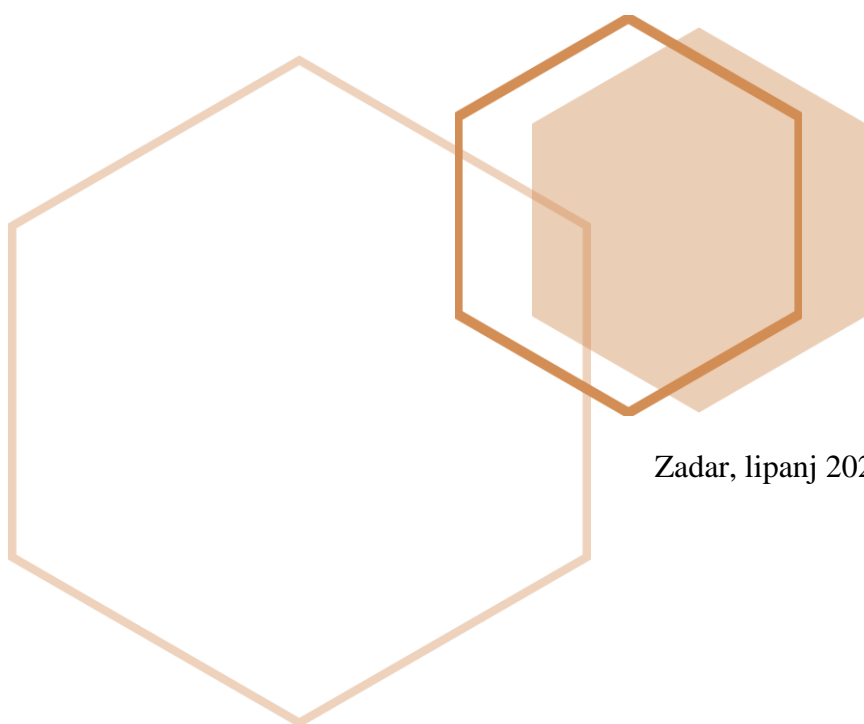


SVEUČILIŠTE U ZADRU
ODJEL ZA PEDAGOGIJU



UPUTE ZA IZRADU SEMINARSKOG RADA

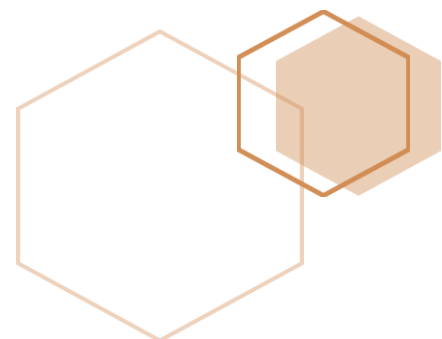


Zadar, lipanj 2024. g.



SADRŽAJ

1. NASLOVNA STRANICA	3
2. SADRŽAJ	4
3. UVOD.....	4
4. RAZRADA.....	4
4.1. TABLICE I SLIKE	4
4.2. NAVOĐENJE IZVORA U TEKSTU.....	5
5. ZAKLJUČAK	6
6. POPIS LITERATURE	6
7. POPIS TABLICA/POPIS SLIKA	8
8. PRILOZI.....	8



1. Naslovna stranica

Naslovna stranica seminarskog rada sadrži sljedeće podatke:

- Naziv sveučilišta (Sveučilište u Zadru)
- Naziv odjela (Odjel za pedagogiju)
- Naziv kolegija (npr. Uvod u školsku pedagogiju)
- Titula, ime i prezime nositelja¹ kolegija
- Titula, ime i prezime mentora
- Naslov rada
- Naznaku: *Seminarski rad*
- Ime i prezime studenta
- Mjesto i datum izrade rada (mjesto, mjesec i godina)

Svi podaci na naslovnoj stranici navode se slovima veličine 12, osim naslova rada koji se piše velikim slovima veličine 14.

Naslovna stranica treba izgledati kao na sljedećoj slici.

Sveučilište u Zadru Odjel za pedagogiju Kolegij: Uvod u školsku pedagogiju Nositelj kolegija: Mentor:
NASLOV RADA <i>Seminarski rad</i>
Student:
Zadar, mjesec godina

¹ Izrazi koji se koriste u ovom dokumentu, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

2. Sadržaj

U sadržaju se navode i numeriraju naslovi poglavlja i potpoglavlja te za svaki od njih dodaje broj stranice na kojoj započinju. Naslovi trebaju kasnije u tekstu biti numerirani na isti način. Stranice seminarskog rada potrebno je numerirati arapskim brojkama u donjem desnom uglu stranice.

Na naslovnoj stranici i *Sadržaju* ne navode se brojevi stranica, iako se ubrajaju prilikom numeriranja stranica.

Numeriranje stranica započinje na stranici na kojoj započinje *Uvod*.²

3. Uvod

Uvod sadrži osnovne činjenice o problemu koji je tema rada s naglaskom na njezin značaj, način obrade problema i sažeti prikaz strukture rada. Duljina uvoda može biti od jedne do pet stranica.

4. Razrada

U ovom dijelu potrebno je obraditi temu po poglavljima, dati prikaz metodologije rada (definirati problem, cilj i zadatke, itd.) u skladu s uputama mentora.

Prilikom pisanja, potrebno je pridržavati se sljedećih smjernica za **oblikovanje seminarskog rada**: profesionalni font Times New Roman, veličina slova 12, prored 1,5 (s razmakom prije 0pt i razmakom poslije 0pt), standardne margine (2,5 cm gornje, donje, lijeve i desne margine), obostrano poravnanje teksta te pisanje u odlomcima prema jednoj od sljedeće dvije mogućnosti: Uvučen početak odlomka (uvlaka - 1,25cm) ili jedan prored s razmakom prije od 6pt.

Kod **oblikovanja naslova** preporučuje se koristiti veličinu slova 12 s podebljanim stilom fonta. Kod **oblikovanja podnaslova** preporučuje veličina slova 12 u kurzivnom stilu fonta. Kod naslova i podnaslova preporučuje se lijevo poravnanje teksta.³ Glavna poglavlja potrebno je započeti na novoj stranici.

4.1. Tablice i slike

Tablice i slike moraju imati naznaku (*Tablica, Slika i sl.*), odgovarajući redni broj, naslov i **izvor podataka** (izuzev u slučaju originalno kreiranih grafičkih prikaza). Naslovi tablica pišu se **iznad** dotične tablice, a naslovi slika (fotografija, dijagrama i sl.) pišu se **ispod** istih uz navođenje izvora (ukoliko ih nije izradio student/ica).

² Numeriranje stranica preporuča se korištenjem odgovarajućeg alata u programu *Word* na sljedeći način. Klikom se označava stranica **nakon** koje započinje numeracija. Na alatnoj traci odabire se opcija *Raspored*, unutar nje opcija *Prijelomi* te u padajućem izborniku *Sljedeća stranica*. Potom se na alatnoj traci pod *Umetanje* odabire *Broj stranice* i unutar nje opcija kojom se broj stranice smješta na dno stranice. Tada se na alatnoj traci pojavljuje opcija *Dizajn*, gdje je vidljiva automatski uključena opcija *Povezivanje s prethodnim* i koju je potrebno isključiti. U zadnjem koraku potrebno je izbrisati numeracije stranica 1 i 2 (stranice na kojima su najčešće *Naslovna stranica* i *Sadržaj*) i time isključivo brojevi stranica od *Uvoda* (najčešće od stranice 3 pa nadalje) ostaju vidljivi.

³ U svrhu tehničkog ujednačavanja seminarskog rada, kod **uređivanja naslova i podnaslova** preporuča se korištenje *Stilova formatiranja*, kao i opcije *Umetni opis* kod **naslovljavanja tablica/slika**.

Kod referiranja na tablice i slike u tekstu iste se navode u zagradama, primjerice: (Tablica 1.).

**Tekst unutar tablice oblikuje se fontom Arial,
veličinom slova 10 i pisan je jednostrukim proredom.**

4.2. Navođenje izvora u tekstu

Navođenje ili pozivanje na teorijska razmatranja, rezultate ili metodologiju nekog autora koristi se u sljedećim slučajevima: Prilikom svakog izravnog navođenja, tj. **citiranja** u tekstu („.....“), navođenja svakog činjeničnog iskaza koji nije općenito poznat, s tim da je autor takvog iskaza neka određena osoba te prilikom prepričavanja teksta vlastitim riječima (**parafraziranje**). Za navođenje izvora primjenjuje se harvardski sustav referiranja. Više pojedinosti o načinu referiranja dostupno je među ostalim i na poveznicama <https://www5.open.ac.uk/library/referencing-and-plagiarism/quick-guide-to-harvard-referencing-cite-them-right#s5> i <https://www.mendeley.com/guides/harvard-citation-guide.4>

Uputa	Primjer
Kod parafraziranja u samom tijelu teksta navodi se izvor podataka u zagradama i to prezime autora i godina izdanja.	Daroviti su učenici, s obzirom na specifične interese i motive, vrlo često velikim dijelom autodidakti, tj. samouki (Dai, 2013).
U slučaju izravnog navođenja, tj. citiranja navodi se izvor podataka u zagradama i to prezime autora, godina izdanja, dvotočka te stranica na kojoj se nalazi navedeni podatak.	„(...) globalizacija i digitalizacija, u kojima odrastaju djeca u 21. stoljeću, neizbježno su utjecale na nova, posve drukčija stajališta u odgoju“ (Bilić, 2016: 81). ili Bilić (2016: 81) navodi „(...)“
Ukoliko se navodi više radova istog autora s istom godinom izdanja , koristi se podklasifikacija a, b, c itd., koja se kasnije istovjetno navodi u popisu literature.	(Jurčić, 2015b)
Ukoliko izvor ima do tri autora navode se prezimena svih triju autora.	(Vican, Ledić i Radeka, 2022)
Kod izvora gdje ima više od tri autora navodi se prezime prvog i kratica od „suradnici“.	(Delors i sur., 1996) ili

⁴ U svrhu ispravnog navođenja izvora preporuča se korištenje odgovarajućeg alata u programu *Word* na sljedeći način. Na alatnoj traci odabire se opcija *Reference*, u odjeljku *Navodi i bibliografija* pod *Stil* se u padajućem izborniku odabire harvardski stil navođenja. Sljedi odabir opcije *Upravljanje izvorima* te u novootvorenom prozoru opcija *Novo*. Ondje se unose podaci ovisno o vrsti izvora. Tijekom pisanja u spomenutom odjeljku odabire se opcija *Umetni navod* za dodavanje poziva u tekstu te *Bibliografija* za dodavanje cjelokupnog popisa literature. Ovisno o verziji *Word* programa potrebno je reference u popisu literature, objedinjene korištenjem navedene opcije, uskladiti s harvardskim stilom navođenja opisanim u ovim Uputama.

	Delors i sur. (1996) ističu kako ...
Prilikom pretraživanja i prikupljanja literature preporuča se prvenstveno korištenje primarnih izvora . No ukoliko je izvor nedostupan, a spominje se u sekundarnom izvoru , preporuča se njegovo navođenje na sljedeći način. Pritom se u popisu literature navodi isključivo sekundarni izvor.	(Hargreaves, 2003 prema Domović, 2011) ili Hargreaves (2003 prema Domović, 2011) ističe...
Kod pozivanja na više referenci istovremeno u zagradama se iste navode prema kronološkom redu od najstarije prema najnovijoj.	(Faure i sur., 1972; Delors i sur., 1998; Lenzen, 2002).
U slučajevima pozivanja na izvore koji su pravni, strateški ili slični dokumenti u zagradama se navodi naslov dokumenta i godina.	(Zakon o izmjenama i dopunama zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, 2018).
Pozivanje na izvor koji nije pisani izvor, već mrežna stranica određene organizacije, ustanove, udruge i sl., navodi se u zagradi kao kratica URL. Ukoliko je korišteno više mrežnih stranica, potrebno ih je u pozivu numerirati kao URL 1, URL 2 itd.	(URL 1)

Fusnota se umeće na donji rub stranice, označava rednim brojevima od 1 nadalje i sadrži dodatna pojašnjenja, komentare i osvrte. Tekst u fusnoti pisan je slovima veličine 10 u jednostrukom proredu.

5. Zaključak

Po završetku rada u zaključku se daje sažet prikaz rezultata, činjenica i spoznaja te promišljanja i preporuke za istraživanje o temi u budućnosti.

6. Popis literature

Popis literature sačinjava numerirani popis bibliografskih jedinica koje je potrebno navesti prema abecednom redu prezimena prvog autora, dok se jedinice bez autora navode prema prvom slovu naslova. Potrebno je zasebno grupirati pisane i mrežne izvore (URL). Pod **pisanim izvorima** podrazumijevaju se sva objavljena izdanja bez obzira je li korištena njihova tiskana ili digitalna inačica. Ukoliko je korištena digitalna inačica, na kraju bibliografske jedinice potrebno je dodati mrežnu stranicu i datum pristupa mrežnoj stranici. **Mrežni izvori** odnose se na mrežne stranice s informativnim sadržajima koji nisu uobličeni ni u jednu vrstu izdanja, primjerice tekstovi na mrežnim stranicama međunarodnih organizacija, ustanova, udruge itd.

NAPOMENA: Svako spominjanje autora u tekstu mora biti praćeno njegovim navođenjem u popisu korištene literature na kraju teksta. Vrijedi i obrnuto - sve reference u popisu literature moraju barem jednom biti spomenute i u tekstu.

Prvenstveno treba koristiti znanstveno-stručnu literaturu (članci iz časopisa, knjige) iako su dopušteni i drugi izvori ako predstavljaju važan izvor za bilo koju vrstu potrebnih podataka. Wikipedia se ne smatra pouzdanim izvorom.

Bibliografske jedinice navode se prema harvardskom sustavu referiranja, a kako je prikazano na primjerima navedenima u nastavku.

Knjiga

Prezime i početno slovo imena autora/urednika, godina izdanja, naslov djela (u kurzivu), mjesto izdanja, izdavač.

Previšić, V., Rosić, V. i Radeka, I. (2003). *Studij pedagogije u Hrvatskoj*. Zagreb: Hrvatsko pedagoško društvo.

Poglavlje u knjizi/članak u zborniku

Prezime i početno slovo imena autora, godina izdanja, naslov članka, prezime i početno slovo imena urednika, naslov zbornika (u kurzivu), mjesto izdanja, izdavač, broj stranica.

Vican, D. (2018). Doživljajna pedagogija u kontekstu odgoja i obrazovanja talentiranih i darovitih učenika. U: Radeka, I. (ur.) *Odgovaj i obrazovanje darovitih učenika: suvremene pedagoške implikacije*, Zadar: Sveučilište u Zadru, 9-33.

Članak u časopisu

Prezime i početno slovo imena autora, godina izdanja, naslov članka, naziv časopisa (u kurzivu), svezak, broj izdanja te broj stranica.

Kasikova, H. i Valenta, J. (2011). Educational Strategies Based on Conflict in Intercultural Education. *Pedagoška istraživanja*, 8(1): 37-51.

NAPOMENA: Prvi broj iza naslova časopisa označava godište, broj u zagradama broj u okviru godišta, a brojevi nakon dvotočke stranice.

Završni rad/diplomski rad/magistarski rad/doktorska disertacija

Prezime i početno slovo imena autora, godina izdanja, naslov djela u kurzivu, vrsta rada u zagradi, mjesto izdanja, izdavač.

Juranko, G. (2017). *Školski projekti: primjeri aktivnog učenja i poučavanja*, Diplomski rad, Zadar: Sveučilište u Zadru.

Zakon/pravilnik/strateški i slični dokument

Naslov dokumenta (godina izdanja), mjesto izdanja, izdavač, oznaka sveska/godišta (broj), početna i završna stranica.

Zakon o izmjenama i dopunama zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (2018), *Narodne novine* 1398, Zagreb.

NAPOMENA: Kada je korišten **izvor u digitalnom obliku**, na kraju bibliografske jedinice potrebno je dodati mrežnu stranicu i datum pristupa mrežnoj stranici.

Spajić-Vrkaš, V. (1999). Globalizacija i izobrazba: Apokalipsa raja ili rajska apokalipsa. *Društvena istraživanja*, 8(4): 579-600. Dostupno na: http://hrcak.srce.hr/index.php?show=clanak&id_clanak_jezik=31913 (8.11.2011.).

Mrežna stranica bez autora

URL s brojem, naslov stranice, cjelovita URL adresa, datum pristupa mrežnoj stranici.

URL 1: Hrvatsko pedagogijsko društvo. Dostupno na: <http://pedagogija.hr/> (25.09.2018.).

7. Popis tablica/Popis slika

Popis tablica i slika uvrštava se nakon popisa literature, a sadrži naznaku **Popis tablica/Popis slika**, redni broj, naslov tablice/slike, navedenih prema redoslijedu pojavljivanja te broj stranice seminarskog rada na kojoj se nalazi.

8. Prilozi

Na samom kraju seminarskog rada, u priloge se uvrštavaju materijali korišteni za prikupljanje podataka (npr. ankete, protokoli intervjua, članci, pravilnici i drugi materijali koji sadrže dodatne informacije). U tekstu je potrebno barem jednom uputiti na pojedinačni prilog. Svaki umetnuti prilog na vrhu početne stranice sadrži numeriranu naznaku **Prilog** te redni broj koji se navodi temeljem redoslijeda spominjanja u tekst.

NAPOMENA: Seminarski rad mora biti napisan prema važećem jezičnom standardu hrvatskog jezika. Rečenice trebaju biti jasne i sažete. Potrebno je izbjegavati kolokvijalne izraze i ponavljanja.

Svaki rad se obvezno učitava u sustav za provjeru izvornosti radova *Turnitin* koji predstavlja koristan alat za samoprovjeru radova. Postotak podudarnosti pojedinog rada s drugim izvorima može biti do 10%, a veći od navedenog samo u iznimnim slučajevima. Više pojedinosti o načinu korištenja sustava dostupno je na mrežnoj stranici sveučilišne knjižnice (<https://sveucilisnknjiznica.unizd.hr/usluge/obrazovanje-korisnika/turnitin>).

Preporuča se obostrani ispis seminarskog rada, počevši od stranice na kojoj započinje *Sadržaj*.