

# Leiðbeining í at skriva ritgerð á Føroyamálsdeildini



2020

dagførd mai 2021

## INNIHALD

1. INNLATING .....	3
2. UPPSETING .....	3
3. INNIHALD .....	3
4. SÍÐUTAL.....	3
5. INNIHALDSYVIRLIT.....	3
6. FRAMSÍÐA .....	4
7. RITMYNDIR, TALVUR, MYNDIR.....	4
8. FYLGISKJÖL.....	5
9. HEIMILDASKRÁ.....	5
10. TILVÍSINGAR .....	7
11. NOTUR.....	7
12. SITAT .....	7
13. GÓÐ RÁÐ .....	8
13.1. FYRIREIKING .....	8
13.2. SKRIVING .....	9
13.3. FRAMSETING .....	9

## 1. INNLATING

Allar uppgávur skulu latast inn talgilt til ásetta tíð til: [FMD-provtokur@setur.fo](mailto:FMD-provtokur@setur.fo)

Harumframt skulu BA- og MA-ritgerðir latast inn í trimum pappírsútgávum í Avgreiðsluni á deildini.

Allar uppgávur skulu latast inn í PDF. Framsíða, heimildaskrá og mógulig fylgiskjøl skulu vera í sama PDF-skjali.

## 2. UPPSETING

<b>Breddi</b>	Vinstri: 3 cm Høgri: 3 cm Toppur: 2,5 cm Botnur: 2,5 cm
<b>Annað</b>	Regluglopp: 1,5 Skriftslag: Times New Roman Skriftstødd: 12 pkt Miðalsíða: 2.400 tekn (við millumrúmi)

## 3. INNIHALD

Umframt uppgávuna skulu framsíða og heimildaskrá eisini vera við í innlatingini. Annað innihald kann vera ymiskt frá uppgávu til uppgávu. Uppgávur, sum eru størri í vavi, skulu hava innihaldsyvirlit.

Raðfylgjan skal vera: Framsíða – Móguligur samandráttur – Innihaldsyvirlit – Innihaldið í uppgávuni – Heimildaskrá – Fylgiskjøl

## 4. SÍÐUTAL

Síðutølini byrja, tá ið ritgerðin byrjar. Tað merkir, at framsíða, fororð og innihaldsyvirlit ikki telja við.

Síðutøl skulu vera niðast í høggra horni.

## 5. INNIHALDSYVIRLIT

Øll brot í uppgávuni skulu vera í innihaldsyvirlitinum. Brotini skulu setast í talrøð, men ikki í meira enn trimum stigum. Hetta kann síggja soleiðis út:

1. Yvirskrift

1.1. Undiryvirskrift

1.1..1 Undirundiryvirskrift

## 6. FRAMSÍÐA

Framsíðan skal líkjast hesi niðanfyri

Fróðskaparsetur Føroya  
Føroyamálsdeildin

dagfesting dd/mm-áááá

# Heiti á ritgerð

## Fak

(fak skal ikki standa á BA-/MA-ritgerðini)

Navn:

Lestrarnummar:

Útbúgving, lestrarhálva:

Vegleiðari/lærari:

## 7. RITMYNDIR, TALVUR, MYNDIR

Ritmyndir, talvur og myndir skulu hava nummar og heiti, soleiðis at tey skulu kunna lesast sjálvstøðugt.

Kelduávísing skal vera til møgulig tøl og annað, sum eru í talvum ella ritmyndum.

## 8. FYLGISKJØL

Fylgiskjøl skulu hava nummar, sum er óheft av restini av uppgávuni. Fylgiskjølini skulu ikki standa í innihaldsvirlitinum, men skulu hava sítt egna yvirlit, sum kemur aftan á heimildaskrána. Yvirlitið yvir fylgiskjøl kann standa í innihaldsvirlitinum.

## 9. HEIMILDASKRÁ

Raðfylgjan í skráseting av heimild er vanliga henda:

Høvundur            útgávuár            heiti á verki            útgávustað            forlag.

Dømi:

Matras, Christian. 1978. *Úr sjón og minni*. Tórshavn: Útgáva yrkjarans.

Tað er ein grundregla at skráseta verk undir høvundi. Er høvundurin ikki kendur, verður byrjað við heitinum á verkinum. Heitið á verki skal skrivast við broyttari skrift (skákskrift). Ein vanligur máti er at skriva heitið á heilum verkum (bókum) við *skákskrift* og heitið á pørtum av verkum (greinum) í “gásareygum”. Sernøvn skulu skrivast, júst sum tey standa á titlulblaðnum. Onnur orð, sum ikki eru partur av bókarheitinum, skulu skrivast á føroyskum, t.d. *editor* (ed.) > *ritstjóri* (ritstj.), *page/pages* (p./pp.) > *blaðsíða/blaðsíður* (bls.), *and* > *og*.

Í heimildaskrá skulu bara vera tey verk, sum víst verður til í ritgerðini. Munnligar heimildir og óútgivin brøv ella handrit skulu setast í serligar skráir.

Vil ritgerðarhøvundurin nevna onnur verk um sama evni, skulu tey setast fyri seg í serliga skrá. Tað verður stundum gjørt til upplýsing fyri lesarar, serliga í skúlabókum.

### **Verk eftir ein høvund og verk eftir fleiri høvundar**

Raðfylgjan í skrásetingini fylgir bókstavaraðnum, og eftirnavnið á høvundinum ger av raðfylgjuna.

Er verkið eftir fleiri høvundar, skulu teir allir skrásetast við fullum navni. Í ritgerðini verður víst til navn/nøvn á høvundi/høvundum og árstal, men heitið á verkinum verður ikki nevnt.

### **Yvir- og undirheiti á einum verki**

Yvir- og undirheiti á einum verki mugu skiljast sundur við teknum (komma, punktum), hóast tað ikki er gjørt á titlulblaðnum.

Dømi:

Marnersdóttir, Malan. 2000. *Hvør av øðrum. Samanseting, frásøgn og millumtekstleiki í føroyskari skaldsøgu eftir 1970*. [Tórshavn] Supplementum XXVII. Føroya Fróðskaparfelag.

### ***Fleiri verk eftir sama høvund***

Eru fleiri enn eitt verk eftir sama høvund í heimildaskránni, er tað árstalið á bókunum, sum ræður raðfylgju; eru fleiri enn eitt verk frá sama ári, er tað fyrsti bókstavur í bókarheitinum, sum ræður raðfylgju. Skilt verður millum verk frá sama ári eftir ein høvund við a, b, c...

Dømi:

Poulsen, Tóroddur. 2000a. *Blóðroyndir*. [Keypmannahavn]: Mentunargrunnur Studentafelagsins.

“ “ 2000b. *Vatnið ljóðar sum um onkur hevur drukkið av tí/Vandet lyder som om nogen har drukket af det*. Viborg: Edition After Hand.

### ***Skrásetarin skoytir uppí og leggur burturúr; hornklombrur***

Viðhvørt vanta neyðugar upplýsingar á tittulblaðnum, t.d. rætt navn á høvundi, árstal ella útgávustað. Tað skal tá viðmerkjast í hornklombrum á røttum stað. Oftast útvegar skrásetarin sær hesar upplýsingar aðrastaðni. Allar upplýsingar um heimildina, sum ikki standa í tittulblaðnum, eru at meta sum innskot frá skrásetaranum og eiga at standa í hornklombrum. Dømi:

Marnersdóttir, Malan. 2000. *Hvør av øðrum. Samanseting, frásøgn og millumtekstleiki í føroyskari skaldsøgu eftir 1970*. [Tórshavn] Supplementum XXVII. Føroya Fróðskaparfelag.

### ***Evni úr tíðarritum***

Tvey eyðkenni skilja skráseting av evni úr tíðarritum frá aðrari skráseting av heimildum:

- a) Útgávustað og útgevur verða ikki tilskilað. Slíkar upplýsingar fáast í tíðarritaskráum á bókasøvnnum.
- b) Nøvn á tíðarritum verða ofta stytta:

*Skúlablaðið. Mál gagn fyri heim og skúla verður Skúlablaðið.*

*Málting. Tíðarrit um føroyskt mál og málvísindi verður Málting.*

Talmerking av tíðarritaheftum fylgir fóstum reglum soleiðis, at árgangur er altíð nevndur áðrenn nummarið á heftinum – uttan mun til, hvussu tað er í tíðarritinum sjálvum. Henda reglan ger, at tað ber til at skráseta hesar upplýsingarnar sera knapt:

4. árg., 3. hft., bls. 23-45 verður skrásett: 4,3:23-45.

## 10. TILVÍSINGAR

Tilvísingar inni í tekstinum verða gjørdar til høvundar, ikki til verk; tað verður gjørt soleiðis, at lesarin, um hann hyggur í bókmentalistan, lætt finnur tilvísingina aftur; dømi:

Moretti skrivar bókmentalandafrøði (Moretti 1998) frá tveimum ymiskum sjónarhornum.

Í hesum førinum vísir tað, sum stendur í klombrunum, at talan er um heimild eftir Moretti, útkomna í 1998. Ofta er rætt at vísa til síðutal í heimildini, sum brúkt verður; dømi:

við at gera sambandið millum landafrøði og bókmentir týðuligt, ber til at fáa innlit í ymisk viðurskifti, sum vit annars ikki raka við (Moretti 1998:3).

Í hesum førinum er eisini víst til síðu. Í summunum førum er rætt at vísa til bók ella grein, í øðrum førum er rættari at vísa nágreiniliga til eina ella fleiri síður.

## 11. NOTUR

Notur kunnu vera fótnotur ella endanotur. Notur skulu ikki vera reinar tilvísingar (Moretti 1998:3), tær skulu vera evnisligar.

Nær verða notur brúktar? Um neyðugt er at hava notur, nógvar ella fáar, veldst nógv um, hvat ritgerðin er um. Alment ber til at siga, at rímligt er at seta í notur skilmarkingar og frágreiðingar, sum høvdu órógvað høvuðstekstin, um tær vóru settar í hann, men sum eru neyðugar fyri fullgóða fatan av evninum. T.d. kann tað snúgvá seg um eitt sjáldsamt hugtak ella yrkisorð, sum verður brúkt í høvuðstekstinum.

## 12. SITAT

Sitat eiga at vera orðarøtt. Eisini villur og skeivleikar eiga at vera endurgivin orðarætt. Snýr tað seg um eina stavivillu í sitati, kann ritgerðarhøvundur skriva “sic” (latín: soleiðis) í hornklombrum [sic] og á tann hátt gera vart við, at villan er ikki hansara.

Sitat eiga at vera væl grundað. Ikki er rætt at sitera bara fyri at sitera. Er sitatið tvær reglur ella meira, eigur tað at vera skilt burtur úr tekstinum við at vera inndrigið og skrivað við smærri stavum (pkt 10):

Sitat eiga at vera skild týðuliga frá høvuðstekstinum í ritgerðini, so tað er greitt, hvat er sitat og hvat er teksturin hjá ritgerðarhøvundinum.

Um tú viðgert eina skaldsøgu ella eitt ástøði, eigur tú at fyrst og fremst at lýsa, greiða frá og draga saman høvuðspunkt, síðan greina, meta og gera niðurstøðu. Um tú siterar, skal tað vera greitt, at sitatið sigur okkurt, sum frágreiðing ella umskrivning ikki fær sagt. NN 2004:893-94

Eitt heilt stutt sitat kann setast beint inn í tekstin í gásareygum:

...sbr. Astrid, sum “talaði á møtunum, var prestur, lærdi seg at spæla orgul og sjálvandi nýtti nógv av tíðini til at brodera og tílíkt...” (Joensen 1977:230).

Tríggir prikkar framman fyri ella aftan fyri setningin merkja, at setningurin er ikki allur við. Um heilur setningur ella fleiri setningar verða umlopnir, verða skákstrikur settar báðumegin prikkarnar: /.../

## 13. GÓÐ RÁÐ

### 13.1. FYRIREIKING

Lesið grundtekstin ella –tekstirnar, sum ritgerðin skal vera um, gjølla og hugsíð um, hvussu ritgerðin kann avmarkast. Hava tit fingið eina bundna uppgávu viðvíkjandi einum skaldaverki, lesið so bókina við tí í huga at finna sum flestar av teimum móguleikum, sum uppgávan gevur. – Skrivið upp síðutøl ella kapitlar, sum tit halda vera viðkomandi fyri uppgávuna og setið blýantsstrikur á breddan á teimum støðum, sum tit halda hava týdning, meðan tit lesa (um tit eiga bókina, setið ikki strikur í bókasavnsbøkur). Gerið uppskot til evnisvirlit í høvuðsheitum.

Lesið verkið aftur væl og virðiliga. Styðið tykkum til merkini, sum tit hava sett á breddan, og hugsíð um, hvørjir aðrir tættir í verkinum kunnu hava týdning fyri uppgávuna enn teir, sum tit longu hava sett merki við. Skrivið orðarøtt sitat úr verkinum niður. Hetta hevur serliga týdning, tá ið tit skriva um rúgvismikið verk, t.d. stóra skaldsøgu, tí torført kann vera at minnast alt evnið og skipa tað í huganum. – Endurskoðið evnisvirlitið og gerið tað so neyvt, sum til ber. Hetta evnisvirlitið er ikki ætlað til at hava við í ritgerðini men at vera eitt hjálparamboð, meðan tit skriva.

Alt eftir, hvussu stór ritgerðin skal vera, er tørstur á baksýnisbókmentum og hjálparbókmentum í størri ella minni mun. Tað kunnu vera søguligar, ástøðiligar ella greinandi viðgerðir, ritgerðir og



bøkur. Bókmentaskráir á bókasövnum, í nýggjum yvirlitsverkum og skráir yvir tíðarritsgreinir mugu kannast, og sjálvsagt er at spyrja lærara ella lærarar.

Lesið hjálpar- og baksýnisbókmentirnar íggjognum. Farið afturumaftur til at tryggja rætta heildarfatan, serliga um tað snýr seg um torfðoran ástøðiligan tekst, merkið tá við blýanti í breddanum við slíkt, sum tit halda vera týðningarmikið og viðkomandi fyri viðgerðina av tykkara grundteksti.

### 13.2. SKRIVING

Tá ið tit skriva, styðja tit tykkum til fyrireikingararbeiðið (seðlar, breddamerki, viðmerkingar, evnisyvirlit, egnar skráir), men lata tað ikki hefta tykkum, tí tá ið nærri verður athugt, og meðan tit skriva, umber tað seg ikki, at nýggjur samanhangur kemur fram og betri fatan av uppgávuni. Sumt í fyrireikingararbeiðinum kann tá missa virði, meðan nýggj punkt fáa týðning. – Innsavning og úrval av hjálparbókmentum heldur ofta fram, eftir at skrivningin er byrjað.

Spyrjið tykkum sjálv, meðan tit skriva, um nóg góður samanhangur er í ritgerðini. Er lutfallið millum hjálparbókmentir og grundtekst rímligt? Havið alsamt evnið í ritgerðini í huga: Hvør er uppgávan? Skal heitið á ritgerðini (og møguligt undirheiti) vera beinrakið? Ella háfloygt?

Hugsið um, um uppáhald og tulkingar tykkara eru væl undirbygd við dømum úr skaldaverkinum. Dygd og sannførandi megi í ritgerð hongur fyri ein stóran part í, at uppáhald eru væl og virðiliga undirbygd og greitt framsett. – Kannið, um ritgerðin hevur eina grundhugsan ella hugmynd, um henda hugsan ella hugmynd kemur nóg týðuliga fram. Um tit hava fingið eina avmarkaða uppgávu, kannið so, um tit hava hildið tykkum innan fyri rammur hennara. Er nakað, sum fellur uttan fyri evnið (digressión, slank), og tí ikki eigur at vera við? Er orsök til at skerpa høvuðsevnið í ritgerðini við at draga niðurstøður hennara saman at enda? Tað má metast um í hvørjum føri, men sjálvandi hevur tað oftast meira at siga í longum ritgerðum enn stuttum.

### 13.3. FRAMSETING

Gevið málburði og setningalagi gætur. Eru setningarnir nóg greiðir og natúrligir? Kannið, um tað ber til at misskilja onkran setning, tí orðalagið er ógreitt.

Setið ikki reglubrot av tilvild, men latið tey skilja sundur ymisk umrøðuevni ella hugmyndir, soleiðis at tey eru ein partur av byggingini í ritgerðini.

Setið tilvísingar við sannroyndir ella hugmyndir, sum tit taka úr ritum hjá øðrum, so at lesarin ikki verður villleiddur viðvíkjandi upprunanum, men fær møguleika at kanna heimildirnar.

Er ritgerðin langrøkjut? Ber til at siga somu hugsan eins væl ella betur við færri orðum? Tað kann ofta vera ein fyrimunur at lata kladduna liggja í telduni í nakrar dagar, áðrenn ritgerðin fær endaligan form. Tá ber til at síggja tekstin eitt sindur burturfrá og meta um, hvørt orðingar eru nóg greiðar, so at tað, sum ætlanin var at fáa fram, veruliga kemur fram.

Ritgerðir, skrifaðar á Fróðskaparsetrinum, stórar og smáar, eiga m.a. at vera venjing í at gera rit klárt til prentingar í tíðarrit ella bøkur. Hetta kravið er tó ikki so hart, sum tað kann tykjast. Tað verður bara róa framundir, at studentar eru neyvur í málburði, stavseting, teknseting, viðferð av sitatum og heimildum.