

Spis treści

Od tłumacza	13
Wprowadzenie	15
1. Stosunki z opiekunem naukowym, czyli jak przetrwać szefa . .	17
1.1. Wybór opiekuna.	17
1.2. Utrzymanie opiekuna	19
2. Dydaktyka, czyli jak przetrwać studentów	23
2.1. Ćwiczenia.	24
Tematy zajęć.	24
Koło zapasowe	26
Wejście na salę	26
Szacunek	26
Minipauzy	29
Cisza na sali	29
Cięte odpowiedzi	31
Wytrzeszczone oczy	32
2.2. Wykłady	32
Podręcznik	32
Wstęp.	33

Główna część	33
Zakończenie	33
Kilka zaleceń	34
2.3. Sprawdziany pisemne	34
Zasady	35
Przygotowanie tematów	35
Procedury	36
Wpuszczanie na salę	37
Ostrzeżenia wstępne	39
Przebieg egzaminu	40
Ogłoszenie wyników	43
Wspomnienie z młodości	43
2.4. Egzaminy ustne	43
2.5. Protekcje	44
2.6. Prace dyplomowe	45
2.7. E-maile	48
3. Badania, czyli jak przetrwać recenzentów	49
3.1. Czynności, które powinny poczekać i czynności pilne	50
3.2. Wybór wydawcy	51
3.3. Stosunki z komputerem	52
Unikanie zawału	52
Rozmawiaj ze sobą	52
3.4. Pierwsza wersja	53
Tytuł	53
Spis treści	53
Przygotowanie czytelnika	53
Streszczenie	54
Pierwsze zdanie	54
Wstęp	55
Oddawajcie więc cesarzowi...	55
Konstrukcja pracy	56

Styl	57
Wnioski	57
3.5. Retuszowanie w zależności od celów i strategii.	58
Cele recenzenta	58
Strategie recenzenta	58
Optymalne kontrstrategie autora.	58
3.6. Wersja angielska	60
3.7. Czynności końcowe	61
Sprawdzenie tytułu, autorów, instytucji, sponsora	61
Przejrzenie spisu treści	61
Kontrola ułożenia elementów tekstu	61
Kontrola techniczna	61
Pierwsze czytanie kontrolne (zszukanie błędów technicznych)	62
Drugie czytanie kontrolne (zszukanie błędów stylistycznych)	62
Numeracja stron	62
3.8. Stosunki z wydawcą	63
Wysyłka publikacji	63
Plagiat	63
3.9. Stosunki z recenzentami	63
Obrona.	63
Listy do wydawcy	64
3.10. Praca przyjęta.	65
4. Prezentacja wyników, czyli jak przetrwać występ publiczny . .	67
4.1. Przygotowanie prezentacji	67
Czas	67
Urządzenia projekcyjne	68
Prezentacja po angielsku	70
4.2. Występ	70

5. Organizowanie odczytów, czyli jak przetrwać VIP-a	71
Informacje od szefa	71
Prelegent	72
Sala	72
Hotel	72
Ogłoszenie	72
Prośba o potwierdzenie	73
Po otrzymaniu potwierdzenia	74
Dzień lub dwa przed	74
Przyjazd	74
W dniu odczytu	75
Pożegnanie	75
 6. Organizacja konferencji, czyli jak przetrwać marudzących	 77
Biały, czerwony, zielony (kolory włoskie)	77
6.1. Wyjaśnienie	78
Odpowiedzialność za decyzje	78
6.2. Pierwsze kroki	78
Powołanie komitetów	78
Termin, deser i shopping	79
Sponsorzy	80
Logo konferencji	80
6.3. Kontakty i szczegóły	81
Rezerwacje	81
Zaproszenie VIP-ów	81
Autobusy	82
Wydawcy	82
Obiady i kolacje	82
Przerwy na kawę	84
Pierwszy komunikat	84
6.4. Strona internetowa	85
Podstawowe informacje	85

Termin konferencji	85
Miejsce konferencji.	85
Tematy	86
Komitety, firmy, prelegenci i czasopismo	86
Terminy ostateczne	86
Opłaty wpisowe	87
Informacje o hotelach.	87
Informacje logistyczne	87
Informacje turystyczne	88
Informacje dla autorów.	88
Zalecenia dla przewodniczących sesji	88
Zalecenia dla prelegentów	90
6.5. Procedury interaktywne	91
Procedura zgłaszania się	91
Procedura przysyłania streszczeń	92
Procedura wnoszenia opłat.	92
6.6. Zarządzanie sekretariatem konferencji	93
Zarządzanie e-mailami	93
Zarządzanie streszczeniami.	94
Zarządzanie opłatami	94
Obsługa zaproszonych prelegentów	94
6.7. Program konferencji	95
Cele konferencji	95
Zmienne decyzyjne	96
Budowa programu konferencji	96
Okrągły stół na podsumowanie.	97
Potwierdzenia.	98
6.8. Dwa tygodnie przed	98
Do sprawdzenia przez telefon	98
Informator konferencyjny	99
Materiały standardowe dla uczestników	100
Materiały osobiste dla uczestników	101

Materiały administracyjne	102
Sprzęt pomocniczy	102
6.9. Dzień przed	103
Aktualizacja programu	103
Strzałki informacyjne	104
Stoły i krzesła	104
Gablotki	104
Osoby odpowiedzialne za sale	104
Próba generalna	105
6.10. Zaczynamy	105
Przemówienia wstępne	106
Stan zaburzenia umysłowego	106
Zagrożenia	106
6.11. Kończymy	107
Ostatnie pożegnanie na sali	107
Pomachanie chusteczką	107
W tym momencie...	107

7. Konkursy na stanowiska, czyli jak przetrwać

członków komisji	109
7.1. Biurokracja	109
Wyjaśnienie	109
Cel rozdziału	110
Co zrobić?	110
Wysyłanie oficjalnej dokumentacji	111
7.2. Strategia	111
Publikacje	111
Dokumentacja grzecznościowa	113
Strona internetowa	113
List towarzyszący	114
Sprawdziany dydaktyczne	114

8. Wielkie żarcie, czyli jak przetrwać kolegów	117
8.1. Rozdzielanie zasobów lokalnych	118
Instytucja idealna	118
Lokalna zoologia akademicka	118
Strategie lokalne	119
8.2. Rozdzielanie zasobów zewnętrznych	120
Świat idealny	120
Ogólna zoologia akademicka	120
Strategie ogólne	122
W czym problem?	123
Kandydat lokalny	124
Gry koalicyjne	124
Strategia „kukułki”	124
Upadek Iwa	126
Zakończenie	129
Cytaty w języku oryginalnym	131
Bibliografia	137
Podziękowania	139