

UPUTE ZA IZRADU ZAVRŠNOG RADA NA PREDDIPLOMSKIM STUDIJIMA FAKULTETA ZDRAVSTVENIH STUDIJA SVEUČILIŠTA U RIJECI

Uvod

Završetak studija na preddiplomskom studiju predviđa izradu i javnu obranu **završnog rada**. 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 dijelu potrebno je osvrnuti se na proceduru, čije poštivanje, uz kriterije i elemente izrade i obrane rada, čini važan element osiguravanja kvalitete pojedinog rada, ali i studiranja uopće.

Početak svake aktivnosti izrade završnog rada 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 (i komentor) završnog rada može biti nastavnik u nastavnom zvanju predavač i višem, nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju docent i višem, suradnik u suradničkom zvanju asistent s najmanje 3 godine radnog staža te magistar struke u zvanju mentora kliničkih vježbi s najmanje 3 godine radnog staža. Ukoliko je mentor suradnik, tada komentor treba biti nastavnik u nastavnom ili znanstveno-nastavnom zvanju.

Mentor i komentor treba biti zaposlenik Fakulteta zdravstvenih studija u bilo kojem postotku radnog vremena ili vanjski suradnik Fakulteta.

Mentoriranje studenata pri izradi završnih 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.

HODOGRAM IZRADE ZAVRŠNOG RADA

1. Za studenta koji izrađuje istraživački rad, mentor treba procijeniti da li je potrebna suglasnost Etičkog povjerenstva Fakulteta zdravstvenih studija i/ili druge ustanove, ovisno o nacrtu istraživanja. Ukoliko druga ustanova nema Etičko povjerenstvo potrebna je suglasnost ustanove. Ako mentor procijeni da nije potrebno ishodovati suglasnost Etičkog povjerenstva tj. suglasnost ustanove treba u pisanom obliku obrazložiti razlog(e). Mrežna poveznica s uputama za Etičko povjerenstvo: <https://www.fzsri.uniri.hr/hr/fakultet/eticko-povjerenstvo-za-biomedicinska-istrazivanja.html>.

Nakon dobivanja suglasnosti, student može pristupiti provedbi istraživanja.

2. Mentor daje suglasnost za napisani rad i provodi postupak ocjene izvornosti rada pomoću TURNITIN sustava. Dozvolu za pristup Turnitin aplikaciji mentor treba zatražiti od koordinatora za Turnitin (dr.sc. Andrica Lekić; andrica.lekic@uniri.hr). Najveća dopuštena razina plagiranog sadržaja je 15%. Mentor treba napisati izvješće o izvornosti rada. Upute za korištenje Turnitina i obrazac izvornosti rada nalaze se na mrežnoj poveznici: <https://www.fzsri.uniri.hr/hr/studenti/dokumenti-i-obrasci.html>.

3. U svrhu daljnjeg postupka, mentor najmanje mjesec dana prije obrane rada, predlaže tri člana Povjerenstva za ocjenu rada. Mentor može biti treći član povjerenstva ali nikako ne smije biti predsjednik. Članovi Povjerenstva su nastavnici ili suradnici sukladno uvjetima koji vrijede za mentora ili komentora završnog rada.

4. Na prijedlog mentora, Prodekan/ica za nastavu imenuje Povjerenstvo za ocjenu i obranu završnog rada.

5. Mentor je u obvezi elektroničku inačicu rada proslijediti članovima Povjerenstva koji su u obvezi da u roku 15 dana pročitaju rad i usuglase se s napisanim sadržajem ili zatraže potrebite preinake.

6. Student ima 7 dana da ispoštuje eventualne komentare članova Povjerenstva.

7. Mentor dogovara termin obrane završnog rada s članovima Povjerenstva.

8. Student zajedno sa mentorom ispunjava prijavni obrazac za obranu završnog rada te ga predaje u Pisarnicu Fakulteta najkasnije mjesec dana prije obrane.

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 ocjenu potrebna je 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 rad je samostalan rad u kojem student pod vodstvom mentora obrađuje izabranu temu. **Završni rad može biti pregledni ili istraživački rad.** Preporučeni opseg završnog rada je do minimalno 30 stranica (u propisani opseg rada ne računaju se naslovna stranica, sadržaj, popis kratica i prilozi).

U nastavku se nalaze upute za pripremu i izradu **završnog 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

- a) **PREGLEDNI RAD:** izrada sadržaja rada po poglavljima

- b) **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 NA HRVATSKOM JEZIKU
- 1A. NASLOVNA STRANICA NA ENGLESKOM JEZIKU
2. OBVEZATNI LISTOVI RADA
3. TURNITIN IZVJEŠĆE
4. SADRŽAJ
5. SAŽETAK I KLJUČNE RIJEČI NA HRVATSKOM JEZIKU
- 5A. SAŽETAK I KLJUČNE RIJEČI NA ENGLESKOM JEZIKU
6. UVOD
7. RAZRADA RADA
8. ZAKLJUČAK
9. LITERATURA
10. PRILOZI
11. KRATKI ŽIVOTOPIS PRISTUPNIKA

b) RAD S ISTRAŽIVANJEM ima sljedeće dijelove:

1. NASLOVNA STRANICA NA HRVATSKOM JEZIKU
- 1A. NASLOVNA STRANICA NA ENGLESKOM JEZIKU
2. OBVEZATNI LISTOVI RADA
3. TURNITIN IZVJEŠĆE
4. SADRŽAJ
5. UVOD I PREGLED PODRUČJA ISTRAŽIVANJA
6. CILJ ISTRAŽIVANJA
7. MATERIJAL I METODE (ILI: ISPITANICI I METODE)
8. REZULTATI
9. RASPRAVA
10. ZAKLJUČAK
11. SAŽETAK I KLJUČNE RIJEČI NA HRVATSKOM JEZIKU
- 11A. SAŽETAK I KLJUČNE RIJEČI NA ENGLESKOM JEZIKU
12. LITERATURA
13. PRILOZI
14. 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

<p>SVEUČILIŠTE U RIJECI</p> <p>FAKULTET ZDRAVSTVENIH STUDIJA</p> <p>PREDDIPLOMSKI STRUČNI STUDIJ SMJER</p> <p>Ime i Prezime</p> <p>NASLOV RADA</p> <p>Završni rad</p> <p>Rijeka, 2019.</p>
--

Na sredini stranice treba pisati:

Ime i Prezime

NASLOV RADA

Završni 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 na engleskom jeziku.

UNIVERSITY OF RIJEKA
FACULTY OF HEALTH STUDIES
UNDERGRADUATE STUDY OF...

The Student's Name and Lastname

TITLE OF THE THESIS

Final work/Final thesis

Rijeka, 2019

OBVEZATNI LISTOVI RADA

Obvezatne listove rada student/ica uvezuje u dovršen završni 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 *Izješće 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 sažetaka navode se ključne riječi na hrvatskom i engleskom jeziku (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 poglavljje 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 poglavljje 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 (poglavljja). Riječ je o središnjem dijelu rada. Svaki dio ima svoj naslov koji opisuje problematiku o kojoj se govori, a raspored poglavljja 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 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 rada:

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

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

C) TEHNIČKE I STILSKE UPUTE ZA IZRADU ZAVRŠNOG RADA

Format teksta i označavanje unutar teksta

- Završni 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 pored;

- 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, prored 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 Vancouverski stil.

Vancouverski stil

Vancouverski 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 Vancouverškom stilu možete pronaći ovdje:

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

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

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

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>