



SVEUČILIŠTE / UNIVERZITET "VITEZ"

VITEZ

Poslovni centar Vitez 96-2 , Vitez

Rektorat; Poslovni centar Vitez 96-2, Vitez

Menadžment; Školska 23, 72270 Travnik, Bosna i Hercegovina,

Studentska služba i Nastavna služba; Školska 23 72270 Travnik, Bosna i Hercegovina,

www.unvi.edu.ba

U P U T S T V O

ZA IZRADU SEMINARSKOG RADA
NA PRVOM CIKLUSU

SADRŽAJ:

1. UVOD	3
2. POJAM SEMINARSKOG RADA	3
3. SVRHA I CILJEVI IZRADE SEMINARSKOG RADA	3
4. IZBOR TEME (NASLOVNA)	3
5. POSTAVLJANJE HIPOTEZE	4
6. BITNI ELEMENTI SEMINARSKOG RADA	5
7. PRIMJERI ZA TEHNIČKU OBRADU	
7.1. <i>Korice seminarskog rada (za sve Fakultete)</i>	8
7.2. <i>Potkorice ili unutarnja stranica seminarskog rada (za sve Fakultete)</i>	9
7.3. <i>Struktura ili kompozicija seminarskog rada – sadržaj</i> <i>(primjer za Fakultet poslovne ekonomije)</i>	10
7.4. <i>Struktura ili kompozicija seminarskog rada- sadržaj</i> <i>(primjer za Fakultet pravnih nauka)</i>	11
7.5. <i>Struktura ili kompozicija seminarskog rada- sadržaj</i> <i>(primjer za Fakultet poslovne informatike)</i>	12
7.6. <i>Struktura ili kompozicija seminarskog rada- sadržaj</i> <i>(primjer za Fakultet zdravstvene njege)</i>	13
8. OBIM SEMINARSKOG RADA	14
9. PREDAJA RADA I ODBRANA SEMINARSKOG RADA	14
10. OCJENJIVANJE SEMINARSKOG RADA (BODOVANJE).....	15
11. METODOLOGIJA STRUČNOG ISTRAŽIVANJA	15
12. PISANJE SEMINARSKOG RADA.....	16
12. 1. <i>Pisanje teksta</i>	16
12. 2. <i>Priprema ilustracija</i>	18
12. 3. <i>Obilježavanje stranica</i>	18
12. 4. <i>Popis korištene literature (bibliografija)</i>	18
12. 5. <i>Lektura</i>	19
12. 6. <i>Stil pisanja</i>	19
12. 7. <i>Izbor jezika</i>	20
12. 8. <i>Citiranje literature</i>	20
12. 9. <i>Fusnote</i>	20
12.10. <i>Ilustracije</i>	21
12.11. <i>Veličina slova i margine</i>	21
12.12. <i>Tehničko uputstvo za izradu seminarskog rada</i>	21

1. UVOD:

Pri koncipiranju ovog Uputstva za izradu seminarskog rada u cijelosti su korišteni dijelovi iz knjige prof. dr. Ratka Zelenike „ *Metodologija i tehnologija izrade znanstvenog i stručnog djela* “ , izdavač Ekonomski fakultet Sveučilišta u Rijeci, 2000 godine.

U novoj knjizi Ratka Zelenike „*Pisana djela na stručnim i sveučilišnim studijama*“, knjiga peta, izdanje 2011 godina, Rijeka, može se naći detaljnije o seminarskim radovima (str. 170-195).

Za detaljnije informacije o seminarskim radovima potrebno je koristiti navedene knjige a koje se mogu naći i u našoj biblioteci.

2. POJAM SEMINARSKOG RADA

Seminarski rad na prvom ciklusu studija je stručni rad u kojem se obrađuje jedan uži ili jednostavniji problem i u kojem student stiče prva istraživačka iskustva. U seminarskom radu student samostalno obrađuje određenu temu koju je sam izabrao ili koju je predložio predmetni nastavnik. Seminarski rad se obavezno piše iz svakog nastavnog predmeta. Svaki Seminarski rad ima obaveznu formu i sadržaj a koji su detaljno razrađeni u ovom Uputstvu. Kvalitet seminarskog rada raste po godinama studija.

3. SVRHA I CILJEVI IZRADE SEMINARSKOG RADA

Osnovni ciljevi i svrha izrade seminarskih radova na prvom ciklusu studija su u tome da se student potpunije, opsežnije i dublje upozna s problemima određenog stručnog polja u okviru Nastavnog programa odnosno konkretnog predmeta i da se stručno usavršava i osposobljava u pisanju stručnih radova, odnosno da stiče vještinu pisanja tih radova, a prije svega, da se stručnoo osposobi za samostalnu izradu seminarskog rada a potom i diplomskog rada.

Izradom seminarskih radova student treba (mora) dokazati: 1) sposobnost primjene teorijskog i praktičnog znanja u samostalnoj obradi aktualne teme, 2) sposobnost primjene stručnih metoda i tehnologije stručnog istraživanja, 3) sposobnost korištenja relevantnih tuđih spoznaja, stavova i činjenica koje su objavljene u aktualnoj literaturi ili formuliranja vlastitih spoznaja do kojih je došlo primjenom stručnih metoda 4) sposobnost pisanja tekstova stručnih djela.

4. IZBOR TEME (NASLOVA)

Tema (naslov) Seminarskog rada mora izražavati njegov osnovni sadržaj. Zato naslov mora biti kratak, jasan, privlačan i informativan, tako da što jasnije odrazi sadržaj i karakter seminarskog rada. Poželjno je da sadrži ključne riječi o tretiranom problemu. Treba izbjegavati dugačke, pretenciozne i nespretne i otrcane teme (naslove). Naslov može imati i više varijanti, pa se iz kombinacije njihovih elemenata sastavlja najprikladnija verzija konačnog naslova. Prema tome, naslov mora sa što manje riječi tačno opisati sadržaj djela.

Naslov treba biti kratak, ali ne prekratak. Isto tako naslov ne smije biti predug. Prekratki naslovi izražavaju predmet istraživanja previše uopćeno.

5. POSTAVLJANJE HIPOTEZE

Hipoteza je pretpostavka ili tvrdnja o nekom fenomenu (pojavi, stanju, događaju i sl.) koja se može dokazati ili opovrgnuti. Hipoteza je pretpostavka koju treba dokazati. Hipoteza je jedna jezgrovita, precizna i jasna rečenica a koja se odnosi na temu seminarskog rada i povezana je sa problemom i predmetom seminarskog rada.

S obzirom na spoznajnu ulogu hipoteze u suvremenoj metodologiji nailazi se na brojne definicije pojma hipoteze, kao što su:

- „Hipoteza predstavlja ono što se predviđa“,
- „Hipoteza gleda unaprijed“,
- „Hipoteza je pitanje tako postavljeno da se na njega može na određeni način dati i određen odgovor“,
- „Hipoteza je teorija u koju istraživači nisu sigurni“,
- „Hipoteza je neki teorijski stav ili zaključak, koji ima određeni stupanj vjerovatnosti“,
- „Hipoteza je više ili manje vjerovatna pretpostavka da postoji neka pojava kao uzrok ili posljedica neke druge pojave“,
- „Hipoteza je pretpostavka kojom se objašnjava utvrđena činjenica“,
- „Hipoteza pruža rješenje problema zbog kojeg su istraživanja poduzeta i može biti provjerena u praksi“,
- „Hipoteza pridonosi razvoju znanosti, jer je njezina funkcija da usmjeri istraživanja na pravilan način među činjenicama“.

U stručno-istraživačkom radu postavljanje hipoteze se javlja kao teorijsko-misaoni postupak koji slijedi izravno nakon utvrđivanja određenih činjenica radi objašnjenja ili proširenja tih činjenica ili proširenja ili produbljenja spoznaja o tim činjenicama. U tom smislu hipoteza predstavlja teorijsko-misaone dopune nekih praznina u poznavanju određene pojave ili skupova (kompleksa) pojava čiji se dijelovi, stajališta, ili neka druga obilježja već poznaju. Uzročno-posljedične veze i odnosi pojava vrlo su često predmet hipoteze.

Svaka se postavljena hipoteza treba provjeriti. Hipotezu se provjerava teorijski ili praktično na temelju procjene spoznajne vrijednosti hipoteze. Provjera hipoteze se sastoji u utvrđivanju spoznajne vrijednosti stavova hipoteze. Provjeravanjem hipoteze treba se verificirati i dokazati istinitost ili neistinitost hipoteze. Provjeravanjem se čini teorijski (misaonom djelatnošću) zaključivanjem ili praktičnom djelatnošću - empirijski.

Provjeravanje hipoteze sastoji se u tome da se istraže i pronađu sva moguća rješenja, činjenice i argumenti koji će oboriti postavljenu hipotezu: ako ona tim pokušajima odoli, znači da je istinita, a ako ona tako ne može biti dokazana, ona se obara i zamjenjuje drugom hipotezom. Potvrđena hipoteza treba biti aksiomatski provjerena, tj. ona treba biti logično uključena i povezana u sustav postojećeg znanja i ne može proturiječiti fundamentalnim znanjima i drugim spoznajama i uvjerenjima.

Ona može odbaciti (opovrgnuti) neku staru hipotezu novim činjenicama, teorijama i zakonima. Provjerena ili verificirana hipoteza istodobno znači rješenje problema i time se postupak istraživanja završava. Rješenje problema stvara se u pisanom obliku i sintetički obrađuje kao generalni stav i obavezno se u zaključku Seminarskog rada navodi da li je hipoteza potvrđena ili odbačena.

Važno je spomenuti da se u postupku provjeravanja hipoteze, bez obzira na koji se način čini to provjeravanje, hipoteza može biti:

1) Potvrđena u većoj ili manjoj mjeri. Takva se hipoteza u određenom stupnju više ili manje potvrđuje u praksi.

2) Demantirana u većoj mjeri. Takva se hipoteza mora modificirati, promjeniti ili zamjeniti adekvatnijom hipotezom.

3) Napokon opovrgnuta, u određenom spoznajnom postupku. Takva se hipoteza mora odbaciti ili zamjeniti drugom hipotezom, a najčešće hipotezom suprotnog značenja.

4) Zaključno potvrđena kao tačna. Takva se hipoteza kvalificira kao znanstvena spoznaja, znanstvena teorija ili znanstveni zakon.

Provjerene ili verificirane hipoteze imaju važnu, a vrlo često i odlučujuću ulogu u stručnom predviđanju i u znanstvenom otkriću.

Detaljnije o hipotezama možete naći u prvoj navedenoj knjizi prof. dr Ratka Zelenike, 2000 godina, str. 387-395.

6. BITNI ELEMENTI SEMINARSKOG RADA

Svaki kvalitetan seminarski rad na studiju I ciklusa treba imati osam bitnih elemenata i to:

1) naslov rada, 2) predgovor (nije obavezan), 3) uvod, 4) izlaganje tematike, 5) zaključak, 6) popis korištene literature, 7) priloge (ako su potrebni) i 8) Izjava o originalnosti rada.

1) Naslov rada.

Naslov seminarskog rada izražava njegov osnovni sadržaj. Zato mora biti kratak, jasan, privlačan i informativan, tako da što jasnije odrazi njegov sadržaj i karakter. Poželjno je da sadrži važnije ključne riječi o tretiranom problemu. Treba izbjegavati dugačke, pretenciozne, nespretne i otrcane naslove. Naslov može imati i više varijanti, pa se iz kombinacija njihovih elemenata sastavlja najprikladnija verzija konačnog naslova.

2) Predgovor.

Ne ulazeći u dublju analizu pojma „predgovor“ moglo bi se reći da se u njemu iznose razlozi koji su autora podstakli na izbor određene teme i pisanje seminarskog rada. U predgovoru se preliminarno objašnjava motiv i značenje seminarskog rada i eventualno iznose konkretne posebne teškoće koje je autor u radu morao savladati. Predgovor nije obavezan u seminarskom radu, ali bi ga trebalo prakticirati radi stjecanja vještine pisanja.

3) Uvod.

Uvod je pristupni dio seminarskog rada koji ujedno i predstavlja stručni lik studenta. U njemu bi student trebao čitatelja uvesti u područje tretirane teme, upoznati ga sa problemom istraživanja i ciljevima istraživanja te sadržajem rada.

Uvod seminarskog rada sadrži obavezno ovih pet elementa:

- a) Problem, predmet i objekti istraživanja,
- b) Radna hipoteza i pomoćne hipoteze,
- c) Svrha i ciljevi istraživanja,
- d) Znanstvene metode (koje se koriste pri izradi rada),
- e) Struktura rada.

Uvod ne smije biti opsežan i ne bi trebao imati veći opseg od 2 – 3 stranice ili cca. 10% od ukupnog Seminarskog rada.

a) Problem, predmet i objekt istraživanja.

Student u ovom dijelu Uvoda navodi problem koji će obrađivati u seminarskom radu kao i predmet koji će se tretirati u radu. Neophodno je precizirati objekt na kojem će se sprovesti istraživanje.

b) Radna hipoteza.

Student obvezno navodi i definira glavnu hipotezu i još 2 – 5 pomoćnih hipoteza a u skladu sa točkom 5. ovog Uputstva.

c) Svrha i ciljevi istraživanja.

U Uvodu student navodi svrhu i cilj istraživanja koji će se sprovesti i rezultate navesti u seminarskom radu. Ovo je suština i bit seminarskog rada a proizilazi iz naslova i teme seminarskog rada kao i definirane glavne hipoteze i nekoliko pomoćnih hipoteza.

d) Znanstvene metode.

U ovom dijelu Uvoda student navodi 4 – 7 znanstvenih metoda koje će koristiti u izradi seminarskog rada a u skladu sa točkom 11. iz ovog Uputstva.

e) Struktura rada.

U ovom dijelu Uvoda student navodi da je struktura rada tako postavljena da se nakon uvodnog dijela logički nastavlja povjesno – teorijski dio teme koja se obrađuje u seminarskom radu, zatim slijedi analitičko – eksperimentalni dio u koji je uključen i istraživački dio (primarni i sekundarni). U ovom dijelu se iznose najvažniji dijelovi seminarskog rada i dokazuje ili opovrgavaju hipoteze. Posebno se ističe logični slijed seminarskog rada i navodi perspektivni dio odnosno očekivani razvoj predmeta seminarskog rada i njegova primjena u praksi. Na kraju dolazi zaključni dio seminarskog rada.

4) Izlaganje tematike u okviru strukture ili kompozicije rada

Izlaganje tematike (tekstualna razrada tretirane tematike) je najinventivniji i najopsežniji dio seminarskog rada. Ovom se elementu treba posvetiti posebna pozornost. Tretirana se tematika raspoređuje u dijelove (poglavlja) i niže potcjeline (pod)dijelove, tematske (pod)cjeline. Svaki od tih dijelova (i nižih tematskih cjelina) treba imati naslov karakterističan za obuhvaćenu tematiku.

Raspored tematike nema samo sistematično-metodološko-formalni smisao i karakter nego, prije svega, suštinsko značenje jer ukazuje na koncepciju seminarskog rada i na stručan, sustavan pristup istraživanju i obradi unaprijed definiranog problema, odnosno dokazivanja postavljenih hipoteza, a ujedno disciplinira studenta da tematiku izloži po određenom redosljedu. Dijelovi seminarskog rada trebaju činiti jedinstvenu, uzročno-posljedično povezanu cjelinu.

U ovom dijelu seminarskog rada (izlaganje tematike) iznose se najvažniji rezultati istraživanja: opisuju se, objašnjavaju i izlažu utvrđene relevantne činjenice, dokazuje se radna hipoteza i pomoćne hipoteze i obrazlažu postignuti rezultati.

S obzirom na namjenu i karakter seminarskih radova na prvom ciklusu studija uputno bi bilo da se sva tematika, osim Uvoda i Zaključka rasporedi u tri dijela i to:

a) Povjesno teorijski, retrospektivni ili eksplikativni dio.

U ovom bi dijelu s globalnog stajališta trebalo vrlo koncizno iznijeti povijest proučavanog problema, njegovu dosadašnju teorisku obradu i naznačiti važnost, aktualnost i korisnost proučavanog problema. Ovaj dio Seminarskog rada trebao bi iznositi cca. 12% od ukupnog Seminarskog rada, odnosno 2,4. do 3,6. stranica.

b) Analitičko-eksperimentalni dio.

U njemu bi analitičko-sintetički trebalo iznijeti najbitnije znanstvene činjenice, spoznaje, stavove, podatke i informacije (tuđe i vlastite) kojima se dokazuje i ispravnost i istinitost postavljenih hipoteza. U ovom dijelu iznosi se rezultat istraživanja (primarnog ili sekundarnog). Ovaj dio Seminarskog rada trebao bi iznositi cca. 32% od ukupnog Seminarskog rada, odnosno 6,4. do 9,6. stranica.

c) Perspektivni dio.

Razrađenim dokazanim hipotezama u ovom bi dijelu trebalo predložiti konkretna rješenja, mjere i akcije za primjenu u praksi, odnosno za poboljšanje i unapređenje tehnoloških postupaka i poslovanja u gospodarstvu, zdravstvu, pravnom sistemu ili informatici. Ovaj dio Seminarskog rada trebao bi iznositi cca. 15% od ukupnog Seminarskog rada, odnosno 3,0. do 4,5. stranica.

U izlaganju tematike u seminarskom radu dolazi do izražaja znanje, sposobnost, kritičnost, inventivnost i istraživačko (ne)iskustvo studenta. On treba logično povezivati relevantne činjenice, spoznaje, dokaze i misli u utvrđivanju problema i u izvođenju zaključaka. Pri tome student treba biti samostalan i objektivan u prosuđivanju i donošenju relevantnih ocjena i prijedloga, ne smije biti rob tuđih ili ustaljenih mišljenja, a svoju odgovornost potvrđuje argumentima i dokazima.

U ovom najvažnijem dijelu seminarskog rada student obvezno i na uobičajen način citira u fusnotama tuđe stavove, spoznaje i formulacije odnosno navodi korištenu literaturu. Ovaj dio Seminarskog rada (tačke a), b) i c)) trebao bi iznositi cca. 59% od ukupnog Seminarskog rada, odnosno 11,8. do 17,7. stranica.

5) Zaključak.

Završni dio seminarskog rada je zaključak, on sadrži najvažnija rješenja postavljenog problema istraživanja, odnosno odgovore na pitanja postavljena u uvodu. Zaključak je zapravo na koncizan način izložena sinteza čitavog seminarskog rada i ne treba biti preopširan. Zaključak ne treba označavati brojevima nego cjelokupni zaključak treba formulirati kronološki po strukturi rada. U Zaključku obavezno navesti stav vezano za hipoteze tj. da li su prihvaćene ili odbačene.

6) Popis korištene literature.

Poslije zaključka seminarkog rada navodi se popis korištene literature. U pravilu na posljednjoj stranici piše se naslov LITERATURA. Literaturu koja je korištena treba svrstati u nekoliko skupina. Najčešće se svrstava u četiri skupine i to: 1) knjige, 2) članci, studije i rasprave, 3) nepotpisani natpisi i 4) ostali izvori (npr.: priručnici, konvencije, propisi, natuknice, web stranice i sl.)

7) Prilozi.

Kada je potrebno iza teksta seminarskog rada dodati određen prilog (npr.: anketni upitnik, tabele s analitičkim podacima na temelju kojih je tabela sa sintetiziranim pokazateljima inkorporirana u tekst rada i sl.). U priloge spadaju: 1) Popis tabela, 2) Popis grafikona, 3) Popis fotografija i sl.

8) Izjava o originalnosti izrade seminarskog rada. Student obvezno potpisuje Izjavu prema tekstu koji je naveden na potkorici ili unutarnjij stranici seminarskog rada a u skladu sa tačkom 7.2. ovog Uputstva.

7. PRIMJERI ZA TEHNIČKU OBRADU

7.1. Korice seminarskog rada (univerzalni primjer za sve fakultete)

SVEUČILIŠTE/UNIVERZITET „VITEZ“ VITEZ
FAKULTET _____
(navesti naziv fakulteta)

STUDIJ I CIKLUSA; GODINA STUDIJA: _____
SMJER: _____

„(UPISATI NAZIV SEMINARSKOG RADA)“

SEMINARSKI RAD

Travnik, _____
(datum, mjesec, godina)

7.2. Potkorice ili unutarnja stranica seminarskog rada (univerzadni primjerak)

SVEUČILIŠTE/UNIVERZITET „VITEZ“ VITEZ
FAKULTET _____
(navesti naziv fakulteta)

STUDIJ I CIKLUSA; GODINA STUDIJA: _____
SMJER: _____

„(UPISATI NAZIV SEMINARSKOG RADA)“

SEMINARSKI RAD

IZJAVA: Ja (ime i prezime) student Sveučilišta/Univerziteta „Vitez“ Vitez,
Indeks broj: _____ odgovorno i uz moralnu i akademsku odgovornost izjavljujem
da sam ovaj rad izradio potpuno samostalno uz korištenje citirane literature i pomoć
profesora odnosno asistenata.

Potpis studenta: _____

STUDENT: _____

PREDMET: _____

PROFESOR: _____

ASISTENT: _____

7.3. Struktura ili kompozicija seminarskog rada – sadržaj (primjer za Fakultet poslovne ekonomije)

PREDGOVOR	1
SADRŽAJ	2
1. UVOD	3
1.1. Problem, predmet i objekt istraživanja	3
1.2. Svrha i ciljevi istraživanja	4
1.3. Struktura rada	5
1.4. Znanstvene metode	5
1.5. Radna hipoteza i pomoćne hipoteze	6
2. RELEVANTNE ZNAČAJKE KONTROLE	7
2.1. Pojam i načela kontrole	7
2.2. Metode i tehnike kontrole	9
3. VAŽNOST KONTROLE U MENADŽMENTU	11
3.1. Temeljne funkcije menadžmenta	11
3.1.1. Planiranje	11
3.1.2. Organiziranje	12
3.1.3. Upravljanje ljudskim resursima	13
3.1.4. Kontroliranje	13
3.2. Organiziranje procesa kontroliranja	14
3.2.1. Postavljanje standarda	14
3.2.2. Mjerenje ostvarenja	15
3.2.3. Poduzimanje korektivnih aktivnosti	16
3.3. Područje organizacije kontrole	17
3.3.1. Organizacija kontrole s motrišta vremena	17
3.3.2. Organizacija kontrole s motrišta obuhvatnosti i kompleksnosti	18
3.4. Djelotvornost kontroliranja	19
3.4.1. Zahtjevi i ograničenja djelotvorne kontrole	20
3.4.2. Mjere i pokazatelji djelotvorne kontrole	20
4. REZULTATI ISTRAŽIVANJA	21
4.1. Rezultati sekundarnog istraživanja	21
4.2. Rezultati primarnog istraživanja	22
4.3. Rezime i rezultati istraživanja	22
5. PRIJEDLOG AKTIVNOSTI ZA DJELOTVORNIJI UTJECAJ KONTRLORE U MENADŽMENTU	23
5.1. Aktivnosti u sferi propisa i pravila	23
5.2. Aktivnosti u sferi organizacijskog razvoja	24
5.3. Aktivnosti u sferi ljudskih potencijala	25
5.4. Ostale aktivnosti	25
6. ZAKLJUČAK	26
LITERATURA	28
POPIS ILUSTRACIJA	29
POPIS PRIMJERA	30
POPIS PRILOGA	30

NAPOMENA: Ovaj primjer sadržaja odnosi se na seminarski rad „Kontrola u funkciji menadžmenta“.

7.4. Struktura ili kompozicija seminarskog rada (primjer za Fakultet pravnih nauka)

PREDGOVOR	1
SADRŽAJ	3
1. UVOD	4
1.1. Problem, predmet i objekt istraživanja	4
1.2. Radna hipoteza i pomoćne hipoteze	5
1.3. Svrha i ciljevi istraživanja	5
1.4. Znanstvene metode	6
1.5. Struktura rada	6
2. UVODNA RAZMATRANJA	7
3. EUROPSKI SAVJET - OD CENTRA MOĆI DO INSTITUCIJE	9
3.1. Pogled na historiju Europskog savjeta	9
3.2. Legalna priroda Europskog savjeta	10
3.3. Karakteristike Europskog savjeta	10
3.4. Sastav Europskog savjeta	12
3.5. Uloga Europskog savjeta	13
3.6. Funkcioniranje Europskog savjeta	13
4. EUROPSKA KOMISIJA	14
4.1. Sastav i konstituiranje Europske komisije	15
4.2. Struktura Europske komisije	15
4.3. Nadležnost Europske komisije	16
4.4. Službe Europske komisije	18
5. EKONOMSKO-SOCIJALNI KOMITET	22
5.1. Osnivanje i sastav	22
5.2. Savjetodavna uloga	22
5.3. Rad Ekonomsko-socijalnog Komiteta	23
6. KOMITET REGIJE	24
6.1. Osnivanje i sastav Komiteta regija	24
6.2. Savjetodavna uloga	24
6.3. Način rada Komiteta regija	25
7. ZAKLJUČAK	26
8. LITERATURA	28
POPIS PRIMJERA	29
POPIS PRILOGA	30

NAPOMENA: Ovaj primjer Sadržaja odnosi se na seminarski rad „Institucija EU: Europski savjet, Europska komisija, Ekonomsko-socijalni komitet i Komitet regija“.

7.5. Struktura ili kompozicija seminarskog rada (primjer za Fakultet poslovne informatike)

PREDGOVOR	1
SADRŽAJ	2
1. UVOD	3
1.1. Problem, predmet i objekt istraživanja	3
1.2. Svrha i ciljevi istraživanja	4
1.3. Radna hipoteza i pomoćne hipoteze	4
1.4. Znanstvene metode	5
1.5. Struktura rada	6
2. PRINCIPI RAZVOJA KORISNIČKOG SUČELJA	7
2.1. WIMP paradigma	8
2.2. Faza razvoja korisničkog sučelja	8
2.2.1. Analiza zahtjeva	9
2.2.2. Dizajn i implementacija sučelja	9
2.2.3. Vrednovanje korisničkog interfejsa	10
2.3. Tehnika i akti za izradu korisničkog sučelja	12
3. PRAKTIČNI PRIMJER:	
RAZVOJ KORISNIČKOG SUČELJA POS APLIKACIJE	13
3.1. Osnovni podaci o razvoju okoline	13
3.2. VCL	14
3.3. Realizacija korisničkog sučelja POS aplikacije	15
3.3.1. Analiza zahtjeva na korisničko sučelje	16
3.3.2. Dizajniranje ekranskih formi	18
4. ZAKLJUČAK	20
LITERATURA	23
PRILOG: Izvorni kod DFM datoteka odabranih formi	24
POPIS PRIMJERA	25
POPIS ILUSTRACIJA	25
POPIS PRILOGA	26

NAPOMENA:

Ovaj primjer Sadržaja odnosi se na seminarski rad „Razvoj korisničkog sučelja POS aplikacije“.

*7.6. Struktura ili kompozicija seminarskog rada (primjer za Fakultet zdravstvene
njege)*

PREGOVOR	1
SADRŽAJ	3
1. UVOD	4
1.1. Problem, predmet i objekt istraživanja	4
1.2. Svrha i ciljevi istraživanja	4
1.3. Radna hipoteza i pomoćne hipoteze	5
1.4. Znanstvene metode	5
1.5. Struktura rada	6
2. DOSADAŠNJA SAZNANJA I ISTRAŽIVANJA VEZANO ZA BOLESTI OKA	7
3. DIJABETES I NJEGOVE ŠTETNE POSLJEDICE	7
3.1. Uzroci nastajanja dijabetesa	8
3.2. Štetne posljedice dijabetesa na opće zdravlje	9
3.3. Štetne posljedice dijabetesa na oko	10
4. DIJAGNOSTIKA, ANALIZA I PROCJENA	12
4.1. Komplikacije DM-a	12
4.2. Kako dolazi do promjena krvnih žila oka	14
4.3. Kliničke manifestacije	15
4.4. Prednji očni segment	16
4.5. Stražnji segment oka	17
4.6. Oftalmoskopija	18
5. DIJAGNOZA	19
5.1. Oftamološki pregled	20
5.2. Rezultati pregleda i dijagnoza	20
6. LIJEČENJE I ZDRAVSTVENA NJEGA OČNIH BOLESNIKA OD DIJABETESA	21
4. ZAKLJUČAK	22
LITERATURA	25
POPIS ILUSTRACIJA	26
POPIS PRIMJERA	26
POPIS PRILOGA	26

NAPOMENA:

Ovaj primjer Sadržaja odnosi se na seminarski rad „Oko i dijabetes i njega očnih bolesnika od dijabetesa“.

8. OBIM SEMINARSKOG RADA

Obim seminarskog rada nije utvrđen. Međutim preporučuje se da rad ne može biti manji od 10 i veći od 15 stranica. U obim seminarskog rada ne spadaju prilozi, tabele, šeme i dr. Seminarski rad se ne smije vještački povećavati uz povećanje margina, proreda, veličine slova, ubacivanje nepotrebnih slika ili citata i sl.

Obim Seminarskog rada nije preciziran jer vrijednost i kvalitet rada nisu određeni obimom već uspješnošću istraživanja, ispravnošću primjenjenih metoda i preciznom formulacijom ostavljenih rezultata.

9. PREDAJA RADA I ODBRANA SEMINARSKOG RADA

Student predaje seminarski rad u elektronskoj formi i hard copy primjerku a po dogovoru sa predmetnim nastavnikom ili asistentom.

Seminarski rad se u pravilu brani pred predmetnim nastavnikom ili asistentom s tim da to nije obavezno. Predmetni nastavnik ili asistent može bodovati seminarski rad i bez usmene odbrane. Predaja seminarskog rada, termini predaje i ocjenjivanje seminarskog rada vrši se u skladu sa „Rokovnikom svih aktivnosti vezano za prikupljanje bodova i objavljivanje rezultata“. (vidi na web stranici pod **INSTRUKCIJE**)

10. OCJENJIVANJE SEMINARSKOG RADA (BODOVANJE)

Ocjenjivanje seminarskog rada vrši se bodovanjem od 0 do 10 bodova. Studenti koji ne pišu seminarski rad automatski dobijaju 0 bodova.

Pri bodovanju (ocjenjivanju) uzimat će se u obzir slijedeći elementi:

- odgovara li sadržaj rada odabranoj temi i naslovu rada
- je li unutrašnji raspored poglavlja i podpoglavlja logičan i potpun
- da li je student dovoljno temeljito i obuhvatno proveo istraživanja i da li je pronašao i koristio reprezentativnu literaturu i uzorke
- da li je student kritički prezentirao stajališta i svoje istraživanje relevantno za temu
- je li student rekao nešto novo i ima li originalnost u njegovom tekstu, hipotezi i rezultatima
- je li student pokušao steći nove empirijske (praktične) ili teorijske spoznaje ili prikazati podatke i stavove koji su nedovoljno poznati
- je li rad stilski i gramatički pismeno oblikovan
- je li student svoje teze, sugestije ili primjedbe iznio konzistentno, stručno, pošteno i uvjerljivo podupirući ih argumentima (podacima, citatima i sl.),
- je li rad napisan koncizno, jasno i kvalitetno, bez ponavljanja, digresija, nepotrebnih citiranja i iznošenja materijala koji nije reprezentativan za temu seminarskog rada,
- je li seminarski rad uredno sastavljen i jesu li poštovana pravila formalnog oblikovanja (tehnika štampanja, veličina slova, margine, proredi, obim stranica, naslovna stranica i sl.),
- da li su pravilno korišteni citati i fusnote, itd

Preporučuje se studentima SeminarSKI rad prije predaje na bodovanje (ocjenjivanje) obavezno ponovo pročitaju svoj rad kako bi ispravili suštinske i tehničke greške. U pravilu seminarSKI rad treba kucati sa našim slovima (š, č, ć, ž i sl.)

11. METODOLOGIJA STRUČNOG ISTRAŽIVANJA

Obzirom da je SeminarSKI rad na prvom ciklusu studija, stručni rad, koristi se metodologija stručnog istraživanja. Međutim, u praksi stručna metodologija se dosta povezuje i poistovjećuje sa naučnom metodologijom istraživanja i naučnim metodama. Razlika između ove dvije metodologije se izražava kroz niži nivo kvaliteta i pojednostavljene procedure i istraživanja u stručnim istraživanjima u odnosu na naučno istraživanje.

Metodologija kao znanost o metodama istraživanja odnosno znanosti o cjelokupnosti svih oblika i postupaka istraživanja pomoću kojih se dolazi do sustavnog i objektivnog stručnog znanja, ili disciplina u kojoj se kritički ispituju i eksplicitno izlažu različite opće i posebne metode, za svakog znanstvenika, istraživača, nastavnika, studenta, magistranta, doktoranta, intelektualca, stavratelja, inovatora, obrazovanog čovjeka (...) predstavlja *condicio sine qua non* (tj. uvjet bez kojega se ne može nešto učiniti).

Osnovne značajke spoznaje, pa prema tome, i stručnih metoda kojima se istražuju i otkrivaju spoznaje jesu: 1) objektivnost, 2) pouzdanost, 3) preciznost, 4) sustavnost i 5) općenitost.

Planirano i namjerno je najveća pozornost i najviše prostora posvećeno metodama: obrađeno je sažetije ili opširnije trideset i četiri metode. To su ove metode.

- 1) induktivna i deduktivna metoda
- 2) metoda analize i sinteze
- 3) metoda apstrakcije i konkretizacije
- 4) metoda generalizacije i specijalizacije
- 5) metoda dokazivanja i opovrgavanja
- 6) metoda klasifikacije
- 7) metoda deskripcije
- 8) metoda kompilacije
- 9) komparativna metoda
- 10) statistička metoda
- 11) matematička metoda
- 12) metoda modeliranja
- 13) kibernetička metoda
- 14) eksperimentalna metoda
- 15) dijalektička metoda
- 16) povijesna metoda
- 17) genetička metoda
- 18) teorija sustava kao metoda
- 19) aksiomska metoda
- 20) metoda idealnih tipova
- 21) empirijska metoda
- 22) metoda studija slučaja
- 23) metoda anketiranja
- 24) metoda intervjuiranja
- 25) metoda promatranja
- 26) metoda brojenja

- 27) metode mjerenja
- 28) Delfi metoda
- 29) metoda mozaika

Na kraju su nabrojane i ostale metode koje se mogu primjenjivati samo u specifičnim istraživanjima ili kao dodatne, pomoćne metode. Detaljnije o svakoj metodi možete naći u navedenoj knjizi prof. dr. Ratka Zelenike, 2000 godina, str. 281-381.

12. PISANJE SEMINARSKOG RADA

12.1. Pisanje teksta

Pisanje teksta Seminarskog rada je najsloženiji, najteži i najodgovorniji posao u radu. Student pristupa pisanju djela nakon kvalitetno završenih svih faza tehnologije istraživanja, tj. nakon: uočavanja problema i njegove formulacije, postavljanja hipoteza, izbora i analize teme, izrade orijentacijskog plana, sastavljanja radne bibliografije, prikupljanja, proučavanja i sređivanja literalne građe, završne strukture ili kompozicije djela i pripreme ilustracija.

Tekst djela piše se u dvije faze: 1) pisanje koncepta, 2) pisanje završnog teksta, odnosno čistopisa.

Pisanje završnog teksta zahtijeva od studenta mnogo vremena, strpljenja i energije. Savjesno i odgovorno obavljanje ovog posla mora rezultirati povećanjem kvalitete pisanog djela. Student se treba postaviti isključivo kao kritičar te objektivno sagledati nedostatke svoga koncepta i otkloniti ih. Njegove se intervencije kreću u tri pravca, i to: stručnom, pravopisnom i tehničkom.

Stručna redakcija studenta rukopisa je najvažnija bez obzira o kojoj se vrsti pisanog djela radi i područja koje ono tretira. Student čita rečenicu po rečenicu i kritički provjerava misli i snagu navedenih dokaza. U završnom tekstu (čistopisu) ne bi smio ostati: ni jedan pogrešno upotrebljen termin, ni jedan netačan podatak, ni jedan neprovjeren dokaz, ni jedna nelogičnost, ni jedna nedvosmislenost i sl. Vještina pisanja završnog teksta sastoji se zapravo o vještini brisanja onoga što je nestručno napisano, odnosno njegovog ispravljanja i dopunjavanja.

Najčešće su pravopisne, odnosno gramatičke i stilsko-jezične intervencije. Iako većina studenta nisu posebni jezični stručnjaci, njihova je dužnost učiniti sve kako bi tekst bio što korektnije napisan. Oni provjeravaju tačnost misli, ispituju red riječi, skraćuju duge rečenice, ispravljaju jezične i pravopisne greške i sl.

Nakon stručne i pravopisne redakcije pristupa se pisanju čistopisa, ako već prethodno nije bio pisan osobnim računalom. To je zapravo prepisivanje ispravljenog teksta računalom učisto, ako je koncept rukopisa pisan olovkom.

U Seminarskim radovima uočavaju se određene jezične pogreške koje se gotovo redovito ponavljaju, pa je zato potrebno na njih posebno i ukazati.

1) zloupotrebljavaju se riječi: „slabo“, „jako“, „često“, „rijetko“, „mnogo“, „malo“, „stotinu slučajeva“, „tisuće slučajeva“, „bezbroy puta“, „golemo“, „kolosalno“ i sl.

Sve te riječi uglavnom označavaju vrlo relativne pojmove, krajnje neodređene, pa ih stoga u seminarskom radu ne bi trebalo upotrebljavati. Značenje tih riječi trebalo bi kvantificirati.

2) Treba izbjegavati uporabu prvog lica jednine i množine. Često se upotrebljava prvo lice jednine, kao npr.: "ja sam to istražio...", "prema mojima istraživanjima...", "ja smatram...", "ja

mislim..." i sl. Nije u stilu lijepog ponašanja a niti u duhu našeg jezika upotrebljavati "ja". To često iritira čitatelja ili slušatelja i izaziva izvjesnu odbojnost prema studentu ili govorniku.

Mnogi studenti često da bi izbjegli uporabu "ja", pišu "mi", kao npr.: "prema našim rezultatima...", "mi smatramo..." i si., iako je očigledno da se radi o rezultatima samog studenta, odnosno jedne jedine osobe. Naime, oni se uporabom prvog lica množine, pokušavaju prikazati kao skromni, a zapravo izazivaju suprotan efekt. Ovdje se neizbježno postavlja pitanje: zašto bi netko za sebe rekao "mi"? U seminarskom radu treba pisati bezlično, odnosno u trećem licu, kao npr.: "istraživanja su pokazala..", "smatra se..." i sl. Međutim, kada se treba nešto posebno istaknuti, onda to treba učiniti na primjereniji način. Isto tako, ne bi trebalo samouvjereno stavljati svoje rezultate ispred drugih ili se nekorektno suprotstavljati stavovima drugih istraživača osim ako nisu pogrešni.

3) Treba izbjegavati uporabu izraza kao što su, npr.: "opće je poznato", "svatko to zna", "svi su suglasni", "kao što je poznato" i si. U istraživačkom radu aksiomi su činjenice koje se prihvaćaju i upotrebljavaju, ali ne znači da su i aksiomi činjenice koje su apsolutno poznate.

4) Treba izbjegavati uporabu **stranih riječi**. Ako postoje domaće riječi, onda im svakako treba dati prednost u odnosu na strane riječi i nazive.

5) U Seminarskom radu nedopušteno je upotrebljavati formulacije, kao što su npr.: "ne sviđa mi se", "ovdje nije nešto u redu", "ovo mi zvuči dobro", posebno kada se o nekom djelu iznose verbalne ocjene pred javnim skupom.

6) Treba izbjegavati neologizme, odnosno kovanice koje još nisu prihvaćene u znanosti i u narodu. Kada se ustanovi da su oni sastavni dio međunarodnog znanstvenog rječnika, treba svakako navesti njihovo podrijetlo.

7) U pisanju brojeva u numeričkom i tekstualnom obliku, trebalo bi primjenjivati iskustveno načelo: brojevi do 10 pišu se slovima, a više od 10 brojevima (npr.: devet, ali zato 19). Kada se u jednoj rečenici piše kombinacija brojeva do 10 i više od 10, onda sve treba pisati samo numeričkim brojkama (npr.: 7 i 17). Od tih načela izuzimaju se brojevi dana, mjeseci, godine te sati, što se sve piše brojevima.

8) Izbjegavati davanje prevelikog značenja vlastitim rezultatima istraživanja. Vlastite spoznaje, rezultate istraživanja i zaključke, pa čak i one najvažnije treba prikazati objektivno i realno, bez preuveličavanja.

9) Treba izbjegavati uporabu formulacija kao što su npr.: "već smo unaprijed rekli", "a još ćemo se vratiti na ovo pitanje", "dalje će se pokazati", "ponavljam" i si. Jer, riječi, rečenice, odlomci, dijelovi, poddijelovi moraju biti interakcijski povezani: manje potcjeline čine veće cjeline (i obrnuto), a misaono su povezane i čine neko djelo homogenom cjelinom.

12.2. Priprema ilustracija

Sve ilustracije (tabele, grafikoni, crteži, zemljovid, sheme i fotografije), u Seminarskim radovima igraju vrlo značajnu ulogu, zbog toga se od podatka otvaranja teksta rukopisa međusobno usuglašava njegov sadržaj sa sadržajem ilustracija.

Pri izradi ilustracija treba voditi računa da one budu napravljene i prilagođene zahtjevima izabrane tehnologije tiska. Posebno se treba brinuti o racionalnoj pripremi ilustracija, a to podrazumijeva mogućnost jednakog umanjenja ilustracija, uporabu crteža u kojima se koriste letraset slova ili šablona za upisivanje slova i znakova u legendama, kako bi se izbjeglo dovršavanje ilustracija ubacivanjem slova i sl.

12.3. Obilježavanje stranica

Svaku stranicu, osim naslovne i unutarnje stranice, treba numerirati. U praksi se stranice od Uvoda do Zaključka, uključujući ilustracije, priloge i kratice, numeriraju se hronološki arapskim

brojevima. U Sadržaju treba obvezno numerirati stranice sadržaja radi lakšeg traženja određenog teksta i poglavlja.

12.4. Popis korištene literature (bibliografija)

Poslije završenog teksta stručnog dijela odnosno poslije Zaključka, djela koja ga trebaju i moraju imati, pozicionira se popis literature (bibliografija). Na posebnoj se stranici piše LITERATURA. Korištena se literatura treba svrstati u nekoliko skupina. Iako postoji više načina popisa korištene literature, najčešće se svrstava u četiri skupine, i to: 1) knjige, 2) članci, studije i rasprave, 3) ostali izvori (npr. priručnici, konvencije, propisi, natuknice i sl.). 4) nepotpisani napisi (Zakoni, Leksikoni, Rječnici, Web stranice i sl.).

Literatura se sistematizira po A, B, C, D metodi prezimena autora navođenjem slijedećih elemenata:

- Za Knjige: Prezime autora i koautora, ime autora i ko autora, naziv rada, izdavač, mjesto izdanja, godina izdanja.
- Za članke: Prezime autora i koautora, ime autora i koautora, naziv rada, naziv časopisa, broj i godina časopisa.
- Za radove sa stručnih i naučnih skupova: Prezime autora i koautora, ime autora i koautora, naziv rada, naziv naučnog skupa, organizator skupa, mjesto i godina skupa.
- Za radove sa interneta: Prezime i ime autora (ako je navedeno), naziv rada, naziv i adresa (URL) web sajta, datum pristupa web sajtu.
- Ostali izvori: navesti preciznu identifikaciju autora izvora.

12.5. Lektura

Kako mnogi studenti mogu pogriješiti u gramatici maternjeg jezika, jer se kultura jezika i stila stalno razvija i usavršava, rukopisi pripremljeni za tiskanje se daju na lektoriranje. Lektor ispravlja gramatičke, odnosno pravopisne i stilističke greške. Kako lektor ne bi eventualno narušio bit smisla teksta ili uporabio pogrešan termin, poželjno je da student pregleda lektorske ispravke.

12.6. Stil pisanja

Stil pisanja seminarskog rada mora se prilagoditi akademskom stilu koji je primjeren na fakultetu. Najvažnije karakteristike akademskog stila pisanja su: jasnoća, jednostavnost, odmjeranost, konciznost, konkretnost, raznolikost i formuliranju pasusa. U ovom stilu pisanja koriste se stručni nazivi kojima se precizno izražavaju određeni pojmovi. Na primjer: zarada nije preciziran termin ali već termini ukupan prihod i dobit su jasni i precizni pojmovi. Detaljnije i stilu pisanja možete naći u navedenoj knjizi prof.dr Ratko Zelenika, 2000 godina, str. 501 -507.

12.7. Izbor jezika

Seminarski rad se može pisati na jednom od zvaničnih jezika u BiH (bosanski, hrvatski i srpski).

12.8. Citiranje literature

U Seminarском radu mora se jasno odvojiti studentov tekst, misao, spoznaja, ideja, podatak, ilustracija i sl., od tuđeg teksta, tuđih spoznaja, podataka, ilustracija i si. Od drugoga studenta mogu se preuzeti definicije pojmova, znanstvene činjenice, ideje, podaci, stavovi, informacije, ilustracije i sl., ali se uvijek treba na vrlo jasan i uobičajen način navesti čiji su i iz kojeg bibliografskog izvora preuzeti. To se postiže citiranjem. A pod citiranjem se podrazumijeva od riječi do riječi pismeno navođenje tuđih dijelova teksta ili riječi koje se mogu izvorno provjeriti.

Kada će se navesti neki citat na jeziku na kojem je napisan? U Seminarском radu ili ako je citat od odlučujuće važnosti, student može citate navesti na jeziku kojim su pisani. Međutim, student mora procijeniti kada je nužno i strani citat prevesti, a taj se prijevod obično piše u fusnoti.

Pri upotrebi citata student mora voditi računa o omjeru teksta, tuđih spoznaja u odnosu na rezultate vlastitog istraživanja i vlastite spoznaje. Osim toga, citati se moraju skladno inkorporirati u cjelinu izložene tematike, oni moraju biti u izravnoj vezi s osnovnom misli i temom određenog seminarског rada.

Prema tome (doslovno, dosljedno) preuzimanje tuđih spoznaja označuje se stavljanjem preuzetog teksta među znakove navođenja („ ... „) i citiranjem tuđeg djela u fusnoti na dnu poslije teksta, odnosno stranice. Kada se duži tekst „prepriča“ vlastitim riječima i kada se tuđe ideje i podatci interpretiraju na vlastiti način tj. parafriziraju, potrebno je navesti izvor iz kojega su preuzeti. Preuzimanje tuđih ostvarenja bez navođenja studenta i njegova djela nedopušteno je i predstavlja plagijat. U slučaju plagijata studentu se seminarски rad odbija, boduje sa 0 bodova i pokreće se disciplinski postupak protiv studenta. Određenu odgovornost snosi profesor i asistent koji nisu blagovremeno spriječili plagijat ukoliko se seminarски rad prihvati i boduje a naknadno se utvrdi plagijat.

Mnogostruka je svrha citiranja u Seminarском radu. Najčešće se citiranjem ilustrira neki problem ili on služi kao dokaz, ili se njime argumentira vlastita misao pozivajući se na neki autoritet, ili se citatom želi dokazati da je student "stručniji" od studenta citirane misli. Vrlo se često upotrebljavaju citati radi suprostavljanja mislima (spoznajama i sl.) drugog studenta kako bi protuargumenti bili što uvjerljiviji. Citate treba koristiti kao dokaze, jer se u stručnom radu traže, prije svega dokazi (vlastiti ili tuđi).

Ako se u citatu unutar nekog navoda, ispusti koja riječ, odnosno koji dio teksta, to se mora naznačiti s tri točke (...), ali pri tom treba imati na umu činjenicu da istrgnuti citati mogu biti vrlo opasni, jer se njima može bitno izmijeniti smisao studentovih misli, odnosno spoznaja. Ako je citat u originalu napisan masnim slovima i "kurzivom", takvim ga se slovima mora i citirati. Međutim, ako citat nije napisan masnim slovima i "kurzivom", student je dužan u fusnoti napisati "podvukao student" ili "kurziv je naš“

12.9. Fusnote

Fusnota označava osim korištenog bibliografskog izvora, i bilješku ispod teksta koja obično sitnim slovima objašnjava nešto u vezi s tretiranom materijom. To su, zapravo, korisna objašnjenja.

Pri citiranju, odnosno pisanju fusnota treba stalno imati na umu činjenicu da se čitatelj mora vrlo određeno, nedvosmisleno i precizno uputiti na bibliografski izvor iz kojega je student preuzeo tuđu spoznaju, ideju, podatak... Tko u tome ostvari potpun uspjeh, mnogo je naučio u pisanju teksta znanstvenih i stručnih radova. Obično se u fusnoti navodi naziv knjige, ime studenta, mjesto izdavanja, godina, broj stranice i sl. odakle je dio prenesen u tekst. Tuđi preneseni tekst

mora biti doslovno prepisan i obilježen na početku i na kraju tog teksta znacima navoda. U slučaju da se preuzimaju tabele, grafikoni, podaci i sl., u fusnoti se navode izvori tih podataka.

Za svaki bibliografski izvor, koji se koristi u radu bez obzira dali se direktno citira ili se samo koriste nečije spoznaje, ideje, podaci i slično, obavezno se navodi: prezime autora, inicijal imena, naziv rada, stranica

Za Zbornike radova i Časopise: navode se elementi iz prethodnog stava kao i naziv Zbornika, Časopisa, broj i godina izdanja.

12.10 Ilustracije

Ilustracijama se mogu nazvati svi prilozi, isprave, studentovi dokazi i sl. koji se upotrebljavaju radi ilustriranja teksta Seminarškog rada kako bi se opširne deskripcije i brojne složene pojave reljefnije i zornije predočile čitatelju. U seminarškom radu vrlo se često upotrebljavaju ove ilustracije: 1) tabele, 2) grafikoni, 3) crteži, 4) zemljovid, 5) fotografije, 6) sheme i 7) slike.

Svaka ilustracija: tabela, grafikon, crtež, fotografija i dr., ima svoj broj i naziv. Za svaku ilustraciju koja je preuzeta u potpunosti od drugog autora navode se izvori i stavljanju u fusnotu. Ako je ilustracija izmijenjena i dopunjena od strane studenta onda se navodi: prezime i ime izvornog autora, naziv rada i stranica objave te ilustracije kao i dodatak da je student izvršio samostalno izmjene i dopune.

Detaljnije o Ilustracijama možete naći u navedenoj knjizi prof.dr Ratko Zelenika, 2000 godina, str. 470-497.

12.11. Veličina slova i margine

Seminarški rad se obvezno piše na računaru. Preporučuje se korištenje slova tipa Times New Roman i treba izbjegavati korištenje ekstravagantnih tipova slova. Prilikom pisanja teksta preporučuje se:

3. NASLOV POGLAVLJA – pisati velikim slovima font 14

3.1 PODNASLOV – pisati velikim slovima font 12

3.1.1. Podnaslov – pisati malim slovima font 12

3.1.1.1. Podnaslov – pisati malim slovima font 12

Sam tekst seminarškog rada pisati istim slovima font 12. Pri utvrđivanju strukture ili kompozicije seminarškog rada obavezno treba koristiti arapska slova i decimalni sistem.

Pravilo pisanja seminarškog rada može biti:

a) Europsko pismo.

Svi naslovi, podnaslovi i prvi red svih pasusa i nabranjanja uvlače se po vertikali od lijeve margine udesno sedam slovnih mjesta a tekst je poravnan s desne strane. Između pasusa, iznad i ispod naslova koristi se dvostruki razmak.

b) Američko pismo.

Svi naslovi, podnaslovi, pasusi, nabranjanja odnosno sav tekst piše se bez uvlačenja i poravnan je sa obe strane i lijeva i desna strana. Iznad i ispod naslova te između pasusa koristi se dvostruki razmak.

Po pravilu na jednoj stranici seminarškog rada preporučuje se tri do pet pasusa.

Prored u glavnom tekstu seminarškog rada treba biti dvostruki a jednostruki u fusnotama.

Lijeva margina treba iznositi 4 cm (radi uvezivanja) a ostale tri margine po 2,5 cm.

12.11. Tehničko uputstvo za izradu seminarskog rada

Pri pisanju seminarskog rada obvezno je koristiti Tehničko uputstvo za izradu seminarskog rada koje se može naći na našoj web stranici pod: Uputstvo.