

UNIVERZITA PALACKÉHO V OLOMOUCI
LÉKAŘSKÁ FAKULTA

Václav Hušák

JAK NAPSAT PUBLIKACI? JAK PŘIPRAVIT PREZENTACI?

Olomouc

2007

Oponenti: doc. PhDr. Kateřina Ivanová, Ph.D.
PhDr. Eva Lesenková

Vydáno v rámci projektu „Zvýšení kvalifikace a flexibility absolventů doktorského studijního programu na LF UP“ (www.biomed.upol.cz) podpořeného Evropským sociálním fondem (www.esfcr.cz) a státním rozpočtem ČR.

1. vydání

© Václav Hušák, 2007

ISBN 978-80-244-1736-3

OBSAH

| | |
|--|----|
| ÚVOD (J. Ulrichová) | 5 |
| PUBLIKOVÁNÍ V ODBORNÝCH ČASOPISECH | 7 |
| Proč, kdy a jak publikovat? | 7 |
| Jak začít? | 8 |
| Původní práce o výsledcích výzkumu | 8 |
| Základní struktura „[TA]IMRAD“ | 8 |
| Název článku: tipy a triky, jak vytvořit dobrý název | 9 |
| Abstrakt | 9 |
| Úvod | 11 |
| Materiál a metody | 12 |
| Výsledky | 13 |
| Diskuze | 14 |
| Autorství | 16 |
| Poděkování | 17 |
| Seznam literatury a odkazy | 18 |
| Další druhy odborného písemného projevu | 20 |
| Přehledový článek (review) | 20 |
| Kazuistika | 23 |
| Dopis redakci | 24 |
| Recenze knihy | 25 |
| METODIKA PUBLIKOVÁNÍ | 27 |
| Volba časopisu | 27 |
| Postupné revidování rukopisu před publikováním | 27 |
| Styl | 28 |
| Imprimatur | 28 |
| Připomínky recenzentů | 29 |
| Charakteristika dobré práce | 30 |
| Publikační etika | 31 |
| Předpoklady pro přijetí práce do tisku | 32 |

| | |
|--|----|
| MLUVENÁ (ÚSTNÍ) PREZENTACE | 35 |
| Příprava na vystoupení..... | 35 |
| Vlastní vystoupení | 35 |
| Diskuze po přednášce..... | 37 |
| Předpoklady pro kvalitní přednášku | 38 |
| Přehledné sdělení, pozvaná (vyžádaná) přednáška | 39 |
| „Highlight lecture“ | 39 |
| Abstrakt konferenční přednášky | 39 |
| Tipy a triky, jak sestavit kvalitní strukturovaný abstrakt | 40 |
| Nedostatky konferenčních abstrakt | 41 |
| PLAKÁTOVÉ SDĚLENÍ (POSTER) | 43 |
| Komentář k přípravě posteru..... | 43 |
| Nedostatky prezentovaných posterů | 46 |
| Srovnání posteru a ústní prezentace..... | 46 |
| SLOVO NA ZÁVĚR (J. Potomková) | 47 |
| POUŽITÁ LITERATURA | 49 |

ÚVOD

(J. Ulrichová)

Milé kolegyně,
milí kolegové,

dostáváte do rukou Miniskriptum, které vzniklo jako součást řešení projektu „Zvýšení kvalifikace a flexibility absolventů doktorského studijního programu na LF UP“ financovaného z prostředků Evropského sociálního fondu, a to Operačního programu Rozvoj lidských zdrojů (OP RLZ), Opatření 3.2 – Podpora terciárního vzdělávání, výzkumu a vývoje. V rámci tohoto projektu byl na Lékařské fakultě v Olomouci připraven „Základní kurz“ pro studenty doktorského studijního programu, jehož jeden tematický okruh je věnován prezentování a publikování výsledků.

Vědecká práce nejsou jen hodiny strávené v laboratořích, ústavech či archívech, ale i nutnost zveřejnit výsledky svého bádání. Honba za kvalitními publikacemi, sledování narůstajících a klesajících impakt faktorů odborných časopisů, hledání citačních ohlasů na Vaše práce, to vše Vás bude v průběhu Vašeho vědeckého růstu neustále potkávat. Miniskriptum, které by Vás mělo uvést do tajů kvalitně zpracovaných prezentací a publikací, Vám snad tuto práci usnadní.

Projekty OP RLZ mají sloužit jako investice do oblasti rozvoje lidských zdrojů, jsou směřovány především na zlepšení kvalifikace, komunikativní schopnosti, posílení konkurenceschopnosti uchazečů na trhu práce. Pevně věřím, ale bude to především již na Vás, že i tento malý příspěvek pomůže realizovat cíle, které si vlastní projekt a jeho řešení vytyčilo.

Prof. RNDr. Jitka Ulrichová, CSc.
Řešitelka projektu

PUBLIKOVÁNÍ V ODBORNÝCH ČASOPISECH

Proč, kdy a jak publikovat?

V této souvislosti je často citován výrok přičítaný slavnému britskému fyzikovi M. Faradayovi (1791–1867) „Work – Finish – Publish“, tj. pracuj, dokončuj a publikuj. Zveřejňování výsledků práce a názorů v odborné problematice je pro vědecké a vysokoškolské pedagogické pracovníky samozřejmostí, nutností a často i povinností.

Pokrok ve vědě se kromě jiného zakládá na rychlém a přesném informování o výsledcích zkoumání. Vědecké články mají dlouhou tradici a formovaly se do dnešní „svázané“ podoby s rozvojem ediční praxe, vědecké aktivity a na základě spolupráce mezi autory, vydavateli a tiskárnami. Pracovníci, kteří mají důležité a zajímavé výsledky dosažené v rámci své odborné a výzkumné činnosti, by neměli váhat s jejich zveřejněním v lékařských a dalších časopisech. Základní požadavky na uspořádání rukopisu své práce najde zájemce v pokynech redakce časopisu autorům. Mladí začínající autoři postupně získávají zkušenosti se zveřejňováním svých výsledků a v průběhu několika let zvládají tuto činnost, která má charakter jak tvůrčí – přemýšlení a bádání, tak i do značné míry „řemeslný“ – pořádání nalezených údajů a sepisování textu podle vymezených regulí.

Otázka, kdy publikovat, je již obtížnější. Na jedné straně se nevyplácí netrpělivost a uspěchanost publikovat co nejrychleji závěry, které nejsou ještě dostatečně promyšlené a ověřené. Může to mít za následek odmítnutí rukopisu redakcí časopisu a tím i potlačení elánu do další práce. Na druhé straně váhavost, liknavost, nedostatečná motivace a někdy i lenost se zveřejněním důležitých výsledků může snížit dopad práce a dokonce může znamenat ztrátu priority (Špaček, 1998). Etapa zpracování výsledků a příprava publikace do tisku je bohužel většinou mnohem namáhavější a podstatně méně vzrušující, než etapa prvá – sběr podkladů a hledání originálních cest k jejich získání. Zkušený a úspěšný autor nebo autorský kolektiv se vyznačují tím, že jsou schopni nalézt rovnováhu mezi těmito úzce propojenými, ale přesto do značné míry odlišnými stránkami vědecké a odborné práce. Pak se povinnost publikovat stává zároveň koníčkem a přináší velké uspokojení z této práce, která je přínosem jak pro společnost, tak pro autory.

V této příručce se zaměřujeme v převážné míře na „řemeslnou“ etapu procesu publikování výsledků vědecké a výzkumné práce.

Jak začít?

Předtím **než** zahájíte sepisování publikace, promyslete si, jak byste odpovíděli na tyto otázky (Hall, 1998; Šesták, 2000):

- Co bylo důvodem pro zahájení výzkumu? (motivace při studiu literatury, podnět z publikací, hypotéza, klinická otázka);
- Co jste dělali a jak? (materiál a metody, pokusy, způsob statistického hodnocení);
- Co jste zjistili? (jasný popis nejdůležitějších výsledků zpracovaný do tabulkové a obrazové dokumentace);
- Jaký to má význam? (porovnání s literaturou, možné aplikace a omezení, výhledy pro další výzkum).

Znáte-li odpovědi, pak je nutné:

- Rozhodnout se, kterému časopisu práci nabídnete;
- Přečíst si podrobně pokyny redakce autorům a rozmyslet si, zda je po technické a organizační stránce můžete splnit. K těmto pokynům se podle potřeby stále vracíte;
- Uvědomit si, že cílem zveřejnění odborné práce je poskytnout písemný dokument, který obsahuje dostatečnou informaci, umožňující čtenáři posoudit výsledky vaší práce, opakovat pokusy, použít uvedenou metodiku a stanovit, zda jsou závěry dostatečně podpořeny předkládanými údaji.

Publikace může být cenná i v případě, že obsahuje záporné výsledky, jež jsou v rozporu s některými pracemi; platí to ovšem jen v případě, že plán výzkumu a interpretace dosažených údajů jsou správné.

Původní práce o výsledcích výzkumu

Základní struktura „[TA]IMRAD“

(Title – Abstract – Introduction – Methods – Results – And – Discussion).

Uspořádání publikací podle systému IMRAD se začalo prosazovat ve vědeckých časopisech již ve čtyřicátých letech minulého století a v současné

době již snad neexistuje časopis v oblasti lékařství, který by tento systém neuplatňoval (Sollaci a Pereira, 2004). Základní schéma publikace je shrnuto do akronymu IMRAD (z angl. **I**ntroduction, **M**ethods, **R**esults and **D**iscussion) (Hall, 1998; Cunningham, 2004). Kliewer (2005) navrhuje toto podrobnější členění položek ve schématu IMRAD:

- *Úvod*: vymezení tématu – potřebnost článku – cíl a hypotéza.
- *Materiál a metody*: subjekty – postupy a metody – definice a kritéria – sběr dat a validace – statistické testy.
- *Výsledky*: deskriptivní statistika – výsledky postupů – míra validity dat – výsledky statistické analýzy.
- *Diskuze*: dosažené výsledky (jen velmi stručné shrnutí) – interpretace výsledků v kontextu odborné literatury – klinické nebo patofyziologické důsledky – omezení platnosti výsledků.

Šesták (2000) navrhuje doplněnou zkratku TAIMRAD (**T**itle – **A**bstract + **IMRAD**) vzhledem k tomu, že název a abstrakt jsou rovněž důležité části dokumentu. Tento systém je často modifikován u publikací jiného typu, např. klasického přehledového článku, kazuistiky aj., kde nebývá samostatná část materiálu a metodika.

Název článku: tipy a triky, jak vytvořit dobrý název

| |
|--|
| Stručnost, jasnost a výstižnost, použité výrazy musí být srozumitelné; |
| Krátký název více přitahuje pozornost; |
| Název článku nesmí slibovat více, než co vyplývá z jeho obsahu; |
| Vžít se do role čtenáře, kterému je článek určen. |

V okamžiku, kdy si myslíme, že jsme již dospěli k definitivnímu znění, že text je krátký a výstižný, přistoupíme ke konečnému kroku: zkusíme, která slova lze ještě vynechat, aniž by název ztratil smysl a srozumitelnost. Tuto zajímavou a užitečnou radu uvádí Hall (1998).

Náročnějším požadavkem je, aby název vzbuzoval již při prvním čtení zvědavost a podnítil čtenáře k přečtení abstraktu a posléze i celého článku.

Abstrakt

Abstrakt je významnou součástí práce, zejména z hlediska propagace v odborné veřejnosti, a proto je třeba jej připravit zvlášť pečlivě (Šesták, 2000). Doporučuje se začít psát abstrakt až po dokončení celé práce s jasně formulovanými závěry. Komentář k abstraktu uvádíme již na tomto místě, protože redakce časopisů zpravidla požadují, aby stránka s abstraktem byla zařazena

v rukopise již za názvem článku. Abstrakt by měl obsahovat podstatu článku a sám o sobě by měl mít vlastní smysl. Měl by nabídnout odpověď na tyto otázky (Hall, 1998):

| |
|---------------------------|
| Co bylo uděláno? |
| Jak byla práce provedena? |
| Co bylo zjištěno? |
| Co z toho vyplývá? |

První jedna nebo dvě věty abstraktu by měly souhrnně vyjádřit hlavní myšlenku práce, předmět a obsah prezentovaných výsledků výzkumu, a rovněž by měly být stručně definovány cíle studie. Při tvorbě abstraktu platí obdobné zásady, jako při psaní názvu článku – má být stručný, srozumitelný, informativní a zajímavý; zásadou je nezabíhat do přílišných detailů. Abstrakt můžeme považovat za výtah (konspekt) celé práce s akcentem na její podstatu a měl by být samostatnou „mini“ publikací, která do značné míry nahrazuje primární dokument. Je třeba dbát na to, aby v abstraktu nebylo obsaženo to, co není v textu článku; v textu abstraktu by neměly být opakovány informace, které jsou již v názvu práce. Při psaní abstraktu je třeba mít na paměti, že zájemce o vaši práci musí dostat do ruky takovou informaci, která mu dovolí rozhodnout se

- zda má číst celou práci „*in extenso*“;
- uložit si kopii abstraktu, jež by mu připomněla článek, který bude případně potřebovat, a studovat *in extenso* později.

Existuje tedy vážný důvod k tomu, aby abstrakt představoval co nejpečlivěji zpracovanou část publikace. Proč je abstrakt tak důležitý? Připomeňme si, jak čtenář postupuje při prohlížení časopisu: nejdříve se seznámí s jeho obsahem, vybere si článek, který by pro něho mohl být závažný, pokud v abstraktu článku neshledá nic pozoruhodného či potřebného, informaci odloží, aniž by se na článek podíval. Dobře napsaný abstrakt může zájemce přimět k podrobnějšímu studiu celé práce, ale neměl by slibovat více, než je obsaženo v plném textu dokumentu.

Redaktoři časopisů a posuzovatelé rukopisů se shodují v tom, že mnohé abstrakty jsou bohužel často „slabým“ místem práce pro svůj rozsah, malou srozumitelnost, nízkou informační hodnotu a atraktivnost. Vážnějším nedostatkem může být např. nelogická organizace textu. Uvedené potíže s abstrakty byly podnětem k tomu, že některé časopisy začaly vyžadovat tzv. **strukturované** abstrakty, které do jisté míry kopírují členění publikace. Např. Časopis lékařů českých vyžaduje rozdělení abstraktu na tyto části:

- Východisko (2–4 věty charakterizující stav problému, 2–3 věty udávající cíl práce);
- Metody a výsledky (charakteristika sledované skupiny, použité metody, nejvýznamnější výsledky vyjádřené numericky s udáním statistické významnosti);
- Závěry (co z dané studie vyplývá, interpretace výsledků).

Strukturovaný abstrakt, který představuje jakousi „miniaturu“ článku (Meško et al., 2004), dovoluje čtenáři lepší a rychlejší orientaci než abstrakt nestrukturovaný. Rozsah abstraktu bývá od 150 do 350 slov a vždy je nutno respektovat požadavky stanovené konkrétní redakcí časopisu. Meško et al. (2004) charakterizují abstrakt jako zkoncentrovanou vizitku autora, pracoviště, instituce a země. Recenzenti vyzvaní redakcí časopisu k posouzení práce se věnují právě abstraktu, takže kvalitní abstrakt může přispět k přijetí rukopisu k publikaci a následně i její citovanosti jinými autory.

Součástí abstraktu jsou klíčová slova, důležité výrazy a slovní spojení, která zvyšují dokumentační hodnotu práce z hlediska jejího obsahu. Jejich maximální počet je doporučen redakcí časopisu. Při přípravě klíčových slov projděte zejména abstrakt, obrázky a tabulky a zvolte nejdůležitější pojmy s ohledem na jejich významovou hierarchii

Úvod

Než začnete psát úvod publikace, musíte si zodpovědět základní otázky, které platí v souvislosti s každým písemným projevem (Hall 1998):

| |
|---|
| Co chci sdělit? |
| Je z odborného hlediska práce tak hodnotná, aby stála za publikací? |
| Jaký je okruh čtenářů, pro které by mohla být publikace zajímavá? |
| Kterému vhodnému časopisu bude práce nabídnuta? |

Úvod by měl obsahovat zvažovaná východiska celé práce a cíl článku. Záleží již na první větě, která by měla být formulována tak, aby upoutala pozornost (Höschl, 2006). Kliewer (2005) navrhuje rozdělit úvod do tří odstavců.

V **prvním odstavci** by se měla objevit některá slova z názvu článku, v dalších větách by měla být uvedena problematika (jádro věci), které se článek týká. Vyhýbáme se obecně známým poznatkům, které zainteresovaní čtenáři buď dobře znají, nebo si je mohou přečíst ve skriptech a učebnicích.

Druhý odstavec by měl zmínit motivaci, proč byl článek napsán. Autor by měl vysvětlit, že se jedná o dosažený logický krok v kontextu probíhající-

ho výzkumu, s nímž by měla být odborná veřejnost seznámena. Dalším důvodem může být zjištění určitých nedostatků, které se objevily v odborných publikacích a na něž je nezbytné reagovat. Podle těchto okolností volí autor koncepci práce.

Ve **třetím odstavci** by mělo být zdůvodněno, proč je publikace potřebná. Čtenář na tomto místě očekává jasně formulovanou otázku (problém), na níž je hledána odpověď. Opomenutí věty o účelu práce je nejčastější příčinou odmítnutí rukopisu redakcí časopisu.

Materiál a metody

V tomto oddíle se nejdříve zmíní typ (forma) studie podle této hierarchie např. dopis redakci, kazuistika, studie případů a kontrol, kohortová studie, randomizovaná kontrolovaná studie apod. Popíše se vybraná sestava pozorovaných subjektů, věk, pohlaví a další důležité charakteristiky. Uvedou se kritéria pro zařazení subjektů do studovaného souboru a do kontrolní skupiny (randomizace, zaslepení). Často je složení studované skupiny výčtem klinických indikací, které vedly k vyšetření pacienta. Je třeba zmínit informovaný souhlas subjektů výzkumu a stanovisko etické komise zdravotnického zařízení. Subjekty výzkumu mohou být rovněž experimentální zvířata nebo biologický materiál.

Dále se popíše použitá metoda, přístroje, podávaná farmaka a jejich dávkování. Pokud byla použita modifikovaná metoda převzatá z literatury, je nutno specifikovat oblast a rozsah její úpravy. Tento popis by měl být natolik podrobný a výstižný, aby měly další osoby možnost reprodukovat popsané postupy a výsledky. Názvy přístrojů a dodavatelů, aplikovaných komerčních látek aj. některé časopisy nepřipouštějí z toho důvodu, že se může jednat o reklamu. Všeobecně známé přístroje a postupy mohou být zmíněny jen stručně, větší pozornost se musí věnovat neobvyklým, resp. dosud málo se vyskytujícím technikám a metodám. K označení pacientů se neuvádějí jména, iniciály ani čísla chorobopisů. Statistické testy se uvádějí ve stejném pořadí, jak byly postupně používány při zpracování údajů. Tato část práce by měla být vždy konzultována s příslušným odborníkem.

Sekce Materiál a metody by měla poskytnout dostatečně jasný přehled, co a jak bylo během studie realizováno. I když je obtížné dosáhnout rovnováhy mezi stručností a úplností, měl by se čtenář dozvědět tato fakta (Cunningham, 2004):

| |
|--|
| O jaký typ studie se jedná; |
| Povahu a počet studovaných subjektů; |
| Kritéria pro výběr subjektů, příp. způsob randomizace; |
| Provedené intervence; |
| Jak dlouho byly subjekty sledovány; |
| Jaká byla odezva/výsledky postupů a jak byla prováděna měření; |
| Jaké statistické testy byly použity. |

Výsledky

Mohlo by se zdát, že tento oddíl se zpravidla píše nejsnadněji, ale není tomu tak. Jedná se o to, aby směsice textu, tabulek a obrázků byla co nejoptimálněji uspořádána.

Nezapomeňte, že:

- text v tomto oddíle by měl vyjadřovat podstatu práce;
- tabulky jsou v podstatě nejdůležitějším shrnutím výsledků, avšak nesmí být přehlceny daty;
- v záhlaví tabulky by měl být stručně vystižen její obsah;
- vysvětlivky se uvádějí pod tabulkou;
- legendy by měly být tzv. „samonosné“, se samostatnou sdělnou hodnotou (Ulrichová 2006, osobní sdělení);
- výsledky mohou být v případě potřeby doplněny grafy a další obrazovou dokumentací;
- nemělo by docházet k „dublování“ výsledků v tabulkách a grafech (Ulrichová 2006, osobní sdělení);
- na všechny zařazené tabulky, grafy, obrazovou dokumentaci a citace musí být odkaz v některé části textu.

V případě rozsáhlejšího objemu textu doporučuje Kliewer (2005) členit sekci Výsledky do odstavců. U prospektivních studií se popíše soubor, počty osob, pohlaví, symptomy apod., v grafech a tabulkách se uvedou průměry, mediány, směrodatné odchylky aj. V dalším odstavci by se měly popsat výsledky experimentů nebo třídění pacientů do kategorií, vyjádřit, jaké procento subjektů nebo experimentů vedlo k daným výsledkům. Výsledky různých postupů by měly být uvedeny v témže pořadí, jak bylo zmíněno v sekci Materiál a metody. Nezapomeňte, že sekce Výsledky slouží pouze ke sdělení faktů a čísel, nikoliv k interpretaci těchto nálezů. Zkontrolujte jednotky veličin

použité v práci (např. cm, mm, mg) a veškeré součty položek, pokud se v tabulkách vyskytují. Nejsou-li součty čísel v pořádku nebo nedávají-li smysl, bude jistě článek recenzentem nebo editorem nelítostně posuzován. To může přispět k požadavku na jeho přepracování a případné odmítnutí.

Prvotním účelem tabulek, grafů a obrázků je prezentace získaných údajů tak, aby mohly být rychle pochopeny. Údaje musí být co nejvíce sumarizovány, zestručněny a názorně zobrazeny, nelze zařadit jen pouhé protokoly pokusů. Nejčastějším problémem tabulek je, že jsou „přesyceny“ údaji. Snahou autorů-začátečnicků je vtěsnat do tabulek neúnosně mnoho dat; vytváří se tím povrchně sestavený „nedestilovaný“ soubor, který bude téměř určitě čtenáři ignorován, snad s výjimkou těch nejpilnějších a nejkritičtějších. Jsou-li všechny detailní informace prezentovány formou tabulek, grafů nebo obrazové dokumentace, měly by se v dalším textu objevit jen jejich nejvýznamnější charakteristiky, nikoliv jejich vyčerpávající rekapitulace. Jinými slovy tabulky, grafy a doprovodný text by se měly překrývat jen v nejnutnější míře, nezbytné pro výklad použitých postupů. Podle Höschla (2006) a Halla (1998) má text sdělit „příběh“, tabulky mají shrnout důkazy a obrázky mají „vypíchnout“, co je důležité.

Diskuze

Při sepisování publikace patří tento oddíl zpravidla k nejobtížnějším úkolům. Odborníci se shodují, že v sekci Diskuze autoři rukopisů nejvíce chybují. Oddíl se připravuje takto:

Shrnou se zjištěné poznatky;

- zmíní se případné problémy v souvislosti se zvolenými metodami;
- neopakují se údaje nebo materiál již popsany v oddílech Úvod, Materiál a metodika, Výsledky;
- výsledky se porovnávají s dosud publikovanými literárními údaji;
- neuvádějí se tvrzení, která nejsou dostatečně podložena vlastními získanými údaji;
- diskutují se klinické a vědecké důsledky práce;
- mohou být vysloveny nové hypotézy, pokud jsou oprávněné, ale musí být v textu výslovně zmíněno, že se jedná opravdu jen o hypotézy;
- naznačuje se, jak by se v práci mohlo pokračovat;
- závěr oddílu Diskuze má být výstižný a stručný.

Vlastní dosažené výsledky se v oddílu Diskuze konfrontují s názory, které jsou o daném problému dostupné v literatuře. Uvede se, jak mohou tyto výsledky změnit resp. přispět k současnému stavu vědění a zmíní se, jak by měl být daný problém dále studován. Diskutuje se pochopitelně s míněním těch, kteří mají zcela jiný názor, a na druhé straně s autory, kteří se názorově blíží naší hypotéze nebo interpretaci (Málek, 1979).

Obvyklé chyby při psaní diskuze:

- opakování údajů a tvrzení, které již byly zmíněny, zejména v oddíle Výsledky;
- přesvědčení, že naše výsledky jsou tak dobré, že je nelze konfrontovat;
- upřednostňování citací článků, jež vyhovují závěrům naší práce;
- přehnané zdůrazňování významu vlastních dosažených údajů;
- neoprávněná spekulace o důsledcích získaných údajů. Např. Hess (2004) zdůrazňuje, že údaje jsou jen údaje – nic více, nic méně;
- únik od tématu, což vede k riziku rozmělnění diskuze a zkreslení hlavní myšlenky publikace;
- nedostatečná pozornost obsahu prací odporujících naší hypotéze, neprofesionální kritika autorů jiných prací v případě, že jejich data jsou v příkřím rozporu s našimi.

Málek (1979) soudí, že psaní diskuze je velkou prověrkou autorových znalostí, objektivity, poctivosti, střizlivosti i morálních vlastností. Zaujatost vlastní prací může vést autora k subjektivnímu zkreslení a někdy až k omylu. Stejně jako pro celou publikaci platí i zde výzva k maximální objektivitě, kritičnosti a střizlivosti.

Kliwer (2005) naznačuje možné uspořádání sekce diskuze zahrnující i závěry. V **prvním odstavci** je třeba uvést hlavní výsledky studie ve vztahu k cílům zmíněným v úvodu. Neopakujte údaje, které jsou již v sekci Výsledky, případně uveďte obecně jen ty nejdůležitější. Nová data neuvádějte.

Druhý odstavec obsahuje interpretaci výsledků (nálezů) a uvádí se logické závěry, vyplývající z výzkumu. Zásadou je držet se tématu; pokud z práce vyplývá více závěrů, raději napište více článků než jeden.

V **třetím odstavci** se uvede, jsou-li vaše interpretace v souladu se závěry jiných autorů či nikoliv. Jde o to, v jakém kontextu odborné literatury se vaše data po opublikování ocitnou. Je-li to možné, neměly by být opakovány literární odkazy, zmíněné již v úvodu, ale mohou být doplněny citace nové. Soustřeďte se jen na ty práce, které se vztahují k tématu.

Ve **čtvrtém odstavci** jasně formulujte důsledky vlastních nálezů. Jaké poznatky vyplývají z vaší práce? Jaké klíčové nálezy mohou pomoci ke zlepšení stávajících postupů? Existují nějaké nové faktory, jež je třeba brát v úvahu? Je rovněž možno doložit teorii, která vysvětluje, proč jsou vaše výsledky takové, jak uvádíte?

Pátý odstavec má obsahovat zmínku o možných omezeních platnosti vlastních údajů. Uvádějte je uváženě a sebekriticky, aniž byste svoji práci podceňovali, ale nezapomeňte, že čtenář má právo je znát. Odstavec o omezeních je také velmi důležitý pro recenzenty. Usnadňuje jim to práci a poněkud zmírňuje jejich případné kritické postoje.

V současné době nemají odborné články zpravidla závěry jako samostatný oddíl. Nejvýznamnější poznatky se shrnují v závěrečném odstavci diskuze a mívají povahu doporučení pro praxi a další výzkum. Je však třeba respektovat instrukce pro autory daného časopisu.

Autorství

V případě autorského kolektivu tvořeného dvěma a více autory je logické a obecně uznávané, aby jako spoluautoři byli uvedeni jen ti pracovníci, kteří se na práci významně podíleli. V průběhu psaní a před jeho ukončením je třeba znát odpověď na tyto otázky:

| |
|--|
| Jaké má být pořadí autorů? |
| Kdo má být uveden jako hlavní autor na prvním místě? |
| Kdo má následovat na druhém místě za hlavním autorem? |
| Jak velké podíly na práci a jakou roli musí mít další pracovníci, aby mohli být zařazeni jako spoluautoři? |

Odpověď na tyto otázky může být někdy obtížná. Pořadí autorů abecedně seřazených podle jejich příjmení se používalo dříve, dnes je již minulostí. Co se týká hlavního (prvního) autora, musí si „zasloužit“ prvé místo tím, že odvede největší kus práce při realizaci odborné studie (projektu), dále při plánování, organizaci, přípravě a psaní publikace. Má ale také největší zodpovědnost za vše, co je v publikaci uvedeno, a dokáže kompetentně vysvětlit a obhájit základní myšlenky práce, její výsledky i závěry.

Do jisté míry to platí i o důležité pozici spoluautora, který by měl být považován za „zástupce“ hlavního autora. Podíl dalších spoluautorů bývá menší, ale rozhodně by neměli být připsáni jen formálně; nesmíme zapomínat, že

kdokoliv se může obrátit na jednoho ze spoluautorů se žádostí o informace, týkající se článku a bylo by trapné, kdyby spoluautor na třetím či dalším místě nevěděl o práci téměř nic a dokonce byl překvapen, že je připsán jako spoluautor. Podle Hergeta (2001) to diskredituje nejen jeho samotného, ale celou pracovní skupinu.

Praxe ukazuje, že uvedené schéma je užitečné, a je-li bez problémů uplatňováno, svědčí to o dobrých poměrech v autorském kolektivu i na pracovišti. Někdy nemusí ze závažných důvodů toto schéma vyhovovat, např. původce myšlenky publikace a hlavní organizátor (řešitel grantu) je na prvním místě, i když de facto článek sepsal jiný ze spoluautorů, protože má více času, než zaneprázdněný první autor. Jindy mohou vzniknout pochybnosti o podílu a pořadí pracovníků na čtvrtém a pátém místě; v takových případech se doporučuje uzavřít v autorském kolektivu písemnou dohodu, s níž by měl souhlasit každý člen tohoto kolektivu. Někdy stačí, aby spoluautorům, kteří by měli být uvedeni na pátém a dalších místech, bylo věnováno pouze poděkování v závěru článku. Opět je však třeba tuto okolnost se spoluautory projednat. Uzavřeme tím, že pořadí autorů, v jakém jsou uvedeni pod názvem práce, by mělo být výsledkem jejich společné dohody.

Höschl (2006) poznamenává, že ve vědě se můžeme setkat bohužel s nešvarem „umělé výroby kariér“, tzv. připisováním osob, které se o práci nezasloužily. Tomu se vědecká komunita na mezinárodní úrovni brání formulací zásad pro přiznání autorství té které skupině tím, že některé časopisy, zvláště v USA, vyžadují, aby na titulní stránce rukopisu byl uveden podíl jednotlivých autorů na tvorbě práce a jejich úloha v autorském kolektivu, např. garant integrity celé studie, garant literární rešerše, experimentálních metod, statistické analýzy, konečné úpravy rukopisu aj. Přesto je nutno zdůraznit, že problematika autorství patří v současné době k nejvíce citlivým a diskutovaným; proto se začínající autoři musejí připravit na to, že zejména pořadí autorů připravované práce může vyvolat mnoho polemik (Ulrichová, 2006, osobní sdělení).

Poděkování

Uvádějí se všichni spolupracovníci, kteří nesplňují kritéria spoluautorství, jako např. osoby, které poskytly čistě technickou pomoc při sepisování práce nebo přednostu oddělení, který poskytl publikaci všeobecnou podporu. Zmíněna by měla být i finanční a materiální podpora.

Seznam literatury a odkazy

Tato nezbytná součást publikace nepatří rozhodně k těm partiím, na jejichž zpracování by se autor těšil. Na druhé straně je třeba této části a jejímu začlenění do textu věnovat náležitou pozornost, jelikož se zde často chybí.

Při citování literatury je třeba v odborném textu rozlišovat mezi slovy „citát“, což znamená doslovné znění úryvku textu jiného autora, a „citace“, tj. bibliografický odkaz na jiný odborný text. Citát zařazujeme tehdy, chceme-li doplnit nebo podpořit naše vlastní tvrzení, resp. jedná-li se o předmět naší kritiky. Abychom odlišili citát od jiného textu, dáme ho do uvozovek nebo píšeme kurzívou. Bibliografický odkaz znamená citaci, tj. odkaz na jiného autora a konkrétní dílo (Čmejrková et al., 1999).

Při přípravě seznamu literatury doporučujeme tento postup:

- Seznámíme se s požadavky redakce daného časopisu na podobu seznamu literatury;
- Prohlédneme si několik článků v uvažovaném časopise a sledujeme pozorně, jakým způsobem je použití literatura v textu citována;
- V poslední fázi přípravy publikace před odesláním zkontrolujeme seznam použité literatury a způsob citování v textu přesně podle požadavků redakce časopisu.

Je praktické vytvářet seznam literatury postupně se vznikajícím textem rukopisu publikace. Vypracování seznamu literatury a tím i konečné začlenění bibliografických odkazů do textu teprve až po jeho dokončení může vést k časově náročným úpravám a výskytu chyb.

Pro citování pramenů v textu existují dva základní způsoby, tzv. harvardské citování a vancouverské citování (Hall, 1998; Šesták, 2000).

Při prvním velmi oblíbeném způsobu se v textu uvádí autor nebo dva autoři, při třech a více autorech jen první autor, připojuje se *et al. nebo a spol.* a také rok vydání publikace.

Příklady: Kolář (2001), Kolář a Králík (2003), Kolář et al. (2006).

Výhodou harvardského způsobu citování je, že se seznam literatury snadno připravuje a doplňuje, na práce autora (autorů) je odkazováno jménem (jmény) a datem v textu, identifikace citované práce je rychlejší, čtenář publikace se snadno v textu orientuje.

Při druhém vancouverském způsobu, se všechny položky v seznamu literatury očíslovají, v textu se autoři uvádějí jen podle jejich čísla, příp. jméno prvního autora s číslem. Výhodou je kratší text jen s číselnými odvolávkami, zvláště při několikerém citování téhož autora nebo více autorů na řadě míst textu; nevýhodou je obtížné doplňování seznamu literatury, příp. nutnost jeho změny při každém vsunutí další položky; pro čtenáře je to méně přehledné, neboť při studiu musí neustále nahlížet do seznamu literatury uvedeného za článkem.

Redakce časopisů dávají přednost spíše harvardskému citování na základě položek řazených abecedně podle prvního autora. Někdy se abecední řazení redakcemi časopisů nevyžaduje. Požadavek, aby citace byly seřazeny tak, jak se v textu vyskytují, je samozřejmě logický, ale někdy se obtížně realizuje.

Podrobné informace o způsobu citování a struktuře odkazů podle norem platných v České republice uvádí Boldiš (2004).

Pro výběr položek platí základní zásada, že do seznamu literatury zařazujeme jen ty literární prameny, které mají bezprostřední význam pro naši publikaci a na které jsou v textu odkazy. V takovém případě je vhodnější nazvat tento oddíl seznam použité literatury. Za kapitoly a učebnicích se někdy uvádí též seznam doporučené literatury. Ze seznamu literatury by mělo být na první pohled zřejmé, jakou pozornost jsme věnovali přípravě řešení, jak jsme obeznámeni s dosavadním stavem v daném oboru, jaký prostor věnujeme i opozičním názorům atd. (Menoušek, 2002). V redakčních pokynech časopisů, vydávaných v češtině, je často doporučováno, aby autoři uváděli i práce domácích autorů. V textu se pokud možno necitují práce, které nemáme k dispozici v originále v úplném znění. Pokud je nutné citovat základní pramen, který je obtížně dostupný příp. zcela nedostupný, uvede se citace zdroje, v němž byl zmíněn. Díky dnešním možnostem počítačové komunikace s přístupem do mnoha pramenů není zpravidla problémem získání úplného znění původní práce. Problémy bývají s konferenčními abstrakty, publikovanými ve sbornících, časopisech nebo na internetu. V takovém případě se doporučuje obrátit se přímo na autory nejlépe e-mailem nebo dopisem; tento postup je většinou překvapivě úspěšný, jelikož autoři bývají potěšeni zájmem, který může být zárodkem diskuse nebo většího kontaktu a případné odborné spolupráce.

Jaké jsou nejčastější chyby v přípravě odkazů?

Průzkum správnosti citací ukazuje, že v seznamech literatury jsou bohužel často nepřesné nebo neúplné údaje, některé citované položky v seznamu zcela chybí; to potvrdí každý pilný čtenář časopisecké odborné literatury. S ne-

správnými nebo neexistujícími položkami v seznamu literatury se můžeme často setkat v propagačních materiálech farmaceutických firem (Novotný et al., 2005).

Všeobecně platí několik zásad, které odkazy se nedoporučuje citovat, i když přístup redakcí časopisů není v tomto směru zcela jednotný:

- necitují se práce, které nebyly dosud publikovány; je to možné jen v případě, že práce je v seznamu literatury označena „v tisku“ a její autor má písemné potvrzení, že článek byl přijat k publikaci a svolí k citaci takové práce;
- informace převzaté z nabídnutých, ale dosud nepřijatých rukopisů redakcemi časopisů, musí být v textu citovány jako „nepublikované sdělení“, a to jen s písemným souhlasem autora; pokud autor uvede v seznamu literatury „osobní sdělení“, je třeba získat od zdroje této informace písemný souhlas a ověření správnosti; některé redakce odkazy na „nepublikovaná pozorování“ a „osobní informace“ vůbec nepřipouštějí;
- abstrakta se necitují (výjimkou jsou rozšířená abstrakta); je to však možné v případě, že autor získá od autora abstraktu plné znění jeho práce a vyjasní s ním ještě před případnou publikací ty části, které jsou pro citaci nejdůležitější;
- práce, které mohou být pro čtenáře velmi obtížně dostupné.

Vzhledem k rozdílnému přístupu redakcí k těmto položkám je nutné se vždy řídit pokyny redakce autorům.

Vedle instrukcí pro autory uváděných časopiseckými redakcemi existují dvě základní normy upravující způsob citací biomedicínské literatury:

- Česká státní norma ISO 690 (01 0197) a ISO 690-2 (01 0197);
- Vancouver Declaration – norma zpracovaná Mezinárodním výborem editorů lékařských časopisů (<http://www.icmj.org>).

Další druhy odborného písemného projevu

Přehledový článek (review)

Klasické přehledové články (tzv. „narrative“ review) patří tradičně k nejvyhledávanějším typům biomedicínských publikací. Vznikají jako produkt syntézy dostupných vědeckých poznatků. Jejich autory bývají zpravidla přední odborníci s širokým přehledem o aktuálním stavu vědění v dané oblas-

ti a proto je pochopitelné, že nemohou k práci přistoupit s „čistou hlavou“. Při tvorbě review může převládat empirický pohled na věc, a tomu je pak podřízen i výběr vhodných časopiseckých článků (tzv. selektivní přístup). Traduje se případ, kdy nositel Nobelovy ceny, biochemik Linus Pauling použil selektivní metodu při citování literárních zdrojů pro podporu své hypotézy o účinku vitamínu C na délku a kvalitu života. Když později provedl prof. Paul Knipschild se svým týmem systematickou literární rešerši, ukázalo se, že sice existuje několik prací, které významným způsobem podporují Paulingův předpoklad o preventivním účinku vitamínu C proti nachlazení, ale na druhé straně je mnohem více článků, v nichž není popsán žádný příznivý vliv (Knipschild, 1995).

Klasické review dominovalo až do konce 80. let minulého století, kdy se začalo hovořit o jeho nedostatcích v souvislosti s tím, že různé práce zveřejňovaly odlišná fakta k danému problému. Publikované údaje spíše vyplývaly z erudice autorů, nebyly však založeny na vyhledaných důkazech z dostupné literatury. Tento proces krystalizoval v roce 1992 po zveřejnění dvou klíčových článků, jejichž autoři E. Antman a J. Lau se svými spolupracovníky vystoupili s tvrzením, že jedinečně kvalitativně vyšší forma přehledového článku, tzv. **systematické review** může výrazně urychlit zavedení nových klinických postupů do praxe (Antman et al., 1992). Stoupající obliba systematických přehledů se projevuje v celé řadě prestižních biomedicínských časopisů. Základem jsou přesné kvantitativní metody a snaha vyhnout se publikační podjatosti (tzv. biasu) při hodnocení jednotlivých studií. Systematický přehled je možno definovat jako souhrn všech dostupných původních článků vhodných pro zodpovězení určité klinické otázky. Články jsou do přehledu zařazeny podle předem stanovených kritérií.

Systematické přehledy jsou potřebné všude tam, kde existuje konkrétní klinická otázka a několik primárních publikací s rozdílnými, často nejistými závěry.

Metodika tvorby systematických přehledů je velmi náročná a lze ji shrnout do těchto kroků (Potomková, 2004):

- přesná definice problému, např. klinické otázky;
- vyhledávání literatury se zaměřením na všechny dostupné zdroje (články, databáze, konferenční materiály, firemní zprávy, protokoly a jiné nepublikované výsledky výzkumu);
- kritické hodnocení článků podle předem stanovených kritérií pro jejich zařazení resp. vyřazení. Toto hodnocení musí provádět nejméně dva nezávislí recenzenti, kteří zaručí objektivní kombinaci výsledků a syntézu

poznatků tak, aby byl vytvořen odrazový můstek pro definici efektivního klinického postupu;

- v diskuzi se porovnávají různé možnosti řešení odborného problému, ale hlavním cílem je hledání souvislostí ve výsledné množině vědeckých poznatků. Jde o posuzování kvality, heterogenity a praktické využitelnosti jednotlivých studií;
- je-li možno aplikovat na hodnocení studií statistické metody, vzniká nej-kvalitnější útvar, tzv. meta-analýza.

Z uvedeného vyplývá, že sestavení systematického přehledu se zachová-ním maximální míry objektivity je velmi obtížné a někdy dosti nákladné. Klasické review proto neztratilo na svém významu a nadále se můžeme setkat se seriózními přehledy zaměřenými na užší specifické téma, které si nekladou tak vysoké cíle. Kritéria pro výběr studií nejsou tak striktní, poskytují čtenáři též hojnost informací a šetří mu čas, který by jinak musel věnovat zdlouhavému vyhledávání a četbě jednotlivých prací.

Rady pro přípravu klasického přehledového článku:

Autor by měl shromáždit maximální množství časopiseckých článků, publikovaných v určitém časovém údobí k dané problematice, kterou specifikuje ve formě rešeršní strategie. Kvalitní literární rešerše je totiž základem kvalitního review. V současné době vyžadují redakce časopisů, které akceptují přehledové články, aby byl alespoň v hrubých rysech popsán základní metodický postup výběru studií pro přehledový článek a precizován cíl, ke kterému review směřuje.

Doporučujeme:

- působivý název;
- jasný úvod, o čem článek pojednává, proč stojí za to ho číst, mělo by z něj být zřetelné, že autor je informovaný a zasvěcený;
- uvedení kritérií, podle nichž byly vybírány práce;
- vhodná prezentace údajů získávaných analýzou jednotlivých studií, např. struktura podobná kapitole v knize;
- výstižně formulované závěry, protože mnozí pro nedostatek času čtou často jen závěry.

Kazuistika

Kazuistikou rozumíme popis zajímavého nebo výjimečného klinického případu (nemoci), náročné diferenciální diagnózy, nového léčebného postupu, chyby v diagnóze s jejími příčinami a důsledky atd. Mihál (2004) uvádí, že kazuistika je vlastně popis jednoho nebo dvou pacientů se stejnými nebo podobnými problémy, účelem kterého je buď uvést novou představu, nebo potvrdit předchozí nález.

Měl by se detailně popsat např. stav a onemocnění pacienta, časový průběh událostí, proč bylo zvoleno popisované vyšetření nebo léčba. Při popisu případu je nutno zdůraznit významné klinické charakteristiky a vynechat nepodstatné detaily. Musí být zajištěna pacientova anonymita. Pokud je kazuistika kratší, nebývá strukturovaná. Delší pojednání ovšem vyžaduje členění na šest částí: název, abstrakt, úvod, popis samotného případu, diskuze a literární odkazy. Volba uspořádání je zpravidla stanovena v pokynech redakce autorům. Diskuze by měla být užitečná a nepřiliš dlouhá. Citovat se mají jen práce v nejvyšším stupni relevance.

Časté chyby při psaní kazuistik shrnují Meško et al. (2004):

- nedostatečné anamnestické údaje;
- chybějící výsledky některých důležitých vyšetření;
- chybějící diferenciálně diagnostické souvislosti;
- neúplný nebo nepřislušný přístup k vyšetření popisovaného stavu;
- nevhodný výběr případu; může se jednat o případ příliš jednoduchý (např. definitivní diagnóza je zřejmá již v době vyšetřovacího procesu, vyšetření bylo indikováno již při jasné diagnóze nebo pacient byl opakovaně přijat se stejnou diagnózou), nebo je ilustrován příliš komplexní stav (mnoho klinických problémů nebo laboratorních abnormalit).

Kazuistika jako méně náročná forma medicínského výzkumu byla v minulosti poněkud podceňována. V kontextu medicíny založené na důkazech (evidence-based medicine) se stala důležitým zdrojem lékařských informací v rámci primárního výzkumu a má i svou edukační hodnotu v oblasti pregraduálního a celoživotního vzdělávání. Dokonce se začíná prosazovat nový literární útvar pod názvem kazuistika založená na důkazu (evidence-based case report), jak ji ve svých instrukcích pro autory definuje prestižní časopis British Medical Journal (<http://www.bmj.com>).

Dopis redakci

Při studiu odborné časopisecké literatury se někdy setkáme s tím, že nemůžeme zcela souhlasit s některými názory v otištěné práci, např. proto, že vychází z mylných údajů nebo je zcela nedostatečně zpracovaná a její závěry jsou buď nesprávné nebo zavádějící.

Rozhodneme-li se k napsání dopisu redakci, musíme uvážit, zda

- je dopis odůvodněný a naše výhrady nebo návrhy na doplnění jsou natolik závažné, že stojí za námahu vynaloženou na koncipování dopisu;
- dopisy redakci jsou v dotyčném časopise publikovány a jaká je jejich forma, rozsah a styl.

Je třeba mít na paměti, že redakce časopisů mají rádi krátké dopisy; raději zveřejní deset krátkých sdělení k deseti tématům (článcům), než dva dopisy dlouhé ke dvěma tématům (Kliewer, 2005). Podrobnější informaci v tomto směru hledejte v pokynech autorům, příp. se obraťte s dotazem přímo na redakci.

Rady pro přípravu dopisu redakci časopisu jako odezvy na zveřejněný článek (Hall, 1998):

- kritický text by měl být zdvořilý a informovaný, nikoliv hrubý a domýšlivý; slušné a zdrženlivé vyjadřování má větší kritický dopad, než arogantní napadání a striktní odmítání;
- je třeba mít konkrétní připomínky, nikoliv jen obecné poznámky;
- je třeba argumentovat zdůvodněně, nikoliv zaujatě;
- odvolávat se na kritizovaný článek zkráceně, neopakovat aspekty již v něm uvedené;
- uvést různé perspektivy nebo dodatečná data k problému;
- pokusit se zaměřit na jeden konkrétní bod nebo několik málo bodů; nejlepší je, když dopis redakci obsahuje jen jednu myšlenku;
- být stručný; příliš rozsáhlé texty s komplikovaným vyjadřováním jsou redakci vráceny se žádostí o zkrácení, případně jsou zcela odmítnuty.

Dopisy musí být vždy zasílány redakci, nikoliv autorovi kritizovaného nebo komentovaného článku. Editor je v této situaci nestranným prostředníkem mezi autorem článku a kritikem, zvláště v případě jejich potenciálního konfliktu (Kliewer, 2005).

Systematické čtení dopisů redakci je zajímavé a užitečné, může napomoci proniknout hlouběji do podstaty kritizovaného nebo komentovaného článku a seznámit se s názory jiných autorů. Ve významných zahraničních časopisech se dopisy redakci objevují často, v časopisech vydávaných v českém jazyce je to spíše jen ojedinělé.

Recenze knihy

K této poměrně krátké formě písemného projevu se přistupuje tehdy, když vám nakladatelství zašle zdarma výtisk knihy a požádá o napsání recenze, případně se vám dostane do ruky velmi zajímavá kniha, o níž se domníváte, že by bylo vhodné seznámit odbornou veřejnost alespoň ve zkratce s jejím obsahem.

Doporučuje se postupovat takto:

- prohlédnout si několik čísel časopisu, v němž jsou recenze otiskovány, všimnout si jejich rozsahu a podívat se do redakčních pokynů na maximální přípustný rozsah, zpravidla se požaduje nepřesáhnout jednu až dvě strany;
- neopomenout uvést v záhlaví základní údaje o knize, přesný název knihy, příp. jeho překlad do češtiny, autora/editora, nakladatelství, místo a rok vydání, počet stran, příp. i počet obrázků a tabulek, mezinárodní číslo knihy (ISBN), doporučenou cenu;
- výstižně a stručně zhodnotit obsah knihy (např. jedná-li se pouze o přehled časopisecké literatury, tvůrčí kompilaci, učebnici, přináší-li kniha aktuální poznatky apod.);
- posoudit správnost a srozumitelnost textu, názornost vyobrazení a tabulek, seznam literatury a způsob citace jeho položek v textu;
- v případě učebnice zhodnotit didaktickou úroveň textu;
- stručně posoudit technickou stránku, např. kvalitu papíru, tisku, snímků aj.;
- snažit se, aby recenze byla dostatečně informativní a pomohla čtenáři se rozhodnout, zda si má knihu opatřit, aby si ji blíže prostudoval.

METODIKA PUBLIKOVÁNÍ

Volba časopisu

Při volbě časopisu uvažovaného pro publikaci je třeba přihlédnout k jeho impakt faktoru, který se používá pro hodnocení váhy časopisu v porovnání s jinými periodiky. Impakt faktor vychází z citačního ohlasu na články publikované ve sledovaném časopise. Výpočet se provádí tak, že počet citačních ohlasů v určitém roce se dělí absolutním počtem článků publikovaných v časopise za předchozí dvouleté období. Hodnoty impakt faktoru časopisů se každoročně aktualizují a jsou dostupné v databázi *Journal Citation Reports*. O významu a prospěšnosti impakt faktoru a také o určitých omezeních při jeho aplikaci v praxi pojednává podrobně Špála (2006).

Rozhodujete-li se pro časopis, platí, že svoji práci nesmíte ani přeceňovat, ani podceňovat. Pokud máte zatím malé zkušenosti s publikováním, rozhodnutí zaslat práci do mezinárodního časopisu s vysokým impakt faktorem je samozřejmě velmi odvážné, neboť práce může být odmítnuta. Kliewer (2005) poznamenává, že dokonce známí a zkušení autoři mají často potíže s přijetím práce do takového časopisu.

Jste-li odmítnuti, nevzdávejte se, dejte se inspirovat kritikou recenzentů a nabídněte článek jinému časopisu. Pokud si nevíte rady, hledejte pomoc u zkušenějších kolegů.

Postupné revidování rukopisu před publikováním

Revize prvního nástinu článku je úkol spočívající v systematické a opakované probírce textu krok za krokem, část po části. Škrtejte nepodstatné, zdůrazňujte to, co je důležité, podle potřeby přehazujte slova, věty a odstavce, po hodinách úsilí si odpočiňte a příští den pokračujte dále. Budete-li mít již třetí nebo čtvrtou verzi článku, je text pravděpodobně z 50–75 % dobrý (Kliewer, 2005).

Pak tuto verzi předejte spoluautorům a ponechte jim čas, aby prací na textu „potvrdili“ své místo pod názvem článku. Můžete také požádat o pomoc

nezaujatou třetí stranu – známé nebo spolupracovníky (nikoliv spoluautory) – a požádat je o jejich kritiku a názor.

Připravíte-li článek do konečné podoby, přinutíte se před odesláním ho naposledy pečlivě přečíst a přesvědčit se, zda má všechny náležitosti a minimum drobných chyb. Nesnažte se stále o vylepšování textu, protože pak hrozí, že článek nikdy neodešlete. Traduje se, že je třeba také nechat něco pro recenzenty, ale jedná se spíše o nadsázku.

Styl

Podle Málka (1979) musí být styl pravdivý, přesný a jasný, přiměřený, je třeba dbát na to, aby psaná práce nebyla jednotvárná a monotónní. Doporučuje se využívat synonymie, vět různé délky a skladby a vyhýbat se hovorovým obrátům.

Hall (1998) shrnuje, jak dosáhnout dobrého stylu:

- být stručný, vyjadřovat se bez zbytečných komplikací;
- dávat přednost spíše krátkým větám a jednoduchým souvětím;
- nepoužívat zbytečně dlouhá slova v případech, kdy stačí slovo kratší;
- použijeme-li zkratky, vždy je vysvětlit;
- dodržovat jednotnost stylu, zejména při interpretaci pasáží z použité literatury.

Dvě důležité rady k zachování objektivity:

- odstupte od svého „díla“, odložte jej na nějakou dobu, třeba až na 1 měsíc, a potom jej znova kriticky posuďte a opravte;
- poproste kolegu nebo dobrého známého, aby váš text přečetl a upozornil na slabá, nejasná a sporná místa, kterým zcela nerozumí.

Imprimatur

znamená ve své podstatě svolení vedoucího pracoviště k publikování. V minulosti byl redakcemi časopisů vždy vyžadován podpis vedoucího pracoviště, že práce může být nabídnuta redakci ke zveřejnění. Dnes se již imprimatur tak striktně nepožaduje. Ediční praxe vydavatelů lékařských časopisů je však různá, např. redakce časopisu Česká a slovenská gastroenterologie a hepatologie požaduje, aby v průvodním dopise ke každému zaslanému článku bylo

připojeno prohlášení, že byl schválen k publikaci všemi autory a imprimatur s podpisem všech vedoucích pracovišť, jejichž členové se publikace účastní.

I když požadavek na imprimatur v pokynech redakce konkrétního časopisu nenalezneme, doporučujeme řídit se zvyklostmi pracoviště a v rámci dobrých personálních vztahů včas oznámit vedoucímu úmysl připravit k určitému tématu rukopis publikace. Autor nesmí zapomínat, že velmi slabý nebo dokonce pochybný příspěvek by neměl pracoviště opustit a „kazit“ jeho jinak jeho dobrou pověst; i za toto je vedoucí pracoviště zodpovědný. I když se autor může setkat s potížemi, kvalitní příspěvek si určitě prosadí.

Připomínky recenzentů

Po zaslání rukopisu do časopisu obdržíte přibližně do jednoho měsíce oznámení z redakce o osudu vaší práce. Jen výjimečně se stane, že je rukopis přijat k publikaci bez připomínek. Spíše vám redakce časopisu článek vrátí s dopisem, že bude přijat až po provedení úprav na základě připomínek recenzentů. Rozsah připomínek je někdy značný, recenzenti často odhalí všechny slabiny práce a první dojem bývá skličující; někdy propadáte pesimismu, že nedostatky svého rukopisu snad nejste schopni vůbec odstranit.

První autor by měl postupovat takto:

- pečlivě prostudovat připomínky a rozdělit je do dvou skupin:
 - o snadno opravitelné, spíše formální, např. vynechaná slova, překlepy, nedostatky v seznamu literatury aj.;
 - o závažné připomínky, dotýkající se podstaty práce, jejího smyslu, použité metodiky, designu studie, interpretace výsledků apod.
- opravit jednoduché připomínky
- seznámit spoluautory, příp. i kolegy z daného oboru s připomínkami závažnějšího rázu a diskutovat možnou nápravu;
- je-li potvrzeno, že se recenzent v určitých bodech mylí, vysvětlí vedoucí autor svoje stanovisko v doprovodném dopise a trvá na původní verzi;
- v případě kategorického odmítnutí práce se autor nenechá odradit a nabídne práci jinému časopisu za předpokladu, že je přesvědčen o správnosti své metody a výsledků. Rukopis musí být však zcela přepracován v souladu s instrukcemi pro autory v dalším zvoleném časopise.

Perneger a Hudelson (2004) shrnují typické nedostatky rukopisů zasílaných do redakcí časopisů takto:

- nejasné vyjádření cíle práce;
- chaotická struktura (např. oddíl Metody je „přimíchán“ do oddílu Výsledky);
- text není zpracován podle pokynů redakce autorům;
- rozsah rukopisu přesahuje povolený limit uvedený v pokynech redakce;
- v oddíle Úvod je příliš rozsáhlý přehled literatury;
- oddíl Materiál a metody není dostatečně podrobný;
- položky oddílu Literatura jsou zastaralé a většina čtenářů k nim nemá přístup;
- v tabulkách i v textu jsou opakovány tytéž výsledky;
- jsou zařazeny tabulky, jež se nevztahují k hlavnímu tématu práce;
- údaje v rukopise jsou nepřesné nebo rozporuplné;
- diskuze neobsahuje odpověď na výzkumnou otázku;
- v oddílu Diskuze se přeceňují dopady zjištěných údajů a nezmiňují se slabé stránky studie;
- rukopis má lingvistické nedostatky, např. je psán špatnou angličtinou.

Není výjimkou, že časopisy s vysokým impakt faktorem přijmou k publikaci jen pětinu až třetinu zaslaných rukopisů. Potká-li odmítnutí i vaši práci, lze se utěšovat tím, že osudy mnoha dalších uchazečů o publikaci jsou obdobné. Poučte se z kritických posudků svého rukopisu a doporučení, která jsou v posudcích obsažena. „Zápas“ s recenzenty vám pomůže stát se autorem lepším a úspěšnějším, ale také zároveň kritičtějším.

Charakteristika dobré práce

Texty dobrých autorů mají tyto hlavní rysy (Šesták, 2000):

- obsahují aktuální a podnětné informace;
- jsou zajímavé pro cílovou čtenářskou komunitu;
- jsou stručné a kompaktní, zaměřené na jedno nebo dvě závažná sdělení;
- je dodržen vyvážený poměr mezi délkou jednotlivých oddílů textu;
- vyjadřování je jednotné (stejně jednotky, jména, symboly, zkratky);
- jsou přehledné, logicky uspořádané a homogenní;
- popisy měření a pozorování jsou přesné, nejsou opomíjeny kontroverzní skutečnosti.

Publikační etika

Omyl

je „zlým snem“ každého odborného a vědeckého pracovníka, kterého se může dopustit i při velmi pečlivé a svědomité práci (Lock a Wells, 1993; Hušák, 1994). Omyl se většinou dá dobře rozpoznat, poctivý pracovník ho napraví a v případě potřeby se za něj omluví. Nemusí to ovšem být pravidlem, omyl je někdy spojen s pocitem viny a obavami z následků; existuje tendence omyly zatajovat a k podvodu pak nemusí být daleko.

Některé jevy lze označit za nedbalost a nečestné jednání, kdy např. v publikaci nejsou uvedeni pracovníci, kteří k ní významně přispěli, a výsledky publikované jinými pracovišti. Autoři někdy spěchají s prezentací vlastních závěrů, aniž by čekali na posouzení jejich správnosti jinými nezávislými odborníky, odbornými společnostmi aj.

Plagiátorství a podvody

K velmi hrubým přečinům proti morálce vědce a odborného pracovníka patří nedovolené plagiátorství, které může mít podobu spíše nenápadnou, jindy jde o zcela bezostyšné přivlastnění cizích myšlenek nebo výsledků. O podvodu je možné mluvit při záměrném zanedbávání a zamlčování určitých faktů, např. že pacient užívá lék, který je na seznamu kontraindikací nebo jeho věk je mimo stanovené rozmezí pro daný soubor, zamlčování nepříznivých účinků léků aj. Dále to může být nežádoucí manipulace s daty (falzifikace), kdy se některé zjištěné hodnoty vynechávají pro snížení variability a zlepšení statistické významnosti. Nejzávažnější je falšování dat, včetně vymýšlení údajů o neexistujících nebo nedokončených studiích.

Pokud se autor chce vyhnout plagiátorství a nechce být z něj obviněn, musí uvést všechny použité zdroje. Převezme-li cizí písemný nebo grafický materiál většího rozsahu, musí si vyžádat od autora resp. nakladatelství povolení, a tak zajistit ochranu autorských práv.

Pro odhalení podvodů mohou hodně udělat recenzenti prací zaslaných do tisku. Příznivou skutečností je, že recenzent a autor práce zpravidla neznají svoje jména, což dovoluje naprosto nezaujaté posouzení práce. Bohužel recenzní činnost je obvykle nehonorovaná, kterou experti provádějí navíc ke svým četným povinnostem. Je-li o odborníkovi známo, že je dobrým recenzentem, je nad únosnou míru zatěžován mnohými žádostmi o posuzování rukopisů. Odhaduje se, že takovýto recenzent se nemůže věnovat jednomu posudku více než několik hodin. Recenzenti by měli dodržovat zásadu, že v případě pochybností o správnosti údajů v předložené práci by si od autorů

měli vyžádat příslušné originální záznamy. Jestliže se autor neozve, přispěje to jistě ke konečnému závěru o „kvalitě“ práce a jejímu odmítnutí.

Jiné etické problémy

Jak poznamenává Šesták (2000), některé etické problémy jsou složité a mohou končit až soudními spory. Má pracovník, který přestane být zaměstnancem dané instituce, právo odnést si kopie protokolů svých pokusů? Může pokračovat jinde v započaté práci a navázat na předchozí výsledky? Kladnou odpověď může dát samozřejmě pouze bývalá instituce, s níž je nutné dohodnout se předem o možnosti dalšího užití výsledků výzkumu.

Do publikační etiky také patří, že nelze opakovaně zveřejňovat tytéž výsledky formou tzv. redundantního publikování. Považují-li autoři své údaje publikované *in extenso*, např. ve sborníku z konference, za natolik významné, že by ještě měly být obsahem další publikace, je vhodné tyto výsledky prezentovat alespoň v jiném formátu a struktuře, např. místo grafu připravit tabulku nebo jiný typ grafu, použít jiný způsob vyjádření, jinou interpretaci v oddíle Diskuze apod. Podle Šestáka (2000) by měli být autoři vedeni snahou, aby čtenář získal z nové publikace více informací a byl podrobněji seznámen s výsledky práce, než tomu bylo v publikaci předešlé.

Je rovněž neetické publikovat práci se spoluautory, kteří k tomu nedali informovaný a písemný souhlas (Höschel, 2006).

Předpoklady pro přijetí práce do tisku

1. Je rukopis zcela v souladu s pokyny redakce časopisu autorům, zejména abstrakt, úvod a diskuze?
2. Lze vyjádřit několika větami, co chcete svou prací sdělit?
3. Nejsou opomenuty odkazy na významnou literaturu?
4. Je zaručeno, že pisatel neuvádí výsledky, které již byly dříve publikovány?
5. Byla vybrána jen nejdůležitější literatura, vztahující se k autorově práci?
6. Jsou použité metody a dosažené výsledky popsány zcela přesně a pravidelně? Nejsou zamlčovány závažné skutečnosti?
7. Přispěli všichni uvedení autoři podstatným způsobem k předloženému rukopisu?
8. Nepřekrývá se příliš obsah tabulek a grafů s textem? Jsou všechny tabulky a grafy citovány v textu?
9. Lze zcela vyloučit jakékoliv případné obvinění z plagiátorství? Jsou v seznamu literatury uvedeny všechny práce použité při přípravě rukopisu?

10. Nevyskytují se v rukopise dlouhé, málo srozumitelné nebo zcela zbytečné věty?
11. Neobsahuje rukopis přemíru frází a ustálených rčení?
12. Přečetl práci pečlivě – před konečným přepisem – odborník (odborníci), nezávislý na autorském kolektivu?

MLUVENÁ (ÚSTNÍ) PREZENTACE

Příprava na vystoupení

Dříve než přistoupíte k přípravě prezentace, je třeba prostudovat informace organizátorů odborné konference a zjistit povolenou délku přednášky, fórum, na němž má být přednáška přednesena, a technické zázemí umožňující plnohodnotnou prezentaci. V současné době je již velmi vzácným jevem mluvené slovo bez doprovodu prezentace v powerpointu. Konferenční přednáška trvá obvykle 10 až 15 minut, na diskusi se počítá 5 až 10 minut. Přednášku lze rozdělit do tří částí (Šesták, 2000):

- úvod (asi 10 % času) zahrnuje oslovení posluchačů, název přednášky, představení autorů a stručný přehled struktury prezentace;
- hlavní část (asi 85 % času) se zabývá vlastním tématem;
- závěr (asi 5 % času) shrnuje nejdůležitější poznatky, nastiňuje praktické dopady sdělení případně orientaci dalšího výzkumu. Je vhodné zařadit poděkování osobám, které daly podnět k přednášce a pomohly k jejímu vytvoření.

Připravte si přiměřený počet snímků; např. krátké desetiminutové sdělení jich snese v průměru osm až deset, protože se počítá přibližně s jednou minutou komentáře k jednomu snímku. Je třeba se vyvarovat snahy sdělit příliš mnoho a prezentaci zahltit a přeplnit fakty. Držte se zásady, že méně je někdy více. Ilustrace by měly být jednoduché, znázorňující pouze nejpodstatnější údaje bez zbytečných detailů. Grafy mají přednost před tabulkami a veškeré popisy na obrázcích musí být dobře čitelné.

Vlastní vystoupení

Přednášející by se měl snažit o dobrý mluvený projev, který upoutá pozornost publika a motivuje nejen k naslouchání, ale i k přemýšlení (Málek, 1979).

Jak toho dosáhnout?

- Přednášku zásadně nečíst, ale pojmout spíše jako komentář k připraveným snímkům.
- Zvolit moderní styl, kdy zásadou jsou krátké věty a jednoduchý jazyk. Je zvláštní, že i mimořádně vyvinutá řečnická schopnost je vědeckým přednáškám na škodu – krása řeči odvádí pozornost od odborného tématu, které se přednášející snaží vysvětlit (Selye, 1975, cit. dle Málka, 1979).
- Zvládnout alespoň částečně základy rétoriky, podle potřeby měnit sílu i výšku hlasu, tempo, klást důraz na různá slova ve větě atd. Častou chybou přednášejících je tichý monotónní hlas. Při použití mikrofону se doporučuje vyzkoušet před vystoupením jeho fungování, aby projev nebyl ani příliš tichý, ani nepřiměřeně hlasitý.
- Udržet pevnou kostru přednášky; není nic horšího, než když posluchač ztratí souvislosti. Málek (1979) k tomu říká, že si vypracoval způsob jak tomu zabránit; body, které se v přednášce rozvádějí, jsou uvedeny na vstupním snímku; při přechodu k další otázce (tématu) se snímek objeví vždy znovu s grafickým označením otázky, o které se bude mluvit, posluchač, i když načas vypne pozornost, má možnost znovu se zachytit na osnově přednášky.
- Přednášející se musí naučit zvládnout trému, která bývá zpravidla tím větší, čím je větší auditorium, ke kterému mluví. Tréma může bohužel naznačovat nejistotu ve znalosti přednášené problematiky.
- Ve snaze neztratit kontakt s posluchači by měl být k nim řečník stále čelem. To je však velmi obtížné, je-li na některých konferencích promítací plátno za jeho zády a potřebuje ukazovat světelným perem jednotlivá místa snímku. Nejpřirozenější je stát vlevo od plátna (viděno z pozice posluchačů), protože knihu také čteme zleva doprava.
- Přednášející by se měl dostavit do přednáškové místnosti nejméně půl hodiny před začátkem sekce, aby si vyzkoušel používání technických pomůcek (dataproyekci, mikrofon, laserové ukazovátko aj.).
- Přednášející se během svého sdělení nemusí omlouvat za drobné nedostatky, které se mohou dílem náhody při prezentaci vyskytnout. Stačí vhodné gesto z repertoáru neverbální komunikace.

Požadavek na prezentaci přednášky z paměti neznamena, že by autor neměl mít po ruce písemný záznam komentáře ke snímkům, ale při kratších, 10–15minutových sděleních není čas, aby do poznámek nahlédl. Časté nahlížení do poznámek může vyvolat dojem, že přednášející není dostatečně připraven (Collins, 2004). Je však výhodné přechíst si komentář několikrát

ještě před přednáškou, nejlépe den předem a pokud možno před zrcadlem. Písemný záznam komentáře pomůže autorovi jednak k plynulému přednesu, jednak je výbornou pomůckou při přípravě pozdější publikace ke stejnému tématu.

Dobrý přednášející by neměl připustit překročení časového limitu povoleného organizátory. Dokonce nejsou výjimkou přednášející, kteří dokáží skončit před stanoveným limitem a zanechávají tak u posluchačů dobrý dojem. Délku trvání přednášky si musí autor vyzkoušet již při její přípravě a příslušně ji zkrátit, příp. upravit, aby nehrozilo překročení limitu. Na některých konferencích je překročení limitu zcela nepřípustné, přednášející je rázně upozorněn předsedou sekce, že jeho čas již vypršel nebo zazní zvonek. Tento „prohřešek“ může velmi pokazit dojem z jinak kvalitní přednášky a bohužel se dlouho uchová v paměti posluchačů, někdy jako jediná vzpomínka na přednášejícího. Zjistíte-li např. už v první polovině přednášky, že plánovaný čas bude asi překročen, lze některé části vypustit a přednášku skončit v požadovaném termínu. Upozorní-li předseda, že nezbývá už žádný čas, působí trapně, musí-li se vynechat celý konec projevu a řeč náhle přerušit.

Překročení časového limitu přednášky je nepříjemnou chybou a projevem slabších organizačních schopností a zručnosti autora. Navíc jde o projev nekolegiality a neslušnosti vůči organizátorům a dalším přednášejícím, který může způsobit „rozpad“ programu konference, jestliže se současně uskutečňuje více sekcí (Meško et al., 2004).

Je až zarážející pozorovat na konferencích pořádaných v ČR, jak je „princip nepřekročení časového limitu“ často narušován, a to nejen mladými autory, u kterých by mohly být omluvou dosavadní malé zkušenosti s přednášením, ale někdy i velmi zkušenými staršími kolegy, což představuje špatný vzor pro mladší. Dokonce mezi stálými účastníky konferencí koluje povědomí o některých řečnících, kteří si udržují pověst „chronických překračovatelů“ časového limitu dlouhými přednáškami a představují svým způsobem „postrach“ předsedů sekcí, organizátorů i účastníků konference.

Diskuze po přednášce

Tato diskuze může být velmi rozmanitá a není vyloučeno, že přednášející si nebude vědět vždy rady s odpovědí. Zde uvádíme pouze obecné zásady, jejichž dodržování může zmírnit u začínajících řečníků obavy z diskuze (Šesták, 2000; Buchtová, 2006):

- snažte se předvídat dotazy již při přípravě přednášky;
- buďte předem psychologicky připraveni zejména na nepříjemné námitky;
- mějte vždy po ruce doplňující údaje, o nichž si myslíte, že by mohly být při diskusi užitečné;
- nespěchejte s odpovědí, požádejte o opakování otázky, nejste-li si jisti, že jste jí dobře porozuměl (porozuměla), zvláště přednášíte-li v cizím jazyce;
- odpovídejte promyšleně a jednoznačně, stručně, jasně a k podstatě věci. Začátečníci mají sklon znovu opakovat již pronesené části svého projevu. Neobávejte se říci „nevím“, bude to předmětem našeho dalšího výzkumu, případně odpovím později e-mailem apod.;
- nezdržujte další přednášející a posluchače přílišným prodlužováním diskuse a odkažte „vytrvalé“ tazatele k osobnímu rozhovoru o přestávce, pokud tak již dříve neučinil předseda sekce;
- nebuďte zklamáni, když se v době vymezené k diskusi nikdo nepřihlásí s dotazem či poznámkou. Může to být podnětem k tomu, abyste svoje další vystoupení na konferenci vylepšili jak po odborné, tak výrazové stránce.

Předpoklady pro kvalitní přednášku

Před závěrečnou fází přípravy přednášky by si autor měl zodpovědět tyto otázky:

- Je úvod formulován tak, aby byl navázán kontakt s posluchači a upoutal jejich pozornost?
- Jsou zařazeny snímky s názvem přednášky a autory? Dozví se posluchači již na začátku, jak bude přednáška členěna?
- Je doprovodná obrazová dokumentace včetně tabulek a grafů dostatečně názorná, výstižná a srozumitelná?
- Není přednáška přetížena detaily?
- Neobsahuje přednáška zbytečně velké množství informací?
- Je zaručeno, že nebude překročen stanovený časový limit?
- Jsou na konci přednášky formulovány závěry tak, aby odpovídaly jejímu celkovému zaměření?

Přehledné sdělení, pozvaná (vyžádaná) přednáška

Přehledným sdělením se na konferenci zpravidla otevírá sekce věnovaná následným krátkým sdělením. K jejímu přednesení jsou zváni přední odborníci v dané problematice a pro řečníka je výhodné již při přípravě přednášky znát alespoň souhrny krátkých sdělení, která budou následovat. Délka takové přednášky může být v rozmezí od 20 do 50 minut. Stejně jako u krátkého sdělení musí být dodržen plánovaný čas a předpokládá se bohatá obrazová dokumentace.

„Highlight lecture“

Zřejmě nejnáročnější formou přednášky v závěru kongresu je tzv. „highlight lecture“, která shrnuje pokrok v daném oboru na základě nejvýznamnějších prací prezentovaných na kongresu. Volná interpretace anglického názvu znamená, že by si měl „posvětit“ na to nejdůležitější, co během zasedání zaznělo. Známý odborník pověřený tímto úkolem musí mít v ruce psanou formu referátu s obrazovou dokumentací již několik měsíců před zahájením kongresu. Z tohoto důvodu vyzývá autory vybraných sdělení na základě abstrakt, která má k dispozici, aby mu dodali předem jeden až dva snímky s podrobnějším komentářem ze souboru, který budou prezentovat v rámci svého referátu. Velmi často tento řečník stráví bezesnou noc, aby objektivně zhodnotil průběh konference a podal výstižný přehled o pokroku dosaženém v oboru.

Abstrakt konferenční přednášky

Mezinárodní, evropská a světová sympozia, kterých se účastní několik stovek až tisíc návštěvníků, mají vysoké nároky na odbornou úroveň prezentace v podobě přednášek nebo plakátových sdělení. Stává se téměř pravidlem, že vysílající instituce požaduje aktivní účast na konferenci v podobě přednášky nebo posteru. Prvním krokem je vždy zaslání **abstraktu** zamýšlené prezentace. Následný výběr abstrakt se řídí jednak kvalitativními parametry, jednak faktem, že každá konference je časově a prostorově omezena. V důsledku toho může být přijata jen určitá část přihlášených abstrakt, zpravidla to bývá kolem 70 %.

Většina organizátorů konferencí a kongresů v dnešní době vyžaduje tzv. strukturovaný abstrakt, jehož vzor bývá vystavena na webové stránce připravované konference. Jedná se o obdobu strukturovaného abstraktu požadovaného u časopiseckých článků.

Tipy a triky, jak sestavit kvalitní strukturovaný abstrakt

Název

- Měl by být stručným vyjádřením obsahu abstraktu („mini-abstrakt“);
- mělo by být patrné, co důležitého a nového práce přináší;
- shrňte stěžejní rysy práce a upravujte (zkracujte) tak dlouho, až získáte výstižný název odpovídající délky. Oblíbenou formou je „název : podnázev“, umožňující uvést fakta základní v názvu a detaily v podnázvu.

Autoři

- Uvádějte jen autory, kteří se účastnili provedení práce a jejího sepsání;
- na prvním místě je autor, o němž se předpokládá, že bude práci prezentovat; bude-li to některý ze spoluautorů, jeho jméno se podtrhne.

Úvod (východisko)

- Informace o současném stavu vědění v dané problematice na základě systematické literární rešerše;
- je vhodné zmínit sporná místa v dosavadních znalostech, které práce pomáhá řešit.

Cíle

- Jaké jsou hlavní myšlenky práce? Jakou hypotézu by měla práce ověřit?
- Čím se sdělení vyznačuje? Je užitečné, prakticky použitelné nebo vědecky inspirativní?

Materiál, Metody

- Popsat skupinu pacientů resp. respondentů, probandů i hlediska jejich výběru;
- uvést použité přístroje, chemikálie, léčiva a ostatní materiál;
- zmínit všechny použité metody včetně statistických (alespoň velmi stručný popis);
- zkratky používat jen výjimečně a vysvětlit v textu jejich význam.

Výsledky

- Měly by být uvedeny jen nejdůležitější výsledky, zpravidla ve čtyřech nebo pěti větách, ať již pozitivní nebo negativní zjištění. Je vhodné připojit pro orientaci základní číselné údaje.

Závěry

- o Proč je práce závažná?
- o Jsou dosažené výsledky konkretizovány?
- o Jak práce přispívá k existujícímu objemu znalostí?
- o Jsou dosažené výsledky statisticky významné?
- o Jak může být práce případně dále rozvíjena?
- o Jak práce přispívá k existujícímu objemu znalostí?

Nedostatky konferenčních abstrakt

Je-li abstrakt napsán nevhodně až povrchně, může i zkušenému recenzentovi uniknout přínos práce, která má jinak zajímavou myšlenku a mohla by být pro účastníky konference velmi cenná. Programový výbor konference, který abstrakta posuzuje a vybírá, se soustřeďuje zvláště na tyto části: cíl práce, materiál a metody, výsledky se závěrem.

Které jsou tedy nečastější chyby konferenčních abstrakt, jež mohou vést k jejich odmítnutí?

- popis cílů práce je příliš rozsáhlý;
- není přesně formulována hypotéza, kterou chtěla práce ověřit;
- není přesně uveden počet jedinců ve sledovaném souboru; v abstraktu se např. uvádí, že při vlastní prezentaci na konferenci bude předloženo více případů než je v abstraktu, hodnotitel se může těžko spolehnout, že tomu tak ve skutečnosti bude;
- není dostatečně specifikována použitá metodika, v případě klinických pokusů design studie;
- není uveden „zlatý standard“, např. klinický chirurgický, histologický nebo laboratorní nález použitý pro konečnou diagnózu, nebo není uvedena spolehlivost tohoto standardu;
- abstrakt obsahuje jen obecná konstatování, nikoliv přesné údaje;
- není uvedeno statistické hodnocení, ačkoliv vzhledem k charakteru studie je žádoucí;
- závěry nejsou jednoznačné;
- není zmíněn praktický dopad (např. klinický) dosaženého cíle;

- jsou uvedeny interpretace, které nemají oporu ve výsledcích studie;
- anglická verze abstraktu je zejména po jazykové stránce natolik nedokonalá, že je obtížné porozumět jeho smyslu.

V uvedeném výčtu nedostatků abstrakt zasílaných organizátorům konference nejsou uvedeny všechny, ale může to být základním vodítkem, podle kterého si mohou autoři zkontrolovat text abstraktu ještě před jeho konečným přepisem a odesláním.

Komplexní pohled na vývojové trendy mluveného odborného projevu nabízí Zahradník a Herman (2006), kteří zdůrazňují význam vyváženosti základních aspektů dobré přednášky, jimiž jsou obsahová stránka, dokumentace a forma přednseu.

PLAKÁTOVÉ SDĚLENÍ (POSTER)

Jedná se v podstatě o rozšířený strukturovaný abstrakt doplněný obrázky, tabulkami a někdy seznamem nejdůležitější citované literatury. Příprava poutavého a odborně fundovaného posteru není snadnou a jednoduchou záležitostí, ale vynaložené úsilí se vrátí v podobě zájmu odborné veřejnosti o konkrétní práci autora (autorského kolektivu) (Meško et al., 2004).

Nejdůležitější zásady pro přípravu posteru uvádí v přehledu Šesták (2000):

- pečlivě pročtěte pokyny organizátorů konference, zejména údaje o velikosti a orientaci plochy, která bude k dispozici (obvykle 100 × 120 nebo 100 × 150 cm);
- poutavý a výstižný název musí být uveden největším písmem, u autorů a pracoviště stačí písmo menší;
- zvolte kompromis mezi snahou dát na poster co nejvíce textu, grafů a snímků a požadavkem, aby text byl stručný, přehledný a písmo a velikost snímků byly dostatečně velké. Jinými slovy – důležité je nabídnout čtenáři maximum informací při minimálním rozsahu textové části (Meško et al., 2004);
- základem posteru je abstrakt, zpravidla otištěný ve sborníku nebo časopise;
- doporučuje se přehledné členění textu, analogicky jako v případě publikace v časopise;
- každý graf, snímek nebo tabulka musí být samy o sobě plně srozumitelné a doplněné legendou;
- je výhodné mít profesionální úpravu posteru s využitím barevného pozadí a vhodných fontů písma.

Komentář k přípravě posteru

Název a autoři

Název psaný tučným písmem může být ve formě otázky nebo i (negativní) odpovědi, čitelné ze vzdálenosti 3–5 m (velikost fontu 50–80 bodů). Menším písmem jsou jména autorů (velikost fontu v bodech 26–40) a nejmenším pís-

mem je adresa pracoviště. Vlastní text má být čitelný ze vzdálenosti 1,5–2 m (velikost fontu 26–40). Zcela nepřípustné je malé písmo např. o velikosti jen 10–12 bodů. Tradiční barva písma je černá, ale lze použít i tmavé odstíny modré, zelené a hnědé.

Text

Text musí být krátký a věcný, jinak existuje riziko, že účastníci konference mu nebudou věnovat pozornost. Doporučuje se maximálně 1000 slov, tj. asi čtyři strany normalizovaného rukopisu. Důležitá je čitelnost sdělení a jeho grafické ztvárnění; stejně jako u klasického plakátu musí být pro zájemce atraktivní a přilákat je k přečtení a následné úvaze. Počítejte s tím, že čtenář věnuje posteru nejčastěji jen 1,5–2 minuty, a to i v případě, že by ho mohl blíže zajímat. Dlouhý a souvislý text není vhodný, je třeba jej proložit obrázky a grafy.

Členění textu je do určité míry obdobné jako u publikace: abstrakt, úvod, materiál a metody, výsledky, diskuse včetně závěrů. Abstrakt nemusí být v posteru uváděn, pokud je zveřejněný ve sborníku konference nebo publikovaný v doprovodném čísle odborného časopisu. Úvod je zpravidla velmi stručný (5–7 vět).

Forma sdělení

Forma sdělení má být podobná jako u přednášky: na začátku jasně položená a zvýrazněná otázka, v hlavní části zřetelně formulované a graficky doložené výsledky a na konci výstižná diskuze se závěry. Tyto části by měly být na posteru umístěny v dosahu očí, aby se daly číst pokud možno ve stoje (Šesták, 2000). Jsou-li nutné bližší údaje o materiálu a metodách a citace literatury, pak se nabízí umístění na hůře dostupné místo plochy posteru, tedy spíše do dolní části. Legenda ke každému obrázku musí být krátká a výstižná, zde také musí být vysvětleny symboly a zkratky.

Grafické uspořádání

Jednotlivé části posteru se nesmí překrývat, měly by být uspořádány v blocích, přičemž jeden blok by neměl přesahovat přibližně 10 řádků. Poster totiž není časopiseckým článkem, měl by být spíše „expandovaným abstraktem“ než „kondenzovaným článkem“ (Meško et al., 2004).

Mezery mezi jednotlivými částmi posteru usnadňují orientaci čtenáře. Více zaujme plakát složený z různě velkých než stejných ploch. Přílišná barevnost a přehnaná originalita může snížit srozumitelnost posteru a odradit zájemce. Doporučený postup čtení posteru lze znázornit velkými barevnými

pořadovými číslicemi, propojením částí textu čarami nebo šípkami. Nejzávažnější část textu bývá uprostřed a od něj se postupuje do stran ke grafické dokumentaci. Důležité informace se mohou zvýraznit tučným písmem nebo se podtrhnou.

Grafické materiály by měly být pohodlně viditelné ze vzdálenosti 1,5 až 2 m. Z praktického hlediska se doporučuje umístit grafy na formátu A4. Velikost tabulek by neměla přesáhnout 4 sloupce a 6 řádků. Klasické členění plakátového sdělení je zhruba následující: 20 % plochy zabírá text, 50 % obrázky a tabulky, a 30 % zbývající prostor (Meško et al., 2004).

Zhotovení

V zásadě existují dvě možnosti:

- připravit jednotlivé části formátu A4 až A3 na měkkém podkladovém papíře (80 g), případně nechat zalaminovat a na místě pak aranžovat do výsledné podoby na přidělenou nástěnku. Je dobré zjistit u organizátorů konference, zda budou k dispozici pomůcky pro připevnění (špendlíky, připínáčky, lepicí pásky apod.);
- plakát nechat zhotovit v grafickém studiu jako jeden celek a srolovaný ve speciálním tubusu přinést na místo určení. Instalace je pak velmi jednoduchá a výsledný efekt mnohem vyšší. Doporučuje se nechat zhotovit kopie posteru ve formátu A4 a umístit v blízkosti nástěnky k volnému použití např. ve schránce.

Vlastní prezentace posteru

Organizátoři konference zveřejňují přesné pokyny pro účastníky posterových sekcí, tj. kdy mají být plakáty instalovány, kdy mají být přítomni autoři a také dokdy mají být postery odstraněny. Průběh posterových sekcí není na různých konferencích zcela jednotný. Často sekce probíhá tak, že v době jejího konání se pohybuje skupina zájemců od jednoho posteru ke druhému a u každého si vyslechne autorský komentář s navazující diskusí. Někdy se požaduje, aby autoři vystoupili v kongresovém sále se stručným souhrnem (1–5 min.) svého plakátového sdělení doplněným jedním až dvěma snímky. Zřejmě nejméně oblíbený je třetí způsob, který by mohl být nazván „téměř žádná organizace“ posterové sekce, kdy jsou autoři jen vyzváni, aby v určité době byli přítomni u svých panelů a odpovídali v té době na případné otázky zájemců. Často však zájemci autora u jeho posteru nenaleznou – je např. zaujat diskusí u jiných posterů – a nezbývá, než mu zanechat vzkaz a navrhnout osobní setkání během konference, případně ho později kontaktovat e-mailem nebo dopisem a požádat o odpověď na otázky, týkající se jeho prezentace.

Nedostatky prezentovaných posterů

Šesták (2000) upozorňuje na nejčastější slabé stránky plakátových sdělení:

- nejednoznačný nebo neatraktivní název;
- nejasné vymezení cíle sdělení;
- nelogická a nepřehledná organizace obsahu;
- těžkopádné a nevýstižné formulace vět;
- použití verze článku připraveného pro tisk;
- dlouhý text psaný malým písmem, nevýrazné černobílé grafy, příliš podrobné a komplikované tabulky, chybějící legendy ke grafům a tabulkám;
- nadměrná barevnost provedení a nevhodně volená barva pozadí;
- umístění významné textové části v dolní části posteru (nutno číst v podřepu);
- nedostatečně připravené aranžmá plakátu a improvizované aranžování na panelu.

Srovnání posteru a ústní prezentace

Zájemci o účast na konferenci dostávají většinou od organizátorů dotaz, zda budou prezentovat přednášku nebo poster. Rozhodnutí je často obtížné, musí se uvážit charakter sdělení, protože jsou typy výsledků výzkumu, které je lépe dát na plakát. Je známou skutečností, že mezi účastníky konferencí mají plakátová sdělení menší prestiž a jejich význam je někdy poněkud podceňován.

Jaké jsou tedy charakteristické znaky plakátového sdělení?

- ve srovnání s přednáškou umožňuje poster autorům prezentovat náročnější a komplikovanější data;
- účastníkům konference umožňuje mnohem podrobněji se seznámit s výsledky práce autorů, opakovaně se k nim během konference vracet a dělat si poznámky;
- diskuse přímo u posteru jsou zpravidla podstatně bohatší a méně formální než diskuse po ústním referátu, je možné diskutovat problémy do větší hloubky;
- jsou kladeny menší nároky na znalost angličtiny resp. jiného cizího jazyka, než v případě mluvené přednášky (týká se **jen** diskuse s účastníky konference, bezchybná jazyková úroveň textu je samozřejmostí).

SLOVO NA ZÁVĚR

Žijeme v období velkého rozmachu informačních a komunikačních technologií, které zejména ve vědě a výzkumu přinášejí mnoho pozitivního pro rychlý a efektivní transfer výsledků lidského poznání. Nejběžnějším způsobem zveřejňování nových informací stále zůstává publikování v časopisech a prezentace na konferencích, ať již v podobě mluveného slova nebo plakátového sdělení. V této souvislosti je na místě si uvědomit, že by autoři neměli opomíjet jazykovou kulturu, tj. úroveň jazykového vyjadřování a péči o jazykovou stránku ústních a písemných projevů. Náš národ může v tomto smyslu navazovat na tradici Pražského lingvistického kroužku a zejména jeho spoluzakladatele a významného představitele české strukturální lingvistiky prof. Viléma Mathesia (1882–1945). Jeho tvrzení, že „věta je elementární promluva sdělná, kterou se mluvčí aktivně staví k nějaké skutečnosti“ (Mathesius, 1947), by mělo vést k zamyšlení i v podmínkách současné informační společnosti.

POUŽITÁ LITERATURA

- ANTMAN, E. M., et al. A comparison of results of meta-analyses of randomized control trials and recommendations of clinical experts. Treatments for myocardial infarction. JAMA, 1992, vol. 268, no. 2, s. 240–248.
- BOLDIŠ, P. Bibliografické citace dokumentu podle ČSN ISO 690 a ČSN ISO 690–2: Část 2 – Modely a příklady citací u jednotlivých typů dokumentů. Verze 3.0 (2004). c 1999–2004, poslední aktualizace 11. 11. 2004. URL<<http://www.boldis.cz/citace/citace2.ps>>.<<http://www.boldis.cz/citace/citace2.pdf>>.
- BUCHTOVÁ, B.: Rétorika. Praha: Grada, 2006. 210 s.
- COLLINS, J. Education techniques for lifelong learning – giving a PowerPoint presentation: The art of communicating effectively. RadioGraphics, 2004, vol. 24, no. 4, s. 1185–1192.
- CUNNINGHAM, S. J. How to write a paper. Journal of Orthodontics, 2004, vol. 31, no. 1, s. 47–51.
- ČMEJRKOVÁ, S., et al. Jak napsat odborný text. Praha: Leda, 1999. 255 s.
- HALL, G. M. (Ed.) How to write a paper. 2nd ed. London: BMJ Books, 1998. 145 s.
- HESS, D. R. How to write an effective discussion. Respiratory Care, 2004, vol. 49, no. 10, s.1238–1241.
- HERGET, J. Autorství publikace. Česko-slovenská pediatrie, 2001, roč. 56, č. 1, s. 4.
- HÖSCHL, C. Jak napsat vědecký článek.
URL: www.tigis.cz/PSYCHIAT/PSYCH199/Psych199.htm [cit. 2007-12-10].
- HUŠÁK,V. O podvodech v lékařském výzkumu. Časopis lékařů českých, 1994, roč. 133, č. 18, s. 571–574.
- KLIEWER, M.A. Writing it up: A step-by step guide to publication for beginning investigators. American journal of roentgenology, 2005, vol. 185, no. 3, s. 591–596.
- KNIPSCHILD, P. Some examples of systematic reviews. In: Chalmers, I., Altman, D. G. Systematic reviews. London: BMJ Publishing Group, 1995, s. 9–16.
- LOCK, S., WELLS, F. (Eds.) Fraud and misconduct in medical research. London: BMJ Publishing Group, 1993.
- MÁLEK, P. Cestou za poznáním lékařské vědy. Praha: Avicenum, 1979. 390 s.
- MATHESIUS, V. Několik slov o podstatě věty. In: Čeština a obecný jazykozpyt: soubor statí. 1. vyd. Praha: Melantrich, 1947, s. 229.
- MENOUŠEK, J. Jak (ne)napsat článek pro odborný časopis? Praktický lékař, 2002, roč. 82, s. 376–378.
- MEŠKO, D. et al. Akademická příručka. Martin: Osveta, 2004. 316 s.
- MIHÁL, V. Proč a jak psát kazuistiku? Pediatrie pro praxi, 2003, č. 3, s. 149–151.
- NOVOTNÝ, J., PETRUŽELKA, L., PECEN, L. Metodické problémy klinických studií v onkologii. Klinická onkologie, 2005, Suppl. 18, s. 252.

- PERNEGER, T. V., HUDELSON, P. M. Writing a research article: advice to beginners. *International Journal for Quality in Health Care*, 2004, vol. 16, s. 191–192.
- POTOMKOVÁ, J. Význam systematických přehledů pro medicínu založenou na důkazu. *Pediatric pro Praxi*, 2004, č. 2, s. 105–106.
- SELYE, H. K základům vědy. Praha: Orbis, 1975.
- SOLLACI, L. B., PEREIRA, M. G. The introduction, methods, results, and discussion (IMRAD) structure: a fifty-year survey. *Journal of Medical Library Association*, 2004, vol. 92, no. 3, s. 364–367.
- ŠESTÁK, Z. Jak psát a přednášet o vědě. Praha: Academia, 2000. 204 s.
- ŠPAČEK, J. Praktické poznámky k publikování v mezinárodních vědeckých časopisech. *Acta Medica (Hradec Králové)*, 1998, Suppl. 1, s. 73–80.
- ŠPÁLA, M. Impakt faktor – dobrý sluha, ale špatný pán. *Časopis lékařů českých*, 2006, roč. 145, č. 1, 69–78.
- ZAHRADNÍK, R., HERMAN, Z. O přednáškách, přednášení a přednášejících po dvaceti letech. *Bulletin Asociace Českých chemických společností*, 2006, roč. 37, č. 2, s. 285–289.

DOPORUČENÁ LITERATURA

- GREENFIELD, T. (Ed.) *Research methods for postgraduates*. 2nd ed. London: Arnold, 2002. 370 s.
- Taylor, R. B. *The Clinician's Guide to Medical Writing*. Springer, 2005. 266 s.

Prof. Ing. Václav Hušák, CSc.

Jak napsat publikaci? Jak připravit prezentaci?

Výkonný redaktor doc. MUDr. Milan Kolář, Ph.D.

Odpovědná redaktorka Mgr. Lucie Loutocká

Technická redaktorka RNDr. Helena Hladišová

Návrh obálky Ivana Perůtková

Tato publikace neprošla redakční jazykovou úpravou.

Vydala a vytiskla Univerzita Palackého v Olomouci

Křížkovského 8, 771 47 Olomouc

www.upol.cz/vup

e-mail: vup@upol.cz

Olomouc 2007

1. vydání

ISBN 978-80-244-1736-3

Neprodejná publikace