



UPUTE ZA PISANJE ZAVRŠNOG RADA

2025

SADRŽAJ

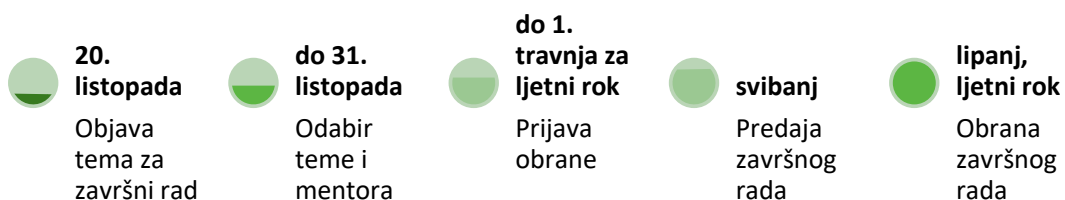
1. VREMENIK – ZAVRŠNI RAD	2
2. STRUKTURA ZAVRŠNOG RADA.....	3
2.1. Oblikovanje završnog rada	3
2.2. Numeriranje i margine	3
2.3. Naslovna stranica	4
2.4. Poglavlja.....	5
2.5. Sadržaj završnog rada	7
2.6. Izjava	8
2.7. Tablice, slike, grafikoni	9
2.7.1. Sekundarni podatci [preuzimanje]	9
2.7.2. Primarna obrada podataka [istraživanje]	10
2.8. Popis literature	11
2.9. Popis ilustracija	13
2.10. List ocjena i obrana stručnog rada	14
2.11. Bilješke (fusnote), citiranje	15
2.11.1. Zašto se citira?	15
2.11.2. Upute za citiranje literature (fusnote).....	16

1. VREMENIK – ZAVRŠNI RAD

Prema Pravilniku o izradbi i obrani završnog rada cilj izrade i obrane završnog rada je provjeriti, vrednovati i evaluirati postignute stručne kompetencije, stečene obrazovanjem prema propisanim stručno-teorijskim i praktičnim dijelovima nastavnih planova i programa, čime se postiže konačna ocjena u upisanom obrazovnom programu i uvjeti za uključivanje na tržište rada.

Više o pravilniku: NN 118/09

Vremenik aktivnosti:



2. STRUKTURA ZAVRŠNOG RADA

2.1. Oblikovanje završnog rada

Završni rad mora biti pisan na standardnom hrvatskom jeziku, te mora biti ispravan ispravan u pravopisnom, gramatičkom i stilskom smislu. Završni rad piše se u neodređenom licu, te ne smije biti pisan u prvom licu jednine (smatram...). Stranice uključuju samo uvod, izlaganje teme i zaključak, na A4 formatu, jednostrano. Rad treba biti pisan u odlomcima, a tekst obostrano poravnati. Veličina proreda je **1,5**, font **Calibri**.

2.2. Numeriranje i margine

Numeriranje stranica, stranice trebaju biti numerirane. Numeriranje započinje uvodom (UVOD je stranica br. 1). Brojevi stranica nižu se bez prekida do kraja rada, uključujući priloge. Brojevi stranice trebaju biti na dnu stranice, desno. List za ocjenjivanje nije numeriran. **Margine** su **3** cm s lijeve i **2,5** cm s desne strane, margine gore i dolje **2,5** cm.

Naslov poglavlja – bold, 15 (velika slova)

Naslov potpoglavlja – bold 14 (mala slova)

Naslov unutar potpoglavlja - bold 13 (mala slova)

2.3. Naslovna stranica

Ekonomska škola Pula Ljetni rok šk. god. 20xx./20xy. _____ → Predmet: Nastavnik:	Calibri, 16
ANALIZA NAJVEĆIH MEDIJSKIH KUĆA U SAD-U →	Calibri, 18
Ime i prezime, razred _____ _____ potpis	Calibri, 16
Pula, svibanj 20xx. _____ →	Calibri, 16

2.4. Poglavlja

Završni rad sastoji se od 4 poglavlja, i to su:

- uvod,
- teorijska razrada teme,
- analiza/ istraživanje/ primjer, te
- zaključak.

Završni rad treba imati od **14 do 20 stranica** (broji se sve do zaključka). Mentor je osoba koja vas vodi kroz završni rad.

Etape za izradu završnog rada:

odabir teme i mentora	
kreiranje sadržaja	
slanje sadržaja na odobrenje/ korekciju	
slanje 2 cjeline (teorijska obrada teme)	
slanje 3 cjeline (analiza/ istraživanje/ primjer)	
pisanje uvoda	
pisanje zaključka	

Prilikom organizacije pisanja završnog rada najvažniji dio je kreiranje sadržaja. Sadržaj mora imati 4 poglavlja, a potpoglavlja koliko se smatra da je prikladno ali uvijek mora biti paran broj. Ako nisi siguran oko kreiranja sadržaja uvijek možeš potražiti pomoć od mentora.

Teorijska obrada teme – u ovoj cjelini istražuješ temu, citiraš, stvaraš kredibilitet da znaš nešto o ovoj temi. U ovoj cjelini moraš imati **minimalno 6 citiranja**.

Koju literaturu smijem koristiti?

- Udžbenik

- Stručne knjige
- znanstveni portali (<https://hrcak.srce.hr/> <https://scholar.google.com/>)
- specijalizirani časopisi, npr. Lider, Računovodstvo i Financije, itd.
- zakoni

Sve ostalo smatra se neprimjereno.

2.5. Sadržaj završnog rada

SADRŽAJ

1. UVOD.....	1
2. PONAŠANJE POTROŠAČA	2
2.2. Uloga primarnih i sekundarnih grupa	2
2.2. Percepcija kao osobni čimbenik u procesu ponašanja potrošača.....	3
2.3. Proces donošenja odluke o kupovini	4
2.4. Generacija Z	6
2.4.1. Obilježja generacije Z	7
2.4.2. Uloga društvenih medija kod generacije.....	7
3. PROCES KUPOVINE KOD GENERACIJE Z	9
3.1. Cilj istraživanja	9
3.2. Demografska analiza generacije Z.....	9
3.3. Rezultati istraživanja	10
3.4. Zaključci istraživanja	15
4. ZAKLJUČAK	16
POPIS NAVODA (CITATA) I IZVORA PODATAKA	17
LITERATURA.....	18
POPIS ILUSTRACIJA	19
PRILOZI.....	20

2.6. Izjava

Izjava se ne numerira, nalazi se odmah nakon naslovne stranice, a prije sadržaja.

Ime i prezime učenika/ice

IZJAVA

Izjavljujem i svojim potpisom potvrđujem da je završni rad isključivo rezultat mog vlastitog rada koji se temelji na mojim istraživanjima/analizi i oslanja se na objavljenu literaturu. Izjavljujem da nijedan dio rada nije napisan na nedozvoljen način, te da nijedan dio rada ne krši bilo čija autorska prava.

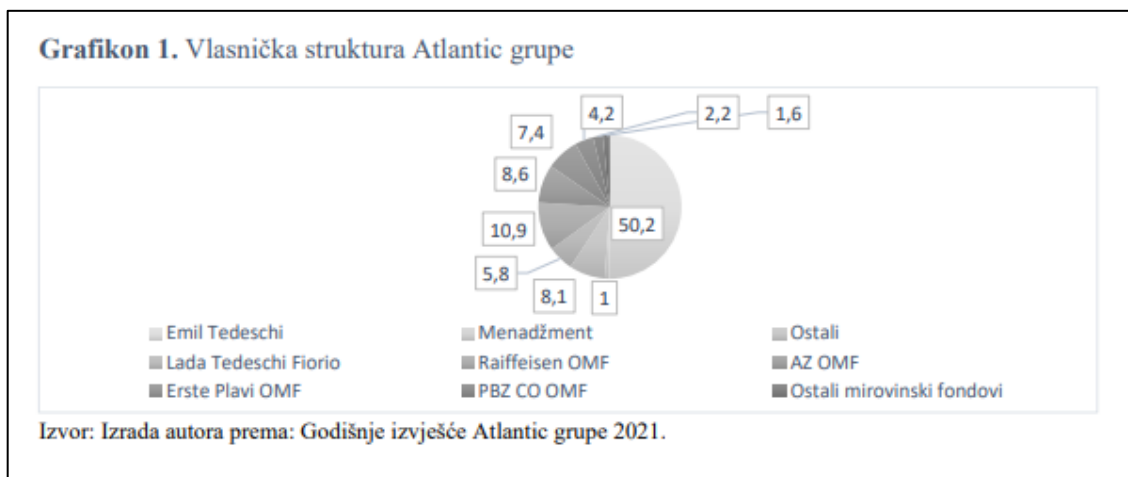
U Puli, _____

Učenik/ca:

2.7. Tablice, slike, grafikoni

Primjer grafičkih prikaza u završnom radu.

2.7.1. Sekundarni podatci [preuzimanje]



Slika 1. Prikaz uloga primarnih grupa



Izvor: Izrada autora prema: Assarut, R. i Eiamkanchanalai, S. (2015). Vrijednosti pri potrošnji, osobni čimbenici i namjere ponašanja u prihvaćanju mobilne kupovine. [online]. Market-Tržište 27 (1), 0-0. Dostupno na: <https://hrcak.srce.hr/139425> [01.05.2023.]

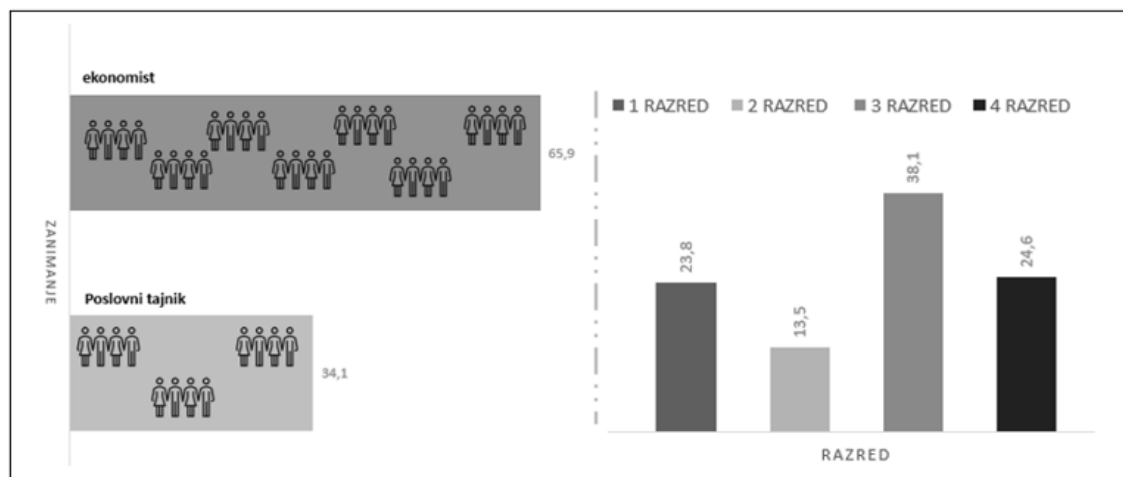
Slika 2. Čimbenici koji utječu na proces donošenja odluke o kupnji



Izvor: Izrada autora prema: Urbanavičius, S. i Dikčius, V. (2009) Percepcija uloge marketinških aktivnosti u kontekstu tranzicijskog gospodarstva. [online]. Market-Tržište 21 (2), 0-0. Dostupno na: <https://hrcak.srce.hr/53121> [01.05.2023.]

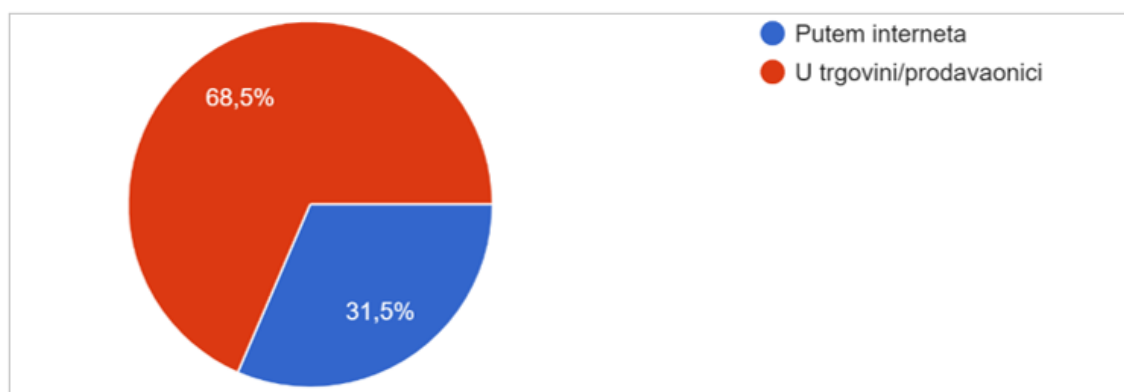
2.7.2. Primarna obrada podataka [istraživanje]

Slika 6. Demografska struktura



Izvor: Istraživanje autora

Grafikon 3. Prikaz kupovine odjeće ili obuće u trgovini ili preko interneta



Izvor: Istraživanje autora

Insert ⇨ Reference ⇨ Caption
(pri tome za *Caption* treba koristiti **Slika/ Grafikon/ Tablica**)

2.8. Popis literature

U Chicago stilu (Chicago Notes and Bibliography sistem) literatura se dijeli prema vrsti izvora, navodi se **abecednim** redom po **prezimenu** autora. Ako nema autora, koristi se naziv izvora.

Redoslijed navođenja izvora:

- Knjige, elektroničke knjige i udžbenici
- Stručni članci i članci koji su objavljeni u časopisu
- Web stranice
- Zakonodavni dokumenti
- Izvješća i istraživanja (*istraživanje organizacije, godišnje izvješće, unutarnje izvješće tvrtke, i sl.*)

Primjer popisa literature

POPIS LITERATURE

Knjige, elektroničke knjige i udžbenici

1. Kotler, Philip, Gary Armstrong, Lloyd C. Harris i Hongwei He. *Osnove marketinga*. 8. europsko izdanje. Prijevod M. Hanžek, V. Pirić, N. Njavro i H. Maljak. Zagreb: Mate d.o.o., 2025.
2. Mankiw, N. Gregory. *Osnove ekonomije*. 10. izdanje. Zagreb: Mate d.o.o., 2024.

Stručni članci i članci koji su objavljeni u časopisu

1. Gregurec, Iva i Matea Matić Šošić. "Održivi digitalni marketing – Novi marketinški trend." *Elektronički zbornik radova Veleučilišta u Šibeniku* 19, br. 1-2 (2025): 195-205. <https://doi.org/10.51650/ezrvs.19.1-2.5>.

2. Ježovita, Ana. "Specifičnosti analize financijskih izvještaja proračunskih korisnika." *Zbornik Ekonomskog fakulteta u Zagrebu* 16, br. 2 (2018): 73–92. <https://doi.org/10.22598/zefzg.2018.2.73>.

Web stranice

1. Zakon.hr, *Zakon o radu*, <https://www.zakon.hr/z/307/zakon-o-radu> (pristupljeno: 30.9.2025.).
2. Podravka d.d., *Proizvodni asortiman*, <https://www.podravka.com/products/> (pristupljeno: 30.9.2025.).

Zakonodavni i službeni dokumenti

1. Zakon o radu, NN 93/14, 127/17.
2. Europska povelja o temeljnim pravima, 2012/C 326/02.

Izvješća i istraživanja

1. Europska agencija za sigurnost i zdravlje na radu. (2022). *Izvješće o radnom okruženju i upravljanju sukobima u Europi*. Bilbao: EU-OSHA. Preuzeto s: https://www.europarl.europa.eu/doceo/document/A-9-2022-0023_HR.html (pristupljeno: 30.9.2025.).
2. Hrvatski zavod za zapošljavanje. (2023). *Godišnje izvješće o zapošljavanju i radnim uvjetima*. Zagreb: HZZ. Preuzeto s <https://www.hzz.hr/o-hzz-u/dokumenti/godisnja-izvjesca-o-radu/> (pristupljeno: 30.9.2025.).
3. Poduzeće XYZ d.o.o. (2024). *Interno izvješće o timskom radu i komunikaciji*. Zagreb: Poduzeće XYZ d.o.o. (neobjavljeno).

2.9. Popis ilustracija

Izgled sadržaja popisa ilustracija

POPIS ILUSTRACIJA

POPIS SLIKA

Slika 1. Prikaz unutarnjih i vanjskih korisnika financijskih izvještaja	2
Slika 2. Prikaz financijskih izvještaja.....	4
Slika 3. Prikaz financijskog izvještaja - račun dobiti i gubitka	6
Slika 4. Prikaz financijskog izvještaja - izvještaj o novčanom toku	7
Slika 5. Prikaz korisnika financijskog izvještavanja	9

POPIS GRAFIKONA

Grafikon 1. Struktura aktive za 2015. i 2016. godinu u tisućama eura (000)	11
Grafikon 2. Struktura dugotrajne imovine za 2015. i 2016. godinu u tisućama eura (000)	12
Grafikon 3. Struktura kratkotrajne imovine za 2015. i 2016. godinu u tisućama eura (000)..	13
Grafikon 4. Struktura pasive za 2015. i 2016. godinu u tisućama eura (000)	13
Grafikon 5. Prihodi za razdoblje 2015. i 2016. godine u tisućama eura (000)	14
Grafikon 6. Rashodi za razdoblje 2015. i 2016. godine u tisućama eura (000)	15
Grafikon 7. Prikaz neto novčanog tijeka od poslovnih, investicijskih i financijskih aktivnosti u tisućama eura (000).....	15

POPIS TABLICA

Tablica 1. Prikaz financijskog izvještaja – bilanca	5
--	---

Insert ⇒ Reference ⇒ Index and Tables ⇒ Table of Figures
(potrebno je koristiti *Caption label*: **Slika**)

Insert ⇒ Reference ⇒ Index and Tables ⇒ Table of Figures
(potrebno je koristiti *Caption label*: **Grafikon**)

Insert ⇒ Reference ⇒ Index and Tables ⇒ Table of Figures
(potrebno je koristiti *Caption label*: **Tablica**)

2.10. List ocjena i obrana stručnog rada

List Ocjena i obrana stručnog završnog rada ide posljednja u radu i ona se **ne numerira**

OCJENA I OBRANA STRUČNOG RADA

Datum predaje rada: _____

Potpis mentora: _____

Ocjena pisanog rada: _____

Datum obrane rada: _____

Ocjena obrane rada: _____

Konačna ocjena: _____

POVJERENSTVO:

1. Mentor: _____

2. 1. član Povjerenstva: _____

3. 2. član Povjerenstva: _____

Prostor za izdvojeno mišljenje ili eventualni komentar:

2.11. Bilješke (fusnote), citiranje

Bilješke ispod teksta (fusnote) treba pisati **veličinom slova 10, prored 1,0** obostrano poravnanje.

2.11.1. Zašto se citira?

Kao što svako novo znanje proizlazi iz prethodno stečenog znanja, tako se i završni rad oslanja na ideji i znanju iz prethodno objavljenih radova. Sve ideje i riječi koje su preuzete iz drugih radova potrebno je jasno označiti u tekstu, tj. citirati i precizno navesti bibliografski zapis korištenog izvora na kraju teksta, tj. navesti referencu u literaturi. Završni rad treba biti pisan Chicago stilom (Chicago Notes and Bibliography sistem). Precizno referiranje pokazuje da je autor sustavno pretražio, pročitao i odabrao relevantnu literaturu, što daje kredibilitet radu, ali i omogućuje čitatelju pronalazak relevantnih izvora. Referiranjem se jasno odvajaju vlastiti dijelovi rada od onih koji su preuzeti. Ako se **ne navedu** korišteni izvori za tuđe riječi ideje, metode, argumente, moguće je da ste počinili oblik **plagiranja**, jedan od najozbiljnijih prekršaja.

ŠTO SE CITIRA?	
DA	NE
• direktno preuzet tekst iz digitalnog ili papirnatog izvora • parafraziran ili sažet tekst iz drugog izvora • slike, dijagrami, tablice, ilustracije, fotografije preuzete iz drugih izvora • podaci preuzeti iz drugih izvora	• općepoznate činjenice (ako niste sigurni, radije citirati) • podatke prikupljene za istraživanja o kojem se izvještava

Citati moraju imati jasnu ulogu u završnom radu:

1. proširivanje ili naglašavanje važnosti rasprave (npr. u raspravi kad uspoređujemo vlastite ideje ili rezultate s rezultatima drugih istraživanja)
2. unaprjeđenje znanja – koristimo tuđe ideje, teorije ili činjenice kako bismo unaprijedili vlastite
3. davanje kredibiliteta radu – autor rada proučio je stručnu literaturu i na njoj utemeljio vlastite zaključke
4. broj navedenih izvora ukazuje na širinu pročitano.

Omogućavanje drugima da pronadu odnosno prate izvore relevantne literature za pojedinu temu.

2.11.2. Upute za citiranje literature (fusnote)

2.11.2.1. Navođenje autorske knjige do sedam autora

U potpunosti se navode imena 7 autora. Elementi koji se navode: 1. prezime(na) i inicijali imena autora knjige, 2. godina objavljivanja knjige, 3. naslov knjige, 4. ako postoji, broj izdanja knjige, 5. sjedište izdavačke kuće odnosno mjesto u kojem je knjiga izdana te 6. naziv izdavačke kuće.

Primjer:

Kotler, P., Keller, K. L., Ancarani, F. i Costabile, M. (2018.), <i>Marketing Management</i> , 3. europsko izdanje, Harlow: Pearson Education Limited

2.11.2.2. Navođenje autorske knjige s više od sedam autora

Elementi koji se navode: 1. prezime(na) i inicijali imena autora knjige, 2. godina objavljivanja djela, 3. naslov knjige, 4. izdanje, 5. sjedište izdavačke kuće odnosno mjesto u kojem je knjiga izdana te 6. naziv izdavačke kuće.

Primjer:

Robbins, S. P., Judge, T. A., Millett, B., Boyle, M., Stone, R. J., Hughes, R. ... Wood, J. (2012.), <i>Organisational Behaviour</i> , 7. izd., Frenchs Forest: Pearson Higher Education
--

2.11.2.3. Navođenje knjige koju je izdala institucija

Elementi koji se navode: 1. (skraćeni) naziv institucije, 2. godina objavljivanja knjige, 3. naslov knjige, 4. ako postoji, broj izdanja knjige, 5. sjedište izdavačke kuće odnosno mjesto u kojem je knjiga izdana te 6. naziv izdavačke kuće.

Primjer:

World Health Organization (2021.), *Global Report on Ageism*, Geneva: World Health Organization

2.11.2.4. Navođenje elektroničke knjige

Elementi koji se navode: 1. prezime(na) i inicijali imena autora knjige, 2. godina objavljivanja knjige, 3. naslov knjige te 4. adresa internetske stranice na kojoj je objavljena knjiga.

Primjer:

Horak, H., Dumančić, K., Preložnjak, B., Šafranko, Z. i Poljanec, K. (2016.), Uvod u trgovačko pravo, preuzeto s
<https://www.efzg.unizg.hr/userdocsimages/PRA/2017%20%20novi%20web/Publikacije/UVOD%20U%20TRGOVA%C4%8CKO%20PRAVO%202016.pdf>

2.11.2.5. Navođenje članka objavljenog u časopisu

Elementi koji se navode: 1. prezime(na) i inicijali imena autora članka, 2. godina objavljivanja članka, 3. naslov članka, 4. naziv časopisa u kojem je članak objavljen, 5. godište odnosno volumen časopisa u kojem je članak objavljen (broj prije zagrade), 6. broj časopisa u kojem je članak objavljen (broj u zagradi), 7. stranice na kojima je objavljen članak te 8. ako postoji, doi oznaka članka (obavezno na način kao u primjerima).

Primjer:

Dabić, M. i Kiessling, T. (2019.), The performance implications of knowledge management and strategic alignment of MNC subsidiaries, *Journal of Knowledge Management*, 23(8), 1-19.
<https://doi.org/10.1108/JKM-03-2019-0129> ENGL Dabić, M., & Kiessling, T. (2019). The performance implications of knowledge

2.11.2.6. Navođenje članka objavljenog u elektroničkom časopisu

Elementi koji se navode: 1. prezime(na) i inicijali imena autora članka, 2. godina i ako je dostupno datum objavljivanja članka na internetu, 3. naslov članka, 4. ako je dostupno, naziv elektroničkog časopisa, 5. ako je dostupno, godište/volumen i broj elektroničkog časopisa te 6. adresa internetske stranice na kojoj je objavljen članak.

Primjer:

Žager, L. (2020., 13. lipnja), Oprezno poslovanje jamči bolju bilancu, Lider, preuzeto s <https://lider.media/komentari/lajos-zager-oprezno-poslovanje-jamci-bolju-bilancu131848>

2.11.2.7. Navođenje internetske baze podataka

Elementi koji se navode: 1. naziv organizacije odnosno internetske stranice koja je utemeljila bazu, 2. godina pretraživanja baze na internetu, 3. naziv baze/dokumenta, 4. oznaka da se radi o elektroničkoj bazi/dokumentu te 5. adresa internetske stranice na kojoj je objavljena baza.

Primjer:

Eurostat (2022.), Employment and Unemployment (Labour Force Survey), [podatkovni dokument], preuzeto s https://ec.europa.eu/eurostat/databrowser/view/lfsi_emp_q

2.11.2.8. Navođenje zakona

Elementi koji se navode: 1. naziv zakona, 2. naziv i broj(evi) službenog glasila te 3. godina prvog objavljivanja zakona.

Primjer:

Zakon o radu, Narodne novine br. 93/14., 127/17., 98/19. i 151/22. (2014.)