

## ZASADY DZIAŁALNOŚCI WYDAWNICZEJ KOLEGIUM KARKONOSKIGO

1. W Kolegium Karkonoskim wydawanie książek (skryptów) opracowanych przez pracowników dydaktycznych odbywa się zgodnie z planem Rady Wydawniczej Kolegium Karkonoskiego.
2. Autor uzgadnia treść przygotowanych materiałów z dyrektorem danego instytutu, a po jego akceptacji zgłasza pisemny wniosek w sprawie zaopiniowania publikacji do Rady Wydawniczej. Przedstawia 1 egzemplarz opracowania autorskiego publikacji w formie drukowanej planowanej do wydania.
3. Przydatność przedstawionego opracowania autorskiego w procesie dydaktycznym Kolegium Karkonoskiego opiniuje Rada Wydawnicza.
4. Rada Wydawnicza podejmuje decyzje w zakresie przydzielonego budżetu na dany rok, określonego w planie rzeczowo-finansowym KK.
5. Po pozytywnym zaopiniowaniu opracowania autorskiego przedstawionej publikacji przez Radę Wydawniczą następuje przekazanie opracowania autorskiego do recenzji.
6. Umowę o dzieło na napisanie recenzji zawiera z recenzentem Kolegium Karkonoskie.
7. Po otrzymaniu pisemnej recenzji autor powinien dokonać ewentualnych poprawek w swoim opracowaniu.
8. W przypadku negatywnej recenzji koszt jej ponosi autor.
9. Autor lub redaktor pracy zbiorowej opracowanie przygotowuje w formie gotowej do druku.
10. Opracowanie autorskie powinno zawierać:
  - a). jeden komplet materiałów wydrukowanych na drukarce komputerowej (dobrej jakości) na białym papierze formatu A-4 jednostronnie;
    - marginesy zewnętrzne w opracowaniach do 150 stron powinny wynosić ze wszystkich stron po 2,5 cm,
    - marginesy zewnętrzne w opracowaniach powyżej 150 stron powinny wynosić po 3 cm ze wszystkich stron,
    - numeracja stron pod tekstem na przemian - strony nieparzyste po prawej stronie, strony parzyste po stronie lewej,
    - opracowanie autorskie powinno zawierać dokładnie tyle stron ile jest arkuszy A-4 w opracowaniu,
    - numeru strony nie nanosi się na stronie tytułowej i na odwrotnej stronie strony tytułowej,
    - zalecana czcionka Times New Roman, wielkość czcionki 13 lub 14 punktów dla wydawnictw książkowych planowanych w formacie A5 i B5,
    - odstępy między wierszami 1,5 linii,
    - cała treść wykonana w kolorze czarnym.
  - b). jeden komplet materiałów (tej samej treści) zapisanych na dyskietce 3,5' lub na płycie CD - ROM jednorazowego zapisu.
11. Dyrektor Biblioteki odpowiada za techniczną stronę wydania książki przy zastosowaniu procedur prawnych.
12. Książki, które przewiduje się do sprzedaży muszą mieć nadany międzynarodowy numer książki ISBN. Numery ISBN przydziela Dyrektor Biblioteki Uczelnianej KK.
13. Autor może zaprojektować okładkę. Jeżeli autor nie przedstawi projektu okładki, drukarnia naniesie dane na okładkę ze strony tytułowej.
14. Typowy układ książki jest następujący:
  - a). strona tytułowa (jest to pierwszy numer strony, lecz nie nanosi się go na stronę)

- b). odwrotną stroną strony tytułowej (jest to drugi numer strony, też nie nanosi się go na stronę)
- c). spis treści (jest to trzeci numer strony – nie należy nanosić numeracji strony)
- d). wstęp
- e). część główna - poszczególne rozdziały
- f). literatura - zestaw bibliograficzny

Wzór strony tytułowej

<p>KOLEGIUM KARKONOSKIE Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Jeleniej Górze</p> <p>Jan Nowak</p> <p><b>WYBRANE ZAGADNIENIA Z HISTORII POLSKI OD ROKU 1945</b></p> <p>Jelenia Góra 2006</p>
--

Wzór odwrotnej strony tytułowej

<p>PRZEWODNICZĄCY RADY PROGRAMOWO - WYDAWNICZEJ prof. Jan Kowalski</p> <p>RECENZENT prof.dr hab. Jerzy Kopec</p> <p><i>Niniejsze wydawnictwo można kupić w Bibliotece Uczelnianej Kolegium Karkonoskiego PWSZ w Jeleniej Górze ul. Lwówecka 18, tel. (075) 645 33 52</i></p> <p>ISBN 83-85812-34-X</p>
--