
Rigtigt håndværk

Om kilder og henvisninger i projekter

Indhold

- APA-modellen
- Hvordan opbygger man en korrekt litteraturliste til sit projekt?
- Hvornår skal man henvide til sine kilder?
- Hvordan skal henvisningerne se ud?
- Hvordan vælger man gode kilder?

Plus

- Nogle få gode råd til bibliotek og internet
-

Vi bruger APA – ”American Psychological Association”

- Der findes en del forskellige modeller for, hvordan man kan lave litteraturlister, henvisninger og fodnoter.
- Vi bruger APA fordi:
 - Det er praktisk, at vi bruger den samme model
 - Det er den mest brugte
 - Det er en af de nemmeste at lære
- Hvis I vil bruge en anden model, skal det være efter aftale med vejlederen.

Links til selvstudium af APA

De to vigtigste:

- Purdue University APA guide:
http://owl.english.purdue.edu/handouts/research/r_a_pa.html
- Biblioteksskolens guide, på dansk:
<http://www.db.dk/bib/tutorials/referencer/> (Vi bruger navne-år metoden.)

Flere detaljer:

- Manualen – står som håndbog på biblioteket:
Publication Manual of the American Psychological Association, 5th ed.

Engelsk eller dansk?

- Eksemplerne jeg viser her, er på engelsk – for det skal de fleste af jer bruge på et eller andet tidspunkt.
- Men principperne er fuldstændig de samme – og det er MEGET NEMT at omsætte til dansk, eller til et andet fremmedsprog.
- Brug biblioteksskolens guide, så gør I det rigtigt på dansk:
- <http://www.db.dk/bib/tutorials/referencer/default.htm>

Litteraturlisten – hvad skal med?

- Leksikonet? (Nej, normalt ikke)
- Ordbogen? (Nej, normalt ikke)
- Mennesker man har snakket/mailet med om emnet? (Nej, for dem har læseren alligevel ikke adgang til. Men man skal henvise til dem i teksten.)
- Alt hvad man har læst som forberedelse til at skrive? (Nej – kun det som man bruger i litteraturhenvisninger i teksten)

Eksempel 1

- Almindelig bog:
Forfatter, A. A., & Forfatter, B. B. (Udgivelsesår).
Bogens titel: Undertitlen begynder også med stort.
Udgivelsessted: Forlag.
- Man må også godt bruge hele fornavne:
Toynbee, Polly & Walker, David (2005). *Better or worse? Has Labour delivered? London:*
Bloomsbury.

Eksempel 2

- Almindelig tidsskriftsartikel:
Forfatter, A. A. (År). Artiklens titel.
Tidsskriftets titel, bind (nr.), sidetal.
- Berndt, T. J. (2002). Friendship quality and social development. *Current Directions in Psychological Science*, 11 (1), 7-10.

Eksempel 3

- Et kapitel med forfatternavn(e) på i en bog (en antologi)
- Forfatter, A. A., & Forfatter, B. B. (Udgivelsesår). Kapitlets titel. In A. Redaktør & B. Redaktør (Eds.), *Bogens titel* (kapitlets sidetal). Udgivelsessted: Forlag.
- Curtice, John & Norris, Pippa (2004). E-politics? The impact of the internet on political trust and participation. In Alison Park, John Curtice, Katarina Thomson, Catherine Bromley and Miranda Phillips (Eds.), *British social attitudes, 21st report* (pp. 99-118). London: Sage.
- OBS: Det er ikke bogens redaktør, der er forfatteren, men ham/hende/dem der har skrevet kapitlet.
- Én redaktør: (ed.) To eller flere redaktører: (eds.)

Ny udgave = ny bog

British politics today

Seventh edition

Bill Jones
and Dennis Kavanagh

Manchester University Press
Manchester and New York

distributed exclusively in the USA by Palgrave

Copyright © Bill Jones and Dennis Kavanagh 1979, 1983, 1987, 1991, 1994, 1998, 2003

The right of Bill Jones and Dennis Kavanagh to be identified as the authors of this work has been asserted by them in accordance with the Copyright, Designs and Patents Act 1988.

First edition 1979, reprinted 1980, 1981
Second edition 1983, reprinted 1984, 1985
Third edition 1987, reprinted 1989, 1990
Fourth edition 1991, reprinted 1991, 1992
Fifth edition 1994, reprinted 1995
Sixth edition 1998, reprinted 2002

This edition published 2003 by
Manchester University Press
Oxford Road, Manchester M13 9NR, UK
and Room 400, 175 Fifth Avenue, New York, NY 10010, USA
www.manchesteruniversitypress.co.uk

Distributed exclusively in the USA by
Palgrave, 175 Fifth Avenue, New York,
NY 10010, USA

Distributed exclusively in Canada by
UBC Press, University of British Columbia, 2029 West Mall,
Vancouver, BC, Canada V6T 1Z2

British Library Cataloguing-in-Publication Data
A catalogue record for this book is available from the British Library

Library of Congress Cataloguing-in-Publication Data applied for

ISBN 0 7190 6508 9 *hardback*
0 7190 6509 7 *paperback*

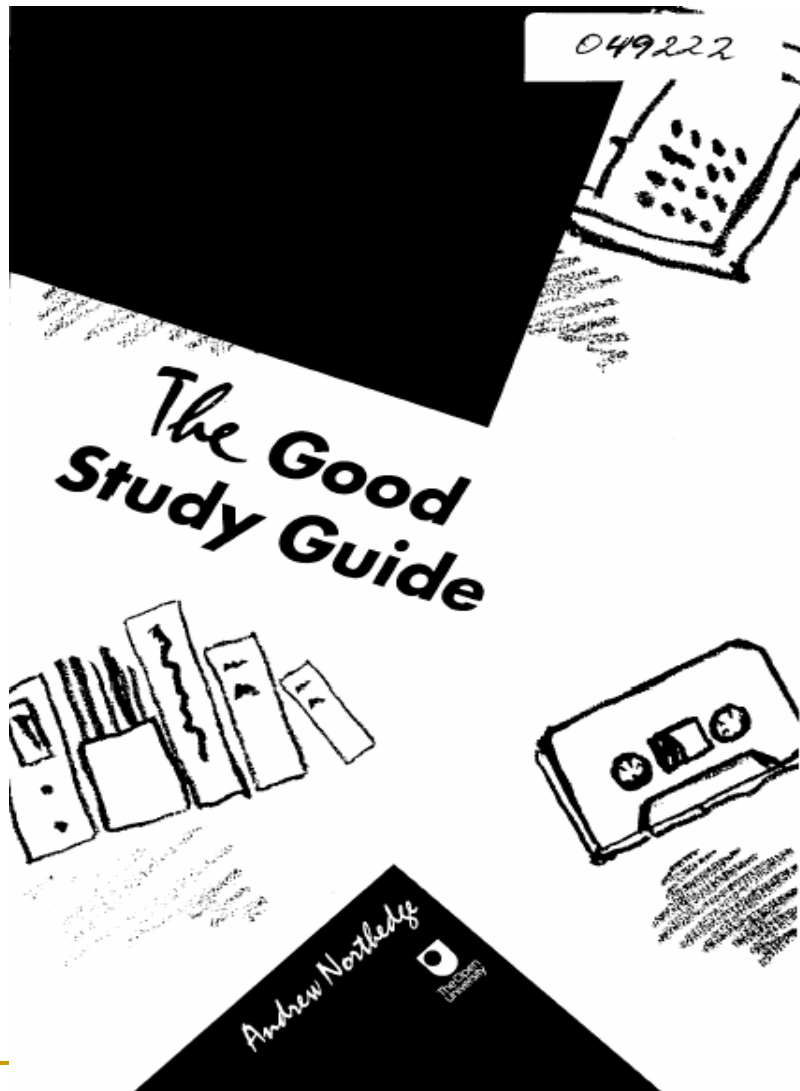
This edition first published 2003

11 10 09 08 07 06 05 04 03 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1

Eksempel 4

- Jones, Bill & Kavanagh, Dennis (2003). *British politics today, 7th ed.* Manchester: Manchester University Press.
- Dvs glem de tidligere udgaver – for indholdet er ændret.

Genoptryk = samme bog (samme sidetal)



This publication is a set book on the Open University courses K100 *Understanding Health and Social Care*, and *Living in a Changing Society* (see inside front cover). Details of these and other Open University courses can be obtained from the Course Reservations Centre, PO Box 724, The Open University, Milton Keynes MK7 6ZS, United Kingdom: tel. +44 (0)1908 653231; e-mail ces-gen@open.ac.uk

Alternatively, you may visit the Open University website at <http://www.open.ac.uk> where you can learn more about the wide range of courses and packs offered at all levels by The Open University.

To purchase this publication or other components of Open University courses, contact Open University Worldwide Ltd, The Berrill Building, Walton Hall, Milton Keynes MK7 6AA, United Kingdom: tel. +44 (0)1908 858785; fax +44 (0)1908 858787; e-mail ouwewq@open.ac.uk; website <http://www.ouw.co.uk>

Acknowledgements

Grateful acknowledgement is made to *New Statesman and Society* for permission to use the following material in this book:

The article 'Spend, spend, spend', by Carl Gardner, from *New Statesman and Society*, 16 December 1988.

The table (Ownership of communications and information facilities among households in selected income groups) from the article 'Pulling the plugs on democracy', by Peter Gidding and Graham Murdoch, in *New Statesman and Society*, 30 June 1989.

The Open University
Walton Hall, Milton Keynes
MK7 6AA

First published 1990, reprinted 1991 (twice), 1992, 1993, 1994, 1995 (twice), 1997, 1999, 2000, 2001 (twice), 2002, 2003

Copyright © 1990 The Open University

All rights reserved. No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system, transmitted or utilized in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording or otherwise, without written permission from the publisher or a licence from the Copyright Licensing Agency Ltd. Details of such licences (for reprographic reproduction) may be obtained from the Copyright Licensing Agency Ltd of 90 Tottenham Court Road, London W1P 0LP.

Edited and designed by The Open University.

Typeset by Medcalf Type Ltd. Bicester

Printed in Great Britain by the Cromwell Press, Trowbridge, Wiltshire.

ISBN 0 7492 0044 8

1.13

Eksempel 5

- Northedge, Andrew (1990). *The good study guide*. Milton Keynes UK: The Open University.
- Dvs glem alle genoptryk – hvornår var sidste gang, der blev optaget copyright – kik efter symbolet, et C i en cirkel.

Eksempel 6: Uændret indhold i ny udgave (ændrede sidetal)

- Fitzgerald, F. Scott (1991 [1925]) *The great Gatsby*. Harlow UK: Longman.
- Tallet i den firkantede parentes er første gang den udkom – og det er selvfølgelig vigtigt at vide. Men den udgave du har brugt, er Longman 1991 – og det er den udgave, dine sidehenvisninger passer til.

Eksempel 7

- Når en organisation/institution er "afsender", kommer de op på forfatterplads:

National Institute of Mental Health (1990). *Clinical training in serious mental illness* (DHHS Publication No. ADM 90-1679). Washington, DC: U.S. Government Printing Office.

Eksempel 8

Ellers – f.eks. ved avisartikler uden forfatter – sætter vi titlen forrest:

- New drug appears to sharply cut risk of death from heart failure. (1993, July 15). *The Washington Post*, p. A12.

Men pas på: Ofte står forfatterens (journalistens) navn skrevet ind i teksten først eller sidst i artiklen. Så skal det med.

Eksempel 9: Hvis du bruger to ting af samme forfatter fra samme år:

Grant, Wyn (2003a). Economic policy. In Patrick Dunleavy et al. (eds.) *Developments in British politics* 7 (pp.261-281). Basingstoke UK: Palgrave Macmillan.

Grant, Wyn (2003b). Making economic policy. *Politics Review*, 12 (3), 2-5.

Find selv flere eksempler

- Et fjernsynsprogram...
- Noget man har set refereret, men ikke selv har læst...
- En boganmeldelse...
- En brochure...
- En oversat tekst
- ...og flere eksempler. Se
- <http://owl.english.purdue.edu/owl/resource/560/09/>
- og
- <http://owl.english.purdue.edu/owl/resource/560/11/>

Internet-kilder

- Internet-kilder behandles lige som almindelige trykte kilder: De skal "oversættes" så de ligner, og så skal man tilføje web-adresse og den dato, man selv fandt det.
- Link til selvstudium:
- <http://owl.english.purdue.edu/owl/resource/560/10/>
- eller
- <http://www.apastyle.org/electsource.html>

Her kan du finde eksempler på alle slags internet-kilder, og hvordan du stiller dem op.

Eksempel 10

En tekst som kun findes på internettet, f.eks.:

- More study but social gap wider (2004, 28 October) *BBC News*. Retrieved 26 January 2005 from <http://news.bbc.co.uk/1/hi/education/3963253.stm>
- American Marketing Association (2004) *Marketing glossary dictionary*. Retrieved 16 February 2006 from <http://www.marketingpower.com/mg-dictionaryP.php>

Eksempel 11 - artikelbaser

- En artikel som du egentlig også kunne have fået på papir, men som du har fundet i bibliotekets elektroniske artikelbaser:

Bittman, Michael, Rice, James Mahmud & Wajcman, Judy (2004) Appliances and their impact: The ownership of domestic technology. *British Journal of Sociology*, 55, 401-423. Retrieved January 20, 2004 from JSTOR database.

Dvs du skal ikke angive elektronisk adresse til bibliotekets artikelbaser – men gerne basen, det hjælper med at finde den.

Nogle principper for litteraturlisten

- Kun 1 liste – ikke særskilte lister til bøger, artikler, statistik, etc.
- Alle ”numre” på listen sættes i alfabetisk orden.
- Titler på ”dele” er i almindelig skrift: Det gælder titler på artikler i et tidsskrift, på kapitler i antologier, avisartikler mv.
- Titler på ”helheder” sættes i *kursiv*: Det gælder bogtitler, tidsskriftstitler, pjecer, mv. (Det er det der står med *kursiv*, vi kan slå op på biblioteket.)
- Sørg for at alle oplysninger kommer med hver gang.
- Vær konsekvent i den måde, du skriver det på i hele litteraturlisten – dvs typografi, forkortelser, tegnsætning etc.

Eksempel 12: En litteraturliste

Blair, Tony (2003, 23 Jan.). *We must not waste this precious period of power*. Speech given at South Camden Community College, London. Retrieved 14 October 2004 from <http://www.labour.org.uk>.

Grant, Wyn (2003a). Economic policy. In Patrick Dunleavy et al. (eds.), *Developments in British politics 7* (pp.261-281). Basingstoke UK: Palgrave Macmillan.

Grant, Wyn (2003b). Making economic policy. *Politics Review*, 12 (3), 2-5.

International Monetary Fund (2003, Feb.). *United Kingdom: Selected issues*. IMF Country Report no. 03/47.

Moore, Stephen (2002). *Social welfare alive!* 3rd ed. Cheltenham UK: Nelson Thornes Ltd.

Moran, Michael (2003). Health care policy. In Justin Fisher et al. (eds.), *Central debates in British politics*. Harlow: Pearson Education.

Regional trends (2002). No. 37. London: National Statistics.

Se eksempler på dansk fra Biblioteksskolen:
<http://www.db.dk/bib/tutorials/referencer/liste.htm>

Litteraturhenvisninger i teksten – hvorfor?

- For at dokumentere det, du skriver. (Og derfor skal du vælge gode, pålidelige kilder.)
- For at give læseren mulighed for at gå dybere ned i emnet.
- For at give læserne mulighed for at checke om de tolker kilderne på samme måde som du har gjort.
- For at undgå at plagiere – dvs lade andres arbejde og tanker fremstå som dine egne.
- For at undgå at blive beskyldt for at plagiere.

Hvordan kan man undgå plagiering?

- Når du læser og tager noter – så husk citationstegn omkring alle de udtryk som du kopierer direkte over i dine noter, og som du måske vil bruge senere. Og husk at notere hvilken side det stod på. Ellers er det svært at finde bagefter, når du skal lave henvisningen.
- Når du skriver, er det bedst at skubbe dine bøger og papirer væk. Ellers "smitter" sproget i kilden let, så det bliver en blanding af dit eget og noget mere eller mindre lånt – og det er altid noget rod.
- Husk at det ikke kun er formuleringerne du ikke må plagiere. Det gælder også struktur, argumenter, illustrationer og data.

Litteraturhenvisninger – hvornår?

- Når man skriver akademisk, skal man henvide til sine kilder – hver gang man ”skylder nogen noget”:
 - Direkte citater
 - En mening/en vurdering
 - Nogle vigtige facts/oplysninger som ikke er så almindeligt kendte, at de kan slås op i det nærmeste leksikon.
- Det bliver til mange henvisninger!

Litteraturhenvisninger – hvordan?(1)

- Lange citater (over 40 ord):
 - Sættes i særligt afsnit, indrykket fra margin
 - Almindelig linieafstand
 - Ingen anførelstegn
 - Henvisningen kommer efter sidste punktum

- Smith (2004) puts it like this:

There seems no reason to believe..... bla bla
bla, 40 gange bla....bla. (p. 37)

Litteraturhenvisninger – hvordan? (2)

Korte citater (under 40 ord):

- Bygges ind i din egen tekst
 - Sættes i anførelstegn
 - Henvisningen kommer inden for tegnsætningen
-
- According to Smith (2004), “there is no such thing as a greenhouse effect” (p. 37), but most environmentalists believe...
 - In his 2004 study, Smith found that “there is no such thing as a greenhouse effect” (p. 37), but....
 - It might be hard to accept that “there is no such thing as a greenhouse effect” (Smith, 2004, p. 37), but....

Litteraturhenvisninger – hvordan? (3)

Andre typer henvisninger

- In Birmingham Ladywood the turnout was even lower, presumably an effect of two things: the social composition of the electorate (Denver, 2003, p.135), and the certainty of the outcome, regardless of.....
- As Denver points out (2003, p.135) the social composition of the electorate affects turnout, and in the case of Birmingham Ladywood...

Litteraturhenvisninger – hvordan? (4)

Henvisning til en kilde uden forfatter:

- I teksten:

League tables for secondary schools have recently been published, and it has not become any easier to be a parent (“Making sense”, 2005, 15 Jan.).

- I litteraturlisten:

Making sense of league tables (2005, 15 Jan.) *BBC News*.
Retrieved 26 January 2005 from
<http://news.bbc.co.uk/1/hi/education/4175525.stm>

Litteraturhenvisninger – hvordan? (5)

Henvisning til noget man har læst på anden hånd – hvis det er nødvendigt. Men prøv som hovedregel at finde kilden selv.

(Sekundærkilden: <http://news.bbc.co.uk/1/hi/education/3963253.stm>)

- I teksten:

According to a report from the National Institute of Social and Economic Research (as reported in “More study”, 2004, 28 Oct.), the reason for the low number of working-class students in higher education is not the tuition fees.

- I litteraturlisten:

More study but social gap wider (2004, 28 Oct.) *BBC News*. Retrieved 26 January 2005 from <http://news.bbc.co.uk/1/hi/education/3963253.stm>

Litteraturhenvisninger – hvordan? (6)

- Henvisninger til interviews I selv har lavet, e-mail korrespondance, mv – kilder som andre ikke kan finde, og som derfor ikke er i litteraturlisten:
- Anders Pedersen also stated that there was no evidence that sales were stagnating (personal communication, January 26, 2005).
- Hvis kilden er vigtig, vil det være klogt at vedlægge interviewudskrift eller e-mail korrespondance som bilag.

Nogle principper for litteraturhenvisninger

- Hellere for mange end for få...
- ...men vi skal ikke have henvisninger til helt selvfølgelige ting, som man kan slå op i det nærmeste leksikon.
- **Der skal sidetal i henvisningen**, medmindre det er en meget kort tekst, eller henvisningen er til noget meget bredt og generelt. Dette fremgår ikke af alle APA-vejledninger – men det er god akademisk skik.
- De skal stå lige præcis der hvor de hører til, også selv om det er midt i sætningen. Det skal være helt klart hvad det er, man "skylder".
- Hvis man synes det ser pænere ud at skrive dem f.eks. sådan her: (Smith 2004: 37) så er det også acceptabelt.

En studerendes tekst med henvisninger

There have not been any explicit federal policies concerning affirmative action at educational institutions, so neither did these institutions implement it because of such policies (Holzer and Neumark, 1999, p. 5), but nor did they implement it because they experienced a common wish for greater diversity. Rather, affirmative action was reluctantly implemented because of a broader, external pressure from society stemming from the civil rights movement (Zweigenhaft and Domhoff, 1998, p. 190).

The fact that there were no federal policies and no common wish for diversity among the institutions might have limited the effects of affirmative action; perhaps these institutions would have admitted more blacks if they had had a genuine wish for greater diversity, or if they had been obliged to implement it.

In the short story called “A sudden trip home in the spring” by Alice Walker (2002 [1982]), the main character, Sarah, attends a prestigious private college for girls, where she has been admitted because of affirmative action – but she is one out of only two black girls attending the college.....

- og et eksempel mere

Recently, the history of warfare has been significantly revised by several writers (Higonnet et al., 1987; Marcus 1989; Raitt and Tate, 1997) to include women's personal and cultural responses to battle and its resultant traumatic effects.³ Feminist researchers now agree that "It is no longer true to claim that women's responses to the war have been ignored" (Raitt & Tate, 1997, p. 2). However, although these new studies focus on women's experiences, they still perpetuate the masculine-centered approach originating in Fussell (1975) and Bergonzi (1996).

In addition, Fussell's writing suffers from the weakness that it does not sufficiently recognise that culture is not a separate entity, but is enacted through individuals and institutions (Tylee, 1990, p. 6).

3. Something or other which it is terribly important to explain here.

(Adapted from Purdue University Writing Lab)

Fodnoter

- Fodnoter bruges når det er nødvendigt at forklare noget som ville virke forstyrrende i selve teksten.
- Du vælger selv om du bruger fodnoter eller slutnoter. Fodnoter er normalt mest læservenlige.
- Brug dem kun, når det er helt nødvendigt.
 - Hvis det er vigtigt, bør det måske med i teksten?
 - Hvis det ikke er så vigtigt, kan man måske undvære det helt?

Hvordan vælger man gode kilder?

- Bibliotek eller Internet?
 - De fleste af bibliotekets kilder er ”kvalitetskontrollerede” – det er Internettets ikke.
 - Brug biblioteket først – så (måske) Internettet
- Biblioteket er bedst til emnesøgning
 - Men Google Scholar også rigtig god:
<http://scholar.google.dk/>
- Internettet er godt til at besvare specifikke spørgsmål – og til at hente mange konkrete informationer fra offentlige myndigheder, virksomheder m.fl.

Ikke kun bøger – også artikler

- Bøger er ikke bedre end artikler – (det er der nogle der tror) – de er bare længere!
- Når man søger i bibliotekskatalogen, listes både bøger og artikler – men kun de artikler som er katalogiseret. Vi har mange flere!
- Brug bibliotekets elektroniske artikelbaser
 - E-ressourcer – artikler og e-journals
 - Læs abstracts - download/print de relevante senere

Nogle få biblioteksråd

- Brug **udvidet søgning** i både bibliotekskatalog og artikelbaser. Det er både nemmere og bedre.
- Husk **trunkering** og "**wild cards**" (symboler der erstatter bogstaver – normalt *, evt.?) for at hente alle former af det ord I søger på.
 - Google trunkerer automatisk – det gør biblioteker normalt ikke.
- Brug citationstegn omkring ord der skal hænge sammen i søgningen.

Nogle få biblioteksråd, fortsat

- Når du finder en bog eller artikel der er god til dit emne – så find ud af hvilke emneord den er indekseret med i basen eller biblioteket – og søg videre med de ord.
- Hvis du får for mange hits i de elektroniske artikelbaser, så brug ”refine search”.
- Hvis du får for få hits, så bliv ved, prøv noget andet, nogle andre søgeord – materialet er der!

Nye faciliteter i bibliotekskatalogen

- Udvidet søgning – klik ”og” eller ”ikke” – så kommer nye søgetilbud frem.
- Når du har fundet noget der ser rigtigt ud: ”Søg lignende titler” – og vælg de emneord du vil videre med.
- Indekssøgning – find de emneord som biblioteket bruger, og søg videre med dem.
- Huskeliste: Sæt hak ved de lovende titler – og gem.

De elektroniske artikelbaser

- Nogle gode baser til generelle søgninger: Business Source Complete, Academic Search Elite, ProQuest, CBS-E-Journals Service, Factiva (aviser og brancheblade) JSTOR (ældre artikler)
- Du kan også søge mange af baserne hjemmefra: Klik fjernadgang, og brug CBS e-mail password.
- Hvis du finder en artikel du ikke kan printe eller downloade direkte fra basen, så vælg "søg tidsskrift" i bibliotekskatalogen – og klik dig frem til artiklen. Spørg ved skranken hvis du ikke kan få fuldtekst.

Kildekritik - især på Internettet

- Hvilke kilder kan vi bruge – hvilke bør vi gå uden om?
 - Hvem har skrevet det?
 - Afsenders autoritet, kvalifikationer?
 - Hvornår?
 - Forældelse? Ingen rydder op på Internettet
 - Med hvilket formål?
 - Pas på markedsføring af varer eller synspunkter, debatindlæg, etc.
 - Er oplysningerne dokumenterede?
- Link til selvstudium, Purdue University Writing Lab:
http://owl.english.purdue.edu/handouts/print/research/r_evalsource4.html