

Na temelju članka 24. Pravilnika o poslijediplomskim studijima (srpanj 2006.) Vijeće poslijediplomskih studija na sjednici održanoj 11. svibnja 2010. donijelo je:

UPUTE ZA IZRADU I OPREMANJE DOKTORSKIH I SPECIJALISTIČKIH RADOVA NA SVEUČILIŠTU U ZADRU

Ove se upute donose da bi se ujednačio postupak izrade i opremanja doktorskih i specijalističkih radova koje su u postupcima prijave i javne obrane teme prihvatili Vijeće poslijediplomskih studija, odgovarajuće područno vijeće i Senat Sveučilišta u Zadru.

Oblikovanje dokorskog i specijalističkog rada

Rad se priprema u računalnom programu za oblikovanje teksta na standardnom formatu (A4 - 210x297 mm), sa slobodnim rubnicima od 3 cm za lijevi, gornji i donji rub stranice i 2 cm za desni rub stranice te u 1,5 proredu. Za ispis se preporuča rabiti pismo Times New Roman, veličine 12 tipografskih točaka, s obvezatnom potporom svih hrvatskih znakova. Tekst treba biti pisan na standardnom hrvatskom jeziku ili jeziku na kojemu je odobrena izrada disertacije. Sve stranice rada moraju biti numerirane, tj. označene brojevima. Predgovor i stranice sadržaja treba označiti rimskim, a tekstualni dio rada arapskim brojevima.

Uvez i oblikovanje ovitka

Doktorski i specijalistički rad, uvezan u spiralnome obliku, treba predati Službi za poslijediplomske studije. Rad se predaje u onom broju primjeraka koliki je broj imenovanih članova povjerenstva za ocjenu rada + 1.

Nakon obrane rada, pristupnik je dužan predati rad u 10 ukoričenih primjeraka.

Na ovitku rada u gornjem dijelu, pri vrhu ispisuje se:

SVEUČILIŠTE U ZADRU
NAZIV POSLIJEDIPLOMSKOG STUDIJA

U sredini stranice treba pisati:

Ime i prezime autora

NASLOV DOKTORSKOG/SPECIJALISTIČKOG RADA

Doktorski rad/Specijalistički rad

Pri dnu stranice treba pisati:

Zadar, godina

Ime sveučilišta, ime odjela i naslov rada pišu se velikim tiskanim slovima. Sav tekst na stranici se centrira.

Unutarnja strana ovitka i prva stranica koja se naslanja na ovitak su prazne.

Nakon obrane rada dodaje se prvi list koji sadrži podatke o autoru rada, sastavu stručnog povjerenstva za ocjenu, stručnog povjerenstva za obranu te datum obrane.

Mentor: (ime i prezime, znanstveno ili znanstveno/nastavno zvanje)

(eventualni komentor): (ime i prezime, znanstveno ili znanstveno/nastavno zvanje))

Doktorska disertacija/specijalistički rad obranjen/a je dana _____ u/na
_____ pred povjerenstvom u sastavu:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Rad ima _____ kartica (kartica je 1800 znakova).

UDK oznaka:

Na prvoj stranici drugog lista ponavlja se sadržaj ovitka, osim što se dodaje ime i prezime mentora (i komentora), uz naznaku znanstveno/nastavnog ili znanstvenog zvanja.

Na prvoj stranici trećeg lista fakultativno se upisuju namjena, posveta ili zahvala.

Četvrti list može, ali ne mora, sadržavati *Napomenu* u kojoj se navode podaci važni za provedbu i oblikovanje rada, na primjer: naziv i oznaka projekta u okviru kojega je istraživanje provedeno.

Na hrptu ovitka nije obvezno ništa ispisati (po želji pristupnika/ce može se ispisati ime i prezime te naslov - ako je predug, skraćuje se i pišu se tri točke).

Obvezatni dijelovi rada

Rad mora sadržavati sljedeće dijelove:

1. Sadržaj prema poglavljima i pot-poglavljima,
2. Predgovor
3. Uvod
4. Poglavlja u kojima se razrađuje tema (tzv. središnji tekst - svako poglavlje počinje na novoj stranici)
5. Zaključak
6. Popis korištenih izvora i literature
7. Sažetak rada na hrvatskom i jednom svjetskom jeziku
8. Rad može imati priloge i stručno kazalo (na primjer: popis upotrijebljenih oznaka i kratica, popis slika i/ili tablica, obrazac ankete)
9. Kratak životopis autora (do 200 riječi)

Sadržaj rada navodi poglavlja i pot-poglavlja te brojeve stranica na kojima poglavlja odnosno pot-poglavlja započinju.

Predgovor – donosi ciljevi rada, hipoteze, znanstvene metode i struktura (kompozicija) rada, usklađeno s odobrenim sinopsisom

Uvod uobičajeno 'uvodi' u problematiku rada, donosi pregled i kritičku ocjenu dotadašnjih teorijskih spoznaja i provedenih istraživanja vezanih uz glavnu temu

Razrada tematike - čine je dijelovi rada i njihovo obilježavanje uobičajeno za relevantno znanstveno područje/polje/granu.

Zaključak – predstavlja na sustavan, koncizan i jezgrovit način izloženu sintezu svih relevantnih spoznaja, informacija, stavova, znanstvenih činjenica, teorija i zakona koji su opširnije elaborirani u analitičkom dijelu rada, a kojima je dokazivana postavljena hipoteza;

Popis korištenih i drugih izvora – pri citiranju i navođenju izvora treba se pridržavati standardnih pravila za citiranje (vidjeti Upute o citiranju na: www.unizd.hr/:)

Obvezatni sažetak – piše se na hrvatskom i jednom stranom svjetskom jeziku. Sažetkom, koji treba imati jednu do dvije stranice teksta, na skraćeni se način predstavlja sadržaj rada. U sažetku pisanom u trećem licu jednine ukratko se naznačuju rezultati istraživanja predstavljeni u radu. Ispod sažetka navodi se niz od 3 do 7 ključnih riječi. Sve se ključne riječi upisuju u jednom odlomku, a odvajaju se točkom i zarezom.

U slučaju izrade rada na stranom jeziku, student je dužan priložiti prošireni sažetak na hrvatskom jeziku (600-1000 riječi).

Prilozi – uz tekst rada mogu se donijeti tablice, grafikoni, dijagrami, kazala, slike, i drugo po potrebi. Numeriraju se kroz rad za svaku vrstu priloga posebno, arapskim brojevima onim redom kojim se pojavljuju za sva poglavlja rada zajedno i u pravilu se smještaju odmah uz tekst u kojem se opisuju, a samo iznimno kao privitak rada dodaju se na samom kraju (npr. računalni ispis programa, anketni upitnik, transkripcija provedenih intervjua i sl.). Svi prilozi moraju biti naslovljeni. Naslovi slika, grafikona, dijagrama i sličnih priloga nalaze se uvijek ispod tijela slika, a naslovi tablica nalaze se uvijek iznad tijela tablica. I slike i tablice moraju biti objašnjive i jasne same za sebe, pa se u njima ne smiju rabiti kratice i oznake koje na istom mjestu, tj. u njima samima, nisu i tumačene.

Za izradu tablica, grafikona i sl. priloga mogu se koristiti uobičajene, prikladne tehnike. Slike, dijagrame i tablice veće od formata A4 treba presaviti i složiti u poseban džep korica. U slučaju velikog broja slika, dijagrama, tablica i dr, moguće ih je staviti u privitak.

Ostale napomene

Životopis – na kraju disertacije/specijalističkog rada prilaže se kratak životopis pristupnika. O pripremi životopisa vidjeti Uputu za prijavu teme doktorskog rada (http://www.unizd.hr/Portals/0/sluzba_pds/uputa_za_prijavu_tema_disertacije.pdf).

Znanstvena čestitost nalaže da se svaki tuđi dio rada, bez obzira je li iznesen u upravnom ili neupravnom govoru ili je interpretiran, mora citirati. Necitirani dijelovi tuđih radova tretiraju se kao krivotvorina.

Citirani i parafrazirani dijelovi moraju se označiti brojem, a pod istim brojem na dnu stranice ili na kraju rada, u pregledu numeriranih bilježaka, treba navesti korišteni/e izvor/e. Kod tablica, dijagrama i drugih priloga koje je potrebno numerirati, podaci iz korištenih izvora mogu se navesti i odmah ispod njih.

Predsjednik Vijeća:
Prof. dr. sc. Vladimir Skračić