

Tekniske retningslinjer ved skriftlige produkter ved akademiuddannelserne

UCN act2learn

UCN act2learn

Indholdsfortegnelse

1.	Indledning	3
2.	Layout	3
3.	Kildehenvi sning / referering	4
3.1	Harvard systemet	4
3.2	Vancouver systemet	5
4.	Litteraturliste / Referenceliste	5
4.1	Eksempler på litteraturlister	6
4.1.1	Sådan ser litteraturlisten ud når du bruger Harvard	7
4.1.2	Sådan ser litteraturlisten ud når du bruger Vancouver	7

1. Indledning

Tekniske retningslinjer anvendes i forbindelse med udarbejdelse af skriftlige produkter ved akademiuddannelserne i UCN act2learn. UCN er forpligtet til, at gøre de studerende bekendt med hvilke mål og krav, der er væsentlige for prøverne jf. gældende Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser.

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. 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 linjeafstand skal vælges, så der står max. 2400 tegn inkl. mellemrum på hver side, fodnoter og slutnoter inklusiv. For eksempel linjeafstand 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 medregnes ikke tekstens udenværker som er:

- Forside
- Resumé
- Indholdsfortegnelse
- Referenceliste

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.

-
- Bilagsliste
 - Bilag

En normalside er på 2400 anslag eller tegn inkl. mellemrum.

3. Kildehenvisning / referering

I det omfang, der gøres brug af andres arbejde, skal der i teksten refereres til disse kilder. Det skal klart fremgå af teksten, hvad der er gengivelse af en andens arbejde, hvad der er tolkning af en andens arbejde og hvad der er din egen holdning.

Ved tekstmær 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 (Første forfatters efternavn, årstal)
- Vancouver (talsystemet)

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

3.1 Harvard systemet

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

Kildehenvisninger

En kildehenvisning består af en forfatters efternavn fulgt af årstal og evt. sideangivelse. Fx: (Birkler, 2006, s. 21).

Navnet kan også flyttes ud i teksten så kun år og sideangivelse står i parentes. F.eks.: Ifølge Birkler er et etisk dilemma karakteriseret ved et vælg med flere handlingsmuligheder, som får konsekvenser for andre mennesker (2006, s. 21).

Der er ikke altid en personlig forfatter til en kilde. Her angives myndighed eller organisation. F.eks. (WHO, 2000, s. 18) eller f.eks. (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.

3.2 Vancouver systemet

Vancouver er kendetegnet ved at være et nummer system. Det betyder at hver kildehenvisning er nummereret fortløbende.

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).

4. Litteraturliste / Referenceliste

Efter opgavens hovedtekst følger litteraturlisten. Litteraturliste skal gøre det let for interesserede at finde den litteratur, der er anvendt i et projekt. Derfor er der visse oplysninger, der skal være tilgængelig.

Nedenfor gives eksempler på, hvordan de hyppigst forekommende referencer angives.

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. Birkler, J.,
- 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.

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

F.eks.: Brøbecher, H. & Muldbjerg, U. red. 2012. *Klinisk vejledning og pædagogisk kompetence i professionsuddannelser*. Kbh. Munksgaard.

Kapitler i samlingsværker og antologier

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

F.eks.: Sørensen, I.M. *Læringsmiljø, læringsrum og læringsstile*. I: H. Brøbecher & Muldbjerg, U. (red.) 2012. *Klinisk vejledning og pædagogisk kompetence i professionsuddannelser*. Kbh. Munksgaard. S. 105-127.

Avisartikler

Ved avisartikler uden forfatter sættes titlen forrest. F.eks: Igen ros til kommunerne (2010, 29. april. Danske Kommuner, s. 14)

Hvis avisartiklen har forfatter, ser det sådan ud:

Nielsen, J., 2010, 29.april. Store besparelser på sygehusene. Politiken, s. 4, 1. sektion.

Henvisninger til kilder på internettet

En tekst, som findes på internettet eksempelvis: Findes der en formel for innovation?

Darsø, L., 2003. *Findes der en formel for innovation?* [Online] Tilgængelig fra:

http://pure.au.dk/portal/files/65/Formel_for_Innovation [Lokaliseret 25-06-2016]

4.1 Eksempler på litteraturlister

Bruges Harvardsystemet skal litteraturlisten være opstillet i **alfabetisk orden efter forfatternes efternavne**, fulgt af fornavnes initialer. Anvendes Vancouver kommer kilderne **i den rækkefølge, de er anvendt i teksten**.

4.1.1 Sådan ser litteraturlisten ud når du bruger Harvard

Litteraturliste

Birkler, J., 2013. *Etik i sundhedsvæsenet*. Kbh.: Munksgaard.

Borgmann, L. & Ørbech, M.S., 2010. *Livgivende samtaler og relationer*. Kbh.: Hans Reitzels Forlag. S. 29-54 og 113-126.

Brøbecher, H. & Muldbjerg, U. red. 2012. *Klinisk vejledning og pædagogisk kompetence i professionsuddannelser*. Kbh. Munksgaard.

Christiansen, M. & Rosenkvist, G., 2005. *Voksenundervisning – formidling i praksis*. Kbh. Hans Reitzels Forlag.

Darsø, L., 2003. *Findes der en formel for innovation?* [Online] Tilgængelig fra:

http://pure.au.dk/portal/files/65/Formel_for_Innovation

4.1.2 Sådan ser litteraturlisten ud når du bruger Vancouver

Litteraturliste

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

2. Darsø, L., 2003. *Findes der en formel for innovation?* [Online] Tilgængelig fra: http://pure.au.dk/portal/files/65/Formel_for_Innovation

3. Brøbecher, H. & Muldbjerg, U. red. 2012. *Klinisk vejledning og pædagogisk kompetence i professionsuddannelser*. Kbh. Munksgaard.

4. Birkler, J., 2013). *Etik i sundhedsvæsenet*. Kbh.: Munksgaard.