

Uputstvo za pisanje akademskog rada

Akademski rad treba da pokaže poznavanje studenta sa relevantnom literaturom o temi o kojoj piše i sposobnost da sprovede analizu/istraživanje, interpretira nalaze i dođe do zaključaka. Rad treba da bude napisan u koherentnoj formi, pridržavajući se pravila akademskog pisanja.

➤ Struktura rada

1. Naslovna strana
2. Sadržaj
3. Spisak skraćenica (gdje je to odgovarajuće)
4. Spisak slika, tabela ili ilustracija (gdje je to moguće)
5. Abstrakt i ključne riječi na engleskom
6. Abstrakt i ključne riječi na srpskom
7. Glavni tekst teze
8. Reference (Spisak korišćene literature)
9. Dodaci (gdje je to moguće)

1. Sadržaj

Logo institucije (nije nužno), naziv institucije i fakulteta

Pun naziv teme

Ime mentora

Ime kandidata

Mjesto podnošenja

Godina podnošenja

Naslovna strana se ne obilježava brojem

2. Sadržaj

Rad mora imati sadržaj u kom su navedeni naslovi poglavlja, naslovi sekcija i podnaslovi, kao i odgovarajući broj stranice na kojoj se nalaze.

Sadržaj treba da bude završen nakon završetka liste referenci, tako da su brojevi stranica u radu ispravni (korišćenje "Sadržaj" (table of contents) opcije u Microsoft Word-u)

Uputstvo za pisanje akademskog rada

3. Spisak skraćenica

Ako rad sadrži znatan broj skraćenica, spisak skraćenica sa objašnjenjima treba obezbijediti na posebnoj stranici.

4. Spisak slika, tabela ili ilustracija

Ako rad sadrži značajan broj brojki, tabela, ilustracija – spisak brojki, tabela i ilustracija treba navesti na posebnoj strani – sa naznakom broja stranica na kojima se iste nalaze.

5. i 6. Abstrakt i ključne riječi

Dužina: 200 do 400 riječi

Abstrakt treba da pruži informacije o temi istraživanja, ciljevima, da predstavi teoretsko - metodološki okvir i glavne nalaze rada. Nakon toga slijedi posebni odjeljak - ključne riječi, uključujući 4-6 ključnih riječi pogodnih za indeksiranje i online svrhe pretraživanja.

7. Glavni tekst rada

Akademski rad treba da se podijeli na logička poglavlja i obuhvati uvod i zaključak. Poglavlja treba da odražavaju prirodu i faze istraživanja. Ona treba da budu podijeljena u sekcije i podsekcije, sve sa naslovima koji bi trebalo da jasno odražavaju šta je opisano u paragrafima koji slijede. Naslov svakog odjeljka treba centrirati na stranicama i numerisati (na primjer: 1.; 1.1.; 1.1.1. itd) ili uvući u odnosu na tekst koji slijedi (npr. korišćenjem opcije TAB).

Uvod i zaključak ne trebaju biti numerisani.

Uvod treba da navede temu i ciljeve rada i da pruži opšte informacije o izabranom teorijskom okviru i metodologiji. Teorijski dio treba da obezbijedi sintezu relevantnih ideja kroz proučavanje literature već objavljene na zadatu temu i pripremi teren za kasniju analizu. Analitički dio treba da sadrži originalnu analizu i diskusiju podataka relevantnih za temu istraživanja. Zaključak treba da sadrži pregled i diskusiju o zaključcima u vezi sa ciljevima teze i da ukazuje na šire teorijske/pedagoške implikacije.

Iako značajan doprinos na određenom naučnom polju nije namijenjen za specijalistički rad, master rad i doktorska teza treba da idu dalje od samo jednostavnog rezimiranja rada drugih, kandidati su dužni da pokažu sposobnost analitičkog razmišljanja i jasne

Uputstvo za pisanje akademskog rada

argumentacije.

8. Reference

Postoje različiti stilovi referenciranja. Uglavnom ih dijelimo na Oxfordski i Harvardski stil referenciranja. Oba stila su prihvaćena i na Univerzitetu Donja Gorica, međutim u Evropi češća je upotreba ovog prvog. Spisak literature na kraju rada treba da bude napravljen na sledeći način:

- Spisak literature treba da sadrži sve izvore navedene u tekstu i samo i isključivo njih;
- Izvori su navedeni po abecednom redu prema autorovom/urednikovom prezimenu sa kompletnim bibliografskim detaljima;
- Za knjige sa više autora treba navesti imena svih autora i naziv knjige, kako stoji u originalnom izdanju;
- Naslovi knjiga i časopisa moraju biti u *italic fontu (kurzivu)*;
- Naslovi članaka u knjigama i žurnalima su u regularnom fontu;
- Potrebno je navesti broj stranica članka objavljenog u časopisima i žurnalima;
- Online izvori treba da budu navedeni sa kompletnim bibliografskim detaljima, uključujući poslednji datum kada je sajt posjećen.

Stil referenciranja

A. Knjige:

ime i prezime autora (samo u prvom pominjanju autorskog djela njegovo/njeno ime je napisano u potpunosti; svaka naredna referenca treba da sadrži samo prvo slovo imena autora (sa tačkom posle njega)), naziv knjige u *italics fontu*, mjesto izdanja i godina izdanja u regularnom stilu. Ako je naveden broj stranica, kao što je to najčešće slučaj, treba biti napisan bez ikakvih dodataka (poput str. pp). Mjesto izdavanja ne bi trebalo da bude praćeno zarezom. Ako se navodi izdavač to bi trebalo da bude napisano, prije naznake za mjesto izdavanja.

Primjer: H.L.A. Hart, *Koncept prava*, Univerzitet u Oksfordu, Oksford 1997, 26

B. Ukoliko knjiga ima više izdanja, broj izdanja može biti naveden u superskriptu

Primjer: 1997²

Uputstvo za pisanje akademskog rada

- C. Ako postoji više od jednog mjesta izdavanja, crtica (-) se koristi da odvoji mjesta.

Primjer: H. Koziol, P. Bidlinski, R. Bolenberger, "*Kurzkomentar zum ABGB, Allgemeines Bürgerliches Gesetzbuch, Ehegesetz, Konsumentenschutzgesetz, IPR - Gesetz, Rom I - und Rom II – VO*", Beč - Njujork 2010³

- D. Članci: ime i prezime autora (samo u prvom pominjanju autorskog djela njegovo/njeno ime je napisano u potpunosti; svaka naredna referenca treba da sadrži samo prvo slovo imena autora (sa tačkom posle njega)), naslov članka sa navodnicima, naziv časopisa (Pravni pregled ili druga periodična publikacija) u *italic stilu*, broj i kosa crta (/) i godina izdavanja, broj strane bez ikakvih dodataka (kao za citat iz knjige). Ako je naziv časopisa duži nego obično, skraćenica treba biti stavljena u zagradama na prvi pomen i korišćena kasnije.

Primjer: J. Raz, "Dvorkin: Nova karika u lancu", *Kalifornija Pravni pregled* 3/1995, 65

ili

J. Raz, "Dvorkin: Nova karika u lancu", *Kalifornija Pravni pregled (Cal. LR)* 3/1995, 65

- E. Ako ima više od jednog autora knjige ili članka (do tri maximum), njihova imena se razdvajaju zarezima

Primjer: O. Hud Filips, P. Jackson, P. Leopold, *Ustavno i upravno pravo*, Svit i Maksvel, London 2001, 35

- F. Ako ima više od tri autora, navodi se samo ime prvog autora, zatim skraćenica et alia (et al.)

Primjer: L. Favore et al., *Droit constitutionnel*, Dalloz, Pariz 1999, 58

- G. Ako se više puta ponavlja citat od istog autora, navođenje treba da obuhvati samo prvo slovo autorovog imena, prezime, a zatim ide skraćenica za opera citato (op. cit.) i broj stranice.

Primjer: J. Raz, op.cit. 65

- H. Ako se navodi više citata od istog autora, godina izdanja treba biti navedena u zagradama. Ako su dva ili više citata od istog autora objavljena iste godine i navode se u tekstu, njih treba razlikovati dodavanjem slova a, b, c, poslije godine izdavanja:

Primjer: V. Kimlicka, (1988a), 182

Uputstvo za pisanje akademskog rada

- I. Ako je više od jedne stranice citirano iz teksta i one su posebno navedene, treba da budu razdvojene crticom, poslije čega slijedi tačka. Ako je više od jedne stranice citirano iz teksta, ali nisu izričito navedene, poslije broja koji označava prvu stranicu treba da bude navedeno "i tako dalje" s tačkom na kraju.

Primjer: H.L.A. Hart, 238 – 276.

Primjer: H.L.A. Hart, 244 itd.

- J. Svako pozivanje na fusnotu treba da bude skraćeno kao fn. i numerisano nakon broja stranice.

Primjer: H.L.A. Hart, *Pojam prava*, Oksford 1997, 254. fn. 41

- K. Ako je ista strana istog izvora citirana u prethodnoj fusnoti, latinska skraćenica za Ibidem se koristi u italic stilu (kurzivu), praćena tačkom.

Primjer: *Ibid.*

- L. Ukoliko se navodi isti izvor, ali ne i ista strana, u prethodnoj fusnoti, latinska skraćenica za Ibidem se koristi u italic stilu, praćena brojem stranice i tačkom.

Primjer: *Ibid*, 69.

- M. Ukoliko je jedan od izvora članak objavljen u zborniku radova ili monografiji čiji urednik nije ujedno i autor članka, onda se nakon imena autora navodi naslov rada pod znacima navoda, naslov monografije ili zbornika u *kurzivu*, nakon čega se navode imena urednika (ako je izvor na engleskom jeziku koristimo naznaku "eds.", ako je na njemačkom "Hrsg." odnosno ur. ako je knjiga na srpskom jeziku), zatim upisujemo naziv izdavača, mjesto i godinu izdanja kao i stranice od koje do koje se članak nalazi.

Primjer: A. Buchanan, „Liberalism and Group Rights“, *Essays in Honour of Joel Feinberg* (eds. J. L. Coleman, A. Buchanan), Cambridge University Press, Cambridge 1994, 1–15.

- N. Norme iz ustava, statuta, zakona i ostalih pravnih akata se referišu u fusnoti u punom nazivu dokumenta, nakon čega se upisuje naziv izdavača (npr. Službeni list), broj pod kojim je izdanje objavljeno kao i godina. Ukoliko se dalje u tekstu pozivamo na isti izvor, u prvom pominjanju naznačimo određeni akronim koji kasnije koristimo ukazujući da se radi o izdanju koje smo prethodno naznačili (broj pod kojim je izdanje objavljeno kao i godina).

Primjer: Personal Data Protection Act, *Official Gazette of the Republic of Serbia*, No. 97/08.

Uputstvo za pisanje akademskog rada

O. Ako se pozivamo na norme koje su dio zakona odnosno pravnih akata koje su bile više puta mijenjane i dopunjavane, onda navodimo brojeve i godine u sukcesivnom redoslijedu objavljivanja izmjena i dopuna. Najbolje je pratiti naznaku koja stoji na sajtu službenog lista.

Primjer: Criminal Procedure Act, *Official Gazette of the Republic of Italy*, No. 58/04, 85/05 and 115/05.

Norme odnosno članovi koje citiramo ili se na njih pozivamo uvijek treba da se označe pozivanjem na stav ili alineju iz člana. (npr.: Član 5 (3); Čl: 4-12)

P. Citati sudskih odluka uvijek treba da budu referisani tako da ukazujemo na sve relevantne informacije koje nam mogu pomoći da zaista pronađemo slučaj (ime suda, zemlja, kategorija i broj odluke, datum objavljivanja odluke i ukoliko je moguće i naziv dokumenta u kome je presuda objavljena).

Primjer: Oberlandesgericht Frankfurt am Main (5. Zivilsenat), Germany, 5 U 15/93, 18 January 1994, <http://www.globalsaleslaw.org/content/api/cisg/urteile/123.htm>, 21 October 2012.

NOTA BENE: Posebno treba obratiti pažnju da li se radi o slučajevima koji su raspravljani pred nekim od međunarodnih sudova. Tako razlikujemo slučajeve:

- a) pred Evropskim sudom za ljudska prava: Case of Bosphorus v. Ireland (Application no 45036/98)
- b) pred Sudom pravde Evropske unije: Case 11-70, Internationale Handelsgesellschaft (1970)

Q. Latinske ili riječi napisane na stranom jeziku koje se u akademskim radovima ne prevode treba pisati u kurzivu:

Primjer: *Inter alia, sui generis, prima facie, de lege ferenda, nota bene, acquis communautaire, vis-à-vis, mutatis mutandis, a priori, lex specialis, renvoi i sl.*

R. Citiranje web stranica, portala, elektronskih knjiga ili žurnala treba da sadrži naziv dokumenta, članka, teksta, punu web adresu odnosno link kao i datum kada je poslednji put link posjećen.

Primjer: European Commission for Democracy through Law, Opinion on the Constitution of Serbia, [http://www.venice.coe.int/docs/2007/CDL-AD\(2007\)004-e.asp](http://www.venice.coe.int/docs/2007/CDL-AD(2007)004-e.asp), 24 May 2007

Uputstvo za pisanje akademskog rada

9. Dodaci - Apendix

Apendix je prihvatljiv ako je neophodno dati dodatne podatke o istraživanju (duži primjeri lingvističkih/književnih primjera, upitnika, intervjua, protokola, nacrti zakona ili međunarodnih dokumenata koji nisu dostupni široj javnosti itd). Ako postoji više apendiksa, svaki treba da bude posebno imenovan. Ako rad zahtijeva dodatak koji nije štampan, već audio ili elektronski format, to bi trebalo biti priloženo na kompakt-disku.

➤ Korišćenje izvora – citati i parafraziranja

Sav izvorni materijal (primarni ili sekundarni, objavljeni ili neobjavljeni) mora biti propisno naznačen u cijelom tekstu. Ako se to ne učini (tj. reprodukuju se tuđe riječi kao i parafraziraju tuđe ideje i argumenti kao sopstvene), to predstavlja plagijat i diskvalifikuje rad.

Izvor materijala može da se citira (gdje je precizno formulisanje posebno značajno) ili parafrazira (gdje tačna formulacija nije bitna), ali izvori moraju uvijek biti naznačeni.

Imajte na umu da će pisani radovi svih studenata biti predmet ispitivanja u Ephorus anti-plagijat programu kako bi se potvrdilo da su studenti rad uradili u skladu sa anti - plagijat politikom Univerziteta.

Preporuka: Kratki citati se interpoliraju u tekstu, između dvostrukih navodnika. Duže citate (5-10 redova) treba postaviti kao odvojene blokove, uvučene lijevo i desno i odvojene od teksta sa posebnim redom prostora iznad i ispod, bez navodnika. Ako dođe do promjene kao što su kapitalizacija, interpunkcija, akcenat itd. u citatu, oni treba da budu jasno naznačeni.

Ako precizna formulacija nije bitna, izvorni materijal treba da se parafrazira ili da u sažetku, ali treba voditi računa da se ne promijeni prvobitni smisao kroz parafraziranje/rezime. Trebalo bi da bude jasno gdje citirani autor završava svoju ideju i komentari autora rada počinju.

➤ Plan odnosno formatiranje teksta

Veličina stranice: A4

Font: Times New Roman, Arial, Garamond, 12 pt

Razmak u tekstu: 1,5

Uputstvo za pisanje akademskog rada

	Razmak ne treba da se koristi u tabelama, citatima iz knjiga odvojenim od teksta, fusnotama i bibliografiji.
Poravnanje:	Justified
Margine:	Vrh i dno stranice: 1'' ili 2.5 cm Lijevo i desno: 1'' ili 2.5 cm
Broj stranica:	Arapski brojevi (1, 2, 3), donji desni ugao, istog fonta kao i tekst rada Počinju od prve stranice teksta ; Stranice prije ovih numerišu se malim rimskim brojevima (i, ii, iii) Naslovna stranica <u>ne treba</u> biti numerisana
Paragrafi:	Postavljeni (osim prvi paragraf u poglavlju/sekciji)
Naslovi:	Naslov treba da bude centriran (koristeći oblik formatiranja za naslov), veličina slova 14, odvojen praznim redom od ostatka teksta. Podnaslov treba biti centriran na stranici ili uvučen korišćenjem opcije TAB (font slova 12), numerisan (npr. 1.1., 1.1.1., itd...). Svi naslovi istog nivoa trebaju da imaju isti stil formatiranja – <u>Title Case/Heading</u> i sl. Poglavlja bi trebala da počinju na novoj stranici – isto ne važi za sekcije i podpoglavlja. Naslov na dnu stranice mora da ima makar dva puna reda teksta ispod (ukoliko ne, naslov mora biti na sledećoj stranici). Natpisi koji se odnose na tabele, brojke, itd. trebali bi biti na istoj stranici kao i to na šta ukazuju. Naslovi poglavlja i sekcija moraju uvijek biti numerisani (poglavlje 1, sekcija 1.1, podpoglavlje 1.1.1., odjeljak 1.1.1.1)
Fusnote:	Fusnote (potrebno naznačiti gdje su dodatne informacije o onome što je rečeno u tekstu) moraju stalno biti označene u tekstu sa podignutim brojem kojeg direktno prati znak interpunkcije. Fusnote su istog fonta kao i tekst, veličina 10, prored 1,15
Interpunkcija:	Razmaci, zarezi, dvije tačke i tačka zarez ne trebaju da imaju dupli razmak, već pojedinačni, crtice su prethodne i poslije njih ide pojedinačan razmak.
Primjeri:	Primjeri (Pogotovo u lingvističkom tekstu ili pravnim slučajevima) trebaju biti posebno navedeni, konstantno numerisani kroz tekst i postavljeni ulijevo.

Uputstvo za pisanje akademskog rada

➤ Dužina

Student je obavezan da završi i brani završni rad u broju karaktera i strana predviđenim na svakom nivou studija u pravilnicima koji ih regulišu, pa tako i ako se radi o eseju, referatu, seminarskom radu, isključujući apstrakte, sadržaj, spiskove tabela /skraćénica i apendiks), koji vrijedi određeni broj ECTS kredita.

Postupak za registraciju, završetak i odbranu teze je regulisan opštim pravilima koja postoje na Univerzitetu Donja Gorica.

➤ Jezik i stil

Rad treba da bude napisan na jeziku na kome su studije završene ili na engleskom jeziku u skladu sa dogovorom sa mentorom i odobrenjem NNV.

Autor treba da pažljivo koriguje rad prije podnošenja, kako bi se uvjerio da teza ne sadrži gramatičke, leksičke, štamparske greške i greške u interpunkciji (NB: računarska provjera sintakse nije dovoljna). Autor je dužan da piše pravopisom koji je standardizovan i ne smije da pravi kombinaciju ekavskog ili ijekavskog narečja.

Napisan na engleskom jeziku, rad treba da dosledno koristi američki ili britanski pravopis, ali ne bi trebalo da naizmjenično koristi oba. Rad treba da bude napisan u formalnom akademskom stilu.

➤ Zaključna razmatranja

Zadovoljavajući rad mora ispuniti sve uslove navedene gore. Ukoliko se otkrije plagijat, to će rezultirati obaranjem studenta i mogućom suspenzijom sa Univerziteta.

Uputstvo za pisanje akademskog rada

A. ESEJ

Šta je esej?

Esej je jedna od osnovnih formi akademskog pisanja i najčešće je prvi način pisanog izražavanja studenta. Sastoji se u izlaganju na zadatu temu na osnovu predmetnih predavanja, zadate literature i dotadašnjeg obrazovanja. To je originalan rad studenta koji pokazuje njegovu sposobnost kritičkog promišljanja u okvirima zadate teme. Slobodna forma je komplementarna sa sistematičnim pristupom, te je dobar esej određen upravo svestranom obradom zadate teme. Uobičajeni djelovi koji pogoduju ovoj sistematičnosti i svestranosti su: uvod, određenja najvažnijih pojmova, analiza problema i zaključak.

Objektivnost i kritički duh su primarni kvaliteti eseja. Stavovi u eseju dobijaju na težini zahvaljujući decidno izraženom ličnom stavu koji mora biti što nepristrasniji. Argumentovan lični stav na najbolji način pokazuje moć kritičkog razmatranja problema, sposobnosti analitičkog rasuđivanja, jasnog i uvjerljivog argumentovanja, valjanog izvođenja zaključaka.

Struktura i izrada eseja

Esej mora imati jasnu strukturu. Njegov početak ili uvod čini vaša početna teza. Središnji dio eseja sadrži svestrano obrazloženje naslovne teme, koje treba podržati dokazima ili primjerima i koje ima za cilj dokazivanje vaše teze. Kraj čini zaključak prema kojem esej treba da teče od samog uvoda. Izvori u eseju moraju biti precizno navedeni, sa potpunim fusnotama i bibliografskim podacima.

Prije nego što počnete da pišete, pripremate nacrt eseja koji će vas usmjeravati u radu. Dobar nacrt će obezbijediti da sve što napišete u eseju podržava vaše teze, sprečavajući vas da zalutate na put nebitnosti i digresija. Takođe vam pomaže da brzo uvidite moguće praznine. Ukoliko nemate dovoljno uporišta u jednoj oblasti, znaćete da treba više da čitate ili razmišljate. Zapamtite da će ponekad vaše čitanje iznijeti na vidjelo nove činjenice ili ideje - i vi ćete prepraviti vaš esej tako da odražava te nove činjenice.

Napravite nacrt vašeg eseja tako što ćete navesti sve važne teze koje želite da pokrijete u vašem eseju, opet vodeći računa o onima koje su važnije od drugih. Zbog ograničenja formata eseja treba voditi računa i o broju važnih teza koje možete navesti i razviti. Počnite sa uvodom, a ispod njega ćete napisati vašu početnu tezu, a onda nastavite da radite na njoj logički, tezu po tezu dok ne dođete do zaključka. Grupišite srodne ideje pod opštim podnaslovima i poredajte ih prema logičkom slijedu. Može biti korisno da numerišete svaku tezu, dajući veću važnost glavnim tezama, a manju onim koje su manje važne. Nemojte dozvoliti da čitalac pokušava utvrditi njihov redoslijed. Osigurajte da jedna teza slijedi drugu:

Uputstvo za pisanje akademskog rada

svaka teza u vašem nacrtu eseja treba da bude povezana sa sledećom tezom, svaka glavna kategorija bi trebala biti u vezi sa vašim tezama; a svaka podkategorija bi trebala biti povezana sa glavnom kategorijom.

Pisanje eseja

Uvod (maksimalno 10%)

Uvod treba početi raditi nakon završetka grubog nacrtu strukture vašeg rada. Mnogi nalaze da je pisanje uvoda komplikovano, pitajući se zašto treba nešto da napišu, ako planiraju to da ponove u sledećem pasusu. Ipak, uvod nije stvar naše volje ili stila, već naprotiv - glavna komponenta eseja. Esej predstavlja istraživanje ideje koju je potrebno definisati prije nego što se ideja dalje razvije. Zato što se esej uvijek odnosi na ovu centralnu tezu neophodno je da pisac uvede tu tezu i učini čitaoca svjesnim njene bitnosti ili nebitnosti. Uvod je mjesto gdje esej treba da ostavi dobar utisak, obavještavajući čitaoca o tome šta slijedi i ohrabrujući ga da nastavi sa čitanjem. Ukoliko je uvod dosadan zbog čestog ponavljanja, ili ne uspije da učini da se ostatak eseja čini zanimljivim, čitalac neće imati želju da nastavi sa čitanjem. Uvod bi trebalo da bude kratak u odnosu na ostatak eseja. Ako je početak neskladno dug, čitalac će izgubiti interesovanje, iziritiran što niste uspjeli da počnete esej. Njemu ćete se često vraćati tokom samog rada, a vjerovatno ćete ga konačno završiti kad i sam rad.

Centralni dio eseja (oko 80%)

Obično je najlakši dio eseja pisanje onog dijela gdje pretvarate vaše zabilješke u pasuse koji podržavaju vaše osnovne teze, u skladu sa specifičnom organizacionom metodom za koju ste se odlučili kada ste pravili skicu samog eseja. U glavnom dijelu početnu tezu nizom analitičkih postupaka usmjeravate ka zaključku koji mora predstavljati sintezu problema razrađenog u glavnom dijelu. U ovoj fazi je važno da osigurate da ste napravili paragrafe koji su ujedinjeni - jedna tema po paragrafu, svaka tema podržana odgovarajućim, nužnim i dovoljnim tezama. Ukoliko ste dobro osmislili kostur vašeg eseja, redosljed pasusa će imati logičan smisao.

Zaključak (10% minimum)

Zaključak bi trebao biti završetak teze koju ste naveli u uvodu, bez njenog pukog ponavljanja, uz osvrt dovoljan tek da čitalac koji je pratio vaš tok izlaganja zajedno sa onim što ćete napisati u zaključku ima sliku zaokruženosti i cjelovitosti vašeg rada. Zaključak sintetiše vaš problem koji je razložen u centralnom dijelu eseja, ne odstupajući od teze naznačene u uvodu. U zaključku morate biti jasni i odlučni, tj. morate predstaviti vaše teze u njihovoj finalnoj i najubjedljivijoj formi, u onoj mjeri u kojoj je to moguće.

Uputstvo za pisanje akademskog rada

Završavanje vašeg eseja

Jednom kad ste zadovoljni sadržajem vašeg eseja, osigurajte da je on i jezički i vizuelno zadovoljavajući: potražite greške načinjene u brzini i trenutnoj nepažnji. Važno je da sadržinski kvalitet prati i gramatika, stilska i tehnička korektnost jer to odražava i vašu ozbiljnost u pristupu samom radu. Ponovo pročitajte cijeli esej da osigurate da on ima dobru strukturu i da ima smisla kao cjelina.

Dužina rada

Dužina eseja iznosi od 800 do 1200 riječi (tri strane A4 formata), međutim nastavnici su slobodni da odrede i drugačije.

Ocjenjivanje rada

Kriterijum za ocjenu eseja je sposobnost studenta da u pisanoj formi, sistematično i argumentovano obrazloži naslovnu temu. U slučaju obaveze usmenog izlaganja rada posebno se vrednuju sposobnosti za prezentaciju svojih ideja i način njihove prezentacije koji mora biti primjeren temi i auditorijumu, naročito u pogledu dužine usmenog izlaganja.

B. SEMINARSKI RAD

Šta je seminarski rad?

Seminarski rad predstavlja individualnu ili grupnu, stručnu obradu izabrane teme, zasnovanu na sprovedenom istraživanju. Kroz istraživanje student pokazuje teorijsko i praktično znanje kao i sposobnost samostalnog služenja domaćom i stranom literaturom u pisanoj obradi. Kroz izradu seminarskog rada student treba da pokaže da je sposoban da izvede istraživanje iz oblasti društvenih nauka radeći u timu i da primijeni znanja koja je stekao tokom praćenja predmetne nastave. Student treba da neki od metoda istraživanja društvenih nauka primijeni na konkretan problem iz određene oblasti koja se istražuje na fakultetu.

Ciljevi izrade seminarskog rada su:

- a. proširenje i produbljivanje znanja iz sadržaja nastavnog programa,
- b. sticanje iskustva u pisanju stručnih radova.

Seminarski radovi bi trebali svojim kvalitetom da se približe kvalitetu stručnih radova iz oblasti društvenih nauka kojoj pripadaju. Bolji seminarski radovi mogu biti uključeni u krug radova koji konkurišu za objavljivanje u nekoj od publikacija koja se bavi odnosnim temama.

Struktura

Seminarski rad se predaje u pisanoj formi. Seminarski rad treba da ima sadržaj koji je u skladu sa metodologijom izrade naučnog rada. To znači sljedeća poglavlja:

Uputstvo za pisanje akademskog rada

1. **Problem istraživanja.** To je opisni dio u kojem se objašnjava problematika koja će se istraživati odnosno razlozi zbog kojih se sprovodi istraživanje.
2. **Predmet istraživanja.** Opisuje se oblast, odnosno pojam koji je predmet istraživanja. Ovdje se konkretno opisuje i masovna pojava iz koje su prikupljeni podaci.
3. **Cilj istraživanja.** U jednoj ili dvije rečenice precizno se definiše šta se želi postići ovim istraživanjem
4. **Metodi istraživanja.** Opisivanje uzorka i načina prikupljanja podataka. Kratak opis metoda koji su primijenjeni u radu.
5. **Rezultati istraživanja.** Ovo je praktični dio. Prikaz prikupljenih podataka. Najdetajniji i najobimniji dio rada.
6. **Zaključna razmatranja.** Generalni zaključak o dobijenim rezultatima u kontekstu problema istraživanja. Preporuke za dalja istraživanja ili za rješenje problema. Svaki student može u svom dijelu rada da napiše zaključak, a na kraju jedan zaključak za cio rad.
7. **Prilozi.** Ukoliko postoje, kopije anketnih listova, dokumenata, tabela ili slika koje su vezane za istraživanje.

Izrada

Na osnovu prijavljivanja saradnik formira grupe za izradu seminarskog rada. Grupa može da ima od 4 do 6 članova. Svaka grupa dobija svog mentora (profesor ili saradnik).

Grupa studenata bira predmet svog istraživanja i predlaže ga mentoru. Ukoliko grupa ne odredi predmet istraživanja, u tome joj pomaže mentor. U obzir dolaze sve teme koje su povezane sa planom i programom predmeta koji se sluša.

Nakon izbora predmeta, cilja i metode istraživanja grupa treba da pristupi prikupljanju podataka. Ukoliko je jedan od metoda istraživanje stavova putem upitnika, potrebno je da se odredi koliki će biti uzorak, kao i koji će biti način prikupljanja podataka. Grupa izrađuje spisak anketnih pitanja. Preliminarna lista pitanja se donosi na uvid mentoru i u saradnji sa njim se definiše sadržaj anketnog upitnika. Istraživanje obavezno mora da uključi nezavisne parametre: pol, starost i nivo obrazovanja. Nakon definisanog anketnog lista pristupa se štampi i umnožavanju, a nakon toga i samom prikupljanju podataka na terenu. Iste korake treba slijediti ukoliko se koristi neka druga metoda istraživanja stavova.

Uputstvo za pisanje akademskog rada

Po okončanju prikupljanja podataka i izvora donosi se odluka šta će biti obuhvaćeno analizom, odnosno kako će se prikazati prikupljeni podaci. Svaki student bira ili dobija određeni tematski dio koji je potrebno da obradi na osnovu prikupljenih podataka.

Obavezno je da se precizno zna šta će koji student iz grupe raditi. Prilikom predaje gotovog rada na svakoj stranici, u gornjem uglu, mora da piše ko je autor tog dijela rada.

Dužina rada

Dužina rada u grupi ne može da bude manja od 4000 niti veća od 12 000 riječi. U označeni okvir dužine rada ne ulaze prilozi. Dužina individualnog rada iznosi 1000 do 1500 riječi.

Ocjenjivanje rada

Ukupan broj bodova koji svaki od studenata može da ostvari predviđen je osnovnom informacijom koju priprema profesor i saradnik na određenom predmetu, a koja se predstavlja studentima na početku semestra u kome se sluša predmet.

Broj bodova se dodjeljuje na osnovu aktivnosti u toku izrade rada, kvaliteta zajedničkog rada grupe i na osnovu dijela koji je svaki student trebao sam da uradi.

Moguće je kao dodatni uslov uvesti usmenu odbranu rada.

c. REZIME

Šta je rezime?

Rezime je češće način spremanja ispita na fakultetima humanističkih i društvenih nauka nego što je oblik pisanog rada. Radi se zapravo o skraćenoj verziji zadatog djela, toma, poglavlja i najbliži je formi koja se na nižim stepenima obrazovanja naziva prepričavanjem. Rezimirati znači jezgrovito i precizno napraviti siže djela, poglavlja, članka, ne odstupajući od izvornika. Rezime je "objektivna" forma pisanja, što znači da ne uključuje lične stavove, kritičke opaske i komentare. Prepisivati pasuse originalnog teksta nije dozvoljeno.

Struktura i izrada rezimea

Standardizovana forma rezimea ne postoji, ali da je akcenat u strukturisanju i izradi na vašoj sposobnosti identifikovanja osnovnih ideja djela i diferenciranja ovih ideja po značaju. Pridržavanje izvornih naslova i podnaslova je iz razloga preglednosti i sistematike obavezno. Rezime, dakle, mora imati istu strukturu kao i izvornik. Dalje, ovaj oblik rada ne zahtijeva citiranje i fusnote, izuzev u rijetkim slučajevima kada je potrebno dodatno pojasniti tekst, a obraćanje čitaocu je neutralno (bez ličnog obraćanja kao što je "Ja mislim...", "Mi mislimo...", "Navodi profesor..." i sl.)

Bibliografije u rezimeu nema, s obzirom da se koristi samo jedno djelo. Kao što smo prethodno rekli, rezime se češće koristi za spremanje ispita nego kao vježba u akademskom

Uputstvo za pisanje akademskog rada

pisanju. S obzirom na sekundaran karakter ove forme pisanog rada u izradi treba uvijek imati na umu mogućnost da tekst kasnije iskoristite u neke druge svrhe (npr. za pisanje eseja, seminarskog ili diplomskog rada, polaganje ispita i sl.)

Dužina rezimea

Okvirna dužina rezimea je jedna desetina teksta koji se rezimira. Rezime nikako ne smije biti predug jer opsičnost obesmišljava ovu formu. Najjednostavnije, on mora izložiti izvornik na način koji će ga učiniti korisnim i eliminisati potrebu ponovnog čitanja izvornog teksta.

Ocjenjivanje rada

Rad se ocjenjuje u zavisnosti od uspjeha u rezimiranju odjeljka, adekvatne selekcije značajnih i manje značajnih djelova zadatog teksta.

D. PRIKAZ

Šta je prikaz?

Prikaz knjige je kritički osvrt na objavljeno djelo koji uključuju ocjenu studenta o kvalitetu rada i njegovog sadržaja. Za razliku od rezimea ova forma je subjektivna i ne trpi stroga ograničenja. Prikaz obezbjeđuje prostor za autora da izrazi lični stav o predmetu. Prikazi knjiga se obično pišu odmah nakon objavljivanja knjige, tako da istraživači mogu da budu u toku sa novim dostignućima u svojoj oblasti; i zbog toga što su kratki, oni su od velike koristi za one koji koriste istraživanje u biblioteci. Moguće je i poželjno, u svrhe nastave prikazati i ranije objavljivana djela. Dobar prikaz pružiće značajan izvor za bavljenje djelom koje je prikazano, ukazaće na njegove prednosti i nedostatke i ocijenice njegov doprinos u odnosu na postojeću literaturu, kao i na njegove implikacije na dalje istraživanje i razvoj.

Kao i sve ostale vrste pisanja u društvenim naukama, prikaz knjige piše se za poseban auditorij. Sjetite se da pišete za „akademski“ auditorij koji cijeni dobro potkrijepljene argumente i analizu, a ne prazna nagađanja.

Struktura i izrada prikaza

Kao i ostale forme pisanja, za uspješan prikaz knjige ne postoji univerzalni recept; ali sljedeći elementi vam mogu pružiti osnov za sistematizaciju građe:

- Počnite uvodnim paragrafom koji ukazuje na rad i autora, predstavlja tezu ili osnovni cilj knjige i daje neke indikacije o tome da li je autor u tome uspio;
- Zatim, u jednom ili dva paragrafa sumirajte osnovni sadržaj knjige; pokušajte, ako je moguće, da ga uporedite sa ostalim knjigama/istraživanjima iz te oblasti;

Uputstvo za pisanje akademskog rada

- Jedan paragraf posvetite ocjeni knjige, ukazujući na njene dobre i loše strane. Pokušajte da to integrišete, kako bi vas pristup bio što koherentniji;
- Zaključni paragrafi trebalo bi da daju ocjenu prednosti i nedostataka knjige. Da li ona uspijeva da odgovori na pitanja koja su u njoj postavljena?

Slijede i neki savjeti u izradi prikaza:

- Budite selektivni i ne pokušavajte da pokrijete sve iz knjige. Svakako ćete željeti da čitaocu prenesete utisak o cijelom radu, ali neka to bude u jednom ili dva paragrafa. Izbjegavajte da se kruto zadržavate na svakoj stavci iz tabele sadržaja, tako što ćete se skoncentrisati na ono što *vi* smatrate važnim i značajnim;
- Potkrijepite svoje argumente dokazima iz knjige, koristeći primjere koji daju pune ilustracije vaših ocjena. Koristite sopstvenu terminologiju, na način koji je u skladu sa originalnim tekstom. Trebalo bi izbjegavati direktne citate, osim na onim mjestima na kojima želite da diskutujete stil kojim je knjiga pisana, pronicljivost ili kvalitet izražavanja;
- Izbjegavajte da koristite prikaz kao šansu da pričate svoju priču. Upamtite: svrha prikaza je da ocijenite ono što je autor napisao, a ne da održite predavanje o svom mišljenju i ubjeđenjima.

Dužina prikaza

Duzina prikaza iznosi od 300 do 1000 riječi (ne manji od jedne strane A4 formata).

Ocjenjivanje rada

Kvalitet kritičkog osvrta i sposobnost savladavanja misaonih tokova kojima djelo pripada presudno utiču na ocjenu prikaza.

Uputstvo za pisanje akademskog rada

Prilog I – neki uobičajeni izrazi i opšte skraćenice.

<i>skraćénica</i>	<i>Latinski izraz</i>	<i>Prevod (značenje)</i>
e.g.	<i>Exempli gratia</i>	<i>primjera radi</i>
non seq.	<i>Non sequitur</i>	<i>ne slijedi</i>
seq.	<i>Sequitur</i>	<i>sljedeća strana</i>
ibid.	<i>Ibidem</i>	<i>na istom (navedenom) mjestu</i>
etc.	<i>Et cetera</i>	<i>i tako dalje</i>
op. cit.	<i>opere citato</i>	<i>citirano djelo</i>
AA. VV.	<i>Autori Vari</i>	<i>razni autori</i>
seqq.	<i>Sequentes</i>	<i>sljedeće strane</i>
cca.	<i>oko</i>	<i>oko</i>
a.a.	<i>ad acta</i>	<i>arhivirano</i>
ad. loc.	<i>ad locum</i>	<i>Na mjestu</i>
add.	<i>Addenda</i>	<i>Dopuna</i>
Corr.	<i>Corrigenda</i>	<i>Ispravka</i>
Cf.	<i>Confer</i>	<i>Uporedi</i>
i.e.	<i>Id est</i>	<i>To jest</i>
Inst.	<i>Institutiones Iustiniani</i>	<i>Justinijanove Institucije</i>
Nov.	<i>Novellae Iustiniani</i>	<i>Justinijanove novele</i>
m.p.	<i>Manu propria</i>	<i>Svojeručno</i>
N.N.	<i>Non Nominatus</i>	<i>Neimenovan</i>
l.s.	<i>Locus citatum</i>	<i>citirano mjesto</i>
Sc.	<i>Scilicet</i>	<i>Dakako, naravno</i>
s., ss.	<i>Sectio; sectiones</i>	<i>Odjeljak, odjeljci</i>
vs.	<i>versus</i>	<i>protiv</i>
v.v.	<i>vice versa</i>	<i>obrnuto</i>