

**VELEUČILIŠTE U KARLOVCU
TRG J.J. STROSSMAYERA 9
KARLOVAC**



**Upute za pisanje članka za Zbornik
Veleučilišta u Karlovcu**

Upute izradila: mr. sc. Ivana Varičak

Karlovac, ožujak, 2017.

Stručni i znanstveni radovi koji se objavljuju u Zborniku radova Veleučilišta u Karlovcu moraju sadržavati određene elemente strukture koji moraju biti pisani na način naveden u nastavku. Bitni elementi koje radovi trebaju sadržavati su: naslov, ime i prezime autora te njihova titula odnosno akademski/stručni naziv, sažetak na hrvatskom i engleskom jeziku s ključnim riječima, uvod, razrada teme, zaključak i literatura.

1. GLAVNI NASLOV

Glavni naslov piše se na prvoj stranici i treba biti poravnat po sredini, font Times New Roman, veličine 12, podebljan, kapital slova. Nakon naslova na hrvatskom jeziku potrebno je ostaviti prazan redak te napisati engleski prijevod naslova nakon čega se ostavlja prazan redak, pa se pišu imena i prezimena autora.

2. IME(NA) AUTORA

Imena autora i njihove titule odnosno akademski/stručni nazivi pišu se ispod naslova i trebaju biti napisani fontom Times New Roman, veličine 11. Imena i prezimena autora moraju biti podebljana i pisana kurzivom. Titule se prema pravilima pišu ispred imena, a akademski/stručni nazivi iza imena i prezimena. Imena i prezimena više autora treba pisati jedno ispod drugog s upisanim titulama, akademskim/stručnim nazivima za svakog autora. Iza informacija o autoru/autorima ostaviti jedan prazan redak prije sažetka. Za svakog autora je u „fusnoti“ potrebno navesti organizaciju iz koje dolazi te kontakt e-mail adresu.

Primjer 1. Pisanje naslova i autora

DRUŠTVENA ODGOVORNOST PODUZEĆA

CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY

Prof. dr. sc. Marko Marković¹
Ante Antić, dipl. oec.¹

Pozivne bilješke mogu biti opisne, komparativne i bibliografske. Pozivne bilješke pišu se europskim sustavom ispod teksta, tzv. Fusnote. Fusnote se pišu ispod teksta na dnu stranice, veličinom slova 8, a od glavnog teksta se odvajaju crtom koja je obično duga 1/5 duljine teksta. Označavaju se arapskim brojem i povezuju s istim brojem koji je u tekstu vezan za ključnu riječ ili se nalazi na kraju rečenice neposredno iza točke, odnosno ukoliko se radi o nabranjanju oznaka fusnote se stavlja iza dvotočke. Oznake pozivnih bilježaka pišu se kronološki u neprekinutom nizu od početka do kraja rada.

Postoje određene razlike u citiranju odnosno navođenju bibliografskih izvora u fusnotama ovisno o vrsti djela iz kojeg se citira. U nastavku su pojašnjene neke od njih.

- **Knjige.** Prezimena i inicijali imena (ili imena) autora bitni su elementi fusnota. Ukoliko postoji više autora vrijedi pravilo da ako knjiga ima do tri autora navode se svi, a ako ih ima više piše se prvi autor i naznaka „i dr.“ ili „et.al.“ ili se u zagradi piše glavni urednik (redaktor). Nadalje u fusnoti je bitno navesti naslov djela (koji se najčešće piše podebljanim slovima - bold) i izdanje ako se ne radi o prvom izdanju, zatim izdavača, mjesto i godinu izdanja i stranicu s koje se citira. Primjer 4 prikazuje način navođenja citata iz određenih knjiga.

Primjer 4. Citiranje iz knjiga

³⁴Simonić, A.: **Znanost – najveća avantura i izazov ljudskog roda**, Medicinska naklada, Zagreb, 2005., str. 155

⁴Baban, Lj. i dr.: **Primjena metodologije stručnog i znanstvenog istraživanja**, Ekonomski fakultet u Osijeku, Osijek, 2000., str. 78

- **Časopisi.** Kada se citiraju članci iz časopisa potrebno je navesti prezime i inicijal imena ili puno ime autora (ako je više autora vrijedi isto pravilo kao kod citiranja knjiga), zatim se u znakovima navođenja piše naslov

članka, podebljanim slovima ili kurzivom piše se naziv časopisa u kojem je članak objavljen, zatim izdavač i mjesto izdanja (ukoliko je časopis međunarodno poznat izdavač i mjesto izdanja se ne navode), slijede volumen ili godište i broj časopisa ili sveska, godina izdanja te na kraju stranice na kojima se članak nalazi. Idući primjer prikazuje način citiranja članka iz časopisa.

Primjer 5. Citiranje iz časopisa

³⁴ Boxall, P., Purcell, J.: „Strategic human resource management: where have we come from and where should we be going?“, **International Journal of Management Reviews**, Vol. 2., No.2., 2000., str. 183-203.

- **Enciklopedije i leksikoni.** Kada se definiraju određeni pojmovi često se koriste enciklopedije, leksikoni ili rječnici. Kod korištenja tih izvora potrebno je u fusnoti navesti slijedeće: prezime i inicijal imena ukoliko je to moguće, izraz „natuknica“ ili „odrednica“, zatim naziv natuknice odnosno odrednice, ime enciklopedije, leksikona ili rječnika, izdavača, mjesto, broj i godinu izdanja, broj sveska i stranicu s koje se navodi natuknica (odrednica). Slijedi primjer citiranja rječnika, leksikona i enciklopedija .

Primjer 6. Citiranje iz enciklopedija, leksikona, rječnika

¹² Klaić, B.: Natuknica **plagijat**, Rječnik stranih riječi, Nakladni zavod Matice hrvatske, Zagreb, 1990., str. 678

¹³ Odrednica **leksikografija**, Priručni leksikon, Znanje, Zagreb, 1959., str. 56

¹⁴ Natuknica **monografija**, Hrvatska enciklopedija, Leksikografski zavod Miroslava Krleža, Zagreb, 2000., sv. 5, p. 145

- **Propisi.** Kod navođenja propisa fusnota mora sadržavati slijedeće elemente: naziv propisa, naziv službenog glasila, godinu izdanja i broj službenog glasila (uključujući i izmjene i dopune) te članak. U nastavku je dat primjer citiranja propisa.

Primjer 7. Zakoni

¹²**Zakon o visokim učilištima**, „Narodne novine“, 1993./96, 1994./34, 1995./21, 1995./48, 1996./29, 1996./59, čl. 35

ili

¹² **Zakon o visokim učilištima**, NN, 1993./96, 1994./34, 1995./21, 1995./48, 1996./29, 1996./59, čl. 35

- **Internet stranice.** Prilikom citiranja radova s Interneta potrebno je navesti slijedeće informacije: Prezime i ime autora, naslov dokumenta u navodnicima, naslov rada u kurzivu, datum publiciranja i posljednje prepravke, potpuna URL adresa, nadnevak pristupa navedenoj URL adresi. Ukoliko se navode podaci koji se nalaze na službenoj stranici neke ustanove, trgovačkog društva i sl. potrebno je navesti naziv stranice, URL adresu stranice i datum pristupa. Idući primjer prikazuje način navođenja korištenih podataka dostupnih na Internetu.

Primjer 8. Citiranje s Interneta

²³ Collins, C., Smith, K. G., Stevens, C. K.: “Human Resource Practices, Knowledge-Creation Capability and Performance in High Technology Firms”, www.ilr.cornell.edu/cahrs, (23.03.2001.)

²⁴ Državni zavod za statistiku, www.dzs.hr (23.06.2007.)

4.1. Formatiranje naslova prve razine

Naslovi prve razine kao na primjer, "1. UVOD", treba pisati fontom Times New Roman veličinom 11, podebljano, velika, kapital slova, pomaknut ulijevo, s jednim praznim retkom ispred i jednim praznim retkom iza teksta. Potrebno je arapskim brojkama označiti svaki naslov.

4.2. Formatiranje naslova druge razine

Naslovi druge razine pišu se fontom Times New Roman, veličine 11, podebljano, malim slovima osim velikog prvog slova, lijevo poravnanje, jedan prazan redak ispred i jedan iza. Za dugačke naslove u dva reda koristiti „hanging indent“ tj. poravnati donji red. Potrebno ih je označiti arapskim brojkama.

Primjer 9. Naslov druge razine

2.1. Marketinški splet

4.3. Formatiranje naslova treće razine

Naslovi treće razine pišu se fontom Times New Roman, veličine 10, podebljano, veliko samo početno slovo, lijevo poravnanje, jedan prazan redak iznad i jedan prazan redak iza naslova. Za dugačke naslove u dva reda koristiti „hanging indent“ tj. poravnanje drugog reda sa prvim redom. Potrebno ih je označiti brojkom kao i ostale.

Primjer 10. Naslov treće razine

2.1.1. Promocija

4.4. Ilustracije

Radovi objavljeni u Zborniku mogu sadržavati ilustracije (tablice, grafikone, slike), s time da će zasada ilustracije biti objavljene u crno-bijeloj tehnici. Svaka ilustracija mora biti pravilno označena odnosno mora sadržavati oznaku ilustracije, naslov i izvor, a ako se radi o grafikonu potrebno je ubaciti i legendu. Oznaka i naslov ilustracije piše se fontom Times New Roman, veličine 10, podebljana slova. Samo prvo slovo svake ilustracije potrebno je pisati velikim slovom. Ilustracije trebaju biti redom numerirane kroz cijeli dokument arapskim brojkama, npr. „Slika 1.“

Primjer 11. Označavanje ilustracija

SEKTORI	1996.	1997.	1998.	1999.	2000.
Izravna ulaganja	0	0	477	540	1.115
Država	2.397	2.906	3.395	3.973	4.795
Središnja banka	208	232	234	197	159
Banke	1.252	2.216	2.265	1.954	1.597
Ostala ulaganja	1.450	2.098	3.215	3.208	3.336
Ukupno	5.307	7.452	9.586	9.872	11.002

Izvor: Hrvatska narodna banka, www.hnb.hr (15.12.2010.)

Jednadžbe trebaju biti numerirane po redu, s desne strane jednadžbe, arapskim brojkama unutar zagrada, a referiraju se tekstom jednadžba 1, jednadžba 2 (eq. 1, eq. 2) itd.

Primjer 12. Pisanje jednadžbi

$$x^2+27x-5=0 \quad (1)$$

5. ZAKLJUČAK

Zaključak je završni dio rada koji može biti pisan kao perspektiva ili kao rezime. Treba biti jasan, koncizan, jezgrovit i kratak. Naslov „ZAKLJUČAK“ piše se velikim, kapital slovima, font 11 Times New Roman i podebljano. Potrebno ga je također označiti arapskom brojkom, ovisno koja kronološki dolazi.

6. LITERATURA

Popis literature razvrstava se abecednim redom po prezimenu autora, bez navođenja titula autora. Naslov „LITERATURA“ piše se velikim, kapital i podebljanim slovima, veličinom 11, font Times New Roman. Primjer pisanja literature nalazi se u nastavku

Primjer 13. Pisanje literature

LITERATURA

1. Chapman, R. W., Lee H. T. and S. Shiba: **Management of Integrated System**, Center for Quality Management, Cambridge-Mass, UK, 1999.
2. Družić, I.: “Progress and Regress Symetry of the Croatian Economy”, **Ekonomski pregled**, Zagreb, god. 58, br.3-4, 2007., str. 131-137
3. Državni zavod za statistiku, www.dzs.hr (15.12.2010.)
4. **Hrvatska enciklopedija**, Leksikografski zavod Miroslav Krleža, Zagreb, 2002., sv. 6

7. KONAČNE NAPOMENE ZA PISANJE ČLANKA

1. Vaš članak napišite na književnom hrvatskom ili engleskom jeziku, koristeći odgovarajuće stručno nazivlje i pojmove sukladno problematici koju obrađujete u svome članku. Ukoliko niste potpuno sigurni u jezičnu i gramatičku ispravnost teksta vašeg članka, konzultirajte se s Vašim lektorom ili mu dajte tekst članka na provjeru i eventualne ispravke.

2. Preporučamo da, ukoliko kod prijevoda sažetka i ključnih riječi na engleski jezik, točnost Vašeg prijevoda sažetka i ključnih riječi na engleski jezik provjerite kod profesora engleskog jezika.
3. Članak mora imati najmanje 5 stranica, a najviše 15 stranica.
4. Dužni smo Vas upozoriti da naš Zbornik čitaju svi oni koji su zainteresirani za problematiku koju obrađujete u svom članku, pa ne bi bilo poželjno da nam šalju negativne primjedbe vezane uz stručnu i znanstvenu utemeljenost rezultata Vaših istraživanja, jezičnu korektnost i tehničku pripremljenost Vašeg članka. Stoga Vas molimo da se u svemu pridržavate pravila o pisanju znanstvenih i stručnih radova koji se javno objavljuju u katalogiziranim publikacijama.
5. Svi radovi prihvaćeni za tiskanje u Zborniku bit će recenzirani od strane nezavisnih recenzenta – eksperta za pojedino područje i problematiku koja je obrađena u vašem članku. Recenzenti će dobiti vaše članke bez imena autora, tako da će objektivnost recenzija biti zajamčena.
6. Radovi se predaju osobno glavnom uredniku dr. sc. Branku Wasserbaueru ili članici Uredništva mr. sc. Ivani Varičak (ili šalju preporučenom poštom Uredništvu Zbornika Veleučilišta u Karlovcu, Trg J. J. Strossmayera 9, Karlovac) u jednom tiskanom primjerku s naznačenim imenom i prezimenom te na e-mail adresu zbornik@vuka.hr
7. Uz članak je potrebno predati i potpisanu Izjavu o autorstvu rada (dostupna na web stranici Veleučilišta)