

Upute za izradu diplomskog rada na Geografskom odsjeku Prirodoslovno-matematičkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu

Uvodne napomene

Diplomski sveučilišni studij te integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij završavaju polaganjem svih ispita, dovršenjem ostalih studijskih obaveza te izradom diplomskog rada i obranom diplomskog ispita. Postupak prijave, pisanja i obrane diplomskih radova/ispita, u okviru završetka studija, određen je **Pravilnikom o prvostupničkom/diplomskom radu i završnom/diplomskom ispitu na Geografskom odsjeku Prirodoslovno-matematičkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu** (u daljnjem tekstu: Pravilnik).

Izbor teme

Student u dogovoru s nastavnikom prijavljuje temu diplomskog rada. Temu može predložiti nastavnik ili student, a student može izabrati temu između ponuđenih tema koje sastavlja pojedini nastavnik. Prijedlog teme od strane studenta sadrži: radni naslov, koncept (sadržaj) rada, literaturu i izvore podataka koje namjerava koristiti u izradi diplomskog rada. Naslov mora biti precizan; što kraći, ali i što informativniji. Iste ili slične teme ne smiju se ponavljati. Nakon što nastavnik prihvati naslov rada, sadržaj rada, prijedlog literature i ostale pojedinosti pokreće se postupak prijave teme.

Postupak prijave

Student u dogovoru s nastavnikom odabire i prijavljuje temu diplomskog rada najkasnije do kraja zimskog semestra završne godine studija (čl. 2, st. 3 Pravilnika).

Prijava se obavlja putem propisanog Obrasca za prijavu teme diplomskog rada (**Prilog_1**) koji se nalazi na internetskim stranicama Geografskog odsjeka PMF-a.

Obrazac student ispunjava u elektroničkom obliku te ga šalje nastavniku e-poštom.

Nastavnik ga šalje pomoćniku pročelnika za nastavu putem elektroničke pošte (word dokument i potpisan pdf) uz napomenu o datumu sjednice Povjerenstva za nastavu i Vijeća Geografskog odsjeka za koju se upućuje prijedlog za prihvatom teme i mentora. Pomoćnik pročelnika za nastavu prosljeđuje prijavu u Ured Geografskog odsjeka na urudžbiranje i objedinjava prijave za sastanak Povjerenstva za nastavu te za sjednicu Vijeća Geografskog odsjeka.

Vijeće Geografskog odsjeka na prijedlog Povjerenstva za nastavu razmatra prijedlog za prihvatom teme te prihvaća (ili ne prihvaća) temu diplomskog rada i imenuje mentora diplomskog rada.

Postupak izrade diplomskog rada

Glavni cilj diplomskog rada na granama diplomskog sveučilišnog studija *Geografija; smjer: istraživački* jest primjena istraživačkog pristupa u prikupljanju, obradi i interpretaciji informacija, čime se pokazuje razina stečenih stručnih kompetencija. Na diplomskom sveučilišnom studiju *Geografija; smjer: nastavnički* i integriranom preddiplomskom i diplomskom sveučilišnom studiju *Geografija i povijest; smjer: nastavnički* glavni cilj jest transfer stručnih sadržaja u nastavni sadržaj, čime se pokazuje razina stečenih metodičkih, didaktičkih i pedagoških kompetencija. Diplomski rad može obuhvaćati teorijski, eksperimentalni i terenski istraživački rad. Diplomski rad mora biti napisan i opremljen prema standardima i pravilima struke. Diplomске radove studenti su dužni prirediti prema uputama Geografskog odsjeka PMF-a.

Struktura i oblikovanje teksta

a) Početne stranice¹

POČETNE STRANICE pišu se po uzorku danom u obrascu - **Prilog_2**. Obrazac se popunjava na računalu te se u istom dokumentu nastavlja ostatak rada. U obrascu se popunjavaju siva polja i padajući izbornici. Korišteni font je Times New Roman. Iza korica je predviđena jedna prazna stranica.

Naslovnica se računa kao prva, ali se brojčana oznaka na njoj ne piše. Početne stranice, počevši od naslovnice do uključivo stranice na kojoj završava Sadržaj (odnosno Predgovor ako postoji), numeriraju se rimskim brojevima. Prva strana diplomskog rada jednaka je naslovnoj stranici, ali bez iskaza ("predan na ocjenu...").

Iza naslovnice, na stranici II. (prva koja se numerira rimskim brojem) stoji iskaz Ovaj je diplomski rad izrađen u sklopu...

TEMELJNA DOKUMENTACIJSKA KARTICA Temeljna dokumentacijska kartica piše se na hrvatskom i, na zasebnoj stranici, na engleskom jeziku. Piše se **isključivo na jednoj kartici**.

BASIC DOCUMENTATION CARD – temeljna dokumentacijska kartica na engleskom, piše se **isključivo na jednoj kartici**.

(sadržaj i oblik kartice na hrvatskom i engleskom jeziku propisan je u Prilogu _1.).

SADRŽAJ: preporučuje se decimalno označavanje poglavlja i odlomaka.

PREDGOVOR nije obavezan dio; sadržava zahvale i sl., a može se i drugačije nasloviti.

¹ Redoslijed početnih stranica je obavezan.

b) Struktura rada²

UVOD: sažeto definirati objekt, prostorni i vremenski obuhvat teme istraživanja. U zasebnom odlomku jasno iskazati polazne hipoteze, cilj i zadatak istraživanja. Prva stranica Uvoda (vidi dalje) nosi arapski broj 1.

PREGLED DOSADAŠNJIH ISTRAŽIVANJA I LITERATURE: aktualan pregled znanja o užem području rada.

PRISTUP ISTRAŽIVANJU: teorijski okvir, izvori i metodologija rada.

ANALIZA: razrada teme. Ovaj se dio može podijeliti u više logičkih cjelina (poglavlja). Najčešće sadrži od pet do sedam analitički strukturiranih dijelova, osim uvoda i zaključka.

REZULTATI: Iznose se rezultati iz vlastitog rada. (Usporedba s rezultatima drugih autora (iz literature) piše se u sljedećem poglavlju).

RASPRAVA: Krićka usporedba rezultata iz vlastitog rada i spoznaja iz literature.

ZAKLJUČAK: sažeta sinteza svih najvažnijih spoznaja. Zaključak sadrži najvažnija rješenja postavljenog problema, odnosno sve odgovore postavljene u Uvodu. (Zaključak nije isto što i Izvadak koji se piše u Temeljnoj dokumentacijskoj kartici).

LITERATURA I IZVORI: Navode se samo one bibliografske jedinice i izvori koje su citirane u diplomskom radu. Svaka referenca koja se citira u tekstu treba se navesti u popisu literature i izvora, ali i obratno – u popisu literature i izvora ne smije se nalaziti neka referenca koja se u radu ne citira.

c) Prilozi

Ovdje se navode Popis slika i Popis tablica te svi drugi različiti (dodatni) tablični, grafićki ili kartografski prilozi.

Ovaj se dio numerira rimskim brojevima, nastavno na paginaciju početnih stranica.

Na diplomskom sveučilišnom studiju *Geografija; smjer: nastavnićki* te integriranom preddiplomskom i diplomskom sveučilišnom studiju *Geografija i povijest; smjer: nastavnićki i Povijest i geografija; smjer: nastavnićki* sastavni dio priloga je i metodićka priprema za nastavni sat geografije (**Prilog 4**).

Naćin pisanja

Tekst mora biti napisan jasno i sažeto književnim hrvatskim jezikom. Važna je i jezićna ispravnost teksta. Ukoliko je potrebno, dužnost je mentora uputiti kandidata na jezićnu lekturu teksta (prije nego se rad preda na ocjenu).

² Navedeni dijelovi koji slijede su obvezni dijelovi strukture diplomskog rada, a ne naslovi poglavlja.

Naslove poglavlja, potpoglavlja itd. treba pisati istom veličinom slova kao i tekst (12 točaka) i to malim podebljanim slovima (npr. **Naslov**).

Pojmovi koji imaju kratice pri prvom pojavljivanju navode se u potpunosti, a u zagradi se navodi kratica nakon čega se kod idućih korištenja može koristiti samo kratica. To se ne odnosi na uobičajene kratice.

Posebnu je pažnju potrebno posvetiti načinu citiranja, pravilima izrade i označavanja tabličnih, grafičkih i kartografskih priloga, te navođenja izvora podataka koji su poslužili za njihovu izradu. Tablice i slike trebaju biti što sadržajnije i potpune. Svaka tablica ili slika treba biti čitljiva i izvan konteksta. Treba izbjegavati preuzimanje (kopiranje, skeniranje) gotovih grafičkih i tabličnih prikaza drugih autora. Iste podatke ne prikazuje se i pomoću tablice i pomoću slike. Slikama se nazivaju svi oblici grafičkih prikaza (dijagrami, karte, fotografije i dr.). Naslovi tablica pišu se iznad tablica, a izvor ispod njih dok se naslovi slika pišu ispod slika. Ispred naslova tablica/slika pišu se redni brojevi u skraćenom obliku (npr. Sl. 1. Naslov slike; Tab. 1. Naslov tablice). Naslovi slika ili tablica moraju davati odgovore na pitanja „što, gdje i kada“ (što = objekt koji je prikazan, gdje = prostorni obuhvat/okvir, kada = vremenski period ili trenutak). U tekstu se pri pozivanju na određenu tablicu ili sliku u zagradi piše skraćena oznaka malim početnim slovom (npr. tab. 1 ili sl. 1). Pri navođenju izvora podataka koji su poslužili za izradu tabličnih, grafičkih i kartografskih priloga treba slijediti upute autorima objavljene u Hrvatskom geografskom glasniku.

Literatura se citira prema harvardskom sustavu. Korištena literatura citira se unutar teksta tako da se navede prezime autora i godina objavljivanja te ako se navodi i doslovni citat u navodnicima, broj stranice citata, npr. „(Friganović, 1991, 26)“. Ako citirana referenca ima dva autora, navode se oba prezimena autora i godina, npr. „(Nejašmić i Bašić, 2005)“, odnosno „(Nejašmić and Bašić, 2005)“ u engleskoj verziji rada. Ako citirana referenca ima tri i više autora, u tekstu se navode prezime prvog autora i kratica „i dr.“, odnosno „et al.“ u engleskoj verziji rada, npr. „(Friganović i dr., 1995)“ ili „(Friganović et al., 1995)“. U popisu literature navode se svi autori reference. Ako se citira više članaka jednog autora ili iste grupe autora, navodi se npr. „Nejašmić (2005; 2007)“ ili „Friganović i dr. (1995; 2000)“. Ako se citira više članaka jednog autora ili iste grupe autora iz iste godine izdanja, uz godinu se navode i slova po abecednom redu, npr. „2000a; 2000b“ itd. Kada se navodi više radova u kontinuitetu, upotrebljava se „;“, npr. „(Friganović, 1991; Nejašmić i Bašić, 2005)“. U slučaju kada se u tekstu navodi referenca koja se nije koristila neposredno, već se preuzima od autora posrednika koji ju citira tada se navodi prvo prezime i godina neposredne reference, a autor iz čijeg je teksta preuzeta (dakle koja se čitala) nakon riječi „prema“ (npr. Ward 1975 prema Riđanović, 2007). U popisu literature navodi se samo ona bibliografska jedinica koja se koristila neposredno (npr. u ovom slučaju: Riđanović, 2007). Navođenje više radova različitih autora u kontinuitetu u zagradi vrši se kronološkim redoslijedom, npr. „(Russo i Van der Borg, 2008; Williams, 2009; Bočić i dr., 2014)“. Svi literaturni navodi citirani u tekstu trebaju biti navedeni na kraju rada u poglavlju Literatura. Literaturni navodi u popisu literature trebaju biti poredani abecednim redom autora i kronološkim redom za radove istog autora. Velika i mala slova u nazivu članaka, časopisa, knjiga i zbornika radova na engleskom jeziku trebaju biti navedena na isti način kao u izvornim publikacijama. Radovima koji su izvorno objavljeni na dva jezika u popisu literature treba navesti naslov na oba jezika, tako da se prvo navede naslov na prioritetnom jeziku, a

potom na drugom jeziku. Nazivi knjiga, zbornika, časopisa i publikacija pišu se u kurzivu. Ako publikacija ima DOI, treba ga navesti na kraju reference u popisu literature.

Prilikom navođenja dokumenata ili internetskih stranica pojedinih internetskih portala, institucija i slično u tekstu se navodi ime institucije ili tvrtke i godina objave. Kod izvora objavljenih na internetu u popisu literature navodi se institucija, tvrtka ili izdavač, godina objave (ako je dostupna), puni naziv publikacije, internet izvor (link) i datum učitavanja. Svi nazivi publikacija i institucija za koje postoji engleska inačica navode se i na izvornom jeziku i na engleskom, pri čemu se prvo piše naziv na prioritetnom jeziku. Izvori objavljeni na engleskom jeziku ne prevode se na hrvatski.

Na kraju rada, u zasebnom poglavlju (Literatura) prilaže se literatura poredana abecednim redom prezimena autora i kronološkim redom objavljivanja za više radova istog autora. Djela koja je autor napisao sam dolaze ispred onih koja je napisao u koautorstvu. Djela dvaju autora dolaze ispred djela triju autora itd. U popisu literature navode se svi autori pojedine reference. Ako prvi autor ima više djela napisanih zajedno s istim brojem ljudi reference se redaju prema abecednim redom prezimena drugog (ili trećeg itd.) autora.

Primjere citiranja i navođenja literature vidjeti u [Uputama za autore](#), u Hrvatskom geografskom glasniku.

Opseg i forma rada

Prednja strana rada jednaka je naslovnoj stranici, ali bez formulacije „predan na ocjenu...“. Optimalni opseg diplomskog rada je oko 50 stranica. Jedna stranica u radu treba odgovarati standardnoj veličini „kartice“, tj. sadržavati oko 1800 znakova. Razmak između redaka treba biti 1,5, a veličina fonta glavnog teksta 12, a pozivnih bilješki 10 točaka. Tamo gdje je to potrebno (npr. slike, tablice, dijagrami) može se koristiti i drugačiji font i veličina slova. Rad treba oblikovati kao dokument formata A4. Margine trebaju biti 2,5 cm. Rad se predaje u digitalnom PDF formatu spremljenom u obliku **ime_prezime_diplomski_rad_godina.pdf**.

Obrana i ocjena diplomskog ispita

a) Prijava za obranu

O tijeku izrade diplomskog rada student redovito izvještava mentora (čl. 6, st. 3. Pravilnika).

Završni primjerak diplomskog rada student predaje mentoru pripremljen prema ovim Uputama i dodatnim uputama mentora najkasnije 20 radnih dana (prema sveučilišnom kalendaru) prije sjednice na kojoj se imenuje Povjerenstvo za diplomski ispit (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo). Uz rad, student mentoru dostavlja izjavu o izvornosti te izjavu o pohrani i objavi ocjenskog rada. Kada mentor smatra da je rad spreman za obranu, a najviše nakon dva revizijska pregleda, dostavlja ga najkasnije do sjednice Povjerenstva za nastavu u Ured za studente i pomoćniku pročelnika za nastavu Geografskog odsjeka u digitalnom formatu (pdf) uz prijedlog članova povjerenstva za ocjenu rada, čime potvrđuje svoju suglasnost s predanom inačicom rada.

Vijeće Geografskog odsjeka na svojoj sjednici imenuje Povjerenstvo za ocjenu rada (čl. 6, st. 5. Pravilnika). Nakon sjednice na kojoj su izabrani ostali članovi Povjerenstva student ih, u dogovoru s mentorom, kontaktira u vezi predaje diplomskog rada na čitanje. Povjerenstvo može zatražiti dodatne promjene. Kada svi članovi Povjerenstva smatraju da je rad spreman za obranu, odobravaju izradu konačnog primjerka rada koji se šalje članovima Povjerenstva. Mentor u dogovoru s ostalim članovima Povjerenstva i kandidatom utvrđuje datum i vrijeme obrane.

Student šalje mentoru **PRIJAVU** za polaganje diplomskog ispita (**Prilog_5**) koju mentor pregledava i šalje ISVU koordinatorskom Geografskog odsjeka.

Obavijest o datumu obrane mora biti oglašena na internetskoj stranici Odsjeka najmanje sedam kalendarskih dana prije dogovorenog termina diplomskog ispita.

Student je dužan prije obrane:

1. Vratiti knjige u knjižnice PMF-a
2. Ukoliko postoje, podmiriti sve preostale rate školarine
3. Predati voditelju/mentoru konačnu inačicu rada u PDF formatu. Dokument se naslovljava: *Ime_prezime_diplomski_rad_godina.pdf*. Rad se nakon obrane trajno pohranjuje u Središnjoj geografskoj knjižnici.

Postupak prijave za obranu diplomskog rada u cijelosti je propisan čl. 9 Pravilnika.

b) Obrana diplomskog rada

Postupak obrane diplomskog rada propisan je čl. 10 Pravilnika.

Najkasnije pet radnih dana nakon obrane diplomskog rada student dostavlja konačnu inačicu diplomskog rada u PDF formatu e-poštom mentoru i Središnjoj geografskoj knjižnici.