

## Ritgerðasmíð og heimildanotkun

Tilgangur ritgerðar er að gera grein fyrir ákveðnu efni á skýran og áhugaverðan hátt. Góð ritgerð er afrakstur gagnrýninnar hugsunar, yfirlegu og vandvirkni. Því er mikilvægt er að gera sér grein fyrir ferlinu, áætla sér góðan tíma og vinna skipulega.

Í heimildavinnu er virðing fyrir hugverkum annarra frumskilyrði. Að taka texta upp eftir öðrum og gera að sínum eigin án þess að geta heimilda rétt telst ritstuldur. Vönduð fræðileg vinnubrögð eru hluti af því vinnusiðferði sem skólinn krefst. **Ritstuldur telst því alvarlegt brot á skólareglum.**

### Ritgerðarferlið

- 1. Hugmynd að efni.** Efnið er ýmist ákveðið af kennara eða nemanda. Hugstormun er ein aðferð til að byrja vinnuna en þá eru allar hugmyndir skráðar og vinsað úr þeim eftir á. Gott að ræða efnið við aðra og punkta hjá sér hvers kyns pælingar á meðan á ferlinu stendur.
- 2. Heimildaleit, lestur og afmörkun efnis.** Starfsfólk bókasafna er yfirleitt mjög hjálplegt við heimildaleit. Á [www.leitir.is](http://www.leitir.is) má í efnisleit finna greinar og bækur en kerfið heldur utan um safnkost og útlán á íslenskum bókasöfnum. Þar er einnig hægt að leita í þeim erlendu gagnasöfnum og rafrænu tímaritum sem eru á áskrift í landsaðgangi ([www.hvar.is](http://www.hvar.is)). Í gagnasafni Morgunblaðsins, <http://www.mbl.is/mm/gagnasafn/> er hægt að nálgast greinar úr blaðinu og eru eldri greinar án endurgjalds.

Heimildir eru misgóðar. Mat á heimildum felst í að ganga úr skugga um að heimildin sé gefin út af viðurkenndum aðila sem beri ábyrgð á efni hennar og uppfærslu. *Wikipedia*, glósur og blogg síður teljast ekki gildar heimildir.

Í byrjun eru heimildir skoðaðar og hraðlesnar, þar nýtast efnisyfirlit vel, atriðisorðaskrár aftast í bókum, svo og inngangskaflar og niðurstöður.

Alfræðiorðabækur, handbækur og kennslubækur veita yfirsýn en fræðibækur og -greinar dýpri skilning. Auðvelt er að týna sér í heimildaleit og yfirleitt duga 3-5 góðar heimildir í styttri ritgerðir og verkefni. Bókfræðilegar upplýsingar sem þurfa að koma fram í heimildaskrá skal skrá jafnóðum, t.d. í sérstaka stílabók eða á ljósrit.

Góðar heimildir eru lesnar vandlega, strikað undir og glósað. Þegar búið er að kynna sér efnið og móta eigin hugmyndir er efnið afmarkað með efnisyfirlingum sem

getur bæði verið fullyrðing eða spurning. Efnisyfirlit er útgangspunktur og ritgerðinni er ætlað að rökstyðja fullyrðinguna eða svara spurningunni. Margt getur breyst í ritgerðarferlinu og stundum þarf að breyta efnisyfirliti lítillega eða skerpa á henni.

- 3. Beinagrind.** Þegar efnisyfirlit hefur verið samín er hægt að setja upp í röð rökín sem unnið er út frá (eða svörín við spurningunni). Þar með er kaflaskipting meginmáls nokkurn veginn ákveðín og venjan er að hafa sterkustu rökín síðast. Gæta skal að samhengi milli kafla.
- 4. Uppkast og gerjun.** Út frá beinagrindinni er unnið uppkast þar sem markmiðið er að koma efninu frá sér. Við gerð uppkasts er mikilvægt að halda áfram í stað þess að byrja aftur og aftur upp á nýtt. Þegar uppkast er tilbúið er gott að leyfa því að bíða og gerjast í kollinum í dálítinn tíma, sólarhring eða meira.
- 4. Yfirlestur og athugasemdir.** Uppkastið er lesið yfir gagnrýnum augum og það lagað. Gagnlegt er að láta aðra lesa uppkastið og fá athugasemdir.
- 5. Prófarkarlestur og skil lokaafurðar.** Þegar ritgerð er lokið er mikilvægt að lesa hana yfir í allra síðasta sinn. Þeir sem eru óöruggir í stafsetningu fá einhvern til að lesa yfir fyrir sig. Að lokum skal vandað til frágangs og prentunar. Á slóðinni <http://skrambi.arnastofnun.is/> er villuleitarforrit sem les yfir texta. Beygingu orða er hægt að skoða á <http://bin.arnastofnun.is/> Á slóðinni <https://notendur.hi.is/eirikur/greinreg.htm> má finna opinberar reglur um greinarmerkjasetningu.

## Uppsetning ritgerða

Forsíða.

Efnisyfirlit (í ritgerðum sem eru lengri en 4 bls.)

Inngangur

Meginmál

Lokaorð

Heimildaskrá

Á **forsíðu** kemur fram nafn ritgerðar sem þið semjið. Auk þess eru á forsíðu nafn nemanda, skóli, áfangi og hópur, nafn kennara og dagsetning. **Inngangur** byrjar vítt á almennri umfjöllun um efnið. Síðan þrengist hann smátt og smátt og endar á efnisyfirlingu. **Efnisyfirling** er ein málsgrein, fullyrðing eða spurning, í lok inngangs sem segir um hvað ritgerðin fjallar. **Meginmál** skiptist í efnisgreinar þar sem hver rök jafngilda einni efnisgrein. Fyrsta efnisgrein **lokaorða** byrjar á málsgrein sem svarar efnisyfirlingunni í stuttu máli. Lokaorðin enda á almennum nótum, á ályktun eða vangaveltum.

### Frágangur

Forsíða og efnisyfirlit eru á sér blöðum án **blaðsíðutals**. Inngangur og lokaorð eru u.þ.b. ½ síða, hvor um sig. Milli inngangs og meginmáls annars vegar og meginmáls og lokaorða hins vegar eru ekki síðuskil heldur 2-3 auðar línur. Blaðsíðutal byrjar á inngangi og heimildaskráin er einnig númeruð.

**Efnisgreinar** eru aðgreindar með inndreginni línu eða línubili. Fyrsta efnisgrein í kafla er þó ekki inndregin. Viðmiðunarlengd efnisgreinar er 6-12 línur.

**Leturstærð** miðast við 12 punkta leturgerð. **Línubil** er annaðhvort 1,5 eða 2. **Nöfn rita** eru skáletruð í ritgerð og heimildaskrá. Íslenskar **gæsalappir** byrja niðri og enda uppi, („“). Forðast skal óþarfa leturbreytingar og skraut í texta.

### Mál og stíll

Vanda skal málfar og forðast einhæft orðalag, endurtekningar, talmál og of langar málsgreinar. Broskallar eiga ekki við í ritgerðum.

## Tilvitnanir

Við vitnum í heimildir þegar við nýtum okkur hugverk annarra. Þess vegna þarf ekki að geta heimilda þegar miðlað er almennum upplýsingum sem finna má víða, t.d. um æviferil rithöfundar eða sögulega atburði.

Tilvitnanir spegla úrvinnslu þína á efninu, draga fram sjónarhorn annarra sem þér þykja áhugaverð eða eru dæmi sem styðja mál þitt. Með þeim fær lesandinn vitneskju um á hverju skrifin eru byggð.

Tilvitnanir skiptast í **beinar tilvitnanir** og **óbeinar tilvitnanir**. Öllum tilvitnunum fylgja **tilvísanir**. Tilvísun veitir upplýsingar um heimild en vísar í heimildaskrá þar sem ítarlegri upplýsingar er að finna.

Í **beinum tilvitnunum** er vitnað orðrétt. Beinar tilvitnanir eru ýmist **stuttar** eða **langar**. Stuttu, beinu tilvitnanirnar eru 3 línur og styttri. Þær eru inni í texta, aðgreindar með gæsalöppum. Löngu, beinu tilvitnanirnar eru án gæsalappa, inndregnar, oft með minna línubili og fulljöfnun, það er jöfnun báðum megin.

Í **óbeinum tilvitnunum** umorðar höfundur texta annarra, segir frá í eigin orðum og getur heimilda. Óbeinar tilvitnanir eru ekki í gæsalöppum.

Á eftir tilvitnun, beinni eða óbeinni, kemur **tilvísun** í heimildaskrá. Tilvísunin er ýmist í sviga eða sem neðanmálgrein.

## Heimildaskráning

Heimildum er raðað í heimildaskrá eftir nafni höfunda í **stafrófsröð**. Ef sami höfundur kemur fram oftár en einu sinni, fer röðin eftir útgáfuári verksins (eldri fyrst). Alltaf er skráð fullt nafn íslenskra höfunda en raðað eftir eftirnafni erlendra höfunda, dæmi Lindgren, Astrid. **Aðeins skal geta þeirra heimilda í heimildaskrá sem vísað er til í ritgerðinni.**

Mikilvægt er að allir liðir tilvísana og heimilda séu á íslensku (aðrir en titlar bóka, heiti fólks og útgáfufélaga). Það á því að skrifa **ritstjóri** eða **ritstj.** en ekki **editor**, og á milli nafna en ekki **and**, og **Kaupmannahöfn** en ekki **Copenhagen**.

Nánast er alveg sama í hvers konar heimild er vísað, alltaf skal byrjað á að geta höfunda(r) og útgáfuárs. Miðað er við copyright ártal rita, ©.