

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 Αξιοποιήσεως και Διαχειρίσεως της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Αθηνών (ΕΑΔΠΠΑ), με την οργανωτική φροντίδα και την εκδοτική επιμέλεια της Διεύθυνσης Δημοσιευμάτων και Εκδόσεων.

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 κοινότητα και στους νέους επιστήμονες 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 ευρύτερου ενδιαφέροντος με θεματολογία συναφή προς τους τομείς σπουδών του ΕΚΠΑ.
- γ. Η ανάδειξη του επιστημονικού, πολιτιστικού και κοινωνικού έργου του ΕΚΠΑ, με ειδικές εκδόσεις, 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

Τη 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 Αξιοποιήσεως και Διαχειρίσεως της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Αθηνών.

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

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

- α. Χαράσσει την εκδοτική στρατηγική.
- 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.

3. ΔΟΜΗ ΚΑΙ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ

Τα αρμόδια όργανα για την αξιολόγηση των προς έκδοση έργων στις Εκ.ΕΚΠΑ είναι:

- α. Ο Αντιπρύτανης αρμόδιος για τις Πανεπιστημιακές Εκδόσεις.
- β. Ο εκάστοτε Κοσμήτορας της Σχολής και ο εκάστοτε Πρόεδρος του Τμήματος.
- γ. Ο Υπεύθυνος Εκδόσεων, ο οποίος ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της ΕΑΔΠΠΑ.
- δ. Τουλάχιστον ένας εξωτερικός κριτής.

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. διατηρώντας το δικαίωμα να ζητήσει τη γνώμη του Κοσμήτορα της Σχολής και του Προέδρου του Τμήματος.

Εγκρίνει επίσης την έκδοση - εκτύπωση πρωτότυπων βιβλίων, μεταφράσεων, ηλεκτρονικών εκδόσεων κλπ. που διατίθενται προς πώληση μετά από την εισήγηση των αρμοδίων οργάνων της εκάστοτε Σχολής (Κοσμήτορα, Πρόεδρο Τμήματος και Εξωτερικό Συνεργάτη) και του υπεύθυνου εκδόσεων.

3.2. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΚΟΣΜΗΤΟΡΑ ΤΗΣ ΣΧΟΛΗΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΠΡΟΕΔΡΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

Αξιολογούν το προς έκδοση έργο, ως προς την ακαδημαϊκή του πλευρά.

Ορίζουν τουλάχιστον έναν εξωτερικό κριτή αναγνωρισμένου κύρους στο γνωστικό αντικείμενο του προς αξιολόγηση έργου.

Εισηγούνται στον Αντιπρύτανη, αναλόγως.

3.3. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΕΚΔΟΣΕΩΝ

α. Έχει την ευθύνη της διαχείρισης της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Ολοκληρωμένης Διαχείρισης Συγγραμμάτων και λοιπών βοηθημάτων «ΕΥΔΟΞΟΣ».

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 το Τμήμα Τυπογραφείου του ΕΚΠΑ και επιλέγει εξωτερικά τυπογραφεία όταν δεν είναι δυνατή η εκτύπωση από το Τμήμα Τυπογραφείου του ΕΚΠΑ.

3.4. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΡΙΤΗ

Αξιολογεί τα προς έκδοση έργα και υποβάλλει σχετικό υπόμνημα στον εκάστοτε αρμόδιο Κοσμήτορα και Πρόεδρο του Τμήματος.

4. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΕΚΔΟΣΕΩΝ

Η Διεύθυνση Δημοσιευμάτων και Εκδόσεων 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.
- γ. Αναλαμβάνει τη φιλολογική επιμέλεια των αρχικών εκδόσεων όπου αυτό είναι εφικτό.
- δ. Συμπαρακολουθεί με τον Υπεύθυνο Εκδόσεων το τεχνικό-οικονομικό σκέλος της εκδοτικής διαδικασίας.
- ε. Αναλαμβάνει την εκτύπωση των προς έκδοση τίτλων όταν προηγουμένως έχει κριθεί ότι αυτό είναι οικονομικά και τεχνικά δυνατόν.

5. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΠΡΟΣ ΕΚΔΟΣΗ ΤΙΤΛΩΝ

5.1. ΕΚΔΟΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΘΕΣΗ ΣΥΓΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΜΕΣΩ ΤΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ 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 δικαιωμάτων του βιβλίου, από τον προηγούμενο εκδότη και να καταθέσουν σχετική Υπεύθυνη Δήλωση. Το Δ.Σ. της ΕΑΔΠΠΑ αφού εξετάσει με οικονομοτεχνικά κριτήρια τη δυνατότητα της έκδοσης, εισηγείται το σύγγραμμα προς έγκριση στον Αντιπρύτανη αρμόδιο για τις Πανεπιστημιακές Εκδόσεις.

5.2. 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 αφού εξετάσει με οικονομοτεχνικά κριτήρια τη δυνατότητα της εκτύπωσης εντάσσει το σύγγραμμα στο εκδοτικό της πρόγραμμα και υποβάλλει στη Δ/ση Δημοσιευμάτων και Εκδόσεων τον φάκελο με την έκθεση οικονομικής σκοπιμότητας (υπάρχουσα συναφής βιβλιογραφία, μέγεθος αναγνωστικού κοινού, κόστος εκτύπωσης κλπ.). Στην περίπτωση μεταφρασμένου έργου, αξιολογούνται περαιτέρω κριτήρια, όπως η γνώμη της διεθνούς επιστημονικής κοινότητας για το σύγγραμμα μέσα από τεκμηριωμένες βιβλιοκριτικές, το κύρος του συγγραφέα και εκδότη, καθώς και το κόστος αδειοδότησης από τον εκδότη του εξωτερικού.

Η Δ/ση Δημοσιευμάτων και Εκδόσεων δια του Τμήματος Δημοσιευμάτων της Διοίκησης διαβιβάζει το αρχικό αίτημα που της είχε κοινοποιηθεί στον αρμόδιο Κοσμήτορα και στον Πρόεδρο του Τμήματος προκειμένου : (α) να αξιολογήσουν το προς έκδοση έργο ως προς το ακαδημαϊκό και επιστημονικό του περιεχόμενο, (β) να ορίσουν τουλάχιστον έναν εξωτερικό κριτή, αναγνωρισμένου κύρους στο γνωστικό αντικείμενο του προς αξιολόγηση έργου και (γ) να εισηγηθούν αναλόγως.

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1

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

ΣΤΟΙΧΕΙΑ
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 ΔΙΑΤΕΘΕΤΩΝ 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

Αίτησης έκδοσης και διάθεσης προς πώληση πρωτότυπων έργων/ μεταφράσεων.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ Προς:
ΑΙΤΟΥΝΤΟΣ 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)	ΆΛΛΟ
	ΑΣΠΡΟΜΑΥΡΟ		ΔΙΧΡΩΜΟ	ΕΓΧΡΩΜΟ
ΧΡΩΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ:	ΑΣΠΡΟΜΑΥΡΟ		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; Δικαιολογήστε 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 <small>(άρθρο 8 Ν.1599/1986)</small>	
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:	ΤΚ:
Αρ. Τηλεομοιοτύπου (Fax):	Δ/νση Ηλεκτρ. Ταχυδρομείου (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:

Α) 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....

Β) 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 Αξιοποιήσεως και Διαχειρίσεως της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Αθηνών για κάθε αξίωση που εγερθεί από τρίτον, σχετικά.

Ημερομηνία: ../../20...

Ο /Η Δηλ