

BESPLATNI GOTOVI SEMINARSKI, DIPLOMSKI I
MATURSKI RAD.
RADOVI IZ SVIH OBLASTI, POWERPOINT
PREZENTACIJE I DRUGI EDUKATIVNI MATERIJALI.



WWW.SEMINARSKIRAD.ORG

WWW.MATURSKIRADOVI.NET

WWW.MATURSKI.NET

WWW.SEMINARSKIRAD.INFO

WWW.MATURSKI.ORG

WWW.ESSAYSX.COM

WWW.FACEBOOK.COM/DIPLOMSKIRADOVI

NA NAŠIM SAJTOVIMA MOŽETE PRONAĆI SVE, BILO DA JE TO **[SEMINARSKI](#)**, **[DIPLOMSKI](#)** ILI **[MATURSKI](#)** RAD, POWERPOINT PREZENTACIJA I DRUGI EDUKATIVNI MATERIJAL. ZA RAZLIKU OD OSTALIH MI VAM PRUŽAMO DA POGLEDATE SVAKI RAD, NJEGOV SADRŽAJ I PRVE TRI STRANE TAKO DA MOŽETE TAČNO DA ODABERETE ONO ŠTO VAM U POTPUNOSTI ODGOVARA. U BAZI SE NALAZE **[GOTOVI SEMINARSKI, DIPLOMSKI I MATURSKI RADOVI](#)** KOJE MOŽETE SKINUTI I UZ NJIHOVU POMOĆ NAPRAVITI JEDINSTVEN I UNIKATAN RAD. AKO U **[BAZI](#)** NE NAĐETE RAD KOJI VAM JE POTREBAN, U SVAKOM MOMENTU MOŽETE NARUČITI DA VAM SE IZRADI NOVI, UNIKATAN SEMINARSKI ILI NEKI DRUGI RAD RAD NA LINKU **[IZRADA RADOVA](#)**. PITANJA I ODGOVORE MOŽETE DOBITI NA NAŠEM **[FORUMU](#)** ILI NA **MATURSKIRADOVI.NET@GMAIL.COM**

SVEUČILIŠTE U ZADRU
ODJEL ZA EKONOMIJU
PREDDIPLOMSKI ili DIPLOMSKI STUDIJ
POSREDOVANJE I MENADŽMENTA

PREDMET

Seminarski rad

TEMA

Ime i prezime studentice / studenta

Zadar, godina.

SADRŽAJ:

UVOD	1
1. NASLOV PRVE CJELINE	2
1.1. SLIKE	2
1.2. TABLICE	3
2. NOVA CJELINA.....	4
2.1. DIREKTNO PREUZET CITAT – „DULJI TEKST“	4
2.1.1. <i>Direktno preuzet citat – jedna rečenica</i>	5
ZAKLJUČAK.....	6
LITERATURA	7
KAZALO POJMOVA I IMENA.....	8

Sažetak: Ovo je primjerak formata vašeg seminarskog rada, tj. načina na koji bi trebao biti oblikovan. Postavke stranica su 3,5 cm za gornju, donju lijevu i desnu marginu. Koristite prored od 1.5, te font Times New Roman veličine 12 pt uz obostrano poravnat tekst rada (Justify). Riječi Sažetak i Ključne riječi trebaju biti masno otisnute (Bold), dok se same ključne riječi ne podebljavaju, a navode se u nizu međusobno odvojene zarezom od specifičnih prema općenitijim pojmovima. Preko Tools → Word Count... provjerite koliko riječi ima vaš sažetak – ne smije biti dulji od 150 do 200 riječi (prethodno selektirajte cijeli tekst sažetka). **Opseg rada je 12 do 15 stranica, ne računajući naslovnicu, stranicu sa sadržajem, stranicu sa sažetkom, popis literature i kazalo pojmova i imena.** Rad predajete kao Word datoteku (.doc) preko e@Ekonomija.

Ključne riječi: Ostavite dvije prazne linije nakon sažetka i navedite vaše ključne riječi međusobno odvojene zarezom (6 – 8 riječi)

Uvod

U uvodu navodite predmet, svrhu i cilj rada. Potom slijedi kratki pregled rada po poglavljima i na samom kraju metode koje ste koristili pri pisanju rada. **Za referenciranje i citiranje primjenjujete harvardski sustav** – upute možete downloadati na e@Ekonomija. Fusnote u tom sutavu služe isključivo za dodatna pojašnjenja autorovih misli ili navoda, te za objašnjenje nekih ne opće poznatih pojmova.

U uvodu, za razliku od sažetka koji se piše u vidu samo jednog odlomka, može postojati više odlomaka. Za podešavanje razmaka među odlomcima koristite Format → Paragraph... → Spacing → postavite After na 6 pt.

Nastojte da vam uvod ne bude preopširan – najviše 2/3 stranice. Za naslov Uvod kreirajte novi stil koji će biti temeljen na Heading 1 stilu, a oblikovan na sljedeći način: Times New Roman, 12pt, B. Svi ostali naslovi su oblikovani na sljedeći način:

- Heading 1 (Numeriran, Times New Roman, 12 pt, B)
- Heading 2 (Numeriran, Times New Roman, 12pt, B)
- Heading 3 (Numeriran, Times New Roman, 12pt, B i I)

Pri nabranjima koristite grafičke oznake kao u gornjem slučaju. Upute za izradu sadržaja i oblikovanje stilova za naslove također imate na e@Ekonomija. Numeriranje stranica započinje od stranice s uvodom.

1. Naslov prve cjeline

Tekst treba biti udaljen za jedan redak od svih naslova i podnaslova. Niti jedan podnaslov ne smije doći odmah nakon glavnog naslova pojedine cjeline – nepisano pravilo → minimalno 3 – 4 retka teksta između naslova i podnaslova. Ovo je tipičan primjer.

1.1. Slike

Ukoliko u vašem radu imate slika, tada one trebaju biti referencirane sa odgovarajućom oznakom (npr. Slika) rednim brojem (koja slika u nizu ili cjelini), te naslovom ili pojašnjenjem što slika predstavlja. Za sve slike koje preuzmete od drugih autora / izvora trebate navesti i sam izvor sukladno harvardskom sustavu citiranja.



**Slika 1 Rafting na rijeci Colorado
(izvor: Anonymous_1 [Internet])**

Slika¹ i referenca trebaju biti centrirane, te od ostalog teksta odjeljene s dva retka razmaka. U slučajevima da je slika preuzeta s Neta, a autor je nepoznat stavlja se oznaka Anonymous i redni broj po redu nepoznatog autora u tekstu. Oznaka u uglatim zagradama [Internet] naravno ukazuje na činjenicu da je slika preuzeta s Inetrneta. Cjelokupni URL navodite samo u popisu literature. Slike slabe rezolucije ne stavlajte u rad!

¹ Pod slikom podrazumijevamo sve osim tablica → odnosno fotografije, skice, crteže, sheme, dijagrame i slično

1.2. Tablice

Tablice se referenciraju po principu: oznaka (najčešće Tablica), potom redni broj tablice u tekstu ili cjelini, te naziv tablice ili pojašnjenje što podaci u tablici predstavljaju. Slično kao i kod preuzetih slika, za sve tablice preuzete iz nekog izvora trebate navesti pripadnu referencu. Nastojte sve tablice koje preuzmete prikazati kao Excel tablicu, a ne kao sliku.

Tablica 1 Popis studenata i termin prve grupe za vježbe iz kolegija Informatika

GRUPA_1
ponedjeljak (16.00 - 18.00)
STUD_1
STUD_2
STUD_3
STUD_4
STUD_5
STUD_6
STUD_7
STUD_8
STUD_9
STUD_10

(izvor: Anonymus_2 [Internet])

Izvor se kako možete vidjeti navodi ispod same tablice, a njezina oznak i pojašnjenje iznad tablice. Za navođenje izvora vrijedi analogno objašnjenje kao i u slučaju slika.

1.3. Matematičke formule

Matematičke formule je potrebno pisati primjenom alata Equation Editor. Svaka formula / izraz treba biti centriran i numeriran po principu (1), (2), (3), ... Koristite tablice kako bi vaše formule i njihove reference što bolje izgledale → slijedi primjer:

$$x = \frac{\sqrt{23a^2}}{2b} \quad (1)$$

$$y \neq 2\alpha \quad (2)$$

$$a^n + b^n = c^n, n \in N^+ \quad (3)$$

1.4. Nova cjelina

Novu cjelinu nije nužno započeti na novoj stranici, već je dovoljno da je odmaknete za dva retka od teksta prethodne cjeline. U slučajevima da vam tekst nove cjeline ne ispunjava najmanje tri do četiri retka na tekućoj stranici, tada cjelinu možete započeti na novoj stranici – opet je riječ o nepisanom pravilu. Ovo je upravo tipičan primjer kada imamo dovoljno teksta da cjelinu ne trebamo pomaknuti na početak sljedeće stranice. Ponekad će mentori radova zahtijevati drugačiji pristup – npr. svaka nova cjelina treba započeti na novoj stranici. Ovdje nema nekog pravila koje bi reklo „Ovo je ispravan pristup, a ovo krivi ili da je jedan bolji, a drugi lošiji“ – uvijek postupate po uputama mentora ili kako smo jednom naveli prema uputama autorima koju daju urednici časopisa kada pišete znanstvene ili stručne radove.

1.5. Direktno preuzet citat – „dulji tekst“

U slučajevima kada doslovno citirate nekog autora potrebno je na neki način citirani tekst odvojiti od preostalog dijela teksta. Primjerice ukoliko se radi o nešto suljem tekstu to radimo navođenjem citiranog teksta unutar navodnih znakova i postavljanjem lijeve i desne uvlake na taj dio teksta:

„Our action is truly ethical when it is moved spontaneously by unconditional love and compassion; when only the verb – only loving, free of hierarchy – defines action. Acting from this place, we fall into the tangled hierarchy of quantum self, abandoning the simple hierarchy.“ (Goswami, 2006.)

Tekst je uvučen s lijeve i desne strane za 1 cm. U ovom slučaju izvor smo naveli na samom kraju citata – ostale mogućnosti pogledajte u uputama za harvardski sustav citiranja. Nastojte da preuzeti citati ne budu predugi.

1.5.1. Direktno preuzet citat – jedna rečenica

I u ovom slučaju je na neki način potrebno citirani dio istaknuti i to se postiže stavljanjem citiranog dijela u navodne znakove unutar preostalog teksta. Tipičan primjer je navođenje sljedeće izjave Pape Ivana Pavla II (n.d.) „As the family goes, so goes the nation and so goes the whole world in which we live“. Dalje nastavljamo s našim tekstom...

Na zadani opseg rada nije potrebno ići „dublje“ od treće razine s podnaslovima (Heading 3 je zadnja razina). Dalje nastavljate s ostalim cjelinama vašeg rada slijedeći gore navedene preporuke.

Zaključak

Koristite isti stil kao i za uvod. Zaključak se obavezno navodi na početku nove stranice. Ne bi trebao biti dulji od pola stranice. U zaključku možete citirati ili parafrazirati druge autore, ali u tom slučaju trebate izraziti vaš stav → ako se slažete s preuzetim navodom / tvrdnjom zašto da, a ako se ne slažete zašto ne! Poželjno je da što preciznije slijedite format ovog dokumenta i da u potpunosti primjenjujete harvardski sustav citiranja. Rad je moguće predati tek kad je gotov u cijelosti – nikako parcijalno bez svih, ovdje navedenih elemenata.

Literatura

Isti stil kao i za zaključak te uvod. Navodite popis korištenih izvora koje ste upotrijebili pri pisanju i sastavljanju vašeg rada. Vodite računa o razlici između pojmova literatura i bibliografija. Minimalni broj izvora određuje predmetna nastavnica / nastavnik. Prema prije navedenom na Odjelu za Ekonomiju Sveučilišta u Zadru primjenjuje se harvardski sustav citiranja.

Kazalo pojmova i imena

Naslov - koristite isti stil kao kod uvoda, zaključka i popisa literature. Za izradu kazala pojmova i imena dostupne su vam upute na e@Ekonomija.