

Návod jak formátovat disertační práci vydávanou fakultou v rámci „PhD Thesis Series“

1. Vzor obálky (ve formátu pdf) a vzor prvních a poslední stran disertace (ve formátu doc) jsou v samostatných přílohách. Obálku nepřipravuje student, ale tiskárna.
2. Již publikované články můžete do práce vložit buď jako text ve Wordu (body 3 až 6) nebo jako pdf již publikovaných článků (bod 7).
3. Všechny publikované články je nejprve nutné převést na hrubý text, obrázky a tabulky zvlášť. Buď a) vyextrahujte text z finálních pdf Vašich článků, anebo b) použijte poslední wordovou verzi článku, před finální redakční úpravou do pdf v časopisu. Možnost a) bývá podstatně pracnější, ale text pak opravdu přesně odpovídá tomu, co je napsáno v článku. Využijete-li možnost b) ušetříte většinou poměrně dost práce a času, ale bude třeba doplnit redakční a korekturní úpravy, což vyžaduje dost trpělivosti a soustředění.
4. Sesázejte v MS Wordu/OpenOffice jednotlivé články jako kapitoly disertace. Totéž proveďte s úvodem, úvodními stranami a případnými dalšími součástmi disertace. Velmi doporučuji sesazovat jednotlivé kapitoly do separátních souborů. Když se rozhází jedna kapitola, ostatní to pak nijak neovlivní. Používejte vždy stejný formát a zvolte velikost strany B5 (evropský standard, 176x250 mm - nikoliv A4 nebo jiný standard formátu B5!). Doporučené je řádkování 1,2 – 1,25x. Velikost žádného z okrajů nesmí být menší než 15 mm. Nečíslyte strany. Počítejte také s tím, že rozlišení tiskárny je menší (odpovídá cca 300 dpi) než nejlepší rozlišení Vaší tiskárny a podle toho se zařídte při úpravě obrázků.
5. Převedte jednotlivé části (včetně úvodu a případné závěrečné diskuze) disertace do pdf. Můžete využít např. Bullzip pdf printer, což je freewarová pdf tiskárna, která však často pracuje lépe než originální software od Adobe.
6. Ke spojování a další editaci pdf souborů (např. doplnění záhlaví, číslování stran) použijte Adobe Acrobat Professional, který je k dispozici na Vaší katedře, eventuálně jinde na fakultě (v počítačové učebně 1, na 3 počítačích po pravé ruce). Pomocí tohoto software můžete snadno spojovat pdf soubory, vyjmát, či naopak přidávat strany z a do pdf dokumentů. Počítejte s tím, že tisk práce je oboustranný, takže jednak zvažte, má-li být některý list potištěn jen jednostranně (když chcete např. aby kapitoly začínaly na pravé straně, aby byl před začátek kapitoly vložen list s číslem kapitoly a pod.), jednak to zohledněte při formátování souboru (ovlivní to šířku pravého a levého okraje, případně umístění čísla stran – podle toho, který okraj přijde do vazby).
7. Postup pro vkládání pdf již vyšlých článků (u nichž autor drží copyright anebo dostal svolení k otištění plného finálního znění):
 - a) pdf článku získaný od vydavatele otevřete v Adobe Acrobat Pro a "vytisknete" ho do nového souboru pdf, přičemž nastavíte velikost stránky o dost menší než je B5, ale zase o něco větší, než je obdélník, který má být vyplněný textem (B5 bez okrajů), neboť u oficiálních pdf okraje kolem textu jsou, ale malé. Asi si budete muset nejdřív velikost papíru v Adobe sami definovat. Při tisku případně zvolíte šedou místo barvy a vysoké rozlišení kvůli obrázkům a hlavně - zvolíte "Fit (nebo shrink) to printable area".
 - b) nové pdf opět otevřete v Adobe Acrobat Pro a "vytisknete" jej opět do nového souboru, tentokrát na stránku velikosti B5 (176x250 mm), přičemž NEzvolíme možnost "Fit to printable area", takže kolem textu zůstanou velké okraje. Velikost žádného z okrajů nesmí být menší než 15 mm.
 - c) spojujeme pdf vzniklé z Wordovského dokumentu B5 s upravenými pdf článků, nakonec očíslováme strany.
8. Obálku upraví do finální podoby tiskárna, Vy jí dodáte své jméno, název práce, přidělené pořadové číslo práce v Sérii, případně obrázek, který chcete mít na 1. straně, v maximálním rozlišení.
9. Připravenou verzi své práce zašlete proděkance ke kontrole (zkontroluje dodržení formálních požadavků, spočítá počet stran, které se budou tisknout barevně, a které budete platit Vy – ty v dosud Vámi nepublikovaných částech – a které bude platit fakulta, přidělí Vám pořadové číslo, dohodne cenu s tiskárnou a na základě toho nechá vystavit objednávku). Dále budete s tiskárnou jednat Vy.
10. Odevzdejte k tisku dva finální pdf soubory – jeden s vlastním textem disertace, druhý s případným obrázkem na obálku. Tiskárna Vám zašle k odsouhlasení konečnou podobu obálky. Vytisknuté práce si v tiskárně vyzvednete Vy, případně doplatíte barevný tisk dosud nepublikovaných stránek. Počítejte s tím, že od odevzdání finální verze po převzetí hotové práce tiskárna potřebuje alespoň 5 pracovních dnů.

11. Před přípravou verze pro STAG prostudujte copyright transfery vašich publikací, jež jsou součástí disertace. Pokud Vám zakazují publikovat Vaše články na webu, nezbude Vám nic jiného než příslušný článek nahradit souhrnem. Většina vydavatelů ale povoluje publikaci Vámi nově sesázeného článku na webu, pokud uvedete odkaz na originální článek. Souhlas vydavatelů s použitím již publikovaných článků jako součást disertace musíte doložit při odevzdání práce.
12. Verzi pro STAG připravíte opět pomocí Adobe Acrobat Professional – ten totiž jednoduše umožňuje vkládat a odstraňovat stránky do a z pdf souborů. Snadno tedy nahradíte kompletní verzi článku příslušným souhrnem (ten musíte předtím převést do pdf).

Postup žádosti o povolení použít již publikovaný článek v PhD práci:

- na úvodní stránce na www.copyright.com do okýnka napíšete název časopisu a zmáčknete GO
- z nabídnutých možností vyberete tu správnou
- vepíšete rok vyjítí článku
- z nabídnutých možností zvolíte Republish or display content/reuse in a dissertation/thesis (zaškrtnete a pak zmáčknete PRICE & ORDER). U některých časopisů se objeví hláška „Contact rightsholder directly“, tak to budete muset udělat.
- vložíte název článku (ostatní nemusíte vyplňovat) a zmáčknete SEARCH
- objeví se daná citace; je-li správná, zmáčknete CONTINUE (nebo nejdřív vyberete tu správnou)
- zvolíte z možností (autor, tiskem a elektronicky, celý článek a nebudete překládat) a GET PRICE
- objeví se text: "John Wiley and Sons (např.) grants a license for all orders, including \$0 orders. Please select the Continue button and place an order for this reuse". Provedete
- teď se objeví stránka, kde se musíte zalogovat (takže nejdřív musíte vyplnit přihlášku - Create a new account atd....)

Je-li vše OK, povolení přijde e-mailem do druhého dne.

V poslední době se možnosti opakovaného použití článků zpřisňují, takže Vás to skoro vždy odkáže na vydavatele. Tak je někdy rychlejší jít přímo na stránku časopisu (vydavatelství) a tam se proklikat přes odkaz Request Permissions.

Pokud by to někomu usnadnilo situaci, je možné žádat i jen o povolení článek vytisknout (bez elektronického vystavení na stránkách, protože do STAGu je možné dát jen název a abstrakt a zbytek ne).