



Institutt for pedagogikk og lærerutdanning

Kildebruk ved oppgaveskriving

Gjelder hjemmeoppgaver

1 Fagspråk

Fagtermer og modeller utgjør viktige element i kunnskapen i et fag. I et forskningsarbeid er det viktig å vise at en kjenner og behersker sentrale termer innafor fagfeltet. Ofte er det slik at det legges noe forskjellig innhold eller betydning i en term. En har da å gjøre med ulike bruksmåter eller bruksmåtedefinisjoner. I slike tilfeller er det viktig at en klargjør hva en i den aktuelle teksten selv vil legge i begrepet eller med andre ord gi en normgivende definisjon. Språket skal videre være klart og saklig og i samsvar med vanlige normer for skriving.

2 Kildebruk

2.1 Hva er ”Akademisk tyveri”?

Akademisk fagskriving (artikler, faglige essay, paper, bøker, eksamensoppgaver) er ikke mulig uten å *låne* fra andre fagfolk. Vi låner resonnementer, formuleringer, uttrykk, distinksjoner, begrep, poenger. Slike lån tjener bl.a. til å plassere vårt eget bidrag i en faglig relevant sammenheng.

Når et åpenbart *lån* blir *hemmeligholdt*, snakker vi om *akademisk tyveri*. Dette kan skje på flere måter:

- ved uavkortet å utgi en annens tekst som ens egen
- ved kamuflerende endringer å utgi en annens tekst som ens egen
- ved å klippe inn andres formuleringer i ens egen tekst, uten kildehenvisning
- ved å anvende referat av (hele/deler av) en annens tekst, uten kildehenvisning

2.2 Innledning

Når en i egne tekster bruker andres kunnskap, er det viktig at en gjør dette på en god og redelig måte. Å plagiere eller stjele fra andre uten å oppgi kilde er uakseptabelt. Det er to måter en kan bruke kunnskap fra andres tekster i egne arbeider, å sitere og å referere. I begge tilfeller gjelder det visse regler for hvordan en kan gjøre det og hvordan en skal vise til opphavsmannen/kvinnen. Nedenfor gis en kort veiledning for hvordan dette kan gjøres. Denne veiledningen bygger på Harvardsystemet. Referansesystemet skal gi leserne anledning til å undersøke om kildene er brukt rett.

Hovedregelen er at en kilde angis gjennom at forfatternavn og utgivningsår skrives i parentes slik: (Bjørndal & Lieberg 1978). Dersom et verk har tre eller flere forfattere angis til vanlig bare det første forfatternavnet. De navnene som er sløyfet erstattes med m. fl. (med flere): (Dysthe m. fl. 2002). Der en viser til en kilde som ikke har en bestemt forfatter, angis tittel og utgivningsår slik: (Bokmålsordboka 1986).

Dersom en bruker en annens henvisning til en kilde skal begge kildene oppgis:

Skaalvik & Skaalvik (1996) viser hvordan vi vurderer oss selv i forhold til ulike faktorer. De kaller dette for selvakseptering. (Referert i Haugen 2000)

I dette tilfellet har jeg ikke lest Skaalvik & Skaalvik (1996), men kjenner deres arbeid bare gjennom Haugen (2000).

Ved offentlige dokumenter uten forfatter og med lange titler kan en anvende forkortelser i de løpende henvisningene slik: *L93*. *L93* er da en forkortelse for *Læreplan for grunnskole, videregående opplæring og voksenopplæring. Generell del* som kom i 1993. En må da i tillegg til referanselista også sette inn ei liste over anvendte forkortelser slik at leseren kan finne ut hva forkortelsen viser til. I kortere tekster kan en også skrive slik i teksten: I *Læreplan for grunnskole, videregående opplæring og voksenopplæring. Generell del* (Heretter *L93*) står det Da vil det ikke være nødvendig med ei egen liste over forkortelser og leseren vil vite hva *L93* står for.

I tillegg til publiserte skriftlige kilder kan en også benytte egne skriftlige kilder som notater, fagdagbøker og logg. I slike tilfeller må disse finnes tilgjengelig og det må vises til dem på en systematisk måte med enten angivelse av dato eller side i dagboka. Andre kilder kan være elevarbeider eller elevvurderinger av ulike slag. Disse anonymiseres og angis med bokstavkode som viser til for eksempel klasse, kjønn og elevnummer.

Muntlige kilder som intervjuer med elever er aktuelle kilder. Også her gjelder det å anonymisere kilden, men samtidig referere til den på en slik måte at en kan gå til grunnlagsmaterialet å kontrollere det. Grunnlagsmaterialet vil da måtte finnes skriftlig som notater tatt under intervjuet eller som utskrift av lydopptak eller bare som lydopptak.

Dersom en benytter muntlige kilder som ikke er anonyme angir en informantens navn og tidspunkt for intervjuet.

2.3 Sitater

Ved sitater gjengir en en forfatter ordrett. Sitater skal ha henvisninger til forfatter og årstall med nøyaktig sidetall slik: (Bjørndal & Lieberg 1978:22) Det skal ikke være ekstra mellomrom mellom årstall, kolon og sidenummer. Dersom sitatet er fordelt på to sider føyer en gjerne *f*, for følgende etter sidetallet, altså (Bjørndal & Lieberg 1978:22f)

I fortløpende tekst markeres sitater bare med anførselstegn og henvisning.

Eksempel kort sitat:

Franke-Wikberg og Lundgren gir denne definisjonen av pedagogisk vurdering: "Att värdera och uttala sig om resultatet av ett program för uppfostran eller undervisning (1990:10)". De sier ut fra dette at

hver vurdering forutsetter en analyse av det forventede resultatet og en analyse av det erfarne resultatet. Denne relasjonen kaller de "det enkle relasjonsproblemet".

Når det gjelder større sitater (4 linjer eller mer), så synes trenden å være at de settes med fast innrykk og ingen annen markering enn henvisninga. Slike sitater skal ha ekstra linjeskift før og etter og settes med enkel linjeavstand og eventuelt med redusert typestørrelse.

Eksempel langt sitat:

Skolens oppgave uttrykkes her som opplæring og oppfostring. Undervisning knyttes særlig til den aktivitet som lærerne står for. Dette skiftet synes bevisst for å fokusere sterkere på at skolens oppgave er elevens læring og utvikling. Under de to settene med betegnelser ligger i hovedsak synonyme sett med begreper. Fokus flyttes fra det som lærerne gjør til hva opplæringen skal gi elevene:

Skolen er opprettet for målrettet og systematisk læring. I skolene blir elevene undervist av et personale som har dette som sin jobb og er utdannet med dette som formål. Men læring og undervisning er ikke det samme. Læring er noe som skjer med eleven. Undervisning er noe som blir gjort av en annen. God undervisning setter læring i gang - men den fullbyrdes ved elevenes egen innsats (Lp 93:18).

Ved lange sitat hvor en utelater deler setter en isteden inn (...).

Dersom en siterer samme kilde flere ganger etter hverandre kan en anvende *ibid.* (ibidem) som betyr "samme sted". Likeledes kan en ved henvisning til samme kilde flere ganger, men med andre henvisninger imellom, anvende *op.cit.* (opus citatum) som betyr "i det siterte arbeid".

2.4 Referater

Når en refererer, gjengir en en forfatter med hans/hennes egne ord. Her fører en bare opp forfatternavn og årstall. I noen tilfeller kan det også være hensiktsmessig å nevne bok- eller artikkeltittel.

Eksempel:

Hoëm (1992) skiller mellom sosialisering i enkle og i komplekse samfunn. I det enkle samfunn skjer produksjon av den kunnskap og erfaring som er utviklet, ut fra lokale forhold som dette samfunnet befinner seg i. Kunnskapen er felles og alle kan utføre det samme arbeid. Det daglige arbeid er nært knyttet til familien. Det totale sosiale miljøet er kjent og oversiktlig og barna sosialiseres gjennom det spontane, umiddelbare samspill mellom individ og miljø. Dette kaller han uformell sosialisering.

I noen tilfeller ligger ikke fokus på at det er en bestemt forfatter som gir uttrykk for noe, men at det finnes uttrykt i en gitt tekst. En kan da uttrykke det slik:

I Hoëm 1992 skilles det mellom sosialisering i enkle og i komplekse samfunn. I det enkle samfunn skjer produksjon av den kunnskap og erfaring som er utviklet, ut fra lokale forhold som dette samfunnet befinner seg i.

2.4 Referanseliste

De kilder en har benyttet i teksten skal settes opp ei referanseliste. Det betyr at det bare skal settes opp kilder som en har referert eller sitert i teksten. Referanseliste føres alfabetisk etter forfatters etternavn, fornavn, eventuelt bare initialer istedenfor fornavn. Dersom det er henvist til flere titler av samme forfatter, settes disse kronologisk. Ved flere henvisninger til samme

forfatter med samme årstall, markeres årstall med liten bokstav for hver av titlene. Merk at boktittelen skal kursiveres. Noen ganger kan det være vanskelig å finne utgiversted i ei bok og en greier seg da uten det.

Rekkefølgen på elementene i referansene er:

Etternavn, Fornavn. Årstall for utgivelsen. *Tittel*. Utgiversted: Forlag.

Ved en forfatter føres det da slik i referanselista, dersom en bruker fullt fornavn:

Hoëm, Anton. 1992. *Sosialisering. En teoretisk og empirisk modellutvikling*. 4. opplag. Oslo: Universitetsforlaget

Tiller, Tom. 1995. *Det didaktiske møtet*. Oslo: Praxis

Tiller, Tom. 1999. *Aksjonslæring. Forskende partnerskap i skolen*. Kristiansand: Høyskoleforlaget

Ved to forfattere kan en føre slik:

Bjørndal, Bjarne og Sigmund Lieberg. 1978. *Nye veier i didaktikken? En innføring i didaktiske emner og begreper*. Oslo: Aschehoug

Her er det også vanlig å invertere navn til forfatter nummer to slik: Bjørndal, Bjarne og Lieberg, Sigmund.....

Ved artikkelsamlinger med angitt redaktør skrives slik:

Svein Sjøberg (red.) 2001 *Fagdebatikk. Fagdidaktisk innføring i sentrale skolefag*. Oslo: Gyldendal akademisk forlag

Ved offentlige dokumenter uten forfatter kan en føre slik:

Læreplan for grunnskole, videregående opplæring og voksenopplæring. Generell del. Kirke utdannings og forskningsdepartementet. 1973

Dersom dere viser til en artikkel i en bok med en redaktør, skrives det slik:

Penne, Sylvi. 2001. Norsk. I Svein Sjøberg (red.) *Fagdebatikk. Fagdidaktisk innføring i sentrale skolefag*. Oslo: Gyldendal akademisk forlag

Artikkelen "Norsk" er da skrevet av Sylvi Penne og inngår i ei bok redigert av Svein Sjøberg.

Ved artikler i tidsskrift fører en slik:

Larsen, Ann Sylvi. 2005. Elektroniske diskusjonsforum i litteraturundervisningen. *Norsk pedagogisk tidsskrift*. Årgang 89, nr. 3:183-195

Ved bruk av kilder på internett angir en forfatter og årstall og nødvendig informasjon for leseren å kunne kontrollere kilden:

Tobiassen, Roald. 2003 (tatt ut 10.10.05) *Kriterier for vurdering av oppgaver og noen praktiske tips i skrivearbeid*.

<http://www.fag.hiof.no/lu/ppu/ymse/Deltid0305/Skriving%20av%20oppgavearbeid.doc>