



UPUTE ZA IZRADU DIPLOMSKOG I SEMINARSKOG RADA

IZBOR TEME: Prije sastanka s mentorom potrebno je proučiti relevantno pravno područje te izabrati nekoliko potencijalnih tema diplomskog odnosno seminarskog rada (dalje: Rad). Nakon odabira nekoliko potencijalnih tema, student i mentor zajedno određuju konačnu temu Rada.

Izabrane teme ne smiju biti preširoko određene. Tema je preširoka određena ako tematski obuhvaća preveliko područje koje nije moguće dostatno stručno obraditi unutar zadanog opsega stranica. Preširoko određena teme je, primjerice, „Dioničko društvo“ ili „Odgovornost za štetu“, dok je s druge strane odgovarajuće određena tema, primjerice, „Članstvo u upravi dioničkog društva“ ili „Ugovorna odgovornost za štetu“.

STRUKTURA: Rad je nužno strukturirati tako da sadrži uvod, središnji dio rada, zaključak te popis literature. Prije uvoda nalazi se sadržaj rada sa svim poglavljima i označenim brojem stranica za svako poglavlje. U uvodu je potrebno predstaviti temu rada, razloge za izbor odabrane teme, način na koji će se izabrana tema obraditi dalje u tekstu te ukratko predstaviti poglavlja rada.

U sljedećem, središnjem dijelu autor obrađuje izbranu temu po numeriranim poglavljima koja predstavljaju manje tematske jedinice Rada (npr. ako je tema „Članstvo u upravi dioničkog društva“, poglavlja mogu glasiti: „Pojam uprave društva“, „Svojstva osobe koja se imenuje u upravu društva“, „Broj članova uprave i postupak imenovanja u upravu društva“ te „Prestanak članstva u upravi“). Svako poglavlje, osim što mora biti utemeljeno na drugim stručnim i znanstvenim izvorima, mora sadržavati osobnu analizu i stajališta u vezi s predmetnom materijom. Tekst je potrebno pisati jasno, razumljivo i gramatički točno, pri čemu treba izbjegavati dugačke rečenice.

Zaključak mora kratko, jasno i pregledno sadržavati najznačajnija stajališta iz prethodno obrađivanih poglavlja. Nakon toga, autor iznosi i obrazlaže svoje završno stajalište o obrađivanoj temi Rada. Takvo završno stajalište mora predstavljati rezultat rada i osobno promišljanje o obrađivanoj temi. Zaključak ne smije sadržavati nove argumente niti otvarati nova pravna pitanja. Zaključak se ne može sastojati od samo nekoliko rečenica.

Na kraju Rada navodi se abecedni popis svih korištenih izvora podijeljen po vrstama izvora (izvori stručne i znanstvene pravne književnosti, pravni propisi, izvori sudske prakse).

U radu je potrebno koristiti kratice koje se uobičajeno koriste za pojedine propise (npr. ZOO za Zakon o obveznim odnosima), za službena glasila (npr. NN za Narodne novine ili OJ za Official Journal of the European Union), sudove (npr. VSRH za Vrhovni sud Republike Hrvatske) i sl. Prije uvoda potrebno je navesti popis korištenih kratica.



IZVORI: Svaki Rad mora sadržavati pravne izvore (npr. izvore pravne književnosti, pravne propise i/ili sudsku praksu). Za pretraživanje pravne književnosti upućuje se na korištenje kataloga Biblioteke Pravnog fakulteta (<http://knjiznica.pravo.hr/>). Neke od izvora koji se nalaze u katalogu moguće je potom naručiti za fotokopiranje u Biblioteci Pravnog fakulteta (u prvom redu za časopise, TMT 3, u prizemlju). Također se predlaže korištenje domaćih i stranih elektroničkih baza izvora na koje je moguće pristupiti preko računala u informatičkoj učionici Pravnog fakulteta korištenjem poveznica sa službenih internet stranica Biblioteke Pravnog fakulteta (<http://www.pravo.unizg.hr/biblioteka>). Svaki Rad mora sadržavati barem nekoliko izvora pravne književnosti (knjige, stručni i znanstveni članci). Već prilikom izbora teme nužno je voditi računa o broju i pristupačnosti odgovarajućih izvora.

Za pretraživanje domaće sudske prakse, upućuje se na javno dostupne baze podataka sudske prakse kao što je primjerice katalog sudske prakse Vrhovnog suda RH (<http://www.vsrh.hr/>) i katalog sudske prakse Sudačke mreže (<http://www.sudacka-mreza.hr/>). Dodatne informacije o mogućnostima pretraživanja sudske prakse dostupni su na službenim Internet stranicama Biblioteke Pravnog fakulteta.

S obzirom na naknadne izmjene i dopune mjerodavnog normativnog okvira, prilikom korištenja izvora važno je voditi računa i o tome jesu li neki izvori zastarjeli (npr. znanstveni i stručni članci). Prilikom pisanja Rada iz područja prava društava svakako se preporuča korištenje posljednjeg izdanja knjiga akademika Barbića, „Pravo društava“.

OPSEG RADA: Seminarski rad mora sadržavati između 15 i 25 kartica teksta (1 autorska kartica = 1800 znakova uključujući prazna mjesta), a diplomski rad između 20 i 40 kartica teksta (bez naslovne stranice, popisa izvora i drugih priloga). S mentorom je moguće dogovoriti drugačiji opseg Rada.

NASLOVNA STRANICA: Naslovna stranica mora sadržavati naziv obrazovne ustanove (Pravni fakultet Sveučilišta u Zagrebu), naznaku Katedre, naznaku kolegija u sklopu kojeg se piše Rad (npr. trgovačko pravo ili pravo društava), ime autora, naziv teme Rada, naznaku vrste Rada (diplomski ili seminarski rad), ime mentora te vrijeme i mjesto izrade rada.

FONT, PRORED I DRUGE FORMALNOSTI: Rad se piše upotrebom fonta „Times New Roman“ veličine 12 s proredom 1,5 između redova teksta. Veličina fonta u bilješkama iznosi 10 s proredom 1,15 između redova teksta. Tekst mora biti poravnat s lijevom i desnom marginom (justified). Stranice Rada moraju biti numerirane na donjem desnom rubu stranice (naslovna stranica se ne numerira).

Katedra za trgovačko pravo i pravo društava

Pravni fakultet Sveučilišta u Zagrebu

Upute za izradu diplomskog i seminarskog rada



Prije obrane, diplomski rad je potrebno isprintati u standardnom A4 formatu te spiralno uvesti u četiri primjerka. U izostanku drugačijeg dogovora, seminarski rad se predaje u jednom primjerku mentoru (voditelju seminara).

PRAVILA CITIRANJA: Citiranje izvora u bilješkama potrebno je učiniti sukladno uobičajenim pravilima citiranja, primjerice:

<http://www.pravo.unizg.hr/download/repository/%5B17%5D/citiranje.pdf>

Preporuča se parafraziranje sadržaja korištenih izvora, a samo iznimno njegovo izravno prenošenje u tekst Rada, uz odgovarajuće naznačavanje citata (npr. kada je nužno iznošenje cjelokupnog izričaja zakonske odredbe). Svako korištenje izvora u tekstu Rada nužno je odgovarajuće naznačiti u bilješci jer će u suprotnom Rad biti negativno ocjenjen.

PREGLED I KONTROLA RADA: Student će u dogovoru s mentorom dogovoriti način predaje rada na pregled i kontrolu (npr. u tiskanom obliku ili putem e-maila u digitalnom word format obliku). Student i mentor će se također dogovoriti o načinu komunikacije pri izradi Rada (npr. dolazak na konzultacije, komunikacija putem e-maila).