

Formalia for skriftlige opgavebesvarelser på erhvervsøkonomiske uddannelser

Dette skrift indeholder de gældende retningslinjer til skriftlige opgavebesvarelser, der afleveres i rapportform. Retningslinjerne i skriftet er gældende for studerende på erhvervsøkonomi, økonomi og matematik-økonomi. De gælder kun i det omfang, der ikke er angivet andre retningslinjer i det enkelte fags fagbeskrivelse.

Indholdsfortegnelse

Aflevering af opgavebesvarelser/rapporter	1
Layout generelt.....	1
Rapportens elementer	1
Forsiden	2
Tro og love erklæring.....	2
Dokumentation af påstande og anvendelse af eget eller andres materiale	3
Afsnit- og sidenummerering.....	3
Indholdsfortegnelsen.....	4
Figurer og tabeller	4
Bilag og bilagsfortegnelse.....	5
Kildefortegnelse/Litteraturliste	5
Forslag til opbygning af indholdet i rapporter/opgavebesvarelser	7

Aflevering af besvarelser/rapporter

Alle eksamensbesvarelser, herunder også rapporter, skal afleveres digitalt på den angivne dato samt på det angivne tidspunkt. Digital indlevering sker via knappen "Tools" og derefter "SDUassignment" under faget i Blackboard. Ved digital aflevering skal formatet være pdf. Eventuelle bilag kan afleveres i andet format, hvis dette er relevant og tilladt ifølge fagbeskrivelsen. Ved gruppe afleveringer, skal kun en i gruppen uploade besvarelsen. Hvis du ved en fejl uploader et forkert dokument, kan Studiekontakten hjælpe dig med at slette, så du kan uploade det rigtige inden afleveringsfristen.

Layout generelt

Margener (minimumskrav):

Venstre: 3 cm.
Højre: 2 cm.
Top: 2 cm.
Bund 1,5 cm.

Andet:

Linjeafstand: 1,5 pkt.
Skrifttype: Calibri anbefales
Skriftstr.: Svarende til 11 pkt. Calibri.
Normalside: 2.400 anslag (inkl. mellemrum)

Rapportens elementer

Udover selve indholdet skal rapporter altid indeholde forside, "tro og love erklæring" samt litteraturliste. Herudover skal længere rapporter indeholde en indholdsfortegnelse. Endelig er det i nogle tilfælde relevant med et forord, og der kan være bilag. Rækkefølgen i rapporten skal være som vist i tekstboksen til højre.

I rapporter skal siderne i videst muligt omfang altid skrives helt ud. Der startes kun på ny side ved overgang til et nyt kapitel i rapporten.

Forside
Evt. forord
Tro og love erklæring
Eventuelt abstract (skal være der på engelsk i bachelorprojekter og kandidatspecialer).
Indholdsfortegnelse
Selve rapportens afsnit
Litteraturliste
Bilag

Forsiden

Forsiden bør i sin grundstruktur være opbygget som eksemplet her til højre og SKAL indeholde de viste informationer.

Øverst angives universitetets navn, by, fakultet, samt afleveringsdato og antal anslag/tegn for rapporten.

Midt på siden angives rapportens titel samt fagets navn. Titlen kan være forudbestemt af det udleverede opgaveoplæg. Såfremt titlen ikke er foruddefineret, angives en titel, der er dækkende for rapportens indhold.

Nederst til venstre angives rapportens forfattere i alfabetisk rækkefølge efter efternavnet. Såfremt to forfattere har samme efternavn, er det fornavnet der bestemmer rækkefølgen.

Under hvert navn angives CPR-nummer, studium samt det aktuelle semester, rapporten bliver skrevet på. For en person, der læser HA på 2. semester, vil det for eksempel se sådan ud:

Anders Andersen
31121985-1234, HA 2. semester

Bemærk, at der i forbindelse med angivelse af navn på forfattere IKKE må angives eksamens- eller studienummer.

Til højre angives de eventuelle vejledere, som har været tilknyttet i forbindelse med udarbejdelsen af opgaven. Vejlederne angives med navn og instituttilknytning samt fakultetstilknytning. Rækkefølgen vejlederne listes i er: først hovedvejleder, dernæst bi-vejledere.

Tro og love erklæring

Efter forsiden indsættes en tro og love erklæring med følgende ordlyd:

”Det erklæres herved på tro og love, at undertegnede egenhændigt og selvstændigt har udformet denne rapport. Alle citater i teksten er markeret som sådanne, og rapporten eller væsentlige dele af den har ikke tidligere været fremlagt i anden bedømmelsessammenhæng.”

Herunder skrives navnene på besvarelsens forfattere.

Syddansk Universitet, By Det Samfundsvidenskabelige Fakultet	Afl.dato:xx.måned-2xxx Antal anslag/tegn: xxxx
Opgavens/rapportens titel Fagets navn	
Opgaven er udarbejdet af: Anders Andersen xxxxxx-yyyy, HA x. Semester Børge Andersen xxxxxx-yyyy, HA x. Semester	Vejleder (-e): Jens Jensen, Institut for X

Dokumentation af påstande og anvendelse af eget eller andres materiale

Udsagn og resultater skal dokumenteres enten med referencer til kilder, hvis resultater støtter påstanden eller med egne data.

Referencer til kilder skal være tydelige. I det omfang, der er tale om citater (gengivelse af tekst fra andre forfattere) skal dette angives tydeligt i teksten. Ellers er der tale om afskrift. Dette hører til eksamenssnyd, som, hvis det opdages, indberettes til rektor, der er den myndighed, der bestemmer hvilken sanktion, der skal falde. Omfanget af anvendelsen af citater skal typisk være ret begrænset, da disse ikke er selvstændigt arbejde.

Hvis der anvendes materiale fra egne, tidligere opgavebesvarelser, er opgavebesvarelsen at betragte på linje med andre referencer. Der skal altså henvises til den tidligere opgave i teksten, og hvis der er tale om direkte gengivelse af tekst fra rapporten, skal dette angives i citatform. Såfremt den tidligere afleverede opgavebesvarelse er svær at få adgang til for læseren, kan denne eller dele af denne med fordel vedlægges den aktuelle opgavebesvarelse i bilag, evt. som en ekstra afleveret fil.

Afsnit- og sidenummerering

Afsnit nummereres fortløbende. Der bør ikke optræde afsnit i mere end tre niveauer. Afsnitsnummeringen kan se ud som følger:

1. Overskrift
 - 1.1. Underoverskrift
 - 1.1.1 Underunderoverskrift

Sidenummereringen skal ske fra første side i opgavebesvarelsen. Det vil sige, at sider som f.eks. forside, forord og indholdsfortegnelse ikke skal nummereres. Første side som normalt nummereres er siden, som indeholder opgavens indledning. Denne side nummereres med "1" og herefter sker nummereringen fortløbende.

Sidetallet bør såvidt muligt placeres i nederste højre hjørne således, at det er nemt at se sidetallet.

Indholdsfortegnelsen

Indholdsfortegnelsen skal indeholde alle afsnit i opgaven undtagen afsnit som kommer før indholdsfortegnelsens placering i rapporten. Det betyder, at afsnit som f.eks. forord ikke skal optræde i indholdsfortegnelsen. Indholdsfortegnelsens egen overskrift skal selvfølgelig heller ikke figurere i indholdsfortegnelsen.

I flere fag er der krav om, at der i rapporten tydeligt er angivet hvilken af forfatterne, der er ansvarlig for det enkelte afsnit i rapporten. Denne angivelse kan placeres i forordet eller i forbindelse med indholdsfortegnelsen. Et eksempel på dette kan ses her til højre. Det skal bemærkes, at opdelingen skal være meningsfuld. Den skal anvendes som grundlag for en individuel karaktergivning.

Initialerne placeres, som det kan ses, ud for hvert afsnits overskrift i indholdsfortegnelsen. Det er som regel tilladt, at der er flere forfattere på enkelte afsnit som for eksempel indledning og afslutning. Dette angives som vist til højre.

Nederst på siden placeres initialforklaringen.

Figurer og tabeller

Figurer og tabeller er velkomne i teksten, da de ofte kan lette læsningen af teksten. Dette gælder særligt, hvis der er mange tal i teksten, eller hvis der i teksten forklares om sammenhænge.

Figurer og tabeller skal alle nummereres og have en titel, så de kan læses selvstændigt. Desuden skal der angives en kilde til eventuelle tal o. lign, der fremgår af figurer og tabeller. Hvis en figur er fremstillet af dig selv, er det for det meste hensigtsmæssigt at angive " eget arbejde" som kilde. Så er der ingen tvivl om dette.

Indholdsfortegnelse		
1. Overskrift.....	4	
1.1. Underoverskrift.....	4	AA
1.2. Underoverskrift.....	5	BA
1.3. Underoverskrift.....	5	AA, BA

AA: Anders Andersen
BA: Borge Andersen

Bilag og bilagsfortegnelse

Bilag bør nummeres. Nummereringen skal ske uafhængigt af opgavens andre afsnit. Ligeledes skal sidenummereringen af bilag ske separat.

Bilag bør ikke listes i rapportens indholdsfortegnelse, men bør have sin egen fortegnelse som placeres umiddelbart efter opgavens sidste side -før bilagene. Hvert bilag starter på en ny side (der må godt henvises til bilagsfortegnelsen i opgavens indholdsfortegnelse).

Kildefortegnelse/Litteraturliste

Dette afsnit kan også kaldes "Litteratur" eller "Referencer". Afsnittet indeholder en liste over alle kilder, der anvendes som dokumentation for udsagn og resultater i rapporten. Kildefortegnelsen starter på en ny side.

Listen bør ordnes efter et anerkendt referencesystem. Ofte brugte referencesystemer er American Psychological Association (APA), Harvard, Chicago og Vancouver. APA og Chicago understøttes i Word.

I fx APA angives henvisninger i teksten som (forfatter, år) og referencelisten ordnes alfabetisk efter forfatter. Herudover angives titel, trykkested og -år. Ved tidsskriftsartikler angives artiklens titel og tidsskriftets titel, nummer og udgivelsesår. Er der flere angivelser af samme forfatter samme år skelnes der via a), b) osv.

Bøgers titel henholdsvis navne på tidsskrifter skrives med kursiv. Vær opmærksom på at, for så vidt angår kapitler i antologier, skal forfatteren til kapitlet opgives som ophavsmand efterfulgt af titlen på kapitlet. Herefter angives, hvem der er redaktør(er) samt titlen på bogen. Det sidste skal være i kursiv.

Materiale fundet på internettet skal i princippet henvises til på samme måde som med en trykt kilde. Anfør herudover dato for download og url – 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, fx Dansk Industri. Hvis dette heller ikke findes, er kilden måske lidt tvivlsom. Vælges det at anvende kilden alligevel, angives titel på dokumentet.

Det anbefales at anvende referenceværktøj ved udarbejdelse af skriftlige opgaver, enten det, der er i Word, eller Endnote. Endnote kan gratis downloades fra Blackboard.

Eksempler på referenceopstilling i APA

Andersen, I. (2005). *Den skinbarlige virkelighed*. (3. udg.) Frederiksberg: Samfundslitteratur.

Husted, P. (2007, 5. januar). Et eller andet. *Politiken*, pp. 6. Sport og Fritid.

Jepsen, A. L. & Madsen, S. O. (2006). Om at foretage kvalitative interviews. I S. Vøxted (Ed.), *Valg der skaber viden - om samfundsvidenskabelige metoder*. København: Academica.

Jepsen, A. L. (2007). Factors affecting consumer use of the Internet for information search. *Journal of Interactive Marketing*, 21(3), 21-34.

University of Chicago (2010). The Chicago Manual of Style. 16th edition. Hentet 23. januar 2012.
http://www.chicagomanualofstyle.org/tools_citationguide.html

Wulff F, L. Rahm & D. Swaney (2006). Nutrient budgets of the sub-basins of an estuarine sea. Hentet 21. maj 2006. http://nest.su.se/mnode/europe/balticregion/Baltic2001/baltic_seabud.htm.

Kildehenvisninger i teksten kan ske som:

- a) en generel henvisning i begyndelsen af et afsnit, når væsentlige dele af afsnittet bygger på en enkelt kilde, fx. ved indledende teoribeskrivelse, eller
- b) i teksten i parentes ved den enkelte anvendelse af kilderne. Der angives forfatternavn, år og eventuelt sidetal, eventuelt suppleret af a) og b) ved flere udgivelser samme år af samme forfatter. Ved flere kildehenvisninger på én gang angives forfatterne i alfabetisk rækkefølge.

For eksempel bla bla (Jensen, 2008) bla bla (Olsen, 2007; Petersen 2005a)

- c) 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 henvisning til *bøger* angives yderligere sidetal. Ved *citater* angives altid forfatter, år og sidetal.
- d) Ved henvisninger til materiale fra internettet angives, så vidt muligt, forfatter og år i henvisningen, Ved generel henvisning til et websted angives webstedet direkte i teksten og ikke i referencelisten. F.eks. www.sdu.dk.

Forslag til opbygning af indholdet i rapporter/opgavebesvarelser

Punkterne indikerer emner, der bør dækkes. Disse skal ikke være underafsnit.

Overskrifterne kan med fordel erstattes af noget mere sigende om det faktiske indhold. Dette gælder særligt teoriafsnittet

Forside

Evt. forord

Tro og love erklæring

Evt. abstract (skal være på engelsk i bachelorprojekter og kandidatspecialer).

Indholdsfortegnelse

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. 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. Diskussion

- Af metode (Hvor sikre er vores resultater? Hvor ligger problemerne?)
- Af resultaterne (Hvad har vi lært? Er det som forventet? Hvorfor/hvorfor ikke?)

6. Konklusion

- Hvad kan vi, ud fra vores analyser, konkludere om undersøgelsesspørgsmålene?
- Hvad kan vi svare på problemformuleringens spørgsmål?
- Perspektivering (Kan vi generalisere udover denne undersøgelse? Til andre grupper? Til fremtiden?)
- Har vi set nye problemer, som vi ikke havde tænkt over?

Litteratur

Bilag