

August 2023

Redaktionelle krav

til skriftlige opgaver ved UCN Sundhed

INDHOLDSFORTEGNELSE

1.	Indledning	2
1.1	Ændringer i Redaktionelle krav	2
2.	Opgavens layout.....	2
2.1	Opgavens layout.....	2
3.	Tekstens serviceafsnit	3
3.1	Forside	3
3.2	Indholdsfortegnelse.....	3
3.3	Referenceliste	4
3.4	Bilag og bilagsliste	4
4.	Tekstens detaljer.....	4
4.1	Overskrifter	4
4.2	Figurer og tabeller	4
4.3	Noter.....	5
4.4	Citatteknik.....	5
4.5	Forkortelser	5
4.6	Anonymisering	5
5.	Referencehåndtering	6
5.1	Referencestandarder	6
5.2	Referencehåndteringsprogrammer.....	6
5.3	Undervisning og vejledning i referencehåndtering	6
6.	Referencer	7

Ved forslag til ændringer eller spørgsmål til anvendelse af de *Redaktionelle krav* kontaktes ens vejleder.

1. Indledning

Redaktionelle krav anvendes i forbindelse med udarbejdelse af skriftlige opgaver. UCN er forpligtet til at gøre de studerende bekendt med, hvilke mål og krav der er væsentlige for prøverne (Eksamensbekendtgørelsen, 2021). Det er derfor en god ide for den studerende ligeledes at gøre sig bekendt med indholdet i "Eksamensregler ved UCN" (UCN Studiekontor, 2021).

Manglende overholdelse af formkrav kan medføre afvisning af en besvarelse, som derefter ikke vil blive bedømt, og et prøvoforsøg vil være opbrugt.

Det er derfor vigtigt, at den studerende har sat sig ind i dette dokument.

Formålet med *Redaktionelle krav* er at gøre opgaven overskuelig og læsevenlig og sikre, at opgaven lever op til generelle publikationskrav.

"Gode formalia bidrager til at gøre det faglige indhold lettere at tilegne sig, lettere at orientere sig i og lettere at overskue" (Jørgensen, 2014, s. 7).

Vær opmærksom på, at studerende kan skrive sammen i Word online via den gratis Officepakke fra UCN.

1.1 Ændringer i Redaktionelle krav

Ændringer i nærværende udgave:

- Ingen ændringer i udgaven for 2023

2. Opgavens layout

2.1 Opgavens 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. Den første side efter forsiden er nr. "1". For nummerering af bilag se pkt. 3.4.

Opgaven skal være læsevenlig. En normalside svarer til 2400 tegn med mellemrum, fodnoter og slutnoter inklusiv. Skriftypen Calibri opfylder dette, men andre skrifttyper er også mulige.

Ved angivelse af opgavens omfang i form af antal tegn med mellemrum eller ord, medregnes ikke tekstens serviceafsnit.

3. Tekstens serviceafsnit¹

3.1 Forside

- Titel og eventuel undertitel
- Forfatterens(nes) navn(e)
- Forfatterens(nes) hold
- Aktuelt semester
- Opgavens art
- Institutionens navn (UCN's logo er forbeholdt materiale udgivet af UCN, og må således ikke anvendes)
- Hvilken uddannelse forfatteren(ne) er indskrevet ved
- Vejleders navn (hvis der har været vejleder tilknyttet opgaven/projektskrivningen)
- Dato for aflevering
- Opgavens omfang i form af antal tegn med mellemrum eller ord. Denne oplysning kan i stedet placeres under indholdsfortegnelsen

Desuden påføres forsiden følgende:

- Denne opgave – eller dele heraf – må iflg. Ophavsretsloven (2014) kun offentliggøres med forfatter(nes) tilladelse
- Abstracts tæller ikke med i opgaven
- Eksempel på korrekt udført projektforside er bilagt (bilag 1)

3.2 Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelsen skal give overblik over opgavens indhold og opbygning. Se indholdsfortegnelsen i dette materiale som eksempel.

1. Tekstens serviceafsnit omfatter alt det, der kommer før og efter tekstsiderne.

I de fleste tekstbehandlingsprogrammer er der indbygget en funktion til automatisk udarbejdelse af indholdsfortegnelser, som med fordel kan anvendes.

3.3 Referenceliste

Efter tekstsiderne og før bilagslisten skal der være en samlet liste over anvendte referencer. Opstilling af referencer sker i overensstemmelse med det valgte referencestandard.

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 valgte referencestandard.

3.4 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 fortløbende sidenummerering. Hvis bilaget indeholder henvisninger, placeres referencerne i opgavens referenceliste. Sidenummerering af bilag kan starte forfra med side 1 eller være fortløbende i forlængelse af projektets sidenummerering. 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.

4. Tekstens detaljer

4.1 Overskrifter

Opdelingen af tekstens hoved- og underafsnit angives ved overskrifter og tydeliggøres med fed skrift, større skrift, understregning eller lignende. Afsnittene nummereres.

4.2 Figurer og tabeller

Illustrationer som fx billeder og tabeller, anvendes til at tydeliggøre og uddybe 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, også ved illustrationer på forsiden. Titel på figurer skrives under figuren, og titler på tabel skrives over tabellen.

En tabel tæller 1 anslag, hvis tabellen er sat ind som tabel og ikke skrevet direkte ind i dokumentet. En tabel må ikke stå uden henvisninger og uddybning i brødtekst. Det er derfor ikke tilladt at erstatte brødtekst med en tabel for at holde sig inden for et bestemt antal anslag.

Illustrationer som fx billeder fra nettet eller andre kilder kan have copyright-restriktioner. Se hvilke regler du skal rette dig efter ift. copyright på UCN Biblioteket (u.å.-a).

Via UCN Biblioteket (u.å.-b) kan du bl.a. finde vejledning til, hvordan du laver kildeangivelse til illustrationer.

4.3 Noter

Noter er kommentarer til eller uddybning af et emne, som kort berøres i teksten, og hvor uddybningen ikke naturligt skal indgå i teksten. Teksten skal kunne læses og forstås uden at læse eventuelle noter.

Noter nummereres og kan placeres på flere måder: I teksten som parentesnoter, ved teksten som fodnote på de enkelte sider (se eksempler s.4 og s.6), eller efter teksten som slutnoter i et særligt noteafsnit umiddelbart før fortegnelsen over referencer.

4.4 Citatteknik

Citater skal følge det valgte referencesystem. Vi gør opmærksom på, at Vancouver ikke har en anvisning til citatteknik.

4.5 Forkortelser

Forkortelser bør som hovedregel benyttes sparsomt, idet både for mange og mere eller mindre kendte forkortelser vanskeliggør læsningen. Forkortelser, der ifølge fx Retskrivningsordbogen <https://dsn.dk/ordboeger/retskrivningsordbogen/> er anerkendte, kan anvendes i teksten, såsom osv., evt., jf., dvs., fx, mht., pga., o.l. 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).

Man kan med fordel have en side inden indholdsfortegnelsen, som beskriver projektets forkortelser.

4.6 Anonymisering

Følsomme data vedrørende personer, steder og organisationer skal anonymiseres, medmindre der er givet skriftlig tilladelse til offentliggørelse fra involverede parter. Ved arbejdet med personfølsomme data/oplysninger gælder Sundhedslovens bestemmelser om tavshedspligt (Sundhedsloven, 2022).

5. Referencehåndtering

Formålet med referencehåndtering er iflg. <http://stopplagiat.nu/> at kreditere de kilder, du bruger og samtidig undgå at blive anklaget for at plagiere.

Der findes mange forskellige internationale standarder og programmer til referencehåndtering.² UCN Biblioteket vedligeholder en særlig side om referencehåndtering (UCN Biblioteket, u.å.-b), hvor du kan finde eksempler og opdaterede oplysninger om både referencestandarder og referencehåndteringsprogrammer i UCN.

5.1 Referencestandarder

Du skal vælge mellem følgende tre standarder: *APA*, *Harvard* eller *Vancouver*. Du kan på UCN Bibliotekets hjemmeside (UCN Biblioteket, u.å.-b) finde links til detaljerede eksempelsamlinger. Vær opmærksom på, at der kan være forskellige fortolkninger af de 3 standarder. Det er vigtigt, at du konsekvent følger den standard, du har valgt. Det er valgfrit, om referencerne udarbejdes på dansk (fx udg.) eller engelsk (fx ed.), men igen gælder det, at du skal være konsekvent.

UCN Biblioteket har lavet detaljerede eksempelsamlinger ift. både APA, Vancouver og Harvard i form af pjecer. Disse kan findes på UCN Bibliotekets hjemmeside om referencehåndtering (UCN Biblioteket, u.å.-b). RefWorks-brugere har derudover mulighed for at tilgå UCN Bibliotekets detaljerede eksempelsamlinger inde i RefWorks.

5.2 Referencehåndteringsprogrammer

UCN Biblioteket har tegnet institutionslicenser til referencehåndteringsprogrammer (*Refworks* og *Mendeley*), der kan hjælpe dig med referencehåndtering. Derudover findes der også gratis referencehåndteringsprogrammer og den indbyggede funktionalitet i *Word*.

Brugen af et referencehåndteringsprogram giver mange fordele. Du kan fx få hjælp til at holde styr på de kilder, du har brugt. Og du kan få hjælp til at sikre, at de kilder, du henviser til i din tekst, automatisk kommer med i din referenceliste efter den standard, som du har valgt. Programmerne kan også bruges som et samarbejdsværktøj i en gruppe. UCN Biblioteket vedligeholder særligt tilpassede outputstyles til Harvard og Vancouver, som kan findes inde fra RefWorks under "Institutional styles". Til APA anbefales APA 7th (basic).

5.3 Undervisning og vejledning i referencehåndtering

Hvis du har brug for at vide mere, tilbyder UCN Biblioteket undervisning og vejledning i referencehåndtering. Du vil kunne finde hjælp og vejledning på UCN Bibliotekets

² Referencehåndtering [reference management]: Principper for og systemer til citering af bibliografiske referencer, såvel i løbende tekst som i referencelister. Der findes mange forskellige systemer, herunder APA og Vancouver. Sådanne systemer er meget ofte en del af vejledninger til udformning af publikationer. Der findes programmer, der kan administrere den praktiske håndtering af referencerne (jf. referenceværktøj) <http://informationsordbogen.dk/concept.php?cid=4315>

hjemmeside. På nogle adresser vil UCN Biblioteket desuden udbyde kurser, som ligeledes annonceres på hjemmesiden – under *Dit fagområde/Sundhed*. Derudover er du altid velkommen til at kontakte dit lokale UCN Bibliotek, hvis du har brug for hjælp og vejledning til referencehåndtering.

6. Referencer

Referencer

Eksamensbekendtgørelsen. (2021). *Bekendtgørelse om eksamener og prøver ved professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser* (BEK nr 2027 af 07/11/2021). <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2021/2027>

Jørgensen, P. S. (2014). *Formalia i opgaver på videregående uddannelser: serviceafsnit, litteraturhenvisninger, layout og typografi* (3. udg.). Samfundslitteratur.

Ophavsretsloven. (2014). *Bekendtgørelse af lov om ophavsret* (LBK nr 1144 af 23/10/2014). <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2014/1144>

Sundhedsloven. (2022). *Bekendtgørelse af sundhedsloven* (LBK nr 210 af 27/01/2022). <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2022/210>

UCN Biblioteket. (u.å.-a). *Ophavsret*. <https://www.ucnbib.dk/da/ophavsret>

UCN Biblioteket. (u.å.-b). *Referencehåndtering*. <https://www.ucnbib.dk/da/page/referencehaandtering>

UCN studiekontor. (2021). *Eksamensregler. UCNs Grunduddannelser*. Professionshøjskolen UCN. <http://blad.ucn.dk/Eksamensregler/>

Anvendt referencestandard: APA 7

Betydningen af fysisk aktivitet og livskvalitet for ældre med demens - et kvalitativt studie

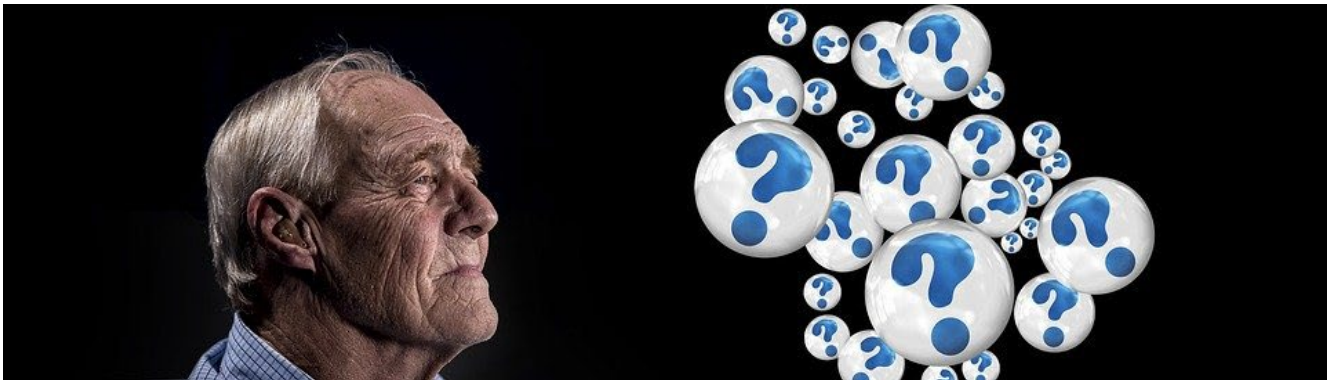


Foto: Pixabay.com

Studerende:

Anja Jensen

Pia Simonsen

Mads Madsen

Hold: F16S

Semester: 7. semester

Opgave: Professionsbacheloropgave

Institution: University College Nordjylland

Uddannelse: Professionsbachelor i fysioterapi

Vejleder: Niels Nielsen

Dato for aflevering: 1.1.2020

Opgavens omfang: 84000 tegn (*Denne oplysning kan i stedet placeres under indholdsfortegnelsen*)

Denne opgave - eller dele heraf - må iflg. Ophavsretsloven (2014) kun offentliggøres med forfatter(ne)s tilladelse.