

KRAV TIL UTFORMING AV PHD AVHANDLINGER

PhD-avhandlinger skrevet ved Universitetet i Agder blir automatisk regnet som en del av skriftserien [Doctoral Dissertations](#) som administreres av Universitetsbiblioteket i Agder. Den enkelte PhD-stipendiat står ansvarlig for å levere sitt bidrag etter de standarder og krav som settes til avhandlingene.

Krav gjeldende f.o.m. mars 2024:

Dokumentformatering	2
Side 1:.....	2
Side 2:.....	2
Side 3:.....	3
Side 4:.....	3
Side 5 og påfølgende:	4
Forord og sammendrag.....	4
Innholdsfortegnelse	4
Figur-/tabell-liste.....	4
Avhandling/Hovedtekst.....	5
Kapitler.....	5
Tabelltitler	5
Referanseliste	5
Vedlegg	5
Krav ved trykking og publisering.....	6
Hvordan lage inndelinger og sette inn sidetall	7
Hvordan vise nyttige statuser i dokumentet	9

Dokumentformatering

Margener: topp/bunn: 2,5; høyre/venstre: 3,0

Sidetall: i bunntekst, midtstilt.

Sidenummerering: Sidene 1-4 er unummererte. Sidene 5 frem til hovedteksten nummereres med romertall (V, VI, osv.). Hovedteksten til og med siste side av avhandlingen nummereres med arabiske tall (1,2,3 osv.). Se hjelp til seksjoner og sidenummerering i slutten av dokumentet.

Overskrift 1: Hovedoverskrifter. Skrifttype: Times New Roman, str: 16, fet, venstrestilt, nummerert 1, 2, 3 osv. Hovedkapitler skal starte på oddetalls-sider i dokumentet, slik at disse kommer på høyre side i trykk. Sett inn en blank side om nødvendig for å oppnå dette. NB! Det refereres her til dokumentets sider og ikke til de formaterte sidetallene du har satt inn i bunnteksten. (Se tips om dokumentstatuser sist i dokumentet).

Overskrift 2: Overskrifter på nivå 2. Skrifttype: Times New Roman, str. 14, fet, venstrestilt, nummerert 1.1, 1.2, 1.3 osv.

Overskrift 3: Overskrifter på nivå 3. Skrifttype: Times New Roman, str. 13, fet, venstrestilt, nummerert 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 osv.

Normal tekst; Skrifttype: Times New Roman, str. 13, linjeavstand: 1,3

Dokumentet skaleres ned til 81% ved trykk. Grafikk og tabeller må være leselige.

Side 1:

Smusstittelside: inneholder kun hovedtittelen på avhandlingen.

Tittelen skrives fra linje 8 i font Times New Roman (TNR); størrelse 24 px; midtstilt.

Uten sidetall.

Side 2:

Blank side.

Uten sidetall.

Side 3:

Tittelside. Skal inneholde følgende informasjon om avhandlingen:

Fra linje 3: Fornavn etternavn

Font: Verdana; Størrelse 16 px; midtstilt

Fra linje 4: Hovedtittel

Font: Times New Roman; Størrelse 24 px; midtstilt

Påfølgende linje etter hovedtittel: Eventuell undertittel

Font: Times New Roman; Størrelse 16 px; midtstilt

Linje 9: «Avhandling for graden philosophiae doctor (ph.d.)» eller alternativt «Avhandling for graden doctor philosophiae (Dr.philos.)» (hvis avhandlingen er skrevet uten veiledning og støtte fra universitetet).

Font: Times New Roman; Størrelse 13 px; midtstilt

Linje 14: «Universitetet i Agder»; alternativt hvis avhandlingen er skrevet som en del av en cotutelle-avtale, sett inn / (skråstrek) samt navn på samarbeidende institusjon.

Font: Times New Roman; Størrelse 13 px; midtstilt

Linje 15: «Fakultet for» Fyll inn navn på fakultetet hvor avhandlingen hører hjemme

Font: Times New Roman; Størrelse 13 px; midtstilt

Linje 16: «20..» Fyll inn årstall for når avhandlingen blir publisert/trykket

Font: Times New Roman; Størrelse 13 px; midtstilt

Uten sidetall.

Side 4:

Linje 22: «Doktorgradsavhandlinger ved Universitetet i Agder nr ...» (Avhandlingen tildeles et nummer når den er godkjent).

Font: Times New Roman; Størrelse 13 px; Venstrestilt

Linje 24:

ISSN: XXXX.XXXX (nummer for serien, opplyses ved kontakt med koordinator/biblioteket)

Font: Times New Roman; Størrelse 13 px; midtstilt

Linje 25:

ISBN: XXXXXXXXXXXXXXXX (ISBN nummer tildeles når avhandlingen er godkjent)

Linje 27: (copyright-symbol) navn på forfatter, årstall for publikasjon, fire siffer (når avhandlingen trykkes)

Linje 29: Trykk: navn på trykkeriet som benyttes (informasjon gis av koordinator/biblioteket)

Linje 30: Stedet hvor avhandlingen er trykket (informasjon gis av koordinator/biblioteket)

Font: Times New Roman: Størrelse 13 px: midtstilt

Uten sidetall.

Side 5 og påfølgende:

Sidene 5 frem til hovedteksten nummereres med romertall (V, VI, osv.). Les ev. tips om sidetall og inndelinger senere i dokumentet.

Forord og sammendrag

De påfølgende sider kan inneholde et forord og et sammendrag av avhandlingen, hver på egne sider.

Innholdsfortegnelse

Etter forord og sammendrag følger innholdsfortegnelsen; skapt av programvare eller skrevet manuelt.

Alle kapitler og underkapitler skal listes her, og markeres med sidetall.

Figur-/tabell-liste

Liste over figurer/tabeller følger etter innholdsfortegnelsen.

Avhandling/Hovedtekst

Hovedteksten til og med siste side av avhandlingen nummereres med arabiske tall (1,2,3 osv.).

Kapitler

- Hovedteksten inndeles i hovedkapitler og underkapitler etter kandidatens eget ønske.
- Hovedkapitler (Overskriftsnivå 1) skal begynne på oddetalls-sider i dokumentet, slik at disse kommer på høyre side i trykk. Sett inn en blank side om nødvendig for å oppnå dette. (Se tips om dokumentstatuser sist i dokumentet).
- Alle kapitler skal nummereres. Hovedkapitlene nummereres 1, 2, 3 osv.
- Underkapitler på nivå 2 nummereres 1.1, 1.2 osv.
- Underkapitler på nivå 3 nummereres 1.1.1, 1.1.2 osv.
- Flere nivåer enn disse anbefales ikke.

Tabelltitler

- Figurer, bilder, tabeller, grafer, utregninger og tilsvarende objekter må gis et nummer, og et beskrivende navn/tekst. Husk at disse skaleres ned til 81% ved trykk. Hvis objektet er hentet fra kilde må kildehenvisning settes i beskrivelsen.

Referanseliste

- Referanselisten regnes som et eget kapittel og skal komme frem i innholdsfortegnelsen. Denne plasseres etter hovedteksten. Eventuelle referanser som er benyttet i artikler (for artikkelbaserte avhandlinger) skal ikke være med. Referansestilen skal holdes konsekvent gjennom hele dokumentet (gjelder ikke for artiklene i artikkelbaserte avhandlinger).

Vedlegg


- Vedlegg skal også regnes som et eget kapittel, og komme frem i innholdsfortegnelsen. Disse legges til slutt i dokumentet.

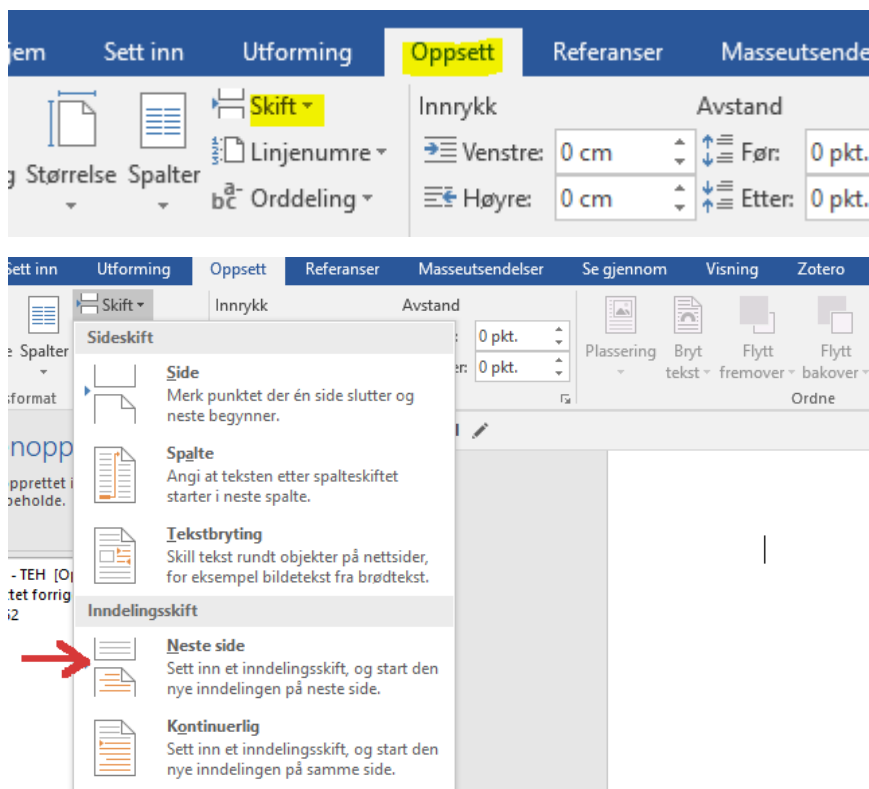
Krav ved trykking og publisering

- Alt innhold i avhandlingen skal være forfatterens eget verk, og henvisninger skal skje i samsvar med gjeldende referansestil.
- Rettighetsklareringer for artikler skal være avtalt med tidsskrift der de er under vurdering eller har blitt publisert.
- Dokumentet skaleres ned til 81% ved trykk. Grafikk og tabeller må være leselige.
- Endelig versjon av avhandlingen leveres i pdf-format.
- Et nødvendig antall kopier blir betalt av fakultetet, samt fem kopier til forfatteren. Ytterligere kopier kan bestilles, men det må bestilleren selv betale. Vær oppmerksom på at trykking etter første opplag vil innebære en høyere pris.
- Det er mulig å trykke avhandlingen i farger, men husk at dette gir høyere pris på trykk.
- Forutsatt at frist for innlevering møtes vil avhandlingen bli gjort tilgjengelig i AURA to uker før disputas.

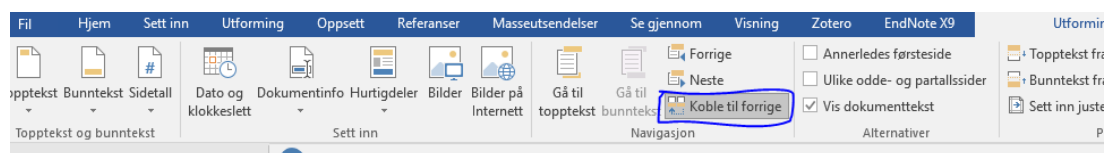
Hvordan lage inndelinger og sette inn sidetall

Slik deler du dokumentet i inndelinger med ulike sidetall:

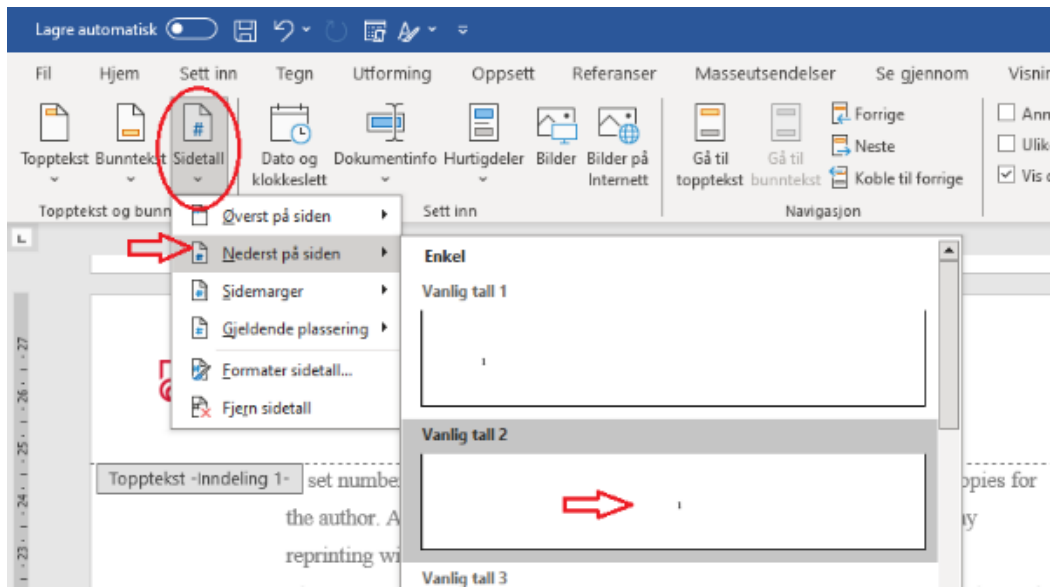
1. Før du starter, slå på visning av all formatering i dokumentet ditt ved å velge Vis alt knappen () på Hjem fanen.
2. Sett så markøren der en seksjon skal slutte og den neste begynne.
3. På Oppsett fanen, velg Skift, og inndelingsskiftet «Neste side». En ny side opprettes.



4. På den nye siden i dokumentet; dobbeltklikk i bunntekstområdet der sidetallene skal stå. Dette åpner Topptekst og Bunntekst fanen.
5. Velg bort «Koble til forrige», slik at den nye inndelingen ikke lenger er koblet til forrige inndeling.



6. Du kan nå sette inn sidetall i den nye inndelingen, uavhengig av den forrige.
7. Sett inn sidetallene sentrert i bunnteksten.
8. Velg «Formater sidetall» for å endre formatet til for eksempel romertall.

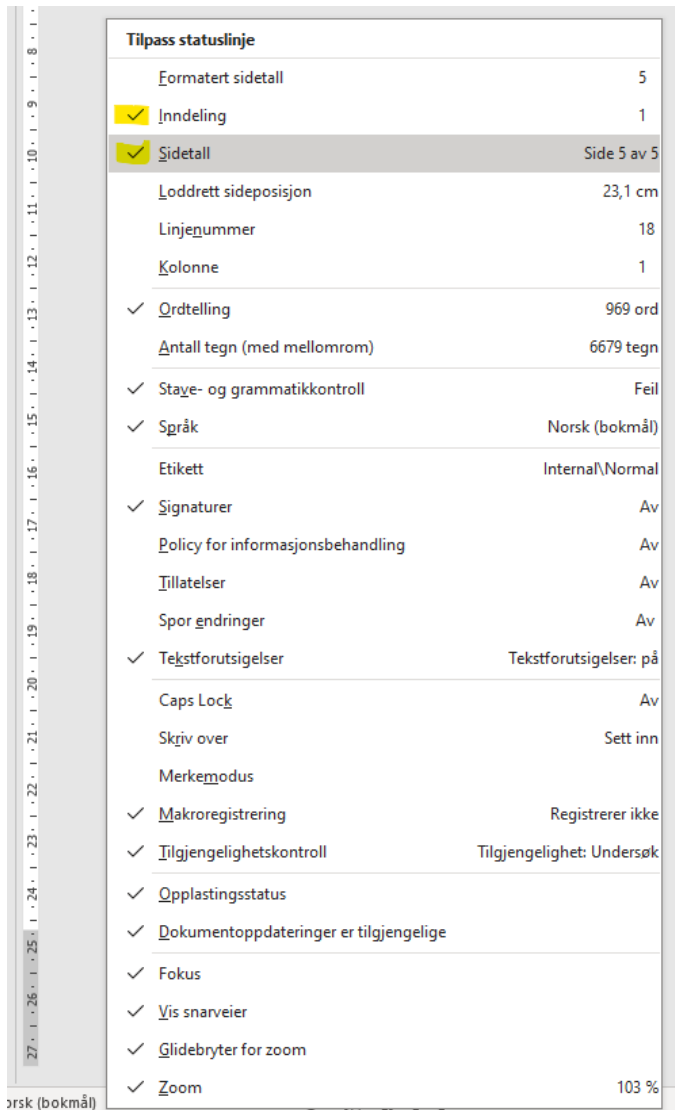


Hvordan vise nyttige statuser i dokumentet

Du kan enkelt tilpasse statuslinjen som vises nederst i dokumentet ditt ved å høyreklikke på den, og velge hvilke statuser du vil se.

Nyttige statuser er

- Sidetall (dokumentets sider)
- Formatert sidetall (sidetallene i bunnteksten)
- Inndelinger
- Linjenummers (nyttig for å kontrollere oppsettet i de innledende sidene av avhandlingen)
- Ordteiling
- Antall tegn



Tilpass statuslinje	
<input type="checkbox"/>	Formatert sidetall 5
<input checked="" type="checkbox"/>	Inndeling 1
<input checked="" type="checkbox"/>	Sidetall Side 5 av 5
<input type="checkbox"/>	Loddrett sideposisjon 23,1 cm
<input type="checkbox"/>	Linjenummer 18
<input type="checkbox"/>	Kolonner 1
<input checked="" type="checkbox"/>	Ordtelling 969 ord
<input type="checkbox"/>	Antall tegn (med mellomrom) 6679 tegn
<input checked="" type="checkbox"/>	Stave- og grammatikkontroll Feil
<input checked="" type="checkbox"/>	Språk Norsk (bokmål)
<input type="checkbox"/>	Etikett Internal\Normal
<input checked="" type="checkbox"/>	Signaturer Av
<input type="checkbox"/>	Policy for informasjonsbehandling Av
<input type="checkbox"/>	Tillatelse Av
<input type="checkbox"/>	Sporendringer Av
<input checked="" type="checkbox"/>	Tekstforutsigelse Tekstforutsigelse: på
<input type="checkbox"/>	Caps Lock Av
<input type="checkbox"/>	Skriv over Sett inn
<input type="checkbox"/>	Merkemodus
<input checked="" type="checkbox"/>	Makroregistrering Registrerer ikke
<input checked="" type="checkbox"/>	Tilgjengelighetskontroll Tilgjengelighet: Undersøk
<input checked="" type="checkbox"/>	Oppplastingsstatus
<input checked="" type="checkbox"/>	Dokumentoppdateringer er tilgjengelige
<input checked="" type="checkbox"/>	Fokus
<input checked="" type="checkbox"/>	Vis snarveier
<input checked="" type="checkbox"/>	Glidebryter for zoom
<input checked="" type="checkbox"/>	Zoom 103 %