



UNIVERZITET U ZENICI
PRAVNI FAKULTET

UPUTSTVO ZA IZRADU SEMINARSKIH RADOVA

Zenica, 2010. godine

Uvodne napomene

Ovo uputstvo je rezultat višegodišnjeg iskustva nastavnika i saradnika Pravnog fakulteta Univerziteta u Zenici u radu sa studentima, te naučnih dostignuća u oblasti metodologije naučno-istraživačkog rada. Seminarski rad studenata je jedna od formi individualnog usavršavanja i edukacije s ciljem savladavanja nastavnog gradiva. U okviru ECTS strukture seminarski rad se posebno vrednuje i stoga je od presudne važnosti da student savlada formu izrade rada.

Zato je cilj ovog uputstva da studentima pomogne u samostalnom radu kako bi savladao seminarske obaveze koje pred njim stoje tokom studiranja na Pravnom fakultetu Univerziteta u Zenici.

1. SVRHA PISANJA SEMINARSKOG RADA, ODABIR TEME, PRIJAVA, PREDAJA I ODBRANA

Najčešća definicija seminarskog rada je da on predstavlja samostalnu stručnu obradu odabrane teme čijom izradom student dostiže određeno teorijsko i praktično znanje, te sposobnost samostalnog služenja aktualnom domaćom i stranom literaturom. Zato će student izradom seminarskog rada proširiti i produbiti znanje iz konkretnog predmeta, te steći iskustvo u pisanju drugih stručnih radova, koji čekaju svaku kasniju naučnu izobrazbu. Student na početku semestra u saradnji sa predmetnim nastavnikom i saradnikom (mentorom) bira temu seminarskog rada u skladu sa nastavnim planom i programom, bilo izborom sa popisa seminarskih radova ili nakon konsultacija sa nastavnikom ili saradnikom. Ukoliko je to predviđeno, student može i sam predložiti radni naslov i sadržaj rada, te okvir literature pri obradi seminarskog rada. Nakon što je tema odobrena, nastavnik ili saradnik je dužan uputiti studenta u način obrade teme, relevantnu literaturu, opseg seminarskog rada i krajnji rok za predaju gotovog rada.

U dogovorenom roku student student predaje jedan primjerak seminarskog rada, uvezanog plastičnim uvezom, zajedno sa ispunjenom prijavom seminarskog rada koju može preuzeti sa web stranice Pravnog fakulteta.

Seminarski rad ocjenjuje nastavnik, a može se, ukoliko je to predviđeno, javno braniti na časovima predavanja ili vježbi. Podaci o uspješno odbranjenom seminarskom radu unose se u prijavu seminarskog rada i u index/upisnicu studenta.

2. METODOLOGIJA IZRADE SEMINARSKOG RADA

Nakon usaglašene teme student pristupa izradi seminarskog rada koji počinje prikupljanjem predviđenih knjiga, članaka, web i drugih izvora. Nakon prikupljanja građe student pristupa čitanju literature i izvora, jer je to sine *qua non* daljnjeg samostalnog rada.

Tokom rada poželjno je da student konsultira mentora kako bi rad bio kvalitetniji.

2.1. Naslovna stranica

Naslovna stranica se u pravilu ne numeriše i sadrži osnovne podatke o instituciji, predmetu, temi, studentu i mentoru.

Naslovna stranica, dakle, sadrži sljedeće podatke:

- Naziv univerziteta (Univerzitet u Zenici),
- Naziv fakulteta (Pravni fakultet)
- Naziv kolegija/predmeta iz kojeg se radi seminarski rad,
- Ime i prezime autora (studenta),
- Naslov rada,
- Oznaku da se radi o seminarskom, a ne nekom drugom radu (Seminarski rad),
- Titulu, ime i prezime mentora,
- Mjesto, mjesec i godina predaje seminarskog rada.

Primjer: Naslovnica seminarskog rada

UNIVERZITET U ZENICI

PRAVNI FAKULTET

SOCIOLOGIJA SA SOCIOLOGIJOM PRAVA

Amra Avdić

POJAM DRUŠTVA

SEMINARSKI RAD

Mentor:

Doc. dr sc. Šefik Baraković

Zenica, decembar 2010. godine

2.2. Sadržaj

Sadržaj, koji se nalazi na drugoj stranici (koja se također ne numeriše), predstavlja tematski sažetak rada i daje uvid u to gdje se nalaze pojedini segmenti seminarskog rada: poglavlja, naslovi i podnaslovi.

Sami naslov „SADRŽAJ“ se piše velikim slovima i nalazi se u gornjoj sredini stranice prema sljedećem primjeru:

S A D R Ž A J	
	Stranica
1. UVOD	1
1.1. Predmet i cilj rada	1
1.2. Metode prikupljanja podataka	1
1.3. Struktura rada	1
2. USLOVI I NASTANAK SOCIOLOGIJE KAO DRUŠTVENE NAUKE	2
2.1. Etimološko značenje pojma društva	2
2.2. Pojam društva kod Augustea Comtea	3
2.3. Emile Durkheim, Max Weber, Karl Marx i pojam društva	5
3. DEFINICIJA DRUŠTVA KOD GEORGESA GURVITCHA I MICHAELA HARALAMBOSA	7
3.1. Georges Gurvitch	7
3.2. Michael Haralambos	9
4. NOVIJE DEFINICIJE DRUŠTVA	11
4.1. Anthony Gidens	12
4.2. Pojam društva u udžbenicima sociologije u BiH	13
5. ZAKLJUČAK	14
6. LITERATURA I IZVORI	15

2.3. Uvod

U uvodu seminarskog rada potrebno je naznačiti osnovne probleme koji se obrađuju i razlog zbog čega se tema obrađuje, način obrade problema i strukturu rada. Uvod ne treba da pređe jednu stranicu teksta.

2.4. Razrada teme

Cjelokupni sadržaj teksta student treba smisleno da podijeli na glave, poglavlja, ... i njima određuje adekvatne naslove. U pravilu, naslov glave se piše velikim boldiranim slovima, a poglavlja i potpoglavlja malim (vidjeti primjer sadržaja).

2.5. Zaključak

U kratkim crtama student u zaključku prikazuje rezultate i dostignute spoznaje do kojih je došao samostalnim istraživanjem i iščitavanjem literature. Zaključak ne bi trebao preći dužinu od jedne stranice i ne treba sadržavati bilo kakve citate.

2.6. Literatura i izvori

Popis korištene literature i izvora nalazi se nakon zaključka i na taj popis se uvrštavaju korištene knjige, zbornici, rječnici, časopisi, enciklopedije, novine, arhivska građa, zakoni, sudske presude, internet stranice, itd. Unutar svake skupine izvori se nižu abecednim redom i to prema prezimenu autora, a ukoliko ne postoji autor ili urednik, onda prema prvoj riječi naslova. Svi izvori se označavaju arapskim brojevima, a prilikom pisanja navodi se prezime, potom ime (odvojeno zarezom). Ako se radi o knjizi, poslije imena se u kurzivu piše naslov djela, potom ime izdavačke kuće, sjedište izdavačke kuće ili mjesto u kojem je knjiga izdana, te godina izdanja.

Primjer: 1. Duraković, Adnan: *Projektni i krizni menadžment*, Minex, Sarajevo, 2009.

Ukoliko se radi o više autora, navode se prema redoslijedu kako su navedeni, a ukoliko se radi o zborniku obavezno se nakon imena i prezimena urednika u zagradi navodi (ur.). Propisi se navode tako što se daje prvo naziv propisa, potom naziv službenih novina u kojima je objavljen, te broj novina i godina izdanja. U slučaju da se koristi internet, uz cijeli link na kome se nalazi

informacija, potrebno je u zagradi naznačiti tačan datum preuzimanja informacije (Npr. 10.09.2009. godine).

2.7. Tehnički izgled seminarskog rada

Tehnički izgled seminarskog rada treba biti takav da svojom urednošću i preglednošću olakšava čitanje i daje utisak sistematičnosti i metodološke jasnoće.

U pravilu, seminarski rad se piše na računaru i mora biti gramatički, pravopisno i stilski korektan. Stoga student prije predaje rada mora pažljivo rad iščitati i ispraviti uočene greške.

Naslovnica se piše kako je navedeno u primjeru (font 14, Times New Roman), a ostali tekst u fontu 12, takođe Times New Roman, prored je 1,5 i tekst ne smije sadržavati zaglavlja (Header) niti podnožja (Footer).

Fusnote se pišu u fontu 10, Times New Roman, prored 1 i u formatu „Footnote“. Margine stranice moraju imati standardni razmak – dolje, gore, lijevo i desno po 2,54 cm.

3. PRAVILA CITIRANJA¹

Prema definiciji, citat je jasno odvajanje riječi i ideja autora od riječi i ideja drugih. Stoga je u radu nužno vizuelno izdvojiti vlastite rečenice od preuzetih rečenica iz izvora koji se koriste. No, student treba obratiti pažnju na odnos vlastitih rečenica i citata tako da citati budu zastupljeni maksimalno 30%, jer veći procenat upućuje na nedovoljan angažman autora, dok malo ili nikakvo prisustvo citata može uputiti na nedovoljno potkrijepljen rad ili čak plagijat.

Nakon izdvajanja citata od vlastitih rečenica, bilo znacima navoda ili u kurzivu, potrebno je čitaocu u fusnoti dati punu informaciju o izvoru koji je korišten i to:

¹ Pravila citiranja preuzeta su iz Pravilnika o izradi magistarskih radova Pravnog fakulteta Univerziteta u Zenici iz 2010. godine.

1. Knjige

Prvo slovo imena (nakon kojeg slijedi tačka) i prezime autora, naziv knjige, izdavač (ako je poznat), mjesto izdanja te godina izdanja. Naziv knjige piše se u kurzivu. Ako se navodi i broj strane on se nakon zareza piše bez ikakvih dodataka (poput str. i slično). Između mjesta izdanja i godine izdanja ne stavlja searez.

Primjer: A. Duraković, *Projektne i krizne menadžment*, Minex, Sarajevo 2009, 45.

2. Knjige sa više izdanja

Ukoliko knjiga ima više izdanja, uvijek se navodi ono izdanje koje se koristilo u radu. Broj izdanja navodi se uz skraćenicu "izd." prije navođenja izdavača.

Primjer: E. Muminović, *Procesno međunarodno privatno pravo*, 2. izd., Pravni fakultet Univerziteta u Sarajevu, Sarajevo 2008.

3. Upućivanje na fusnotu

Ukoliko se upućuje na fusnotu, poslije broja stranice piše se skraćenicu „fn.“.

Primjer: A. Duraković, *Projektne i krizne menadžment*, Minex, Sarajevo 2009, 45 fn. 31.

4. Knjige sa više mjesta izdanja

Ukoliko se u knjizi navodi više mjesta izdanja, ona se navode razdvojena crticom.

Primjer: Ch. Grabenwarter/S. Griller/M. Holoubek, *Europäisches und öffentliches Wirtschaftsrecht I*, 6. izd., Springer Verlag, Wien-New York 2009.

5. Knjige sa većim brojem autora

Ukoliko postoji više autora knjige ili članka (do tri), razdvajaju se kosom crtom, kao što je prikazano u primjeru gore.

Ukoliko se citira knjiga ili članak sa više od tri autora navodi se prvo slovo imena (sa tačkom) i prezime samo prvog autora, uz dodatak skraćenicu riječi *et alia* (*et. al.*) kurzivom.

Primjer: Dž. Drino *et al.*

6. Knjige sa urednikom kao autorom

U slučaju zbornika radova i sličnih djela, urednik/urednica ili urednici, tretiraju se kao autori. Iza imena u zagradi navodi se skraćenica „ur.“.

Primjer: G. Reichelt (ur.), *Europäisches Gemeinschaftsrecht und IPR – Ein Beitrag zu Kodifikation der allgemeinen Grundsätze des Europäischen Kollisionsrechts*, Manz, Wien 2007.

7. Knjiga prevedena sa stranog jezika

Ukoliko je knjiga prevedena sa stranog jezika, prevodilac se navodi iza naslova.

Primjer: T. C. Hartley, *Osnovi prava Evropske zajednice – Uvod u ustavno i upravno pravo Evropske zajednice*, preveo O. Račić, Pravni centar, Sarajevo 1994.

8. Knjiga u seriji od više knjiga

Broj knjige u seriji od više knjiga navodi se iza opšteg naslova serije.

Primjer: I. Ostojić, *Benediktinci u Hrvatskoj i ostalim našim krajevima*, knjiga 3, *Benediktinci u Panonskoj Hrvatskoj*, Benediktinski priorat Tkon (kod Zadra), Split 1963.

8. Knjiga jednog autora ili urednika u seriji sa glavnim urednikom drugog imena

Ukoliko se knjiga pojavljuje u ediciji koja ima generalnog urednika, a urednici pojedinih djela su različiti, na prvom mjestu se kao autor navodi pisac ili urednik tog djela, a ne glavni urednik. Iza naziva djela navodi se broj knjige u seriji a zatim, odvojen zarezom, glavni urednik serije.

Primjer: J. Stipišić/ M. Šamšalović (ur.), *Codex Diplomaticus Regni Croatiae, Dalmatiae et Sloveniae*, knjiga 1., ur. serije M. Kostrenčić, Izdavački zavod Jugoslovenske akademije znanosti i umjetnosti, Zagreb 1967.

9. Jedan ili više tekstova od istog autora

Ukoliko se u radu citira samo jedan tekst određenog autora, kod ponovljenog citiranja tog teksta, poslije prvog slova imena (sa tačkom) i prezimena autora, slijedi samo broj strane i tačka (bez dodatka *op. cit.*, navedeno djelo i sl.).

Primjer: Š. Baraković, 47.

Ukoliko se citira više radova istog autora, bilo knjiga ili članaka, a nakon što je prvi put naziv svakog rada naveden u punom obliku, poslije prvog slova imena (sa tačkom) i prezimena autora, stavlja se u zagradi godina izdanja knjige ili članka. Ukoliko iste godine autor ima više objavljenih radova koji se citiraju, uz godinu se dodaju slova a, b, c, d, itd., poslije čega slijedi samo broj strane (bez dodataka).

Primjer: T. Haverić (2010 a), 78.

10. Članci u naučnim časopisima

Prvo slovo imena (sa tačkom) i prezime autora, naziv članka pod navodnicima, naziv časopisa u kurzivu (zato što se i knjige navode u kurzivu), broj i godište, te broj stranice koja se iz tog članka citira bez ikakvih dodataka.

Ukoliko je naziv časopisa dug, prilikom prvog citiranja u zagradi se navodi skraćenica pod kojom će se periodika nadalje pojavljivati. Za razliku od serije knjiga, ovdje se ne navodi glavni urednik.

Primjer: Z. Meškić, „Kolizione norme za zaštitu potrošača u direktivama Evropske zajednice i Uredbi Rim I – novi izazov za ZRSZ”, *Zbornik Pravnog fakulteta Sveučilišta u Rijeci (Zb. Pf. Sveuč. Rij.)*, 2/2009, 1012.

11. Članci u novinama

Članci u novinama navode se prema datumu, bez navođenja broja novina.

Primjer: T. Lazović, Evropska diplomatska elita stiže u Sarajevo, *Dnevni avaz*, 26. maja 2010., 8.

12. Članci u zborniku radova

Zbornik radova nije serijska publikacija, pa se tretira kao knjiga. Članci se navode poput članaka u časopisima, uz prilog „u” i navođenje urednika i naziva zbornika. (Pažnja: Časopisi pravnih i drugih fakulteta često nose naziv „Zbornik” ili „Zbornik radova”. Uprkos nazivu, radi se o serijskim publikacijama.)

Primjer: P. Lagarde, „Remarques sur la proposition de règlement de la Commission européenne sur la loi applicable aux obligations contractuelles (Rome I)”, u G. Reichelt (ur.), *Europäisches Gemeinschaftsrecht und IPR – Ein Beitrag zu Kodifikation der allgemeinen Grundsätze des Europäischen Kollisionsrechts*, Manz, Wien 2007, 13.

13. Članci u enciklopediji ili leksikonu

Članci u enciklopedijama obično ne sadrže ime autora. Navode se bez broja stranice jer se članci zbog redoslijeda po abecedi lako pronađu, pa se umjesto broja stranice koristi samo latinska skraćunica s.v. (sub verbo).

Primjer: *Enciklopedija Jugoslavije*, 2. izd., Jugoslovenski leksikografski zavod, Zagreb 1980, s.v. „Hrvati”.

Ukoliko se radi o dužem članku, naročito u specijalizovanim priručnicima, navodi se i ime autora. Ime autora moguće je pronaći i na listi autora na početku enciklopedije. Nekada enciklopedije sadrže i ime urednika, pa se članci navode kao u zbornicima radova, ali bez broja stranica.

Primjer: Reinhard Zimmermann, „Common Frame of Reference”, u J. Basedow/K. J. Hopt/R. Zimmermann (ur.), *Handwörterbuch des Europäischen Privatrechts*, Mohr Siebeck, Tübingen 2009.

14. Neobjavljeni rukopisi i arhivski izvori

Kod arhivske građe treba navesti ime arhiva (npr. Državni arhiv u Zadru), arhivskog fonda (Spisi trogirke kancelarije) ili zbirke te, ukoliko postoji, oznaku arhivske jedinice za građu koja je korištena.

Primjer: G. Tanzlingher-Zanotti, „La dama cronologica” ili „Notizie storiche di Zara”, Znanstvena knjižnica Zadar, 28254 Ms 762.

15. Magistarski rad ili disertacija

Za razliku od objavljenih knjiga, nazivi magistarskih i doktorskih radova pišu se pod navodnicima, nakon čega slijedi vrsta rada (magistarski rad / doktorska disertacija), akademska institucija u kojoj je rad pisan i odbranjen, te godina odbrane.

Primjer: A. Brkić, „Uloga i značaj načela pouzdanja u zemljišne knjige de lege lata i de lege ferenda u BiH“, magistarski rad, Pravni fakultet Univerziteta u Zenici, 2009.

16. Publikacija u štampi

U slučaju da se navodi djelo koje još nije izašlo, ali je njegov izlazak izvjestan, iza mjesta izdanja odvojeno zarezom navodi se „u štampi”.

Primjer: A. Dautbegović/N. Pivić, „Položaj oštećenog u krivičnom postupku Bosne i Hercegovine”, *Analiza Pravnog fakulteta u Zenici*, br. 5. 2010., u štampi.

17. Citiranje više stranica teksta

Ukoliko se citira tekst sa više tačno određenih strana, one se razdvajaju crticom, poslije čega slijedi tačka. Ukoliko se citira više strana koje se ne određuju tačno, poslije broja koji označava prvu stranu navodi se „i dalje” s tačkom na kraju.

Primjer: H. Kurtović/K. Hodžić, 95-104.

Primjer: H. Kurtović/K. Hodžić, 76 i dalje.

18. Ponavljanje citata

Ukoliko se citira podatak s iste strane iz istog djela kao u prethodnoj fusnoti, koristi se skraćenica za *ibidem* u kurzivu, s tačkom na kraju (bez navođenja prezimena i imena autora).

Primjer: *Ibid.*

Ukoliko se citira podatak iz istog djela kao u prethodnoj fusnoti, ali s različite stranice, koristi se skraćenica *ibid.*, navodi se odgovarajuća strana i stavlja tačka na kraju.

Primjer: *Ibid.*, 114.

19. Propisi

Propisi se navode punim nazivom, zatim se navodi glasnik u kojem je propis objavljen, a poslije zareza broj i godina objavljivanja. Ukoliko će se pomenuti zakon citirati ponovo, prilikom prvog pominjanja poslije crte navodi se skraćenica pod kojom će se propis pojavljivati.

Primjer: Zakon o obligacionim odnosima – ZOO, Službeni list SFRJ, br. 29/78.

Ukoliko je propis izmijenjen i dopunjen, navode se sukcesivno brojevi i godine objavljivanja izmjena i dopuna.

Primjer: ZOO, Službeni list SFRJ br. 29/78, 39/85, 46/85, 45/89, 57/89, Službeni list RBiH br. 2/29, 13/93, 13/94 i Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine br. 29/03.

20. Sudske odluke

Navođenje sudskih odluka treba da sadrži što potpunije podatke (vrsta i broj odluke, datum kada je donesena publikacija u kojoj je eventualno objavljena).

21. Strani pojmovi i internet stranice

Strani pojmovi, latinske izreke i internet stranice se pišu kurzivom. Citiranje tekstova sa interneta treba da sadrži naziv citiranog teksta, adresu internet stranice i datum posljednjeg pristupa stranici. Članci i knjige koje su korištene sa interneta, iako su bile dostupne u punom tekstu u kojem su i objavljene, dodatno se navode sa elektronskom adresom, i datumom zadnjeg pristupa u zagradi.

Wikipedia i slične internet enciklopedije ne mogu se smatrati naučnim izvorima.

Primjer: European Commission, The Proposal for a Directive on Consumer Rights: Impact on Level of National Consumer Protection, *http://ec.europa.eu/consumers/rights/docs/comparative_table_en.pdf* (9. februar 2010.)

Čak i ako se internet izvor navodi nakon tačke, prvo slovo je malo (malo “h” od “http”), a na kraju se ne stavljaju znakovi interpunkcije, kako ne bi došlo do pretpostavke da je znak interpunkcije dio adrese. Ukoliko se internet izvor prebacuje u drugi red, prekida se **prije** tačke, zareza, crte, upitnika, crtice, znaka postotka, jednakosti ili broja, ali **poslije** kose crte, bilo jednostruke ili dvostruke.

Primjer: I. Kunda, “Uredba Rim II: ujednačena pravila o pravu mjerodavnom za izvanugovorne obveze u Europskoj uniji”, *Zbornik Pravnog fakulteta Sveučilišta u Rijeci*, 2/2007, 1269-1324, http://hrcak.srce.hr/index.php?show=clanak&id_clanak_jezik=39805 (15. maj 2010.)