

ZÁKLADNÍ ZÁSADY PRO FORMÁLNÍ ÚPRAVY NÁVRHŮ PRAVIDEL PRAXE PRO ZPRACOVATELE / GARANTY

1. Správnost čísel/názevů předpisů (norem, TPG, vyhlášek, zákonů apod.), na které se v textu autor odkazuje, včetně ověření jejich platnosti.
2. Všechny předpisy uvedené v textu (i pod čarou) musí být uvedeny v kapitole „Citované a související předpisy“.
3. Pořadí předpisů dle jednotného klíče:
 - normy dle stoupajícího třídícího znaku (pozor, u některých norem je třídící znak totožný s číslem normy, u některých se tato čísla liší);
 - TPG, TDG a TIN dle stoupajícího čísla;
 - vyhlášky a zákona dle roku vydání, u předpisů vydaných ve stejném roce dle vzrůstajícího čísla.
4. Číslování jednotlivých kapitol, článků a odstavců – nepoužívat automatické číslování, k předpisu se vyjadřuje velký počet připomínkových, při opravách textu připomínkujícími dochází v tomto případě často k automatickému přečíslování a následně k chybám v použitých odkazech v textu.
5. Obsah – nepoužívat automatický obsah, důvody obdobné jako v bodu 4., připomínkující často nevloží nadpis nového článku ve správné formě a následně se při aktualizaci tento článek v obsahu nezobrazí.
6. Odkazy v textu na jiné části v daném předpisu (články, přílohy, obrázky) či související předpisy důsledně kontrolovat jejich správnost.
7. Poznámky pod čarou – důsledně používat funkci Word tj. „Odkazy – Vložit poznámku pod čarou“ – velmi důležité, neboť v případě vložení další poznámky pod čarou se ostatní odkazy v textu TPG automaticky přečíslojí.
8. Vzorce a obrázky – důsledně dávat legendy s vysvětlením použitých pojmů, při vkládání rovnic používat funkci Word tj. „Vložit – Rovnice“, horní a dolní indexy vzorečků jsou vždy řezem „italic“. Značky a fyzikální veličiny psát textově písmem Times New Roman, kurzívou, nepoužívat vkládané rovnice. Použité obrázky předat garantovi zvlášť ve formátu jpg, png, tif nebo eps.
9. Zkratky – veškeré zkratky v textu musí být uvedeny v seznamu zkratk, dbát na jednotnost zkratk (někdy bývají v evropských normách odlišné zkratky).
10. Číslování tabulek a obrázků – každá tabulka či obrázek musí být očíslovány, v daném předpisu číslovat stoupající číselnou řadou tj. Obrázek 1,2, ...n, Tabulka 1,2, ... n bez ohledu na to, zda se vyskytuje v základním textu či příloze předpisu.

11. Forma – jedná se zejména o:

- jednotnost písma – používá se Arial 10, poznámky kurzivou;
- překlepy;
- jednotné mezery mezi odstavci a za nadpisy pomocí klávesy „Enter“;
- interpunkce;
- obrázky a tabulky – název Obrázku a Tabulky vždy velkým písmenem, za ním následuje číslo bez zkratky „č“, v textu nepoužívat zkratky „Obr.“ či „Tab.“, ale celý výraz „Tabulka“ či „Obrázek“;
- kontrolovat pravopis, nespolehat na automatickou kontrolu Word;
- nadpisy kapitol vč. čísla vždy tučně, vždy je uvedeno v „obsahu“;
- první úroveň číslování x.x – číslo i nadpis tučně, potom je uvedeno v „obsahu“, nebo číslo netučně a nadpis tučně, potom není uvedeno v „obsahu“;
- další úrovně číslování počínaje x.x.x – číslo vždy netučně, nadpis může být tučně či nikoliv, není uvedeno v „obsahu“.

12. Zpracování připomínek vždy provádět do správné verze, tj. do poslední formálně zkontrolované, upravené či zaslané k připomínkám. Správnou verzi, se kterou bude dále pracováno, si autor předem upřesní s garantem.

Datum: 14. 12. 2015

Za správnost: Ing. Eva Hanková

Schválil: Ing. Petr Štefl

