

Instrukce pro autory vědeckých spisů

EDICE PHD THESIS

EDICE HABILITAČNÍ A INAUGURAČNÍ SPISY

Tisk vědeckých spisů zajišťuje tiskárna NOVPRESS s.r.o.

Z organizačních důvodů se prosím pro všechny informace obraťte na tuto firmu, e-mail z.novotny@novpress.cz, tel.: +420 545 211 593.

Prosíme autory, aby veškeré podklady k tisku odevzdávali s dostatečným předstihem před potřebným termínem dokončení - cca 30 dní u habilitačních a inauguračních spisů, u edice PhD Thesis zhruba do měsíce po obhajobě.

Podklady pro tisk vědeckých spisů zasílejte v elektronické podobě e-mailem ve formátu MS Word (DOC, DOCX nebo RTF) a PDF (pomocí příkazu Ulož jako). Pokud je práce vy-sázena v systému LaTeX, příp. v jiném systému, pak posílejte pouze formát PDF v tiskové kvalitě. Pokud mají soubory větší velikost než 6 MB, využijte některý systém pro zasílání velkých souborů - např. www.uschovna.cz, se kterým máme dlouhodobě dobré zkušenosti.

Do e-mailu uveďte termín, do kterého potřebujete mít práci vytištěnou a telefonní spojení, abychom případné nejasnosti mohli s Vámi rychle vyřešit. Komunikace pouze přes e-mail je zbytečně zdlouhavá.

V rámci spolupráce s Technickou knihovnou v Praze vyžadujeme tyto údaje:

- **Název práce v angličtině** – pokud je práce napsaná celá v angličtině, uveďte na-opak český překlad názvu
- **Klíčová slova** (výrazy, které charakterizují práci, dvou až tříslavné, maximálně 35 znaků) v českém a anglickém jazyce
- **Místo uložení originálu** celé disertační nebo habilitační práce.

U edice PhD Thesis neopomeňte uvést datum obhajoby, školitele a oponenty práce.

Za jazykovou, obsahovou a grafickou úpravu práce odpovídá autor.

Tiskárna NOVPRESS s.r.o. pouze sjednotí titulní stranu práce a doplní číslo ISBN, získané od Nakladatelství VUTIUM. Autor tedy sám o přidělení čísla ISBN nežádá. Bude-li chtít autor vidět tuto úpravu práce před samotným tiskem nebo případně nějakou speciální úpravu, domluví se individuálně s tiskárnou NOVPRESS s.r.o.

Vytištěná práce je z tiskárny zaslána na příslušnou fakultu prostřednictvím podatelny rektorátu VUT. Po doplnění interaktivního obsahu je každá práce umístěna v elektronické formě (PDF) na www stránky Nakladatelství VUTIUM do sekce Vědecké spisy.

Příprava podkladů

Základní typografická pravidla

Datum se píše s mezerami za tečkami dne a měsíce (13. 5. 2014).

Dělení - při přechodu na další řádek se neodděluje číslo od jeho jednotky (5 N), mezi číslem a jednotkou se sází mezera, bez mezery pouze, má-li jednotka úlohu přídavného jména (100W žárovka).

Na konci řádku se neponechávají jednohláskové předložky a spojky (v, a), úprava se provede vložením pevné mezery (Ctrl+Shift+Tab).

Lomítko se sází bez mezery 3/4, 100 m/s.

Násobek (ALT+0215) se sází bez mezery (5×).

Pomlčka – (ALT+0150)

Před i po pomlčce se v běžném textu sází mezera. Pomlčka může zůstat na konci řádku, ale nový řádek nesmí pomlčkou začínat. Pokud pomlčku používáme pro označení určitého rozmezí (80–90) nebo ve vzájemnosti či ve významu proti (Baník–Slavia), neodděluje se mezerami a nesmí zůstat v žádném případě na konci řádku. Pomlčku používáme i jako odečítací znaménko minus: $7 - 5 = 2$. Potom je mezera před i za pomlčkou. Před záporným číslem je minus bez mezery: -5°C .

Rozdělovník, spojovník - Nelze zaměňovat s pomlčkou, používá se pro dělení slov, v souřadných spojeních (propan-butan) nebo pro podmiňovací formu (bude-li).

Pořadí označujeme tečkou za číslicí např. 1. 2., při malých písmenech závorkou a) b) a při pořadí členěném dle verzálek tečkou za velkým písmenem např. A.

Jinak je tomu u číslování kapitol (viz číslování).

Procenta a promile se řadí za číslovku bez mezery, pokud nahrazují opisný tvar „procentní“ (3% úrok = tříprocentní úrok). V ostatních případech je oddělujeme mezerou: tomu věřte na 100 %.

Stupně, případně minuty a vteřiny sázíme bez mezer. Například $12^{\circ}21'$. Teplotní stupně se píší s mezerou po čísle a bez mezery k Celsiovi: 17°C . Úhel se sází bez mezery 45° .

Psaní výrazů složených z číslic a slov (typ 12procentní, 20×)

Složené číselné výrazy vznikají spojením číslovky psané číslicí nebo číslicemi s jiným slovem (přídavným jménem, podstatným jménem či příslovcem) nebo značkou, jako např. 12procentní i 12% (= dvanáctiprocentní) roztok, 6voltová i 6V (= šestivoltová) baterie.

Všechny tyto jednoslovné výrazy píšeme bez mezer, bez spojovníku a nevpisujeme do nich koncové části číslovek, neboť slabiky -ti- a -mi- jsou už obsaženy v tvaru číslovky: (nikoli tedy 12-ti-procentní, 12tiprocentní, 8-mi-metrový, 8mimetrový) apod. Způsob psaní se spojovníkem je náležitý pouze v případech, kdy místo čísla použijeme zástupná písmena, např. x-stupňový, n-tá odmocnina.

Tečka a čárka se sázejí těsně za slovo.

Tečka se nedává za tituly knih nebo názvy kapitol či článků, za popisky k obrázkům, za jména autorů, pokud tyto tvoří samostatné řádky, a dále pak za hesla ve slovnících.

Čísla telefonů se sází vždy po skupinách, protože se tím umožňuje nejen zapamatovatelnost, ale i snadnější optické čtení.

Uvozovky používáme české: „“ (ALT+0132, ALT+0147). Pro uvozování textu, jenž „je již v uvozovkách, používáme ‚vložené‘ uvozovky“. Dolní vložené uvozovky jsou totožné s čárkou, horní získáme stiskem ALT+0145. Uvozovky sázíme bez mezer těsně ke slovům.

Závorky - slovo v závorkách sázíme vzhledem k závorkám bez mezer.

Obrázky - optimální velikost obrázků je 0,5 strany vč. popisu, tj. 2 obrázky na stranu, pokud složitost obrázku nevyžaduje větší rozměr. Obrázky zarovnávejte na střed. Polotónové obrázky (fotografie) je doporučeno vkládat v rozlišení 300 dpi, pérovky 600–1200 dpi.

Standardně se práce tisknou černobíle, na web jsou vystaveny v barvě. Pokud autor požaduje barevný tisk, je nutné jej uhradit z vlastních prostředků.

U barevných grafů (pokud je to možné) je vhodné jednotlivé barvy čar nahradit nebo odlišit ještě typem čáry (čárkovaná, tečkovaná apod.), neboť při černobílém tisku často červené, modré a zelené čáry splynou do jednotné šedi.

Písmo - standardně používejte písmo Times New Roman CE nebo jeho obdobu.

Číslování - na konci číselného výrazu, který označuje části textu (například kapitoly, podkapitoly, oddíly) se nepíše tečka (viz norma ČSN 01 6910).

Příklad:

1 Název1

1.1 Název2

1. 1. 1 Název3

PhD Thesis – zkrácené verze doktorských prací

V tiskárně NOV PRESS s.r.o. (z.novotny@novpress.cz nebo k.svancarova@novpress.cz) je k dispozici šablona ve formátu MS Word, která obsahuje základní styly pro tento druh dokumentu. Parametry šablony jsou popsány dále. Šablona není 100% závazná, slouží jako vhodný příklad a zjednodušuje sazbu dokumentu.

Pro LaTeX šablona není, použijte jakoukoli vhodnou pro formát A4 (ne pro formát Letter).

Doporučený rozsah 20 stran, maximální rozsah 30 stran.

Práci autor připraví ve **formátu A4**, a v tiskárně bude zmenšena na formát A5 (14,8×21 cm - 71 %).

Uspořádání dokumentu:

Titulní strana – VUT v Brně, fakulta, ústav, autor, název práce - česky a anglicky, obor, edice (zkrácená verze PhD Thesis), školitel, oponenti, datum obhajoby

Strana č. 2 – Klíčová slova, Key Words, Název pracoviště, na kterém je uložen rukopis disertační práce, údaje o copyrightu, ISBN 978-80-214-xxxx-x a ISSN 1213-xxxx doplní tiskárna.

Strana č. 3 – Obsah

Strana č. 4 – Ponechá se volná

Strana č. 5 – Začíná vlastní text

Seznam použité literatury

Autorovo CV

Abstract

Popis šablony:

Okraje a velikost strany - rozměr stránky: A4 (210×297 mm), okraj nahoře: 2,1 cm, okraj dole: 2,8 cm, okraj vlevo: 2,1 cm, okraj vpravo: 2,1 cm. Číslování stránek na vnějším okraji stránky, formátovat 14 pt bold italic.

Odstavce běžného textu - zarovnávat do bloku, první řádek odsadit o 5 mm, Times New Roman CE 14 pt v normálním řezu. Případné odrážky odsadit o 5 mm a text za odrážkou o 10 mm od kraje textu. Řádkování 16,8 pt (nebo „auto“, příp. „nejméně“ 16 pt v textovém editoru MS Word) pro velikost písma 14 pt.

Nadpisy

Nadpisy 1. úrovně formátovat: 16/19,2 pt (příp. „nejméně“ 19 pt v textovém editoru MS Word), verzálky (velká písmena), bold, zarovnání vlevo, odsazení 0,5 cm, předsazení 1 cm, tabulátor 1,5 cm vlevo, 6 pt mezera za odstavcem.

Nadpisy 2. úrovně formátovat: 14/16,8 pt (příp. „nejméně“ 16 pt v textovém editoru MS Word), verzálky, bold, zarovnání vlevo, odsazení 0,5 cm, předsazení 1 cm, tabulátor 1,5 cm vlevo, 6 pt mezera za odstavcem.

Nadpisy 3. úrovně formátovat: 14/16,8 pt (příp. „nejméně“ 16 pt v textovém editoru MS Word), malá písmena, bold, zarovnání vlevo, odsazení 0,5 cm, předsazení 1,5 cm, tabulátor 2 cm vlevo, 6 pt mezera za odstavcem.

Nadpisy 4. úrovně (bez číslování) formátovat: 14/16,8 pt (příp. „nejméně“ 16 pt v textovém editoru MS Word), malá písmena, bold italic, zarovnání vlevo, odsazení 0,5 cm, 6 pt mezera za odstavcem.

Formátování obsahu - obsah je možné vytvářet automaticky, pokud byly důsledně používány styly odstavců pro označení jednotlivých úrovní nadpisů. V obsahu se uvádí max. 3 úrovně nadpisů a zařadí se na 3. stranu tezí. Formátování obsahu **nadpisů 1. úrovně** 14/16,8 pt (příp. „nejméně“ 16 pt v textovém editoru MS Word), verzálky (velká písmena), normální řez, zarovnání vlevo, předsazení 0,5 cm, tabulátor 0,5 cm vlevo, 6 pt mezera za odstavcem a 6 pt mezera před odstavcem, tabulační zarážka na 16,8 cm vpravo, vodící znak tečka, obsah **nadpisů 2. úrovně** formátovat: 12/16 pt (příp. „nejméně“ 16 pt v textovém editoru MS Word), malá písmena, normální, zarovnání vlevo, odsazení 0,5 cm, předsazení 1 cm, tabulátor 1,5 cm vlevo, tabulační zarážka na 16,8 cm vpravo, vodící znak dolní čára, obsah **nadpisů 3. úrovně** formátovat: 12/16 pt, malá písmena, kurzíva, zarovnání vlevo, tabulátor 2,75 cm, předsazení 1,25 cm, odsazení 1,5 cm, tabulační zarážka na 16,8 cm vpravo, vodící znak dolní čára. Nadpis „OBSAH“ bez odsazení, formátovaný jako nadpis 1. úrovně.

Teze habilitačních prací a inaugurační přednášky

V tiskárně NOV PRESS s.r.o. (***z.novotny@novpress.cz*** nebo ***k.svancarova@novpress.cz***) je k dispozici šablona ve formátu MS Word, která obsahuje základní styly pro tento druh dokumentu. Parametry šablony jsou popsány dále. Šablona není 100% závazná, slouží jako vhodný příklad a zjednodušuje sazbu dokumentu.

Pro LaTeX šablona není, použijte jakoukoli vhodnou pro formát A4 (ne pro formát Letter).

Doporučený rozsah 30 stran, maximální rozsah 40 stran.

Práci autor připraví ve formátu A4, v tiskárně bude zmenšena na formát B5 (17×24 cm - 81 %).

Uspořádání dokumentu:

Titulní strana – VUT v Brně, fakulta, ústav, autor, název práce - česky a anglicky, druh (teze habilitační práce, teze přednášky k profesorskému jmenovacímu řízení), obor, místo, rok získání titulu.

Strana č. 2 – Klíčová slova, Key Words, Název pracoviště, na kterém je uložen rukopis disertační práce, údaje o copyrightu, ISBN 978-80-214-xxxx-x a ISSN 1213-xxxx doplní tiskárna.

Strana č. 3 – Obsah

Strana č. 4 – Představení autora včetně fotografie

Strana č. 5 – Úvod

Vlastní text

Závěr

Použitá literatura

Abstract

Popis šablony:

Okraje a velikost strany - rozměr stránky: A4 (210×297 mm), okraj nahoře: 2,1 cm, okraj dole: 2,8 cm, okraj vlevo: 2,1 cm, okraj vpravo: 2,1 cm. Číslování stránek na vnějším okraji stránky, formátovat 12 pt bold italic.

Odstavce běžného textu - zarovnávat do bloku, první řádek odsadit o 5 mm, Times New Roman CE 12 pt v normálním řezu. Případné odrážky odsadit o 5 mm a text za odrážkou o 10 mm od kraje textu. Řádkování 14,8 pt (nebo „auto“, příp. „nejméně“ 14 pt v textovém editoru MS Word) pro velikost písma 12 pt.

Nadpisy

Nadpisy 1. úrovně formátovat: 14/16,8 pt (příp. „nejméně“ 16 pt v textovém editoru MS Word), verzálky (velká písmena), bold, zarovnání vlevo, odsazení 0,5 cm, předsazení 1 cm, tabulátor 1,5 cm vlevo, 6 pt mezera za odstavcem.

Nadpisy 2. úrovně formátovat: 12/14,8 pt (příp. „nejméně“ 14 pt v textovém editoru MS Word), verzálky, bold, zarovnání vlevo, odsazení 0,5 cm, předsazení 1 cm, tabulátor 1,5 cm vlevo, 6 pt mezera za odstavcem.

Nadpisy 3. úrovně formátovat: 12/14,8 pt (příp. „nejméně“ 14 pt v textovém editoru MS Word), malá písmena, bold, zarovnání vlevo, odsazení 0,5 cm, předsazení 1,5 cm, tabulátor 2 cm vlevo, 6 pt mezera za odstavcem.

Nadpisy 4. úrovně (bez číslování) formátovat: 12/14,8 pt (příp. „nejméně“ 14 pt v textovém editoru MS Word), malá písmena, bold italic, zarovnání vlevo, odsazení 0,5 cm, 6 pt mezera za odstavcem.

Formátování obsahu - obsah je možné vytvářet automaticky, pokud byly důsledně používány styly odstavců pro označení jednotlivých úrovní nadpisů. V obsahu se uvádí max. 3 úrovně nadpisů a zařadí se na 3. stranu tezí. Formátování obsahu **nadpisů 1. úrovně** 14/16,8 pt (příp. „nejméně“ 16 pt v textovém editoru MS Word), verzálky (velká písmena), normální řez, zarovnání vlevo, předsazení 0,5 cm, tabulátor 0,5 cm vlevo, 6 pt mezera za odstavcem a 6 pt mezera před odstavcem, tabulační zarážka na 16,8 cm vpravo, vodící znak tečka, obsah **nadpisů 2. úrovně** formátovat: 12/16 pt (příp. „nejméně“ 16 pt v textovém editoru MS Word), malá písmena, normální, zarovnání vlevo, odsazení 0,5 cm, předsazení 1 cm, tabulátor 1,5 cm vlevo, tabulační zarážka na 16,8 cm vpravo, vodící znak dolní čára, obsah **nadpisů 3. úrovně** formátovat: 12/16 pt, malá písmena, kurzíva, zarovnání vlevo, tabulátor 2,75 cm, předsazení 1,25 cm, odsazení 1,5 cm, tabulační zarážka na 16,8 cm vpravo, vodící znak dolní čára. Nadpis „OBSAH“ bez odsazení, formátovaný jako nadpis 1. úrovně.