

STILGUIDE FÖR FORSKARE: STRUKTUR OCH HÄNVISNINGAR

Hanna Järvinen

Inledning	2
Forskningens struktur	2
Goda råd.....	4
Grammatik och rättskrivning, alltså ortografi	5
Hänvisningar och källförteckning.....	6
Sätt att uppge olika slags källor	9
Upphovsman eller anonym källa?	9
Publicerade texter	10
Arkivkällor och dokumentsamlingar	12
Konstverk.....	16
Internetkällor.....	19
Allmänna termer och förkortningar	200
Dispositionsmodell	21
Källförteckningsmall	22
Ordningsföljden på källangivelser	24

Inledning

Syftet med denna handbok är att vägleda dig i hur man skriver ett lärdomsprov, i synnerhet gällande de tekniska detaljerna. Handboken förklarar systemet med hänvisningar genom att svara på frågor som t.ex. varför hänvisningar behövs, vad ett hänvisningssystem är och hur man använder det. Handboken är tänkt för dig som skriver akademisk text på svenska – om du skriver på engelska, använd då den engelskspråkiga versionen *Structure and Annotation Guide*, då till exempel reglerna för skiljetecken är olika beroende på språk. Om du skriver på finska, använd då originalversionen *Rakenne- ja viittausopas*.

Det finns många system för hänvisningar, men när du har lärt dig ett kan du lättare förstå andra system i egenskap av just *system*. I denna handbok presenteras endast det hänvisningssystem som rekommenderas av Forskningscentret för teater, dans och performance (Tutke), som är en version av Chicago Manual of Style och dess författare-årtal-system. Om du har vägande orsaker och din professor ger sin tillåtelse kan du också använda något annat hänvisningssystem (lite mer om dem nedan).

Den slutgiltiga strukturen på din forskning beror alltid på ämnet du valt och dina egna preferenser. Denna handbok presenterar ett alternativ som stöder layoutkraven för Tutkes referentgranskade publikationsserie Acta Scenica. Eftersom vi ändå talar om konstnärlig forskning kan man också rekommendera andra, alternativa och påhittiga lösningar som lämpar sig för forskningsämnet.

Forskningens struktur

All tryckt text är inte forskning. Forskning är resultatet av ett långsiktigt, kritiskt arbete där vissa påståenden underbyggs, systematiskt och med eftertanke, samtidigt som man också tar i beaktande motargument och alternativa tolkningar. Forskning publiceras i huvudsak av vetenskapliga utgivare, och forskning bygger alltid på det källmaterial forskaren använt sig av. Man hänvisar till detta källmaterial med hjälp av ett *hänvisningssystem*.

Inom den konstnärliga forskningen står estetiska frågor i centrum också när vi funderar på forskningstexten, och det är därför typiskt för den konstnärliga forskningen att den söndrar vissa vetenskapliga strukturer. Det är ändå bra att komma ihåg att antaganden t.ex. om hur en vetenskaplig text ska vara uppbyggd påverkar läsarens vilja att förstå din text: med andra ord är det till hjälp att du förstår hur en konventionell vetenskaplig text är uppbyggd när du ska välja det uttryckssätt som passar just din forskning och öppna upp det för läsaren.

När du öppnar en bok är *titelsidan* det första du ser. Också din titelsida ska innehålla verkets namn och upphovsman/män, och där ska också finnas information om utgivaren och publikationsserien (t.ex. Acta Scenica). Varje publikation får också ett ISBN-nummer som förläggaren ansöker om. Numret identifierar ditt verk oavsett vilken upplaga det är fråga om.

Sammandraget eller abstraktet av din forskning är en kort presentation på helst bara en tryckt sida där du presenterar innehållet i ditt arbete. Vad är rubriken för din forskning, vilka huvudskeden innehöll din forskningsprocess och vilka är de viktigaste resultaten av din forskning?

Det hör till god ton att författaren tackar dem som mentalt och materiellt har stött arbetet i kapitlet *Tack* (eng. Acknowledgements), som kommer före den egentliga inledningen. Lärarna som lett dig i forskningsarbetet, människorna som forskat tillsammans med dig och andra som på betydande sätt har hjälpt dig, samt de som finansierat din forskning (t.ex. stiftelser som gett dig stipendium, forskarskolor) bör nämnas vid namn.

Inledningens uppgift är att presentera själva forskningsämnet, frågan som undersökts och forskningsområdet för läsaren, med andra ord vilket område eller områden lärdomsprovet tillhör. Man brukar även beskriva forskningens struktur i slutet av inledningen.

Behandlingskapiteln utgör forskningens egentliga innehåll. Deras antal beror på forskningsämnet och dess omfattning, och även på den individuella forskarens sätt att strukturera sina tankar. *Slutledningarna* berättar vad forskaren har fått ut av sitt material, hurdana svar forskningsmetoderna gett på de frågor som ställts, samt vilka olika nya forskningsfrågor eller intressanta saker forskningen tagit fram.

Forskningens interna struktur och i vilken ordning innehållet ska presenteras är alltid upp till forskaren själv, men rådfråga dina handledare och låt olika experter läsa din text medan du skriver, så får du en bättre uppfattning om hur din text ter sig i andras ögon. En vetenskaplig text börjar vanligtvis med att fundera på själva *forskningsfrågan* och ge bakgrunden till den. I samband med detta presenterar man de svar som tidigare getts på frågan, alltså tidigare forskning i ämnet, samt *källmaterialet* som du använt för att svara på frågan i din egen forskning. Frågan som forskaren ställer avgör alltså vad som duger som källmaterial i forskningen.

Du svarar på frågan genom dina forskningsmetoder, med andra ord med hjälp av *metoder* och en teoretisk referensram för din forskning, även kallad *metodologi*. Dessa bör också presenteras för läsaren. I ditt arbete ska du också redogöra för hur forskningen framskrider: inom den konstnärliga forskningen betyder detta ofta processen med de (granskade) konstnärliga delarna och den undersökande forskningen. Forskningsresultaten beror igen på processens natur: processen fortgår oftast tills forskaren förstår något viktigt om sitt ämne. Denna viktiga förståelse är forskningens resultat eller slutprodukt.

Den skriftliga presentationen av forskningen utgör med andra ord alltid en slags fiktiv berättelse om arbetet som utförts, där den komplicerade, förgrenade och spretiga processen, forskarens irrfärder, misstag och misslyckanden fås att se ut som en planerad helhet. Forskningstexten är en berättelse för läsarna, som har begränsat med tid – det är alltså en fördel att uttrycket är tydligt, kompakt och fokuserar på det viktigaste.

Utgå aldrig ifrån att läsarna tänker som du, utan kom ihåg att alltid vägleda dem med hjälp av *metatext*! Metatext är text om textens struktur: i början av varje kapitel berättar du för läsaren vad som kommer härnäst och hur det du nu tänker säga anknyter till det du sagt tidigare. På Tutkes kurser lär du dig mer om dylika skrivstrategier.

Forskningen kan också innehålla *bilagor*. De innehåller material som är väsentligt för forskningen men som skulle störa själva presentationen om det togs upp mitt i löptexten. Bilagorna kan innefatta t.ex. dokumentation över lärdomsprovets praktiska delar, tabeller eller annat statistiskt material du samlat ihop med tanke på forskningen, eller varför inte en lista på frågor du använt i forskningsintervjuer eller enkäter.

Inledningen är ett bra ställe att börja skriva om din forskning: hur du planerar den, vad du tänker göra, när, med vem och hur. Forskningens innehåll och struktur kommer ändå att utformas vartefter att forskningen och själva skrivprocessen fortskrider. Därför är inledningen också alltid det sista kapitlet forskaren skriver: först när forskningen är klar kan du överhuvudtaget vara säker på vad den egentligen handlade om, vilka frågor den besvarade eller vad du kanske borde ha gjort annorlunda. Kom ihåg att motgångar och misslyckanden också producerar forskningsresultat, eftersom det är viktigt att veta vad som bevisligen *inte* funkar. Forskningen bedöms till exempel utgående från källmaterialets utsträckning, forskningsmetodernas lämplighet, den metodologiska förståelsen och hur intressanta resultaten är.

Goda råd

Börja med det roliga. Om du har tur kommer du inte alls att behöva göra tråkiga saker, eller så upptäcker du att saker som verkade tråkiga blir intressanta och roliga medan du håller på. Om du känner entusiasm för ditt forskningsämne kommer det att bära dig också igenom de sämre stunderna.

Vänta inte på inspiration. Du har begränsat med tid och forskning kräver hårt arbete, koncentration, tålamod och goda sittmuskler.

Övning ger färdighet och repetition är kunskapens moder. Man lär sig skriva genom att skriva; få texter blir bra på en gång. Allt du skriver kommer inte att komma med i din forskning, men öva dig på att skriva från första början av din forskningsprocess så att skrivandet blir ett så lätt och naturligt sätt som möjligt för dig att uttrycka dig på. Du behöver inte fokusera så mycket på detaljerna i början – först när du har tillräckligt med text ska du börja göra den läsbar gällande uttryck, rättstavning och grammatik, metatext och struktur.

Använd hjälpmedel. Rita ditt problem på ett papper, organisera strukturen i din forskning med hjälp av streck, punkter eller beskrivande föremål i rummet som du kan flytta på. Tala med dina kolleger och tänk högt. Använd program som underlättar skrivandet och utnyttja läromaterial på nätet. Om du har lättare att tala än att skriva, spela då in dina tankar och renskriv dem sedan. Att spela in sitt eget tal är också ett fiffigt sätt att öva sig i att hålla föredrag, eftersom det hjälper dig att märka onödiga ”öööh”, tautologier och andra manér som du kanske inte är medveten om.

Lär dig att redigera din egen text och försöka se den med andra ögon. Lyssna på den feedback du får och prova olika sätt att dela in din text! Om du ska redigera en lång text kan det vara till stor hjälp att printa ut den och sätta sig ner med sax och tejprulle. Dina läsare orkar inte med tomt pladder.

Gör upp en tidsbudget och justera den vartefter din erfarenhet ökar. Det tar överraskande länge att skriva. För att din forskning ska gå framåt är det viktigt att du är ärlig med hur länge det tar för dig att göra olika saker. Reservera tid för skrivandet, för varje avbrott i skrivprocessen innebär att du nästa gång blir tvungen att sätta tid på att fundera vad du egentligen höll på med senast. Använd en kalender när du planerar din tid, och bevaka svartsjukt den tid du har reserverat till att skriva.

Undvik onödigt tittande på klockan när du skriver: sätt ett alarm för att påminna dig om när du har skrivit i två timmar eller när det är dags att fara och träna – på så sätt kan du i lugn och ro fokusera på texten.

Lita inte på ditt minne! Dokumentera noggrant dina konstnärliga processer, ditt material och sökande. Skriv upp den bibliografiska informationen om alla dina källor, och dessutom var och när du hittade källan i fråga. Det lönar sig att vara extra noggrann med webbsidor, eftersom innehållet på nätet ständigt förändras. Se till att hålla skillnad på olika versioner av din text genom att t.ex. ge filen ett nytt namn efter varje viktig ändring (version 1, version 1:1, version 1:2 osv.).

Lita inte på att teknologin ska fungera utan kom ihåg att ständigt säkerhetskopiera. Dra nytta av externa hårddiskor eller molntjänster (iCloud, Dropbox etc.) eller skicka filerna till dig själv på e-posten. På så sätt är du inte beroende av att någon enskild maskin måste fungera. Kom också ihåg datasäkerheten, i synnerhet om du använder känsligt material (till exempel personintervjuer). Använd aldrig samma lösenord på två olika platser och var extra försiktig med lösenordet till din personliga e-post!

Ha *alltid* med dig verktyg för anteckningar. Du vet aldrig när din hjärna bestämmer sig för att komma med ett tips, en fråga eller en slutledning som kan ha betydelse för din forskning. Det här händer ofta när du slappnar av, till exempel just innan du ska somna eller strax efter att du vaknat.

Observera dig själv. När forskar du? Var? Under vilka omständighet jobbar du smidigt, vad kan störa din koncentration? Eftersom alla forskare är individer är också forskararbetet individuellt: för vissa passar en daglig rutin bäst, andra mår igen bra av omväxling. Vissa vill skriva på en viss plats, andra flyttar sig från bordet till golvet och därifrån till soffan eller ett café. Vissa störs av ljud, andra skriver bäst till musik. Du hjälper din forskning på vägen genom att ordna drägliga förhållanden för dig själv. Lyssna på din kropp och kom också ihåg att vila regelbundet. När skrivandet löper och tankarna får luft under vingarna, ge dem tid och utrymme just precis då – upplevelser av flow är guld värda för en forskare.

Gör din plikt, så har du rätt att också kräva detsamma av andra: förbered dig väl för träffarna med dina handledare, reservera tid för arbetet, gör de överenskomna förändringarna i tid. Även om dina handledare säkert är stolta över dig är det ingen annan än du själv som kommer att utföra din forskning. Brådska är alltid relativt: saker som är viktiga för dig tar alltid mer av din tid än de som är mindre viktiga, oavsett om de viktiga sakerna är trevliga eller inte. Det tjänar ingenting till att klaga, för situationen kommer inte att förändras om du inte själv gör något åt den.

Kom samtidigt ihåg att ha nåd med dig själv och andra: ingen av oss har övermänsklig ork eller tålamod. Be om hjälp! Bibliotekarierna, dina handledare, forskarkolleger och arbetskamrater hjälper dig gärna om du är artig, samvetsgrann och intresserad av ditt ämne. Du kan skatta dig lycklig om du i gengäld kan hjälpa dem – då har du blivit en del av det vetenskapliga samfundet.

Grammatik och rättskrivning, alltså ortografi

Varje språk har sin egen stilguide för grammatik och rättskrivning. Den bästa källan när du behöver lösa svenska språkets knepigheter hittar du i Institutet för de inhemska språkens publikationer och webbmaterial:

<https://www.sprakinstitutet.fi/sv/sprakhjalp>

Svenska skrivregler. 2008. Utgiven av Svenska Språknämnden. Stockholm: Liber Ab.

Var extra uppmärksam med kommatecken, reglerna för citattecken (” eller ’) samt bindestrecken (s.k. en-dash (–) och vanligt bindestreck (-)). Citat som är längre än tre rader ska oftast göras till ett eget stycke med indrag från vänster. Indragningen ersätter citattecknen. När du citerar en text, lägg märke till att eventuella hänvisningar i själva texten *inte* ska komma med i citatet!

Tutke ger också undervisning specifikt i hur man skriver inom den konstnärliga forskningen.

Hänvisningar och källförteckning

I *bibliografin* eller *källförteckningen* ska finnas endast de källor som det är nödvändigt att hänvisa till i forskningen. Allt material som kommer fram i hänvisningarna ska finnas i källförteckningen, och tvärtom. Källförteckningen följer samma system som hänvisningarna. Dess uppgift är att hjälpa läsaren hitta just den versionen av materialet som forskaren hänvisar till – exempelvis en viss upplaga, en bildversion sparad i ett visst arkiv eller ett visst avsnitt av en teveserie.

Källorna uppges alltid på källans egen språk, systematiskt translittererad till latinska bokstäver. Om källan är en översättning ska också översättarens namn nämnas. Om du gjort egna översättningar för din forskning, nämn också detta för läsaren!

Hänvisningen innebär att forskaren vill, just på det här stället i texten, uppmärksamma läsaren på källan som använts, till exempel ett visst ställe i en bok (märkt med sidnummer) eller en film (märkt med antalet minuter) eller en viss föreställning (tidpunkten för föreställningen). Om samma hänvisning innehåller referenser till flera olika källor ska de särskiljas med semikolon (t.ex. Kirkkopelto 2008, 20; Bresler 2011, 175).

Det huvudsakliga syftet med hänvisningen är att dokumentera forskningsprocessen och visa vem som är ansvarig för informationen, påståendena och tolkningarna som gjorts. Med hjälp av hänvisningarna ska läsaren på sätt och vis kunna rekonstruera hur forskaren har kommit fram till sina slutsatser och därigenom kritiskt kunna utvärdera det vetenskapliga värdet av forskarens forskningsprocess. Att hänvisa betyder inte att det unika i din text försvinner; det stöder istället dina påståenden genom att visa att du inte hittat på dem utan följer god akademisk praxis, känner ditt område väl och kan därför placera dina påståenden i förhållande till tidigare påståenden. Hänvisningen skyddar också forskaren, eftersom den citerade källan kan innehålla felaktigheter.

Om du använder en text där någon tredje part färdigt citeras ska du nämna *både* den tredje parten *och* den andra parten du citerar igenom. Om du t.ex. citerar Tiina Suhonen när hon blev intervjuad i Seppo Kumpulainens avhandling ska du i källförteckningen endast nämna Kumpulainens verk, och din hänvisning ska innehålla information om var citatet finns i texten (Suhonen Kumpulainen 2011, enligt 297).

Det lönar sig att noggrant fundera över hur många direkta citat du vill ha med. Alla citat behöver underbyggas och deras betydelse förklaras för läsaren – direkta citat förlänger alltså texten. Du ska också undvika att citera dig själv alltför mycket, i synnerhet om din text har publicerats någon annanstans. Enligt upphovsrättsavtalet äger

upphovsmännen och utgivarna rättigheterna till en publicerad text, och om en betydande del av texten ska publiceras på nytt krävs det att upphovsmannen förhandlar om detta med utgivaren. Samma gäller när man citerar bildkällor som bilder i texten. Du hittar mer information om Konstuniversitetets upphovsrättstjänst här (på finska):

<http://copyright.aalto.fi/fi/>

När behöver man då inte använda hänvisningar? Eftersom syftet med hänvisningen är att stöda den egna argumentationen behöver man inte hänvisa till allmän information. Ordböcker och vetenskapliga uppslagsverk utgör källmaterial i forskningen endast då tolkningen som läggs fram i ett visst verk har avgörande betydelse för forskningen, då det citeras eller utforskas i löptexten – exempelvis kan du komma att behöva ordböcker för att definiera vissa begrepp, men om du nämner biografisk information om en historisk person behöver du inte hänvisa till det vetenskapliga uppslagsverket såvida du inte t.ex. jämför motstridig information från flera vetenskapliga uppslagsverk i löptexten. På samma sätt utgör kultureferenser (t.ex. filmer eller musikstycken) källor endast då de i sig själva är föremål för analys eller forskning.

Intern information inom ett visst konstnärligt område är däremot inte allmän kunskap: antaganden och påståenden gällande en viss konstforms praxis ska alltid underbyggas med källmaterial. Kom ändå ihåg att du redan är expert på din konstform! Du kan dessutom hänvisa också till ditt tidigare konstnärliga arbete och det material som producerats, om det t.ex. har bidragit med centrala utgångspunkter eller frågor till din forskning. Diskutera med din handledare vilken slags information som kräver att du hänvisar till källan.

Det finns flera olika hänvisningssystem inom vetenskaplig forskning på grund av de olika vetenskapernas speciella behov, praxis och bruk. Vissa publikationer använder annan praxis, och det är skribentens uppgift att bearbeta sin text så att den motsvarar det hänvisningssystem som används. Det finns olika verktyg för detta: dataprogram (t.ex. RefWorks, EndNote) som automatiskt kan omvandla hänvisningar och källförteckningar till ett annat system – åtminstone i teorin.

Oavsett vilket hänvisningssystem du använder är det viktigt att du är konsekvent: varje hänvisning ska följa samma logik och samma system. Vilket system du väljer beror på den allmänna praxisen inom ditt forskningsämne, som ofta kommer an på metodologiska särdrag; dina egna estetiska preferenser, och formkraven på den slutgiltiga publikationen (m.a.o har publikationsserier (series) eller vetenskapliga magasin (journal) ett enhetligt, på förväg bestämt utseende som alla manuskript ska följa). *Följ alltid det hänvisningssystem som utgivaren och publikationen kräver!* Du hittar lättast information om detta från utgivarens eller publikationens webbsida eller genom att be utgivaren om instruktioner.

De vanligaste hänvisningssystemen grundar sig på angloamerikanska stilguider, som finns tillgängliga i tryckt version på biblioteken och i elektroniskt format på nätet. De vanligaste stilguiderna inom konstnärlig forskning är:

- Chicago Manual of Style (CMS)
- Modern Language Association Citation Style (MLA)
- Modern Humanities Research Association Style (MHRA)
- American Psychological Association Formatting and Style (APA)
- Harvard System of Referencing (Harvard)

Denna handbok följer en variant av *The Chicago Manual of Style* (2010) och dess författare-årtal-system som anpassats till finländska vetenskapliga texter. Med goda skäl och din ansvariga professors tillåtelse kan du också välja något annat system för din forskning. Det finns också handböcker som jämför olika system (exempelvis Neville 2010). Kopiera aldrig formatet på en hänvisning rakt av från källan du använt!

Det finns två typer av hänvisningar: korta hänvisningar som hänvisar till en separat källförteckning, och långa hänvisningar som i sig själva innehåller bibliografisk information. Man brukar rekommendera långa hänvisningar enbart i sådana artikelsamlingar eller sammanfattande publikationer där källmaterialen i varje enskild text starkt avviker från varandra och källorna inte indelats i t.ex. typ av källa. I denna handbok går vi endast igenom modellen för korta hänvisningar.

Beroende på hänvisningssystemet kommer hänvisningen antingen inne i löptexten (texthänvisning), under den (fotnot) eller i slutet (slutnot). Forskningscentret för teater, dans och performance rekommenderar modellen med *texthänvisningar*. Texthänvisningen delges kort i form av parenteser i löptexten, och källan blir på så sätt tydligt synlig i forskningen. Hänvisningens plats beror på om man hänvisar till ett enskilt begrepp (Järvinen 2011, 78), en enskild mening eller ett helt stycke. Hänvisningar till en mening kommer inne i meningen, före punkt (t.ex. Järvinen 2011, 78). Det är dock vanligare att hänvisningen berör flera meningar eller ett helt stycke. Då ska hänvisningen komma skilt i det stycke där saken slutbehandlas, och ska innehålla sin egen punkt. (Järvinen 2011, 78.)

Lägg märke till att källan som presenteras i en kort hänvisning ska gå att särskilja från alla andra källor i källförteckningen! Därför särskiljer man mellan texter producerade samma år av människor med samma efternamn genom att skriva bokstavsförkortningar efter utgivningsåret (t.ex. 2011a vs. 2011b). Var noggrann, då den korta hänvisningen till källor av olika personer eller olika typer kan komma att se likadan ut och det är på ditt ansvar att se till att läsaren kan reda ut vart hänvisningen hör!

Om du hänvisar till samma källa flera gånger efter varandra kan du ersätta upphovsmannens namn och utgivningsåret genom att hänvisa till föregående hänvisning, alltså genom att systematiskt använda antingen de latinska förkortningarna *op. cit.* och *ibid.* eller deras svenskspråkiga motsvarigheter a.a. (anfört arbete) och se (kapitlet Allmänna termer och förkortningar). *Ibid.* och *se* betyder att hänvisningen är exakt densamma som i föregående hänvisning – det kommer ingen annan bestämning efter den. *Op.cit.* och *a.a.* betyder att du hänvisar till samma verk men ett annat stycke – efter det ska följa ett sidnummer eller annan bestämning som specificerar hänvisningen. Men var mycket försiktig, eftersom en enda hänvisning som förändrats gör att hela hänvisningssystemet blir fel!

I hänvisningssystem som traditionellt använder texthänvisningar läggs eventuella kommentarer av upphovsmannen eller materialjämförelser som kräver mera förklaring i *slutnoterna*, eftersom en texthänvisning inte kan vara alltför lång av typografiska skäl och för läsoplevelsens skull (m.a.o vanligtvis inte längre än en rad eller tre källor).

Vid användning av endast fotnoter eller slutnoter är det inte lika viktigt att hänvisningen är kort. Tutke rekommenderar texthänvisningar tillsammans med fotnoter. Då *ersätter* hänvisningsmärket (se nedan) parenteserna i källangivelsen. I långa förklaringar eller jämförelser tillämpas ändå löptextens typografi.

Fotnoter och slutnoter markeras med ett *nottecken*, ofta en upphöjd arabisk siffra¹ eller en romersk siffra¹. Den upphöjda siffran har en motsvarighet i fotnoterna längst ner på sidan och i slutnoterna i slutet av texten. De flesta textbehandlingsprogram låter dig välja ett automatiserat sätt att placera ut fotnoter och slutnoter, och då störs inte numreringen av hänvisningar av eventuella tillägg och raderingar utan korrigeras automatiskt. Vanligtvis använder man antingen fotnoter eller slutnoter men vissa hänvisningssystem använder båda, till exempel för att kunna skilja på konstnärliga hänvisningar (slutnot) och skribentens tilläggskommentarer (fotnot) eller mellan förklaringar av begrepp (fotnot) och skribentens kommentarer (slutnot).

Sätt att uppge olika slags källor

Allmänt sett ska källinformationerna uppge på exakt samma sätt som i originalet, inklusive språkliga och grammatiska fel och ologiskheter. Text skriven med versaler ska ändras till normal text. Skiljetecken som skiljer huvud- och underrubriker från varandra ska dock ersättas så att de motsvarar hänvisningssystemet: om man alltså i originaltexten använder punkt eller streck i detta syfte ska det ersättas med kolon för att markera hierarkin mellan rubrikerna. Lägg märke till att översättningar inte utgör underrubriker (se Arlander 2011)!

Upphovsman eller anonym källa?

Om källan inte har en enskilt nämnd upphovsman kan man alltid hänvisa till den med verkets namn. Då alfabetiseras källan i källförteckningen enligt verkets namn (se Programblad nedan). Lägg ändå märke till att upphovsmannen kan vara en institution, grupp, företag eller annat kollektiv. Då anger man institutionens namn under informationen om upphovsmannen, och det alfabetiseras också i källförteckningen på samma sätt som ett personnamn. Eventuella bestämda eller obestämda artiklar i namnet ska ignoreras.

Kort hänvisning: *Verkets namn* ÅR, sidor.

Exempel: Språkbyråns grammatikhandbok. 2015. Institutet för de inhemska språkens publikationer 175. Helsingfors: Institutet för de inhemska språken.

Språkbyråns grammatikhandbok 2015, 18.

Alternativt kan man behandla verket som en källa av en anonym upphovsman. I sådana fall får upphovsmannens namn helt enkelt stå som Anonym (anon.). Om författaren skriver under pseudonym ska den användas också i hänvisningarna och alfabetiseringen av källförteckningen. I källförteckningen kan man sedan lägga till det riktiga namnet efter pseudonymen, inom hakparenteser.

Exempel: Nisonius, Teuvo [Teppo Sillantaus]. 2011. Axel Tulikiven traagillinen kohtalo. Tammi: Helsingfors.

Nisonius 2011, 16.

Publicerade texter

De vanligaste vetenskapliga forskningskällorna är texter, och alla hänvisningssystem bygger på dem. Lägg märke till att utgivningsorten i en svenskspråkig källförteckning ska anges enligt svenska språkregler (Köpenhamn, inte Copenhagen). På samma sätt ska alla förkortningar, oavsett verkets namn, skrivas på svenska. Utgivarens namn ska ändå uppges på samma språk som i verket (se nedan).

Bok

Samma enhetliga märkningssätt ska användas på alla verk som publicerats i bokform, oavsett om det är fråga om en roman eller en akademisk text. Förutom det som nämns här nedan är det bra att anteckna den eventuella utgivaren av en publikationsserie, var verket är tryckt, den utgivande institutionen, upplagan och ISBN-numret, som hjälper dig att snabbt hitta information om verket i olika databaser. Lägg märke till att vissa böcker har getts ut i olika utgåvor med varierande innehåll, men verket har samma upphovsman och namn. I sådana fall är det bra att i källförteckningen också nämna vilken utgåva du använt.

Eftersom boken är ett verk ska dess namn skrivas kursivt. Om bokens titel innehåller namnet på ett verk ska det inte skrivas kursivt.

Efternamn, Förnamn. UTGIVNINGÅR. *Verkets rubrik: Underrubrik*. Eventuell översättare. Utgåva (om ej den första). Eventuell publikationsserie. Utgivningsort: Utgivare.

Kort hänvisning: Efternamn ÅR, sida.

Exempel: Kirkkopelto, Esa. 2008. *Le Théâtre de l'expérience*. Paris: Presses Universitaires de Paris-Sorbonne.

Exempel:

Kirkkopelto 2008, 20.

Eftersom hänvisningen hänvisar till en version av texten (t.ex. en översättning), kan hänvisningen ge ett konstigt intryck om texten är mycket gammal och välkänd. Om det här känns störande kan du anteckna det ursprungliga utgivningsåret (och språket) i källförteckningen efter källinformationen. Om tidpunkten för originalverkets publicering har avgörande betydelse rekommenderar vi ändå att du skriver ut informationen då verket först dyker upp i texten: *Hamlet* (Shakespeare 1998) skrevs åren 1599-1602 och gavs första gången ut 1603.

Två eller flera upphovsmän eller redigerad samling

Om texten har fler än en författare ska de listas med efternamnet först, åtskilda med *antingen* ordet och eller tecknet &.

Man hänvisar vanligtvis inte till redigerade samlingar som helheter, utan enskilt till varje enskild skribent (se Vetenskaplig artikel i bok). Om det däremot är nödvändigt att hänvisa till samlingen ska du i källförteckningen uppges verkets redaktör(er), efter vars namn verket alfabetiseras. Efter den sista redaktörens namn ska du lägga till ett kommatecken samt förkortningen red.. Hänvisningen är till redaktörernas namn som upphovsmän, alltså ska red.-förkortningen inte ingå i själva hänvisningen.

Efternamn, Förnamn & Efternamn, Förnamn. ÅR. Rubrik: Underrubrik. Eventuell serie. Utgivningsort: Utgivare.

Kort hänvisning: Efternamn & Efternamn ÅR, sidor.

Monni, Kirsi & Allsopp, Ric, red. 2015. *Practicing Composition: Making Practice: Texts, Dialogues and Documents 2011–2013*. Kinesis 6. Helsingfors: Konstuniversitetet, Teaterhögskolan.

Monni & Allsopp 2015, 32–33.

När du hänvisar till en text som har fler än tre författare ska du i hänvisningen ersätta allt annat utom det första namnet med beteckningen et al. (med flera). Kom ändå ihåg att räkna upp alla författarna i källförteckningen.

Elektronisk bok

I vissa e-boksformat (epub, mobi) ändras sidnumreringen när man byter textstorlek. Undvik att använda sådana elektroniska format! Även i böcker som t.ex. laddas upp på Google Books motsvarar inte sidnumreringen alltid sidnumren i det tryckta verket, och verken finns ofta inte tillgängliga i sin helhet.

Om du använder dig av elektroniska böcker, nämn detta i källinformationen om boken, som källtyp efter verkets namn, och nämn också helst tjänstens namn, tidpunkten då du använt den och url-adressen i källinformationen.

Kort hänvisning: Efternamn ÅR, sida.

Exempel: Lehtikainen, Kai. 2006. *Stepping Queerly: Discourses in Dance Education for Boys in Late 20th-Century Finland*. E-boksversion Google books. Bern: Peter Lang. Hämtad 5.9.2015.
https://books.google.fi/books?id=mHqZqbmfK4C&printsec=frontcover&source=gbs_atb#v=onepage&q&f=false

Lehtikainen 2006, 16.

Vetenskaplig artikel i bok

Efternamn, Förnamn. UTGIVNINGÅR. "Artikels rubrik: Underrubrik." *Verkets titel: Underrubrik*, redaktör(er) med förnamnet först, sidor. Eventuell översättare. Eventuell publikationsserie. Utgivningsort: Utgivare.

Kort hänvisning: Efternamn ÅR, sida.

Exempel: Bresler, Liora. 2011. "Taiteen visuaalisuus ja pedagoginen voima." I verket *Taiteen jälki: Taidepedagogiikan polkuja ja risteyksiä*, red. Eeva Anttila, 174–179. Övers. Eeva Anttila. Teatterikorkeakoulun julkaisusarja 40. Helsingfors: Teaterhögskolan.

Bresler 2011, 175.

Vetenskaplig artikel i tidning

Efternamn, Förnamn. UTGIVNINGSÅR. "Artikelrubrik: Underrubrik." *Tidningens namn* årgång (nummer): sidor.

Kort hänvisning: Efternamn ÅR, sida

Till exempel: Järvinen, Hanna. 2011. "Failed Impressions: Diaghilev's Ballets Russes in America, 1916." *Dance Research Journal* 42(2): 77–108.

Järvinen 2011, 78.

Artikel i dagstidning eller tidskrift

Källförteckningen kan innehålla en skild underförteckning för dagstidningar och tidskrifter, om de spelar en viktig roll i din forskning. När artikeln tar upp enskild kritik ska den alltid uppges som en enskild källa enligt upphovsman. Man kan dessutom ange sidnumret för artikeln i slutet av källinformationen, men det är inte nödvändigt. Lägg märke till att personintervjuer och recensioner av verk ska stå i alfabetisk ordning enligt namnet på intervjuaren eller recensenten, eller enligt textens rubrik om skribentens namn inte uppges. Du kan lägga till en beskrivning av källan i källinformationen (t.ex. recension av verket *verkets namn*).

Efternamn, Förnamn. UTGIVNINGSÅR. "Artikeln rubrik." *Tidningens namn* TIDPUNKTEN FÖR PUBLICERING (möjligen sidnumren).

Kort hänvisning: Skribent *Tidningens namn* TIDPUNKTEN FÖR PUBLICERING, möjligen sidnumren.

Exempel: Kokkonen, Tuija. 2013. "Muistioita ajasta: kolme näkökulmaa toisiin eläimiin ja esitykseen." *Esitys* 2/2013.

Kokkonen 2013.

Arkivkällor och dokumentsamlingar

Till arkivkällor räknas icke-tryckta manuskript som t.ex. slutarbeten och lärdomsprov, programblad, pro memorior, mötesprotokoll, brev etc. I arkiven uppbevaras också mycket audiovisuellt material som t.ex. fotografier och dokumentärfilmer. Upptagningar av föreställningar utgör också oftast arkivmaterial, och det kan hända att du genom din forskning samlar på dig ett slags privatarkiv. Kom alltså ihåg att diskutera hur ditt verk ska dokumenteras med dina handledare, din ansvariga professor och biblioteket!

Dokumentsamlingar som uppbevaras i offentliga arkiv är ofta utrustade med ett samlingskännetecken för att samlingen eller delar av den ska gå att hitta i arkivet. Det kan vara bra att själv skriva upp platsangivelsen i dina egna anteckningar, så hittar du snabbt källan på nytt om det skulle behövas. Om namnen på olika offentliga dokument känns långa kan det löna sig att förkorta dem om de ofta förekommer i ditt källmaterial – då behöver du sammanställa en lista på förkortningar i ett Förkortningar-kapitel, som läggs in antingen strax före inledningen eller i början av källförteckningen.

Arkiv

Hur du anger arkiv beror på hur viktigt deras material har varit för din forskning. Arkiven räknas upp från offentliga till privata, från arkivet där materialet förvaras till arkivserien. Nationalarkivet kommer alltså före kommunalarkivet, som kommer före ett privatarkiv. För de största arkiven ska du nämna samlingsbeteckningen och även den eventuella platsmarkeringen, som kallas signum. För alla arkiv gäller att kommunen där arkivet finns ska nämnas. All information från arkivet ska ges på det språk forskningen är skriven på. Eventuella översättningar ska anges i löptexten.

Arkivets officiella namn, ORT OCH MÖJLIGEN LAND

Arkivsamlingen som använts DATUM och/eller SIGNUM

Exempel:

Suomen Kansallisteatteris (SKt) arkiv, Helsingfors

Elli Tompuris brev till Finlands Nationalteaters ledning 1.10.1921, 30.1.1929, 2.4.1935

Mötesprotokoll från Finlands Nationalteaters ledningsmöten 1921–1935

Arkivkällans korta hänvisning varierar från fall till fall, vanligtvis skribenter(na) eller övrig identifierbar beskrivning DATUM, eventuell platsangivelse samt var den uppbevaras.

Exempel 1: Tompuris brev till Nationalteaterns ledning 30.1.1929.

Exempel 2: Mötesprotokoll från Finlands Nationalteaters ledningsmöte 27.4.1923.

Programblad

Man brukar hänvisa till programblad och liknande textdokument (t.ex. flyers) som inte har publicerats som opublicerat material. Då använder man vanligtvis inte namnet på den som gjort programmet, utan hänvisar alltid till det med *namnet på föreställningen eller evenemanget*. Det är bra att uppges namnet på gruppen som uppträder eller annan information om upphovsmannen, men en komplett lista är inte nödvändig, i synnerhet inte om man hänvisar till själva föreställningen i texten och information om den redan finns med i källförteckningen. Om programbladet gäller hela produktionen på en viss plats ska det dateras efter premiärdatumet. Om programbladet bara gäller en viss föreställning ska du använda det föreställningsdatumet, också i sådana fall då programbladet bara innehåller en tilläggslista på dem som uppträder under kvällen.

Kort hänvisning: *Verkets namn*. Typ.

Exempel: *Golem-muunnelmia*. Nälkäteatteris Toisissa tiloissa -grupp. Programblad. Premiär 6.2.2011, Kiasma-teatern, Helsingfors.

Golem-muunnelmia. Program.

Opublicerat lärdomsprov

Lärdomsprov utgör inte publikationer i egentlig mening (de har inget ISBN-nummer). Istället för publikationsinformation ska du uppge lärdomsprovets karaktär samt läroämnet och institutionen där lärdomsprovet har granskats. Istället för publikationsår ska det år då lärdomsprovet lämnats in stå på försättsbladet. Eftersom texten inte har någon utgivare kan du ge ortnamnet efter institutionens namn, avskilt med kommatecken.

Kort hänvisning: Efternamn ÅR, sidor.

Exempel: Rauhamaa, Raisa. 1983. "Suomalaisen vapaan tanssin alkuvaihe ja Maggie Gripenbergin merkitys siinä vuosina 1900–1918." Pro gradu-avhandling i kulturhistoria, Turun yliopisto, Åbo.

Rauhamaa 1983, 22.

Konferenspresentation

Om du hänvisar till en presentation på en konferens som inte publicerats någonstans hör det till god ton att be föreläsaren om texten eller upptagningen, och använda dina egna anteckningar bara om dessa inte finns tillgängliga. Du ska uppge konferensens namn och platsinformation samt tidpunkten för presentationen.

Kort hänvisning: Efternamn ÅR.

Exempel 1: Elo, Julius. 2011. "Reciprocal Interaction Between a Performer and Spectator." Anteckningar från konferenspresentation. Colloquium on Artistic Research in Performing Arts, Teaterhögskolan, Helsingfors, 14.1.2011.

Elo 2011.

Exempel 2 (om du har tillgång till presentationen): Elo, Julius. 2011. "Reciprocal Interaction Between a Performer and Spectator." Konferenspresentation. Colloquium on Artistic Research in Performing Arts, Teaterhögskolan, Helsingfors, 14.1.2011.

Elo 2011.

Workshop, föreläsningsserie

Det är tillåtet för dig att hänvisa till egna anteckningar eller föreläsningsmaterial i ditt lärdomsprov, eftersom konstnärlig forskning är ett relativt nytt område och de vetenskapliga publikationerna inom många konstnärliga specialområden är mycket få. Det är däremot viktigt att i löptexten förklara betydelsen som olika workshops etc. haft för din egen forskning! Precis som med konferensmaterialet rekommenderas att du hänvisar till en annan persons föreläsning via dina egna anteckningar, om du inte har tillgång till en ljudupptagning eller text från föreläsningen. Workshopen kan du däremot behandla som delgivning av information (se Delgivning av information via e-post, meddelande eller diskussion).

Kort hänvisning: Efternamn TIDPUNKT.

Exempel: Klien, Michael & Valk, Steve. 2011. "Helsinki Workshop on Social

Choreography." Anteckningar från en workshop. Teaterhögskolan, Helsingfors, 26-29.4.2011.

Klien & Valk 27.4.2011.

Intervju- och minnesinformation

När det gäller intervju- och minnesinformation kan den intervjuade, alltså informanten, välja att förbli anonym. När du använder sådan information får informantens namn inte komma fram någonstans, inte heller i källförteckningen. Anonyma informanter kan särskiljas i text och hänvisningar med att antingen ersätta namnet (till exempel i löptexten: "Maja" sade i intervjun att...) eller genom att ge varje individ en egen "platsangivelse" i materialet (exempel på hänvisning: J.H. 2.12. 2008.) Om huvuddelen av din forskning utgörs av anonyma intervjuer och det kommer tydligt fram i löptexten behöver du inte lista dem i källförteckningen, men om du vill kan du inkludera några element (t.ex. intervjufrågorna eller till och med littereringarna) i bilagorna till din forskning. Be om skriftligt tillstånd att arkivera och använda informationen redan då du samlar in materialet, och redogör där för hur materialet får användas, av vem och var!

Om du vill inkludera intervjuerna i din källförteckning kan du spara utrymme genom att lista dem som en egen helhet (t.ex. enligt efternamnet på intervjuobjektet). Du ska alltid uppge TIDPUNKTEN och PLATSEN för intervjun, samt arkivet där den förvaras. Om du använder en intervju som någon annan har gjort, nämn då alltid också intervjuarens namn! Det är dessutom bra att uppge hurdan form intervjun har haft. Om den ägt rum via e-post behöver du inte ange platsen. Man hänvisar till andra e-postmeddelanden som *e-postdiskussioner*. Det hör till god ton att be alla parter i diskussionen om lov att få hänvisa till den i forskningen.

Kort hänvisning: Den intervjuades namn DATUM FÖR INTERVJUN.

Exempel: E-postintervju med Tiina Suhonen 11.2.2008 och 2.8.2010. Intervjuare Seppo Kumpulainen. Kumpulainens privatarkiv, Hyvinge.

Suhonen 2.8.2011.

Delgivning av information via e-post, meddelande eller diskussion

Diskussioner du fört med din handledare eller dina kolleger, e-postmeddelanden, textmeddelanden och snabbmeddelanden hör till källtypen informationsdelgivning. Du kan hänvisa till ett e-postmeddelande på samma sätt som till en e-postintervju (se stycket Intervju- och minnesinformation), eller direkt som informationsdelgivning i löptexten. Delgivning av information brukar man inte anteckna i källförteckningen. Det hör ändå till god vetenskaplig praxis att skriftligen fråga avsändaren eller deltagarna i diskussionen om lov att använda information som de delgett privat, med eller utan namn. Om personerna i fråga inte ger sin tillåtelse *får du inte ens indirekt hänvisa till materialet*.

Exempel: I en diskussion med min handledare 30.9.2014 berättade hen att våra träffar utgör personlig delgivning av information som inte antecknas i källförteckningen.

Konstverk

Konstverk och konstnärliga evenemang utgör viktiga källor för konstnärlig forskning som man i vanliga stilguider, baserade på textkällor, oftast inte hittar instruktioner för hur man hänvisar till. Hur exakt du antecknar källor i din källförteckning har också att göra med hur viktigt verket i fråga är för ditt forskningsämne: om din forskning t.ex. behandlar skådespelararbetet i en viss föreställning är det nödvändigt att du har med en lista på skådespelarna som deltog.

Om forskningen berör olika versioner av samma verk, t.ex. ett verk för scenen som framförts vid olika tillfällen, ska föreställningarna skiljas åt med datum i hänvisningarna. Källinformationen ska innehålla alla betydande förändringar, till exempel i skådespelare eller föreställningsplats. Man gör alltid skillnad mellan upptagningar och live-framföranden – se kapitel Upptagning, film.

Teater- eller dansföreställning, performance

De delar av din konstnärliga forskning som förhandsgranskas utgör en del av själva forskningen: eftersom de inte fungerar som källor utan är en del av forskningen ska de oftast inte antecknas i källförteckningen.

Hur mycket information om andra föreställningar du nämner i källförteckningen beror på föreställningarnas betydelse för din forskningsfråga. Om du hänvisar till en föreställning ska du åtminstone nämna grundläggande information om den: vem som gjorde vad, och var. Om ämnet är skådespelararbete ska åtminstone huvudrollsinnehavarna räknas upp. Om du däremot fokuserar på ljusdesign är det viktigare att få med ljusdesigners namn. Ge samma grundläggande information om alla föreställningar!

Vi rekommenderar att du hänvisar till föreställningar med *verkets namn*, inte t.ex. regissörens eller koreografens (se också kapitlet Upptagning, film). Du kan ta programbladet till hjälp när du gör upp en lista på dem som uppträder, men gör en skild källhänvisning till programbladet. Det är också bra att nämna datumet för premiären i källförteckningen, även om du i själva verket hänvisar till en senare föreställning.

I källförteckningen ska du nämna *Verkets namn*. Viktiga faktorer som gruppen, regissören och/eller koreografen, scenografen, kostymören, ljud- och ljusdesignern, huvudrollsinnehavarnas namn antingen i alfabetisk ordning eller i den ordning de står uppräknade i programbladet. TIDPUNKTEN FÖR FÖRESTÄLLNINGEN I FRÅGA, Föreställningsplatsen, Föreställningsorten. Information om premiären.

Kort hänvisning: *Verkets namn*. TIDPUNKTEN FÖR FÖRESTÄLLNINGEN.

Exempel: Golem-muunnelmia. Nälkäteatteris Toisissa tiloissa -grupp. I rollerna: Esa Kirkkopelto, Lauri Kontula, Janne Martinkauppi, Heli Meklin, Iive Meltaus, Piia Peltola, Jaakko Ruuska, Paula Tella, Miikka Tuominen, Taneli Tuominen. Ljus: Janne Björklöf. Föreställning 13.2.2011, Kiasmateatern, Helsingfors. Premiär 6.2.2011.

Golem-muunnelmia 13.2.2011.

Fotografi eller annat bildkonstverk

Verkets namn. FRAMSTÄLLNINGÅRET. Konstnärens namn med förnamnet först. Tekniken som använts. Samling eller källverk, vars information ska uppges på samma sätt som informationen för motsvarande källa.

Kort hänvisning: *Verkets namn* ÅR.

Exempel: En premiär. 1888. Anders Zorn. Olja. Konstmuseet Ateneums samlingar.

En premiär. 1888.

Upptagning, film

På samma sätt som för föreställningar beror omfattningen av informationen om upptagningar i källförteckningen helt och hållet på forskarens behov: i vilket syfte ska upptagningen användas? T.ex. föreställningsdokumentationer är i huvudsak publicerade källor, alltså arkivmaterial.

Om upptagningen har getts ut ska du, förutom namnen på de individuella upphovsmännen eller kollektivet och utgivningsåret, också nämna upptagningens namn och format (t.ex. CD eller DVD) inklusive eventuell EAN-kod, utgivningsort (om du vet) och produktionsbolagets namn.

Lägg märke till att du genom att nämna individer alltid betonar betydelsen dessa individer haft – inom klassisk musik är det vanligt att tillskriva kompositören ett visst verk, men det betyder inte att det alltid rekommenderas eller att man måste göra så. I forskning som koncentrerar sig på en föreställning kan huvudpersonerna (solisterna) vara viktigare än kompositören, och ska därför nämnas i källinformationen. Om upptagningen är digital eller nätbaserad kan du också nämna den ursprungliga tidpunkten den utgavs (se stycket Bok ovan).

Exempel 1 (hänvisning till upphovsman):

Kort hänvisning: Efternamn(en) UTGIVNINGÅR, eventuell tidsbestämning.

Weill, Kurt (musik) & Brecht, Bertold (text) 1990. *Happy end: erste musikalische Gesamtaufnahme*. CD 4006408600152. Pro Musica Vocal Ensemble, König Ensemble. Ledd av: Jan Latham-Koenig. I rollerna Walter Raffeiner, Steven Kimbrough, Karin Ploog, Gabriele Ramm. Königsdorf: Delta Music.

Weill & Brecht 1990.

Exempel 2 (hänvisning till verk):

Kort hänvisning: *Upptagningens namn* UTGIVNINGÅR, tidsbestämning.

Hélène S. 2004. DVD av televisionsdrama. Regi: Leena Vihtonen, Manus: Marina Motaleff, Foto: Kari Salminen. I rollerna: Soli Labbart, Marina Motaleff, Hellen

Willberg, Sofia Wegelius, Liisi Tandefelt, Ville Sandqvist, Henrika Andersson, Ragni Grönblom, Annika Miiros, Nicke Lignell, Robert Jägerhorn, Kjell Rasmussen. Längd 73 min. [Helsinki]: YLE. Originalversion utgiven av YLE RTV Fiktio 1991.

Hélène S. 2004, 13:20–14:30.

Ibland kanske du bara behöver hänvisa till en del av en upptagning, till exempel till en viss sång på en viss inspelning. Då ska förhållandet mellan delen och helheten behandlas på samma sätt som förhållandet mellan ett kapitel i en bok och själva boken: delen placeras inom citattecken och helheten uppges i informationen om verket. På så sätt gäller hänvisningen just den delen, inte hela upptagningen. Lägg märke till att hänvisningar av det här slaget är mycket ovanliga och kräver att upptagningen i fråga får en djupare behandling än bara ett omnämnande i löptexten!

Exempel: Bowie, David. 1999. "Space Oddity." På skivan *Space Oddity*. CD 724352189809. EU: EMI Records. Ursprungligen utgiven 1969.

Bowie 1999.

Radio- eller teveprogram

Det som skiljer radio- och teveprogram från andra upptagningar är visningsplatsens och -tidens betydelse. För serier kan det också vara viktigt med säongs- eller avsnittsnumrering. Du kan uppge längden på ett program på samma sätt som för en upptagning, och i hänvisningen hänvisa till en viss scen i programmet genom att ange minuterna.

Namnet på programmet eller serien. AVSNITTETS NUMMER: Avsnittets rubrik. Produktionsbolag, VISNINGSPLATS VISNINGSTIDPUNKT.

Kort hänvisning: *Namnet på serien* AVSNITTETS NUMMER, tidsbestämning.

Exempel: *Kootut askeleet*. 7/20: Kirsi Monni. Grape Productions, YLE Teema 28.4.2009.

Kootut askeleet 7/20,1:15–1:20.

Notangivelse eller notation

För publikationer av noter eller andra notationer ska du, förutom upphovsman och tidpunkten för utgivning, också ange vilken typ av notation det är fråga om, vem som eventuellt registrerat eller publicerat den, samt (om notationen har publicerats), ge information om utgivaren. Den korta hänvisningens innehåll beror ändå på hur du har tänkt använda publikationen. Man hänvisar vanligtvis till noter i form av takter, som uppges i hakparenteser eller med ett särskilt taktmärke (en siffra inne i lådan).

Kort hänvisning: Upphovsman UTGIVNINGÅR, sida eller [taktmärke].

Exempel: Weill, Kurt (musik) & Brecht, Bertold (text) 1980. *Happy end: Komödie mit Musik in drei Akten*. Miniaturpartitur. Wien: Universal Edition.

Weill & Brecht 1980, [25].

Internetkällor

För internet-källor ska du i källförteckningen *alltid* uppge webbsidans adress, som kan vara antingen en URL-adress eller en så kallad permanent adress (permalänk eller doi), samt sista användningsdagen för sidan. All övrig information (som upphovsman eller sidans rubrik) är för vga för att man ska kunna lokalisera källan, även om det är bra att inkludera sådan information i källförteckningen. Med hjälp av den permanenta adressen och användningsdatumet är det dock oftast möjligt att kolla upp hänvisningen också senare, från en webbplats som arkiverar webbsidor (t.ex. www.archive.org).

I själva hänvisningen hänvisar du till sidan på det sätt det alfabetiserats i källförteckningen.

Blogg, hemsida eller annan sida

Upphovsman eller institution (om det framträder tydligt). ÅR (om sidan är daterad). "Sidans namn eller rubrik." *Sidans eller webbplatsens namn* och typ. Datum då webbplatsen modifierats, om känt. Sista användningsdatum. DOI eller URL.

Exempel 1 (upphovsmannen känd):

Kort hänvisning: Efternamn ÅR.

Arlander, Annette. 2011. "Avoimet ovet ja myllerretty maasto—Open Doors and Uprooted Terrain." Ur bloggen *Katajan kanssa*. Hämtad 20.10.2011. http://aa-katajankanssa.blogspot.com/2011_09_18_archive.html

Arlander 2011.

Exempel 2 (ingen upphovsman):

Kort hänvisning: Webbplatsens namn DATUM.

Exempel: OWL: Purdue Online Writing Lab. Webbplats för inlärningsmaterial. Hämtad 6.11.2013. <https://owl.english.purdue.edu/owl/>

OWL 6.11.2013.

Sociala media

Sociala media (Twitter, Facebook etc.) förändras snabbare än webbsidor och källinformationen behöver reflektera detta. Kommunikationen på sociala medier är till sin natur mycket nära delgivning av information (se Delgivning av information i e-post, meddelande eller diskussion), och du ska helst inte använda dem som källor annat än i undantagsfall.

Om du däremot t.ex. har samlat in kommentarer från din arbetsgrupp eller från allmänheten med sociala media som ett verktyg i ditt forskningsprojekt ska du komma ihåg att vara extra noggrann och konsekvent i dina källangivelser! Du ska åtminstone ha med namnet och/eller användarnamnet på den som kommunicerat, typen av källa, den exakta tidpunkten för publikationen (inklusive klockslag), datumet då du fått informationen och meddelandets URL.

Kort hänvisning: Upphovsmannens namn och/eller användarnamn TIDPUNKT.

Exempel: Oikea Terveyskeskus | The Real Health Center, Facebook-sida 14.3.2015.
Hämtad 7.9.2015.
<https://www.facebook.com/oikeaterveyskeskus/posts/478041039014391>

Oikea Terveyskeskus | The Real Health Center 14.3.2015.

Internet-upptagning

Podcasts, YouTube- och Vimeo-videor samt andra upptagningar utgör på sätt och vis upptagningar inom social media. Precis som för vanliga upptagningar ska du uppge källinformation utgående från den roll källan spelar i i din forskning. Förutom adressen är det viktigt att nämna när källan senast har använts (sökinformation).

Kort hänvisning: Rubrik TIDPUNKT med minutbestämning vid behov.

Exempel: Arts Management student Marta Medico tells about her studies at the Sibelius Academy. YouTube-video, 3:42, från användare SibeliusAcademy 12.11.2014. Hämtad 4.9.2015.
https://www.youtube.com/watch?v=A3xavgE0Lw0&list=PLbou0_wCh58ALw_0zetNRk3MrVp1uajFk

Arts Management student Marta Medico tells about her studies at the Sibelius Academy 12.11.2014.

Allmänna termer och förkortningar

Förkortningarna som följer här är allmänna och kräver ingen särskild förklaring i din text. Andra förkortningar än de som nämns i denna lista ska räknas upp skilt, och deras betydelse ska förklaras för läsaren i en skild del kallad Förkortningar, som ska komma antingen före inledningen eller strax före källförteckningen. Kom ihåg att man i löptexten *inte* ska använda förkortningar och att olika akronymer ska förklaras första gången de dyker upp.

t.ex. = till exempel

jfr = jämför

ibid. = ibidem, samma (källan exakt densamma som i föregående hänvisning)

se = källan exakt densamma som i föregående hänvisning

op.cit. = oper citato, hänvisning till källa nämnd i föregående hänvisning men t.ex. till en annan sida

a.a. = anført arbete, hänvisning till källa nämnd i föregående hänvisning men t.ex. till en annan sida

pass. = passim, på många olika ställen (när saken behandlas med jämna mellanrum över t.ex. hundra sidor text – det är ändå önskvärt att du anger sidnumren)

et al. = et alia, och övriga (används i korta hänvisningar när källan har fler än tre upphovsmän och ersätter namnen som kommer efter den första upphovsmannen)

s.a. = sine anno, utan år (då publicerings- eller tryckningsåret inte är kopplat till verket)

s.l. = sine loco, utan plats (då platsinformationen saknas i publikationen)

s.n. = sine nominem, utan upphovsmannens namn, motsvarar i stora drag

förkortningen anon. = anonym, publicerad utan upphovsmannens namn

pseud. = pseudonym, publicerad under fingerat namn eller signatur

signum = arkivenhetens platsangivelse

Om du lyckats få reda på den saknade informationen någon annanstans ifrån kan du nämna den inom hakparenteser [se Nisonius 2011].

Dispositionmodell

Disposition är ett verktyg för dig att använda när din forskning framskrider. Den är en slags hypotetisk innehållsförteckning som beskriver strukturen på din forskning, kompletterad med korta beskrivningar av kapitlenas olika teman.

Försättsblad

Abstrakt

Innehållsförteckning

Tack

1. Inledning

beskriver kort mina antaganden, min forskningsfråga och materialet jag planerar för den, min metod och forskningens helhetsstruktur

2. Första behandlingskapitlet

jag börjar här därför att...och jag behandlar därför följande saker i följande ordning

2.1. Underrubrik

2.2. Andra underrubriken

2.3. Tredje underrubriken

3. Andra behandlingskapitlet

där jag förklarar hur det jag skrivit ovan leder vidare hit

3.1. Underrubrik

3.2. Andra underrubriken

3.3. Tredje underrubriken

4. Tredje behandlingskapitlet

där jag lägger fram följande som exempel

4.1. Underrubrik

4.2. Andra underrubriken

4.3. Tredje underrubriken

5. Avslutande kapitel

där jag lägger fram följande förmodade svar på min forskningsfråga

Källor

alla källor som texten hänvisar till

Bilagor

till exempel extra dokumentation, bildkällor, DVD:n, frågeformulär jag använt, ett forskningsetiskt utlåtande, statistik el.dyl.

Källförteckningsmall

Ordet bibliografi betyder bokstavligen bokenkatalog, så Tutke rekommenderar att man istället använder det vidare begreppet källförteckning.

Källförteckningen skrivs i alfabetisk ordning efter upphovsmannens namn, från den senaste publiceringstidpunkten till den äldsta. Lägg märke till att listan också kan ordnas enligt klargörande underkategorier, om du i forskningen använt många opublicerade källor, arkivkällor eller källor av en viss typ som lätt kan blandas ihop (t.ex. föreställningar, upptagningar av föreställningar och programblad från samma evenemang eller föreställningshelhet). Kom ihåg att försäkra dig om att läsaren alltid tydligt kan se vilken källa i källförteckningen du hänvisar till!

Om din källa inte består av text ska *typen* av källa (t.ex. workshop) alltid uppges, om typen i fråga inte har använts enskilt som underkategori i källförteckningen. Du kan alltså spara tid genom att dela in källförteckningen i underkategorier, eftersom du då inte behöver ange typen av källa enskilt varje gång. Om underkategorin däremot omfattar källor av flera olika typer ska källans typ alltid uppges skilt (se underrubriken Övriga opublicerade källor).

Arkivkällor

Suomen Kansallisteatteris (SKT) arkiv, Helsingfors

Elli Tompuris brev till Finlands Nationalteaters ledning 1.10.1921, 30.1.1929, 2.4.1935

Mötesprotokoll från Finlands Nationalteaters ledningsmöten

1921–1935 Seppo Kumpulainens privatarkiv, Hyvinge

E-postintervju med Tiina Suhonen 11.2.2008 ja 2.8.2010. Intervjuare Seppo Kumpulainen.

Föreställningar

Golem-muunnelmia. Nälkäteatteris Toisissa tiloissa -grupp. I rollerna: Esa Kirkkopelto, Lauri Kontula, Janne Martinkauppi, Heli Meklin, Iive Meltaus, Piia Peltola, Jaakko Ruuska, Paula Tella, Miikka Tuominen, Taneli Tuominen. Ljus: Janne Björklöf. Föreställning 13.2.2011, Kiasmateatern, Helsingfors. Premiär 6.2.2011.

Övriga opublicerade källor

Elo, Julius. 2011. "Reciprocal Interaction Between a Performer and Spectator." Anteckningar från konferenspresentation. Colloquium on Artistic Research in Performing Arts, Teaterhögskolan, Helsingfors, 14.1.2011.

Klien, Michael & Valk, Steve. 2011. "Helsinki Workshop on Social Choreography." Anteckningar. Teaterhögskolan, Helsingfors, 26 - 29.4.2011.

Rauhamaa, Raisa. 1983. "Suomalaisen vapaan tanssin alkuvaihe ja Maggie Gripenbergin merkitys siinä vuosina 1900–1918." Pro gradu-avhandling i kulturhistoria, Turun yliopisto, Åbo.

Föreställningsdokumentation och notationer

Golem-muunnelmia. Nälkäteatteris Toisissa tiloissa-grupp. Programblad. Premiär 6.2.2011, Kiasmateatern, Helsingfors.

Hélène S. 2004. DVD av televiserat drama. Regi: Leena Vihtonen, Manus: Marina Motaleff, Foto: Kari Salminen. I rollerna: Soli Labbart, Marina Motaleff, Hellen Willberg, Sofia Wegelius, Liisi Tandefelt, Ville Sandqvist, Henrika Andersson, Ragni Grönblom, Annika Miiros, Nicke Lignell, Robert Jägerhorn, Kjell Rasmussen. Längd 73 min. [Helsingfors]: YLE. Originalen publicerat av YLE RTV Fiktio 1991.

Oikea Terveyskeskus | The Real Health Center, Facebook-sida 14.3.2015. Hämtad 7.9.2015. <https://www.facebook.com/oikeaterveyskeskus/posts/478041039014391>

Weill, Kurt (musik) & Brecht, Bertold (text) 1990. *Happy end: erste musikalische Gesamtaufnahme*. CD 4006408600152. Pro Musica Vocal Ensemble, König Ensemble. Under ledning av: Jan Latham-Koenig. I rollerna Walter Raffeiner, Steven Kimbrough, Karin Ploog, Gabriele Ramm. Königsdorf: Delta Music.

Weill, Kurt (musik) & Brecht, Bertold (text) 1980. *Happy end: Komödie mit Musik in drei Akten*. Miniaturpartitur. Wien: Universal Edition.

Forskningslitteratur

Arlander, Annette. 2011. "Avoimet ovet ja myllerretty maasto—Open Doors and Uprooted Terrain." Bloggen *Katajan kanssa*. Hämtad 20.10.2011. http://aa-katajankanssa.blogspot.com/2011_09_18_archive.html

Arts Management student Marta Medico tells about her studies at the Sibelius Academy. YouTube-video, 3:42, från användare SibeliusAcademy 12.11.2014. Hämtad

4.9.2015.

https://www.youtube.com/watch?v=A3xavgE0Lw0&list=PLbou0_wCh58ALw_0zetNRk3MrVp1uajFk

Bowie, David. 1999. "Space Oddity." Från skivan *Space Oddity*. CD 724352189809. EU: EMI Records. Ursprungligen utgiven 1969.

Bresler, Liora. 2011. "Taiteen visuaalisuus ja pedagoginen voima." I verket *Taiteen jälki: Taidepedagogiikan polkuja ja risteyksiä*, red. Eeva Anttila, 174–179. Övers. Eeva Anttila. Teatterikorkeakoulun julkaisusarja 40. Helsingfors: Teaterhögskolan.

The Chicago Manual of Style. 2010. 16e utgåvan. Chicago: The University of Chicago Press.

Järvinen, Hanna. 2011. "Failed Impressions: Diaghilev's Ballets Russes in America, 1916." *Dance Research Journal* 42(2): 77–108.

Kielitoimiston kielioppiopas. 2015. Kotimaisten kielten keskuksen julkaisuja 175. Helsingfors: Forskningsinstitutet för de inhemska språken.

Kielitoimiston oikeinkirjoitusopas. 2012. Kotimaisten kielten tutkimuskeskuksen julkaisuja 147. Helsingfors: Forskningsinstitutet för de inhemska språken.

Kirkkopelto, Esa. 2008. *Le Théâtre de l'expérience*. Paris: Presses Universitaires de Paris-Sorbonne.

Kokkonen, Tuija. 2013. "Muistioita ajasta: kolme näkökulmaa toisiin eläimiin ja esitykseen." Esitys 2/2013.

Kootut askeleet. 7/20: Kirsi Monni. Grape Productions, YLE Teema 28.4.2009.

Korpela, Jukka K. 2015. *Nykyajan kielenopas*. Webb sida. Hämtad 5.9.2015. <http://www.cs.tut.fi/~jkorpela/kielenopas/index.html>

Lehikoinen, Kai. 2006. *Stepping Queerly: Discourses in Dance Education for Boys in Late 20th-Century Finland*. E-boks version Google books. Bern: Peter Lang. Hämtad 5.9.2015.

https://books.google.fi/books?id=mHqZqbmfK4C&printsec=frontcover&source=gbs_atb#v=onepage&q&f=false

Monni, Kirsi & Allsopp, Ric, red. 2015. *Practicing Composition: Making Practice: Texts, Dialogues and Documents 2011–2013*. Kinesis 6. Helsinki: University of the Arts Helsinki, Theatre Academy.

Neville, Colin. 2010. *The Complete Guide to Referencing and Avoiding Plagiarism*. Maidenhead: Open University Press.

Nisonius, Teuvo [Teppo Sillantaus]. 2011. *Axel Tulikiven traagillinen kohtalo*. Tammi: Helsingfors.

OWL: *Purdue Online Writing Lab*. Webbplats med inlärningsmaterial. Hämtad 6.11.2013. <https://owl.english.purdue.edu/owl/>

Shakespeare, William. 1998. *Hamlet*. Övers. Eeva-Liisa Manner. Porvoo, Helsinki, Juva: WSOY.

En premiär. 1888. Anders Zorn. Olja. Konstmuseet Ateneum.

Ordningsföljden på källangivelser

I källinformationen ges alltid en viss typ av information, alltid i samma ordning:

Upphovsmannens efternamn, förnamn

Utgivningsår

Huvudrubrik: underrubrik

Namnet på samlingen (i redigerade verk), tidskriften eller tidningen

Eventuell redaktör för redigerade verk, med förnamnet först

Sidorna (i redigerade verk) eller årgången (numret) för tidskrifter: sidor

Översättare med förnamnet först

Typ av källa, om annan än tryckt bok eller artikel

Eventuell tilläggsinformation om upptagningar

Utgåva (om inte den första)

Publikationsserie och

nummer

Utgivningsort: utgivare (anges inte för tidningar eller tidskrifter)

Ytterligare information som t.ex. datum för första utgåvan

Detaljerad publicerings- eller föreställningstidpunkt för upptagningar,
tidpunkten för dokumentationen

Sista användningsdatumet och URL för elektroniskt material