

2016

Formelle krav til skriftlige opgaver ved University College Lillebælt



Udarbejdet af repræsentanter fra professionsbacheloruddannelserne og UCL Biblioteket

Revideret august 2016

Indholdsfortegnelse

1.	Indledning.....	2
2.	Layout.....	3
2.1	Forside	4
2.2	Titelblad	4
2.3	Abstract.....	4
2.4	Indholdsfortegnelse	5
2.5	Referenceliste.....	5
2.6	Bilag og bilagsliste	5
3.	Tekstens detaljer	6
3.1	Overskrifter	6
3.2	Figurer og tabeller	6
3.3	Noter	7
3.4	Forkortelser	7
3.5	Anonymisering.....	7
3.6	Plagiering.....	8
4.	Hvilken referencestandard skal du anvende?.....	9
4.1	Sundhedsuddannelserne: Harvard-standard	10
4.1.1	Referencer i opgavens tekst.....	10
4.1.2	Citater ifølge Harvard.....	13
4.1.3	Udformning af referencelister ifølge Harvard.....	14
4.1.4	Eksempel på referenceliste i Harvard	20
4.2	Sundhedsuddannelserne: Vancouver-standard	21
4.2.1	Referencer i opgavens tekst.....	21
4.2.2	Citater ifølge Vancouver.....	22
4.2.3	Udformning af referencelister ifølge Vancouver.....	22
4.2.4	Eksempel på referenceliste i Vancouver	28
4.3	Pædagogiske og samfundsvidenskabelige uddannelser: APA-standard	29
4.3.1	Referencer i opgavens tekst.....	29
4.3.2	Citater ifølge APA.....	33
4.3.3	Udformning af referencelister ifølge APA.....	35
4.3.4	Eksempel på referenceliste i APA	43
5.	Eksempel på titelblad	44

1. Indledning

Disse retningslinjer anvendes i forbindelse med udarbejdelse af skriftlige opgaver på alle grunduddannelser i University College Lillebælt. UCL er via Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser, [BEK nr 1046 af 30/06/2016](#) § 4 forpligtet til at gøre de studerende bekendt med, hvilke mål og krav der er væsentlige for prøverne.

Manglende overholdelse af formelle krav kan medføre afvisning af en besvarelse, som derfor ikke bedømmes og svarer til et brugt prøveforsøg.

Det er derfor vigtigt, at du har sat dig ind i dette dokument.

Du bør endvidere sikre dig, at du kender studieordningen, herunder eksamensreglerne på din uddannelse.

Læsevejledning:

Afsnit 2 til afsnit 3.5 er generelle formelle krav, som er fælles for **alle uddannelser**.

Afsnit 4.1 til afsnit 4.3 omhandler de forskellige referencestandarder, der benyttes ved UCL. Vær opmærksom på at bruge den rigtige standard.

Begrebsforklaring - kilder og referencer:

Kilden er det, der refereres til. Referencen er det, der skrives i teksten, der danner baggrund for referencelisten.

I dette dokument er alle eksempler - alene af hensyn til overskueligheden - placeret i blå tekstbokse.

Eksempel:

Dalton, A. et al., 2007. *Advanced medical life support: a practical approach to adult medical emergencies*. 3. udgave. Upper Saddle River, N.J.: Pearson Education.

Fælles retningslinjer for opgavens udformning:

2. Layout

Opgaven skal være læsevenlig, hvilket betyder at skrifttype, punktstørrelse og linjeafstand skal vælges, så der står maks. 2.400 tegn på hver side, inkl. mellemrum, fodnoter og slutnoter. Det kan f.eks. være med linjeafstand 1,5 og skrifttype Times New Roman punktstørrelse 12 - eller skrifttyperne Calibri og Arial punktstørrelse 11.

Siderne nummereres med undtagelse af forside.

En figur eller en tabel tæller 1 tegn¹

For **alle** uddannelser gælder: Ved angivelse af opgavens omfang i form af antal tegn inkl. mellemrum (jf. s. 4) medregnes ikke tekstens udenværker, som er:

- Forside
- Titelblad
- Abstract
- Indholdsfortegnelse
- Referenceliste
- Bilagsliste
- Bilag

Specielt for læreruddannelsen gælder følgende nationalt fastsatte regler: En normalside defineres som 2.600 tegn inkl. mellemrum, illustrationer, tabeller, fodnoter m.m. Illustrationer i form af billeder og modeller fylder tegnmæssigt det antal tegn, som normal tekst ville udgøre på samme areal, som illustrationen fylder.

1. Ved automatisk optælling af tegn i tekstbehandlingsprogrammet Word vil hvert tegn i en tabel, der er lavet i Word, tælle med. Hvis en tabel indsættes som en figur, vil den automatiske optælling kun regne den for ét tegn.

2.1 Forside

Opgaven kan forsynes med en grafisk forside. Dette er frivilligt. Hvis du anvender illustrationer, skal du huske at anføre kilden. Referencen anføres under illustrationen, se afsnit 3.2

Vær opmærksom på, at UCL's logo er forbeholdt materiale udgivet af UCL og må således ikke forekomme på forsiden.

2.2 Titelblad

Opgaven skal være forsynet med et titelblad, som oplyser om:

- Titel og eventuel undertitel
- Forfatterens(nes) navn(e) ² og studienummer
- Aktuelt modul/fag/bacheloropgave
- Opgavens art (eks. Tværfagligt projekt)
- Institutionens navn (institutionens logo må ikke anvendes)
- Hvilken uddannelse forfatteren(ne) er indskrevet ved
- Vejleders navn
- Dato for aflevering
- Opgavens omfang i form af antal tegn inkl. mellemrum.

Desuden påføres titelbladet følgende:

Denne opgave – eller dele heraf – må kun offentliggøres med forfatter(ne)s tilladelse jf. [Bekendtgørelse af lov om ophavsret nr. 1144 af 23.10.2014](#)

Eksempel på titelblad findes på side 42

2.3 Abstract

Et abstract (resumé) skal være så informativt og kort som muligt og kunne læses selvstændigt. Det kan f. eks. indeholde: emne og problemstilling, indhold, formål, vigtige teoretikere/teorier, metode, resultater, konklusioner og anbefalinger. Et abstract bør begrænses til 15-20 linjer.

² Vær opmærksom på, at nogle opgaver skal afleveres anonymt, dvs. at forfatterens navn ikke må fremgå af titelbladet. Hvilke opgaver, det drejer sig om, og hvorvidt man skal angive studienummer eller anden anonymiseret identifikation, fremgår af retningslinjerne for eksamen på det konkrete modul.

2.4 Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelsen skal give overblik over opgavens indhold og opbygning. Indholdsfortegnelsen skal omfatte samtlige hovedafsnit, underafsnit, reference- og bilagsliste. Indholdsfortegnelsen skal være forsynet med sideangivelse. I visse tekstbehandlingsprogrammer, herunder Word, er indbygget funktion til automatisk udarbejdelse af indholdsfortegnelser, som med fordel kan anvendes.

2.5 Referenceliste

Efter tekstsiderne og før bilagslisten skal der være en samlet liste over anvendte referencer. Opstilling af referencer sker i overensstemmelse med den valgte referencestandard (Harvard, Vancouver eller APA)

Du må *ikke* opstille din referenceliste efter materialetyper og bilag – og eget indsamlet datamateriale skal ikke nævnes i referencelisten. Vær opmærksom på, at du ikke kan henvise til dine underviseres forelæsninger eller PowerPoints. I stedet skal du læse og referere til den litteratur, der ligger til grund for forelæsningen/PowerPoint.

Eksempel på Harvard referenceliste: afsnit 4.1.4

Eksempel på Vancouver referenceliste: afsnit 4.2.4

Eksempel på APA referenceliste: afsnit 4.3.4

Referencelisten afsluttes med angivelse af den anvendte referencestandard og evt. anvendt referenceprogram.

Eksempel:

Anvendt referencestandard: Harvard med brug af Zotero.

2.6 Bilag og bilagsliste

Materiale, som ikke umiddelbart er nødvendigt for at forstå teksten, men som underbygger eller illustrerer den, kan vedlægges som bilag. Det kan være figurer, tabeller, spørgeskemaer, statistiske oversigter, breve til informanter m.m. Bilag skal forsynes med overskrift, nummer og evt. reference. Hvis et bilag har mere end én side, anføres såvel bilagsnummer som sidetal. Der skal henvises til samtlige bilag i teksten.

Har du mere end 3 bilag, bør du lave en bilagsliste. Bilagslisten, som indeholder angivelse af bilagsnummer og bilagsoverskrift i kronologisk rækkefølge, indsættes i opgaven efter referencelisten og foran bilagene. Den studerende kan ikke forvente, at underviseren/censoren læser bilag. Bilag kan aldrig udgøre et bedømmelsesgrundlag.

3. Tekstens detaljer

Dette afsnit omfatter en beskrivelse af de mere formelle krav til tekstsiderne.

3.1 Overskrifter

Opdelingen af tekstens hoved- og underafsnit angives ved overskrifter og tydeliggøres med fed skrift, større skrift, understregning eller lignende.

3.2 Figurer og tabeller

Illustrationer, som f.eks. figurer og tabeller, anvendes til at tydeliggøre og uddybe teksten på en overskuelig måde og ikke til at erstatte teksten. Figurer og tabeller kan placeres som bilag, med mindre de har væsentlig betydning for forståelse af teksten.

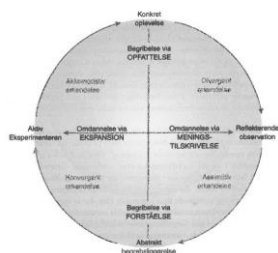
Illustrationer skal altid kommenteres, uanset om de indgår i teksten eller i bilag.

Illustrationer nummereres fortløbende, figur 1, tabel 1 osv. og forsynes med den overskrift, der er dækkende for illustrationen. Referencen anføres under illustrationen.

En figur eller en tabel tæller 1 tegn³

Specielt for læreruddannelsen: Illustrationer i form af billeder og modeller fylder tegnmæssigt det antal tegn, som normal tekst ville udgøre på samme areal, som illustrationen fylder.

Eksempel på Vancouver:



Figur 1: Kolbs læringsmodel (8, p. 36)

3. Ved automatisk optælling af tegn i tekstbehandlingsprogrammet Word vil hvert tegn i en tabel, der er lavet i Word, tælle med. Hvis en tabel indsættes som en figur, vil den automatiske optælling kun regne den for ét tegn.

Eksempel på Harvard & APA:



Figur 1: Kolbs læringsmodel (Illeris, 2001, s 36)

3.3 Noter

Noter er kommentarer til eller uddybning af et emne, som kort berøres i teksten, og hvor uddybningen ikke naturligt skal indgå i teksten.

Noter nummereres og kan placeres ved teksten som fodnote på de enkelte sider (se eksempelvis s. 4), eller efter teksten som slutnoter i et særligt noteafsnit umiddelbart før referencelisten.

3.4 Forkortelser

Forkortelser bør som hovedregel benyttes sparsomt, idet for mange forkortelser, især de mindre almindelige, vanskeliggør læsningen. Forkortelser, der ifølge ordbøger er anerkendte, kan anvendes i teksten, såsom osv., evt., jf., dvs., f.eks., mht., pga., o.l. (Dansk Sprognævn 2001). Ligeledes kan forkortelser på institutioner, foreninger og lignende, der normalt skrives med store bogstaver anvendes, hvis de skrives fuldt ud første gang, f.eks. World Health Organization (WHO). Alment anerkendte fagspecifikke forkortelser kan anvendes, hvis de skrives fuldt ud første gang.

3.5 Anonymisering

Personhenførbare data, dvs. data som kan spores tilbage til navngivne personer, steder og organisationer skal anonymiseres, medmindre der er givet skriftlig tilladelse til offentliggørelse fra de involverede parter.

Undgå plagiering!

3.6 Plagiering

Plagiering er et mangesidet begreb. I eksamenssammenhæng betyder plagiering, at den studerende i opgavebesvarelsen lader en tekst, en illustration, en struktur, en idé mv. fremstå som eget værk, mens det i virkeligheden er en direkte efterligning.

Ved den typiske plagiering har man efterlignet eller direkte afskrevet/kopieret andres tekster, uden at angive kilden og uden at gøre opmærksom på, at det drejer sig om citat eller resumerende omarbejdelse.

Fælles UCL definition:

Eksamenssnyd ved plagiering omfatter tilfælde, hvor en skriftlig opgave helt eller delvist fremtræder som produceret af eksaminanden eller eksaminanderne selv, selv om opgaven:

1. Omfatter identisk eller næsten identisk gengivelse af andres formuleringer eller værker, uden at det gengivne er markeret med anførselstegn, kursivering, indrykning eller anden tydelig markering med angivelse af kilden iht. benyttede referencestandard.
2. Omfatter større passager med et ordvalg, der ligger så tæt på et andet værk eller lignende formuleringer m.v., at man ved sammenligning kan se, at passagerne ikke kunne være skrevet uden anvendelse af det andet værk
3. Omfatter brug af andres ord eller idéer, uden at disse andre er krediteret på behørig vis.
4. Genbruger tekst og/eller centrale idéer fra egne eller andres tidligere bedømte arbejder uden iagttagelse af bestemmelserne i punkt. 1 og 3. Man må således heller ikke copy-paste fra sine egne opgaver, uden at man tydeligt angiver det som citater.

Hvis der i eksamenssammenhæng opstår formodning om, at en eksaminand har udøvet eksamenssnyd ved plagiering jf. ovenstående definition, indberetter studieadministrationen det til uddannelseschefen/anden relevant ansvarlig i pågældende uddannelse.

Plagiering kan medføre, at opgaven ikke består og kan, afhængig af sagens alvor, føre til et brugt prøveforsøg, advarsel eller bortvisning.

Alle opgaver, som hører under eksamensbekendtgørelsen, [BEK nr. 1519 16/12/2013](#), bliver plagiatkontrolleret, men alle andre opgaver kan også blive kontrolleret.

Referencehåndtering ved UCL

4. Hvilken referencestandard skal du anvende?

I det omfang du bruger andres arbejde og dine egne tidligere opgaver, skal der i teksten refereres til disse.

Det skal klart fremgå af teksten, hvad der er gengivelse af en andens arbejde, og hvad der er din tolkning. Det er vigtigt at referere korrekt, så man undgår at blive mistænkt for plagiering – se afsnittet om plagiering.

Som metode til referering af kilder findes der tre referencestandarder ved UCL:

- Harvard
- Vancouver
- APA

Studerende ved **sundhedsuddannelserne** skal benytte Harvard eller Vancouver.

Studerende ved de **pædagogiske og samfundsvidenskabelige uddannelser** skal benytte APA.

Refereringen skal være konsekvent i forhold til den valgte standard. Den valgte standard angives som afslutning på referencelisten.

4.1 Sundhedsuddannelserne: Harvard-standard

Harvard-standarden er kendetegnet ved, at der sættes en parentes med forfatterens efternavn, årstal og sidetalsangivelse på de steder i teksten, hvor man refererer til den anvendte kilde.

4.1.1 Referencer i opgavens tekst

Referencer i opgavens tekst skal udformes på følgende måder:

Én forfatter

Eksempel:

(Kvale 2000, s. 95)

Navnet kan også flyttes ud i teksten, så kun år og sideangivelse står i parentes.

Eksempel:

Ifølge Kvale er der syv stadier i en interviewundersøgelse (2000, s. 95).

To forfattere med samme efternavn

Hvis der er to forfattere med samme efternavn, tages initialerne på forfatterens fornavn med.

Eksempel:

(Dreyfus, S & Dreyfus, H 1986, s. 45)

To eller tre forfattere

Ved to eller tre forfattere skal alle nævnes i referencen. To forfatternavne adskilles med &. Er der tre forfattere, adskilles første navn med komma og de sidste to navne med &

Eksempel:

(Kristiansen & Krogstrup 2002, s. 7)

eller

Ved deltagende observation forstår Kristiansen & Krogstrup (2002, s. 7) at

eller

(Jørgensen, Wallin & Bækby 1992, s. 6)

Fire eller flere forfattere

Er der fire eller flere forfattere til samme kilde, skrives første forfatters efternavn efterfulgt af et al. (et alia), som betyder: med flere.

Eksempel:

(Dirksen et al. 1996, s. 4)

Flere publikationer af samme forfatter

Hvis samme forfatter har udgivet flere publikationer samme år, anvendes et a, b, c osv. umiddelbart efter årstallet. Hvilken titel, der skal have a eller b, afhænger af titlernes alfabetiske ordning.

Eksempel:

(Engeström 1994a, s. 5)

Henvises der til to forskellige publikationer af samme forfatter i samme reference, skrives de i kronologisk rækkefølge.

Eksempel:

(Hermansen 1996, s. 207, 1998, s. 31)

Uden forfatter

Der er ikke altid en personlig forfatter til en kilde. Her angives myndighed eller organisation.

Eksempel:

(Indenrigs- og Sundhedsministeriet 2005)

eller

(WHO 2003, s. 87)

eller

(Lov nr. 451 af 22/5/2006)

Redaktør/antologi

Kilder, der ikke er skrevet af én forfatter, men er en samling af tekster om et bestemt emne, hedder en antologi. Antologier er ikke skrevet af én forfatter, men af flere forskellige forfattere, og udgivelsen/kilden er samlet af en eller flere redaktører. Refererer man til *hele* udgivelsen/kilden, skal redaktør(erne) angives i referencen, som om de var forfattere.

Eksempel:

(Matzen & Andersen 2014, s. 182)

Refererer man til gengæld til et kapitel i en antologi, er det *forfatter(ne) af kapitlet*, der skrives i referencen.

Eksempel:

(Røgind 2014, s. 79)

I referencelisten angives både forfatter(e), kapitlets titel samt redaktør(erne) og antologiens titel. Se eksemplet i afsnit 4.1.4.

Angivelse af flere kilder

Det vil forekomme, at man refererer til flere kilder det samme sted i teksten. Dette skrives ved at adskille de pågældende kilder med komma.

Eksempel:

(Illeris 2013, s. 55, Thouggaard, Varlund & Madsen 2014, s. 10)

Andenhånds-kilder

Når der henvises til andenhånds-kilde⁴, skal begge kilder med i referencen. Den oprindelige kilde skrives først, og derefter angives den kilde, hvor det er læst. Obs! I referencelisten angives kun den læste kilde. Se eksempel i afsnit 4.1.4

Eksempel:

(Braatøy 1947 i Føllesdal, Walløe & Elster 1992, s. 78)

⁴ Dvs. når du refererer til en forfatter, som refererer til en anden forfatter

Sidetalsangivelse

Hvis der bruges flere sider fra samme kilde i den samme reference, angives dette ved at adskille med komma. Følger siderne hinanden, angives dette med bindestreg.

Eksempel:

(Rodger & Ziviani 2013, s. 3, 8-9, 16)

I øvrigt:

Henvises der til den samme kilde i efterfølgende tekst, kan (ibid.) anvendes som udtryk for, at det er den samme forfatter, som lige er angivet ovenfor.

4.1.2 Citater ifølge Harvard

Citater skal gengives nøjagtigt efter kilden, i originalsprog, og bør begrænses både i antal og omfang. Citater i teksten skal angives med citationstegn ved citatets begyndelse og slutning. Der anføres reference og sidetal.

Eksempel:

"Generaliserbarheden er et mål for, i hvor høj grad resultaterne fra en undersøgelse kan overføres til en given population" (Møller 2014, s. 155).

Korte citater indskrives i teksten. Lange citater markeres ved indrykning på siden og skrives med enkelt linjeafstand. Ved indrykninger behøver man ikke at sætte citatet i citationstegn. Et langt citat består af mere end tre linjer.

Eksempel:

Fisk er koldblodede dyr, hvis hud består af overhud og skæl. I huden er der mange kirtelceller, som producerer et sekret, der gør overfladen slimet. Denne slim yder en vis beskyttelse mod mekanisk påvirkning, men beskytter især mod mikrobielle angreb. Fisk opdeles generelt i ferskvandsfisk og saltvandsfisk (marine fisk). Endvidere kan man skelne mellem, om fisken stammer fra dambrug/havbrug (er opdrættet), eller om det drejer sig om vildtlevende fisk, der er fanget med fiskeredskaber (Thougaard, Varlund & Madsen 2014, s. 287).

Citater skal kommenteres og bruges aktivt i teksten

4.1.3 Udformning af referencelister ifølge Harvard

Referencelisten skal have titlen: Referenceliste. Titlen skal stå øverst på en ny side. Listen over referencer afsluttes med angivelse af den anvendte referencestandard.

Referencelisten skal være opstillet i alfabetisk orden efter forfatterens efternavne, fulgt af fornavnenes initialer. Nedenfor gives eksempler på, hvordan de hyppigst forekommende referencer angives. Opdeling i bøger, artikler mv. er brugt for at gøre det klart, hvordan de forskellige materialetyper skal opstilles. En sådan opdeling må dog **ikke** bruges i din egen opgaves referenceliste.

Bøger

Når referencen er en bog anføres

- Forfatter(e)s efternavn(e), fornavn(e)s initial(er) med store bogstaver, adskilt af punktummer og afsluttet med punktummer, f.eks. Andersen H.C.,
- Udgivelsesår (årstal for udgavens 1. oplag).
- Titel i *kursiv*.
- Udgave (udelades ved 1. udgave).
- Udgivelsessted: (bynavn)
- Forlag.
- Sidetal (ved kapitler).

Én forfatter

Eksempel:

Birkler, J., 2006. *Etik i sundhedsvæsenet*. Kbh.: Munksgaard Danmark.

Flere forfattere

Alle forfattere til og med tre anføres. Er der tre forfattere, anvendes komma mellem de to første navne og et & mellem de to sidste. Er der tale om fire eller flere, anføres kun den første, og der tilføjes et al.

Eksempel:

Kvale, S. & Brinkmann, S., 2009. *Interview: introduktion til et håndværk*. 2. udgave. Kbh.: Hans Reitzel.

Dalton, A. et al., 2007. *Advanced medical life support: a practical approach to adult medical emergencies*. 3. udgave. Upper Saddle River, N.J.: Pearson Education.

Redaktør

Samlingsværker og antologier, som har en redaktør, skal have redaktørens navn som hovedopslag. Efterfølgende betegnelse "red." indikerer, at der er tale om en redaktør.

Eksempel:

Niklasson, G. red., 2006. *Samfund og kultur i sundhedsarbejdet*. Kbh.: Frydenlund.

Kapitler i antologier

Det er ofte aktuelt at henvise til et kapitel i stedet for hele antologien. I dette tilfælde angives forfatter til kapitlet, kapitlets titel efterfulgt af I: redaktør, hvor initialet modsat andre eksempler står foran efternavnet, bogens titel i kursiv, forlag, udgivelsessted og sidetal.

Eksempel:

Skytte, M., Det flerkulturelle samfund. I: G. Niklasson red. 2006. *Samfund og kultur i sundhedsarbejdet*. Kbh.: Frydenlund, s. 225-259.

Nogle antologier indeholder originale uredigerede tekster udgivet på et tidligere tidspunkt. Her skal det oprindelige årstal anføres efter forfatter og før titel.

Eksempel:

Kolb, D.A., 1984. Den erfaringsbaserede læreproces. I: K. Illeris red. 2000. *Tekster om læring*. Roskilde: Roskilde Universitetsforlag, s. 47-66.

Bortset fra ovenstående eksempel skal der i referencelisten ikke gøres noget specielt i forbindelse med andenhånds-kilder, da der i referencen i teksten gøres opmærksom på, at man benytter sig af andenhånds-kilder.

Publikationer fra organisationer

Publikationer udgivet af organisationer følger reglerne for bøger. Hvis der ikke er anført en person som forfatter, skal organisation, myndighed, forening m.m. stå som forfatter.

- Organisationens navn,
- Udgivelsesår.
- Titel i *kursiv*.
- Udgivelsessted: (bynavn)
- Eventuelt forlag.

Eksempel:

WHO, 2000. *Obesity: Preventing And Managing the Global epidemic. Report of a WHO Consultation*, Geneva: WHO.

Onlinepublikationer

Bøger, rapporter, afhandlinger m.m., som kun er udkommet på internettet, skal behandles en smule anderledes end tilsvarende trykte materialer. [Online] angives efter titel. På en ny linje skrives: Tilgængelig fra: efterfulgt af internetadressen (URL). Afslutningsvis skal man i skarp parentes anføre den dato, man har lokaliseret materialet på Internettet.

- Forfatter eller organisationens navn,
- Udgivelsesår.
- Titel i *kursiv*.
- Materialetype.
- Udgivelsessted: (bynavn)
- Forlag. (hvis kendt)
- Internetadresse (på ny linje)
- Lokaliseringsdato [xx-xx-xxxx]

Eksempel:

WHO, 2000. *Obesity: Preventing and Managing the Global epidemic. Report of a WHO Consultation* [Online]. Geneva: WHO.
Tilgængelig fra: http://whqlibdoc.who.int/trs/WHO_TRS_894.pdf [Lokaliseret 14-01-2013].

Afhandlinger

Ph.d.-afhandlinger, masterafhandlinger, kandidatspecialer m.m. behandles som andet bogligt materiale, trykt såvel som online. Dog skal der umiddelbart efter titlen i skarp parentes anføres, hvilken type afhandling, der er tale om.

Eksempel:

Grøn, L. 2004. *Winds of change, bodies of persistence: health promotion and lifestyle change in institutional and everyday contexts* [Ph.D.]. Aarhus: Department of Anthropology and Ethnography, University of Aarhus.

Eksempel:

Bak, P. 2005. *Mødet mellem eksplicitte og "tavse" kundskaber i praksisfællesskaber: fokusgruppeinterview med tværfaglige team i social- og sundhedssektoren med forebyggende og sundhedsfremmende opgaver* [MPH], [Online]. Göteborg: Nordiska högskolan för folkhälsovetenskap.

Tilgængelig fra:

<http://www.nhv.se/upload/dokument/forskning/publikationer/mph/mph%202005-12%20pbak.pdf>. [Lokaliseret 03-07-2014].

Artikler i tidsskrifter

Når referencen er en tidsskriftsartikel anføres:

- Forfatternavn,
- Årstal.
- Titel.
- Tidsskriftets uforkortede navn i *kursiv*.
- Årgang,
- Nummer,
- Sidetal (start og slut).

Eksempel:

Hundborg, K., 2009. Den danske kvalitetsmodel, *Ugeskrift for læger*, årg. 171, nr. 20, s. 1660-1663.

Artikler fra Internettet

Artikler på internettet behandles på samme måde som trykte artikler med samme modifikationer som onlinepublikationer. Er der tvivl om sidetal, er det tilladt at estimere antal sider. Efter nr. skrives således: [ca. 4 s.]

Eksempel:

Malterud, K., 2002. Kvalitative metoder i medicinsk forskning - forudsætninger, muligheder og begrænsninger [Online], *Tidsskrift for Den norske Lægeforening*, årg. 122, nr. 25, s. 2468-2472.

Tilgængelig fra: http://www.tidsskriftet.no/index.php?seks_id=618649 [Lokaliseret 14-01-2013].

Internetsider

Denne kategori dækker over de materialer på internettet, som ikke kan kategoriseres som bøger, artikler, rapporter, afhandlinger m.m. Det vil sige, det er tekst som er skrevet på en internetside. Angivelse af referencer fra internettet følger reglerne for onlinepublikationer.

- Forfatter,
- Årstal.
- Titel
- Materialetype []
- Udgivelsessted (bynavn):
- Forlag/Udgiver.
- Internetadresse
- Lokaliseringsdato [xx-xx-xxxx]

Eksempel:

Skov, A., 2014. *Referér korrekt!: om udarbejdelse af bibliografiske referencer*. 2. udgave ved Bo Gerner Nielsen [Online]. Kbh.: Det Informationsvidenskabelige Akademi ved Københavns Universitet.

Tilgængelig fra: <http://iva.ku.dk/refererkorrekt> [Lokaliseret 04-06-2015].

Når det gælder internetsider, er det ikke altid muligt at finde oplysninger om årstal, udgivelsessted og udgiver. I disse tilfælde må de udelades.

Lovmateriale

Danske love angives med titel i kursiv, nummer og dato.

- Titel på lov (*kursiv*).
- Nummer og dato.

Eksempel:

Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser. LBK nr. 1147 af 23/10/2014.

Bekendtgørelser, cirkulærer m.v. angives med myndighed, årstal, titel i kursiv, nummer og dato.

- Myndighed
- Titel på lov
- Nummer og dato

Eksempel:

Ministeriet for Sundhed og Forebyggelse, 2008. *Bekendtgørelse af lov om autorisation af sundhedspersoner og om sundhedsfaglig virksomhed. LBK nr. 1350 af 17/12/2008.*

Bruger du en kilde, der er godkendt til publicering, men endnu ikke offentlig tilgængelig, angives referencen fulgt af ordene: in press i stedet for årstal.

Eksempel:

Sheffield, K.M. & Woods-Giscombé, C.L., in press. Efficacy, Feasibility, and Acceptability of Perinatal Yoga on Women's Mental Health and Well-Being: A Systematic Literature Review. *Journal of Holistic Nursing: Official Journal of the American Holistic Nurses' Association.*

Andre medier

Følger reglerne for trykt materiale. Derudover skal typen af medie angives umiddelbart efter titlen i skarp parentes. Det gælder f.eks. CD-ROM, DVD eller lydoptagelse.

- Forfatternavn,
- Årstal.
- Titel
- Type af medium. (f.eks. [CD-ROM], [DVD])

- Udgivelsessted.
- Forlag.

Eksempel:

Ekman, S., 2009. *Fra regnorm til anakonda* [DVD]. Helsingø.: Forlaget 180.

4.1.4 Eksempel på referenceliste i Harvard

Eksempel:

Referenceliste

Cajus, G. 2013. *Redaktionelle krav til skriftlige opgaver ved sygeplejerskeuddannelsen og sundhedsuddannelser*, UCN. Aalborg: UCN.

Dansk Sprognævn, 2012. *Retskrivningsordbogen* [Online]: Dansk Sprognævn.
Tilgængelig fra:
<http://dsn.dk/ro/ro.htm> [Lokaliseret 14-01-2013].

Katzenelson, B., 2001. *Vejledning i udarbejdelse og affattelse af universitetsopgaver og videnskabelige arbejder*. 4. udgave. Kbh.: Dansk psykologisk Forlag.

Rienecker, L. & Jørgensen, P. S., 2012. *Den gode opgave: håndbog i opgaveskrivning på videregående uddannelser*. 4. udgave. Frederiksberg: Samfundslitteratur.

Anvendt referencestandard: Harvard.

4.2 Sundhedsuddannelserne: Vancouver-standard

Vancouver (også kaldet Uniform Requirements) er kendetegnet ved at være et numerisk referencesystem. Det betyder, at hver reference er nummereret fortløbende.

Vær opmærksom på, at sproget i Vancouver-standarden er engelsk. Sidetal angives med p., udgave angives med f. eks. 2nd ed, mens bynavne og referencernes titler ikke oversættes.

4.2.1 Referencer i opgavens tekst

En reference efter Vancouver består af referencetallet og sideangivelse i parentes, f.eks. (9, p. 95).

Tekst-eksempel med brug af Vancouver :

Hvor informationskompetence har været set som et subjektivt fænomen, skal det nu forstås som noget, der opstår i deltagelsen i faglige sociale fællesskaber. (1, p. 5) Medie- og informationskompetence kan derfor ikke længere tænkes adskilt, hvilket skaber nye behov for udviklingen af en kritisk og analytisk forholden sig til internettets mangfoldige informationslandskab. (2, p. 325) For at kunne imødekomme de informationskompetencer...

Hvis der bruges flere sider fra samme kilde i den samme reference, angives dette ved at adskille med komma. Følger siderne hinanden, angives dette med bindestreg, f.eks. (5, p. 4, 8-9, 16)

Ved henvisning til flere kilder angives referencetallene og sidetalsangivelsen, adskilt med komma, f.eks. (5, p. 34, 6, p. 13-14, 7, p. 143).

Hvis forfatterens navne i særlige tilfælde ønskes angivet, skrives f.eks. Nielsen og Andersen (8, p. 178) og ved mere end to forfattere Nielsen et al. (9, p. 30).

Bruges den samme reference igen i teksten, bruges det samme nummer som det allerede anvendte.

Eksempel:

Connectivisme har fokus på læring, som noget der sker i netværk med individet i centrum. (1, p. 130) Læring finder sted, når individet har brug for det, i forskellige individuelle læringsnetværk. Læringsnetværket består af forskellige 'noder' og læringen opstår når disse noder opdages og krydses på en sådan måde, at det bliver meningsskabende for den enkelte. (2, p. 65)
Ved at tænke digitale medier ind i en ny læringsforståelse og i hvad det vil sige at blive informationskompetent, må vi som undervisere nytænke den måde, vi imødekommer og involverer de studerende i undervisningen. (1, p. 137)

4.2.2 Citater ifølge Vancouver

Citater skal gengives nøjagtigt efter kilden, i originalsprog, og bør begrænses både i antal og omfang. Citater i teksten skal angives med citationstegn ved citatets begyndelse og slutning. Der anføres reference og sidetal.

Korte citater indskrives i teksten. Lange citater markeres ved indrykning på siden. Et langt citat består af mere end tre linjer.

Eksempel:

Fisk er koldblodede dyr, hvis hud består af overhud og skæl. I huden er der mange kirtelceller, som producerer et sekret, der gør overfladen slimet. Denne slim yder en vis beskyttelse mod mekanisk påvirkning, men beskytter især mod mikrobielle angreb. Fisk opdeles generelt i ferskvandsfisk og saltvandsfisk (marine fisk). Endvidere kan man skelne mellem, om fisken stammer fra dambrug/havbrug (er opdrættet), eller om det drejer sig om vildtlevende fisk, der er fanget med fiskeredskaber. (1, p. 287)

Citater skal kommenteres og bruges aktivt i teksten.

4.2.3 Udformning af referencelister ifølge Vancouver

Referencelisten skal have titlen: References.

Titlen skal stå øverst på en ny side. Referencelisten afsluttes med angivelse af den anvendte referencestandard.

I Vancouverstandarden opstilles kilderne i referencelisten i fortløbende nummerorden i henhold til den første gang, de optræder i teksten. Ændring af referencerne i en opgave betyder altså, at alle efterfølgende referencer skal konsekvensrettes.

Her gives eksempler på, hvordan de hyppigst forekommende referencer angives. Opdeling i bøger, artikler mv. er brugt for at gøre det klart, hvordan de forskellige materialetyper skal opstilles. En sådan opdeling må ikke bruges i din egen opgaves referenceliste.

Bøger

- Forfatter(e)s efternavn(e)s initial(er) med store bogstaver uden tegn, f.eks. Andersen HC.
- Titel.
- Udgave (udelades ved første udgave)

- Udgivelsessted (bynavn):
- Forlag;
- Udgivelsesår (årstal for udgavens 1. oplag).
- Sidetal (ved kapitler).

Bøger med én forfatter

Eksempel:

Birkler J. Etik i sundhedsvæsenet. Kbh.: Munksgaard Danmark; 2006.

Bøger med flere forfattere

Ved bøger med to til seks forfattere anføres alle forfattere. Der sættes komma mellem hvert navn.

Eksempel:

Kvale S, Brinkmann S. Interview: Introduktion til et håndværk. 2nd ed. Kbh.: Hans Reitzel; 2009.

Hvis der er syv eller flere forfattere til samme publikation, skrives de første seks forfattere efterfulgt af et al. (se eksempel under tidsskriftsartikler).

Redaktør

Samlingsværker og antologier, som har en redaktør, skal have redaktørens navn som hovedopslag. Efterfølgende betegnelse "editor(s)" indikerer, at der er tale om en redaktør(er).

Eksempel:

Niklasson G, editor. Samfund og kultur i sundhedsarbejdet. Kbh.: Frydenlund; 2006.

Kapitler i antologier

Det er ofte aktuelt at henvise til et kapitel i stedet for hele antologien. I dette tilfælde angives forfatter til kapitlet, kapitlets titel efterfulgt af In: redaktør, bogens titel, udgivelsessted, forlag og sidetal. Ved sidetal inden for samme 10'ere, skrives kun det sidste tal i sluttallet. Samme gør sig gældende indenfor samme 100'ere og så fremdeles.

Eksempel:

Skytte M. Det flerkulturelle samfund. In: Niklasson G, editor. Samfund og kultur i sundhedsarbejdet. Kbh.: Frydenlund; 2006. p. 225-59.

Publikationer fra organisationer

Publikationer udgivet af organisationer følger reglerne for bøger. Hvis der ikke er angivet en forfatter, skal organisation, myndighed, forening m.m. stå som forfatter.

- Organisationens navn.
- Titel.
- Udgivelsessted (bynavn):
- Eventuelt forlag;
- Udgivelsesår.

Eksempel:

WHO. Obesity: Preventing and managing the global epidemic. Report of a WHO consultation. Geneva: WHO; 2000.

Onlinepublikationer

Bøger, rapporter, afhandlinger m.m. som kun er udkommet på nettet, skal behandles en smule anderledes end tilsvarende trykte materialer.

[Internet] angives efter titel. Efter årstal angives lokaliseringsdato med rækkefølgen årstal, forkortelse for måned og månedsdag i skarp parentes, efterfulgt af: Available from: efterfulgt af internetadressen (URL).

- Forfatter eller organisationens navn.
- Titel.
- Materialetype [Internet].
- Udgivelsessted (bynavn);
- Forlag;
- Udgivelsesår
- Lokaliseringsdato [xxxx xxx xx].
- Internetadresse

Eksempel:

WHO. Obesity: Preventing and managing the global epidemic. Report of a WHO consultation. [Internet]. Geneva: WHO; 2000 [cited 2013 Jan 14]. Available from: http://whqlibdoc.who.int/trs/WHO_TRS_894.pdf.

Ph.d.-afhandlinger, masterafhandlinger, kandidatspecialer m.m. behandles som andet bogligt materiale, trykt såvel som online, med den forskel at der umiddelbart efter titel skal anføres i skarp parentes, at der er tale om en afhandling.

Eksempel:

Trykt eksempel:

Grøn L. Winds of change, bodies of persistence: Health promotion and lifestyle change in institutional and everyday contexts [dissertation]. Aarhus: Department of Anthropology and Ethnography, University of Aarhus; 2004

Online eksempel:

Bak P. Mødet mellem eksplicite og "tavs" kundskaber i praksisfællesskaber: Fokusgruppeinterview med tværfaglige team i social- og sundhedssektoren med forebyggende og sundhedsfremmende opgaver [dissertation], [Internet]. Göteborg: Nordiska högskolan för folkhälsovetenskap; 2005 [cited 2014 July 3]. Available from: <http://www.nhv.se/upload/dokument/forskning/publikationer/mph/mph%202005-12%20pbak.pdf>.

Tidsskriftsartikler

Når referencen er en tidsskriftsartikel anføres:

- Forfatternavn.
- Titel.
- Tidsskriftets navn. (Tidsskrifters navne skal forkortes i overensstemmelse med det system, som anvendes i Index Medicus. Tidsskrifter indekseret i Index Medicus findes i PubMeds "Journal Database". <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/journals?itool=sidebar>). Er tidsskriftet ikke indekseret her, må man skrive den fulde titel.
- Årstal;
- Årgang
- Nummer ()
- Sidetal: (Start og slut. Ved sidetal inden for samme 10'ere, skrives kun det sidste tal i sluttallet. Samme gør sig gældende indenfor samme 100'ere og så fremdeles.)

Eksempel:

Hundborg K. Den danske kvalitetsmodel. Ugeskr Læger. 2009;171(20):1660-3.

Osler M, Jorgensen T, Davidsen M, Gronbaek M, Bronnum-Hansen H, Madsen M, et al. Socioeconomic status and trends in alcohol drinking in the Danish MONICA population, 1982-92. Scand J Public Health. 2001;29(1):40-3.

Tidsskriftsartikler online

Artikler på internettet behandles på samme måde som trykte artikler med samme modifikationer som onlinepublikationer, dog er det tilladt at udelade materialetype. Er der tvivl om sidetal, er det tilladt at estimere antal sider. Således kan referencen afsluttes med [about 2 p.]

Eksempel:

Malterud K. Kvalitative metoder i medisinsk forskning - forudsetninger, muligheter og begrensninger. Tidsskr nor Laegeforen [Internet]. 2002 [cited 2013 Jan 14];122(25):2468-72. Available from: http://www.tidsskriftet.no/index.php?seks_id=618649

Internetsider

Denne kategori dækker over de materialer på internettet, som ikke kan kategoriseres som bøger, artikler, rapporter, afhandlinger m.m. Det vil sige, det er tekst, som er skrevet på en internetside. Angivelse af referencer fra internettet følger reglerne for onlinepublikationer.

- Forfatter (hvis kendt).
- Titel
- Materialetype [].
- Forlag/Udgiver.
- Årstal for copyright. Lille c angives foran årstal
- Dato hvor materialet er opdateret (hvis kendt);
- Lokaliseringsdato.
- Internetadresse.

Når det gælder internetsider, er det ikke altid muligt at finde oplysninger om årstal, udgivelsessted og udgiver. I disse tilfælde må de udelades.

Eksempel:

National Library of Medicine. International committee of medical journal editors (ICMJE) uniform requirements for manuscripts submitted to biomedical journals: Sample references [Internet]. Bethesda: U.S. National Library of Medicine. c2003 [updated 2009 May 14]; [cited 2013 Jan 14]. Available from:
http://www.nlm.nih.gov/bsd/uniform_requirements.html.

Lovmateriale

Danske love anføres med følgende oplysninger;

- Navn på lov, cirkulære, bekendtgørelse eller lignende,
- Nummer og år.
- Eventuelt kapitel og paragraf.

Eksempel:

Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser, LBK nr. 1147 af 23/10/2014.

Bekendtgørelse af lov om autorisation af sundhedspersoner og om sundhedsfaglig virksomhed, LBK nr. 1350 af 17/12/2008.

Ikke publicerede materialer

Der henvises kun til publicerede og/eller offentligt tilgængelige kilder. Ved accepterede, men endnu ikke offentliggjorte tekster, angives referencen fulgt af ordene in press i stedet for årstal.

Andre medier

Henvisning til andre medier følger reglerne for trykt materiale. Derudover skal typen af medie angives umiddelbart efter titlen i skarp parentes. Det gælder f.eks. CD-ROM, DVD, Podcast eller lydoptagelse.

- Forfatternavn.
- Titel
- Type af medium (f.eks. [CD-ROM], [DVD]).

- Udgivelsessted:
- Forlag;
- Årstal.

Eksempel:

Ekman S. Fra regnorm til anakonda [DVD]. Helsingø: Forlaget 180; 2009.

4.2.4 Eksempel på referenceliste i Vancouver

Nedenfor vises opstilling af referenceliste lavet efter Vancouver-standarden:

References

1. Rienecker L, Jørgensen PS. Den gode opgave: Håndbog i opgaveskrivning på videregående uddannelser. 4th ed. Frederiksberg: Samfundslitteratur; 2012.
2. Dansk Sprognævn. Retskrivningsordbogen [Internet]. Dansk Sprognævn. c2012 [cited 2013 Jan 14]. Available from: <http://dsn.dk/ro/ro.htm>.
3. Katzenelson B. Vejledning i udarbejdelse og affattelse af universitetsopgaver og videnskabelige arbejder. 4th ed. Kbh.: Dansk psykologisk Forlag; 2001.
4. Cajus, G. Redaktionelle krav til skriftlige opgaver ved sygeplejerskeuddannelsen og sundhedsuddannelser, UCN. Aalborg: UCN; 2013.

Anvendt referencestandard: Vancouver

4.3 Pædagogiske og samfundsvidenskabelige uddannelser: APA-standard

APA-standarden kaldes også parentes-referencer. Der indsættes en parentes med referenceoplysninger det sted i teksten, hvor man anvender en bestemt kilde, så læseren let kan genfinde kilden i referencelisten.

4.3.1 Referencer i opgavens tekst

En reference består ifølge APA-standarden af en forfatters efternavn efterfulgt af årstal og sideangivelse, hvis det er muligt.

Bøger med én forfatter

Ved én forfatter anføres:

Eksempel:

(Illeris, 2006, s. 14-20)

(Christie, 2001)

Hvis forfatterens navn skrives i teksten, angives årstal i parentes.

Eksempel:

Illeris (2006, s. 14) kommer med fire hovedbetydninger for læring...

Henvisninger til flere kilder af samme forfatter i samme parentes

Hvis man angiver flere kilder af samme forfatter i samme reference, afgør udgivelsesåret rækkefølgen, så de ældste kilder anføres først.

Eksempel:

Igennem flere år har Christensen (2000, 2004) hævdet, at ...

Eller

Igennem flere år er det blevet hævdet (Christensen, 2000, 2004), at ...

Hvis man i samme parentes henviser til flere kilder af samme forfatter, der er udgivet inden for samme år, sættes bogstaver efter udgivelsesåret, for eksempel 2012a, 2012b og 2012c og skrives på samme måde i referencelisten.

Eksempel:

Christensen understreger i en række analyser (2004a, 2004b) betydningen af ...

Bøger med to forfattere

Hvis der er to forfattere oplyses begge navne altid. Bemærk i øvrigt, at man i parenteser, der henviser til kilder med to forfattere, skal indsætte tegnet & mellem de to forfatternavne modsat den løbende tekst, hvor man skal anvende og.

Eksempel:

Egelund og Hillgaard (1998) skriver om faglige værdier ...

Eller

I *Modeller i socialt arbejde* (Hutchinson & Oltedal, 2002, s. 88-97) introduceres interaktionistisk sociologi ...

Henvisninger til flere kilder af forskellige forfattere i samme parentes

Hvis man henviser til forskellige kilder i den samme parentes, opstilles disse i alfabetisk rækkefølge og adskilles med semikolon.

Eksempel:

Flere undersøgelser (Christensen, 2004a, 2004b; Hestbæk, 1997, 1998) påpeger, at..

Eller

To teoretikere (Grønmo, 2004, s. 141-157; Thagaard, 2004) beskriver begrebet ...

Bøger med tre til fem forfattere

Ved tre til fem forfattere angives alle forfattere første gang der refereres. Efterfølgende henvises til førstnævnte forfatter efterfulgt af et al. (et al. betyder med flere).

Eksempel:

Første gang man henviser:

Lærerne skal arbejde differentieret (Hilling, Behrend & Sunesen, 2012, s. 39)...

Derefter:

Hilling et al. (2012, s. 39) påpeger, at ...

Bøger med seks eller flere forfattere

Ved seks eller flere forfattere henvises der til første nævnte forfatter efterfulgt af et al.

Eksempel:

Christensen et al. (2005) definerer vejledning som ...

Bøger med organisationer som forfatter

Når der ikke er en personlig forfatter, sættes organisationen/institutionen som forfatter. Første gang, der refereres i teksten, skal organisationens navn skrives fuldt ud. Har organisationen en velkendt forkortelse, kan den skrives i første reference i en skarp parentes, og derefter henvises kun til forkortelsen.

Eksempel:

Skole- og dagtilbudsledere oplever (Danmarks Evalueringsinstitut [EVA], 2013, s. 38) at ...

Derefter

Spørgeskemaundersøgelsen (EVA, 2013, s. 32) viser, at ...

Kapitel i bog

Ved kapitler i bøger med en redaktør (antologier) refererer man i teksten på tilsvarende vis som ved henvisninger til bøger af én eller flere forfattere. Man henviser i teksten til kapitlets forfatter(e).

Eksempel:

Socialpædagogikken har i løbet af årene været rettet imod forskellige målgrupper (Madsen, 2013, s. 121)

Flerbindsværker

Hvis man henviser til kilder, som består af flere bind, skal man i referencen anføre bindnummer og evt. sidetal:

Eksempel:

Det fremgår af analysen (Mortensen & Schack, 2006-2009, bind 4, s. 461-468), at ...

Online kilder

Online kilder refereres til på samme måde som fysiske materialer (f.eks. en bog), med forfatter/organisation og år hvis det findes. Man skal **ikke** henviser til hjemmesidens URL-adresse i teksten. Denne oplysning skal kun stå i referencelisten.

Eksempel:

Hver tiende udsat 15-17-årige har en dom for kriminalitet (Danmarks Statistik, 2010)

Online kilder har sjældent sidetal, så brug i stedet afsnit-nummer.

Eksempel:

Trivselsmålingen i udkolingen består af 40 spørgsmål (Undervisningsministeriet, 2015, afsnit 2)

Love

Eksempel:

Det er et krav, at borgeren har været udsat for en ændring i sine forhold (Lov om aktiv socialpolitik, § 11, stk. 2, nr. 1).

Love med et kaldenavn eller forkortelse

Såfremt der refereres til en lov ved kaldenavn eller ved brug af forkortelser, skal dette forklares første gang, det anvendes. Teksten kan eventuelt forsynes med en samlet oversigt over de anvendte forkortelser.

Eksempel:

Det er et krav, at borgeren har været udsat for en ændring i sine forhold (Lov om aktiv socialpolitik, § 11, stk. 2, nr. 1).

Eller

Det er et krav, at borgeren har været udsat for en ændring i sine forhold (Lov om aktiv socialpolitik, herefter kaldet: LAS, § 11, stk. 2, nr. 1).

Lovforslag

Eksempel:

Baggrunden for forslaget er den store forskel på rettigheder og pligter mellem papirløst samlevende og mellem ægtefæller (Beskæftigelsesministeriet. Lovforslag nr. 224 2012-13, Almindelige bemærkninger, pkt. 2.3.2.).

4.3.2 Citater ifølge APA

Citater er ordrette gengivelser af talte eller skrevne kilder. Brug kun citater, når den ordrette formulering er vigtig. Citater skal have en korrekt reference med sidetal.

Korte citater

Korte citater er i reglen citater under tre linjer. Korte citater skal sættes i citationstegn i den løbende tekst.

Eksempel:

Illeris (2011, s. 36) fremhæver, at kompetencebegrebet har et "demokratisk perspektiv, her kan vi alle være med, det er ikke noget elitært".

Længere citater

Længere citater er citater på tre linjer og derover. Længere citater skal af hensyn til læsevenligheden markeres ved linjeskift og indrykning. Citatet skal *ikke* stå i citationstegn

Eksempel:

Illeris (2011, s. 36) beskriver det på følgende måde:

Derfor har kompetencebegrebet også et demokratisk perspektiv, her kan vi alle være med, det er ikke noget elitært, noget kun nogle få mennesker kan klare som f.eks. ekspertise, eller noget der er finere end noget andet som f.eks. dannelse.

Særlige tilfælde

Generelt bør man ikke citere på anden hånd, men hvis det alligevel er nødvendigt at referere til tekster, hvis indhold man kun kender fra noget, man har læst, skal det klart fremgå, at man ikke har læst det originale værk.

Eksempel:

Belkin & Croft understreger at ... (refereret fra Ingwersen, 1991, s. 87)

Når der udelades noget af et citat

Hvis man udelader noget fra et citat, skriver man udeladelsesprikker: ...

Eksempel:

Bjørndal (2003, s. 34) skriver: "For læreren er observation altså en professionel færdighed ... man observerer for at kunne lægge forholdene bedst muligt til rette for læring".

Når man tilføjer tekst til et citat

Man kan tilføje tekst i et citat, hvis meningen i citatet ikke er tydeligt nok. Man sætter skarp parentes [] om den tilføjede tekst.

Eksempel:

"Vi [pædagogerne] bør bruge kræfterne på at leve os ind i den uro og den følelse af håbløshed og utilstrækkelighed, som mange forældre forsøger at vægre sig mod" (Killén, 2012, s. 184).

4.3.3 Udformning af referencelister ifølge APA

Referencelisten skal kun indeholde anvendt litteratur, dvs. kun kilder der refereres til i opgaven. Alle kilder i referencelisten skal indeholde oplysninger, der er tilstrækkelige til entydig identifikation af den enkelte kilde.

Generelle regler

- Referencelisten opstilles i alfabetisk rækkefølge efter forfatterens efternavne. Fornavnet anføres med initial. Hvis en kilde ikke har forfatter/organisation, bruges i stedet titlen.
- Referencens 2. og efterfølgende linjer indrykkes – se eksemplerne i afsnit 4.3.4
- Hvis samme forfatter har skrevet en kilde alene og en anden kilde sammen med medforfatter(e), skal kilden, hvor forfatteren er eneste forfatter, stå før kilden, hun har skrevet med andre, f.eks.: Madsen, A. B. (2012) kommer før Madsen, A. B. & Jensen, K. (2011)
- Hvis der intet årstal er (f.eks. på hjemmesider), skriver man i stedet for årstal (u.å.). F.eks.: Undervisningsministeriet (u.å.).

Opstilling af referenceliste

Herunder gives eksempler på, hvordan de hyppigst forekommende referencer angives. Opdelingen i én forfatter, to forfattere, bøger, artikler osv. skal gøre afsnittet overskueligt, men denne opdeling må ikke følges i opgavens referenceliste.

Én forfatter

Forfatters efternavn, forfatters fornavn som initialer. (udgivelsesår). *Titel: undertitel.*
Udgivelsessted: Udgiver.

Eksempel:

Illeris, K. (2013). *Transformativ læring og identitet*. Frederiksberg: Samfundslitteratur.

Henviser du til flere kilder af samme forfatter, bruges de samme regler som under "Referencer i opgavens tekst", afsnit 4.3.1

To forfattere

Forfatters efternavn (1), forfatters fornavn (1) & forfatters efternavn (2), forfatters fornavn (2) (udgivelsesår). *Titel: undertitel.* Udgivelsessted: Udgiver.

Eksempel:

Lubanski, N. & Klæsøe, B. (2013). *Velfærdsinnovation: en introduktion.* Aarhus: Aarhus Universitetsforlag.

Tre til fem forfattere

Forfatters efternavn (1), forfatters fornavn (1), efternavn (2), fornavn (2), efternavn (3), fornavn (3), efternavn (4), fornavn (4), efternavn (5), fornavn (5) (udgivelsesår). *Titel: undertitel.* Udgivelsessted: Udgiver.

Eksempel:

Hilling, S., Behrend, L. & Sunesen, M. (2012). *Inklusion og neuropædagogik: med PAS og Zonemodellen som redskaber.* Varde: Munkholm.

Seks eller flere forfattere

Førstnævnte forfatters efternavn, fornavn et al. (udgivelsesår). *Titel: undertitel.* Udgivelsessted: Udgiver.

Eksempel:

Christensen, B. et al. (2005). *Vejledning og mentoring: håndbog for mentorer, praktikvejledere og nye lærere.* Vejle: Krogh.

Ikke første udgave

Forfatters efternavn, forfatters fornavn (udgivelsesår). *Titel: undertitel (udgave).* Udgivelsessted: Udgiver.

Eksempel:

Bundesen, P. (2011). *Sociale problemer og socialpolitik (4. udg.).* Odense: Syddansk Universitetsforlag.

Organisation som forfatter

Organisationens navn (udgivelsesår). *Titel: undertitel.* Udgivelsessted: Udgiver.

Eksempel:

Danmarks Evalueringsinstitut (2013). *Strategier for læreres og pædagogers kompetenceudvikling.* Kbh.: Danmarks Evalueringsinstitut.

Bog med redaktør(er) - antologier

Samme opstillingsregler som ovenstående eksempler. Forskellen er, at man sætter redaktøren/redaktørerne som forfatter(e) efterfulgt af (Red.).

Redaktørs efternavn, redaktørs fornavn (Red.). (udgivelsesår). *Titel: undertitel.* Udgivelsessted: Udgiver.

Eksempel:

Klitmøller, J. & Sommer, D. (Red.). (2015). *Læring, dannelse og udvikling: kvalificering til fremtiden i daginstitution og skole.* Kbh.: Hans Reitzel.

Kapitel i bog med redaktør(er) - antologi

Kapitelforfatters efternavn, kapitelforfatters fornavn (udgivelsesår). Kapitels titel. I: Redaktørs fornavn efternavn (Red.), *Bogens titel* (sidetal på kapitel). Udgivelsessted: Udgiver.

Eksempel:

Aabro, C. (2013). Magt i pædagogisk arbejde. I: T. Ankerstjerne & S. Broström (Red.), *Håndbog til pædagoguddannelsen: ti perspektiver på pædagogik* (s. 279- 296). Kbh.: Hans Reitzel

E-bog

Opstilles efter samme regler som bøger. I stedet for udgivelsessted og udgiver angiver man linket, hvor man har downloadet e-bogen fra.

Eksempel:

Husen, M. (2012). *Socialpædagogik og arbejdsprocesser*. Lokaliseret fra http://www.saxo.com/dk/socialpaedagogik-og-arbejdsprocesser_epub_9788771433845

Flerbindsværker

Forfatterens efternavn, forfatterens fornavn. (Udgivelsesår). *Titel: undertitel* (bind 1-X).
Udgivelsessted: Udgiver.

Eksempel:

Mortensen, K.P. & Schack, M. (2006-2009). *Dansk litteraturs historie* (bind 1-5). Kbh.: Gyldendal

Ordbog

Forfatter eller redaktør (udgivelsesår). *Ordbogens titel* (udgave). Udgivelsessted: Udgiver.

Eksempel:

Andersen, P. Ø., Hansen, M. & Varming, O. (2012). *Psykologisk Pædagogisk Ordbog* (17. udg.). Kbh.: Hans Reitzel.

Online ordbog og opslagsværk

Opslagets titel (udgivelsesår). I *titel på ordbog/opslagsværk*. Lokaliseret fra URL

Eksempel:

Inklusion (2014). I *Den Store Danske*. Lokaliseret fra [http://www.denstoredanske.dk/Erhverv, karriere og ledelse/P%C3%A6dagogik_og_uddannelse/Skole_og_SFO/inklusion?highlight=inklusion](http://www.denstoredanske.dk/Erhverv,_karriere_og_ledelse/P%C3%A6dagogik_og_uddannelse/Skole_og_SFO/inklusion?highlight=inklusion)

Tidsskriftsartikel

Hvad angår tidsskriftsartikler skal tidsskriftets titel og årgang skrives med *kursiv*.

Artikelforfatters efternavn, fornavn (udgivelsesår). Artiklens titel. *Tidsskriftets titel*, *årgang* (nr.), sidetal.

Eksempel:

Knoop, H. H. (2014). Trivsel, læring og kreativitet via digitale medier. *Kognition & Pædagogik*, 24 (92), s. 2-11.

Online tidsskriftartikel

Artikelforfatters efternavn, fornavn (udgivelsesår). Artiklens titel. *Tidsskriftets titel*, *årgang* (nr.). Lokaliseret fra URL-adresse eller doi.

Eksempel:

Edslev, B. (2007). Fjernet fra plejefamilien. *Psykolog nyt*, 61 (14), s. 16-19.
Lokaliseret fra
<http://infolink2003.elbo.dk/PsyNyt/Dokumenter/doc/14869.pdf>

Petriwskyj, A., Thorpe, K. & Tayler, C. (2014). Towards inclusion: provision for diversity in the transition to school. *International Journal of Early Years Education*, 22(4), s. 359-379. doi:10.1080/09669760.2014.911078

Avisartikel

Artikelforfatters efternavn, fornavn (udgivelsesår, udgivelsesdato). Artiklens titel. *Avisens titel*, sidetal.

Eksempel:

Bruunschmidt, M. (2014, 11. februar). Pædagoger indtager skolerne. *Politiken*, s. 6.

Online avisartikel

Artikelforfatters efternavn, fornavn (udgivelsesår, udgivelsesdato). Artiklens titel. *Avisens titel*. Lokaliseret URL-adresse.

Eksempel:

Spøhr, J. (2014, 11. april). Pædagoger og lærere skal tjekke, om forældre har alkoholproblem. *Jyllands-Posten*. Lokaliseret fra <http://jyllands-posten.dk/indland/ECE6635520/paedagoger-og-laerere-skal-tjekke-om-foraeldre-har-alkoholproblem/>

Upubliceret materiale

Forfatter (udgivelsesår). *Titel: undertitel*. Kort note om, at materialet ikke er publiceret, Udgivelsessted

Eksempel:

Andersen, J. (2012). Børns brug af iPad: en kulturanalyse. Intern opgave i DKK - ikke publiceret. University College Lillebælt, Pædagoguddannelsen i Jelling

Online kilder

Hvis forfatter/organisation til en online kilde ikke kan identificeres⁵, ordnes dokumentet efter titlen. Når der er tale om såkaldt statiske online kilder, f. eks. online bøger, tidsskrifter eller konferencebidrag, skal årstallet for den elektroniske udgave anføres. Hvis årstallet ikke findes, skrives (u.å.).

Brug så vidt muligt denne opstilling ved online kilder:

Forfatter/organisation (udgivelsesår, udgivelsesdato). *Titel: undertitel*. Lokaliseret fra URL adresse

Eksempel:

Odense Kommune (2014, 9. juli). *Folkeskolereformen: i Odense*. Lokaliseret fra <http://www.odense.dk/topmenu/borger/familie%20boern%20og%20unge/skole/folkeskoler/0-9%20klasse/folkeskolereformen>

⁵ Hvis forfatter/organisation ikke kan identificeres, bør du grundigt overveje, om kilden kan bruges

Love og bekendtgørelser

For at sikre tilstrækkelige oplysninger til identifikation af retsregler *skal* oplysninger om nummer, dato og år, samt titel indgå i henvisningen. Lovnummer findes øverst til højre på Retsinformation.

Love

Titel, lovnr. og dato.

Eksempel:

Bekendtgørelse af lov om folkeskolen, LBK nr. 665 af 20/06/2014

Bekendtgørelser, vejledninger, cirkulærer, m.m.

Myndighed. Titel, nr. og dato,

Eksempel:

Ministeriet for Børn, Ligestilling, Integration og Sociale Forhold. *Bekendtgørelse om underretningspligt over for kommunen efter lov om social service, BEK nr. 1466 af 16/12/2010.*

Lovforslag

Myndighed. Titel, nr. og årstal.

Eksempel:

Beskæftigelsesministeriet. *Forslag til lov om ændring om aktiv af lov socialpolitik, SU-loven, lov om børnetilskud og forskudsvis udbetaling af børnebidrag og forskellige andre love, L 224 2012-13.*

Udsendelser fra TV

Tilrettelægger (tilrettelægger) eller instruktør (instruktør) (udgivelsesår). Titel: undertitel [udgivelsestype, kanal]. Udgivers by eller land: Udgiver.

Eksempel:

Larsen, H. R. (tilrettelægger). (2012). *Kæft, trit og flere knus* [TV udsendelse, DR1]. København: Danmarks Radio.

Film

Tilrettelægger (tilrettelægger) eller instruktør (instruktør). (udgivelsesår). *Titel: undertitel* [udgivelsestype]. Land: produktionsselskab.

Hvis tilrettelægger/instruktør ikke er tilgængelig, bruger man produktionsselskab i forfatterfeltet.

Eksempel:

Rørbech, R. (instruktør). (2012). *Fra sans til samling: et portræt af Snoezelhuset i Landsbyen Sølund* [DVD]. Danmark: VISS.

Online video (f.eks. youtube)

Ophav eller brugernavn (udgivelsesår, dato). Titel på video [video]. Lokaliseret fra URL

Eksempel:

TED (2007, 6. januar). Sir Ken Robinson: do schools kill creativity? [Video]
Lokaliseret fra <https://www.youtube.com/watch?v=iG9CE55wbtY>

Blogindlæg

Forfatter eller bloggernavn (år, dato). Titel på siden [blog indlæg]. Lokaliseret fra URL.

Eksempel:

Selsing, R. (2012, 1. maj). Pædagogisk faglighed er en illusion [blog indlæg].
Lokaliseret fra <http://blogs.jp.dk/reaktionaer/2012/05/01/p%C3%A6dagogisk-%20faglighed-er-en-illusion/>

APP

Udgiver (år). App'ens titel (version) [mobil app]. Lokaliseret fra URL

Eksempel:

Curaga ApS (2013). MOBI:DO (version 3.2.2) [mobil app]. Lokaliseret fra
<http://www.apple.com/itunes/>

4.3.4 Eksempel på referenceliste i APA

Herunder vises opstilling af referenceliste lavet efter APA-standarden:

Referenceliste

Cajus, G. (2013). *Redaktionelle krav til skriftlige opgaver ved sygeplejerskeuddannelsen og sundhedsuddannelser*, UCN. Aalborg: UCN.

Katzenelson, B. (2001). *Vejledning i udarbejdelse og affattelse af universitetsopgaver og videnskabelige arbejder* (4. udg.). Kbh.: Dansk psykologisk Forlag.

Mark, K. (2012). *Skriftlige opgaver: i det pædagogiske arbejdsfelt* (2. udg.). Kbh.: Akademisk Forlag.

Rienecker, L. & Jørgensen, P. S. (2012). *Den gode opgave: håndbog i opgaveskrivning på videregående uddannelser* (4. udg.). Frederiksberg: Samfundslitteratur.

Anvendt referencestandard: APA.

5. Eksempel på titelblad

University College Lillebælt

Anny Andersen
Bent Bille
Kurt Kristensen

Radiografuddannelsen

Hold Y00I
2. januar 2014
7. semester

Vejleder: Hans Jensen

Bachelorprojekt

Balancen mellem professionelle og akademiske kompetencer i Radiografuddannelsen

- en kvalitativ undersøgelse

Denne opgave – eller dele heraf – må kun offentliggøres med forfatterens tilladelse
Jf. [Bekendtgørelse af lov om ophavsret nr. 1144 af 23.10.2014](#)

Denne opgave omfatter xxxx tegn inkl. mellemrum