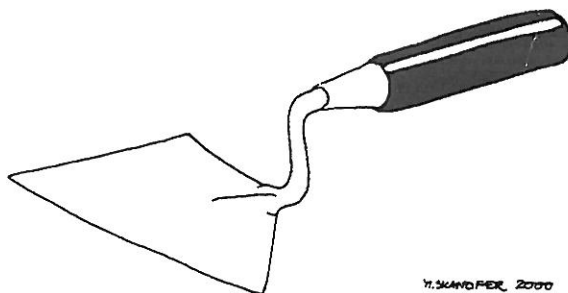


# HOVEDFAGSOPPGAVEN - Veien til den gyldne graveskje

**DEL I: Generell veiviser av Brit Solli**

**DEL II: Teknisk veiviser av Bryan Hood**



Universitetet i Tromsø  
Institutt for arkeologi  
2001

**UBTØ tids Ste**  
Stensilserie (Universitetet i Tromsø.  
Institutt for arkeologi) B  
2000 Nr 62 Eks.2

**B nr. 62**  
**50,-**

2001-03-08



tids Ste



01C003499



**Stensilserie B nr. 62.  
Historie og arkeologi.  
ISSN-NUMMER 1500-5127  
Februar 2001.**



<b>DEL I: GENERELL VEIVISER .....</b>	<b>3</b>
1. Innledning.....	3
2. Hva er en hovedoppgave? .....	3
3. Hva vil det si å skrive en hovedoppgave? .....	5
4. Idé, teori, empiri og metode .....	6
5. Valg av emne.....	6
6. Hvor lang tid skal det ta å skrive en hovedoppgave? .....	7
7. Hvor finner man kildemateriale? .....	9
8. Arbeidsplan .....	10
9. Hva er “å drøfte/diskutere”? .....	10
10. Om å henvise/referere.....	11
11. Om plagiat, parafraaser og sitater. ....	12
12. Språkvettregler.....	13
13. Et siste godt råd.....	14
14. Litteratur .....	15
<b>DEL II: TEKNISK VEIVISER.....</b>	<b>16</b>
1. Om behovet for en stilguide .....	16
2. Generelle bemerkninger om hovedfagsoppgaver.....	16
3. Generelle skriveregler.....	17
4. Undertitler og innholdsfortegnelse.....	17
5. Appendikser.....	22
6. Forberedelse av tabeller og figurer .....	23
7. Fotnoter.....	24
8. Henvisninger og litteraturliste .....	24
9. Henvisninger og litteraturlista.....	26
10. Retningslinjer for framstilling av radiokarbon-dateringer .....	28

012003499

## DEL I: Generell veiviser

### *Leseinstruksjon*

*Dette er en veiviser til hovedoppgaven, ikke en bibel. Det finnes ikke én måte å skrive en hovedoppgave på. Veiviseren er en generell manual i vitenskapelig forfatterskap. Detaljene og det spesielle for ditt prosjekt må du selv utforme i samråd med din veileder.*

### 1. Innledning

En arkeologs hverdag domineres av skriving. I kulturminneforvaltningen skal det skrives brev, rapporter, utredninger, innspill etc. Et museumsmenneske gjør også noe lignende, i tillegg lages det utstillingskataloger, redigeres årbøker, skrives artikler etc. En universitetsarkeolog skriver forelesninger, brev og notater av administrativ art, i tillegg skriver man rapporter, artikler og vitenskapelige monografier. For alle arkeologer, uansett stilling, er det viktig å kunne uttrykke seg skriftlig på en god måte.

### 2. Hva er en hovedoppgave?

Hovedoppgaven er en akademisk svenneprøve; en innledende skolering i forskning og vitenskapelig forfatterskap. Atle Kittang har sagt det slik: "Eit vitenskapleg arbeid skal pr. definisjon gi kunnskap eller viten om korleis ting eller saksforhold 'er'. Denne kunnskapen skal hentast inn eller 'produserast' etter visse prosedyrer som ein kallar 'metodiske', og ut frå perspektiv og problemstillingar som kan vere meir eller mindre 'teoretiske'" (Kittang 1998:85).

Poul Ricoeur har fremholdt at det som skiller et vitenskapelig arbeid fra en roman, er at forfatteren av et vitenskapelig arbeid alltid må argumentere og begrunne hvorfor ett synspunkt velges fremfor et annet (Ricoeur 1984:186). Den "vitenskapelige" forfatteren kan ikke bare velge å tro på noe uten å begrunne hvorfor. Arkeologer og historikere forteller historier om fortiden, men de er ikke *bare* fortellere. De må, i motsetning til en skjønnlitterær forfatter, *begrunne* hvorfor de anser at en faktor/flere faktorer og ikke en annen/andre faktorer er tilstrekkelig(e) for å forklare et hendelsesforløp. Et sentralt poeng hos Ricoeur er at man i et vitenskapelig forfatterskap beveger seg mot formen/plottet gjennom en argumentasjonsprosess. Den skjønnlitterære forfatter kan begrense seg til å produsere sin historie gjennom å fortelle; en forsker må alltid argumentere, dvs. finne frem til og velge sine standpunkter gjennom å begrunne sine valg. Poeten begynner med formen, forskeren beveger seg mot den gjennom en argumentasjonsprosess (Ricoeur 1984:186).

Grensen mellom "faksjon" (sakprosa og vitenskap) og fiksjon (prosa og poesi) er de siste 30 år satt under debatt og sjangrene er i dag mer åpne (White 1973). Men når det gjelder vitenskapelig forfatterskap er det viktig, særlig i en hovedfagsoppgave, å holde fast på momenter som saklighet (redegjørelser), argumentasjon (drøfting/begrunnelser) og kontrollerbarhet (henvisninger). Sjangerekspesimentering er farligere for hovedfagsstudenten enn for professoren. Slik er det, selvfølgelig, fordi at professorer som regel har avlagt både sin

svenneprøve (hovedfag) og sin mesterprøve (doktorgraden) og har derfor opparbeidet seg en større tabbekvote. I hovedfagsoppgaven skal du vise at du kan det vitenskapelige håndverket, ikke hvordan man bryter og/eller videreutvikler dette. Sjeldne talenter kan allerede på hovedfagsnivå opptre som sjangerutfordrere. Slike talenter har gjerne publisert tekster allerede før hovedfaget og dermed vist at de kan det tradisjonelle håndverket. De kan "tegne en hånd", før de går "kubistisk", eller hvor de nå går.

Det finnes flere bøker på markedet som handler om å skrive oppgaver. Jeg har latt meg blant annet inspirere av Umberto Ecos bok "Kunsten at skrive speciale - hvordan man udarbejder skriftlige opgaver". Boken ble utgitt på dansk i 1997, men ble opprinnelig publisert på italiensk i 1977. Altså før datamaskinene ble allment tilgjengelige og tekstbehandling ble en selvfølgelig del av vår hverdag. For ikke å snakke om internett. Mye av det som Eco skriver om eksempelvis litteratursøk, systematisering av kildemateriale, kartoteker osv., er i dag råd som er gått ut på dato. Han sier imidlertid mye klokt om det å skape og skrive en hovedoppgave. Jeg fant boka full av gode poenger som jeg sammen med egne erfaringer, ønsker å formidle videre til dere.

Jeg vil begynne med å si mer om hva en vitenskapelig undersøkelse er (delvis etter Eco 1997:46 - 49):

- 1) Undersøkelsen skal være rettet mot et gjenstand/fenomen/objekt som er gjenkjennelig og definert på en slik måte at den også er gjenkjennelig for andre. "Objekt" skal ikke her forstå i fysisk betydning. "Objektet" kan godt være tekster forfattet av arkeologer. Å definere et objekt betyr å innkretse en eller flere sentrale problemstillinger som skal drøftes.
- 2) Undersøkelsen skal si noe om dette objektet som ikke allerede er blitt sagt, eller se på det som er blitt sagt fra en ny synsvinkel.
- 3) Undersøkelsen skal være nyttig eller interessant for andre. En hovedoppgave som daterer nausttuffer i en avgrenset region er nyttig. En oppgave som gir et nytt forskningshistorisk perspektiv på genereringen av begrepet "Komsakultur" er også nyttig.
- 4) I undersøkelsen skal det redegjøres for det nødvendige materialet som analysen og fortolkningene bygger på. Materialet skal legges frem på slik måte at andre skal ha mulighet for å gjøre en selvstendig tolkning av materialet.

En hovedoppgave kan være et originalt forskningsarbeid, der kandidaten viser at hun eller han er en forsker som er i stand til å bidra med noe nytt innenfor sin akademiske disiplin. En hovedoppgave kan også være en sammenstilling og drøfting av publiserte tekster omkring et emne eller en problemstilling. Det originale ligger her i sammenstillingen og drøftingen. En oppgave skal si noe nytt, dvs. noe som ikke har vært sagt før akkurat på den måten som det nå blir sagt; oppgaven skal bidra til en "oppdagelse" i faget (Eco 1997:22). Når man innenfor arkeologien taler om oppdagelser, så kan det for eksempel være oppdagelse av:

- 1) et funnsted ("site"),
- 2) artefakter og/eller økofakter i en konstellasjon som ikke tidligere har vært kjent eller forsket særlig mye på, eller

3) uventede dateringer som nyanserer eller snur opp ned på eksisterende kunnskap.

Slike oppdagelser presenteres også i hovedoppgaver, men de er ikke nødvendige for at hovedoppgaven skal få en god karakter. Oppdagelser av denne karakter har, hvis de fremstilles på en klønete måte, ingen effekt på karaktersettingen. Man må altså kunne skrive om sine oppdagelser på en oversiktlig måte innenfor rammene av det vi kan kalle "vitenskapelig forfatterskap".

Oppdagelser innenfor arkeologi kan også dreie seg om en ny måte å forstå et tidligere publisert arkeologisk materiale. Oppdagelser kan også være:

- 1) nye perspektiver på disiplinens teori, metode eller historie,
- 2) en kritisk drøfting av hvordan arkeologi formidles,
- 3) en kritisk gjennomgang av arkeologiens forhold til andre akademiske disipliner osv, osv.

For å kunne gjøre oppdagelser og bidra til fagets forskningsfront, er det altså ikke nødvendig å grave eller å behandle et arkeologisk materiale eller et tema som ingen har arbeidet med før.

### **3. Hva vil det si å skrive en hovedoppgave?**

I følge Umberto Eco (1997:25) vil det si å:

- 1) avgrense et presist emne,
- 2) samle materiale om dette emnet,
- 3) bringe orden i materialet,
- 4) selv å undersøke emnet på grunnlag av det innsamlede materiale,
- 5) gi alle perspektiver på materialet en samlet form,
- 6) sørge for at den som leser det forstår hva det er man vil si. Leseren skal også være i stand til å gå tilbake til materialet for på egen hånd å vurdere emnet.

Å skrive en hovedoppgave vil altså si å lære seg å bringe orden i sine egne ideer og det materialet man har valgt å arbeide med; å skrive en hovedoppgave er en øvelse i metodisk arbeid. Ved å skrive en hovedoppgave utarbeider man en "gjenstand" som kan komme til nytte for andre (Eco 1997:26). Det er i grunnen ikke så mye emnet for hovedoppgaven som er viktig for kandidaten i fremtidige jobbsammenhenger, men den erfaring som utarbeidelse av en hovedoppgave bringer med seg. Den erfaring mangler alle som avslutter sin universitetskarriere på cand.mag. nivå. Heller ikke høyskolekandidater har erfaring med et såpass omfattende arbeid som en hovedoppgave er.

Å skrive et selvstendig forskningsarbeid kan være utrolig frustrerende og slitsomt. Alle som har arbeidet med en akademisk avhandling kommer inn i faser der alt ser svart ut og man har

lyst til å gi opp. Men med flittig arbeid, også når det butter i mot, løsner det plutselig og man kommer inn i en ny "flow" inntil man igjen møter veggen. Det går som regel i bølger. Alle som har drevet med konkurranseidrett vet at når treningen er som tyngst, gjelder det å stå på. Tilfeller av ekstrem overtrening kan imidlertid forekomme innenfor toppidretten. Når det gjelder parallellen til norsk arkeologi er slike tilfeller sjeldne, nærmest ikke-eksisterende. Skulle et slikt tilfelle utvikle seg ved vårt institutt skal jeg personlig ta meg av saken. Slik jeg ser det, er det i de tunge periodene grunnlaget legges for nye personlige rekorder. Å skrive en hovedoppgave er en konkurranse med seg selv. Man lærer utrolig meget og det viktigste man lærer er kanskje ikke av faglig art. Det er selvsagt best å skrive om et emne man brenner for, men det viktigste er ikke emnet, men den erfaring med metodisk arbeid som emnet gir.

#### **4. Idé, teori, empiri og metode**

Kanskje har studenten en idé om han eller hun skal skrive om. Et emne eller en periode som man synes er interessant. Idéen må så omformes til mer konkrete problemstillinger som medfører valg av empiri og teoretisk(e) perspektiv. Trianglet idé, teori og empiri er som regel ganske ukomplisert å finne ut av. Jeg hadde for eksempel engang en idé som gikk ut på at det ville være interessant å finne ut noe om forholdet mellom arkeologenes ekspertfortellinger omkring landskap og fornminner, og lekfolks fortellinger omkring landskap og fornminner. Denne idéen oppsto i en tid da de postprosessuelle perspektivene vokste frem. Jeg visste også at innenfor kulturminneforvaltningen anså man dette som en interessant problemstilling. Det var derfor ikke vanskelig å sette min idé inn i et teoretisk perspektiv. Spørsmål om empiri var ikke løst fra de idémessige og teoretiske refleksjonene. Jeg visste jo om et mulig studieobjekt som var omspunnet av tradisjonsstoff og fortellinger om fortiden, men som var arkeologisk lite utforsket, nemlig Veøya i Romsdal. På et tidlig stadium hadde jeg klart for meg prosjektets idé, hvilken teoretiske diskurs jeg skulle forholde meg til og hva jeg skulle undersøke. Det vanskeligste gjensto: Hvordan skulle jeg gå frem? Hvilke metoder skulle jeg velge? Dette er akilleshelen i alle prosjektbeskrivelser. Hvordan skal jeg kunne svare på de spørsmål jeg stiller? Hvordan skal prosjektet konkret gjennomføres? Valg av metode som på en konkret og gjennomførlig måte kobler teori og empiri er det vanskeligste og viktigste valget i startfasen av et hovedfags- eller doktorgradsprosjekt.

#### **5. Valg av emne**

Nedenfor presenteres fire tommelfingerregler (delvis etter Eco 1997:27) for valg av emne:

- 1) Kandidaten bør velge et emne som står i en viss forbindelse med sine øvrige interesser. Dette kan gjelde hvilke støttefag som er avlagt, hvilken type litteratur man er interessert i, politisk, kulturell eller ideologisk legning.
- 2) De kilder som skal benyttes er tilgjengelige, dvs. at de ligger innenfor kandidatens materielle rekkevidde, dvs. at kostbare reiser bør unngås.
- 3) De kilder som skal benyttes er håndterlige, dvs. at de ligger innefor kandidatens både praktiske og intellektuelle rekkevidde (hvis man ikke kan tysk, begynner man ikke med et emne der det meste som er skrevet om saken er på tysk)



4) Undersøkelsens metodiske ramme ligger innenfor kandidatens erfaringsmessige rekkevidde.

Uttrykt på en enklere måte: Når man skal skrive en hovedoppgave, må man velge et emne man er interessert i og i stand til å skrive om.

I en tidlig fase av "valget" kan studenten være fristet til å skrive en hovedoppgave som handler om mange forskjellige ting. Kanskje er man interessert i byoppkomst og bestemmer seg for å skrive en oppgave som "Urbaniseringen av Norge". Slike hovedoppgaver er meget farlige; emnet kan få selv erfarne forskere til å blekne. En student kommer enten til å lage en triviell oppramsing av navn og forskningsresultater, eller så forsøker han å gi sitt arbeide en personlig vinkling, og da vil hun alltid bli beskyldt for utilgivelige utelatelser. Hovedoppgaver som sikter på å gi et overblikk over svære forskningsfelt er som regel et uttrykk for hovmod (Eco 1997:30).

Det er imidlertid mulig å skrive avgrensede oversiktsoppgaver på hovedfagsnivå. I en hovedoppgave som tar sikte på å gi en oversikt over et forskningsfelt innenfor arkeologi vil du måtte vise at du har satt deg inn i størstedelen av den eksisterende "litteratur", dvs. det er publisert omkring emnet. Videre, skal du være i stand til å gi en klar fremstilling av emnet ved å sammenholde de forskjellige synspunkter. Alt skal presenteres med et godt overblikk. En oversiktsoppgave er minst like krevende å skrive som et mer avgrenset tema. Ja, det krever kanskje enda mer av deg. Du må være sikker på at du virkelig har skaffet seg oversikt over alle sentrale tekster og forskere som har arbeidet med temaet. Et oversiktstema må ha en tydelig avgrensning og ikke være for vidt. En oppgave med tittelen "Middelalderarkeologiens historie i Skandinavia" ville være det glade vanvidd, ja en avgrensning til Norge ville også gjør deg til et neglebitende vrak innen halvannet år. Det ville trolig være tilstrekkelig, hvis du nå insisterte på å skrive en slik oppgave, å avgrense den til "Middelalderarkeologiens historie i Oslo i perioden 1844-1912", dvs. perioden fra stiftelsen av Fortidsminneforeningen til opprettelsen av Riksantikvarembetet. Selv dette kan vise seg å bli for omfattende, særlig hvis du også vil se emnet i bredt sosiokulturelt perspektiv. Det er alltid klokt å forsøke og avgrense sitt emne. Altså, avgrensning, avgrensning, avgrensning.

Med et lite og godt avgrenset emne kan du være nok så sikker på at eksperten, det blir deg, ikke eksamenskommissjonen. Jo dypere man trenger inn i et ukjent terreng, jo mer sikker kan man være på at det er ytterst få forskere som har vært der før. Hvis du har arbeidet seriøst med et presist emne, vil du beherske et materiale som er ukjent for de fleste som skal bedømme arbeidet. Umberto Eco fremholder: Jo mer man avgrenser området, jo bedre arbeider man, og jo mer er man på sikker grunn (Eco 1997:33). Det er bedre at hovedoppgaven ligner en artikkel, enn at den ligner et oversiktsverk eller et leksikon.

Et avgrenset emne, der at kandidaten arbeider med et konkret materiale i form av artefakter, økofakter, faste fornminner i et område, er absolutt å anbefale.

## **6. Hvor lang tid skal det ta å skrive en hovedoppgave?**

Studieplanen krever at du i begynnelsen av 1.semester leverer en prosjektskisse og i begynnelsen av 3.semester leverer du en utfyllende prosjektbeskrivelse (se studieplanen).

Normert tid er to år. Innbakt i disse to år er to deleksamener som innebærer skriving av to oppgaver som i tema bør ligge nært opp til valget av emne for hovedoppgaven. Hvis man ikke har avsluttet sitt arbeide i løpet av tre år, altså et år over normert tid kan de være fire mulige forklaringer på dette (delvis etter Eco 1997:37):

- 1) Man har valgt et emne for hovedoppgaven som overstiger ens evner,
- 2) Man er av dem som aldri blir tilfreds, som vil ha alt med, og som fortsetter å arbeide med oppgaven i 10 år. En god forsker må imidlertid være i stand til å gi seg selv en frist og gjøre ferdig et arbeid innenfor fristen. Ingen av dere kommer til å få Nobelprisen, så skriv i vei!
- 3) Hovedfagsnevrosen har innfunnet seg. Man vakler til og fra, legger den til side for så å begynne å arbeide med den. Man begynner å føle seg ute av stand til å avslutte hva man har påbegynt. Det hele begynner å renne ut i sanden og man bruker uendelig mye energi på å unnskyld seg selv og andre for at ting har blitt som det har blitt. Det er alltid omstendighetene som får skylden, ikke sin egen manglende innsats og arbeidsdisiplin.
- 4) Man legger ikke nok energi i sitt hovedfagsarbeide og innbill seg at å produsere kunnskap (skrive) skal gå like lett som å konsumere kunnskap (lese).

Punkt fire er en typisk begynnertabbe som like gjerne kan ramme den med glimrende karakterer fra grunn- og mellomfag, som den med mer middelmådige karakterer. Innse det gjerne med en gang: Å skrive en hovedoppgave er krevende, det fordres konsentrasjon over en lang periode og kan dårlig kombineres med utstrakt virksomhet innenfor andre felt. Hvis studenten har familieforpliktelser, er det viktig å strukturere dagen, komme inn i rutiner slik at man har for eksempel timene mellom 9.00 til 15.00 avsatt til arbeid med oppgaven. Holdes disse timene hellige er det mulig selv for familiemennesker å produsere en hovedoppgave på normert tid.

Av og til møter man veggen. Som regel er hovedårsaken til at man står fast at man ennå ikke kan nok om emnet sitt; man vet rett og slett ikke hva det er man vil si, oversikten mangler. Rykk da tilbake til den bibliografiske rekognoseringen, men fortsett å skrive ned sentrale poenger, om enn ikke i en sammenhengende tekst. Men for all del: Skriv noe hver dag.

En annen årsak til at man står fast kan være at man ikke har "funnet grepet"; altså at man står over for et komposisjonsproblem. Jeg har selv ved flere anledninger stått bom fast, for eksempel når jeg har skullet holde innlegg på en konferanse. Fire dager før konferansen er fremdeles ikke et ord skrevet. Men jeg har jobbet med stoffet, jobbet og jobbet, og plutselig på bussen, i skogen, i svømmehallen kommer løsningen. Hvis jeg gjør det slik, komponerer og strukturerer stoffet på denne måten, da faller alt på plass. Jeg har funnet grepet. Merk at slike eureka-opplevelser ikke kommer til oss etter dager og netter på kafé der man på godt norsk har gitt blanke f..., men etter nitid og frustrerende jobbing, der man har snudd og vendt på stoffet og "værsågo' bli gær'n". Da, og bare da, kan den plutselig frigjørende tanke om "grepet" komme. Det er som med fantasien; man ser noe som (ennå) ikke er, men som kan bli (Kittang 1998:87).

## 7. Hvor finner man kildemateriale?

Alle må lære å finne frem relevant litteratur, mange av dere må finne frem til ulike former for registre og arkiver, noen skal jobbe med gjenstander i magasinene og noen få vil komme til å grave frem sitt eget materiale.

For det første: Bli kjent med Universitetsbibliotekets (UB) samlinger både i den fysiske og virtuelle virkelighet. Møt opp når UB's folk har informasjonsrunder i begynnelsen av hvert semester. Lær deg å bruke BIBSYS og alle andre databaser. Den bibliografiske rekognoseringen er blitt betydelig lettere etter at alle mulige nyttige opplysninger ligger ute på nettet. Gjør dere kjent med de mest sentrale arkeologiske tidsskrifter. På mellomfagets oppgavekurs får dere alltid utdelt en liste. Finn frem denne. Gjør dere også kjent med Nordic Archaeological Abstracts (NAA)

Husk: Å lage en bibliografi vil si å lete etter noe man ennå ikke vet eksisterer. Den vanlige måten å bygge opp en bibliografi er å begynne med noen sentrale artikler som du får referanser til hos veileder, så bruker du litteraturlisten i disse artiklene til å nøste deg vei innover i emnet. Jobber du hardt har du snart du lest mer om emnet enn veilederen din og det begynner å bli riktig morsomt både å være student og veileder. Begge lærer noe nytt hele tiden.

For det andre, hvis nødvendig: Bli kjent med det topografiske arkivet (TOP-ARK) på Tromsø Museum og Fornminneregisteret (tidligere ØK-registeret). Sistnevnte ligger ute på nettet, men krever et passord. I TOP-ARK er alt ordnet etter kommuner og matrikelnumre. Hver gård i Norge har et gårdsnummer. Ulike bruk tilknyttet gården har et bruksnummer.

Slik kan det se ut: Veøy 122/1 (gårdsnummer 122 og bruksnummer 1), Molde kommune, Møre og Romsdal. Har man disse opplysningene, er det enkelt å finne frem til Veøy i TOP-ARK på Vitenskapsmuseet i Trondheim. Husk at den arkeologiske virksomheten i Norge fortsatt er inndelt i museumsdistrikter som ble fastsatt i 1905. Din veileder vet hvor ditt studieobjekt befinner seg i dette systemet.

For det tredje: Bruk internett!

For det fjerde: Det finnes regler for bruk av gjenstandsmagasinene på Tromsø Museum, bl.a. skal veileder være involvert før dere slippes løs i magasinene.

Systematisering av gjennomgått litteratur:

Før PC'en kom til verden, løp alle hovedfagsstudenter rundt med diverse skoer med kartotek kort. De økonomiske velhavende investerte i en eller flere ordentlige arkivbokser. Den tid er vel forbi. Og alle teknikker som er beskrevet for å holde orden i alle disse kartoteker skal forbigås i stillhet. På ett unntak nær: Det kan være nyttig å lage seg et kortkartotek med oversikt over bibliografiske opplysninger. Ikke alle studenter har til enhver tid tilgang til PC. Det kan være aktuelt å utvikle et kortarkiv, for å holde orden på hvilken litteratur som er gjennomgått. For den som er den lykkelige innehaver av en bærbar PC er dette overflødig.

## 8. Arbeidsplan

Lag deg en fremdriftsplan. Prøv å forestille deg når de enkelte momenter i prosjektet skal utføres. Lag en disposisjon. Dette gjøres i prosjektbeskrivelsen. Nå kan det sies at slike fremdriftsplaner og disposisjoner aldri følges helt slavisk. Det blir alltid endringer. Men det er bedre å endre sin reiserute hvis man har et utgangspunkt å endre fra. Det er mer konstruktivt å avvike fra en kjent løype, enn å virre planløst rundt på vidda. Det er en bestemt løype du endrer på og ikke en ikke-eksisterende løype (Eco 1997:117). Både det å lage en fremdriftsplan og en disposisjon, hjelper deg til å strukturere tankene dine og derved arbeidet ditt.

Prosjektbeskrivelsen skal ikke bare være nyttig for studenten, den er faktisk helt nødvendig for studentens veileder. Veilederen kan ikke vite hva som foregår av geniale koblinger i din hjerne. Dette må ned på papiret. Ved å sette sine tanker og ideer på papiret tvinges man til å strukturere sine digresjoner og innfall. Prosjektbeskrivelsen er nødvendig for at din veileder skal kunne vite noe om hva du har tenkt å gjøre.

## 9. Hva er "å drøfte/diskutere"?

Historikeren Tor Egil Førland har begått noe så sjeldent som en munter bok der det å drøfte/diskutere noe i en oppgave, blir utsatt for inngående drøfting og eksemplifisering (Førland 1996). Nedenfor følger en parafase, med et direktesitat som punchline, over hans redegjørelse for hva det er å drøfte/diskutere:

Som student skal du oppøves i å tenke kritisk. En vesentlig del av denne treningen består i å lære å drøfte. Å drøfte kan på mange måter lignede med å diskutere med selv selv; finne en vei frem til et eget ståsted og egne perspektiver via et mangfold av synspunkter og motsynspunkter. Drøfting skiller seg fra en redegjørelse. Om en formulering oppfattes som drøftende eller redegjørende avhenger av hvilken sammenheng den opptrer i.

"Å drøfte er å diskutere - med seg selv. Diskusjon foregår med *argumenter*: *Et argument er et utsagn som brukes for å støtte eller svekke en påstand*. Utsagn som brukes for å støtte påstanden kalles pro-argumenter. Utsagn som brukes for å svekke påstanden, kalles contra-argumenter eller motargumenter" (Førland 1996:36).

En god redegjørelse kan være nøktern og saklig inntil det knusktørre. Når man redegjør for en persons synspunkter bør man, slik jeg ser det, ikke si at vedkommende "mener", "hevder", "påstår" eller "synes" noe. Selv om sin argeste og mest påståelige motstander skal man skrive at han "er av den oppfatning", "holder fram/frem", "fremholder/framholder" ("maintains" på engelsk), "argumenterer for". Det å "fremholde" et synspunkt om noe, eller å "argumentere for et synspunkt" er noe annet enn å "påstå" noe eller å "hevde" noe. Det er selvfølgelig lett å overbevise seg selv om den man er uenig med "påstår", mens en selv er saklig og argumenterende. Det er verre å overbevise leserne om det samme. Altså: Tenk nøye på nyansene i språket, spesielt når du skal redegjøre for synspunkter du er himmelrope uenig i.

Det kan av og til være vanskelig i en hovedfagsoppgave å komme med fullstendig originale synspunkter som ingen andre har fremført før deg. Det er i det hele tatt ytterst få forskere som sier noe som ingen har sagt før. Som forskere lever vi i en verden av tekster med et mangfold av synspunkter og klisjéer om at "alt er sagt før, og alt er sagt bedre før", har absolutt noe for

seg. Men denne klisjéen innebærer en underforstått tro på at et nytt synspunkt alltid må være nytt i en slags opphøyet isolasjon fra tidligere synspunkter. Det nye og originale kan oppstå, ja oppstår hyppigst, i en sammenkobling av kjent kunnskap på en annerledes måte. Dette er grunntrekket ved de vanligste nyheter i forskningens verden.

Men altså: Å skrive en vitenskapelig tekst betyr å sammenkoble manges synspunkter og så selv ta stilling til disse. Noen ganger kan man selv utvikle et alternativt synspunkt, andre ganger faller man ned på samme synspunkt som en eller flere andre forskere. Da er det, kjære venner, ikke nok å si at "jeg velger å være enig med den og den", eller at "jeg er av den oppfatning at N.Ns tolkning er best/ eller mest sannsynlig" og ferdig med det. Dette er et kritisk punkt som skiller laudkandidater fra ikke-laudfolket. Det er her du skal begrunne med egne ord og tanker hvorfor du er av den oppfatning eller den oppfatning. Hva er det ved NN's argumentasjon som overbeviser deg? Hvorfor er du enig med N.N. og ikke X.X.? Du er enig "fordi at.....", ja, hvorfor er du enig? Hvis du gjør dette, da drøfter du. Det er bl.a. dette veiledere og forelesere mener når de snakker om at det er lov å tenke selv, komme med selvstendige refleksjoner.

Og tro nå ikke at du kan lære å drøfte/diskutere bare ved å lese om hvordan man gjør det; kun gjennom selv å skrive drøftende vil du få dreis på dette kjernepunktet i vitenskapelig forfatterskap. Øvelse gjør ikke bare mester, men også svenn.

## 10. Om å henvise/referere

Man må aldri sitere en forfatter ved hjelp av et sitat fra en annen forfatter, dvs. at man skal aldri i et seriøst vitenskapelig arbeid sitere et sitat. Såkalte sekundærreferanser skal kun brukes i den ytterste nød, og ved tilfeller der man har anstrengt seg til det ytterste for å få tak i primærkilden. Hvis eksempelvis Renfrew & Bahn (1996) har sitert Binford (1981), siteres ikke Binford ut fra sitatet i Renfrew & Bahn, men ved at man selv finner frem til den artikkelen av Binford som sitatet stammer fra. Du skal selv lese artikkelen for å danne deg et helhetsinntrykk. Kanskje du finner at Renfrew & Bahns sitat ikke er så relevant, men at det finnes andre synspunkter og derved en annen del av teksten som er mer relevant i forbindelse med din argumentasjon. Dessuten ved å lese hele artikkelen får du tilgang til Binfords litteraturhenvisninger. Slik innkretser du referanser som er sentrale for dine problemstillinger og ditt prosjekt. Oversiktsverk er gode å ha, men de kan aldri erstatte lesningen av et utall av spesialstudier i form av artikler. Bruk litteraturhenvisninger aktivt for å hente frem mer informasjon om ditt emne. Husk at arbeidet med hovedoppgaven innebærer et absolutt farvel til eksamener i kompendienes tid.

Så en advarsel: Du må aldri late som om du har lest primærkilden og oppgi referansen som om man har lest boken. Tenk om forfatteren du rapper referansen fra har gjort en feil når det gjelder avskrift eller selve henvisningen? Dessuten er det noe som heter muntlig eksamen. Eksamenskommisjoner er nådeløse overfor bløffmakere.

Det finnes tilfeller der referanser gjengitt som sitater i oversiktsverker, dukker opp i sin helhet i oppgaver. Studenten oppgir nøyaktig de samme sitater med de samme sidehenvisninger som finnes i oversiktsverkene. Som leser begynner jeg da å tvile: Har studenten lest originaltekstene eller bare gjengir hun eller han sitatene som finnes i oversiktsverket? Slik sitatplukking gjør at studenten fremstår som mer belest enn vedkommende er. Dette er juks!

Første bud når det gjelder henvisninger er altså: Vær ærlig. Ja, i forskning overhodet: Fortell alltid hvor du har dine ideer fra hvis du er deg bevisst at de ikke er suget av eget bryst. Takk alltid dem som har hjulpet deg med dette og hint i forordet. Hold en høy moral når det gjelder sitater, spesielt når du er uenig med den forskeren du siterer. Redegjør saklig for andres synspunkter selv om du er uenig. Uenigheten skal du fremheve via drøfting og begrunnede motargumenter, aldri via sarkasme og ironi. Vis respekt, og det skal gå deg godt og du skal leve lenge i forskersamfunnet.

Strengt tatt burde man alltid lese og henwise til en bok på originalspråket. Dette er imidlertid ikke alltid mulig. Gode oversettelser som basis må kunne aksepteres.

Av og til vil man bare vise at man kjenner til at flere forskere har arbeidet med samme tema og skriver en setning om at slik er det, med en påfølgende parentes med referanser av disse forskerne. Gjennom henvisninger setter man seg i dialog med et forskningsfelt og viser leseren at man kjenner, og ikke minst har lest, relevant litteratur. Dette er det viktig å gi signaler om i begynnelsen av hovedoppgaven.

## 11. Om plagiat, parafraaser og sitater.

Først en selvfølgelighet omkring fenomenet *plagiat*: Hvis du skriver rett av fra andre forskeres arbeid uten å henwise i sitatsform, så er dette et plagiat. Det samme gjelder hvis du oversetter en tekst fra et annet språk og gir den ut for å være din egen uten referanse. Alle ordrette avskrivninger skal være i sitats form, også de som du oversetter selv. Oppgi at dette er din oversettelse. Plagiat er juks og hvis studenten har arbeidet som et avskrivningsbyrå, er alt håp ute: Stryk.

*Parafrase*: Med en parafrase menes at du gjengir en annen forfatter/forskers synspunkter med dine egne ord. Parafrasen settes ikke i anførselstegn, altså den er ikke et direkte sitat. I parafrasens begynnelse nevner du vedkommende forskers navn. Første gang også med fornavn, seinere kun ved etternavn. Du kan velge om du vil sette inn henvisningen i begynnelsen eller på slutten av parafrasen.

*Sitater*: Hvis du skriver en forskningshistorisk oppgave, vil du måtte analysere tidligere arkeologers arbeider. Da kan det være nødvendig å sitere tekster som du skal fortolke. Fortolkning av slike tekster kan innebære at du må sitere større utdrag av dem. Dette er en type sitater. En annen type er der en tekst siteres til støtte for din egen fortolkning, eller snarere tvert i mot, du viser at noen fremholder noe helt annet enn det du selv har kommet frem til.

Generelt sett, spesielt når det gjelder tekster på andre språk enn norsk, vil eksamenskommisjonen foretrekke at lange passasjer blir gjengitt med dine egne ord som en parafrase. Da vil det komme godt frem om du har forstått teksten. Sentrale poenger hos en forsker kan imidlertid gjengis ordrett og i sitatsform. En kombinasjon av parafrase og ordrett sitat (som en punchline, jfr. ovenfor) kan i mange tilfeller være vellykket.

Noen regler for sitering (delvis parafrase etter Eco 1997:153-160):

- 1) De tekstutdrag som skal fortolkes og analyseres, skal siteres i passende omfang.
- 2) Hvis ikke sitatet er innledet eller avsluttet med en kritisk vurdering, så signaliserer sitatet at man deler den siterte forfatters synspunkt.
- 3) Sitatet skal følger av en krystallklar henvisning til navn, trykkeår og sidetall. Avhengig av om man brukes notesystem eller Harvardsystemet finner de bibliografiske opplysninger enten nederst på siden i form av en note, eller bakerst i oppgaven i form av en litteraturliste. Av og til begge deler (se del II).
- 4) Man skal være tydelig i sine henvisninger. Det skal ikke være tvil om hvem som har ment hva, hvis det henvises til flere forfatters synspunkter omkring et problemfelt.
- 5) Hvis et sitat ikke utgjør mer enn to til tre linjer bør det inkorporeres i teksten med anførselstegn. Er sitatet av større omfang er det bedre å skille det ut fra teksten ved ett innrykk og la slik dets viktighet også markeres grafisk.
- 6) Avskriften skal være korrekt, bare slik blir sitatene pålitelige. Man skal skrive av akkurat slik det står med eventuelle grammatiske feil og korrekturfeil. Man skal ikke forbedre et sitat. Hvis det finnes en klar feil i sitatet gjør man leseren oppmerksom på dette ved å sette inn et sic. Eksempel: "It represented an alien, unknown entity and became not fully integrated in Norse religion, since people looked askance as (sic.) it due to its aspect of unmanliness" (Grambo 1989:109-110). Det korrekte uttrykket er "to look askance at".
- 7) På mange måter kan det å sitere lignes med å legge frem beviser i en retts sak. Bevisene skal alltid kunne finnes frem og de skal være godt underbygget. Henvisningene skal være korrekte og presise, slik at både du selv og andre kan finne frem til de refererte tekstene. Leserne av hovedoppgaven skal kunne kontrollere og sjekke hvorfra du har hentet opplysninger.

Av og til får man opplysninger via samtaler eller forelesninger, da kan man vise til en personlig meddelelse/kommunikasjon med N.N. datert XX.Y. 1998 e.l. En hovedoppgave bør imidlertid ikke flomme over av henvisninger til samtaler og forelesninger. Det gir et slapt inntrykk.

## 12. Språkvettregler

*"Det dunkelt sagda är det dunkelt tänkta"*.

(Esaias Tegnér, *Epilog vid magisterpromotionen i Lund 1820*)

Professor i nordiske språk ved Universitetet i Oslo, Finn-Erik Vinje, har utarbeidet denne huskelisten for skrivende mennesker (gjengitt i Aarønæs 1999:16-17). Språkvettreglene er ikke spesielt rettet mot vitenskapelig forfatterskap, men de er likevel verdt å merke seg:

1. Det er ingen skam å sette punktum.

Leservennlige perioder har sjelden mer enn 22-25 ord.

2. Si én ting om gangen

Server momentene i porsjoner

3. Vær høflig mot leseren

Tenk på leseren når du skriver, og velg ord som du vet han eller hun forstår. Forklar vanskelige ord.

4. Bli ikke smittet av substantivsyken

Skriv ikke "Kari foretar innhøsting av epler". Kari høster epler!

5. Vri verbet mot venstre.

Sørg for at (hoved)verket kommer langt til venstre i setningen. Spre resten av innholdet mot høyre.

6. Du skal ikke pynte deg med ord.

Bli ikke fristet til å bruke sjeldne fremmedord, moteord eller vitenskapelige klingende påfuglord.

7. Uttrykk deg konkret.

En spade er en spade, ikke et arbeidsredskap.

8. Sløs ikke med ord og bokstaver.

Skriv kort.

9. Bruk det personlige tonefallet.

Personord som du, de, dere og jeg er tillatt på trykk også.

10. Bruk ørekontrollen

Venn deg til å lese det du har skrevet høyt for deg selv.

Når det gjelder bruk av fremmedord eller sjargong har jeg min egen regel: Fremmedord skal brukes når det fremmede ordet gir ditt faglige publikum veldig mye informasjon. Hvis ordet skal utelates kreves det mange ord og omskrivninger. Teksten blir altså tyngre uten fremmedordet enn med. Fremmedord er ikke noe man flatter seg med, de skal alltid være godt definerte og nødvendige. Når folk bruker "diskurs" hvis de mener diskusjon eller debatt er det jo ganske så latterlig. Oppgave: Finn ut av forskjellen, hvis du ikke vet det allerede!

### **13. Et siste godt råd**

Før du har begynt på hovedfag har du allerede lest tusenvis av vitenskapelige tekstsider. Jeg antar at mesteparten av din energi har gått med til å memorere og forstå hva som sto i disse tekstene. Når du nå skal begynne å lese tekster med henblikk på hovedoppgaven, konsentrer deg også om hvordan tekstene du leser er komponert, hvordan er argumentasjonen og resonnementene bygget opp, og hvordan anvendes empirien til å underbygge standpunkter og fortolkninger. Kort sagt: Vær opptatt av tekstens struktur. Ha også et godt øye til hvordan referansesystemet fungerer rent teknisk.

Man kan lære en del av å herme. En personlig erfaring følger: En gang på grunnfag skulle vi skrive en øvingsoppgave. Læreren delte først ut noen oppgaver forfattet av tidligere



grunnfagsstudenter. Disse ble vi bedt om å vurdere kvaliteten av. Ingen av oss hadde særlig erfaring i oppgaveskriving på universitetsnivå. Selv var jeg helt blank. Alle var enige om at én oppgave var spesielt snirklete og pretensiøs, dårlige greier syntes vi. Selvsagt var det den beste. Den hadde en skikkelig innledning, klare definisjoner, en behersket fagterminologi og en god sammenheng mellom teori og den konkrete eksemplifiseringen av arkeologisk materiale, samt at litteraturhenvisningene var relevante og korrekte i teknisk forstand. Det gikk opp for meg at gymnasstil og akademisk forfatterskap var to forskjellige ting. Den oppgaven tok jeg vare på som en forfatterteknisk modell.

Til slutt vil jeg bemerke at min modelloppgave var skrevet av en amerikansk utvekslingsstudent som gjennom utallige "termpapers" hadde lært noe om håndverket "vitenskapelig forfatterskap" på et atskillig tidligere stadium enn det som er vanlig i Norge. Norske studenter skriver for lite, det er ikke obligatorisk utenom i eksamenssammenheng, og derfor skrives det heller ikke. Mange tideler, ja hele karakterpoenger går tapt på grunn av dette.

Moral: Skriv mer, helst hver dag.

#### 14. Litteratur

Eco, Umberto 1997. *Kunsten at skrive speciale - Hvordan man udarbejder skriftlige opgaver*. Akademisk Forlag. København.

Førland, Tor Egil 1996. *Drøft - Lærebok i oppgaveskriving*. Ad Notam Gyldendal. Oslo.

Kittang, Atle 1998. Om hovudoppgåva. S. 84-91. I Lie, S. (red.) *Skrivingens rom. Om å skrive fagtekster*. (forlag ikke oppgitt) NTNU.

Ricoeur, Poul 1984. *Time and narrative, vol. 1*. The university of Chicago Press. Chicago.

White, Hayden 1973. *Metahistory. The historical imagination in nineteenth-century Europe*. The John Hopkins University Press. Baltimore - London.

Aarønæs, Lars 1999. *Skriv enda bedre*. Egmont Hjemmets Bokforlag. Oslo.

## **DEL II: Teknisk veiviser**

### **1. Om behovet for en stilguide**

Når man skriver en semesteroppgave eller en hovedoppgave må man tenke på diverse formelle og tekniske krav og alternativer. I Nord-Amerika finnes strenge og ultra-konformistiske regler om hvordan hovedoppgaver og avhandlinger bør se ut fordi alle slike oppgaver mikrofilmes sentralt. I det arkeologiske miljøet i Tromsø har vi ikke hatt systematiske retningslinjer for oppgaver, verken fra universitetets eller instituttets side. Antakelig vil en hovedfagsstudent bla gjennom tidligere oppgaver for å finne en modell for sin egen. Denne prosessen kan være både forvirrende og frustrerende fordi det finnes mange forskjellige stiler å velge mellom. Derfor kan det være brukbart å ha noen generelle retningslinjer for hvordan ting bør framstilles, i form av en enkel veiviser som kan brukes ved sida av PCen istedenfor bestandig å lete gjennom flere oppgaver for å finne frem til gode løsninger. Poenget med denne stilguiden er IKKE å tvinge en slags grå konformitet over oppgavene. Man må beholde muligheten for en fleksibel fremstilling av ideer, til å ha visse muligheter til å utfordre eller spille på formen. Men vi må akseptere det faktum at det finnes noen minimumsstandarder for en akademisk tekst, og at våre oppgaver skal vise vår måte å tenke på og vår måte å skrive arkeologi til verden utenfor. Vi bør forsøke å gi et godt inntrykk! Veiviseren bør derfor oppfattes som en skisse over minimumskravene til en oppgave, og vi prøve å peke på noen muligheter for alternative fremstillingsmåter. Siden det ikke finnes noen offentlige sentrale krav til oppgavens form og siden vi kan regne med en viss fleksibilitet, må man ofte gå inn i forhandlinger med veileder. Men husk at det også finnes mye god kunnskap blant dine medstudenter særlig når det gjelder tekniske grep med PCen, som mange veiledere har liten kunnskap om.

### **2. Generelle bemerkninger om hovedfagsoppgaver**

Husk at oppgaven skal begrenses til 100-120 sider, det siste er tenkt for empirisk orienterte oppgaver som krever litt ekstra plass for fremstillingen av et materiale. Men som regel bør man sette detaljerte beskrivelser av empiri i en eller flere appendikser. Da kan man oppsummere de viktigste punkter i teksten og vise leseren til en appendiks for flere detaljer som støtter argumentene. Men vær oppmerksom på at du ikke slipper unna sidebegrensninger ved å bruke 100 sider vanlig tekst og 150 sider appendikser! Her må du forhandle med din veileder!

Det er lurt å skrive kapitlene som separate filer. Det er lettere å jobbe med mindre filer, men også tryggere dersom en feil skjer og du mister fila. Husk alltid å lagre "back-up" filer på disketter i tilfelle det verste skjer! Når hele oppgaven er ferdig kan kapitlene settes sammen i ett dokument og innholdsfortegnelsen genereres. Da kan dokumentet brennes inn på CD.

Du har muligheten for å velge om det ferdige dokumentet skal digitaliseres og publiseres gjennom UB. Sjekk med Institutt for arkeologi om de relevante protokollene før du er ferdig å skrive slik at eventuelle retningslinjer for formatering blir innebygget i ditt dokument.

### 3. Generelle skriveregler

#### Skrift

- bruk 12 pkt, normal skrift. Kursiv brukes kun for fremmedord, sitering av boktitler og for å legge vekt på ting. Unngå uvanlige skrifttyper.
- dersom det er nødvendig kan mindre skrift brukes innenfor tabeller, figurer og appendikser.

#### Marger

- 3 cm venstre marg, 2,5 høyre marg, 2,5 øverst på siden, 2,75 nederst på siden

#### Linjeavstand

- 1,5 linjeavstand for normal tekst. Direkte sitering krever 1,0 linjeavstand, pluss 5 innrykk på begge sider
- 1,0 kan brukes i appendikser, i tabeller, og tabell/figur- forklaringer med flere linjer
- Det kan være nyttig å ha ekstra linjeavstand over og under overskrifter; iallfall må man forsikre seg om at linjeavstanden er konsistent
- Man bør la hvert kapittel begynne på ny side
- Teksten bør fortsette helt ned på siden unntatt når du er på slutten av et kapittel.
- La ikke enkeltlinjer stå igjen. Skriv minst to linjer av slutten eller begynnelsen av et avsnitt på toppen eller bunnen av siden.
- I tabell- og figurlister bør hver enkelt tittel holdes sammen på samme side og ikke deles på to sider.
- Overskriftene til kapitler, appendiks og litteraturliste bør midtstilles og skrives med store bokstaver.
- Sjekk at kapitloverskrifter og inndeling i teksten er identisk med det som står i innholdsfortegnelsen og i lista over figurer og tabeller.
- Sidenummerering bør være midtstilt og nederst på sida.

#### Orden i manuset:

Tittelside  
Sammendrag  
Tilegnelse/forord  
Innholdsfortegnelse  
Liste over tabeller  
Liste over figurer  
Kapitlene  
Appendiks  
Litteraturliste

### 4. Undertitler og innholdsfortegnelse

Uansett hvor langt et manus blir, enten det er semesteroppgave eller doktorgradsavhandling, må manus organiseres på en fornuftig måte ved bruk av undertitler. Delene må organiseres i en sammenhengende enhet. Undertitler organiseres hierarkisk, vanligvis fra det generelle til det spesielle. Dette hjelper oss til å ordne logikken i manus, og hierarkiet i innholdsfortegnelsen gir leseren en god oversikt over innholdet. Det finnes forskjellige

systemer for organisering av undertitlene, men de er stort sett av to typer: desimalformat og kapitelformat. Begge formater har vært i bruk på instituttet. Mange oppgaver/avhandlinger har brukt desimalformatet, men denne form er nesten aldri brukt i profesjonelle tidsskrifter, der er kapitelformatet det normale. Muligens kan desimalformatet hjelpe med organiseringen av en lang avhandling, men det er vanligvis unødvendig for en vanlig semesteroppgave av 10-30 sider. Derfor kan man si at en vanlig semesteroppgave skulle skrives i kapitelformat, mens med en hovedoppgave kan man velge enten kapitelf- eller desimal- format. Men i begge tilfelle må skriveren sørge for at det finnes en logisk orden på første-, andre- og tredje-nivå. Men nivåene bør ikke bli for mange slik at det blir forvirrende!

### *Desimalformatet*

Nedenfor finnes eksempel på desimalformat i en innholdsfortegnelse. Noter hvordan innrykkene brukes for å bidra til klarheten i hierarkiet. Det kan være lurt å bruke store bokstaver og kanskje uthevet skrift for kapiteltitler; unngå kursiv.

## INNHALDSFORTEGNELSE

	side
SAMMENDRAG	i
TILEGNELSE/FORORD	ii
LISTE OVER TABELLER	v
LISTE OVER FIGURER	vi
Kapittel	
1. INNLEDNING OG PROBLEMSTILLING	1
1.1 Helleristninger i Norge	2
1.1.1 Sør-Norge	2
1.1.1.1 Østlandet	3
1.1.1.2 Vestlandet	7
1.1.2 Nord-Norge	12
1.1.1.1 Nordland	12
1.1.1.2 Finnmark	15
1.2 Helleristninger i Sverige	21
1.2.1 Sør-Sverige	21
1.2.2 Nord-Sverige	28
2. TEORETISKE PERSPEKTIVER PÅ HELLERISTNINGER	37
APPENDIKS A: FIGUR FREKVENSER PÅ NORSKE BOPLASSER	101
APPENDIKS B: FIGUR FREKVENSER PÅ SVENSKER BOPLASSER	108
LITTERATURLISTE	115

I hovedteksten bør desimalformaterte undertitler plasseres tett på venstre marg, kanskje med uthevet skrift. Kapittel tittel (med store bokstaver) kan settes øverst på sida midtstilt, muligens uthevet, ellers tett på venstremarg: (se side 19)

## KAPITTEL 1: INNLEDNING OG PROBLEMSTILLING

### 1.1 Helleristninger i Norge

I denne kapitel vil jeg beskrive hovedtrekkene av helleristningsfigurene i Norge, først fra Sør-Norge, deretter fra Nord-Norge.....

#### 1.1.1 Sør-Norge

Det finnes mange helleristningsfelter i Sør-Norge, men jeg vil fokusere på Østlandet og Vestlandet i denne oppgaven...

##### 1.1.1.1 Østlandet

I Østlandet finnes det mange helleristningsfelt...

#### *Kapittelformatet*

Dette formatet er mer komplisert og krever mer oppmerksomhet for å sikre at det fungerer på riktig måte. Hierarkiet av undertitler vises ikke med nummer, men med bokstavstørrelse, understreking og plassering (midtstilt, venstre, innrykk). Formen varierer litt, avhengig av hvor mange hierarkiske nivå man trenger. For eksempel, med tre nivå:

## KAPITTEL 1

### INNLEDNING OG PROBLEMSTILLING

#### Helleristninger i Norge

##### Sør-Norge

##### Østlandet

Eller med fem nivå:

## KAPITTEL 1

### INNLEDNING OG PROBLEMSTILLING

#### Helleristninger i Norge

##### Sør-Norge

##### Østlandet

##### Skjeberg

##### Skjeberg 1

Dette er et gammeldags og konservativt format fra skrivemaskintida. Det er mulig å erstatte understreking og plasseringsorden med bruk av forskjellige skrifttyper (uthevet skrift eller beholde kursiv for andre funksjoner), men da må man passe på at en konsekvent og tydelig hierarkisk orden beholdes gjennom hele oppgaven. Egentlig er det best og mindre forvirrende for både forfatteren og leseren dersom man begrenser undertitler til tre nivå. Med dette systemet kan innholdsfortegnelsen se slik ut, med det forbehold at det er ikke lurt å bruke mer enn tre nivåer på undertitlene:

#### INNHOLDSFORTEGNELSE

SAMMENDRAG	side
TILEGNELSE/FORORD	i
TABELLISTE	ii
FIGURLISTE	v
	vi
Kapittel	
1. INNLEDNING OG PROBLEMSTILLING	1
Helleristninger i Norge	1
Østlandet	2
Vestlandet	7
Helleristninger i Sverige	12
Sør-Sverige	12
Nord-Sverige	18
2. TEORETISKE PERSPEKTIVER OM HELLERISTNINGER	28
APPENDIKS A : FIGUR FREKVENSER PÅ NORSKE BOPLASSER	101
APPENDIKS B: FIGUR FREKVENSER PÅ SVENSKE BOPLASSER	108
LITTERATURLISTE	115

Innholdsfortegnelsen bør være et speilbilde av tekstorganiseringen. Automatisk generering av innholdsfortegnelsen i ditt tekstbehandlingssystem kan forenkle saken, men man må forsikre seg om at formateringen er god. Her er noen generelle retningslinjer:

1. Lag en liste med tilegninger, sammendrag, liste over tabeller, liste over figurer i innholdsfortegnelsen (ta ikke med tittelsida eller sida med innholdsfortegnelse). Bruk romertall i denne lista.
2. Lag en liste med kapiteltitler og vis undertitler (opp til tre nivå) med innrykk (som i eksemplene ovenfor). Pass på at titlene og undertitlene i teksten og i innholdsfortegnelsen motsvarer hverandre.
3. Det er lurt å bruke store bokstaver til kapiteltitler og i titler på appendiksene.
4. Bruk ikke understreking eller kursiv i innholdsfortegnelsen.
5. Bruk prikker for å tilknytte (under)titler til sidenummer. I den siste redigeringsfase må man passe på at sidetall i innholdsfortegnelsen stemmer overens med teksten.

### **Tabelliste og Figurliste**

1. Disse listene kommer etter innholdsfortegnelse (tabellista plasseres før figurlista).
2. Det er best å sette hver liste på en egen side, men dersom det finnes veldig få tabeller eller figurer kan de settes på samme side, så lenge som forskjellen er klart markert.
3. Inkludere nummer, tekst og sidenummer for hver tabell og hver figur i manus.
  - a. tabellene og figurene kan nummereres fortløpende (1, 2, 3) gjennom hele teksten eller ved kapitler med desimalnummerering (dvs. den først tabell i kapittel 2 blir Tabell 2.1, osv.)
  - b. bruk enkel linjeavstand i navnet for hver tabell/figur postering, men 1,5 linjeavstand mellom postene. Prikker og sidenummer som i innholdsfortegnelse.
4. Dersom du har tabeller eller figurer i appendiksen som har egne titler og nummer, bør de også skrives opp i Tabell/Figurlistene. Dette er unødvendig dersom tabeller/figurer i appendiks er gruppert uten individuelle titler og nummer (se s. 22).

Eksempel, fortløpende nummer system:

#### LISTE OVER TABELLER

Tabell	side
1. Frekvensen av forskjellige menneskefigurer på feltene i Alta	25
2. Frekvensen av forskjellige skipsfigurer fra Alta, sammenlignet med Namfossen og Skjeberg	28
3. Dette er en Appendiks tabell som er nummerert fortløpende etter de i teksten	125

Eksempel på desimalnummerering:

## LISTE OVER FIGURER

Figur	side
1.1 Kart over Nord-Norge	2
1.2 Kart over Alta området	4
2.1 Menneskefigur fra Amtmannsneset	18
A.1 Første figur i Appendiks A	102
B.1 Første figur i Appendiks B	110

## 5. Appendikser

En hovedfagsoppgave kan innebære bruk av mye empiri som er viktig for å støtte argumentene, men som er vanskelig å få inn med hensyn til den sidebegrensning som gjelder. I slike tilfeller kan man presentere dette materialet i tekst eller tabellformat i et eller flere appendikser.

1. Appendikser plasseres *før* litteraturlista.
2. Fortsett med vanlige sidetall
3. Bruk de samme generelle skriveregler som i resten av teksten.
4. Vis alle appendikser i innholdsfortegnelsen
5. En appendiks ligner et kapittel i formateringen. Hver appendiks begynner på ny side, Tittelen bør ha store bokstaver.
6. Dersom det finnes flere appendikser bør de angis som Appendiks A, B, C, osv. Dersom det finnes kun et appendiks, kalles den bare for "Appendiks", ikke "Appendiks A."
7. Det er ikke nødvendig at alle tabeller/figurer i en Appendiks får sine egne nummer (som da må listes i Tabell/Figurlista). Dersom man bruke en Appendiks for å liste opp mye empiri i tabellform, kan man ha flere (eller mange) separate tabeller med sine egne titler, uten at de blir gitt fortløpende tabellnummer. Pass bare på at materialet blir klart fremstilt.



## 6. Forberedelse av tabeller og figurer

1. Viktige definisjoner: en *tabell* er en kolonneorganisert ordning av opplysning, vanligvis tall. En *figur* er en grafisk illustrasjon, som et kart, diagram, grafisk eller foto. Man må ikke blande begrepene ved å kalle tabeller for figurer.
2. I mange tilfeller må figurene nedkopieres. Dersom du tegner dem selv, pass på at du bruker linjer og tekst som er store nok i originalen til at de er synlig når de nedkopieres. Det er kanskje best å tegne med blekkpenner på plastfolie, fordi linjeskarpheten blir bedre enn på papir. Selvfølgelig blir det noe annet med digitaliserte kart og figurer.
3. Skannet figur kan settes direkte inni teksten. Ellers kan man lime eller tape inn fotokopier på manuset.
4. Alle tabeller og figurer i teksten skal ha nummer og titler. Skriv figurnummer og figurtitler *nedfor* figuren (med rimelig mellomrom), og tabellnummer og tabelltitler *ovenfor* tabellen (med 1.5 eller 2.0 mellomrom).
5. Tabeller og figurer skal omtales i teksten i forkant av selve tabellen, i noen tilfeller kan det være nyttig å henvise til sidetallet for tabellen/figuren, særlig hvis man viser tilbake til en tabell/figur som er brukt tidligere i teksten.
6. Aldri splitt en én-sides tabell eller figur over to sider.
7. Plassering av tabeller/figurer. Disse bør vanligvis settes inn etter at de er omtalt i teksten, hvis mulig på samme side hvor de er omtalt (en bør bruke minst 3,0 mellomrom fra teksten). Dersom det er upraktisk, bør de plasseres på sida umiddelbart etter første omtale. Tekstbehandling og skanning har åpnet mange muligheter for figurplassering i teksten. Det er mye lettere å leke med skriftbildet. Men man må passe på at forholdet mellom tekst og figurer er fornuftig, slik at det ikke finnes unødvendig tomme rom, for tette rom, eller irriterende brudd i teksten.
8. Om tabeller. Tabellene skal plasseres som vanlig tekst, men i tilfelle man har en meget bred tabell, kan de settes på langs (dvs. landskapmode) på en separat side (da må tittelen også skrives på langs). I noe tilfeller må en tabell fortsettes over to eller flere sider. Da bør man skrive hele tabelltittelen på første side, og under tabellen på høyre side skrive "forsatt, neste side". På de følgende sider skrives kun tabellnummer og "fortsatt", tittelen skal ikke gjentas. Dvs.:

Tabell 25. fortsatt.

Et annen måte å justere tabellen i forhold til siden og marginene er å redusere skriftstørrelsen innenfor tabellen (men ikke redusere tabellnummeret og tittelen ovenfor!!). Pass på at det ikke reduseres så mye at det er vanskelig å lese (mindre enn 8 pt. er farlig!!).

Med de relativt strenge sidebegrensinger som gjelder for en hovedfagsoppgave bør man tenke på at mye informasjon kan oppsummeres i tabellform istedenfor å ha lange beskrivelser i teksten. Tabeller kan ofte være meget nyttig for å vise *forhold* mellom ting. Det som kalles for en "kryssstabulering" gir leseren en god del opplysning om hvordan ting

kan relateres eller kontrasteres (f. eks., forholdet mellom redskapstyper og råstofftyper). Et godt eksempel på krystabulering i tabellformat er dette:

Tabell 1. Sammenligning av redskapstyper fra boplasser ved Virdnejavri.

REDSKAPS TYPE	Boplass 106		Boplass 112	
	N	%	N	%
Spisse/emne	16	(4,8)	80	(15,0)
Skraper	126	(38,3)	36	(6,2)
Avslag med brukspor	82	(24,9)	146	(25,2)
Flekkknive			4	(0,7)
Bore	5	(1,5)		
Kjerne	66	(20,1)	280	(48,2)
Skifer	10	(3,1)	21	(3,6)
Pimpstein	19	(5,8)	2	(0,3)
Hammerstein	4	(1,2)	2	(0,3)
Fiskesøk/kolle	1	(0,3)	2	(0,3)
Bryn			2	(0,3)
<b>ANTALL</b>	<b>329</b>	<b>(100,0)</b>	<b>589</b>	<b>(100,0)</b>

9. Tabell- og figurtitler må være identiske med de på tabell/figurlista. Dersom en tittel er svært lang (f. eks. flere setninger), kan du bare sette den første setningen på lista.

## 7. Fotnoter

Fotnoter bør unngås, med unntak av situasjoner hvor litt forklaring utenfor hovedteksten er nødvendig for å ikke bryte opp flyten i teksten.

## 8. Henvisninger og litteraturliste

Det finnes så mange forskjellige systemer for henvisninger og litteraturlister at det blir veldig forvirrende. Det ser ut som om hvert tidsskrift har sitt eget system. Men det går ikke an at hver hovedfagsoppgave har sitt eget system. På grunn av at litteraturhenvisning er så viktig i en akademisk sammenheng, og fordi det ikke alltid er så lett å vite hvordan en litteraturliste skal ordnes, skal vi sette opp et *obligatorisk format*. Dette formatet har tre komponenter:

1. Fotnoter som henvisningssystem bør ikke brukes i en hovedfagsoppgave i arkeologi. Henvisninger i teksten må følge et *parentessystem*. F. eks. "Ifølge Ole Nordmann (1998:25)...."
2. Ibid. og opcit. bør unngås, bruk passende sitater.

3. Det systemet for henvisning og oppstilling av litteraturliste som vises nedenfor følger modellen fra tidskriftet *American Antiquity*. Dette tidsskriftet har den mest detaljerte stilguide som finnes. Den siste versjonen av denne veiviseren finnes på Internett (søk på "Society for American Archaeology").

## **Henvisning i teksten**

### **1. Enkle sitater**

(Simonsen 1977) eller Simonsen (1977)

(Bøe og Nummedal 1936) eller Bøe og Nummedal (1936)

### **2. Sitater fra tre eller flere forfattere**

(Hesjedal m.fl. 1996) eller Hesjedal et al. (1996)

Man kan bruke både "m.fl." og "et al."

Obs! Bruk av "et al./m.fl." er begrenset til sitater i teksten. Alle navn bør komme frem på litteraturlista.

### **3. Flere forfatter sitert på et sted.**

Forfatterne nevnes i alfabetisk rekkefølge

(Bøe og Nummedal 1936, Hesjedal et al. 1996, Olsen 1994, Simonsen 1977)

### **4. Flere henvisninger, samme forfatter.**

inkl. to eller mer fra det samme år

(Simonsen 1963, 1967, 1977a, 1977b)

### **5. Forfatter med det samme navn.**

(E. Helskog 1983, K. Helskog 1980)

### **6. Sitat med spesifiserte sider, figurer, tabeller.**

det er best å gi leseren mest mulig informasjon for å finne frem.

(Bøe og Nummedal 1936:25, Bølviken et al. 1980:125-126, Hagen 1976: Figur 67, E. Helskog 1983: Tabell 7)

## 7. Serie med flere bind

Bruk årstall, deretter bindnummer og sidetall.

(Thwaites 1896-1901:17:232-236, 19:197)

## 8. Offentlige publikasjoner (staten, selskap) eller uten forfatter.

(Norges Offentlige Utredninger 1978)

(UNESCO 1985)

## 9. Personlig kommunikasjon, uten publikasjon.

Ola Nordmann (personlig kommunikasjon 1995)

## Henvisninger i litteraturlista

Litteraturlista begynner på en ny side, under tittelen "LITTERATURLISTE". Forfatterne må listes alfabetisk, og flere verk av den samme forfatter listes kronologisk, fra det eldste til det yngste (f. eks. 1967, 1973, 1974a, 1974b, 1977). For hver henvisning er den generelle rekkefølge: Forfatter, dato, tittel, opplysning om publisering. Boktitler markeres med kursiv. Obs! Boktitler på engelsk skrives med stor forbokstav, bortsett fra i preposisjoner. Når det gjelder forlagsnavn brukes ikke: "and Company", "Inc.," "Publishers" etc. Se eksemplene nedenfor angående innrykk osv.

Ikke del henvisninger på litteraturlista. Gjør ferdig hver henvisning på en og samme side.

### 1. Bok, en enkelt forfatter.

Helskog, Knut

1987     *Helleristningene i Alta*. Bjørkmans Trykkeri, Alta.

Olsen, Bjørnar

1994     *Bosetning og samfunn i Finnmarks forhistorie*. Universitetsforlaget, Oslo.

### 2. Bok, flere forfattere.

Hesjedal, Anders, Charlotte Damm, Bjørnar Olsen og Inger Storli

1996     *Arkeologi på Slettnes. Dokumentasjon av 11.000 års bosetning*. Tromsø Museums Skrifter XXVI.

(Obs! Når det er flere forfattere, nevnes alle; "et al./m.fl" brukes ikke her. Også: se nedenfor pkt. 6 om behandling av titler i serier)

Shanks, Michael, og Christopher Tilley  
1987 *Re-Constructing Archaeology, Theory and Practice*. Cambridge University Press,  
Cambridge.

### 3. Redigerte bøker

Tilley, Christopher (red.)  
1990 *Reading Material Culture*. Basil Blackwell, Oxford.

### 4. Bok, uten forfatter.

Norges Offentlig Utredninger  
1978 *Finnmarksviddas kulturhistorie*. NOU 1978:18A.

### 5. Serier med flere bind

Thwaites, Reuben G. (red.)  
1896-1901 *The Jesuit Relations and Allied Documents*. 73 vols. Burrows Brothers,  
Cleveland.

### 6. Bind med egen tittel i en serie

Simonsen, Povl  
1963 *Varanger-funnene II*. Tromsø Museums Skrifter vol. VII(II).

Maxwell, Moreau S.  
1976 *Eastern Arctic Prehistory: Paleoeskimo Problems*. Memoirs of the Society for  
American Archaeology, No. 31.

(Tittelen i kursiv, oppgi tittel på serien og oppgi forlagssted dersom denne opplysningen ikke finnes i seriens tittel).

### 7. Artikkel i et tidsskrift.

Olsen, Bjørnar  
1991 Kjelmøyfunnenes "virkningshistorie" og arkeologi. *Viking* 54:65-87.

Heftenummer brukes ikke dersom tidsskriftet er paginert løpende gjennom bindet, men noen tidsskrifter begynner med s.1 i hvert hefte, da må heftet nevnes:

Hood, Bryan C.  
1995 Circumpolar Comparison Revisited: Hunter-Gatherer Complexity in the North Norwegian Stone Age and the Labrador Maritime Archaic. *Arctic Anthropology* 32 (2):75-105.

## 8. Artikkel i redigert bok.

Solli, Brit

- 1996 Narratives of Veøy. On the Poetics and Scientifics of Archaeology. I *Cultural Identity and Archaeology. The Construction of European Communities*, red. av Paul Graves-Brown, Siân Jones og Clive Gamble, s. 209-227. Routledge, London.

## 9. Foredrag fra et møte.

Engelstad, Ericka

- 1998 Desire and Body Maps: All the Women are Pregnant, All the Men are Virile, But...Innlegg ved ACRA, Internasjonal helleristingskonferanse i Alta. Manus.

## 10. Avhandling eller hovedoppgave.

Vogt, David

- 1998 *Dekonstruksjon-Rekonstruksjon. Helleristninger og landskap i Østfold*. Hovedfagsoppgave i arkeologi, Universitetet i Tromsø.

Schanche, Audhilde

- 1997 *Graver i ur og berg. Samisk gravskikk og religion 1000 f.Kr til 1700 e.Kr*. Dr. art. avhandling i arkeologi, Universitetet i Tromsø.

## 11. Upubliserte manuskript.

Wombat, Hieronymous

- 1998 Romvesener og kulturminner. Manus lagret ved Institutt for Fiktiv Forskning, Timbuktu.

## 9. Retningslinjer for framstilling av radiokarbon-dateringer

Fordi radiokarbon-dateringer spiller en viktig rolle i arkeologisk fortolkning og det har vært en del forvirring i litteraturen når det gjelder hva enkelte dateringer egentlig representerer (f.eks. antagelsen om at finsk BC dateringer er kalibrert når de egentlig ikke er det) bør vi etablere noen retningslinjer.

(1) Første gang en datering siteres i en oppgave bør man oppgi alderen i radiokarbon år (dvs. BP), og særlig dersom den aldri har vært publisert/rapportert fra før. Laboratorienummeret bør også siteres. Eksempel: "...anlegg 5 ble datert til 4120±50 BP (T-78590)." Man bør ikke bruke en kalibrert datering i teksten uten først å gi den ukalibrerte BP versjonen. Eksempel: "...anlegg 5 ble datert til 4120±50 BP (kalibrert 2863-2580 BC; T - 78590)" Kalibreringer bør gis som én standard avviks variasjonsbredde.

(2) Man bør oppgi hvilket kalibreringsprogram man bruker (kanskje i en fotnote første gang det brukes i teksten).

(3) Man bør ha klarhet i hvordan man behandler og signaliserer forskjellen mellom kalibrete og ukalibrete (BC-AD/f.Kr.-e.Kr) dateringer. En brukbar konvensjon er at kalibrete dateringer markeres med BC (store bokstaver) mens ukalibrete markeres med bc (små bokstaver). Dersom slik en konvensjon brukes, må det indikeres klart i teksten (kanskje med en fotnote). Bruk fortrinnsvis enten det eller det andre (unngå å bruke dem om hverandre!).

(4) Det kan være nyttig å oppsummere dateringene i en tabell, som BP, samt med laboratorienummer, kalibrering, C13 justering, materiell (treull, skjell), henvisninger i tidligere publikasjoner, og kontekstuell eller annen opplysning som er nyttig i fortolkningen av dateringen (f. eks., liten mengde treull, assosiert med brent spekk osv.)







