

З А Я В Л Е Н И Е
ДО ИЗДАТЕЛСКИЯ СЪВЕТ НА ВУСИ

От:
(автор)

на:
(заглавие)

.....
.....
(вид на изданието)

относно желаните технически характеристики на печатния материал.

1. Общ брой на печатните страници

2. Брой на страниците с цветен печат

3. Цветност на корицата

4. Формат на книжното тяло (отбележете желанието):

А4 (размер в см 21x29,7)

А5 (размер в см 14,8x21)

размер в см 16x23

друг размер в см

5. Тираж

6. Срок

7. Обработка на текста и проект на корицата от ИК ВУСИ

8. Друго

Дата:

Подпис:

ЕДИННИ ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ **за издаване на книги, учебници и учебни пособия в ИК ВУСИ**

Настоящите единни технически изисквания към учебниците и учебните пособия във ВУСИ се отнасят до материалите, издавани по решение на Издателския съвет със субсидия на ВУСИ – Пловдив.

1. КОРИЦА

1.1. Задължителни атрибути на първа страница:

- Първо и фамилно име на автора/ите
- Заглавие
- Лого на издателя в долния край. Цветовете на логото се съгласуват с общото графично оформление на корицата.



Факсимиле на логото:

1.2. Допълнителни надписи и графична информация се допускат с изричното разрешение от ИС на ВУСИ.

1.3. Общото графично оформяне се съгласува с авторите, като се избягват графични символи, имащи смисъл на реклама или допълнителна информация за материала. Ако авторът няма проект за графично оформяне, корицата се проектира от звеното за предпечатна подготовка към ИК ВУСИ и авторът не може да има претенции към него.

1.4. Ако на втора и трета страница се предвиждат реклами, те се оформят от звеното за предпечатна подготовка към ИК ВУСИ въз основа на проект, предоставен от заявителя и одобрен от председателя на ИС на ВУСИ.

1.5. На четвърта страница се разполагат снимка на автора с размер 3/4 см, информация за автора и за материала.

1.6. Корицата може да бъде оформена като титулната страница на материала или по друг, различен, начин, според вижданията на автора. Ако има фон, размерът ѝ трябва да е раздут с по 5 мм от всички страни. На гръбчето на корицата се слага текст, при условие че обемът на тялото е минимум 200 стр.

2. КНИЖНО ТЯЛО

2.1. ПЪРВА СТРАНИЦА

- ВИСШЕ УЧИЛИЩЕ ПО СИГУРНОСТ И ИКОНОМИКА
- Имена на автора/ите
- Заглавие

- Вид на материала – учебно помагало, ръководство за упражнения и т.н. (ако е учебник – тази позиция се пропуска)
- Поредност на изданието (за първо издание тази позиция се пропуска)
- Логото на ИК ВУСИ

- Пловдив, година

2.2. ВТОРА СТРАНИЦА

- Преамбюл със следната структура:

Учебникът (учебните записки, ръководството и т.н.) е предназначен за обучение на студентите от специалност (име на специалността) на ВУСИ – Пловдив. Изложеният материал е съобразен с утвърдената учебна програма по дисциплината (име на дисциплината). Решението за издаване на настоящия учебник е взето на Академичен съвет, състоял се на

При необходимост, например когато материалът е предназначен за студенти от няколко специалности, „специалност“ може да бъде заменена с „направление“.

- При желание на автора/ите може да бъде разположен текст, описващ разпределението на материала. Например:

Материалът е разработен от авторите, както следва:

доц. Иванов – гл. 1, 2 и 3, доц. Петров – гл. 4, 5 и 6, гл. ас. Стоянов – гл. 7, 8 и 9.

- Автор – звание, степен, име, година

- Заглавие, година

- Рецензент – звание, степен, име (ако има такъв), година

- ИК ВУСИ, година

- ISBN, ако вече изданието е било отпечатвано; ако не е било, Издателството дава нов издателски номер

2.3. ПОСЛЕДНА СТРАНИЦА – редакторско каре, което е центрирано

- Автор – звание, степен, име

- Заглавие

- Вид на материала – монография, учебно помагало, ръководство за упражнения и т.н.

- Българска (или друга), поредност на изданието (или допечатка, ако няма промени)

- Рецензент – звание, степен, име (ако има такъв)

- Редактор (ако има такъв)

- Коректор (ако има такъв)

- Предпечат

- Издава: Издателски комплекс ВУСИ

- ISBN

- Пловдив, година

2.4. ОФОРМЯНЕ НА ТЕКСТА

- За форматирането на текста менютата на Word 2003 се настройват по следния начин:

Page setup:	<u>Margins:</u> Top – 2 cm; Bottom – 2 cm; Left – 2; Right – 2 cm; Mirrored
	<u>Gutter</u> – 0; Header – 1 cm; Footer – 1 cm
	<u>Paper Size:</u> A5 (14,8 x 21 cm)
Format:	<u>Font:</u> Times New Roman или Arial; Font style – Regular; Size – 10 или 11 pt
	<u>Paragraph:</u> First line – 1 cm; Line Spacing – Single; Alignment – Justified; Indentation: Left – 0, Right – 0; Spacing: Before – 0; After – 0

- Страниците се номерират от външната страна, с изключение на първите две и на редакторската (последната), които не трябва да имат номерация.
- Добре е книгата да има съдържание (което не е задължително) и от там нататък текстът се оформя според предпочитанията на автора.
- За основния текст се използва автоматично пренасяне (задължително): Tools – Language – Hyphenation – Automatically hyphenate document.
- Заглавията на отделните части/точки е добре да са открити с получерен шрифт или small caps. Преди и след частите/точките се оставя празен интервал; всеки раздел да започва на нова страница за по-голяма прегледност.
- Забележките под линия да са (задължително): двустранно подравнени, шрифт Times New Roman или Arial (със същия шрифт, с какъвто е основният текст), 8 pt, разстояние Single, разстояние отгоре, отдолу, отляво и отдясно – 0 см, отстъп на първия ред на абзаца – 0 см.
- Книгата може да съдържа Библиография, 9 pt, центрирана, като при оформянето се спазват азбучният ред по фамилия на автора и стандартът за библиографско описание.
- Таблицы, фигури и графики задължително се вграждат софтуерно в текста като картинки с висока резолюция, свързани с текста, номерацията им е с арабски цифри. Допустимата максимална ширина на таблиците, графиките и фигурите при формат А5 на изданието е 10,8 см (пропорционално). При предаване на оригинала таблиците, графиките и фигурите се предават и отделно, във формат на оригиналната им изработка.

При неизпълнение на дадените указания оригиналът се връща на автора за допълнителна редакция.