

SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
Učiteljski fakultet

P R A V I L N I K
o izradi i obrani završnih i diplomskih radova
Sveučilišta u Zagrebu Učiteljskog fakulteta

Na temelju članka 58. stavka 5. i članka 59. stavka 4. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (NN 119/22), članka 84. Statuta Sveučilišta u Zagrebu (na snazi od 31. ožujka 2023.), članka 53. Statuta Sveučilišta u Zagrebu Učiteljskog fakulteta (pročišćeni tekst od 17. siječnja 2024.) i članka 69. stavka 6. Pravilnika o studiranju na preddiplomskim, diplomskim i integriranim studijima Sveučilišta u Zagrebu Učiteljskog fakulteta (na snazi od 14. prosinca 2024.), Fakultetsko vijeće na svojoj 8. redovitoj sjednici u akademskoj godini 2024./2025. održanoj 27. svibnja 2025. donosi

P R A V I L N I K

O IZRADI I OBRANI ZAVRŠNIH I DIPLOMSKIH RADOVA SVEUČILIŠTA U ZAGREBU UČITELJSKOG FAKULTETA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom o izradi završnih i diplomskih radova (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se uvjeti i način prijave teme završnog/diplomskog rada, izrade završnog/diplomskog rada, ocjene završnog/diplomskog rada te postupak obrane završnog i diplomskog rada, prava i obveze studenta, mentora, sumentora, povjerenstava te ostala pitanja u vezi sa završnim i diplomskim radom na studijima Sveučilišta u Zagrebu Učiteljskog fakulteta (dalje u tekstu: Fakultet).
- (2) Izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

Članak 2.

- (1) Student prijediplomskog sveučilišnog studija završava studij polaganjem svih ispita te izradom i obranom završnog rada.
- (2) Student diplomskog sveučilišnog studija završava studij polaganjem svih ispita te izradom i obranom diplomskog rada.
- (3) Student integriranog prijediplomskog i diplomskog sveučilišnog studija završava studij polaganjem svih ispita te izradom i obranom diplomskog rada.
- (4) Završni i diplomski rad mora biti samostalno izrađen od strane studenta.
- (5) Izradom završnog ili diplomskog rada student treba pokazati sposobnost primjene teorijskog i praktičnog znanja, samostalno korištenje stručne i znanstvene literature te ovladavanje zadanom temom. Rad treba biti obrađen u skladu sa zahtjevima struke i odgovarajućom znanstvenom metodologijom, uz pravilno navođenje korištene literature i poštivanje Smjernica za korištenje alata umjetne inteligencije u nastavi te poštivanje temeljnih akademskih i etičkih standarda.
- (6) *Upute za izradu završnog odnosno diplomskog rada* sastavni su dio ovog pravilnika i svrha im je definirati strukturu, opseg i postupak izrade završnog odnosno diplomskog rada.

Članak 3.

- (1) Ako je student tijekom prijediplomskog sveučilišnog studija izradio jedan ili više radova koji po svojem sadržaju i opsegu odgovaraju završnom radu, mentor može predložene radove priznati kao završni rad.
- (2) Ako je student tijekom diplomskog sveučilišnog studija ili tijekom integriranog prijediplomskog i diplomskog sveučilišnog studija izradio jedan ili više radova koji po svojem sadržaju i opsegu odgovaraju diplomskom radu, mentor može predložene radove priznati kao

diplomski rad.

(3) Radovi iz prethodna dva stavka koji se priznaju kao završni odnosno diplomski rad moraju biti prilagođeni u skladu s uputama mentora i oblikovani u skladu s *Uputama za izradu završnog odnosno diplomskog rada* kako bi bili prihvaćeni kao završni odnosno diplomski rad.

II. MENTORI

Članak 4.

(1) Mentor u izradi završnog odnosno diplomskog rada je zaposlenik Fakulteta na znanstveno-nastavnom i umjetničko-nastavnom radnom mjestu, osim u slučaju kada je završni odnosno diplomski rad iz nastavne discipline vezane uz kolegij kojega je nositelj vanjski suradnik Fakulteta ako je naslovni nastavnik. Mentor u izradi završnog odnosno diplomskog rada može biti i osoba na nastavnom ili suradničkom radnom mjestu ako ima doktorat znanosti.

(2) Pored mentora studentu se može imenovati i sumentor. Sumentor može biti zaposlenik Fakulteta na nastavnom radnom mjestu, kao i vanjski suradnik koji je naslovni nastavnik.

(3) Mentor i sumentor dužni su uputiti studenta u metodologiju izrade završnog ili diplomskog rada, prikupljanje i obradu podataka te relevantnu literaturu. Tijekom izrade rada pružaju stručne savjete i smjernice, pomažući studentu u pisanju te pripremi za obranu završnog ili diplomskog rada.

(4) Student ima pravo jednom promijeniti temu i/ili mentora diplomskog, odnosno završnog rada.

III. PRIJAVA I ODOBRAVANJE TEME

Članak 5.

Temu završnog odnosno diplomskog rada dogovara nastavnik sa studentom.

Članak 6.

(1) Tema završnog rada odobrava se iz područja nastavnog programa prijediplomskog sveučilišnog studija koji je student odslušao.

(2) Tema diplomskog rada odobrava se iz područja nastavnog programa diplomskog sveučilišnog studija koji je student odslušao.

(3) Tema diplomskog rada odobrava se iz područja nastavnog programa integriranog prijediplomskog i diplomskog sveučilišnog studija koji je student odslušao.

(4) Naslovi tema daju se na hrvatskom i engleskom jeziku te ako je rad na nekom drugom stranom jeziku osim engleskog, i na jeziku na kojem se rad piše.

Članak 7.

(1) Student je dužan odabrati temu i mentora tijekom predzadnjeg semestra u kojem sluša nastavu te popuniti obrazac *Zahtjev za odobrenje teme završnog rada* odnosno *Zahtjev za odobrenje teme diplomskog rada* u periodu od 01. listopada do 31. siječnja.

(2) Sve teme odobrava nadležni odsjek najkasnije do 28. veljače za tekuću akademsku godinu.

(3) Ako student do navedenog roka ne odabere temu i mentora, tema završnog odnosno diplomskog rada može mu se odobriti tek u istom razdoblju sljedeće akademske godine.

IV. POSTUPAK IZRADE I PREDAJE ZAVRŠNOG ODNOSNO DIPLOMSKOG RADA

Članak 8.

Završni i diplomski rad potrebno je izraditi prema *Uputama za izradu završnog odnosno diplomskog rada*.

Članak 9.

- (1) Završni ili diplomski rad koji po mišljenju mentora zadovoljava tražene uvjete i kvalitetom ispunjava akademske standarde, mentor upućuje na postupak obrane.
- (2) Rad koji ne zadovoljava tražene uvjete, mentor vraća studentu na doradu do ispunjenja potrebnih kriterija.
- (3) Ako i nakon predloženih dorada rad ne ispunjava tražene uvjete, mentor može predložiti studentu pokretanje postupka izbora nove teme završnog ili diplomskog rada te odabir novog mentora.
- (4) Na mišljenje mentora iz stavka 3. ovog članka student nema pravo žalbe.

Članak 10.

- (1) Završni odnosno diplomski rad student predaje mentoru/sumentoru, najkasnije 30 dana prije predviđene obrane.
- (2) Mentor je dužan provjeriti izvornost rada u softveru za provjeru autentičnosti radova
- (3) Nakon što je mentor utvrdio da završni odnosno diplomski rad zadovoljava svojom kvalitetom i opsegom, upućuje studenta u Studentsku službu na pokretanje prijave obrane završnog odnosno diplomskog rada.
- (4) Konačnu inačicu završnog odnosno diplomskog rada mentor šalje povjerenstvu najkasnije 15 dana prije predviđene obrane.

V. OBRANA I OCJENA ZAVRŠNOG / DIPLOMSKOG RADA

Članak 11.

Student prijavljuje obranu diplomskog, odnosno završnog rada u vrijeme ispitnih rokova.

Članak 12.

- (1) Obranu završnog odnosno diplomskog rada student prijavljuje Studentskoj službi najkasnije 10 dana prije utvrđenoga datuma obrane, ispunjavanjem obrasca za *Prijavu za pristup obrani završnog/diplomskog rada* i prijavom završnog odnosno diplomskog u ISVU sustavu (preko Studomata).
- (2) Tijekom postupka prijave obrane student je dužan konačnu inačicu završnog ili diplomskoga rada u elektroničkom obliku, snimljenu u PDF/A formatu poslati u knjižnicu elektroničkom poštom, a najkasnije 10 dana prije pristupa obrani rada.

Članak 13.

- (1) Ispitno povjerenstvo čine mentor i dva nastavnika čije je područje stručnog i znanstvenog djelovanja srodno temi završnog odnosno diplomskog rada.
- (2) Ako je pored mentora imenovan i sumentor, u tom slučaju je samo jedan od njih član Ispitnog povjerenstva.
- (3) Povjerenstvo mora imati jednog zamjenskog člana.
- (4) Mentor i sumentor ne mogu biti imenovani predsjednikom Ispitnog povjerenstva.
- (5) Povjerenstvo predlaže mentor.

Članak 14.

- (1) Obrana završnog ili diplomskog rada je javna. Mjesto i vrijeme obrane objavljuju se na mrežnim stranicama Fakulteta, a obrana se provodi u službenim prostorijama Fakulteta.
- (2) Usmeno izlaganje studenta u okviru obrane završnog ili diplomskoga rada može trajati najdulje 30 minuta.
- (3) Nakon izlaganja rada, student odgovara na pitanja ispitnog povjerenstva.
- (4) Ukupno trajanje obrane završnog ili diplomskog rada ne može biti duže od 60 minuta.
- (5) Ispitno povjerenstvo ocjenjuje pisani dio završnog ili diplomskog rada te njegovu obranu, a na temelju tih ocjena donosi konačnu ocjenu završnog ili diplomskog rada.

Članak 15.

- (1) Predsjednik ispitnog povjerenstva objavljuje studentu rezultate obrane završnog ili diplomskog rada neposredno nakon završetka obrane.
- (2) Na ocjenu pisanog dijela završnog ili diplomskog rada i njegove obrane student nema pravo žalbe.
- (3) Ocjena obrane završnog ili diplomskog rada dio je ukupne prosječne ocjene na studiju.

Članak 16.

- (1) Na obrani završnog ili diplomskoga rada, predsjednik ispitnoga povjerenstva vodi zapisnik u koji se unose imena članova ispitnog povjerenstva, vrijeme početka i završetka obrane, pitanja postavljena studentu, ocjena pisanog dijela završnog ili diplomskog rada, ocjena obrane te konačna ocjena završnog ili diplomskog rada.
- (2) Zapisnik u tiskanom obliku odmah po završetku završnog ili diplomskog ispita potpisuju svi članovi te predsjednik ispitnog povjerenstva, nakon čega se dostavlja Studentskoj službi.
- (3) Povjerenstvo potpisuje jedan primjerak tiskanog završnog ili diplomskog rada koji mentor zajedno sa zapisnikom dostavlja u studentsku službu.
- (4) Mentor je dužan unijeti ocjenu završnog ili diplomskog rada u ISVU sustav najkasnije 24 sata nakon završetka obrane.

Članak 17.

- (1) Na dan obrane student je dužan vlastoručno potpisati *Izjavu o odobrenju za pohranu i objavu ocijenjenog rada*.
- (2) U knjižnicu predaje rad u PDF/A obliku i jedan primjerak Izjave.
- (3) U Izjavi je potrebno popuniti:

- ime i prezime,

- OIB,
- naslov rada,
- jednu od tri opcije odobrenja za pohranu rada,
- vrstu rada,
- ime i prezime mentora i sumentora ako ga ima,
- naziv studija,
- programski odsjek studija/lokacijski odsjek,
- datum obrane rada,
- imena članova povjerenstva,
- kontakt za elektroničku poštu,
- mjesto i datum.

(4) Završni i diplomski radovi trajno se pohranjuju u digitalni Repozitorij Učiteljskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu.

(5) Fakultet vodi evidenciju o završnim i diplomskim radovima u skladu sa zakonskim propisima.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o završnim i diplomskim radovima te završnim i diplomskim ispitima (KLASA: 003-05/20-02/02, URBROJ: 251-378-04/20/02) koji je donesen na 7. redovitoj sjednici Fakultetskog vijeća u ak. god. 2019/2020. održanoj 28. travnja 2020. godine.
- (2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. listopada 2025. godine i objavljuje se na mrežnim stranicama Fakulteta.



Dekanica

Prof. dr. sc. Blaženka Filipan-Žignić

KLASA: 602-04/25-06/07
URBROJ: 251-378-04/25-2
Zagreb, 27. svibnja 2025.

Ovaj Pravilnik objavljen je na mrežnim stranicama Fakulteta 28. svibnja 2025. i stupa na snagu 1. listopada 2025.

Upute za izradu završnog odnosno diplomskog rada

1. Struktura završnog/diplomskog rada

Završni rad je u pravilu stručni rad, ali može biti i znanstveni empirijski odnosno znanstveno istraživački rad. Diplomski rad je znanstveni rad.

U **stručnom radu** iznose se poznati i objavljeni rezultati znanstvenih istraživanja, s naglaskom na njihovu primjenu u praksi ili širenje znanja u određenom stručnom području. Takav rad ne mora sadržavati izvorna autorova istraživanja, već pruža korisne priloge koji doprinose razumijevanju i unapređenju struke.

U **empirijskom radu** iznose se rezultati vlastitog istraživanja koje se može provesti kvantitativnom i/ili kvalitativnom metodologijom kako bi se odgovorilo na postavljene probleme istraživanja odnosno istraživačka pitanja definirana u skladu s postavljenim ciljem rada.

1.1. Struktura stručnog rada

Stručni rad treba sadržavati sljedeće dijelove:

- omotna stranica (prilog 1.)
- naslovna stranica (prilog 2.)
- sažetak s ključnim riječima
- sadržaj (popis svih poglavlja i potpoglavlja s pripadajućim rednim brojevima stranica)
- uvod
- razrada teme
- zaključak
- literatura
- prilozi
- izjava o izvornosti rada (prilog 3.)

Sažetak treba sadržavati kratko obrazloženje teorijskog polazišta, cilj rada i zaključak. Sažetak treba imati između 250 i 300 riječi, a ispod sažetka navodi se tri do pet ključnih riječi. Ako je rad pisan na hrvatskom jeziku, sažetak se piše na hrvatskom i engleskom jeziku. Ako je rad pisan na stranom jeziku, sažetak i ključne riječi moraju biti na jeziku rada, kao i na hrvatskom i engleskom jeziku. U tom slučaju, sažetak na hrvatskom i engleskom treba sadržavati i naslov rada na oba jezika.

Uvod sažeto opisuje teorijsku podlogu rada te prikazuje dosadašnja istraživanja i spoznaje vezane uz temu. Također, uvod objašnjava razloge za pisanje rada i jasno definira njegov cilj. Na kraju uvoda izlaže se struktura rada kroz kratki pregled poglavlja koja slijede.

Razrada teme sadrži poglavlja i potpoglavlja koja sustavno analiziraju teorijske postavke i/ili empirijske spoznaje iz relevantne literature, u skladu s postavljenim ciljevima rada.

Zaključak sumira najznačajnije dobivene spoznaje te objašnjava njihov znanstveni i/ili stručni doprinos. Naglasak je na povezivanju rezultata rada s njegovim ciljevima te mogućnostima primjene stečenih saznanja u praksi.

Literatura treba sadržavati minimalno 20 izvora. Sustavni pregled spoznaja iz literature se treba 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.

1.2. Struktura empirijskog rada

Empirijski rad treba sadržavati sljedeće dijelove:

- omotna stranica (prilog 1.)
- naslovna stranica (prilog 2.)
- sažetak s ključnim riječima
- sadržaj (popis svih poglavlja i potpoglavlja s pripadajućim rednim brojevima stranica)
- uvod
- cilj i problemi istraživanja/istraživačka pitanja
- metoda
- rezultati
- rasprava
- zaključak
- literatura
- prilozi
- izjava o izvornosti rada (prilog 3.)

Sažetak treba sadržavati kratko obrazloženo teorijsko polazište, cilj rada, metodu istraživanja, prikaz najvažnijih rezultata te zaključke. Sažetak treba imati između 250 i 300 riječi, a ispod sažetka navodi se tri do pet ključnih riječi. Ako 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. Ako 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.

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/istraživačka pitanja međusobno su povezani i 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, odnosno istraživačka pitanja, proizlaze iz cilja istraživanja i predstavljaju specifična pitanja na koja se želi dobiti odgovor provođenjem istraživanja. U kvantitativnim istraživanjima se, u pravilu, uz svaki problem istraživanja vezuje jedna ili više hipoteza koje se provjeravaju u istraživanju.

Metoda istraživanja treba sadržavati opis postupka provedbe istraživanja, sudionika u istraživanju ili korištenih izvora podataka (ako se ne radi o istraživanju sa sudionicima) te instrumenata ukoliko su korišteni u provedbi istraživanja. Potrebno je naznačiti na koji način su 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. Ako 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 30 izvora. Sustavni pregled spoznaja iz literature se treba temeljiti na znanstvenim ili stručnim radovima (knjigama i člancima), dok se izvori poput sveučilišnih udžbenika mogu koristiti u manjoj mjeri.

2. Opseg i oblikovanje završnog odnosno diplomskog rada

Završni rad treba imati između 20 i 40 stranica, a diplomski rad između 25 i 50 stranica, ne računajući priloge.

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

- 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 po sredini stranice, prva stranica uvoda nosi broj 1
- Ulomak/odjeljak: uvučen
- Naslovi/Podnaslovi: glavni naslovi podebljani (**Bold**), podnaslovi u kurzivu (*Italic*)
- Ispis rada: obostran

Uz zadovoljavajući vanjski izgled i primjerenu sadržajnu strukturu, rad mora biti napisan na standardnom hrvatskom jeziku (osim ako je rad pisan na stranom jeziku) i bez pravopisnih i gramatičkih grešaka.

Preporučljivo je pisati jasne i kratke rečenice uz obavezno korištenje znanstvenog rječnika. Ako se želi upotrijebiti neki izraz/fraza iz svakodnevnog govora, *slenga* i sl. potrebno je taj izraz/frazu staviti u kurziv.

Student je odgovoran za provjeru točnosti i ispravljanje pogrešaka (ako ih ima) prije konačne predaje rada.

Navođenje literature te oblikovanje tablica i grafičkih prikaza (npr. slika, ilustracija) treba biti usklađeno s APA stilom. Detaljnije upute za citiranje literature i oblikovanje tablica i grafičkih prikaza nalaze se u prilogu 4. Iznimno, uz odobrenje mentora, moguće je i korištenje drugih stilova citiranja, ali samo ako je tema rada vezana uz znanstveno polje u kojem je uvriježen drugi stil citiranja. U tom slučaju, na kraju popisa literature dodaje se napomena u kojoj se navodi koji je stil citiranja korišten.

3. Postupak izrade završnog odnosno diplomskog rada

Postupak izrade završnog odnosno diplomskog rada odvija se sljedećim tijekom:

- (1) **Odabir teme i mentora** - student se javlja potencijalnom mentoru s kojim dogovara mentorstvo i temu završnog odnosno diplomskog rada. Tema mora iz područja studijskog programa koji je student odslušao. Student u pisanom obliku mentoru predlaže temu i koncept završnog odnosno diplomskog rada na najviše jednoj kartici teksta. Za stručne radove koncept sadržava cilj rada i prijedlog strukture razrade teme. Za empirijske radove

koncept sadržava cilj i probleme istraživanja, odnosno istraživačka pitanja, te kratki opis metodologije istraživanja.

- (2) **Prijava teme** - Student prijavljuje temu dogovorenu s mentorom putem mrežnog sučelja ispunjavanjem *Zahtjeva za odobrenje teme završnog rada* odnosno *Zahtjeva za odobrenje teme diplomskog rada*. Temu prvo odobrava mentor, a nakon toga se usvaja na sjednici programskog odsjeka. Na sjednici programskog odsjeka moguće je dopuniti ili promijeniti naslov teme da odgovara studijskom programu i instituciji na kojoj se izrađuje. Ako je to potrebno zbog specifičnosti teme, predlaže se imenovanje sumentora.
- (3) **Koraci izrade rada** - Student u dogovoru s mentorom (i sumentorom) detaljno definira i provodi sve korake izrade završnog odnosno diplomskog rada.

Za stručne radove to uključuje:

- Dogovor o postupku istraživanja literature s obzirom na cilj
- Razmatranje spoznaja iz literature i donošenje zaključaka koji iz njih slijede uz usmjeravanje i podršku mentora
- Pisanje rada u skladu sa strukturom definiranom u ovim uputama.

Za empirijske radove to uključuje:

- Definiranje metoda i načina prikupljanja podataka (npr. promatranje, intervju, fokusne grupe, analiza sadržaja, primjena upitnika, testova znanja, itd.) u skladu s odabranim istraživačkim nacrtom (npr. (kvazi)eksperimentalno, korelacijsko, akcijsko istraživanje, studija slučaja)
 - Priprema mjernih instrumenata i/ili drugih materijala potrebnih za prikupljanje podataka.
 - Razmatranje i poštivanje etičkih aspekata istraživanja u skladu s načelima propisanim Etičkim kodeksom Sveučilišta u Zagrebu i drugim relevantnim dokumentima (npr. poštivanje svjesnog i dobrovoljnog pristanka na sudjelovanje u istraživanju). U slučaju da su sudionici istraživanja djeca, moraju se razmotriti i poštivati odredbe Etičkog kodeksa istraživanja s djecom. Odgovornost je mentora provjeriti jesu li postupak istraživanja i svi materijali koji će se koristiti u istraživanju u skladu s etičkim načelima. Ako mentor ima etičke dileme ili se radi o posebno osjetljivoj temi istraživanja, može se zatražiti mišljenje Etičkog povjerenstva Učiteljskog fakulteta o usklađenosti plana istraživanja s etičkim načelima.
 - Provedba istraživanja prema dogovorenom planu. Ako je planirana provedba istraživanja u okviru vrtića, škola ili drugih institucija, obvezno se prvo treba uputiti zamolba nadležnoj osobi te institucije. Zamolbu potpisuje mentor.
 - Unos podataka i prikladna analiza u odgovarajućim računalnim programima (Excel, Statistica, SPSS itd.).
 - Pisanje rada u skladu sa strukturom definiranom u ovim uputama.
 - Pri pisanju rada također se trebaju poštivati etička načela. To se osobito odnosi na pitanja anonimnosti i povjerljivosti 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)). Poštivanje etičkih načela odnosi se i na pisanje rada u skladu s etičkim načelima koja se odnose na ispravno korištenje i navođenje izvora korištenih pri pisanju rada, te u skladu sa smjernicama za korištenje alata umjetne inteligencije.
- (4) **Završetak izrade rada** — Student šalje radnu verziju završnog odnosno diplomskog rada mentoru.
- Ako rad, prema mišljenju mentora, zadovoljava svojom kvalitetom, student mentoru i

sumentoru dostavlja konačnu inačicu rada u elektronskom obliku. Mentor dogovara termin obrane završnog odnosno diplomskog rada koji je u vrijeme ispitnih rokova.

- b) Ako rad, prema mišljenju mentora, ne zadovoljava svojoj kvalitetom, student treba dostaviti mentoru novu verziju rada doradenu u skladu s uputama mentora. Ako ni nakon treće dopune kvaliteta rada ne zadovoljava, mentor može uputiti studenta na pokretanje postupka izbora i prijave nove teme završnog/diplomskoga rada i novog mentora.

- (5) **Prijava obrane rada** — Student prijavljuje obranu završnog odnosno diplomskog rada najkasnije 10 dana prije utvrđenog roka za obranu Studentskoj službi te u ISVU sustavu. Uz *Prijave za pristup obrani završnog/diplomskog rada* student u Studentskoj službi prilaže potvrdu o položenim ispitima, potvrdu o uplati troškova obrane, potvrdu iz knjižnice Fakulteta da su podmirena sva dugovanja prema istoj. Pritom student vlastoručno potpisuje dva primjerka Izjave o odobrenju za pohranu i objavu ocjenskog rada, od čega jedan ostaje u knjižnici, dok drugoga student dostavlja u Studentsku službu. Nakon prijave obrane rada student šalje konačnu inačicu završnog/diplomskog rada snimljenu u PDF/A formatu elektroničkom poštom u knjižnicu Fakulteta radi pohrane u digitalni repozitorij završnih i diplomskih radova knjižnice Učiteljskog Fakulteta (najkasnije 10 dana prije pristupa obrani rada).

- (6) **Obrana rada se** sastoji od usmenog izlaganja studenta tijekom kojeg izlaže svoj završni odnosno diplomski rad (najdulje 30 minuta) i odgovara na postavljena pitanja članova Ispitnog povjerenstva. Obrana može ukupno trajati najdulje 60 minuta. Ispitno povjerenstvo ocjenjuje završni/diplomski rad i obranu završnog/diplomskog rada te iz tih ocjena izvodi konačnu ocjenu za završni/diplomski rad.

Student je dužan na obranu donijeti jedan primjerak konačne inačice završnog/diplomskog rada u tiskanom obliku koju će povjerenstvo potpisati i koju će mentor, zajedno sa *Zapisnikom o obrani završnog/diplomskog rada*, dostaviti u Studentsku službu neposredno nakon obrane. Konačnu inačicu završnog/diplomskog rada u PDF/A formatu student dostavlja Knjižnici Fakulteta radi pohrane u digitalni repozitorij završnih i diplomskih radova knjižnice Učiteljskog fakulteta. Pritom student vlastoručno potpisuje dva primjerka Izjave o odobrenju za pohranu i objavu ocjenskog rada od čega jedan ostaje u knjižnici, dok drugoga student dostavlja u Studentsku službu.

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

SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
UČITELJSKI FAKULTET
ODSJEK ZA UČITELJSKE / ODGOJITELJSKE STUDIJE

Ime i prezime pristupnika

NASLOV RADA

Završni / Diplomski rad

Zagreb/Čakovec/Petrinja, mjesec, godina.

SVEUČILIŠTE U ZAGREBU UČITELJSKI
FAKULTET
ODSJEK ZA UČITELJSKE / ODGOJITELJSKE STUDIJE

Ime i prezime pristupnika

NASLOV RADA

Završni / Diplomski rad

Mentor(i) rada: titula
ime i prezime

Zagreb/Čakovec/Petrinja, mjesec, godina.

Prilog 3. Izjava o izvornosti završnog/diplomskog rada

Ja, **ime i prezime**, pod punom moralnom odgovornošću izjavljujem da je moj **završni/diplomski** rad pod naslovom **Naslov** rezultat mogega samostalnog rada, te da sam ga izradio/izradila poštujući temeljne akademske etičke standarde i načela. Izjavljujem da niti jedan dio mogega rada nije napisan na nedopušten način te da se u radu nisam koristio/koristila drugim izvorima osim onih koji su u njemu navedeni.

(vlastoručni potpis studenta/studentice)

Prilog 4. Upute za oblikovanje rada u skladu s APA stilom (skraćena verzija)

Rad se oblikuje u skladu s pravilima APA stila (7. izdanje¹, American Psychological Association, <https://apastyle.apa.org>), odnosno prema uputama mentora, ako je riječ o specifičnom načinu navođenja literature u određenom području.

Navođenje literature

APA stil propisuje dva skupa pravila za navođenje literature: 1) navođenje izvora u tekstu i 2) navođenje izvora u popisu literature. Svaki izvor koji se navodi u tekstu, mora biti punom referencom prikazan u popisu literature na kraju rada. Također, svi izvori koji su navedeni u popisu literature trebaju biti korišteni i u tekstu rada.

Tijekom iznošenja vlastitih teza, pri pisanju znanstvenog rada nužno je koristiti i pozivati se na vjerodostojne izvore (pri iznošenju definicija, teorija, istraživanja, pretpostavki, ideja itd.). Pozivati se na tuđi rad moguće je na tri načina: a) citiranjem odnosno direktnim navođenjem (doslovnog preuzimanja teksta iz drugih izvora), b) parafraziranjem (prepričavanjem teksta iz drugih izvora vlastitim riječima, sumiranjem ideja drugih autora) i c) interpretiranjem (dodavanjem vrijednosti radu drugih vlastitim idejama).

1) Navođenje izvora u tekstu

a) Citiranje odnosno direktno navođenje

Citiranje treba koristiti rijetko, isključivo kada se u radu želi nešto posebno naglasiti. Citat je potrebno prepisati točno kako je napisan, čak i u slučaju eventualnih pogrešaka. Razlikujemo kratki (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, kao zasebni odlomak, smanjenog fonta u odnosu na ostatak teksta (1-2 pt). U oba slučaja potrebno je navesti prezime autora, godinu objavljivanja izvora, te stranicu s koje je citat prepisan.

Primjer kratkog citata u tekstu:

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 u tekstu:

O osobama koje su odmakle na putu aktualizacije, Maslow navodi:

Kad ih pitam: U kojim aspektima vašeg rada najviše uživate? Što vam pruža najveću ugodu? Kada uživate u svom poslu? Itd., takvi su ljudi skloni ti 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. (Maslow. 1971. str. 310).

Ako je citat preuzet s mrežne stranice ili e – knjige koje nemaju brojeve stranica tada se koristi broj paragrafa (npr. Maslow, 1970, para. 2).

b) i c) Parafraziranje i interpretiranje

¹ American Psychological Association. (2020). *Publication Manual of the American Psychological Association* (7th ed.). <https://doi.org/10.1037/0000165-000>

Pri parafraziranju i interpretiranju korištenih izvora, navodi se prezime autora (god) ili (Autor, god). Jedino u slučaju više radova čiji su prvi autori istog prezimena, uvode se inicijali imena. U tekstu: Po prirodi ljudi nisu agresivni i destruktivni, ali to mogu postati ako ih okolina nastoji skrenuti s puta samoaktualizacije (Maslow, 1968).

Ovisno o stilu izražavanja, na izvor se možemo pozvati na početku, po sredini ili na kraju rečenice. Bez obzira na način (a, b, c), navođenje autora u tekstu razlikuje se s obzirom na broj autora rada.

Kad rad ima jednog ili *dva autora*, autor(i) se navode pri svakom navodu. U tekstu: Van Damm (2004) ili Ryan i Deci (2019).

Kad rad ima tri ili više autora, navodi se samo prezime prvog autora i suradnici (sur.). U tekstu: Duffy i sur. (2018). U popisu korištenih referenci, navode se svi autori u slučaju do (uključivo) 20 autora (za slučajeve s više od 20 autora vidjeti na <https://apastyle.apa.org/>).

Kad se navode radovi istog/istih autora, godine se navode od starijih prema recentnijima. U tekstu: Maslow (1968, 1970).

Kad se navode *isti autori sa istim godinama izdanja*, uz godinu se indeksira abecednim slovima, sukladno redoslijedu u popisu literature (u popisu literature indeksi također trebaju biti navedeni).

U tekstu: Ryan i Deci (2019a, 2019b) ili (Ryan i Deci, 2019a, 2019b).

Kada se za jedan nalaz referira na *više izvora*, onda se svi izvori navode po abecednom redu (prezimana autora), unutar zagrada, odvojeno točka zarezmom.

U tekstu: 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).

Knjige dostupne online i radovi u elektroničkom časopisu u tekstu se navode isto kao i tiskani radovi (Autor(i), god), dok se drugačije navode u popisu literature.

Ako se koristi navod čiji *primarni izvor* (originalni rad) *nije dostupan*, tada se navodi izvor (tzv. sekundarna referenca) u kojoj je taj navod pronađen. U tom slučaju, u popisu referenci navodi se samo dostupna tj. sekundarna referenca. Ovakav način korištenja izvora se, u pravilu, koristi iznimno. U tekstu: Kako bi opisao pojedinca koji teži ostvarenju vlastitih potencijala, Maslow je (1968; prema Rijavec i sur., 2008) upotrijebio pojam samoaktualizacije.

Prilikom pozivanja na *mrežne stranice* nužno je voditi računa o vjerodostojnosti navedene stranice.

Autor dokumenta ili informacije može biti osoba ili organizacija/institucija, a u tekstu se navodi kao i tiskani izvor. Ako je autor nepoznat, u tekstu se navodi naslov web dokumenta u kurzivu i godina. Ako je datum publiciranja nepoznat, iza autora/naslova dokumenta navodi se informacija o nepostojanju datuma (bez dat. ili n.d.).

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

U tekstu prvo pojavljivanje: Republika Hrvatska ističe obrazovanje kao svoj razvojni prioritet (Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih [MZOM], 2017). Drugo pojavljivanje: Prema MZOM (2017).

Pri navođenju *zakona, statuta, pravilnika i drugih akata*, prva godina označava godinu kada je taj dokument objavljen, dok druga godina označava godinu 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 87/2008; NN 98/2019).

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

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

2) Navođenje izvora u popisu literature

U popisu korištene literature i drugih izvora, radovi se navode abecednim redom prema prezimenu prvog autora i kronološkim redom za radove istog autora. Ako isti autor ima više referenci na koje se u tekstu poziva, prvo se pišu one koje su starijeg datuma. U popisu literature ne pišu se redni brojevi izvora, već se svaki izvor oblikuje s višećom uvlakom. U popisu treba navesti pune podatke o svim korištenim izvorima koji se spominju u tekstu, a, kad je dostupan, treba navesti i doi rada.

Način pisanja pojedinih referenci razlikuje se ovisno o vrsti izvora. Ovdje su navedeni najčešći, a za specifične izvore provjeriti na službenim APA stranicama (<https://apastyle.apa.org/>):

Prezime, I. i Prezime, I. (godina). Naslov rada. *Naziv časopisa*, 1(1), str - str. doi

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, 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. <https://doi.org/10.1037/mot0000128>

U nekim online izdanjima časopisima je umjesto broja stranica naveden broj članka, pa se u tom slučaju navodi broj članka.

Prezime, I. i Prezime, I. (godina). Naslov rada. *Naziv časopisa*, 1(1), članak broj . doi

Thommen, D., Sieber, V., Grob, U. i Praetorius, A.-K. (2021). Teachers' motivational profiles and their longitudinal associations with teaching quality. *Learning and Instruction*, 76, Članak 101514. <https://doi.org/10.1016/j.learninstruc.2021.101514>

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

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

Naslov poglavlja. U I. Prezime (Ur.), *Naslov knjige* (str-str). Izdavač.

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

Prezime, I. (godina). *Naslov disertacije/diplomskog rada* [Neobjavljena doktorska disertacija/diplomski rad]. Naziv institucije.

Ivanković, M. (2020). *Radne orijentacije i dobrobit učitelja u glazbenim školama: posredujuća*

uloga zanesenosti na poslu [Neobjavljena doktorska disertacija]. Učiteljski fakultet Sveučilišta u Zagrebu.

Prezime, I. (godina). *Naslov dokumenta*. Organizacija. URL

Dolton, P., Marcenaro, O., De Vries, R. i She, P.-W. (2018). *Global Teacher Status Index 2018*. The Varkey Foundation. <https://www.varkeyfoundation.org/media/4867/gts-index-13-11-2018.pdf>.

Organizacija. (god). *Naslov dokumenta*. URL

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih. (2015). *Nove boje znanja. Strategija obrazovanja, znanosti i tehnologije*. <https://mzom.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Obrazovanje/Strategija%20obrazovanja,%20znanosti%20i%20tehnologije.pdf>

Zakon, izvor (god). URL

Zakon o izmjenama i dopunama Zakona odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Narodne novine 156/23 (2023). https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2023_12_156_2387.html

Prezime, I. (datum). Naslov članka. *Naziv novina*. str. ili mrežna poveznica za online izdanje

Turčin, K. (2015, 25.04.). Djevojčice ili dječaci? Tko je, dakle, pametniji. I zašto naš školski sustav počiva na stereotipima? *Jutarnji list*. https://www.jutarnji.hr/vijesti/veliko-svjetsko-istrasivanje-djevojci-ili-djecaci-tko-je-dakle-pametniji.-i-zasto-nas-skolski-sustav-pociva-na-stereotipima-379510?cx_linkref=jl_ia_vezane

Prezime, I. (god). *Naziv djela* [tehnika]. Mjesto: Galerija.

Dali, S. (1958). *Madonna* [ulje na platnu]. Tate Gallery, London, UK.

Prezime, I. (redatelj). (god). *Naziv filma* [film]. Produkcija.

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

Za detaljne upute o navođenju drugih vrsta izvora vidjeti <https://apastvle.apa.org/>

Oblikovanje tablica i grafičkih prikaza

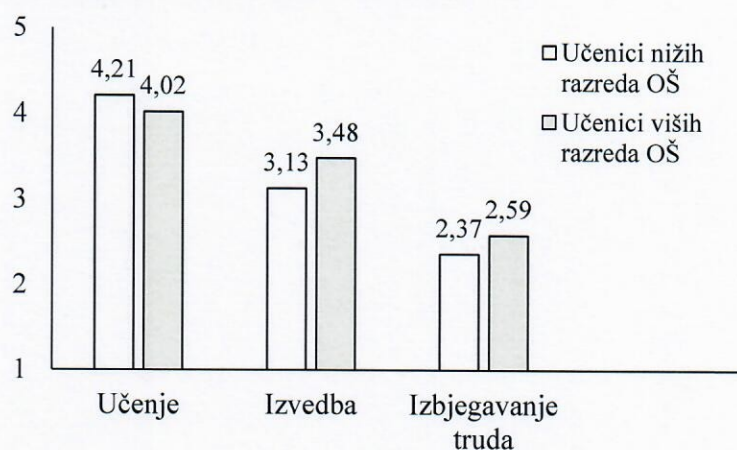
Tablice i grafičke prikaze (slike, ilustracije) koji se umeću u tekst treba označiti pripadajućim brojem i imenovati. Broj i naziv tablice/slike stavlja se iznad tablice/slike. Veličina znakova naziva i informacija unutar tablice ili slike je, u pravilu, 11 s jednostrukim proredom (različito nego u preostalom tekstu). Na stranici su tablice i slike centrirane.

Tehnička obilježja tablica trebaju biti ujednačena, okomite crte u tablicama treba izbjegavati, a vodoravne crte se, u pravilu, koriste za grupiranje cjelina. Kad se u tekstu poziva na podatke prikazane u tablici, treba se jasno naznačiti na koju tablicu se poziva. U tekstu: U tablici 1 prikazani su rezultati ciljnih orijentacija u učenju.

Statistički simboli pišu se u kurzivu (npr. M , SD , r , t , df , F , R^2), osim onih koji se označavaju slovima grčkog alfabeta (npr. α , β , χ^2). Rezultati se pišu na dvije decimale za sve statističke vrijednosti, dok se za razinu značajnosti (p), pišu na dvije ili tri decimale. Decimalni brojevi pišu se zarezom.

Tablica 1*Rodne razlike u ciljnim orijentacijama u učenju matematike*

Ciljne orijentacije	Rod	<i>N</i>	<i>M</i>	<i>SD</i>	<i>t</i>
učenje	djevojčice	55	4,41	0,79	2,02*
	dječaci	63	4,05	1,10	
izvedba	djevojčice	55	3,61	0,99	2,39*
	dječaci	63	3,17	1,02	
izbjegavanje truda	djevojčice	55	2,66	1,01	-1,97
	dječaci	63	3,03	1,04	

Napomena. Dodatna objašnjenja ako je potrebno.* $p < ,05$ **Slika 1***Izraženost pojedinih vrsta ciljnih orijentacija s obzirom na obrazovni ciklus*

Ako je potrebno, uz sliku staviti legendu, a ispod slike staviti napomenu.

Ako se prikazuje postojeća slika iz nekog izvora, na nju se također referira kao i na ostale izvore (Autor(i), god, str). U tekstu se poziva na sliku x.

Za detaljnije upute o oblikovanju tablica i slika vidjeti <https://apastyle.apa.org/>