

09.09.2020



NTNU,
SU-FAKULTETET,
IPL

GUIDE TIL AKADEMISK SKRIVING

Generell veiledning til emneoppgaver og hjemmeeksamener
Institutt for pedagogikk og livslang læring

Forord

Ved Institutt for pedagogikk og livslang læring (IPL) brukes det forskjellige måter å prøve studentene i pensum til emnene, og av disse er blant annet hjemmeeksamen og emneoppgave. I denne forbindelse legges ofte inn noen timer med seminarer på de emnene som har emneoppgave som eksamensform, for å etterkomme et behov fra studentene om å få hjelp til å lære å skrive slike oppgaver. Etter noen semestre med undervisning og med tilbakemeldinger og spørsmål fra studentene, har vi bestemt oss for å lage en guide til akademisk skriving.

Guiden baserer seg på kunnskapen som vitenskapelige ansatte fra det gamle IVR (Institutt for rådgivning og voksnes læring) har opparbeidet seg gjennom mange år med forskning, skriving, undervisning i skriving og sensurering, samt at den benytter seg av diverse litteratur som omhandler akademisk skriving. Ettersom det nye instituttet har mange flere ansatte, kan det være at noen er helt eller delvis uenige i det som står i denne guiden. Sjekk derfor med din emneansvarlige eller sensor om de mener du kan bruke denne guiden.

Fordi guiden anses som et «levende dokument» er den etter hvert bearbeidet på bakgrunn av tilbakemeldinger fra studenter som har brukt og bruker guiden, og på de ansattes erfaring med bruken av den.

Guiden følger delvis logikken i en akademisk tekst, gjennom at den blant annet har en innledning med problemstilling, refererer riktig og har en referanseliste. Dermed kan den i seg selv *til dels* også brukes som eksempel på hvordan en akademisk tekst settes opp.

Innhold

Forord i

1.	Innledning - Hvorfor denne guiden?	1
1.1.	Hva guiden kan brukes til.....	2
1.2.	Guidens oppbygging.....	2
2.	Innhold, format og formaliteter ved innlevering av oppgaver ved IPL, NTNU	4
2.1.	Formatet og formalitetene	6
2.2.	Sjekkliste: Oppgavens oppbygging	6
2.3.	Innlevering av hjemmeeksamen og emneoppgave ved IPL	6
2.4.	Bruk av litteratur utenom pensum	6
2.5.	Hvordan vise din forståelse av pensum	7
3.	Akademisk skriving – språk og sjanger	9
3.1.	Akademisk skriving og språk	9
3.1.1.	Fagfellevurdering	10
3.2.	Sjangerbevissthet.....	10
3.2.1.	Lærebok.....	11
3.2.2.	Vitenskapelig artikkel.....	11
3.2.3.	Vitenskapelige bøker	11
3.2.4.	Vitenskapelig avhandling	12
3.2.5.	Populærvitenskapelig framstilling.....	12
3.2.6.	Vitenskapelig essay	12
3.3.	Å formulere seg og å utvikle teksten sin	13
3.3.1.	Etterrettelighet og bruk av «jeg» i samfunnsvitenskapelige tekster	14
4.	Å formulere et «problem»	15
4.1.	Hensikten med en problemformulering	15
4.1.1.	Hvordan jobbe for å komme fram til en problemstilling	17
4.2.	Ulike typer problemstillinger	18
4.3.	Å utforme en god problemstilling	19
4.3.1.	Sjekkliste: Problemformulering.....	21
5.	Struktur og innhold i akademiske tekster	22
5.1.	Innledning.....	22
5.1.1.	Innledningens innhold	22

5.2.	Hoveddel (Teoridel og drøftingsdel).....	23
5.2.1.	Teori	24
5.2.2.	Teoriens innhold.....	24
5.2.3.	Drøfting	25
5.2.4.	Drøftingens innhold.....	26
5.3.	Avslutning	26
5.3.1.	Avslutningens innhold.....	27
5.4.	Vedlegg	27
6.	Spesielle elementer som kan benyttes i emneoppgaver og hjemmeeksamener	29
6.1.	Bruk av modeller, tabeller og lister	29
6.2.	Bruk av case i emneoppgaver, hjemmeeksamener og bacheloroppgaver	29
6.2.1.	Å referere til case.....	30
6.3.	Bruk av avisartikler, blogger ol.....	31
6.4.	Bruk av eksempler.....	31
7.	Referanser i akademiske tekster	32
7.1.	Å referere handler om hederlighet og etterrettelighet.....	32
7.1.1.	Punktliste over hvorfor referere.....	33
7.2.	Riktig henvisningsteknikk og hjelp til å referere.....	34
7.2.1.	Word har eget, innebygget referansesystem.....	34
7.3.	Referanser/kilder i teksten.....	35
7.3.1.	Sjekkliste referering.....	35
7.4.	Referanseliste – hensikt og utseende.....	36
7.5.	Sekundærkilder.....	37
7.6.	Kildekritikk	37
8.	Responsarbeid i grupper.....	39
8.1.	Relevante punkter for respons	39
8.2.	Hva er konstruktiv respons?	39
8.3.	Organisering av responsgrupper.....	40
9.	Ressurser til bruk ved skriving av emneoppgaver og hjemmeeksamener (og større oppgaver).....	41
10.	Oppsummering og avslutning - hva eksamensoppgaven skal vise	42
10.1.	Sjekkliste – hva du skal vise gjennom en emneoppgave og hjemmeeksamen.....	43
	Referanser.....	45

Vedlegg.....	47
Vedlegg A – Punkt 28. -31 fra «Forskningsetiske retningslinjer for samfunnsvitenskap, humaniora, juss og teologi» - NESH.....	47
Vedlegg B – Plagieringskontroll på NTNU – melding fra innsida.....	50
Vedlegg C - Retningslinjer ved behandling av fusk/forsøk på fusk til eksamen ved Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet.....	52

1. Innledning - Hvorfor denne guiden?

Å skrive en god akademisk tekst (oppgave) handler om å vise kreativ evne til å løse problemstillingen sin innenfor de formelle rammene. Derfor er det vanskelig å gi en eksakt *oppskrift* for hvordan dette gjøres, og det å bli god til å skrive er en læringsprosess. Det handler altså om å prøve og feile, og lære av sine erfaringer (Grendstad, 1986) i møtet med oppgaveskrivinga og tilbakemelding. Tilbakemelding kan bety karakteren man får til slutt, eller begrunnelse av karakter, eller respons fra medstudenter og andre (se kap 7. om responsarbeid). Likevel er en målsetning med denne guiden å gi en forståelse av hva akademisk skriving er, hva som er hensikten med eksamensformene hjemmeeksamen og emneoppgave (også kalt semesteroppgave), samt å gi undervisere noe å henvise til når det gjelder bruk av pensum, hvordan referere etc. Problemstillingen i denne guiden er dermed: «*Hva består en akademisk tekst av, og hva skal til for å skrive en god eksamensoppgave?*»

For å svare på dette spørsmålet inneholder guiden informasjon om akademisk skriving som sjanger, mer spesifikt det vitenskapelige essayet (som gjerne er sjangeren en hjemmeeksamen og en emneoppgave forventes å være), beskrivelse av formaliteter ved og struktur for emneoppgaver og hjemmeeksamener, hjelp til utforming av problemstilling for emneoppgaver, oversikt og forklaring av strukturen i eksamensoppgaver, innføring i bruk av referanser i tekst og referanseliste etc. I tillegg foreslår vi noen andre ressurser du kan bruke når du skal jobbe med akademisk skriving i form av et kapittel om å gi og få tilbakemeldinger på tekst, samt et kapittel som gir en oversikt over hva som forventes vist gjennom eksamensoppgaver som bygger på akademiske tekster.

Fordi dette er en guide, eller en håndbok som hjelp til å lære seg å skrive gode akademiske tekster, inneholder den både ren tekst og punktlister/sjekklistene. Tekstdelene er der for å forklare elementer av akademisk skriving mer i dybden, og følger delvis den akademiske tekstens struktur og argumentasjon. Dermed kan det tekstlige stort sett brukes som eksempel på hvordan formulere seg i en akademisk tekst, selv om man ikke skal henvende seg med et «du» til leseren, slik vi gjør, i en akademisk tekst. Sjekklistene kan brukes underveis eller til slutt i en emneoppgave eller hjemmeeksamen, slik at du kjapt kan se om du har med det som trengs. Sjekklistene bør ellers unngås i eksamensoppgaver så fremt de ikke er absolutt nødvendige.

Vi ønsker at guiden skal være et «levende dokument» som kan revideres etter hvert som både studenter og undervisere ser hva som fungerer og ikke. **Innspill fra studenter**

mottas derfor gjerne! Innspill kan gis til emneansvarlige og undervisere på emnet du tar, og spesifikt til vera.rf.lyngmo@ntnu.no, eller kontakt@ipl.no

1.1. Hva guiden kan brukes til

Guiden kan brukes ved skriving av **emneoppgaver og hjemmeeksamener**, og til en viss grad for **bacheloroppgaver og masteroppgaver**. De to sistnevnte oppgavetyperne omfatter vanligvis en empirisk undersøkelse, hvilket vil si at man også må skrive en metodedel og en fremstilling av empiri, noe som ikke beskrives i denne guiden. Det som er aktuelt for bachelor- og masteroppgaver fra denne guiden, vil være det som står om generelle prinsipper i akademisk skriving, som språk, hovedstruktur med innhold i de forskjellige delene av en akademisk tekst, problemformulering (problemstilling og avgrensning), og referanser.

Når det gjelder innhold og oppsett er informasjonen i denne guiden også gyldig for **skoleeksamener**. Da kan du se bort fra bruk av formelle referanser og referanselister osv., selv om det er fint å kunne øve på å huske hvilke teoretikere som hevder hva, også i slike eksamener.

Guiden kan også anses som en **generell sensorveiledning** til emneoppgaver og hjemmeeksamener. I tillegg kommer spesifikk sensorveiledning innenfor det enkelte emnet. Disse blir lagt ut i læringsplattformen, og der du leverer inn eksamen.

OBS! Denne guiden benytter APA 6th, men det kan hende at ditt emne krever at siste versjon av APA benyttes. Dette må du avklare med emneansvarlig. Kildekompasset (Kildekompasset, u.å.), og sokogskriv.no (UiB, UiO og HVL, 2020) er også gode guider å bruke i tillegg til denne.

1.2. Guidens oppbygging

Det første kapittelet i guiden tar for seg formaliteter knyttet til oppbygging av oppgaver, format og innleveringsrutiner ved IPL. Kapittel 3 handler om akademisk skriving, hvor akademisk språk, formuleringer og generell bakgrunn for akademisk skriving og emneoppgaver og hjemmeeksamener forklares. I 4. kapittel gir vi noen tips til hvordan å formulere en god problemstilling, hvoretter kapittel 5 tar for seg detaljene i de fire delene en akademisk tekst gjerne består av, innledning, teori, drøfting og avslutning. I kapittel 6 finner du beskrivelser av hvordan spesielle elementer, som tabeller, case og lignende kan benyttes i din eksamensoppgave. Kapittel 7 inneholder detaljerte beskrivelser av hvorfor og hvordan

referere, både i løpende tekst og i referanselisten, og i kapittel 8 foreslås måter å benytte seg av hverandre som responsgivere, hvordan å gi og motta respons. I kapittel 9 finner du forslag til andre ressurser du kan benytte når du skal skrive oppgaver, og kapittel 10 er en oppsummering hvor du bl.a. finner en sjekkliste over hva du skal vise i emneoppgaver og hjemmeeksamener.

2. Innhold, format og formaliteter ved innlevering av oppgaver ved IPL, NTNU

Eksamen er en prøve i det enkelte emnets innhold og pensum, og emneoppgaver og hjemmeeksamener er samtidig en måte å skoles inn i akademias verktøy: Den vitenskapelige teksten. Slike eksamener er også en forberedelse til, og øving frem mot, skriving av bacheloroppgave og masteroppgave, og til sist doktoravhandling. Hovedhensikten med emneoppgaven som eksamensform er at du skal bearbeide og belyse aktuelle problemstillinger innenfor emnet, gjennom bruk og drøfting av pensumlitteraturen tilhørende emnet. Derfor skal hovedvekten av oppgaven alltid bygge på gitt pensum (se kapittel 5).

Når du har skrevet en emneoppgave skal du ha blitt bedre i, ikke bare det faglige innholdet, men også: akademisk skriving som verktøy, utredningskompetanse (som kan beskrives som evne til å forholde seg til mye tekst/informasjon og å kunne avgrense, gjennom å lage en konkretisert problemstilling), å kunne velge og å begrunne dine valg ut fra en mengde informasjon/tekst, å kunne gjøre gode valg etter kriterier, lese og lete i aktuelt tekstmaterial, og å argumentere logisk for det du hevder eller oppdager, ved hjelp av teori og akademisk språk.

Oppgaven skal være i tråd med læringsmålene til det respektive emnet, og skal være forankret i det pensum som hører til emnet, ettersom det er pensum studenten skal prøves i (Se pensumlister fra bokhandelen, Akademika, eller på nett).

Sideantall, eksamensdato og lignende er spesifikke for det enkelte emnet, og dette får du opplysninger om på forelesning eller seminarer som tilhører det spesifikke emnet. Samme informasjon finnes stor sett også på NTNU sine emnesider: Gå inn på www.ntnu.no under fanen «studier», hvor du finner et valg som heter «emner». Skriv inn emnekode i søkefeltet. Du kan også ofte bare skrive emnekoden i en generell søkemotor og komme til NTNUs emnesider.

Eksamensdato for emneoppgaver er siste frist for innlevering, og ikke første frist, noe som betyr at det er mulig å levere oppgaven fra den åpnes i Inspira, se innleveringsdetaljer i forelesningsplaner og lignende, samt informasjon i digitalt verktøy for innlevering av eksamen. Likevel blir oppgavene sensurert først etter satte innleveringsdato, og sensuren/karakterene gjøres kjent ca. 3 uker etter satte dato.

Under følger noen sjekklister relatert til oppgavens oppbygging/struktur, format for oppgaven og formaliteter, samt det du må huske på når du skal levere inn oppgaven. I tillegg presiserer vi i dette kapitlet hvordan en bruker litteratur utenom pensum i emneoppgaver og hjemmeeksamener.

2.1. Formatet og formalitetene

- A4 med standard marger
- Times New Roman 12 pkt.
- Linjeavstand 1,5
- Sidetall
- Overskrifter og underoverskrifter (for å gjøre oppgaven mer oversiktlig både for deg selv og for leseren)

2.2. Sjekkliste: Oppgavens oppbygging

- Innholdsfortegnelse (kommer utenom sideantall)
- Innledning med problemformulering (problemstilling + avgrensning)
- Hoveddel
 - ✓ bestående av teoridel og drøftingsdel
 - ✓ overskrifter og underoverskrifter
- Avslutning/konklusjon
- Referanseliste (se <http://kildekompasset.no/>) kommer i tillegg til gitt antall sider
 - ✓ (For detaljert innhold, se kapittel 5, og for referanser se kapittel 7)

2.3. Innlevering av hjemmeeksamen og emneoppgave ved IPL

Hjemmeeksamener og emneoppgaver skal leveres inn digitalt: <https://ntnu.inspera.no/>

Det er en fordel å levere oppgaven som PDF – les her hvordan du konverterer til PDF:

<https://innsida.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/Lagre+dokument+som+PDF>

Det anbefales å ta en prøveeksamen. Du finner all relevant informasjon om eksamen for studenter i Inspera på denne siden: <https://innsida.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/Digital+eksamen>

Forutsetningen for at du skal kunne levere inn eksamen i Inspera er at du er **vurderingsmeldt**. Dersom du ikke finner eksamenen din i Inspera, ta kontakt med kontakt@ipl.ntnu.no

2.4. Bruk av litteratur utenom pensum

Som nevnt over er eksamen (hjemmeeksamen og emneoppgave) en prøve i pensumet tilhørende det respektive emnet, og derfor skal problemstillingen forankres i pensum, og pensum utgjøre hovedlitteraturen i oppgaven. Annen litteratur kan brukes til å forsterke et poeng som allerede finnes i pensum, eller som et eksempel på noe som finnes i pensum etc.,

og da veldig kort. Det er vanskelig å gi noe eksakt svar på akkurat hvor mye eller lite annen litteratur man kan bruke, og to tommelfingerregler kan være:

1. Du skal prøves i pensum og må derfor bruke pensum fra gitt emne
2. Så lenge svar på din problemstilling finnes i pensum tilhørende emnet du skal prøves i, så ikke erstatt det med annen litteratur, for da ser det ut som du ikke har lest pensum

Dette gjelder ikke for bacheloroppgaven og masteroppgaven, hvor man selv velger hvilken litteratur og kilder man bruker. Likevel kan det se rart ut at man ikke benytter seg av pensum fra emnene hvis dette inneholder stoff som er relevant for ditt tema og problemstilling. Man skal for eksempel ha en god begrunnelse for hvorfor man velger å definere begreper ut fra en ordbok/wikipedia eller lignende når det finnes definisjoner i pensum og/eller når teorien på pensum omhandler de valgte begrepene.

Se kapittel 5.5 for andre typer litteratur utover pensum/teori, og kapittel 7.6 for kildekritikk.

2.5. Hvordan vise din forståelse av pensum

Selv om emneoppgaver og hjemmeeksamener er en prøve i pensum, så er det ikke gjengivelse/oppramsing av pensum som gir den gode uttellinga på slike eksamener. Fordi det er en akademisk oppgave, er det en prøve i det akademiske verktøyet, altså skrivninga innenfor denne sjangeren. Dette innebærer blant annet forståelse og anvendelse av teorier og begreper, evne til å forholde seg til mengder tekst og fokusere innenfor teksten, noe som også innebærer innsnevringsevne og evne til å formulere et problem, samt evne til å ta selvstendige valg og begrunne dem. Det som gir uttelling er at man viser at man har forstått det man har lest, at man kan anvende det (i drøftingen), og at man viser at man har oversikt over feltet (pensum). Mulige måter å vise god forståelse og oversikt over pensum er for eksempel:

- Å starte vidt i innledningen, og nevne flere deler som kunne vært relevante, før man snevrer inn til det man selv kommer til å holde fokus på (problemformulering)
- God problemstilling og avgrensning som er relevant for pensum, og for læringsmål og emnebeskrivelse for det respektive emnet
- Å tydeliggjøre måter man har begrenset pensum på, f.eks. i innledningen, eksempelvis relatert til problemstilling

- Å vise tydelig hva man har valgt, og begrunne valgene (fordi f.eks. det å skrive at man velger å ha fokus på ett begrep fremfor et annet, viser at man kjenner til mer enn det man fokuserer på)
- Å kunne begrunne påstander man kommer med. Og da **ikke** med at «jeg syns det er viktig», eller «jeg syns/føler det er interessant», men ved bruk av pensum eller eksempler til illustrasjon
- Å referere til flere forfattere fra pensum som sier omtrent det samme om et tema/begrep/metode etc. (husk at man kan sette flere forfattere inn i én parentes uten å måtte gjengi alt som står i hele teksten til hver enkelt forfatter!)
- At man greier å lage og/eller finne eksempler som illustrer teorier/begreper – viser dybdeforståelse
- At man i slutten av avslutning/konklusjon kan peke ut over oppgaven og veldig kort si noe om andre mulige tilnærminger til problemstillingen og/eller temaet, som kunne vært interessante å utforske ved en senere anledning

3. Akademisk skriving – språk og sjanger

Skriving er både verktøyet og håndverket i academia: det brukes til å formidle forskning, egen og/eller andres. Emneoppgaver og hjemmeeksamener er slik en måte å forberede studenten til å skrive bacheloroppgave og masteroppgave, samtidig som det også gir deg en første innføring i skriving på veien mot å kunne publisere egne akademiske tekster på egen hånd, eller kanskje i samarbeid med en underviser. Slik er disse eksamensformene en innføring i akademisk tenkning og formidling på vei mot det å bli en forsker, som kan sies å være det 'egentlige' endemålet med en akademisk utdanning vs. en mer profesjonsrettet utdanning (som lærer, sykepleier, barnevernspedagog ol.).

I dette kapitlet beskrives mer om akademisk skriving, språk og formuleringer, fagfellevurdering av kvalitet, utvikling av en akademisk tekst, sjangerbevissthet, samt etterrettelighet og bruken av «jeg» i samfunnsvitenskapelige tekster.

3.1. Akademisk skriving og språk

Akademisk skriving er en egen sjanger, på samme måte som kåseri, novelle, roman, avisartikkel, dikt etc., og har et eget sett med skrivetekniske regler som følges for at det skal kunne karakteriseres som akademisk skriving. Ett kjennetegn ved akademisk skriving eller fagtekster er «at de åpent og eksplisitt demonstrerer sin avhengighet av det andre har skrevet» (Dysthe, Hertzberg, & Hoel, 2000, s. 25). Dette, sammen med kravet om at en skriftlig oppgave alltid skal basere seg hovedsakelig på andre skriftlige tekster, blir det å lese og gjøre seg notater en forutsetning for det å skrive akademiske tekster. Det å eksplisitt og åpent vise frem at man har brukt det som andre har skrevet handler om å være etterrettelig, noe som er et krav til akademiske tekster. Se mer om etterrettelighet og hvordan du viser dette, bl.a. i kapittel 7.

«En god akademisk tekst er et resultat af en videnskabelig skriveproces – og en videnskabelig læseproces» (Brodersen et al., 2007, s. 169).

Det akademiske språket er gjerne mer saksorientert enn personorientert (Busch, 2013), og skal være formelt, saklig, objektivt og klart. Dette betyr blant annet at du bør unngå vendinger som er typiske for muntlig hverdagslig språk. Eksempler på språklige vendinger man bør unngå, er bruk av småord som *ikke sant, jo/ja, vel*, etc., det å stille spørsmål i teksten,

å henvende seg direkte og personlig til leseren og lignende (*du*), som er virkemidler som helst benyttes i andre typer essay, og evt. i populærvitenskapelige tekster. Legg også merke til at vi i denne guiden innimellom henvender oss direkte til deg som leser gjennom å skrive «du», «deg», etc., dette er altså ikke ønskelig i akademiske tekster, og ikke i eksamensoppgaver.

Språkbruken i vitenskapelige tekster kjennetegnes gjerne av at de er fagspesifikke og gjerne benytter seg av terminologi som kan gjøre det vanskeligere for en som ikke er kjent med fagfeltet å lese (Brodersen, Bråten, Reiersgaard, Slethei, & Ågotnes, 2007). Språklig klarhet er viktig, hvilket innebærer blant annet at begreper ikke kan skifte mening gjennom teksten uten at dette i så fall er det teksten handler om. «Språket skal ha en logisk oppbygning, inneholde et kritisk perspektiv, være godt strukturert og ha klare referanser» (Busch, 2013, s. 24). Som nevnt tidligere er også språket preget av at man er åpen om hvem og hva man refererer (Dysthe et al., 2000), og neste kapittel viser eksempler på hvordan man formulerer seg for å vise slik etterrettelighet.

3.1.1. Fagfellevurdering

For å opprettholde god kvalitet i akademiske tekster, gjennomgår de fleste som skal publisere det som kalles fagfellevurdering. Dette vil si at før en tekst publiseres i et tidsskrift eller på et forlag (bøker), blir den sendt til minimum én annen forsker på det feltet man skriver innenfor, som vurderer det faglige innholdet og gir tilbakemeldinger på teksten for å sikre at den som skriver holder høy kvalitet. Fagfellevurdering er ofte anonym, og har fokus på det faglige innholdet. Det betyr at fagfellen gjerne ser på om teksten tilfører noe nytt til fagfeltet, om problemstillingen er godt forankret i fagfeltet og eksisterende forskning, om konklusjonene holder mål når man ser dem opp imot dataene som er fremstilt, med mere. Det er litt samme type vurderingskriterier som ved en eksamen.

I universitetenes biblioteker kan du finne ut om den teksten du leser er fagfellevurdert eller ikke når du søker etter litteratur til din egen oppgave.

3.2. Sjangerbevissthet

Når det gjelder den vitenskapelige sjangeren viser Brodersen, Bråten, Reiersgaard, Slethei, & Ågotnes, (2007) til sju typer sjangre, som er: vitenskapelig avhandling, vitenskapelig artikkel, vitenskapelig essay, populærvitenskapelig artikkel, populærvitenskapelig essay, instruerende metodetekst, instruerende læreboktekst. Av disse kan emneoppgaver og hjemmeeksamener sies å være et **vitenskapelig essay**, som gjerne har

fagfeller som målgruppe. Et vitenskapelig essay er «prøvende og problematiserende» (Brodersen et al. 2007, s. 66), og kan åpne for at forfatteren trekker inn egne erfaringer som del av resonnementene sine. Under følger litt mer om fagfelleevaluering, samt at vi har valgt ut noen sjangre som du som student kan støte på i pensum.

3.2.1. Lærebok

Lærebokens formål er å formidle kunnskap som allerede er etablert, og har studenter (eller elever) som sin målgruppe (UiB et al., 2020). En lærebok er gjerne en innføring i det man vet så langt innenfor et fagområde, og framstiller teorier, begreper og problemstillinger innenfor det gitte fagfeltet. Fordi en lærebok gjerne er informerende og instruerende, snarere enn at den argumenterer for en eller flere bestemte oppfatninger, kan den ha det som kan kalles 'normativt' språk. Dette innebærer at den vanligvis ikke er så reflekterende og argumenterende for og imot mulige standpunkter eller måter å se fenomener på, men snarere beskriver i form av litt «sånn er det».

3.2.2. Vitenskapelig artikkel

En vitenskapelig artikkel, som oftes publisert i et tidsskrift, har gjerne andre fagpersoner innenfor et felt som sin målgruppe, og har som formål å gi nye perspektiver eller presentere ny kunnskap innenfor et fagfelt, eller et faglig problem (UiB et al., 2020). Den vitenskapelige artikkelen kan bygge på forskning, og har til hensikt å argumentere for noe forskeren har funnet, og å underbygge disse argumentene ved hjelp av grundig dokumentasjon. Det som dokumenteres er gjerne empirien/funnene fra forskningen, og forfatteren må vise hvordan han/hun har anvendt anerkjente vitenskapelige metoder for å komme frem til sine svar. Dermed er den vitenskapelige artikkelen heller drøftende og argumenterende i språket, heller enn normativ eller påståelig. Det kreves følgelig at den har grundig og sammenhengende argumentasjon.

Det finnes flere typer vitenskapelige artikler: Hvorav en originalartikkel beskriver resultatet fra et forskningsarbeid som publiseres for første gang, og inneholder egen datainnsamling, metodebeskrivelse, teori, drøfting og konklusjon, mens en oversiktsartikkel (review article) er en gjennomgang av flere, allerede publiserte, studier (UiB et al., 2020).

3.2.3. Vitenskapelige bøker

Det finnes minst to typer vitenskapelige boktyper: antologi, hvor flere forfattere har bidratt og skrevet hver sine kapitler, og monografi, hvor én eller noen få forfattere har skrevet

hele boken alene eller sammen (UiB et al., 2020). Ofte gjennomføres kvalitetsvurderingen til vitenskapelige bøker av det akademiske forlaget som gir dem ut, men slike bøker kan også være fagfellevurdert.

3.2.4. Vitenskapelig avhandling

En avhandling er et større vitenskapelig arbeid (UiB et al., 2020), for eksempel et doktorgradsarbeide. Avhandlinger kan enten ha form som monografi (se over), eller som en samling av artikler, med en tilhørende 'kappe' eller innledning som forklarer sammenhengen mellom de forskjellige artiklene, og hvordan de inngår i avhandlingen som helhet.

En avhandling har samme typer kriterier som en vitenskapelig artikkel. Den har andre fagfolk som målgruppe, har gjerne empiri/datainnsamling med, presenterer ny forskning i et fagfelt, og har krav om å benytte anerkjente vitenskapelige metoder og redegjør for disse. Ifølge Søko og skriv er det avhandling som er formen på en masteroppgave.

3.2.5. Populærvitenskapelig framstilling

Populærvitenskapelige tekster, artikler, bøker og lignende har som formål å formidle forskning til målgruppen: «den alminnelige leser» (UiB et al., 2020). I slike tekster vil det å levendegjøre allerede etablert kunnskap ved å benytte seg av illustrasjoner, fortellinger og anekdoter, og lignende, være et mål. Her vil det være mindre argumentasjon og drøfting, og man har større rom for å formidle meninger.

3.2.6. Vitenskapelig essay

Et vitenskapelig essay skal være overbevisende gjennom argumentasjon, men inneholder ikke metode og empiri (Brodersen et al., 2007). Mottakeren er også her andre fagfolk. Essayet ligner på vitenskapelig artikkel ved at det skal være saklig argumenterende, reflekterende og problematiserende, det betrakter noe (et problem eller et spørsmål) fra flere sider, og «... dreier seg gjerne mer eksperimentelt og lekende rundt et synspunkt eller et problem, for på den måten å vise ulike tilnæringsmåter til et bestemt tema» (Brodersen et al., 2007, s. 64).

Det vitenskapelige essay er det som gjerne forventes ved hjemmeeksamen og emneoppgaver, og brukes for å hjelpe studenter til å utvikle ferdigheter i kritisk tenkning. I det følgende beskrives mer om språk, og hvordan man formulerer seg innenfor det vitenskapelige esseyet.

3.3. Å formulere seg og å utvikle teksten sin

Å skrive en akademisk tekst forutsetter at man har satt seg inn i og lest den aktuelle litteraturen, teorien og forskningen: «En god akademisk tekst er et resultat af en videnskabelig skriveproce – og en videnskabelig læseproce» (Brodersen et al., 2007, s. 169). Det vil altså si at lesing og skriving henger tett sammen.

Innenfor den akademiske sjangeren finnes det forskjellige måter å uttrykke seg på og formulere seg når man gjengir andres tekster. Disse måtene å formulere seg på er med på å ta vare på etterretteligheten når man skriver (se kapittel 7 om referanser).

Eksempler på dette er: Ifølge Busch (2013) ..., Busch sin (2013) definisjon av... er «...», Når Kvalsund og Allgood (2002) skal beskrive ... gjør de det slik: «...», Akademisk skriving ifølge Øyen og Solheim (2013) er..., I lys av teorien til Illeris (2000) kan vi si at ..., Når det gjelder... mener Amundsen og Kongsvik (2012) at.....

Følgende uttrykk er med på å vise tydelig at du refererer (etterrettelighet), og at du skiller mellom ditt eget og forfatterens stoff (Dysthe et al., 2000):

Forfatteren

- definerer
- viser at
- beskriver
- framhever
- observerte
- hevder
- mener
- skriver
- fant
- oppdaget

Fordi akademiske tekster bygger på andres forskning, tenkning og tekster (Dysthe et al., 2000), og fordi det i samfunnsvitenskap ofte er vanskelig å vite noe med hundre prosent sikkerhet, er det også viktig å ikke være for bastant i sine uttalelser. Formuleringer som «*Det kan se ut til at...*», «*På bakgrunn av det jeg nå har fremstilt av teori, kan man si at...*», «*Fordi definisjonen av begrepet... er slik:... og av begrepet... er sånn:..., så velger jeg å bruke dem...*», osv., er med på å vise at du er ydmyk og etterrettelig i det du skriver (se også bruken av «jeg» i neste seksjon).

Strömquist (2005) beskriver seks måter å utvikle teksten sin på, som kan være gode tips å følge når du jobber med lese og skrivearbeidet til oppgaven din og for å komme inn i tankengangen om og arbeidet med skrivinga. Punktene kan også brukes som sjekkliste for å rydde i teksten sin og gjøre den oversiktlig:

1. Beskrivelse – å beskrive temaet
2. Sammenligning – hva ligner temaet på, hva ligner det ikke på?

3. Assosier – hva minner det om, hva kommer du til å tenke på når du jobber med temaet/problemstillingen din?
4. Analysere – hvordan er det gjort, hva består det av, hvordan fungerer det?
5. Andvendelsesområder – hva kan man gjøre med det og hvordan kan det anvendes?
6. Argumentere – argumenter for og imot

3.3.1. Etterrettelighet og bruk av «jeg» i samfunnsvitenskapelige tekster

I noen akademiske tradisjoner er bruken av «jeg» i vitenskapelige tekster frarådet (Busch, 2013). Slik er det ikke i alle tradisjoner. Et viktig kjennetegn ved akademiske tekster er at de skal være transparente når det gjelder de valg som gjøres i teksten, og at valg som gjøres begrunnes. Dette er fordi det skal være mulig for leseren å følge din prosess så godt som mulig for å kunne vurdere din etterrettelighet, og gyldigheten i påstandene dine. Innenfor den skrivetradisjon som vanligvis brukes ved Institutt for pedagogikk og livslang læring, gjør en seg selv til et aktivt subjekt, en aktiv fortolker og medaktør gjennom å skrive «jeg» i stedet for å bruke «man» om seg selv. Det er unektelig et «jeg» som holder pennen og som tolker, analyserer, tar valg, formulerer, diskuterer og forstår. Dette betyr at når du som forfatter av teksten gjør valg så synliggjør og tydeliggjør du dette med å bruke «jeg».

Likevel skal en ikke skrive «jeg føler...», «jeg tror...», «jeg synes...», «jeg er uenig...» bortsett fra hvis det i teksten gjøres en redegjørelse basert på egen erfaring. Det er veldig viktig å skille mellom redegjørelse av egen erfaring og påfølgende analyse/drøfting av denne erfaringen ved hjelp av teoretiske begreper.

Så lenge det er én person som skriver teksten, så ikke bruk «vi» om deg selv, da bruker du enten «jeg» eller ikke noe pronomen. Eksempler: «I denne oppgaven skal jeg se på temaet...», «Fordi ... så velger jeg å bruke følgende teorier: ...», «Bakgrunnen for valget av tema i denne oppgaven er min egen nysgjerrighet på/min egen erfaring med ...», «Denne oppgaven handler om...», «For å svare på problemstillingen har jeg valgt å...», «I denne teksten kommer jeg til å bruke ordene/begrepene ... og ... om det samme», «Det kan se ut til å være en sammenheng mellom ... og ... fordi ...», etc.

4. Å formulere et «problem»

På emneoppgaver forventes det at studenten skal formulere sin egen problemstilling (Ved hjemmeeksamener eller skoleeksamener vil problemstillingen ligge i oppgaveteksten). En problemstilling er ikke det samme som en oppgavetekst, slik den skrives på en hjemmeeksamen eller hjemmeeksamen, men skal gjerne formuleres som et spørsmål. Vi skiller i det følgende mellom «problemformulering» og «problemstilling» på den måten at en problemstilling er det konkrete, ca. en setnings lange spørsmålet du stiller, og at «problemformulering» er spørsmålet pluss en avgrensning/forklaringen på hvordan du skal besvare spørsmålet.

Når du formulerer et «problem», kan det være lurt å tenke det som en helhetlig formulering: Spørsmål + avgrensning. Det vil si at du lager deg et spørsmål som følges av en avgrensning, eller også en forklaring på hvordan du skal besvare dette spørsmålet. Ett eksempel kan være som følger: «Problemstillingen er: *Hvordan kan karriereveiledning være med på å hjelpe en veisøker til å håndtere sosiale barrierer?* Dette spørsmålet vil jeg besvare ved mer spesifikt å se på hvordan en karriereveileder med bakgrunn i sosialkognitiv karriereteori kan være med på hjelpe en veisøker med funksjonshemning, og da nærmere bestemt funksjonsnedsettelse i begge bein.» Slik kan du lage en problemstilling som er forholdsvis vid, og som har en avgrensning som hjelper deg til å snevre inn og spisse formuleringen slik at du ikke ender opp med å skrive om alt pensum (Dysthe et al., 2000).

Problemformuleringen skal alltid presenteres i løpende tekst som del av innledningen til oppgaven (les mer om oppgavens struktur i kapittel 5), og avgrensningen kan komme før eller etter problemstillingen. Å utforme en god problemformulering (bestående av problemstilling og avgrensning) er gjerne utgangspunktet for å få skrevet en god oppgave. Dette kapitlet tar for seg hensikten med problemformulering i akademiske tekster, ulike typer problemstillinger, og hvordan du kan gå fram for å lage en god problemformulering. Kapitlet er kun relevant for skriving av emneoppgaver (og til dels bachelor- eller masteroppgaver).

4.1. Hensikten med en problemformulering

Hensikten med en problemformulering (problemstilling pluss avgrensning) er at den er som et kompass som leder deg gjennom arbeidet med teksten din, at den begrenser det området (pensum) du skal skrive om, og at den gir deg en rød tråd å forholde deg til gjennom

skrivninga. Problemstillingen gir et signal til leseren (Busch, 2013), et klart bilde av hva oppgaven handler om, hvilke(t) spørsmål du skal diskutere/drøfte. Det er problemstillingen som gir en rød tråd til oppgaven, og den hjelper deg til å velge teori(er)/velge i pensum. Dersom du ikke har en klar problemstilling med avgrensning (problemformulering), er det lett at oppgaven blir preget av oppramsing, at den blir emneorientert, og at alt du skriver om blir like viktig (Dysthe et al., 2000, s. 50). Dysthe et al. skriver følgende seks punkter om problemstillingen: «Problemstillingen:

- ¹ hjelper deg å avgrense teksten
- hjelper deg til å se hva som er relevant eller irrelevant i teksten, hva som må bygges ut og hva som kan snevres inn
- gjør lesing av faglitteratur mer planmessig
- gjør oppgaven lettere å disponere
- gjør det lettere å trekke en (eventuell) konklusjon
- hjelper leseren til å lese med tanke på det vesentlige i teksten».

Problemformuleringen er dermed sentral for hele oppgaven (Øyen & Solheim, 2013, s. 72), den er et styringsredskap som angir fokus og retning for teksten din, og kan sies å være perspektivet på temaet du skriver om (Dysthe et al., 2000). Det er problemformuleringen som bestemmer hva som er viktig å fokusere på, og dermed også hva som er mindre viktig og/eller irrelevant for det du skal utforske gjennom teksten du skriver. Den er det spørsmålet som oppgaven skal «svare på» (med flere mulige svar, ikke ett enkelt), det er brillen du leser pensum gjennom, det som emneoppgaven din skal handle om, og det du skal drøfte gjennom oppgaven. Når du skriver en emneoppgave, så ta tak i aspekter av pensum eller ett eller flere temaer som du er mer nysgjerrig på ved det respektive emnet.

OBS! Ettersom det er det respektive emnet du skal vise at du forstår og kan noe om gjennom emneoppgaven, så vær nøye med å formulere en problemstilling som kan besvares ved hjelp av gitt pensum til det respektive emnet. Dette forutsetter med andre ord at du må ha en viss kjennskap til pensum i emnet før du begynner å lage deg en problemstilling med avgrensning.

¹ I en emneoppgave eller en hjemmeeksamen bør denne typen sjekklister skrives om til egne ord som tekst, og ikke presenteres som sjekklister, og da bør teksten kun inneholde akkurat de elementene som er aktuelle for problemstillingen din, og ikke noe mer. Dette gjelder for alle sjekklister i pensumlitteratur.

Her kommer noen spørsmål du kan bruke for å vurdere problemstillingen din (Dysthe et al., 2000, s. 52) når du har laget den/i prosessen med å formulere den (parenteser lagt til av forfatterne):

- Er problemstillingen relevant (for emnet)?
- Stiller den spørsmål som er faglig interessante (innenfor emnet) for deg og andre?
- Er det mulig å finne svar (ved hjelp av pensum)?
- Er den realistisk? Er det mulig å undersøke og gjennomføre innenfor tidsrammen (og gitt sideantall)?

4.1.1. Hvordan jobbe for å komme fram til en problemstilling

Det er mange måter å jobbe seg frem til en problemstilling på, og alle er vi forskjellige i hva som fungerer best for oss selv. Her kommer noen forslag til måter å tenke på for å komme fram til akkurat din problemstilling (alt må være relevant for pensum og læringsmål i det respektive emnet, selvsagt):

- Begynn med å avgrense et tema du er interessert i
- Et tips for å finne et interessant tema som hører til innenfor pensum, er å gå til emnebeskrivelsen for emnet. Der beskrives det i korte trekk hva emnet skal inneholde, og kan gi deg noen ideer til hva du kan skrive om
- Forsøk å skrive **kort** ned hva det er du er interessert i (temaet ditt), og omformuler det deretter til et enda kortere spørsmål;
- Eller finn en kort og tydelig påstand i pensum og omformuler den til et spørsmål;
- Og/eller finn ut om du innerst inne har en slags «hypotese», noe du selv ville hevdet, dersom du skulle si noe kort innenfor det temaet du er interessert i. Formuler deretter dette om til et spørsmål du kan «svare» på. Eks: Hypotese: «Tillit er viktig for å få en hjelpesøker til å åpne seg i en hjelperelasjon», omformet til problemstilling: «*På hvilke måter er tillit viktig for å få en hjelpesøker til å åpne seg i en hjelperelasjon?*»
- Et annet tips til å lage en god problemformulering kan være å sette to forskjellige teoretiske utgangspunkter (eller to begreper eller modeller) opp mot hverandre, eller for å snevre inn, se på ett begrep innenfor to eller flere forskjellige teorier eller retninger. Dette gir deg gjerne et godt grunnlag for drøfting: «*Hvordan er agencybegrepet forskjellig i karriereveiledningsteoriene og hos Biesta og Tedder?*», eller «*På hvilke måter er rådgivningsrelasjonen forskjellig i coaching og mentoring?*».

4.2. Ulike typer problemstillinger

Busch (2013, s. 33) beskriver 6 ulike formuleringer av problemstillinger. Her finner du eksempler på måter å formulere problemstillingen din på, hva de forskjellige typene problemstillinger gir av muligheter og begrensninger, og hvilke som kan egne seg bedre til emneoppgaver. I tillegg gir oversikten et innblikk i hva slags retning de forskjellige typene problemstillinger gir til emneoppgaven din, og hva som forventes etter hvilken du velger.

1. Beskrivende problemstillinger – når man lager en beskrivende problemstilling, f.eks.: «*Hva særpreger akademisk skriving?*», har man som formål å gi en god beskrivelse av et fenomen. I en oppgave med en slik problemstilling skal man altså gi en nøyaktig beskrivelse av for eksempel utformingen av en akademisk tekst, hvilke elementer som inngår i akademisk skriving etc. Busch forklarer hvordan problemet med denne typen problemstillinger «er at de ikke representerer uløste problemer, og de kan egne seg dårlig til analyse». Den beskrivende problemstillingen er ikke så godt egnet for at studenten skal få vist hvor god han/hun er, fordi den lett fører til reproduksjon av pensum heller enn det som er målet, nemlig å se og diskutere sammenhenger
2. Problemidentifiserende problemstillinger – denne typen problemstilling har som formål å «identifisere et problem eller en spesiell utfordring». Den karakteriseres av at den er åpnere og er bred i karakter og av at det ikke finnes noen løsning, noe som gjør det vanskelig å komme med gode svar. Samtidig egner de seg godt til analyse. F.eks. «*Hva er utfordringene en student møter når han/hun skal skrive sin første akademiske oppgave?*». Her må alle elementer vurderes og analyseres, og man må gi en god beskrivelse av utfordringer ved å skrive sin første akademiske oppgave, basert på dokumentasjon eller intervjuer for eksempel. Dette er en mer krevende oppgave som krever dypere innsikt i relevant teori og dokumentasjon, hvor man også må se problemet i en større sammenheng. Dette er en type problemstilling Busch mener egner seg godt til studentoppgaver.
3. Forklarende problemstillinger – her er formålet å analysere årsak-virkning-forholdet mellom to eller flere variabler, og er en mer typisk kvantitativ problemstilling som er krevende fordi en må forholde seg til mange forhold som kan påvirke et fenomen. Et eksempel på en slik problemstilling kan være: «*Hvordan påvirker en guide til akademisk skriving studenter til å skrive bedre oppgaver?*». Eller «*Hva er sammenhengen mellom gode skriveseminarer og gode karakterer på emneoppgaven?*». Dette kan være en utfordrende type problemstilling som likevel kan egne seg til en emneoppgave.

4. Diagnostiserende problemstillinger – diagnostiserende problemstillinger kjennetegnes ved at man står overfor et opplevd problem man ikke kjenner årsaken til. Slike problemstillinger er også åpne og brede og er gjerne mer kvantitative enn kvalitative. Et eksempel kan være: «*Hva er årsaken til at studenter ikke kommer på forelesning?*». Det problematiske med denne typen problemstilling er at det er vanskelig å finne et fokus for å komme i dybden, fordi det er så mange muligheter. Dermed må en snevre mer inn ved å formulere mer som «*Er det noe med kvaliteten på forelesningene som gjør at så få studenter dukker opp?*» En slik type problemstilling krever gjerne at en har god oversikt over pensum før en stiller spørsmålet.
5. Problemløsende problemstillinger – denne typen problemstillinger har som formål å komme frem til «anbefalinger om hvordan et gitt problem kan løses», derfor kalles de normative. Eksempel på en slik normativ problemstilling (som gir normer for utøving av atferd) kan være: «*Hvordan bør et institutt bære seg at for å gi best mulig veiledning til akademisk skriving til studenter?*» En slik problemstilling forutsetter at man analyserer grundig hva som er mulige årsaker til problemet, hvoretter man diskuterer gode løsningsforslag.
6. Handlingsorienterte problemstillinger – Ved bruk av en slik problemstilling er det en forutsetning at man er engasjert i en virksomhet som har en konkret problemløsning. Dette kan være aktuelt for studenter som har praksis som del av sitt studium. De egner seg nok mer for en bacheloroppgave eller masteroppgave enn for en emneoppgave. Eksempel på en slik problemformulering kan være: «*Innføringen av en guide for akademisk skriving på bachelor i rådgivning og voksnes læring – utfordringer og erfaringer*».

4.3. Å utforme en god problemstilling

Busch (2013) foreslår tre veier å gå for å lage en problemstilling som er god. Han foreslår at man først må reflektere over egen motivasjon og egne interesser, hva det er man er opptatt av og syns er spennende, og hvilke(t) spørsmål man har lyst til å utforske mer. Altså først finne seg et tema eller område av pensum man er mer interessert i. Det andre man kan gjøre er å tenke mer praktisk i form av hvilken vei en har lyst til å gå på sikt, i form av jobber man vil sikte seg inn på, eller hva man vil skrive om på bacheloroppgaven eller masteroppgaven, for eksempel. Den tredje veien er å gå til pensum og forelesningene for å minne seg selv om det er noen temaer som har stukket seg ut og virket mer interessante enn andre.

Det neste skrittet, ifølge Busch (2013), blir å formulere en god problemstilling innenfor det valgte temaområdet, og da kan det være lurt å starte med å skrive en generell beskrivelse av temaet sitt og av ulike mulige innfallsvinkler, for å få oversikt over hvordan temaet kan avgrenses, og hvordan spørsmålet (og avgrensningen) kan formuleres. Etter hvert kan det lønne seg å lage skisser til flere mulige problemstillinger, som bør være formulert som spørsmål (ikke ja/nei-spørsmål!).

Ifølge Busch (2013) finnes det seks kjennetegn ved en god problemstilling, og de 5 som er relevante for oss er beskrevet her:

2. At den er godt forankret i teori (altså pensum i det respektive emnet)
3. At den oppleves meningsfull for deg som skal skrive
4. At den åpner opp for at du kan bruke din nysgjerrighet og dine kreative, innovative evner (innenfor rammen av akademisk skriving)
5. At den må kunne løses ved hjelp av tilgjengelige ressurser (altså pensum i det respektive emnet, egen erfaring og eventuelle aktuelle case som er lett tilgjengelige)
6. At den er klar og entydig – den bør ikke ha for mange elementer og søke å gjøre for mye (her kan du få hjelp av den påfølgende avgrensningen)

Som det fremkommer av punkt seks er en viktig ting å tenke på når du skal lage en problemstilling med avgrensning at du ikke må prøve å gape over for mye. Forsøk heller å snevre inn mest mulig og lag en klar og entydig problemstilling. Det er dette som menes med problemstillingen skal være *realistisk* og *fruktbar* (se listen under i kap.4.1.1). Prøv derfor å unngå at problemstillingen har altfor mange begreper, er for vid, eller består av for mange deler. Da kan du heller benytte deg av avgrensningsdelen av problemformuleringen for å vise hvordan du tenker å «svare på spørsmålet» ditt. «*Hva er coaching, og hvordan kan en coach være med på å øke selvbevissthet, selvutvikling, vekst og modning hos en coachee?*» - er en typisk problemstilling med mange deler, og som trekker inn veldig mange begreper, og som kan komme til å gjøre det vanskelig for deg. Det samme gjelder for problemstillinger som «*Hva er coaching?*» - som kunne vært et livsprosjekt heller enn et prosjekt for en 10-15-siders emneoppgave.

I problemstillingen er det altså viktig både å tenke snevert nok, og samtidig ikke ha med for mange begreper, disse kan du heller skrive inn i avgrensningsdelen. For eksempel «*Hvordan kan coaching bidra til vekst?*». Med en slik problemstilling kan du snevre enda mer inn i avgrensningen, hvor du for eksempel forklarer at du har valgt å se på vekst for coachee

eller for coachen, ettersom begge er mulige, eller at du kommer til å ha fokus også på selvutvikling, som du ser som nært tilknyttet vekstbegrepet, eller lignende.

4.3.1. Sjekkliste: Problemformulering...

- ... består av problemstilling og avgrensning – altså et spørsmål, og en ytterligere avgrensning eller kort beskrivelse av hvordan du tenker å besvare spørsmålet
- ... er det som oppgaven din handler om
- ... er «brillen du leser pensum gjennom»
- ... er noe av det første som viser at du har satt deg inn i pensumet nok til å kunne formulere et spørsmål innenfor feltet (pensumlitteraturen)
- ... angir retning og fokus for oppgaven din
- ... skal være faglig interessant og relevant (relevant for emnet og for fagfeltet)
- ... skal være forankret i pensum, slik at du kan besvare den ved hjelp av pensum (gjelder emneoppgaver)
- ... skal gi deg mulighet for å argumentere, diskutere og å komme med gode poenger i teksten
- ... skal være realistisk og fruktbar innenfor rammen av oppgaven (tid, sideantall, type oppgave etc.)
- ... bør bestå av en problemstilling og avgrensning hvorav problemstillingen ...
 - ... skal være kort og presist formulert
 - ... skal formuleres som et spørsmål - **Ikke som et ja/nei-spørsmål**
 - Bruk spørreord som «Hva ...», «Hvordan ...», «Hvorfor ...», «Hvilke(n) ...», eller f.eks. start med: «På hvilke(n) måte(r) ...».
 - Unngå «upresise og lite konkrete uttrykk som ‘gi en gjennomgang’, ‘handle om’, ‘se på’, ‘hva som forstås med’, ‘komme inn på’ osv.» (Øyen & Solheim, 2013, s. 73).

5. Struktur og innhold i akademiske tekster

Ett av de karakteristiske trekkene ved akademiske tekster er gjerne at de har en logisk oppbygging relatert til å besvare problemformuleringen og en godt gjennomarbeidet struktur (Brodersen et al., 2007; Busch, 2013). Grovt sett kan vi si at strukturen kjennetegnes av tre (fire) deler: **Innledning, Hoveddel (bestående av Teori og Diskusjon)** og **Avslutning**. I tekster som baserer seg på en vitenskapelig undersøkelse vil det i tillegg komme en metodedel og en presentasjon av empiri. Ettersom denne guiden i hovedsak gjelder for emneoppgaver og hjemmeeksamener, tar vi utgangspunkt i de tre (fire) presenterte delene (se under).

Ved alle eksamener (og akademiske tekster) skal teksten du skriver hele tiden være relevant for problemstillingen – det vil si at det må være en rød tråd gjennom oppgaven.

I det følgende beskrives disposisjonen for akademiske tekster, med underpunkter som beskriver mer detaljert innholdet i hver del. På generell basis gjelder denne typen disposisjon/struktur både for emneoppgaver, skoleeksamener og hjemmeeksamener.

5.1. Innledning

Innledningen i en akademisk tekst er det som forbereder leseren på hva som kommer, og som fanger leserens interesse for å lese videre. Her skapes grunnlaget for oversikt over oppgaven og for å holde en rød tråd når det gjelder hvordan du jobber deg gjennom problemstillingen (se kapittel 4) for oppgaven. En innledning skal ikke være for lang, og skal kort presentere hva teksten handler om, hva som kommer, og hvordan strukturen i oppgaven er, samt fange leserens interesse for å lese videre.

5.1.1. Innledningens innhold

OBS! Når man bruker pensumlitteratur, forskningsresultater, teori, artikler, avisartikler, avisinnlegg, blogger etc. i innledningen, så skal disse refereres i tekst, også i innledningen.

- **Presenterer temaet** for oppgaven
- **Forbereder leseren på hva som kommer**, motiverer leseren til å lese oppgaven gjennom å fange interesse, sette noe i et spennende lys, evt. samfunnsrelevans
- **Beskriver strukturen** i oppgaven:
 - hva slags teorier du har valgt å fokusere på og hvorfor disse er valgt, m.a.o. hva deres relevans er for problemstillingen,

- logikken i oppgaven: om det kommer en teoridel først og deretter en drøfting, eller om teori og drøfting kommer løpende i teksten (altså først teori, deretter drøfting av denne teorien, så ny teori og deretter drøfting av den nye teorien, etc.), at det kommer en konklusjon eller avsluttende del til slutt og hva dennes rolle er.
- **Presenterer problemformuleringen**
 - Enten presenteres problemstillingen med én gang i innledningen, eller så kan man skrive en innledning med temaet for oppgaven og bygge opp mot problemstillingen slik at den kommer i midten eller mot slutten av innledningen.
 - Problemstillingen skal være tydelig uthevet/fremhevet i teksten. Dette kan gjøres ved for eksempel å skrive «Problemstilling: ...», «Problemstillingen er: ...», eller ved å utheve med kursiv eller lignende. Etter kursiv eller anførselstegn kommer avgrensningen
 - Problemstillingen (pluss avgrensning) skal presenteres i innledningen selv om den står som tittel på forsiden til oppgaven!
- **Begrepsavklaring** (denne kan eventuelt komme i starten av teoridelen)
 - det forventes ofte at viktige begreper fra problemstillingen avklares
 - viktige begreper fra problemstillingen
 - viktige begreper og terminologi som brukes implisitt og ofte gjennom oppgaven uten nærmere forklaringer eller at de beskrives og drøftes i hoveddelen
 - Begrepsavklaringer skal være korte og presise, og være referert

5.2. Hoveddel (Teoridel og drøftingsdel)

I hoveddelen av oppgaven skal du gjengi teori og drøfte denne teorien. Det beste er å skille klart og tydelig mellom hva som er teorifremstilling og hva som er drøfting av teori, derfor anbefaler vi gjerne at du i eksamensoppgaver skriver teoridelen som et eget hovedkapittel med underkapitler og deretter skriver drøftingen i et eget kapittel med underkapitler.

Med underkapitler menes tematiske overskrifter som informerer leseren om innholdet i teksten, slik at teksten ikke bare har overskriftene «Innledning, Hoveddel, Drøfting, Avslutning», men også underoverskrifter i hoveddelen som for eksempel «Leverom» og neste blir «Leverom og roller» eller lignende. Dette er for å gjøre teksten mer oversiktlig og lettere

å lese, samt at det gir deg selv mer oversikt mens du skriver. Blir det seks sider med ren tekst i hoveddelen, uten underoverskrifter/underkapitler, blir det veldig uoversiktlig og slitsomt å lese. Samtidig er det viktig at det ikke blir for mange underoverskrifter, da dette kan forstyrre flyten i teksten, her gjelder det å bruke skjønn!

Det er også mulig å skrive teori og drøfting sammen i ett kapittel med underkapitler – dette kan være noe mer krevende, man må holde tunga rett i munnen for å tydeliggjøre hva som er teori, og hva som er drøfting for hvert avsnitt eller underkapittel. Strukturen under beskriver hvordan man skriver med én teoridel og en atskilt drøftingsdel. Om man velger den andre strukturen, gjelder likevel det som handler om «innhold» i delene i det følgende.

5.2.1. Teori

Teoridelen skal inneholde en gjengivelse, redegjørelse eller fremstilling av teori(er) som er relevant(e) for å besvare problemstillingen, *skrevet med egne ord* (se vedlegg A, om plagiat). For å vise selvstendig behandling av pensumstoffet er det viktig at du gjengir med egne ord, og at du ikke har for mange sitater gjennom teksten. For mange sitater eller ren avskrift (plagiat) av teksten i lærebøkene vil gi inntrykk av lite selvstendighet og vurderingsevne fordi det sier lite om din forståelse av pensum. For referanser og sitater, se kapittel 7, for formuleringer, se kapittel 3.

Et godt teorikapittel skriver man ved å integrere flere teorier/artikler/bøker (Busch, 2013), i stedet for å gjengi først det som står i den ene boken (teorien) og deretter det som står i den andre, selv om det siste også kan være hensiktsmessig noen ganger. Teorikapitlet handler om å fremstille heller enn forklare, og det er viktig å fatte seg i korthet og ha mye «luft» i teksten, slik at det ikke blir for slitsomt å lese.

OBS! Teorigjengivelse anses ofte som sekundær i forhold til drøfting av stoffet i en emneoppgave – fordi det som viser selvstendighet og at du har forstått pensum er at du greier å drøfte godt. Derfor bør også drøftingsdelen utgjøre en større del av oppgaven enn teoridelen.

5.2.2. Teoriens innhold

- Argumenter for hva du har valgt og valgt bort, og hvorfor du har valgt som du har gjort, altså hvorfor teorien er relevant for din problemstilling (kan f.eks. komme i en kort innledende del til teorien, eller til hvert underkapittel).

- Fremstilling av den/de teorien(e) (fra pensum) som er relevant(e) for problemstillingen din.
 - Husk at det er viktig ikke å utelate pensum som er selvsagt for problemstillingen din
- Analyse – i teoridelen viser du analytisk evne gjennom at du har greid å velge ut teori(er) som belyser og er relevant(e) for problemformuleringen din, samt:
 - Å kunne dele opp begreper og modeller i sine enkelte bestanddeler
 - Å kunne fremstille teori på bakgrunn av at du har sammenlignet det du har valgt ut med det du har valgt bort
 - Å kunne hente frem viktige (og utelate uviktige) begreper til å analysere problemet ditt med
- Knyttet til problemstillingen – teorien skal alltid være knyttet til og relevant for problemstillingen, ettersom det er den du skal svare på, det er den som «er» oppgaven din

5.2.3. Drøfting

Å drøfte betyr at man diskuterer og gransker en sak (eller også problemstillingen) ut fra forskjellige synsvinkler (Pettersen, 2015). Man framsetter aktuelle argumenter eller grunner fra pensum for å gå imot eller for å støtte saken eller påstanden(e) som ligger i problemstillingen. Dette gjøres altså med forankring i de teoriene og kildene man har presentert i teoridelen av oppgaven. Å drøfte betyr også at du ikke kan gi et ensidig bilde eller forsvar av noe du liker godt eller foretrekker, drøftingen skal vise din evne til å se saken fra forskjellige vinkler, og ofte kommer vi fram til at det ikke finnes entydige svar. Det at det ikke finnes entydige svar er noe du kan vise og påpeke i en avslutning eller konklusjon (se kapittel 5.3)

Det kan lønne seg å nevne problemstillingen igjen i drøftingen, eller henwise tilbake til den innimellom, for å holde på en rød tråd i teksten. **Drøftingen bør utgjøre den største delen av oppgaven**, ettersom det er her studentens forståelse av, og evne til å benytte og nyttiggjøre seg, pensum og de utvalgte teoriene blir synlig. Her er det også veldig viktig å være tydelig på når du skriver gjennom teori (referanser), og når det er ditt eget perspektiv på teoriene du presenterer.

Drøftingsdelen skal sammenligne, diskutere, problematisere og sette ulike synspunkter, momenter, argumenter og årsaker opp mot hverandre. Den skal ... gi deltolkninger og

delkonklusjoner. ... Bruk formuleringer som «på den ene side» og «på den andre side», «i motsetning til» eller «til forskjell fra», ... «et annet relevant punkt», «dette kan utdypes videre gjennom», «dette kan også betraktes fra en annen synsvinkel» osv. Bruk argumentasjonsuttrykk som «derfor», «på grunn av», «for å kunne vise» ... «grunner til» osv. (Øyen & Solheim, 2013, s. 85).

Å argumentere betyr å fremstille grunner som enten svekker eller støtter et standpunkt eller en påstand (Pettersen, 2015), og disse grunnene bør ha rot i teori fra pensum. Det holder altså ikke med egne, personlige synspunkter for å argumentere: «Jeg synes dette er bra/dårlig/fint/dumt/viktig/uviktig» etc. er usaklig, og dermed irrelevant i en faglig tekst, ettersom den skal være saklig og saksorientert (Busch, 2013).

5.2.4. Drøftingens innhold

- OBS! Du skal fortsette å benytte referanser i drøftingen! – dette for at det skal tydelig fremkomme hva som er din benyttelse av teorien du har lagt frem
- Drøftingen skal være knyttet til problemstillingen – det er problemstillingen du drøfter, ettersom det er problemstillingen oppgaven din handler om
- Den skal være basert på de kildene/teoriene du har valgt, altså, det du drøfter/diskuterer er teoriene du har valgt, knyttet til problemstillingen. Derfor skal du fortsatt referere til kildene du har brukt i teoridelen!
- Analyse – i drøftingsdelen viser du analytisk evne gjennom at du greier å sammenligne og drøfte de teoriene du har valgt å fremstille i teoridelen opp mot hverandre og opp mot problemstillingen
- Drøftingen bør være kronologisk etter temaer, for å gjøre den oversiktlig og skape/holde på en rød tråd
- Drøftingen skal inneholde argumentasjon for og imot, på bakgrunn av teoriene/kildene dine, knyttet til problemstillingen (ikke på bakgrunn av dine egne synsinger og følelser/oppfatninger)
- En god drøftingsdel viser at du greier å heve deg over dine egne antakelser og kan forholde deg til teorien på en saklig måte

5.3. Avslutning

En avslutning skal kort oppsummere hva du har gått gjennom og drøftet i oppgaven, og skal ikke inneholde ny informasjon og teori. «Ikke bruk for stor plass på å gjenta det du har

sagt, bruk heller tid på å vise hvordan det du har gjort, har konsekvenser for svaret på problemstillingen» (Øyen & Solheim, 2013, s. 88). Avslutningen kan også inneholde én eller flere forsiktede konklusjoner dersom dette er mulig, forutsatt at du faktisk har kommet frem til en form for konklusjon.

5.3.1. Avslutningens innhold

- Oppsummering og avklaring av hva du kom frem til, og eventuell konklusjon
 - Oppsummere hovedpoenger fra teksten
 - Hvordan har jeg svart på problemstillingen?
 - Eventuell «konklusjon»
 - Hva kom jeg fram til?
 - (Hva kan være aktuelle andre spørsmål som kan føre til bedre innsikt i dette temaet – gjelder oftest for bachelor- og masteroppgaver)
 - Skal ikke inneholde ny informasjon/ny teori/nye argumenter
- Avslutningen er med på å holde en rød tråd i oppgaven, runde av og skape sammenheng, sammen med innledningen

I tillegg til de ovennevnte fire hoveddelene i en akademisk tekst, skal det være en innholdsfortegnelse og en referanseliste. Referanselisten skal samsvare med de referansene du har brukt i teksten, og omvendt. Se mer om referanser og referanseliste i kapittel 7.

5.4. Vedlegg

Et vedlegg er en seksjon på slutten av en oppgave/artikkel, som inkluderer informasjon som er for detaljert for teksten i selve oppgaven, og som vil være en 'byrde' for leseren, eller som vil være distraherende eller som ikke passer inn i oppgaven (sett opp imot drøfting av problemstilling). En leser skal altså kunne lese teksten din uten å være nødt til å lese vedlegget.

Eksempler kan være lange lister, detaljerte beskrivelser (essensielle beskrivelser må være med i selve oppgaven, dvs. det som er essensielt for drøfting av problemstillingen), detaljer som ikke er direkte relevante, men som kan gi bakgrunnsinformasjon for den som er spesielt interessert.

Vedlegg kan du benytte for eksempel hvis du vil bygge oppgaven din på en case som er såpass lang at du ikke får plass til det i hovedteksten, hvis du bruker en statistisk undersøkelse som grunnlag for oppgaven din, eller hvis du har en stor tabell eller modell du viser til gjennom teksten (American Psychological Association (APA), 2001). En av hensiktene med et vedlegg er at «(det) lar forfatteren tilby leseren detaljert informasjon som ville vært distraherende å lese i hovedteksten i artikkelen» (APA, 2001, s. 205, vår oversettelse). Vedlegg skal ifølge APA (2001) plasseres etter referanselisten, og benevnes ved navn og storbokstav, A, B, C osv., altså: «Vedlegg A – ‘Intervjuguide» for eksempel. I tillegg skal vedlegg komme fram i innholdsfortegnelsen (se denne guiden som eksempel for bruk av vedlegg).

6. Spesielle elementer som kan benyttes i emneoppgaver og hjemmeeksamener

Mange studenter ønsker å benytte andre elementer enn bare ren pensumlitteratur i oppgavene sine. Dette kan være case, egne eller andres intervjuer eller datamateriale, blogger, avisinnlegg og lignende, modeller, tabeller eller lister (se også kapittel 7.6 for kildekritikk). Under kommer beskrivelser av mulige måter å benytte slike elementer, og først hvordan man benytter modeller, tabeller og lister, fra pensum eller andre steder.

6.1. Bruk av modeller, tabeller og lister

Når du bruker modeller i oppgaven din, enten fra litteraturen eller som du selv har laget, så la dem ikke stå uforklart, men forklar dem og referer til dem videre i teksten din. Dette er for å sikre at leseren følger deg. Modeller skal benevnes som figur, og i de fleste skriveprogrammer finnes egen funksjon for dette.

Du bør ikke bruke for mange punktlistor i en akademisk oppgave, ettersom du sjelden har bruk for alt som står i ei punktliste i din diskusjon. Dersom du må ha med en punktliste, plukk derfor ut kun de punktene som er relevante for din problemstilling og diskusjon (jamfør analytisk evne), og fortell heller kort og generelt hva som er hensikten med punktlisten evt. generelt innhold, for å gi et bilde av konteksten. Du kan velge å legge til hele listen som vedlegg (se mer om vedlegg i kap. 5.4). For å se hvordan å referere i teksten og referanseliste, se kapittel 7.

6.2. Bruk av case i emneoppgaver, hjemmeeksamener og bacheloroppgaver

Én mulighet man har når man skal skrive emneoppgaver, hjemmeeksamener eller bacheloroppgaver er å ta utgangspunkt i en case for analyse – altså benytte teorier eller begreper for å forstå eller analysere «praksis», eller «situasjoner» eller «hendelser». En case kan være fiktiv, altså oppdiktet, og du kan lage den selv eller benytte andre fiktive case presentert som del av forelesningsrekka i ett av emnene det undervises i, eller lignende. Casen kan også være en reell hendelse, en organisasjon, en situasjon eller en person, og den kan hentes fra eget liv, eller fra et forskningsarbeid gjort av en forsker, publisert i pensumslitteraturen eller andre steder.

Casen kan være av forskjellig lengde, alt fra veldig kort (et avsnitt), til lengre (en og en halv side, f.eks.), og presenteres i innledninga eller starten av teorien. Lengre case bør ikke ta opp all plassen i oppgaven, men kan i tillegg ligge ved som vedlegg. En kort beskrivelse av det som er essensielt for drøfting i selve teksten, må likevel presenteres i starten på oppgaven (se hensikten med vedlegg i kapittel5.4).

Viktig! For at leseren skal ha samme analysegrunnlag som tekstforfatteren (altså deg), skal alle opplysninger om personen, organisasjonen, eller situasjonen fremkomme i **casebeskrivelsen** – altså, det skal ikke komme frem NYE opplysninger i drøftingen. Dette gjelder også for bachelor- og masteroppgaver som baserer seg på (egen)innsamlet empiri.

6.2.1. Å referere til case

Dersom casen er fiktiv, og du har funnet på den selv, eller den handler om egne opplevelser, så trenger du ikke referere i referanselisten, eller til årstall etc. i teksten. Så lenge du forklarer tydelig i innledningen at du baserer oppgaven på en case, og at den er fiktiv eller egenopplevd, så holder dette. Når du da viser tilbake til casen, så bruk enten navnet på personen, organisasjonen etc., eller bare ordet case «I denne casen ser vi at ...», o.l.

Ved korte case, skriver du også inn casen i starten av oppgaven. Da har leseren allerede lest casen, og den er kort og oversiktlig, slik at det kanskje ikke vil være nødvendig å lese igjennom den på nytt for hver gang du nevner den i oppgaven.

Dersom du velger å benytte en lengre case som skal legges ved som vedlegg, skal den kalles ved navn, og når du da nevner casen skriver du i teksten: «... (se vedlegg A) ...» når du nevner casen eller navnet på personen eller bedriften fra casen.

Dersom du benytter **en annens case**, for eksempel fra pensumlitteraturen, så referer til den som har skrevet den, på samme måte som du ville gjort med annen litteratur. Dette innebærer også at du bruker sidetall når du gjengir casen ordrett, akkurat som andre typer sitater. Case som presenteres i teksten trenger ikke skrives i annen skriftstørrelse, selv om den overskrider 40 ord.

NB! Hold casen fri for analyse og teoretiske begreper – hold den rent beskrivende, og presenter ikke nye elementer fra casen i drøftingen! Dette for å holde analyse/teori og case atskilt.

6.3. Bruk av avisartikler, blogger ol.

Det er fullt mulig å benytte avisartikler, blogginnlegg, kronikker etc. fra aviser, magasiner osv. i emneoppgaven. Når du gjør dette, så er det viktig å huske at de ikke er «teori», men at de kan være et eksempel, en illustrasjon på et poeng du ønsker å få frem i oppgaven din, eller de kan være et utgangspunkt for drøftinga på samme måte som case (se over). En annen måte å benytte slike tekster er at man samler inn flere som omhandler det samme temaet. Da gjennomfører man egentlig en slags «tekstanalyse», som dermed blir utgangspunktet for problemstillingen og drøftingen. For hvordan referere til slike tekster, se kapitlet om referanser.

6.4. Bruk av eksempler

Å bruke eksempler underveis i teksten (ikke det samme som å benytte en case) anses noen ganger som et pluss fordi de kan være med på å vise din forståelse av teorien, og gjøre det lettere for leseren å se at du virkelig har forstått de teoretiske perspektivene. Eksempler kan være hentet fra aviser, blogger eller andre medier, og skal da refereres til (se kapitlet om referanser for hvordan), eller det kan være egne opplevelser, eller allment kjente eksempler, som ikke trenger referanse.

7. Referanser i akademiske tekster

Forskning og akademiske (utforskende) tekster bygger som nevnt tidligere i stor grad på andres materiale, data og forskningsresultater (Se vedlegg A). Som følge av dette er ett av kriteriene for en akademisk tekst at man aktivt refererer til andres teori og forskning (Dysthe et al., 2000; Busch, 2013).

Det finnes forskjellige typer referansestiler, APA, Harvard, Vancouver etc. (NTNU, u.å.). En referansestil er et sett av regler for hvordan man refererer i teksten og hvordan en referanseliste skal se ut. På Institutt for pedagogikk og livslang læring bruker vi vanligvis APA-stil (<http://www.apastyle.org/>), og derfor følger eksemplene i dette kapitlet APA-stilens regler². APA står for American Psychological Association.

Dersom du er vant til en annen referansestil, så kan du velge å bruke den. Det viktigste er at du er konsekvent gjennom teksten og følger den stilen du har valgt og ikke blander måter å referere og skrive referanseliste på i én og samme tekst/oppgave.

I dette kapitlet beskriver vi hensikten med å referere, skriver litt overordnet om henvisningsteknikk og henvisningsstiler, og deretter beskriver vi om hvordan forholde seg til sekundærkilder og kildekritikk.

7.1. Å referere handler om hederlighet og etterrettelighet

Et viktig prinsipp i vitenskap og forskning er at man bygger videre på andres tekster og på det som andre har skapt (se over). Dette handler om hederlighet og etterrettelighet. Derfor er det slik at i: «... vitenskapelige arbeider skal man aldri gjøre andres meninger og refleksjoner til sine egne – man skal alltid referere til den aktuelle kilden» (Busch, 2013, s. 22). På denne måten anerkjenner man også andre forfatteres arbeider, og setter teksten sin inn i en større faglig sammenheng (NTNU, u.å.).

Gjennom referanser i teksten til forfatter og årstall viser du til referanselisten, hvor leseren skal kunne se hvilke konkrete tekster du har benyttet. I referanselisten skal nærmere informasjon fremkomme, slik at leseren skal kunne finne fram til den aktuelle forfatteren og

² Reglene i APA endres kontinuerlig, og dersom du skriver masteroppgave og oppdager uoverensstemmelser mellom APA og denne guiden, skal selvfølgelig APA følges.

teksten du har benyttet, for selv å lese hvis interessert, eller for å sjekke din forståelse (sensor, f.eks.), eller for å kunne skrive motargumenter til din tekst, basert på samme kilder.

Referanser hjelper leseren (og deg selv) til å holde oversikt over hvem sin stemme det er som «snakker» når i oppgaven din, om det er din egen stemme, eller om det er en annen teoretiker, og hvilke(n) teoretiker(e) det gjelder. Altså handler det om å tydeliggjøre hva som er hva.

En generell tanke å ha med seg når en refererer kan dermed være: «**jeg må tydelig vise (og vite) hva som er hva hele tiden**». Referanser er altså en måte å forstå bakgrunnen oppgaven bygger på, samt at det er en måte å utvise redelighet: du skal ikke stjele det andre har sagt eller forsket seg frem til (Den nasjonale forskningsetiske komité for samfunnsvitenskap og humaniora, 2016; NTNU, 2006; Innsida, 2013).

Å gjengi en annen persons ideer, teorier og ord uten at man referer tydelig til den det gjelder, kalles **plagiat**, og «... (å) plagiere med viten og vilje er å stjele» (Dysthe et al., 2000, s.36). Dette gjelder også for direkte oversettelse av tekst fra et annet språk til norsk.

Å plagiere anses som et brudd på etiske regler, samt at man undergraver sin egen troverdighet (se vedlegg A), og dette kan få alvorlige konsekvenser for studenter og andre forfattere innen akademia (se vedlegg C om fusk). Hvis man gjengir en tekst så nært opptil kilden at det blir veldig tydelig ved sammenligning at det er nesten de samme ordene og man ikke kunne skrevet uten å ha teksten foran seg, så er dette også plagiat.

Skaff deg derfor gode arbeidsvaner når du leser og skriver, slik at du vet når notatene dine er direkte sitater eller nesten direkte sitater, og når du har skrevet med egne ord (referat) det som står i kilden(e) du bruker

7.1.1. **Punktliste over hvorfor referere**

- Skille mellom mitt og ditt (etterrettelighet)
- Gi leseren tilgang på hvor tankegodset ditt kommer fra – for å kunne kritisere/vurdere
- God vitenskapelig oppførsel
- Ydmykhet overfor det arbeid som tidligere er gjort av andre
- Vise troverdighet som forfatter
- Unngå plagiat (se vedlegg A, B og C)

7.2. Riktig henvisningsteknikk og hjelp til å referere

Når man skriver akademiske tekster finnes det altså noe som heter riktig henvisningsteknikk, og det er som følger:

- Oppgi kilder i teksten (for eksempler på hvordan, se kapittel 3.2)
- Referanseliste (se kapittel 7)

Det finnes mange typer referansesystemer. Vi på IPL bruker vanligvis APA-stil (se apa.org, Kildekompasset og som er referert i referanselisten) – det viktigste er likevel at du velger én referansestil og følger den konsekvent.

7.2.1. Word har eget, innebygget referansesystem

For deg som bruker Word som skriveprogram kan refereringsprosessen gjøres lettere ved å bruke det innebyggede referansesystemet, som blant annet genererer referanselista for deg.

På PC finner du dette under fanen «referanser» og i boksen «sitater og bibliografi», hvor du først må legge inn de kildene du bruker i «behandle kilder», og deretter setter dem inn i teksten når du trenger dem, fra «sett inn sitat». Her kan du velge hvilken stil du ønsker å bruke for referanser (eks. APA). Når du skal lage referanselisten, så genereres denne automatisk ved at du velger «Bibliografi». Endre deretter overskriften til «Litteraturliste» manuelt.

På Mac finner du dette under fanen «Document Elements» i boksen «References». Når du her velger alternativet «Manage», kommer det opp en «tool box» (denne ligger også på oppgavelinja til dokumentet) hvor du trykker på plusstegnet nederst til venstre for å legge inn kilden(e) du skal bruke. Da kommer kilden opp i «tool box'en» og du kan dobbeltklikke for å sette dem inn i dokumentet. Her kan du også velge hvilken stil du ønsker å bruke for referanser (eks. APA). Du kan også legge inn bibliotek fra End-note her – se under. For å generere automatisk referanseliste velger du «Bibliography» under «References».

Et annet alternativ er å benytte et program som heter EndNote. Dette får du lastet ned fra Innsida, og biblioteket setter opp kurs i hvordan bruke EntNote, med jevne mellomrom. EndNote gir deg tilgang på alle bøker som finnes i databasen til NTNU, og du kan lage deg egne biblioteker basert på søk i disse databasene, og dermed slipper å skrive inn referanser selv, om og om igjen, i tekst eller i Word.

7.3. Referanser/kilder i teksten

Når du skriver en emneoppgave eller en hjemmeeksamen så baserer du deg på pensum, altså på andres forskning, betraktninger, refleksjoner etc. Når du gjengir med egne ord hva en annen har skrevet skal du referere ved å sette inn forfatterens navn og årstallet på kilden i teksten³. Når du gjengir ordrett det som står i kilden kalles dette et sitat. «I sitater er hovedregelen at hvert eneste ord og tegn skal gjengis nøyaktig slik de står i originalen, også der det er trykkfeil» (Dysthe et al., 2000, s. 117). Sitater skal stå i hermetegn, og refereres til med sidetall. Direkte oversettelse av en tekst fra et annet språk regnes også som direkte sitat, og skal refereres med sidetall og man skriver «min oversettelse» inni parentes etter sidetallet.

Sitater på mindre enn 40 ord integreres i teksten og markeres med anførelstegn. Navn på forfatter, årstall og sidetall skrives i parentes umiddelbart etter sitatet. Sitater på 40 ord eller mer skrives som et eget avsnitt med innrykk, uten anførelstegn. Navn på forfatter, årstall og sidetall skrives i parentes umiddelbart etter sitatet. Dersom du fletter forfatterens navn inn i din egen tekst, er det bare nødvendig å oppgi årstall og sidetall i parentes bak sitatet. (NTNU, u.å.)

7.3.1. Sjekkliste referering

- Det SKAL refereres i teoridelen og drøftingsdelen (se vedlegg om plagiering).
- Dersom det nevnes teori, avisartikler etc. i innledningen **skal** dette også refereres.
- Dersom du skriver av hele eller deler av setninger fra litteratur du bruker som kilder, så er dette et sitat, og da skal det stå i hermetegn og henvises med sidetall (NTNU, u.å.). Dette gjelder også for direkte oversettelse av tekst fra annet språk. Da skal det i parentes, etter sidetallet stå enten «min oversettelse», eller «forfatterens oversettelse».
- Dersom du skriver av eller kopierer tekst eller tabeller, bilder, modeller, punktlistor eller lignende skal dette også henvises med sidetall (APA, 2001).
- Dersom sitatet du bruker er lenger enn 40 ord, skal sitatet markeres med et innrykk på ca. 1,3 cm (McAdoo, 2013).

³ Husk å tenke økonomisk og fornuftig; det er ikke slik at samme forfatters navn og årstall må komme før hvert punktum, det viktige er at det fremkommer tydelig for deg selv og leseren hvis teori du har benyttet

- Når det er flere enn én kilde som sier noe om det du skriver om kan du inkludere flere referanser i same parentes (Lee, 2011). Da skal de stå i alfabetisk rekkefølge og skilles fra hverandre med semikolon.

7.4. Referanseliste – hensikt og utseende

Referanseliste er en liste over den litteraturen som du selv har lest **og** benyttet i teksten din. Poenget med referanselisten er at leseren skal kunne gå fra referansen i teksten og bak i artikkelen/oppgaven for lett å finne ut hvilken kilde det refereres til, for slik å kunne lese selv (og sensor av oppgaver skal slik kunne sjekke om du faktisk har lest det du skriver at du har lest, samt om du har skrevet direkte av, eller skrevet om tekst til egne ord). Derfor **MÅ alle referanser nevnt i teksten inkluderes i referanselisten og motsatt** – det skal være samsvar mellom referanselisten og referansene i teksten.

Du skal alltid referere til den kilden du faktisk bruker, og ikke til andre utgaver, og du skal ikke bruke andres referanser, men hente informasjonen fra den faktiske kilden du selv bruker.

Her kommer noen generelle regler for referanselisten etter APA-stil (APA, 2001):

- Referanselisten skal være alfabetisk ordnet
- Den skal generelt sett inneholde: Forfatter(e), årstall, tittel, evt. utgave, sted, forlag (*hovedteksten skal stå i kursiv*) (NTNU, u.å.)
- Eksempel på referanseliste kommer også til slutt i denne guiden

For detaljert veiledning for alle typer referanser, fra bok, artikkel, til webside, video hentet fra nett etc., se for eksempel VIKO (NTNU, u.å.). Kildekompasset (UiA, USN og US, u.å.), eller Søk & Skriv (UiB, UiO og HVL, 2020).

TIPS! Et godt tips til å holde orden på referanser og referanselisten er hele tiden og noterer hvor du har sitater, teori etc. fra, for å slippe å gå tilbake og lete etterpå. Det er lett å tenke mens man skriver at «jeg kommer jo til å huske hvor jeg det fra» (ideer, teorier, modeller etc.), og så viser det seg etterpå at det nok ikke er slik.

7.5. Sekundærkilder

Alle pensumbøker er primærlitteratur, og derfor må du referere til disse. Når du leser akademiske tekster vil du se at forfatterne refererer til andre forfatters forskning, artikler, bøker osv.

Sekundærlitteratur betyr å ta et sitat fra en annen forfatter i primærkilden din ut av sin kontekst og sette dette inn i din tekst. Altså for eksempel når du leser i Johannessen, Kokkersvold, & Vedeler s. 89 om økologisk perspektiv: *I et av de mest selvkritiske kapitlene i samleverket fra 2005 siterer han seg selv på denne måten når han skal karakterisere utviklingspsykologien: «The study of the strange behavior of children in strange situations with strange adults for the prieved possible periode of time» (Bronfenbrenner 2005: 95)⁴.*

Det er kun hvis det er helt umulig å få tak i originalen at du refererer dette slik: *som referert i Johannessen, Kokkersvold, & Vedeler (2010, s. 89)*. Hvis ikke det er umulig å finne originalteksten, og dersom du gjerne vil bruke teorien og siatet, så gå til hovedkilden for å finne konteksten og finn sitatet der i stedet. For mye bruk av sekundærkilder gir ikke kvalitet på teksten din, fordi det gjerne vises at du ikke har forstått i dybden.

7.6. Kildekritikk

Når man skriver og leser akademiske tekster er det viktig å være klar over hva slags kilder det er man benytter seg av (se beskrivelsen av sjangrer i kapittel 3). I tillegg til de sjangrene som finnes innenfor academia, finnes det selvsagt annen type kildemateriale man kan bruke, slik som websider, blogger, skjønnlitteratur, avisartikler etc. Da skal man være klar over at ting som ikke er publisert gjennom et forlag eller et tidsskrift kan generelt ikke anvendes som teorigrunnlag i en emneoppgave eller hjemmeeksamen (se kapittel 5). Slike tekster, som blogger, uoffisielle internettsider, avisartikler etc. kan gjerne brukes som eksempler gjennom teksten, som et utgangspunkt for oppgaven (problemstillinger som tas opp) og lignende direkte i teksten.

VIKO (NTNU, u.å.) viser til fire nyttige kriterier for å vurdere kilder og informasjon når man skal skrive en emneoppgave: «Troverdighet, Objektivitet, Nøyaktighet, Egnethet». Til sammen blir forbokstavene her til ordet TONE. Teorigrunnlaget i emneoppgaver,

⁴ Vær oppmerksom på at det her er brukt en annen referansestil!

hjemmeeksamener (og bachelor og masteroppgaver) skal med andre ord være forskningsbasert.

Informasjonssider, blogger og lignende laget av private aktører kan brukes indirekte gjennom at man de kan beskrive på en enklere måte det som står i pensum, på samme måte som forelesninger, forelesningsnotater og powerpointpresentasjoner som legges ut på itslearning, men de kan ikke brukes direkte i teksten.

- Bruk av Wikipedia – Wikipedia har mange interessante opplysninger og informasjon som for så vidt kan være korrekt, «(...) men ettersom opplysningene ikke er kontrollert av navngitte forskere, bør ikke Wikipedia brukes som referanse» (Busch, 2013, s. 23). Dette innebærer altså at du ikke kan bruke Wikipedia som del av teorigrunlaget ditt.
- Bruk av videoer fra youtube o.l. – det samme gjelder her som over, så fremt det ikke er en kjent teoretiker som snakker om sin nyeste forskning. Se kapittelet om referanser for hvordan referere til publiserte videoer.

8. Responsarbeid i grupper

De fleste opplever å «bli blind» for sin egen tekst, derfor er det hensiktsmessig å få respons fra andre. Ved å gå inn i en annens tekst og gi kommentarer blir en også mer bevisst på hvordan en tekst fungerer, og dette er igjen nyttig i eget skrivearbeid (Dysthe et al., 2000).

Formålet med responsen er at den skal være formativ⁵, og gjerne kriterium-fokusert med i utgangspunkt i det overordnede spørsmålet: «Hvordan samsvarer teksten med de kravene som blir stilt til den?». I denne guiden er det allerede presentert en rekke kriterier som kan brukes som støtte i en slik kriterium-fokusert respons, og i dette kapitlet vil vi gi informasjon og tips om hvordan responsarbeid i dyader eller grupper med medstudenter kan organiseres.

8.1. Relevante punkter for respons

I akademiske tekster vil det være enkelte felles element som responsen kan knyttes til. Listen nedenfor er hentet fra Hoel (2008). Den kan gjøres lengre, men enten tekstene er kortere emneoppgaver eller lengre bachelor-/master-oppgaver vil de fleste være relevante punkter å ta hensyn til:

- sjanger
- struktur og sammenheng
- integrering av teori (eventuelt teori og praksis/empiri)
- analysemetoder
- argumentasjon
- resonnement
- faglige konvensjoner
- bruk av kilder
- formalia
- selvstendighet eller originalitet (s. 123)

8.2. Hva er konstruktiv respons?

Handal og Lauvås (2006) hevder at respons fungerer best når den er:

⁵ Formativ vurdering = veiledende vurdering; den vurderingen som foretas under læringsprosessen med det formål å bidra til forbedring. Summativ vurdering = konkluderende vurdering som foretas etter avsluttet lærings-/produksjonsforløp med tanke på godkjenning, sertifisering, anerkjennelse, ofte også med tanke på rangering (Handal og Lauvås, 2006, s. 133)

- opplysende (setter dem på rett spor, viser dem noe som de ennå ikke har tenkt på)
- analytisk (sorterer i det de har skrevet og viser hvordan det henger sammen, eller at det ennå ikke helt er sammenhengende, men kan bli det på en annen måte)
- konkret (knyttes til teksten/arbeidet som det veiledes om)
- ... og når kritikken ikke vesentlig er pirk (s. 145).

Hoel (2008) viser til motsatsen og en nyere studie fra Weaver (2006, s. 124) som finner at responsen er lite konstruktiv når:

- den er generell og uklar
- den mangler forslag til forbedring
- den legger vekt på det negative
- den ikke knyttes til vurderingskriterium.

Oppsummert vil vi derfor oppfordre til at responsen er forankret i denne guiden og konkrete punkt i den aktuelle teksten, den inkluderer forslag til forbedring, og den viser til hva som er bra i tillegg til at den også peker på hva som bør bli bedre.

8.3. Organisering av responsgrupper

Skal responsgrupper fungere fra starten av, er det ifølge Hoel (2008) nødvendig med noen grunnregler som danner en stram struktur for kommunikasjonen:

1. Responsgiveren
 - a. Kommenterer det som er godt i teksten
 - b. Stiller spørsmål til teksten
 - c. Har du forslag til endringer eller alternativ?
 - d. Responsen skal være konkret og spesifikk
2. Forfatteren
 - a. Skriv ned responsen
 - b. Ikke svar på spørsmålene før responsgiver er ferdig – unntak er spørsmål som trenger oppklaring for at responsen kan bli meningsfylt
3. Gruppen
 - a. Lag rutiner slik at alle får tilbakemelding på utkastet sitt. Er gruppen for stor til at alle i gruppa kan gir respons til alle, må en finne praktiske løsninger på dette
 - b. Legg inn en kort samtale helt til slutt om hva som fungerte bra og hva som kan gjøres bedre (s. 133)

9. Ressurser til bruk ved skriving av emneoppgaver og hjemmeeksamener (og større oppgaver)

I tillegg til denne guiden finnes det andre ressurser studenter kan benytte seg av i det akademiske skrivearbeidet, og her er noen forslag:

- Med andre, medstudenter, venner o.l.:
 - Oppgaveseminarer på emnene (obligatoriske)/felles akademisk skrive- og lesekurs
 - Medstudenter – bruk hverandre også utenom forelesningene, les hverandres tekster etc.
 - Egne kollokviegrupper – start egne kollokviegrupper hvor studenter diskuterer og utveksler tanker og kunnskap om oppgaveskriving og pensum (se kapittel 8)
 - Språkvask – venner, familie, medstudenter som kan hjelpe deg med rettskriving og å gjøre innholdet i det du skriver forståelig
- Andre kurs og tilbud ved NTNU:
 - Skrivesnakk: <https://www.ntnu.no/sekom/skrivesnakk>
 - EndNotekurs – Se «Bibliotekets kurskatalog» på bibliotekets hjemmeside: <http://www.kurspaamelding.no/ntnu-ub/>
 - Litteratursøkekurs - Se «Bibliotekets kurskatalog» på bibliotekets hjemmeside: <http://www.kurspaamelding.no/ntnu-ub/>
 - Skrivepress: <https://www.ntnu.no/sekom/skrivepress>
- Litteratur:
 - Artikler på pensum (se pensumlistene tilhørende emnene)
 - Litteratur som finnes på litteraturlisten til denne guiden
 - Annen litteratur som omhandler akademisk skriving
- Referansestiler og referering:
 - VIKO: <http://www.ntnu.no/viko/>
 - Kildekompasset: <https://kildekompasset.no/>
 - Søk & Skriv: <https://sokogskriv.no/>
 - APA sin webside: <http://www.apastyle.org/index.aspx>
 - EndNote: <https://innsida.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/EndNote>

10. Oppsummering og avslutning - hva eksamensoppgaven skal vise

Avslutningsvis vil vi oppsummere innholdet i guiden, samt gi en sjekklister over hva det er guiden ønsker å hjelpe deg til.

Det i guiden som IKKE kan brukes som eksempel på logikken i en akademisk tekst er de mange punktlister og tekstboksene, samt det at den ikke følger logikken teori – drøfting, og at den henvender seg til leseren på en personlig måte.

Guide til akademisk skriving ved IPL er et forsøk på å gi studenter en god innføring i hvordan de kan skrive en god oppgave innenfor våre fagfelt, med hovedfokus på emneoppgaver og sekundærfokus på hjemmeeksamener. Dette gjøres gjennom blant annet å gi en detaljert og oversiktlig beskrivelse av formaliteter og innhold i emneoppgaver og hjemmeeksamener, gjennom detaljerte beskrivelser av forskjellige typer problemstillinger, samt å gi en utførlig liste over hvordan man refererer i løpende tekst og skriver referanseliste. Punktlister er satt opp slik at det skal være lett for deg som student å sjekke over underveis eller til slutt når oppgaven er ferdig, om du har med det som er påkrevd i oppgaven din.

Vi ønsker også gjennom denne guiden å gi tips til hvordan jobbe med og utvikle teksten din, å gjøre deg bevisst på bruk av kilder, samt gi forklaringer på hensikten med strukturen i og oppbyggingen av en akademisk tekst.

Guiden gir en utførlig beskrivelse av innholdet i hver av delene i en oppgave, som innledning, teori, drøfting og avslutning, og gir tips til ressurser man kan bruke i skrivinga gjennom et ressurskapittel, samt gjennom å referere til aktuell litteratur om akademisk skriving. På denne måten inneholder den også relevant informasjon for hvordan du kan og bør strukturere en skoleeksamensoppgave, og er relevant for bachelor- og masteroppgaver, særlig teoretiske sådanne.

I tillegg forsøker vi så godt det lar seg gjøre å bruke guidens struktur som eksempel på en akademisk tekst. Dette gjør vi gjennom at vi har en innledning hvor vi presenterer en problemformulering (problemstilling pluss avgrensning), gjennom riktig bruk av referanser i teksten, og gjennom at vi oppsummerer og konkluderer mot slutten, samt har med referanseliste og vedlegg. Vi har også forsøkt å forklare mest mulig underveis hva som kommer i hvert kapittel, noe som også er del av akademisk skriving (metaspråk). OBS! Det i guiden som IKKE kan brukes som eksempel på logikken i en akademisk tekst er de mange

punktlistene, tekstboksene og OBS!'ene, samt det at den ikke følger logikken teori – drøfting. Dette er fordi den nettopp er en guide, og ikke en akademisk tekst som sådan.

10.1. Sjekkliste – hva du skal vise gjennom en emneoppgave og hjemmeeksamen

På en hjemmeeksamen og emneoppgave så har du boka foran deg, og derfor handler ikke slike oppgaver om å ramse opp det som står i boka, men om å vise din FORSTÅELSE av teoretiske føringer. Dette kan vises gjennom evnen til å drøfte sammenhenger i teorier, forskjeller og ulikheter mellom teorier, sammenheng mellom teori og eksempler etc.

Her kommer en sjekkliste over hva guiden ønsker å hjelpe studenten til, altså hva som forventes av eksamensoppgaven i form av emneoppgave og hjemmeeksamen, og hva det er du som student skal vise gjennom oppgaven:

- **Forståelse** for det respektive emnet og for tilhørende pensum (ikke evne til å gjengi det som står i boka)
- **Analytisk evne** (se kapittel 5 og kapittel 2.5)
 - Å kunne dele opp begreper i deler
 - Å kunne sammenligne teorier, begreper, forskning etc.
 - Å kunne hente frem viktige begreper til å analysere noe med
- Evne til å **skrive** en god akademisk tekst – altså bli god på verktøyet i academia
- Evne til å **sammenligne**, heller enn å gjengi teori
- Evne til å lage en god **innledning**
 - Forberede leseren på og motivere til det som kommer i teksten
 - (Er med på å skape en rød tråd)
- Evne til å lage en god **problemformulering**, altså problemstilling pluss avgrensning (gjelder kun for emneoppgaver), og svare godt på den
- Evne til å **velge ut** teori/pensumlitteratur som er relevant for problemstillingen, og til å **velge bort** teori som ikke er relevant for problemstillingen
- Evne til å **drøfte** teori/pensumlitteratur ut fra problemstillingen
- Evne til å fremsette gode **argumenter**
- Evne til å holde teksten sammen – **en rød tråd**

- Evne til å **referere** riktig og skrive en riktig referanseliste (gjelder ikke for skoleeksamener)
- Evne til å skrive en god **avslutning**:
 - Oppsummere
 - Gjengi hovedpunkter fra teksten – altså oppgaven
 - Evne til eventuelt å konkludere
 - (Er med på å skape en rød tråd)

Til slutt en viktig ting å gjenta: Å lære å skrive gode akademiske tekster er en læringsprosess, hvor du gjør noen forsøk, får noen tilbakemeldinger (for eksempel fra medstudenter og forelesere underveis i skriving, og gjennom karakteren du får til slutt), og sakte, men sikkert blir bedre på håndverket. Vi håper at denne guiden kan være til hjelp i den prosessen.

Da gjenstår det bare å si: LYKKE TIL MED SKRIVINGA!

Referanser

- American Psychological Association (APA). (2001). *Publication Manual of the Psychological Association* (Femte. utg.). Washington, DC: American Psychological Association.
- American Psychological Association. (2014). *Quick Answers - References*. Hentet fra <http://www.apastyle.org/learn/quick-guide-on-references.aspx#YouTube>
- Brodersen, R. B., Bråten, F. J., Reiersgaard, A., Slethei, K., & Ågotnes, K. (2007). *Tekstens autoritet - tekstanalyse og skrivning i akademia*. Oslo: Universitetsforlaget.
- Busch, T. (2013). *Akademisk skrivning for bachelor- og masterstudenter*. Oslo: Fagbokforlaget.
- Den nasjonale forskningsetiske komité for samfunnsvitenskap og humaniora. (2016). *Forskningsetiske retningslinjer for samfunnsvitenskap, humaniora, juss og teologi*. Hentet fra Den Nasjonale Forskningsetiske Kommiteen (NESH): [https://www.etikkom.no/Documents/Publikasjoner-som-PDF/Forskningsetiske%20retningslinjer%20for%20samfunnsvitenskap,%20humaniora,%20juss%20og%20teologi%20\(2006\).pdf](https://www.etikkom.no/Documents/Publikasjoner-som-PDF/Forskningsetiske%20retningslinjer%20for%20samfunnsvitenskap,%20humaniora,%20juss%20og%20teologi%20(2006).pdf)
- Dysthe, O., Hertzberg, F., & Hoel, T. L. (2000). *Skrive for å lære. Skrivning i høyere utdanning*. Oslo: Abstrakt Forlag.
- Grendstad, N. M. (1986). *Å lære er å oppdage*. Oslo: Didakta Norsk Forlag.
- Handal, G., & Lauvås, P. (2006). *Forskningsveilederen*. Oslo: Cappelen akademisk forlag.
- Hoel, T. L. (2008). *Skriving ved universitet og høyskolar - for lærarar og studentar*. Oslo: Universitetsforlaget.
- Innsida, N. (2013, september 27.). *Plagieringskontroll på NTNU*. Hentet februar 13., 2014 fra innsida.no: https://innsida.ntnu.no/user/verarabb/ansatt/hvaskjer?p_p_id=readadvancedportlet_WAR_messageserviceportlets&messageId=urn:uuid:57affa11-af4a-3fb1-8d0e-11836e0ad96a
- Johannessen, E., Kokkersvold, E., & Vedeler, L. (2010). *Rådgivning - Tradisjoner, teoretiske perspektiver og praksis* (3.. utg.). Oslo: Gyldendal Norsk Forlag.
- Johansen, A. (2013). Sett i gang! I S. A. Øyen, & B. Solheim, *Akademisk skrivning - en skriveveiledning* (ss. 11-27). Oslo: Cappelen Damm.

Kildekompasset. (u.å.). Kildekompasset - Styr unna plagiering!

Lee, C. (2011). *Writing In-Text Citations in APA Style*. Hentet fra APA Style:

<http://blog.apastyle.org/apastyle/2011/01/writing-in-text-citations-in-apa-style.html>

McAdoo, T. (2013). *Block Quotations in APA-style*. Hentet fra APA Style:

<http://blog.apastyle.org/apastyle/2013/06/block-quotations-in-apa-style.html>

NTNU. (2006, oktober 12.). *Retningslinjer ved behandling av fusk/forsøk på fusk til eksamen ved Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet*. Hentet fra Saker og protokoll:

http://www.ntnu.no/kollegiet/saker_prot/12.10.06web/63.06_vedl.pdf

NTNU. (u.å.). *Bruke og referere til kilder*. Hentet fra <https://innsida.ntnu.no/wiki/->

[/wiki/Norsk/Bruke+og+referere+til+kilder#section-Bruke+og+referere+til+kilder-Hvordan+oppgi+kilder?](https://innsida.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/Bruke+og+referere+til+kilder#section-Bruke+og+referere+til+kilder-Hvordan+oppgi+kilder?)

NTNU. (u.å.). *VIKO*. Hentet fra <http://www.ntnu.no/viko/>

Pettersen, T. (2015). *Skriv - fra idé til fagoppgave* (2.. utg.). Oslo: Gyldendal.

Strömquist, S. (2005). *Skrivboken - Skrivprocess, Skrivråd og skrivestrategier*. Kristianstad: Gleerups.

UiA, USN og US. (u.å.). *Kildekompasset*. Hentet fra <https://kildekompasset.no/>

UiB, UiO og HVL. (2020). *Søk & Skriv*. Hentet fra www.sokogskriv.no

Weaver, M. R. (2006). Do students value feedback? Student perceptions of tutors' written responses. *Assessment & Evaluation in Higher Education*, 3, ss. 379-394.

Øyen, S. A., & Solheim, B. (2013). *Akademisk skriving - en skriveveiledning*. Oslo: Cappelen Damm.

Vedlegg

Vedlegg A – Punkt 28-31 fra «Forskningsetiske retningslinjer for samfunnsvitenskap, humaniora, juss og teologi» - NESH

(Den nasjonale forskningsetiske komité for samfunnsvitenskap og humaniora, 2016)

28. Vitenskapelig redelighet

Både forskerne og forskningsinstitusjonene skal fremme normer for god vitenskapelig praksis.

Vitenskapelig redelighet handler om å opprettholde og etterleve god vitenskapelig praksis.

Uredelighet er alvorlige brudd på god vitenskapelig praksis knyttet til forskningens sannhetssøken. Forskeren har en forpliktelse til å snakke sant, og vitenskapelig uredelighet dreier seg om villedelse gjennom løgn, fortielse og fordreining. Mest alvorlig, i forskningsetisk forstand er *fabrikkering og forfalskning* av datamateriale, samt *plagiat* (jf. forskningsetikkloven).[\[33\]](#) Normen om vitenskapelig redelighet gjelder uavkortet i alle typer forskning og i alle trinn av forskningsprosessen.

Institusjonene plikter å ha rutiner som fremmer redelighet og forebygger uredelighet. Institusjonene skal også ha prosedyrer for å håndtere mistanker og beskyldninger om vitenskapelig uredelighet.

Universiteter, høyskoler og andre undervisningsinstitusjoner har et særskilt ansvar for at studenter og andre får opplæring i forskningsetikk og vitenskapelig redelighet. Det innebærer at normer for god henvisningsskikk og god vitenskapelig praksis formidles i undervisningen og veiledningen gjennom hele studietiden, og at etablerte forskere er gode rollemodeller i sin undervisnings- og forskningspraksis.

29. Etterprøving og deling av data

Forskningsmaterialet bør gjøres tilgjengelig for andre forskere for etterprøving og etterbruk.

I forskning er deling av data ofte en forutsetning for å bygge opp kunnskap, sammenligne forskningsresultater og kritisk etterprøve andres resultater. Deling av data kan bidra til økt åpenhet og til kvalitetssikring i forskningen [\[34\]](#). Samtidig reiser dette

forskningsetiske utfordringer knyttet til personvern og konfidensialitet. Derfor bør normen om åpenhet og deling av data, spesielt i omfattende registerforskning, balanseres mot andre forskningsetiske hensyn og krav.

De som har ansvar for å samle inn materialet, har som hovedregel førsterett til å bruke det i analyser og til å publisere resultater. Data som er samlet inn for offentlige midler, skal etter en kortere periode gjøres allment tilgjengelig.

30. Habilitet

Både forskerne og forskningsinstitusjonene plikter å informere om og vurdere mulige interessekonflikter og rollekonflikter.

Enhver forsker plikter å respektere kravene til egen og andres habilitet. Inhabilitet kan gjøre forskningen mindre etterrettelig og uavhengig, for eksempel ved å bidra til skjev publisering eller selektiv rapportering. Forskeren kan ikke delta i prosesser som dreier seg om å godkjenne, finansiere eller bedømme egen forskning eller forskningens konsekvenser. En forsker kan heller ikke være med på å evaluere tiltak som han eller hun har vært med på å utvikle eller iverksette, eller som er resultat av egen forskning.

Krav om habilitet er ikke utelukkende den enkelte forskerens ansvar, men også institusjonens. Forskningsinstitusjoner bør rutinemessig reise spørsmål om habilitet i saker der dette er relevant. Institusjonene og forskersamfunnet generelt bør etterstrebe åpenhet og diskusjon om habilitet.

Etiske hensyn favner ofte videre enn rent juridiske bestemmelser og habilitetskrav (jf. forvaltningsloven).^[35] Inhabilitet kan skade forskningens kvalitet også indirekte ved at personer som er part eller interessent gjør sitt syn gjeldende uten selv å delta i forskningen. I andre tilfeller er det ikke bare forskningens troverdighet som er relevant, men også kravet om at forskningen skal være objektiv. Dersom det rimelig å reise tvil om en forskers habilitet, eller dersom forskeren står i en eventuell interessekonflikt, kan dette bidra til å svekke tilliten til forskningen både i fagmiljøet og i den bredere offentligheten.

31. Forpliktelse i kollegiale forhold

Forskeren skal arbeide i samsvar med forskningsetiske normer, for eksempel om åpenhet, saklighet og vilje til (selv)kritikk, og derved bidra til miljøer som fremmer god forskning.

Forskningsinstitusjonene skal tilrettelegge for et miljø som fremmer god forskning. De må opprettholde en fruktbar diskusjonskultur og en produktiv forvaltning av faglig uenighet. De bør stimulere til allsidig rekruttering. De må ikke kneble kritikk ved å vise til lojalitetsforpliktelser eller krav om lydighet. Forskeren skal holde saklighetsnormer i hevd, som kravet om å unngå tendensiøse gjengivelser av forskere med andre synspunkter enn forskerens egne. Gjennom gjensidig orientering og konstruktiv kritikk må forskerne sørge for at forskningen i miljøet blir best mulig. Miljøene må opprettholde høye metodekrav og oppmuntre til saklig debatt om forskjellige anvendelsesområder og begrensninger for ulike metoder og analysemåter.

Gode forskningsmiljøer er preget av forskere som leser hverandres arbeider, og som gir hverandre positiv og negativ kritikk. Det er brudd på forskningsetiske normer hvis forskeren holder tilbake vesentlig kritikk og ikke går ut i relevante miljøer med denne for å få problemene allsidig belyst. Dette er i tråd med en vitenskapelig norm om organisert, systematisk skepsis. Relevante miljøer vil kunne omfatte en bredere offentlighet utenfor spesialistmiljøet.

De fleste fag er preget av konkurrerende skoleretninger og uenighet om vitenskapsteoretiske grunnlagsspørsmål. De som er ansvarlige for faglig bedømmelse av andres arbeid, må derfor være villige til å ta opp til seriøs vurdering argumenter og tenkemåter som er anerkjent i andre forskningstradisjoner enn deres egne. Faglige bedømmelser skal være preget av faglig grundighet, saklighet og åpenhet. Forskere deltar ofte i vurderinger for vitenskapelige stillinger. De vurderer masteroppgaver, doktoravhandlinger, prosjektsøknader, tidsskriftartikler og lignende. I slike sammenhenger må bedømmeren vurdere egen habilitet og arbeide saklig og objektivt.

Hentet 13.02.2014, fra: [https://www.etikkom.no/Documents/Publikasjoner-som-PDF/Forskningsetiske%20retningslinjer%20for%20samfunnsvitenskap,%20humaniora,%20ju%20og%20teologi%20\(2006\).pdf](https://www.etikkom.no/Documents/Publikasjoner-som-PDF/Forskningsetiske%20retningslinjer%20for%20samfunnsvitenskap,%20humaniora,%20ju%20og%20teologi%20(2006).pdf)

Vedlegg B – Plagieringskontroll på NTNU – melding fra innsida

Hva gjør plagieringskontrollen?

Et plagieringskontroll-system sammenligner tekster og angir graden av likhet mellom innlevert tekst og andre tekster, f.eks. dokumenter i NTNUs system for plagieringskontroll og kilder på internett. Graden av likhet angis gjerne som en prosent (treffprosent) og direkte henvisninger til tekst i det innleverte dokumentet og kildedokumenter.

Plagieringskontrollen ser ikke forskjell på korrekt sitert tekst og evt. plagiat. Systemet er heller ikke i stand til å gjenkjenne bilder og formler. Den returnerte rapporten må derfor gjennomgås av en person med god kjennskap til fagfeltet for å vurdere om en innlevert besvarelse kan mistenkes for å være plagiat eller ikke.

Retningslinjer ved NTNU

Plagiering kan være fusk. For ytterligere informasjon om håndtering av fusk og mistanke om fusk se [Juks på eksamen](#). Her finnes også retningslinjer for behandling av mistanke om fusk til eksamen ved NTNU.

- Plagieringskontrollen kan benyttes til å laste opp dokumenter som er sikkerhetsklassifisert som åpne eller interne.
- Dokumenter som er unntatt offentlighet, f.eks. som inneholder sensitive personopplysninger, skal **ikke** lastes opp i plagieringskontrollen.
- Båndlagte/klausulerte dokumenter, f.eks. masteroppgaver som inneholder forretningshemmeligheter, skal **ikke** lastes opp til plagieringskontrollen per i dag; på sikt vil det komme en løsning som muliggjør bruk av Urkund også for disse.
- Dokumenter som faglærer/student/institusjonen ikke har opphavsrett til skal **ikke** lastes opp til plagieringskontrollen.
- Deling av plagieringsrapporter skal kun skje med personer som har tjenestemessig behov for tilgang til rapporten i sitt arbeid og som har Feide-konto på NTNU. Deling av plagieringsrapport med studenten som har innlevert besvarelsen som rapporten er laget på grunnlag av er tillatt.

Plagieringskontroll ved NTNU

NTNU bruker Urkund (www.orkund.com) for plagieringskontroll. Urkund benyttes av NTNU og 21 andre læresteder i Norge. Systemet fungerer som selvstendig system for

levering av besvarelser direkte via e-post og web og er integrert i Inspira Assessment for kontroll av eksamensbesvarelser. I løpet av høsten 2018 er Urkund planlagt integrert og tilgjengelig i Blackboard.

Urkund sammenligner en innlevert besvarelse med tidligere innleverte besvarelser ved NTNU og tekster tilgjengelig via kilder på internett. Systemet gjør en analyse og lager en rapport som angir likhet i prosent (treffprosent) mellom den innleverte teksten og andre kilder, dvs. om det kan være tilfelle av plagiat. Rapporten gir direkte henvisning til kilder og tekst i kilder som har likheter.

Hentet fra: <https://innsida.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/Plagieringskontroll+ved+NTNU>

Vedlegg C - Retningslinjer ved behandling av fusk/forsøk på fusk til eksamen ved Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet

(NTNU, 2006)

Fastsatt av Styret ved NTNU dd.mm.åååå.

Innledning

Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet (NTNU) ser alvorlig på fusk. Det er et grovt tillitsbrudd overfor institusjonen og usolidarisk overfor medstudenter. Fusk vil også bidra til å gi omverdenen et uriktig inntrykk av kandidatens kunnskap og kompetanse. Både av hensyn til fremtidige arbeidsgivere, universitetets omdømme og medstudenter må fusk møtes med sterke reaksjoner.

Lov om universiteter og høyskoler¹ (universitetsloven) har bestemmelser om fusk/forsøk på fusk². Både *fusk* og *forsøk på fusk* (heretter kalt fusk) kan medføre at eksamen blir annullert. Det kan også medføre at studenten blir utestengt fra institusjonen og fratras retten til å gå opp til eksamen ved andre institusjoner under loven i inntil ett år. Fusk vil således kunne medføre alvorlige konsekvenser for studenten.

Retningslinjenes del 1 definerer fusk, gir eksempler på fusk ved ulike vurderingsformer og sier hvilke konsekvenser fusk kan få. Del 2 omhandler saksbehandlingen i fuskesaker og hvilke rettigheter studenten har dersom det oppstår mistanke om fusk.

Del 1. Hva er fusk og hvilke konsekvenser kan fusk få

1.1. Definisjon av fusk

Retningslinjene definerer fusk som en opptreden i strid med reglene for eksamensavvikling, og som på en urettmessig måte kan føre til at kandidatens resultater blir vurdert bedre enn ellers.

Universitetsloven § 4-7, nr. 1 a og b fastsetter at:

1. Styret selv eller institusjonens klagenemnd, jf. § 5-1, kan annullere eksamen eller prøve, eller godkjenning av kurs hvis studenten

a) ved hjelp av falskt vitnemål eller annen form for uredelig opptreden har skaffet seg adgang til å gå opp til vedkommende eksamen eller prøve, eller til å delta i vedkommende kurs, eller

b) har forsøkt å fuske eller forsettlig eller grovt uaktsomt har fusket ved avleggelsen av, eller forut for endelig sensur av, vedkommende eksamen eller prøve, eller under gjennomføringen av vedkommende kurs.

§ 4-7 nr. 1 a og b dekker

-fusk ved oppmelding til eksamen eller adgang til kurs

-fusk under avleggelse av eksamen

-fusk før eksamen eller prøve er endelig sensurert

-fusk ved gjennomføring av kurs.

¹ Lov av 01.04.05 nr. 15

² §§ 4-7 og 4-8 2

³ Forskrift om studier ved NTNU, vedtatt 07.12.05, § 14 nr. 2

⁴ K-sak 189/97

⁵ K-sak 196/99

Når det gjelder fusk under avleggelse av eksamen definerer retningslinjene "eksamen" fra og med større obligatorisk arbeid som kreves for å få adgang til å avlegge eksamen til og med en avleggelse av selve eksamen. Fusk forut for endelig sensur vil omfatte tilfeller der studenten etter eksamen forsøker/greier å endre sin besvarelse. Dette kan også skje etter sensur, dvs. at den sensurerte oppgaven blir endret, studenten klager over eksamenskarakteren, og den endrede besvarelsen går til klagekommisjonen.

1.2 Eksempler på hva som kan være fusk

Emnebeskrivelsen³ angir eksamensformen ved den enkelte eksamen. Eksamensformen kan deles inn i to grupper:

- a) Eksamen under tilsyn.
- b) Eksamen uten tilsyn, f.eks. masteroppgave/hovedoppgave, semesteroppgave, prosjektoppgave, hjemmeeksamen.

a) Eksamen under tilsyn

Ved eksamen er det ikke tillatt å bruke eller å ha med hjelpemidler som ikke er oppført på eksamensoppgaven eller fastsatt i studieplanen. Alt annet, som har faglig interesse, er derfor ulovlige hjelpemidler. Det anses som forsøk på fusk når en kandidat medbringer eller **unnlater å fjerne** ulovlige hjelpemidler innen eksamensstart.⁴ Det er ikke nødvendig at studenten har brukt de ulovlige hjelpemidlene eller blir tatt på fersk gjerning i å bruke dem. Det betraktes også som fusk å ha ulovlige hjelpemidler tilgjengelig under eksamen på områder utenfor selve eksamenslokalet, for eksempel ulovlige hjelpemidler plassert/gjemt på toalettet osv.⁵ Ulovlige hjelpemidler kan f.eks være:

- løsarke og lapper med pensumrelevant innhold
- innskrevet/innlimt tekst/ark av faglig interesse i tillatte hjelpemidler som ordbøker
- egne kladdearke med allerede "kladdet tekst"
- pensumbøker eller andre relevante fagbøker
- kalkulator eller PC som går ut over det tillatte i innhold/programmerbarhet
- mobiltelefon (mobiltelefon skal oppbevares på anvist plass under eksamen)

b) Eksamen uten tilsyn, f.eks hovedoppgave, semesteroppgave, prosjektoppgave, hjemmeeksamen

Fusk i forbindelse med eksamener som foregår uten tilsyn kan f.eks være:

- besvarelse som er hentet ut fra internett og helt eller delvis utgitt som egen besvarelse
- besvarelse som helt eller delvis er brukt av en annen person til en tidligere eksamen
- besvarelse som helt eller delvis er brukt av studenten ved en tidligere eksamen
- besvarelse som helt eller delvis er utarbeidet av en annen person
- innlevert arbeid av praktisk eller kunstnerisk art som er laget av andre enn studenten selv
- gjengivelse/sitater fra lærebøker, andre fagbøker, andres oppgaver, stoff som er hentet fra internett osv. som er framstilt uten kildehenvisning og uten klar markering av at dette er gjengivelse/sitater

Studentene skal lære hvordan de skal bruke kilder og referanser. Studentene skal gjøres kjent med hvilke regler som gjelder for bruk av kilder i forbindelse med eksamener uten tilsyn; masteroppgave/hovedoppgave, semesteroppgave, prosjektoppgave, hjemmeoppgave o.l. Dette kan

studentene gjøres oppmerksom på ved utdeling av oppgave, godkjenning av problemstilling, tildeling av veileder o.l. Studentene må videre gjøres oppmerksom på at manglende kildehenvisninger kan medføre mistanke om fusk.

En kandidat som tar høyere utdanning har selv plikt til å sette seg inn i reglene som gjelder for bruk av sitater. Det vil likevel kunne oppstå tilfeller hvor studenten kan bli mistenkt for å fremstille andres arbeid som sitt eget, dvs. gjengivelse/avskrift uten kildehenvisning. I prinsippet skulle man da kunne betrakte dette som fusk. Det kan imidlertid være nødvendig å skille mellom hva som kvalifiserer for å kunne betraktes som fusk, og hva som bare er en faglig umoden og dårlig besvarelse. Begrepet fusk må i denne sammenheng vurderes og avgrenses mot prestasjonssvikt. Følgende vurdering og avgrensning kan være retningsgivende:

Avskrift i mindre omfang eller lett omskrivning av alminnelig kjente lærebøker/pensumlitteratur uten kildehenvisning betraktes ikke uten videre som fusk, men kan lettere ansees som en faglig umoden og dårlig besvarelse.

Avskrift eller lett omskriving av mer "ukjente" publikasjoner, internettsider, populærvitenskapelig litteratur eller andres oppgaver uten kildehenvisning betraktes som fusk.

En slik avgrensning må imidlertid gjøres avhengig av hvilket nivå studenten befinner seg på, og vil være mest aktuelt overfor studenter på lavere nivå i utdanningsforløpet.

Der avskriften ikke medfører at faglærer/sensor rapporterer forholdet som mistanke om fusk, men hvor dette løses ved at det gis stryk eller trekk i karakteren, kan sensor(ene) redegjøre for at det er funnet avskrift fra kilder som ikke er oppgitt. Denne redegjørelsen skal da instituttet legge ved til de nye sensorene ved en eventuell klage fra studenten på karakteren. Følgende rutine følges:

Sensor kan rapportere til instituttet at karakteren har blitt satt ned på grunn av manglende kildehenvisning. Instituttet orienterer studenten slik at han/hun er orientert om at sensor har satt ned karakteren på grunn av manglende kildehenvisning. Det vil være opp til den enkelte sensor hvorvidt han/hun mener det er grunnlag for å informere instituttet om at karakteren er satt ned på grunn av manglende kildehenvisning. Informasjonen til de nye sensorene skal kun inneholde opplysninger om manglende kildehenvisning, ikke opplysninger om hvilken karakter studenten har fått.

1.3 Konsekvenser etter universitetsloven

Etter universitetsloven kan en student som fusker få den aktuelle eksamen annullert. I tillegg kan studenten bli utestengt fra institusjonen og fratras retten til å gå opp til eksamen ved de andre institusjonene som går inn under universitetsloven i inntil ett år.

a) Annullering etter universitetsloven § 4-7 nr. 1 a og b

Den mildeste form for reaksjon er annullering av eksamen. Annullering alene benyttes i de minst alvorlige tilfeller av fusk. Det kreves ikke forsett, dvs. at studenten har utført den handling som kan karakteriseres som fusk med viten og vilje. Det er tilstrekkelig at studenten har handlet grovt uaktsomt. Dette innebærer at eksamen kan bli annullert selv om det ikke er ført bevis for at studenten har hatt til hensikt å fuske. Vedtak om annullering treffes av klagenemnda med alminnelig flertall av de avgitte stemmer.

En eksamen som blir annullert teller som ett forsøk.

b) Utestenging etter universitetsloven § 4-8 nr. 3 4

⁶ Universitetsloven § 4-8 nr. 4

⁷ Forvaltningsloven av 10.02.67 § 13, 1. avsnitt nr. 1

⁸ Offentlighetsloven av 19.06.70 § 5a

⁹ Universitetsloven § 4-7 nr. 4

Etter universitetsloven § 4-8 nr. 3 kan en student som har fusket utestenges fra institusjonen og fratras retten til å gå opp til eksamen ved andre institusjoner under universitetsloven i inntil ett år. Det er tilstrekkelig at studenten har handlet grovt uaktsomt. Et slikt vedtak fattes av klagenemnda med minst to tredelers flertall.⁶

Vedtak om utestenging iverksettes normalt umiddelbart og omfatter resten av semesteret, henholdsvis resten av semesteret og hele neste semester ved utestenging i to semestre. Vedtaket kan også iverksettes fra og med påfølgende semester slik at det i realiteten blir ett, eventuelt to semestre.

Utestenging i ett eller to semestre skal ha mest mulig reell effekt i ett henholdsvis to semestre. I saker hvor klagenemnda mener utestenging i to semestre er riktig, men hvor dette på grunn av studieopplegget vil føre til reelt tap av tre semestre, bør man i stedet vurdere å utestenge i ett semester.

Vedtak om utestenging betyr at studenten ikke kan gå opp til eksamen og heller ikke kan følge undervisningen. Studentens eventuelle tilgang til universitetets datasystem og elektroniske læringsstøttesystem vil bli sperret.

Klagenemnda ved NTNU (og tidligere Styret og Kollegiet) har behandlet en rekke saker om fusk, både om ulovlige hjelpemidler og avskrift uten kildehenvisning. Praksis ved NTNU er annullering av eksamen og utestenging i ett semester fra NTNU og de øvrige institusjonene som går inn under universitetsloven. Gjelder fusk flere emner på masternivå har reaksjonen vært utestenging i to semestre.

Del 2. Saksbehandlingen

2.1 Saksbehandlingen ved institusjonen

Der faglærer eller sensor får mistanke om fusk rapporteres dette til instituttet. Instituttet sender saken over til Studieavdelingen med kopi til fakultetet. Dersom fakultetet etablerer rutiner for at disse sakene skal gå via fakultetet, sender instituttet saken via fakultetet. Oppstår saken under avsluttende eksamen, rapporterer eksamensinspektøren til Studieavdelingen. Det er den sentrale klagenemnda ved NTNU (heretter klagenemnda) som fatter vedtak om annullering/utestenging. Rektor fremlegger saker angående mistanke om fusk for klagenemnda. Saken skal behandles som sak angående *mistanke om fusk*, ikke som sak angående fusk. Dette gjelder også dersom studenten har innrømmet fusk.

Den enkelte saksbehandler har taushetsplikt.⁷ Det samme gjelder sensorer og eksamensvakter. Også medlemmene i klagenemnda har taushetsplikt. Taushetsplikt medfører en plikt til aktivt å hindre at andre enn de som behandler saken får tilgang til eller kjennskap til den. Opplysninger som er undergitt taushetsplikt er unntatt offentlighet.⁸

Adgang til å annullere eksamen foreldes ikke.⁹ Fusk kan derfor tas opp og forberedes med sikte på annullering, selv om det avdekkede forhold ligger tilbake i tid og studenten har forlatt universitetet. Ligger forholdet langt tilbake i tid, må man vurdere om det er rimelig og naturlig å ta saken opp. Etter 5

¹⁰ Universitetsloven § 4-7 nr. 5

¹¹ Universitetsloven § 4-8 nr. 5

¹² Forskrift av 10.10.05 om felles klagenemnd for behandling av klagesaker etter lov om universiteter og høyskoler § 4-7 – § 4-10

¹³ Universitetsloven § 4-11

vedtak om annullering skal eventuelt vitnemål eller karakterutskrift tilbakeleveres institusjonen.

Klagenemndas vedtak om annullering er, så snart det er endelig, tvangsgrunnlag.¹⁰

2.2 Studentens rettigheter under saksbehandlingen

Under saksbehandlingen har studenten rett til

-å bli varslet skriftlig og få uttale seg

-å gjøre seg kjent med dokumentene i saken

-å møte i klagenemnda og gjøre rede for sitt syn på saken

Studenten har rett til å la seg bistå av advokat eller annen fullmektig på alle trinn av

saksbehandlingen. Studenten har rett til å få dekket utgifter til dette fra sak om utestenging er

reist.¹¹

2.3 Påklaging og domstolsprøving

Studenten kan påklage klagenemndas vedtak til en nasjonal klagenemnd som er opprettet av departementet.¹² Klagefristen er 3 uker fra det tidspunkt underretting om vedtaket er kommet frem

til studenten. Dersom den nasjonale nemnda opprettholder klagenemnda ved NTNU sitt vedtak,

kan studenten bringe vedtaket inn for prøving ved Trondheim tingrett.¹³ Søksmål må være reist

innen 3 måneder etter at endelig vedtak foreligger. NTNU vil dekke alle omkostninger ved

søksmålet, herunder også honorar til studentens advokat.

2.4 Dokumentasjon

Når mistanke om fusk oppstår, er det viktig straks å

- sikre seg eventuelle bevis
- notere viktige tidspunkter

Ulovlige hjelpemidler skal beslaglegges på en slik måte at unødvendig forstyrrelse unngås.

Dokumentasjonen skal være så fyldig og nøyaktig som mulig og omfatte alle aktuelle

saksdokumenter. Hva som er aktuelt vil variere med eksamensform og fuskemåte. Det kan være:

- oppgavesett, eksamensbesvarelse, sensornotater o.l.
- dokumenter som er benyttet ved den antatte fuskingen, som f.eks aktuelle sider fra internett, andre studenters besvarelser, ulovlige lapper/løsark/notater/ordbok
- rapport/redegjørelse fra aktuelle personer i saken som eksamensinspektør, eksamensvakter, sensorer og student(er)

2.5 Eventuell fullføring av eksamen ved mistanke om fusk før eller under eksamen

Når mistanke om fusk oppstår, før eller under eksamen, skal studenten orienteres om dette.

Eksamen skal gå som planlagt hvis studenten ønsker det, da en eventuell sanksjon ikke kan

iverksettes før det er fattet vedtak i klagenemnda. Dette gjelder også dersom eksamen i emnet

består av flere eksamener. Selv om studenten mistenkes for å ha fusket ved en av dem,

gjennomføres de øvrige som vanlig dersom studenten ønsker dette. Dette kan være hensiktsmessig

dersom det senere viser seg at det ikke blir fremmet sak om fusk, eller forslag om annullering ikke

oppnår flertall i klagenemnda. ⁶

Besvarelsen sensureres på vanlig måte. Dette gjelder også ved mistanke om fusk i masteroppgaver/hovedoppgaver, semesteroppgaver, prosjektoppgaver, hjemmeoppgaver etc. Ved mistanke om fusk får studenten ikke vite karakteren. Hvis sak om fusk fremmes for klagenemnda, forblir sensuren hemmelig. I motsatt fall får studenten opplyst sin karakter som legges inn i eksamensprotokollen på vanlig måte. Dersom klagenemnda fatter vedtak om annullering, vil studenten ikke bli gjort kjent med sensurvedtaket. Har det blitt fremmet sak for klagenemnda, og klagenemnda ikke fatter vedtak om annullering, kan klagenemnda vedta at studenten skal få tilbud om ny eksamen. Det er en forutsetning at mistanken om fusk kan ha hatt betydning for studentens prestasjon til den aktuelle eksamen og at det er rimelig at studenten får tilbud om ny eksamen.

Universitetets plikt til å informere - studentens plikt til å vite

Manglende kjennskap til reglene om fusk fritar ikke for ansvar. Det må derfor finnes lett tilgjengelig informasjon om hvordan studentene skal forholde seg for ikke å bli mistenkt for fusk. Det skal stå i studiehåndbøkene hvor retningslinjene for fusk kan finnes på internett/intranettet og hvor de kan fås i kopi. Universitetslovens bestemmelser om fusk skal være inntatt i alle studiehåndbøker. Studentene har plikt til å sette seg inn i disse bestemmelsene.

Ikrafttredelse

Retningslinjene trer i kraft straks og erstatter retningslinjene som ble vedtatt 30.05.01.

Hentet fra: http://www.ntnu.no/kollegiet/saker_prot/12.10.06web/63.06_vedl.pdf