

Upute za formalni izgled završnog i diplomskog rada

Veleučilišta u Rijeci

1. Sastavni dijelovi završnog/diplomskog rada

Završni/diplomski rad sastoji se od:

- korica završnog/diplomskog rada
- druge unutarnje stranice
- sažetka i ključnih riječi
- sadržaja
- uvoda
- razrade teme
- zaključka
- popisa literature i drugih izvora podataka koji su korišteni u izradi rada
- popisa pokrata (ako su korištene u radu)
- popisa tablica, grafikona i slika (ako postoje)
- popisa priloga (ako postoje, npr. anketa).

2. Izgled korica završnog/diplomskog rada, prve i druge unutarnje stranice

Na koricama se ispisuju sljedeći podaci:

- Veleučilište u Rijeci,
- ime i prezime studenta,
- naslov završnog/diplomskog rada
- (završni rad / diplomski rad)
- Rijeka, godina.

Prva unutarnja stranica ostaje prazna.

Na drugoj unutarnjoj stranici ispisuju se sljedeći podaci:

- Veleučilište u Rijeci
- naziv odjela i stručnog studija
- naslov završnog/diplomskog rada
- (završni rad / diplomski rad)

- ime i prezime mentora na lijevoj strani, ime i prezime studenta i njegov matični broj na desnoj strani, sve u istoj razini. Ako rad ima i komentora njegovo se ime i prezime navodi ispod mentorova imena, uz naznaku komentorstva
- Rijeka, godina.

3. Tehničko uređivanje teksta završnog/diplomskog rada

Završni/diplomski rad piše se u A 4 formatu; tekst se piše u fontu Times New Roman veličine 12 točaka, razmak 1,5 redak, poravnan s obje strane, posebno uvučen prvi redak za veličinu jednog tabulatora (1,25), margine od 30 mm gore, dolje i lijevo te 20 mm desno.

Font kojim se piše unutar tablica je Times New Roman maksimalne veličine 12 točaka.

Font koji se koristi za bilješke je Times New Roman veličine 10 točaka.

Razmak nakon naslova i sljedećeg odlomka je jedan razmak.

Naslovi poglavlja pišu se ovako:

- Naslov prve razine font Times New Roman, veličine 14, podebljano, velikim tiskanim slovima, poravnano ulijevo.

Primjer: **2. PREGLED**

- Naslov druge razine font Times New Roman, veličine 13, podebljano, poravnano ulijevo.

Primjer: **2.2. Popis pojmova**

- Naslov treće razine font Times New Roman, veličine 12, podebljano, poravnano ulijevo.

Primjer: **2.2.1. Primjer korištenja**

- Naslov četvrte razine font Times New Roman, veličine 12, kosim slovima, poravnano ulijevo.

Primjer: *2.2.1.1. Formula*

Ne preporučuje se korištenje više od 4 razine naslova u radu.

Za numeraciju stranica koriste se arapski brojevi.

Stranica na kojoj započinje **Uvod** je prva stranica od koje započinje numeracija (koristiti prijelome odjeljka - sekcija). Stranice koje prethode **Uvodu** rada ne numeriraju se.

Ostale numeracije u radu (stranice, slike, tablice i fusnote) obavljaju se na jednoj razini (ne uključivati u opis tablice, grafikona, slike i sl. kao brojeve potpoglavlja).

Strane riječi za koje ne postoji odgovarajući hrvatski naziv ili koje se nisu uvriježile u hrvatskom jeziku potrebno je u tekstu napisati kosim slovima (*italic*).

Rad je potrebno jezično uskladiti s pravopisom hrvatskoga jezika.

4. Sažetak rada i ključne riječi

Sažetak rada u najkraćim crtama iznosi pregled, to jest sadržaj cjelokupne izložene tematike. Sažetak se piše u jednom odlomku i obuhvaća najviše 200 riječi. Ne sadrži pokrate. Na kraju sažetka navode se ključne riječi u radu (najviše pet ključnih riječi).

5. Sadržaj rada

Sadržaj rada predstavlja brojčano-tekstualni pregled poglavlja i potpoglavlja završnog/diplomskog rada pomoću kojeg se pronalaze stranice na kojima su ta poglavlja i potpoglavlja napisana.

Naslov **Sadržaj** piše se velikim slovima na vrhu stranice u lijevom kutu. Stranice **Sadržaja** ne numeriraju se.

6. Uvod završnog/diplomskog rada

Uvod je početni dio rada. Uvod treba uvesti čitatelja u područje tematike završnoga/diplomskog rada, upoznati ga s problemom i predmetom završnoga/diplomskog rada, svrhom i ciljevima te strukturom završnoga/diplomskog rada.

7. Razrada teme završnog/diplomskog rada

Razrada teme završnog/diplomskog rada je dio završnog/diplomskog rada u kojem student treba razraditi zadanu temu u okviru koji je dogovoren s mentorom.

Literatura se navodi u zagradama u tekstu rada, a bilješke (fusnote) su objasnidbenog tipa, tj. služe za dodatna pojašnjenja osnovnog teksta, a ne kao poziv na korištenu literaturu. Bilješke se navode na dnu stranice u kontinuitetu kroz cijeli rad, označene arapskim brojevima, počevši od broja 1.

8. Zaključak

Zaključak je završni dio rada u kojem treba na sustavan, koncizan i jezgrovit način dati prikaz relevantnih spoznaja, informacija, činjenica i stavova koji su opširnije razrađeni u prethodnim poglavljima završnog/diplomskog rada. Dijelovi zaključka formuliraju se kronološki prema strukturi rada. U zaključku se ne navode tuđi citati niti se iznose nove informacije.

Opseg završnog/diplomskog rada na prijediplomskim studijima treba biti minimalno 30 stranica teksta bez priloga, a na diplomskim studijima minimalno 40 stranica teksta bez priloga. Opseg rada uključuje stranice od prve stranice Uvoda do zadnje stranice Zaključka.

9. Popis pokrata

U završnom/diplomskom radu mogu se koristiti pokrate. Kada se u tekstu prvi put uvodi neka pokrata potrebno ju je objasniti na hrvatskom jeziku i ispisati puni naziv. Dalje se u tekstu može koristiti samo pokrata. Pokrate se ne navode u sažetku i ključnim riječima.

Popis svih korištenih pokrata dolazi na kraju rada bez numeriranja naslova.

10. Popis literature

Popis literature obuhvaća sve izvore koje je student koristio pri izradi rada, odnosno svi autori i izvori koji se spominju u tekstu rada moraju biti navedeni u popisu literature, a svi izvori navedeni u popisu literature moraju biti navedeni u tekstu završnog/diplomskog rada.

Navođenje podataka o literaturi (izvorima) u tekstu završnog/diplomskog rada znači da završni/diplomski rad treba sadržavati podatke o izvoru, odnosno korištenoj literaturi u svakom svom dijelu (pritom se koristi način navođenja literature prikazan u daljnjem tekstu ovih uputa),

tako da svaki podatak koji je korišten iz pojedine knjige, članka, mrežne stranice i sl. treba biti prikazan na onim dijelovima završnog/diplomskog rada gdje je i korišten, i onda kada je parafraziran (nije doslovno citiran, već je prepričan svojim riječima) i onda kada je citiran (doslovni navod označen navodnicima).

Popis literature piše se bez broja poglavlja i dolazi na kraju rada (poslije zaključka).

Literatura se uređuje abecednim redom autora te kronološki za radove istog autora.

Ako se koriste različiti tipovi literature (npr. knjige, znanstveni ili stručni članci u časopisima i/ili zbornicima, internetske stranice i ostalo) moguće ih je grupirati prema vrstama (primjerice; knjige, časopisi, zbornici, internetski izvori).

Primjeri za citiranje literature u radu:

Izvori citata ili parafraza koji se nalaze na kraju teksta navode se u **zagradi prije točke**, npr.

- jedan autor

(Dujanić, 2020, 55).

- u slučaju da je isti autor izdao dva naslova u istoj godini (2020a, 2020b i sl.)

(Dujanić, 2020a, 100).

- dva ili tri autora

(Samuelson, Nordhaus, 2000, 225-227).

- više autora (skupina autora, četiri i više autora)

(Kotler *et al.*, 2006).

- dva ili više izvora

(Samuelson, Nordhaus, 2000, 225-227; Kotler *et al.*, 2006).

- citiranje literature iz sekundarnog izvora; u popisu literature na kraju rada navodimo samo autora izvora koji smo čitali (u ovom slučaju Pervin *et al.*)

(Meddinus, Curtis, 1963. prema Pervin *et al.*, 2008, 213).

- zakonska regulativa

Zakon o radu (NN, 93/14., 127/17.; u daljnjem tekstu: ZR ili Zakon).

- ako autor teksta nije poznat

(Godišnje izvješće 2021., Ericsson Nikola Tesla Grupa, 6).

(Kratkoročni pokazatelji industrije u 2021. – proizvodnja, proizvođačke cijene i promet industrije, Državni zavod za statistiku, 2022.).

(Društveni angažman, Konzum).

Primjeri za popis literature na kraju rada:

Na kraju rada slijedi **Popis korištene literature** koju navodimo ovako (ili odabrati stil APA 6):

- Knjige (do tri autora)

Dujanić, M., Osnove menadžmenta, Veleučilište u Rijeci, Rijeka, 2006.

Samuelson, P. A., Nordhaus, W. D., Ekonomija, petnaesto izdanje, Mate, Zagreb, 2000.

Tudor, G., Rijavec, M., Zarevski, P., Menadžerska učinkovitost 360 stupnjeva, M. E. P., Zagreb, 2008.

- Knjige (četiri i više autora - skupina autora)

Kotler, P. *et al.*, Osnove marketinga, Mate, Zagreb, 2006.

Vadjan, V. (ur.), Tehnika motornih vozila, Hrvatska obrtnička komora, Pučko otvoreno učilište, Zagreb, 2004.

- Rad u zborniku, poglavlje u knjizi, esej u zbirci

Horvat, Đ., Nedović Čubarkapa, M., Učinkovitost upravljanja dobavnim lancem primjenom metrike, Zbornik radova, osmi međunarodni znanstveni skup Poslovna logistika u suvremenom menadžmentu, Ekonomski fakultet u Osijeku, Osijek, 2008., str. 15–37.

- Članak u časopisu

Pašalić, Ž., Prometni sustavi i prometna tržišta, Suvremeni promet, vol. 29, 2009., br. 1-2, str. 11–16.

- Natuknica u enciklopediji, leksikonu, rječniku

Natuknica **aerodinamička sila i moment**, Tehnička enciklopedija, Jugoslavenski leksikografski zavod, Zagreb, 1963., svezak 1., str. 10–15.

Anić, V., Goldstein, I., Natuknica **trafostanica**, Rječnik stranih riječi, drugo izdanje, Novi Liber, Zagreb, 2000., str. 1328.

- Članak na *web*-stranici (ako je poznat autor, navodi se njegovo prezime, inicijal imena, naslov članka, naziv publikacije, broj i godište, *web*-stranica i datum pristupa)

Papageorgiou, G., Modeliranje i simulacija transportnih sustava: pristup planiranja scenarija, Automatika, vol. 50, 2009., br. 1-2., Dostupno na:

http://hrcak.srce.hr/index.php?show=clanak&id_clanak_jezik=59573 (8. 1. 2021.)

- Internetski izvori (ako autor teksta nije poznat)

Godišnje izvješće 2021., Ericsson Nikola Tesla Grupa, dostupno na:

https://www.ericsson.hr/documents/20181/254494/Godisnje_izvjesce_2021.pdf/f2e9ea6a-95ff-42bc-a5af-37615ec4b5f2 (21. 9. 2022.)

Kratkoročni pokazatelji industrije u 2021. – proizvodnja, proizvođačke cijene i promet industrije, Državni zavod za statistiku, 2022., dostupno na:

https://podaci.dzs.hr/media/uabozsci/si-1695-kratkoro%c4%8dni-pokazatelji-industrije-u-2021-proizvodnja_proizvo%c4%91a%c4%8dke-cijene-i-promet-industrije.pdf (21. 9. 2022.)

Društveni angažman, Konzum, dostupno na:

<https://tvrka.konzum.hr/odgovornost/drustveni-angazman/#zaposlenici> (21. 9. 2022.)

- Završni radovi, diplomski radovi, doktorske disertacije i sl.

Novak, S., Upravljanje ljudskim potencijalima u hotelijerstvu, završni rad, Veleučilište u Rijeci, 2021. (ako je rad dostupan u repozitoriju, dodati poveznicu (<urn:nbn:hr:125:1234567>, 2. 8. 2021.))

- Pravni akti

Zakon o radu (NN, 93/14., 127/17., 98/19.)

Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima (NN, 73/17.)

Odluka kojom se utvrđuje lista miritelja Gospodarsko-socijalnog vijeća za kolektivne radne sporove (NN, 116/16.)

11. Tablice, grafikoni, slike

Tablice, grafikoni, slike, fotografije i sl. koje student koristi u radu dolaze unutar teksta, a numerira ih se u kontinuitetu arapskim brojevima (npr. Tablica 1, Tablica 2, Slika 1, Slika 2 itd., posebno grafikoni, posebno slike, fotografije i dr.).

Primjer: Tablica 1. Prikaz prirasta stanovništva za područje PGŽ-a po mjesecima u 2021. godini

Pored broja i naziva moraju imati izvor podataka. Izvori podataka navode se ispod tablica, grafikona, fotografija, shema itd. u skraćenom obliku; ako je preuzeto iz određenog izvora (prezime autora, godina, stranica):

Primjer: Izvor: Novak, 2021, 25

U slučaju da je autor samostalno izradio tablicu ili grafikon, stavlja se sljedeće:

Izvor: Istraživanje autorice, rujan 2021. Ili Izvor: Autor, rujan 2021.

Ako je tablica, grafikon itd. preuzet s interneta, navode se svi podaci koji su navedeni u popisu literature:

Izvor: Kratkoročni pokazatelji industrije u 2021. – proizvodnja, proizvođačke cijene i promet industrije, Državni zavod za statistiku, 2022., Dostupno na:

https://podaci.dzs.hr/media/uabozsci/si-1695-kratkoro%c4%8dni-pokazatelji-industrije-u-2021-proizvodnja_proizvo%c4%91a%c4%8dke-cijene-i-promet-industrije.pdf (21. 9. 2022.)

Broj i naslov navodi se iznad tablice, grafikona, shema, fotografija i sl.

Umetnute tablice, grafikone i sl. treba poravnati u sredinu.

U tekstu je potrebno najaviti (netom prije ili netom kasnije) i opisati umetnuti element (tablicu, grafikon itd.), primjerice: „... kao što je vidljivo na slici 1“ ili „... (grafikon 1)“.

Popisi tablica, grafikona, fotografija, slika i dr. uvrštavaju se nakon popisa literature svaki s početkom na novoj stranici. Sadrže popise tablica, grafikona, slika, redni broj te naslov tablice, grafikona i/ili slike, navedenih prema redoslijedu pojavljivanja uz broj stranice na kojoj se nalazi u radu.

12. Popisa priloga

U priloge uvrštavamo materijale korištene za prikupljanje podataka koji se spominju u radu (npr. ankete, pitanja za intervju, članke, tj. materijale koji nisu nužno potrebni u tekstu rada, ali pružaju dodatne informacije). Svaki na kraju rada umetnuti prilog na vrhu početne stranice sadrži naznaku Prilog i redni broj koji se izvodi temeljem redoslijeda spominjanja u tekstu rada.

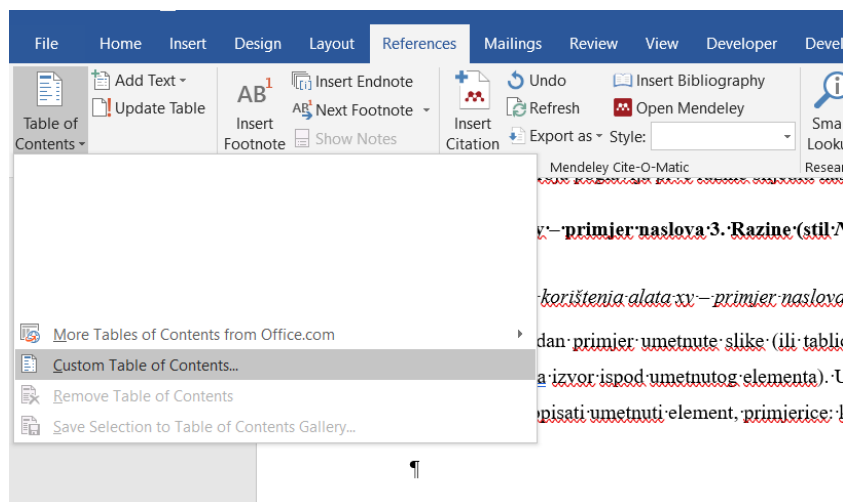
Popis priloga uvrštava se nakon popisa tablica, grafikona, fotografija, slika i sl. Sadrži popis priloga te naslova priloga, navedenih prema redoslijedu pojavljivanja uz broj stranice na kojoj se nalazi u radu.

Dodatak:

Upute za izradu automatskog sadržaja

Ovaj dio teksta služi kao priručnik za izradu automatiziranog Sadržaja, Popisa slika, Popisa tablica i sl. Tablica sadržaja kreira se tako da se kod izbornika **References/Reference** odabere **Table of Contents / Tablica sadržaja** i dodatno odabere **Create custom Table of Contents / Umetni tablicu sadržaja** (slika 1).

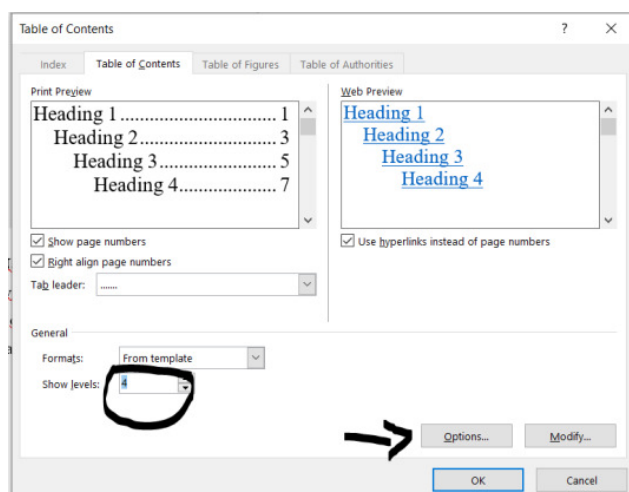
Slika 1. Pokretanje kreiranja automatsko generiranog Sadržaja



Izvor: Autor

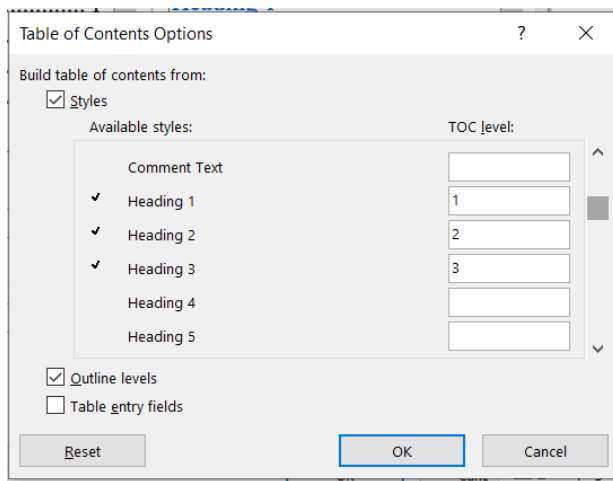
Nakon toga je potrebno odabrati broj razina naslova (u ovom primjeru 4), a kod opcije **Options/Mogućnosti** specificirati koji su to stilovi korišteni za naslove i podnaslove: **Heading 1, 2, 3... / Naslov 1, 2, 3** (slike 2 i 3).

Slika 2. Odabiranje razina naslova i odabir Options



Izvor: Autor

Slika 3. Postavljanje stilova završnog/diplomskog rada na odgovarajuće razine

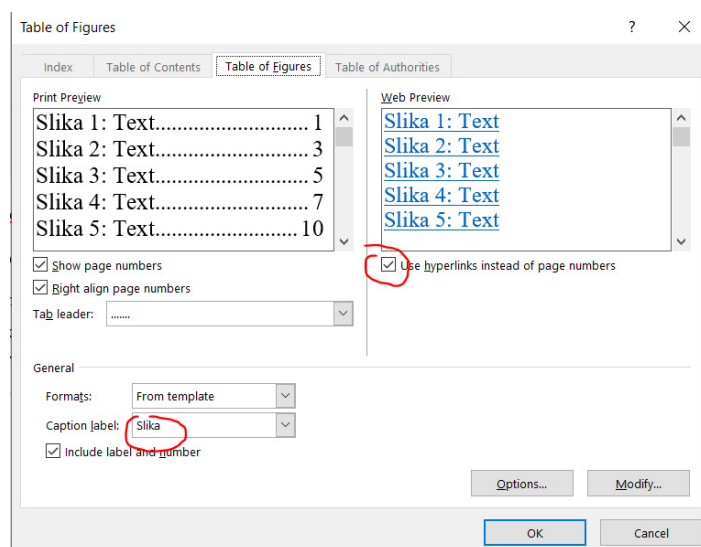


Izvor: Autor

Automatsko umetanje popisa slika, tablica...

Ako su opisi slika, tablica ili nekih drugih elemenata oblikovani po stilu *Opis_slika_tablica* iz kartice Stilovi, automatsko umetanje radi se tako da se odabere izbornik **References/Reference** te odabere opcija **Insert Table of Figures / Umetni tablicu slika**. Ako se radi o popisu tablica, odabire se ista opcija, samo se iz popisa opisa (*labela*) postavi na **Tablica** umjesto **Slika**. Sve je prikazano na slici 4.

Slika 4. Umetanje automatskog popisa slika, tablica



Izvor: Autor