

PRAVILNIK O ZAVRŠNIM RADOVIMA

(pročišćeni tekst)

Pročišćeni tekst Pravilnika o završnim radovima obuhvaća Pravilnik o završnim radovima (broj: 511-01-121-14-429 od 29. siječnja 2014.), Izmjene i dopune Pravilnika o završnim radovima (broj: 511-01-121-17-1 od 8. veljače 2017.), Izmjene i dopune Pravilnika o završnim radovima (broj: 511-01-121-17-2 od 29. ožujka 2017.), Izmjene i dopune Pravilnika o završnim radovima (broj: 511-01-121-19-15 od 27. rujna 2019.) i Izmjene i dopune Pravilnika o završnim radovima (broj: 51101-121-20-14 od 25. rujna 2020.)

Zagreb, rujna 2020.

1. Opće odredbe

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom propisuje se postupak utvrđivanja i izbora tema, prijave, izrade i postupka obrane stručnih završnih radova na preddiplomskom stručnom studiju i specijalističkom diplomskom stručnom studiju na Visokoj policijskoj školi u Zagrebu (u daljnjem tekstu VPS).

(2) Pojmovi koji se koriste u Pravilniku koji imaju rodni značaj, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

(1) Kao uvjet za dobivanje diplome o završenom preddiplomskom stručnom studiju odnosno specijalističkom diplomskom stručnom studiju, student mora, pored položenih propisanih ispita i drugih nastavnih obveza, prijaviti, izraditi i uspješno obraniti završni rad.

Članak 3.

(1) O postupku utvrđivanja i odobravanja tema završnih radova i imenovanja mentora i Povjerenstva za obranu završnog rada skrbi Odbor za završne radove (u daljnjem tekstu Odbor) koji se sastoji od predsjednika i dva člana, a imenuje ga Stručno vijeće na vrijeme od dvije godine.

2. Završni radovi

Članak 4.

1. Završni rad na preddiplomskom stručnom studiju i specijalističkom diplomskom stručnom studiju je pisani stručni rad kojim student, koristeći teoretsko i praktično znanje stečeno tijekom studija, treba dokazati posjedovanje kompetencija pri rješavanju problema iz stručnih područja koja se obrađuju u studijskim programima VPS-e.

3. Utvrđivanje i odobravanje tema završnih radova

Članak 5.

(1) Na početku akademske godine prodekan za nastavu utvrđuje broj tema za završni rad uvažavajući broj nastavnika i broj studenata i o tome obavještava Stručno vijeće kako bi se znao broj završnih radova po pojedinom mentoru. Jedan nastavnik u jednoj akademskoj godini može biti mentor najviše 10% upisanih studenata.

(1) Tijekom V. semestra na preddiplomskom stručnom studiju, odnosno III. semestra na specijalističkom diplomskom stručnom studiju studenti dogovaraju s mentorom

okvirne naslove tema sa strukturom sadržaja stručnog završnog rada. Teme završnih radova biraju se iz bilo kojeg upisanog predmeta studija. Mentor može biti nastavnik i vanjski suradnik VPŠ-a koji izvodi nastavu na studiju na kojem se prijavljuje završni rad.

(2) Student prijavljuje naslov teme na obrascu Zahtjeva za dodjelu teme završnog rada na stručnom studiju Kriminalistika ili Specijalističkom diplomskom stručnom studiju Kriminalistika (u daljnjem tekstu Obrazac 1). Tema se smatra prihvaćenom ako nastavnik prihvati da će biti mentor i to potvrdi svojim potpisom na obrascu. Mentori su dužni do 31. ožujka tekuće akademske godine obrasce dostaviti Odboru. Odbor može vratiti prijavu studentu zbog dorade naslova što obvezuje studenta na predaju novog Obrasca 1. Stručno vijeće VPŠ usvaja teme najkasnije do 1. svibnja, nakon čega se objavljuje popis odobrenih tema na internetskoj stranici VPŠ-e, te obrasce dostavlja Studentskoj referadi.

(3) Odbor može odobriti manje promjene u naslovu teme rada koji je prihvaćen prema stavku 3. ovog članka. Znatne promjene naslova rada moraju biti upućene na Stručno vijeće

4. Izrada završnih radova

Članak 6.

(1) Mentor i student surađuju pri sastavljanju strukture sadržaja stručnog završnog rada. Ukoliko student predloži promjenu mentora ili predmetnog područja, mora ponoviti cjelokupni postupak prijave završnog rada. Promjenu mentora ili predmetnog područja odobrava Odbor uvažavajući opterećenost nastavnika na studiju

(2) Student ima pravo jednom predložiti promjenu mentora i/ili temu rada. U slučaju duže odsutnosti ili spriječenosti mentora u obnašanju obveza vezanih uz mentorstvo postoji mogućnost odabira drugog mentora. Ukoliko mentor ocijeni da iz objektivnih razloga nije u mogućnosti sudjelovati u izradi završnog rada, od istoga može odustati.

Članak 7.

(1) Student izrađuje završni rad prema Uputama za izradu seminarskog i završnog rada koje su prilog ovoga Pravilnika, a koji se objavljuje na internetskoj stranici VPŠ.

(2) Kada student dostavi mentoru tekst cijelog rada, mentor pregledava rad najkasnije u roku od mjesec dana. Ako student unosi promjene prema sugestijama mentora, mentor pregledava rad najkasnije 15 dana nakon primitka.

(3) Kada je rad prikladan za obranu, mentor potpisuje obrazac i predlaže sastav Povjerenstva za obranu.

(4) Mentor članovima Povjerenstva za obranu završnog rada dostavlja po jedan spiralno uvezani primjerak rada ili elektronsku verziju rada. Članovi Povjerenstva za obranu završnog rada pregledavaju rad i priopćuju svoje mišljenje mentoru i studentu. Ako su članovi Povjerenstva suglasni s određivanjem obrane završnog rada, to potvrđuju potpisom na obrascu.

(5) Odbor za završne radove provjerava da li je kriterij za odabir članova Povjerenstva bio odabir predmetnih nastavnika čija je problematika u najužoj vezi s temom završnog rada. Članovi povjerenstva za obranu mogu biti nastavnici ili vanjski suradnici koji izvode nastavu na studiju na kojem se brani završni rad. Odbor može zatražiti mentora elektronsku verziju rada i pregledati je li rad napisan prema Uputama za izradu seminarskog i završnog rada.

(6) Mentor rad ocjenjuje rad ocjenom od dovoljan (2) do izvrstan (5). Rok za obranu je najmanje osam dana od dana potpisivanja obrasca.

(7) Ako predloženi završni rad ne bude prihvaćen, Povjerenstvo će odrediti preradu ili dopunu predloženog ili izradu novog rada.

4.a Provjera autentičnosti završnih radova

Članak 7.a

(1) Radi sprječavanja plagijata i poboljšavanja mogućnosti njihovog otkrivanja, VPŠ će osigurati pristup računalnom programu za provjeru autentičnosti radova svojim zaposlenicima, vanjskim suradnicima i studentima.

(2) Računalni program za provjeru autentičnosti radova koristi se kao pomoćni alat za prepoznavanje i otkrivanje mogućih slučajeva podudarnosti. Program može biti integriran sa sustavom za učenje na daljinu.

(3) Zaposlenici, vanjski suradnici i studenti koriste računalni program za provjeru autentičnosti radova savjesno i dobronamjerno.

Članak 7.b

(1) Završni radovi studenata se prije obrane obvezno provjeravaju uz pomoć računalnog programa za provjeru autentičnosti radova.

Članak 7.c

(1) Provjeru svojeg završnog rada provodi student prije predaje mentoru. Student će uz konačni nacrt završnog rada mentoru priložiti izvještaj računalnog programa. Student navodi datum predaje i potpisuje izvještaj računalnog softvera.

(2) Mentor potpisuje izvještaj iz st. 1. ovog članka ako izvještaj ne pokazuje podudarnosti ili ako smatra da se radi o dopuštenom citiranju izvora, i prilaže ga uz obrasce koje upućuje Odboru za završne radove. Nakon obrane završnog rada se izvještaj odlaže u spis studenta.

(3) Ako na temelju izvještaja ili na drugi način mentor otkrije da rad sadržava plagirane dijelove, o tome je bez odgode dužan obavijestiti Odbor za završne radove i pomoćnika voditelja VPŠ za nastavu.

(4) Mentor, članovi povjerenstva za ocjenu završnog rada i Odbor za završne radove imaju pravo provesti provjeru autentičnosti završnog rada.

5. Obrana i ocjena završnog rada

Članak 8.

(1) Obrani završnog rada može pristupiti student koji je položio sve propisane ispite i podmirio sve financijske i ostale obveze prema Visokoj policijskoj školi.

(2) Prije obrane student predaje u Studentsku referadu jedan tvrdo ukoričeni primjerak rada, elektronsku verziju rada (CD) te potpisuje Izjavu o autorstvu i davanju odobrenja za objavljivanje rada u digitalnom repozitoriju. Izjava je sastavni dio uvezenog rada.

(3) Studentska referada je obvezna tvrdo ukoričeni primjerak i elektronsku verziju završnog rada proslijediti Knjižnici radi objave u digitalnom repozitoriju. U digitalnom repozitoriju se prema odluci prodekana, na prijedlog mentora neće objaviti radovi koji sadržavaju analizu slučaja, kriminalističke ili policijske taktike ili druge podatke čije objavljivanje može štetno utjecati na policijske poslove.

(4) Obrana završnog rada je javna i oglašava se na oglasnoj ploči VPŠ-e osam dana prije obrane završnog rada.

(5) Obrana može trajati do 30 minuta. O tijeku usmenog dijela završnog ispita vodi se Zapisnik o obrani završnog rada u koji se upisuju pitanja postavljena kandidatu, te konačna ocjena. Zapisnik potpisuju svi članovi Povjerenstva. Zapisnik se predaje studentskoj referadi.

(6) Konačna ocjena je prosjek u kojem se uračunava mentorova ocjena za pisani rad i ocjena Povjerenstva za usmenu obranu rada.

(7) U slučaju različitih prijedloga ocjena članova Povjerenstva na usmenoj obrani, zajednička ocjena Povjerenstva se utvrđuje kao prosjek predloženih ocjena članova.

Članak 8 a.

(1) U slučaju spriječenosti prisustvovanju obrani jednog od članova Povjerenstva, mentor je dužan osigurati odgovarajuću zamjenu uz odobrenje prodekana za nastavu.

(2) U slučaju spriječenosti mentora, datum obrane završnog rada, uz pristanak studenta odgađa se. Ukoliko student ne pristane na odgodu Odbor imenuje zamjenika mentora koji mora biti u izabran u nastavno ili znanstveno-nastavno zvanje u istom znanstvenom području i polju kao i mentor.

Članak 9.

(1) Student može u roku od 24 sata od završetka obrane uložiti dekanu žalbu na ocjenu. Dekan o žalbi na ocjenu donosi rješenje u roku od 24 sata.

(2) Ako student nije uspješno obranio završni rad, postupak se ponavlja nakon 30 dana od dana prve obrane pred Povjerenstvom u koje se izabiru, pored mentora, nova dva člana koje imenuje Odbor. Student koji ne obrani završni rad upisan po treći puta gubi pravo studija na VPŠ.

Članak 10.

(1) Nakon obranjenog rada, Studentska referada izdaje studentu uvjerenje o završenom studiju koje potpisuje dekan VPŠ-a, a u slučaju spriječenosti tajnik VPŠ-a, koje mu služi kao javni dokument do svečane podjele diploma.

Članak 11.

(1) Sukladno Pravilniku o stegovnoj odgovornosti studenata prepisivanje završnog rada nekog drugog studenta ili treće osobe, prepisivanje većeg dijela ili cijelog završnog rada iz literature ili iz izvora na internetu bez navođenja izvora predstavlja teži stegovni prijestup.

Članak 12.

(1) Za tumačenje odredbi ovoga Pravilnika nadležan je dekan VPŠ-a.

6. Prijelazne i završne odredbe

Članak 13.

(1) Sastavni dio ovoga Pravilnika čine:

- Prilog 1: Zahtjev za odobravanje teme završnog rada
- Prilog 2: Potvrda za obranu završnog rada
- Prilog 3: Izjava o autorstvu i davanju odobrenja za objavljivanje rada u digitalnom repozitoriju
- Prilog 4: Upute za izradu seminarskog i završnog rada

Članak 14.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Članak 15.

(1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o završnom radu i ispitu od 23. veljače 2009. i Izmjene i dopune Pravilnika o završnom radu i ispitu od 11. ožujka 2010. te Pravilnik o specijalističkom radu i ispitu i Izmjene i dopune Pravilnika o specijalističkom radu i ispitu od 11. ožujka 2010.

(ime i prezime)

(mbr.)

(broj mobitela, e-pošta)

1. Zahtjev za odobravanje teme završnog rada

Molim Stručno vijeće i Odbor za završne radove VPŠ da mi odobri temu završnog rada na preddiplomskom stručnom / specijalističkom diplomskom studiju Kriminalistika.

Naslov teme: _____

Mentor: _____ Kolegij: _____

U Zagrebu, _____ god.

Pristupnik: _____ Mentor: _____ Predsjednik Odbora: _____

2. Potvrda za obranu završnog rada

Tema je prihvaćena na Stručnom vijeću VPŠ dana _____, na popisu tema pod rednim br. _____.

Članovi Povjerenstva za obranu završnog rada potvrđuju da su suglasni sa strukturom i sadržajem završnog rada.

Mentor ocjenjuje pisani rad ocjenom _____ (___)

Za članove Povjerenstva za obranu predlažem:

1. Predsjednik Povjerenstva (ime prezime) _____ (potpis) _____

2. Član Povjerenstva _____

3. Član Povjerenstva- mentor _____

Obrana završnog rada održat će se _____ god. u _____ sati u prostoriji _____ VPŠ/PA u Zagrebu.

U Zagrebu, _____ god.

Mentor: _____ Predsjednik Odbora: _____

IZJAVA O AUTORSTVU

Ja, _____, izjavljujem da sam autor završnog rada pod nazivom _____

_____.

Potpisom jamčim:

- da je predloženi rad isključivo rezultat mog vlastitog rada,
- da su radovi i mišljenja drugih autora, koje koristim, jasno navedeni i označeni u tekstu, te u popisu literature,
- da sam u radu poštivao pravila znanstvenog i akademskog rada.

Potpis studenta: _____

IZJAVA o davanju odobrenja za objavljivanje rada u digitalnom repozitoriju

Izjavljujem da dajem odobrenje za objavljivanje svog završnog rada u digitalnom repozitoriju Knjižnice Visoke policijske škole bez vremenskog ograničenja i novčane nadoknade.

Potpis studenta: _____

U Zagrebu,

UPUTE

za izradu seminarskog i završnog rada

1. Općenite upute za oblikovanje teksta seminarskog i završnog rada

- 1.1. Svaki rad treba biti računalno napisan u formatu docx (kompatibilan s programom Microsoft Word), u formatu A4 (21 x 29,7 cm).
- 1.2. Margine trebaju biti: lijeva 2,5 cm, desna 2,0 cm, gornja i donja po 2,5 cm.
- 1.3. Oblik i veličina slova (veličina: 12 točaka, font: *Times New Roman*) su jednaki u cijelom tekstu, osim u naslovima, podnaslovima i fusnotama, a prored je 1,5 redak u cijelom tekstu.
- 1.4. Tekst se piše isključivo na desnoj stranici.
- 1.5. Svako poglavlje u radu započinje na novoj stranici.
- 1.6. Stranice su označene rednim brojem (dolje desno), pri čemu se prva brojčana oznaka (1) stavlja na prvu stranicu uvoda.
- 1.7. Tekst se piše s obostranim poravnanjem.
- 1.8. Tekst je podijeljen u poglavlja i potpoglavlja.
- 1.9. Tekst se piše u odlomcima. Početak odlomka je uvučen, a između odlomaka nema praznog reda.
- 1.10. Decimalno mjesto odvaja se isključivo zarezom (npr. 567,89), a tisućice se uvijek odvajaju jednim razmakom (npr. 1 989 ili 12 345 567).
- 1.11. Statistički izrazi pišu se cijelim decimalnim brojevima (npr. $p < 0,05$).
- 1.12. Bilo kakva nabranja u tekstu označuju se arapskim brojkama ili grafičkim oznakama (eng. *bulleting*).
- 1.13. Korištenje najčešćih pravopisnih znakova:
 - iza svake riječi nalazi se jedan razmak
 - pravopisni znakovi kao što su točka, upitnik, uskličnik, zarez, dvotočje (:), točka zarez, zatvorena zagrada, navodnici na kraju navoda, znak za postotak, pišu se zajedno s riječju iza koje slijede (između tih znakova i riječi ne stavlja se razmak)
 - znakovi kao što su navodnici na početku navoda i otvorena zagrada, pišu se zajedno s riječju ispred koje se nalaze (između tih znakova i riječi također se ne ostavlja razmak)
 - ako iza neke riječi dolazi navod teksta u zagradi, između te riječi i početka zagrade piše se razmak
 - znak i (&) piše se odvojeno od riječi između kojih stoji
 - trotočje (...) se piše zajedno s riječju kojoj prethodi, a odvojeno od riječi ispred koje se nalazi
 - crtica (–) pravopisni je znak koji se piše s bjelinama slijeva i zdesna, npr. autocesta Split – Zagreb. Spojnica (-) pravopisni je znak koji se piše bez bjelina slijeva i zdesna, npr. zemlja-zrak
 - pri uspravnome nabranju, kad se u posebnim redcima ne navode cijele rečenice, prva riječ u retku piše se malim početnim slovom, a na kraju retka ne piše se nijedan pravopisni znak.
- 1.14. Fusnote (pozivne bilješke) ispisuju se na dnu svake stranice - označavaju se od rednog broja 1 i nadalje, a veličina slova je 10 točaka, font: *Times New Roman*.
- 1.15. Za sve kratice koje se rabe u tekstu treba pri prvom spominjanju koristiti puni naziv, a nakon toga se može rabiti kratica, npr. Europska unija (u daljnjem tekstu EU).

- 1.16. Tablice i slike nalaze se u onom dijelu teksta kojem i sadržajno pripadaju, te se u tekstu potrebno pozvati na njih tako da se navede njihov broj, npr. (Tablica 2.). Ako je tablica ili slika preuzeta iz literature, točan izvor potrebno je navesti u popisu literature. Također, ako je samo dio neke tablice ili slike poslužio kao osnova za izradu tablice ili slike, u popisu literature potrebno je navesti izvor na sljedeći način: Slika 1. prilagođeno prema: izvor. Redni broj i naslov tablice i slike stavlja se ispod njih. Ukoliko su u tablici ili na slici (npr. grafičkom prikazu rezultata) korištene skraćenice, ispod tablice/slike potrebno je staviti legendu koja objašnjava što znači pojedina skraćenica. Popis tablica i slika uvrštava se u popis literature, a sadržava naznaku popis tablica (slika) te redni broj i naslov tablice/slike naveden prema redoslijedu pojavljivanja.
- 1.17. Seminarski rad potrebno je uvezati u spiralni uvez. Završni rad potrebno je spiralno uvezati u 3 primjerka, a jedan primjerak uvezati u tvrde korice plave boje sa srebrnim slovima. Rad je potrebno priložiti u elektroničkom formatu docx i pdf snimljenom na CD/DVD medij na koji je potrebno napisati ime i prezime, naslov rada i godinu obrane rada, npr. Ante Antić, Kriminalistička praksa, 2016.

2. Struktura seminarskog i završnog rada

- 2.1. **Korice ili vanjska stranica:** različita ovisno o vrsti rada (seminarski i završni rad). Podaci na vanjskoj i unutarnjoj stranici trebaju biti napisani u fontu *Times New Roman*, veličine 14 točaka, a naslov rada slovima veličine 16 točaka. Naslovi i podnaslovi pišu se bez točke na kraju. Godina ima obavezno točku: Zagreb, 2015. (Nije potrebno pisati g. ili god. ili godine). Naziv predmeta: Naziv predmeta piše se velikim slovom. Mentor: prof. dr. sc. (titule se pišu malim slovom i s bjelinama između)

IZGLED VANJSKE STRANICE SEMINARSKOG RADA:

MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA
POLICIJSKA AKADEMIJA
VISOKA POLICIJSKA ŠKOLA

NASLOV RADA

(seminarski rad iz predmeta:)

Student:

Mentor:

Zagreb, mjesec i godina pisanja rada.

IZGLED VANJSKE STRANICE ZAVRŠNOG RADA:

MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA
POLICIJSKA AKADEMIJA
VISOKA POLICIJSKA ŠKOLA

NASLOV RADA

(završni rad)

Student:

Studij:

Zagreb, godina pisanja rada.

2.2. Potkorice ili unutarnja strana završnog rada

MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA POLICIJSKA AKADEMIJA VISOKA POLICIJSKA ŠKOLA	
Student:	
NASLOV RADA (završni rad)	
Povjerenstvo za obranu rada:	
_____, predsjednik ime i prezime	_____ potpis
_____, član ime i prezime	_____ potpis
_____, član – mentor ime i prezime	_____ potpis
Datum obrane rada:	

2.3. **Stranica sa zahvalama** (mentoru, roditeljima itd.), posvetama i sl. (ova stranica je proizvoljna)

2.4. **Izjava o autorstvu**

2.5. **Sažetak:** na hrvatskom jeziku od 200 do 250 riječi kojim se na skraćeni način predstavlja sadržaj rada, opći prikaz teme, metodologija rada, postavljene teze i sl. Piše se jednostrukim proredom. Ispod sažetka pišu se ključne riječi kojih treba biti najmanje tri, a najviše šest.

2.6. **Sadržaj:** sastoji se od naslova i brojeva početnih stranica svih poglavlja i potpoglavlja poravnatih uz desnu marginu.

2.7. **Uvod:** uvodne napomene o onome što će biti obrađeno u radu.

2.8. **Razrada teme:** obrađivanje teme samog rada (obrada gradiva, rezultati nekog istraživanja, rasprava o stavovima drugih autora); dijeli se na poglavlja i potpoglavlja. Potrebno je navesti naslove poglavlja i potpoglavlja s brojanom oznakom i tipovima slova prema primjeru koji slijedi:

1. UVOD

2. DOKAZI U KRIMINALISTIČKOM ISTRAŽIVANJU

(12 točaka, velika podebljana slova)

2.1. Pojam dokaza

(12 točaka, podebljana slova)

2.2. Vjerodostojnost dokaza

2.3. Uloga redarstvenih vlasti u prikupljanju dokaza

2.3.1. Općenito

(12 točaka, nepodebljana slova)

2.3.2. Otkrivačka uloga redarstvenih vlasti

itd.

Kosa slova (kurziv) upotrebljavaju se:

- za izvorno pisanje stranih riječi i razgovornog jezika
- za pisanje naslova knjiga, zbornika, novina, časopisa te dijelova naziva (tj. užih naziva) udruga, ustanova, tvrtki, sportskih klubova i sl.

Podebljana slova upotrebljavaju se:

- za naslove, podnaslove, katkad i za naglašavanje u tekstu.

2.9. **Zaključak:** završni dio rada u kojem treba sažeto i jasno izložiti zaključke do kojih je autor došao.

2.10. **Literatura:** Naslov „**LITERATURA**“ se ne numerira. Razvrstava se po skupinama. Prva skupina, naziva **Knjige i članci**, obuhvaća knjige, poglavlja iz knjige, priloge u zbornicima i članke u časopisima. Druga skupina, naziva **Pravni propisi i priručnici**, obuhvaća pravne izvore, dokumente, statističke izvore, priručnike i ostale izvore na kojima nisu navedeni autori, a treća skupina, naziva **Internetski izvori i predavanja**, obuhvaća korištene internetske izvore i predavanja. Četvrta skupina obuhvaća slike i tablice. Unutar svake skupine **izvori se nižu abecednim redom** (prema prezimenu autora, a ako nije naveden autor ili urednik, prema prvoj riječi naslova). Interpunkcija u popisu literature mora biti ujednačena. U popisu literature navode se svi izvori citirani u radu, dakle, sve reference citirane u tekstu moraju se pojaviti na popisu literature i obrnuto.

Ukoliko se koristi više radova istog autora oni se nabrajaju kronološkim redom od starijih prema novima. Ako su dva rada istog autora nastala u istoj godini, kraj godine izdanja se abecednim redom dodaje malo slovo počevši od slova a (npr. 1998 a za prvi rad, 1998 b za drugi rad).

Prilikom pisanja literature važno je:

- poštovati redosljed unošenja podataka
- paziti na velika i mala slova
- poštovati font (poseban naglasak na stil fonta: običan i *kurziv*)
- pridržavati se razmaka i interpunkcija.

Napomena: Naslovi knjiga, radova, časopisa itd. se NE prevode.

Knjige:

Prezime autora, inicijal(i) imena autora. (godina izdanja). *Naslov: podnaslov knjige.*

Mjesto izdanja: nakladnik/izdavač.

Pećnik, N. (2003). *Međugeneracijski prijenos zlostavljanja djece*. Jastrebarsko: Naklada Slap.

Ako knjiga ima više autora navode se svi autori onim redom kojim su navedeni i u knjizi.

Horvatić, Ž., Cvitanović, L. (1999). *Politika suzbijanja kriminaliteta*. Zagreb: MUP RH.

Poglavlja iz knjige:

Prezime autora, inicijal(i) imena autora. (godina izdanja). *Naslov: podnaslov poglavlja knjige*. U: Prezime, inicijal(i) imena urednika. (ur.). *Naslov: podnaslov knjige*. Mjesto izdanja: nakladnik/izdavač, str. od-do.

Hudina, B. (1996). *Vještine postavljanja i odgovaranja na pitanja*. U: Pregrad, J. (ur.). *Stres, trauma, oporavak*. Zagreb: Društvo za psihološku pomoć, str. 39. – 44.

Prilozi u zborniku:

Prezime autora, inicijal(i) imena autora. (godina izdanja). *Naslov rada: podnaslov*. U: prezime, inicijal(i) imena urednika zbornika. (ur.). *Naslov zbornika: podnaslov*. Mjesto izdanja: nakladnik/izdavač, str. od-do.

Ferrera, M., Matsaganis, M., Sacchi, S. (2006). *Model otvorene koordinacije protiv siromaštva: Novi „proces socijalnog uključivanja“ Europske unije*. U: Zrinščak, S. (ur.). *Socijalna država u 21. stoljeću – privid ili stvarnost?* Zagreb: Pravni fakultet, str. 161.-182.

Članci u znanstvenim i stručnim časopisima:

Prezime autora, inicijal(i) imena autora. (godina izdanja). *Naslov članka: podnaslov*. *Naslov časopisa, oznaka sveska/godišta/volumena (broj)*, str. od-do.

Solomun, D. (2006). *Ekonomski aspekti nacionalne sigurnosti*. *Policija i sigurnost*, 15(1-2), 1.-21.

Doktorske disertacije, magistarski radovi, završni radovi:

Prezime autora, inicijal(i) imena. (godina izdanja). *Naslov rada*. *Oznaka rada*. Mjesto: institucija. Ukoliko rad nije objavljen, potrebno je napisati i: Neobjavljeni doktorski/magistarski/završni rad.

Ciprić, K. (2015). *Strategija obrade žrtve u kriminalističkom istraživanju ubojstva*. Neobjavljeni završni rad. Zagreb: Visoka policijska škola.

Natuknica u enciklopediji:

Naslov enciklopedije (godina izdavanja) *Naslov natuknice: podnaslov*. Podatak o izdanju. Mjesto izdavanja: Nakladnik/izdavač, Sv. broj sveska. Godina izdanja sveska. *Hrvatska enciklopedija* (1999). Arabeska. Zagreb: Leksikografski zavod Miroslav Krleža. Sv. 1. 1999.

Dokumenti/statistički izvori:

Naziv dokumenta (godina izdanja). Mjesto izdanja: nakladnik/izdavač.

Nacionalna strategija zaštite od nasilja u obitelji od 2005. do 2007. godine (2004). Zagreb: Vlada Republike Hrvatske, Ministarstvo obitelji, branitelja i međugeneracijske solidarnosti.

Pravni izvori:

Naziv zakona. *Naziv službenog glasila*, broj i godina objave.

Zakon o policiji. NN 34/11., 130/12., 89/14., 151/14., 33/15.

Članci iz novina:

Naslov članka. (godina, datum izdanja). *Naziv novina*, stranica.

Siromaštvo i nasilje razaraju obitelj. (2007, 29. prosinac). *Jutarnji list*, str. 7.

Internetski izvori:

Internetski izvori se u pravilu ne razlikuju od drugih izvora, te se navode na isti način kao i ostali izvori - razlika je u tome što se kraj takvog izvora na kraju navodi i internetska stranica i datum pristupa.

Prezime, inicijal(i) autora. (godina izdanja). *Naslov: podnaslov*. Mjesto izdanja: Nakladnik (nakladnik u tradicionalnom smislu ili organizacija odgovorna za održavanje stranice na internetu). Dostupno na: internetska stranica (datum posjete stranici).

Holland, M. (1996). *Harvard System*. Poole: Bournemouth University. Dostupno na: http://www.bournemouth.ac.uk/service-depts/lis/LIS_Pub/harvardsyst.html (6. 12. 2015.)

Predavanje:

Prezime autora, inicijal(i) imena. Naslov predavanja. Naslov kolegija/skupa unutar kojeg je održano predavanje. Naziv ustanove u kojoj je održano predavanje. Mjesto, datum održanog predavanja. [Predavanje]

Aparac-Jelušić, T. Informacija. Teorijske osnove knjižnične i informacijske znanosti. Sveučilište J. J. Strossmayer, Filozofski fakultet, Odsjek za informacijske znanosti. Osijek, 5. 3. 2006. [Predavanje]

3. Pisanje i tehnička obrada rada

3.1. Citiranje (navođenje) i parafraziranje u tekstu

Pri izradi rada studenti trebaju koristiti harvardski stil citiranja. Citiranje u tekstu navodi se u zagradama koje moraju sadržavati prezime/prezimana autora, godinu izdanja rada i broj stranice s koje je citat preuzet.

Citirati se mogu dijelovi tuđega teksta različite dužine (pojedina riječ, skupina riječi, dio rečenice, rečenica, više rečenica, odlomak itd.).

Citat od jedne rečenice **uvijek je omeđen navodnicima**.

Citati duži od jedne rečenice izdvajaju se u zasebni odlomak, uvučen u odnosu na ostatak teksta (veća lijeva margina). Pišu se sitnijim slovima (11 točaka) i ne obilježavaju se navodnicima, npr.:

Sveobuhvatnu definiciju mobinga dao je Leymann:

Mobing je psihološki teror u poslovnom životu, odnosi se na neprijateljsku i neetičku komunikaciju koja je usmjerena na sustavan način od strane jednog ili više pojedinaca, uglavnom prema jednom pojedincu, koji je zbog mobinga stavljen u poziciju u kojoj je bespomoćan i u nemogućnosti obraniti se te je držan u njoj pomoću stalnih maltretirajućih aktivnosti. One se odvijaju s visokom učestalošću (najmanje jednom nedjeljno) i u dužem razdoblju (najmanje šest mjeseci). Zbog visoke učestalosti i dugog trajanja neprijateljskog ponašanja, to maltretiranje dovodi do značajne mentalne, psihosomatske i socijalne patnje (Leymann, 1990:119).

Ako se citati iz tekstova na jeziku različitom od jezika rada prenose iz prethodno objavljene publikacije koja sadrži prijevod citiranoga teksta, dovoljno je navesti izvor iz kojega je prijevod preuzet. Ako je pak autor za potrebe pisanja rada sam preveo citirani ulomak potrebno je u tekst rada uvrstiti prijevod ulomka, a isti ulomak na izvornome jeziku dati u fusnoti. Uz izvor je potrebno dodati napomenu *prev. a.*

Pri pozivanju na druge autore i djela, neovisno radi li se o citatima, izvor se navodi u tekstu, a ne u fusnotama. Referenca u tekstu se stavlja u zagrade, a sadrži prezime autora i godinu izdanja.

- a) Ako je riječ o citatu u referencu se uključuje i broj stranice, npr. „Korijene povezanosti terorizma i organiziranog kriminala moguće je pronaći još u 19. stoljeću ...“ (Albercht i Getoš, 2010:140).
- b) Ako je riječ o parafraziranju onda ne treba navoditi stranicu već samo autora i godinu izdanja, npr. (Post, Sprinzak i Denny, 2003) ili Rogers (2000) navodi...
- c) Ako se poziva na rad čiji original (primarni izvor) se nije iz bilo kojeg razloga mogao pročitati, nego se u radu drugog autora naišlo na njegovu referencu – takav rad postaje tzv. sekundarna referenca i kao takvog ga je potrebno navesti npr.: Whitehead (1912) kako je navedeno u radu Russella (1975) objašnjava... Ili indirektno npr.: Objašnjenje za (Whitehead, 1912, prema Russell, 1975). Stranica se navodi samo ako se radi o citatu.
- d) Ako izvor koji se citira ili na koji se poziva ima dva autora svaki puta se navode prezimena oba autora, godina izdanja i stranica (stranica se navodi samo ako se radi o citatu), a ako rad ima tri i više autora prvi puta se navode imena svih autora, a u kasnijim navodima iza prezimena prvog autora dodaje se „i sur.“, npr. (Raboteg-Šarić i Pećnik, 2005) ili (Wesserstein, Zappulla, Rosen, Gerstman i Rock (1994) su našli... (kada se prvi put spominje u tekstu), a svako sljedeće navođenje Wesserstein i sur. (1994) su našli... Ako rad ima šest ili više autora navodi se ime samo prvog autora i „i sur.“ svaki put.
- e) Ako se citiraju dva autora s istim prezimenom pišu se inicijali autora u svim citiranjima, čak i ako se razlikuje godina izdanja, npr. R. D. Luce (1959) i P. A. Luce (1972) su također našli da....
- f) Ako se citira više djela istog autora koja su nastala iste godine, kod godine objave abecednim redom dodaju se mala slova, počevši od slova *a*, npr. (Magdalenić, 1998 a) ili (Magdalenić, 1998 b).
- g) Kada rad nema autora koriste se prve dvije ili tri riječi naslova. Naslov se stavlja u navodne znakove ako se odnosi na članak, poglavlje knjige ili internetsku stranicu, npr. ...raspravljalo se o klimatskim promjenama („Climate and Weather“, 1997). Naslov se stavlja u *kurzivu* ako se odnosi na knjigu, časopis, brošuru ili izvještaj.
- h) Anonimni autori navode se na sljedeći način: ...s obzirom na klimatske promjene (Anonimno, 2008).
- i) Ako se koristi izvor iz novinskog članka navodi se naslov članka, godina izdanja (npr. Siromaštvo i nasilje razaraju obitelj, 2007), a ako postoji autor članka onda se navodi prezime autora i godina izdanja članka (npr. Vodogažanec, 2007).
- j) Za pravne izvore navodi se ime zakona, skraćeni naziv službenog glasila, broj i godina objave zakona te broj članka odnosno broj stavka (npr. Zakon o zaštiti nasilja u obitelji, NN 137/09., čl.11., st. 2).

3.2. Fusnota (pozivna bilješka, napomena):

Navodi se na dnu stranice odvojena crtom od glavnog teksta i označena brojem povezanim s istim brojem u tekstu. Brojevi fusnota u tekstu pišu se kronološki u neprekinutom nizu od početka do kraja rada. Fusnote predstavljaju dopunska, korisna, ali ne i nužna objašnjenja. Osim toga mogu upućivati na neki drugi izvor koji obrađuje istu ili sličnu problematiku. Također, izvori s internetskih stranica obično se radi svoje dužine navode u fusnoti.

3.3. Jezično-pravopisna razina rukopisa:

Rad treba biti napisan na standardnom hrvatskom književnom jeziku.

Rutinska uporaba alata za provjeru hrvatskoga jezika (*spell checker*) korisna je posebice zbog pogrešaka u pisanju na tipkovnici (tipfelera), netočnoj uporabi č i ć, ije/je/e koje taj alat dobro uočava, ali treba biti oprezan kod nekih drugih prijedloga jezičnih rješenja jer možda ne odgovaraju zadanom tekstu.

Za ispravljanje gramatičkih i pravopisnih pogrešaka treba koristiti pravopis hrvatskog jezika. Najbolji način za ponovnu provjeru je pregled ispisanog teksta (tekst na papiru uvijek je kvalitetnije pročitano nego na ekranu). Tekst se može provjeriti pomoću sučelja Hascheck, javne i besplatne internetske usluge pravopisne provjere teksta pisanog hrvatskim i engleskim jezikom (<http://hascheck.tel.fer.hr/>). Za provjeru pisanja ili značenja neke riječi može se pogledati i u rječničku bazu Hrvatskog jezičnog portala (<http://hjp.znanje.hr/>).