

Structura volumului

Titlul, primele pagini

Materialul va fi împărțit în **părți, capitole, subcapitole, paragrafe**, dar nu mai mult de 4 grade de titluri.

Orice *titlu de capitol* se va scrie centrat, cu majuscule și va fi precedat de un simbol numeric, începând cu cifra 1, urmată de un punct; dacă este cazul, vor urma și alte cifre, despărțite între ele prin puncte, în funcție de gradul titlului subordonat (ex.: 1. Capitol; 1.1. Subcapitol; 1.1.1. Paragraf).

Titlurile de importanță secundară se vor amplasa la cap de rând.

După titluri nu se pune punct; regula este valabilă și pentru titlurile de capitole și subcapitole; excepție fac titlurile urmate de subtitluri (de ex.: *Cognito. O introducere în teoria cunoașterii*).

Dacă lucrarea conține *anexe*, acestea se vor amplasa la sfârșitul volumului, și nu la sfârșitul capitolelor.

Anexele trebuie să aibă titlu, iar trimiterile din text la anexe se vor face ca și în cazul figurilor și tabelor.

Pagina de titlu trebuie să cuprindă numele dvs., ca autor sau coordonator, și titlul complet al lucrării (inclusiv subtitlul), exact așa cum doriți să apară în cartea tipărită. Dacă există o *prefață/postfață/cuvânt înainte*, scris(ă) de o altă persoană, precizați numele acesteia.

În cazul **traducerilor**, se specifică numele traducătorului/traducătorilor.

După caz, în pagina de titlu trebuie menționat numele **îngrijitorului de ediție** sau al persoanei care a întocmit **notele** (dacă este cazul) - pe pagina numărul 4. De asemenea, trebuie menționat dacă este vorba de o **ediție nouă** (a câta) sau dacă este o **ediție revăzută**.

Lucrări finanțate (sponsorizări): în cazul în care editarea (scrierea, traducerea, cercetarea etc.) a fost finanțată, acest fapt trebuie menționat în primele pagini ale cărții, conform solicitărilor finanțatorului (pagina 2 sau 4).

Contributori. Pentru lucrările colective, se va include o listă a autorilor, din care trebuie să rezulte clar contribuția fiecăruia. În cazul în care există mai mulți traducători, trebuie menționată contribuția fiecăruia (pe pagina 2).

Motto-uri; dedicații; mulțumiri. Toate acestea trebuie să figureze de la început în manuscrisul dvs.; introducerea lor ulterioară „dă peste cap” întregul material și poate antrena greșeli de culegere și poziționare.

Fonturile titlurilor de capitol și ale subtitlurilor sunt:

Grad 1 - corp 16 sau 18, bold, centrat, cu majuscule, spațiere după titlu 42 sau 48 pt;

Grad 2 - corp 14, bold, de rând, aliniat la Tab, spațiere înainte 24 pt; după titlu spațiere 18 pt;

Grad 3 - corp 12, bold, de rând aliniat la Tab, spațiere înainte 18 pt și după 12 pt;

Grad 4 - corp 11, bold, de rând la Tab, spațiere înainte 10 pt, după care textul merge în continuare;

Grad 5 - corp 11, bold, italic, de rând, la Tab, spațiere înainte 6 pt, după care textul merge în continuare.

Dacă este posibil, se va limita împărțirea în subcapitole până la gradul 4.

Textul începe pe pagina a 5-a, cu *Prefață*, *Cuvânt-înainte*, *Motto* sau *Dedicație* etc. În cazul în care se folosesc *Motto* sau *Dedicație*, după acestea vor fi introduse *Prefață* sau *Cuvânt înainte*. Dacă prefața se încheie pe pagina a 5-a, pagina a 6-a rămâne albă, lucrarea continuând pe pagina a 7-a cu primul capitol. Textul trebuie să fie scris obligatoriu cu diacritice.

Amplasarea figurilor se face spre exteriorul paginii (paginile pare au figurile în partea stângă, iar paginile impare în partea dreaptă, atunci când acestea sunt mai mici de 7 cm lățime) sau centrat.

Desenele trebuie executate cu ajutorul calculatorului. În desene se vor evita ariile gri, acestea ducând, în tehnologia obișnuită, la reproduceri de slabă calitate.

La *scrierea formulelor* se vor folosi următoarele poziționări:

Sizes Full 12 pt, Subscript/Superscript 7 pt, Sub-subscript/sub-superscript 5 pt, Simbol 18 pt, Sub-symbol 12 pt, folosindu-se Equation Object.

Oglinda paginii trebuie exploatată cât mai bine, pe întreaga înălțime de 21 cm.

Alte aspecte de tehnoredactare se pot lămurii prin discuții între autori și consilierul editorial.

Cuprinsul

Trebuie să reflecte întocmai conținutul lucrării, cu evidențierea clară a nivelurilor de titlu (părți, capitole, subcapitole etc.). Pentru lucrările științifice se va alcătui un cuprins extins (tablă de materii).

Lista abrevierilor

Se poziționează înaintea textului propriu-zis și se ordonează alfabetic, conform uzanțelor .

Exemplu (1)

ac. = *acuzativ*, *adj.* = *adjectiv*, *adv.* = *adverb*, *aux.* = *auxiliar*, *conj.* = *conjunctiv*, *conjct.* = *conjuncție*, *ind.* = *indicativ*, *m.* = *masculin*, *pl.* = *plural*, *sg.* = *singular*, *vb.* = *verb*, *voc.* = *vocativ*.

Bibliografia/Referințele bibliografice

Bibliografia unei lucrări este, de cele mai multe ori, oglinda conținutului. Lipsa unor titluri de referință sau de actualitate într-o lucrare circumscrisă unui anumit domeniu „trădează” inconsistența informației oferite cititorilor. *Atenție!* Și mai gravă este „nemărturisirea” surselor. *Titlurile* de întreguri bibliografice (titluri de cărți, titluri de poeme, piese de teatru, nuvele etc.) se dau în limba originală și se culeg în *italice* (cursive). În cazul periodicelor (reviste, ziare, almanahuri, buletine, colecții de legi), *titlul articolului* se scrie *italic*, iar *titlul apariției periodice* se scrie cu **bold**.

Bibliografia nu trebuie numerotată, trebuie să fie scrisă cu 1 punct mai mic decât textul și se plasează la sfârșitul lucrării (după anexe, tabele etc.).

În cazul lucrărilor de specialitate în care se fac trimiteri direct la bibliografie prin numerotare, numerele de ordine în bibliografie trebuie încadrate în paranteză pătrată [x].

În cadrul aceleiași trimiteri bibliografice se vor folosi virgule, *nu* puncte.

În cazul referințelor la lucrări cu mai mult de doi autori, se poate folosi, după primul nume, prescurtarea „*et al.*”, „*s.a.*” („și alții”) sau, dacă se preferă, se scriu toți autorii. În bibliografii se consemnează obligatoriu numele întreg al autorului, începând cu numele de familie, urmat de prenume.

Referințele din text se dau între paranteze.

Trimiterile din text (autorul, anul lucrării, pagina) trebuie să se regăsească complete în bibliografie, unde se precizează **autorul, titlul lucrării, editura, locul și anul apariției**. Dacă în bibliografie există mai mulți autori cu același nume, în text se adaugă obligatoriu inițiala prenumelui. Dacă un autor este citat cu mai multe lucrări apărute în același an, distincția se face astfel: 1999a, 1999b etc.

Notele

Dacă urmează să dați referințele bibliografice în *note*, atunci trebuie să precizați (în această ordine): **indicele de notă, autorul (nume și prenume), titlul, editura, orașul, anul, pagina sau paginile citate**.

Trimiterile se vor face prin cifre sau plasate ca exponent (superscript), în dreapta cuvântului (pasajului) vizat. În notele de subsol sau în cele finale cifrele se vor relua (fără superscript), ca început de paragraf, urmate de punct. **Obligatoriu este ca sistemul trimiterilor, o dată**

stabilit, să fie aplicat consecvent în întreaga lucrare. Toate notele menționate pe o pagină trebuie să se regăsească în subsolul paginii respective.

- **Reguli și cerințe tehnice minimale pentru realizarea manuscriselor electronice**

Principial, manuscrisul electronic trebuie să îndeplinească aceleași condiții ca și manuscrisul clasic (tipărit):

- să fie complet;
- să includă toate notele, studiul introductiv (prefața), postfața etc.;
- să aibă inclusă tabla de materii extinsă;
- graficele, ilustrațiile, tabelele etc. trebuie predate odată cu manuscrisul.

În plus, manuscrisul pe suport electronic trebuie să îndeplinească o serie de condiții tehnice, având drept scop:

- posibilitatea de a fi „preluat” de către editură (să fie compatibil cu programele și echipamentul utilizat în editură);
- să poată fi prelucrat cu ușurință ulterior (folosind programele tipice de paginare) în vederea realizării corecturii lingvistice și a finalizării tehnoredactării.

Ce suport folosim

1. Trimiteți lucrarea folosind, de preferință CD-R/RW; DVD-R/RW.
2. Folosiți numai sistemele de operare Windows sau Vista. Fișierele realizate pe alte platforme sunt foarte dificil de preluat.
3. Toate fișierele trebuie să poată fi citite și să nu conțină viruși.
4. Fișierele aduse trebuie să conțină **varianta finală** a lucrării care va fi dată la corectură.
5. Trimiteți doar fișierele cărții. Ștergeți orice alte materiale.
6. Păstrați întotdeauna o copie. **Nu trimiteți editurii unicul CD existent.**
7. Însoțiți întotdeauna CD-ul cu o listă care să indice conținutul fiecărui fișier. Este bine să salvați toate capitolele în același document și primele pagini, prefața, cuvânt înainte etc. în fișiere separate.

Predarea materialului la editură

Însoțiți CD-ul cu o listare pe hârtie a textului. Listarea și manuscrisul electronic trebuie să fie identice.

Regulile prezentate mai sus au un caracter obligatoriu și au drept scop asigurarea compatibilității între materialul adus de autor și prelucrarea ulterioară a acestuia în editură. Respectarea lor înseamnă o paginare ușoară și rapidă, precum și economisirea unei însemnate cantități de muncă și timp, implicit și a unor resurse financiare.

Vă mulțumim pentru înțelegere și sperăm într-o bună colaborare.