Generelle retningslinjer vedr. formalia i skriftlige opgavebesvarelser udarbejdet i fag under Studienævn for Erhvervsøkonomi i Kolding

Godkendt på møde i Studienævn for Erhvervsøkonomi i Kolding,
Den 28 .januar 2009.

Retningslinjerne i denne oversigt er formuleret med henblik på at sikre opgavebesvarelser, der lever op til almene krav om overskuelighed, akademisk hæderlighed, og transparens.

Overskuelighed handler om at gøre det let for såvel bedømmer som andre (f.eks. medstuderende) at danne sig et overblik over opgavebesvarelsen og tilegne sig dens indhold. Retningslinjer, der bidrager til overskuelighed, er beskrevet i afsnittene ”Retningslinjer vedr. opgavens omfang, layout m.m” og ”Forslag til disponering af opgaver”.

Akademisk hæderlighed handler om at man som opgaveløser anerkender de forfattere, forskere, organisationer og andre, der har udarbejdet og beskrevet de tanker, ideer, begreber, teorier, metoder, data m.m. man som opgaveløser bygger sin opgave på. Det handler med andre ord om at anerkende ”de skuldre, man selv stiller sig ovenpå” for herigennem at gøre det klart for læser, hvad der er ens egne tanker og ideer, og hvad der er andres tanker og ideer. Retningslinjer, der bidrager til den akademiske hæderlighed, er beskrevet i afsnittet ”Retningslinjer vedr. dokumentation, citater, og referencer – inde i teksten.”

Transparens handler om at man som opgaveløser gør det muligt for andre, der læser opgaven, at kunne (gen-)finde, de tekster og de materialer, som opgaveløseren har brugt, så læseren selv kan danne sig indtryk af disse kilder og opgaveløsers brug af dem. Det handler med andre ord om at gøre det muligt for andre at ”kigge opgaveløser over skulderen”. Retningslinjer, der bidrager til opnåelse af transparens, er beskrevet i afsnittet ”Retningslinjer for udarbejdelse af kildeoversigt”.

Teknisk set findes der mange forskellige muligheder for at leve op til ovennævnte krav om overskuelighed, akademisk hæderlighed og transparens. Nedenstående kan dog opfattes som et sammenhængende og fuldt ud fyldestgørende sæt af retningslinjer, der gør det muligt at leve op til kravene. Følger man retningslinjerne her, er man som opgaveløser således ”på sikker grund”. Hvis man som opgaveløser ønsker at fravige retningslinjerne beskrevet nedenfor bør det således overvejes nøje. Så medmindre andet konkret fremgår af fagbeskrivelsen eller der i den pågældende fagdisciplin er ganske særlige traditioner, anbefales det at man benytter nedenstående retningslinjer. Det er dog væsentligt, uanset hvilke tekniske principper man som opgaveløser anvender, at man bruger de samme principper *konsekvent* og *konsistent* i opgavebesvarelsen som helhed.

1. Retningslinjer vedr. opgavens omfang, layout m.m.

Formålet med retningslinjerne i dette afsnit er at sikre, at de udarbejdede opgaver og tekster bliver *overskuelige* og læsbare.

- Opgavebesvarelser skal indeholde forside, indholdsfortegnelse, indhold, kildeoversigt og eventuelt bilag.

- Det er et ufravigeligt *krav* at forsiden skal indeholde oplysning om navn(e), fødselsdato(er), fag, studium, semester, institution, vejleder, afleveringsdato og årstal. Disse oplysninger sikrer korrekt registrering af opgavens indlevering.

- Det er ved opgaver udarbejdet af flere opgaveløsere i visse tilfælde også et krav, at opgaven individualiseres, dvs. forsynes med klare angivelser af hvem, der er ansvarlige for hvilke afsnit. Hvor vidt dette krav gælder, fremgår af fagbeskrivelsen for det pågældende fag.

- Det er ofte en god idé at forsyne opgaven med en meningsfuld titel.

- På forsiden *skal* det desuden oplyses hvor mange anslag og normalsider opgavebesvarelsen andrager. 1 normalside svarer til 2400 anslag (inkl. mellemrum). Forside, forord, indholdsfortegnelse, figuroversigter, kildeoversigt og lignende oversigter over opgavens indhold samt bilag indgår *ikke* i opgørelsen af antallet af anslag i opgaven.

- Indholdsfortegnelsen skal klart angive hvilke sider, afsnittene i opgaven starter på. Indholdsfortegnelse skal ikke indeholde hvilken side indholdsfortegnelsen står på.

- Alle afsnit nummereres. Opdelingen mellem hoved- og underafsnit overvejes nøje.

- Sidenummerering starter, når opgaven starter. Dvs. fra og med afsnit 1. som er indledningen. Såfremt der er et forord placeres dette før selve opgaven. Dvs. før indholdsfortegnelsen.

- Alle figurer og tabeller i selve opgaven nummereres fortløbende – enten over hele opgaven eller pr. hovedafsnit. Herudover angives titel, kilde og eventuelt anmærkning. Der kan eventuelt udarbejdes en figur- og en tabeloversigt i tilknytning til indholdsfortegnelsen.

- Bilag side- og afsnitsnummereres ikke sammen med opgaven, men selvstændigt. (Bilag 1, side 1,2 osv; bilag 2 side 1, 2 osv.- dvs. sidenummereringen begynder forfra for hvert bilag.) I indholdsfortegnelsen angives bilag med nummer og overskrift

- Af hensyn til opgavens læsbarhed skrives med punktstørrelse 12 og linjeafstand 1,5.

- Margener er på minimum 2,5 cm hele vejen rundt, og mere i "indbindingssiden", hvis rapporten sættes i mappe eller lignende. Det er den studerendes ansvar, at eksaminator og en evt. censor kan læse indholdet.
- Siderne bør skrives helt ud. Undtagelsen herfra kan være afslutningen på hovedafsnit i større opgaver. Kildeoversigt og bilag starter på en ny side.

2. Retningslinjer vedr. dokumentation, citater og referencer – inde i teksten

Formålet med retningslinjerne i dette afsnit er at sikre, at opgavebesvarelsen lever op til kravet om *akademisk hæderlighed*, dvs. at relevante personer m.m. krediteres for de tanker, ideer m.v., som opgaveløser bygger på i sin opgavebesvarelse.

- Udsagn om faktiske forhold skal dokumenteres med relevante referencer til teori eller indsamlet empiri.

- Direkte citater fremhæves tydeligt med f.eks. kursiv eller gåseøjne. Kilden angives umiddelbart i forlængelse af citatet med forfatter, årstal og sidetal. Hvis citatet strækker sig over flere sider hos kilden, noteres dette også, f.eks. 's.3-4'; 's.3f' eller 's.3ff'.

- Hvis der i et direkte citat er foretaget udeladelser, markeres disse med firkantet parantes: [...]. Tilsvarende markeres også (meningsskabende) tilføjelser i direkte citater med firkantet parantes.

- Ved parafrase og referat skal der være en tydelig henvisning til den enkelte kilde. Enten som

  a) en generel henvisning i begyndelsen af et afsnit, når væsentlige dele af afsnittet bygger på en enkelt kilde, f.eks. ved indledende teoribeskrivelse, eller

  b) i teksten i parentes ved den enkelte anvendelse af kilderne. I parantesen angives forfatternavn, år og eventuelt sidetal, eventuelt suppleret med tilføjelserne a) og b) ved flere udgivelser samme år af samme forfatter.

- Ved henvisninger til videnskabelige eller andre artikler er det som regel tilstrækkeligt at henvise til artiklen som sådan med forfatter(e) samt årstal (se om APA nedenfor).

- Ved henvisninger til materiale fra internettet angives, så vidt muligt, forfatter og år i henvisningen. Ønsker man som opgaveløser at henlede læsers opmærksomhed på et websted i sin helhed og ikke til et konkret dokument eller et konkret tekststed på webstedet, angives webstedet direkte i teksten og opføres ikke i referencelisten.

For yderligere uddybning af emnet 'akademisk hæderlighed' kan henvises til hjemmesiden http://www.stopplagiat.nu/ .

Eksempler på forskellige referencer – som de optræder inde i teksten:

Fem eksempler:

- "Holbrook & Hirschman (1982) foreslår at se på forbruget fra en ganske anden vinkel…"
- "En ganske anden vinkel på forbruget finder vi i det felt, der beskæftiger sig med 'experiential consumption' (Holbrook & Hirschman 1982)…"
- "Studiet af forbrugerne '*has evolved from an early emphasis on rational choice [...] to a focus on apparently irrational buying needs [...] to the use of logical flow models of bounded rationality*' (Holbrook & Hirschman 1982, s. 132)."
- "Plejehjemmet blev angrebet… (Bech 2005)"
- "En af de mest markante e-handelsvirksomheder har været Amazon.com (www.amazon.com)... "

3. Retningslinjer for udarbejdelse af kildeoversigt

Formålet med retningslinjerne i dette afsnit er at sikre *transparens*, dvs. at de kilder, opgaveløser har brugt i sin opgavebesvarelse skal kunne (gen-)findes og vurderes også af læseren.

- I kildeoversigten må kun anføres kilder, der er anvendt i opgavebesvarelsen. Og de der er anvendt, skal være med.

- Kildeoversigten placeres i umiddelbart forlængelse af selve opgaven.

- Kilderne opføres i alfabetisk orden. Normalt skelnes der *ikke* mellem typer af kilder i selve oversigten, dvs. bøger, artikler, rapporter, web-steder m.m. står blandet; det er forfatterens efternavn, der er afgørende for placeringen i kildeoversigten.

- For at opnå tilstrækkelig grad af transparens skal en række oplysninger for hver type kilde medtages. For at opnå konsistens anbefales det, at man som opgaveløser benytter et anerkendt referencesystem, eller retningslinjerne fra et sådant. Såfremt vejleder eller fagbeskrivelse ikke angiver andet, anbefales det at benytte APA – American Psychological Asoociation 5th ed. Man kan læse om APA mange steder på nettet. Andre ofte brugte referencesystemer er Harvard, Chicago og Vancouver. APA og Chicago findes i Word.) Eksempler på hvordan kilder opføres i kildelisten ifølge APA – altså hvilke oplysninger, der skal medtages – er vist nedenfor.

- Er der flere værker af samme forfatter(e) samme år skelnes der via (a), (b) osv.

- Ved tidsskriftsartikler angives artiklens titel og tidsskriftets titel, volume, nummer og sidetal. Artiklens titel angives i gåseøjen. Tidsskriftets titel angives i kursiv.

- Ved bøger angives bogens titel, udgivelsessted og forlag. Bogens titel angives i kursiv.

- Ved kapitler i bøger/antologier, skal forfatteren til kapitlet opgives som ophavsmand efterfulgt at titlen på kapitlet. Herefter angives hvem der er redaktør(er) og titlen på bogen. Kapitlets titel angives i gåseøjne. Bogens titel skal være i kursiv.

- Materiale fundet på internettet skal der i princippet henvises til på samme måde, som man henviser til en trykt kilde. Anfør herudover dato for download samt den præcise URL den er hentet fra – hvis den ikke er for lang. Hensigten er, at læseren kan genfinde kilden. Angiv derfor så meget, at dette er muligt.

- Er der ingen forfatter, angives evt. den organisation, der står bag, f.eks. 'Dansk Industri'. (Hvis dette heller ikke findes, er kilden måske tvivlsom! Vælges det at anvende kilden alligevel, angives titel på dokumentet.)

- Det kan anbefales at anvende referenceværktøj ved udarbejdelse af skriftlige opgaver, enten det, der er i Word, eller Reference Manager eller lignende, som stilles til rådighed af Syddansk Universitet.

Eksempler på hvordan kilder anføres i kildeoversigten

- **Bøger:**

Forfatter (år). *Bogtitel*. By: Forlag

Tre eksempler:

- Én forfatter:
  Douglas, Mary (1996). *Thought Styles*. London: Sage.

- Op til tre forfattere:
  Grunwald, Ebbe; Smistrup, Gert; Veirup, Hans (1992). *Journalistens sprog – med et sprogligt serviceeftersyn*. Århus: Forlaget Ajour.

- Flere end tre forfattere:
  Freytag, Per m.fl. (2005). Marketing. *En introduktion*. 3. Udgave. Odense: Odense Universitetsforlag.

- **Kapitel i bog/antologi:**

Forfatter (år). ”Kapiteltitel”. In: Redaktør (red.). *Bogtitel*. By: Forlag. Sidetal.

Et eksempel:

- Punch, Maurice (1994). ”Politics and ethics in qualitative research”. In: Norman K. Denzin & Yvonna S. Lincoln (red.). *Handbook of Qualitative Research*. Thousand Oaks, California: SAGE Publications. S. 83-104.

- **Artikler i tidsskrifter:**

Forfatter (år). ”Artikeltitel”. *Tidsskrifttitel*, volume, udgave, sidetal.

To eksempler:

- I videnskabeligt tidsskrift:
  Holbrook, Morris B. and Elizabeth C. Hirschman (1982). “The Experiental Aspects of Consumption”. *Journal of Consumer Research*, 9(September), s. 132-140.

- Avisartikel:
  Grünbaum, Beile (2009). “Banker strammer greb om kunder”. *Jyllandsposten*, 9. februar, sektion for Erhverv & Økonomi, s. 1.

- **Rapporter og lign.:**

Forfatter (år). *Titel*. Rapporttype, udgiver, by.

Et eksempel:

- Thomsen, Thyra U. (2001). *Persontransportens betydning for individet i et identitetsperspektiv – med fokus på transportmiddelvalg*. Ph.D.-afhandling, Institut for Marketing, Handelshøjskolen i Århus, Århus.

- **Artikler fra videnskabelige on-line tidsskrifter (dvs. tidsskr. som *kun* findes on-line):**

Forfatter (år). "Titel". Tidsskrift, volume, udgave, sidenummer eller indikation af længde. Hentet [dato] fra internettet: www-adresse (+ præcis url).

Et eksempel:

- Pettigrew, Simone; Mizerski, Katherine; og Donovan, Robert J. (2004) "Segments within Segments: Younger and Older Seniors' Expectations of Financial Planning Services". *Journal of Research for Consumers*. Issue 7. Hentet 9. februar 2009 fra internettet: http://www.jrconsumers.com/ (http://www.jrconsumers.com/academic_articles/issue_7?f=5775)

- **Artikler fra on-line magasiner og aviser:**

Tidsskrift, dato, *artikeloverskrift.* Hentet på internettet [dato]: www-adresse (+ præcis url).

Et eksempel:

- Politiken, 8. november 2005. *Berusede elge amok på plejehjem*. Hentet på internettet 9. november 2005: www.politiken.dk (http://politiken.dk/VisArtikel.iasp?PageID=406955)

- **Virksomheder og organisationers web-sider:**

Virksomhedens/organisationens navn. *Evt. navn på tekst-segmentet*. Hentet [dato] fra internettet: www-adresse (+ præcis url).

Et eksempel:

- Dansk Industri. *Eksporthåndbogen*. Hentet 9. februar 2009 på internettet: www.di.dk (http://www.di.dk/Marked/Eksport/Eksporthaandbogen/?).

- **Personlige web-sider:**

Forfatter/redaktør (år). *Sidens titel*. Hentet [dato] fra internettet: www-adresse.

Et eksempel:

- Bouchet, Dominique (2005). *Dominique Bouchet*. Hentet fra internettet 7. november 2005: www.bouchet.dk/nukedit/content/default.asp

4. Forslag til disponering af opgaver

Nedenstående udgør to *forslag* til disposition/struktur for erhvervsøkonomiske opgaver. Den enkelte opgave og de særlige forhold der måtte gælde for fagdisciplinen, emnets natur, opgavens vinkel m.m. kan naturligvis gøre det relevant at følge en anderledes disponering. Ikke desto er de punkter, der indgår i nedenstående forslag, ofte ganske væsentlige og bør dækkes i opgaven.

Forslag 1:

1. Indledning
   - Baggrund,
   - Problemstilling,
   - problemdiskussion/problemanalyse,
   - problemformulering med formål og undersøgelsesspørgsmål,
   - undersøgelsens rammer, afgrænsning,
   - begrebsafklaring,
   - evt. overordnet teorivalg,
   - evt. overordnet valg af metode,
   - rapportens opbygning

2. Teoriafsnit
   - Teori, måske overordnede data
   - Munder ofte ud i et informationsbehov

3. Metode
   - Hvordan skal informationsbehovet dækkes
   - Undersøgelsesdesign (alle hv-ordene)

4. Databearbejdning (resultater) – evt. flere delafsnit med analyse 1, 2, 3
   - Beskrivelse, validering og rensning af datamaterialet
   - Analyseafsnit 1, 2…n og herunder validering af resultater
   - Hovedanalyse på basis af delanalyser/syntese (sammenfatning af delresultater)

5. Hvad fik vi ud af resultaterne?
   - Hvor sikre er vores resultater? Hvor ligger problemerne?
   - Hvad kan vi, ud fra vores analyser, konkludere om undersøgelsesspørgsmålene?
   - Hvad kan vi svare på problemformuleringens spørgsmål?
   - Kan vi generalisere udover denne undersøgelse? Til andre grupper? Til fremtiden?
   - Har vi set nye problemer, som vi ikke havde tænkt over, da vi skitserede problemet?

Forslag 2:

☼ Problembaggrund (fortid, listning eller resumé af litteratur)
Ω Problemstilling (hvordan stiller problemet sig nu? - Vi ved nu at...)
☺ Problemformulering (ikke ved alle paradigmatiske tilgange)
- - - - - - - - - - - - - -
☎ Teori
Metode
☞ Dataoparbejdning
---------- spejlingsakse; fold!
☞ Databehandling
Dataanalyse
☎ Datafortolkning
(Sammenfatning) ← ikke alle undersøgelsestyper
- - - - - - - - - - - - - -
Konklusion:
☺ Resumé (besvarer PF)
Ω Vurdering (hvordan stiller.., vurdér teori, metode, data = resultat)
☼ Perspektivering (fremtid)

Kilde: Heldbjerg (1997), s. 10.

Hos Heldbjerg (1997) fremhæves det, hvordan en opgave ideelt set følger en ”symmetrisk struktur”, hvor afsnittene i opgavens anden del er en spejling/opfølgning af afsnittene i opgavens første del.

Grethe Heldbjerg (1997). *Grøftegravning i metodisk perspektiv*. Frederiksberg: Forlaget Samfundslitteratur. ISBN: 87-5930-646-7