

## REGULAMENTUL DE CONTRACTARE A LUCRĂRILOR PENTRU EDITURĂ

1. Discuții între cele două părți: redactor, reprezentant al Casei Corpului Didactic și beneficiar. Beneficiarul aduce la cunoștința redactorului solicitările sale, iar redactorul prezintă clauzele contractuale.
2. În funcție de caracteristicile cărții se stabilește prețul de editare.
3. În cazul în care solicitantul este de acord cu prețul de editare el va completa și va semna o comandă de editare (formulare tip).
4. În cazul în care solicitarea de editare este făcută în numele unei instituții, pe formularul de comandă și contractul de editare semnătura beneficiarului (conducătorul instituției sau un reprezentant al acesteia), va fi parafată cu ștampila instituției.
5. Solicitarea autorului (comanda de editare) va fi adusă de către redactor la cunoștința contabilului șef și a directorului instituției, în vederea avizării lor.
6. După semnarea comenzii de către conducerea instituției, redactorul Informează solicitantul despre aprobarea cererii lui și stabilește o întâlnire cu acesta în vederea completării și semnării contractului de editare.
7. La semnarea contractului de către beneficiar acesta plătește un avans de minimum 40% din prețul de editare, restul fiind achitat la ridicarea lucrării, conform clauzelor contractuale.
8. La solicitarea beneficiarului și în condițiile în care conducerea CCD admite, beneficiarul poate plăti un avans care să reprezinte mai puțin de 40% din valoarea lucrării de editare, după cum, în aceleași condiții, poate achita integral costul cărții la finalizarea lucrării.
9. După semnarea contractului între cele două părți, secvențial, vor fi parcurse următoarele etape:
  - a. obținerea numerotării internaționale standardizate (ISBN, ISSN), și a descrierii CIP A Bibliotecii Naționale a României.
  - b. concepere copertei și a paginii de titlu, cu includerea elementelor de identificare, a siglei editurii și cu precizări din partea autorilor, referitoare la realizarea lucrării, dacă este cazul
  - c. efectuarea eventualelor retușuri ale tehnoredactării; aceste operații se fac în prezența autorului
  - d. completarea și semnarea formularului „Bun de tipar”, prin care autorul își asumă răspunderea pentru forma și conținutul lucrării
  - e. tipărirea lucrării.
10. Redactorul va informa beneficiarul despre finalizarea lucrării.
11. Predarea și recepția lucrărilor se face la sediul editorului la o dată stabilită de comun acord și care este stipulată în contractul de editare.