

Povjerenstvo za izradu Pravilnika o završnom radu koje je Stručno vijeće Odjela imenovalo na svojoj 80. sjednici u ak. g. 2025./2026., održanoj 25. rujna 2025. predlaže:

NAPUTAK ZA OBLIKOVANJE I OPREMU ZAVRŠNOG RADA na prijediplomskom studiju Odjela za umjetnost i restauraciju

Ovaj dokument izrađen je sukladno „Pravilniku o završnom radu na prijediplomskom studiju Odjela za umjetnost i restauraciju Sveučilišta u Dubrovniku“ (u daljnjem tekstu: Pravilnik).

I. Općenite napomene

Ovaj naputak propisuje izgled, oblikovanje i metodologiju izrade završnog rada na Odjelu za umjetnost i restauraciju.

Pravilnik propisuje (čl. 3) da je završni rad uvezano djelo pri čijoj izradi treba voditi brigu o formalnim i sadržajnim odlikama koje čine sastavni dio ocjene rada.

Formalne odlike su oblik i oprema te jezik, stil, pravopis, klasifikacija sadržaja, pozivanje na korištenu literaturu, označivanje grafičkih prikaza i slično.

Sadržajna odlika je dosljednost u pridržavanju zadane teme naznačene u naslovu rada, izbor i način primjene korištenih metoda, diskusija rezultata te zaključak.

Formalno – sadržajne odlike su unutrašnje uređenje i preglednost prikazivanja, koje slijede metodologiju izlaganja znanstveno-stručnog rada kao što su: uvod i značaj teme, opis postojećih znanja i pripadnih metoda, opis aktivnosti koje su dovele do rezultata vezanog uz cilj rada, diskusija rezultata, zaključak te literatura.

II. Metodologija izrade rada

U skladu s izabranom temom i naslovom student izrađuje rad. Izabrana tema i radni naslov predstavljaju osnovni okvir za oblikovanje sadržaja rada.

Rad treba imati tvrdi uvez i biti napisan sukladno Pravilniku.

Naslovnica omota (oblikovanje teksta centrirano)

Naslovnica omota sadrži sljedeće podatke:

1. Sveučilište u Dubrovniku (velikim slovima, font 18)
2. Odjel za umjetnost i restauraciju (malim slovima, font 16)
3. Ime i prezime kandidata (velikim slovima, font 14)
4. Naslov rada na hrvatskom jeziku (velikim slovima, podebljano, font 22)
5. Naslov rada na engleskom jeziku (malim slovima, podebljano, font 22)
6. Naziv rada (Završni rad) (velikim slovima, font 16)
7. Dubrovnik, godina (malim slovima, font 14)

Izgled naslovnice omota i razmještaj podataka prema slici ispod.

SVEUČILIŠTE U DUBROVNIKU Odjel za umjetnost i restauraciju IME I PREZIME KANDIDATA NASLOV RADA Naslov rada na engleskom jeziku ZAVRŠNI RAD Dubrovnik, godina

Naslovna stranica (oblikovanje teksta centrirano)

Naslovna stranica sadrži sljedeće podatke:

1. Sveučilište u Dubrovniku (velikim slovima, font 18)
2. Odjel za umjetnost i restauraciju (malim slovima, font 16)
3. Ime i prezime kandidata (velikim slovima, font 14)
4. Naslov rada na hrvatskom jeziku (velikim slovima, podebljano, font 22)
5. Naziv rada (Završni rad) (velikim slovima, font 16)
6. Titule i imena mentora (malim slovima, font 16)
7. Dubrovnik, godina (malim slovima, font 14)

Naslovna stranica ne sadrži naslov rada na engleskom jeziku!

Izgled naslovne stranice i razmještaj podataka prema slici ispod.

SVEUČILIŠTE U DUBROVNIKU

Odjel za umjetnost i restauraciju

IME I PREZIME KANDIDATA

NASLOV RADA

ZAVRŠNI RAD

Mentor:

titula, Ime i Prezime

Komentor:

titula, Ime i Prezime

Dubrovnik, godina

Izjava o autorstvu rada (službeni obrazac preuzet iz Knjižnice Sveučilišta)

<u>PRIMJER IZJAVE STUDENTA (u završnom / diplomskom radu)</u>
IZJAVA
S punom odgovornošću izjavljujem da sam završni / diplomski rad izradio / la samostalno, služeći se navedenim izvorima podataka i uz stručno vodstvo mentora / mentorice _____.
Ime i prezime studenta / studentice:
Potpis _____

II.1 Elementi rada

Rad sadrži:

- **Sažetak i ključne riječi** (na hrvatskom i engleskom jeziku). Ukratko navesti ciljeve, teorijski okvir, hipoteze, metodologiju i rezultate istraživanja. Sažetak treba biti napisan tako da u kratko sažima sve što je napisano u radu, sve bitne poruke, informacije i zaključke. Pisati bez numeracije stranice.
- **Sadržaj** pisati bez numeracije stranice. Mora imati numerirana poglavlja i potpoglavlja sa pripadajućim brojem stranice.
- **Uvod** sadrži početne informacije o problemu koji je tema samog rada, osnovne naznake teme rada, definiranje predmeta istraživanja, način obrade problema, kratki pregled spoznaja o odabranoj temi. Određuje se svrha i cilj istraživanja, naznačuje se struktura rada i metode koje se koriste u izradi rada. Uvod ne bi trebao biti opsežniji od dvije stranice.
- **Izlaganje tematike i razrada teme** je vrlo opsežni dio rada u kojem se donosi prikaz metodologije rada. U ovom dijelu obrađuje se tema po poglavljima i potpoglavljima tj. tematskim cjelinama. Njihov raspored mora biti smislen i logičan.

Prema vrsti i metodama koje koristi, završni rad može biti:

- empirijski rad: kvalitativno istraživanje ili kvantitativno istraživanje,
- teorijski rad.

Rad koji obrađuje konzervatorsko-restauratorski zahvat na konkretnom predmetu može se sastojati od dva dijela:

- U prvom dijelu se analizira problematika s teoretskog aspekta, istraživački rad prilikom obrade teme, razrada i argumentacija, uočavanje znanstvenog problema ili predmeta istraživanja i njegova formulacija.
- Drugi dio obuhvaća analizu konkretnog problema iz prakse i primjenu teoretskih znanja na konkretnom primjeru.

- **Zaključak** donosi sintezu svih rezultata, činjenica i spoznaja napisanih u radu. Zaključak može na sustavan i jezgrovit način sadržavati sažete sve relevantne činjenice i premise opisane u glavnom dijelu rada, razrađene po poglavljima i potpoglavljima. Također, u zaključku je poželjno navoditi osobni osvrt i stav prema određenom problemu, neke nove spoznaje, pretpostavke i tvrdnje, te donositi smjernice za moguća daljnja istraživanja.
- **Literatura**
- **Popis slika, tablica, grafikona** sadrži redni broj, opis i broj pripadne stranice.
- **Prilozi** (ako ih ima) dolaze kao dodaci izvan teksta. U priloge ubrajamo: anketne upitnike, ugovore, izvatke iz novina, časopisa i ostalih tiskovina važnih za predmet istraživanja, a koji nisu sastavni dio rada.

II.II. Tehničko uređivanje

Rad treba biti pisan jednostavnim, jasnim i konciznim stilom, te gramatički i pravopisno korektan.

Rad pisati u formatu dokumenta A4.

Margine: lijeva 3 cm, desna 2,5 cm , gornja 2,5 cm , donja 2,5 cm

Prored (*Line spacing*) 1,15 (osim za bilješke)

Za pisanje rada koristiti font slova *Times New Roman* ili *Arial*. Font koji se izabere treba biti primijenjen na cijeli dokument.

Veličina fonta i poravnanje:

- naslove poglavlja pisati veličinom slova 12 pt, podebljano (bold), poravnanje s lijeve strane
- naslovi potpoglavlja pisati veličinom slova 12, poravnanje s lijeve strane
- glavni tekst pisati veličinom slova 12 pt, poravnanje obostrano
- slike, tablice i grafikone pisati veličinom slova 12, poravnanje centralno
- Bilješke/fusnote pisati veličinom slova 10, poravnanje obostrano (prored *line spacing* 1.0)

Razmak naslova poglavlja i potpoglavlja postaviti na 12 točaka prije, te na 6 točaka poslije odlomka (na alatnoj traci odabrati *Odlomak (Paragraph)*, u grupi *Razmak (Spacing)* u okviru *Prije (Before)* postaviti razmak na 12 točaka, u okviru *Poslije (After)* postaviti razmak na 6 točaka. Pristiniti OK.). ili

Razmak između naslova poglavlja i pripadnog teksta: 1 red (enter). Razmak između odlomka i novog naslova: 3 reda (enter).

Rad pisati u odlomcima (paragrafi, pasusi ili odjeljci). Oblikovanje odlomka može biti dvojako - uvučen prvi redak odlomaka 0,5 cm ili ostavljen jedan red razmaka između odlomaka. Oblikovanje koje se izabere na početku, dalje se primjenjuje u cijelom radu.

Rad ne smije biti pisan u prvom licu jednine ili množine. Iznimno se u zaključku mogu donijeti neka osobna iskustva i zapažanja autora.

Tablice, slike i grafikoni moraju imati naznaku (Tablica, Grafikon, Slika), odgovarajući redni broj i opis.

Slike i grafikoni korišteni u radu trebaju biti visoke kvalitete, jasni i razumljivi. Redni broj i opis piše se ispod svake slike (npr. Slika 1.) uz navođenje izvora ili autora u fusnoti.

Svaka tablica u radu treba biti numerirana i opisana, što se piše iznad tablice (npr. Tablica. 1. opis tablice)

Kada se u tekstu rada referira na određenu sliku ili tablicu, onda ih se navodi u zagradama npr. (Slika 7.).

Bilješke (fus-note) pišu se na dnu stranice. U bilješkama se navode bibliografske jedinice ali se u njima mogu iznositi neka dodatna pojašnjenja (pojmovi, misli, komentara, ideja, napomena, izvoda, dokaza i si.).

Prilozi se prilažu na kraju rada. Trebaju biti numerirani, po redoslijedu kako se u tekstu navode (npr. Prilog 1, Prilog 2 itd.). Numeriranje je nužno kako bi se u tekstu rada moglo upućivati na pojedini prilog (npr. vidjeti Prilog 1).

U bilješkama i popisu literature se bibliografske jedinice navode prema sljedećim uputama:

III. Upute za navođenje bibliografskih i drugih izvora

Ovaj nastavni materijal temelji se na fusnotnom stilu citiranja. Citat završava s fusnotom koja se umeće na donji rub stranice, označava se rednim brojevima od 1 pa na dalje i sadrži cjelovitu informaciju o izvoru podataka.

Fusnota se stavlja iza točke ili zareza, ali prije dvotočke ili oznake točka zarez.

U slučajevima kada se direktno u tekstu navodi autor, ime metode, naziv zakona, i sl. fusnotna oznaka se navodi odmah iza tih naziva/imena.

Kod citiranja literature s brojem autora većim od tri, uz prezime i inicijale imena prvog autora navodi se: i sur. ili et al.

Pri prvome navođenju nekoga djela, bilješka mora biti potpuna. Nakon toga se pri svakom pozivanju na isti izvor dodijeli nova brojčana oznaka - fusnota, s tim da se sada ne navode cjeloviti podaci, već se nakon navođenja prezimena autora koristi skraćenica nav. dj.¹, a zatim se poziva na bilješku u kojoj je ono prvi puta navedeno i br. stranica/e.
primjer: Landi, nav. dj., u bilj. 5, str. 57.

¹ navedeno djelo, Može i op.cit. (lat. Opus citatum / Opere citato, citirani rad / iz citiranog djela)

Ako se koristi citat iz djela koje je upravo navođeno u prethodnom citatu dovoljno je napisati Isto² i stranicu s koje je citat odabran.

primjer: Isto, str. 50. ili Ibid., str. 50.

Ako se u tekstu više puta pozivamo na isti izvor (navodimo više referenci na isti izvor), u literaturi se za taj izvor navodi samo jedna bibliografska jedinica.

Naputci koji slijede sastoje se od definicije osnovnih pojmova, naputaka za izravno navođenje (citiranje), naputaka za neizravno navođenje (parafraziranje) te naputaka za sastavljanje popisa korištenih izvora, tj. za pisanje bibliografskih jedinica.

Izravno navođenje ili citiranje

Umetanje teksta koji je doslovno, u neizmijenjenom obliku, preuzet iz nekog izvora naziva se navod ili citat. On mora biti istaknut u navodnicima³ kako bi se jasno razlikovao od matičnog teksta s navedenom referencom u fusnoti. U tekstu, prije navođenja citata potrebno je navesti izvor citata tako da se navodi prezime i inicijali imena citiranog autora ili naslov citiranog izvora (npr. Prema autoru prezime i inicijali imena (...)) ili U knjizi naslov citiranog izvora se opisuje (...) itd.).

Neizravno navođenje ili parafraziranje

Prepričavanje, sažimanje ili tumačenje tuđih tekstova, objašnjenja, argumenata, teorija, hipoteza, dokaza, metoda ili interpretacija vlastitim riječima i vlastitim jezičnim stilom. Moguće je komentirati ili kritizirati izvorni tekst, braniti ili kritizirati tuđu tvrdnju ili postupak. Budući da je takav sadržaj u pravilu zaštićen potrebno ga je prenijeti vjerodostojno, pazeći da se zadrži smisao i poruka sadržana u originalu, uz obvezno navođenje izvora u bilješci s kojeg je preuzet.

Parafrazirani tekst treba se moći razlikovati od izvornog teksta kako bi se izbjegla mogućnost optužbe za prikriveno citiranje. Zbog toga, u radu se može kombinirati izravno i neizravno navođenje.

Čitatelju u svakom trenutku treba biti jasno je li odlomak napisan sa stajališta autora rada (student) ili se neizravno navodi nečiji tuđi tekst. Prije neizravnog navođenja, može se u nekoliko prethodnih rečenica najaviti neizravni navod na način da se upozori čitatelja da se u tekstu koji slijedi ne navode stavovi autora akademskog rada.

Plagijat jest svako preuzimanje teksta, dijelova teksta, ideja i spoznaja bez navođenja izvora!

Tekst rada treba provjeriti na softveru za provjeru autentičnosti i otkrivanje plagijarizma *Turnitin* (<https://www.srce.unizg.hr/spa/turnitin>). Prijava u odabrani softver vrši se korištenjem AAI@EduHr elektroničkih identiteta.

² Ibid. lat. Ibidem = na navedenom mjestu, isti izvor; isto mjesto, na istoj stranici

³ U slučaju da se i unutar samog citiranog teksta pojavljuju navodnici, ti navodnici trebaju biti drugačiji od navodnika koji označavaju citat.

IV. Literatura

Popis izvora korištenih u tekstu navodi se na kraju akademskog rada. Taj popis se naziva Literatura ili Bibliografija i sadrži cjelovite bibliografske podatke o izvorima na koje je autor u samom tekstu uputio čitatelja.

Različite bibliografske izvore potrebno je grupirati ovisno o vrsti (npr. knjige, stručni i znanstveni članci, Internet izvori i ostalo). Unutar svake grupe izvori moraju biti navedeni abecednim redom prema prezimenu prvog autora, a za izvore bez autora prema prvom slovu naslova i numerirani arapskim brojevima.

Svi izvori korišteni za izradu i pisanje rada navedeni u tekstu rada, moraju se nalaziti u popisu literature i obrnuto, svi izvori navedeni u popisu literature moraju bit zastupljeni negdje u tekstu rada!

Ako je isti autor u istoj godini objavio dva ili više rada, onda se uz godinu izdanja za svaki pojedini rad dodaju mala abecedna slova a, b, c (npr. Wouters 2005, Wouters 2005a, Wouters 2005b), a radovi se poslože abecedno, prema prvome slovu naslova.

Vrste bibliografskih izvora:

- Tiskani izvori (uredničke i autorske knjige, časopisi i sl.)
- Elektronički izvori

U akademskom radu treba biti vrlo oprezan kod preuzimanja sadržaja s elektroničkih, posebice internetskih izvora, jer njihove informacije mogu biti sporne (nepouzdana, nepotpuna, lažna, etički i/ili zakonski sporne itd.). Također, te informacije mogu biti prikriveni sekundarni izvori tj. potječu iz nekog drugog izvora (izvor ne postoji ili podatci su pogrešno navedeni itd.). Prilikom preuzimanja elektroničkih izvora treba voditi računa o izvornosti dokumenta te ga pravovaljano citirati.

Obratiti pažnju na elemente bibliografske jedinice ovisno o vrsti izvora koji se navodi:

- ispravno navođenje svih elemenata bibliografske jedinice,
- redoslijed navođenja svih elemenata bibliografske jedinice,
- pravila pisanja i uporabe kurziva, navodnika i interpunkcijskih znakova (točka, zarez, dvotočka, točka-zarez).

Knjige i monografije

- Bibliografska jedinica za autorsku knjigu:

Bibliografska jedinica za knjigu ili časopis u elektroničkom obliku sadrži iste elemente kao i njihova bibliografska jedinica u tiskanom obliku, dodatno treba navesti adresu internetske stranice kao ključan element identifikacije takvog izvora.

- prezime (zarez) i prvo slovo imena autora (točka)
- godinu izdanja (u zagradi)
- naslov i podnaslov (u kurzivu)
- broj izdanja (ako nije prvo)

- mjesto izdanja (dvotočka)
- naziv izdavača (nakladnika) (točka)

Primjer:

Flury-Lemberg, M. (1988.) *Textile conservation and research*, Bern: Abegg-Stiftung.

Klaić, B. (1990) *Rječnik stranih riječi*, Zagreb: Nakladni Zavod MH.

➤ Bibliografska jedinica za prevedenu knjigu:

- prezime (zarez) i prvo slovo imena autora (točka)
- godinu prvog izdanja izvornika/godinu izdanja prijevoda (u zagradi)
- naslov i podnaslov knjige (u kurzivu) (zarez)
- oznaka preveo/la te prvo slovo imena prevoditelja (točka) i prezime
- pisati u: naslov
- broj izdanja (ako nije prvo) (zarez)
- mjesto objave (dvotočka)
- izdavač (nakladnik) (točka)

Primjer:

Brandi, C. (1963./2007.) *Teoria del Restauro*, preveo D. Vokić u: Smjernice konzervatorsko-restauratorskog rada, Zagreb, Dubrovnik: K-R centar.

➤ Bibliografska jedinica za uredničku knjigu:

- prezime (zarez) i prvo slovo imena autora (točka), zajedno s oznakom „ur.“ u zagradi
- godinu izdanja knjige (u zagradi)
- naslov i podnaslov knjige (u kurzivu) (zarez)
- broj izdanja (ako nije prvo) (zarez)
- mjesto izdanja (dvotočka)
- naziv izdavača (nakladnika) (točka)

Primjer:

Horvat-Levaj, K. (ur.) (2014.) *Katedrala Gospe Velike u Dubrovniku, Studije i monografije Instituta za povijest umjetnosti*, knjiga 46, Dubrovnik - Zagreb: Gradska župa Gospe Velike, Institut za povijest umjetnosti.

Brooks, M. M.; Eastop, D. D. (ur.) (2011.) *Changing Views of Textile Conservation*, Los Angeles: Getty Conservation Institute

➤ Bibliografska jedinica za članak ili poglavlje u uredničkoj knjizi:

- prezime (zarez) i prvo slovo imena autora (točka)
- godinu izdanja knjige (u zagradi)
- naslov i podnaslov poglavlja ili članka u knjizi (u navodnicima) (zarez)
- pisati u: prvo slovo imena (točka) i prezime urednika knjige (zajedno s oznakom „ur.“ u zagradi)
- naslov knjige (u kurzivu) (zarez)
- broj izdanja (ako nije prvo!) (zarez)
- mjesto izdanja (dvotočka)
- naziv izdavača (nakladnika) (zarez)
- raspon stranica (točka)

Primjer:

Jemo, D., Soljačić, I., Pušić, T. (2013.) „Čišćenje povijesnog tekstila“, u: Z. Dragčević (ur.) *Kemijsko čišćenje tekstila i kože*, Zagreb: Sveučilište u Zagrebu Tekstilno-tehnološki fakultet, str. 205-235.

Banić, S. (2017.) „Tkanine i vez u Zborna crkva sv. Vlaha u Dubrovniku“, u: K. Horvat-Levaj (ur.) *Zborna crkva sv. Vlaha u Dubrovniku*, Dubrovnik-Zagreb: Dubrovačka biskupija, Institut za povijest umjetnosti Zagreb, ArTresor naklada Zagreb, str. 316-347.

Eastop D. D. (2011.) „Decision Making in Conservation: Determining the Role of Artefacts“, u M. M. Brooks and D. D. Eastop (ur.) *Changing Views of Textile Conservation*, Los Angeles: Getty Conservation Institute, str. 277-279.

➤ Bibliografska jedinica za uredničku knjigu bez podatka o autoru članka:

- naslov i podnaslov knjige (u kurzivu)
- godina izdanja knjige (u zagradi)
- broj izdanja (ako nije prvo) (zarez)
- pisati „u:“ prvo slovo imena (točka) i prezime urednika ili priređivača knjige, zajedno s oznakom „ur.“ u zagradi
- mjesto izdanja (dvotočka)
- naziv izdavača (nakladnika) (točka)

Primjer:

Enciklopedija prirode (1999.) u: Burnie, David i dr. (ur.), Zagreb: Znanje.

Članak objavljen u znanstvenom ili stručnom časopisu

- prezime (zarez) i prvo slovo imena autora (točka)
- godinu objave časopisa (u zagradi)
- naslov i podnaslov rada (u navodnicima) (zarez)
- naziv časopisa (u kurzivu) (zarez)
- broj sveska (volumena ili godišta) (npr. svezak 10)
- broj sveščića (pojedinačnog broja) (u zagradi) (zarez)
- raspon stranica (točka)

Primjer:

Jemo, D., Kovačević, S (2011.) „Tekstilno-tehnološka analiza starih tkanina velikih i složenih uzoraka“, *Tekstil*, 60 (5), str. 265-270.

Članak objavljen u zbornicima radova

- prezime (zarez) i prvo slovo imena autora (točka)
- godinu izdanja zbornika (u zagradi)
- naslov i podnaslov rada u zborniku (u navodnicima) (zarez)
- pisati u: prvo slovo imena (točka) i prezime urednika knjige (zajedno s oznakom „ur.“ za urednika)
- naslov zbornika (u kurzivu) (zarez)
- mjesto izdanja (dvotočka)
- naziv izdavača (nakladnika) (zarez)
- raspon stranica (točka)

Primjer:

Jemo, D.; Parac-Osterman, Đ. (2014.) „HPLC and FTIR-ATR spectroscopic investigations of the red dye obtained from a historical textile from Dubrovnik Cathedral and Rector's Palace“, u: Ujević, D. et al. (ur.) *Book of proceedings of the 7th International textile, clothing & design conference - Magic World of Textiles*, Zagreb: University of Zagreb, Faculty of Textile Technology, str. 387-391.

Članak u enciklopediji, leksikonu ili rječniku:

- prezime (zarez) i prvo slovo imena autora (točka)
- godinu izdanja enciklopedije (u zagradi)
- naslov članka (u navodnicima) (zarez)
- pisati u: prvo slovo imena (točka) i prezime urednika enciklopedije (zajedno s oznakom „ur.“ u zagradi)
- naziv enciklopedije (u kurzivu) (zarez)
- broj sveska (zarez)
- mjesto objave (dvotočka)
- naziv izdavača (nakladnika) (zarez)
- raspon stranica (točka)

Primjer:

Klaić, B. (1990.) „Plagijat“, u: B. Klaić (ur.), *Rječnik stranih riječi*, Zagreb: Nakladni zavod Matice hrvatske, str. 678.

- naslov natuknice (u navodnicima) (zarez)
- godina izdanja enciklopedije (u zagradi)
- naslov enciklopedije (u kurzivu)
- broj sveska (zarez)
- mjesto objave (dvotočka)
- naziv izdavača (nakladnika) (zarez)
- raspon stranica (točka)

Primjer:

„Bibliografija“ (1995.) *Opća enciklopedija Hrvatskog leksikografskog zavoda* 1. izd. Sv. 3. Zagreb: HLZ, 1995. str 30

Kvalifikacijski rad

- prezime (zarez) i prvo slovo imena autora (točka)
- godinu obrane rada (u zagradi)
- naslov i podnaslov rada (u navodnicima) (zarez)
- vrsta rada (završni, diplomski ili doktorski rad) (zarez)
- naziv institucije na kojoj je rad obranjen (sveučilište, fakultet, institut) (zarez)
- sjedište institucije (točka)

Primjer:

Nevžala, P. (2016.) „Konzervacija-restauracija vojne čako kape“, diplomski rad, Sveučilište u Dubrovniku, Odjel za umjetnost i restauraciju, Dubrovnik.

Propisi i javni dokumenti

- naziv propisa,
- naziv službenoga glasila u kojemu je propis objavljen,
- godina izdanja (u zagradi)
- broj službenoga glasila (uključujući izmjene i dopune)
- članak propisa koji se citira

Primjer:

Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara, Narodne novine, (1999.), br. 69, čl. 2.

Arhivski izvori

- naziv arhiva u kojem je gradivo pohranjeno (dvotočka)
- arhivski fond (u kurzivu) (zarez)
- serija odnosno podserija (po mogućnosti i njezin naziv i broj) (zarez)
- broj kutije odnosno sveska (zarez)
- stranica odnosno list ili folij (ukoliko su u građi označeni listovi, ispred brojke stavlja se f. odnosno ff. za množinu, te nakon brojke lista bez razmaka oznake r „recto“ za lice, odnosno v „verso“ za poledinu) (točka)

Primjer:

Državni arhiv u Dubrovniku: *Acta Minoris Consilii*, ser. 5, sv. 19, f. 256v.

Izvori s Interneta

Ovi izvori sadrži iste elemente kao i u navođenju prethodno spomenute literature, s time da je potrebno dodatno navesti Internet adresu i datum pristupanja (u zagradama).

Primjer (članak objavljen u znanstvenom ili stručnom časopisu):

Car, G. (2012.) „Konzervatorsko-restauratorski radovi na prapovijesnom grobnom tekstilu iz tumula u Pustopolju Kupreškom“, *Portal*, 3, str. 69-79. Preuzeto s: <https://hrcak.srce.hr/106454> (Datum pristupa: 16.02.2019.)

Primjer (članak sa znanstvenog ili stručnog skupa objavljen na web stranici ustanove):

Domijan Pavičić, L. (2011.) „Obveza vođenja dokumentacije o povijesnom tekstilu“, Stručno-znanstveni skup u organizaciji Hrvatskog restauratorskog zavoda, Zagreb, 14. i 15.6.2011., Preuzeto s: www.h-r-z.hr/images/stories/strucni_skupovi/tekstil2011/01-Pavicic-Domijan.pdf (Datum pristupa: 25. 01. 2019.)

Primjer (on line enciklopedija):

Hrvatska enciklopedija - mrežno izdanje: *profesija*, Leksikografski zavod Miroslav Krleža, Preuzeto s: <http://www.enciklopedija.hr/natuknica.aspx?id=50537> (Datum pristupa: 17.01.2019.)

Primjer (Propisi i javni dokumenti objavljeni on line):

Framework of Competences for Access to the Profession of Conservation-Restoration. ECCO General Assembly , E.C.C.O. - European Confederation of Conservator-Restorers, 13th June 2010, Brussels. Preuzeto s: <http://www.ecco-eu.org/> (Datum pristupa: 10. 03. 2019.)

➤ Bibliografska jedinica za autorski tekst objavljen na matičnoj internetskoj stranici:

- prezime (zarez) i prvo slovo imena autora (točka)
- godinu objave teksta (ili godina postavljanja teksta na internetsku stranicu) (u zagradi)
- naslov i podnaslov teksta (u kurzivu) (zarez)
- navesti vrstu teksta (npr. nastavni materijal za kolegij - navesti ime kolegija ili skripta iz kolegija - navesti ime kolegija) (zarez)
- naziv izdavača (matične internetske stranice)
- internetsku adresu (Preuzeto s:)
- datum objave ili zadnje izmjene teksta (ako podatak nije dostupan, onda datum posjeta stanici) (u zagrada) (točka)

Primjer:

Vokić, D. (2013.) *Tehnologija pozlaćivanja u konzervatorsko-restauratorskim radovima*, skripta za kolegij Povijest umjetničkih tehnika i tehnologije materijala, Odjel za umjetnost i restauraciju Sveučilišta u Dubrovniku, Preuzeto s:

https://www.academia.edu/35449921/SVEU%C4%8CILIC5%A0TE_U_DUBROVNIKU_TEHNOLOGIJA_POZLA%C4%86IVANJA (08. 01. 2020.)

➤ Bibliografska jedinica za tekst objavljen na matičnoj internetskoj stranici:

- naziv matične internetske stranice (dovtočka)
- naziv naslovne web stranice i podstranica (u kurzivu, osvojeno /) (zarez)
- Internet adresa (Preuzeto s:)
- datum pristupanja (u zagrada) (točka)

Primjer:

HRZ: *Hrvatski restauratorski zavod/Služba za arheološku baštinu/promotivni letak 2009*, Preuzeto s: www.icua.hr/images/stories/publikacije/HRZ_PROMO_LETAK_2009.pdf (Datum pristupa: 26.02.2019.)

Gradski muzej Varaždin: *O muzeju/Povijest muzeja*, Preuzeto s: <http://www.gmv.hr/hr/o-muzeju/povijest/> (Datum pristupa: 12.02.2019.)

Audiovizualni materijal:

➤ Bibliografska jedinica za igrani ili dokumentarni film:

- prezime (zarez) i prvo slovo imena autora (točka) (režisera ili producenta)
- godinu prvog emitiranja (u zagradi)
- naslov audiovizualnog materijala (u kurzivu) (zarez)
- vrstu audiovizualnog materijala (npr. igrani ili dokumentarni film) (zarez)
- ime producenatske tvrtke
- datum emitiranja (ako podatak nije dostupan, navesti datum gledanja/slušanja emisije) (u zagrada) (točka)

Primjer:

Zorica, Željko. (2016.) *Mekani brodovi*, Dokumentarni film, Produkcija: Studio Artless (13.10.2019.)

➤ Bibliografska jedinica za televizijsku emisiju:

- naslov emisije (u kurzivu)

- godina prvog emitiranja (u zagradi)
- vrstu emisije (zarez)
- ime televizijske kuće (zarez)
- prvo slovo imena (točka) prezime autora ili urednika
- datum emitiranja (u zagradama) (točka)

Primjer:

Kugla glumište (1981.) Televizijska emisija, Produkcija TV Zagreb, Režija: Dejan Šorak (10. 7. 2018.)

Novinski članak

- prezime (zarez) i prvo slovo imena autora (točka)
- godinu objave novine (u zagradi)
- naslov i podnaslov članka (u navodnicima) (zarez)
- naziv novine (u kurzivu) i broj novine (zarez)
- datum objave (zarez)
- raspon stranica (točka)

Primjer:

Čadež, T. (2009.) "Umjetnik koji je oduševio svijet: Sinša Labrović", u: *Globus*, 10. travnja 2009., 77-79.

Citiranje osobne komunikacije (telefon, intervju, email).

Ako se informacije na koje upućujete dobile osobnom komunikacijom, kao što su telefonski poziv, intervju ili e-mail, to treba dokumentirati u tekstu i ne dodati referentnom popisu. Po želji se može dodati kratica pers. comm. na referencu.