

Regulament

PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA STUDIILOR UNIVERSITARE DE DOCTORAT LA ȘCOALA DOCTORALĂ DE TEOLOGIE ȘI STUDII RELIGIOASE

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Școala doctorală de Teologie și Studii Religioase (în continuare, SDTSR) funcționează în cadrul Facultății de Teologie Romano-Catolică (FTRC) și al Facultății de Teologie Baptistă (în continuare, FTB), ale Universității din București.

Art. 2. SDTSR funcționează în temeiul *Legii nr. 1 din 5 ianuarie 2011 – Legea Educației Naționale* (denumită, în continuare, „Lege”), cu modificările ulterioare, în baza prevederilor *Codului studiilor universitare de doctorat*, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 681 / 29 iunie 2011 (în continuare, „Cod”), ale *Cartei Universității din București 2011* („Carta”), precum și potrivit *Regulamentului instituțional de organizare și funcționare a programelor de studii universitare de doctorat al Universității din București* (în continuare, „Regulament instituțional”), aprobat la 20 iunie 2012.

Art. 3. **Prezentul regulament cuprinde dispozițiile specifice SDTSR.**

Art. 4. Toate problemele care nu sunt reglementate expres prin Lege, Cod, Regulament instituțional sau prezentul Regulament vor fi soluționate, după caz, de consiliul școlii doctorale, în conformitate cu prevederile legale și în spiritul prezentului regulament.

Art. 5. (1) Școala doctorală este organizată pentru doctoratul științific în domeniul fundamental Teologie, specializările Teologie și Studii Religioase.

(2) Studiile doctorale promovează interdisciplinaritatea între subdomeniile Teologie Dogmatică, Teologie Morală, Teologie Biblică, Studii Religioase și Filosofie Creștină și prin cursuri de studii avansate și programe comune de cercetare.

CAPITOLUL II CONSILIUL ȘCOLII DOCTORALE

Art. 6. Statutul și atribuțiile Consiliului școlii doctorale sunt reglementate de *Cod* și de *Regulamentul instituțional*. În plus față de acestea, consiliul SDTSR are următoarele atribuții specifice:

a) organizează ședințele semestriale ale conducătorilor de doctorat, stabilind calendarul acestora și efectuând convocările necesare;

b) retrage calitatea de membru al Școlii doctorale sau acceptă renunțarea din proprie inițiativă la această calitate, în condițiile Art. 11.

c) decide echivalarea programului de pregătire al studenților-doctoranzi în condițiile Art. 14.

d) aprobă schimbarea conducătorului de doctorat în situațiile prevăzute la Art. 29.

CAPITOLUL III MEMBRII ȘCOLII DOCTORALE

Acceptarea de noi membri ai Școlii doctorale

Art. 7. Membrii de drept ai școlii doctorale sunt cei prevăzuți de *Regulamentul instituțional*.

Art. 8. Alte cadre implicate în activitatea didactică și de cercetare a SDTSR dobândesc implicit calitatea de membri (afiliați) ai Școlii doctorale.

Art. 9. Pe lângă criteriile și standardele legale cerute pentru funcțiile îndeplinite, conducătorii de doctorat, personalul didactic și de cercetare afiliat SDTSR, membrii comisiilor de doctorat, precum și persoanele exterioare și studenții-doctoranzi care candidează pentru calitatea de membru al consiliului școlii doctorale trebuie să îndeplinească următoarele criterii specifice:

a) să primească recomandarea autorităților bisericești, după caz;

b) să se distingă printr-o activitate teologică în deplină conformitate cu învățătura creștină autentică;

c) să aibă reputația unei vieți integre, în conformitate cu valorile moralei creștine.

Art. 10. Dobândirea calității de membru al SDTSR se aduce la cunoștință în scris.

Pierderea calității de membru al școlii doctorale

Art. 11. Calitatea de membru al școlii doctorale se poate pierde în următoarele situații:

a) la împlinirea vârstei de pensionare. În cazul unui conducător de doctorat, calitatea de membru se pierde dacă acesta nu dorește păstrarea ei, în condițiile *Regulamentului instituțional*;

b) în cazul membrilor ce nu au calitatea de conducători de doctorate, la încetarea activității în cadrul SDTSR;

c) prin renunțarea din propria inițiativă a membrului SDTSR, comunicată în scris Consiliului Școlii doctorale și acceptată de aceasta din urmă;

d) prin transferul la altă Școală doctorală;

- e) prin desfacerea contractului de muncă, potrivit reglementărilor legale;
- f) prin retragerea calității de membru de către Consiliul școlii doctorale, în situația în care acesta constată încălcarea condițiilor de la Art. 9. sau la cererea expresă a autorităților bisericești.

Art. 12. Încetarea calității de membru al SDTSR se aduce la cunoștință în scris.

CAPITOLUL IV DESFĂȘURAREA CICLULUI DE DOCTORAT

Programul de pregătire bazat pe studii universitare avansate

Art. 13. Studenții-doctoranzi care au finalizat studiile de master în cadrul FTB sau FTRC beneficiază de echivalarea acestora cu programul de pregătire bazat pe studii universitare avansate.

Art. 14. Consiliul Școlii doctorale poate decide, în situații particulare, echivalarea în întregime sau parțială a programului de pregătire bazat pe studii universitare avansate cu programe similare desfășurate în țară sau străinătate, cu stagii anterioare de doctorat, cu stagii de cercetare științifică și cursuri în cadrul unor alte programe universitare de master de cercetare.

Art. 15. Studenții-doctoranzi cu altă pregătire prealabilă decât cea menționată la Art. 13. și în lipsa echivalării programului de pregătire (cf. Art. 14.) trebuie să urmeze, în primul an al ciclului, câte 3 cursuri sau seminarii pe semestru, dintre cele disponibile în programele de master organizate de FTRC sau FTB, alese de comun acord cu conducătorul de doctorat.

Pregătirea metodologică a studenților

Art. 16. Studentul-doctorand va fi îndrumat de către conducătorul de doctorat cu privire la metodologia muncii intelectuale pe tot parcursul pregătirii sale, beneficiind astfel de o formare practică în domeniu, în contextul elaborării diferitelor lucrări științifice și pe parcursul redactării tezei propriu-zise.

Art. 17. SDTSR organizează periodic sesiuni de formare metodologică la care sunt invitați toți studenții-doctoranzi și care vor pune accentul pe implicarea acestora și pe soluționarea problemelor întâlnite pe parcursul cercetării.

Art. 18. Școala doctorală constituie un comitet care va elabora un ghid al muncii intelectuale în domeniul teologiei, care va fi pus la dispoziția studenților-doctoranzi și va fi revizuit continuu.

Standarde pentru studenții-doctoranzi

Art. 19. În general, studenții-doctoranzi vor fi prezenți la toate activitățile școlii doctorale ce vizează pregătirea prin studiu și cercetare științifică, precum și la toate activitățile indicate de conducătorii de doctorat.

Art. 20. În particular, obligațiile de frecvență ale studenților-doctoranzi sunt stabilite prin decizii ale Consiliului SDTSR, conforme metodologiilor elaborate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului. Deciziile menționate vor fi revizuite ori de câte ori se modifică metodologiile elaborate de Minister sau apar alte dispoziții în acest sens la nivelul Universității.

Art. 21. Studenții-doctoranzi vor înainta anual un raport de activitate de cca. 10-15 pagini, în care se va urmări progresul activității de cercetare, indicându-se felul documentării, participări la manifestări științifice, eventualele publicații și stadiul redactării tezei.

Art. 22. Până la susținerea tezei, fiecare student-doctorand va trebui să participe cu cel puțin două contribuții — legate de tematica tezei de doctorat — la sesiuni de comunicări științifice, simpozioane, conferințe sau alte evenimente academice similare. Articolele științifice pe tema cercetată în cadrul doctoratului, publicate în timpul efectuării programului de doctorat, se vor echivala cu comunicări științifice.

Accesul la resursele de cercetare

Art. 23. Pe lângă facilitățile oferite tuturor studenților-doctoranzi ai Universității din București, cei ai SDTSR au acces la bibliotecile Institutului Teologic Romano-Catolic și Institutului Teologic Baptist din București, putând folosi inclusiv resursele electronice și spațiile de studiu ale acestora.

Art. 24. Studenții-doctoranzi au prioritate la înscrierea la sesiunile de comunicări științifice ale studenților organizate de FTB și FTRC.

Art. 25. FTRC și FTB vor facilita participarea studenților-doctoranzi la manifestările științifice organizate în cadrul acesteia sau în colaborare cu instituțiile partenere.

Teza de doctorat

Art. 26. Teza de doctorat trebuie să contribuie efectiv la progresul științei teologice. Tematica abordată va fi stabilită de comun acord cu conducătorul de doctorat.

Art. 27. Conducătorii de doctorat vor urmări următoarele aspecte în îndrumarea redactării tezei de doctorat:

- a) specificarea clară a obiectivelor tezei de doctorat;
- b) discutarea amănunțită a structurii tezei;
- c) stabilirea unor etape clare ale redactării tezei și urmărirea pas cu pas a efectuării modificărilor cerute pe parcursul îndrumării și redactării;

d) folosirea, pe parcursul redactării / îndrumării, a unei bibliografii adnotate, în care să se indice o scurtă descriere a surselor, localizarea acestora și evaluarea utilității lor;

e) insistența pe însușirea și respectarea normelor metodologice de redactare a unei lucrări științifice.

Art. 28. Teza de doctorat se redactează potrivit *Normelor redacționale pentru lucrări scrise* ale Facultății de Teologie Romano-Catolică, prezentate în Anexă. Acestea pot fi descărcate de pe pagina internet a FTTC.

Schimbarea conducătorului de doctorat

Art. 29. Schimbarea conducătorului de doctorat se aprobă de către Consiliul Școlii doctorale și poate avea loc în următoarele situații:

- a) în caz de deces al conducătorului de doctorat;
- b) în cazul pierderii calității de membru al școlii doctorale (cf. Art. 11.);
- c) în situația în care conducătorul de doctorat devine indisponibil pentru o perioadă mai mare de un an.

Art. 30. Transferul unui student-doctorand la un alt conducător de doctorat se poate face numai cu acordul acestuia din urmă.

Întreruperea și prelungirea programului de doctorat

Art. 31. Programul de doctorat se poate întrerupe, la cererea studentului-doctorand și cu aprobarea Decanului FTTC, respectiv FTB, în următoarele situații:

- a) din motive medicale;
- b) în vederea efectuării concediului pentru sarcină și lăuzie sau a concediului pentru creșterea și îngrijirea copilului;
- c) pentru alte motive temeinice, prezentate în scris Consiliului școlii doctorale, care le va aviza de la caz la caz.

Art. 32. Întreruperea programului de doctorat trebuie să înceapă în prima zi a unui semestru universitar și să se încheie în ultima zi a unui semestru universitar, astfel încât întreruperea să cuprindă un număr întreg de semestre.

Art. 33. Durata cumulată a perioadelor de întrerupere acordate unui student-doctorand este de cel mult 4 semestre universitare.

Art. 34. Programul de doctorat poate fi prelungit (pe o perioadă de maxim 2 ani) în următoarele situații, cu aprobarea Consiliului școlii doctorale:

- a) în cazul în care a fost întrerupt, prelungirea fiind egală cu durata cumulată a întreruperilor aprobate;

- b) la cererea studentului-doctorand, în cazul în care pentru cercetarea efectuată este necesară o perioadă mai îndelungată;
- c) la cererea conducătorului de doctorat și/sau a comisiei de îndrumare.

Prevenirea fraudei

Art. 35. SDTSR, în colaborare cu FTB și FTRC, organizează periodic consfătuiri pentru cadre didactice și studenți (inclusiv-studenți doctoranzi) referitoare la diferite problematice ale fraudei intelectuale și plagiatului. Printre altele, se vor prelucra următoarele aspecte: motivațiile și modalitățile plagiatului, informații privind consecințele acestuia, promovarea avantajelor onestității intelectuale, informații privind site-urile internet care vând lucrări științifice, precum și a rețelelor de persoane specializate pe elaborarea de lucrări științifice la comandă, strategii pentru detectarea plagiatului (inclusiv utilizarea de programe informatice).

Art. 36. Pe lângă aspectele indicate la Art. 27., care contribuie în sine la prevenirea fraudei și plagiatului, conducătorii de doctorat și membrii comisiilor de îndrumare vor aborda acest subiect ori de câte ori este cazul, în cadrul întâlnirilor cu studenții-doctoranzi.

Art. 37. În cazul depistării unei fraude dovedite, conducătorul de doctorat, membrii comisiei de îndrumare sau Consiliul Școlii doctorale pot cere Consiliului FTRC, respectiv FTB, să propună exmatricularea studentului-doctorand, în condițiile *Regulamentului privind activitatea profesională a studenților Universității din București*.

CAPITOLUL V MEDIEREA CONFLICTELOR

Art. 38. În cazul apariției unor conflicte, se va prefera — în măsura posibilului — rezolvarea acestora în cadrul SDTSR, evitându-se astfel recurgerea la foruri superioare sau la instanțe judecătorești.

Art. 39. Pentru medierea conflictului, Consiliul Școlii doctorale va desemna un arbitru agreat de toate părțile implicate.

Art. 40. Medierea va căuta o soluție care să respecte toate normele, regulamentele și legile referitoare la poziția și activitatea părților implicate.

Art. 41. Nu se poate recurge la mediere în cazul unor probleme ce privesc binele comun sau referitoare la aspecte ce nu pot fi hotărâte în mod liber de către părți.

CAPITOLUL VI EVALUAREA CALITĂȚII ȘI DEONTOLOGIEI PROFESIONALE

Art. 42. Evaluarea calității și deontologiei profesionale în cadrul SDTSR are ca scop conștientizarea nivelului atins în pregătirea doctorală și furnizarea de informații utile deciziilor ce vizează dezvoltarea ulterioară a școlii.

Art. 43. Persoanele implicate în efectuarea evaluărilor vor fi desemnate de Consiliul școlii doctorale.

Art. 44. O dată la cinci ani, persoanele desemnate de Consiliul școlii doctorale vor redacta un raport bazat pe informațiile obținute prin intermediul procedurilor și metodologiilor descrise mai jos. Raportul va fi înaintat Consiliului școlii doctorale și conducerii FTB, respectiv FTRC și va fi publicat pe site-ul internet al Facultății.

Art. 45. Fiecare membru al SDTSR va completa anual un chestionar de autoevaluare, aprobat de Consiliul școlii doctorale, care va urmări activitatea științifică a membrului în general, precum și cea specifică din cadrul școlii doctorale.

Art. 46. Evaluarea școlii doctorale în ansamblul ei va utiliza indicatori referitori la finalizarea cu succes a tezelor de doctorat și publicarea acestora, la proiecte de cercetare, organizarea unor manifestări științifice, eficiența utilizării resurselor umane.

Art. 47. Studenții-doctoranzi vor completa, în anul III, un chestionar de evaluare / autoevaluare — aprobat de Consiliul școlii doctorale — care va urmări gradul de satisfacție generală privind programul de pregătire, punctele slabe și cele forte ale curriculum-ului și eventualele sugestii de îmbunătățire.

Art. 48. Evaluatorii vor urmări, de asemenea, integrarea profesională a persoanelor care au efectuat studiile doctorale în cadrul SDTSR, pe cât posibil culegând și informații privind gradul de satisfacție al angajatorilor.



UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI
Facultatea de Teologie Romano-Catolică

Str. G-ral Berthelot 19, 010164 București • 021 314 86 10 • www.ftcub.ro

*Norme redacționale
pentru lucrări scrise*

Amploarea lucrării.....	2
Structura textului.....	2
Ortografia.....	3
Generalități.....	3
Transcrierea cuvintelor străine.....	3
Tehnoredactarea textului.....	4
Evidențierea unor pasaje.....	4
Titlurile și subtitlurile.....	5
Citatele.....	5
Scheme, coloane, tabele, elemente grafice.....	6
Erori frecvente la dactilografiere și aranjare în pagină.....	6
Referințele bibliografice.....	7
Prima citare a unei lucrări.....	7
Citări ulterioare.....	8
Trimiteri la texte publicate pe internet.....	9
Bibliografia.....	9
Anexe.....	10
Abrevierile cărților Bibliei.....	10
Transliterare din ebraică.....	11
Transliterare din greacă.....	11
Transcrierea din alfabetul chirilic.....	12
Abrevieri bibliografice.....	12

AMPLOAREA LUCRĂRII

Numărul de semne al textului se va încadra între următoarele limite (inclusiv spațiile):

- lucrare de seminar / de semestru: 25 000 – 30 000 semne;
- lucrare de licență: 80 000 – 120 000 semne;
- disertație de masterat: 160 000 – 200 000 semne;
- teză de doctorat: 400 000 – 800 000 semne.

La numărarea semnelor se includ notele de subsol și se exclud anexele.

STRUCTURA TEXTULUI

În cazul lucrărilor de licență, a disertațiilor de masterat și a tezelor de doctorat, textul va avea următoarea structură:

- pagina de titlu;
- cuprinsul;
- lista de abrevieri;
- conținutul propriu-zis al lucrării;
- bibliografia;
- anexe (indici, glosar, hărți, planșe etc.).

Lucrările de seminar / de semestru nu vor avea pagină de titlu, cuprins, listă de abrevieri, bibliografie sau indici.

Pagina de titlu va cuprinde următoarele informații: denumirea universității și a facultății noastre, titlul și subtitlul tezei, numele studentului, numele coordonatorului științific (precedat de gradul științific), luna și anul susținerii lucrării.

Cuprinsul redă toate titlurile și subtitlurile de pe parcursul lucrării, cu numărul paginii. Pentru evitarea erorilor, se recomandă realizarea lor automată, cu ajutorul uneltelor specializate ale procesoarelor de text; în acest scop, titlurile și subtitlurile trebuie marcate cu ajutorul stilurilor de paragrafe corespunzătoare (v. mai jos, pag. 5).

Lista de abrevieri nu cuprinde prescurtările uzuale, de tip „cf.“, „ș.a.m.d.“, ci eventualele sigle pentru lucrări citate frecvent (v. și explicațiile de mai jos, pag. 8, precum și Anexe, pag. 13).

Conținutul propriu-zis al lucrării va fi structurat în funcție de felul acesteia, de domeniu și tematică, urmându-se indicațiile coordonatorului științific. Se vor consulta, în acest sens, și ghiduri de metodologia muncii intelectuale.¹

Privind *Bibliografia*, v. explicațiile de mai jos (pag. 9).

Indicii sunt utili pentru găsirea unor referințe în lucrare. Se recomandă includerea indicilor de citate biblice, de nume proprii și analitic (cuvinte-cheie); ele se redactează în ordine alfabetică, respectiv în ordinea cărților biblice, indicându-se pagina pentru fiecare termen. Se recomandă automatizarea acestora în procesorul de text.

ORTOGRAFIA

Generalități

Lucrările se vor redacta în limba română, urmându-se normele Academiei Române.² Se vor folosi obligatoriu diacritice (ca în *â, ă, î, ș, ț*).

Cu acordul conducătorului de doctorat și în funcție de competențele studentului-doctorand, se recomandă ca tezele de doctorat să fie redactate într-o limbă de circulație internațională (engleză, franceză, spaniolă, rusă, arabă, chineză, germană, italiană, japoneză sau portugheză)³.

1. De pildă, U. Eco, *Cum se face o teză de licență: disciplinele umaniste*, Iași 2006.

2. Cf. *Dicționarul ortografic, ortoepic și morfologic al limbii române*, București 2010².

3. Cf. Regulamentul instituțional de organizare și funcționare a programelor de studii universitare de doctorat al Universității din București (20.06.2012), art. 3, alin. (2), pct. e).

Transcrierea cuvintelor străine

Cuvintele în limbi străine care folosesc alfabetul latin se transcriu după normele acestora, cu caractere cursive, folosindu-se obligatoriu diacriticele din limbile respective (ca în *é, ü, ñ* etc.).

În cazul limbilor care folosesc alte alfabete, cuvintele se scriu fie în alfabetele proprii acestora (eventual urmate de transliterarea cu litere latine, în paranteze pătrate), fie se transliterează, cu caractere cursive, după regulile date în continuare. Se va folosi consecvent același procedeu pe parcursul întregii lucrări.

În cazul limbii grecești, cuvintele redată cu ajutorul caracterelor acestei limbi se vor scrie cu spirite și accente (în afara cazurilor în care se citează anume un manuscris care nu conține diacritice, de pildă un text biblic scris cu unciale); dacă tehnic nu este posibilă redarea spiritelor și accentelor, este de preferat transliterarea cu caractere latine (v. Anexe, pag. 12).

În cazul limbii ebraice, se va folosi vocalizarea în cazul citării textelor care o conțin (de pildă, Sfânta Scriptură); dacă tehnic nu este posibilă redarea vocalizării, este de preferat transliterarea cu caractere latine (v. Anexe, pag. 12).

Transcrierea cuvintelor din limbi care folosesc alfabetul chirilic (slavonă, rusă, bulgară etc.) se face, de preferință, după regulile tradiționale românești, recomandate de Academie, și nu după cele internaționale sau anglo-saxone, de pildă Ceaikovski și nu Čajkovskij sau Tchaikovsky (v. și Anexe, pag. 13).

TEHNOREDACTAREA TEXTULUI

Formatul paginii va fi A4, imprimată pe o singură față. Se vor păstra marginile paginii implicate din MS Word, Open Office, Word Perfect sau orice alt procesor de text folosit.

Se recomandă ca spațiul dintre rânduri să fie 1,5 (pentru a permite coordonatorului să introducă observații și corecturi).

Dimensiunea caracterelor de rând va fi de 12 sau 13 puncte, iar cea a notelor de subsol, de 10 sau 10,5 puncte.

Paginile vor fi numerotate, de preferință în partea de jos, pe centru.

Evidențierea unor pasaje

Anumiți termeni sau unele pasaje se pot evidenția folosindu-se *caractere cursive*. Nu se recomandă sublinierea sau folosirea **caracterelor aldine** și A MAJUSCULELOR în corpul de text, deoarece creează un aspect dezordonat și pot îngreuna lectura. Sublinierea trebuie evitată în întreaga lucrare⁴; aldinele și majusculele se pot folosi în titluri și subtitluri.

De asemenea, nu se recomandă nici modificarea tipului de font sau a mărimii caracterelor pe parcursul lucrării. Aspectul cel mai îngrijit — care înlesnește și lectura — se obține folosind același font și aceeași mărime a caracterelor în tot cuprinsul lucrării (cu anumite excepții, amintite în explicațiile de față).

Titlurile și subtitlurile

De preferință, se vor folosi stilurile de paragrafe implicite ale procesoarelor de text (*Heading 1, Heading 2...*), corespunzătoare nivelului subtitlului. Astfel se păstrează coerența formătărilor și se poate opta pentru numerotare automată (dacă se dorește).

Citatele

Dacă acestea sunt scurte (maxim 3 rânduri), „se trec între ghilimele, în corpul de text”. Citatele mai lungi

se trec într-un paragraf separat, spațiat față de cel precedent și cel următor și retras de la margine, cules cu caractere mai mici (de aceeași mărime cu notele de subsol). În acest caz, nu se mai pun ghilimele. În procesorul de text se poate crea un astfel de stil pentru citate sau se poate folosi unul existent.

Dacă într-un citat apare alt citat, acesta se pune între ghilimele franțuzești (« »). Dacă și în acest citat apare un al treilea — situație care trebuie evitată, pe cât posibil — se pot folosi ghilimele englezești (‘ ’).

4. Unele lucrări mai vechi de metodologia muncii intelectuale indică sublinierea în unele cazuri, deoarece se refereau la scrierea de mână sau la utilizarea mașinii de scris, care nu are altă posibilitate de evidențiere; în cazul folosirii calculatorului, sublinierea care se folosea odinioară în manuscrise sau la mașina de scris se va înlocui cu text cursiv.

Citatele se reproduc întocmai ca în textul original, păstrându-se, dacă este cazul, grafiile neobișnuite (de pildă, după *regule ortografice mai vechi ale limbei*) sau eventuale erori. Pentru ca acestea din urmă să nu fie atribuite studentului, ele pot fi semnalate adăugându-se cuvântul latin (*sic!*), cursiv și între paranteze, eventual cu semnul exclamării.⁵

Scheme, coloane, tabele, elemente grafice

Pentru dispunerea unor texte în paralel (de pildă, originalul în dreptul traducerii), se vor folosi „coloane paralele” (opțiune în Word Perfect) sau tabele la care se șterg chenarele (alte procesoare de text). Este incorectă alinierea textelor folosindu-se comanda TAB sau introducând spații succesive; acestea creează probleme în cazul modificării textului sau formatului paginii. Pentru tabele, grafice și scheme se vor folosi uneltele specifice procesorului de text; în cazul necunoașterii acestor procedee, se recomandă recurgerea la ajutor specializat.

Erori frecvente la dactilografare și aranjare în pagină

Folosirea procesorului de text ca pe o mașină de scris este contraproductivă și poate crea probleme (în cazul rearanjării textului din diferite motive). Se recomandă folosirea comenzilor specifice pentru alinierea textului și pentru spațiere.

Nu se folosește comanda TAB sau introducerea de spații succesive pentru aliniat la capăt de rând sau pentru a aranja textul în pagină. Nu se folosește comanda ENTER la capătul rândului, ci doar la începerea unui paragraf nou (aliniat de la capăt).

Nu se recomandă introducerea de rânduri goale succesive, cu ajutorul comenzii ENTER, pentru a începe o pagină nouă; trebuie introdus un sfârșit manual de pagină, utilizând comenzile corespunzătoare.

Lipsa spațiului după semnele de punctuație sau spațiile în plus trebuie evitate; ele creează și probleme la aranjarea automată a rândurilor în paragraf. În limba română, se lasă un spațiu după semnele de punctuație și nu înaintea lor. În cazul parantezei deschise, se introduce spațiu înaintea acesteia și nu după; paranteza închisă nu are

5. Obs.: cu unele excepții, citatele explicite — mai ales dacă ocupă mult spațiu — sunt de evitat în lucrările științifice. Acestea se dau mai ales dacă formularea autorului este importantă pentru ilustrarea unei idei. Altminteri, este de preferat redarea ideii, parafrazând sau rezumând textul la care se face referire (desigur, indicându-se în notă trimiterea bibliografică).

spațiu înainte, ci după aceasta; dacă paranteza închisă este urmată de alt semn de punctuație, se introduce spațiu numai după acesta din urmă.

Nu se recomandă introducerea manuală a cratimei pentru despărțirea în silabe, ci trebuie folosite aplicațiile automate de despărțire în silabe. În lipsa acestora sau în cazuri particulare, trebuie introduse „cratime opționale“ (astfel încât ele să apară doar în situația în care este necesară despărțirea în silabe); altfel, la eventuala rearanjare în pagină, apar cuvinte despărțite la mijlocul rândului.

REFERINȚELE BIBLIOGRAFICE

Trimiterile biblice se dau în text, în paranteze, folosind prescurtările cărților biblice, capitolul și versetele, cu cifre arabe (v. Anexe, pag. 11). Toate celelalte trimiteri bibliografice se dau în notele de subsol, după modelul de mai jos.

Prima citare a unei lucrări

În cazul primei citări a unei lucrări, în nota de subsol se vor scrie toate informațiile relevante pentru identificarea acelei lucrări: numele autorului (cu prenumele indicat prin inițială), titlul (cursiv pentru cărți, în ghilimele pentru articole), titlul colecției, periodicului sau dicționarului (cu numărul sau anul acestora), locul apariției, anul apariției, paginile; nu se trece editura. Dacă o revistă apare de mai multe ori pe an, iar numerotarea paginilor se reia de la 1 la fiecare fascicol, numărul acestuia se trece după numărul anului urmat de virgulă. Exemple:

- Volum: C. Noica, *Schiță pentru istoria lui Cum e cu puțință ceva nou*, București 1995², 184-185.
- Volum în colecție sau serie: H. Schürmann, *Das Lukasevangelium*, Herders theologischer Kommentar zum Neuen Testament 3, Freiburg 1969, 33-34.
- Articole în revistă: É. Gilson, „Pourquoi saint Thomas a critiqué saint Augustin“, *Archives d'histoire doctrinale et littéraire du Moyen âge* 1 (1926) 5-127, aici 54.
- E. Chr. Suttner, „Priesterbildung in der Rumänischen Unierten Kirche“, *Studia Universitatis Babeș-Bolyai. Theologia Catholica* 56 (2011, 2) 5-32.

- Articol în volum colectiv: H.-R. Patapievici, „Dialogul generalizat al ideilor“, în S. Antohi – A. Crăiuțu (ed.), *Dialog și libertate. Eseuri în onoarea lui Mihai Șora*, București 1997, 206-232, aici 216.
- Lucrare în mai multe volume: U. Luz, *Das Evangelium nach Matthäus* (4 vol.), Neukirchen 1985-2002, vol. 1, 33-34.
- Articol în dicționar: A. Barucq – P. Grelot, „Înțelepciune“, în X. Léon-Dufour (ed.), *Vocabular de teologie biblică*, București, 2001, 325-330, aici 329.
- Volum cu mai mult de 3 autori: * * *, *Atti del Convegno di Studi su aspetti e problemi della critica dantesca*, Roma 1967.
- Texte antice și medievale: Augustin, *In Ev. Io. Tract. VI*, 1.
- Operele Sf. Toma de Aquino: Toma de Aquino, *Super Sent.*, lib. 1 d. 8 q. 1 a. 1 ad 4. (cu prescurtările uzuale folosite pe www.corpusthomisticum.org)
- Documente de Magisteriu: *Unitatis redintegratio*, 12.

Observații: numărul ediției unui volum se trece la exponent, după anul apariției. În cazul unui articol din revistă, dicționar sau volum colectiv, se dau mai întâi paginile întregului articol, apoi pagina citatului propriu-zis, precedat de precizarea „aici“. În cazul a doi sau trei autori, aceștia se separă prin linie de pauză (-). Volumele colective (cu mai mult de 3 autori) sunt indicate prin trei asteriscuri (* * *) în locul numelui autorului.

În cazul citatelor din Părinții Bisericii, scriitori bisericești antici și medievali și din autori clasici, titlul operei se dă în limba latină (indiferent de limba originală a lucrării); în notă se indică numărul cărții, capitolului, paragrafului, după caz, și nu numărul paginii din ediția consultată. Informațiile despre ediția patristică, medievală sau clasică citată (traducător, editor, colecție etc.) nu se dau în note, ci în bibliografia de la sfârșitul lucrării.

Trimiterile la documente de magisteriu se dau indicându-se titlul în limba latină și numărul paragrafului (nu se dă numărul de pagină din ediția consultată).

Titlurile revistelor, colecțiilor, dicționarilor și enciclopediilor, ca și al documentelor de magisteriu (de pildă, *Catehismul Bisericii Catolice* sau documentele Conciliului Vatican II), mai ales dacă sunt citate frecvent, pot fi date prin prescurtări și acronime, indicate în lista de abrevieri. În diferite domenii există abrevieri uzuale, disponibile pe internet (v. Anexe, pag. 13).

Citări ulterioare

Dacă o lucrare este citată de mai multe ori, informațiile complete se trec numai în prima notă de subsol care face referire la aceasta; în continuare se trece doar numele

autorului, primele cuvinte semnificative din titlu (cursiv sau în ghilimele, după caz) și pagina, ca în exemplele de mai jos:

Volum:	Noica, <i>Schiță</i> , 186.
Volum în colecție sau serie:	Schürmann, <i>Das Lukasevangelium</i> , 32.
Articol în revistă:	Gilson, „Pourquoi saint Thomas“, 99.
Articol în volum colectiv:	Patapievici, „Dialogul“, 225.
Lucrare în mai multe volume:	Luz, <i>Das Evangelium nach Matthäus</i> , I, 36.
Articol în dicționar:	Barucq – Grelot, „Înțelepciune“, 330.

Trimiteri la texte publicate pe internet

În cazul în care textul respectiv reproduce o variantă tipărită, notele bibliografice se vor referi la aceasta din urmă, urmându-se normele de mai sus.

Dacă textul este publicat numai pe internet, se indică mai întâi informațiile similare unui text tipărit (autor, titlu, numele periodicului, locul, anul), după caz, apoi adresa internet completă, între paranteze ascuțite (< >), urmată de data descărcării documentului. Exemplu:

* * *, „New Testament“, *Encyclopædia Britannica Online*, Encyclopædia Britannica Inc. 2012, <<http://www.britannica.com/EBchecked/topic/412114/New-Testament>> (descărcat la 5 dec. 2012).

Bibliografia

Aceasta se trece la sfârșitul volumului, în ordinea alfabetică a autorilor, dându-se toate informațiile referitoare la lucrări, ca în cazul notelor pentru prima citare (v. mai sus). Spre deosebire de note, în bibliografie se trece întâi numele de familie al autorului, urmat de inițiala prenumelui. În cazul lucrărilor patristice, medievale și ale autorilor clasici, se va indica și ediția / traducerea citată.

În cazul titlurilor de opere în limbi care nu folosesc alfabetul latin, ele se redau după normele date pentru transcrierea cuvintelor străine (v. pag. 4 și Anexe).

Bibliografia poate fi structurată pe capitole, de pildă, în cazul unei lucrări teologice: Documente de Magisteriu, Lucrări de referință, Izvoare patristice și medievale, Studii de specialitate, Site-uri internet.

Bibliografia poate cuprinde și titluri care nu sunt citate în text, dar care i-au folosit studentului pentru documentare.

O lucrare de seminar / de semestru, fiind de dimensiuni reduse, nu are bibliografie la sfârșit, fiind suficiente notele de subsol.

Anexe

ABREVIERILE CĂRȚILOR BIBLIEI

Vechiul Testament

Gn – Geneza (Facerea)
Ex – Exodul (Ieșirea)
Lv – Leviticul
Nm – Numerii/Numererele
Dt – Deuteronomul
Ios – Iosua (Iisus Nave)
Jd – Judecători
Rt – Rut
1-2 Sm – 1-2 Samuel (= 1-2 Rg LXX)
1-2 Rg – 1-2 Regi / Împărați (= 3-4 Rg LXX)
1-2 Cr – 1-2 Cronici (Paralipomena)
Ezr – Ezra
Neh – Neemia
Est – Estera
Iob – Iob (Iov)
Ps – Psalmii
Pr – Proverbe (Pilde)
Qoh – Eclesiast (Qohelet)
Ct – Cântarea Cântărilor
Is – Isaia
Ier – Ieremia
Plg – Plângerile lui Ieremia
Ez – Ezechiel
Dn – Daniel
Os – Osea
Ioel – Ioel
Am – Amos
Abd – Abdia (Avdie / Obadia)
Ion – Iona
Mih – Miheea (Mica)
Na – Naum
Hab – Habacuc (Avacum)
Sof – Sofonia (Țefania)
Ag – Ageu (Hagai)
Zah – Zaharia
Mal – Malahia
Idt – Iudita
Înț – Înțelepciunea lui Solomon
Tob – Tobia
Sir – Ecclesiasticul (Înț. lui Iisus Sirah)

Bar – Baruh
1, 2 Mac – 1-2 Macabei

Noul Testament

Mt – Matei
Mc – Marcu
Lc – Luca
In – Ioan
Fp – Faptele Apostolilor
Rm – Romani
1, 2 Cor – 1-2 Corinteni
Gal – Galateni
Ef – Efeseni
Flp – Filipeni
Col – Coloseni
1, 2 Tes – 1-2 Tesaloniceni
1, 2 Tim – 1-2 Timotei
Tit – Tit
Fmn – Filemon
Evr – Evrei
Iac – Iacob
1, 2 Pt – 1-2 Petru
1-3 In – 1-3 Ioan
Iuda – Iuda
Ap – Apocalips

Cărți apocrife ce apar doar în Vg sau LXX:

Man Vg. – Rugăciunea lui Manase
3-4 Ezr Vg. – 3-4 Ezra
Ps 151 Vg. – Psalmul 151
Laod Vg. – Epistola către Laodiceni
1 Esd LXX – Esdra I (apocrifă)
2 Esd LXX – Esdra II (= Ezr și Neh din Vg.)
3-4 Mac LXX – 3, 4 Macabei
Od LXX – Odele
Ps Sol LXX – Psalmii lui Solomon
Ep Ier LXX – Epistola lui Ieremia (= Bar 6)
Suz LXX – Suzana (= Dan 13 Vg.)
Bel LXX – Bel și dragonul (= Dan 14 Vg.)

Referințele biblice se dau în paranteze, în text (nu în note de subsol), sub forma:

In 5, 19-30 = Evanghelia după Ioan, capitolul 5, versetele de la 19 la 30
Fp 1,12 – 2,4 = Faptele Apostolilor, de la capitolul 1, versetul 12, până la capitolul 2, v. 4.
Rm 3, 10-11. 18 = Epistola către romani, cap. 3, versetele 10-11, precum și versetul 18
Ap 2, 1-6; 3, 7-13 = Apocalips, cap. 2, versetele 1-6, precum și cap. 3, versetele 7-13.

TRANSLITERARE DIN EBRAICĂ

Consoane:

א	=	'	ז	=	z	מ	=	m	ק	=	q
ב	=	b, v	ח	=	h	נ	=	n	ר	=	r
ג	=	g, ḡ	ט	=	ṭ	ס	=	s	שׁ	=	ś
ד	=	d, ḏ	י	=	y	ע	=	'	שׂ	=	ṣ
ה	=	h	כ	=	k, ḵ	פ	=	p, f	ת	=	t, ṭ
ו	=	w	ל	=	l	צ	=	ṭ			

Vocalele scurte se transliterează cu vocalele corespunzătoare din alfabetul latin; cele lungi se marchează cu bară deasupra (de ex., *qameṭ* = *ā*, *ṭere* = *ē* etc.). *Ṣ^{wa}* se transcrie ca *°* la exponent. *Ḥaṭēf pataḥ*, *ḥaṭēf s^ggol* și *ḥaṭēf qameṭ* se transcriu cu ajutorul vocalelor corespundente la exponent.

TRANSLITERARE DIN GREACĂ

α	=	a	η	=	ē	ν	=	n	τ	=	t
β	=	b	θ	=	th	ξ	=	x	υ	=	y
γ	=	g	ι	=	i	ο	=	o	φ	=	ph
δ	=	d	κ	=	k	π	=	p	χ	=	ch
ε	=	e	λ	=	l	ρ	=	r	ψ	=	ps
ζ	=	z	μ	=	m	σ	=	s	ω	=	ō

Spiritul aspru se redă prin *h*; spiritul lin, accentele și iota subscris se omit. În diftongi, *υ* se redă prin *u*: *ευ* = *eu*, *ου* = *ou* etc.; totuși, diftongul *υι* se transcrie *yi*. Grupul *γγ*, ca în *ἄγγελος*, *εὐαγγέλιον*, se transcrie *ng*: *angelos*, *euangelion*.

TRANSCRIEREA DIN ALFABETUL CHIRILIC

а	<i>a</i>	л	<i>l</i>	ш	ș
б	<i>b</i>	м	<i>m</i>	щ	șc înainte de e/i șce înainte de a șci înainte de o/u și la sfârșit de cuvânt
в	<i>v</i>	н	<i>n</i>		
г	<i>g</i> (<i>gh</i> înainte de e și i)	о	<i>o</i>		
д	<i>d</i>	п	<i>p</i>	ъ	nu se notează
е	<i>e</i>	р	<i>r</i>	ы	î (niciodată â)
ё	<i>io</i>	с	<i>s</i>	ь	<i>i</i> înainte de e/i, altfel nu se notează
ж	<i>j</i>	т	<i>t</i>		
з	<i>z</i>	у	<i>u</i>	э	<i>e</i>
и	<i>i</i>	ф	<i>f</i>	ю	<i>iu</i>
й	<i>i</i>	х	<i>h</i>	я	<i>ia</i> la începutul cuvântului și după vocală; <i>ea</i> după consoană
ий	<i>ii</i> (la nume proprii, <i>i</i>)	ц	ț		
к	<i>k</i> (<i>c</i> în cuvinte în care s-a impus acest uz: Moscova, Comsomol)	ч	<i>c</i> înainte de e/i; <i>ce</i> înainte de a; <i>ci</i> înainte de o/u, consoane sau final		

Excepții pentru limba bulgară: г = *ghi* înainte de ъ; к = *chi* înainte de ъ; щ = *șt*; ь = *i* după consoanele г, к, с și urmat de о; ъ = *ă*.

Excepții pentru limba ucraineană: г = *h*; г' = *g*, dar *gh* înainte de e și i; е = *ie*; и = *î*; і = *i*; ї = *ii*.

ABREVIERI BIBLIOGRAFICE

O lucrare exhaustivă ce cuprinde abrevierile uzuale pentru periodice, colecții, enciclopedii, dicționare în teologie și domeniile afine este:

S. M. Schwertner, *IATG 2. Internationales Abkürzungsverzeichnis für Theologie und Grenzgebiete: Zeitschriften, Serien, Lexika, Quellenwerke mit bibliographischen Angaben*, Berlin – New York 1992.

Pentru studii biblice, o listă uzuală de abrevieri bibliografice poate fi consultată la adresa internet: <http://www.deinde.org/resources/abbreviations.php>

Pe internet pot fi găsite alte liste de abrevieri uzuale, în funcție de domeniu.