

## UPUTE ZA IZRADU SEMINARSKOG RADA

U okviru seminara od studenta se očekuje da u timu od dva člana na zadanu temu koristeći zadane upute napravi kreativan seminarski rad u obliku Word dokumenta i Power Point prezentacije.

### Postupak izrade seminarskog rada:

1. Temu za seminarski rad studenti trebaju dobiti od nastavnika na nastavi, te pripremiti koristeći literaturu: knjige, časopise i web izvore. Seminar treba zatim napisati u MS Word programu, koristeći dolje navedene smjernice. Seminarski rad može sadržavati i slike, grafikone i sl., s tim što ukupna duljina seminarskog rada treba biti oko 10 stranica teksta.
2. Studenti trebaju i prezentirati svoj rad, s pomoću Power Point prezentacije, u trajanju od 10 minuta. Prezentacija obavezno treba sadržavati opis promatranog problema, metodu koja je korištena, rezultate koji su dobiveni na konkretnom primjeru, te zaključak. Veličina prezentacije: oko 10 slajdova.

### Smjernice za izradu seminarskog rada

- Prva stranica treba biti naslovna, koja će sadržavati: naziv fakulteta, naslov teme, ime i prezime studenata koji su izradili rad, te njihov broj indeksa i studijsku grupu.
- Druga stranica treba biti Sadržaj rada, gdje će se navesti dijelovi rada i njihove početne stranice.
- Glavni dio rada podijeliti u poglavlja (dijelove) koje treba numerirati brojevima (1., 2., ...), zatim njih u odjeljke ako je potrebno (1.1, 1.2., ... itd).
- Ako koristite slike, ispod slike treba biti broj slike i naziv, npr. "Slika 1. Arhitektura web aplikacije", a ako je slika preuzeta od drugog autora, treba u zagradi navesti broj reference koju ćete u popisu literature detaljno navesti, npr. (npr. Slika 1. Arhitektura web aplikacije [10]).
- Ako koristite tablice, iznad tablice treba biti broj i naziv tablice, npr. "Tablica 1. Popis atributa"
- Posljednje poglavlje treba biti Zaključak.
- Iza Zaključka, na novoj stranici dolazi Literatura gdje ćete navesti popis korištene literature (po abecednom redosljedu prezimena autora, numerirano u uglatim zagradama).

#### Način citiranja literature u popisu literature:

- za knjigu: navesti autora, naslov knjige, izdavača, mjesto izdavanja (ako je navedeno), godinu.

Primjer:

[4] V. Čerić, M. Varga, Informacijska tehnologija u poslovanju, Element, Zagreb, 2004.

- za članak iz časopisa ili zbornika s konferencije: navesti autora, naslov članka, naziv časopisa (ili zbornika s konferencije), izdavača časopisa (ili urednike zbornika), godinu (ili volumen i broj časopisa), te str. od –do

Primjer:

[4] J. Kontio, Common Gaps in Information Systems, The Electronic Journal of Information Systems Evaluation, Volume 8, No. 2, pp 123-132.

- za web izvore: navesti također autora (ako nije naveden pojedinac, autor može biti i institucija koja je objavila stranicu), naslov teksta, URL (web adresu), te datum zadnjeg pristupa stranici.

Primjer:

[4] M. Zekić-Sušac, Nastavni materijali za kolegij Sustavi za potporu odlučivanju, Poglavlje 8. Neuronske mreže, [http://www.efos.hr/nastavnici/mzekic/nast\\_materijali/dss\\_predipl](http://www.efos.hr/nastavnici/mzekic/nast_materijali/dss_predipl), 10.05.2008.

- Ako se u radu navodi doslovni citat iz neke knjige ili članka, ili prepričavaju nečiji navodi (parafrazira), potrebno je iza citata ili parafraziranja u zagradi navesti broj reference, npr. [4].
- Veličina običnog teksta treba biti 12pt (osim za naslove poglavlja čiji font može biti veličine 14pt), font Times New Roman, prored jednostruki (single), margine 2,5 cm sa svake strane papira. Stranice trebaju biti numerirane.

**Primjer izgleda seminarskog rada:**

Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku  
Ekonomski fakultet u Osijeku  
Preddiplomski studij

*Seminarski rad iz kolegija*  
**Sustavi za potporu odlučivanju**

*Naslov rada:*  
**Ulazno-izlazni podsustav računala**

*Ime i prezime studenta:* Marko Marković  
*broj indeksa:* 27689  
*grupa:* G1

Osijek, svibanj 2008.

## Sadržaj:

1. Uvod – što je ulazno-izlazni podsustav računala?	1
2. Funkcije ulazno-izlaznog podsustava	2
2.1. Adresiranje	2
2.2. Prijenos podataka	3
2.3. Sinkronizacija	4
3. Prijenos podataka	5
3.1. Prijenos podataka s obzirom na smjer	5
3.2. Prijenos podataka s obzirom na vremensku usklađenost	6
3.3. Prijenos podataka s obzirom na količinu podataka koji se prenose	7
3.3.1. Serijski prijenos	7
3.3.2. Paralelni prijenos	12
... itd.	
4. Zaključak	...
Literatura	...

## 1. Uvod – što je ulazno-izlazni podsustav računala?

H.I. Ansoff definira *strategijsko upravljanje* kao trajan proces prilagođavanja poduzeća okolini te proces njegova utjecanja na okolinu u skladu sa svrhom i ciljevima poduzeća. Evo još nekoliko definicija strategijskog upravljanja [1]:

1. To je skup odluka i akcija koje su usmjerene u oblikovanje jedne ili više efikasnih strategija
2. da bi se postigli ciljevi poduzeća.
3. To je skup akcija i upravljačkih odluka kojima se određuje dugoročno djelovanje poduzeća,
4. Skup akcija za:
  - oblikovanje i implementaciju planova,
  - realizaciju onih aktivnosti koje su od životnog značaja za cjelokupno poduzeće.

..... itd.

## Literatura:

- [1] H.I., Ansoff, Strategic management, Prentice Hall, New York, 1992.
- [2] V. Čerić, M. Varga, Informacijska tehnologija u poslovanju, Element, Zagreb, 2004.
- [3] J. Kontio, Common Gaps in Information Systems, The Electronic Journal of Information Systems Evaluation, Volume 8, No. 2, pp 123-132.
- [4] S. Majdak, M. Čosić, Usporedna analiza pisača, PC Chip br. 3, 2006, str. 15-20.
- [5] N. Novak, J. Mesarić, B. Dukić, M. Zekić-Sušac, Nastavni materijali za predavanja iz kolegija Informatika i informatičke tehnologije, <http://www.efos.hr/informatika>, 10.11.2006.

Nije ispravno navesti npr.:

1. Čerić, Varga, Informacijska tehnologija u poslovanju  
*(u ovom primjeru nedostaje početno slovo imena autora, te izdavač knjige, mjesto i godina izdavanja)*
2. PC Chip br. 3, 2006.  
*(osim naziva časopisa treba navesti i autora članka, naslov članka, te stranicu od- do)*
3. <http://www.efos.hr/informatika>  
*(osim web adrese stranica koje su korištene u radu treba navesti i autora teksta (osobu ili instituciju ako osoba nije navedena), naslov teksta, te datum kada ste zadnji put posjetili tu stranicu (jer je web dinamičan medij, pa se neke stranice mogu i ukinuti i promijeniti adresu)*
4. <http://www.vidi.hr>  
*(nije dobro navesti samo početnu stranicu neke institucije ili web portala, nego navesti točnu podstranicu tj. cijelu adresu koja vodi do stranice sa konkretnim tekstom koji je korišten kao literatura, npr. ovako:*

Vidi wep portal, O Internetu ovisno 130 tisuća Hrvata,  
[http://www.vidi.hr/\\_racunala/index.php3](http://www.vidi.hr/_racunala/index.php3), 20.10.2006.

Također nije dobro osloniti se isključivo na web izvore, a ne koristiti niti jednu knjigu ili časopis.