

Na temelju članka 109. *Pravilnika o studiju i studiranju na Sveučilištu u Dubrovniku*, donesenog na 176. sjednici Senata Sveučilišta u Dubrovniku, održanoj 14. srpnja 2021., te u skladu s glavom XIII. (Završni i diplomski rad te završni ispit) istog Pravilnika, Vijeće studija Povijest Jadrana i Mediterana na 64. sjednici, održanoj 19. studenog 2021. godine, donijelo je

## **PRAVILNIK O IZRADI I JAVNOJ OBRANI ZAVRŠNOGA RADA NA PREDDIPLOMSKOM STUDIJU “POVIJEST JADRANA I MEDITERANA”**

### Članak 1.

*Pravilnikom o izradi i javnoj obrani završnoga rada* (nadalje: Pravilnik) uređuje se procedura prijave, izrade, prihvaćanja, obrane i ocjene završnoga rada na preddiplomskom studiju “Povijest Jadrana i Mediterana” Sveučilišta u Dubrovniku (nadalje: Studij).

### I. ZAVRŠNI RAD

#### Članak 2.

Studij traje tri godine i njegovim završetkom stječe se minimalno 180 ECTS bodova.

#### Članak 3.

Studij završava polaganjem svih ispita te izradom i javnom obranom završnoga rada, uz uvjet ispunjenja svih obveza propisanih studijskim programom. Izradom i javnom obranom završnoga rada stječe se 10 ECTS bodova.

#### Članak 4.

Završni rad je samostalna stručna obrada utvrđene teme, kojim student dokazuje sposobnost korištenja teorijskog i praktičnog znanja stečenog tijekom studija.

Završni rad se, u pravilu, piše i brani na hrvatskom jeziku.

Student može pisati završni rad i na stranom jeziku pod uvjetom da mentor i članovi povjerenstva poznaju izabrani jezik.

U postupku izrade završnoga rada odnosno pripreme završnoga ispita student postupa prema uputama i primjedbama mentora, komentora i članova Povjerenstva.

U završnom radu student samostalno istražuje, analizira i obrađuje konkretni problem iz područja određenog kolegija, i to na temelju spoznaja stečenih tijekom nastave, iz vrela te znanstvene i stručne literature.

### II. IZRADA ZAVRŠNOGA RADA

#### Članak 5.

Student je pri izradi i opremanju završnoga rada, izgledu i obliku korica (omotne ili vanjske stranice) i potkorice (unutarnje ili naslovne stranice) dužan postupati prema i u skladu s “Uputama za izradu i oblikovanje završnih radova na preddiplomskom studiju Povijest Jadrana i Mediterana Sveučilišta u Dubrovniku” (nadalje *Upute*), koje su sastavni dio ovog Pravilnika (Prilog br. 1).

#### Članak 6.

Cilj *Uputa* je dosljednom primjenom ujednačiti strukturu radova, način oblikovanja teksta,

način označavanja tablica i grafičkih prikaza, kao i ostale formalne aspekte izrade završnih radova na Studiju.

### III. POSTUPAK PRIJAVE I IZRADE ZAVRŠNOGA RADA

#### Članak 7.

Postupak procedure izrade završnoga rada počinje izborom mentora. Student u dogovoru s mentorom definira temu završnoga rada.

#### Članak 8.

Tema završnoga rada treba biti vezana uz sadržaj nekog od kolegija sa Studija u okviru znanstvenog područja humanističkih znanosti polje povijest.

Završni rad se ne može izabrati iz kolegija stranih jezika koji se izvode na Studiju te kolegija Osnove latinskoga jezika za povjesničare 1 i Osnove latinskoga jezika za povjesničare 2.

#### Članak 9.

Temu završnoga rada student treba izabrati uz suglasnost mentora i prijaviti na obrascu *Prijava teme završnoga rada* (obrazac F06-14) u tajništvo Studija najkasnije do 30. travnja tekuće akademske godine.

#### Članak 10.

Mentorstvo završnoga rada predstavlja interaktivan proces između studenta i mentora/komentora, u kojem mentor/komentor unaprjeđuje/u i pridonosi/e kvaliteti završnoga rada studenta.

Mentor može biti samo nastavnik koji je izabran u znanstveno-nastavno, umjetničko-nastavno ili nastavno zvanje i koji izvodi nastavu na Studiju.

Mentor može biti samo nastavnik koji izvodi nastavu na Studiju, a iz čijeg je kolegija izabrana tema završnoga rada.

Mentorstvo se smatra nastavnom obvezom i sastavnim dijelom nastavnog opterećenja nastavnika. Vijeće Studija utvrđuje mentora za izradu završnog rada.

Pri imenovanju mentora vodit će se računa o pravičnoj podjeli studenata po nastavniku u smislu približno jednakog broja studenata.

Svaki nastavnik može imati maksimalno dva (2) mentorstva po akademskoj godini.

#### Članak 11.

Pri izradi završnoga rada studentu se može dodijeliti i komentor. Komentora može predložiti mentor ili student.

Komentor pri izradi i obrani završnog rada može biti:

- nastavnik izabran u znanstveno-nastavno, umjetničko-nastavno, nastavno zvanje ili suradničko zvanje poslijedoktoranda ili
- osoba bez izbora u zvanje ako je dokazan stručnjak iz područja relevantnog za temu koja se obrađuje u završnom radu.

#### Članak 12.

U postupku izbora, prijave, izrade i predaje završnoga rada student je obvezan surađivati s mentorom/komentorom i pridržavati se njegovih/njihovih smjernica i uputa.

#### Članak 13.

U izradi završnoga rada strogo je zabranjeno plagiranje tuđih djela, tj. prenošenje tuđih navoda bez da se ne navede njihov autor i izvor.

U slučaju otkrivanja i dokaza takvih nečasnih radnji studentu takav rad neće biti prihvaćen te će se protiv njega pokrenuti zakonske procedure.

Student u cijelosti odgovara za istinitost svih podataka navedenih u radu, kao i za eventualno kršenje autorskih prava, što potvrđuje pisanom *Izjavom o autorstvu rada* koja je sastavni dio *Uputa* (vidi Prilog br. 1).

### IV. PREGLED, ODOBRENJE I PREDAJA ZAVRŠNOGA RADA

#### Članak 14.

Po završetku izrade završnoga rada student šalje rad na pregled mentoru u elektroničkom obliku (u word-u).

Ako je po mišljenju mentora rad potrebno ispraviti i/ili doraditi, student je to dužan učiniti prema naputku mentora, a u skladu s *Uputama*.

Nakon što student doradi rad prema mentorovoj uputi ponavlja se postupak pregleda završnoga rada od strane mentora.

Nakon što mentor odobri završni rad i potpiše *Suglasnost mentora o pokretanju postupka ocjene i obrane završnog rada* student takav završni rad u elektroničkom (word), obliku, skupa s potpisanom *Suglasnosti*, šalje u tajništvo Studija, a Tajništvo zaprimljeni završni rad prosljeđuje članovima Povjerenstva za obranu završnoga rada.

Članovi Povjerenstva najkasnije u roku od petnaest (15) dana od primitka završnoga rada prihvaćaju rad ili upućuju u Tajništvo komentare na rad koje će Tajništvo proslijediti studentu.

Student je dužan otkloniti nedostatke i nakon toga korigirani rad vratiti Tajništvu u elektroničkom (word) obliku koji će Tajništvo proslijediti članovima Povjerenstva.

Ukoliko se neki član Povjerenstva ne očituju u zadanom roku, smatra se da nema primjedbi na završni rad.

Nakon završetka procedure oko eventualnih dopuna nedostatka i/ili dorada završnoga rada članovi Povjerenstva elektroničkom poštom Tajništvu šalju suglasnost da rad može ići u daljnju proceduru.

Za obranu završnoga rada u rujanskom roku tekuće akademske godine student prema prethodno navedenoj proceduri treba odobreni završni rad poslati najkasnije do 25. kolovoza tekuće akademske godine, a za ostale rokove obrana sukladno odredbama iz čl. 21. ovog Pravilnika.

Nakon odobrenja članova Povjerenstva student u tajništvo Studija prijavljuje javnu obranu završnoga rada na obrascu *Prijava za obranu završnog rada* (obrazac F06-03).

Uz Prijavu student u tajništvo Studija treba predati prijepis položenih ispita iz ISVU sustava, ili Indeks (ako ga posjeduje) s upisanim ocjenama svih upisanih i položenih kolegija.

Uz Prijavu student predaje i tri primjerka uvezanog završnoga rada (tvrdi uvez) i dva primjerka završnoga rada u digitalnom obliku na CD-u, u PDF/A formatu (kompatibilnom s ISO 19005-1, Upute za pretvaranje iz word oblika nalaze se na mrežnoj stranici Studija <https://www.unidu.hr/povijest-jadrana-i-mediterana/#repozitorij>).

Student obrani završnoga rada može pristupiti tek nakon što u ISVU sustavu ima upisane ocjene iz svih upisanih kolegije te nakon što je ispunio ostale studentske obveze (podmirio financijske obveze, vratio posuđene knjige u knjižnicu i slično).

Nakon predaje navedenoga u tajništvo Studija, voditelj Studija u dogovoru s članovima Povjerenstva određuje datum, vrijeme i mjesto obrane završnoga rada.

## V. JAVNA OBRANA ZAVRŠNOGA RADA

### Članak 15.

Student javno brani završni rad pred Povjerenstvom za obranu završnoga rada.

Članove Povjerenstva za obranu i ocjenu završnoga rada imenuje čelnik sastavnice.

Povjerenstvo za obranu završnoga rada ima tri člana i to:

- jedan nastavnik Studija, predsjednik povjerenstva,
- jedan nastavnik Studija, član povjerenstva,
- nastavnik-mentor/komentor, član povjerenstva.

Mentor i/ili komentor ne može biti predsjednik Povjerenstva.

U sastavu povjerenstva mogu biti samo nastavnici s izborom u odgovarajuće znanstveno-nastavno, umjetničko-nastavno ili nastavno zvanje, u pravilu iz znanstvenog polja u kojem je izabrana tema završnoga rada.

Vijeće će za svako povjerenstvo imenovati i zamjenskoga člana, za slučaj da netko od imenovanih članove bude spriječen nazočiti.

### Članak 16.

Javnu obranu završnoga rada Povjerenstvo za obranu završnoga rada provodi u skladu s *Protokolom obrane završnoga rada* (Obrazac F06-02).

O javnoj obrani završnoga rada Povjerenstvo vodi *Zapisnik o završnom radu* (Obrazac F06-04).

### Članak 17.

Ocjenu pisanog završnoga rada daje svaki član Povjerenstva.

Ocjene se zbrajaju te se konačna ocjena pisanog završnoga rada izračunava aritmetičkom sredinom.

O ocjeni obrane završnoga rada odlučuju članovi Povjerenstva većinom glasova.

Konačna ocjena završnoga rada izračunava se aritmetičkom sredinom pisanog dijela i obrane završnoga rada.

Konačna ocjena javne obrane završnoga rada izražava se sljedećim ocjenama: izvrstan 5, vrlo dobar 4, dobar 3 i dovoljan 2.

Ako student ne obrani završni rad, Povjerenstvo za obranu završnoga rada odredit će novi termin obrane i tu činjenicu unijeti u Zapisnik.

#### Članak 18.

Nakon uspješne obrane završnoga rada predsjednik povjerenstva za obranu završnoga rada izgovara sljedeće:

*„Povjerenstvo za obranu završnoga rada je, nakon što je saslušalo izlaganje kandidata i odgovore na postavljena pitanja, te povežući sve to s pisanom obradom završnoga rada, zaključilo da je kandidat obranio svoj završni rad s ocjenom. Na osnovi ove uspješne obrane Povjerenstvo proglašava kandidata (ime i prezime) za sveučilišnog prvostupnika (baccalaureus) povijesti (univ. bacc. hist.).“*

#### Članak 19.

Svi obranjeni završni radovi objavit će se u digitalnom repozitoriju Sveučilišta u Dubrovniku. Student potpisuje *Izjavu o pohrani završnoga rada u digitalni repozitorij Sveučilišta u Dubrovniku.*

Nakon održane javne obrane završnoga rada mentor ispunjava potvrdu kojom se odobrava predaja rada u digitalni repozitorij Sveučilišta u Dubrovniku.

Obvezni elementi za digitalni repozitorij uključuju:

- naziv ustanove: Sveučilište u Dubrovniku, Odjel za humanističke znanosti (u osnivanju), Studij Povijest Jadrana i Mediterana
- naslov rada na hrvatskom i engleskom jeziku
- ime i prezime mentora (i komentora, ako ga ima)
- sažetak rada na hrvatskom i engleskom jeziku
- ključne riječi na hrvatskom i engleskom jeziku

#### Članak 20.

Obrane završnih radova organiziraju se u pet termina tijekom akademske godine.

Obrane završnih radova održavaju se u srpnju, rujnu, prosincu, veljači i travnju.

Rokovi javne obrane završnih radova raspoređeni su na sljedeći način:

1. za rok obrane u srpnju određuje se razdoblje od 10. do 15. srpnja, s obvezom predaje odobrenoga završnog rada, sukladno čl. 14. ovoga Pravilnika, do 15. lipnja
2. za rok obrane u rujnu određuje se razdoblje od 20. do 25. rujna, s obvezom predaje odobrenoga završnog rada, sukladno čl. 14. ovoga Pravilnika, do 25. kolovoza
3. za rok obrane u prosincu određuje se razdoblje od 15. do 20. prosinca, s obvezom predaje odobrenoga završnog rada, sukladno čl. 14. ovoga Pravilnika, do 20. studenoga
4. za rok obrane u veljači određuje se razdoblje od 20. do 25. veljače, s obvezom predaje odobrenoga završnog rada, sukladno čl. 14. ovoga Pravilnika, do 25. siječnja
5. za rok obrane u travnju određuje se razdoblje od 20. do 25. travnja, s obvezom predaje odobrenoga završnog rada, sukladno čl. 14. ovoga Pravilnika, do 25. ožujka

## VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 21.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li izrečeni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

### Članak 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu usvajanjem na sjednici Vijeća Studija. Pravilnik će se nakon usvajanja na sjednici Vijeća Studija objaviti na mrežnoj stranici Studija.

### Članak 23.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o izradi i javnoj obrani završnoga rada na preddiplomskom studiju "Povijest Jadrana i Mediterana", koji je donijelo Vijeće Studija na svojoj 40. sjednici, održanoj 30. lipnja 2020. godine.

Dubrovnik, 19. studenog 2021. godine

Predsjednik Vijeća Studija:



doc. dr. sc. Marija Gjurašić

## **UPUTE ZA IZRADU I OBLIKOVANJE ZAVRŠNOG RADA NA PREDDIPLOMSKOM STUDIJU “POVIJEST JADRANA I MEDITERANA”**

### **Opće upute:**

1) Završni rad piše se na kraju preddiplomskog studija i predstavlja samostalnu obradu određene teme pod vodstvom mentora. Način odabira teme i mentora propisani su Pravilnikom o izradi i javnoj obrani završnog rada na preddiplomskom studiju “Povijest Jadrana i Mediterana”.

2) Završni rad treba imati minimalno 30 kartica teksta (kartica sadrži 1.800 znakova s prazninama). Piše se koristeći font Times New Roman, veličinu znakova 12 i prored 1,5. Tekst mora biti obostrano poravnan, a margine sa sve četiri strane 2,5 cm.

3) Stranice se numeriraju arapskim brojevima u donjem desnom uglu, a numeracija počinje (stranica 1) od stranice na kojoj se nalazi Sadržaj.

4) Treba pisati koncizno i jasno te voditi računa o jezičnoj ispravnosti teksta.

5) Nužno je dosljedno i besprijekorno slijediti upute za citiranje i referiranje (Upute se nalaze dalje u tekstu) te u svakom pogledu izbjegavati plagijat koji je kazneno djelo. Bilješke se navode kao fusnote i označavaju rednim brojevima (u MS Wordu to se obavlja automatski – Insert – Reference – Footnote). Ako računalo automatski ne odredi, bilješke se pišu veličinom slova 10, s razmakom među redovima 1.

6) Završni rad se uvezuje u tvrdi uvez i tiska u tri (3) primjerka.

### **Sadržaj i struktura rada:**

1) Završni rad treba sadržavati:

- omot (tvrdi uvez), vanjska naslovna stranica
- unutrašnju naslovnu stranicu
- iskaz o izvedbi i autorstvu rada
- sažetak na hrvatskom jeziku s ključnim riječima,

- sadržaj
- uvod
- tekst podijeljen u poglavlja i potpoglavlja
- zaključak
- sažetak na engleskom jeziku (Summary) s ključnim riječima (Key words),
- popis literature.

2) Omot (tvrdi uvez) i naslovna stranica trebaju sadržavati:

- naziv sveučilišta, naziv odjela i naziv studija
- naslov završnog rada
- ime i prezime autora rada
- titulu, ime i prezime mentora
- titulu, ime i prezime komentora (ako postoji)
- naznaku mjesta, mjeseca i godine

Primjer za omot (spiralni uvez)

<p>SVEUČILIŠTE U DUBROVNIKU (font 18)          Odjel za humanističke studije (u osnivanju) (font 16)          Preddiplomski studij "Povijest Jadrana i Mediterana"          (font 16)</p> <p style="margin-top: 20px;"><b>NASLOV RADA (bold, font 22)</b>          završni rad (font 14)</p> <p>student: (ime i prezime studenta, font 16)          mentor: (titula, ime i prezime mentora, font 16)</p> <p style="margin-top: 20px;">Dubrovnik (font 14)          mjesec, godina (font 14)</p>
---

Primjer za unutrašnju naslovnu stranicu

<p>SVEUČILIŠTE U DUBROVNIKU (font 18)          Odjel za humanističke studije (u osnivanju) (font 16)          Preddiplomski studij "Povijest Jadrana i Mediterana"          (font 16)</p> <p style="margin-top: 20px;"><b>NASLOV RADA (bold, font 22)</b>          završni rad (font 14)</p> <p>student: (ime i prezime studenta, font 16)          mentor: (titula, ime i prezime mentora, font 16)</p> <p style="margin-top: 20px;">Dubrovnik (font 14)          mjesec, godina (font 14)</p>
---

3) iskaz o izvedbi i autorstvu rada

Završni rad isključivo je autorsko djelo studenta koji je isti izradio te je student odgovara za istinitost, izvornost i ispravnost teksta rada. U radu se ne smiju koristiti dijelovi tuđih radova (knjiga, članaka, doktorskih disertacija, magistarskih radova, tekstova s Interneta, i drugih izvora)



bez navođenja izvora i autora navedenih radova (prema Uputama koje slijede dalje u tekstu). Svi dijelovi tuđih radova moraju biti pravilno navedeni i citirani. Dijelovi tuđih radova koji nisu korektno citirani, smatraju se plagijatom, odnosno nezakonitim prisvajanjem tuđeg znanstvenog ili stručnoga rada.

Sukladno zakonu o Znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, (NN br. 94/2013), svi završni radovi bit će javno objavljeni u digitalnom repozitoriju Sveučilišta u Dubrovniku i Nacionalne i sveučilišne knjižnice u Zagrebu te će otkrivanje plagijata biti vrlo jednostavno. Otkrivanje plagijata rezultirat će propisanim zakonskim mjerama.

Sukladno navedenom studenti su dužni potpisati izjavu o autorstvu rada. Izjava treba biti na stranici koja prethodi sadržaju rada, izgledati kako je navedeno na sljedećem primjeru te biti vlastoručno potpisana.

**Izjava o autorstvu rada:**

Ja, (*upisati ime i prezime*), izjavljujem da je moj završni rad pod naslovom (*upisati naslov*) rezultat mog vlastitog rada, izrađen pod stručnim vodstvom (*upisati titulu, ime i prezime mentora/odnosno titulu, ime i prezime komentora, ako postoji*), u sklopu preddiplomskog studija “Povijest Jadrana i Mediterana” na Sveučilištu u Dubrovniku. Ni jedan dio ovoga rada nije napisan na nedopušten način, tj. nije prepisan bez citiranja izvora podataka i ne krši bilo čija autorska prava.

---

Ime prezime

(*Upisati ime i prezime te vlastoručno potpisati u tiskanom primjerku rada*)

4) Na početku završnog rada piše se sažetak te ključne riječi. Poželjan opseg sažetka je do 1.500 znakova, tj. pola do jedne kartice teksta (kartica sadrži 1.800 znakova). Sažetak se piše na hrvatskom (Sažetak) i engleskom (Summary) jeziku.

5) Sadržaj prikazuje strukturu rada, odnosno popis poglavlja i potpoglavlja, te oznaku broja stranice na kojoj pojedini dio rada počinje. Dijelovi rada (poglavlja i potpoglavlja) označavaju se arapskim rednim brojevima i to tako da glavno poglavlje ima samo jedan broj (1., 2., 3.), a da se dijelovima unutar glavnog poglavlja (i/ili potpoglavlja) dodaju brojevi odvojeni točkom (tako se,

primjerice, unutar dijela 1. nalaze dijelovi 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., ili unutar dijela 1.2. dijelovi 1.2.1., 1.2.2., 1.2.3. itd.).

Primjer kako treba izgledati sadržaj:

<b>SADRŽAJ:</b>	
<b>Sažetak</b>	
<b>1. UVOD.....</b>	<b>1</b>
<b>2. POGLAVLJE 1.....</b>	<b>3</b>
<b>2.1.Potpoglavlje 1.....</b>	<b>7</b>
<b>2.2.Potpoglavlje 2.....</b>	<b>10</b>
<b>2.3.Potpoglavlje 3.....</b>	<b>13</b>
2.3.1. Dio 1.....	15
2.3.2. Dio 2.....	17
2.3.3. Dio 3.....	20
<b>3. POGLAVLJE 2.....</b>	<b>25</b>
<b>4. POGLAVLJE 3.....</b>	<b>26</b>
<b>5. ZAKLJUČAK.....</b>	<b>27</b>
<b>6. Summary.....</b>	<b>29</b>
<b>7. POPIS LITERATURE.....</b>	<b>35</b>

**NAPOMENA:** MS Word automatski izrađuje sadržaj rada ako se poglavlja i potpoglavlja pravilno označe stilovima (Reference → Tablica sadržaja).

6) U Uvodu je potrebno sažeto definirati tematiku, tj. predmet istraživanja, te naznačiti svrhu, cilj i metodologiju rada.

7) Kroz smisleno podijeljena i jasno strukturirana poglavlja i potpoglavlja iznose se glavna obilježja teme, razrađuje rasprava i donose zaključci o odabranoj tematici.

8) Zaključak je sažeta rekapitulacija najvažnijih spoznaja do kojih se došlo u obradi teme.

9) Popis korištene literature nalazi se na kraju završnog rada, nakon zaključka. Piše se abecednim redom (prema prezimenu autora, a ne postoji li autor ili urednik, prema prvoj riječi naslova) bez rednih brojeva ispred. Navode se samo ona djela koja je autor završnog rada koristio pri izradi

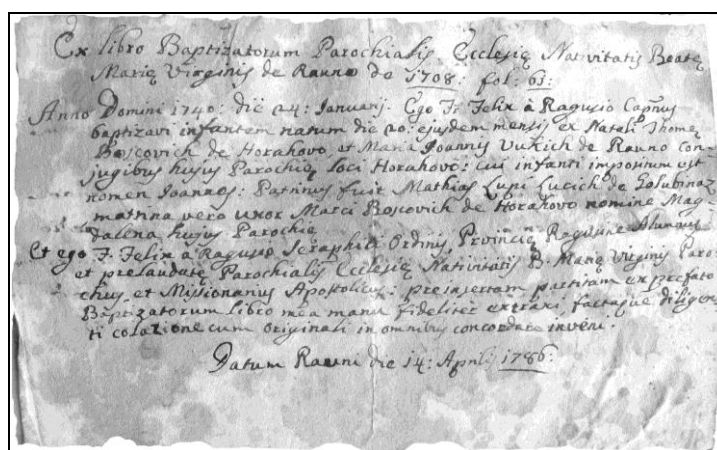
rada. Literatura citirana u tekstu treba biti navedena u popisu literature i obratno.

### Slike, ilustracije, tablice i grafikoni u završnom radu

Sve se ilustracije, slike, tablice, grafikoni, crteži, zemljovidi, sheme i sl. inkorporiraju u tekst završnog rada. Svaku sliku ili ilustraciju treba označiti odgovarajućim rednim brojem i naslovom. Naslov mora ukratko sadržavati odgovor na pitanja što se ilustracijom želi pokazati a navodi se ispod slike/ilustracije. Osim naslova, potrebno je iza naslova u produžetku (u zagradama), naznačiti izvor odakle je slika/ilustracije preuzeta(vidi primjer u nastavku)..

Redni broj i naslov tablice ili grafikona navodi se iznad tablice/grafikona, dok se izvor navodi ispod tablice ili grafikona (vidi primjer u nastavku).

Primjer – slika ili ilustracija:



Slika 1: Prijepis krštenja Ivana Boškovića iz matice krštenih (*Acta Min. Cons.* sv. 19, f. 256v.)

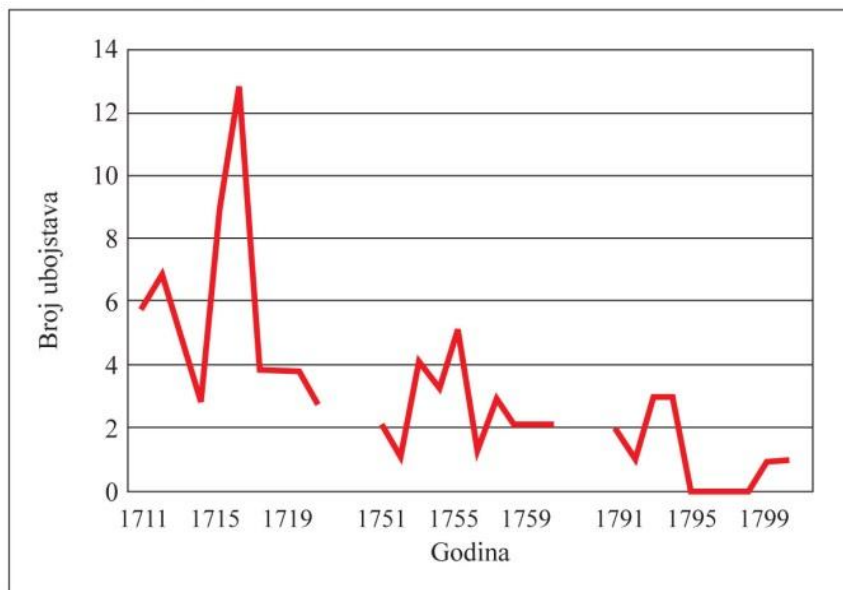
Primjer – tablica i grafikon:

**Tablica 2.** Struktura stanovništva Dubrovnika 1817. godine po mjestu rođenja

Podrijetlo	Mjesto rođenja		
	Ukupno	Muškarci	Žene
Ukupno	5598	2403	3195
Rođeni u Dubrovniku	2749	1292	1457
Doseljenici	4332	1777	2555

**Izvor:** Popolazione del Circolo di Ragusa dell'anno 1817. Okružno poglavarstvo 1817, br. 1239 (Državni arhiv Dubrovnik).

Grafikon 4. Godišnja distribucija ubojstava procesuiranih na Kaznenome sudu u Dubrovniku u tri dekade 18. stoljeća



Izvor za grafikone 1-4: *Lam. Crim.* sv. 57-72, 115-135, 195-215.

## UPUTE ZA NAVODENJE BIBLIOGRAFSKIH JEDINICA U POPISU LITERATURE:

**Knjiga** (bibliografska jedinica treba sadržavati):

- 1) prezime i ime autora/ koautora
- 2) naslov knjige (*u kurzivu*)
- 3) mjesto izdanja
- 4) izdavač
- 5) godinu izdanja

Primjer:

Budak, Neven. *Prva stoljeća Hrvatske*. Zagreb: Hrvatska sveučilišna naklada, 1994.

Budak, Neven, Mario Strecha i Željko Krušelj. *Habsburzi i Hrvati*. Zagreb: Srednja Europa, 2003.

**Rad u časopisu** (bibliografska jedinica treba sadržavati):

- 1) prezime i ime autora/ koautora
- 2) naslov rada (»u navodnicima«)

- 3) naslov časopisa (*u kurzivu*)
- 4) godište (volumen) + (ako postoji) broj unutar godišta
- 5) godina izdanja
- 6) početna i posljednja stranica rada

Primjeri:

Budak, Neven. »Oslobađanje serva i ancila i napuštanje upotrebe njihove radne snage na istočnom Jadranu.« *Historijski zbornik* 38 (1985): 115-130.

Ćosić, Stjepan. »Kapetani i brodski pisari iz općine Orebić godine 1817.« *Naše more* 43/1-2 (1996): 55-58.

**Poglavlje u knjizi ili zborniku** (bibliografska jedinica treba sadržavati):

- 1) prezime i ime autora/ koautora
- 2) naslov rada (»u navodnicima«)
- 3) naslov knjige ili zbornika (*u kurzivu*)
- 4) urednik
- 5) mjesto izdanja
- 6) izdavač
- 7) godina izdanja
- 8) početna i posljednja stranica rada

Primjer:

Marinović, Ante. »Iz prošlosti poluotoka Pelješca - Bratovština Sv. Julijana i Martina u Žuljani iz XVI stoljeća.«, u: *Beritićev zbornik*, ur. Vjekoslav Cvitanović. Dubrovnik: Društvo prijatelja dubrovačke starine, 1960: 149-181.

**Neobjavljeno arhivsko gradivo** (unose se svi podaci potrebni za pronalazak navedenog dokumenta):

- 1) naziv arhivskog fonda
- 2) broj serije
- 3) broj kutije odnosno sveska
- 5) arhiv u kojem je gradivo pohranjeno

### Primjeri:

*Acta Minoris Consilii*, ser. 5, sv. 19 (Državni arhiv u Dubrovniku).

*Leggeset instructiones*, ser. 21.1, sv. 4 (Državni arhiv u Dubrovniku).

Zbirka starih i rijetkih knjiga i rukopisa, R 4088 (Nacionalna i sveučilišna knjižnica u Zagrebu).

### **Internet**

Pri korištenju radova dostupnih na Internetu treba voditi računa o tome je li elektroničko izdanje identično tiskanom - je li paginacija ista, je li oprema teksta slikovnim materijalom identična i slično. Ako su ta izdanja ista, tada nije potrebno naglasiti radi li se o tiskanom ili elektroničkom izdanju.

Za tekstove koji postoje samo u elektroničkom obliku (u html formatu) i nisu pripremljeni u obliku koji podražava tiskanu formu, treba označiti bar ime autora, naslov rada, ime elektroničke publikacije s uputom na mrežnu stranicu i datum (mjesec i godina) pristupa.

### Primjer:

Alfani, Guido. »I padrini: patroni o parenti? Tendenze di fondo nella selezione dei parenti spirituali in Europa (XV-XX secolo).« *Nuevo Mundo Mundos Nuevos, Colloques 2008*. Dostupno na: <http://nuevomundo.revues.org/30172> (pristup: lipanj 2016).

NAPOMENA: Wikipedija i slične slobodne enciklopedije s Interneta ne preporučuju se citirati jer one nisu znanstvena djela nego „otvorene“ enciklopedije koje može pisati tko god hoće bez stručne recenzije i objektivnosti.

### **UPUTE ZA CITIRANJE I REFERIRANJE U BILJEŠKAMA (FUSNOTAMA):**

1) Obično je prvi citat jednak kao i bibliografska jedinica u popisu literature. Razlika je jedino u tome što u bilješci prvo dolazi ime pa prezime, a u popisu literature je zbog abecednog reda obrnuto. Također, potrebno je navesti citirane stranice.

- knjiga: Neven Budak, *Prva stoljeća Hrvatske*. Zagreb: Hrvatska sveučilišna naklada, 1994: 2-5.

- članak: Neven Budak, »Oslobođanje serva i ancila i napuštanje upotrebe njihove radne snage na istočnom Jadranu.« *Historijski zbornik* 38 (1985): 115-117.

2) Kod drugog i svakog sljedećeg citata navodi se samo inicijal imena + prezime + naslov (koji može biti kraćen ako je predug) + broj stranica.

- knjiga: N. Budak, *Prva stoljeća Hrvatske*: 2-5.

- članak (kraćeni naslov): N. Budak, »Oslobađanje serva i ancila«: 115.

3) Ako se u bilješci citira više radova, obično se poredaju od starijeg prema mlađemu, tako da se ogleda kronologija obrade problema. Radovi se odvajaju točka-zarezom.

- primjer: N. Budak, *Prva stoljeća Hrvatske*: 2-5; N. Budak, M. Strecha i Ž. Krušelj, *Habsburzi i Hrvati*: 15.

4) Kod citiranja arhivskih vrela prvi citat je jednak kao i bibliografska jedinica + folij (ako je naznačen). U toj bilješci se označava i način kako će se kasnije to arhivsko vrelo citirati u kraćenom obliku. Ako su u građi označeni listovi (folije), ispred brojke se stavlja f. (odnosno ff. za množinu), te nakon brojke lista bez razmaka oznake „r“ (recto) za lice, odnosno „v“ (verso) za poleđinu.

- primjer:

kod prvog citiranja: *Acta Minoris Consilii* (dalje: *Acta Min. Cons.*) ser. 5, sv. 19, f. 256v, Državni arhiv u Dubrovniku).

kod sljedećeg citiranja: *Acta Min. Cons.* sv. 19, f. 256v.

5) Radovi u koautorstvu - ako je više koautora (obično do četiri) navesti sve (primjer: Risto Jeremić i Jorjo Tadić), a ako ih je više od četiri, navesti prvoga i dodati oznaku „i dr.“ (primjer: Pero Perić i dr.).

Upute sastavili: doc. dr. sc. Irena Ipšić i

doc. dr. sc. Marinko Marić

Dubrovnik, prosinac 2017.