

Januar 2014



UNIVERSITETET I BERGEN

Institutt for sammenliknende politikk

SAMPOL260
Bacheloroppgave
i sammenliknende politikk

Pensumhefte

Vårsemesteret 2014

Hovedforfatter:¹
Jan Oskar Engene

¹ Hovedforfatter er ansvarlig for kapittelet om akademisk redelighet og for seksjonen som angir stilark for kildehenvisninger, hoveddelen av heftet. Pensumheftet er ellers en oppdatert og revidert utgave av *Å skrive semesteroppgave - et hefte med råd og vink* utarbeidet ved Institutt for sammenliknende politikk for skiving av semesteroppgaven som en obligatorisk del ved daværende grunnfag. Instituttet takker bidragsytere til denne og tidligere versjoner: Ole-Johan Eikeland, Jan Oskar Engene, Gunnar Grendstad, Per Øivind Landemoen, Leiv Marsteintredet, Ragnhild L. Muriaas, Eero Olli, Nina C. Raaum og Tommy Tranvik.

Forord

Bacheloroppgaven er en selvstendig faglig oppgave hvor du skal demonstrere dine evner til å arbeide vitenskapelig med tema innenfor sammenliknende politikk. Du skal vise at du er i stand til å presentere en interessant problemstilling, analysere, drøfte, argumentere, finne resultater og levere klare svar. Du skal også vise at du er i stand til å bruke og rette deg etter de standarder og formalkrav som stilles til akademiske arbeider.

I utgangspunktet står du fritt til å velge tema for oppgaven. Men du må ha øye for hvilket fag du studerer, hvilke problemstillinger som blir tatt opp der, og hvordan man innenfor dette faget løser en problemstilling. Her benytter du deg av den veiledningen som instituttet tilbyr.

Når du har problemstillingen klar skal du først skaffe deg oversikt over hva som finnes av kilder og litteratur. Hvordan du så vil arbeide med oppgaven er ditt valg. Noen ønsker å starte tidlig og gir seg selv gode marginer til skrivning og tidsfrister – andre sparer skrivningen til siste uke. Vi anbefaler den første strategien. Det gjelder generelt at akademisk arbeid krever planlegging, systematikk og revisjon. Spesielt gjelder tre regler for et godt skriftlig arbeid: bearbeiding, bearbeiding og bearbeiding.

Dette heftet er en hjelp og veiledning i arbeidet med bacheloroppgaven. Heftet avklarer en del praktiske og formelle sider ved av skrivningen. I tillegg tilbyr instituttet veiledning, gruppebasert og/eller individuell.

I bacheloroppgaven er det du som er forskeren. I den akademiske verden skal du lære spillereglene og følge dem. Bruk derfor heftet aktivt.

Lykke til!

Problemstillingen og oppgavens karakter

Problemstillingen gir oppgaven en innfallsvinkel, et innhold og en retning. Den skal definere hva du ønsker å svare på og samtidig danne grunnlaget for hvordan du skal arbeide med oppgaven. En problemstilling gir to viktige elementer. For det første skal den være tilstrekkelig *snever* til at arbeidet med oppgaven blir overkommelig innenfor den tiden og plassen du har til rådighet. Dernest skal problemstillingen være tilstrekkelig *presis* slik at du kan gi klare svar.

En problemstilling kan formuleres som et spørsmål eller en påstand. Disse er i forskningssammenheng likestilte. Men de gir en litt ulik innfallsvinkel til tema. Som spørsmål kan en problemstilling være mer åpen (f.eks.: «I hvor stor grad kan man definere Fremskrittspartiet som et arbeiderparti?»). En hypotese skal i større grad teste en mer presis formulert påstand for så å konkludere om påstanden blir styrket eller svekket (f.eks. «Arbeidere stemmer i større grad på Fremskrittspartiet enn andre partier»). Det er uansett viktig at en problemstilling, enten som spørsmål eller påstand, er tilstrekkelig *presist* formulert slik at den gir arbeidet en retning og med mulighet for å trekke tydelige konklusjoner.

Du studerer ved et institutt som har *sammenlikning* i sitt navn. Dette betyr at man i instituttets forskning og undervisning over tid er forpliktet til å sammenlikne politiske fenomener i tid og/eller rom. Dette er i større grad en forpliktelse til et sammenliknende *perspektiv* enn en sammenliknende metode. Man kan for eksempel sammenlikne politiske holdninger blant befolkningene i de nordiske land uten at selve metoden kvalifiserer til *small-N*. Men man kan for eksempel også sammenlikne sosialdemokratiske partier i Europa eller nye demokratier ved hjelp av *small-N* tilnærminger. Og man kan studere en enkelt case ut fra argumentet om *implisitt* sammenlikning, se Collier (1991).

Det kan lages mange problemstillinger på ett tema. En bacheloroppgave kan skrives på mange måter. Det finnes likevel ulike måter å angripe et tema på. Her er noen eksempler.

Historisk eller nåtidig

Det finnes ingen intervjuundersøkelse av grunnlovsfedrene på Eidsvoll. Og det kan også være problematisk å få utlevert referatene fra pågående forhandlinger på Stortinget. I oppgaven bør du ikke velge en problemstilling der du vet at det er sparsomt med data eller at du må vente på at noe skal skje. Det kan være problematisk å finne gode sekundærdata dersom emnet ditt er

ferskt. Du kan også komme til å bruke for mye tid på å samle inn eget erfaringsmateriale. Selv den mest spennende problemstilling kan få problemer med dataleveranser. Velg derfor et tema som ikke påfører deg uoverstigelige vanskeligheter verken mht å finne relevant teori og/eller empirisk materiale.

Faglitteratur

I bacheloroppgaven forventes det at du benytter faglitteratur, altså vitenskapelige monografier, antologier (redigerte bøker med samlinger av kapitler skrevet av forskjellige forfattere) og tidsskriftartikler. Gjennomgang av eksisterende forskning, teorier og modeller på feltet du har valgt, skal ta utgangspunkt i denne type faglitteratur. Vitenskapelige bøker og artikler fra vitenskapelige tidsskrift veier i denne sammenheng tyngre enn oppslagsverk og allmentopplysende materiale man kan finne på internett. Det kan være relevant å bruke oppslagsverk (leksika, f.eks.) og nyhetskilder, men husk at bacheloroppgaven skal ha tyngdepunkt i faglitteraturen. Oppslagsverk og nyhetskilder bør derfor brukes som supplement. For å diskutere og forklare teorier, modeller og sentrale begreper er det vitenskapelige bøker og tidsskriftartikler du skal benytte. Sørg for at litteraturlisten gjenspeiler dette.

Egne data eller sekundærkilder

Det kan ta tid å samle inn data, men det er langt viktigere å vite at det finnes gode institusjoner, bibliotek og databanker der datakildene er rikelige og lett tilgjengelige. I Bergen finner du en rekke biblioteker med meget variert kildemateriale. Universitetsbiblioteket i Bergen (UBB) abonnerer f.eks. på data fra Statistisk Sentralbyrå, FN, OECD og Verdensbanken. UBB har også fullteksttilgang til internasjonale hendelser via *Keesing's*. Norsk samfunnsvitenskapelig datatjeneste (NSD) har til oppgave å arkivere mange ulike typer data. Det å skaffe seg oversikt over hvilke data som finnes, er også en måte å finne ut hva du skal skrive om.

Bibliotekene har, i tillegg til alle sine publikasjoner, ofte hjemmesider med lenker til en nærmest uendelig mengde kilder og data. Dessuten inneholder internett en stadig økende mengde data. Bruk søkemotorer for internett aktivt. Husk å være spesielt kritisk til kildene eller dobbeltsjekk resultatene dersom du har liten eller ingen kjennskap til hvem som står bak de opplysningene du finner. Selv om man kan finne en stor mengde data på internett, *skal* oppgaven være forankret i den eksisterende faglitteraturen du kan finne i fagbøker og vitenskaplige artikler.

Empirisk og/eller teoretisk

I den grad et akademisk arbeid kan beskrives som empirisk eller teoretisk, vil det oftest dreie seg om gradsforskjeller.² Noen problemområder er empirisk sett kjente. Man trenger derfor ikke legge så mye vekt på den empiriske framstillingen, men konsentrere seg om det teoretiske. I andre tilfeller kan det være at det empiriske er ukjent og krever en systematisk vitenskapelig behandling og analyse. Det stilles like strenge krav både til teoretiske og empiriske framstillinger. Det viktige er å vise at du kan arbeide vitenskapelig og at du behersker det tema og den problemstilling du skal behandle.

Gyldighetsområdet og holdbarhet

En bacheloroppgave kan ha som formål å teste en hypotese om et bestemt teoretisk spørsmål. Ditt arbeid vil da resultere i en konklusjon som enten styrker eller svekker teorien. Man kan vanskelig forkaste en teori, men enten styrke den (bekrefte dens relevans) eller svekke den. Hvis ditt empiriske materiale er avgrenset, vil konklusjonene du trekker også ha begrenset empirisk gyldighet; de gjelder bare for det området du har empiri for. Kan du argumentere for at empirien representerer et større område enn det du faktisk undersøker, vil også dine konklusjoner ha et større gyldighetsområde. Problemstillingen og teorien du bruker legger alltid grenser for hvor langt du kan generalisere. De er premisser for hvilke konklusjoner du til slutt kan trekke.

Hvordan arbeide med en problemstilling

Hvis du ikke allerede har formulert et tema, kan det være lurt å ta utgangspunkt i litteratur fra emner du har studert tidligere eller emner du har lyst til å studere. Litteraturlistene du finner i bøkene og artiklene fra ulike emner kan være svært nyttige. Her er en del momenter i arbeidet med problemstillingen.

- Velg et tema som du er interessert i eller har lyst til å vite mer om.
- Formuler flere problemstillinger på det temaet du vil jobbe med. Det er lettere å sortere bort de dårlige problemstillingene når du har noe å sammenligne med. Diskuter gjerne din problemstilling med andre. Be dem være kritiske så du kan avklare problemstillingenes styrker og svakheter.

² Dersom man kan tenke seg ren empiri og ren teori som to ytterpunkter på en dimensjon, kan man uansett hvor man befinner mellom disse punktene betrakte den ene siden som empiri og den andre siden som teori, se for eksempel Alexander (1982).

- Før du bestemmer deg for en problemstilling, må du avklare om det finnes tilgjengelige kilder. Bruker du for mye tid på å lete etter litteratur og kilder uten å finne noe du kan bruke, kan det være en grunn til å revurdere problemstillingen. Har du behov for et spesielt empirisk materiale i oppgaven bør du tidlig undersøke om dette er tilgjengelig.
- Tenk over hvor mye tid problemstillingen vil komme til å kreve. Etter hvert deler du arbeidet opp og lager en tidsplan med tidsfrister. Start tidlig med å lese relevant litteratur.
- Med utgangspunkt i en problemstilling er det lettere å strukturere dine søk etter datakilder og litteratur. Men husk at selv om en problemstilling ikke er det samme som strukturen i oppgaven, må strukturen i oppgaven avspeile problemstillingen. Du kan gjerne velge samme problemstilling som en annen student og likevel skrive en helt annen oppgave. Noen måter å løse oppgaven på kan likevel være mer hensiktsmessige enn andre.
- Mye kildemateriale finnes nok på språk som er lett tilgjengelig for de fleste, men noe vil kunne finnes på språk som ikke er det. Undersøk via bibliotekene at de viktigste bøkene, artiklene eller de andre kildene for tilgjengeligheten for ditt tema og problemstilling. Som en god start på litteratur og kildesøk anbefales SV-bibliotekets hjemmesider: <http://www.uib.no/ub/svh>. Her kan du også gå videre til fagsidene til sammenliknende politikk. NSD har en rekke typer data som kan analyseres: <http://www.nsd.uib.no/>.
- Les alltid problemstilling og konklusjon i sammenheng etter at du er ferdig. Hvis du finner ut at oppgaven ikke henger sammen med problemstillingen, har du to valg: Skriv enten oppgaven eller problemstillingen om igjen.

Bacheloroppgaven og forbedring av karakter

Det er ikke lov å levere inn samme oppgave to ganger eller en forbedret versjon av en tidligere oppgave. Hvis du ønsker å forbedre karakteren du får i SAMPOL260, må du skrive en helt ny oppgave med ny problemstilling og nytt tema. Du har heller ikke lov til levere inn en oppgave som har vært brukt til en annen eksamen ved dette eller andre universitet eller høyskoler i Norge eller i utlandet.

Organisering av oppgaven

I en bacheloroppgave er det alltid noen deler som skal være med. Dette er: forside, oppgavens hoveddel slik du har valgt å løse den (se punkt 3 nedenfor) og litteraturlisten. I tillegg kan du *om strengt nødvendig* også ta med eventuelle vedlegg. Det er valgfritt å inkludere en innholdsfortegnelse i oppgaven. En slik fortegnelse kan likevel være til stor hjelp når du skriver og redigerer oppgaven, selv om du ikke trenger å ta den med i den endelige versjonen av oppgaven. Trenger du et forord, kan du heller lage en fotnote og henge den på oppgavetittelen eller innledningstittelen. Husk at innholdsfortegnelse og forord skal tas med i ordtellingen for bacheloroppgavens lengde. Har du dårlig med plass, kan det være fornuftig å prioritere andre deler av oppgaven enn innholdsfortegnelse og forord.

1. Forsiden

Du skal bruke standard forside for oppgaven. Denne forsiden finner du i Studentportalen.

2. Oppgavens hoveddel

Selv om du i utgangspunktet står nokså fritt til å organisere oppgavens hoveddel, skal enhver oppgave skal ha både «hode, kropp og hale». Dersom vi ser på akademiske tekster generelt kan vi i mindre arbeider som artikkel, essay eller bacheloroppgave gjerne ta utgangspunkt i en femdeling.³ Men merk at det er nærmest likegyldig om du velger en oppgave med fire, seks eller sju avdelinger. Det viktigste er at oppgave er klart og tydelig strukturert, at det er en logisk progresjon i oppgaven, at innholdet er relevant og holder seg til det som er relevant for problemstillingen, og at det videre er sammenheng mellom titler og innhold (bruk i oppgaven gjerne mer informative titler enn «teori» eller «metode», f.eks. «Teorien om rasjonelle valg» eller «regresjonsanalyse»).

a. Innledning

Arbeid særs nøye med innledningen og problemstillingen. I innledningen skal du gå rett på sak. Her skal du presentere temaet samt presisere og avgrense problemstillingen i tid og rom. Du skal fortelle hvorfor denne problemstillingen er aktuell/viktig/interessant og gi litt «kjøtt» på hva du forventer å finne av resultater (dersom du har klare forventinger må du redegjøre

³ Se også Dysthe, Hertzberg og Hoel (2010) og Ringdal (2001: 441-455).

for disse; uten forventninger har du ikke grunnlag for å bli overrasket, glad eller skuffet når resultatene kommer). Du kan også skissere hvordan du har disponert oppgaven i de ulike delene.

I litteraturen du leser kan du ofte komme over gode formuleringer som oppsummerer et tema eller gir en god vri på den problemstillingen du jobber med. Om du har plass til det, kan en slik formulering kan du gjerne sette før innledningen som en appetittvekker for leseren. Husk alltid kilde og referanse til sitatet.

b. Teori

En diskusjon omkring avgrensning og anvendelse av den eller de teoriene du bruker. Her er det viktig å behandle de begrepene du bruker i oppgaven og å diskutere tidligere forskning på feltet. Gjennomgangen av tidligere forskning på feltet må foretas ved bruk av faglitteratur, det vil si vitenskapelige bøker og artikler i vitenskapelige tidsskrifter.

c. Data og metode

Du skal presentere tydelig de data du skal bruke i oppgaven. Husk å oppgi referanser for dine data. Metoden skal levere de empiriske resultatene i henhold til din problemstilling. Vær bevisst ditt metodevalg. Argumenter for hvorfor den valgte metoden er tjenelig for din problemstilling.

d. Analyser, resultater og diskusjon

I denne avdelingen viser du til resultatene av analysene. Her skal du også organisere resultatene på en effektiv og ryddig måte. Du skal diskutere resultatene opp mot din problemstilling.

e. Konklusjon

I avslutningen er det viktig at du tydelig konkluderer hva du har kommet fram til. I konklusjonen skal oppgaven «bite seg i halen». Det vil si at dine konklusjoner må være i tråd med problemstillingen din. Du skal diskutere i hvor stor grad dine forventninger er innfridd, eller om din hypotese er styrket eller svekket. Gjør i konklusjonen opp status på hva du vet *etter* analysen sammenliknet med hva du visste *før* analysen og oppgaveskrivingen. Dine resultater kan ha betydning for andre eller for annen forskning. Dette må du formulere i det vi kan kalle for implikasjoner av analysen. Vær veldig påpasselig med at du *ikke* introduserer nye momenter i konklusjonen.

De ulike delene c-e kan bestå av ulik grad av vektlegging av teori, metode og empiri. Delene kan presenteres som beskrivelser, drøftinger eller argumentasjon. Oppgaven trenger ikke å være ha «teori», «data/metode» og «analyse» som overskrifter. Du skal diskutere med din veileder hvilken måte å organisere oppgaven på som passer best til din problemstilling.

Etter problemstillingen skal du uansett holde en rød tråd gjennom oppgaven. Problemstillingen gir videre grunnlaget for hva som er relevante valg av teorier og litteratur. Problemstillingen er redskapet du bruker til å skille ut hva som skal være med av stoff i litteraturen du har lest og kildene du har funnet. Det som er relevant for andre forfattere er ikke nødvendigvis relevant for din bacheloroppgave og det er problemstillingen din som gir rettesnoren for det. Argumenter likevel for de valgene du gjør og konkluder i tråd med de premisser du selv har lagt for oppgaven.

Når du bruker forfattere eller teorier er det viktig at du presenterer dem på en slik måte at du viser relevansen til din problemstilling. I en oppgave skal du ikke fortelle hva du tror, men demonstrere hva du kan. Du skal vise at det du har analysert har interesse og betydning. God argumentasjon og diskusjon er derfor viktig. Det samme gjelder hvordan du bruker data og empiri. Presentasjonen og analysen av data og empiri må selvsagt henge sammen og være en del av de premissene som er lagt. Når du drøfter, er igjen argumentasjonen for framsatte påstander og måten du tolker og vurderer ting på viktig. Løsrevne påstander bidrar ikke positivt.

Igjen er det viktig å understreke at det skal være en klar og utvetydig sammenheng mellom problemstillingen i begynnelsen på oppgaven og konklusjonene på slutten av oppgaven.

3. Litteraturlisten

I litteraturlisten skal du føre opp all den litteraturen og de kildene du refererer til i teksten i *alfabetisk* rekkefølge. Dette *skal* gjøres etter bestemte regler. Disse blir presentert nedenfor i kapittelet «Formkrav». Det forventes at du primært bruker faglitteratur (fagbøker og artikler i fagtidsskrifter) som det faglige kildemateriale og at du i mindre grad bruker oppslagsverk for annet enn mer faktiske opplysninger. Data kan imidlertid trekkes fra en lang rekke kilder.

4. Vedlegg.

I en bacheloroppgave skal vedlegg begrenses til et minimum. Hvis du har informasjon som er viktig (for eksempel kart, figurer og tabeller) bør de i prinsippet stå inne i teksten. Vedlegg skal heller ikke brukes for å omgå omfangskravene. Skulle det likevel være aktuelt å

presentere informasjon som ellers ikke lar seg integrere i selve teksten (for eksempel datakodinger, utregninger, kopi av viktige tekstkilder, oversikter over enheter i analysen), kan vedlegget være en *teknisk* måte å løse slike problemer på.

Akademisk redelighet

De grunnleggende vitenskapelige idealer som gjelder for vårt fag, i forskning så vel som i studier, er akademisk redelighet, nærmere bestemt idealene om objektivitet og upartiskhet, samt etterprøvbarehet og god kildebruk.

Idealene om objektivitet og upartiskhet medfører at studentene i bacheloroppgaven forventes å gjennomføre en upartisk undersøkelse av problemstillingen og at denne belyses fra alle nødvendige, relevante sider og drøftes uten preferanse for ett syn, én side eller ett spesielt standpunkt i saken. Det forventes at vi unngår at personlige preferanser påvirker analyse og konklusjoner. Det gjør vi ved at alle premisser og valg er gjort eksplisitte og drøftes på en slik måte at valgene som er gjort er klare og faglig begrunnede. Bacheloroppgaven må oppfylle kravene vi i faget setter til at drøftinger, analyser og konklusjoner skal kunne etterprøves av andre, kontrolleres av andre forskere eller gjentas av andre med samme resultat som vi er kommet fram til.

Dette er knyttet til et annet viktig formål med bacheloroppgaven, nemlig å kunne vise vitenskapelige ferdigheter. Det forventes at studentene i bacheloroppgaven viser kunnskaper om metode og evne til å anvende *relevant* metode for problemstillingen i egen oppgave. Metode handler om å kunne behandle og analysere informasjon på korrekt måte, etter gjeldende prosedyrer og aksepterte standarder. Det samme gjelder informasjon og kilder i videre forstand. Det forventes videre at studentene behersker informasjonsinnhenting og informasjonshåndtering, herunder vet å skille mellom faglige kilder og andre kilder, samt utøve kildekritikk.

Akademisk redelighet er i praksis nært knyttet til *kildehenvisning*. Kildehenvisning kan virke som en teknisk sak, som gjelder måten man fører referanser i teksten i oppgaven eller detaljer om hvordan en formaterer en litteraturliste, men kildehenvisning angår noe mer: Kildehenvisning er akademisk redelighet praktisert. Gjennom kildehenvisning demonstrerer vi kjennskap og oversikt over et fagfelt. Kildehenvisning er også en måte å kreditere opphavspersoner, at vi følger prinsippet om at «æres den som æres bør», altså at vi krediterer den som tenkte tanken vi skriver om, den som kom med ideen vi diskuterer, de som framsatte hypotesene eller teoriene vi diskuterer. Kildehenvisning er en måte å unngå å stjele andres åndsverk, unngå tyveri av andres ideer og arbeid.

«Når du refererer fra en tekst, bør du gjøre det til en vane å lese teksten først og så legge bort boka eller artikkelen før du skriver referat, det vil si at du rapporterer hva kilden har å si "etter at ordene er filtrert gjennom din forståelse av dem" (Booth mfl. 1995:170). Dersom du har blikket festet på kilden mens du skriver, er risikoen stor for at du kommer til å gjøre deg skyldig i plagiat, selv om du skriver referanse til slutt.»

Dysthe, Hertzberg og Hoel 2010: 101

Dysthe og hennes kolleger viser til boken *The craft of research* av Wayne C. Booth, Gregory G. Colomb og Joseph M. Williams. En oppdatert utgave fra 2008 av denne boken er tilgjengelig elektronisk i fulltekst fra tjenesten Ebrary, som studenter har tilgang til gjennom Universitetsbiblioteket.

Det finnes flere måter bruk av kilder kan være uredelig. Skjevt utvalg av kilder kan være én uredelig måte å bruke faglige kilder på, det vil si der man velge kilder som passer best med sitt eget syn eller eget argument og ignorere andre kilder som sier noe annet. Selektivt valg av kilder eller litteratur som støtter ett bestemt synspunkt må man unngå og i stedet diskutere og avveie kildene på en åpen måte. Skjev framstilling, det vil si feilaktig eller vridd framstilling av det andre har skrevet, er også noe som bryter reglene for akademisk redelighet. Direkte uriktig gjengivelse, som falsk sitat eller falsk gjengivelse, er ikke tillatt. Den største synd av alle er å framstille andres forskingsarbeid som sitt eget. Det er å regne som plagiat.

Andres ord og dine egne: Unngå plagiat og avskrift

Plagiat og annen form for ulovlig avskrift regnes som fusk og kan få alvorlige konsekvenser. I dokumentet *Bruk av kilder i skriftlige arbeider ved Universitetet i Bergen* definerer UiB (2004) plagiat som «en handling og resultatet av en handling der en framstiller andres resultater, tanker, idéer eller formuleringer som om de var ens egne». Videre forklares det at plagiat er en form for intellektuelt tyveri, som rammes av åndsverksloven. Alle vet at det er galt å stjele fra andre for å tjene penger. Å stjele andres tekst eller formuleringer er også galt. Plagiat og andre former for ulovlig avskrift rammes av strenge sanksjoner. I *Bruk av kilder i skriftlige arbeider ved Universitetet i Bergen* pekes det på at en student som fusker kan få annullert et eksamensresultat og for en periode bli utvist fra universiteter og høyskoler i hele Norge.

For å unngå å havne i et slikt uføre er det viktig å ha et bevisst forhold til bruk av andres formuleringer. Alle kilder som er benyttet i bacheloroppgaven skal oppgis, ved kildehenvisning i teksten og på litteraturlisten til slutt. Det finnes faglige standarder for hvordan det skal gjøres. Faglige standarder for bruk av kildene omfatter regler for bruk av

andres tekster. Når vi gjengir andres formuleringer ordrett, er det å regne for sitat og skal markeres som det med sitattegn (anførselstegn). Samtidig er det viktig å ha et bevisst forhold til bruk av andres formuleringer utover det å oppgi kildehenvisning. Selv om du oppgir kilde er det fortsatt ikke tillatt å skrive av andres tekst. Det forventes at du behandler det faglige stoffet med dine egne ord.

Veiledningsforholdet er basert på tillit til at studenten behandler kilder på en riktig måte. Veileder vil i utgangspunktet ikke mistenke plagiat eller avskrift i enhver situasjon og kan derfor heller ikke forventes å alltid kontrollere din tekst opp mot kildene. Er du usikker på hvordan du skal bruke kilder, eller på forholdet mellom andres tekst og dine formuleringer, bør du spørre veileder konkret om dette og spesifikt vise til ordlyden i kilden sammenlignet med din tekst.

Husk at bacheloroppgaven skal være en selvstendig faglig oppgave, noe som medfører krav om originalitet i måten oppgaven er gjennomført på. Mange kilder er i dag tilgjengelig i fulltekst online og det kan være fristende å ta notater ved å klippe ut fra kilden og lime inn i sitt eget dokument. Det kan vise seg å være en farlig arbeidsmetode, fordi det er lett å glemme å bruke anførselstegn eller å bearbeide stoffet med egne ord før en benytter det i bacheloroppgaven. Kravene til akademisk redelighet tilsier at det ikke er tillatt å presentere lett redigerte sammendrag av andres tekster. Ubetydelige endringer i ordvalg og rettskriving er ikke tilstrekkelig for at teksten skal bli din egen, slik at kravet om originalitet oppfylles.

Kildehenvisning er en grunnstein i akademisk virksomhet og et grunnleggende krav, bare fravikelig for opplysninger som tilhører felles sett av «allmenn kunnskap» i faget og for opplysninger som kan forutsettes kjent. I alle fag finnes det standardiserte framgangsmåter for å gi kildehenvisning til ulike typer kilder. For bacheloroppgaven i sammenlignende politikk er disse retningslinjene gitt i dette heftet. UiBs etiske retningslinjer på feltet, dokumentet *Bruk av kilder i skriftlige arbeider ved Universitetet i Bergen*, er gjengitt i sin helhet mot slutten av dette heftet.

Formkrav

Tekniske krav

Det kan ha positiv effekt å være kreativ hva gjelder problemstilling og hvordan oppgaven besvares. Men det har negativ effekt å være kreativ hva gjelder tekniske krav. Bacheloroppgaven skal følge noen enkle, men *ufravikelige* regler når det gjelder det tekniske oppsettet av oppgaven. Disse er:

1. **Lengde:** Oppgaven skal være på maksimalt 5500 ord. Dette omfatter all tekst i oppgaven, med unntak litteraturlisten og den standardiserte forsiden. Antall ord skal påføres på et eget felt i forsiden.
2. **Font:** Bruk Times New Roman. Tegnavstanden i teksten skal ikke knipes, skaleres eller lignende.
3. **Tegnstørrelse:** 12 punkter. Linjeavstand: 1,5.
4. **Linjeavstand:** 1,5.
Merk følgende: Innholdet i tabeller kan ha linjeavstand 1 og tegnstørrelse ned til 10 punkt. Innholdet i figurer kan ha mindre tegnstørrelse enn 12 punkter. Litteraturlisten kan ha linjeavstand 1.
5. **Marger:** Alle marginer (topp og bunn, høyre og venstre) skal være 2,5 cm.
6. **Sidetall:** Sidene skal pagineres, det vil si påføres sidetall.
7. **Avsnitt** skal enten bestå av linjeskift med innrykk (slik det er gjort i dette heftet) eller dobbelt linjeskift.

Vær oppmerksom på følgende: 1) Din veileder kan avvise utkastene dine dersom du ikke følger de syv reglene. 2) Brudd på disse reglene kan føre til nedsatt karakter.

Fotnoter

Fotnoter skal kun brukes til å utdype poenger som ikke følger direkte langs tekstens hovedtema eller for å dokumentere eller kommentere opplysninger eller vurderinger som gis i teksten. Hvis du bruker fotnoter, skal disse nummereres fortløpende og, som navnet tilsier, plasseres på bunnen av hver side. Husk at teksten i fotnotene teller med i antall ord. Sluttnoter skal ikke brukes.

Stilark for kildehenvisninger (referanser) og litteraturliste

Det finnes flere måter å føre kildehenvisninger (referanser) og litteraturliste. Forlag, tidsskrift og faglige foreninger har utarbeidet slike, og de skiller seg fra hverandre i detaljer. Hovedprinsippet er alltid at leserne på en enkel måte skal kunne se hvor opplysninger, argumenter, data osv. er hentet fra, slik at kilden kan oppspores og kontrolleres. Disse ulike måtene å skrive kildehenvisninger og litteraturliste på kalles *stilark* eller *referansestiler*.

Bacheloroppgaven skal skrives med utgangspunkt i *Norsk statsvitenskapelig tidsskrifts* veiledning for kildehenvisninger (referanser) og litteraturliste (*Norsk Statsvitenskapelig*

Tidsskrift 2008).⁴ I bacheloroppgaven skal kildehenvisninger stå i selve teksten.⁵ Det skal utarbeides én, samlet litteraturliste for alle kilder som er benyttet i oppgaven. Under følger en mal for hvordan kildehenvisninger skal føres i teksten, det vil si i hoveddelen i bacheloroppgaven. Deretter følger veiledning for hvordan litteraturlisten settes opp.

Kildehenvisninger i teksten

I bacheloroppgaven skal du vise til kilder du har benyttet ved å oppgi *kildehenvisning* i den løpende teksten i oppgavens hoveddel. I de fleste tilfeller betyr det forfatterens etternavn, men det kan også være navnet på den institusjonen eller organisasjonen som har utgitt materialet det skal henvises til. Der det er nødvendig å vise til en usignert avisartikkel, benyttes avisens navn. *Forfatternavn* oppgis i kombinasjon med årstall for publisering, *utgivelsesår*. Dersom vi gir kildehenvisning til en bok eller artikkel på generelt grunnlag oppgir vi *forfatternavn* og *utgivelsesår*. Når vi gir kildehenvisning til et spesifikt argument eller informasjon skal også *sidetall* oppgis. Grunnregelen for kildehenvisning er altså å oppgi *forfatternavn, utgivelsesår og sidetall*. Kildehenvisningen føres som hovedregel med alle disse opplysningene i parentes (men se unntak nedenfor om kildehenvisning der forfatternavn er nevnt i setningsteksten). Dette gjøres slik det redegjøres for nedenfor, der teksten i rødt viser hvordan kildehenvisningen skrives. Rødfargen er brukt for å framheve eksemplene her i dette heftet, det er ikke meningen at rødfarge skal brukes i bacheloroppgaven.

Én forfatter

Når vi henviser til en kilde med én forfatter blir kildehenvisningen bestående av forfatterens etternavn kombinert med utgivelsesår, begge plassert i parentes, slik: **(Keating 2001)**, som viser til litteraturlisten:

Keating, Michael (2001) *Plurinational democracy: stateless nations in a post-sovereignty era*. Oxford: Oxford University Press

Neste gang vi henviser til samme kilde fører vi referansen på akkurat samme måte, eventuelt med tillegg av sidetall om nødvendig.

⁴ Benyttes her med tillatelse fra redaksjonen. Vi har gjort en del modifikasjoner og utvidelser tilpasset bacheloroppgaven. Merk at noen av kildehenvisningene kan være tatt med her for eksemplets skyld og ikke alltid er hentet fra virkeligheten.

⁵ En del referansesystem bruker fotnoter. I bacheloroppgaven skal *ikke* fotnoter benyttes for å oppgi kildehenvisninger. Noen referansesystemer benytter termer som «op. cit.» («opere citato», «i siterte verk»), «ibid.» («ibidem», «på samme sted»), «loc. cit.» («loco citato», «i siterte sted») og «id.» («idem», «det samme»). Dette skal *ikke* brukes i bacheloroppgaven. Når samme kilde refereres til to eller flere ganger etter hverandre skal det henvises til dem etter reglene som er beskrevet i stilarket for bacheloroppgaven.

Eksempelet ovenfor gjelder kildehenvisning til en **bok**. Kildehenvisning til **tidsskriftartikler** gjøres på samme måte som for bøker, eksempel: (Muriaas 2009), som viser til litteraturlisten:

Muriaas, Ragnhild L. (2009) «Reintroducing a Local-Level Multiparty System in Uganda: Why be in opposition?» *Government and Opposition*, 44 (1): 91-112

Rapporter og **paper** (utkast til artikler eller kapitler som forskere legger fram på seminarer og konferanser) behandles på akkurat samme måte ved kildehenvisning i teksten: *forfatternavn* og *utgivelsesår* tas med (se nedenfor for hvordan slike kilder behandles på litteraturlisten). Ved henvisning til **kapitler** i **redigerte bøker** (antologier) henvises det til forfatteren av kapittelet kildehenvisningen går til, ikke til redaktøren(e) av boken som helhet. Trenger du å vise til antologien som helhet, gjøres det ved at forkortelsen «red.» (for redaktør) settes på etter forfatternavn, slik: (Bakke red. 2006), som viser til litteraturlisten:

Bakke, Elisabeth (red.) (2006) *Sentral-Europa og Baltikum etter 1989*. Oslo: Samlaget
Er det flere redaktører av en bok settes «red.» til etter siste forfatternavn. Når bacheloroppgaven er skrevet på norsk benyttes forkortelsen «red.» også dersom boken er skrevet på andre språk enn norsk (på engelsk forkortes det til «ed», på tysk til «Hrsg.», disse brukes altså ikke når bacheloroppgaven er skrevet på norsk). Når det skal henvises til en **avisartikkel** bruker man forfatternavn der dette er kjent. Dersom det ikke er oppgitt artikkelforfatter, bruker vi avisens tittel i kursiv (fordi det er en publikasjonstittel) i stedet: (*Aftenposten* 2010), som viser til litteraturlisten:

Aftenposten (2010) «Dyrt å kvitte seg med rådmenn» notis 11.8.

Er artikkelen hentet fra avisens internettside må nettadressen og nedlastingsdato være med i oppføringen på *litteraturlisten*, men *ikke* i kildehenvisningen i teksten (jf. nedenfor).

Dersom et dokument er utgitt av en offentlig instans, organisasjon eller forening skrives hele navnet i alle siteringene. Forkortning kan brukes dersom den er innarbeidet og lett gjenkjennelig. I så fall må du ved førstegangs sitering skrive hele navnet og forkortelsen. Eksempel: (Verdens Handelsorganisasjon (WTO) 1999). Ved annen gangs sitering og senere: (WTO 1999). Eller for å ta et norsk eksempel: (Statistisk sentralbyrå (SSB) 2009) ved første gangs henvisning, deretter (SSB 2009).

To forfattere

Når vi henviser til en kilde som er skrevet av to forfattere, bruker vi etternavnet til begge forfatterne i alle referansene gjennom hele bacheloroppgaven. Her bruker vi «og» mellom

etternavnene i kombinasjon med utgivelsesår, slik: (Nordenhaug og Engene 2008), som viser til litteraturlisten:

Nordenhaug, Iselin og Jan Oskar Engene (2008) *Norge i kamp mot terrorisme*. Oslo: Universitetsforlaget

Neste gang vi henviser til samme kilde fører vi referansen på akkurat samme måte, eventuelt med tillegg av sidetall om nødvendig. Tidsskriftartikler, antologikapitler, rapporter og avisartikler behandles på samme måte.

Tre eller flere forfattere

Dersom kildehenvisningen inneholder tre eller flere forfattere, skal alle etternavnene tas med ved første henvisning i teksten, men neste gang vi henviser til den samme kilden er det tilstrekkelig å skrive det første forfatternavnet, etterfulgt av «et al.», som betyr «og andre» (underforstått «med flere»). Utgivelsesår skal også være med. Det skal gjøres slik: Første gang (Hatland, Kuhnle og Romøren 2001), deretter ved påfølgende kildehenvisninger (Hatland et al. 2001), eventuelt med sidetall om det er påkrevd, som viser til litteraturlisten:

Hatland, Aksel, Stein Kuhnle og Tor Inge Romøren (2001) *Den norske velferdsstaten*. Oslo: Gyldendal akademisk

Der det er tre eller flere forfattere av tidsskriftartikler, antologikapitler, rapporter og avisartikler behandles disse på samme måte som i eksempelet over.

Forfatternavn nevnt i tekst

Noen ganger kan det være greit å formulere seg slik at en nevner etternavnet til forfatteren vi henviser til som en del av en setning. Dersom forfatternavn er nevnt i setningsteksten er det da ved kildehenvisning tilstrekkelig å føre opp utgivelsesår i parentes. Eksempel: "I følge Engene (2004) er noen vesteuropeisk stater mer utsatt for terrorisme enn andre." Som viser til litteraturlisten:

Engene, Jan Oskar (2004) *Terrorism in Western Europe: explaining the trends since 1950*. Cheltenham: Edward Elgar

Tilsvarende gjelder ved kildehenvisning med to forfattere og med tre eller flere forfattere, jf. ovenfor, eksempelvis: «Norsk politikk for å motvirke terrorisme analyseres av Nordenhaug og Engene (2008)». Har vi tre eller flere forfattere gjør vi det slik: Ved første gangs kildehenvisning: «undersøkelsen utført av Hatland, Kuhnle og Romøren (2001) viser at...», men senere i teksten: «undersøkelsen utført av Hatland et al. (2001) viser at...»

Tidsskriftartikler, antologikapitler, rapporter og avisartikler behandles på samme måte som her forklart når forfatternavn inngår i setningsteksten.

Indirekte referanser

Kildehenvisning til en forfatter som siterer eller gjengir en annen forfatter kalles en indirekte referanse. Slike indirekte referanser bør unngås. Det er bedre å gå direkte til originalkilden og henvise til den. Dersom det er nødvendig med indirekte referanser skal de ha denne formen: «Seip (som sitert i Nordby 2004: 71) hevdet at...», som viser til litteraturlisten der det oppgis hvor den indirekte henvisningen er hentet fra:

Nordby, Trond (2004) *I politikkenes sentrum: variasjoner i Stortingets makt 1814-2004*. Oslo: Universitetsforlaget

For å gjenta: Dersom et poeng er så viktig at du vil ha det med i oppgaven, bør du oppsøke originalen heller enn å gjøre bruk av indirekte referanse.

Flere kildehenvisninger samtidig

Noen ganger er det behov for å vise til flere kilder samtidig. Det gjør vi ved at forfatternavn og årstall samles i én felles parentes ordnet alfabetisk etter forfatternavn (førsteforfatter ved flere forfattere) og skilt med komma, slik: (Engene 2004, Muriaas 2009, Nordenhaug og Engene 2008). I eksempelet er det sortert alfabetisk på E, M og N.

Flere kildehenvisninger til samme forfatter for publikasjoner utgitt samme år

Når vi skal vise til flere publikasjoner (bøker, artikler, antologikapitler osv) som én forfatter har utgitt ett og samme år, setter vi til små bokstaver etter utgivelsesåret for å skille de ulike kildene fra hverandre. Det gjør vi slik: (Muriaas 2009a), som viser til litteraturlisten:

Muriaas, Ragnhild L. (2009a) «Reintroducing a Local-Level Multiparty System in Uganda: Why be in opposition?» *Government and Opposition*, 44 (1): 91-112

Muriaas, Ragnhild L. (2009b) «Local Perspectives on the 'neutrality' of traditional authorities in Malawi, South Africa and Uganda» *Commonwealth and Comparative Politics*, 47 (1): 28-51

Har vi flere enn to kildehenvisninger for samme person samme år, fortsetter vi med bokstavene c, d, osv.

Når vi har flere kildehenvisninger til samme forfatter for publikasjoner utgitt samme år og vi skal henvise til sidetall, skiller vi kildene fra hverandre med komma og tar med forfatternavn og årstall for begge kilder, stadig slik at små bokstaver etter årstallet skiller publikasjoner utgitt samme år. Sidetallshenvisningen kommer etter kolon på vanlig måte, slik: (Muriaas 2009a: 95, Muriaas 2009b: 47), som viser til samme poster på litteraturlisten som nevnt ovenfor.

Oppslagsverk

I oppslagsverk er forfatter av den enkelte artikkel ofte oppført med initialer og ikke fullt navn. Det er da nødvendig å gå til listen med bidragsytere for å finne ut av hva som er forfatterens navn. Kildehenvisning til artikler i oppslagsverk med signerte artikler behandles som en hvilken som helst annen publikasjon, slik at kildehenvisningen i teksten benytter forfatternavn og utgivelsesår, slik: (**Gloppen 1997**), som viser til litteraturlisten:

Gloppen, Siri (1997) «Rettferdighet» i Øyvind Østerud, Kjell Goldmann og Mogens N. Pedersen (red.) *Statsvitenskapelig leksikon*. Oslo: Universitetsforlaget: 161-162

Dersom artiklene i oppslagsverket ikke har identifiserte forfattere, kan verkets tittel i kursiv benyttes i stedet for forfatternavn. Kildehenvisninger til oppslagsverk som kun er utgitt elektronisk og ikke er tilgjengelig på papir skal ha form som kildehenvisninger til internettdokumenter, eksempelvis slik: (***Encyclopædia Britannica* 2010**), som i litteraturlisten føres opp som:

Encyclopædia Britannica (2010) «state». Hentet 11.8. 2010 fra <http://search.eb.com/eb/article-9001296>

Fordi *Encyclopædia Britannica* er en tittel, står den i kursiv både i kildehenvisningen i teksten og i litteraturlisten. Titler på bøker, tidsskrift og aviser skrives alltid i kursiv.

Offentlige dokumenter

For offentlige dokumenter produsert av regjering og Stortinget gjelder egne regler basert på innarbeidede forkortelser for de ulike typer dokumenter. For å oppgi kildehenvisning til en stortingsmelding gjør vi slik: (**St.meld. nr. 5, 2003-2004**), og i løpende tekst, slik: «Regjeringen argumenterer i **St.meld. nr. 5 (2003-2004)** for at denne politikken må endres.» I begge tilfeller viser det til litteraturlisten:

St.meld. nr. 5 (2003-2004) *Inntektssystem for spesialisthelsetjenesten*, Helsedepartementet.

Benytter vi *Stortingstidende*, gjør vi slik for å oppgi kildehenvisning med sidetall: (**Stortingstidende 1994-1995: 2005**). Innførselen på litteraturlisten blir slik

Stortingstidende (1994–1995) «Debatt om utenriksministerens utenrikspolitiske redegjørelse», 31.1.1995: 2005-2079

For kildehenvisning til Norges Offentlige Utredninger brukes et format med forkortelsen NOU utgivelsesåret etterfulgt av kolon og utredningsnummer, slik: (**NOU 2003:25**), som viser til litteraturlisten:

NOU 2003:25 *Ny lov om universiteter og høyskoler*, Utdannings- og forsknings-

departementet

Merk at det ikke er mellomrom mellom kolon og utredningsnummer. Dersom NOUen er benyttet i html-format fra internett må nettadressen og nedlastingsdato være med i *litteraturlisten*, se nedenfor.

Internettkilder

Ved henvisning til materiale publisert på internett av institusjoner, organisasjoner og andre benyttes forfatternavn, institusjons- eller organisasjonsnavn ved kildehenvisning i teksten i bacheloroppgaven. Kildehenvisning til informasjonen hentet fra internett behandles altså på samme måte som andre kilder. Vi tar *ikke* med nettadressen i selve teksten i bacheloroppgaven, heller ikke i fotnoter, men opplyser i stedet om nettadressen i litteraturlisten (sammen med dato for nedlasting, jf. nedenfor). Dette gjelder også korte adresser som for eksempel regjeringen.no. Vi bruker publiseringsåret som oppgis i dokumentet, dersom det er opplyst. Dersom publiseringsår ikke framgår bruker vi nedlastingsår i stedet. Formatet for kildehenvisningen i teksten blir da slik: (Venstre 2009), som viser til litteraturlisten:

Venstre (2009) *Venstres stortingsvalgprogram 2009-2013*. Hentet 11.8. 2010 fra http://www.venstre.no/files/sentralt/lm2009/stortingsvalgsprogram_vedtatt_260409.pdf

Det er mye kvantitative data å finne på internett. Dersom du for eksempel har hentet informasjon fra Statistisk Sentralbyrås hjemmesider skal du i teksten referere slik: (Statistisk Sentralbyrå 2003) og gi fullstendig opplysning om dokumentets tittel, nedlastingsdato og nettadresse i litteraturlisten.

Nye utgaver av gamle bøker

Noen bøker, særlig klassikere, utgis stadig på nytt av nye forlag og får et nytt utgivelsesår i tillegg til det opprinnelige utgivelsesåret. I slike tilfeller tar vi med både opprinnelig utgivelsesår og det nye utgivelsesåret for den utgaven som er benyttet i arbeidet med bacheloroppgaven. Opprinnelig utgivelsesår settes i hakeparenteser, slik: (Hobbes [1660] 1996), som viser til litteraturlisten:

Hobbes, Thomas (1996) *The Leviathan*. Cambridge: Cambridge University Press [1660]

Også bøker som forfattes i våre dager utgis noen ganger på nytt. Dersom vi skal referere til en bok som har kommet i ny utgave, det vil si at boken er oppdatert i forhold til slik den opprinnelig ble utgitt, bruker vi utgivelsesåret for den oppdaterte utgaven. Dette er angitt på

bokens kolofonside (baksiden av tittelbladet). Eksempelvis slik: (Hellevik 1980), som viser til litteraturlisten:

Hellevik, Alf (1980) *Forskningsmetode i sosiologi og statsvitenskap*. 4. utgave, Oslo: Universitetsforlaget

Merk at når bøker kommer i nye opplag på samme forlag, så er det fortsatt det opprinnelige utgivelsesåret vi opererer med. Et nytt opplag av en bok er nemlig en identisk utgave av den opprinnelige.

Trykte kilder uten årstall

Noen trykte kilder har ikke identifiserbart årstall. Vi tar da med «ingen dato» etter forfatternavn i stedet for utgivelsesår, slik: (Utenriksdepartementet ingen dato), som viser til litteraturlisten:

Utenriksdepartementet (ingen dato) *Norge i verden*. Oslo: Statens trykkeritjeneste

Lover og traktater

Noen oppgaver benytter lover, traktater, konvensjoner eller andre internasjonale avtaler som kilder og trenger derfor å kildehenvisе til disse.

Lover har ofte et formelt, langt navn og et kortere navn den er allment kjent under. Eksempelvis har vi Lov om valg til Stortinget, fylkesting og kommunestyre, som er bedre kjent som Valgloven. Kildehenvisning til lover gis ved å benytte lovens kortnavn sammen med årstallet loven ble vedtatt av Stortinget. Henvisning til spesifikke deler av loven skjer ved bruk av paragraftegn. Vi får da slik kildehenvisning: (Valgloven 2002: §2-1), som viser til litteraturlisten:

Valgloven (2002) *Lov om valg til Stortinget, fylkesting og kommunestyre*. Hentet 20.12. 2010 fra <http://www.lovdatabasen.no/all/hl-20020628-057.html>

Tilsvarende gjør vi med internasjonale traktater og andre avtaler, når disse har et innarbeidet kortnavn, for eksempel (FN-pakten 1945) som viser til litteraturlisten:

FN-pakten (1945) *De forente nasjoners pakt*. Hentet 20.12. 2010 fra <http://www.fn.no/content/download/3970/20203/file/FN%20pakten.pdf>

Et annet eksempel er (Antarktistraktaten 1959), som viser til litteraturlisten:

Antarktistraktaten (1959) *The Antarctic Treaty*. Hentet 20.12. 2010 fra http://www.scar.org/treaty/at_text.html

Merk at vi benytter året avtalen ble inngått som utgivelsesår. Dersom den internasjonale avtalen ikke har noe norsk navn, benytter vi navnet på traktaten på det språk kilden vi har benyttet, eksempelvis (European Convention on the Suppression of Terrorism 1977), som viser til litteraturlisten:

European Convention on the Suppression of Terrorism (1977). Hentet 20.12. 2010 fra <http://conventions.coe.int/treaty/en/treaties/html/090.htm>

Trenger vi å henviser til spesifikke deler av avtalen, benytter vi artikkelnummer.

Sidetallshenvisning

Når vi gjengir spesifikke argumenter og data fra en kilde skal vi oppgi sidetall. Sidetall skal *alltid* oppgis når du siterer fra en kilde. Direkte gjengivelser (sitat) av kilder skal markeres med anførselstegn. Husk at en generell henvisning til en bok på flere hundre sider er av liten verdi for den som vil lese mer om det du spesifikt har skrevet om eller etterprøve det du kommer med i bacheloroppgaven. Oppgi derfor *alltid* sidetall for spesifikt hvor i en kilde framstillingen i bacheloroppgaven bygger på. Sidetall oppgis i kildehenvisningen i teksten ved at kolon og sidetall settes på etter oppgitt forfatternavn og utgivelsesår.

Ved henvisning til én konkret side gjøres det slik: (Muriaas 2009: 92). Henviser vi til flere sider gjøres det slik: (Nordenhaug og Engene 2008: 139-141). Dersom vi vil henviser til flere sider fra og med et bestemt sidetall, kan det gjøres slik: (Hobbes [1660] 1996: 47ff), som da viser til side 47 og utover. Det er imidlertid alltid best å være spesifikk også med sidetallshenvisningene.

Dersom forfatternavnet er tatt med som en del av formuleringen i setningen, blir kildehenvisning med sidetall av denne typen: «I følge Keating (2001: 83) er partisystemet i Belgia påvirket av både språklige og ideologiske skillelinjer.» Er det flere forfattere er systemet det samme: Sidetallshenvisning kommer etter kolon satt på umiddelbart etter utgivelsesåret. En kilde med flere forfattere viser vi første gang til på denne måten når vi oppgir sidetall: (Hatland, Kuhnle og Romøren 2001: 32). Ved påfølgende kildehenvisninger til samme kilde, gir vi sidetallshenvisning på denne måten (Hatland et al. 2001: 84). Merk at dersom sidetallshenvisningen er en annen de påfølgende gangene en kilde med mer enn to forfattere skal vises til, så skal vi fortsatt bruke navn på forfatter sammen med «et al.»

Husk at dersom du skal gi sidetallshenvisning til et kapittel i en redigert bok, så skal du vise til *kapitelforfatter* og ikke til redaktør (redaktøropplysningene hører da hjemme i litteraturlisten).

Nærmere om sitater

Gjengir du en tekst direkte kalles det sitat. Sitatene markeres med anførselstegn. Pass på at punktum står etter selve kildehenvisningen (parentesen). Merk at det ikke er lov å gjengi andres tekster med bare små og ubetydelige endringer, slike gjengivelser skal være nøyaktige og stå i anførselstegn som sitat. Du skal ellers bruke dine egne ord for å forklare hva andre har

skrevet, ment og argumentert for. Se mer om dette ovenfor under «Akademisk redelighet» og nedenfor under «God kildebruk i skriftlige studentarbeider», som er UiBs etiske retningslinjer for bruk av kilder.

Hvis sitatet er kortere enn tre linjer skal det skrives i selve teksten og merkes med anførselstegn. Eksempel: Nordenhaug og Engene (2008: 142) konkluderer at «Samlet sett har endringene etter 11. september 2001 utviklet norsk terrorismebekjempelse formidabelt når det gjelder mottiltak.» Er sitatet på tre linjer eller mer, skal det settes i eget avsnitt med innrykk. Teksten skal ikke knipes, men være i samme tegnstørrelse som resten av teksten, mens kildehenvisningen settes på i parentes sist, slik:

“From the perspective of democratic autonomy, to secure the conditions which enable individuals to play an active role as citizens requires different sets of strategies and policies for different sets of people. But the matter goes much further than this.» (Held 1987: 295)

I utgangspunktet skal man ikke foreta endringer i et ordrett sitat. Dersom man likevel utelater noe fra et sitat skal det markeres med tre prikker satt inn i klammer ([...]). Klammer og prikker settes inn der ordene som er fjernet sto. Slik fjerning av ord kan for eksempel gjøres for å skape språklig flyt. Vær imidlertid påpasselig med at du ikke fjerner noe som endrer meningsinnholdet i den siterte passasjen. Gjør du endringer i sitatet for å framheve enkelte momenter, for eksempel ved å understreke, kursivere eller utheve, skal du tydelig bemerke i parenteser der kildehenvisningen gis. Eksempel:

«From the perspective of democratic autonomy, to secure the conditions which enable individuals to play an active role as citizens *requires different sets of strategies and policies for different sets of people*. But the matter goes much further than this.» (Held 1987: 295, min kursivering)

Dersom den siterte formuleringen inneholder en skrivefeil, kan det markeres ved å skrive [sic] etter skrivefeilen.

Litteraturliste

I litteraturlisten skal det gis en *fullstendig* og *alfabetisk* oppstilling (etter førsteforfatterens etternavn) av alle henvisninger i teksten, fotnotene, tabellene, figurene og eventuelle vedlegg. Litteraturlisten skal *ikke* deles opp etter ulike typer kilder, for eksempel bøker for seg, internettkilder for seg, og så videre. Det skal kun føres én litteraturliste der alle kilder føres samlet etter alfabetisk rangering.

En bør huske at en god referanse er en etterprøvbar referanse: den skal både vise hvilken informasjon som er brukt og hvordan andre kan få tak i den samme informasjonen. Poenget er å dokumentere hvor du har ideer, påstander, informasjon og data fra, slik at leseren enten kan studere tema nærmere eller gå framstillingen din nærmere etter i sømmene. Det er derfor viktig å være *nøyaktig* med henvisninger i teksten og oppsettet av litteraturlisten.⁶ Husk at en litteraturliste er lett å kontrollere. Dersom den ikke er etterrettelig, vil du fort etterlate tvil om ditt øvrige faglige arbeid der kontroll er mer krevende.

Når vi gir kildehenvisninger i teksten i bacheloroppgaven har kildehenvisningene samme grunnleggende format uavhengig av hvilken type kilde det er snakk om. Formatet er, som redegjort for ovenfor, <Forfatter (utgivelsesår): sidetall> (med noen variasjoner som også forklart ovenfor). I litteraturlisten varierer derimot oppsettet etter type kilde. Informasjonen som skal være med, og formateringen (typografien) som benyttes, avhenger om vi har å gjøre med en bok, artikkel, kapittel fra en redigert bok, rapport, avisartikkel, internettkilde osv. I tillegg har vi et fast format for hvordan vi skriver flere forfattere for en publikasjon. I denne delen redegjøres for hvilken informasjon som skal være med for de ulike typene kilder og hvordan litteraturinnførselene formateres: Hvordan skal forfatterne oppgis, hva skal stå i parentes, kursiv og anførselstegn.

Merk at selv om det varierer hva som skal tas med og hvordan informasjonen skal se ut typografisk, så skal litteraturlisten alltid ordnes alfabetisk etter førsteforfatters etternavn. Om en forfatter har flere utgivelser et år, setter vi til små bokstaver til utgivelsesåret. Man begynner på a, b, c osv. som i eksempelet ovenfor med (Muriaas 2009a) og (Muriaas 2009b). Husk at kildehenvisningene med årstall og bokstav i teksten skal tilsvare årstall og bokstav i litteraturlisten. Dersom vi har flere kilder fra samme forfatter, men utgitt forskjellige år, ordnes denne forfatterens publikasjoner omvendt kronologisk, det vil si med den nyeste publikasjonen først og med eldre utgivelser deretter. Dersom en trykt kilde ikke har identifiserbart årstall for utgivelse, tar vi i stedet for utgivelsesår med «ingen dato» i parentes etter forfatternavn.

I bacheloroppgavens litteraturliste skal hver referanse stå med hengende tekst og skilles med kun ett linjeskift. Merk at litteraturlisten kan settes opp med linjeavstand 1. Hovedreglene er: Boktitler står i kursiv, det samme gjør tidskrifttitler og avistitler. Titler på tidskriftartikler skal stå i anførselstegn, det gjelder også titler på kapitler i redigerte bøker,

⁶ Det finnes flere programmer som både organiserer din litteratur i en database og som skriver ut litteraturlisten basert på innsatte koder i teksten. Undersøk gjerne UiBs egne avtaler: www.ub.uib.no/ref-prog/.

artikkeltitler fra oppslagsverk og titler (overskrift) i avisartikler. For bøker og kapitler i redigerte bøker skal det være med opplysninger om utgivelsessted og forlag. For tidsskriftartikler tar vi med årgang (volum, bind), nummer og sidetallene.

Til bacheloroppgaven skal følgende referansestandard brukes for litteraturlisten:

Bøker

Grunnformat for oppføring av bøker i litteraturlisten er: <Forfatteretternavn, Forfatterfornavn (utgivelsesår) *Tittel*. Utgivelsessted: Forlag> som gir:

Bartolini, Stefano (2005) Restructuring Europe. Centre formation, system building and political structuring between the nation-state and the European Union. Oxford: Oxford University Press

Ta med både hovedtittel og eventuell undertittel på boken, alt skal stå i kursiv (hovedtittel og undertittel skilles enten med punktum eller kolon, se på bokens tittelblad hva som står der). Dersom en bok har flere forfattere gjør vi det slik: Første forfatter oppgis med etternavn, fornavn. Øvrige forfattere oppgis med fornavn først og deretter etternavn. Vi bruker komma mellom personene, men «og» mellom de to siste forfatterne. Forfatterne oppgis i den rekkefølge de nevnes på bokens tittelblad. Alle forfattere skal være med. I et eksempel med fire forfattere gir det:

Berglund, Sten, Joakim Ekman, Henri Vogt og Frank Aarebrot (2006) The Making of the European Union: Foundations, Institutions and Future Trends. Cheltenham: Edward Elgar

Mange bøker er i dag tilgjengelig både på papir og i elektronisk format med identisk utseende. Dersom du bruker bøker i elektronisk format gjennom universitetsbibliotekets abonnementer (tjenester som Ebrary og lignende), behandles disse på samme måte som papirutgavene. Det er ikke nødvendig å oppgi nettadresse.

Oversatte bøker

Her tar vi i tillegg med opplysninger om oversettere, med fornavn etterfulgt av etternavn for alle oversettere. Avslutt med punktum. Opplysninger om oversettere settes inn etter tittelen på boken, slik:

Habermas, Jürgen (1971) Borgerlig offentlighet – dens fremvekst og forfall. Henimot en teori om det borgerlige samfunn. Oversatt av Elling Schwabe-Hansen, Helge Høibraaten og Jon Øien. Oslo: Gyldendal

Nye utgaver av gamle bøker

Når vi bruker en nyutgitt utgave av en gammel klassiker, tar vi med utgivelsesåret for utgaven vi har brukt i vanlige parenteser og setter opprinnelig utgivelsesår i hakeparenteser helt til slutt i oppføringen, slik:

Hobbes, Thomas (1996) *The Leviathan*. Cambridge: Cambridge University Press [1660]

Når vi har brukt en ny, oppdatert utgave av en bok fra våre dager bruker vi utgivelsesåret for utgaven vi har brukt og fører på hvilken utgave i rekken det er snakk om etter boktittelen og før opplysninger om utgivelsessted, slik:

Hellevik, Alf (1980) *Forskningsmetode i sosiologi og statsvitenskap*. 4. utgave, Oslo: Universitetsforlaget

Når bøker kommer i flere *opplag*, er det ikke noe vi bryr oss med å angi i litteraturlisten.

Antologier (redigerte bøker)

En antologi, også kalt en redigert bok, er en samling kapitler fra flere ulike forfattere. De som har samlet kapitlene og utgitt dem i boken kalles redaktører. I kildehenvisning og litteraturliste viser forkortelsen «red.» til at vi har med en slik kilde å gjøre. Dersom du har henvist til en antologi *samlet*, setter vi (red.) etter redaktørnavn i oppføringen på litteraturlisten og behandler boken som vanlig. For en bok med to redaktører gir dette:

Llanos, Mariana og Leiv Marsteintredet (red.) (2010) *Presidential Breakdowns in Latin America. Causes and Outcomes of Executive Instability in Developing Democracies*. New York: Palgrave Macmillan

Redigerte bøker kan også være tilgjengelig i elektronisk format. Dersom du bruker bøker i elektronisk format gjennom universitetsbibliotekets abonnementer (tjenester som Ebrary og lignende), behandles disse på samme måte som papirutgavene. Det er ikke nødvendig å oppgi nettadresse.

Bokkapitler

Her må vi ha med opplysninger om kapittelets forfatter, utgivelsesår og tittelen på kapittelet, så vel som opplysninger om hvem som har redigert boken, hva tittelen er, utgivelsessted, forlag og sidetallene kapittelet utgjør. Grunnformatet er: <Forfatteretternavn, Forfatterfornavn (utgivelsesår) «Kapittel tittel» i Redaktørfornavn Redaktøretternavn (red.) *Antologitittel*. Utgivelsessted: Forlag, startside-sluttside>. Alle forfattere tas med etter vanlige regler: Første

forfatter oppgis med etternavn og fornavn, påfølgende forfattere med fornavn etterfulgt av etternavn. Påfølgende forfattere skilles med komma, bruk «og» mellom nest siste og siste forfatter. Tilsvarende gjelder redaktører der det er flere av dem. For et bokkapittel med én forfatter i en antologi redigert av tre redaktører gir det:

Spiro, David E. (1996) «The Insignificance of the Liberal Peace» i Michael E. Brown, Sean M. Lynn-Jones og Steven E. Miller (red.) *Debating the Democratic Peace*. Cambridge, MA: MIT Press, 202-238

I dette eksempelet viser «Cambridge, MA» til at boken er utgitt i Massachusetts i USA og ikke i Cambridge i Storbritannia. Det er vanlig å bruke standardforkortelsene for delstatene i USA (med komma mellom sted og forkortelse) for å indikere at utgivelsesstedet ligger i USA.

Redigerte bøker kan også være tilgjengelig i elektronisk format. Dersom du skal føre opp et kapittel fra en redigert bok i elektronisk format, som du har tilgang til gjennom universitetsbibliotekets abonnementer (tjenester som Ebrary og lignende), skal oppføringen behandles disse på samme måte som om kapittelet er lest i papirutgave. Det er ikke nødvendig å oppgi nettsadresse.

Tidsskriftartikler

For artikler fra fagtidsskrifter tar vi i tillegg til opplysninger om forfatter og utgivelsesår med artikkelens tittel satt i anførselstegn, tidsskriftets tittel satt i kursiv, samt opplysninger om årgang (volum, bind), nummer og sidetallene artikkelen dekker. Dersom et tidsskrift ikke opererer med *både* årgang og nummer, tar vi med de opplysningene dette tidsskriftet opererer med enten det er årgang eller nummer. For tidsskriftartikler tar vi *ikke* med opplysninger om redaktørene for tidsskriftet. Er det flere forfattere av artikkelen tas alle disse med etter vanlige regler: Første forfatter oppgis med etternavn og fornavn, påfølgende forfattere med fornavn etterfulgt av etternavn. Påfølgende forfattere skilles med komma, bruk «og» mellom nest siste og siste forfatter. Grunnformatet er dette: <Forfatteretternavn, Forfatterfornavn (utgivelsesår) «Artikkeltittel» *Tidsskrifttittel*, årgang (nummer): startside-sluttside>. For en artikkel med to forfattere gir dette slik oppføring på litteraturlisten:

Munck, Gerardo L. og Jay Verkuilen (2002) «Conceptualizing and Measuring Democracy. Evaluating Alternative Indices» *Comparative Political Studies*, 35 (1): 5-34

De fleste tidsskrift er i dag tilgjengelig i elektronisk format gjennom universitetsbibliotekets tjenester. Dersom du har lastet ned tidsskriftartikler fra universitetsbibliotekets elektronisk

tilgjengelige tidsskrift, behandles disse på samme måte som artikler fra papirutgavene i litteraturlisten. Det er ikke nødvendig å oppgi nettsadresse.

Rapporter

Rapporter er publikasjoner, ofte er utgitt av forskningsinstitutter, organisert i serier. I litteraturlisten behandler vi rapporter som bøker, men legger til opplysninger om serietittel og rapportnummer helt til slutt i oppføringen, slik:

Fimreite, Anne Lise (2003) Der hvor intet er, har selv keiseren tapt sin rett! Om lokalt folkestyre og rettigheter. Bergen: Rokkansenteret. Rokkansenteret rapport, nr. 08/03

Internettkilder

Internettkilder behandles på litteraturlisten som andre kilder. Det vil si vi tar med opplysninger om forfatter (person, institusjon eller organisasjon) og utgivelsesår der dette er kjent eller året dokumentet er lastet ned om det ikke har et spesifisert utgivelsesår. Dokumentets tittel settes i kursiv. Rekkefølgen på disse er den samme som for andre kilder. I tillegg tar vi med datoen for når dokumentet er hentet fra internett og nettsadressen. Det er *bare* i litteraturlisten at nettsadressen (URL) skal være med, aldri i selve teksten (hoveddelen) i bacheloroppgaven. Dersom du viser til en internettkilde som er dynamisk, det vil si oppdateres ofte, kanskje flere ganger i løpet av et døgn, slik som det gjøres med nettaviser, kan du i tillegg til nedlastingsdato også ta med klokkeslett. Opplysninger om nedlastingsdato (klokkeslett) og nettsadresse tas med etter dokumenttittelen. Det gir slik oppføring i litteraturlisten i et tilfelle der dokumentet *ikke* har eksplisitt utgivelsesår:

Bundesamt für Verfassungsschutz (2010) Linksextremismus. Hentet 12.8. 2010 fra http://www.verfassungsschutz.de/de/arbeitsfelder/af_linksextremismus/

Et dokument fra internett *med* spesifisert utgivelsesår får slik oppføring på litteraturlisten:

Venstre (2009) Venstres stortingsvalgprogram 2009-2013. Hentet 11.8. 2010 fra http://www.venstre.no/files/sentralt/lm2009/stortingsvalgprogram_vedtatt_260409.pdf

Litteraturhenvisning til artikler fra oppslagsverk uten redaktør, hentet fra internett, gis verkets tittel i kursiv som forfatternavn. Artikkeltittelen skal stå i anførselstegn. Samtidig tar vi med nedlastingsdato og nettsadresse. Det blir slik i litteraturlisten:

Encyclopædia Britannica (2010) «state». Hentet 11.8. 2010 fra <http://search.eb.com/eb/article-9001296>

For offentlige dokumenter hentet fra nettet benytter vi innarbeidede forkortelse for

identifikasjon av type dokument, utgivelsesår og -nummer. Vi tar også med hvem som har utgitt dokumentet (navnet på departementet for eksempel). I tillegg tar vi med nedlastingsdato og nettsadresse. Det blir slik:

NOU 2003: 25 *Ny lov om universiteter og høyskoler*, Utdannings- og forskningsdepartementet. Hentet 15.11. 2003 fra <http://odin.dep.no/ufd/norsk/publ/utredninger/NOU/045001-020004/indexdok000-b-n-a.html>

For en avisartikkel uten spesifisert forfatter hentet fra nettet blir oppføringen på litteraturlisten slik:

Aftenposten (2010) «Sp og SV med omfattende dissens?» 10.12. Hentet 20.12. 2010 kl. 0942 fra <http://www.aftenposten.no/nyheter/iriks/politikk/article3943180.ece>

Dersom avisartikkelen oppgir forfatternavn, tar vi med dette som for andre kilder, og setter avisens eller medieorganets navn bak artikkeltittelen, slik at oppføringen blir:

Glover, Julian og Patrick Wintour (2011): «AV referendum: crunch time for Nick Clegg as huge defeat predicted» *The Guardian* 4.5. Hentet 5.5. 2011 fra <http://www.guardian.co.uk/politics/2011/may/04/av-referendum-nick-clegg-defeat-predicted>

Oppslagsverk

Artikler med identifisert forfatter hentet fra oppslagsverk behandles på samme måte som artikler i redigerte bøker. Det gir slik oppføring i litteraturlisten:

Gloppen, Siri (1997) «Rettferdighet» i Øyvind Østerud, Kjell Goldmann og Mogens N. Pedersen (red.) *Statsvitenskapelig leksikon*. Oslo: Universitetsforlaget: 161-162

For oppføring av oppslagsverkkilde hentet fra internett, se ovenfor.

Avisartikler med spesifisert forfatter

For oppføring i litteraturlisten av avisartikler som har oppgitt artikkelforfattere, enten disse er journalister, kronikkforfattere eller leserbrevskribenter eller andre, tar vi med forfatternavn etter vanlige regler, utgivelsesår i parentes, artikkeltittel i anførselstegn, opplysning om hva slags type artikkel det er snakk om (kronikk, leserinnlegg, leder, kommentar, avisartikkel) foran avistittel i kursiv etterfulgt av komma og deretter publiseringsdato. Det gir slik oppføring i litteraturlisten:

Grendstad, Gunnar, William R. Shaffer og Eric N. Waltenburg (2010) «Gode dommere i Høyesterett» leserinnlegg i *Dagens Næringsliv*, 5.5.

Avisartikler uten spesifisert forfatter

For avisartikler som ikke har noen identifisert forfatter bruker vi avistittelen i kursiv i stedet for forfatternavn. Opplysningene som tas med er ellers de samme som for avisartikler med spesifisert forfatter. Oppføring i litteraturlisten blir slik:

Aftenposten (2010) «Sterk, men avmektig sjef» leder 16.12.

Paper

Litteraturhenvisning til paper skal ha med forfatterinformasjon på vanlig måte og paperets tittel i kursiv. Deretter følger opplysninger om hvor paperet er presentert, det vil si navnet på konferanse, seminar, workshop eller lignende, sted og land arrangementet fant sted i, samt dato arrangementet fant sted. Opplysningene om dette står som regel på paperets forside og kan gjerne gjentas slik de står der, helst i samme språk som bacheloroppgaven er skrevet på. Oppsettet for litteraturlisten bli da slik:

Stenvoll, Dag (1999) *The Norwegian debates on abortion from the 1950s through the 1990s*. Paper presentert i workshop: Plural Rationality and Policy Analysis, ECPR Joint Sessions of Workshops, Mannheim, Tyskland, 26.-31. mars 1999

Dersom paperet er hentet fra internettet tas nedlastingsdato og nettsadresse med til slutt.

Lover og traktater

Grunnformat for oppføring av lover, traktater, konvensjoner og andre internasjonale avtaler er å benytte dokumentets korte navn der det finnes, ellers det fullstendige navnet, for oppføring i alfabetisk rekkefølge på litteraturlisten. Dette skal gå sammen med årstallet loven ble vedtatt eller avtalen undertegnet. Videre tar vi med dokumentets fulle tittel og opplysninger om hvor vi har dokumentet fra. For en norsk lov blir oppføringen seende slik ut:

Valgloven (2002) *Lov om valg til Stortinget, fylkesting og kommunestyre*. Hentet 20.12. 2010 fra <http://www.lovdatabasen.no/all/hl-20020628-057.html>

For internasjonale avtaler med innarbeidede korte navn, blir innførselen på litteraturlisten slik:

FN-pakten (1945) *De forente nasjoners pakt*. Hentet 20.12. 2010 fra <http://www.fn.no/content/download/3970/20203/file/FN%20pakten.pdf>

eller som i dette tilsvarende eksempelet:

Antarktistraktaten (1959) *The Antarctic Treaty*. Hentet 20.12. 2010 fra http://www.scar.org/treaty/at_text.html

Dersom avtalen ikke har et innarbeidet kort navn og vi må benytte utenlandsk tittel, fører vi konvensjonen eller annen internasjonal avtale opp på denne måten, igjen ved å benytte året for inngåelse:

European Convention on the Suppression of Terrorism (1977). Hentet 20.12. 2010 fra <http://conventions.coe.int/treaty/en/treaties/html/090.htm>

Siden vi i dette siste eksempelet har benyttet konvensjonens fulle tittel i oppføringen før årstallet, gjentas ikke tittelen en gang til etter årstallet.

Andre kilder

Dersom du har en kilde som ikke finnes i denne oversikten er det viktig at du tar med nøkkelinformasjon som identifiserer kildens opphav og karakter. Forfatterinformasjon, tittel og publikasjonssted bør alltid være med. For videre hjelp om litteratursøk, kildekritikk og kildehenvisning, se bibliotekets ressurs *Søk og skriv*.⁷ Merk at *Søk og skriv* opererer med flere og andre stilark enn det som gjelder for bacheloroppgaven. Benytt derfor referansestilen du finner i *dette heftet*.



<http://sokogskriv.no/>

⁷ Du finner denne i nettsiden til Bibliotek for samfunnsvitenskap og humaniora (UBBSV). Følg lenken som heter "nettbasert oppgaveskrivingskurs" under menyfanen "Kurs og veiledning". Eller gå direkte til: <http://sokogskriv.no/>.

Språket og teksten – den akademiske sjanger

Språk er ditt redskap til å formidle hva du vil si, hva du har gjort og hvordan du har gjort det. Slik sett er det kanskje det viktigste redskapet du har. Det er gjennom språket fag og vitenskap kommuniseres og formidles. Derfor stilles det store krav til presisjon. Mange tror at det akademiske språket skal være komplisert. Det er ikke riktig. Språket skal først og fremst være presist, og det kan være forskjell på et komplisert og et presist språk. Husk at dårlig språk kan trekke ned karakteren.

Tenk først eller skriv først?

Skriveprosessen er individuell. Noen vil sette i gang skriveprosessen med en gang, andre ønsker å sette seg grundig inn i stoffet før de skriver noe som helst. Det er uansett viktig å komme tidlig i gang med en eller annen form for skriveprosessen av tekst. Om du så vil tenke over hva du har skrevet i etterkant eller tenke igjennom det som skal skrives i forkant er et individuelt valg. Det er viktigere å få en oversikt over problemfeltet en skal ta fatt på, enn å lese seg igjennom hele litteraturen i forkant. Når du leser, er det lurt å ha for øye hvordan du selv vil bruke stoffet innenfor den problemstillingen du selv har trukket opp. Det å disponere stoffet ut fra en problemstilling er en forutsetning for å strukturere skriveprosessen. Det skal være sammenheng i teksten og oppgaven, fra setning til setning, fra avsnitt til avsnitt, fra side til side, fra introduksjon til konklusjon.

Tid og person

Når du leser pensum oppdager du at de fleste forfattere gjør et bevisst valg i forhold til grammatisk tid og person. Det skal du også gjøre. Bestem deg for å skrive i fortid eller nåtid og gjennomfør dette konsekvent. Skriv likevel ikke i presens når du omtaler historiske forhold. Velg også person. Noen skriver i jeg-person, andre velger å skrive i vi-form, for på den måten å trekke leseren mer aktivt med i stoffet. Atter andre velger en mer nøytral tredjepersonsform ved å bruke subjektet «man» eller «en». Dette blir en smakssak, og det viktigste er å være konsekvent. Når du har gjort et valg, så gjennomfør det.

Begrepsbruk

Enhver oppgave vil inneholde begreper. Hvordan du definerer og anvender begrepene vil være avhengig av hvilken problemstilling du har og hvilke argumenter du setter fram. I

litteraturen vil du finne at forfattere bruker forskjellige betydninger av de samme begrepene. Det er fordi de befinner seg innenfor forskjellige tradisjoner og retninger i faget. Som regel har dette mangfoldet av begrepsdefinisjoner sin bakgrunn i filosofien og dens forskjellige fortolkninger av begrepene. Du må velge hvilken fortolkning av begrepene du vil bruke. Er din fortolkning forskjellig fra andres, må du gjøre leseren oppmerksom på det. Hvis det er begreper som ikke er så sentrale for oppgaven din, men som likevel er omdiskuterte, kan det være lurt å henvise til kilder der disse diskusjonene har funnet sted. Slik viser du også at du er oppdatert på området. Men husk samtidig på at det ofte er lite tjenlig å ha en «begrepsdiskusjon» i begynnelsen av oppgaven. Det kan være mer hensiktsmessig å definere begrepene etter hvert som du trenger dem og der en avklaring er nødvendig.

Husk å dele opp teksten

Når du er midt i et resonnement er det lett å glemme punktum. Blir setningene lange og uoversiktlige faller leseren fort av lasset. Det kan være tjenlig å tenke muntlig når du skriver. En test på om en setning er for lang er om du klarer å lese den høyt og tydelig for deg selv. Det er med skriving som med tale, av og til er det naturlig med et lite opphold. Da passer det med et punktum. Ikke vær redd for å skrive korte setninger.

En tanke eller et resonnement består av flere setninger. Du skal passe på at du har en klar tanke i hvert avsnitt. Når du tilfører en tanke nye momenter, er det på tide med en enda lenger pause. Da skal du begynne på et nytt avsnitt.

Det kan også være til stor hjelp, først for deg selv og deretter for leseren, dersom du bruker språklige markører. Dette er ord i teksten som bidrar til å løfte fram struktur og argumenter. Du kan for eksempel skrive at «denne debatten kan deles i fire posisjoner» eller «av denne analysen kan vi trekke tre konklusjoner». Deretter følger «den første posisjonen» eller «for det første» som de språklige markører i teksten. Husk at leseren lett skal gjenfinne de inndelingene du har forespeilet.

Når du i teksten har behov for å gjøre en avgrensning, tilleggsforklaring eller videre utdypning som tar deg vekk fra hovedtanken i teksten, kan du bruke en fotnote. Fotnoter bør helst være få og poengterte. Hvis en fotnote blir lang og omfattende, er det på tide å spørre om dette argumentet skal inn i teksten eller om du rett og slett kan kutte den ut.

Når du selv skriver en faglig tekst, vil noe av den beste hjelpen du kan få være dine medstudenters kritiske gjennomlesning og kommentarer. Får du tilbakemelding om at noe er uklart, skal du selv i første omgang bære bevisbyrden. Skriv teksten om igjen og prøv å gjøre den klarere.

Vær saklig og upartisk

Du skal unngå floskler som «Plutselig brøt freden løs», «Norge er regjerende verdensmester i økonomisk vekst», «Det er typisk norsk å være best» og lignende utsagn. I slike formuleringer kan leseren få inntrykk av at du tar standpunkt i saken, mens du som forsker skal tilstrebe å være upartisk og uavhengig. Teoretiske perspektiver i faget kan ofte være ideologisk vinklet, som for eksempel marxismen eller liberalismen. Diskuterer du disse teoriene, må du være nøye med at dine eventuelle personlige sympatier ikke påvirker eller kommer i veien for dine drøftinger og konklusjoner.

Du skal også unngå ironi og sarkasme. Leseren kan misforstå dine argumenter. Du distraherer ditt argument og teksten kan framstå som usammenhengende. I en oppgave er det heller ikke meningen at du skal underholde noen, selv om det er lov å bruke humor og «understatements». Du skal skrive så nøkternt og presist som mulig. På den måten viser du at er saklig og at du behersker den akademiske stilen.

Tabeller og figurer

Tabeller og figurer kan av og til organisere og formidle informasjon langt mer effektivt enn tekst. Derfor kan de være nyttige når man skal si mye på begrenset plass eller ønsker å variere formidlingsformen. Det finnes en del enkle og nyttige regler for bruk av tabeller og figurer. Følg disse reglene.

Tabeller og figurer skal forankres i teksten. Det vil si at du i teksten skal refererer til, presentere (men aldri fullstendig gjengi) og tolke innholdet i tabeller og figurer (eksempel: «I figur 1 er oppslutningen om partiene i de fire siste parlamentsvalgene presentert» eller «Som vi ser av tabell 1, hadde de fleste medlemslandene ingen terroraktivitet å melde inn for 2007 (Europol 2008).» Tabeller og figurer skal plasseres i teksten der de blir referert første gang. Tabeller og figurer skal samtidig kunne leses og tolkes uavhengig av informasjonen i teksten. Det er derfor viktig at de er informative. Alle tabeller og figurer skal ha en informativ tittel. Under figurer og tabeller skal det stå forklaringer til forkortelse eller begreper, samt datakilde og/eller referanser til hvor informasjonen er hentet.

For tabeller bør du merke deg følgende punkter. Kolonnene og/eller radene i en tabell skal *sorteres* slik at informasjonen blir formidlet best mulig. Dersom du for eksempel skal referere til valgresultatet ved kommunevalget i 2003 i Os i Hordaland vil du underformidle resultatene dersom partiene føres opp alfabetisk. Det kan være mer effektivt å sortere valgresultatet etter størrelsen på partienes oppslutning. Husk også å høyrejustere tallene slik at

det er lettere å lese desimaler samt ti-, hundre- og tusentall. Det er også et meget godt grep å ikke presentere streker i en tabell, men la den underliggende strukturen i tabellen rydde informasjonene gjennom rekkene og kolonnene. Innholdet tabeller kan ha linjeavstand 1 og tegnstorrelse ned til 10 punkt.

For figurer gjelder om mulig samme regler. Ved flere kategorier sorterer du etter den viktigste kategorien og gi denne den mørkeste/tydeligste fargen. Men her er det også viktig å følge den enkle regelen om å «maksimere datalekket».⁸ Du skal derfor kutte alt blekk eller trykksverte som ikke bidrar til å framheve den informasjonen du ønsker å formidle. Skygger, tredimensjonalitet og grafisk nips har lite å gjøre i faglige figurer. Teksten i figurer kan ha mindre tegnstorrelse enn 12 punkter.

Øvelse gjør mester

Gå til biblioteket og bla i fagbøker og tidsskrifter og se hvordan fagfolk skriver, organiserer teksten og bruker tabeller og figurer i sin framstilling. Her kan du se eksempler og få ideer til hvordan du selv kan løse din oppgave. Å skrive er en treningssak. Jo mer du skriver, jo mer vil du merke at språket setter seg slik at du får sagt det du vil si. Da kan du bruke energien på det faglige innholdet. Vi oppsummerer likevel med skriverådene som den engelske forfatteren George Orwell engang ga:⁹

1. Bruk aldri uttrykk, språkbilder eller metaforer som du er vant til å se på trykk.
2. Bruk aldri et langt ord dersom du kan klare deg med et kort.
3. Dersom det er mulig å fjerne et ord, så ta det bort.
4. Bruk aldri et passivt uttrykk når du kan bruke et aktivt.
5. Bruk ikke fremmedord, vitenskapelig uttrykk eller faglig sjargong dersom du kan finne et vanlig ord eller et hverdagsuttrykk som sier det samme.
6. Bryt disse rådene dersom det vil gjøre budskapet klarere.

Grammatikk og rettskrivning

Vær svært nøye med rettskrivningen. Luk vekk språklige og grammatikalske feil. Dette har stor betydning for det inntrykket du gjør med oppgaven og hvordan den til slutt blir evaluert. Du skal ha med subjekt og predikat i setningene. Det er f.eks. ikke bra med ufullstendige setninger som «Kan virke som om nasjonsbygging er en konfliktfylt prosess». Hvis du bruker automatiserte stavekontroller, skal du huske at også stavekontroller gjør feil (særlig fordi

⁸ Har du tid og anledning kan det være nyttig en gang å konsultere ekspertene på feltet: Tufte (1990, 1997 og 2001), samt Wainer (2000).

⁹ Oversettelsen er hentet fra Knutsen (ingen dato) og delvis justert.

stavekontrollen ikke kjenner alle sammensatte ord). I siste instans er det du som er ansvarlig for innholdet i teksten, også rettskrivingen. Få andre til å lese korrektur på manuskriptet ditt.

Her skal vi til slutt gi to anbefalinger. For det første, er du i tvil om grammatikk og rettskriving, kan du slå opp på Språkrådets nettsider: <http://www.sprakrad.no/>. Her vil du finne mange nyttige råd og vink, samt lenker til elektronisk søkbare utgaver av *Bokmålsordboka* og *Nynorskordboka*.

For det andre, en av instituttets erfarne sensorer har notert hvilke feil som oftest har gått igjen i studenters skriftelige arbeider. Listen finner du under. Unngå feilene først som sist.

- *Inkonsekvens*. Den vanligste skrivefeilen er det å være inkonsekvent – det at et ord blir skrevet på flere ulike måter i samme oppgave. Særlig uheldig er dette når det gjelder egennavn.
- *Særskrivning*. En tiltakende skrivefeil er å dele ord som hører sammen (og her vil det ikke nytte å skylde på de automatiske ordretttingsprogrammene). Husk at «lamme lår» er noe helt annet enn «lammelår», at «sur melk» er noe annet enn «surmelk» og at «Senter for Grunn forskning» er noe annet enn «Senter for Grunnforskning». Kan et sammensatt ord misforstås eller være vanskelig å lese, kan bindestrek være løsningen.
- *Semikolon*. Mange tror at semikolon er et slags kolon som uttrykker at «noe kommer». Det er det ikke. Det er et halvt punktum og binder sammen to selvstendige setninger som tematisk henger sammen. Det er en god regel at hvis du ikke kan sette punktum, så sett i alle fall ikke semikolon. Merk deg ellers at semikolon ofte brukes ved oppramsing av flere momenter eller henvisning til flere publikasjoner.
- *Forkortelser*. Ikke bruk forkortninger der det er vanlig å skrive et ord eller uttrykk fullt ut. Når du skal referere til lange ord, sammensatte uttrykk, eller lange egennavn, er det lurt å skrive forkortningen rett etterpå. Dersom du ofte vil referere til Pearsons produktmomentkorrelasjonskoeffisient (r_{xy}) kan du umiddelbart vise forkortelsen og senere kun referere til r_{xy} .
- *At*. Det tar seg dårlig ut å starte en periode (setning) med «At...». Oftest kan det løses med å skrive «Det at...».
- *Feil bruk av tegn*. Det skal ikke stå komma, kolon eller punktum etter ord som og, men, at, eller, for, bortsett fra akkurat her og nå hvor de inngikk i en oppramsning.
- *Aksentegn*. Pass på at aksentegnet peker riktig vei: «komité», ikke «komitè».
- *Fullstendige setninger*. Setninger skal ha både subjekt og predikat.

- *Punktum og referanse.* Når en periode (setning) skal avsluttes med en referanse, skal punktum stå *etter* referansen, ikke før.
- *Substantiv eller verb.* Husk at det er forskjell på «lysene» og «lysende».
- *Vanskelige substantiv.* I bøyning av substantiv som ender på -ium og -um er det svært mange som gjør feil. Det er forskjell på en studie og et studium. Sjekk ordbøkene hvis du er usikker.
- *Feil kjønn.* Importord som eksempelvis analyse, hypotese, syntese, design, case er hankjønn både på nynorsk og bokmål og bøyes som vanlige hankjønns substantiv.
- *Mellomrom.* Pass på at der er mellomrom etter punktum og komma, og både foran og etter parentesene () du setter referansene i.
- *Oversettelse fra engelsk.* Det er ikke alltid best å oversette fra engelsk ved å velge ordet på norsk som ligger tettest opp til det engelske. På norsk *dannes* regjeringer, de *formes* ikke. Vi snakker om at politikk *vedtas*, ikke *adopteres*. Det går an å bruke ordet *suksessfull* på norsk, men vi har også ord som *vellykket* og *framgangsrrik*.
- *Overskrift.* Tabeller og figurer skal alltid ha overskrift. En god regel er at en tabell eller en figur skal kunne leses og forstås uten at en må lese i selve teksten.
- *Tallord.* Ikke start perioder (setninger) med arabiske tall. Skriv tallet helt ut som et ord eller uttrykk. For eksempel: Sekstini prosent av det norske folk deltok ved valget.
- *Null til tolv.* Tallene null til tolv skal i selve teksten aldri skrives med arabiske tall. Desimaltall skal dog skrives med arabiske tall, så som 4,51.
- *Prosenttegn.* Prosenttegnet (%) skal bare brukes i tabeller eller figurer. I teksten skal du skrive *prosent*.
- *Desimaltall.* På norsk brukes komma i desimaltall; på engelsk brukes punktum.
- *Transitive og intransitive verb.* Ikke alle verb tar objekt.
- *Da og når.* Tidskonjunksjonene «da» og «når» beskriver ikke det samme.
- *Diverse.* Det «å innfinne» seg er ikke det samme som «å avfinne seg med noe»; «*et komplement*» er ikke det samme som «*en kompliment*»; det adjektivløse bastarduttrykket «på sikt» forteller ikke om det menes «på *lang sikt*» eller «på *kort sikt*». «England» er ikke synonymt med «Storbritannia». Ordet «blant» skrives ikke med d.

God kildebruk i skriftlige studentarbeider

Universitetet i Bergen har utviklet egne retningslinjer for god kildebruk i skriftlige studentarbeider. Retningslinjene handler om akademisk redelighet. Det er viktig at du kjenner disse retningslinjene og at du følger dem i ditt arbeid med Bacheloroppgaven i sammenliknende politikk. Brudd på retningslinjene kan få alvorlige følger. Vi gjengir derfor her UiBs retningslinjer i sin helhet.¹⁰

Bruk av kilder i skriftlige arbeider ved Universitetet i Bergen

Innledning

Innlevering av skriftlige arbeider utgjør en viktig del av læringsprosessen ved Universitetet i Bergen. Arbeidene skal fylle flere formål; i tillegg til å bidra til innlæring av fagstoff, skal de gi deg øvelse i å skrive korrekt og presist og i å utforme argumenter på en overbevisende og klar måte.

Et karakteristisk trekk ved mange av de skriftlige arbeidene det her er snakk om, er at de i stor grad tar utgangspunkt i og bygger på tekster og forskjellige former for presentasjoner som andre står bak og dermed har opphavsretten til. Slike tekster og presentasjoner kalles for kilder, og de kan være av ulik art, for eksempel lærebøker, artikler i tidsskrifter, blader og aviser, monografier, referater i ulike publikasjoner, tekst på internett, forelesninger, foredrag, diskusjoner, bilder, film, lydopptak eller samtaler og diskusjoner med lærere og studenter.

Men uansett hva kilden er, er grunnregelen den samme: Når du henter fakta, tanker, idéer, synspunkter og korte eller lange sitater fra en eller flere kilder og bruker disse i eget arbeid, skal det gå klart fram hvilke kilder du har benyttet deg av. Du skal med andre ord ikke gi inntrykk av at andre sine tanker, idéer, synspunkter og resultater er dine egne. Derfor er det et krav at du skal henviser, referere og sitere på en klar og hederlig måte hver gang du benytter deg av en kilde.

Det er ikke bare tillatt å benytte seg av kilder, det er svært ofte helt nødvendig. Det er to formelle sett av regler som beskytter den som står bak kilden (opphavsmannen). Den ene er åndsverkloven ("Lov om opphavsrett til åndsverk"), som bl.a. sier at det er lov å sitere fra åndsverk, så lenge det skjer "i samsvar med god skikk og i den utstrekning formålet betinger", jf. § 22. Den andre er etablerte akademiske normer for kildebruk og kildehenvisninger. Åndsverkloven og de akademiske normene overlapper og utfyller hverandre, og det er ikke alltid lett å si hvor grensen går mellom dem. Begge forhold er viktige, og det er ikke nok å la være å gjøre noe ulovlig; du skal også overholde det som er "god skikk" i den akademiske verden og i fagets tradisjon.

Kildehenvisninger

Som nevnt er det et krav at du skal henviser, referere og sitere på en klar og hederlig måte hver gang du benytter deg av en kilde. Måten dette gjøres på varierer med både fagtradisjoner og sjanger, noe som er lett å bli klar over ved å se hvordan det er gjort i forskjellige trykksaker. To eksempler illustrerer dette.

¹⁰ Det følgende er sitert fra Universitetet i Bergen (2013). Dokumentet finnes også på engelsk som *The use of sources in written work at the University of Bergen*, <http://www.uib.no/education/practical-information/new-students/examination/the-use-of-sources-in-written-work-at-the-university-of-bergen>

Eksempel 1

I teksten:

Om bæreren av en kniv på offentlig sted har et aktverdig formål eller ikke, kan avgjøre om handlingen er lovlig eller lovstridig (Haugland 2004, s. 57).

I referanselisten:

Haugland, Geir Sunde (2004). Våpen- og knivforbudet. En fremstilling og vurdering av bakgrunnen for, innholdet i og håndhevingen av våpen- og knivforbudet på offentlig sted. Bergen: Fagbokforlaget.

Eksempel 2

I teksten:

Mange naturprodukter har vist seg å være effektive hjelpemidler i bekjempelse av forskjellige infeksjoner [7].

I referanselisten:

[7] G. M. Cragg, D. J. Newman, and K. M. Snader, *J. Nat. Prod.* **1997**, *60*, 52.

Siden det er ikke noe entydig svar på spørsmålet om hvordan en henvisning skal inkluderes i teksten og hvordan referanselisten skal se ut, er det opp til det enkelte fagmiljø (institutt, studieprogram, emneansvarlig, veileder) å bestemme hvordan kildehenvisningen skal gjennomføres. Uansett hvilken måte som velges, er hensikten med henvisningene og listen over referanser å sikre at leseren får de opplysninger som trengs for å finne fram til kilden, delvis for å kontrollere tekstforfatteren, men også for å tilfredsstillere egen faglig nysgjerrighet.

Universitetsbiblioteket har utviklet et nettbasert hjelpemiddel til informasjonssøking for oppgaveskriving. Her er det også fokusert på behovet for og bruk av referanser. Se mer om dette på [Søk og skriv](#).

Plagiat

Hvis du leverer et skriftlig arbeid som helt eller delvis mangler de nødvendige henvisninger, kan resultatet bli at du gjør deg skyldig i å levere et plagiat. Plagiat kan defineres som en handling og resultatet av en handling der en framstiller andres resultater, tanker, idéer eller formuleringer som om de var ens egne. Dette er en form for intellektuelt tyveri, noe som framgår av åndsverksloven ("Lov om opphavsrett til åndsverk m.v.")

Plagiat regnes for fusk, og dette har alvorlige konsekvenser. Iflg. Universitetsloven ("Lov om universiteter og høyskoler") er det helt klart at en student som fusker, både kan få annullert et eksamensresultat og bli utvist for en periode, jfr. § 4-7 og 4-8. Hvordan kan du beskytte deg mot så alvorlige konsekvenser? Svaret er enkelt: Ved å ha et bevisst forhold til bruk av kilder, og ved å referere til alle relevante kilder på en hederlig måte innen et standardisert oppsett som er akseptert ved det fagmiljøet som skal vurdere ditt skriftlige arbeid.

"Å referere på en hederlig måte" betyr som regel to ting: For det første skal du være lojal overfor den eller de som du refererer til. Hvis du siterer en forfatter indirekte i din egen tekst, kan det være fristende å velge ord som får forfatterens synspunkt til å passe bedre som støtte for det du skriver selv, enn om du gjengir forfatterens egne ord. Det er ikke noe galt med indirekte sitater, men lojalitetkravet er absolutt. For det andre skal det være mulig for leseren av teksten å finne fram til det materialet du refererer til. Hvis det er en skriftlig, publisert kilde, skal det komme fram på en standardisert måte hva og hvor denne kilden er (om henvisningen er fra en bok, en tidsskriftartikkel, en avis, fra en internettside, fra en lapp på en oppslagstavle osv., og i hvilken utgave, i hvilket volum, i hvilket kapittel, på hvilke sider osv. teksten er å finne).

Nå er det ikke alltid slik at en har med skriftlige kilder å gjøre. Kilden kan være en samtale med en kunnskapsrik person, det kan være et interessant bidrag i en diskusjon eller det kan være en kunstnerisk opplevelse. Det finnes standardiserte framgangsmåter for å referere også til slike kilder, og hvis en ikke bruker disse framgangsmåtene, kan en komme til å framstille andres tanker, idéer og formuleringer som om de var ens egne, og gjøre seg skyldig i en form for plagiat.

Det er ikke alltid slik at manglende eller feil kildehenvisninger er å regne som fusk. Men selv om det ikke nødvendigvis er fusk, må du være klar over at om du ikke gir (gode nok) kildehenvisninger, kan det føre til at du får en dårlig karakter, selv om det du ellers har prestert er godt.

Samarbeid og selvstendighet

Kravene til bruk av kildehenvisninger kan ha konsekvenser for hvordan skriftlige arbeider som to eller flere har forfattet sammen, blir bedømt. Siden hovedregelen er at studentene skal vurderes som individer, er det viktig at hvis to eller flere studenter i fellesskap skal skrive et arbeid, må det være avtalt og avklart på forhånd.

Det er to hovedmåter å organisere et slikt fellesarbeid på. Den ene måten er å gjøre det helt klart hvilke deler (kapitler og avsnitt med tilhørende referanseliste) den enkelte har bidratt med slik at det blir klart hvem som har ansvaret for hvilke deler av teksten som leveres. Den andre måten er å avtale med fagansvarlig at det vil bli skrevet et integrert fellesarbeid av navngitte studenter, slik at deltakerne har et felles, solidarisk ansvar for hele teksten med tilhørende referanseliste og dermed godtar å få samme karakter for arbeidet.

Hva så med det som skjer i gode og intense studentmiljøer? Et godt læringsmiljø ved universitetet er ofte preget av diskusjoner og meningsbrytninger, og det er ikke alltid lett å vite hvem det var som først fikk den gode idéen som viste seg å være nyttig for det videre arbeidet. I et slikt tilfelle er det en god regel å takke de som har bidratt i slike diskusjoner på et passende sted i teksten, f.eks. i et forord eller som del av avslutningen. En setning som: "Jeg vil takke mine medstudenter Per Pålson, Pål Persen og Espen Ladd Aske for mange og givende diskusjoner vårsemesteret 2004, uten å ville gjøre dem medansvarlig for det jeg har skrevet" vil virke på en lignende måte som en kildehenvisning. De som skal vurdere og gi karakter, kan da kontakte studentene Persen, Pålson og Ladd Aske og gjennom samtaler med disse finne ut om forfatteren har vært selvstendig eller ikke.

Hva trenger ikke referanser?

Ut fra det som er sagt foran, kan det kanskje synes som om det er umulig å skrive en eneste setning uten å komme med omfattende kildehenvisninger, men det er ikke tilfelle. I alle fag er det vanlig å operere med et stort, felles sett av "alminnelig kunnskap" som kan forutsettes kjent av leseren, og som derfor ikke trenger noen henvisning. Hvis du skriver at Norge er et kongedømme, er det ikke nødvendig å henvise til Grunnloven av 17. mai 1814 med alle senere endringer om kongens konstitusjonelle stilling.

Det er ikke mulig å gi noen generell avgrensing av hva som er "alminnelig kunnskap"; det kan bare avgrenses på en fornuftig måte innen hvert enkelt fag. Hvis du er i tvil om noe er "alminnelig kunnskap" og derfor ikke trenger noen kildehenvisning innen faget, bør du spørre om det. Det er bedre å spørre enn å bli mistenkt for plagiat ved at en skriver noe som er kontroversielt uten kildehenvisning i den tro at det er "alminnelig kunnskap".

Fordeling av plikter

Det er din plikt som student å lære hvilke regler som gjelder for hvordan du skal henvise til kilder av ulike slag i skriftlige arbeider. Plikten er ikke begrenset til å lære hvordan du skal gjøre det; den omfatter også at du følger reglene og henviser til kilder på en skikkelig og hederlig måte.

Til gjengjeld er det fagmiljøets plikt å gi den veiledning som trengs for at du skal bli trygg på om du følger god og akseptabel praksis med hensyn til kildebruk.

Institutt for sammenliknende politikks stilark og refereringsteknikk står i dette heftet. Det er denne måten du skal benytte for kildehenvisninger og litteraturliste i din bacheloroppgave.

Litteraturliste

- Alexander, Jeffrey C. (1982) *Theoretical Logic in Sociology. Volume 1. Positivism, Presuppositions, and Current Controversies*, Berkeley: University of California Press
- Collier, David (1991) «The Comparative Method: Two Decades of Change» i Dankwart A. Rustow og Kenneth Paul Erickson (red.) *Comparative Political Dynamics: Global Research Perspectives*. New York: Harper and Row, 7-31
- Dysthe, Olga, Frøydis Hertzberg og Torlaug Løkensgard Hoel (2010) *Skrive for å lære. Skrivning i høyere utdanning*. 2. utgave, Oslo: Abstrakt forlag
- Knutsen, Torbjørn L. (2003) *Om å skrive semesteroppgave i statsvitenskap*. Hentet 28.10.2003 fra http://www.sv.ntnu.no/iss/Ranveig.Gissinger/skrive_semesteroppgave.pdf
- Norsk Statsvitenskapelig Tidsskrift (2008) Forfatterveiledning for Norsk Statsvitenskapelig Tidsskrift. Hentet 10.8.2010 fra <http://www.universitetsforlaget.no/content/redirect/?marketplaceId=200&languageId=1&contentItemId=726273>
- Ringdal, Kristen (2001) *Enhet og Mangfold. Samfunnsvitenskapelig forskning og kvantitativ analyse*. Bergen: Fagbokforlaget
- Tufte, Edward R. (1990) *Envisioning Information*: Cheshire, CT: Graphics Press
- Tufte, Edward R. (1997) *Visual Explanations: Images and Quantities, Evidence and Narrative*. Cheshire, CT:Graphics Press
- Tufte, Edward R. (2001) *The Visual Display of Quantitative Information*. Cheshire, CT: Graphics Press
- Universitetet i Bergen (2013) *Bruk av kilder i skriftlige arbeider ved Universitetet i Bergen*. Hentet 22. 5. 2013 fra <http://www.uib.no/utdanning/om-aa-studere/eksamen/bruk-av-kilder-i-skriftlige-arbeider-ved-universitetet-i-bergen>
- Wainer, Howard (2000) *Visual Revelations: Graphical Tales of Fate and Deception from Napoleon Bonaparte to Ross Perot*. Hillsdale, NJ: Lawrence Erlbaum Associates

Vedlegg

Noen eksempler på stil for kildehenvisning og litteraturliste. Oversikten er ikke uttømmende, se foran i heftet for fullstendig forklaring.

	Kildehenvisning i teksten	Litteraturlisten
Bok		
– en forfatter	(Keating 2001: 93)	Keating, Michael (2001) <i>Plurinational democracy: stateless nations in a post-sovereignty era</i> . Oxford: Oxford University Press
– to forfattere	(Nordenhaug og Engene 2008: 101)	Nordenhaug, Iselin og Jan Oskar Engene (2008) <i>Norge i kamp mot terrorisme</i> . Oslo: Universitetsforlaget
– flere forfattere	1. gang: (Hatland, Kuhnle og Romøren 2001), deretter: (Hatland et al. 2001)	Hatland, Aksel, Stein Kuhnle og Tor Inge Romøren (2001) <i>Den norske velferdsstaten</i> . Oslo: Gyldendal akademisk
Redigert bok	(Bakke red. 2006)	Bakke, Elisabeth (red.) (2006) <i>Sentral-Europa og Baltikum etter 1989</i> . Oslo: Samlaget
Artikkel		
– en forfatter	(Gudbrandsen 2010: 254)	Gudbrandsen, Frøy (2010) «Partisan Influence on Immigration: The Case of Norway» <i>Scandinavian Political Studies</i> , 33 (3): 248-270
– to forfattere	(Rakner og van de Walle 2009: 112)	Rakner, Lise og Nicolas van de Walle (2009) «Opposition weakness in Africa» <i>Journal of Democracy</i> , 20 (3): 108-121
– flere forfattere	1. gang: (Grendstad, Shaffer og Waltenburg 2010: 84), deretter (Grendstad et al. 2010: 97)	Grendstad, Gunnar, William R. Shaffer og Eric N. Waltenburg (2010) «Revealed preferences of Norwegian Supreme Court justices» <i>Tidsskrift for rettsvitenskap</i> , 123 (1): 73-101
Kapittel i bok (jf. bok/artikkel ovenfor for mer enn én forfatter)	(Spiro 1996: 203)	Spiro, David E. (1996) «The Insignificance of the Liberal Peace» i Michael E. Brown, Sean M. Lynn-Jones og Steven E. Miller (red.) <i>Debating the Democratic Peace</i> . Cambridge, MA: MIT Press, 202-238
Avisartikkel		
- uten oppgitt forfatter	(<i>Aftenposten</i> 2010)	<i>Aftenposten</i> (2010) «Dyrt å kvitte seg med rådmenn» notis 11.8.
- med oppgitt forfatter	(Grendstad, Shaffer og Waltenburg 2010)	Grendstad, Gunnar, William R. Shaffer og Eric N. Waltenburg (2010) «Gode dommere i Høyesterett» leserinnlegg i <i>Dagens Næringsliv</i> , 5.5.
Oppslagsverk	(<i>Encyclopædia Britannica</i> 2010)	<i>Encyclopædia Britannica</i> (2010) «state». Hentet 11.8. 2010 fra http://search.eb.com/eb/article-9001296
Internettkilder	(Venstre 2009)	Venstre (2009) <i>Venstres stortingsvalgprogram 2009-2013</i> . Hentet 11.8. 2010 fra http://www.venstre.no/files/sentralt/lm2009/stortingsvalsprogram_vedtatt_260409.pdf