

Akademisk skriving

*Råd og tips når man skal skrive
semesteroppgaver og eksamensbesvarelser
på mellomfag og hovedfag*

*Liv Hausken
Institutt for Medier og kommunikasjon
Universitetet i Oslo 2001*

Innledning	1
Forholdet mellom pensum og undervisning	1
Orientering om skriftlige oppgaver	2
Kunsten å lese en oppgavetekst	3
Veiledning og gode lesere	5
Å skrive oppgavebesvarelser	6
Referanseteknikk	10
Generelle referanseregler	10
Referanser til trykte tekster	12
Referanser til tekster på Internett	15
Referanser til CD-ROM	17
Referanser til e-post	18
Referanser til film	19
Referanser til fjernsynsprogram	20
Referanser til intervju	22

Dette heftet er et bearbeidet utdrag fra
Studiehåndbok for medievitenskap grunnfag som fjernundervisning
Universitetet i Bergen, 1999.

Innledning

Det finnes mange måter å skrive på. Man skriver ikke på samme måten når man skriver huskelapper, notater, lyrikk, romaner, filmmanus, reisebeskrivelser, postkort, kjærlighetsbrev, oppslagsverk eller vitenskaplige avhandlinger. Genrene er ulike. Den sistnevnte typen tekst, den vitenskaplige avhandlingen, inngår i det som gjerne kalles *den akademiske genren*. Denne omfatter blant annet hovedoppgaver, vitenskaplige artikler, semesteroppgaver og eksamensbesvarelser. Kravene til disse teksttypene eller undergenrene av den akademiske genren er i all hovedsak de samme. Den eneste forskjellen mellom dem er strengt tatt *omfanget*, dvs. arbeidets tidsramme og det antall sider en har til rådighet.

Dette heftet er ment som en hjelp når man skal skrive en tekst innenfor den akademiske genren. Hovedvekten er lagt på de undergenrene som er mest aktuelle for studenter som tar kurs på mellom- og hovedfagsnivå ved Institutt for medier og kommunikasjon, Universitetet i Oslo: semesteroppgaver og eksamensbesvarelser, og da særlig besvarelser til hjemmeeksamen. Mye av det som står her er naturligvis også relevant når man skal skrive hovedoppgave.

En del grunnleggende formelle krav til de akademiske undergenrene som er aktuelle for studenter i medievitenskap ved UiO er å finne i det heftet som er kalt *HOVEDFAG I MEDIEVITENSKAP, Generelt hefte*. Der finner man blant annet informasjon om retningslinjer for semesteroppgaver, hjemmeeksamen og skoleeksamen ved instituttet. Dette heftet i *Akademisk skriving* kan betraktes både som et supplement til *Generelt hefte* og som et hefte man kan konsultere uavhengig av studier og studieordninger ved Institutt for medier og kommunikasjon. Det gir en generell orientering om skriftlige oppgaver innen academia, om kunsten å lese en oppgavetekst man får til eksamen, om veiledning og gode lesere, og om kunsten å skrive akademisk, dvs. drøftende, klart og etterrettelig.

Forholdet mellom pensum og undervisning

På forelesninger blir en del av det faglige stoffet på pensum forklart, konkretisert, drøftet og eksemplifisert. Pensumlitteraturen blir normalt ikke gjennomgått på forelesninger. Denne litteraturen må du lese selv og diskutere med medstudenter. Pensum er stort og det blir ikke undervist i alt. Det er det *faglige stoffet* som står i fokus på forelesningene, ikke pensumtekstene som sådan. Undervisningen er ikke i seg selv pensum. Til eksamen vil du

ikke bli bedt om å reprodusere en bestemt tolkning som en foreleser har presentert. Det er *pensum* som setter rammene for hva du kan bli spurt om til eksamen.

Orientering om skriftlige oppgaver

Ved Institutt for medier og kommunikasjon opereres det med tre eksamensformer på de kursene som tilbys på mellom- og hovedfagsnivå: semesteroppgave, hjemmeeksamen og det som kalles skoleeksamen.

Både hjemmeeksamen og semesteroppgaver er såkalte «hjemmeoppgaver». Dette betyr at du har tilgang til pensumlitteratur og alle mulige hjelpemidler under arbeidet med oppgavene. Til forskjell fra en såkalt skoleeksamen, kan du slå opp i bøkene, undersøke hva som står i pensum om det aktuelle temaet, sjekke faktaopplysninger osv. Hjemmeoppgaver er ikke en test av hva du husker fra pensum. Hensikten med disse oppgavene er å demonstrere analytiske ferdigheter i forhold til et konkret analysemateriale og dokumentere en selvstendig forståelse og anvendelse av relevante medieanalytiske teorier og metoder. Det er følgelig ikke noe poeng å ramse opp det som står på pensum. De teoriene og metodene, perspektivene og begrepene som presenteres på pensum skal derimot *brukes* til å diskutere den aktuelle problematikken.

For semesteroppgaver bestemmer du selv, i samråd med faglærer, hvilken problematikk du vil diskutere. Du har da anledning til å velge et tema som du er særlig interessert i. Den store utfordringen består i å *formulere en problemstilling* så presist som mulig og avgrense feltet for å gjøre det overkommelig. Et godt råd er å formulere problemstillingen så snevert som mulig og avgrense feltet så mye som mulig i forhold til problemstillingen. Det er som regel bedre å skrive mye om lite, enn å skrive lite om mye.

I oppgaven til hjemmeeksamen er problemstillingen allerede formulert. Du slipper å bestemme tema. Også her må du imidlertid *presisere* problemstillingen. Du må si hvordan du forstår oppgaveteksten og hvordan du vil diskutere problemstillingen. I likhet med semesteroppgaver er det i besvarelser til hjemmeeksamen viktig å være så presis som mulig og avgrense feltet på en slik måte at man er i stand til å gi en tilfredsstillende besvarelse på det oppgaveteksten spør etter.

I alle de skriftlige arbeidene bør du bruke tid på å *disponere* besvarelsen, finne ut hvilke perspektiver det er relevant å anvende, hvordan de ulike perspektivene kan settes opp mot hverandre og hvilken rekkefølge du vil ha på de ulike momentene i diskusjonen. Det som

står i besvarelsene skal ikke bare være korrekt. Det skal også være *relevant i forhold til problemstillingen*. Å disponere besvarelsen på forhånd er en god hjelp til å få oversikt over hva du kan, avgrense feltet, få en mest mulig presis forståelse av hva du skal diskutere, klargjøre gangen i besvarelsen, holde deg til saken og unngå utenomsnakk.

Merk deg det angitte *omfanget* på besvarelsene. (Se også *HOVEDFAG I MEDIEVITENSKAP, Generelt hefte*.) En semesteroppgave skal ha et omfang på ca. 20 sider. Besvarelsen til hjemmeeksamenen skal ha et omfang på ca. 10 sider. Alle oppgavene skal ha standard margsetting, linjeavstand på 1.5 og skriftstørrelse på 12 punkt. Dette er ikke ment som flisespikkeri. Å holde seg til et bestemt omfang er en av de tingene en skal lære å beherske. Omfanget sier dessuten noe om hvor mye du må avgrense problemstillingen. I en oppgave på 10 sider bør en strengt tatt ikke har mer enn ett eller to hovedpoeng. I en besvarelse på 20 sider kan en ha to eller tre hovedpoeng, men det kan være tilstrekkelig med ett hovedpoeng også i disse oppgavene. Da har en plass til flere undermomenter.

Til hjemmeeksamen er besvarelsen *tidsbegrenset*. Også det å kunne besvare en oppgave på begrenset tid er noe en skal lære å beherske. Når det gjelder semesteroppgaven er tidsrammen litt mer fleksibel. Det er imidlertid ikke meningen at man skal holde på med denne et helt semester. Et par måneders arbeid er tilstrekkelig. Også her gjelder det å disponere tiden.

Kunsten å lese en oppgavetekst

Både på hjemmeeksamen og skoleeksamen blir man tildelt en oppgavetekst. Det er fort gjort å glemme at en oppgavetekst som man får til eksamen er en *tekst* som skal *leses* og *fortolkes*. Oppgaveteksten inngår i en *genre*. Denne genren representerer en strengt formalisert konvensjon for hvordan oppgavetekster skal se ut og for hvordan de skal leses. På grunnfag i medievitenskap vil et velkjent og typisk eksempel på en oppgavetekst være: «Det har vært hevdet at Hollywood-filmen har en 'usynlig' filmstil. Drøft påstanden i forhold til en annen film- eller TV-tradisjon.» Oppgavetekster på mellom- og hovedfag inngår i samme genre som denne oppgaveteksten til grunnfag. Vi skal ta utgangspunkt i denne oppgaveteksten i det følgende, ikke for å skissere en besvarelse på oppgaven, men for å vise hvordan en slik oppgavetekst skal leses. Første bud er å lese teksten grundig. Hva spørres det etter? Hvilke ord er viktige stikkord?

I denne oppgaveteksten finner man ett ord som finnes i de aller fleste oppgavetekster, nemlig ordet «*drøft*». Dette er et ord som har en tendens til å framkalle en viss panikk hos eksamenskandidater. Men det er ingen grunn til panikk. Det betyr ganske enkelt at man skal *diskutere*. Når det i oppgaveteksten står at man skal drøfte en påstand betyr det at man skal diskutere påstanden med seg selv. Noen ganger står det ikke eksplisitt i oppgaveteksten at man skal drøfte noe. Det står for eksempel at man skal *redegjøre* for noe, eller at man skal *sammenlikne* noe med noe annet. Da skal man naturligvis gjøre dette. Men uansett skal man *alltid drøfte*. Oppgavebesvarelser inngår i *den akademiske genren*. Særtrekket ved denne genren er *drøfting*. Derfor skal man alltid drøfte, selv når det ikke står i oppgaveteksten. Dette gjelder også for oppgaver hvor man har valgt tema og problemstilling selv.

I denne oppgaveteksten står det at man skal drøfte en påstand. Hvilken påstand er det snakk om? Det er en påstand om «at Hollywood-filmen har en ‘usynlig’ filmstil». For å kunne diskutere en slik påstand må man forklare de ordene i påstanden som ikke er umiddelbart forståelige. I dette tilfellet gjelder dette særlig uttrykket «‘usynlig’ filmstil». Videre står det at man skal drøfte påstanden «i forhold til en annen film- eller TV-tradisjon.» Man skal altså ikke drøfte påstanden på en hvilken som helst måte. Man skal diskutere påstanden ved å *sammenlikne* Hollywood-filmen med «en annen film- eller TV-tradisjon». Merk ordet «*eller*», som her til og med er markert med kursiv. Man skal *velge* å sammenlikne Hollywood-filmens filmstil *enten* med en annen filmtradisjon *eller* med en TV-tradisjon. Videre må man *velge hvilken* film- eller TV-tradisjon man vil sammenlikne med Hollywood-filmen, og dette valget må *begrunnes*. Dessuten må en merke seg at en ikke skal foreta denne sammenlikningen med hensyn til hva som helst, men med hensyn til påstanden og *kun* med hensyn til påstanden.

Til noen oppgavetekster er det lagt ved et analysemateriale. På medievitenskap kan dette for eksempel være en reklame, en kronikk, et sitat fra en stortingsmelding eller en leder fra en avis. Disse tekstene er ikke nødvendigvis valgt fordi de er gode. De er ofte valgt fordi de er problematiske eller rike på tolkningsmuligheter. Disse tekstene er underordnet oppgaveteksten og skal beskrives og diskuteres med hensyn til det oppgaveteksten oppgir.

Først når man har lest oppgaveteksten grundig, funnet ut hva det spørres etter, merket seg hvilke ord som er viktige, hvilke uttrykk eller begreper som må avklares og hvilke valg som må foretas, kan man begynne å *disponere* oppgavebesvarelsen. Og det aller første punktet i denne disposisjonen, og dermed også i besvarelsen, skal være en *fortolkning* av oppgaveteksten: Man skal redegjøre for *hvordan* man forstår oppgaveteksten, *hvordan* man vil diskutere problemstillingen, *hvilke valg* man foretar, og *hvorfor* man foretar akkurat disse valgene.

Veiledning og gode lesere

Det gis ikke veiledning på hjemmeeksamener. På semesteroppgaver derimot får hver student ved Institutt for medier og kommunikasjon tilbud om veiledning.

Veilederen skal fungere som en god leser og interessert hjelper. Veilederen er ikke en som sitter inne med alle svarene eller har monopol på kunnskap. Vedkommende har derimot erfaring med faget, med det veilede, med det å skrive innenfor den akademiske genren og med utdanningsinstitusjonens krav. På bakgrunn av disse erfaringene skal veilederen legge til rette for studentens aktive og selvstendige læringsarbeid.

Studenten har ansvar for egen læring. I relasjon til veilederen betyr dette at studenten bør ta veilederens råd til etterretning og for øvrig stole på sine egne vurderinger. Ansvar for den ferdige teksten ligger hos studenten. Veilederens råd vil avhenge av hva du som student presenterer. Veilederen kan misforstå hva du mener eller gi råd som går på tvers av det du ønsker å diskutere i oppgaven. En skal da være oppmerksom på at også denne typen respons fra veiledere har sin funksjon. Kanskje har du ikke uttrykt deg klart nok? Kanskje har du ikke eksplisitt forklart hvorfor du vil gjøre det på akkurat denne ene måten og ikke en annen? En leser som misforstår en tekst eller et tekstutkast *kan* være en dårlig leser, men misforståelsen kan *også* være uttrykk for at teksten ikke er klar nok. Overfor en veileder kan det være vanskelig å la være å ta kritikken personlig. En skal da være oppmerksom på at det er *teksten* som kritiseres, ikke personen. Veilederen er en kompetent leser som skal hjelpe deg til å skrive en bedre tekst, verken mer eller mindre. Dette gjelder for veiledning av både semesteroppgaver og hovedoppgaver.

Den veiledningen som tilbys er av begrenset omfang. Blant annet av den grunn er det lurt å benytte seg av medstudenter. Det er mye å lære av å lese og kommentere hverandres arbeider.

Når en skal kommentere andres tekster, de være seg ferdige eller uferdige, gjelder naturligvis alle regler for normal folkeskikk. Når man kommenterer *uferdige* tekster skal en være særlig oppmerksom på at det ikke har noe for seg verken å slakte den andres tekst eller å være snill. Kommentarene bør være saklige, konkrete og konstruktive. En skal også være oppmerksom på at den andres tekst faktisk er *den andres tekst*. Dette betyr at en skal respektere den andres valg. Dette er en generell regel for veiledning, enten veilederen er faglærer eller student. Det er tekstens forfatter som har ansvaret for tekstens kvalitet. Alle andre kan kun bidra med synspunkter og gode råd.

Både studenter, forskere og andre skribenter kan ha stort utbytte av å lese *uferdige* arbeider. Når du som student leser og kommenterer en medstudents utkast til en oppgavebesvarelse, hjelper du ikke bare den andre til å skrive en bedre tekst. Du hjelper også deg selv. Du lærer ikke bare noe om det *temaet* som den andre forsøker å diskutere. Du lærer også noe om *å skrive*. Det er lett å bli blind for sin egen tekst. En vet ikke riktig hva som faktisk står i teksten og hva som bare finnes inne i ens eget hode. Overfor den andres uferdige tekst er det mye lettere å oppdage hva som mangler og hva som ikke er klart nok. En stopper opp under lesningen når teksten blir for tung eller kryptisk, når en støter på setninger eller avsnitt en ikke skjønner relevansen av eller når det oppleves som om momentene i en argumentasjon er spredd vilkårlig rundt på sidene. Det kan godt hende at teksten er dårlig disponert. Men det kan også hende at utkastet virker rotete fordi overgangene mellom de ulike momentene i diskusjonen ikke er klare nok. Den som har skrevet utkastet trenger et blikk utenfra for å bli klar over hvordan teksten kan forbedres. Den som leser utkastet lærer selv noe om det å skrive slik at det blir forståelig for andre enn en selv. Noe av vitsen med kollokvier er å ha små og trygge fora for en slik gjensidig utveksling av uferdige tekster. Gode lesere har gode muligheter for å bli bedre skribenter.

Å skrive oppgavebesvarelser

Når man skal besvare en eksamensoppgave eller skrive en oppgave hvor en selv har valgt tema og problemstilling gjelder de samme regler som for alt akademisk skrivearbeid. *Drøfting* er som tidligere nevnt den akademiske genrens fremste kjennetegn. Og regel nr.1 innenfor denne diskuterende genren er *klarhet*. Dette kravet om klarhet gjelder i *alle* henseender: Det gjelder for problemstilling, språk, argumentasjon, beskrivelse av analysmateriale, eksempelbruk og referanseteknikk.

Tema: Leseren skal umiddelbart få klar beskjed om hva oppgavebesvarelsen handler om. Oppgaver med selvvalgt tema skal ha en *tittel*. Denne skal være kort og informativ. Besvarelser på eksamensoppgaver skal *ikke* ha tittel. Her skal en derimot presentere oppgaveteksten. Dette gjelder både for hjemmeeksamen og skoleeksamen.

2) *Problemstilling:* Alle oppgavebesvarelser skal ha en problemstilling. Denne skal presenteres innledningsvis. I oppgaver med selvvalgt tema må man lage problemstillingen

selv. I eksamensoppgaver fungerer oppgaveteksten som utgangspunkt for en problemstilling. Problemstillingen formuleres som en *fortolkning* av oppgaveteksten. Det er ingen grunn til å spekulere på hva faglærerne kan ha tenkt på da de formulerte oppgaveteksten. Man må *selv* fortolke oppgaveteksten. Denne fortolkningen skal være *rimelig*.

Både i eksamensbesvarelser og i oppgavebesvarelser med selvvalgt tema skal problemstillingen *presiseres*. Man skal gjøre det helt klart for leseren *hvordan* man vil diskutere problemstillingen, *hvilke valg* man foretar, og *hvorfor* man foretar akkurat disse valgene. Deretter skal en holde seg til denne problemstillingen gjennom hele oppgavebesvarelsen ved å diskutere den ledd for ledd fram til en konklusjon.

3) *Disposisjon*: Før en begynner å skrive selve oppgavebesvarelsen bør en lage en disposisjon som springer ut av problemstillingen. Disposisjonen er en viktig måte å strukturere argumentasjonen på. Husk at det for ethvert argument finnes motargumenter. Sett opp punktvis de viktigste momentene og undermomentene i diskusjonen. Disse kan brukes som *stikktitler* (underoverskrifter) i teksten for å klargjøre diskusjonens ulike ledd.

4) *Språk*: Bruk et klart og enkelt språk med aktive setninger. La enhver setning stå i forlengelse av den foregående setningen. Sett punktum. Den akademiske genren krever at man argumenterer på en saklig måte. Derfor skal man unngå bombastiske formuleringer og ta *forbehold* på en akademisk akseptert måte. Typiske eksempler på dette er: «Det kan hevdes at ...», «årsaken til dette er trolig ...».

5) *Drøft*: Husk at enhver oppgavebesvarelse er en drøfting av en problematikk. Å Drøfte er å diskutere med seg selv. Diskusjon foregår med argumenter. Et *argument* er et utsagn som brukes for å støtte eller svekke en påstand.

Mange tror de drøfter når de gjengir andres argumentasjon eller refererer ulike synspunkter i en debatt: «Per Hansen mener «A» om spørsmål «B» på bakgrunn av «X». Lene Olsen derimot mener «C» om spørsmål «B» og begrunner dette med «Y».» Dette er *ikke* en drøfting. Skribenten argumenterer ikke, men redegjør for andres argumentasjon. En *redegjørelse* er en beskrivelse eller forklaring av et saksforhold. Uansett hva oppgaveteksten spør etter vil det i enhver oppgavebesvarelse være innslag av redegjørelse. Men redegjørelsen er alltid underordnet drøftingen. Redegjørelsens verdi avhenger av dens betydning for argumentasjonen.

Argumentasjonen skal som sagt være saklig. Innenfor den akademiske genren skal man normalt ikke felle moralske eller andre typer normative dommer. Hva man føler eller mener skal man holde for seg selv. Poenget er at man skal *drøfte* en sak og at drøfting foregår med *argumenter*. En sak har alltid mer enn én side og den som skriver oppgavebesvarelsen skal drøfte saken «på den ene siden» og «på den andre siden», for og imot, og gjennom dette nå fram til en konklusjon.

6) *Avsnitt*: En oppgavebesvarelse skal deles inn i avsnitt. Hvert avsnitt skal innføre et nytt argument eller et nytt poeng i argumentasjonen. Det nye argumentet skal presenteres klart og eksplisitt innledningvis i avsnittet. Når man etter å ha forklart argumentet skal over på et nytt argument, begynner man på et nytt avsnitt. Et avsnitt er altså en relativt selvstendig størrelse.

Hvert nytt avsnitt skal markeres klart *enten* med en blank linje *eller* med innrykk. Ønsker man å markere et *hierarki* mellom avsnittene (som når man for eksempel har fem avsnitt som behandler fem undermomenter av et hovedargument og så skal over på neste hovedargument), kan man markere dette ved å bruke stikktitler (underoverskrifter) på hovedargumentene og blanke linjer eller innrykk på undermomentene. Det skal aldri være innrykk etter overskrifter eller stikktitler.

Vi anbefaler at det i alle tekster brukes *stikktitler* på hovedmomenter og *blanke linjer* mellom undermomentene. På denne måten blir tekstens argumentasjon klarere, og lettere å følge for leseren.

7) *Begrepsbruk*: Begreper skal *brukes*. Det er ingen grunn til å ramse opp begreper. De begrepene en bruker må være *relevante* for diskusjonen. Videre må begreper, i likhet med alt annet som ikke er umiddelbart forståelig for leseren, alltid *forklares*. Man må redegjøre for hvordan andre bruker dem og for hvordan man selv vil bruke dem.

8) *Eksempelbruk*: Viser man til eksempler må også disse *brukes*. Eksempler skal være *relevante* i forhold til det som drøftes i oppgavebesvarelsen. Man må eksplisitt forklare hvordan eksemplene illustrerer et poeng som er relevant for diskusjonen.

9) *Sitater*: Det er ingen grunn til å strø om seg med sitater. Et sitat skal alltid være *relevant* for diskusjonen. Det skal dessuten aldri bli stående isolert, men *integreres* i oppgavebesvarelsen. Det vil si at man alltid skal forberede leseren på sitatet og at det skal kommenteres og brukes

videre i oppgavebesvarelsen. Sitater skal alltid ha sidehenvisninger (se under *Referanseteknikk*).

Korte sitater skrives fortløpende i teksten og markeres med sitasjonstegn. Eksempel: «Dette er et eksempel på hvordan man skriver et kort sitat.» Sitater på *mer enn tre linjer* skal ha innskutt marg og enkel linjeavstand. Når sitatene markeres på denne måten trenger man ikke markere dem med sitasjonstegn. Eksempel:

Dette er et eksempel på hvordan man skriver et sitat på mer enn tre linjer. Siden man bruker innskutt marg trenger man ikke bruke sitasjonstegn for å markere at det er et sitat. Det er også vanlig å redusere linjeavstanden. Noen reduserer også skriftstørrelsen.

Noen ganger ønsker man bare å sitere enkelte deler av en setning eller et avsnitt. Dette markeres ved tre prikker i klammeparentes. Hvis en for eksempel ønsker å sitere de reglene som nevnes ovenfor uten å konkretisere med eksempler, kan en skrive:

Korte sitater skrives fortløpende i teksten og markeres med sitasjonstegn. [...] Sitater på *mer enn tre linjer* skal ha innskutt marg og enkel linjeavstand. Når sitatene markeres på denne måten trenger man ikke markere dem med sitasjonstegn. [...] Noen ganger ønsker man bare å sitere enkelte deler av en setning eller et avsnitt. Dette markeres ved tre prikker i klammeparentes.

De tre prikkene i klammeparentesen markerer at noe er utelatt. Ønsker man å legge til noe i sitatet for å gjøre det forståelig, setter man tillegget i klammeparenteser. Hvis man fjerner eller legger til understrekinger eller lignende skal det gis beskjed om dette. Man skriver da «min kursivering» eller lignende i parentes etter sitatet.

Vi kunne godt nevnt flere slike regler og tips for hvordan man skriver oppgavebesvarelser. Men vi skal snart gi oss. Alle de punktene som her er nevnt er egentlig bare konkretiseringer og presiseringer av én enkel regel, den aller viktigste regelen innenfor den drøftende, akademiske genren, nemlig *klarhet*. Leseren skal aldri måtte gjette seg til hva teksten handler om, hva det argumenteres for og imot, hvorfor et moment er tatt med og et annet er utelatt, eller hva som er skribentens ord og hva som siteres eller refereres fra andre. I forlengelse av det siste er det ett punkt som gjenstår: referanseteknikk. Også dette dreier seg om klarhet.

Referanseteknikk

Når man skriver en tekst innenfor den akademiske genren skal det komme klart fram hvilke formuleringer, synspunkt, argumenter og resonnementer som er skribentens egne og hvilke som er hentet fra andre. Allment kjente opplysninger og synspunkter trenger ikke referanser. Men når man opplyser om noe som er *kontroversielt* eller *ikke* kan anses som allment kjent, skal man gi eksplisitt beskjed om hvor man har opplysningen fra. Dessuten skal *sitater* alltid ha referanser.

Å føre opp referanser er et uttrykk for redelighet: En skal ikke gi inntrykk av å ha funnet på noe som andre har tenkt ut. Å føre opp referanser er samtidig en måte å beskytte seg selv på: Man skyver skylden for eventuelle feilaktige opplysninger over på den man har hentet opplysningene fra.

Leseren skal alltid ha mulighet til å forfølge referansene. Referansene må derfor føres på en slik måte at leseren har anledning til å finne igjen det stedet det refereres til. Det finnes flere standardiserte måter å gjøre dette på. En av disse er skissert nedenfor. Denne er ikke nøyaktig lik den som kort er beskrevet i *HOVEDFAG I MEDIEVITENSKAP, Generelt hefte*. Hvis du allerede er fortrolig med en bestemt referanseteknikk, det være seg den som er skissert i *Generelt hefte* eller en annen, kan du fortsette med å bruke den. Det viktigste er at du anvender en *klar* referanseteknikk og at du bruker denne på en *konsekvent* måte. Det er lurt å innarbeide gode vaner på dette området med det samme. Da unngår en et omfattende arbeid med å lete etter referanser og rette opp i rotete henvisninger i teksten like før en skal levere den fra seg.

Generelle referanseregler

1) Alle referanser skal føres to steder: Referansen skal oppgis på det relevante stedet i *selve teksten* og i en *referanseliste* helt til slutt.

2) Det skal komme klart fram hvorvidt du refererer til *et verk* (for eksempel en bok) eller *en del av et verk* (for eksempel en artikkel). Dette skal markeres *typografisk*. En del av et verk markeres enten med «doble» eller med 'enkle' situasjonstegn, mens referanser til hele verk markeres enten med *kursiv*, **feite typer** eller understreking. Dette gjelder både i selve teksten og i referanselisten.

3) For referanser i selve oppgavebesvarelsen skal det framkomme klart om man siterer, parafaserer eller henviser generelt til et verk. Ved sitat og parafrase skal det være helt presise henvisninger til hvor man finner dette: Når man siterer fra for eksempel side 37 i en bok av Trond Andreassen fra 1991 skriver man: Bla bla bla «sitatet» (Andreassen 1991:37). Parafaserer man det Andreassen sier samme sted skriver man tilsvarende, men uten sitasjonstegn: Bla bla bla parafrase (Andreassen 1991:37). Skal man henwise mer generelt til et verk eller til for eksempel et synspunkt som ikke bare kommer til uttrykk på en bestemt side i verket, skriver man bare (Andreassen 1991).

4) Hvis det er flere som er ansvarlige for verket (for eksempel to forfattere) skriver man eksempelvis (Schwebs og Østbye 1999) i oppgavebesvarelsen. Er det flere enn to ansvarlige fører man opp den første eller eventuelt de to første og legger til *m.fl.* (på norsk) eller *et.al.* (internasjonalt). Eksempel: (Østbye og Knapskog et. al. 1997).

5) Skal man referere til flere verk i tilknytning til ett og samme poeng i oppgavebesvarelsen (for eksempel en bok av Thomas Mathiesen og en annen av Lars Arve Røsland), skriver man: Bla bla bla (Mathiesen 1993, Røsland 1995).

6) Referanselisten skal ordnes *alfabetisk* på etternavn.

7) Hvis det refereres til flere tekster av en og samme person, skal tekstene ordnes *kronologisk* (etter årstall) i referanselisten.

8) Hvis det refereres til flere tekster av en og samme person som er gitt ut *samme år*, skal dette markeres med små bokstaver (a, b, c, osv.) etter årstallet. I oppgavebesvarelsen skriver man da eksempelvis (Larsen 1999a) for den første referansen, (Larsen 1999b) for den andre osv. I referanselisten merkes tekstene på samme måte.

9) Hvis det finnes flere utgaver av en tekst skal man referere til den *utgaven* man har brukt. Dette gjelder både for oppgavebesvarelsen og referanselisten. Så langt det lar seg gjøre skal man også føre opp årstallet for *originalutgaven*. Dette årstallet settes i [klammeparenteser]. Eksempel: Hvis man skal referere til en utgave fra 1994 av en artikkel av Roland Barthes, «Bildets retorikk», som første gang ble publisert i 1964 skriver man (Barthes [1964] 1994) i oppgavebesvarelsen. I referanselisten skriver man tilsvarende: Barthes, Roland ([1964] 1994)

«Bildets retorikk» ... osv. Hvis den utgaven det refereres til er en oversettelse av en tekst, skal en så langt det lar seg gjøre også føre opp *originalens tittel* i referanselisten. Hensikten med dette er å gjøre det helt klart for leseren hvilken tekst det dreier seg om: Man skal kunne finne henvisninger og eventuelle sitater i 1994-utgaven og få klar beskjed om originalutgavens historiske plassering, nemlig i 1964.

10) Hvis man siterer noe fra en tekst som allerede er et sitat eller en parafraze fra en annen tekst skal man henwise til den teksten man *siterer fra*. Man skal da opplyse om at det *ifølge den teksten man siterer fra* dreier seg om et utsagn, eller en parafraze av et utsagn, som er hentet fra en annen tekst. Eksempel: I artikkelen «Genrer, læsere og kvalitet» fra 1990 presenterer Jostein Gripsrud et sitat fra Stephen Neales bok *Genre* fra 1983. Hvis man ønsker å bruke hele eller deler av dette sitatet skal det komme klart fram at det *ikke* er Gripsruds utsagn. Man kan heller ikke påstå at Stephen Neale faktisk har sagt det som står i Gripsruds tekst uten å sjekke Neales bok. Man må dermed henwise til Neale og opplyse om at dette ifølge Gripsrud er Neales utsagn. I oppgavebesvarelsen skriver man da «sitatet» (Neale 1983 ifølge Gripsrud 1990:70-71). I referanselisten fører man kun opp Gripsruds tekst.

11) Når man skal henwise til en tekst hvor det ikke er oppgitt hvem som er ansvarlig for teksten (for eksempel en tekst uten angitt forfatter) skriver man eksempelvis (St.meld. Nr.32, 1992-93:41-42) i oppgavebesvarelsen. I referanselisten kan man *enten* skille denne typen tekster ut som en egen kategori (for offentlige meldinger, oppslagsverk o.l.) *eller* føre dem opp alfabetisk (på referansens første ord, i dette tilfellet på «S») i den ordinære referanselisten.

Disse generelle referansereglene gjelder for alle typer tekster i alle typer medier. Utover dette er det visse variasjoner for referanser til ulike typer medier.

Referanser til trykte tekster

En referanseliste for trykte tekster kalles også for en *bibliografi*. Referansenlisten føres på følgende måte:

a) For bøker:

Forfatters etternavn, Fornavn (År) *Boktittel*, Utgivelsessted: Forlag.

Eksempel:

Andreassen, Trond (1991) *Bok-Norge. En litteratursosiologisk undersøkelse*. Oslo: Universitetsforlaget.

b) For antologier og andre redigerte ett-bindsværk:

Redaktørens etternavn, Fornavn (red.) (År) *Boktittel*, Utgivelsessted: Forlag.

Eksempel:

Schwebs, Ture (red.) (1994) *Skjermtekster, Skriftkulturen og den elektroniske informasjonsteknologien*, Oslo: Universitetsforlaget.

c) For redigerte fler-bindsværk:

Verk-redaktørens etternavn, Fornavn (red.) (År) *Verk-tittel*, Utgivelsessted: Forlag.

Eksempel:

Larsen, Peter og Hausken, Liv (red.) (1999) *Medievitenskap*, Bergen: Fagbokforlaget.

d) For artikler i antologier og andre redigerte ett-bindsværk:

Forfatters etternavn, Fornavn (År) «Tittel på artikkel», i Redaktørens etternavn, Fornavn (red.) *Bokens tittel*, Sted: Forlag, sidetall på artikkel.

Eksempel:

Aarseth, Espen (1994) «Nye medier, gamle teorier. Informasjonsteknologiens utfordring til litteratur- og medieforskning», i Schwebs, Ture (red.) *Skjermtekster, Skriftkulturen og den elektroniske informasjonsteknologien*, Oslo: Universitetsforlaget, s.55-72.

e) For artikler i redigerte fler-bindsværk:

Forfatters etternavn, Fornavn (År) «Tittel på artikkel», i Verk-redaktørens etternavn, Fornavn (red.) *Verkets tittel*, nummer på bind, Sted: Forlag, sidetall på artikkel.

Eksempel:

Østbye, Helge (1999) "Mediepolitikk" i Larsen, Peter og Hausken, Liv (red.) *Medievitenskap*, bind 1, Bergen: Fagbokforlaget, s. 75-99.

f) For artikler i tidsskrift:

Forfatters etternavn, Fornavn (År) «Tittel på artikkel», i *Tidsskriftets tittel*, nummer, Sted: Forlag, sidetall på artikkel.

Eksempel:

Gripsrud, Jostein (1990) «Genrer, lesere og kvalitet. Om tekst- og smakshierarkier», i *Mediekultur*, nr.14, Aalborg: Sammenslutningen af Medieforskere i Danmark, s.64-79.

g) For nye utgivelser og oversatt litteratur skal man, som nevnt under *Generelle referanseregler*, så langt det lar seg gjøre føre opp *årstall* og *tittel* for originalutgivelsen.

Eksempel:

Barthes, Roland ([1964] 1994) "Bildets retorikk", i Stene-Johansen, Knut (red.) *I tegnets tid. Utvalgte artikler og essays*, Oslo: Pax Forlag A/S, s.22-35. Originaltittel: "Rhétorique de l'image".

h) Referanser til tekster uten angitt forfatter vil variere med teksttype.

For stortingsmeldinger og lignende skriver man i oppgavebesvarelsen:

(Rapporttype nummer, År:side)

Eksempel:

(St.meld. Nr.32, 1992-93:41-42)

I referanselisten skriver man:

Rapporttype nummer, År, *Tittel*.

Eksempel:

St.meld. Nr.32, 1992-93, *Media i tida*.

En del oppslagsverk oppgir forfatter eller verk-redaktør. Disse føres som bøker og redigerte verk. Oppslagsverk uten angitt forfatter eller verk-redaktør føres i referanselisten på følgende måte:

Tittel (År) evt. Bind, evt. Serie, Sted: Forlag.

Eksempel:

Fremmedordbok (1985) Oslo: Hjemmets bokforlag.

Når man henviser til denne typen verk i oppgavebesvarelsen vil man enten referere på en måte som tilsvarer referanser til rapporter og stortingsmeldinger (se ovenfor) eller flette opplysninger om referansen inn i teksten og markere årstallet i parentes. I det første tilfellet skriver man eksempelvis: Det er blitt vanlig å bruke termen «konvergens» på en sånn og sånn måte (jfr. *Fremmedordsbok*, 1985). I det andre tilfellet skriver man for eksempel at: I Hjemmets bokforlags *Fremmedordbok* (1985) defineres termen «konvergens» sånn og sånn.

Andre skrifter, grå publikasjoner og arkivmateriale angis så vidt mulig som bøker eller tidsskrifter ovenfor, evt. med tilføyelse av nummer i skriftserie eller lignende informasjon.

Noen ganger kan det være vanskelig å finne visse typer informasjon. Dette gjelder særlig utgivelsessted og forlag for tidsskrifter, og opplysninger om originalutgivelser. Det er vanligvis ingen katastrofe om denne typen opplysninger mangler. Poenget er at referanser skal angis så presist som mulig for at leseren skal kunne finne fram i de tekstene det refereres til. Dette innebærer at referansene i referanselistene skal være så *fullstendige* som mulig og at det må være *samsvar* mellom referansene i teksten og i referanselisten. Hvis man for eksempel henviser til en *artikkel* i oppgavebesvarelsen, må denne registreres på *artikkelforfatter* i referanselisten (og ikke for eksempel på redaktørens navn).

Referanser til tekster på Internett

Internett er et svært sammensatt medium. Det er derfor vanskelig å operere med generelle regler for hvordan man refererer til tekster på Internett. Vi skal her skissere en grunnform.

I oppgavebesvarelsen refererer man til tekster på Internett på samme måte som ved generelle henvisninger til bøker: (Etternavn, År).

I referanseliste:

Etternavn, Fornavn (publiseringsdato eller «udatert» hvis publiseringsdato ikke er tilgjengelig), «evt. tittel på artikkel eller tekstfragment», *Tittel på verk* [form, som f.eks. Online, eller mer spesifisert, f.eks. Online Journal], evt. Bind (nummer), Tilgjengelig: fullstendig URL [dato for tilgang].

a) Eksempel på generell henvisning til hjemmeside:

Hill, Elisabeth og Marsh, Kevin (1998, 11. Des.) *Maine folklife center & Northeast archives of folklore and oral history* [Online], Tilgjengelig: <http://www.umaine.edu/folklife/> [1999, 3. Juni].

Vi skal forklare denne typen referanser med utgangspunkt i dette eksemplet: I skissen til grunnform ovenfor står det at man skal oppgi «fullstendig URL.» *URL* (Uniform Resource Locator) angir en adresse til et dokument i Verdensveven (WWW). Adressen er i dette tilfellet: «<http://www.umaine.edu/folklife/>». *HTTP* (HyperText Transfer Protocol) er en protokoll (et kommunikasjonspråk) som beskriver hvordan filer som inneholder tekst, bilder og grafikk skal transporteres rundt omkring i nettet. Man trenger vanligvis ikke skrive «<http://>» når man søker på nett, men det skal tas med når man fører opp adressen i referanselisten. De som har laget hjemmesiden, Elisabeth Hill og Kevin Marsh, er her ført opp som forfattere. Hjemmesiden ble sist oppdatert 11. Desember 1998. Dette er ført opp som publiseringsdato. Hjemmesidens navn er ført opp som verk-tittel. Datoen 3. Juni 1999 angir datoen da vi gikk inn på denne siden for å hente informasjon.

b) Eksempel på artikkel i tidsskrift (Online Journal):

Jackson Preece, Jennifer (1998, Nov.) «Ethnic cleansing as an instrument of nation-state creation: Changing state practices and evolving legal norms», *Human Rights Quarterly* [Online Journal], 20 (4), Tilgjengelig: http://muse.jhu.edu/journals/human_rights_quarterly/v020/20.4jackson-preece.html [1999, 3. Juni].

c) Referanser til artikkel i oppslagsverk (online) uten angitt forfatter eller verk-redaktør føres på følgende måte:

Tittel eller søkeord (publikasjons-år) *Tittel på verk* [Form], Tilgjengelig: Fullstendig URL [dato for tilgang].

Eksempel:

Melodrama (1994-99) *Encyclopaedia Britannica* [Online], Tilgjengelig: http://search.eb.com/bol/topic?eu=53196&sctn=1#s_top [1999, 3. Juni].

Referanser til CD-ROM

CD-ROM er et medium for svært ulike typer tekster. Referansemåtene vil derfor variere med teksttypene. Det er vanlig å ta utgangspunkt i samme grunnform som for referanser til tekster på Internett. Siden en CD-ROM er en avgrenset og statisk hypertekst er det imidlertid ikke nødvendig å datere henvisningen (dato for tilgang). Hvis det dreier seg om en ny *utgave* av en CD-ROM eller en CD-ROM er oppdatert via Internett, oppgis dette på samme måte som for nye utgaver av bøker og artikler: Man henviser til den utgaven man *braker* og fører årstallet på originaltugivelsen i [klammeparenteser].

I oppgavebesvarelsen refererer man til tekster på CD-ROM på samme måte som ved generelle henvisninger til bøker: (Etternavn, År).

I referanselisten:

a) Ved generell henvisning til CD-ROM:

Etternavn, Fornavn (evt. Red.) ([evt. Orig.-år] År) *Tittel på verk* [form, her: CD-ROM, Operativsystem], Utgivelsessted: Utgiver. Evt. produsent.

Eksempel:

Larsen, Leif Ove (red.) (1999) *Medietekster* [CD-ROM, Windows], Bergen: Fagbokforlaget. Produsert av Universitetets mediesenter (UMS) i samarbeid med Høgskolen i Bergen.

b) Når man siterer eller parafraserer fra en CD-ROM må man angi så presise referanser som mulig. Man fører da opp nærmeste overskrift eller meny-ord i referanselisten på samme måte som for titler på artikler i antologier:

Etternavn, Fornavn (År) «Tittel på artikkel eller tekstfragment», *Tittel på verk* [CD-ROM, Operativsystem], Utgivelsessted: Utgiver. Evt. produsent.

c) Siterer man fra en CD-ROM med flere forfattere og det er mulig å identifisere hvem som har forfattet de ulike tekstfragmentene, skal man i referanselisten føre opp forfatter og redaktør på tilsvarende måte som for artikler i antologier:

Forfatters etternavn, Fornavn (År) «Tittel på artikkel eller tekstfragment», Redaktørens etternavn, Fornavn (red.) *Tittel på verk* [CD-ROM, Operativsystem], Utgivelsessted: Utgiver. Evt. produsent.

Eksempel:

Hausken, Liv (1999) «Nyhetsfotografiet», i Larsen, Leif Ove (red.) *Medietekster* [CD-ROM, Windows], Bergen: Fagbokforlaget. Produsert av UMS i samarbeid med Høgskolen i Bergen.

Siden det i en CD-ROM vanligvis er vanskelig å angi presist stedet hvor sitatet er hentet fra, henviser man i *oppgavebesvarelsen* til tekstfragmentet på samme måte som for generelle henvisninger til bøker, også når det dreier seg om et sitat: (Hausken 1999).

d) Oppslagsverk på CD-ROM uten angitt forfatter eller verk-redaktør føres på følgende måte: *Tittel* (År) [CD-ROM, Operativsystem], Utgivelsessted: Utgiver. Evt. produsent.

Eksempel:

Cinemanía 97 ([1996] 1997) [CD-ROM, Windows 95], Redmond, WA.: Microsoft Corporation.

Referanser til e-post

Hvis man vil referere til en tekst man har fått via e-post skriver man i oppgavebesvarelsen det samme som for generelle henvisninger til bøker:

«Sitat» (Forfatters etternavn, årstall).

I referanselisten skriver man:

Forfatters etternavn, Fornavn (e-postadresse) (årstall, dato) «Subject.» E-post til Adressatens etternavn, Fornavn (adressatens e-postadresse).

Eksempel:

Hansen, Hans (hans.hansen@media.uib.no) (1999, 2.juni) «Re: Undervisning.» E-post til Burghoff, Karen (burghoff@hotmail.com).

Hvis teksten er videresendt av en annen enn forfatteren føres teksten opp på samme måte som når man siterer noe fra en tekst som allerede er et sitat eller en parafraze fra en annen tekst (se ovenfor under *Generelle referanseregler*). I oppgavebesvarelsen skriver man eksempelvis at: Ifølge Lene Nilsen er det slik at «sitat» (Nilsen ifølge Hansen, 1999). I referanselisten føres teksten opp på Hansen, som i eksemplet ovenfor.

Referanser til film

Referanser til audiovisuelle tekster vil vanligvis føres opp i egne referanselister. En referanseliste for film og video kalles også for *filmografi*. Det finnes ingen etablert betegnelse på referanseliste for fjernsynsprogrammer. Hvis man i en oppgavebesvarelse refererer både til film, video og fjernsyn kan tekstene føres opp som *Referanser til audiovisuelle tekster*. Hvis man utelukkende refererer til audiovisuelle tekster som *analyseres* i oppgavebesvarelsen kan man ganske enkelt kalle referanselisten for *Analysemateriale*. Under en slik overskrift vil man naturligvis kunne plassere referanser til alle former for analysemateriale, det være seg referanse til et dataspill, en CD-ROM eller en pratekanal på Internett.

a) Når man henviser til en *film* i en oppgavebesvarelse skal man oppgi regissørens navn, filmens tittel og deretter føre opp året for filmens lansering i parentes.

Eksempel:

Howard Hawks' film *The Big Sleep* (1946) er en kriminalfilm som er sånn og sånn.

b) Hvis man velger å bruke en *oversatt tittel* skal originaltittelen føres opp i parentes før året første gang filmen nevnes i oppgavebesvarelsen.

Eksempel:

Howard Hawks' film *Den store søvnen* (*The Big Sleep*, 1946) er en kriminalfilm som er sånn og sånn. Deretter bruker man bare den tittelen man har valgt, i dette tilfellet *Den store søvnen*.

Man vil vanligvis bruke den tittelen som er mest utbredt i det aktuelle språkområdet. I Norge er det vanlig å bruke originaltitler på filmer som opprinnelig har engelskspråklige titler, som for eksempel *The Big Sleep*. Hvis originaltittelen verken er norsk eller engelsk er det vanlig å bruke en oversatt tittel. For en film som Leni Riefenstahls *Triumph des Willens* (1936) for eksempel, vil man i Norge vanligvis bruke den norske tittelen, *Viljens triumf*. Siden mange

har sett denne filmen på video i en engelskspråklig utgave vil man også finne referanser til den engelske tittelen på denne filmen, *Triumph of the Will*. Hvilken tittel man velger og måten filmen føres opp i referanselisten er et spørsmål om *klarhet*. Det skal legges til rette for at leseren forstår hvilken film det refereres til.

c) I referanselisten er det vanlig å føre filmreferanser på regissørens etternavn (alfabetisk). Hvis filmen bare nevnes eller omtales kort i oppgavebesvarelsen trenger man ikke opplyse om *format* (kinofilm eller video). Hvis man derimot bruker filmen som *analysemateriale* og egentlig har brukt en video-utgave av filmen (som vanligvis er noe endret i forhold til film-originalen), skal det opplyses om dette i referanselisten.

Etternavn, Fornavn (År) *Den tittelen man bruker* (evt. *Originaltittel*) [Evt. Video] (Produksjonsland).

Eksempel:

Riefenstahl, Leni (1936) *Viljens triumf* (*Triumph des Willens*) [Video] (Tyskland).

d) Noen foretrekker å føre filmreferanser på tittel (alfabetisk). Da skriver man:

Den tittelen man har brukt (evt. *Originaltittel*, År) Regi: Etternavn, Fornavn [evt. Video] (Produksjonsland).

Eksempel:

Viljens triumf (*Triumph des Willens*, 1936) Regi: Riefenstahl, Leni [Video] (Tyskland).

Referanser til fjernsynsprogram

Når man i en *oppgavebesvarelse* nevner et fjernsynsprogram skal man opplyse om genre eller programtype og tittel på program eller programserie. Deretter skal det i parentes informeres om hvilken fjernsynskanal det dreier seg om. Skriver man for eksempel om *Norge Rundt* skal man eksplisitt informere om at programmet man diskuterer er: magasinprogrammet *Norge Rundt* (NRK1).

Det slurves mye med å gi referanser til fjernsynsprogrammer. Generelle henvisninger til velkjente programtyper på velkjente kanaler blir sjelden oppført i referanselister. Det er imidlertid ingen grunn til å opprettholde en slik praksis. Når man kommenterer en *bestemt*

utsendelse eller *analyserer* et fjernsynsprogram *skal* det gis presise referanser i referanselisten.

a) Referanser til fjernsynsprogram føres som regel ikke opp på egennavn, men på *tittel* på enkelstående program eller på serie (alfabetisk). Videre skal det opplyses om fjernsynskanal. For generelle henvisninger til en programserie skriver man:

Tittel på serie (Kanal)

Eksempel:

Norge Rundt (NRK1)

b) Ved analyse av eller kommentarer til *en bestemt utsendelse* (det være seg et enkeltstående program eller et program i serie) skal det dessuten opplyses om dato for utsendelsen. Ofte vil det også være relevant med tilleggsopplysninger.

For referanser til *enkelstående program* skriver man i referanselisten:

Tittel på program (Kanal, Dato). Evt. tilleggsopplysninger som er relevante for oppgavebesvarelsen, som for eksempel produksjonsår, produksjonsland eller annet.

For programmer som inngår i en serie og ikke selv har tittel (som for eksempler programmer i serien *Norge Rundt* på NRK1), skriver man i referanselisten:

Tittel på serie (Kanal, Dato). Evt. tilleggsopplysninger som er relevante for oppgavebesvarelsen, som for eksempel produksjonsår, produksjonsland eller annet.

For programmer med *egen tittel* som inngår i en serie, skriver man i referanselisten:

Tittel på serie: Tittel på program (Kanal, Dato). Evt. tilleggsopplysninger som er relevante for oppgavebesvarelsen, som for eksempel produksjonsår, produksjonsland eller annet.

Eksempel:

Dokument 2: Vår ungdom i rødt, hvitt og blått (TV2, 26.april 1999).

Referanser til intervjua

Når man i en oppgavebesvarelse benytter seg av intervjumateriale skal man alltid gjøre rede for i hvilken grad intervjustatene er bearbeidet fra muntlig til skriftlig språk (noe som er vanlig praksis) og hvilke prosedyrer som er valgt for å få godkjent intervjustatene. Videre skal det både i oppgavebesvarelsen og i referanselisten komme eksplisitt fram at opplysningene er hentet fra et intervju.

a) Ved *direkte sitat* oppgir man i selve teksten navn og tittel på intervjuobjekt samt årstallet for utsagnet. Deretter skriver man selve sitatet og oppgir i parentes at det er et intervju og datoen for intervjuet. I oppgavebesvarelsen skriver man for eksempel:

Hanne Løchstør, NRKs informasjonsdirektør, sa det slik i 1992:

Mens NRK som programprodusent hadde stor tillit og programmene ble regnet for å være av høy kvalitet, hadde NRK som institusjon rykte på seg for å være arrogant, kald og byråkratisk, og mest opptatt av å forsvare sine egne privilegier (intervju 15.10.92).

b) Ved *parafrase* eller *indirekte sitat* formulerer man utsagnet med egne ord og oppgir etterpå i parentes på samme måten som for direkte sitat at opplysningene kommer fra et intervju og datoen for intervjuet. I oppgavebesvarelsen skriver man for eksempel:

Daværende nyhetssjef Finn H. Andreassen i TV2 har imidlertid liten tro på at det lå økonomiske motiver til grunn for løssalgsavisenes vinklinger. Han syn er at dekningen hadde mer å gjøre med personlige nettverk og forbindelseslinjer journalistene imellom (intervju 29.3.95).

c) Når man skal bruke *saksopplysninger* som er gitt i intervju, opplyser man om dette i parentes i oppgavebesvarelsen like etter at saksopplysningen er presentert. Man skriver f.eks.:

Høsten 1994 styrket TV2 sitt programskjema på flere områder. Mest markert var innføringen av morgensendinger: fra 24. oktober 1994 sendte TV2 to og en halv time frokost-TV alle hverdager. Fra TV2s side var omstruktureringen et ledd i en gradvis

utvidelse mot en 24-timers sendeflate (intervju med viseadministrerende direktør i TV2, Finn H. Andreassen 29.3.1995).

d) Intervjuer skal føres i *egen referanseliste*. Listen kan føres alfabetisk, kronologisk eller etter hvilken institusjon eller kategori intervjuobjektene tilhører. Navn, tittel osv. skal være korrekte for intervjutidspunktet. Har intervjuobjektene f.eks. skiftet navn eller jobb etter intervjuet er foretatt kan man oppgi dette i parentes på slutten av referansen i referanselisten.

Eksempel:

Andreassen, Finn H, viseadministrerende direktør i TV2, intervjuet 29.3.1995.