

## UPUTE ZA IZRADU ZAVRŠNIH I DIPLOMSKIH RADOVA NA PREDDIPLOMSKIM I DIPLOMSKIM STUDIJIMA FAKULTETA ZDRAVSTVENIH STUDIJA SVEUČILIŠTA U RIJECI

### Uvod

Završetak studija, bez obzira je li riječ o preddiplomskim ili diplomskim studijima, u pravilu predviđa izradu i javnu obranu radova: **završnog** ukoliko je riječ o preddiplomskom studiju, te **diplomskog** rada ukoliko student<sup>1</sup> završava diplomski studij. Izrada rada vrhunac je pojedine etape studija, te zahtjeva pomno vremensko i sadržajno planiranje.

S obzirom da se detalji o konkretnim pitanjima pojedine vrsta rada nalaze u nastavku, u uvodnom djelu potrebno je osvrnuti se na proceduru, čije poštivanje, uz kriterije i elemente izrade i obrane radova, čini važan element osiguravanja kvalitete pojedinog rada, ali i studiranja uopće.

Početak svake aktivnosti izrade završnih, odnosno diplomskih radova podrazumijeva ideju i odluku studenta o tome što i na koji način želi pripremiti. Ta je odluka nerijetko rezultat prethodnih interesa iz doba studija, no nije nužno vezana za ranije bavljenje spomenutom temom. Uobičajeno je da student bira temu, a tek onda u skladu s temom mentora, s potrebnim znanjem i iskustvom.

Mentor studentu pri izradi završnog rada može biti osoba izabrana u zvanje predavača i više, a na diplomskom studiju osoba izabrana u zvanje docenta i više.

Mentoriranje studenata pri izradi završnih i diplomskih radova nije obavezno, no poželjno jest, te takav angažman nastavnika treba poticati. Prethodno dana suglasnost mentora studentu, može se povući u slučaju objektivnih i opravdanih razloga, no svakako ne manje od mjesec dana prije isteka roka za obranu (kraj akademske godine u kojoj je student odslušao kolegije).

Period izrade završnog rada podrazumijeva intenzivnu i obostranu komunikaciju na relaciji student – mentor, na načelima uzajamnog poštivanja i odgovornosti, te u okviru nadležnih dokumenata. Tijekom izrade rada mentor je dužan pružiti studentu svu stručnu pomoć, uputiti ga na potrebne procedure, te osigurati diskreciju u vezi teme i metoda. Na prijedlog mentora, student u procesu izrade rada, Etičkom povjerenstvu za biomedicinska istraživanja Fakulteta zdravstvenih studija Sveučilišta u Rijeci podnosi zahtjev za odobrenje provedbe istraživanja (po potrebi i drugim institucijama). U slučaju negativne ocjene zahtjeva, student je dužan obustaviti daljnju provedbu istog.

---

<sup>1</sup> Izrazi korišteni u ovim uputama neutralni su i primjenjuju se na osobe oba spola.

Završnu verziju rada student je dužan dostaviti mentoru u papirnatom obliku ili elektroničkim putem (prema dogovoru), nakon čega mentor donosi odluku o tome je li rad spreman za ocjenu i javnu obranu. Prilikom navedenog, student treba uzeti u obzir da završni pregled rada može potrajati određeno vrijeme (maksimalno 14 dana), te navedeno treba uzeti u obzir prilikom planiranja obrane rada.

Od akademske 2014./2015. prema odluci Sveučilišta u Rijeci za sve završne/diplomske radove obavezna je primjena informatičkog programa (Turnitin) za provjeru izvornosti radova. Detaljne upute za primjenu ovog informatičkog programa trenutno su dostupne na mrežnim stranicama Fakulteta zdravstvenih studija, pod „STUDENTI/DOKUMENTI I OBRASCI/ Upute i obrasci za korištenje TURNITIN programa za provjeru izvornosti završnih i diplomskih radova“, <http://www.fzsri.uniri.hr/hr/studenti/dokumenti-i-obrasci.html>.

Nakon što mentor provjeri i odobri završnu verziju rada, studentu predlaže članove stručnog povjerenstva za ocjenu i javnu obranu (u pravilu je riječ o povjerenstvima istog sastava, no nije nužno), među kojima i predsjednika pojedinog povjerenstva. Preporuča se da članovi povjerenstva od ranije budu upoznati s područjem unutar kojeg student izrađuje rad. Član povjerenstva može biti i mentor (ali ne i predsjednik). Svim članovima povjerenstva, student je dužan dostaviti rad u papirnatom obliku ili elektroničkim putem (prema dogovoru). Predsjedniku povjerenstva za ocjenu student ujedno dostavlja isprintani obrazac za ocjenu, te utvrđuje preuzimanje ispunjenog obrasca. Obrazac s ispunjenom ocjenom rada, student na uvid i potpis dostavlja i drugim članovima povjerenstava. **Neprihvatljivo je svaka autorizacija ocjene članova povjerenstva prije upisane ocjene od strane predsjednika povjerenstva za ocjenu.** Nakon prikupljenih potpisa članova povjerenstva za ocjenu, u dogovoru sa studentom, mentor dekanu podnosi zahtjev za imenovanje povjerenstva za javnu obranu, te u dogovorima s prihvaćenim članovima zakazuje termin i mjesto obrane (u pravilu nakon 7 dana). Obavijest o tome mentor dostavlja osobi koja uređuje informacije dostupne na *displayu* u prizemlju zgrade fakulteta.

Obrane radova su javne, a mentor je dužan osigurati potrebnu dokumentaciju. Ne preporuča se tvrdi uvez rada do javne obrane. Obranu otvara predsjednik povjerenstva, te čita naslov i ocjenu rada, sastav povjerenstva za ocjenu i obranu, te životopis pristupnika. Nakon toga, slijedi izlaganje rada (20-30 min). U nastavku, predsjednik povjerenstva daje priliku članovima povjerenstva za pitanja, a nakon toga i eventualnim prisutnima. Po zaključivanju odgovora, predsjednik povjerenstva moli studenta da nakratko napusti prostoriju, zbog konačnog vijećanja o odluci i ocjeni. Za konačnu je ocjenu potrebna natpolovična većina članova povjerenstva, no dobra praksa podrazumijeva suglasnost svih članova. Ukoliko je obrana rada pozitivno ocijenjena, studenta se iznova poziva pred povjerenstvo. Ocjenu i prijedlog odluke o promociji studenta u određeno zvanje čita predsjednik povjerenstva, a svečanost trenutka potvrđuju svojim ustajanjem i ostali članovi povjerenstva. Po čitanju prijedloga, članovi povjerenstva potpisuju sve potrebne obrasce i indeks, nakon čega student može pristupiti daljnjoj proceduri, do svečane promocije.

Završni/diplomski rad je samostalan rad u kojem student pod vodstvom mentora obrađuje izabranu temu. **Završni rad** može biti **pregledni rad** (sustavna teoretska obrada određene teme) ili **rad s istraživanjem**. **Diplomski rad samo iznimno može biti pregledni rad.** Preporučeni opseg završnog rada je do minimalno 30 stranica (font 12, prored 1,5), a diplomskog rada minimalno 50 (u propisani opseg rada ne računaju se naslovna stranica, sadržaj, popis kratica i prilozi).

U nastavku se nalaze upute za pripremu i izradu završnog/diplomskog rada. Na pojedinim mjestima naznačeno je ukoliko se upute odnose na pregledni rad ili rad s istraživanjem.

**A) PRIPREMA ZA PISANJE RADA**

**B) PISANJE RADA/IZRADA RADA PO DIJELOVIMA**

**C) TEHNIČKE I STILSKE UPUTE ZA IZRADU RADA**

**D) NAVOĐENJE IZVORA U TEKSTU I IZRADA POPISA LITERATURE**

**A) PRIPREMA ZA PISANJE RADA**

**1. Definiranje teme i donošenje odluke o vrsti radnje (odluka o vrsti radnje vrijedi za završni rad)**

- odabrati temu (poželjno je samostalno predlaganje teme), paziti da tema ne bude ni preusko ni preširoko definirana (definirati u dogovoru s mentorom)
- donijeti odluku o vrsti radnje (završni rad): teorijska obrada teme = pregledni rad ili rad s empirijskim istraživanjem (u dogovoru s mentorom)

**2. Pretraga literature i izrada bilješki**

- potražiti i čitati literaturu, odmah bilježiti potpune podatke o korištenom izvoru i bilježiti trenutna vlastita kritička promišljanja
- znanstvene radove (osim u knjižnicama) možete potražiti na *Portal*u znanstvenih časopisa Republike Hrvatske <http://hrcak.srce.hr/>, na portalu *Hrvatske znanstvene bibliografije* <https://bib.irb.hr/>, na *Google znalcu* <http://scholar.google.hr/>, na portalu Sveučilišne knjižnice u Rijeci, *Discovery Service* <http://www.svkri.uniri.hr/>, na portalu *PubMed* <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed>, na portalu *Centra za online baze podataka* <http://www.online-baze.hr/> (preko kojeg je moguće pristupiti relevantnim bazama).

**3. Izrada idejnog nacrtu rada**

- PREGLEDNI RAD:** izrada sadržaja rada po poglavljima
- RAD S ISTRAŽIVANJEM:** izrada preliminarnog nacrtu istraživanja sa sljedećim dijelovima: istraživački problem/pitanje (eventualno dodatna istraživačka pitanja), osnovni cilj/evi istraživanja i eventualno specifični (što se želi postići istraživanjem) i hipoteze (postavljanje hipoteza/pretpostavka o rezultatima istraživanja s ciljem njihove provjere istraživačkim postupkom), planirane metode istraživanja (metoda izbora uzorka, način provođenja pojedinih istraživačkih postupaka, specifične

metode kojima se ti postupci provode, opis instrumenta koji će se koristiti za provedbu istraživanja).

#### **4. Slanje idejnog nacrtu rada i preliminarnog popisa literature mentoru/ici na pregled**

- preliminarni popis literature i idejni nacrt poslati mentoru/ici na pregled, a nakon sugestija i prepravaka započeti s izradom rada:
  - a) studenti/ce koji pišu pregledni rad mogu započeti s pisanjem rada;
  - b) studenti/ce koji rade istraživački rad trebaju ishoditi dozvolu nadležnog etičkog povjerenstva ako u istraživanju sudjeluju ljudi ili se koristi dokumentacija iz koje je vidljiv identitet pojedinaca, a nakon dobivanja dozvole mogu započeti s prikupljanjem podataka.

### **B) PISANJE RADA / IZRADA RADA PO DIJELOVIMA (svaki dio započinje na zasebnoj stranici)**

#### **a) PREGLEDNI RAD ima sljedeće dijelove:**

1. NASLOVNA STRANICA
2. OBVEZATNI LISTOVI RADA
3. SADRŽAJ
4. SAŽETAK
5. UVOD
6. RAZRADA RADA
7. ZAKLJUČAK
8. LITERATURA
9. PRILOZI
10. KRATKI ŽIVOTOPIS PRISTUPNIKA

#### **b) RAD S ISTRAŽIVANJEM ima sljedeće dijelove:**

1. NASLOVNA STRANICA
2. OBVEZATNI LISTOVI RADA
3. SADRŽAJ

4. UVOD I PREGLED PODRUČJA ISTRAŽIVANJA
5. CILJ ISTRAŽIVANJA
6. MATERIJAL I METODE (ILI: ISPITANICI I METODE)
7. REZULTATI
8. RASPRAVA
9. ZAKLJUČAK
10. SAŽETAK
11. LITERATURA
12. PRILOZI
13. KRATKI ŽIVOTOPIS PRISTUPNIKA

**Napomena: Zajednički dijelovi preglednog rada i rada s istraživanjem obradit će se zajedno u nastavku ovih uputa, a odvojeno će biti naznačeni dijelovi specifični za pojedinu vrstu radnje (ovisno o tome je li student/ica izabrao/la pregledni rad ili rad s istraživanjem).**

#### **NASLOVNA STRANICA**

Rad se uvezuje.

Na prednjoj strani ovitka treba u gornjem dijelu, pri vrhu, pisati:

SVEUČILIŠTE U RIJECI

FAKULTET ZDRAVSTVENIH STUDIJA

NAZIV STUDIJA

Na sredini stranice treba pisati:

Ime i prezime

NASLOV RADA

Završni rad/Diplomski rad

Pri dnu stranice treba pisati:

Mjesto, godina

Naziv sveučilišta, fakulteta i naslov rada pišu se velikim slovima, a svi ispisi centriraju se na stranici.

Na sljedećem, drugom, listu ponavlja se sadržaj ovitka rada.

SVEUČILIŠTE U RIJECI
FAKULTET ZDRAVSTVENIH STUDIJA
PREDDIPLOMSKI STRUČNI STUDIJ
SMJER
Ime i prezime
NASLOV RADA
Završni rad/Diplomski rad
Rijeka, 2015.

## OBVEZATNI LISTOVI RADA

Obvezatne listove rada student/ica uvezuje u dovršen završni/diplomski rad nakon naslovne stranice (u trenutku kada je rad prihvaćen/obranjen).

Treći list rada sadrži sljedeće podatke (uvezuje se nakon obrane).

Mentor rada: (Ime i prezime mentora, akademska titula i znanstveno-nastavno zvanje)

(Vrsta rada) rad obranjen je dana \_\_\_\_\_ u/na \_\_\_\_\_,

pred povjerenstvom u sastavu:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Četvrti list rada sadrži *Izvešće o provedenoj provjeri izvornosti studentskog rada* (provjera rada u programu Turnitin). Obrazac izvješća nalazi se na web stranici fakulteta: <http://www.fzsri.uniri.hr/hr/studenti/dokumenti-i-obraci.html>

## SAŽETAK

Sažetak je skraćeni oblik originalnog rada koji na brz način uvodi čitatelja u rad. Sažetak rada na hrvatskom jeziku i sažetak rada na engleskom jeziku uobičajeno ima od 200-250 riječi (provjeriti s opcijom „Word Count“). Ispod sažetka navode se ključne riječi (ne više od 8).

**a) PREGLEDNI RAD:** Sažetak ukratko prikazuje cijeli rad.

**b) RAD S ISTRAŽIVANJEM:** Sažetak obično sadržava uvodnu rečenicu, osnovni cilj rada, rečenicu o materijalu/ispitanicima i metodama, najvažnije rezultate i zaključnu rečenicu.

## SADRŽAJ

Sadržaj je tematski pregled rada koji pokazuje na kojim se stranicama nalaze pojedini dijelovi rada (pregledni prikaz organizacije rada s numeriranim popisom pojedinih dijelova rada i naznakom stranice na kojoj poglavlje počinje).

*Primjer izrade sadržaja*

Sadržaj	
1. UVOD.....	3
2. NASLOV POGLAVLJA.....	4
2.1. Naslov potpoglavlja.....	6
3. NASLOV POGLAVLJA.....	9
4. ZAKLJUČAK.....	21
5. LITERATURA.....	23
6. PRILOZI.....	25

## UVOD

Uvod je početni dio teksta koji čitatelja upoznaje s problematikom i nastoji ga za nju zainteresirati.

- a) **PREGLEDNI RAD:** Uvod daje osnovne teoretske postavke problema koji se obrađuje, razloge odabira navedene teme (važnost/aktualnost problema), načine obrade problema i strukturu rada (kratak pregled strukture rada po poglavljima / što koje poglavlje u radu obrađuje).
  
- b) **RAD S ISTRAŽIVANJEM:** Uvod iznosi osnovne podatke o području istraživanja, izlaže opis dosad provedenih istraživanja istog ili sličnog problema i opis teorija na kojima su ta istraživanja formirana. Obično sadrži osnovne teoretske pretpostavke u vezi problema pri čemu kreće od najšireg područja uz koje je problem vezan prema specifičnim problemima u vezi s temom rada.

## RAZRADA = UPUTE ZA PREGLEDNI RAD

Pregledni rad podrazumijeva sažet i kritički prikaz jednog područja (ili jednog dijela tog područja). Razrada rada pri tom je najznačajniji dio preglednog rada u kojem se osnovna tema/područje raščlanjuje na veći ili manji broj dijelova (poglavlja). Riječ je o središnjem dijelu rada. Svaki dio ima svoj naslov koji opisuje problematiku o kojoj se govori, a raspored poglavlja upućuje na uzročno-posljedičnu povezanost elemenata rada i sustavan pristup obradi problema.

## CILJ ISTRAŽIVANJA = UPUTE ZA RAD S ISTRAŽIVANJEM

Cilj istraživanja odgovara na pitanje zašto je autor istraživao baš odabrani predmet i što želi istraživanjem postići / na koja istraživačka pitanja odgovoriti. Uključuje osnovni cilj, a može uključivati i specifične ciljeve istraživanja. Uključuje i hipoteze koje su se istraživačkim postupkom provjeravale.

## MATERIJAL I METODE (ili: ISPITANICI I METODE) = UPUTE ZA RAD S ISTRAŽIVANJEM

Rad s istraživanjem u poglavlju „Materijal i metode“ opisuje sve materijale i metode korištene u radu. Ako se istraživanje odnosi na ispitanike, u ovom poglavlju student/ica treba:

- opisati način na koji je izabran uzorak ispitanika ili pojava koju je ispitivao/la,
- opisati način na koji je proveo/la pojedine istraživačke postupke,
- opisati specifične metode kojima su se proveli ti postupci (i eventualna ograničenja/slabosti samih postupaka),
- opisati instrument koji se koristio u istraživanju,
- opisati način na koji će se obraditi prikupljeni podaci (koje statističke metode će se koristiti),

- opisati način na koji će se prikazati rezultati (po kojem logičkom slijedu će se prikazati, hoće li se prikazati grafički, tablično i sl.).

Podrazumijeva pisanje o svim detaljima kako bi se omogućilo provođenje rekonstrukcije postupaka za neka druga istraživanja.

## **REZULTATI = UPUTE ZA RAD S ISTRAŽIVANJEM**

Studenti koji izaberu rad s istraživanjem trebaju prikazati rezultate istraživanja u poglavlju „Rezultati“. Oni trebaju biti opisani na jasan način, logičnim slijedom i u pravilu se potkrepljuju grafičkim prikazima, tablicama i sličnim priložima. Detaljne upute o priložima u završnom/diplomskom radu nalaze se u nastavku ovih uputa.

## **RASPRAVA = UPUTE ZA RAD S ISTRAŽIVANJEM**

Rasprava ili diskusija govori o značenju rezultata dobivenih istraživanjem. Rezultati se ne trebaju ponavljati, već se diskutira o tome koliko se dobiveni rezultati slažu s poznatim činjenicama i rezultatima drugih autora te se daju moguća objašnjenja dobivenih rezultata.

## **ZAKLJUČAK**

Zaključak je završni dio svakog pisanog rada.

- PREGLEDNI RAD:** Zaključak kod preglednog rada podrazumijeva kratak i sustavan prikaz glavnih spoznaja do kojih se u radu došlo, ali u novim mislima, riječima i obliku (paziti da se ne koriste iste riječi, rečenice ili fraze koje su se koristile u osnovnom dijelu rada). Zaključak ne donosi nove spoznaje i informacije. U njemu se kreće od specifičnog, objašnjenog i analiziranog ka općem.
- RAD S ISTRAŽIVANJEM:** Zaključak kod rada s istraživanjem izvodi se na temelju provedenog istraživanja. Zaključak treba biti jasan i navesti činjenice dobivene istraživanjem (ali drugim riječima nego u poglavlju „rezultati“ i „rasprava“ – ne prepisivati). U zaključku se mogu navesti i pitanja koja su ostala neodgovorena istraživanjem te preporuke za daljnja istraživanja ili sugestije za praksu (na temelju istraživanja).

## **LITERATURA**

Literatura se navodi na kraju rada na zasebnoj stranici. Riječ je o popisu svih korištenih izvora podataka (knjiga, članaka, internetskih stranica, propisa i sl.) koje su korištene u pisanju rada. Popis korištene literature potrebno je sastaviti u skladu sa smjernicama koje se nalaze u nastavku ovih uputa (poglavlje D).



## PRILOZI

Prilozi se navode na kraju teksta, iza literature. Oni se ne označavaju brojkama, već se naslove i ako ih je više označe se velikim slovima (npr. Prilog A: Mjere iz Nacionalnog programa za Rome - područje obrazovanja, Prilog B:...). Prilozi mogu biti ilustracije (slike, tablice, grafikoni, shematski prikazi, fotografije) korištene u radu, anketni upitnici ako se radi o anketnim istraživanjima, protokoli korišteni u istraživanju... .

### **Primjer izrade priloga:**

Dopušteni prilozi uz tekst rada (unutar rada) su tablice i slike. Svi se ostali prilozi (sheme, grafikoni, dijagrami, prikazi i sl.) moraju uvrstiti u jednu od dviju dopuštenih skupina. Kada student/ica koristi slike i tablice, treba sastaviti *Popis ilustracija* i priložiti na kraj rada kao prilog. Popis ilustracija mora sadržavati sve naslove ilustracija iz središnjeg dijela rada s pratećim rednim brojevima i brojevima stranica na kojima se takvi sadržaji nalaze.

Primjeri priloga na kraju završnog/diplomskog rada:

Prilog A: Popis ilustracija
<b>Tablice</b>
Tablica 1. Naslov tablice.....10
Tablica 2. Naslov tablice.....25
<b>Slike</b>
Slika 1. Naslov slike.....5
Slika 2. Naslov slike.....17

Prilog B: Anketni upitnik
---------------------------

## C) TEHNIČKE I STILSKE UPUTE ZA IZRADU RADA

### Format teksta i označavanje unutar teksta

- Završni/diplomski rad treba biti otisnut pisaćim strojem ili pisačem na papiru standardne veličine (A4, 210×297 mm), sa slobodnim rubnicima od 2,5 cm;
- tekst je potrebno pisati s obostranim poravnanjem, 1,5 prored;
- za ispis treba rabiti pismo veličine 12 tipografskih točaka, Times New Roman slova, s obvezatnom potporom svih hrvatskih znakova;
- sve stranice moraju biti numerirane, tj. označene brojevima (dolje desno);
- glavni tekst mora biti podijeljen u poglavlja, potpoglavlja,..., pri čemu se glavni naslovi trebaju pisati **tiskanim i podebljanim slovima** (eng. bold), a podnaslovi u *kurzivu* s brojčanim označavanjem arapskim brojkama, pri čemu je prije naslova, a iza zadnjeg broja potrebno staviti točku, npr. 1. ...1.2. ...1.2.1... (najviše 5 u nizu);
- tekst je potrebno pisati u odlomcima (odlomci se mogu razdvajati na dva načina: početak odlomka je uvučen, a između odlomaka nema praznog reda (pomoću tipke Tab) ili početak odlomka nije uvučen, a između odlomaka je jedan red razmaka);
- sve dijelove teksta koji se žele istaknuti treba pisati **podebljanim slovima** (eng. bold);
- podvlake se u priložima ne koriste, niti u tekstu, ni pri navođenju mrežnih poveznica;
- u hrvatskom tekstu ne koriste se strane riječi izuzev u slučajevima kada za navedeni pojam nema hrvatske riječi, pa se tada može napisati prepoznatljiv strani naziv u *kurzivu*;
- decimalno mjesto odvaja se isključivo zarezom (npr. 567,89), a tisućice se uvijek odvajaju jednim razmakom (npr. 1 989 ili 12 345 567);
- statistički izrazi pišu se cijelim decimalnim brojevima (npr.  $p < 0,05$ );
- navodnici se u tekstovima na hrvatskom jeziku označavaju sljedećim znakovima: » (alt+0187) za otvaranje navoda i « (alt+0171) za zatvaranje navoda;
- bilo kakva nabranja u tekstu označuju se arapskim brojkama ili grafičkim oznakama (eng. bulleting);
- bilješke (fusnote) se koriste za komentare, dopunu teksta i za navođenje internetskih izvora koji su predugi za tekst rada, a ispisuju se na dnu svake stranice - označavaju se od rednog broja 1 i nadalje, veličina slova u fusnotama je 10.

## Jezik i stil pisanja

- tekst mora biti pisan hrvatskim književnim jezikom po gramatičkim i pravopisnim pravilima (prije predaje na pregled rada provjerite);
- pravopisni znakovi kao što su točka, upitnik, uskličnik, zarez, dvotočke, točka zarez, zagrade, navodnici, znak za postotak pišu se zajedno s riječju iza/ispred koje slijede (ne stavlja se razmak), trotočke (...) se pišu zajedno s riječju kojoj prethodi, a odvojeno od riječi ispred koje se nalazi;
- preporuča se koristiti jednostavan i jasan rječnik, izbjegavati složenu strukturu rečenica;
- jezik treba biti formalan (ne koristiti literarni i novinarski stil!);
- jezik treba biti neosoban, dakle treba paziti na lice kojim se piše, ne pisati u prvom i drugom licu jednine i množine (**npr. NE: u istraživanju sam pokazao, DA: istraživanje je pokazalo**);
- kad se koriste kratice, prvi put se navodi cijeli izraz s kraticom u zagradi, nema potrebe skraćivati ako se rabi samo dvaput (kratice se ne navode u naslovu i sažetku rada).

## Tablice i slike

Tablice i slike (grafovi, sheme i sl.) moraju biti označene i moraju imati naslov. Numeriraju se kroz rad arapskim brojevima u onom slijedu kojim se pojavljuju za sva poglavlja rada zajedno i u pravilu se smještaju odmah uz tekst u kojem se opisuju, a u tekstu je potrebno pozvati se na njih na način da se navede njihov broj (npr. Rezultati korelacijske analize pokazali su... (Tablica 1.)). Ako je tablica ili slika preuzeta iz literature, potrebno je ispod nje navesti točan izvor (npr. Izvor:....). Isto tako, ako je samo dio neke tablice ili slike poslužio kao osnova za izradu naše tablice ili slike potrebno je navesti izvor. Oblik slova na slikama, u tablicama i tekstu moraju biti istovjetni, dok je veličina slova u tablicama (i slikama) 10. Isto tako, prered u naslovu tablica i slika, kao i u tablicama i slikama razlikuje se od onoga u tekstu, te iznosi 1. Naslovi slika nalaze se uvijek ispod tijela slika, a naslovi tablica nalaze se uvijek iznad tijela tablica.

**Tablica 1.** Rezultati korelacijske analize između ispitivanih varijabli za dječake (ispod dijagonale) i djevojčice (iznad dijagonale)

	1	2	3	4	5	6	7	8
Otac-odbacivanje	-	-0,76**	0,65**	0,94**	-0,77**	0,58**	0,43**	0,36*
Otac-prihvatanje	-0,68**	-	-0,56**	-0,70**	0,77**	-0,55**	-0,45**	-0,34*
Otac-kontrola	0,69**	-0,57**	-	0,66**	-0,57**	0,84**	0,55**	0,47**
Majka-odbacivanje	0,65**	-0,41*	0,36*	-	-0,83**	0,54**	0,46**	0,26*
Majka-prihvatanje	-0,55**	0,67**	-0,40*	-0,74**	-	-0,54**	-0,45**	-0,23
Majka-kontrola	0,45*	-0,39*	0,66**	0,70**	-0,70**	-	0,48**	0,59**
Internalizirani problemi	0,48*	-0,41*	0,52**	0,51**	-0,41*	0,56**	-	0,31*
Eksternalizirani problemi	0,32*	-0,28	0,63**	0,07	0,25	0,43*	0,33*	-

\*p<0,05; \*\*p<0,001

Izvor: Klarin, M., Đerđa, V. (2014) Roditeljsko ponašanje i problemi u ponašanju kod adolescenata, *Ljetopis socijalnog rada*, 21(2), str. 243-262.

## D) NAVOĐENJE IZVORA U TEKSTU I IZRADA POPISA LITERATURE

Svaka tvrdnja, teorija ili rezultat korišten iz literature moraju sadržavati točne navode o izvoru podataka unutar teksta (citatnice/referencije) i u popisu literature, neovisno o tome je li riječ o citatu ili parafrazi.

Postoji više načina navođenja citirane/parafrazirane literature, a student/ica sam/a odabire (u dogovoru s mentorom/icom) koji će način citiranja koristiti. Najvažnije je biti dosljedan u odabranom načinu citiranja. Kraći citati (manje od tri reda) uključuju se normalno u tekst rada bez prelaska u novi red ili sl., a početak i kraj citata označavaju se navodnicima. Na kraju citata potrebno je precizno navesti izvor. Ako je citat duži od tri reda potrebno ga je staviti u novi redak na način da se u odnosu na preostali tekst cijeli citat uvuče više u desno, te ga je potrebno ispisati manjim i kosim (kurziv, italic) slovima. U tom ga slučaju nije potrebno označiti navodnicima.

U nastavku se nalaze upute za VanCouverški stil.

### VanCouverški stil

VanCouverški stil koristi numeričku metodu citiranja, a sastoji se od sljedećeg:

- reference se u tekstu rada zabilježavaju arapskim brojevima u okruglim zagradama i to onim redom kojim se spominje u tekstu, npr. (Istraživanja provedena u Americi... (1) pokazala su da... (2,3);
- u popisu literature reference se nižu tim istim redoslijedom, odnosno ispred citata nalazi se broj koji je naveden i u tekstu. Popis literature predstavlja pregled korištene literature. Naslov „Literatura“ piše se na vrhu stranice desno i ne označava se rednim brojem. Broj izvora literature u tekstu rada mora biti isti broju izvora u popisu literature na kraju rada. U popisu literature navode se samo izvori koji su čitani u izvorniku, ne i sekundarni izvori.

### *Primjer VanCouverški stil*

#### **U tekstu:**

Zagađeni zrak i izloženost djece pasivnom pušenju (1) te neadekvatni sanitarni uvjeti (2) imaju negativne posljedice na zdravlje djece.

#### **U popisu literature:**

1. Mcconnell R, Shen E, Gilliland FD, Jerrett M, Wolch J, Chang CC. A longitudinal cohort study of body mass index and childhood exposure to secondhand tobacco smoke and air pollution: the Southern California Children's Health Study. Environ Health Perspect [Internet]. 2015;123(4):360–7. Dostupno na: <http://dx.doi.org/10.1289/ehp.123-A81>
2. Hanna-Attisha M, LaChance J, Sadler RC, Champney Schnepf A. Elevated Blood Lead Levels in Children Associated With the Flint Drinking Water Crisis: A Spatial Analysis of Risk and Public Health Response. Am J Public Health [Internet]. 2016;106(2):1–8. Dostupno na: <http://ajph.aphapublications.org/doi/abs/10.2105/AJPH.2015.303003>

**Detaljne upute za različite vrsta izvora** (npr. knjiga, poglavlja u knjizi, znanstvenih članaka, propisa itd.) prema Vancouverском stilu možete pronaći ovdje:

[https://www.nlm.nih.gov/bsd/uniform\\_requirements.html](https://www.nlm.nih.gov/bsd/uniform_requirements.html)

Korisne **Smjernice za ispravno navođenje izvora i izbjegavanje plagiranja** nalaze se na web stranici fakulteta:

<http://www.fzsri.uniri.hr/files/PROPISI-I->

[DOKUMENTI/Smjernice%20za%20ispravno%20navoenje%20izvora%20i%20izbjegavanje%20plagiranja%20pri%20akademskom%20pisanju.pdf](http://www.fzsri.uniri.hr/files/PROPISI-I-DOKUMENTI/Smjernice%20za%20ispravno%20navoenje%20izvora%20i%20izbjegavanje%20plagiranja%20pri%20akademskom%20pisanju.pdf)

### **KORISNA PREPORUKA ZA BRZU I JEDNOSTAVNU IZRADU REFERENCI U TEKSTU RADA I U POPISU LITERATURE:**

Prilikom pisanja rada preporučamo korištenje **MENDELEY SUSTAVA** koji može poslužiti za spremanje i organiziranje literature, a posebno je koristan za izradu referenci jer znatno skraćuje postupak izrade. Može se besplatno skinuti sa <https://www.mendeley.com/> Na *Youtube* kanalu možete pronaći vrlo korisne *tutoriale* kako se koristi za brzu izradu izvora u tekstu i u popisu literature.

## Korištena literatura:

Badurina, L., Brala Vukanović, M., Matešić, M., Novak, K. (2014). Izdavački standard Sveučilišta u Rijeci. Rijeka: Sveučilište u Rijeci. Posjećeno 23.01.2015. na mrežnoj stranici Sveučilišta u Rijeci: [http://www.uniri.hr/files/vijesti/IZDAVA%C4%8CKI%20STANDARDI%20SVEU%C4%8CILIC5%A0TA%20U%20RIJECI\\_finalno.pdf](http://www.uniri.hr/files/vijesti/IZDAVA%C4%8CKI%20STANDARDI%20SVEU%C4%8CILIC5%A0TA%20U%20RIJECI_finalno.pdf)

Oblikovanje završnog rada na preddiplomskom stručnom studiju Sestrinstva, Fizioterapije, Medicinsko laboratorijske dijagnostike, Radiološke tehnologije i Primaljstva, Rijeka: Fakultet zdravstvenih studija u Rijeci. Posjećeno 23.01.2015. na mrežnoj stranici Fakulteta zdravstvenih studija Sveučilišta u Rijeci: <http://www.fzsri.uniri.hr/hr/studenti/dokumenti-i-obraci.html>

Tkalac – Verčić, A., Sinčić – Čorić, D., Pološki - Vokić, N. (2010). *Priručnik za metodologiju istraživačkog rada – Kako osmisliti, provesti i opisati znanstveno i stručno istraživanje*. Zagreb: M.E.P.d.o.o.

Upute za pisanje akademskih radova na Fakultetu političkih znanosti (2013). Zagreb: Fakultet političkih znanosti. Posjećeno 23.01.2015. na mrežnoj stranici Fakulteta političkih znanosti: [http://www.fpzg.unizg.hr/\\_download/repository/Upute\\_za\\_pisanje\\_akademskih\\_radova\\_02.04.2013.pdf](http://www.fpzg.unizg.hr/_download/repository/Upute_za_pisanje_akademskih_radova_02.04.2013.pdf)

Upute za pisanje završnog rada na Zdravstvenom veleučilištu (2008). Zagreb: Zdravstveno veleučilište. Posjećeno 23.01.2015. na mrežnoj stranici Sharepointa Zdravstvenog veleučilišta u Zagrebu:

<http://sharepoint.zvu.hr/obavijesti/tajnistvo/Upute%20i%20teme%20završnih%20%20diplomskih%20radova/1/Upute%20za%20zavr%C5%A1ni%20rad/Upute%20za%20izradu%20zavr%C5%A1nog%20rada.pdf>

Upute za studente poslijediplomskih studija iz socijalnih djelatnosti (socijalni rad i socijalna politika). Posjećeno 23.01.2015. na mrežnoj stranici Pravnog fakulteta u Zagrebu: [https://www.pravo.unizg.hr/scsr/poslijediplomski/socijalna\\_pol](https://www.pravo.unizg.hr/scsr/poslijediplomski/socijalna_pol)

Uzelac, A., Korać, A., Petrak, M. (2001). *Upute za izradu studentskih pisanih radova*. Zagreb: Pravni fakultet u Zagrebu. Posjećeno 23.01.2015. na mrežnoj stranici prof. dr. sc. Alana Uzelca: <http://www.alanuzelac.from.hr/Pdf/upute-radovi.pdf>