

## IZVORNE ZNANSTVENE RASPRAVE

### 1. Opće upute za oblikovanje dokumenta: format, margine, poravnanje

Prije detaljnog usklađivanja teksta prema niže iznesenim stilskim uputama, potrebno je najprije podesiti sljedeće parametre za format dokumenta u Wordu.

**Format:** rukopisi se dostavljaju u formatu dokumenta **B5** (gornja i donja margina: 2,5 cm; lijeva i desna margina: 2 cm; uvezna margina (*gutter*): 0 cm; položaj uvezne margine (*gutter position*): gore).

**Font:** osim gdje je drugačije navedeno, upotrebljava se font Times New Roman 12

**Razmaci:** razmak između redova treba postaviti na točno 14 točaka te na 6 točaka poslije odlomka (na alatnoj traci odaberite *Raspored (Layout)*, potom otvorite dijaloški okvir *Odlomak – Uvlake i razmaci (Paragraph – Spacing and Indents)*. U grupi *Razmak (Spacing)* postavite *Prored (Line spacing)* na točno 14 točaka, a u okviru *Poslije (After)* postavite razmak na 6 točaka. Pritisnite OK.).

**Uvlake:** osim gdje je drugačije navedeno, uvlaku odlomaka s lijeve i desne strane treba postaviti na 0 cm, ali prvi redak odlomaka mora biti uvučen 0,5 cm (na alatnoj traci odaberite *Raspored (Layout)*, potom otvorite dijaloški okvir *Odlomak – Uvlake i razmaci (Paragraph – Spacing and Indents)*. U grupi *Uvlaka (Indentation)*, uz opcije *Lijevo (Left)* i *Desno (Right)* postavite vrijednost 0 cm, a u okviru *Posebno (Special)*, odaberite *Prvi redak (First line)* i postavite vrijednost na 0,5 cm. Pritisnite OK.). Iznimka su prvi odlomci neposredno poslije naslova (pod)odjeljaka. Njihovi se prvi redovi NE uvlače, već su poravnati na lijevom rubu s ostatkom odlomka.

**Poravnanje:** obostrano

**Izbjegavanje posebnih znakova:** ukoliko se uporaba posebnih znakova ne može izbjeći, upotrijebljeni font mora se ugraditi (*embed*) u dokument. Posebne znakove treba poslati i kao zasebne slikovne datoteke u jednom od sljedećih slikovnih oblika: .jpg, .tiff, ili .png.

### 2. Struktura teksta, sadržaj i format pojedinih dijelova

Tekst rukopisa počinje naslovom (i podnaslovom) na stranici 1.

Nakon naslova (i podnaslova) slijedi sažetak pisan na jeziku rada, ključne riječi te glavni tekst (dijelovi koji slijede poslije naslova (i podnaslova) ne započinju na novoj stranici).

#### Naslov (i podnaslov)

---

**Sadržaj:** naslov rada treba biti što kraći i mora odgovarati sadržaju teksta.

**Format naslova:** Font: Arial Narrow; veličina fonta: 18; podebljano (bold)

## Sažetak na jeziku rada

---

**Sadržaj:** na početak rukopisa treba uvrstiti kratak sažetak (1 odlomak) u kojemu se ukratko navode ciljevi, teorijski okvir, hipoteze, metodologija i rezultati istraživanja. U sažetku treba izbjegavati uporabu prvog lica.

**Format naslova:** sažetak se ne uvodi obrojčanim naslovom (drugim riječima, prije teksta sažetka NE stoji naslov **Sažetak**).

**Format teksta:**

**Font:** Times New Roman; veličina fonta: 11

**Uvlake (indents):** sažetak (i ključne riječi, vidi niže) trebaju biti uvučeni s lijeve strane 2 cm (na alatnoj traci odaberite *Raspored (Layout)*, potom otvorite dijaloški okvir *Odlomak – Uvlake i razmaci (Paragraph – Spacing and Indents)*). U grupi *Uvlaka*, uz opciju *Lijevo* postavite vrijednost 2 cm, a uz opciju *Desno* ostavite vrijednost na 0 cm. Pritisnite OK.)

## Ključne riječi

---

Nakon sažetka u novom retku treba navesti četiri do osam ključnih riječi odvojenih točkom sa zarezom, a niz treba završiti točkom, kako je prikazano niže.

**Ključne riječi:** između; četiri; i; osam; riječi; odvojenih; točkom sa zarezom.

## Glavni tekst

---

**Sadržaj:** glavni tekst rukopisa mora biti dobro organiziran i jasno strukturiran. Tekst treba podijeliti u obrojčane odjeljke i pododjeljke. Konsekutivni (pod)odjeljci moraju biti odvojeni tekстом, barem jednom ili dvjema rečenicama. Posebno treba voditi računa o tome da na istoj razini postoje najmanje dva pododjeljka. Primjerice pododjeljak 2.1.1. može postojati samo ukoliko postoji barem još i pododjeljak 2.1.2. Gdje god je to moguće, tijelo izvornih znanstvenih rasprava trebalo bi se sastojati od sljedećih odjeljaka: **1. Uvod, 2. Teorijska pozadina, 3. Metodologija, 4. Rezultati, 5. Diskusija, 6. Zaključci.**

**Format naslova:** svaki odjeljak i pododjeljak mora imati obrojčan naslov. Brojka uz naslov uvijek počinje s 1, nikada s 0. Svi odjeljci i pododjeljci u tekstu moraju biti označeni arapskim brojkama (1. / 1.1. / 1.1.1.; po mogućnosti ne više od tri znamenke); za naslove odjeljaka na različitim razinama strukture koriste se različiti fontovi, i to kako slijedi:

Primjer:

**1. Podebljano (Font: Times New Roman; veličina fonta: 14)**

**1.1. Brojka podebljana, naslov u podebljanom kurzivu (Font: Times New Roman; veličina fonta: 13)**

### 1.1.2. *Brojka običnim slovima, ali naslov u kurzivu* (Font: Times New Roman; veličina fonta: 13)

Bez obzira na to na kojoj se razini nalazio, nijedan naslov ne završava točkom. Između brojke i naslova ostavlja se jedan razmak. Brojke uz naslove (pod)odjeljaka obavezno se unose ručno, što znači da se mora izbjeći/poništiti Wordovo automatsko obrojčanje naslova kao i automatsko povlačenje obrojčanog naslova udesno! Naslov mora ostati poravnat s lijeve strane s prvim odlomkom.

Naslovi odjeljaka i pododjeljaka odvajaju se od prethodnog teksta s dva prazna retka, a od teksta ispod jednim praznim retkom.

## Literatura

---

**Sadržaj:** na kraju rukopisa nalazi se cjelovit popis upotrijebljene literature. Svi radovi koji su spomenuti u tekstu moraju biti navedeni u tom popisu. Popis NE SMIJE sadržavati radove koji nisu spomenuti u tekstu (za više detalja vidjeti odjeljak 11).

**Format naslova:** popis literature uvodi se neobrojčanim naslovom **Literatura** (Font: Times New Roman; veličina fonta: 14; podebljano).

**Format teksta:**

**Font:** Times New Roman; veličina fonta: 11

**Uvlake (*indents*):** svaki nova nova jedinica u popisu literature uvodi se u zasebnom odjeljku tako da je drugi i svaki daljnji redak jedinice uvučen 0,5 cm (na alatnoj traci odaberite *Raspored (Layout)*, potom otvorite dijaloški okvir *Odlomak – Uvlake i razmaci (Paragraph – Spacing and Indents)*). U grupi *Uvlaka*, uz opcije *Lijevo* i *Desno* postavite vrijednost 0 cm, a u okviru *Posebno (Special)*, odaberite *Viseću uvlaku (Hanging Indent)* i postavite vrijednost na 0,5 cm). Između jedinica nema praznih redaka.

## Dodatni sadržaji

---

**Sadržaj:** sav materijal (dugačke tablice, upitnici, dodaci) koji se nije mogao uvrstiti u glavni tekst uvrštava se u tekst nakon popisa literature.

**Format naslova:** ovaj odjeljak uvodi se odgovarajućim neobrojčanim naslovom, npr. Dodatak A, B, C; Upitnik itd. (Font: Times New Roman; veličina fonta: 14; podebljano).

**Format teksta**

**Font:** Times New Roman; veličina fonta: 11

## Popis kratica

---

**Sadržaj:** ukoliko se u tekstu upotrebljava više kratica, nakon Literature i Dodatnih sadržaja, ukoliko takvi postoje, treba dodati popis kratica.

**Format naslova:** ovaj se dio uvodi nebrojčanim naslovom: **Popis kratica** (Font: Times New Roman; veličina fonta: 14; podebljano).

**Format teksta:** kratice se navode u nizu jedna za drugom (ne odvajaju se svaka u poseban redak). Nakon svake kratice (pisane podebljanim slovima) stavlja se dvotočka (dvotočka nije podebljana!), potom slijedi objašnjenje kratice pisano običnim (nepodebljanim) slovima. Svaka sljedeća kratica u nizu odvajaju se od prethodne točkom sa zarezom.

**Font:** Times New Roman; veličina fonta: 11

### Sažetak i ključne riječi na drugom jeziku

---

**Sadržaj:** na kraju rukopisa pisanog na jednom od triju jezika publikacije (npr. na hrvatskom) slijedi prijevod naslova (i podnaslova) rukopisa, sažetka i ključnih riječi na jedan od dvaju drugih jezika publikacije (npr. na engleski ili na njemački).

**Format naslova (i podnaslova):**

**Font:** Times New Roman; veličina fonta: 12; podebljano; MALI VERZAL.

**Format teksta:**

**Font:** Times New Roman; veličina fonta: 11.

### 3. Navođenje autora/rada u tekstu

Navodi u glavnom tekstu bilježe se tako da se u zagradi navede samo prezime autora i godina objavljivanja rada (bez zareza između njih) te, ako je relevantno, broj stranice ili raspon stranica nakon dvotočke. Između dvotočke i broja stranice obavezan je jedan razmak. Na primjer (Langacker 1987) ili (Dirven 1993: 10). Ako je autorovo ime u tekstu i nalazi se izvan zagrada, navodi se na sljedeći način: „Labov (1973: 340) tvrdi ...“

Ukoliko se navodi rad s dva autora, navode se prezimena oba autora, a između njih stavlja se veznik *i*. Na primjer (Lakoff i Johnson 1980: 26). Ukoliko rad ima više od dva autora, navodi se prezime prvog autora te nakon toga slijedi *i dr.* (Štekauer i dr. 2012).

Gdje god je to moguće, treba izbjegavati općenite navode poput (Langacker 1987) i navesti točan broj stranice, npr. (Langacker 1987: 36). Također, poželjno je navoditi konkretne raspone stranica, npr. (Langacker 1987: 136–142), umjesto nedefiniranih raspona (Langacker 1987: 36ff).

Umjesto broja stranice ili raspona stranica može se navesti broj poglavlja ili odjeljka, npr. (Brdar 2017: poglavlje 3).

Ukoliko se unutar zagrada nalazi više navoda, takvi se navodi nižu kronološki i odvajaju točkom sa zarezom (Langacker 1991; Radden i Dirven 2007). Pri navođenju više radova istoga autora, autorovo se ime navodi samo jednom, a godine publikacija odvajaju se točkom sa zarezom (Langacker 1987; 1991).

Pri višestrukom pozivanju na isti izvor NE koristiti se kraticama *ibid.* ili *op. cit.* I u takvim slučajevima treba slijediti ranije navedene upute.

#### 4. Primjeri

**Primjeri unutar teksta:** kratki primjeri mogu se integrirati u glavni tekst i navode se u kurzivu, npr. „nominalizacije mogu označavati konkretan ishod radnje, npr. *a high-rise building...*“.

**Izdvojeni i obrojčani primjeri:** primjer(e) rečeničnog opsega ili duže treba izdvojiti od glavnog teksta tako da prvi (ili jedini) primjer započne u novom retku. Svaki je primjer potrebno obrojčiti i uvući za 0,5 cm s lijeve strane. Obrojčavanje primjera NE započinje iznova u svakom novom (pod)odjeljku, već teče neprekinuto kroz cijeli tekst. Primjere valja brojčano označiti koristeći se arapskim brojkama u zagradama; prema potrebi, primjeri se mogu grupirati u skupove upotrebom malih slova. Na primjere se u tekstu poziva na jedan od sljedećih načina: (2), (2a), (2a, b), (2a–b), ili (2) b. Poželjno je na isti način obrojčati i izdvojiti od glavnog teksta svaki drugi popis, npr. skupine povezanih primjera koji se sastoje od jedne riječi, ili skupove drugih materijala na koje se autor poziva u tekstu, npr.

(1) *otkazati; otopraviti; otkočiti; otpisati; otključati* itd.

Primjeri se obavezno obrojčavaju ručno, tj. treba izbjeći/poništiti Wordovo automatsko obrojčavanje primjera.

Izdvojeni i obrojčani primjeri pišu se u kurzivu, a za naglašavanje dijelova unutar takvih primjera koristi se podebljanje (*bold*).

**Primjeri u bilješkama na dnu stranice (*footnotes*):** ukoliko se primjer pojavljuje u bilješci na dnu stranice, on se uvodi malim rimskim brojevima (i), (ii), (iii) itd. Obrojčavanje primjera započinje iznova u svakoj bilješci.

**Glose:** primjeri koji nisu uzeti iz jezika na kojemu je rukopis napisan treba popratiti odgovarajućim glosama (koje prema potrebi daju ekvivalente na jeziku priloga riječ po riječ ili morfem po morfem) te prijevodom unutar jednostrukih navoda. Glose (bilo da se radi o glosama riječ po riječ ili morfem po morfem) poravnavaju se s početkom riječi ili morfema u primjeru pomoću tabulatora, NIKADA pomoću razmaknice! Glose treba oblikovati prema konvencijama opisanim u dokumentu *Leipzig Glossing Rules*. Ukoliko je primjer jako dugačak ili je riječ o analizi diskursa pri čemu unutarnja struktura primjera nije presudno važna, dovoljno je dati prijevod.

Općenito vrijedi pravilo da sve riječi ili izrazi uzete iz jezika na kojima prilog nije napisan treba navoditi u kurzivu i, ukoliko je to potrebno, popratiti prijevodom unutar jednostrukih navoda. Na primjer *matin* 'jutro' (nije potreban prijevod za rasprostranjene, općeprihvaćene izraze poput *par excellence*, *per se* itd.). Primjere iz jezika koji se ne koriste latinskim slovima treba transliterirati, osim ako postoji uvjerljiv razlog za zadržavanje izvorne grafije.

**Pozivanje na primjere u tekstu:** pri pozivanju na primjere koji su izdvojeni od glavnog teksta treba se koristiti sljedećim izrazima: „...kao što je prikazano u (12)“ ili „...kao što je razvidno iz sljedećeg primjera“. Rečenice ne treba prekidati da bi se umetnuo primjer, a potom nastaviti s pisanjem iste te rečenice. Također, rečenicu ne valja započinjati brojkom primjera, treba ubaciti barem jednu, dvije riječi teksta, npr. „Primjer (1) pokazuje da ...“. Ukoliko se uputa na primjer pojavljuje unutar zgrade, izostavljaju se zgrade koje bi inače stajale uz brojku primjera, npr. (usp. primjere 1 – 4).

## 5. Slike, grafovi i tablice

Sve slike i tablice moraju biti u obliku u kojemu ih se može uređivati. Ukoliko u tekstu postoje grafovi ili tablice izrađene u programu Excel, obavezno treba dostaviti i izvorne .xls datoteke. Sve slike u rukopisu obavezno se šalju i kao zasebne slikovne datoteke u jednom od sljedećih formata .jpg, .png, ili .tiff, pri čemu najmanja rezolucija mora iznositi 300 dpi. Tablice koje se pripremaju u Wordu pripremaju se isključivo s pomoću za to predviđene Wordove funkcije.

Slike i tablice treba obrojčiti (obrojčavanje ne započinje iznova u svakom novom (pod)odjeljku, već teče neprekinuto kroz cijeli tekst). Svaka slika i tablica mora imati kratak i jasan naslov. Ukoliko naslov nije cjelovita rečenica, već fragment, na kraju naslova ne stoji točka. Naslovi slika dolaze ispod slike i bilježe se ovako: Slika 1. Semantički pol atemporalnih relacija; naslovi tablica dolaze iznad tablice i bilježe se ovako: Tablica 1. Kolokacije pridjeva *hot*, *cold*, *boiling*, *freezing* prema učestalosti. U glavnom tekstu mora postojati uputa na svaku sliku i tablicu i to tako da se pri upućivanju na njih navede i broj dotične slike, odnosno tablice (brojevi se ne navode u zagradama). Na primjer, „kao što se vidi na slici 1“ ili „kao što je razvidno iz tablice 1“. Slike i tablice u tekst se uvrštavaju što je moguće bliže mjestu na kojemu su spomenute. Ukoliko se u tablici koriste bilješke (*footnotes*), takve se bilješke označavaju malim slovima a, b, c itd., te, za razliku od uobičajenih bilježaka, koje dolaze na kraju stranice, bilješke iz tablica postavljaju se neposredno nakon tablice.

Ne koristiti se Wordovom funkcijom automatskog pridruživanja naslova tablicama i slikama. Svi se nazivi i brojevi tablica i slika kao i upućivanje na tablice i slike u tekstu moraju izvesti ručno.

## 6. interpunkcija

**Navodnici:** obavezna je upotreba tipografskih (zaobljenih) navodnika. U slučaju jednostrukih navodnika, to su 'ovi navodnici', a u slučaju dvostrukih navodnika „ovi navodnici“. Ne upotrebljavati ravne navodnike ('xxx' i "xxx"). Dvostruki navodnici koriste se za izravne navode (kraće od 40 riječi) i za distanciranje od terminologije ili drugog sadržaja. Duži navodi (dulji od 40 riječi) izdvajaju se od glavnog teksta u novi redak, uvlače s obje strane za 1 cm. Za izdvojene navode koristi se manja veličina fonta (11 točaka), i ne koriste se navodnici. Elipsa se naznačuje tako što se u tekst ubace tri točkice odvojene jednim razmakom s obje strane od ostatka teksta, kao ... ovdje. Jednostruki navodnici koriste se samo za značenja riječi i izraza i za navode unutar drugih navoda. Navode na jeziku različitom od jezika na kojemu je prilog napisan treba prevesti neposredno iza tog navoda; ukoliko su takvi navodi duži, prijevod treba staviti u bilješku. Ukoliko se kraj rečenice podudara s krajem navoda umetnutog u tu rečenicu, točka se koristi samo jednom, i to nakon završnog navodnog znaka ili nakon navoda autora/rada koji se mogu naći na kraju rečenice, npr. OVAKO: Frazeološki rječnici hrvatskoga jezika ne daju primjere modifikacija, no u predgovoru *Hrvatskog frazeološkog rječnika* iz 2003. ističe se česta uporaba frazema u jeziku novina, osobito u naslovima, „gdje se novinari trude promjenom ili preradom frazeoloških izraza dati svome tekstu živost“ (Menac, Fink Arsovski i Venturin 2003: 5). NE OVAKO: Frazeološki rječnici hrvatskoga jezika ne daju primjere modifikacija, no u predgovoru *Hrvatskog frazeološkog*

*rječnika* iz 2003. ističe se česta uporaba frazema u jeziku novina, osobito u naslovima, „gdje se novinari trude promjenom ili preradom frazeoloških izraza dati svome tekstu živost.“ (Menac, Fink Arsovski i Venturin 2003: 5).

**Podebljana slova (*bold*):** podebljana slova upotrebljavaju se za naslove na određenim razinama strukture (usp. gore) kao i za naglašavanje unutar primjera, bez obzira na to jesu li primjeri umetnuti u glavni tekst ili izdvojeni iz glavnog teksta.

**Kurziv:** kurziv se upotrebljava za jezične primjere unutar glavnog teksta, obrojčane primjere izdvojene od glavnog teksta (brojka ispred takvog primjera NE smije biti u kurzivu), pri metajezičnoj uporabi stručnih termina, za obilježene izraze na stranom jeziku, npr. *non compos mentis*, za naglašavanje dijelova u glavnom tekstu, za naglašavanje unutar navoda (na kraju takvog navoda treba stajati napomena [naglasak moj/naš]) i za naslove (uredničkih) knjiga i nazive časopisa u popisu literature. Posebno je važno pobrinuti se za to da bilo kakva interpunkcija koja se zatekne između ili na kraju riječi ili izraza u kurzivu NE ostane u kurzivu, npr. točke koje slijede nakon naslova knjiga u popisu literature. Međutim, interpunkcija koja se smatra dijelom naziva knjige treba biti u kurzivu. Posebno treba voditi računa o desnoj zagradi jer ona najčešće previdom ostaje u kurzivu!

**Mali verzal:** mali verzal koristi se za nazive konceptualnih metafora i metonimija, za skraćene nazive gramatičkih kategorija u interlinearnim glosama (usp. *Leipzig Glossing Rules*) i za naslov (i podnaslov) rukopisa u sažetku na drugom jeziku na kraju rada.

**Podcrtavanje:** opcija podcrtavanja teksta NE koristi se kao zamjena za kurziv ili podebljana slova.

**Zarez:** pri nizanju triju ili više jedinica, zarez se stavlja između svih jedinica u slijedu osim ispred vezika *i* i *ili*. U popisima primjera u kurzivu mora se voditi računa o tome da zarezi između takvih primjera NE budu u kurzivu.

**Veliko slovo:** veliko slovo koristi se na početku rečenice, za vlastite imenice i na samom početku naslova članaka, naslova rukopisa, (pod)odjeljaka rukopisa i naziva tablica i slika. U naslovima knjiga na engleskom jeziku u popisu literature ne koristi se tzv. „title case“ (veliko slovo na svim punoznačnim riječima), bez obzira na to kako je naslov naveden u izvornom radu. Međutim, ukoliko uz naslov postoji i podnaslov odvojen dvotočkom, veliko slovo koristi se nakon dvotočke na samom početku podnaslova. Na primjer Labov, William. 1994. *Principles of linguistic change: Internal factors*, svezak 1. Oxford: Wiley-Blackwell. Tzv. „title case“ treba se, pak, koristiti u nazivima časopisa i nazivima nizova (periodičkih publikacija) na engleskom jeziku jer se oni smatraju vlastitim imenima.

Veliko slovo koristi se, kao što je već rečeno, i na početku naziva slika i tablica, npr. Slika 1. Semantički pol atemporalnih relacija ili Tablica 3. Kolokacije pridjeva *hot*, *cold*, *boiling*, *freezing* prema učestalosti. Međutim, pri upućivanju na pojedine slike i tablice u glavnom tekstu riječi *slika* i *tablica* pišu se malim slovom. Na primjer, „kao što se vidi na slici 1 ...“ ili „kao što je razvidno iz tablice 3 ...“.

**Crtica (*en dash*):** crtica (–) BEZ razmaka s obje strane upotrebljava se za označavanje raspona stranica (npr. 217–218). Crtica s jednim razmakom sa svake strane upotrebljava se uz datume (npr. 1887. – 1955.) ili uz umetnute (parentetske) komentare.

**Spojnica:** spojnica se koristi u polusloženicama, npr. *zemlja-zrak*, kao i za odvajanje dijelova riječi (npr. -a, *grad-*, itd.; uočite da crtica nije u kurzivu) Spojnice se NE UPOTREBLJAVAJU za rastavljanje riječi na kraju retka.

**Razmak.** Za poravnavanje redaka teksta nikada se ne upotrebljavaju razmaci, već se za to upotrebljava tabulator. Jednostruki se razmak (NE dvostruki) umeće nakon točke, zareza, dvotočke i točke sa zarezom. Posebnu pozornost treba posvetiti izbjegavanju nenamjernog unošenja dvostrukih razmaka između riječi, iza točaka, dvotočaka i točaka sa zarezom.

## 7. Kratice

Dopuštena je upotreba uobičajenih i jasnih kratica, a preporučuje se uporaba kratica za gramatičke pojmove sadržanih u *Hrvatskom pravopisu* Lade Badurine, Ivana Markovića i Krešimira Mićanovića (npr. *engl.* za 'engleski', *I* ili *instr.* za 'instrumental', *inf.* za 'infinitiv'...). Treba izbjegavati uvođenje novih kratica, osim ako je riječ o složenom pojmu koji se često spominje u tekstu. Kraticu za takav pojam uvodi se pri prvom spomenu pojma u glavnom tekstu i navodi se u Popisu kratica pri kraju članka (ukoliko takav odjeljak postoji, usp. odjeljak 2 ovih Uputa). Treba izbjegavati uporabu nekonvencionalnih kratica u naslovima. Skraćeni nazivi kategorija (u malom verzalu) koriste se u interlinearnim glosama (usp. *Leipzig Glossing Rules*).

U tekstu se valja koristiti sljedećim kraticama, osim ukoliko se pojavljuju na početku rečenice (u tom slučaju koriste se neskraćeni oblici): usp. za 'uspoređi'; itd. za 'i tako dalje'; npr. za 'na primjer', tj. za 'odnosno, drugim riječima'.

## 8. Datumi

Datumi se navode u sljedećem obliku: 14. travnja 2018. Rečenica nikada ne počinje datumom, prije datuma mora stajati barem riječ do dvije teksta. Na kraju datuma ne stavlja se riječ *godina/godine*.

## 9. Brojevi

Brojevi od jedan do deset ispisuju se slovima. Broj 11 i brojevi veći od 11 pišu se brojkom. Bilo koji broj koji se pojavi na početku rečenice ispisuje se slovima. Ukoliko se u istoj rečenici spominju dva ili više brojeva, a jedan od brojeva napisan je brojkom, svi se ostali brojevi također moraju pisati brojkom, bez obzira na to o kojem je broju riječ. Između mjesta stotice i tisućice (kad je broj 10 000 ili veći), stotisućice i milijuna itd. umeće se jedan razmak, npr. 31 000 ili 859 343 286. Decimalna mjesta odvajaju se zarezom, npr. 2,5.

## 10. Bilješke na dnu stranice



Treba se koristiti bilješkama na dnu stranice (*footnote*), ne bilješkama na kraju teksta (*endnote*). Bilješke se ne koriste isključivo za navode autora/radova na koje se poziva u glavnom tekstu. Bilješke se uvode brojkama (obrojčavanje bilješki NE započinje iznova u svakom novom (pod)odjeljku, već teče neprekinuto kroz cijeli tekst). Oznake za bilješku u glavnom tekstu dolaze nakon točke ili zareza, kako slijedi xxxxx.<sup>1</sup> (NE xxxxx<sup>1</sup>.), ili xxxxx,<sup>1</sup> (NE xxxxx<sup>1</sup>). Na kraju svake bilješke mora stajati točka. Posebno treba voditi računa o tome da je zadani jezik za provjeru pravopisa u bilješkama jednak zadanom jeziku za provjeru pravopisa u glavnom tekstu.

**Bilješka sa zahvalama i dr. infomacijama.** U prvoj neobrojčanoj bilješci u tekstu (označenoj asteriskom) navode se zahvale, napomene o npr. projektu u okviru kojega je istraživanje provedeno, o izvorima financiranja i sl. (usp. Izjavu autora).

## 11. Literatura

Na kraju rukopisa treba dati potpunu bibliografiju upotrijebljene literature (usp. osnovna pravila za formatiranje popisa literature u odjeljku 2 ovih Uputa). Taj se odjeljak uvodi neobrojčanim naslovom **Literatura**. Svi radovi na koje se autor pozivao u tekstu moraju biti uvršteni u popis literature. U popis literature NE uvrštavaju se radovi na koje se autor nije izrijekom pozivao u tekstu. Bibliografske jedinice trebaju biti poredane abecedom prema prezimenima autora, a svaka jedinica čini zaseban odjeljak u kojemu je drugi i svaki sljedeći redak uvučen 0,5 cm. Između bibliografskih jedinica nema praznih redaka. Radove istog autora treba složiti kronološkim redom, od ranijih prema novijima. Radove jednog autora objavljene u istoj godini treba obilježiti malim slovima a, b, c (npr. 1998a; 1998b). Ako se navodi više od jednog članka iz iste knjige, dotičnu knjigu treba navesti kao posebnu jedinicu pod imenom urednika, a u jedinicima za pojedine članke uputiti na cijelu knjigu.

Imena autora valja dati u cijelosti, a ne zamjenjivati ih inicijalima, osim ako se sam autor obično koristi samo inicijalima, npr.: Dixon, R.M.W., ali Lehrer, Adrienne.

Svaka jedinica treba sadržavati sljedeće elemente, poredane na ovaj način i koristeći se sljedećom interpunkcijom:

### Knjige i uredničke knjige

Prezime, Ime. 2000. *Naslov knjige prema pravopisnim pravilima jezika na kojemu je knjiga objavljena*. Mjesto: Izdavač.

Prezime, Ime. 2000. *Naslov knjige prema pravopisnim pravilima jezika na kojemu je knjiga objavljena*. 3. izd. Mjesto: Izdavač.

Prezime, Ime. 2000. *Naslov knjige prema pravopisnim pravilima jezika na kojemu je knjiga objavljena*, svezak 3. Mjesto: Izdavač.

Prezime, Ime; Prezime, Ime. 2000. *Naslov knjige prema pravopisnim pravilima jezika na kojemu je knjiga objavljena* (Niz broj). Mjesto: Izdavač.

Prezime, Ime; Prezime, Ime (ur.). 2000. *Naslov knjige prema pravopisnim pravilima jezika na kojemu je knjiga objavljena*. Mjesto: Izdavač.

Prezime, Ime; Prezime, Ime (ur.). 1985–2000. *Naslov kao gore za knjige u više svezaka* (4 sveska). Mjesto: Izdavač.

### **Prilozi/poglavlja u knjigama/zbornicima**

Prezime, Ime. 1999. Naslov priloga prema pravopisnim pravilima jezika na kojemu je prilog napisan. U Prezime, Ime; Prezime, Ime (ur.), *Naslov knjige kao gore*, 3–56. Mjesto: Izdavač.

Prezime, Ime. 1999. Naslov priloga prema pravopisnim pravilima jezika na kojemu je prilog napisan. U Prezime, Ime; Prezime, Ime (ur.), *Naslov knjige kao gore*, svezak 3, 3–56. Mjesto: Izdavač.

### **Članci u časopisima (nazivi časopisa navode se u cijelosti)**

Prezime, Ime. 1991. Naslov članka prema pravopisnim pravilima jezika na kojemu je prilog napisan. *Naziv Časopisa koji se Izdaje na Engleskom Jeziku Pisan Velikim Slovom na svim Punoznačnim Riječima a naziv časopisa koji se izdaje na nekom drugom jeziku pisati na način kako ga navodi izdavač* 24(1). 18–56.

**Disertacije.** Naslovi disertacija tretiraju se kao naslovi knjiga. Sveučilište se smatra izdavačem.

Prezime, Ime. 1991. *Naslov disertacije kao naslov knjige*. Neobjavljena doktorska disertacija, Grad: Institucija.

**Neobjavljena izlaganja sa skupova.** Ovakve se publikacije navode u popisu literature samo ako je riječ o nedavno održanom skupu pod pretpostavkom da će takvi radovi s vremenom biti objavljeni. Takvi se radovi citiraju kao članci, a u zagradi se navode naziv, mjesto i datum održavanja skupa.

Prezime, Ime. 1991. Naslov neobjavljenog izlaganja sa skupa. (Rad izložen na skupu „Naziv skupa“, Grad, dan.–dan. mjesec godina.).

**URL.** Materijale objavljene na internetu koji ne predstavljaju standardne znanstvene publikacije treba navoditi u obliku što je bliže moguće navodima knjiga. Na kraj navoda, iza točke, dodaju se sljedeće informacije. Dostupno na: URL kao običan tekst (ne hiperlink). Datum posjete stranici: dan. mjesec godina.