

UNIVERZITET ZA POSLOVNI INŽENJERING I MENADŽMENT  
BANJA LUKA

**Tehnička uputstva za oblikovanje završnog rada**  
**Prilog Pravilima o diplomiranju**

## **1. OPŠTE**

Diplomski/magistarski rad uređuje se u *Word*-ovom dokumentu.

Čitav diplomski/magistarski rad se printa u u crno-bijeloj tehnici na uspravno postavljanim listovima papira veličine A4 (210 x 297 mm).

Rad se piše srpskim jezikom, izuzev dijela sažetka koji se prevodi, a koristi se latinično pismo.

## **2. STRUKTURA RADA**

Svaki diplomski/magistarski rad ima svoju strukturu, odnosno redosljed pisanja sljedećih elemenata:

1. Naslovna strana;
2. Zahvalnica (ako je ima);
3. Sažetak rada;
4. Sadržaj;
5. Sadržina rada;
6. Zaključak rada;
7. Popis literature;
8. Prilozi (ako ih ima).

Prilikom printanja gotovog rada, naslovna strana, zahvalnica (ako je ima) i sažetak rada se printaju jednostrano, dok se ostali dijelovi rada printaju obostrano. Izuzetak su prilozi (ako ih ima), koji se printaju po želji autora, jer ova sekcija ne podliježe pravilniku o tehničkoj izradi stručnih radova.

## **3. FORMAT RADA**

### **3.1. Oblik paragrafa i rukopis**

Za cijeli tekst upotrebljavajte rukopis sa fontom *Times New Roman*,  
U opciji *Paragraf* podešavamo sljedeće elemente:

- Margine rada - rubovi ( iznose 1.18" ili 30mm);

- Veličina slova (12pt naslovi i sam tekst, izuzev pisanja opisa ilustracija i upisa fusnote, koji su 11pt);
- Prored (*Spacing: before, after = 0; Line spacing = multiply; At = 1.25*); Prored opisa ilustracija i fusnota je 1);
- Tabulator (*Tabs: default dab stops = 0.75cm*).
- Broj stranice se nalazi između donjeg ruba papira i gornje margine, u vrijednosti od 15mm, na središnjem dijelu stranice, sa veličinom 12pt. Numeracija stranica počinje od prvog poglavlja (uvod), sa rednim brojem 1.

### **3.2. Naslovi**

Naslovi u radu se takođe podebljavaju opcijom *bold*. Prvi naslov poglavlja se piše uspravnim (verzalnim) velikim slovima, drugi naslov (podnaslov) ima početno prvo slovo veliko, ostali dio teksta su mala slova, a treći naslov (podnaslov) ima isti oblik kao i drugi podnaslov, samo što kod njega još dodajemo i kosi oblik pisanja - *italik*.

Naslovi se numerišu po dekadnom sistemu.

Tekst se poravnjava obostrano, opcija *justify*. Među paragrafima se ne ostavljaju dodatni redovi.

Svi naslovi se uvlače za 1 *TAB*. Prvi red osnovnog paragrafa je takođe pomaknut za 0.75cm.

Izuzetak je pisanje naslova ilustracija, koji se uvlače za dva *TAB*-a.

### **4. SAŽETAK**

Sažetak u sebi sadrži oko 250 riječi, a ispunjava sljedeće stavke:

- Osnovnu svrhu i ciljeve istraživanja oblasti;
- Primjenjenu metodologiju (nije nužno);
- Bitne zaključke.

Ovakav sažetak se naziva informativnim. Sažetak se piše u jednom pasosu, a samo iznimno u više pasosa, koji se ne odvajaju. Iz bibliografskih razloga, nakon napisanog sažetka na srpskom jeziku, potrebno je istu formu prevesti i napisati na nekom od svjetskih jezika (najčešće engleski jezik).

### **5. SADRŽAJ**

Sadržaj rada ima tri cjeline. Prvi dio je naslov, koji se uvlači za 1 *TAB*, kao i svaki drugi naslov u samom radu. Nakon toga stavljamo 1 razmak (*1 enter*), i onda ide dekadna konstrukcija numerisanja naslova.

Naslovi poglavlja se pišu od početka lijeve alineje. Druga podjela se uvlači za jednu znamenku, a treća za još jednu. Treća podjela se još oblikuje kosim *italik* oblikom.

Literatura i prilozi u sadržaju nemaju svoju numeraciju, ali se uvlače kao da su numerisani.

Nakon numeracije sadržaja poglavlja i ostalih dijelova rada, slijedi sadržaj slika, pa sadržaj grafika i na kraju, sadržaj tabela. Svi naslovi se odvajaju za jedan razmak (1 *enter*), uvlače za 1 *TAB*, i oblikuju *bold* oblikom.

## 6. PODJELE

Podjela unutar rada se uvlači za 1 *TAB* (0.75cm). Ona se odvaja od naslova podjele ili dijela teksta koji je opisuje i nastavka donjeg dijela teksta, za jedan razmak (1 *enter*).

Prilikom numeracije podjele, možemo koristiti sljedeće simbole:

- 1. a.
- ili 2. ili b.
- 3. c.

Ako postoji mnogo teksta unutar podjele, sintaksa gramatike nam nalaže da početno slovo pišemo velikim formatom i da podjele odvajaju sa opcijom tačka/zarez (;).

U slučaju manjeg teksta unutar podjele, koristimo mala slova, sa odvajanjem opcijom zarez (,). Pri završetku podjele stavljamo opciju tačka (.).

Ako postoji podjela za podjelom unutar teksta, one se razdvajaju. Naslov jedne podjele i njena podjela se ne razdvajaju.

Ako postoji podjela unutar podjele, prva podjela se uvlači za 1 *TAB*, a druga za 2 *TAB*-a. Ove podjele i podpodjele se ne razdvajaju.

## 7. LITERATURA

### 7.1. Knjige

#### 1. Opcija : jedan autor

Prezime, Ime. godina izdanja knjige. Naziv knjige (ako je knjiga izmjenjeno ili dopunjeno izdanje, ili ima svoj broj, nakon njenog naziva, stavlja se zarez, pa se napiše navedeno). Mjesto izdavanja knjige: Izdavač. broj strane odakle se obrađivala oblast ili citirao autor.

npr.

Tihi, Boris. 2003. Marketing, III izmjenjeno izdanje. Sarajevo: Ekonomski fakultet u Sarajevu. str. 25.

## *2. Opcija: dva autora*

Prezime, Ime (prvi autor) i Ime Prezime (drugi autor). godina izdanja knjige. Naziv knjige (ako je knjiga izmjenjeno ili dopunjeno izdanje, ili ima svoj broj, nakon njenog naziva, stavlja se zarez, pa se napiše navedeno). Mjesto izdavanja knjige: Izdavač. broj strane odakle se obrađivala oblast ili citirao autor.

npr.

Tihi, Boris i Nenad Brkić. 2003. Marketing, III izmjenjeno izdanje. Sarajevo: Ekonomski fakultet u Sarajevu. str. 25.

## *3. Opcija: tri i više autora*

Prezime, Ime (prvi autor), Ime Prezime (drugi autor), Ime Prezime...i Ime Prezime (posljednji autor). godina izdanja knjige. Naziv knjige (ako je knjiga izmjenjeno ili dopunjeno izdanje, ili ima svoj broj, nakon njenog naziva, stavlja se zarez, pa se napiše navedeno). Mjesto izdavanja knjige: Izdavač. broj strane odakle se obrađivala oblast ili citirao autor.

npr.

Tihi, Boris, Nenad Brkić i Muris Čičić. 2003. Marketing, III izmjenjeno izdanje. Sarajevo: Ekonomski fakultet u Sarajevu. str. 25.

## **7.2. Članci, propisi, priručnici**

Upis izvora korištene literature za ovu vrstu materijala se piše isto kao i upis knjiga. Element(i) koji zvanično nisu navedeni se preskaču. Ako su u pitanju javne, komercijalne publikacije, kao što su npr. novine ili Službeni glasnik, izvor ovakve literature se piše na sljedeći način:

npr.

Grupa autora. 2010. Nezavisne novine, br. 86. Banja Luka: NIGP DNN. str. 13.

ili

Grupa autora. 2010. Službeni glasnik, zakon o visokom obrazovanju, br. 56. Banja Luka: Narodna skupština RS. str. 12.

## **7.3. Web materijal**

Upis materijala koji se koristio sa interneta se piše isto u samom radu, kao i pri popisu čitave literature, i to sa ovim redosljedom elemenata:

portal; link: (datum.mjeseć.godina. sati.minute)

npr.

[www.wikipedia.org](http://www.wikipedia.org); <http://hr.wikipedia.org/wiki/Znanje>; (12.08.2010. 12:45h).

Ovako se piše literatura kada koristimo autorovo djelo ili *web* materijal u samom radu (fusnote), kao i pri samom popisu čitave literature u završnom dijelu diplomskog rada.

## 8. FUSNOTE

Kod pisanja fusnota u samom radu, prvi red jedne fusnote uvučen je za jedan tabulator ( $TAB=0.75\text{cm}$ ), dok ostali redovi, ako ih ima, pišu se bez uvlačenja, sa opcijom *justify*, dok se na kraju rada, pisanje literature piše obrnuto: prvi red jednog izvora (knjiga, članak, portal, itd.) piše se bez uvlačenja, a drugi i ostali redovi (ako ih ima) uvlače se za jedan tabulator ( $TAB=0.75\text{cm}$ ). Veličina slova iznosi 11pt, dok je prored između redova teksta veličine 1pt.

Imajte na umu da se u završnici rada, u poglavlju *literatura*, ne pišu brojevi strane bilo kog materijala, dok recimo kod pisanja izvora sa interneta, upisuju se svi navedeni elementi (portal, link i čitav datum sa upisom vremena).

Popis literature u zadnjem dijelu diplomskog rada nema svoju numeraciju, već se piše na sljedeći način:

Prvi red je poravnat sa lijevom rubom glavnog teksta, a svi ostali redovi te iste literature (ako ih ima) su na lijevoj strani pomaknuti za istu vrijednost kao što je pomaknut prvi red u osnovnom paragrafu glavnog teksta ( $TAB=0.75\text{ cm}$ ). Bibliografski opisi u spisku literature su klasifikovani abecednim redom, i to po sljedećoj kompoziciji pisanja:

- knjige,
- članci iz časopisa, magazina, novina, itd.,
- studije, priručnici, propisi, materijal iz Službenog glasnika, itd.,
- interni materijali autora, insitucije, itd.,
- *web* izvori.

## 9. CITAT

Citiranje autorove misli nema posebnu kompoziciju, što znači da se njegova rečenica ili čitav pasus piše normalno kao i ostali dio teksta, bez ikakvog uvlačenja. Jedina razlika je u tome što na kraju rečenice ili pasosa stavljamo fusnotu, i upisujemo je u *footer*-u, kako je navedeno u pravilniku.

Ako se u citatu nekog autora ispusti koja riječ, odnosno dio teksta, taj se dio označava sa tri tačke (...). Kada se duži tekst "prepriča" vlastitim riječima ili kada se tuđe ideje i podaci interpretiraju na vladtiti način, tj. parafraziraju, potrebno je navesti izvor iz kojeg su preuzeti, sa napomenom: modifikovan tekst.

## **10. SLIKE, GRAFICI I TABELE**

Kada završimo sa dijelom teksta, i prelazimo na ilustracije, potrebno je napraviti razmak (1 *enter*) između gornjeg dijela teksta i naziva slike, grafika ili tabele. Nakon naziva, ide ponovo isti razmak, pa sama ilustracija.

Prilikom oblikovanja slike, grafika, ili tabele (u daljnjem tekstu SGT), svaki ovaj oblik mora imati svoj redni broj od dvije znamenke ( piše se ispred naslova, arapskim brojevima, hronološki od jedan pa na dalje. Prva znamenka označava poglavlje u kome se SGT nalazi, a druga znamenka označava redni broj SGT u tom istom poglavlju.

Kada završimo sa oblikovanjem SGT, opet napravimo jedan razmak, pa upisujemo izvor same ilustracije, kao i napomene, legende, itd . ( ako postoje kao i slučaj dodatnih objašnjenja, sadržaja, naslova ili pojašnjenja oznaka u SGT). Izvor SGT se piše od početka lijeve alineje rada, veličinom fona 11pt, preredom 1pt (kao i slučaj fusnote). Nakon opisa izvora, ponovo stavljamo jedan razmak, i nastavljamo sa daljnom obradom teksta rada.

Ako je SGT radio autor diplomskog ili magistarskog rada, izvor se ne piše, a ako je autor pravio spostvene SGT uz korištenje tuđih podataka, izvor se obavezno upisuje uz napomenu: modifikovano.

Tekst u slikama i tabelama može biti i manji od onog u osnovnom tekstu.

## **11. PRILOZI**

Prilozi se dodavaju nakon rada, odnosno nakon popisa literature sa sljedećim elementima:

- redni broj,
- naziv priloga.

Stranica priloga je i završna stranica diplomskog/magistarskog rada, i ima svoju numeraciju. Sami prilozi ne ulaze u pravilnik o tehničkoj izradi rada, pa stoga ne moraju imati numeraciju, oblik slova ili podešen paragraf kao što je u samom radu. Izuzetak je samo *print* priloga, koji mora biti boje crno/bijelo, kao i čitav rad.

## **12. PRIMJER DIPLOMSKOG RADA SA KLJUČNIM ELEMENTIMA**

**UNIVERZITET ZA POSLOVNI INŽENJERING I MENADŽMENT BANJA LUKA**  
**Dodiplomski studijski program Menadžment**

**Diplomski rad**  
**MEĐUNARODNA PRODAJA ROBA, PRAVILA, PROCEDURE I STANDARDI**

**Mentor: prof. dr Miloš Sorak**

**Komentor: mr Marko Marković**

**BANJA LUKA, JANUAR 2009.**

**RAADMILA ŽUNIĆ**

## **SAŽETAK**

Fenomen savremenog svijeta jeste globalizacija u svim sferama razvoja ljudskog stvaralaštva. Globalna ekonomija stvara globalno, svjetsko tržište, jedinstveno i bez barijera. Posljedica toga je da svaki biznis i svaki proizvod moraju biti globalno konkurentni, pa čak i kada se prodaju samo na lokalnom tržištu, jer konkurencija ne priznaje nikakve granice.

Međunarodna prodaja (izvoz) je najvažniji faktor prosperiteta nacionalnih ekonomija. Regulirana je pravilima i procedurama Svjetske trgovinske organizacije (WTO) i zakonitostima Evropske unije, koje kreiraju njene operativne funkcije. Sa druge strane, međunarodna trgovina je uslovljena primjenom međunarodnih standarda koji obezbjeđuju standardan kvalitet proizvoda, bezbjedan za potrošače i neškodljiv za prirodnu sredinu.

Interes svake zemlje je ulazak u svjetske trgovinske tokove, što podrazumjeva nužnost prihvatanja međunarodnih i evropskih zakonitosti i standarda kao nacionalnih.

Ključne riječi: međunarodna prodaja, pravila, procedure, zakonitosti EU, međunarodni standardi, kvalitet, sistem menadžmenta kvalitetom ISO 9001.

## **SUMMARY**

The phenomena of modern world is the globalization in all spheres of human creation development. Global economy produces global, market world, unique and with no barriers. As the effect each business and each product must be competitive globally, even when they are sold in the local market, since the competition does not recognize borders.

International sales (export) is the most important factor for the national economy prosperities. It is regulated according to rules and procedures of World trade organization (WTO) and EU Law which creates her operational functions. On the other side, international trade is conditioned by the international norm application which provides standard product quality, safe for consumers and environment.

Concern of each state is to entry into the world trade flow and includes also the necessity to accept international and European laws and standard as well national.

Key words: international sales, rules, procedures, EU legality, international standards, quality, quality management system ISO 9001.



## SADRŽAJ

1. UVOD.....	1
2. MEĐUNARODNA PRODAJA ROBA.....	3
2.1. Pojam međunarodne trgovine.....	3
2.2. Razvoj međunarodne trgovine.....	4
2.3. Međunarodne ekonomske institucije i integracije.....	6
2.3.1. Opšti sporazum o carinama i trgovini- GATT.....	6
2.3.2. Svjetska trgovinska organizacija – WTO.....	7
2.3.3. Međunarodni monetarni fond – MMF.....	8
2.3.4. Međunarodna banka za obnovu i razvoj-IBRD.....	9
2.3.5. Centar za svijetsku trgovinu-(WTC).....	10
2.3.6. Međunarodni trgovinski centar - (ITC).....	10
2.4. Regionalne ekonomske integracije.....	11
2.4.1. Evropska unija – EU.....	12
2.4.2. Centralnoevropska zona slobodne trgovine- CEFTA.....	15
2.4.3. Evropsko udruženje slobodne trgovine –EFTA.....	16
2.4.4. Sjevernoamerički sporazum o slobodnoj trgovini- NAFTA.....	16
2.4.5. Zajedničko tržište Juga - MERCOSUR.....	16
3. ZAKLJUČAK.....	93
LITERATURA.....	97
PRILOZI.....	99

## SADRŽAJ SLIKA

Slika 2.1. Mreža trgovinskih tačaka.....	1
	1
Slika 2.2. Politička karta Evrope.....	1
	4

## SADRŽAJ GRAFIKA

Grafik 2.1. Trgovinski procesi.....	1
	3
Grafik 5.1. Evropski standardi.....	1
	2

## SADRŽAJ TABELA

Tabela 2.1. Postojeće regionalne ekonomske organizacije.....	1
	8
Tabela 4.1. Zajednički koncepti standarda ISO 9001, ISO14001 i OHSAS 18001.....	7
	1

## **1. UVOD**

Ekonomska istorija je pokazala da je međunarodna trgovina najznačajniji faktor ekonomskog rasta i da je temelj razvoja svake nacionalne privrede. Ekonomski prosperitet nacionalnih privreda ovisan je o međunarodnoj razmjeni i to prije svega, o rastu izvoza. Izvoz je najbolji pokazatelj stanja neke nacionalne privrede i njene pozicije u svjetskoj privredi.

Savremena svjetska privreda karakteristična je po dinamičnom rastu međunarodne trgovine, čije godišnje stope prevazilaze stope rasta svjetske proizvodnje. To je aktivnost u svjetskoj privredi koja bilježi najveće stope rasta od 1945. godine do današnjih dana.

### **1.1. Međunarodna trgovina**

Međunarodna trgovina direktno doprinosi povećanju životnog standarda i smanjenju siromaštva, koriguje međunarodne potrebe i omogućava da se one zadovoljavaju kompleksnije i pod povoljnijim uslovima. Najbolji primjer za to je Istočna Azija u kojoj su Japan, Koreja, Tajvan, Kina i njihovi susjedi, uglavnom putem trgovine, fokusirajući se na rast proizvodnje za izvoz, od sredine 1970-tih izvukli 300 miliona ljudi iz siromaštva.

#### ***1.1.1. Detaljniji opis trgovine***

Međunarodna trgovina se obavlja po strogo utvrđenim pravilima i procedurama, utvrđenim na globalnom, regionalnom i nacionalnom nivou. Osim toga, potreba za zadovoljenjem sve probirljivijeg svjetskog tržišta i pojava sve različitijih roba, različitih performansi kvaliteta i namjena, inicirale su zahtjeve za unificiranjem proizvodnje industrijskih proizvoda koja će obezbjediti standardan kvalitet proizvoda, bezbjedan za potrošače.

#### ***Zanimljivosti***

U savremenom svijetu, niti jedna zemlja, bez obzira na svoje razvojne potencijale i uslove, nije sama sebi dovoljna i ne podmiruje sve svoje materijalne potrebe isključivo sopstvenom proizvodnjom. Svaka zemlja, manji ili veći dio svojih materijalnih potreba podmiruje uvozom materijalnih dobara iz drugih zemalja, a isto tako, dio sopstvene proizvodnje namjenjen je zadovoljenju potreba u inostranstvu.

## 2. MEĐUNARODNA PRODAJA ROBA

### 2.1. Pojam međunarodne trgovine

*Međunarodna trgovina* ili kako neki autori nazivaju spoljna trgovina, predstavlja razmjenu dobara i usluga, između rezidenata različitih zemalja pri čemu predmet međunarodne razmjene prelazi granicu jedne ili više zemalja. Ona se može se posmatrati u širem i užem smislu. U širem smislu, međunarodna trgovina podrazumijeva sveukupnost trgovinskih transakcija između svih zemalja u svijetu, tj. to je svjetska trgovina u cjelini, a u užem smislu odnosi se na trgovinu jedne zemlje sa svijetom.

Saldo u trgovinskom bilansu može biti:<sup>1</sup>

- uravnotežen – ako je uvoz jednak izvozu,
- deficitaran – ako je uvoz veći od izvoza,
- suficitaran – ako je izvoz veći od uvoza.

Suficit u trgovinskom bilansu je bitan indikator uspješnosti u međunarodnoj razmijeni neke zemlje sa inostranstvom.

Tabela 2.5. Ekonomičnost poslovanja firme u periodu 2000-2007.

REDNI BROJ	GODINA	PRIHOD (din)	TROŠKOVI (din)	EKONOMIČNOST [E ]	INDEKS
1.	2000.	222.081.000	227.694.000	0,97	100
2.	2001.	261.693.000	271.923.000	0,96	99
3.	2002.	258.102.000	258.102.000	1,00	103
4.	2003.	246.761.000	263.325.000	0,94	97

Izvor: Milojević, Mladen. 1995. Privatizacija i budžatska pozicija države. Kragujevac: Ekonomski fakultet u Kragujevcu. str. 28.

Cilj privatizacije jeste da se stvore nove osnove funkcionisanja privrednog sistema koje bi omogućile njegovu veću efikasnost i veću efikasnost funkcionisanja njegovih ekonomskih subjekata.

---

<sup>1</sup>Kozomara, Jelena. 2005. Spoljnotrgovinsko poslovanje. Beograd: Institut za ekonomsku diplomatiju. str. 317.

## 5. PRINCIPI TRGOVINSKOG SISTEMA

Međunarodna trgovina počiva na osnovnim principima WTO-a: principima nediskriminacije, slobodne trgovine, transparentnosti i podsticanja konkurencije.

Slika 5.1. Svijet



Izvor: [www.lib.utexas.edu; http://lib.utexas.edu/maps/world\\_maps/world\\_pol97.jpg](http://www.lib.utexas.edu/maps/world_maps/world_pol97.jpg); (02.13.2010. 11:10h).

To su, takođe, principi koji se ugrađuju u sve nacionalne trgovinske sisteme koji jesu ili nastoje biti inkorporirani u svjetski trgovinski sistem. Ti principi su:

1. *Princip nediskriminacije* - odnosi se na tretman „najpovlaštenije nacije“ i „nacionalni tretman“:
  - *Slobodna trgovina* odnosi se na slobodan protok roba (usluga i kapitala) kao najveći podsticaj rastu međunarodne trgovine u otvorenoj privredi;
2. *Princip transparentnosti-predvidivosti*, podrazumijeva primjenu istih;
3. *Podsticanje konkurencije* podrazumijeva kreiranje konkurentnog tržišnog ambijenta od strane države.

Dva od četiri elementa promotivnog miksa su:

- proizvod,
- cijena.

Ostali elementi promotivnog miksa su:

- distribucija
- promocija

## LITERATURA

Acin, Đurica. 2003. Međunarodni ekonomski odnosi. Novi Sad: Pigmalin.

Acin, Đurica i Mladen Bodiroža. 2000. Međunarodna ekonomija, treće dopunjeno izdanje. Brčko: Ekonomski fakultet u Brčkom.

Grupa autora. 1999. Službeni glasnik, Zakon o spoljnotrgovinskoj politici Bosne i Hercegovine, br. 17. Sarajevo: Parlamentarna skupština BiH.

Grupa autora. 2006. Vodič za izvoz u Evropsku uniju. Zenica: REZ.

[http://www.wto.org/english/thewto\\_e/whatis\\_e/tif\\_e/org6\\_e.htm](http://www.wto.org/english/thewto_e/whatis_e/tif_e/org6_e.htm) (29.05.2009. 21:45h).

<http://www.entereurope.hr/page.aspx?pageID=11> (30.05.2009. 22:30h).

[http://www.siepa.sr.gov.yu/site/sr/home/1/kompletan\\_vodic/incoterms/](http://www.siepa.sr.gov.yu/site/sr/home/1/kompletan_vodic/incoterms/) (15.05.2009. 20:30h).

[http://www.poslovnii-informator.com/index.php?option=com\\_content&task=view&id;](http://www.poslovnii-informator.com/index.php?option=com_content&task=view&id;) (25.05.2009. 21:30h).

***Posetite nas klikom na sajtovima ispod:***

[SEMINARSKI RADOVI](#)     [DIPLOMSKI](#)     [MATURSKI RAD](#)

[SEMINARSKI](#)                     [DIPLOMSKI RAD](#)     [SEMINARSKI](#)

[ESEJI](#)                     [FACEBOOK SEMINARSKI](#)

*Uspostavljanjem ovog projekta, zadovoljila se i veoma prisutna potreba za specijalizovanim*

*timom, koji će na studente i omladinu pravovremeno i adekvatno delovati u edukativnom i*

*pozitivno usmeravajućem pravcu, ali i predstavljati efikasnu podršku u pisanju sopstvenih radova*

*(seminarskih, maturski, maturalnih, diplomskih, master, magistarskih, doktorskih, eseja .....)*

**TIM VRHUNSKIH PREVODILACA PREVODI ZA VAS SA I NA SLEDEĆE JEZIKE:**

**ENGLJSKI, FRANCUSKI, ŠPANSKI, NEMAČKI, ITALIJANSKI**