

Litteraturhenvisninger og litteraturlister efter Harvard-formatet

Kilder

Litteraturhenvisninger og litteraturlister hænger uhjælpeligt sammen med kilder. Derfor er det vigtigt med en klar definition af en kilde. Den definition, som vi arbejder ud fra, lyder således:

En kilde er en hvilken som helst type af information, der fungerer som grundlag for viden.

Denne definition bevirker, at kilder defineres meget bredt, både hvad angår form og type. Samtidigt gøres det klart, at kilder bruges til at opbygge ens egen viden inden for faget.

Litteraturhenvisninger i teksten

Du skal altid loyalt henvise til de kilder, du anvender i projektet. Dette hænger sammen med, at du ikke må gengive noget, andre har skrevet, uden at henvise til kilden. Det kan være svært at afgøre, om en oplysning skal følges af en henvisning. Reglen siger, at du hellere må referere en kilde for meget end en for lidt. Vær opmærksom på, at almen viden ikke skal dokumenteres. Reglerne siger, at der altid skal være mindst én litteraturhenvisning i teksten for hvert dokument, der optræder i litteraturlisten.

Metoden der bruges benævnes Harvard-metoden eller navn-år metoden, og er den mest benyttede metode inden for naturvidenskaberne. (Dahl 2005) Henvisningen i teksten laver du ved at skrive forfatter(e) og årstal på kilden, du refererer til, i parentes i den løbende tekst. Hvis kilden har mere end 3 forfattere, angives første forfatter efterfulgt af m.fl.

Du kan bruge dine kilder forskelligt, du kan **referere** eller **citere**. I det følgende gøres der rede for forskellene.

Referering

Referering betyder at gengive en andens udtalelser med egne ord; den oprindelige kilde reformuleres. Derfor er det heller ikke accepteret, at du skriver direkte af efter andres arbejder. (Pettersson, Olsson & Alaküla 1999) Gengivelsen skrives i samme format som den øvrige tekst med efterfølgende henvisning. Henvises til flere kilder, anføres kilderne i parentes umiddelbart efter hinanden. (Walla 2004) (Pettersson, Olsson & Alaküla 1999)

Citering

Citering betyder, at du gengiver noget ordret. Det er i orden at citere fra andres arbejder, når du overholder visse regler. Citater skal gengives korrekt og på

originalsprog og sidetal skal fremgå af henvisningen. Citater direkte i teksten og på under 2 linjer indrammes med citationstegn. Hvis citatet er på over 2 linier, indrykkes det på siden og skrives med enkelt linieafstand. I begge tilfælde skal kilden angives i slutningen af citatet og sidetal angives ligeledes. Hvis dele af citatet udelades, markeres dette med (...) eller [...], der hvor du har udeladt noget. (Walla 2004)

Eksempelvis:

Citattecknet kan även kallas citationstecken eller anföringstecken. Om det är flera meningar som skal citeras kan den citerade texten markeras med en mindre stilstorlek i kombination med med indrag av vänsterkanten, (...). (Walla 2004 s. 79)

Ovenstående eksempel viser et citat fra en tekst. Det kan også være nødvendigt at citere tabeller, grafer eller noget tilsvarende. I disse tilfælde angiver du kilden direkte efter det citerede.

Litteraturlister

Litteraturlisten placeres efter teksten. Krav til litteraturlisten er, at læseren tydeligt kan identificere de anvendte kilder. Litteraturlisten angiver al den litteratur/materiale, der er anvendt ved udarbejdelsen af teksten. Dog skal der ikke henvises til kilder, der anses som almenviden.

En anden vigtig begrundelse for at lave litteraturlister er, at normer og standarder inden for det tekniske område ændrer sig med tiden. Læseren skal således ikke være i tvivl om, hvilke normer og standarder projektet er udarbejdet efter. (Walla 2004)

Der henvises i litteraturlisten minimum til en hel artikel eller et helt kapitel i en bog.

Litteraturlisten opbygges efter reglerne i IHA-standarderne for litteraturlister. Standarderne findes på bibliotekets hjemmeside (www.atb.dk, Projektskrivning, Litteraturlister-/henvisninger). Denne vejledning er udarbejdet efter Harvard-formatet med enkelte tilretninger.

Referencehåndteringsprogrammet RefWorks kan bruges til både at lave litteraturhenvisninger og litteraturlister. Se vejledningerne på bibliotekets hjemmeside (www.atb.dk, Projektskrivning, RefWorks).

Litteraturlisten opstilles alfabetisk efter forfatterens eller redaktørens efternavn. Hvis der ikke er anført en forfatter eller redaktør opstilles materialet efter titel.

I det følgende vises eksempler på de mest brugte materialetyper:

Bøger med forfatter(e) eller redaktør(er)

Forfatter(e) Årstal, *Titel*, forlagets navn, forlagets hjemsted.

Ved flere end 3 forfattere angives den første forfatter efterfulgt af m.fl.

Eksempel 1 forfatter:

Roesen, J.V. 2008, *Ældre og sundhedsfremme og forebyggelse - et spørgsmål om samarbejde*, Videncenter for sammenhængende forløb, [Kbh.].

Eksempel 3 forfattere:

Juul Jensen, U., Qvesel, J. & Fuur Andersen, P. 1996, *Forskelle og forandring. bidrag til humanistisk sundhedsforskning*, Philosophia, Århus.

Eksempel flere end 3 forfattere:

Lystrup, A. m.fl. 1994, Efteruddannelse i materialeteknologi, kursus F4: Avancerede fiberkompositter: fremstilling og ikke-destruktive undersøgelser, : DTI : Taastrup

Eksempel redaktør:

Webster, J.G. (ed) 2006, *Encyclopedia of medical devices and instrumentation*, Wiley, Hoboken, NJ.

Bøger uden forfatter(e) eller redaktør(er)

Titel, årstal, forlagets navn, forlagets hjemsted

Eksempel:

Sundhedsfremme på arbejdspladsen 2007, 2008, Sundhedsstyrelsen, Kbh.

Artikler i bøger eller kapitler med forfatter(e)

Forfatter(e) årstal, ”titel på artikel/afsnit” i/in *bogens titel*, forfatter(e) eller redaktør(er), forlag, forlagets hjemsted, artiklens sidetal (start)

Eksempel:

Peura, R.A. 1998, "Blood pressure and sound" in *Medical instrumentation. Application and design*, eds. J.G. Webster & J.W. Clark, Wiley, New York, pp. 287.

Artikler

Forfatter(e) årstal, ”artiklens titel”, *tidsskriftets titel*, volume, nummer, side.
Ved avisartikler skrives også dato, se eksempel

Eksempel tidsskriftartikel:

Johansen, K. 2008, "Magre resultater for sundhedsfremme. om sundhedsstrategiernes ringe gennemslagskraft", *Ugeskrift for læger*, vol. 170, no. 37, pp. 2900-2901.

Eksempel avisartikel:

Warrer Knudsen, J., Holt Larsen, H. & Jensen, J. 2008-03-13, "Sundhed som strategisk ledelsesredskab. Lego er sundhedspioner", *Børsen*, s. 6-7

Internetkilder

Titel, url, årstal og [dato for lokalisering på nettet]

Eksempel:

Arbejdsmiljøviden.dk - Sundhedsfremme. Available:
http://www.arbejdsmiljøviden.dk/Arbejde_og_helbred/Sundhedsfremme.aspx
[2008, 03-10-2008].

Standarder

Standardnummer årstal, *titel*, udgiver

Eksempel:

DS/EN 1992-1-1 2005, *Eurocode 2: Betonkonstruktioner - Del 1-1: Generelle regler samt regler for bygningskonstruktioner*, Dansk Standard

Patenter

Patentindehaver (firma), *Titel*, patentnummer

Eksempel:

Renouf, E.L., *Diabetes blood glucose test site cleaning kit*, EP1788997 (A1)

Litteraturliste

Dahl, A. 2005, *Styrk projektarbetet. en redskabsbog til problemorienteret projektarbejde*, Biofolia, Frederiksberg.

Pettersson, G., Olsson, G. & Alaküla, M. 1999, *Teknisk rapportskrivning*, Lund University, Lund.

Walla, E. 2004, *Så skriver du bättre tekniska rapporter*, Studentlitteratur, Lund.