



Randers Social- og Sundhedsskole

# Tekniske retningslinjer for opgaveskrivning

På Randers Social- og Sundhedsskole

Redigeret  
19-03-2020

## Indhold

<b>Formål med de tekniske retningslinjer</b> .....	2
<b>Opgavens layout</b> .....	2
Format .....	2
Omfang .....	2
Opbygning .....	2
<b>Kildehenvisninger og citater</b> .....	4
Kildehenvisninger .....	4
Citater .....	4
<b>Litteraturliste</b> .....	4
Når referencen er en bog .....	4
Når referencen er en artikel .....	5
Når referencer er en webside .....	5
<b>Fodnoter</b> .....	5
<b>Bilag og bilagsfortegnelse</b> .....	5
<b>Forkortelser</b> .....	6
<b>Anonymisering</b> .....	6

## Formål med de tekniske retningslinjer

Formålet med de tekniske retningslinjer for opgaveskrivning er at gøre jeres skriftlige opgaver overskuelige og læsevenlige. Retningslinjerne er retningsgivende for, hvordan man skriver opgaver her på skolen. Samtidig tydeliggør retningslinjerne de krav, der stilles til akademiske opgaver i et videreuddannelsesperspektiv.

## Opgavens layout

### Format

Når I skriver jeres opgave skal teksten opsættes med følgende sideformat:

Venstre margin: 3 cm

Højre margin: 2 cm

Topmargin: 3 cm

Bundmargin: 2 cm

Linjeafstand: 1,5

Bogstavstørrelse: 12

Skrifttype: Times New Roman eller Arial

### Omfang

For at sikre ensartede opgaver og vilkår arbejdes med et fastsat omfang for en opgave.

Opgavens omfang beregnes i antal tegn. 1 normalside svarer til 2400 anslag **inklusive mellemrum**.

Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsfortegnelse og bilag tæller ikke med i antal tegn.

### Opbygning

Jeres opgave skal altid indeholde:

- Forside
- Indholdsfortegnelse
- Litteraturliste
- Evt. bilagsfortegnelse

### Forside

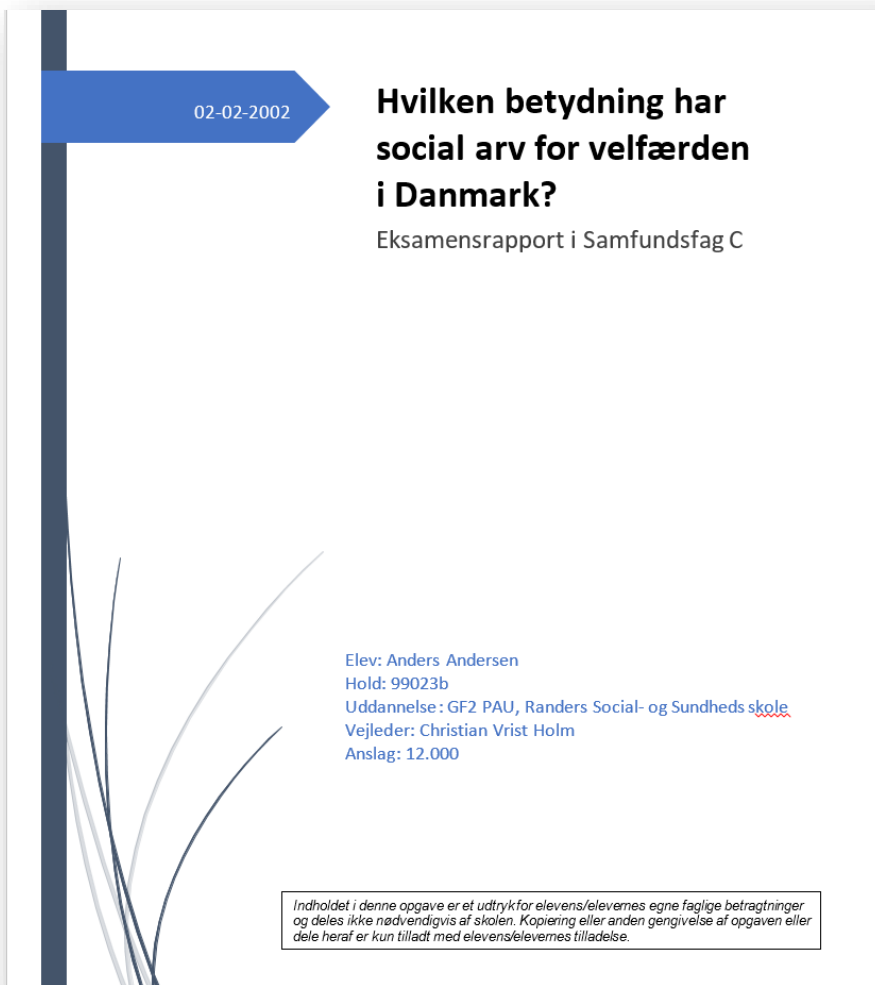
Med angivelse af:

- Opgavens titel
- Elevens fulde navn
- Opgavens omfang (antal tegn)
- Holdnummer
- Uddannelsens navn
- Dato for aflevering
- Vejleders fulde navn

- Følgende tekst skal skrives på opgavens forside:

*Indholdet i denne opgave er et udtryk for elevens/elevernes egne faglige betragtninger og deles ikke nødvendigvis af skolen. Kopiering eller anden gengivelse af opgaven eller dele heraf er kun tilladt med elevens/elevernes tilladelse.*

Eksempel på forside:



### *Indholdsfortegnelse*

Samtlige hovedafsnit og underafsnit, litteraturliste og eventuel bilagsfortegnelse skal fremgå i indholdsfortegnelsen – med sideangivelse.

Forsiden er aldrig nummereret.

### *Litteraturliste*

En litteraturliste viser anvendt viden og litteratur (bøger, artikler, CD-rom, internetkilder, udtalelser m.v.) i arbejdet med opgaven. Litteraturlisten placeres bagerst i opgaven.

Formålet med litteraturlisten er, at læseren tydeligt kan identificere de anvendte kilder. Der skal derfor være en entydig sammenhæng mellem kildehenvisninger i opgaveteksten og litteraturlisten. Se nærmere under punktet 'Litteraturliste'

### *Evt. bilagsfortegnelse*

Materiale, der ikke er umiddelbart nødvendigt for forståelse af opgaveteksten, men som er uddybende eller dokumenterende i forhold til teksten, kan placeres som bilag.

Alle bilag nummereres. Bilagsoversigten placeres til sidst i opgaven efter litteraturlisten.

## Kildehenvisninger og citater

Det er vigtigt at demonstrere, hvilken viden I trækker på i jeres opgavetekst. I værste fald kan det ellers kaldes plagiat, altså at I præsenterer arbejde, der ikke oprindeligt var jeres, som jeres eget.

Her på skolen benytter vi referencesystemet kaldet Harvard. Det betyder, dine henvisninger skal stå i parenteser i teksten - ikke i fodnoter - og at dine henvisninger skal bestå af forfatters efternavn(e), årstal for udgivelsen samt evt. sidetal.

### Kildehenvisninger

Når du bygger på andres udtalelser mv., skrives i samme format som den øvrige opgavetekst med efterfølgende kildehenvisning.

Eks.:

Man kan betragte kroppens anatomi som det at undersøge, hvordan kroppen fungerer (Salomonsen 2017).

### Citater

Direkte citater skrives med kursiv, medangivelse af forfattereftersnavn og årstal i parentes

Eks.:

*"Kroppens funktioner er de fysiologiske og mentale funktioner i kroppen"* (Salomonsen 2017: 25).

## Litteraturliste

Litteraturlisten skal være opstillet i alfabetisk orden efter forfatterens efternavne. Litteraturlisten skal ikke deles op i de forskellige typer af kilder. Der gælder forskellige regler for henvisninger, og de afhænger af typen af kilde (bog, antologi, artikel, webside etc.).

### Når referencen er en bog

- Forfatter(e)s efternavn(e)
- Forfatter(e)s, fornavn(e)
- Udgivelsesår
- Titel i kursiv
- Udgave
- Udgivelsessted (bynavn)
- Forlag
- Evt. sidetal

Eks.:

Beyer, Mads; Frederiksen, Claus Lasse; Kurrer, Claus (2017), *Samfundsfag C*, 4. udgave, Aarhus, Systime.

Eks., antologi:

Salomonsen, Bitten (2017): Funktionsevne. I: Vibholm, Pernille (red.) (2017): *Sundhedsfremme, forebyggelse og rehabilitering*. 1. udgave. København. Munksgaard.

Hvis der er flere end 3 forfattere, indsættes *m.fl.* mellem navn og årstal.

Når referencen er en artikel

Hvis artiklen står i et tidsskrift, oplyses

- Artiklens forfatter(e)s efternavn(e)
- Årstal
- Titel på artikel
- Tidsskriftets forfatter/redaktør
- Tidsskriftets titel i kursiv
- Nummer
- Sidetal

Eks:

Toft, Nanna (2019): Vejen til mindre tvang i psykiatrien. Hejberg, Gitte (2019): *Fagbladet FOA*. Nr. 6. Side 26-27

Når referencer er en webside

- Forfatter(e)s efternavn(e)
- Årstal
- Titel
- Materialetype
- Udgivelsessted (bynavn)
- Forlag/Udgiver
- Internetadresse
- Lokaliseringsdato [xx-xx-xxxx]

Eks:

Sundhedsstyrelsen (2018): Demens og medicin – National klinisk retningslinje. Online. København. SST. Tilgængelig fra: <https://www.sst.dk/-/media/Udgivelser/2018/National-klinisk-retningslinje-for-demens-og-medicin.ashx?la=da&hash=457F5983E29B8595262D66EFA91608A55F48BAB2>. [Lokaliseret 09-12-2019].

## Fodnoter

Fodnoter kan anvendes til supplerende oplysninger, uddybninger, ordforklaring o. lign. nederst på den pågældende side, i stedet for at sætte teksten i parentes. Opgaven skal kunne læses og forstås, uden at læseren behøver at læse fodnoten. Der må altså ikke stå oplysninger, som er af afgørende betydning for din analyse. Hvis den har det, skal den stå i selve opgaven. Fodnoter må ikke anvendes til referering. Obs: Fodnoter tæller med i opgavens anslag.

## Bilag og bilagsfortegnelse

Bilag er materiale, der ikke er umiddelbart nødvendigt for forståelse af opgaveteksten, men som er uddybende eller dokumenterende i forhold til teksten, og kan derfor placeres som bilag. Bilagene skal nummereres, og ved henvisning bruges dette nummer i brødteksten Fx (bilag 1) Bilag opføres i kronologisk rækkefølge i en bilagsfortegnelse, som indsættes i opgaven efter referencelisten og foran bilag.

Eks.:

Bilag 1: Antonovsky OAS model

Bilag 2: Hiim & Hippe: Den didaktiske relationsmodel

## **Forkortelser**

Forkortelser kan benyttes i begrænset omfang. Der må anvendes forkortelser på institutioner, foreninger m.v., hvis navnet skrives fuldt ud første gang, f.eks. Dansk Sygeplejeråd (DSR).

## **Anonymisering**

Oplysninger om personer og steder skal være anonymiseret. Det vil sige, at de ikke skal kunne lokaliseres af læseren.