

## **Ghid editorial al Bibliotecii profesionale a ANEVAR**

**Art. 1.** Structurile pentru cele trei categorii posibile de materiale sunt descrise mai jos, după cum urmează:

### **A. Studii de caz**

Studiile de caz sunt spețe prezentate cu date de intrare, raționament și calcule.

**Structura** unui studiu de caz este:

**1. Introducere** (cca. 15–25 rânduri)

- tipul proprietății
- utilizarea desemnată
- contextul economic și juridic relevant
- principalele dificultăți
- de ce speța este importantă
- premisa
- decizia care trebuia fundamentată
- de ce cazul este relevant pentru practică

**2. Date de intrare și ipoteze** (max. 1/2 pagină)

Structura este flexibilă și poate fi adaptată de autor. Inclusiv denumirea generică „Date de intrare și ipoteze” poate fi adaptată de autor, dacă aceasta reflectă mai bine conținutul materialului.

- documente
- inspecție
- informații de piață
- limitări și ipoteze relevante

**3. Analiza și raționamentul evaluatorului** (1–5 pagini)

Această secțiune reprezintă partea principală a materialului și se recomandă structurarea sa prin subtitluri, în funcție de specificul temei. Structura este flexibilă și poate fi adaptată de autor.

Inclusiv denumirea generică „Analiza și raționamentul evaluatorului” poate fi adaptată de autor, dacă aceasta reflectă mai bine conținutul materialului.

- analiza problemei, descriere și argumentare a soluției
- dacă este cazul – variante analizate, argumente pro și contra
- reconcilierea concluziilor
- referințe metodologice aplicabile
- prezentarea sintetică a calculelor (nu neapărat toate)
- alte aspecte specifice speței, neacoperite mai sus
- verificări suplimentare relevante pentru acest caz

**4. Concluzii** (max. 1 pagină)

- idei cheie
- unde se poate greși
- aspecte care necesită atenție
- recomandări practice

## 5. Referințe bibliografice (max. 1/4 pagină)

### B. Articole

Articolele sunt situații practice comentate pe larg, descrieri, analize, articole de sinteză.

**Structura** unui articol este:

#### 1. **Introducere** (cca. 15–25 rânduri)

- de ce tema este importantă
- contextul economic și juridic relevant
- situații practice în care apare
- întrebarea profesională la care răspunde articolul
- controverse sau practici diferite existente
- de ce subiectul produce / poate produce dificultăți

#### 2. **Analiză și argumentare** (1–4 pagini)

Această secțiune reprezintă partea principală a articolului și se recomandă structurarea sa prin subtitluri, în funcție de specificul temei. Structura este flexibilă și poate fi adaptată de autor. Inclusiv denumirea generică „Analiză și argumentare” poate fi adaptată de autor, dacă aceasta reflectă mai bine conținutul materialului.

- prezentarea conceptelor esențiale
- argumentarea diferitelor abordări
- avantaje și limite
- exemple ilustrative
- comparații între soluții
- interpretarea implicațiilor economice și asupra evaluării
- alte aspecte specifice speței, neacoperite mai sus
- verificări suplimentare relevante pentru acest caz

#### 3. **Exemple ilustrative** (0,5–2 pagini)

Exemplele au rol ilustrativ și nu reprezintă studii de caz complete. Acestea pot fi prezentate într-o secțiune distinctă sau integrate în cadrul secțiunii de analiză.. Inclusiv denumirea generică „Exemple ilustrative” poate fi adaptată de autor, dacă aceasta reflectă mai bine conținutul materialului.

- unul sau mai multe exemple scurte, din practică
- situații întâlnite în practică
- unde se poate greși
- modul de rezolvare

#### 4. **Concluzii** (max. 1 pagină)

- idei cheie
- unde se poate greși
- aspecte care necesită atenție
- recomandări practice

## 5. Referințe bibliografice (max. 1/4 pagină)

## C. Instrumente practice

Instrumentele practice sunt materiale sintetice orientate spre utilizare imediată, care includ obligatoriu un instrument practic (checklist, greșeli frecvente, întrebări-cheie, documente necesare, red flags, tabele comparative și arbori decizionali).

**Structura** unui instrument practic este:

### 1. Context și repere de utilizare (max. 1,5 pagini)

- scopul instrumentului
- situațiile în care este util
- limitele de utilizare
- de ce apare frecvent această problemă
- principalele dificultăți întâlnite în practică
- impactul asupra procesului și concluziilor de evaluare
- conceptele care trebuie cunoscute
- aspecte relevante (informații, criterii etc.) în utilizarea instrumentului

### 2. Instrumentul practic (1–3 pagini)

În funcție de temă, acesta poate consta în:

- checklist
- întrebări-cheie
- documente necesare
- red flags
- arbore decizional
- tabel comparativ

Această secțiune reprezintă partea principală a materialului.

### 3. Recomandări de utilizare (max. 1/2 pagină)

- cum trebuie folosit instrumentul
- ce nu poate înlocui
- situații în care este necesară o analiză aprofundată
- erori pe care instrumentul nu le poate preveni
- alte aspecte specifice neacoperite mai sus
- verificări suplimentare relevante pentru acest caz

### 4. Exemplu de utilizare (opțional, recomandat atunci când contribuie la înțelegerea modului de aplicare a instrumentului) (max. 3 pagini)

- prezentarea succintă a situației
- modul de utilizare a instrumentului
- concluzia obținută
- limitele exemplului

### 5. Referințe bibliografice (max. 1/4 pagină)

În cazul instrumentelor practice, utilizatorii au posibilitatea de a salva fie materialul integral, fie doar instrumentul propriu-zis, în funcție de necesitățile practice.

**Art. 2. -** (1) Materialele publicate în Bibliotecă au caracter profesional și aplicativ și nu reprezintă articole științifice. Recomandarile editoriale urmăresc claritatea, utilitatea practică și rigoarea profesională, evitând formalismul specific publicațiilor academice.

(2) Pe prima pagină sub titlu sau la final, materialele publicate vor purta o mențiune, după cum urmează:

a) articolele, studiile de caz, instrumentele practice și corpul teoretic: “Materialul exprimă opiniile autorului/autorilor și nu constituie standard, normă profesională sau poziție oficială a ANEVAR. Cerințele obligatorii se verifică în Standardele de evaluare a bunurilor și în reglementările legale în vigoare. Utilizarea materialului este supusă Termenilor și condițiilor Bibliotecii profesionale ANEVAR.”

b) pentru alte materiale, mențiunea poate fi adaptată, după caz, urmărind transmiterea fără echivoc a caracterului normativ sau orientativ al acestora, după caz.

(3) Regulile editoriale sunt:

### **1. Conținut**

- a) Se recomandă ca materialele să răspundă unor probleme practice, uzuale în activitatea evaluatorilor autorizați
- b) Niciun material nu trebuie prezentat ca fiind „instrument ANEVAR”, „instrument standard” sau altele asemenea, întrucât ele sunt opinii ale unui autor și nu norme emise instituțional. Dacă se dorește precizarea, sintagma corectă este “material propus de ... (numele autorului)”, fără referință la ANEVAR.
- c) Se vor evita titlurile sau subtitlurile de tipul "Cum se calculează corect ...", "Metodologia corectă pentru ..." sau "Ghid pentru ..." care semnaleză un protocol ce poate fi interpretat ca imperativ. Se recomandă formulări care indică opinii de autor.
- d) De regulă, fiecare material ar trebui să fie scurt (preferabil maxim 8 pagini și uzual 4-6 pagini) și să răspundă unei singure întrebări profesionale sau să trateze o singură problemă principală. Subiectele ample se recomandă a fi împărțite în materiale distincte.
- e) În cazul instrumentelor practice, se recomandă mențiuni de felul celor următoare, care pot fi adaptate: „*Listă orientativă, neexhaustivă — nu înlocuiește analiza profesională a circumstanțelor specifice fiecărei lucrări.*” sau „*Acest instrument sprijină verificarea propriei analize; nu constituie, prin el însuși, o metodologie de evaluare.*”
- f) Se recomandă evitarea condiționalelor de tip decizie automată ("Dacă ..., atunci aplicați ...", mai ales în cadrul instrumentelor practice (care nu trebuie transformate în algoritmi decizionali). Spre exemplu un checklist poate întreba „ați verificat ...?”, nu decide „faceți ...”.
- g) Materialele Bibliotecii folosesc trei registre de exprimare, în funcție de gradul de certitudine al afirmației:

**Nivelul 1.** Imperativele („trebuie”, „ar trebui”) — excluse din afirmațiile autorului; permise doar ca citat direct dintr-un standard, cu trimitere explicită la articol/paragraf.

**Nivelul 2.** Recomandarea („se recomandă”) — folosită ocazional, doar când afirmația se sprijină pe o metodologie recunoscută în literatura de specialitate sau pe un consens documentat între practicieni (ex. interviuri structurate), cu menționarea sursei recomandării.

**Nivelul 3.** Opinia/ilustrarea („în opinia autorului”, „consider că”) — registrul implicit, uzual, pentru majoritatea conținutului. Formulările se leagă explicit de contextul specific descris, preferabil la persoana I, asumate nominal de autor, semnalând că e un mod posibil de analiză, nu singura soluție validă.

Regula practică pentru autori: dacă o afirmație nu are citat din standarde în spate, unde imperația este explicită, ea aparține de fapt Nivelurilor 2 sau 3 și trebuie formulată conform regulilor de mai sus.

- h) Accent se pune pe problema analizată și pe soluția argumentată, nu pe reproducerea Standardelor de evaluare a bunurilor. Acestea se menționează doar acolo unde sunt indispensabile, fără citarea extensivă a paragrafelor.
- i) Dacă un anumit paragraf dintr-un standard este esențial, acesta se prezintă într-o casetă separată, ușor de actualizat fără rescrierea întregului material.
- j) Se evită, pe cât posibil, referințele punctuale la legislație; accentul se pune pe principiile de evaluare și pe raționamentul profesional.
- k) Se recomandă utilizarea exemplurilor, tabelor, schemelor și reprezentărilor grafice ori de câte ori acestea contribuie la înțelegerea informațiilor.
- l) Casetele de tip **Atenție**, **Recomandare**, **Exemplu** sau **Red Flag** sunt încurajate atunci când facilitează înțelegerea informației.
- m) Neconformitățile identificate în recenzare, care țin de exprimare (ex: registrul de certitudine, formulările imperative, subtitlurile), pot fi corectate prin intervenție editorială minoră, dacă nu modifică sensul, fondul profesional, raționamentul sau concluziile autorului.

## 2. Stil de redactare

- a) Se recomandă utilizarea unui limbaj clar, concis și profesionist, evitând formulările excesiv academice sau juridice, orientat spre practica evaluării.
- b) Se recomandă fraze scurte și paragrafe de dimensiuni reduse (3–6 rânduri), pentru o lectură facilă pe ecran.
- c) Se utilizează terminologia consacrată în Standardele de evaluare a bunurilor și în literatura de specialitate, evitând sinonimele care pot crea ambiguități.

## 3. Forma de redactare

- a) Materialele se redactează utilizând șabloanele (template-urile) puse la dispoziție de ANEVAR pentru fiecare categorie de publicații (studii de caz, articole și instrumente practice).
- b) Autorii vor utiliza exclusiv stilurile și formatarea predefinite în șablon, fără modificarea fonturilor, dimensiunilor caracterelor, spațierii paragrafelor sau a altor elemente de formatare.
- c) Aspectul final al materialelor publicate în Biblioteca și al versiunilor PDF generate din acestea este stabilit în procesul editorial.
- d) Se utilizează diacritice în întregul material și se respectă normele ortografice și de punctuație ale limbii române.
- e) Acronimele se explică la prima utilizare.
- f) Formatarea utilizată pentru text în cadrul șablonului este următoarea:
- g) Font: **Calibri**, corp **11 pt**.
- h) Interliniere: **Multiple 1,1**.
- i) Spațiere între paragrafe: **0 pt. înainte și 6 pt. după paragraf**.
- j) Textul se aliniază **Justify**.

### Pentru alte elemente:

| Element                    | Font    | Stil    | Dimensiune |
|----------------------------|---------|---------|------------|
| Titlul materialului        | Calibri | Bold    | 18 pt      |
| Autor                      | Calibri | Regular | 11 pt      |
| Funcția / afilierea        | Calibri | Italic  | 10 pt      |
| Capitol (Heading 1)        | Calibri | Bold    | 14 pt      |
| Subcapitol (Heading 2)     | Calibri | Bold    | 12 pt      |
| Sub-subcapitol (Heading 3) | Calibri | Bold    | 11 pt      |
| Text                       | Calibri | Regular | 11 pt      |
| Tabele                     | Calibri | Regular | 10 pt      |

|              |         |         |       |
|--------------|---------|---------|-------|
| Note imagine | Calibri | Italic  | 9 pt  |
| Referințe    | Calibri | Regular | 10 pt |

- k) Nu se utilizează alineat la începutul paragrafelor,
- l) Materialele respectă structura și numerotarea capitolelor prevăzute în șablonul corespunzător categoriei din care fac parte.
- m) Titlurile și subtitlurile se redactează utilizând stilurile predefinite (Heading), fără modificarea manuală a dimensiunii sau stilului caracterelor.
- n) Numerotarea capitolelor și subcapitolelor se realizează automat, utilizând funcțiile editorului de text.

#### 4. Evidențiere în text

- a) Informațiile importante se evidențiază, de regulă, prin **bold**.
- b) Utilizarea caracterelor *italic* se limitează la termeni străini, denumiri de publicații sau alte situații justificate.
- c) Se evită utilizarea sublinierii, a caracterelor scrise exclusiv cu majuscule, a culorilor și a altor efecte grafice pentru evidențierea textului.
- d) Enumerările se redactează utilizând liste cu marcatori (bullet-uri) sau liste numerotate, evitând introducerea manuală a simbolurilor sau numerotării.

#### 5. Tabele, imagini, grafice

- a) Tabelele trebuie să fie simple, lizibile și să utilizeze formatarea implicită din șablon.
- b) Imaginile, planurile, graficele și schemele se inserează în apropierea textului la care fac referire și sunt însoțite de un titlu și, după caz, de indicarea sursei.
- c) Autorii vor transmite și fișierele originale ale imaginilor și graficelor, la o rezoluție adecvată publicării.
- d) Se recomandă utilizarea elementelor grafice numai atunci când acestea aduc un plus de claritate și contribuie la înțelegerea subiectului.

#### 6. Citarea surselor și respectarea drepturilor de autor

- a) Materialele transmise trebuie să reprezinte creații originale, să respecte drepturile de autor ale terților.
- b) Biblioteca este o platformă digitală profesională cu caracter aplicativ, nu o revistă științifică. Prin urmare, obiectivul citării este atribuirea corectă a ideilor și facilitarea identificării surselor, nu aplicarea formalismului specific publicațiilor academice.
- c) Toate sursele utilizate la elaborarea materialului se includ în capitolul **Referințe**, de la finalul lucrării.
- d) În text, sursele se menționează numai atunci când este necesară atribuirea unei idei, definiții, metode, interpretări sau concluzii care nu aparțin autorului.
- e) Se recomandă utilizarea consecventă a unui stil de citare simplificat în toate materialele publicate. Citările în text se pot realiza, de exemplu, prin formulări precum: de exemplu: „conform SEV 2025, GEV 520, par. 42”.
- f) Se evită utilizarea notelor de subsol pentru citări bibliografice. Acestea se folosesc numai în situații excepționale, pentru explicații sau clarificări care nu își găsesc locul în textul principal.
- g) Citatele directe se utilizează numai atunci când formularea originală este esențială pentru înțelegerea subiectului. În celelalte situații se recomandă reformularea și sintetizarea informațiilor, cu indicarea sursei.
- h) Se evită reproducerea integrală sau extinsă a textelor din standarde, ghiduri, legislație comentată ori alte publicații protejate prin drepturi de autor. Se recomandă prezentarea ideilor prin reformulare și sinteză, cu menționarea sursei.

- i) Referințele bibliografice trebuie să permită identificarea facilă a sursei și să includă numai lucrările efectiv utilizate la elaborarea materialului.

## 7. Utilizarea instrumentelor bazate pe inteligență artificială (AI)

- a) Utilizarea instrumentelor bazate pe inteligență artificială este permisă ca instrument de documentare și elaborare a materialului, **cu respectarea prezentului Ghid**. Autorul rămâne pe deplin responsabil pentru originalitatea materialului, acuratețea informațiilor, argumentația profesională, concluziile formulate, verificarea surselor și respectarea drepturilor de autor.
- b) Orice cifră, citat, referință, prevedere normativă sau altă afirmație verificabilă obținută prin intermediul unui instrument AI se verifică de autor în surse independente și credibile.
- c) Instrumentele AI nu constituie surse bibliografice și nu înlocuiesc documentarea profesională. Sursele identificate cu ajutorul acestora se consultă și se citează direct.
- d) Nu este permisă preluarea și publicarea materialelor generate de instrumente bazate pe inteligență artificială fără verificarea, prelucrarea și asumarea efectivă a conținutului de către autor. Materialul final trebuie să reflecte raționamentul profesional și concluziile autorului.
- e) Autorul trebuie să verifice respectarea Standardelor de evaluare a bunurilor și a reglementărilor aplicabile.
- f) La solicitarea recenzorilor, în cadrul procesului de evaluare editorială al materialului, autorul va furniza informații suplimentare cu privire la utilizarea AI, în afara celor menționate în Declarația autorului și acordul de publicare.

## 8. Confidențialitate în studiile de caz / articole

- a) Materialul publicat nu trebuie să permită identificarea directă sau indirectă a informațiilor confidențiale și nici să aducă atingere intereselor legitime ale persoanelor sau entităților implicate.
- b) De aceea materialele publicate în Biblioteca profesională ANEVAR se elaborează exclusiv sub forma de **cazuri compuse sau adaptate**: situații construite pornind de la practica profesională a autorului, în care datele de identificare, valorile, localizarea și orice alt element specific sunt eliminate / modificate astfel încât cazul nu reproduce informații obținute dintr-o relație profesională și nu permite identificarea unei misiuni de evaluare, a unui client sau a unei proprietăți determinate.
- c) Raționamentul profesional, tipul de problemă analizată și dificultățile întâlnite pot rămâne fidele practicii profesionale, în măsura în care adaptarea materialului nu permite identificarea unei persoane, a unui client, a unei proprietăți, a unei misiuni de evaluare sau a unei alte situații confidențiale. Cifrele utilizate (valori, rate, coeficienți, prețuri etc.) trebuie să fie coerente cu nivelurile reale de piață și adecvate scopului ilustrativ al materialului, chiar dacă nu provin dintr-o sursă identificabilă.
- d) Vor fi eliminate toate elementele de identificare (numele și datele de identificare ale părților, adresele proprietăților, precum și orice alt element care ar permite identificarea directă sau indirectă a clientului, a proprietății sau a cauzei). Adresele se pot înlocui cu denumiri generice, suficiente pentru înțelegerea contextului (ex. „imobil rezidențial în zona de nord a unui municipiu reședință de județ”, „teren agricol situat în vecinătatea unui coridor de centură”). Elementele grafice, inclusiv planurile, hărțile, fotografiile, imaginile, schițele sau alte reprezentări, vor fi utilizate numai în măsura în care nu permit identificarea directă sau indirectă a persoanelor, proprietăților, clienților sau a altor informații confidențiale.
- e) Fiecare studiu de caz menționează explicit, la începutul materialului, caracterul său ilustrativ (ex. „Studiul de caz de mai jos are caracter ilustrativ, fiind construit pe baza practicii profesionale a autorului; datele prezentate au fost adaptate.”).

- f) Responsabilitatea adaptării și a respectării confidențialității revine integral autorului, în ceea ce privește informațiile și materialele furnizate de acesta. În situația în care Grupul de lucru editorial apreciază că materialul permite identificarea unei persoane, a unei proprietăți, a unei misiuni de evaluare sau conține informații confidențiale insuficient anonimizate, poate solicita revizuirea materialului sau poate respinge publicarea acestuia.