

Retningslinjer for akademisk oppgave- skrijving på grunn- og videreutdannings- nivå ved instituttet

Godkjent av NGIs rektor 18. august, 2022 (teksten oppdatert 18.08.2022, lenker oppdatert 10.01.23.)

Innhold

INNLEDNING	3
1.1 KAPITLER OG UNDERKAPITLER	4
1.2 SKRIV LITTERATURLISTEN UNDERVEIS	5
1.3 OPPGAVENS OMFANG	5
1.4 OPPGAVENS OPPSETT	5
1.4.1 TITTELSIDEN – FORSIDE	5
1.4.2 SIDENUMMERERING	5
1.4.3 SKRIFTFONT OG LINJEAVSTAND	5
1.4.4 SIDEFORMAT	6
1.5 REFERERER TIL KILDENE DU BRUKER	6
2 HENVISNINGER TIL LITTERATUR OG KILDEHÅNDTERING I HENHOLD TIL APA	7
2.1 HENVISNINGER I TEKSTEN	7
2.1.1. SITAT	7
2.1.2 PARAFRASERING	8
2.1.3 LENGRE SITATER	8
2.1.4 FLERE KILDER FOR SAMME PÅSTAND	8
2.1.5 ENDRINGER I SITATER	9
2.1.6 FLERE FORFATTERE	9
2.2 REFERANSELISTEN	10
2.2.1 FORSKJELIGE TYPER KILDER I REFERANSELISTER	10
REFERANSELISTEN	12

Innledning

Alle forskere og studenter skal følge god henvisningsskikk. Det er en forutsetning for etterprøvbarehet og et grunnlag for videre forskning.

De nasjonale forskningsetiske komiteene, 2016, s. 27

Dette dokumentet viser retningslinjer for utforming av oppgaver som skal fylle kravene til akademisk presentasjon med hensyn til sitering, referanser og form på referanseliste.

Ved akademisk skriving er det vesentlig å få form på teksten. Skriveren—det vil her si eksamenskandidaten—må følge gjeldende normer for språkbruk, tekstutforming og kildehenvisning.

Hensikten med henvisninger er alltid å vise mest mulig nøyaktig vei til kildeteksten for leseren. Graden av presisjon ved kildebruk og referansehandtering i et faglig skrivearbeid gjenspeiler ofte kvaliteten på arbeidet som helhet. Dessuten er korrekt bruk av henvisninger en del av de objektive kravene i eksamensoppgaver ved Norsk Gestaltinstitutt Høyskole (NGI).

NGI følger standarden til American Psychological Association (APA) for kildehandtering ved fagskriving. Retningslinjene i dokumentet er basert på *Norsk APA-manual* (UNIT, sist endret 01.07.2022). Norsk APA-manual kan lastes ned [her](#).

APA-manualen samt for eksempel *Kildekompasset APA 7th* (Høgskolen i Sørøst-Norge, Universitetet i Agder & Universitetet i Stavanger, udatert) og *Søk & Skriv* (Høgskolen på Vestlandet, Universitetet i Bergen, Universitetet i Oslo & Nasjonalbiblioteket, udatert-a) er nyttige nettressurser som gir eksempler og utfyllende veiledning om referansehandtering og fagskriving. *Kildekompasset APA 7th* finnes her: <https://kildekompasset.no/en/referencing-styles/apa-7th/> og *Søk & Skriv* finnes her: <https://www.sokogskriv.no/referansestiler/apa-7th.html#henvisninger-i-teksten>

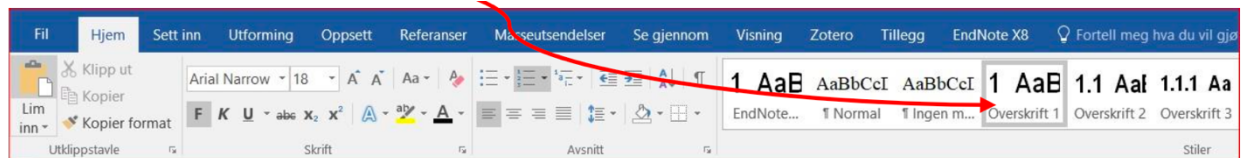
Ellers kan det være nyttig å se på hvordan listen over obligatorisk og anbefalt litteratur er formatert i studiets undervisningsplaner. Disse er skrevet i tråd med APA 7.-utgave.

1 Begynn skriveprosessen med å tenke struktur

Undervisningsplanen for ditt studieår spesifiserer delene som eksamensoppgaven skal inneholde. Dette varierer fra årstrinn til årstrinn. Det kan være til hjelp å lage et dokument med overskrifter for disse delene før du begynner å skrive. Allerede nå kan du legge stiler til disse overskriftene og generere en innholdsfortegnelsen. Dette kan være en viktig støtte til struktur i skriveprosessen og teksten. Gjør du endringer i strukturen, kan dette lett endres underveis. Den

endelig innholdsfortegnelse skal bidra til at leseren raskt får en oversikt over teksten som presenteres.

Innholdsfortegnelsen skal vise til kapitler og underkapitler i oppgaveteksten. Ved å bruke *funksjonen for stilvalg* i tekstbehandlingssystemet (som for eksempel Word) når du skriver overskrifter i teksten, kan du etterpå enkelt generere automatisk en innholdsfortegnelse foran i dokumentet.¹



Overskriften «Innhold» skal ikke inkluderes i innholdsfortegnelsen. Referanselisten og eventuelle vedlegg skal inkluderes.

1.1 Kapitler og underkapitler

Kapitler (hoveddelene i oppgaven) og underkapitler inndeles eller rangeres fortløpende fra innledning til avslutning. Det anbefales ikke å bruke flere enn tre nivåer av overskrifter. Fontstørrelse i overskriftene kan for eksempel være henholdsvis 17, 15 og 13. I rammen under er overskriftsnivåene illustrert med nummerering, men dette er kun et eksempel; det er ikke et krav til å nummerere overskriftene slik:

1 Denne overskriften er av første rang
Hovedpunktene i oppgaven skal ha overskrift av første rang. Det brukes små bokstaver.
Tallet foran overskriften tilsvarer kapittelnummeret.

1.1 Denne overskriften er av andre rang
Hovedpunktene i et kapittel skal ha overskrift av andre rang. Det brukes små bokstaver.
I tallet foran overskriften tilsvarer det første sifferet kapittelnummeret og det andre hvilket nummer i rekken dette hovedpunktet er.

1.1.1 Denne overskriften er av tredje rang
Underpunkter under hovedpunkter skal ha overskrift av tredje rang. Det brukes små bokstaver. Siffersammensettingen foran overskriften følger tilsvarende systematikk som forklart for overskrift av første og andre rang.

¹ Se dette dokumentets innholdsfortegnelse, den er laget slik. Automatisk generering av innholdsfortegnelse er standard i de fleste tekstbehandlingssystemer.

1.2 Skriv litteraturlisten underveis

Noter kildene du bruker (bøker, tidsskriftsartikler m.m.) underveis i skriveprosessen. Skrives du din referanseliste underveis, er det en enkel sak å sjekke kildene i teksten mot din referanseliste til slutt (mer om henvisninger og referanseliste under).

1.3 Oppgavens omfang

Oppgitte grenser for antall ord må overholdes. Antall ord føres på forsiden. Ordteiling er standard i de fleste tekstbehandlingssystemer. Studenten må selv beregne omfanget av oppgaven. Teksten på forsiden, i innholdsfortegnelsen, referanseliste og eventuelle vedlegg inkluderes *ikke* når antall ord telles.

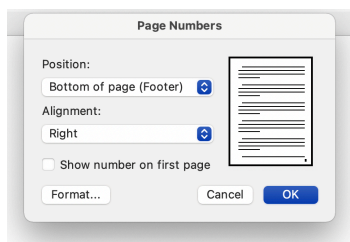
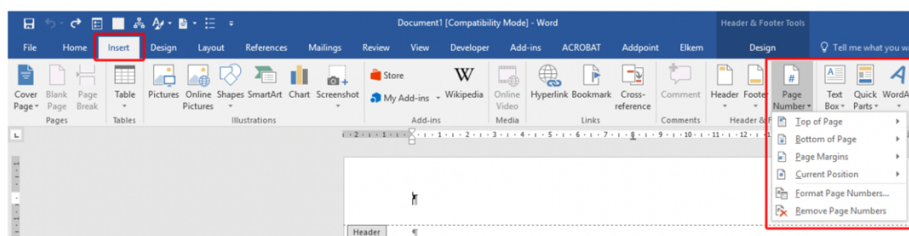
1.4 Oppgavens oppsett

1.4.1 Tittelsiden – forside

Ved avsluttende eksamener skrives kandidatnummer på tittelsiden. Se [forsidemal for avsluttende eksamen](#). Merk at kandidatens navn *ikke* skal stå skrevet på forsiden eller i oppgaven.

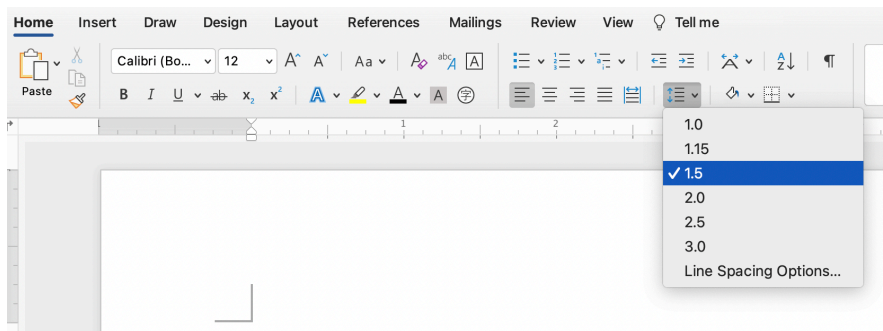
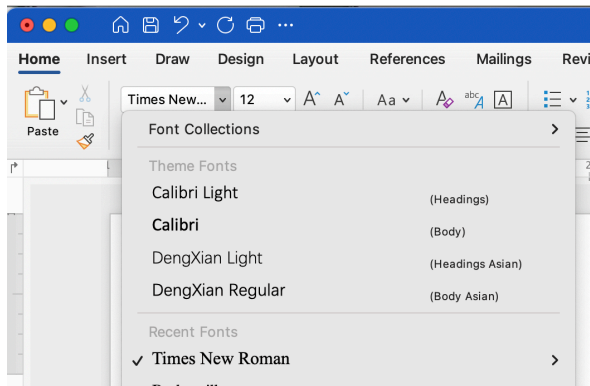
1.4.2 Sidenummerering

Alle sider skal nummereres (pagineres). Nummereringen starter på første ark og fortsetter til siste ark. Sidenummeret skal ikke vises på forsiden. I tekstbehandlingsprogrammer som Word finnes det en funksjon for å velge om nummereringen skal vises på dokumentets første side eller ikke.



1.4.3 Skriftfont og linjeavstand

Oppgaven skrives i Times New Roman med bokstavstørrelse 12 og linjeavstand 1,5.



1.4.4 Sideformat

Margene skal være 2,5 cm brede. Dette er standard oppsett i tekstbehandlingssystemer.

1.5 Refererer til kildene du bruker

APA benyttes mye innen samfunnsfaglige og filologiske fagområder. APA har utviklet en referansestil hvor informasjon om forfatter og årstall sammen med sidetall står skrevet i parenteser i den løpende teksten. Parentesene viser til referanselisten til slutt i teksten, hvor de fullstendige referansene med alle bibliografiske opplysninger oppgis.²

De fleste tekstbehandlingsprogrammer har en delautomatisert funksjon for å bruke forskjellige referansestiler. Dette lønner seg imidlertid kun i ganske omfattende oppgaver, fordi det tar tid å lære å bruke funksjonen og resultatet må likevel kvalitetssikres. Vi anbefaler derfor studenter på NGI å skrive henvisningene manuelt.

² *Bibliografiske opplysninger* er forfatter, publiseringstidspunkt, publikasjonstittel (og sidespenn for artikkel/ kapittel hvis det dreier seg om del av en publikasjon med flere forfattere) samt utgivelsessted og forlag/alternativt nettstedets URL.

2 Henvisninger til litteratur og kildehåndtering i henhold til APA

Det er viktig å være konsekvent ved henvisning til kilder ved fagskriving, både i form og innhold. Hensikten ved kildehenvisningene er at kilder som benyttes i skrivingen skal kunne gjenfinnes. Det er viktig både for kontroll av fakta i det du har skrevet og for å kunne lese videre. Nettsiden «Søk & Skriv» sier det slik:

Et godt arbeid kjennetegnes ved bevisst bruk av sentrale og vitenskapelige kilder, og bygger videre på eksisterende kunnskap. Referanser viser redelighet ved bruk av andres arbeider. Referansene er derfor med på å legge grunnlaget for vurderingen av din oppgave.

2.1 Henvisninger i teksten

Henvisninger i teksten er alltid i en av to former: sitat eller parafrasering. Bruker du de samme ordene du finner i kilden, er dette et sitat. Det er viktig å vise dette ved bruk av anførselstegn og korrekt type henvisning.

2.1.1. Sitat

Eksempler på henvisning av sitat fra en bok eller artikkel:

Skottun og Krüger (2017) skriver at “en pol har alltid en motpol” (s. 17).

“En pol har alltid en motpol” (Skottun & Krüger, 2017, s. 17).

“En pol har alltid en motpol” skriver Skottun og Krüger (2017, s. 17).

- Merk: Når du har to forfattere, bruker du **og** mellom dem i løpende tekst og **&** når navnene er i parentes.
- Punktum kommer etter parentes med sidetall.³

I referanselisten derimot finnes det kun én innføring som korresponderer med henvisningene i over:

Skottun, G. og Krüger, Å. (2017). *Gestaltterapi. Lærebok i teori og praksis*. Gyldendal.

Det står mer om referanselisten i 2.2.

³ Dette gjelder sitater på færre enn ca 34 ord.

2.1.2 Parafrasering (når du bruker dine ord, ikke forfatterens)

Eksempler av henvisning av parafrasering:

Skottun og Krüger (2017) skriver om poler og motpoler.

I deres bok diskuterer Skottun og Krüger (2017) polariteter (kap. 8).

Når du ikke gjengir forfatterens egne ord, men heller oppsummerer eller nevner det som står skrevet, heter det parafrasering. **Det er ikke nødvendig** å indikere sidetall i disse tilfellene for at din henvisning skal være i tråd med APA, **men å inkludere sidetall eller kapittelnummer kan være en stor hjelp** til leseren som eventuelt ønsker å lese mer i kilden din.

Studenter ved NGI skal skrive sine oppgaver i lys av én teori eller modell. Når du nevner andre teorier eller modeller, må du også gi henvisninger til disse. Dette er et eksempel av hvordan du kan henviser på en måte som gjør det tydelig for leseren at teorien eller modellen du nevner er noe du ikke kommer til å utdype:

Varhet er viktig i polaritetsarbeid (for mer om varhet, se Skottun & Krüger, 2017, kap 8).

2.1.3 Lengre sitater

Lengre sitater (minst ca. 34–35 ord) har en litt annen form. De skrives slik:

I sin bok skriver Skottun og Krüger (2017) om polariteter:

Å være var er den vage kroppslig sansende fornemmelsen av noe som væres i situasjonen, en fornemmelse som enda ikke er blitt til ord. I kroppens sanseapparat ligger muligheten for det som kan bli til oppdagelse og erkjennelse. (s. 116)

Merk:

- Det skal være innrykk (bruk Tab-tasten på tastaturet eller Tab-funksjonen i ditt skriveprogram).
- Punktum i dette tilfellet kommer før parentes.
- Det er ingen sitattegn (") i lengre sitater med innrykk.

2.1.4 Flere kilder for samme påstand

Hvis du ønsker å gi flere kilder for å støtte en påstand, bruk semikolon mellom hver:

Mange teoretikere skriver om teorien om selv (Skottun & Krüger, 2017; Zinker, 1978, s. 14; Jones, 2016).

2.1.5 Endringer i sitater

Hvis du har behov for å legge til eller fjerne noe fra et sitat, bruker du skarpe klammer:

Brown (2010) skriver “Det er viktig å spørre [klienten] først” (s. 45).

Brown (2010) skriver “Det er viktig å spørre [...] i tilfelle klienten ikke ønsker å samtykke” (s. 45).

- Skarpe klammer er et signal til leseren om at du har lagt til eller fjernet noe—også i verbatimet ditt.
- Bruk tre prikker (ellipse) mellom skarpe klammer for å vise at du hopper over en del av sitatet når hele sitatet er på samme side. Hvis sitatet går over to sider bruker du fire prikker.

Hvis du ønsker å utheve noe i et sitat, kan du gjøre det slik:

van Baalen (2014) skriver “Det er *ikke* nødvendig å synge under en terapitime” (s. 56, min utheving).

eller

van Baalen (2014) skriver “Det er *ikke* [min utheving] nødvendig å synge under en terapitime” (s. 56).

Skarpe klammer er måten du kommuniserer til leseren at du har endret sitatet.

Merk:

- Når etternavn begynner med von, van, de osv, skal dette plasseres først. Det betyr f eks at “van” styrer alfabetiseringen i referanselisten.

Hvis du oversetter et sitat, er det viktig at leseren vet dette:

Brown (2010) skriver “Jeg mener at psykoterapeuter og coacher bør være medlem av en forening” (s. 567, min oversettelse).

2.1.6 Flere forfattere

Hvis boken du henviser til har to forfattere, nevnes begge i henvisningen i teksten. Er det derimot mellom tre og nitten forfattere eller redaktører, skrives kun det første navnet i henvisningen i teksten:

“Det er viktig å lese” (Brown et al., 2010, s. 45).

Brown et al. (2010) skriver “Det er viktig å lese” (s. 45).

Det er bevist at det er viktig å lese (Brown et al., 2010).

I referanselisten derimot skal alle navn stå:

Brown, A., Jones, B. & Kjellberg, K. (2010). *En viktig bok*. Gyldendal.

2.2 Referanselisten

En **referanseliste**⁴ inneholder alle kildene som er henvist til i oppgaven din, alfabetisk etter forfatterens etternavn. På NGI krever vi referanseliste: alle kildene du henviser til i teksten *skal* være i referanselisten og alle kilder i referanselisten *skal* finnes i oppgaven.

Innføringer i referanselister skal være alfabetisk. Hvis du bruker flere artikler eller bøker skevet av samme forfatter, skal disse listes kronologisk.

2.2.1 Forskjellige typer kilder i referanselister

Forskjellige kilder skal skrives på bestemte måter i referanselister. Legg merke til bruk av punktum, parenteser, mellomrom og kursiv i følgende eksempel—disse detaljene er viktig.

Bok:

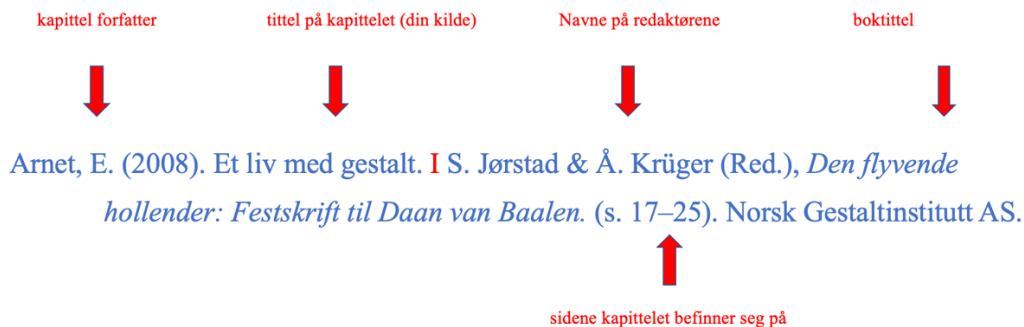
Jones, R. (2022). *This is a good book*. Routledge.

Tidsskriftsartikkel:

Kjellberg, A. (2006). Viktige aspekter av gestaltterapi. *Gestalttidsskrift*, *X*(2), 33–44.

⁴ Litteraturlister inneholder kilder som ikke er nødvendigvis er henvist til i oppgaven, for å informere leserne om titler som omhandler det samme. Det brukes ikke litteraturlister i eksamensoppgaver på NGI.

Kapittel i en bok skrevet av flere forfattere



Merk:

- Når referansen strekker seg over flere enn én linje, brukes hengende innrykk.
- Det skal alltid oppgis sidetall når det gjelder en kapittel i en bok med flere forfattere og tidsskriftsartikler.
- Redaktørnavn begynner med forbokstav på fornavn, i motsetning til forfatternavn oppsett.

I dette dokumentet har vi vist de typer henvisninger som de fleste studenter trenger. Bruker disse gjerne som mal. Men har du en kilde vi ikke har vist og ønsker å vite hvordan henviser i tråd med APA, kan du se i Norsk APA-manual, nevnt innledningsvis og i referanselisten under. Den har eksempler av mange forskjellige typer kilder med forklaringer av hvordan de henvises til i teksten og i referanselisten.

Referanselisten

- De nasjonale forskningsetiske komiteene. (2016). *Forskningsetiske retningslinjer for samfunnsvitenskap, humaniora, juss og teologi*. Hentet fra <https://www.forskningsetikk.no/retningslinjer/hum-sam/forskningsetiske-retningslinjer-for-samfunnsvitenskap-og-humaniora/>
- Høgskolen i Sørøst-Norge, Universitetet i Agder & Universitetet i Stavanger. (udatert). Kildekompasset APA 7th. Hentet 31 juli 2022 fra <https://kildekompasset.no/referansestiler/apa-7th/>
- Høgskolen på Vestlandet, Universitetet i Bergen, Universitetet i Oslo & Nasjonalbiblioteket. (udatert-a). Søk & Skriv - APA 7th. Hentet 31 juli 2022 fra <https://sokogskriv.no/referansestiler/apa-7th.html>
- Høgskolen på Vestlandet, Universitetet i Bergen, Universitetet i Oslo & Nasjonalbiblioteket. (udatert-b). Søk & Skriv. Korleis skal ein referere? Hentet 31 juli 2022 fra <https://sokogskriv.no/kjeldebruk/korleis-skal-ein-referere.html>
- Skaramstad, P.-E. (udatert). Korrekturavdelingen.no. Hentet 15. juni 2018 fra <http://www.korrekturavdelingen.no/anforselstegn.htm#sitat>
- UNIT. (udatert). Norsk APA-manual: En nasjonal standard for norskspråklig APA-stil basert på APA 7th. Hentet 31 juli 2022 fra <https://www.unit.no/tjenester/norsk-apa-referansestil>