



MISKOLCI EGYETEMI KIADÓ
MISKOLC UNIVERSITY PRESS

3515 Miskolc-Egyetemváros
Könyvtár, Levéltár, Múzeum
I. emelet 104. szoba
kiado@uni-miskolc.hu
(46) 565-111/14-99

MEGRENDELŐLAP

A jegyzetet készítő szervezeti egység:

Megrendelő kar neve:

A megrendelést kiállította:

Telefon:

| A megrendelés tárgya Szerző(k) neve, a mű címe | Példány- szám | Oldalszám, karakterszám | Formátum |
|---------------------------------------------------|------------------|----------------------------|----------|
| | | | |

| Borító | | Belív | | Kötés | |
|----------------------|--|-----------------------|--|------------|--|
| Anyaga (karton) | | anyaga | | ragasztás | |
| fólia igen/nem) | | színes (igen/nem) | | tűzés | |
| színes (igen/nem) | | színes mellékletek | | spirálozás | |
| | | | | hajtás | |

Határidő: kért:

vállalt:

Miskolc, 20.....

P. H.

dékán

A megrendelt munka elvégzését **engedélyezem / nem engedélyezem**

Miskolc, 20.....

P. H.

általános rektorhelyettes

Az eredeti, aláírt megrendelőlapot a Miskolci Egyetemi Kiadó titkárának, Horváth Anettnek (Rektori Hivatal A/4. I. emelet 3. szoba. Telefon: (46) 565-111 / 10-11) kell eljuttatni és az egyetemi kiadó munkakörnyezetben a MonDoc iratkezelő rendszerbe feltölteni.

Minden egyes jegyzet, tankönyv, egyéb kiadvány megrendeléséhez külön nyomtatványt kérünk kitölteni. A lektori véleményt és – amennyiben a szerző lemond a szerzői honoráriumról – a lemondó nyilatkozatot kérjük csatolni.