

Ghid pentru alcătuirea 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 vom încerca să prezentăm aceste cerințe sub forma unor norme generale de redactare, tehnoredactare și corectură, pe care autorii lucrărilor mai sus menționate ar trebui să le respecte. Normele pe care le vom expune nu pot suplini lipsa altor îndreptare, deoarece suntem conștienți că ceea ce urmează nu are deloc un caracter exhaustiv.

1. Structura unei lucrări științifice, redactarea și tehnoredactarea acesteia

1.1. Coperta

1.2. Pagina de titlu

1.3. Pagina de cuprins

1.4. Introducerea

1.5. Corpul lucrării

1.6. Concluziile

1.7. Aparatul critic

1.8. Bibliografia

1.9. Anexele

1.1. Coperta lucrării trebuie să conțină:

- Denumirea instituției de învățământ superior: UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI;
- Denumirea facultății sau a departamentului: DEPARTAMENTUL-CATEDRA 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).

1.2. 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 **Anexa 1** (a se vedea la p. 12 – varianta în limba franceza și la p. 13 – varianta în limba engleză).

1.3. Pagina de cuprins (Sumarul) 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 albe (se vor bate două *tab*-uri de tastatură), după care va apărea o linie oblică și alte două spații albe, urmate de numărul.

Ex: „Despre calitatea cercetării / 33”.

1.4. Introducerea va apărea, așa cum este firesc, la începutul lucrării, nefiind nevoie să fie intitulată într-un anumit fel; i se poate spune simplu „Introducere”.

În “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.

1.5. 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 de rând, 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 de rând, 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.

1.6. Concluziile

Încheierea 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.

1.7. Aparatul critic (referințele sau trimiterile bibliografice)

Lucrarea se va sprijini în mod obligatoriu pe referințe bibliografice, care urmează să fie precizate în notele de subsol.

Într-o carte de-a sa, celebrul scriitor și savant Umberto Eco¹ spunea că sunt cel puțin opt motive pentru care într-o lucrare științifică trebuie să apară note. Astfel, notele se folosesc, în opinia lui Eco, 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;
- a plăti datorii (fiind vorba de datoriile autorilor de a cita sursele din care s-au extras niște idei anume).

Eco atrage totodată atenția că „o notă n-ar trebui niciodată să fie cu adevărat foarte lungă”².

Pe de altă parte, notele nu vor prelua la subsolul paginii informații importante și semnificative, care în mod normal trebuie să rămână în textul propriu-zis al lucrării.

Recomandarea noastră este ca trimiterile bibliografice să apară în subsolul fiecărei pagini, în cuprinsul notelor de subsol, în așa fel încât să poată fi aflată imediat sursa unei informații.

¹ 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.

² *Ibidem*, p. 183.

Toate titlurile din note se vor regăsi în “Bibliografie” (a se vedea punctul 1.8. al prezentului ghid).

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 (cuvântul „editură” va fi scris numai dacă el face parte din numele editurii respective);
- 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**, vom preciza: 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 anumă 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.* și subliniat prin litere cursive.
- *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, urmate de un spațiu alb (blanc), apărând de pe o pagină pe alta în continuitate, de la 1 la *n*. Cifra care indică numărul notei va apărea, bineînțeles, și în text, fiind poziționată în mod diferit, după cum este cazul:

- dacă nota se referă la citarea între ghilimele a unei fraze/propoziții întregi, încheiate, cifra care indică numărul notei se va amplasa după ghilimelele ce închid citarea respectivă, așezate la rândul lor după punct). (ex.: „În orice caz, fiți coerenți: ori toate notele la subsolul paginii, ori toate notele la sfârșit de capitol, ori note scurte la subsolul paginii și appendice la sfârșitul lucrării.”³)
- dacă nota se referă la citarea între ghilimele a unei fraze/propoziții incomplete, cifra care indică numărul notei se va amplasa după ghilimelele ce închid citarea respectivă, iar punctul de la finele propoziției/frazei care include citarea va apărea după cifra care indică numărul notei (Ex.: Când lansăm opinii originale, despre care bănuim că ar putea produce reacții contrare, „a insera o notă parțial reductivă va fi o dovadă nu doar de lealitate științifică, ci și de spirit critic”⁴.)

După fiecare notă, folosirea punctului este obligatorie.

Există două variante de citare binecunoscute: *sistemul de citare autor-dată* (de origine americană), cunoscut sub numele de *sistemul Harvard*, și *sistemul autor-număr* - cel tradițional. Cu privire la *sistemul autor-număr*, U. Eco conchide: „Acest sistem este foarte comod fiindcă,

³ Umberto Eco, *op. cit.*, p. 183.

⁴ *Ibidem*, p. 182.

dacă nota este la subsolul paginii, atunci cititorul știe imediat la care operă ne referim”⁵. Pe acest ultim considerent recomandăm și noi utilizarea *sistemului autor-număr*.

1.8. Bibliografia

Cuprinde lista tuturor surselor de informație utilizate de către autor pentru redactarea lucrării. Ar fi bine să devină un obicei ca la finele unei lucrări să se facă distincție între **bibliografia consultată** și **bibliografia temei**.

Bibliografia consultată (trebuie să apară obligatoriu), după cum îi spune și numele, 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** (poate apărea opțional) autorii pot include cărțile, studiile, articolele care au legătură cu subiectul lucrărilor lor, dar pe care, din motive întemeiate, nu le-au putut fișa. Aceste titluri pot fi, astfel, de folos altor persoane preocupate și ele de temele respective.

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.)

⁵ *Ibidem*, p. 183.

De pe pagina de titlu a unei cărți pot să lipsească anumite informații și atunci se aplică următoarele soluții⁶:

- 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. Această precizare va fi făcută din cel puțin două motive: unul ar fi rigurozitatea alcătuirii tuturor trimiterilor care apar în lucrare și al doilea ar fi faptul că există posibilitatea ca pagina citată de pe Internet să fie ulterior ștearsă).

Pentru **tehoredactarea “Bibliografiei”** recomandăm următoarea modalitate:

- fiecare “intrare” (rândul care conține numele și prenumele autorului) 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 (a se vedea „Bibliografia” prezentului ghid), în așa fel încât la o simplă privire aruncată peste „Bibliografie”, oricine poate avea o imagine clară asupra tuturor materialelor utilizate la alcătuirea lucrării .

1.9. Anexele (tabele, figuri, grafice, hărți etc, împărțite, la rândul lor, pe categorii)

Anexele pot avea una sau mai multe pagini, care vor fi 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 2 (a se vedea la p. 14 a prezentului ghid varianta în limba română).

⁶ Petre Anghel, *Tehnici de redactare*, ediția a II-a, Casa de Editură Viață și Sănătate, București, 2007, p. 95.

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 (pentru ca lucrarea să poată fi legată);
- 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 numerează toate paginile, chiar dacă numărul paginii/coloncifrul (*page number*) nu e vizibil peste tot în lucrare (așa cum se întâmplă pe pagina de titlu, pe cea cu Cuprinsul sau pe cea cu mulțumirile, deoarece toate acestea sunt pagini noi). Toate paginile se vor lua în calcul la numerotare, 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. Titlurile articolelor sau studiilor incluse într-un volum (al cărui titlu este deja redat cu cursive), se scriu în ghilimele, cu litere drepte.

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 care nu sunt deloc de neglijat:

- în faza finală a unei lucrări textul trebuie să fie integral printat cu semne diacritice specifice alfabetului limbii române (în cazul lucrărilor scrise în limba română);
- spațiile de dinaintea sau de după semnele de punctuație trebuie uniformizate, astfel încât după punct [.] și după virgulă [,] (în cazul numerelor cu zecimale), după două puncte [:] (în cazul fracțiilor), după linia de unire [-] (în cazul numelor proprii și al cuvintelor compuse), în citarea studiilor și articolelor (când se indică paginile între care acestea figurează) și atunci când se specifică durata vieții unui autor, după linia de pauză nu se lasă spațiu. Tot astfel se procedează înaintea semnelor de punctuație;
- 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.

Ne permitem să recomandăm două lucrări cu ajutorul cărora, suntem convinși, autorii de lucrări științifice vor redacta fără reproș. Este vorba de:

- 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”⁷.

⁷ http://www.unibuc.ro/ro/cod_etica_ro (accesat 03.03.2010).

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 alt 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 altui autor ca parafrază (reinvestirea ideii sau a argumentului unui autor), 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.

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 bine 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 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 să fie 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.

Bibliografie

1. Anghel, Petre, *Tehnici de redactare*, ediția a II-a, Casa de Editură Viață și Sănătate, București, 2007
2. *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.
3. 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.
4. Eco, Umberto Eco, *Cum se face o teză de licență. Disciplinele umaniste*, colecția Biblioteca Italiană, traducere de George Popescu, Editura Pontica, Constanța, 2000.

**pentru
Departamentul-Catedra UNESCO,
Universitatea din București**

**Carmen-Viviana Ciachir,
redactor/secretar**

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

Dissertation Paper

**EXAMPLES OF POSITIVE INTERCULTURAL
PRACTICES IN MODERN ITALY**

Author:

Alexandra Vîlcu

Scientific Coordinator:

Prof. Martin Hauser

Bucharest

February 2008

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

Master Thesis

**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

DECLARAȚIE DE ONESTITATE

Subsemnatul (a).....,
fiul lui și al, identificat cu BI / CI seria
nr....., eliberat de, la data de,
CNP, declar pe proprie răspundere că la conceperea
lucrării de disertație cu titlul
.....,
sub conducerea științifică,
nu am folosit alte surse decât cele menționate în bibliografie, lucrarea îmi aparține în
întregime și nu conține plagiat.

De asemenea, declar că la conceperea lucrării de disertație am respectat prevederile
*Metodologiei pentru alcătuirea lucrărilor științifice elaborate în cadrul
Departamentului-Catedra UNESCO pentru schimburi interculturale și interreligioase,
Universitatea din București*, lucrarea nemaifiind prezentată niciodată la o altă facultate
sau instituție de învățământ superior din țară sau străinătate,

Bucuresti,.....

Prenumele și numele autorului

.....

Semnătură

.....