



Sveučilište u Zagrebu
Ekonomski fakultet



Klasa: 021-01/03-20/44
Ur. broj: 251-56-01/20-1/310-1
Zagreb, 28.04.2020.

Temeljem članka 26. Statuta Ekonomskog fakulteta – Zagreb
Fakultetsko vijeće na sjednici održanoj 28. travnja 2020. godine
donijelo je

ODLUKU

Donosi se **Pravilnik o izradi pisanih radova na integriranom preddiplomskom i diplomskom sveučilišnom studiju Ekonomskog fakulteta - Zagreb.**



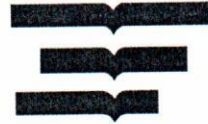
DEKAN FAKULTETA

Prof. dr. sc. Jurica Pavičić





SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
EKONOMSKI FAKULTET



P R A V I L N I K
O IZRADI PISANIH RADOVA NA INTEGRIRANOM PREDDIPLOMSKOM I
DIPLOMSKOM SVEUČILIŠNOM STUDIJU

Zagreb, travanj 2020.

SADRŽAJ

1. IZRADA DIPLOMSKOG RADA.....	2
1.1. Postupak prijave teme diplomskog rada.....	2
1.2. Izrada i struktura diplomskog rada.....	3
1.3. Postupak obrane diplomskog rada.....	5
1.4. Radnje nakon obrane diplomskog rada.....	6
2. IZRADA SEMINARSKOG RADA.....	7
2.1. Prijava teme seminarskog rada.....	7
2.2. Izrada i struktura seminarskog rada.....	7
2.3. Pregled seminarskog rada i upis ocjene u indeks.....	9
3. OSNOVNE TEHNIČKE UPUTE ZA PISANJE RADOVA.....	10
Prilozi.....	11
Prilog 1.: Obrazac za prijavu teme diplomskog rada.....	12
Prilog 2.: Izjava o akademskoj čestitosti.....	13
Prilog 3.: Primjer korica diplomskog rada.....	14
Prilog 4.: Primjer naslovne stranice diplomskog rada.....	15
Prilog 5.: Zapisnik o obrani diplomskog rada.....	16
Prilog 6.: Protokol obrane diplomskog rada.....	17
Prilog 7.: Primjer naslovne stranice seminarskog rada.....	18

1. IZRADA DIPLOMSKOG RADA

Diplomski rad je opširniji pisani stručni rad u kojemu se obrađuje odabrana tema. Izradom diplomskog rada student pokazuje samostalnost u kritičkom i argumentiranom povezivanju teorijskih koncepata, definiranju istraživačkog problema, osmišljavanju i provođenju kvalitativnih i/ili kvantitativnih istraživanja i analiziranju podataka te donošenju konkretnih zaključaka. Diplomski rad se piše tijekom posljednjeg, desetog semestra nastave i završava obranom nakon ispunjenja svih obveza propisanih nastavnim planom i programom te Pravilnikom o studiranju na Ekonomskom fakultetu – Zagreb.

Student samostalno obrađuje složeniji problem iz područja struke, odnosno smjera kojega studira. Opseg diplomskog rada iznosi 40 do 60 stranica teksta formata A4, veličine fonta 12, vrste fonta Calibri ili Times New Roman, margina 2,5 cm sa svih strana, poravnanje na obje strane te proreda 1,5. Opseg diplomskog rada obuhvaća tekst počevši s prvom stranicom Uvoda i završava s posljednjom stranicom Zaključka. U opseg se ne ubrajaju korice, naslovna stranica, sažetak i ključne riječi (na hrvatskom i engleskom jeziku), izjava o akademskoj čestitosti, sadržaj, popis literature, popis slika, popis tablica, životopis autora niti prilozi. Diplomski rad se piše na hrvatskom standardnom književnom jeziku.

Mentor diplomskog rada može biti svaki nastavnik Ekonomskog fakulteta – Zagreb (*dalje: EFZG*) u znanstveno-nastavnom zvanju docenta, izvanrednog profesora, redovitog profesora i redovitog profesora u trajnom zvanju. Uz suglasnost Fakultetskog vijeća EFZG-a, mentor diplomskog rada može biti i poslijedoktorand.

Postupak prijave teme diplomskog rada je formaliziran i sastoji se od više koraka, a postupak obrane diplomskog rada je precizno određen.

1.1. Postupak prijave teme diplomskog rada

Tema diplomskog rada dogovara se s nastavnikom, potencijalnim mentorom i treba biti povezana s područjem izučavanja na smjeru na kojemu student studira i područjem kojim se nastavnik, potencijalni mentor bavi u okviru svojih istraživačkih interesa.

Prije dolaska na dogovor s nastavnikom, potencijalnim mentorom, student treba pripremiti prijedlog teme diplomskog rada na način da prouči literaturu iz područja teme rada, šire definira istraživački problem i način kako ga istražiti. S tako pripremljenim prijedlogom teme, student dolazi na konzultacije nastavnika, potencijalnog mentora.

Nakon što je s mentorom usuglašena tema i istraživački problem, student pristupa izradi prijave teme diplomskog rada. Prijava teme diplomskog rada sastoji se od 5 dokumenata/priloga:

1. Obrazac za prijavu teme diplomskog rada (*Prilog 1.*).
2. Sadržaj rada (*sadržaj je potrebno razraditi na barem dvije razine*).
3. Obrazloženje teme (*objasniti temu i argumentirati njenu aktualnost, definirati predmet i ciljeve rada, objasniti metodologiju koja će se koristiti za ostvarivanje*

predmeta i ciljeva rada, navesti očekivani stručni doprinos rada; jedna do dvije stranice; tekst pisati u 3. licu jednine).

4. Popis literature (*inicijalni popis literature koji sadrži minimalno 20 izvora među kojima trebaju prevladavati relevantni znanstveni članci*).
5. Izjava o akademskoj čestitosti (*samo na hrvatskom jeziku; Prilog 2.*).

Nakon što je student izradio prijavu i mentor je prihvatio, student dva primjerka prijave sa svim popratnim dokumentima/prilozima predaje u tajništvo katedre smjera na kojemu studira. Obrazac za prijavu teme diplomskog rada treba biti potpisan od strane studenta i mentora. Rokovi za prikupljanje prijave tema diplomskih radova su od 10. veljače do 20. veljače, od 10. svibnja do 20. svibnja, od 20. lipnja do 30. lipnja, od 1. rujna do 10. rujna i od 10. studenog do 20. studenog.

U roku od dva tjedna od završetka roka za prijavu, Vijeće smjera na svojoj sjednici razmatra pristigle prijave te donosi odluku o njihovom prihvaćanju ili neprihvaćanju. Obavijest o prihvaćanju, odnosno neprihvaćanju šalje se kandidatu i mentoru te se čuva u arhivi Vijeća smjera. Rok za izradu diplomskog rada je do isteka trajanja studentskih prava.

U slučaju da tema diplomskog rada nije prihvaćena od strane Vijeća smjera, student u konzultacijama s mentorom dorađuje prijavu i po istoj je proceduri predaje u tajništvo katedre smjera na kojemu studira. U slučaju da student odluči povući već odobrenu prijavu teme diplomskog rada, potrebno je Vijeću smjera dostaviti molbu za povlačenje teme i obrazloženje zašto se tema odjavljuje (npr. odabir druge teme ili drugog mentora). Nakon što Vijeće smjera prihvati odjavu (što se potvrđuje potpisom voditelja Vijeća smjera na studentskoj molbi), student može prijaviti novu temu diplomskog rada po prethodno definiranoj proceduri. Odobrenje o povlačenju teme dostavlja se kandidatu i mentoru te se arhivira u arhivi Vijeća smjera.

1.2. Izrada i struktura diplomskog rada

Nakon što je prijava teme diplomskog rada odobrena, student može početi pisati diplomski rad. Diplomski se rad sastoji od sljedećih dijelova:

- a) Korice diplomskog rada trebaju sadržavati sljedeće informacije: naziv sveučilišta; naziv fakulteta; naziv studija; smjer; naslov rada; vrsta rada; ime i prezime studenta; mjesto, mjesec i godina završetka pisanja diplomskog rada. Detaljan izgled korica diplomskog rada nalazi se u Prilogu 3.
Naslov rada treba obuhvaćati glavnu ideju diplomskog rada te biti jasan i jednoznačan. Naslov ne bi trebao sadržavati kratice, strane riječi i/ili izraze te neprecizne formulacije.
- b) Naslovna stranica diplomskog rada treba sadržavati sljedeće informacije: naziv sveučilišta; naziv fakulteta; naziv studija; smjer; naslov rada; naslov rada na engleskom jeziku; vrsta rada; ime i prezime studenta; JMBAG studenta; titula, ime i prezime mentora; mjesto, mjesec i godina završetka pisanja diplomskog rada. Detaljan izgled naslovne stranice diplomskog rada nalazi se u Prilogu 4.

- c) Sažetak i ključne riječi na hrvatskom i engleskom jeziku. Sažetak je jezgrovit prikaz diplomskog rada u kojemu se sažeto, u maksimalno 250 riječi, navode svrha i ciljevi rada, korištena metodologija i glavni zaključci rada. Poslije sažetka potrebno je navesti 3 do 5 ključnih riječi s kojima se rad može identificirati. Osim na hrvatskom, sažetak i ključne riječi treba napisati i na engleskom jeziku. Sažetak i ključne riječi na engleskom jeziku moraju biti istovjetni sažetku i ključnim riječima na hrvatskom jeziku.
- d) Izjava o akademskoj čestitosti (na hrvatskom i engleskom jeziku) dolazi nakon sažetka, a prije sadržaja. Izjavu o akademskoj čestitosti potrebno je vlastoručno potpisati. Tekst izjave o akademskoj čestitosti nalazi se u Prilogu 2.
- e) Sadržaj je popis poglavlja i potpoglavlja te brojeva stranica na kojima ona započinju.
- f) Uvod je prvo poglavlje diplomskog rada i označava se rednim brojem jedan. Obično se sastoji od tri potpoglavlja u kojima se opisuju predmet i ciljevi rada (1.1.), metode istraživanja i izvori podataka (1.2.) te sadržaj i struktura rada (1.3.). Opseg uvoda ne bi trebao prelaziti dvije stranice. Prva stranica uvoda je ujedno i prva stranica diplomskog rada koja se numerira i koja ulazi u opseg diplomskog rada.
- g) Središnji dio rada najčešće se sastoji od tri poglavlja. U prvom i drugom poglavlju (numerirani s 2. i 3.) iznose se teorijske spoznaje o temi diplomskog rada i ona se trebaju temeljiti na analizi dovoljnog broja izvora znanstvene i/ili stručne literature (ne manje od 25). Treće poglavlje (numerirano s 4.) odnosi se na rezultate analize ili istraživanja te diskusiju u kojoj se objašnjava značenje dobivenih rezultata. Ovo poglavlje pokazuje sposobnost studenta da argumentirano povezuje teorijske spoznaje i rezultate analize/istraživanja u svrhu rješavanja istraživačkog problema. Središnji se dio rada dijeli na potpoglavlja druge i treće razine (u iznimnim situacijama moguće je koristiti poglavlja četvrte razine).
Ovo je najvažniji dio diplomskog rada jer student pokazuje sposobnost jasnog i argumentiranog iznošenja činjenica, povezivanja koncepata, osmišljavanja istraživanja i analize podataka te kritičkog promišljanja o dobivenim rezultatima.
- h) Zaključak je posljednji dio diplomskog rada i u njemu se iznose zaključci do kojih je student došao pišući rad te rješenje istraživačkog problema, odnosno istraživačkih pitanja koje je definirao u prijavi. U zaključku se ne iznose nove spoznaje, podaci niti informacije vezane uz temu diplomskog rada niti se upućuje na literaturu. Opseg zaključka trebao bi biti jednu do dvije stranice. Posljednja stranica zaključka ujedno je i posljednja stranica koja ulazi u opseg diplomskog rada.
- i) Popis literature služi kako bi se u njemu naveli svi izvori koji su korišteni u radu. Izvori se navode abecednim redom prema prezimenu prvog autora rada koristeći APA ili Harvardski stil (pomoć za uređivanje popisa literature može se pronaći na internetskim stranicama Knjižnice EFZG-a). U popisu literature se ne navode radovi koji se u diplomskom radu ne citiraju niti oni na koje se u njemu ne upućuje.
- j) Popis slika obuhvaća sve slike koje se nalaze u diplomskom radu i sadrži redni broj i naslov slike te broj stranice na kojoj se slika nalazi u radu.
- k) Popis tablica obuhvaća sve tablice koje se nalaze u diplomskom radu i sadrži redni broj i naslov tablice te broj stranice na kojoj se tablica nalazi u radu.
- l) Životopis studenta treba sadržavati podatke o datumu i mjestu rođenja, školovanju i usavršavanju, poznavanju stranih jezika te ostalim značajnim stručnim znanjima i aktivnostima. Preporučuje se, ali ne obvezuje, koristiti Europass format životopisa.

m) Prilozi se nalaze na kraju diplomskog rada, poslije životopisa. U prilogima se prilažu materijali koji nisu sastavni dio diplomskog rada, ali se u diplomskom radu na njih poziva, poput upitnika, raznih obrazaca, slika, prikaza, izvoda i dr. Prilozi se označavaju rednim brojevima.

Od studenta se očekuje da pisanju diplomskog rada pristupi odgovorno i etički, da tekst bude jasan za razumijevanje te da postoji logičan slijed i razvoj teme. U pisanju teksta student se treba pozivati na istraživanja drugih autora te taj dio teksta treba pravilno označiti u radu korištenjem formata „*autor (godina)*“ primjenom APA ili Harvardskog stila citiranja (upute za citiranje se nalaze na internetskim stranicama Knjižnice EFZG-a). Ukoliko se u tekstu nalaze slike i/ili tablice, svaka slika i/ili tablica treba imati redni broj, naslov i izvor te se na istu treba pozvati u tekstu.

Naslovi poglavlja pišu se velikim, podebljanim slovima i označavaju se rednim brojevima, a potpoglavlja malim, podebljanim slovima i brojevima druge, odnosno treće razine. Svako poglavlje je potrebno započeti pisati na novoj stranici, dok se potpoglavlja nastavljaju pisati jedno nakon drugoga u neprekinutom nizu.

Diplomski rad je samostalan rad studenta kojim se ostvaruje 12 ECTS bodova i dio teksta diplomskog rada ne može biti tekst koji je sastavni dio seminarskog rada, projekta i drugih radova koje je student izradio tijekom studija. Kao izvori literature ne smiju se koristiti drugi diplomski ili seminarski radovi, kao niti Wikipedija i slični izvori koji nisu znanstveni i/ili stručni.

Tijekom pisanja diplomskog rada student može koristiti konzultacije mentora za postavljanje pitanja i rješavanje nejasnoća/problema na koje naiđe tijekom izrade rada.

Nakon što je student završio pisanje diplomskog rada, isti predaje mentoru na pregled. U dogovoru s mentorom rad se predaje u fizičkom (isprintana verzija) i elektroničkom obliku (npr. e-mailom, na USB-u i sl.) ili samo u elektroničkom obliku. Nakon što mentor pročita rad, daje povratne informacije studentu na konzultacijama ili putem e-maila temeljem kojih student popravljiva rad. Taj se postupak ponavlja dokle god se mentor ne složi da je poslana verzija rada finalna verzija koja može ići u proceduru obrane. U postupku pregleda diplomskog rada, potrebno je napraviti provjeru izvornosti diplomskog rada prema aktualnim uputama koje se dobiju od Uprave EFZG-a ili Knjižnice EFZG-a.

Nakon položenih svih ispita i ocijenjenih seminarskih radova, a svakako prije donošenja uvezanog primjerka diplomskog rada na ovjeru u Referadu, student ima obvezu „savršiti indeks“ kako bi dobio potrebne ovjere u Referadi i mogao pristupiti obrani diplomskog rada.

1.3. Postupak obrane diplomskog rada

Nakon što je student završio pisanje diplomskog rada i mentor odobrio konačnu verziju, student jedan primjerak spiralno uvezanog rada zajedno s indeksom i prijavnicom za diplomski rad (kupuje se u Skriptarnici) koja je potpisana od strane studenta, mentora i Voditelja smjera predaje u Referadu, a tri primjerka spiralno uvezanog rada mentoru koje

mentor dostavlja članovima povjerenstva za obranu. U dogovoru s mentorom umjesto tri spiralno uvezana rada, student može mentoru dostaviti elektroničku verziju rada (npr. e-mailom, na USB-u i sl.) koju će mentor proslijediti članovima povjerenstva za obranu diplomskog rada.

Povjerenstvo za obranu diplomskog rada ima tri člana (jedan od njih je mentor) koji su definirani u prijavi teme diplomskog rada. U slučaju da je jedan od članova povjerenstva spriječen prisustvovati obrani diplomskog rada, Voditelj smjera može odrediti zamjenskog člana. Pisana izjava o imenovanju zamjenskog člana čuva se u arhivi Vijeća smjera. Mentor se ne može zamijeniti zamjenskim članom osim u slučaju dužeg izbivanja s EFZG-a (npr. korištenje roditeljnog dopusta, duže bolovanje i sl.).

Nakon što je mentor dostavio primjerke radova članovima povjerenstva, organizira se usmena obrana diplomskog rada za najkasnije 20 dana. Datum, vrijeme i mjesto obrane diplomskog rada objavljuje se na internetskim stranicama katedre smjera na kojemu student studira.

Na obranu diplomskog rada student donosi jedan spiralno uvezani i pečatom Referade ovjereni primjerak diplomskog rada, indeks s potrebnim pečatom, ovjerenu prijavnicu za diplomski rad i zapisnik o obrani diplomskog rada (dobiva se u Referadi; izgled zapisnika o obrani diplomskog rada nalazi se u Prilogu 5.). Obrana diplomskog rada je usmena i javna i odvija se po protokolu koji je naveden u Prilogu 6.

Obrana diplomskog rada završava tako da povjerenstvo za obranu ispunjava zapisnik o obrani diplomskog rada te upisuje ocjenu u indeks i prijavnicu za diplomski rad.

1.4. Radnje nakon obrane diplomskog rada

Poslije obrane diplomskog rada student je dužan obaviti postupak samoarhiviranja diplomskog rada u Repozitorij Ekonomskog fakulteta – Zagreb (*dalje: Repozitorij*). Odluka, procedura, brošura, izjava i skraćene upute za samoarhiviranje nalaze se na internetskim stranicama EFZG-a (<http://www.efzg.unizg.hr/default.aspx?id=12978>). U procesu samoarhiviranja potrebno je ispuniti, potpisati i u Knjižnicu EFZG-a dostaviti Izjavu o odobrenju za pohranu i objavu ocjenskog rada. Navedena isprava može se pronaći na <http://www.efzg.unizg.hr/default.aspx?id=12978>. Za pomoć oko samoarhiviranja može se obratiti u Knjižnicu EFZG-a.

Nakon što je student obavio postupak samoarhiviranja diplomskog rada u Repozitorij i u indeks dobio pečat Knjižnice o ispunjenju te obveze, u Referadu donosi popunjene i od strane povjerenstva za obranu diplomskog rada potpisane indeks, prijavnicu za diplomski rad i zapisnik o obrani diplomskog rada te prethodno u Referadi ovjereni primjerak diplomskog rada. Nakon toga dobiva potvrdu o završetku integriranog preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija, a diploma i dopunska isprava o studiju mu se uručuju na javnoj promociji koju vodi dekan ili osoba koju on ovlasti.

2. IZRADA SEMINARSKOG RADA

Seminarski rad je kraći pisani stručni rad u kojemu se obrađuje odabrana tema. Izradom seminarskog rada student pokazuje samostalnost u istraživanju i analiziranju konkretnog problema iz područja određenog kolegija temeljem spoznaja stečenih tijekom nastave te izučavanjem dodatne znanstvene i stručne literature.

Tijekom studija student ima obvezu napisati dva seminarska rada. Prvi seminarski rad se piše tijekom trećeg i četvrtog semestra iz odslušanog i položenog kolegija prve ili druge godine studija (osim iz kolegija Poslovni strani jezik i Tjelesna i zdravstvena kultura). Drugi seminarski rad se piše tijekom devetog i desetog semestra iz kolegija kojega je student odslušao i položio u okviru nastavnog plana i programa na trećoj, četvrtoj ili petoj godini studija.

Opseg seminarskog rada ovisi o vrsti i složenosti teme koja se obrađuje, a u pravilu iznosi 15 do 20 stranica teksta formata A4, veličine fonta 12, vrste fonta Calibri ili Times New Roman, margina 2,5 cm sa svih strana, poravnanje na obje te proreda 1,5. Opseg seminarskog rada obuhvaća tekst počevši s prvom stranicom Uvoda i završava s posljednjom stranicom Zaključka. U opseg se ne ubrajaju naslovna stranica, sadržaj, popis literature, popis slika, popis tablica niti prilozi. Seminarski rad se piše na hrvatskom standardnom književnom jeziku.

Mentor seminarskog rada može biti svaki nastavnik EFZG-a u znanstveno-nastavnom zvanju docenta, izvanrednog profesora, redovitog profesora i redovitog profesora u trajnom zvanju. Uz suglasnost Fakultetskog vijeća EFZG-a, mentor seminarskog rada može biti i poslijedoktorand.

2.1. Prijava seminarskog rada

Seminarski rad se prijavljuje na način da student s prijedlogom područja/teme seminarskog rada dođe nastavniku, potencijalnom mentoru, na konzultacije. Tema seminarskog rada mora biti vezana uz sadržaj kolegija iz kojega se seminarski rad piše, ali i područja kojima se nastavnik bavi u okviru svojih istraživačkih interesa. Ukoliko se student i nastavnik usuglase oko područja/teme seminarskoga rada, student izrađuje kratku dispoziciju rada i obrazloženje teme (5-7 rečenica kojima se objašnjava predmet seminarskog rada) te prilaže popis inicijalno korištene literature. Mentorstvo je prihvaćeno kada se nastavnik usuglasi s dispozicijom rada, obrazloženjem teme i inicijalnim popisom literature. Nakon toga student može početi pisati seminarski rad.

2.2. Izrada i struktura seminarskog rada

Nakon što je prijava seminarskog rada odobrena od mentora, student može početi pisati seminarski rad. Seminarski se rad sastoji od sljedećih dijelova:

- a) Naslovna stranica seminarskog rada treba sadržavati sljedeće informacije: naziv sveučilišta; naziv fakulteta; naziv studija; smjer; naslov rada; vrsta rada; ime i prezime studenta; JMBAG studenta; titula, ime i prezime mentora; mjesto, mjesec i godina završetka seminarskog rada. Detaljan izgled naslovne stranice seminarskog rada nalazi se u Prilogu 7.
- Naslov rada treba obuhvaćati glavnu ideju seminarskog rada te biti jasan i jednoznačan. Naslov ne bi trebao sadržavati kratice, strane riječi ili izraze te neprecizne formulacije.
- b) Izjava o akademskoj čestitosti (na hrvatskom jeziku) dolazi nakon naslovne stranice, a prije sadržaja. Izjavu o akademskoj čestitosti potrebno je vlastoručno potpisati. Tekst izjave o akademskoj čestitosti nalazi se u Prilogu 2.
- c) Sadržaj je popis poglavlja i potpoglavlja te brojeva stranica na kojima ona započinju.
- d) Uvod je prvo poglavlje seminarskog rada i označava se s rednim brojem jedan. Obično se sastoji od tri potpoglavlja u kojima se opisuju predmet i cilj rada (1.1.), metode istraživanja i izvori podataka (1.2.) te sadržaj i struktura rada (1.3.). Opseg uvoda ne bi trebao prelaziti dvije stranice. Prva stranica uvoda je ujedno i prva stranica seminarskog rada koja se numerira i koja ulazi u opseg seminarskog rada.
- e) Središnji dio rada najčešće se sastoji od dva poglavlja. U prvom poglavlju (numerira se s 2.) se iznose teorijske spoznaje o temi seminarskog rada i ono se treba temeljiti na analizi dovoljnog broj izvora znanstvene literature (ne manje od 10). Drugo poglavlje (numerira se s 3.) prikazuje sposobnost povezivanja objašnjenih teorijskih koncepata na praktičnom primjeru. Središnji se dio rada dijeli na potpoglavlja druge, a po potrebi i treće razine. Opseg središnjeg dijela rada ne bi trebao biti manji od 12 stranica.
- Ovo je najvažniji dio seminarskog rada jer student pokazuje sposobnost jasnog i argumentiranog iznošenja činjenica i povezivanja koncepata te kritičkog promišljanja o primjerima iz poslovne prakse.
- f) Zaključak je posljednji dio seminarskog rada i u njemu se iznose zaključci do kojih je student došao pišući rad te rješenje istraživačkog problema definiranog u uvodu. U zaključku se ne iznose nove spoznaje, podaci niti informacije vezane uz temu seminarskog rada niti se upućuje na literaturu. Opseg zaključka trebao bi biti minimalno jednu stranicu. Posljednja stranica zaključka ujedno je i posljednja stranica koja ulazi u opseg seminarskog rada.
- g) Popis literature služi kako bi se u njemu naveli svi izvori koji su korišteni u radu. Izvori se navode abecednim redom prema prezimenu prvog autora rada koristeći APA ili Harvardski stil (upute za uređivanje popisa literature mogu se pronaći na internetskim stranicama Knjižnice EFZG-a). U popisu literature se ne navode radovi koji se u radu ne citiraju niti oni na koje se u radu ne upućuje.
- h) Popis slika obuhvaća sve slike koje se nalaze u seminarskom radu i sadrži redni broj i naslov slike te broj stranice na kojoj se slika nalazi u radu.
- i) Popis tablica obuhvaća sve tablice koje se nalaze u seminarskom radu i sadrži redni broj i naslov tablice te broj stranice na kojoj se tablica nalazi u radu.
- j) Prilozi se nalaze na kraju seminarskog rada, poslije popisa slika i tablica. U priložima se prilažu materijali koji nisu sastavni dio seminarskog rada, ali se u seminarskom radu na njih poziva, poput upitnika, raznih obrazaca, slika, prikaza, izvoda i dr. Prilozi se označavaju rednim brojevima.

Od studenta se očekuje da pisanju seminarskog rada pristupi odgovorno i etički, da tekst bude jasan za razumijevanje te da ima logičan slijed i razvoj teme. U pisanju teksta student se treba pozivati na istraživanja drugih autora te taj dio teksta treba pravilno označiti u radu korištenjem formata „*autor (godina)*“ primjenom APA ili Harvardskog stila citiranja (upute za citiranje se nalaze na internetskim stranicama Knjižnice EFZG-a). Ukoliko se u tekstu nalaze slike i/ili tablice, svaka slika i/ili tablica treba imati redni broj, naslov i izvor te se na istu treba pozvati u tekstu.

Naslovi poglavlja pišu se velikim, podebljanim slovima i označuju se redim brojevima, a potpoglavlja malim, podebljanim slovima i brojevima druge, odnosno treće razine. Svako poglavlje je potrebno započeti pisati na novoj stranici, dok se potpoglavlja nastavljaju pisati jedno nakon drugoga u neprekinutom nizu.

Tijekom pisanja seminarskog rada student može koristiti konzultacije mentora za postavljanje pitanja i rješavanje nejasnoća/problema na koje naiđe tijekom izrade rada.

2.3. Pregled seminarskog rada i upis ocjene u indeks

Nakon što je student završio pisanje seminarskog rada, isti predaje mentoru na pregled. U dogovoru s mentorom rad se predaje u fizičkom (isprintana verzija) ili elektroničkom obliku (npr. e-mailom, USB-om i sl.). Nakon što mentor pročita rad, daje povratne informacije studentu na konzultacijama ili putem e-maila temeljem kojih student popravljiva rad. Taj se postupak ponavlja dokle god mentor ne odobri finalnu verziju rada. Tada, prema uputama mentora, student na konzultacije mentora donosi finalnu verziju spiralno uvezanog seminarskog rada (u dogovoru s mentorom umjesto spiralno uvezane finalne verzije rada, student istu može predati kao elektroničku verziju putem e-maila, na USB-u i sl.), popunjenu prijavnicu za seminarski rad (kupuje se u Skriptarnici) i indeks. Mentor upisuje ocjenu u indeks i prijavnicu koju potom dostavlja tajnici katedre ili u Referadu.

3. OSNOVNE TEHNIČKE UPUTE ZA PISANJE RADOVA

Radovi se pišu hrvatskim standardnim književnim jezikom u trećem licu jednine. Tekst treba biti pravopisno i gramatički ispravan, jasan i bez tiskarskih pogrešaka. Radovi se pišu na papiru formata A4 (210 mm x 297 mm), vrsta fonta Calibri ili Times New Roman, veličina fonta 12, margine 2,5 cm sa svih strana, poravnanje na obje strane i prored 1,5.

Stranice radova trebaju biti numerirane. Stranice prije uvoda se numeriraju rimskim brojevima počevši s brojem jedan. Prva stranica uvoda se numerira s arapskim brojem jedan i tako u kontinuitetu do posljednje stranice rada. Svako poglavlje rada treba započeti na novoj stranici, a potpoglavlja se pišu u kontinuitetu bez prekida stranica. Tekst svake stranice treba biti logično raščlanjen u odlomke. Odlomci se odvajaju praznim redom. Početak odlomka se ne uvlači.

U radovima se uvijek treba označiti kada se preuzima tuđi tekst, spoznaje i/ili podaci. Upućivanje na tuđe radove u tekstu treba biti uređeno prema formatu „*autor (godina)*“ primjenom APA ili Harvardskog stila citiranja. Upute o stilu citiranja mogu se pronaći na internetskim stranicama Knjižnice EFZG-a.

Važne informacije moguće je pronaći na sljedećim internetskim stranicama:

- Akti Ekonomskog fakulteta – Zagreb značajni za studente (<http://www.efzg.unizg.hr/default.aspx?id=12978>)
- Knjižnično dokumentacijski centar (<http://www.efzg.unizg.hr/za-studente-29717/knjiznicno-dokumentacijski-centar/21>)
- Opće informacije (<http://www.efzg.unizg.hr/za-studente-29717/opce-informacije/29800>)
- Etički kodeks studenata Ekonomskog fakulteta – Zagreb (<http://www.efzg.unizg.hr/ona-29714/pristup-informacijama/eticki-okvir/13111>)
- Upute za samoarhiviranje u repozitoriju Ekonomskog fakulteta – Zagreb (<http://www.efzg.unizg.hr/default.aspx?id=12978>)

Sveučilište u Zagrebu
Ekonomski fakultet

Primljeno (datum):	28-04-2020	Ustrojstvena jedinica
Klasifikacijska oznaka	021-01/03-20/44	
Uredžbeni broj	251-56-01/01-20-1/310-1	Prilozi Vrijednost



PRILOZI

Prilog 1.: Obrazac za prijavu teme diplomskog rada

Prilog 2.: Izjava o akademskoj čestitosti

Prilog 3.: Korice diplomskog rada

Prilog 4.: Naslovna stranica diplomskog rada

Prilog 5.: Zapisnik o obrani diplomskog rada

Prilog 6.: Protokol obrane diplomskog rada

Prilog 7.: Naslovna stranica seminarskog rada

Ime i prezime studenta:

Adresa:

Telefon:

Adresa elektroničke pošte:

JMBAG:

Naziv studija i smjera:

Godina upisa:

**VIJEĆU SMJERA EKONOMSKOG FAKULTETA SVEUČILIŠTA U ZAGREBU
PREDMET: PRIJAVA TEME DIPLOMSKOG RADA**

Tema/naslov diplomskog rada:

Mentor:

Prijedlog povjerenstva:

- 1.
- 2.
- 3.

Potpis studenta: _____

Potpis mentora: _____

U Zagrebu, _____ (datum)

Suglasnost Vijeća smjera:

Prilozi:

- Sadržaj rada
- Obrazloženje teme
- Popis literature
- Potpisana Izjava o akademskoj čestitosti

IZJAVA O AKADEMSKOJ ČESTITOSTI

Izjavljujem i svojim potpisom potvrđujem da je diplomski rad / seminarski rad / prijava teme diplomskog rada isključivo rezultat mog vlastitog rada koji se temelji na mojim istraživanjima i oslanja se na objavljenu literaturu, a što pokazuju korištene bilješke i bibliografija.

Izjavljujem da nijedan dio rada / prijave teme nije napisan na nedozvoljen način, odnosno da je prepisan iz necitiranog izvora te da nijedan dio rada / prijave teme ne krši bilo čija autorska prava.

Izjavljujem, također, da nijedan dio rada / prijave teme nije iskorišten za bilo koji drugi rad u bilo kojoj drugoj visokoškolskoj, znanstvenoj ili obrazovnoj ustanovi.

(vlastoručni potpis studenta)

(mjesto i datum)

STATEMENT ON THE ACADEMIC INTEGRITY

I hereby declare and confirm by my signature that the final thesis is the sole result of my own work based on my research and relies on the published literature, as shown in the listed notes and bibliography.

I declare that no part of the thesis has been written in an unauthorized manner, i.e., it is not transcribed from the non-cited work, and that no part of the thesis infringes any of the copyrights.

I also declare that no part of the thesis has been used for any other work in any other higher education, scientific or educational institution.

(personal signature of the student)

(place and date)

Sveučilište u Zagrebu (14 pt, bold)
Ekonomski fakultet (14 pt, bold)
Integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij (14 pt, bold)
Poslovna ekonomija – smjer Marketing (14 pt, bold)

NASLOV DIPLOMSKOG RADA (16 pt, bold)

Diplomski rad (14 pt)

Ime i prezime studenta (14 pt, bold)

Zagreb, mjesec godina. (14 pt, bold)

Sveučilište u Zagrebu (14 pt, bold)
Ekonomski fakultet (14 pt, bold)
Integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij (14 pt, bold)
Poslovna ekonomija – smjer Marketing (14 pt, bold)

NASLOV DIPLOMSKOG RADA (16 pt, bold)
NASLOV DIPLOMSKOG RADA NA ENGLESKOM JEZIKU (16 pt, bold)

Diplomski rad (14 pt)

Student: Ime i prezime studenta (14 pt, bold)
JMBAG studenta: 01234567 (14 pt, bold)
Mentor: titula, ime i prezime mentora (14 pt, bold)

Zagreb, mjesec godina. (14 pt, bold)

Naziv studija i smjera: _____

Godina upisa: _____

ZAPISNIK o obrani diplomskog rada

Ime i prezime studenta: _____

JMBAG: _____ Lokalni matični broj: D _____

obranio/obranila je diplomski rad pod naslovom _____

Pitanja na obrani diplomskog rada:

Predsjednik povjerenstva – mentor:

1. _____

2. _____

Drugi član povjerenstva:

1. _____

2. _____

Treći član povjerenstva:

1. _____

2. _____

Obrana diplomskog rada održana je _____ (datum) . Započela je u _____ sati, a završila u _____ sati.

Povjerenstvo za obranu diplomskog rada jednoglasno / većinom glasova je odlučilo da je student uspješno obranio diplomski rad ocjenom _____ .

Povjerenstvo za obranu rada:

1. _____ (potpis predsjednika Povjerenstva – mentor)

2. _____ (potpis drugog člana Povjerenstva)

3. _____ (potpis trećeg člana Povjerenstva)

Protokol obrane diplomskog rada je kako slijedi:

1. Student dolazi u dvoranu 10 minuta prije ugovorenog termina obrane i pokreće računalo i prezentaciju. Sa sobom je student obavezan donijeti primjerak diplomskog rada kojega je ranije ovjerio u Referadi, indeks koji je ranije „sravnio“ i koji ima pečat za obranu diplomskog rada, u Referadi ovjerenu prijavnicu za diplomski rad te zapisnik o obrani diplomskog rada kojega dobiva u Referadi.
2. U dogovoreno vrijeme članovi povjerenstva ulaze u dvoranu.
3. Predsjednik Povjerenstva (mentor) poziva sve prisutne u dvorani da ustanu i otvara postupak usmene obrane diplomskog rada informirajući nazočne o odluci Vijeća smjera o prihvaćanju teme diplomskog rada i predstavlja članove Povjerenstva za obranu.
4. Predsjednik Povjerenstva poziva studenta da prezentira diplomski rad u trajanju od 10 do 15 minuta. Svi sjedaju osim studenta.
5. Nakon studentovog izlaganja, predsjednik Povjerenstva poziva članove Povjerenstva da postavljaju pitanja. Pitanja se prilažu uz Zapisnik o obrani diplomskog rada ili se upisuju u njega na za to predviđeno mjesto.
6. Student odgovara na postavljena pitanja Povjerenstva. Predsjednik Povjerenstva poziva članove publike da postavljaju pitanja. Nakon što je student odgovorio na sva pitanja, članovi Povjerenstva ili student i publika se povlače iz dvorane radi donošenja odluke.
7. Članovi Povjerenstva jednoglasno ili većinom glasova donose odluku o uspješnosti obrane diplomskog rada i upisuju ocjenu diplomskog rada u indeks studenta, u prijavnicu za diplomski rad i u Zapisnik o obrani diplomskog rada.
8. Predsjednik Povjerenstva poziva studenta i publiku da se vrate u dvoranu ili se Povjerenstvo vraća u dvoranu.
9. Predsjednik Povjerenstva poziva sve nazočne da ustanu i obavještava studenta i publiku o odluci Povjerenstva o uspješnosti obrane diplomskog rada.
10. Povjerenstvo čestita studentu na postignutom uspjehu i predaje mu potpisane i popunjene indeks, prijavnicu za diplomski rad i zapisnik o obrani diplomskog rada te u Referadi ovjereni primjerak diplomskog rada.
11. Povjerenstvo napušta dvoranu.

Sveučilište u Zagrebu (14 pt, bold)
Ekonomski fakultet (14 pt, bold)
Integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij (14 pt, bold)
Ekonomija (14 pt, bold)

NASLOV SEMINARSKOG RADA (16 pt, bold)

Seminarski rad (14 pt)

Student: Ime i prezime studenta (14 pt, bold)

JMBAG studenta: 01234567 (14 pt, bold)

Mentor: titula, ime i prezime mentora (14 pt, bold)

Zagreb, mjesec godina. (14 pt, bold)