

## SADRŽAJ

<b>1. UVOD .....</b>	<b>1</b>
<b>2. IZRADA SEMINARSKOG RADA .....</b>	<b>2</b>
2.1. Struktura seminarskog rada .....	2
2.2. Izvori informacija .....	4
2.2.1. Vrste izvora informacija .....	4
2.2.2. Prikupljanje literarne građe .....	4
2.3. Oblikovanje završnog rada .....	6
2.3.1. Font teksta .....	6
2.3.2. Numeriranje stranica .....	7
2.3.3. Naslovna stranica .....	7
2.3.4. Poglavlja .....	7
2.3.5. Tablice, slike, grafikoni .....	8
2.3.6. Bilješke (fusnote), citiranje i popis literature .....	8
2.3.7. Sadržaj seminarskog rada .....	9
2.3.8. Uvez i broj primjeraka .....	9
<b>3. POPIS LITERATURE .....</b>	<b>10</b>
<b>4. PRILOZI .....</b>	<b>11</b>

## **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.

RRIF VISOKA ŠKOLA ZA FINANCIJSKI MENADŽMENT

## **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.

#### **e) 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 djela<sup>1</sup> i Temelji znanstveno istraživačkog rada<sup>2</sup>.

Pri izlaganju se preuzimaju i navode misli, teze i zaključci drugih autora pri čemu treba voditi brigu o pravilnom citiranju<sup>3</sup>. 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 povezana - svako poglavlje treba se smisleno nastavljati na prijašnje i naravno, biti povezano sa naslovom poglavlja.

#### f) 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.

#### g) LITERATURA

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.<sup>4</sup>

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

---

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

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

<sup>3</sup> Vidi : Upute za citiranje literature Knjižnice RRiF Visoke škole za financijski menadžment

<sup>4</sup> Kovač, T. et al. (2008) Kako do diplome na magisterskem studiju. Celje: Visoka komercialna šola, str. 12

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

h) POPIS PRILOGA ( ako postoje )

## **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 (O Visokoj školi → Biblioteka → Fond Biblioteke). Tu se mogu pronaći i neke baze podataka (O Visokoj školi → Biblioteka → Baze podataka) putem kojih se mogu, klasificirano po područjima pretraživati časopisi koji nude otvoren pristup svojim radovima.

Od ostalih knjižnica preporuka je pretražiti kataloge Nacionalne Sveučilišne Knjižnice ([www.nsk.hr](http://www.nsk.hr)) i Knjižnice grada Zagreba ([www.kgz.hr](http://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.

Jednostavno pretraživanje Složeno pretraživanje

Pojam:  Opseg:

Pretraživanje po:

- Naslovu
- Autoru (prezime, ime)
- Riječi iz naslova i jezika
- Predmetu
- UDK
- Ključnoj riječi
- Naslovu časopisa
- ISSN
- ISBN
- Broju iz CIP zapisa
- Naredbeno pretraživanje

Slika 1 : online pretraživač lokalnog kataloga NSK

Izvor: URL: <http://www.nsk.hr/home.aspx?id=24> [27. siječnja 2009.]

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
- pregledati slike, grafikone i tabele
- 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 malim podebljanim i kosim slovima (na trećem nivou).

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

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

Margine su 3 cm sa lijeve i 2 cm sa desne strane, margine gore i dolje 2,5 cm<sup>5</sup>.

---

<sup>5</sup> Primijenjeno u ovim Uputama

### 2.3.2. Numeriranje stranica

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

Brojevi stranice trebaju biti na dnu stranice, sredina.

### 2.3.3. Naslovna stranica

Naslovna stranica mora sadržavati slijedeće podatke (Prilog 2) :

- RRiF Visoka škola za financijski menadžment, Zagreb
- SEMINARSKI RAD
- TEMA SEMINARSKOG RADA
- Naziv kolegija
- Ime i prezime predmetnog nastavnika<sup>6</sup>
- Ime i prezime studenta
- Zagreb, mjesec, godina

### 2.3.4. 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.

---

<sup>6</sup> npr. dr.sc. Ivan Ivić, viši predavač

### 2.3.5. Tablice, slike, grafikoni

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

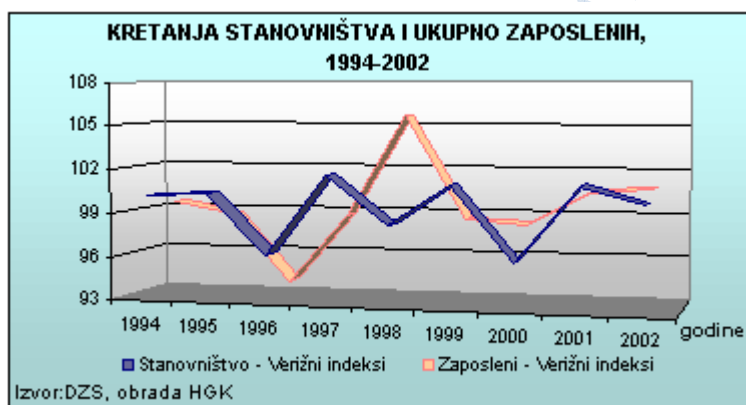
KRETANJE STANOVNIŠTVA, ZAPOSLENIH I NEZAPOSLENIH (1994-2002)

Godine	Stanovništvo u tisućama	Veržni indeksi - stanovništvo	Zaposleni u tisućama	Veržni 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: <http://hgk.biznet.hr/hgk/tekst.php> [28. siječnja 2009.]



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

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

### 2.3.6. 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.<sup>7</sup>

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.

### **2.3.7. Sadržaj seminarskog rada**

Sadržaj je moguće napraviti automatski u programu Microsoft Word ili pomoću tabulatora. U sadržaju se naslovi poglavlja i podpoglavlja navode u istom obliku i fontu kao u tekstu rada.

### **2.3.8. Uvez i broj primjeraka**

Nastavniku treba predati jedan primjerak seminarskog rada, spiralno uvezan.

---

<sup>7</sup> 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.

RRIF VISOKA ŠKOLA ZA FINANCIJSKI MENADŽMENT

## **4. PRILOZI**

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