

**WNIOSEK  
O WYDANIE PUBLIKACJI**

Numer publikacji:

Dane wnioskodawcy						
Imię i nazwisko						
Tytuł/stożień naukowy						
Jednostka organizacyjna/Kolegium						
Stanowisko						
Kontakt (telefon, e-mail)						
Informacje o publikacji						
Autor/Redaktor naukowy						
Tytuł publikacji*						
Objętość ogółem w arkuszach autorskich/liczba stron maszyny nopsu**						
Liczba stron kolorowych						
Liczba stron do redakcji językowej (język obcy)						
Liczba rysunków/wykresów/schematów do wykonania						
Rodzaj okładki i oprawy						
Nakład	egzemplarze dla bibliotek (w tym obowiązkowo: 2 egz. dla Biblioteki SGH oraz 17 egz. dla innych bibliotek)		egzemplarze dla Autora/Redakcji		nakład w całości	
Deklaracja dotycząca przeznaczenia publikacji***	do sprzedaży zewnętrznej		na własne potrzeby jednostki organizacyjnej/Kolegium oraz do sprzedaży zewnętrznej		na własne potrzeby jednostki organizacyjnej/Kolegium	
Termin przekazania publikacji do procesu wydawniczego						
Potencjalni odbiorcy						
<p>* Informację o zmianie tytułu należy przesłać mailem do Oficyny Wydawniczej SGH.  ** Czcionka 12 Times New Roman, interlinia 1,5, marginesy po 2,5; jedna strona łącznie ze spacjami i przypisami = 1800 znaków.  *** Należy wstawić "X" w jednym z pól; Informacja niezbędna do prawidłowego rozliczenia podatku VAT; w przypadku zmiany przeznaczenia należy zgłosić ten fakt na piśmie do Kwestury.</p>						
Opis treści publikacji****						
Proponowani recenzenci*****						

\*\*\*\* Ze wskazaniem elementów nowatorskich, odniesieniem do rynkowej podaży podobnej tematyki oraz określeniem spodziewanego popytu; z podaniem nazwisk specjalistów rekomendowanych do recenzji.

\*\*\*\*\* Recenzentem może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego, specjalizująca się w danej tematyce i niebędąca pracownikiem SGH oraz pracownikiem emerytowanym SGH.

## KOSZTORYS PUBLIKACJI

Planowane koszty		
1.	Recenzje wydawnicze ( <i>liczba recenzji</i> ) do ( <i>liczba arkuszy autorskich</i> )	
2.	Redakcja merytoryczna z nanoszeniem poprawek, korekty i rewizje do ( <i>liczba arkuszy autorskich</i> )	
3.	Redakcja naukowa	
4.	Honorarium autorskie ( <i>ryczałtowe</i> )	
5.	Redakcja techniczna	
6.	Korekta językowa polska ( <i>liczba arkuszy autorskich</i> )/angielska lub innego języka obcego ( <i>liczba stron maszynopisu</i> )	
7.	Tłumaczenie ( <i>liczba stron maszynopisu</i> )	
8.	Skład komputerowy z nanoszeniem poprawek/bez nanoszenia poprawek do ( <i>liczba stron</i> )	
9.	Projekt/aktualizacja okładki i stron tytułowych	
10.	Druk czarno-biały do ( <i>liczba stron</i> )/kolorowy do ( <i>liczba stron</i> ) i rodzaj oprawy ( <i>mięka/twarda</i> )	
11.	Ujednolicanie tekstu, nanoszenie poprawek	
12.	Inne koszty ( <i>wymienić jakie</i> ) - przygotowanie tekstu w PDF do umieszczenia w internecie z podziałem na poszczególne opracowania;	
13.	Koszty organizacji i realizacji procesu wydawniczego ( <i>koszty pośrednie ogólnouczelniane</i> )***** (15% sumy poz. 1.–12.)	
<b>RAZEM</b>		

Data i podpis osoby wnioskującej o wydanie publikacji	Data i podpis osoby sporządzającej kosztorys (pracownik Oficyny Wydawniczej SGH)	Data i podpis osoby zatwierdzającej kosztorys (kierownik Oficyny Wydawniczej)

LINIA I POZYCJA BUDŻETOWA	KWOTA	PODPIS DYSPONENTA BUDŻETU	POTWIERDZENIE ŚRODKÓW - ŹRÓDŁO FINANSOWANIA	
			Źródło i termin wykorzystania środków	Podpis pracownika Kwestury

\*\*\*\*\* Kosztów pośrednich związanych z organizacją i realizacją procesu wydawniczego nie nalicza się w przypadku publikacji finansowanych z subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego oraz publikacji finansowanych ze źródeł zewnętrznych w ramach realizacji projektu, w przypadku którego koszty pośrednie zostały naliczone od całego budżetu projektu (np. projekty finansowane przez UE i NCN).