



Kildebruk og referanseteknikk

En veiledning for studenter ved Handelshøyskolen BI

Basert på 7. utg. av *Publication manual of the American Psychological Association* (APA, 2020) og *Norsk APA-manual: En nasjonal standard for norskspråklig APA-stil basert på APA 7th* (Redaksjonen for norsk APA-stil, 2023)

Biblioteket, Handelshøyskolen BI
Oppdatert 28.10.2025

Utarbeidet av Jeanette A. J. Auno, Marianne Høksaas, Kjersti Wictorsen Kola,
Hilde Marie Sandstrak og Toril Sigstadstø, biblioteket

Innhold

Om å henvise til kilder	5
Hvorfor kildehenvisninger.....	5
Hva trenger ikke referanser?	5
Referansestiler	5
Referansehåndteringsprogrammer.....	6
Hovedprinsipper for forfatter-år-stilen.....	6
Selvsitering – gjenbruk fra tekster du har skrevet tidligere	6
Hvor mye er det greit å gjenbruke?	6
Hvordan skal du referere?	6
Henvisning til sekundærkilder.....	7
Sitater og henvisninger i teksten	7
Direkte sitat.....	8
Oversettelse av sitat.....	8
Omskriving (parafrasering).....	9
Ved gjentagende referanse til samme kilde	9
Flere henvisninger samtidig	9
Opplysningene i referansen	10
Språk.....	10
Forfatter (en, flere, ingen)	10
To forfattere	10
Tre eller flere forfattere	10
En forfatter med flere publikasjoner samme år	11
Flere publikasjoner med samme førsteforfatter utgitt samme år	11
Forfattere med samme etternavn.....	11
Organisasjon som forfatter	11
Ingen navngitt forfatter.....	12
År/tidspunkt	12
Tittel	12
Store og små bokstaver.....	12
Serietittel	13
Forlag eller utgiver	13
Oversatte verk.....	13
Referanselista.....	14
Oppsett og rekkefølge.....	14
Ulike kilder	15
Bøker	15
Én forfatter	15
To forfattere	15
Tre eller flere forfattere	15
Redaktør(er)	16
Oversatte og klassiske verk	16
Artikler eller kapitler i bøker	17
Artikler/kapitler i redigert bok med bidrag fra flere forfattere.....	17
Kapitler i bøker	17
Kompendier.....	18
Kapitler/artikler i kompendium	18
Artikler/kapitler fra en annen kilde	18
Rapporter og årsmeldinger	19
Tidsskriftartikler – forskningsartikler og fagartikler	20

Avisartikler, artikler i nyhetsmagasiner og nyhetsnettsteder	21
Bacheloroppgaver, masteroppgaver og doktoravhandlinger	22
Publiserte oppgaver og avhandlinger.....	22
Upubliserte oppgaver.....	22
Caser	23
Lover og andre rettskilder	24
Referansestandard for juridiske oppgaver	24
Referansestandard for ikke-juridiske oppgaver	24
Språk i referanser til norske juridiske kilder i engelskspråklige oppgaver.....	24
Lover.....	25
Forskrifter	25
Dommer	26
Henvisning til noter i Rettsdata og Lovdata	26
Direktiver, forordninger, traktater og konvensjoner	27
Offentlige kilder	28
Språk i referanser til norske offentlige kilder i engelskspråklige oppgaver.....	28
NOU – Norges offentlige utredninger	28
Meldinger og innstillinger til Stortinget	29
Rundskriv.....	29
Høringsutkast og høringsuttalelser/høringssvar	30
Læreplaner og rammeplaner.....	30
Andre offentlige dokumenter.....	31
Standarder, veiledere, retningslinjer og fagprosedyrer	32
Data, statistikk og tall.....	32
Data fra Forbruker- og mediaundersøkelsen eller Interbuss fra Kantar	34
Siteringstall til artikler	34
Nettsider	35
Henvisning til nettsteder i sin helhet	35
Henvisning til spesifikk side på et nettsted	35
KI-verktøy og -programmer (f.eks. GPT UiO)	36
Tekst	36
Bilder	37
Blogger	38
Sosiale medier (Facebook, X, Instagram, TikTok).....	38
Generell henvisning til en persons/bedrifts profil.....	38
Spesifikke innlegg/meldinger	39
Muntlige kilder og annen personlig kommunikasjon.....	40
Presentasjoner fra forelesninger (PowerPoint-dokument o.l.)	40
Presentasjoner fra internett	41
Konferansebidrag, working papers, upubliserte manuskripter, preprints	42
Konferanseartikler utgitt i bok eller tidsskrift	42
Konferansebidrag (presentasjon, sesjon, sammendrag, poster).....	43
Working papers	43
Artikler/bøker under utarbeidelse/sendt til utgiver	44
Artikler/bøker som er antatt, men ikke utgitt enda	44
Forfatterversjon av artikler/bøker i forskningsarkiv eller institusjonelt arkiv.....	45
Interne dokumenter	45
Ordbøker, Wikipedia og andre leksikon.....	46
Artikler med personlig forfatter	46
Artikler uten personlig forfatter	46
Artikler fra Wikipedia	47
Videoer.....	47
Filmer	48
Podkaster	48
Podkastepisoder.....	49
TV-serier og TV-programmer	50

Episoder i TV-serie.....	51
Webinarer, MOOC-er og nettkurs.....	52
Bilder	53
Omtale.....	53
Gjenbruk/bearbeiding	53
Apper og programvare	57
Pressemeldinger	57
Eksempel på referanseliste	58

Om å henwise til kilder

Hvorfor kildehenvisninger

På en vitenskapelig høyskole er det forventet at studentene bruker kilder i sine faglige arbeider. Å utvikle ny kunnskap og ny innsikt ved å bygge på andres er en viktig del av akademisk arbeid. Publiserte teorier, forskningsresultater, statistikk, innsamlede data og annen dokumentert kunnskap er viktig for å underbygge egne resonnementer. Det er imidlertid et ufravikelig krav at når en bruker stoff fra andre, skal kilden oppgis og vises til på en korrekt måte.

Etterprøvbarehet

Etterprøvbarehet er et viktig prinsipp i all forskning og utredning. Opplysninger du gir, skal kunne kontrolleres av andre. Er et sitat gjengitt korrekt? Viser en studie virkelig det du refererer? Bruk av referanser viser dessuten at du har lest faglitteratur om emnet og kan sette ditt eget arbeid inn i en større faglig sammenheng.

Studenter som redegjør for sine kilder etter god skikk, unngår å bli mistenkt for plagiering. Plagiering er tyveri av intellektuelt arbeid, regnes som fusk og gir alvorlige følger for den som blir tatt. Referanseteknikk og forståelse for når kilder skal oppgis, er derfor en grunnleggende akademisk ferdighet som studenter på alle nivå må mestre.

Hovedprinsippene oppsummert

- Det skal være mulig for leseren å finne tilbake til de kildene du har brukt.
- Opprinnelig forfatter skal bli kreditert og dermed synliggjort.
- Leseren skal skjønne hva som er dine egne bidrag og hva som er hentet fra andre.
- Du får vist din kunnskap om emnet og det som er skrevet om det.

Hva trenger ikke referanser?

Alt som kan komme inn under betegnelsen «allmenn kunnskap», lett tilgjengelige fakta etc., trenger ikke kildehenvisninger. At Norge eksporterer fisk, trenger en ikke å dokumentere. Klare grenser for hva som er allment kjent, er umulig å sette opp, men fakta som er allment akseptert i samfunnet eller innen eget fag, trenger som regel ingen referanse. Hvis du er veldig i tvil, bør du spørre veilederen din eller en annen fagperson.

Referansestiler

En referansestil er et standardisert oppsett for kildeinformasjon. Det finnes forskjellige stiler. Noen baserer seg på nummersystem, noen på fotnoter, og noen på forfatter-år-henvisninger. Hvilken stil som brukes, varierer etter fagtradisjon.

Handelshøyskolen BI har valgt APA som anbefalt referansestil for studentarbeider. APA, utviklet av American Psychological Association, er en forfatter-år-stil som er mye brukt innen samfunnsvitenskapelige fag. Om du i enkelte tilfeller er i tvil om korrekt oppsett, husk at det viktigste er å gi nok opplysninger til at andre kan finne tilbake til kilden.

Referansehåndteringsprogrammer

Det finnes flere referansehåndteringsprogrammer, bl.a. Zotero, EndNote, RefManageR og Mendeley. Tekstbehandlingsprogrammer har også ofte slik funksjonalitet integrert. Slike programmer håndterer mange forskjellige referansestiler, og man kan velge hvilken som skal brukes i det aktuelle arbeidet. Vær imidlertid klar over at det fort kan snike seg inn feil ved import av referanser, så sjekk at alle referansene dine faktisk er kommet med, at de har med alle nødvendige opplysninger og at de konsekvent følger samme oppsett.

Handelshøyskolen BI anbefaler studenter å bruke gratisprogrammet Zotero og tilbyr kurs og opplæring i bruk av programmet.

Dersom du bruker EndNote og skriver på norsk, bør du bruke stilen som heter «APA 7 norsk standard bokmål v1». Stilen kan lastes ned fra denne sida.

Hovedprinsipper for forfatter-år-stilen

Alle parenteshenvisninger i teksten må ha en tilhørende referanse i referanselista, og alle referanser i referanselista skal være henvist til i oppgaveteksten.

Når du bruker kilder, er det ikke tilstrekkelig å sette opp en referanseliste sist i oppgaven. Kildene skal knyttes til teksten og også oppgis underveis, for å vise hva en bygger på i bestemte deler av arbeidet. For å gjøre teksten så lettlest og flytende som mulig, settes korte kildehenvisninger i parentes i oppgaveteksten, mens full referanse oppgis i den tilhørende referanselista bak. Referansen skal gi alle nødvendige opplysninger for å finne materialet du har brukt.

Selvsitering – gjenbruk fra tekster du har skrevet tidligere

Hvor mye er det greit å gjenbruke?

Hovedregelen er at man ikke skal gjenbruke sitt eget arbeid, men skrive nye oppgaver. Å levere identiske oppgaver i to kurs er ikke tillatt. Hvis du har behov for å gjenbruke større deler av en oppgave, bør du diskutere dette med den kursansvarlige. Det er også viktig at det du bruker, passer godt inn i den nye oppgaven, både innholdsmessig og språklig. Derfor kan det ofte være lurt å omformulere teksten litt.

Direkte sitater fra tidligere oppgaver markeres vanligvis på samme måte som ellers, med anførselstegn eller med eget avsnitt med innrykk. Pass på at det er tydelig hvor sitatet starter og slutter. Legg for eksempel til en forklarende setning i starten av avsnittet:

Dette avsnittet er hentet fra en oppgave jeg leverte våren 2022 i kurset BIK 2941 Digital forretningsforståelse (Eget arbeid, 2022, s. 4).

Hvordan skal du referere?

I en oppgave du skal levere inn under fullt navn, lager du en vanlig referanse etter malen for [upubliserte](#) eller [publiserte oppgaver](#). Publiserte oppgaver er f.eks. bacheloroppgaver som er publisert i BI sitt arkiv BI Open og som dermed er tilgjengelig for alle.

Hvis du skal levere oppgaven anonymt, kan du skrive «Eget arbeid» i stedet for navnet ditt først i referansen og i parenteshenvisningen.

Eget arbeid. (År). *Tittel* [Upublisert semesteroppgave/annet som passer]. Navnet på utdanningsinstitusjonen

NB! Når du skriver masteroppgave og gjenbruker tekst fra din egen preliminary thesis report eller thesis proposal, trenger du ikke å oppgi det i den endelige masteroppgaven - disse tidligere leverte oppgavene betraktes som integrerte deler av skriveprosessen mot masteroppgaven.

Henvisning til sekundærkilder

En sekundærkilde er en kilde du har lest som viser til en annen kilde. Hovedregelen er at du skal ha lest kildene du refererer til. Det er derfor alltid best å finne den originale kilden og henvise til den. Må du likevel vise til en sekundærkilde, skal det fremgå tydelig av teksten din. Både originalkilden og sekundærkilden skal omtales i teksten. Publikasjonsåret for originalkilden skal også være med i henvisningen i teksten. I referanselista oppgir du bare sekundærkilden. Du har for eksempel lest om Pettersens forskning i en bok av Hansen:

I teksten	I referanselista
Pettersen (1950), referert i Hansen (2007, s. 45), viser at <i>eller</i> (Pettersen, 1950, referert i Hansen, 2007, s. 45)	Hansen, O. (2007). <i>Skoleledelse og læringsmiljø</i> . Dafolo. Hansen, O. (2007). <i>Skoleledelse og læringsmiljø</i> . Dafolo.

Sitater og henvisninger i teksten

I en forfatter-år-stil skal henvisningene i teksten vise forfatterens etternavn og utgivelsesåret, ev. også sidetall. Henvisningene settes i parentes:

... som viser seg å være viktig i strategiske prosesser (Lorange, 1993).

... en klassiker i diskusjonen om norsk konkurranseevne (Reve et al., 1992).

Når du nevner forfatternavnet i selve setningen, setter du bare utgivelsesåret og ev. sidetallet i parentes:

..., og i sin analyse av strategiske prosesser hevder Peter Lorange (1993) at ...

Vi anbefaler at du oppgir sidetall, kapittel, figurnummer etc. når du henviser til noe som kan lokaliseres til eksakte sider eller deler av en publikasjon. Leseren skal kunne finne tilbake til teksten i originalkilden, enten det er for å kontrollere at et sitat er gjengitt korrekt eller det er for å vurdere om teksten er brukt i en hensiktsmessig sammenheng.

Mellom årstall og sidetall/kapittel/figurnummer bruker du komma. Bruk forkortelsen s. for side.

... Derimot konkluderer Fred Selnes (1998) i sin studie med at ... (s. 320–321).

... Kotler og Armstrong (2016, Kapittel 16) gir en grei innføring i personlig salg ...

Dersom det mangler sidetall (f.eks. på nettsider og i e-bøker), må du henvise til kapittel, avsnitt eller liknende. Bruk det som er hensiktsmessig ut fra kilden du skal henvise til, slik at

leseren kan finne tilbake til sitatet. Du kan også kombinere f.eks. overskrift og avsnitt. Eksempler:

- ... (Opplæringslova, 1998, § 3).
- ... (International Accounting Standards Board [IASB], 2005, avsn. 20).
- ... (Finanstilsynet, 2023, «Etablering av filialer med delt fagansvar», punkt 4)

Direkte sitat

Et direkte sitat er en ordrett gjengivelse av et utsagn. Direkte sitater må være korrekt gjengitt, og i henvisningen *må* du oppgi sidetall i tillegg til forfatter og år. Mellom årstall og sidetall bruker du komma.

Korte direkte sitater skrives fortløpende i teksten med anførselstegn. Punktum kommer *etter* henvisningen.

... "Value is what customers are willing to pay" (Porter, 1985, s. 3).

Årstallet skal alltid settes rett etter forfatternavnet, og sidetallet skal alltid settes etter det direkte sitatet. Oppsettet blir forskjellig avhengig av hvor du nevner forfatteren:

... Michael Porter (1985) mener derimot at "Value is what customers are willing to pay" (s. 3).

"Value is what customers are willing to pay," mener Porter (1985, s. 3).

Lengre direkte sitater (40 ord eller flere) skrives som eget avsnitt med innrykk og uten anførselstegn. Punktum kommer *før* henvisningen.

Det finnes tydelige fellestrekk i holdninger, verdier, menneskesyn og oppfatning av selve lederoppgaven, selv på tvers av landegrensene. Ledernes tenkesett er mer påvirket av selve stillingen de har, enn av noen annen faktor. Forskjellene trer mindre fram enn likhetene. Med støtte i disse og andre undersøkelser blir det rimelig å snakke om en særegen "lederkultur". (Walle, 1973, s. 433)

Hvis du utelater deler av en sitert setning, markeres det med tre punktum i skarpe klammer.

F.eks.:

Rognaldsen (2008) konstaterer at «dermed er tilpasset opplæring [...] også et *politisk begrep*» (s. 205).

Hvis du legger til ekstra ord i et sitat, bruker du skarpe klammer rundt ordene. F.eks.:

«Dermed kan [den enkelte læreren] betegnes som en vitenskapelig praktiker, en innovatør eller kanskje rett og slett en profesjonell yrkesutøver» (Skogen & Holmberg, 2002, s. 190).

Når det finnes *kursiv* i den opprinnelige teksten, skal den gjengis med kursiv i sitatet. Hvis du selv vil utheve noe som ikke er uthevet opprinnelig, må du skrive [min utheving] like etter den uthevede teksten.

Oversettelse av sitat

Dersom du selv oversetter et sitat, er dette ikke lenger å regne som et direkte sitat, men en omskriving (parafrasering). Teksten blir omarbeidet av deg, og du skal derfor ikke bruke anførselstegn.

Omskriving (parafrasering)

Omskriving eller parafrasering innebærer at man omarbeider en tekst og gjengir meningsinnholdet med andre ord. Dette kalles også indirekte sitat. Du skal oppgi kilden på samme måte som når du bruker et direkte sitat. Vi anbefaler at du oppgir sidetall, særlig når det kan hjelpe leseren å finne riktig sted i en lengre tekst (som f.eks. en bok). Punktum kommer *etter* henvisningen. F.eks.:

Engelsklærere oppgir at de har lite formell kompetanse i å støtte flerspråklige elevers språkutvikling (Dahl & Krulatz, 2016, s. 15).

Hvis du oppgir sidetall, skal det settes etter omskrivingen. Årstallet skal alltid settes rett etter forfatternavnet. Oppsettet blir forskjellig avhengig av hvor du nevner forfatteren:

Ifølge Dahl & Krulatz (2016) oppgir engelsklærere at de har lite formell kompetanse i å støtte flerspråklige elevers språkutvikling (s. 15).

Engelsklærere oppgir at de har lite formell kompetanse i å støtte flerspråklige elevers språkutvikling, ifølge Dahl & Krulatz (2016, s. 15).

Ved gjentakende referanse til samme kilde

Hvis du skal vise til samme kilde flere ganger i samme avsnitt, bruker du vanlig parenteshenvisning hver gang. Forkortelsen «ibid.» brukes ikke i APA. Prøv eventuelt å formulere deg slik at det går fram av teksten at du bruker samme kilde, slik at du slipper å sette inn samme parenteshenvisning i flere setninger i samme avsnitt. For eksempel:

... som kom fram i denne undersøkelsen (Hansen, 2007). Videre hevder forfatteren her at ...

Flere henvisninger samtidig

Henviser man til flere kilder i samme setning, kan henvisningene settes i samme parentes. Henvisningene skilles med semikolon eller komma, avhengig av om det er kilder av forskjellige forfattere eller av samme forfatter. Dette brukes f.eks. når man ønsker å vise til flere studier som peker i samme retning. Husk sidetall når du viser til noe som står på en bestemt side, som i eksempel to nedenfor.

Forskjellige forfattere (skilles med semikolon):

... (Framnes et al., 2011; Lai & To, 2015)

Publikasjoner av forskjellige forfattere ordnes alfabetisk etter forfatternes etternavn.

Samme forfatter (skilles med komma):

... (Porter, 1985, s. 35, 1998, s. 97–101)

Publikasjoner av samme forfatter ordnes kronologisk med den eldste først. Ved referanser til ulike publikasjoner av samme forfatter utgitt samme år, skilles publikasjonene med bokstaver (a, b, c osv.).

Opplysningene i referansen

Språk

Språket i referansen skal være det samme som i resten av oppgaven. Hvis du skriver på norsk, bruker du for eksempel «I» for referanse til artikler i bøker, «Red.» for redaktør og «utg.» for utgave. På engelsk brukes «In», «Ed.» og «ed.». Likevel skal navn og titler som regel skrives på samme språk som i selve publikasjonen. Unntaket er navn på parti, departement eller en annen institusjon i norske offentlige og juridiske kilder. Slike navn skal oppgis på engelsk når du skriver oppgaven på engelsk. Bruk den offisielle, engelske oversettelsen hvis det finnes. Når det ikke finnes en offisiell oversettelse, skriv det norske navnet først i referansen, etterfulgt av den engelske oversettelsen i skarpe klammer. [Her er en liste fra regjeringen med oversettelser av norske departementsnavn.](#)

Ofte bruker man kilder som er skrevet på andre språk enn språket man skriver teksten på. Når du viser til slike kilder, skal du sette en oversettelse av tittelen i hakeparentes like etter den originale tittelen. Oversettelsen trenger ikke være ordrett, og det er viktigere å gi leserne et innblikk i hva kilden handler om. Når du skriver på norsk og kilden er skrevet på engelsk, dansk eller svensk, trenger du ikke å oversette, siden de aller fleste nordmenn forstår disse språkene.

Forfatter (en, flere, ingen)

Forfatternavnet oppgis både i parenteshenvisningen i teksten og først i referansen i referanselista. I parenteshenvisningen oppgis bare etternavnet. I referanselista oppgis etternavnet først, og så initialene i fornavn og ev. mellomnavn. Yrkestitler og arbeidssted etc. tas ikke med. Navn med «de», «von», etc. skal ideelt sett alfabetiseres slik det gjøres der forfatteren kommer fra. Hvis det er vanskelig å finne ut av, setter du partikkelen først (f.eks. von Thiele).

To forfattere

Når det er to forfattere av et verk, skriver du begge etternavnene hver gang du henviser og da i den rekkefølgen de står oppført i. I APA brukes tegnet «&» istedenfor ordet «og». Omtaler du forfatterne i oppgaveteksten, utenfor parentes, brukes imidlertid ordet «og».

... (Kotler & Armstrong, 2016)

... slik Kotler og Armstrong (2016) viser, ...

Tre eller flere forfattere

Ved tre eller flere forfattere brukes alltid første forfatters etternavn og «et al.» (som betyr «og andre») i parenteshenvisningen.

... (Lunnan et al., 2005)

I referanselista føres derimot alle forfatterne opp, men ikke flere enn 20. Hvis det er flere enn 20 forfattere, utelates altså navnene til dem som er nevnt til slutt. Bruk komma for å skille en forfatter fra påfølgende forfatter, og tegnet «&» før siste forfatter. Eksempler på dette finner du under Bøker.

En forfatter med flere publikasjoner samme år

Ved referanser til ulike publikasjoner av samme forfatter utgitt samme år, skilles publikasjonene med bokstaver (a, b, c osv.) etter årstallet.

I teksten	I referanselista
Gottschalk (2011a) har skrevet om datakriminalitet ...	Gottschalk, P. (2011a). <i>Datakriminalitet i Norge</i> . Unipub.
... i sin artikkel om hvitsnippforbrytere (Gottschalk, 2011b).	Gottschalk, P. (2011b). Executive positions involved in white-collar crime. <i>Journal of Money Laundering Control</i> , 14(4), 300–312. https://doi.org/10.1108/13685201111173785

I referanselista skal publikasjonene ordnes alfabetisk etter tittel. Det er rekkefølgen i referanselista, ikke siteringsrekkefølgen i teksten, som avgjør hvilken publikasjon som får hvilken bokstav.

Flere publikasjoner med samme førsteforfatter utgitt samme år

Hvis du har flere kilder med samme førsteforfatter utgitt samme år, må du legge til så mange forfatternavn du trenger for å se forskjell på henvisningene, og så forkorte resten av navnene med “et al.” (“og andre”). I eksempelet må det legges til fire navn før det er mulig å se forskjell. Fordi “et al.” er flertall, kan det ikke stå i stedet for bare ett navn. Derfor er også den femte og siste forfatteren, Dahl, tatt med i henvisningen til den andre artikkelen i eksempelet.

I teksten	I referanselista
(Torp, Nielsen, Gudbergsson & Dahl, 2012, s. 2150)	Torp, S., Nielsen, R., Gudbergsson, S. & Dahl, A. (2012). Worksite adjustments and work ability among employed cancer survivors. <i>Supportive Care in Cancer</i> , 20(9), 2149–2156. https://doi.org/10.1007/s00520-011-1325-3
(Torp, Nielsen, Gudbergsson, Fosså & Dahl, 2012, s. 320)	Torp, S., Nielsen, R., Gudbergsson, S., Fosså, S. & Dahl, A. (2012). Sick leave patterns among 5-year cancer survivors: A registry-based retrospective cohort study. <i>Research and Practice</i> , 6(3), 315–323. https://doi.org/10.1007/s11764-012-0228-8

Forfattere med samme etternavn

Hvis man viser til flere verk hvor første forfatter har samme etternavn, bruker man initialer i parenteshenvisningen for å skille mellom disse. Dette gjelder selv om publiseringstidspunktet er forskjellig.

I teksten	I referanselista
(J. Bing & Bringsværd, 2004, s. 52)	Bing, J. & Bringsværd, T. Å. (2004). <i>Oslo 2084: Fire fortellinger om fremtidige forbrytelser</i> . Pax.
(K. Bing, 2000, s. 39)	Bing, K. (2000). <i>Norge i mit hjerte: Erindringsglimt fra et liv i og med Norge i et halvt århundre</i> . Reitzel.

Det er bare første forfatternavn i eksempelet over som skal tilføres initialer, altså bare Bing, ikke Bringsværd (selv om det skulle være flere Bringsværd i referanselista).

Organisasjon som forfatter

Mangler publikasjonen navngitt personlig forfatter, setter du organisasjonen/bedriften som er ansvarlig for utgivelsen, i forfatterfeltet. Hvis du refererer til organisasjonen/bedriften tre eller

flere ganger i teksten og hvis det fins en allment kjent forkortelse av organisasjonsnavnet, kan du bruke denne forkortelsen i henvisningen i teksten. I referanselista skriver du organisasjonsnavnet fullt ut. Forkortelsen må introduseres sammen med hele navnet første gang du nevner organisasjonen/bedriften, på en av følgende måter:

Statistisk sentralbyrå (SSB, 2019) beskriver dette som ...

... det har vært en kraftig nedgang i antall tilfeller (Statistisk sentralbyrå [SSB], 2019).

Ingen navngitt forfatter

Hvis publikasjonen verken har navngitt personlig forfatter eller en organisasjon/bedrift som er ansvarlig, settes publikasjonens tittel først i referansen i stedet. Tittelen skal stå i kursiv hvis publikasjonen er en bok, rapport eller annet selvstendig dokument, og i anførselstegn hvis det er en artikkel e.l. I referanselista brukes kursiv, men ikke anførselstegn.

År/tidspunkt

Utgivelsestidspunktet oppgis både i parenteshenvisningen i teksten og i referansen i referanselista. I referanselista oppgis tidspunktet i parentes rett etter forfatternavnet.

For bøker brukes copyright-året, selv når dette ikke stemmer overens med året boka ble utgitt (dvs. at 2020 er publiseringstidspunkt for en bok utgitt i slutten av 2019 med copyright-år 2020).

Dersom du ikke finner noe utgivelsesår, skriver du «u.å.» (uten år).

For noen kilder skal du også oppgi dato. Datoen plasseres etter årstallet på denne måten: «(2023, 15. juni)». I parenteshenvisningen oppgis bare årstallet.

Tittel

Kildens tittel oppgis etter året i referansen i referanselista. De fleste titler skal stå i kursiv. Det gjelder titler på alle publikasjoner som står alene, slik som bøker, rapporter, filmer, nettsider osv. Publikasjoner som er en del av en større helhet, slik som artikler i tidsskrifter/aviser/bøker, skal ikke ha tittelen i kursiv. Tittel og undertittel skilles med et kolon rett etter tittelen og mellomrom før undertittelen. Etter tittelen/undertittelen setter du punktum, bortsett fra når tittelen ender med et spørsmåls- eller utropstegn. Oversatte titler settes i skarpe klammer etter den originale tittelen, og da uten kursiv.

Store og små bokstaver

Første ord i titler og undertitler skal ha stor forbokstav. Det samme gjelder første ord etter kolon, tankestrek og punktum. Ellers skrives alle ord i de fleste typer titler med små forbokstaver, selv om det er brukt store bokstaver i enkelte ord i tittelen slik den står i publikasjonen (f.eks. i en engelsk boktittel).

For engelske tidsskrift- og avistitler gjelder egne regler; der skal det være store forbokstaver i alle ord bortsett fra i småord på tre bokstaver eller færre, som *the*, *of*, *and* o.l. Tidsskrifttitler kan dermed se for eksempel slik ut: *Journal of Marketing* (med stor «M» og liten «o»), og *Tidsskrift for samfunnsforskning* (med stor forbokstav bare i det første ordet, fordi tittelen er norsk og følger norske regler for stor bokstav).

Serietittel

Forlagsserier og unummererte serier som ikke har betydning for gjenfinningen, utelates. Nummererte serier skal derimot med, slik det er beskrevet under Rapporter.

Forlag eller utgiver

I navn på forlag eller utgiver skal du fjerne vanlige småord som «forlag», «publisher», «Inc.», «Co.» og liknende. Eks.: Gyldendal (ikke Gyldendal Norsk Forlag AS). Hvis flere forlag er oppgitt i publikasjonen, skal alle tas med og skilles med semikolon.

Dersom forfatteren og utgiveren er samme person eller organisasjon, utelates opplysningen i utgiverfeltet for å unngå gjentakelse:

U.S. Securities and Exchange Commision. (2017). *Agency financial report: Fiscal year 2017*. <https://www.sec.gov/files/sec-2017-agency-financial-report.pdf>

Oversatte verk

Når du henviser til oversatte verk, må du sette inn årstallene for både original og oversatt utgave skilt med skråstrek. I referanselista setter du inn oversetterens navn og forkortelsen «Overs.» i parentes etter tittelen. I parentes til slutt skriver du «Opprinnelig utgitt» og årstall. Se eksempler under [bøker](#).

Referanselista

Referanselista, også ofte kalt *litteraturliste*, skal inneholde fulle referanser til de kildene du henviser til i teksten, og bare disse. Referanselista hører uløselig sammen med det skriftlige arbeidet og de henvisningene som finnes der.¹ Referanselista skal gi de nødvendige opplysningene for gjenfinning av kildene du har henvist til. Full referanse er også nyttig for lesere som vil vurdere kildens kvalitet, troverdighet og posisjon i faglig sammenheng. En bok utgitt på et etablert og anerkjent forlag vil for eksempel ha høyere troverdighet i en faglig oppgave enn en nettside av mer privat art.

Oppsett og rekkefølge

En referanse i referanselista skal bestå av visse hovedelementer satt opp i en bestemt rekkefølge, med riktig bruk av skille tegn og kursiv. Hvilke elementer det er viktig å ta med, varierer noe for ulike typer kilder (bøker, tidsskriftartikler, nummererte serier, elektroniske kilder osv.). Dette er beskrevet nærmere under Ulike kilder.

Lista sorteres alfabetisk i én sammenhengende rekkefølge – den skal ikke deles inn etter bøker, artikler, nettsider etc. Går referansen over mer enn én linje, skal de påfølgende linjene ha innrykk.

Referanser av samme forfatter (eller av samme gruppe forfattere i samme rekkefølge) skal ordnes etter publiseringsår, med den eldste først.

Ved referanser til ulike publikasjoner av samme forfatter utgitt samme år, skilles publikasjonene med bokstaver (a, b, c osv.) etter årstallet. Publikasjonene ordnes alfabetisk etter tittel. Det er rekkefølgen i referanselista, ikke siteringsrekkefølgen i teksten, som avgjør hvilken publikasjon som får hvilken bokstav.

Referanselista skal stå på en egen side bakerst i oppgaven, men foran eventuelle vedlegg. Se eksempel på referanseliste til slutt i dette dokumentet.

¹ Dette i motsetning til en *bibliografi*, som ofte brukes som betegnelse på en frittstående liste med litteratur som *ikke* er knyttet til en fagtekst i form av henvisninger. En bibliografi kan gi oversikt over utvalgt litteratur innen et emne, anbefalinger til videre lesing, publikasjoner av en forfatter o.l. Terminologien er ikke standardisert og brukes nok til en viss grad om hverandre.

Ulike kilder

Bøker

Etternavn, initialer fornavn. (År). *Tittel* (utg.). Forlag. <https://doi.org/...> eller URL

Er det en annen utgave enn første, settes utgave i parentes etter tittelen.
Utgaveopplysninger forkortes alltid, og oversettes til det språket du skriver på.

Hvis boka har DOI, legges den til på slutten av referansen, uavhengig av om du har brukt trykt eller elektronisk versjon av boka.

Hvis en e-bok har en URL, men ingen DOI, oppgis URL. Hvis det kreves innlogging for tilgang til boka, skal du oppgi URL til startsida til databasen eller påloggingssida fremfor URL direkte til boka.

Én forfatter

I teksten	I referanselista
(Dalen, 2011)	Dalen, M. (2011). <i>Intervju som forskningsmetode: En kvalitativ tilnærming</i> (2. utg.). Universitetsforlaget.
(Porter, 1985, s. 33)	Porter, M. (1985). <i>Competitive advantage: Creating and sustaining superior performance</i> . Free Press.
(Kvalnes, 2015)	Kvalnes, Ø. (2015). <i>Moral reasoning at work</i> . Palgrave Macmillan. https://doi.org/10.1057/9781137532619

To forfattere

I teksten	I referanselista
(Hersey & Blanchard, 1969)	Hersey, P. & Blanchard, K. (1969). <i>Management of organizational behavior: Utilizing human resources</i> . Prentice-Hall.
... (Bryman & Bell, 2015, s. 124). Videre hevder forfatterne ... eller Bryman og Bell (2015, s. 124) hevder ...	Bryman, A. & Bell, E. (2015). <i>Business research methods</i> (4. utg.). Oxford University Press.

Tre eller flere forfattere

I referanselista føres alle forfatterne opp, men i henvisningen i teksten føres bare første forfatters etternavn opp, etterfulgt av forkortelsen «et al.».

I teksten	I referanselista
(Reve et al., 1992, s. 153)	Reve, T., Lensberg, T. & Grønhaug, K. (1992). <i>Et konkurransedyktig Norge</i> . Tano.
(Saunders et al., 2015)	Saunders, M. N. K., Lewis, P. & Thornhill, A. (2015). <i>Research Methods for Business Students</i> (7. utg.). Pearson. https://ebookcentral.proquest.com

Ved bruk av Zotero

Elementtype: Bok

Felter: Tittel, Forfatter, Utgiver, Dato og Utgave (hvis annen enn førsteutgave), URL (DOI).

Redaktør(er)

Har en bok redaktør og ikke forfatter, tas «Red.» med i *referanselista*, men ikke i parenteshenvisningen. Ordet *redaktør* forkortes alltid.

Dersom du har brukt ett eller flere kapitler fra en redigert bok, er hovedregelen at du skal vise til kapitlet/kapitlene du har brukt, ikke hele boka. Se [Artikler/kapitler i redigert bok med bidrag fra flere forfattere.](#)

I teksten	I referanselista
(Lippe, 2006)	Lippe, B. von der (Red.). (2006). <i>Medier, politikk og samfunn</i> (5. utg.). Cappelen akademisk.
(Høivik & Føllesdal, 1995)	Høivik, H. & Føllesdal, A. (Red.). (1995). <i>Ethics and consultancy: European perspectives</i> . Kluwer Academic.

Ved bruk av Zotero

Elementtype: Bok

Felter: Tittel, Forfatter, endre fra Forfatter til Redaktør i nedtrekksmenyen, Utgiver, Dato og ev. Utgave (legges til hvis annen enn førsteutgave.), URL (DOI).

Oversatte og klassiske verk

Klassiske verk er ofte oversatt og/eller utgitt flere ganger. Det er den utgaven eller oversettelsen du har brukt, du skal vise til. Klassiske verk har ikke alltid et kjent eller eksakt publiseringstidspunkt. Hvis du kjenner publiseringstidspunktet for originalen, oppgir du dette i henvisningen i teksten sammen med utgivelsesåret for den utgaven du har brukt, med skråstrek mellom.

I referanselista setter du opp utgaven du har lest. Hvis boka er oversatt, setter du inn oversetterens navn og forkortelsen «Overs.» i parentes etter tittelen. I parentes til slutt skriver du «Opprinnelig utgitt» og årstall, hvis du har denne informasjonen.

I teksten	I referanselista
ifølge Freud (1930/1966, s. 77)	Freud, S. (1966). <i>Ubehaget i kulturen</i> (P. Larsen, Overs.). Cappelen. (Opprinnelig utgitt 1930)
(Alvehus, 2023/2024, s. 23)	Alvehus, J. (2024). <i>Oppgaveskriving med kvalitativ metode: en håndbok</i> (F. E. Jor, Overs.). Gyldendal. (Opprinnelig utgitt 2023)
(Dante Alighieri, 2005, s. 241)	Dante Alighieri. (2005). <i>Den guddommelege komedie</i> (2. utg., M. Ulleland, Overs.). Gyldendal.
(Shakespeare, 1597/2002, s. 32)	Shakespeare, W. (2002). <i>Kong Richard III's liv og død</i> (I. Hagerup, Overs.). Aschehoug. (Opprinnelig utgitt 1597)

Ved bruk av Zotero

Elementtype: Bok

Felter: Tittel, Forfatter, endre ev. fra Forfatter til Redaktør i nedtrekksmenyen, Utgave (hvis annen enn førsteutgave. Legg inn eventuell oversetter i dette feltet også), Utgiver. (Sett inn punktum bak utgiver og legg til i parentes «Opprinnelig utgitt år»), Dato, URL (DOI).

NB! Zotero viser ikke begge årstallene i parenteshenvisningen i teksten. Dette må du rette opp manuelt etter at du har fjernet koblingen til Zotero i den ferdige oppgaven.

Artikler eller kapitler i bøker

Artikler/kapitler i redigert bok med bidrag fra flere forfattere

Artikkel-/kapitelforfatters etternavn, initialer fornavn. (År). Artikkelens/kapittelets tittel. I Redaktørens navn (Red.), *Bokas tittel* (utg., s. xx–xx). Forlag. <https://doi.org/...> eller URL

Som hovedregel skal du vise til kapittelet/kapitlene du har brukt i redigerte bøker, ikke hele boka. Referansen skal inneholde både informasjon om selve artikkelen og boka den er publisert i. Boka synliggjøres ved bruk av «I» («In» i oppgaver på engelsk).

Artikkelens/kapittelets forfatter settes først, og navn på redaktøren(e) kommer etter «I», med initialene først og etternavnet til slutt. Henvisningen i teksten er til artikkelens/kapittelets forfatter.

Utgaveopplysninger forkortes alltid, og oversettes til det språket du skriver på.

I referanselista skal sidetall for hele artikkelen tas med, i teksten kun siden(e) du eventuelt henviser til.

Hvis boka har DOI, legges den til på slutten av referansen, uavhengig av om du har brukt trykt eller elektronisk versjon av boka.

Hvis en e-bok har en URL, men ingen DOI, oppgis URL. Hvis det kreves innlogging for tilgang til boka, skal du oppgi URL til startsida til databasen eller påloggingssida fremfor URL direkte til boka.

I teksten	I referanselista
(Andersen & Sitter, 2009)	Andersen, S. S. & Sitter, N. (2009). The European Union gas market: Differentiated integration and fuzzy liberalization. I G. Fermann (Red.), <i>Political Economy of Energy in Europe</i> (s. 63–84). Berliner Wissenschafts-Verlag.
(Skovholt & Svennevig, 2008, s. 209–211)	Skovholt, K. & Svennevig, J. (2008). Digital kommunikasjon i arbeidslivet. I S. Østerud & E. G. Skogseth (Red.), <i>Å være på nett: Kommunikasjon, identitet- og kompetanseutvikling med digitale medier</i> (s. 205–220). Cappelen akademisk.

Ved bruk av Zotero

Elementtype: Del av bok

Felter: Tittel (legg artikkel-/kaptitteltittel her), Forfatter (artikkel-/kapitelforfattere), Redaktør, endre fra Forfatter til Redaktør i nedtrekksmenyen (redaktører av boka), Boktittel, Utgiver, Dato, Sider, ev. Utgave (legges til hvis annen enn førsteutgave), URL (DOI).

Kapitler i bøker

Skal du henviser til et kapittel i en bok der *samme forfatter(e)* har skrevet hele boka, anbefaler vi å sette dette opp som en vanlig bokreferanse i referanselista, men med spesifikk henvisning i teksten til gjeldende sidetall.

Kompendier

Kapitler/artikler i kompendium

Kapittel-/artikkelforfatters etternavn, initialer fornavn. (År). Kapittelets/artikkelens tittel. I Forfatterens/redaktørens navn (Red.), *Kompendiets tittel* (utg., s. xx–xx). Forlag eller annen utgiver.

Referansen til en artikkel eller et kapittel i et kompendium skal inneholde både informasjon om selve artikkelen/kapittelet og kompendiet den er publisert i. Kompendiet synliggjøres ved bruk av «I» (i oppgaver på engelsk, «In»).

Artikkelens forfatter (etternavn, initialer fornavn) settes først, mens navn på redaktøren(e)/forfatterne av *kompendiet* kommer etter «I», med initialene først og etternavnet til slutt. Henvisningen i teksten er til artikkelens/kapittelets forfatter.

Utgaveopplysninger forkortes alltid, og oversettes til det språket du skriver på.

I referanselista skal sidetall for hele artikkelen tas med, i teksten kun siden(e) du ev. henviser til.

I teksten	I referanselista
(Sogner, 2019, s. 59)	Sogner, K. (2019). Bedriften og de tre industrielle revolusjonene. I S. A. Christensen, E. Fugelsnes, Ø. Kvalnes, P. Nygaard, K. Sogner & P. E. Stoknes, <i>Bedriften: kompendium HIS 3410</i> (3. utg., s. 55–91). Handelshøyskolen BI.

Ved bruk av Zotero

Elementtype: Del av bok

Felter: Tittel (legg artikkel-/kaptitteltittel her), Forfatter (artikkel-/kapittelforfattere), Redaktør, endre fra Forfatter til Redaktør i nedtrekksmenyen (redaktører av kompendiet), Boktittel, Utgiver, Dato, Sider, ev. Utgave (legges til hvis annen enn førsteutgave)

Hvis du skal vise til et helt kompendium, følger du eksemplet for en bok:

I teksten	I referanselista
(Christensen et al., 2019)	Christensen, S. A., Fugelsnes, E., Kvalnes, Ø., Nygaard, P., Sogner, K. & Stoknes, P. E. (2019). <i>Bedriften: kompendium HIS 3410</i> (3. utg.). Handelshøyskolen BI.

Ved bruk av Zotero

Se under Bøker.

Artikler/kapitler fra en annen kilde

Hvis kapittelet/artikkelen i kompendiet du viser til, opprinnelig er publisert et annet sted, viser du til originalkilden, altså artikkelen eller boka i seg selv i stedet for kompendiet. Dette gjelder både henvisning i teksten og innførsel i referanselista. Da skal du ikke nevne kompendiet i det hele tatt.

Rapporter og årsmeldinger

Etternavn, initialer fornavn. (År). *Tittel* (Serietittel og ev. nummer). Forlag eller annen utgiver.
<https://doi.org/...> eller URL

Hvis dokumentet har en serietittel og et nummer, tas dette med.

Mangler navngitt personlig forfatter, brukes organisasjonen/bedriften som er ansvarlig for utgivelsen. Dersom forfatter og utgiver er den samme, utelat opplysningen om utgiver for å unngå gjentakelse.

Hvis dokumentet har DOI, legges den til på slutten av referansen, uavhengig av om du har brukt trykt eller elektronisk versjon.

Hvis dokumentet har en URL, men ingen DOI, oppgis URL. Hvis det kreves innlogging for tilgang, skal du oppgi URL til startsida til databasen eller påloggingssida fremfor URL direkte til dokumentet.

Rapporter, årsrapporter/årsmeldinger/årsberetninger og årbøker refereres på samme måte.

I teksten	I referanselista
(Espelien & Grünfeld, 2010)	Espelien, A. & Grünfeld, L. (2010). <i>Byggenæringen i økonomiske nedgangstider: En studie av regionale og kommunale sysselsetningseffekter i Norge</i> (Forskningsrapport 4). Handelshøyskolen BI.
(Trygstad, 2010)	Trygstad, S. C. (2010). <i>Med rett til å varsle: men hjelper det, og er det lurt?</i> (FAFO-rapport 2010:18). Fafo. http://www.fafo.no/media/com_netsukii/20162.pdf
(Oslo Børs, 2018)	Oslo Børs. (2018). <i>Årsrapport 2017</i> . https://www.oslobors.no/content/download/137638/2289839/file/OB%20%C3%A5rsrap%202017_NOR_links.pdf
(Kantar TNS, 2019)	Kantar TNS. (2019). <i>Interbuss 4. kvartal 2019</i> . https://portal.bi.no/tjenester/biblioteket/databaser/interbuss/
(Opinion, 2024)	Opinion. (2024). <i>Forbruker og bærekraft 2024: Hva skjer?</i> (Opinion Rapport 2/2024).
(Regnskap Norge, 2022)	Regnskap Norge (2022). <i>Årsmelding 2021</i> . https://www.regnskapnorge.no/contentassets/91915bbb4fab4ff6a6736d6320866463/rn-aarsmelding-2021.pdf

Ved bruk av Zotero

Elementtype: Rapport

Felter: Tittel, Forfatter, Rapportnummer, Rapporttype, Dato, URL.

Tidsskriftartikler – forskningsartikler og fagartikler

Etternavn, initialer fornavn. (År). Artikkelen tittel. *Tidsskriftets tittel, årgang(hefte)*, sidetall. <https://doi.org/...>

Dersom årgang, nummer eller sidetall mangler, utelat disse fra referansen. Noen artikler har artikkelnummer eller eLocator istedenfor sidetall. Skriv «Artikkel» før dette nummeret (f.eks. Artikkel e5723).

I henvisningen i teksten setter du opp sidetallene du viser til. I referanselista tar du med sidetall for hele artikkelen.

For informasjon om hvordan du oppgir flere forfattere enn én, se under Bøker.

Første ord i titler og undertitler skal ha stor forbokstav. Det samme gjelder første ord etter kolon, tankestrek og punktum.

Titler på engelske tidsskrifter skal skrives med store forbokstaver i alle ord bortsett fra i småord på tre bokstaver eller færre, som *the*, *of*, *and* o.l. Tidsskrifttitler kan dermed se for eksempel slik ut: *Journal of Marketing* (med stor «M» og liten «o»), og *Tidsskrift for samfunnsforskning* (med stor forbokstav bare i det første ordet, fordi tittelen er norsk og følger norske regler for stor bokstav).

Har artikkelen DOI, skal den tas med, uavhengig av om du har brukt trykt eller elektronisk versjon. Hvis en artikkel uten DOI er åpent tilgjengelig via en URL, oppgis URL. Hvis det kreves innlogging for tilgang til artikkelen, skal du ikke oppgi URL.

I teksten	I referanselista
(Filstad, 2010, s. 65)	Filstad, C. (2010). Suksesskriterier for etablering av en sterk læringskultur. <i>Magma</i> , 13(3), 63–70.
(Lunnan et al., 2005, s. 79)	Lunnan, R., Lervik, J. E. B., Traavik, L. E. M., Nilsen, S. M., Amdam, R. P. & Hennestad, B. W. (2005). Global transfer of management practices across nations and MNC subcultures. <i>Academy of Management Executive</i> , 19(2), 77–80. https://doi.org/10.5465/AME.2005.16962916
(Lai & To, 2015, s. 142–143)	Lai, L. & To, W. M. (2015). Content analysis of social media: A grounded theory approach. <i>Journal of Electronic Commerce Research</i> , 16(2), 138–152. http://www.jecr.org/sites/default/files/16_2_p05.pdf
(Bertini et al., 2020)	Bertini, M., Buehler, S., Halbheer, D. & Lehmann, D. R. (2020). Carbon footprinting and pricing under climate concerns. <i>Journal of Marketing</i> . https://doi.org/10.1177/0022242920932930

Ved bruk av Zotero

Elementtype: Tidsskriftsartikkel

Felter: Tittel, Forfatter, Publikasjon, Volum, Nummer, Sider, Dato, DOI eller URL

Avisartikler, artikler i nyhetsmagasiner og nyhetsnettsteder

Elektroniske artikler:

Etternavn, initialer fornavn. (År, dato). Artikkelens tittel. *Avisas/nettstedets tittel*. URL

Trykte artikler:

Etternavn, initialer fornavn. (År, dato). Artikkelens tittel. *Avisas/nettstedets tittel*, s. xx–xx.

Dersom forfatter og nettsted er det samme, utelates nettstedets navn.

I teksten	I referanselista
(Bjørnstad, 2016)	Bjørnstad, R. (2016, 8. september). Globalisering eller nasjonalisme? <i>Dagens Næringsliv</i> . https://www.dn.no/okonomi/kronikk/arbeidsliv/innvandring/globalisering-eller-nasjonalisme/1-1-5724135
(Bjørnstad, 2016)	Bjørnstad, R. (2016, 8. september). Globalisering eller nasjonalisme? <i>Dagens Næringsliv</i> , s. 4.
(NRK, 2020)	NRK (2020, 12. august). Kvinneandelen i næringslivet øker. https://www.nrk.no/nyheter/kvinneandelen-i-naeringslivet-oket-1.15119562

Ved bruk av Zotero

Elementtype: Avisartikkel

Felter: Tittel, Forfatter, Publikasjon, Dato, URL. Dersom det er en trykt artikkel, bytt ut URL med Sider.

NB! Zotero viser amerikansk datoformat. Dette må du rette opp manuelt etter at du har fjernet koblingen til Zotero i den ferdige oppgaven.

Bacheloroppgaver, masteroppgaver og doktoravhandlinger

Publiserte oppgaver og avhandlinger

Når en doktoravhandling er utgitt i bokform eller som del av en nummerert serie, er den formelt publisert, og refereres til som Bøker eller Rapporter. En studentoppgave eller doktoravhandling er også publisert dersom den er tilgjengelig fra en database, et institusjonelt arkiv (f.eks. BI Open Archive eller Duo), eller en nettside. Da refererer du slik:

Etternavn, initialer fornavn. (År). *Tittel* [Doktoravhandling/Bacheloroppgave/Masteroppgave, Høyskolen eller universitetets navn]. Navn på arkiv/database. URL

I teksten	I referanselista
(Kjeldedal et al., 2019)	Kjeldedal, S. M., Arnesen, I. I. & Fjelltun, E. (2019). <i>Hvilke holdninger påvirker kjøp og konsum av økologisk brød?</i> [Bacheloroppgave, Handelshøyskolen BI]. BI Open. https://biopen.bi.no/bixmlui/handle/11250/2620685
(Haukom & Fjellanger, 2019)	Haukom, E. I. & Fjellanger, B. S. (2019). <i>The Overwhelmed Consumer: How Information Overload Affects Customer Participation</i> [Masteroppgave, Handelshøyskolen BI]. BI Open. https://biopen.bi.no/bixmlui/handle/11250/2625375

Ved bruk av Zotero

Elementtype: Avhandling

Felter: Tittel, Forfatter, Type, Universitet, Dato, URL, Arkiv

Upubliserte oppgaver

En oppgave som bare fins i trykt form eller i et internt digitalt arkiv ved høyskolen eller universitetet der den er levert, regnes som upublisert.

Etternavn, initialer fornavn. (År). *Tittel* [Upublisert bacheloroppgave/masteroppgave]. Navnet på utdanningsinstitusjonen.

I teksten	I referanselista
(Rostad, 2015, s. 7)	Rostad, O. B. (2015). <i>Hvilke underliggende faktorer motiverer selgere i Anton Sport?</i> [Upublisert bacheloroppgave]. Handelshøyskolen BI.

Ved bruk av Zotero

Elementtype: Avhandling

Felter: Tittel, Forfatter, Type, Universitet, Dato

Caser

Upubliserte caser som distribueres for eksempel som en del av en oppgave, trenger ikke oppføring i referanselista. Publiserte caser refereres til slik:

Etternavn, initialer fornavn. (År). *Tittel*. Casenummer. URL

I teksten	I referanselista
(Kashani & DuBrule, 2009)	Kashani, K., & DuBrule, A. (2009). <i>Value Selling at SKF Service (A): Tough Buyer Confronts Strategy</i> . IMD-5-0751. https://www.thecasecentre.org/
(Shapiro & Sherman, 1980)	Shapiro, B. P., & Sherman, J. J. (1980). <i>Cumberland Metal Industries: Engineered Products Division, 1980</i> . Reference no. 9-580-104. https://www.thecasecentre.org/

Ved bruk av Zotero

Elementtype: Rapport

Felter: Tittel, Forfatter, Institusjon (legg inn casenummer her), Dato, URL

Lover og andre rettskilder

Referansestandard for juridiske oppgaver

Hvis du skriver en juridisk oppgave, anbefaler vi at du bruker [veiledningen fra Juridisk bibliotek ved UiO](#) i stedet for denne APA-veiledningen. APA-stilen egner seg ikke for referering til juridiske kilder, mens veiledningen fra juridisk bibliotek er basert på referansestilen Chicago.

Hvis du skriver juridiske oppgaver på engelsk, anbefaler vi å bruke [eksempelsamlingen fra Juridisk bibliotek ved UiO](#), som er basert på og lenker til veiledningen på norsk.

Referansestandard for ikke-juridiske oppgaver

Hvis du skal referere til juridiske kilder i en oppgave som ikke er rent juridisk, kan du følge det vi anbefaler under. APA-manualen forholder seg til lovgivning i USA og passer ikke for henvisninger til norske juridiske kilder. Vi har derfor måttet gjøre en tilpasning.

Språk i referanser til norske juridiske kilder i engelskspråklige oppgaver

Navn på parti, departement eller en annen institusjon i norske offentlige og juridiske kilder, skal oppgis på engelsk når du skriver oppgaven på engelsk. Bruk den offisielle, engelske oversettelsen hvis det finnes. Når det ikke finnes en offisiell oversettelse, skriv det norske navnet først i referansen, etterfulgt av den engelske oversettelsen i skarpe klammer. [Her er en liste fra regjeringen med oversettelser av norske departementsnavn.](#)

Du skal også oversette kildens tittel. Oppgi den norske tittelen først og en engelsk oversettelse i skarpe klammer rett etter.

I teksten	I referanselista
(Skatteloven [Taxation act], 1999)	Skatteloven [Taxation act]. (1999). <i>Lov om skatt av formue og inntekt</i> [Act relating to the Taxation of Net Wealth and Income] (LOV-1999-03-26-14). Lovdata. https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1999-03-26-14?q=skatteloven

Ved bruk av Zotero

Elementtype: Rapport

Felter: Tittel (legg inn lang tittel her), Forfatter (legg inn korttittel her) Rapportnummer (legg inn datokode her), Rapporttype (legg inn oversatt tittel her), Institusjon (legg inn nettstedets navn her) Dato, URL

NB! Når du bruker Zotero for å referere til lover, legges «No.» inn foran datokoden. Dette må du fjerne manuelt etter at du har fjernet koblingen til Zotero i den ferdige oppgaven.

Lover

Korttittel. (År). *Lang tittel* (datokode). Nettstedets navn. URL

Årstallet i parentes etter korttittelen skal være det samme året som står i datokoden, ikke året for når loven ble oppdatert sist eller når den trådte i kraft.

I parenteshenvisningen kan man ved behov henvise til paragrafer i loven.

Lovtittler skal skrives med liten forbokstav i teksten og skal ikke kursiveres.

Kommentarutgaver refereres som den dokumenttypen det er, det vil si som f.eks. en nettside eller bok.

I teksten	I referanselista
Jeg viser her til opplæringslova (1998, § 3).	Opplæringslova. (1998). <i>Lov om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa</i> (LOV-1998-07-17- 61). Lovdata. https://lovdata.no/lov/1998-07-17-61
(Skatteloven [Taxation act], 1999)	Skatteloven [Taxation act]. (1999). <i>Lov om skatt av formue og inntekt</i> [Act relating to the Taxation of Net Wealth and Income] (LOV-1999-03-26-14). Lovdata. https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1999-03-26-14?q=skatteloven

Ved bruk av Zotero

Elementtype: Rapport

Felter: Tittel (legg inn lang tittel her), Forfatter (legg inn korttittel her) Rapportnummer (legg inn datokode her), Rapporttype (legg inn oversatt tittel her), Institusjon (legg inn nettstedets navn her) Dato, URL

NB! Når du bruker Zotero for å referere til lover, legges «No.» inn foran datokoden. Dette må du fjerne manuelt etter at du har fjernet koblingen til Zotero i den ferdige oppgaven.

Hvis du vil vise til paragraf i parenteshenvisningen, bruker du feltet «Suffiks», i det samme vinduet som du finner feltet for å legge til sidetall. I feltet «Suffiks» legger du til komma, mellomrom, paragraftegn, mellomrom og paragrafnummeret, f.eks. «, § 3».

Forskrifter

Korttittel. (År). *Lang tittel* (datokode). Nettstedets navn. URL

I teksten	I referanselista
(Psykisk helsevernforskriften, 2011, § 2)	Psykisk helsevernforskriften. (2011). <i>Forskrift om etablering og gjennomføring av psykisk helsevern m.m.</i> (FOR-2011-12-16-1258). Lovdata. https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2011-12-16-1258

Ved bruk av Zotero

Elementtype: Rapport

Felter: Tittel (legg inn lang tittel her), Forfatter (legg inn korttittel) Rapportnummer (legg datokode/forskriftsnummer), Institusjon (legg inn nettstedets navn her) Dato, URL

Dommer

Som regel holder det å henvise til dommer kun i teksten. Ulike fagtradisjoner har ulik praksis. Eldre dommer står i *Norsk Retstidende*, og henvises med «Rt», årstall og sidetall. Nyere dommer finnes i Lovdata. Bruk koden som står i feltet «Publisert».

I teksten	I referanselista
Problemstillingen er berørt i dommen (Rt 1993 s. 766).	Ingen innførsel i referanselista
Se HR-2017-821-A (avsn. 2).	Ingen innførsel i referanselista

Ved bruk av Zotero

Ved henvisning til dommer skal man ikke bruke Zotero, siden det bare skal henvises i teksten, og ikke i referanselista.

Henvisning til noter i Rettsdata og Lovdata

Henvisning til noter og kommentarer i Rettsdata og Lovdata Pro skal bare stå i oppgaveteksten og ikke gjentas i referanselista. Notene er alltid nummerert, og dette skal med. Eksempel: Tore Bråthen, Rettsdata, Aksjeloven, note (21).

Direktiver, forordninger, traktater og konvensjoner

Fra Lovdata: Korttittel. (År). *Lang tittel* (datokode). Nettstedets navn. URL

Fra organisasjon eller institusjon: Ansvarlig organisasjon. (År). *Tittel*. Nettstedets navn. URL

Direktiver, forordninger, traktater og konvensjoner kan hentes fra Lovdata eller hjemmesida til en organisasjon eller institusjon. Lag referansen i henhold til den utgivelsen du har lest. I feltet for datokode skriver du datoen for inngåelse eller signering.

I teksten	I referanselista
(Roma-traktaten, 2016)	Roma-traktaten. (2016). <i>Traktaten om Den europeiske unions virkemåte. Roma-traktaten konsolidert 2016</i> (2016-06-07). Lovdata. https://lovdata.no/pro/eu/12016e
(Tjenestedirektivet, 2006)	Tjenestedirektivet. (2006). <i>Europaparlamentets- og rådsdirektiv 2006/123/EF av 12. desember 2006 om tjenester i det indre marked</i> (2006-12-12). Lovdata. https://lovdata.no/pro/eu/32006l0123
(Directive 2006/123/EC, 2006)	Directive 2006/123/EC. (2006). <i>Directive 2006/123/EC of the European Parliament and of the Council of 12 December 2006 on services in the internal market</i> (27.12.2006). EUR-Lex. https://eur-lex.europa.eu/eli/dir/2006/123/oj
(De forente nasjoner, 2006)	De forente nasjoner. (2006). <i>Konvensjon om rettighetene til mennesker med nedsatt funksjonsevne</i> . Barne- og familiedepartementet. https://www.regjeringen.no/globalassets/upload/bld/sla/funk/konvensjon_web.pdf
(Geneve-konvensjonene, 1949)	Geneve-konvensjonene. (1949). <i>Geneve-konvensjonen om beskyttelse av sivile i krigstid, med vedlegg (Konvensjon IV)</i> (12-08-1949). Lovdata. https://lovdata.no/traktat/1949-08-12-4
(Personvernforordningen, 2018)	Personvernforordningen. (2018). <i>Europaparlaments- og rådsforordning (EU) 2016/679 av 27. april 2016 om vern av fysiske personer i forbindelse med behandling av personopplysninger og om fri utveksling av slike opplysninger samt om oppheving av direktiv 95/46/EF (generell personvernforordning)</i> (27-04-2016). Lovdata. https://lovdata.no/eu/32016r0679

Ved bruk av Zotero

Elementtype: Rapport

Felter: Tittel (legg inn lang tittel her), Forfatter (legg inn korttittel) Serietittel (legg datokode/forskriftsnummer), Institusjon (legg inn nettstedets navn her) Dato, URL

Offentlige kilder

Språk i referanser til norske offentlige kilder i engelskspråklige oppgaver

Navn på parti, departement eller en annen institusjon i norske offentlige og juridiske kilder, skal oppgis på engelsk når du skriver oppgaven på engelsk. Bruk den offisielle, engelske oversettelsen hvis det finnes. Når det ikke finnes en offisiell oversettelse, skriv det norske navnet først i referansen, etterfulgt av den engelske oversettelsen i skarpe klammer. [Her er en liste fra regjeringen med oversettelser av norske departementsnavn.](#)

Du skal også oversette kildens tittel. Oppgi den norske tittelen først og en engelsk oversettelse i skarpe klammer rett etter.

I teksten	I referanselista
In the national curriculum of 1987 (Ministry of Church and Education, 1987, p. 183)	Ministry of Church and Education. (1987). <i>Mønsterplan for grunnskolen</i> [National curriculum for primary and secondary education]. Aschehoug.

Ved bruk av Zotero

Elementtype: Rapport

Felter: Tittel, Forfatter, Rapporttype (legg oversatt tittel her), Institusjon (utgiver), Dato

NOU – Norges offentlige utredninger

NOU årstall: nummer. (År). *Tittel*. Departement. URL

Når du oppgir NOU-nummeret (som inneholder årstall) i teksthenvvisningen, er det ikke nødvendig å gjenta årstallet.

I teksten	I referanselista
(NOU 2016:3, s. 6)	NOU 2016:3. (2016). <i>Ved et vendepunkt: Fra ressursøkonomi til kunnskapsøkonomi — Produktivitetskommisjonens andre rapport</i> . Finansdepartementet. https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/nou-2016-3/id2474809/?q=&ch=1

Ved bruk av Zotero

Elementtype: Bok

Felter: Tittel, Forfatter (legg inn NOU-nummeret her), Utgiver (legg inn departement her) Dato, URL

NB! Når du bruker Zotero for å referere til NOU-er, kommer årstallet med to ganger i henvisningen i teksten. Dette må du rette opp manuelt etter at du har fjernet koblingen til Zotero i den ferdige oppgaven.

Meldinger og innstillinger til Stortinget

Meldingsnummer (år-år). *Tittel*. Departement. URL

Har du brukt en trykt utgave, utgår URL.

Proposisjoner til Stortinget og odelstingsproposisjoner føres opp på samme måte som meldinger til Stortinget i referanselista.

I forbindelse med at norsk lovbehandling ble endret 1. oktober 2009, ble det innført nye betegnelser på Stortingets og Regjeringens publikasjoner. En oversikt over disse finnes på Stortingets nettsider.

I teksten	I referanselista
... som nevnt i Meld. St. 20 (2009–2010) mener departementet at ... (s. 21) ...	Meld. St. 20 (2009–2010). <i>Omorganisering av ABM utvikling</i> . Kulturdepartementet. https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/Meld-St-20-20092010/id608202/
... ifølge den tidligere filmmeldingen, som kom i 2007 (St.meld. nr. 22 (2006–2007)) ...	St.meld. nr. 22 (2006–2007). <i>Veiviseren: For det norske filmløftet</i> . Kultur- og kirke departementet. https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/Stmeld-nr-22-2006-2007-/id460716/
... i forslaget til ny lov om e-helse (Prop. 65 L (2019–2020), s. 15) ...	Prop. 65 L (2019–2020). <i>Lov om e-helse (e-helseloven)</i> . Helse- og omsorgsdepartementet. https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/prop.-65-l-20192020/id2696053/

Ved bruk av Zotero

Elementtype: Rapport

Felter: Tittel, Forfatter (meldingsnummer/prop.nummer), Institusjon, Dato (legg første årstall her), URL

NB! Når du bruker Zotero for å referere til meldinger og innstillinger til Stortinget vil ikke årstallsfeltet vises riktig, kun et årstall vises. Dette må du rette opp manuelt etter at du har fjernet koblingen til Zotero i den ferdige oppgaven.

Rundskriv

Institusjon/departement. (År). *Tittel* (kode) [Rundskriv]. URL

I teksten	I referanselista
(Justis- og beredskapsdepartementet, 2016)	Justis- og beredskapsdepartementet. (2016). <i>Utlevering av opplysninger fra asylmottak til politiet</i> (GI-10/2016) [Rundskriv]. https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/gi-102016--utlevering-av-opplysninger-fra-asylmottak-til-politiet/id2507000/

Ved bruk av Zotero

Elementtype: Bok

Felter: Tittel, Forfatter, Utgave (legg kode her), Utgiver (legg [Rundskriv] her), Dato, URL

Høringsutkast og høringsuttalelser/høringssvar

Institusjon/departement. (År). *Tittel* [Høringsutkast/høringssvar]. URL

Høringsutkast og høringssvar refereres med dokumenttypen i skarpe klammer direkte etter tittelen, med mindre det går klart fram av tittelen.

I teksten	I referanselista
(Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet, 2012)	Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet. (2012). <i>Organisering av statlig virksomhet</i> [Høringsutkast]. https://www.regjeringen.no/globalassets/upload/fad/vedlegg/ikt-politikk/org_statlig_virksomhet_utkast.pdf
(Norsk bibliotekforening, 2012)	Norsk bibliotekforening. (2012). <i>Høringsuttalelse om forslag til endring i Lov om folkebibliotek</i> . https://www.regjeringen.no/contentassets/881d69847fa64fc6a1e031b863a0325e/folkebibliotek_125_norsk_bibliotekforening_m.pdf

Ved bruk av Zotero

Elementtype: Rapport

Felter: Tittel, Forfatter, Rapporttype (Høringsutkast/Høringssvar), Dato, URL

Læreplaner og rammeplaner

Departement/Direktorat. (År). *Tittel* (ev. plankode). URL

Bruk året læreplanen/rammeplanen gjelder fra som publiseringsår.

I teksten	I referanselista
(Kunnskapsdepartementet, 2017, s. 7)	Kunnskapsdepartementet. (2017). <i>Overordnet del – verdier og prinsipper</i> . https://www.regjeringen.no/contentassets/37f2f7e1850046a0a3f676fd45851384/overordnet-del---verdier-og-prinsipper-for-grunnopplaringen.pdf
(Utdanningsdirektoratet, 2013)	Utdanningsdirektoratet. (2013). <i>Læreplan i naturfag</i> (NAT1-03). http://data.udir.no/kl06/NAT1-03.pdf
... i den nye rammeplanen for barnehagen (Kunnskapsdepartementet, 2017).	Kunnskapsdepartementet. (2017). <i>Rammeplan for barnehagen: Forskrift om rammeplan for barnehagens innhold og oppgaver</i> . https://www.udir.no/globalassets/filer/barnehage/rammeplan/rammeplan-for-barnehagenbokmal2017.pdf

Ved bruk av Zotero

Elementtype: Rapport

Felter: Tittel, Forfatter, Serietittel (plankode), Dato, URL

Andre offentlige dokumenter

Institusjon/departement. (År). *Tittel*. URL

I teksten	I referanselista
(Utenriksdepartementet, 2009)	Utenriksdepartementet. (2009). <i>EØS-strategi for Utenriksdepartementet</i> . https://www.regjeringen.no/globalassets/upload/ud/vedlegg/eu/eosstrategi_20091119.pdf?id=2173247

Ved bruk av Zotero

Elementtype: Rapport

Felter: Tittel, Forfatter, Dato, URL

Standarder, veiledere, retningslinjer og fagprosedyrer

Forfatter/Institusjon. (År). *Tittel* (seriekode). Utgiver. <https://doi.org/...> eller URL

Disse dokumenttypene kan ligne bøker og er gjerne utgitt av offentlige eller private institusjoner. Vanligvis har de en seriekode, som oppgis i parentes etter tittelen.

I noen tilfeller vil dokumentet være publisert som en vanlig nettside. Da følger du malen for nettsider.

Noen dokumenter (som for eksempel eIFRS) har ikke sidetall, men nummererte avsnitt. Oppgi avsnittsnummer istedenfor sidetall i henvisningen i teksten.

Dersom forfatter og utgiver er den samme, utelat opplysningen om utgiver for å unngå gjentakelse.

I teksten	I referanselista
(Institute of Electrical and Electronics Engineers, 1987)	Institute of Electrical and Electronics Engineers. (1987). <i>IEEE guide for handling and disposal of transformer grade insulating liquids containing PCBs</i> (ANSI/IEEE Std. 799-1987). https://ieeexplore.ieee.org/document/27834
... tidligere utgitt som <i>Retningslinjer for retningslinjer</i> (Statens helsetilsyn, 2002).	Statens helsetilsyn. (2002). <i>Retningslinjer for retningslinjer: Veileder: Prosesser og metoder for utvikling og implementering av faglige retningslinjer</i> (IK-2653).
(International Accounting Standards Board [IASB] 2005, avsn. 20)	International Accounting Standards Board [IASB]. (2005). <i>International Financial Reporting Standard 7: Financial Instruments: Disclosures</i> . http://eifrs.ifrs.org.ezproxy.library.bi.no/eifrs/ViewContent?num=7&fn=IFRS07o_2005-08-01_en-4.html&collection=2018_Red_Book

Ved bruk av Zotero

Elementtype: Standard

Felter: Tittel, Forfatter, Nummer, Dato, URL

Data, statistikk og tall

Hva som skal være med i referansen, kommer an på hvor du har funnet materialet, f.eks. i en bok, en artikkel, en rapport eller på en nettside. Følg malen for den aktuelle kildetypen.

Referanser til datasett og statistikk (f.eks. fra SSB eller en database) skal settes opp på følgende måte:

Forfatter/organisasjon. (År). *Tittel* [Datasett/Statistikk]. Utgiver. <https://doi.org/...> eller URL

Hvis datasettet har et versjonsnummer, skal dette inkluderes i en parentes etter tittelen.

Dersom forfatter og utgiver er den samme, utelat opplysningen om utgiver for å unngå gjentakelse.

Hvis du henter dataene fra en terminal, for eksempel Bloomberg-terminalen, skal du ikke ha med DOI eller URL.

Hvis du setter inn en tabell, graf e.l. i teksten din, plasserer du parenteshenvisningen rett under tabellen på denne måten:

Tabell/figur nr. Tittel eller beskrivelse. (Forfatter, år, ev. sidetall). Ev. lisensopplysning.

Legg til «Bearbeidet fra»/Basert på» e.l. hvis du har gjort endringer eller satt opp tabellen selv. Hvis materialet er publisert med en lisens, må du oppgi informasjon om lisensen sammen med parenteshenvisningen.

Hvis tabellen mangler tittel, gir du en beskrivelse i skarpe klammer. Teksten under tabellen kan også inneholde informasjon og forklaringer til tabellen. Da kommer parenteshenvisningen og lisensopplysningen til slutt.

Her er et eksempel:

År	Januar	Februar	Mars
2019	19 549	18 588	21 489
2020	18 465	19 623	20 710

Tabell 2. Salgstall: Øl. Basert på tall fra (Bryggeri- og drikkevareforeningen, 2020)

Her er flere eksempler på referanser til data, statistikk og tall fra ulike kilder:

Under tabellen/i teksten	I referanselista
Tabell 1. Nøkkeltall (Proff Forvalt, 2021).	Proff Forvalt. (2021). <i>Nabobil.no AS</i> . http://www.forvalt.no/ForetaksIndex/Firma/FirmaSide/915377297
Tabell 2. Adversity time frame. (Kvalnes, 2017, s. 17). CC BY.	Kvalnes, Ø. (2017). <i>Fallibility at work: Rethinking excellence and error in organizations</i> . Palgrave Macmillan. https://biopen.bi.no/bi-xmlui/handle/11250/2465508
... som man kan lese ut av tabell A.5 (Hillier et al., 2014, s. 694).	Hillier, D., Clacher, I., Ross, S., Westerfield, R. & Jordan, B. (2014). <i>Fundamentals of corporate finance</i> (2. europeiske utg.). McGraw-Hill Education.
Tabell 3. Salgstall: Øl. Basert på tall fra (Bryggeri- og drikkevareforeningen, 2020).	Bryggeri- og drikkevareforeningen. (2020). <i>Salgstall: Øl</i> [Statistikk]. http://www.drikkeglede.no/tall_og_fakta
Tabell 4. Nye studenter i høyere utdanning i Norge. Basert på tall fra (Statistisk sentralbyrå, 2017). Gjengitt i henhold til Norsk lisens for offentlige data (NLOD) 2.0 .	Statistisk sentralbyrå. (2017). <i>08145: Nye studenter i høyere utdanning i Norge. Kjønn og alder 2000 – 2016</i> [Datasett]. https://www.ssb.no/statbank/table/08145
Tall fra Statista viser at 32 % foretrekker å støtte fysiske butikker i stedet for å handle i nettbutikker (Afterpay, 2022)	Afterpay. (2022). <i>Leading barriers to online shopping in Norway in December 2021</i> [Statistikk]. Statista. https://www-statistacom.ezproxy.library.bi.no/statistics/1284026/barriersto-online-shopping-norway/?locale=en

Tabell 5. Substantiver med høy frekvens. Basert på data fra (Hansen, 2016).	Hansen, P. (2016). <i>Replication data for: What makes a word easy to acquire? The effects of word class, frequency, imageability and phonological neighbourhood density on lexical development</i> (Versjon V1) [Dataset]. DataverseNO. https://doi.org/10.18710/JEWIVW
... (Bloomberg, 2017)	Bloomberg. (2017). <i>Stock price graph for Apple Inc. 12/1/03 to 12/1/04</i> [Dataset]. Hentet 12. april, 2023 fra Bloomberg terminal

Ved bruk av Zotero

Bruk den elementtypen hvor du har funnet materialet, se f.eks. [tidsskriftartikler](#), [bøker](#) eller [nettsider](#) for hvordan dette gjøres.

Bruk elementtypen Datasett når du refererer til datasett og statistikk:

Elementtype: Datasett

Felter: Tittel, Forfatter, Type (Datasett/Statistikk), Versjon, Dato, Oppbevaringssted (utgiver), DOI eller URL

Data fra Forbruker- og mediaundersøkelsen eller Interbuss fra Kantar

Kantar. (År). *Forbruker & Media/Interbuss* (Undersøkelsesnr.) [Datasett].

Forbruker- og mediaundersøkelsen består av to ulike delundersøkelser: TLF (telefonintervjuer) og MGI (målgruppeindeksen) og blir oppdatert flere ganger i året. Referansen må inneholde opplysninger om hvilken del og hvilken oppdatering du har brukt.

I teksten	I referanselista
(Kantar, 2020)	Kantar. (2020). <i>Forbruker & Media</i> (20/1-MGI) [Datasett].
(Kantar, 2020)	Kantar. (2020). <i>Interbuss</i> (Q1 2020) [Datasett].

Ved bruk av Zotero

Elementtype: Bok

Felter: Tittel, Forfatter, Utgave (undersøkelsesnummer), Utgiver ([Datasett]), Dato

Siteringstall til artikler

Tall på hvor mange ganger en artikkel er sitert, f.eks. fra Web of Science eller Google Scholar, oppgis bare i teksten uten å bruke formell henvisning.

I teksten	I referanselista
Artikkelen "The interplay of boundaryless and protean careers: Combinations and implications" er sitert 1427 ganger på Google Scholar og 440 ganger på Web of Science.	Skal ikke inkluderes i referanselista

Nettsider

Før du setter opp en referanse til en nettside, må du være sikker på at det faktisk er en nettside. Kan det for eksempel være en rapport, avisartikkel, bok eller forskningsartikkel som er publisert på nettet? Da skal du sette opp referansen som den dokumenttypen det er, og ikke som en nettside. Legg merke til at artikler fra Wikipedia ikke regnes som nettsider, men som artikler fra oppslagsverk.

Henvisning til nettsteder i sin helhet

For å referere til et nettsted i sin helhet trenger du bare å oppgi URL-en i oppgaveteksten. Du skal ikke føre opp noe i referanselista. Eksempel:

På Transparency International sitt nettsted (<https://www.transparency.org/>) kan man lære mye om korrupsjon.

Henvisning til spesifikk side på et nettsted

Forfatter/organisasjon. (År, dato). *Tittel*. Nettstedets navn. URL

Mangler nettsida navngitt personlig forfatter, bruker du organisasjonen som er ansvarlig for sida.

Bruk sist oppdatert dato hvis dette finnes. Ellers brukes publiseringstidspunktet eller forkortelsen «u.å.» (uten år). Angi lesedato for nettsider med innhold som oppdateres hyppig, eller som mangler dato/årstall.

Lesedato oppgis på følgende måte: «Hentet dag måned år fra URL»: «Hentet 6. juni 2023 fra <https://bi.no/om-bi/kalender/2023/juni/informasjonswebinar---omstilling-for-barekraft>»

Nettstedets navn utgår dersom det er det samme som forfatter/organisasjon.

Flere undersider fra samme nettsted

Hvis du bruker flere undersider fra samme nettsted, fører du opp hver enkelt underside som egen referanse. Om dette gir flere innførsler på samme forfatter og samme år, skal de sorteres alfabetisk etter tittel i referanselista. Innførslene markeres med a, b osv. etter årstallet, f.eks. (2016a), (2016b), eller etter u.å. (u.å.-a), (u.å.-b).

Henvisning til sidetall e.l. fra nettsider

Nettsider mangler ofte sidetall. Da kan du henvise til for eksempel overskrifter, avsnitt eller en kombinasjon av disse. Bruk det som passer best ut fra nettsiden du skal henvise til, slik at leseren kan finne tilbake til sitatet. Det kan for eksempel løses på en av følgende måter:

- Oppgi nummer på avsnittet. I noen tilfeller er avsnittene nummerert. Hvis ikke, kan du telle avsnitt selv fra begynnelsen av sida.
- Oppgi overskrift på en seksjon på nettsida og ev. nummer på avsnittet innenfor seksjonen. Overskriften settes i anførselstegn. Dersom overskriften er lang, kan du forkorte den ved å oppgi de første ordene.

I teksten	I referanselista
(Transparency International, 2023)	Transparency International. (2023). <i>Corruption Perceptions Index</i> . https://www.transparency.org/en/cpi/2023/index/nor
(American Foundation for the Blind, u.å.)	American Foundation for the Blind. (u.å.). <i>Designing accessible web forms</i> . Hentet 12. juni 2024 fra https://www.afb.org/consulting/afb-accessibility-resources/accessible-forms
Finanstilsynet, 2023, «Etablering av filialer med delt fagansvar», punkt 4)	Finanstilsynet. (2023, 6. mars). <i>Eiendomsmegling</i> . https://www.finanstilsynet.no/konsesjon/eiendomsmegling/
(Storbråten, 2023, «Uendret for veitrafikken»)	Storbråten, B. (2023, 8. juni). <i>Liten nedgang i utslipp av klimagasser i 2022</i> . SSB. https://www.ssb.no/natur-og-miljo/foreurensning-og-klima/statistikk/utslipp-til-luft/artikler/liten-nedgang-i-utslipp-av-klimagasser-i-2022

Ved bruk av Zotero

Elementtype: Nettside

Felter: Tittel, Forfatter, Nettsidens tittel, Dato (år og dato), URL. Ev. Lest (år og dato)

NB! Zotero viser amerikansk datoformat. Dette må du rette opp manuelt etter at du har fjernet koblingen til Zotero i den ferdige oppgaven.

KI-verktøy og -programmer (f.eks. GPT UiO)

Tekst

Vær oppmerksom på at bruk av KI-generert tekst i studiesammenheng er forbundet med etiske problemstillinger. Undersøk hva som er tillatt i ditt kurs hvis du vurderer å benytte et KI-verktøy, se også [BIs retningslinjer](#) for bruk av KI.

Bruk alltid akademiske kilder for å underbygge dine påstander. Ønsker du å sitere KI-generert tekst, gjøres dette slik:

Organisasjon. (År). *Tittel* (versjon) [Stor språkmodell]. URL

I teksten	I referanselista
(OpenAI, 2023)	OpenAI. (2023). <i>ChatGPT</i> (versjon 14. mars) [Stor språkmodell]. https://chat.openai.com/
(Universitetet i Oslo, 2024)	Universitetet i Oslo. (2024). <i>GPT UiO</i> (GPT-4) [Stor språkmodell]. https://gpt.uio.no/

Ved bruk av Zotero

Elementtype: Programvare

Felter: Tittel, Programmerer (OpenAI), Versjon, Dato, System (Stor språkmodell), URL

Bilder

KI-genererte bilder har ingen tittel. I bildeteksten setter du inn en henvisning til programvaren og begrepene som ble brukt for å generere bildet. Hvis du diskuterer bildet eller metoden for å lage bildet, inkluderer du henvisning i teksten og skriver om begrepene du brukte for å generere bildet.

Rettighetshaver. (År). *Tittel på mobilapp/programvare* (Versjon) [Mobilapp/Programvare].
Utgiver. URL

I (bilde)teksten	I referanselista
Bildet ble generert av Photosonic (Writesonic, u.å.) med stikkordene "Corn Palace only with neon-color jellybeans" og "hyperrealism".	Writesonic. (u.å.). <i>Photosonic</i> [Programvare]. https://photosonic.writesonic.com/
Bilde ble generert av Wonder (Codeway digital, u.å.), avatar basert på egne foto og filter Anime.	Codeway Dijital. (u.å.). <i>Wonder</i> (Versjon 2.5.0) [Mobilapp]. Google Play Store. https://play.google.com/store/apps/details?id=com.codeway.wonder

Ved bruk av Zotero

Elementtype: Programvare

Felter: Tittel, Programmerer, Versjon, Dato, System (Programvare/Mobilapp), Selskap, URL

Blogger

Hvis du nevner en hel blogg i oppgaven din, refererer du bare til den i teksten ved å oppgi nettadressen (URL-en) i teksten, på samme måte som med en nettside. Eksempel:

På bloggen Forskningskommunikasjon (<https://forskningskommunikasjon.com/>) kan man få tips om hvordan man kan bruke sosiale medier for å profilere seg som forsker.

Hvis du refererer til et bestemt blogginnlegg, skal du sette opp full referanse til det bestemte innlegget slik:

Forfatter/organisasjon. (År, Dato). Tittel på blogginnlegget. *Tittel på blogg*. URL

I teksten	I referanselista
Audun Farbrot (2016) sier at ...	Farbrot, A. (2016, 19. september). Skal du svare kranglefanter? <i>Forskningskommunikasjon</i> . https://forskningskommunikasjon.com/2016/09/19/skal-du-svare-kranglefanter/

Ved bruk av Zotero

Elementtype: Blogginnlegg

Felter: Tittel, Forfatter, Bloggtittel, Dato (år og dato), URL

NB! Zotero viser amerikansk datoformat. Dette må du rette opp manuelt etter at du har fjernet koblingen til Zotero i den ferdige oppgaven.

Sosiale medier (Facebook, X, Instagram, TikTok)

Referer bare til sosiale medier hvis du bruker originalt innhold derfra. Hvis du for eksempel finner en lenke til en avisartikkel på X refererer du ikke til X, men direkte til avisa.

Generell henvisning til en persons/bedrifts profil

Brukernavn/gruppenavn [@brukernavn i kortform]. (u.å.). *Tittel* [Profiltype]. Navn på det sosiale mediet. Hentet dato fra URL

I teksten	I referanselista
(Handelshøyskolen BI, u.å.)	Handelshøyskolen BI [@HandelshoyskB]. (u.å.). <i>Innlegg</i> [X-profil]. X. Hentet 26. august 2024 fra https://x.com/HandelshoyskB
(Utdanningsforbundet, u.å.)	Utdanningsforbundet. (u.å.). <i>Innlegg</i> [Facebook-side]. Facebook. Hentet 21. mars 2023 fra https://www.facebook.com/Utdanningsforbundet
... Flesvig (u.å.) har mange følgere på Instagram ...	Flesvig, H. [@hermanflesvig]. (u.å.). <i>Innlegg</i> [Instagramprofil]. Instagram. Hentet 11. april 2023 fra https://www.instagram.com/hermanflesvig/
(Voksne for Barn, u.å.)	Voksne for Barn [@voksneforbarn]. (u.å.). <i>Ideell organisasjon som jobber med barns psykiske helse og livsmestring</i> [TikTok-profil]. Hentet 14. februar 2023 fra https://www.tiktok.com/@voksneforbarn

På Facebook finnes det ikke noen kortform av brukernavnet.

For start- eller hovedsider på Facebook, bruk sidetittelen i referansen (f.eks. 'Innlegg', 'Startside', 'Om', 'Presentasjon').

Ved bruk av Zotero

Elementtype: Rapport

Felter: Tittel, Forfatter (med [brukernavn] lagt inn i fornavnfeltet, Rapporttype, Dato (u.å), URL.

NB! Referansen skal inneholde «Hentet dato fra URL», men Zotero tar ikke med hentet dato. Dette må du rette opp manuelt etter at du har fjernet koblingen til Zotero i den ferdige oppgaven.

Spesifikke innlegg/meldinger

Brukernavn/gruppenavn [@brukernavn i kortform]. (år, dato) *Tittel* [type innhold]. Navn på det sosiale mediet. URL

På Facebook finnes det ikke noen kortform av brukernavnet.

Instagram-høydepunkt og andre innlegg/meldinger uten dato, refereres til med (u.å) og hentet-dato.

I tittelfeltet oppgis tittelen på innlegget eller inntil de første 20 ordene av innlegget.

Innlegg kan inneholde avvikende stavemåter, store og små bokstaver, emneknagger (hashtags), lenker og emoji. Du skal ta med disse elementene i referansen. Hvis du ikke får til å sette inn en emoji, beskriver du emoji'en i skarpe klammer. Liste over emoji'er finner du her: [Full Emoji List, v15.0 \(unicode.org\)](https://unicode.org/emoji/charts/full-emoji-list.html).

Hvis et innlegg inkluderer bilder, klikkbare miniatyrbilder, videoer etc., inkluderes dette i skarpe klammer etter tittelen.

I teksten	I referanselista
(Gates, 2013)	Gates, B. [BillGates] (2013, 26. februar). <i>#Polio is 99% eradicated. Join me & @FCBarcelona as we work to finish the job and #EndPolio.</i> VIDEO: http://b-gat.es/X75Lvy [Innlegg]. X. https://x.com/BillGates/status/306195345845665792
(Gaiman, 2012)	Gaiman, N. (2012, 29. februar). <i>Please celebrate Leap Year Day in the traditional manner by taking a writer out for dinner. It's been four years</i> [Statusoppdatering]. Facebook. https://www.facebook.com/neilgaiman/posts/10150574185041016
(APA Style, 2018)	APA Style [@officialapastyle]. (2018, 5. desember). <i>Welcome to the official Instagram for #APAStyle! We're here to help you with your APA Style questions</i> [Fotografi]. Instagram. https://www.instagram.com/p/Bq-A-dvBLiH/
... slik det blir presentert av Wasim (2022)	Wasim Z. [@wasimzahid1]. (2022, 30. desember). <i>3 råd for god mental helse #psyiskhelse</i> [Video]. TikTok. https://www.tiktok.com/@wasimzahid1/video/7182929273311743237

Merk at malen for henvisning i teksten her bare gjelder når du **omtaler** innlegg/meldinger. Hvis du **gjenbruker** innlegget, dvs. setter inn en kopi av f.eks. et fotografi fra Instagram i oppgaven din, må du følge det som står under Gjenbruk og lage en opphavsrettsnotis i stedet for parenteshenvisningen. Henvisningen i referanselista blir lik enten du omtaler eller gjenbruker innlegget.

Ved bruk av Zotero

Elementtype: Foruminnlegg

Felter: Tittel, Forfatter (brukernavn i skarpe klammer i felt for fornavn), Forum/Listserv-tittel (legg inn sosialt medium her), Posttype, Dato (år og dato), URL

NB! Zotero viser amerikansk datoformat. Dette må du rette opp manuelt etter at du har fjernet koblingen til Zotero i den ferdige oppgaven.

Muntlige kilder og annen personlig kommunikasjon

Muntlige kilder og annen personlig kommunikasjon oppgis bare i teksten uten å bruke formell henvisning. Dette gjelder **intervjuer, samtaler, forelesninger, brev, direkte meldinger i sosiale medier, e-post** og lignende.

I teksten	I referanselista
I telefonsamtale 12. august 2020 utdypet avdelingsleder NN dette på følgende måte ...	Skal ikke inkluderes i referanselista
Dette ble presentert i forelesning i kurset Samfunnsøkonomi, 16. november 2022 av foreleser NN.	Skal ikke inkluderes i referanselista

Ved bruk av Zotero

Zotero skal ikke brukes for muntlige kilder.

Presentasjoner fra forelesninger (PowerPoint-dokument o.l.)

Etternavn, initialer fornavn. (År, dato). *Tittel* [PowerPoint-presentasjon eller annet program for presentasjoner]. Plattformnavn. URL

Hvis foreleseren har basert sin presentasjon på publisert faglitteratur, henvis heller til denne i din oppgave.

Dersom presentasjonen ligger på en læringsplattform (for eksempel itslearning) og du skriver for et publikum med tilgang til denne plattformen, skal du ha en henvisning både i teksten og i referanselista. Hvis presentasjonen ikke er tilgjengelig for andre, se Muntlige kilder og personlig kommunikasjon.

Inkluder dato dersom det er tilgjengelig.

Bruk URL til innloggingssida dersom det er påloggingskrav til sida.

I teksten	I referanselista
(Sigstadstø, 2020)	Sigstadstø, T. (2020, 13. februar). <i>Literature searching and critical evaluation of sources</i> [PowerPoint-presentasjon]. Itslearning. https://bi.itslearning.com/

Ved bruk av Zotero

Elementtype: Foruminnlegg

Felter: Tittel, Forfatter, Forum/Listserv-tittel, Posttype, Dato, URL

NB! Zotero viser amerikansk datoformat. Dette må du rette opp manuelt etter at du har fjernet koblingen til Zotero i den ferdige oppgaven.

Presentasjoner fra internett

Dersom du vil vise til en presentasjon som finnes på det åpne nettet, vurder først om du kanskje bør finne andre kilder, f.eks. bøker eller artikler av samme forfatter. Vil du likevel vise til presentasjonen, setter du opp referansen slik:

Etternavn, initialer fornavn. (År, dato). *Tittel* [PowerPoint-presentasjon eller annet program for presentasjoner]. Plattformnavn. URL

Inkluder dato dersom det er tilgjengelig.

I teksten	I referanselista
(Rangen, 2013)	Rangen, C. (2013, 15. mars). <i>BI - Norwegian Business School: innovation and entrepreneurship seminar</i> [PowerPoint-presentasjon]. SlideShare. https://www.slideshare.net/Engage-Innovate/innovation-entrepreneurship-bi-seminar

Ved bruk av Zotero

Elementtype: Foruminnlegg

Felter: Tittel, Forfatter, Forum/Listserv-tittel, Posttype, Dato, URL

NB! Zotero viser amerikansk datoformat. Dette må du rette opp manuelt etter at du har fjernet koblingen til Zotero i den ferdige oppgaven.

Konferansebidrag, working papers, upubliserte manuskripter, preprints

Konferanseartikler utgitt i bok eller tidsskrift

I bok:

Artikkelforfatters etternavn, initialer fornavn. (År). Artikkelens tittel. I Redaktørens navn (Red.), *Bokas tittel* (utg., s. xx–xx). Forlag. <https://doi.org/...> eller URL

I tidsskrift:

Etternavn, initialer fornavn. (År). Artikkelens tittel. *Tidsskriftets tittel*, årgang(hefte), sidetall. <https://doi.org/...>

I teksten	I referanselista
(Storleer, 2004, s. 64)	Storleer, R. (2004). The new UBiT Web: A better way to organize and retrieve information. I M. Hummelshøj (Red.), <i>Knowledge and change: Proceedings of the 12th Nordic Conference for Information and Documentation, September 1– 3, 2004, Hotel Hvide Hus, Aalborg, Denmark</i> (s. 62–67). Royal School of Library and Information Science.
(Xi et al., 2018, s. E3863)	Xi, B., Di, N., Liu, J., Zhang, R. & Cao, Z. (2018). Hydrologic regulation of plant rooting depth: Pay attention to the widespread scenario with intense seasonal groundwater table fluctuation. <i>Proceedings of the National Academy of Sciences</i> , 115, E3863–E3864. https://doi.org/10.1073/pnas.1803987115

Ved bruk av Zotero

Elementtype: Del av bok (dersom artikkelen er utgitt i en **bok**)

Felter: Tittel (artikkeltittel), Forfatter (artikkelforfattere), Redaktør, endre fra Forfatter til Redaktør i nedtrekksmenyen (redaktører av boka), Boktittel, Utgiver, Dato, Sider, ev. Utgave (legges til hvis annen enn førsteutgave), URL (DOI).

Eller

Elementtype: Tidsskriftsartikkel (dersom artikkelen er utgitt i et **tidsskrift**)

Felter: Tittel, Forfatter, Publikasjon, Volum, Nummer, Sider, Dato, DOI

Konferansebidrag (presentasjon, sesjon, sammendrag, poster)

Foredragsholders etternavn, initialer fornavn. (År, dager for konferansen, måned). *Tittel* [Type bidrag]. Konferansenavn, Sted. <https://doi.org/...> eller URL

I teksten	I referanselista
(Ghezzi, 2016)	Ghezzi, A. (2016, 25.–28. april). <i>An allegory on the role of the action researcher to enable user engagement and change management in the early phases of information systems implementation</i> [Konferansesammendrag]. 18 th International Conference on Enterprise Information Systems – ICEIS 2016, Roma. https://dl.acm.org/doi/10.5220/0005763800290039
(Leckenby & Acklaghi, 2017)	Leckenby, S., & Acklaghi, H. (2017, 19.–23. november). <i>Is point-of-care troponin enough in decision making process in emergency departments</i> [Poster]. ACEM ASM 2017 "Impossible is Just a Perspective", Darling Harbour, Sydney, Australia. https://onlinelibrary.wiley.com/toc/17426723/2018/30/S1

Ved bruk av Zotero

Elementtype: Presentasjon

Felter: Tittel, Presentatør, Type (Konferansebidrag/Poster), Dato, Sted, Møtenavn, URL

NB! Zotero viser ikke riktig datoformat. Dette må du rette opp manuelt etter at du har fjernet koblingen til Zotero i den ferdige oppgaven.

Working papers

Etternavn, initialer fornavn. (År). *Tittel* (Serietittel og nummer). <https://doi.org/...> eller URL

I teksten	I referanselista
(Alstadheim & Blandhol, 2018)	Alstadheim, R. & Blandhol, C. (2018). <i>The global financial cycle, bank capital flows and monetary policy: evidence from Norway</i> (Working paper 2/2018). https://www.norgesbank.no/en/Published/Papers/WorkingPapers/2018/22018/
(Deshpande et al., 2020)	Deshpande, M., Fadlon, I. & Gray, C. (2020). <i>How Sticky is Retirement Behavior in the U.S.? Responses to Changes in the Full Retirement Age</i> (NBER Working Paper No. 27190). https://doi.org/10.3386/w27190

Ved bruk av Zotero

Elementtype: Rapport

Felter: Tittel, Forfatter, Rapportnummer, Dato, URL

Artikler/bøker under utarbeidelse/sendt til utgiver

Etternavn, initialer fornavn. (År). *Tittel* [Under utarbeidelse/Sendt utgiver].
Organisasjon/universitet.

Skal du vise til et manuskript som ikke er ferdig enda, kan du vise til året det er skrevet.

Dersom kilden til det upubliserte arbeidet er kjent (f.eks. et universitet eller en organisasjon), kan du ta det med i referansen.

Før du leverer oppgaven/teksten, bør du kontrollere slike kilder for å se om artikkelen/boka er utgitt.

I teksten	I referanselista
(O'Shea, 2018)	O'Shea, M. (2018). <i>Understanding proactive behavior in the workplace as a function of gender</i> [Under utarbeidelse]. Department of Management, University of Kansas.
(Lippincott & Pindexter, 2019)	Lippincott, T. & Pindexter, E. K. (2019). <i>Emotion recognition as a function of facial cues: Implications for practice</i> [Sendt utgiver]. Department of Psychology, University of Washington.

Ved bruk av Zotero

Elementtype: Manuskript

Felter: Tittel, Forfatter, Type (Under utarbeidelse/Sendt til utgiver), Dato, Arkiv (legg organisasjon/universitet her), URL.

Artikler/bøker som er antatt, men ikke utgitt enda

Artikkel: Etternavn, initialer fornavn. (under utgivelse). Tittel. *Tidsskrift-tittel*.

Bok: Etternavn, initialer fornavn. (under utgivelse). Tittel. Forlag.

I teksten	I referanselista
(Castle, under utgivelse)	Castle, R. (under utgivelse). Shadowing a police officer: How to be unobtrusive while solving cases in spectacular fashion. <i>Professional Writers' Journal</i> .

Før du leverer oppgaven/teksten, bør du kontrollere slike kilder for å se om artikkelen/boka er utgitt.

Ved bruk av Zotero

Elementtype: Bok eller Tidsskriftsartikkel

Felter: Tittel, Forfatter, Dato (under utgivelse), Publikasjon (dersom det er en artikkel)

Forfatterversjon av artikler/bøker i forskningsarkiv eller institusjonelt arkiv

Dette kalles ofte post-print eller Author accepted manuscript. Pre-printversjoner referer man til på samme måte.

Etternavn, initialer fornavn. (År). *Tittel*. Arkivnavn. <https://doi.org/...> eller URL

I teksten	I referanselista
(Leuker et al., 2018)	Leuker, C., Samartzidis, L., Hertwig, R. & Pleskac, T. J. (2018). <i>When money talks: Judging risk and coercion in high-paying clinical trials</i> . PsyArXiv. https://doi.org/10.17605/OSF.IO/9P7CB
(Ekberg & Iversen, 2018)	Ekberg, E. & Iversen, M. J. (2018). <i>Time for a Nordic business history initiative?</i> BI Open. http://hdl.handle.net/11250/2489431

Ved bruk av Zotero

Elementtype: Manuskript

Felter: Tittel, Forfatter, Dato, Arkiv. URL (DOI)

Interne dokumenter

Dersom du skriver om en bedrift og har tilgang til interne dokumenter som du bruker i oppgaven, er det nok å vise til disse i oppgaveteksten. De skal ikke føres opp i referanselista. Velger du å ha slike dokumenter som vedlegg til oppgaven, må du være obs på eventuell konfidensialitet.

I teksten	I referanselista
..., som beskrevet i internt notat fra NN, ...	Skal ikke inkluderes i referanselista
... (internt arbeidsdokument fra NN, se vedlegg 3).	Skal ikke inkluderes i referanselista

Ved bruk av Zotero

Zotero skal ikke brukes for interne dokumenter.

Ordbøker, Wikipedia og andre leksikon

Artikler med personlig forfatter

Etternavn, initialer fornavn. (År). Artikkeltittel. I *Oppslagsverkets tittel*. URL

Dersom et nettbasert oppslagsverk oppdateres kontinuerlig og versjonene ikke blir arkivert, bruk «u.å.» som publiseringsår, og inkluder hentet-dato. Dersom versjonene arkiveres (for eksempel i *Store norske leksikon* og i *Wikipedia*), inkluder år og dato for versjonen du har brukt, men ikke hentetdato.

I teksten	I referanselista
(Bojer, 2019)	Bojer, H. (2019). Økonomisk ulikhet. I <i>Store norske leksikon</i> . https://snl.no/.versionview/978956
(Brown, u.å.)	Brown, J. L. (u.å.). Environmental economics. I <i>Encyclopædia Britannica</i> . Hentet 23. juni 2020 fra https://www.britannica.com

Ved bruk av Zotero

Elementtype: Artikkel i oppslagsverk

Felter: Tittel, Forfatter, Oppslagsverk, Dato, URL, ev. Lest

Artikler uten personlig forfatter

Organisasjon/utgiver. (År). Artikkeltittel. I *Oppslagsverkets tittel*. URL

Når det ikke finnes en personlig forfatter, bruk navnet på organisasjonen/utgiveren.

Dersom et nettbasert oppslagsverk oppdateres kontinuerlig og versjonene ikke blir arkivert, bruk «u.å.» som publiseringsår, og inkluder hentetdato. Dersom versjonene arkiveres (for eksempel i *Store norske leksikon* og i *Wikipedia*), inkluder år og dato for versjonen du har brukt, men ikke hentetdato.

I teksten	I referanselista
(Merriam-Webster, u.å.)	Merriam-Webster. (u.å.). Management. I <i>Merriam-Webster.com dictionary</i> . Hentet 23. juni 2020 fra https://www.merriam-webster.com/dictionary/management

Ved bruk av Zotero

Elementtype: Artikkel i oppslagsverk

Felter: Tittel, Forfatter (legg inn navnet på utgiver/organisasjon), Oppslagsverk, Dato, URL, ev. Lest

Artikler fra Wikipedia

Artikkeltittel. (År, dato). I *Wikipedia*. URL

Artikler fra Wikipedia har ingen navngitt forfatter. Skriv artikkeltittelen først i referansen i stedet. Legg merke til at tittelen står i anførselstegn i henvisningen i teksten.

Siden de ulike versjonene av Wikipedia-artikler er arkivert, tar du med URL, år og dato for versjonen du har brukt (se «Vis historikk»). Hentetdato tas ikke med.

I teksten	I referanselista
(«Kunnskap», 2019)	Kunnskap. (2019, 26. februar). I <i>Wikipedia</i> . https://no.wikipedia.org/wiki/Kunnskap

Ved bruk av Zotero

Elementtype: Artikkel i oppslagsverk

Felter: Tittel, Oppslagsverk, Dato (år, dato), URL

NB! Zotero tar ikke med dato for artikkelen. Dette må du rette opp manuelt etter at du har fjernet koblingen til Zotero i den ferdige oppgaven.

Videoer

Person/brukerkonto eller institusjon som har lastet opp videoen. (År, dato). *Tittel* [Video]. Navn på strømmetjeneste/nettsted. URL

Ved direkte sitat, inkluder tidspunkt (i minutter og sekunder, f.eks. 5:02) for begynnelsen av sitatet i henvisningen i teksten.

I teksten	I referanselista
Dette poenget illustreres godt av graphixmdp (2011, 5:02*).	graphixmdp. (2011, 22. januar). <i>The Crisis of Credit Visualized</i> [Video]. YouTube. https://www.youtube.com/watch?v=bx_LWm6_6tA
(TEDx Talks, 2012)	TEDx Talks. (2012, 30. august). <i>Predictably irrational – basic human motivations: Dan Ariely at TEDxMidwest</i> [Video]. YouTube. https://www.youtube.com/watch?v=wfcro5iM5vw
(Cutts, 2017)	Cutts, S. (2017, 24. november). <i>Happiness</i> [Video]. Vimeo. https://vimeo.com/244405542
(Haus, u.å.)	Haus, E. (u.å.). <i>Hva er en bacheloroppgave?</i> [Video]. Itslearning. https://bi.itslearning.com/**

* tidsangivelse, ved direkte sitat

** Hvis det ikke er oppgitt noe publiseringstidspunkt i videoen, skriver du «u.å.». Ikke bruk datoen for når videoen er lagt ut på itslearning.

Ved bruk av Zotero

Elementtype: Nettside

Felter: Tittel, Forfatter, Nettsidens tittel, Nettstedtype (Video), Dato (år, dato), URL

NB! Zotero viser amerikansk datoformat. Dette må du rette opp manuelt etter at du har fjernet koblingen til Zotero i den ferdige oppgaven.

Filmer

Regissørs etternavn, initialer fornavn. (Regissør). (År). *Tittel* [Film]. Filmstudio/Distributør. URL

Hvis regissør ikke er oppgitt, velger du andre i tilsvarende roller.

Legg til URL hvis det finnes.

Ved direkte sitat, inkluder tidspunkt (i minutter og sekunder, f.eks. 5:02) for begynnelsen av sitatet i henvisningen i teksten.

I teksten	I referanselista
(Burstein, 2020)	Burstein, N. (Regissør). (2020). <i>Hillary</i> [Film]. Propagate.

Ved bruk av Zotero

Elementtype: Film

Felter: Tittel, Instruktør, Distributør, Dato, Sjanger (Film), ev. URL

Podkaster

Ansvarlig persons etternavn, initialer fornavn. (Programleder). (Startår–sluttår). *Tittel* [Podkast]. Utgiver. URL

Ansvarlig person er helst programlederen, eventuelt produsenten, avhengig av hvem du finner informasjon om. Rollen til den du setter opp som ansvarlig, settes i parentes bak navnet.

Hvis det fortsatt kommer nye episoder av podkasten, skriver du «d.d.» (dags dato) i stedet for sluttår.

Har du ikke URL (for eksempel hvis du har brukt en app), sløyfes denne.

I teksten	I referanselista
(Prideaux et al, 2020–d.d.)	Prideaux, J., Howard, C. & Fasman, J. (Programledere). (2020–d.d.). <i>Checks and balance</i> [Podkast]. The Economist.

Ved bruk av Zotero

Elementtype: Rapport

Felter: Tittel, Forfatter (legg inn (Programleder) bak (det siste) fornavnet), Rapporttype (legg Podcast her) Institusjon (legg utgiver her), Dato (startår–sluttår), ev. URL

NB! Ved bruk av Zotero blir datoformatet feil både i henvisningen i teksten og i referanselista. Dette må du rette opp manuelt etter at du har fjernet koblingen til Zotero i den ferdige oppgaven, slik at startår og sluttår vises i henvisningene.

Podkastepisoder

Ansvarlig persons etternavn, initialer fornavn. (Programleder). (År, dato). Episodetittel (ev. episodenummer) [Podkastepisode]. I *Podkastens serietittel*. Utgiver. URL

Ansvarlig person er helst programlederen, eventuelt produsenten, avhengig av hvem du finner informasjon om. Rollen til den du setter opp som ansvarlig, settes i parentes bak navnet.

Ved direkte sitat, inkluder tidspunkt (i minutter og sekunder, f.eks. 2:12) for begynnelsen av sitatet i henvisningen i teksten.

Har du ikke URL (for eksempel hvis du har brukt en app), sløyfes denne.

I teksten	I referanselista
(Ritholtz, 2020, 2:12)*	Ritholtz, B. (Programleder). (2020, 19. juni). Jeremy Siegel on the Stock Market Under Covid-19 [Podkastepisode]. I <i>Masters in Business</i> . Bloomberg.
(NRK, 2020)	NRK. (Produsent). (2020, 25. februar). Unges luksusvaner tar helt av [Podkastepisode]. I <i>EKKO – samfunnspodden</i> . NRK. https://podcasts.apple.com/no/podcast/unges-luksusvaner-tar-helt-av/id417932648?i=1000466586356
(Kvalnes, 2021)	Kvalnes, Ø. (Programleder). (2021, 1. september). Aktiv lytting med Ide Katrine Birkeland [Podkastepisode]. I <i>Ytringsklima</i> . Handelshøyskolen BI. https://bi.itslearning.com/

*tidsangivelse, ved direkte sitat

Ved bruk av Zotero

Elementtype: Del av bok

Felter: Tittel (legg inn [Podkastepisode] etter tittelen), Forfatter (med (programleder) bak fornavn), Boktittel (navn på podkastserie), Utgiver, Dato (år, dato), ev. URL

NB! Zotero viser amerikansk datoformat. Dette må du rette opp manuelt etter at du har fjernet koblingen til Zotero i den ferdige oppgaven.

TV-serier og TV-programmer

Produsentens etternavn, initialer fornavn. (Produsent). (Startår–sluttår). *Tittel* [TV-serie/TV-program]. Produksjonsselskap. URL

Ansvarlig person er helst produsenten. Hvis informasjon om produsenten ikke er lett tilgjengelig, bruker man regissør eller programleder i stedet.

Hvis det fortsatt kommer nye episoder av serien, skriver du «d.d.» (dags dato) i stedet for sluttår, f.eks. (2015–d.d.).

Ved direkte sitat, inkluder tidspunkt (i minutter og sekunder, f.eks. 2:05) for begynnelsen av sitatet i henvisningen i teksten.

Legg til URL hvis det finnes.

I teksten	I referanselista
(Simon et al., 2002–2008)	Simon, D., Colesberry, R. F. & Kostroff Noble, N. (Produsenter). (2002–2008). <i>The wire</i> [TV-serie]. Blown Deadline Productions; HBO.

Ved bruk av Zotero

Elementtype: Datasett

Felter: Tittel, Forfatter (legg inn (Produsenter) bak (det siste) fornavnet), Type (TV-serie), Dato (startår–sluttår), Oppbevaringssted (Produksjonsselskap), ev. URL.

NB! Ved bruk av Zotero blir datoformatet feil både i henvisningen i teksten og i referanselista. Dette må du rette opp manuelt etter at du har fjernet koblingen til Zotero i den ferdige oppgaven, slik at startår og sluttår vises i henvisningene.

Episoder i TV-serie

Manusforfatterens etternavn, initialer fornavn. (Manusforfatter), Regissørens etternavn, initialer fornavn. (Regissør). (År, dato). Episodetittel (Sesongnummer, episodenummer) [Episode i TV-serie]. I Produsent(e)s initialer fornavn, etternavn (Produsenter), *Tittel på TV-serie*. Filmselskap; Produksjonsselskap. URL

Manusforfatter og regissør oppgis som forfattere. Hvis informasjon om disse ikke er lett tilgjengelig, bruker man programleder i stedet. Rollen til dem du setter opp som ansvarlig, settes i parentes bak navnet.

Legg til URL hvis det finnes.

Ved direkte sitat, inkluder tidspunkt (i minutter og sekunder, f.eks. 2:05) for begynnelsen av sitatet i henvisningen i teksten.

I teksten	I referanselista
(Karlsen, 2023)	Karlsen, Ø. (Manusforfatter & regissør). (2023). Lasarus (Sesong 3, episode 1) [Episode i TV-serie]. I P. Testmann-Koch. (Produsent), <i>Exit</i> . NRK; Fremantle Norge. https://tv.nrk.no/serie/exit/sesong/3/episode/1/avspiller
(Blair & Monteiro, 2022, 4:50)*	Blair, A. (Manusforfatter) & Monteiro, G. (Regissør). (2022). Quid Pro Woe. (Sesong 1, episode 6). [Episode i TV-serie]. I A. Gough & M. Millar (Produsenter), <i>Wednesday</i> . Netflix. http://www.netflix.com
... (Jemterud, 2018, 2:05)*	Jemterud, T. (Programleder). (2018, 6. februar). Hvorfor triller handlevogner mot høyre? [Episode i TV-serie]. I G. Tarjem (Produsent), <i>Abels tårn</i> . NRK. https://tv.nrk.no/serie/abelstaarn/MDSP20001118/06-02-2018

*tidsangivelse, ved direkte sitat

Ved bruk av Zotero

Elementtype: Del av bok

Felter: Tittel (legg inn (sesong nr. og episode nr.) og [Episode i TV-serie] bak tittelen), Forfatter (legg inn (rollen) bak fornavnet). For å legge til produsent må du endre til Serieredaktør fra Forfatter i nedtrekksmenyen og legg til (Produsenter) bak det siste etternavnet, Book Tittel (serietittel), Utgiver, Dato (år, dato).

NB! Zotero viser amerikansk datoformat. Dette må du rette opp manuelt etter at du har fjernet koblingen til Zotero i den ferdige oppgaven.

Webinarer, MOOC-er og nettkurs

Ansvarlig persons etternavn, initialer fornavn. (År). *Webinarets tittel*
[Webinar/MOOC/Nettkurs]. Utgiver. URL

Du kan bare bruke dette formatet for webinarer som er publisert på nett slik at det er tilgjengelig for andre. Dersom du siterer fra et webinar som det ikke er opptak av, se [Presentasjoner fra forelesninger](#) og [Muntlige kilder og personlig kommunikasjon](#).

Mangler navngitt personlig forfatter, brukes **organisasjonen**/bedriften som er ansvarlig for utgivelsen. Dersom forfatter og utgiver er den samme, utelat opplysningen om utgiver for å unngå gjentakelse.

Ved direkte sitat, inkluder tidspunkt (i minutter og sekunder, f.eks. 5:10) for begynnelsen av sitatet i henvisningen i teksten.

I teksten	I referanselista
... (Russo, 2020, 5:10)*	Russo, K. (2020). <i>The digital divide and COVID-19</i> [Webinar]. James Cook University. https://www.jcu.edu.au/webinars
... (UB/Result, UiT Norges arktiske universitet, u.å., Kildekritikk)	UB/Result, UiT Norges arktiske universitet. (u.å.). <i>iKomp – Informasjonskompetanse</i> [MOOC]. edX. http://ikomp.no/

*tidsangivelse, ved direkte sitat

Ved bruk av Zotero

Elementtype: Rapport

Felter: Tittel, Forfatter, Rapporttype (Webinar/MOOC/Nettkurs), Institusjon, År, URL

Bilder

Med bilder mener vi illustrasjoner av alle slag, slik som figurer, grafikk, tegninger, fotografier og kunstverk. Det er forskjell på å **omtale** bilder og å **gjenbruke** eller bearbeide dem. Med gjenbruke mener vi at du setter inn en nøyaktig kopi i teksten din og med bearbeide mener vi at du har gjort endringer på eller brukt en del av det opprinnelige bildet. Vi beskriver først hvordan du skal henvise ved omtale, og deretter hva du skal gjøre når du gjenbraker/bearbeider bilder.

Omtale

Hvis du har omtalt, tolket eller beskrevet bilder i teksten, uten å sette inn en kopi av bildet, lager du en henvisning på samme måte som ved andre kilder du bruker i oppgaven. Hva som skal være med i henvisningen, kommer an på hvor du har funnet bildet, f.eks. på en nettside, i en bok, en artikkel eller en rapport.

Kunstnerens/Fotografens etternavn, initialer fornavn. (År). *Tittel*. [Type kunstverk]. Utgiver. URL

Dersom bildet mangler tittel, gir du en beskrivelse i skarpe klammer.

I teksten	I referanselista
(GoodStudio, u. å.)	GoodStudio. (u. å.). <i>Kvinnelig forsker i laboratoriefrakk sjekker kunstige nevroner koblet til nevrale nettverk</i> [Clip art]. Shutterstock. https://www.shutterstock.com/image-vector/female-scientist-lab-coat-checking-artificial-1266139540
(Samferdselsdepartementet, 2016)	Samferdselsdepartementet. (2016). <i>Samferdselsbudsjettet 2017</i> [Infografikk]. Regjeringen. https://www.regjeringen.no/no/dokument/dep/sd/statsbudsjettet/statbudsjettet-2017/statsbudsjettet-2017---grafiskpresentasjon/id2514839/
(Guldvik, u.å.)	Guldvik, I. F. (u. å.). [Fotografi av rød valmue i motlys mot mørk bakgrunn]. Norske naturfotografer. http://norskenaturfotografer.no/ingebjorgfyrileiv-guldvik/
(Kvalnes, 2019, s. 50)*	Kvalnes, Ø. (2019). <i>Moral reasoning at work: Rethinking ethics in organizations</i> (2. utg.). Palgrave Macmillan. https://doi.org/10.1007/978-3-030-15191-1

*I dette eksempelet vises det til en modell som står på s. 50 i en bok av Kvalnes. Når bildet som omtales er en del av en større publikasjon, tar man ikke med [Type kunstverk] i referansen.

Ved bruk av Zotero

Bruk den dokumenttypen hvor du har funnet bildet, se: nettsider, tidsskriftartikler, bøker eller rapporter for hvordan dette gjøres.

Gjenbruk/bearbeiding

Noen bilder er tillatt for alle å bruke, men de fleste er beskyttet av opphavsrett. Studenter ved BI har tillatelse til å gjenbruke bilder med opphavsrettsbeskyttelse gjennom en avtale med Kopinor, men denne avtalen gjelder bare for interne oppgaver. Ulike regler gjelder altså for interne og offentlig tilgjengelige oppgaver. I begge tilfeller må du oppgi informasjon i en opphavsrettsnotis og i referanselista, slik det er beskrevet under Referering ved gjenbruk.

Gjenbruk i oppgaver som bare er tilgjengelige på BI

Hvis oppgaven din **ikke** er offentlig tilgjengelig, men bare tilgjengelig for utvalgte studenter og ansatte på BI, kan du fritt bruke bilder som er beskyttet av opphavsrett, uansett hvor de er publisert, så lenge du refererer på riktig måte (se under Referering ved gjenbruk). Det er avtalen BI har med Kopinor som tillater dette. Unntaket er bilder fra betalingstjenester som f.eks. <https://www.istockphoto.com/>. Du har heller ikke lov til å endre/bearbeide bildet, bortsett fra hvis det er publisert med en lisens som tillater det, f.eks. CC BY.

Hva hvis oppgaven skal publiseres i ettertid?

Hvis du skriver oppgaven uten planer om å publisere den og det likevel blir aktuelt etter at du har levert, må du vurdere om du har brukt opphavsrettsbeskyttede bilder på en måte som ikke er tillatt i offentlig tilgjengelige oppgaver (se Gjenbruk i offentlig tilgjengelige oppgaver). Hvis du har det, må du enten fjerne disse bildene eller forsøke å innhente tillatelse til bruken fra opphaveren eller rettighetshaveren.

Gjenbruk i offentlig tilgjengelige oppgaver

Hvis du skriver en prosjektoppgave (på et executive-program), en bacheloroppgave eller en masteroppgave som blir tilgjengelig på biblioteket (i BIs arkiv BI Open) eller publiseres på annen måte, kan du **ikke** fritt gjenbruke bilder som er beskyttet av opphavsrett. Det du fritt kan bruke, er

- bilder med en åpen lisens, f.eks. en Creative Commons-lisens
- bilder med en opphaver (den som har skapt bildet) som har vært død i 70 år eller mer

Bruk av bilder i tilknytning til teksten

Ellers må du forholde deg til den såkalte sitatretten i åndsverkloven. Den tillater at du gjengir bilder som er beskyttet av opphavsrett hvis det skjer i tilknytning til teksten, det vil si at bildet brukes til noe mer enn dekorasjon, f.eks. at du beskriver, analyserer eller diskuterer bildet. Altså er det f.eks. ikke tillatt å sette inn et opphavsrettsbeskyttet bilde for å pynte opp på forsida av oppgaven, men det er tillatt å gjengi en modell som du bruker i en analyse. Du har ikke lov til å endre/bearbeide bildet, bortsett fra hvis det er publisert med en lisens som tillater det, f.eks. CC BY. Dessuten må du huske å referere til bildet på riktig måte (se under Referering ved gjenbruk).

Referering ved gjenbruk/bearbeiding

Når du bruker bilder med opphavsrettsbeskyttelse eller lisens, må du oppgi informasjon om opphavsretten/lisensen i en opphavsrettsnotis, som plasseres rett under bildet.

I notisen oppgir du informasjon om hvor bildet er publisert og hvem som har opphavsretten eller hvilken lisens bildet er publisert med.

Informasjonen om hvor bildet er publisert, er den samme informasjonen som du har med i referanselista, bare satt opp på en litt annen måte. Opphavsrettsnotisen ser slik ut:

Fra/Bearbeidet fra *Tittel* (utg., s. xx), av Forfatter, Publiseringstidspunkt, Utgiver (URL). Opphavsretts-/lisensopplysning.

I tillegg skal du ha en vanlig henvisning i referanselista.

Kilde	Opphavsrettsnotis	I referanselista
Fra hjemmesida til en bedrift	Fra [Illustrasjon av innholdet i T-We], av Telenor, u.å., Telenor (https://www.telenor.no/privat/). Opphavsrett 1855-2022 ved Telenor ASA.	Telenor (u.å.). [Illustrasjon av innholdet i T-We]. https://www.telenor.no/privat/
Fra Instagram	Fra <i>Today we celebrate Earth Day!</i> [Fotografi], av Handelshøyskolen BI, 2021, Instagram (https://www.instagram.com/p/CN9SVzogOgn/). Opphavsrett 2021 ved Handelshøyskolen BI.	Handelshøyskolen BI [@binorwegianbusinessschool]. (2021, 22. april). <i>Today we celebrate Earth Day!</i> [Fotografi]. Instagram. https://www.instagram.com/p/CN9SVzogOgn/
Fra billedelings-tjeneste*	Fra <i>Studying</i> [Fotografi], av Steven S., 2006, Flickr (https://flic.kr/p/sdUQ7). CC BY 2.0	Steven S. (2006). <i>Studying</i> [Fotografi]. Flickr. https://flic.kr/p/sdUQ7
Fra bok med CC-lisens	Fra <i>Moral reasoning at work: Rethinking ethics in organizations</i> (2. utg., s. 50), av Ø. Kvalnes, 2019, Palgrave Macmillan. (https://doi.org/10.1007/978-3-030-15191-1). CC BY 4.0.	Kvalnes, Ø. (2019). <i>Moral reasoning at work: Rethinking ethics in organizations</i> (2. utg.). Palgrave Macmillan. https://doi.org/10.1007/978-3-030-15191-1
Fra bok	Utsnitt fra «Patologisk-anatomiske undersøkelser,» av B. I. Bertelsen, O. Stokke og T.-A. Hagve (Red.), <i>Undersøkelser ved sykdom</i> (s. 80), 2010, Gyldendal Akademisk. Opphavsrett 2010 ved Gyldendal Akademisk. Gjengitt med tillatelse.	Bertelsen, B. I. (2010). Patologisk-anatomiske undersøkelser. I O. Stokke & T.-A. Hagve (Red.), <i>Undersøkelser ved sykdom</i> (s. 76–86). Gyldendal Akademisk.
Fra tidsskrift-artikkel	Fra «Social media: A contextual framework to guide research and practice», av L. A. McFarland og R. E. Ployhart, 2015, <i>Journal of Applied Psychology</i> , 100, s. 1656 (https://doi.org/10.1037/a0039244). Opphavsrett 2015 ved the American Psychological Association.	McFarland, L. A. & Ployhart, R. E. (2015). Social media: A contextual framework to guide research and practice. <i>Journal of Applied Psychology</i> , 100, 1653–1677. https://doi.org/10.1037/a0039244
Fra nettavis-artikkel	Fra «Nobelprisvinner spår lavere renter og inflasjon», av NTB-TT, 2022, E24 (https://e24.no/boers-og-finans/i/JQx0r4/nobelprisvinner-spaar-lavere-renter-og-inflasjon). Opphavsrett 2022 ved Alex Brandon/AP/NTB.	NTB-TT (2022, 11. oktober). Nobelprisvinner spår lavere renter og inflasjon. E24. https://e24.no/boers-og-finans/i/JQx0r4/nobelprisvinner-spaar-lavere-renter-og-inflasjon

* Vær oppmerksom på at det finnes ulike Creative Commons-lisenstyper som tillater ulik bruk av bilder. Legg merke til hva som står om opphavsrett på nettsida. I dette eksempelet finner du informasjon ved å følge lenken *Some rights reserved*.

Bilder generert av KI-programvare er omtalt under programvare, se [KI-genererte bilder](#).

Ved bruk av Zotero

NB! Ikke bruk Zotero til å legge inn referanser til kilder hvor du inkluderer en opphavsrettsnotis. For å få med kilden i referanselista må den legges inn manuelt etter at du har fjernet koblingen til Zotero i den ferdige oppgaven.

For å få et ryddig oppsett i teksten kan du sette inn bildet og bildeteksten slik:



Figur 2. Navigasjonshjulet. Fra *Moral reasoning at work: Rethinking ethics in organizations* (2. utg., s. 50), av Ø. Kvalnes, 2019, Palgrave Macmillan. (<https://doi.org/10.1007/978-3-030-15191-1>). [CC BY 4.0](#).

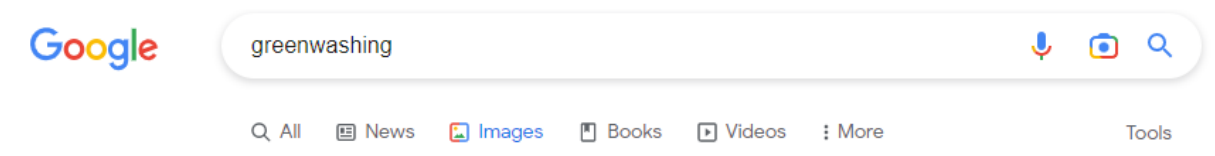
Foran opphavsrettsnotisen setter du inn din egen nummerering av figuren, og tittelen. Dersom bildet mangler tittel, gir du en beskrivelse i skarpe klammer. Bildeteksten kan også inneholde informasjon og forklaringer. Da kommer opphavsrettsnotisen til slutt.

Informasjon om hvem som har opphavsretten, kan av og til være vanskelig å finne, men se etter symbolet ©. Dette symbolet og/eller ordet «copyright» eller «opphavsrett» etterfulgt av et årstall og et navn (på person, organisasjon eller forlag) bør stå rett under bildet. På en nettside må du kanskje klikke på en lenke, se nederst på nettsida eller gå til brukervilkårene for å finne informasjonen. I en bok, et tidsskrift eller en rapport er opphavsretten til hele dokumentet som regel oppgitt på en av de første sidene i dokumentet.

Bilder uten informasjon

Mange studenter finner bilder på en tilfeldig nettside ved å google. Problemet med mange av bildene man finner på den måten, er at det ikke er oppgitt noe informasjon om bildet; du vet ikke hvem som har opphavsretten. Dermed blir det vanskelig å sette opp en opphavsrettsnotis. Det kan være mulig å finne den informasjonen du trenger ved å bruke funksjonen omvendt bildesøk, men hvis du ikke lykkes med det, bør du heller ikke bruke bildet. I stedet kan du søke etter liknende bilder.

[Her](#) er en artikkel som forklarer hvordan du kan bruke funksjonen omvendt bildesøk. For å finne liknende bilder som er lovlig å bruke, kan du f.eks. bruke bildesøket til Google. Du kan søke på ord som beskriver det du vil ha bilde av, velge «Images» under søkefeltet, velge «Tools», «Usage rights» og så «Creative Commons licenses».



Apper og programvare

Opphaver. (År). *Tittel på app/programvare* (Versjon). [App/Programvare].
Leverandør/utgiver. URL

Allment kjente mobilapper eller programvare som blir brukt eller nevnt i oppgaveteksten, trenger ikke henvisninger eller oppføring i referanselista. Dette gjelder også programmeringsspråk. Det holder at du opplyser i teksten om hva du har brukt, og ev. versjon, dersom dette er relevant. Eksempel: «Data ble analysert ved hjelp av R (Versjon 3.6.2).» «Brukerne hadde installert xx-appen på sin mobiltelefon».

Dersom du siterer fra appen eller programvaren, må du ha en henvisning til den både i teksten og i referanselista. Dette gjelder også dersom du bruker eller nevner programvare eller apper som leserne dine lite trolig har kjennskap til.

I teksten	I referanselista
(Fusion Media Limited, 2007) ...	Fusion Media Limited. (2007). <i>Investing.com Stocks & Finance</i> (Versjon 6.2) [App]. App Store. https://www.apple.com/ios/app-store/
... et program i R (R Core Team, 2019) ...	R Core Team. (2019). <i>R: A language and environment for statistical computing</i> (Versjon 3.6.2.) [Programvare]. R Foundation. https://www.r-project.org/

Ved bruk av Zotero

Elementtype: Programvare

Felter: Tittel, Programmerer, Versjon, Dato, System (App), URL og Arkiv

NB! Ved bruk av Zotero vises versjonsnummeret i kursiv. Dette må du rette opp manuelt etter at du har fjernet koblingen til Zotero i den ferdige oppgaven.

Pressemeldinger

Forfatter/organisasjon. (År, dato). *Tittel* [Pressemelding]. Utgiver. URL

Dersom forfatter og utgiver er den samme, utelat opplysningen om utgiver for å unngå gjentakelse.

I teksten	I referanselista
... (Norges Bank, 2018)	Norges Bank. (2018, 6. mars). <i>Regionalt nettverk: Høyere produksjonsvekst</i> [Pressemelding]. https://www.norges-bank.no

Ved bruk av Zotero

Elementtype: Presentasjon

Felter: Tittel, Presentatør, Type, Dato (år, dato), URL

NB! Zotero viser amerikansk datoformat. Dette må du rette opp manuelt etter at du har fjernet koblingen til Zotero i den ferdige oppgaven.

Eksempel på referanseliste

- Afterpay. (2022). *Leading barriers to online shopping in Norway in December 2021* [Statistikk]. Statista. <https://www-statista-com.ezproxy.library.bi.no/statistics/1284026/barriers-to-online-shopping-norway/?locale=en>
- Alstadheim, R. & Blandhol, C. (2018). *The global financial cycle, bank capital flows and monetary policy: evidence from Norway* (Working paper 2/2018). <https://www.norgesbank.no/en/Published/Papers/WorkingPapers/2018/22018/>
- Alvehus. J. (2024). *Oppgaveskriving med kvalitativ metode: en håndbok* (F. E. Jor, Overs.). Gyldendal. (Opprinnelig utgitt 2023)
- American Foundation for the Blind. (u.å.). *Designing accessible web forms*. <http://www.afb.org/info/programs-and-services/afb-consulting-services/afbaccessibility-resources/accessibleforms/1235>
- American Psychological Association. (2020). *Publication manual of the American Psychological Association* (7. utg.). <https://doi.org/10.1037/0000165-000>
- Andersen, S. S. & Sitter, N. (2009). The European Union gas market: Differentiated integration and fuzzy liberalization. I G. Fermann (Red.), *Political Economy of Energy in Europe* (s. 63–84). Berliner Wissenschafts-Verlag.
- APA Style [@officialapastyle]. (2018, 5. desember). *Welcome to the official Instagram for #APAStyle! We're here to help you with your APA Style questions* [Fotografi]. Instagram. <https://www.instagram.com/p/Bq-A-dvBLiH/>
- Bertini, M., Buehler, S., Halbheer, D. & Lehmann, D. R. (2020). Carbon footprinting and pricing under climate concerns. *Journal of Marketing*. <https://doi.org/10.1177/0022242920932930>
- Bertelsen, B. I. (2010). Patologisk-anatomiske undersøkelser. I O. Stokke & T.-A. Hagve (Red.), *Undersøkelser ved sykdom* (s. 76–86). Gyldendal Akademisk.
- Bing, J. & Bringsværd, T. Å. (2004). *Oslo 2084: Fire fortellinger om fremtidige forbrytelser*. Pax.
- Bing, K. (2000). *Norge i mit hjerte: Erindringsglimt fra et liv i og med Norge i et halvt århundre*. Reitzel.
- Bjørnstad, R. (2016, 8. september). Globalisering eller nasjonalisme? *Dagens Næringsliv*, s. 4.
- Bjørnstad, R. (2016, 8. september). Globalisering eller nasjonalisme? *Dagens Næringsliv*. <https://www.dn.no/okonomi/kronikk/arbeidsliv/innvandring/globalisering-eller-nasjonalisme/1-1-5724135>
- Bojer, H. (2019). Økonomisk ulikhet. I *Store norske leksikon*. <https://snl.no/.versionview/978956>
- Brown, J. L. (u.å.). Environmental economics. I *Encyclopædia Britannica*. Hentet 23. juni 2020 fra <https://academic-eb-com.ezproxy.library.bi.no/levels/collegiate/article/environmental-economics/605226>
- Bryggeri- og drikkevareforeningen. (2020). *Salgstall: Øl*. http://www.drikkeglede.no/tall_og_fakta/#
- Bryman, A. & Bell, E. (2015). *Business research methods* (4th ed.). Oxford University Press.
- Burstein, N. (Regissør). (2020). *Hillary*. [Film]. Propagate.
- Castle, R. (under utgivelse). Shadowing a police officer: How to be unobtrusive while solving cases in spectacular fashion. *Professional Writers' Journal*.

- Christensen, S. A., Fugelsnes, E., Kvalnes, Ø., Nygaard, P., Sogner, K. & Stoknes, P. E. (2019). *Bedriften: kompendium HIS 3410* (3. utg.). Handelshøyskolen BI.
- Coats, T. J., Sutton, S., Vorwerk, C. & Cooke, M. W. (2007). *In an emergency: Call the clinical librarian* [Sendt utgiver, under vurdering].
- Cutts, S. (2017, 24. november). *Happiness* [Video]. Vimeo. <https://vimeo.com/244405542>
- Dalen, M. (2011). *Intervju som forskningsmetode: En kvalitativ tilnærming* (2. utg.). Universitetsforlaget.
- Dahl, A. & Krulatz, A. (2016). Engelsk som tredjespråk: Har lærere kompetanse til å støtte flerspråkighet? *Acta Didactica Norge*, 10(1), Artikkel 4. <https://doi.org/10.5617/adno.2397>
- Dante Alighieri. (2005). *Den guddommelege komedie* (2. utg., M. Ulleland, Overs.). Gyldendal. (Opprinnelig utgitt 1472).
- Deshpande, M., Fadlon, I. & Gray, C. (2020). *How Sticky is Retirement Behavior in the U.S.? Responses to Changes in the Full Retirement Age* (NBER Working Paper No. 27190). <https://doi.org/10.3386/w27190>
- Direktoratet for forvaltning og IKT. (2016). *Standard for beskrivelse av datasett og datakataloger (DCAT-AP-NO)*. https://data.norge.no/specification/dcat-ap-no/#_ord_uttrykk_og_forkortelser
- Espelien, A. & Grünfeld, L. (2010). *Byggenæringen i økonomiske nedgangstider: En studie av regionale og kommunale sysselsetningseffekter i Norge* (Forskningsrapport 4). Handelshøyskolen BI.
- Farbrot, A. (2016, 19. september). Skal du svare kranglefanter? *Forskningsskommunikasjon*. <https://forskningsskommunikasjon.com/2016/09/19/skal-du-svare-kranglefanter/>
- Filstad, C. (2010). Suksesskriterier for etablering av en sterk læringskultur. *Magma*, 13(3), 63–70.
- Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet. (2012). *Organisering av statlig virksomhet* [Høringsutkast]. https://www.regjeringen.no/globalassets/upload/fad/vedlegg/ikt-politikk/org_statlig_virksomhet_utkast.pdf
- Freud, F. (1966). *Ubehaget i kulturen* (P. Larsen, Overs.). Cappelen. (Opprinnelig utgitt 1930).
- Fusion Media Limited. (2007). *Investing.com Stocks & Finance* (Versjon 6.2) [App]. App Store. <https://www.apple.com/ios/app-store/>
- Gaiman, N. (2012, 29. februar). *Please celebrate Leap Year Day in the traditional manner by taking a writer out for dinner. It's been four years* [Statusoppdatering]. Facebook. <https://www.facebook.com/neilgaiman/posts/10150574185041016>
- Gates, B. [BillGates] (2013, 26. februar). *#Polio is 99% eradicated. Join me & @FCBarcelona as we work to finish the job and #EndPolio. VIDEO: http://b-gat.es/X75Lvy* [Innlegg]. X. <https://x.com/BillGates/status/306195345845665792>
- Ghezzi, A. (2016, 25.–28. april). *An allegory on the role of the action researcher to enable user engagement and change management in the early phases of information systems implementation* [Konferansebidrag]. 18th International Conference on Enterprise Information Systems – ICEIS 2016, Roma. <http://www.iceis.org/Abstracts/2016/> ICEIS 2016 Abstracts.htm
- GoodStudio. (u. å.). Kvinnelig forsker i laboratoriefrakk sjekker kunstige nevroner koblet til nevrale nettverk [Clip art]. Shutterstock. <https://www.shutterstock.com/nb/imagevector/female-scientist-lab-coat-checkingartificial-1266139540>
- Gottschalk, P. (2011a). *Datakriminalitet i Norge*. Unipub.

- Gottschalk, P. (2011b). Executive positions involved in white-collar crime. *Journal of Money Laundering Control*, 14(4), 300–312.
- Guldvik, I. F. (u. å.). [Fotografi av rød valmue i motlys mot mørk bakgrunn]. Norske naturfotografer. <http://norskenaturfotografer.no/ingebjorgfyrileiv-guldvik/>
- Handelshøyskolen BI. [@HandelshoyskBI]. (u.å.). *Innlegg* [X-profil]. X. Hentet 26. august 2024 fra <https://x.com/HandelshoyskBI>
- Handelshøyskolen BI [@binorwegianbusinessschool]. (2021, 22. april). *Today we celebrate Earth Day!* [Fotografi]. Instagram. <https://www.instagram.com/p/CN9SVzogOgn/>
- Hansen, O. (2007). *Skoleledelse og læringsmiljø*. Dafolo.
- Hansen, P. (2016). *Replication data for: What makes a word easy to acquire? The effects of word class, frequency, imageability and phonological neighbourhood density on lexical development* (Versjon V1) [Dataset]. DataverseNO. <https://doi.org/10.18710/JEWIVW>
- Hansen, P., Pettersen, L., Sandaker, T., Haug, M., Avreid, H., Borg, F.-V. & Torggrimsrud, A. (2009). *Motebildet før og nå*. Mote i sentrum.
- Haukom, E. I. & Fjellanger, B. S. (2019). *The Overwhelmed Consumer: How Information Overload Affects Customer Participation* [Masteroppgave, Handelshøyskolen BI]. BI Open. <https://biopen.bi.no/bi-xmlui/handle/11250/2625375>
- Hersey, P. & Blanchard, K. (1969). *Management of organizational behavior: Utilizing human resources*. Prentice-Hall.
- Hillier, D., Clacher, I., Ross, S., Westerfield, R. & Jordan, B. (2014). *Fundamentals of corporate finance* (2nd European ed.). McGraw-Hill Education.
- Høivik, H. & Føllesdal, A. (Red.). (1995). *Ethics and consultancy: European perspectives*. Kluwer Academic.
- International Accounting Standards Board [IASB]. (2005). *International Financial Reporting Standard 7: Financial Instruments: Disclosures*. http://eifrs.ifrs.org/eifrs/ViewContent?num=7&fn=IFRS07o_2005-08-01_en-4.html&collection=2018_Red_Book
- Institute of Electrical and Electronics Engineers. (1987). *IEEE guide for handling and disposal of transformer grade insulating liquids containing PCBs* (ANSI/IEEE Std. 799-1987). <https://doi.org/10.1109/IEEESTD.1987.81034>
- Jarvis, J. (2011, 22. januar) *The Crisis of Credit Visualized* [Video]. YouTube. https://www.youtube.com/watch?v=bx_LWm6_6tA
- Justis- og beredskapsdepartementet. (2016). *Utlevering av opplysninger fra asylmottak til politiet* (GI-10/2016) [Rundskriv]. <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/gi-102016--utlevering-av-opplysninger-fra-asylmottak-til-politiet/id2507000/>
- Kantar. (2019). *Interbuss 4. kvartal 2019*. <https://portal.bi.no/tjenester/biblioteket/databaser/interbuss/>
- Kantar. (2020). *Forbruker & Media* (20/1-MGI) [Datasett].
- Kantar. (2020). *Interbuss* (Q1 2020) [Datasett].
- Kjeldedal, S. M., Arnesen, I. I. & Fjelltun, E. (2019). *Hvilke holdninger påvirker kjøp og konsum av økologisk brød?* [Bacheloroppgave, Handelshøyskolen BI]. BI Open. <https://biopen.bi.no/bi-xmlui/handle/11250/2620685>

- Kunnskap. (2019, 26. februar). I *Wikipedia*. <https://no.wikipedia.org/wiki/Kunnskap>
- Kunnskapsdepartementet. (2017a). *Overordnet del – verdier og prinsipper*. <https://www.regjeringen.no/contentassets/37f2f7e1850046a0a3f676fd45851384/overordnet-del--verdier-og-prinsipper-for-grunnopplaringen.pdf>
- Kunnskapsdepartementet. (2017b). *Rammeplan for barnehagen: Forskrift om rammeplan for barnehagens innhold og oppgaver*. <https://www.udir.no/globalassets/filer/barnehage/rammeplan/rammeplan-for-barnehagenbokmal2017.pdf>
- Kvalnes, Ø. (2015). *Moral reasoning at work*. Palgrave Macmillan. <https://doi.org/10.1057/9781137532619>
- Kvalnes, Ø. (2017). *Fallibility at work: Rethinking excellence and error in organizations*. Palgrave Macmillan. <https://biopen.bi.no/bi-xmlui/handle/11250/2465508>
- Kvalnes, Ø. (2019). *Moral reasoning at work: Rethinking ethics in organizations* (2. utg.) Palgrave Macmillan. <https://doi.org/10.1007/978-3-030-15191-1>
- Lai, L. & To, W. M. (2015). Content analysis of social media: A grounded theory approach. *Journal of Electronic Commerce Research*, 16(2), 138–152. http://www.jecr.org/sites/default/files/16_2_p05.pdf
- Leuker, C., Samartzidis, L., Hertwig, R. & Pleskac, T. J. (2018). *When money talks: Judging risk and coercion in high-paying clinical trials*. PsyArXiv. <https://doi.org/10.17605/OSF.IO/9P7CB>
- Lippincott, T., & Pindexter, E. K. (2019). *Emotion recognition as a function of facial cues: Implications for practice* [Manuscript submitted for publication]. Department of Psychology, University of Washington.
- Lippe, B. von der (Red.). (2006). *Medier, politikk og samfunn* (5. utg.). Cappelen akademisk.
- Lunnan, R., Lervik, J. E. B., Traavik, L. E. M., Nilsen, S. M., Amdam, R. P. & Hennestad, B. W. (2005). Global transfer of management practices across nations and MNC subcultures. *Academy of Management Executive*, 19(2), 77–80. <https://doi.org/10.5465/AME.2005.16962916>
- McFarland, L. A. & Ployhart, R. E. (2015). Social media: A contextual framework to guide research and practice. *Journal of Applied Psychology*, 100, 1653–1677. <https://doi.org/10.1037/a0039244>
- Meld. St. 20 (2009–2010). Omorganisering av ABM utvikling. Kulturdepartementet. <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/Meld-St-20-20092010/id608202/>
- Merriam-Webster. (u.å.). Management. I *Merriam-Webster.com dictionary*. Hentet 23. juni 2020 fra <https://www.merriam-webster.com/dictionary/management>
- Ministry of Church and Education. (1987). *Mønsterplan for grunnskolen* [National curriculum for primary and secondary education]. Aschehoug.
- Norges Bank. (2018, 6. mars). *Regionalt nettverk: Høyere produksjonsvekst* [Pressemelding]. <https://www.norges-bank.no>
- Norsk bibliotekforening. (2012). *Høringsuttalelse om forslag til endring i Lov om folkebibliotek*. https://www.regjeringen.no/contentassets/881d69847fa64fc6a1e031b863a0325e/folkebibliotek_125_norsk_bibliotekforening_m.pdf
- NOU 2016:3. (2016). *Ved et vendepunkt: Fra ressursøkonomi til kunnskapsøkonomi — Produktivitetskomisjonens andre rapport*. Finansdepartementet. <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/nou-2016-3/id2474809/?q=&ch=1>

- NRK. (2020, 12. august). Kvinneandelen i næringslivet øker.
<https://www.nrk.no/nyheter/kvinneandelen-i-naeringslivet-oket-1.15119562>
- NRK. (Produsent). (2020, 25. februar). Unges luksusvaner tar helt av [Podkastepisode]. I *EKKO – samfunnspodden*. NRK. <https://podcasts.apple.com/no/podcast/unges-luksusvaner-tar-helt-av/id417932648?i=1000466586356>
- Oakley, B. (Manusforfatter), Weinstein, J. (Manusforfatter) & Lynch, J. (Regissør). (1995, 21. mai). Who shot Mr. Burns? (Part one) (Sesong 6, episode 25) [TV-serieepisode]. I D. Mirkin, J. L. Brooks, M. Groening & S. Simon (Produsenter), *The Simpsons*. Gracie Films; Twentieth Century Fox Film Corporation.
- Opinion. (2024). *Forbruker og bærekraft 2024: Hva skjer?* (Opinion Rapport 2/2024)
- Opplæringslova. (1998). *Lov om grunnskolen og den videregående opplæringa* (LOV-1998-07-17-61). Lovdata. <https://lovdata.no/lov/1998-07-17-61>
- O'Shea, M. (2018). *Understanding proactive behavior in the workplace as a function of gender* [Under utarbeidelse]. Department of Management, University of Kansas.
- Oslo Børs. (2018). *Årsrapport 2017*.
https://www.oslobors.no/content/download/137638/2289839/file/OB%20%C3%A5rsrap%202017_NOR_links.pdf
- Pearson, J. (2018, 27.-30. september). *Fat talk and its effects on state-based body image in women* [Poster]. Australian Psychological Society Congress, Sydney, NSW, Australia.
<http://bit.ly/2XGSThP>
- Prideaux, J., Howard, C. & Fasman, J. (Programledere). (2020–d.d.). *Checks and balance* [Podkast]. The Economist. <https://www.economist.com/podcasts/2020/06/19/checks-and-balance-our-weekly-podcast-on-american-politics>
- Porter, M. (1985). *Competitive advantage: Creating and sustaining superior performance*. Free Press.
- Proff Forvalt. (2021). *Nabobil.no* AS. <http://www.forvalt.no/ForetaksIndex/Firma/FirmaSide/915377297>
- Prop. 65 L (2019–2020). *Lov om e-helse (e-helseloven)*. Helse- og omsorgsdepartementet.
<https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/pr-op.-65-l-20192020/id2696053/>
- Psykisk helsevern forskriften. (2011). *Forskrift om etablering og gjennomføring av psykisk helsevern m.m.* (FOR-2011-12-16-1258). Lovdata. <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2011-12-16-1258>
- R Core Team. (2019). *R: A language and environment for statistical computing* (Versjon 3.6.2.) [Programvare]. R Foundation. <https://www.r-project.org/>
- Rangen, C. (2013, 15. mars). *BI - Norwegian Business School: innovation and entrepreneurship seminar* [PowerPoint-presentasjon] SlideShare. <https://www.slideshare.net/Engage-Innovate/innovation-entreprenurship-bi-seminar>
- Redaksjonen for norsk APA-stil. (2023). *Norsk APA-manual: En nasjonal standard for norskspråklig APA-stil basert på APA 7th* (Versjon 1.9). Sikt. <https://sikt.no/norsk-apa-referansestil>
- Reve, T., Lensberg, T. & Grønhaug, K. (1992). *Et konkurransedyktig Norge*. Tano.
- Ritholtz, B. (Programleder). (2020, 19. juni). Jeremy Siegel on the Stock Market Under Covid-19 [Podkastepisode]. I *Masters in Business*. Bloomberg.
<https://podcasts.apple.com/us/podcast/jeremy-siegel-on-the-stock-market-under-covid-19-podcast/id730188152?i=1000478723627>

- Rognaldsen, S. (2008). *Skoleutvikling: Skolen som lærende organisasjon og skolelederne som pedagogiske ledere*. Fagbokforl.
- Roma-traktaten. (2016). *Traktaten om Den europeiske unions virkemåte. Roma-traktaten konsolidert 2016* (2016-06-07). Lovdata. <https://lovdata.no/pro/eu/12016e>
- Rostad, O. B. (2015). *Hvilke underliggende faktorer motiverer selgere i Anton Sport?* [Upublisert bacheloroppgave]. Handelshøyskolen BI.
- Samferdselsdepartementet. (2016). Samferdselsbudsjettet 2017 [Infografikk]. Regjeringen. <https://www.regjeringen.no/no/dokument/dep/sd/statsbudsjettet/statsbudsjettet-2017/statsbudsjettet-2017---grafiskpresentasjon/id2514839/>
- Shakespeare, W. (2002). *Kong Richard III's liv og død* (I. Hagerup, Overs.). Aschehoug. (Opprinnelig utgitt 1597).
- Sigstadstø, T. (2020, 13. februar). *Literature searching and critical evaluation of sources* [PowerPoint-presentasjon]. Itslearning. <https://bi.itslearning.com/>
- Simon, D., Colesberry, R. F. & Kostroff Noble, N. (Produsenter). (2002–2008). *The wire* [TV-serie]. Blown Deadline Productions; HBO.
- Skogen, K. & Buli-Holmberg, J. (2002). *Elevtilpasset opplæring: En innovasjonstilnærming*. Oslo: Universitetsforl.
- Skovholt, K. & Svennevig, J. (2008). Digital kommunikasjon i arbeidslivet. I S. Østerud & E. G. Skogseth (Red.), *Å være på nett: Kommunikasjon, identitet- og kompetanseutvikling med digitale medier* (s. 205–220). Cappelen akademisk.
- Sogner, K. (2019). Bedriften og de tre industrielle revolusjonene. I S. A. Christensen, E. Fugelsnes, Ø. Kvalnes, P. Nygaard, K. Sogner & P. E. Stoknes, *Bedriften: kompendium HIS 3410* (3. utg., s. 55–91). Handelshøyskolen BI.
- St.meld. nr. 22 (2006–2007). Veiviseren: For det norske filmløftet. Kultur- og kirkedepartementet. [https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/St meld-nr-22-2006-2007-/id460716/](https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/St%20meld-nr-22-2006-2007-/id460716/)
- Statens helsetilsyn. (2002). *Retningslinjer for retningslinjer: Veileder: Prosesser og metoder for utvikling og implementering av faglig retningslinjer* (IK-2653). Statens helsetilsyn.
- Statistisk sentralbyrå. (2017). *08145: Nye studenter i høyere utdanning i Norge. Kjønn og alder 2000-2016*. [Datasett]. Statistisk sentralbyrå. <https://www.ssb.no/statbank/table/08145>
- Steven S. (2006). Studying [Fotografi]. Flickr. <https://flic.kr/p/sdUQ7>
- Storleer, R. (2004). The new UBiT Web: A better way to organize and retrieve information. I M. Hummelshøj (Red.), *Knowledge and change: Proceedings of the 12th Nordic Conference for Information and Documentation, September 1–3, 2004, Hotel Hvide Hus, Aalborg, Denmark* (s. 62–67). Royal School of Library and Information Science.
- Sundstøl, S. A. (2018). *Soils at Haukeli, Imingfjell, and Lesja* [Datasett]. USN ORA. <https://doi.org/10.23642/usn.7454279.v1>
- TEDx Talks. (2012, 30. august). *Predictably irrational – basic human motivations: Dan Ariely at TEDxMidwest* [Video]. YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=wfcro5iM5vw>
- Torp, S., Nielsen, R., Gudbergsson, S. & Dahl, A. (2012). Worksite adjustments and work ability among employed cancer survivors. *Supportive Care in Cancer*, 20(9), 2149–2156. <https://doi.org/10.1007/s00520-011-1325-3>

- Torp, S., Nielsen, R., Gudbergsson, S., Fosså, S. & Dahl, A. (2012). Sick leave patterns among 5-year cancer survivors: A registry-based retrospective cohort study. *Research and Practice*, 6(3), 315–323. <https://doi.org/10.1007/s11764-012-0228-8>
- Transparency International. (2016). *Corruption by country/territory Norway*. https://www.transparency.org/country/#NOR_PublicOpinion
- Trygstad, S. C. (2010). *Med rett til å varsle: ...men hjelper det, og er det lurt?* (FAFO-rapport 2010:18). Fafo. http://www.fafo.no/media/com_netsukii/20162.pdf
- Tjenestedirektivet. (2006). *Europaparlamentets- og rådsdirektiv 2006/123/EF av 12. desember 2006 om tjenester i det indre marked* (2006-12-12). Lovdata. <https://lovdata.no/pro/eu/32006i0123>
- Universitetet i Oslo. (2024). *GPT UiO* (GPT-4) [Stor språkmodell]. <https://gpt.uio.no/>
- Utdanningsdirektoratet. (2013). *Læreplan i naturfag* (NAT1-03). <http://data.udir.no/kl06/NAT1-03.pdf>
- Utdanningsdirektoratet. (2017). *Rammeplan for barnehagen: Forskrift om rammeplan for barnehagens innhold og oppgaver*. <https://www.udir.no/laring-og-trivsel/rammeplan/>
- Utenriksdepartementet. (2009). *EØS-strategi for Utenriksdepartementet*. https://www.regjeringen.no/globalassets/upload/ud/vedlegg/eu/eosstrategi_20091119.pdf?id=217324
- Vinther, T. (2016). Fusk og plagiering. De nasjonale forskningsetiske komiteene. <https://www.etikkom.no/FBIB/Temaer/>
- Xi, B., Di, N., Liu, J., Zhang, R. & Cao, Z. (2018). Hydrologic regulation of plant rooting depth: Pay attention to the widespread scenario with intense seasonal groundwater table fluctuation. *Proceedings of the National Academy of Sciences*, 115, E3863–E3864. <https://doi.org/10.1073/pnas.1803987115>