

UPUTE ZA IZRADU SEMINARSKOG RADA

priredila Renata Velaj, knjižničar

SADRŽAJ

1. UVOD	1
2. IZRADA SEMINARSKOG RADA	2
2.1. Struktura seminarskog rada	2
2.2. Izvori informacija.....	5
2.2.1. Vrste izvora informacija	5
2.2.2. Prikupljanje literarne građe	5
2.3. Oblikovanje seminarskog rada	8
2.3.1. Font teksta	8
2.3.2. Margine	9
2.3.3. Numeriranje stranica	9
2.3.4. Naslovna stranica.....	9
2.3.5. Poglavlja.....	10
2.3.6. Tablice, slike, grafikoni.....	11
2.3.8. Sadržaj seminarskog rada	12
2.3.9. Uvez i broj primjeraka.....	12
3. POPIS LITERATURE.....	13
4. POPIS PRILOGA.....	14

1. UVOD

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

2. IZRADA SEMINARSKOG RADA

Studenti temu seminarskog rada odabiru sa popisa objavljenih tema ili dogovaraju s nastavnikom. Način izrade (struktura, metode, elementi) seminarskog rada kao i izvori podataka i način citiranja literature ukratko su objašnjeni u Uputama za izradu seminarskog rada. Predmetni nastavnici će tijekom izrade seminarskog rada u vrijeme redovitih konzultacija i/ili putem informatičkog sustava Eduneta pomoći studentima savjetima i sugestijama oko pisanja rada ili izvora literature.

Pripreme za pisanje rada započinju ispravnim razumijevanjem teme i u skladu s tim prikupljanjem relevantne literature. Literaturu će predložiti nastavnici, a studenti je mogu dodatno proširiti. Sljedeći korak je sastavljanje okvirnog plana rada te prikupljanje i pregled literature.

2.1. Struktura seminarskog rada

Struktura seminarskog rada sastoji se od nekoliko elemenata:

a) Naslov

Naslov se navodi na naslovnoj stranici

b) Sadržaj

Sadržaj seminarskog rada detaljno označuje poglavlja po stranicama uključujući popis literature i priloge. Sadržaj se sastavlja kada je seminarski rad gotov. Izrada seminarskog rada u Microsoft Wordu omogućava automatsku izradu sadržaja (kazala).

c) Uvod

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

d) Izlaganje teme

Pri izlaganju teme treba razložiti i razvijati temu seminarskog rada - objektivno, stručno i logički povezujući djelovanja, dokaze i misli. Teorijski dio donosi dosadašnja poznata saznanja o problemu sa teorijske točke gledanja pri čemu se navode razne već poznate teze, modeli, koncepti i metode. Praktični dio rada treba na nekom konkretnom primjeru ili slučaju dodatno pojasniti i razložiti teorijski dio seminarskog rada. Pri izlaganju teme studenti se mogu služiti intervjuima, anketama, studijama i eksperimentima koji su strukovno i znanstveno utemeljeni. O metodologiji i metodama znanstvenog i stručnog istraživanja studenti mogu saznati više u knjigama Metodologija i tehnologija izrade znanstvenog i stručnog djela¹ i Temelji znanstveno istraživačkog rada².

Pri izlaganju se preuzimaju i navode misli, teze i zaključci drugih autora pri čemu treba voditi brigu o pravilnom citiranju³. Citirani navodi ne bi trebali biti predugi niti bi ih smjelo biti previše, no preporuča se koristiti širok izbor literature i autora. Tekst izlaganja treba biti podijeljen na poglavlja i po potrebi na podpoglavlja koja moraju biti logički

¹ Zelenika, R. (2000) Metodologija i tehnologija izrade znanstvenog i stručnog djela. Rijeka: Ekonomski fakultet u Rijeci.

² Žugaj, M., Dumičić, K., Dušak, V. (2006) Temelji znanstveno istraživačkog rada. Varaždin: TIVA.

³ Vidi : Upute za citiranje literature Knjižnice RRiF Visoke škole za financijski menadžment

povezana - svako poglavlje treba se smisleno nastavljati na prijašnje i naravno, biti povezano sa naslovom poglavlja.

e) Zaključak

Zaključak je sistematična i skraćena sinteza rezultata i spoznaja do kojih se dolazi pri izradi rada. U zaključku je poželjno izraziti vlastiti stav, mišljenje i prijedloge vezane uz problem. Zaključak treba biti razmjerno kratak.

f) Popis literature

Svaki podatak koji se unosi u seminarski rad, svako znanje, teorija ili misao koju upotrijebimo ima svoga autora. Zbog javnog interesa za slobodni protok informacija svatko se ima pravo služiti radovima drugih autora, no time što je njihovo djelo (ili dio njihovog djela) upotrijebljeno za pisanje novog rada daje im pravo navoda autorstva. Svaki navod drugog autora koji nije označen kao takav jest plagijat.⁴

Kod pisanja teksta misli drugih autora označavaju se kratkim bilješkama (fusnotama), a potpuni popis korištene literature navodi se u poglavlju Popis literature.

Pravila citiranja literature u tekstu i popisu literature opisana su u Uputama za citiranje literature i potrebno je pridržavati ih se u potpunosti.

g) Popis priloga (ako postoje)

⁴ Kovač, T. et al. (2008) Kako do diplome na magisterskom studiju. Celje: Visoka komercialna šola, str. 12

2.2. Izvori informacija

2.2.1. Vrste izvora informacija

1. primarni izvori – opažanja, analize, zaključci koje donosi sam student (autor seminarskog rada)
2. sekundarni izvori – knjige, članci iz periodike, stručne enciklopedije, priručnici
3. tercijalni izvori – zapisi o literaturi – bibliografije, recenzije, i sl.

Najbolje je služiti se svim navedenim izvorima informacija i podataka.

2.2.2. Prikupljanje literarne građe

O literaturi potrebnoj za izradu seminarskog rada studentima se preporuča konzultirati s predmetnim nastavnikom.

Literatura se može tražiti neposredno u knjižnicama ili putem online kataloga. Popis knjiga i časopisa Knjižnice RRiF Visoke škole dostupan je na web stranici (ONLINE KATALOG). Tu se mogu pronaći i neke baze podataka (O Visokoj školi → Knjižnica → E Knjižnica → Centar za online baze podataka) gdje se mogu, klasificirano po područjima pretraživati publikacije koje imaju otvoren pristup.

Od ostalih knjižnica preporuka je pretražiti kataloge Nacionalne Sveučilišne Knjižnice (www.nsk.hr) i Knjižnice grada Zagreba (www.kgz.hr). NSK osim Lokanog kataloga nudi i pretraživanje Skupnog kataloga. Skupni katalog sadrži zapise građe iz kataloga NSK i kataloga knjižnica koje su umrežene u knjižnično-informacijski sustav CROLIST.

Katalozi se mogu pretraživati po nekoliko kriterija – ovisno o tome da li je studentu poznat autor i/ili naslov neke određene publikacije ili nema nikakvih saznanja o literaturi u kojoj može pronaći informacije potrebne za izradu seminarskog rada. U tom slučaju literatura se može pretraživati po ključnoj riječi, predmetu i sl. , a detaljnije upute mogu se dobiti na web stranicama knjižnica (Upute za pretraživanje kataloga).

Ako student pretragom online kataloga pronađe odgovarajuću literaturu treba zapisati podatke o određenoj publikaciji (autor, naslov, signaturu) i obratiti se djelatnicima te knjižnice.

Opac NSK01 - Jednostavno pretraživanje
katalog.nsk.hr/F?RN=282735155

This page is in Croatian Would you like to translate it? Translate Nope Never translate Croatian Options

NACIONALNA I SVEUČILIŠNA KNJIŽNICA U ZAGREBU
Katalog
Baza podataka: Opac NSK01 **Popis baza podataka**

PRETRAŽIVANJE | POPIS REZULTATA | PRETHODNA PRETRAŽIVANJA

Jednostavno pretraživanje | Složeno pretraživanje | Naredbeno pretraživanje

Unesite pojam:

Tražite po:

Fraza? ☒ Ne ☐ Da

Potvrdite Očistite

Opseg pretraživanja:

Jezik publikacije:

Godina od: do: ispis (Uputu i jedite T za kracenje)

Vrsta građe:

Lokacija:

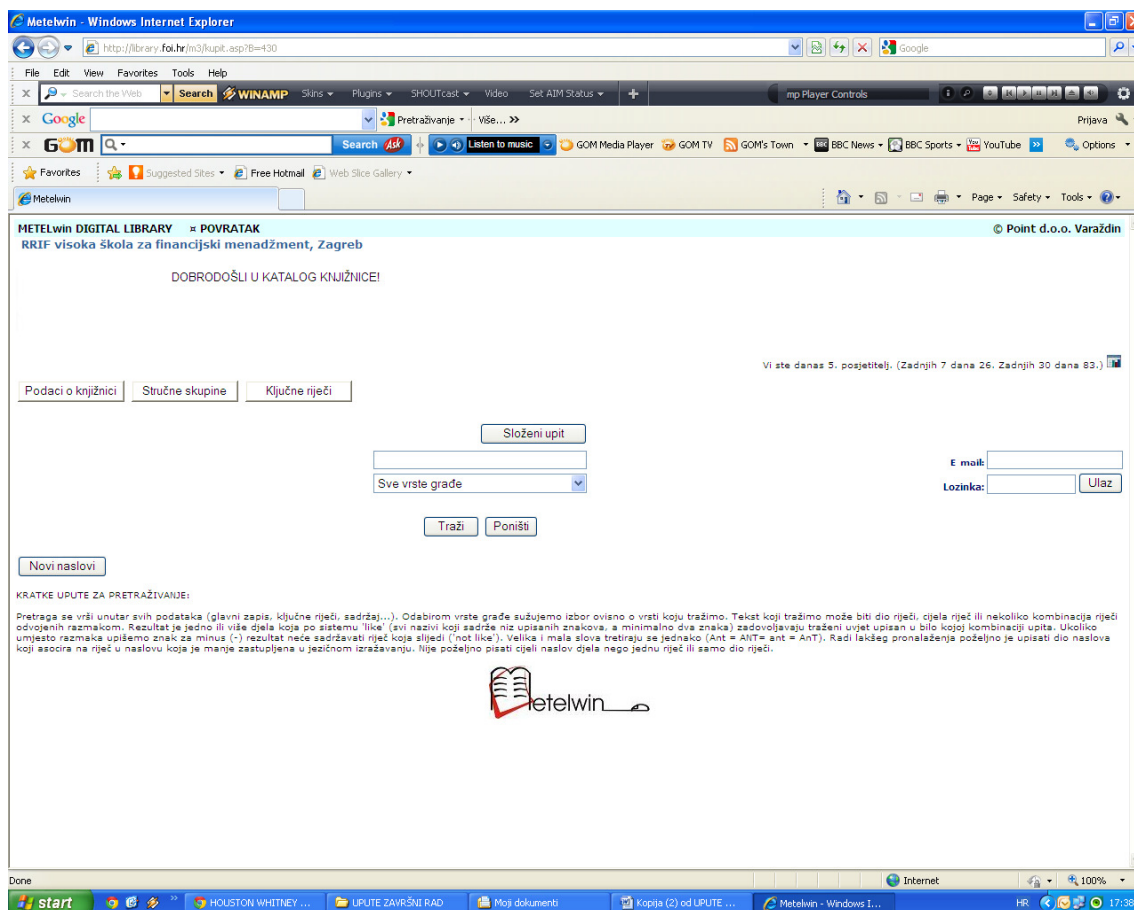
Pomoć:

• Pri pretraživanju nije važno jesu li slova mala ili velika. Ako unesete pojam *h/v* rezultati pretraživanja će uključiti i *h/v* i *H/V*.
• U pretraživanju se mogu koristiti Booleovi operatori AND i OR.
• Koristite znak ? za kracenje pojnova. Na primjer, *gum?* će dati rezultate *gum*, *guma*, *gumeni* itd. Odnosno, *? ologija* će dati rezultate *antropologija*, *arheologija*, *psihologija* itd. Znak ? može se koristiti i za različite pravopisne oblike. Na primjer, *vjesnik* će pronaći i *vjesnik* i *vjesnik*.

© Nacionalna i sveučilišna knjižnica u Zagrebu 2011. Sva prava pridržana. | Ul. Hrvatske bratske zajednice 4 p.p. 550, 10000 Zagreb. HRVATSKA | Tel. ++ 385 1 616-4111

Slika 1.:online pretraživač lokalnog kataloga NSK

Izvor:NSK. URL: <http://katalog.nsk.hr/F?RN=282735155> [pristupljeno 13.veljače 2012.]



Slika 2 : pretraživač online kataloga RRiF VŠ

Izvor: RRiF VŠ. URL: <http://library.foi.hr/m3/kupit.asp?B=430> [pristupljeno 01.03.2012.]

Za sužavanje izbora i konačni odabir literature dobro je:

- pogledati naslovnu stranicu (podnaslov), podatke o autoru, godinu izdanja (možda su podaci zastarjeli)
- pročitati predgovor ili uvod (tu se nalaze autorove osnovne odrednice o djelu koje je napisao i omogućuje uvid u cjelokupni sadržaj)
- kod časopisa pročitati sažetak
- pročitati sadržaj djela

- e. pregledati slike, grafikone i tabele
- f. pogledati popis literature

2.3. Oblikovanje seminarskog rada

Seminarski rad piše se u Microsoft Word Windows programu. Opseg rada, način i termin prezentacije ovise o temi i predmet su dogovora sa predmetnim nastavnikom. Seminarski rad mora biti napisan u skladu s jezičnim i pravopisnim pravilima.

2.3.1. Font teksta

Font teksta treba biti Times New Roman, veličine 12 s dvostrukim proredom poravnat s obje strane uvlačenjem prvog reda pasusa. Naslovi glavnih poglavlja pišu se veličinom 14 podebljanim slovima (na prvom nivou). Naslovi podpoglavlja pišu se veličinom 12 malim, podebljanim slovima (na drugom nivou), a naslovi unutar podpoglavlja veličinom 12 malim slovima (na trećem nivou).

glavni naslov poglavlja	NASLOV – 14, velika slova, podebljano (1.)
naslov podpoglavlja	Naslov – 12, mala slova, podebljano (1.1.)
naslovi unutar podpoglavlja	<i>Naslov</i> – 12, mala slova, podebljano, koso (<i>1.1.1.</i>)

Tekst koji označava slike, tablice i grafikone piše se podebljanim slovima.

2.3.2. Margine

Margine su 3 cm sa lijeve i 2 cm sa desne strane, margine gore i dolje 2,5 cm⁵.

2.3.3. Numeriranje stranica

Stranice trebaju biti numerirane. Numeriranje započinje sa uvodom (Uvod je stranica br. 1). Brojevi stranica nižu se bez prekida do kraja rada, uključujući priloge.

Brojevi stranice trebaju biti na dnu stranice, sredina.

2.3.4. Naslovna stranica

Naslovna stranica mora sadržavati sljedeće podatke (Prilog 1) :

RRiF Visoka škola za financijski menadžment, Zagreb

SEMINARSKI RAD

TEMA SEMINARSKOG RADA

Naziv kolegija

Ime i prezime predmetnog nastavnika⁶

Ime i prezime studenta

Zagreb, mjesec, godina

⁵ Primijenjeno u ovim Uputama

⁶ npr. dr.sc. Matko Matić, viši predavač

2.3.5. Poglavlja

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

Za razliku od podpoglavlja u drugom i trećem nivou, naslove glavnih poglavlja (naslove prvog nivoa) uvijek treba započeti na novoj stranici.

2.3.6. Tablice, slike, grafikoni

Sve tablice, slike ili grafikoni trebaju biti numerirani arapskim brojevima. Broj, naziv i izvor navode se ispod tablice, slike ili grafikona :

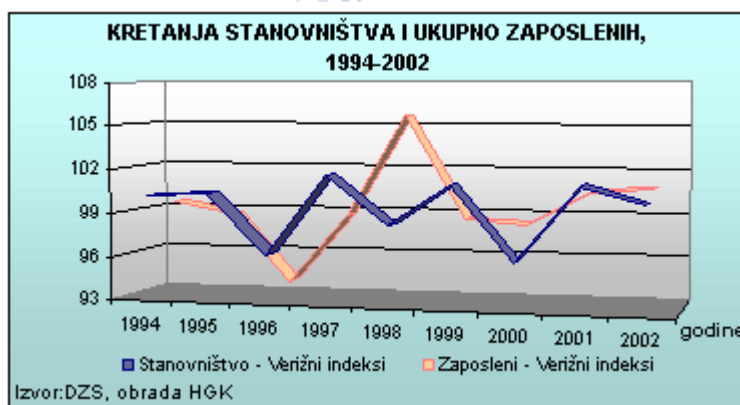
KRETANJE STANOVNIŠTVA, ZAPOSLENIH I NEZAPOSLENIH (1994-2002)

Godine	Stanovništvo u tisućama	Verižni indeksi - stanovništvo	Zaposleni u tisućama	Verižni indeksi - zaposleni	Postotak zaposlenih prema broju stanovnika	Nezaposleni u tisućama
1994	4.649	100,2	1.437	99,3	30,9	243
1995	4.669	100,4	1.417	98,6	30,4	241
1996	4.494	96,3	1.330	93,8	29,6	261
1997	4.572	101,7	1.311	98,6	28,7	278
1998	4.501	98,4	1.385	105,6	30,8	288
1999	4.554	101,2	1.364	98,5	30,0	322
2000	4.381	96,2	1.341	98,3	30,6	358
2001	4.437	101,3	1.348	100,5	30,4	380
2002	4.443	100,1	1.359	100,8	30,6	390

Izvor: DZS, obrada HGK

Tablica 1 :Kretanje stanovništva, zaposlenih i nezaposlenih (1994-2002)

Izvor:Hrvatska gospodarska komora. URL:<http://hgk.biznet.hr/hgk/tekst.php> [pristupljeno 28. siječnja 2009.]



Graf 1.:Kretanje stanovništva i ukupno zaposlenih, 1994-2002

Izvor:HGK. URL:<http://hgk.biznet.hr/hgk/tekst.php> [pristupljeno 28. siječnja 2009.]

2.3.7. Bilješke (fusnote), citiranje i popis literature

Svaki podatak koji se unosi u seminarski rad, svako znanje, teorija ili misao koju upotrijebimo ima svoga autora. Zbog javnog interesa za slobodni protok informacija svatko se ima pravo služiti radovima drugih autora, no time što je njihovo djelo (ili dio njihovog djela) upotrijebljeno za pisanje novog rada daje im pravo navoda autorstva.

Svaki navod drugog autora koji nije označen kao takav jest plagijat.⁷

Kod pisanja teksta misli drugih autora označavaju se kratkim bilješkama (fusnotama), a potpuni popis korištene literature navodi se u poglavlju Popis literature.

Pravila citiranja literature u tekstu i popisu literature opisana su u Uputama za citiranje literature i potrebno je pridržavati ih se u potpunosti.

2.3.8. Sadržaj seminarskog rada

Sadržaj treba napraviti automatski (generirati iz teksta).

2.3.9. Uvez i broj primjeraka

Nastavniku treba predati jedan primjerak uvezanog seminarskog rada. Iznimno, ako to nastavnik zatraži uz pisani treba predati i rad na CD-u.

⁷ Kovač, T. et al. (2008) Kako do diplome na magisterskem študiju. Celje: Visoka komercialna šola, str. 12

3. POPIS LITERATURE

1. Zelenika, R. (2000) Metodologija i tehnologija izrade znanstvenog i stručnog djela. IV. izdanje. Rijeka: Ekonomski fakultet u Rijeci.
2. Žugaj, M., Dumičić, K., Dušak, V. (2006) Temelji znanstveno istraživačkog rada. Varaždin: TIVA.
3. Kovač, T. et al. (2008) Kako do diplome na magisterskem študiju. Celje: Visoka komercialna šola.

4. POPIS PRILOGA

Prilog 1:Naslovna stranica

RRiF VISOKA ŠKOLA ZA FINANCIJSKI MENADŽMENT

Prilog 1: Naslovna stranica

RRiF VISOKA ŠKOLA ZA FINANCIJSKI MENADŽMENT

ZAGREB

SEMINARSKI RAD

Ime i prezime studenta

Kolegij:

Predmetni nastavnik:

Tema:

Zagreb, mjesec, godina.