

Redaktionelle krav

- for afsluttende skriftlig opgave

**Udarbejdet af censorformandsskabet
ved *Specialuddannelse for
sygeplejersker i intensiv sygepleje.*
Godkendt af de regionale
specialuddannelsesråd - August 2007.**

1. Indledning

Disse redaktionelle krav anvendes ved udarbejdelse af den afsluttende skriftlige opgave i forbindelse med Specialuddannelse for sygeplejersker i intensiv sygepleje. Formålet er at sikre en systematik, der gør opgaven overskuelig og læsevenlig.

Opgaven skal være på minimum 36.000 anslag svarende til cirka 15 tekstsider og maksimum på 48.000 anslag svarende til cirka 20 tekstsider. En tekstsider svarer til cirka 2400 anslag inkl. mellemrum. Opgaven skrives på dansk. Sygeplejersker med norsk eller svensk som hovedsprog kan vælge at skrive opgaven på hovedsproget.

2. Layout

Opgavens format skal være standard A-4. Der skrives kun tekst på den ene side af papiret. Hver side skrives med følgende marginer:

- Top: 3 cm
- Bund: 2 cm
- Venstre: 3 cm
- Højre: 2 cm

Siderne nummereres med undtagelse af forside og bilag.

Skrifttypen skal være læsevenlig. Valg af punktstørrelse og linieafstand skal vælges, så der står ca. 2400 anslag inkl. mellemrum på hver side, fodnoter og slutnoter inklusiv (eksempelvis linieafstand 1,5 og skrifttype Times New Roman punktstørrelse 12, skrifttype Arial punktstørrelse 11 eller skrifttype Verdana punktstørrelse 10).

I maksimalt antal anslag inkl. mellemrum medregnes ikke tekstens udenværker, som er:

- Forside
- Resumé
- Indholdsfortegnelse
- Referencer
- Bilagsfortegnelse
- Bilag

3. Tekstens detaljer

Tekstens detaljer er en beskrivelse af de formelle krav til tekstbehandlingen.

3.1 Overskrifter

Opdelingen af tekstens hoved- og underafsnit angives ved overskrifter og tydeliggøres med fed skrift, større skrift, understregning eller lignende. Afsnittene nummereres. Se eksempler her i materialet. Alle tekstsider skrives helt ud uden dog at afslutte med en overskrift.

3.2 Referering

I det omfang, der gøres brug af andres arbejde, skal der i teksten refereres til disse kilder. Det skal klart fremgå, hvad der er referat af en andens arbejde, og hvornår man forholder sig tolkende og/eller vurderende til en andens arbejde.

Som metode til kildehenvisning anvendes i denne opgave Harvard litteratur- og referencesystem. Det er vigtigt, at den valgte måde gennemføres konsekvent og at læseren ikke er i tvivl om, hvilken forfatter / hvilke forfattere, der henvises til.

Der kan i teksten henvises til forfatterens efternavn, året for bogens/artiklens udgivelse samt sideangivelse (se eksempel 1, 2 og 3).

Ex. 1: Der indgår tre aspekter i omsorgsbegrebet (Martinsen, 1990, s.82)

Ex 2: Moesmand og Kjøllesdal (1998, s.121-126) beskriver i bogen *Å være akutt kritisk syk* at akut kritisk sygdom kan føre til psykologisk stress og traumatisk krise hos de nære pårørende.

Ex. 3: Heidegger beskriver derfor menneskets væren som en "væren i verden" og lægger dermed afstand til den isolerede og idealistiske bevidsthedsfilosofi (Pahuus,1988, s.13-20; Føllesdal,1990, s.106-108).

Hvis der henvises til mundtlige eller skriftlige interviews, som er foretaget under udarbejdelse af opgaven, skal spørgsmål og svar (det kan være nødvendigt at lave resumé af svar) være tilgængelige for læseren, enten i opgaven eller som bilag.

Der bør så vidt muligt anvendes primærkilder, men dette er ikke altid muligt. Når der henvises til andenhåndskilde, skal begge kilder med i henvisningen. I henvisningen angives den oprindelige kilde først, derefter angives den forfatter, der er læst. Fx (Braatøy 1947 se Føllesdal, Walløe & Elster 1992). Henvises der til den samme kilde i efterfølgende tekst, anvendes (ibid.) som udtryk for, at det er den samme forfatter, som lige er angivet ovenfor.

3.3 Citater

Citater skal gengives nøjagtigt efter kilden, i originalsprog, og bør begrænses både i antal og omfang. Citater i teksten skal markeres tydeligt (kursiveret skrift og enkel linieafstand) og

angives med citationstegn ved citatets begyndelse og slutning. Der anføres reference og sidetal. Korte citater indskrives i den løbende tekst. Lange citater markeres ved indrykning på siden. Et langt citat består af mere end tre linier - fx: Rienecker skriver i *Den gode opgave* (2005) om citater:

"Der er mange måder at bruge citater på. Hvis man skriver en analyse af tekst, kan et citat fungere som eksempel; citatet kan være udgangspunkt for en diskussion af en teori; eller det kan vise en anden indfaldsvinkel til emnet end ens egen, det kan fungere som dokumentation for noget du argumenterer for, eller det kan være en illustration af forfatterens udtryksmåde." (Rienecker 2005, s. 192.)

Citater skal kommenteres i teksten.

3.4 Figurer og tabeller

Figurer og tabeller anvendes til at tydeliggøre og uddybe teksten på en overskuelig måde og ikke til at erstatte teksten.

Figurer og tabeller kan placeres som bilag, med mindre de har væsentlig betydning for forståelse af teksten. Uanset om figurer og tabeller indgår i teksten eller som bilag, skal de kommenteres i teksten. Illustrationerne nummereres fortløbende, figur 1, tabel 1 osv. samt forsynes med en figuroverskrift hhv. tabeloverskrift, der er dækkende for indholdet. Referencen anføres under illustrationen.

3.5 Noter

Noter er kommentarer til eller uddybning af et emne, som kort berøres i teksten, og hvor uddybningen ikke naturligt skal indgå i teksten. Anvendelse af noter bør begrænses. Noter nummereres og kan placeres som fodnote på de enkelte sider, eller som slutnoter i et særligt noteafsnit umiddelbart før fortegnelsen over referencer (Rienecker 2005).

3.6 Forkortelser

Forkortelser bør som hovedregel benyttes sparsomt, idet både for mange og mere eller mindre kendte forkortelser vanskeliggør læsningen. Forkortelser, der ifølge ordbøger er anerkendte, kan anvendes i teksten, såsom osv., evt., jf., dvs., fx, mht., pga., o.l. (Dansk Sprognævn 2004 eller www.dsn.dk). Ligeledes kan forkortelser på institutioner, foreninger og lignende, der normalt skrives med store bogstaver, anvendes, hvis de skrives fuldt ud første gang, fx World Health Organization (WHO).

3.7 Anonymisering

Personfølsomme data vedrørende personer, steder og organisationer skal anonymiseres, medmindre der er givet skriftlig tilladelse til offentliggørelse fra involverede parter.

4. Tekstens udenværker

Tekstens udenværker omfatter alt det, der kommer før og efter tekstsiderne (Katzenelson 1996).

4.1 Forside

Skriftlige opgaver skal være forsynet med forside, som oplyser om:

- Titel og eventuel undertitel
- Opgaveløserens navn
- Ansættelsesregion
- Opgaveløserens hold nr.
- Opgavens art
- Vejleders navn
- Dato for aflevering
- Antal tegn inkl. mellemrum, som opgavens hovedtekst rummer

Desuden påføres forsiden følgende:

Denne opgave - eller dele heraf - må kun offentliggøres med forfatteren)s tilladelse jf. Bekendtgørelse af lov om ophavsret nr. 710 af 30.06.2004. Se bilag 1.

4.2 Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelsen skal være et redskab læseren kan slå op i og få overblik over opgavens indhold og opbygning. Indholdsfortegnelsen skal omfatte samtlige hovedafsnit, underafsnit, fortegnelsen over referencer samt bilagsfortegnelse. De enkelte afsnit skal være forsynet med nummer og side svarende til opgavetekstens nummer- og sideangivelse.

4.3 Referencer

Bagest i opgaven, før bilagsfortegnelsen, skal der være en samlet fortegnelse over anvendte referencer. Fortegnelsen over referencer skal give læseren mulighed for hurtigt at kunne orientere sig om forfatternes empiriske og teoretiske grundlag samt være indgang til læserens egen mulige litteratursøgning på området. Fortegnelsen skal (ifølge Harvard referencesystem) være opstillet i alfabetisk orden efter forfatternes efternavne, fulgt af fornavne. Nedenfor gives eksempler på, hvordan de hyppigst forekommende referencer angives.

Bøger

Når kilden er en bog, anføres

- Forfatternavn(e), årstal (hvornår bogen er trykt)
- Titel
- Udgave (dog ikke ved 1. udgave)
- Udgivelsessted (by)
- Forlag.

Bogens titel skrives med kursiv.

Én forfatter

Kvale, Steinar (2000). *Interview: En introduktion til det kvalitative forskningsinterview*. København: Hans Reitzel.

Flere forfattere

Alle forfattere indtil tre anføres. Er der tale om fire eller flere anføres kun den første, og der tilføjes et al.

Dreyfus, Hubert L. & Dreyfus, Stuart E. (1986). *Mind over machine: The power of human intuition and expertise in the era of the computer*. Oxford: Basil Blackwell.

Er der tre forfattere anvendes komma mellem de to første navne og et & mellem de to sidste.

Redaktør

Samlingsværker og antologier, som har en redaktør, skal have redaktørens navn som hovedopslag.

Illeris, Knud (red.) (2000). *Tekster om læring*. Frederiksberg: Roskilde Universitetsforlag.

Det er ofte aktuelt at henvise til dele af kilden i stedet for hele antologien. Når antologier har en redaktør, skal det tages med i referencen.

Kolb, David A. (1984). Den erfaringsbaserede læreproces. I Illeris, Knud (red.) (2000). *Tekster om læring*. Frederiksberg: Roskilde Universitetsforlag, s. 47-66.

Artikler

Referering til tidsskriftartikler har stor lighed med referering til bøger. Der angives forfatternavn(e), årstal, artiklens titel, tidsskriftets navn, årgang eller volume, nummer og sidetal. Tidsskriftets navn skrives med kursiv.

Støvring, Turid (1999). Metodekritik innenfor evalueringsforskning. *Vård I Norden*. Vol. 19 : 2, s. 47-51.

Elektronisk medier

Refereringen følger reglerne for trykt materiale. Derudover skal typen af medie angives. Umiddelbart efter titlen skrives i parentes (Elektronisk). Det gælder fx CD-ROM, databaser og www-dokumenter. Til slut i referencen skal det angives, hvor dokumentet findes ved at angive URL omgivet af < og > for at ingen kan være i tvivl om, hvad der indgår i URL. Endelig skal det fremgå, hvornår materialet er hentet.

Ex: Bekendtgørelser om *Specialuddannelse for sygeplejersker i intensiv sygeplejersker* (Elektronisk). Hentet på < <http://www.retsinfo.dk/DELFIN/HTML/C1997/0009209.htm>> (20-11-2006).

Lovmateriale

Undervisningsministeriet (1997). *Bekendtgørelse om specialuddannelsen for sygeplejersker i intensiv sygepleje: BEK nr. 521 af 19/06/1997.*

Publikationer fra organisationer

Organisationer, myndigheder, foreninger m.m. skal stå som forfattere, når deres publikationer ikke har en personlig ophavsmand.

Dansk Sygeplejeråd (1999). *Sundhed i det 21. århundrede: En introduktion til rammen for sundhed for alle politikken i WHO's europæiske region: en dansk oversættelse.* København: Dansk Sygeplejeråd.

Der henvises kun til publicerede, offentligt tilgængelige kilder. Ved accepterede, men endnu ikke offentliggjorte tekster, angives kilden fulgt af ordene »in press« før årstallet.

4.4 Bilag

Materiale, som ikke umiddelbart er nødvendigt for at forstå teksten, men som underbygger eller illustrerer den, kan i begrænset omfang vedlægges som bilag. Det kan være figurer, tabeller, spørgeskemaer, statistiske oversigter, breve til informanter eller meningskondenseringer.

Bilag skal have en overskrift samt nummereres. Hvis et bilag har mere end én side, anføres såvel bilagsnummer som sidetal. Der skal henvises til samtlige bilag i teksten. Bilag opføres i kronologisk rækkefølge i en bilagsfortegnelse, som indsættes i opgaven efter fortegnelsen over referencer og foran bilag.

5. Referencer

Arvidson, Klaz (2004). *Guide til Harvardsystemet* (Elektronisk), Högskolan i Borås. Hentet på < <http://www.hb.se/bib/harvard/texhar.asp> > (17-02-2005)

Dansk sprognævn (2001). *Retskrivningsordbogen*, 3. udgave (Elektronisk), Kulturministeriet. Hentet på < <http://www.dsn.dk> > (29-06-2005)

Katzenelson, Boje (1996). *Vejledning i udarbejdelse og affattelse af universitetsopgaver og videnskabelige værker*. 3. rev. udg. København: Dansk psykologisk Forlag.

Rienecker, Lotte & Jørgensen, Peter Stray (2005). *Den gode opgave: Opgaveskrivning på videregående uddannelser*, 3. udg. Frederiksberg, Forlaget Samfundslitteratur.

Anvendt referencesystem: Harvard.

6. Bilagsfortegnelse

Bilag 1: Eksempel på forside

Eksempel på forside

Region

Opgaveløser:

Specialuddannelse for
sygeplejersker i intensiv
sygepleje

Hanne Winther Albert
Hold Januar 2007

13. december 2008

Vejleder: Ann Andersen

Afsluttende opgave

Nærvær og distance i omsorgen til patienten indlagt på
intensiv afdeling

Denne opgave - eller dele heraf - må
kun offentliggøres med forfatterens
tilladelse jf. Bekendtgørelse af lov om
ophavsret af nr. 710 af 30.06.2004

Denne opgave omfatter
xxx anslag inkl. mellemrum