



## **UPUTE ZA IZRADU SEMINARSKIH RADOVA**

---

Priredile:  
dr.sc. Đurđica Jurić, prof. struč. stud.  
Renata Velaj, knjižničar (emerita)

Zagreb, 2023.

## SADRŽAJ

1. UPUTE ZA PISANJE SEMINARSKOG RADA.....	1
1.1. Svrha i ciljevi izrade seminarskog rada .....	1
1.2. Struktura seminarskog rada .....	1
1.3. Izvori informacija .....	4
1.4. Istraživanje.....	4
1.5. Oblikovanje seminarskog rada .....	5
1.5.1. Numeriranje stranica .....	5
1.5.2. Font teksta .....	5
1.5.3. Margine .....	6
1.5.4. Naslovna stranica .....	6
1.5.5. Poglavlja.....	6
1.5.6. Tablice, slike, grafikoni.....	7
1.5.7. Uvez i broj primjeraka.....	10
2. UPUTE ZA CITIRANJE LITERATURE.....	11
2.1. O citiranju .....	11
2.2. Citiranje u tekstu ( fusnote) .....	11
2.3. Popis literature.....	13
2.3.1. Citiranje knjiga .....	13
2.3.2. Citiranje zbornika i zbirke radova .....	14
2.3.3. Citiranje znanstvenih i stručnih radova .....	14
2.3.4. Citiranje radova u zbornicima i zbirkama, natuknica u enciklopediji.....	15
2.3.5. Citiranje znanstvenih i stručnih članaka u časopisima .....	16
2.3.6. Citiranje novinskih članaka .....	16
2.3.7. Citiranje zakona, pravilnika i uredbi .....	17
2.3.8. Citiranje izvora s interneta .....	17
2.3.9. Citiranje elektroničkih izvora.....	18

# **1. UPUTE ZA PISANJE SEMINARSKOG RADA**

## **1.1. Svrha i ciljevi izrade seminarskog rada**

Seminarski rad je samostalna, stručna obrada izabrane teme. Pravilnom izradom seminarskih radova studenti/ice proširuju i produbljuju znanje iz sadržaja nastavnog programa, stječu iskustvo u pisanju stručnih radova i samostalnom služenju aktualnom literaturom u pismenoj obradi teme, te se na taj način tijekom studija pravovremeno i kvalitetno pripremaju za izradu završnog rada.

Studenti/ice temu seminarskog rada odabiru sa popisa objavljenih tema ili dogovaraju s nastavnikom. Način izrade (struktura, metode, elementi) seminarskog rada kao i izvori podataka i način citiranja literature ukratko su objašnjeni u ovim Uputama za izradu seminarskog rada.

## **1.2. Struktura seminarskog rada**

### **a) NASLOV**

Naslov se navodi na naslovnoj stranici.

### **b) SADRŽAJ**

Sadržaj seminarskog rada je popis poglavlja i potpoglavlja te brojeva stranica na kojima ona započinju. Sadržaj se sastavlja kada je seminarski rad gotov. Sadržaj treba biti razrađen do najviše tri razine. Na primjer:

#### **1. Dugotrajna imovina**

##### **1.1. Dugotrajna materijalna imovina**

###### **1.1.1. Nekretnine**

###### **1.1.2. Oprema**

###### **1.1.3. Transportna sredstva**

##### **1.2. Dugotrajna nematerijalna imovina**

Naslov SADRŽAJ piše se velikim slovima centrirano na vrhu stranice. Seminarski rad piše se u Microsoft Word programu te je potrebno koristiti automatsku izradu sadržaja (kazala). Stranice na kojima je sadržaj ne numeriraju se.

#### c) UVOD

U uvodu treba navesti osnovne postavke koji će biti obrađene u seminarskom radu i kompoziciju rada.

Uvodom započinje numeriranje stranica (UVOD je stranica br. 1).

#### d) IZLAGANJE TEME

Pri izlaganju teme treba razložiti i razvijati temu seminarskog rada - objektivno, stručno i logički povezujući djelovanja, dokaze i misli. Studenti/ice se mogu služiti intervjuima, anketama, studijama i eksperimentima koji su strukovno i znanstveno utemeljeni.

Pri izlaganju se preuzimaju i navode misli, teze i zaključci drugih autora pri čemu treba voditi brigu o pravilnom citiranju. Citirani navodi ne bi trebali biti predugi niti bi ih smjelo biti previše, no preporuča se koristiti širok izbor literature i autora. Tekst izlaganja treba biti podijeljen na poglavlja i po potrebi na podpoglavlja koja moraju biti logički povezana, a svako poglavlje treba se smisleno nastavljati na prijašnje i naravno, biti povezano sa naslovom poglavlja.

#### e) ZAKLJUČAK

Zaključak je završni dio seminarskog rada. Za razliku od ostalih elemenata rada, zaključak mora biti potpuno autorski. Ovdje se u pravilu ne citiraju novi izvori i ne upućuje se na literaturu. Zaključak je sistematična i skraćena sinteza spoznaja, misli, djelovanja i zaključaka do kojih je student/ica došao/la pri izradi rada. Zaključak treba biti razmjerno kratak.

#### f) POPIS LITERATURE

Svaki podatak koji se unosi u rad, svako znanje, teorija ili misao koja se uporabi ima svoga autora. Zbog javnog interesa za slobodni protok informacija svatko se ima pravo služiti radovima drugih autora, no time što je njihovo djelo (ili dio njihovog djela) upotrijebljeno za

pisanje novog rada ima za obvezu navod izvornog autora. Svaki navod drugog autora koji nije označen kao takav jest plagijat.

Kod pisanja teksta misli drugih autora označavaju se kratkim bilješkama (*fusnotama*). Bilješke ispod teksta (fusnote) treba pisati veličinom slova 10.

Potpuni popis korištene literature navodi se u poglavlju Popis literature. Posebno se navode:

- Knjige
- Članci objavljeni u časopisima
- Članci objavljeni u zbornicima radova i slično
- Članci objavljeni na mrežnim stranicama (npr. Hrčak)
- Diplomski radovi, magistarski radovi i slično
- Propisi (zakoni, pravilnici, uredbe itd.)
- Rječnici i leksikoni
- Mrežne stranice

Literatura se navodi abecednim redom. Pravila citiranja literature u tekstu i popisu literature opisana su u *Uputama za citiranje literature* i potrebno je pridržavati ih se u potpunosti.

#### g) POPIS GRAFIKONA, SLIKA I TABLICA (ako se nalaze u radu)

Hoće li seminarski rad sadržavati Popis grafikona, slika i tablica ovisi o tome da li ih rad sadrži. Ako se unose u rad, označavaju se i numeriraju kao naslov glavnog poglavlja (vidi poglavlje 1.5.2. ovih Uputa).

Grafikone, slike i tablice treba označiti rednim brojem i redati ih tako da se popišu svi grafikoni, zatim sve slike, sve tablice itd. Pri tome ne treba navoditi izvor, već samo naziv i stranicu gdje se grafikon/slika/tablica u radu nalazi. Na primjer:

#### **Grafikoni:**

Grafikon 1: Statistički podatci za 2009., str. 42

Grafikon 2: Linija rasta, str. 56

#### **Slike:**

Slika 1: Obrazac platnog prometa, str. 20

#### **Tablice:**

Tablica 1: Maloprodajne cijene, str. 10

h) POPIS PRILOGA (ako postoje)

Popis priloga niže se po rednim brojevima kako je to označeno u tekstu rada ili fusnotama, Treba navesti naziv priloga. Na primjer:

Prilog 1.: Račun dobiti i gubitka „XY“ d.d.

Prilog 2.: Izvještaj o ostalom sveobuhvatnom dobitku „XY“ d.d.

Prilog 3.: Poslovni plan za razdoblje 2016.-2020. trgovačkog društva „A“ d.d.

### **1.3. Izvori informacija**

Izvori informacija mogu se podijeliti na:

1. primarne izvore koji uključuju opažanja, analize i zaključke koje donosi sam student (autor diplomskog rada),
2. sekundarne izvore kao što su knjige, članci iz periodika ili stručnih časopisa, stručne enciklopedije, priručnici, zakonski propisi itd., i
3. tercijarne izvore koji se odnose na zapise o literaturi: bibliografije, recenzije, i sl.

Najbolje je služiti se svim navedenim izvorima informacija i podataka.

O literaturi potrebnoj za izradu završnog rada studentima/icama se preporuča konzultirati s predmetnim nastavnikom. Literatura se može tražiti neposredno u knjižnicama ili putem online kataloga. Online katalog Knjižnice Veleučilišta RRiF dostupan je na internetskoj stranici Veleučilišta. Također, na internetskoj stranici mogu se pronaći baze podataka (Službe i servisi → Knjižnica → E knjižnica → Baze podataka) putem kojih se mogu, klasificirano po područjima pretraživati časopisi koji nude otvoren pristup svojim radovima.

### **1.4. Istraživanje**

Empirijski dio izlaganja teme zahtjeva različite metode znanstvenog i stručnog istraživanja kao što su praktični rad, ankete i njihove obrade, intervjui, analize i komparacije itd. Više o metodologiji i metodama znanstvenog i stručnog istraživanja studenti mogu pročitati u

knjigama: *Metodologija i tehnologija izrade znanstvenog i stručnog djela*<sup>1</sup> i *Temelji znanstveno istraživačkog rada*<sup>2</sup>.

### 1.5. Oblikovanje seminarskog rada

Seminarski rad piše se u Microsoft Word Windows programu uz primjeren vanjski izgled i pridržavanja definirane sadržajne strukture. Piše se standardnim hrvatskim jezikom i mora biti korektan u pravopisnom, gramatičkom i stilskom smislu. **Seminarski rad piše se u neodređenom licu (objavljeno je...) i u trećem licu jednine (autor je zaključio...)**. Ne piše se u prvom licu jednine (zaključio sam...). Za sve dijelove rada odgovara student/ica – autor/ica, odgovornost je vezana uz točnost navedenih podataka, označavanje citiranih dijelova tuđih radova kao i pravopisnu i gramatičku ispravnost.

**Opseg rada (broj tiskanih stranica) određuje predmetni nastavnik.** Stranice uključuju samo uvod, izlaganje teme i zaključak, na A4 formatu, jednostrano. U broj stranica ne uključuje se popis literature, popis grafikona, tablica i slika niti se uključuju prilozi. **Rad treba biti pisan u odlomcima , razmak između odlomaka treba postaviti na 12 pt, a tekst obostrano poravnati. Veličina proreda je 1,5.**

#### 1.5.1. Numeriranje stranica

Stranice trebaju biti numerirane. Numeriranje započinje uvodom (početak UVODA je stranica br. 1). Brojevi stranica nižu se bez prekida do kraja rada, uključujući priloge. Brojevi stranice trebaju biti na dnu stranice, sredina.

#### 1.5.2. Font teksta

**Font teksta treba biti Times New Roman, veličine 12. Veličina slova za pisanje fusnota treba biti 10.** Naslovi glavnih poglavlja pišu se veličinom 14 velikim podebljanim slovima – **BOLD** (na prvom nivou). Naslovi podpoglavlja pišu se veličinom 12 malim, podebljanim slovima - **bold** (na drugom nivou), a naslovi unutar podpoglavlja pišu se malim podebljanim i kosim slovima – *italik bold* (na trećem nivou).

---

<sup>1</sup> Zelenika, R. (2000) *Metodologija i tehnologija izrade znanstvenog i stručnog djela*. Rijeka: Ekonomski fakultet u Rijeci, str. 264-265.

<sup>2</sup> Žugaj, M. , Dumičić, K. , Dušak, V. (2006) *Temelji znanstvenoistraživačkog rada*. Varaždin: Tiva.

glavni naslov poglavlja	<b>NASLOV</b> – 14, velika slova, bold ( <b>1.</b> )
naslov potpoglavlja	<b>Naslov</b> – 12, mala slova, bold ( <b>1.1.</b> )
naslovi unutar potpoglavlja	<i>Naslov</i> – 12, mala slova, italik bold ( <i>1.1.1.</i> )

Tekst: *tablica, slika, grafikon* kod označavanja istih, piše se podebljanim slovima (**bold**).

### **1.5.3. Margine**

Margine su 3 cm sa lijeve i 2,5 cm sa desne strane, margine gore i dolje 2,5 cm.

### **1.5.4. Naslovna stranica**

Naslovna stranica mora sadržavati sljedeće podatke :

- a) **VELEUČILIŠTE RRiF U ZAGREBU**  
(12 bold)
- b) PRIJEDIPLOMSKI STRUČNI STUDIJ RAČUNOVODSTVO I FINACIJE (11)
- c) SEMINARSKI RAD (12)
- d) **NASLOV RADA** (14 bold)
- e) Ime i prezime studenta (14)
- f) Kolegij: Naziv kolegija (12)
- g) Predmetni nastavnik: Ime i prezime nastavnika<sup>3</sup> (12)
- h) Zagreb, godina. (12)

### **1.5.5. Poglavlja**

Naslovi poglavlja moraju biti kratki i jasni te numerirani arapskim brojevima. Naslovi glavnih poglavlja su prvi nivo, a mogu imati potpoglavlja koja se numeriraju dvoznamenkastim (drugi nivo), odnosno troznamenkastim (treći nivo) brojevima, ali ne više od toga. Iza broja koji označuje nivo treba stajati točka (**1.** ; **1.1.** ; *1.1.1.* ; *1.1.2.* itd.).

Naslove glavnih poglavlja (naslove prvog nivoa) uvijek treba započeti na novoj stranici.

---

<sup>3</sup> Npr. dr. sc. Ivan Ivić, viši predavač



### 1.5.6. *Tablice, slike, grafikoni*

Sve tablice, slike ili grafikoni trebaju biti numerirani arapskim brojevima. Broj i naziv navode se iznad tablice, slike ili grafikona. Naslov tablice piše se veličinom slova 12 bold. Izvor se navodi ispod tablice veličinom slova 10.

Ako se naziv slike ili grafikona nalazi na samoj slici ili grafikonu (kako je to prikazano u primjeru) tada nije potrebno iznad grafikona ili slike još jednom pisati isti naziv već samo broj grafikona ili slike.

Primjeri:

Tablica 1: **Početna likvidacijska bilanca**

<b>AKTIVA</b>		<b>PASIVA</b>	
Postrojenja i oprema	420.000	Glavnica (kapital)	24.000
Zalihe robe	125.000	Obveze prema zaposlenicima	55.000
Potraživanja od kupaca	45.000	Obveze prema dobavljačima	391.000
		Obveze za poreze i doprinose	120.000
<b>Ukupno aktiva</b>	<b>590.000</b>	<b>Ukupno pasiva</b>	<b>590.000</b>

Izvor: autor

Tablica 2: **Financijski rezultati poslovanja poduzetnika u RH u 2017. godini**

(svote u milijunima kuna)

Opis	Ukupno	Mali	Srednje veliki	Veliki
Broj poduzetnika	96.758	95.004	1.379	375
Broj zaposlenih	859.808	415.320	157.147	287.341
Ukupan prihod	598.187	199.299	109.531	289.358
Ukupan rashod	593.810	199.394	112.782	281.635
Porez na dobit	6.040	2.391	773	2.876
Dobit razdoblja (nakon oporezivanja)	28.203	10.569	4.184	13.450
Gubitak razdoblja (nakon oporezivanja)	29.866	13.055	8.209	8.603
Konsolidirani financijski rezultat – dobit ili gubitak razdoblja	-1.663	-2.486	-4.025	4.848
Investicije u novu dugotrajnu imovinu	37.785	11.502	5.060	21.222
Prosječne mjesečne neto plaće u kunama	4.664	3.812	4.813	5.815

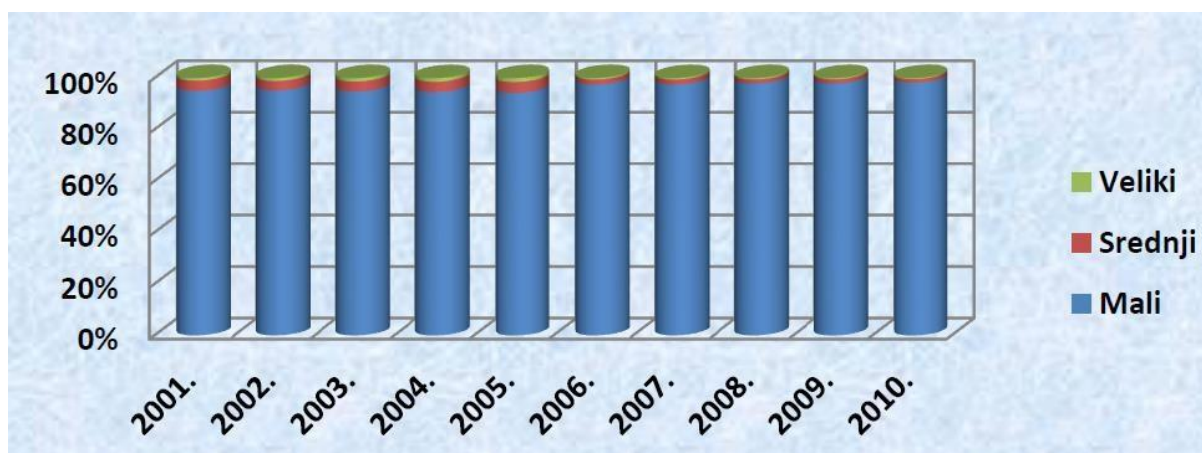
Izvor: FINA. URL: <http://www.fina.hr/Default.aspx?sec=971> (pristupljeno 28.7.2017.)

Grafikon 1:



Izvor: Hrvatska gospodarska komora. URL: <http://hgk.biznet/hgk/tekst.php?a=b&page=tekst&id=381>  
(pristupljeno 28.7.2017.)

Grafikon 9: Udjel broja poduzetnika prema veličini u razdoblju 2001.- 2010.



Izvor: HGK. URL: <http://hgk.biznet/hgk/tekst.php?a=b&page=tekst&id=381> (pristupljeno 28.7.2017.)

### ***1.5.7. Uvez i broj primjeraka***

Nastavniku treba predati jedan primjerak seminarskog rada. Iznimno, ako to nastavnik zatraži uz pisani treba predati i rad u elektronskom obliku.

## 2. UPUTE ZA CITIRANJE LITERATURE

### 2.1. O citiranju

Citiranje literature je pružanje reference na već objavljene publikacije koje se onda koriste u vlastitom radu. Bibliografska referenca treba sadržavati najmanje ime i prezime autora, naslov i podnaslov djela, te podatke o izdavaču i mjestu izdanja, odnosno dovoljno informacija pomoću kojih se citirano djelo može nedvojbeno prepoznati.

*(Dopušteno je doslovno navođenje ulomaka autorskog djela (citata) koje je na zakonit način postalo pristupačno javnosti, radi znanstvenog istraživanja, nastave, kritike, polemike, recenzije, osvrta, u mjeri opravdanoj svrhom koja se želi postići i u skladu s dobrim običajima, time da se mora naznačiti izvor i ime autora.<sup>4</sup>)*

Citiranjem literature izbjegava se plagiranje, povećava stručnost djela, omogućava lakša provjera podataka i pomaže čitateljima u prikupljanju dodatnih informacija o temi. Citiranje ili navođenje podataka dijeli se u dvije skupine – citiranje u tekstu (fusnote) i popis literature ili bibliografija. Za potrebe pisanja studentskih radova na Veleučilištu RRF koristi se Harvardski sistem citiranja bibliografije ili Harvardski stil.

### 2.2. Citiranje u tekstu ( fusnote)

Postoje dvije vrste fusnota – one kojima se pobliže označava (objašnjava) određeni dio teksta i bibliografske fusnote koje daju podatak o izvoru iz kojeg je preuzet citat ili navod. Fusnote se u tekstu označavaju brojevima u neprekidnom nizu od 1 na više, a navode na dnu stranice.

U bibliografskim fusnotama se navode puni bibliografski podatci te broj stranice s koje je navod preuzet ili oznakom za stranice (od-do) ako je preuzet veći dio teksta citiranog autora.

---

<sup>4</sup> Zakon o autorskom pravu i srodnim pravima. ( Narodne novine 167/2003)

**Primjer bilješke ispod teksta za knjigu:**

<sup>1</sup>Eraković, A. (1999). Ovršni zakon. Zagreb: RRiF Plus d.o.o., str. 49.

**Primjer bilješke ispod teksta za časopis:**

<sup>1</sup>Jurić, D. (2008). Sastavljanje bilance za srednje i velike poduzetnike. Računovodstvo, Revizija i Financije, XVIII (1), str. 87-96.

**Primjer bilješke ispod teksta za zbornik:**

<sup>1</sup>Kovačević-Čavlović, J. (1998). Porez na dobit. Zbornik radova Današnja financijska znanost: Znanstveni skup povodom 90. obljetnice tiskanja knjige Stjepana Radića / uredio Gordan Družić. Zagreb: HAZU, str. 241-257.

Kada se fusnote vezane uz isto djelo navode jedna za drugom, ne ponavljaju se puni bibliografski podatci već upotrebljuje oznaka «Ibid.» (isto). Ako je navod preuzet iz različitih stranica dodaje se broj stranice, a ako je navod preuzet s iste stranice broj nije potrebno ponavljati.

**Primjer navođenja istog djela jedno ispod drugog:**

<sup>1</sup>Buble, M. i Kružić, D. (2006). Poduzetništvo: realnost sadašnjosti i izazov budućnosti. Zagreb: RRiF Plus d.o.o., str. 23-25.

<sup>2</sup>Ibid., str. 28-32.

<sup>3</sup>Ibid.

**Svi izvori navedeni u fusnotama moraju biti navedeni u popisu literature na kraju rada, ali bez navođenja stranica.**

### 2.3. Popis literature

Pri citiranju literature potrebno je dosljedno primjenjivati pravila za citiranje. Pravila točno određuju redoslijed unošenja podataka, razmak i interpunkciju.

- Podatak o izdanju unosi se na jeziku publikacije (npr. 2. izd. ili 2rd ed.).
- Ako publikacija ima više autora ili urednika pri navođenju se njihova imena odvajaju zarezom osim prije posljednjeg, kada se koristi «i».
- Kod navođenja zbirke radova koju čini više dijelova ili zasebnih tekstova navodi se urednik ili priređivač. Podaci o uredniku ili priređivaču obično su tiskani na unutarnjoj desnoj naslovnoj stranici.
- Kod citiranja znanstvenih i stručnih radova oznaka vrste rada navodi se na jeziku publikacije (npr. PhD Thesis za doktorsku disertaciju)

#### 2.3.1. Citiranje knjiga

**Autor, Inicijal(i) (Godina). Naslov knjige: podnaslov. Podatak o izdanju (samo u slučaju kada se ne radi o prvom izdanju). Mjesto izdavanja knjige: Nakladnik.**

#### **Primjer citiranja knjige koja ima jednog autora:**

Eraković, A. (1999). Ovršni zakon: s poveznicama i primjerima. 2. dop. izd. Zagreb: RRiF Plus d.o.o.

#### **Primjer citiranja knjige koja ima do tri autora:**

Cingula, M. i Klačmer, M. (2003). Financijske institucije i tržište kapitala. Varaždin: TIVA.

#### **Primjer citiranja knjige koja ima četiri i više autora:**

Amidžić-Peročević, K. et al. (1994). Oporezivanje dohodaka i dobitaka. Zagreb: RRiF Plus d.o.o.

#### **Primjer citiranja knjige koja nema podatak o autoru:**

Izbor međunarodnih ugovora Vijeća Europe / Krešimir Sajko ur. (2001). Zagreb: RRiF Plus d.o.o.

### 2.3.2. *Citiranje zbornika i zbirke radova*

ZBORNICI RADOVA I ZBIRKE RADOVA:

**Prezime, Inicijal(i) urednika., ur., (godina izdavanja). Naslov: podnaslov. Podatak o izdanju. Mjesto izdavanja: Nakladnik.**

#### **Primjer citiranja zbirke radova:**

Habek, M., ur. (2005). Upravljanje troškovima : povećanje konkurentnosti i uspješnost poslovanja. Zagreb: RRiF.

#### **Primjer citiranja zbornika:**

Habek, M., ur. (2004). Menadžersko računovodstvo u funkciji razvoja trgovačkog društva svibanj 2004, Zagreb – Poreč. Zagreb: Udruga Hrvatski računovođa.

### 2.3.3. *Citiranje znanstvenih i stručnih radova*

ZAVRŠNI I MAGISTARSKI RADOVI, DOKTORSKE DISERTACIJE:

**Prezime, Inicijal(i) autora. (godina izdavanja). Naslov. Magistarski rad. Mjesto izdavanja: Nakladnik.**

#### **Primjer citiranja magistarskog rada:**

Vrdoljak-Raguž, I. (2005). Specifičnosti stilova upravljanja i profila menadžera u hotelijerstvu dubrovačko-neretvanske županije. Magistarski rad. Dubrovnik: Sveučilište u Dubrovniku.



*2.3.4. Citiranje poglavlja, radova u zbornicima i zbirkama, natuknica u enciklopediji*

**POGLAVLJE U KNJIZI:**

**Prezime, Inicijal(i) autora. (godina izdavanja). Naslov poglavlja: podnaslov poglavlja.**

**U: Prezime, Inicijal(i) urednika., ur., Naslov knjige: podnaslov. Podatak o izdanju.**

**Mjesto izdavanja: Nakladnik, str. od-do.**

**Primjer citiranja poglavlja u knjizi:**

Šoštarić, B. (2005). Kako ubrzati promet carinske robe. Brkanić, V., ur., Vanjskotrgovinsko, carinsko i devizno poslovanje. 2. dopunjeno izd. Zagreb. RRiF Plus d.o.o., str. 55-62.

**RAD U ZBORNIKU ILI ZBIRCI RADOVA:**

**Prezime, Inicijal(i) autora. (godina izdavanja). Naslov rada: podnaslov. Prezime,**

**Inicijal(i) urednika, ur. Naslov zbornika: podnaslov. Mjesto izdavanja: Nakladnik, str. od-do.**

**Primjer citiranja rada u zborniku ili zbirci radova:**

Peršić, M. (2005). Upravljanje troškovima u globalnim procesima. U: Habek, M., ur., Upravljanje troškovima: povećanje konkurentnosti i uspješnosti poslovanja. Zagreb, str. 7-56.

**NATUKNICE U ENCIKLOPEDIJI:**

**Naslov enciklopedije (godina izdavanja). Naslov natuknice: podnaslov. Podatak**

**o izdanju. Mjesto izdavanja: Nakladnik, Sv. broj sveska. Godina izdanja sveska.**

**Primjer citiranja natuknice u enciklopediji:**

Opća enciklopedija Hrvatskog leksikografskog zavoda. (1995). Bibliografija. 1. izd. Zagreb: HLZ, Sv. 3. 1995.

### 2.3.5. *Citiranje znanstvenih i stručnih članaka u časopisima*

ČLANAK U ČASOPISU:

**Prezime, Inicijal(i) autora. (godina izdavanja). Naslov rada: podnaslov. Naslov časopisa, oznaka sveska/godišta/volumena (broj), str. početna-završna.**

**Primjer citiranja članka u časopisu:**

Brkanić, V. (2008). Sastavljanje izvješća o novčanom toku. Računovodstvo, revizija i financije, XVIII, (1), str. 106-110.

### 2.3.6. *Citiranje novinskih članaka*

ČLANAK U NOVINAMA (POZNAT AUTOR):

**Prezime, Inicijal(i) autora. (godina izdavanja). Naslov članka: podnaslov.**

**Naslov novina, datum, str. početna-završna.**

**Primjer citiranja članka u novinama:**

Banac, I. (2006). Ekonomija i politika. Večernji list, 4.veljače 2006., str. 2.

**Primjer citiranja članka u novinama sa inicijalima autora:**

Porezne prijave / I.V. Večernji list, 4.veljače 2006., str. 89-90.

ČLANAK U NOVINAMA (NEPOZNAT AUTOR):

**Naslov novina (godina izdavanja). Naslov članka: podnaslov. Nakladnik, datum, str. početna-završna.**

**Primjer citiranja članka u novinama sa nepoznatim autorom:**

Jutarnji list (2007). Hrvatske banke: ponuda kredita. EPH, 3. srpnja 2007., str. 9.

### 2.3.7. Citiranje zakona, pravilnika i uredbi

ZAKONI, PRAVILNICI, UREDBE:

**Naslov zakona (Narodne novine br. )**

#### **Primjer citiranja zakona:**

Zakon o porezu na dobit (Narodne novine br. 177/04).

Zakon o javnoj nabavi (Narodne novine br. 177/04. do 115/16.)

### 2.3.8. Citiranje izvora s interneta

ČLANAK U ELEKTRONIČKOM ČASOPISU ILI ONLINE BAZI PODATAKA:

**Prezime, Inicijal(i) autora. (godina izdavanja). Naslov: podnaslov. Naslov časopisa [online] , volumen/godište (broj). Raspoloživo na(u): URL ili naziv online baze podataka (pristupljeno datum posjeta stranici).**

#### **Primjer citiranja članka na web stranici:**

Brkanić, V. (2007). Izvješće o promjeni kapitala. Računovodstvo, revizija i financije [online], XVII (1). Raspoloživo na: URL: <http://www.rrif.hr/obavijesti.asp> (pristupljeno 28. siječnja 2008).

WEB STRANICA:

**Naslov stranice. Potpuna URL adresa (pristupljeno datum posjeta stranici).**

#### **Primjer citiranja web stranice:**

Veleučilište RRiF. URL: <https://rvs.hr/hr/naslovna/> (pristupljeno 28. veljače 2023.).

E-MAIL:

**Pošiljatelj (pošiljateljeva e-mail adresa), datum. Predmet poruke. E-mail za Prezime, Inicijal(i) primatelja (primateljeva e-mail adresa).**

Kod osobnih e-mail poruka izostavlja se adresa.

**Primjer citiranja e-mail poruke:**

Velaj, R. (knjiznica@rrif.hr), 24.1.2008. Upute za citiranje literature. E-mail za Herceg, M. (tajništvo@rrif.hr).

**2.3.9. Citiranje elektroničkih izvora**

ELEKTRONIČKI MEDIJI (CD, DVD...)

**Prezime, Inicijal(i) autora. (godina izdavanja). Naslov: podnaslov. [tip medija].  
Podatak o izdanju. Mjesto izdavanja: Nakladnik.**

**Primjer citiranja elektroničkih medija:**

Dremel, N. (2007). Otplata zajma i modifikacija prihoda. [CD]. Zagreb: RRiF Plus d.o.o.

Primjer naslovne stranice:

**VELEUČILIŠTE RRiF U ZAGREBU**

PRIJEDIPLOMSKI STRUČNI STUDIJ RAČUNOVODSTVO I FINACIJE

SEMINARSKI RAD

**RAČUNOVODSTVENE INFORMACIJE I PROCES  
KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA I ODLUČIVANJA**

Ime i prezime studenta: Ana Anić

Kolegij: Računovodstvo

Predmetni nastavnik: dr. sc. Vesna Lisac, viši predavač

Zagreb, 2023.