

GHID PENTRU ELABORAREA LUCRĂRILOR ȘTIINȚIFICE

elaborate în cadrul

Departamentului-Catedra UNESCO

pentru schimburi interculturale și interreligioase

Universitatea din București

Prezentarea lucrărilor de seminar, de disertație sau de cercetare trebuie să răspundă pe deplin cerințelor academice ale Departamentului-Catedra UNESCO, Universitatea din București.

În cele ce urmează prezentăm aceste cerințe sub forma unor norme generale de redactare, tehnoredactare și corectură, pe care autorii lucrărilor mai sus menționate trebuie să le respecte.

1. Structura, redactarea și tehnoredactarea unei lucrări științifice

a. Coperta

- denumirea instituției de învățământ superior: Universitatea din București;
- denumirea facultății sau a departamentului: Departamentul - Catedră UNESCO pentru schimburi interculturale și interreligioase;
- programul de studii: genul și titulatura (ex.: Program de Master: Management intercultural);
- tipul lucrării: teză de doctorat, lucrare de disertație, lucrare de seminar etc.;
- prenumele și numele autorului;
- gradul didactic, prenumele și numele conducătorului științific;
- locul, luna și anul susținerii lucrării (ex: București, iunie 2010).

b. Pagina de titlu

- va conține, în plus față de elementele de pe copertă, titlul complet și subtitlul lucrării.
- modelul de tehnoredactare a paginii de titlu se regăsește în Anexele 1 & 2 (a se vedea la p. 10 – varianta în limba engleză și la p. 11 – varianta în limba franceză).

c. Pagina de cuprins

- va apărea imediat după pagina de titlu. Se va utiliza regula structurării pe niveluri (capitole, subcapitole, paragrafe), regăsită apoi în conținutul propriu-zis al lucrării.
- tehnoredactarea acestuia se va face astfel: numărul

corespunzător paginii se va trece în dreptul titlului capitolelor și al subcapitolelor, lăsându-se între ele două spații, după care va apărea o linie oblică și alte două spații albe, urmate de numărul respectiv. Ex: „Despre calitatea cercetării / 33”.

d. Introducerea

- va apărea la începutul lucrării, nefiind nevoie să fie intitulată într-un anumit fel (i se poate spune simplu „Introducere”).
- se vor menționa:
 - motivația alegerii temei;
 - importanța și actualitatea temei;
 - prezentarea pe scurt a conținutului lucrării;
 - metodologia de lucru;
 - eventualele dificultăți întâmpinate în procesul de documentare.

e. Corpul lucrării

- reprezintă partea cea mai importantă a unei lucrări științifice și de aceea va fi foarte riguros structurată pe unități de text: capitole, subcapitole, paragrafe, în funcție de specificul acestuia.
- titlurile de capitol vor fi tehnoredactate cu corp 16 bold, vor fi paginate de preferat pe o pagină nouă, urmate fiind de două rânduri albe despărțitoare față de textul propriu-zis. Titlurile de subcapitol vor fi tehnoredactate cu corp 14 bold, urmate fiind de un rând alb despărțitor față de textul propriu-zis.
- capitolul va fi numerotat cu cifre arabe, începând cu 1, urmate de punct și de titlul său: Capitolul 1. Titlul capitolului. Subcapitolele vor fi numerotate astfel: 1.1. Titlul subcapitolului 1, 1.2. Titlul subcapitolului 2 ș.a.m.d, iar paragrafele, ca secțiuni ale subcapitolelor, vor fi marcate corespunzător: 1.1.1., 1.1.2. ș.a.m.d.. Această jalonare se va regăsi în conținutul paginii de cuprins.

f. Concluziile

Incheierea lucrării cu câteva pagini de concluzii este obligatorie. Ele permit sintetizarea ideilor autorului și fixarea lor în memoria celui care evaluează lucrarea respectivă. De aceea trebuie evitată tendința de a include aici idei sau citate noi, care trebuie să intre în capitolele lucrării. În „Concluzii” nu se vor regăsi decât răspunsurile la problemele propuse spre cercetare și perspectivele deschise de către aceasta.

g. Referințe și trimiteri bibliografice

- lucrarea se va sprijini în mod obligatoriu pe referințe bibliografice, care urmează să fie precizate în notele de subsol.
- notele se folosesc pentru:
 - a indica sursele citatelor;
 - a adăuga alte indicații bibliografice de întărire despre un subiect discutat în text;
 - a face trimiteri interne (atunci când se folosesc formulele v. infra, supra) și externe (atunci când se folosește cf. = compară, confruntă sau a se vedea, prin care se face o trimitere către un paragraf din lucrare, către un alt capitol sau către o altă carte);
 - a introduce un citat de întărire a unui punct de vedere exprimat în text;
 - a da amploare afirmațiilor făcute în text;
 - a corecta unele afirmații din text;
 - a reda traducerea unui citat din text care era esențial să fie dat în limbă străină;
- notele nu vor prelua în subsolul paginii informații importante și semnificative, care în mod normal trebuie să rămână în textul propriu-zis al lucrării.
- trimiterile bibliografice trebuie să apară în subsolul fiecărei pagini, în cuprinsul notelor de subsol, în așa fel încât să poată fi aflată imediat sursa unei informații. Toate titlurile din note se vor regăsi în "Bibliografie".
- o trimitere bibliografică trebuie să conțină:
 - prenumele și numele autorului (dacă sunt mai mulți autori pentru o lucrare, prenumele și numele acestora vor fi despărțite prin punct și virgulă);
 - titlul lucrării;
 - colecția, numărul ediției, volumul, traducătorul (dacă e cazul);
 - editura;
 - locul publicării, anul de apariție;
 - numărul paginii (al paginilor) la care se găsește informația utilizată.

ex.: Umberto Eco, Cum se face o teză de licență. Disciplinele umaniste, colecția Biblioteca Italiană, traducere de George Popescu, Editura Pontica, Constanța, 2000, pp. 181-182.

- dacă trimiterea se face la un studiu apărut într-un volum colectiv, se precizează: prenumele și numele autorului, titlul complet al studiului (trecut între ghilimele " ", cu litere drepte), prepoziția în,

după care apare numele autorului/autorilor, titlul lucrării în care a apărut studiul respectiv (titlu subliniat cu italice), urmate de editură, loc, anul apariției și pagina/paginile respective.

- când trimiterea se face la un articol apărut într-o revistă, vom preciza: prenumele și numele autorului, titlul articolului (trecut între ghilimele, cu litere drepte), prepoziția în, după care apare titlul revistei (subliniat cu italice), anul apariției (trecut, de obicei, cu cifre romane), anul curent, numărul și paginile între care se află studiul.

- prescurtări utilizate pentru redactarea trimiterilor bibliografice:

- op. cit. – când o anumită operă a unui autor este citată de mai multe ori pe parcursul lucrării, însă nu la o citare succesivă, ci la una făcută la distanță. Astfel, prima oară trimiterea se face în întregime, urmând ca apoi să se folosească acest opus citatus („opera citată”) prescurtat op. cit.
- Ibidem („aceeași operă”, „în același loc”) – când avem trimitere sau citare succesivă la același autor și aceeași lucrare. Poate fi același număr al paginii ca în trimiterea anterioară și atunci se scrie doar Ibidem; însă dacă este o altă pagină, se va menționa și numărul acesteia: Ibidem, p. 203.
- Idem („același autor”) – când notele urmează una după alta și în cuprinsul lor se face referire la același autor, însă opera este diferită, se pune Idem pentru a evita repetarea numelui autorului, după care se scrie titlul lucrării respective.
- apud – când în text folosim o informație pe care nu am luat-o direct dintr-o sursă primară, ci dintr-o altă lucrare în care se citează sursa respectivă; astfel, se va cita sursa primară, dar nu se omite a se menționa apud.
- cf. (confruntă, compară) se folosește pentru a indica o comparație între puncte de vedere diferite sau asemănătoare.

- tehnoredactarea notelor:

- Textul notelor se va culege cu corp 10, fiind delimitat de textul propriu-zis printr-o linie orizontală care ocupă o treime din lățimea paginii.
- Notele vor fi numerotate cu cifre arabe, apărând de pe o pagină pe alta în continuitate, de la 1 la n.
- După fiecare notă, folosirea punctului este obligatorie.

h. Bibliografia

- cuprinde lista tuturor surselor de informație utilizate pentru

redactarea lucrării. Este de preferat ca la finele unei lucrări să se facă distincție între bibliografia consultată și bibliografia temei.

- bibliografia consultată (obligatorie) este cea din care autorii au extras idei sau citate care le-au susținut propriile argumentații, la aceste surse făcându-se trimiteri bibliografice în locuri precise.
 - în bibliografia temei (opțională) autorii pot include cărțile, studiile, articolele care au legătură cu subiectul lucrărilor lor, dar pe care, din motive întemeiate, nu le-au putut fișa.
- redactarea „Bibliografiei” se va face aplicând criteriul alfabetic numelor autorilor. Dacă același autor a scris mai multe lucrări care apar în bibliografie, acestea se vor include în ordine cronologică, de la cea mai veche spre cea editată recent. Dacă același autor a publicat două cărți în același an, va trebui să distingem anii prin adăugarea literelor mici (a,b,c etc.) după anul apariției (ex. 2007a, 2007b).
- în cazul cărților vor fi menționate: numele și prenumele autorului/autorilor, titlul integral al lucrării, colecția, numărul ediției, volumul, traducător (dacă este cazul) editura, locul publicării, anul apariției lucrării.
 - dacă pe coperta unei cărți nu apare numele autorului, ci doar titlul ei, atunci se vor folosi trei asteriscuri, urmate de virgulă și apoi de titlul cărții. (ex. ***, Anuarul General al României. Adrese din București și Districte, 1896-1897, editat de L'Independence roumaine, București, 1896.). În aceste cazuri se aplică criteriul ordonării alfabetice și pentru ordonarea titlurilor respectivelor cărți.
 - când pe coperta unei cărți nu apare numele autorului, în „Bibliografie” locul său va fi luat de instituția care editează cartea. (ex. Academia Română. Institutul de Lingvistică „Iorgu Iordan - Al. Rosetti” din București, DOOM. Dicționarul ortografic, ortoepic și morfologic al limbii române, Ediția a II-a revăzută și adăugită, Editura Univers Enciclopedic, București, 2005.)
 - de pe pagina de titlu a unei cărți pot să lipsească anumite informații și atunci se aplică următoarele soluții :
 - dacă nu apare localitatea editării, se va scrie [f.l.] (fără loc);
 - dacă nu este trecută editura, se va scrie [f.e.] (fără editură);

- dacă nu este trecut anul, se va scrie [f.a.] (fără an).
- pentru articolele apărute în reviste, se menționează în ordine: numele și prenumele autorului/autorilor, titlul articolului (trecut între ghilimele, cu litere drepte), prepoziția în, după care apare titlul revistei (subliniat cu italice), anul apariției (trecut, de obicei, cu cifre romane), anul curent, numărul.
- paginile web (așezate și acestea în ordine alfabetică) din care s-au extras anumite informații vor avea menționată și data accesării lor.
- pentru tehnoredactarea “Bibliografiei” recomandăm următoarea modalitate:
 - fiecare “intrare” va fi numerotată cu cifre arabe;
 - rândul care urmează după rândul care conține numele și prenumele autorului se va “retrage” cu 1 cm spre dreapta.

i. Anexele (tabele, figuri, grafice, hărți etc, împărțite pe categorii)

- anexele pot avea una sau mai multe pagini, numerotate consecutiv, și se vor identifica prin menționarea: Anexa 1, 2, 3 ș.a.m.d, în partea stângă a paginii. Este de dorit ca tabelele, figurile etc. să fie incluse în anexe, iar în textul propriu-zis să rămână doar cele fără de care textul în sine nu ar avea cursivitate.
- declarația de onestitate se va regăsi la finele lucrării și va fi alcătuită conform modelului din Anexa 3 (a se vedea la pag. 11 a prezentului ghid varianta în limba română).
- tehnoredactarea textului lucrării:
 - paginile lucrării trebuie să aibă dimensiuni standard A4 (21 x 29,7 cm). Textul va fi cules cât mai îngrijit și va fi tehnoredactat pe o singură față a colii de hârtie, fără să fie folosite alte culori pentru evidențiere.
 - formatul de text trebuie să aibă următoarele margini albe:
 - stânga: 3 cm;
 - dreapta: 2 cm;
 - sus: 2 cm;
 - jos: 2 cm;
 - textul propriu-zis va fi scris cu litera (font) Times New Roman, mărimea corpului de literă (size) fiind de 12 puncte, cu caractere drepte (regular). Textul va fi imprimat cu spațiere interliniară (line spacing) la un rând și jumătate (1,5 linii între rânduri).
 - notele de subsol pot fi culese cu spațiere interliniară la un

singur rând, cu corp de literă 10, caractere drepte.

- separând ideile dintr-un text, alineatele nu încep de la marginea stângă a rândului, ci după un spațiu liber de 1 cm (tab). Ar fi indicat ca pe o pagină să apară maximum patru, cinci alineate, fără spații libere (rânduri goale) între ele. Alinierea paragrafelor va fi făcută la ambele capete de rând (Justify).
- numerotarea paginilor. Se numerotează toate paginile, coloncifrul plasându-se în spațiul liber din partea de jos a paginii, în mod centrat (center).
- forme de evidențiere în text. De preferat este ca acestea să fie cât mai puține. Caracterele bold sau aldinele se vor folosi doar pentru evidențierea textului din pagina de titlu, a titlurilor capitolelor, subcapitolelor, paragrafelor.
- caracterele italice sau cursivele vor apărea în scrierea termenilor în limbi străine și când se redau titlurile cărților și revistelor, în general titlurile operelor.

2.

Corectura

Înainte de a fi predată pentru evaluare către comisia de examinare sau pentru publicare, o lucrare trebuie corectată și din punctul de vedere al respectării normelor ortografice și de punctuație.

La acest capitol trebuie să se aibă în vedere câteva aspecte:

- în faza finală a unei lucrări textul trebuie să fie integral printat cu semne diacritice specifice alfabetului limbii utilizate (în cazul lucrărilor scrise în limba română sau franceză);
- spațiile de dinaintea sau de după semnele de punctuație trebuie uniformizate, astfel încât după virgulă, punct, semn de întrebare și de exclamare, punct și virgulă, două puncte se lasă un spațiu liber;
- înainte și după folosirea liniei de pauză se lasă spațiu liber.

Pentru mai multe detalii privind aceste aspecte, a se vedea:

- Academia Română. Institutul de Lingvistică „Iorgu Iordan” din București, Îndreptar ortografic, ortoepic și de punctuație, Ediția a V-a, Univers Enciclopedic, București, 1995.
- Academia Română. Institutul de Lingvistică „Iorgu Iordan - Al. Rosetti” din București, DOOM. Dicționarul ortografic, ortoepic și morfologic al limbii române, Ediția a II-a revăzută și adăugită, Editura Univers Enciclopedic, București, 2005.

3.

Plagiatul

Conform Codului de etică al Universității din București, “plagiatul sau însușirea de către un autor a rezultatelor muncii altui autor (indiferent dacă este vorba de reproducerea exactă a unui text sau de reformularea unei idei cu adevărat originale), fără ca acestea din urmă să fie menționate ca sursă a textului sau a ideii respective, constituie o fraudă intelectuală și se sancționează în conformitate cu gravitatea pe care o prezintă”.

Plagiatul poate fi voluntar (numit și plagiat propriu-zis) sau involuntar (petrecut atunci când se folosește greșit sistemul de citare sau nu se indică sursa unui material).

Constituie cazuri de plagiat:

- preluarea unui text al unui autor, indiferent de suportul utilizat pentru publicare (carte, revistă, pagini web etc), fără utilizarea ghilimelelor și a trimiterilor bibliografice;
- prezentarea unui citat dintr-un text al unui autor ca parafrază (repostarea ideii sau a argumentului), fără utilizarea semnelor convenționale de citare (ghilimele și trimiteri bibliografice);
- preluarea unui text fără referințe clare, cu modificarea topicii, a unor expresii din cuprinsul său și/sau inversarea unor paragrafe, capitole etc;
- compilația de fragmente din mai multe surse, fără trimiteri bibliografice clare la textele sursă;
- utilizarea excesivă a altor surse, în detrimentul propriului aport
- preluarea unui text propriu (lucrare, articol, carte, prelegere) fără utilizarea ghilimelelor și a trimiterilor bibliografice.

4.

Observații finale

Lucrarea de disertație trebuie să aibă minim 60 de pagini de text (fără anexe), corect și lizibil paginat.

Obiectivele lucrării trebuie să fie clar enunțate și explicate. Titlul lucrării, titlurile capitolelor și subcapitolelor să reflecte într-un mod adecvat conținutul.

Lucrarea trebuie să aibă o introducere și o concluzie. Capitolele lucrării trebuie să cuprindă un paragraf introductiv și un paragraf final cu concluzii. Trebuie să existe treceri logice și coerente între capitolele, subcapitolele și paragrafele lucrării. Termenii și noțiunile utilizate să fie definite și corect folosite.

Trimiterile bibliografice trebuie să fie făcute pe baza unor lucrări de referință, evitându-se utilizarea excesivă a resurselor web. Recursul la

citate să fie justificat și echilibrat.

Lucrarea trebuie să aibă un nivel academic, nu un simplu colaj de informații luate din diverse surse. Ea trebuie să cuprindă și puncte de vedere proprii, originale, interesante, care să poată fi probate științific.

5.

Bibliografie utilizată

- Anghel, Petre, Tehnici de redactare, ediția a II-a, Casa de Editură Viață și Sănătate, București, 2007
- Dicționarul ortografic, ortoepic și morfologic al limbii române, ediția a II-a revăzută și adăugită, elaborată la Institutul de Lingvistică „Iorgu Iordan – Al. Rosetti” din București, Univers Enciclopedic, București, 2005.
- Chelcea, Septimiu, Cum să redactăm o lucrare de licență, o teză de doctorat, un articol științific în domeniul științelor socioumane, ediția a III-a revăzută, Comunicare.ro, București, 2005.
- Eco, Umberto Eco, Cum se face o teză de licență. Disciplinele umaniste, colecția Biblioteca Italiană, traducere de George Popescu, Editura Pontica, Constanța, 2000.

UNIVERSITY OF BUCHAREST
FACULTY OF PHILOSOPHY
DEPARTMENT UNESCO CHAIR ON THE STUDY OF
INTER-CULTURAL AND INTER-RELIGIOUS EXCHANGES
Master Programme
Intercultural Communication

MASTER THESIS

EXAMPLES OF POSITIVE INTERCULTURAL
PRACTICES IN MODERN ITALY

Author:
Alexandra Vîlcu

Scientific Coordinator:
Prof. Martin Hauser

Bucharest
February 2008

UNIVERSITÉ DE BUCAREST
FACULTÉ DE PHILOSOPHIE
DÉPARTEMENT-CHAIRE UNESCO D'ÉTUDE DES ÉCHANGES
INTERCULTURELS ET INTERRELIGIEUX
Programme de Mastère
Management Interculturel

MEMOIRE DE MASTERE

L'informel dans le cadre des organisations.
Manière cachée du fonctionnement organisationnel

Auteur:
Cristina Elena Morega

Coordonnateur scientifique:
Prof. Dr Mathias J. Rossi

Bucarest
Juin 2008

Avizul coordonatorului științific pentru susținerea lucrării de disertație

Numele și prenumele profesorului coordonator.....

Semnătura.....

DECLARAȚIE

Subsemnatul/a _____
 candidat/ă pentru **examenul de disertație** din sesiunea
 _____ la Departamentul-Catedra UNESCO
 pentru Schimburi Interculturale și Interreligioase, Facultatea de
 Filosofie, Universitatea din București, **Programul de studii universitare
 de master** _____, declar pe
 proprie răspundere că lucrarea de disertație cu titlul

_____ este rezultatul muncii mele, pe baza
 alcătuită sub conducerea științifică a
 _____ este rezultatul muncii mele, pe baza
 cercetărilor mele și pe baza informațiilor obținute din surse care au fost citate și
 indicate în note și în bibliografie.

Declar că nu am folosit în mod tacit sau ilegal munca altora și că nicio
 parte din teză nu încalcă drepturile de proprietate intelectuală ale altcuiva,
 persoană fizică sau juridică.

De asemenea, declar că la conceperea lucrării de disertație am respectat
 prevederile **“DISSERTATION GUIDELINES”** & *“Ghidul pentru alcătuirea lucrărilor
 științifice elaborate în cadrul Departamentului-Catedra UNESCO pentru Schimburi
 Interculturale și Interreligioase, Universitatea din București”*.

Data _____

Nume și prenume absolvent

Semnătură