

**TEHNIČKE UPUTE I PRAVILA¹ ZA IZRADU
DIPLOMSKOG I SEMINARSKOG RADA
NA PRAVNOM FAKULTETU
SVEUČILIŠTA U MOSTARU**

¹ Prilikom pisanja ovih pravila i uputa korišteni su: (1) Upute za diplomske radove iz socijalnih djelatnosti Studijskog centra socijalnog rada, Pravnog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu, (2) Upute za izradu studentskih pisanih radova Pravnog fakulteta Sveučilišta u Rijeci, Rijeka, 2015., i Pravilnika o diplomskom radu Ekonomskom fakulteta Sveučilišta u Mostaru i Pravilnika o diplomskom radu Pravnog fakulteta Sveučilišta u Mostaru.

SADRŽAJ

1. OBVEZA IZRADE DIPLOMSKOG RADA.....	3
2. ODABIR TEME I PRIJAVA DIPLOMSKOG RADA.....	3
3. IZGLED I STRUKTURA DIPLOMSKOG RADA	3
4. IZGLED KORICE I NASLOVNICE DIPLOMSKOG RADA	4
5. SADRŽAJ DIPLOMSKOG RADA.....	8
6. UPUTE ZA OBLIKOVANJE TEKSTA DIPLOMSKOG RADA	8
7. ZAVRŠETAK I PREDAJA DIPLOMSKOG RADA.....	8
8. PRIMJERI NAVOĐENJA (CITIRANJA) IZVORA LITERATURE U TEKSTU DIPLOMSKOG RADA ...	9
1. PRVO NAVOĐENJE DJELA U FUS NOTI (BILJEŠKI)	9
1.1. KNJIGE.....	9
1.2. ČLANAK U ČASOPISU, REVIJI, ZBORNIKU	10
1.3. ČLANAK S INTERNETA.....	10
2. PONOVRNO NAVOĐENJE DJELA, AKO SE NEPOSREDNO PONAFLJA	10
3. PONOVRNO NAVOĐENJA ISTOG DJELA, ISTE STRANICE.....	10
4. NAVOĐENJE DRUGOG RADA, ISTOG AUTORA U SLUČAJU NEPOSREDNOG PONAFLJANJA	11
5. NAVOĐENJE DRUGIH STRANICA VEĆ NAVEDENOG DIJELA BEZ KONTINUITETA	11
6. NAVOĐENJE RAZLIČITIH DJELA, ISTOG AUTORA BEZ KONTINUITETA	11
7. NAVOĐENJE ODREDNICA IZ LEKSIKONA/ENCIKLOPEDIJE.....	11
8. NAVOĐENJE VLASTITOG DJELA.....	12
9. NAVOĐENJE PRAVNIH PROPISA	12
PRAVILA I TEHNIČKE UPUTE ZA IZRADU SEMINARSKIH RADOVA PREMA NASTAVNOM PLANU 4+1 PRAVNOG FAKULTETA SVEUČILIŠTA U MOSTARU	14
1. OBVEZA SEMINARSKOG RADA.....	14
2. ODABIR TEME SEMINARSKOG RADA.....	14
3. IZRADA SEMINARSKOG RADA.....	14
4. PRIJAVA SEMINARSKOG RADA UNUTAR INFORMATIČKOG SUSTAVA SVEUČILIŠTA (ISS-a)	15
5. OBRANA SEMINARSKOG RADA.....	15

1. OBVEZA IZRADE DIPLOMSKOG RADA

- ✓ Izradom i obranom diplomskog rada završava diplomski studij na Pravnom fakultetu Sveučilišta u Mostaru. Njemu može pristupiti samo student koji je uspješno položio sve ispite predviđene nastavnim planom i programom kao i ostale obveze predviđene istim.
- ✓ Uspješnom izradom i obranom diplomskog rada student dokazuje da je sposoban primijeniti teorijsko i praktično znanje stečeno tijekom studija kao i sposobnost samostalnog služenja aktualnom domaćom i stranom literaturom u pismenoj obradi.

2. ODABIR TEME I PRIJAVA DIPLOMSKOG RADA

- ✓ Student sam bira predmet unutar kojeg će napisati diplomski rad.
- ✓ Temu diplomskog rada student može izabrati s popisa tema koja se nalaze u Studentskoj službi (referadi) ili temu diplomskog rada može izravno dogovoriti s predmetnim nastavnikom.
- ✓ Na posebnom obrascu, koji se može dobiti u Studentskoj službi student od predmetnog profesora mora dobiti potpisanu, pismenu suglasnost na odabranu/izabranu temu rada.
- ✓ Student je dužan dogovoriti temu diplomskog rada prije početka XI. semestra (NP 5+0) odnosno II. semestra (NP 4+1).
- ✓ Prijava diplomskog rada moguće je izvršiti na prijavnom listu (prilog 2.) koji se može dobiti u Studentskoj službi. Prijava diplomskog rada u Studentskoj službi može se napraviti tek pošto je student položio sve ispite predviđene nastavnim planom.

3. IZGLED I STRUKTURA DIPLOMSKOG RADA

- ✓ Diplomski rad može imati oblik:
 - teorijskog rada
 - empirijskog rada koji predstavlja neko kvalitativno/kvantitativno istraživanje
- ✓ Struktura diplomskog rada se sastoji od:
 - sažetka
 - uvoda
 - razrade zadane teme po poglavljima
 - zaključka
 - literature

- dodataka/priloga (ako postoje)
- ✓ SAŽETAK rada treba sadržavati osnovni cilj rada, glavne rezultate i najvažnije zaključke.
- ✓ U UVODU RADA student bi trebao pregledom osnovnih obilježja, uvesti čitatelja u glavnu problematiku rada, potom naglasiti važnost odabira konkretne teme i sažeti u kratko o čemu će u radu biti riječ i dati pregled materije kroz predviđena poglavlja.
- ✓ RAZRADA TEME PO POGLAVLJIMA najvažniji je dio rada i čini njegovu osnovicu. Koristeći različite znanstvenoistraživačke metode (deskriptivna, komparativna, povijesna, induktivna i sl.) student bi u ovom dijelu rada trebao usporediti postojeće (teorijske) pristupe zadanoj temi (pojmu), povezati podatke iz različitih izvora te na temelju izvršene analize iznijeti vlastite stavove o postojećim spoznajama o navedenoj temi.
- ✓ ZAKLJUČAK donosi sintezu spoznaja do kojih je student došao prilikom obrade konkretne teme. On bi trebao biti koncizan i pregledan kako bi se iz njega jasno vidjelo koji su osnovne spoznaja do kojih se došlo u radu. Sve izneseno u zaključku treba biti utemeljeno na ranije napisanim poglavljima i stoga on ne može sadržati potpuno novo spoznaje.
- ✓ LITERATURA sadrži popis, u radu, korištene i citirane literature. Ona može biti iz različitih izvora, te ju je stoga potrebno temeljem toga i selektirati (knjige, članci, publikacije i monografije, internetska vrela, zakonski propisi i sl.). Prilikom navođenja izvora moguće je odabrati nekoliko sustava navođenja, međutim neophodno je po izboru konkretnog, njega se u potpunosti pridržavati.
- ✓ U PRILOGU /DODATKU se taksativno navode svi eventualni prilozi koji su bili navedeni u radu. Prilozi u radu su numerirani kako bi se u tekstu na njih moglo lakše upućivati (npr. vidi Prilog 1.)

4. IZGLED KORICE I NASLOVNICE DIPLOMSKOG RADA

- ✓ Korica i naslovna stranica rada trebaju biti pregledno napisane
- ✓ Elementi na **KORICAMA RADA**: naziv institucije, oznaka vrste rada, naslov rada pišu se velikim, tiskanim slovima, tipa *Times New Roman*, veličina 14, centrirani i označeni masnim slovima (eng. bold).
- ✓ Naslov rada piše se velikim tiskanim slovima, tipa *Times New Roman*, veličina 16.

- ✓ Podaci o mentoru rada, studentu i mjestu i godini pišu se malim slovima, tipa Times New Roman, veličine 14.
- ✓ Margine korice diplomskog rada moraju biti postavljene na: 3,5 cm lijevo, odnosno 3,0 cm desno. Margine dole i gore moraju biti postavljene na 3,0 cm.
- ✓ Elementi **NASLOVNE STRANICE** rada također se pišu slovima tipa *Times New Roman*, veličine slova 14, i to institucija i oznaka vrste rada velikim slovima, a podaci o mentoru, studentu, mjestu i godini malim slovima. Svi navedeni elementi trebaju biti označeni masnim slovima.
- ✓ Naslovna stranica sadrži i ime i prezime mentora, zajedno sa odgovarajućim znanstvenim i nastavnim titulama (Mr.sc, dr.sc., prof.dr.sc., doc.dr.sc. i sl.).
- ✓ Ime mentora piše se ispod Naziv diplomskog rada, lijevo uvučeno. U istom redu, desno, navodi i ime i prezime studenta čiji je diplomski rad.

1) PRIMJER KORICE DIPLOMSKOG RADA

**SVEUČILIŠTE U MOSTARU
PRAVNI FAKULTET**

(Times New Roman, vel.14., centrirano i boldirano)

Ime i prezime studenta

(malim slovima, Times New Roman, vel.14., boldirano)

NASLOV DIPLOMSKOG RADA

*(Velikim tiskanim slovima, tipa Times New Roman, vel.16.,
centrirano i boldirano)*

DIPLOMSKI RAD

*(Oznaka vrste rada – velikim tiskanim slovima, tipa Times New Roman,
vel. 14., centrirano i boldirano)*

(Times New Roman, vel.14., centrirano i boldirano)

MOSTAR, godina

2) PRIMJER NASLOVNE STRANICE DIPLOMSKOG RADA (prve iza korica)

**SVEUČILIŠTE U MOSTARU
PRAVNI FAKULTET**

(Times New Roman, vel.14., centrirano i boldirano)

NASLOV DIPLOMSKOG RADA

*(Velikim tiskanim slovima, tipa Times New Roman, vel.16.,
centrirano i boldirano)*

DIPLOMSKI RAD

*(Oznaka vrste rada – velikim tiskanim slovima, tipa Times New Roman,
vel. 14., centrirano i boldirano)*

Ime i prezime mentora (s titulom)

Ime i prezime studenta

(malim slovima, Times New Roman, vel.14., boldirano)

(Times New Roman, vel.14., centrirano i boldirano)

MOSTAR, godina

5. SADRŽAJ DIPLOMSKOG RADA

- ✓ Sadržaj diplomskog rada nalazi se na drugoj stranici koja ne treba biti numerirana.
- ✓ On predstavlja tematski sažetak rada i trebao bi dati uvid u stranice na kojima se nalaze glave, poglavlja ili potpoglavlja rada.
- ✓ Poglavlja i potpoglavlja potrebno je označiti numeričkom oznakom i odgovarajućim brojem stranice na kojoj započinju.
- ✓ Prilikom pisanja sadržaja preporuča se korištenje opcije „Kreiranje sadržaja“ unutar programa MS WORD.

6. UPUTE ZA OBLIKOVANJE TEKSTA DIPLOMSKOG RADA

- ✓ Tekst diplomskog rada treba biti postavljen na sljedeće margine: 2,5 cm s lijeve strane, gore i dolje te 2 cm s desne strane.
- ✓ Oblik i veličina slova u tekstu treba biti jednaka u cijelom tekstu (Times New Roman, veličina 12).
- ✓ Prored treba biti 1,5 a tekst je potrebno pisati sa obostranim poravnanjem.
- ✓ Stranice trebaju biti označene rednim brojem (dolje desno), pri čemu se prva brojčana oznaka stranice stavlja na prvu stranicu rada (iza sadržaja).
- ✓ Glavni tekst rada treba biti podijeljen u poglavlja i potpoglavlja, pri čemu naslovi i podnaslovi moraju biti brojčano označeni.
- ✓ Bilješke (fusnote) pišu se na dnu svake stranice, veličinom 10 *Times New Roman* u proredu od 1,5. Bilješke moraju biti brojčano označene i pisane korištenjem opcije „Bilješke“ unutar programa MS WORD (ručno pisanje bilješki nije prihvatljivo).

7. ZAVRŠETAK I PREDAJA DIPLOMSKOG RADA

- ✓ Završen diplomski rad (lektoriran i korigiran) student predaje za obranu nakon što je položio sve ispite predviđene nastavnim planom diplomskog studija i ispunio sve druge studijske obveze.
- ✓ Student predaje završen diplomski rad za obranu uz prijavnicu za obranu diplomskog rada i uplatnicu troškova obrane diplomskog rada.
- ✓ Diplomski rad se predaje studentskoj službi u četiri pisana i uvezana primjerka i na CD u PDF-formatu.

8. PRIMJERI NAVOĐENJA (CITIRANJA) IZVORA LITERATURE U TEKSTU DIPLOMSKOG RADA²

1. PRVO NAVOĐENJE DJELA U FUS NOTI (BILJEŠKI)

1. 1. KNJIGE

- Prezime autora, inicijali imena (ili puno ime), **naziv djela (knjige)**, godina izdanja, mjesto izdavanja, izdavač.
 - **PRIMJER 1:** *Jelčić, Ba., (2001), Javne financije, Zagreb, RRiF, str. 135.*
- Ako knjiga ima više autora, navode se svi, redom koji je naveden u knjizi:
 - **PRIMJER 2:** *Jelčić, Bo., Lončarić-Horvat, O., Šimović, J., Arbutina, H., Financijsko pravo i financijska znanost, 2002., Zagreb, Narodne novine, str. 245.*
- Ako knjiga sadrži djelo četiri ili više autora, navodi se samo prvi autor i potom iza njegova ime dodaj **et.al.**
 - **PRIMJER 2a** - *Čulinović-Herc, Edita ... [et al.], Pravno uređenje UCITS fondova na tržištu kapitala, Rijeka, Pravni fakultet Sveučilišta u Rijeci, 2013.*
- Ako knjiga ima urednika
 - **PRIMJER 2b** - *Bodiroga-Vukobrat, Nada (ur.), Socijalna sigurnost i tržišno natjecanje - europski zahtjevi i nacionalna rješenja, Rijeka, Pravni fakultet Sveučilišta, 2008.*
- Ako knjiga nema autora ili urednika:
 - **PRIMJER 2c** – *Tko je tko u hrvatskom gospodarstvu, Zagreb, Golden marketing, 1996.*

² Primjeri su preuzeti sa stranice Pravnog fakulteta Sveučilišta u Rijeci. Vidi više: <http://pravri.uniri.hr/files/Dokumenti/Pravilnici/uputeradovi.pdf>

1.2. ČLANAK U ČASOPISU, REVII, ZBORNIKU

- Prezime autora, inicijali (ime) autora, naziv članka, naziv časopisa (revije, zbornika), godište časopisa (revije, zbornika), broj časopisa (revije, zbornika), stranice
 - **PRIMJER 3:** *Žunić Kovačević, N., Gadžo, S., Institut zakonskog poreznog jamstva nakon novele Općeg poreznog zakona 2012: „proboj pravne osobnosti“ u slučaju zlouporabe prava, Zbornik Pravnog fakulteta Sveučilišta u Rijeci, vol.34., br.1.(2013), str. 393*

1.3. ČLANAK S INTERNETA

- Prezime autora, inicijali (puno ime) autora, naziv članka, godište i broj časopisa, revije ili zbornika u kojem je objavljen, stranice članka, dostupno na: navesti web stranicu na kojoj se nalazi, broj stranice članka koji se citira, datum pristupanja web stranici.
 - **PRIMJER 4:** *Mijatović, N., Osnove poreznog sustava Sjedinjenih Američkih Država, Vol. 64., br.4., str.561-585., dostupno na:*
http://hrcak.srce.hr/index.php?show=clanak&id_clanak_jezik=189247, str. 573., (07.01.2016.)

2. PONOVO NAVOĐENJE DJELA, AKO SE NEPOSREDNO PONAVLJA

- Kunštek, E., Međunarodno građansko postupovno pravo, 2.izd., Zagreb, Zgombić&Partneri, 2005., str.78. (prvo navođenje)
- **PRIMJER 5:** *Ibid, str. 90.*

3. PONOVO NAVOĐENJA ISTOG DJELA, ISTE STRANICE

- Barić, S., Dobrić, D., Europeizacija civilnog društva u RH: shvaćanje socijalnog kapitala ozbiljno?, Zbornik Pravnog fakulteta Sveučilišta u Rijeci, vol. 33., br.2(2012), str.900.
- **PRIMJER 6:** *Loc.cit.*

4. NAVOĐENJE DRUGOG RADA, ISTOG AUTORA U SLUČAJU NEPOSREDNOG PONAVLJANJA

- Đerđa, D., Opći upravni postupak u Republici Hrvatskoj, Zagreb, Inženjerski biro, 2010., str. 120.
- **PRIMJER 7:** *Id., Posebnost upravnih ugovora, Hrvatska pravna revija, vol.8., br. 10(2008), str. 56.*

5. NAVOĐENJE DRUGIH STRANICA VEĆ NAVEDENOG DIJELA BEZ KONTINUITETA

- ¹ Jurić, D., Statusno javno-privatno partnerstvo, Zbornik Pravnog fakulteta Sveučilišta u Rijeci, vol.32., br.1 (2011), str. 298.
- ²
- ³
- ⁴ *Jurić, D., op. cit. str.300. (PRIMJER 7)*

6. NAVOĐENJE RAZLIČITIH DJELA, ISTOG AUTORA BEZ KONTINUITETA

- ¹ Bukovac Puvača, M., Državne naknade žrtvama kaznenih djela u RH, Zbornik Pravnog fakulteta Sveučilišta u Rijeci, vol.34., br.1.(2013), str. 340.
- ²
- ³ Bukovac Puvača, M., Zahtjev pravičnosti kao temelj obveze naknade štete bez odgovornosti, Pravni fakultet Sveučilišta u Rijeci, vol.31., br.2 (2010), str. 789.
- ⁴
- ⁵ *Bukovac Puvača, M., Državne ..., cit., str.345 (PRIMJER 8.)*

7. NAVOĐENJE ODREDNICA IZ LEKSIKONA/ENCIKLOPEDIJE

- „Notar“, u: *Pravni leksikon, sv.4., Zagreb, Leksikografski zavod Miroslav Krleža 2007., str. 1001. (PRIMJER 9.)*

8. NAVOĐENJE VLASTITOG DJELA

- vidi kasnije mjesto
- **PRIMJER 10.** – *Vidi infra str.23., bilj. 8.*
- vidi ranije mjesto
- **PRIMJER 11.-** *Vidi supra str. 55., bilj.23.*

9. NAVOĐENJE PRAVNIH PROPISA

- Umjesto punih imena zakona i glasila u kojima su objavljenih, mogu se koristiti kratice. Pri tome se ne smije zaboraviti da pri prvom navođenju propisa neophodno je navesti njegov puni naziv, te potom dodati da će se dalje u tekstu koristiti kratica.
 - **PRIMJER 12.** – *Zakon o gospodarskim društvima FBiH, Službene novine Federacije BiH, br.81/2015 (dalje u tekstu: ZGDFBiH)*
 - **PRIMJER 13.** - *Ugovor između Bosne i Hercegovine i Crne Gore o pravnoj pomoći u građanskim i krivičnim stvarima od 09.07.2010.(„Službeni glasnik BiH“ – Međunarodni ugovori broj: 7/11)*
 - **PRIMJER 14.** – *Pravilnik o primjeni poreza na dohodak u FBiH, Službene novine Federacije BiH br.67/08 od 23.10.2008., 4/10 od 27.01.2010., 86/10 od 22.12. 2010., 10/11 od 09.03.2011., 53/11 od 17.08.2011., 20/12 od 07.03.2012, 27/13 od 05.03.2013., 71/13 od 13.09.2013., 90/13 od 15.11.2013., 45/14 od 06.06.2014.*
 - **PRIMJER 15.-** *Direktiva Vijeća 2000/78/EZ od 27. studenoga 2000. o uspostavi okvira za jednak tretman na području zapošljavanja i odabira zvanja, SL 303, 02.12.200., str.16-22.*³
- **SUDSKA PRAKSA**
 - **PRIMJER 16.-** *Županijski sud u Dubrovniku, Gž. 923/14 od 16. srpnja 2014.*
 - **PRIMJER 17.-** *VUPRS, Usoz-140/2012-10 od 30. svibnja 2012.*

³ U slučaju nepostojanja službenog prijevoda europskog propisa na hrvatski jezik, tada se citira u obliku dostupnom u Službenom listu Europske unije (Official Journal of the European Union) na engleskom jeziku.

- **PRIMJER 18.-** Presuda *González Sánchez*, C-183/00, EU:C:2002:255, para. 13⁴

⁴ (Pri ponovljenom citiranju koje se nastavlja neposredno: *ibid.*, para 13.), (Pri ponovljenom citiranju koje se ne nastavlja neposredno: Presuda *González Sánchez*, EU:C:2002:255, para. 13)

PRAVILA I TEHNIČKE UPUTE ZA IZRADU SEMINARSKIH RADOVA PREMA NASTAVNOM PLANU 4+1 PRAVNOG FAKULTETA SVEUČILIŠTA U MOSTARU

1. OBVEZA SEMINARSKOG RADA

- ✓ Sukladno nastavnom planu i programu studenti prve tri godine preddiplomskog studija dužni su tijekom akademske godine upisati, izraditi i obraniti jedan seminarski rad.
- ✓ Studenti pisanjem seminarskog rada proširuju svoje znanje iz nastavnog predmeta, savladavaju pravila akademskog pisanja i izlaganja problematike, te primjenjuju pravilno citiranje tekstova.
- ✓ Seminarski rad, unutar NP 4+1, ima status obveznog predmeta i stoga se njegovom uspješnom izradom i obranom ostvaruju ECTS bodovi (2 ECTS) i ocjena.
- ✓ Ako student propusti učiniti jednu od navedenih faza (upisa, izrade ili obrane) do 30.9. tekuće akademske godine, seminarski rad se smatra neispunjenom obvezu koja se prenosi u narednu akademsku godinu.

2. ODABIR TEME SEMINARSKOG RADA

- ✓ Student sam bira predmet iz tekuće, studijske godine, iz kojeg će upisati seminarski rad.
- ✓ Tema rada dogovora se s predmetnim nastavnikom/asistentom.
- ✓ Seminarski rad može biti teorijske ili empirijske prirode o čemu odlučuje predmetni nastavnik.
- ✓ Iznimno, Znanstveno-nastavno vijeće Pravnog fakulteta može odlukom odrediti da u određenoj akademskoj godini, iz objektivnih razloga nije moguće pisati seminarskih rad.
- ✓ Seminarski rad nije moguće pisati iz stranih jezika.

3. IZRADA SEMINARSKOG RADA

- ✓ Seminarski rad trebao bi imati od 15 do 20 stranica teksta.
- ✓ Sve tehničke upute o izradi rada i citiranju literature propisane za izradu diplomskog rada, primjenjuju se i na izradu seminarskih radova.

- ✓ Elementi na KORICAMA RADA sadrže: naziv institucije, oznaku vrste rada, naslov rada. Svi ovi elementi pišu se velikim, tiskanim slovima, tipa *Times New Roman*, veličina 14, centrirani su i označeni masnim slovima (eng. bold).
- ✓ KORICE RADA također sadrže elemente o naziv kolegija iz kojeg je pisan seminarski rad, zatim ime predmetnog nastavnika koje je mentor na radu, kao i ime studenta. Svi ovi elementi pišu se malim, označenim slovima, tipa *Times New Roman*, veličina 14. U dnu korice rada nalazi se naziv MOSTAR i godina izdanja.

4. PRIJAVA SEMINARSKOG RADA UNUTAR INFORMATIČKOG SUSTAVA SVEUČILIŠTA (ISS-a)

- ✓ Student je dužan odabrani seminarski rad prijaviti unutra ISS-a i to najkasnije do 1. lipnja tekuće godine.
- ✓ Tehničke upute o prijavi seminarskog rada nalaze se u Priručniku za inicijalno korištenje ISS-.a Pravnog fakulteta
(http://pfmo.ba/images/download/ISS_PRIRUCNIK.pdf)
- ✓ U slučaju da student seminarski rad nije prijavio unutar ISS-a, obvezu seminarskog rada neće biti moguće uspješno realizirati.
- ✓ Ako je student, unutar ISS-a, prijavio rad., a nije ga do kraja akademske godine uspješno obranio, obveza će se smatrati neispunjenom i prenositi će se u narednu akademsku godinu.

5. OBRANA SEMINARSKOG RADA

- ✓ Obrana seminarskog rada sastoji se od usmene elaboracije onoga što je student prezentirao u pisanom seminarskom radu.
- ✓ Točan datum i formu obranu određuje predmetni nastavnik u dogovoru sa studentom.
- ✓ Prije obrane rada, student je dužan predmetnom nastavniku/asistentu dostaviti jedan uvezani primjerak rada.
- ✓ Samo uspješno obranom rada, student ostvaruje ocjenu i predviđene ECTS bodove i obveza se smatra u potpunosti ispunjenom.

4) PRIMJER KORICE SEMINARSKOG RADA.

SVEUČILIŠTE U MOSTARU

PRAVNI FAKULTET

Times New Roman, vel 14., centrirano i boldirano

SEMINARSKI RAD

SUKCESIJA DRŽAVA

Seminarski rad iz predmeta Međunarodno javno pravo I.

(Times New Roman, vel.14., boldirano)

Mentor: prof.dr.sc. Vesna Kazazić

Student: Marko Martić(broj ind.)

MOSTAR, godina