

Norme de redactare

Textele comunicărilor nu vor depăși 10 pagini pentru publicare în volum .

Textele care nu respectă normele de mai jos nu vor putea fi publicate în volum.

Se folosește fontul Times New Roman (autorul va include pe CD toate celelalte fonturi utilizate – pentru transcriere fonetică, fonturi grecești, chirilice etc.).

I. Format: fișier Word Academic B5 (JIS), oglinda paginii 2,5 cm.

Titlul: corp 14, centrat, bold, minuscule (cu excepțiile normale: inițială, nume proprii etc.), la 1 rând; înainte de titlu se lasă 3 spații de 14.

Numele autorului/autorilor: corp 12, aliniere la dreapta, prenumele cu minuscule (în afară de inițială), numele cu CAPS LOCK.

Moto (în eventualitatea în care există): corp 10, alineat dreapta, ghilimele; sursa se dă între paranteze.

Textul propriu-zis: corp 12, alineat de 1 cm; spațiere: la un rând.

Titlul capitolelor (și numărul de ordine): corp 12, bold; alineat de 1cm; spațiere: din Paragraph, înainte 12 pct., după 6 pct.

Notele: corp 10; alineat de 0,5 cm.

Bibliografie:

a) titlu: corp 12, bold, centrat; spațiere: din Paragraph, înainte 12 pct., după 12 pct.;

b) referințele propriu-zise: corp 10, aliniere hanging (agățat), la 1 cm.

Rezumat:

a) titlu: corp 12, bold, centrat; spațiere: din Paragraph, înainte 12 pct., după 12 pct.

b) textul rezumatului: corp 10, aliniat la 1 cm.

II. Caractere tipografice

Majusculele nu se folosesc decât potrivit regulilor ortografice standard ale limbii în care este redactat articolul.

Italicele se folosesc exclusiv în locurile legitimate de tradiție, și anume:

a) pentru indicarea caracterului de exemplu a unui cuvânt sau sintagmă precum:

b) pentru notarea titlurilor cărților și articolelor citate, în text, în note sau în bibliografie;

c) atunci când autorul dorește să reliefeze un concept, un termen tehnic sau, mai rar, o scurtă definiție..

Aldinele (boldul) se întrebuințează exclusiv la scrierea titlurilor și subtitlurilor.

Capitalele mici (small caps) se întrebuințează exclusiv la siglarea surselor întrebuințate mai frecvent.

Sublinierea (underline) nu se întrebuințează deloc.

În titlurile articolelor sau în titlurile din bibliografie, în subtitluri și în citatele ilustrative, *italic în italic = bold italic*.

III. Alineate

Alineatele se întrebuițează foarte parcimonios, doar când realmente este necesar, ceea ce înseamnă, statistic și în medie, în fragmentele de text compacte, aproximativ la fiecare 1200 semne.

IV. Bibliografia și sistemul de referințe

Fiecare articol sau studiu este însoțit obligatoriu de o **Bibliografie**, care conține lucrările citate (sau consultate), inseriate în ordinea alfabetică a numelui autorului.

La bibliografia de la sfârșitul studiului se va respecta următoarea ordine: nume de familie, an de apariție, două puncte, prenume, nume, titlul citat scris cu italice, volumul (dacă este cazul, prescurtat în forma „vol.” și urmat de numărul volumului, scris cu caractere romane), traducătorul, îngrijitorul ediției etc. (dacă este cazul), localitatea de apariție, editura, pagini (dacă este cazul); la sfârșitul fiecărei intrări se pune punct.

În cazul periodicelor: nume, anul, două puncte, prenume, nume, titlul articolului scris cu italice, titlul revistei între ghilimele (fără bold sau italice), anul de apariție, anul calendaristic, numărul, pagini (dacă este cazul); la sfârșitul fiecărei intrări se pune punct.

Cazuri speciale:

- dacă un autor citat apare în Bibliografie cu mai multe lucrări din același an, acestea se diferențiază adăugând la an literele *a*, *b*, *c*, în funcție de ordinea alfabetică a titlurilor respective.

Când specificul articolului o impune, bibliografia poate avea două capitole, după cum urmează:

A. Izvoare și lucrări de referință

B. Literatură secundară

V. Note de subsol

Notele de subsol (*footnotes*) se numerotează începând cu 1 și se inserează automat, selectând din meniul **Insert/Inserare – Reference/Referință** opțiunea **Footnotes/Notă de subsol**. În note se dau de regulă informații mai ample (citate, explicații colaterale etc.), în vreme ce trimiterile simple, strict bibliografice, vor fi inserate în textul articolului. După numărul notelor nu se pune punct, în schimb textul fiecărei note se încheie cu punct.

În textul propriu-zis, la sfârșitul citatelor, succesiunea este: „...”³². Indicele de notă precedă semnul de punctuație (punct, virgulă etc.), iar dacă enunțul se termină imediat după citat, punctul apare după ghilimelele închise.

VI. Procedee de citare

Citatele se marchează cu ghilimele (nu și cu italic), astfel:

„xxx” pentru limba română;

“xxx” pentru limba engleză;

« xxx » pentru limba franceză, în funcție de limba în care este scris articolul.

Se folosesc 3 tipuri de ghilimele: „xxx”, « xxx », ‘xxx’. Cazurile de citat în citat se rezolvă astfel: „xxx xx xx «xxx xxx ‘xxx’» xxx” sau „«xxx» xxx”.

Citatele mai mari de 2 rânduri se scot în paragraf separat, corp 11, fără ghilimele, fără italic, cu paragraf de 1 cm, retras la 1 cm; spațiere: din Paragraph, înainte 6 pct., după 6 pct.

Lacunele din citate se redau prin puncte de suspensie între paranteze drepte: [...].

VII. Prescurtări

Este de dorit să se evite prescurtările, în afară de cele curențe și universale (re)cunoscute. În cazul în care se impun, ele se fac după regulile din DOOM: adj., subst., engl., gr. etc.

Numele proprii nu se prescurtează.

Forma celor mai frecvente prescurtări:

s.v. (= sub verbo, la citarea dicționarilor)

p. 5 sq. (= și următoarea), sqq. (= și următoarele).

supra

infra

cf.

VIII. Versuri

Dacă într-un text se citează versuri, acestea se redau în succesiune, fiecare vers fiind despărțit de anteriorul prin *slash* (/); acesta va fi lipit de versul anterior și despărțit printr-un spațiu de cel pe care îl precedă. Sfârșitul de strofă va fi marcat prin dublarea *slash*-ului.

IX. Scheme și tabele

Schemele, tabelele, materialele scanate (hărți, imagini etc.) vor fi incluse în documentul Word din care fac parte. În principiu, acestea vor fi separate de textul curent al articolului prin opțiunea **Insert – Sections Break – Continuous** din Word. Aceleași reguli se aplică și materialele scanate (hărți, imagini etc.) inserate de autor în text.

X. Rezumat

Lucrarea va fi însoțită la final de un rezumat în limba engleză, de cel puțin 20 de rânduri (inclusiv titlul articolului va fi tradus în engleză), și de câteva cuvinte-cheie în engleză (care vor sta la începutul articolului).