



Γραμματεία Συγκλήτου

Αθήνα, 5-9-2022

Ταχ. Δ/ση: Πανεπιστημίου 30
Πληροφορίες: Καλλιόπη Κολόβη
Τηλέφωνο: 210 368.9764
e-mail: kakolovi@uoa.gr

ΠΡΟΣ: -Αντιπρύτανη Διοικητικών
Υποθέσεων κ. Αθανάσιο Τσακρή
ΚΟΙΝ: - Εταιρεία Αξιοποίησης και
Διαχείρισης της Περιουσίας
του Πανεπιστημίου Αθηνών
-Διεύθυνση Εκπαίδευσης και
Έρευνας
-Διεύθυνση Δημοσιευμάτων
και Εκδόσεων
-Διεύθυνση Διοικητικού

ΘΕΜΑ 3ο: Τροποποίηση Εσωτερικού Κανονισμού Διαχείρισης και Λειτουργίας των Εκδόσεων του ΕΚΠΑ.

ΣΧΕΤ: Το 74219/25-7-2022 έγγραφο.

Σας διαβιβάζουμε απόσπασμα πρακτικών της Συγκλήτου, της συνεδρίας της 30^{ης}-8-2022, που αφορά στο ανωτέρω θέμα, για να λάβετε γνώση και παρακαλούμε για τις ενέργειες της αρμοδιότητάς σας.

Ο Πρύτανης
*

Μελέτιος-Αθανάσιος Κ. Δημόπουλος

** Η υπογραφή του παρόντος εγγράφου έχει τεθεί στο πρωτότυπο, το οποίο παραμένει στο αρχείο της Γραμματείας Συγκλήτου και η διεκπεραίωσή του θα γίνει ηλεκτρονικά*

Απόσπασμα πρακτικών Συγκλήτου της συνεδρίας της 30-8-2022
(32^η συνεδρία -με τηλεδιάσκεψη- ακαδημαϊκού έτους 2021-2022)

Θέμα 3ο

Τροποποίηση Εσωτερικού Κανονισμού Διαχείρισης και Λειτουργίας των
Εκδόσεων του ΕΚΠΑ.

Η Σύγκλητος λαμβάνοντας υπόψη:

1. Την από 29-6-2018 με ΑΔΑ: Ψ4ΝΖ46ΨΖ2Ν-ΠΜΕ απόφασή της με την οποία εγκρίθηκε ο Εσωτερικός Κανονισμός Διαχείρισης και Λειτουργίας των Εκδόσεων του Πανεπιστημίου Αθηνών καθώς και την από 10-3-2020 (ΑΔΑ: ΩΦ3Ι46ΨΖ2Ν-ΝΣΗ) με την οποία τροποποιήθηκε.
2. Έγγραφο του Αντιπρύτανη Διοικητικών Υποθέσεων κ. Αθαν. Τσακρή, με αρ. πρωτ. 74219/25-7-2022, με το οποίο διαβιβάζεται προς έγκριση τροποποιημένος ο Εσωτερικός Κανονισμός Διαχείρισης και Λειτουργίας των Εκδόσεων του ΕΚΠΑ **Εγκρίνει** την τροποποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού Διαχείρισης και Λειτουργίας των Εκδόσεων του Πανεπιστημίου Αθηνών, ο οποίος-τροποποιημένος-προσαρτάται στην παρούσα και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

Αθήνα, 5-9-2022

Ο Πρύτανης

*

Μελέτιος-Αθανάσιος Κ. Δημόπουλος

** Η υπογραφή του παρόντος εγγράφου έχει τεθεί στο πρωτότυπο, το οποίο παραμένει στο αρχείο της Γραμματείας Συγκλήτου και η διεκπεραίωσή του θα γίνει ηλεκτρονικά*

Εσωτερικός Κανονισμός Διαχείρισης και Λειτουργίας των Εκδόσεων του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών

Οι Εκδόσεις του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών (**Εκ.ΕΚΠΑ**) υλοποιούνται από την Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Αθηνών (**ΕΑΔΠΠΑ**), και τη Διεύθυνση Δημοσιευμάτων και Εκδόσεων του **ΕΚΠΑ**.

1. ΣΚΟΠΟΣ

Ο σκοπός των Εκ.ΕΚΠΑ συνίσταται στην προαγωγή και την προβολή του επιστημονικού, πολιτιστικού και κοινωνικού έργου του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών (**ΕΚΠΑ**), τόσο στην ακαδημαϊκή και επιστημονική κοινότητα όσο και στο ευρύτερο αναγνωστικό κοινό.

Ο σκοπός των Εκ.ΕΚΠΑ περιγράφεται αναλυτικά, ως κατωτέρω:

- α.** Η παραγωγή, αναπαραγωγή και διάθεση διδακτικών συγγραμμάτων και λοιπών βοηθημάτων που διανέμονται στους φοιτητές στο πλαίσιο της Υπηρεσίας Ολοκληρωμένης Διαχείρισης Συγγραμμάτων και λοιπών Βοηθημάτων «ΕΥΔΟΞΟΣ».
- β.** Η έκδοση και διάθεση βιβλίων επιστημονικού και πολιτιστικού ενδιαφέροντος.
- γ.** Η ανάδειξη του επιστημονικού, πολιτιστικού και κοινωνικού έργου του ΕΚΠΑ, με ειδικές εκδόσεις, αφιερωματικούς τόμους, επετηρίδες, λευκώματα, πρακτικά συνεδρίων, ενημερωτικά φυλλάδια κλπ.
- δ.** Η παρακολούθηση και αξιοποίηση των διεθνών εξελίξεων στην εκπαιδευτική και εκδοτική τεχνολογία με έκδοση ηλεκτρονικών-διαδραστικών βιβλίων.

2. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ

Την διοικητική και οικονομική διαχείριση των Εκ.ΕΚΠΑ, αναφορικά με τα βιβλία, έντυπα κλπ. τα οποία διατίθενται προς πώληση, έχει ως ανώτατο επιτελικό όργανο, το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Αθηνών.

Τη διοικητική και οικονομική φροντίδα των Εκ.ΕΚΠΑ, για τα βιβλία, έντυπα κλπ. τα οποία δεν διατίθενται προς πώληση, έχει η Διεύθυνση Δημοσιευμάτων και Εκδόσεων.

3. ΔΟΜΗ ΚΑΙ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ

Τα αρμόδια όργανα και οι υπηρεσίες για την υλοποίηση των εκδόσεων **Εκ.ΕΚΠΑ** είναι:

- α.** Ο Αντιπρύτανης αρμόδιος για τις Πανεπιστημιακές Εκδόσεις.
- β.** Το Δ.Σ της ΕΑΔΠΠΑ
- γ.** Το Επιστημονικό Συμβούλιο των Εκδόσεων, το οποίο ορίζεται από το ΔΣ της ΕΑΔΠΠΑ, μετά από εισήγηση του Υπεύθυνου Εκδόσεων
- δ.** Ο Υπεύθυνος Εκδόσεων, ο οποίος ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της ΕΑΔΠΠΑ.
- ε.** Η Διεύθυνση Δημοσιευμάτων και Εκδόσεων

3.1. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΑΝΤΙΠΡΥΤΑΝΗ

Έχει την ακαδημαϊκή εποπτεία των Εκδόσεων. Εγκρίνει απευθείας ανατυπώσεις ήδη εκδοθέντων τίτλων, βιβλίων που εκδίδονται για διανομή στους φοιτητές μέσω της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Ολοκληρωμένης Διαχείρισης Συγγραμμάτων και λοιπών βοηθημάτων «ΕΥΔΟΞΟΣ», καθώς και εκτυπώσεις ειδικών εκδόσεων όπως επετηρίδες,

λευκώματα, πρακτικά συνεδρίων, τόμοι επισήμων λόγων, ηλεκτρονικών βιβλίων, περιοδικών κλπ.

Εγκρίνει επίσης την έκδοση – εκτύπωση πρωτότυπων βιβλίων, μεταφράσεων, ηλεκτρονικών εκδόσεων κλπ..που διατίθενται προς πώληση μετά από την εισήγηση του Δ.Σ μέσω της Διεύθυνσης Δημοσιευμάτων και Εκδόσεων.

3.2. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ του Δ.Σ. της ΕΑΔΠΠΑ ως προς τις Εκ.ΕΚΠΑ

- α.** Χαράσσει την εκδοτική στρατηγική μετά από εισήγηση του υπεύθυνου εκδόσεων.
- β.** Συντάσσει τον ετήσιο προϋπολογισμό και απολογισμό των Εκ.ΕΚΠΑ.
- γ.** Αποφασίζει για το εκδοτικό της πρόγραμμα, αφού λάβει υπόψη τα οικονομικά της στοιχεία και το εισηγείται στον Αντιπρύτανη, αρμόδιο για τις πανεπιστημιακές εκδόσεις, για την τελική έγκριση ως προς την ακαδημαϊκή του πλευρά.
- δ.** Καθορίζει την τιμή πώλησης των βιβλίων και το ύψος των αμοιβών των συγγραφικών - μεταφραστικών δικαιωμάτων.
- ε.** Διαμορφώνει την επικοινωνιακή στρατηγική των Εκ.ΕΚΠΑ.
- στ.** Ορίζει και παύει τον Υπεύθυνο Εκδόσεων
- ζ.** Ορίζει και παύει τα μέλη του Επιστημονικού Συμβουλίου των εκδόσεων, σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Εκδόσεων.
- η.** Αναθέτει λειτουργικά καθήκοντα για εμπορικά ζητήματα (π.χ. χονδρικές πωλήσεις, τροφοδοσία της αγοράς) καθώς και για ζητήματα επικοινωνίας και marketing σε συνεργάτες της εταιρείας ή σε εξωτερικούς συνεργάτες.

3.3. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Το Επιστημονικό Συμβούλιο (ΕΣ) αξιολογεί το προς έκδοση σύγγραμμα ως προς την ακαδημαϊκή του ταυτότητα και εισηγείται στο ΔΣ των Εκδόσεων μέσω του Υπευθύνου Εκδόσεων.

Απαρτίζεται από εγνωσμένου κύρους, υψηλής επιστημονικής αναγνώρισης και πολύχρονης εμπειρίας Ομότιμους Καθηγητές ή Καθηγητές του ΕΚΠΑ ώστε να εκπροσωπούνται οι επιστημονικές κατευθύνσεις που θεραπεύονται στις Σχολές του. Ο αριθμός των μελών του ΕΣ ορίζεται σε **επτά (7)**. Τα μέλη του ΕΣ συνεπικουρούν τον υπεύθυνο εκδόσεων στη χάραξη της γενικότερης στρατηγικής των εκδόσεων ΕΚΠΑ, στην εύρεση αξιολογητών, προτείνουν βιβλία προς έκδοση/μετάφραση και γνωμοδοτούν για την έκδοση ή όχι ενός βιβλίου/μετάφρασης.

3.4. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΕΚΔΟΣΕΩΝ

- α.** Έχει την ευθύνη της διαχείρισης της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Ολοκληρωμένης Διαχείρισης Συγγραμμάτων και λοιπών βοηθημάτων «ΕΥΔΟΞΟΣ».
Εισηγείται την έκδοση νέων συγγραμμάτων, βιβλίων κ.λ.π., στο Δ.Σ. της ΕΑΔΠΠΑ
- β.** Διερευνά τη δυνατότητα συμφωνιών με συγγραφείς, εκδοτικούς και εμπορικούς οίκους της ημεδαπής ή αλλοδαπής, ή λοιπούς σχετικούς φορείς για τη διακίνηση των Εκ.ΕΚΠΑ, σύμφωνα με τις αποφάσεις του Δ.Σ. και τη γενική πολιτική της ΕΑΔΠΠΑ.
- γ.** Εισηγείται στο Δ.Σ. της ΕΑΔΠΠΑ για την οικονομική βιωσιμότητα κάθε έκδοσης η οποία προορίζεται για πώληση.
- δ.** Εισηγείται στο Δ.Σ. της ΕΑΔΠΠΑ, για ζητήματα που ενδεχομένως προκύπτουν από τη λειτουργία των Εκ.ΕΚΠΑ.

- ε. Αναλαμβάνει τη διαχείριση και εκτέλεση όποιας άλλης συναφούς εργασίας στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων των Εκ.ΕΚΠΑ.
- στ. Επιλέγει και συνεργάζεται με επιμελητές εκδόσεων, επιμελητές κειμένων και μεταφραστές.
- ζ. Συνεργάζεται με τη Δνση Δημοσιευμάτων και Εκδόσεων και συγκεκριμένα με το Τμήμα Δημοσιευμάτων της Διοίκησης και το Τμήμα Τυπογραφείου του ΕΚΠΑ και επιλέγει εξωτερικά τυπογραφεία όταν δεν είναι δυνατή η εκτύπωση από το Τμήμα Τυπογραφείου του ΕΚΠΑ.
- η. Ορίζει τους εξωτερικούς κριτές, για κάθε υπό έκδοση βιβλίο. Ο συνιστώμενος αριθμός κριτών είναι δύο (ανάλογα με τη διεπιστημονικότητα του έργου) και σε ειδικές περιπτώσεις, (π.χ. διαφωνίας κριτών) συνιστάται η αναζήτηση τρίτου κριτή. Οι εξωτερικοί κριτές αναγνωρισμένου κύρους στο γνωστικό αντικείμενο της περιοχής, ορίζονται από τον υπεύθυνο εκδόσεων, σε συνεργασία με το Επιστημονικό Συμβούλιο. Για την προσέλκυση εξωτερικών κριτών δύναται να προβλέπονται κίνητρα (π.χ. διάθεση συγγραμμάτων με έκπτωση). Ο εξωτερικός κριτής αξιολογεί το προς έκδοση έργο και υποβάλλει σχετικό υπόμνημα στον υπεύθυνο εκδόσεων. Κατά τη διαδικασία της κρίσης εξασφαλίζεται η ανωνυμία των κριτών σύμφωνα με την διεθνή επιστημονική πρακτική.

3.5. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΕΚΔΟΣΕΩΝ

Η Διεύθυνση Δημοσιευμάτων και Εκδόσεων έχει τη διοικητική, ακαδημαϊκή και οικονομική φροντίδα των εκδόσεων για βιβλία, συγγράμματα, έντυπα, επετειακούς τόμους κ.α. και αναλαμβάνει τις εξής εργασίες:

- α. Είναι υπεύθυνη για την έκδοση ISBN ή ISSN για όλους τους τίτλους των Εκ.ΕΚΠΑ, καθώς και την απόδοση των απαιτούμενων αντιτύπων στην Εθνική Βιβλιοθήκη.
- β. Αναλαμβάνει τη γραφιστική επεξεργασία και ηλεκτρονική σελιδοποίηση όλων των τίτλων των Εκ.ΕΚΠΑ, όπου χρειάζεται και είναι εφικτό.
- γ. Αναλαμβάνει τη φιλολογική επιμέλεια των αρχικών εκδόσεων όπου αυτό είναι εφικτό.
- δ. Συνεργάζεται με τον Υπεύθυνο Εκδόσεων, όπου είναι απαραίτητο, για την πορεία της εκδοτικής διαδικασίας.
 - ε. Αναλαμβάνει την εκτύπωση των προς έκδοση τίτλων όταν προηγουμένως έχει κριθεί ότι αυτό είναι οικονομικά και τεχνικά δυνατόν.

4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΠΡΟΣ ΕΚΔΟΣΗ ΤΙΤΛΩΝ

4.1. ΕΚΔΟΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΘΕΣΗ ΣΥΓΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΜΕΣΩ ΤΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΑΧΕΪΡΙΣΗΣ ΣΥΓΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΒΟΗΘΗΜΑΤΩΝ «ΕΥΔΟΞΟΣ»

Τα μέλη ΔΕΠ που επιθυμούν να εκδώσουν και να διαθέσουν το σύγγραμμά τους μέσω της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Ολοκληρωμένης Διαχείρισης Συγγραμμάτων και λοιπών βοηθημάτων «ΕΥΔΟΞΟΣ», καταθέτουν το αίτημά τους στην ΕΑΔΠΠΑ, με κοινοποίηση στη Διεύθυνση Δημοσιευμάτων και Εκδόσεων, συμπληρώνοντας Αίτηση Εκτύπωσης και Διανομής Διδακτικού Συγγράμματος, προσκομίζοντας ηλεκτρονικό αρχείο που περιέχει το σύγγραμμα και συνοδεύοντάς το με εκτυπωμένο αντίτυπο του βιβλίου, όπου αυτό είναι δυνατόν.

Στην περίπτωση συγγράμματος το οποίο εκδιδόταν από άλλο εκδότη, οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να έχουν εξασφαλίσει την κατοχή των πνευματικών τους δικαιωμάτων του βιβλίου, από τον προηγούμενο εκδότη και να καταθέσουν σχετική Υπεύθυνη Δήλωση.

Το Δ.Σ. της ΕΑΔΠΠΑ, μετά από πρόταση του υπευθύνου εκδόσεων, αφού εξετάσει με οικονομοτεχνικά κριτήρια τη δυνατότητα της έκδοσης, εισηγείται το σύγγραμμα προς έγκριση, μέσω της Διεύθυνσης Δημοσιευμάτων και Εκδόσεων, στον Αντιπρύτανη αρμόδιο για τις Πανεπιστημιακές Εκδόσεις.

4.2. ΕΚΔΟΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΘΕΣΗ ΠΡΟΣ ΠΩΛΗΣΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΕΡΓΩΝ, ΜΕΤΑΦΡΑΣΕΩΝ

Οι ενδιαφερόμενοι που επιθυμούν να εκδώσουν και να διαθέσουν το σύγγραμμά τους στο ελεύθερο εμπόριο καταθέτουν το αίτημά τους στην ΕΑΔΠΠΑ, με κοινοποίηση στη Διεύθυνση Δημοσιευμάτων και Εκδόσεων, συμπληρώνοντας Αίτηση για την Έκδοση Βιβλίου, προσκομίζοντας ηλεκτρονικό αρχείο που περιέχει το σύγγραμμα και συνοδεύοντάς το, με εκτυπωμένο αντίτυπο του βιβλίου, όπου αυτό είναι δυνατόν. Στην περίπτωση συγγράμματος το οποίο εκδιδόταν από άλλο εκδότη, οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να έχουν εξασφαλίσει την κατοχή των πνευματικών τους δικαιωμάτων από τον προηγούμενο εκδότη και να καταθέσουν σχετική Υπεύθυνη Δήλωση, με κοινοποίηση στη ΕΑΔΠΠΑ.

Το Δ.Σ. της ΕΑΔΠΠΑ, μετά από πρόταση του υπευθύνου εκδόσεων, αφού εξετάσει με οικονομοτεχνικά κριτήρια τη δυνατότητα της έκδοσης, εντάσσει το σύγγραμμα στο εκδοτικό της πρόγραμμα και διαβιβάζει στη Δ/ση Δημοσιευμάτων και Εκδόσεων τον φάκελο με την έκθεση οικονομικής σκοπιμότητας (υπάρχουσα συναφής βιβλιογραφία, μέγεθος αναγνωστικού κοινού, κόστος εκτύπωσης κλπ.) για την τελική ένταξη του στις Εκδόσεις ΕΚΠΑ από τον αρμόδιο Αντιπρύτανη. Στην περίπτωση μεταφρασμένου έργου, αξιολογούνται περαιτέρω κριτήρια, όπως η γνώμη της διεθνούς επιστημονικής κοινότητας για το σύγγραμμα μέσα από τεκμηριωμένες βιβλιοκριτικές και το διεθνές κύρος του συγγραφέα.

4.3. ΕΚΔΟΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΘΕΣΗ ΔΗΜΟΣΙΕΥΜΑΤΩΝ ΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΠΡΩΤΟΤΥΠΩΝ ΕΡΓΩΝ ΠΟΥ ΔΕΝ ΔΙΑΤΙΘΕΝΤΑΙ ΣΤΟ ΕΜΠΟΡΙΟ

Στους παραπάνω τίτλους εντάσσονται ειδικές εκδόσεις, όπως Επετηρίδες, Λευκώματα, πρακτικά συνεδρίων, τόμοι Επισήμων Λόγων, αφιερωματικοί τόμοι, περιοδικά, βιβλία κ.α. και τα οποία εγκρίνονται απευθείας από τον Αντιπρύτανη μέσω της Δ/σης Δημοσιευμάτων και Εκδόσεων.

Τα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας, μέσω των τμημάτων τους, υποβάλλουν αίτημα απευθείας στη Δ/ση Δημοσιευμάτων και Εκδόσεων για ένταξη του συγγράμματός τους στις εκδόσεις ΕΚΠΑ.

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1

Αίτησης έκδοσης και διανομής διδακτικού συγγράμματος μέσω της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Ολοκληρωμένης Διαχείρισης Συγγραμμάτων και λοιπών Βοηθημάτων «ΕΥΔΟΞΟΣ»

**ΣΤΟΙΧΕΪΑ
ΑΙΤΟΥΝΤΟΣ**

Προς:

Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του ΕΚΠΑ

Κοιν: Διεύθυνση Δημοσιευμάτων και Εκδόσεων

Θέμα: Αίτηση έκδοσης και διανομής διδακτικού συγγράμματος μέσω της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Ολοκληρωμένης Διαχείρισης Συγγραμμάτων και λοιπών Βοηθημάτων «ΕΥΔΟΞΟΣ»

Παρακαλώ για την έγκριση εκτύπωσης του βιβλίου με τα κατωτέρω στοιχεία:

1. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΥΓΓΡΑΦΕΑ

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ:*	
ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΗ ΘΕΣΗ:	
ΙΔΡΥΜΑ-ΣΧΟΛΗ-ΤΜΗΜΑ:	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:	
ΤΗΛΕΦΩΝΑ:	
e-mail:	

*Σε περίπτωση συνεργαζόμενων συγγραφέων παρακαλούμε να δοθούν τα πλήρη ονόματά τους με τη σειρά που εμφανίζονται στο βιβλίο.

2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΒΙΒΛΙΟΥ

ΚΥΡΙΟΣ ΤΙΤΛΟΣ:	
ΥΠΟΤΙΤΛΟΣ (εάν υπάρχει):	
ΠΑΡΑΛΛΗΛΟΣ ΤΙΤΛΟΣ:	
ΠΑΡΑΛΛΗΛΟΣ ΥΠΟΤΙΤΛΟΣ:	
ISBN:	
ΘΕΜΑΤΙΚΟ ΠΕΔΙΟ:	
ΕΤΟΣ ΠΡΩΤΗΣ ΕΚΔΟΣΗΣ:	
ΕΤΟΣ ΠΡΩΤΗΣ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΣΤΟΝ «ΕΥΔΟΞΟ»:	
ΤΡΕΧΟΥΣΑ ΤΙΜΗ ΚΟΣΤΟΛΟΓΗΣΗΣ ΕΥΔΟΞΟΥ:	
ΤΜΗΜΑΤΑ ΕΚΠΑ ΟΠΟΥ ΕΓΚΡΙΘΗΚΕ ΝΑ ΔΙΑΝΕΜΗΘΕΙ	
ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΝΤΙΤΥΠΩΝ ΣΕ ΑΠΟΘΕΜΑ:	
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΜΟΡΦΗ ΣΤΗΝ ΟΠΟΙΑ ΥΠΑΡΧΕΙ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ (π.χ. word, QuarkXPress, InDesign, pdf κλπ.)	

**3. ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΙΑΤΕΘΕΝΤΩΝ ΑΝΤΙΤΥΠΩΝ ΜΕΣΩ ΕΥΔΟΞΟΥ
(ΤΕΛΕΥΤΑΙΑ ΤΡΙΕΤΙΑ)**

Ακαδημαϊκό έτος: 20....- 20....	
Ακαδημαϊκό έτος: 20....- 20....	
Ακαδημαϊκό έτος : 20....- 20....	
Εκτίμηση για το Ακαδημαϊκό έτος : 20....- 20....	

4. ΔΙΑΘΕΣΗ ΣΕ ΑΛΛΑ ΙΔΡΥΜΑΤΑ

Αναφέρετε τα ιδρύματα στα οποία διατίθεται
--

5. ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΒΙΒΛΙΟΥ

ΜΕΓΕΘΟΣ:	17X24cm(τυπικό)	21x29cm(A4)	15x21cm(μισό A4)	ΑΛΛΟ
ΧΡΩΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ:	ΑΣΠΡΟΜΑΥΡΟ		ΔΙΧΡΩΜΟ	ΕΓΧΡΩΜΟ
ΧΡΩΜΑ ΕΞΩΦΥΛΛΟΥ:	ΑΣΠΡΟΜΑΥΡΟ		ΕΓΧΡΩΜΟ	
ΕΙΔΟΣ ΕΞΩΦΥΛΛΟΥ:	ΜΑΛΑΚΟ		ΣΚΛΗΡΟ	

ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΕΛΙΔΩΝ		
ΕΓΧΡΩΜΑ ΕΝΘΕΤΑ (Στην περίπτωση ασπρόμαυρου εσωτερικού)	ΝΑΙ	ΟΧΙ
ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΕΛΙΔΩΝ ΕΓΧΡ. ΕΝΘΕΤΩΝ		

Για ανατυπώσεις η αίτηση να συνοδεύεται από ένα αντίτυπο του βιβλίου και από το ηλεκτρονικό αρχείο που περιέχει το σύγγραμμα

Για νέες εκδόσεις η αίτηση να συνοδεύεται από μία πρόχειρη εκτύπωση του βιβλίου

Αθήνα

Ο/Η Αιτών/ούσα

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2

**Αίτησης έκδοσης και διάθεσης προς πώληση πρωτότυπων έργων/
μεταφράσεων.**

ΣΤΟΙΧΕΪΑ ΑΙΤΟΥΝΤΟΣ

Προς:

Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας
του ΕΚΠΑ

Κοιν: Διεύθυνση Δημοσιευμάτων και Εκδόσεων

Θέμα: «Αίτηση έκδοσης και διάθεσης στο ελεύθερο εμπόριο πρωτότυπων έργων/
μεταφράσεων»

Παρακαλώ για την έγκριση εκτύπωσης του βιβλίου με τα κατωτέρω στοιχεία:

1. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΥΓΓΡΑΦΕΑ

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ:*	
ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΗ ΘΕΣΗ:	
ΙΔΡΥΜΑ-ΣΧΟΛΗ-ΤΜΗΜΑ:	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:	
ΤΗΛΕΦΩΝΑ:	
e-mail:	

*Σε περίπτωση συνεργαζόμενων συγγραφέων παρακαλούμε να δοθούν τα πλήρη ονόματά τους με τη σειρά που εμφανίζονται στο βιβλίο.

2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΒΙΒΛΙΟΥ

ΚΥΡΙΟΣ ΤΙΤΛΟΣ:	
ΥΠΟΤΙΤΛΟΣ (εάν υπάρχει):	
ΠΑΡΑΛΛΗΛΟΣ ΤΙΤΛΟΣ:	
ΠΑΡΑΛΛΗΛΟΣ ΥΠΟΤΙΤΛΟΣ:	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΒΙΒΛΙΟΥ:**	
ΘΕΜΑΤΙΚΟ ΠΕΔΙΟ:	

**Σύγγραμμα, συλλογικός τόμος, μονογραφία κλπ.

3. ΣΥΝΟΠΤΙΚΟ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ (έως 200 λέξεις)

--

4. ΣΥΓΓΡΑΦΙΚΟ ΕΡΓΟ

ΒΙΒΛΙΑ:*	
ΑΡΘΡΑ:**	

*Αναφέρετε τυχόν δημοσιευμένα βιβλία περιλαμβάνοντας στοιχεία όπως τίτλος, εκδότης, χρονολογία έκδοσης κλπ.

**Αναφέρετε τα κυριότερα άρθρα σας τα οποία έχουν δημοσιευτεί σε επιστημονικά περιοδικά κατά χρονολογική σειρά έκδοσης (έως 10 τίτλοι).

5. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΒΙΒΛΙΟΥ***

--

***περιγράψτε σε ένα κείμενο 400 λέξεων τα βασικότερα σημεία του βιβλίου, αλλά και το κοινό στο οποίο απευθύνεται.

6. ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΒΙΒΛΙΟΥ

ΜΕΓΕΘΟΣ:	17X24cm(τυπικό)	21x29cm(A4)	15x21cm(μισό A4)	ΑΛΛΟ
ΧΡΩΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ:	ΑΣΠΡΟΜΑΥΡΟ	ΔΙΧΡΩΜΟ	ΕΓΧΡΩΜΟ	
ΧΡΩΜΑ ΕΞΩΦΥΛΛΟΥ:	ΑΣΠΡΟΜΑΥΡΟ	ΕΓΧΡΩΜΟ		
ΕΙΔΟΣ ΕΞΩΦΥΛΛΟΥ:	ΜΑΛΑΚΟ	ΣΚΛΗΡΟ		
ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΕΛΙΔΩΝ: (κατά προσέγγιση)				
ΕΓΧΡΩΜΑ ΕΝΘΕΤΑ: στην περίπτωση ασπρόμαυρου εσωτερικού	ΝΑΙ	ΟΧΙ		
ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΕΛΙΔΩΝ ΕΓΧΡ. ΕΝΘΕΤΩΝ				

7. ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΠΡΟΩΘΗΣΗΣ ΤΟΥ ΒΙΒΛΙΟΥ

Σε Ακαδημαϊκά Ιδρύματα ¹	
Σε Φορείς ²	
Στο ελεύθερο εμπόριο ³	

¹Αναφέρετε Σχολές ή Τμήματα Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων τα οποία θα μπορούσαν να χρησιμοποιήσουν το βιβλίο σαν βασικό ή συμπληρωματικό βοήθημα.

²Αναφέρετε επαγγελματικούς φορείς (συλλόγους, επιμελητήρια, επιστημονικές εταιρείες), ή φορείς της διοίκησης (υπουργεία, οργανισμούς, δήμους κλπ.) που ενδεχομένως θα επιθυμούσαν να προμηθευτούν σημαντικές ποσότητες του βιβλίου.

³Πώς εκτιμάτε την πορεία του βιβλίου στο ελεύθερο εμπόριο; Δικαιολογείστε την άποψή σας.

8. ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΑΥΤΟΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΤΟΥ ΒΙΒΛΙΟΥ

ΝΑΙ	ΟΧΙ

9. ΑΛΛΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Αναφέρετε όποια πρόσθετα στοιχεία για το βιβλίο κρίνετε χρήσιμα.
--

Αθήνα

Ο/Η Αιτών/ούσα

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3

Υπεύθυνης δήλωσης για χορήγηση ISBN ή ISSN



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

(άρθρο 8 Ν.1599/1986)

Η ακρίβεια των στοιχείων που υποβάλλονται με αυτή τη δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8, παρ. 4 Ν. 1599/1986)

ΠΡΟΣ ⁽¹⁾ :	ΕΚΠΑ: - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΕΚΔΟΣΕΩΝ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΕΩΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΕΩΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ						
Ο - Η Όνομα:		Επώνυμο:					
Όνομα και Επώνυμο Πατέρα:							
Όνομα και Επώνυμο Μητέρας:							
Ημερομηνία γέννησης ⁽²⁾ :							
Τόπος Γέννησης:							
Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας:		Τηλ:					
Τόπος Κατοικίας:		Οδός:		Αριθ:		TK:	
Αρ. Τηλεομοιοτύπου (Fax):		Δ/νση Ηλεκτρ. Ταχυδρο- μείου (E-mail):					

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις ⁽³⁾, που προβλέπονται από της διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι:

A) Το/τα (Βιβλίο), (Πρακτικά Συνεδρίου), (Πρακτικά Ημερίδας)

Με τίτλο:

Δεν έχει δοθεί για έκδοση ή επανέκδοση σε άλλον εκδοτικό οίκο πλην των εκδόσεων του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών από το έτος 20....

B) Από το εν λόγω βιβλίο δεν προσβάλλεται οποιοδήποτε δικαίωμα τρίτου και σε κάθε περίπτωση δεσμεύομαι ότι ευθύνομαι έναντι του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών και της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Αθηνών για κάθε αξίωση που εγερθεί από τρίτον, σχετικά.

Ημερομηνία:/../20...