

## ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΚΔΟΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΥ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ

Ο Εκδοτικός Οίκος ιδρύθηκε από το Πολυτεχνείο Κρήτης τη δε χρηματοδότηση, λειτουργία και διαχείριση του έχει αναλάβει η Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας και του Τεχνολογικού Πάρκου του Πολυτεχνείου Κρήτης, η οποία δύναται να ενισχύεται οικονομικά κατά ένα ποσοστό από τον τακτικό προϋπολογισμό του Ιδρύματος στα πλαίσια των οικονομικών του δυνατοτήτων. Τα κέρδη από τις δραστηριότητες του Εκδοτικού Οίκου των Ε.Π.Κ θα περιέρχονται στην Εταιρεία προς εκπλήρωση των σκοπών της.

Την ευθύνη της διοικητικής και οικονομικής διαχείρισης των Ε.Π.Κ. έχει το Διοικητικό Συμβούλιο (ΔΣ) της Εταιρείας επικουρούμενο από την Επιτροπή Εκδόσεων (ΕΕ).

Ειδικότερα:

- Εγκρίνει, κατόπιν εισηγήσεως της Ε.Ε., το εκδοτικό πρόγραμμα για το επόμενο έτος, καθώς και τον προϋπολογισμό εκτέλεσής του και τυχόν τροποποιήσεις του.
- Καταθέτει τον ετήσιο απολογισμό της προηγούμενης χρονιάς προς έγκριση στη Γ.Σ. της Εταιρείας.
- Έχει την ευθύνη της τελικής απόφασης για την έκδοση πρωτότυπων έργων, μεταφράσεων, ηλεκτρονικών εκδόσεων κ.α. σύμφωνα με τη διαδικασία του παρόντος κανονισμού λειτουργίας.
- Προτείνει προς έγκριση στη Γ.Σ. της Εταιρείας ένα άτομο ως Υπεύθυνο των Ε.Π.Κ. για την εποπτεία, τη διαχείριση και τη λειτουργία των εκδόσεων.
- Δύναται, κατόπιν αιτιολογημένης πρότασης, να αποφασίσει την καταβολή αμοιβής σε εξωτερικούς αξιολογητές και μεταφραστές έργων.
- Εγκρίνει τη διαμόρφωση των συγγραφικών-μεταφραστικών δικαιωμάτων των προς έκδοση τίτλων.

### 2.1. Επιτροπή Εκδόσεων (ΕΕ)

#### 2.1.1. Σύμβαση

Η σύμβαση της είναι επταμελής και αποτελείται από τον Υπεύθυνο των Εκδόσεων / Πρόεδρο, ένα μέλος του ΔΣ της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της

Περιουσίας και του Τεχνολογικού Πάρκου του Πολυτεχνείου Κρήτης οριζόμενο από το ΔΣ της Εταιρείας και πέντε άλλα μέλη της Ακαδημαϊκής Κοινότητας του Ιδρύματος οριζόμενα από τη Γ.Σ. της Εταιρείας με κριτήριο την επιστημονική, συγγραφική ή εκδοτική τους πείρα και το ενδιαφέρον τους να συμβάλλουν στην επιτυχία του έργου των Ε.Π.Κ. Η Ε.Ε. εκλέγει από τα μέλη της τον Αντιπρόεδρο, ο οποίος αναπληροί τον Πρόεδρο σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας. Η θητεία όλων των μελών της Ε.Ε. είναι τριετής.

### 2.1.2. Αρμοδιότητες:

Η Ε.Ε. έχει συμβουλευτικό χαρακτήρα. Ειδικότερα:

1. Μία φορά το χρόνο, σε συντονισμό με την Εταιρεία, αποφασίζει και προτείνει στην Εταιρεία το εκδοτικό πρόγραμμα και τις λοιπές δραστηριότητες στα πλαίσια του εγκεκριμένου προϋπολογισμού
2. Συνεδριάζει για να προτείνει νέες πρωτότυπες εκδόσεις, μεταφράσεις, ηλεκτρονικές εκδόσεις και εν γένει για να ελέγξει την πορεία πραγματοποίησης του εκδοτικού προγράμματος και των λοιπών δραστηριοτήτων και ιδιαίτερα για τον επαναπροσδιορισμό των κατευθύνσεων των Ε.Π.Κ όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο.
3. Δύναται, για πρωτότυπα έργα, να απευθύνεται σε εξωτερικούς αξιολογητές για την αξιολόγηση του περιεχομένου των προτεινόμενων εκδόσεων. Οι εργασίες που προσφέρουν οι αξιολογητές δύναται να αμείβονται χρηματικά, κατόπιν έγκρισης του ΔΣ της Εταιρείας και συμβολικά έναντι προσφοράς ορισμένου αριθμού αντιτύπων βιβλίων των Ε.Π.Κ. ή αναφοράς του ονόματός τους στην επιστημονική επιμέλεια της έκδοσης, κατόπιν εισήγησης της Ε.Ε. και έγκρισης του Δ.Σ της Εταιρείας.
4. Εισηγείται τη διαμόρφωση των συγγραφικών-μεταφραστικών δικαιωμάτων των προς έκδοση τίτλων.
5. Γνωμοδοτεί σε θέματα που ενδεχομένως προκύπτουν σχετικά με τις δραστηριότητες των Ε.Π.Κ.

### 2.1.3. Λειτουργία – Σύγκληση :

Η Ε.Ε. συγκαλείται τακτικά τουλάχιστον μία φορά ετησίως. Συνεδριάζει τακτικά ή έκτακτα, όταν υπάρξει ανάγκη και μετά από έγγραφο αίτημα τουλάχιστον τεσσάρων μελών της Ε.Ε. ή του Υπεύθυνου των Εκδόσεων/Προέδρου για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της.

Τη συνεδρίαση συγκαλεί ο Υπεύθυνος των Εκδόσεων/Πρόεδρος, ο οποίος καταρτίζει την ημερήσια διάταξη και οφείλει να την αποστείλει μια τουλάχιστον ημέρα πριν τη συνεδρίαση στα λοιπά μέλη της Ε.Ε. Η Ε.Ε. βρίσκεται σε απαρτία, όταν παρίστανται τα μισά τουλάχιστον μέλη της και οι αποφάσεις λαμβάνονται με απλή/απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Υπεύθυνου των Εκδόσεων/Προέδρου.

## 2.2. Υπεύθυνος Ε.Π.Κ.

### 2.2.1. Ορισμός

Ορίζεται κατόπιν πρότασης του Δ.Σ και σχετικής έγκρισης από τη Γ.Σ. της Εταιρείας, για την εποπτεία, τη διαχείριση και τη λειτουργία των εκδόσεων.

### 2.2.2. Αρμοδιότητες

Φροντίζει για την εύρυθμη λειτουργία των ΕΠΚ και ειδικότερα:

- Επιλέγει επιμελητές εκδόσεων, εικονογράφους, γραφίστες, επιμελητές κειμένων, τυπογραφεία, μεταφραστές και γενικά τους εκάστοτε συνεργάτες για τις ανάγκες των εκδόσεων.
- Συνεργάζεται μαζί τους για την άρτια και έγκαιρη περάτωση του έργου τους
- Ελέγχει τις πληρωμές τις σχετιζόμενες με την εκτέλεση του εκδοτικού προγράμματος
- Διαπραγματεύεται και συνάπτει συμφωνίες με συγγραφείς, εκδοτικούς και εμπορικούς οίκους ή λοιπούς σχετικούς φορείς για τις δραστηριότητες των Ε.Π.Κ, σύμφωνα πάντα με τις αποφάσεις του ΔΣ και τη γενική πολιτική της Εταιρείας.
- Ελέγχει και υπογράφει όλες τις πληρωμές των ΕΠΚ που σχετίζονται με την εκτέλεση του εκδοτικού προγράμματος

- Αναλαμβάνει τη διαχείριση και εκτέλεση όποιας άλλης συναφούς εργασίας και δραστηριότητας των Ε.Π.Κ. .

### **3. Διαδικασίες έγκρισης προς έκδοση τίτλων**

#### **3.1. Πρωτότυπα έργα - Μεταφράσεις**

Εφόσον συμπληρωθεί το Έντυπο «Πρόταση Συνεργασίας για την Έκδοση Βιβλίου», αποστέλλεται στα γραφεία των Εκδόσεων Πολυτεχνείου Κρήτης μαζί με ένα αντίγραφο του έργου, λεπτομέρειες σχετικές με τις ανάγκες εικονογράφησης, την ποσότητα των φωτοαντιγράφων, των αριθμό των σελίδων, τη συρραφή και τη συνολική επιθυμητή ποσότητα αντιγράφων. Ο Εκδοτικός Οίκος θα αξιολογεί το αίτημα σύμφωνα με την προβλεπόμενη διαδικασία και θα αποφασίζει για την προτεινόμενη έκδοση.

#### **3.2. Διαδικασίες εκτέλεσης άλλων εργασιών**

Ο Εκδοτικός Οίκος δύναται να αναλαμβάνει, με απευθείας ανάθεση ή μέσω της συμμετοχής του σε διαγωνιστικές διαδικασίες, τόσο εργασίες που σχετίζονται με το επιτελούμενο έργο Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων όσο και διάφορες εκτυπωτικές / σχεδιαστικές και εκδοτικές εργασίες φυσικών και νομικών προσώπων που άπτονται του αντικείμενου του (π.χ. πληροφοριακά έντυπα, αφίσες, προσκλήσεις κ.α.). Εφόσον συμπληρωθεί το Έντυπο «Αίτηση Εργασιών», αποστέλλεται στα γραφεία των Ε.Π.Κ. Ο Εκδοτικός Οίκος θα αξιολογεί το αίτημα, θα ορίζει το ύψος των αμοιβών, με κριτήριο τα ισχύοντα στην ευρύτερη εκδοτική αγορά, και θα επικοινωνεί με τον ενδιαφερόμενο για τις λεπτομέρειες.

### **4. Συγγραφικές – Μεταφραστικές αμοιβές**

#### **4.1. Συγγραφή.**

Τα συγγραφικά δικαιώματα για πρωτότυπα έργα και οι μεταφραστικές αμοιβές καταβάλλονται στους δικαιούχους σε ετήσια βάση και προσδιορίζονται ως ποσοστό επί της λιανικής τιμής της έκδοσης. Ως λιανική τιμή της έκδοσης λογίζεται η ισχύουσα κατά την έναρξη του εκκαθαριζόμενου έτους. Τα ποσοστά αυτά διαμορφώνονται κάθε φορά κατόπιν εισήγησης της Ε.Ε. προς το ΔΣ της Εταιρείας με κριτήριο τα ισχύοντα στην ευρύτερη εκδοτική αγορά.

Στην περίπτωση πανεπιστημιακών συγγραμμάτων που αγοράζονται από το Υπουργείο Παιδείας και προορίζονται για δωρεάν διανομή, αποδίδεται στον συγγραφέα ως συγγραφικό δικαίωμα το ποσοστό που έχει συμφωνηθεί επί της εγκριθείσας από το Υπουργείο τιμής. Τα ποσοστά αυτά διαμορφώνονται όπως προβλέπεται με τον παρόντα κανονισμό.

#### 4.2. Μετάφραση και Επιστημονική Επιμέλεια.

Το ύψος των σχετικών αμοιβών ορίζεται από τον Υπεύθυνο των Ε.Π.Κ. στα πλαίσια των αποφάσεων του ΔΣ της Εταιρείας με κριτήρια τα ισχύοντα στην ευρύτερη εκδοτική αγορά, τις ποιοτικές απαιτήσεις των Ε.Π.Κ αλλά και τα ειδικά μεταφραστικά προβλήματα της συγκεκριμένης έκδοσης. Σε ειδικές περιπτώσεις, όπως για παράδειγμα μεταφράσεις επιστημονικών συγγραμμάτων, πέραν της ανά σελίδα αμοιβής, μπορεί να ορίζεται και ποσοστιαίο δικαίωμα επί της λιανικής τιμής του βιβλίου. Ανάλογο ποσοστιαίο δικαίωμα δύναται να οριστεί και για τους εξωτερικούς αξιολογητές όπως προβλέπεται με τον παρόντα κανονισμό.