

Sveučilište u Zagrebu
Učiteljski fakultet



ZAVRŠNI I DIPLOMSKI RADOVI

priručnik za studente



Savjetovalište za podršku studentima
e-mail: podrskastudentima@ufzg.hr



Uvod	2
Početak.....	3
Kada i kako započeti?.....	3
Kako dogovoriti temu s mentorom?.....	4
Kako napraviti koncept rada?	5
Prijava teme	7
Kada i kako prijaviti temu?	7
Izrada rada.....	8
Koji su koraci u postupku izrade rada?	8
Kakav je postupak izrade teorijskog rada?	9
Kakav je postupak izrade empirijskog rada?.....	12
Oblikovanje rada	17
Kako treba izgledati napisan rad?	17
Završetak izrade rada.....	19
Kako privesti kraju pisanje rada?	19
Obrana rada	20
Koji su koraci u postupku prijave obrane rada?.....	20
Kakav je postupak obrane rada?	22
Poslije svega	24
Što slijedi nakon obrane rada?.....	24
I još nešto...	25
Prilozi	26

Kako izraditi i obraniti završni ili diplomski rad?

Dragi studenti,

stigli ste do samog kraja vašeg studija te je došao trenutak da si postavite pitanje „Kako izraditi i obraniti završni ili diplomski rad?“. Vaš rad bit će kruna vašeg preddiplomskog odnosno diplomskog obrazovanja u kojem ćete pokazati razinu stručnih znanja i znanstvenog promišljanja koju ste stekli tijekom svog studija.

Izrada završnog odnosno diplomskog rada složen je i dugotrajan proces koji treba kvalitetno voditi kako bi rezultat toga rada bio što uspješniji. U tom procesu niste sami, kroz njega će vas voditi vaši mentori. Dodatnu podršku nastoji vam pružiti i Savjetovalište za podršku studentima čiji su članovi za vas pripremili ovaj kratki priručnik kako biste se što lakše i na vrijeme snašli s organizacijskim aspektima izrade i obrane vašeg završnog odnosno diplomskog rada.

Pritom je korisno znati da je postupak izrade i obrane završnog odnosno diplomskog rada vrlo precizno definiran dokumentima (pravilnicima) našeg fakulteta te je jako važno da uvijek provjerite postupate li u skladu s najnovijom verzijom dokumenata (to možete učiniti na web stranici www.ufzg.unizg.hr/pravilnici). Ovaj priručnik pisan je u prosincu 2020. i usklađen je sa sljedećim dokumentima:

Pravilnik o studiranju na preddiplomskim, diplomskim i integriranim studijima Učiteljskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu usvojen 17. prosinca 2019.

Pravilnik o završnim i diplomskim radovima te završnim i diplomskim ispitima usvojen 28. travnja 2020.

Nadamo se da će vam upute i smjernice, koje se nalaze na stranicama ovog priručnika, biti korisne i želimo vam puno uspjeha u radu, a ukoliko imate dodatnih pitanja ili prijedloga, pozivamo vas da nam se javite na našu e-mail adresu: podrskastudentima@ufzg.hr

Kada i kako započeti?

Vaša posljednja godina studija, između ostalog, treba biti posvećena izradi vašeg završnog odnosno diplomskog rada. Studenti preddiplomskih studija počinju raditi na svom završnom radu u trećoj godini studija, studenti diplomskih studija u svojoj drugoj godini studija, a studenti integriranih preddiplomskih i diplomskih studija u svojoj petoj godini studija.

O temi i sadržaju svojih završnih i diplomskih radova, naravno, možete početi razmišljati već na samom početku akademske godine u kojoj završavate svoj studij, no prvi korak kojim započinjete izradu svog rada jest **odabir teme završnog odnosno diplomskog rada** i **odabir mentora**.

Tema rada mora biti iz područja nastavnog programa studija koji ste odslušali, a mentor mora biti nastavnik na našem fakultetu izabran u znanstveno-nastavno zvanje (docent, izvanredni profesor, profesor), a iznimno može biti i vanjski suradnik ukoliko je nositelj kolegija. Nastavnici, koji su izabrani u suradnička i nastavna zvanja, mogu biti mentori ukoliko imaju magisterij ili doktorat znanosti (to su viši predavači i poslijedoktorandi).

Temu završnog odnosno diplomskog rada potrebno je prijaviti najkasnije mjesec dana od početka nastave u zadnjem semestru studija. U pravilu, to znači do kraja ožujka. S obzirom da se akademski kalendari mogu u manjoj mjeri razlikovati od godine do godine, svakako na vrijeme provjerite koji je točan datum u tekućoj akademskoj godini do kojeg najkasnije morate prijaviti temu.

A kako biste mogli prijaviti temu na vrijeme, važno je da je na vrijeme dogovorite sa svojim mentorom...

Kako dogovoriti temu s mentorom?

Na temelju vašeg iskustva sa studija te vaših interesa i preferencija, doći ćete na ideju kojeg biste nastavnika htjeli zamoliti da bude mentor u izradi vašeg završnog odnosno diplomskog rada. Svaki mentor može preuzeti ograničen broj mentorstava u određenoj akademskoj godini te je dobro da potencijalnog mentora kontaktirate već tijekom zimskog semestra. To možete učiniti e-mailom ili u redovnom terminu konzultacija.

Ukoliko je mentor spreman prihvatiti suradnju s vama, naći ćete se na **prvim konzultacijama** te ćete zajedno s mentorom raspraviti moguću **temu rada**. Možete mentoru predložiti temu sami, a možete i odabrati temu koju će vam ponuditi mentor. U svakom slučaju, tema mora biti iz područja nastavnog programa vašeg studija kojim se bavi vaš mentor. U nekim se slučajevima može dogovoriti da vas pri izradi vašeg rada uz mentora vodi i sumentor, primjerice ako se radi o interdisciplinarnoj temi te je korisno da u proces mentoriranja budu uključeni nastavnici dviju struka.

Sa svojim ćete mentorom također dogovoriti koju ćete **vrstu** završnog odnosno diplomskog rada izraditi. Naime, završni odnosno diplomski rad može biti teorijski ili empirijski:

- U **teorijskom radu** radite **pregled literature** - iznosite već postojeće teorijske i/ili empirijske spoznaje koje trebate sistematizirati, analizirati, kritički razmotriti, povezati i argumentirati kako biste došli do novih spoznaja u skladu s postavljenim ciljem rada.
- U **empirijskom radu** izvještavate o rezultatima **vlastitog istraživanja** kako biste odgovorili na probleme istraživanja, odnosno istraživačka pitanja u skladu s postavljenim ciljem rada. Istraživanje može biti provedeno kvantitativnom ili kvalitativnom metodologijom.

Završni rad je u pravilu stručni rad, ali može biti i znanstveni rad, dok diplomski rad uvijek treba biti znanstveni.

Nakon što postignete prvi okvirni dogovor sa svojim mentorom, pred vama je sljedeći korak - razrada **koncepta** završnog odnosno diplomskog rada.

Kako napraviti koncept rada?

Nakon što ste na prvim konzultacijama s mentorom dogovorili okvirnu temu rada te se odlučili hoće li vaš završni odnosno diplomski rad biti teorijski ili empirijski trebate napisati koncept svoga rada. Koncept trebate pripremiti **u pisanom obliku**, najviše na jednoj kartici teksta.

Mentor će vam detaljnije objasniti kakav koncept očekuje od vas primjereno odabranoj temi rada, no svakako je najvažnije da u vašem konceptu bude što jasnije određen **cilj** rada:

- Kod **teorijskih radova** cilj odražava razloge za pisanje teorijskog dijela rada. To može biti pregled najnovijih istraživanja na neku temu koja je u zadnje vrijeme izazvala veliki interes znanstvene i stručne javnosti (npr. nasilje u virtualnom svijetu). To može biti i pregled istraživanja koja daju odgovor na neko uže pitanje, kao što je, primjerice, mogućnost usvajanja stranog jezika u ranom djetinjstvu ili razvoj strategija zbrajanja kod učenika prvog razreda.
- Kod **empirijskih radova** cilj predstavlja svrhu rada te određuje što želimo saznati provođenjem istraživanja. Uz cilj se definiraju i problemi istraživanja (u kvantitativnim istraživanjima) odnosno istraživačka pitanja (u kvalitativnim istraživanjima). Cilj je općenitije definiran i mora biti objašnjen, tj. povezan s dosadašnjim teorijskim i empirijskim spoznajama koje ćete u svom istraživanju provjeravati ili nadopunjavati. Problemi istraživanja, odnosno istraživačka pitanja, trebaju biti što preciznije i jasnije definirani tako da proizlaze iz cilja istraživanja i predstavljaju specifična pitanja na koja se želi dobiti odgovor provođenjem istraživanja. U kvantitativnim se istraživanjima u pravilu uz svaki problem istraživanja vezuje jedna ili više hipoteza koje se provjeravaju u istraživanju.

Što sve treba sadržavati koncept rada?

- Za **teorijske radove** koncept rada sadrži:

(1) cilj rada

(2) prijedlog strukture razrade teme (popis poglavlja i potpoglavlja)

Struktura razrade teme treba pratiti „princip lijevka“. Dakle, u razradi teme trebate poći od šireg i općenitijeg pogleda na temu rada te zatim prijeći na specifično i usmjereno cilju. Primjerice, za temu koja se bavi podrškom jednoroditeljskim obiteljima u odgojno-obrazovnim ustanovama, prvo ćete pisati općenito o obitelji, vrstama obitelji, utjecaju obitelji na odgoj djece, a zatim ćete prijeći na jednoroditeljske obitelji i potom na moguće oblike podrške takvim obiteljima u vrtiću.

- Za **empirijske radove** koncept rada sadrži:

(1) cilj i probleme istraživanja ili istraživačka pitanja

Važno je da cilj i problemi istraživanja, odnosno istraživačka pitanja, budu kratko objašnjeni. Treba biti navedeno koja je teorijska podloga istraživanja i/ili što se o toj temi već zna iz prethodnih istraživanja kako bi bilo jasno do kojih će novih spoznaja dovesti vaše istraživanje.

(2) kratki opis metodologije istraživanja

Dakle, ukoliko ste odabrali izradu empirijskog rada, u fazi izrade koncepta rada s mentorom trebate odrediti nacrt istraživanja koji je primjeren cilju vašeg rada (npr. (kvazi) eksperimentalno, korelacijsko, anketno, akcijsko istraživanje, studija slučaja...). Zatim ćete definirati metode i tehnike prikupljanja podataka (npr. promatranje, intervju, fokusne grupe, analiza sadržaja, primjena upitnika, ispit znanja...). Odabrane tehnike trebaju biti u skladu s odabranim istraživačkim nacrtom.

PRIJAVA TEME

Kada i kako prijaviti temu?

Nakon što ste s mentorom usuglasili konačnu verziju koncepta rada, vrijeme je da prijavite temu svoga završnog odnosno diplomskog rada. Kao što je već ranije naglašeno, to je potrebno učiniti najkasnije mjesec dana od početka nastave u zadnjem semestru studija.

Temu dogovorenu s mentorom prijavit ćete putem mrežnog sučelja ispunjavanjem **Zahtjeva za odobrenje teme završnog / diplomskog rada - ZDR**. Zahtjevu možete pristupiti na stranici: www.ufzg.unizg.hr/form, a za autorizaciju pristupa bit će vam potreban vaš AAI@Edu.hr identitet.

Prilikom prijave teme bit će vam potrebni sljedeći podatci:

- matični broj studenta
- ime i e-mail adresa mentora
- naziv teme na jeziku na kojem se rad piše
- naziv teme na engleskom jeziku

te ćete trebati naznačiti i na kojem se jeziku rad piše (hrvatski, engleski ili njemački).

Osim toga, ukoliko želite, možete navesti i dodatne informacije za Dopunsku ispravu uz Diplomom/Svjedodžbu (Diploma Supplement).

Vaš zahtjev će potom odobriti mentor, također preko mrežnog sučelja, a tek onda će vaš zahtjev biti upućen u Studensku službu. Sve prijave teme Studentska služba upućuje nadležnim programskim odsjecima (Odsjeku za odgojiteljski studij ili Odsjeku za učiteljski studij) koji ih na svojim sjednicama usvajaju.

Ukoliko je to potrebno zbog specifičnosti teme, prilikom prijave teme ili u postupku odobravanja teme predlaže se imenovanje sumentora. Kao što je već ranije navedeno, to može biti korisno kad se radi o interdisciplinarnoj temi.

IZRADA RADA

Koji su koraci u postupku izrade rada?

Nakon prijave teme kreće postupak izrade vašeg završnog odnosno diplomskog rada. Kroz ovaj postupak vodit će vas vaš mentor, a u njemu sudjeluje i sumentor, ukoliko vam je imenovan. Svi koraci izrade završnog odnosno diplomskog rada detaljno se definiraju i provode u dogovoru s mentorom (i sumentorom), a razlikovat će se ovisno o tome jeste li odabrali izradu teorijskog ili empirijskog rada.

Za **teorijske radove** to uključuje:

- a) dogovor o postupku istraživanja literature s obzirom na cilj rada
- b) razmatranje spoznaja iz literature i donošenje zaključaka koji iz njih slijede
- c) pisanje rada u skladu s propisanom strukturom

Za **empirijske radove** to uključuje:

- a) definiranje metoda i tehnika prikupljanja podataka
- b) priprema mjernih instrumenata i/ili drugih materijala potrebnih za prikupljanje podataka
- c) razmatranje etičkih aspekata istraživanja
- d) provedba istraživanja prema dogovorenom planu
- e) unos i obrada podataka
- f) pisanje rada u skladu s propisanom strukturom

Ovi koraci bit će detaljnije opisani u nastavku teksta.

Kakav je postupak izrade teorijskog rada?

a) Dogovor o postupku istraživanja literature s obzirom na cilj rada

U potrazi za literaturom koju ćete obraditi u okviru vašeg završnog odnosno diplomskog rada krećete od cilja Vašeg rada kojeg ste definirali prilikom izrade koncepta rada u dogovoru s mentorom. Dakle, potrebno je pronaći onu literaturu koja vam najbolje može dati **odgovor na vaš cilj istraživanja** (npr. strategije suočavanja sa stresom kod odgojitelja/učitelja). Dio literature treba biti takav da daje širi pregled teme (npr. definicija i modeli stresa općenito; koncept profesionalnog stresa), dok dio literature treba davati što precizniji odgovor na postavljeni cilj istraživanja (npr. znanstveni članci koji donose rezultate istraživanja u kojima se ispituju vrste i učestalost korištenja različitih strategija suočavanja sa stresom kod odgojitelja ili učitelja). S obzirom da je cilj samostalno istražiti relevantnu literaturu na odabranu temu, trebate se služiti originalnim publikacijama, kao što su znanstvene knjige i znanstveni članci, dok se korištenje sveučilišnih udžbenika preporučuje u manjoj mjeri. Prije nego što krenete u istraživanje literature, svakako se konzultirajte sa svojim mentorom koji će vas uputiti na ključne izvore vezane uz temu vašeg rada te vas uputiti na koji način samostalnim pretraživanjem baza podataka možete doći do najboljih rezultata (npr. mentor može s vama raspraviti koje ključne riječi bi bilo dobro koristiti pri pretraživanju literature, predložiti Vam koje baze podataka predstavljaju najbolji izvor za područje vašeg diplomskog rada i sl.).

b) Razmatranje spoznaja iz literature i donošenje zaključaka koji iz njih slijede uz usmjeravanje i podršku mentora

Odabranu literaturu trebate proučiti tražeći odgovor na postavljeni cilj istraživanja. Kao što je već ranije spomenuto, važne će vam biti spoznaje iz literature koje daju širi pregled teme, kao i specifične spoznaje usko vezane uz postavljeni cilj rada. Vrlo vjerojatno će vam se dogoditi da u literaturi naiđete na različite poglede na istu temu ili na različite rezultate istraživanja koji ponekad mogu biti i proturječni. Uz pomoć mentora dogovorit ćete najbolji način da prikazete takve različitosti (npr. možda ćete se odlučiti prikazati samo jedan pogled i samo naznačiti da postoje i drugačija stajališta, možda ćete odvojeno prikazati različita stajališta sa svojim prednostima i

nedostacima ili ćete se odlučiti za neko drugo rješenje). U ovoj fazi jako je važno iz literature izdvojiti upravo one najvažnije spoznaje koje vam pomažu da odgovorite na postavljeni cilj rada te imati dobre argumente za bilo koju tvrdnju.

c) Pisanje rada u skladu s propisanom strukturom

Već u fazi izrade koncepta rada definirali ste raspored i nazive poglavlja i potpoglavlja i sada je vrijeme da u skladu s njime napišete cjeloviti rad na temelju provedenog istraživanja literature.

Teorijski rad treba sadržavati sljedeće dijelove:

- omotna stranica
- naslovna stranica
- sadržaj (popis svih poglavlja i potpoglavlja s pripadajućim rednim brojevima stranica)
- sažetci s ključnim riječima
- uvod
- razrada teme
- zaključak
- literatura
- prilozi i dodatci
- izjava o izvornosti rada

Točan izgled **omotne** i **naslovne stranice** propisan je *Pravilnikom o završnim odnosno diplomskim radovima te završnim odnosno diplomskim ispitima*, a možete ga naći i u prilogu 1. i 2. ovog priručnika. Pritom pripazite da se točno držite propisanog oblikovanja (font, veličina slova...).

Sažetak treba sadržavati kratko obrazloženje teorijskog polazišta, cilj rada, najznačajnije rezultate te zaključak. Sažetak ima 250 do 300 riječi, a ispod sažetka navodi se 3 do 5 ključnih riječi. Ukoliko je rad pisan na hrvatskom jeziku, sažetak treba biti napisan na hrvatskom i na engleskom jeziku. Sažetak na engleskom jeziku treba sadržavati i naslov rada na engleskom jeziku. Ukoliko je rad pisan na stranom jeziku, sažetak i ključne riječi su na jeziku na kojem je rad pisan te na hrvatskom i engleskom

jeziku. U tom slučaju sažetak na hrvatskom i sažetak na engleskom trebaju sadržavati i naslov rada na hrvatskom odnosno engleskom jeziku.

S obzirom da se u sažetku u najkraćim crtama opisuje vaš cjelokupni rad, sažetak pišete tek nakon što svi ostali dijelovi rada budu napisani i dorađeni do kraja.

U **uvodu** se sažeto opisuje teorijska podloga rada te se kratko navodi doseg dosadašnjih istraživanja i spoznaja vezanih uz temu rada. Zatim se navode i objašnjavaju razlozi za pisanje teorijskog rada na temelju kojih se definira i jasno iskazuje cilj rada. Ukratko se objašnjava struktura rada (poglavlja koja slijede u razradi teme).

Razrada teme sastoji se od poglavlja i potpoglavlja u kojima se daje sustavni pregled teorijskih postavki i/ili empirijskih spoznaja iz literature u skladu s postavljenim ciljem rada.

U **zaključku** se navode najznačajnije dobivene spoznaje te se objašnjava njihov znanstveni i/ili stručni doprinos.

Literatura treba sadržavati minimalno 20 izvora. Sustavni pregled spoznaja iz literature treba se temeljiti na izvornim znanstvenim ili stručnim radovima, dok se izvori, poput sveučilišnih udžbenika ili drugih preglednih radova, mogu koristiti u manjoj mjeri i to u pravilu s ciljem uvoda u temu rada.

Tekst izjave o izvornosti rada (tj. izjave da ste samostalno izradili svoj završni odnosno diplomski rad) propisan je *Pravilnikom o završnim odnosno diplomskim radovima te završnim odnosno diplomskim ispitima*, a možete ga naći i u prilogu 3. ovog priručnika.

Kakav je postupak izrade empirijskog rada?

Postupak izrade empirijskog rada uključuje niz koraka kroz koje će vas voditi i usmjeravati vaš mentor.

a) Definiranje metoda i tehnika prikupljanja podataka

U fazi izrade koncepta već ste se s dogovorili sa svojim mentorom oko nacrtu istraživanja koji najbolje odgovara postavljenom cilju vašeg istraživanja (npr. (kvazi) eksperimentalno, korelacijsko, anketno, akcijsko istraživanje, studija slučaja). Također ste odlučili koju ćete metodu koristiti kako biste došli do podataka koje ćete analizirati u svome radu (npr. promatranje, intervju, fokusne grupe, analiza sadržaja, primjena upitnika, testova znanja, itd.). Sada je vaš zadatak da sa svojim mentorom dogovorite sve pojedinosti oko postupka prikupljanja podataka. S obzirom da se postupak istraživanja jako razlikuje ovisno o odabranom nacrtu istraživanja, ovdje vam ne možemo navesti točno što sve trebate dogovoriti, no, primjerice, radi se o detaljima kao što su: točno određenje uzorka koji će se ispitati u istraživanju, postupku dolaženja do sudionika u istraživanju, vremenskoj organizaciji ispitivanja, načinu bilježenja podataka i sl.

b) Priprema mjernih instrumenata i/ili drugih materijala potrebnih za prikupljanje podataka

Da biste mogli provesti istraživanje u skladu s postupkom koji ste dogovorili s mentorom, trebat ćete pripremiti potrebne materijale. Ako postupak vašeg istraživanja obuhvaća primjenu upitnika ili testova znanja, uz pomoć mentora odabrat ćete prikladne mjerne instrumente te ih pripremiti za primjenu u svom istraživanju. Ukoliko se vaše istraživanje zasniva na primjeni tehnika promatranja, intervjuja ili fokusnih grupa, onda trebate pripremiti odgovarajuće predloške.

c) Razmatranje etičkih aspekata istraživanja

Nakon što imate točno definiran postupak istraživanja te pripremljene materijale koje namjeravate koristiti pri provođenju istraživanja, vrijeme je da razmotrite je li sve što ste pripremili u skladu s etičkim načelima. Naime, pri provođenju istraživanja

dužni ste poštivati načela propisana *Etičkim kodeksom Sveučilišta u Zagrebu*, ali i drugim relevantnim dokumentima, kao što je *Etički kodeks istraživanja s djecom*.

Ukoliko ćete podatke za svoj završni odnosno diplomski rad prikupljati od sudionika u istraživanju (npr. učitelja, odgojitelja, djece, roditelja...), obvezno morate voditi računa o poštivanju njihovih prava i dostojanstva. Također, sudionici u istraživanju trebaju iskazati svoj pristanak na sudjelovanje u istraživanju i to na temelju odgovarajuće obaviještenosti. Konkretno to znači da ćete trebati pripremiti obrasce suglasnosti/pristanka na sudjelovanje u istraživanju. Obrasci suglasnosti svakako trebaju sadržavati informacije o cilju istraživanja, očekivanom doprinosu istraživanja, vrsti i trajanju postupka ispitivanja, rizicima (ukoliko postoje), povjerljivosti dobivenih podataka, zaštiti privatnosti sudionika, dragovoljnosti sudjelovanja i pravu na odustanak od sudjelovanja u istraživanju. Također, u obrascu pristanka mora biti navedeno tko provodi istraživanje i u koju svrhu. Dakle, trebat ćete navesti svoje ime, ime svog mentora te navesti da istraživanje provodite u svrhu izrade završnog/diplomskog rada u okviru svog studija. U sastavljanju obrazaca suglasnosti pomoći će vam vaš mentor.

U slučaju da su sudionici vašeg istraživanja djeca, onda morate razmotriti i poštivati i odredbe *Etičkog kodeksa istraživanja s djecom*. Ovdje je važno voditi računa da za djecu mlađu od 14 godina pristanak na sudjelovanje daju roditelji, dok djeca trebaju biti obaviještena o cilju i postupku istraživanja na način primjeren svojoj dobi. Ukoliko su sudionici istraživanja stariji od 14 godina, pristanak na sudjelovanje u istraživanju daju sami, ali njihovim roditeljima treba uputiti obavijest sa svim relevantnim informacijama o istraživanju.

Odgovornost je mentora provjeriti jesu li postupak istraživanja i svi materijali koji će se koristiti u istraživanju u skladu s etičkim načelima. Ukoliko mentor ima etičke dileme ili se radi o posebno osjetljivoj temi istraživanja (npr. zlostavljanje ili vršnjačko nasilje), može se zatražiti mišljenje Etičkog povjerenstva Učiteljskog fakulteta o usklađenosti plana istraživanja s etičkim načelima.

Poveznice na *Etički kodeks Sveučilišta u Zagrebu* i druge relevantne dokumente (npr. *Etički kodeks istraživanja s djecom*), kao i informacije o načinu rada Etičkog povjerenstva, možete naći na web stranici: www.ufzg.unizg.hr/eticko-povjerenstvo.

d) Provedba istraživanja prema dogovorenom planu

Ukoliko ste planirali provesti istraživanje u okviru vrtića, škola ili drugih institucija, obavezno prvo trebate uputiti zamolbu nadležnoj osobi te institucije. Zamolbu sastavlja i potpisuje mentor. Nakon što dobijete suglasnost institucije, možete početi sa svojim istraživanjem, naravno, uz suglasnost sudionika u istraživanju.

Ukoliko ćete do sudionika u istraživanju doći drugim putem (npr. preko grupe na nekoj od društvenih mreža na internetu), onda je dovoljno zatražiti individualnu suglasnost sudionika kako je prethodno navedeno.

e) Unos i obrada podataka

Nakon što ste prikupili podatke, trebate ih unijeti i obraditi koristeći odgovarajuće softverske pakete (npr. Excel, STATISTICA, SPSS itd.). Vaš mentor pomoći će vam u odabiru prikladne analize podataka s obzirom na postavljene probleme istraživanja i odabranu metodologiju istraživanja, koju ćete zatim provesti.

f) Pisanje rada u skladu s propisanom strukturom

Empirijski rad treba sadržavati sljedeće dijelove:

- omotna stranica
- naslovna stranica
- sažetci s ključnim riječima
- sadržaj (popis svih poglavlja i potpoglavlja s pripadajućim rednim brojevima stranica)
- uvod
- cilj i problemi istraživanja / cilj i istraživačka pitanja
- metoda
- rezultati
- rasprava
- zaključak
- literatura
- prilozi i dodatci
- izjava o izvornosti rada

Točan izgled **omotne** i **naslovne stranice** propisan je *Pravilnikom o završnim odnosno diplomskim radovima te završnim odnosno diplomskim ispitima*, a možete ga naći i u prilogu 1. i 2. ovog priručnika. Pritom pripazite da se točno držite propisanog oblikovanja (font, veličina slova...).

Sažetak treba sadržavati kratko obrazloženo teorijsko polazište, cilj rada, metodu istraživanja, prikaz najvažnijih rezultata te zaključke. Sažetak ima 250 do 300 riječi, a ispod sažetka navodi se 3 do 5 ključnih riječi. Ukoliko je rad pisan na hrvatskom jeziku, sažetak treba biti napisan na hrvatskom i na engleskom jeziku. Sažetak na engleskom jeziku treba sadržavati i naslov rada na engleskom jeziku. Ukoliko je rad pisan na stranom jeziku, sažetak i ključne riječi su na jeziku na kojem je rad pisan te na hrvatskom i engleskom jeziku. U tom slučaju sažetci na hrvatskom i sažetak na engleskom trebaju sadržavati i naslov rada na hrvatskom odnosno engleskom jeziku. S obzirom da se u sažetku u najkraćim crtama opisuje vaš cjelokupni rad, sažetak pišete tek nakon što svi ostali dijelovi rada budu napisani i dorađeni do kraja.

U **uvodu** se opisuje teorijska podloga rada te se prikazuju rezultati dosadašnjih istraživanja vezanih uz cilj rada. Uvod treba započeti s kratkim obrazloženjem općih pojmova vezanih uz temu rada, a zatim se opsežnije i detaljnije prikazuju oni sadržaji koji su neophodni za razumijevanje cilja i problema istraživanja.

Cilj i problemi istraživanja (u kvantitativnim istraživanjima), odnosno **cilj i istraživačka pitanja** (u kvalitativnim istraživanjima), određuju svrhu rada. Cilj je općenitije definiran i mora biti obrazložen u svjetlu dosadašnjih teorijskih i empirijskih spoznaja i potrebe za njihovim provjeravanjem ili nadopunjavanjem. Problemi istraživanja u kvantitativnim istraživanjima, odnosno istraživačka pitanja u kvalitativnim istraživanjima, proizlaze iz cilja istraživanja i predstavljaju specifična pitanja na koja se želi dobiti odgovor provođenjem istraživanja. U kvantitativnim istraživanjima se uz svaki problem istraživanja u pravilu navodi jedna ili više hipoteza koje se provjeravaju u istraživanju.

Metoda istraživanja treba sadržavati opis postupka provedbe istraživanja, sudionika u istraživanju ili korištenih izvora podataka (ukoliko se ne radi o istraživanju na ljudima) te instrumenata ukoliko su korišteni u provedbi istraživanja. Potrebno je također kratko naznačiti na koji su način poštivana etička načela u provedbi istraživanja.

Rezultati istraživanja trebaju biti prikazani na pregledan način koji je strukturiran prema pojedinim problemima istraživanja.

U **raspravi** se objašnjavaju dobiveni rezultati istraživanja te se povezuju s teorijskim spoznajama i rezultatima prošlih istraživanja. Ukoliko to odgovara strukturi pojedinog rada, rezultati i rasprava mogu biti prikazani u istom poglavlju. U tom slučaju izlaganje pojedinih dijelova rezultata odmah prate pripadajuća obrazloženja.

U **zaključku** se navode najznačajnije dobivene spoznaje te se objašnjava njihov znanstveni i/ili stručni doprinos.

Literatura treba sadržavati minimalno 15 izvora. Sustavni pregled spoznaja iz literature treba se temeljiti na znanstvenim ili stručnim radovima (knjigama i člancima), dok se izvori, poput sveučilišnih udžbenika, mogu koristiti u manjoj mjeri.

Pri pisanju rada također se trebaju poštivati **etička načela**. To se osobito odnosi na vjerodostojnost prikazanih rezultata istraživanja. Svako izmišljanje i/ili krivotvorenje rezultata istraživanja predstavlja oblik neetičnog postupanja i može dovesti do sankcija (usp. čl. 17 i 18 *Etičkog kodeksa Sveučilišta u Zagrebu*). Nadalje, valja poštivati anonimnost i povjerljivost podataka (npr. u radu se ne navode nazivi (pred)školskih ustanova, već županije u kojoj se nalazi ustanova te ako je zbog cilja istraživanja nužno navesti radi li se o ruralnoj ili urbanoj sredini (selo, mjesto, grad)).

Tekst izjave o izvornosti rada (tj. izjave da ste samostalno izradili svoj završni odnosno diplomski rad) propisan je *Pravilnikom o završnim odnosno diplomskim radovima te završnim odnosno diplomskim ispitima*, a možete ga naći i u prilogu 3. ovog priručnika.

Kako treba izgledati napisani rad?

Važno je da vaš završni odnosno diplomski rad opsegom bude odgovarajući tako da ne bude ni previše sažet ni pretjerano opširan. Za završni rad prihvatljiv opseg je između 20 i 50 stranica, dok diplomski rad treba biti malo opsežniji te imati između 25 i 60 stranica. U navedene stranice ne ubrajaju se sažetci, sadržaj, popis literature i prilozi.

Izgled diplomskog rada također je točno propisan. Svoj rad pisat ćete računalnim programom prikladnim za pisanje i obradu teksta (to je najčešće Microsoft Word), a pri oblikovanju teksta vodit ćete se sljedećim smjernicama:

- veličina stranice: A4 (210 x 297 mm)
- margine: 2,5 cm
- font slova: Times New Roman, veličine 12 točaka
- razmak među redovima: 1,5
- tekst: obostrano poravnano
- numeriranje: redni broj na dnu stranice po sredini, prva stranica uvoda nosi broj 1
- ulomak/odjeljak: uvučen
- naslovi/podnaslovi: glavni naslovi podebljani (bold), podnaslovi u kurzivu (italic)
- ispis rada: jednostran.

Uz zadovoljavajući vanjski izgled i primjerenu sadržajnu strukturu, vaša je odgovornost da osigurate da je rad izvoran i korektan u gramatičkom, pravopisnom i stilskom smislu. Prije konačne predaje rada svakako trebate provjeriti točnost napisanog i ispraviti moguće pogreške. Preporučljivo je pisati jasne i kratke rečenice uz obavezno korištenje znanstvenog rječnika. Ukoliko želite upotrijebiti neki izraz/frazu iz svakodnevnog govora, slenga i sl. trebate taj izraz/frazu staviti u kurziv.

Iznimno je važno u cijelom tekstu rada pravilno označiti i navesti izvore za sve a) citate, b) parafraze i c) interpretacije, tj. pravilno označiti one dijelove teksta u kojima a) doslovno preuzimate formulacije iz korištenih izvora ili ih b) sažimate i prepričavate ili c) interpretirate. Nepridržavanje pravila akademskog pisanja glede označavanja preuzetih dijelova tekstova drugih autora i navođenja izvora, tj. prisvajanje formulacija drugih autora, smatra se plagiranjem te predstavlja oblik neetičnog postupanja i može dovesti do sankcija (usp. čl. 19 Etičkog kodeksa Sveučilišta u Zagrebu).

Literatura se navodi **APA stilom**. Detaljne upute za citiranje literature dio su *Pravilnika o završnim odnosno diplomskim radovima te završnim i diplomskim ispitima*, a možete ih naći u prilogu 4. ovog priručnika. Iznimno, uz odobrenje mentora, moguće je i korištenje drugih stilova citiranja, ali samo ukoliko je tema rada vezana uz znanstveno polje u kojem se koristi drugačiji način citiranja. U tom se slučaju na kraju popisa literature dodaje napomena u kojoj se navodi koji je stil citiranja korišten.

Kako privesti kraju pisanje rada?

Nakon što u skladu sa svim navedenim uputama napišete radnu verziju svoga rada, šaljete ga **mentoru na čitanje**. Mentor će vam zatim vratiti rad s ispravcima, komentarima i prijedlozima. Ukoliko bude potrebe, tijekom ovog procesa možete se naći s mentorom na konzultacijama i razjasniti sve nedoumice. Ovaj se postupak ponavlja sve dok ne dođete do završne verzije svoga rada. Vodite računa da od predaje prve verzije do obrane rada prođe minimalno trideset radnih dana, a najčešće i dulje od toga.

Nadamo se da će vaša suradnja s mentorom biti kvalitetna i učinkovita, no može se dogoditi da ili mentor ili student ne budu zadovoljni njome. Ukoliko mentor nakon treće nadopune rada (dakle, nakon što ste mu poslali četvrtu verziju svog rada) procijeni da kvaliteta rada ne zadovoljava, može prekinuti suradnju i uputiti studenta na pokretanje postupka izbora novog mentora i prijavu nove teme završnog odnosno diplomskog rada. Student također ima pravo jednom promijeniti mentora i/ili temu završnog odnosno diplomskog rada.

U trenutku kada rad, prema mišljenju mentora, zadovoljava svojom kvalitetom, student mentoru (i sumentoru, ukoliko je imenovan) dostavlja **konačnu inačicu rada** u elektroničkom obliku. Konačnu inačicu rada trebate predati najkasnije 15 dana prije predviđene obrane.

Kad mentor zaprimi konačnu inačicu rada, dogovorit će s vama **termin obrane** završnog odnosno diplomskog rada. Termini obrane rada se u pravilu organiziraju u vrijeme ispitnih rokova (zimski, ljetni, jesenski, izvanredni). Datum obrane rada treba biti dogovoren tako da imate dovoljno vremena kako biste odradili sve korake prijave obrane rada, o čemu će biti riječi u sljedećem poglavlju ovog priručnika.

Koji su koraci u postupku prijave obrane rada?

Kad ste sa svojim mentorom dogovorili točan termin obrane rada, trebate prijaviti obranu svoga rada i to **najmanje 10 dana prije** utvrđenog termina obrane.

Postupak prijave obrane rada propisan je *Pravilnikom o završnim i diplomskim radovima te završnim i diplomskim ispitima*, no zbog izvanrednih okolnosti, kao što je trenutna pandemija koronavirusa, može doći do izmjena u postupku. Zbog toga prije nego što pristupite prijavi obrane svoga rada, svakako provjerite najnovije informacije na mrežnoj stranici Studentske službe fakulteta www.ufzg.unizg.hr/naslovnica/studentaska-sluzba, kao i na stranici Studentske službe u Centru za e-učenje Učiteljskog fakulteta (2CO2) kako biste bili sigurni da nije došlo do promjena u odnosu na ovdje navedene upute.

Prijava obrane vrši se preko mrežnog sučelja, kao i prijava teme završnog odnosno diplomskog rada. Na stranici www.ufzg.unizg.hr/form iz padajućeg izbornika trebate odabrati **Zahtjev za pristup obrani završnog/diplomskog rada – DR**. Za autorizaciju pristupa bit će vam potreban vaš AAI@Edu.hr identitet, a prilikom prijave teme bit će vam potrebni sljedeći podatci:

- vaš matični broj studenta
- zvanje, ime i e-mail adresa mentora
- datum dogovorene obrane rada u ISVU-i
- naziv teme na jeziku na kojem se rad piše
- naziv teme na engleskom jeziku

Osim toga, ukoliko želite, možete navesti i dodatne informacije za Dopunsku ispravu uz Diplomu/Svjedodžbu (Diploma Supplement). Primjerice, možete upisati podatke o uspjesima na natjecanjima, nagradama i drugim posebnim postignućima tijekom studija izvan redovitog studijskog programa za koje imate vjerodostojne dokaze.

Vaš zahtjev će potom odobriti mentor, također preko mrežnog sučelja, a nakon toga će ga zaprimiti djelatnici Studentske službe i Knjižnice.

Obranu završnog odnosno diplomskog rada svakako morate prijaviti i u **ISVU-i**.

Uz prijavu obrane, trebate priložiti i dokaz o uplati **troškova obrane** i to tako da potvrdu o izvršenoj uplati dostavite na e-mail adresu Studentske službe svog lokacijskog odsjeka (Zagreb – referada@ufzg.hr; Čakovec – referadack@ufzg.hr; Petrinja – referada.pt@ufzg.hr). Troškovi obrane za studente redovitih studija iznose 500,00 kn, dok za studente izvanrednih studija iznose 1.200,00 kn.

Na e-mail adresu Studentske službe vašeg lokacijskog odsjeka također šaljete i potvrdu da ste podmirili sve **obveze prema Knjižnici Fakulteta** (vratili knjige, podmirili eventualnu zakasninu). Ovu potvrdu trebate zatražiti prije same prijave obrane rada i to tako da navedenu potvrdu zatražite od Knjižnice svog lokacijskog odsjeka (Zagreb – knjiznica@ufzg.hr, Čakovec – knjiznicack@ufzg.hr; Petrinja – knjiznicapt@ufzg.hr).

Nakon što izvršite prijavu obrane, djelatnici Studentske službe provjerit će vaše podatke o položenim ispitima te će elektroničkom poštom obavijestiti mentora o tome jeste li ostvarili **pravo na izlazak na obranu** završnog odnosno diplomskog rada.

Prije nego što pristupite obrani, **trebate dostaviti elektroničku inačicu** svog završnog ili diplomskog rada u Knjižnicu radi pohrane u digitalni repozitorij završnih i diplomskih radova knjižnice Učiteljskog fakulteta. Rad treba biti spremljen u PDF formatu, a šaljete ga e-mailom na adresu knjiznica@ufzg.hr. Vodite računa da ovo trebate napraviti najkasnije tri dana prije dogovorenog termina obrane rada.

Nakon slanja rada u Knjižnicu, u skladu s uputama djelatnika Knjižnice, dostavit ćete potpisanu Izjavu o odobrenju za pohranu i objavu ocjenskog rada. Također, može vam se dogoditi da vam netko od djelatnika Knjižnice dostavi upute za ispravke završnog/diplomskog rada. Moguće ispravke se u pravilu odnose na provjeru točnosti podataka za potrebe arhiviranja završnog/diplomskog rada u digitalni repozitorij.

Kakav je postupak obrane rada?

Postupak obrane završnog odnosno diplomskog rada odvija se pred **Ispitnim povjerenstvom** koje u pravilu ima tri člana od kojih je jedan mentor. Ispitno povjerenstvo se formira na način da u njemu sudjeluju nastavnici čije je područje stručnog i znanstvenog rada srodno temi završnog odnosno diplomskog rada. Sumentor, ukoliko je imenovan, također je član Ispitnog povjerenstva.

Postupak obrane vodi predsjednik Ispitnog povjerenstva, pri čemu predsjednik povjerenstva ne može biti ni mentor ni sumentor, već to mora biti netko od drugih nastavnika koji sudjeluju u povjerenstvu.

Obrana završnog/diplomskog rada (završni/diplomski ispit) je **javna**, mjesto i vrijeme obrane objavljuje se na mrežnim stranicama Fakulteta i provodi se u službenim prostorijama Fakulteta ili iznimno *online*. To znači da na vašoj obrani u publici mogu biti vaše kolege, prijatelji i svi drugi za koje želite da budu prisutni, ali i bilo tko drugi zainteresiran za vaš rad može doći na obranu.

Obrana rada sastoji se od **usmenog izlaganja** tijekom kojeg prezentirate i obrazlažete svoj završni odnosno diplomski rad (najdulje 30 minuta) i odgovarate na postavljena pitanja članova Ispitnog povjerenstva. Obrana može trajati najdulje 60 minuta.

Nakon što završite s izlaganjem svoga rada i odgovorite na pitanja članova povjerenstva, predsjednik povjerenstva će vas zamoliti da nakratko izađete iz prostorije (ili se isključite iz online susreta) kako bi članovi povjerenstva mogli u međusobnom dogovoru odrediti ocjenu vaše obrane. Kad se ponovno vratite u učionicu (ili kad se ponovno uključite), predsjednik povjerenstva izvijestit će vas o tome jeste li uspješno obranili svoj rad te će vam priopćiti konačnu ocjenu obrane.

Ispitno povjerenstvo ocjenjuje završni/diplomski rad i obranu završnog/diplomskog rada te iz tih ocjena izvodi **konačnu ocjenu** za završni/diplomski rad i završni/diplomski ispit. Mentor je dužan u roku od 24 sata od završetka obrane diplomskoga rada unijeti ocjenu završnog/diplomskog ispita u ISVU-u.

Student je dužan mentoru predati jedan primjerak konačne inačice završnog/diplomskoga rada **u tiskanom obliku** koju će mentor potpisati i zajedno sa Zapisnikom o obrani završnog/diplomskog rada dostaviti u Studentsku službu nakon obrane. Ukoliko je obrana bila održana *online*, student dostavlja konačnu inačicu rada u tiskanom obliku u Studentsku službu, dok mentor ostaje zadužen za dostavu Zapisnika o obrani rada.

Nakon obrane završnog/diplomskog rada trebat ćete ispuniti i određene **obrasce**: Statistički list za studente koji su diplomirali/završili sveučilišni ili stručni studij Državnog zavoda za statistiku, anketu Sveučilišta u Zagrebu, te anketu Agencije za visoko obrazovanje o zapošljavanju diplomiranih studenata. Sve navedene dokumente dobit ćete na obrani od Ispitnog povjerenstva ili će vam biti dostupni *online*. Nakon što ih ispunite, trebate ih dostaviti u Studentsku službu (osobno ili putem e-maila) na svom lokacijskom odsjeku.

Također trebate dostaviti potpisane primjerke Izjave o odobrenju za pohranu i objavu ocjenskog rada u Knjižnicu te u Studentsku službu, ukoliko to niste već ranije učinili prilikom slanja konačne inačice rada u Knjižnicu.

POSLIJE SVEGA

Što slijedi nakon obrane rada?

Nakon što zaprime svu dokumentaciju nakon obrane završnog odnosno diplomskog rada, djelatnici Studentske službe putem ISVU-e pripremit će **potvrdu o završetku studija** i dostaviti vam je redovnom poštom na adresu stanovanja.

Najsvečaniji trenutak dolazi na samom kraju. Svoju **diplomu** dobit ćete u svoje ruke na svečanoj promociji. Sve detalje o održavanju promocije možete dobiti u nadležnoj Studentskoj službi.

I JOŠ NEŠTO...

Dragi studenti,

nadamo se da smo vas u ovom priručniku uspjeli provesti kroz postupak izrade i obrane vaših završnih i diplomskih radova i razriješiti neke nepoznanice i dileme. Ovaj priručnik ipak nije mogao biti toliko opsežan da bismo u njemu mogli dati pojašnjenja i savjete za sve izazovne situacije s kojima ćete se možda susresti u pisanju svojih radova.

Upravo zbog toga članovi Savjetovališta su predvidjeli i druge aktivnosti kojima vam možemo pružiti pomoć i podršku. U okviru Savjetovališta već su održane radionice na temu izrade završnih i diplomskih radova, kao i na temu znanstvenih istraživanja općenito i s takvim aktivnostima planiramo nastaviti i dalje.

Pozivamo vas da pratite našu mrežnu stranicu na kojoj će biti objavljene sve aktivnosti koje planiramo: www.ufzg.unizg.hr/savjetovaliste-za-podrsku-studentima. Osim toga, uvijek se možete javiti individualno sa svojim pitanjima i prijedlozima na e-mail adresu Savjetovališta: podrskastudentima@ufzg.hr.

Na kraju vam još jednom želimo puno uspjeha u izradi završnih i diplomskih radova, kao i u daljnjem radu!

PRILOZI

Prilog 1. Omotna (vanjska) stranica završnog/diplomskog rada

SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
UČITELJSKI FAKULTET

Times New Roman
14 pt

ODSJEK ZA UČITELJSKE STUDIJE / ODGOJITELJSKI STUDIJ

Ime i prezime pristupnika

NASLOV RADA

Times New Roman
16 pt

Završni / Diplomski rad

Times New Roman
14 pt

Zagreb/Čakovec/Petrijna, mjesec, godina.

Prilog 2. Naslovnica završnog/diplomskog rada

**SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
UČITELJSKI FAKULTET**

ODSJEK ZA UČITELJSKE STUDIJE / ODGOJITELJSKI STUDIJ

Times New Roman
14 pt

Ime i prezime pristupnika

NASLOV RADA

Times New Roman
16 pt

Završni / Diplomski rad

Times New Roman
14 pt

**Mentor(i) rada:
titula, ime i prezime**

Times New Roman
14 pt

Zagreb/Čakovec/Petrinja, mjesec, godina.

Prilog 3. Izjava o izvornosti završnog/diplomskog rada

Izjavljujem da je moj **završni/diplomski** rad izvorni rezultat mojeg rada te da se u izradi istoga nisam koristio drugim izvorima osim onih koji su u njemu navedeni.

(vlastoručni potpis studenta)

Prilog 4. Upute za navođenje literature

Upute za navođenje literature u skladu s APA stilom (skraćena verzija)

Na literaturu, slike, tablice i ostale sustave u tekstu poziva se u skladu s pravilima APA (*American Psychological Association*; <https://apastyle.apa.org/>) stila citiranja, odnosno prema uputama mentora. Na APA mrežnim stranicama nalaze se detaljne upute za pisanje radova kvantitativnih, kvalitativnih i mješovitih istraživačkih pristupa. Upute u ovom priručniku temelje se na sedmom izdanju APA priručnika (*Publication Manual of the American Psychological Association*, 7th ed., 2020)¹. Naznake o izmjenama u odnosu na prethodno izdanje, kao i neusklađenosti s hrvatskim pravopisom označene su fusnotom². Ukoliko pišete rad na jeziku koji nije hrvatski, za pravila citiranja konzultirajte se sa svojim mentorom.

Pri pisanju završnog/diplomskog rada iznosimo vlastitu tezu koju potkrepljujemo publiciranim idejama, pretpostavkama, primjerima, argumentima, definicijama, podjelama, teorijama, rezultatima istraživanja itd. Nužno je koristiti i pozivati se na vjerodostojne izvore. Kako bi pravilno integrirali tuđe ideje i rezultate u vlastiti tekst, izvore je potrebno propisno navesti. APA stil propisuje dva skupa pravila za navođenje izvora: **i) navođenje izvora u tekstu**, **ii) popis literature**. U samom tekstu navodimo osnovni zapis o izvoru, dok u literaturi prikazujemo cjeloviti bibliografski zapis korištenih izvora. Svaki izvor, koji se navodi u tekstu, mora biti punom referencom prikazan u popisu literature na kraju rada. Također, izvori, koji su navedeni u popisu literature, trebaju biti i prikazani u tekstu rada.

Pozivati se na tuđi rad moguće je na tri načina: a) citiranjem ili izravnim navođenjem (izravno navođenje, doslovno preuzimanje tuđeg teksta ili rada), b) parafraziranjem (neizravno navođenje, preporučavanje teksta iz drugih izvora vlastitim riječima, sažimanje

¹ Vodič: <http://flash1r.apa.org/apastyle/basics/index.htm>

² Detaljnije o izmjenama može se pronaći na: <https://apastyle.apa.org/instructional-aids/whats-new-7e-guide.pdf>.

U slučaju objavljivanja rada prema APA 7 stilu navođenja nužno je prilagoditi naslovnu stranicu, primijeniti dvostruki razmak između redova te lijevo poravnanje teksta.

ideja drugih autora) i c) interpretiranjem (dodavanjem vrijednosti radu drugih vlastitim idejama). Osnovni podatci o izvoru su najčešće autor, godina publiciranja, stranica na kojoj se nalazi citat (**autor, godina, stranica**) **prilikom citiranja**, odnosno autor i godina publiciranja (**autor, godina**) **prilikom parafraziranja i sažimanja**. Ovisno o stilu izražavanja, na izvor se možemo pozvati na početku, sredini ili na kraj rečenice, odnosno možemo ga pisati narativno → autor (godina) ili umetnuto, u zagradama (autor, godina).

Navođenje izvora u tekstu

Citiranje ili izravno navođenje

Citiranje treba koristiti rijetko, isključivo kada se od riječi do riječi nešto želi posebno naglasiti u radu. Ono se najčešće koristi prilikom pozivanja na definicije ili nove izraze te u slučaju analize teksta nakon kojeg slijedi vlastito tumačenje citiranog teksta. Citat je potrebno prepisati točno kako je napisan, čak i u slučaju eventualnih pogrešaka. Razlikujemo **kratak** (manje od 40 riječi) i **dugi** (više od 40 riječi) citat. Kratki citat piše se apostrofirano unutar teksta odlomka, a dugi citat uvučen u odnosu na ostatak teksta, izdvojen kao zasebni odlomak, uobičajeno smanjenog fonta u odnosu na ostatak teksta (1-2 pt). U oba slučaja potrebno je navesti prezime autora, godinu objavljivanja izvora, te stranicu iz koje je prepisan citat (**autor, godina, str.**).

Primjer kratkog citata

→ Prema humanističkim shvaćanjima, “jedan skladatelj mora skladati glazbu, slikar mora slikati, pjesnik mora pisati ukoliko želi biti pomiren sam sa sobom. Ono što čovjek može biti – on mora biti. On mora ostati iskren svojoj vlastitoj prirodi” (Maslow, 1970, str. 46).

Primjer dugog citata

→ O osobama koje su odmakle na putu aktualizacije, Maslow (1971) navodi:
 Kad ih pitam: U kojim aspektima vašega rada najviše uživate? Što vam pruža najveću ugodu? Kada uživate u svom poslu? itd., takvi su ljudi skloniji dati odgovore u vezi s intrinzičnim vrijednostima, transpersonalne, nesebične, altruističke satisfakcije, kao na primjer: zbog pravde, zbog veće savršenosti nečeg, zbog propagiranja istine, zbog nagrađivanja vrline, kažnjavanja zla itd. (str. 310)
 Ukoliko je citat preuzet s mrežne stranice ili e-knjige koje nemaju brojeve stranica, tada se koristi broj paragrafa → (Maslow, 1970, para. 2)

Parafraziranje i interpretiranje

Pri parafraziranju i interpretiranju korištenih izvora navodi se prezime autora (god) ili (**autor, god.**). Jedino se u slučaju više autora istog prezimena uvode inicijali imena.

→ Po prirodi ljudi nisu agresivni i destruktivni, ali to mogu postati ukoliko ih okolina nastoji skrenuti s puta samoaktualizacije (Maslow, 1968).

Navođenje izvora u tekstu

Prilikom pozivanja na različite izvore (knjige, znanstvene i stručne članke iz časopisa i zbornika radova, umjetnička djela, novinske članke, zakone itd.) navodimo autora i godinu publiciranja izvora na koji se referiramo (te broj stranice ukoliko se radi o citiranju). **Autor** rada, dokumenta ili informacije može biti osoba ili organizacija/institucija. Nastavno su prikazani samo neki primjeri s obzirom na broj autora, redoslijed referiranja i broj izvora pri referiranju.

Kad rad ima **do dva autora**, navode se oba pri svakom navodu.

→ Ryan i Deci (2019); (Ryan i Deci, 2019)

Kad rad ima **više od dva autora**³, prilikom svih navoda potrebno je navesti samo ime prvog autora i suradnici (sur.). U popisu korištenih referenci navode se svi autori.

→ Na primjeru: Duffy, Dik, Douglass, England i Velez (2018) → Duffy i suradnici (2018) ili (Duffy i sur., 2018)

Kad navodimo **iste autore s različitim godinama izdanja**, godine se navode od starijih prema recentnijima. → Maslow (1968, 1970)

Kad navodimo **iste autore s istim godinama izdanja**, uz godinu se indeksira abecednim slovima, sukladno redoslijedu u popisu literature (u popisu literature indeksi također trebaju biti navedeni)

→ Ryan i Deci (2019a, 2019b) ili (Ryan i Deci, 2019a, 2019b)

Kada navodimo **različite autore istog prezimena**, uz prezime navodimo inicijal imena autora. → (B. Bognar, 2020; L. Bognar, 2014)

³ APA 7: Kad rad ima tri ili više autora već kod prvog navođenja koristi se oblik prvi autor "i suradnici".

Kada se za **jedan nalaz** referiramo na **više izvora**, onda sve izvore navodimo po abecednom redu, unutar zagrada, odvojeno točkom sa zarezom.

→ Početkom 21. stoljeća usmjerenost na objektivne kriterije uspješnosti na poslu premještena je na subjektivnije indikatore, kao što su zapošljivost, poslovno i životno zadovoljstvo te opća dobrobit (Judge, Bono, Erez i Locke, 2005; Kokou i Ierodiakonou, 2007; Van Dam, 2004; Van der Heijde i Van der Heijden, 2006).

Ukoliko se ne navode autori već organizacije, onda se **naziv organizacije** pri prvom pojavljivanju piše punim nazivom, a službena kratica kod svakog sljedećeg.

→ prvo pojavljivanje: Republika Hrvatska ističe obrazovanje kao svoj razvojni prioritet (Ministarstvo znanosti i obrazovanja [MZO], 2017) ili u narativi → Ministarstvu znanosti i obrazovanja (MZO, 2017). Iduća pojavljivanja → Prema MZO-u (2017)

Ukoliko prilikom proučavanja literature naiđete na situaciju da autor citira neki rad koji biste i vi rado citirali u svom radu, a do tog rada ne možete nikako doći, možete ga citirati posredno (tzv. sekundarno referenciranje). Naime, u slučaju kad **primarni izvor** (originalni rad) **nije dostupan** tada s naznakom **prema** navodite posredni izvor (tzv. sekundarnu referencu) u kojoj ste taj navod pronašli. U tom slučaju, u popisu referenci navodite samo taj rad koji vam je bio dostupan, tj. sekundarnu referencu.

→ Kako bi opisao pojedinca koji teži ostvarenju vlastitih potencijala, Maslow je (1968; prema Rijavec i sur., 2008) upotrijebio pojam samoaktualizacije. (U ovom primjeru primarni izvor je Maslow (1968), a posredni, sekundarni je Rijavec i sur., 2008).

Online izvori

Prilikom pozivanja na **mrežne stranice** vodite računa o vjerodostojnosti navedene stranice, odnosno referira li se na recenzirane izvore. Wiki stranice su stranice otvorenog koda (*open source*), dostupne svima za izmjenu i bez recenzije te je poželjno konzultirati se s mentorom možete li se pozivati na njih. Ako se pozivate na njih, u popisu korištenih referenci potrebno je napisati datum pristupa.

Ukoliko navodite cijelu mrežnu stranicu, unutar teksta se pozivate na nju.

→ (<https://apastyle.apa.org/>)

Knjige dostupne *online* i radovi u elektroničkom časopisu u tekstu se navode isto kao i

tiskani radove (**autor(i), god**) dok se drugačije navode u popisu literature. APA preporučuje referirati se na tiskanu verziju u literaturi, ukoliko izvor postoji i u tiskanoj i u *online* verziji. Ako članak ima dostupan DOI indikator (Digital Object Identifier), poželjno ga je navesti na kraju reference (nakon brojeva stranica).

Ako je **autor nepoznat**, navodi se dio naslova mrežnog dokumenta u kurzivu i datum publiciranja. Ako je **datum nepoznat**, iza autora/naslova stranice navodi se tekst o nepostojanju datuma (bez dat. ili n.d.).

Drugi izvori

Ukoliko se pozivamo na **članak iz novina** u kojem je autor poznat, u tekstu se referiramo isto kao i u drugim slučajevima (autor, god.) → (Turčin, 2015). Ukoliko autor članka nije poznat, onda navodimo skraćeni naslov unutar navodnika. → („Djevojčice ili dječaci?“, 2015). U popisu referenci uz navođenje članka potrebno je navesti točan datum objave članka, bez obzira je li autor poznat ili ne.

Pri navođenju originalnih **umjetničkih djela** navodimo prezime autora i godinu djela. U popisu referenci potrebno je navesti u kojoj tehnici je rađeno.

→ Dali (1958) ili (Dali, 1958)

Pri navođenju **filmskih sadržaja** u tekstu pozivamo se također na autora koji je primjerice u slučaju filma redatelj filma, a u slučaju TV-serije izvršni producent.

→ primjer za *Vlak u snijegu* (Relja, 1976, sat:min:sek)

Pri navođenju **Zakona, statuta, pravilnika** prvom godinom označavamo kada je Zakon (statut/pravilnik) objavljen dok drugom godinom označavamo kada je napravljena zadnja revizija dokumenta. →

Upis djece u osnovnu školu provodi se prema planu upisa koji donosi upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja (u daljnjem tekstu: nadležno upravno tijelo županije), odnosno Gradski ured Grada Zagreba nadležan za poslove obrazovanja (u daljnjem tekstu: Gradski ured), na temelju upisnih područja utvrđenih u skladu s odredbama članka 16. ovoga Zakona. (Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi NN 87/08 (NN 98/2019))

Tablice i slike

APA navodi da svi vizualni prikazi koji nisu tablice nazivamo slikama (dijagrami, grafovi, ilustracije, fotografije preuzete iz drugih izvora).

Slike i tablice koje se umeću u tekst treba obrojčiti i kratko i jasno imenovati (poseban popis za slike i poseban za tablice). Na tablicu/sliku unutar teksta se pozivamo: → Na slici 1 ili U tablici 1 prikazani su rezultati ciljnih orijentacija u učenju.

Prilikom prikazivanja tuđih slika ili tablica potrebno je u napomeni ispod slike/tablice navesti izvor → *Napomena*. Preuzeto iz *Naslov knjige (str.)/”Naslov članka,”* I. Autor, godina, Izdavač/*Naziv časopisa*, broj(sveščić), str. Izjava o autorskim pravima.

Za slike (fotografiju, ilustraciju) kojima ste autor i neobjavljene su, u napomeni navedite → (autorski rad).

Broj i naziv slika/ tablica stavlja se iznad slike/tablice⁴. Broj slike/tablice je podebljan (bold), a naslov ispod njega ukošen (italic). Ukoliko je potrebno, ispod slike/tablice stavite legendu, odnosno napomenu.

Ujednačite **tehnička obilježja tablice**, izbjegavajte okomite crte u tablicama, a vodoravnim crtama tek grupirajte cjeline. Veličinu znakova naziva i informacija unutar tablice ili slike moguće je smanjiti s jednostrukim proredom (različito nego u preostalom tekstu)⁵.

Statistički simboli unutar teksta ili u tablicama pišu se u kurzivu, osim ako se radi o grčkim slovima.

→ N – ukupni broj ispitanika; n – broj ispitanika u poduzorku; df – broj stupnjeva slobode
 p – razina značajnosti (vjerojatnost); f – frekvencija; χ^2 hi–kvadrat test; M – aritmetička sredina; SD – standardna devijacija; t – t – test; F – F-omjer (ANOVA); r – koeficijent korelacije; α - Cronbachov koeficijent pouzdanosti itd.

Rezultati se pišu na dvije decimale za sve statističke vrijednosti osim za aritmetičku sredinu i standardnu devijaciju koje se pišu na jednu decimalu, odnosno razinu

⁴ Izmjena u odnosu na 6. izdanje u kojem se naslov navodio iznad tablice, odnosno ispod slike sa jednostrukim proredom.

⁵ APA 7: veličina znakova i proreda ostavljena su na izbor autoru, obzirom na preglednost slike/tablice.

značajnosti p koja se piše na tri decimale. Decimalne brojeve pišemo točkom⁶. Postotci se pišu u cijelim brojevima. Ako neki podatak iz tablice želimo istaknuti, označavamo ga zvjezdicom (npr. statistička značajnost u tablici 1).

Tablica 1.

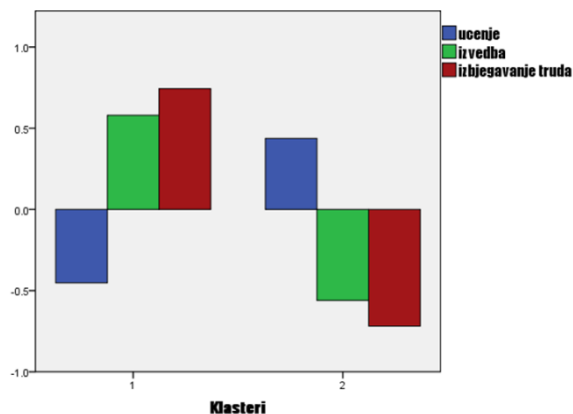
Rodne razlike u ciljnim orijentacijama u učenju Matematike

ciljne orijentacije	rod	N	M	SD	t
učenje	djevojčice	55	4.4	0.8	2.02*
	dječaci	63	4.1	1.1	
izvedba	djevojčice	55	3.6	1.0	2.39*
	dječaci	63	3.2	1.0	
izbjegavanje truda	djevojčice	55	2.7	1.0	-1.97
	dječaci	63	3.0	1.0	

Napomena. * $p < .050$

Slika 1.

Klaster analiza ciljnih orijentacija u učenju



Napomena. Dodatna objašnjenja ukoliko je potrebno.

⁶ U Hrvatskom pravopisu ne postoji decimalna točka već decimalni zarez. Kako je točka prisutna kao decimalni separator u većini računalnih programa, kao i u međunarodnoj stručnoj i znanstvenoj literaturi, opravdano ju je koristiti (osim ako mentor ne inzistira na decimalnom zrezu prema pravilu Hrvatskog pravopisa).

Navođenje izvora u popisu korištenih referenci

U popisu korištene literature i drugih izvora, reference se navode na novoj stranici, abecednim redom prema prezimenu prvog autora i kronološkim redom za radove istog autora. Ukoliko isti autor ima više referenci, prvo se pišu one koje su novijeg datuma. Popis izvora se ne obrojčava, nego se svaki izvor oblikuje s visećom uvlakom (0.5 inča ili 1.27 cm). U popisu treba navesti cjeloviti bibliografski zapis korištenih izvora koji se spominju u tekstu, odnosno odgovoriti na pitanja tko?, kada?, što? i gdje? je izvor objavljen.

Način pisanja pojedinih referenci razlikuje se ovisno o vrsti izvora i načinu publiciranja. Ukošenim slovima naglašavaju se različite vrste izvora, poput: naslova knjiga, zbornika radova, rječnika, naziva časopisa itd. Ukoliko izvor postoji i u tiskanoj i u *online* verziji, APA preporučuje referirati se na tiskanu verziju u literaturi.

Za **tiskane izvore** u literaturi uglavnom navodimo: → autora, godinu publiciranja, naslov, izdavača⁷/naziv časopisa, broj, stranice rada od - do.

Navođenje **mrežnih stranica i *online* sadržaja** u popisu literature sadrži: → autora, datum objave, naslov, ime mrežne stranice i URL⁸. Ukoliko navodite *online* izvore koji su podložni izmjenama, potrebno je napisati datum pristupa.

Nastavno se navode najčešći, a za specifične izvore provjerite na službenim APA stranicama.

Radovi u časopisima i zbornicima

Autor, I. (godina). Naslov rada. *Naziv časopisa, broj(sveščić), str-str.*

Duffy, R. D., Foley, P. F., Raque-Bogdan, T. L., Reid-Marks, L., Dik, B. J., Castano, M. C. i Adams, C. M. (2012). Counseling psychologists who view their careers as a calling: A qualitative study. *Journal of Career Assessment, 20*(3), 293–308. <https://doi.org/10.1177/1069072711436145>

Ryan, R. M. i Deci, E. L. (2019b). Research on intrinsic and extrinsic motivation is alive, well, and reshaping 21st-century management approaches: Brief reply to Locke and Schattke (2019). *Motivation Science, 5*(4), 291–294.

⁷ APA 7: izbačeno je navođenje mjesta publiciranja.

⁸ APA 7: više nije potrebno pisati "preuzeto s" prije URL-a, osim ako nije podložno izmjenama ili bez datuma objave

Autor, I. (godina). Naslov rada. U I. Prezime (Ur.) *Naziv zbornika radova* (str. 123–345).
Izdavač.

Ryan, R. M. i Deci, E. L. (2019a). Brick by brick: The origins, development, and future of self-determination theory. U A. J. Elliot (Ur.), *Advances In motivation science*, (str. 111–156). Elsevier Inc.

Knjige, poglavlja, rječnici, disertacije

Autor, I. (godina). *Naslov knjige*. Izdavač.

Maslow, A. H. (1970). *Motivation and Personality* (2nd ed.). Harper & Row.

Autor, I. (godina). Naslov poglavlja. U I. Prezime (Ur.) *Naslov knjige* (str. od-do). Izdavač.

Ryan, R. M., Bradshaw, E. i Deci, E. L. (2019). Motivation. U R. Sternberg & W. Pickren, *The Cambridge handbook of the intellectual history of psychology* (str. 391–411). Cambridge University Press. <https://doi.org/10.1017/9781108290876.016>

Autor, I. (ur.) (godina). Pojam. U *Naziv rječnika*. Izdavač.

Petz, B. (ur.) (1992). Percepcija. U *Psihologijski rječnik*. Prosvjeta.

Autor, I. (godina). *Naslov disertacije* [Neobjavljena doktorska disertacija]. Naziv institucije.

Marić, J. (2020). *Psihosocijalni učinci programa za darovite* [Neobjavljena doktorska disertacija]. Učiteljski fakultet Sveučilišta u Zagrebu.

Haramustek, L. (2020). *Uloga škole i učitelja u prevenciji nasilja među učenicima* (urn:nbn:hr:147:150790) [Diplomski rad, Učiteljski fakultet sveučilišta u Zagrebu]. Repozitorij Učiteljskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu. <https://urn.nsk.hr/urn:nbn:hr:147:150790>

Dokumenti, zakoni, novinski članci, umjetnička djela, film

Autor, I. (datum). *Naslov dokumenta*. URL

Purdue Online Writing Lab. (n.d.). *General Writing FAQs*. Purdue Online Writing Lab. Preuzeto 1.10.2020. s

https://owl.purdue.edu/owl/general_writing/general_writing_faqs.html

Organizacija [kratica]. (god). *Naslov dokumenta*. URL

Ministarstvo znanosti i obrazovanja [MZO]. (2017). *Strategija obrazovanja, znanosti i tehnologije*.

http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014_10_124_2364.html

Naziv zakona, Nakladnik, Oznaka sveska/godišta (godina).

Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Narodne novine, 87/08 (2019).

Autor, I. (datum). Naslov članka. *Naziv novina*, str.

Turčin, K. (25. 4. 2015). Djevojčice ili dječaci? Tko je, dakle, pametniji. I zašto naš školski sustav počiva na stereotipima? *Jutarnji list*, str 36–37.

Autor, I. (god). *Naziv djela* [tehnika]. Galerija.

Dali, S. (1958). *Madonna* [ulje na platnu]. The Metropolitan Museum of Art.

<https://www.metmuseum.org/art/collection/search/484894>

Autor, I. (redatelj). (god). *Naziv filma* [Film]. Produkcija.

Relja, M. (redatelj). (1976). *Vlak u snijegu* [Film]. Croatia film.