

UPUTE ZA PISANJE AKADEMSKIH RADOVA

**ANTEA BOKO
VANJA PAVLOV
DIJANA ŠOBOTA**



Komunikacija i mediji
SVEUČILIŠTE U SPLITU



Komunikacija i mediji
SVEUČILIŠTE U SPLITU

UPUTE ZA PISANJE AKADEMSKIH RADOVA

Drugo, izmijenjeno i dopunjeno izdanje

AUTORICE

Antea Boko

Vanja Pavlov

dr. sc. Dijana Šobota

RECENZENTI

prof. dr. sc. Viktorija Car, Komunikacija i mediji, Sveučilište u Splitu

doc. dr. sc. Nebojša Lujanović, Komunikacija i mediji, Sveučilište u Splitu

GRAFIČKO OBLIKOVANJE I PRIJELOM

dr. sc. Dijana Šobota

MJESTO I GODINA IZDANJA

Prvo izdanje:

Split, 2024., autorice Antea Boko i Vanja Pavlov

Drugo, izmijenjeno i dopunjeno izdanje:

Split, 2026., dopunila, izmijenila i priredila dr. sc. Dijana Šobota

Vijeće samostalnog studija Komunikacija i mediji na svojoj je sjednici održanoj 18. lipnja 2026. godine (Klasa: 602-02/24-01/03, Urbroj: 2181-202-25-21/6-211) prihvatilo ovaj priručnik kao obaveznu literaturu na predmetima Akademske pisanje I i Akademske pisanje II.

Priručnik je objavljen na mrežnim stranicama studija: kim.unist.hr

SPLIT, 2026.

SADRŽAJ

1. Uvod	1
2. Što je akademski rad?	2
2.1. Kritički prikaz.....	4
2.2. Esej.....	4
2.3. Seminarski rad	5
2.4. Završni rad.....	6
2.5. Diplomski rad	6
2.6. Znanstveni članak	7
3. Akademsko poštenje i plagiranje	9
3.1. Plagijat i plagiranje.....	9
3.2. Samoplagiranje.....	9
3.3. Korištenje alata umjetne inteligencije	10
3.4. Akademске odgovornosti i posljedice plagiranja.....	10
4. Pravila citiranja	13
4.1. Citiranje, parafraziranje i sažimanje.....	13
4.2. Citatnice	17
4.3. Bibliografske jedinice	20
4.4. APA stil citiranja.....	21
5. Forma i tehničke karakteristike rada	40
5.1. Osnovni tehnički zahtjevi za oblikovanje rada	40
5.2. Numeriranje stranica.....	41
5.3. Odlomci i organizacija teksta.....	43
5.4. Jezik, stil i jezična točnost	44
6. Kako napisati akademski rad?	46
6.1. Odabir i definiranje teme.....	46
6.2. Problem, istraživačka pitanja, (hipo)teze i metodologija.....	47
6.3. Nacrt rada	49
6.4. Traženje relevantnih izvora.....	49
6.5. Strukturiranje akademskog rada	51
Kontrolna lista prije predaje rada	63
Popis ilustracija	65

Popis tablica	65
Popis slika	65
PRILOG 1.....	66
SAŽETI VODIČ KROZ APA 7 PRAVILA CITIRANJA	66

1. Uvod

Akademsko pisanje važan je i neizostavan dio studiranja kojim studenti razvijaju sposobnosti argumentiranog izražavanja ali i istraživačke vještine i vještine kritičkog razmišljanja. Tijekom studija, studenti će se susretati s različitim vrstama znanstvenih i stručnih radova drugih autora, te će morati demonstrirati usvojeno znanje, sposobnost njegove integracije u vlastiti rad kao i integracije vlastitog rada u postojeći akademski diskurs pisanjem – većinom samostalno, ali i suradnički – različitih vrsta akademskih radova – od kraćih eseja i seminarskih radova do završnih i diplomskih radova. Bez obzira na vrstu rada, od studenata se očekuje jasno i logično izlaganje ideja, pravilno korištenje literature i poštivanje akademskih i etičkih standarda.

Svrha ovoga priručnika jest studentima pružiti praktične upute za pisanje akademskih radova na ovome studiju, a cilj mu nije samo pomoći studentima u tehničkom oblikovanju rada, nego i razviti vještine samostalnog akademskog i istraživačkog rada. Priručnik donosi pregled osnovnih pravila akademskog pisanja, podržavajući razvoj znanja pravilnog pozicioniranja vlastitog rada i znanja unutar postojećeg akademskog diskursa. Organiziran je tako da studenti mogu pratiti cijeli proces izrade akademskog rada – od odabira teme i pronalaženja literature do strukture i formalnog oblikovanja rada, pravilnog i etičkog korištenja i citiranja izvora te izrade popisa literature.

Nadamo se da će ovaj priručnik pomoći studentima razviti temeljnu kognitivnu akademsku vještinu pisanog izražavanja, presudnu za uspješno studiranje i budući profesionalni rad.

2. Što je akademski rad?

Akademski rad je strukturirani pisani rad kojim student ili istraživač obrađuje određenu temu na temelju relevantne literature, podataka i argumentacije. Akademski radovi između ostaloga služe prikazivanju i analizi postojećih spoznaja, istraživanju određenog problema i predstavljanju rezultata istraživanja, novih uvida i doprinosa znanstvenoj i stručnoj literaturi. Razlikuju se prema svrsi, opsegu, razini samostalnosti, metodološkoj zahtjevnosti i vrsti doprinosa.

Akademski radovi dijele se u tri osnovne skupine: znanstveni radovi; stručni radovi i studentski radovi.

Znanstveni radovi su akademski, znanstveni radovi u užem smislu. Donose nove spoznaje, rezultate istraživanja, znanstvenu inovaciju i/ili originalna teorijska promišljanja. Objavljuju se najčešće u znanstvenim časopisima, zbornicima i knjigama, a objavi uglavnom prethode rigorozni recenzijski postupci kojima se ocjenjuje njihova kvaliteta i doprinos. Primjeri znanstvenih radova su izvorni znanstveni članak, pregledni članak, prethodno priopćenje, znanstvena monografija i studija.

Stručni radovi temelje se na postojećim znanstvenim spoznajama, ali im primarni cilj nije stvaranje novih znanja, nego njihova primjena, tumačenje, popularizacija ili prijenos u profesionalnu i obrazovnu praksu. Takvi radovi najčešće sintetiziraju i prikazuju postojeća saznanja na sustavan i razumljiv način te ih prilagođavaju potrebama određene struke ili šire publike. Za razliku od znanstvenih radova, stručni radovi u pravilu ne moraju sadržavati izvorne rezultate istraživanja niti donositi znanstvenu inovaciju. Primjeri stručnih radova su stručni članak, recenzija, prikaz, izvješće i udžbenik.

Studentski radovi, koji su većinom ocjenski, zasebna su skupina akademskih radova i sastavni su dio obaveza na prijediplomskim, diplomskim i poslijediplomskim studijima. Njihova je svrha razvijanje vještina studenata koje se odnose na samo akademsko pisanje odnosno pisano izražavanje, kao i istraživačke kompetencije, pravilno korištenje literature i izvora te vještine kritičkog razmišljanja. Osnovne vrste takvih akademskih radova su: kritički prikaz, esej, seminarki rad, završni rad, diplomski rad, specijalistički poslijediplomski rad, doktorski rad.

Važno je razlikovati studentske radove od znanstvenih i stručnih publikacija. Dok su znanstveni i stručni radovi namijenjeni objavljivanju i komunikaciji spoznaja unutar znanstvene i stručne zajednice, studentski radovi su primarno dio obrazovnog procesa i služe razvijanju akademskih i istraživačkih kompetencija.

Opseg i složenost studentskih radova povećavaju se tijekom studija – od kraćih seminarskih zadataka preko kritičkih prikaza do završnih i diplomskih radova koji uključuju samostalnije istraživanje i opsežniji rad s literaturom, te najsloženijih – doktorskih radova, koji kvalitetom iz stručnih prelaze u znanstvene radove. Opseg kritičkog prikaza, eseja i seminarskog rada ovisi o nastavnom planu pojedinoga predmeta odnosno unutarnjoj organizaciji rada i raspodjeli studentskog opterećenja na pojedinom predmetu. Navedeni radovi pišu se u sklopu nekoga predmeta, dio su obrazovnog procesa tijekom studiranja te donose udio u njegovim ECTS bodovima. Za završni, diplomski, specijalistički poslijediplomski i doktorski rad specifično je što njihova obrana označava kraj obrazovnog procesa i stjecanje određene akademske titule (Oraić Tolić, 2011; Zelenika, 1998). Iako se opseg, složenost i razina samostalnosti razlikuju ovisno o vrsti rada i razini studija, svim je studentskim radovima zajedničko da se temelje na akademskim standardima pisanja, argumentiranju tvrdnji te odgovornom korištenju izvora.

U bolonjskom modelu trogodišnji ili četverogodišnji prijediplomski studij završava pisanjem završnog rada i njegovom uspješnom obranom student/ica stječe titulu prvostupnika/ce. Jednogodišnji ili dvogodišnji diplomski studij završava pisanjem diplomskog rada. Nakon pet godina studija (3+2 ili 4+1) stječe se titula magistra/e struke. Diplomski je rad kvalitetom stručni rad i sadrži samostalno rješavanje problema iz struke te neke oblike originalnosti u obradi teme (Oraić Tolić, 2011; Silobrić, 2003; Zelenika, 1998). Nakon diplomskog studija u bolonjskom se sustavu obrazovanje može nastaviti na jednogodišnjim ili dvogodišnjim poslijediplomskim specijalističkim studijima, te se po završetku takvog studija stječe titula sveučilišnog/e specijalista/ice. Taj se studij okončava obranom završnog specijalističkog rada. Poslijediplomsko se obrazovanje može ostvarivati i u sklopu poslijediplomskog dokorskog studija, koji završava obranom dokorskog rada i stjecanjem titule doktora/ice znanosti ili doktora/ice umjetnosti. Doktorski je rad samostalni znanstveni rad, s originalnom temom, metodologijom i rezultatima, kojim se dobiva licencija za znanost (Dunleavy, 2005; Oraić Tolić, 2011; Silobrić, 2003; Zelenika, 1998).

U nastavu teksta priručnika će detaljnije biti opisani prvenstveno oni oblici rada koje će studenti najčešće izrađivati tijekom studija.

2.1. Kritički prikaz

Kritički prikaz kraći je stručni rad u kojem studenti analiziraju i iznose vlastito mišljenje o odabranom znanstvenom, stručnom ili umjetničkom djelu u svrhu proširivanja i produbljivanja znanja iz područja predmeta iz kojeg se izrađuje. Izradom kritičkog prikaza studenti se osposobljavaju za kritičko, objektivno, znanstveno prosuđivanje i vrednovanje tuđeg rada.

U kritičkom prikazu od studenata se očekuje da:

1. ukratko iznesu osnovne ideje i zaključke odabranog djela
2. objasne važnost i aktualnost odabranog djela s obzirom na ostala teorijska promišljanja o nekom području
3. obrazlože primjenjivost djela u suvremenoj praksi
4. iznesu vlastito mišljenje o odabranom djelu te ga obrazlože argumentima i primjerima.

Važno je da svi zaključci koje studenti iznesu budu utemeljeni na sadržaju djela i relevantnoj literaturi te dobro obrazloženi, ne iznoseći pritom kritike izabranog djela u literarnom smislu, budući da to nije predmet kritičkog prikaza. Kritički prikaz ne svodi se na osobni dojam ili subjektivnu kritiku, nego na akademsku analizu i vrednovanje.

Okosnica za izradu kritičkog prikaza može biti bilo koji znanstveni ili stručni tekst (članak, knjiga ili poglavlje u knjizi) ili umjetnički rad.

Preporučeni opseg kritičkog prikaza je od 500 do 1 500 riječi (Tkalac Verčić i dr., 2010).

2.2. Esej

Esej je akademski rad u kojem studenti argumentirano raspravljaju o određenoj temi, problemu ili području te ih kritički i dijaloški prikazuju. Tema eseja može biti određeno pitanje/mišljenje ili određeni problem/područje koje je potrebno proučiti i raspraviti. Esej obrađuje različite poglede o određenoj temi na jasan, logičan, razumljiv i promišljen način, ali ujedno mora dati uvid u argumente i zaključke studenta/ice o temi koju obrađuju. Iznijeti argumenti, tvrdnje, mišljenja i zaključci moraju biti potkrepljeni relevantnim izvorima, dokazima, empirijskim podacima te mišljenjima stručnjaka u

području koje se obrađuje. Za razliku od kritičkog prikaza, esej nije usmjeren samo na analizu jednog djela, nego na razvoj vlastitog argumenta i raspravu o temi. Dakle, svrha eseja je da pokaže da student/ica može oblikovati i „braniti“ argumente koje iznosi, da poznaje relevantnu literaturu i da o njoj kritički promišlja, da razumije temu te da pokaže sposobnost aktivnog uključivanja u akademsku raspravu.

Opseg eseja kreće se između 1 000 i 3 000 riječi.

2.3. Seminarski rad

Seminarski rad kraći je akademski rad u kojem studenti samostalno u pisanom obliku obrađuju odabranu temu na temelju literature i, prema potrebi, vlastitog istraživanja.

Izrada seminarskog rada standardna je obveza na visokoškolskim institucijama u svrhu proširivanja i produbljivanja znanja iz područja kolegija iz kojeg se izrađuje. Izradom seminarskog rada studenti trebaju dokazati da su sposobni samostalno promišljati i zaključivati o odabranoj temi te je ispravno obraditi na teorijskoj i/ili empirijskoj razini.

Na teorijskoj razini od studenata se očekuje da obrade spoznaje vezane uz neko područje na temelju akademske literature, dok se na empirijskoj razini očekuje da istraže neko područje u stvarnosti, prikupljanjem i analizom podataka.

Pri pisanju seminarskog rada od studenata se očekuje da razumiju kontekst istraživanja u koji smještaju temu svog istraživanja, jasno definiraju temu i cilj rada kao i sposobnost da objasne potrebu bavljenja upravo odabranom temom, odrede važnost i doprinos vlastitog istraživačkog pitanja i formuliraju vlastite teze te argumentirano iznesu zaključke. Važno je da studenti izradom seminarskog rada pokažu da znaju pronaći i koristiti se literaturom, da poznaju temelje provođenja primarnih istraživanja kao i da poznaju pravila izrade akademskog rada, njegove logične organizacije i strukture.

Temu seminarskog rada studenti dogovaraju s predmetnim nastavnikom, a poželjno je da je sami predlože. Time pokazuju svoju osjetljivost za probleme, ali i interes za predmet.

Preporučeni opseg seminarskog rada je 3 000 do 4 500 riječi (Tkalac Verčić i dr., 2010). Seminarski rad trebao bi sadržavati minimalno 15 do 20 izvora literature.

2.4. Završni rad

Završni rad akademski je rad koji se izrađuje na kraju prijediplomskog studija i njegovom izradom, izlaganjem i obranom studenti stječu titulu prvostupnika odnosno prvostupnice.

Svrha izrade završnog rada je proširivanje i produbljivanje znanja iz područja predmeta iz kojeg se izrađuje, a sam rad predstavlja originalno istraživanje ili analizu teme koja je relevantna za područje studija.

Prilikom izrade završnog rada od studenata se očekuje da predstave vlastito, originalno empirijsko istraživanje ili teorijsku analizu teme koja je značajna za područje studija, ili kombinaciju teorijskog i istraživačkog pristupa. Preciznije, od studenata se očekuje da pregledaju i analiziraju relevantnu literaturu, jasno definiraju cilj i istraživački problem, izrade sintezu prethodnog znanja, provedu istraživanje, odnosno analizu teme i pruže vlastiti doprinos znanju u određenom području. Izradom završnog rada studenti stječu samopouzdanje u usvojenom znanju i sposobnost za dodatno učenje iz obvezne ili dopunske literature.

Preporučeni opseg završnog rada je od 10 000 do 12 000 riječi, dok je preporučeni broj bibliografskih jedinica minimalno 20 do 50 relevantnih izvora literature.

2.5. Diplomski rad

Diplomski rad akademski je rad koji se piše na samom završetku diplomskog studija i predstavlja najsloženiji studentski rad na studiju.

Svrha izrade diplomskog rada je proširivanje i produbljivanje znanja iz područja predmeta iz kojeg se izrađuje, a njegovom izradom studenti dokazuju sposobnost promišljanja i zaključivanja o odabranoj stručnoj temi na način da je obrade i teorijski i empirijski.

Na teorijskoj razini od studenata se očekuje da na temelju opsežne literature daju pregled činjenica, spoznaja, zaključaka o temi, kao i da dokažu sposobnost odabira literature, njenog razumijevanja i kritičkog analiziranja te sposobnost zaključivanja. Na empirijskoj razini od studenata se očekuje da odabranu temu istraže primjenom odgovarajućih istraživačkih metoda, odnosno na temelju dostupnih sekundarnih podataka ili na temelju vlastitih primarnih podataka. Time studenti dokazuju poznavanje znanstvene metodologije prikupljanja primarnih i sekundarnih podataka.

U praksi nisu rijetki isključivo teorijski diplomski radovi, uglavnom kada se radi o vrlo zahtjevnim i rijetko obrađenim temama, no bilo bi poželjno da diplomski rad sadržava i empirijski dio. Važno je da studenti odaberu onu temu diplomskog rada koju su vrlo motivirani istražiti, o kojoj imaju određeno predznanje ili iskustvo stečeno u praksi (Tkalac Verčić i dr., 2010), te za koju postoji dostupna literatura.

Opseg diplomskog rada kreće se od 12 000 do 15 000 riječi, dok je preporučeni broj bibliografskih jedinica za diplomski rad minimalno 50.

2.6. Znanstveni članak

Znanstveni članak predstavlja znanstveni rad u kojem autori iznose rezultate izvornog istraživanja ili teorijske analize i daju izvorni doprinos razvoju neke znanstvene discipline, polja ili područja. Objavljuje se u znanstvenim odnosno u znanstveno-stručnim časopisima, zbornicima radova sa znanstvenog odnosno znanstveno-stručnog skupa ili kao poglavlje u znanstvenim knjigama.

Da bi znanstveni članak bio objavljen, mora proći recenzijski postupak koji je najčešće dvostrano slijep odnosno anoniman. Članak može biti ili prihvaćen za objavljivanje u izvornom obliku, prihvaćen nakon dorada prema komentarima recenzenata ili odbijen. Svrha recenzijskog postupka je višestruka: odluka o kvaliteti rada, unapređenju i kategorizaciji rada (Tkalac Verčić i dr., 2010).

Osim po recenzijskom postupku i objavi, znanstveni članak razlikuje se od seminarskog odnosno završnog i diplomskog rada opsegom, odnosno kvalitetom i razinom zahtjevnosti. Također, znanstveni članak nije obvezni akademski rad tijekom prijediplomskog i diplomskog studija, dok seminarski, završni i diplomski radovi to jesu. Ključna razlika ipak se svrha rada: znanstveni rad komunicira izvorne znanstvene spoznaje i doprinosi razvoju istraživačkog područja dok su ocjenski studentski radovi prvenstveno „vježba“ primjene znanja i pokazivanje razumijevanja.

Duljina znanstvenog članka ovisi o pravilima časopisa ili publikacije, ali se najčešće kreće između 5 000 i 8 000 riječi.



ZAPAMTI!

Nisu svi akademski radovi isti.

Razlikuju se prema svrsi, opsegu, metodološkoj zahtjevnosti i očekivanoj razini samostalnosti te doprinosu koji se njima ostvaruje.

- Kritički prikaz analizira jedno djelo.
- Esej razvija i argumentira vlastiti stav o temi.
- Seminarski rad sustavno obrađuje temu na temelju literature i/ili istraživanja.
- Završni i diplomski rad uključuju samostalniji istraživački rad.
- Znanstveni članak donosi izvorni doprinos znanju i prolazi recenzijski postupak.

Od studenata se ne očekuje da svojim seminarskim, završnim ili diplomskim radovima donesu potpuno nove znanstvene teorije ili revolucionarno otkriće. Svrha njihovog pisanja je pokazati sposobnost pronalaženja i kritičkog korištenja literature, samostalnog promišljanja o temi te argumentiranog pisanja.

3. Akademsko poštenje i plagiranje

Akademsko pisanje temelji se na načelima akademskog poštenja, što podrazumijeva odgovorno i transparentno korištenje tuđih ideja, podataka, teorija i rezultata istraživanja. Korištenje, tj. navođenje literature – radova drugih autora – ne umanjuje vrijednost akademskog rada, nego, naprotiv, pokazuje poznavanje znanstvenog područja, relevantne literature i sposobnost argumentiranog povezivanja izvora.

U akademskom radu studenti su obavezni jasno navesti sve izvore na koje se pozivaju. Koncepti, ideje, mišljenja, zaključci, podaci, informacije itd. mogu se preuzeti od drugih autora, ali se uvijek treba navesti iz kojeg su bibliografskog izvora preuzeti (Tkalac Verčić i dr., 2010). Bez obzira citira li se tuđi rad (tekst se preuzima doslovno, od riječi do riječi), parafrazira (prepričava vlastitim riječima) ili sažima i interpretira (tuđi koncepti, nalazi i zaključci sažimaju se i tumače na vlastiti način), izvore je potrebno navesti!

3.1. Plagijat i plagiranje

Dijelovi rada koji su preuzeti od drugih autora neoznačeno, tj. bez priznavanja autorstva, predstavljaju prisvajanje tuđih dostignuća i nazivaju se plagijatom. Plagijat je svako književno, znanstveno ili drugo djelo nastalo prisvajanjem tuđeg rada prepisivanjem u cjelini, u bitnim ili u prepoznatljivim dijelovima (Tkalac Verčić i dr., 2010). Plagiranje uključuje svako nepravilno citiranje, parafraziranje i sažimanje, odnosno, preciznije: doslovno prepisivanje tuđeg teksta bez navođenja izvora, parafraziranje bez reference, korištenje tuđih ideja, podataka ili zaključaka bez označavanja izvora te predaju tuđeg rada ili njegovih dijelova kao vlastitog.

Plagiranje može biti namjerno ili nenamjerno, ali u oba slučaja predstavlja kršenje akademskih pravila i integriteta rada.

3.2. Samoplagiranje

Poseban oblik plagiranja pri izradi akademskih radova je samoplagiranje.

Samoplagiranje predstavlja čin ponovnog korištenja vlastitog prethodno predanog, ocijenjenog ili objavljenog rada (u cijelosti ili djelomično) bez jasnog navođenja da se

radi o ranijem radu i bez dopuštenja, na način koji navodi čitatelja da misli da je riječ o novom, izvornom radu. Drugim riječima, riječ je o nepoštenom prikazivanju starog rada kao novog, čak i kad je autor isti.

Studenti ne smiju preraditi neki prethodni vlastiti rad koji je već ocijenjen i na temelju kojeg su ostvarili ECTS bodove te ga iskoristiti za izradu završnog ili diplomskog rada.



ZAPAMTI!

Svako preuzimanje tuđih riječi, ideja, podataka, rezultata, tablica, slika ili zaključaka bez odgovarajućeg navođenja izvora smatra se plagiranjem. Čak i kada tuđi sadržaj parafrazirate vlastitim riječima, izvor je potrebno navesti.

3.3. Korištenje alata umjetne inteligencije

Nedopušteno korištenje alata umjetne inteligencije (npr. ChatGPT, Gemini, Copilot i sl.) pri izradi akademskih radova smatra se oblikom akademskog nepoštenja i može predstavljati plagiranje. Posebno je problematično preuzimanje tekstova, analiza, interpretacija, zaključaka ili drugih sadržaja generiranih umjetnom inteligencijom i njihovo prikazivanje kao vlastitog autorskog rada. Studenti su odgovorni za cjelokupan sadržaj predanog rada, uključujući točnost podataka, argumentaciju, citiranje izvora i akademsku čestitost. Tekst generiran umjetnom inteligencijom ne smije se nekritički preuzimati niti koristiti kao zamjena za samostalno akademsko promišljanje i pisanje.

Korištenje alata umjetne inteligencije može biti dopušteno kao pomoćno sredstvo (npr. za jezičnu doradu, generiranje ideja ili strukturiranje teksta), ali samo ako je u skladu s uputama predmetnog nastavnika, mentora i pravilima studija.

3.4. Akademske odgovornosti i posljedice plagiranja

Plagiranje predstavlja najgori oblik kršenja kodeksa akademskog integriteta, najveći etički prijestup u akademskoj zajednici, protivan njenim temeljnim vrijednostima (Oraić Tolić, 2011). Svako plagiranje podliježe moralnim, akademskim i disciplinskim te zakonskim sankcijama.

U skladu s tim, svaki završni i diplomski rad mora biti originalan – izvorno i samostalno izrađen. Studenti to potvrđuju potpisivanjem izjave o akademskoj čestitosti, koja je obavezni dio završnog/diplomskog rada i prilaže se prije Sadržaja (Slika 1).

Slika 1. Izjava o akademskoj čestitosti

IZJAVA O AKADEMSKOJ ČESTITOSTI	
Ja, _____, OIB _____,	
izjavljujem da sam samostalno izradio/izradila završni rad pod naslovom:	

Svojim potpisom jamčim:	
– da sam jedini autor/jedina autorica ovoga završnog rada, – da su svi korišteni izvori literature primjereno citirani ili parafrazirani te popisani u literaturi na kraju rada, – da ovaj završni rad ne sadrži dijelove radova predanih na Sveučilištu u Splitu ili drugim ustanovama visokog obrazovanja radi završetka sveučilišnoga ili stručnog studija, – da je elektronička verzija ovoga završnog rada identična tiskanoj verziji, – da sam upoznat/upoznata s odredbama Etičkoga kodeksa Sveučilišta u Splitu.	
U Splitu, _____ (datum)	_____ (potpis studenta/ice)

ZAPAMTI!



Akademsko poštenje temelj je svakog akademskog rada.

Svaki preuzeti podatak, ideja, zaključak ili tekst mora imati jasno naveden izvor.

Citiranje ne umanjuje vrijednost rada, nego pokazuje poznavanje literature i odgovorno korištenje literature. Citirati ipak treba umjereno. Plagiranje može biti namjerno ili nenamjerno, ali u oba slučaja predstavlja kršenje akademskih pravila, jednako kao i samoplagiranje i nedopušteno korištenje umjetne inteligencije.

Za sadržaj predanog rada uvijek je odgovoran student odnosno autor rada.

4. Pravila citiranja

Korištenje literature sastavni je dio svakog akademskog rada. Literatura služi kao temelj za razumijevanje istraživačkog problema, oblikovanje argumenata, usporedbu rezultata i smještanje vlastitog rada u postojeći znanstveni kontekst.

U akademskom pisanju iznimno je važno da studenti precizno, jasno i detaljno navedu izvore svih preuzetih ideja, podataka, zaključaka i tekstova. Osnovni izvor takvih informacija čine znanstvena djela, točnije znanstvena literatura.

Tri su osnovna načina uporabe literature u akademskom radu:

1. citiranje, odnosno izravno prenošenje
2. parafraziranje, odnosno prepričavanje
3. sažimanje.

4.1. Citiranje, parafraziranje i sažimanje

4.1.1. Citiranje

Citiranje je „preuzimanje teksta iz drugih izvora od riječi do riječi, u kojem slučaju je preuzeti tekst potrebno staviti u navodne znakove“ (Tkalac Verčić i dr., 2010, str. 17). Citat, odnosno doslovno preuzet dio tuđeg teksta mora biti jasno označen u vlastitom tekstu, najčešće stavljanjem u navodnike ili izdvajanjem u zasebni redak, a odmah nakon citata potrebno je navesti izvor.

Citira se kada tuđe riječi podupiru vaše stajalište ili mu se suprotstavljaju, kada imaju autora i kada su nove, kao i zbog priznavanja drugih autora, zaštite od plagijata, snage argumentacije te širine informacije (Oraić Tolić, 2011). Pri svakom citiranju obavezno se navodi autor, godina i broj stranice.

Prema APA 7 stilu razlikuju se kratki citati i dugi citati (tzv. blok-citati). Kratki citat sadrži manje od 40 riječi i uključuje se u tekst unutar navodnih znakova. Blok-citat sadrži 40 riječi ili više te se izdvaja u zaseban odlomak, i uvlači od lijeve margine u odnosu na ostatak teksta, i/ili nešto manju veličinu fonta u odnosu na ostali tekst; u tom slučaju se ne koriste navodnici. Odmah iza citata navodi se izvor iz kojeg je citat

prenesen putem citatnice (za objašnjenje citatnice, vidjeti tekst priručnika u nastavku), kao što je prikazano u primjeru:

Haramija (2014, str. 452) ističe da bi Internet „ponajprije trebao biti sredstvo dijaloga i mobilizacije pristaša, a ne sredstvo promidžbe odnosno oglašavanja.“

Ili:

Internet bi „ponajprije trebao biti sredstvo dijaloga i mobilizacije pristaša, a ne sredstvo promidžbe odnosno oglašavanja.“ (Haramija, 2014, str. 452)

4.1.2. Parafraziranje

Parafraziranje je „prepričavanje tuđeg teksta vlastitim riječima. Koristi se u slučaju kada se želi preuzeti veći dio teksta, jer se sumiranjem i oblikovanjem vlastitim riječima on svodi na manji obim. Pri parafraziranju je važno paziti da se zadrži smisao izvornog teksta“ (Tkalac Verčić i dr., 2010, str. 170). Za razliku od citiranja, kod parafraziranja ne preuzima se izvorna formulacija, nego samo značenje i sadržaj.

Parafraziranje je vrlo osjetljivo, jer je pritom granica prema plagiranju najkrhkija pa se treba koristiti samo onda kada se tuđe ideje mogu izraziti bolje nego u izvorniku. Tada je posebno važno sve napisati novim, odnosno vlastitim riječima, a ne samo zamijeniti neke izraze originalnog iskaza (Oraić Tolić, 2011). Puka zamjena riječi sinonimima bez navođenja izvora i dalje se smatra plagijatom.

Dobra parafraza zadržava smisao izvornog teksta, napisana je vlastitim stilom, nije samo zamjena nekoliko riječi sinonimima te uvijek sadrži navod izvora (označen citatnicama). Parafraziranje je jedan od najčešćih oblika korištenja literature u akademskom pisanju.

Primjer parafraziranja:

Autori zaključuju kako razlike među kandidatima u posezanju za negativnom političkom komunikacijom treba tražiti u općoj razini konkurentnosti političke utrke i pozicijom određenog kandidata u političkoj utrci u odnosu na njegovog protivnika (Auter i Fine, 2016).

4.1.3. Sažimanje

Sažimanje je iznošenje tuđih ideja na najkraći mogući način, dakle kratko i sažeto se

prenose tuđe glavne ideje, argumenti ili zaključci, bez navođenja originalnih formulacija i bez prepričavanja. Za razliku od parafraziranja, koje obično prenosi određeni dio teksta, sažimanje obuhvaća širi sadržaj izvora u skraćenom obliku.

I kod sažimanja je potrebno navesti izvor (također označen citatnicom).

Primjer sažimanja:

Slikovit prikaz metoda negativne političke komunikacije kojima se politički akteri služe na svom putu prema političkoj pobjedi u svom radu iz 2009. godine dao je David Mark. Autor navodi da negativna kampanja nerijetko podrazumijeva neprestano i stalno govorenje za protivnika pogubne riječi, da negativna kampanja zahtjeva konstanto isticanje protivnikovih gafova, bilo verbalnih ili fizičkih, da negativna kampanja može biti u tome negativna što jedan od političkih kandidata izigrava žrtvu i da negativna kampanja, koja naizgled ne odaje dojam negativne, jest negativna u tome što jedan kandidat vrijedne informacije o sebi iznosi paralelno iznoseći problematične informacije o svom protivniku (Mark, 2009).



ZAPAMTI!

Svaka tvrdnja, podatak ili ideja preuzeta iz drugog izvora – bilo da je citirana, parafrazirana ili sažeta – mora biti referirana u radu (popraćena odgovarajućom citatnicom i navedena u popisu literature).



NAJČEŠĆE POGREŠKE PRI CITIRANJU

- parafraza bez citatnice
- citat bez navedenog broja stranice
- navođenje URL-a u tekstu umjesto citatnice
- korištenje izvora u radu koji nije naveden u popisu literature
- navođenje izvora u literaturi koji nije citiran u radu

4.1.4. Načela dobrog citiranja

Dobro citiranje treba biti:

- relevantno za temu rada
- točno i vjerno izvorniku
- jasno označeno

- povezano s argumentacijom rada
- logično uklopljeno u tekst.

Važno je izbjegavati pretjerano citiranje. Akademski rad ne smije biti niz povezanih citata, nego rezultat samostalnog promišljanja i argumentacije autora rada. Načela dobrog citiranja sažeta su u Tablici 1.

Tablica 1. *Načela dobrog citiranja*

referentnost	odnosi se neposredno na temu, nije samo ukras u tekstu
točnost	identičan je s izvornikom
obilježnost	označen je navodnicima (ili kao odvojeni odlomak)
funkcionalnost	ima ulogu u argumentaciji – može biti ilustrativni, polemički ili dijaloški
inkorporiranost	pitko (logički i formalno) je ugrađen u tekst

Izvor: prilagodile autorice prema Oraić Tolić (2011).

Od iznimne je važnosti da se u tekstu uvijek nedvosmisleno može razlučiti što pripada samom autoru, a što je preuzeto od drugih autora i izvora. Ključno je pravilno obilježavati sve načine uporabe literature. Za to se koriste unutar teksta navodi (citatnice) i bibliografske jedinice na kraju rada.

Postoji više citatnih stilova, odnosno različitih pravila navođenja izvora, a samim time i više oblika citatnica i bibliografskih jedinica koji u specifičnim kombinacijama čine citatne stilove..

Osnovno je pravilo da se u nekom radu može koristiti samo jedan citatni stil. Izabrani se stil mora dosljedno primjenjivati od početka do kraja rada.

Pri izradi završnih i diplomskih radova na samostalnom sveučilišnom prijediplomskom studiju *Komunikacija i mediji* i diplomskom studiju *Novinarstvo u suvremenim medijima* studenti/ce trebaju koristiti citatni stil Američkog psihološkog udruženja (eng. *American Psychological Association, APA*), tzv. APA citatni stil.

Detaljna pravila citiranja prema APA stilu navedena su u nastavku ovoga priručnika.

4.2. Citatnice

Citatnice ili reference načini su navođenja izvora u tekstu rada. To su bibliografske bilješke u kojima se donose podaci potrebni za identifikaciju citiranih ili konzultiranih izvora.

Postoje tri vrste citatnica:

1. tekstnote (unutartekstne citatnice ili bilješke u tekstu)
2. fusnote (podtekstne citatnice ili bilješke pod tekstem)
3. endnote (izvantekstne citatnice ili bilješke na kraju teksta).

4.2.1. Tekstnote

U APA citatnom stilu citatnice se koriste kao unutartekstne bilješke (tekstnote). To su bibliografske bilješke koje u zagradama donose podatke koji upućuju na citirane ili konzultirane izvore, a pišu se neposredno iza dijela teksta na koji se odnose. Svaka takva citatnica mora sadržavati prezime (prezimeni) autora i godinu objave izvora.

Primjeri citatnica s navođenjem jednog i više autora:

Zanimljivo je da za anafore i zamjenice tvrdi da nisu leksičke jedinice nego „gramatički formativi uvedeni računskim sustavom”, odnosno „nešto poput gramatičkih obilježja koja se dodaju leksičkim jedinicama prije nego što na njih djeluje računski sustav” (Hornstein, 2001, str. 189).

Proces modernizacije, kojeg obilježavaju “sve veća socijalna složenost” (Swanson i Mancini, 1996, str. 9) i sve veća društvena fragmentacija, ...

„Većina je politoloških radova zaokupljena proučavanjem donositelja odluka, te je stoga ključna istraživačka tehnika za politologe ono što je poznato kao intervjuiranje elita“ (Burnham i dr., 2006, str. 219).

Detaljna pravila citiranja i navođenja literature u slučaju jednog ili više autora te različitih vrsta izvora navedena su u nastavku ovog priručnika.

Prema APA citatnom stilu, brojevi stranica obavezno se navode pri citiranju, kao što

je i navedeno u prethodnim primjerima.

Kod parafraziranja i sažimanja osim prezimena autora i godine nije potrebno navoditi brojeve stranica, ali se preporučuju kada se upućuje na određeni, vrlo konkretan dio izvora.

Primjeri navođenja izvora pri sažimanju i parafraziranju:

Swanson i Mancini (1996) objasnili su obilježja procesa modernizacije.

Suvremene demokracije mogu biti potpune ili ukotvljene, odnosno manjkave (Merkel, 2004).

Istraživanja pokazuju da mediji imaju ključnu ulogu u oblikovanju političkih preferencija birača (Swanson i Mancini, 1996, str. 45).

4.2.2. Fusnote

Fusnote su podtekstne citatnice ili bilješke pod tekstem koje se koriste za navođenje literature. U APA stilu citiranja fusnote se ne koriste za citiranje izvora i navođenje literature niti zamjenjuju popis literature. Umjesto toga, mogu se koristiti isključivo kao eksplikativne fusnote: za kratke dodatne – korisne ali ne nužne – napomene i objašnjenja, pojašnjenje pojmova, kontekstualne napomene ili slične dodatne informacije koje bi ometale čitljivost kada bi bile uključene u glavni tekst. Osim toga, tzv. dokumentarne citatnice su fusnote koje mogu upućivati na neki drugi izvor koji obrađuje istu ili sličnu problematiku, a koji nije citiran, parafraziran ili sažiman u radu (Oraić Tolić, 2011, str. 450-457).

Fusnote u funkciji citatnica, odnosno navođenja izvora, češće se koriste u drugim stilovima navođenja izvora, kao što su Chicago i MLA stil.

4.2.3. Endnote

Endnote ili izvantekstne citatnice su sustav citiranja pomoću krajnjih bilješki koje se navode na kraju teksta, prema redoslijedu pojavljivanja. Preuzeti dijelovi teksta označavaju se brojkama, a u krajnjim bilješkama se pod istim brojem nalaze podaci o izvoru literature. Naime, ukoliko se u radu već poziva na neko djelo, nije potrebno ponovno pisati sve podatke o djelu, već se uz ime (imena) autora piše „op. cit.“ (lat. *opus citatum* = „navedeno djelo“), a na kraju se navodi broj stranice (stranica) s koje je navod preuzet. Ako se autor poziva na djelo koje je na istoj stranici navedeno u prethodnoj endnoti, piše se kratica „Ibid.“ (lat. *ibidem* = „na istom mjestu“) koja

označava da se radi o istom djelu i nakon nje, također, slijedi broj stranice s koje je navod preuzet (Tkalac Verčić i dr., 2010).

Primjer:

U tekstu rada:

Informacija postaje „organizacijsko načelo proizvodnje“, u čemu Drucker vidi nastup „nove temeljne civilizacije“. ¹ Američki sociolog Daniel Bell prvi je 1973. godine skovao termin „post-industrijsko društvo“ ². Upravo 1973. godinu poznati ekonomist i guru menadžmenta, već spomenuti Drucker, označava „razmeđem“ i početkom „sljedećeg stoljeća“ ³. „Nove zbilje“ koje Drucker prepoznaje očituju se u promjenama u tehnologiji, obrazovanju, politici, vladavini i ekonomiji, no prema njegovu mišljenju, najveći pomak je na društvo znanja. ⁴

Krajnje bilješke:

¹ Drucker, P. (1992). *Nova zbilja*. Novi liber, str. 230.

² Bell, D. (1973). *The coming of post-industrial society: A venture in social forecasting*. Basic Books.

³ Drucker, P., *op. cit.*, str. 5.

⁴ *Ibid.*, str. 230.

Objašnjenje:

U ovom primjeru u trećoj bilješci koristi se oznaka *op. cit.* jer se ponovno upućuje na prethodno citirano djelo autora Druckera, ali ne neposredno nakon prvog navoda. U četvrtoj bilješci koristi se oznaka *Ibid.* jer se upućuje na isto djelo navedeno u neposredno prethodnoj bilješci.

Napomena: Kratice *op. cit.* i *Ibid.* ne koriste se u APA 7 citatnom stilu, koji se primjenjuje na ovome studiju, nego u sustavima citiranja koji se temelje na fusnotama ili krajnjim bilješkama. Navode se ovdje isključivo radi upoznavanja s drugim citatnim sustavima koji se mogu susresti u akademskoj praksi.

Treba napomenuti kako jedan akademski rad ne može istodobno koristiti i tekstnote i bibliografske fusnote i endnote odnosno različite stilove citiranja. Potrebno je odabrati jedan stil citiranja te ga dosljedno primjenjivati kroz cijeli rad. S obzirom da se na ovome studiju primjenjuje APA stil, sukladno tome primjenjuju se i unutarteksne citatnice.

4.3. Bibliografske jedinice

Uz citatnice u tekstu, svaki akademski rad mora sadržavati i popis literature na kraju rada. Taj popis čine bibliografske jedinice, odnosno potpuni podaci o svim izvorima koji su korišteni tijekom pisanja rada. Bibliografske jedinice omogućuju čitatelju da prepozna, pronađe i provjeri korištene izvore. Drugim riječima, bibliografska jedinica predstavlja standardizirani zapis o određenom izvoru, primjerice knjizi, znanstvenom članku, mrežnoj stranici ili drugom dokumentu (Oraić Tolić, 2011, str. 462).

Osnovu za prikupljanje podataka, informacija, argumenata i zaključaka prilikom pisanja akademskih radova čine tri klasična izvora, tj. tri najčešće vrste bibliografskih jedinica:

1. znanstvene knjige (monografije ili udžbenici)
2. poglavlja u zbornicima ili knjigama/studijama više autora
3. članci u periodičnim znanstvenim časopisima.

Također, u pisanju završnih i diplomskih radova, posebice onih koji uključuju empirijsko istraživanje, mogu se koristiti i mnogi drugi izvori poput raznih dokumenata, novinskih članaka, statističkih podataka, transkripata intervjua, audiovizualnih materijala i drugih relevantnih sadržaja. U suvremenoj znanstvenoj i stručnoj produkciji sve se više kao izvori znanstvenih informacija koriste i internetski izvori, koji mogu uključivati mrežne stranice, on-line baze podataka, digitalne arhive, online časopise i druge oblike digitalno dostupnih sadržaja.

Ipak, pri korištenju internetskih izvora potrebno je posebno voditi računa o njihovoj vjerodostojnosti, kvaliteti i relevantnosti. Pokazatelji koji bi trebali jamčiti da se radi o vjerodostojnom izvoru informacija su: iza objave stoji znanstvenik, stručnjak, profesionalni novinar ili registrirani nakladnik; objavljene informacije redovito se uređuju i ažuriraju i imaju jasno navedenog autora i datum objave, odnosno istaknut Impresum i osobe koje ga uređuju i za njega pišu; autor/ica je nepristran, daje uvid u više perspektiva problema, argumentirano iznosi svoje mišljenje.

Pri pisanju akademskih radova preporučuje se prvenstveno koristiti znanstvene izvore koji su prošli urednički ili recenzijski postupak. Stoga bi studenti za pronalaženje takvih izvora trebali pribjegavati korištenju međunarodnih znanstvenih bibliografskih

i citatnih baza, poput baza *Web of Science* i *Scopus*, portala Hrčak koji na jednom mjestu okuplja hrvatske znanstvene i stručne radove, kao i zbirke elektroničkih časopisa uglednih izdavača, kao što su *Wiley*, *IEEE* i *JSTOR*. Takvi izvori podliježu znanstvenim i uredničkim standardima, što ih čini pouzdanijima za akademsko istraživanje i pisanje.

Mrežne stranice i otvorene platforme poput Wikipedije mogu poslužiti kao početna orijentacija za upoznavanje s temom ili pronalaženje dodatnih izvora, ali ih se u pravilu ne preporučuje koristiti kao temeljni akademski izvor u znanstvenim i stručnim radovima s obzirom da su objavljene informacije često neprovjerene, neutemeljene i nepoznatog identiteta autora.

Prilikom pisanja akademskih radova iznimno je važno pravilno prepoznati i navesti vrstu izvora koji se koristi. Naime, različite vrste izvora – poput knjiga, znanstvenih članaka ili mrežnih stranica – navode se na različite načine te sadrže različite obavezne bibliografske elemente.

Redoslijed i način navođenja tih podataka ovise o citatnom stilu koji se primjenjuje u radu. Budući da se na ovome studiju koristi APA citatni stil, u nastavku priručnika prikazana su osnovna pravila citiranja i oblikovanja bibliografskih jedinica prema APA standardu.

4.4. APA stil citiranja

Postoje razni citatni stilovi, no u znanstvenom području društvenih znanosti karakteristično je korištenje APA citatnog stila (eng. *American Psychological Association*, Američko psihološko udruženje).

Na ovom studiju svi seminarski, završni i diplomski radovi pišu se prema najnovijem, sedmom izdanju APA pravila (APA Style, n.d.) citiranja i navođenja literature.

Osnovno pravilo APA stila glasi:

- svaki izvor korišten u tekstu mora biti naveden u popisu literature
- svaki izvor naveden u popisu literature mora biti citiran u tekstu rada.

4.4.1. Pravila navođenja izvora u tekstu rada

Citiranje u APA stilu temelji se na sustavu autor–godina. To znači da se u tekstu rada navodi prezime autora i godina objave izvora. Pritom citatnice mogu biti pisane u zagrada, a mogu biti i narativne, kao što je prikazano u okviru s primjerima:

Citatnica u zagradi	Narativna citatnica
(Dahlgren, 2005)	Dahlgren (2005)
(Jenkins i Deuze, 2008)	Jenkins i Deuze (2008)
(Carpentier i sur., 2003)	Carpentier i ostali (2003)
(Vecernji.hr, 2024)	Vecernji.hr (2024)
(APA Style, n.d.)	APA Style (n.d.)

Pravila za navođenje literature u akademskom tekstu su sljedeća:

Jedan autor

Kada se citira rad jednog autora, navodi se prezime autora i godina objave, a izvor se u tekstu navodi na jedan od sljedećih načina:

Kroz povijest, ključnu ulogu u demokraciji svakako su imali radio i televizija jer su omogućili da informacije budu izravno dostupne i onima koji su bili nepismeni (Fiske, 1990).

Izniman doprinos ovom području istraživanja dao je i McLuhan (1973).

Unutar istog odlomka godinu izdanja potrebno je navesti samo pri prvom spominjanju istog izvora u obliku narativnog citata (izvan zgrade). Kod svakog sljedećeg narativnog navođenja tog istog izvora u istom odlomku godina se više ne ponavlja. Ako se izvor, pak, navodi u zagradi, godina se mora napisati pri svakom spominjanju, bez obzira na ponavljanje. Na primjer:

Horvat i suradnici (2023) u svojem istraživanju naglašavaju važnost digitalne pismenosti.

Nadalje, Horvat i suradnici objašnjavaju kako uvođenje novih tehnologija mijenja obrazovni sustav. Međutim, kasniji podaci pokazuju da primjena u praksi i dalje zaostaje za teorijskim modelima (Horvat i sur., 2023).

Dvoje autora

Radi li se o radu dvoje autora, uvijek treba navesti prezimena oba autora i to svaki put kada se izvor navodi u akademskom tekstu. Autori se povezuju veznikom „i“ i u narativnom tekstu i u zagradi.

Primjer:

Nai i Walter (2015) definirali su negativne kampanje.
Istraživanja političkih fenomena pokazala su kako se negativne političke kampanje često temelje na emocionalnoj mobilizaciji birača (Nai i Walter, 2015).

Troje ili više autora

Radi li se o radu troje ili više autora, u svakom navođenju takvog izvora u akademskom radu navodi se samo prezime prvog autora, nakon kojeg slijedi kratica „i sur.“. Umjesto „i sur.“ moguće je koristiti i „i dr.“ ili „et al.“ (od latinskog *et altera*, što znači „i ostali“), češće u publikacijama na engleskom.

Primjer:

Izloženost masovnim medijima povezana je s nezadovoljstvom tijela mladih adolescentica (Burnette i sur., 2017).

U narativnom tekstu se umjesto pisanja kratice „i sur.“ može koristiti i puni oblik riječi, kao u primjeru:

U radu koji su proveli Burnette i suradnici (2017) bilo je ključno istražiti načine na koji mlade adolescentice koriste društvene medije, kao i njihovu percepciju o slici tijela.

Ako postoje dva rada različitih autora, ali bi nakon skraćivanja na „i sur.“ izgledali isto, tj. ne bi ih bilo moguće razlikovati, onda se navodi onoliko autora koliko je potrebno da se radovi razlikuju.

Kratica „i sur.“ (kao i „i dr.“ i „et al.“) navodi se samo u tekstu rada, nikada u popisu literature; u popisu literature navode se prezimena svih autora, uz određene iznimke kod radova s velikim brojem autora (više o pravilima izrade popisa literature u nastavku Priručnika).

Ako ste citirali radove autora

Jones, Smith, Liu, Huang, i Kim (2020)

Jones, Smith, Ruiz, Wang, i Stanton (2020)

u tekstu ćete ih u zagradama citirati na sljedeći način kako bi se izbjegle nejasnoće:

(Jones, Smith, Liu, i sur., 2020)

(Jones, Smith, Ruiz, i sur., 2020)

Različiti autori s istim prezimenom

Koriste li se kao izvor radovi različitih autora koji imaju isto prezime, tada u navođenje treba dodati početna slova imena autora kako bi ih se razlikovalo:

Svoj doprinos ovom području dali su i Luce, R. D. (1959) i Luce, P. A. (1972).

Takve rezultate pokazala su i dosadašnja istraživanja (R. D. Luce, 1959; P. A. Luce, 1972).

Dva ili više radova u istoj zagradi

U jednoj citatnici moguće je navesti više izvora. Izvori se tada u zagradi navode prema sljedećim pravilima:

- dva ili više radova istog/istih autora treba navesti kronološki, od starijeg prema novijem radu. Na primjer:

Navedeno je vidljivo i u prethodnim istraživanjima (Edeline i Weinberger, 1991, 1999).

Burzio (1989, 1991) gradi svoj pristup polazeći od morfološke gospodarnosti anafora koju smatra njihovom određujućom karakteristikom.

- radovi istog autora objavljeni iste godine razlikuju se dodavanjem slova abecede, abecednim redoslijedom od „a“ nadalje. Ista slovna oznaka uz godinu izvora mora se navesti i u popisu literature:

Citatnica:

Smith je u svojim istraživanjima (Smith, 2026a, 2026b)...

Popis literature:

Smith, J. (2026a). *Cognitive development in early childhood*. Academic Press.
Smith, J. (2026b). Social interactions and cognitive growth. *Journal of Psychology*, 14(2), 45-60.

- radovi različitih autora navode se abecednim redom prema prezimenu prvog autora te se odvajaju interpunkcijskom znakom (;). Na primjer:

Takvi obrasci prepoznati su i u prethodnim istraživanjima (Balda, 1980; Kamil, 1988; Pepperberg i Funk, 1990).

- Ako se čitatelja želi uputiti na dodatni izvor koji proširuje, nadopunjuje ili pruža drugačiju perspektivu o temi, može se koristiti izraz „vidjeti i“ (engl. *see also*). Takav se izvor ne navodi kao glavni izvor tvrdnje, nego kao preporuka za dodatno čitanje. Tako je u primjeru navedenom u okviru Oraić Tolić izvor na kojem se temelji tvrdnja, dok se Silobrčić navodi kao dodatna literatura za zainteresiranog čitatelja:

(Oraić Tolić, 2011; vidjeti i Silobrčić, 2003)

- koristi li se jedinstveni, konkretni dio nekog rada kao izvor u akademskom radu, tada treba ukazati i na stranicu, odnosno poglavlje:

Konačni cilj svake političke kampanje, negativne ili afirmativne, je pobjeda na izborima, dok je „strateški cilj...“ (Haramija i Poropat Darrer, 2014, str. 20).

Sekundarno citiranje

Sekundarno (posredno) citiranje odnosi se na situaciju kada se ne koristi izvorni rad nego se navode misli i sadržaj autora koje je citirao netko drugi, objavljeno u nekom drugom izvoru.

Preporuka je da se sekundarno citiranje izbjegava jer se akademski rad u pravilu mora temeljiti na izvornoj literaturi. Iznimno se može koristiti u slučajevima kada izvorni rad nije dostupan ili je napisan na stranom jeziku koji autor ne razumije. Ako se ipak pribjegava sekundarnom citiranju, u tekstu se navodi izvorni autor i godina izvornog rada, uz oznaku „prema“ te podaci o izvoru koji je stvarno korišten. U popisu literature navodi se samo

onaj izvor koji ste doista koristili.

Primjerice, ako čitate rad Livingstone (2004) u kojem je citiran Tyner (1998) čiji izvornik niste uspjeli pronaći i/ili pročitati, a u svom radu želite navesti neku Tynerovu ideju, onda se navodi prezime izvornog izvora i godina – u ovom slučaju Tyner (1998) – te se doda „prema“ i navede se izvor (prezime i godina) – u ovom slučaju Livingstone (2004) – u kojem ste pronašli informaciju/podatak koji prenosimo. U popisu literature navodi se samo Livingstone (2004).

U citatnicama u tekstu to izgleda ovako, uz napomenu da se oznaka „cit.“ navodi samo kad se prenosi citat; ako se parafrazira, dovoljno je pisati „prema“:

(Tyner, 1998, cit. prema Livingstone, 2004).

Navedena pravila vrijede prilikom navođenja svih bibliografskih jedinica, bilo da je riječ o znanstvenim knjigama, poglavljima u zbornicima, člancima ili pak internetskim izvorima, poštujući pritom prethodno navedena pravila jasnog označavanja citata. U Tablici 2 sumirana su pravila citiranja.

Tablica 2. *Primjeri navođenja izvora u tekstu prema APA 7 stilu*

Situacija	Primjer citatnice u zagradi	Narativni primjer
Jedan autor	(Horvat, 2022)	Horvat (2022)
Dva autora	(Horvat i Kovač, 2022)	Horvat i Kovač (2022)
Tri ili više autora	(Horvat i sur., 2022)	Horvat i sur. (2022)
Izravni citat	(Horvat, 2022, str. 15)	Horvat (2022, str. 15)
Organizacija kao autor	(UNESCO, 2023)	UNESCO (2023)
Bez autora	(<i>Priručnik za medije</i> , 2020)	<i>Priručnik za medije</i> (2020)
Više izvora	(Horvat, 2022; Kovač, 2021; Webber, 1990)	—
Sekundarno citiranje	(Tyner, 1998, prema Livingstone, 2004)	Tyner (1998, prema Livingstone, 2004)



ZAPAMTI!

Kod izravnog citata uvijek se navodi broj stranice:
(Horvat, 2023, str. 45).

Kod parafraze broj stranice nije obavezan, ali ga je preporučljivo navesti kada se upućuje na vrlo specifičan dio izvora.

4.4.2. Pravila izrade popisa literature

4.4.2.1. Opća pravila

Popis literature izrađuje se kako bi pružio potpuni uvid u sve izvore koje su studeni koristili pri izradi akademskog rada.

Popis literature navodi se na kraju rada i sadrži sve izvore koji su citirani, parafrazirani, sažeti ili na bilo koji drugi način referirani u tekstu rada.

Osnovno pravilo glasi: u popis literature uključuju se samo oni izvori koji su doista citirani, tj. korišteni i referirani u tekstu rada, i obratno – svi citirani, referirani izvori moraju biti navedeni u popisu literature.

Bibliografske jedinice u popisu literature navode se abecednim redom prema prezimenu autora rada.

U APA stilu **interpunkcija i oblikovanje** sastavni su dio bibliografskih jedinica te ih je potrebno strogo i dosljedno primjenjivati. To uključuje pravilnu uporabu točaka, zareza, zagrada, kurziva, velikih i malih slova, redoslijed pojedinih elemenata reference te uporabu razmaka. Stoga je potrebno dosljedno slijediti zadani format/strukturu bibliografskih jedinica prilikom navođenja svih izvora.

Za sve radove koji imaju **DOI** (engl. *Digital Object Identifier*), bez obzira jesu li objavljeni u tiskanom ili online/elektroničkom obliku, DOI je potrebno navesti u bibliografskoj jedinici. Ako tiskani rad nema DOI, u bibliografsku jedinicu se ne uključuju ni DOI ni URL. Ako mrežno dostupan rad ima i DOI i URL, navodi se samo DOI. Ako rad nema DOI, ali ima URL, navodi se URL, bez datuma pristupa, osim u slučajevima mrežnih stranica čiji se sadržaj mijenja tijekom vremena.

Svi citirani radovi (knjige, članci, web stranice i dr.) moraju biti **navedeni zajedno** u jednom popisu literature, u skladu s abecednim redoslijedom. Izvori se u popisu literature navode bez rednih brojeva, ali se svaki izvor oblikuje s **visećom uvlakom** (*hanging*).

U popisu literature navode se **izvorni naslovi** radova i publikacija, bez prevođenja na hrvatski jezik. Treba naglasiti kako APA stil koristi veliko početno slovo samo za prvu riječ naslova i podnaslova rada te za vlastita imena. S druge strane, svaka riječ u nazivu časopisa piše se početnim velikim slovom. Na primjer:

Ispravno:

Caron, T. (2008). Teaching writing as a con-artist: When is a writing problem not?. *College Teaching*, 56(3), 137-139.

<https://doi.org/10.3200/CTCH.56.3.137-139>

Neispravno:

Caron, T. (2008). Teaching Writing as a Con-Artist: When is a Writing Problem Not?. *College Teaching*, 56(3), 137-139.

<https://doi.org/10.3200/CTCH.56.3.137-139>

Napominjemo kako su u ovom priručniku APA pravila prilagođena hrvatskom jeziku i pravopisu. Primjerice, izvorna engleska inačica APA stila u popisu literature koristi znak „&” i zarez prije posljednjeg autora, dok se u hrvatskoj inačici koristi veznik „i”, bez zareza prije završnog veznika u nizu autora. Na primjer:

Horvat, I., Tomaš, D. i Kovač, S. (2022). *Knjiga*. Izdavač.

Studentima se preporučuje da popis literature izrađuju paralelno s pisanjem akademskog rada, kako bi navođenje izvora bilo sustavno, pregledno i dosljedno, a izvršenje zadatka jednostavnije.

U nastavku slijede osnovna pravila navođenja literature prema broju radova i autora te prema vrsti građe, za najčešće vrste izvora koji se koriste pri izradi seminarskih, završnih i diplomskih radova.

Budući da APA stil obuhvaća velik broj različitih vrsta izvora i specifičnih situacija citiranja, za detaljnija pravila i dodatne primjere preporučuje se konzultirati službene smjernice APA stila dostupne na mrežnim stranicama: <https://apastyle.apa.org/>.

4.4.2.2. Navođenje literature prema broju autora rada

Rad jednog autora navodi se prezimenom i inicijalom autora te godinom objave izvora, uz ostale elemente bibliografske jedinice koji ovise o vrsti građe (izvora) (vidjeti upute u nastavku teksta):

Ahmed, S. (2012). *On being included: Racism and diversity in institutional life*.
Duke University Press.

Ako se navodi **više samostalnih radova istog autora objavljenih različitim godina**, u popisu literature raspoređuju se kronološki, od starijeg izvora prema novijem.

Brač, I. (2017). Instrumentalne imenske skupine sa značenjem sredstva i načina.
Rasprave, 43(2), 311–330.
Brač, I. (2018). Prijedložna skupina s+ instrumental u hrvatskom jeziku. *Suvremena lingvistika*, 44(85), 1–22.

Ako se navodi **više radova istoga autora objavljenih iste godine**, raspoređuju se abecedno prema naslovu rada, uz dodavanja slovnih oznaka „a“, „b“, itd. uz godinu; slovne oznake uz godinu moraju se dosljedno koristiti i u tekstu rada i u popisu literature.

Na primjer:

Carpentier, N. (n.d.)...
Carpentier, N. (2016)...
Carpentier, N. (2011a). The concept of participation. If they have access and interact, do they really participate?. *CM Komunikacija i mediji*, 6(21), 13–36.
Carpentier, N. (2011b). *Media and Participation: A site of ideological-democratic struggle*. Intellect.
Carpentier, N. (2018a)....
Carpentier, N. (2018b, rujan)...
Carpentier, N. (u tisku)...

Napomena: Rad za koji nije poznata godina objave označava se oznakom „(n.d.)“ (od eng. „no date“ – *bez datuma*; prihvatljiva je i hrvatska inačica kratice „b.d.“) na mjestu godine i navodi se prvi; rad koji još nije objavljen ali je dostupan i u postupku je objave,

označava se s „(u tisku)“ na mjestu godine i dolazi kronološki na kraju. Radovi s navedenom godinom, ali bez točnog datuma, smatraju se kronološki starijima od radova iste godine s navedenim mjesecom ili datumom te se, kao u primjeru gore, navode prije (dakle „2018“ u popisu literature dolazi prije „2018, rujan).

Ako se navodi **više radova istog prvog autora, a različitih drugih autora**, radovi se raspoređuju abecedno, prvo prema prezimenu prvog autora, zatim drugog ili trećeg ako je drugi isti itd. Na primjer:

Horvat, I. i Anić, M. (2025). *Naslov rada...*

Horvat, I. i Babić, K. (2020). *Naslov rada...*

Horvat, I., Barić, L. i Kovačić, J. (2023). *Naslov rada...*

Horvat, I., Barić, L. i Radić, M. (2021). *Naslov rada...*

Horvat, I. i Crnković, P. (2024). *Naslov rada...*

U slučaju **dva autora**, navode se njihova prezimena i inicijali te veznik „i“ između:

Crawford, W. i Gorman, M. (1995). *Future libraries: dreams, madness & reality*. American Library Association.

Ako rad ima **od tri do 20 autora**, u popisu literature se navode svi autori, uz veznik „i“ prije prezimena zadnjeg autora:

Nguyen, T., Carnevale, J. J., Scholer, A. A., Miele, D. B. i Fujita, K. (2019).

Metamotivational knowledge of the role of high-level and low-level construal in goal-relevant task performance. *Journal of Personality and Social Psychology*, 17(5), 879-899. <http://dx.doi.org/10.1037/pspa0000166>

Kada rad ima **više od 20 autora**, u popisu literature navodi se prvih 19 autora i dodaje oznaka (...) nakon koje se dodaje zadnji autor:

Pegion, K., Kirtman, B. P., Becker, E., Collins, D. C., LaJoie, E., Burgman, R., Bell, R., DelSole, R., Min, D., Zhu, Y., Li, W., Sinsky, E., Guan, H., Gottschalck, J., Metzger, E. J., Barton, N. P., Achuthavarier, D., Marshak, J., Koster, R., . . . Kim, H. (2019). The subseasonal experiment (SubX): A multimodel subseasonal prediction experiment. *Bulletin of the American Meteorological Society*, 100(10), 2043-2061. <https://doi.org/10.1175/BAMS-D-18-0270.1>

Ako izvor **nema autora**, u popisu literature se raspoređuje abecedno prema naslovu rada. Ako je naslov rada na engleskom (ne)određeni članovi (a, an, the) se zanemaruje u određivanju abecednog redoslijeda; isto vrijedi i za druge jezike koji koriste članove. Na primjer:

An atmosphere of change. (2021). Academic Press.
The future of digital education. (2024). Horizon Books.
A global perspective on health. (2019). Medical Review.
The impact of technology. (2022). Tech Press.

4.4.2.3. Pravila izrade popisa literature prema vrsti grade (izvora)

Tiskane knjige i e-knjige

Za navođenje tiskanih knjiga i elektroničkih knjiga (e-knjige) u popisu literature vrijede ista osnovna pravila, uz razliku da se kod e-knjiga navodi DOI, ako je dostupan, ili URL mrežne stranice na kojoj je publikacija dostupna.

Pravilo za navođenje knjige predviđa sljedeće obavezne elemente bibliografske jedinice, ovim redoslijedom: prezime i inicijal imena autora; godina izdanja u zagradama; naslov knjige u kurzivu; broj izdanja (ako nije riječ o prvom izdanju); naziv izdavača (bez mjesta izdavanja); DOI ili URL, ako su dostupni (bez navođenja datuma pristupa). Naziv baze podataka, ako je otuda knjiga preuzeta, se ne navodi.

Format bibliografske jedinice za knjigu:

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

Primjeri:

Marek, P. (1995). *Political marketing and communication*. Hohn Libbey.
Barek, R., Kirk, J. i Munday, R. J. (1988). *Narrative analysis*. (3. izd.). Indiana University Press.
Clark, M. i Phelan, J. (2020). *Debating rhetorical narratology: On the synthetic, mimetic, and thematic aspects of narrative*. The Ohio University Press.
<https://doi.org/10.26818/9780814214282>
Svendsen, S. i Løber, L. (2020). *The big picture/Academic writing: The one-hour guide*. (3. izdanje). Hans Reitzels Forlag.

Ako autor djela nije osoba, nego organizacija, ustanova ili institucija, tada se naziv organizacije/ustanove/institucije navodi na mjestu autora, dok ostatak formata bibliografske jedinice ostaje nepromijenjen.

Format bibliografske jedinice za organizaciju/ustanovu/instituciju:

Organizacija. (Godina). *Naslov knjige*. Izdavač.

Primjer:

American Psychological Association. (2019). *Concise Guide to APA Style*. (7. izd.).
American Psychological Association.

Ako se radi o uredničkoj knjizi, odnosno e-knjizi bez autora, nakon prezimena urednika u zagradi se dodaje kratica „Ur.“.

Format bibliografske jedinice za uredničku knjigu bez autora:

Prezime, I. (Ur.). (Godina). *Naslov knjige*. Izdavač.

Primjer:

Hygum, E. i Pedersen, P. M. (Ur.). (2010). *Early childhood education: Values and practices in Denmark*. Hans Reitzels Forlag.

Ako se radi o uredničkoj knjizi s autorom/autorima, prvo se navodi prezime i inicijal autora, godina objave, naslov knjige te u zagradi inicijal i prezime urednika i oznaka „Ur.“, te na kraju naziv izdavača i DOI ako je dostupan:

Format bibliografske jedinice za uredničku knjigu s autorom:

Prezime, I. (Godina). *Naslov knjige* (I. Prezime, Ur.). Izdavač. DOI (ako je dostupan)

Primjer:

Malory, T. (2017). *Le morte darthur* (P. J. C. Field, Ur.). D. S. Brewer.

Poglavlje u zborniku radova

Pri navođenju poglavlja u zborniku radova (najčešće konferencijskih zbornika), navode se sljedeći elementi bibliografske jedinice, ovim redoslijedom: prezime i inicijal imena autora;

godina izdanja u zagradama; naslov poglavlja; oznaka „U“, inicijal imena i prezime urednika (jednog ili više), oznaka „Ur.“, naslov zbornika (kurzivom), stranice poglavlja (i kratica „str.“), naziv izdavača.

Format bibliografske jedinice za poglavlje u zborniku radova:

Prezime, I. (Godina). Naslov poglavlja. U I. Prezime (Ur.), *Naslov zbornika* (str. xx–xx). Izdavač.

Primjer:

Kljunić, J. i Plantak Vukovac, D. (2015). A survey on usage of mobile devices for learning among tertiary students in Croatia. U T. Hunjak, V. Kirinić i M. Konecki (Ur.), *Proceedings of the 26th Central European Conference on Information and Intelligent Systems (CECIIS 2015)* (str. 97- 104). Faculty of Organization and Informatics, University of Zagreb.

Poglavlje knjige ili e-knjige

Prilikom navođenja poglavlja iz tiskane knjige ili e-knjige u popisu literature navode se sljedeći obavezni elementi bibliografske jedinice, ovim redoslijedom: autor poglavlja (prezime i inicijal), godina objave, naslov poglavlja, oznaka „U“, inicijal imena i prezime urednika (jednog ili više), oznaka „Ur.“, naslov cijele knjige (kurzivom), stranice poglavlja (i kratica „str.“) i broj izdanja knjige, ako nije riječ o prvom izdanju, naziv izdavača.

Format bibliografske jedinice za poglavlje u knjizi:

Prezime, I. (Godina). Naslov poglavlja. U I. Prezime (Ur.), *Naslov knjige* (str. xx–xx). Izdavač.

Ako knjiga nije prvo izdanje, format je sljedeći:

Prezime, I. (Godina). Naslov poglavlja. U I. Prezime (Ur.), *Naslov knjige* (2. izd., str. xx–xx). Izdavač.

Primjer:

Aron, L., Botella, M. i Lubart, T. (2019). Culinary arts: Talent and their development. U R. Dillard, J. P. (2020). Currents in the study of persuasion. U M. B. Oliver, A. A. Raney i J. Bryant (Ur.), *Media effects: Advances in theory and research* (4.izd., str. 115–129). Routledge.
F. Subotnik, P. Olszewski-Kubilius i F. C. Worrell (Ur.), *The psychology of high*

performance: Developing human potential into domain-specific talent (str. 345–359). American Psychological Association. <https://doi.org/10.1037/0000120-016>

Članak u znanstvenom časopisu

Za navođenje članka iz znanstvenog časopisa u popisu literature, potrebno je navesti: autora i/ili autore članka, godinu kada je članak objavljen, naslov članka, naslov časopisa (u kurzivu), volumen časopisa (u kurzivu), svezak ili broj časopisa (ako postoji) (u zagradama), raspon stranica članka te DOI ili URL (ako su dostupni).

Format bibliografske jedinice za članak u znanstvenom časopisu:

Prezime, I. (Godina). Naslov rada. *Časopis*, 12(3), 15–28. <https://doi.org/....>

Primjer:

Pérez-Escolar, M., Lilleker, D. i Tapia-Frade, A. (2023). A systematic literature review of the phenomenon of disinformation and misinformation. *Media and Communication*, 11(2), 76–87. <https://doi.org/10.17645/mac.v11i2.6453>

Ako je članak iz znanstvenog časopisa objavljen isključivo na internetskoj stranici i posjeduje DOI, navodi se DOI. Ako ne posjeduje DOI, navodi se njegov URL (bez navođenja datuma pristupa i napomene „preuzeto s“). Ako posjeduje i DOI i URL, navodi se samo DOI. Nakon navođenja broja DOI ili URL-a ne stavlja se točka.

Primjer:

Grady, J. S., Her, M., Moreno, G., Perez, C. i Yelinek, J. (2019). Emotions in storybooks: A comparison of storybooks that represent ethnic and racial groups in the United States. *Psychology of Popular Media Culture*, 8(3), 207–217.

Objavljeni završni, diplomski i doktorski radovi

Kada se u popis literature uvrštavaju završni i diplomski radovi ili doktorske disertacije, vrijede sljedeća pravila: navesti autora rada ili disertacije, godinu objavljivanja, naslov rada, odnosno disertacije (pisati u kurzivu), broj publikacije (ako je broj publikacije dodijeljen radu ili disertaciji), vrsta rada u uglatoj zagradi (završni, diplomski ili doktorski), naziv

visokog učilišta koje je dodijelilo diplomu za napisani rad, te bazu podataka, repozitorij ili arhiv, URL ako je dostupan.

Format bibliografske jedinice za završni/diplomski/doktorski rad:

Prezime, I. (Godina). *Naslov rada*. [Doktorska disertacija, Naziv fakulteta]. URL

Primjeri:

Čuvalo, A. (2015). *Medijski život mladih: primjena teorije prakse na analizu medijskih navika u multimedijском okruženju* [Doktorska disertacija, Filozofski fakultet Sveučilišta u Zagrebu]. CroRIS.

Kabir, J. M. (2016). *Factors influencing customer satisfaction at a fast food hamburger chain: The relationship between customer satisfaction and customer loyalty* (Broj publikacije 10169573) [Doktorska disertacija, Wilmington University]. ProQuest Dissertations & Theses Global.

Pravni izvori

U radu je moguće navoditi više vrsta pravnih izvora: od pravilnika i zakona, preko sudske prakse (sudskih odluka), do statuta, ugovora i tako dalje, a svaki od njih navodi se prema posebnim pravilima. Osnovno pravilo korištenja pravnih izvora u popisu literature podrazumijeva ove elemente: naziv pravnog izvora odnosno akta koji se referira, primjerice zakona, naziv i broj(evi) službenog glasila u kojem je objavljen, godina prvog objavljivanja zakona. Nazivi ovih izvora ne pišu se u kurzivu.

Primjer:

Zakon o medijima. Narodne novine br. 59/04, 84/11, 81/13, 114/22. (2003).

Članak na portalu

Ako članak objavljen na portalu ima ime i prezime autora, a portal nije povezan s tiskanim novinama/časopisom, onda izvor u popisu literature pišemo kao:

Prezime, I. (Godina, datum). *Naziv članka*. Naziv portala. URL

Primjer:

Jones, J. (2020, 10. svibnja). *Why flats dominate Spain's housing market*. BBC. <https://www.bbc.com/worklife/article/20200506-why-do-flats-dominate->

Ako članak objavljen na portalu ima ime i prezime autora, a portal *jest* povezan s tiskanim novinama/časopisom, onda izvor u popisu literature pišemo kao:

Prezime, I. (Godina, dan mjesec). Naziv članka. *Naziv portala*. URL

Primjer:

Brnić, M. (2024, 17. lipnja). Hrvatska više ulaže u strojeve i opremu nego u izgradnju stanova. *Vecernji.hr*. <https://www.vecernji.hr/vijesti/hrvatska-vise-ulaze-u-strojeve-i-opremu-nego-u-izgradnju-stanova-1777757>

Ako članak objavljen na portalu nema potpisanog autora a ima točan datum objave i čiji se sadržaj nakon objave više ne mijenja, na prvo mjesto mora doći naslov članka pisan običnim tekstom, a naziv portala se pomiče iza datuma i piše se u kurzivu. Datum preuzimanja se ne navodi.

Naslov članka/stranice. (Godina, dan mjesec). *Naziv portala*. URL

Primjer:

Škola počinje 9. rujna. Ukinut je jesenski odmor, proljetni praznici su skraćeni. (2024, 24. srpnja). *Index.hr*. <https://www.index.hr/vijesti/clanak/zbog-kasnijeg-pocetka-skole-ukinut-je-jesenski-odmor-proljetni-praznici-su-skraceni/2585181.aspx>

Mrežna stranica

Ako je sadržaj mrežne stranice podložen promjenama tijekom vremena i nije arhiviran, odnosno nemaju fiksni datum objave, tada se navodi i datum preuzimanja:

Autor ili Naziv organizacije. (n.d.). *Naslov stranice*. Preuzeto [Dan. Mjesec Godina] s URL

Primjer:

APA Style. (n.d.). *Style and Grammar Guidelines*. Preuzeto 5. travnja 2024. s <https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines>

Fotografije

Kada se u tekstu referiraju te u popisu literature navode fotografije, tada je potrebno navesti autora fotografije, godinu objave, naziv fotografije, zatim dodati oznaku vrste građe u

uglatim zagrada ([Fotografija]) i naposljetku izvor (obično naziv web stranice s koje je fotografija preuzeta i URL).

Prezime fotografa, I. (godina). *Naziv fotografije* [Fotografija]. Izvor. URL

Primjer:

Denali National Park and Preserve. (2013). *Lava* [Fotografija]. Flickr.
<https://www.flickr.com/photos/denalinps/8639280606/>

YouTube videa

Kada se u popisu literature navode YouTube videa, tada za autora treba navesti ime kanala na kojem je video postavljen, datum objave videa i naziv videa u kurzivu, a u uglate zagrade dodati [Video], izvor i naposljetku URL:

Osoba/kanal koji je postavio video. (Datum objave). *Naziv videa* [Video]. Izvor. URL

Primjer:

Asian Boss. (2020, 5. lipnja). *World's leading vaccine expert fact-checks COVID-19 vaccine conspiracy: Stay curious #22* [Video].
YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=WQdLDMLrYIA>

Brošure, publikacije i promotivni materijali

Za navođenje brošura, publikacija i promotivnih materijala potrebno je navesti autora ili instituciju, godinu objave, naslov djela (kurzivom), vrstu materijala u uglatim zgradama te dostupni URL. Ako je autor i izdavač ista institucija (vidi primjeru dolje), ime izdavača se izostavlja iz reference kako se podaci ne bi ponavljali, ali se dodaje URL.

Autor/Naziv institucije. (Godina objave). *Naslov djela* [Vrsta materijala]. Izdavač. URL

Primjer:

Cedars-Sinai. (2015). *Human papillomavirus (HPV) and oropharyngeal cancer* [Brošura].
<https://www.cedars-sinai.org/content/dam/cedars-sinai/cancer/sub-clinical-areas/head-neck/documents/hpv-throat-cancer-brochure.pdf>

U Tablici 3 sumirani su formati bibliografskih jedinica najčešćih vrsta izvora koji se navode u studentskim akademskim radovima.

Tablica 3. Sažeti prikaz osnovnih formata bibliografskih jedinica prema APA 7 stilu

Vrsta izvora	Osnovni format bibliografske jedinice
Knjiga	Prezime, I. (Godina). <i>Naslov knjige</i> . Izdavač.
E-knjiga	Prezime, I. (Godina). <i>Naslov knjige</i> . Izdavač. DOI ili URL
Poglavlje u knjizi	Prezime, I. (Godina). Naslov poglavlja. U I. Prezime (Ur.), <i>Naslov knjige</i> (str. xx–xx). Izdavač.
Poglavlje u zborniku radova	Prezime, I. (Godina). Naslov poglavlja. U I. Prezime (Ur.), <i>Naslov zbornika</i> (str. xx–xx). Izdavač.
Urednička knjiga	Prezime, I. (Ur.). (Godina). <i>Naslov knjige</i> . Izdavač.
Članak u znanstvenom časopisu	Prezime, I. (Godina). Naslov članka. <i>Naziv časopisa</i> , volumen(broj), xx–xx. DOI ili URL
Organizacija kao autor	Naziv organizacije. (Godina). <i>Naslov djela</i> . Izdavač.
Završni, diplomski, doktorski rad	Prezime, I. (Godina). <i>Naslov rada</i> [Diplomski rad / Doktorska disertacija, Naziv ustanove]. URL
Pravni izvor	Naziv pravnog akta. Naziv službenog glasila, broj/godina.
Članak na portalu	Prezime, I. (Godina, dan mjesec). Naslov članka. <i>Naziv portala</i> . URL
Mrežna stranica	Autor/organizacija. (Godina ili n.d.). Naslov stranice. URL
Fotografija	Prezime, I. (Godina). <i>Naziv fotografije</i> [Fotografija]. Izvor. URL
YouTube video	Naziv kanala. (Godina, dan mjesec). <i>Naziv videa</i> [Video]. YouTube. URL
Brošura, publikacija ili promotivni materijal	Autor/institucija. (Godina). <i>Naslov djela</i> [Vrsta materijala]. Izdavač. URL

Napomena. Tablica prikazuje samo osnovne obrasce navođenja najčešćih vrsta izvora. Za detaljna pravila, posebne slučajeve i dodatne vrste izvora potrebno je konzultirati APA 7 priručnik.

4.4.3. Napomena o korištenju alata za upravljanje referencama i provjeru podudarnosti

Postoje različiti alati za upravljanje referencama i automatsko oblikovanje bibliografskih jedinica, poput Zotera, Mendeleyja, EndNotea i sličnih programa, koji mogu olakšati organizaciju literature te izradu citatnica i popisa literature.

Međutim, važno je naglasiti da automatski generirane reference nisu uvijek u potpunosti usklađene s pravilima APA stila niti s jezičnim i tehničkim zahtjevima ovog priručnika. Razlike se mogu odnositi na način zapisivanja datuma pristupa mrežnim izvorima, korištene izraze i kratice, interpunkciju, primjenu kurziva, način navođenja autora i prilagodbu

hrvatskom jeziku. Zbog toga se očekuje da studenti pri izradi akademskih radova na ovome studiju samostalno provjeravaju i uređuju reference, kako bi usvojili vještine akademskog pisanja i odgovarali za točnost sadržaja, a ako pak koriste navedene alate, onda su dužni provjeriti i po potrebi ručno ispraviti sve automatski generirane bibliografske jedinice i citatnice te osigurati njihovu dosljednost kroz cijeli rad.

Studentima se preporučuje da prije predaje rada samostalno provjere svoj rad pomoću sustava za provjeru podudarnosti i akademske čestitosti, poput Turnitina. Takvi alati mogu pomoći u prepoznavanju nepravilnog citiranja, nedovoljno označenih citata, prevelikog oslanjanja na izvore ili tehničkih pogrešaka u navođenju literature. Važno je pritom razumjeti da postotak podudarnosti sam po sebi ne znači nužno plagiranje, nego služi kao pokazatelj koji zahtijeva dodatnu provjeru i interpretaciju. Odgovornost za akademsku čestitost, pravilno citiranje i originalnost rada uvijek snosi student/ica.



ZAPAMTI!

Svaki referirani izvor mora se naći u popisu literature.

Svaki izvor iz popisa literature doista je citiran i u radu.

Popis literature organizira se kao jedinstveni popis u kojem su radovi poredani abecednim redom te kronološki.

Bibliografske jedinice moraju biti oblikovane prema APA 7 pravilima ovisno o vrsti izvora i broju autora.

Oblikovanje i interpunkcija sastavni su dio bibliografske jedinice i treba ih strogo primjenjivati.

U radu treba dosljedno koristiti jedan citatni stil; na ovome studiju koristi se APA stil.

5. Forma i tehničke karakteristike rada

5.1. Osnovni tehnički zahtjevi za oblikovanje rada

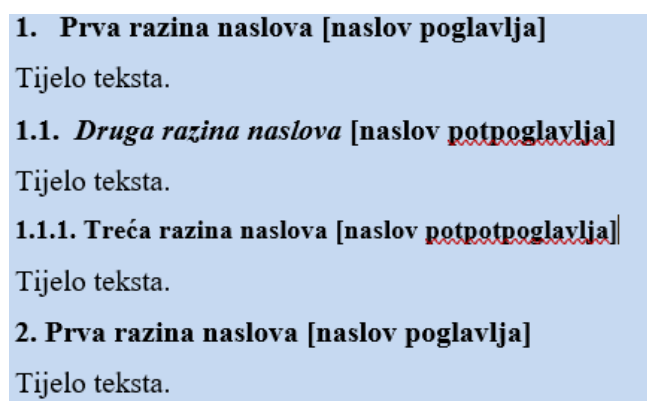
Prilikom pisanja akademskih radova važno je poštovati propisanu formu i tehničke zahtjeve, tj. karakteristike rada kako bi rad bio pregledan, ujednačen i prikladan za ocjenjivanje.

Zadani font akademskih radova na ovom studiju je Times New Roman, a propisana veličina slova u osnovnom tijelu teksta je 12 točaka.

Osim osnovnog tijela teksta, akademski radovi se organiziraju u poglavlja i potpoglavlja, a njihovo oblikovanje je zadano (Slika 2). Za naslove prve razine (naslovi poglavlja) koristi se font Times New Roman veličine 12 s podebljanjem (engl. *bold*). Naslovi druge razine (potpoglavlja) pišu se također fontom Times New Roman veličine 12, ali s podebljanjem (engl. *bold*) i kurzivom (engl. *italic*). Za naslove treće razine koristi se font Times New Roman veličine 11 s podebljanjem (engl. *bold*).

U cijelom dokumentu koristi se prored 1,5, osim u tablicama i fusnotama, gdje se može koristiti jednostruki prored. Tekst mora biti obostrano poravnat (engl. *justify*), a margine postavljene na standardnih 2,54 cm sa svih strana (engl. *normal*).

Slika 2. Oblikovanje tijela teksta i razina poglavlja



Iako je preporuka ne koristiti predugačke citate, u slučaju da se koristi citat dulji od 40 riječi, odnosno tri reda, potrebno ga je izdvojiti u zaseban odlomak s uvlakom s lijeve strane te koristiti manju veličinu fonta (10 točaka), bez navodnika.

Fusnote se mogu koristiti za dodatna pojašnjenja ili dopunske informacije koje nisu nužne za razumijevanje osnovnog teksta. Pišu se fontom Times New Roman veličine 10 i s

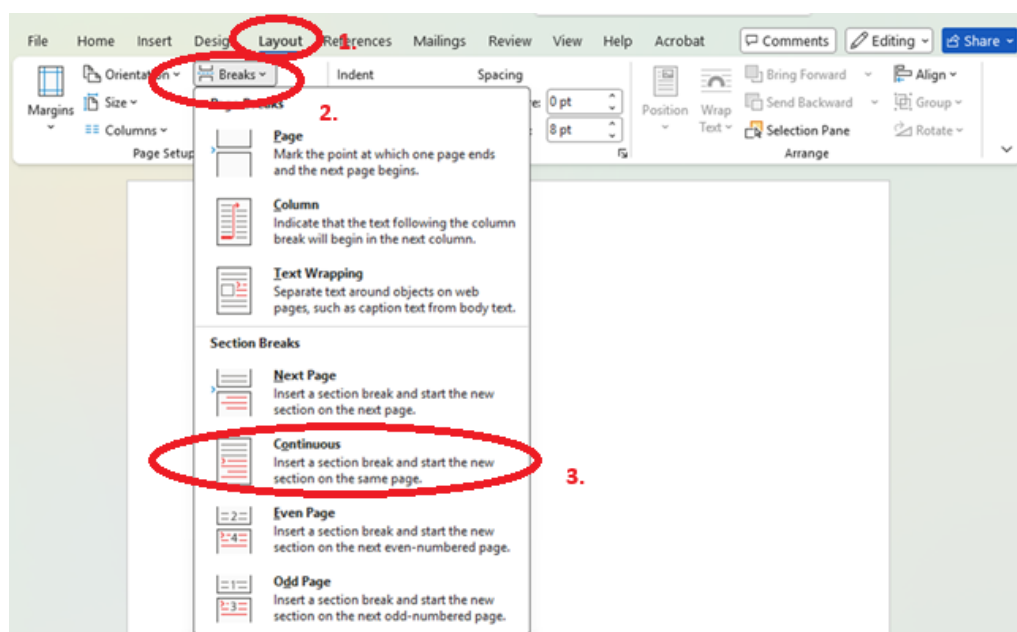
jednostrukim preredom. Svaka fusnota ima svoj redni broj koji se piše kronološki, a odvajaju se crtom na dnu teksta. Za dodavanje fusnota se u tekstu klikne mjesto na kojem se želi dodati fusnotu, a zatim u Wordu na alatnoj traci odabere se opcija Reference (engl. *References*), a zatim Umetni fusnotu (engl. *Insert Footnote*). Word u tekst umeće oznaku reference i dodaje oznaku fusnote pri dnu stranice nakon koje se upisuje željeni tekst, u dijelu teksta odvojenog crtom od glavnog teksta; oznaka fusnote je obično brojčana, a redaju se kronološki.

5.2. Numeriranje stranica

Jedna od najčešćih grešaka prilikom tehničkog oblikovanja rada jest numeriranje stranica. Svaki akademski rad mora imati numerirane stranice, na način da se broj stranica prikazuje od prve stranice uvoda rada. Naslovna stranica, sadržaj i ostali preliminarni dijelovi rada prije uvoda se ne numeriraju.

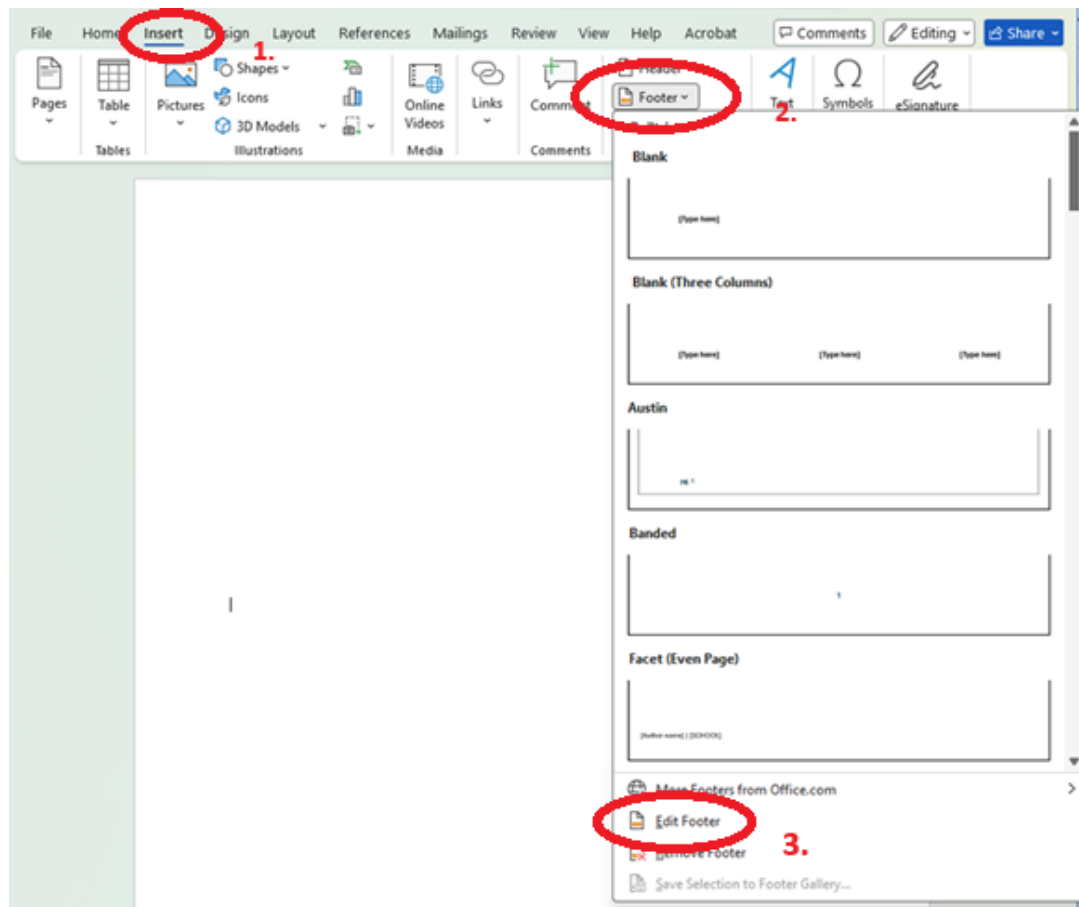
Da bi se na ovaj način numerirale stranice, u Wordu se mora izvršiti nekoliko radnji. Za početak, potrebno je kliknuti na naslov poglavlja i staviti pokazivač ispred samog naslova. Na alatnoj traci odabire se opcija Raspored (engl. *Layout*), a potom Prijelomi (engl. *Breaks*) i komanda Neprekinuto (engl. *Continuous*) (Slika 3).

Slika 3. Numeriranje stranica u Wordu - 1. korak



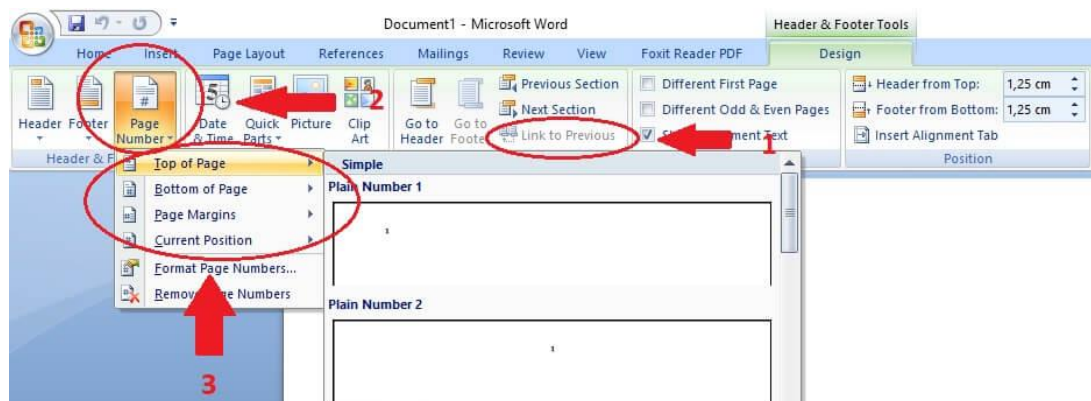
Nakon ovih radnji prelazi se na opciju Umetni (engl. *Insert*) na alatnoj traci te se odabire Zaglavlje (engl. *Header*) i Uređivanje zaglavlja (engl. *Edit Header*) (Slika 4).

Slika 4. Numeriranje stranica u Wordu - 2. korak



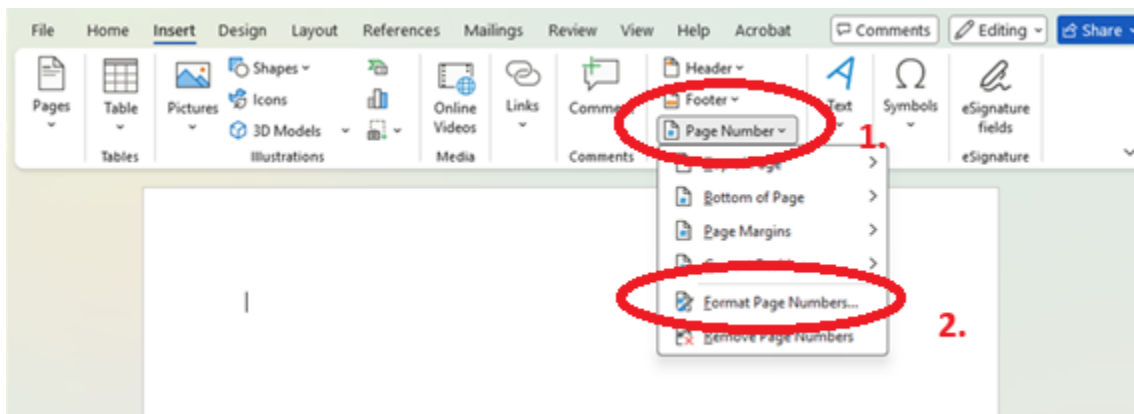
Tada se otvara posebna alatna traka za uređivanje Zaglavlja. Prvo je potrebno ukloniti oznaku Povezivanje s prethodnim (engl. *Link to previous*), a potom odabrati opciju Brojevi stranice (engl. *Page numbers*) i Oblikovanje brojeva stranica (engl. *Format Page Numbers*) (Slika 5).

Slika 5. Numeriranje stranica u Wordu - 3. korak

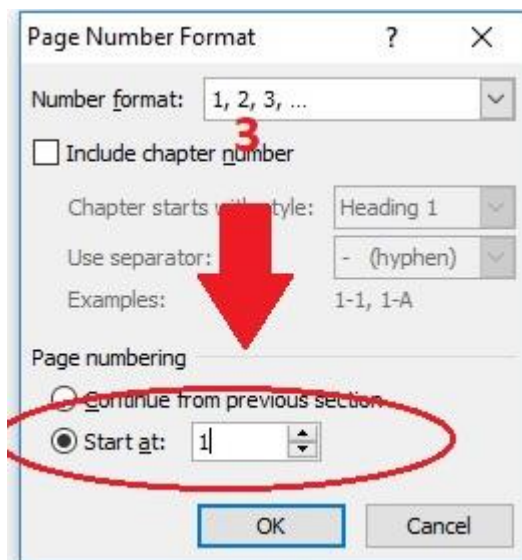


U tom trenutku će se otvoriti dijaloški okvir u kojem se odabire opcija Numeriranje stranica (engl. *Page numbering*), a potom Počni od (engl. *Start at*) (Slika 6). U praznom prostoru upiše se broj 1, klikne se OK i izađe se iz opcije uređivanja (Slika 7).

Slika 6. Numeriranje stranica u Wordu - 4. korak



Slika 7. Numeriranje stranica u Wordu - 5. korak



5.3. Odlomci i organizacija teksta

Odlomak je „količina teksta potrebna da se izrazi ideja ili misaona cjelina“ (Oraić Tolić, 2011, str. 340). Premda se odlomak u svojoj definiciji može odnositi i na jednu rečenicu u kojoj se izražava određena ideja, prosječna duljina jednog odlomka iznosi pet do petnaest redova. Važno je napomenuti da ta duljina nije strogo zadana već ovisi o količini prostora koji je potreban za razvijanje određene ideje. Više odlomaka čini odjeljke i poglavlja, a za njihovu međusobnu povezanost koriste se konektori i modifikatori

(osobne zamjenice trećeg lica, pokazne zamjenice, veznici, prilozi, čestice, slova, brojevi i sl.). Prilikom pisanja, preporuča se izmjenjivanje duljine odlomaka da bi tijekom čitanja bio dinamičan i jasan (Oraić Tolić, 2011), no duljina odlomaka treba biti prilagođena složenosti ideje koja se izlaže: prekratki odlomci mogu otežati razvoj argumentacije, dok predugi odlomci smanjuju preglednost teksta.

Osim duljine redova, posebnu pažnju valja usmjeriti i na tehnike odvajanja odlomaka. Postoje dva osnovna modela prema kojima se odlomci odvajaju. Prvi model podrazumijeva korištenje uvlaka na način da se kod početka svakog odlomka uvuče tekst te se ne koristi dvostruki prored između odlomaka. Drugi model baziran je na korištenju dvostrukog proreda između pojedinih odlomaka uz odsustvo korištenja uvlaka (Oraić Tolić, 2011). Vrlo je važno istaknuti da se u jednom akademskom radu mora koristiti isključivo jedan model. Ako se modeli u jednom radu miješaju, ostavlja se dojam nezainteresiranosti i nepoštivanja pravila pisanja akademskog rada što može dovesti do negativne povratne informacije čitatelja, odnosno ocjenjivača.

5.4. Jezik, stil i jezična točnost

Svaki akademski rad na ovom studiju mora biti napisan hrvatskim standardnim jezikom, osim ako zadatkom na kolegiju nije predviđeno drugačije. Važno je da se poštuje jezična, pravopisna, gramatička i stilsko razina da bi rad bio zadovoljavajući. Prilikom pisanja akademskih radova preporuka je, stoga, u Wordu uvijek imati uključen alat koji provjerava pravopis i gramatiku te na taj način sam detektira pogreške u pisanju. Nedopustivo je na ocjenjivanje predati rad koji je prepun tipfelera, pravopisnih, gramatičkih i stilskih grešaka.

Ako se pri pisanju akademskog rada koristi strana literatura, potrebno je pronaći stručan termin na hrvatskom jeziku i njega koristiti u radu. Ako je, pak, nužno koristiti izvorni termin na engleskom ili nekom drugom stranom jeziku, potrebno ga je pisati u kurzivu, a poželjno je pri prvom navođenju u zagradi navesti hrvatski prijevod i oznaku jezika izvornika. Primjerice: *framing* (medijsko uokvirivanje; engl.). U slučaju da se citira navod iz izvora na stranom jeziku, potrebno ga je prevesti na standardni hrvatski jezik, a ne ostaviti u izvorniku; po potrebi se izvorni tekst može navesti u fusnoti ili dodatku (prilogu) rada.

Akademski radovi pišu se znanstvenim stilom, što znači da moraju biti objektivni, jasni, precizni, sažeti i logično strukturirani. Akademski izraz treba biti formalnog tona,

argumentiran i utemeljen na relevantnim izvorima.

U akademskim radovima izbjegava se korištenje predugačkih i stilski opterećenih rečenica. Složenije ideje potrebno je razložiti u više kraćih dijelova, točnije, rečenica. Nadalje, karakteristika akademskih radova je i logičnost, što znači da pojmovi moraju biti povezani unutar rečenica, odlomaka i poglavlja.

U akademskom pisanju izbjegava se pretjerano korištenje kolokvijalnih izraza, stilskih figura i neformalnog jezika, a prednost se daje ustaljenim stručnim izrazima i terminološkoj dosljednosti. Ako je moguće, preporučuje se izbjegavati započinjanje rečenica brojevima te ih preoblikovati ili zapisati riječima. Kratice treba koristiti umjereno i dosljedno ih objasniti pri prvom navođenju.

Važno je da sve tvrdnje, podaci i informacije unutar akademskog rada budu povezane s izvorima (Oraić Tolić, 2011). Svakako je preporuka da se u akademskim radovima više koriste znanstveni izvori, poput znanstvenih članaka, knjiga i podglavlja u zbornicima, dok se drugi izvori koriste samo kada je to opravdano svrhom rada.

Prije predaje rada preporučuje se pažljivo pročitati i lektorirati cijeli tekst te provjeriti dosljednost oblikovanja naslova, citata, tablica, slika, popisa literature i ostalih elemenata rada.



ZAPAMTI!

Rad mora slijediti pravila tehničkog oblikovanja i standarde forme (font, veličina točaka, prored, poravnanje i slično).

Tekst je potrebno numerirati od prve stranice uvoda rada; naslovna stranica i sadržaj se ne numeriraju.

Naslovi moraju biti oblikovani sukladno razini naslova i organizaciji teksta.

Odlomke je potrebno dosljedno oblikovati – ili uvlakom ili dvostrukim razmakom.

Tekst se piše standardnim hrvatskim jezikom, osim ako nije traženo drugačije, i znanstvenim stilom. Nedopustivo je predati rad prepun tipfelera, pravopisnih i gramatičkih pogrešaka.

Pravilno tehničko oblikovanje, jezik i stil ključni su elementi kvalitete rada.

6. Kako napisati akademski rad?

Nakon usvajanja tehničkih i formalnih pravila pisanja akademskog rada, potrebno je razumjeti sadržajni proces njegove izrade.

Pisanje akademskog rada podrazumijeva odabir i precizno definiranje teme, izradu nacrtu rada, odnosno određivanje problema i ciljeva rada, oblikovanje istraživačkih pitanja i/ili hipoteza te planiranje metodologije kao i same strukture rada i, na koncu, čin samog pisanja rada prema prethodno određenim elementima.

6.1. Odabir i definiranje teme

U situacijama kada tema akademskog rada nije unaprijed zadana ili ponuđena za izbor, student/ica temu definira samostalno, u dogovoru s nastavnikom ili mentorom.

Strukturom, tema se definira kao jasna izjavna rečenica. Drugim riječima, tema rada treba biti jasno određena, dovoljno usmjerena te povezana s područjem studija i kolegija u okviru kojeg se rad izrađuje.

Iako se tema može birati na različite načine, postoje neka univerzalna pravila koja mogu značajno pomoći tom procesu. Preporuka je da se prilikom odabira i definiranja teme vodi računa o osobnim interesima autora. Nadalje, važno je poznavati znanstveno područje, polje ili granu iz kojih se piše akademski rad. Dobro definirana tema trebala bi biti dovoljno uska da se može kvalitetno obraditi u opsegu rada, dovoljno relevantna i istraživački smisleno postavljena. S tim u vezi, potrebno je voditi računa i o dostupnosti (znanstvene) literature i izvora kao i o mogućnosti provedbe istraživanja u zadanom vremenskom okviru, ako izrada rada to zahtijeva.

Tema treba sadržavati i određenu razinu originalnosti. To ne znači da nužno mora biti potpuno nova ili dosad neistražena, nego da dosad nije dovoljno obrađivana i da omogućuje novo sagledavanje postojećeg problema, primjenu drukčijeg teorijskog ili metodološkog pristupa ili doprinos postojećim spoznajama.

S obzirom na to da je jezik znanosti engleski, važno je poznavanje engleskog ili drugog stranog jezika u mjeri potrebnoj za pretraživanje, istraživanje teme i razumijevanje relevantnih izvora.

Na koncu, prilikom odabira teme nužno je imati definirano vrijeme, prostor i materijalne uvjete koji su potrebni za pisanje i istraživanje (Oraić Tolić, 2011).



ZAPAMTI!

Dobra tema nije nužno potpuno nova tema. Mnogo je važnije da je dovoljno uska, istraživački izvediva i da za nju postoji dostupna literatura koju je moguće analizirati u okviru predviđenog opsega rada. Tema mora biti i usklađena s kolegijem te studijskom programom.

6.2. Problem, istraživačka pitanja, (hipo)teze i metodologija

Nakon definiranja teme, a prije početka pisanja samog rada, vrlo je važno prepoznati i odrediti problem na koji rad odgovara, odnosno jasno formulirati što se u radu želi istražiti, analizirati, objasniti ili raspraviti. Naime, pisanje akademskih radova ne podrazumijeva samo prepričavanje sadržaja na određenu temu i opisivanje postojeće literature, već i postavljanje smislenih pitanja, kritičko razmišljanje u okviru odabrane ili zadane teme ovisno o razini zadatka koji je potrebno odraditi. Problem rada proizlazi iz učenog teorijskog, društvenog ili praktičnog pitanja koje zahtijeva dodatno objašnjenje ili istraživanje.

Na temelju problema rada oblikuju se istraživačka pitanja. Istraživačka pitanja usmjeravaju rad i određuju što autor želi saznati i objasniti. Ona trebaju biti jasna, precizna i istraživački ostvariva.

Oraić Tolić (2011) istraživačka pitanja dijeli na teorijska, praktična ili primijenjena te razvojna pitanja. Teorijska pitanja uglavnom se najčešće koriste u akademskim radovima i odnose se na ono što možemo misliti o određenoj temi. Postavljanjem praktičnih ili primijenjenih pitanja želimo doznati kako nešto napraviti ili poboljšati u praksi. Na koncu, razvojna pitanja podrazumijevaju spoj teorijskih i praktičnih. Polazi se od teorijskog pitanja, a zatim se pronalaze oblici rješavanja koji se mogu primijeniti u praktičnom djelovanju (Oraić Tolić, 2011).



NAJČEŠĆE POGREŠKE PRI FORMULIRANJU ISTRAŽIVAČKIH PITANJA

- Pitanje je preširoko postavljeno.
- Pitanje nije moguće istražiti dostupnim metodama.
- Pitanje je zapravo tema, a ne istraživačko pitanje.
- Pitanje je formulirano kao tvrdnja.
- Više različitih pitanja spojeno u jedno.

Ovisno o vrsti rada i metodologiji istraživanja, osim ili umjesto istraživačkih pitanja moguće je postaviti i hipoteze. Hipoteza označava pretpostavljeni odgovor na istraživačko pitanje, odnosno provjerljivu pretpostavku o očekivanom odnosu među pojavama ili varijablama, koja se tijekom istraživanja empirijski testira te potvrđuje ili odbacuje prikupljanjem i analizom podataka.

Teza se, pak, smatra određenom postavkom koja proizlazi iz faze raspoređivanja argumenata. Definirana je kao „najuvjerljivija hipoteza koju smo odlučili poduprijeti argumentima i dokazati“ (Oraić Tolić, 2011, str. 184). Dok tema akademskog i znanstvenog rada određuje njegovo područje i predmet, teza predstavlja središnju tvrdnu ili stajalište koje autor nastoji argumentirati i obraniti tijekom rada. Također, upravo ta tezna rečenica ključna je u formiranju naslova rada (Oraić Tolić, 2011).

Za provođenje konkretnog istraživanja, važno je odabrati adekvatnu metodologiju istraživanja koja može odgovoriti na postavljena pitanja. Metodologiju je u radu potrebno jasno opisati, što podrazumijeva objašnjenje načina prikupljanja i analize podataka, odabira uzorka, korištenih metoda i istraživačkih postupaka.

Postoje različite metode istraživanja, a u društvenim znanostima koriste se kvantitativna i kvalitativna istraživanja te istraživanja s mješovitom metodologijom, koja kombiniraju obje metodologije. Prema načinu prikupljanja podataka postoje primarna i sekundarna istraživanja, a prema vrsti podataka koji se proučavaju, teorijska i empirijska istraživanja (Tkalac Verčić i dr., 2010).

Studenti će se s metodologijom znanstvenog istraživanja detaljnije upoznati tijekom studija i na metodološkim kolegijima. Pri izradi završnih i diplomskih radova preporuka je konzultirati mentora pri odabiru metodologije i istraživačkog pristupa.

6.3. Nacrt rada

Paralelno s definiranjem teme akademskog rada, izrađuje se i nacrt rada, odnosno nacrt istraživanja. Studentima nacrt služi kao sadržajna i organizacijska vodilja za pisanje rada jer se na taj način s lakoćom može pratiti i organizirati struktura, logika i argumentacija rada. Osim toga, nacrt rada ili istraživanja kod nekih profesora je preduvjet za odabir teme i početak pisanja seminarskog rada, ali i ključni faktor u prijavi teme završnog i diplomskog rada na studiju.

Nacrt rada može se razlikovati ovisno o vrsti rada i zahtjevima kolegija ili mentora, no najčešće mora uključivati navedene dijelove (Oraić Tolić, 2011, str. 197):

- naslov rada
- sadržaj
- hipotetični uvod (postavljanje problema, formulacija teze i osnovna argumentacija)
- preliminarni zaključak
- početni popis literature.

6.4. Traženje relevantnih izvora

Relevantni izvori mogu se pronaći na više načina, primjerice korištenjem knjižničnih fondova i posuđivanjem knjiga i ostale literature u knjižnici, njihovom kupnjom i uporabom privatne knjižnice, zatim pretraživanjem znanstvenih baza podataka, posebno bibliografskih i citatnih baza i digitalnih repozitorija, pretraživanjem specijaliziranih mrežnih izvora i traženjem dokumenata izravno od autora.

Tehnološkim razvojem i digitalizacijom, sve više literature upravo se pronalazi na mrežnim stranicama te je dostupna u digitalnom obliku. Ipak, za pretraživanje znanstvene literature nije dovoljno koristiti samo opće internetske tražilice i pretraživati neki ključni pojam jer takve tražilice često prikazuju izvore koji nisu znanstveno relevantni ni pouzdani.



SAVJET

Započnite pretraživanje preglednim člancima (eng. *review articles*) jer oni daju pregled ključnih autora i koncepata u području.

Poseban oprez potreban je pri korištenju alata umjetne inteligencije za pretraživanje i generiranje literature. Iako alati poput ChatGPT-a, Geminija, Copilota i sličnih sustava mogu biti korisni za početno pretraživanje literature, oni vrlo često generiraju netočne, nepotpune ili nepostojeće bibliografske jedinice i podatke, odnosno nepostojeće izvore i radove. Takve pogreške nazivaju se „halucinacijama” umjetne inteligencije. Zbog toga se studente odvraća od korištenja takvih alata, odnosno preporučuje im se maksimalan oprez pri njihovom korištenju. Umjetna inteligencija ni na koji način ne smije biti zamjena za samostalno i kritičko pretraživanje, vrednovanje i provjeru znanstvenih izvora.

Studentima se, stoga, preporučuje korištenje specijaliziranih akademskih izvora i baza podataka: bibliografske i citatne baze kao što su *Web of Science* (WoS) i *Scopus*, repozitoriji visokih učilišta i znanstvenih institucija, portal hrvatskih znanstvenih i stručnih časopisa Hrčak, Google Znalac (engl. *Google Scholar*), te platforma *ResearchGate*. Bazama kao što su WoS i Scopus, ali i drugim znanstvenim bazama, studentima je omogućen pristup putem online kataloga Nacionalne i sveučilišne knjižnice u Zagrebu. Važno je naglasiti da knjižničari mogu pružiti stručnu pomoć pri pretraživanju literature, posebno pri korištenju bibliografskih i citatnih baza i oblikovanjem ciljanih strategija pretraživanja literature. Takva podrška studentima može značajno olakšati pronalaženje relevantnih, vjerodostojnih i znanstveno utemeljenih izvora za izradu akademskog rada.



ZAPAMTI!

Alati umjetne inteligencije mogu pomoći pri početnom poznavanju teme, ali ne mogu zamijeniti samostalno i kritičko pretraživanje i vrednovanje literature, posebno s obzirom na sklonost „halucinacijama“ i generiranju nepotpunih, netočnih ili nepostojećih izvora.

Primarni izvori u pretraživanju literature su znanstvene baze podataka.

6.5. Strukturiranje akademskog rada

Jasna i logična struktura jedan je od temeljnih preduvjeta kvalitetnog akademskog rada, bez koje on ne može pravilno funkcionirati. Dobro strukturiran rad omogućuje čitatelju lako praćenje teme, razumijevanje argumentacije i pregledno snalaženje kroz pojedine dijelove rada. Preporuka je, stoga, da se već pri kreiranju nacrtu rada pripremi preliminarna verzija strukture, koja se daljnjim pregledavanjem i revidiranjem napisanog dodatno prilagođava i razvija do konačne verzije.

U procesu osmišljavanja strukture akademskog rada, vrlo je važno osvijestiti razlike između svih strukturnih razina rada: poglavlja, potpoglavlja, odjeljaka, pododjeljaka itd. Kada na papiru ili u Word dokumentu pripremite načelnu strukturu, tada sve navedene elemente strukture morate adekvatno i smisleno nasloviti. Loše strukturirani rad je rad koji donosi literarno ili osobno izvješće o samoj temi, koji sadrži pregršt citata, nesuvislo povezanih ili nepropisno obilježenih parafraza te nelogičan mehanički raspored građe. Dobro strukturiran akademski rad ima razvijenu sadržajnu logiku teme i smisleno nazvane dijelove rada koji slijede teze, glavne tvrdnje i argumente (Oraić Tolić, 2011). Struktura akademske proze s obveznim i neobveznim dijelovima prikazana je u Tablici 4.

Tablica 4. *Struktura akademskog rada*

Makrojedinice	Obvezni dijelovi	Neobvezni dijelovi
PRETHODNI DIO	<i>Naslov</i> <i>Sadržaj</i>	<i>Posveta</i> <i>Moto</i> <i>Popis kartica</i> <i>Predgovor</i> <i>Zahvala</i>
OSNOVNI TEKST	<i>Uvod</i> <i>Središnji dio rada</i> <i>Zaključak</i>	
ZAVRŠNI DIO	<i>Bibliografija</i> <i>Literatura</i> <i>Sažetak</i> <i>Ključne riječi</i>	<i>Popis ilustracija</i> <i>Prilozi</i> <i>Rječnik manje poznatih riječi</i> <i>Popis suradnika i suradnika</i> <i>Bilješke na kraju teksta</i> <i>Kazalo imena i pojmova</i> <i>Životopis pristupnika/ice</i>

Izvor: prilagodile autorice prema Oraić Tolić (2011) i APA Style (n.d.).

Napomena: Tablica prikazuje opću strukturu akademske proze prema Oraić Tolić (2011) prema kojoj treba strukturirati studentske akademske radove. Pojedini elementi i njihov redoslijed navođenja mogu se razlikovati ovisno o vrsti rada, institucijskim pravilima i primijenjenom citatnom stilu. Primjerice, u znanstvenim radovima koji se objavljuju u časopisima i slijede APA stil, sažetak je prethodni dio rada, a ključne riječi navode se odmah nakon sažetka.

6.5.1. Elementi akademskog rada

U ovom dijelu priručnika opisani su osnovni elementi akademskog rada te njihove funkcije i način oblikovanja prema pravilima ovog studija.

Akademski rad u pravilu sadrži:

- naslov i naslovnu stranicu
- sadržaj
- uvod
- središnji dio rada (teorijski i metodološki okvir, rezultati istraživanja i rasprava)
- zaključak
- popis literature
- sažetak i ključne riječi.

Prema potrebi, rad može sadržavati i

- popis ilustracija (tablice i slike)
- priloge.

6.5.1.1. Naslov i naslovna stranica

Naslov rada je prvi element akademskog rada s kojim se čitatelj susreće te treba jasno i precizno odražavati sadržaj rada. Dobar naslov mora biti točan, informativan, jasan, sadržajno precizan, primjereno kratak i jezično besprijekoran. U situacijama kada se tema ne može sažeti samo u naslovu, tada se koristi i podnaslov koji pobliže definira naglasak rada ili istraživanja (Oraić Tolić, 2011).

Naslovna stranica je prva stranica svakog akademskog rada na ovom studiju i oblikuje se prema pravilima studija. Ona mora sadržavati:

naziv sveučilišta i sastavnice

- naziv studija
- naslov rada

- vrstu rada (seminarski, završni ili diplomski rad)
- ime i prezime te titulu mentora/mentorice ili nastavnika/nastavnice
- ime i prezime studenta/studentice
- godinu studija
- mjesto i datum (mjesec, godina) predaje rada.

Primjer naslove stranice na ovom studiju prikazan je na Slici 8.

Sveučilište u Splitu
Sveučilišni prijediplomski studij Komunikacija i mediji
1. godina studija

NASLOV RADA
Seminarski rad iz kolegija Akademsko pisanje I

Mentor/ica: titula., ime i prezime

Student/ica: ime i prezime

Split
mjesec, godina.

6.5.1.2. Sadržaj

Sadržaj predstavlja strukturu rada i raspored poglavlja prema redoslijedu njihova pojavljivanja u tekstu, te čitatelju omogućuje lakše snalaženje kroz sam rad. Smješta se na početak rada, iza naslovne stranice.

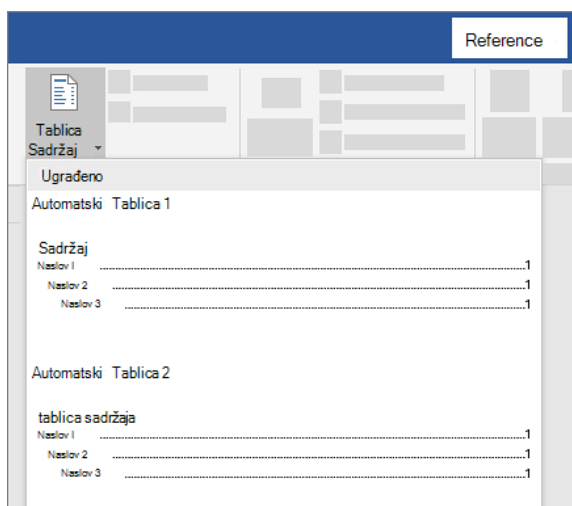
Sadržaj mora:

- jasno prikazivati hijerarhiju poglavlja i potpoglavlja
- sadržavati odgovarajuće brojeve stranica
- odgovarati stvarnoj strukturi rada.

Preporučuje se korištenje automatski generiranog sadržaja u programu Microsoft Word, primjenom stilova za naslove poglavlja, čime se olakšava kasnije uređivanje i ažuriranje rada.

Prije kreiranja same tablice sadržaja, potrebno je označiti razine naslova poglavlja na način da se na traci Polazno (engl. *Home*) klikne na opciju Stilovi (engl. *Styles*) te se odaberu stilovi za razine poglavlja. Ovi se stilovi moraju prilagoditi pravilima koja su opisana u poglavlju Forma i tehničke karakteristike rada. Nakon uređivanja stilova, na alatnoj se traci klikne opcija Reference (engl. *References*), a zatim Tablica sadržaja (engl. *Table of Contents*) koja kreira sadržaj prema odabranim stilovima i razinama poglavlja (Slika 9).

Slika 9. Automatsko generiranje tablice sadržaja



6.5.1.3. Uvod

Uvod je početni dio osnovnog teksta svakog akademskog rada u kojem se čitatelja uvodi u temu rada i istraživanja. U pravilu, optimalno, čini oko 10% ukupnog opsega rada.

Dobar uvod mora predstaviti temu i kontekst istraživanja, objasniti relevantnost i aktualnost teme odnosno istraživačku prazninu, tj. aspekt teme koji dosadašnja literatura nije dovoljno obradila. U uvodu je potrebno definirati problem i istraživačko/a pitanje/a te posebno istaknuti važnost i doprinos istraživačkog pitanja, odnosno zašto je uopće bilo relevantno postaviti upravo to pitanje. Na koncu, ističe se tezna rečenica (Oraić Tolić, 2011), središnja teza rada ili očekivani smjer argumentacije koji će se razraditi u nastavku rada. U uvodnom dijelu rada ukratko se predstavlja cilj rada i metodologija te se naznačuje struktura samog rada po poglavljima uz kratka objašnjenja pojedinih dijelova. Uvod mora biti jasan, informativan i usmjeren na predmet istraživanja. Prilikom pisanja uvoda važno je razmišljati o stilu pisanja, izbjegavati općeniti ili literaran ulazak u temu i koristiti se trivijalnim rečenicama za lakši početak pisanja. Upravo zbog toga, uvod se najčešće piše dva puta – za vrijeme pisanja nacрта i nakon napisanog cijelog rada.



NAJČEŠĆE POGREŠKE U UVODU

- preopćenit početak rada
- nejasno formuliran cilj rada
- nije definiran istraživački problem
- nisu navedena istraživačka pitanja
- uvod pretvoren u pregled literature

6.5.1.4. Središnji dio rada

Središnji dio rada čini glavninu akademskog rada, ukupno 80 do 85% osnovnog dijela teksta, a najčešće se sastoji od teorijskog okvira, metodološkog okvira, prikaza rezultata istraživanja te rasprave. Točna struktura rada ovisi o vrsti rada i metodološkom pristupu.

Teorijski okvir

U teorijskom okviru rada prikazuju se teorijske postavke usko povezane s temom akademskog rada. Taj dio počiva na pregledu znanstvene literature u kojem se opisuju, analiziraju i sintetiziraju prethodni teorijski i empirijski nalazi o odabranoj temi te se

obrazlaže spomenuta vapijuća, istraživačka praznina koju će napisani rad popuniti (Oraić Tolić, 2011). Cilj je pokazati poznavanje relevantne literature te smjestiti vlastito istraživanje u postojeći znanstveni kontekst.

U ovom dijelu rada važno je koristiti se temeljnom, relevantnom i recentnom znanstvenom literaturom te kritički povezivati i analizirati postojeće spoznaje, a ne samo opisivati literaturu, kako bi ocjenjivač stekao predodžbu o tome koliko dobro upravljate teorijskim znanjem i kako ga sintetizirate u odnosu na temu istraživanja.



SAVJET

Teorijski okvir nije popis pročitanih radova. Njegova je svrha usmjeriti i utemeljiti rad i istraživanje. On povezuje temu s postojećim spoznajama kako bi se pokazalo na koji se način vlastito istraživanje uklapa u postojeće znanje o temi, definira ključne koncepte i pruža osnovu za interpretaciju rezultata.

Metodološki okvir

Nakon teorijskog okvira rada, piše se metodološki okvir u kojem se opisuje način provedbe istraživanja. U njemu se najčešće navode cilj istraživanja, postavljena istraživačka pitanja i/ili hipoteze, metoda istraživanja i obrazloženje njenog odabira, uzorak i postupak prikupljanja podataka te način analize podataka. Kod opisa metode istraživanja također je važno koristiti se relevantnom znanstvenom literaturom. Metodološki postupci trebaju biti jasno opisani kako bi istraživanje bilo razumljivo, transparentno i ponovljivo.

Rezultati i rasprava

U dijelu rezultata prikazuju se dobiveni rezultati – podaci i nalazi – istraživanja, dok se u dijelu rasprave ti rezultati interpretiraju i povezuju s postojećim teorijskim i empirijskim spoznajama, uočavaju njihove sličnosti i razlike. Na koncu, u raspravi se daju odgovori na postavljena istraživačka pitanja, a hipoteze se prihvaćaju ili odbacuju, te se objašnjavaju moguća odstupanja ili ograničenja istraživanja. Ograničenja mogu biti opisana i u zasebnom poglavlju ili biti dijelom poglavlja zaključka.

Središnji dio rada dobro je strukturiran ako je predmet istraživanja iscrpno i sažeto opisan,

ima metodološku utemeljenost i dobru analizu građe, provjerljive hipoteze, sustavnost izlaganja i optimalan opseg. S druge strane, loša struktura središnjeg dijela podrazumijeva veliku količinu građe koja je nepovezana i nedovoljno interpretirana, previše široko i općenito postavljenu i opisanu temu, gomilanje citata bez adekvatne interpretacije i citiranje pomodnih autora (Oraić Tolić, 2011).

6.5.1.5. Zaključak

Zaključak je završni dio akademskog rada u kojem se ukratko sažimaju najvažnije spoznaje i rezultati istraživanja, a u pravilu čini otprilike 5 do 10% ukupnog opsega rada. U ovom se dijelu nudi sinteza rada sagledana na drugačiji način.

Postoje dvije vrste zaključaka: zaključak-rezime i zaključak-perspektiva (Oraić Tolić, 2011). Zaključak-rezime karakterističan je po tome što donosi sintezu istraživanja i rezultata, komentar o tome kako se rezultati odnose prema zadanim ciljevima, moguća odstupanja od predviđenih rezultata i objašnjenja zbog kojih je faktora došlo do toga. S druge strane, zaključak-perspektiva podrazumijeva opisivanje važnosti samog rada u području, implikacije koje rad ima u teoriji i praksi te mogućnosti primjene rezultata. Također, ova vrsta zaključka donosi postavljanje otvorenih pitanja i prijedloga za daljnji rad. Ipak, prilikom pisanja akademskih radova najčešće dolazi do kombinacije obje vrste zaključka (Oraić Tolić, 2011). Bez obzira na vrstu, svaki zaključak treba sažeto odgovoriti na istraživačka pitanja, povezati rezultate s ciljem rada, istaknuti glavne spoznaje i doprinos rada, potvrđenost ili osporenost središnje teze rada u svjetlu provedenog istraživanja i u kontekstu novih saznanja te po potrebi ukazati na ograničenja istraživanja i mogućnosti daljnjih istraživanja.

Važno je istaknuti da se u zaključku ne uvode novi podaci, argumenti ili literatura koji prethodno nisu obrađeni u radu.



NAJČEŠĆE POGREŠKE U ZAKLJUČKU

- uvođenje novih podataka ili rezultata
- navođenje literature koja ranije nije korištena u radu
- doslovno ponavljanje uvoda
- izostanak odgovora na istraživačka pitanja
- izostanak glavnih spoznaja i doprinosa rada te smjernica za buduća istraživanja

6.5.1.6. Popis literature

Popis literature izrađuje se prema standardima APA citatnog stila, 7. izdanje, koja su detaljno opisana u prethodnim poglavljima ovog priručnika. Ipak, ovdje vrijedi ponoviti osnovna pravila.

Prije svega, u popis literature uključuju se isključivo oni izvori koji su citirani odnosno referirani u tekstu rada; popis literature stoga ne predstavlja popis *pročitane* literature, nego samo one koja je doista i *referirana* i navedena u citatnicama u radu.

Popis se kreira abecednim redom prema prezimenu prvog autora te kronološkim redom kod više radova istog autora, od starijeg prema novijem.

Sve vrste izvora – znanstveni članci, knjige, poglavlja, online izvori i sl. – ne odvajaju se zasebno prema vrsti izvora nego se svi navode u istom, jedinstvenom popisu literature.

Ipak, ako rad uključuje konkretan materijal koji ulazi u istraživački uzorak (npr. analiza medijskog teksta, novinskih članaka, članaka s portala, televizijskih priloga i sl.), preporučuje se odvajanje takvog materijala, tj. istraživačkog uzorka od standardnog popisa literature i njegovo uvrštavanje u poseban popis koji se može nasloviti npr. Popis istraživačkog uzorka, Popis analiziranih članaka, Popis analiziranih priloga i slično, ovisno o vrsti korištene građe.



ZAPAMTI!

U popis literature ulaze isključivo izvori koji su navedeni u citatnicama u tekstu rada. Popis literature nije popis pročitane, nego referirane literature.

6.5.1.7. Popis ilustracija

Ako se u akademskom radu koriste tablice, grafikoni, slike, dijagrami, fotografije ili drugi vizualni materijal, potrebno je kreirati popis ilustracija koji se smješta na početku rada, iza sadržaja.

Prema APA 7 standardu, svi se prikazi razvrstavaju u samo dvije kategorije:

- tablice (tekstualni i brojčani podaci organizirani u redove i stupce) i

- slike (grafikoni, dijagrami, fotografije, ilustracije, nacrti itd.).

U popisu ilustracija, tablice i slike navode se odvojeno, pod odgovarajućim podnaslovima (npr. *Popis tablica* i *Popis slika*). Uz svaku ilustraciju navodi se redni broj ilustracije, naslov ilustracije i broj stranice na kojoj se nalazi.

Ovdje treba posebno naglasiti pravila uvrštavanja ilustracija u glavnom tekstu rada.

Prilikom korištenja ilustracija u tekstu važno je voditi računa o njihovom označavanju i rasporedu elemenata.

Oznaka i broj tablice ili slike pišu se podebljano (npr. **Slika 1.**, **Tablica 1.**), a njihov naslov se navodi u sljedećem retku u kurzivu. Oznaka, broj i naslov postavljaju se iznad tablice ili slike.

Ako je ilustracija, tablica ili slika preuzeta ili prilagođena iz drugog izvora, potrebno je jasno navesti izvor podataka. Podaci o izvoru navode se ispod ilustracije u elementu *Napomena*. Oznaka *Napomena*. piše se kurzivom i završava točkom. U elementu *Napomena* mogu se dodati i dodatne informacije koje objašnjavaju sadržaj slike ili tablice a nisu jasne iz samog vizualnog prikaza (npr. definicije kratica i sl.). Treba napomenuti kako je za sve sadržaje koji nisu javno dostupni/objavljeni pod otvorenom licencom i koji su zaštićeni autorskim pravima potrebno tražiti dopuštenje za njihovu reprodukciju i prilagodbu. Takvu opasku (npr. „prilagođeno uz dozvolu“) također treba uvrstiti u polje *Napomene*.

Razlikuju se dva slučaja navođenja izvora, ovisno o tome prenosi li se materijal u izvornom obliku ili je modificiran:

- *Preuzeto iz...* – kada je ilustracija prenesena bez izmjena
- *Prilagođeno prema...* – kada je ilustracija djelomično izmijenjena ili prilagođena (npr. prevedena, skraćena ili grafički prilagođena).

Format teksta za unos u Napomenu:

- Za članak u časopisu / na portalu:

Napomena. Preuzeto iz [ili Prilagođeno prema] „Naslov članka“, I. Prezime autora, Godina, *Naziv portala ili časopisa*, svezak(broj), str. X. [ili URL].

Za knjigu:

Napomena. Preuzeto iz [ili Prilagođeno prema] *Naslov knjige* (str. X), I. Prezime autora, Godina, Izdavač.

Ako je autor rada ujedno i autor ilustracije, nije nužno navoditi izvor, no prema potrebi može se dodati napomena „Izrada autora/ice“; u slučaju citiranja vlastitih prethodno objavljenih ilustracija, takav izvor potrebno je referirati kao i svaki drugi, s citatnicom.

U glavnom tekstu potrebno je uputiti na ilustraciju i objasniti njezinu relevantnost, primjerice, „...kao što je prikazano u Tablici 1.“

6.5.1.8. Prilozi

Ako postoji materijal koji bi svojim opsegom ili sadržajem mogao narušiti preglednost i logiku osnovnog rada, ali je važan za rad i njegovo razumijevanje te ga je potrebno na neki način istaknuti u tekstu, tada se takav sadržaj dodaje iza popisa literature u dijelu s prilogima.

U priloge se najčešće uključuju „dulji izvorni tekstovi, verzije rukopisa, fotokopije i faksimili dokumenata, veće tablice, formulari, upitnici, grafički prilozi, fotomaterijal i sl.“ (Oraić Tolić, 2011, str. 42).

Prilozi moraju biti označeni rednim brojevima prema redoslijedu spominjanja u radu, a u glavnom tekstu rada važno je uputiti na određeni prilog, primjerice, „...kao što se nalazi u Prilogu 1.“

6.5.1.9. Sažetak i ključne riječi

Sažetak je kratak i informativan prikaz sadržaja rada, „znanstvena minijatura visoke informativne vrijednosti“, a najčešće se piše kao jedan odlomak na početku ili na kraju rada (Oraić Tolić, 2011). Svrha sažetka je čitatelju sažeto predstaviti temu, cilj, metodologiju, glavne rezultate i zaključke rada. Kod pisanja završnih i diplomskih radova sažetak se piše i na hrvatskom i na engleskom jeziku.

Dobar sažetak treba opisati cilj i svrhu istraživanja, specifičnost predmeta odnosno problema, korištenu metodu istraživanja, najvažnije rezultate i glavne zaključke rada. Sažetak treba biti jasan, sažet, informativan i pisan akademskim stilom. Izbjegava se korištenje prvog lica jednine, citata i primjera, nepotrebnih detalja, pretjerano stručne terminologije i bibliografskih podataka (Oraić Tolić, 2011).

Ispod sažetka navode se ključne riječi, obično 4-6, koje odražavaju temu, predmet istraživanja, ključne koncepte obrađene u radu te po potrebi i korištene metode. Ključne riječi važne su zbog lakšeg pretraživanja baza podataka i literature (Oraić Tolić, 2011) kako bi drugi čitatelji kasnije lakše pronašli objavljeni rad.

Kontrolna lista prije predaje rada

Prije predaje rada pažljivo provjerite jesu li zadovoljeni svi osnovni sadržajni, metodološki i tehnički zahtjevi napisanog rada. Sljedeća kontrolna lista može poslužiti kao završna provjera kvalitete rada.

Tema i sadržaj rada

- ☐ Tema rada jasno je definirana, ni preširoka ni preuska, usklađena s kolegijem i studijskim programom.
- ☐ Jasno su definirani problem rada, cilj rada, istraživačka pitanja i/ili hipoteze i metodologija.
- ☐ Rad ima sve obvezne elemente, a struktura rada odgovara sadržaju, logična je i dosljedna.
- ☐ Rad ima uvod, središnji dio i zaključak, koji su međusobno povezani i sadržajno usklađeni.
- ☐ Zaključak odgovara na postavljena istraživačka pitanja i proizlazi iz sadržaja rada.
- ☐ Sažetak vjerno prikazuje sadržaj rada.
- ☐ Navedene su odgovarajuće ključne riječi.

Literatura i izvori

- ☐ Korišteni su relevantni, vjerodostojni i primjereni izvori.
- ☐ Većinu korištene literature čine znanstveni izvori.
- ☐ Sve preuzete ideje, podaci, tvrdnje i citati pravilno su referirani prema APA 7 stilu.
- ☐ Nema plagiranja, samoplageranja ni drugih oblika akademskog nepoštenja.

Citiranje i APA stil

- ☐ Citatnice u tekstu oblikovane su prema APA 7 pravilima.
- ☐ Popis literature izrađen je prema APA 7 pravilima.
- ☐ Svi izvori navedeni u tekstu nalaze se u popisu literature.
- ☐ U popisu literature nema izvora koji nisu referirani u radu.

Tehničko oblikovanje

- ☐ Rad je oblikovan prema pravilima studija; provjeren font, veličina fonta, prored, poravnanje, margine.
- ☐ Naslovna stranica izrađena je prema uputama studija.
- ☐ Naslovi poglavlja i potpoglavlja dosljedno su i odgovarajuće oblikovani.
- ☐ Stranice su pravilno numerirane.
- ☐ Sadržaj je izrađen i odgovara stvarnoj strukturi rada.

Tablice, slike i prilozi

- ☐ Tablice i slike pravilno su označene, naslovljene i referirane u tekstu.
- ☐ Popis ilustracija (popis tablica i slika) je izrađen ako su u radu korištene tablice i slike.
- ☐ Za preuzete i prilagođene ilustracije naveden je izvor.
- ☐ Prilozi su pravilno označeni i navedeni u tekstu.

Jezik i stil

- ☐ Rad je napisan hrvatskim standardnim jezikom, osim ako nije traženo drugačije.
- ☐ Rad je jezično i pravopisno provjeren te su uklonjene pravopisne, gramatičke i tipografske pogreške.
- ☐ Korišten je akademski i objektivan stil pisanja.
- ☐ Pojmovi i stručni termini koriste se dosljedno; nema kolokvijalizama.

☐ Rad je još jednom pažljivo pročitan prije predaje.

Literatura

APA Style. (n.d.). *Style and Grammar Guidelines*. Preuzeto 28. svibnja 2026. s

<https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines>

Dunleavy, P. (2005). *Kako napisati disertaciju. Kako planirati, skicirati, pisati i dovršiti doktorsku disertaciju*. Fakultet političkih znanosti Sveučilišta u Zagrebu.

Oraić Tolić, D. (2011). *Akademsko pismo*. Naklada Ljevak.

Silobrčić, V. (2003). *Kako sastaviti, objaviti i ocijeniti znanstveno djelo*. Medicinska zaklada.

Tkalac Verčić, A., Sinčić Ćorić, D., i Pološki Vokić, N. (2010). *Priručnik za metodologiju istraživačkog rada – Kako osmisлити, provesti i opisati znanstveno i stručno istraživanje*. MEP.

Zelenika, R. (1998). *Metodologija i tehnologija izrade znanstvenog i stručnog djela*. Ekonomski fakultet u Rijeci.

Popis ilustracija

Popis tablica

Tablica 1. Načela dobrog citiranja	16
Tablica 2. Primjeri navođenja izvora u tekstu prema APA 7 stilu.....	26
Tablica 3. Sažeti prikaz osnovnih formata bibliografskih jedinica prema APA 7 stilu.....	38
Tablica 4. Struktura akademskog rada	51

Popis slika

Slika 1. Izjava o akademskoj čestitosti.....	11
Slika 2. Oblikovanje tijela teksta i razina poglavlja	40
Slika 3. Numeriranje stranica u Wordu - 1. korak.....	41
Slika 4. Numeriranje stranica u Wordu - 2. korak.....	42
Slika 5. Numeriranje stranica u Wordu - 3. korak.....	42
Slika 6. Numeriranje stranica u Wordu - 4. korak.....	43
Slika 7. Numeriranje stranica u Wordu - 5. korak.....	43
Slika 8. Primjer naslovne stranice na studiju.....	54
Slika 9. Automatsko generiranje tablice sadržaja.....	55

PRILOG 1

SAŽETI VODIČ KROZ APA 7 PRAVILA CITIRANJA

Navođenje izvora unutar teksta (citatnice)

Situacija	Primjer citatnice u zagradi	Narativni primjer
Jedan autor	(Horvat, 2022)	Horvat (2022)
Dva autora	(Horvat i Kovač, 2022)	Horvat i Kovač (2022)
Tri ili više autora	(Horvat i sur., 2022)	Horvat i sur. (2022)
Izravni citat	(Horvat, 2022, str. 15)	Horvat (2022, str. 15)
Organizacija-autor	(UNESCO, 2023)	UNESCO (2023)
Bez autora	(<i>Priručnik za medije</i> , 2020)	<i>Priručnik za medije</i> (2020)
Više izvora	(Horvat, 2022; Kovač, 2021; Webber, 1990)	—
Sekundarno citiranje	(Tyner, 1998, prema Livingstone, 2004)	Tyner (1998, prema Livingstone, 2004)

Navođenje izvora u popisu literature (bibliografske jedinice)

Vrsta izvora	Osnovni format bibliografske jedinice / Primjer
Knjiga	Prezime, I. (Godina). <i>Naslov knjige</i> . Izdavač. Oraić Tolić, D. (2011). <i>Akademsko pismo</i>. Naklada Ljevak. Marek, P. (1995). <i>Political marketing and communication</i>. Hohn Libbey.
E-knjiga	Prezime, I. (Godina). <i>Naslov knjige</i> . Izdavač. DOI ili URL
Poglavlje u knjizi	Prezime, I. (Godina). Naslov poglavlja. U I. Prezime (Ur.), <i>Naslov knjige</i> (str. xx–xx). Izdavač. Dillard, J. P. (2020). Currents in the study of persuasion. U M. B. Oliver, A. A. Raney i J. Bryant (Ur.), <i>Media effects: Advances in theory and research</i> (4.izd., str. 115–129). Routledge.
Poglavlje u zborniku radova	Prezime, I. (Godina). Naslov poglavlja. U I. Prezime (Ur.), <i>Naslov zbornika</i> (str. xx–xx). Izdavač. Kljunić, J. i Plantak Vukovac, D. (2015). A survey on usage of mobile devices for learning among tertiary students in Croatia. U T. Hunjak, V. Kirinić i M. Konecki (Ur.), <i>Proceedings of the 26th Central European Conference on Information and Intelligent</i>

	<i>Systems (CECIIS 2015)</i> (str. 97- 104). Faculty of Organization and Informatics, University of Zagreb.
Urednička knjiga bez autora	Prezime, I. (Ur.). (Godina). <i>Naslov knjige</i> . Izdavač. Hygum, E. i Pedersen, P. M. (Ur.). (2010). <i>Early childhood education: Values and practices in Denmark</i>. Hans Reitzels Forlag.
Urednička knjiga s autorom	Prezime, I. (Godina). <i>Naslov knjige</i> (I. Prezime, Ur.). Izdavač. DOI (ako je dostupan) Malory, T. (2017). <i>Le morte d'Arthur</i> (P. J. C. Field, Ur.). D. S. Brewer.
Članak u znanstvenom časopisu	Prezime, I. (Godina). Naslov članka. <i>Naziv časopisa</i> , volumen(broj), xx–xx. DOI ili URL Pérez-Escobar, M. i sur. (2023). A systematic literature review. <i>Media and Communication</i>, 11(2), 76–87. https://doi.org/10.17645/mac.v11i2.6453
Organizacija kao autor	Naziv organizacije. (Godina). <i>Naslov djela</i> . Izdavač. American Psychological Association. (2019). <i>Concise Guide to APA Style</i>. (7. izd.). American Psychological Association.
Završni, diplomski, doktorski rad	Prezime, I. (Godina). <i>Naslov rada</i> [Diplomski rad / Doktorska disertacija, Naziv ustanove]. URL Čuvalo, A. (2015). <i>Medijski život mladih: primjena teorije prakse na analizu medijskih navika u multimedijском okruženju</i> [Doktorska disertacija, Filozofski fakultet Sveučilišta u Zagrebu]. CroRIS.
Pravni izvor	Naziv pravnog akta. Naziv službenog glasila, broj/godina. Zakon o medijima. Narodne novine br. 59/04, 84/11, 81/13, 114/22. (2003).
Članak na portal – nije povezan s tiskom	Prezime, I. (Godina, datum). <i>Naziv članka</i> . Naziv portala. URL Jones, J. (2020, 10. svibnja). <i>Why flats dominate Spain's housing market</i>. BBC. https://www.bbc.com/worklife/article/20200506-why-do-flats-dominate-spains-housing-market
Članak na portal – povezan s tiskom	Prezime, I. (Godina, dan mjesec). Naslov članka. Naziv portala. URL Brnić, M. (2024, 17. lipnja). Hrvatska više ulaže u strojeve i opremu nego u izgradnju stanova. <i>Vecernji.hr</i>. https://www.vecernji.hr/vijesti/hrvatska-vise-ulaze-u-strojeve-i-opremu-nego-u-izgradnju-stanova-1777757
Mrežna stranica	Autor/organizacija. (Godina ili n.d.). Naslov stranice. URL Ako nema datuma: Organizacija. (n.d.). Naslov stranice. Preuzeto [Dan. Mjesec Godina] s URL

	APA Style. (n.d.). <i>Style and Grammar Guidelines</i> . Preuzeto 5. travnja 2024. s https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines
Fotografija	Prezime, I. (Godina). <i>Naziv fotografije</i> [Fotografija]. Izvor. URL Denali National Park and Preserve. (2013). <i>Lava</i> [Fotografija]. Flickr. https://www.flickr.com/photos/denalinps/8639280606/
YouTube video	Naziv kanala. (Godina, dan mjesec). <i>Naziv videa</i> [Video]. YouTube. URL Asian Boss. (2020, 5. lipnja). <i>World's leading vaccine expert fact-checks COVID-19 vaccine conspiracy: Stay curious #22</i> [Video]. YouTube. https://www.youtube.com/watch?v=WQdLDMLrYIA
Brošura, publikacija ili promotivni materijal	Autor/institucija. (Godina). <i>Naslov djela</i> [Vrsta materijala]. Izdavač. URL Cedars-Sinai. (2015). <i>Human papillomavirus (HPV) and oropharyngeal cancer</i> [Brošura]. https://www.cedars-sinai.org/content/dam/cedars-sinai/cancer/sub-clinical-areas/head-neck/documents/hpv-throat-cancer-brochure.pdf



Komunikacija i mediji
SVEUČILIŠTE U SPLITU