

Svanhildur Kr. Sverrisdóttir

HEIMIR

Handbók um heimildaritun

...ferðalög, fiskveiðar,
...samennska, **galdrar**, geðsjúk
...**handmennt**, harðindi, heimsfara
...hjúkrun, hlýnun jarðar, hnattvæðing,
...ræringar, kreppa, kvikmyndir, kynjamisrét
...ur, leiklist, leikrit, **listaverk**, listdans, ljósmy
...**mannréttindi**, matargerð, menntun, refsing
...samgöngur, samkynhneigð, sjónvarpsþættir, **sjúk**
...**ám**, skýstrókar, spil, stjórnám, **stjörnur**, stjörnu
...stærðfræði, söngvakeppni, tónlist, trúarbrögð, trúf
...glyndi, **tungumál**, tvífarar, tækni, tæknifrjógvun, tö
...unglingar, vatnsaflsvirkjun, veður, **vetrarípróttir**, vi
...æktir einstaklingar, þjóðhöfðingjar, atvinnuvegir, álfar,
...fa, bókmenntir, **dýrategundir**, efnahagshrun, einelti,
...ækt, ferðalög, fiskveiðar, fjölmiðlar, flóðbylgjur, **fólksflu**
...nska, galdrar, geðsjúkdómar, geimvísindi, glæpir, hamfa
...nt, **harðindi**, heimsfaraldur, **hetjur**, hjálparstarf, hját
...n, hlýnun jarðar, hnattvæðing, hönnun, iðnaður, **íprótti**

Heimir – Handbók um heimildaritun

ISBN 978-9979-0-1476-8

Vefútgáfa

© Svanhildur Kr. Sverrisdóttir

© Myndir Ingimar Waage

Ritstjóri: Arna Guðríður Skagfjörð Sigurðardóttir

Öll réttindi áskilin

1. útgáfa 2015

Endurskoðuð útgáfa 2016

Menntamálastofnun

Kópavogi

Hönnun og umbrot: Námsgagnastofnun

Svanhildur Kr. Sverrisdóttir

HEIMIR

Handbók um heimildaritun



MENNTAMÁLASTOFNUN

Efnisyfirlit

Til lesanda	4	Höfundaréttur og ritstuldur	24
Ýmsar gerðir ritunar	5	Skipulag og uppbygging skrifanna	25
Heimildaritgerð	7	Forsíða	26
Nýjar spurningar – ný svör – nýtt sjónarhorn ..	7	Efnisyfirlit	26
Til hvers eru heimildir?	7	Inngangur	26
Nokkrar gerðir heimildaritgerða	8	Meginmál	27
1. Bókmenntaritgerð	8	Lokaorð	27
2. Samfélagsfræðiritgerð	9	Heimildaskrá	28
3. Ritgerð um listamann	10	Tilvitnun og tilvísun	29
Ritunarferli í níu þrepum	11	Heimildaskráning	32
1. Að velja efni	11	Dæmi um skráningu heimilda	33
2. Hugmyndavinna	12	1. Bók eftir einn íslenskan höfund	33
3. Rannsóknarspurningar	12	2. Bók eftir einn erlendan höfund	33
4. Efnisöflun	14	3. Bók eftir tvo íslenska höfunda	33
5. Efnisgrind	14	4. Bók eftir tvo erlenda höfunda	33
6. Fyrsta uppkast	14	5. Bók eftir þrjá eða fleiri íslenska höfunda ..	34
7. Annað uppkast	15	6. Bók eftir þrjá eða fleiri erlenda höfunda ..	34
8. Prófkalestur	15	7. Þýðing	34
9. Lokafrágangur	15	8. Enginn höfundur	34
Um hvað viltu skrifa?	16	9. Greinasafn eftir einn höfund	34
Málfar og still	17	10. Grein í greinasafni eftir marga höfunda ..	34
1. eða 3. persóna	17	11. Bók sem tilheyrir ritröð	34
Óvandað mál	18	12. Ritsöfn og sýnisbækur	35
Vandað mál	18	13. Orðabækur	35
Talmálsstill	18	14. Grein úr alfræðibók	35
Stafsetning	19	15. Bæklingur	35
Greinarmerki	20	16. Grein úr tímariti	35
Leitarvefir og bókasafn	21	17. Grein úr dagblaði	36
Leitartækni	21	18. Heimildir af netinu	36
Áreiðanleiki heimilda	22	19. Heimildir úr útvarpi	36
Gátlisti við mat á heimildum á netinu	23	20. Heimildir úr sjónvarpi	36
		21. Heimildir af geisladiski/myndbandi ...	36

22. Heimildir af mynddiski.....	36	Sjálfsmat	49
23. Hljóðbók	37	Birting efnisins	50
24. Lög og reglugerðir	37	Fyrirlestur	50
25. Skýrsla	37	Veggspjald	50
26. Munnlegar heimildir	37	Netið	51
27. Myndir	37	Bæklingur	51
Uppkast, próförk og yfirllestur.....	39	Málstofa	51
Frágangur texta og uppsetning ritgerðar ..	40	Greinasafn.....	51
Línubil	40	Spurt og svarað.....	52
Leturstærð og gerð.....	40	Heimildir	54
Spássía.....	40		
Textajöfnun.....	40		
Blaðsíðutal.....	41		
Fyrirsagnir og titill ritgerða.....	41		
Efnisgreinar og greinaskil	41		
Númeraðir kaflar eða ekki.....	42		
Undirskrift og dagsetning	42		
Útprintun og frágangur	42		
Skýringarmyndir og töflur.....	42		
Fylgiskjöl – viðaukar.....	43		
Forsíða.....	44		
Mynd á forsiðu	45		
Kanntu að nota ritvinnsluforrit?	46		
Að breyta leturgerð og stærð	46		
Að setja inn blaðsíðutal.....	46		
Að breyta línubili	47		
Að setja inn efnisyfirlit	47		
Að setja inn tilvísun í neðanmálgrein....	47		
Nokkur hollráð	48		

Til lesanda

Heimir. Handbók um heimildaritun er ætluð þeim sem eru að stíga sín fyrstu skref í fræðaskrifum eða heimildaritun. Í bókinni er farið yfir helstu þætti heimildaritunar, allt frá efnisvali til útprentunar.

Heimildagildi

Hluti af menningu okkar felst í ritun af einhverju tagi. Síðustu ár hefur form skrifa breyst nokkuð með tilkomu tölvutækinnar en grunnatriðin eru alltaf þau sömu. Marteinn afi minn, útvegsbóndi í Neskaupstað, var fæddur á seinni hluta 19. aldar. Hann hélt dagbók áratugum saman þar sem hann skráði hjá sér helstu viðburði, bæði í einkalífi og samfélaginu. Hann eignaðist þrettán börn og um fæðingu þeirra og uppvöxt má lesa í dagbókunum en ekki síst má lesa um veðurfar og skipasiglingar. Skrif hans eru nú varðveitt á safni og gætu orðið uppistaða í heimildaritgerð þótt það hafi ekki verið markmið þeirra á sínum tíma. Þeim svipar að mörgu leyti til persónulegra skrifa á bloggsíðum sem kannski eiga eftir að hafa heimildagildi seinna meir.

Að ýmsu þarf að hyggja

Við heimildaritun þarf að hyggja að ýmsum atriðum. Bygging textans þarf að fylgja ákveðnum reglum, heimildirnar að vera áreiðanlegar, vísanir í þær samkvæmt ákveðnum reglum og heimildaskrá rétt sett upp. Frágangur þarf að vera til fyrirmyndar, málfar og stafsetning í lagi – svo fátt eitt sé nefnt. En ekki síst þarf heimildaritgerðin að svara spurningum sem settar eru fram. Svörin við þeim gefa nýja sýn

eða mynd af tilteknu viðfangsefni sem margir hafa kannski skrifað um áður.

Þegar ég velti fyrir mér nafni á þessa bók fannst mér eiginlega aðeins eitt nafn koma til greina, þ.e. Heimir. Ástæðan er einkum sú að bókin fjallar um heimildir. Þessi orð eru að vísu ekki merkingarlega skyld en þau eiga marga sameiginlega stafi. Auk þess finnst mér nafnið Heimir fallett – og svo á ég líka góðan vin sem heitir Heimir og er einmitt mikill fræðamaður. Þú átt eftir að standa í svipuðum sporum og ég þegar þú velur ritsmiðum þínum heiti eða fyrirsögn, þarft að velja orð sem þér finnst hæfa efninu.

Markmið og tilgangur

Um markmið og tilgang heimildaritunar væri hægt að fjalla í löngu máli. Ég læt nægja að benda á fimm atriði sem ég trúir að séu mikilsverð. Þau eru:

- ✓ Þú getur ráðið ferðinni og skrifað um það sem þér finnst mikilvægt og áhugavert.
- ✓ Þú getur ráðið hvernig þú skrifar um efnið.
- ✓ Þú getur dýpkað þekkingu þína.
- ✓ Þú þjálfast í að skrifa fræðitexta.
- ✓ Þú getur skapað nýja þekkingu.

Öllum þeim sem komu að þessu verki eru færðar bestu þakkir fyrir.

Hafnarfirði á góu 2011

Svanhildur Kr. Sverrisdóttir

Ýmsar gerðir ritunar

Hægt er að flokka skrif eða ritun með ýmsu móti, t.d. eftir innihaldi textans, markmiðum, uppbyggingu og gerð. Stundum skarast flokkunin svolítið, það á m.a. við um fréttaritun sem byggð er á heimildum. Mjög margar kennslubækur eru byggðar á heimildum og skáldsagnaritun getur að hluta til verið það líka. Reglum um meðferð heimilda í þeim skrifum er þó háttað á annan veg en í hefðbundinni heimildaritun eða fræðiskrifum.

Við **skáldsagnaritun** hefur höfundur frjálsar hendur og getur skrifað frá eigin brjósti án þess að velta fyrir sér hvort hann fari rétt með staðreyndir. Hann getur meira að segja leikið sér með staðreyndir. Stundum vilja skáldsagna-höfundar að frásögn þeirra virki trúverðug og þá kynna þeir sér vel heimildir og nota sem grunn í skrifin. Það á t.d. við um bækurnar *Hetjur* eftir Kristínu Steinsdóttur, *Korku sögu* eftir Vilborgu Davíðsdóttur, *Gunnlaðar sögu* eftir Svövu Jakobsdóttur og *Rúnagaldur* eftir Elías Snæland Jónsson.

Við **ævisagnaritun** styðst höfundur við reynslusögur, bréf, minningabrot og svipað efni sem kallast þá heimildir. Sem dæmi má nefna að bókin *Vigdís, kona verður forseti* eftir Pál Valsson er byggð á heimildum, bæði munnlegum og rituðum. Bókin um Magnús Eiríksson tónlistarmann, *Reyndu aftur*, eftir Tómas Hermannsson er byggð á sams konar heimildum.

Vönduð **fréttaritun** felst í því að segja á hlutlausan hátt frá staðreyndum. Frásagnir og raunverulegir atburðir eru þá heimildir og stundum er efni í fréttir haft eftir tilteknum heimildarmönnum. Ef heimildir í fréttum eru óáreiðanlegar þykir það ekki bera vitni um vandaðan frétttaflutning.

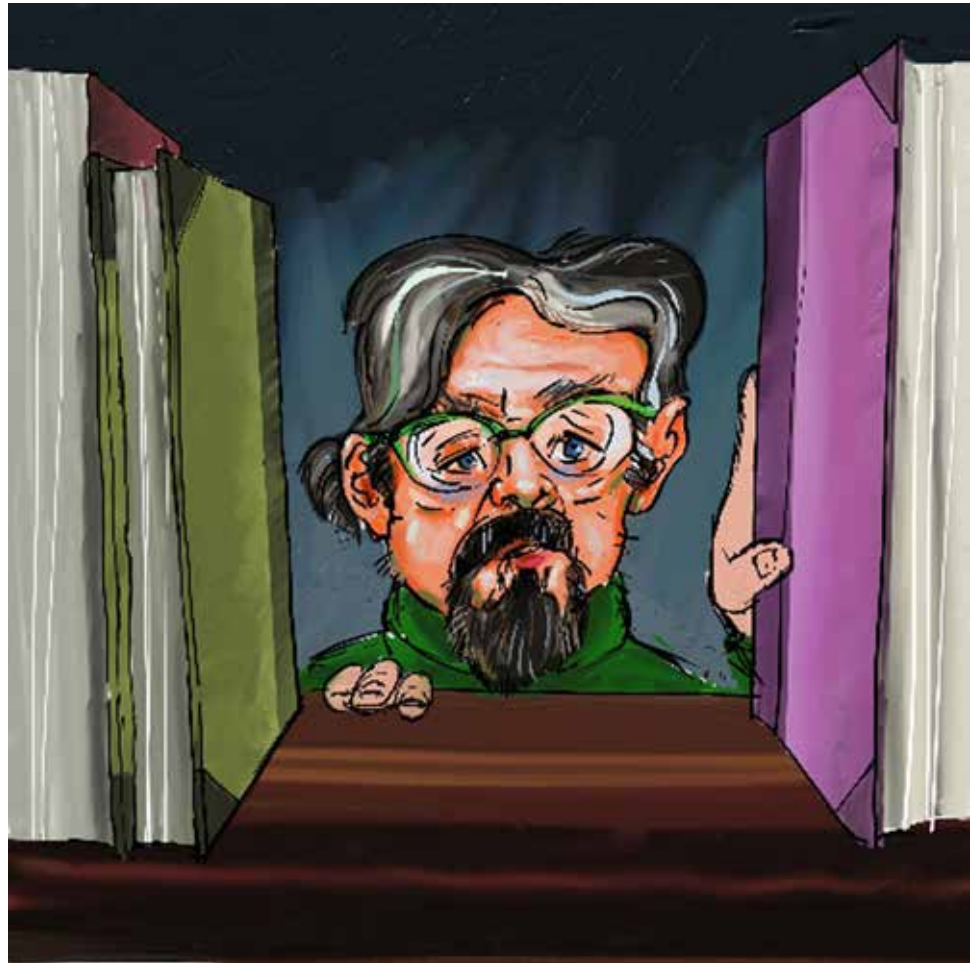
Dagbókarritun felst í því að segja frá eigin reynslu og skoðunum, upplifun og þess háttar. Skrif á bloggsíðum er dæmi um dagbókarritun og flokkast ekki sem heimildaritun. Ein frægasta dagbók allra tíma er líklega dagbók Önnu Frank sem hún hélt í rúm tvö ár, frá 12. júní 1942 til 1. ágúst 1944.

Gott að vita!

Mismunandi gerðir ritunar

- ✓ skáldsagnaritun
- ✓ ævisögurritun
- ✓ fréttaritun
- ✓ útdráttur
- ✓ dagbókarritun
- ✓ minningargreinar
- ✓ fræðiskrif
- ✓ kennslubókaskrif
- ✓ skýrslugerðir
- ✓ fundargerðir
- ✓ bréfaskrif
- ✓ heimildaritun
- ✓ tölvupóstur
- ✓ blogg
- ✓ ljóðagerð

Heimildaritun felst í skrifum sem eru studd heimildum. Yfirleitt eru heimildirnar ritaðar en munnlegar heimildir eru líka notaðar, t.d. viðtöl við fólk. Í heimildaritun er markmið höfundar að varpa nýju ljósi á viðfangsefnið eða draga saman þekkingu og gera hana aðgengilega. Algengasta heimildaritun í grunn- og framhaldsskólum er kölluð heimildaritgerð.



Heimildaritgerð

Orðið heimildaritgerð er notað yfir ákveðna tegund ritsmíða sem nemendur skrifa í skóla. Ritgerðirnar geta verið af ýmsum toga og þær geta verið langar eða stuttar. Þær eiga hins vegar sameiginlegt að vera byggðar á áreiðanlegum heimildum. Þær hafa allar *inngang*, *meginmál* og *lokaorð*. Meginmáli er oft skipt í undirkafla sem hver hefur sitt heiti. Orðið meginmál getur aldrei staðið sem kaflaheiti. Heimildaritgerðir hafa alltaf *efnisyfirlit* og *heimildaskrá*. Það sem greinir þær að er innihaldið.

Í íslenskukennslu eru bókmenntaritgerðir líklega algengasta gerð heimildaritgerða en einnig eru ritgerðir unnar í samfélagsfræði, sögu, náttúrufræði, líffræði, heimspeki, tónmennt, myndmennt og fleiri mætti sjálfsagt nefna. Stundum er vinnan við heimildaritgerð samþætt nokkrum greinum, til dæmis íslensku, samfélagsfræði og myndmennt.

Nýjar spurningar – ný svör – nýtt sjónarhorn

Í ritgerð sem byggð er á heimildum er reynt að varpa ljósi á ákveðið málefni eða viðfangsefni. Þótt ýmislegt hafi verið skrifað um það áður kemur hver höfundur með nýtt sjónarhorn. Það er að minnsta kosti markmiðið með skrifunum, þ.e. að endurtaka ekki það sem aðrir hafa skrifað heldur að segja eitthvað nýtt. Leita svara við nýjum spurningum sem ritgerðarhöfundur kemur með sjálfur.

Til hvers eru heimildir?

Í heimildaritgerð setur höfundur fram spurningar sem hann leitar svara við. Þær eru kallaðar *rannsóknarspurningar* og ritgerðin þá rannsóknaritgerð. Stundum eru settar fram tilgátur í stað rannsóknarspurninga. Nánar er fjallað um rannsóknarspurningar á bls. 12. Í heimildaritgerðum eru heimildir notaðar til að afla upplýsinga, leita svara, sanna, afsanna, auka trúverðugleika, staðfesta eða útskýra. Heimildir eru aldrei notaðar sem meginefni ritgerðar.

Í heimildaritgerðum eru notaðar nokkrar heimildir. Ein heimild þykir vera allt of lítið og líklega má segja að þrjár heimildir séu lágmark. Engin ástæða er þó til að nota mjög margar heimildir heldur skal gæta hófs og velja fjölda í sam-

Gott að vita!

Í heimildaritgerðum eru heimildir notaðar til að:

- ✓ afla upplýsinga
- ✓ leita svara
- ✓ sanna
- ✓ afsanna
- ✓ auka trúverðugleika
- ✓ staðfesta
- ✓ útskýra

ræmi við efni og umfang ritgerðar. Í heimildaskrá eru skráðar allar heimildir sem vísað er til, beint eða óbeint. Þar eru hins vegar aldrei skráðar heimildir sem ekki er vísað til í sjálfum ritgerðarskrifunum.

Nokkrar gerðir heimildaritgerða

Til þess að þú eigir auðveldara með að sjá fyrir þér hvernig hægt er að byggja upp heimildaritgerð eru hér sýnd þrjú dæmi um ritgerðir í námsgreinum sem eru hver annarri ólík. Bygging þeirra er mjög svipuð.

1. Bókmenntaritgerð

inngangur	Bókmenntaritgerð hefst á inngangi þar sem gerð er grein fyrir bókinni sjálfri, þ.e. útgáfuári, útgefanda, útgáfustað og blaðsíðufjölda. Oft er fjallað í stuttu máli um rithöfundinn í inngangi. Sumir kjósa þó að hafa umfjöllun um hann í sérstökum kafla. Algengt er að í inngangi sé stuttur hnitmiðaður útdráttur úr efni bókarinnar, tíu til fimmtán línur. Í lok inngangs er tekið fram hvernig fjallað verður um efnið og hvaða spurningum verður svarað í meginmálinu eða á hvað verður lögð áhersla. Ef ritgerðinni er skipt í kafla er gott að segja frá því í inngangi hvernig skiptingunni er háttað og um hvað er fjallað í hverjum kafla.
meginmál	Í meginmáli er fjallað ítarlega um efni bókarinnar um leið og spurningunum sem settar voru fram í inngangi er svarað. Þar setur höfundur ritgerðarinnar fram eigin skoðanir og túlkun á efninu. Gott er að nota textadæmi úr bókinni til að styðja mál sitt. Einnig má vísa í skrif annarra um bókina, t.d. ritdóma sem birst hafa í dagblöðum eða tímaritum. Þegar dæmi eru tekin úr bókinni þarf að gæta þess að hafa blaðsíðutal í sviga svo lesandi ritgerðarinnar geti flett þeim upp og lesið nánar. Meginmáli er stundum skipt niður í smærri kafla sem hver hefur sitt heiti eða fyrirsögn.
lokaorð	Í lokaorðum eða niðurlagi ritgerðarinnar dregur höfundur saman það helsta úr því sem hann skrifaði, gerir eins konar útdrátt úr eigin skrifum. Æskilegt er að víkka síðan aftur út umfjöllunarefnið, segja eitthvað almennt um það. Jafnvel má varpa fram spurningum sem vöknudu við ritgerðarsmiðina.
heimildaskrá	Heimildaskrá fylgir með bókmenntaritgerð ef vísað er til annarra rita en skáldsögunnar sem er til umfjöllunar í ritgerðinni. Til dæmis ef notaðir eru ritdómar og handbækur um bókmenntahugtök eða rit með upplýsingum um höfund bókarinnar. Ef ekki eru notuð önnur rit fylgir ekki heimildaskrá.

2. Samfélagsfræðiritgerð

<p>Ritgerð í samfélagsfræði hefst á inngangi. Gott er að byrja á einhvers konar kveikju, örstuttum texta sem tengist ritgerðarefninu. Góð kveikja er líkleg til að vekja áhuga lesandans. Ef fjalla á um breytta samfélagsmynd á 21. öld gæti ritgerðin hafist á örstuttri lýsingu á samfélaginu eins og það kemur ritgerðarhöfundu fyrir sjónir. Þetta gætu hugsanlega verið fimmtán til tuttugu línur. Síðan setur höfundur fram spurningar sem hann hyggst leita svara við, segir frá markmiðum sínum með skrifunum og því sem hann ætlar að fjalla um í meginmálinu. Ef ritgerðinni er skipt í kafla er gott að segja frá því í inngangi hvernig skiptingunni er háttað og um hvað er fjallað í hverjum kafla.</p>	inngangur
<p>Í meginmáli er leitast við að svara ítarlega spurningum sem settar voru fram í innganginum. Ef meginmáli er skipt í nokkra undirkafla gæti hver spurning myndað grunn hvers kafla. Höfundur ritgerðarinnar byggir skrif sín á áreiðanlegum heimildum og vísar í þær samkvæmt reglum um skráningu. Jafnframt leitast höfundur við að svara spurningunum og setur fram sínar eigin skoðanir sem hann rökstyður.</p>	meginmál
<p>Í lokaorðum eða niðurlagi dregur höfundur saman það helsta úr því sem hann skrifaði, gerir eins konar útdrátt úr eigin skrifum. Hann getur síðan varpað fram spurningum sem vöknudu við ritgerðarsmiðina eða áhuga-verðum vangaveltum.</p>	lokaorð
<p>Heimildaskrá kemur fyrir aftan lokaorðin. Þar eru skráðar allar heimildir sem vísað er til. Það er gert samkvæmt nákvæmum reglum um heimildaskráningu.</p>	heimildaskrá

Gott að vita!

Bókmenntaritgerð má ekki verða endursögn. Það nægir að segja frá efni bókarinnar í stuttu máli svipað og gert er í texta aftan á bókakápum eða hulstri bíómynda. Meginefni ritgerðarinnar á að snúast um einhvern kjarna í sögunni, áhugaverðar persónur, atburði, tilfinningar, átök eða annað sem þér finnst mikilvægt.

3. Ritgerð um listamann

inngangur	Ritgerð um listamann hefst á inngangi þar sem listamaðurinn er kynntur í ör-stuttu máli, t.d. fimmtán til tuttugu línur. Kynningin er einhvers konar kveikja, stuttur texti sem tengist ritgerðarefninu. Góð kveikja er líkleg til að vekja áhuga lesandans. Síðan setur höfundur fram spurningar sem hann hyggst leita svara við, segir frá markmiðum sínum með skrifunum og því sem hann ætlar að fjalla um í meginmálinu. Ef ritgerðinni er skipt í kafla er gott að segja frá því í inngangi hvernig skiptingunni er háttað og um hvað er fjallað í hverjum kafla.
meginmál	Í meginmáli er leitast við að svara ítarlega spurningum sem settar voru fram í innganginum. Ef meginmáli er skipt í nokkra undirkafla gæti hver spurning myndað grunn hvers kafla. Höfundur ritgerðarinnar byggir skrif sín á áreiðanlegum heimildum og vísar í þær samkvæmt reglum um skráningu. Jafnframt leitast höfundur við að svara spurningunum og setur einnig fram sínar eigin skoðanir sem hann rökstyður. Meginmáli er oft skipt niður í smærri kafla sem hver hefur sitt heiti eða fyrirsögn.
lokaorð	Í niðurlagi eða lokaorðum dregur höfundur saman það helsta úr því sem hann skrifaði, gerir eins konar útdrátt úr eigin skrifum. Hann getur síðan varpað fram spurningum sem vöknudu við ritgerðarsmiðina eða áhugaverðum vangaveltum.
heimildaskrá	Heimildaskrá kemur fyrir aftan lokaorðin. Þar eru skráðar allar heimildir sem vísað er til. Það er gert samkvæmt nákvæmum reglum um heimildaskráningu.

Gott að vita!

Allar heimildaritgerðir hafa *inngang*, *meginmál* og *lokaorð*. Orðið *meginmál* getur aldrei staðið sem kaflaheiti. Hins vegar má nota kaflaheitin *inngangur* og *lokaorð* ef ritgerðarefninu er kaflaskipt.

Ritunarferli í níu þrepum

Gott skipulag á ýmsum sviðum kemur sér vel. Til dæmis þegar íþróttafélag undirbýr keppnisferð. Þá þarf að gera áætlun, velja og hafna, safna gögnum um gistimöguleika og andstæðingana sem keppa á við; það þarf að panta rútu eða kaupa flugmiða. Ef eitthvað fer úrskeiðis í skipulaginu getur ferðin mislukkast. Eins er það með ritgerðarsmiði. Hún kallar á vinnu í mörgum þrepum. Ef einhverjum þrepum er sleppt eða þau illa unnin er hættu á því að heildarútkoman verði léleg.

Hér er ritunarferlinu skipt í níu þrep. Skilin milli þeirra eru ekki alltaf skörp og stundum skarast þau. Til dæmis er sjálfsagt að leiðrétta villur á hvaða þrepi sem er, bæta við spurningum eða breyta þeim, þótt þú sért á þrepi fjögur eða fimm, eða bæta við heimild sem þú rekst á eftir að fyrsta uppkast er tilbúið.

1 Að velja efni

Oft hefur þú frjálsar hendur um val á ritgerðarefni. Stundum leggur kennari fram hugmyndalista með uppástungum eða nemendahópurinn kemur sér saman um viðfangsefni. Hvernig sem þessu er háttað kemur þú alltaf til með að ráða einhverju um efnistökin, þ.e. hvernig þú skrifar um viðfangsefnið. Ef þú ætlar til dæmis að skrifa ritgerð um Halldór Laxness eða Michael Jackson þarftu að afmarka efnið og fjalla aðeins um fáa þætti í ævi þessara manna, ákveðin verk eftir þá eða þau áhrif sem þeir höfðu á aðra. Ef efnið er ekki afmarkað er hætt við að þú lendir í ógöngum og skrifir ritgerð sem fjallar eiginlega um ekki neitt eða allt of langa ritgerð. Gott er að lesa sér aðeins til um væntanlegt efni áður en endanlegt val fer fram. Einnig er gott að velja efni sem þú þekkir eitthvað til vegna þess að það er erfitt að skrifa um það sem þú þekkir ekki og meiri hættu á að ofnota heimildir.

Gott að vita!

Mikilvægt er að afmarka vel umfjöllunarefnið í ritgerðinni. Reyndu t.d. að segja í 30 orðum um hvað þú ætlar að skrifa.

2 Hugmyndavinna

Á þessu stigi ritunarinnar eru allar hugmyndir þess virði að skoða þær. Skrifaðu hjá þér allt sem þér dettur í hug um efnið. Ekki hafa áhyggjur af því að hugmyndirnar séu ómerkilegar eða ónothæfar. Þú átt eftir að velja þær bestu úr og vinna betur með þær.

Fleiri en ein leið getur hentað í hugmyndavinnunni:

- ✓ Skrifa hugmyndir á lítil spjöld eða miða sem síðan eru flokkaðar saman eftir efni.
- ✓ Skrifa hugtaka- eða tengslakort.
- ✓ Nota þankahríð eða hugflæði.
- ✓ Halda hugmynda fund með skólafélögum eða fjölskyldunni.
- ✓ Skrifa viðstöðulaust um efnið, allt sem þér dettur í hug, t.d. í tíu mínútur.

Gott að vita!

Rannsóknarspurning hefst gjarnan á spurnarorðum:

- ✓ Hvernig ...
- ✓ Hvað er ...
- ✓ Hver ...
- ✓ Hvaða ...
- ✓ Hvenær ...
- ✓ Til hvers ...
- ✓ Hvers vegna ...

3 Rannsóknarspurningar

Þegar þú hefur valið efni til að skrifa um er komið að því að skrá rannsóknarspurningar. Með því er átt við þær spurningar sem þú ætlar að leita svara við í ritgerðinni. Þær skipta miklu máli og eru í raun grundvöllur ritgerðarinnar. Stundum hentar að skrá eina aðalrannsóknarspurningu og svo nokkrar undirspurningar. Spurningarnar þurfa að vera þannig að þeim verði ekki svarað með örfáum orðum.

Spurningarnar þurfa að vera opnar og kalla á svör sem eru innihaldsrík. Til lítils er að spyrja: *Er skák vinsæl íþrótt á Íslandi?* Eða: *Er handbolti vinsæl íþrótt?* Lokaðar spurningar kalla á svar sem er örfá orð. Þú þyrftir að skrifa hjá þér mjög margar spurningar til að safna efni í heila ritgerð með spurningum af þessu tagi. *Hvað er það sem gerir skák vinsæla íþrótt á Íslandi?* Eða – *Hvað er heillandi við handboltann?* Þessar opnu spurningar kalla á mun meiri rannsóknarvinnu en þær fyrri.

Ekki nægir að hefja spurninguna á spurnarorði eins og sjá má á eftirfarandi dæmum. Skoðuðu þau og veltu fyrir þér muninum á góðum og slæmum rannsóknarspurningum.

Góðar rannsóknarspurningar

- Hvað einkennir helstu stöðuvötn á Íslandi?
- Hvað gerir skák vinsæla íþrótt á Íslandi?
- Hver var aðdragandi þess að tekin var upp hægri umferð hér á landi?
- Hvernig er leikjahefð barna á Íslandi háttað?

Slæmar rannsóknarspurningar

- Hvað eru mörg stöðuvötn á Íslandi?
- Er skák vinsæl íþrótt á Íslandi?
- Hvers vegna var tekin upp hægri umferð hér á landi?
- eru börn á Íslandi dugleg að leika sér?

Í upphafi ritgerðarvinnunnar er gott að skrá niður eina aðalrannsóknarspurningu. Síðan má skrá fleiri rannsóknarspurningar, svokallaðar undirspurningar. Gott er að byrja á því að skrifa niður fjöldann allan af spurningum sem koma upp í hugann.

Aðalrannsóknarspurning:

Hvað gerir skákíþróttina eina af vinsælli íþróttagreinum á Íslandi?

Undirspurningar:

Hvað eru mörg skákfélög á landinu? Tefla jafn margar stelpur og strákar? Hvað eru krakkar gamlir þegar þeir byrja að tefla? Hver kennir þeim oftast? Er hægt að læra skák í skákskóla? Gæti maður lifað á því að tefla? Hvernig er skákáhuginn vakinn? Hvernig ætti að viðhalda skákáhuga? Í hverju liggur helsti kostnaður við að stunda skák? Hver er helsti ávinningurinn af því að tefla? eru margir virkir þátttakendur í skákinni? Hvernig er aðstaðan á skákstað? Hvað þarf maður að gera til að fá

að fara á skákmót erlendis? Hvað gæti hugsanlega verið leiðinlegt við skák? Hverjir eru þekkastir skákmenn á Íslandi? Hafa margir íslenskir skákmenn orðið frægir í útlöndum? eru konur líka kallaðar skákmenn? Er hægt að vera atvinnumaður í skák? Hvernig er fjallað um skák í fjölmiðlum? Í hvers konar störfum eru starfandi skákmenn? eru áhugamenn um skák eitthvað öðruvísi en t.d. áhugamenn um fótbolta? Hafa þeir t.d. aðra menntun, eru þeir á öðrum aldri? Er lögð áhersla á líkamlega hreyfingu? Hver stjórnar skák-hreyfingunni á Íslandi? eru til lög um skák? Hver veitir styrki? Hvernig er félagslífið í skákíþróttinni?

Þegar spurningarnar eru orðnar svona margar kemur í ljós að það þarf að flokka þær, tengja spurningar saman, umorða þær, henda einhverjum út – og jafnvel bæta öðrum við. Spurningarnar sem þú svarar munu hins vegar mynda grunn í skrifin þín.

Ekki er nauðsynlegt að setja fram beina spurningu í sjálfum ritgerðarskrifunum. Þú getur umorðað spurninguna og sett fram sem fullyrðingu. Dæmi: *Ég mun skoða hvað það er sem gerir skákíþróttina eina af vinsælli íþróttagreinum á Íslandi.*

Gott að vita!

Frumheimild

Með frumheimild er átt við upprunalegustu heimildina eða elstu útgáfu af riti. Frumheimildir byggjast ekki á öðrum heimildum líkt og kennslubækur gera oft.

Dæmi

Efnisgrind:

1. Upphaf skákípróttarinnar
2. Helstu mót
3. Félagsskapur
4. Atvinnumenska og styrkir
5. Fagmennska
6. Vandir skákípróttarinnar
7. Skák og tölvur

Gott að vita!

Uppkast

Hálfkláruð ritsmíð er oft kölluð uppkast. Gott er að vista eintak af uppkasti og merkja skjalið t.d. FYRSTA UPPKAST. Oft eru nemendur beðnir að skila þessu uppkasti með lokaútgáfu ritgerðar.

4 Efnisöflun

Efnisöflun felst í því að finna viðeigandi skrif um ritgerðarefnið. Á bókasöfnum er margt að finna og þar er hægt að leita aðstoðar hjá kennara eða starfsmanni. Stundum leynast góðar heimildir í bókahillunum heima. Einfaldast er að leita í gagnaskrá eins og *Gegni* – www.gegnir.is. Þar getur þú leitað að efni eftir höfundum, bókatitlum eða efnisorðum og nálgast síðan efnið á bókasafni. Einnig má finna efni á netinu, t.d. á *Visindavefnum* eða *Timarit.is*. Efnisöflun getur oft verið tímafrek og því skaltu gefa þér góðan tíma til að leita. Mundu eftir að skrá hjá þér jafnóðum heimildirnar sem þú notar því það getur orðið erfitt að leita þeirra aftur seinna til að skrá þær í heimildaskrána. Hafðu í huga að frumheimildir eru alltaf áreiðanlegastar. Kennslubækur eru yfirleitt ekki frumheimildir.



5 Efnisgrind

Þegar rannsóknarspurningar liggja fyrir og heimildirnar eru fundnar er kominn tími til að skrifa efnisgrind. Hún verður síðar grunnur að efnisyfirliti og jafnframt kaflaskiptingu. Efnisgrindin tekur yfirleitt breytingum eftir því sem líður á vinnuna. Þegar efnisgrindin er tilbúin er kominn tími til að hefja sjálfar skriftirnar.

6 Fyrsta uppkast

Talað er um að fyrsta uppkastið sé tilbúið þegar þú hefur lagt grunn að öllum köflum ritgerðarinnar með því að lesa og skrifa um efnið. Þá ættir

Þú að vera með í höndunum verk sem er komið vel á veg og tímabært að hefja yfirllestur. Á þessu stigi athugar þú m.a. hvort eitthvert efni vanti í ritgerðina og hvort því sé raðað í eðlilega röð þannig að eitt leiði af öðru. Athugaðu líka hverju þú gætir bætt við. Farðu vel yfir spurningarnar sem þú skrifaðir í upphafi og vertu viss um að þú hafir svarað þeim á viðunandi hátt. Getur verið að spurningar vanti sem þú ættir að bæta inn á þessu stigi? Þú hefur enn góðan tíma til endurbóta. Hafðu í huga að þú ert að skrifa fyrir þann sem veit lítið eða ekkert um efnið. Þess vegna getur oft verið ástæða til að útskýra eitthvað sem þér finnst auðskiljanlegt.

7 Annað uppkast

Þegar þú hefur bætt inn öllu efni sem á heima í ritgerðinni og tekið út það sem ekki á heima þar er kominn tími til að lesa yfir með það í huga að endurbæta textann. Farðu einnig vel yfir heimildaskrá, athugaðu hvort tilvísanir í heimildir séu réttar og hvort beinar tilvitnanir séu örugglega rétt skráðar. Gott er að lesa ritgerðina upphátt, annaðhvort í hálfum hljóðum eða fyrir ættingja eða vini. Þannig heyrir oft ef orðalagi er ábótavant.

8 Prófarkalestur

Við prófarkalestur er gott að nota villuleitarforrit til að koma í veg fyrir slæmar stafsetningarvillur eða ásláttarvillur. Slík forrit finna þó aldrei allar villur svo þú þarft líka að lesa mjög vel yfir. Gættu þess að hafa ekki tvö stafabil milli orða, farðu vel yfir hvert orð, hverja setningu, öll greinarmerki. Flettu upp í orðabókum ef þú ert í vafa. Mörgum finnst gott að prenta út textann, lesa hann yfir þannig og færa síðan leiðréttingar inn í skjalið í tölvunni. Þú getur notað endurunninn pappír í þeim tilgangi, prentað aftan á blöð sem annars yrði fleygt.

9 Lokafrágangur

Áður en þú prentar út lokaeintak af ritgerðinni skaltu yfirfara og uppfæra efnisyfirlitið og bera það saman við kaflaheitin í sjálfri ritgerðinni. Athugaðu líka hvort samræmi sé milli blaðsíðutals og efnisyfirlits. Farðu vel yfir forsiðuna og gáðu hvort allar upplýsingar þar séu rétt skráðar. Farðu yfir heimildaskrána og athugaðu hvort þar sé allt eins og á að vera. Skoðaðu fyrirsagnir og vertu viss um að samræmi sé í leturstærð þeirra, bil fyrir ofan og neðan fyrirsagnir og númer. Þegar þú hefur prentað út ritgerðina skaltu skrifa nafn þitt á viðeigandi stað.

Um hvað viltu skrifa?

Góð regla er að velja ritgerðarefni sem vekur áhuga þinn eða efni sem þig langar til að kynna þér nánar. Stundum er líka sagt að best sé að skrifa um það sem maður þekkir vel sjálfur. Önnur góð regla er að gæta þess að til séu nógu góðar heimildir um efnið sem þig langar að skrifa um. Til dæmis er ekki gott að ætla að skrifa heimildaritgerð um húsið sem þú býrð í nema það sé hús með sögu og eitthvað hafi verið skrifað um það.

Ertu í vandræðum með að velja efni?

Ef þér gengur illa að velja efni eða ákveða hvernig þú ætlar að skrifa um það er gott ráð að ræða við einhvern um málið. Þú gætir t.d. rætt við kennarann, bókasafnsfræðinginn, nemendur í bekknum, vini, foreldra eða ættingja. Ótrúlegustu hugmyndir verða til í samræðum. Einnig getur verið gott að teikna hugarkort eða tengslamynd, ef þú ert með einhverja hugmynd en áttar þig ekki alveg á því hvernig þú gætir skrifað um hana.

Skrifaðu helst um eitthvað sem þú þekkir eða hefur áhuga á en vertu viss um að það sé alveg ljóst hverju þú vilt koma á framfæri með skrifunum. Gættu þess að ætla ekki að gera mörgum þáttum skil eða fjalla of almennt um efnið. Það er ekki markmið heimildaritgerða. Markmið þeirra er frekar að varpa nýrri sýn á eitthvert afmarkað efni.



Málfar og stíll

Texti í heimildaritgerðum þarf að uppfylla ákveðnar kröfur. Hann þarf að vera vandaður, skýr og laus við allar stafsetningarvillur. Blæbrigðaríkur texti með vönduðu og fjölbreyttu orðavali gefur skrifunum aukið gildi. Þú skalt hins vegar aldrei nota orð eða orðatiltæki sem þú skilur ekki.

1. eða 3. persóna

Hægt er að skrifa heimildaritgerð annaðhvort í 1. eða 3. persónu. Í inngangi og lokaorðum fer oft vel á því að skrifa í 1. persónu en hafa meginmálið í 3. persónu.

Skoðaðu vel muninn á eftirfarandi málsgreinum og veltu fyrir þér hvaða áhrif mismunandi persóna hefur á stílinn.

- ✓ Mér finnst mikilvægt að minnst á þetta.
- ✓ Höfundur finnst mikilvægt að minnst á þetta.
- ✓ Mikilvægt er að minnst á þetta.

- ✓ Í ritgerðinni mun ég leita svara við ýmsum spurningum.
- ✓ Í ritgerðinni leitar höfundur svara við ýmsum spurningum.
- ✓ Í ritgerðinni verður leitað svara við ýmsum spurningum.

Dæmi

1. persóna

Ég mun gera skýra grein fyrir aðdraganda þess að hægri umferð var tekin upp. Ég er það ungur að ég þekki ekki söguna af eigin raun en foreldrar mínir muna vel eftir þessum tímamótum.

3. persóna

Höfundur mun gera skýra grein fyrir aðdraganda þess að hægri umferð var tekin upp. Höfundur er það ungur að hann þekkir ekki söguna af eigin raun en foreldrar hans muna vel eftir þessum tímamótum.

Óvandað mál

Óvandað mál er býsna algengt, bæði í rituðu máli og töluðu. Auðvelt er að bæta úr slíku með því að lesa vel yfir textann og leita sérstaklega eftir villum eða því sem betur má fara. Gott er að lesa yfir textann upphátt því þannig heyrir oft ef orðalag er óeðlilegt, ef orð vantar eða þau eru tvítekin, jafnvel sömu orð notuð aftur og aftur. Gættu þess að nota rétt orðtök og málshætti. Notaðu orðabækur ef þú ert í vafa.

Dæmi

Endurtekningar

- Þegar **maður** hefur litið á allar staðreyndir málsins verður **maður** nokkuð öruggur um að **maður** hafi rétt fyrir sér enda fátt sem kemur **manni** á óvart.
- Þegar **þú** velur efni í ritgerð verður **þú** að vanda þig.
- **Það** er ekki víst að **það** verði allt í lagi með þessi skrif. **Það** á eftir að koma í ljós.
- Ég skil ekki **fólk** sem hendir rusli út um allt. En það er fullt af **fólki** sem sér ekkert athugavert við það. Mér finnst að það ætti að sekta **fólk** fyrir sóðaskap svo **fólk** læri að ganga betur um.

Vandað mál

Vandað mál og skýrt á auðvitað alltaf við en ekki síst í skrifum sem aðrir lesa. Hafa þarf í huga að merkingin komist vel til skila, að notuð séu viðeigandi orð sem hæfa efninu og ritgerðarforminu. Hversdagsleg orð eiga síður við en hátíðleg. Gott er fletta upp í samheitaorðabók til að finna fleiri orð sömu merkingar.

Talmálsstíll

Í skáldsagnaritun og persónulegum skrifum er oft eðlilegt að nota talmálsstíl. Hann á hins vegar ekki við í formlegum skrifum eins og heimildaritgerð. Talmálsstíll einkennist t.d. af hikorðum, mörgum samtengingum, hversdagslegum orðum og endurtekningu. Sumum hættir til að blanda saman hátíðlegum stíl og talmálsstíl. Byrja kannski á því að vera frekar hátíðlegir en gleyma svo hátíðleikanum og fara að skrifa í hversdagslegum stíl. Slíkt þarf að forðast.

Dæmi

bifreið – bíll
 börn – krakkar
 drengur – strákur
 stúlka – stelpa
 rita – skrifa
 aðeins – bara
 fjölbýlishús – blokk

Dæmi

Í eftirfarandi málsgreinum má finna dæmi um talmálsstíl. Hvernig má færa þær til betri vegar þannig að talmálsstíllinn hverfi?

- ✓ Mikið rosalega verður áhugavert að skoða þetta.
- ✓ Stundum verður manni lítið úr verki þegar maður er ferlega þreyttur.
- ✓ Ég er nú ekki að nenna að þæla í svoleiðis hlutum.
- ✓ Ég vil nú meina að það sé allt í lagi.
- ✓ Hvað hefur eiginlega skeð hér?
- ✓ Hér skrifa ég smá um ævi höfundar.
- ✓ Þetta var rosalega skemmtileg vinna en líka rosalega erfið.

Stafsetning

Eitt af því sem ritgerðarhöfundur verður að hafa vakandi auga með er rétt stafsetning. Ef textinn er fullur af villum missir hann trúverðugleika og hætt er við að lesandinn fari að hugsa meira um stafsetningarvillur en innihaldið. Koma má í veg fyrir margar villur með því að nota villuleitarforrit. Þau geta hins vegar aldrei fundið allar villurnar og duga ekki ein og sér.



Algeng villuorð:

allan, annarra, að sumu leyti, á næsta leiti, álit, álíta, einkunn, fimmleytið, fjölbrautaskóli, heimildaskrá, hvítasunna, ímyndun, jarðarber, jarðarför, jól, mánaðamót, nýi, nýja, páskar, skíra, skýrsla, sólskin, systkini, tölva, uppgötva, verslunarmannahelgi, þennan, þykkan, þátttaka

Forðastu:

- ✓ Að skipta orðum milli lína ef þú ert í vafa um hvernig á að skipta. Sumum orðum er ekki hægt að skipta, það á t.d. við um orðin *ánægja*, *ímynda*, *ósköp* og *óábyrg*.
- ✓ Að blanda saman bókstöfum og tölustöfum til að tákna tölu, segja t.d. 3ja, 4ra.
- ✓ Að slíta orð í sundur sem skrifa á í einu orði. Slíkt má oft sjá gert á bóka-kápum.
- ✓ Að nota raðtölu þar sem hún á ekki við. Ekki segja til dæmis 22. ára gamall maður.
- ✓ Að setja stóran staf í síðari hluta samsettra heita og titla eins og *Norræna húsið*, *Englar alheimsins*, *Mál og menning*.
- ✓ Að nota stundum tölustafi og stundum bókstafi til að tákna tölur. Meginreglan er sú að að nota bókstafi til að skrá lægri tölur, t.d. upp að tólf eða fjórtán. Hún er þó ekki algild.

Greinarmerki

Rétt greinarmerkjasetning er mikilvæg í allri ritun og vinnu með texta. Auk þess að setja punkta, kommur, gæsalappir og önnur merki á viðeigandi staði þarftu að skammstafa orð rétt og hafa bil við greinarmerkin samkvæmt reglum þar um.

Athugaðu eftirfarandi:

- ✓ Ekki er hafður punktur á eftir fyrirsögn, hvorki í aðalfyrirsögn, undirfyrirsögn né millifyrirsögn.
- ✓ Aðeins eitt bil er á eftir punkti og kommu.
- ✓ Íslenskar gæsalappir eru „svona“, eins og 99 og 66.
- ✓ Í skammstöfunum eru jafn margir punktar og orðin sem eru skammstöfuð. Orðin *til dæmis* eru skammstöfuð *t.d.*, *síðastliðinn sl.*, og *svo framvegis o.s.frv.* Hafðu í huga að nota skammstafanir í heimildaritgerð í hófi.
- ✓ Ef þú skammstafar dagsetningar skaltu gæta þess að gera það rétt, t.d. 22. feb.–13. sept.

Leitarvefir og bókasafn

Bókasöfn og heimildaritgerðir eiga vel saman. Á bókasöfnum er hægt að kynna sér ýmislegt sem skrifað hefur verið um ritgerðarefnið og starfsfólkið þar er reiðubúið að aðstoða þig.

Leitarvefir eins og *Google* og *Leit*, *Yahoo* og *Altavista*, *tímarit.is* og *skemman.is* henta vel til þess að kynna sér skrif um ritgerðarefnið en á *Gegni*, samskrá íslenskra bókasafna, eru upplýsingar um bækur, greinar eða ritgerðir sem hafa verið skrifaðar um sama eða svipað efni. Gættu þess vel að efni sem þú finnur á netinu getur verið óáreiðanlegt. Meginreglan er að nota aldrei efni nema það sem er merkt á skýran hátt höfundu eða stofnun. Efni á *Vísindavefnum* er að öllu jöfnu í góðu lagi vegna þess að þar kemur fram hver höfundur þess er.

Leitartækni

Leitin að réttu heimildunum getur verið tímafrek. Með því að leita markvisst getur þú bæði auðveldað þér vinnuna og flýtt fyrir þér, hvort sem þú leitar á netinu eða á bókasafni, í tímaritum eða dagblöðum. Eftirfarandi atriði er gott að hafa í huga.

- 1 **Búðu til lista yfir leitarorð**
Veltu fyrir þér hvaða lykilorð tengjast ritgerðarefninu. Ef þú værir t.d. að skrifa ritgerð um skák á Íslandi gætir þú leitað að orðum eins og *stórmeistari*, *skákmót*, *taflmennska*, *taflmenn*, *taflfélög*, *taflmót*.
- 2 **Notaðu fleiri en eina tegund leitar**
Auk þess að nota leitarorð sem tengjast ritgerðarefninu beint getur þú leitað eftir höfundum efnis og titli. Þú getur líka þrengt leitina í leitarvélum með því að slá inn nokkur orð í einu. Í flestum leitarvélum getur þú þrengt eða víkkað fyrirspurnina með því að nota hjálparorð. Kynntu þér í leiðbeiningum á hverjum leitarvef hvernig best er að bera sig að.
- 3 **Leitaðu á mörgum stöðum**
Ekki láta nægja að leita eingöngu á Google. Þú getur notað fleiri leitarvefi og einnig bækur, tímarit, dagblöð, geisladiska, útvarps- og sjón-

varpsefni. Auk þess að nota heppileg lykilorð í leitarvélum getur verið gott að skoða efnisyfirlit í bókum og atriðisorðaskrá sem oft má finna aftast í þeim.

4 Skráðu allt hjá þér jafnóðum

Mundu eftir að skrá alltaf hjá þér hvar þú finnur heimildirnar. Það getur kostað mikla vinnu að finna heimildina aftur ef þú t.d. ljósritar eina síðu úr bók eða prentar út efni af Netinu og gleymir að skrá niður hvaðan efnið er komið. Þú getur ekki notað heimild í ritgerðina þína nema hafa allar upplýsingar um hvar hana er að finna. Gott ráð er að vista allar slóðir á vefefni í skjal jafnóðum og skrá jafnframt í örfáum orðum hvers konar efni þetta er.

Áreiðanleiki heimilda

Í heimildaritgerðum er mikilvægt að nota aðeins vandaðar og áreiðanlegar heimildir. Þær má finna í bókum sem gefnar eru út á ábyrgð útgefanda, í tímarits- eða blaðagreinum sem birtar eru á ábyrgð ritstjóra og jafnvel heimasíðum á netinu sem uppfylla ákveðin gæðaviðmið, t.d. ýmis veftímarit.

Yfirleitt er auðveldara að átta sig á áreiðanleika prentaðs efnis en efnis á netinu enda geta allir sem vilja sett efni á netið. Þess vegna er mikils um vert að meta áreiðanleikann, t.d. með því að hafa eftirfarandi gátlista í huga. Ef þér sýnist að heimildin sem þú ert með í höndunum uppfylli ekki kröfur um ákveðin gæði skaltu ekki nota hana. Ef þú ert í vafa skaltu leita til kennara eða bókasafnsfræðings.



Gátlisti við mat á heimildum á netinu

1. Kemur skýrt fram hver er höfundur textans?
2. Er höfundur þekktur á fræðasviði sínu? Getur þú t.d. fundið efni eftir hann á fleiri stöðum á netinu eða í Gegni?
3. Kemur skýrt fram hvenær textinn var skrifaður?
4. Kemur skýrt fram hver ber ábyrgð á vefsíðunni sem birtir efnið?
5. Er þetta gamalt efni eða nýtt? Nýtt efni er oft áreiðanlegra.
6. Hefur vefsíðan verið uppfærð nýlega?
7. Virðist efnið vera áreiðanlegt?
8. Er vísað í heimildir?
9. Er hægt að sjá fyrir hvern efnið er skrifað?
10. Er textinn byggður á skoðunum höfundar fyrst og fremst eða á áreiðanlegum staðreyndum?
11. Virðast heimildirnar í heimildaskránni henta ritgerðarskrifum þínum?

höfundur

kynning
á vefnum

netfang

ártal

Höfundaréttur og ritstuldur

Höfundaréttur er þýðingarmikið hugtak. Það merkir að sá sem hefur skrifað texta sem hefur verið birtur einhvers staðar, t.d. í bók, blöðum eða á netinu, á einn rétt á honum. Öðrum er óheimilt að nota textann nema taka fram hvaðan hann kemur. Það sama á við um tónlist og ljósmyndir. Ef efni er notað án þess að heimilda sé getið kallast það ritstuldur. Ritstuldur er alvarlegt mál og varðar við lög. Þannig er t.d. óheimilt



að sækja efni á netið og líma það inn í texta nema taka skýrt fram hvaðan efnið er fengið. Það nægir ekki að breyta orðalagi örlítið eða gera útdrátt úr efninu til þess að gera það að sínu. Slíkt er líka óheimilt nema vísað sé til höfundar.

Í heimildaritgerðum getur ritstuldur þýtt að nemandi fái ekki einkunn fyrir ritsmíðina. Í framhaldsskóla getur ritstuldur þýtt að nemandi falli í faginu eða verði vísað úr skóla. Jafnvel getur nemandi búist við því að þurfa að skila prófskírteini ef ritstuldur kemur í ljós eftir að hann útskrifast. Vinna með heimildir er áhugaverð en jafnframt mikil nákvæmisvinna. Eitt af því sem er mikilvægast er að nota heimildir á réttan hátt. Ákveðið jafnvægi þarf að ríkja milli eigin texta og texta sem vísað er til. Ritgerðin á þannig að vera hæfileg blanda af þínum eigin texta og efni sem þú finnur í heimildum.

Í hvert skipti sem þú notar efni sem aðrir hafa skrifað áttu að taka það skýrt fram með því að vísa í heimildina. Það gerir þú með því að setja upplýsingar í sviga inn í textann þinn og skrá heimildina í heimildaskrá sem fylgir ritgerðinni.

Skipulag og uppbygging skrifanna

Þegar talað er um byggingu ritgerða má hugsa sér sama ferli og við byggingu mannvirkja. Fyrst fer í gang hugmyndavinna um bygginguna, hvernig hún eigi að vera, hvað margar hæðir, hve margir inngangar og fleira í þeim dúr. Síðan fer hönnunarvinna af stað, teikningar og þess háttar. Að því loknu efnisöflun, svo sjálf smíðin og að lokum frágangsvinnan. Á sama hátt er ritgerðar-smíðin ferli þar sem hver þáttur tekur við af öðrum en þættirnir skarast stundum svolítið. Hver þáttur hefur sitt hlutverk sem er mikilvægt til að byggja eina samstæða heild.

Inngangur – meginmál – lokaorð

Þegar þú segir brandara, lest frétt eða skáldsögu, horfir á bímynd eða fræðsluþátt getur þú verið viss um að efninu er skipt í þrjá meginhluta, þ.e. inngang, meginmál, niðurlag. Þessi þrískipting getur síðan haft mismunandi útfærslu; inngangurinn verið mjög stuttur eða mjög langur, niðurlagið býsna endasleppt eða jafnvel vantað alveg. Stundum er ekki alveg greinilegt hvar inngangi-num lýkur og meginmál hefst eða lokaorð.

Heimildaritgerð hefur alltaf skiptingu í inngang, meginmál og lokaorð en alltaf er skýrt hvar inngangi lýkur og meginmál hefst enda er algengast að skipta efninu niður með því að nota fy-rirsagnir eins og *Inngangur* eða *Lokaorð*. Hins vegar má aldrei nota fy-rirsögnina *Meginmál*. Meginmálið þarf alltaf að fá sér-stakt kaflaheiti og oftast er því skipt í nokkra kafla sem hver fær sitt heiti í samræmi við innihald. Ekki er ástæða til að hefja hvern kafla á nýrri síðu í stuttum ritgerðum.

Hefðbundin uppbygging eða röðun efnis í heimildaritgerð:

- ✓ forsíða
- ✓ efnisyfirlit
- ✓ inngangur
- ✓ meginmál – oft skipt í nokkra kafla
- ✓ lokaorð
- ✓ heimildaskrá

Dæmi

Tölvupóstur

Komdu sæll, Breki, og takk fyrir fundinn í dag. Í framhaldi af honum langar mig að nefna að mér þætti mjög áhugavert að skoða þetta með að breyta skólareglunum og leyfa nemendum að vera í yfirhöfnum í kennslustundum. Ég er hins vegar efins um símana. Við skulum ræða þetta betur á næsta fundi.

Góðar kveðjur.

Rósa Lind

niðurlag

meginmál

Gott að vita!

Saurblað

Á eftir forsíðu er stundum autt blað, svokallað *saurblað*. Því er ætlað að koma í veg fyrir að textinn frá efnisyfirlitinu sjáist í gegn. Margir líta hins vegar á saurblað sem pappírssóun.

Dæmi

Efnisyfirlit

1. Inngangur
 2. Upphaf skákípróttarinnar
 3. Stórmeistarar
 - 3.1 Íslenskir stórmeistarar
 - 3.2 Erlendir stórmeistarar
 4. Skák sem atvinnumennska
 5. Skák sem tómstund
 6. Lokaorð
- Heimildaskrá

Gott að vita!

Ritgerð ætti ekki að hefjast á orðunum: *Í þessari ritgerð ætla ég ...*

Forsíða

Útlit forsíðna getur verið mismunandi en nokkur grundvallaratriði þurfa að vera í lagi. Á forsíðu er titill ritgerðarinnar eða heiti ásamt upplýsingum um nafn höfundar, skóla, áfanga eða fag. Sumir kjósa að hafa nafn kennara á forsíðu. Vanda skal uppsetningu á forsíðu og fylgja nákvæmlega leiðbeiningum. Forsíðan er aldrei tölusett. Skoðaðu nánari leiðbeiningar um gerð forsíðna á bls. 46.

Efnisyfirlit

Kaflaheiti í efnisyfirliti sýna lesandanum hvernig ritgerðin er byggð upp og gefa vísbendingu um innihald. Ritvinnsluforrit gefa kost á sjálfvirkri aðferð við gerð efnisyfirlits. Kostir þess að nota slíkt kerfi eru t.d. þeir að ef þú breytir fyrirsögn í textanum breytist heitið í efnisyfirlitinu sjálfkrafa. Blaðsíðutal kemur líka sjálfkrafa fram í efnisyfirliti sem unnið er í ritvinnsluforritinu. Stundum eru kaflaheitin númeruð en í stuttum ritgerðum er ekki þörf á flóknu númerakerfi.

Inngangur

Í inngangi er gerð grein fyrir meginefni ritgerðarinnar. Gott er að hefja skrifin með góðri kveikju eða inngangsetningu þar sem áhugi lesandans er vakinn. Tvær til þrjár málsgreinar gætu verið heppileg lengd. Síðan er gerð grein fyrir viðfangsefni ritgerðarinnar og þeim spurningum sem skrifin eiga að svara. Einnig er tekið fram hvernig efninu er skipt niður í kafla og hvað hver kafli fjallar um. Lengd inngangs getur verið frá hálfri til einnar síðu. Ekki er gott að byrja innganginn á orðunum: „Í þessari ritgerð ætla ég að fjalla um ...“ Skoðaðu dæmin þar sem sýnt er hvernig ritgerð gæti hafist.

Dæmi

Hvernig getur ritgerð hafist?

- A Kleinubakstur á sér langa sögu. Kannski svo langa að erfitt verður að gera grein fyrir henni í stuttu máli. Mig langar hins vegar ...
- B Íslendingasögur er sá flokkur íslenskra bókmennta kallaður sem gerist að mestum hluta á Íslandi á tímabilinu frá því á landnámsöld og fram á fyrri hluta 11. aldar. Í sögunum ...
- C Eitt af því sem mér finnst mikilvægast í lífinu er að takast á við ögrandi og gefandi verkefni. Þess vegna ákvað ég að ...
- D Guðrún Kvaran segir í bókinni Orð (2005) að flest íslensk örnefni hafi borist hingað með landnámsmönnum. Það finnst mér mjög áhugavert og ...

Meginmál

Aðalefni ritgerðarinnar er kallað meginmál. Þar er spurningum sem settar eru fram í inngangi svarað í samfelldu máli. Meginmáli er gjarnan skipt í nokkra kafla sem hver hefur sína fyrirsögn. Kaflarnir mega þó ekki verða of stuttir. Aldrei skal nota orðið „meginmál“ sem kaflaheiti heldur eiga fyrirsagnir kafla að endurspegla vel innihald þeirra. Gott er að hefja nýjan kafla á einum til tveimur málsgreinum sem lýsa því sem á eftir kemur.

Í meginmáli eru viðfangsefninu gerð skil og heimildir notaðar markvisst. Vísa skal í heimildir þegar það á við og ágætt er að draga saman einhverja niðurstöðu í lok hvers kafla. Áhersla skal lögð á aðalatriðin samkvæmt markmiðum ritgerðar.

Lokaorð

Í lokaorðum eru aðalatriði ritgerðarinnar dregin saman í nokkurs konar útdrátt. Í niðurlagi er efni meginmáls tekið saman. Þar kemur fram á stuttan og hnitmiðaðan hátt um hvað ritgerðin fjallar. Að sumu leyti verða lokaorðin endurtekning á því sem kemur fram í meginmáli. Í lokaorðum er mikilvægt að skoða hvort spurningum sem settar voru fram í inngangi hafi verið svarað nógu ítarlega. Auk þess að svara spurningunum getur þú sett fram skoðun þína á efninu og sýnt þannig sjálfstæði og frumleika.

Í lokaorðum getur þú sett fram spurningar sem vöknudu við skrifin eða hugrenningar um efni þeim tengt. Hins vegar á ekki að fjalla um neitt nýtt efni í lokaorðunum, þ.e. eitthvað sem ekki hefur verið útskýrt eða fjallað um í ritgerðinni.

Mörgum hættir til að hafa lokaorðin of stutt. Hálf til ein síða er oftast hæfilegt. Ekki er heppilegt að enda kaflann með því að segja ENDIR eða TAKK FYRIR og ekki ætti að bera fram neinar afsakanir, t.d. að ekki hafi verið tími til að gera þetta betur, að ekki hafi fundist nógu margar heimildir eða eitthvað í þeim dúr. Ef þér finnst þú þurfa að afsaka eitthvað skaltu fara yfir ritgerðina með það í huga að gera betur en ekki segja frá því að þú hefðir viljað gera eitthvað öðruvísi en þú gerðir.

Gott að vita!

Forðastu klisjur eins og:

- ✓ Vegna plássleysis er ekki hægt að fjalla meira um efnið.
- ✓ Ég vona að þú hafir haft eitthvert gagn og gaman af lestrinum.
- ✓ Vinnan við þessa ritgerð var mjög lærdómsrík.
- ✓ Endir
- ✓ Takk fyrir

Heimildaskrá

Í heimildaskrá eru skráðar allar heimildir sem vísað er til í ritgerðinni. Gæta þarf þess að fara eftir nákvæmum reglum um skráningu heimilda. Aldrei á að skrá heimild nema til hennar sé vísað í sjálfum skrifunum. Ef þú hefur t.d. lesið bók eða grein og komist að því að efnið hentar ekki við ritgerðarskrifin sleppir þú því að nefna hana í heimildaskránni.



fótbolti
líkamsrækt
áhugamál
gæludýr

Tilvitnun og tilvísun

Heimildaritgerðir eru, eins og nafnið bendir til, byggðar á heimildum, þ.e. efni sem aðrir hafa samið. Í hvert skipti sem þú notar texta sem aðrir hafa skrifað eða hugmynd sem aðrir hafa komið fram með áttu að gera grein fyrir því. Þú gerir það með því að skrá upplýsingar í sviga í meginmálinu. Upplýsingarnar í sviganum eru kallaðar *tilvísun*. Með tilvísuninni vísar þú í heimildina sem þú notar og er skráð samkvæmt ákveðnum reglum um heimildaskráningu aftast í ritgerðinni.

Grundvallarregla við að skrá tilvísun er að taka fram:

- ✓ hver höfundur textans er
- ✓ hvaða ár textinn var gefinn út
- ✓ á hvaða blaðsíðu textann er að finna

Nauðsynlegt er að tileinka sér vönduð vinnubrögð við meðferð og skráningu heimilda, t.d. skrá alltaf jafnóðum hjá sér hvaðan upplýsingar eru fengar svo það gleymist ekki. Þannig verður auðvelt að leita að efninu seinna, til dæmis til að sannreyna að rétt sé farið með efni og texta.

Dæmi um tilvísanir í meginmáli:

Grundvallarregla við að skrá tilvísun er að geta höfundar, útgáfuárs og blaðsíðutals. Orðalag í meginmáli getur hins vegar verið þannig að óþarfi verður að endurtaka upplýsingar í tilvísunarsviganum, t.d. nafn höfundar eða ártal.

1.

Allar upplýsingar í sviga: Ein af merkari minningum Friðriks er mót sem hann tók þátt í snemma á skákferli sínum. Hann sagði að það hefði verið mun öflugra en nokkurt annað skákmót sem hann hefði tekið þátt í fram að þessu og að hann hafi ekki verið upplitsdjarfur (Friðrik Ólafsson, 1976, bls. 14).

2.

Nafn höfundar ekki í sviga: Friðrik Ólafsson fjallar um skákferil sinn í bókinni *Við skákbörðið í aldarfjórðung*. Þar kemur fram að ein af merkari minningum Friðriks sé mót sem hann tók þátt í snemma á skákferli sínum. Hann sagði að það hefði verið mun öflugra en nokkurt annað skákmót sem hann hefði tekið þátt í fram að þessu og að hann hafi ekki verið upplitsdjarfur (1976, bls. 14).

3.

Aðeins blaðsíðutal í sviga: Árið 1976 kom út bók Friðriks Ólafssonar *Við skákbörðið í aldarfjórðung*. Þar kemur fram að ein af merkari minningum Friðriks sé mót sem hann tók þátt í snemma á skákferli sínum. Hann sagði að það hefði verið mun öflugra en nokkurt annað skákmót sem hann hefði tekið þátt í fram að þessu og að hann hafi ekki verið upplitsdjarfur (bls. 14).

Gott að vita!

Notaðu beinar tilvitnanir í hófi

Góð regla er að nota aðeins beinar tilvitnanir þegar þú treystir þér ekki til að umorða eða telur mikilvægt að vitna orðrétt í það sem aðrir hafa skrifað.

Gott að vita!

Þegar þú notar óbeinar tilvitnanir er mikilvægt að það komi skýrt fram hvað er tilvitnun og hvað er þinn eigin texti. Láttu aldrei líta út fyrir að þú hafir skrifað eitthvað sem aðrir hafa skrifað.

Gott að vita!

Þrjú punktar eru notaðir sem merki um úrfellingu úr texta. Í beinum tilvitnunum er settur hornklofi fyrir framan og aftan punktana.

„Þetta Hastingsmót var mun öflugra en nokkurt skákmót [...] og ég býst ekki við, að ég hafi verið ýkja upplitsdjarfur.“

Textinn sem þú vísar til kallast *tilvitnun*. Tilvitnun sem tekin er orðrétt upp kallast *bein tilvitnun*. Tilvitnun sem ekki er orðrétt kallast *óbein tilvitnun*.

Bein tilvitnun er annaðhvort höfð inndregin eða innan gæsalappa. Góð regla er að nota gæsalappir ef tilvitnun er styttri en þrjár línur. Ef hún er lengri en þrjár línur ætti að nota inndrátt. Ekki á að breyta leturstærð eða leturgerð í inndreginni tilvitnun. Hins vegar er nauðsynlegt að minnka línubilið. Hvort sem tilvitnun er óbein eða bein, inndregin eða innan gæsalappa áttu að vísa í heimild og taka fram höfund, útgáfuár og blaðsíðutal.

Dæmi

Bein tilvitnun, ekki inndregin, með gæsalöppum

Ein af merkari endurminningum Friðriks er mót sem hann tók þátt í snemma á skákferli sínum. Um það segir hann: „Þetta Hastingsmót var mun öflugra en nokkurt skákmót, sem ég hafði tekið þátt í fram til þessa og ég býst ekki við, að ég hafi verið ýkja upplitsdjarfur, þegar ég mætti til leiks og leit augum alla þá frægu kappi, sem þarna voru saman komnir“ (Friðrik Ólafsson, 1976, bls. 14). Þarna má sjá að á þessum tíma var Friðrik ekki kominn með það sjálfsöruggi sem hann öðlaðist síðar á ævinni.

tilvísun í sviga

tvípunktur og gæsalappir

punktur í lokin

gæsalappir uppi

Dæmi

Bein tilvitnun, inndregin, án gæsalappa

Eitt af merkari skákmótum Friðriks er mót sem hann tók þátt í snemma á skákferli sínum. Um það segir hann:

Þetta Hastingsmót var mun öflugra en nokkurt skákmót, sem ég hafði tekið þátt í fram til þessa og ég býst ekki við, að ég hafi verið ýkja upplitsdjarfur, þegar ég mætti til leiks og leit augum alla þá frægu kappi, sem þarna voru saman komnir (Friðrik Ólafsson, 1976, bls. 14).

Þarna má sjá að á þessum tíma var Friðrik ekki kominn með það sjálfsöruggi sem hann öðlaðist síðar á ævinni.

inndreginn texti

tilvísun í sviga á undan punkti

tenging í beinu tilvitnunina

Dæmi

Óbein tilvitnun, án gæsalappa

Eitt af eftirminnilegum skákmótum Friðriks er mót í Hastings sem hann tók þátt í snemma á skákferli sínum. Hann sagði að það hefði verið mun öflugra en önnur skákmót sem hann tók þátt í á þessum árum. Því hafi hann líklega ekki verið mjög upplitsdjarfur þegar hann mætti til leiks og hitti fræga skákkappa sem þarna voru saman komnir (Friðrik Ólafsson, 1976, bls. 14). Friðrik var á þessum tíma greinilega ekki komin með það sjálfsöryggi sem hann öðlaðist síðar á ævinni.

Tilvísun í heimild

Dæmi

Nokkur mikilvæg atriði

Bókatitlar eru skáletraðir

Piltur og stúlka er sakleysisleg saga. Sigríður og Indriði vita mjög vel hvaða tilfinningar þau bera í brjósti en eru engu að síður feimin hvort við annað. Það má sjá í eftirfarandi dæmi:

Tvípunktur á undan tilvitnun

Línubil í inndreginni tilvitnun er 1,0

Svona leið dálítil stund, að þau yrtu hvorugt á annað, þangað til Sigríður allt í einu lítur upp og framan í Indriða og varð í sama bili rjóð út undir eyru. Þess háttar augnaráð og tillit stúlkna eru yngismenn vanir að skilja, og Indriði hefði orðið að vera skynskiptingur, ef hann hefði ekki ráðið í, hvað Sigríði þá flaug í huga (Jón Thoroddsen, 1948, bls. 32).

Eitt auka línubil

Árið sem bókin kom út

Blaðsíðutal

Punktur kemur aftast

Sakleysi Sigríðar og Indriða endurspeglast einnig í því að þau treysta vel öðru fólki og eru grunlaus um illsku annarra. Þau velta því til dæmis ekki fyrir sér að það geti verið einhver illa hugsandi manneskja sem veldur því að þeim gengur svo illa að ná saman.

Tilvitnunin er í eðlilegu samhengi við megintextann

Nafn höfundar

Heimildaskráning

Heimildaskrá auðveldar þeim sem les ritgerðina að finna heimildirnar sem þú vísar til í textanum. Við skráningu heimilda þarf að gæta samræmis og fylgja nákvæmlega þeim reglum sem gilda. Oftast koma þær upplýsingar sem þú þarft að hafa til að skrá ritaða heimild fram á titilsíðu ritsins.

Nokkur mismunandi kerfi eru notuð til þess að skrá heimildir. Í þessari bók er stuðst við skráningarkerfi sem kallast *APA* en það er mikið notað hér á landi. Annað algengt skráningarkerfi kallast *Chicago*. Í þeim báðum er byggt á sömu grunnhugmynd en nokkur atriði greina þau þó að.

Þótt þú getir vel lært utanbókar helstu reglurnar við heimildaskráningu er vissara að fletta alltaf upp í handbókum um skráningu heimilda. Það á sérstaklega við þegar þú notar margar og ólíkar heimildir, t.d. greinar úr tímaritum, efni af netinu, bækur eftir marga höfunda eða þýddar bækur.

Mikilvægar grundvallarreglur

- ✓ Grunnregla við heimildaskráningu er:
höfundur – útgáfuár – titill – útgáfustaður – útgefandi.
- ✓ Í heimildaskrá þarf að gæta mikillar nákvæmni, hver stafur, hver punktur og hver komma þarf að vera á sínum stað.
- ✓ Heimildaskrá er alltaf í stafrófsröð og raðað er eftir fyrsta stafnum í hverri skráningu.
- ✓ Aldrei er sett númer fyrir framan heimildir í heimildaskrá.
- ✓ Þegar tveir eða fleiri eru skráðir höfundar er þeim raðað í sömu röð og á bókarkápunni.
- ✓ Erlendir höfundar eru skráðir samkvæmt eftirnafni og aðeins fyrsti stafur í fornafni er skráð, t.d. *Brown, J.* Athugaðu að ef fleiri en einn höfundur er að ritinu er aðeins fyrsta nafnið skráð á þennan hátt, hin nöfnin eru skráð eins og íslensk, þ.e. skammstöfun fyrir eiginnafn á undan eftirnafni.
- ✓ Ef enginn höfundur er skráður fyrir verkinu er titill þess hafður fremstur.
- ✓ Bókatitla og nöfn tímarita skal skáletra.
- ✓ Skrá skal allan titil verksins, einnig undirtitil.

- ✓ Aukið línubil er haft á milli heimilda í heimildaskrá.
- ✓ Ef skráningin er meira en ein lína er fyrsta línan örlítið framar en þær næstu á eftir. Notaðu dálkahnappinn (Tab) til að draga inn ef inndrátturinn kemur ekki af sjálfu sér.
- ✓ Ef upplýsingar vantar er notaður hornklofi í stað upplýsinga og sagt t.d.: [e.d.] sem merkir engin dagsetning eða [án árs] sem merkir án ártals.
- ✓ Ef heimild er fengin af netinu skal taka fram höfund, titil, dagsetningu og slóð.

Dæmi um skráningu heimilda

Eftirfarandi yfirlit er ekki tæmandi en gefur góða mynd af því hvernig helstu gerðir af heimildum eru skráðar. Hverju dæmi fylgir tillaga að því hvernig vísa ætti til heimildarinnar í megintexta ritgerðarinnar. Blaðsíðutalið er tilbúningur.

1. Bók eftir einn íslenskan höfund

Svanhildur Kr. Sverrisdóttir. (2011). *Heimir. Handbók um heimildaritun. Kópavogur: Námsgagnastofnun.*

Tilvísun í heimild: (Svanhildur Kr. Sverrisdóttir, 2011, bls. 32)

2. Bók eftir einn erlendan höfund

Clegg, B. (2003). *A Brief History of Infinity*. London: Constable & Robinson.

Tilvísun í heimild: (Clegg, 2003, bls. 32)

3. Bók eftir tvo íslenska höfunda

Bragi Halldórsson og Knútur S. Hafsteinsson. (1996). *Ljóðamál*. Reykjavík: Mál og menning.

Tilvísun í heimild: (Bragi Halldórsson og Knútur S. Hafsteinsson, 1996, bls. 34)

4. Bók eftir tvo erlenda höfunda

Jackson, S. og I. Livingston. (1982). *The warlock of firetop mountain*. England: Penguin Books.

Tilvísun í heimild: (Jackson og Livingston, 1982, bls. 22)

5. Bók eftir þrjá eða fleiri íslenska höfunda

Ásdís Arnalds, Elínborg Ragnarsdóttir og Sólveig Einarsdóttir. (2007). *Tungutak: Ritun handa framhaldsskólum*. Reykjavík: JPV-útgáfa.

Tilvísun í heimild: (Ásdís Arnalds, Elínborg Ragnarsdóttir og Sólveig Einarsdóttir, 2007, bls. 33)

6. Bók eftir þrjá eða fleiri erlenda höfunda

Brown, T. E., H. E. Lemay og B. E. Bursten. (2003). *Chemistry: The Central Science*. (9. útgáfa). New Jersey: Prentice Hall, Upper Saddle River.

Tilvísun í heimild: (Brown, T. E., H. E. Lemay og B. E. Bursten, 2003, bls. 21)

Gott að vita!

Ef tvær eða fleiri heimildir eru eftir sama höfund er þeim raðað í aldursröð, þeirri elstu fyrst og hinum á eftir.

7. Þýðing

Dostojevskí, F. (1986). *Fávittinn* (Ingibjörg Haraldsdóttir þýddi). Reykjavík: Mál og menning.

Tilvísun í heimild: (Dostojevskí, 1986, bls. 211)

8. Enginn höfundur

Gísla saga Súrssonar. (1985). Iðnskólaútgáfan: Reykjavík.

Tilvísun í heimild: (Gísla saga, 1985, bls. 57–58)

9. Greinasafn eftir einn höfund

Kristinn E. Andrússon. (1976). *Um íslenskar bókmenntir: Fyrri bók*. (Sigfús Daðason valdi efnið). Reykjavík: Mál og menning.

Tilvísun í heimild: (Kristinn E. Andrússon, 1976, bls. 54)

10. Grein í greinasafni eftir marga höfunda

Ármann Jakobsson. (1999). Á aldarafmæli Enid Blyton. Í Silja Aðalsteinsdóttir (valdi greinarnar og skrifaði formála), *Raddir barnabókanna* bls. 214–236. Reykjavík: Mál og menning.

Tilvísun í heimild: (Ármann Jakobsson, 1999, bls. 216)

11. Bók sem tilheyrir ritröð

Sigurður Ingi Ásgeirsson. (2005). *Hindúatrú: Guð í mörgum myndum*. Í (Ingólfur Steinsson), *Trúarbrögð mannkyns*. Reykjavík: Námsgagnastofnun.

Tilvísun í heimild: (Sigurður Ingi Ásgeirsson, 2005, bls. 31)

12. Ritsöfn

Gottskálf Jensson (ritstjóri). (2008). *Sýnisbók heimsbókmennta*. Reykjavík: Háskólaútgáfan.

Tilvísun í heimild: (Gottskálf Jensson, 2008, bls. 155)

13. Orðabækur

Halldór Halldórsson. (1994). *Stafsetningarorðabók með skýringum*. Reykjavík: Almenna bókafélagið.

Tilvísun í heimild: (Halldór Halldórsson, 1994)

Svavar Sigmundsson (ritstjóri). (1985). *Íslensk samheitaorðabók*. Reykjavík: Styrktarsjóður Þórbergs Þórðarsonar og Margrétar Jónsdóttur Háskóla Íslands.

Tilvísun í heimild: (Svavar Sigmundsson, 1994)

14. Efni úr alfræðiriti

a) Greinar merktar höfundu

Rice, J. R. (1993). Mechanics of Solids. Í *Encyclopædia Britannica* (15. útgáfa). 23, 734–747. Chicago: William Benton.

Tilvísun í heimild: (Rice, 1993, bls. 735)

b) Höfundar ekki getið

Sigríður Harðardóttir og Hálfdan Ómar Hálfðanarson (ritstjórar). (1994). Frakkland. *Alfræði í máli og myndum*, 142–143. Reykjavík: Íslenska bókaútgáfan.

Tilvísun í heimild: (Sigríður Harðardóttir og Hálfdan Ómar Hálfðanarson, 1994, bls. 143)

15. Bæklingur

Staðreyndir um HIV og alnæmi [bæklingur]. (2003). Reykjavík: Landlæknisembættið.

Tilvísun í heimild: (*Staðreyndir um HIV og alnæmi*, 2003)

16. Grein úr tímariti

a) Tímarit sem vistað er á netinu

Guðmundur Sverrir Þór. (2009). Minningarmót um Freysteinn Þorbergsson. *Tímaritið Skák* 3, 31–32. Sótt af <http://www.skaksamband.is>

Tilvísun í heimild: (Guðmundur Sverrir Þór, 2009, bls. 31–32)

b) Tímarit sem ekki er vistað á netinu

Björk Eiðsdóttir. (2009). Átröskun, ekki bara stelpna- eða unglingsjúkdómur. *Vikan*, 71(24), 10–12.

Tilvísun í heimild: (Björk Eiðsdóttir, 2009, bls. 10–12)

17. Grein úr dagblaði

Jón Barkarson. (2010, 4. febrúar). Um jöklaferðir og tiskusýningar. *Fréttablaðið* bls. 32.

Tilvísun í heimild: (Jón Barkarson, 2010, bls. 32)

18. Heimildir af netinu

a) Vefsíða

Umboðsmaður barna. [e.d.] Sótt af <https://www.barn.is/>

Tilvísun í heimild: (Umboðsmaður barna [e.d.]

b) Efni á vefsíðu – höfundar ekki getið

Umboðsmaður barna. [2015]. *Barnasáttmálinn*. Sótt af: <https://www.barn.is/barnasattmalinn/>

Tilvísun í heimild: (Umboðsmaður barna, [e.d.]

19. Heimildir úr útvarpi

Gunnar Helgi Kristinsson. (2010). *Spegillinn* [útvarpsþáttur]. Ríkisútvarpið. Rás 1. 4. janúar.

Tilvísun í heimild: (Gunnar Helgi Kristinsson, 2010)

20. Heimildir úr sjónvarpi

Egill Helgason. (2010). *Kiljan – Pétur Gunnarsson rithöfundur* [sjónvarpsþáttur]. Ríkissjónvarpið 20. janúar.

Tilvísun í heimild: (Egill Helgason, 2010)

21. Heimildir af geisladiski

Magnús Scheving. (1996). *Áfram Latibær* [geisladiskur]. Reykjavík: Hljóðsetning.

Tilvísun í heimild: (Magnús Scheving, 1996)

22. Heimildir af mynddiski

Davies, N. (2008). *Torre attack* [mynddiskur]. Hamborg: Chessbase.

Tilvísun í heimild: (Davies, 2008)

23. Hljóðbók

Pétur H. Jónsson. (2008). *Tónmennt 4* [hljóðbók]. Reykjavík: Námsgagnastofnun.

Tilvísun í heimild: (Pétur H. Jónsson, 2008)

24. Lög og stjórnslu

Lög um tóbaksvarnir nr. 6/2002.

Tilvísun í heimild: (Lög um tóbaksvarnir nr. 6/2002)

25. Skýrsla

Kristín Sigurrós Einarsdóttir. (2001). *Kennsluvefur um galdra. [Skýrsla um verkefni styrkt af þróunarsjóði grunnskóla skólaárið 2000–2001]*. Sótt af <http://www.menntamalaraduneyti.is/afgreidsla/sjodir-og-eydublod/>

Tilvísun í heimild: (Kristín Sigurrós Einarsdóttir, 2001)

26. Munnlegar heimildir

Munnlegar heimildir eru skráðar fyrir aftan ritaðar heimildir og tekið sérstaklega fram að þær séu munnlegar. Dagsetning þegar viðtalið var tekið er skráð.

Sverrir Gunnarsson. (2010, 4. febrúar). Viðtal höfundar við Sverri Gunnarsson um skipasmíðar á 20. öldinni.

Tilvísun í heimild: (Sverrir Gunnarsson, 2010)

27. Myndir

Myndir eru skráðar sérstaklega í heimildaskrá fyrir aftan ritaðar heimildir. Ef notaðar eru margar myndir eru þær skráðar eins og fylgiskjöl og númeraðar.

Gott að vita!

Efni sem ekki hentar sem grunnheimild

- ✓ Glósur úr kennslustund
- ✓ Glærur úr kennslustund eða af námsvefjum
- ✓ Tölvupóstur
- ✓ Höfundalausir bæklingar
- ✓ Námsefni

Í stafrófsröð

Fyrsta lína er frammar en hinar

Heimildaskrá

Ásdís Arnalds, Elinborg Ragnarsdóttir og Sólveig Einarsdóttir. (2007). *Tungutak – Ritun handa framhaldsskólum*. Reykjavík: JPV-útgáfa.

Allur bókartitill skáletraður

Björk Eiðsdóttir. (2009). Átröskun, ekki bara stelpna- eða unglingsjúkdómur. *Vikan*, 71(24), 10–12.

Bragi Halldórsson og Knútur S. Hafsteinsson. (1996). *Ljóðamál*. Reykjavík: Mál og menning.

Brown, T. E., H. E. Lemay og B. E. Bursten. (2003). *Chemistry: The central science* (9. útgáfa). New Jersey: Prentice Hall, Upper Saddle River.

Clegg, B. (2003). *A Brief History of Infinity*. London: Constable & Robinson.

Davies, N. (2008). *Torre attack* [mynddiskur]. Chessbase, Hamborg.

Hornklofar til að útskýra

Dostojevskí, F. (1986). *Fávittinn* (Ingibjörg Haraldsdóttir þýddi). Reykjavík: Mál og menning.

Muna að skrá ártal

Eftirnafn erlendra höfundna fremst

Frank, O. H. og M. Pressler (ritstjórar). (2008). *Dagbók Anne Frank* (Ólafur Rafn Jónsson þýddi). Reykjavík: Hólar.

Gísla saga Súrssonar. (1985). Iðnskólaútgáfan: Reykjavík.

Guðmundur Sverrir Þór. (2009). Minningarmót um Freysteinn Þorbergsson. *Tímaritið Skák*, 3, 31–32. Sótt af <http://www.skaksamband.is>

Heiti á tímariti skáletrað

Halldór Halldórsson. (1994). *Stafsetningarorðabók með skýringum*. Reykjavík: Almenna bókafélagið.

Jón Barkarson. (2010, 4. febrúar). Um jöklaferðir og tiskusýningar. *Fréttablaðið* bls. 32.

Fyrst útgáfustaður

Staðreyndir um HIV og alnæmi [bæklingur]. (2003). Reykjavík: Landlæknisembættið.

Umboðsmaður barna. (2015). *Barnasáttmálinn*. Sótt af: <https://www.barn.is/barnasattmalinn/>

Svo útgefandi

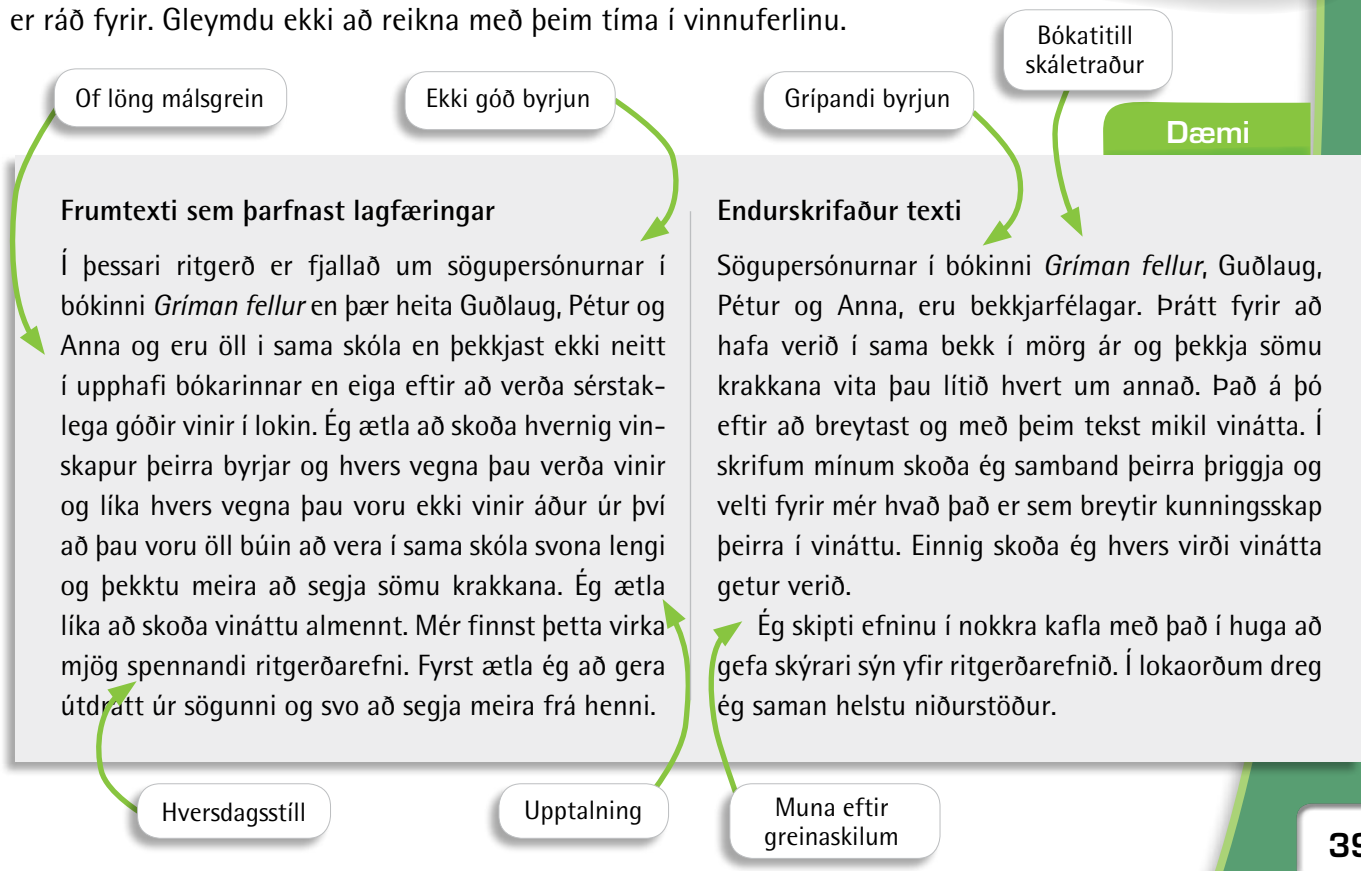
Uppkast, próförk og yfirlestur

Gott að vita!

Eitt af því sem aldrei verður vanmetið er mikilvægi þess að lesa vel og vandlega yfir textann. Það á við um alla sem skrifa, hvort sem þeir eru vanir eða óvanir. Fyrstu skrifin eru gjarnan kölluð uppkast. Eftir því sem á vinnuna líður breytist uppkastið, efni sem fyrst leit út fyrir að eiga heima í ritgerðinni er kannski tekið í burtu, annað bætist við, efnisgrindin breytist, kaflaheiti og kannski ekki síst textinn sjálfur. Þegar ritgerðin er komin á það stig að allt virðist vera að smella saman er kominn tími til að prenta út próförk. Þá þarf að lesa hana yfir og athuga hvort eitthvað megi færa til betri vegar.

Hægt er að nota mismunandi aðferðir við að lesa yfir uppkast. Sumum finnst gott að prenta út handrit og lesa yfir með skriffæri í hönd, gera athugasemdir við textann á blaðið og færa þær síðan inn í ritvinnsluskjalið. Öðrum finnst gott að stækka letrið eða skjámyndina og lesa þannig yfir textann á tölvuskjá. Það er í raun sama hvaða aðferð þú notar, svo framarlega sem þú leggur metnað í að fara vel yfir og lagfæra allt sem þarf að laga. Hafðu í huga að yfirlestur er oft tímafrekari en gert er ráð fyrir. Gleymdu ekki að reikna með þeim tíma í vinnuferlinu.

Vistaðu uppkastið
Oft eru nemendur beðnir að skila útprentuðu uppkasti eða próförk með lokaeintakinu. Það er gert bæði til að koma í veg fyrir að nemendur skili ritgerðum sem þeir hafa ekki skrifað sjálfir og líka til að kennari geti séð hvernig vinnuferlið var. Mundu eftir að vista ritgerðina a.m.k. einu sinni með það í huga að skila uppkastinu útprentuðu.



Frágangur texta og uppsetning ritgerðar

Línubil

Algengt er að hafa línubilið í texta stillt á 1,5. Þú getur breytt línubili í ritvinnsluforritinu og jafnvel haft það 1,7 eða 1,8. Gættu þess að fylgja fyrirmælum sem þú færð hjá kennara. Hafðu alltaf sama línubil í allri ritgerðinni nema í beinum inndregnum tilvitnunum og í heimildaskrá. Þá er æskilegt að hafa línubil 1,0.

Leturstærð og -gerð

Notaðu alltaf algenga leturgerð í meginmáli, t.d. Times New Roman, Arial eða Calibri. Æskilegt er að nota 12 punkta letur nema annað sé tekið fram. Notaðu sömu stærð og sömu gerð í allri ritgerðinni nema í fyrirsögnum, þær eiga að vera með heldur stærra letri og feitletraðar. Til dæmis er gott að hafa milli-fyrirsagnir með 14 punkta letri og aðalfyrirsagnir með 16 punkta letri. Ekki fer vel á því að nota of mikið af leturbreytingum í texta heimildaritgerðar. Þú ættir t.d. að forðast að feitletra, skáletra og undirstrika sömu orðin. Bókaitla skal skáletra og í heimildaskrá er skáletur notað til að auðkenna bókatitla og tímarit. Að öðru leyti ætti ekki að vera þörf á því að nota leturbreytingar.

Spássía

Ritvinnsluforrit hafa sjálfgefna stillingu á spássíu og þú ættir ekki að breyta henni nema sérstök ástæða sé til. Sú stilling hefur 40 mm vinstra megin og 25 mm hægra megin. Ekki fer vel á því að breyta þessu til að koma meiri texta fyrir á síðunni eða til þess að ritgerðin líti út fyrir að lengri en hún er.

Textajöfnun

Í ritvinnsluforritinu er textinn sjálfkrafa jafnaður vinstra megin. Margir kjósa að jafna textann báðum megin. Þá er textanum dreift þannig á síðuna að línurnar verða allar jafn langar. Hvora leiðina sem þú velur þarftu að gæta þess að fylgja fyrirmælum um frágang ritgerðarinnar og hafa samræmi í allri ritgerðinni. Gættu þess að oft er þörf á því að skipta löngum orðum í enda línu með skiptistriki. Þú getur sett það inn með því að slá samtímis á stýrihnappinn (Ctrl) og stutt strik.

Efnisyfirlit

1. Inngangur	2
2. Í leit að sjálfum sér	3
2.1 Sannleiksleitun	4
2.2 Hráðsla við höfnun	4
2.3 Ávinningur	5
3. Á hátindi frægðar	6
3.1 Aðdragandi flutninga	6
3.2 Í leit að viðurkenningu	7
3.3 Frægðin tekur toll	7
4. Síðustu árin	8
4.1 Skrefin til baka	8
4.2 Í skugga sorgar	9

Númeraðir kaflar eða ekki

Algengt er að númera kafla í lengri ritgerðum. Í stuttum ritgerðum er ekki ástæða til þess. Ef það er gert þarf að fylgja ákveðnu kerfi við númera-setninguna. Hver kafli eða aðalfyrirsögn fær númer og undirkaflar eru númeraðir í samræmi við númer aðalfyrirsagnarinnar.

Undirskrift og dagsetning

Æskilegt er að skrifa undir ritgerðina með eigin hendi. Hægt er að gera það á fleiri en einn veg. Algengt er að hafa undirskriftina á eftir lokaorðum, á undan heimildaskrá. Sumir kjósa að hafa undirskrift á sérstöku blaði fremst í ritgerðinni.

Útprintun og frágangur

Eftir að þú prentar út ritgerðina getur þú valið um nokkrar leiðir til að ganga frá henni. Hefðbundinn frágangur er plastmappa með glærri forsíðu. Einnig má hafa glært plast eða glæru ofan á forsíðunni og nota heftara til að festa síðurnar saman. Plastvasar eru ekki heppilegir því þá þarf að taka ritgerðina upp úr vasanum til að lesa hana yfir. Alls ekki setja hverja síðu í plast því þá getur getur verið erfitt að skrá athugasemdir við textann.

Fleiri möguleikar eru auðvitað fyrir hendi. Til dæmis er hægt að birta ritgerðina á netinu eða senda hana í tölvupósti til kennara. Algengasta leiðin er hins vegar að prenta hana út.

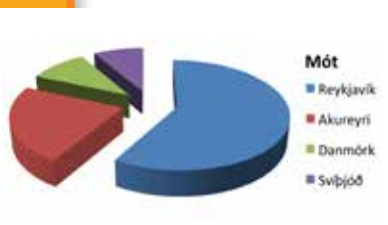
Skýringarmyndir og töflur

Skýringarmyndir, skýringarrit og töflur eru oft notaðar sem viðbót við megintexta í heimildaritgerðum. Myndir á hins vegar aldrei að nota eingöngu sem punt. Myndir og töflur á að tölusetja og setja skýringartexta undir myndina eða töfluna. Lesandinn á ekki að þurfa að leita í meginmálinu að skýringu á því sem fram kemur á myndinni eða í töflunni. Skýringartextinn er sjálfstæður texti og er oft endurtekning á því sem kemur fram í meginmáli. Gættu þess að myndin eða taflan komi á viðeigandi stað í textanum, þ.e. ekki of langt frá efninu sem hún tengist.

28. janúar 2010

Svanur K. Svansson

Svanur K. Svansson
kt. 2902000900

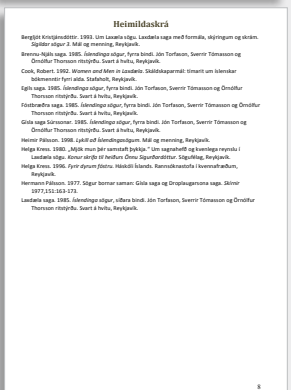
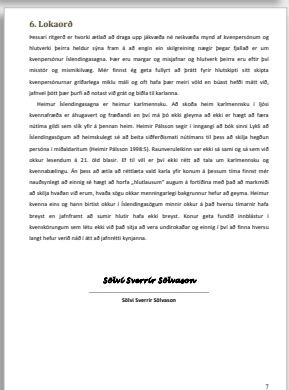
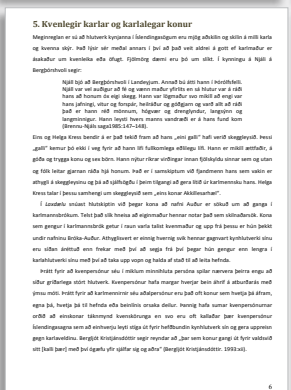
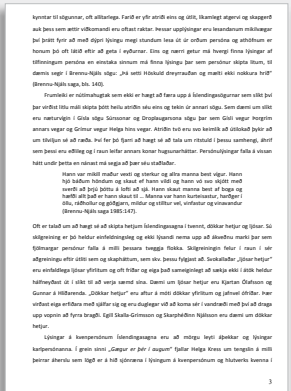
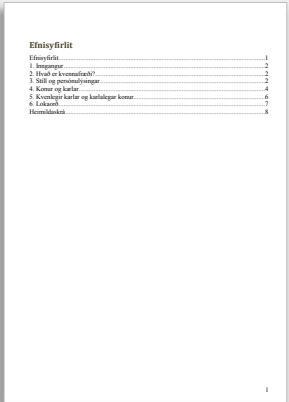
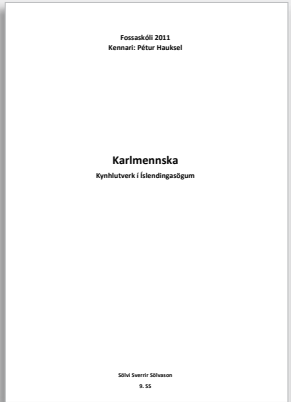


Mynd 1: Flest mótin voru haldin í Reykjavík.

Fylgiskjöl – viðaukar

Stundum er umfjöllunarefni í ritgerðum þannig að æskilegt er að bæta inn fylgiskjöllum. Það á t.d. við ef þú hefur lagt spurningalista fyrir fólk eða hefur stuðst við skjöl sem hvergi er hægt að nálgast. Fylgiskjölum er bætt við í lok ritgerðar, yfirleitt á eftir heimildaskrá. Fylgiskjöl eru skráð í efnisyfirliti og númeruð, t.d. *Fylgiskjal 1*, *Fylgiskjal 2* o.s.frv. Sumir kjósa að nota orðið *viðauki* í stað þess að segja *fylgiskjöl*.

Dæmi



Sólu Smeyri Söfnun

9. 8. 18

Forsíða

Forsíða er eins konar andlit ritgerðarinnar. Vel gerð forsíða þarf ekki endilega að vera vísbending um að ritgerðin sé vel skrifuð en hún bendir til þess að alúð sé lögð í vinnuna. Að sama skapi bendir illa unnin forsíða til þess að höfundur ritgerðarinnar hafi ekki lagt mikinn metnað í verkið.

Gott að vita!

Kennitala á forsíðu

Sumir kjósa að setja kennitölu sína á forsíðu ritgerða. Kennitalan er þá yfirleitt höfð í sér línu fyrir neðan nafnið.

Uppsetning forsíðu getur verið með mismunandi hætti. Ákveðin atriði eru þó sameiginleg öllum forsíðum og eiga alltaf að koma fram:

- ✓ Heiti ritgerðar eða fyrirsögn
- ✓ Nafn höfundar
- ✓ Staður og ártal
- ✓ Nafn skólans eða menntastofnunar
- ✓ Nafn kennara eða námsgreina

Auk þess sem hér er talið upp kjósa sumir að hafa kennitölu á forsíðu. Mikilvægt er að titill ritgerðar sé áhugaverður, markviss og endurspegli með einhverjum hætti efni ritgerðar. Stundum er notaður titill sem er svolítið skáldlegur en tengist efni ritgerðarinnar og undirtitill notaður til að útskýra betur. Ef ritgerðin fjallar t.d. um eldgosið í Heimaey væri frekar óspennandi titill að kalla hana *ELDGOSIÐ Í HEIMAÆY*. Það hefur svo margt verið skrifað um eldgosið að þú þyrftir að búa til þinn eigin titil sem væri t.d. í tengslum við rannsóknarspurningar þínar. Sem dæmi um titil má nefna:

SAMBÚÐ MANNS OG ELDS
38 ár frá eldgosi í Heimaey

Hefð er fyrir því að hafa heiti ritgerðar á miðri forsíðu rétt fyrir ofan miðju með stækkuðu letri. Undirtitillinn er gjarnan hafður með minna letri.

Mynd á forsiðu

Sumir kjósa að hafa mynd á forsiðu. Slíkt er alls ekki nauðsynlegt og lítil ástæða að leggja á sig mikla fyrirhöfn til að finna mynd eða til að prenta forsiðu út í lit. Sé notuð mynd þarf að gæta þess að hún tengist innihaldinu á einhvern hátt. Um notkun mynda gilda sömu reglur og um notkun annarra heimilda, það þarf að taka fram hvaðan myndin er fengin ef einhver annar en höfundur ritgerðarinnar tók hana eða teiknaði. Upplýsingarnar eru síðan skráðar í heimildaskrána aftast.



Tunguskóli 2010
Samfélagsfræði
Kennari Pétur Hauksel

Er skák íþrótt eða list?

Lea Mariudóttir 9. KH
200998-2870

Tunguskóli 2010 Samfélagsfræði
Kennari Pétur Hauksel

Íslenska skákævintýrið
Saga og aðdragandi

Lea Mariudóttir 9. KH
200998-2870

Tunguskóli 2010
Samfélagsfræði
Kennari Pétur Hauksel
Lea Mariudóttir 9. KH

Íslenskir stórmeistarar

Kanntu að nota ritvinnsluforrit?

Til þess að ganga frá texta í ritvinnsluforriti er nauðsynlegt að kunna nokkur grundvallaratriði. Sem dæmi má nefna að þú þarft að kunna að stækka og minnka letur, breyta leturgerð og línubili, setja inn töflu, myndir og fleira. Þú getur nálgast ýmsar leiðbeiningar um ritvinnslu á netinu svo hér verður aðeins minnst á nokkur grundvallaratriði.



Að breyta leturgerð og stærð

Algengast er að nota leturgerð sem heitir Times New Roman og hafa stærðina 12 punkta. Ef þú vilt breyta leturgerðinni eða -stærðinni byrjar þú á því að sverta textann og smellir síðan í gluggann sem sýnir leturgerðina eða stærðina. Gættu þess að velja leturgerð sem er skýr og þægileg aflestrar.

Þetta er Times New Roman 10 punkta
 Þetta er Times New Roman 10 punkta
 Þetta er Times New Roman 10 punkta
 Þetta er Times New Roman 10 punkta

Þetta er Calibri 10 punkta
 Þetta er Calibri 11 punkta
 Þetta er Calibri 12 punkta
 Þetta er Calibri 14 punkta

Að setja inn blaðsíðutal

Í heimildaritgerðum er nauðsynlegt að hafa blaðsíðutal. Word-ritvinnsluforritið býður upp á nokkra sjálfvirka möguleika. Algengast er að hafa það neðst, annað hvort á miðri síðu eða í hægra horni. Gættu þess að hafa ekki blaðsíðutal á forsíðu. Fyrsta númeraða blaðsíðan í ritgerðinni er efnisyfirlitið.

Að breyta línubili

Ef þú breytir ekki línubili í textanum verður hann allur með línubil 1,0. Það þykir stundum allt of þétt og því er mælt með því að þú breytir línubilinu t.d. í 1,5. Yfirleitt er tekið fram í leiðbeiningum um ritgerðarskrifin hvaða línubil þú átt að nota. Gættu þess að nota sama línubilið í allri ritgerðinni. Það fer hins vegar vel á því að breyta línubilinu í beinum inndregnum tilvitnunum og hafa þær með línubili 1,0 þótt annar texti sé með línubili 1,5.

Að setja inn efnisyfirlit

Í ritvinnsluforritinu er auðvelt að búa til efnisyfirlit þegar allar fyirsagnir eru tilbúnar. Hægt er að nálgast einfaldar leiðbeiningar sem þú skalt kynna þér. Best er að prófa sig áfram og skoða hvernig þetta virkar.

Að setja inn tilvísun í neðanmálsgrein

Neðanmálsgrein er texti sem birtur er neðst á síðu á eftir megintextanum. Letrið í neðanmálsgreinum er alltaf smærra en í meginmáli. Í stað þess að hafa tilvísun í sviga fyrir aftan tilvitnun í textanum er hægt að nota tilvísanakerfi fyrir neðanmálsgreinar í ritvinnsluforritinu. Með því að velja viðeigandi skipanir getur þú látið númer birtast (frá 1 og áfram) bæði fyrir aftan tilvitnunina sjálfa og einnig neðst á blaðsíðunni. Kerfið er sjálfvirkt og því er hægt að bæta inn og fjarlægja tilvitnanir án þess að númeraröðin ruglist. Sumir kjósa að nota neðanmálsgreinar til þess að útskýra nánar eitthvað sem kemur fram í textanum. Þessi aðferð veitir góða yfirsýn yfir fjölda tilvitnana og auðvelt er að leita að tilvitnunum úr textanum. Hins vegar er óþarfi að hafa neðanmálsstílvísanir í stuttum heimildaritgerðum.

Meginritskild í bókskap Baldvins er að „uppeldið varðar mesu“. Hann vildi að börn væru móttú í anda upplýsingarinnar og að byrjað væri strax við læðingu. Hann lét sig varða bæði líkamlegar og andlegar þarfir barna; var á móti því að börn væru reifuð, vildi að þeim væri gefin brjóstamjólk, var á móti því að þeim væri veislað með barsmíðum og þrælað út í vinnu. Um þetta letur hann „aðkomumann“ segja við þjóðlið:

Nýmjólk og ónorr króftug og þung læða er óhentug fyrir ungarbarnanna veikla muga; að vrefja þau blautlimbuð ungbörn innan í þykkva reifa er skaðlegt, og því skoðilegt sem þetta er um vafid með lindanum, eða ætli þér sýndist það þægilegt að vera fjótræður svona nuna, og hefir þú þó sterka líni en þau? Áð hindra börnin frá að leika sér og berjja þau eins og þak fyrir hvörja yfirþjón, er afar lífræðuligt [svi] (bls. 42).

Baldvin vildi að börn ættu kost á því að leika sér en lagði jafnframt áherslu á vinnuæmi. Hann hélt fram breinlyndi og hófsemi en gagnrýndi m.a. ómennsku, leti, eyðsluæmi og lausamennsku og lagði áherslu á að jöfnugeti ríkti milli ega og umburðarlyndis.

Línubil 1,0

Línubil 1,5

Efnisyfirlit

- 1. Inngangur 2
- 2. Í leit að sjálfum sér 3
 - 2.1 Sannleiksléitin 4
 - 2.2 Hræðsla við höfnun 4
 - 2.3 Ávinningur 5
- 3. Á hátindi frægðar 6
 - 3.1 Aðdragandi flutninga 6
 - 3.2 Í leit að viðurkenningu 7
 - 3.3 Frægðin tekur toll 7
- 4. Síðustu árin 8
 - 4.1 Skrefin til baka 8
 - 4.2 Í skugga sorgar 9

Þendit þú. Hann hafði sína og aðrir upplýsingarmenn mikið áhuga á uppeldisáttum og í rit sínu boðaði hann framfarir í þeim málum. Baldvin var ekki fyrstur til að skrifa um uppeldisáttir í enda upplýsingarinnar en stírfalla hans er fylgja í þú að hann hafði áhuga á að laga bókskap upplýsingartekunnar að lírenum að-staðum og hugunarkrafti lírenna að þú sem sína í nó marga frílegu þú sem gerðit erlendis. Hann staðfestir því hugmyndir upplýsingarmanna og skilindi fyri lírenna umhverfing, svo sem að lí og framsetning erlendis í rit hans þar vott um. Talið er fullvist að Baldvin hafi sít hugmyndir sínar í rit sína Jacques Rousseau. Énska, en þú, þúert fláit ritum erlendis upplýsingarmanna, var þútt á dómdu um 1800⁷.

Meginritskild í bókskap Baldvins er að „uppeldið varðar mesu“. Hann, sína

⁷ Finslegt sem þetta kemur fram er áskipt betur síðar í þessum ritum.

neðanmálsgrein

Nokkur hollráð

- | | |
|--------------|--|
| Tími | 1. Gefðu þér góðan tíma. Ferlið við ritgerðarsmiðina tekur tíma, yfirleitt lengri tíma en gert er ráð fyrir. |
| Yfirlestur | 2. Yfirlestur og lagfæringar eru alltaf nauðsynlegar við ritgerðarsmið. Reiknaðu með nokkrum klukkustundum í slíka vinnu. |
| Upplestur | 3. Lestu textann þinn upphátt. Þannig koma hnökrar betur í ljós en ef lesið er í hljóði. |
| Orðabók | 4. Flettu upp í orðabókum ef þú ert í minnsta vafa um rithátt orða. |
| Greinaskil | 5. Mundu eftir að skipta textanum með greinaskilum á viðeigandi stöðum. |
| Uppkast | 6. Prentaðu út uppkast til þess að lesa yfir og leiðrétta. |
| Heimildir | 7. Notaðu aldrei texta eða hugmynd frá öðrum án þess að geta heimilda. |
| Ritstuldur | 8. Þótt þú umorðir texta sem aðrir hafa skrifað og breytir orðalagi örlítið flokkast það sem ritstuldur ef ekki er vísað í heimild. |
| Heimildaskrá | 9. Í heimildaskrá eru aðeins skráðar heimildir sem vísað er til í ritgerðinni. Þótt þú lesir bækur til að fá hugmyndir skráir þú þær ekki í heimildaskrá nema þú notir efni þeirra beint. |
| Vandvirkni | 10. Vandaðu val þitt á heimildum. Það á sérstaklega við þegar stuðst er við heimildir af netinu, bæklinga eða efni sem ekki er hægt að rekja til einhvers höfundar. Notaðu a.m.k. þrjár heimildir í heimildaritgerð. |
| Blaðsíðutal | 11. Mundu eftir að tölusetja blaðsíður, efnisyfirlitið er fyrsta tölusetta blaðsíðan. |
| Frágangur | 12. Hugaðu vel að uppsetningu og frágangi. Stærð leturs og leturgerð þarf að vera viðeigandi. Fyrirsagnir eiga að vera með stækkuðu letri, línubil 1,5 eða 2, spássíur hæfilega breiðar, hæfilegt efni á hverri síðu, myndatextar og númer undir myndum og töflum. |
| Plastmappa | 13. Algengt er að skila ritgerðum í plastmöppu með glærri forsiðu. Oft nægir að hefta saman ritgerð eða binda hana smekklega saman. Notaðu ekki glæra plastvasa fyrir ritgerð og settu aldrei hvert blað í slíkan vasa. |

Sjálfsmat

Áður en þú skilar ritgerðinni skaltu lesa yfir þessar spurningar og svara þeim eftir bestu getu. Ef svör þín gefa til kynna að ritgerðin sé ekki nógu vel unnin skaltu laga og bæta þau atriði sem við á.

1. Eru upphafsorð ritgerðarinnar í lagi og líkleg til að vekja áhuga?
2. Eru lokaorðin skýr og áhugaverð?
3. Er textinn líklegur til að vekja áhuga lesandans?
4. Er tilgangurinn með skrifunum skýr?
5. Er byggingin í lagi, þ.e. hefur hver kafli upphaf – miðju – endi?
6. Er orðalag og stafsetning í lagi?
7. Eru greinaskil í textanum?
8. Eru greinaskil á réttum stöðum?
9. Koma sömu orð fyrir aftur og aftur?
10. Er textinn eins og upptalningarfrásögn? (*og svo, síðan, þá ...*)
11. Er eðlilegt samhengi í textanum, þ.e. leiðir eitt af öðru?
12. Er textinn lipur og þægilegur aflestrar?
13. Er fyirsögn ritgerðarinnar bæði lýsandi og áhugaverð?
14. Eru málsgreinar hæfilega langar?
15. Mætti sleppa einhverju eða er einhverju ofaukið?
16. Eru viðeigandi upplýsingar á forsiðu?
17. Er blaðsíðutal?
18. Er heimildaskrá rétt sett upp, heimildir í stafrófsröð og allt samkvæmt reglum?
19. Eru allar heimildir sem vísað er til í ritgerðinni skráðar í heimildaskrá?
20. Er eitthvað í heimildaskrá sem ekki er vísað til í ritgerðinni?

Gott að vita!

Ellefu lykilorð

- ✓ aðalatriði
- ✓ aðlaðandi
- ✓ áhugavert
- ✓ frumlegt
- ✓ hnitmiðað
- ✓ málefnalegt
- ✓ mikilvægt
- ✓ nákvæmt
- ✓ skemmtilegt
- ✓ skýrt
- ✓ vandað

Birting efnisins

Þegar ritgerðarvinnunni lýkur má jafnvel segja að þú sért orðinn sérfræðingur um efnið. Kannski langar þig að segja öðrum frá því sem þú hefur lært. Hægt er að velja um nokkrar leiðir til að kynna efnið eða birta það. Mundu að þú þarft alltaf að fylgja reglum um meðferð heimilda og skráningu.

Fyrirlestur

Kynntu efnið þitt í stuttum fyrirlestri. Gott er að nota glærur við kynninguna. Gættu þess hins vegar að leggja ekki of mikla áherslu á útlit glæranna. Kynntu þér grunnreglur við gerð þeirra. Fyrirlesturinn sjálfur er aðalatriðið og hann þarf að undirbúa vel, bæði textann sem þú ætlar að flytja og flutninginn sjálfan.



Veggspjald

Veggspjald er þægileg leið til að kynna efnið. Það má vinna á ýmsa vegu, annaðhvort í tölvu og prenta það þá út á spjald eða klippa saman efni og líma á stórt spjald. Gott er að móta hugmyndina með því að rissa hana á blað sem síðar má yfirfæra á stærra veggspjald. Gættu þess að hafa gott samspil texta og mynda á veggspjaldinu.

Netið

Margir möguleikar eru til að birta efni á netinu. Vel mætti hugsa sér að birta alla ritgerðina eða hluta hennar þar, t.d. á sameiginlegu bloggsvæði, vefsvæði bekkjarins, heimasíðu skólans eða þinni eigin bloggsíðu. Þú getur jafnvel skráð á bloggsíðu hvernig ritgerðarsmiðin gengur og varpað fram fyrirspurnum um atriði sem vefjast fyrir þér. Ef vel tekst til gætir þú fengið einhverja hjálp, t.d. frá skólafélögum þínum.

Bæklingur

Snyrtilegur og vel hannaður bæklingur er góð leið til að koma efni á framfæri. Þú getur tekið saman aðalatriði ritgerðarinnar í stuttan og hnitmiðaðan texta. Leggðu áherslu á viðeigandi útlit, gott umbrot, vönduð vinnubrögð og frágang. Nákvæmur prófarkalestur er mjög mikilvægur í allri útgáfu.

Málstofa

Ritgerðarefni nokkurra nemenda er kynnt á skipulagðri málstofu á skólatíma eða eftir skóla. Þjóða má stjórnendum skólans, öðrum nemendahópum, ættingjum og vinum að koma og fylgjast með. Málstofuna ætti að kynna á einhvern hátt, útbúa auglýsingu og tiltaka dagskrá.

Greinasafn

Hópur nemenda gefur út lítið greinasafn eða tímarit þar sem t.d. er birtur útdráttur úr hverri ritgerð. Gott er að skipa ritstjóra og ritnefnd sem kemur sér saman um vinnureglur, t.d. um lengd og frágang greina, höfundamyndir, prófarkalestur, uppsetningu, útlit og fleira sem þarf að hafa í huga á þessum vettvangi.

Spurt og svarað

1. Hvað er uppkast?

Uppkast er fyrsta gerð af skrifum, stundum kallað drög. Uppkast inniheldur undantekningarlaust setningar eða málsgreinar sem þarf að breyta, bæta eða jafnvel fella alveg út. Stundum þarf að breyta miklu í uppkasti en stundum nægir að laga orðalag, málfar, stafsetningu, greinarmerkjasetningu eða uppsetningu. Oft kemur í ljós að einhverju er ofaukið eða að þörf er á að útskýra betur.

2. Er þörf á að skrifa undir ritgerð?

Þegar höfundur skrifar undir ritgerð með eigin hendi staðfestir hann að hann hafi sjálfur skrifað textann og beri ábyrgð á því sem þar kemur fram. Algengt er að skrifa undir á eftir lokaorðum, á undan heimildaskrá. Einnig er hægt að hafa undirskrift á sérstöku blaði fremst í ritgerðinni.

3. Hvað er saurblað?

Saublað er autt blað sem er haft fremst í ritgerð, á milli forsíðu og efnisyfirlits. Það er gert til þess að textinn sjáist ekki í gegn. Sumum finnst pappírssóun að nota saurblað.

4. Hvað geri ég ef það er villa í texta sem ég nota í beinni tilvitnun?

Aldrei má breyta beinum tilvitnunum, ekki einu sinni rangri stafsetningu eða greinarmerkjum. Ef ritgerðarhöfundur telur ástæðu til að taka fram að villan hafi verið í frumtexta getur hann sett innan hornklofa athugasemdina [svo].

5. Eiga fyrirsagnir í ritgerðinni að vera í miðjunni eða við vinstri spássíu?

Ef ekki eru gefin ákveðin fyrirmæli um hvar á síðu fyrirsagnir eiga að vera staðsettar er hægt að velja milli þess að hafa þær miðjusettar eða við vinstri spássíu. Aðalatriðið er að gæta samræmis í allri ritgerðinni.

6. Er alltaf nauðsynlegt að vísa í heimild?

Svarið er einfalt – já, það er alltaf nauðsynlegt. Það ætti líka að vera sjálf-sagður þáttur í ritunarferlinu og ekki vefjast fyrir þeim sem á annað borð styðst við heimildir í skrifum sínum. Ef það er ekki gert er talað um ritstuld – sem er jafnslæmur og annar stuldur. Það verður aldrei ásættanlegt að nota texta annarra og láta líta út fyrir að hann sé manns eigin. Og það nægir ekki að breyta textanum smávegis til að gera hann að sínum.

7. Hvernig lestur er prófarkalestur?

Þegar textinn er frágenginn og allt efnið er komið á sinn stað þarf að lesa vandlega yfir hvert orð og skoða hvern einasta staf. Slikur lestur er kall-aður prófarkalestur. Nauðsynlegt er að lesa a.m.k. tvisvar yfir textann til þess að ganga úr skugga um að allt sé eins og það á að vera. Athuga þarf vel merkingu og innihald, fyrirsagir, stafsetningu og greinarmerki. Prófarkalestur krefst einbeitingar og tíma.

8. Til hvers eru hugtakakort?

Hugtakakort sýnir tengsl á myndrænan hátt. Þau henta vel við hugmynda-vinnu og til að skipuleggja og flokka. Í ritgerðarvinnu er hægt að byrja á að gera eitt hugtakakort fyrir alla ritsmíðina og síðan má gera eitt kort fyrir hvern kafla. Hægt er að gera hugtakakort í tölvu eða teikna þau á blað.

9. Hvað er undirtitill?

Titill er heiti eða nafn einhvers, t.d. bókar, kvikmyndar eða ritgerðar. Stundum gefur titill til kynna hvert innihald verks er. Ef hann gerir það ekki er gott að hafa undirtitil sem þrengir merkinguna.

10. Hvaða munur er á tilvísun og tilvitnun?

Tilvísun er vísun í heimildir og er höfð innan sviga í skrifunum sjálfum. Þær gefa upplýsingar um hvert heimildin er sótt.

Heimildir

- Elías Snæland Jónsson. (2009). *Rúnagaldur*. Reykjavík: Skrudda.
- Frank, O. H. og Pressler M. (ritstjórar). (2008). *Dagbók Anne Frank* (Ólafur Rafn Jónsson þýddi). Reykjavík: Hólar.
- Friðrik Ólafsson. (1976). *Við skákborðið í aldarfjórðung. 50 valdar sóknarskákir Friðriks Ólafssonar*. Reykjavík: Skák.
- Guðrún Kvaran. (2005). *Orð. Handbók um beygingar- og orðmyndunarfræði*. Íslensk tunga 2. Reykjavík: Almenna bókafélagið.
- Jón Thoroddsen. (1948). *Piltur og stúlka. Dálítil frásaga*. Reykjavík: Helgafellsútgáfan.
- Kristín Steinsdóttir. (2009). *Hetjur*. Reykjavík: Vaka – Helgafell.
- Marteinn Magnússon. (1962). *Frá æskulóðum: nokkur minningabrot*. Neskaupstaður. [Útgefanda ekki getið]
- Páll Valsson. (2009). *Vigdís: Kona verður forseti*. Reykjavík: JPV-útgáfa.
- Svava Jakobsdóttir. (1999). *Gunnlaðar saga*. Reykjavík: Forlagið.
- Tómas Hermannsson. (2009). *Reyndu aftur. Ævisaga Magnúsar Eiríkssonar tónlistarmanns*. Reykjavík: Sögur.
- Vilborg Davíðsdóttir. (2001). *Korku saga*. Reykjavík: Mál og menning.

Heimír – Handbók um heimildaritun er ætluð þeim sem eru að stíga sín fyrstu skref í fræðaskrifum eða heimildaritun. Í bókinni er farið yfir helstu þætti heimildaritunar, allt frá efnisvali til útprentunar. Í þessari bók er stuðst við skráningar-kerfi sem kallast APA.



MENNTAMÁLASTOFNUN
06413

