

CONTENTS

I. INTRODUCTION

/i/ Lay-out of a letter	7
/ii/ Different forms of address	8
/iii/ The envelope and inside address	9
/iv/ Date	11
/v/ Salutation	11
/vi/ Complimentary close	12
/vii/ Signature	13
/viii/ Some don'ts	15
/ix/ Abbreviations in common use	15

II. COMMUNICATION BY POST

/i/ Confirming /wires, etc./	18
1. We sent you a telex. It read as follows . . . /formal/	
/ii/ Acknowledging receipt of letters	18
2. We received your letter /formal/	
3. We received your letter /social/	
4. We received your letter /informal/	
5. Sorry for the delay in answering your letter /informal/	
/iii/ Letters crossing	19
6. Our letters crossed /social/	
7. Our letters crossed /informal/	
/iv/ Delay	20
8. The present letter will be sent by airmail to avoid delay /social/	
9. I could not write as I was away. I have left in- structions with my Secretary /social/	
10. Excuse me for writing as late as now. I have been very busy /informal/	
11. I could not write, I was very busy. I hope you will attend the conference /informal/	
12., 13. Thank your for you letter. Excuse me for writing only now /informal/	

- /v/ Address, wrong address, etc. 22
14. Thank you for the publication addressed to Mr C. I regret to say that Mr C died. */formal/*
 15. Thank you for your wire. Write to me to Paris */informal/*
 16. You may reach Professor R. at the following addresses . . . */social/*
 17. I am not able to send you the address required */social/*
- /vi/ Forwarding the mail 23
18. Please forward the enclosed letter to Dr H. */formal/*
 19. Please check up the address of Professor D. */formal/*
 20. I am forwarding to you the enclosed letter */social/*
 21. I am forwarding to you a parcel */by separate post/* */informal/*
- /vii/ Messages by post, catching the post, wires 24
22. Your lecture has been cancelled according to your instructions */social/*
 23. You left behind your slides. We have sent them on to you */informal/*
- /viii/ Difficulties in communication 25
24. I am enclosing another copy of the programme */social/*
 25. I am writing again to say that your friends are welcome */informal/*
- /ix/ Establishing contacts 25
26. Your letter has been passed on to another department. They will contact you */formal/*
 27. Would anyone be willing to contact us? */social/*
- /x/ Resuming contacts with old friends 26
28. I am happy to have a letter from you */informal/*
- /xi/ Items of news 27
29. You can stay with us when you come to Czechoslovakia. Remember that we have moved to --, from where I could take you to Prague every day */informal/*
 30. How nice to hear from you again */informal/*
 31. I may be going to Britain for a month */informal/*
- /xii/ Introducing oneself and others 28
32. May I call on you at a convenient time? */social/*
 33. Can we possibly meet you in London? */social/*

- b) After a conference 100
- /i/ Official 100
27. We are enclosing a Conference Participant list
/formal/
28. We are sending you a volume of articles based on
papers presented at a symposium on -- */formal/*
- /ii/ Unofficial 100
29. I was sorry not to find you at the Conference. The
Conference brought together many people
interested in the field */informal/*
30. Your many friends wish to let you know that
they were sorry that you had to leave early
/informal/
31. I was happy to make your personal acquaintance
at the Conference */informal/*
32. I look back on the Conference with great
pleasure */informal/*
33. The Congress went very well */informal/*
34. I have just come from O., where I attended the
Conference. I am enclosing a handout circulated
during one of the sessions */informal/*
35. You will be glad to have the following book . . .
/informal/

VIII. GRADUATE STUDIES, FELLOWSHIPS, POSTS AND APPOINTMENTS ABROAD

- /i/ Inquiries, information 104
1. I should like to explore the possibility of
graduate study at your university */formal/*
2. I am greatly interested in your graduate
programme */formal/*
3. I should like to pursue advanced study at your
Institution */formal/*
4. Kindly send me a copy of the annual guide to the
Academic Courses . . . */formal/*
5. I should like to obtain more information on the
scheme . . . */formal/*
6. Can you advise me as to whom I should approach
/informal/
- /ii/ Particulars of programme, offers of service
7. I take the liberty of approaching you to ask if 106
there is any chance for me to work in your
Laboratory */social/*
8. What is the minimum residence requirement for
the -- programme? */social/*

- 9, 10. I am taking advantage of your kind interest in my work to ask for advice */social/*
11. The award of a grant is subject to a preliminary consent of an establishment that would be ready to admit the applicant. Could you possibly assist me in the matter? */social/*
12. I am applying for a training period */formal/*
13. I am applying for a summer vacation job */formal/*
14. I wish to apply for the post of a Research Associate as described in the advertisement . . . */formal/*
15. Thank you for your advice */social/*
16. I have read the advertisement -- and wish to apply */formal/*
- /iii/ Possibilities of accepting scholarships, etc: leave of absence, leave for graduate study abroad 112
17. Thank you for considering my late application */formal/*
18. I am sending you the statement of my superiors */social/*
19. I have not been granted a leave of absence yet */social/*
20. I am enclosing the completed application form */social/*
21. I shall not be able to accept a place in the Summer School this year */social/*
22. I am very glad that you think that I stand a good chance for the Summer School next year */social/*
- /iv/ Offering grants 114
23. We can offer you a post-doctoral fellowship */social/*
- /v/ Financial matters 115
24. I should welcome the chance to work for pay while attending the University */formal/*
25. I have just been granted a study leave. I should be grateful if you could consider me for assistantship */formal/*
26. Thank you for the brochure describing the awards available */social/*
27. Thank you for the list of reference books where I might find a possible source of financial assistance */social/*

/vi/ Completing application forms; curriculum vitae /personal history forms/; personal reference; other records, particulars and formalities; technicalities; renewal of appointment

117

28. I shall gladly accept the fellowship /social/
29. I am sending my application for admission to the Faculty of Graduate Studies /formal/
30. I am applying for non-university housing /formal/
31. I am sending you the remaining parts of my application /social/
32. I am sending you the official records with an English translation attached /formal/
33. I am enclosing a detailed statement of my plan for graduate work /social/
34. Can you send me an application form? /formal/
35. Curricula vitae
36. May I use your name as a reference? /social/
37. An appraisal
38. A personal reference
39. From personal references
40. Employer's statement
41. It is a disappointment for me that the invitation was withdrawn /social/
42. It is very kind of you to be willing to keep my records on file for the next two years /social/
43. I accept the appointment with great pleasure /formal/
44. I am happy to learn that I have been provisionally accepted /social/
45. Thank you for all you are doing on my behalf /social/
46. I anticipate great profit from work under the guidance of Dr K. /formal/
47. Could you send me a confirmation letter stating that I am going to -- under the official scheme . . . ? /social/
48. Thank you for giving consent to my stay at -- /social/
49. Thank you for your information /informal/
50. I have just heard from -- that I may join the staff of -- /informal/

/vii/ Examination in English

127

51. I realize that I have to take an examination. I am making the appropriate arrangements /formal/

52. Can you inform me if there is an appointed examiner in my area? */formal/*

/viii/ Certificates and reports

132

IX. VISITS, TRAVELLING, SOCIAL ENGAGEMENTS

/i/ Planning a visit abroad /holidays, short trips, exchange visits/, invitations, accommodation

131

1. I hope to see you in -- this time */social/*
2. I am anticipating my visit with great pleasure */informal/*
3. What are your plans for the summer? I should like to call on you when in -- */informal/*
4. I cannot spend the week-end with you. I hope I shall have the pleasure of visiting you on some future occasion */social/*
5. I cannot stay away from my commitments this year. I should be grateful if you allowed me to keep the invitation open */social/*
6. If I go to B. I shall look you up */social/*
7. I am not able to fix a definite date at this stage */informal/*
- 8—11. Thank you for inviting me to stay with you */informal/*
12. Your idea of an exchange visit is excellent */informal/*
13. If my trip comes off I shall take advantage of your kind offer to have me stay with you */social/*
14. I shall not be able to come to B. I have had a very busy year and it is too late now to make any arrangements */informal/*
15. Unfortunately our schedule does not correspond to yours */social/*
16. I am glad that the revised dates of our visit are convenient */informal/*
17. I am sorry that you will not be at home when I arrive */informal/*
18. Thanks for your letter and the formal invitation enclosed */social/*
19. Thank you for your offer of facilities of study in the Library */social/*
20. Can I visit you before the meeting and not after? */social/*
21. I shall be delighted to take advantage of your invitation and visit your Department */social/*

22. Your son invited my son to stay with you. Is it convenient for you or did your son act on his own out of the kindness of his heart? I hope to hear from you */social/*
23. I cannot give the exact dates yet */social/*
24. I wish to stay with a family during my short visit to C. */social/*
25. Could you advise me about a reasonable hotel? */social/*
26. Could you recommend a place to stay at? */social/*
27. I wish to apply for a season-job when in England. Could you do me the favour of vouching for me? */social/*
- /ii/ Arrangements as to schedule, route, etc. 141
28. Leave me a message where we should go first */informal/*
29. Do not take the trouble of meeting me at the airport */informal/*
30. I still do not know the exact time of my arrival */informal/*
31. The programme of my visit is becoming clearer at last */informal/*
32. Professor R. will arrive in L. on Monday . . . */social/*
33. I hope to arrive in L. by -- Flight . . . */social/*
34. We have at last made up our itinerary */social/*
35. We shall set out on Tuesday . . . */informal/*
36. Nearly all the formalities have been completed */informal/*
37. Wires
- /iii/ Seeing people, moving around 145
38. I hope to be able to see you at the Institute */social/*
39. I should be grateful if you allowed me to call on you. I shall ring you up and make an appointment */social/*
40. Could I visit your Institute on my way home from Canada? */social/*
41. I am looking forward to seeing you */social/*
42. I should like to visit some institutions concerned with -- while staying in your country */social/*
43. Could you write and tell me when I could visit the laboratory of your College while I am at C.? */social/*

44. Many thanks for all your suggestions */informal/*
 45. I shall probably be free on the evening of
 Thursday */informal/*
- /iv/* Presents 148
 46. I am leaving a small present for you as a memento
 of my visit */social/*
- /v/* Thank-you letters on return 148
 47. I am looking for some records that you might
 like to have */social/*
 48. I am afraid I have not thanked you properly for
 the books */social/*
 49. I am afraid that I stayed longer than I should
 have and I can only hope that I did not cause
 you too much inconvenience */social/*
 50. Thank you for a most enjoyable evening
/social/
 51. Thank you for all you have done for us */informal/*
 52. Thank you again for the wonderful time you gave
 me */social/*
 53, 54. I appreciate your warm hospitality */informal/*
 55. A brief note to thank you for your kindness and
 helpfulness */informal/*
- /vi/* Visitors to Czechoslovakia 152
 56. We have made a hotel reservation in accordance
 with your wishes */formal/*
 57. We have been able to book a room in the Student
 Hostel */social/*
 58. I am glad to learn that Mr H. may be coming
/social/
 59. I suggest you should approach Dr H. J. */social/*
 60. Let us know when you are coming */social/*
 61. We should be happy to have you with us for the
 week-end following the Conference */social/*
 62. Let us know when and where to meet you
/informal/
 63. Is there any chance of your coming over?
/informal/
 64. A wire
 65. We are looking forward to offering you hospitality
 in return for the hospitality you have kindly given
 us on many occasions */informal/*
- /vii/* Social invitations 155
 66. An invitation to tea */social/*
 67. Accepting an invitation */social/*

- 68. Accepting an invitation */informal/*
- 69. Changing dates */social/*
- 70. Declining an invitation */informal/*
- 71. I am looking forward to your visit */social/*
- 72. Thank you for the weekend */social/*
- 73. Thank you for the evening */social/*

/viii/ Formal invitations/engraved on printed cards in the third person/

157

- 74. Invitations
- 75. Replies
 - a) accepting
 - b) declining
 - c) cancelling

X. GREETINGS, TRIBUTES, SYMPATHY

/i/ Congratulations, tributes, public distinctions, good wishes

159

- 1. I wish to offer you congratulations on your 70th birthday */social/*
- 2. You deserve the tribute */social/*
- 3—5. You deserve the honour */social/*
- 6. Congratulations on your promotion */informal/*
- 7. Congratulations on the awarding of the degree */informal/*
- 8. It gave me pleasure to hear of your success */informal/*
- 9. Various greetings of the season
- 10. Best wishes for the coming year */informal/*
- 11. Congratulations on the occasion of your marriage */informal/*
- 12. Wishing many happy returns of the */birth/day,* speedy recovery, etc. */on a card/*
- 13. Wires

/ii/ Announcements of death; condolences, expression of sympathy, obituary notices, etc.

162

- 14. Mr W.G. died */social/*
- 15. Announcement printed in the paper */death notice/*
- 16—18. Condolences
- 19. An obituary notice
- 20. Biographical notice in a periodical
- 21. I regret to have to tell you that Professor G. died . . . */social/*

Appendix

<i>Czech-English vocabulary</i>	165
<i>English-Czech vocabulary</i>	181
<i>Bibliography</i>	195
<i>English contents</i>	197
<i>Czech contents</i>	215

Označení v závorce „formální, společenský, neformální“ vystihují rozdíly ve stylu dopisu.

I. ÚVODNÍ KAPITOLA

/i/ Úprava dopisu	7
/ii/ Titulování	8
/iii/ Obálka a adresa uvnitř	9
/iv/ Datum	11
/v/ Oslovení /uvnitř dopisu/	11
/vi/ Ukončení dopisu	12
/vii/ Podpis	13
/viii/ Co se nedoporučuje	15
/ix/ Zkratky	15

II. PÍSEMNÝ STYK VŠEOBECNĚ

/i/ Potvrzení telegramů atd. /vlastních/	18
1. Poslali jsme Vám telex tohoto znění . . . /formální/	
/ii/ Potvrzení příjmu dopisů	18
2. Dostali jsme Váš dopis /formální/	
3. Dostali jsme Váš dopis /společenský/	
4. Dostali jsme Váš dopis /neformální/	
5. Promiňte, že odpovídám opožděně na Váš dopis . . . /neformální/	
/iii/ Křížování se dopisů	19
6. Naše dopisy se křížovaly /společenský/	
7. Naše dopisy se křížovaly /neformální/	
/iv/ Zdržení	20
8. Tento dopis pošlu letecky, aby se nezdržel /společenský/	
9. Nemohl jsem psát, nebyl jsem přítomen. Moje sekretářka zařídila, aby byl pro Vás zajištěn jeden výtisk monografie /společenský/	
10. Promiňte, že píši až nyní. Byl jsem moc zaneprázdněn /neformální/	

11. Nemohl jsem Vám psát, měl jsem moc práce.
Doufám, že se zúčastníte konference
/neformální/
- 12—13. Děkuji za dopis. Omlouvám se, že píši až
dnes */neformální/*
- /v/ Adresa, omyly v adrese* 22
14. Děkuji za publikaci zaslanou na adresu pana C.
Musím Vám sdělit, že pan C zemřel */formální/*
15. Děkuji za telegram. Pište mi do Paříže
/neformální/
16. Profesora R. zastihnete na těchto adresách . . .
/společenský/
17. Bohužel Vám nemohu zaslat žádanou adresu,
nemám ji s sebou */společenský/*
- /vi/ Zaslání dopisu /zásilky/ na další adresu*
18. Zašlete laskavě přiložený dopis Dr H. */formální/* 23
19. Prosím o překontrolování adresy profesora D.
/formální/
20. Přiložený dopis došel po Vašem odjezdu
/společenský/
21. Odesílám za Vámi balíček */zvláštní zásilkou/*
/neformální/
- /vii/ Vzkazy, telegramy* 24
22. Vaši přednášku jsme na Vaše přání odvolali
/společenský/
23. Zapomněla jste si zde diapozitivы atd. Odeslali
jsme je za Vámi */neformální/*
- /viii/ Obtíže* 25
24. Zaslám Vám ještě jeden program */společenský/*
25. Píši ještě jednou, abych Vás ujistil, že Vaše
přátele srdečně zveme */neformální/* 25
- /ix/ Navazování styku*
26. Váš dopis jsme předali jinému oddělení. Navážou
s Vámi styk */formální/*
27. Zabýváme se tím a tím problémem. Nechtěl by
někdo u Vás s námi spolupracovat? */společenský/*
- /x/ Znovunavázání styku se starými známými* 26
28. Jsem moc rád, že mám zase od Vás dopis
/neformální/
- /xi/ Různé zprávy* 27
29. Můžete se u nás ubytovat, až přijedete
do Československa. Nezapomeňte, že jsme se
přestěhovali do --. Do Prahy Vás můžeme vzít
s sebou každý den */neformální/*

/xiii/ Letters instead of personal contact	29
34. I regret I did not have the pleasure of making your personal acquaintance on the occasion of your visit <i>/social/</i>	
/xiv/ Clearing up misunderstandings	30
35. I received your note late at night and could not meet you <i>/social/</i>	
/xv/ Sending things	30
36. I am enclosing the report of the meeting <i>/formal/</i>	
37. I am sending you the drawings requested <i>/formal/</i>	
38. We have managed to secure a copy of the book requested <i>/social/</i>	
39. I hope you will like the photographs, etc. I am sending you <i>/informal/</i>	
40. I have sent you some journals <i>/informal/</i>	
/xvi/ Letters to the Editor	31
41. Can you possibly publish my appeal for additional information on a point I am studying? <i>/formal/</i>	
42. I wonder if any of your readers are in possession of some material pertaining to the subject I am working on <i>/formal/</i>	

III. PERIODICALS: EXCHANGE, SUBSCRIPTION, ORDERS, ETC.

/i/ Exchanging publications	33
1. The copies requested have been sent to you immediately <i>/social/</i>	
2. In return for your journal we are sending you a selection of reprints <i>/formal/</i>	
3. We have sent you reprints on a complimentary basis <i>/formal/</i>	
4. We should appreciate exchange of Reports <i>/formal/</i>	
5. Exchange arrangements have been made <i>/formal/</i>	
6, 7. Thank you for agreeing to our suggestions with respect to an exchange of publications <i>/formal/</i>	
8. We should be pleased to resume old contacts <i>/formal/</i>	
9. We welcome your decision to resume the exchange of periodicals <i>/formal/</i>	
/ii/ Subscription	36
10. Please enter my subscription <i>/formal/</i>	

30. Jsem rád, že mám zase od Vás zprávy
/neformální/
31. Možná, že pojedu na jeden měsíc do Británie
/neformální/
- /xii/ Představování 28
32. Mohu Vás ve vhodnou dobu navštívit?
/společenský/
33. Mohli bychom se s Vámi sejít v Londýně?
/společenský/
- /xiii/ Dopis místo osobního styku 29
34. Lituji, že jsem neměl to potěšení se s Vámi osobně seznámit při Vaší návštěvě */společenský/*
- /xiv/ Nedorozumění 30
35. Váš vzkaz jsem dostal pozdě večer, a nemohl jsem se proto s Vámi sejít */společenský/*
- /xv/ Zásilky 30
36. Posílám Vám v příloze zprávu ze schůze */formální/*
37. Posílám Vám požadované výkresy */formální/*
38. Podařilo se nám získat výtisk požadované knihy
/společenský/
39. Doufám, že se Vám zaslané fotografie atd. budou líbit */neformální/*
40. Poslal jsem Vám časopisy */neformální/*
- /xvi/ Dopisy zaslané redakci 31
41. Mohli byste laskavě uveřejnit tuto výzvu: Nutně potřebuji podrobnější materiál o . . . za účelem doplnění informace pro chystanou knižní publikaci */formální/*
42. Nemá někdo z Vašich čtenářů materiál týkající se . . . Zvláště bych uvítal fotografie. Chystám větší práci z této oblasti a shromažduji materiál */formální/*

III. ČASOPISY VÝMĚNA, PŘEDPLATNÉ, OBJEDNÁVKY ATD.

- /i/ Výměna 33
1. Požadované výtisky Vám byly ihned odeslány
/společenský/
2. Za Váš časopis posíláme Vám soubor separátních výtisků */formální/*
3. Zaslali jsme Vám separáty jako dar */formální/*
4. Rádi bychom si s Vámi vyměňovali publikace
/formální/

5. Zařídili jsme, že Vám budou zasílány časopisy na výměnu */formální/*
 - 6—7. Děkujeme Vám, že souhlasíte s výměnou časopisů */formální/*
 8. Rádi bychom znovu s Vámi obnovili výměnu časopisů */formální/*
 9. Vítáme Vaše rozhodnutí znovu zahájit výměnu */formální/*
- /ii/ Předplatné časopisů* 36
10. Přihlašuji se k odběru */formální/*
 11. Místo našeho čtvrtletníku bude vycházet nová publikace. Laskavě nám sdělte, jestli si přejete ji odbírat */formální/*
 12. Nemohu předplatit Váš časopis. Zařídil jsem, aby jej odbírala -- knihovna */formální/*
 13. Letáček ohlašující novou publikaci
- /iii/ Objednávky a žádosti* 37
14. Pošlete mi, prosím, Váš poslední katalog */formální/*
 15. Vynasnažíme se sehnat pro Vás ročník 1966 */formální/*
 16. Výtisk 5. svazku Vám bude odeslán, jakmile vyjde */společenský/*
 17. Posíláme Vám seznam našich publikací */formální/*
- /iv/ Dotazy* 38
18. Jsme rádi, že se stáváte naším odběratelem */formální/*
 19. Posílám tyto tiskopisy . . . */společenský/*
- /v/ Došlé zásilky* 39
20. Říjnový výtisk došel v pořádku */formální/*
 21. Chybějí-li Vám nějaké výtisky, oznamte nám to laskavě */formální/*
 22. Číslo 3 našeho časopisu je ještě v tisku */formální/*
- /vi/ Chybějící a vadné výtisky* 40
23. Natištěná žádost o nahrazení výtisku
 24. Děkujeme za nabídku duplikátních výtisků */formální/*
 25. Jelikož Vám nemůžeme nabídnout náhradní výtisk, rádi Vám půjčíme vlastní výtisk, abyste si mohli pořídit xeroxovou kopii */formální/*
 26. Zaslali jsme Vám stránky, které Vám chyběly */formální/*

27. Posíláme Vám obrazovou přílohu 1, která chybí ve Vaší ročence */formální/*
28. Zašlete mi laskavě chybějící čísla */formální/*
29. Jedna z knih, které jste poslali, je vadná. Laskavě pošlete náhradní výtisk */formální/*

IV. VĚDECKÁ INFORMACE

/i/ Výměna poznatků

43

1. Byl bych Vám vděčen za články týkající se experimentálních metod užívaných v -- */společenský/*
2. Předali jsme Váš dopis Dr. P., který Vám osobně napíše */společenský/*
3. Jsme rádi, že jsme dostali separáty Vašeho článku */neformální/*
4. Vítáme Vaši nabídku vyměňovat si s námi informace */společenský/*
5. Velmi se zajímám o Vaše výsledky */společenský/*

/ii/ Výsledky a problémy

44

6. Budeme Vás informovat o výsledcích */společenský/*
7. Těším se na Váš referát */společenský/*
8. Posílám vyobrazení našeho nového přístroje */společenský/*
9. Rád bych si s Vámi pohovořil o některých problémech */společenský/*
10. Lituji, že jsem nebyl doma, když jste tu včera byl. Byl bych si moc rád s Vámi pohovořil */společenský/*
11. Rád bych s Vámi probral několik věcí, které nás oba zajímají */neformální/*
12. Zabývám se intenzívně určitými pokusy */neformální/*
13. Přestoupil jsem na universitu, kde učím vědecké aspiranty */neformální/*
14. Dospěli jsme k podobným výsledkům */neformální/*
15. Řešili jsme -- systém */neformální/*
16. Nejsem spokojen s některými výsledky. Test prostě nevychází */neformální/*
17. Velké procento výsledků, které jsem obdržel v pokusech, zklamalo. Doufám, že se nám podaří vyloučit některé rušivé faktory */neformální/*

/iii/ Organizace výzkumu */pracovní kolektivy, skupiny/*

50

18. Jsem rád, že se konečně rýsuje pracovní skupina a že se podílíte na organizační práci */společenský/*

19. Doufám, že oba útvary spojí své úsilí. Rád bych poznal Vaše názory na celou věc */společenský/*
20. Mohl byste podat celkový přehled o situaci všem členům a požádat je o připomínky? */neformální/*

V. PUBLIKACE

a) Možnosti

/i/ Spolupráce autorů

1. Rád přijímám Vaši nabídku spolupráce na přípravě adresáře */formální/*
2. Je to od Vás hezké, že jste jednal s -- nakladatelstvím v mé věci */společenský/*
3. Děkuji, že jste přehlédl můj rukopis */společenský/*
4. Můj článek je v redakci. Doufám, že vyjde tiskem */společenský/*
5. Obávám se, že příslušný časopis otiskuje články spíše všeobecného rázu. Pokusím se o uveřejnění článku v odborném časopise */společenský/*
6. Nakladatelství -- nemá zájem o mou knihu. Děkuji Vám za vše, co jste pro mne udělal */společenský/*
7. Jsem rád, že přijímáte mou nabídku podílet se se mnou na vydání článku */neformální/*
8. Mohl byste laskavě přehlédnout přiloženou zprávu? */neformální/*
9. Děkuji Vám, že jste mi nabídl spolupráci na článku o -- */neformální/*
10. Kniha má hodně nedostatků. Není ještě zralá pro vydání */neformální/*
11. Jsem si vědom krátkosti lhůty. Zásilku budete mít do konce týdne */neformální/*

/ii/ Zahraniční vydání, překlady, revize

12. Děkuji Vám mnohokrát, že jste mi zprostředkoval styk s ředitelem */společenský/*
13. Posílám Vám anglické résumé společně s originálem */společenský/*
14. Byl bych rád, kdybyste přijal můj článek k uveřejnění */formální/*
15. Jsem vděčen za Vaši nabídku zařadit americké vydání mé knihy */společenský/*
16. Doufám, že budete spokojen s překladem mého článku */společenský/*
17. Zašlu Vám revidovanou verzi mé knihy */společenský/*

/iii/ Povolení přetisknout /např. fotografie/, citovat	
18. Byl bych Vám zavázán, kdybyste mi dovolili přetisknout z Vašeho článku fotografii /společenský/	59
19. Děkuji za povolení přetisknout fotografii /formální/	
b) Před vydáním	60
/i/ Úpravy; nejasnosti	60
20. Doufám, že v této podobě je článek přijatelný /formální/	
21. Vracím opravený rukopis svého příspěvku /formální/	
22. Doufám, že jste schémata obdržel v pořádku /formální/	
23. Doufám, že nebude příliš obtížné vytisknout schéma, i když přesahuje předepsané rozměry /společenský/	
/ii/ Posudky recenzentů	62
24. Přečetl jsem si posudky recenzentů. Rád bych na ně odpověděl /formální/	
25. V souladu s Vaším přáním zkrátíme 6. oddíl. Doufáme, že nebudete trvat na tom, aby se vypustil 3. oddíl /formální/	
26. Udělal jsem příslušné úpravy /formální/	
/iii/ Korektury, technické podrobnosti	63
27. Posílám Vám výkresy /formální/	
28. Vracím sloupcové korektury /formální/	
29. Vracíme fotokopii příslušných stránek /společenský/	
/iv/ Ohlášení připravovaných publikací	64
30. Váš článek vyjde ve 4. čísle /formální/	
31. Právě vyšlo číslo časopisu s Vaším článkem /formální/	
32. Děkuji za pomoc /společenský/	
33. Dodatek k -- se připravuje /formální/	
34. Vyšel Vám článek /neformální/	
35. Právě jsme dokončil rukopis učebnice /neformální/	
/v/ Poděkování	65
36. Poděkování vytištěná v knize	
37. Děkuji za povzbuzování /neformální/	
38. Děkuji za Vaše připomínky /neformální/	
c) Po vydání	66
/i/ Recenze a recenzenti	66

39. Dovoluji si věnovat Vám recenzní výtisk
/formální/
40. Věnování v darované knize
41. Děkuji Vám za Váš zájem o mou knihu. Posílám
Vám recenzní výtisk */neformální/*
42. Děkuji Vám za Vaši odbornou kritiku
/společenský/
43. Mnohokrát děkuji za recenzní výtisk. Rád napíši
recenzi Vaší knihy pro -- časopis */společenský/*

/ii/ Separáty a další výtisky

- 44.—45. Dovolujeme si Vás požádat o separátní
výtisk */formální/*
- 46.—47. Dovoluji si Vás požádat o separát
/společenský/
48. Rád bych získal jeden výtisk čísla, v němž vyšel
Váš článek . . . , resp. separát či fotokopii článku.
Rád uhradím veškeré výlohy */formální/*
49. Rád bych získal separát . . . Přikládám separát
svého vlastního článku . . . */společenský/*
50. Předtištěné formuláře žádosti o separát
a odpovědi
51. Děkuji za dopis. Budeme Vám pravidelně zasílat
separáty z oblasti, . . . */společenský/*
52. Nezbyl mi žádný separátní výtisk, avšak článek
byl přetištěn v jiném časopise */společenský/*
53. Děkuji za separáty */společenský/*
54. Doufám, že se Vám separát hodí */společenský/*
55. Zajímá mě Váš článek, který vyšel v --
/společenský/
56. Přikládám požadovaný separát */společenský/*
57. Mohl byste mi poslat svou knihu? Rád bych Vám
poslal něco na oplátku. Máte nějaké přání?
/neformální/

/iii/ Ohlasy

58. Váš článek je výborný */společenský/*
59. Těším se na Vaši knihu */společenský/*
60. Vaše kniha vzbudila velký zájem. Dovedete své
názory správně podložit fakty, které je třeba
přijmout. Zaujala nás Vaše teorie, že . . .
Domníváme se také, že existuje vztah mezi . . .
Dovolíme si ještě se k Vaší knize vrátit, až
vyzkoušíme v praxi Vaše teoretické předpoklady
/společenský/

61. Váš výzkum je podnětný. Je zajímavé, že výsledky . . . potvrzují Vaše závěry */společenský/*
62. Mohl byste nás podrobněji informovat o Vaší připravované knize? */společenský/*
63. Váš článek je velmi užitečný */neformální/*
- 64.—65. Váš přehled je pro nás velmi cenný */neformální/*
66. Vaše kniha podává ucelený souhrn dosavadních výsledků */neformální/*
67. Blahopřeji Vám ke knize. Dělá Vám čest */neformální/*
68. Jsem Vám velmi vděčen za povzbudivá slova. Je Vám asi známo, že 4. oddíl knihy byl podroben ostré kritice. Nebral jsem prý v úvahu skutečnost, že . . . To, že jste právě tuto část příznivě hodnotil, je pro mne velmi cenné */společenský/*
69. Vaše kniha byla u nás vysoce hodnocena */neformální/*
70. Dovolte, abych Vás upozornil na soubor článků */neformální/*
71. Připravuje se velmi důležité dílo. Zajistím jeden výtisk pro Váš ústav */neformální/*
72. Děkuji Vám za soubor článků o --. Dobře se zde uplatní */neformální/*

/iv/ Různé

75

73. Potřebujeme znát Vaše celé jméno pro autorský rejstřík */společenský/*
74. Oprava uveřejněná v časopise
75. Dopis redakci upozorňující na chybu v jednom z článků v časopise

VI. ČLENSTVÍ V RŮZNÝCH UČENÝCH SPOLEČNOSTECH

/i/ Dotazy, žádosti

77

1. Žádám o registraci */formální/*
2. Přihlašuji se za člena */formální/*
3. Natištěný formulář žádosti

/ii/ Činnost společnosti

78

4. Natištěný formulář pro členskou evidenci
5. Oběžník ohlašující schůzi
6. Měli bychom navázat aktivní spolupráci našich dvou organizací */formální/*
7. Měla by být ustavena mezinárodní komise */formální/*

8. Agenda naší organizace vzrůstá */neformální/*
9. Chyběl jste nám na výroční slavnosti */neformální/*
10. Výňatek z brožury o publikační činnosti společnosti

VII. KONFERENCE, KONGRESY, SCHŮZE

- | | |
|---|----|
| a) Před konferencí | 83 |
| /i/ Oznámení | 83 |
| 1. Obězníky | |
| /ii/ Organizační práce, program <i>/pořad/</i> | 86 |
| 2. Obězníky | |
| 3. Je dobré, že Mezinárodní svaz -- se bude podílet na pořádání konference <i>/společenský/</i> | |
| 4. Výbor se záležitostmi zabýval. Výsledek Vám ještě oznámíme <i>/formální/</i> | |
| 5. Výňatky z programu | |
| /iii/ Oficiální pozvání a soukromé záležitosti | 90 |
| 6. Dovoluji si Vás požádat, abyste přispěl referátem <i>/společenský/</i> | |
| 7. Dovoluji si Vás jménem -- výboru pozvat na konferenci <i>/společenský/</i> | |
| 8. Děkuji za uhrazení registračního poplatku <i>/formální/</i> | |
| 9. Uhradíme Vám výdaje spojené s účastí <i>/společenský/</i> | |
| 10. Formulář k ubytování | |
| 11. Budete ubytován v ... Připojujeme popis cesty. Informační kancelář bude umístěna v ... Laskavě vyplňte přiloženou kartu <i>/společenský/</i> | |
| 12. Vyplňte laskavě hotelový lístek <i>/společenský/</i> | |
| 13. Formuláře a letáčky | |
| 14. Posíláme Vám bližší informace o kongresu. S dalšími dotazy se obraťte přímo na nás <i>/společenský/</i> | |
| 15. Rád přijímám Vaši nabídku uhradit výdaje za ubytování a stravu. Vracím řádně vyplněný formulář přihlášky <i>/formální/</i> | |
| 16. Velmi lituji, že se nebudu moci zúčastnit konference <i>/společenský/</i> | |
| 17. Nemohu přijet na konferenci, netýká se mého hlavního oboru, nemohl bych účast zdůvodnit v ústavu. Kde jinde a kdy bychom mohli se sejít? Snad během mé studijní dovolené? <i>/neformální/</i> | |

18. Rádi Vás přijmeme jako hosta po dobu kongresu
/společenský/
19. Jsme rádi, že můžete přijet na konferenci
/společenský/
20. Rád bych se zúčastnil schůze --. Můžete mi poskytnout bližší informace? */neformální/*
21. Je naděje, že byste se mohl zúčastnit -- konference? */neformální/*
22. Jsem ve spojení s pořadatelem kongresu. Dostanete bližší informace. Pokouším se sestavit program pro Váš pobyt v Československu po konferenci */neformální/*
23. Nemohu se zúčastnit -- konference, jsem již zadán */neformální/*

/iv/ Abstrakta

99

24. Děkuji za zasláný abstrakt. Bude projednán na příští schůzi pořadatelského výboru. Dáme Vám vědět */společenský/*
25. Na poradě mohou být přítomni i hosté z jiných institucí */společenský/*
26. Profesor G. je rád, že si přejete zúčastnit se porady. Rádi posloužíme bližšími informacemi */společenský/*

b) Po konferenci

100

/i/ Úřední záležitosti

100

27. Zasíláme Vám seznam účastníků */formální/*
28. Zasíláme Vám soubor článků navazujících na referáty přednesené na sympoziu */formální/*

/ii/ Soukromá korespondence

100

29. Škoda, že jste nebyl na konferenci. Sešlo se tam mnoho významných odborníků z oboru */neformální/*
30. Mnoho Vašich přátel litovalo, že jste musil odejet před koncem */neformální/*
31. Byl jsem rád, že jsem Vás mohl osobně poznat */neformální/*
32. Rád se v myšlenkách vracím ke konferenci */neformální/*
33. Kongres se vydařil */neformální/*
34. Právě jsem se vrátil z O., kde jsem se zúčastnil konference. Přikládám materiál, který jsme dostávali na jednom ze zasedání */neformální/*
35. Tato kniha Vám jistě způsobí radost */neformální/*

VIII. POSTGRADUÁLNÍ STUDIA, ASPIRANTURA,
STIPENDIA, ZAMĚSTNÁNÍ V ZAHRANIČÍ

/i/ Dotazy, informace

104

1. Rád bych se dozvěděl něco bližšího o postgraduálním studiu na Vaší universitě */formální/*
2. Velice se zajímám o Váš postgraduální program */formální/*
3. Rád bych se přihlásil do postgraduálního studia u Vás */formální/*
4. Pošlete mi, prosím, přehled akademických kursů . . . */formální/*
5. Rád bych se o akci něco bližšího dozvěděl. Na koho se mohu obrátit? */formální/*
6. Náš ředitel nenamítá, abych znovu jela do zahraničí. Mám možnost za tím účelem obdržet studijní dovolenou. Nevím jen, na koho se mám obrátit. Přímo na profesora H. nebo nejdříve na pana -- ? */neformální/*

/ii/ Studijní program, nabídka služeb

106

7. Dovoluji si obrátit se na Vás s prosbou, zda by nebylo možné, abych pracoval ve Vaší laboratoři */společenský/*
8. Rád bych věděl, jaká je nejkratší možná doba k splnění podmínek pro dosažení hodnosti -- */společenský/*
9. Využívám laskavého zájmu, který projevujete o mou práci, abych se na Vás obrátil s prosbou o radu */společenský/*
10. Velmi nám záleží na spolupráci mezi našimi laboratořemi, výměně zkušeností apod. Konkrétně mám na mysli jednoho našeho mladého kolegu, který se zabývá . . . Velmi by mu prospěl kratší pobyt ve Vaší laboratoři. Prosil bych o radu, co mám v té věci podniknout */společenský/*
11. Stipendium se váže na přijetí do pracovního poměru. Mohl byste mi pomoci? */společenský/*
12. Jsem student elektrotechniky a žádám, abych mohl u Vás vykonávat praxi v oboru */formální/*
13. Přihlašuji se na sezónní práci podle oznámení uveřejněného v -- */formální/*
14. Laskavě mi pošlete přihlášku podle inzerátu -- */formální/*
15. Děkuji za radu */společenský/*

11. Our Quarterly is to be incorporated in a new publication. Kindly inform us if you wish to remain in our mailing list */formal/*
12. I am not able to subscribe to your Review. The -- Library, however, will subscribe to it */formal/*
13. A leaflet announcing a new publication
- /iii/* Orders and requests 37
14. Please send me your last catalogue */formal/*
15. We shall do our best to secure the 1966 volume */formal/*
16. The copy of Volume 5 will be sent you as soon as it appears */social/*
17. We are sending you a list of our publications */formal/*
- /iv/* Inquiries 38
18. We are glad to add your Institute to our regular mailing list */formal/*
19. I enclose the following Reports . . . */social/*
- /v/* Safe arrival of periodicals 39
20. We acknowledge the safe arrival of the October issue */formal/*
21. If any copies of our Journal are missing kindly notify us */formal/*
22. Publication of No. 3 of our Review has been delayed */formal/*
- /vi/* Missing or defective copies 40
23. A printed letter requesting the replacement of some copies
24. Thank you for offering to send us duplicate copies */formal/*
25. As we cannot supply you with a replacement copy we shall be pleased to lend you our own copy to enable you to make a Xerox */formal/*
26. We have sent you the pages required to complete your defective copy */formal/*
27. We are enclosing Plate 1 left out of the Yearbook */formal/*
28. Kindly send the missing issues */formal/*
29. One of the books you dispatched is defective. Please send a replacement copy */formal/*

IV. SCIENTIFIC INFORMATION

- /i/* Sharing research data 43
1. I should appreciate receiving papers relating to the experimental methods in -- */social/*

16. Žádám o místo odborného asistenta podle
inzerátu uveřejněného dne . . . v . . . /formální/
- /iii/ Stipendia, služební pobyty v zahraničí, studijní
dovolená 112
17. Děkuji Vám, že jste přihlédl k mé přihlášce,
i přesto, že lhůta prošla /formální/
18. Příkládám prohlášení vedoucího /společenský/
19. Ještě jsem nedostal povolení od vedoucího
/společenský/
20. Zasílám Vám vyplněnou přihlášku /společenský/
21. Nebudu moci přijmout místo v letošní letní škole
/společenský/
22. Jsem rád, že mi dáváte naději na příští rok
/společenský/
- /iv/ Nabídka stipendia v ČSSR pro zahraniční studenty
23. Nabízíme Vám stipendium /společenský/ 114
- /v/ Finanční záležitosti 115
24. Uvítal bych příležitost výdělků při pobytu
na universitě /formální/
25. Dostal jsem studijní dovolenou a rovněž mi
budou hrazeny cestovní výdaje. Při projednávání
mé žádosti o místo asistenta laskavě přihlédněte
k okolnostem, které jsem vylíčil v posledním
dopise /formální/
26. Děkuji za brožuru, kde se popisují existující mož-
nosti /společenský/
27. Děkuji za seznam literatury týkající se stipendií
/společenský/
- /vi/ Vyplňování přihlášek; životopis, reference a posudky, 117
ostatní doklady, formality, prodloužení pobytu
28. Rád přijímám stipendium /společenský/
29. Zasílám žádost o přijetí do postgraduálního studia
/formální/
30. Prosím o ubytování mimo universitu /formální/
31. Posílám zbylou část přihlášky /společenský/
32. Zasílám Vám doklady s připojeným anglickým
překladem /formální/
33. Připojuji podrobný studijní plán /společenský/
34. Pošlete mi, prosím, formulář přihlášky /formální/
35. Curricula vitae
36. Smím uvést, že o mně podáte referenci?
/společenský/
37. Posudek
- 38.—39. Reference

40. Prohlášení zaměstnavatele
 41. Je pro mne zklamáním, že pozvání bylo zrušeno
/společenský/
 42. Je to velmi laskavé od vás, že povedete v patrnosti
mé doklady pro příští dva roky */společenský/*
 43. Přijímám jmenování */formální/*
 44. Jsem rád, že jsem byl předběžně přijat
/společenský/
 45. Děkuji za všechno, co pro mne děláte */společenský/*
 46. Očekávám, že mnoho získám pod vedením Dr. K.
/formální/
 47. Mohl byste mi poslat potvrzení...? Usnadní
mi to žádost o vízum */společenský/*
 48. Děkuji, že souhlasíte s mým pobytem...
/společenský/
 49. Děkuji za informaci */neformální/*
 50. Právě došla zpráva, že mohu nastoupit v...
jako... na dobu 12 měsíců */neformální/*
- /vii/* Zkouška z angličtiny 127
51. Uvědomuji si, že musím udělat zkoušku.
Zařídím se podle toho */formální/*
 52. Můžete mi laskavě říci, zda je u nás profesor
pověřený zkoušením? */formální/*
- /viii/* Vysvědčení, osvědčení a potvrzení 128

IX. NAVŠTĚVY, CESTOVÁNÍ, SPOLEČENSKÉ POVINNOSTI

- /i/* Plánování zahraniční cesty, dovolená, krátké pobyty,
výměna, pozvání, ubytování 131
1. Doufám, že se s Vámi tentokrát sejdu */společenský/*
 2. Velmi se těším, že Vás navštívím */neformální/*
 3. Rád bych Vás navštívil, až přijedu do... Jaký
máte program na léto? */neformální/*
 4. Nemohu za Vámi jet na víkend. Doufám, že Vás
budu moci navštívit jindy */společenský/*
 5. Nemohu se letos uvolnit. Budu vděčen, necháte-li
pozdání otevřené */společenský/*
 6. Pojedu-li do B., vyhledám Vás */společenský/*
 7. Nemohu ještě určit přesné datum */neformální/*
 - 8.—11. Děkuji za pozvání, abych se u Vás ubytoval
/neformální/
 12. Váš nápad s výměnou je skvělý */neformální/*
 13. Dojde-li k mé cestě, využiji Vaší laskavé nabídky,
abych u Vás bydlel */společenský/*

14. Nebudu moci přijet do B., měl jsem letos perný rok a stejně je již pozdě něco zařizovat
/neformální/
15. Bohužel nemáme čas ve stejnou dobu */společenský/*
16. Jsem rád, že se Vám hodí změnná data
/neformální/
17. Škoda, že nebudete doma, až přijedu */neformální/*
18. Děkuji za dopis s přiloženým formálním pozváním */společenský/*
19. Děkuji za nabízené možnosti studia v ústavní knihovně */společenský/*
20. Mohu Vás navštívit před schůzí a ne až po schůzi?
/společenský/
21. Rád využiji Vašeho pozvání k návštěvě Vašeho ústavu */společenský/*
22. Váš synek pozval mého syna k Vám. Byli jste domluveni anebo to byl jen jeho nápad? Doufám, že mi dáte vědět zcela upřímně, zda se Vám tato návštěva hodí */společenský/*
23. Neznám ještě přesná data */společenský/*
24. Rád bych se ubytoval soukromě */společenský/*
25. Mohl byste mi poradit nějaký ne příliš drahý hotel?
/společenský/
26. Mohla byste mi poradit s ubytováním?
/společenský/
27. Rád bych si našel sezónní práci pro dobu svého pobytu v Anglii. Byla byste tak velmi laskavá a zaručila se za mne?
/společenský/

/ii/ Různá zařizování, trasa apod.

141

28. Nechodte mi naproti na letiště! Jen mi nechte vzkaz */neformální/*
29. Neobtěžujte se na letiště */neformální/*
30. Ještě pořád nevím přesnou dobu příletu ani číslo letu
/neformální/
31. Program mé návštěvy se již rýsuje */neformální/*
32. Profesor R. přiletí do Londýna v pondělí . . . , číslo letu . . . */společenský/*
33. Mám přiletět do L. linkou . . . */společenský/*
34. Máme už konečně vybranou trasu */společenský/*
35. Vyrazíme v úterý */neformální/*
36. Mám za sebou už skoro všechny formality. Zbývá jen balit */neformální/*
37. Telegramy

38. Výstava bude zahájena zítra. Doufám, že Vás budu moci vyhledat v ústavu a prohovorit s Vámi tu záležitost spolupráce na projektu... Mohl byste laskavě nechat vzkaz v -- hotelu?
/společenský/
39. Byl bych rád, kdybyste mi dovolil Vás navštívit. Zavolám Vám předem /společenský/
40. Mohl bych navštívit Váš ústav na zpáteční cestě z Kanady? /společenský/
41. Těším se, že se s Vámi sejdu /společenský/
42. Rád bych navštívil instituce zabývající se... /společenský/
43. Mohl byste mi sdělit, kdy mohu navštívit Vaši laboratoř? /společenský/
44. Díky za všechny rady /neformální/
45. Budu mít asi volný večer ve čtvrtek /neformální/

/iv/ Dárky

148

46. Nechávám Vám malý dárek jako památku na mou návštěvu /společenský/

/v/ Děkovné dopisy po návratu

148

47. Sháním pro Vás desky /společenský/
48. Zdá se mi, že jsem Vám ani dostatečně nepoděkoval za ty knihy /společenský/
49. Uvědomuji si, že jsem přetáhl a zdržel Vás déle, než jsem měl v úmyslu /společenský/
50. Děkuji za krásný večer. Vzpomínám /společenský/
51. Děkuji za všechno /neformální/
52. Děkuji, že jste se mi tolik věnovali /společenský/
- 53.—54. Děkuji za pohostinnost /neformální/
55. Děkuji za Vaši ochotu a laskavost /neformální/

/vi/ Pozvání do ČSSR

152

56. Objednali jsme Vám pokoj v hotelu podle Vašeho přání /formální/
57. Podařilo se nám rezervovat pokoj v koleji /společenský/
58. Jsem rád, že je naděje, že pan H. přijede /společenský/
59. Měl byste se obrátit na Dr. H. /společenský/
60. Oznamte nám, kdy přijedete /společenský/
61. Rádi bychom Vás pozvali na víkend po konferenci /společenský/
62. Dejte nám vědět, kdy a kam můžeme za Vámi přijít /neformální/

63.	Je naděje, že sem přijedete? <i>/neformální/</i>	
64.	Telegram	
65.	Rádi Vám nabídneme pohostinství oplátkou za Vaše pohostinství <i>/neformální/</i>	
/vii/	Společenská pozvání <i>/mezi přáteli/</i>	155
66.	Pozvání na čaj <i>/odpoledne/ /společenský/</i>	
67.	Přijímám pozvání <i>/společenský/</i>	
68.	Přijímám pozvání <i>/neformální/</i>	
69.	Mění se plány <i>/společenský/</i>	
70.	Nemohu přijmout pozvání <i>/neformální/</i>	
71.	Těším se na Vás <i>/společenský/</i>	
72.	Děkuji za krásný víkend <i>/společenský/</i>	
73.	Děkuji za krásný večer <i>/společenský/</i>	
/viii/	Formální pozvání <i>/natištěná, ve 3. os./</i>	157
74.	Pozvání	
75.	Odpovědi	
	a) přijímá	
	b) nemůže přijmout	
	c) ruší	

X. POZDRAVY, POCTY, KONDOLENCE

/i/	Blahopřání, pocty, veřejná vyznamenání, přání	159
	1. Blahopřeji k sedmdesátinám <i>/společenský/</i>	
	2.—5. Zasloužíte si poctu <i>/společenský/</i>	
	6. Blahopřeji k postupu <i>/neformální/</i>	
	7. Blahopřeji k promoci <i>/neformální/</i>	
	8. Těší mě Váš úspěch <i>/neformální/</i>	
	9. Pozdravy k různým svátkům	
	10. Novoroční pozdrav <i>/neformální/</i>	
	11. Blahopřání k sňatku	
	12. Přání k narozeninám, přání uzdravení	
	13. Telegramy k různým příležitostem	
/ii/	Oznámení o úmrtí, kondolence, nekrology	162
	14. Pan W. G. zemřel <i>/společenský/</i>	
	15. Zpráva o úmrtí v novinách	
	16.—18. Kondolence	
	19. Nekrolog	
	20. Otištěný životopis <i>/v časopise/</i>	
	21. Lituji, že Vám musím oznámit, že . . . <i>/společenský/</i>	

D o d a t k y

<i>Slovníček česko-anglický</i>	165
<i>Slovníček anglicko-český</i>	181
<i>Bibliografie</i>	195
<i>Anglický obsah</i>	197
<i>Český obsah</i>	215

2. We have passed your letter to Dr P., who will write to you in person */social/*
 3. We are delighted to have the reprints of your paper */informal/*
 4. We appreciate your offer to share information with us */social/*
 5. I am greatly interested in your results */social/*
- /ii/* Discussing results and points of interest 44
6. We will inform you of the results obtained */social/*
 7. I shall be looking forward to hearing your paper */social/*
 8. I enclose a drawing of our new apparatus */social/*
 9. I should like to discuss some points with you */social/*
 10. I regret that I was not in when you called on me yesterday. I should have liked to speak to you */social/*
 11. I want to discuss a few points of common interest with you */informal/*
 12. I am working hard on a series of experiments */informal/*
 13. I have transferred to a university, where I teach graduate students */informal/*
 14. Your results are similar to mine */informal/*
 15. We have been investigating the -- system */informal/*
 16. I am not very happy about some points */informal/*
 17. A rather high percentage of the results obtained in the experiments are a disappointment. I hope we shall be able to eliminate some of the disturbing factors */informal/*
- /iii/* Discussing organization of research */working groups/* 50
18. I am glad that the working group is taking shape at last and that you are involved in organization work */social/*
 19. I hope that the two units will combine their efforts. I am anxious to have your views on the subject */social/*
 20. Could you outline the present state of affairs to all members of the working group and ask them for suggestions? */informal/*

V. PUBLICATIONS

a) Discussing possibilities

52

/i/ Collaboration between scientists

52

1. I gladly accept your offer of collaboration in the preparation of the Directory */formal/*
2. It was kind of you to contact the University Press on my behalf */social/*
3. Thank you for having gone through the manuscript */social/*
4. My paper on -- is with the Editor. I hope it will be published */social/*
5. I am afraid the Journal in question provides articles of a rather general character. I shall try to have my paper published in a specialist journal */social/*
6. The -- Press is not interested in my book. I am very grateful for all the trouble you have taken on my behalf */social/*
7. I am glad you accept my offer of sharing with me in the publication of the paper */informal/*
8. Could you possibly look over the enclosed report? */informal/*
9. Thank you for offering me to share with you in the writing of the paper on -- */informal/*
10. The book in question suffers from many defects. It is not fit for publication yet */informal/*
11. I am aware of the deadline. By the end of the week I shall have sent you the parcel */informal/*

/ii/ Technicalities, foreign editions, translation, revision, etc.

56

12. Thank you very much for putting me in touch with the Director */social/*
13. I will let you have an English summary of my book together with the original */social/*
14. I should be happy if you could accept the paper for publication */formal/*
15. I am grateful for your offer to arrange for an American edition of my book */social/*
16. I hope you will find the translation of my paper satisfactory */social/*
17. I shall send you the revised version of my book */social/*

/iii/ Asking permission to reprint /e.g. photographs/, to quote

59

18. I should be obliged if you allowed me to reprint a photograph from your article */social/*
19. Thank you for giving us permission to republish a photograph */formal/*
- b) Before publication 60
- /i/ Discussing editing; queries 60
20. I hope that in its present form the paper is acceptable */formal/*
21. I am returning the corrected MS. of my contribution */formal/*
22. I hope the diagrams have safely reached you */formal/*
23. I hope that it will not be too inconvenient to reproduce the diagram although it exceeds the dimensions prescribed */social/*
- /ii/ Correspondence with referees 62
24. I have read the referees' comments. In reply I should like to make the following points . . . */formal/*
25. In accordance with your wish we will abridge Section 6. We hope that you will not insist that Section 3 should be omitted */formal/*
26. I have made the appropriate amendments */formal/*
- /iii/ Proof-reading, technicalities 63
27. I am sending you the line drawings */formal/*
28. I am returning the galleys */formal/*
29. We are returning the photocopy of the pertinent pages */social/*
- /iv/ Forthcoming publications 64
30. Your paper will be published in No. 4 */formal/*
31. The issue of our Journal where your paper is printed has just come out */formal/*
32. Thank you for your assistance */social/*
33. A supplement to -- is in preparation */formal/*
34. Your paper has appeared */informal/*
35. I have just finished the manuscript of the handbook */informal/*
- /v/ Acknowledgements 65
36. Acknowledgements inside a book
37. Thank you for your encouragement */informal/*
38. Thank you for your suggestions */informal/*
- c) After publication 66
- /i/ Reviews 66
39. I am presenting you with a review copy */formal/*

40. Inscription in the book presented
41. Thank you for your interest in my book. I am sending you a review copy */informal/*
42. Thank you for your expert criticism */social/*
43. I shall be delighted to review your book in the -- Quarterly */social/*
- /ii/* Reprints and copies 68
- 44, 45. We should appreciate receiving a reprint */formal/*
- 46, 47. We should appreciate receiving a reprint */social/*
48. I should appreciate a reprint or a reproduction of your article */formal/*
49. I should appreciate a reprint. I enclose a reprint of my recent paper */social/*
50. Printed requests, etc.
51. I shall place your name on my mailing list */social/*
52. My supply of reprints is exhausted */social/*
53. Thank you for your reprints */social/*
54. I hope the reprint may be of some use */social/*
55. I am interested in your paper */social/*
56. I enclose the reprint requested */social/*
57. Could you send me your book? I should be glad to do something for you in return */informal/*
- /iii/* Discussing published papers and books 71
58. Your paper is excellent */social/*
59. I look forward to receiving the copy of your book */social/*
60. The theory expounded in your book is interesting */social/*
61. We have found your work very stimulating */social/*
62. Could you give us some particulars on the scope of the book you are preparing? */social/*
63. Your article is very useful */informal/*
- 64, 65. Your review article is of great interest to us */informal/*
66. Your book is a significant summary of research to date */informal/*
67. I congratulate you on your book. It does you credit */informal/*
68. Your appreciation means a great deal to me */social/*
69. Your book has been well received here */informal/*

- 70. May I draw your attention to a collection of papers edited by -- ? */informal/*
- 71. A very important publication is in preparation. I will secure a copy for your Institute */informal/*
- 72. Thank you for the collection of articles on -- */informal/*

/iv/ Various 75

- 73. We need your full name for the Author Index */social/*
- 74. Published in a Journal */correction/*
- 75. A letter to the Editor suggesting a correction

VI. MEMBERSHIP OF VARIOUS ORGANIZATIONS

/i/ Inquiries, applications 77

- 1. I wish to apply for full registration with the Council */formal/*
- 2. I wish to apply for membership */formal/*
- 3. Printed form

/ii/ Life of the Association 78

- 4. Another printed form
- 5. A circular letter announcing a meeting
- 6. Close contact should be established with your Organization */formal/*
- 7. An international commission should be set up */formal/*
- 8. I am kept busy with the agenda of the Organization */informal/*
- 9. We missed you at the annual celebration */informal/*
- 10. From a brochure on the publications of the Association

VII. CONFERENCES, CONGRESSES, MEETINGS

a) Before a conference 83

/i/ Announcement 83

- 1. Circular letters

/ii/ Organization, programme, technicalities 86

- 2. Circular letters
- 3. I am glad that the Union will sponsor the Symposium */social/*
- 4. The Committee has considered the matter. As soon as a decision is reached you will be informed */formal/*
- 5. From a programme

6. I take pleasure in inviting you to contribute a paper */social/*
7. I invite you to the conference on behalf of the Committee */social/*
8. Thank you for the grant covering my registration fee */formal/*
9. We are offering to provide for your expenses during the Congress */social/*
10. Form for hospitality
11. We are writing to let you know where you will be staying at the conference. Complete the attendance card */social/*
12. Kindly complete the Hotel Registration Form */social/*
13. Forms and leaflets
14. We are sending you information regarding the Congress */social/*
15. I gladly accept your offer to provide for my room and board */formal/*
16. I very much regret that I shall not be able to attend the Conference */social/*
17. I am not able to attend the Conference. Could I see you at some other time? */informal/*
18. We shall be pleased to have you as our guest for the duration of the Congress */social/*
19. We are pleased you can come to the Conference */social/*
20. I should like to attend the meeting of -- in April. Can you tell me more about it? */informal/*
21. Is there any chance of your attending the -- Conference? */informal/*
22. I am making arrangements for your stay in Czechoslovakia */informal/*
23. I shall not be able to attend the C. Conference owing to a previous engagement */informal/*

/iv/ Abstracts

24. Thank you for the abstract. It will be considered at the next meeting */social/*
25. The University discussion is not limited to the members of the P. Society */social/*
26. Professor G. is delighted that you wish to attend the Discussion */social/*