

# RUKOPIS

## TECHNICKÉ A FORMÁLNÍ NÁLEŽITOSTI

### 1. AUTOR ODEVZDÁ RUKOPIS K DALŠÍMU ZPRACOVÁNÍ (SAZBĚ)

Do sazby přijímáme pouze soubory vytvořené v textovém procesoru Microsoft Word (doc, docx, rtf). Dokumenty vytvořené v OpenOffice nejsou žádoucí. Kompletní rukopis lze zaslat elektronickou poštou nebo dodat na digitálním nosiči, a to vždy v jediném souboru, v němž jsou všechny části textu úplné a seřazené v definitivním pořadí.

Používejte základní fonty – Calibri, Times New Roman, Arial –, velikost písma 12, řádkování 1,5. Slova na konci řádků nedělte automaticky ani ručně. Vložte číslování stránek. Desetinné číslování kapitol a poznámky v textu tvořte prosím pomocí nástrojů MS Word, nikoliv ručně.

**Tabulky a grafy** vkládejte přímo do textu (MS Word), případně dodejte ve zvláštním souboru (MS Excel) a jejich umístění vyznačte v textu. Pro celou knihu je prosím připravte v jednotném stylu, tzn. u všech tabulek používejte stejný font, stejný způsob zvýrazňování, sítě, podtisky atd. Linky by neměly být tenčí než 0,75 bodu, jinak by v tisku mohly být nezřetelné.

Charakter a způsob dodání jiného obrazového materiálu konzultujte předem s redakcí. V zásadě platí, že obrázky dodává autor v samostatných souborech ve formátu tif (nejlépe), případně eps, výjimečně v komprimovaném formátu jpg, kde však dochází ke snížení kvality. Autor může mít obrázky zalomeny také v dodaném rukopise v textovém editoru, ale pouze pro orientaci redakce/studia, aby naznačil, kam mají být v textu obrázky umístěny. Kvalita dodaných obrázků ve zvláštních souborech musí být dostatečná pro tiskové potřeby, tedy obrázek musí mít v tiskové velikosti rozlišení alespoň 600 dpi (perokresby), 300 dpi (čb. i barevné fotografie). Dodává-li autor obrázky v malé velikosti a počítá s jejich zvětšením v díle, je nutné, aby jejich rozlišení bylo této skutečnosti přizpůsobeno, tedy větší, než je výše uvedeno. Není možné zvětšovat obrázek nebo dělat zvětšené výřezy, pokud by jeho tisková podoba měla menší rozlišení než 600, resp. 300 dpi.

**Popisky k obrázkům** je nejlépe přiložit ve zvláštním souboru nebo na konec rukopisu, či vepsat přímo do rukopisu, kam mají být obrázky vloženy, v závorce nebo jiným s redakcí/studiem předem dohodnutým způsobem.

## 2. AUTOR ODEVZDÁVÁ DÍLO V PODOBĚ PRO PUBLIKOVÁNÍ (CAMERA READY)

Jste-li nejen autorem, ale i grafikem a sazečem svého díla, dodejte nám je připravené do tisku (či k elektronickému publikování) v elektronické podobě ve formátu pdf, které však musí být ještě dále editovatelné, tedy nezabezpečené. Zásahy redakce do textu budou už pouze omezené, aby nedošlo k narušení sazby.

Zřejmě budete pracovat s formátem stránky A4. Je však třeba znát konečný formát budoucí publikace i způsob knihařského zpracování a tomu přizpůsobit vlastní rozložení stránky, rozměry okrajů, velikost fontů u jednotlivých stylů a prokladu mezi řádky. Pro vlastní tisk se ve většině případů stránka zmenšuje, takže dbejte na to, aby text byl i po zmenšení dobře čitelný (včetně poznámek, indexů apod.) a stránky ve svázané podobě působily vyváženě (dostatečně široký okraj vnitřní i vnější, dost místa v hlavě i patách atd.). Čitelnost na papíře po tisku je menší než na obrazovce, proto je dobré tisk ve zmenšení vyzkoušet na stolní tiskárně.

## STRUKTURA

Při komponování textu odborné publikace dbejte především na vhodnou proporcionalitu. Úvod a závěr by měly být v rovnováze, kapitoly a podkapitoly stejného řádu by měly mít podobný rozsah. Opak by totiž svědčil o nedostatečné promyšlenosti práce. Pamatujte, že čtenář odborného textu očekává přehlednost a uměřenost, a proto ho ruší jakékoliv autorovy pokusy o originální kompoziční řešení.

Obvyklé části rukopisu monografie či jiné odborné knihy:

- titulní list,
- obsah – automaticky generovaný,
- předmluva/úvod – obsahuje zřetelnou formulaci tématu a cíle práce,
- stať členěná do kapitol, příp. podkapitol – pro jejich číslování a nadpisy používejte více úroňový seznam či automatické styly. Členění textu je únosné jen po třetí úroveň (podkapitola 1.1.1). Nadměrně strukturovaný text vyvolává podezření, že autor není schopen soustavně rozvíjet téma. Práce řazená do RIV musí v textu obsahovat odkazy na literaturu formou závorky.
- závěr – shrnuje a hodnotí, nepřidává další fakta,
- souhrn v cizím jazyce (platí pro knihy řazené do RIV),
- poznámky – buď v textu pod čarou, nebo na konci kapitol, nebo na konci knihy,
- (přílohy),
- seznam použité literatury – citujte dle normy ČSN ISO 690, lze použít internetové generátory citací, např. citace.com. Všechny citace v jedné publikaci musejí být především graficky jednotné, se stejným rozsahem údajů.

- rejstříky,
- (seznam příloh).

## JAZYKOVÝ STYL

Jazyk odborného textu by měl být především plynulý a srozumitelný, dále pokud možno emočně neutrální a samozřejmě spisovný. Kvalitní odborný text musí být koherentní, každá jeho věta by měla významově navazovat na předchozí a zároveň předjímat následující. Tentýž princip platí i na úrovni odstavců a celých kapitol. Všechny vrstvy textu musí sloužit tématu práce. Autor by se měl za každou cenu vyvarovat tematických odboček, byť by se mu zdály sebezajímavější. Odbočky totiž čtenáře neobohacují, nýbrž unavují.

Pozor též na přemíru vsuvek, závorek a trpných větných konstrukcí, nepoužívejte vykřičníky a ironické dovětky. Na začátku psaní zvolte, zda budete užívat autorský plurál (*Jak jsme již uvedli...*), singulár (*Jak jsem již uvedl...*) či neosobní vyjadřování (*Jak již bylo uvedeno...* – s těmito vazbami spíše šetřete), a tento způsob v textu dodržujte. Pokud rádi tvoříte košatá souvětí, mějte na paměti, že čeština disponuje širokou škálou spojek pro dokonalejší odstínění významových vztahů mezi větami.

Taktéž si prosím uvědomte, že rozhodnete-li se publikovat svůj text v češtině, berete na sebe jako vzdělaní autoři závazek kultivovat český odborný styl a rozvíjet českou odbornou terminologii. Nadměrné užívání anglických termínů nebývá ani tak znakem autorovy sečtělosti či snahy o praktičnost vyjadřování, jako spíše jeho jazykové pohodlnosti. Věta typu *Studie navazuje na analýzu výsledků unbundlingu a evaluaci principů open access a veřejných soutěží (competitive tendering) aplikovaných v jednotlivých evropských zemích*, nezní odborně, nýbrž absurdně.

V Nakladatelství MU procházejí přijaté rukopisy komplexní jazykovou – tedy i stylistickou – revizí.

## PRAVOPIS A TYPOGRAFIE

V záležitostech české gramatiky, pravopisu, interpunkce apod. vřele doporučujeme řídit se [Internetovou jazykovou příručkou ÚJČ AV ČR](#), která má výkladovou i slovníkovou část. Při psaní ji mějte neustále otevřenou ve vedleším okně.

Zde upozorníme pouze na několik problematických jevů:

- V české gramatice a v pravopisu existuje nepřeberné množství dublet a variant (např. tvaroslovné *musí/musejí* pro 3. os. pl. nebo pravopisné *milion/milión*, *za prvé/zaprvé* atd.). Ačkoliv oba tvary bývají spisovné, autor by se měl vědomě rozhodnout pro jeden z nich a používat jej konzistentně v celém textu. (Podotýkáme, že u pravopisných variant typu *filosofie/filozofie*, *diskuse/diskuze*, *kurs/kurz* apod. dáváme přednost progresivnějšímu tvaru se z.)

- Je-li to možné, číslovky 1 až 9 vypisujte slovy; číslovky od 100 do 9999 pište bez mezery, od 10 000 s mezerou (v českém textu nikoliv s čárkou ani s tečkou).
- Chcete-li používat zkratky, uveďte pojmenování poprvé v plném znění se zkratkou v závorce, např. *Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR (MPSV)*, a až poté použijte pouze zkratku, *MPSV*.
- Tituly novin, časopisů, uměleckých a odborných děl v textu píšeme zpravidla kurzívou. Anglické tituly se píší s velkými počátečními písmeny ve všech slovech názvu kromě členů, předložek a spojek (např. *American Journal of Sociology*).
- Výrazy složené z číslice a jména se píší dohromady a bez přípony *-ti*: *dvacetiletý* jako *20letý*, nikoliv *20ti letý*, *20-ti letý* apod.
- Pozor na zápis procent. V českém textu rozlišujte *18 %* (osmnáct procent) a *18%* (osmnáctiprocentní).
- V kalendářních datech pište za tečkami mezery: *21. 2. 2014*.
- Rozlišujte spojovník neboli divis (-) a pomlčku (–). Častou chybou je psaní intervalů se spojovníkem (např. *str. 12-16, v letech 1989-2014*), zatímco správně je pomlčka (*str. 12–16, v letech 1989–2014*).
- Výpustka (trojtečka) je jeden znak: *...*, nikoliv tři tečky: *...*
- Pro uvozovky v českém textu používejte český typ psaní („...“), můžete je vkládat pomocí zkratk Alt+0132 („) a Alt+0147 (“).
- Pro uvozovky v anglickém textu používejte anglický způsob psaní (“...”), můžete vkládat pomocí zkratk Alt+0147 (“) a Alt+0148 (“).
- Jednoduché uvozovky v českém textu používejte pro text již v uvozovkách vložený a pište první dole, druhou nahoře (‘...’), možno psát zkratkou Alt+0130, nebo klávesou čárka (,) a Alt+0145 (‘).
- Jednoduché uvozovky v anglickém textu používejte pro text již v uvozovkách vložený a pište první i druhou nahoře (‘...’), možno psát zkratkami Alt+0146 (‘) a Alt+0145 (‘).
- Matematické značky oddělujte mezerou ( $10 - 5 = 5$ ,  $3 \times 4 = 12$ ); rozlišujte písmeno x a znaménko × (zkratka Alt+0215), kolem kterého se nedělají mezery při vyjádření rozměru (5×5 m).