

## **Retningslinjer for alle skriftelige studentarbeider ved Høgskolen i Buskerud, institutt for helsefag.**

Retningslinjer for oppgaveskriving gjelder ved alle obligatoriske arbeider, deleksamener og avsluttende eksamen i sykepleie. I tillegg er det egne retningslinjer for ulike eksamener og arbeidskrav hvor spesielle opplysninger og krav kommer frem. For alle eksamener / arbeidskrav kreves at etiske / juridiske retningslinjer for skriftelige studentarbeider ved Høgskolen i Buskerud, Institutt for helsefag følges.

### **Skriving av oppgaven:**

1. Oppgaven skal ordnes i kapitler og underkapitler. Strukturen synliggjøres ved å benytte ulike skriftstørrelser og tallinndeling på overskriftene. Det vil være naturlig å benytte overskrift av 1., 2. og 3. rang. Overskrift av 1. rang er kapitelnavn, og skal starte på ny side. Overskrift av 2. rang er hovedpunkter innenfor et kapitel, overskrift av 3. rang er underpunkter innen for hovedpunkter. Overskrifter angis fra venstre marg. Fra et avsnitt til en overskrift av 2. og 3. rang skal det være 3 linjeskift. Fra alle overskrifter til tekst skal det være 2 linjeskift.

Eksempel: ( Dette er overskrifter dere kan velge fra menylista på word-programmet. Når disse brukes kan innholdsfortegnelsen settes inn automatisk).

### **1.0 Overskrift av 1. rang ( punktstørrelse 16, fet skrift, ny side)**

( 2 linjeskift før teksten begynner, 3 linjeskift fra tekst og overskrift av 2. rang)

#### ***1.1 Overskrift av 2. rang ( punktstørrelse 14,kursiv, fet skrift )***

( 2 linjeskift mellom overskrift og tekst, 3 linjeskift mellom tekst og ny overskrift )

#### **1.1.1 Overskrift av 3.rang ( punktstørrelse 13. fet skrift )**

( 2 linjeskift mellom overskrift og tekst, 3 linjeskift mellom tekst og ny overskrift )

2. Oppgaven skal være skrevet på maskin/PC, ark av A4 format, 1 ½ linjeavstand og punktstørrelse New Roman12 eller Ariel 11.
3. Bruk marger: Toppmarg 3-4 cm, venstremarg 3 cm. Pluss til hefting, ellers 2 cm. marg. Det bør være en jevn avslutning på linjene mot høyre side ( blokkjustering).

4. Skriv bare på den ene siden av arket.
5. Hver side fra og med innledningen, til og med litteraturlisten skal angis med sidetall midt på arket øverst. Sett ikke punktum etter tallet.
6. Antall ord påføres oppgavens forside. Når en skal beregne antall ord i oppgaven, teller en ikke med forord, innholdsfortegnelse, sammendrag, litteraturliste og eventuelle vedlegg.
7. Innholdsfortegnelsen skal ha med sideangivelser. Eventuelle vedlegg nummereres, navngis og føres i egen liste etter innholdsfortegnelsen. Vedlegg som har flere sider skal sidenummereres.
8. Skriftelige arbeider leveres innsatt i mappe, antall eksemplarer se de ulike arbeidskrav. Ved avsluttende eksamen i sykepleie leveres 3 eksemplarer. Studenten får tilbake 2 etter endt sensur, den tredje går til skolens arkiv. Ved klarert frigivelse blir den satt i skolens bibliotek, og publisert elektronisk (nye retningslinjer er under utarbeidelse).

### **Oppgavens innhold og rekkefølge:**

1. Forside:
  - a) oppgavens tittel
  - b) eventuelt undertittel
  - c) type skriftlig arbeid (prosjektoppgave, praksisoppgave, eksamen og lignende)
  - d) sted (Høgskolen i Buskerud, Institutt for helsefag, avdeling Drammen)
  - e) måned, år
  - f) kull
  - g) kandidatnummer / eventuelt navn
  - h) antall ord
2. Eventuelt sammendrag og/eller forord
3. Innholdsfortegnelse med sideangivelser og eventuelt vedleggsliste
4. Tekst (innledning, hoveddel med teori, eventuelt metode, drøftning), avslutning (sammenfatning/oppsummering/konklusjon)
5. Litteraturliste
6. Eventuelle vedlegg

**Bruk av kilder:**

Ved all oppgaveskriving må du gjøre rede for hvor du har hentet stoff fra, og henviser det på en slik måte at alle kan følge dine referanser og finne det samme som deg. Kilder skal også oppgis for å yte opphavsmannen/kvinnen rettferdighet. Følgende veiledning tar utgangspunkt i Harvard systemet.

**Litteraturlisten:**

Alle kilder som brukes i oppgaven skal angis i oppgavens litteraturliste. Den settes opp alfabetisk etter forfatterens etternavn uavhengig av kildetype (unntak er upublisert materiale).

**Referanse til bøker:**

- Forfatterens navn (etternavn, fornavn med initialer).
- Utgivelsesår
- Bokas tittel (understreket, fet skrift eller kursiv, vær konsekvent)
- Utgave (hvis det står i boka skal det føres opp)
- Utgivelsessted
- Forlag

**a) Bøker med en forfatter:**

Frankl, V. E. (1975) Vilje til mening. Oslo: Gyldendal Norsk Forlag.

**b) Bøker med 2-3 forfattere:**

Sand, O., Sjaastad, Ø.V. og Haug, E.(2001) Menneskets fysiologi. Oslo: Gyldendal.

**c) Bøker med flere enn 3 forfattere:**

Ved flere enn tre forfattere holder det å føre opp det første forfatternavnet og tilføye ”et al.” som er en internasjonal brukt forkortelse for det latinske uttrykket ”et alii” som betyr ”og andre”.

Loeng, S. et al.(2001) Voksenpedagogikk i kompetansesamfunnet.

Skarnes: Cependius.

**d) Kapitler / avsnitt i bøker:**

- Artikkelforfatteren
- Utgivelsesår
- Artikkelens / kapitelets tittel
- Sidetall
- Redaktørens navn
- Bokas tittel (understreket, fet skrift eller kursiv)
- Utgivelsessted
- Forlag

Før bokas redaktør skal det skrives I:

Førsund, A. J.(1998) Hygiene, s. 13-62. I: Kristoffersen, Nina Jaren (red).

Generell sykepleie 3. 3 utg. Oslo: Universitetsforlaget

Hvis en forfatter har flere publikasjoner i samme år blir oppsettet slik.(Kronologisk rekkefølge hvis det framkommer i publikasjonene). Sammen forfatter men i ulike år settes opp kronologisk.

Kaasa, S. (1998a) Eutanasi, s. 163-173. I: Kaasa, S. (red).

Palliativ behandling og pleie. Oslo: Ad Notam Gyldendal

Kaasa, S. (1998b) Smertediagnostikk, s. 305-329. I: Kaasa, S. (red).

Palliativ behandling og pleie. Oslo: Ad Notam Gyldendal

**e) Tidsskriftartikkel:**

Settes opp som oppsettet for artikler / kapitler i bøker.

- Forfatterens navn
- Utgivelsesår
- Artikkelens tittel I:
- Tidsskriftets navn (understreket, fet skrift eller kursiv)
- Nummerbetegnelse (årgang / nummer, volum eller hefte)
- Sidetall

Bjørkavåg, U.L.(2003) Hjerneslagpasienter i en slagenhet, I:  
Vård i Norden. No. 67, vol.23, s. 35-39

Brataas, H.V.(2002) Pasientfortellinger i klinisk praksis, I:  
Norsk tidsskrift for sykepleieforskning. Årg. 4, nr. 2, s.90-105

#### **f) Oppgaver, avhandlinger etc.**

Tilleggsopplysninger skal alltid stå til slutt.

Redse, T.(1986) Problemer i biblioteket. Oslo: Statens bibliotekhøgskole. Hovedoppgave

#### **g) Offentlige publikasjoner**

Her blir ofte en organisasjon eller institusjon ”forfatteren”. For kjente serier som for eksempel offentlige utredninger er det nok med forkortelsen.

NOU 1987:23. Retningslinjer for prioriteringer innen norsk helsetjeneste.

St.meld. nr. 27.(2000-2001).Gjør din plikt – krev din rett: Kvalitetsreform av høyere utdanning.

#### **h) Oppslagsverk**

Referanser til leksikon, ordbøker etc. settes opp slik:

Kåss, E. (red).(1998)Medisinsk ordbok. 5 utg. Oslo: Kunnskapsforlaget

Arbeidsmiljø.(1995) I: Aschehoug og Gyldendals store norske leksikon. 3 utg.  
Oslo: Kunnskapsforlaget.

#### **i) Digitale kilder**

I tillegg til de vanlige opplysningene som forfatter, år og tittel må du ha med adressen (URL) og datoen du lastet ned dokumentet (settes i parentes til slutt)

Otterstad et al.(2002) Behovene for pleie- og omsorgtjenester i større kommuner.

<http://www.sykepleien.no/view/wiewpage.asp>, sykepleien nett

(nedlastet 19.juni 2002)

KIB: Vad är en vetenskaplig artikel? [URL:http://www.kib.ki.se/kib/hos/scientific-article-se.html](http://www.kib.ki.se/kib/hos/scientific-article-se.html) (nedlastet 30.09.02)

Vær kritisk til bruk av internettkilder uten forfatter, offentlige foreninger, utvalg og råd. Det er ingen kvalitetssikring av det som blir lagt ut på det åpne nettet.

#### **j) upublisert materiale**

Eksempel:

Muntlige kilder som kan være forelesning, samtaler eller e-post. Disse skal dateres og navngis i litteraturlista i egen liste. Når du bruker muntlige kilder skal du alltid ha tillatelse fra den personen det gjelder.

Haugsjerd, S. utfordringer i moderne psykiatri. Forelesning v/Høgskolen i Buskerud, 3 februar 1995. Institutt for helsefag. (gjengitt med tillatelse av foreleseren).

#### **Bruk av litteraturhenvisninger i teksten:**

Sitater eller annen gjengivelse av synspunkter fra litteraturen skal etterfølges av en referanse. Dessuten skal verket det refereres til finnes i oppgavens litteraturliste.

#### **Direkte sitater:**

Sitater skal stå i anførselstegn og må være absolutt korrekte. Hvis bare deler av en setning er sitert, settes setningspunktum etter anførseltegnet. Hvis en hel setning siteres, settes punktum innenfor anførseltegnet. Sitater etterfølges av en referanse som angir forfatterens etternavn, årstall for utgivelsen og sideangivelse. Sitater som er opptil 2 linjer kan inkluderes i teksten. Direkte avskrift av forfatter(e) i oppgaven uten at det tydelig markeres at dette er et sitat anses som fusk og oppgaven underkjennes.

Eksempel:

...”Mange syke mennesker vil aldri komme til å bli friske, og må lære å leve med en langvarig sykdom.” (Travelbee, 1999, s.36). Dette omfatter ulike...

Sitater som er lengre enn 2 linjer rykkes 5 anslag inn og skrives med enkel linjeavstand. Her skal det ikke brukes anførselstegn. Disse lengre sitatene skilles dessuten tydelig fra fortløpende tekst ved å ”hoppe over” en linje (lage et lite avsnitt) før og etter sitatet. Slik:

Den profesjonelle sykepleieren må gå inn for å hjelpe den enkelte og familien ikke bare til å mestre sykdom og lidelse, men til å finne mening i disse erfaringene. Det er den profesjonelle sykepleiers vanskelige oppgave, som ikke må unnvikes.

(Travelbee, 1999, s. 37).

### **Indirekte sitater:**

Ved fri gjengivelse av synspunkter i teksten vises referanser ved etternavn og utgivelsesår.

Eksempler:

#### En forfatter:

.....holdninger hos sykepleieren har stor betydning for hennes omsorgsutøvelse (Travelbee, 1999).

To forfattere nevnes i samme rekkefølge som de står oppført i kilden.

.... Olsen og Andersen (2000) vektlegger følgende....

Ved flere forfattere enn to er det vanlig å bruke forkortelsen et al.

...en dødsrate på 12 % ( Brun et al. 1999).

Når flere referanser blir gitt på samme sted i teksten, skal de listes opp kronologisk.

.....(Martinsen 1995, Olsen 1998 og Travelbee 1999).....

Flere utgivelser av samme forfatter samme år:...(Olsen, 1999a), (Olsen 1999b) osv.

La det komme tydelig fram i teksten når det indirekte sitatet starter og slutter. Slik at det kan skilles ut fra egne betraktninger.

**Aldri internettadresser som kildehenvisninger i teksten.**

Ved web-henvisninger skal det føres opp forfatter og årstall (som for bøker/artikler), eventuelt navn på dokumentet og årstall.

**Sekundærkilder:**

Prøv å få tak i primærkilder. Av og til blir en nødt til å bruke en sekundærkilde, dvs. at den kilden du henviser til refererer til en annen kilde. Du skal henviser til den kilden du selv har benyttet. Tilføy i parentes ”ifølge” slik:

- Fisher fant i 1990 (ifølge Miller 1995, s.5) at det hele var....

**Muntlige kilder:**

Når du bruker muntlige kilder skal du alltid ha tillatelse fra den personen det gjelder. Vær kritisk til bruk av navn. Skriv heller sykepleier i praksis..., helsesøster uttalte....osv.

Anonymiseringen gjelder både navn og sted

Ved muntlige kilder eks. foredragsholdere er en av farene at det foredragsholderen har uttalt kan tolkes feil. Da er det bedre å skrive. Slik vi oppfatter Kristoffersen i hans foredrag 28.10.2001 vil det....Det beste er å få tak i foredragsholderens primærkilde.

Januar 2004.

Revidert juni 2005.