



Citater  
Tekstnoter  
Teksthenvisninger  
Litteraturliste  
Illustrationsliste  
Kildekritik

<b>Hvad skal du dokumentere?</b>	<b>3</b>
Citater	4
Tekstnoter	4
Teksthenvvisninger	4
<b>Litteraturliste</b>	<b>5</b>
Bøger og rapporter	7
Dele af bøger	8
Tidsskriftartikler	8
Avisartikler	8
Interview	9
Generelt om elektroniske dokumenter	9
www-dokumenter	10
Elektroniske tidsskrifter	11
Dele af www-dokumenter	11
Elektroniske avisartikler	11
Dvd, video, Cd-rom, disketter, lydbånd m.v.	12
Bidrag fra databaser	13
Bidrag til nyhedsgrupper	13
Bidrag til e-konferencer	14
<b>Eksempel på litteraturliste</b>	<b>15</b>
<b>Gode råd</b>	<b>17</b>
<b>Illustrationsliste</b>	<b>18</b>
Illustrationer hentet på internettet	18
Illustrationer scannet fra bøger	19
Illustrationer scannet fra tidsskrift	20
<b>Kildekritik</b>	<b>21</b>
Hvad er kildekritik?	21
Kildekritik – hvilke spørgsmål?	21
Referencer	24

## **Hvad skal du dokumentere?**

De fleste skriftlige opgaver og videnskabelige arbejder bygger på påvirkninger og inspiration fra andre. Det kan være svært at vurdere, hvor langt dokumentationskravet går - skal man f.eks. dokumentere det, vi alle ved?

Tommelfingerreglen er, at når viden udgør en del af et fælles fagligt grundlag, behøver man ikke føre sandhedsbevis for det, f.eks. at Det Kongelige Danske Kunstakademis Skoler er en uddannelsesinstitution under Uddannelsesministeriet. Men generelt hellere én reference for meget end én for lidt.

Hovedformålet med at referere er:

- At gøre det muligt at se, hvad der er resultatet af din egen tankevirksomhed, og hvad der stammer fra andre
- At kunne identificere og finde den litteratur, du nævner i teksten

Referencerne skal rumme elementer, som gør entydig identifikation og genfindning af dokumentet mulig, og det er derfor vigtigt, at du er *konsekvent og logisk* i brug af referencer og udformning af litteraturliste.

Denne vejledning bygger på the American Psychological Associations (APA) praksis og giver dig et bud på, hvordan du forholder dig til citater, tekstnoter og -henvisninger og udformning af litteraturliste.

### **Citater**

Velvalgte citater kan være gode i en tekst, men overdriv ikke. For mange citater virker forstyrrende og får teksten til at virke uoriginal. Sørg for at citere korrekt og fair; en videnskabelig tekst er ikke en biografreklame, og det går derfor ikke bare at trække de passager frem, som passer i ens kram.

### **Tekstnoter**

Tekstnoter kan bruges til at give supplerende og uddybende information. De kan være nyttige, men bør heller ikke overdrives. Tekstnoterne kan anføres som fodnoter i bunden af siden eller efter hvert kapitel/hovedafsnit.

### **Teksthenvvisninger**

I opgaveteksten og ved figurer og tabeller henvises til litteraturlisten ved at indsætte parenteser med navn, udgivelsesår og sidetal enten før eller efter henvisningen.

Eksempler ...indtil midten af dette århundrede har dansk møbelkunst aldrig gjort sig selvstændigt gældende uden for landets grænser (Sieck, 1999, s. 9).

...et andet synspunkt (Margolin, 2002, s. 122-125) repræsenterer en mere...

Er der to forfattere til et værk, nævnes de begge adskilt med "&" samt år og sidetal.

Eksempel ...kunne ligge i en bukselomme eller have en standardstørrelse, der passer til moderne stereoanlæg (Engholm & Michelsen, 1999, s. 121).

Er der flere end to forfattere til et værk anføres kun det første forfatternavn, efterfulgt af "*et al.*" i kursiv samt år og sidetal. Dette gælder *kun* i selve opgaveteksten. I litteraturlisten skrives alle forfatternavne fuldt ud.

Eksempel En af arkitektens opgaver er at placere et hus rigtigt i forhold til solen (Clement *et al.*, 1996, s. 86).

Personlig kommunikation (e-mails, telefonsamtaler etc.), som ikke kan genfindes af andre, refereres i teksten, men udelades af litteraturlisten.

Eksempel Nanna Ditzel (email, 12. maj 2001) bekræftede at...

## Litteraturliste

Litteraturlisten skal indeholde alle referencer, der er brugt i og henvist til i opgaveteksten. Litteraturliste ligger allerbagerst i dit dokument (opgaven, artiklen eller andet).

Følgende anvisninger til litteraturlisten tager sit udgangspunkt i *navne-år metoden*. Ved brug af denne metode anføres forfatternavnet (efternavnet sættes først) sammen med udgivelsesår. Metoden har som konsekvens, at litteraturlisten skal ordnes alfabetisk efter forfatterens

efternavn og dernæst udgivelsesåret. Navne-år metoden bygger på princippet letter-by-letter ("Ingenting før noget"), dvs. Jens Anker før Jens Ankersen.

Husk at når du anvender fremmedsproget materiale, f.eks. bøger på engelsk, skal du som hovedregel bruge det sprog, materialet er skrevet på. Det vil sige, du skal skrive "page 7-11", og ikke "side 7-11" hvis materialet er skrevet på engelsk, og du skal ikke oversætte "Berg Publisher" til "Bergs forlag".

Nedenfor kan du se eksempler.

## Bøger og rapporter

Skabelon:

Forfatter. (år). *Titel: Undertitel* (udgave). Udgivelsessted: Forlag.  
(Serietitel; nr.). Note.

Eksempler Jankowski, J. (1992) *Shelf Life: Modern package design 1920-1945*. San Francisco: Chronicle Books

Hajer, M. & Reijndorp, A. (2001). *In search of new public domain: Analysis and strategy*. Rotterdam: Nai Publishers

Clement, J.; Holck, A. V. & Ulrich, M. M. (1996). *Arkitektur med andre ord*. København: Alinea

Jor. F. (Red.). (1999). *Nordiske kunstner hjem*. København: L&R Fakta

Hauchrog, E. (1997). *Tegnekompendiet: En indføring i den klassiske rumlige tegning*. København: Danmarks Designskole. Basisstudiet.

Yderligere kommentarer til:

### Forfatter

- Efternavn skal altid sættes før fornavn. Fornavne kan skrives som initialer
- Er der to forfattere nævnes begge adskilt med "&"
- Er der flere forfattere nævnes alle adskilt med ";" (semikolon) og med "&" foran det sidste navn
- Udgiver og redaktør anføres som forfatter efterfulgt af "(ed.) ved én editor, "(eds.)" ved to eller flere editorer
- Flere værker af samme forfatter ordnes kronologisk med det ældste først. Har en forfatter udgivet flere publikationer i samme år, adskilles værkerne ved at skrive "a", "b", etc. *efter årstallet*. – også inden i teksten (1998a) og (1998b)
- Er forfatteren anonym skrives "Anon"
- Dokumenter uden forfatter ordnes efter titel år
- Findes på titelbladet eller bagsiden af dette (oplagsåret skrives - ikke året for genoptryk)

- Er årstallet ukendt skrives "u. å."

### **Titel**

- Anføres fra titelbladet. Titlen *kursiveres*  
Udgave
- Nævnes kun hvis det ikke er den første. Det angives som "udg."  
eller "ed" afhængigt af sprog

### **Udgivelsessted**

- Forlagets hjemsted/by. Er der flere skrives kun den først-nævnte by.  
Hvis du ikke kender udgivelsesstedet, skal du skrive "u. s."

### **Forlag**

- Er der angivet flere forlag, nævnes kun det første

### **Dele af bøger**

Skabelon:

Bidragets forfatter. (år). Bidragets titel: Undertitel. I: Monografiens forfatter eller redaktør, *monografiens titel* (evt. udgave, bidragets sidetal). Udgivelsessted: Forlag

Eksempel      Luhmann, N. (1998). Erkendelse som konstruktion. I: Hermansen, M (ed.), *Fra læringens horisont – en antologi*. Århus: Klim

### **Tidsskriftartikler**

Skabelon:

Artiklens forfatter. (år). Artiklens titel. *Værtspublikation*, vol./år (nr.), sidetal.

Eksempel      Flyvbjerg, K. (2004). It's a manz world. *Designmatters*, 6./2004, s. 16-24

Er tidsskriftartiklen uden forfatternavn – den kan f.eks. være underskrevet AA eller NN – skriver man "Anon" for anonym forfatter.

### **Avisartikler**

Skabelon:



Artiklens forfatter. (år, dato). Artiklens titel. *Værtspublikation* [Udgivelsessted], sidetal.

Eksempel Baird, M. A. (2004, 16.-22.juli). Hofcouture. *Weekendavisen*, Kultur s.1

Saunders, G. (1997, 9th December). It's a go for Bill Gates. *Gazette* [Montreal], p. 7

I f.eks. danske aviser er der utallige sektioner, og det anføres derfor, hvis den pågældende sektion har et nummer. I det andet eksempel anføres udgivelsesstedet for at præcisere, hvilket af de mange "Gazetter", der er tale om. Hvis udgivelsesstedet indgår i avisens navn, som f.eks. Washington Post, er det tilstrækkeligt.

### **Interview**

Skabelon:

Forfatter. (år). Titel. [Beskrivelse]. *Værtspublikation*, vol./år(nr.), sidetal

Eksempel Nielsen, S. H. (2004, 22. juli). Vores børn skal vælge selv. [Interview med Leyla og Hasan om deres arrangerede ægteskab]. *Information*, s. 8-9

### **Generelt om elektroniske dokumenter**

Internetdokumenter kan give problemer. Dokumenterne er ofte dynamiske, de ændrer sig, forsvinder måske og de oplysninger, der skal bruges til litteraturlisten, kan mangle eller være vanskelige at fastslå. En reference til et dokument fundet på Internettet bør derfor altid indeholde en række oplysninger, der kan identificere dén version af dokumentet, som anvendes.

Drejer det sig om HTML-dokumenter, kan de bibliografiske oplysninger tages fra skærbilledet eller fra dokumentets <HEAD> oplysninger (findes i "vis-menuen:kilde). Ofte vil oplysningerne i <HEAD> vedrørende ophav og titel være de mest præcise, især hvis der er tale om en titel indlagt i grafik. Tittlen i <HEAD> er den titel, man ser i søgemaskinerne og øverst på en udskrift.

Hvis ophavet (dvs. forfatter, redaktør, korporation) til et www-dokument ikke kan identificeres, ordnes dokumentet efter titlen. Ved dokumenter uden datering anføres uden år (u. å.). Hvis det *ikke* er muligt at identificere ophav, skal du være meget *kildekritisk* og overveje, om dokumentet har en kvalitet, der gør det egnet til at dokumentere og understøtte dine synspunkter.

Nedenstående oplysninger er obligatoriske, hvis de er til stede i dokumentet. Andre elementer som f.eks. antal afsnit/linjer i dokumentet, supplerende titelinformation og udgiver kan tilføjes. Kan du ikke identificere forfatter eller hovedansvarlig, begynder referencen med titlen og derefter dato.

### **www-dokumenter**

Skabelon:

Ophav. (år/seneste opdatering). *Titel* (udgave). Lokaliseret [Besøgsdato] på World Wide Web: URL

Eksempel      Eriksen, K. (2000). *Designfagets metode og kompetencer*. Lokaliseret den 23.juli 2004 på World Wide Web: <http://www.c-i-d.dk/doc/kaare-innovatoer.doc>

Skabelon med andre elementer som f.eks. afsnit/linjer i dokumentet, supplerende titelinformation og udgiver:

Ophav. (år/seneste opdatering). Titel [Supplerende titelinformation].

Omfang. Udgiver. Lokaliseret [besøgsdato] på World Wide Web: URL

Eksempel      Babtisteria Sacra (ed.) (2003, 24. march). *An Iconographic Index of Baptismal Fonts*. [Hjemmeside for Babtisteria Sacra]. Lokaliseret den 21.juli 2004 på World Wide Web: <http://www.library.utoronto.ca/bsi/>

## Elektroniske tidsskrifter

Skabelon:

Artiklens forfatter. (år). Artiklens titel. *Værtspublikation*, (medium), vol/år (nr). Lokaliseret (besøgsdato) på World Wide Web: URL

Eksempel      Smalls, J. (2003). Slavery is a woman: "Race, Gender, and visuality in Marie Benoist's Portrait d'une négresse (1800)". *Nineteenth –Century Art Worldwide*, 3/2004 (1)  
Lokaliseret den 21. juli 2004 på World Wide Web:  
[http://19thc-artworldwide.org/spring\\_04/articles/smal.html](http://19thc-artworldwide.org/spring_04/articles/smal.html)

Ved elektroniske tidsskrifter skal nummer anføres, hvis der er et sådant. Bemærk at kursiveringen omfatter både værtspublikation og vol./årgang men ikke nummer.

## Dele af www-dokumenter

Skabelon:

Bidragets ophav. (år/seneste opdatering). Bidragets titel. I: Værtsdokumentets forfatter eller redaktør, *værtsdokumentets titel* (evt. udgave). Lokaliseret [besøgsdato] på World Wide Web: URL

Eksempel      Design. (2004). I: *Columbia Encyclopedia electronic encyclopedia* (6. ed.) Lokaliseret den 22. juli 2004 på World Wide Web: <http://encyclopedia.com>

Eksemplet er en leksikonartikel uden forfatterangivelse.

Eksempel      Fremtidens bibliotek. I: *YouTube*. Lokaliseret den 10. april 2008 på World Wide Web:  
<http://www.youtube.com/watch?v=PFJCqVpDRM8>

Eksemplet er et filmklip fra YouTube.

## Elektroniske avisartikler

Skabelon:

Artiklens ophav. (år, dato). Artiklens titel. *Værtspublikation*, omfang. Lokaliseret [besøgsdato] på World Wide Web: URL

Eksempel Thorup, Mette-Line. (2005, 14. juli). En dyne af tryghed. *Information*, 165 linjer. Lokaliseret den 27. juli 2005 på World Wide Web:  
<http://www.information.dk/InfWebsite/FremvisningPHP/Common/Information.php?pShow=Arkiv/ArkTAvVis.php&pTAvVis=178323>

Hvis man ønsker at angive dokumentets omfang kan både antal afsnit, linier, ord eller skærbilleder benyttes. Der er ingen grund til at tælle manuelt, idet dokumentet kan kopieres over i Word, hvorefter optællingsfunktionen benyttes.

### **Dvd, video, Cd-rom, disketter, lydbånd m.v.**

Skabelon:

*Titel* (udg./version), (år). Forlag/producent. (medium).

Eksempel *Understanding McLuhan: In the electric world change is the only stable factor: A cd-rom on the ideas and life of media guru Marshall McLuhan.* (1996). Voyager/Southam interactive. (cd-rom).

Hvis ophav (forfatter/redaktør/korporation) mangler, anføres titlen som første element.

## Bidrag fra databaser

Første skabelon beskriver en henvisning til en fuldtekstartikel i en online database, den anden beskriver den samme artikel fundet i en database tilgængelig via nettet.

Skabelon:

Bidragets ophav. (år). Bidragets titel. Evt. Værtspublikationsoplysninger. Lokaliseret [besøgsdato] i *databasevært* online database (fil nr., navn, acc.nr.)

Eksempel      Fowlow, L. D. (2003). Home Advantage. I: *The canadian architect* 48(5), 39-41. Lokaliseret i Wilson Art full text online database (acc.nr. 200312104032006)

Skabelon:

Bidragets ophav. (år). Bidragets titel. Evt. Værtspublikationsoplysninger. Lokaliseret [besøgsdato] i *databasevært* (fil. Nr., navn, acc.nr.) på World Wide Web: URL

Eksempel      Fowlow, L. D. (2003). Home Advantage. I: *The canadian architect* 48(5), 39-41. Lokaliseret i Wilson Art database (acc.nr. 200312104032006) på World Wide Web: <http://web.hwwilsonweb.com>

## Bidrag til nyhedsgrupper

Skabelon:

Login-navn på bidragets ophav. (Dato). *Emne*. Lokaliseret [besøgsdato] på USENET: navn

Eksempel      Warming, B. (2004, 11. maj). *Geni overlapper ikke genialitet pga. hjerneafvigelse*. Lokaliseret den 26. juli 2004 på TDC's nyhedsgrupper: sport og kultur: dk.kultur.billedkunst

Når man refererer til nyhedsgrupper, bør man overveje, hvorvidt bidraget er skrevet af en person, der er pålidelig. Hvis man henviser til en diskussion i en nyhedsgruppe sættes [diskussion] ind umiddelbart efter emnet.

## **Bidrag til e-konferencer**

Skabelon:

Login-navn på bidragets ophav. (Dato). Emne. *Navn på e-konference.*

Lokaliseret [besøgsdato] via e-mail : E-KONFERENCE@e-mailadresse

## Eksempel på litteraturliste

Babtisteria Sacra (ed.) (2003, 24. march). *An Iconographic Index of Baptismal Fonts*. [Hjemmeside for Babtisteria Sacra]. Lokaliseret den 21.juli 2004 på World Wide Web: <http://www.library.utoronto.ca/bsi/>

Baird, M. A. (2004, 16.-22.juli). Hofcouture. *Weekendavisen*, Kultur s.1

Clement, J.; Holck, A. V. & Ulrich, M. M. (1996). *Arkitektur med andre ord*. København: Alinea

Design. (2004). I: *Columbia Encyclopedia electronic encyclopedia* (6. ed.) Lokaliseret den 22. juli 2004 på World Wide Web: <http://encyclopedia.com>

Eriksen, K. (2000). *Designfagets metode og kompetencer*. Lokaliseret den 23.juli 2004 på World Wide Web: <http://www.c-i-d.dk/doc/kaare-innovatoer.doc>

Flyvbjerg, K. (2004). It's a manz world. *Designmatters*, 6./2004, s. 16-24

Fowlow, L. D. (2003). Home Advantage. I: *The canadian architect* 48(5), 39-41. Lokaliseret i Wilson Art database (acc.nr. 200312104032006) på World Wide Web: [http://vnweb.hwwilsonweb.com/hww/shared/shared\\_main.jhtml? DARG S=%2Fhww%2Flogin.jhtml.1](http://vnweb.hwwilsonweb.com/hww/shared/shared_main.jhtml? DARG S=%2Fhww%2Flogin.jhtml.1)

Hajer, M. & Reijndorp, A. (2001). *In search of new public domain: Analysis and strategy*. Rotterdam: Nai Publishers

Hauchrog, E. (1997). *Tegnekompendiet: En indføring i den klassiske rumlige tegning*. København: Danmarks Design-skole. Basisstudiet.

Jankowski, J. (1992) *Shelf Life: Modern package design 1920-1945*. San Francisco: Chronicle Books

Jor. F. (Red.). (1999). *Nordiske kunstner hjem*. København: L&R Fakta

Luhmann, N. (1998). Erkendelse som konstruktion. I: Hermansen, M (ed.), *Fra læringens horisont – en antologi*. Århus: Klim

Nielsen, S. H. (2004, 22. juli). Vores børn skal vælge selv. [Interview med Leyla og Hasan om deres arrangerede ægteskab]. *Information*, s. 8-9

Saunders, G. (1997, 9. december). It's a go for Bill Gates. *Gazette* [Montreal], p. 7

Smalls, J. (2003). Slavery is a woman: "Race, Gender, and visibility in Marie Benoist's Portrait d'une négresse (1800)". *Nineteenth-Century Art Worldwide*, 3/2004 (1) Lokaliseret den 21. juli 2004 på World Wide Web: [http://19thc-artworldwide.org/spring\\_04/articles/smal.html](http://19thc-artworldwide.org/spring_04/articles/smal.html)

Thorup, Mette-Line. (2005, 14. juli). En dyne af tryghed. *Information*, 165 linjer. Lokaliseret den 27. juli 2005 på World Wide Web: <http://www.information.dk/InfWebsite/FremvisningPHP/Common/Information.php?pShow=Arkiv/ArkTAvVis.php&pTAvVis=178323>

*Understanding McLuhan: In the electric world change is the only stable factor: A cd-rom on the ideas and life of media guru Marshall McLuhan.* (1996). Voyager/Southam interactive, cd-rom, udsendt i 1996

Warming, B. (2004, 11. maj). *Geni overlapper ikke genialitet pga. hjerneafvigelse*. Lokaliseret den 26. juli 2004 på TDC's nyhedsgrupper: sport og kultur: [dk.kultur.billedkunst](http://dk.kultur.billedkunst)



## Gode råd

Start i god tid, og notér løbende hvilke bøger og lign. du bruger, så du har helt styr på, hvad der skal med i litteraturlisten, og hvad der ikke skal.

Hvis du bruger biblioteksbøger, er det en god idé at tage en kopi af titelbladet, inden du afleverer bogen, ellers risikerer du, at bøgerne er udlånt, når du får brug for oplysningerne til litteraturlisten – titel, forfatter, forlag etc.

Læs grundig korrektur til sidst.

Hvis du har lyst til at læse mere om litteraturlister og litteraturhenvisninger er her to gode steder at fortsætte.

Skov, A. (2000). *Referér korrekt!: Om udarbejdelse af bibliografiske referencer*. København: Danmarks Biblioteksskole.  
Lokaliseret den 22. februar 2011 på World Wide Web:  
<http://vip.db.dk/tutorials/referencer/introduktion.htm>

## Illustrationsliste

Har man benyttet illustrationer (af billedkunst, brugskunst, bygningskunst og fotografiske værker) i sin opgave skal man henvise til disse også.

Illustrationslisten er en separat liste ud over litteraturlisten.

Man skal oplyse titlen på værket, navnet på kunstner og opretshaver, og hvor man har fundet illustrationen. Derudover skal man så vidt muligt også nævne fotografen, der har fotograferet værket.

Under illustration/foto i opgaven skrives ill. 1, ill. 2 etc. Illustrationslisten laves fortløbende.

### Illustrationer hentet på internettet

Skabelon:

Titel på værket, kunstner/designer/arkitekt, årstal [på værket].

Fotograf/Rettighedshaver. Lokaliseret [besøgsdato] på www: URL

Eksempler fra internettet

Møbel

ill. 1

Myren, Arne Jacobsen, 1952. Erik

Hansen Strüwing (fotograf)/ DK

Furniture Association. Lokaliseret

02.05.12 på www:

[https://ext.kb.dk/F/UFSJ182G7CF39](https://ext.kb.dk/F/UFSJ182G7CF3977HHGUJS7TS5RT3Q3BR5VT66PAE5BBKP7MPAF-37681?func=full-set-set&set_number=001703&set_entry=000002&format=999)

[77HHGUJS7TS5RT3Q3BR5VT66P](https://ext.kb.dk/F/UFSJ182G7CF3977HHGUJS7TS5RT3Q3BR5VT66PAE5BBKP7MPAF-37681?func=full-set-set&set_number=001703&set_entry=000002&format=999)

[AE5BBKP7MPAF-37681?func=full-](https://ext.kb.dk/F/UFSJ182G7CF3977HHGUJS7TS5RT3Q3BR5VT66PAE5BBKP7MPAF-37681?func=full-set-set&set_number=001703&set_entry=000002&format=999)

[set-](https://ext.kb.dk/F/UFSJ182G7CF3977HHGUJS7TS5RT3Q3BR5VT66PAE5BBKP7MPAF-37681?func=full-set-set&set_number=001703&set_entry=000002&format=999)

[set&set\\_number=001703&set\\_entry](https://ext.kb.dk/F/UFSJ182G7CF3977HHGUJS7TS5RT3Q3BR5VT66PAE5BBKP7MPAF-37681?func=full-set-set&set_number=001703&set_entry=000002&format=999)

[=000002&format=999](https://ext.kb.dk/F/UFSJ182G7CF3977HHGUJS7TS5RT3Q3BR5VT66PAE5BBKP7MPAF-37681?func=full-set-set&set_number=001703&set_entry=000002&format=999)

- Design/kunsthåndværk      ill. 2  
Ur, Georg Jensen. Nima Stock  
(fotograf). Lokaliseret 02.05.12 på  
www:  
<http://www.polfoto.dk/Pages/FullSizeImagePage.aspx?NohrBnVOEYpEZD0a5S5UCgKQ8vHTQrtiCY0ryBX1%2bj8x38DOJ60bJas%2ffMHC%2fyKYMxU7qGCGq8eRxH4pV8vIrL1zKsm5V%2fCxAUVFY1o3gOU6Zp%2blvviEQ%3d%3dpolfotoparams>
- Fotografi      ill. 3  
Deserted Places, Jan Jörnmark  
(fotograf). Lokaliseret 02.05.12 på  
www:  
[http://www.jornmark.se/places\\_photo.asp?placeid=308&Photonumber=001&lang=eng](http://www.jornmark.se/places_photo.asp?placeid=308&Photonumber=001&lang=eng)
- Bygningsværk      ill. 4  
Sølvgade Skole, Arkitektfirmaet C.  
F. Møller, 2011. Adam Mørk  
(fotograf)/Copenhagen X.  
Lokaliseret 02.05.12 på www:  
<http://www.cphx.dk/?#/501016/>

### **Illustrationer scannet fra bøger**

Skabelon:

Titel på værket, kunstner/designer/arkitekt, årstal [på design].

Fotograf/Rettighedshaver.

Forfatter. (år). *Titel: Undertitel* (udgave). Udgivelsessted: Forlag.

Sidetal.

Eksempler fra bøger  
Fotografi u. titel

ill. 5  
Fotografi u. titel, Martin Parr  
(fotograf), 1992.  
Nicholas Barker. (1992). *Signs of  
the Times a portrait of the nation's  
tastes*. Manchester: Cornerhouse  
Publications. S. 27.

Fotografi af genstand

ill. 6  
SK 55 Braun pladespiller, Hans  
Gugelot/Dieter Rams, 1963. Peter  
Volkmer et al. (fotograf)/IF  
Publication Service.  
Bernd Polster. (2009). *Braun. Fifty  
Years of Design and Innovation*.  
Stuttgart/London: Edition Axel  
Menges. S. 115.

### **Illustrationer scannet fra tidsskrift**

Skabelon:

Titel på værket, kunstner/designer/arkitekt, årstal [på design].

Fotograf/Rettighedshaver.

Artiklens forfatter. (år). Artiklens titel. *Værtspublikation*, vol./år (nr.),  
sidetal.

Eksempel fra tidsskrift

Fotografi af genstand,  
fotograf ukendt

ill. 7  
Tekande af keramik, D.

Queensberry og M. Hunt, 2002. *Ceramic Review*.

Alun Graves. (2012). Design and

Conquer. *Ceramic Review*, 2012 (255), s. 36.

## Kildekritik

### Hvad er kildekritik?

Kildekritik og evnen til at tænke kritisk og vurdere en tekst kritisk, er en vigtig færdighed man skal udvikle imens man studerer. Man skal sætte spørgsmålstejn ved det man læser og ikke bare altid tage alting for gode vare. Ved at benytte sig af kritisk læsning, kan man også bedre selv komme med argumenter for og imod i sin opgave.

Kildekritik er en bestemt måde at læse en kilde på, hvor man forsøger at få svar på to spørgsmål:

Hvad står der i denne tekst eller hvad viser denne genstand, som jeg kan bruge til at belyse mit emne?

Hvor stor vægt kan jeg lægge på de oplysninger, som jeg får fra teksten eller genstanden?

Med kildekritikken undersøger man både, hvad der står i kilden og hvilken kontekst kilden er skrevet i. Hvis vi kun benytter en kilde eller kun har en vinkel/et synspunkt med i vores opgave, vil den blive ensidig.

### Kildekritik – hvilke spørgsmål?

1. Hvad er det for en kilde?  
Hvilken type kilde er det? Er det en artikel, en fagbog, en hjemmeside, uddrag af dagbog, brev, manuskript, bygning, byplan, stol eller noget helt andet?
2. Hvem har skrevet kilden?  
Hvem er forfatter, afsender og udgiver? Hvilken uddannelse, tilhørsforhold og position har ophavsmanden? Udtaler han sig inden for sit eget forskningsfelt?
3. Hvornår er kilden fra?  
Hvor aktuel er kilden? Dette betyder meget i forhold til

hvad vi forsker i. For eksempel vil aktualiteten være af mindre betydning, hvis vi forsker i historiske begivenheder der har fundet sted, end hvis vi forsker i eksempelvis digital kultur eller sociale medier. Hvis der er gået lang tid mellem en begivenhed og nedskrivelsen af begivenheden, kan detaljer gå tabt eller beskrivelsen kan blive farvet af eftertidens syn på denne.

4. Er det en primær eller sekundær kilde?

Primære litteraturkilder har til opgave at offentliggøre ny viden på en reproducerbar og synlig måde. Eksempler på primære kilder er: tidsskriftsartikler, konferencepublikationer, patenter, standarder, ph.d.-afhandlinger, love og internetkilder.

De sekundære litteraturkilder henviser (oftest) til de primære litteraturkilder, skaber oversigt, men skaber ikke ny original viden. Eksempler på sekundære kilder er: bibliotekskataloger, reviews, abstractsdata-baser, lærebøger og fagbøger, håndbøger, leksika og ordbøger.

5. Hvem er kilden skrevet til?

Hvem har forfatteren haft i tankerne da han skrev, hvem er modtager? Er der tale om enkelte personer eller større grupper? Det har meget at sige, da kilder jo ofte har et formål om at oplyse eller overbevise nogen. Måske bliver der lagt vægt på dele, som modtageren vil syntes særligt godt om, og måske er mere ømtålelige emner udeladt for ikke at støde modtagerne. Man kan ofte skelne mellem den formelle og den intenderede modtager (kilden er rette mod én modtagergruppe, men egentlig rettet mod en større eller mindre gruppe af disse).

6. Objektivitet/subjektivitet

Virker kilden objektiv - eller er der tale om holdninger i forhold til f.eks. politiske, kommercielle eller religiøse interesser? Vil forfatteren overbevise eller informere, er

informationerne saglige, er de ensidige eller forholder de sig til andre synspunkter, er de i konflikt med tidligere anerkendte kilder? Objektiv: Tager ingen hensyn, skriver tingene som de er. Subjektiv: Ikke sandheden, men forfatterens egen version af sagen.

7. Præcision og troværdighed

Er kilden opdateret, omfattende, detaljeret og præcis? Undersøg hvornår kilden blev publiceret og revideret (særligt hvis det drejer sig om bøger eller websites). Er argumentationen saglig og konsistent, detaljeret og nøjagtig? Er der kildehenvisninger, som viser at forfatteren har forsket i emnet og kan informationen bekræftes i andre kilder?

8. Relevans

Er kilden relevant i forhold til dit informationsbehov og din opgave? Hvilket emneområde dækker kilden, se på f.eks. titel, indledning og/eller abstract, samt anmeldelser/reviews af kilden. Hvis man læser disse, kan man hurtigt danne sig et overblik over om kilden er relevant for os.

9. Stol aldrig på én kilde – brug flere.

Og husk, kildekritik er også sund fornuft!

## **Referencer**

GSofA Library. InfosmArt. Information Skills for Creatives. Lokaliseret den 28. august 2015 på [www: http://lib.gsa.ac.uk/resources/infosmart/](http://lib.gsa.ac.uk/resources/infosmart/)

Københavns Universitet. Kildekritik. Lokaliseret den 28. august 2015 på [www: http://historiebutik.saxo.ku.dk/kildekritik/](http://historiebutik.saxo.ku.dk/kildekritik/)

Statens Arkiver. Den lille guldbog om kildekritik. Lokaliseret den 28. august 2015 på [www: http://kildepakker.sa.dk/undervisning/wp-content/uploads/sites/12/2014/09/DenLilleGuldbogOmKildekritik\\_SA\\_2014.pdf](http://kildepakker.sa.dk/undervisning/wp-content/uploads/sites/12/2014/09/DenLilleGuldbogOmKildekritik_SA_2014.pdf)



**Åbningstider**

Mandag-torsdag 9.30-20.00

Fredag 9.30-16.00

Juli – august alle dage 9.30-16.00

**Kontakt**

KADK - Biblioteket for Arkitektur Design Konservering Scenekunst

Danneskiold-Samsøes Allé 50

1434 København K

41 70 17 00

[bibliotek@kadk.dk](mailto:bibliotek@kadk.dk)