



**FILOZOFSKI FAKULTET**  
SVEUČILIŠTE U MOSTARU  
**STUDIJ ARHEOLOGIJE**

Adresa: Matice hrvatske bb 88 000 Mostar, BiH

Kabinet: 40.

Tel: 00387 36 355 422

Fax:00387 36 355 401

URL: <http://www.ffmo.ba>

E-mail : [ffmo@ffmo.ba](mailto:ffmo@ffmo.ba)

**UPUTE ZA IZRADU PISANIH RADOVA NA STUDIJU**  
**ARHEOLOGIJE**

## UVOD

Jedna od zajedničkih osobina različitih studijskih programa je obvezatna izrada pisanih studentskih radova različitih kategorija (seminarski rad, završni rad i diplomski rad). Osnovna svrha i cilj izrade pisanih studentskih radova je, uz proširivanje i produbljivanje znanja iz sadržaja nastavnog programa (kolegija), razvijanje i stjecanje sposobnosti i prvih iskustva studenata u izradi pisanih radova, koji su osnovni preduvjet u daljnjem akademskom razvoju i napredovanju (*publish or perish*). Pisanjem radova, studenti dokazuju sposobnost primjene teorijskih i praktičnih znanja stečenih tijekom studiranja i sposobnost samostalnog korištenja različitih izvora podataka, uz stvaranje osobnog stila pisanja. Samim time, pospješuje i obogaćuje se proces učenja i razvijanja znanja, te se razvija samostalnost, sklonost kritičkom razmišljanju i zauzimanju vlastitih stavova. Na Studiju arheologije već postoje *Upute za izradu seminarskog, završnog i diplomskog rada*, napisane 2009. godine, koje su služile studentima kao polazna osnova u pisanju radova. Nove *Upute za izradu pisanih radova na Studiju arheologije*, predstavljaju modificiranu verziju starih uputa, i za cilj imaju prije svega upoznati studente arheologije s osnovnim metodološkim i tehničkim pravilima koja će im olakšati izradu pisanih radova, te ujednačiti metodologiju izrade pisanih radova na Studiju arheologije.

# 1. STRUKTURA RADA

Elementi koje bi svaki pisani rad trebao sadržavati: **naslovna stranica, sadržaj, uvod, razrada teme, zaključak, popis ilustracija (popis slika, tablica i sl...), popis kratica (ukoliko su kratice korištene u radu), popis izvora (ukoliko su korišteni u radu), popis literature.**

## 1.1. Naslovna stranica

Naslovnom stranicom autor uspostavlja prvi kontakt s čitateljem rada. Stoga treba sadržavati osnovne podatke i biti odgovarajuće oblikovana. Naslovna je stranica prva stranica rada i nikada se ne označava rednim brojem. Naslovna stranica pisanog rada sadrži sljedeće podatke (navedene redosljedom):

- naziv Sveučilišta
- naziv Fakulteta
- naziv Studija
- ime i prezime studenta
- naslov rada
- vrsta rada: *SEMINARSKI RAD, ZAVRŠNI RAD...*
- akademska titula, ime i prezime mentora
- mjesto, mjesec i godina predaje rada

Osim naslovnih stranica, pismeni radovi trebaju sadržavati i još jednu, unutarnju naslovnu stranicu, koja dolazi iza naslovne stranice, te sadrži sljedeće podatke (navedene redosljedom):

- naziv Sveučilišta
- naziv Fakulteta
- naziv Studija
- naslov rada
- vrsta rada
- naziv Kolegija
- akademska titula, ime i prezime mentora
- ime i prezime studenta

- matični broj (broj indeksa) studenta
- mjesto, mjesec i godina predaje rada

Sadržaj korice i naslovne stranice piše se *bold* stilom, velikim slovima, osim podataka o mentoru, studentu, mjestu i mjesecu predaje rada koji se pišu malim slovima. Korice i naslovna stranica rada pišu se fontom *Times New Roman*, veličina 14, osim naslova rada koji se piše fontom *Times New Roman* veličine 16. Primjeri izgleda naslovnih stranica radova nalaze se ispod.

**SVEUČILIŠTE U MOSTARU  
FILOZOFSKI FAKULTET  
STUDIJ ARHEOLOGIJE**

**Ime i prezime studenta**

**NASLOV RADA  
VRSTA RADA (SEMINARSKI RAD...)**

**Mentor: ak. titula, ime i prezime**

**Mostar, mjesec, godina.**

**SVEUČILIŠTE U MOSTARU  
FILOZOFSKI FAKULTET  
STUDIJ ARHEOLOGIJE**

**NASLOV RADA**

**VRSTA RADA (SEMINARSKI RAD...)**

**NAZIV KOLEGIJA**

**Mentor: ak. titula, ime i prezime**

**Student: ime i prezime**

**Matični broj:**

**Mostar, mjesec, godina.**

## 1.2. Sadržaj

Sadržaj predstavlja sistematizirani pregled strukture rada koji pruža osnovne informaciju o dijelovima rada i mjestu na kojem se oni nalaze u radu, odnosno predstavlja tematski sažetak rada i daje uvid u stranice rada na kojima se nalaze naslovi i podnaslovi glava, poglavlja, odjeljaka, točaka i ulomaka i sl. Naslov *Sadržaj* piše se centrirano na vrhu stranice, fontom *Times New Roman*, veličina 14. U sadržaju treba navesti sva poglavlja i podpoglavlja (podnaslove) označene decimalnim jedinicama, te broj stranice na kojoj se može pronaći početak navedenih cjelina. Naslove poglavlja treba pisati velikim slovima fontom *Times New Roman* veličine 14, a naslove podpoglavlja (podnaslova) s dvije i više decimalnih jedinica malim slovima fontom *Times New Roman* veličine 12. Podpoglavlja (podnaslovi) trebaju biti uvučeni za jedan tabulator, a podnaslovi podnaslova za još jedan itd. Sadržaj se obično ne numerira, ukoliko se numerira obično se označi rimskim brojem I, ili II, ako rad ima predgovor. Sadržaj je obvezatan dio svakog stručnog rada, te kako sadržaj predstavlja tekstualno-numerički pregled dijelova rada, piše se nakon završetka pisanja teksta i obilježavanja rednog broja stranica.

## 1.3. Uvod

Pisani studentski radovi, bez obzira na kategoriju, obvezatno započinju uvodom. Cilj uvoda je preliminarno upoznavanje čitatelja sa tematikom rada. Uvodni može sadržavati više elemenata koji se odnose na: definiranje problema i predmeta istraživanja, određivanje osnovnog cilja istraživanja, postavljanje osnovne hipoteze istraživanja, navođenje metoda primijenjenih u istraživanju, opisivanje sadržaja pojedinih dijelova rada, ocjenjivanje dosadašnjih istraživanja u odabranoj tematici, navođenje osnovnih izvora informacija, ukazivanje na teorijski i praktični značaj obrade izabrane tematike i sl. Ukratko, uvod sadrži osnovne naznake problema koji se obrađuje u radu (imenovanje problema i razlog izbora za predmet proučavanja), način obrade problema i strukturu rada. Uvod treba biti kratak (jedna do dvije stranice teksta), jezgrovit, jasan, informativan i kao takav treba pobuditi interes kod čitatelja. Stranice uvoda najčešće se označavaju arapskim brojem 1. Iako se nalazi na samom početku rada, uvod se po pravilu piše posljednji, kada su ostali dijelovi rada već napisani. Naslov *Uvod* piše se centrirano na vrhu stranice, fontom *Times New Roman*, veličina 14.

#### **1.4. Razrada teme (glavni dio rada)**

Razrada teme je „duša“ svakog rada, tu se donosi analiza (razrada) problema koja treba voditi do odgovora na postavljeno istraživačko pitanje. Postoje različiti načini strukturiranja glavnog dijela rada koji najčešće ovise o temi, ali i o metodološkom pristupu. Ovaj dio zauzima najviše prostora u radu i obično je podijeljen na više užih dijelova. Zbog opsega, u razradi najviše dolaze do izražaja osobine rada. Stoga je pri pisanju razrade teme, potrebno obratiti pažnju na određene principe. Treba nastojati, iznositi samo ono što je neposredno vezano za obrađivanu tematiku i što je bitno, kako bi se izbjegla opširna objašnjenja i ponavljanja. Dijelovi moraju biti srazmjerni, usklađeni i logički povezani u jedinstvenu cjelinu. Svi dijelovi razrade trebaju biti usmjereni na objašnjavanje i rješavanje postavljenog problema. Od studenta se traži da navede različita mišljenja i nalaze, ukoliko postoje, da ih uspoređi, da kritički razmišlja i da ne slijedi slijepo mišljenja autoriteta. Isto tako treba voditi računa, o stilu pisanja, koji treba biti jednostavan, jasan i koncizan, te gramatički i pravopisno korektan. Nužna je i objektivnost u pisanju, što podrazumijeva izbjegavanje pisanja u prvom licu jednine, izbjegavanje moraliziranja te iznošenja (direktno ili indirektno) osobnih neutemeljenih pretpostavki i stereotipova. Pisanje rada obično započinje od glavnog dijela tj. razrade teme, dok se uvod i zaključak ostavljaju za kraj.

#### **1.5. Zaključak**

Zaključak predstavlja završni dio pisanog rada. U zaključku se na jezgrovit i precizan način iznose rezultati i spoznaje do kojih se došlo u razradi teme. Ovdje se navode odgovori na istraživačka pitanja koja su postavljena u uvodu, ponavljaju najvažnije konstatacije i stavovi iz glavnog dijela rada. Zaključak se piše na posebnoj stranici, a njegova dužina se kreće od jedne do dvije stranice teksta.

#### **1.6. Popis ilustracija**

U radu se mogu koristiti ilustracije (tablice i slike). One potkrepljuju zaključke koji se navode u tekstu. Ilustracije pokazuju tijek istraživanja, njegov cilj i rezultat, točne brojeve, odnos podataka ili stvarni izgled. Popis slika, tablica... dolazi ispred popisa literature. Ilustracije koje se nalaze u pisanome radu trebaju biti označene brojevima (Sl. 1, Sl. 2...T. 1, T. 2...). Svaka ilustracija treba biti opisana, odnosno treba se navesti što slika prikazuje. Ako



je ilustracija preuzeta iz literature, potrebno je ispod nje navesti točan izvor (npr. Izvor;; Prema:... ). Isto tako, ako je samo dio neke tablice ili slike poslužio kao osnova za izradu naše tablice ili slike potrebno je navesti izvor. Ilustracije u pisanom radu, obvezatno moraju biti centrirane. 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 (*Popis slika, Popis tablica*). U popisu ilustracija za svaku ilustraciju mora biti navedeno (u zagradi) odakle je preuzeta.

Npr. Sl. 1. Rekonstrukcija žrtvenika (*ara Augusta*), (preuzeto iz: ABRAMIĆ 1950, 235)

### **1.7. Popis kratica - (ukoliko su kratice korištene u tekstu)**

Ukoliko u radu prilikom citiranja koristite kratice, njihov popis abecednim redom navodi se iza popisa slika.

Npr :

ALBiH - *Arheološki leksikon Bosne i Hercegovine*

BAR - *British Archaeological Reports*

EAA - *European Association of Archaeologists*

GZM - *Glasnik zemaljskog muzeja*

### **1.8. Popis literature**

Popis literature dolazi iza popisa ilustracija i popisa skraćenica. Svi radovi i svi autori citirani u tekstu, bilješkama i uz slike u radu moraju obavezno biti navedeni u popisu literature. Literatura se navodi po abecednom redu prezimena autora. Ukoliko se koristi više radova istog autora oni se nabrajaju kronološkim redom od starijih prema novima. Ako su dva rada istog autora nastala u istoj godini, kraj godine izdanja se abecednim redom dodaje malo slovo počevši od slova a (npr. 2009a za prvi rad, 2009b za drugi rad), a radovi se poslože abecedno, prema prvome slovu naslova. Prilikom navođenja literature i bilježaka (fusnota) u radu, potrebno je pridržavati se slijedećih pravila:

- *knjiga u bilješci (fusnoti)*
    - CAMBI 2005, 34.
  - *knjiga u popisu literature*
    - CAMBI 2005 – Nenad Cambi, *Kiparstvo rimske Dalmacije*, Književni krug, Split.
  - *knjiga u bilješci (fusnoti), tri i više autora*
    - PREZIME PRVOG AUTORA, *et al.*, godina tiska, broj stranice.
  - *knjiga u popisu literature, tri i više autora*
    - PREZIME PRVOG AUTORA, *et al.*, godina tiska – Ime i prezime prvog autora, *et al.*, *Naslov djela*, Nakladnik, Mjesto izdanja.
- 
- *članak iz časopisa u bilješci (fusnoti)*
    - OLUJIĆ 2012, 72.
  - *članak iz časopisa u popisu literature*
    - OLUJIĆ 2012 - Boris Olujić, Istraživanja dvije kamene gomile na području Zagvozda, *Opuscula.archaeologica* 36, Zagreb, 55-91.
  - *članak iz časopisa u bilješci (fusnoti), dva ili više autora*
    - ČEČUK, DORN 1984, 395.
  - *članak iz časopisa u popisu literature, dva ili više autora*
    - ČEČUK, DORN 1984 – Božidar Čečuk, Antun Dorn, Starohrvatska nekropola u Daraž-Bošnjacima, *Arheološki radovi i rasprave*, IV-V, Zagreb, 395-415.
- 
- *članak iz knjige ili zbornika u bilješci (fusnoti)*
    - MAROVIĆ 1980, 52, Sl. 4.
  - *članak iz knjige ili zbornika u popisu literature*
    - MAROVIĆ 1980 - Ivan Marović, Prahistorijska istraživanja u okolini Narone, u: *Dolina rijeke Neretve od prethistorije do ranog srednjeg vijeka* (ur.: Ž. Rapanić), Hrvatsko arheološko društvo, Split, 45- 105.

- *diplomski, magistarski i doktorski rad u bilješci (fusnoti)*
  - MILETIĆ 1997, 23.
- *diplomski, magistarski i doktorski rad u popisu literature*
  - MILETIĆ 1997 – Željko Miletić, *Mitraizam u rimskoj provinciji Dalmaciji*, Doktorski rad, Sveučilište u Zadru, Zadar.
- *elektronički izvori*
  - [http://www.dartmouth.edu/~prehistory/aegean/?page\\_id=104](http://www.dartmouth.edu/~prehistory/aegean/?page_id=104) (15. 10. 2014.)

Kada dva ili više puta zaredom citirate isti tekst onda upotrijebite kraticu *ibid.* Ako citirate isto djelo i istu stranicu kao u prethodnoj bilješci, ili *ibid.*, broj stranice ako citirate isto djelo ali drugu stranicu u odnosu na prethodnu bilješku.

Uvod, zaključak, popis ilustracija, popis kratica, popis izvora i popis literature ne označavaju se brojevima u radu.

## **2. OBLIKOVANJE TEKSTA**

- Margine trebaju biti najmanje: lijevo 3,5 cm, a ostale najmanje 2,5 cm. Unutar ovih margina ne može biti ništa napisano.
- Seminarski, diplomski, magistarski rad treba ovako pisati: normalni font 12, prored 1,5. - Preporuča se font *Times New Roman*.
- Svaki naslov poglavlja neka bude spušten za tri retka.
- Osnovni tekst i bilješke trebaju biti poravnati s obje strane.
- Bilješke na dnu stranice trebaju biti: font 10, prored 1.
- Između gornjega teksta i podnaslova treba biti jedan razmak. Isto tako između podnaslova i donjega teksta jedan razmak. Svaki naslov, treba počinjati na novoj stranici.

### 3. STIL PISANJA

Stil, kao i struktura rada, oblikuje se s vremenom, čitanjem djela drugih autora. Neki pišu u prvom licu množine, jer se to smatra skromnošću. Koristi se i neutralni oblik, a u posljednje vrijeme počinje se koristiti i prvo lice jednine, ali se s time ne smije pretjerivati. U duhu hrvatskoga jezika treba koristiti više aktivne od pasivnih oblika. Ne smije se pretjerivati s citatima. Oni bi se trebali koristiti samo kad je to potrebno, da se vidi točno kako je izvorno rečeno. Sadržaj izvora i literature treba prepričati. Citati moraju biti točno označeni navodnicima, jer se u suprotnom radi o plagijatu. Rečenice ne smiju biti preduge (do tri retka). U pisanju treba paziti na pravopis i gramatiku. Od profesora na fakultetu ne treba očekivati ispravljanje tih grešaka!

Riječi strane hrvatskom jeziku uvijek se pišu *u kurzivu*, bez obzira navodite li ih u tekstu, zagradama ili u bilješkama, osim ako se radi o kroatiziranom obliku strane riječi (pr. *spolium* = spolij i sl.).

Ako se u tekstu prvi put spominje neki autor onda treba navesti njegovo puno ime i prezime. U daljnjem navođenju istog autora u tekstu treba navesti inicijal njegova imena i puno prezime (pr. Brunislav Marijanović navodi....a ne Marijanović).

Pisanje godina: 1. st. prije Krista / 1. st. pr. Krista / 1. st. pr. Kr.

### 4. PLAGIJAT

To je najteži zločin u znanstvenom svijetu, a predstavlja krađu tuđih plodova rada. Ako se otkrije plagijat, recimo u doktorskom radu, kandidat može izgubiti svako pravo na akademsku titulu ili biti izbačen sa sveučilišta. Postoje dvije osnovne vrste plagijata: izravni ili doslovni, te neizravni plagijat. Izravni ili doslovni plagijat jest kad se riječi drugog autora doslovno navode kao svoje, bez navodnika i bilo kakve druge oznake da se radi o tuđim riječima. Neizravni plagijat jest kad se ne preuzme doslovno nečiji tekst, već se zamijene neke riječi ili fraze kako bi ga se malo izmijenilo. To je također nedopustivo i kad ste naveli autore i radove u bilješci. Iznošenje tuđih ideja kao vlastitih, također se smatra plagijatom (krađom). Kako izbjeći plagijat? Kad god zapisujete bilješku iz literature, zapišite punu i jasnu bibliografsku bilješku o izvoru informacije. Ako se preuzima više od 4-5 tuđih riječi u nizu,

potrebno ih je staviti u navodnike. I kad se prepričava tekst, obvezatno se mora staviti bilješku s bibliografskim podacima o radu koji ste koristili.

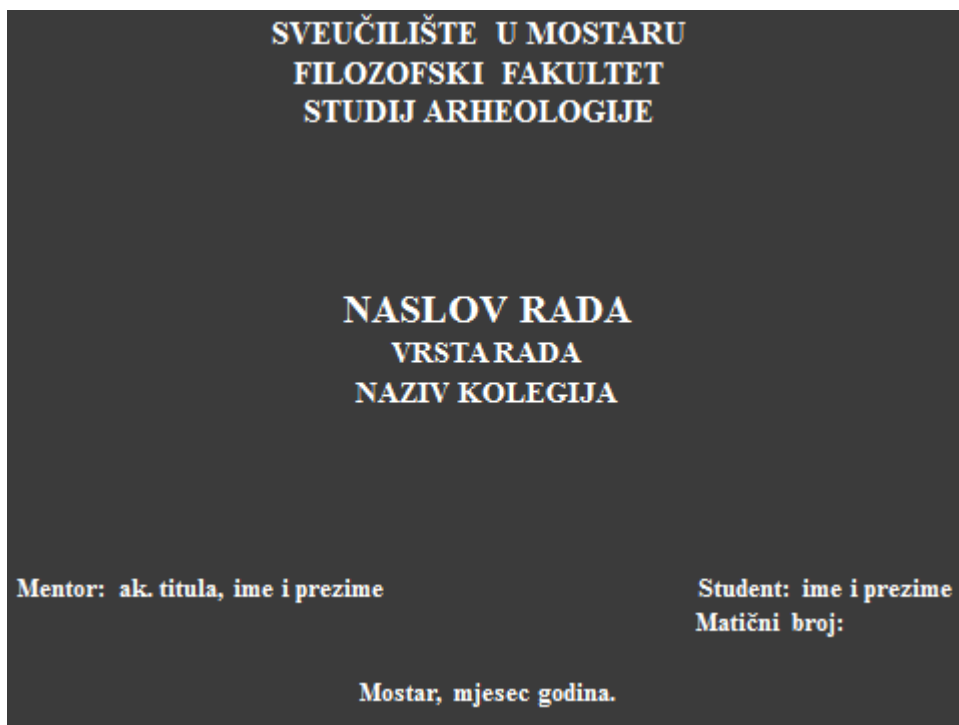
## **5. PISANI RADOVI NA STUDIJU ARHEOLOGIJE**

- Seminarski rad piše se na prediplomskom studiju arheologije. Temu seminarskih radova i preporučenu literaturu predlažu nastavnici kolegija iz kojeg se radi seminarski rad. Seminarski rad treba imati 10-15 stranica teksta (uključujući likovne priloge i popise ilustracija, kratica, literature). Tek nakon što rad dobije prolaznu ocijenu i bude odobren od strane nastavnika/mentora, student predaje seminarski rad u tiskanoj formi.
- Završni rad piše se nakon što je student uspješno izvršio svoje obveze na preddiplomskom studiju (odslušani i položeni svi kolegiji). Temu završnog rada predlaže student. Nakon što mentor odobri temu, student ima pravo službeno prijaviti temu završnog rada Studentskoj službi. Ukoliko rad bude zadovoljavajuće napisan i pozitivno ocijenjen od strane mentora, imenuje se tročlano Povjerenstvo, pred kojim student javno brani svoj završni rad. Završni rad treba imati 20-30 stranica teksta (uključujući likovne priloge i popise ilustracija, kratica, literature).
- Specijalistički seminarski rad pišu studenti druge godine diplomskog Studija arheologije. Specijalistički seminarski rad treba imati užu specijalističku tematiku koja se veže na temu diplomskog rada. Specijalistički seminarski rad treba imati 20-30 stranica teksta (uključujući likovne priloge i popise ilustracija, kratica, literature).
- Diplomski rad predstavlja završni pisani rad na Studiju arheologije. Temu diplomskog rada predlaže student. Nakon što mentor odobri temu, student ima pravo službeno prijaviti temu diplomskog rada Studentskoj službi. Ukoliko rad bude zadovoljavajuće napisan i pozitivno ocijenjen od strane mentora, imenuje se tročlano Povjerenstvo, pred kojim student javno brani svoj diplomski rad. Diplomski rad treba imati 50-70 stranica teksta (uključujući likovne priloge i popise ilustracija, kratica, literature).

## 6. IZRADA PREZENTACIJE

Opremljenost učionica na Fakultetu studentima pruža mogućnost izlaganja svojih pisanih radova putem video prezentacija. Stoviše, izrada i izlaganje prezentacija poželjna je na javnim obranama završnih i diplomskih radova. Poželjno je da prezentacije budu izrađene u programu *Powerpoint*. Donosimo nekoliko naputaka, koje bi trebalo uvažiti pri izradi prezentacija:

- Naslovni slajd prezentacije treba sadržavati sljedeće podatke: naziv Sveučilišta; naziv Fakulteta; naziv Studija; naslov rada; vrsta rada; naziv Kolegija; akademska titula, ime i prezime mentora; ime i prezime studenta; matični broj (broj indeksa) studenta; mjesto, mjesec i godina izrade prezentacije. Primjer naslovnog slajda:



- U izradi prezentacije koristiti strukturu pisanog rada.
- Izbjegavati preveliku količinu riječi.
- Izlaganje koncipirati kroz napisane ključne riječi (natuknice), a detalje verbalno izložiti. Natuknice trebaju biti poravnate s lijeve strane.
- Pisati bez skraćenica i paziti na pravopis.

- Tehnička izvedba:
  - Koristiti čiste fontove
  - Razlikovati veličinu fonta za glavne i sporedne natuknice, te takav kriterij držati do kraja izlaganja.
  - Boja fonta i pozadine mora biti u kontrastu.
  - Koristiti jednostavnu i čistu pozadinu.
  - Izbjegavati previše ilustracija na jednom slajdu (i općenito paziti da slajdovi ne budu pretrpani).
  - Paziti da ilustracije budu jasno vidljive.
  - Paziti da korištene ilustracije prate izlaganje.
  - Koristiti iste prijelaze između slajdova tijekom izlaganja, isto važi za animacije koje se koriste u prezentaciji.
- Kako bi prezentacija bila što uspješnija, važno je dobro se pripremiti, odnosno izvježbati izlaganje sadržaja prezentacije.

