

Litt om oppgaveskriving

Institutt for sosiologi og samfunnsgeografi, Universitetet i Oslo

Innhold

Disponering av en oppgave	1
1. Innledning.....	2
2. Redegjørelse	3
3. Drøfting	4
4. Konklusjon	6
Tips til skriveprosessen	7
1. Arbeid med disposisjonen	7
2. Arbeidet med teksten.....	7
3. Ord og begreper.....	8
4. Formatet	9
Kildebruk	10
1. Sitater	10
2. Referanser i teksten	11
3. Referanselista	13
4. Dette skal du IKKE gjøre med referansene.....	16
5. Plagiat.....	16
Tips til bøker om akademisk skriving	18

Disponering av en oppgave

Opgavene du skriver på universitetet skal svare på problemstillinger. Derfor er også det å *argumentere overbevisende for svaret ditt* det viktigste du gjør når du skriver en oppgave. Dette gjelder enten problemstillingen er primært empirisk (for eks. «Tjener menn mer enn kvinner?», «Hvorfor er det vanskelig for tidligere straffedømte å få innpass i arbeidslivet?») eller primært teoretisk (for eks. «Er habitusbegrepet for deterministisk?», «Hva er forskjellene mellom Marx' og Webers teorier om kapitalismens framvekst?»), enten du har fått utdelt en oppgave eller kan bestemme selv hva du skal skrive om.

Svaret du gir på oppgavens problemstilling kalles oppgavens *påstand*. Det er viktig å huske på at du skal påstå noe og *argumentere* for dette i oppgavene du skriver (det gis aldri oppgaver hvor du bare skal skrive noe om et tema). Oppgaven din skal altså kunne leses om et argument for en påstand (for eks. «Menn tjener mer enn kvinner», «Habitusbegrepet er ikke for deterministisk», eller «Fordommer blant arbeidsgivere gjør det vanskelig for tidligere straffedømte å få innpass i arbeidslivet»). For at leseren skal bli overbevist om at påstanden din er riktig, bør den nødvendige informasjonen i argumentet ditt komme i en bestemt rekkefølge, dvs. at du bør *disponere* oppgaven din på bestemte måter.

1. Innledning

I innledningen presenterer du oppgavens problemstilling og bakgrunnen for problemstillingen, slik at det kommer fram hvorfor det skal være interessant å finne et svar på dette. Er det viktig å finne et svar på problemstillingen fordi dette er mye debattert? Er det viktig fordi det kan frambringe kunnskap som kan forhindre at folk skader seg, eller som kan gjøre det enklere å fordele ressurser mer rettferdig? Er det viktig fordi mange har misforstått dette sosiale fenomenet i tidligere forskning? Det er mange grunner til at noe kan være interessant, det viktige er at du ikke bare forutsetter dette, men viser leseren disse grunnene allerede i begynnelsen av oppgaven.

Du bør også antyde i innledningen hva som vil være hovedpunktene i drøftinga di. Hva disse er kommer selvsagt an på hvordan du vil svare på oppgavens problemstilling – det kan dreie seg om motsetninger mellom ulike «skoler» eller bestemte forskere, om mulige innvendinger mot ulike deler av en teori, om ulike tolkninger av en sentral tekst eller av et sosialt fenomen.

Du bør også antyde i innledningen hva du har kommet fram til, hva som er *påstanden* du argumenterer for i oppgaven. Det som kan gjøre teksten spennende å lese er om du klarer å argumentere overbevisende for påstanden din. Du bør altså *ikke* holde påstanden hemmelig i begynnelsen – det er ikke sann at oppgaven skal stille spørsmålet først og komme med svaret til slutt. Du kan gjøre det tydelig hva som er påstanden din ved å starte setningen med «Jeg vil derfor påstå at ...» eller «Jeg vil argumentere for at ...». Under skriveprosessen bør du derfor ha klart for deg hva du vil påstå, selv om dette kan endre seg i løpet av arbeidet med teksten.

Følger du denne oppskriften på en innledning – med problemstilling, grunner for hvorfor problemstillingen er viktig, hovedpunkter og påstand/svar på problemstillingen – presenterer du for leseren oppgaven i miniatyr. Hvis du lister opp disse med en setning for hvert punkt blir innledningen din informativ, men veldig skjematisk. Husk at innledningen skal dra leseren inn i teksten, ikke bare informere om hva som kommer. Du kan eksperimentere med å flytte rundt på disse delene, kanskje det passer å åpne hele oppgaven med påstanden («Uansett hvordan vi måler det, så tjener menn mer enn kvinner.») eller problemstillingen formulert som et spørsmål («Tjener virkelig menn mer enn kvinner, eller er det andre forskjeller mellom kjønnene som kan forklare denne velkjente lønnsforskjellen?»).

2. Redegjørelse

Poenget med redegjørelser er å gi leseren premissene for resten av oppgaven – den grunnleggende informasjonen som er nødvendig for å kunne henge med på og vurdere argumentet ditt. Etter innledningen gjør du derfor rede for sentrale problemer, begreper, teorier og empiriske funn. Skal du, for eksempel, sette to alternative teorier om et sosialt fenomen opp mot hverandre, må du si noe om det sosiale fenomenet som disse teoriene skal forklare, og så det grunnleggende og mest relevante om hvordan teoriene forklarer fenomenet. Merker du, når du skriver drøftinga, at du må forklare mye om teorier og tidligere forskning, er dette et tegn på at du har skrevet for lite om dette i redegjørelsen.

Du skal inkludere i redegjørelsen det som er relevant for oppgavens problemstilling og det svaret du skal argumentere for. Gjør derfor rede for den tidligere forskningen slik at det kommer fram *hvorfor* den er relevant for problemstillingen din. Du kan spørre deg selv «hvorfor har jeg med dette?» for alt i redegjørelsen: er det fordi denne tidligere forskninga danner grunnlaget for problemstillinga? Skal jeg argumentere mot denne tolkninga av data eller denne teorien? Er det hull i tidligere forskning som denne oppgaven skal fylle? Hvis, for eksempel, du skal undersøke hvorfor tidligere straffedømte har vanskelig med å få seg jobb, må du i redegjørelsen vise at tidligere forskning har etablert at tidligere straffedømte faktisk har vanskelig med å få seg jobb – ellers gir det ikke mening å undersøke hvorfor. Redegjørelsen er altså *ikke* en gjennomgang av alt som er skrevet på oppgavens tema – du bør ikke bare liste opp en rekke tidligere teorier og funn.

I de aller fleste oppgavene er det ikke nødvendig å skrive om biografien til forskerne som står bak studiene du redegjør for (som at han ble utdannet som teolog i Christiania og var deprimert, eller lignende informasjon).

Redegjørelsen vil i mange tilfeller bygge opp om viktigheten av å finne et svar på problemstillingen. Hvis du, for eksempel, skal sammenligne to teorier om et sosialt fenomen, kan redegjørelsen godt understreke mulige spenninger/konflikter mellom teoriene. Er det mangler i tidligere studier som du skal diskutere i drøftingsdelen bør disse i det minste hintes mot her, for å gi redegjørelsen en retning.

3. Drøfting

Etter å ha introdusert leseren for problemstillingen og de grunnleggende premissene for å kunne svare på den, drøfter du deg fram til hva som er det mest rimelige svaret på problemstillingen. Her vurderer du hva som støtter og hva som undergraver svaret ditt – for og mot. Det er altså i drøftingsdelen du argumenterer for det du vil påstå i oppgaven, men at en tydelig påstand skal komme fram i teksten betyr ikke at du må være bastant. Det er en fullt akseptabel påstand at det ikke kan gis entydige svar på problemstillingen, så du kan, for eksempel, argumentere *for* en påstand om at vi ikke veit helt hvorfor menn tjener mer enn kvinner.

Det er viktig at drøftinga har en klar struktur, slik at argumentet blir oversiktlig for leseren. Hvis du for eksempel skal vurdere to teorier om et sosialt fenomen opp mot hverandre, kan du først drøfte styrker og svakheter ved den ene teorien og deretter styrker og svakheter ved den andre. En alternativ løsning er å ta for seg ulike elementer eller faser i det sosiale fenomenet, og så for hvert element eller fase drøfte de to teoriens styrker og svakheter. Det finnes alltid flere måter å disponere en drøfting på, og ofte kan den ene være vel så god som den andre. Hvordan du deler opp drøftinga avhenger altså til dels hva du skal drøfte, men ofte kan det være mer et spørsmål om stil.

Drøftinga bør domineres av klare poenger som på ulike måter støtter opp om påstanden din. For hvert slikt poeng bør du ha et eget avsnitt/innrykk/paragraf, og motsatt: for hvert avsnitt i teksten bør du kun ha *ett* poeng. Dette gjelder både for redegjørelser og drøftinger, og gjør teksten ryddig og enkel å lese. Poenget du presenterer i et avsnitt skal da ha en åpenbar relevans for den påstanden du argumenterer for i teksten.

For eksempel: Hvis du drøfter to teorier opp mot hverandre, kan du for eksempel mene at en fordel med den ene teorien er at den forklarer variasjoner over tid bedre enn den andre teorien. Da bør du ha et avsnitt som *kun* har som formål å underbygge poenget at den ene teorien forklarer variasjon over tid bedre enn den andre. Dette poenget inngår da i den overordnede argumentasjonen for oppgavens påstand (svaret på problemstillingen).

Et annet eksempel: Hvis du i en drøfting skal argumentere for påstanden om at «menn tjener mer enn kvinner» kan du ha med et avsnitt hvor hovedpoenget er at «lønnsforskjellen mellom kjønnene skyldes ikke bare forskjeller i utdanning» og et annet om at «lønnsforskjellen mellom kjønnene skyldes ikke bare forskjeller i sykefravær». Hvert slikt avsnitt bør kun dreie seg om det poenget du vil ha fram i det avsnittet.

En enkel måte å gjøre teksten lettlest på, er å skrive hovedpoenget for hvert avsnitt i første setning av avsnittet. For eksempel kan et avsnitt som har som poeng å vise at «lønnsforskjellen mellom kjønnene skyldes ikke bare forskjeller i utdannelse» begynne med setningen «Selv når forskere tar høyde for at menn og kvinner velger ulike utdannelsesløp, finner de at lønnsforskjellen mellom kjønnene holder seg». I resten av avsnittet belegger du da denne påstanden ved å vise til konkrete studier, og unngår å blande inn andre poenger.

Om argumentet ditt skal være overbevisende må alle relevante motforestillinger tas alvorlig. Argumentet ditt blir ikke mer overbevisende om du bare overser eller minimerer relevante innvendinger. For å finne fram til mulige innvendinger må du ofte være kreativ og forestille deg hvordan en kritisk leser ville oppfattet argumentet ditt. Om du har klare svar som viser at slike innvendinger ikke er relevante, vil dette styrke påstanden din. Om du ikke har et klart svar kan det være viktig å ta opp slike innvendinger mot slutten av drøftinga, som mulige svakheter ved argumentet ditt. Ofte bør de viktigste innvendingene komme nærmere slutten av drøftinga, slik at denne delen av oppgaven ikke begynner med mange forbehold før du har fått lagt fram gode argumenter for påstanden din.

Hvis du finner mange relevante innvendinger som du ikke kan svare på, er det et klart tegn på at du ikke har en grundig nok drøfting. Det kan hende du må omdisponere drøftinga og/eller finne et annet og mer moderat svar på problemstillingen.

4. Konklusjon

I konklusjonen kan du understreke hva du kom fram til. Her bør det ikke dukke opp noe nytt. Du kan likevel formulere påstanden din med en større sikkerhet, nå som du i drøftinga har vist leseren *hvorfor* dette er det mest rimelige svaret på problemstillingen. Hvis du vil antyde noe om videre forskning, eller lignende, bør dette være kort.

Tips til skriveprosessen

1. Arbeid med disposisjonen

Så snart du har en idé om hva du vil skrive om, kan du begynne å skissere opp en detaljert disposisjon over hva du har tenkt å skrive. Begynn med hoveddelene og fyll inn hva du må ha med i hver del, og prøv deg fram med ulike rekkefølger. En slik skisse av disposisjonen gir deg muligheten til å sette opp argumentet ditt i kortform først, for å se om det flyter eller har åpenbare hull, for deretter å fylle inn med notater på de passende stedene.

Når du begynner å arbeide med selve teksten, kan en slik disposisjon fungere som overskrifter for hvert avsnitt. Disse overskriftene bør være korte og tydelig si hva poenget i avsnittet er (for eks. «Lønnsforskjellen forsvinner ikke når vi kontrollerer for utdannelse»). Dette gjør det enklere å vite hva som bør stå ett sted og ikke et annet. Da kan du også flytte setninger som ser bra ut, men som bygger opp under ett annet poeng, fra ett sted til et annet. Du kan også begynne å skrive på et avsnitt midt i teksten uten å ha skrevet ferdig de andre, fordi du veit mer eller mindre hva som skal komme fram i de avsnittene du ikke har skrevet ennå. Mange av disse overskriftene kan du fjerne når du sender inn teksten, eller de blir innbakt i teksten som første setning i avsnittene.

2. Arbeidet med teksten

Du bør aldri ha en ambisjon om å begynne å skrive en oppgave fra begynnelsen til slutten uten å skrive om, stryke, legge til og flytte på deler. Teksten er en konstruksjon, og den kommer ikke ut ferdig; Deler må flyttes på, byttes ut eller fjernes, og når det er gjort bør setninger finpusses, både for å gjøre de grammatisk riktige og lettere å lese.

Hvis du merker at drøftinga ikke fungerer uten flere definisjoner eller utlegninger om tidligere studier, må du vurdere om dette bør inn i redegjørelsen. Du kan ikke bare slenge på alt sånt på det stedet du skriver på i det øyeblikket du kommer på det. (Det betyr selvsagt ikke at du skal unngå å referere i drøftinga.)

Du bør derfor alltid sette av mye tid til å skrive, noe som betyr at du må begynne tidlig og strukturere dagene. Bruk heller mesteparten av dagen på å skrive, og gjør andre ting på kvelden, enn omvendt. Husk å ta pauser og slutt å jobbe med teksten om du merker at du er så sliten at du ødelegger den.

Ved hjemmeksamener betyr dette at om du har oversikt over pensum før du får utdelt oppgaven, så har du mer tid til å skrive fordi du må bruke mindre tid til å lese.

3. Ord og begreper

Med mindre de kan spille en spesiell rolle i oppgaven, lønner det seg å unngå å bruke ord og fraser som typisk brukes i dagligtalen, for eksempel «vondt og vanskelig», «travel hverdag», «han tøffet seg», «hun var pysete», og lignende. Dette gjelder særlig når det er snakk om fenomener som sosiologer har utviklet spesielle begreper for. For eksempel sier man ofte at det «gir status» å ha noe eller gjøre noe, men folk har sjelden noen utviklet teori om status. Det har imidlertid sosiologer, og det er ikke sikkert det gir mening å snakke om at noe «gir status» innenfor disse teoriene. Tilsvarende vil folk ofte begrunne valg om å delta i en aktivitet ved å si at «det er det sosiale» eller «å møte folk» som tiltrekker dem, og dette er ikke forklaringer som sosiologer uten videre finner tilfredsstillende.

En del begreper kan også virke akademiske og saklige, men akademikere har gått bort fra dem av ulike grunner. For eksempel snakker ikke alkoholforskere lenger om «alkoholikere», men om ulike former for «misbruk» og «avhengighet». Fokuset er altså ikke på personen, men mer på aktivitetene. Unngå også fraser og ord som «dog», «det faktum at», eller «kontemporær» som kan få en tekst til å virke overfladisk mer «lærd». Sensorer lar seg ikke lure av dette. For å gjøre dette enda mer komplisert er det også en del begreper som ofte brukes i dagligtalen, men som stammer fra akademiske begreper, som «å være i sonen», som stammer fra Csíkszentmihályi, eller Freuds begrep om det «underbevisste». Selv om man ikke er enig i den opprinnelige betydningen bør man i det minste vise til en kilde og gi en form for definisjon, og ikke kun støtte seg på at leseren kjenner til begrepene fra dagligtalen. I sosiologien er dette spesielt viktig for begreper som kjønn, klasse, institusjoner, kapital, kultur, osv.

Enkelte studenter prøver å gjøre teksten sin mer akademisk ved å unnlate å skrive «jeg», men dette er ofte misforstått. Noen setninger blir veldig merkelige om du skal unngå å plassere deg selv som subjekt i teksten. Sammenlign for eksempel «På bakgrunn av eksisterende forskning vil det argumenteres for at menn tjener mer enn kvinner» med «På bakgrunn av eksisterende forskning vil jeg argumentere for at menn tjener mer enn kvinner». Den første setningen er ikke mer objektiv enn den andre, bare mer pompøs og tung å lese. Hvis du gjør noe i teksten – analyserer, argumenterer, påstår – er det ikke påkrevd at du skal skjule at det er du som gjør det. Hvis en tekst er for subjektiv er dette altså ikke fordi forfatteren har brukt ord som «jeg» og «meg» for mye, men fordi påstandene blir synsete og argumentene ikke holder – som naturlig nok trekker ned. Hvis du fokuserer på å argumentere overbevisende for det svaret du har kommet fram til på problemstillingen din, vil du ofte automatisk vise mindre til deg selv .

4. Formatet

Beskjedene du får om hvilket format oppgaven skal ha – skriftstørrelse, font, marger osv. – bør du følge nøye. Det er ingen grunn til å være kreativ her, og grunnen til dette er at vurderingen skal være lik for alle. Dette handler altså ikke om at fagansvarlig har sære preferanser, men at oppgavene skal være enkle å sammenligne. Med et standardformat trenger ikke sensor tenke noe på hvordan oppgaven ser ut, fordi alle ser like ut. Alt du gjør som kan få det til å se ut som du prøver å lure sensor til å tro at du har skrevet mer eller mindre enn du faktisk har, gir derfor et dårlig førsteinntrykk og kan gjøre sensor mistenksom. Dette gjelder alt fra å endre margene, til å ha veldig mange overskrifter, ha ulike fonttyper, ha større eller mindre fontstørrelse osv. Derfor bør du holde deg til formatet slik du har fått beskjed om, så kan sensor konsentrere seg om å vurdere innholdet i oppgaven.

Om ikke annet er oppgitt er det vanligste formatet:

- Font: Times New Roman, i hele dokumentet
- Skriftstørrelse: 12 punkt, i hele dokumentet
- Marger: 2,5 cm, alle 4 marger (topp og bunn, høyre og venstre)
- Linjeavstand: 1,5
- Overskrifter: **Tittel** (fet skrift), **1. nivå** (for eks. «**Innledning**», «**Tidligere forskning**», også fet skrift), **2. nivå** (fet og kursivert skrift), **3. nivå** (kursivert skrift)
- Husk å sette inn sidetall.

Kildebruk

Du må referere til kildene du bruker. Normalt er det snakk om fagbøker og tidsskriftartikler, men også når du benytter deg av kilder som aviser, nettsider, fjernsynsprogram, forelesninger, offentlige dokumenter, brosjyrer, tidligere masteroppgaver osv. skal du oppgi kilden.

Du skal referere til kildene du bruker når du siterer direkte (da skal du også ha med sidehenvisning), men også når du henter ideer eller poenger eller viser til funn uten å sitere direkte. Dette gjelder uansett hvor mye du omformulerer den originale formuleringen: hvis en idé, påstand eller et funn er hentet fra eller basert på en annen kilde skal du referere til denne kilden.

I noen tilfeller kan etiske hensyn gjøre det nødvendig å anonymisere også skriftlige kilder. En del personer som selv har offentliggjort opplysningene du bruker bør anonymiseres på linje med intervjudata og feltnotater. Dette gjelder særlig om personen ikke er offentlig kjent og om data omhandler potensielt sensitive tema (for eks. om en ukjent blogger skriver om å bli mobbet eller å begå kriminelle handlinger). I slike tilfeller bør du gi kilden et kallenavn, og gi en etisk begrunnelse for dette valget. Husk at om du siterer tekst du har funnet på internett er det lett å søke seg fram til kilden. Er du i tvil bør du kontakte seminarlederen, veilederen eller den fagansvarlige for en vurdering.

1. Sitater

Det er to måter å sitere en kilde på, alt etter hvor langt sitatet er. Sitater på mindre enn tre linjer plasseres i «hermetegn» i den løpende teksten, mens de på tre linjer eller mer har linjeskift før og etter sitatet, og et innrykk slik at venstremargen er bredere på sitatet. Skriftstørrelsen på lengre sitater kan være det samme som resten av teksten, og sitatet skal ikke plasseres i hermetegn, kursiveres eller formateres på noen spesiell måte.

Om du skal sitere en kilde fra et intervju eller feltarbeid gjelder samme prinsipp, med eget avsnitt med innrykk for lange sitater og hermetegn i løpende tekst for korte sitater.

2. Referanser i teksten

I teksten plasserer du referansene dine i parenteser, med etternavn på forfatteren(e), årstall og eventuelt sidetall, slik: (Fangen 2010: 72). Forfatteren er her Fangen, årstallet 2010 er det årstallet denne utgaven av boka ble gitt ut, og sidetallet referansen viser til er 72. Referansen ser likedan ut om den følger etter et sitat fra denne kilden eller om du viser til den uten å ha sitert noe fra teksten. Det er viktig at du har med sidetall når du siterer og når du viser til konkrete påstander. Sett punktum for setningen *etter* referansen. Normalt plasseres referansen på slutten av setningen, og det holder ikke kun å ha referanser på slutten av hvert avsnitt.

Eksempel på referanse uten sitat:

Et viktig skille går mellom det å delta i aktivitetene som foregår i feltet og ikke å delta, selv om det er snakk om gradsforskjeller mellom to ytterpunkter (Fangen 2010: 72).

Eksempel på referanse med sitat:

Et viktig skille går mellom det å delta i aktivitetene som foregår i feltet og ikke å delta, selv om «deltakelse kan variere fra fullstendig tilslutning til fullstendig adskillelse» (Fangen 2010: 72).

Hvis forfatteren(e) nevnes i teksten, er det ikke nødvendig også å nevne de(n) i referansen, så lenge det er tydelig hvem det refereres til.

Eksempel på referanse hvor forfatteren nevnes i setningen:

Ifølge Fangen går det et viktig skille mellom det å delta i aktivitetene som foregår i feltet og ikke å delta, selv om «deltakelse kan variere fra fullstendig tilslutning til fullstendig adskillelse» (2010: 72).

Skal du vise til en setning eller passasje som går over flere sider setter du bindestrek mellom sidetallene, slik: (Fangen 2010: 72-4). Skal du vise til flere steder i samme tekst setter du komma mellom sidetallene, slik: (Fangen 2010: 72, 75).

Hvis det er to forfattere skal begge alltid nevnes i referansen, slik: (Hermansen og Birkelund 2015). Er det tre eller flere forfattere skal alle forfatterne nevnes første gang, slik: (Armstrong, Hamilton, Armstrong og Seeley 2014), og deretter med kun første forfatter og m.fl., slik: (Armstrong m.fl. 2014).

Skal du referere til flere tekster på samme sted, skiller du de fra hverandre innenfor parenteser med et semikolon, slik: (Fangen 2010: 72; Grue 2011). Rekkefølgen på referansene settes opp kronologisk.

Skal du referere til flere tekster av samme forfatter på samme sted, skriver du forfatternavnet først, og deretter kun årstall i stigende rekkefølge, adskilt med semikolon, slik: (Grue 2011; 2015).

Har samme forfatter gitt ut flere ulike tekster samme år, skiller du dem fra hverandre ved å plassere en «a» bak årstallet på den første du siterer, en «b» bak den neste, osv., slik: (Grue 2011a), slik: (Grue 2011b) osv. Disse bokstavene må da også brukes i referanselista på slutten av oppgaven for å skille de samme tekstene.

Nyhetsartikler publisert på nett, blogginnlegg og lignende som har en oppgitt forfatter, viser du til med forfatternavn og årstall, slik som ovenfor, for eksempel: (Lindi 2014). Du oppgir nettadressen og nedlastingsdato i referanselista på slutten av oppgaven.

Hvis det ikke er oppgitt noen forfatter på publikasjoner, slik som brosjyrer, skriver du navnet på organisasjonen som har gitt den ut, slik: (Helsedirektoratet 2013). Men hvis publikasjonen uten forfatternavn er en del av et oppslagsverk eller en serie, slik som en rapportserie, bruker du heller oppslagsverkets navn, slik: (Wikipedia 2016) eller seriens navn, slik: (NOU 2001).

Har to forfattere med samme etternavn gitt ut tekster det samme året, bruker du forbokstavene for å skille dem, slik: (B Smith 2015) og slik: (W Smith 2015). Dette gjelder selvsagt kun om du referer til begge tekstene.

Det kan hende du vil vise til en tekst eller et poeng som befinner seg i en annen tekst, for eksempel når Fangen siterer Quinn Patton og du vil referere Quinn Patton, men har ikke tilgang til hans originaltekst. Da viser du til Quinn Patton, som forfattet ordene du viser til, men i Fangen sin tekst, slik: (Quinn Patton i Fangen 2010: 103). Årstallet og sidetallet er da til Fangen sin bok, men du anerkjenner Quinn Patton som forfatteren av disse ordene. Du trenger ikke forholde deg til årstall, tittel osv. til originalverket (i dette tilfellet Quinn Pattons bok).

3. Referanselista

Mot slutten av oppgaven lister du opp referansene du har brukt, før eventuelle vedlegg. Den skal ha overskriften «Referanser» eller «Litteratur» og alle kildene som er brukt i oppgaven skal være oppgitt her. Du skal også forplikte deg til dette ved å skrive inn på slutten av referanselista setningen «Alle kilder som er brukt i denne oppgaven er oppgitt». Referansene listes opp alfabetisk etter etternavn på førsteforfatter. Om du viser til flere publikasjoner av samme forfatter(e) sorterer du disse etter årstall, med den eldste utgivelsen først. Merk at det kun er navnet på den første forfatteren som skrives med etternavn først, alle andre navn skrives på formatet Fornavn Etternavn. Ulike typer kilder viser du til som følger.

Bøker: Etternavn, Fornavn (utgivelsesår), *Tittel*. Evt. utgave. Utgivelsessted: Forlag

Eksempel på referanse til en bok:

Fangen, Katrine (2010), *Deltakende observasjon*. 2. utg. Bergen: Fagbokforlaget

Bidrag i en redigert antologi (samleverk): Etternavn, Fornavn (utgivelsesår), "Tittel". I redaktøren(e)s fornavn og etternavn (red.) *Samleverkets tittel*. Evt. utgave. (s. fra-til sidetall)
Utgivelsessted: Forlag

Eksempel på referanse til bidrag i redigert antologi:

Grue, Jan (2011), "Maktbegrepet i kritisk diskursanalyse: Mellom medisinske og sosiale forståelser av funksjonshemming". I Tonje Raddum Hitching, Anne Birgitta Nilsen og Aslaug Veum (red.) *Diskursanalyse i praksis: Metode og analyse*. (s. 111-136). Oslo: Høyskoleforlaget

Tidsskriftartikkel: Etternavn, Fornavn (utgivelsesår), "Tittel". *Tidsskriftets tittel*, nummer på årgang: side til-fra

Eksempel på referanse til tidsskriftartikkel:

Hermansen, Are Skeie og Gunn Elisabeth Birkelund (2015), "The impact of immigrant classmates on educational outcomes". *Social Forces*, 94: 615-646

Publikasjon uten forfatter (for eks. brosjyrer): Utgiverorganisasjon/serie (utgivelsesår), *Tittel*. Type utgivelse. Utgivelsessted: Forlag/utgiver

Eksempel på referanse til brosjyre uten oppgitt forfatter:

Helsedirektoratet (2013), *Ansvarlig vertskap*. Brosjyre. Oslo: Helsedirektoratet

Eksempel på referanse til rapport i en rapportserie uten oppgitt forfatter:

NOU (2001), *Vårens vakreste eventyr...?*. Offentlig utredning. Oslo: Statens forvaltningstjeneste

Nettside uten forfatter eller identifiserbar opphavsperson (for eks. oppslagsverk):

Utgiverorganisasjon/oppslagsverk (år for siste oppdatering), "Tittel". Type utgivelse.

Nettadresse (lesedato: dd.mm.åååå)

Eksempel på referanse til nettside uten oppgitt forfatter:

Wikipedia (2016), "Rosetta Stone". Oppslagsverk.

https://en.wikipedia.org/wiki/Rosetta_Stone (lesedato: 04.01.2016)

Nettside med forfatter eller annen identifisering av opphavsperson: Etternavn, Fornavn

(utgivelsesår), "Tittel". *Navn på portal/nettsted/blogg*. Nettadresse (lesedato: dd.mm.åååå)

Eksempel på referanse til nettside med forfatter:

Lindi, Marte (2014), "Ble tegnet med sprittusj i øyet av russen". *NRK.no*.
<http://www.nrk.no/nordnytt/tegnet-i-oyet-av-russen-1.11721655> (lesedato:
04.08.2015)

Eksempel på referanse til nettside med identifisert opphavsperson:

vjr300ify (2012), "Massive 2500 kilo concrete construction fail". *Youtube.com*.
<https://youtu.be/0J9eLKxkZIQ> (sett dato: 24.07.2017)

Det er nyttig om du enten har et lite mellomrom mellom referansene i referanselista, eller et lite innrykk etter første linje for hver referanse. En referanseliste med eksemplene over vil da se slik ut:

Referanser

Armstrong, Elizabeth A., Laura Hamilton, Elizabeth M. Armstrong og J. Lotus Seeley (2014),
"Good girls": Gender, social class, and slut discourse on campus". *Social Psychology
Quarterly*, 77: 100-122

Fangen, Katrine (2010), *Deltakende observasjon*. 2 utg. Bergen: Fagbokforlaget

Grue, Jan (2011), "Maktbegrepet i kritisk diskursanalyse: Mellom medisinske og sosiale
forståelser av funksjonshemming". I Tonje Raddum Hitching, Anne Birgitta Nilsen og
Aslaug Veum (red.) *Diskursanalyse i praksis: Metode og analyse*. (s. 111-136). Oslo:
Høgskoleforlaget

Helsedirektoratet (2013), "Ansvarlig vertskap". Brosjyre. Oslo: Helsedirektoratet

Hermansen, Are Skeie og Gunn Elisabeth Birkelund (2015), "The impact of immigrant
classmates on educational outcomes". *Social Forces*, 94: 615-646

Lindi, Marte (2014), "Ble tegnet med sprittusj i øyet av russen". *NRK.no*.
<http://www.nrk.no/nordnytt/tegnet-i-oyet-av-russen-1.11721655> (lesedato:
04.08.2015)

NOU (2001), *Vårens vakreste eventyr...?*. Offentlig utredning. Oslo: Statens
forvaltningstjeneste

vjr300ify (2012), "Massive 2500 kilo concrete construction fail". *Youtube.com*.

<https://youtu.be/0J9eLKxkZIQ> (sett dato: 24.07.2017)

Wikipedia (2016), "Rosetta Stone". Oppslagsverk.

https://en.wikipedia.org/wiki/Rosetta_Stone (lesedato: 04.01.2016)

4. Dette skal du IKKE gjøre med referansene

- Ikke bruk fornavn i referansene i teksten. Er det to ulike forfattere med samme etternavn som har gitt ut noe i det samme året, bruker du forbokstavene for å skille dem, slik: (B Smith 2015) og slik: (W Smith 2015).
- Ikke skriv tittel eller annen informasjon om verket i referansen i teksten, slik informasjon skal *kun* stå i referanselista til slutt i teksten. Kun forfatternavn, årstall og sidetall skal stå i referansene under veis.
- Ikke bruk «ibid.» og «op.cit.», selv om du har lært det et annet sted.
- Ikke bruk fotnoter eller sluttnoter til å skrive referanser. Du kan bare ha referanser i fotnoter i tilfeller hvor du må vise til en kilde for noe du skriver i en fotnote.
- Ikke del opp litteraturlista etter hvordan du har brukt kildene eller hva slags type kilde det er (som bøker, tidsskriftartikler, antologier). Sett heller ikke inn overskrifter i litteraturlista (som «Verker av Bourdieu», «Nettsider» eller lignende).

5. Plagiat

Plagiat er å framstille andres arbeid som om det var ditt eget. Dette gjelder alt fra ideer og argumenter til setninger og bestemte formuleringer. Plagiat er en av de mest alvorlige bruddene på god henvisningsskikk. Hvis det oppdages i tidsskriftartikler vil det normalt føre til at forlaget trekker tilbake publikasjonen. I oppgaver på universitetet regnes plagiat som fusk og vil i de verste tilfellene føre til utestengelse fra høyere utdanning.

Hvis du gjengir andres ideer med egne ord, uten å oppgi en referanse, er dette å regne som plagiat. Det er derfor viktig at du viser til kildene dine, selv når du ikke siterer dem direkte. Hvis du skriver av en setning fra en annen publikasjon, og har med en referanse til denne publikasjonen, men ikke plasserer avskriften i «hermetegn» for å markere at det er sitat, er også dette å regne som plagiat.

En feil enkelte gjør når de skriver sine første oppgaver på universitetet, er at de sliter med å formulere poengene sine med egne ord og derfor skriver av fra en tekst og endrer noen ord her og der for å slippe å markere dette som sitat. Denne praksisen er svært tvilsom, er relativt lett for sensorer å oppdage og slår veldig negativt ut på vurderingen. Avhengig av omfang og måten det er gjort på vil dette regnes som plagiat. Hvis du ikke klarer å finne alternative formuleringer som passer inn i teksten din er det derfor bedre å sitere originalen enn å bytte ut et par ord her og der.

Hvis du ser det nødvendig å inkludere i oppgaven din deler av en tekst du har levert inn tidligere til eksamen i et annet emne så skal denne teksten markeres som sitat og følges av en referanse fordi du da siterer deg selv. Gjenbruk av tekst fra ett emne til et annet uten at det markeres som sitat regnes som plagiat (se eget avsnitt under). Du skal også referere til tidligere arbeid hvis du bruker det som kilde uten å sitere.

Tips til bøker om akademisk skriving

Førland, Tor Egil (1996), *Drøft: Lærebok i oppgaveskriving*. Oslo: Gyldendal.

Everett, Euris L. og Inger Furseth (2012), *Masteroppgaven: Hvordan begynne – og fullføre*. (2. utg.). Oslo: Universitetsforlaget.

Booth, Wayne C., Gregory G. Colomb og Joseph M. Williams (2008), *The craft of research*. (3. utg.). Chicago: University of Chicago press.

Becker, Howard S. og Pamela Richards (2007), *Writing for social scientists: How to start and finish your thesis, book, or article* (2. utg.). Chicago: University of Chicago Press.