

Dokumentation – Hvor ved du det fra??

Det at dokumentere, hvor man har sine informationer fra er helt afgørende, når man skal beskæftige sig videnskabeligt med et problem.

At dokumentere vil banalt sige, at man skal redegøre for en oplysnings/informationens bevægelse fra konkret begivenhed/person til dig som elev. Det siger sig selv, at man ikke kan vide noget af sig selv – når man ved noget, har man det nødvendigvis et eller andet sted fra!

Husk, det er sjældent den første og bedste tekst, du finder, der er den bedste eller mest pålidelige til at sige noget om den sag, du gerne vil blive klogere på!

I de fleste faglige (især humanistiske) sammenhænge kan man tilegne sig information om en sag/begivenhed eller person ved at læse tekster om sagen – man kan så sige ikke ”spørge” begivenheden/sagen selv. Det er derfor helt centralt, at du anvender tekster, der så vidt muligt siger noget sandt om det, du vil vide noget om. Her må du derfor være kritisk i dit valg af kilder – overvej nøje, om de tekster, du har valgt er gode og hensigtsmæssige til netop at belyse den sag du vil undersøge.

Herefter er det helt centralt, at du forklarer din læser hvilke tekster, du har brugt, hvorfor du har brugt dem og præcist skriver hvilke tekster, der drejer sig om i fx en fodnote og i litteraturlisten, så læseren selv vil kunne finde frem til dine tekster/oplysninger.

Herunder kan du se, hvordan man typisk dokumenterer, hvor man har sine oplysninger fra i tekst og noter:

Citater

Eksempler og dokumentation vil ofte bestå af citater fra de tekster, du arbejder med. Et citat skal altid markeres, og der må aldrig være tvivl om, hvor det begynder eller slutter. Husk altid at angive, hvor du har fundet citatet (se også *Litteraturhenvisninger* nedenfor).

Et kortere citat markeres med anførselstegn: “citat citat citat”, mens et længere citat med fordel kan udhæves fra den omgivende tekst med en blanklinje før og efter, eventuelt også med indrykning og mindre skriftstørrelse og linjeafstand end i den omgivende tekst. Ved udhævede citater bruges ikke anførselstegn. Se eksempel i boksen s. 2.

Litteraturhenvisninger

Det er et krav i videnskabelige opgaver, at du angiver samtlige benyttede kilder (se også under *Litteraturlisten*). Noter/litteraturhenvisninger skal bruges til at dokumentere dine oplysninger og vise, hvor du har dine oplysninger fra.

Brug derfor noter, når du citerer det materiale, du har læst, og når du fremfører analyser, pointer, synspunkter m.v., som du ikke selv har fremstillet.

Der er tre måder, at opstille noter på:

- Notehenvisningen kommer i direkte forlængelse af referencen i en parentes. Dette er særligt anvendeligt ved direkte citater, og hvis der i opgaven kun er ganske få kildehenvisninger.
- Notehenvisningen nummereres og anbringes nederst på siden (fodnoter). Dette er særligt anvendeligt, hvis der ikke er for mange kildehenvisninger.
- Notehenvisningen nummereres og henviser til et bilag med referencer (slutnoter). Dette er særligt anvendeligt, hvis der er mange kildehenvisninger.

Eksempel på et længere citat med fodnote

(...) Alligevel er der ganske stor forskel på den traditionelle dokumentarisme og nogle af de moderne dokumentarfilm, der bl.a. anvender en række af de fortællemåder og virkemidler, som tidligere var forbeholdt spillefilmen. Forfatteren Lars Movin sammenfatter tendensen således:

Dokumentaren har i de senere år udviklet sig til en sand kunstnerisk smelting, hvor grænserne nedbrydes, og hvor alle typer idéer og udtryk udfordres og blandes til nye formater. Man kan ganske enkelt tale om en helt ny generation af *auteur*-dokumentarister, der med virkeligheden som råstof skaber personlige filmiske værker med en mangfoldighed af stilistiske greb og en vitalitet, der sender impulser ud i alle hjørner af filmmediet – også til spillefilmen.

(...)

Litteraturlisten

Litteraturlisten er en alfabetisk liste over benyttet litteratur og viser læserne, hvilke kilder du har brugt til opgaven, og gør det muligt for læserne selv at finde frem til disse.

De kilder, du citerer fra og henviser til, skal altid med på listen. Men listen skal ikke rumme alle de bøger, du har bladret i på biblioteket – kun de bøger, der er relevante for opgaven.

Litteraturlisten skal være overskuelig og korrekt. Den skal rumme alle de oplysninger, der er nødvendige for at finde bogen eller artiklen, dvs. *forfatter, titel, forlag og årstal*.

Kilderne præsenteres i *alfabetisk* rækkefølge efter forfatterens efternavn eller efter titlen (hvis der ikke er en forfatter). Skriv efternavnet først, så det er lettere for din læser at finde rundt i listen. En anden god retningslinje er, at en bogtitel skrives med *kursiv*, mens titlen på en kortere tekst (fx novelle eller artikel i et tidsskrift) skrives med “anførselstegn”.

Eksempel på litteraturliste:

Andersson, Jan, og Mats Furberg: *Språk och påverkan*. Lund: Aldus/Bonniers, 1966.

Brandt, Per Aage: "O at være et subjekt". I: *Analyser af moderne dansk lyrik I*. Udg. Per Olsen. København: Borgen, 1976: 88-103.

Monty, Ib, og Morten Piil: *Se, det er Film - i Klip*. København: Fremad, 1970.

Nørgaard, Henry: "Einstein får atter ret". *Politiken* 11. september 1995, 1. sektion: 6.

Pedersen, Ove K., m.fl.: *Demokratiets lette tilstand: Syv beslutningstagere om Danmark og fremtid*. København: Spektrum, 1994.

"300.000 job på Internet". *Jyllands-Posten* Internet. www.jp.dk. 29. januar 1997.