Priručnik

„Citiranje u digitalnom okruženju”

Zagreb, 2018. godina

Ovo djelo je dano na korištenje pod licencom Creative Commons Imenovanje-Nekomercijalno-Dijeli pod istim uvjetima 4.0 međunarodna.

e-Škole
USPOSTAVA SUSTAVA RAZVOJA DIGITALNO ZRELIH ŠKOLA
(PILOT PROJEKT)

CARNET
znanje povezuje

Europska unija
Zajedno do fondova EU

EUROPSKI STRUKTURNI I INVESTICIJSKI FONDOVI

UČINKOVITI LJUDSKI POTENCIJALI

Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

Više informacija o EU fondovima možete pronaći na: www.strukturnifondovi.hr

Sadržaj:

SAŽETAK **3**

UVOD **4**

1. poglavlje: **Zakonski i etički aspekt korištenja informacija, zaštita autorskih prava** **6**

1.1 Osnovni pojmovi: intelektualno vlasništvo, industrijsko vlasništvo i autorsko pravo 7

1.2 Pravne odredbe: nacionalno zakonodavstvo i međunarodne smjernice 8

1.3 Otvoreni pristup znanstvenim djelima 12

1.4 Otvorene licencije 13

1.5 Otkrivanje plagijata 14

2. poglavlje: **Sustavi i stilovi citiranja** **19**

2.1 Osnovna pravila i definicije citiranja 20

2.2 Sustavi citiranja 22

2.3 Stilovi citiranja 23

3. poglavlje: **Stilovi citiranja: APA i Hrvatski pravopis** **25**

3.1 Odabir stila citiranja 26

3.2 Stil citiranja APA 28

3.3 Stil citiranja Hrvatskog pravopisa 31

4. poglavlje: **Vrste alata za upravljanje bibliografskim bilješkama i stvaranje vlastite baze znanja** **33**

4.1 Microsoft Word – mogućnosti za upravljanje bibliografskim bilješkama 34

4.2 Zotero – alat za upravljanje bibliografskim bilješkama 40

ZAKLJUČAK **47**

POPIS LITERATURE **49**

PRILOG 1. STIL CITIRANJA APA – OPŠIRNIJE UPUTE **51**

IMPRESSUM **61**

Europska unija
Zajedno do fondova EU

EUROPSKI STRUKTURNI I INVESTICIJSKI FONDOVI

UČINKOVITI LJUDSKI POTENCIJALI

Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

Više informacija o EU fondovima možete pronaći na: www.strukturnifondovi.hr

Značenje oznaka u tekstu:

Sažetak

Ovaj priručnik izrađen je za realizaciju istoimenog webinara koji se održava tijekom šk. god. 2017./2018. u sklopu projekta „e-Škole: Uspostava sustava razvoja digitalno zrelih škola“.

Djelatnici škola u izradi vlastitih sadržaja često posežu za već objavljenim izvorima informacija (slike, fotografije, knjige, članci, prezentacije…). Svi izvori zaštićeni su Zakonom o autorskom pravu i srodnim pravima te mnogim drugim domaćim i međunarodnim zakonskim i podzakonskim aktima te etičkim smjernicama. Stoga proizlazi da je svaki korišteni izvor potrebno na adekvatan način označiti odnosno citirati. Osim što je važno da ih sami koriste na prihvatljiv način, odgojno-obrazovni djelatnici u školama su uzor svojim učenicima koje primjerom i podukom educiraju u etičkom korištenju informacija.

Bez obzira na vrstu korištenoga djela, pomoć pri pravilnom označavanju korištenih izvora informacija pružaju sustavi i stilovi citiranja prilagođeni određenim područjima znanosti, no svi koriste iste bibliografske elemente nužne za jednoznačnu identifikaciju izvora. Ovaj priručnik pobliže upućuje na dva stila citiranja (Hrvatski pravopis i Američko psihološko društvo) koji se baziraju na jednom od tri sustava – sustavu prvog elementa i datuma.

Kao pomoć u izradi vlastitih popisa literature, prikazani su alati za upravljanje bibliografskim bilješkama, a u kraćem pregledu obrađuju se alati za otkrivanje potencijalnih plagijata.

Europska unija
Zajedno do fondova EU

EUROPSKI STRUKTURNI I INVESTICIJSKI FONDOVI

ESF UČINKOVITI LJUDSKI POTENCIJALI

Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

Više informacija o EU fondovima možete pronaći na: www.strukturnifondovi.hr

Uvod

Mora li djelatnik škole napisati stručni rad, a ne zna kako citirati korištene izvore? Pišu li učenici referate, a nigdje ne navode izvore informacija koje su koristili? Smije li se kopirati cijela knjiga za potrebe nastave? Odgovori na ova i slična pitanja nalaze se u ovom priručniku.

Djelatnici u školama[1] (ravnatelji, nastavnici, učitelji, školski knjižničari, stručno osoblje, administrativni djelatnici...) neizbježno dolaze u prilike da se koriste tuđim intelektualnim vlasništvom, bilo da se sami usavršavaju, pišu stručne radove, izlažu na stručnim skupovima, izrađuju nastavne sadržaje ili podučavaju učenike kako samostalno provoditi istraživanja (na nastavi ili na istraživačkim natjecanjima). Postupanje s tuđim intelektualnim tvorevinama uvijek se mora voditi načelima odgovornosti i etičnosti, ali unutar školskoga sustava važnost takvoga pristupa još je veća, jer postupci djelatnika u školama uvijek moraju služiti i kao valjani uzori učenicima. Tim više što se na taj način učenici pripremaju na etičko korištenje informacija tijekom svojega cjeloživotnog obrazovanja. Cilj ovoga priručnika je kroz teoriju razjasniti osnovne pojmove vezane uz intelektualno vlasništvo i prikazati kako pravilno postupati s tuđim intelektualnim vlasništvom, prvenstveno: kada, kako i zašto citirati, a kroz problemske primjere dati odgovore na konkretna pitanja s kojima se susreću djelatnici i učenici u školama.

Prvim poglavljem uvode se zakonski i etički aspekti korištenja tuđih autorskih djela i navode se osnovne definicije intelektualnoga i industrijskog vlasništva, autorskoga prava i srodnih prava i definicija autorskoga djela. Bez teorijskog uporišta u zakonskim i podzakonskim odredbama hrvatskih i međunarodnih akata, nije moguće razumjeti praktično korištenje tuđih intelektualnih tvorevina (teksta, slika, fotografija, prezentacija…). Na stranicama prvoga poglavlja obradit će se temeljni izazovi etičkoga korištenja informacija s kojima se djelatnici u školama susreću poput korištenja objavljenih i neobjavljenih radova koji se koriste u izradi sadržaja[2] poput prezentacija, skripata, planova, izvješća, stručnih radova i sl. Također, u ovom poglavlju mogu se naći informacije koje se mogu koristiti kao pomoć pri poduci učenika o etičkom korištenju informacija. Na kraju, pobliže se govori i o konceptu plagiranja te o mogućnostima prepoznavanja plagijata. S obzirom na to da je većina alata za otkrivanje plagijata komercijalna i da još uvijek ne postoji adekvatno rješenje za tekstove na hrvatskome jeziku, autori su ukratko objasnili na kojem principu rade alati za otkrivanje plagijata.

U drugom poglavlju autori objašnjavaju kako ispravno označiti intelektualne tvorevine koje se koriste u izradi sadržaja. Kako svaka znanstvena grana ima različitu tradiciju i konsenzus oko citiranja, djelatnici u školama susrest će se s različitim zahtjevima koji će se pred njih postavljati ovisno o tome gdje će i za koga izrađivati sadržaje. Stoga se u ovom poglavlju govori o različitim sustavima (način povezivanja citiranog teksta s

[1] Ciljna skupina ovog priručnika su svi djelatnici u školama: učitelji, nastavnici, stručni suradnici, ravnatelji, administrativni djelatnici te druge osobe koje su radom vezane uz školski program. Tekst priručnika odnosi se na sve navedene osobe, ali će se, zbog tečnosti teksta, u tekstu navoditi termin „djelatnici škole“.

[2] U ovom priručniku koristit će se termin „sadržaj“ za sve vrste sadržaja koje djelatnici u školama mogu izrađivati, osim ako se ne navodi određena vrsta rada kada je to jasno navedeno.

Europska unija
Zajedno do fondova EU
EUROPSKI STRUKTURNI I INVESTICIJSKI FONDOVI
ESF UČINKOVITI LJUDSKI POTENCIJALI
Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.
Više informacija o EU fondovima možete pronaći na: www.strukturnifondovi.hr

bilješkama) i različitim stilovima (različito strukturiranje bilješki) koji se koriste u pojedinim znanstvenim granama.

U trećem poglavlju, kroz primjere, autori pobliže upoznaju čitatelja s dva stila citiranja. Oba stila koriste sustav prvog elementa i datuma (koji je mnogostruko primjenjiv). Prvi je stil citiranja APA (stil Američkog psihološkog društva - *American Psychological Association* [APA]), koji koriste razni alati za upravljanje bibliografskim bilješkama, ali je zahtjevan za korištenje. Drugi stil predlaže Institut za hrvatski jezik i jezikoslovlje u Hrvatskom pravopisu, a on se sastoji od jednostavnijih pravila i prilagođeniji za korištenje u školskom okruženju, pogotovo učenicima.

Tijekom izrade sadržaja autori (nastavno osoblje, učenici) često se susreću s većim brojem izvora (intelektualnih tvorevina) koje su konzultirali i koje imaju namjeru citirati u svojem radu. U tome im mogu pomoći alati za automatsko upravljanje bibliografskim bilješkama. U četvrtom poglavlju govori se o mogućnostima dva takva alata: *Microsoft Word* i *Zotero*. *Microsoft Word* prvenstveno služi za izradu i oblikovanje dokumenata te ga koriste i djelatnici u školama i učenici za izradu svojih radova, ali nudi i mogućnost automatskog upravljanja bibliografskim bilješkama u nekoliko stilova, pa i u stilu APA (ne i u stilu koji predlaže Institut za hrvatski jezik i jezikoslovlje). *Zotero* je alat prvenstveno namijenjen upravljanju bibliografskim bilješkama te se u ovome priručniku obrađuju njegove osnovne mogućnosti. Sam alat ima više mogućnosti nego Microsoft Word, ali je složeniji za korištenje i zahtijeva veći inicijalni trud u ovladavanju svim funkcijama.

Svrha ovog priručnika je, kroz teoriju i primjere, pomoći djelatnicima u školama da se snađu u šumi propisa povezanih sa zaštitom intelektualnog vlasništva, da znaju koje sadržaje smiju koristiti i kako ih ispravno označiti, da razumiju važnost dosljednosti, potpunosti i relevantnosti pri citiranju te da mogu koristiti osnovne mogućnosti alata kojima se mogu služiti pri izradi vlastitih sadržaja i pri prepoznavanju eventualnih plagijata.

Ishodi ovoga priručnika i istoimenog webinara su omogućiti polaznicima da opišu osnovna pravila i primjere dobre prakse u području zaštite intelektualnog vlasništva, da razlikuju više sustava i stilova citiranja s naglaskom na stil APA i stil Instituta za hrvatski jezik i jezikoslovlje te da prepoznaju osnovne mogućnosti alata za upravljanje bibliografskim bilješkama (*Zotero*, *Microsoft Word*).

Ovaj priručnik izrađen je za realizaciju istoimenog webinara koji se održava tijekom šk. god. 2017./2018. u sklopu projekta „e-Škole: Uspostava sustava razvoja digitalno zrelih škola“.

1. poglavlje: **Zakonski i etički aspekt korištenja informacija, zaštita autorskih prava**

U ovom poglavlju naučit ćete:

- ☑ osnovne pojmove autorskog prava i intelektualnog vlasništva
- ☑ nacionalni i međunarodni zakonodavni okvir
- ☑ pojam otvorenog pristupa i otvorenih licencija

1.1 Osnovni pojmovi: intelektualno vlasništvo, industrijsko vlasništvo i autorsko pravo

Kada govorimo o **intelektualnom vlasništvu**, podrazumijevamo različite proizvode intelektualnoga stvaralaštva koji se, ovisno o području djelatnosti, štite na različite načine i iz različitih razloga.

S jedne strane nalazi se **industrijsko vlasništvo** kojim se prvenstveno štite poslovni interesi i konkurentnost njihovih vlasnika. Vrste industrijskog vlasništva su: patent, industrijski dizajn, žig, oznaka zemljopisnog podrijetla i oznaka izvornosti te topografija poluvodičkih proizvoda. Da bi bili zaštićeni, potrebno ih je registrirati, a tijelo koje je u Republici Hrvatskoj ovlašteno i nadležno za registraciju industrijskog intelektualnog vlasništva je Državni zavod za intelektualno vlasništvo.

S druge strane postoje **autorsko pravo i srodna prava**, koja su u obrazovnom sustavu važnija od industrijskog vlasništva, pa će im se u ovom priručniku posvetiti detaljnija pažnja. Autorsko djelo nije potrebno registrirati ili objaviti – čim je stvoreno, ono postaje predmet pravne zaštite. Namjera je zaštite autorskog prava uravnotežiti interese autora i korisnika autorskih djela.

Što je uopće autorsko djelo? Osnovne karakteristike autorskih djela su **originalnost** i **individualnost**, pa je autorsko djelo svaka „originalna intelektualna tvorevina iz književnoga, znanstvenog i umjetničkog područja koja ima individualni karakter" (*Zakon o autorskom pravu i srodnim pravima [ZAPSP]*, 167/2003, 79/2007, 80/2011, 141/2013, 127/2014, 62/2017; *Kazneni zakon* 125/2011, 144/2012, 56/2015, 61/2015, 101/2017). Takva djela mogu biti različitih oblika, vrsta i namjena, pa uključuju jezična djela (pisana djela, govorna djela i računalne programe), glazbena i dramska djela, djela likovne umjetnosti, audiovizualna djela i ostale umjetničke vrste, ali i prikaze znanstvene ili tehničke prirode kao što su crteži, planovi, skice, tablice i dr. (*ZAPSP* čl. 5, st. 2). Prijevodi i prerade autorskih djela koji i sami imaju svojstva originalnosti i individualnosti također se smatraju samostalnim autorskim djelima. (*ZAPSP* čl. 6, st. 1).

Savjet

Iako prijevod djela ima svojstva originalnosti i individualnosti i smatra se samostalnim autorskim djelima, prevođenje i prikazivanje tuđeg teksta kao vlastitog smatra se kršenjem autorskog prava.

Ako se prevode rečenice iz knjige, članka, s mrežne stranice, pa čak i rečenice izgovorene u nekom video sadržaju, pravilno je navesti izvor iz kojeg su one preuzete. Ako već postoji prijevod na hrvatski jezik, prihvatljivo je preuzeti rečenice iz prijevoda, kako bi se izbjegao ponovni prijevod, ali tada je pravilno navesti izvor iz kojeg je prijevod preuzet. Npr. ako se citira stih pjesme francuskog pjesnika, a ta pjesma je prevođena više puta u više različitih izdanja, onda je pravilno navesti izvor i podatak o prevoditelju kako bi čitatelj odmah znao koji prijevod je u pitanju.

Sljedeće važno načelo jest da se autorsko pravo odnosi samo na **izražaj**, odnosno na fiksirani oblik, a ne na samu ideju, koncept ili postupak (*ZAPSP* čl. 8, st. 1). Na primjer, neko znanstveno otkriće ili nova znanstvena metoda neće se sami po sebi smatrati

autorskim djelom, ali će autorsko djelo biti članak ili knjiga u kojima su otkriće ili metoda opisani.

Sljedeće vrste intelektualnih tvorevina ne smatraju se autorskim djelima: pravni, upravni i drugi službeni dokumenti, medijske vijesti (*ZAPSP* čl. 8, st. 2) te „narodne književne i umjetničke tvorevine u izvornom obliku" (*ZAPSP* čl. 8, st. 3). Ipak, i kada se koriste te tvorevine, potrebno je uputiti na izvor. Citirati se, dakle, mogu i tekstovi koji nisu autorska djela.

Savjet

Iako se ne smatraju autorskim djelima, potrebno je citirati:

- zakone
- medijske vijesti (s televizije)
- narodne priče u izvornom obliku.

Autor je uvijek fizička osoba, ona koja je stvorila djelo.

Za one koji žele znati više

ZAPSP (čl. 1, st.2.), osim autorskih, uređuje i srodna prava čiji nositelji mogu biti i fizičke i pravne osobe. Srodna prava obuhvaćaju:

- prava umjetnika izvođača na njihovim izvedbama
- prava proizvođača fonograma na njihovim fonogramima
- prava filmskih producenata (proizvođača videograma) na njihovim videogramima
- prava organizacija za radiodifuziju na njihovim emitiranjima
- prava nakladnika na njihovim izdanjima
- prava proizvođača baza podataka na njihovim bazama podataka.

1.2 Pravne odredbe: nacionalno zakonodavstvo i međunarodne smjernice

Važeći **Zakon o autorskom pravu i srodnim pravima** (u daljnjem tekstu *ZAPSP*) u Hrvatskoj je stupio na snagu **2003**. godine, nakon čega je još u nekoliko navrata mijenjan i dopunjen (stoga je preporučljivo konzultirati pročišćeni tekst, u kojem su izmjene i dopune ugrađene u izvorni tekst zakona - npr. https://www.zakon.hr/z/106/Zakon-o-autorskom-pravu-i-srodnim-pravima (Zakon o autorskom pravu i srodnim pravima – pročišćeni tekst zakona, 2017). U trenutku nastajanja Zakona, Republika Hrvatska je već potpisala sporazum o pristupanju Europskoj uniji, pa su integralnim dijelom Zakona postale sve dotadašnje usvojene

direktive i uredbe Europske unije (Gliha, 2003), kao i svi međunarodni ugovori kojih je Europska unija potpisnica.

Za one koji žele znati više

Hrvatsko je zakonodavstvo po pitanju autorskog prava dijelom europskog kontinentalnog tradicijskog okvira, koje se u svojim osnovnim postavkama i nastanku znatno razlikuje od angloameričkog. Iako se zbog svakodnevne velike izloženosti engleskom jeziku i engleskoj terminologiji kolokvijalno često govori o *copyrightu*, o prenošenju *copyrighta* ili o *fair use*, takvi koncepti nemaju temelja u hrvatskom nacionalnom zakonodavstvu. Osnovna razlika između sustava *copyrighta* i sustava autorskog prava jest u tome što se *copyright* temelji na postojanju primjerka nekog djela, a sustav autorskog prava temelji se na samome činu stvaralaštva. *Copyright* je moguće prenijeti na drugu osobu, bilo pravnu ili fizičku, dok je autorsko pravo uvijek neotuđivo i neprenosivo, tek je moguće za drugu pravnu ili fizičku osobu zasnovati pravo iskorištavanja autorskog djela.

Sadržaj autorskog prava: moralno i imovinsko pravo

Autorsko pravo sadrži dvije osnovne skupine prava: **moralna prava autora** (štite „osobne i duhovne veze autora s njegovim autorskim djelom") i **imovinska prava autora** (štite „imovinske interese autora u pogledu njegovog autorskog djela") (*ZAPSP* čl. 13, st. 2).

Moralna prava autora (*ZAPSP* čl. 14-17) su:

- pravo **prve objave**
- pravo na **priznanje autorstva**
- pravo na **poštivanje autorskoga djela i časti ili ugleda autora**
- pravo **pokajanja.**

Imovinska prava autora podrazumijevaju da autor ima „isključivo pravo sa svojim autorskim djelom i koristima od njega činiti što ga je volja te svakoga drugog od toga isključiti, ako zakonom nije drukčije određeno". Ta prava obuhvaćaju (*ZAPSP* čl. 18-21):

- pravo **reproduciranja** odnosno **umnožavanja** (bilo kojim sredstvima i u bilo kojem obliku, uključujući elektronički)
- pravo **distribucije** odnosno **stavljanja u promet** (prodajom, iznajmljivanjem ili na drugi način)
- pravo **priopćavanja autorskog djela javnosti** (obuhvaća javno izvođenje, prikazivanje, emitiranje, stavljanje na raspolaganje javnosti…)
- pravo **prerade**.

Za one koji žele znati više

Moralna prava nisu prenosiva (osim kod nasljeđivanja) te ih se autor ne može odreći. On je uvijek autor svog djela.

Imovinska prava su prenosiva, odnosno autori mogu (što često i čine) prenijeti imovinska prava na druge osobe ili organizacije/tvrtke preko kojih ostvaruju zaradu.

Na primjer, autori školskih udžbenika i nastavnih sadržaja će s nakladnicima sklopiti autorski ugovor, u kojem treba što preciznije dogovoriti koji je opseg i trajanje u kojem se za nakladnika zasniva pravo iskorištavanja autorskog djela.

Ograničenja autorskog prava i korištenje autorskih djela

Kako bi se uravnotežili interesi autora s jedne strane, i korisnika autorskih djela s druge strane, *ZAPSP* propisuje i niz ograničenja autorskog prava. Ta su ograničenja vremenska i sadržajna.

Vremensko ograničenje autorskog prava traje za života i 70 godina nakon smrti autora. Nakon toga, autorsko djelo postaje javno dobro i može se slobodno koristiti uz navođenje autorstva.

Sadržajna ograničenja autorskog prava, odnosno različitih situacija u kojima je dozvoljeno koristiti se objavljenim autorskim djelom bez autorova odobrenja i bez plaćanja naknade, su:

a) Citati

Doslovno navođenje ulomaka iz nekog djela radi nastave je dopušteno, ali uz navođenje izvora i imena autora (*ZAPSP*, čl. 90). Citiranje pri tome ne podrazumijeva isključivo doslovno navođenje, već i postupke sažimanja i prepričavanja (parafraziranja).

Citirati se mora izvore (pa i slike i grafikone) korištene u izradi:

- prezentacija
- plakata
- skripata ili e-tečaja za učenike unutar sustava za online učenje (dostupno uz zaporku)
- video sadržaja
- audio sadržaja
- objava na blogu ili društvenim mrežama.

Citiranje je obavezno bez obzira na to hoće li sadržaji biti objavljeni ili ne (odnosno prezentirani i dostupni samo užem krugu).

U neobjavljenim skriptima citira se jednako kao i kad se piše djelo koje će biti objavljeno.

Savjet

U prezentacijama i plakatima korišteni izvori navode se na kraju (popis literature, u prezentaciji poseban slajd).

Izvori iz kojih su slike preuzete citiraju se u potpisu ispod slike.

Kod izrade edukativnih video sadržaja, na kraju se navode korišteni izvori. No, ako će video biti objavljen na Internetu (npr. pomoću servisa YouTube), ponekad neće biti dovoljno citirati tuđa djela, već će trebati dobiti i dopuštenje za korištenje (npr. za korištenje tuđe autorske glazbe u videu).

Ovi su postupci potrebni uvijek, pa i kod izrade plakata i prezentacija koji su namijenjeni samo korištenju u okviru nastave.

b) Reproduciranje za privatno i drugo vlastito korištenje

Mogućnost umnožavanja djela na bilo koju podlogu (to uključuje i fotokopiranje i skeniranje) ključna je za svaki obrazovni rad, ali dozvoljena je isključivo za privatno korištenje! Npr. poglavlje knjige smije se slobodno fotokopirati ili skenirati za vlastito korištenje, ali ne smije se postaviti na blog ili na mrežne stranice škole ili na neki drugi način distribuirati putem Interneta bez dopuštenja autora ili nakladnika (*ZAPSP* čl. 82).

Savjet

Fotokopirati i digitalizirati za vlastite potrebe smijemo uvijek tek ograničene dijelove teksta.

U redu je fotokopirati ili digitalizirati članak ili poglavlje za vlastito korištenje.

Nije u redu fotokopirati ili digitalizirati cijelu knjigu, pa čak niti za vlastito korištenje.

Ništa fotokopirano, odnosno digitalizirano nije u redu objaviti na Internetu.

c) Korištenje u nastavi

Za potrebe nastave dozvoljeno je koristiti scenska i dramska djela koja se mogu izvesti (npr. školska predstava) ili prikazati, pa i na glazbu koja se može reproducirati ili izvesti (npr. školski zbor) te filmove koji se mogu prikazati u okviru nastave u svrhu podučavanja (*ZAPSP* čl. 88).

Savjet

Iako je tijekom nastave dozvoljeno prikazivati učenicima autorske filmove (npr. za nastavu stranog jezika) ili glazbu (npr. u nastavi glazbenog odgoja ili kulture) bez dopuštenja autora, to ne znači da se smije takvo predavanje, koje sadrži glazbu ili film, snimiti i objaviti na Internetu. **Objavljivanje na Internetu uvijek zahtijeva dozvolu autora, čak i kad je u edukacijske svrhe!**

d) Zbirke namijenjene nastavi ili znanstvenom istraživanju

Za potrebe nastave često se priređuju zbirke, npr. važnijih tekstova ili odlomaka iz knjiga. *ZAPSP* za sad još ne predviđa mogućnost da se takve zbirke izrade u digitalnom obliku, skeniranjem, čak ni ako se studentima ponude isključivo unutar zatvorenih mrežnih prostora (osigurano zaporkom). Digitalizacija čitavih knjiga, priručnika ili zbirki zadataka također nije dozvoljena, a pogotovo ne ako se radi o djelima koja su još uvijek dostupna na tržištu, pa bi ovakav postupak ugrožavao i komercijalne interese autora i nakladnika (*ZAPSP* čl. 85). Ukratko, digitalna skripta nije moguće napraviti, čak niti kada bi bila zaštićena zaporkom.

e) Korištenje za potrebe osoba s invaliditetom

ZAPSP (čl. 86) propisuje da je za potrebe osoba s invaliditetom dopušteno korištenje autorskih djela na način koji je u izravnoj vezi s invalidnošću tih osoba i koje je nekomercijalne naravi, a u opsegu potrebnom za odnosnu invalidnost. Npr. za slijepog ili slabovidnog učenika moguće je umnožiti knjigu na drugom mediju (skenirati) i dati je samo njemu na korištenje, ali nikom drugom. Također, on je ne smije u tom obliku davati drugima na korištenje.

Savjet

Kada nije potrebno citirati?

Ne citiraju se opće poznate činjenice, mitovi i opća znanja. Jednostavnije rečeno, informacije koje se nalaze u školskim udžbenicima nije potrebno citirati. OSIM ako se ne uspoređuje tekst u dva ili više udžbenika. Tada je uvijek potrebno navesti točno koje udžbenike se analiziralo.

Isto tako, u izradi školskog udžbenika, u samom tekstu nije potrebno navoditi citate, ali je potrebno navoditi izvor slikovnog sadržaja koji se koristio (ispod slike) te napraviti popis korištene literature na kraju teksta.

1.3 Otvoreni pristup znanstvenim djelima

Jedna od vrsta autorskih djela koje djelatnici u školi koriste u izradi svojih sadržaja su i znanstveni i stručni radovi. U akademskoj zajednici već godinama jača svijest o potrebi da se riješi problem otežane dostupnosti i da se ostvari otvoreni pristup znanstvenoj i stručnoj literaturi. Osnovni cilj i mogući načini ostvarivanja otvorenog pristupa definirani su 2002. godine u Budimpeštanskoj inicijativi za otvoreni pristup (http://www.budapestopenaccessinitiative.org/).

Zalaganje za otvoreni pristup značajno je zastupljeno i u Hrvatskoj: načelna podrška iskazana je u Hrvatskoj deklaraciji o otvorenom pristupu (2012).

Za one koji žele znati više

HRČAK – portal znanstvenih časopisa Republike Hrvatske u otvorenom pristupu

http://hrcak.srce.hr/

Dabar – mreža akademskih repozitorija

https://dabar.srce.hr/

Radovi koje nalazimo u otvorenom pristupu su autorska djela, pa ih se koristi u skladu sa svim ovlaštenjima i ograničenjima koja propisuje *ZAPSP*. I takve radove treba ispravno citirati i koristiti za privatne svrhe, ne treba ih distribuirati bez pristanka autora, a pogotovo ne u komercijalne namjene. Iznimka su oni radovi koji, osim što su u otvorenome pristupu, nose i oznaku neke od otvorenih licencija.

1.4 Otvorene licencije

Autori u području umjetničkog stvaralaštva, znanosti i softvera često žele omogućiti različite oblike korištenja svojih djela, a da pritom korisnik od njih osobno ne mora tražiti odobrenje. Autor može unaprijed odobriti određene načine korištenja svoga djela licencijama. U svijetu su u različitim domenama stvaralaštva razvijeni različiti sustavi otvorenih licencija, a najširu međunarodnu primjenu trenutno ima sustav licencija *Creative Commons* (za područje kulture, umjetnosti i znanosti).

Savjet

Za autore unutar obrazovnog sustava korištenje ovakvih licencija je vrlo preporučljivo ako žele svojim kolegama i učenicima olakšati ponovnu i inovativnu upotrebu vlastitih sadržaja. Licencijama *Creative Commons* I mogu se označiti skripte, prezentacije, video uradci, fotografije…

Putem licencija *Creative Commons (*https://creativecommons.org) autor može iskazati:

a) Želi li ili ne dozvoliti izradu prerada svoga djela i slobodno dijeljenje takvih prerada? Ako želi, trebaju li se prerade dijeliti pod istim uvjetima kao i izvorno djelo?

b) Dozvoljava li ili ne komercijalnu uporabu svog autorskog djela?

U ovisnosti o odgovorima na ova dva pitanja, moguće je odabrati jednu od **6 licencija**:

1. **Imenovanje *CC BY*** *(Attribution)*: najotvorenija licencija koja dopušta drugima da distribuiraju, mijenjaju i prerađuju djelo, čak i u komercijalne svrhe, dokle god navode autora izvornoga djela.

2. **Imenovanje-Dijeli pod istim uvjetima *CC BY-SA*** *(Attribution-ShareAlike)*: dopušta drugima da mijenjaju i prerađuju djelo, čak i u komercijalne svrhe, dokle god navode autora izvornoga djela i licenciraju nova izvedena djela pod istim uvjetima. To je licencija koju npr. koristi Wikipedija.
3. **Imenovanje-Bez prerada *CC BY-ND*** *(Attribution-NoDerivs)*: dopušta dijeljenje, komercijalno i nekomercijalno, dokle god se djelo distribuira cjelovito i u neizmijenjenom obliku, uz isticanje autorstva.
4. **Imenovanje-Nekomercijalno *CC BY-NC*** *(Attribution-NonCommercial)*: dopušta drugima da mijenjaju i prerađuju djelo u nekomercijalne svrhe.
5. **Imenovanje-Nekomercijalno-Dijeli pod istim uvjetima *CC BY-NC-SA*** *(Attribution-NonCommercial-ShareAlike)*: dopušta drugima da mijenjaju i prerađuju djelo u nekomercijalne svrhe, pod uvjetom da navedu autora izvornoga djela i licenciraju svoja izvedena djela pod istim uvjetima.
6. **Imenovanje-Nekomercijalno-Bez prerada *CC BY-NC-ND*** *(Attribution-NonCommercial-NoDerivs)*: najrestriktivnija je licencija koja dopušta drugima da preuzmu djelo i da ga dijele s drugima pod uvjetom da navedu autora, ali ga ne smiju mijenjati ili koristiti u komercijalne svrhe.

Za one koji žele znati više

Dodatnu pomoć u odabiru licencije koja će točno odgovarati našim željama možemo dobiti korištenjem alata za izbor licencija (https://creativecommons.org/choose/?lang=hr). Na navedenoj stranici naći ćemo i prijevode svih tekstova licencija i osnovnih informacija o njima na hrvatski jezik.

Svaka od ovih licencija ujedno pretpostavlja i da je djelo u otvorenom pristupu, jer svaka dopušta slobodnu distribuciju djela, barem u nekomercijalne svrhe. Istodobno, niti jedna ne dovodi u pitanje moralna prava autora i priznavanje autorstva te navođenje izvora.

Za one koji žele znati više

Više informacija o korištenju licencija *Creative Commons* možete pronaći u priručniku „Intelektualno vlasništvo na Internetu“ (Jandrić, 2017).

https://www.e-skole.hr/wp-content/uploads/2016/12/Priru%C4%8Dnik_Intelektualno-vlasni%C5%A1tvo.pdf

1.5 Otkrivanje plagijata

Sve većim razvojem informacijsko-komunikacijskih tehnologija, kao i poticanjem ideje otvorenog pristupa, dostupnost informacija u digitalnom obliku nikada nije bila veća. I dok je, s jedne strane, mogućnost brzog pristupa velikom dijelu digitalnih sadržaja pospješila njihovo lako i brzo korištenje, s druge strane, potaknula je i pojavu tzv. *copy-*

paste (kopiraj-zalijepi) načina stvaranja sadržaja neovlaštenim preuzimanjem dijelova tekstova dostupnih u digitalnom obliku (Razon, Tan, Promentilla, Aviso i Yu, 2017). Problematika otkrivanja plagijata posebno je važna i u kontekstu hrvatskog obrazovnog sustava, gdje recentna istraživanja pokazuju kako je akademsko nepoštenje integralni dio obrazovnog sustava te kako bi, između ostaloga, uvođenje tehnoloških inovacija poput računalnih programa za otkrivanje plagiranja, moglo biti vrijedan korak prema njegovanju obrazovne klime u kojoj je akademski nepošteno djelovanje nedopustivo (Zmijarević, Doolan i Marcelić, 2017). Kako bi se neetično korištenje informacija svelo na najmanju moguću mjeru, važno je u školskom okruženju voditi računa o potrebi i pravilima citiranja (relevantnost, dosljednost, potpunost).

Za one koji žele znati više

Plagiranje je kao pojava raširen problem u svijetu na svim razinama obrazovanja. Dobar početni izvor informacija o plagiranju mrežna je stranica http://www.plagiarism.org/ na kojoj možete pronaći niz korisnih savjeta i izvora o temi plagiranja. Stranica je na engleskom jeziku.

Nastavnici, odnosno svi oni koji pregledavaju i ocjenjuju nečiji sadržaj, se (referate, seminare...) u prepoznavanju nepoštenih akademskih praksi uglavnom oslanjaju na svoje iskustvo i poznavanje same literature, a uzmemo li u obzir velik broj mogućih informacijskih izvora koji su kod takvog načina neetičkog korištenja informacija dostupni, postaje jasna potreba za automatiziranim načinima otkrivanja potencijalnih plagijata.

Savjet

„Ručno“ prepoznavanje plagijata:

- iskusnoj osobi koja pregledava ili ocjenjuje neki sadržaj može se tekst, slika, grafika i sl. navedena u sadržaju doimati poznato te to može biti temelj za promišljanje i pronalaženje izvornika u stručnoj literaturi, mrežnim izvorima i sl.
- jedan od znakova koji mogu pobuditi sumnju jest i da je naveden vrlo malen broj citata, odnosno bibliografskih bilješki u popisu literature, a da je sadržaj pun spoznaja za koje je potrebno pročitati mnogo literature
- prijevodi tekstova s engleskog jezika mogu se prepoznati po lošoj uporabi sintaktičkih pravila
- moguće je u internetski preglednik upisati ključne riječi na hrvatskom i engleskom jeziku ili kopirati dio teksta kako bi učitelj došao do izvornika.

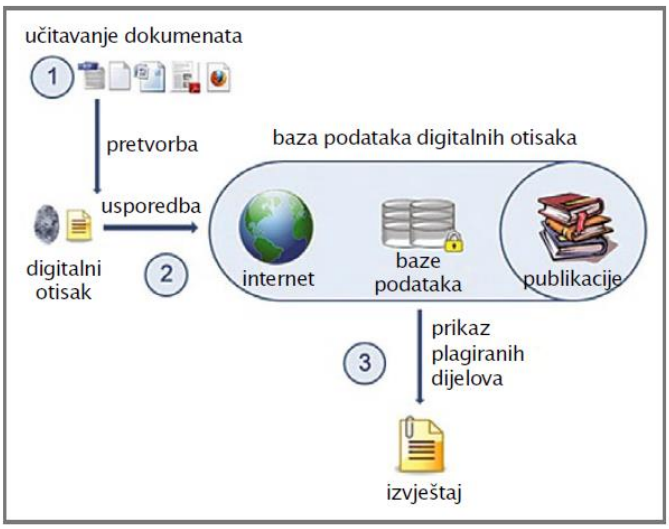
Alati za otkrivanje plagijata jedan su od načina pokušaja prepoznavanja i sprečavanja takvih nepoštenih praksi objavljivanja te lakšeg pronalaženja potencijalno

neetičnih publikacija (Baždarić, Pupovac, Bilić-Zulle i Petrovečki, 2009). Alati za otkrivanje plagijata u svojoj osnovi koriste tehnike dohvaćanja i usporedbe tekstova razvijenih od strane internetskih pretraživača, ali u većini slučajeva koriste prilagođene baze podataka (npr. seminarskih ili završnih radova) kako bi rezultati usporedbe bili što točniji.

Savjet

Plagirani tekst moguće je provjeriti i bez korištenja posebnih alata, korištenjem dostupnih internetskih pretraživača (npr. www.google.hr), jednostavnim kopiranjem dijelova teksta u tražilicu i uspoređivanjem pronađenih rezultata s tekstom koji provjeravamo. Ako se želi provjeriti izvor slike, moguće je to učiniti putem stranice Google Slike (https://images.google.com/) gdje možete pretražiti Google pomoću slike umjesto teksta.

Uz postojanje baze podataka s dostupnim tekstovima za usporedbu, svaki alat za otkrivanje plagijata mora sadržavati i algoritam za otkrivanje sličnosti koji primjenom različitih tehnika izračunava stupanj sličnosti originalnog teksta s nekim od tekstova dostupnih u bazi podataka. Slika 1 prikazuje opis rada računalnih alata za plagiranje u tri koraka.



Slika 1 Opis rada računalnih alata za plagiranje (Lampret, Pupovac i Petrovečki, 2012)

Većina alata za otkrivanje plagijata kod postupka izračuna sličnosti koristi tehniku digitalnog otiska (engl. *digital fingerprint*) koja pronalazi identične nizove određenog broja znakova u slijedu, čime se omogućuje otkrivanje permutiranih fraza, a ponekad i istoznačnica (sinonima) uporabljenih u svrhu prikrivanja plagiranja (Lampret, Pupovac i Petrovečki, 2012).

Učinkovitost programa za otkrivanje plagijata usko je vezana za jezik usporedbe što znači da će u velikom broju slučajeva plagirani rad koji sadrži tekst izvornika preveden na drugi jezik, nažalost, ostati neotkriven.

Potaknut situacijom u kojoj u hrvatskim okvirima još uvijek nedostaje strateški i sustavan pristup rješavanju pitanja plagiranja, Sveučilišni računski centar (2016) izradio je dokument *Analiza softvera za otkrivanje plagiranja u znanosti i obrazovanju* u kojem je donio analizu nekoliko računalnih alata za otkrivanje plagiranja. Cilj analize

koju je provelo Srce bio je upoznavanje s tehnologijama i mogućnostima softvera za otkrivanje plagijata te izrada preporuka za akademsku i istraživačku zajednicu u Hrvatskoj. Nakon provedene analize kao ozbiljni kandidati za primjenu u sustavu znanosti i obrazovanja preporučuju se alati PlagScan ili Urkund. Važno je napomenuti da navedeni alati nisu besplatni, te cijena korištenja ovisi o broju korisnika unutar neke ustanove.

Za one koji žele znati više

Cijeli tekst analize komercijalnih softvera za otkrivanje plagiranja dostupan je na poveznici http://www.srce.unizg.hr/plagijarizam.

No, odabir kvalitetnog softvera samo je jedan od aspekata uspješnosti sprečavanja sve veće pojave plagiranja na svim razinama obrazovanja. U organizacijskom kontekstu, uspostavljanje neke vrste repozitorija učeničkih radova (poput CARNetovog repozitorija Edutorij dostupnog na https://edutorij.e-skole.hr), kao i mogućnost alata da provjerava već dostupne repozitorije radova jedan je od ključnih elemenata koji utječu na točnost i uspješnost same detekcije plagijata. Na taj način sami učenici mogu i prije predaje svojih radova provjeriti u kojoj mjeri njihov rad ima sličnosti s drugim radovima dostupnim u određenoj bazi radova ili na Internetu. Uključivanjem učenika u cijeli proces fokus samih alata premješta se s ideje kako „uloviti“ nekoga u plagiranju prema ideji pomoći svim sudionicima u podizanju svijesti o etičkom korištenju informacija i razvijanju kritičke svijesti.

Za one koji žele znati više

Učinkovit način podizanja svijesti o sprečavanju plagiranja među učenicima je kreiranje mrežnih izvora na kojima učenici mogu usvojiti nova znanja. Jedan od dobrih primjera je tečaj Sveučilišta u Indiani (https://www.indiana.edu/~academy/firstPrinciples/tutorials/index.html).

Jezik tečaja je engleski.

Upravo iz tih razloga nikada nije ni prerano niti prekasno ponovno razgovarati s učenicima o razlozima plagiranja te mogućim posljedicama samog čina unutar obrazovnog procesa u kontekstu osobne odgovornosti svakog sudionika. Također, razvijanje jasne školske politike u slučaju plagiranja kroz odgovarajuće dokumente i tijela koja se bave potencijalnim slučajevima unutar obrazovne ustanove u velikoj mjeri može doprinijeti sprečavanju takvih praksi. Na učiteljima, nastavnicima i drugim djelatnicima škola je pak da učenicima pruže jasne primjere i smjernice kod oblikovanja seminara, referata ili završnih radova, dosljedno ocijene i pregledaju sve predane radove te surađuju s ostalim stručnim suradnicima u ostvarivanju kulture etičkog korištenja informacija.

Važno je na kraju naglasiti kako je, iako je odabir alata za računalno otkrivanje plagijata važna komponenta, uspješno sprečavanje neetičkog korištenja informacija veoma kompleksno pitanje te korisnost takvih alata izravno ovisi o organizacijskim preduvjetima i uključenosti cijele korisničke zajednice, kako nastavnika i stručnih suradnika tako i učenika

Europska unija
Zajedno do fondova EU
EUROPSKI STRUKTURNI I INVESTICIJSKI FONDOVI
UČINKOVITI LJUDSKI POTENCIJALI
Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.
Više informacija o EU fondovima možete pronaći na: www.strukturnifondovi.hr

2. poglavlje: **Sustavi i stilovi citiranja**

U ovom poglavlju naučit ćete:

- ☑ osnovna pravila i definicije citiranja
- ☑ o tri sustava citiranja
- ☑ o stilovima citiranja

2.1 Osnovna pravila i definicije citiranja

Učenici i djelatnici škola često za potrebe obrazovanja, stručnog ili znanstvenog djelovanja izrađuju razne sadržaje (referate, radove za napredovanja, prezentacije, nastavne sadržaje...). Pri njihovoj je izradi nužno koristiti postojeće, ranije objavljene ili neobjavljene, izvore informacija. Za izradu sadržaja polazište može biti raznolika građa: često su to članci iz znanstvenih i stručnih časopisa, knjige, poglavlja u knjigama, radovi s konferencija, natuknice iz enciklopedija, ali moguće je koristiti i izvore poput članaka iz novina, prezentacija, obrazovnih sadržaja, video zapisa, audio zapisa, rukopisa, razgovora, elektroničkih poruka, objava na blogovima ili na društvenim mrežama. Ograničenja vezana uz vrstu korištenih izvora ne postoje, ali svi se oni moraju spomenuti u radu koji se na njima temelji. Pri tome je važno paziti i na sadržajnu kvalitetu korištenih izvora – raznoliki i kvalitetni izvori jamstvo su dobrog temelja za pisanje novog rada.

Tri su osnovna pravila navođenja izvora:

1. **relevantnost** (navode se svi i samo oni izvori koji su relevantni)
2. **dosljednost** (izvori se navode jednako i usklađeno)
3. **potpunost** (navode se svi korišteni izvori te svi bibliografski podatci (elementi)).

Korištene izvore nužno je navoditi na ispravan način kako bi se mogli jednoznačno identificirati.

Za one koji žele znati više

Četiri su osnovna razloga zbog kojih je važno ispravno navođenje izvora (Hebrang Grgić, 2016):

- odavanje priznanja autoru korištenoga izvora
- provjera vjerodostojnosti izvora
- pronalaženje dodatnih informacija
- izbjegavanje plagiranja.

Pod pojmom **citiranje u širem smislu** smatramo postupak navođenja izvora korištenih za pisanje vlastitoga rada. Taj postupak uključuje navođenje tuđih riječi, misli i/ili ideja u tekstu (citiranje u užem smislu), povezivanje citata s bibliografskom bilješkom te precizno navođenje potpune bilješke uz tekst (u popisu literature). Postoje tri sustava citiranja i više stilova citiranja koji će biti objašnjeni u ovome priručniku.

Dva su načina **citiranja u užem smislu**: izravno navođenje teksta i parafraziranje. **Izravno navođenje teksta** se provodi tako da se koriste navodnici unutar kojih se doslovno prenosi tuđi tekst, bez ikakvih izmjena i/ili intervencija. Na kraju izravno navedenog teksta obavezno je navesti podatak o izvoru. Tuđe riječi, misli i/ili ideje moguće je i **parafrazirati**. U tom se slučaju tuđe riječi ne navode doslovno, već se prepričavaju na način da im se ne mijenja izvorni smisao. Isto kao i kod izravnog navođenja, na kraju parafraziranog teksta obavezno je navesti podatak o izvoru.

Europska unija
Zajedno do fondova EU
EUROPSKI STRUKTURNI I INVESTICIJSKI FONDOVI
UČINKOVITI LJUDSKI POTENCIJALI
Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.
Više informacija o EU fondovima možete pronaći na: www.strukturnifondovi.hr

Savjet

Parafraziranje je često bolji odabir od izravnog navođenja. Izravno navođenje opravdano je kada je nužno zadržati izvorni oblik teksta (npr. zbog jezika ili stila izvornika), npr. u navođenju definicija, stihova, dijelova književnog teksta i sl.

U prirodnim i društvenim područjima češće je parafraziranje, a u humanističkim češće se koristi izravno citiranje.

I izravno navođenje i parafraziranje ponekad su posredni – u slučaju kada autor ne može doći do izvornog teksta, donosi citate na temelju teksta nekog drugog autora koji je koristio izvorni tekst. Takvo citiranje naziva se **posrednim** ili **sekundarnim citiranjem.**

Nepoštivanje navedenih pravila rezultira **plagiranjem**. Plagiranje je neetički i nezakonit postupak u kojem se tuđe riječi, misli i/ili ideje prikazuju kao vlastite (Bilić-Zulle, Frković, Turk, Ažman, i Petrovečki, 2005).

Plagiranjem se smatra (Oraić Tolić, 2011, str. 446-448):

- krađa teksta
- simulacija parafraziranja
- krađa ideja i metoda.

Za one koji žele znati više

Plagiranje može biti namjerno ili nenamjerno. Kako bi se izbjeglo nenamjerno plagiranje i optužbe za neispravno korištenje izvora, potrebno je dobro poznavati osnovna pravila citiranja.

Bibliografske ili dokumentarne bilješke su bilješke koje donose bibliografske podatke o korištenim izvorima.

Bibliografski podatci uključuju sve podatke (elemente) nužne za jednoznačnu identifikaciju izvora (npr. podatak o autoru, naslovu, izdavaču, broju i godištu časopisa itd.) (International Federation of Library Associations and Institutions, 2014).

Savjet

U popisu literature važno je popisati sve izvore koji su spomenuti u tekstu. U popisu se ne navode izvori koji nisu spomenuti u tekstu. Dakle, sve i samo ono što je spomenuto u bilješkama u tekstu (kao tekuća bilješka, brojčana bilješka ili prvi element i datum) mora biti u popisu literature.

No, u nekim stilovima (poput stila APA), mrežna mjesta navode se samo u tekstu.

2.2 Sustavi citiranja

Sustav citiranja način je na koji se citirani tekst povezuje s referencijom (bibliografskom bilješkom) koja sadrži potpuni bibliografski podatak o korištenom izvoru. Standard HRN ISO 690 omogućuje korištenje tri sustava citiranja (Državni zavod za normizaciju i mjeriteljstvo, 1988):

1. tekuće bibliografske bilješke
2. brojčane bibliografske bilješke
3. bibliografske bilješke koje koriste prvi element i datum.

Pri izradi bilo koje vrste sadržaja, pa i digitalnog, koristi se uvijek isti sustav citiranja – primjerice, u jednom časopisu kroz sve brojeve i godišta, u jednoj knjizi kroz sva poglavlja, u cijeloj prezentaciji ili učeničkom referatu. Sustav citiranja propisuje uredništvo (npr. za časopise) ili izdavač. Isto tako, učitelj u školi upućuje učenike koji sustav koristiti. Osim sustava, preporučuje se i stil citiranja.

Sustav tekućih bibliografskih bilješki

Ako se koristi sustav **tekućih bibliografskih bilješki**, bilješke se navode na istoj stranici na kojoj se i citira izvor. Najčešće se na kraju citiranog teksta (bez obzira radi li se o izravnom navođenju ili parafraziranju) stavlja brojčana oznaka u *superskriptu* ili u zagradi. U bilješki ispod crte (fusnoti) na dnu iste stranice uz istu brojčanu oznaku navodi se bibliografska bilješka. Brojčane oznake kreću od brojke jedan i niz se nastavlja kontinuirano, bez ponavljanja brojki. To znači da, ako se isti izvor spominje više puta u radu, svaki put dobiva novu brojku koja ga povezuje s bilješkom na dnu stranice. U popisu literature brojke se ne navode – popis bilješki je abecedan.

Za one koji žele znati više

Na poveznici https://hrcak.srce.hr/file/269109 dostupan je članak iz časopisa *Croatica Christiana Periodica* koji koristi sustav tekućih bibliografskih bilješki. Isti sustav koristi i časopis *Vjesnik bibliotekara Hrvatske*, a primjer članka je na poveznici https://www.hkdrustvo.hr/vjesnik-bibliotekara-hrvatske/index.php/vbh/article/view/535 .

Sustav brojčanih bibliografskih bilješki

Sustav **brojčanih bibliografskih bilješki** za povezivanje citiranih izvora s popisom literature također koristi brojčane oznake, ali one nisu tekuće kao u sustavu tekućih bibliografskih bilješki – ako se isti izvor spominje više puta u tekstu, svaki put dobiva istu brojčanu oznaku. To znači da prvi izvor dobiva brojčanu oznaku 1, drugi oznaku 2, ali nakon toga već može biti ponovljena oznaka 1 ako se ponovo poziva na prvi izvor. Brojke se i ovdje navode u *superskriptu* ili u zagradi. Na kraju teksta je popis literature u kojem se bilješke ne navode abecedno, već prema redoslijedu pojavljivanja u tekstu. Ispred svake bilješke navodi se i broj koji je povezuje s mjestom u tekstu.

Za one koji žele znati više

Na poveznici https://hrcak.srce.hr/file/40798 je članak iz časopisa *Acta Stomatologica Croatica* koji koristi sustav brojčanih bibliografskih bilješki. Isti sustav koristi i časopis *Fizikalna i rehabilitacijska medicina*, a primjer članka je na poveznici https://hrcak.srce.hr/file/240746 .

Sustav prvoga elementa i datuma

Treći sustav citiranja su **bibliografske bilješke koje koriste prvi element i datum.** Prvi element je najčešće prezime autora pa se sustav skraćeno naziva i sustav autor-datum (prema engl. *author-date*). Datum je zapravo godina u kojoj je citirani rad objavljen. U ovom priručniku koristi se takav sustav citiranja. Kao i u prethodna dva opisana sustava, bilješka u tekstu stavlja se na kraj citiranog teksta, ali se ne koriste brojke već prezime autora i godina. Ti se podatci odvajaju zarezom i bilježe se u zagradi, osim ako je prezime autora sastavni dio rečenice. U tom slučaju u zagradi se bilježi samo godina. Slika 2 pokazuje način navođenja bilješki u časopisu *Croatian Journal of Education* koji koristi sustav prvog elementa i datuma. Uz podatak o izvoru, moguće je navesti i podatak o točnoj stranici, kao što je to slučaj na Slici 2, ali taj podatak se ne navodi u popisu literature na kraju rada.

Furstenberg i Nichols-Casebolt (2001) i Peterson, Bowman, Myer i Maidl (1992) primijetili su da ne postoji dovoljan broj objavljenih istraživanja o svrsi, upotrebi i vrijednosti sveobuhvatnih ispita. Istraživanja o kvalifikacijskim ispitima uglavnom su se usredotočila na upotrebu kvalifikacijskih ispita u posebnim programima kao što su sestrinstvo (Kim, McKenna, i Ketefian, 2006; Mawn i Goldberg, 2012), savjetovanje (Peterson i sur. 1992), psihologija (Khanna i Khanna, 1972; Tomeo i Templet, 1999), kriminalistika i kazneno pravosuđe (Schafer i Giblin, 2008). Literatura koja se

Slika 2 Dio rada iz časopisa Croatian Journal of Education (Hrvatski časopis za odgoj i obrazovanje) koji koristi sustav prvoga elementa i datuma (https://hrcak.srce.hr/file/264954)

2.3 Stilovi citiranja

Stilovi citiranja razlikuju se s obzirom na strukturu bibliografskih bilješki. Različiti stilovi mogu koristiti iste sustave citiranja. Stilove također mogu propisivati uredništva, izdavači, sveučilišta, a često to čine i udruge stručnjaka i znanstvenika pa postoje stilovi koji su prilagođeni različitim područjima. Stilovi su detaljno objašnjeni i opisani u priručnicima za korištenje pojedinih stilova, u uputama autorima izdavača i časopisa, u uputama udruga ili sveučilišta. Neki od često korištenih stilova su:

- **Oksfordski stil** – koristi sustav tekućih bilješki
- **Harvardski stil** – koristi sustav prvog elementa i datuma

- **Vancouverski stil** – koristi sustav brojčanih bilješki i često se upotrebljava u području medicine
- **stil APA** (*American Psychological Association*) – koristi sustav prvoga elementa i datuma, a najčešće se upotrebljava u području psihologije, obrazovanja, ali i drugih društvenih znanosti
- **stil Chicago** (*Chicago Manual of Style*) – daje upute za dva sustava citiranja; sustav tekućih bilješki češće se upotrebljava u području društvenih i humanističkih znanosti, a sustav prvoga elementa i datuma u području prirodnih znanosti
- **Turabian** – jednostavnija je verzija stila Chicago, namijenjena studentima na svim razinama studija
- **stil MLA** (*Modern Language Association*) – koristi se u području humanističkih znanosti
- **stil Bluebook** – posebno je prilagođen području prava jer detaljnije propisuje način citiranja pravnih dokumenata.

Primjer časopisa koji propisuje svoj vlastiti stil citiranja je *Vjesnik bibliotekara Hrvatske* – koristi se sustav tekućih bilješki, a struktura stila propisana je u uputama autorima (Vjesnik bibliotekara Hrvatske, 2017).

Svaki stil u svojim uputama propisuje navođenje elemenata nužnih za jednoznačnu identifikaciju izvora, a stilovi se međusobno razlikuju po strukturi i rasporedu elemenata. Osnovni bibliografski elementi koji se moraju navesti kako bi izvor bilo moguće jednoznačno identificirati isti su u svim stilovima.

Savjet

Autor znanstvenog ili stručnog teksta, autor plakata, video zapisa, skripata ili bilo kojeg drugog djela, mora strogo poštivati propisani stil citiranja. Raspored elemenata u svakom stilu osigurava jednoznačnu identifikaciju izvora što je važno za poštivanje Zakona o autorskom pravu i srodnim pravima te etičkih pravila.

3. poglavlje: **Stilovi citiranja: APA i Hrvatski pravopis**

U ovom poglavlju naučit ćete:

- ☑ osnovna pravila stila citiranja APA
- ☑ osnovna pravila stila citiranja Hrvatskog pravopisa
- ☑ osnovne elemente (bibliografske podatke) za označavanje pojedinih vrsta građe u navedenim stilovima
- ☑ redoslijed bibliografskih podataka u bibliografskoj bilješki u navedenim stilovima

3.1 Odabir stila citiranja

U prethodnim poglavljima bilo je riječi o potrebi citiranja tuđih autorskih djela. Također, dani su primjeri raznih sustava i stilova citiranja. Ovo će poglavlje dati primjere dva stila citiranja koje djelatnici škola mogu koristiti u izradi vlastitih sadržaja.

Tijekom izrade bilo koje vrste sadržaja, autori se susreću s potrebom odabira određenog sustava i stila citiranja. Odabir sustava i stila ovisi o nekoliko čimbenika:

1. ako je u pitanju objavljivanje knjige ili članka u stručnim časopisima, sustav i stil određuje nakladnik, odnosno uredništvo
2. ako su u pitanju interni sadržaji škole, referati učenika i sl. odabir proizlazi iz dogovora škole
3. ako nema ujednačenih pravila kojima se služe djelatnici i učenici škole, autor odabire sustav i stil koji su uvriježeni u znanstvenoj grani.

Za one koji žele znati više

Kao putokaz, na mrežnoj stranici https://owl.english.purdue.edu/owl/resource/585/2/ mogu se pronaći stilovi koji se koriste u pojedinim znanstvenim granama.

Sustav citiranja koji se koristi sve više je sustav prvog elementa i datuma. Taj sustav karakterizira je jednostavnost i sažetost korištenja, ali mana mu može, u slučaju velikoga broja citata, biti nepreglednost i nepraktičnost. Među stilovima citiranja koji se koriste ovim sustavom izdvaja se **stil APA** (Američko psihološko udruženje – *American Psychological Association* [APA]) koji se poglavito koristi u psihologiji i sociologiji, ali ga preuzimaju i neke druge znanstvene grane (ekonomija, lingvistika, politologija...).

Prednost korištenja ovog stila citiranja je vrlo razrađen zbir pravila koja se odnose na različite vrste sadržaja koji se koriste. Također, vrlo ga se lako može koristiti u raznim automatskim alatima za upravljanje bibliografskim bilješkama (Microsoft Word, Zotero...) i u mrežnim izrađivačima bibliografskih bilježaka (engl. *citation builder, citation generator, citation machine,* npr. https://www.lib.ncsu.edu/citationbuilder/, http://www.citationmachine.net/, http://www.citethisforme.com/citation-generator, http://www.easybib.com/...). S druge strane, ovaj je stil zahtjevan za početnike (pogotovo za učenike), prilagođen je izradi stručnih i znanstvenih radova te je prvenstveno namijenjen engleskom govornom području pa ga je za objavljivanje na hrvatskom jeziku potrebno prilagoditi. U ovom poglavlju nalaze se osnovna pravila, a u prilogu 1. nalazi se opširan opis pravila stila APA. Na oba se mjesta stil je prilagođen hrvatskom jeziku.

Savjet

Pri izradi bibliografskih bilježaka (popisa literature) pomoć su i izrađivači bibliografskih bilježaka (engl. *citation builder, citation generator, citation machine*) u određenim stilovima poput APA-e, Harvardskog stila, MLA i sl.:
https://www.lib.ncsu.edu/citationbuilder/
http://www.citationmachine.net/
http://www.citethisforme.com/citation-generator/
http://www.easybib.com/ .

Radu u školi prilagođeniji su, svakako, jednostavniji stilovi nastali na pravilima hrvatskog jezika i hrvatskoj nakladničkoj tradiciji. Jedan od takvih stilova je i stil koji u Hrvatskom pravopisu (2013) predlaže Institut za hrvatski jezik i jezikoslovlje (dalje u tekstu: **stil Hrvatskog pravopisa** - http://pravopis.hr/). Njega karakterizira, osim prilagođenosti hrvatskom jezičnom prostoru, jednostavnost. Međutim, s obzirom na to da on nije međunarodno priznati stil citiranja, neće biti prisutan u alatima za upravljanje ili izradu bibliografskih bilježaka. U ovom će poglavlju biti iznesena pravila i primjeri stila Hrvatskog pravopisa.

Savjet

Stil Hrvatskog pravopisa (http://pravopis.hr/) jednostavan je i prilagođen hrvatskom jeziku. Preporučuje se rabiti ga u školskom okruženju.

Stilovi se međusobno razlikuju prema redoslijedu elemenata koje navode u bibliografskim bilješkama i prema grafičkom uređenju elemenata. Tako neki stilovi propisuju naslove u kurzivu (*italic*), neki u navodnicima, a neki u masno otisnutom (**bold**). No, svi stilovi moraju navesti obavezne elemente, odnosno bibliografske podatke koji su važni za jednoznačnu identifikaciju izvora. U slučaju ova dva stila, u **bilješkama u tekstu** to su: prvi element (prezime autora ili naslov – ako autor nije poznat) i datum (godina objavljivanja i, ako je potrebno, broj stranice). U **popisu literature**, obavezni elementi su:

- autor
- godina objavljivanja
- naslov
- ostali podatci za jedinstvenu identifikaciju (mjesto izdavanja, izdavač, brojčani podatci, URL, datum pristupa), najbolje preuzeti s izvornika.

Autor treba voditi računa da su bilješke u tekstu i popis literature točni, odnosno preuzeti s izvornika. Također, važno je da se dosljedno drži pravila o grafičkom uređenju i navođenju bilježaka.

Važno je napomenuti da su mrežni izvori nestalni, odnosno podložni stalnim promjenama (npr. Wikipedija) te je nužno kod navođenja mrežnih izvora navesti i datum pristupa dokumentu, osim u slučaju kada je dokument označen trajnom oznakom DOI (engl. *digital object identifier*).

Savjet

Bez obzira na odabir stila, citati moraju biti:

- relevantni
- dosljedni
- potpuni.

3.2 Stil citiranja APA

Upute za korištenje stila APA u ovom priručniku preuzete su iz 6. izdanja APA-inog priručnika *Publication Manual of the American Psychological Association* (APA, 2010).

S obzirom na to da je stil APA prilagođen korištenju na engleskom govornom području, ovaj priručnik će pravila prilagoditi hrvatskom govornom području prema pravilima citiranja preuzetih iz časopisa Suvremena psihologija koji je službeno glasilo Hrvatskog psihološkog društva (*Suvremena psihologija*, 2015). To podrazumijeva korištenje kratica na hrvatskom jeziku, iz razloga što je popis literature, odnosno bibliografija, dio teksta na hrvatskom jeziku. Postoje i drugi izvori koji govore o stilu APA (Šojat, 2017; „APA Style“, 2018).

Za one koji žele znati više

Više primjera za stil APA može se pronaći u Prilogu 1. na kraju ovoga priručnika.

Primjeri bilježaka u tekstu i bibliografskih bilježaka u popisu literature navedeni su u plavim okvirima.

Korišteni izvori literature navode se na dva mjesta u tekstu:

1. u tekstu (bilješka u tekstu)
2. na kraju teksta (popis literature).

„U najširem smislu, digitalni nastavni sadržaji su bilo koji digitalni materijali koji se koriste u učenju i poučavanju.“ (Jandrić, 2017, str. 5).

Popis literature

Jandrić, P. (2017). *Korištenje alata za izradu digitalnih obrazovnih sadržaja: priručnik*. Preuzeto s: https://www.e-skole.hr/wp-content/uploads/2016/12/Prirucnik_Koristenje-alata-za-izradu-digitalnih-obrazovnih-sadrzaja.pdf (2.2.2018.)

Bilješke u tekstu

U bilješki u tekstu navode se samo osnovne informacije koje upućuju na određeno autorsko djelo:

- podatak o autoru
- godina objavljivanja
- stranice (ukoliko je potrebno).

Podatak o autoru navodi se na dva načina:

1. u bilješki u tekstu, ispred godine
2. u samom tekstu, a u zagradi se navodi samo godina.

Unutartekstne bilješke u zagradama nazivaju se tekstnotama zbog jasnoće izraza i analogije s fusnotama (Oraić Tolić, 2011, str. 458).

Oraić Tolić (2011, str. 458) unutartekstne bilješke u zagradama naziva tekstnotama zbog jasnoće izraza i analogije s fusnotama.

O broju autora i o broju djela ovisi kako će se navoditi u bilješki u tekstu.

(Oraić Tolić, 2011) – jedan autor

(Krelja Kurelović, Vasiljević i Bodiš, 2013) – dva do pet autora – zadnjeg autora uvodi veznik „i“

(Kern i sur., 2017) – šest ili više autora – navodi se samo prezime prvog autora i sintagma „i sur.“ (i suradnici)

(Ministarstvo znanosti i obrazovanja, 2007) – organizacija kao autor

(Karabalić, 2010; Birtić i sur., 2012) – više radova različitih autora

(*Obrada jezika i prikaz znanja*, 1993) – naslov zbornika

Popis literature

Sve bilješke u tekstu moraju ponovo biti navedene u popisu literature, kao što i svi navodi u popisu literature moraju imati odgovarajuću bilješku u tekstu. Elementi (bibliografski podatci) najčešće se preuzimaju s glavne naslovne stranice (stranica u samom knjižnom bloku na kojoj se nalaze podatci o autoru, naslovu i impresum). S naslovnice (omota) podatci se uzimaju ako glavna naslovna stranica ne postoji.

Navodi u popisu literature nižu se abecednim redom prema prezimenu prvog autora (kako je navedeno u originalu) te inicijalu imena.

Ako se navodi djelo više autora, prvo se reda prema prezimenu prvog autora, a onda prema prezimenima drugih autora.

Ako je autor neka organizacija (korporativno tijelo), u popisu literature koristi se potpuni naziv (npr. Agencija za odgoj i obrazovanje).

Ako djelo nema autora, reda se prema prvom slovu naslova (u jezicima gdje postoje članovi, njih ne uzimamo u obzir).

Europska unija
Zajedno do fondova EU
EUROPSKI STRUKTURNI I INVESTICIJSKI FONDOVI
UČINKOVITI LJUDSKI POTENCIJALI
Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.
Više informacija o EU fondovima možete pronaći na: www.strukturnifondovi.hr

Drugi i svaki sljedeći red natuknice je uvučen.

Redoslijed elemenata (bibliografskih podataka) u bibliografskoj jedinici je sljedeći:

Prezime autora, Inicijal imena autora. (Godina objavljivanja). *Naslov: podnaslov.* Ostali podatci (urednik, izdavač, mjesto izdavanja, broj stranica i slično) ovise o vrsti publikacije.

Agencija za odgoj i obrazovanje (2017). *Program rada za 2017. godinu*. Preuzeto s www.azoo.hr/images/NATJECANJA2017/Program_rada_AZOO_za_2017.doc (12.12.2017.) - organizacija kao autor

Baždarić, K., Pupovac, V., Bilić-Zulle, L. i Petrovečki, M. (2009). Plagiranje kao povreda znanstvene i akademske čestitosti. *Medicina Fluminensis, 45*(2), 108-117. Preuzeto s https://hrcak.srce.hr/38691 (3.1.2018.) - četiri autora, članak u časopisu

Cvetković, I. (2013). *Kako učiti*. Preuzeto s http://www.skole.hr/nastavni-materijali/materijal?nm_action=get_materijal_detaljno&id=716 (8.2.2018.) - mrežna stranica, jedan autor

Banek Zorica, M. (2014). E-učenje temeljeno na objektima učenja. U Lasić-Lazić, J. (ur.), *Informacijska tehnologija u obrazovanju*. Zagreb: Zavod za informacijske studije. – rad u zborniku

Hrvatski pravopis (2013). Zagreb: Institut za hrvatski jezik i jezikoslovlje. – prema naslovu

Jandrić, P. (2015.) *Digitalno učenje*. Zagreb: Školske novine, Tehničko veleučilište. – jedan autor, knjiga, dva nakladnika

Mušanović, M. i Lukaš, M. (2011). *Osnove pedagogije*. Rijeka: Hrvatsko futurološko društvo. – knjiga, dva autora

Pismenost (2017). U *Hrvatska enciklopedija*. Preuzeto s http://www.enciklopedija.hr/Natuknica.aspx?ID=48456 (12.1.2018) – natuknica u enciklopediji

Phillips, S. (2003.) *Montessori priprema za život : odgoj neovisnosti i odgovornosti* (2. izd.). Jastrebarsko: Naklada Slap. – drugo izdanje

Savjet

Elemente (bibliografske podatke) valja preuzeti s glavne naslovne stranice, a ne s naslovnice (ako naslovnica nije jedini izvor podataka).

Potrebno je posebnu pozornost obratiti na način redanja i grafičkog obilježavanja te interpunkciju između bibliografskih podataka (elemenata).

3.3 Stil citiranja Hrvatskog pravopisa

Kao što je već rečeno, stil Hrvatskog pravopisa prilagođen je hrvatskom jezičnom prostoru i pravilima hrvatskog pravopisa. Tim je umnogome olakšano korištenje ovog stila citiranja u školskom okruženju. Svojom univerzalnošću prikladan je korištenju u svim predmetima (bez obzira na tradiciju različitih znanstvenih grana) te je učenicima prihvatljiviji. No, ne treba smetnuti s uma da, ako autor predlaže svoj rad za objavljivanje nakladniku ili uredništvu časopisa, uvijek valja pratiti upute za citiranje nakladnika ili uredništva (npr. CARNet, u sklopu projekta „e-Škole: Uspostava sustava razvoja digitalno zrelih škola“, obvezuje autore na citiranje stilom APA). To se odnosi i na apliciranje na stručne i znanstvene skupove, ali i na istraživačka natjecanja učenika u pojedinim predmetima. Stoga se ovaj stil prvenstveno preporučuje za učeničke referate i interne dokumente.

Savjet

Više primjera za stil Hrvatskog pravopisa može se pronaći na stranicama:

http://pravopis.hr/pravilo/navodjenje-u-tekstu/88/ i

http://pravopis.hr/pravilo/bibliografske-jedinice/87/

Bilješke u tekstu

Kako ovaj stil koristi pravila sustava prvog elementa i datuma, baš poput stila APA, u bilješkama u tekstu navode se sljedeći elementi:

- prezime autora, naziv institucije ili naslov ako autor nije poznat
- godina objavljivanja
- eventualno broj stranica, ako je potrebno.

U ovom stilu, drugi ili treći autor uvode se veznikom „i“, a ako postoji četiri ili više autora, nakon prezimena prvog uvodi se sintagma „i dr.“.

Broj stranica se dvotočkom odvaja od godine objavljivanja.

(Karabalić 2010: 139) – jedan autor

(Silić i Pranjković 2005: 97–99) – dva ili tri autora

(Birtić i dr. 2012: 297) – četiri i više autora

(Ministarstvo znanosti i obrazovanja 2007) – organizacija kao autor

(Karabalić 2010; Birtić i dr. 2012) – više radova različitih autora

(Obrada jezika i prikaz znanja 1993) – naslov zbornika

Popis literature

U popisu literature bibliografske se jedinice navode abecednim redom prema prezimenu autora ili prvog autora ako ih ima više. Ime autora navodi se u obliku „prezime, ime“. Između autorā piše se točka sa zarezom.

Redoslijed elemenata (bibliografskih podataka) u bibliografskoj jedinici je sljedeći:

Prezime autora, Ime autora. Godina objavljivanja. *Naslov: podnaslov.* Ostali podatci (urednik, izdavač, mjesto izdavanja, broj stranica i slično) ovise o vrsti publikacije.

Agencija za odgoj i obrazovanje. 2017. *Program rada za 2017. godinu*. www.azoo.hr/images/NATJECANJA2017/Program_rada_AZOO_za_2017.doc (pristupljeno 12. prosinca 2017.). – korporativni autor, mrežna stranica

Baždarić, Ksenija i dr. 2009. Plagiranje kao povreda znanstvene i akademske čestitosti. *Medicina Fluminensis, 45*/2, 108-117. https://hrcak.srce.hr/38691 (pristupljeno 3. siječnja 2018.). - četiri autora, članak u časopisu

Cvetković, Ivana. 2013. *Kako učiti*. http://www.skole.hr/nastavni-materijali/materijal?nm_action=get_materijal_detaljno&id=716 (pristupljeno 8. veljače 2018.). – mrežna stranica, jedan autor

Banek Zorica, Mihaela. 2014. E-učenje temeljeno na objektima učenja. *Informacijske tehnologija u obrazovanju*. Ur. Lasić-Lazić, Jadranka. Zavod za informacijske studije. Zagreb – rad u zborniku

Hrvatski pravopis. 2013. Gl. ur. Jozić, Željko. Institut za hrvatski jezik i jezikoslovlje. Zagreb. – prema naslovu

Jandrić, Petar. 2015. *Digitalno učenje*. Školske novine – Tehničko veleučilište. Zagreb. – jedan autor, knjiga, dva nakladnika

Mušanović, Marko; Lukaš, Mirko. 2011. *Osnove pedagogije*. Hrvatsko futurološko društvo. Rijeka. - knjiga, dva autora

Pismenost. 2017. *Hrvatska enciklopedija*. Leksikografski zavod Miroslav Krleža. Zagreb. http://www.enciklopedija.hr/Natuknica.aspx?ID=48456 (pristupljeno 12. siječnja 2018.). – natuknica u enciklopediji

Phillips, Silvia. [2]2003. *Montessori priprema za život : odgoj neovisnosti i odgovornosti*. Naklada Slap. Jastrebarsko. – drugo izdanje

Savjet

U stilu Hrvatskog pravopisa mjesto izdavanja dolazi iza nakladnika, što je različito od stila APA.

4. poglavlje: Vrste alata za upravljanje bibliografskim bilješkama i stvaranje vlastite baze znanja

U ovom poglavlju naučit ćete:

- ☑ koje mogućnosti za upravljanje bibliografskim bilješkama nudi Microsoft Word
- ☑ koje osnovne mogućnosti nudi alat za upravljanje bibliografskim bilješkama Zotero

U prethodnim poglavljima opisana su pravila i dobre prakse korištenja tuđih djela kod izrade vlastitih sadržaja različitih vrsta i oblika. No, početak procesa stvaranja sadržaja ne počinje samom izradom prezentacije ili pisanjem teksta, već i mnogo ranije. Prilikom pretraživanja Interneta, sudjelovanja u aktivnostima na društvenim mrežama, čitanja knjiga i časopisa ili gledanja filmova, mogu se pronaći korisne ideje ili inspiracije koje treba zabilježiti, spremiti, organizirati i obilježiti oznakama, kako bi ti izvori kasnije bili spremni za korištenje. Alati za upravljanje bibliografskim bilješkama (pri čemu se ovdje pod bibliografskim bilješkama podrazumijevaju zapisi o svim mogućim izvorima informacija koje se koriste pri izradi vlastitih sadržaja) omogućuju upravo to. Takvi alati pomažu već u procesu prikupljanja informacija (jer pri korištenju internetskih izvora automatski prepoznaju glavne elemente za opis i pohranjuju ih u vlastitu bazu podataka), pomažu u organizaciji odabranih izvora (grupiranju prema temama, stavljanju oznaka i pretraživanju unutar vlastite baze) i, na kraju, pomažu u citiranju i stvaranju popisa literature. Pomoću alata za upravljanje bibliografskim bilješkama citati se mogu uključivati u tekstove, prezentacije, na plakate, web-stranice i druge vrste dokumenata. Iz svih korištenih i citiranih izvora mogu se automatski stvoriti popisi literature, i to u skladu s različitim međunarodno prihvaćenim stilovima citiranja. Suvremeniji alati te vrste imaju i značajke društvene mreže, pa je moguće i povezivati se s drugim korisnicima, stvarati grupe i unutar njih dijeliti zajedničke popise izvora. Osim alata za upravljanje bibliografskim bilješkama koji imaju sve ove mogućnosti, neke od nabrojanih funkcija nalaze se i u često korištenom i nadasve dostupnom računalnom programu Microsoft Word.

Savjet

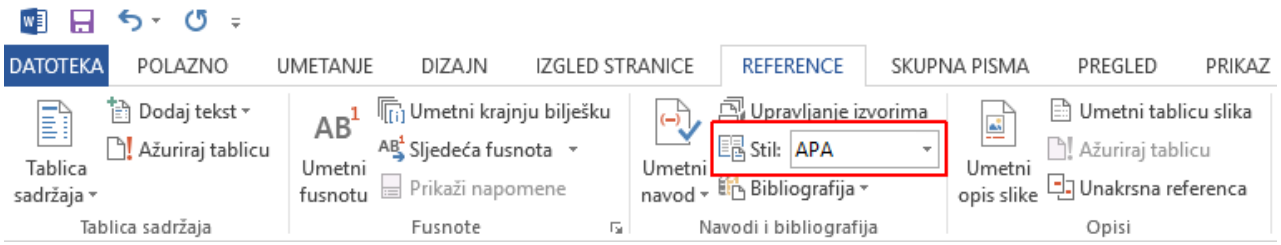
Alati za upravljanje bibliografskim bilješkama u pravilu ne podržavaju sve stilove citiranja, već samo one međunarodno priznate i korištene. Tako alati omogućuju automatsku izradu bilježaka u stilu APA, ali ne i u stilu Hrvatskog pravopisa.

4.1 Microsoft Word – mogućnosti za upravljanje bibliografskim bilješkama

Microsoft Word je alat za oblikovanje teksta. No, postoje različite mogućnosti samog alata koje mogu pomoći autorima pri izradi citata i popisa literature.

Uz niz ostalih značajki, program Microsoft Word omogućuje i upravljanje izvorima korištenim u tekstu. U nastavku teksta donosi se postupak kako koristiti ugrađenu značajku **Reference** u upravljanju izvorima. Prvi korak u upravljanju izvorima sastoji se od odabira stila citiranja koji će se koristiti kao pravilo kod kreiranja citata i popisa literature.

Na kartici **Reference**, u grupi **Navodi i bibliografija**, treba se odabrati padajući izbornik uz opciju **Stil** (Slika 3).

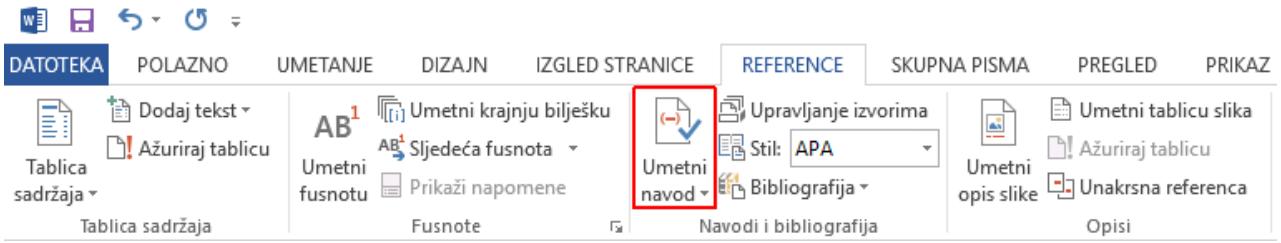


Slika 3 Kartica reference u programu Microsoft Word

Iz padajućeg izbornika moguće je odabrati više stilova citiranja. U primjerima koji slijede izabran je stil citiranja APA te su svi primjeri temeljeni na pravilima stila APA.

Nakon što se odabere željeni stil citiranja, potrebno je dodati izvore u popis izvora.

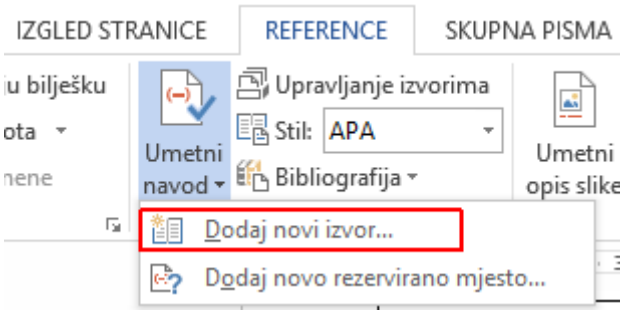
Na kartici **Reference**, u grupi **Navodi i bibliografija**, nudi se opcija **Umetni navod** (Slika 4).



Slika 4 Opcija Umetni navod na kartici Reference

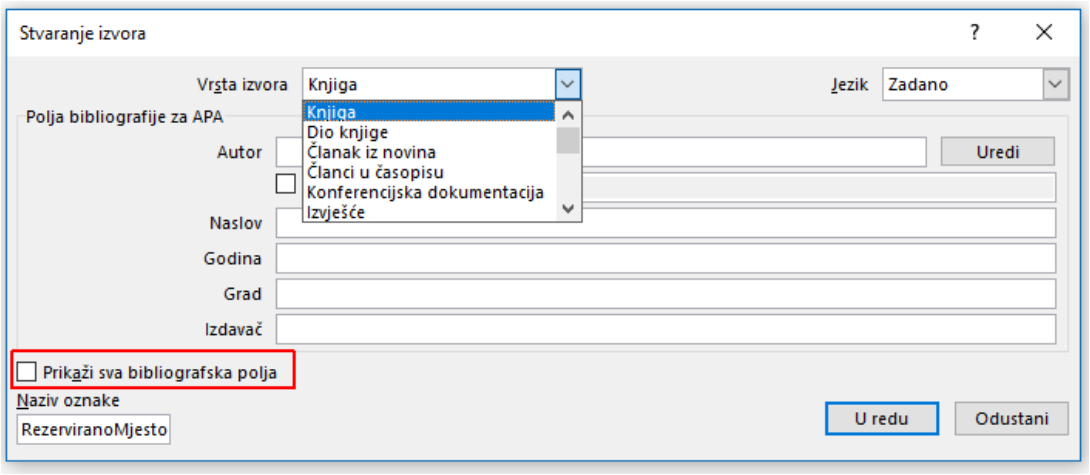
Ako dokument sadrži već upisane izvore, oni će se pojaviti u padajućoj listi. Ako dokument nema dodanih izvora, treba ih dodati.

Na kartici **Reference**, u grupi **Navodi i bibliografija**, valja odabrati padajući izbornik **Umetni navod** i zatim opciju **Dodaj novi izvor…** (Slika 5).



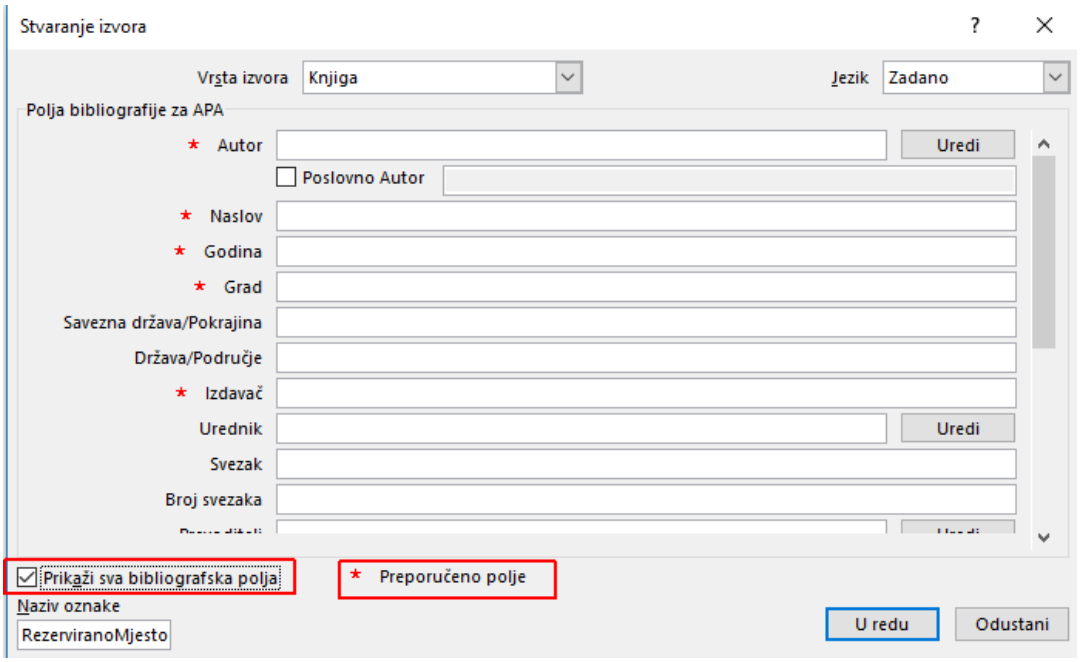
Slika 5 Opcija Dodaj novi izvor... u opciji Umetni navod

Nakon što se odabere opcija dodavanja novoga izvora, otvara se novi izbornik za dodavanje novoga izvora. Prvi korak u dodavanju je odabir vrste izvora koji se dodaje. Ovdje se izabire odgovarajuća vrsta izvora čime se mijenjaju polja dostupna za opis ovisno o izabranoj opciji (Slika 6).



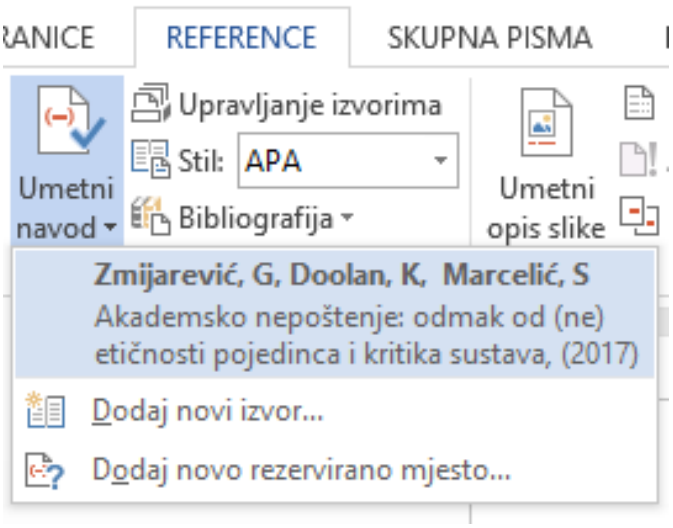
Slika 6 Odabir vrste izvora u opciji stvaranje izvora

Uz osnovna polja koja je potrebno ispuniti, odabirom opcije **Prikaži sva bibliografska polja** (Slika 7) moguće je dodatno povećati broj dostupnih polja za upis kako bi se izvor što iscrpnije opisao. Kod takvog načina upisa, program crvenom zvjezdicom (*) označava preporučena polja (Slika 7) koja je potrebno ispuniti kako bi izvor bio opisan na minimalnoj zadovoljavajućoj razini.



Slika 7 Opcija Prikaži sva bibliografska polja i oznaka za preporučeno polje

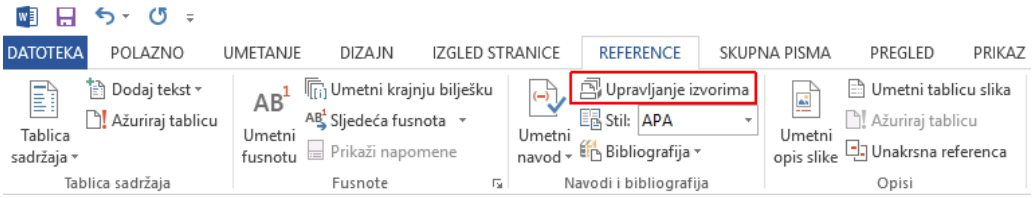
Nakon što se putem izbornika upiše dostupni naslov, taj naslov postaje dostupan u padajućem izborniku **Umetni navod,** na kartici **Reference**, u grupi **Navodi i bibliografija** (Slika 8).



Slika 8 Dostupan izvor u padajućem izborniku

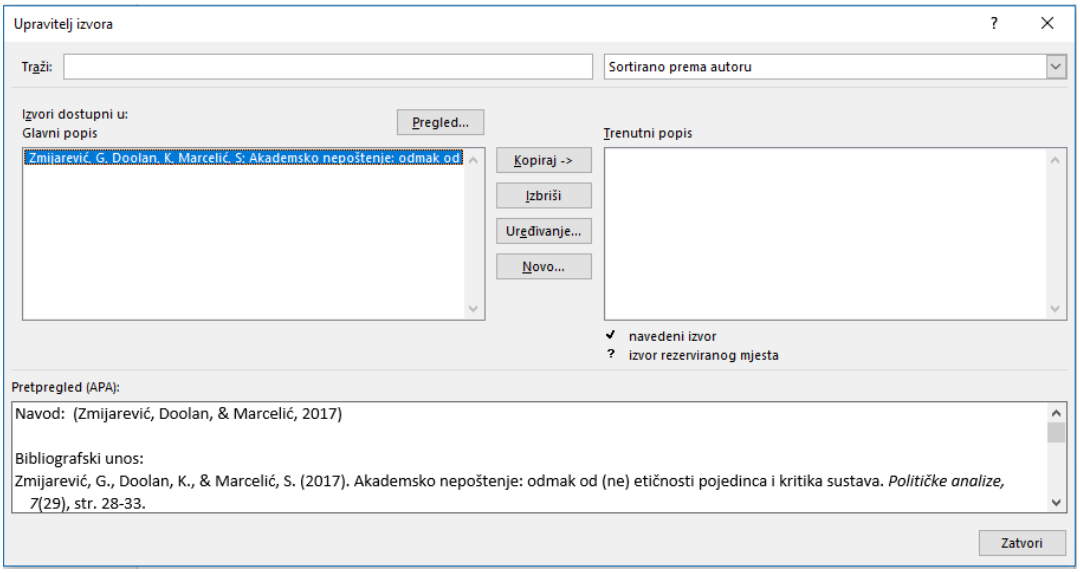
Odabirom ove opcije, Microsoft Word automatski umeće citat u stilu APA u željeno mjesto u dokumentu. Isti postupak potrebno je ponoviti za svaki izvor kojim želimo upravljati, dodajući ga putem odgovarajućih izbornika i odabirom odgovarajuće vrste izvora.

U svakom trenutku moguće je pristupiti popisu upisanih izvora putem opcije **Upravljanje izvorima,** na kartici **Reference**, u grupi **Navodi i bibliografija** (Slika 9).



Slika 9 Opcija upravljanje izvorima

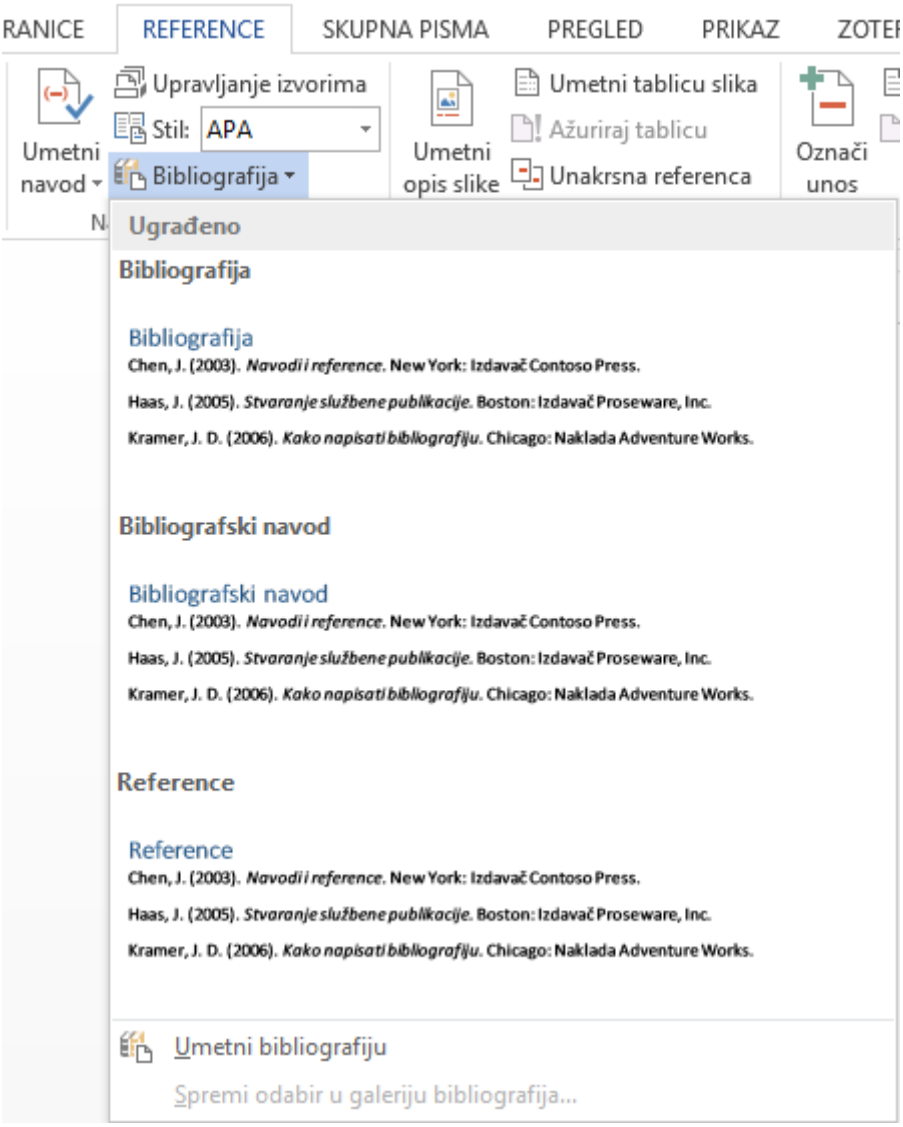
Nakon odabira opcije otvara se izbornik **Upravitelj izvora** u kojemu se upisani izvori mogu kopirati, brisati, uređivati i dodavati (Slika 10).



Slika 10 Izbornik Upravitelj izvora

Nakon što su opisanim postupkom dodani svi izvori iz literature, uz opciju dodavanja citata u tekst, moguća je automatska izrada popisa literature (samo korištena literatura) ili bibliografije (neki stilovi podržavaju i popis sve konzultirane literature koja ne moga biti nužno korištena).

Najprije je potrebno pozicionirati kursor na mjesto u dokumentu na koje želimo umetnuti popis literature (obično na kraju rada). Nakon toga na kartici **Reference**, u grupi **Navodi i bibliografija**, iz padajućeg izbornika **Bibliografija** treba odabrati jedan od ponuđenih stilova prikaza bibliografije (Slika 11).



Slika 11 Padajući izbornik Bibliografija i ponuđeni stilovi

Na taj će način Microsoft Word automatski napraviti popis izvora korištenih u tekstu prema pravilima stila citiranja koji je odabran.

Savjet

Tijekom izrade popisa literature ili bibliografije unutar Microsoft Worda pojavit će se elementi engleskog jezika što će, u slučaju da autor piše sadržaj na hrvatskome jeziku, zahtijevati dodatni napor da se popis literature ujednači s pravilima hrvatskog pravopisa i korištenja APA stila za citiranje i navođenje literature u hrvatskom jeziku.

Isto tako, potrebno je napomenuti da je u hrvatskom jeziku uobičajen termin Popis literature umjesto termina Reference.

4.2 Zotero – alat za upravljanje bibliografskim bilješkama

Postupak citiranja je integralni dio procesa prikupljanja informacija i njihovog korištenja u svrhu stvaranja novog znanja ili podučavanja. Postoje alati koji pomažu čitavom tom procesu, a nazivaju se alatima za upravljanje bibliografskim bilješkama ili referencijama (u engleskom jeziku koriste se termini *reference manager, bibliographic manager* ili *citation manager*). Najpoznatiji takvi komercijalni proizvodi su: *EndNote*, *Reference Manager* i *RefWorks*. Zotero (https://zotero.org) je poznat slobodno dostupan alat, a osim njega postoje i drugi takvi alati (npr. Mendeley https://www.mendeley.com/).

Za **Zotero** ne postoji lokalizacija na hrvatski jezik, već **je dostupan na engleskom jeziku**.

Mogućnosti Zotera

Mogućnosti Zotera su sljedeće:

- prikupljanje, opisivanje i organizacija bibliografskih referencija
- pretraživanje referencija, obilježavanje *tagovima* i opisivanje bilješkama
- spremanje privitaka uz zapis o dokumentu
- spremanje svoje „knjižnice“ na Zotero web-poslužitelju i dijeljenje s ljudima
- „izvoz“ podataka iz Zotera
- oblikovanje pojedinačnih citata ili bibliografskih popisa pomoću Zotera i njihovo uključivanje u tekstove (dokumente Microsoft Worda i ostale), prezentacije i ostale dokumente
- korištenje svoje „knjižnice“ na bilo kojem računalu.

Savjet

Ovdje će se dati pregled i upute samo za osnovne postupke u alatu Zotero. Sve daljnje informacije mogu se naći u dokumentaciji za Zotero na poveznici https://www.zotero.org/support/ („*Documentation*“, 2017), ili u priručniku Srca “Osnove rada s alatima za upravljanje referencama: Word, Zotero, Mendeley” (Ćorić Samardžija, 2017) na poveznici http://www.srce.unizg.hr/files/srce/docs/edu/osnovni-tecajevi/d500_polaznik_20171018.pdf.

Instalacija i podešavanje postavki alata Zotero

Prije instalacije potrebno je napraviti korisnički račun za alat Zotero na adresi: https://www.zotero.org/user/register/.

Instalacijske datoteke za alat Zotero nalaze se na mrežnoj adresi www.zotero.org na poveznici *Download now*.

U ovom priručniku prikazat će se pokretanje najnovije inačice alata na platformi Windows, u kombinaciji s *connectorom* za preglednik Firefox. Za instalaciju alata Zotero nije potrebno imati administratorske ovlasti na računalu.

1. korak: Preuzimanje instalacijske datoteke za *Zotero 5.0 for Windows* s adrese https://www.zotero.org/download/.
2. korak: Pokretanje .exe datoteke i praćenje uputa *Zotero Setup Wizarda* (za početnike preporučujemo odabir Standardne opcije).
3. korak: Pokretanje alata Zotero.

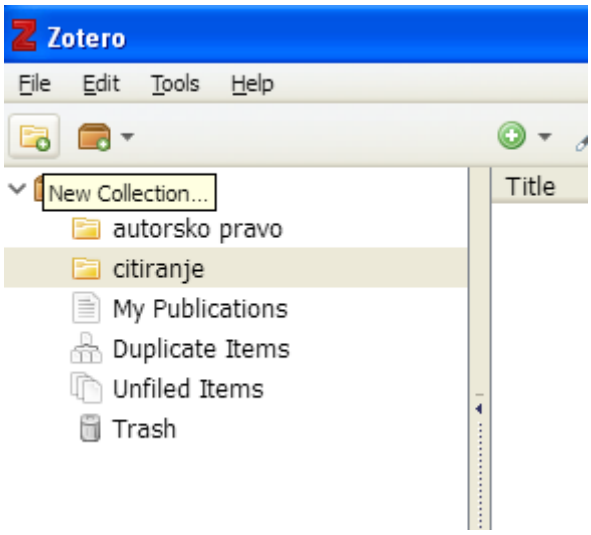
Podešavanje osnovnih postavki alata Zotero i preglednika

Osnovne postavke odabiru se u opciji *Edit* s alatne trake, a zatim u opciji *Preferences* s padajućeg izbornika. Otvara se novi okvir s nekoliko kartica.

- Kartica *General*: postavljene vrijednosti podrazumijevaju da će Zotero automatski spremati .pdf datoteke i slike (engl*. snapshot*) mrežnih stranica uz bibliografske bilješke.
- Kartica *Sync:* ovdje se definiraju postavke koje omogućuju da se podatci čuvaju i na poslužitelju Zotero i na osobnom računalu (ili na više računala) te da se podatci međusobno automatski usklađuju:
  - u predviđena polja upisuju se podatci korisničkog računa (korisničko ime i zaporka) za Zotero
  - bira se opcija automatskog sinkroniziranja i sinkroniziranja cjelovitih tekstova
  - za sinkronizaciju datoteka (engl. *sync attachment files im My Library using*) bira se opcija Zotero
  - za sinkronizaciju datoteka na Zotero poslužitelju postoji besplatan prostor od 300Mb, a u slučaju dugotrajnog korištenja, korisnik može nadoplatiti za više prostora.
- Kartica *Search*: provjerava se je li instaliran *PDF Indexing* i, ako nije, pokreće se instalacija.
- Kartica *Cite*:
  - podkartica *Styles:*
    - odabir stila citiranja – npr. *American Psychological Associaltion 6th edition* (u bilo kojem kasnijem trenutku stil se može promijeniti)
    - opcija *„include URLs of paper articles in references”* ostaje neoznačena
  - podkartica *Word Processors:*
    - ako *Microsoft Word Add-in* nije instaliran, instalacija se treba pokrenuti
    - označava se opcija „*Use classic Add Citation dialog*” .

Time su definirane osnovne postavke alata.

Prije prikupljanja bibliografskih bilješki, preporučljivo je definirati tematske mape (engl. *collections*) u koje se spremaju bibliografske bilješke i dokumenti. Odabirom prve ikone na alatnoj traci otvaraju se nove tematske mape unutar Knjižnice (Slika 12):



Slika 12 Opcija stvaranja nove kolekcije u Zoteru

Prikupljanje dokumenata odnosno bibliografskih bilješki obavlja se kroz internetski preglednik, ali će za to vrijeme u pozadini trebati biti otvoren alat Zotero, a u njemu treba biti odabrana i označena željena tematska mapa.

Prije postupka pretraživanja i prikupljanja dokumenata, *Zotero Connector* za preglednik treba biti instaliran (sa stranice https://www.zotero.org/download/), pri čemu je važno imati ažuriranu verziju preglednika. Nakon instalacije *Connectora*, u desnom dijelu alatne trake preglednika pojavljuje se ikona „Z" (Slika 13).

Slika 13 Oznaka Zotera u desnom dijelu alatne trake preglednika

Stvaranje vlastitih zbirki i pregled bilježaka

U nastavku slijedi nekoliko mogućih načina „popunjavanja" Zotera - prikupljanja referencija odnosno zapisa o dokumentima.

1. Pretraživanje elektroničkih izvora i baza podataka (engl. *Web Translators*)

Pri pretraživanju knjižničnih kataloga, bibliografskih baza podataka te zbirki elektroničkih časopisa i knjiga (npr. katalozi knjižnica, Amazon, Hrčak, Google Scholar, Google Books, repozitoriji...), pojavljuje se ikona u desnom uglu alatne trake koja omogućuje „hvatanje" podataka o bibliografskoj bilješki. Važno je da u tom trenutku u alatu Zotero bude odabrana željena mapa. Ovakvo prikupljanje podataka moguće je samo iz strukturiranih elektroničkih izvora u kojima su dokumenti opisani u skladu s nekim poznatim međunarodnim standardima.

2. Spremanje web-stranica

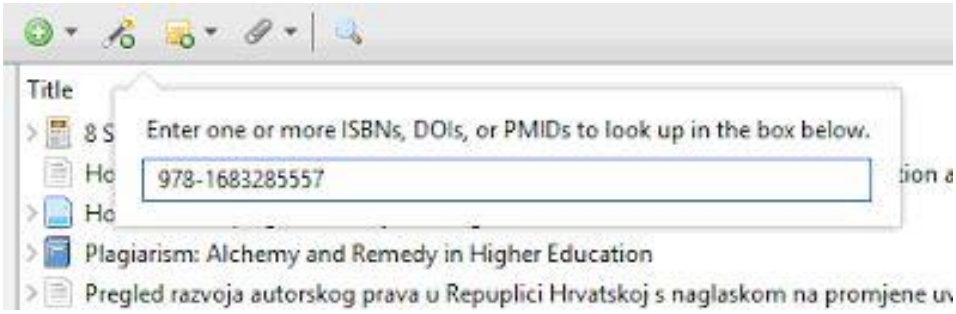
Otvorena web-stranica, kao zasebna vrsta dokumenta, sprema se kao bibliografska bilješka u Zoteru.

3. Dohvaćanje metapodataka za PDF (engl. *Retrieve Metadata for PDFs*)

Zotero će pokušati dohvatiti metapodatke (u Google Znalcu) za PDF koji je spremljen lokalno na računalu. Datoteku treba dovući (funkcijom *drag-drop*) u Zotero, označiti je i nakon desnog klika mišem odabrati *„Retrieve Metadata for PDF*".

4. Traženje dokumenata pomoću jedinstvenog identifikatora

Oznaka DOI, ISBN, ili PubMed ID. Knjigu u tiskanom obliku Zotero opisuje na način da se upiše njezina oznaka ISBN, nakon čega će se Zotero automatski popuniti podatcima o knjizi (Slika 14).



Slika 14 Opcija za upisivanje jedinstvenog identifikatora (ISBN, DOI)

5. Ručno dodavanje dokumenta

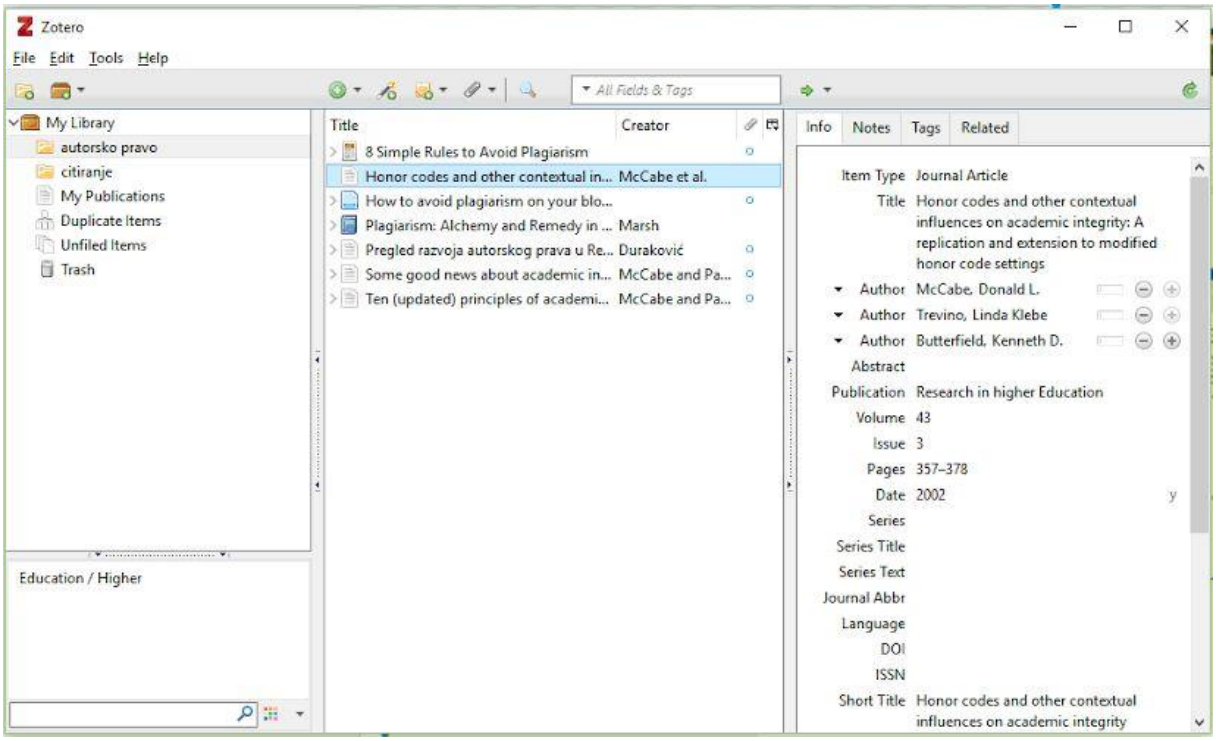
U Zoteru postoji i mogućnost ručnog dodavanja bibliografskih podataka za izvor koji se ne može automatski „povući".

6. Unos zapisa iz drugih alata

Moguće je „uvesti" skup podataka iz nekog drugog alata za upravljanje bibliografskim bilješkama, kao što je moguće i „izvesti" podatke iz Zotera i zatim ih „uvesti" u neki drugi alat.

Pregled spremljenih bibliografskih bilješki u alatu Zotero

Pregled se dobiva kroz tri okvira. U lijevom okviru su tematske mape. U srednjem okviru nalazi se popis bibliografskih bilješki unutar odabrane mape, a svaka bilješka može imati i svoje privitke (Zotero ih naziva *child items*). Privitci su najčešće cjeloviti tekstovi dokumenta u .pdf formatu ili slike (*snapshots)* mrežnih stranica. Referencije je moguće razvrstati po različitim kriterijima (po naslovu, prezimenu autora, datumu objave ili datumu dodavanja u Zotero…). U desnom okviru nalazi se popis svih opisnih podataka za odabranu referenciju (Slika 15).



Slika 15 Pregled spremljenih bibliografskih bilješki u alatu Zotero

Citiranje i izrada bibliografije u Microsoft Wordu i ostalim dokumentima

Nakon instalacije alata Zotero, u Microsoft Wordu trebala bi se pojaviti dodatna kartica „Zotero".

Otvaranjem te kartice pojavljuje se nova alatna traka s ikonama za upravljanje osnovnim funkcijama Zotera.

Osnovne funkcije su:

- *Add/Edit Citation*
- *Add/Edit Bibliography*
- *Document Preferences*
- *Refresh*
- *Unlink Citations.*

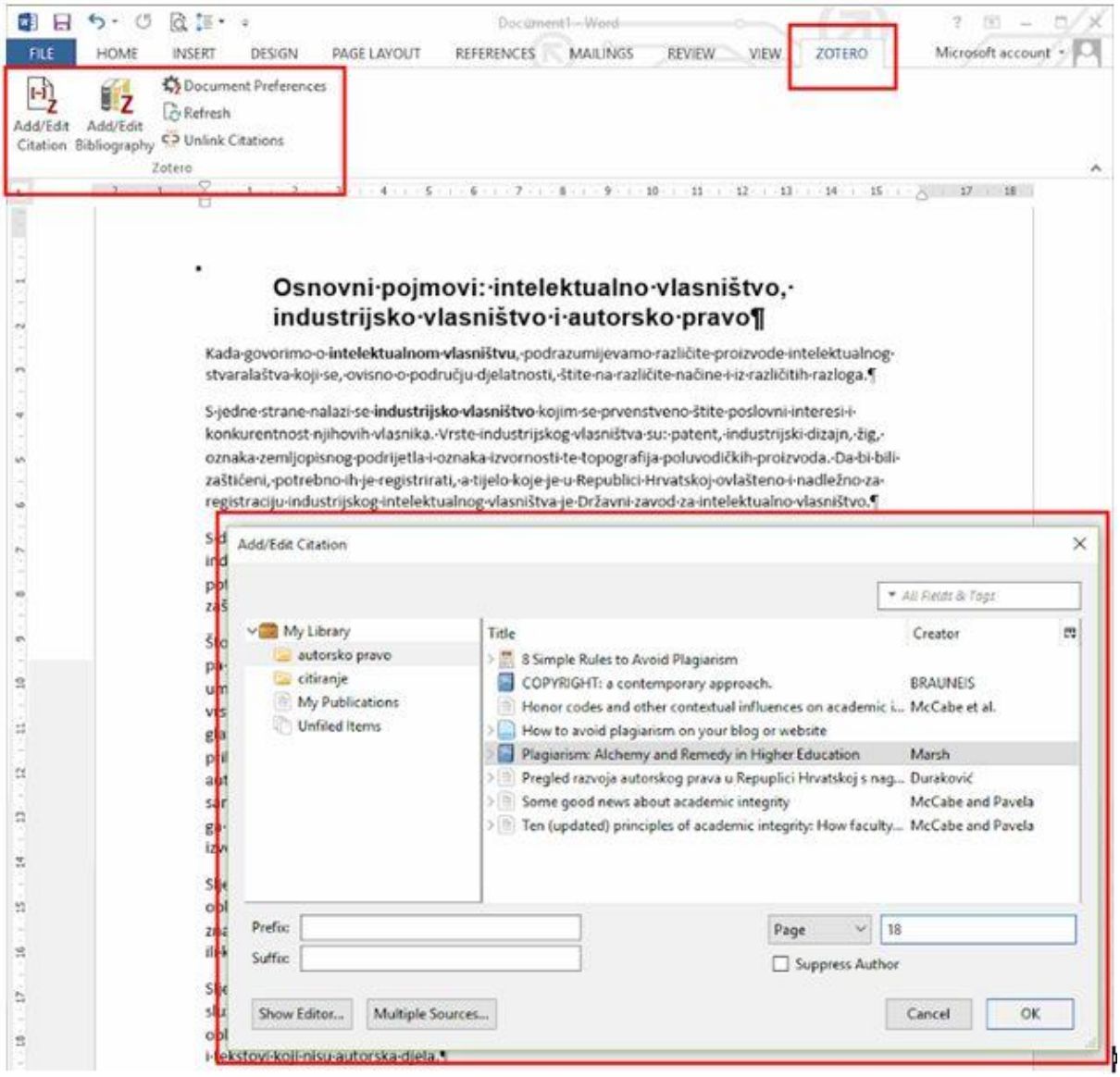
Na početku rada odabire se opcija *Document Preferences* koja određuje koji će se stil citiranja koristiti. Treba se odrediti i jezik dokumenta jer se na taj način kratice koje se koriste pri citiranju podudaraju s jezikom dokumenta (npr. članak na hrvatskom, koristit će kraticu *str.*, a onaj na engleskom, koristit će *pp.*).

U bilo kojem trenutku rada na dokumentu stil i jezik citiranja može se izmijeniti ponovnim otvaranjem opcije *Document Preferences* i promjenom prethodnog odabira. U tom trenutku automatski će se primijeniti i stil i jezik svih već unesenih citata u dokumentu.

Pri pisanju dokumenta, citat se unosi opcijom *Add/Edit Citation*. Potrebno je mišem označiti mjesto u tekstu na kojem se umeće bilješka u tekstu (tekstnota) ili fusnota.

Europska unija
Zajedno do fondova EU
EUROPSKI STRUKTURNI I INVESTICIJSKI FONDOVI
UČINKOVITI LJUDSKI POTENCIJALI
Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.
Više informacija o EU fondovima možete pronaći na: www.strukturnifondovi.hr

Otvorit će se okvir u kojem je vidljiva zbirka bilješki iz Zotera i iz koje izabiremo potrebnu bilješku. U slučaju da uočimo grešku u podatcima, trebamo je ispraviti u alatu Zotero, a zatim ažurirati dokument u Microsoft Wordu (Slika 16).



Slika 16 Mogućnost citiranja preko Zotera u Microsoft Wordu

Citati se mogu izmijeniti pomoću opcije *Add/Edit Citation*.

Popis literature na kraju teksta izrađuje se pomoću opcije *Add/Edit Bibliography*. Zotero će automatski izraditi popis, u skladu sa zahtjevima izabranog stila citiranja, i prema redoslijedu koji taj stil propisuje (u slučaju stila APA, to će biti abecedni redoslijed).

Pomoću funkcije *Refresh* dokument se ažurira, pa će sve izmjene provedene u Zoteru biti primijenjene i u citatima i u bibliografiji u dokumentu.

Citiranje i izrada bibliografije u ostalim vrstama dokumenata

Da bi se citirao neki izvor koji je spremljen i opisan u Zoteru, potrebno je:

- u aplikaciji Zotero Standalone, u srednjem okviru u popisu bibliografskih bilješki, označiti jedan ili više izvora odabranih za citiranje
- desnim klikom miša otvoriti padajući izbornik i s njega odabrati opciju *Create Bibliography from Items*
- u okviru koji se pojavljuje
    - odabrati željeni stil citiranja i jezik na kojem će se citirati
    - odabrati *Output Mode* (citat unutar teksta na slajdu ili web-stranici bira se iz opcije *Citations*, a popis literature s opcije *Bibliography*),
    - odabrati *Output Method* (*Copy to Clipboard* za citat/bibliografiju u prezentaciji, a *Save as HTML* za citat na web-stranici)
- dobiveni tekst zalijepiti u dokument koji korisnik izrađuje – u tekst slajda ili HTML kod web-stranice.

Korištenje Zotera u *Google Dokumentima*

U pisanju tekstova pomoću alata *Google Dokumen*ti odnosno *Google Disk* nije moguće koristiti sve mogućnosti Zotera. Ipak, moguće je dodati citate i bibliografiju. Treba paralelno otvoriti aplikaciju Zotero Standalone i *Google Dokumente* u pregledniku.

- Za dodavanje bibliografije koristimo postupak povuci-i-ispusti.
- Za dodavanje citata koristimo postupak povuci-i-ispusti (istovremeno držeći tipku *Shift*).
- Za promjenu stila, mijenjamo postavke *Quick Copy* u kartici *Export* (među Zotero *Preferences*).
- Zasad nema načina da se automatski ažurira bibliografija u *Google dokumentima*!

Savjet

Dobrobiti korištenja Zotera i stvaranja dobro uređene i bogate vlastite zbirke bibliografskih bilježaka postoje i ako se ne koristi Microsoft Word, već se izrađuju druge vrste dokumenata, poput prezentacija ili web-stranica. I u njih valja uključivati citate i popise korištenih izvora koji će se generirati iz Zotera.

Zaključak

Radeći u školi, djelatnici se često susreću s korištenjem tuđih intelektualnih tvorevina (slika, fotografija, ideja, tekstova…) pri izradi vlastitih sadržaja (prezentacija, nastavnih sadržaja, skripata, stručnih i/ili znanstvenih radova…). Nadalje, mnogi učitelji, nastavnici i ostali djelatnici škola susreli su se s problemom „*copy-paste* tehnike“ u učeničkim referatima. Ovaj priručnik kroz teorijske koncepte i poznate primjere predstavlja:

1. objašnjenja osnovnih koncepata vezanih uz zaštitu intelektualnog vlasništva (autorsko pravo, srodna prava, autorsko djelo, intelektualno vlasništvo…)
2. savjete kako izbjeći neetično korištenje informacija
3. pravila citiranja i savjete koje sustave i stilove citiranja koristiti
4. upute kako citirati u dva stila citiranja (APA i stil Instituta za hrvatski jezik i jezikoslovlje)
5. osnovne mogućnosti alata za upravljanje bibliografskim bilješkama (Microsoft Word i Zotero)
6. osnove alata za otkrivanje plagijata.

U sažetku priručnika čitatelju za izradu vlastitih sadržaja pomažu sljedeći zaključci:

1. kada koristi tuđe misli, riječi i ideje, mora ih na prihvatljiv način označiti
2. korištene misli, riječi i ideje mora označiti na uvriježeni način (sustav i stil citiranja koji propisuju uredništva, škole ili koncensus određene grane znanosti)
3. mora se držati osnovnih pravila citiranja
    a. relevantnosti – korišteni citati moraju odgovarati temi rada
    b. potpunosti – bibliografske bilješke kojima se označuju citati moraju sadržavati sve potrebne elemente kako bi se lociralo citirano djelo
    c. dosljednosti – kroz cijeli sadržaj dosljedno mora pratiti odabrani sustav i stil citiranja
4. u izradi citata i popisa literature može si pomoći alatima za upravljanje bibliografskim bilješkama (opcije Microsoft Worda ili samostalnog alata Zotero).

Poduka kako etički ispravno koristiti informacije temelj je informacijske pismenosti učenika. Općerašireni problem tehnike *copy-paste* koju učenici koriste pri izradi referata dovodi učitelje i nastavnike u situacije kada trebaju otkriti je li učenički rad plagijat. U tome učiteljima i nastavnicima, osim jednostavnijih metoda otkrivanja plagijata, mogu pomoći alati za otkrivanje plagijata.

Osim zahtjeva koji pred djelatnike u školama postavlja poduka učenika, mnogi u izradi vlastitih sadržaja nailaze na mnoga pitanja o korištenju tuđih autorskih djela. Ukratko, sva korištena autorska djela, u bilo kojem obliku i formatu, moraju se jasno i propisno označiti. To se odnosi na tekst, slikovne sadržaje, audio-vizualne sadržaje itd.

Europska unija
Zajedno do fondova EU
EUROPSKI STRUKTURNI I INVESTICIJSKI FONDOVI
ESF UČINKOVITI LJUDSKI POTENCIJALI
Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.
Više informacija o EU fondovima možete pronaći na: www.strukturnifondovi.hr

U tekstovima je uobičajeno citirati unutar teksta i na kraju teksta u obliku popisa literature. U prezentacijama ili drugim audio-vizualnim sadržajima, uvriježeno je navesti korištene izvore na kraju sadržaja (poseban slajd u prezentaciji, na odjavnoj špici filma...).

Jasnim i propisnim označavanjem korištenih ideja svaki autor dobiva priznanje za svoj rad.

Europska unija
Zajedno do fondova EU
EUROPSKI STRUKTURNI I INVESTICIJSKI FONDOVI
UČINKOVITI LJUDSKI POTENCIJALI
Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.
Više informacija o EU fondovima možete pronaći na: www.strukturnifondovi.hr

Popis literature

American Psychological Association (2010). *Publication Manual of the American Psychological Association* (6. izd.). Washington, DC: Autor.

APA Style (2018). Preuzeto s https://owl.english.purdue.edu/owl/section/2/10/ (4.1.2018.)

Baždarić, K., Pupovac, V., Bilić-Zulle, L. i Petrovečki, M. (2009). Plagiranje kao povreda znanstvene i akademske čestitosti. *Medicina Fluminensis, 45*(2), 108-117.

Bilić-Zulle, L., Frković, V., Turk, T., Ažman, J. i Petrovečki, M. (2005). Prevalence of plagiarism among medical students. *Croatian Medical Journal, 40*(1),126-131.

Ćorić Samardžija, A. (2017). *Osnove rada s alatima za upravljanje referencama: Word, Zotero, Mendeley*. Preuzeto s http://www.srce.unizg.hr/files/srce/docs/edu/osnovni-tecajevi/d500_polaznik_20171018.pdf (4.1.2018.)

Documentation (2017). Preuzeto s https://www.zotero.org/support/ (4.1.2018.)

Državni zavod za normizaciju i mjeriteljstvo (1988). *HRN ISO 690: Dokumentacija: bibliografske bilješke: sadržaj, oblik i struktura*. Zagreb: Autor.

Gliha, I. (2003). Obilježja novog hrvatskog autorskopravnog poretka. *Zbornik Hrvatskog društva za autorsko pravo, 3-4,* 33-48. Preuzeto s http://hdap-alai.hr/igor-gliha-obiljezja-novog-hrvatskog-autorskopravnog-poretka/ (22.12.2017.)

Hebrang Grgić, I. (2016). *Časopisi i znanstvena komunikacija*. Zagreb: Naklada Ljevak.

Hrvatska deklaracija o otvorenom pristupu (2012). Preuzeto s https://www.fer.unizg.hr/oa2012/deklaracija (4.1.2018.)

Hrvatski pravopis (2013). Zagreb: Institut za hrvatski jezik i jezikoslovlje.

International Federation of Library Associations and Institutions (2014). *ISBD: međunarodni standardni bibliografski opis: objedinjeno izdanje*. Zagreb: Hrvatsko knjižničarsko društvo, 2014.

Ispravak Zakona o izmjenama i dopunama Kaznenog zakona. *Narodne novine*, 61/2015.

Jandrić, P. (2017). *Intelektualno vlasništvo na Internetu: priručnik*. Preuzeto s: https://www.e-skole.hr/wp-content/uploads/2016/12/Priru%C4%8Dnik_Intelektualno-vlasni%C5%A1tvo.pdf (13.12.2017.)

Kazneni zakon. *Narodne novine*, 125/2011.

Lampret, S., Pupovac, V. i Petrovečki, M. (2012). Računalni programi i programske usluge za otkrivanje plagiranja u znanosti i obrazovanju. *MEDIX, 18*(98/99).

Oraić Tolić, D. (2011). *Akademsko pismo: strategije i tehnike klasične retorike za suvremene studentice i studente*. Zagreb: Naklada Ljevak.

Razon, L. F., Tan, R. R., Promentilla, M. A. B., Aviso, K. B. i Yu, K. D. S. (2017). Turning it in: Experiences, Challenges and Recommendations for the Appropriate Use of Plagiarism Detection Software. U *DLSU Arts Congress Proceedings: vol. 1, ser. 2: Electronics, Computing and Cyberspace.* Preuzeto s https://www.dlsu.edu.ph/conferences/arts_congress/2017/_pdf/paper-48.pdf (2.1.2018.)

Vjesnik bibliotekara Hrvatske (2017). Smjernice za autore. Preuzeto s https://www.hkdrustvo.hr/vjesnik-bibliotekara-hrvatske/index.php/vbh/about/submissions#authorGuidelines (11. 12. 2017.)

Sveučilišni računski centar (2017). *Analiza softvera za otkrivanje plagiranja u znanosti i obrazovanju*. Preuzeto s http://www.srce.unizg.hr/files/srce/docs/CEU/izvjestaj_analiza_softvera_za_otkrivanje_plagiranja_u_znanosti_i_obrazovanju_inacica_1_1.pdf (26.12.2017.)

Šojat, L. (Priređivač) (2017). *Proširene upute za citiranje i navođenje literature*. Preuzeto s http://www.zrinski.org/media/uploads/nikola-zrinski/dokumenti/upute_za_citiranje_i_navodenje_literature_vszrinski_ver02.pdf (27.12.2017.)

Suvremena psihologija (2015). Upute suradnicima. *Suvremena psihologija 2*(18), 249-256. Preuzeto s https://hrcak.srce.hr/upute/upute_autorima_Suvremena_psihologija.pdf (23.12.2017.)

Zakon o autorskom pravu i srodnim pravima. *Narodne novine*, 167/2003.

Zakon o autorskom pravu i srodnim pravima – pročišćeni tekst zakona (2017). Preuzeto s https://www.zakon.hr/z/106/Zakon-o-autorskom-pravu-i-srodnim-pravima (8.1.2018.)

Zakon o izmjenama i dopunama Kaznenog zakona. *Narodne novine*, 101/2017.

Zakon o izmjenama i dopunama Kaznenog zakona. *Narodne novine*, 144/2012.

Zakon o izmjenama i dopunama Kaznenog zakona. *Narodne novine*, 56/2015.

Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o autorskom pravu i srodnim pravima. *Narodne novine*, 79/2007.

Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o autorskom pravu i srodnim pravima. *Narodne novine*, 141/2013.

Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o autorskom pravu i srodnim pravima. *Narodne novine*, 127/2014.

Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o autorskom pravu i srodnim pravima. *Narodne novine*, 62/2017.

Zakon o izmjeni Zakona o autorskom pravu i srodnim pravima. *Narodne novine*, 80/2011.

Zmijarević, G., Doolan, K. i Marcelić, S. (2017). Akademsko nepoštenje: odmak od (ne) etičnosti pojedinca i kritika sustava. *Političke analize, 7*(29), 28-33.

Prilog 1. Stil citiranja APA – opširnije upute

Parafraziranje je češće u društvenim, prirodnim i tehničkim (i srodnim) znanostima gdje je važno razumjeti ideju i uklopiti je u tekst koji se piše.

Prema Oraić Tolić (2011) citati moraju logički potkrijepiti argumentacijsko polje.

Izravno citiranje uobičajeno je u književnosti ili filozofiji gdje se često interpretira kako je nešto napisano, a ne samo što je napisano.

Prema Oraić Tolić (2011) „citati su dobri ako su logički ugrađeni u argumentacijsko polje, a loši ako to nisu."

Izravni citati obilježavaju se navodnicima kako bi bilo jasno da se radi o doslovnom preuzimanju tuđega teksta, dok to nije slučaj s parafrazama. Izravan citat do 40 riječi treba ukomponirati u tekst, dok se citat s 40 i više riječi mora grafički (vizualno) obilježiti drugačije od integralnog teksta. U tom se slučaju izravan citat navodi u novom odlomku koji se uvlači 1 cm, odnosno koliko uvlaka dozvoljava te se smanjuje veličina slova, dok prored ostaje isti. U tom slučaju, izravan citat ne obilježava se navodnicima.

Oraić Tolić (2011) obrazlaže važnost inkorporiranosti citata:

> Citati su dobri ako su logički ugrađeni u argumentacijsko polje, a loši ako to nisu. Dobri su citati dokazi, a ne ukrasi. Citati se ne „vade" s interneta i ne „ubacuju" u tekst, nego se pomno ugrađuju u argumentacijski kontekst. Nije dovoljno uzeti povezane glagole poput *piše*, *tvrdi*, prijedlog *po*, sintagme poput *po mišljenju*, *kao što definira*, *navodi*, *obrazlaže* i sl., pa nakon toga navesti pozamašan neobrađeni citat. Treba osigurati obzor šireg interpretacijskog polja u kojem će se kretati argumentacija i citat logično uklopiti u obzor vaše teze.

Unutar izravnog citata zadržava se grafičko oblikovanje originalnog teksta.

Izravni citat treba uklopiti u tekst poštujući gramatička i pravopisna pravila te on mora biti logički ugrađen u kontekst.

APA dozvoljava citiranje do 400 riječi integralnog teksta drugoga autora ili do 800 riječi ako se radi o seriji citata istoga djela bez dozvole nositelja autorskoga prava. Isto tako, dozvoljava se korištenje maksimalno tri slike ili tablice iz istoga članka iz znanstvenoga ili stručnog časopisa, odnosno poglavlja knjige.

Bilješke u tekstu

U bilješki u tekstu navode se samo osnovne informacije koje upućuju na određeno autorsko djelo, odnosno na bilješku u popisu literature gdje se navode svi potrebni podatci kako bi djelo bilo jednoznačno identificirano.

Stil APA za povezivanje bilješki u tekstu s popisom literature koristi sustav prvoga elementa i datuma. Bilješke u tekstu navode se u zagradama i sadrže sljedeće elemente:

- podatak o autoru
- godina objavljivanja
- stranice (uvijek kod izravnog citata, a kod parafraze poželjno ako se parafraza odnosi na manji dio teksta – zato da se unutar dužeg teksta što lakše identificira relevantni dio).

Podatak o autoru navodi se na dva načina:

3. u bilješki u tekstu, ispred godine
4. u samom tekstu, a u zagradi se navodi samo godina.

Ako se autor spominje u samom tekstu, onda je u zagradi dovoljno napisati samo godinu (i stranicu, ako se radi o citatu).

Unutartekstne bilješke u zagradama nazivaju se tekstnotama zbog jasnoće izraza i analogije s fusnotama (Oraić Tolić, 2011, str. 458).

Oraić Tolić (2011, str. 458) unutartekstne bilješke u zagradama naziva tekstnotama zbog jasnoće izraza i analogije s fusnotama.

U slučaju da se radi o anonimnoj publikaciji (kojoj autor nije naveden), umjesto prezimena autora, u bilješki u tekstu navodi se naslov ili skraćeni naslov (prvih nekoliko riječi naslova iz popisa literature). Tako se postupa s pravnim dokumentima (zakonima i podzakonskim aktima). Ako se radi o:

- članku, poglavlju ili mrežnoj stranici, naslov valja staviti u navodnike
- knjizi, zborniku, časopisu ili brošuri, naslov valja nakositi (*kurziv*).

„Citiranje je pružanje reference na publikaciju (članak, knjiga, web stranica) čiji smo materijal koristili za vlastite radove, sa dovoljnim detaljima kako bi se ta publikacija mogla pouzdano identificirati“ („Citiranje radova“, 2016).

ili
...kako se navodi u zborniku *Osmišljavanja* (2008).

U stilu APA prilagođenom hrvatskom jeziku, u bilješkama u tekstu iza godine ne navodi se točka (iako bi se prema hrvatskom pravopisu trebala navoditi).

Neki autori unutartekstne bilješke u zagradama nazivaju tekstnotama zbog jasnoće izraza i analogije s fusnotama (Oraić Tolić, 2011, str. 458).

Djelo jednoga autora

Prezime autora navodi se u zagradi, a ako prezime stoji u tekstu, u zagradi se navodi samo godina i, eventualno, stranice.)

Unutartekstne bilješke u zagradama nazivaju se tekstnotama zbog jasnoće izraza i analogije s fusnotama (Oraić Tolić, 2011, str. 458).

Oraić Tolić (2011, str. 458) unutartekstne bilješke u zagradama naziva tekstnotama zbog jasnoće izraza i analogije s fusnotama.

Djelo više autora

Ako djelo ima dva autora, oba se autora navode svaki put kada se bilješka pojavljuje u tekstu. Drugi autor uvodi se veznikom *i* (prilagođeno hrvatskom pravopisu).

Ako djelo ima od tri do pet autora (često u člancima znanstvenih časopisa), prvi se put u bilješki navode svi autori, a svaki sljedeći put navodimo prvog autora i dodajemo kraticu „i sur.” – prilagođeno hrvatskom pravopisu.

Ako djelo ima šest ili više autora (često u člancima znanstvenih časopisa), prvi i svaki sljedeći put navodi se prezime samo prvoga autora i uvodi se kratica „i sur.” – prilagođeno hrvatskom pravopisu.

(Silić i Pranjković, 2005) – prvi put

(Silić i Pranjković, 2005) – svaki sljedeći put

(Krelja Kurelović, Vasiljević i Bodiš, 2013) – prvi put

(Krelja Kurelović i sur., 2013) – svaki sljedeći put

(Kern i sur., 2017) – prvi put

(Kern i sur., 2017) – svaki sljedeći put

Organizacija kao autor (korporativni autor)

Ako je autor djela korporativni autor (institucija, udruženje, vladina agencija i sl.), njegov naziv se navodi svaki put. U slučaju da je naziv korporativnoga autora dug, prvi put se navodi u integralnom obliku i u akronimu u uglatim zagradama, a svaki sljedeći put samo u akronimu.

(American Psychological Association [APA], 2010) – prvi put

(APA, 2010) – svaki sljedeći put

Ako se naziv navodi u samom tekstu, odmah se uvodi kratica u bilješki u tekstu.

American Psychological Association (APA, 2010) – prvi put

(APA, 2010) – svaki sljedeći put

Dva ili više djela istog autora

Ako se u bilješki u tekstu pojavljuju dva ili više djela istoga autora, prezime se navodi samo jednom, a godine izlaženja redamo od najstarije prema najnovijoj. Ako su dva ili više djela istoga autora objavljena iste godine, pored godine uvode se mala slova po abecednom redu prema prvom slovu naslova.

(Oraić Tolić, 2010, 2015)

(Katavić, 2007a, 2007b)

U popisu literature izvori se redaju prema godini izlaženja, a u slučaju dva ili više djela objavljenih iste godine, godine se označavaju malim slovom po abecednom redu prema prvom slovu naslova (kako bi odgovarala podatcima iz bilješki u tesktu).

Dva ili više djela različitih autora

Dva ili više djela različitih autora u bilješki u tekstu se razdvajaju točkom sa zarezom „;”. Navode se abecednim redom.

(Čepo, 2012; Obradović i Njirić, 2008)

(Katavić, 2007a, 2007b; Oraić Tolić, 2010, 2015)

Autori istoga prezimena

Ako autori nose isto prezime, onda se dodatno pojašnjava navod inicijalom njihovog imena.

(Kovačević, D., 2010)

(Kovačević, R., 1995)

Posredni izvori

Preporučuje se uvijek citirati originalno djelo. Katkad to nije moguće jer je originalno djelo nedostupno pa je dopušteno posredno citirati na način da se navede bilješka originalnog djela te doda sintagma „citirano prema” i navede se djelo prema kojem se citira. U popisu literature navodi se samo djelo prema kojem se citira.

(Oraić Tolić, 2010, citirano prema Katavić, 2017)

Europska unija
Zajedno do fondova EU
EUROPSKI STRUKTURNI I INVESTICIJSKI FONDOVI
UČINKOVITI LJUDSKI POTENCIJALI
Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.
Više informacija o EU fondovima možete pronaći na: www.strukturnifondovi.hr

Bilješke ispod teksta (fusnote)

U stilu APA bilješke ispod teksta (fusnote) koriste se za objasnidbene bilješke, kako bi se izbjegla duga objašnjenja u samome tekstu, ali ne za citiranje literature. Također, koriste se za navođenje dozvole nositelja autorskog prava za reprodukciju sadržaja.

Popis literature

Osim u tekstu, korišteni izvori navode se i na kraju teksta u popisu literature.

Bilješka u tekstu:

Neki autori unutartekstne bilješke u zagradama nazivaju tekstnotama zbog jasnoće izraza i analogije s fusnotama (Oraić Tolić, 2011, str. 458).

Popis literature:

Oraić Tolić, D. (2011). *Akademsko pismo: strategije i tehnike klasične retorike za suvremene studentice i studente*. Zagreb: Naklada Ljevak.

U popisu literature izvori su navedeni prema abecednom redu. Sve bilješke u tekstu moraju ponovo biti navedene u popisu literature, kao što i svi navodi u popisu literature moraju imati odgovarajuću bilješku u tekstu. Naravno, broj bilješki u tekstu i u popisu literature može se razlikovati jer je u tekstu moguće više puta parafrazirati ili citirati isti izvor, dok se u popisu literature samo jednom navodi izvor. Treba voditi računa o tome da su u oba navoda podatci točno napisani.

Bibliografske jedinice u popisu literature moraju jednoznačno upućivati na originalno djelo koje citiramo. Kako bi se to postiglo, potrebno je navesti određene elemente (bibliografske podatke) pomoću kojih možemo identificirati djelo. Bibliografsku bilješku obično opisujemo skupom sljedećih bibliografskih podataka:

- autor
- godina objavljivanja
- naslov
- svi podatci za jedinstvenu identifikaciju (mjesto izdavanja, izdavač, brojčani podatci, URL, datum pristupa).

U stilu APA prilagođenom hrvatskom jeziku, u bibliografskim bilješkama u popisu literature, neka pravila hrvatskoga jezika se ne prate, a sve zbog mogućnosti automatiziranog preuzimanja podataka:

- iza godine ne navodi se točka [primjer: Oraić Tolić, D. (2011)]
- datum pristupa piše se bez razmaka [primjer: (2.1.2018.)]

Popis literature mora biti **točan**. Najbolje je da autor sve navode dvostruko provjeri te da svakako ujednači imena i godine s bilješkama u tekstu.

Važno je da popis literature bude **dosljedan**. To znači da je važno koristiti ista pravila za sve bibliografske bilješke, odnosno da se za istu vrstu djela (knjiga, članak...) koriste isti bibliografski podatci, da se uvijek nalaze na istom mjestu te da su uvijek na jednak način grafički obilježeni (kurziv).

Kao što je već navedeno, kako bi se djelo jednoznačno identificiralo, potrebno je navesti podatke preuzete s izvornika. O sljedećem valja voditi računa:

- postoje standardni bibliografski podatci koji se navode u bibliografskoj bilješki (autor, godina objavljivanja, naslov, podatci o izdavanju) koji se koriste u svakome stilu, no
- svaki stil ima svoj redoslijed navođenja bibliografskih podataka
- svaki stil ima svoja pravila grafičkog uređivanja bibliografskih podataka
- svaki stil ima svoja pravila glede interpunkcijskih znakova koji uvode određene bibliografske podatke.

Važno je napomenuti da su mrežni izvori nestalni, odnosno podložni stalnim promjenama (npr. Wikipedija) te je nužno kod navođenja mrežnih izvora navesti i datum pristupa dokumentu, osim u slučaju kada je dokument označen oznakom DOI (engl. *digital object identifier*).

Redanje izvora u popisu literature

Navodi u popisu literature nižu se abecednim redom prema prezimenu prvog autora (kako je navedeno u originalu) te inicijala imena.

Ako se navode dva ili više rada jednog autora, prvo se navodi ranije objavljen rad. Ako su radovi objavljeni iste godine, koriste se mala slova abecede (a, b, c...) s time da se onda uzima kao relevantno prvo slovo naslova (u jezicima gdje postoje članovi, njih ne uzimamo u obzir - *the, a, le, la, die, der, das...*). Iste oznake godina koriste se u bilješkama u tekstu.

Ako se navodi djelo više autora, prvo se reda prema prezimenu prvoga autora, a onda prema prezimenima drugih autora.

Ako je autor korporativno tijelo, u popisu literature koristi se potpuni naziv (npr. *American Psychological Association*).

Više tijelo prethodi nižem (npr. Filozofski fakultet u Zagrebu. Odsjek za informacijske i komunikacijske znanosti).

Ako djelo nema autora, onda se reda prema prvom slovu naslova (u jezicima gdje postoje članovi, njih ne uzimamo u obzir).

Drugi i svaki sljedeći red natuknice je uvučen.

Primjeri navođenja

Knjiga jednoga autora

Prezime, Inicijali(i) imena autora. (Godina objavljivanja). *Naslov: podnaslov* (podatak o izdanju ako je naveden na publikaciji). Mjesto izdavanja: Nakladnik.

Solar, M. (1979). *Teorija književnosti* (4. neizmijenjeno izd.). Zagreb: Školska knjiga.

Knjiga više autora

Prezime, Inicijali(i) imena autora; Prezime, Inicijali(i) imena autora i Prezime, Inicijali(i) imena autora. (Godina objavljivanja). *Naslov: podnaslov* (podatak o izdanju ako je naveden u publikaciji). Mjesto izdavanja: Nakladnik.

Posljednji autor uvodi se veznikom „i”.

Horvat, A. i Živković, D. (2009). *Knjižnice i autorsko pravo*. Zagreb: Hrvatska sveučilišna naklada.

Zbornik (urednička knjiga)

Prezime, Inicijali(i) imena urednika. (Ur.). (Godina objavljivanja). *Naslov: podnaslov* (podatak o izdanju ako je naveden na publikaciji). Mjesto izdavanja: Nakladnik.

Belan-Simić, A. i Horvat, A. (Ur.). (2002). *Slobodan pristup informacijama u službi kulturnog razvitka: zbornik radova*. Zagreb: Hrvatsko knjižničarsko društvo.

Europska unija Zajedno do fondova EU
EUROPSKI STRUKTURNI I INVESTICIJSKI FONDOVI
UČINKOVITI LJUDSKI POTENCIJALI
Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.
Više informacija o EU fondovima možete pronaći na: www.strukturnifondovi.hr

Mrežno dostupna knjiga

Bez oznake DOI

Prezime, Inicijali(i) imena autora; Prezime, Inicijali(i) imena autora i Prezime, Inicijali(i) imena autora. (Godina objavljivanja). *Naslov: podnaslov*. Preuzeto s http://URL_adresa.hr (datum pristupa)

S oznakom DOI

Prezime, Inicijali(i) imena autora; Prezime, Inicijali(i) imena autora i Prezime, Inicijali(i) imena autora. (Godina objavljivanja). *Naslov: podnaslov*. doi: xxxxxx

Uz DOI nije potrebno navoditi datum pristupa.

Jandrić, P. (2017). *Intelektualno vlasništvo na Internetu: priručnik*. Preuzeto s https://www.e-skole.hr/wp-content/uploads/2016/12/Priru%C4%8Dnik_Intelektualno-vlasni%C5%A1tvo.pdf (13.12.2017.)

Ocjenski rad – diplomski rad, magistarski rad, doktorska disertacija

Tiskano izdanje

Prezime, Inicijali(i) imena autora (godina objavljivanja). *Naslov: podnaslov* (vrsta ocjenskog rada). Institucija, mjesto izdavanja.

Mrežna verzija

Prezime, Inicijali(i) imena autora (godina objavljivanja). *Naslov: podnaslov* (vrsta ocjenskog rada). Preuzeto s http://URL_adresa.hr (datum pristupa)

Blazinarić, Ines. (2015). *Autorskopravna pitanja pri digitalizacija knjiga: primjer projekata Google Books, Gutenberg i Europeana* (diplomski rad). Filozofski fakultet, Zagreb.

Špiranec, Sonja. (2007). *Model organizacije informacija u elektroničkoj obrazovnoj okolini* (disertacija). Filozofski fakultet, Zagreb. Preuzeto s http://darhiv.ffzg.unizg.hr/2054/1/Spiranec_doktorski%20rad.PDF (27.12.2017.)

Rad u zborniku

Prezime, Inicijali(i) imena autora. (Godina objavljivanja). Naslov rada: podnaslov. U Inicijal(i) imena urednika Prezime urednika (ur.), *Naslov matične publikacije* (podatak o izdanju) (str. od-do). Mjesto izdavanja: Nakladnik.

Horvat, A. (2013). Autorsko pravo kao prepreka opsežnoj digitalizaciji kulturne baštine. U Dizdar, S.; Rešidbegović, A i Sabljaković, B. (ur.), *Pravne norme, standardi i preporuke : zbornik radova 5. međunarodne konferencije BAM 2011* (str. 22-26). Sarajevo: Asocijacija informacijskih stručnjaka, bibliotekara, arhivista i muzeologa.

Natuknica u enciklopediji ili u rječniku

Tiskano izdanje

Naslov. (Godina objavljivanja). U Inicijal(i) imena urednika Prezime urednika (ur.) – ako postoji, *Naslov: podnaslov* (podatak o svesku). Mjesto izdavanja: Nakladnik.

Mrežno izdanje

Naslov. (Godina objavljivanja – ako postoji, a ako ne, uvodi se kratica n.d. - nema datuma). U Inicijal(i) imena urednika Prezime urednika (ur.) – ako postoji, *Naslov: podnaslov*. Preuzeto s http://URL_adresa.hr (datum pristupa)

Plagijat (2017). U *Hrvatska enciklopedija*. Preuzeto s http://www.enciklopedija.hr/Natuknica.aspx?ID=48551 (12.1.2018)

Članak u tiskanom znanstvenom ili stručnom časopisu

Prezime, Inicijali(i) imena autora; Prezime, Inicijali(i) imena autora i Prezime, Inicijali(i) imena autora. (Godina objavljivanja). Naslov rada: podnaslov. *Naslov časopisa, podatak o svesku*(podatak o sveščiću), od-do.

Majstorović, D. (2016). Stavovi studenata korisnika Nacionalne i sveučilišne knjižnice u Zagrebu o plagiranju i javnoj objavi ocjenskih radova. *Vjesnik bibliotekara Hrvatske, 59*(3-4), 131-152.

Članak u elektroničkom znanstvenom ili stručnom časopisu

Bez oznake DOI

Prezime, Inicijali(i) imena autora. (Godina objavljivanja). Naslov rada: podnaslov. *Naslov časopisa, podatak o svesku*(podatak o sveščiću), od-do. Preuzeto s http://URL_adresa.hr (datum pristupa)

S oznakom DOI

Prezime, Inicijali(i) imena autora. (Godina objavljivanja). Naslov rada: podnaslov. *Naslov časopisa, podatak o svesku*(podatak o sveščiću), od-do. doi: xxxxx

Uz oznaku DOI nije potrebno navoditi datum pristupa.

Baždarić, K., Pupovac, V., Bilić-Zulle, L i, Petrovečki, M. (2009). Plagiranje kao povreda znanstvene i akademske čestitosti. *Medicina Fluminensis, 45*(2), 108-117. Preuzeto s https://hrcak.srce.hr/38691 (23.12.2017.)

Nekić, M., Tucak Junaković, I., Ambrosi-Randić, N. (2016). Korištenje interneta u starijoj dobi: je li važno za uspješno starenje?. *Suvremena psihologija, 19*(2). 179-193. doi:10.21465/2016-SP-192-04

Članak u novinama

Tiskano izdanje

Prezime, Inicijali(i) imena autora. (gggg, dd. mjesec). Naslov članka. *Naslov novina, podatak o svesku*(podatak o sveščiću), str. od-do.

U bilješki u tekstu se navodi samo godina, a ne cijeli datum.

Mrežno izdanje

Prezime, Inicijali(i) imena autora. (gggg, dd. mjesec). Naslov članka. *Naslov novina, podatak o svesku*(podatak o sveščiću). Preuzeto s (datum pristupa)

Primjeri djela korporativnog autora (organizacija kao autor)

Korporativni autori mogu biti vladina tijela, organizacije civilnog društva, udruženje, udruge, organizacije ili tvrtke.

U slučaju da je korporativno tijelo ujedno i nakladnik, na mjestu nakladnika upisujemo riječ Autor.

Ako mjesto izdavanja i nakladnik nisu poznati, a djelo je mrežno dostupno, ne navodimo ih.

Tiskano izdanje

Naziv korporativnog tijela (godina objavljivanja). *Naslov*. Mjesto izdavanja: Nakladnik.

Mrežno izdanje

Naziv korporativnog tijela (godina objavljivanja). *Naslov*. Preuzeto s http://URL_adresa.hr (datum pristupa)

Agencija za odgoj i obrazovanje (2017). *Program rada za 2017. godinu*. Preuzeto s www.azoo.hr/images/NATJECANJA2017/Program_rada_AZOO_za_2017.doc (12.12.2017.)

American Psychological Association (2010). *Publication Manual of the American Psychological Association* (6. izd.). Washington: Autor.

Europska unija (2013). *Direktiva 2001/84/EZ Europskog parlamenta i Vijeća od 27. rujna 2001. o pravu slijeđenja u korist autora izvornika umjetničkog djela* (CELEX 32001L0084). Preuzeto s http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/?uri=CELEX:32001L0084 (10.12.2017.)

Ministarstvo znanosti i obrazovanja (2017). *Pravilnik o visini naknade za rad Vijeća stručnjaka za naknade u području autorskog prava i srodnih prava*. Preuzeto s http://digured.srce.hr/arhiva/1912/173846/narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/full/2017_11_107_2474.html (11.12.2017.)

Hrvatski zakoni

Pravila za citiranje hrvatskih zakona dijelom su preuzeta iz Uputa suradnicima iz časopisa Suvremena psihologija (2015).

(*Naziv zakona* [*KRATICA*], broj/godina izvornog zakona, broj/godina izmjena) – prvi put

(*KRATICA*) – svaki sljedeći put

Ako je potrebno citirati posebne članke, onda: (*KRATICA* čl. broj)

U popisu literature:

Naziv zakona. *Narodne novine*, broj/godina. Preuzeto s http://URL_adresa.hr (datum pristupa)

Naziv izmjene zakona. *Narodne novine*, broj/godina.

Zakon o autorskom pravu i srodnim pravima. *Narodne novine,* 167/2003. Preuzeto s http://digured.srce.hr/arhiva/263/18315/www.nn.hr/clanci/sluzbeno/2003/2399.htm (12.12.2017.)

Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o autorskom pravu i srodnim pravima. *Narodne novine*, 79/2007.

Mrežno mjesto (*web site*)

Mrežno mjesto nije potrebno navoditi u popisu literature, ali je u tekstu nužno navesti izvor. Mrežno mjesto najčešće prepoznajemo kao *home page*.

Primjer mrežnog mjesta: http://www.ffzg.unizg.hr/

Mrežna stranica

Ako ima autora

Prezime, Inicijali(i) imena autora. (Datum objavljivanja). *Naslov mrežne stranice*. Preuzeto s http://URL_adresa.hr (datum pristupa)

Ako nema autora

Naslov mrežne stranice. (Datum objavljivanja). Preuzeto s http://URL_adresa.hr (datum pristupa)

Praksa studenata. (n. d.). Preuzeto s http://knjiznica.ffzg.unizg.hr/edukacija/praksa (12.12.2017.)

Blog

Prezime, Inicijali(i) imena autora. (datum objave). Naslov objave na blogu [objava na blogu]. Preuzeto s http://URL_adresa.hr (datum pristupa)

Starčević, K. (18.12.2017). Ako jedne zimske noći... [objava na blogu]. Preuzeto s http://kblog.ffzg.unizg.hr/2017/12/18/jedne-zimske-noci/ (22.12.2017.)

Nastavni sadržaji i slično

Prezime, Inicijali(i) imena autora. (Datum objavljivanja). *Naslov mrežne stranice*. Preuzeto s http://URL_adresa.hr (datum pristupa)

ili

Naslov mrežne stranice. (Datum objavljivanja). Preuzeto s http://URL_adresa.hr (datum pristupa)

Cvetković, I. (2013). *Kako učiti*. Preuzeto s http://www.skole.hr/nastavni-materijali/materijal?nm_action=get_materijal_detaljno&id=716 (8.2.2018.)

Slovo (glas) M. (2015). Preuzeto s http://www.razredna-nastava.net/dokumenti/CitajmoIzaMmare1.ppt.ppt (27.12.2017.)

Ćiković, Đ. (2016). *Priprema za 1. ispit znanja: trigonometrija.* Preuzeto s http://eios.hr/wp-content/uploads/2017/10/3ab-pripreme-1-ispit.pdf (22.12.2017.)

Digitalni nastavni materijali (DNM). (n.d.). Preuzeto s http://www.carnet.hr/upload/javniweb/images/static3/91307/File/Digitalni_nastavni_materijali_-_prezentacija.pdf (20.12.2017.)

Lektira Bijeli klaun Damira Miloša. (n.d.). Preuzeto s https://www.lektire.hr/bijeli-klaun/ (22.12.2017.)

Fotografije, reprodukcije, crteži, grafikoni, karte, mape...

Slike drugih autora koje koristimo u tekstu moramo citirati:

- ispod same slike gdje navodimo:
  - brojčanu oznaku slike
  - naslov slike (koji mora biti dovoljno jasan)
  - bibliografske podatke o djelu iz kojeg koristimo sliku,
- u popisu literature navodimo cjelovitu bibliografsku bilješku.

Zagreb Maksimir

			vjetar	Tmin(°C)	Tmax(°C)
Utorak 26.12.2017.	prijepodne		→	4	7
	poslijepodne		↗	7	11
	noć		↗	6	6
Srijeda 27.12.2017.	prijepodne		↗	5	7
	poslijepodne		↑↑	10	12
	noć		↑	8	10
Četvrtak 28.12.2017.	prijepodne		↑	7	8
	poslijepodne		↙	3	6
	noć		↙	2	2

Slika 1. Trodnevna prognoza vremena za Zagreb od 26.-28.12.2017. prema Trodnevne prognoze za Hrvatsku (Državni hidrometeorološki zavod). (2017). Preuzeto s http://prognoza.hr/tri_karta.php?id=tri&param=Zagrebacka&code=Zagreb_Maksimir (26.12.2017.)

Popis literature

Trodnevne prognoze za Hrvatsku. (2017). Preuzeto s http://prognoza.hr/tri_karta.php?id=tri&param=Zagrebacka&code=Zagreb_Maksimir (26.12.2017.)

Impressum

Nakladnik: Hrvatska akademska i istraživačka mreža – CARNET

Projekt: „e-Škole: Uspostava sustava razvoja digitalno zrelih škola (pilot projekt)“

Urednica: Ana Belin Šimić

Autori: Ivana Hebrang Grgić, prof., dr. sc. Tomislav Ivanjko, dr.sc. Iva Melinščak Zlodi, Dorja Mučnjak, prof.

Lektorica: Iva Lednicki

Recenzentica: izv.prof.dr.sc. Mihaela Banek Zorica

Priprema, prijelom: Algebra

Zagreb, veljača, 2018.

Sadržaj publikacije isključiva je odgovornost Hrvatske akademske i istraživačke mreže – CARNET.

Kontakt

Hrvatska akademska i istraživačka mreža – CARNET

Josipa Marohnića 5, 10000 Zagreb

tel.: +385 1 6661 555

www.carnet.hr

Više informacija o EU fondovima možete pronaći na web stranicama Ministarstva regionalnoga razvoja i fondova Europske unije: www.strukturnifondovi.hr

Ovaj priručnik izrađen je u s ciljem podizanja digitalne kompetencije korisnika u sklopu projekta e-Škole: Uspostava sustava razvoja digitalno zrelih škola (pilot projekt), koji sufinancira Europska unija iz europskih strukturnih i investicijskih fondova. Nositelj projekta je Hrvatska akademska i istraživačka mreža – CARNET