



Nr. înregistrare CCD București 1771/ 29.09.2025

Aprobat în Consiliul de Administrație al CCD București din data de 29.09.2025

REGULAMENT INTERN 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 funcționează 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, Sector 6, Tel: 021.313.49.01, Fax: 021.313.49.27, adresă de email: atelier.didactic@ccdbucuresti.org.

CADRU LEGISLATIV

Activitatea editorială se desfășoară în conformitate cu prevederile următoarelor reglementări:

- Legea nr. 8/14.03.1996, privind drepturile de autor și drepturile conexe
- LEGE nr. 111 din 21 noiembrie 1995 (*republicată*) privind Depozitul legal de documente*)
- Legea nr. 594/15.12.2004, privind constituirea, organizarea și funcționarea Depozitului legal
- Ordine ale Ministerului Educației Naționale și Ministerului Culturii și Identității Naționale, în domeniu.
- ORDINUL 5554/ din 7 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a casei corpului didactic.

CAPITOLUL II. OBIECTIVE

1. Editarea unor lucrări pentru publicul-țintă, format, în majoritate, din cadre didactice, personal didactic auxiliar, parteneri educaționali și alte categorii de specialiști implicați în activități educative și de cercetare, cu scopul de a sprijini dezvoltarea profesională, diseminarea cunoștințelor și îmbunătățirea practicilor în domeniul educațional și informațional.
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.
3. Autorii își asumă întreaga răspundere pentru conținutul lucrărilor;
4. Autorii garantează Editurii pe propria răspundere că lucrarea propusă spre editare este o operă originală, creată de autor, precum și că lucrarea nu conține vreun fragment copiat din altă operă care ar putea aduce editurii acuzația de plagiat, după publicarea lucrării.
5. Autorii garantează editurii pe propria răspundere că deține acordul legal de a reproduce toate fragmentele din alte opere aflate sub incidența oricărui alt drept de autor (sau copyright) incluse de autor în lucrarea sa, indiferent de forma acestor fragmente (texte citate, fotografii, desene, scheme, diagrame etc.), precum și că pentru astfel de fragmente incluse în lucrare nici editura și nici autorul nu vor suferi vreo acuzație de piraterie editorială după publicarea lucrării.
6. Autorii garantează editurii pe propria răspundere că toate informațiile cuprinse în lucrare (ex: rețete de fabricație, rețete culinare, procedee tehnologice, formule științifice, referiri la fapte și la persoane reale etc.) nu vor prejudicia nicio persoană fizică și/ sau juridică și că nimeni nu va suferi niciun fel de prejudicii, de orice natură (deces, îmbolnăvire, accident, insultă, calomnie etc.) datorită conținutului lucrării, după publicarea lucrării.
7. Autorii / coordonatorii se obligă ca, în cazul lucrărilor conferințelor, simpozioanelor etc. organizate de unitățile școlare, să numească un coordonator, care să facă toate verificările necesare pentru a se asigura că lucrările publicate nu încalcă legislația privitoare la drepturile de autor și la drepturile conexe (legea nr. 8/1996 cu modificările ulterioare). dacă, după publicarea lucrării, se va dovedi contrariul oricăreia din situațiile prevăzute la punctele 1, 2 și 3 de mai sus, autorul își asumă întreaga răspundere morală, civilă, penală, patrimonială și materială pentru orice prejudicii aduse astfel editurii. în cazul lucrărilor conferințelor, simpozioanelor etc. organizate de unitățile școlare, directorul instituției își dă acordul de apariție a cărții, prin semnarea contractului de editare.



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 tipizatul contractului 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: tipărit, CD-ROM/USB, online;
 - f) numărul estimativ de pagini, formatul lucrării, tirajul (pentru lucrări tipărite);
 - g) taxa serviciilor Editurii și forma de finanțare:
 - prin finanțare de către autor;

- prin finanțare de către unitățile de învățământ sau alte instituții;
 - prin finanțare de către CCD București, în cazul lucrărilor care urmează a fi comercializate prin standul de carte al CCD București.
- h) termenul de predare al manuscrisului lucrării pe suport electronic către Editură;
 - i) termenul planificat al apariției lucrării;
 - j) 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;
 - k) drepturile și obligațiile părților privind legislația referitoare la drepturile de autor, drepturile conexe și proprietatea intelectuală;
 - l) drepturile de autor, în cazul lucrărilor finanțate de către CCD București;
 - m) 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. Autorii au obligația să tipărească descrierea CIP (în cazul lucrărilor în format tipărit) și a codului ISBN, conform instrucțiunilor editurii.
8. Autorii au obligația să pună la dispoziția Editurii exemplarele pentru Depozitul Legal de Documente în maxim 60 zile de la alocarea codului ISBN.
9. Editura își rezervă dreptul de a anula ISBN-ul și descrierea CIP în situația în care autorul nu pune la dispoziția editurii exemplarele pentru Depozitul Legal de Documente în maxim 60 zile de la data apariției menționată în formularul CIP.
1. Lucrările aprobate pentru editare vor fi predate Editurii în forma și la standardele fixate de aceasta.
2. Corespondența dintre autori și Editură se va efectua prin adresa de email atelier.didactic@ccdbucuresti.org.
3. 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 rețeaua de învățământ și în afara acesteia.
4. 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.
5. Tiparul poate fi executat la orice tipografie din România, editura neavând tipografie proprie.
6. 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.
7. Redactorul de specialitate/ personalul cu atribuții de coordonare a Editurii va întocmi proceduri operaționale care vor stabili fluxul editării lucrărilor și acordarea codurilor ISBN.



CAPITOLUL VII. PAȘII PROCEDURALI PENTRU OBTINEREA CODULUI ISBN

- a) **Solicitare de editare în scris** către conducerea editurii Casei Corpului Didactic București, depusă la secretariat sau pe adresa de email atelier.didactic@ccdbucuresti.org ;
- b) **Trimiterea** manuscrisului lucrării, în format .docx sau .pdf pe adresa de email a editurii: atelier.didactic@ccdbucuresti.org ;
- c) **Aprobarea** cererii de editare de către conducerea CCD București – prin răspuns către autorul/ coordonatorul lucrării (prin email) ;
- d) **Completarea** de către autor/ coordonator a **formularului** de solicitare ISBN și a **contractului de editare** – 2 exemplare (se descarcă de pe site-ul CCD, **Editura**) și semnarea/ ștampilarea acestora la sediul CCD București. În cazul **simpozioanelor, conferințelor, workshop-urilor** etc. organizate de către unitățile școlare, **contractul va fi semnat de către directorul instituției** ;
- e) **Achitarea** serviciilor Editurii – 150 Lei, în contul CCD - IBAN: **RO47TREZ70620E335000XXXX** , Trezoreria – **Sector 6, CUI 4340684** ;
- f) Trimiterea codului ISBN pentru lucrările editate pe suport CDROM/USB în maximum 5 zile lucrătoare de la recepționarea documentelor și a taxei reprezentând serviciile editurii;
- g) Trimiterea codului ISBN și a descrierii CIP a Bibliotecii Naționale a României (doar pentru publicațiile în format tipărit) în minimum **10 zile lucrătoare** de la recepționarea documentelor și a taxei reprezentând serviciile editurii.

CAPITOLUL VIII. DISPOZIȚII FINALE 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 29.09.2025
2. Orice modificare a prezentului Regulament va fi adusă la cunoștința Consiliului de Administrație al Casei Corpului Didactic a Municipiului București.

Responsabil Compartiment Bibliotecă/CDI/Editură,
Documentarist Laura Rudeanu

DIRECTOR,
PROF. NICOLETA BRICIU