



UNIVERSITETET I OSLO
DET HUMANISTISKE FAKULTET

Gode råd for skriving av akademiske oppgaver

Av

Anne Helness

José María Izquierdo

Anne Løken

Marius Wiltil

2. utgave

Det humanistiske fakultet

Universitetet i Oslo

2005

Lær deg korrekt bruk av sitater og kildehenvisninger	1
Hvordan benytte stiler	2
Sammenlikning av stilene	2
Chicago	5
Tegnsetting:	5
Skrifttype:	5
Stor eller liten forbokstav:.....	5
Ved første gangs henvisning.....	5
I litteraturlisten.....	6
Mønsteret for førstegangshenvisning til bøker i notene:	6
Mønsteret for henvisning til bøker i bibliografien:	6
Mønsteret for tidsskriftartikler i bibliografien	7
Elektroniske kilder:	8
Mønsteret for en nettside:	9
Mønsteret for trykte artikler som også er publisert på nettet eller tilgjengelig i en database:	9
Mønsteret for vitenskapelige artikler i antologier i bibliografien.....	10
Oppslagsverk:	11
Doktoravhandlinger, masteroppgaver og upubliserte kilder:	11
Plassering:	12
En eller flere	12
Forkortede titler:	12
Ibid.:	12
Tilleggsopplysninger i notene.....	13
Sitater i noter:.....	13
Flere eksempler	13
En forfatter:	1
Annenhånds sitat:	13
To eller flere verker av samme forfatter:	14
Oversettelser:.....	15
Antologi med redaktører.....	16
Senere utgave enn førsteutgaven:	1
Flerbindsverk	17
Harvard	19

I litteraturlisten/referanselisten	19
Eksempel: Tekst med parentesreferanser og referanseliste:	20
Mønsteret for vitenskapelige tidsskriftartikler i referanselisten	21
Mønsteret for vitenskapelige artikler i antologier i referanselisten.....	22
Tegnsetting	22
Skrifttype	23
Stor eller liten forbokstav.....	23
Elektroniske kilder	23
Mønsteret for en nettside	23
Mønsteret for trykte artikler som også er publisert på nettet	23
Oppslagsverk	24
Doktoravhandlinger, masteroppgaver og upubliserte kilder	24
Plassering	25
En eller flere	25
Ibid. og andre eldre, latinske forkortelser	25
Tilleggsopplysninger i noter	25
Eksempler.....	25
En forfatter:	26
Annenhånds sitater:	26
To eller flere verker av samme forfatter:	26
To eller flere forfattere.....	27
Antologi med redaktører.....	28
Enkeltessay i en antologi, forord, etterord, introduksjon:.....	1
Senere utgave enn førsteutgaven	29
MLA.....	30
Referansen må plasseres	30
I litteraturlisten.....	30
Mønsteret for henvisning i parenteser.....	31
Mønsteret for bøker i referanselisten	31
Mønsteret for tidsskriftartikler i referanselisten.....	32
Mønsteret for vitenskapelige artikler i antologier	33
Tegnsetting	34
Skrifttype	35
Stor eller liten forbokstav.....	35

Elektroniske kilder	35
Mønsteret for en nettside	35
Oppslagsverk	36
Doktoravhandlinger, masteroppgaver og upubliserte kilder	36
Plassering	37
En eller flere	37
Ibid	37
Tilleggsopplysninger i noter	38
Eksempler.....	38
En forfatter	38
Enkeltessay i en antologi, forord, etterord, introduksjon.....	41
Oversettelser:.....	1
Senere utgave enn førsteutgaven:	42
Gode råd om skriveteknikk.....	43
Form og innhold	44
Les oppgaveteksten nøye og strukturer besvarelsen	44
En oppgave består av tre deler	44
Redegjørelse og drøfting.....	45
Bruk av overskrifter	46
Bruk av sitater	46
Fagspråk og rettskriving	47
Faglig språk	47
Metakommunikasjon	48
Sitatpraksis	50
Kursiv	51
Rettskriving.....	52
Ett ord eller to.....	52
Aksent og apostrof	52
Årstall.....	52
Nasjonalitetsadjektiv, folkegrupper, språk.....	52
Oversettelse	53
Komma.....	53
Bindestrek eller tankestrek.....	53
Skråstrek.....	53

Stor eller liten forbokstav.....	53
Ideologier, -ismer, skoler, tradisjoner, retninger, epoker etc.:	54
Sammensatte substantiv	54
Formalia	55
Det grafiske utseendet.....	55
Skriftbilde	55
Skrifttype	55
Skriftgrad.....	55
Linjeavstand.....	55
Marger.....	55
Avsnitt	55
Paginering.....	56
Overskrifter	56
Forside	56
Topptekst	56
Løse enkeltlinjer øverst og nederst på siden.....	56
Andre formelle krav.....	57
Kildehenvisninger og litteraturliste.....	57
Fotnoter.....	57
Referanser	57
Litteraturliste	57
Sitater.....	58
Forkortelser	58
Kursiv	58
Les korrektur	59
Hva anses som plagiering og fusk, og hvilke konsekvenser får dette?	61
Plagiering og fusk	61
Eksempler.....	62
Saksgang ved fusk eller forsøk på fusk	63
Skjema for egenerklæring.....	Error! Bookmark not defined.

Lær deg korrekt bruk av sitater og kildehenvisninger

Integrert system for opplæring, testing og trening i riktig sitat- og kildebruk er et prosjekt ved Det humanistiske fakultet (HF). Prosjektet ble tildelt prosjektmidler for 2004 fra Fleksibel læring (UiO).

Fakultetets integrerte system for opplæring, testing og trening i riktig sitat- og kildebruk vil være en viktig faktor for å oppnå Kvalitetsreformens mål om studentaktive læringsformer, studentoppfølging og alternative vurderingsformer. De nye evalueringsformene som følger av Kvalitetsreformens krav om tettere oppfølging av hver enkelt student, fordrer at studentene leverer inn skriftlige arbeider underveis i studiene. Det vil i neste omgang føre til økt behov for kunnskap om skriveteknikk og sitat- og kildebruk.

Prosjektets mål er å gjøre studentene til bedre oppgaveskrivere. At studentene på et tidlig stadium får kompetanse i sitat- og kildebruk, medfører bedret skriveteknikk. Med prosjektet har fakultetet ønsket å utvikle et nettbasert skrivekurs som skal gi studentene kunnskap i skriveteknikk og sitat- og kildebruk, samt at studentene selv skal kunne teste egen forståelse for dette.

Systemet vil blant annet bestå av interaktive øvelser i forbindelse med litteraturlister og sitering, og eksempler på ulike stiler benyttet i ulike sammenhenger. Studentene presenteres for tre ulike stiler: MLA, Chicago og Harvard. MLA og Harvard bruker parentesreferanser i teksten, mens Chicago bruker fotnoter. Årsaken til at disse stilene er valgt, er at de benyttes blant annet innenfor humaniora. Men det er ikke slik at studentene nødvendigvis må benytte en av de oppgitte stilene. Det finnes mange ulike stiler og ulike anbefalinger, og ikke minst ulike fagtradisjoner. Hvilken stil studentene til enhver tid skal benytte må avklares med de ansvarlige for hvert emne eller fag studentene studerer.

Nettstedet er tenkt å fungere som et oppslagsverk og et sted hvor studentene kan øve seg på korrekt henvisning.

Nettadressen er:

<http://ub-prod01-imgs.uio.no/UB/sitat/>

Hvordan benytte stiler

Vi har valgt å presentere tre stiler; Chicago, Harvard og MLA. Stilene benyttes blant annet innenfor de humanistiske fag. Felles for stilene er at henvisninger til bøker, artikler og annet materiale i noter, referanser og litteraturliste inneholder følgende elementer: forfatter (eventuelt redaktør i stedet for forfatter) og oversetter der det er relevant, tittel (og undertittel) og publiseringsinformasjon. Når det gjelder bøker, oppgis forlag og utgivelsessted. Når det gjelder artikler, oppgis tidsskriftets navn, årgang eller bindnummer, år, sidetall, og ofte hefte- eller enkeltnummer. Når det gjelder ikke-trykt materiale, angis det hvilket medium materialet er publisert i.

Husk at ulike fag har ulike krav til hvilken stil som skal benytte. Noen fagtradisjoner vil ha noter og bibliografi, andre fag vil ha referansene i parentes og tilhørende referanseliste.

Hvilken stil skal jeg benytte?

Hvilken stil du skal benytte vil være avhengig av det emnet/faget du studerer. Det finnes mange ulike stiler og ulike anbefalinger. Hvilke stil du skal benytte på det konkrete emnet/faget, må avklares med de ansvarlige for emnet/faget. Om det ikke kreves en bestemt stil, velg så en stil og bruk den konsekvent i oppgaven du skriver.

Et tips: Det tar mye lengre tid å skulle finne tilbake til kilder og sette inn henvisninger like før du skal levere, enn å gjøre det konsekvent fra starten av. Gjør det til en vane alltid å notere kildehenvisningen, også når du tar notater for hånd. Husk at lærer/sensor sjekker henvisningene dine.

Nok et tips: Vær nøyaktig. Husk at hvert komma, punktum, kolon og mellomrom, samt hver parentes skal være med slik det står i eksemplene og øvelsene.

Sammenlikning av stilene



På nettsiden vil du ved å klikke på dette ikonet se en sammenlikning av de tre stilene.

Chicago-stil	Harvard-stil	MLA-stil
<p>TEKST med FOTNOTER</p> <p>Som Krogh påpeker, bør man skille mellom historisme i vid betydning og i snever betydning.¹ Ranke er en representant fra [<i>sic</i>] historismen i snever betydning.² Historismen innebærer en ny måte å oppfatte historien på.³</p> <p style="padding-left: 40px;">Krieger fremhever at Ranke legger vekt på objektivitet og fakta.⁴</p> <p style="padding-left: 40px;">Aukrust påpeker at mange gnostiske systemer har en frelserskikkelse som skal vekke menneskene opp av dvalen.⁵</p> <p>¹ Thomas Krogh, <i>Historie, forståelse og fortolkning: De historisk-filosofiske fags fremvekst og arbeidsmåter</i>, med bidrag av Rolf Theil Endresen, Irene Iversen og Ragnhild Evang Reinton, 4. utg. (Oslo: Gyldendal, 2003), 19.</p> <p>² Krogh, <i>Historie, forståelse og fortolkning</i>, 97.</p> <p>³ Krogh, <i>Historie, forståelse og fortolkning</i>, 20, 83.</p> <p>⁴ Sitert i Krogh, <i>Historie, forståelse og fortolkning</i>, 100.</p> <p>⁵ Olav O. Aukrust, <i>Dødsrikets verdenshistorie</i>, 3 bd. (Oslo: Dreyer, 1995), 1:269.</p>	<p>TEKST med REFERANSER</p> <p>Som Krogh (2000, 19) påpeker, bør man skille mellom historisme i vid betydning og i snever betydning. Ranke er en representant fra [<i>sic</i>] historismen i snever betydning (Krogh, 2003).</p> <p style="padding-left: 40px;">Historismen innebærer en ny måte å oppfatte historien på (Krogh, 2003). Krieger (sitert i Krogh, 2003, s. 100) fremhever at Ranke legger vekt på objektivitet og fakta.</p> <p style="padding-left: 40px;">Aukrust påpeker at mange gnostiske systemer har en frelserskikkelse som skal vekke menneskene opp av dvalen (1995, bd. 1, s. 269).</p>	<p>TEKST med REFERANSER</p> <p>Som Krogh påpeker, bør man skille mellom historisme i vid betydning og i snever betydning (19). Ranke er en representant fra [<i>sic</i>] historismen i snever betydning (Krogh 97).</p> <p style="padding-left: 40px;">Historismen innebærer en ny måte å oppfatte historien på (Krogh 21, 83). Krieger fremhever at Ranke legger vekt på objektivitet og fakta (sitert i Krogh 100).</p> <p style="padding-left: 40px;">Aukrust påpeker at mange gnostiske systemer har en frelserskikkelse som skal vekke menneskene opp av dvalen (269).</p>

Chicago-stil	Harvard-stil	MLA-stil
<p>LITTERATURLISTE</p> <p>Aukrust, Olav O. <i>Dødsrikets verdenshistorie</i>. 3 bd. Oslo: Dreyer, 1995.</p> <p>Krogh, Thomas. Med bidrag av Rolf Theil Endresen, Irene Iversen og Ragnhild Evang Reinton. <i>Historie, forståelse og fortolkning: De historisk-filosofiske fags fremvekst og arbeidsmåter</i>. 4. utg. Oslo: Gyldendal, 2003.</p>	<p>LITTERATURLISTE</p> <p>Aukrust, O.O. 1995, <i>Dødsrikets verdenshistorie</i>, 3 bd., Dreyer, Oslo.</p> <p>Krogh, T. 2003, <i>Historie, forståelse og fortolkning: De historisk-filosofiske fags fremvekst og arbeidsmåter</i>, 4. utg., Gyldendal, Oslo.</p>	<p>LITTERATURLISTE</p> <p>Aukrust, Olav O. <u>Dødsrikets verdenshistorie</u>. 3 bd. Oslo: Dreyer 1995.</p> <p>Krogh, Thomas. <u>Historie, forståelse og fortolkning: De historisk-filosofiske fags fremvekst og arbeidsmåter</u>. 4. utg. Oslo: Gyldendal, 2003.</p>

Chicago



Chicago-stilen har følgende **krav til notehenvvisninger og bibliografi**. Vi har benyttet oss av 15. utgave av *The Chicago Manual of Style*, publisert i 2003. Stilen som presenteres er Chicago 15th A – fotnote-bibliografi. Det finnes også en Chicago 15th B – forfatter-årstall, den presenteres ikke her.

Hver gang du benytter opplysninger eller tanker fra en kilde, må du indikere hva du har hentet ved å sette inn et notenummer med hevet skrift (¹) (såkalt superskript) etter det momentet du har hentet. Notenummeret genereres automatisk av tekstbehandlingsprogrammet og skal være i arabiske tall. Notenummeret skal normalt plasseres etter annen tegnsetting med unntak av tankestrek. Hvert notenummer i teksten har en korresponderende note nederst på siden eller til slutt i teksten (sjekk hva veileder ønsker). Notene skal være i enkel linjeavstand og 10 pkt.

TEGNSETTING: Bruk komma mellom de enkelte elementene i notene. Bruk punktum i bibliografien. Punktum og komma skal stå etter det siste anførselstegnet i norsk rettskriving. Hvis tittelen ender med et utropstegn eller et spørsmålstegn, skal det ikke være punktum eller komma. Bruk alltid kolon for å skille hovedtittel fra undertittel (også om det gjøres noe annet i kilden). Når det gjelder bøker, settes publiseringsdata (sted, utgiver og utgivelsesår) i parentes i notene, men ikke i bibliografien. Når det gjelder artikler, skal årstallet stå i parentes i noter og bibliografi, med mindre årstallet også er bindnummeret på tidsskriftet. Det skal alltid være tankestrek uten mellomrom mellom to tall som angir fra–til.

SKRIFTTYPE: Boktitler og navn på tidsskrifter skal alltid stå i kursiv. Navn på artikler, kapitler, dikt og så videre skal stå med vanlige typer og i anførselstegn.

STOR ELLER LITEN FORBOKSTAV: Det er ikke nødvendig å følge engelsk «overskriftsstil» med stor forbokstav i alle viktige ord. Følg vanlig norsk rettskriving med stor forbokstav bare i første ord og i egennavn. Bruk stor forbokstav i det første ordet i en undertittel.

VED FØRSTE GANGS HENVISNING til en kilde i notene skal referansen være fullstendig. Bruk komma mellom de enkelte elementene i noten. Ved senere henvisninger til samme kilde er det vanlig å oppgi forfatterens etternavn, tittel og et sidetall. For titler med inntil tre forfattere skrives alle navnene fullt ut første gang,

deretter bare etternavnene. For titler med mer enn tre forfattere skrives de første fem forfatterne fullt ut, etterfulgt av «med flere» (et al.) første gang, deretter kan man skrive første forfatter etterfulgt av «med flere» (et al.). Ikke skriv «s.» eller liknende foran sidetallet. Ikke bruk «f.» eller «ff.» for å indikere flere sider. Vær nøyaktig.

I LITTERATURLISTEN må du oppgi de fullstendige bibliografiske opplysningene som må til for at leseren skal kunne finne frem til originalen. Litteraturlisten begynner på en ny side og har tittelen «Bibliografi» eller «Litteraturliste». Du må oppgi samtlige kilder du har henvist til i teksten, med forfatter, tittel og publiseringsdata. Bruk punktum mellom de enkelte elementene. Listen skal alfabetiseres på forfatterens etternavn. For titler med inntil tre forfattere skrives alle navnene fullt ut. For titler med fire eller flere forfattere skrives de første sju forfatterne fullt ut, etterfulgt av «m.fl.» (et al.). Kursiver boktitler og navn på tidsskrifter. Opplysninger om utgave tas med for andre og senere utgaver. Utgivelsessted (by) må være med, etterfulgt av forlagets navn. Vær oppmerksom på at utgivelsessted er den byen hvor forlagets (hovedkontor) ligger, ikke den byen hvor trykkeriet ligger. Skriv ikke «s.» eller «ss.» foran sideomfanget i artikler. Bruk hengende innrykk, enkel linjeavstand og én blanklinje mellom hver oppføring. Legg merke til forskjellene mellom førstegangshenvisning i notene og oppføringen i bibliografien:

MØNSTERET FOR FØRSTEGANGSHENVISNING TIL BØKER I NOTENE:

- Fornavn Etternavn, Tittel: Undertittel, eventuelt utgave (Utgivelsessted: Utgiver, utgivelsesår), sidetall.

MØNSTERET FOR HENVISNING TIL BØKER I BIBLIOGRAFIEN:

- Etternavn, Fornavn. *Tittel: Undertittel.* eventuelt utgave. Utgivelsessted: Utgiver, utgivelsesår.

Som Krogh påpeker, bør man skille mellom historisme i vid betydning og i snever betydning.¹ ... Ranke er en representant fra [*sic*] historismen i snever betydning.² ... Historismen innebærer en ny måte å oppfatte historien på.³

¹ Thomas Krogh, *Historie, forståelse og fortolkning: De historisk-filosofiske fags fremvekst og arbeidsmåter*, med bidrag av Rolf Theil Endresen, Irene Iversen og Ragnhild Evang Reinton, 4. utg. (Oslo: Gyldendal, 2003), 19.

² Krogh, *Historie, forståelse og fortolkning*, 97.

³ Krogh, *Historie, forståelse og fortolkning*, 20, 83.

Legg merke til forskjellen mellom note 1 og de to neste. I den første noten oppgis fullstendig kildehenvisning, i de neste bare etternavn og tittel. Eventuelle bidragsytere til en bok med en hovedforfatter, føres opp etter tittelen. Teksten er selvfølgelig lengre enn disse tre periodene; eksempelet inneholder bare de tre periodene hvor referansene står, ikke de mellomliggende. Ellipser (tre prikker) brukes for å markere at noe er utelatt. Hakeparentes brukes for å indikere at noe er satt inn – i dette tilfellet [*sic*], som betyr «det står faktisk slik». Utgaven angis kun hvis det dreier seg om en senere utgave enn førsteutgaven.

Bibliografi

Krogh, Thomas. *Historie, forståelse og fortolkning: De historisk-filosofiske fags fremvekst og arbeidsmåter*. Med bidrag av Rolf Theil Endresen, Irene Iversen og Ragnhild Evang Reinton. 4. utg. Oslo: Gyldendal, 2003.

MØNSTERET FOR TIDSSKRIFTARTIKLER I BIBLIOGRAFIEN varierer:

- Etternavn, Fornavn. "Tittel". *Navn på tidsskrift* årgang, eventuelt heftenummer (eventuelt måned/årstid, år): sidespenn.
- Etternavn, Fornavn. "Tittel". *Navn på tidsskrift* årgang, eventuelt heftenummer (år): sidespenn.
- Etternavn, Fornavn. "Tittel". *Navn på tidsskrift* år, eventuelt heftenummer:sidespenn.
- Etternavn, Fornavn. "Tittel". *Navn på tidsskrift* år, eventuelt heftenummer: sidespenn.

Bibliografi

Steggle, Matthew. "Charles Chester and Richard Hakluyt". *Studies in English literature, 1500–1900* 43, nr. 1 (vinter 2003): 65–81.

Wilks, Ivor. "A Medieval trade-route from the Niger to the Gulf of Guinea". *Journal of African history* 3, nr. 2, (1962): 337–341.

Andrews, Charles McLean. "On the writing of colonial history". *William and Mary Quarterly* 3rd series 1, (1944): 27–48.

Barnes, Sherman B. "The editing of early journals". *Osiris* 1, (1936): 155–172.

Rørvik, Thor Inge. "Om 'skolastikk' og filosofiens selvbylde". *Agora* 1998, nr. 1:5–20.

Legg merke til at tittelen på artikkelen står i anførselstegn både i noten og i litteraturlisten, og at punktumet (i henhold til norsk rettskrivning) skal plasseres etter anførselstegnet. Eventuelle anførselstegn som står inni selve tittelen, må gjøres om til enkle fra doble når tittelen settes i anførselstegn. Hvis du oppgir navnet på artikkelen i selve teksten, husk at den alltid skal stå i anførselstegn.

Legg merke til forskjellene mellom de ulike mønsteroppføringene. At kolonet i noen tilfeller etterfølges av et mellomrom før sidespennet, i andre ikke, avhenger av om det står et tall (ofte heftenummer) umiddelbart før kolonet eller ikke. I slike tilfeller er årgangen gjerne identisk med årstallet.

Legg merke til at for vitenskapelige tidsskrifter hvor årgangen pagineres fortløpende gjennom hele årgangen, det vil si at hvis hefte 1 for eksempel pagineres fra side 1 til side 150, vil hefte 2 pagineres fra side 151 til 300 og så videre. I slike tilfeller er det ikke nødvendig å oppgi heftenummer, men det er heller ikke feil. Hvis pagineringen ikke er fortløpende gjennom en årgang, må man oppgi heftenummer. Noen tidsskrifter nummererer ikke årgangen, men nummererer heftene fortløpende. Da må heftenummeret alltid oppgis. Legg merke til at årgang og heftenummer skilles med punktum uten mellomrom, etterfulgt av utgivelsesåret i parentes. Legg også merke til at kolonet etter parentesen etterfølges av et mellomrom før sidespennet. Legg også merke til at kolonet etter parentesen etterfølges av et mellomrom før sidespennet. Legg merke til at streken i sidespennet er en tankestrek. NB: Vær oppmerksom på at sidespennet utelates første gang i notene. Da angis bare sidetallet det henvises til.

ELEKTRONISKE KILDER: Hvis du skal henvise til en **Internett-kilde**, anbefales det å følge retningslinjene for trykte kilder. Hvis du ikke kan finne en forfatter for nettkilden, kan kilden identifiseres med tittel enten i teksten eller i en parentesreferanse. Slike kilder har normalt ikke side- eller avsnittsnummerering og må derfor oppgis som et helt enkeltverk. Navnet på hovedkilden settes i kursiv, navnet på enkeltdeler i en kilde skrives med vanlige typer. Bruk av anførselstegn, parenteser og store og små bokstaver følger samme oppsett som ellers. Er du i tvil, ikke bruk kursiv og anførselstegn i oppføringen, men gi så mye informasjon som nødvendig for at andre skal kunne finne frem til passasjen. Det er bedre med for mye enn for lite informasjon. Test alltid lenken du oppgir for å se at den faktisk fører deg til den siden du henviser til. Oppgi alltid datoen for når du oppsøkte kilden i tillegg til den dato kilden ble laget/revidert. Når lenken går over flere linjer, må du passe på at

den deles *etter* skråstrek eller bindestrek. Elektroniske tidsskrifter føres på samme måte som vanlige tidsskrifter, men tilføy de nødvendige opplysningene for å vise at det er elektronisk – dato for tilgang føres ikke opp for tidsskrifter med stabile URLer. *NB. Vær meget kritisk ved bruk av kilder fra nettet.*

MØNSTERET FOR EN NETTSIDE:

- Etternavn, Fornavn (forfatter eller redaktør). *Tittel*. Utgiver, Oppdatert/copyright dato, URL (dato for tilgang).
- Utgiver. *Tittel*. Utgiver, Oppdatert/copyright dato, URL (dato for tilgang).

MØNSTERET FOR TRYKTE ARTIKLER SOM OGSÅ ER PUBLISERT PÅ NETTET ELLER TILGJENGELIG I EN DATABASE:

- Identisk med mønsteret for trykte artikler (se over) etterfulgt av URL-en.

Bibliografi

Harding, Sandra. "Women's standpoints on nature: What makes them possible?" I "Women, gender and science: New directions". Temanummer. *Osiris* 2nd series, vol. 12. (1997): 186–200. <http://links.jstor.org/sici?sici=0369-7827%281997%292%3A12%3C186%3AWSONWM%3E2.0.CO%3B2-H>.

Universitetet i Oslo. *Reglementer for bruk av IT ved Universitetet i Oslo*. Universitetet i Oslo, 22.07.2002, <http://www.usit.uio.no/it/reglement/> (oppsøkt 13.08.2005).

Universitetet i Oslo. "IT-reglement med kommentarer". *Reglementer for bruk av IT ved Universitetet i Oslo*. Universitetet i Oslo, 22.07.2002, <http://www.usit.uio.no/it/reglement/it-regl-komm.html> (oppsøkt 13.08.2005).

Encyclopædia Britannica Online, s.v. "Munch Edvard", <http://search.eb.com/eb/article-9054266> (oppsøkt 12.08.2005).

MØNSTERET FOR VITENSKAPELIGE ARTIKLER I ANTOLOGIER I BIBLIOGRAFIEN:

- Etternavn, Fornavn. "Tittel". I *Tittel: Undertittel*, red. av. Fornavn Etternavn, sidespenn. Eventuelt navn på serie. Utgivelsessted: Utgiver, år. Eventuelt informasjon om opprinnelig utgivelse.

Bibliografi

Ashworth, William B. "Natural history and the emblematic world view". I *The scientific revolution: The essential reading*, redigert av Marcus Hellyer, 132–156. Blackwell essential readings in history. Oxford: Blackwell, 2003. Opprinnelig trykt i *Reappraisals of the scientific revolution*, redigert av David C. Lindberg og Robert S, Westman (Cambridge: Cambridge University Press, 1990): 303–332.

Eller (hvis du har benyttet mer enn én artikkel fra antologien):

Ashworth, William B. "Natural history and the emblematic world view". I Hellyer, *The scientific revolution*, 132–156. Opprinnelig trykt i *Reappraisals of the scientific revolution*, redigert av David C. Lindberg og Robert S, Westman (Cambridge: Cambridge University Press, 1990): 303–332.

Hellyer, Marcus, red. *The scientific revolution: The essential reading*. Blackwell essential readings in history. Oxford: Blackwell, 2003.

Legg merke til at tittelen på artikkelen står i anførselstegn i litteraturlisten. Hvis du oppgir navnet på artikkelen i selve teksten, skal den alltid stå i anførselstegn. I det første eksempelet står hele henvisningen i oppføringen av artikkelen. I det andre eksempelet er henvisningen delt i to, og artikkelen henviser til boken. Man benytter ofte dette siste alternativet når man har brukt flere artikler fra en og samme antologi. I bibliografien kan man gi opplysninger om når essayet opprinnelig ble publisert, men det er ikke nødvendig. Derimot vil årstallet ofte være av forskningsmessig interesse og kan derfor settes i parentes etter navnet på artikkelen første gang det står i brødteksten. Man bør dermed formulere seg på en slik måte at man oppgir tittelen i teksten, ikke bare i notene og i bibliografien. Det er ikke nødvendig å ha med det opprinnelige utgivelsesåret, men hvis antologien kommer ut mange år etter at artikkelen opprinnelig ble utgitt, kan det være nyttig å oppgi året artikkelen opprinnelig ble publisert.

OPPSLAGSVERK: Oppslagsverk og andre kilder uten forfatter føres på tittel. Utgaven må alltid oppgis for leksika, etterfulgt av s.v. (*sub verbo* som betyr «under ordet»). Henvisninger til større, kjente og lett tilgjengelige leksika føres kun i notene. Mer spesialiserte leksika og eldre utgaver av eksisterende leksika føres også i bibliografien:

¹³ *Encyclopædia Britannica*, 1771-utgaven, s.v. "Grammar".

²⁵ *Dictionary of the history of ideas*, 1979, s.v. "Loyalty".

Bibliografi

Encyclopædia Britannica. 3 bd. Opptrykk av 1771-utgaven. Chicago: Encyclopædia Britannica, 1979.

Dictionary of the History of Ideas. 5 bd. New York: Charles Scribner, 1973.

DOKTORAVHANDLINGER, MASTEROPPGAVER OG UPUBLISERTE KILDER: Ved kilder som doktoravhandlinger, masteroppgaver og liknende må du oppgi om det er en hovedoppgave, en masteroppgave, en doktoravhandling etc., og hvor avhandlingen er levert. Hvis avhandlingen ikke er publisert, skal tittelen stå i anførselstegn; hvis avhandlingen er publisert, skal tittelen stå i kursiv (hvis du er usikker, sjekk om det står et ISBN/ISSN på avhandlingen – i så fall er den publisert). Publiserte avhandlinger behandles som bøker, bortsett fra at avhandlingstype og universitet erstatter utgivelsessted og forlag. Den første oppføringen under er en publisert doktoravhandling, den andre oppføringen er en upublisert doktoravhandling:

Bibliografi

Enebakk, Vidar. *Mellom de to kulturer: Oppkomsten av vitenskapsstudier og etableringen av Edinburgh-skolen, 1966–76*. Acta humaniora 233. Dr.artes-avhandling, Universitetet i Oslo, 2005.

Haresnape, Geoffrey Laurence. "The writings of Roy Combell, William Plomer and Laurens van der Post, with special reference to their collaboration in *Voorslag* ('Whiplash') magazine in 1926". PhD-avhandling, University of Sheffield, 1982.

PLOSSERING: Notetegnet bør settes til slutt i en setning eller en periode, og følger vanligvis etter tegnsetting, med unntak av tankestrek. Notetegnet settes etter den avsluttende parentesen og etter avsluttende anførselstegn i sitater. Hvis sitatet kommer til slutt i en periode, må du være oppmerksom på at punktum følger etter notetegnet. Notetegnet skal stå etter sitatet, aldri før.

EN ELLER FLERE: Ha gjerne flere henvisninger i samme note for å unngå for mange noter i samme avsnitt. Notetegnet plasseres da helt til slutt i avsnittet, og de enkelte henvisningene skilles med semikolon. Vær nøye med at det ikke oppstår tvil om hvilke henvisninger som står til hva. Hvis du har behov for å kreditere **mer enn én kilde**, bruk semikolon for å skille mellom dem:

Orientalisme er navnet på en bestemt type kritikk av hvordan ikke-europeiske kulturer behandles innenfor vestlig vitenskap.⁸

⁸ Krogh, *Historie, forståelse og fortolkning*, 299; Hastrup, *Viljen til viden*, 213–223.

FORKORTEDE TITLER: Det er kun førstegangshenvisning til en kilde som ikke forkortes i notene. Alle senere henvisninger til samme kilde bør forkortes. Normalt brukes etternavn, tittel og sidetall atskilt med komma. Undertitler tas ikke med, og hvis hovedtittelen består av mer enn fire ord, kan den forkortes. **Eksempel:** *The Philosophical Discourse of Modernity: Twelve Lectures* kan forkortes til både *Philosophical Discourse* og *Discourse of Modernity*.

IBID.: Dessuten kan forkortelsen *ibid.* brukes. *Ibid.* brukes for å henvise til den samme kilden som det ble henvist til i forrige note. Hvis hele henvisningen, inklusive sidetall, er identisk, skriver du bare *ibid.* Hvis sidetallene er forskjellige, må de nye sidene følge etter *ibid.* Vær oppmerksom på at *ibid.* ikke kursiveres i notene:

⁵ Habermas, *Philosophical Discourse*, 85.

⁶ *Ibid.*

⁷ *Ibid.*, 133.

Ibid. må aldri brukes i noter som følger etter en note med mer enn én henvisning. Andre eldre, latinske forkortelser som *idem*, *op.cit.*, *loc.cit.* bør unngås. **Et tips:** ikke bruk *ibid.* i utkast, da henvisningene blir meningsløse i det øyeblikket du begynner å

redigere teksten. Hvis du ønsker å benytte *ibid.*, la det være det siste du gjør før du leverer.

TILLEGGSOPPLYSNINGER I NOTENE: Hvis noten foruten en kildehenvisning også inneholder en selvstendig kommentar eller utdypning, skal kommentaren/utdypningen komme som en egen periode etter henvisningen. Tilleggsopplysninger av typen «forfatterens kursivering», «min kursivering», «kursivering fjernet» settes i parentes etter henvisningen, men foran punktum.

SITATER I NOTER: Henvisningen til sitatet følger etter sitatet. Det er ikke nødvendig å sette henvisningen i parentes:

⁵ Med filologiens interesse for grammatikk, kritikk og hermeneutikk knyttes ulike disipliner sammen: "Det avtegner seg dermed et fortolkningsparadigme som omfatter både språkvitenskap, historievitenskap og litteraturvitenskap." Helge Jordheim, *Lesningens vitenskap: Utkast til en ny filologi* (Oslo: Universitetsforlaget, 2001), 43.

Flere eksempler

Under vises noen eksempler på de viktigste kildetyperne, og du finner flere i øvelsene (skulle du ha behov for andre typer tekster/materiale, bør du slå opp i *Chicago manual of style* på biblioteket).

EN FORFATTER:

¹ Kristen Hastrup, *Vilje til viden: En humanistisk grundbog* (København: Gyldendal, 2001), 83.

Bibliografi

Hastrup, Kirsten. *Vilje til viden: En humanistisk grundbog*. København: Gyldendal, 2001.

ANNENHÅNDS SITAT:

Hvis du siterer eller parafaserer **et sitat** som du har **funnet hos en annen forfatter**, må du oppgi det i referansen, og ikke glem at det er din kilde som skal stå i bibliografien, ikke kildens kilde:

Krieger fremhever at Ranke legger vekt på objektivitet og fakta.¹⁰

¹⁰ Krieger sitert i Krogh, *Historie, forståelse og fortolkning*, 100.

Bibliografi

Krogh, Thomas. *Historie, forståelse og fortolkning: De historisk-filosofiske fags fremvekst og arbeidsmåter*. Med bidrag av Rolf Theil Endresen, Irene Iversen og Ragnhild Evang Reinton. 4. utg. Oslo: Gyldendal, 2003.

TO ELLER FLERE VERKER AV SAMME FORFATTER:

Ved første gangs henvisning oppgir du fullstendige referanser. Ved senere henvisninger må du i tillegg til navnet også oppgi en forkortet tittel for å skille mellom flere verk av samme forfatter. Ikke gjenta navnet for hver oppføring i litteraturlisten, men trykk åtte ganger på strek-under-linjen-tasten (_____).

¹Thomas Krogh, *Historie, forståelse og fortolkning: De historisk-filosofiske fags fremvekst og arbeidsmåter*, med bidrag av Rolf Theil Endresen, Irene Iversen og Ragnhild Evang Reinton, 4. utg. (Oslo: Gyldendal, 2003), 19.

² Espen Schaanning, *Modernitetens oppløsning: Sentrale skikkelser i etterkrigstidens idéhistorie*, 3. utg. (Oslo: Spartacus, 2000), 94.

³ Krogh m.fl., *Historie, forståelse og fortolkning*, 97.

⁴ Thomas Krogh, "Kunnskap om historien: Hva slags kunnskap er det?" i *Filosofi og vitenskapshistorie*, red. av Olav Asheim og Else Wiestad, 267–285 (Oslo: Unipub, 2003), 276.

⁵ Krogh, "Kunnskap om historien", 20, 83.

⁶ Schaanning, *Modernitetens oppløsning*, 114.

⁷ Espen Schaanning, *Fortiden i våre hender: Foucault som vitenshåndtør*, 2 bd., (Oslo: Unipub, 2000), I: 75.

⁸ Schaanning, *Fortiden i våre hender*, I: 67.

Bibliografi

Krogh, Thomas. *Historie, forståelse og fortolkning: De historisk-filosofiske fags fremvekst og arbeidsmåter*. Med bidrag av Rolf Theil Endresen, Irene Iversen og Ragnhild Evang Reinton. 4. utg. Oslo: Gyldendal, 2003.

_____. "Kunnskap om historien: Hva slags kunnskap er det?" I *Filosofi og vitenskapshistorie*. Redigert av Olav Asheim og Else Wiestad. 267–285. Oslo: Unipub, 2003.

Schaanning, Espen. *Fortiden i våre hender: Foucault som vitenshåndtør*. 2 bd. Oslo: Unipub, 2000.

_____. *Modernitetens oppløsning: Sentrale skikkelser i etterkrigstidens idéhistorie*. 3. utg. Oslo: Spartacus, 2000.

Hvis du benytter både kilder hvor forfatteren er eneforfatter og kilder hvor han er medforfatter, føres først verkene hvor forfatteren er eneforfatter, deretter verkene hvor han står først blant medforfattere. Når det gjelder den første boken i eksempelet over, føres boken som om Krogh var eneforfatter, fordi de øvrige forfatterne i første rekke ikke er medforfattere, men har bidratt med enkeltkapitler. Slik informasjon vil stort sett fremgå av tittelbladet inni boken, og det er den informasjonen som står der, du alltid skal føre opp.

TO ELLER FLERE FORFATTERE: I notene kan du navngi inntil tre forfattere av et verk. Sett komma mellom forfatter én og to, og «og» mellom forfatter to og tre. Når det er mer enn tre forfattere, navngir du bare den første og bruker «et al.» eller «m.fl.» for å inkludere resten. «Et al.» skal ikke kursiveres i notene. I litteraturlisten må du navngi alle forfatterne, selv om det er mer enn tre stykker:

¹ Per Ariansen og Tove Pettersen, *Essayskriving til ex.phil.: Hvordan og hvorfor* (Oslo: Gyldendal, 2003), 35.

² Wayne C. Booth, Gregory G. Colomb og Joseph M. Williams, *The craft of research* (Chicago: University of Chicago Press, 1995), 1.

⁴ Ariansen og Pettersen, *Essayskriving til ex.phil.*, 35.

⁵ Booth, Colomb og Williams, *The craft of research*, 1.

Bibliografi

Ariansen, Per og Tove Pettersen. *Essayskriving til ex.phil.: Hvordan og hvorfor*. Oslo: Gyldendal, 2003.

Booth, Wayne C., Gregory G. Colomb og Joseph M. Williams. *The craft of research*. Chicago: University of Chicago Press, 1995.

OVERSETTELSER:

⁵ Simone de Beauvoir, *Det annet kjønn*, overs. av Bente Christensen (Oslo: Pax, 2000), 185.

⁸ Beauvoir, *Det annet kjønn*, 185.

Bibliografi

Beauvoir, Simone de. *Det annet kjønn*. Oversatt av Bente Christensen. Oslo: Pax, 2000.

Legg merke til at «oversatt av» forkortes i noten, men ikke i bibliografien.

ANTOLOGI MED REDAKTØRER: Når du oppgir hele verket, et kapittel i eller en del av et verk i notene, er det ofte fordi du har en generell henvisning til det, som ofte, men ikke alltid, innebærer et innledende «se», «jf.» eller «sml.». Legg merke til at første gang verket angis i notene og i bibliografien etterfølges navnet av forkortelsen «red.», men i senere noter sløyfes denne opplysningen. Se for øvrig også «Enkeltessay i en antologi ... » under.

² Se Pamela H. Smith og Paula Findlen, red., *Merchants and marvels: Commerce, science, and art in early modern Europe* (New York: Routledge, 2002), del 2.

⁸ Se Smith og Findlen, *Merchants and marvels*, del 1.

Bibliografi

Smith, Pamela H. og Paula Findlen, red. *Merchants and marvels: Commerce, science, and art in early modern Europe*. New York: Routledge, 2002.

SENERE UTGAVE ENN FØRSTEUTGAVEN:

¹ Thomas Krogh, *Historie, forståelse og fortolkning: De historisk-filosofiske fags fremvekst og arbeidsmåter*, med bidrag av Rolf Theil Endresen, Irene Iversen og Ragnhild Evang Reinton, 4. utg. (Oslo: Gyldendal, 2003), 19.

³ Krogh, *Historie, forståelse og fortolkning*, 97.

Bibliografi

Krogh, Thomas. *Historie, forståelse og fortolkning: De historisk-filosofiske fags fremvekst og arbeidsmåter*. Med bidrag av Rolf Theil Endresen, Irene Iversen og Ragnhild Evang Reinton. 4. utg. Oslo: Gyldendal, 2003.

Enkeltessay i en antologi, forord, etterord, introduksjon: Legg merke til forskjellig praksis med hensyn til bruk av komma og punktum, store og små forbokstaver når det gjelder notene og litteraturlisten. Legg også merke til at «redigert av», «oversatt av» forkortes i notene, men ikke i bibliografien:

² Thomas Krogh, "Kunnskap om historien: Hva slags kunnskap er det?" i *Filosofi og vitenskapshistorie*, red. av Olav Asheim og Else Wiestad (Oslo: Unipub, 2003), 267.

⁴ Krogh, "Kunnskap om historien", 267.

⁵ Toril Moi, innledende essay til *Det annet kjønn*, av Simone de Beauvoir (Oslo: Pax, 2000), 21.

⁸ Krogh, "Kunnskap om historien", 267.

¹⁰ Antonio Barrera, "Local herbs, global medicines: Commerce, knowledge, and commodities in Spanish America", i *Merchants and marvels: Commerce, science, and art in early modern Europe*, 163–181, red. av Pamela H. Smith og Paula Findlen (New York: Routledge, 2002), 173.

¹⁵ Barrera, "Local herbs, global medicines", 173.

Bibliografi

Barrera, Antonio. "Local herbs, global medicines: Commerce, knowledge, and commodities in Spanish America". I *Merchants and marvels: Commerce, science, and art in early modern Europe*, 163–181. Redigert av Pamela H. Smith og Paula Findlen. New York: Routledge, 2002.

Krogh, Thomas. "Kunnskap om historien: Hva slags kunnskap er det?" I *Filosofi og vitenskapshistorie*. Redigert av Olav Asheim og Else Wiestad, 267–285. Oslo: Unipub, 2003.

Moi, Toril. Innledende essay til *Det annet kjønn*. Av Simone de Beauvoir. Oslo: Pax, 2000.

FLERBINDSVERK: Sett bindnummeret etterfulgt av kolon foran sidetallet. Hvis du bare bruker ett av bindene, oppgir du bare det i bibliografien; hvis du bruker alle bindene, oppgir du det. Bindnummeret oppgis alltid med arabiske tall. Legg merke til at det ikke er mellomrom etter kolon. Legg også merke til forskjellen både i notene og i bibliografien hvis du bare bruke ett bind, sammenliknet med hele verket.

¹ Olav O. Aukrust, *Dødsrikets verdenshistorie* (Oslo: Dreyer, 1995), 269.

³ Aukrust, *Dødsrikets verdenshistorie*, 269.

Bibliografi

Aukrust, Olav O. *Dødsrikets verdenshistorie*. Bd 1. Oslo: Dreyer, 1995.

eller

¹ Olav O. Aukrust, *Dødsrikets verdenshistorie* (Oslo: Dreyer, 1995), 1:269.

³ Aukrust, *Dødsrikets verdenshistorie*, 1:269.

Bibliografi

Aukrust, Olav O. *Dødsrikets verdenshistorie*. 3 bd. Oslo: Dreyer, 1995.

Harvard



Harvard-stilen har følgende **krav til referanser og referanseliste**.

Da det ikke fins noen autoritativ håndbok for Harvard-stilen, vil man kunne finne enkelte variasjoner mellom ulike nettsider som beskriver stilen, selv om hovedprinsippene er identiske:

Hver gang du benytter opplysninger eller tanker fra en kilde, må du indikere hva du har hentet ved å sette inn en parentes med referansen. Parentesen skal plasseres før annen tegnsetting med unntak av anførselstegn. Ved bruk av referanser kan noter benyttes for tilleggsopplysninger. Notetegnet plasseres da alltid etter punktum.

Det skilles mellom generelle og spesifikke henvisninger. Hvis man henviser til generelt stoff, oppgis bare etternavn og årstall i parentesen. Hvis man henviser til mer spesifikke argumenter, ideer, tanker eller sitater, må man også angi sidetall, eventuelt sidespenn. Bruk komma mellom elementene i parentesen. Ved en spesifikk henvisning inneholder parentesen forfatterens etternavn, årstall for utgivelsen og sidetall. For titler med inntil tre forfattere skrives alle etternavnene. For titler med fire eller flere forfattere skrives første forfatter etterfulgt av «m.fl.» (et al.) i parentesen, men i litteraturlisten må alle navnene føres. Skriv «s.» foran sidetallet. Ikke bruk «f.» eller «ff.» for å indikere flere sider. Vær nøyaktig.

I LITTERATURLISTEN/REFERANSELISTEN må du oppgi de fullstendige bibliografiske opplysningene som trengs for at leseren skal kunne finne frem til originalen. Litteraturlisten begynner på en ny side og har overskriften «Referanseliste» eller «Litteraturliste». Du må oppgi samtlige kilder du har henvist til i teksten, med forfatter, tittel og publiseringsdata. Bruk komma mellom de enkelte elementene. Listen skal alfabetiseres etter forfatterens etternavn. Alle forfatterne oppgis for hver enkelt kilde, uansett antall forfattere – legg merke til forskjellen mellom den enkelte referansen i teksten for verk med fire eller flere forfattere, og oppføringen i referanselisten. Skriv alltid initialer i stedet for fornavn. Initialer for flere navn skrives uten mellomrom, men med punktum (se eksemplene under). Kursiver boktitler og navn på tidsskrifter. Opplysning om utgave tas med for 2. utgave og senere utgaver. Forlagets navn etterfølges av utgivelsessted (by). Vær oppmerksom på at utgivelsessted er den byen hvor forlagets (hoved)kontor ligger, ikke den byen

hvor trykkeriet ligger. Skriv «s.» foran sideomfanget i artikler. Bruk hengende innrykk og enkel linjeavstand.

EKSEMPEL: TEKST MED PARENTESREFERANSER OG REFERANSELISTE:

- **Mønsteret for henvisning i parenteser er:** (Etternavn, utgivelsesår).
- **Eller:** (Etternavn, utgivelsesår, sidetall).
- **Mønsteret for bøker i referanselisten er:** Etternavn, Initialer utgivelsesår, *Tittel: Undertittel*, eventuelt utgave, Utgiver, Utgivelsessted.

Som Krogh (2003, s. 19) påpeker, bør man skille mellom historisme i vid betydning og i snever betydning. ... Ranke er en representant fra [*sic*] historismen i snever betydning (Krogh, 2003). ... Historismen innebærer en ny måte å oppfatte historien på (Krogh, 2003).

Legg merke til forskjellen mellom den første parentesen og de to siste. I den første parentesen er forfatterens etternavn ikke oppgitt fordi det står i perioden (setningen), og henvisningen er satt inn umiddelbart etter forfatterens navn. Denne perioden er relativt kort, og det er da greit å utelate forfatteren selv om man plasserer parentesen til slutt. Er perioden lang og forfatterens navn nevnes helt i begynnelsen, kan det likevel være en fordel å oppgi forfatterens navn også i referansen hvis den plasseres til slutt. I neste setning må forfatterens etternavn angis, ellers indikeres det at Ranke er forfatteren det henvises til. Den siste setningen inneholder ikke noe forfatternavn og derfor må forfatteren med i referansen. Teksten er selvfølgelig lengre enn disse tre periodene; eksempelet inneholder bare de tre periodene hvor referansene står, ikke de mellomliggende. Ellipser (tre prikker) brukes for å markere at noe er utelatt. Hakeparentes indikerer at noe er satt inn – i dette tilfellet [*sic*], som betyr «det står faktisk slik». Nøyaktig sidehenvisning må tas med ved direkte sitater og ved henvisning til mer spesifikk argumentasjon hos en forfatter. Ved henvisninger av mer generell art, sløyfes sidetall.

Litteraturliste

Krogh, T. 2003, *Historie, forståelse og fortolkning: De historisk-filosofiske fags fremvekst og arbeidsmåter*, 4. utg., Gyldendal, Oslo.

Utgaven angis kun hvis det dreier seg om en senere utgave enn førsteutgaven.

Hvis du benytter **MER ENN ETT VERK AV SAMME FORFATTER UTGITT I SAMME ÅR**, må du identifisere hvilket verk du til enhver tid refererer til. Det gjør du ved å føye a, b, c osv. etter årstallet i parentes (a, b, c avgjøres alfabetisk etter tittel på verket). I litteraturlisten føres kildene opp på vanlig måte, men alfabetisk etter tittel. Husk å ha med a, b, c osv. også i litteraturlisten:

Troen på det som kjennetegnet modernitetens vitenskapelige prosjekter, oppløses i postmoderniteten. Vi har ikke lenger oversikt over alle faktorene (Schaanning, 2000b, s. 19) ... Foucaults historieskriving kjennetegnes ved at han stiller seg skeptisk til de sannhetspretensjonene som eksisterer innenfor det vitensfeltet han studerer (Schaanning, 2000a).

MØNSTERET FOR VITENSKAPELIGE TIDSSKRIFTARTIKLER I REFERANSELISTEN:

- Etternavn, Initialer utgivelsesår, "Tittel", *Navn på tidsskrift*, eventuelt årgang/bind, eventuelt heftenummer, sidespenn.

Litteratur

- Steggle, M. 2003, "Charles Chester and Richard Hakluyt", *Studies in English literature, 1500–1900*, bd. 43, nr. 1, s. 65–81.
- Wilks, I. 1962, "A Medieval trade-route from the Niger to the Gulf of Guinea", *Journal of African history*, bd. 3, nr. 2, s. 337–341.
- Andrews, C. McLean 1944, "On the writing of colonial history", *William and Mary Quarterly* 3rd series, bd. 1, s. 27–48.
- Barnes, S.B. 1936, "The editing of early journals", *Osiris*, bd. 1, s. 155–172.
- Rørvik, T.I. 1998, "Om 'skolastikk' og filosofiens selvbylde", *Agora*, nr. 1, s. 5–20.

Legg merke til at tittelen på artikkelen står i anførselstegn, og at kommaet (i henhold til norsk rettskrivning) skal plasseres etter anførselstegnet. Eventuelle anførselstegn som står inni en tittel gjøres om fra doble til enkle når selve tittelen settes i anførselstegn. Hvis du oppgir navnet på artikkelen i selve teksten, skal den alltid stå i anførselstegn.

Legg merke til at for vitenskapelige tidsskrifter hvor årgangen pagineres fortløpende gjennom hele årgangen, det vil si at hvis hefte 1 for eksempel pagineres fra side 1 til side 150, vil hefte 2 pagineres fra side 151 til 300 og så videre. I slike tilfeller er det ikke nødvendig å oppgi heftenummer, men det er heller ikke feil. Hvis pagineringen ikke er fortløpende gjennom en årgang, må man oppgi heftenummer.

Noen tidsskrifter nummererer ikke årgangen, men nummererer heftene fortløpende. Da må heftenummeret alltid oppgis. Legg merke til at årgang og heftenummer skilles med komma. Legg merke til at streken i sidespennet er en tankestrek.

MØNSTERET FOR VITENSKAPELIGE ARTIKLER I ANTOLOGIER I REFERANSELISTEN ER:

- Etternavn, Initialer Utgivelsesår, "Tittel", i Etternavn, Initialer (red.), *Tittel: Undertittel*, Utgiver, Utgivelsessted, sidespenn.
- Hvis artiklene er publisert tidligere, skal den opprinnelige utgivelsesinformasjonen oppgis først, deretter den nye.

Litteratur

Ashworth, W.B. 1990, "Natural history and the emblematic world view", i Lindberg, D.C. og R.S. Westman (red.), *Reappraisals of the scientific revolution*, Cambridge University Press, Cambridge, s. 303–332, i Hellyer, M. (red.) 2003, *The scientific revolution: The essential reading*, Blackwell, Oxford, s. 132–156.

Hooykaas, R. 1987, "The rise of modern science: When and why?" *British journal for the history of science*, vol. 20, s. 453–473, i Hellyer, M. (red.) 2003, *The scientific revolution: The essential reading*, Blackwell, Oxford, s. 19–43.

Swan, C. 2002, "From Blowfish to Flower Still Life Paintings: Classification and its images, circa 1600", i Smith, P.H. og P. Findlen, *Merchants and marvels: Commerce, science, and art in early modern Europe*, Routledge, New York.

Hvis artikkelen er publisert tidligere, enten i en antologi eller i et tidsskrift, skal den opprinnelige publiseringen føres opp først, etterfulgt av den nye antologien. Det er ikke alltid nødvendig å oppgi opprinnelig publiseringsdata, men vær konsekvent. Uansett vil året for den opprinnelige utgivelsen være av forskningsmessig interesse og bør derfor oppgis i teksten. År for opprinnelig utgivelse (eller når verket ble skrevet) bør alltid tas med ved eldre kilder (fra 1800-tallet eller tidligere).

TEGNSETTING: Bruk komma mellom elementene i parentes. Bruk semikolon for å skille mellom henvisninger til flere kilder i én og samme parentes. Bruk komma for å skille elementene i litteraturlisten. Bruk alltid kolon for å skille hovedtittel fra undertittel (også om det gjøres noe annet i kilden). Når det gjelder artikler, skal tittelen stå i anførselstegn. Det skal alltid være tankestrek uten mellomrom mellom to tall som angir fra–til.

SKRIFTTYPE: Boktitler og navn på tidsskrifter skal alltid stå i kursiv. Navn på artikler, kapitler, dikt og så videre, skal stå med vanlige typer og i anførselstegn både i teksten og i referanselisten.

STOR ELLER LITEN FORBOKSTAV: Det er ikke nødvendig å følge engelsk «overskriftstil» som benytter stor forbokstav i alle viktige ord. Følg vanlig norsk rettskriving med stor forbokstav bare i første ord og i egennavn. Bruk stor forbokstav i det første ordet i en undertittel.

ELEKTRONISKE KILDER: Hvis du skal henvise til en **Internett-kilde**, anbefales det å følge retningslinjene for trykte kilder. Hvis du ikke kan finne en forfatter for nettkilden, kan kilden identifiseres med tittel enten i teksten eller i en parentesreferanse. Slike kilder har normalt ikke side- eller avsnittsnummerering og må derfor oppgis som et helt enkeltverk. Navnet på hovedkilden settes i kursiv, navnet på enkeltdeler i en kilde skrives med vanlige typer. Bruk av anførselstegn, parenteser og store og små bokstaver følger samme oppsett som ellers. Er du i tvil, ikke bruk kursiv og anførselstegn i oppføringen, men gi så mye informasjon som nødvendig for at andre skal kunne finne frem til passasjen. Det er bedre med for mye enn for lite informasjon. Test alltid lenken du oppgir for å se at den faktisk fører deg til den siden du henviser til. Oppgi alltid datoen for når du oppsøkte kilden i tillegg til den dato kilden ble laget/revidert. Elektroniske tidsskrifter føres på samme måte som vanlige tidsskrifter, men tilføy de nødvendige opplysningene for å vise at det er elektronisk – som navn på databasen. *NB Vær meget kritisk ved bruk av kilder fra nettet.*

MØNSTERET FOR EN NETTSIDE:

- Etternavn, Initialer (på forfatter eller redaktør) (Sist oppdatert (eventuelt copyright) dato), *Tittel*, [online], Utgiver. Tilgjengelig fra: URL> [dato for tilgang]
- Utgiver, (Sist oppdatert (eventuelt copyright) dato), *Tittel*, [online], Utgiver. Tilgjengelig fra: <URL> [dato for tilgang]

MØNSTERET FOR TRYKTE ARTIKLER SOM OGSÅ ER PUBLISERT PÅ NETTET ELLER TILGJENGELIGE I EN DATABASE:

- Identisk med mønsteret for trykte artikler (se over) etterfulgt av databasens navn og hovedadresse. Man bør også oppgi datoen man lastet ned artikkelen. Denne datoen settes i hakeparentes.

Litteraturliste

- Harding, S. 1997, "Women's standpoints on nature: What makes them possible?" *Osiris* 2nd series, bd. 12, s. 186–200, tilgjengelig fra JSTOR <<http://links.jstor.org>>, [23.09.2005].
- "IT-reglement med kommentarer", (22.07.2002), [online], Universitetet i Oslo, tilgjengelig fra: <<http://www.usit.uio.no/it/reglement/it-regl-komm.html>>, [13.08.2005].
- "Munch, Edvard", 2005, *Encyclopædia Britannica*. [Online]. Encyclopædia Britannica Online. Tilgjengelig fra: <<http://search.eb.com/eb/article-9054266>> [12. aug. 2005].
- Reglementer for bruk av IT ved Universitetet i Oslo*, (22.07.2002), [online], Universitetet i Oslo, tilgjengelig fra: <<http://www.usit.uio.no/it/reglement/>> [13.08.2005].

OPPSLAGSVERK: Oppslagsverk og andre kilder uten forfatter føres på tittel. Utgaven må alltid oppgis for leksika:

- ...("Grammar", 1771).
- ... ("Loyalty", 1973).

Litteratur

- "Grammar", 1771, *Encyclopædia Britannica*, opptrykk 1979, Encyclopædia Britannica, Chicago.
- "Loyalty", 1973, *Dictionary of the history of ideas*, Charles Scribner, New York.

DOKTORAVHANDLINGER, MASTEROPPGAVER OG UPUBLISERTE KILDER: Ved kilder som doktoravhandlinger, masteroppgaver og liknende må du oppgi om det er en hovedoppgave, en masteroppgave, en doktoravhandling etc., og hvor avhandlingen er levert. Hvis avhandlingen ikke er publisert, skal tittelen stå i anførselstegn; hvis avhandlingen er publisert, skal tittelen stå i kursiv (hvis du er usikker, sjekk om det står et ISBN/ISSN på avhandlingen – i så fall er den publisert). Publiserte avhandlinger behandles som bøker, bortsett fra at avhandlingstype og universitet erstatter utgivelsessted og forlag. Den første oppføringen under er en publisert doktoravhandling, den andre oppføringen er en upublisert doktoravhandling:

Bibliografi

Enebakk, V. 2005, *Mellom de to kulturer: Oppkomsten av vitenskapsstudier og etableringen av Edinburgh-skolen, 1966–76*, Acta humaniora 233, Dr.artes-avhandling, Universitetet i Oslo.

Haresnape, G.L. 1982, "The writings of Roy Combell, William Plomer and Laurens van der Post, with special reference to their collaboration in *Voorslag* ('Whiplash') magazine in 1926", PhD-avhandling, University of Sheffield.

PLASSERING: I generelle henvisninger bør parentesene settes til slutt i en setning eller en periode, og kommer alltid foran punktum (eller annen tegnsetting). I mer spesifikke henvisninger der forfatter eller verk nevnes i teksten, kan parentesene settes umiddelbart etterpå. Notetegnet (hvis du benytter noter til tilleggsopplysninger) settes etter den avsluttende parentes og etter avsluttende anførselstegn i sitater. Parentesen skal stå etter sitater.

EN ELLER FLERE: Ha gjerne flere henvisninger i samme parentes for å unngå for mange parenteser i samme avsnitt. Parentesen plasseres da helt til slutt i avsnittet, og de enkelte henvisningene skilles med semikolon. Vær nøye med at det ikke oppstår tvil om hvilke henvisninger som står til hva. Hvis du har behov for å kreditere **mer enn én kilde**, bruk semikolon for å skille mellom dem:

Orientalisme er navnet på en bestemt type kritikk av hvordan ikke-europeiske kulturer behandles innenfor vestlig vitenskap (Krogh, 2003; Hastrup, 2001).

IBID. OG ANDRE ELDRE, LATINSKE FORKORTELSER som *idem*, *op.cit.*, *loc.cit.* skal ikke brukes.

TILLEGGSOPPLYSNINGER I NOTER: Noter kan brukes til tilleggsopplysninger. Men merk at tilleggsopplysninger av typen «forfatterens kursivering», «min kursivering», «kursivering fjernet» skal stå i parentes etter sidetallet.

Eksempler

Under vises noen eksempler på de viktigste kildetyperne. Skulle du ha behov for å henvise til andre typer tekster/materiale, bør du spørre lærer eller bibliotekar.

EN FORFATTER:

... (Hastrup, 2001, s. 83).

Litteraturliste

Hastrup, K. 2001, *Vilje til viden: En humanistisk grundbog*, Gyldendal, København.

ANNENHÅNDS SITATER:

Hvis du siterer eller parafaserer **et sitat** som du har **funnet hos en annen forfatter**, må du oppgi det i referansen, og husk at det er din egen kilde du oppgir i referanselisten:

Krieger (siteret i Krogh, 2003, s. 100) fremhever at Ranke legger vekt på objektivitet og fakta.

Litteraturliste

Krogh, T. 2003, *Historie, forståelse og fortolkning: De historisk-filosofiske fags fremvekst og arbeidsmåter*. 4. utg., Gyldendal, Oslo.

TO ELLER FLERE VERKER AV SAMME FORFATTER: Du henviser på vanlig måte, med mindre verkene har samme utgivelsesår. I så fall alfabetiseres de etter tittel, og utgivelsesåret etterfølges av a, b, c og så videre. Ikke gjenta navnet for hver oppføring i litteraturlisten, men trykk seks ganger på bindestrekstasten (-----).

... (Schaanning 2000b, s. 19).

... (Schaanning 2000a, s. 283).

... (Krogh 2003a, s. 19).

... (Krogh 2003b, s. 283).

Litteraturliste

Krogh, T. 2003a, *Historie, forståelse og fortolkning: De historisk-filosofiske fags fremvekst og arbeidsmåter*, 4. utg., Gyldendal, Oslo.

-----, 2003b "Kunnskap om historien: Hva slags kunnskap er det?" i Asheim, O. og E. Wiestand (red.), *Filosofi og vitenskapshistorie*, Unipub, Oslo, s. 267–285.

Schaanning, E. 2000a, *Fortiden i våre hender: Foucault som vitenshåndtør*, 2 bd., Unipub, Oslo.

-----, 2000b, *Modernitetens oppløsning: Sentrale skikkelser i etterkrigstidens idéhistorie*, 3.utg., Spartacus, Oslo.

Hvis du benytter både kilder hvor forfatteren er eneforfatter og kilder hvor han er medforfatter, føres først verkene hvor forfatteren er eneforfatter, deretter verkene hvor han står først blant medforfattere.

TO ELLER FLERE FORFATTERE: I parenteser kan du navngi inntil tre forfattere av et verk. Sett komma mellom forfatter én og to, og «og» mellom forfatter to og tre. Når det er mer enn tre forfattere, navngir du bare den første og bruker et al. eller m.fl. for å inkludere resten. I litteraturlisten må du navngi alle forfatterne, selv om det er mer enn tre:

... (Ariansen og Pettersen, 2003).

... (Booth, Colomb og Williams, 1995).

...(Krogh, 2003).

Litteraturliste

Ariansen, P. og T. Pettersen 2003, *Essayskriving til ex.phil.: Hvordan og hvorfor*, Gyldendal, Oslo.

Booth, W.C., G.G. Colomb og J.M. Williams 1995, *The craft of research*, University of Chicago Press, Chicago.

Krogh, T. 2003, *Historie, forståelse og fortolkning: De historisk-filosofiske fags fremvekst og arbeidsmåter*, 4. utg., Gyldendal, Oslo.

ANTOLOGI MED REDAKTØRER: Når du oppgir hele verket i parentes, er det ofte fordi du har en generell henvisning til det. Se for øvrig også «Enkeltessay i en antologi ...» under.

... (Smith og Findlen, 2002).

Smith og Findlen (2002) ...

Litteraturliste

Smith, P.H. og P. Findlen (red.) 2002, *Merchants and marvels: Commerce, science, and art in early modern Europe*, Routledge, New York.

ENKELTESSAY I EN ANTOLOGI, FORORD, ETTERORD, INTRODUKSJON:

... (Krogh, 2003).

... (Moi, 2000).

... (Barrera, 2002).

Litteraturliste

Barrera, A. 2002, "Local herbs, global medicines: Commerce, knowledge, and commodities in Spanish America", i P.H. Smith og P. Findlen (red.), *Merchants and marvels: Commerce, science, and art in early modern Europe*, Routledge, New York.

Krogh, T. 2003, "Kunnskap om historien: Hva slags kunnskap er det?" i O. Asheim og E. Wiestad (red.), *Filosofi og vitenskapshistorie*, Unipub, Oslo.

Moi, T. 2000, Innledende essay til Simone de Beauvoir, *Det annet kjønn*, Pax, Oslo.

SENERE UTGAVE ENN FØRSTEUTGAVEN:

... (Krogh, 2003).

Litteraturliste

Krogh, T. 2003, *Historie, forståelse og fortolkning: De historisk-filosofiske fags fremvekst og arbeidsmåter*, 4. utg., Gyldendal, Oslo.

FLERBINDSVERK: Sett bindnummeret etterfulgt av komma foran sidetallet. Hvis du bare har brukt ett av bindene, angir du hvilket i referanselisten, har du brukt alle bindene, angir du antall bind i referanselisten. Hvis du henviser til **mer enn ett bind i et flerbindsverk**, må du huske å oppgi hvilket bind du henviser til, eventuelt etterfulgt av sidetall:

... (Aukrust, 1995, bd. 1, s. 269).

Litteraturliste

Aukrust, O.O. 1995, *Dødsrikets verdenshistorie*. bd. 1, Dreyer, Oslo.

eller

Aukrust, O.O. 1995, *Dødsrikets verdenshistorie*. 3 bd., Dreyer, Oslo.

MLA



Her skal det gjøres rede for MLA-stilen og dens krav til **referanser, litteraturliste og forklarende noter**. Vi har benyttet oss av 6. utgave av *MLA Handbook for Writers of Research Papers* av Joseph Gibaldi, publisert i 2003.

Hver gang du benytter opplysninger eller tanker fra en kilde, må du indikere hva du har hentet ved å sette inn en parentes med referansen. Parentesen skal plasseres før annen tegnsetting, med unntak av anførselstegn. Ved bruk av referanser kan noter benyttes for tilleggsopplysninger. Notetegnet plasseres da alltid etter punktum.

Det skilles ikke mellom første gangs henvisning og senere henvisninger til samme kilde. Det skal ikke være komma mellom de enkelte elementene i parentesen. Parentesen inneholder forfatterens etternavn og sidetall. For titler med inntil tre forfattere skrives alle etternavnene. For titler med mer enn tre forfattere skrives enten samtlige, eller den første etterfulgt av «m.fl.» (et al.). Pass på at det alltid er overensstemmelse mellom hvordan kilden angis henholdsvis i parentesene i teksten og i litteraturlisten. Ikke skriv «s.» eller liknende foran sidetallet. Ikke bruk «f.» eller «ff.» for å indikere flere sider. Vær nøyaktig.

REFERANSEN MÅ PLASSERES så nær teksten som refereres som mulig, og foran enhver tegnsetting som skiller eller avslutter setningen (som komma, semikolon eller punktum) – bortsett fra i blokk sitater (lange sitater) hvor referansen kommer etter punktum. Titler på bøker og tidsskrifter understrekes (eller kursiveres, men vær i så fall konsekvent).

I LITTERATURLISTEN må du oppgi de fullstendige bibliografiske opplysningene som må til for at leseren skal kunne finne frem til originalen. Litteraturlisten begynner på en ny side og har tittelen «Litteratur». Du må oppgi samtlige kilder du har henvist til i teksten, med forfatter, tittel og publiseringsdata. Bruk punktum mellom de enkelte elementene. Listen skal alfabetiseres etter forfatterens etternavn. For titler med inntil tre forfattere, skrives alle navnene fullt ut. For titler med mer enn tre forfattere, skrives enten alle eller den første etterfulgt av «m.fl.» (et al.). Pass på at det alltid er overensstemmelse mellom måten kilden angis på i henholdsvis litteraturlisten og teksten. Understrek boktitler og navn på tidsskrifter. Navn på artikler i tidsskrifter og antologier settes i anførselstegn. Utgivelsessted (by) må være med, etterfulgt av

forlagets navn (forkortet). Vær oppmerksom på at utgivelsessted er den byen hvor forlagets (hovedkontor) ligger, ikke den byen hvor trykkeriet ligger. Ikke skriv «s.» eller «ss.» foran sidespennet for artikler. Bruk hengende innrykk og halvannen linjeavstand.

Eksempel: Tekst med parentesreferanser og referanseliste:

MØNSTERET FOR HENVISNING I PARENTESER:

- (Etternavn sidetall). Hvis forfatterens navn står i en «signalsetning» av typen «Krogh hevder ...», utelates forfatterens navn i parentes: (sidetall)

MØNSTERET FOR BØKER I REFERANSELISTEN:

- Etternavn, Fornavn. Tittel: undertittel. eventuelt nr. utgave. Utgivelsessted: Utgiver, utgivelsesår.

Som Krogh påpeker, bør man skille mellom historisme i vid betydning og i snever betydning (19). [...] Ranke er en representant fra [*sic*] historismen i snever betydning (Krogh 97). [...] Historismen innebærer en ny måte å oppfatte historien på (Krogh 20, 83).

Legg merke til forskjellen mellom den første parentesen og de to siste. I den første parentesen er forfatterens etternavn ikke oppgitt fordi det står i perioden (setningen). I neste setning må forfatterens etternavn angis, ellers indikeres det at Ranke er forfatteren det henvises til. Den siste setningen inneholder ikke noe forfatternavn, og derfor må forfatteren med i referansen. Legg merke til at det ikke er noen tegnsetting mellom forfatterens navn og sidetallet, med mindre du henviser til flere sider. Teksten er selvfølgelig lengre enn disse tre periodene; eksemplet inneholder bare de tre periodene hvor referansene står, ikke de mellomliggende. Ellipser (tre prikker) i hakeparentes brukes for å markere at noe er utelatt, eventuelt at noe er satt inn. [*sic*] betyr «det står faktisk slik».

Litteratur

Krogh, Thomas. Historie, forståelse og fortolkning: De historisk-filosofiske fags fremvekst og arbeidsmåter. 4. utg. Oslo: Gyldendal, 2003.

Utgaven angis kun hvis det dreier seg om en senere utgave enn førsteutgaven.

Hvis du benytter **MER ENN ETT VERK AV SAMME FORFATTER**, må du identifisere hvilket verk du til enhver tid refererer til – enten i setningen eller i en forkortet form i parentes:

Troen på det som kjennetegnet modernitetens vitenskapelige prosjekter, oppløses i postmoderniteten. Vi har ikke lenger oversikt over alle faktorene (Schaanning, Modernitetens 19). [...] Foucaults historieskriving kjennetegnes ved at han stiller seg skeptisk til de sannhetspretensjonene som eksisterer innenfor det vitensfeltet han studerer (Schaanning, Fortiden 78).

MØNSTERET FOR TIDSSKRIFTARTIKLER I REFERANSELISTEN varierer:

- **Mønsteret for tidsskrifter hvor årgangen pagineres fortløpende gjennom samtlige hefter:** Etternavn, Fornavn."Tittel". Navn på tidsskrift årgang. (utgivelsesår): sidespenn.
- **Mønsteret for tidsskriftartikler i referanselisten for tidsskrifter hvor årgangen ikke pagineres fortløpende gjennom samtlige hefter:** Etternavn, Fornavn."Tittel". Navn på tidsskrift årgang.heftenummer (utgivelsesår): sidespenn.
- **Mønsteret for tidsskrifter uten angivelse av årgang, kun hefter:** Etternavn, Fornavn."Tittel". Navn på tidsskrift heftenummer (utgivelsesår): sidespenn.

Litteratur

Steggle, Matthew. "Charles Chester and Richard Hakluyt". Studies in English literature, 1500–1900 43.1 (2003): 65–81.

Wilks, Ivor. "A Medieval trade-route from the Niger to the Gulf of Guinea". Journal of African history 3.2 (1962): 337–341.

Andrews, Charles McLean. "On the writing of colonial history". William and Mary Quarterly 3rd series 1. (1944): 27–48.

Barnes, Sherman B. "The editing of early journals". Osiris 1. (1936): 155–172.

Rørvik, Thor Inge. "Om 'skolastikk' og filosofiens selvbilde". Agora 1 (1998): 5–20.

Legg merke til at tittelen på artikkelen står i anførselstegn i litteraturlisten, og at punktumet (i henhold til norsk rettskrivning) skal plasseres etter anførselstegnet. Eventuelle anførselstegn som står inni en tittel gjøres om fra doble til enkle når selve tittelen settes i anførselstegn. Hvis du oppgir navnet på artikkelen i selve teksten, skal den alltid stå i anførselstegn.

Legg merke til at for vitenskapelige tidsskrifter hvor årgangen pagineres fortløpende gjennom hele årgangen, det vil si at hvis hefte 1 for eksempel pagineres fra side 1 til side 150, vil hefte 2 pagineres fra side 151 til 300 og så videre. I slike tilfeller er det unødvendig å oppgi heftenummer. Hvis pagineringen ikke er fortløpende gjennom en årgang, må man oppgi heftenummer. Legg merke til at årgang og heftenummer skilles med punktum uten mellomrom, etterfulgt av utgivelsesåret i parentes. Noen tidsskrifter nummererer ikke årgangen, men nummererer heftene fortløpende. Da må heftenummeret alltid oppgis. Legg merke til at årgangsnummeret etterfølges av punktum og eventuelt heftenummer, mens heftenummer ikke etterfølges av punktum. Denne forskjellen er viktig i og med at det er punktumet som i eksempelet over forteller leseren at artikkelen i *Osiris* er å finne i årgang 1, mens artikkelen i *Agora* er å finne i hefte 1. Legg også merke til at kolonet etter parentesen etterfølges av et mellomrom før sidespennet. Legg merke til at streken i sidespennet er en tankestrek.

MØNSTERET FOR VITENSKAPELIGE ARTIKLER I ANTOLOGIER i referanselisten:

- Etternavn, Fornavn. "Tittel". Tittel: undertittel. Red. Fornavn Etternavn, Utgivelsessted: Utgiver, utgivelsesår. Sidespenn.
- **Hvis den vitenskapelige artikkelen har vært publisert tidligere:** : Etternavn, Fornavn. "Tittel". Opprinnelig publiseringsdata. Gjennoptrykt i Tittel: undertittel. Red. Fornavn Etternavn, Utgivelsessted: Utgiver, utgivelsesår. Sidespenn.
- **Mønsteret for litterære antologier (kortere tekster):** Etternavn, Fornavn. "Tittel". Opprinnelig publiseringsår. Tittel: undertittel. Red. Fornavn Etternavn, Utgivelsessted: Utgiver, utgivelsesår. Sidespenn.
- **Mønsteret for litterære antologier (lengre tekster, tidligere publisert som selvstendige verker):** Etternavn, Fornavn. Tittel. Opprinnelig publiseringsår. Tittel: undertittel. Red. Fornavn Etternavn, Utgivelsessted: Utgiver, utgivelsesår. Sidespenn.

Litteratur

Ashworth, William B. "Natural history and the emblematic world view". Reappraisals of the scientific revolution. Red. David C. Lindberg og Robert S. Westman. Cambridge: Cambridge Univ. Press, 1990. 303–332. Gjenoptrykt i The scientific revolution: The essential reading. Red. Marcus Hellyer. Oxford: Blackwell, 2003. 132–156.

Eller, hvis du har brukt mer enn én artikkel fra antologien:

Ashworth, William B. "Natural history and the emblematic world view". Reappraisals of the scientific revolution. Red. David C. Lindberg og Robert S. Westman. Cambridge: Cambridge Univ. Press, 1990. 303–332. Gjenoptrykt i Hellyer 132–156.

Hellyer, Marcus, red. The scientific revolution: The essential reading. Blackwell Essential readings in history. Oxford: Blackwell, 2003.

I den første oppføringen står hele henvisningen i oppføringen av den vitenskapelige artikkelen, og indikerer at du bare har brukt denne ene artikkelen fra antologien. I den andre oppføringen er henvisningen delt i to, og artikkelen henviser til boken. Man benytter dette siste alternativet når man bruker flere artikler, fra samme antologi. Når det gjelder opptrykk av vitenskapelige artikler anbefales det å oppgi fullstendig publiseringsdata for den opprinnelige utgivelsen, etterfulgt av antologien du har benyttet. Hvis antologien er over andre typer tekster, holder det å angi årstallet for den opprinnelige utgivelsen etter navnet på utdraget. Det er ikke absolutt nødvendig å ha med slik informasjon, men det vil ofte være av forskningsmessig interesse, og bør derfor være med, særlig hvis antologien kommer ut mange år etter at artikkelen eller teksten opprinnelig ble utgitt. År for opprinnelig utgivelse (eller når verket ble skrevet) bør alltid tas med ved eldre kilder (fra 1800-tallet eller tidligere).

TEGNSETTING: Det skal ikke være tegnsetting mellom elementene i parenteser, med mindre du henviser til flere kilder. Bruk komma for å skille mellom henvisninger til flere steder i samme kilde. Bruk semikolon for å skille mellom henvisninger til flere kilder. Bruk punktum i litteraturlisten. Bruk alltid kolon for å skille

hovedtittel fra undertittel (også om det gjøres noe annet i kilden). Når det gjelder artikler, skal tittelen stå i anførselstegn. Det skal alltid være tankestrek uten mellomrom mellom to tall som angir fra–til.

SKRIFTTYPE: Boktitler og navn på tidsskrifter skal alltid understrekes. Navn på artikler, kapitler, dikt osv, skal stå med vanlige typer og i anførselstegn både i teksten og i referanselisten.

STOR ELLER LITEN FORBOKSTAV: Det er ikke nødvendig å følge engelsk «overskriftstil» som benytter stor forbokstav ved alle viktige ord. Følg vanlig norsk rettskriving med stor forbokstav bare ved første ord og ved egennavn. Bruk stor forbokstav i det første ordet i en undertittel.

ELEKTRONISKE KILDER: Hvis du skal henvise til en **Internett-kilde**, anbefales det å følge retningslinjene for trykte kilder. Hvis du ikke kan finne en forfatter for nettkilden, kan kilden identifiseres med tittel enten i teksten eller i en parentesreferanse. Slike kilder har normalt ikke side- eller avsnittsnummerering, og må derfor oppgis som et helt enkeltverk. Navnet på hovedkilden understrekes, navnet på enkeltdeler i en kilde skrives med vanlige typer. Bruk av anførselstegn, parenteser og store og små bokstaver følger samme oppsett som ellers. Er du i tvil, ikke bruk understreking og anførselstegn i oppføringen, men gi så mye informasjon som nødvendig for at andre skal kunne finne frem til passasjen. Det er bedre med for mye informasjon enn for lite informasjon. Test alltid lenken du oppgir for å se at den faktisk fører deg til den siden du henviser til. Oppgi alltid datoen for når du oppsøkte kilden i tillegg til den dato kilden ble laget/revidert. Elektroniske tidsskrifter føres på samme måte som vanlige tidsskrifter, men tilføy de nødvendige opplysningene for å vise at det er elektronisk – dato for tilgang føres ikke opp for tidsskrifter med stabile URLer. *NB. Vær meget kritisk ved bruk av kilder fra nettet.*

MØNSTERET FOR EN NETTSIDE:

- Etternavn, Fornavn (forfatter eller redaktør). "Tittel". Oppdatert/copyright dato. Utgiver. Dato for tilgang <URL>.
- "Tittel". Oppdatert/copyright dato. Utgiver. Dato for tilgang <URL>.

Hvis du henviser til en elektronisk bok eller hele nettstedet, brukes understreking i stedet for anførselstegn.

Litteratur

Harding, Sandra. "Women's standpoints on nature: What makes them possible?"

Osiris 2nd series 12. Women, gender and science: New directions.

1997:186–200. JSTOR. 23. sept. 2005

<<http://links.jstor.org/searchJSTOR>>.

Reglementer for bruk av IT ved Universitetet i Oslo. 22. jul. 2002. Universitetet i

Oslo. 13. aug. 2005 <<http://www.usit.uio.no/it/reglement/>>.

"IT-reglement med kommentarer". Reglementer for bruk av IT ved Universitetet i

Oslo. 22. jul. 2002. Universitetet i Oslo. 13. aug. 2005

<<http://www.usit.uio.no/it/reglement/it-regl-komm.html>>.

"Munch, Edvard". Encyclopædia Britannica Online. 2005. Encyclopædia

Britannica. 12. aug. 2005 <<http://search.eb.com/> >.

OPPSLAGSVERK: Oppslagsverk og andre kilder uten forfatter føres på tittel. Utgaven må alltid oppgis for leksika:

... ("Grammar" 737).

... ("Loyalty" 110).

Litteratur

"Grammar". Encyclopædia Britannica. Opptrykk av 1771-utgaven. Chicago:

Encyclopædia Britannica, 1979.

"Loyalty". Dictionary of the History of Ideas. New York: Scribners, 1973.

DOKTORAVHANDLINGER, MASTEROPPGAVER OG UPUBLISERTE KILDER: Ved kilder som doktoravhandlinger, masteroppgaver og liknende må du oppgi om det er en hovedoppgave, en masteroppgave, en doktoravhandling etc., og hvor avhandlingen er levert. Hvis avhandlingen ikke er publisert, skal tittelen stå i anførselstegn; hvis avhandlingen er publisert, skal tittelen være understreket (hvis du er usikker, sjekk om det står et ISBN/ISSN på avhandlingen – i så fall er den publisert). Publiserte avhandlinger behandles som bøker, bortsett fra at avhandlingstype og universitet må oppgis i tillegg til utgivelsessted og forlag (ofte universitetet selv). Den første oppføringen under er en publisert doktoravhandling, den andre oppføringen er en upublisert doktoravhandling:

Litteratur

Enebakk, Vidar. Mellom de to kulturer: Oppkomsten av vitenskapsstudier og etableringen av Edinburgh-skolen, 1966–76. Dr.artes-avhandling. Univ. i Oslo, 2005. Acta humaniora 233. Oslo: Univ. i Oslo, 2005.

Haresnape, Geoffrey Laurence. "The writings of Roy Combell, William Plomer and Laurens van der Post, with special reference to their collaboration in Voorslag ('Whiplash') magazine in 1926". PhD-avhandling, Univ. of Sheffield, 1982.

PLOSSERING: Parentesen bør settes så nær henvisningen som mulig, og kommer alltid foran punktum (eller annen tegnsetting). Notetegnet (hvis du benytter noter til tilleggsopplysninger) settes etter den avsluttende parentesen og etter avsluttende anførselstegn i sitater. Parentesen skal stå etter sitatet, aldri før.

EN ELLER FLERE: Ha gjerne flere henvisninger i samme parentes for å unngå for mange parenteser i ett og samme avsnitt. Parentesen plasseres da helt til slutt i avsnittet, og de enkelte henvisningene skilles med semikolon. Vær nøye med at det ikke oppstår tvil om hvilke henvisninger som står til hva. Hvis du har behov for å kreditere **mer enn én kilde**, bruk semikolon for å skille mellom dem:

Orientalisme er navnet på en bestemt type kritikk av hvordan ikke-europeiske kulturer behandles innenfor vestlig vitenskap (Krogh m.fl. 299; Hastrup 213–223).

IBID.: *Ibid.* skal ikke brukes ved referanser, med ett unntak. Hvis du skriver en oppgave om en enkelt tekst som du siterer mye fra i løpet av analysen, kan du bruke *ibid.* i forbindelse med sitatene, men da må du gjøre oppmerksom på det i en note første gang du henviser. Den første henvisningen står i parentes etterfulgt av punktum etterfulgt av en note (noten brukes til tilleggsopplysningen). Hvis hele henvisningen, inklusive sidetall, er identisk med den forrige, skriver du bare *ibid.* Hvis sidetallene er forskjellige, må de nye sidene følge etter *ibid.* Vær oppmerksom på at *ibid.* ikke kursiveres i parentesen. Og husk at *ibid.* bare brukes for henvisninger til den teksten du analyserer, ikke til andre kilder du benytter i oppgaven. Andre eldre, latinske forkortelser som *idem*, *op.cit.*, *loc.cit.* bør unngås.

TILLEGGSOPPLYSNINGER I NOTER: Noter kan brukes til tilleggsopplysninger. Men merk at tilleggsopplysninger av typen «forfatterens kursivering», «min kursivering», «kursivering fjernet» ikke skal settes i en note, men må følge etter sidetallet inni parentes. **Et tips:** ikke bruk *ibid.* i utkast, da henvisningene blir meningsløse i det øyeblikket du begynner å redigere teksten. **Hvis du ønsker å benytte *ibid.*, bør det være det siste du gjør før du leverer.**

Eksempler

Vi viser noen eksempler under, og du finner flere eksempler i øvelsene (skulle du ha behov for andre typer tekster eller materiale, bør du slå opp i håndboken for stilen).

EN FORFATTER:

Hvis du ønsker å henvise generelt til **et helt enkeltverk**, som for eksempel en film eller en bok, er det bedre å gjøre det i teksten enn i en referanse i parentes, men ikke glem å oppgi verket i litteraturlisten.

Simone de Beauvoirs bok Det annet kjønn analyserer kvinnens rolle som *den andre* i forhold til mannen.

Er henvisningen mer spesifikk, enten det dreier seg om et poeng, et argument eller et sitat, må du ha med referansen med sidehenvisning. Hvis du siterer eller parafraiserer **et sitat** som du har **funnet hos en annen forfatter**, må du oppgi det i referansen:

Krieger fremhever at Ranke legger vekt på objektivitet og fakta (sitert i Krogh 100).

... (Hastrup 83).

Litteratur

Hastrup, Kirsten. Viljen til viden: En humanistisk grundbog. København: Gyldendal, 2001.

Krogh, Thomas. Historie, forståelse og fortolkning: De historisk-filosofiske fags fremvekst og arbeidsmåter. 4. utg. Oslo: Gyldendal, 2003.

To eller flere verker av samme forfatter: Du henviser på vanlig måte med mindre verkene har samme utgivelsesår. I så fall alfabetiseres de etter tittel. Ikke gjenta navnet for hver oppføring i litteraturlisten, men trykk tre ganger på bindestrekstasten (---).

Schaanning ... (Fortiden i våre hender 19).

... (Schaanning, Modernitetens oppløsning 83).

Litteratur

Schaanning, Espen. Fortiden i våre hender: Foucault som vitenshåndtør. 2 bd. Oslo: Unipub, 2000.

---. Modernitetens oppløsning: Sentrale skikkelser i etterkrigstidens idéhistorie. 3. utg. Oslo: Spartacus, 2000.

Tre eller flere forfattere: I parentesen kan du enten navngi alle forfatterne av et verk, eller den første forfatteren etterfulgt av «m.fl.». Sett komma mellom alle forfatterne, og «og» mellom den nest siste og den siste forfatteren. Når det er mer enn tre forfattere, navngir du bare den første og bruker «*et al.*» eller «m.fl.» for å inkludere resten. I litteraturlisten må du navngi alle forfatterne, selv om de er flere enn tre:

Det «særegne ved menneskelivet» kan kanskje sies å være at man til enhver tid må forholde seg til de to betingelsene «frihet og nødvendighet» (Ariansen og Pettersen 35).

Selv erfarne forskere kan føle et snev av usikkerhet når de går i gang med et helt nytt prosjekt (Booth, Colomb og Williams 1).

Litteratur

Ariansen, Per og Tove Pettersen. Essayskriving til ex.phil.: Hvordan og hvorfor. Oslo: Gyldendal, 2003.

Booth, Wayne C., Gregory G. Colomb og Joseph M. Williams. The craft of research. Chicago: Univ. of Chicago Press, 1995.

Antologi med redaktører: Når du oppgir hele verket i parentes, er det ofte fordi du har en generell henvisning til det, som ofte innebærer et innledende «se», «jf.» eller «sml.». Se for øvrig også «Enkeltessay i en antologi ... » under. I slike tilfeller bør du prøve å inkorporere tittelen i teksten, i stedet for å ha en henvisning i parentes. Ikke glem å føre den opp i referanselisten.

... (se Smith og Findlen).

... (se Smith og Findlen del 2).

I Merchants and marvels undersøkes handelsmennenes rolle i utviklingen av naturvitenskapene.

Litteratur

Smith, Pamela H. og Paula Findlen, red. Merchants and marvels: Commerce, science, and art in early modern Europe. New York: Routledge, 2002.

ENKELTESSAY I EN ANTOLOGI, FORORD, ETTERORD, INTRODUKSJON

... (Krogh 267).

... (Moi 21).

... (Barrera 173).

Litteratur

Barrera, Antonio. "Local herbs, global medicines: Commerce, knowledge, and commodities in Spanish America". Pamela H. Smith og Paula Findlen, red., Merchants and marvels: Commerce, science, and art in early modern Europe. New York: Routledge, 2002. 163–181.

Krogh, Thomas. "Kunnskap om historien: Hva slags kunnskap er det?" Olav Asheim og Else Wiestad, red., Filosofi og vitenskapshistorie. Oslo: Unipub, 2003. 267–285.

Moi, Toril. Innledende essay. Simone de Beauvoir, Det annet kjønn. Oslo: Pax., 2000. 7–29.

OVERSETTELSER:

... (Beauvoir 185).

Litteratur

Beauvoir, Simone de. Det annet kjønn. Overs. Bente Christensen. Oslo: Pax, 2000.

SENERE UTGAVE ENN FØRSTEUTGAVEN:

... (Krogh 19).

Litteratur

Krogh, Thomas. Historie, forståelse og fortolkning: De historisk-filosofiske fags fremvekst og arbeidsmåter. 4. utg. Oslo: Gyldendal, 2003.

FLERBINDSVERK: Sett bindnummeret etterfulgt av kolon foran sidetallet. Hvis du bare har brukt ett av bindene, angir du hvilket i referanselisten; har du brukt alle bindene, angir du antall bind i referanselisten. Hvis du henviser til **mer enn ett bind i et flerbindsverk**, må du huske å oppgi hvilket bind du henviser til, etterfulgt av kolon og sidetall:

Aukrust påpeker at mange gnostiske systemer har en frelserskikkelse som skal vekke menneskene opp av dvalen (1: 269).

Litteratur

Aukrust, Olav O. Dødsrikets verdenshistorie. Bd. 1. Oslo: Dreyer, 1995.

eller

Aukrust, Olav O. Dødsrikets verdenshistorie. 3 bd. Oslo: Dreyer, 1995.

Gode råd om skriveteknikk

Det fins ingen fasit for hvordan man skal skrive en oppgave. Nesten enhver oppgave i humaniora kan løses på mer enn én måte. Det er en lang rekke mer eller mindre gode bøker på markedet om hvordan man skal skrive oppgaver som alle kan gi gode råd, men når alt kommer til alt, er det bare en måte å lære å skrive på: nemlig ved å skrive oppgaver. Det tar tid, det er en prosess, men det blir gradvis lettere. Når det er sagt, så er det selvfølgelig visse generelle momenter som går igjen.

Innhold: Alt dere skriver i oppgaven, skal være faglig relevant i forhold til den gitte oppgaven og den måten dere velger å løse oppgaven på.

Form: Besvarelsen skal være logisk bygd opp og bestå av en innledning, en hoveddel og en avslutning. Argumentene skal føre logisk over i hverandre og logisk lede frem til en avslutning. Besvarelsen skal med andre ord ha en rød tråd.

Språk: Besvarelsen skrives i et nøytralt, saklig, faglig og korrekt prosanorsk, noe som innebærer at man må jobbe med språket, med gode formuleringer, med tegnsetting og ortografi. En besvarelse skal ikke inneholde moralske vurderinger, muntlig språk, forkortelser, ladete ord og uttrykk. Pass på bruk av begreper.

Formalia: Krav til sjanger, lengde, skriftbilde og grafisk utseende, litteraturliste, henvisningssystem, sitater etc. skal oppfylles. Det fins en rekke formelle krav til akademiske oppgaver som vi skal gjennomgå her.

DOKUMENTMAL (<http://ub-prod01-imgs.uio.no/UB/sitat/dokumentmal.rtf>)



Eksempeldokumentet ivaretar alle de formelle kravene til hvordan et dokument skal se ut. Du kan lagre dokumentet på din egen maskin som dokumentmal (husk å slette all teksten). Gjør det gjerne til en vane å bruke denne malen. Ved å bruke den (i stedet for eller som erstatning for normalmalen) når du skriver oppgaver, risikerer du ikke å gjøre feil ved innleveringer. Du kan også lage dokumentmalen fra grunnen av selv.

Form og innhold



Les oppgaveteksten nøye og strukturer besvarelsen

Et godt råd er å lese oppgaveteksten nøye og holde seg kun til det oppgaven spør om. Alt som er irrelevant vil trekke ned. Skriv aldri om oppgavens ordlyd. *Bruk den gitte oppgaveteksten som tittel øverst på første side med mindre du får beskjed om noe annet.* Skriver du om oppgaveteksten, kan det lett føre til at du ikke besvarer den gitte oppgaven. Ikke skriv for sensor, men tenk deg at du skal gjengi og forklare på en måte som gjør tematikken forståelig for eksempel for medstudenter og/eller venner og familie.

Oppgaveformuleringen vil kunne variere. Noen ganger vil du kunne få en relativt vid og generell oppgave, andre ganger vil oppgaveformuleringer angi visse krav til hva som skal være med (redegjør for ..., drøft ..., sammenlikn ..., diskuter ...). Uansett bør du alltid regne med at du både skal redegjøre for noe og drøfte/sammenlikne/diskutere noe, selv om det ikke sies eksplisitt i oppgaveformuleringen. *Oppgaver på HF er aldri kun et referat av læreboken.*

Du bør bestrebe deg på å få en *rød tråd* gjennom besvarelsen. Røde tråder og sammenheng etablerer du gjennom valg av avgrensning, perspektiv, vinkling, problematisering. Hva skal du gjøre? Hvordan skal du gjøre det? Hvorfor skal du gjøre det på akkurat denne måten? Og hvorfor er det interessant i lys av oppgaveteksten? Alt bør være faglig begrunnet i forhold til den gitte oppgaven. Bruk innledningen til å foreta en slik presentasjon. Det innebærer at innledningen må være av en viss lengde. En halv side er sjelden nok, og det er ikke uvanlig at en god innledning i hvert fall er på et par sider. Men det avhenger selvfølgelig av hvor lang oppgaven skal være.

EN OPPGAVE BESTÅR AV TRE DELER: innledning, hoveddel og avslutning. Innledningen skal presentere oppgaven. Avslutningen oppsummerer hovedpoengene og konkluderer. Innledningen fører naturlig og logisk over i hoveddelen; hoveddelen fører naturlig og logisk over i avslutningen; avslutning og innledning henger sammen. Hver underdel må bestå av mer enn ett avsnitt. Hoveddelen består gjerne av redegjørelse og drøfting (diskusjon, sammenlikning) – noen ganger hver for seg, noen ganger flettet inn i hverandre. Uansett er poenget med redegjørelsen at du skal presentere det stoffet som brukes i drøftingen. Det

betyr at det er bortkastet å redegjøre for en lang rekke ting du ikke bruker videre i drøftingen. Drøftingen skal bygge på redegjørelsen og bringe den til et høyere analytisk nivå.

REDEGJØRELSE OG DRØFTING

En gitt oppgave ber gjerne om både en redegjørelse og en drøfting, noe som innebærer at det er ønskelig med noe mer enn et rent innholdsreferat. Og selv om oppgaveteksten er mer generell, bør du forutsette at det forventes både redegjørelse og drøfting. Redegjørelsen består gjerne av en **parafrase** av hovedpoengene i de verkene du benytter, du skal med andre ord gjengi hovedpoengene med dine egne ord. (NB. Pass på at du ikke lager en falsk parafrase eller plagierer teksten.) En parafrase er noe annet enn et referat – det er de poengene som er viktig for drøftelsen som skal med. Eksempler og detaljer hører ikke med i parafrasen, men kan trekkes inn i drøftingen slik at poengene utdypes.

I drøftingen skal du diskutere det du har redegjort for. Ikke vær redd for å bruke flere pensumverker som kilde til samme tema. Oppgaven skal veksle mellom å redegjøre for (altså parafrasere innholdet for å vise at du har forstått det) og å drøfte problematikken opp mot den gitte oppgaveteksten. Drøftingen skal ta utgangspunkt i redegjørelsen og omvendt – drøftingen bygger på det du har redegjort for. Redegjørelsen legger med andre ord grunnlaget for drøftingen, som igjen holder seg til det materialet man har gjort rede for.

I en virkelig godt strukturert oppgave bør hver del struktureres på samme måte som oppgaven som helhet. Den delen som for eksempel utgjør innledningen, har med andre ord en innledning, en hoveddel og en avslutning. Samme mønster følges i hver enkelt del. Ideelt sett bør hvert enkelt avsnitt også følge denne strukturen. Da vil første setning utgjøre innledningen og siste setning utgjøre avslutningen, og setningene imellom utgjøre hoveddelen. Da sier det seg selv at et avsnitt aldri kan bestå av mindre enn tre setninger, og det i seg selv vil stort sett være for kort. Ikke del teksten opp i for mange avsnitt, og husk at momenter (eller poenger) ikke er argumenter. Tenk på at det enkelte tekstavsnittet bør utgjøre en helhet.

Resonnementet/argumentasjonen skal bevege seg mot en konklusjon eller en avsluttende oppsummering som redegjør for og oppsummerer hva du har kommet frem til. For å få til en slik bevegelse i oppgavestrukturen må du lære deg å skille

mellom det som er bakgrunnsstoff og det du skal fokusere spesielt på – altså det som bør analyseres/drøftes. En del av det å skrive oppgaver består i å bestemme seg for hva som er viktig og hva som er mindre viktig. Noe vil fungere som premisser, bakgrunnsstoff, utgangspunkt, og bør kun presenteres kort der hvor det er naturlig. Som oftest vil det være tidlig i teksten, eventuelt i de deler av teksten som fungerer som «innledninger» til underdeler hvor nytt stoff presenteres og føres inn i argumentasjonen.

BRUK AV OVERSKRIFTER

Man kan bruke overskrifter underveis til å skille mellom delene. Overskriften skal si noe om innholdet i det som følger etter – og kan for eksempel være en spissformulering av stoffet eller en «knagg» som kan tjene som stikkord. Overskrifter av typen «Innledning», «Hoveddel», «Redegjørelse», «Drøfting», «Konklusjon» og liknende er dårlige overskrifter.

Bruk så få overskrifter som mulig, og antall overskrifter må aldri overgå antall sider i besvarelsen. Tenk på det vi sier om struktur over – da sier det seg selv at hver gang du setter inn en overskrift, må du begynne med en ny innledning. En svakhet med mange oppgavebesvarelser er nettopp at de aldri kommer til poengene, aldri kommer til drøftingen, av den enkle grunn at det er altfor mange overskrifter med påfølgende innledninger. Og selv om du tror at du ikke skriver en innledning, fungerer det du skriver som innledning nettopp fordi det følger etter en overskrift.

BRUK AV SITATER

Sitater inngår gjerne som en del av drøftingen, og du bør ha med et rimelig antall lange så vel som korte sitater. La aldri sitatene stå alene. De må med andre ord kommenteres. Hvorfor er sitatet viktig? Hva viser det? I og med at sitatet skal kommenteres, er det unødvendig å sitere generell eller allmenn informasjon. Ved å sitere slikt allment kjent stoff viser du liten selvstendighet. Slikt stoff bør du i stedet parafasere. (Se dessuten «sitatpraksis» under «Fagspråk og rettskriving» og «sitater» under «Andre formelle krav»).

Fagspråk og rettskriving



Faglig språk

Språkbruken i oppgavebesvarelser skal være nøytralt, saklig, nøkternt og faglig. Det innebærer blant annet at man unngår muntlige ord og uttrykk, klisjeer, ladete ord og uttrykk, moralske vurderinger og liknende. Det betyr også at man begrunner valg man foretar (hvorfor er noe mer interessant/relevant å se på enn noe annet; hvorfor velger man én tolkning fremfor en annen etc.), og at man benytter kildehenvisninger.

Bruk pensum aktivt i besvarelsen ved hjelp av konkrete kildehenvisninger i teksten, både i form av parentesreferanser eller noter (hold deg til ett system) og ved å trekke pensumforfatterens navn inn i teksten. Et poeng er at du skal vise at du har lest pensum. Et annet poeng har med akademisk redelighet å gjøre – som akademikere oppgir vi kildene våre, vi plagierer ikke andre (se fusk).

Et godt faglig språk innebærer et korrekt norsk språk, og gjerne også et godt språk. Vær derfor nøye med setningsoppbygning og ortografi. En måte å lære seg et godt språk på er å lese god norsk litteratur (gjerning oversatt så lenge språket er godt). Legg merke til hvordan forfatteren/oversetteren formulerer seg, ikke minst bruken av metaforer. Fagspråk lærer du gjennom å legge merke til hvordan forfatterne av pensumlitteraturen formulerer seg. Selv om mye av pensumlitteraturen du leser vil kunne være på et annet språk enn norsk, vil mye av den faglige formuleringen kunne overføres til norsk. Legg merke til hvordan og når forfatteren henviser til sine kilder, hvordan sitater brukes til å underbygge argumentasjon og poenger, eller tjener som eksempel på et poeng. Legg merke til hvordan forfatteren sammenlikner ulike kilder og ulike forfatteres synspunkter. Legg merke til hvordan forfatteren uttrykker egne synspunkter. Les alltid noteapparatet – det er en del av teksten. Og til slutt, det er ingen grunn til at fagspråket skal være spesielt komplisert eller fullt av fremmedord.

Ikke overdriv bruken av enfatiske formuleringer (det vil si noe du legger ekstra trykk på / «understreker»). De to vanligste måtene å understreke / legge vekt på noe er å benytte kursiv eller det påpekende pronomenet «dette». Husk at hver gang du skriver «dette», understreker du noe, så ikke bruk pronomenet med mindre du virkelig ønsker å legge spesielt trykk på det du skriver. «Dette» bør derfor aldri stå alene – leseren vil veldig raskt miste tråden og ikke være sikker på hva ordet

refererer til. Å bruke «dette» i stedet for å gjenta det du faktisk snakker om, gjør ikke språket mer akademisk – snarere tvert imot.

METAKOMMUNIKASJON

Etter hvert som du får mer erfaring med oppgaveskriving, vil det dessuten bli krevd av deg at du metakommuniserer, noe som innebærer at du eksplisitt angir hvorfor du skriver det du gjør (for eksempel hvorfor akkurat dette momentet er relevant i lys av oppgaveteksten), og at du kommenterer form eller oppbygning eller strukturen på din egen tekst. Du bør med andre ord også «snakke om» det du skriver, og antyde i hvilken retning besvarelsen vil gå. Under finner du noen eksempler på både setninger og ord og uttrykk som kan flettes inn i teksten; øv deg på gradvis å trekke inn mer og mer metakommunikasjon. Eksemplene under er hentet fra tidligere gitte oppgaver til exfac-kult (eksempel 1: Drøft bruken av samfunnsvitenskapelige modeller i historiefaget med utgangspunkt i Burke; eksempel 2: Drøft humanioras kunnskapspraksis med utgangspunkt i Hastrup).

Eksempel 1:

(Redegjørelse for modeller ...). Jeg har valgt å legge vekt på nettopp disse modellene fordi de er gode illustrasjoner på historiefagets bruk av samfunnsvitenskapelige modeller. (Drøftelsen: hvorfor er de gode? ...)

Eksempel 2:

(Redegjørelsen ...) Jeg har redegjort for debatten om epistemologisk relativisme med utgangspunkt i Chalmers og hvordan den ytrer seg i forhold til naturvitenskapen. I den neste delen vil jeg behandle det samme spørsmålet, men i sammenheng med humaniora og nærmere bestemt i forhold til antropologi, slik det er fremstilt i Hastrup. Ytrer relativismeproblematikken seg på samme måte i disse to vitenskapstradisjonene? (Drøftelsen ...)

Eksempel 1 og 2 kommuniserer ut over selve temaet for oppgaven – både til leseren og til de enkelte delene av teksten. Det første eksempelet begrunner for leseren hva man har valgt å gjøre, hvilket stoff man har valgt ut og hvorfor akkurat dette stoffet er relevant (etter at man har gjort rede for det og før man går over til å drøfte det stoffet man har redegjort for eksplisitt) i forhold til oppgaveformuleringen. Det andre eksempelet er en kort oppsummering av hva man har redegjort for, og forbereder en sammenlikning med det som skal komme. Spørsmålet til slutt i eksempelet foregriper og vinkler drøftelsen. Drøftelsen vil strukturelt fungere som et svar på spørsmålet.

Begge eksemplene fungerer dessuten som gode overganger mellom delene i en tekst. Det er i slike overganger metakommunikasjonen gjerne opptrer. Man kan også gjennomføre slik kommunikasjon ved hjelp av små ord og uttrykk:

Eksempel 3: Ord og vendinger som binder teksten sammen (oversikten er ikke uttømmende):

- **Forbindelsesord** (viser sammenheng mellom setninger og avsnitt): men, derfor, heretter, dessuten, i motsetning til, således, slik at, fordi
- **Tekststatusmarkører** (gjør disposisjonen/strukturen eksplisitt og tydelig): som konklusjon, til slutt, i den følgende analyse, så undersøkes ..., begrunnelsen er
- **Interne teksthenvisinger**: som nevnt over, som vist i eksempelet
- **Eksplisitteringer, forklaringer, konkretiseringer**: nemlig, for eksempel, på samme måte som, sagt på en annen måte, med andre ord, som nevnt over/innledningsvis
- **Modifisering av påstander og/eller sette ytringer opp mot hverandre**: kanskje, det er muligens kun tilfellet når, i et visst omfang, på den ene siden ... på den andre siden, i motsetning til

SITATPRAKSIS

Korte sitater (sitater som tar inntil tre linjer i brødteksten) settes i anførselstegn og plasseres i den løpende teksten, for eksempel:

... Burke definerer modell som en ”intellektuell konstruksjon som forenkler virkeligheten i den hensikt å understreke det som gjentar seg, det generelle og det typiske, som den presenter i form av en samling med trekk eller kjennetegn”¹

Hvis sitatet derimot utgjør en selvstendig periode, vil punktum komme før anførselstegnet, som etterfølges av notetegnet:

... ”A preliminary definition of a ‘model’ might be an intellectual construct which simplifies reality in order to understand it.”¹

Lange sitater er sitater som tar mer enn tre linjer i brødteksten (selve hovedteksten). De skilles ut fra brødteksten ved hjelp av en blanklinje over og under (blanklinjene er en del av brødteksten rent formatmessig), rykkes inn og settes i en mindre skrifttype (10 pkt). De har også enkel linjeavstand i motsetning til brødteksten, som har linjeavstand halvannen. Nedenfor du eksempel på et langt sitat:

... Burke opererer med en vid og en snever definisjon av modell:

A preliminary definition of a "model" might be an intellectual construct which simplifies reality in order to understand it. Like a map, its usefulness depends on omitting some elements of reality altogether. It also makes its limited elements of "variables" into an internally consistent system of inter-dependent parts. ... However, it is probably more useful to use the term "model" more strictly. ... [A model] is an intellectual construct which simplifies reality in order to emphasize the recurrent, the general and the typical, which it presents in the form of clusters of traits or attributes. Models and "types" then become synonyms.⁴

Et eksempel på en modell eller type er for eksempel det Max Weber kalte ”idealtipe”. ...

I Chicago- og Harvard-stilene brukes ellipsen (tre prikker) for å markere at du har fjernet noe i teksten; hakeparentesen indikerer at du har endret noe i teksten. I MLA-stilen skal også ellipsen stå i hakeparentes.

Og hvis sitatet ditt inneholder sitater eller ord og begreper i anførselstegn, så må du passe på å bruke enkle anførselstegn inni doble:

”Models and 'types' ... become synonyms – which is perhaps appropriate, since typos is Greek for mould or 'model' and Max Weber wrote of 'ideal types' (Idealtypen) where modern sociologists would write 'models'.”⁵

I originalteksten brukes doble anførselstegn hvor det i eksempelet brukes enkle. Legg merke til at her står sitatet i brødteksten. I det lange sitatet over brukes doble anførselstegn inni sitatet fordi sitatet markeres på en annen måte enn ved bruk av anførselstegn.

KURSIV

Tre tilfeller hvor man benytter kursiv.

- Det første tilfellet er i boktitler (og titler på tidsskrifter, og liknende) både i litteraturlisten og i den løpende teksten (og selvfølgelig i noter).
- Det andre tilfellet er for å understreke noe, legge spesiell vekt på noe. Man bruker med andre ord kursiv i stedet for understreking eller fet skrift hvis man vil legge spesielt trykk på et bestemt ord eller uttrykk.
- Det tredje tilfellet er hvis man skriver et ord eller uttrykk på «utenlandsk». Men det dreier seg kun om ord, uttrykk, begreper og liknende, ikke om sitater.

Rettskriving

Det er noen rettskrivingsfeil som ofte går igjen i skriftlige arbeider:

ETT ORD ELLER TO: ifølge / i følge – det er en betydningsforskjell mellom disse to: ifølge Burke, men de gikk i følge hjem. Det er også andre eksempler hvor betydningen avhenger av om det er skrevet i ett eller to ord, for eksempel **ettersom / etter som, en gang / engang**. Slå opp i en ordbok hvis du er i tvil.

AKSENT OG APOSTROF: Apostrof (') brukes til å markere genitiv av ord som ender på s (Descartes'); aksenter (´ eller `) er derimot en del av ordet og skal være med. De fleste skriver «idé» feil. Aksenten skal alltid være med så lenge ordet ikke bøyes. «Ide» (uten aksent) betyr noe helt annet, nemlig «bakevje». Pass på at aksenten går riktig vei. Hvis du ikke får det til, så spør noen. Bruk alltid riktig tegn.

ÅRSTALL: Når vi snakker, forkorter vi årstall. Det kan man ikke gjøre skriftlig. Du må følgelig skrive «1800–1900-tallet», (ikke den muntlige forkortelsen «18-1900-tallet» eller andre varianter som «1800 og 1900-tallet» med og uten bindestrek og tankestrek). Det vi forkorter når vi snakker, er egentlig «fra og med 1800-tallet til og med 1900-tallet». Skriftlig forkorter vi avgrensningen ved hjelp av tankestreken mellom 1800 og 1900.

Bindestreken skal være med fordi både 1800-tallet og 1900-tallet er sammensatte substantiv. Husk dessuten at det ikke skal være noe mellomrom etter bindestreken i sammensatte ord som 1800-tallet, med mindre det følger et «og» og et nytt århundre etter: «1800- og 1900-tallet».

Husk også at det på norsk er vanlig å bruke for eksempel «1700-tallet, 1800-tallet», ikke «det sekstende århundret, det syttende århundret». På engelsk bruker man nesten alltid århundret. Vær derfor oppmerksom slik at du ikke ender opp med å plassere en person eller en begivenhet i feil århundre. Legg dessuten merke til at i formuleringer av typen «det sekstende århundret» skal tallordet skrives med bokstaver, ikke med tall.

NASJONALITETSADJEKTIV, FOLKEGRUPPER, SPRÅK: De færreste ville finne på å skrive «jeg er Norsk, jeg snakker Norsk». De fleste ville skrive «norsk» med liten n. Det er ingen grunn til at betegnelser på andre nasjonaliteter og språk skal skrives annerledes, med andre ord: bruk liten forbokstav. Det samme gjelder folkegrupper. Det er ingen som helst grunn til å innføre store forbokstaver i slike ord på norsk, selv om det er det som brukes på engelsk.

OVERSETTELSE: Det er ikke sikkert at engelske fremmedord, som i og for seg også fins som fremmedord på norsk, nødvendigvis betyr det samme på norsk og engelsk. Vær derfor nøye med hvordan du oversetter begreper.

Det fins dessuten en rekke eksempler på at man «oversetter» fra et ords dagligdagse eller allmenne betydning uten å tenke på at begrepet faktisk har en helt annen betydning rent faglig, eller at det dessuten kan være flere faglige betydninger avhengig av disiplin og/eller retning innenfor disiplinen. Slå derfor alltid opp begreper som er viktige i oppgaven, og vær nøye med hvordan du bruker dem.

KOMMA: Det er ofte mye komma- og andre tegnsettingsfeil å se i skriftlige besvarelser. Lær deg de vanligste kommareglene. Husk at semikolon normalt ikke brukes med mindre du kan sette punktum. Semikolon er med andre ord ikke en erstatning for komma.

BINDESTREK ELLER TANKESTREK: Noen blander bindestrek (-) og tankestrek (–). Bindestrek har normalt ikke mellomrom før og etter, men er en del av ordet. Tankestrek er et tegn som indikerer en pause og kan sammenliknes med for eksempel komma. Det skal normalt være mellomrom før og etter en tankestrek (unntaket er når tankestreken betyr «fra og med–til og med», for eksempel «fra og med side 21 til og med side 35» skrives «21–35»). Men hvis du skriver «1800 – tallet» ber du om at vi leser det som «1800, tallet» – det er med andre ord helt meningsløst. Det skal dessuten ikke være mellomrom etter bindestreken, så sørg for å fjerne mellomrommet hvis du skriver «1800- tallet» – dette talluttrykket er et sammensatt substantiv og skal skrives i ett ord. (Se dessuten over om årstall.)

SKRÅSTREK: Skråstreken betyr «eller» og leses som «eller», og med unntak av noen faste uttrykk som «og/eller», brukes skråstreken normalt for å angi to alternative formuleringer, synonymer eller annet. I avsnittet om bruk av kursiv vil du se at det står «understreke / legge vekt på», eller slik som under punktet om stor eller liten forbokstav på neste side vil du finne «Det nye/gamle testamentet». Legg merke til at det i det første eksemplet er mellomrom på hver side av skråstreken, i det andre er det ingen mellomrom. Regelen er at hvis uttrykket på den ene eller begge sidene av skråstreken består av mer enn ett ord, skal det være mellomrom på hver side av skråstreken, men hvis begge uttrykkene består av ett enkelt ord, skal det ikke være mellomrom.

STOR ELLER LITEN FORBOKSTAV: Følgende ord skal ha stor forbokstav: Bibelen, men liten i sammensetninger som bibelsted, bibelfortolkning og hvis man refererer til

et konkret eksemplar som min bibel; Skriften (men derimot er det vanlig med liten i «skriften alene» (*sola scriptura*)); Det nye/gamle testamentet; Gud, Allah, Jahwe, men en gud; kristendommen, islam, jødedommen.

IDEOLOGIER, -ISMER, SKOLER, TRADISJONER, RETNINGER, EPOKER ETC.: Det er ingen som helst grunn til å skrive navn på epoker, begreper og liknende med stor forbokstav – bruk liten forbokstav i romantikken, hermeneutikk, den hermeneutiske sirkel og liknende.

SAMMENSATTE SUBSTANTIV: Sammensatte substantiv skrives på norsk som en hovedregel i ett ord uten bruk av bindestrek. (På engelsk skrives derimot sammensatte substantiv på tre forskjellige måter: noen skrives i ett ord, noen skrives i to ord og noen skrives med bindestrek.) Du bør være oppmerksom på at retteprogrammet på pc-en svært ofte vil foreslå å skrive sammensatte substantiv i to ord. Det er feil.

Formalia



Det grafiske utseendet

SKRIFTBILDE: Sjekk alltid med instituttet eller faget om de har særskilte krav. Hvis slike krav foreligger, følg dem, hvis ikke, kan du følge denne malen. Det fins en del grafiske regler for hvordan ulike deler av en tekst skal forholde seg til hverandre, som skal anvendes selv om instituttet/faget har egne krav til skrifttype (font), avsnittsmarkering, paginering osv. De grafiske reglene er utarbeidet med tanke på best mulig lesbarhet.

SKRIFTTYPE: Bruk samme skrifttype i alle deler av dokumentet, for eksempel Times New Roman. Hvis du velger å bruke en annen skrifttype (sjekk om det er et krav på ditt institutt/fag), må du være klar over at samme skriftgrad ikke nødvendigvis innebærer at størrelsen vil være identisk. En rekke fag oppgir lengdekrav i antall sider, og baserer seg da på normalsider (det vil si ca 2200-2500 tegn pr. side). Med Times New Roman vil kravet til sideantall stemme med normalsider, noe som ikke alltid er tilfellet med andre skrifttyper.

SKRIFTGRAD (det vil si skriftstørrelse): 12 punkt i brødteksten (dvs. selve hovedteksten) og i litteraturlisten; 10 punkt i lange sitater; 10 eller 8 punkt i fotnoter; 16 punkt fet i hovedoverskrift; 14 og/eller 12 punkt fet i mellomtitler (avhengig av antall nivåer); 10 punkt i eventuelle epigrafer; 8 punkt i topptekst (header).

LINJEAVSTAND: Halvannen linjeavstand i all tekst som er 12 punkt eller større (brødtekst og alle overskrifter); enkel linjeavstand i all tekst som er 10 punkt (eller eventuelt mindre).

MARGER: 2,5 cm eller 3 cm på alle sider (sjekk om det er et eget krav på ditt institutt/fag). Bruk løs (ikke rett) høyremarg.

AVSNITT: Avsnitt i brødteksten markeres med innrykk (bruk tab-tasten øverst til venstre på tastaturet) eller blanklinje (med mindre faget du går på, har bestemt at avsnitt alltid skal markeres med innrykk). Men merk at selv om du bruker innrykk for å markere avsnitt, skal det enkelte steder alltid være blanklinje: foran en overskrift, og foran og etter et langt sitat. Linjen under en blanklinje eller en overskrift skal ikke rykkes inn.

Gjør deg ferdig med behandlingen av ett moment før du lager avsnitt. Husk at et avsnitt ideelt skal bygges opp på samme måte som teksten som helhet. Avsnittet

bør med andre ord ha en innledning, en hoveddel, og en avslutning (se skriveteknikk).

PAGINERING: Sidetall (pagina) settes øverst til høyre eller nederst til høyre på hver side. Hvis instituttet/faget vil ha forside, sløyf sidetallet på denne siden. Ikke bruk forside med mindre instituttet/faget krever det. Og hvis instituttet/faget for eksempel vil ha sidetallet plassert øverst til høyre, snarere enn nederst til høyre, så følg retningslinjene fra instituttet.

OVERSKRIFTER: Bruk alltid både store og små bokstaver, også i overskrifter, ikke bare store (versaler). Bruk aldri punktum til slutt i overskrifter. Bruk overskrifter på maksimalt to nivåer – hovedoverskrift (tittel) og såkalte mellomtitler. (I lengre tekster, som masteroppgaver, innfører man vanligvis et tredje nivå. Dermed får teksten hovedtittel, kapiteltitler og mellomtitler.)

Mellomtitler bør bare brukes i begrenset grad i en oppgave, og antall mellomtitler må aldri overstige antall sider. Mellomtitler av typen "Innledning", "Hoveddel" og "Avslutning" er overflødige – det er unødvendig å fortelle leseren at for eksempel innledningen er en "Innledning". Mellomtitlenes funksjon er å fortelle leseren noe om innholdet – for eksempel det viktigste poenget – i den teksten som følger under.

FORSIDE (hvis du får beskjed om det): Forsiden skal kun inneholde følgende opplysninger: studentens navn (eventuelt kandidatnummer); emnekode og -navn, eventuelt gruppenummer, semester, eventuelt oppgavenummer og selvfølgelig oppgavens ordlyd.

TOPPTEKST (hvis du får beskjed om det): Topptekstfeltet skal kun inneholde kandidatens navn (eventuelt kandidatnummer); og eventuelt også emnekode og -navn, eventuelt gruppenummer og semester.

LØSE ENKELTLINJER ØVERST OG NEDERST PÅ SIDEN (såkalt enker og faderløse): Løse linjer øverst og nederst på sidene bør unngås. I avsnitt som strekker seg over to sider, fra nederst på én side til øverst på neste side, skal det være minst to linjer brødtekst på hver side. Det samme gjelder etter en overskrift nederst på siden. Det må følge minst to linjer brødtekst under overskriften før sideskiftet.

Andre formelle krav

KILDEHENVISNINGER OG LITTERATURLISTE: Rent generelt angis referanser på to hovedmåter: I fotnoter eller i parenteser i teksten (også kalt forfatter-år-systemet). Ved bruk av parentesreferanser benyttes eventuelle noter kun til tilleggsinformasjon. Merk at forfatterens navn bare inverteres (det vil si at etternavnet nevnes først) i alfabetiserte oversikter, for eksempel i en litteraturliste.

Akademisk redelighet krever at du henviser til kildene dine ved all bruk av sitater, parafraaser, ideer, argumentasjon og så videre. Allment kjente opplysninger/fakta som fins i mange eller de fleste kilder, trenger du ikke å oppgi kilden til. Hvis du er i tvil, så henvis alltid. Manglende henvisning anses som plagiat, eller i verste fall et forsøk på fusk.

Vær imidlertid oppmerksom på at ulike fag har ulike tradisjoner for kildehenvisninger, så sjekk hvilken stil faget/instituttet vil ha.

FOTNOTER (ikke sluttnoter): Fotnoter skal alltid nummereres fortløpende gjennom hele besvarelsen. Bruk alltid arabiske tall (ikke romertall). Fotnoter kan brukes til to ting: Det første er kildehenvisninger hvis du bruker en stil som krever det. Det andre fotnoter skal benyttes til (i noen fag den eneste tillatte bruken av fotnoter) er tilleggsopplysninger og/eller -diskusjoner som ikke hører hjemme i hovedfremstillingen.

Forfatterens navn inverteres ikke i noter, det vil si de skrives på vanlig måte med fornavnet først og etternavnet deretter. Inverterte navn (det vil si at etternavnet nevnes først) har sin funksjon bare i alfabetiserte oversikter, for eksempel i en litteraturliste.

REFERANSER (henvisninger i parentes): Parentesen plasseres helst til slutt i setningen foran punktum. Når det gjelder lange sitater, som skilles ut i teksten, plasseres parentesen etter siste tegn i sitatet.

LITTERATURLISTE: Bruk «Litteratur», «Litteraturliste», «Referanseliste» eller «Bibliografi» som overskrift. Litteraturlisten skal inneholde referanse til de tekstene som det faktisk er referert til i oppgaven. Litteraturlisten skrives med hengende innrykk (det vil si at alle linjer i en oppføring bortsett fra den første rykkes inn) eller med en blanklinje mellom hver kilde. Hvis den er lang, bør den skrives med enkel linjeavstand for å spare plass.

Rekkefølgen av opplysninger er fast innenfor hver enkelt stil. Følgende opplysninger skal være med: forfatterens (eller forfatternes) navn (merk deg at bare

det første av to eller flere forfatternavn inverteres, dvs. alfabetiseres); tittel (boktitler og titler på tidsskrifter kursiveres i Chicago og Harvard, men understrekes i MLA, mens titler på artikler, essayer, noveller, dikt, kunstverk, filmer og musikkstykker alltid skal settes i anførselstegn når du bruker noter, men ikke i referanselisten for Harvard (i løpende tekst skal disse titlene alltid settes i anførselstegn); utgivelsesstedet og navn på forlag, og utgivelsesår. I tillegg bør følgende opplysninger være med: navnet på en eventuell oversetter eller redaktør; bokens eller artikkelens opprinnelige utgivelsesår i klammer (hakeparentes eller vanlig parentes avhengig av stilen), for eksempel [1615]/(1615), etter tittelen (opplysningen har forskningshistorisk relevans og bør derfor ikke sløyfes). Ved tidsskriftartikler og essayer i antologier skal du i tillegg alltid oppgi sidetallene teksten strekker seg over.

SITATER: Hvis sitatet er tre linjer eller kortere i brødteksten, markeres det ved hjelp av anførselstegn. Hvis sitatet er lengre enn tre linjer, markeres det ved hjelp av innrykk og kompress (enkel linjeavstand og mindre skriftgrad). Anførselstegnene sløyfes når sitatene er lange (fordi innrykk og kompress allerede viser at det er et sitat), dessuten skal det være en blanklinje over og under det lange sitatet. Blanklinjene tilhører brødteksten hva linjeavstand og skriftgrad angår.

Du bør bare bruke sitater i begrenset grad i en oppgave, og ikke sitere generell informasjon fra kilden. *La aldri sitater stå ukommentert.* Bruk sitatet til å få frem et viktig poeng eller viktige argumenter i kilden, som du så kommenterer som en del av din egen drøfting.

FORKORTELSER: Skriv enten forkortelser fullt ut, eller benytt korrekte norske forkortelser - men vær konsekvent. Du finner en oversikt over korrekte forkortelser på Språkrådets hjemmesider: http://www.sprakrad.no/nb-NO/Sprakhjelp/Skriveregler_og_grammatikk/Forkortinger/

KURSIV: Kursiv benyttes i boktitler (og titler på tidsskrifter, og liknende) både i litteraturlisten (for de stilene som krever det) og i den løpende teksten (og selvfølgelig i noter). Det benyttes også for å understreke noe, legge spesiell vekt på noe. Man bruker med andre ord kursiv i stedet for understreking eller fet skrift hvis man vil legge spesielt trykk på et bestemt ord eller uttrykk. Kursiv benyttes hvis man skriver et ord eller uttrykk på «utenlandsk», men det dreier seg kun om ord, uttrykk, begreper og liknende, ikke om sitater.

Når det gjelder kursiv i forbindelse med sitater, skal det alltid opplyses i en parentes i referansen hvem som er ansvarlig. Av og til vil du finne at forfatteren har

kursivert noe i sitatet i den hensikt å understreke noe, da skriver du (forfatterens kursivering). Noen ganger vil du selv ønske å understreke noe i et sitat; da skriver du (min kursivering). Andre ganger vil du oppdage at det ikke passer å understreke det forfatteren har lagt vekt på; da skriver du (kursivering utelatt). Det er selvfølgelig unødvendig å oppgi at forfatteren har kursivert titler eller «utenlandske» begreper.

LES KORREKTUR: Det finnes mange gode hjelpemidler som kan brukes. Oppslagsverk, ordbøker og råd om skriving og språk finnes både i bokform og som tilgjengelige ressurser på nettet. Nedenfor finner du en liste over noen aktuelle hjelpemidler.

Hjelpemidler tilgjengelig på nett:

- Språkrådet har sider om skriveregler og grammatikk som finnes på: http://www.sprakrad.no/nb-NO/Sprakhjelp/Skriveregler_og_grammatikk/, samt råd om språk på: <http://www.sprakrad.no/nb-NO/Sprakhjelp/Raad/>.
- *Bokmålsordboka* og *Nynorskordboka* finnes på: <http://www.nob-ordbok.uio.no/perl/ordbok.cgi?OPP=&bokmaal=+&ordbok=bokmaal>.
Ordbøkene er utarbeidet ved Institutt for lingvistiske og nordiske studier (ILN) ved Universitetet i Oslo i samarbeid med Språkrådet. Oppslagsordene inneholder eksempler på hvordan ord og uttrykk skal brukes, samt noen synonymer.

Andre hjelpemidler:

- Finn-Erik Vinje, *Skriveregler*, 8. utg., Oslo: Aschehoug, 2004. Boken kommer stadig i nye utgaver både for bokmål og nynorsk.
- *Tanums store gule* er en bokmålsordliste uten eksempler. Man bør imidlertid ha både denne og *Bokmålsordboka* da man ikke finner alt i begge, men de utfyller hverandre meget bra.
- *Cappelens store engelsk-norsk ordbok* er en god engelsk-norsk ordbok.
- Kunnskapsforlagets *Fremmedordbok* (ev. i kombinasjon med *Synonymordbok*) er også nyttig. Det er ikke alle fremmedord man finner i de vanlige rettskrivingsordbøkene.
- Aktuelle fagordbøker eller faglige minileksika slik at man kan finne den korrekte skrivemåten og bruken av fagtermer. Vær oppmerksom på at et begrep kan ha forskjellig betydning alt etter som det brukes i dagligspråket eller som fagterm. Det fins også eksempler på at det samme begrepet brukes ulikt innen ulike

fagområder – som alle er forskjellige fra dagligspråkets bruk. Derfor er slike oppslagsverk svært nyttige. Denne typen oppslagsbøker er svært ofte på engelsk, men det fins noen unntak.

- *Store norske leksikon* (nettutgaven får du bare tilgang til fra en UiO-maskin) kan benyttes for å finne korrekt norsk rettskriving på historiske personer, epoker og liknende. Bruk aldri slike oppslagsverk som kilde til oppgaveskriving, kun for rettskriving.

Hva anses som plagiering og fusk, og hvilke konsekvenser får dette?

Når vi evaluerer eksamensbesvarelsene, vurderer vi den enkelte oppgaven i forhold til følgende kriterier:

- **Kunnskaper** – som i første rekke betyr at dere henviser til det kjernepensum dere vil få til hver oppgave, dernest til det øvrige pensum og så til eventuell øvrig litteratur.
- **Teoretisk bevissthet** – innebærer at dere er i stand til å vise at dere skjønner hva vitenskapelighet vil si, og at dere forstår forskjellen på en påstand og en hypotese, og belegg for hypotesen.
- **Selvstendighet og kritisk sans** – innebærer for eksempel at dere er i stand til å parafasere (det vil si gjengi med deres egne ord) hovedpunktene i pensum, at dere er i stand til å finne frem til det som er mest relevant for besvarelsen, og at dere er i stand til å vurdere og veie argumenter opp mot hverandre.
- **Språkføring og kjennskap til konvensjoner** – innebærer blant annet at dere kan uttrykke dere på et korrekt og nøytralt språk, og at dere overholder de formelle kravene til skriftbilde, oppsett, kildehenvisninger og litteraturliste. Så ikke slurv her. Det vil trekke ned på sluttkarakteren.

Plagiering og fusk

Ved hjemmeoppgaver, semesteroppgaver og mappeinnleveringer vil det regnes som fusk å levere en besvarelse som tidligere er levert, enten av studenten selv eller av andre, og å få andre til å utarbeide oppgaven for seg. Utover disse åpenbare tilfellene av plagiering, vil også gjengivelser eller sitater fra andre bøker, oppgaver, nettsider eller liknende uten kildehenvisning kunne regnes som mulig fusk / forsøk på fusk.

Det er ikke lov å samarbeide med andre studenter om en besvarelse. Man skal alltid levere en selvstendig besvarelse, med mindre emnebeskrivelsen til det emnet man tar eksamen i, eksplisitt gir uttrykk for at et slikt samarbeid er tillatt. Innlevering av identiske eller delvis identiske besvarelser i forbindelse med samarbeid vil regnes som fusk / forsøk på fusk.

Ved innlevering av alle typer skriftlige besvarelser, hjemme- og semesteroppgaver, mappeinnleveringer og andre eksamener, skal alle kilder oppføres på en korrekt måte. Ved hjelp av sitatbruk, kildehenvisninger og litteraturhenvisninger skal studenten vise hvordan han eller hun har brukt denne litteraturen som en del av en selvstendig besvarelse. Dersom studenten unnlater å oppgi alle de kildene som er brukt, vil dette kunne regnes som plagiering og fusk. Derfor skal alle sitater synliggjøres i den fortløpende teksten, samtidig som alle kildene føres opp i litteraturlisten.

Eksempler

I de to eksemplene nedenfor ser vi samme tekstavsnitt med og uten markert sitat. I eksempel 1 er sitatet synliggjort og markert, mens det i eksempel 2 er flettet inn i teksten (se den delen av teksten som er understreket) og fremstår på denne måten som studentens egen tekst.

Eksempel 1:

Sosiolingvistikken har først og fremst vært preget av kvantitative metoder. Brit Mæhlum framstiller denne praksisen slik:

Et sentralt trekk ved denne forskningstradisjonen har vært den sterke vektleggingen av observasjons- og analysemetoder som i størst mulig grad skulle kunne dokumentere kvantifiserbare korrespondanser mellom det språklige uttrykket og visse mest mulig objektivt definerte sosiale enheter. Videre har det vært en helt overveiende tendens til at disse ekstralingvistiske enhetene, eller variablene, er blitt valgt ut på grunnlag av det aktuelle samfunnets sosiale strukturering på makronivå. (Mæhlum, 1992, 91)

Videre har en del forskere vært skeptiske til å tilpasse naturvitenskapelige forskningsidealer til studiet av en sosial virkelighet. Denne kritikken fokuserer dermed på at human- og samfunnsvitenskapene er vesensforskjellige fra de positivistisk funderte naturvitenskapelige disiplinene.

Eksempel 2

Sosiolingvistikken har først og fremst vært preget av kvantitative metoder. Et sentralt trekk ved denne forskningstradisjonen har vært den sterke vektleggingen av observasjons- og analysemetoder som i størst mulig grad skulle kunne dokumentere kvantifiserbare korrespondanser mellom det språklige uttrykket og visse mest mulig objektivt definerte sosiale enheter. Videre har det vært en helt overveiende tendens til at disse ekstralingvistiske enhetene, eller variablene, er blitt valgt ut på grunnlag av det aktuelle samfunnets sosiale strukturering på makronivå. Videre har en del forskere vært skeptiske til å tilpasse naturvitenskapelige forskningsidealer til studiet av en sosial virkelighet. Denne kritikken fokuserer dermed på at human- og samfunnsvitenskapene er vesensforskjellige fra de positivistisk funderte naturvitenskapelige disiplinene.

Dersom en student fletter inn slike direkte sitater i teksten, som vist i eksempel 2, vil det kunne regnes som fusk eller forsøk på fusk.

Saksgang ved fusk eller forsøk på fusk

Sensor plikter å melde fra ved fusk eller mistanke om fusk, men sensor er ikke saksbehandler i den videre saksgangen. Hvis arbeidet vurderes som *mistanke om fusk* eller *forsøk på fusk*, vil studenten motta brev fra fakultetet med informasjon om videre saksgang, rettigheter og plikter. Studenten plikter blant annet å avgi forklaring enten muntlig i et møte med saksbehandler fra fakultetet, eller skriftlig. Etter å ha mottatt studentens redegjørelse, vil fakultetet eventuelt sende saken videre til den sentrale klagenemnda ved Universitetet i Oslo. Straffereaksjonen mot studenten vil kunne bli annullering av eksamenen og/eller utestenging i inntil ett år fra alle universiteter og høgskoler i Norge som omfattes av Universitets- og høgskoleloven.

Mer informasjon om behandling av fusk / forsøk på fusk ved Universitetet i Oslo finner du i «Rutiner for behandling av mistanke om fusk/forsøk på fusk ved Universitetet i Oslo»

(<http://www.uio.no/om/regelverk/studier/studier-eksamener/fuskesaker/>).