

Aprobat în Consiliul de Administrație al CCD București din data de 14.09.2022

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL EDITURII ATELIER DIDACTIC



CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Denumirea editurii este Atelier Didactic a Casei Corpului Didactic a Municipiului București, prescurtat: Editura Atelier Didactic.
2. Editura aparține Casei Corpului Didactic a Municipiului București, conform Ordinului MECTS 5554/2011, privind Regulamentului de organizare și funcționare a casei corpului didactic și a Adresei MEC Nr. 26206/2003.
3. Editura se înființează în scopul editării unor lucrări cu caracter didactic și științific necesare desfășurării procesului instructiv-educativ, a altor lucrări importante cu valoare teoretică și practică.
4. Sediul editurii este în București, Splaiul Independenței Nr. 315 A, Tel: 021.313.49.01, Fax: 021.313.49.27, adresă de email: ccdbuc@gmail.com.

CAPITOLUL II. OBIECTIVE

1. Editarea unor lucrări pentru publicul-țintă, format, în majoritate, din cadre didactice, elevi și părinți.
2. Promovarea educației și a culturii, cu prioritate din municipiul București, la nivel național și internațional.
3. Atragerea de resurse financiare pentru programele și proiectele editoriale proprii, precum și pentru alte proiecte și programe compatibile cu profilul instituției.

CAPITOLUL III. DREPTURI

1. Editura are toate drepturile conferite de legislația română și internațională în vigoare privind drepturile de autor, drepturile conexe și proprietatea intelectuală în ansamblu, precum și alte acte normative și/sau legislative care vizează producția de bunuri intelectuale.
2. Editura poate participa la licitații organizate pentru dobândirea drepturilor de publicare a oricăror lucrări care se încadrează în profilul său.
3. Editura are propriile programe și proiecte, inclusiv în domeniul traducerilor, în conformitate cu profilul său.



CAPITOLUL IV. OBLIGAȚII

1. Editura are obligația să respecte legislația română și internațională în vigoare cu privire la dreptul de autor, drepturile conexe și la proprietatea intelectuală în ansamblu, precum și alte acte normative și/sau legislative privind domeniul său de activitate.
2. Pentru programele și proiectele pe care le derulează, Editura are obligația să încheie contracte și/ sau alte acte cu autorii și cu alți terți, conform legislației în vigoare, prin care își asumă răspunderile ce îi revin, potrivit obiectivelor și intereselor instituției.

CAPITOLUL V. ORGANIZAREA INTERNĂ

1. Editura își desfășoară activitatea ca departament al Casei Corpului Didactic a Municipiului București, în baza actului normativ precizat în Capitolul 1, alineatul 2 din prezentul Regulament.
2. Responsabilitățile din cadrul Editurii:
 - a) Conducerea și coordonarea generală a activității revin:
 - Directorului CCD București;
 - Redactorului de specialitate/ profesorului metodist responsabil cu relațiile publice.
 - b) Activitățile de execuție revin personalului CCD care primește, în acest sens, atribuții speciale de serviciu;
3. Programele și proiectele Editurii sunt propuse de redactorul de specialitate, avizate de directorul CCD și se supun aprobării în Consiliul de administrație;
4. Activitatea editurii este analizată periodic în Consiliul de administrație al CCD;
5. Editura acceptă lucrările autorilor numai pe suport electronic, având obligația de consiliere a autorilor privind forma optimă a acestor lucrări și de pregătire pentru publicare. Orice alte obligații ale părților (Editură și autor) legate de proiectele editoriale se stabilesc prin contracte.
6. Editura își finanțează programele și proiectele prin:
 - a) resurse proprii;
 - b) resurse atrase.
7. Taxa serviciilor Editurii pentru editarea lucrărilor se stabilește anual, în Consiliul de Administrație al CCD. Fondurile bănești realizate din activitatea Editurii constituie resurse atrase și se varsă în contul de venituri extrabugetare al CCD. Aceste fonduri se folosesc cu prioritate pentru finanțarea programelor și proiectelor Editurii, precum și pentru dotări logistice necesare desfășurării activității editoriale în conformitate cu standardele tehnice optime.

CAPITOLUL VI. EDITAREA, TIPĂRIREA ȘI DIFUZAREA

1. Lucrările aprobate spre editare vor intra în lucru în ordinea pozițiilor din planul editorial.
2. Consiliul de Administrație al CCD va aproba tipizat contractul de editare, care se va încheia între autori și Editură pentru fiecare lucrare.
3. Din momentul semnării lui, contractul are puterea unui act juridic ce incumbă responsabilitatea părților contractante.
4. În caz de litigiu între părți, acestea aleg spre soluționare competența instanței de drept civil din jurisdicția Editurii.
5. Contractul va cuprinde următoarele date:
 - a) antetul Editurii;
 - b) numele, prenumele și funcția reprezentantului Editurii;
 - c) numele, prenumele și datele personale ale autorului;
 - d) titlul lucrării care face obiectul contractului;
 - e) forma de editare a lucrării: letric, CD-ROM, online;



- f) numărul estimativ de pagini, formatul lucrării;
 - g) tirajul;
 - h) taxa serviciilor Editurii și forma de finanțare:
 - prin finanțare de către autor;
 - prin finanțare de către unitățile școlare sau alte instituții;
 - prin finanțare de către CCD București, în cazul lucrărilor care urmează a fi comercializate prin standul de carte al CCD București.
 - i) termenul de predare al manuscrisului lucrării pe suport electronic către Editură;
 - j) termenul planificat al apariției lucrării;
 - k) angajamentul autorului la participarea, în mod nemijlocit și fără pretenții materiale, la campania de promovare și comercializare a lucrării care este finanțată de către CCD București, ori de câte ori este necesar, la cererea Editurii;
 - l) drepturile și obligațiile părților privind legislația referitoare la drepturile de autor, drepturile conexe și proprietatea intelectuală;
 - m) drepturile de autor, în cazul lucrărilor finanțate de către CCD București;
 - n) semnăturile părților.
6. Redactorul de specialitate/ personalul cu atribuții de coordonare a Editurii va respecta legislația referitoare la acordarea codurilor ISBN/ ISSN, LEGEA Nr. 111 din 21 noiembrie 1995 *** Republicată privind Depozitul legal de documente și va ține legătura cu Centrul Național ISBN/ISSN din cadrul Bibliotecii Naționale a României.
7. Redactorul de specialitate/ personalul cu atribuții de coordonare a Editurii va întocmi proceduri operaționale care vor stabili fluxul editării lucrărilor și revistelor și acordarea codurilor ISBN/ ISSN.
8. Lucrările aprobate pentru editare vor fi predate Editurii în forma și la standardele fixate de aceasta.
9. Corespondența dintre autori și Editură se va efectua prin adresa de email atelier.didactic@ccdbucuresti.org.
10. Tirajul fiecărei lucrări finanțate de CCD București va fi stabilit în cadrul Consiliului de administrație al CCD, în funcție de cererea lucrării respective și de posibilitățile reale de difuzare ale acesteia în afara rețelei de învățământ.
11. Caracterul Editurii presupune reflectarea strictă a costurilor reale de producție și difuzare în prețul de vânzare cu amănuntul. La analiza de preț vor fi luate în calcul absolut toate elementele care compun cheltuielile de editare, tipărire și difuzare.
12. Tiparul va fi executat la alte unități de profil din România.
13. Difuzarea se va face prin centrul de difuzare al CCD București (Stand de carte), dar și prin unități de difuzare specializate pe baza unor contracte ferme încheiate între Editură și unitățile mai sus menționate.

CAPITOLUL VI. DISPOZIȚII FINAE ȘI TRANZITORII

1. Prezentul Regulament este întocmit în conformitate cu legislația română în vigoare, cu care se completează și a fost aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de 14.09.2022.
2. Orice modificare a prezentului Regulament va fi adusă la cunoștința Consiliului de Administrație al Casei Corpului Didactic a Municipiului București.

Director,
Prof. Nicoleta Briciu