

Mal for referanseteknikk på samfunnsgeografi, Universitetet i Oslo



Versjon 1
11.07.2013
Marielle Stigum Gleiss

Innholdsfortegnelse

1	TIPS TIL LESING OG BRUK AV MALEN FOR REFERANSETEKNIKK	1
2	HVA MENER VI MED REFERANSETEKNIKK?	1
2.1	Hva er en referanse?	1
2.2	Hvorfor skal jeg referere?	1
2.3	Hvor mange referanser trenger jeg?	1
2.4	Hvordan skal jeg referere?	2
2.5	Bruk av fotnoter	2
2.6	Hvilken stil skal jeg velge?	2
2.7	Bruk av dataprogram for å håndtere referanser	3
2.8	Referanser i teksten versus referanselista	4
3	REFERANSER I TEKSTEN OG I REFERANSELISTA	5
3.1	Referanser i teksten: bruk av aktive og passive referanser	5
3.2	Referanser i teksten: bruk av sidetall	5
3.3	Referanser i teksten: bruk av omskriving	5
3.4	Referanser i teksten: bruk av direkte sitat	6
3.5	Referanser i teksten: endre på et direkte sitat	6
3.6	Referanser i teksten: bruk av annenhånds sitater	7
3.7	Referanser i teksten: flere referanser i samme parentes	8
3.8	Bruk av kursiv	8
3.9	Bruk av <i>ibid</i> og <i>op.cit</i>	8
3.10	Referanser til tabeller og figurer	8

3.11	Referanselista	8
4	REFERANSETYPER	9
4.1	Bøker	9
4.1.1	Bok, en forfatter	10
4.1.2	Bok, to eller tre forfattere	10
4.1.3	Bok, fire eller flere forfattere	11
4.1.4	Redigert bok	11
4.1.5	Kapittel i redigert bok	11
4.2	Artikler fra vitenskapelige tidsskrift	12
4.3	Rapporter og "working papers"	12
4.4	Offentlige dokumenter	13
4.5	Konferanseartikler	15
4.6	Masteroppgaver og PhD-avhandlinger	16
4.7	Artikler fra aviser og magasiner	16
4.8	Taler, politiske debatter, sakspapirer og informasjonsbrosjyrer	17
4.9	Referanser fra internett (nettsteder, blogger osv.)	18
4.10	Problematiske referanser	19
4.10.1	Flere referanser av samme forfatter utgitt i samme år	19
4.10.2	Referanser som mangler dato og sidetall	19
4.10.3	Referanser til klassiske verk som har kommet i ny utgave	20
4.10.4	Referanser til forelesningsnotater	20
4.10.5	Referanser til intervjuer / telefonsamtaler / personlig kommunikasjon	21
4.10.6	Referanser til leksikonartikler	21
4.10.7	Referanser som ikke beskrives i denne malen	21

1 Tips til lesing og bruk av malen for referanseteknikk

Les del 2 (Hva mener vi med referanseteknikk?) hvis du er usikker på hva referanser er, og hvorfor du skal referere.

Les del 3 (Referanser i teksten og i referanselista) for en generell introduksjon til hvordan du bruker referanser i teksten og i referanselista.

Del 4 (Referansetyper) er det ikke meningen at du skal lese fra A til Å. I stedet anbefales det at du bruker den som et oppslagsverk når du jobber med en konkret oppgave, for å referere korrekt i teksten og i referanselista.

2 Hva mener vi med referanseteknikk?

2.1 Hva er en referanse?

En referanse er en standardisert måte å henwise til litteraturen du bruker i en akademisk oppgave, for eksempel bøker, artikler eller nettsider.

2.2 Hvorfor skal jeg referere?

Å skrive en akademisk oppgave krever at du har lest og bruker fagets litteratur om det temaet oppgaven din handler om. En akademisk oppgave skal derfor ikke primært presentere dine egne tanker om et tema (f.eks. «Hva mener jeg at globalisering er, og hvordan mener jeg at globalisering påvirker stater»). I stedet forventes det at du har lest hva et utvalg forskere og andre forfattere har skrevet om temaet, og at du bruker deres ideer for å argumentere og svare på problemstillingen i oppgaven din. Det forventes at du kan gjengi og bruke andre forfatteres argumenter, men du kan selvsagt også gjøre deg dine egne vurderinger av forfatterens argumenter.

Hensikten med å referere er dels å vise leseren hva slags litteratur som danner grunnlaget for de ideene og argumentene du presenterer i oppgaven, dels å hjelpe leseren å finne fram til litteraturen du har brukt, for å kunne lese en forfatters ideer og argumenter mer i detalj, og kanskje sjekke om du har forstått vedkommende riktig.

2.3 Hvor mange referanser trenger jeg?

Det finnes ikke noe enkelt svar på dette spørsmålet. En tommelfingerregel er at du bør ha minst én referanse per avsnitt, men at flere avsnitt kan trekke på samme referanse. Tenk også

på at hvor mange referanser du trenger vil avhenge av hvor godt du ønsker at en påstand skal underbygges. Omstridte påstander krever som regel flere referanser. Kravene til antall referanser du bruker og hvordan du bruker litteraturen du referer til, vil også økes etter hvert som du tar kurs på høyere nivå, på samme måte som kravene til innholdet i oppgaven heves. På alle nivåer kreves det imidlertid at du kan referere korrekt.

2.4 Hvordan skal jeg referere?

Det finnes grovt sett to måter å referere på, enten ved å bruke parentesreferanser i teksten eller ved å bruke fotnoter. I samfunnsgeografi er det et krav at du bruker parentesreferanser i teksten.

2.5 Bruk av fotnoter

Fotnoter skal ikke brukes til referanser, men kan brukes til mindre forklaringer eller tilleggskommentarer som ikke passer inn i selve teksten. Pass bare på at det ikke blir for mange fotnoter, og spør deg selv om det du vil si ikke like godt kan stå i selve teksten. Når du bruker fotnoter skal fotnotetegnet stå etter punktum.¹

2.6 Hvilken stil skal jeg velge?

Det finnes mange ulike stiler for parentesreferanser, som for eksempel Harvard-stilen, MLA-stilen og APA-stilen. Mange tidsskrifter har også egne stiler, for eksempel Norsk Geografisk Tidsskrift. De ulike stilene skiller seg fra hverandre med hensyn til hvordan man refererer og formatet på referansene (bruk av punktum, komma, kursiv osv.). Mange studenter synes det er forvirrende at det er så mange ulike stiler og er usikre på hvilken stil som er "riktig". Ulike forskere og fagmiljøer vil imidlertid ha ulike svar på hva som er den "riktige" stilen å bruke. I samfunnsgeografi er det et krav at du bruker en stil som har parentesreferanser, men du kan selv velge hvilken av stilene med parentesreferanser du vil bruke. Hvis du er vant til å bruke en stil med parentesreferanser, så er det helt greit å bruke denne. Hvis du ikke er vant til å bruke en stil med parentesreferanse fra før, anbefaler vi at du bruker stilen som presenteres i denne malen. Denne stilen er en bearbeidet versjon av Harvard-stilen. Det viktigste er uansett ikke hvilken stil med parentesreferanser du bruker, men at du velger én stil og bruker denne konsistent. Konsistent referansebruk betyr at du bruker samme stil og refererer til samme type referanse på samme måte gjennom hele teksten.

¹ Dette er et eksempel på en fotnote.

Sammenlikning av stilen i denne malen og to andre vanlige stiler

	Harvard (stilen i denne malen)	MLA-stilen	APA-stilen
Bok	Cresswell, T. 2004. <i>Place: a short introduction</i> . Blackwell, Malden, MA.	Cresswell, Tim. <i>Place: a short introduction</i> . Malden, MA: Blackwell, 2004.	Cresswell, T. (2004). <i>Place: a short introduction</i> . Malden, MA: Blackwell.
Kapittel i redigert bok	Slater, T. 2008. The rise and spread of capitalism. I: Daniels, P., Bradshaw, M. Shaw, D. & Sidaway, J. (red.) <i>An Introduction to Human Geography: Issues for the 21st Century</i> . Pearson, Harlow. 39-60.	Slater, T. "The rise and spread of capitalism." <i>An Introduction to Human Geography: Issues for the 21st Century</i> . Red. Daniels, P, m.fl. Harlow: Pearson, 2008, s. 39-60.	Slater, T. (2008). The rise and spread of capitalism. I P. Daniels, M. Bradshaw, D. Shaw & J. Sidaway (red.), <i>An Introduction to Human Geography: Issues for the 21st Century</i> (s. 29-60). Harlow: Pearson.
Artikkel fra vitenskapelig tidsskrift	Mitchell, D. 1995. The End of Public Space? People's Park, Definitions of the Public, and Democracy. <i>Annals of the Association of American Geographers</i> , 85, 1. 108-133.	Mitchell, Don. "The End of Public Space? People's Park, Definitions of the Public, and Democracy." <i>Annals of the Association of American Geographers</i> , 85.1 (1995): 108-133.	Mitchell, D. (1995). The End of Public Space? People's Park, Definitions of the Public, and Democracy. <i>Annals of the Association of American Geographers</i> , 85(1), 108-133.
Referanse fra internett	Folkeaksjonen udatert. <i>Folkeaksjonen for bevaring av Ekebergskogen</i> . Tilgjengelig på: http://folkeaksjonen.wordpress.com/ [Lest 19.04.13].	Folkeaksjonen. "Folkeaksjonen for bevaring av Ekebergskogen." udatert. Web 19.04.2013 http://folkeaksjonen.wordpress.com/ .	Folkeaksjonen. (udatert). <i>Folkeaksjonen for bevaring av Ekebergskogen</i> . Hentet 19.04.2013 fra http://folkeaksjonen.wordpress.com/ .

2.7 Bruk av dataprogram for å håndtere referanser

Det finnes flere dataprogram som kan brukes for å håndtere referansebruken, f.eks. EndNote. Slike dataprogram gjør det mulig å importere referanser direkte inn i en database, og man kan fritt velge referansestil fra en av stilene som ligger inne i programmet, eventuelt tilpasse en eksisterende stil. Fordelen med dataprogram som EndNote er at du har oversikt over all informasjon om referansene dine lagret på ett sted, og programmet hjelper deg også med å være konsekvent i referansebruken ved at du må velge én stil. Masterstudenter og andre studenter som skriver mye kan derfor ha nytte av å lære seg å bruke et slikt referanseprogram. Vær imidlertid oppmerksom på at EndNote ikke er noe magisk verktøy som gjør alt for deg. EndNote krever at referanser legges inn og formateres korrekt i EndNote databasen for at referansene i oppgaven din skal se riktig ut. Universitetsbiblioteket tilbyr gratis kurs i bruk av EndNote for masterstudenter, og programvaren kan lastes ned gratis via UiOs

programvareserver. Du kan lære mer om EndNote på bibliotekets hjemmesider:

<http://www.ub.uio.no/skrive-referere/endnote/>.

2.8 Referanser i teksten versus referanselista

Referanser forekommer både i selve teksten og til slutt i en referanseliste. Som en hovedregel skal du i teksten kun oppgi navn på forfatter (etternavn eller navn på organisasjon), utgivelsesår og eventuelt sidetall. I referanselista må du oppgi mer detaljert informasjon om referansen.

For hver enkelt referanse *må* navn og utgivelsesår i referansen i teksten være det samme som navn og utgivelsesår i referanselista, slik at leseren ser hvilke opplysninger som hører sammen.

3 Referanser i teksten og i referanselista

3.1 Referanser i teksten: bruk av aktive og passive referanser

Når du bruker referanser i teksten, har du valget mellom å bruke aktive og passive referanser. Bruk gjerne både aktive og passive referanser i samme oppgave for å skape variasjon i teksten. Aktiv referanse vil si at etternavnet på forfatteren tas ut av parentes og brukes som subjekt i setningen. Når du bruker aktive referanser, får du tydeligere fram *hvem* som kommer med et argument. Passiv referanse innebærer at all informasjon om referansen står i parentes på slutten av setningen eller avsnittet. Vær oppmerksom på at hvis du bruker mye passive referanser til slutt i et avsnitt blir det lett uklart hva i avsnittet som er argumentene til forfatteren du refererer til og hva som er dine egne vurderinger.

Eksempel på aktiv referanse

Ifølge Smith (2007, s. 83) ...

Laudal og Hauge (2004, s. 5) påpeker at ...

Hansen (2011) undersøker i sin studie av segregering i Oslo hvordan ...

Eksempel på passiv referanse

Substansiell eller reell demokratisering innebærer en omfordeling av makt og at rettigheter ikke bare eksisterer på papiret (Grugel 2002, s. 5).

3.2 Referanser i teksten: bruk av sidetall

Sidetall skal alltid oppgis når du bruker direkte sitat (se 3.4). Når du bruker omskriving (se 3.3), må du skille mellom generelle og spesifikke referanser. Hvis du henviser til generelt stoff (f.eks. et tema eller argument som løper gjennom store deler av en tekst), trenger du ikke oppgi sidetall. Hvis du henviser til mer spesifikke argumenter, ideer, statistikk eller definisjoner, bør du oppgi sidetall, eventuelt sidespenn.

Eksempel på omskriving, generell referanse (ikke bruk av sidetall)

En rapport fra Rogalandsforskning (Laudal & Hauge 2004) har vurdert ulike effekter av utlokalisering av statlige arbeidsplasser, der utlokaliseringer omfatter både nyetableringer og utflyttinger.

Eksempel på omskriving, spesifikk referanse (bruk av sidetall)

Teori vokser ut av praksis, og vil når den er bekreftet, forklare praksis (Stevens 1997, s. 92).

3.3 Referanser i teksten: bruk av omskriving

Omskriving innebærer at du sammenfatter ideer og informasjon fra litteraturen du har lest. Du bruker dine egne ord, men er lojal mot innholdet i de tekstene du har lest.

Eksempel

Ifølge Chavez Miños (2002, s. 13-14) har deltakende budsjettering ført til betydelige forbedringer i en rekke sosiale indikatorer for Porto Alegre i løpet av de mer enn ti år denne formen for lokaldemokratisk deltakelse har blitt praktisert.

3.4 Referanser i teksten: bruk av direkte sitat

I stedet for omskriving kan du bruke direkte sitat. Det innebærer at du gjengir ordrett hva en forfatter har skrevet. Pass imidlertid på at du ikke bruker for mange og for lange sitater, oppgaven skal være din egen selvskrevene tekst og ikke en samling av sitater. Korte sitater (1-2 linjer) settes i anførselstegn, mens når du bruker lange sitater, lager du i tillegg inntrykk og legger inn en tom linje over og under sitatet. Hvis du har blokkjustering (rett høyremarg) i dokumentet ditt, skal det også være rett høyremarg i innrykket sitat. Hvis du skriver oppgaven på norsk, men bruker litteratur som er skrevet på engelsk, kan du velge enten å sitere på engelsk (se eksempel 1 under) eller du kan velge å oversette den engelske teksten til norsk. Hvis du oversetter fra engelsk til norsk, bør du legge inn en merknad om at sitatet er din oversettelse (se eksempel 2 under). Sitater på andre språk enn engelsk, norsk, dansk og svensk må alltid oversettes.

Eksempel 1: kort sitat

Cybriwsky (1999) definerer offentlige byrom som de delene av byen som er "freely accessible to the public and are intended for social interaction, relaxation or passage" (s. 224).

Eksempel 2: kort sitat oversatt til norsk

Steder er "rom som mennesker har gjort meningsfulle" (Cresswell 2004, s.7, min oversettelse).

Eksempel 3: langt sitat med innrykk og tomme linjer

Makt- og demokratiutredningen (NOU 2003) kommer med følgende konklusjon om demokratiets stilling i Norge i dag:

"Den mest sentrale endringen av maktforholdene i Norge er at demokratiet i grunnbetydningen folkestyre – et formelt beslutningssystem gjennom flertallsvalg og folkevalgte organer – er i tilbakegang. Folkestyret som regjeringsform er i forvitring snarere enn omforming" (s. 16).

3.5 Referanser i teksten: endre på et direkte sitat

Noen ganger er det nødvendig å endre på et direkte sitat, enten ved å kutte ut en setning eller to midt i et lengre sitat eller ved å tilføye et forklarende ord eller to, for eksempel hvis forfatteren i sitatet bruker en forkortelse som har blitt forklart et annet sted i teksten. Når du kutter ut noe fra et sitat, er det viktig at du passer på at du ikke endrer forfatterens mening. Du bruker ellipser (tre prikker ...) for å markere i sitatet at du har fjernet noe ved å bytte ut teksten du har fjernet med ellipsen. Tilføyelser markeres ved å sette dem i hakeparenteser [].

Hvis du gjør om fra stor til liten bokstav (eller motsatt) for å tilpasse sitatet til din egen tekst, må du også markere dette ved å bruke hakeparenteser. Hvis du kursiverer ord som ikke opprinnelig var i kursiv eller fjerner kursivering fra et ord, må du også legge inn en merknad om dette (se eksempel 2 under). For oversetting av direkte sitat, se avsnitt 3.4.

Eksempel 1: Kutte ut og tilføye noe til et sitat

Erfaringene fra deltakende budsjettering i Porto Alegre viser at selv om mange innbyggere deltar i prosessen, utgjør disse er relativt liten del av den totale befolkningen. Chavez Miños (2002) understreker likevel at dette ikke nødvendigvis utgjør et problem, men heller er et kjennetegn ved det moderne demokratiet fordi "[i]n highly complex urban societies not all the citizens ... will be inclined to take active part in the deliberative side of local democracy" (s. 16).

Eksempel 2: Legge til og fjerne kursivering

Hope og Rykkja (2011, s. 129, kursivering fjernet) hevder at det innenfor universitetssektoren "herske[r] en feil oppfatning av at enhetlig ledelse forutsetter ansatt ledelse". (Her var ordet forutsetter opprinnelig kursivert).

Styrken til byggingen av merkevaren Lofotlam har vært "at *sauebøndene* selv har hatt primærkontakten med markedet" (Karlsen 2010, s. 75, min kursivering).

3.6 Referanser i teksten: bruk av annenhånds sitater

Annenhånds sitater er sitater funnet hos en annen forfatter. Et eksempel er at du ønsker å referere til noe forfatter A har skrevet, men at du ikke har lest originalteksten skrevet av forfatter A, men en tekst der forfatter B refererer til forfatter A. La oss si at du ønsker å referere til Agnew (= forfatter A) sin tredelte stedsdefinisjon som du har lest om i en bok skrevet av Cresswell (= forfatter B). Du må da referere på følgende måte:

I teksten	
Mønster	(Etternavn på forfatter A, sitert i Etternavn på forfatter B, utgivelsesår for forfatter B, sidetall for forfatter B)
Eksempler	Vi kan skille mellom tre aspekter ved sted: beliggenhet, lokalitet og stedsfølelse (Agnew, sitert i Cresswell 2004, s. 7)
I referanselista	
Mønster	I referanselista referer du direkte til forfatter B (i dette tilfellet Cresswell).
Eksempler	Cresswell, T. 2004. <i>Place: a short introduction</i> . Blackwell, Malden, MA.

På bachelornivå er det helt greit å bruke annenhånds sitater, men etter hvert som du kommer over på masternivå forventes det at du i større grad leser originaltekstene og refererer direkte til disse.

3.7 Referanser i teksten: flere referanser i samme parentes

Hvis du har flere referanser i samme parentes i teksten, sorterer du de etter utgivelsesår. Hvis parentesen inneholder flere referanser utgitt i samme år, ordner du de alfabetisk.

Eksempel

... Dette har blitt bekreftet av flere studier av segregering i Oslo (Knutsen 2000, Wessel 2000, Hansen 2005, Nuberg 2009).

3.8 Bruk av kursiv

Direkte sitater skal *ikke* stå i kursiv. Kursiv kan imidlertid brukes til å understreke (som i den forrige setningen!) eller når du bruker engelske eller andre utenlandske ord i en tekst på norsk.

3.9 Bruk av ibid og op.cit

Det er ikke vanlig å bruke ibid og op.cit i kombinasjon med en stil med parentesreferanser.

3.10 Referanser til tabeller og figurer

Du må alltid oppgi referanse for tabeller og figurer hvis de ikke er egenprodusert. En tabells tittel skal stå *over* selve tabellen. En figur skal ha tittelen *under*. Merknader og referanser til tabeller og figurer skal stå *under*.

3.11 Referanselista

Referanselista skal stå helt til slutt i oppgaven og være ordnet alfabetisk. Det er ikke vanlig å organisere referanselista i ulike blokker ut fra hva slags referansetype det er snakk om. Lag innrykk for referanser som går over en linje slik at referanselista blir lettere å lese.

Referanselista skal kun inneholde de referansene som er brukt i teksten. Hvis du leser en bok, men ikke refererer til den i teksten, skal boken altså ikke oppgis i referanselista. Formålet med referanselista er å gi leseren tilgang til de bøkene og artiklene du har lest slik at vedkommende kan sjekke at de opplysningene du gir er korrekte og ellers lese mer om temaet.

Eksempel

Cresswell, T. 2004. *Place: a short introduction*. Blackwell, Malden, MA.

Laudal, T. & Hauge, J. 2004. *Effekter av utlokalisering av statlige arbeidsplasser*.

Rapport Rogalandforskning 2004/219, tilgjengelig på:

[http://www.akvamiljo.no/internet/student.nsf/199f312efd2a0cacc125680e00635b85/1c9d9b9ac2201955c1257b2b002c1109/\\$FILE/Rapport-2004-219.pdf](http://www.akvamiljo.no/internet/student.nsf/199f312efd2a0cacc125680e00635b85/1c9d9b9ac2201955c1257b2b002c1109/$FILE/Rapport-2004-219.pdf) [Lest 19.04.13].

Mitchell, D. 1995. The End of Public Space? People's Park, Definitions of the Public, and Democracy. *Annals of the Association of American Geographers*, 85, 1. 108-133.

Ringdal, K.T. 2013. Politiske tåkelurer på stø kurs. *Aftenposten*, 19.04.13, Kultur & Meninger. 4-5.

4 Referansetyper

Denne delen er ment som et oppslagsverk for hvordan du bør referere i teksten og i referanselista. Den tar for seg de vanligste typene av referanser (som bøker, artikler og rapporter), i tillegg til noen mindre vanlige referansetyper. Til slutt gis det noen råd om hvordan du kan forholde deg til referanser som ikke passer inn i de mønstrene for referanser som presenteres i denne malen.

Til tross for de mange detaljene som presenteres i denne delen er det to grunnleggende prinsipper som ligger bak alle typer referanser. For det første skal du oppgi nok informasjon om referansen til at leseren kan bedømme hva slags referanse det er og hvilken troverdighet den har. For det andre skal du oppgi nok informasjon om referansen til at leseren selv kan klare å lokalisere referansen.

Denne detaljerte informasjonen om den enkelte referansen trenger du bare ha med i referanselista. I teksten skal du kun oppgi navn på forfatter (person eller organisasjon/institusjon), utgivelsesår og eventuelt sidetall.

4.1 Bøker

E-bøker refereres til på samme måte som trykte bøker. Det er ikke vanlig å oppgi URL og lesedato for e-bøker.

Når det gjelder å identifisere utgivelsesår for bøker, så husk å skille mellom *opplag* (engelsk: reprint) og *utgave* (engelsk: edition). Opplag betyr at boka har blitt trykket opp på nytt, men innholdet har ikke endret seg. Du skal derfor referere til utgivelsesåret (ofte markert med en ©) og ikke opplagsåret. Utgave betyr at boka har blitt revidert og at innholdet har endret seg. Utgivelsesåret blir dermed også annerledes, og det er vanlig å skrive inn i referanselista hvilken utgave av boka du har brukt.

4.1.1 Bok, en forfatter

I teksten	
Mønster	(Etternavn utgivelsesår) (Etternavn utgivelsesår, s. X)
Eksempler	... (Cresswell 2004) ... (Hall 2006, s. 18)
I referanselista	
Mønster	Etternavn, Initialer. utgivelsesår. <i>Tittel: Undertittel.</i> eventuell utgave. Utgiver, Utgivelsessted.
Eksempler	Cresswell, T. 2004. <i>Place: a short introduction.</i> Blackwell, Malden, MA. Hall, T. 2006. <i>Urban Geography.</i> 3. utgave. Routledge, London.

4.1.2 Bok, to eller tre forfattere

I teksten	
Mønster	(Etternavn & Etternavn utgivelsesår) (Etternavn, Etternavn & Etternavn utgivelsesår) (Etternavn & Etternavn utgivelsesår, s. X) (Etternavn, Etternavn & Etternavn utgivelsesår, s. X)
Eksempler	... (Hansen & Pettersen 2013) ... (Graham & Marvin 2001, s. 556) ... (Kalleberg, Malnes & Engelstad 2009) ... (Kalleberg, Malnes & Engelstad 2009, s. 17)
I referanselista	
Mønster	Etternavn, Initialer & Etternavn, Initialer. utgivelsesår. <i>Tittel: Undertittel.</i> eventuell utgave. Utgiver, Utgivelsessted. Etternavn, Initialer., Etternavn, Initialer. & Etternavn, Initialer. utgivelsesår. <i>Tittel: Undertittel.</i> eventuell utgave. Utgiver, Utgivelsessted.
Eksempler	Graham, S. & Marvin, S. 2001. <i>Splintering urbanism. Networked infrastructures, technological mobilities and the urban condition.</i> Routledge, London. Kalleberg, R., Malnes, R. & Engelstad, F. 2009. <i>Samfunnsvitenskapens oppgaver, arbeidsmåter og grunnlagsproblemer.</i> Gyldendal, Oslo.

4.1.3 Bok, fire eller flere forfattere

I teksten	Kun etternavnet på den første forfatteren oppgis, fulgt av m.fl. (på engelsk: et al.)
Mønster	(Etternavn m.fl. utgivelsesår) (Etternavn m.fl. utgivelsesår, s. X)
Eksempler	... (Cloke m.fl. 2004) ... (Cloke m.fl. 2004, s. 203)
I referanselista	Etternavn og initialer på alle forfattere oppgis
Mønster	Etternavn, Initialer., Etternavn, Initialer., & Etternavn, Initialer. utgivelsesår. <i>Tittel: Undertittel.</i> eventuell utgave. Utgiver, Utgivelsessted.
Eksempler	Cloke, P., Cook, I., Crang, P., Goodwin, M., Painter, J. & Philo, C. 2004. <i>Practising Human Geography.</i> SAGE, London.

4.1.4 Redigert bok

En redigert bok vil si at det er to nivåer av forfattere: den eller de som har skrevet de enkelte kapitlene og den eller de som har redigert sammen de enkelte kapitlene til en bok. Hvis du bruker en generell referanse, kan du referere til en redigert bok som helhet. Hvis du bruker spesifikke referanser eller direkte sitat, må du referere til det enkelte kapittelet i boka (se 4.1.5). Eksemplene under er med utgangspunkt i to redaktører, hvis det er færre eller flere redaktører enn to bruker du malene for bøker (se over) og legger til (red.) etter den siste redaktøren. Hvis du skriver på engelsk, bruker du (ed.) når boka har én redaktør og (eds) når den har flere redaktører.

I teksten	
Mønster	(Etternavn & Etternavn utgivelsesår)
Eksempler	... (Borch & Førde 2010)
I referanselista	
Mønster	Etternavn, Initialer & Etternavn, Initialer. (red.). utgivelsesår <i>Tittel: Undertittel.</i> eventuell utgave. Utgiver, Utgivelsessted.
Eksempler	Borch, O.J. & Førde, A. (red.). 2010. <i>Innovative bygdemiljø: Ildsjeler og nyskappingsarbeid.</i> Fagbokforlaget, Bergen.

4.1.5 Kapittel i redigert bok

Når du refererer til et kapittel i en redigert bok, må du være oppmerksom på at i referanselista må du oppgi etternavnet både til forfatteren som har skrevet kapittelet (for det er den forfatterens ideer og argumenter du bruker i oppgaven) og etternavnet til redaktøren(e) av boka (for det er det navnet man må bruke for å finne boka i BIBSYS og andre biblioteksdatabaser).

I teksten	
Mønster	(Etternavn utgivelsesår, s. X)
Eksempler	... (Slater 2008, s. 42)
I referanselista	
Mønster	Etternavn, Initialer. utgivelsesår. Tittel på kapittel. I: Etternavn, Initialer & Etternavn, Initialer. (red.) <i>Tittel på bok: Undertittel.</i> eventuell utgave. Utgiver, Utgivelsessted. sidetall for kapittelet.
Eksempler	Slater, T. 2008. The rise and spread of capitalism. I: Daniels, P., Bradshaw, M. Shaw, D. & Sidaway, J. (red.) <i>An Introduction to Human Geography: Issues for the 21st Century.</i> Pearson, Harlow. 39-60.

4.2 Artikler fra vitenskapelige tidsskrift

Eksemplene under er lagd med utgangspunkt i én forfatter. Hvis det er flere forfattere, refererer du til etternavn på forfatterne på samme måte som for en bok. Det er ikke vanlig å oppgi URL og lesedato for elektroniske tidsskriftsartikler.

I teksten	
Mønster	(Etternavn utgivelsesår) (Etternavn utgivelsesår, s. X)
Eksempler	... (Mitchell 1995) ... (Mitchell 1995, s. 110)
I referanselista	
Mønster	Etternavn, Initialer. utgivelsesår. Tittel. <i>Navn på tidsskrift</i> , volum, nummer. X-Y.
Eksempler	Mitchell, D. 1995. The End of Public Space? People's Park, Definitions of the Public, and Democracy. <i>Annals of the Association of American Geographers</i> , 85, 1. 108-133.

4.3 Rapporter og "working papers"

Når du refererer til rapporter, må du først avgjøre hvem som skal oppgis som forfatter av teksten. Hvis det finnes et klart forfatternavn i rapporten, bør du bruke dette. Hvis ikke bruker du navnet på organisasjonen / institusjonen som har utgitt rapporten som forfatter. For rapporter utgitt av offentlige institusjoner (som departementene, FN, Verdensbanken osv.) er det vanlig å oppgi navnet på institusjonen som forfatter (se 4.4).

Hvis dokumentet er del av en serie eller har fått et nummer av utgiver, bør du oppgi dette for å gjøre det lettere for andre å lokalisere det. Hvis du har funnet dokumentet på internett, må du i tillegg oppgi URL-adresse og lesedato (datoen du var inne på nettsiden). Hvis du har dokumentet i trykt utgave, oppgir du navnet på organisasjonen / institusjonen og stedet den er

basert som utgiver og utgivelsessted. Eksemplene under er med utgangspunkt i én eller to forfattere. Hvis det er flere forfattere, refererer du til etternavn på forfatterne på samme måte som for en bok.

I teksten	
Mønster	(Etternavn utgivelsesår) (Etternavn utgivelsesår, s. X)
Eksempler	... (Laudal & Hauge 2004) ... (Klausen 2004, s. 7)
I referanselista	
Mønster	<i>Trykt rapport / "working paper"</i> Etternavn, Initialer. utgivelsesår. Tittel: Undertittel. <i>eventuell navn/nummer på serie</i> . Utgiver, Utgivelsessted. <i>Online rapport / "working paper"</i> Etternavn, Initialer. utgivelsesår. Tittel: Undertittel. <i>eventuell navn/nummer på serie</i> . Tilgjengelig på: URL [Lest dato].
Eksempler	<i>Trykt rapport / "working paper"</i> Klausen, J.E. 2004. Bindende lokale folkeavstemminger med folkelig initiativrett. <i>NIBR-rapport 2004:17</i> . NIBR, Oslo. <i>Online rapport / "working paper"</i> Laudal, T. & Hauge, J. 2004. Effekter av utlokalisering av statlige arbeidsplasser. <i>Rapport Rogalandsforskning 2004/219</i> . Tilgjengelig på: http://www.akvamiljo.no/internet/student.nsf/199f312efd2a0cacc125680e00635b851c9d9b9ac2201955c1257b2b002c1109/\$FILE/Rapport-2004-219.pdf [Lest 19.04.13].

4.4 Offentlige dokumenter

For rapporter og dokumenter utgitt av offentlige institusjoner (som departementene, regjeringen, Stortinget, fylkeskommuner, kommuner, FN, Verdensbanken osv.) er det vanlig å oppgi navnet på institusjonen som forfatter. Hvis dokumentet er del av en serie eller har fått et nummer av utgiver, bør du oppgi dette for å gjøre det lettere for leseren å lokalisere rapporten. Hvis du har funnet dokumentet på internett, må du i tillegg oppgi URL-adresse og lesedato (datoen du var inne på nettsiden). Hvis du har dokumentet i trykt utgave, oppgir du navnet på institusjonen og stedet den er basert som utgiver og utgivelsessted.

Et unntak fra regelen om at navnet på institusjonen skal oppgis som forfatter er Stortingsmeldinger og Norges offentlige utredninger (NOU). Dette er standardiserte offentlige dokumenter som kommer ut med jevne mellomrom, og det er vanlig å bruke "St.meld." og "NOU" som forfatternavn på disse referansene.

I teksten	
Mønster	(Navn på institusjon utgivelsesår) (Navn på institusjon utgivelsesår, s. X)
Eksempler	... (St. meld. nr. 7 2007-2008) ... (NOU 2001, s. 7)
I referanselista	
Mønster	<p><i>Stortingsmeldinger, trykt utgave</i> St.meld. nr. X. utgivelsesår. <i>Tittel: Undertittel.</i> Ansvarlig departement, Utgivelsessted.</p> <p><i>Stortingsmeldinger, online utgave</i> St.meld. nr. X. utgivelsesår. <i>Tittel: Undertittel.</i> Ansvarlig departement, tilgjengelig på: URL [Lest dato].</p> <p><i>Norges offentlige utredninger, trykt utgave</i> NOU. utgivelsesår. <i>Tittel: Undertittel.</i> Norges offentlige utredninger NOU år:nummer, Ansvarlig departement, Utgivelsessted.</p> <p><i>Norges offentlige utredninger, online utgave</i> NOU. utgivelsesår. <i>Tittel: Undertittel.</i> Norges offentlige utredninger NOU år:nummer. Ansvarlig departement, tilgjengelig på: URL [Lest dato].</p> <p><i>Andre typer offentlige dokumenter, trykt utgave</i> Navn på institusjon. utgivelsesår. <i>Tittel: undertittel.</i> Ansvarlig institusjon, Utgivelsessted.</p> <p><i>Andre typer offentlige dokumenter, online utgave</i> Navn på institusjon. utgivelsesår. <i>Tittel: undertittel.</i> Ansvarlig institusjon, tilgjengelig på: URL [Lest dato].</p>
Eksempler	<p><i>Stortingsmeldinger, trykt utgave</i> St.meld. nr. 7. 2007. <i>Statusrapport for Kvalitetsreformen i høgre utdanning.</i> 2007-2008. Kunnskapsdepartementet, Oslo.</p> <p><i>Stortingsmeldinger, online utgave</i> St.meld. nr. 7. 2007. <i>Statusrapport for Kvalitetsreformen i høgre utdanning.</i> 2007-2008. Kunnskapsdepartementet, tilgjengelig på: http://www.regjeringen.no/pages/2033172/PDFS/STM200720080007000DDDPDFS.pdf [Lest 19.04.13].</p> <p><i>Norges offentlige utredninger, trykt utgave</i> NOU. 2001. <i>Velgere, valgordning, valgte.</i> Norges offentlige utredninger NOU 2001:3, Kommunal- og regionaldepartementet, Oslo.</p> <p><i>Norges offentlige utredninger, online utgave</i> NOU. 2001. <i>Velgere, valgordning, valgte.</i> Norges offentlige utredninger NOU 2001:3. Kommunal- og regionaldepartementet, tilgjengelig på: http://www.regjeringen.no/Rpub/NOU/20012001/003/PDFA/NOU200120010003000DDDPDFA.pdf [Lest 19.04.13].</p> <p><i>Andre typer offentlige dokumenter, trykt utgave</i> Oslo kommune. 2004. <i>Kommuneplan 2004: Oslo mot 2020.</i> Vedtatt av Oslo bystyre 26.05.04, Oslo kommune, Oslo.</p>

Andre typer offentlige dokumenter, online utgave
 Kommunal- og regionaldepartementet. 2001. *Retningslinjer for lokalisering av statlige arbeidsplasser og tjenesteproduksjon*. Veileder utgitt 29.03.11, tilgjengelig på:
http://www.regjeringen.no/nb/dep/krd/dok/veiledninger_brosjyrer/2002/retningslinjer-for-lokalisering-av-statl.html?id=87888 [Lest 19.04.13].

4.5 Konferanseartikler

Konferanseartikler er akademiske artikler som ikke har blitt publisert i et tidsskrift eller som en rapport eller "working paper". Når du refererer til konferanseartikler, oppgir du navn, sted og dato for konferansen i stedet for navn på tidsskrift eller rapportserie. Hvis du har funnet artikkelen på internett, må du i tillegg oppgi URL-adresse og lesedato (datoen du var inne på nettsiden). Hvis du har artikkelen i trykt utgave, oppgir du navnet på organisasjonen som organiserte konferansen og stedet den er basert som utgiver og utgivelsessted.

Vær oppmerksom på at forfatteren kan ha lagt ned forbud mot å referere til konferanseartikler og andre typer upubliserte manuskript (f.eks. ved å skrive "Do not quote or circulate without permission") og da må du respektere det ved å ikke bruke og referere til artikkelen i oppgaven din.

I teksten	
Mønster	(Etternavn utgivelsesår) (Etternavn utgivelsesår, s. X)
Eksempler	... (Brown 2005) ... (Moe 2009, s. 3)
I referanselista	
Mønster	<i>Trykt dokument</i> Etternavn, Initialer. utgivelsesår. Tittel: Undertittel. <i>Navn på konferansen</i> . Dato for konferansen. Sted for konferansen. Utgiver, Utgivelsessted. <i>Online dokument</i> Etternavn, Initialer. utgivelsesår. Tittel: Undertittel. <i>Navn på konferansen</i> . Dato for konferansen. Sted for konferansen. Tilgjengelig på: URL [Lest dato].
Eksempler	<i>Trykt dokument</i> Brown, J. 2005. Evaluating surveys of transparent governance. <i>UNDESA (United Nations Department of Economic and Social Affairs) 6th Global forum on reinventing government: towards participatory and transparent governance</i> . 24.-27. mai 2005. Seoul, Korea. United Nations, New York. <i>Online dokument</i> Moe, H. 2009. Online Media Participation and the Transformation of the Public Sphere: Moving Beyond the Fragmentation Debate. <i>AoIR conference Internet Research 10.0 – Internet: Critical</i> . 7.-10. oktober 2009. Milwaukee, WI, USA. Tilgjengelig på: http://www.hm.uib.no/files/Moe_AoIR.pdf [Lest 19.04.13].

4.6 Masteroppgaver og PhD-avhandlinger

I teksten	
Mønster	(Etternavn utgivelsesår) (Etternavn utgivelsesår, s. X)
Eksempler	... (Klausen 2004) ... (Aarvik 2005, s. 23)
I referanselista	
Mønster	Etternavn, Initialer. utgivelsesår. <i>Tittel: Undertittel.</i> Type oppgave. Institutt/fakultet, Universitet.
Eksempler	Aarvik, T.H. 2005. <i>Development in a Chinese perspective: An analysis of the implementation of the development of the west policy in a minority area.</i> Masteroppgave. Institutt for kulturstudier og orientalske språk, Universitetet i Oslo. Klausen, J.E. 2004. <i>Lokaldemokratiet i bydelene. En studie av forsøket med direkte valg til fire bydelsutvalg i Oslo kommune.</i> Dr.polit.-avhandling. Det samfunnsvitenskapelige fakultet, Universitetet i Oslo.

4.7 Artikler fra aviser og magasiner

Når du refererer til artikler fra aviser eller magasiner, må du først avgjøre hvem som skal oppgis som forfatter av teksten. For nyhetsartikler fra aviser er det vanlig å oppgi avisen som forfatter. For kronikker og meningsytringer (enten de er publisert i en avis eller et magasin) og artikler fra magasiner er det vanlig å oppgi skribenten som forfatter. Hvis du har funnet artikkelen på internett, må du i tillegg oppgi URL-adresse og lesedato (datoen du var inne på nettsiden). Hvis du har funnet artikkelen i en trykt utgave, må du i tillegg oppgi dato og sidetall slik at det er mulig å finne igjen artikkelen.

I teksten	
Mønster	Gjelder alle typer artikler (Navn på avis utgivelsesår) (Etternavn utgivelsesår)
Eksempler	... (Klassekampen 2013) ... (Ringdal 2013)
I referanselista	
Mønster	<i>Trykt nyhetsartikler (forfatter = avis)</i> Navn på avis. utgivelsesår. <i>Tittel på artikkel.</i> dato. X. <i>Online nyhetsartikkel (forfatter = avis)</i> Navn på avis. utgivelsesår. <i>Tittel på artikkel.</i> Tilgjengelig på: URL [Lest dato]. <i>Trykt kronikk / meningsytring / magasinartikkel (forfatter = skribent)</i> Etternavn, Initial. utgivelsesår. <i>Tittel på artikkel. Tittel på avis/magasin,</i> dato. X. <i>Online kronikk / meningsytring / magasinartikkel (forfatter = skribent)</i> Etternavn, Initial. utgivelsesår. <i>Tittel på artikkel. Tittel på avis/magasin,</i> tilgjengelig på: URL [Lest dato].

Eksempler	<p><i>Trykt nyhetsartikkel</i> Klassekampen. 2013. <i>Ble advart mot bomber</i>. 18.04.13. 16-17.</p> <p><i>Online nyhetsartikkel:</i> Klassekampen. 2013. <i>Ble advart mot bomber</i>. Tilgjengelig på: http://www.klassekampen.no/61410/article/item/null/ble-advart-mot-bomber [Lest 19.04.13].</p> <p><i>Trykt kronikk / meningsytring / magasinartikkel</i> Ringdal, K.T. 2013. Politiske tåkelurer på stø kurs. <i>Aftenposten</i>, 19.04.13, Kultur & Meninger. 4-5.</p> <p><i>Online kronikk / meningsytring / magasinartikkel</i> Ringdal, K.T. 2013. Politiske tåkelurer på stø kurs. <i>Aftenposten</i>, tilgjengelig på: http://www.aftenposten.no/meninger/kronikker/Politiske-takelurer-pa-sto-kurs--7178804.html [Lest 19.04.13].</p>
-----------	---

4.8 Taler, politiske debatter, sakspapirer og informasjonsbrosjyrer

Dette er en type referanse hvor det er vanskelig å lage klare retningslinjer for hvordan du skal referere fordi det vil variere hvor mye informasjon du har tilgjengelig om referansen. Men du bør gjøre ditt ytterste for å identifisere forfatter, utgivelsesår og tittel. Hvis du har funnet dokumentet på internett, må du også oppgi URL-adresse og lesedato (datoen du var inne på nettsiden). Hvis du i tillegg har annen informasjon om referansen som gjør det lettere for leseren å bedømme hva slags referanse det er og lokalisere den, så bør du ta med dette.

I teksten	
Mønster	(Etternavn utgivelsesår) (Etternavn utgivelsesår, s. X)
Eksempler	... (Haarstad 1998)
I referanselista	
Mønster	Bruk mønstre for andre typer referanser og tilpass så langt det er nødvendig
Eksempler	<p>Haarstad, R.Q. 1998. <i>Redegjørelse om lokaldemokratiet</i>. Redegjørelse fra statsråd Ragnhild Queseth Haarstad til Stortinget 19.mars 1998. Kommunal- og regionaldepartementet, tilgjengelig på: http://www.regjeringen.no/nb/dokumentarkiv/Regjeringen-Bondevik-I/krd/Taler-og-artikler-arkivert-individuelt/1998/redegjorelse_om_lokaldemokratiet.html?id=262686 [Lest 19.04.13].</p> <p>Oslo kommune. 2005. <i>Saker til behandling i Bystyrets møte onsdag 25.mai 2005 kl 15.00</i>. Sak 162 Initiativrett (innbyggerinitiativ) om å innføre forsøksordning med deltakende budsjettering, tilgjengelig på: http://www.sak.oslo.kommune.no/dok/Bys%5C2005%5CB%5C2005004274-1.htm#P344_24305 [Lest 19.04.13].</p> <p>Institutt for sosiologi og samfunnsgeografi. 2007. <i>Samfunnsgeografi ved Universitetet i Oslo</i>. Informasjonsbrosjyre delt ut til potensielle studenter. Universitetet i Oslo.</p>

4.9 Referanser fra internett (nettsteder, blogger osv.)

Hvis du har en referanse som du har funnet på internett, må du først identifisere hva slags referanse det er snakk om.

E-bøker og elektroniske tidsskriftsartikler refererer du til på samme måte som trykte bøker og trykte tidsskriftsartikler (se 4.1 og 4.2).

Se ellers egne avsnitt om rapporter og "working papers" (4.3), offentlige dokumenter (4.4), konferanseartikler (4.5), masteroppgaver og PhD-avhandlinger (4.6), artikler fra aviser og magasiner (4.7) og taler, politiske debatter, sakspapirer og informasjonsbrosjyrer (4.8).

Dette avsnittet tar for seg referanser fra internett som ikke faller inn under noen av de overnevnte typene av referanser. For slike internettreferanser bør du i det minste oppgi forfatter (person eller organisasjon/institusjon), utgivelsesår, tittel, URL og lesedato. Hvis du i tillegg har annen informasjon om referansen som gjør det lettere for leseren å bedømme hva slags referanse det er og lokalisere den, så bør du ta med dette.

I teksten	
Mønster	(Etternavn utgivelsesår) (Etternavn utgivelsesår, s. X)
Eksempler	... (ADB 2005) ... (SSB 2011)
I referanselista	
Mønster	Bruk mønstre for andre typer referanser og tilpass så langt det er nødvendig
Eksempler	<i>Blogg / hjemmeside: generell referanse til hele nettsiden</i> Folkeaksjonen. udatert. <i>Folkeaksjonen for bevaring av Ekebergskogen</i> . Tilgjengelig på: http://folkeaksjonen.wordpress.com/ [Lest 19.04.13]. <i>Blogg / hjemmeside: referanse til spesifikk underside</i> SSB (Statistisk sentralbyrå). 2011. <i>Organisasjonsaktiviteter, levekårsundersøkelsen, 2011</i> . Tilgjengelig på: http://www.ssb.no/kultur-og-fritid/statistikker/orgakt [Lest 19.04.13]. <i>Melding på e-postliste</i> ADB (Aksjon deltakende budsjettering). 2005. <i>Debatt og avstemning i Bystyret 25/5</i> . Melding postet til e-postliste 29.05.05, tilgjengelig på: http://groups.yahoo.com/group/adboslo/message/169 [Lest 19.04.13].

4.10 Problematiske referanser

4.10.1 Flere referanser av samme forfatter utgitt i samme år

Hvis du bruker flere referanser av samme forfatter utgitt i samme år, legger du til en liten bokstav (a, b, c osv.) etter utgivelsesåret (både i referansen i teksten og i referanselista) for å skille de ulike referansene fra hverandre. Bruk a for den første referansen du bruker i teksten, b for den neste osv. Når du har skrevet ferdig oppgaven, er det lurt å gå tilbake og sjekke at rekkefølgen på a, b osv. er riktig, spesielt hvis du har flyttet rundt på avsnitt i skriveprosessen.

NB: Du skal ikke bruke a, b, c osv. hvis du bruker både referanser hvor forfatteren er eneforfatter og referanser hvor han/hun er medforfatter. I dette tilfellet vil forskjeller i etternavn bidra til å skille de ulike referansene fra hverandre.

I teksten	
Mønster	(Etternavn utgivelsesåra) + evt. sidetall (Etternavn utgivelsesårb) + evt. sidetall
Eksempler	... (Klausen 2004a) ... (Klausen 2004b, s. 8) ... (Klausen & Knudsen, 2004)
I referanselista	
Mønster	Velg mønster avhengig av hva slags type referanse det er snakk om.
Eksempler	Klausen, J.E. 2004a. <i>Lokaldemokratiet i bydelene. En studie av forsøket med direkte valg til fire bydelsutvalg i Oslo kommune.</i> Dr.polit.-avhandling. Det samfunnsvitenskapelige fakultet, Universitetet i Oslo. Klausen, J. E. 2004b. Bindende lokale folkeavstemninger med folkelig initiativrett. <i>NIBR-rapport 2004:17</i> . NIBR, Oslo. Klausen, J.E. & Knudsen, H. 2004. <i>En innføring i det norske lokaldemokratiet.</i> Gyldendal, Oslo.

4.10.2 Referanser som mangler dato og sidetall

Hvis en referanse mangler dato, så skriver du "udatert" i stedet for utgivelsesåret, både i referansen i teksten og i referanselista.

Hvis en referanse mangler sidetall, skriver du "upaginert" i stedet for sidetall eller sidespenn i referansen i teksten.

I teksten	
Mønster	(Etternavn udatert) (Etternavn udatert, s. X)
Eksempler	... (Folkeaksjonen udatert) Folkeaksjonen for bevaring av Ekebergskogen hevder at planene for å etablere en skulptur- og kulturminnepark i Ekebergskogen "fokusere[r] ensidig på utsikt" (Folkeaksjonen udatert, upaginert).
I referanselista	
Mønster	Velg mønster avhengig av hva slags type referanse det er snakk om.
Eksempler	Folkeaksjonen. udatert. <i>Folkeaksjonen for bevaring av Ekebergskogen</i> . Tilgjengelig på: http://folkeaksjonen.wordpress.com/ [Lest 19.04.13].

4.10.3 Referanser til klassiske verk som har kommet i ny utgave

Hvis du refererer til klassiske verk, men har lest en nyere utgave og ikke originalutgaven, kan du sette det opprinnelige utgivelsesåret i hakeparentes etter utgivelsesåret for den utgaven du har lest, for å markere når verket første gang ble utgitt.

Eksempler

Said, E. 1995 [1978]. *Orientalism*. Penguin, London.

Marx, K. & Engels, F. 2004 [1848]. *The Communist Manifesto*. Penguin, London.

4.10.4 Referanser til forelesningsnotater

Det er delte meninger om man kan referere til forelesningsnotater eller ikke. På lavere grad (spesielt emner på 1000- og 2000-nivå) kan du bruke en eller to slike referanser, mens på høyere nivå (3000-nivå og masternivå) forventes det at du går direkte til litteraturen og refererer til den. Uansett er det best å referere direkte til pensumlitteraturen og ikke til forelesningsnotater. Er du usikker på hvor en idé, definisjon eller sitat i forelesningsnotatene er hentet fra så spør foreleseren. Hvis det likevel er ideer eller argumenter som du ikke kan finne en referanse til i litteraturen, så kan du referere til denne typen referanser på følgende måte:

I teksten	
Mønster	(Etternavn år for forelesningen)
Eksempler	... (Endresen 2013)
I referanselista	
Mønster	Etternavn, Initialer. år for forelesningen. <i>Tittel for forelesningen</i> . Forelesning i emnekode, Sted for forelesningen, Dato for forelesningen, Lærested.
Eksempler	Endresen, S. 2013. <i>Produksjon, økonomi og kapitalisme</i> . Forelesning i SGO1001, Blindern, 12.02.13, Universitetet i Oslo.

4.10.5 Referanser til intervjuer / telefonsamtaler / personlig kommunikasjon

Denne typen referanser skal du kun referere til i teksten og ikke ha med i referanselista. I en parentes i teksten skriver du en kort beskrivelse av hva slags referanse det dreier seg om.

I masteroppgaver som benytter kvalitative intervjuer som metode er det vanlig å lage et system for å referere til de ulike informantene, enten ved å bruke reelle eller fiktive navn eller ved å gi hver informant et nummer og referere til dem som "informant 1" osv. I tillegg bør du ha en liste over alle informantene i metodekapittelet eller i et vedlegg.

Eksempel

... (telefonsamtale med daglig leder Ina Hansen 17.04.13).

4.10.6 Referanser til leksikonartikler

I utgangspunktet bør du unngå å referere til leksikonartikler fra Wikipedia, Store norske leksikon, Dictionary of Human Geography eller liknede oppslagsverk. Bruk i stedet slike leksikonartikler til å få oversikt over et tema og til å finne referanser. På lavere grad (spesielt emner på 1000- og 2000-nivå) kan du bruke en eller to referanser til leksikonartikler, mens på høyere nivå (3000-nivå og masternivå) forventes det at du går direkte til litteraturen og refererer til den.

I teksten	
Mønster	(Leksikonnavn utgivelsesår)
Eksempler	... (SNL 2013)
I referanselista	
Mønster	Leksikonnavn, utgivelsesår. <i>Tittel på leksikonartikkelen</i> . Tilgjengelig på: URL [Lest dato].
Eksempler	SNL (Store norske leksikon). udatert. <i>Romfolk</i> . Tilgjengelig på: http://snl.no/romfolk [Lest 07.05.13]

4.10.7 Referanser som ikke beskrives i denne malen

Gratulerer! Du har kommet over en type referanse som ikke er nevnt i denne malen og får nå lov til å bruke din kunnskap om referanseteknikk til å finne en klar og tydelig måte å referere på.

Uansett hva slags referanse det er snakk om bør du gjøre ditt ytterste for å identifisere forfatter, utgivelsesår og tittel. Hvis du har funnet referansen på internett, må du også oppgi URL-adresse og lesedato (datoen du var inne på nettsiden). Hvis du i tillegg har annen

informasjon om referansen som gjør det lettere for leseren å bedømme hva slags referanse det er og lokalisere den, så bør du ta med dette.

Husk de to grunnleggende prinsippene som ligger bak alle typer referanser. For det første skal du oppgi nok informasjon om referansen til at leseren kan bedømme hva slags referanse det er og hvilken troverdighet den har. For det andre skal du oppgi nok informasjon om referansen til at leseren selv kan klare å lokalisere referansen.