

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA
INSTITUTUL STUDIILOR DOCTORALE
ȘCOALA DOCTORALĂ DE MANAGEMENT

**Ghid privind elaborarea și susținerea raportului de cercetare științifică în
cadrul programului de studii universitare de doctorat
MANAGEMENT**

I. DISPOZIȚII GENERALE

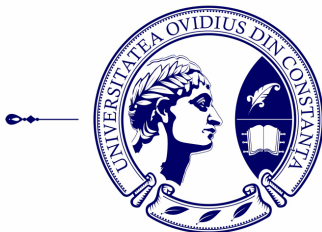
1. În conformitate cu prevederile Regulamentului instituțional de organizare și funcționare a programelor de studii universitare de doctorat din cadrul Universității „Ovidius” din Constanța, în cadrul programului individual de cercetare științifică, începând cu anul II de studii, studentul-doctorand susține trei rapoarte de cercetare, în funcție de specificul domeniului și de activitățile prevăzute în planul de învățământ al domeniului. Rapoartele de cercetare fac parte din tema de cercetare a studentului-doctorand, sunt supuse verificării antiplagiat și sunt susținute în fața comisiei de îndrumare și integritate academică și a conducătorului de doctorat. La *Școala Doctorală de Management*, ultimul raport de cercetare constă în teza de doctorat propusă comisiei de îndrumare și integritate academică, în vederea obținerii acordului pentru susținerea publică.

2. Acest ghid este destinat studenților-doctoranzi din cadrul *Școlii Doctorale de Management* și are rolul de a oferi un cadru metodologic, conceptual și normativ unitar pentru elaborarea unui raport de cercetare științifică.

3. Susținerea rapoartelor de cercetare are loc conform calendarului stabilit de CSUD în baza structurii anului universitar și aprobat de Senatul UOC, exclusiv în spațiul universitar al UOC, în format față în față (cu prezență fizică), cu excepția membrilor comisiei din afara universității care pot participa și în sistem online sincron (video conferință).

4. Comisia de evaluare a raportului de cercetare este formată din conducătorul de doctorat (președinte al comisiei) și cei 3 membri ai comisiei de îndrumare și integritate academică.

5. Raportul de cercetare se predă la secretariatul școlii doctorale cu cel puțin 10 zile înainte de susținere pentru a fi verificat într-un program de verificare a similitudinilor. Analiza și interpretarea rezultatului raportului de similitudini sunt realizate atât de către conducătorul de doctorat, cât și de către comisia de îndrumare și integritate academică. Conducătorul de doctorat este cel care decide susținerea raportului de cercetare în sesiunea



dedicată și stabilește, împreună cu membrii comisiei de îndrumare și integritate academică, data și ora la care va avea loc susținerea raportului de cercetare.

II. SECȚIUNILE RAPORTULUI DE CERCETARE

Structura și recomandările prezentate sunt aliniate standardelor academice, cerințelor specifice domeniului *Management*, practicilor curente ale *SDMG*, precum și criteriilor de evaluare CNATDCU.

Titlul raportului de cercetare

Titlul trebuie să reflecte clar problema de cercetare, relațiile sau mecanismele analizate și contextul economic, organizațional, sectorial sau instituțional. În cadrul cercetărilor doctorale din domeniul management, titlurile sunt, de regulă, descriptive-analitice și pot include concepte teoretice centrale, modele explicative sau variabile-cheie relevante pentru management, economie sau politici organizaționale. Titlul trebuie să fie precis, coerent și stabil pe termen mediu, evitând formulările excesiv de generale.

Rezumatul și cuvintele-cheie

Rezumatul (200–300 de cuvinte) trebuie să ofere o sinteză clară și completă a cercetării și să includă: contextul și motivația studiului; obiectivul general al cercetării; principalele opțiuni metodologice (tipul cercetării, designul, eșantionul, metodele de analiză); rezultatele esențiale; contribuțiile teoretice și practice relevante pentru domeniul management.

Se vor indica 4–6 cuvinte-cheie, utilizate frecvent în literatura de specialitate și adecvate indexării academice.

CAPITOLUL 1. INTRODUCEREA

Introducerea are rolul de a ancora cercetarea doctorală în contextul științific, economic și managerial actual și de a justifica importanța temei abordate.

Capitolul va include:

- prezentarea contextului economic, organizațional sau sectorial;
- formularea clară a problemei de cercetare;
- relevanța științifică și practică a studiului;
- obiectivul general și obiectivele specifice;
- delimitări conceptuale și metodologice preliminare;
- structura raportului de cercetare.

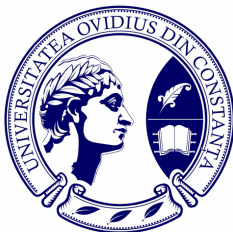
Introducerea trebuie să evidențieze clar contribuția potențială a cercetării în domeniul management.

CAPITOLUL 2. CADRUL TEORETIC ȘI SINTEZA LITERATURII

Acest capitol demonstrează capacitatea studentului-doctorand de a integra critic literatura de specialitate și de a construi un fundament teoretic solid.

Vor fi incluse:

- delimitarea conceptuală riguroasă a termenilor și constructelor-cheie;



- prezentarea teoriilor și modelelor relevante din management;
- sinteza critică a studiilor empirice relevante, cu accent pe literatura recentă;
- identificarea lacunelor teoretice și empirice;
- poziționarea explicită a cercetării proprii în raport cu literatura existentă.

Capitolul trebuie să conducă logic la formularea întrebărilor de cercetare și a ipotezelor.

CAPITOLUL 3. ÎNTREBĂRILE DE CERCETARE ȘI IPOTEZELE

Întrebările de cercetare trebuie să fie formulate clar și să reflecte obiectivele studiului, fiind fundamentate teoretic.

În cazul cercetărilor explicative, ipotezele sunt obligatorii și trebuie:

- să fie derivate logic din cadrul teoretic;
- să fie formulate într-o manieră clară și testabilă;
- să fie relevante pentru domeniul management;
- să permită verificarea empirică prin metode adecvate.

CAPITOLUL 4. METODOLOGIA CERCETĂRII

Metodologia cercetării trebuie prezentată într-o manieră transparentă și riguroasă, astfel încât studiul să poată fi înțeles și evaluat corespunzător.

Capitolul va include:

- tipul cercetării (cantitativă, calitativă sau mixtă);
- designul cercetării;
- populația analizată și eșantionul;
- metodele și instrumentele de colectare a datelor;
- operaționalizarea variabilelor sau conceptelor;
- metodele de analiză utilizate (statistice, econometrice, calitative).

Se vor justifica explicit alegerile metodologice, în raport cu obiectivele și ipotezele cercetării.

CAPITOLUL 5. REZULTATELE CERCETĂRII

Acest capitol prezintă rezultatele empirice obținute, în concordanță cu ipotezele formulate, fără interpretări teoretice detaliate.

Rezultatele sunt structurate, de regulă, pe următoarele niveluri:

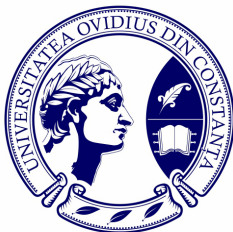
- analize descriptive, pentru caracterizarea eșantionului și a variabilelor;
- analize bivariate, pentru examinarea relațiilor dintre variabile;
- modele multivariate, pentru testarea modelului teoretic și evaluarea relațiilor complexe.

Rezultatele pot fi prezentate sub formă de tabele și grafice editate academic, însoțite de statisticile relevante și nivelurile de semnificație.

CAPITOLUL 6. DISCUȚII ȘI INTERPRETĂRI

În acest capitol, rezultatele sunt interpretate în raport cu cadrul teoretic și literatura de specialitate. Se vor aborda:

- confirmarea sau infirmarea ipotezelor;
- comparații cu rezultate ale studiilor anterioare;
- implicații teoretice pentru domeniul management;



- implicații practice pentru management și politici organizaționale;
- limitele cercetării.

CAPITOLUL 7. CONCLUZII ȘI CONTRIBUȚII

Capitolul de concluzii sintetizează rezultatele cercetării și evidențiază:

- concluziile principale;
- contribuțiile teoretice;
- contribuțiile metodologice;
- contribuțiile practice;
- direcții pentru cercetări viitoare.

BIBLIOGRAFIE

Bibliografia va include exclusiv sursele citate în text și trebuie:

- să fie relevantă pentru domeniul management;
- să includă lucrări academice de referință și studii recente;
- să fie redactată coerent, utilizând un stil unitar de citare (stilul Harvard).

ANEXE

Anexele pot include materiale suport pentru cercetare, precum:

- chestionare;
- ghiduri de interviu;
- tabele și analize extinse;
- documente metodologice suplimentare.

III. RECOMANDĂRI PRIVIND TEHNOREDACTAREA TEXTULUI

1. Stilul, punctuația și gramatica

Raportul de cercetare se redactează clar, coerent și concis. Se evită propozițiile foarte scurte, „tăiate”, dar și frazele excesiv de încărcate. Formatul editorial (spațiere, alineate, stiluri de titluri) trebuie aplicat unitar pe tot documentul.

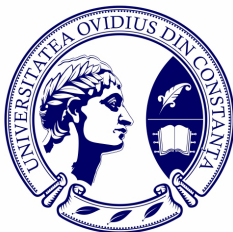
Este obligatoriu să existe o delimitare clară între:

- contribuția proprie (analize, interpretări, rezultate) și
- ideile preluate (teorii, definiții, date, modele, concluzii ale altor autori).

Orice informație preluată se citează corect, fără a deforma sensul sursei originale. Se face diferența între parafrizare (citare indirectă) și citat (preluare cu ghilimele).

2. Cerințe de tehnoredactare

- Formatul paginii: A4;
- Font: Times New Roman, de 12 puncte;
- Spațiere între rânduri: At least 14 puncte;
- Diacriticele sunt obligatorii;
- Margini: stânga - 3 cm, dreapta - 2,5 cm, sus - 2,5 cm, jos - 2,5 cm;
- Paragrafe: de 0,5 cm folosind opțiunea „stânga-dreapta” (Justify).



- Toate paginile se numerotează începând cu foaia de titlu și terminând cu ultima pagină. Numărul se plasează în centrul paginii, jos. La foaia de titlu numărul paginii nu se indică.

Foaia de titlu va conține:

- denumirea IOSUD (font Times New Roman, de 14 puncte, Bold, centered);
- numărul și titlul raportului de cercetare (TNR 16, Bold, centered);
- numele de familie, prenumele autorului (numele de căsătorie – dacă este cazul) (TNR 14, Bold, centered);
- aprobat: numele, prenumele conducătorului de doctorat (TNR 12, Bold), semnătura;
- localitatea, anul (TNR 12, Bold, centered). Vezi Modelul anexat.

Raportul se redactează la persoana a treia (stil academic). Pentru acuratețe lingvistică se recomandă utilizarea DEX și a dicționarilor de specialitate.

Ecuatiile/formulele: se centrează, se numerotează în dreapta (în paranteze rotunde) și se trimit în text de tipul „Ecuția (15)”. Se recomandă editor de ecuații; se evită introducerea ecuațiilor ca imagini.

Timpuri verbale:

- prezent: pentru fapte consolidate în literatura de specialitate („Studiul X arată...”);
- trecut: pentru rezultate proprii („Estimările au indicat...”, „Analiza a evidențiat...”).

Se evită împrumuturile „românizate” din engleză care nu au uz normat (ex.: „updatat” în loc de „actualizat”).

3. Elaborarea și organizarea textului

Fiecare capitol/secțiune începe cu un paragraf introductiv care:

- precizează tema secțiunii;
- indică obiectivele urmărite;
- explică rolul secțiunii în logica raportului.

Textul se structurează în subcapitole/subsecțiuni pentru lizibilitate. Se recomandă numerotare ierarhică: TITLU DE NIVEL 1 (capitol); Titlu de nivel 2 (subcapitol, de exemplu 1.1.); Titlu de nivel 3 (secțiune, de exemplu 1.1.1.)

Indiferent de formatul ales, trebuie menținute aceleași reguli în tot raportul: aceeași logică de titluri, aceeași formă gramaticală a titlurilor, aceeași structură a paragrafelor.

4. Editarea tabelelor, figurilor/graficelor și a anexelor

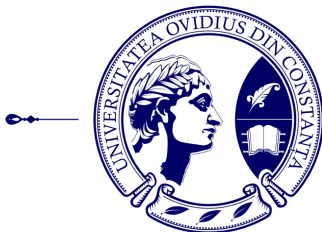
Tabelele și figurile se plasează, de regulă, imediat după prima menționare în text (nu la final), sunt integrate în argumentația secțiunii și sunt însoțite de sursă (sub tabel/figură), indiferent dacă datele sunt preluate sau prelucrate.

În text se recomandă referirea la numărul tabelului/figurii, nu la pagină (pentru a evita erori la rearanjări).

Se evită tabelele/graficele supradimensionate; dacă informația e prea voluminoasă, se folosesc tabele complementare sau se mută detaliile în anexă.

Anexele se folosesc pentru:

- rezultate secundare;
- seturi de date, descrieri tehnice;
- instrumente (chestionare);
- output-uri extinse;



- proceduri/pași tehnici.

În corpul raportului trebuie să existe trimiteri clare către anexe (ex.: „Setul complet de valori se regăsește în Anexa A”).

5. Corectarea și verificarea finală

Autorul verifică sistematic:

- numerotarea și trimiterea corectă la tabele/figuri;
- concordanța dintre afirmațiile din text și valorile din tabele;
- consistența zecimalelor și a unităților de măsură;
- erori de tastare, gramatică și punctuație.

IV. PREZENTAREA BAZEI DE DATE ȘI A REZULTATELOR OBTINUTE

1. Tabele

Tabelele au rolul de a clarifica și susține interpretarea rezultatelor. Principii:

- numerotare pe capitol (ex.: Tabelul 1.1, 1.2...);
- titlu clar și descriptiv (nu „Date”, „Rezultate”);
- sursa sub tabel (date preluate sau prelucrări proprii);
- toate tabelele sunt menționate și explicate în text;
- aliniere și rotunjire coerentă a numerelor;
- spații lipsă marcate cu „-”;
- note explicative cu * sau indici (consecvent în raport).

Date și reproductibilitate: acolo unde este posibil, se includ în anexă sau se atașează separat (dacă platforma permite) fișierele de date și pașii de analiză (ex.: comenzi rulate în SPSS/R/Stata/Excel), astfel încât analiza să fie verificabilă.

2. Figuri și grafice

Graficele pot transmite mai clar trenduri și comparații, dar trebuie realizate corect, pentru a nu induce interpretări eronate.

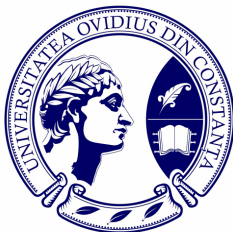
- numerotare pe capitol (ex: Figura 2.1 etc.);
- titlu și sursă sub figură;
- axe etichetate + unități de măsură;
- alegerea tipului de grafic potrivit (linie pentru trend, bare pentru comparații, circular doar când are sens);
- dacă raportul se tipărește alb-negru, graficele trebuie să rămână lizibile (contrast, text clar).

Când o figură este „prelucrare”, se poate formula sursa astfel: „Prelucrare pe baza datelor din Tabelul X” / „Prelucrare pe baza datelor furnizate de ...”.

V. CERINȚE PRIVIND REFERINȚELE BIBLIOGRAFICE

Pentru citări în text și lista finală se folosește stilul Harvard (Autor, an):

- citare în paranteză: (Popescu, 2023);



- doi autori: Popescu și Georgescu (2024) / (Popescu & Georgescu, 2024);
- 3 autori: Popescu, Georgescu și Stan (2024);
- 4+ autori: Popescu et al. (2024).

Citat direct: între ghilimele + pagină: (Popescu & Georgescu, 2024, p. 23). Citarea din surse secundare se evită; când este inevitabil: „Popescu et al. (2020) citați în Georgescu & Stan (2024)...”. În bibliografie se include doar sursa consultată direct.

Lista de referințe se ordonează alfabetic după primul autor și trebuie să includă toate sursele citate inclusiv în tabele/figuri. Pot fi folosite instrumente precum Zotero/Mendeley/EndNote.

VI. REGULI DE ETICĂ ÎN CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ

În realizarea raportului de cercetare, studentul-doctorand trebuie să respecte politicile de etică și deontologie universitară prevăzute în [Codul de Etică al Universității Ovidius din Constanța](#).

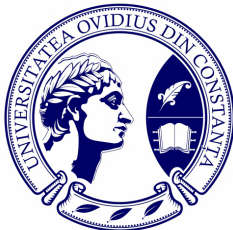
De asemenea, se vor avea în vedere următoarele:

- *Plagiul și autoplagiul*: se evită copierea ideilor sau textelor fără citare și reutilizarea nejustificată a propriilor lucrări fără menționare;
- *Confidențialitatea*: se protejează datele personale și informațiile sensibile despre participanți sau despre organizații;
- *Consimțământul informat*: participanții trebuie informați clar despre scopul cercetării și modul de desfășurare și își exprimă acordul în cunoștință de cauză (acolo unde este cazul);
- *Responsabilitatea socială*: cercetarea trebuie realizată cu respect față de comunitate și cu atenție la impactul asupra societății;
- *Principiul precauției*: se evită cercetările care pot produce riscuri inutile pentru participanți sau pentru societate;
- *Integritatea datelor*: datele nu se inventează, nu se modifică și nu se selectează tendențios; se raportează corect metodele și rezultatele;
- *Accesul echitabil la resurse*: utilizarea resurselor de cercetare se face responsabil și conform regulilor instituționale aplicabile;
- *Drepturile asupra rezultatelor*: se respectă drepturile de proprietate intelectuală și regulile privind utilizarea și publicarea rezultatelor;
- *Libertatea academică*: studentul-doctorand își poate alege metodele de analiză, cu respectarea regulilor UOC și a standardelor științifice.

VII. SUSȚINEREA ȘI EVALUAREA RAPORTULUI DE CERCETARE

Susținerea și evaluarea raportului de cercetare se desfășoară conform următoarelor cerințe:

- susținerea raportului de cercetare are loc în fața comisiei de evaluare și conține o sesiune de întrebări și răspunsuri pe marginea raportului de cercetare;
- conducătorul de doctorat nu poate lipsi de la nicio expunere, iar din comisia de îndrumare și integritate academică trebuie să fie prezenți la fiecare expunere cel puțin 2 membri;



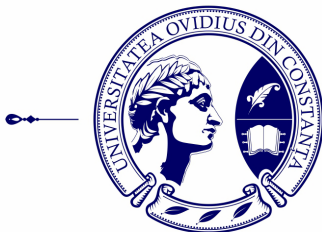
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA OVIDIUS DIN CONSTANȚA

Aleea Universității, nr.1, Campus, Corp A, cod 900470 Constanța, România

Tel./Fax: +4 0241 606.407 / +4 0241 606.467

E-mail: rectorat@univ-ovidius.ro - Web page: www.univ-ovidius.ro

- pentru susținerea raportului de cercetare, studentul-doctorand realizează o expunere de aproximativ 20 minute, utilizând, de regulă, o prezentare PowerPoint;
- conducătorul de doctorat și membrii comisiei de evaluare își prezintă sintetic propriile aprecieri cu privire la conținutul științific al lucrării prezentate;
- se completează un procesul-verbal (Anexa 3) prin înscrierea observațiilor, recomandărilor și a calificativelor și se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA OVIDIUS DIN CONSTANȚA

Aleea Universității, nr.1, Campus, Corp A, cod 900470 Constanța, România

Tel./Fax: +4 0241 606.407 / +4 0241 606.467

E-mail: rectorat@univ-ovidius.ro - Web page: www.univ-ovidius.ro

[modelul copertei]

UNIVERSITATEA OVIDIUS DIN CONSTANȚA
ȘCOALA DOCTORALĂ DE MANAGEMENT
DOMENIUL MANAGEMENT

(font TNR 14, Bold, centered)

RAPORT DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ Nr. ...
TITLUL RAPORTULUI DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ

(font TNR 16, Bold, centered)

NUMELE DE FAMILIE, PRENUMELE AUTORULUI (NUMELE DE
CĂSĂTORIE – dacă este cazul)

(font TNR14, Bold, centered)

Aprobat:

(numele, prenumele conducătorului de doctorat, semnătura)

CONSTANȚA
ANUL