

## REDACTAREA ȘI TEHNOREDACTAREA TEXTELOR ȘTIINȚIFICE

Gabriel Banciu, Ecaterina Banciu

### Cuprins

|   |    |
|---|----|
| 1.1. Identificarea surselor .....                                       | 2  |
| 1.2. Documentarea bibliografică .....                                   | 3  |
| 1.3. Planul de lucru (capitole și subcapitole).....                     | 3  |
| 1.4. Titlul .....   | 4  |
| 1.5. Redactarea .....   | 4  |
| 1.5.1. Stilul științific .....  | 4  |
| 1.5.2. Anexele .....  | 4  |
| 1.5.3. Rezumatul .....  | 5  |
| 1.6. Tehnoredactarea .....  | 5  |
| 1.6.1. Cerințe .....  | 5  |
| 1.6.2. Setări.....  | 5  |
| 1.6.3. Convenții grafice (corp/caracter de literă, spațiere etc.) ..... | 5  |
| 1.6.4. Așezarea în pagină .....   | 5  |
| 1.6.5. Notele de subsol .....   | 6  |
| 1.6.6. Citatul .....  | 8  |
| 1.6.7. Bibliografia .....   | 8  |
| 1.6.8. Numerotarea paginilor (coloncifra).....                          | 8  |
| 1.6.9. Inserare imagini .....   | 8  |
| 1.6.10. Tehnoredactare exemple muzicale .....                           | 9  |
| 1.6.11. Cratima și paranteza orizontală.....                            | 9  |
| 1.6.12. Tabelele .....  | 9  |
| 1.6.13. Referințe încrucișate ( <i>Cross-reference</i> ) .....          | 10 |
| 1.6.14. Index de nume (automat).....                                    | 10 |
| 1.6.15. <i>Headings</i> (lucrul cu stilurile) .....                     | 10 |
| 1.6.16. Cuprinsul automat .....   | 11 |

## 1. REDACTAREA LUCRĂRILOR ȘTIINȚIFICE

Umberto Eco definește extrem de clar pașii necesari întocmirii unei lucrări de genul celor mai sus amintite. Astfel, „a face o teză înseamnă: (1) a identifica un subiect precis; (2) a culege documente despre acel subiect; (3) a ordona aceste documente (4) a reexamina la prima mână subiectul în lumina documentelor adunate; (5) a da o formă organică tuturor reflecțiilor precedente; (6) a face astfel încât cine citește să înțeleagă ce s-a voit spune și să fie capabil, la nevoie, să ajungă la aceleași documente spre a relua subiectul pe cont propriu.”<sup>1</sup> Cu alte cuvinte, studentul sau cercetătorul trebuie: să delimiteze tema de cercetare, să identifice și să conspiceze titlurile bibliografice, să structureze planul lucrării pe capitole și subcapitole, să efectueze analizele lucrărilor muzicale cercetate și să tehnoredacteze lucrarea.

Pentru alegerea temei de cercetare, revenim la spusele lui Umberto Eco: subiectul trebuie să răspundă intereselor candidatului, sursele de documentare să fie „reperabile și manevrabile”, adică „accesibile material și cultural”, iar „tabloul metodologic al cercetării să fie accesibil experienței candidatului”.<sup>2</sup>

Criteriile de evaluare ale unei lucrări sunt: oportunitatea și originalitatea temei de cercetare, structura lucrării, relevanța informației, raportul dintre aspectele istorice și cele structural-analitice (în funcție de temă), corectitudinea exprimării și a utilizării terminologiei, documentarea substanțială (care se probează prin notele de subsol și bibliografie), citarea corectă și completă a surselor bibliografice și respectarea drepturilor de autor, aportul propriu, relevanța concluziilor, adresabilitatea, tehnoredactarea. O variantă restrânsă a criteriilor de evaluare va cuprinde: conținutul, structura, limbajul/terminologia.

### 1.1. Identificarea surselor

- cărți, tratate, compendii, dicționare, enciclopedii, teze de doctorat, reviste de specialitate (prezente în biblioteci);
- partituri (tipărite sau electronice);

---

<sup>1</sup> Umberto Eco, *Cum se face o teză de licență*, Pontica, 2000, p. 14.

<sup>2</sup> *Ibidem*.

- surse web:

- cărți în format electronic;
- reviste, recenzii, articole și studii (indexate BDI)<sup>3</sup>:

|                         |  |
|-------------------------|--|
| ISI Web of Knowledge    | <a href="http://www.webofknowledge.com">www.webofknowledge.com</a> |
| Scopus                  | <a href="http://www.scopus.com">www.scopus.com</a>                 |
| EBSCO                   | <a href="http://www.ebscohost.com">www.ebscohost.com</a>           |
| JSTOR                   | <a href="http://www.jstor.org">www.jstor.org</a>                   |
| ProQuest                | <a href="http://www.proquest.com">www.proquest.com</a>             |
| ProjectMuse             | <a href="http://muse.jhu.edu/">http://muse.jhu.edu/</a>            |
| RILM (Music Literature) | <a href="http://www.rilm.org">www.rilm.org</a>                     |
| CEEOL                   | <a href="http://www.ceeol.com">www.ceeol.com</a>                   |

## 1.2. Documentarea bibliografică

Fișa bibliografică/Conspectul (electronic sau pe hârtie) va cuprinde:

- datele de identificare ale sursei bibliografice (autor/i, titlu, nr. volum, localitate, editură, an), eventual biblioteca și cota;
- nr. paginii - „citate” și idei preluate selectiv, conform temei de cercetare.

## 1.3. Planul de lucru (capitole și subcapitole)

- se finalizează după parcurgerea bibliografiei;
- Planul va fi alcătuit din:
  - Cuprins (obligatoriu plasat la începutul lucrării);
  - o Introducere (sau un Argument), care va cuprinde (după caz):
    - delimitarea temei de cercetare;
    - motivația alegerii temei;
    - stadiul actual al cunoașterii și cercetării temei;
    - delimitările istorice și analitice;
    - metodele de cercetare;
    - structura lucrării.
  - Capitole și subcapitole (care se numerotează);
  - Concluzii (formulate structurat, sintetic, relevant);
  - Index de autori;
  - Anexe;
  - Rezumat (în limbi de circulație);

---

<sup>3</sup> Recunoscute pentru domeniul muzică (OMEN nr. 4204, 15 iulie 2013).

- Bibliografie
  - ordonată alfabetic (după numele autorului);
  - structurată:
    - dicționare și enciclopedii;
    - volume de referință;
    - studii din reviste de specialitate;
    - surse web.
- Planul va avea drept chei de control relația dintre:
  - capitole;
  - fiecare capitol și subcapitolele aferente;
  - structura capitolelor și titlul cercetării;

[acestora li se adaugă corelația dintre fiecare titlu sau subtitlu și conținutul capitolului sau subcapitolului aferent].

#### **1.4. Titlul**

- se formulează și se ajustează în deplină relație cu structura lucrării;
- trebuie să aibă o formulare clară, lipsită de echivoc sau ambiguități;
- poate fi însoțit de un subtitlu.

#### **1.5. Redactarea**

##### **1.5.1. Stilul științific**

- presupune o exprimare:
  - corectă din p.d.v. gramatical (greșelile de acest gen descalifică autorul!);
  - lipsită de ambiguitate;
  - îngrijită, atractivă, dar clară, cu fraze potrivit de lungi;
  - concisă, lipsită de redundanțe inutile sau nejustificate;
  - cu terminologie corectă;
  - lipsită de trimiteri la persoana I singular (se preferă „pluralul autorului”).

##### **1.5.2. Anexele**

Anexele cuprind: imagini, partituri, tabele. Acestea trebuie să fie relevante pentru lucrare.

### 1.5.3. Rezumatul

Rezumatul se realizează în limba română și/sau într-o limbă de circulație internațională. Stilul trebuie să fie clar și concis.

## 1.6. Tehnoredactarea

### 1.6.1. Cerințe

Textul trebuie să fie tehnoredactat:

- cu diacritice (obligatoriu!); se utilizează diacritice și pentru cuvintele sau numele din alte limbi (ex. Béla Bartók, Dvořák)
- fără greșeli de *typing* (se utilizează obligatoriu *spelling-ul*).

### 1.6.2. Setări

- tastatura: corespunzător limbii în care scriem (pentru accesarea diacriticelor);
- limba documentului: *idem*.

### 1.6.3. Convenții grafice (corp/caracter de literă, spațiere etc.)

Textul (*Style Normal*) trebuie să fie setat astfel: caracter de literă (*font*) *Times New Roman* (sau *Calibri*), corp de literă 12 (*font size*), la 1,5 rânduri (*line spacing*), cu aliniere stânga-dreapta (*justify*), *Indentation special First line* = 1,27cm (din *Format - Paragraph*).

Spațierea textului poate fi realizată și la 1,15 rânduri (*line spacing - multiple*).

Nu se utilizează mai multe fonturi.

Caracterele de literă (*font style*) aldine (**bold**) sunt folosite pentru titluri, subtitluri sau (cu parcimonie) pentru marcarea unor cuvinte-cheie din text.

Caracterele cursive (*italic*) sunt utilizate pentru titlurile de cărți și de lucrări muzicale, precum și pentru cuvintele preluate din limbi străine.

### 1.6.4. Așezarea în pagină

Setarea paginii (pentru care trebuie să urmărim traseul: *Page Layout - Page Setup*) trebuie să respecte următorii parametri: format A4, setare față-verso (*mirror margins*), margini: 2,5 cm sus-jos (*top-bottom*), 2 cm stg.-dr. (*left-right*), 1 cm margine de îndosariere (*gutter*), în partea interioară a paginii (*inside*).

### 1.6.5. Notele de subsol

Umberto Eco scrie că „ideile direct relevante și informațiile esențiale trebuie să apară în text” și nu în notele de subsol. De asemenea, „orice notă la subsolul paginii trebuie să-și justifice practic propria existență”.<sup>4</sup>

Cercetătorul italian detaliază rolul notelor de subsol, considerând că acestea pot fi folosite pentru:

- indicarea surselor citatelor;
- adăugarea altor indicații bibliografice (ex.: „despre acest subiect, vezi și cartea...”);
- trimiteri externe și interne, utilizând prescurtarea *cf.* („confruntă”);
- introducerea unui citat de întărire, care în text ar fi deranjat;
- a da amploare afirmațiilor pe care le-ați făcut în text (notele „de conținut”);
- corectarea afirmațiilor din text (atunci când, deși sunteți siguri de afirmațiile făcute, considerați că s-ar putea ivi obiecții din partea cititorului);
- traducerea citatelor sau citatele în limba originală;
- pentru „a plăti datorii” („a cita un autor de la care s-a degajat o idee sau o informație înseamnă a plăti o datorie”).

În sinteză, notele de subsol cuprind:

- sursele bibliografice citate (vezi detaliile de tehnoredactare);
- comentarii și explicații care nu au fost inserate în text;
- traducerea citatelor sau citatele în limba originală.

Notele de subsol pot include și comentarii, unele chiar ample, care se constituie într-un al doilea etaj al informației.

Notele de subsol de scriu cu același caracter de literă (font), cu corp de literă 10, la un rând, cu aliniere stânga-dreapta (*justify*), fără indentare (*indentation*).

Notele de subsol cuprind: Autorul (Prenume Nume), Titlul lucrării (cu *Italic*), nr. de volum (dacă este cazul), Localitatea (fără prescurtări), Editura (cu majuscule; ex.: Editura pentru Literatură și Artă), anul, nr. de pagină (p. 5.). Toate informațiile sunt despărțite prin virgulă. Este obligatoriu punctul de la sfârșit.<sup>5</sup>

În cazul dicționarelor și enciclopediilor (cu mai mulți autori), numele autorilor este înlocuit cu XXX.

<sup>4</sup> W.G. Campbell, S.V. Ballou, *Form and Style*, Boston, 1974, *apud* Umberto Eco, *op.cit.*, p. 182 (nota de subsol nr. 3).

<sup>5</sup> A se vedea și alte sisteme de citare, în: „Reguli privind redactarea textelor” (document în format *pdf*), Universitatea Națională de Muzică București, <http://www.unmb.ro/cercetare/scoala-doctorala/reglementari-de-redactare/>. Este obligatorie consecvența în utilizarea unuia dintre sisteme.

Dacă se citează dintr-un articol semnat de un autor, într-un volum colectiv sau un dicționar, se scrie prenumele și numele acestuia, numele articolului (cu italic), urmat de numele publicației respective (cu „ghilimele”) și restul informațiilor. Ex.: Romeo Ghircoiașiu, art. „Muzicologie”, în *Dicționar de termeni muzicali*, ed. a II-a, București, Editura Enciclopedică, 2008, pp. 363-365.

Dacă denumirea editurii permite, cuvântul editură poate fi omis (ex.: „Minerva” în loc de „Editura Minerva”; nu putem, însă, înlocui „Editura Muzicală” cu „Muzicală”).

La titlurile preluate de pe internet, se menționează:

- toate datele articolului sau cărții respective (autor, titlu, publicație, nr., dată etc.);
- adresa completă web (ex.: <http://www.jstor.org/.....>);
- data accesării.

Abrevieri în notele de subsol:

- *apud* („după”), scrisă cu italic, pentru citatele indirecte, preluate nu de la sursă, ci din alte lucrări care le-au preluat (ex.: Helmut Degen, *apud* Vasile Herman, *Bazele teoretice ale studiului formelor muzicale*, Conservatorul de Muzică „Gh. Dima” Cluj-Napoca, 1985, p. 15.);
- *ibid.* sau *ibidem* („în același loc” = același autor și aceeași lucrare<sup>6</sup>), pentru repeta informația notei de subsol precedente (cu excepția numărului de pagină, care se notează doar dacă diferă);
- *op.cit.* („opus citatum” sau „opere citato”), care înlocuiește titlul volumului, editura, localitatea și anul, atunci când volumul a mai fost citat, dar nu la nota precedentă, iar autorul figurează cu un singur volum în notele bibliografice (ex.: Magdalena Vulpe, *op.cit.*, p. 168.).
- *ed.cit.* („ediția citată” - se scrie cu caractere normale), care înlocuiește editura, localitatea și anul, atunci când volumul a mai fost citat, dar nu la nota precedentă, iar autorul figurează cu mai multe volume în notele bibliografice (ex.: Magdalena Vulpe, *Ghidul cercetătorului umanist. Introducere în cercetarea și redactarea științifică*, ed.cit., p. 168.).
- *cf.* („confer”, „compară”, „confruntă”), face trimitere la „o lucrare (sau la un loc din propria lucrare) unde a fost formulat un punct de vedere asemănător (nu identic!) sau, dimpotrivă, diferit de cel susținut în locul de unde se face trimiterea.”<sup>7</sup> Abrevierea este adesea confundată cu indicația „conform”.

---

<sup>6</sup> Magdalena Vulpe, *Ghidul cercetătorului umanist. Introducere în cercetarea și redactarea științifică*, Clusium, 2002, p. 148.

<sup>7</sup> *Ibidem*, p. 156.

### 1.6.6. Citatul

Citatele scurte sunt plasate între ghilimele („...”, așa cum se notează în limba română, și nu “...”), iar la sfârșitul acestora se face trimiterea la nota de subsol. Citatul în citat (adică un pasaj citat care conține, la rândul său, un citat, utilizează, pentru acesta din urmă, ghilimelele franțuzești «...» sau cu ghilimele simple ‘...’<sup>8</sup>).

Citatele ample („citatele-paragraf”) se diferențiază de textul principal (într-un paragraf distinct, indentate vizibil stânga-dreapta, scrise la un rând) și nu se pun între ghilimele.

Citatele pot fi inserate în limba originală, cu traducerea la subsol (atunci când e vorba de opere literare sau se urmărește surprinderea exactă a gândirii autorului, cu „toate nuanțele sale lingvistice”), sau invers, cu traducerea citată și inclusă în text, și originalul în nota de subsol (atunci când se dorește doar extragerea unei informații, sau a unor date istorice sau statistice).<sup>9</sup>

### 1.6.7. Bibliografia

- se ordonează alfabetic;
- poate fi defalcată pe categorii: (1) dicționare și lexicoane, (2) volume de referință, (3) articole, (4) titluri preluate de pe Internet;

- se scrie cu *style normal* (de 12), dar la 1 rând, cu *spacing after* = 6 pct. (din *Paragraph*);

- cuprinde: Numele și Prenumele autorului (despărțite prin virgulă), pentru ordonarea alfabetică, și apoi toate datele prezente în notele de subsol, cu excepția numărului de pagină.

### 1.6.8. Numerotarea paginilor (coloncifra)

- se plasează în partea de sus a paginii, *outside*.

### 1.6.9. Inserare imagini

Imaginile trebuie proporționate în raport cu textul scris și oglinda paginii.

Imaginile se scanează la minim. 300 dpi.

---

<sup>8</sup> *Single Opening Quote / Single Closing Quote* (din meniul: *Symbol - Special Characters*).

<sup>9</sup> cf. Umberto Eco, *op.cit.*, p. 171.



### 1.6.10. Tehnoredactare exemple muzicale

În cazul partiturilor, exemplele trebuie să fie scalate diferit, în funcție de mărimea exemplului, pentru ca notele să aibă dimensiuni apropiate. În cazul exemplelor mai ample, se decupează sistemele de portative, pentru ca ele să poată fi prezentate pe pagini diferite.

Exemplele nu trebuie să depășească oglinda paginii. Ele pot fi centrate (*Alignment Centered*), fără indentare *first line*.

Partiturile pot fi scanate sau realizate cu programele de tehnoredactare computerizată (*Score, Sibelius, Finale*).

### 1.6.11. Cratima și paranteza orizontală

Cratima „-” (*hyphen*) se scrie lipită de cuvintele pe care le unește; este, așadar, corect „Cluj-Napoca” și nu „Cluj - Napoca”.

Paranteza orizontală „-” (*em dash*), care se separă prin spații de cuvintele alăturate, „marchează o paranteză în interiorul altei paranteze”.<sup>10</sup>

### 1.6.12. Tabelele

Textul tabelelor se scrie la un rând, cu aliniere *left*.

Se evită scindarea unei linii (*row*) pe mai multe pagini prin debifarea căsuței *Allow row to break across pages* din meniul: *Table Tools* (se activează la plasarea cursorului în interiorul tabelului) - *Layout - Table properties - Row*.

Se realizează includerea automată a capului de tabel pe fiecare pagină prin marcarea (supraluminarea) capului de tabel și bifarea indicației *Repeat as header row at the top of each page* din același meniu [scurtătură: *Table Tools - Layout - Repeat Header Rows*].

Tabelul se dimensionează prin activarea meniului: *Table Tools - Layout - AutoFit - AutoFit Contents și AutoFit Window*.

Informația din tabele se poate sorta marcând (supraluminând) întregul tabel și urmând meniul: *Table Tools - Layout - Sort*.

---

<sup>10</sup> *Ibidem*, p. 169.

### 1.6.13. Referințe încrucișate (*Cross-reference*)

Atunci când dorim să facem o trimitere la un anumit loc din lucrarea noastră, specificând numărul de pagină (care va fi actualizat), includem la locul dorit un semn de carte (*Bookmark*, cu caractere neprintabile, din meniul *Insert*), plasăm cursorul la locul dorit pentru inserarea numărului de pagină la care se află semnul de carte și urmăm parcursul din meniul: *Insert - Cross reference*.

### 1.6.14. Index de nume (automat)

Calea de marcare a numelor: *References - Mark Entry - Mark Index Entry*. După marcarea numelor se inserează Indexul de nume la locul stabilit: *References - Insert Index*.

Indexul de nume este foarte util în cărțile în care dorim să identificăm toate referințele despre un anumit autor. Marcarea (*Mark Entry*) se va face o singură dată pentru un nume și numai după finalizarea textului. Numele introduse ulterior marcării nu se vor regăsi în Index.

### 1.6.15. *Headings* (lucrul cu stilurile)

Stilurile *Headings* (pentru titluri) sunt predefinite (dar nepotrivite pentru redactarea lucrărilor științifice). Ele trebuie, în consecință, modificate.

Calea de accesare: galeria de stiluri (*Styles*), afișată în *Toolbar*.

Pentru a le modifica, se dă un *clic* pe numele stilului, se intră în meniul *Modify...* și se realizează setările dorite (în special pentru: *Font, Paragraph, Language*).

#### De reținut:

- se setează, pentru *Headings*, fontul utilizat pentru stilul *Normal*, dar proporțional mai mare;
- pentru a distanța titlurile de text fără a insera un rând și pentru a „lega” titlul de textul care urmează (se evită astfel ca titlul să rămână în josul paginii iar textul să treacă pe următoarea pagină):
  - spațierea se realizează prin setările *spacing before / after* (*Paragraph - Indents and Spacing*);
  - titlurile sunt „legate” de text prin setările „*Keep lines together*” și „*Keep with next*” (*Paragraph - Line and Page Breaks*); între titluri și text nu se lasă spații (~~enter~~)!

Stilurile *Heading* se utilizează pentru titluri și sunt obligatorii pentru a putea realiza cuprinsul automat.

### 1.6.16. Cuprinsul automat

Cuprinsul automat poate fi realizat după ce titlurile și subtitlurile au fost formate ca stil *Heading*. Din rațiuni practice, cuprinsul este plasat la începutul lucrărilor științifice, îndeplinind astfel rolul de „ipoteză de lucru” ce folosește la „definirea ambianței tezei”.<sup>11</sup>

Calea de accesare: *References - Table of Contents*. Se modifică cifra din căsuța *Show levels* în funcție de numărul *headings*-urilor utilizate.

*Update*-ul informației din cuprins se realizează cu tasta F9, acționată după ce cursorul a fost plasat în câmpul (*field*) cuprinsului.

## 2. PREZENTAREA LUCRĂRII

Prezentarea se realizează cu suport audio-vizual (programul *Power Point*).

*Slide*-urile trebuie:

- să fie clare, sobre și lizibile;
- să cuprindă informație esențializată, punctual prezentată;
- să cuprindă scheme, imagini, tabele, exemple de partitură;
- să insereze exemple audio și video;
- să fie lipsite de animație inutilă.

Atenție: informația NU se citește de pe *slide*-uri. Explicațiile verbale trebuie să cuprindă detalii lămuritoare și informație necuprinsă în prezentare.

Sfat: Utilizați un *presenter wireless* (accesoriu pentru laptop) pentru schimbarea *slide*-urilor și cursivitatea prezentării.

---

<sup>11</sup> Umberto Eco, *op.cit.*, p. 119.

## BIBLIOGRAFIE

1. \* \* \*, *Dicționarul ortografic, ortoepic și morfologic al limbii române DOOM*, ediția a II-a, București, Univers Enciclopedic, 2005
2. Andronescu, Șerban C., *Tehnica scrierii academice*, București, Editura Fundației „România de mâine”, 1977
3. Banciu, Ecaterina, *Prin labirintul tehnoredactării / Through the Maze of Word Processing*, în „Tehnologii Informatice și de Comunicație în Domeniul Muzical”, vol. IV, nr. 1/2013, MediaMusica, [amgd.ro/tic](http://amgd.ro/tic)
4. Banciu, Ecaterina – Banciu, Gabriel, *Retorică*, suport de curs, AMGD, 2017
5. Banciu, Gabriel, *Masterclass „Public speaking”*, în cadrul Festivalului Internațional „Sigismund Toduță” (ed. a III-a), „Politic și social în muzica sec. XX și XXI”, 16 mai 2016
6. Carnegie, Dale, *Cum să vorbim în public*, București, Curtea veche Publishing, 2000
7. Eco, Umberto, *Cum se face o teză de licență*, Pontica, 2000
8. Vulpe Magdalena, *Ghidul cercetătorului umanist. Introducere în cercetarea și redactarea științifică*, Clusium, 2002