

UPUTE ZA IZRADU ZAVRŠNOG RADA

Opće napomene

Osnovna svrha izrade završnog rada je da student/ica nakon položenih ispita, izrade seminarskih radova i izvršenih drugih obaveza tijekom studija pokaže sposobnost samostalnog snalaženja u rješavanju teorijskih i praktičnih istraživačkih pitanja. Također, potrebno je da student/ica u izradi završnog rada pokaže vještinu primjene teorijskog i praktičnog znanja stečenog tijekom studija te sposobnost da se u pismenoj obradi odabrane teme koristi relevantnim spoznajama, stavovima i činjenicama koje su objavljene u znanstvenoj i stručnoj literaturi. Završni rad u pravilu treba biti usmjeren na pregled teorija i postojećih istraživanja iz određenog područja, ali se može temeljiti i na analizi različitih programa, projekata ili statističkih i drugih pokazatelja iz pojedinog područja, kao i na provedenom empirijskom istraživanju manjeg opsega.

Student/ica bira mentora/icu za završni rad prema njegovoj stručnoj usmjerenosti za odabrano tematsko područje svog završnog rada na početku VIII semestra. Popis slobodnih mentora/ica može se vidjeti u dijeljenoj *Mapi Mentorstva diplomskih i završnih radova*. U dogovoru s mentorom/icom definira se tema završnog rada (a ne konačni naslov rada) koju mentor/ica upisuje u dijeljenu mapu te ime i prezime studenta.

Studenti koji će provoditi empirijsko istraživanje u kojima se podaci za potrebe istraživanja neposredno prikupljaju od djece ili osoba iz posebno ranjivih skupina (npr. osoba kojima je oduzeta poslovna sposobnost) te u slučaju odabira teme kojom bi se istraživalo neko osjetljivo pitanje ili prikupljali povjerljivi podaci ili podaci koji bi mogli na bilo koji način ugroziti ili stigmatizirati ili uznemiriti sudionike istraživanja prije provođenja istraživanja trebaju zatražiti odobrenje Etičkog povjerenstva u kojem se potvrđuje da je planirano istraživanje sukladno etičkim standardima za provedbu istraživanja. U tu svrhu potrebno je da studenti ispune obrazac¹ i prirede nacrt istraživanja koji treba sadržavati ciljeve istraživanja, opis metodologije, kao i razradu primjene etičkih načela posebice kad je riječ o socijalno ili/i psihološki osjetljivim temama kao što je npr. nasilje, odnosi u obitelji, siromaštvo i slično. Također, obrascu i nacrtu istraživanja potrebno je priložiti svu potrebnu dodatnu dokumentaciju (dopise, uputu za istraživanje, instrumente koji će se koristiti). Također, na zahtjev etičkog povjerenstva studenti su dužni dostaviti i svu ostalu dodatnu dokumentaciju. Detaljne upute oko postupka prijave nacrta rada Etičkom povjerenstvu nalaze se na mrežnoj stranici fakulteta². Etičko povjerenstvo će mišljenje o nacrtu rada dostaviti studentu/ici najkasnije za 30 dana od dana primitka zahtjeva.

Svako drugo istraživanje kao dio standardne dokumentacije, treba imati i priloženu Potvrdu mentora da je istraživanje provedeno sukladno etičkim standardima za provedbu istraživanja.²

¹ [Obrazac-za-prijavu-istrazivanja-etickom-povjerenstvu.doc](#)

² Pogledati upute na http://www.pravo.unizg.hr/scsr/upute_za_prijavu_nacrta_rada_etickom_povjerenstvu

² Formular je dostupan na http://www.pravo.unizg.hr/download/repository/Potvrda-mentora-za-provedbu-zavr.-istrazivanja_etika.pdf

Prije obrane završnog rada svi radovi moraju proći postupak provjere autentičnosti putem aplikacije <https://www.pravo.unizg.hr/knjiznica/plagscan> te je student dužan napraviti tu provjeru (maksimalna tolerancija je do 30% podudarnosti teksta). Nakon toga student potpisuje **izjavu o izvornosti** (umjesto izjave o autorstvu) koja je sastavni dio završnog rada. Uz studenta i mentor je obavezan izvršiti provjeru autentičnosti prije obrane završnog rada putem aplikacije <https://www.pravo.unizg.hr/knjiznica/plagscan>. Ako prema mišljenju mentora rad zadovoljava uvjete autentičnosti to potvrđuje svojim potpisom na obrascu „Zapisnik o ocjeni i obrani završnog rada“. Detaljne upute o obavezama studenata i mentora **prije obrane završnog rada** nalaze se na poveznici https://www.pravo.unizg.hr/scsr/studij/preddiplomski-socijalni-rad/zavrzni_rad/upute-za-prijavu.

Student brani završni rad pred tročlanim povjerenstvom, a mentor/ica je predsjednik/ica povjerenstva.

Nakon obrane završnog rada student/ica u studentsku službu na e-adresu zavrsetak-studija@pravo.hr dostavlja:

- a) završni rad u pdf formatu
- b) završni rad u word formatu
- c) poseban word dokument sa slijedećim podacima o radu:
 - i.) Sažetak rada – citirani dio sažetka iz završnog rada (do 20 rečenica najviše) - na hrvatskom i engleskom jeziku
 - ii.) Ključne riječi – obvezno navesti ključne riječi za koje se smatra da kao pojmovi opisuju temeljni sadržaj rada (od 6 do 8 ključnih riječi) - na hrvatskom i engleskom jeziku

Elektronsku verziju rada student/ica treba imenovati na slijedeći način: Ime i prezime studenta/ice_zavrzni_rad_godina predaje završnog rada) (npr. Marko_Ivic_zavrzni_rad 2022).

Printana verzija rada se ne predaje.

Ostale upute vezano uz obveze studenata i mentora nakon obrane završnog rada studenti trebaju provjeriti na mrežnoj stranici: https://www.pravo.unizg.hr/scsr/studij/preddiplomski-socijalni-rad/zavrzni_rad/nakon obrane zavrsnog rada

Ukupna duljina završnog rada treba biti u rasponu između 20 i 30 stranica teksta. U taj opseg uključeni su svi prilozi u tekstu (tablice, popis literature, i slično), ali ne i prilozi koji dolaze kao dodaci izvan teksta.

Tijekom izrade završnog rada potrebno je fokusirano pristupiti obradi odabrane teme tj. razraditi temu na način da se iznosi samo ono što je neposredno vezano i značajno za temu, odnosno izbjegavati opširna objašnjenja i ponavljanja. Svi dijelovi rada trebaju biti usklađeni i logički povezani u jedinstvenu cjelinu, te usmjereni na objašnjenje i rješavanje postavljenog problema. Rad treba biti pisan jednostavnim, jasnim i konciznim stilom, te gramatički i pravopisno korektan.

Struktura završnog rada

1. Sažetak

- Potrebno je napisati sažetak na hrvatskom i engleskom jeziku na način naveden niže u tekstu.
- Sažetak treba sadržavati osnovni cilj, glavne rezultate i najvažnije zaključke rada.

2. Uvod

- Prilikom pisanja uvoda potrebno je slijediti strukturu lijevka, što znači da student/ica treba dati kratki pregled općih obilježja teme te uvesti u problematiku i područje kojim se bavi u radu.

3. Razrada teme po poglavljima

- Razrada teme predstavlja osnovicu cjelokupnog rada. Potrebno je analitički iznijeti najznačajnije znanstvene i stručne činjenice, spoznaje, stavove, podatke i informacije o zadanom problemu i području kojim se rad bavi. Tema se može razraditi kao kritički osvrt na različite teorijske pristupe i postojeća istraživanja iz pojedinog područja. Druga je mogućnost da se završni rad primarno temelji na analizi pojedinih projekata, programa ili sekundarnih statističkih pokazatelja i podataka o nekom socijalnom pitanju, intervenciji, programu ili instituciji, kao i empirijskom istraživanju manjeg opsega. U slučaju obrade primarnoga ili sekundarnoga empirijskog materijala potrebno je obrazložiti primijenjenu metodologiju odnosno opisati metodu prikupljanja podataka, vrstu uzorka i obilježja ispitanika kao i način provedbe istraživanja s naglaskom na primjenu etičkih načela. U razradi teme potrebno je da student/ica pokaže kritičnost te problematizira dosadašnje spoznaje iz perspektive suvremenog socijalnog rada odnosno socijalne politike.

4. Zaključak

- Zaključak je sinteza svih relevantnih spoznaja, informacija, stavova i teorija iznesenih u radu, izložena na sustavan i koncizan način. U zaključku se ne iznose nove spoznaje, informacije, i podaci već se on formulira temeljem prethodno iznesenih spoznaja.

5. Literatura

- U poglavlju *Literatura*, nalazi se popis korištene literature, koji je numeriran i uređen po abecedi.

6. Prilog (ako postoji)

- Prilozi se numeriraju i stavljaju na kraju rada (npr. Prilog 1, Prilog 2 itd.). Numeriranje je nužno kako bi se u tekstu rada moglo upućivati na pojedini prilog (npr. vidjeti Prilog 1).

Formativni izgled završnog rada

Korice i naslovnu stranicu rada treba napisati pregledno sa standardiziranim rasporedom elemenata. Svi elementi korica rada se pišu velikim slovima tipa Times New Roman, veličine slova 14, te trebaju biti centrirani i označeni masnim slovima (eng. **bold**). Izuzetak je naslov rada koji se ističe i piše slovima veličine 16. Elementi naslovne stranice rada također se pišu slovima tipa Times New Roman, veličine slova 14, i to institucija i oznaka vrste rada velikim slovima, a podaci o mentoru/ici, studentu/ici, mjestu i godini malim slovima. Svi navedeni elementi trebaju biti označeni masnim slovima.

Na drugoj stranici se nalazi sadržaj rada i ona se ne numerira.

Treća stranica sadržava naslov, sažetak, ključne riječi na hrvatskom i engleskom jeziku, i ona ne sadrži oznaku broja stranice. Sažetak treba biti opsega do 200 riječi. Sažetak pruža osnovne informacije o tome što je u radu obrađeno, odnosno sadrži opis cilja istraživanja, korištene metodologije i najvažnijih dobivenih rezultata. Uz sažetak je potrebno navesti 3 do 5 ključnih riječi.

Četvrta stranica sadrži izjavu o izvornosti.

Lijeva margina 3,5 cm

Gornja margina 3,0 cm

SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
PRAVNI FAKULTET
STUDIJSKI CENTAR SOCIJALNOG RADA

(Times New Roman, 14, Bold)

Ime i prezime pristupnika

(Times New Roman, 14, Bold)

NASLOV ZAVRŠNOG RADA

(Times New Roman, 16, Bold)

ZAVRŠNI RAD

(Times New Roman, 14, Bold)

Zagreb, godina.

(Times New Roman, 14, Bold)

Donja margina 3,0 cm

Desna margina 3,0 cm

Prva unutarnja stranica rada, uz podatke navedene na naslovnoj stranici, treba sadržavati i:

- ime i prezime mentora/ice koje se navodi ispod oznake „završni rad“ (lijevo uvučeno, Times New Roman, veličina slova 12). Primjeri navođenja znanstvenih i nastavnih titula mentora/ica su: dr.sc., doc.dr.sc., izv.prof.dr.sc., prof.dr.sc.

Drugi list

Sadržaj (centrirano)

- Sadržaj predstavlja tematski sažetak rada i daje uvid u stranice rada na kojima se nalaze naslovi i podnaslovi glava, poglavlja, odjeljaka, točaka i ulomaka.
- Potrebno je navesti naslove poglavlja i potpoglavlja s brojčanom oznakom te s brojem stranice na kojoj započinju. Preporučuje se decimalna numeracija poglavlja i odlomaka u poglavljima (npr. 1.1., 1.2. ...).
- Numeracija stranica započinje na stranici uvoda; numeriraju se sve stranice, tj. kako stranice s tekstom, tako i stranice sa slikama (grafikoni, sheme) i tablicama, ukoliko već nisu uklopljene u tekst.

Treći list

Naslov rada na hrvatskom jeziku
(centrirano)

Sažetak:
na hrvatskom jeziku do 200 riječi (prored 1, Italic)
Ključne riječi: 3-5 na hrvatskom jeziku

Naslov rada na engleskom jeziku
(centrirano)

Sažetak (Abstract):
na engleskom jeziku (prored 1, Italic)
Ključne riječi (Key words): 3-5 na engleskom jeziku

Četvrti list

Izjava o izvornosti

Ja, _____ (ime i prezime studenta/ice) pod punom moralnom, materijalnom i kaznenom odgovornošću, izjavljujem da sam isključivi autor/ica završnog rada te da u radu nisu na nedozvoljeni način (bez pravilnog citiranja) korišteni dijelovi tuđih radova te da se prilikom izrade rada nisam koristio/-la drugim izvorima do onih navedenih u radu.

Ime i prezime: _____

Datum: _____

Upute za oblikovanje teksta

1. Osnovne upute

Prilikom oblikovanja teksta potrebno je slijediti upute navedene u nastavku:

- margine trebaju biti slijedeće: 3,5 cm s lijeve strane te 3 cm s desne strane, gore i dolje;
- oblik i veličina slova treba biti jednaka u cijelom tekstu (veličina: 12, oblik: Times New Roman);
- prored treba biti: 1,5;
- stranice trebaju biti označene rednim brojem (dolje desno), pri čemu se prva brojčana oznaka stavlja na prvu stranicu uvoda;
- tekst je potrebno pisati s obostranim poravnanjem;
- glavni tekst treba biti podijeljen u poglavlja, potpoglavlja,..., pri čemu se glavni naslovi trebaju biti označeni masnim slovima (eng. **bold**), a podnaslovi kosim slovima (eng. *italic*) s brojčanim označavanjem arapskim brojkama, pri čemu je prije naslova, a iza zadnjeg broja potrebno staviti točku, npr. 1. ...1.2. ...1.2.1... (najviše 5 u nizu);
- tekst je potrebno pisati u odlomcima (odlomci se mogu razdvajati na dva načina: početak odlomka je uvučen, a između odlomaka nema praznog reda ili početak odlomka nije uvučen, a između odlomaka je jedan red razmaka);
- sve dijelove teksta koji se žele istaknuti treba označiti masnim slovima (eng. **bold**);
- u hrvatskom tekstu se ne bi smjele koristiti engleske ili neke druge strane riječi - izuzetak su slučajevi kada za navedeni pojam nema hrvatske riječi, pa se tada može napisati prepoznatljiv strani naziv kosim slovima (eng. *italic*);
- decimalno mjesto odvaja se isključivo zarezom (npr. 567,89), a tisućice se uvijek odvajaju jednim razmakom (npr. 1 989 ili 12 345 567);
- statistički izrazi pišu se cijelim decimalnim brojevima (npr. $p < 0,05$);
- bilo kakva nabranja u tekstu označuju se arapskim brojkama ili grafičkim oznakama (eng. *bulleting*);
- bilješke (fusnote) se ispisuju na dnu svake stranice - označavaju se od rednog broja 1 i nadalje, veličina slova je 10.

2. Upute za oblikovanje tablica i slika

Tablice i slike (grafovi, sheme i sl.) trebaju biti označene dvobrojčano i imati naslov. Prva brojka označava redni broj poglavlja, a druga redni broj tablice ili slike u tom poglavlju (npr. prva tablica u drugom poglavlju označava se „Tablica 2.1.:“). Tablice i slike potrebno je označiti po kategorijama, što znači da se i slike i tablice označavaju posebno. Tablice i slike nalaze se u onom dijelu teksta u koji i sadržajno pripadaju, te se u tekstu potrebno pozvati na njih na način da se navede njihov broj, npr. (Tablica 2.1.). Ako je tablica ili slika preuzeta iz literature, potrebno je ispod nje navesti točan izvor (npr. Izvor:....). Također, ako je samo dio neke tablice ili slike poslužio kao osnova za izradu tablice ili slike potrebno je navesti izvor. Oblik slova na slikama, u tablicama i tekstu treba biti istovjetan, dok je veličina slova u tablicama (i slikama) 11. Prored u naslovu tablica i slika, kao i u tablicama i slikama razlikuje se od onoga u tekstu, te iznosi 1. Slike i tablice moraju biti crtane i pisane jednakim načinom. Naslov tablice i slike stavlja se iznad njih.

Primjer 3: Tablica

Tablica 2.1.

Žene i muškarci prema zanimanju i čelnim funkcijama, pokazatelji za 2004./2005.

	Žene (%)	Muškarci (%)
Zaposleni/e u OŠ	84,1	18,6
Ravnatelj/ce u OŠ	39,0	61,0
Profesori/ce u SŠ	65,0	35,0
Ravnatelj/ce SŠ	33,0	67,0
Nastavnici/e na VU	41,2	58,8

Izvor: Državni zavod za statistiku, 2006., 2007.

Popis tablica i slika nalazi se ispred popisa literature. Tablice i slike navode se prema redoslijedu pojavljivanja u radu, s naznakom broja stranice na kojoj se pojavljuju. Popis se radi odvojeno za tablice i odvojeno za slike. Naslov „Popis tablica“ odnosno „Popis slika“ nalazi se na vrhu stranice lijevo i ne označava se rednim brojem.

3. Upute za navođenje literature

Popis literature daje pregled korištene literature te njezinu primjerenost obzirom na odabranu temu. Literatura se nalazi iza popisa slika i tablica. Naslov „Literatura“ piše se na vrhu stranice desno i ne označava se rednim brojem. Literatura se navodi po abecednom redu prezimena autora. Ukoliko se koristi više radova istog autora oni se nabrajaju kronološkim redom od starijih prema novijima. Ako su dva rada istog autora nastala u istoj godini, pored godine izdanja se abecednim redom dodaje malo slovo počevši od slova a (npr. 1998.a za prvi rad, 1998.b za drugi rad). Prilikom navođenja literature potrebno je pridržavati se slijedećih pravila:

- *knjige:*

- prezime autora, inicijali imena autora. (godina izdanja). *Naziv knjige*. Mjesto izdanja: izdavač.

Primjer 4: Pećnik, N. (2003). *Međugeneracijski prijenos zlostavljanja djece*. Jastrebarsko: Naklada Slap.

- ako knjiga ima dva i više autora navode se svi autori onim redom kojim su navedeni i u knjizi.

Primjer 5: Puljiz, V., Bežovan, G., Matković, T., Šućur, Z., Zrinščak, S. (2008). *Socijalna politika Hrvatske*. Zagreb: Pravni fakultet Sveučilišta u Zagrebu.

- *poglavlja iz knjige:*

- prezime autora, inicijali imena autora (godina izdanja). Naziv poglavlja knjige. U inicijal imena i prezime autora knjige, *Naziv knjige* (stranice). Mjesto izdanja: izdavač.

Primjer 6: Hudina, B. (1996). Vještine postavljanja i odgovaranja na pitanja. U J. Pregrad (ur.), *Stres, trauma, oporavak* (str. 39 - 44). Zagreb: Društvo za psihološku pomoć.

- *zbornici:*

- prezime autora, inicijali imena autora (ur.) (godina izdanja). *Naziv zbornika*. Mjesto izdanja: izdavač.

Primjer 7: Zrinščak, S. (ur.). (2006). *Socijalna država u 21. stoljeću – privid ili stvarnost ?* Zagreb: Pravni fakultet.

- *prilog u zborniku:*

- prezime autora, inicijali imena autora (godina izdanja). Naziv poglavlja. U inicijal imena i prezime autora zbornika (ur.), *Naslov zbornika* (stranice). Mjesto izdanja: izdavač.

Primjer 8: Ferrera, M., Matsaganis, M. i Sacchi, S. (2006). Model otvorene koordinacije protiv siromaštva: novi „proces socijalnog uključivanja“ Europske unije. U S. Zrinščak (ur.), *Socijalna država u 21. stoljeću – privid ili stvarnost ?* (str. 161-182). Zagreb: Pravni fakultet.

- *članci u znanstvenim i stručnim revijama/časopisima:*

- prezime autora, inicijal imena autora (godina izdanja). Naziv članka. Naziv revije/časopisa, broj revije/časopisa, stranice.

Primjer 9: Ajduković, M. (2007). Značaj supervizije za kvalitetni rad s djecom, mladima i obiteljima u sustavu socijalne skrbi. *Ljetopis socijalnog rada*, 14(2), 339-353.

- *dokumenti:*

- *Naziv dokumenta* (godina izdanja). Mjesto izdanja: izdavač.

Primjer 10: *Nacionalna strategija zaštite nasilja u obitelji od 2005 do 2007. godine* (2004). Zagreb: Vlada Republike Hrvatske, Ministarstvo obitelji, branitelja i međugeneracijske solidarnosti.

- *pravni izvori:*

- naziv zakona. *Naziv službenog glasila*, broj i godina objave.

Primjer 11: Zakon o socijalnoj skrbi. *Narodne novine*, br. 73/1997, 27/2001, 59/2001, 82/2001, 103/2003, 44/2006, 79/2007.

- *članci iz novina:*

- Naslov članka. (godina, datum izdanja). *Naziv novina*, stranica.

Primjer 12: Siromaštvo i nasilje razaraju obitelj. (2007, 29. Prosinac). *Jutarnji list*, str. 7.

- *radovi izloženi na konferencijama:*

- prezime autora, inicijali imena autora (godina izlaganja, mjesec izlaganja). *Naslov rada*. Rad pripremljen za konferenciju: Naziv konferencije, Mjesto održavanja konferencija.

Primjer 13: Bežovan, G. (2004, srpanj). *Housing policy: Free market, patchwork or the part of welfare state programmes*. Rad izložen na konferenciji: „ENHR Conference: Housing, Growth and regeneration“, Cambridge.

- mrežni izvori:

- mrežni izvori se u pravilu ne razlikuju od drugih izvora, te se navode na isti način kao i ostali izvori - razlika je u tome što se kraj takvog izvora na kraju navodi i naslov mrežne stranice i datum pristupa

Primjer 14: Eurostat (2006). *Population and social conditions data: Health care*. Posjećeno 27.12.2006. na mrežnoj stranici Eurostata: <http://epp.eurostat.ec.europa.eu>

Primjer 15: Pološki Vokić, N. i Frajlić, D. (2004). Pokazatelji konkurentnosti hrvatske radne snage: rezultati empirijskog istraživanja. U P. Bejaković i J. Lowther (ur.), *Konkurentnost hrvatske radne snage (online)*. Zagreb: Institut za javne financije. Posjećeno 10.7.2006. na mrežnoj stranici Instituta za javne financije: <http://www.ijf.hr/konkurentnost/poloski-frajlic1.pdf>.

- statistički izvori ili podaci:

- naziv tijela koje je izdalo podatke (godina posljednjeg izdanja). *Naziv izvora* [datoteka s podacima]. Dostupno na naziv mrežne stranice.

Primjer 16. Ministarstvo zdravstva i socijalne skrbi (2007). *Godišnje statističko izvješće o domovima i korisnicima socijalne skrbi u Republici Hrvatskoj u 2005 godini* [datoteka s podacima]. Dostupno na mrežnoj stranici Ministarstva zdravstva i socijalne skrbi: http://www.mzss.hr/hr/zdravstvo_i_socijalna_skrb/socijalna_skrb/statisticka_izvjesca/godisnje_izvjesce_2005

- doktorske disertacije, magistarski radovi, diplomski radovi:

- prezime autora, inicijal imena (godina izdanja). *Naslov rada*. Oznaka rada. Mjesto: institucija.

Primjer 17. Blažeka Kokorić, S. (2006). *Povezanost iskustava u primarnoj obitelji s obilježjima partnerskih odnosa*. Neobjavljena doktorska disertacija. Zagreb: Pravni fakultet, Studijski centar socijalnog rada.

Primjer 18. Prpić, I. (2004). *Obiteljska politika Republike Hrvatske i Republike Slovenije*. Neobjavljeni diplomski rad. Zagreb: Pravni fakultet, Studijski centar socijalnog rada.

- Power point prezentacija

- prezime autora, inicijal imena (godina izdanja). *Naslov prezentacije*. (Oznaka prezentacije). Naslov mrežne stranice i datum pristupa

Primjer 19. Kranjčec, N., Fabijanić, N. (2009). *Uloga CZSS u postupanju prema mlt. s poremećajima u ponašanju i mlt. počiniteljima kaznenih djela* (Power Point prezentacija). Posjećeno 19.10.2009. na mrežnoj stranici Pravnog fakulteta: http://www.pravo.hr/scsr/ktmsr/socijalni_rad_i_problemi_mladih

Navođenje autora u tekstu

Kraći citati (manji od tri reda) uključuju se u tekst rada bez prelaska u novi red ili sl., a početak i kraj citata označavaju se navodnicima. Na kraju citata potrebno je precizno navesti izvor po pravilima za navođenje literature. Ako je citat duži od tri reda potrebno ga je staviti u novi red na način da se u odnosu na preostali tekst cijeli citat uvuče više u desno. Također navedeni citat je potrebno napisati manjim i kosim slovima. U tom ga slučaju nije potrebno označiti navodnicima.

Primjer 18:

Rezolucija Europskog vijeća je istakla da se „borba protiv socijalne isključenosti može smatrati važnim dijelom socijalne dimenzije unutarnjeg tržišta“. U njoj također stoji da „potreba za gospodarskom razvojnom politikom mora biti praćena integracijskom politikom koja će biti specifična, sistematična i koherentna“ (Council, 1989.).

Primjer 19:

Obiteljski život je sigurno paradoks; s jedne strane on može djelovati kao kavez koji steže individualnu slobodnu volju i nezavisnost, a s druge strane pruža ljudima najintenzivnija poticajna iskustva koja se pamte. Sretan je obiteljski život još među najvećim težnjama. Najveći broj ljudi želi sretan brak, a ono što djeci zacijelo treba jest stabilna i sigurna obitelj (Williams, 1989.:5).

Pri pozivanju na druge autore i dijela, neovisno radi li se o citatima, izvor se navodi u tekstu, a ne u bilješkama. Referenca u tekstu se stavlja u zagrade, a sadrži prezime autora i godinu izdanja. Ako je riječ o preciznijem navodu ili citatu u referencu treba uključiti i broj stranice.

Dakle, reference se navode prema slijedećim pravilima i primjerima:

- citati se označavaju na način da se u zagradi iza citata navede prezime autora, godina nastanka izvora, te broj stranice na kojoj se citat nalazi u izvoru (npr. Milas, 2005.: 395);
- ako se student poziva na određenu ideju, bez citiranja potrebno je u zagradi, nakon dijela teksta u kojoj smo iznijeli tu ideju navesti prezime autora i godinu nastanka izvora (npr. Knežević, 2008.);
- ako se koristi sekundarni izvor potrebno je prvo navesti autora koji je citiran i godinu objave, a zatim prema prezime autora izvora, godina objave i stranica (stranica se navodi samo ako se radi o citatu) (npr. Checkel, 1998., prema Schimmelfenning, 2005.);

- ako izvor koji citiramo ili na koji se pozivamo ima dva autora onda se navodi prezime oba autora, godina izdanja i stranica (stranica se navodi samo ako se radi o citatu), a ako ima tri i više autora iza prezimena prvog autora dodaje se „i sur.“ (npr. Raboteg-Šarić i Pećnik, 2005. ili Ferrera i sur., 2000.);
- ako se citira više djela istog autora koja su nastala iste godine, kod godine objave potrebno je abecednim redom dodati mala slova, počevši od slova *a* (npr. Magdalenić, 1998.a ili Magdalenić, 1998.b);
- ako se koristi izvor iz novinskog članka tada se navodi naslov članka, godina izdanja (npr. Siromaštvo i nasilje razaraju obitelj, 2007), a ako postoji autor članka onda se navodi prezime autora i godina izdanja članka (npr. Vodogažanec, 2007) ili ako je potrebno može se pridodati i datum izlaženje članka (npr. Vodogažanec, 2007, 29. Prosinac)
- izvore s Interneta treba navesti što preciznije - ako se radi o članku dovoljno je navesti prezime autora i godinu nastanka rada, a ako se radi drugačijem izvoru potrebno je navesti naslov izvora, mrežnu stranicu i datum pristupa (takav se izvor obično radi svoje dužine navodi u bilješki);
- za pravne izvore se navodi ime zakona, skraćeni naziv službenog glasila, broj i godina objave zakona te broj članka odnosno broj stavka (npr. Zakon o zaštiti nasilja u obitelji, NN 137/2009., čl.11, st.2)
- dokumenti se u pravilu navode u glavnom tekstu, a ne u bilješkama - izuzetak su dokumenti koji radi svoje dužine narušavaju preglednost i čitljivost glavnog teksta, pri čemu autor odlučuje koje će dokumente navoditi u tekstu, a koje u bilješkama i odabranog se pristupa pridržava u cijelom radu;
- intervjui - ako se radi o podacima koji su dobiveni putem intervjua, u bilješci obavezno navodi: „*Intervju s*“ ime i prezime osobe s kojom smo obavili intervju, radno mjesto osobe, mjesto i datum provođenja intervjua (npr. Intervju s dr. sc. Ime i Prezime, redovitim profesorom na Pravnom fakultetu, Zagreb, 2. veljače 2007.).