

Sveučilište u Zagrebu
Učiteljski fakultet



ZAVRŠNI I DIPLOMSKI RADOVI

Priručnik za studente
2025./2026.



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



SADRŽAJ

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 stručnog 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 prijediplomskog 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 veljači 2026. i usklađen je sa sljedećim dokumentima:

Pravilnik o studiranju na prijediplomskim, diplomskim i integriranim studijima Sveučilišta u Zagrebu Učiteljskog fakulteta usvojen 4. prosinca 2024.

Pravilnik o izradi i obrani završnih i diplomskih radova Sveučilišta u Zagrebu Učiteljskog fakulteta usvojen 27. svibnja 2025.

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 ako imate dodatnih pitanja ili prijedloga, pozivamo vas da nam se javite na našu e-mail adresu: podrskastudentima@ufzg.hr

Vaše Savjetovalište

Kada i kako započeti?

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

O temi i sadržaju svojih završnih i diplomskih radova, naravno, možete početi razmišljati i ranije no dužni ste **odabrati temu i mentora završnog odnosno diplomskog rada** tijekom **predzadnjeg semestra** u kojem slušate nastavu.

Tema rada mora biti iz područja nastavnog programa studija koji ste odslušali, a mentor mora biti zaposlenik Fakulteta na znanstveno-nastavnom i umjetničko-nastavnom radnom mjestu (docent, izvanredni profesor, redoviti profesor), a iznimno može biti i vanjski suradnik Fakulteta ako je nositelj kolegija i naslovni nastavnik. Nastavnici, koji su izabrani u suradnička i nastavna zvanja, mogu biti mentori ako imaju doktorat znanosti (npr. viši predavači, viši asistenti/poslijedoktorandi).

Temu završnog odnosno diplomskog rada potrebno je prijaviti tijekom predzadnjeg semestra u kojem slušate nastavu te popuniti obrazac **Zahtjev za odobrenje teme završnog/diplomskog rada** i to u periodu od 1. listopada do 31. siječnja.

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 početkom zimskog semestra. To možete učiniti e-mailom ili u redovnom terminu konzultacija.

Ako 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.

Završni rad je u pravilu **stručni rad**, ali može biti i **znanstveni empirijski odnosno znanstveno istraživački rad**. Sa svojim ćete mentorom dogovoriti koju ćete vrstu završnog rada izraditi. 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 može, ali i ne mora sadržavati izvorna autorova istraživanja, može pružati 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.

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 stručni ili empirijski trebate napisati koncept svoga rada. Koncept trebate pripremiti **u pisanom obliku**, najviše na 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. 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 **stručnih radova** cilj odražava primjenu teorijskih znanja, poznatih i objavljenih rezultata znanstvenih istraživanja na praktične probleme unutar određenog stručnog područja. Može obuhvaćati analizu konkretnih slučajeva, dati odgovor na neko uže pitanje ili proširiti znanje u određenom stručnom području te predložiti rješenja ili unapređenja postojećih procesa. Svrha stručnog rada je prenošenje stečenih znanja i iskustava drugima, prilagođavanje znanstvenih spoznaja potrebama prakse, te doprinos razvoju i ugledu struke. Za razliku od znanstvenog rada koji donosi nove spoznaje, stručni rad interpretira i primjenjuje već poznate rezultate istraživanja.
- 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 **stručne 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, ako 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 tijekom predzadnjeg semestra studija, najkasnije do 31. siječnja.

Temu dogovorenu s mentorom prijaviti 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, ako 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 odgojiteljske studije ili Odsjeku za učiteljske studije) koji ih na svojim sjednicama usvajaju.

Ako 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 mentor, a u njemu ravnopravno sudjeluje i sumentor, ako 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 stručnog ili empirijskog rada.

Za **stručne radove** to uključuje:

- a) dogovor o postupku istraživanja literature s obzirom na cilj rada
- b) razmatranje spoznaja iz literature, s naglaskom na njihovu primjenu u praksi 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
- g) poštivanje etičkih načela pri izvještavanju rezultata istraživanja

Ovi koraci bit će detaljnije opisani u nastavku teksta.

Kakav je postupak izrade stručnog rada?

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

U potrazi za literaturom koju ćete obraditi u okviru vašeg završnog 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 rada, odnosno doprinos razumijevanju i unapređenju struke** (npr. strategije suočavanja sa stresom kod odgojitelja/učitelja). Dio literature treba pružati širi teorijski okvir teme (npr. definicija i modeli stresa općenito; koncept profesionalnog stresa), dok dio literature treba biti usmjeren na praktičnu primjenu tih spoznaja (npr. članci koji prikazuju kako odgojitelji i učitelji u praksi koriste različite strategije suočavanja sa stresom, koliko često te strategije primjenjuju i s kakvim rezultatima).

Za pisanje stručnog rada potrebno je koristiti relevantnu stručnu i znanstvenu literaturu koja omogućuje temeljit pregled odabrane teme. Literatura bi trebala uključivati znanstvene knjige koje pružaju širi teorijski okvir i dubinsko razumijevanje tematskog područja, znanstvene članke objavljene u recenziranim časopisima koji donose rezultate istraživanja relevantnih za postavljeni cilj rada, te stručne članke koji obrađuju primjenu znanstvenih spoznaja u praksi. Sveučilišni udžbenici mogu poslužiti kao polazna točka za razumijevanje osnovnih koncepata, no preporučuje se njihovo korištenje u manjoj mjeri jer stručni rad zahtijeva dublje proučavanje izvorne literature i kritički pristup problematici. Važno je odabrati literaturu koja omogućuje objektivan prikaz različitih perspektiva na istraživanu temu te ona koja pruža najnovije spoznaje iz područja koje se obrađuje.

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 završnog 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 rada. Kao što je već ranije spomenuto, važne će Vam biti spoznaje iz literature koje daju širi teorijski okvir teme, kao i specifične spoznaje o primjeni tih znanja u stručnoj praksi. 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 naznačiti da postoje i drugačija stajališta, možda ćete odvojeno prikazati različita stajališta s njihovim prednostima i nedostacima u stručnoj praksi 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 i prikazete njihovu primjenjivost u praksi.

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.

Stručni rad treba sadržavati sljedeće dijelove:

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

Točan izgled **omotne** i **naslovne stranice** propisan je *Pravilnikom o izradi i obrani završnih odnosno diplomskih radova*, 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 i zaključak. Sažetak ima 250 do 300 riječi, a ispod sažetka navodi se 3 do 5 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.

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.

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 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 izradi i obrani završnih odnosno diplomskih radova*, 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 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. Ako se Vaše istraživanje zasniva na primjeni tehnika promatranja, intervjua 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*.

Ako 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 (ako 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 – drugo, revidirano izdanje (2020)*. Ovdje je važno voditi računa da za djecu mlađu od 14 godina pristanak na sudjelovanje trebaju dati i djeca i roditelji ili skrbnici. Djeca starija od 14 godina pristanak na sudjelovanje u istraživanju daju sama, ali njihovim roditeljima treba uputiti obavijest sa svim relevantnim informacijama o istraživanju, s tim da se, ako je riječi o osjetljivim temama i/ili potencijalno visokoj razini nelagode za sudionike, preporuča traženje pristanka roditelja i za djecu stariju od 14 godina. Treba voditi računa da pristanak na sudjelovanje za djecu treba biti sastavljen na način primjeren dobi djeteta. Ako se ispitivanje provodi u okviru redovitih aktivnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama (npr. opažanje nastave) nije potrebno tražiti suglasnost sudionika.

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 (npr. zlostavljanje ili vršnjačko nasilje), može se zatražiti mišljenje Etičkog povjerenstva Učiteljskog fakulteta o usklađenosti plana istraživanja s etičkim načelima (usp. čl. 16).

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

Ako ste planirali provesti istraživanje u okviru vrtića, škola ili drugih institucija, obavezno prvo trebate uputiti zamolba 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.

Ako 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
- sažetak s ključnim riječima (na hrvatskom i engleskom jeziku)
- 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

Točan izgled **omotne** i **naslovne stranice** propisan je *Pravilnikom o izradi i obrani završnih odnosno diplomskih radova*, 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. 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 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/istraživačka pitanja, 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 (ako se ne radi o istraživanju na

ljudima) te instrumenata ako 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. 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 treba se temeljiti na znanstvenim ili stručnim radovima (knjigama i člancima), dok se izvori, poput sveučilišnih udžbenika, mogu koristiti u manjoj mjeri.

Tekst izjave o izvornosti rada (tj. izjave da ste samostalno izradili svoj završni odnosno diplomski rad) propisan je *Pravilnikom o izradi i obrani završnih odnosno diplomskih radova*, a možete ga naći i u prilogu 3. ovog priručnika.

g) Poštivanje etičkih načela pri izvještavanju rezultata istraživanja

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)).

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 40 stranica, dok diplomski rad treba biti malo opsežniji te imati između 25 i 50 stranica, ne računajući priloge.

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: obostran.

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

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

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). 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 **Smjernica za korištenje alata umjetne inteligencije u nastavi, znanstveno-istraživačkom i stručnom radu te studentskim radovima na Sveučilištu u Zagrebu Učiteljskom fakultetu** (Odluka i smjernice: <https://www.ufzg.unizg.hr/wp-content/uploads/2025/11/Odluka-o-prihvatanju-smjernica-za-koristenje-alata-umjetne-inteligencije-u-nastavi.pdf>).

Literatura se navodi **APA stilom**. Detaljne upute za citiranje literature dio su *Pravilnika o izradi i obrani završnih odnosno diplomskih radova*, a možete ih naći u prilogu 4. ovog priručnika. Iznimno, uz odobrenje mentora, moguće je i korištenje drugih stilova citiranja, ali samo ako 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.

ZAVRŠETAK IZRADE RADA

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. Ako 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, prema Pravilniku o izradi i obrani završnih i diplomskih radova, **konačna** inačica rada (dakle, verzija koja je prošla proces čitanja i potrebnih dorada prema prijedlozima mentora) treba biti predana mentoru najkasnije 30 dana prije predviđene obrane.

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. Ako 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.

Kad mentor zaprimi konačnu inačicu rada, dogovorit će s Vama **termin obrane** završnog odnosno diplomskog rada. Termini obrane rada se 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.

OBRANA RADA

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 **najkasnije 10 dana prije** utvrđenog termina obrane.

Postupak prijave obrane rada propisan je *Pravilnikom o izradi i obrani završnih i diplomskih radova*, no u slučaju izvanrednih okolnosti 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/studentska-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
- naziv teme na jeziku na kojem se rad piše
- naziv teme na engleskom jeziku

Osim toga, ako 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**.

Uz prijavu obrane potrebno je priložiti dokaz o uplati **troškova obrane** završnog / diplomskog rada (PDF ili JPEG format), **izjavu** o odobrenju za pohranu i objavu ocjenskog rada i **konačnu verziju završnog / diplomskog rada**.

Na e-mail adresu Studentske službe Vašeg lokacijskog odsjeka (Zagreb – referada@ufzg.hr; Čakovec – referadack@ufzg.hr; Petrinja – referada.pt@ufzg.hr) šaljete 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/A formatu, a šaljete ga e-mailom na adresu knjiznica@ufzg.hr. Vodite računa da ovo trebate napraviti **najkasnije deset dana prije** dogovorenog termina obrane rada. Knjižnici, u skladu s uputama djelatnika Knjižnice, dostavit ćete i jedan primjerak potpisane Izjave 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. Ako je pored mentora imenovan i sumentor, u tom slučaju je samo jedan od njih 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. 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 kako bi članovi povjerenstva mogli u međusobnom dogovoru odrediti ocjenu Vaše obrane. Kad se ponovno vratite u učionicu, predsjednik povjerenstva izvijestit će Vas o tome jeste li uspješno obranili svoj rad te će Vam priopćiti konačnu ocjenu obrane.

Ispitno povjerenstvo ocjenjuje pisani završni/diplomski rad i usmenu obranu završnog/diplomskog rada te iz tih ocjena izvodi **konačnu ocjenu** završnog/diplomskog rada. Mentor je dužan unijeti ocjenu završnog ili diplomskog rada u ISVU sustav najkasnije 24 sata nakon završetka obrane.

Student je dužan mentoru predati jedan primjerak konačne inačice završnog/diplomskoga rada **u tiskanom obliku** koju će povjerenstvo potpisati i zajedno sa Zapisnikom o obrani završnog/diplomskog rada dostaviti u Studentsku službu nakon obrane.

Nakon obrane završnog/diplomskog rada trebat ćete u Studentskoj službi ispuniti i određene **obrasce**, primjerice: 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. 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, ako to niste već ranije učinili prilikom slanja konačne inačice rada u Knjižnicu.

POSLIJE SVEGA

Što slijedi nakon obrane rada?

Nakon što zaprimite svu dokumentaciju nakon obrane završnog odnosno diplomskog rada, djelatnici Studentske službe putem ISVU-a 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 / ODGOJITELJSKE STUDIJE

Ime i prezime pristupnika

NASLOV RADA

Times New Roman
16 pt

Završni / Diplomski rad

Times New Roman
14 pt

Zagreb/Čakovec/Petrinja, mjesec, godina.

Prilog 2. Naslovnica završnog/diplomskog rada

**SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
UČITELJSKI FAKULTET**

Times New Roman
14 pt

ODSJEK ZA UČITELJSKE STUDIJE / ODGOJITELJSKE STUDIJE

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

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)

Prilog 4. Upute za oblikovanje rada

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 unutar teksta odlomka i stavlja se u navodnike. Dugi citat ne stavlja se u navodnike, već se piše u novom redu uvučen u odnosu na ostatak teksta (0.5" tj. 1,27 cm od lijeve

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

marginama). Citati se pišu istim fontom, veličinom i proredom kao ostatak teksta, uz obavezno navođenje prezimena autora, godine objavljivanja izvora te stranice s koje je citat preuzet.

Primjer kratkog citata u tekstu:

Prema humanističkim shvaćanjima “jedan skladatelj mora skladati glazbu, slikar mora slikati, pjesnik mora pisati ako 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 vašega 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

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 zarezom.

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/naslava 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 visećom 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-istrazivanje-djevojci-ili-djecaci-ko-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://apastyle.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.

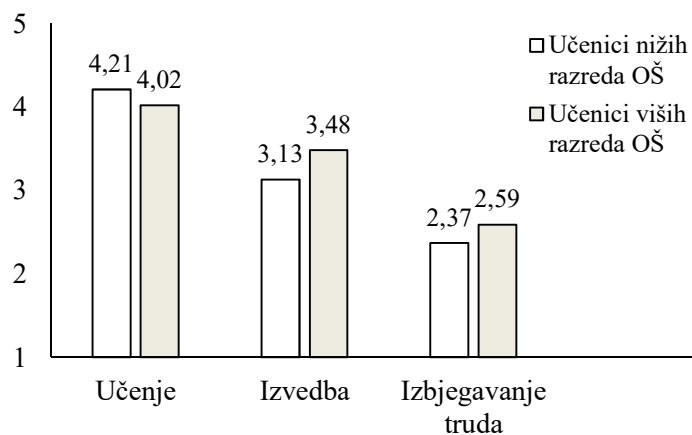
Statistički simboli pišu se u kurzivu (npr. M , SD , r , t , df , F , R^2), osim onih koji se označavaju slovima grčkog alfabeta (npr. α , β , χ^2). Rezultati se pišu na dvije decimale za sve statističke vrijednosti, dok se za razinu značajnosti (p), pišu na dvije ili tri decimale. Decimalni brojevi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

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

Ciljne orijentacije	Rod	N	M	SD	t
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://apastvle.apa.org/>