



UNIVERZITET U SARAJEVU
FAKULTET ZDRAVSTVENIH STUDIJA
II CIKLUS STUDIJA

Upute za izradu Završnog ispita
iz predmeta _____

Kandidat:

Mentor:

Sarajevo, 2026. godine

OSNOVNI ELEMENTI ISPITA

1. Naslovna stranica

To je prva stranica rada koja prikazuje osnovne podatke o autoru i radu. Naslovna stranica sadrži elemente: ime i prezime autora, akademska titula i ime i prezime mentora, broj indexa, naslov rada, naziv „ZAVRŠNI ISPIT“, naziv visokoškolske ustanove, naziv predmeta iz kojeg se piše rad, mjesto, mjesec i godina predaje rada.

Napomena: Naslovna stranica se ne označava rednim brojem.

UNIVERZITET U SARAJEVU
FAKULTET ZDRAVSTVENIH STUDIJA
U SARAJEVU

ZAVRŠNI ISPIT

Naziv teme

Predmet:

Odgovorni nastavnik:

Student:

Broj indeksa:

Sarajevo, 2026. godine

SADRŽAJ

Sadržaj je obavezan dio svakog stručnog rada.

Sadržaj predstavlja sistematizovan pregled strukture rada koji pruža osnovnu informaciju o dijelovima rada i mjestu na kojem se oni nalaze u radu.

Elementi sadržaja su:

- glavni naslovi i podnaslovi,
- numeracija naslova i podnaslova (treba biti ista kao u tekstu rada),
- redni brojevi početnih stranica svih dijelova rada.

Dijelovi seminarskog rada:

SADRŽAJ (Primjer sadržaja)

- 1. UVOD**
- 2. CILJ**
- 3. METODE**
- 4. REZULTATI**
- 5. ZAKLJUČAK**
- 6. LITERATURA**

Uvod (teorijski pristup, definisanje predmeta, glavne teze rada)

U uvodu rada potrebno je čitaoca uvesti u temu, definisati značaj teme i pregled tematike koja slijedi. U centralnom dijelu se obrađuje tema rada. Prikazuju se teorijski (osnovne definicije) i praktični (ilustrativni primjeri, po pravilu originalni) rezultati koji se odnose na zadatu temu.

Očekuje se da su reference koje su spomenute u popisu literature kritički pregledane i jasno sažete i analizirane. Rad ne može biti prepiska originalnog rada ili preglednog rada. U tom slučaju rad gubi svoju svrhu i čitatelj može jednostavno pročitati originalni rad. Umjesto toga, u razradi teme se trebaju istaknuti glavne pretpostavke istraživanja na koje se autor poziva i njihova teorijska podloga, glavne karakteristike istraživanja/modela o kojem se piše, i trebaju se predstaviti glavni rezultati. Iznimno, u slučaju kada je zadatak studenta u radu obraditi nastavnu cjelinu, dozvoljeno je citiranje teksta i prepričavanje istog „svojim riječima izlaže rad.

Rad treba da bude pisan jednostavnim, jasnim i konciznim stilom, te da bude gramatički i pravopisno korektan. Student obavezno treba da prilikom pisanja koristi pravopis svog maternjeg jezika.

Zaključak (sumiranje rezultata seminarskog rada)

Zaključak je završni dio stručnog rada. U zaključku se na koncizan, jezgrovit, precizan i logičan način iznose rezultati i spoznaje do kojih se došlo u obradi teme. U zaključku se ponavljaju najvažnije konstatacije i stavovi iz glavnog dijela rada, vodeći računa da se ne koriste iste formulacije i iste rečenice. Zaključak ne smije sadržati tabele i ilustracije.

Popis korištene literature (literaturu navesti prema Vankuverskom načinu citiranja i referenciranja).

Način citiranja korištene literature pronađite u knjizi: Dijana Avdić, Fatima Jusupović i saradnici; Metodologija naučnog istraživanja u zdravstvu; Univerzitetski udžbenik, Sarajevo, 2018. (Biblioteka; Univerziteta u Sarajevu-Fakultet zdravstvenih studija).

Vancouverski stil citiranja

Citiranje literature je postupak bibliografskog opisa (referenciranja) korištenog dokumenta ili publikacije uz pomoć bibliografskih elemenata. Osnovni bibliografski elementi su: autor/i, naslov rada, naslov časopisa, numerički podaci o časopisu, grad, izdavač i godina izdavanja.

Podatak o citiranoj jedinici (referenci) u radu se pojavljuje obavezno dva puta. Prvi put u tekstu rada, a drugi put u popisu korištene literature. Reference se u tekstu rada označavaju arapskim brojkama nastavno od 1, a u popis korištene literature upisuju se redosljedom pojavljivanja u tekstu rada.

Pojedine vrste podataka međusobno se odvajaju dogovorenim interpunkcijskim simbolima koji su u ovom priručniku za potrebe edukacije korisnika u osnovnoj strukturi reference naglašeni crvenom bojom. Iz navedene strukture koristimo bibliografske elemente koji se pojavljuju u opisivanoj publikaciji, a sve ostale preskačemo. Prilikom preskakanja nekog elementa bibliografskog opisa ne koristimo niti interpunkcijski simbol koji mu prethodi. Npr. ako publikacija nema podnaslov nećemo koristiti znak dvotočka koji bi prethodio podnaslovu rada, već iza naslova stavljamo točku koja označava završetak svake skupine podataka.

OBJAŠNJENJA

Autor/i: Unosi se do šest autora, a za sve ostale se upisuje et al.

Prvo se navodi prezime, a potom inicijal(i) imena.

Više inicijala imena iste osobe piše se bez razmaka.

Urednik/ci: Upisuju se identično autorima i dodaje se oznaka editor(s).

Naslov i podnaslov rada: Prepisuju se iz izvornika i međusobno odvajaju dvotočkom. Samo prva riječ naslova i vlastita imena (osobna, zemljopisna i dr.) pišu se velikim početnim slovom.

Naslov časopisa: Piše se službenom kraticom prema Index Medicus-u koji je dostupan online preko sučelja PubMed na adresi <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/>

U polju Search odaberite bazu Journals, a potom u polju for upišite puni naziv traženog časopisa. Kratica će biti navedena u polju Title Abbreviation.

Zadnja riječ naslova časopisa završava tačkom.

Numerički podaci časopisa: arapskim brojkama upisuju se podaci koje imamo sljedećim redom: godina, volumen ili svezak, issue tj. svešćić ili broj, part ili dio, supplement ili dodatak, pages ili stranice.

Broj svešćića upisuje se u okruglu zagradu, a obvezno ga je upisati ako paginacija (numeracija) svakog svešćića počinje od 1.

Za oznaku dijela svešćića koristi se kratica Pt. i upisuje u okruglu zagradu. Za oznaku dodatka koristi se kratica Suppl. i dodaje broj ili druga oznaka ako postoji. Stranice rada se upisuju od prve do zadnje, a bez ponavljanja zajedničkog dijela. Svi numerički podaci se međusobno razdvajaju interpunkcijskim simbolima bez razmaka osim oznaka Pt i Suppl.

Izdanje knjige (osim prvoga): piše se prema engleskom pravopisu za redne brojeve i dodaje ed.; ako postoji dodatni podatak o izdanju, riječi se prenose sa predloška.

Rednom broju sveska knjige (ako je djelo u više svezaka) prethodi oznaka vol. Grad izdavanja: Upisuje se prvi grad naveden u izvorniku, a za ostale se dodaje etc.

Izdavač/i: se prepisuju iz izvornika.

Ako je kao izdavač navedena ustanova i njen ustrojbeni dio podaci se odvajaju zarezom.

Godina izdavanja: se prepisuje s naslovne stranice, a ako nije navedena godina izdavanja bilježimo godinu copyright-a.

Elektronički izvori

Vrste elektroničkih izvora

- CD-ROM (kompakt disk),
- serial on the Internet (članak),
- monograph on the Internet (knjiga),
- homepage on the Internet (kućna stranica) i
- database on the Internet (baza podataka).

Datum korištenja elektroničkih izvora obvezno je navesti za sve izvore osim kompakt diska, a upisuje se godina, troslovna (engleska) kratica mjeseca i dan korištenja u uglatoj zagradi.

Opseg citirane jedinice: nije potrebno navoditi ako citiramo cijeli izvor. Svakako se navodi prilikom citiranja članka, dijela kućne stranice ili dijela baze podataka.

Web adresa se obvezno navodi za internet izvore.

Pored navedenih cjelina seminarski rad može sadržavati i priloge (tabele, grafikone, obrasce, fotografije i sl.)

TEHNIČKA OBRADA RADA

Tehničkom oblikovanju pisanog rada treba posvetiti značajnu pažnju. Uredno i pregledno pripremljen rad olakšava čitanje i daje uvid u sistematičnost izlaganja i obrade teme rada.

Format

Seminarski rad piše se na papiru formata A4.

Margine

Margine se podešavaju na: 3,5 cm lijeva, 2,5 cm gornja, 2,5 cm donja i 2,5 cm desna.

Prored

U pisanju rada koristiti prored 1,5 lines, osim fusnota koje se pišu u single proredu.

Fontovi

Preporučeni font za pisanje osnovnog dijela teksta stručnog rada je Times New Roman 12 pts, osim fusnota koje se pišu u Times New Roman 10 pts.

Naslove poglavlja pisati velikim slovima, Times New Roman 14 pts, boldirano.

Na naslovnoj stranici korica koristi se Times New Roman 14 pts za sav tekst, osim naslova rada koji se piše u Times New Roman 16 pts.

Na prvoj stranici rada koristi se Times New Roman 14 pts za sav tekst, osim naslova rada koji se piše u Times New Roman 16 pts.

Sadržaj se piše u Times New Roman 12 pts, uz boldiranje naslova glava.

Naslovi i podnaslovi

Kod pisanja naslova i podnaslova glavnog dijela teksta potrebno je izvršiti njihovu numeraciju i adekvatno je prenijeti u sadržaj.

Preporučuje se sljedeće:

- Naslove glava teksta (reda 1., 2., 3., ...) treba pisati velikim slovima veličine 12 pts, bold
- Naslove poglavlja sa dvije decimalne jedinice (npr.: 1.1., 1.2., 1.3., ...) treba pisati malim slovima veličine 12 pts, bold.
- Naslove podpoglavlja sa tri i više decimalnih jedinica (npr. 1.2.1, 1.2.1.1.) treba pisati malim slovima veličine 12 pts, bold.
- Sve naslove treba pisati uvučeno od lijeve margine za pet do deset slovnih mjesta. Pravopisna pravila koja treba poštovati prilikom pisanja Stručnog rada Prilikom pisanja teksta rada treba obratiti pažnju na sljedeće:
 - iza svake riječi treba da bude jedan razmak;
 - iza svakog znaka interpunkcije (tačka, upitnik, uzvičnik, zarez, dvotačka, tačka zarez) slijedi jedan razmak;
 - znakovi interpunkcije, znak za postotak i sl. pišu se zajedno s riječju ili brojem iza kojeg slijede tj. bez razmaka; poslije tih znakova u rečenici slijedi jedan razmak;
 - skraćenice mjerne jedinice i oznake valutne jedinice odvojene su jednim razmakom od broja koji im prethodi i razmakom od riječi koja slijedi;
 - navodnici na početku navoda i otvorena zagrada pišu se zajedno sa riječju ispred koje se nalaze tj. bez razmaka; navodnici na kraju navoda i zatvorena zagrada pišu se zajedno sa riječju iza koje se nalaze tj. bez razmaka;
 - ako iza neke riječi dolazi tekst u zagradi, između te riječi zagrade stavlja se jedan razmak;
 - crtica se piše zajedno s riječima između kojih stoji, ako se radi o složenici, a odvojeno ako se koristi u neku drugu svrhu (
 - skraćenice u tekstu se pišu u maloj zagradi nakon navođenja njihovog punog značenja, a onda se u daljem tekstu koristi samo skraćenica (Primjer pisanja skraćenice u tekstu: „Svjetska zdravstvena organizacija organizacija (SZO). SZO je...“);
 - ako se datum piše samo arapskim brojevima iza svakog broja se piše tačka i ostavlja jedan razmak (Primjer pisanja datuma: 15. 12. 2005.);

- za isticanje pojedinih dijelova teksta preporučuje se koristiti kurziv (*italic slova*);
- za pisanje formula preporučuje se upotreba editora formula. Svaka formula se označava malom zagradom u kojoj stoji broj glave teksta i redni broj koja se stavlja uz desnu marginu (npr. 1.5). Za sve simbole iz formule potrebno je dati objašnjenje, odnosno napisati koju varijablu simbol označava