



Redaktionelle krav til skriftlige opgaver

Januar 2010

Udarbejdet af repræsentanter fra
Efter- og videreuddannelsen,
professionsbacheloruddannelserne og Biblioteket



PROFESSIONSHØJSKOLEN
University College Nordjylland

INDHOLDSFORTEGNELSE

1. Indledning.....	1
2. Layout.....	1
3. Tekstens detaljer	2
3.1 Overskrifter	2
3.2 Figurer og tabeller.....	2
3.3 Noter	2
3.4 Forkortelser.....	2
3.5 Anonymisering	2
4. Tekstens udenværker.....	3
4.1 Forside	3
4.2 Indholdsfortegnelse	3
4.3 Referenceliste.....	3
4.4 Bilag og bilagsliste	4
5. Referering.....	4
5.1 Harvard systemet.....	4
5.1.1 Kildehenvisninger.....	5
5.1.2 Citater ifølge Harvard.....	6
5.1.3 Eksempler på referencer ifølge Harvard.....	6
5.2 Vancouver systemet	11
5.2.1 Kildehenvisninger.....	12
5.2.2 Citater ifølge Vancouver	12
5.2.3 Eksempler på referencer ifølge Vancouver	12
6. RefWorks.....	18
7. Referenceliste.....	19
8. Bilagsliste	20

Forslag til ændringer af de Redaktionelle krav til skriftlige opgaver skal sendes til studiechef Dorte Drachman – dod@ucn.dk) som sikrer en behandling i arbejdsgruppen Fælles uddannelsesudvikling.

1. Indledning

Redaktionelle krav anvendes i forbindelse med udarbejdelse af skriftlige opgaver. Formålet er at gøre opgaven overskuelig og læsevenlig og sikre, at opgaven lever op til generelle publikationskrav.

2. Layout

Opgavens format skal være standard A-4. Der skrives kun tekst på den ene side af papiret. Hver side skrives med følgende marginer:

- Top: 3 cm
- Bund: 2 cm
- Venstre: 3 cm
- Højre: 2 cm

Siderne nummereres med undtagelse af forside og bilag, som har særskilt nummerering.

Opgaven skal være læsevenlig, hvilket betyder at skrifttype, punktstørrelse og linieafstand skal vælges, så der står max. 2400 tegn inkl. mellemrum på hver side, fodnoter og slutnoter inklusiv. For eksempel linieafstand 1,5 og skrifttype Times New Roman punktstørrelse 12, skrifttype Arial punktstørrelse 11 eller skrifttype Verdana punktstørrelse 10.

En figur eller en tabel tæller 1 tegn¹.

Ved angivelse af opgavens omfang i form af antal tegn inkl. mellemrum (jf. s. 5) medregnes ikke tekstens udenværker som er:

- Forside
- Resumé
- Indholdsfortegnelse
- Referenceliste
- Bilagsliste
- Bilag

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

3. Tekstens detaljer

Tekstens detaljer omfatter en beskrivelse af de mere formelle krav til tekstsiderne.

3.1 Overskrifter

Opdelingen af tekstens hoved- og underafsnit angives ved overskrifter og tydeliggøres med fed skrift, større skrift, understregning eller lignende. Afsnittene nummereres. Se eksempler her i materialet. Alle tekstsider skrives helt ud uden dog at afsluttes med en overskrift.

3.2 Figurer og tabeller

Illustrationer, som fx figurer og tabeller, anvendes til at tydeliggøre og uddybe teksten på en overskuelig måde og ikke til at erstatte teksten.

Figurer og tabeller kan placeres som bilag, med mindre de har væsentlig betydning for forståelse af teksten. Uanset om illustrationen indgår i teksten eller som bilag, skal den kommenteres i teksten. Illustrationer nummereres fortløbende, figur 1, tabel 1 osv. og forsynes med en overskrift, der er dækkende for indholdet. Referencen anføres under illustrationen.

3.3 Noter

Noter er kommentarer til eller uddybning af et emne, som kort berøres i teksten, og hvor uddybningen ikke naturligt skal indgå i teksten. Noter nummereres og kan placeres som fodnote på de enkelte sider (se eksempel s.3), eller som slutnoter i et særligt noteafsnit umiddelbart før fortegnelsen over referencer (Rienecker 2005 s. 203).

3.4 Forkortelser

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

3.5 Anonymisering

Følsomme data vedrørende personer, steder og organisationer skal anonymiseres, medmindre der er givet skriftlig tilladelse til offentliggørelse fra involverede parter.

4. Tekstens udenværker

Tekstens udenværker omfatter alt det, der kommer før og efter tekstsiderne (Katzenelson 2001).

4.1 Forside

Opgaven skal være forsynet med en forside, som oplyser om:

- Titel og eventuel undertitel.
- Forfatterens(nes) navn(e).
- Forfatterens(nes) hold.
- Aktuelt semester.
- Opgavens art.
- Institutionens navn (institutionens logo må ikke anvendes).
- Hvilken uddannelse forfatteren(ne) er indskrevet ved.
- Vejleders navn.
- Dato for aflevering.
- Opgavens omfang i form af antal tegn inkl. mellemrum. Denne oplysning kan i stedet placeres under indholdsfortegnelsen.

Desuden påføres forsiden følgende:

Denne opgave - eller dele heraf - må kun offentliggøres med forfatter(ne)s tilladelse jf. Bekendtgørelse af lov om ophavsret nr. 763 af 30.06.2006. Se bilag 1.

4.2 Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelsen skal give overblik over opgavens indhold og opbygning. Indholdsfortegnelsen skal omfatte samtlige hovedafsnit, underafsnit, reference- og bilagsliste. De enkelte afsnit skal være forsynet med nummer og side svarende til opgavetekstens nummer- og sideangivelse.

4.3 Referenceliste

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

Listen over referencer skal give læseren mulighed for hurtigt at kunne orientere sig om forfatteren(e)s empiriske og teoretiske grundlag samt være indgang til læserens egen mulige litteratursøgning på området.

Listen over referencer afsluttes med angivelse af det anvendte referencesystem.

Ved udarbejdelse af referencelisten er det muligt at bruge referencehåndteringsprogrammer.

Studerende og ansatte har adgang til RefWorks, som kan tilgås fra enhver PC med Internetopkobling.

4.4 Bilag og bilagsliste

Materiale, som ikke umiddelbart er nødvendigt for at forstå teksten, men som underbygger eller illustrerer den, kan vedlægges som bilag. Det kan være figurer, tabeller, spørgeskemaer, statistiske oversigter, breve til informanter eller meningskondenseringer.

Bilag skal forsynes med overskrift, nummer og evt. reference. Hvis et bilag har mere end én side, anføres såvel bilagsnummer som sidetal. Der skal henvises til samtlige bilag i teksten.

Bilagsliste, som indeholder angivelse af bilagsnummer og -overskrift i kronologisk rækkefølge, indsættes i opgaven efter referencelisten og foran bilag.

5. Referering

I det omfang, der gøres brug af andres arbejde, skal der i teksten refereres til disse kilder. Der bør så vidt muligt anvendes primærkilder. Det skal klart fremgå af teksten hvad der er gengivelse af en andens arbejde, og hvad der er tolkning af en andens arbejde. Ved tekstnær gengivelse, eller når der kun anvendes få sider i en kilde, henvises til sidetal i pågældende kilde.

Som metode til kildehenvisning kan vælges mellem to referencesystemer:

- Harvard
- Vancouver.

Refereringen skal være konsekvent i forhold til det valgte system. Det valgte system angives som afslutning på referencelisten.

5.1 Harvard systemet

Harvardsystemet er kendetegnet ved, at der i teksten refereres til forfatternavn og årstal.

Harvardsystemet har flere varianter, som især adskiller sig ved, hvordan man anvender skilletegn som punktum, komma og parentes, om forfatterens fornavn angives ved initialer efterfulgt af punktum, eller om det skrives helt ud. Det varierer også, om titel skrives med fed, kursiv eller understreges.

Nedenstående eksempler er i overensstemmelse med "Harvard UCN, Sund" (dansk version), som er den version af Harvard, UCN har lavet til RefWorks.

Der findes gode og detaljerede guides på Internettet, til forskellige Harvardvarianter, Eksempelvis:

Anglia Ruskin University Library, 2009. *Harvard System of Referencing Guide* [Online]. [Cambridge]: Anglia Ruskin University.

Tilgængelig fra: <http://libweb.anglia.ac.uk/referencing/harvard.htm> [Lokaliseret 25-06-2009].

Windle, R. et al., 2008. *RLO: Referencing your work with Harvard* [Online]. Nottingham: School of Nursing and Academic Division of Midwifery, University of Nottingham.

Tilgængelig fra: <http://www.nottingham.ac.uk/nmp/sonet/rlos/studyskills/harvard/index.html> [Lokaliseret 25-06-2009].

5.1.1 Kildehenvisninger

En kildehenvisning består af en forfatters efternavn fulgt af årstal og evt. sideangivelse. Fx: (Kvale 2000, s. 95).

Navnet kan også flyttes ud i teksten så kun år og sideangivelse står i parentes. Fx: Ifølge Kvale er der syv stadier i en interviewundersøgelse (2000, s. 95).

Hvis der er to forfattere med samme efternavn, tages initialerne på forfatterens fornavn med. Fx: (Dreyfus, H & Dreyfus, S 1986).

Er der to eller tre forfattere, skal alle tages med i teksthenvisningen. Fx: (Kristiansen & Krogstrup 2002, s. 7) eller fx: Ved deltagende observation forstår Kristiansen & Krogstrup (2002, s. 7) at ... eller fx: (Jørgensen, Wallin & Bækby 1992).

Er der fire eller flere forfattere til samme kilde, skrives første forfatters navn efterfulgt af et al. (et alia), som betyder: og andre. Fx: (Dirksen et al. 1996).

Hvis samme forfatter har udgivet flere publikationer samme år, anvendes et a, b, c osv. umiddelbart efter årstallet. Hvilken titel, der skal have a eller b, afhænger af titlernes alfabetiske ordning. Fx: (Engeström 1994a).

Henvises der til to forskellige publikationer af samme forfatter i samme teksthenvisning, skrives de i kronologisk rækkefølge. Fx: (Hermansen 1996, 1998).

Der er ikke altid en personlig forfatter til en kilde. Her angives myndighed eller organisation. Fx: (Indenrigs- og Sundhedsministeriet 2005), eller fx: (WHO 2003, s. 87) eller fx: (Lov nr. 451 af 22/5/2006).

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

Når der henvises til andenhåndskilde, skal begge kilder med i henvisningen, men i referencelisten anføres kun den læste kilde. I henvisningen angives den oprindelige kilde først, derefter angives den kilde, der er læst. Fx: (Braatøy 1947 i Føllesdal, Walløe & Elster 1992).

For yderligere information se BINKO – basismodul i informationskompetence (Det Sundhedsfaglige Fakultet & Syddansk Universitetsbibliotek 2005).

5.1.2 Citater ifølge Harvard

Citater skal gengives nøjagtigt efter kilden, i originalsprog, og bør begrænses både i antal og omfang. Citater i teksten skal angives med citationstegn ved citatets begyndelse og slutning. Der anføres reference og sidetal. Korte citater indskrives i teksten. Lange citater markeres ved indrykning på siden og skrives med enkelt linieafstand. Ved indrykninger behøver man ikke at sætte citatet i citationstegn. Et langt citat består af mere end tre linier. Fx: I *Den gode opgave* står om citater:

Der er mange måder at bruge citater på. Hvis man skriver en analyse af tekst, kan et citat fungere som eksempel; citatet kan være udgangspunkt for en diskussion af en teori; eller det kan vise en anden indfaldsvinkel til emnet end ens egen, det kan fungere som dokumentation for noget du argumenterer for, eller det kan være en illustration af forfatterens udtryksmåde (Rienecker & Jørgensen 2005, s. 251)

Citater skal kommenteres i teksten.

5.1.3 Eksempler på referencer ifølge Harvard

Referencelisten skal have titlen: Referenceliste. Titlen skal være centreret øverst på en ny side.

Listen over referencer afsluttes med angivelse af det anvendte referencesystem.

Referencelisten skal være opstillet i alfabetisk orden efter forfatterens efternavne, fulgt af fornavne.

Nedenfor gives eksempler på, hvordan de hyppigst forekommende referencer angives. Den følgende opdeling i bøger, artikler mv. skal gøre afsnittet overskueligt, men denne opdeling må ikke følges i opgavens referenceliste.

Bøger

Når referencen er en bog anføres

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

En forfatter

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

Flere forfattere

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

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

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

Redaktør

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

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

Kapitler i samlingsværker og antologier

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

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

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

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

NB: RefWorks har ikke en kategori for denne slags tekster. Derfor skal årstal efterfulgt af punktum, anføres i feltet "Section Title" umiddelbart før titlen.

Bortset fra ovenstående eksempel, skal der i referencelisten ikke gøres noget specielt i forbindelse med andenhåndskilder, da der i henvisningen gøres opmærksom på at man benytter sig af andenhåndskilder

Publikationer fra organisationer

Følger reglerne for bøger. Hvis der er udeladt personligt ophav, skal organisation, myndighed, forening m.m. stå som forfatter.

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

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

Onlinepublikationer

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

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

WHO, 2000. Obesity: Preventing and Managing the Global epidemic. Report of a WHO Consultation [Online]. Geneva: WHO.

Tilgængelig fra: http://whqlibdoc.who.int/trs/WHO_TRS_894.pdf [Lokaliseret 25-06-2009].

NB: I RefWorks er det vigtigt at ændre Source Type til "electronic" for at synliggøre i referencelisten at der er tale om en onlinepublikation.

Afhandlinger

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

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

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

Tilgængelig fra:

<http://www.nhv.se/upload/dokument/forskning/Publikationer/MPH/MPH%202005-12%20PBak.pdf> [Lokaliseret 25-06-2009].

Artikler

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

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

Artikler fra Internettet

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

Malterud, K., 2002. Kvalitative metoder i medisinsk forskning - forudsætninger, muligheder og begrænsninger [Online], *Tidsskrift for Den norske Lægeforening*, årg. 122, nr. 25, s. 2468-2472. Tilgængelig fra: http://www.tidsskriftet.no/index.php?seks_id=618649 [Lokaliseret 25-06-2009].

Internetsider

Her dækker denne kategori over de materialer på Internettet som ikke kan kategoriseres som bøger, artikler, rapporter, afhandlinger m.m. Det vil sige det er tekst som er skrevet på en Internetside.

Angivelse af referencer fra internettet følger reglerne for onlinepublikationer.

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

Skov, A., 2007. Referér korrekt!: om udarbejdelse af bibliografiske referencer [Online]. Kbh: Danmarks Biblioteksskole.

Tilgængelig fra: <http://vip.db.dk/tutorials/referencer/default.htm>. [Lokaliseret 25-06-2009].

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

Det nedhentede materiale kan evt. til dokumentation vedlægges som bilag til opgaven.

Lovmateriale

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

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

Lov om erhvervsakademiuddannelser og Professionsbacheloruddannelser. Lov nr. 207 af 31/03/2008.

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

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

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

Ikke publicerede materialer

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

se evt. eksempel på <http://libweb.anglia.ac.uk/referencing/harvard.htm>

Andre medier

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

- Forfatternavn,
- Årstal.
- Titel
- Type af medium. (fx [CD-ROM], [DVD])
- Udgivelsessted.
- Forlag.

Arbejdsmiljørådets Service Center, 2001. *43 forskingsrapporter* [CD-ROM]. Kbh.: Videnscenter for arbejdsmiljø.

NB: I RefWorks benyttet kategorien Video/DVD.

5.2 Vancouver systemet

Vancouver er udarbejdet af Vancouvergruppen ved National Library of Medicine i USA:

National Library of Medicine. International committee of medical journal editors (ICMJE) uniform requirements for manuscripts submitted to biomedical journals: Sample references [Internet].

Bethesda: U.S. National Library of Medicine. c2003 [updated 2009 may 14]; [cited 2009 jun 25].

Available from: http://www.nlm.nih.gov/bsd/uniform_requirements.html.

Vancouver, eller mere nøjagtigt Uniform Requirements, er kendetegnet ved at være et numerisk referencesystem. Det betyder at hver kildehenvisning er nummereret fortløbende. Referencer efter Vancouverreglerne må ikke variere fra eksemplerne på NLM's hjemmeside, eller eksemplerne nedenstående.

5.2.1 Kildehenvisninger

Kildehenvisninger i teksten angives ved referencetallet i parentes, fx (9).

Ved flere henvisninger samme sted angives referencetallene adskilt med komma, fx (5,6,9).

Ved mere end to fortløbende referencetal angives bindestreg, fx (6-9).

Hvis forfatterens navne i særlige tilfælde ønskes angivet, skrives fx **Nielsen og Andersen (8)** og ved mere end to forfattere **Nielsen et al. (9)**.

En kildehenvisning består af et nummer evt. fulgt af sideangivelse. Fx: (9, s. 95).

NB: Det er i RefWorks ikke muligt at anføre sidetal i parentes. Det er derfor tilladt når man bruger RefWorks at skrive sidetallene efter parentes efterfulgt af ”)”. Referencen vil så komme til at se således ud: (9) s. 95)

5.2.2 Citater ifølge Vancouver

Citater skal gengives nøjagtigt efter kilden, i originalsprog, og bør begrænses både i antal og omfang. Citater i teksten skal markeres tydeligt (fx kursiveret skrift) og angives med citationstegn ved citatets begyndelse og slutning. Der anføres reference og sidetal. Korte citater indskrives i teksten. Lange citater markeres ved indrykning på siden. Et langt citat består af mere end tre linier. Fx:

Rienecker skriver i *Den gode opgave* om citater (1):

”Der er mange måder at bruge citater på. Hvis man skriver en analyse af tekst, kan et citat fungere som eksempel; citatet kan være udgangspunkt for en diskussion af en teori; eller det kan vise en anden indfaldsvinkel til emnet end ens egen, det kan fungere som dokumentation for noget du argumenterer for, eller det kan være en illustration af forfatterens udtryksmåde.” (1, s. 251)(NB: RefWorks: (1) s. 251)

Citater skal kommenteres i teksten.

5.2.3 Eksempler på referencer ifølge Vancouver

Referencelisten skal have titlen: References. Titlen skal være centreret øverst på en ny side.

Listen over referencer afsluttes med angivelse af det anvendte referencesystem.

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

NB: Når der gøres brug af RefWorks, bliver den fortløbende nummerorden automatisk opdateret, når nye henvisninger sættes ind i teksten.

Nedenfor gives eksempler på, hvordan de hyppigst forekommende referencer angives. Den følgende opdeling i bøger, artikler mv. skal gøre afsnittet overskueligt, men denne opdeling må ikke følges i opgavens referenceliste.

Bøger

- Forfatter(e)s efternavn(e) fornavn(e)s initial(er). (Initial(er) med store bogstaver uden tegn, f.eks. Andersen HC).
- Titel.
- Udgave (udelades ved første udgave).
- Udgivelsessted (bynavn):
- Forlag;
- Udgivelsesår (årstal for udgavens 1. oplag).
- Sidetal (ved kapitler).

En forfatter

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

Flere forfattere

Alle forfattere til og med 6 anføres. Der sættes komma mellem hvert navn.

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

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

Redaktør

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

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

Kapitler i samlingsværker og antologier

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

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

Publikationer fra organisationer

Følger reglerne for bøger. Hvis der er udeladt personligt ophav, skal organisation, myndighed, forening m.m. stå som forfatter.

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

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

Onlinepublikationer

Bøger, rapporter, afhandlinger m.m. udkommer i stigende grad på Internettet og skal behandles en smule anderledes end tilsvarende trykte materialer. [Internet] angives efter titel. Efter årstal angives lokaliseringsdato, med rækkefølgen årstal, forkortelse for måned og månedsdag, i skarp parantes, efterfulgt af: Tilgængelig fra: efterfulgt af internetadressen (URL).

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

WHO. Obesity: Preventing and managing the global epidemic. report of a WHO consultation. [Internet]. Geneva: WHO; 2000 [cited 2009 Jun 25]. Available from: http://whqlibdoc.who.int/trs/WHO_TRS_894.pdf.

NB: I RefWorks er det vigtigt at ændre Source Type til "electronic" for at synliggøre i referencelisten at der er tale om en onlinepublikation.

Afhandlinger

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

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

Bak P. Mødet mellem eksplicite og "tavse" kundskaber i praksisfællesskaber: Fokusgruppeinterview med tværfaglige team i social- og sundhedssektoren med forebyggende og sundhedsfremmende opgaver [dissertation], [Internet]. Göteborg: Nordiska högskolan för folkhälsovetenskap; 2005 [cited 2009 Jun 25]. Available from: <http://www.nhv.se/upload/dokument/forskning/Publikationer/MPH/MPH%202005-12%20PBak.pdf>.

Artikler

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

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

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

Artikler fra Internettet

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

Malterud K. Kvalitative metoder i medisinsk forskning - forudsetninger, muligheder og begrensninger. Tidsskr nor Laegeforen [Internet]. 2002 [cited 2009 Jun 25];122(25):2468-72. Available from: http://www.tidsskriftet.no/index.php?seks_id=618649.

Internetsider

Her dækker denne kategori over de materialer på Internettet som ikke kan kategoriseres som bøger, artikler, rapporter, afhandlinger m.m. Det vil sige det er tekst som er skrevet på en Internetside.

Angivelse af referencer fra internettet følger reglerne for onlinepublikationer.

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

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

Det nedhentede materiale kan evt. til dokumentation vedlægges som bilag til opgaven.

National Library of Medicine. International committee of medical journal editors (ICMJE) uniform requirements for manuscripts submitted to biomedical journals: Sample references [Internet]. Bethesda: U.S. National Library of Medicine. c2003 [updated 2009 May 14]; [cited 2009 Jun 25]. Available from: http://www.nlm.nih.gov/bsd/uniform_requirements.html.

Skov A. Referér korrekt!: Om udarbejdelse af bibliografiske referencer [Internet]. Kbh: Danmarks Biblioteksskole. c2007 [cited 2009 Jun 25]. Available from: <http://vip.db.dk/tutorials/referencer/default.htm>.

Lovmateriale

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

Lov Om Erhvervsakademiuddannelser Og Professionsbacheloruddannelser, Lov nr. 207 af 31/03/2008.

Bekendtgørelse Af Lov Om Autorisation Af Sundhedspersoner Og Om Sundhedsfaglig Virksomhed, LBK nr. 1350 af 17/12/2008.

Ikke publicerede materialer

Der henvises kun til publicerede og/eller offentligt tilgængelige kilder. Ved accepterede, men endnu ikke offentliggjorte tekster, angives kilden fulgt af ordene in press eller forthcoming i stedet for årstal. Se eksempel på http://www.nlm.nih.gov/bsd/uniform_requirements.html

Andre medier

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

- Forfatternavn.
- Titel
- Type af medium (fx [CD-ROM], [DVD]).
- Udgivelsessted:
- Forlag;
- Årstal.

Arbejdsmiljørådets Service Center. 43 forskingsrapporter [CD-ROM]. Kbh.: Videnscenter for arbejdsmiljø; 2001.

NB: I RefWorks benyttet kategorien Video/DVD.

6. RefWorks

RefWorks er et webbaseret referencehåndteringsprogram. Studerende og ansatte ved UCN har mulighed for at opbygge deres egen database, enten manuelt eller ved import fra databaser.

Ved hjælp af det lille hjælpeprogram: Write-N-Cite som installeres på PC, kan RefWorks og det valgte tekstbehandlingsprogram arbejde sammen. Fra Write-N-Cite, sættes kildehenvisninger ind i dokumentet. Ud fra disse kildehenvisninger, generes referencelisten automatisk på sidste side i dokumentet.

UCN har i RefWorks, sin egen version af Harvard og Vancouver, som på engelsk betegnes som Output Styles. Det anbefales at man i forbindelse med skriftlige opgaver ved UCN benytter sig af UCN-versionerne, da de opfylder de redaktionelle krav, som er udarbejdet i dette dokument.

Der henvises i øvrigt til UCN-bibliotekets hjemmeside, som har guides og vejledninger til brugen af RefWorks.

7. Referenceliste

Harvard

Referenceliste

Dansk Sprognævn, 2006. *Retskrivningsordbogen på nettet* [Online]: Dansk Sprognævn.

Tilgængelig fra: <http://retskrivningsordbogen.dk/ro/ro.htm> [Lokaliseret 29-01-2010].

Det Sundhedsfaglige Fakultet & Syddansk Universitetsbibliotek, 2005. *BINKO - Basismodul i informationskompetence* [Online]. Odense: Syddansk Universitet.

Tilgængelig fra: <http://www.binko.sdu.dk/> [Lokaliseret 29-01-2010].

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

Rienecker, L. & Jørgensen, P.S., 2005. *Den gode opgave: håndbog i opgaveskrivning på videregående uddannelser*. 3. udgave. Frederiksberg: Samfundslitteratur.

Anvendt referencesystem: Harvard.

Vancouver

References

1. Rienecker L, Jørgensen PS. Den gode opgave: Håndbog i opgaveskrivning på videregående uddannelser. 3rd ed. Frederiksberg: Samfundslitteratur; 2005.

2. Dansk Sprognævn. Retskrivningsordbogen på nettet [Internet]. Dansk Sprognævn. c2006 [cited 2010 Jan 29]. Available from: <http://retskrivningsordbogen.dk/ro/ro.htm>.

3. Katzenelson B. Vejledning i udarbejdelse og affattelse af universitetsopgaver og videnskabelige arbejder. 4th ed. Kbh.: Dansk psykologisk Forlag; 2001.

4. Det Sundhedsfaglige Fakultet, Syddansk Universitetsbibliotek. BINKO - basismodul i informationskompetence [Internet]. Odense: Syddansk Universitet. c2005 [cited 2010 Jan 29]. Available from: <http://www.binko.sdu.dk/>.

Anvendt referencesystem: Vancouver.

8. Bilagsliste

Bilag 1: Eksempel på forside

University College
Nordjylland

X-uddannelsen

8. juni 2007

Vejleder: Ann Andersen

Hanne Hansen

Jenny Jensen

Per Petersen

Hold Y00V

7. semester

Bachelorprojekt

Balancen mellem professionelle og akademiske kompetencer i Y-faget

- en kvalitativ undersøgelse af ...

Denne opgave - eller dele heraf - må kun
offentliggøres med forfatterens tilladelse jf.
Bekendtgørelse af lov om ophavsret nr. 763 af
30.06.2006

Denne opgave omfatter
xxxxx tegn inkl. mellemrum