

**SVEUČILIŠTE U ZAGREBU**

**UČITELJSKI FAKULTET**

Savska cesta 77

10000 Zagreb, REPUBLIKA HRVATSKA

Tel. (+385 1) 63 27 300; faks (+385 1) 61 77 860

---

## **Naputak za izradu završnog rada na preddiplomskom sveučilišnom studiju *Rani i predškolski odgoj i obrazovanje***

### **Opće upute**

Sveučilišni preddiplomski studij *Rani i predškolski odgoj i obrazovanje* završava polaganjem svih ispita, odnosno stjecanjem 180 ECTS bodova, izradom završnog rada i javnim polaganjem završnog ispita u skladu sa studijskim programom. Obrana završnog rada može uslijediti nakon što student/studentica (u daljnjem tekstu student) položi sve propisane ispite i izvrši ostale studijske obveze.

Završni rad vrednuje se s 4 ECTS bodova koji su uračunati u ukupan broj bodova.

Završni rad samostalan je rad pristupnika. Pristupnik obranom rada pokazuje da je na temelju znanja stečenoga tijekom studija, literature korištene u izradi rada te provedenim istraživanjem ovladao zadanom temom kao i stručnom i znanstvenom metodologijom, da se pravilno koristio stečenim znanjem te korištenu literaturu pravilno navodio u tekstu.

Student piše završni rad iz jednog područja u programu studija, po vlastitom izboru.

Završni rad student piše i ispit polaže na hrvatskom jeziku. Ako odabere temu iz kolegija na stranom jeziku, temu piše i brani na stranom jeziku.

Ako je student tijekom studija izradio jedan ili više radova koji sadržajem, opsegom i vrsnoćom odgovaraju završnom radu, može od Fakultetskog vijeća zatražiti priznavanje tog rada/radova kao završnog rada.

Mentor u izradi završnog, odnosno diplomskog rada je zaposlenik Fakulteta u znanstveno-nastavnom i umjetničko-nastavnom znanju, osim u slučaju kada je završni odnosno diplomski rad iz nastavne discipline vezane uz područje kojega je nositelj vanjski suradnik Fakulteta. Mentor u izradi završnog odnosno diplomskog rada može biti i osoba u nastavnom ili suradničkom zvanju ukoliko ima magisterij ili doktorat znanosti te osoba kojoj Fakultetsko vijeće odobri da može biti nositelj kolegija.

Studentu u izradi završnog odnosno diplomskog rada, uz suglasnost mentora, mogu pomagati i osobe u suradničkom zvanju asistenta i znanstvenog novaka koje ne mogu biti mentori, što se registrira u predgovoru rada kao zahvala i sl.

Ako nositelj kolegija iz kojega je student izabrao temu za diplomski rad, zbog preopterećenosti ili specifičnosti teme ne može biti samostalan mentor, može odrediti sumentora.

U izradi završnog rada nije dopušteno prisvajanje, odnosno uključivanje u rad, tuđega pisanog ili drugog rada (plagiranje), a za citate i dijelove koje je dopušteno preuzeti navodi se autor i izvor, na način uobičajen u pisanju znanstvenih radova.

## **Prijava teme i izrada završnog rada**

Student je dužan izabrati mentora (po potrebi i sumentora) te temu završnog rada najkasnije do upisa u zadnji semestar studija.

Završni rad student izrađuje tijekom zadnjeg semestra studijskog programa, uz suradnju i nadzor mentora.

Student može jednom promijeniti temu završnog rada ili mentora. Uz zahtjev za zamjenu mentora treba priložiti pismenu suglasnost novog mentora, naslov i opis nove teme završnog rada.

Student od mentora dobiva obrazac – Zahtjev za odobrenje teme završnog rada – koji popunjava, daje mentoru na potpis te predaje Studentskoj službi. Studentska služba dostavlja zahtjev pročelniku Odsjeka za odgojiteljski studij, koji teme upućuje na odobrenje Vijeću Odsjeka. Popis usvojenih tema pročelnik Odsjeka dostavlja Studentskoj službi.

Student izrađuje završni rad uz redovite nastavne aktivnosti u šestom semestru. Najprije izrađuje nacrt završnog rada koji mu odobrava odabrani mentor/sumentor. U procesu izrade završnog rada mentor/sumentor vodi studenta savjetima i upućuje u korištenje literature.

Prijavljena tema, mentorstvo i sumentorstvo završnog rada upisuju se u indeks.

Pristupniku u izradi završnog rada, uz suglasnost mentora, može pomagati i osoba u suradničkom zvanju i znanstveni novak, što se navodi na unutarnjoj naslovnoj stranici završnog rada (kao bilješka o sudjelovanju suradnika).

U slučaju duže spriječenosti mentora, pročelnik Odsjeka za odgojiteljski studij na zahtjev studenta imenuje drugog mentora, bez promjene teme završnog rada. Ako zbog zamjene mentora student ne uspije diplomirati u semestru u kojemu je upisao završni rad, ponovni upis završnog rada ne računa se u ukupno trajanje studija.

## **Struktura završnog rada**

Završni rad treba sadržavati sljedeće dijelove:

- omotnu stranicu
- naslovnu stranicu
- sadržaj (popis poglavlja)
- sažetak s ključnim riječima
- sažetak na stranom jeziku (ili na hrvatskome ako je rad pisan stranim jezikom)
- uvod
- razradu teme
- priloge i dodatke
- kratak životopis pristupnika
- literaturu
- izjavu o samostalnoj izradi rada
- izjavu o javnoj objavi rada

U sažetku se opisuje sadržaj završnog rada. Sažetak ima 250 do 300 riječi, a ispod sažetka navodi se 3 do 5 ključnih riječi. Sažetak i ključne riječi na engleskome su ili njemačkom jeziku ako je rad pisan hrvatskim jezikom. Ako je rad pisan na stranom jeziku, sažetak i ključne riječi na hrvatskom su jeziku.

U uvodu se sažeto opisuje područje rada i definiraju pojmovi. Daje se prikaz dosadašnjih istraživanja i spoznaja te se ukazuje na sadržaj pojedinih poglavlja završnog rada.

Razrada teme sastoji se u podjeli rada na poglavlja i potpoglavlja. Podjela na poglavlja ovisi o vrsti teme. Teme mogu biti pregledne ili istraživačke.

U preglednim/teorijskim temama daje se kritički pregled literature i dosadašnjih istraživanja koja se analiziraju i kritički razmatraju da bi se sintezom došlo do novih spoznaja i pristupa.

U istraživačkim temama uobičajena je podjela na ove dijelove: uvodni dio (s pregledom relevantne literature), metodologija istraživanja, rezultati istraživanja, rasprava i zaključak.

Ilustracije, grafičke prikaze i tablice koje se umeću u tekst treba obrojčiti i imenovati. Naziv ilustracije stavlja se ispod ilustracije, a naziv i broj tablice iznad tablice.

U zaključku se sintetiziraju najznačajniji rezultati do kojih se u radu došlo te se komentira značenje tih rezultata.

Literatura se navodi APA stilom.

Prilozi/dodaci obrojčuju se, imenuju i stavljaju u zasebno poglavlje.

Kratak tekstni životopis pristupnika (školovanje i važnije aktivnosti) sadrži do 100 riječi. Umjesto toga može se priložiti CV (curriculum vitae) na standardiziranome obrascu.

## **Izgled završnog rada**

Završni rad piše se računalnim programom za pisanje i obradu teksta.

Veličina je stranice A4 (210 x 297 mm). Rubovi (margine) teksta trebaju biti 25 mm, osim

lijevog ruba koji treba biti širok 40 mm.

Rad treba pisati slovima Times New Roman, veličine 12 točaka s proredom 1,5 i obostrano poravnano.

Upotrijebljenu literaturu treba popisati abecednim redom, u skladu s pravilima odgovarajućeg stila citiranja u struci (APA stil), odnosno prema uputama mentora.

Na literaturu, slike, tablice i ostale sustave u tekstu poziva se u skladu s pravilima odgovarajućeg stila citiranja u struci, odnosno prema uputama mentora.

Na omotnoj naslovnoj stranici završnog rada treba pisati naziv sveučilišta, fakulteta, studija, ime i prezime studenta, naslov završnog rada, naziv vrste rada ispod naslova (završni rad), titula, ime i prezime mentora i sumentora, bilješka o (mogućem) sudjelovanju znanstvenog suradnika ili novaka u radu sa studentom, mjesto i godina nastanka rada.

Završni rad treba imati oko 30 ( $\pm 10$ ) stranica (najmanje 36 000 slovnih znakova s prazninama), ovisno o području iz kojega se završni rad piše, ne računajući sažetak, sadržaj, popis literature i priloge.

### **Omotna i naslovna stranica završnog rada**

Naslovnom stranicom autor uspostavlja prvi kontakt s čitateljem rada. Stoga, osim što treba biti grafički prikladno oblikovana, mora sadržavati osnovne informacije o studiju, studentu, mentoru te naslov završnog rada iz izabranog područja (PRILOG 2). Naslovna stranica prva je stranica rada i ne označava se rednim brojem.

Završni rad osim naslovne stranice ima i vanjsku ili omotnu stranicu na kojoj se nalaze osnovni podaci o radu i autoru rada (PRILOG 1). Ona se stavlja prije naslovne stranice te predstavlja korice završnog rada.

### **Sadržaj završnog rada**

Sadržaj je „zrcalo“, odnosno tematski sažetak rada, iz kojega čitatelj dobiva preliminarni uvid u to što se sve nalazi u radu te na kojim stranicama počinju i završavaju pojedine glave, poglavlja, potpoglavlja. Naslov SADRŽAJ piše se velikim slovima na vrhu stranice.

Stranice sadržaja obično se numeriraju (rimskim ili arapskim brojevima). Različite su mogućnosti označavanja hijerarhijske dubine sadržaja, ali temeljni se cilj može svesti na potrebu preglednosti i informativnosti sadržaja. Preporuča se decimalni sustav brojeva.

Svaka se glava označava arapskim brojem. Prva znamenka svakog poglavlja podudara se s brojem glave kojoj poglavlje pripada, a druga znamenka označava redni broj navedenog poglavlja. Isti postupak slijedi za označavanje potpoglavlja i točaka. Primjer označavanja vidljiv je na stranici sa sadržajem rada (PRILOG 3).

## **Tekst završnog rada**

### ***Sažetak***

Na početku teksta završnog rada piše se sažetak te ključne riječi. Poželjan opseg sažetka je od 250 do 300 riječi, odnosno pola do jedne autorske kartice teksta (tj. 900 do 1800 slovnih znakova s prazninama). Sažetak mora biti strukturiran sukladno strukturi završnog rada (bez podnaslova). Sažetak se piše na hrvatskome (Sažetak) i engleskome (Summary) ili njemačkom jeziku (Zusammenfassung). Iznad svakog sažetka piše se naslov rada na odgovarajućem jeziku. Na kraju sažetka navode se ključne riječi / Key words/Schlüsselwörter.

U sažetku se ukratko:

- opisuju svrha i ciljevi rada,
- izlaže teorijsko-metodologijsko polazište,
- priopćuju temeljne odrednice teksta,
- navode najvažniji rezultati istraživanja i zaključci.

Preporučljivo je sažetak pisati impersonalno. Iza sažetka treba navesti 3 do 5 ključnih riječi.

### ***Uvod***

Tekst završnog rada započinje uvodom koji sadrži osnovne naznake problema koji se obrađuje u radu (imenovanje problema i razlog izbora za područje proučavanja), način obrade problema i strukturu rada. Riječ UVOD piše se velikim slovima, a može se navesti bez numeracije ili pak označiti arapskim brojem 1. Ukoliko se UVOD numerira, svakako se i ZAKLJUČAK mora numerirati i obrnuto (ako se ne numerira UVOD onda se i ZAKLJUČAK navodi bez numeracije).

### ***Razrada teme***

Razrada teme, ukoliko je moguće, sastoji se od dva temeljna dijela. Prvi je dio teorijski u kojem se navode teorijski doprinosi domaćih i inozemnih autora istraživanju odabranog problema. Drugi dio je praktični primjer u kojem se, temeljem iznijetih teorijskih spoznaja odabrane problematike, prikazuje razrađen konkretan primjer problema ili slučaj iz prakse. Cjelokupan sadržaj teksta koji student izlaže u radu treba biti smisleno raspodijeljen. Svakome dijelu rada (glava, poglavlje...) određuje se naslov.

### ***Zaključak***

Tekst završnog rada završava zaključkom u kojem ukratko treba prikazati rezultate i spoznaje do kojih se u radu došlo. Također, u zaključku je poželjno iznijeti stav o istraženom problemu, prikazati (ne)podudarnosti teorije i prakse te istaći vlastita mišljenja i prijedloge, čak i ako su ona suprotna onome što piše u znanstvenoj i stručnoj literaturi. Zaključak mora započeti na zasebnoj stranici. Naslov ZAKLJUČAK piše se velikim slovima, a može se navesti bez numeracije ili pak označiti arapskim brojem. Kako je već istaknuto, ZAKLJUČAK se numerira ukoliko je numeriran UVOD i obrnuto (ako se ne numerira UVOD onda se i ZAKLJUČAK navodi bez numeracije).

### ***Literatura***

Navođenje literature u tekstu

Prema abecednom sustavu u tekstu se u zagradi navodi prezime autora i godina izdanja djela (Mejovšek, 2003).

Kad su dva autora, navode se prezimena obaju autora (Težak i Babić, 1994), a kad postoje tri i više autora prvi put se navode svi u tekstu, a dalje se navodi prezime prvoga i suradnici (Babić i sur., 1991).

Citiraju li se dva djela istog/istih autora objavljena u istoj godini, stavljaju se oznake a i b (Babić, 1991a).

Kad se doslovno citira dio teksta, taj se dio stavlja pod navodnike, a na kraju citata se uz prezime i godinu stavlja i stranica s koje je citat (Mejovšek, 2003, str. 111).

Dulji se citati (više od 3 retka) stavljaju u novi redak tako da se, u odnosu na tekst rada, tekst citata uvuče udesno te se ispiše manjim (11 točaka) slovima, jednostrukim proredom i jednim praznim redom odvojeno od prethodnoga i sljedećeg dijela teksta. Također je popraćen citatnicom (Mejovšek, 2003, str. 111).

Parafraziranje se uključuje u kontinuitet tijela teksta i također se označava citatnicom.

### Navođenje literature u popisu literature

Navođenje literature u popisu literature piše se prema navedenome:

- sva djela citirana u tekstu moraju se naći u popisu literature
- u popisu literature nema mjesta djelima koja se ne citiraju u tekstu
- u popisu literature treba navesti sve autore djela koje se citira.
- u popisu literature djela se prema prvom autoru redaju abecednim redom.

U popisu literature navode se određeni podaci o citiranim djelima, određenim slijedom za svaku vrstu literature.

Članak u časopisu:

1. autor(i)
2. godina objavljivanja (u zagradi)
3. naslov članka
4. naziv časopisa – pisati kosim slovima (*italic*)
5. volumen (godišće)
6. broj časopisa
7. stranice (od do)

Knjiga:

1. autor(i)
2. godina objavljivanja (u zagradi)
3. naslov knjige – pisati kosim slovima (*italic*)
4. mjesto objavljivanja
5. izdavač

Poglavlje u knjizi:

1. autor(i)
2. godina objavljivanja (u zagradi)
3. naslov poglavlja

4. urednik/urednici
5. naslov knjige
6. stranice (od do)
7. mjesto objavljivanja
8. izdavač

Mrežna stranica:

1. naziv stranice
2. adresa baze (mrežna adresa)
3. datum pristupa izvoru (dd. mm. gggg.)

## Primjeri za citiranje literatura APA citatnim stilom

Knjiga:

1. Težak, S., Babić, S. (1994). *Gramatika hrvatskoga jezika: priručnik za osnovno jezično obrazovanje*. Zagreb: Školska knjiga.

Rad u časopisu:

1. Ilišin, V. (2000). Promjene u slobodnom vremenu mladih. *Napredak*, 141(4), 419–429.

Članak u konferencijskom zborniku:

1. Antulić, S., Opić, S., Tot, D. (2015). Evaluation Level in the Process of Self-Evaluation of Educational Institution. U S. Opić, M. Matijević (Ur.), *Istraživanja paradigmi djetinjstva, odgoja i obrazovanja: Nastava i škola za net-generacije: Unutarnja reforma nastave u osnovnoj i srednjoj školi* (str. 23–34). Zagreb: Odgojiteljski fakultet Sveučilišta u Zagrebu.

Mrežna stranica:

1. Nacionalna i sveučilišna knjižnica u Zagrebu na adresi <http://www.nsk.hr> (10. 11. 2009.)

Popis korištene literature mora biti usklađen s literaturom koju se poziva u završnom radu, a dolazi na stranicu završnog rada poslije zaključka (a prije eventualnih priloga ili dodataka radu). Naslov LITERATURA ne numerira se, a piše se velikim slovima na vrhu stranice.

Mentor može, u skladu s posebnostima navođenja literature u području kojim se rad bavi, izmijeniti koji od navedenih napatka za navođenje literature.

## Posebne odrednice teksta završnog rada

### *Tablice, crteži, slike, grafikoni i likovni prilozi djece ili studentskih radova*

Tablice, crteži, slike, grafikoni, likovni prilozi djece ili studentskih radova (mapa), razni prikazi i sl. predstavljaju, baš kao i tekst, važan dio završnog rada. Temeljni im je smisao omogućiti jasno, sažeto i jednostavno predstavljanje sadržaja rada. Stoga je njihovoj pripremi i izradi potrebno posvetiti primjerenu pozornost. Svaku tablicu, crtež, sliku i grafikon valja označiti odgovarajućim rednim brojem. Njihov naslov mora ukratko sadržavati odgovor na pitanje što se njima želi pokazati te se uz njih, neizostavno, mora naznačiti i izvor iz kojeg su preuzeti.

### Tehničke upute za izradu završnog rada

Tehničkom oblikovanju završnoga, kao i svakoga drugog znanstvenog rada, potrebno je posvetiti veliku pozornost. Uredno i pregledno elaboriran rad olakšava čitanje te daje jasan uvid u sustavnost izlaganja i obrade izabrane problematike. Završni rad piše se na računalu. Uz zadovoljavajući vanjski izgled i primjerenu sadržajnu strukturu, rad mora biti korektan u gramatičkom, pravopisnom i stilskom smislu.

Student je dužan savjesno kontrolirati i ispraviti tekst jer za korektnost rada odgovara isključivo autor. To se odnosi i na druge vrste pogrešaka, primjerice u citiranim izvorima ili statističkim podacima. Dakle, prije predaje završnog rada student je dužan pažljivo pročitati rad i ispraviti pogreške.



## **Predaja završnog rada**

Nakon što je položio sve ispite te izvršio sve studentske obveze, student završni rad predaje na uvid mentoru/sumentoru te od njega dobiva primjedbe i/ili mišljenje o prihvatljivosti rada.

Ako završni rad prema mišljenju mentora/sumentora ne zadovoljava vrsnoćom i opsegom, vraća se studentu na doradu. Ako i nakon izmjena mentor/sumentor ocijeni rad negativno, student se upućuje na ponovno pokretanje postupka za dobivanje teme završnog rada.

Kada mentor odobri predaju završnog rada za obranu, student ispunjava obrazac – *Prijava za pristup obrani završnog rada* – koji daje mentoru na potpis te ga predaje Studentskoj službi. Uz Prijavu student predaje i indeks, 4 primjerka uvezanog rada s potpisom mentora i 1 primjerak rada na CD-u (koji mora sadržavati sljedeće podatke: naziv fakulteta, ime i prezime studenta, studijski program, tema rada, mentor, datum). Također, student je uz 4 primjerka završnog rada dužan predati: indeks, kopiju indeksa, potvrdu o položenim ispitima, prijavu za pristup obrani završnog rada, potvrdu o uplaćenim troškovima, malu omotnicu (koja sadrži adresu stanovanja, na koju dolazi poziv za promociju).

Prijava se Studentskoj službi podnosi najmanje 10, a najviše 30 dana prije ispitnog termina, imajući na umu završetak ljetnoga ispitnog roka i početak jesenskoga ispitnog roka.

Studentska služba provjerava i potvrđuje na Prijavi da je student ispunio sve obveze te da može pristupiti obrani završnog rada.

Pročelnik Odsjeka donosi odluku o članovima ispitnog Povjerenstva te u dogovoru s mentorom predlaže datum obrane rada. O datumu obrane završnog rada Studentska služba obavještava studenta, a ujedno i članovima Povjerenstva dostavlja ovjerenu Prijavu i primjerke rada.

Student pristupa obrani završnog rada u prostoriji određenoj za tu svrhu, pred ispitnim Povjerenstvom, uz slobodan pristup zainteresiranih.

## **Ocjena završnog rada**

Ispitno Povjerenstvo za ocjenu završnog rada čine mentor i dva nastavnika iz šireg područja vezanoga uz temu završnog rada. Jedan član imenuje se predsjednikom Povjerenstva. Mentor ne može biti predsjednik Povjerenstva. Članovi Povjerenstva mogu biti i suradnici u nastavi i znanstveni novaci, ali oni ne mogu biti predsjednici Povjerenstva.

Povjerenstvo ocjenjuje završni rad i obranu završnog rada.

Od dana odluke o imenovanju ispitnog Povjerenstva do dana obrane završnog rada, mora proći najmanje 7 dana.

## **Završni ispit – postupak obrane završnog rada**

Završni je ispit javan. Oglašava se na službenoj stranici Fakulteta, a obavlja se u službenim prostorijama Fakulteta.

Završni ispit, odnosno obrana završnog rada, može trajati najduže 60 minuta.

Pristupnikovo usmeno izlaganje o radu traje 20 do 30 minuta.

Nakon što obrazloži završni rad, pristupnik odgovara na pitanja

članova ispitnog Povjerenstva, koja su u vezi s temom završnog rada.

Pristupnik je položio završni ispit ako su pismeni rad i usmena obrana rada odvojeno ocijenjeni prolaznom završnom ocjenom članova Povjerenstva. Završna ocjena utvrđuje se posebno za pismeni rad i usmeni ispit većinom glasova članova Povjerenstva.

Pristupnik koji iz bilo kojih razloga prekine polaganje završnog ispita, mora ga ponovno polagati u cijelosti.

Ako su pismeni rad ili usmena obrana završnog rada ocijenjeni negativno, pristupnik je dužan izraditi novi završni rad.

Rezultate završnog ispita objavljuje predsjednik ispitnoga Povjerenstva neposredno nakon završetka obrane završnog rada.

O obrani završnog rada vodi se zapisnik na obrascu Zapisnik o obrani završnog rada. U njemu se navode imena članova ispitnog Povjerenstva, vrijeme početka i završetka obrane, ocjena završnog rada te ocjena obrane. Zapisnik vodi jedan od članova Povjerenstva.

Zapisnik potpisuju svi članovi ispitnog Povjerenstva, a predsjednik Povjerenstva ga dostavlja Studentskoj službi.

## PRILOG 1

Primjer vanjske ili omotne stranice

The diagram illustrates the layout of a document cover page. It features a large rectangular frame containing the following text elements:

- SVEUČILIŠTE U ZAGREBU**  
**UČITELJSKI FAKULTET**  
**ODSJEK ZA ODGOJITELJSKI**  
**STUDIJ**
- IME PREZIME**  
**ZAVRŠNIRAD**
- RAZVIJANJE STRATEGIJA OBRAZOVANJA**
- Zagreb, lipanj 2015.

Four callout boxes provide specific formatting instructions for different parts of the page:

- Top-left: Times New Roman, 18 pt, bold, center (points to the top header).
- Top-right: Times New Roman, 14 pt, bold center (points to the author's name).
- Bottom-left: 20 – 24 pt, bold center (points to the main title).
- Bottom-right: Times New Roman, 14 pt, bold center (points to the date).

**PRILOG 2**  
Primjer naslovnice

**SVEUČILIŠTE U ZAGREBU  
UČITELJSKI FAKULTET  
ODSJEK ZA ODGOJITELJSKI STUDIJ  
(Zagreb/Petrinja/Čakovec)**

Times New Roman  
14pt, bold center

**ZAVRŠNI RAD**

Times New Roman  
16 pt, bold center

Ime i prezime pristupnika: \_\_\_\_\_

TEMA ZAVRŠNOG RADA: \_\_\_\_\_

MENTOR: titula, ime i prezime

SUMENTOR: titula, ime i prezime

Times New Roman 12pt,  
bold 2,5 cm uvučen tekst

Times New Roman  
14pt, bold center

**Zagreb, lipanj 2015.**

**PRILOG 3**  
Primjer sadržaja

numeracija

S A D R Ž A J

SADRŽAJ.....	
Sažetak .....	
Summary (Zusammenfassung).....	
1. UVOD.....	
2. NASLOV POGLAVLJA.....	
3. NASLOV POGLAVLJA.....	
3.1. Naslov potpoglavlja.....	
3.2. Naslov potpoglavlja.....	
3.3. Naslov potpoglavlja .....	
4. NASLOV POGLAVLJA.....	
5. NASLOV POGLAVLJA.....	
5.1 Naslov potpoglavlja.....	
5.2. Naslov potpoglavlja .....	
6. ZAKLJUČAK .....	
LITERATURA .....	
Kratka biografska bilješka .....	
Izjava o samostalnoj izradi rada (potpisana)	
Izjava o javnoj objavi rada	