

POKYNY PRO AUTORY – časopis GaKO

Časopis **Geodetický a kartografický obzor** (GaKO) uveřejňuje původní, doposud nepublikované odborné a vědecké práce, jakož i rubrikové příspěvky (zprávy z odborných akcí, recenze vybraných publikací, zprávy ze škol, názory na zveřejněné příspěvky apod.), které nejsou současně nabídnuty jiné redakci, a jejichž tematický obsah odpovídá zaměření časopisu.

Články jsou zveřejněny se jménem a příjmením autora (včetně akademických titulů) a názvem současného pracoviště. Pokud je autorů více než tři - uvádí se pouze první z nich s dodatkem aj., resp. et al.

DORUČENÍ PŘÍSPĚVKŮ

Příspěvky přijímá redakce v elektronické formě v textovém editoru Word (*.doc, *.docx, *.rtf) na e-mailové adrese gako@egako.eu, nebo klasickou poštou na CD. Velké soubory lze komprimovat pomocí WinZip nebo WinRAR. Větší soubory je možné po dohodě s redakcí poslat jako balík přes www.uschovna.cz. Každý rukopis je v redakci zaevidován k datu jeho doručení.

Nevyžádané příspěvky se nevracejí. Honoráře autorské ani lektorské nejsou vypláceny.

VŠEOBECNÉ ZÁSADY

Příspěvky jsou publikovány v jazyce českém nebo slovenském. Každý příspěvek musí v úvodu obsahovat výstižný abstrakt v rozsahu nejvýše osmi řádek (do 700 znaků) a překlad tohoto textu, včetně názvu článku, do angličtiny. Pod názvem článku musí být uvedeno cca 5 klíčových slov (keywords), resp. výrazů v angličtině, které se zpravidla nevyskytují v názvu článku.

V časopise GaKO mohou být výjimečně zveřejněny i příspěvky zahraničních autorů v angličtině (ale ne v jiných jazycích), které nebudou honorované, a to max. 1 příspěvek v jednom čísle časopisu. Abstrakt příspěvku ve slovenštině nebo v češtině bude v tomto případě podrobnější. Stupeň podrobnosti abstraktu v angličtině zůstává ve standardním rozsahu. Korespondence redakce s autorem probíhá v angličtině. Lektor příspěvku bude vybrán tak, aby lektorský posudek byl vypracován v angličtině. Práce lektora může být honorována podle rozsahu textu formou dohody s jedním z vydavatelů. Podmínkou uveřejnění textu v angličtině je, aby jeho obsah byl ve shodě s vydavatelskou politikou obou vydavatelů. Vydavatelé si vyhrazují právo záměr zveřejnění příspěvku v angličtině předem projednat.

Za věcný obsah rukopisu odpovídá autor. Jde-li o téma, které již autor zpracoval pro jiný časopis nebo bylo předneseno na některé odborné konferenci nebo vědeckém semináři, je povinností autora uvést tuto skutečnost, včetně řádné identifikace a odkazů.

O přijetí příspěvku rozhoduje redakční rada časopisu. Příspěvky následně procházejí lektorským řízením.

Po úpravě příspěvku do tisku podle grafické úpravy časopisu a typografických pravidel je příspěvek autorovi odeslán k autořské korektuře.

Redakce si vyhrazuje právo na jazykové a formální úpravy příspěvků v rámci obecných publikačních zásad a zvyklostí časopisu GaKO. Taktéž si vyhrazuje právo podrobit jazykové revizi anglické texty abstraktů.

LEKTORSKÉ ŘÍZENÍ

Po doručení příspěvku do redakce redakční rada udělá jeho prvotní posouzení – zda je nebo není vhodný pro publikování v GaKO. V případě jeho přijetí je následně redakční radou vybrán nezávislý lektor, jenž není zaměstnancem stejného pracoviště jako autor či jeden ze spoluautorů a není ani jakýmkoliv jiným způsobem v konfliktu zájmů ohledně lektorovaného článku.

Výsledkem lektorského řízení je vypracování lektorského posudku (posuzuje se: výstižnost názvu příspěvku, původnost obsahu, užitečnost pro praxi, přínos nových poznatků, jazyková, stylistická, terminologická a věcná správnost textu, správnost citování použité literatury, výstižnost abstraktu, klíčová slova), ve kterém je zřetelně uvedeno, zda je příspěvek doporučený na publikování bez jakýchkoliv úprav, nebo po vykonání naznačených úprav, nebo jej lektor k publikování nedoporučuje.

Příspěvek spolu s lektorským posudkem je autorovi zaslán k případnému doplnění nebo přepracování. Autor vrátí redakci upravený rukopis a připojí písemné stanovisko k návrhům a připomínkám lektora. Pokud se autor a lektor neshodnou na jednotném znění, lektor může připojit k lektorskému posudku své oponující stanovisko k posuzovanému příspěvku. V případě potřeby si redakce vyžádá lektorský posudek od dalšího lektora.

Redakce a redakční rada přikládají lektorským posudkům zásadní váhu, ale výsledek lektorského řízení je jejich rozhodnutím.

ROZSAH PŘÍSPĚVKŮ A TECHNICKÉ POŽADAVKY

Maximální rozsah hlavních článků je 15 stránek (formát A4, okraje 2,5 cm, řádkování „1“, velikost písma 12) včetně abstraktu, klíčových slov, seznamu literatury a všech příloh. Rozsáhlejší příspěvky se publikují jenom po předcházejícím odsouhlasení redakční radou.

Rubrikové příspěvky by neměly přesáhnout 5 stran.

Pro tvorbu textu je možné využít šablonu uloženou na webové adrese <http://www.egako.eu>. Při psaní je nutné dodržovat odbornou terminologii, hlavně *Terminologický slovník zeměměřičtví a katastru nemovitostí*, včetně výkladu a cizojazyčných ekvivalentů (<http://www.vugtk.cz/slovník>), resp. STN 730401-1, 2 a 3 Terminológia v geodézii a kartografii.

PŘÍLOHY

Tabulky, grafy, obrázky atd. musí být součástí stejného souboru jako hlavní text. Je možné ich řadit na vhodná místa do textu nebo až za text (v tom případě je třeba požadované umístění v textu pouze označit). Přílohy musí mít popisky, v rámci textu se průběžně číslují a na každou z nich musí být v textu uveden odkaz (např. tab. 1, obr. 1).

Ke grafům a obrázkům požaduje redakce také zdrojové soubory.

Tabulky – vytvořit v textovém editoru Word (pomocí tabulátorů, nikdy ne pomocí mezer) nebo v tabulkovém editoru (např. Excel).

Grafy – musí obsahovat popisy os a označení veličin.

Obrázky a fotografie – dodávat v tiskové kvalitě min. 300 DPI přednostně ve formátech *.tiff nebo *.jpg, čárové kresby (schémata, grafy) ve vektorových souborech ve formátech *.eps, *.ai (všechna písma musí být převedena do křivek) nebo převést do *.pdf. Zvláštní pozornost je třeba věnovat souladu barevné a černobílé škály vyjádření. Mapy, plány a kresby doplnit grafickým měřítkem.

Matematické zápisy – v souladu s ČSN ISO 80000-2 Matematické znaky a značky užívané v přírodních vědách a technice. Na psaní vzorců používat editor rovnic (Equation editor) pro Windows.

OBECNÁ DOPORUČENÍ PRO ÚPRAVU TEXTU

Formát dokumentu

Používat **jednoduché formátování s jedním typem písma v jedné velikosti**. Pro zvýraznění používat výhradně *kurzivní* písmo. **Tučné** písmo pouze pro názvy kapitol.

Formát odstavce

Každý odstavec **začínat tabulátorem** (klávesa Tab) a dál psát text plynule bez ukončování jednotlivých řádek. Odstavec ukončit klávesou Enter. **K jinému účelu než k ukončení odstavce se Enter nepoužívá!**

Slova na konci řádky nedělit, ani manuálně, ani automaticky.

Členění textu na kapitoly a jejich označování

Pro číslování kapitol používat výhradně označení čísla, nejvýše ve třech úrovních:

1. Název – první úroveň

1.1 Název – druhá úroveň

1.1.1 Název – třetí úroveň.

Na dělení v dalším textu používat označení písmeny malé nebo velké abecedy, např.:

- a) hory,
- b) nížiny.

Pravopis

Pravopisnou normou jsou současná *Pravidla českého pravopisu* (<http://www.pravidla.cz/>, <http://prirucka.ujc.cas.cz/>) a *Pravidlá slovenského pravopisu* (<http://slovník.juls.savba.sk/>) s následujícími upřesněními.

Zkratky

Vyhýbejte se používání zkratk s těmito výjimkami:

n. l. = našeho letopočtu, př. n. l. = před naším letopočtem, př. Kr. = před Kristem, atd., apod., atp., aj., mj., tj., tzn., např., kupř., popř., tzv. (v poznámkách též s. = strana, č. = číslo).

Před tyto zkratky neklademe čárku, i kdyby tam podle pravidel syntaxe patřila. Uprostřed vět zásadně nepoužíváme žádné zkratky typu „např.“, „apod.“ atd.

Zkratky nebo zkrácené názvy (států, institucí, systémů, produktů apod.) **definujte v závorce za textem vždy ihned po prvním výskytu názvu**, který chcete nadále vyjadřovat zkratkou, např. Výzkumný ústav geodetický, topografický a kartografický, v.v.i. (VÚGTK). **Po té pak v textu důsledně používejte pouze již jen zavedenou zkratku!**

Čísla, data a čas

Čísla do deseti včetně pište slovy, větší pak číslicemi (s možnou výjimkou u výčtu).

Desetinná místa odděluje čárkou, tisíce, miliony, miliardy atd. mezerou, nepoužívejte tvary typu 20 tis., 13 mil., ale buď 20 000, 13 000 000, nebo 20 tisíc, 13 milionů (ale 13,2 milionu).

Data pište v hlavním textu ve formátu den. měsíc. rok. Označení roku je možné v hlavním textu vypustit, je-li zřejmé z kontextu.

Rozsahy letopočtů pište ve formě 1848–76 (druhý údaj je možné psát dvojčíslím), přesahuje-li však druhý údaj do dalšího století, pište jej čtyřčíslím vždy (1876–1905). Čtyřčíslím pište rovněž vždy životní data.

Desetiletí pište ve tvaru: 70. léta 20. století, ve druhém desetiletí 18. století.

Hodiny a minuty se podle *Pravidel* oddělují tečkou, za níž se nedělá mezera (7.30, dostavte se v 18.30 hod.). ČSN 01 6910 odděluje hodiny, minuty a sekundy dvojtečkou (9:15, 10:30:15, dostavte se v 8:00 h.). Lze tedy připustit psaní 12.30 i 12:30.

Hodnoty a rozměry veličin

Používejte zásadně hodnoty v mezinárodně uznávané soustavě SI s využitím předpon v řádu 10^3 . Pokud chcete užít jiné v praxi užívané jednotky, je třeba definovat a vysvětlit jejich vztah k soustavě SI ihned vždy při prvním použití názvu.

Mezery a interpunkce

Mezery používejte k oddělování slov a znaků, použijte však vždy **jen jednu mezeru** pro každý jednotlivý případ. Mezery nikdy nepoužívejte k formátování textu (např. místo tabulátoru na počátku řádky, k odsazování od okrajů, k usazování tabulek atd.).

- a) Mezery pište vždy **po interpunkčních znaménkách . , ; : ? !** a nikoli před nimi! Tato pravidla platí včetně iniciál a dat. Příklad: K. H. Mácha, 12. 12. 1945 atd.
- b) Mezery pište **před závorkami a uvozovkami otevíracími** (< [{ „ , » a nikoli po nich, tam následuje rovnou bez mezery vložený text.
- c) Mezery pište **za závorkami a uvozovkami zavíracími**) >] } “ ‘ « nikoli před nimi, tam končí bez mezery vložený text.
- d) Je-li **více interpunkčních znamének za sebou**, mezera se píše až za posledním z nich, Pokud „logicky“ vyjdou dvě tečky vedle sebe, sloučí se v jednu.
- e) Mezery pište **vždy před** znaky procent a promile % ‰, bez mezery jen tehdy, jedná-li se o přídavné jméno. Příklad: Platných hlasů bylo jen 67 %, 3% roztok.
- f) Mezerou z **obou stran oddělte** vždy **pomlčku –**, slouží-li jako interpunkční znaménko. Má-li být vedle sebe pomlčka a čárka, čárku vypusťte. **Pokud slouží pomlčka k oddělení položek rozsahu, mezerou ji neoddělujeme.** Příklad: Je zřejmé – jak každý vidí – že ..., v letech 1978–2008, ve dnech 5.–7. června (ale ve dnech 5. června – 20. července nebo 5. 6. – 20. 7.), 4,8–6,5 m, 7–9 °C, 10 000–20 000 dolarů.
- g) Mezerami se neodděluje **spojovník** (krátká pomlčka). Příklad: Byl-li to on?
- h) S mezerami píšeme **znaky** pro sčítání, odčítání, násobení a dělení **v matematických operacích** a dále **při uvádění poměru a rozměru**. Mezerami se nikdy neodděluje znak **lomítko /**. Příklad: $3 + 5 - 2 = 6$, $20 \times 5 = 100$, $21 : 7 = 3$, v poměru 3 : 2, mapa v měřítku 1 : 50 000, plocha 3 m × 4 m, mřížka 5 mm x 5 mm, 5/6 atd.
- i) Vyjadřují-li znaménka + nebo – kladnou nebo zápornou hodnotu čísla, přiléhají k číslici bez mezer: +24 °C, –1 °C.
- j) Bez mezery pište vždy číslici a značku, jde-li o přídavné jméno. Příklad: 50 km vs. 50km rychlost; 15 % vs. 15% roztok; 6V baterie atd.

Citace

Tvorba bibliografických odkazů se řídí ČSN (STN) ISO 690 (01 0197) Informace a dokumentace – Pravidla pro bibliografické odkazy a citace informačních zdrojů.

Údaje v textu by měly být propojeny s podrobnými bibliografickými údaji o informačních zdrojích, které jsou podkladem pro dané údaje. V GaKO používáme **číselný systém citací**, přičemž čísla jsou uváděna průběžně a v hranatých závorkách.

Odkazy na informační zdroje (literaturu) je třeba uspořádat v číselném pořadí v číslovaném seznamu (nikoliv v abecedním pořadí příjmení tvorců).

PLATÍ ZÁSADA, ŽE SE V PŘEHLEDU LITERATURY UVÁDĚJÍ POUZE TITULY, NA KTERÉ JE V TEXTU ODKAZ.