



## Høyskolen Kristianas Guide til Chicagostilen

Bibliotekets praktiske veiledning med eksempler  
Forfatter-datostil fra  
«*Chicago Manual of Style*, 16th edition, Univ. of Chicago Press, 2012.»

Bruk bibliotekets webside  
[www.biblioteket.kristiania.no](http://www.biblioteket.kristiania.no).

Feilmelding sendes til  
[biblioteket@kristiania.no](mailto:biblioteket@kristiania.no).

# Hensikten med dokumentet

## Formelle krav

Bachelor- og masterstudenter tilknyttet Instituttene for markedsføring, ledelse og kreativitet benytter *Chicago Manual of Style's* (16. utg.) "forfatter-dato"-stil for henvisning. Alle skriftlige oppgaver som krever bruk av akademiske kilder skal følge henvisningsstil for Chicagomanualen.

Det er svært viktig å henvise riktig. Framstilling av andres resultater, tanker, ideer eller formuleringer som om de var dine egne, regnes som plagiering. Plagiat regnes som fusk, og kan ifølge [universitets- og høyskoleloven](#) §§ 4-7 og 4-8 medføre stryk og utvisning. Les mer om sitering og etikk på [www.sokogskriv.no](http://www.sokogskriv.no).

Skriftlige oppgaver skal i tillegg oppfylle alle formelle krav fra eksamensreglementet. Det anbefales på det sterkeste å gjøre seg kjent med disse.

## Bruk av dokumentet

Dette dokumentet gir en kort innføring i manualens hovedprinsipper, samt praktiske eksempler på henvisning.

Dokumentet er lagt opp som et oppslagsverk, med innholdsfortegnelsen som register. Del 1-3 gir en generell innføring i bruk av Chicagomanualen. Del 4 og 5 gir detaljerte eksempler på henvisning til ulike typer kilder.

## Innhold

1.0 Generelt om henvisning .....	5
1.1 Når skal du henwise? .....	5
1.2 Når er det <i>ikke</i> nødvendig å henwise? .....	5
1.2.1 Allment kjent, ukontroversiell informasjon.....	5
1.2.2 Uformelle, upubliserte kilder eller muntlige kilder .....	5
1.3 Illustrasjoner og bilder: kilder og tillatelser .....	7
1.3.1 Opphavsrett og "fair use" for bildemateriale.....	7
1.3.2 Kreditere eller henwise til bilder i en oppgave.....	7
2.0 Henvisning i teksten .....	8
2.1 Bruk av referanser i teksten .....	8
2.1.1 Direkte eller indirekte sitat .....	8
2.1.2 Henvisning i teksten.....	8
2.1.3 Direkte sitater .....	9
2.3 Henvisning til vedlegg .....	9
2.4 Fotnoter .....	9
3.0 Litteraturlisten.....	10
3.1 Innhold .....	10
3.2 Plassering .....	10
3.3 Formattering (alfabetisk rekkefølge) .....	10
3.3.1 Utgaver og opplag.....	11
4.0 Generelle henvisningsregler: Eksempler .....	12
4.1 Verk med én forfatter .....	12
4.2 Verk med to til tre forfattere .....	12
4.3 Verk med fire eller flere forfattere .....	13
4.4 Verk med redaktør i tillegg til forfatter .....	13
4.5 Verk uten personlig forfatter, organisasjon som forfatter .....	13
4.6 Henvisning til flere kilder samtidig.....	14
4.7 Sekundærkilder ("sitert i") .....	14
4.8 Flere kilder: Samme forfatter.....	15
4.9 Nyutgivelser/opprett av eldre verk.....	16
5.0 Stil for ulike type kilder: Eksempler.....	17
5.1 Bøker, e-bøker og rapporter .....	17
5.1.1 Trykte bøker.....	17
5.1.2 E-bøker.....	17
5.1.3 Rapporter.....	17
5.1.4 Rapporter på Internett .....	18
5.2 Artikler fra artikkelsamlinger/antologier (redigerte verk) .....	18
5.2.1 Artikler/kapitler trykket i kompendium.....	18
5.3 Henvisning til forord eller innledning, når det er skrevet av andre enn verkets forfatter .....	18
5.4 Tidsskriftartikler .....	19
5.4.1 Trykt tidsskriftsartikkel .....	19
5.4.2 Tidsskriftsartikkel funnet åpent på Internett .....	19
5.4.3 Tidsskriftsartikkel fra en database.....	20
5.5 Kilder fra Internett .....	20
5.5.1 Nettsider [formell henvisning].....	21
5.5.2 Blogginlegg [formell henvisning] .....	21

5.6 Avisartikler [formell henvisning] .....	22
5.6.1 Trykte aviser: signerte artikler [formell henvisning] .....	22
5.6.1 Trykte aviser: usignerte artikler [formell henvisning] .....	22
5.6.2 Nettaviser [formell henvisning] .....	22
5.6.3 Atekst [formell henvisning] .....	22
5.7 Artikler fra magasiner og populærvitenskapelige tidsskrifter .....	23
5.8 Doktoravhandlinger .....	23
5.9 Konferansepapers eller møtebidrag .....	24
5.10 Ordbøker og leksikon (trykte og nettbaserte) .....	24
5.11 Lover og offentlige dokumenter .....	25
5.11.1 Lover (trykt format) .....	25
5.11.2 Lovdata (Norges Lover på nett) .....	25
5.11.3 Offentlige dokumenter .....	25
5.12 Henvisning til bilder, figurer og illustrasjoner .....	26

## **Vedlegg**

Vedlegg 1: Eksempel på litteraturliste

## 1.0 Generelt om henvisning

Akademiske oppgaver skal ha en faglig forankring, og henviser til kilder der andres forskning, teorier eller ideer er presentert. Det skal være lett for leseren både å se hvilke kilder man har brukt, og å finne tilbake til disse kildene.

Bachelor- og masterstudenter tilknyttet Instituttene for markedsføring, ledelse og kreativitet krever at studentene bruker en "forfatter- dato"-stil basert på *Chicago Manual of Style*, 16. utg. Forfatter-dato-stiler er vanlig å benytte i samfunnsvitenskapelige publikasjoner. Her benyttes korte referanser i teksten, og mer utfyllende innførsler i litteraturlisten på slutten av oppgaven.

### 1.1 Når skal du henviser?

Chicagomanualen anbefaler at litteraturlisten hovedsakelig består av **formelt publiserte, vitenskapelige kilder**. Dette inkluderer f.eks. bøker og tidsskriftartikler med et faglig innhold, utgitt fra et forlag med en redaksjon.

Henvisningen skal alltid være til den **utgaven** du har brukt av et dokument. Mange fagbøker og artikler utkommer i ulike formater og versjoner. Har du brukt elektronisk versjon av 2. utgave av en bok, henviser du til denne; ikke en trykt versjon av en nyere utgave (se også 3.3.1 Utgaver og opplag).

### 1.2 Når er det *ikke* nødvendig å henviser?

#### 1.2.1 Allment kjent, ukontroversiell informasjon

Det er ikke nødvendig å henviser til allment kjent, ukontroversiell informasjon. Eksempler på dette kan være: "Andre verdenskrig tok slutt i 1945", eller "Bedriften gikk konkurs i 1991". Hvis du er i tvil, spør din veileder.

#### 1.2.2 Uformelle, upubliserte kilder eller muntlige kilder

I forfatter-dato-stiler består litteraturlisten hovedsakelig av vitenskapelige eller akademiske publikasjoner. I enkelte tilfeller kan det være nødvendig å referere til upubliserte, uformelle eller muntlige kilder. Dette kan gjelde interne dokumenter fra en bedrift, e-post, nettsider, avisartikler, muntlige kilder osv. Slike kilder bør refereres til i løpende tekst, og de skal ikke inkluderes i litteraturlisten (se eksempler neste side). Dersom de inkluderes i litteraturlisten bør de være svært sentrale for oppgaven.

Før man henviser til en uformell/upublisert kilde, bør man undersøke om ideen/teorien er framstilt i en annen, mer formell publikasjon. Man bør f.eks. ikke referere til forelesningsnotater, i stedet bør man finne fram til teori fra pensumlitteraturen som behandler stoffet, og referere til originalteoriene. Fagstoff som presenteres i undervisningen vil i stor grad være knyttet til pensum.

Dersom det er aktuelt og du har tillatelse av forfatter/organisasjon, kan du også vurdere å inkludere upubliserte dokumenter som vedlegg. Det kan imidlertid være nødvendig å fjerne identifikasjonsopplysninger.

**Eksempel 1: epost eller annen personlig kommunikasjon**

[Forklaring: Upubliserte kilder henvises til i løpende tekst uten å inkluderes i litteraturlisten.]

**Eksempel fra teksten:**

"I en e-post til forfatter 01. mars 2007 skrev John Smith, adm. dir. av Bolts Inc., at hans bedrift ikke brukte slike metoder."

**Eksempel fra litteraturlisten:**

*Ingen tilsvarende innførsel i litteraturlisten.*

**Eksempel 2: informasjon fra nettside** (se også: 5.5 Kilder fra Internett)

[Forklaring: Ordinære nettsider som f.eks. en bedrifts hjemmeside (dvs ikke fagartikler, e-bøker, offentlige rapporter etc) behandles oftest som uformelle kilder, og henvises til i løpende tekst uten å inkluderes i litteraturlisten. Nettsider *kan* behandles mer formelt, dersom det vurderes som sentralt for oppgaven, se 5.5.1 Nettsider [formell henvisning].]

**Eksempel fra teksten:**

"I mai 2012 sto det på Experts nettsider at deres fremste mål er å gi en god kundeopplevelse."

**Eksempel fra litteraturlisten:**

*Ingen tilsvarende innførsel i litteraturlisten.*

**Eksempel 3: Avisartikkel** (se også: 5.6 Avisartikler [formell henvisning])

[Forklaring: Avisartikler henvises som oftest til i løpende tekst uten å inkluderes i litteraturlisten, men med utfyllende informasjon i parentes. Avisartikler (både signerte og usignerte) *kan* behandles mer formelt, dersom det vurderes som sentralt for oppgaven, se 5.6 Avisartikler [formell henvisning]]

**Eksempel fra teksten:**

"I en artikkel som diskuterer boligpolitikk kommenterer Jan Johansen utfordringene ved stor befolkningsvekst i Oslo og Akershus (*Aftenposten*, 13. mars 2012)."

**Eksempel fra litteraturlisten:**

*Ingen tilsvarende innførsel i litteraturlisten.*

## 1.3 Illustrasjoner og bilder: kilder og tillatelser

### 1.3.1 Opphavsrett og "fair use" for bildemateriale

Illustrerende materiale under opphavsrett, publisert eller upublisert, kan vanligvis ikke reproduseres uten tillatelse fra rettighetshaver. Likevel finnes juridiske bestemmelser som åpner for gjengivelse av bilder under det som kalles "fair use".

Chicagomanualen beskriver "fair use"-bestemmelsen nærmere, og lister opp noen punkter som bør tas i betraktning for å vurdere om det er rimelig å gjengi et bilde uten å innhente tillatelse. Dette dreier seg bl.a. om:

- Formål med gjengivelsen, og i hvilken sammenheng bildet brukes: Er det av kommersiell art, eller brukt for "non-profit"-formål, f.eks. i forbindelse med utdanning?
- Vil din bildebruk potensielt kunne ha noen effekt på markedsverdien av det originale copyright-beskyttede bildet?

#### Når kan "fair use"-bestemmelsen benyttes?

Chicagomanualen understreker det ikke finnes noen god juridisk presedens for når bilder kan benyttes under "fair use"-bestemmelsen, eller når det går over til å bli brudd på copyright-lovgivning. Dette vil bestandig være opp til din egen vurdering - i samarbeid med veileder. Generelt om bildebruk står det i Chicagomanualen at det er forskjell på om man benytter et bilde/del av et bilde som illustrerer et poeng i teksten (dette vil ofte kunne gå under "fair use"), eller om man f.eks. gjengir et kjent maleri i god kvalitet på forsiden av en bok – noe som må sies å være kommersiell utnyttelse av originalverket – og følgelig bør avklares med rettighetshaver.

Les mer om bilder og opphavsrett på [www.delrett.no](http://www.delrett.no).

### 1.3.2 Kreditere eller henvis til bilder i en oppgave

Der man velger å benytte et bilde under "fair use"-bestemmelsen, er det viktig at man krediterer rettighetshaver. Dette kan gjøres på følgende måte:

- Bilder som kobles direkte til tekstens innhold, behandles og refereres til som figurer (se også: 5.11.4 Henvisning til bilder, figurer og illustrasjoner), og inkluderes som vanlige kilder i litteraturlisten.
- Bilder som benyttes mer som dekorasjon av oppgaven skal **ikke** inkluderes som ordinære kilder i litteraturlisten. Chicagomanualen anbefaler at man oppgir hvor bildematerialet er hentet fra i et notat som del av billedteksten, eller i en note dersom det er svært mange bilder fra samme kilde.

## 2.0 Henvisning i teksten

### 2.1 Bruk av referanser i teksten

Referanser settes inn fortløpende i teksten, der hvor man viser til andre kilder. Disse referansene skal være korte henvisninger, som viser videre til de mer fullstendige innførslene i litteraturlisten. Referanser i teksten og innførsler i litteraturlisten må ses i sammenheng. **Man må derfor alltid ha innførsler i litteraturlisten som svarer til kildene det henvises til i teksten.**

#### 2.1.1 Direkte eller indirekte sitat

Det finnes to måter å referere til andres arbeid på ved bruk av forfatter-dato-stil:

1. Direkte sitat (sitere ordrett). Eksempel:

Om personalpolitikk sier Odd Nordhaug: "Personalpolitikk kan defineres som de overordnede prinsipper og operative retningslinjer organisasjonen ønsker å legge til grunn for styringen av sine menneskelige ressurser." (Nordhaug 2002, 49)

2. Indirekte sitat (omformulere originalteksten med bruk av egne ord) Du **skal** henise til opphavsmannen selv om du bruker indirekte sitat. Eksempel:

Nordhaug (2002, 49) sier at et av formålene med å utforme en personalpolitikk er at ledelsen i en bedrift ønsker å formidle sitt grunnsyn og sine fundamentale verdier.

#### 2.1.2 Henvisning i teksten

Når man benytter tekst og teori som andre har skrevet, skal man oppgi navn på forfatter(ne) av kilden og årstall for utgivelse. Navn kan oppgis enten i **løpende tekst** eller i **parentes**, ettersom hva som passer best i tekstflyten (se eksempel under). Årstall oppgis **bestandig** i parentes. Der det er mulig, **skal** du oppgi sidetall for hvor i kilden du hentet opplysningene fra. Dette for at sensor enkelt skal kunne etterprøve kilden. Dersom du har sammenfattet eller analysert en lengre tekst (en artikkel, generell omtale av en teori etc.), vil ikke sidetall være naturlig å oppgi. Vurder alltid om opplysning om sidetall vil være **nyttig** for leseren.

Det finnes to måter å henise på i tekst:

1. Med forfatternavn i løpende tekst. Eksempel:

En teori av Jon Malterud (1996, 24) viser et annet perspektiv.

[Notat: Chicago-manualen har ingen regel som bestemmer om man skal bruke både for- og etternavn når man henviser til forfatter i løpende tekst utenfor parentes. De anbefaler å skrive for- og etternavn første gang navnet dukker opp i teksten, og bare etternavnet hvis det brukes senere.]

2. Med forfatters etternavn i parentes. Eksempel:

Det finnes en teori som viser et annet perspektiv (Malterud 1996, 24).



### 2.1.3. Direkte sitater

- Direkte sitater bør **aldri** stå uten forklaring eller drøfting i teksten. Det skal være tydelig **hvorfor** sitatet er med, og **hvordan** det bør forstås.
- Avskrift er **plagiat** dersom man ikke henviser til kilden. Riktig bruk av sitater og kildehenvisninger viktig.
- Direkte sitater skal gjengis på **nøyaktig samme måte** som opprinnelig tekst. Dersom forfatteren selv ikke har uthevet teksten i kursiv, skal heller ikke andre gjøre det.
- Etter sitater skal det i parentes stå forfatternavn (etternavn), utgivelsesår og sidetall fra dokumentet sitatet er hentet fra: (Kristoffersen 2004, 15).
- Om man på egen hånd velger å **oversette et direkte sitat** til norsk fra et annet språk, skal man opplyse om dette. Etter referansen, årstall og sidetall skriver man "egen oversettelse": (Smith 1999, 16-17, egen oversettelse).
- Direkte sitater bør ikke være for lange (ikke mer enn 1/3 side).
- Direkte sitater som er på **tre linjer eller kortere** skrives fortløpende i teksten uten innrykk, men i anførselstegn ("..."). Punktum settes etter referansen. Eks: "Et godt liv kan være forbundet med et meningsfylt liv" (Tranøy 1998, 56).
- Direkte sitater som er **lengre enn tre linjer** skrives i eget avsnitt uten anførselstegn. Bruk enkel linjeavstand og innrykk (bruk Tab-tasten). Punktum settes før referansen. Eks:

Samfunnet har gjennomgått en kommersialiseringsprosess hvor nye områder underlegges markedet. Søndagsturen er fremdeles gratis, men slalåmbakken, svømmehallen, teaterbillettene eller golfbanen er det ikke. Noe er subsidiert, og det er stadig diskusjoner om hva som er så verdifullt at staten skal støtte forbruket. (Brusdal og Frønes 2010, 330)

- Hvis man henviser til **ulike sider** i en kilde i **samme avsnitt**, og tar med en full henvisning ved det første sitatet, trenger de påfølgende henvisningene bare å inneholde sidetall/sidespenn.

#### Eksempel:

Interkulturell kommunikasjon opptre "mellom mennesker med ulik kulturbakgrunn" (Dahl 2001, 19) og interkulturell kompetanse er "evnen til å kommunisere hensiktsmessig og passende i en gitt situasjon i forhold til mennesker med andre kulturelle forutsetninger (203-4)."

### 2.3 Henvisning til vedlegg

Vedlegg kan enkelt henvises til i løpende tekst, for eksempel: "For å se komplett datasamling fra undersøkelsen, se Vedlegg II".

### 2.4 Fotnoter

Fotnoter benyttes *ikke* for henvisning i Chicagomanualens forfatter-datostil. Fotnoter kan brukes for å gi tilleggsinformasjon som ikke er nødvendig å ha med i den fortløpende teksten.

Noter skrives med mindre skrift enn den fortløpende teksten. Tekstbehandlingsprogram har egne kommandoer for å sette inn noter (*Referanser -> Sett inn fotnote* i Word).

## 3.0 Litteraturlisten

For et eksempel på komplett litteraturliste, se Vedlegg 1: Eksempel på litteraturliste.

### 3.1 Innhold

Litteraturlisten består av alle kilder som henvises formelt til i teksten. Chicagomanualen gir bestemte henvisningsnormer for ulike dokumenttyper. Det vil alltid finnes dokumenttyper som ikke passer helt til reglene. Da må man sørge for at forfatter, dato og andre identifikasjonsopplysninger er tydelige nok til at dokumentet er enkelt å finne tilbake til.

### 3.2 Plassering

Litteraturlisten plasseres etter ordinær tekst i oppgaven, før eventuelle vedlegg. Litteraturlisten begynner alltid på en ny side.

### 3.3 Formattering (alfabetisk rekkefølge)

Alle kilder settes opp alfabetisk etter forfatterens etternavn (den først oppgitte forfatteren dersom flere forfattere), eller institusjon/organisasjon som er ansvarlig for verket (se: 4.5 Verk uten personlig forfatter, organisasjon som forfatter). **Ulike dokumenttypene skal ikke skilles fra hverandre.** Det vil si at bøker, artikler, nettsteder osv. settes opp sammen, i én liste.

Unngå gjentakelse av forfatternavn: Hvis de(n) samme forfatteren(e) står flere ganger etter hverandre på litteraturlisten, skrives fullt navn kun på første innførsel. I samtlige påfølgende innførsler erstattes navn med tre tankestreker (— — —). Se også: 4.8 Flere kilder: samme forfatter.

#### Eksempel:

Kotler, Philip. 1994. *Marketing management: Analysis, planning, implementation, and control*. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall.

— — —. 2008. *FAQs on marketing: answered by the guru of marketing*. London: Marshall Cavendish Business.

(**Tips:** For å lage tankestrek, kombiner "alt"-tasten med 0151 fra høyre numeriske tastatur. For bærbare datamaskiner uten nummertastatur på høyre side, må du selv finne ut av hvordan dette løses på din maskin. Alternativt kan du kopiere streken fra dette dokumentet.)

Linjeavstand og innrykk: Litteraturlisten skal ha enkel linjeavstand. Dersom teksten på innførselen går over mer enn én linje skal de påfølgende linjene rykkes inn. Se eksempel over. (**Tips:** marker listen og klikk Ctrl + T)

Stil for innførsel følger dokumenttypen: *Chicago Manual of Style* har bestemte formater for de fleste dokumenttyper (se del 5.0 Stil for ulike type kilder: eksempler).

### 3.3.1 Utgaver og opplag

Pass på at du skiller mellom **utgaver** og **opplag**. Ved henvisning skal du alltid vise til den **utgaven** av et dokument du har brukt. Mange fagbøker, artikler og lignende utkommer i forskjellige formater og versjoner. Hvis du har brukt den elektroniske versjonen av 2. utgave av en bok, er det den du må henviser til. En ny **utgave** av en bok innebærer en forandring i innholdet, ofte oppdateringer eller korreksjoner i forhold til tidligere utgaver (se etter ord som **revised/revidert** - eller **utvidet utgave** - på bokas tittelblad). Man tar ikke med opplysninger om utgave hvis man har brukt første utgave av en bok.

Et nytt **opplag** er bare et opptrykk av det samme dokumentet, med akkurat samme innhold (se etter ord som **oppretrykk** eller **printing/reprint** på bokas tittelblad).

Ved henvisning forholder man seg kun til utgaver.

## 4.0 Generelle henvisningsregler: Eksempler

Eksemplene viser hvordan ulike kildetyper refereres til i teksten, og hvordan tilsvarende innførsler skal se ut i litteraturlisten. **(Obs! De fleste eksemplene nedenfor inkluderer sidetall (se: 2.1.2 Henvisning i teksten ), disse kan enkelt utelates der de ikke er relevante).**

### 4.1 Verk med én forfatter

**Eksempel fra teksten:**

Doniger (1999, 23) eller (Doniger 1999, 23).

**Eksempel fra litteraturlisten:**

Doniger, Wendy. 1999. *Splitting the difference*. 2. utg. Chicago: University of Chicago Press.

[Notat: Utgave tas kun med dersom det er nødvendig.]

### 4.2 Verk med to til tre forfattere

**To eksempler fra teksten:**

Bjerke og Ind (2007, 48) eller (Bjerke og Ind 2007, 48).

Sommer, Samuelsson og Hundeide (2010, 156) eller (Sommer, Samuelsson og Hundeide 2010, 156)

[Forklaring: Når det vises til *to eller tre* forfattere av samme publikasjon, skal alle etternavn oppgis.]

**To eksempler fra litteraturlisten:**

Bjerke, Rune og Nicholas Ind. 2007. *Organisasjonsdrevet merkebygging*. 5. utg. Oslo: Cappelen akademisk.

Sommer, Dion, Ingrid Pramling Samuelsson og Karsten Hundeide. 2010. *Child perspectives and children's perspectives in theory and practice*. Dordrecht: Springer.

[Forklaring: Den forfatteren som er oppgitt først, skrives med *etternavn først*, mens navnet på de andre skrives med *fornavnet først*.]

### 4.3 Verk med fire eller flere forfattere

**Eksempel fra teksten:**

Laumann m.fl. (1994, 18) eller (Laumann m.fl. 1994, 18).

[Forklaring: Står *fire eller flere forfattere* bak publikasjonen skriver vi det først oppgitte etternavnet, fulgt av "m.fl." som er forkortelsen for "med flere".]

**Eksempel fra litteraturlisten:**

Laumann, Edward O., John H. Gagnon, Robert T. Michael og Stuart Michaels. 1994.  
*The social organization of sexuality: Sexual practices in the United States.*  
Chicago: University of Chicago Press.

[Forklaring: I litteraturlisten skal navnene til samtlige forfattere tas med. Den forfatteren som er oppgitt først, skrives med *etternavn først*, mens navnet på de andre skrives med *fornavnet først*.]

### 4.4 Verk med redaktør i tillegg til forfatter

**Eksempel fra teksten:**

Bourdieu (2010, 78) eller (Bourdieu 2010, 78)

**Eksempel fra litteraturlisten:**

Bourdieu, Pierre. 2010. *Sociology is a martial art: Political writings by Pierre Bourdieu.*  
Red. Gisèle Sapiro. New York: New York Press.

[Forklaring: Først nevnes forfatteren, deretter redaktøren.]

### 4.5 Verk uten personlig forfatter, organisasjon som forfatter

Hvis en publikasjon er utgitt av en organisasjon eller korporasjon og ikke har en personlig forfatter, redaktør eller andre ansvarshavende, oppgis de som har utgitt publikasjonen. For ikke å få så lange henvisninger i teksten kan man bruke forkortelser for forfatter/organisasjon. Skriv hele navnet i parentes etter forkortelsen i litteraturlisten.

**Eksempel fra teksten:**

(OECD 2002, 52) eller OECD (2002, 52)

**Eksempel fra litteraturlisten:**

OECD (Organisation for Economic Co-operation and Development). 2002. *Measuring the role of tourism in OECD economies.* New York: OECD.

#### 4.6 Henvisning til flere kilder samtidig

Henviser man til mer enn en kilde samtidig, skal alle oppgis i samme parentes. Et eksempel på dette kan være hvis flere kilder beskriver det samme fenomenet. Kildene skal sorteres alfabetisk etter forfatter, og skilles med semikolon. Kilder fra samme forfatter sorteres kronologisk, og skilles med et enkelt komma.

**Eksempler fra teksten:**

(Bjerke og Ind 2007; Kotler 2003, 2006; Lovelock og Wright 2002)

**Eksempler fra litteraturlisten:**

[Alle kildene må inkluderes i litteraturlisten, uavhengig av hverandre i den alfabetiske listen.]

#### 4.7 Sekundærkilder ("sitert i")

Sekundærkilder benyttes *kun* dersom den originale kilden (primærkilden) er utilgjengelig. Chicagomanualen gir denne muligheten der man ikke har tilgang til den opprinnelige publikasjonen, og i stedet velger å bruke en forfatter som henviser til den. **Man må imidlertid alltid bestrebe seg på å bruke primærkilder.** I slike tilfeller skal det komme tydelig frem av teksten at det ikke er en primærkilde man henviser til.

Først nevnes primærkilden, og deretter sekundærkilden i parentes (se eksempel nedenfor). Kun sekundærkilden blir ført opp i litteraturlisten. I en slik sammenheng kan man for eksempel henviser til en teori av Schultz skrevet i 1932 (primærkilden), som man har lest om i boka til Johannessen, Tufte og Kristoffersen skrevet i 2004 (sekundærkilden).

**Eksempel fra teksten:**

I en teori i Alfred Schultz' *The Phenomenology of the Social World*, fra 1932 (sitert i Johannessen, Tufte og Kristoffersen 2004, 50) ... osv.

[Forklaring: Her skriver vi først opplysningene om primærkilden, og deretter "sitert i" sekundærkilden i parentes med årstall.]

**Eksempel fra litteraturlisten:**

Johannessen, Asbjørn, Per Arne Tufte og Line Kristoffersen. 2004. *Introduksjon til samfunnsvitenskapelig metode*. 2. utg. Oslo: Abstrakt.

[Forklaring: Bare sekundærkilden inkluderes i litteraturlisten, mens primærkilden er beskrevet i den løpende teksten. Komplet henvisning til primærkilden bør finnes i litteraturlisten til sekundærkilden.]

## 4.8 Flere kilder: Samme forfatter

### Samme år:

Ved henvisning til flere publikasjoner av en forfatter eller ansvarshavende fra samme år, markeres det med små bokstaver (fortløpende i alfabetisk rekkefølge) etter årstallet for å skille mellom publikasjonene, både i teksten og i litteraturlisten.

#### Eksempel fra teksten:

(Svensson 2006a) . . . (Svensson 2006b) . . . (Svensson 2006c) . . .

#### Eksempel fra litteraturlisten:

Svensson, Göran. 2006a. "A quest for a common terminology: The concept of born globals." *Management Decision*, 49(9):1311-1317.

———. 2006b. "New aspects of research into service encounters and service quality." *Journal of Service Industry Management*, 17(3/4): 245-247.

———. 2006c. "Sequential service quality in service encounter chains: Case studies." *Journal of Services Marketing*, 20(1): 51-58.

### Ulike år:

Hvis det er samme forfatter, men ulike årstall på dokumentene, settes det eldste dokumentet først i litteraturlisten.

#### Eksempel fra teksten:

(Kotler 2008) . . . (Kotler 1994) . . .

#### Eksempel fra litteraturlisten:

Kotler, Philip. 1994. *Marketing management: Analysis, planning, implementation, and control*. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall

———. 2008. *FAQs on marketing: answered by the guru of marketing*. London: Marshall Cavendish Business

#### 4.9 Nyutgivelser/optrykk av eldre verk

Ved henvisning til nyutgivelser av et eldre verk kan det være behov for å inkludere originalt utgivelsesår. (**OBS!** Må ikke forveksles med reviderte utgaver av en bok, se: 3.3.1 Utgaver og opplag).

**To eksempler fra teksten:**

(Austen [1813] 2003) eller Austen ([1813] 2003)

(Darwin [1859] 1964) eller Darwin ([1859] 1964)

**Eksempel fra litteraturlisten:**

Austen, Jane. (1813) 2003. *Pride and prejudice*. London: T. Egerton. Reprint, New York: Penguin Classics. Citations refer to the Penguin edition.

Darwin, Charles. (1859) 1964. *On the Origin of Species*. Facsimile of the first edition, with an introduction by Ernest Mayr. Cambridge, MA: Harvard University Press.



## 5.0 Stil for ulike type kilder: Eksempler

Eksemplene viser hvordan ulike kildetyper refereres til i teksten, og hvordan tilsvarende innførsler skal se ut i litteraturlisten. **(Obs! De fleste eksemplene nedenfor inkluderer sidetall (se: 2.1.2 Henvisning i teksten ), disse kan enkelt utelates der de ikke er relevante).**

### 5.1 Bøker, e-bøker og rapporter

#### 5.1.1 Trykte bøker

**Eksempel fra teksten:**

(Lovelock og Wright 2002, 45) eller Lovelock og Wright (2002, 45)

**Eksempel fra litteraturlisten:**

Lovelock, Christopher og Lauren Wright. 2002. *Principles of service marketing and management*. 2. utg. Upper Saddle River, New Jersey: Prentice Hall.

#### 5.1.2 E-bøker

Om en bok er tilgjengelig i mer enn ett format, henvises det til versjonen du har benyttet. Hvis dette er en bok som ligger på nett, må man ha med en URL og lesedato (se også: 5.1.2 E-bøker). Der sidetall ikke er tilgjengelig, kan man vise til et bestemt kapittel eller andre tilgjengelige numre.

**To eksempel fra teksten:**

(Austen 2007, 127) eller Austen (2007, 127)

(Kurland og Lerner 1987, kap. 10) eller Kurland og Lerner (1987, kap. 10)

**To eksempler fra litteraturlisten:**

Austen, Jane. 2007. *Pride and prejudice*. Kindleutgave. New York: Penguin Classics.

Kurland, Philip B. og Ralph Lerner (red.). 1987. *The founders' Constitution*. Chicago: University of Chicago Press. Lesedato 18. mai 2011: <http://press-pubs.uchicago.edu/founders/>

#### 5.1.3 Rapporter

**Eksempel fra teksten:**

(Strand 2007, 25) eller Strand (2007, 25)

**Eksempel fra litteraturlisten:**

Strand, Peter. 2007. *Verdier på vandring: Aldersforskjeller i verdisyn blant middelaldrende og eldre*. NOVA rapport, 15/07.

### 5.1.4 Rapporter på Internett

**Eksempel fra teksten:**

(Strand 2007)

**Eksempel fra litteraturlisten:**

Strand, Peter. 2007. *Verdier på vandring: Aldersforskjeller i verdisyn blant middelaldrende og eldre*. NOVA rapport, 15/07. Lesedato 1. august 2012: <http://www.nova.no/index.gan?objid=14249&subid=0>

### 5.2 Artikler fra artikkelsamlinger/antologier (redigerte verk)

En antologi, eller en artikkelsamling, kjennetegnes ved at den ofte er satt sammen av flere ulike forfatters verk.

**Eksempel fra teksten:**

(Grønmo 1996, 29) Eller Grønmo (1996, 29)

**Eksempel fra litteraturlisten:**

Grønmo, Sigmund. 1996. "Forholdet mellom kvalitative og kvantitative tilnærminger i samfunnsforskningen." I Holter og Kalleberg (red.) *Kvalitative metoder i samfunnsforskningen*, 21-35. Oslo: Universitetsforlaget.

[Forklaring: Først oppgis navnet på forfatter(ne) på artikkelen, årstall for utgivelse, navnet på artikkelen (med vanlig skrift), I (etternavnet på den/de som har redigert antologien), navnet på artikkelsamlingen (i kursiv), utgivelsessted og forlag.]

#### 5.2.1 Artikler/kapitler trykket i kompendium

Kompendier trykket av Markedshøyskolen regnes ikke som egne publikasjoner. Du skal henvise til de enkelte artikler/kapitler i kompendiet, som om du hadde benyttet original publikasjon. Kompendiet skal altså ikke oppgis.

### 5.3 Henvisning til forord eller innledning, når det er skrevet av andre enn verkets forfatter

**Eksempel fra teksten:**

Rieger (1982, xx-xxi) eller (Rieger 1982, xx-xxi).

**Eksempel fra litteraturlisten:**

Rieger, James. 1982. Innl. til *Frankenstein; or, The modern Prometheus*, av Mary Wollstonecraft Shelley, xi-xxxvii. Chicago: University of Chicago Press.

[Forklaring: Personen som har skrevet innledningen eller forordet settes først. Etter årstallet oppgis det om kilden er fra en innledning, forord osv., så kommer navnet på verket. Deretter nevnes forfatteren av selve verket. Pass på forkortelser, eks. Innledning forkortes med Innl.]

## 5.4 Tidsskriftartikler

### 5.4.1 Trykt tidsskriftsartikkel

**Eksempel fra teksten:**

(Killingmo 1999, 57)

**Eksempel fra litteraturlisten:**

Killingmo, Bjørn. 1999. "Den åpne samtalen." *Tidsskrift for den Norske Lægeforening*, 119(1):56-59.

[Forklaring: Navn på artikkelforfatter(e). Årstall. "Tittel på artikkel." *Tidsskriftets tittel*, Årgang(nummer):sidetall.]

[Notat: Noen engelske begreper: Volume = årgang (for tidsskrift) eller bind (for bokserie), Issue = nummer]

### 5.4.2 Tidsskriftsartikkel funnet åpent på Internett

Inkluder en DOI (Digital Object Identifier) om det er tilgjengelig. DOI er en permanent ID som man kan legge til <http://dx.doi.org/>, og dermed lede deg til kilden. Hvis ikke en DOI er tilgjengelig, bruker du URL-en. Husk lesedato (se også: 5.5 Kilder fra Internett).

**To eksempler fra teksten:**

(Killingmo 1999, 57) eller Killingmo (1999, 57)

(Kossinets og Watts 2009, 411) eller Kossinets og Watts (2009, 411)

**To eksempler fra litteraturlisten:**

Killingmo, Bjørn. 1999. "Den åpne samtalen." *Tidsskrift for den Norske Lægeforening*, 119(1):56-59. Lesedato 1. november 2007: <http://ww2.tidsskriftet.no/tsweb/199901/art10.html>.

[Forklaring: Navn på artikkelforfatter(e). Årstall. "Tittel på artikkel." *Tidsskriftets tittel*, Årgang(nummer):sidetall. Lesedato: URL.]

Kossinets, Gueorgi, og Duncan J. Watts. 2009. "Origins of homophily in an evolving social network." *American Journal of Sociology*, 115:405-50. Lesedato 28. februar 2010: doi:10.1086/599247.

[Forklaring: Navn på artikkelforfatter(e). Årstall. "Tittel på artikkel." *Tidsskriftets tittel*, Årgang(nummer):sidetall. Lesedato: DOI.]

### 5.4.3 Tidsskriftsartikkel fra en database

Hvis dokumentet er hentet fra en database, legger man til databasens navn og et nummer (accession number) etter publikasjonens opplysninger. I dette eksempelet er dokumentet hentet fra Business Source Premier.

**Eksempel fra teksten:**

Engelen og Brettel (2011, 82) eller (Engelen og Brettel 2011, 82)

**Eksempel fra litteraturlisten:**

Engelen, Andreas og Malte Brettel. 2011. "A cross-cultural perspective of marketing departments' influence tactics." *Journal of International Marketing*, 19(2):73-94. Business Source Premier (60393471).

[Forklaring: Navn på artikkelforfatter(e). Årstall. "Tittel på artikkel." *Tidsskriftets tittel*, Årgang(nummer):sidetall. Database (aksjesjonsnummer)]

### 5.5 Kilder fra Internett

Alle typer kilder og dokumenter kan finnes tilgjengelig på nett. Formelle henvisninger etter Chicagomanualen skal derfor gi samme type informasjon som for trykte dokumenter; forfatter, tittel, forlag, dato osv. (se delene 4.0 Generelle henvisningsregler: eksempler og 5.0 Stil for ulike type kilder: eksempler). I tillegg inkluderes lesedato og URL (webadresse) eller DOI (Digital Object Identifier). Lesedato er viktig, fordi kilder funnet på Internett kan endres, slettes eller flyttes når som helst. Man må vise til at kilden stod som oppgitt den datoen det henvises til. Lesedato skrives slik: Lesedato 5. mai 2005: etterfulgt av URL eller DOI.

**Obs!** Husk at ordinære websider som f.eks. en bedrifts hjemmeside gjerne kan behandles som en uformell kilde (se 1.2.2 Uformelle, upubliserte kilder eller muntlige kilder)

For flere eksempler på henvisning til kilder fra Internett, se de ulike delene:

- 5.1.2 E-bøker
- 5.1.4 Rapporter på Internett
- 5.4.2 Tidsskriftsartikkel funnet åpent på Internett
- 5.4.3 Tidsskriftsartikkel fra en database
- 5.6.2 Nettaviser
- 5.6.3 Atekst
- 5.10 Ordbøker og leksikon (trykte og nettbaserte)
- 5.11.2 Lovdata (Norges Lover på nett)

### 5.5.1 Nettsider [formell henvisning]

**Obs!** Ordinære websider som f.eks. en bedrifts hjemmeside behandles ifølge Chicagomanualen vanligvis i teksten uten en formell henvisning, se eksempel på dette under 1.2.2 Uformelle, upubliserte kilder eller muntlige kilder. Dersom du likevel ønsker å sette inn en formell henvisning følges eksemplene under.

**Eksempel fra teksten:**

(Høyskolen Kristiania)

**Eksempel fra litteraturlisten:**

Høyskolen Kristiania. Forskning. Lesedato 7. januar  
2016: <http://kristiania.no/forskning>

[Forklaring: Generelle nettsider refereres til med navn på person eller organisasjon som er ansvarshavende for innholdet på nettsiden, f.eks. et firma, en organisasjon etc. Oppgi hvilken del av nettsiden du viser til.]

### 5.5.2 Blogginlegg [formell henvisning]

**Obs!** Blogger behandles iflg. Chicagomanualen vanligvis i teksten uten en formell henvisning (se også: 1.2.2 Uformelle, upubliserte kilder eller muntlige kilder). Dersom du likevel ønsker å sette inn en formell henvisning følges eksemplene under.

**Eksempel på henvisning til blogginlegg fra teksten:**

(Posner 2010)

**Eksempel på henvisning til blogginlegg fra litteraturlisten:**

Posner, Richard. 2010. "Double exports in five years?" *The Becker-Posner Blog*, 21. februar. Lesedato 18. mai 2011:  
<http://uchicagolaw.typepad.com/beckerposner/2010/02/double-exports-in-five-years-posner.html>

## 5.6 Avisartikler [formell henvisning]

**Obs!** Avisartikler behandles iflg. Chicagomanualen vanligvis i teksten uten en formell henvisning, se eksempel på dette under 1.2.2 Uformelle, upubliserte kilder eller muntlige kilder. Dersom du likevel ønsker å sette inn en formell henvisning følges eksemplene under.

### 5.6.1 Trykte aviser: signerte artikler [formell henvisning]

**Eksempel fra teksten:**

(Kuhnle 1994)

**Eksempel fra litteraturlisten:**

Kuhnle, Stein. 1994. "Europas velferd." *Dagbladet*, 19. september.

### 5.6.1 Trykte aviser: usignerte artikler [formell henvisning]

**Eksempel fra teksten:**

(Aftenposten 2012)

**Eksempel fra litteraturlisten:**

*Aftenposten*. "Europa-krise er hovedtema på Norden-toppmøte." 11. juni, 2012.

### 5.6.2 Nettaviser [formell henvisning]

Avisartikkel funnet på hjemmesiden til en nettavis.

**Eksempel fra teksten:**

(Kuhnle 1994)

**Eksempel fra litteraturlisten:**

Kuhnle, Stein. 1994. "Europas velferd." *Dagbladet*. 19. september. Lesedato 4. desember 2007:

[http://www.dagbladet.no/tekstarkiv/artikkel.php?id=5001960032072&tag=tit&word s=europa](http://www.dagbladet.no/tekstarkiv/artikkel.php?id=5001960032072&tag=tit&word=s=europa).

### 5.6.3 Atekst [formell henvisning]

**Eksempel fra teksten:**

(Solberg 2007)

**Eksempel fra litteraturlisten:**

Solberg, Reidar Mide. 2007. "Stereotypisk norsk." *Dagens Næringsliv Morgen*. 21. april. Atekst.

## 5.7 Artikler fra magasiner og populærvitenskapelige tidsskrifter

### Eksempel fra teksten:

(Freedman 2007)

### Eksempel fra litteraturlisten:

Freedman, David H. 2007. "Searching for the best engine." *Newsweek*, 5. november.

[Forklaring: Henvis på samme måte som for vitenskapelige tidsskriftartikler, men dag og måned skrives etter navnet på tidsskriftet.]

## 5.8 Doktoravhandlinger

### Eksempel fra teksten:

Monsen (2007, 119) eller (Monsen 2007, 119).

### Eksempel fra litteraturlisten:

Monsen, Erik. 2007. "Berikelseskrav: Vederlagskrav og vinningsavståelseskrav."  
Doktoravhandling, Universitetet i Bergen.

[Forklaring: Først navnet på forfatter(ne) av oppgaven, årstall for innlevering, navnet på oppgaven (med vanlig skrift), type bidrag, og akademisk institusjon.]

## 5.9 Konferansepapers eller møtebidrag

### Eksempler fra teksten:

(Doyle 2002)

### Eksempler fra litteraturlisten:

Doyle, Brian. 2002. "Howling like dogs: Metaphorical language in Psalm 59." Paper presentert på the Annual International Meeting for the Society of Biblical Literature, Berlin, Germany, June 19–22.

## 5.10 Ordbøker og leksikon (trykte og nettbaserte)

Artikler fra ordbøker og leksikon med gitt forfatter, og av en viss lengde, kan settes opp som artikler fra artikkelsamlinger/antologier (se del 5.2 Artikler fra artikkelsamlinger/antologier (redigerte verk). Husk lesedato og DOI/URL hvis artikkelen er fra et nettbasert oppslagsverk. Kortere, anonyme leksikonartikler settes opp med henvisning til selve leksikonets tittel som ansvarshavende.

### Eksempel fra teksten:

(Baldwin og Wilson 2004) eller Baldwin og Wilson (2004)

(Store Norske Leksikon 2009) eller Store Norske Leksikon (2009)

### Eksempel fra litteraturlisten:

Baldwin, Olive, og Thelma Wilson. 2004. "Ann Catley (1745 – 1789)." I *Oxford dictionary of national biography*. Oxford University Press. Lesedato 5. august 2012: doi:10.1093/ref:odnb/4895

Store Norske Leksikon. 2009. "Informasjonsteori". Lesedato 12. august 2011: <http://snl.no/informasjonsteori>



## 5.11 Lover og offentlige dokumenter

### 5.11.1 Lover (trykt format)

**Eksempel fra teksten:**

(Åndsverkloven 1961 § 23)

**Eksempel fra litteraturlisten:**

Åndsverkloven. 1961. *Lov om opphavsrett til åndsverk m.v.* Oslo:  
Kulturdepartementet.

### 5.11.2 Lovdata (Norges Lover på nett)

**Eksempel fra teksten:**

(Personopplysningsloven 2000)

**Eksempel fra litteraturlisten:**

Personopplysningsloven. 2000. *Lov om behandling av personopplysninger.* Justis- og politidepartementet. Lovdata: <http://www.lovdato.no/cgi-wift/wiftldles?doc=/usr/www/lovdato/all/nl-20000414-031.html&dep=alle&kort+,+titt=personopplysninger&>

### 5.11.3 Offentlige dokumenter

**To eksempler fra teksten:**

(NOU 2003, 2)

(St.meld. nr. 14, 2002-2003)

[Forklaring: Publikasjonstype først, deretter årstall og nummerering. Eksempler på dette er NOU (Norges offentlige utredninger) og Stortingsmeldinger.]

**To eksempler fra litteraturlisten:**

NOU 2003:2. *Skjerpet vern mot diskriminering i arbeidslivet.* Arbeids- og administrasjonsdepartementet.

St.meld. nr. 14 (2002-2003). *Samordning av Aetat, trygdeetaten og sosialtjenesten.* Sosialdepartementet.

[Forklaring: Oppgi først type dokument.]

## 5.12 Henvisning til bilder, figurer og illustrasjoner

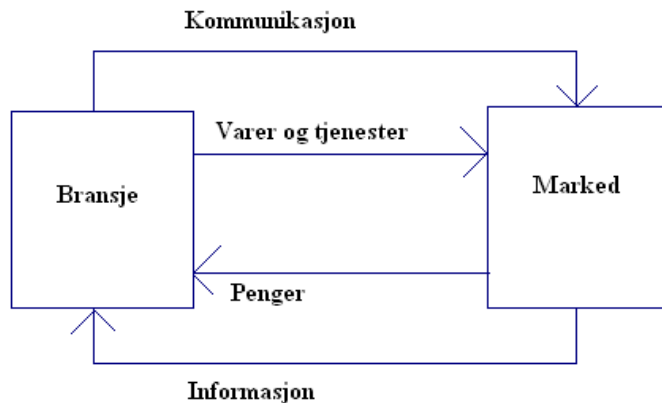
Der man velger å benytte et bilde (en modell, figur, illustrasjon), er det viktig at man krediterer rettighetshaver (se også: 1.3 Illustrasjoner/bilder: kilder og tillatelser). Dette kan gjøres på følgende måte:

1. Bilder som kobles direkte til tekstens innhold, behandles og refereres til som figurer, og inkluderes som vanlige kilder i litteraturlisten.
2. Bilder som benyttes mer som dekorasjon av oppgaven skal **ikke** inkluderes som ordinære kilder i litteraturlisten. Chicagomanualen anbefaler at man oppgir hvor bildematerialet er hentet fra i et notat som del av billedteksten, eller i en note dersom det er svært mange bilder fra samme kilde.

### Eksempel 1

Figur koblet til tekstens innhold

**Eksempel fra teksten:**



Kilde: (Kotler 2005, 11)

### Eksempel fra litteraturlisten:

Kotler, Philip. 2005. *Markedsføringsledelse*. 3. utg. Oslo: Gyldendal akademisk.

### Eksempel 2

Bilde benyttet som dekorasjon, uten direkte kobling til teksten

**Eksempel fra oppgaven:**



(Bilde hentet fra Levanger kommunes hjemmeside)

### Eksempel fra litteraturlisten:

*Ingen tilsvarende innførsel i litteraturliste*



## Vedlegg 1: Eksempel på litteraturliste

[Litteraturlisten består av alle eksemplene i dette dokumentet.

**MERK!** Listen er ordnet alfabetisk på forfatters etternavn eller organisasjonsnavn (se: 3.3 Formattering (alfabetisk rekkefølge), uavhengig av format og publikasjonstype. Listen skal **ikke** deles opp i bøker, artikler, nettsider osv. Legg også merke til at ingen URL står alene i listen uten forklaring, men settes opp alfabetisk under forfatter/organisasjon som har ansvar for ressursen – alternativt nettsiden/-tjenestens egennavn.]

### Samlet litteraturliste

*Aftenposten*. "Europa-krise er hovedtema på Norden-toppmøte." 11. juni, 2012.

Austen, Jane. (1813) 2003. *Pride and prejudice*. London: T. Egerton. Reprint, New York: Penguin Classics. Citations refer to the Penguin edition.

———. 2007. *Pride and prejudice*. Kindleutgave. New York: Penguin Classics.

Baldwin, Olive, og Thelma Wilson. 2004. "Ann Catley (1745 – 1789)." I *Oxford dictionary of national biography*. Oxford University Press. Lesedato 8. oktober 2009: doi:10.1093/ref:odnb/4895

Bjerke, Rune og Nicholas Ind. 2007. *Organisasjonsdrevet merkebygging*. 5. utg. Oslo: Cappelen akademisk.

Bourdieu, Pierre. 2010. *Sociology is a martial art: Political writings by Pierre Bourdieu*. Red. Gisèle Sapiro. New York: New York Press.

Darwin, Charles. (1859) 1964. *On the Origin of Species*. Facsimile of the first edition, with an introduction by Ernest Mayr. Cambridge, MA: Harvard University Press.

Doniger, Wendy. 1999. *Splitting the difference*. 2. utg. Chicago: University of Chicago Press.

Doyle, Brian. 2002. "Howling like dogs: Metaphorical language in Psalm 59." Paper presentert på the Annual International Meeting for the Society of Biblical Literature, Berlin, Germany, June 19–22.

Engelen, Andreas og Malte Brettel. 2011. "A cross-cultural perspective of marketing departments' influence tactics." *Journal of International Marketing*, 19(2):73-94. Business Source Premier (60393471).

Freedman, David H. 2007. "Searching for the best engine." *Newsweek*, 5. november.

- Grønmo, Sigmund. 1996. "Forholdet mellom kvalitative og kvantitative tilnærminger i samfunnsforskningen." I Holter og Kalleberg (red.) *Kvalitative metoder i samfunnsforskningen*, 21-35. Oslo: Universitetsforlaget.
- Høyskolen Kristiania. Forskning. Lesedato 7. januar 2016:  
<http://kristiania.no/forskning>.
- Johannessen, Asbjørn, Per Arne Tufte og Line Kristoffersen. 2004. *Introduksjon til samfunnsvitenskapelig metode*. 2. utg. Oslo: Abstrakt.
- Killingmo, Bjørn. 1999. "Den åpne samtalen." *Tidsskrift for den Norske Lægeforening*, 119(1):56-59. <http://ww2.tidsskriftet.no/tsweb/199901/art10.html>.
- Kotler, Philip. 1994. *Marketing management: Analysis, planning, implementation, and control*. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall.
- . 2005. *Markedsføringsledelse*. 3. utg. Oslo: Gyldendal akademisk.
- . 2008. *FAQs on marketing: answered by the guru of marketing*. London: Marshall Cavendish Business.
- Kossinets, Gueorgi, og Duncan J. Watts. 2009. "Origins of homophily in an evolving social network." *American Journal of Sociology*, 115:405–50. Lesedato 28. februar 2010: doi:10.1086/599247.
- Kuhnle, Stein. 1994. "Europas velferd." *Dagbladet*, 19. september.
- Kurland, Philip B. og Ralph Lerner (red.). 1987. *The founders' Constitution*. Chicago: University of Chicago Press. Lesedato 18. mai 2011: <http://press-pubs.uchicago.edu/founders/>
- Laumann, Edward O., John H. Gagnon, Robert T. Michael og Stuart Michaels. 1994. *The social organization of sexuality: Sexual practices in the United States*. Chicago: University of Chicago Press.
- Lovelock, Christopher og Lauren Wright. 2002. *Principles of service marketing and management*. 2. utg. Upper Saddle River, New Jersey: Prentice Hall.
- Monsen, Erik. 2007. "Berikelseskrav: Vederlagskrav og vinningsavståelseskrav." Doktoravhandling, Universitetet i Bergen.
- NOU 2003:2. *Skjerpert vern mot diskriminering i arbeidslivet*. Arbeids- og administrasjonsdepartementet.
- OECD (Organisation for Economic Co-operation and Development). 2002. *Measuring the role of tourism in OECD economies*. New York: OECD.

- Personopplysningsloven. 2000. *Lov om behandling av personopplysninger*. Justis- og politidepartementet. Lovdata: <http://www.lovdata.no/cgi-wift/wiftldles?doc=/usr/www/lovdata/all/nl-20000414-031.html&dep=alle&kort+,+titt=personopplysninger&>
- Posner, Richard. 2010. "Double exports in five years?" *The Becker-Posner Blog*, 21. februar. Lesedato 18. mai 2011: <http://uchicagolaw.typepad.com/beckerposner/2010/02/double-exports-in-five-years-posner.html>
- Rieger, James. 1982. Innl. til *Frankenstein; or, The modern Prometheus*, av Mary Wollstonecraft Shelley, xi–xxxvii. Chicago: University of Chicago Press.
- Solberg, Reidar Mide. 2007. "Stereotypisk norsk." *Dagens Næringsliv Morgen*. 21. april. Atekst.
- Sommer, Dion, Ingrid Pramling Samuelsson og Karsten Hundeide. 2010. *Child perspectives and children's perspectives in theory and practice*. Dordrecht: Springer.
- St.meld. nr. 14 (2002-2003). *Samordning av Aetat, trygdeetaten og sosialtjenesten*. Sosialdepartementet.
- Store Norske Leksikon. 2009. "Informasjonsteori". Lesedato 12. august 2011: <http://snl.no/informasjonsteori>
- Strand, Peter. 2007. *Verdier på vandring: Aldersforskjeller i verdisyn blant middelaldrende og eldre*. NOVA rapport, 15/07. Lesedato 1. november 2007: <http://www.nova.no/index.gan?objid=14249&subid=0>
- Svensson, Göran. 2006a. "A quest for a common terminology: The concept of born globals." *Management Decision*, 49(9):1311-1317.
- . 2006b. "New aspects of research into service encounters and service quality." *Journal of Service Industry Management*, 17(3/4): 245-247.
- . 2006c. "Sequential service quality in service encounter chains: Case studies." *Journal of Services Marketing*, 20(1): 51-58.
- Åndsverkloven. 1961. *Lov om opphavsrett til åndsverk m.v.* Oslo: Kulturdepartementet.