

# Retningslinjer for formatering

Når du vil bidrage med din forskningsartikel til Det Ny Merino, er der nogle guidelines for formatering til forskningsartikel, som du bliver introduceret for i dette dokument.

Dokumentet er inddelt således:

**Del 1:** Sådan går du i gang med dit første udkast

**Del 2:** Når du får rettelserne tilbage ...

**Del 3:** Udgivelse og PR

Evt. **del 4)** Sådan publicerer du på LinkedIn

Dokumentet skulle gerne hjælpe dig med at få svar på de fleste spørgsmål, men skulle du have yderligere spørgsmål eller kommentarer, er du meget velkommen til at kontakte mig på mail: [svrei@sdu.dk](mailto:svrei@sdu.dk)

Vores erfaring er, at jo længere tid der går, før forfatterne går i gang med formateringsarbejdet, jo større er risikoen for at falde fra, fordi I får travlt. Derfor anbefaler Flemming og jeg, at du går i gang så tidligt, du kan, mens du stadig har dit projekt friskt i erindringen. Det er også af denne grund, at din første deadline er **d. 15. august kl. 12.00 (for specialer) eller d. 1. marts kl. 12.00 (for eliteprojekter)**. Derefter aftaler vi løbende deadlines.

Jeg ser frem til vores kommende samarbejde!

Rigtig god arbejdslyst.

De bedste hilsner

Svenja Rikke Reinhardt

## Del 1: Sådan går du i gang med dit første udkast

Det primære formål med forskningsartiklen er at fortælle om dine **resultater** og **konklusioner**. Forskningsartiklen skal være mellem 30 og 40 normalsider (altså talt pr. anslag m. mellemrum) i alt og må *ikke* indeholde bilag. Du skal derfor skære meget fra i dit projekt (ikke nødvendigvis i denne rækkefølge):

- Slet indholdsfortegnelse + nummereringer på overskrifterne og/eller kapitelnumre.
- Abstractet skal være ½ - 1 side. Jeg kan kun læse korrektur på dansk, engelsk og tysk.
- Indledningen skal ligeledes kortes ned – måske det giver mening at vente til sidst med denne del.
- Behold problemformuleringen.
- Skær størstedelen af metateksten fra, men hold alligevel læseren i hånden.
- Dele af analysen kan ofte – og med fordel – fjernes. Behold de dele af analysen, der er relevant for dine konklusioner og er centrale i artiklen.
- Skær i metodeafsnittet. Du må gerne redegøre for den data og empiri, dine resultater bygger på, men fokuser hele tiden på, om det er vigtigt og relevant for forståelsen af artiklen.
- Skær store dele af teorien fra.
- Skær de dele fra konklusionen, der hænger sammen med det, du har skåret fra i ovenstående.
- Eftersom bilag skal fjernes, skal referencer til bilag også fjernes eller omskrives til en anden gyldig reference.
- Hvis **ikke** man har fået tilladelse til at udgive sin artikel af en eventuel samarbejdspartner, skal dette tydeligt kommunikeres til redaktionen.
- Meddel redaktøren, om du sætter start- eller slutkomma på dansk.
- Udkastet skal ligne de tidligere udgaver af Det Ny Merino layoutmæssigt, dvs. uden indryk og afleveres i skrifttypen Calibri, str. 12, med lige sidemargener og automatisk orddeling.

Første udkast er det sværeste og mest energikrævende. Jo mere arbejde, du lægger her, jo lettere bliver den resterende proces. Jeg vil anbefale, at du ser på og finder inspiration i de tidligere udgivelser i Det Ny Merino her:

[http://www.sdu.dk/da/om\\_sdu/institutter\\_centre/isk/forskning/forskningspublikationer/det\\_ny\\_merino](http://www.sdu.dk/da/om_sdu/institutter_centre/isk/forskning/forskningspublikationer/det_ny_merino).

Første udkast skal sendes til mig på [svrei@sdu.dk](mailto:svrei@sdu.dk) (CC: [fsm@sdu.dk](mailto:fsm@sdu.dk)) **senest d. 15. august kl. 12.00 (for specialer) eller d. 1. marts kl. 12.00 (for eliteprojekter).**

### Typiske sproglige fejl

Før du sender mig dit første udkast, vil jeg bede dig læse artiklen igennem for følgende fejl:

- Vær konsekvent med, hvordan du citerer og laver referencer i din artikel. Der er valgfrihed mellem de forskellige referencesystemer, herunder ens eget.
- APA: Citater på under 40 ord anføres direkte i løbende tekst KUN markeret med citationstegn - og vær konsekvent i hele artiklen.
- APA: Citater på 40 + ord skal have sit eget selvstændige afsnit + en indrykning på 1,27 cm fra venstre + dobbelt linjeafstand (2,0) mellem brødtekst og citat. Her behøver du derfor ikke anførselstegn.
- ibid. skrives med lille begyndelsesbogstav og forkortelsespunktum og KUN sådan = (ibid.) / (ibid., s. 32).

Markér konsekvent dine begreber med samme markering, og vælg ENTEN kursiv eller stort begyndelsesbogstav (aldrig fed eller understreget). Kursivering af begreber ved deres introduktion kan være en stor hjælp for læseren af artiklen.

- Erstat alle "speciale", "afhandling", "projekt" eller lignende med "artikel". Du må gerne referere til projektet ved f.eks. at skrive "projektet, indeværende artikel bygger på..."
- Sørg for, at dine figurer og modeller har figurnummer og figurtekst, og at disse og deres numre er tilpasset din formatering.
- Skriv "frem for" i to ord.
- Husk nutids-r: Det virker måske basalt, men det er en meget typisk fejl.
- Genitiv-s. På dansk bruger vi kun apostrof, når navnet i slutter på et -s, -z eller -x:

✗ Günther Kress's bog "Reading Images ...

✓ Günther Kress' bog "Reading Images" ...

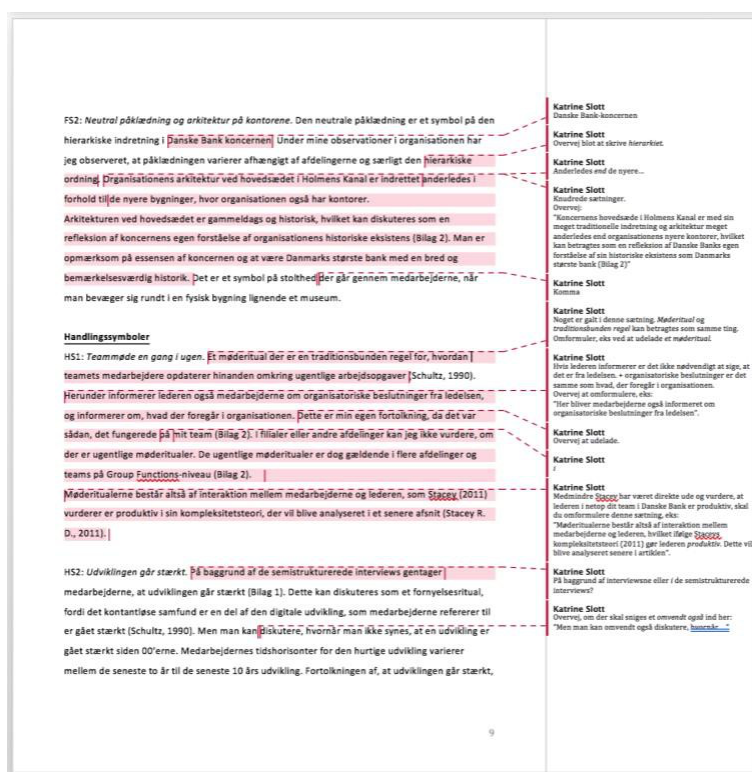
✗ Gareth Morgan's bog "Images of Organization" ...

✓ Gareth Morgans bog "Images of Organization" ...

- Sammensatte navneord staves på dansk i ét ord, også selvom du låner et udenlandsk ord. Brug alternativt bindestreg, eks.: "branding-strategi".
- Hvis du bruger SDV, så vær konsekvent i måden, du skriver "både/og-tilgang" på

## Del 2: Når du får rettelserne tilbage ...

Når du har sendt dit udkast, retter jeg både indholdsmæssige og sproglige fejl. Hvis dit udkast indeholder væsentlige fejl og mangler eller stadig er alt for langt, bliver du bedt om at sende et nyt udkast. Først, når du har afleveret et accepteret udkast, læser jeg korrektur på artiklen. Når du får rettelserne tilbage, har du **7 døgn** til at tage stilling til dem og sende mig et opdateret udkast. Jeg forpligter mig ligeledes til at vende tilbage inden for 7 døgn. Når jeg har dannet mig et overblik over artiklerne, sender jeg en udgivelsesplan rundt, så du ved, hvornår du kan forvente din artikel retur samt udgivelse. Jeg retter aldrig noget direkte i teksten, men kommenterer derimod i højre margin. Derfor må du ikke blive overrasket over mængden af kommentarer. En artikel med rettelser ser typisk således ud:



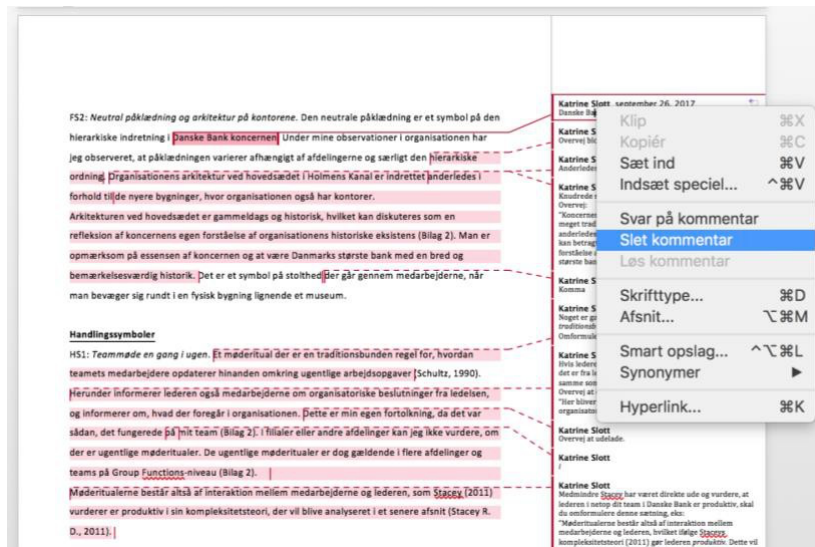
I af deres studie præsenteret for en række videnskabsteoretiske også gældende for os, da vi studerede International Virksom-

**Katrine Slott**  
 Dette afsnit kan med fordel forkortes.  
 Vi ønsker ikke at forkorte dette afsnit.

Du er selvfølgelig velkommen til *ikke* at rette dig efter mine kommentarer eller at kommentere dem, f.eks. hvis du er i tvivl om, hvad jeg mener, eller har spørgsmål til rettelserne. Du er naturligvis også velkommen til at skrive og spørge mig direkte.

Når du læser mine kommentarer i dokumentet, vil jeg gerne bede dig om at **bevare** kommentaren, hvis du **ikke** vælger at følge min anvisning, så jeg ved næste gennemlæsning ikke retter den samme 'fejl' to gange.

Hvis du omvendt netop retter dig efter min kommentar, må du gerne slette kommentaren. Det gør du ved at højreklikke og vælge funktionen “slet kommentar” (på MacBook: to-finger-klik):



Det er ligeledes sådan, du svarer på mine kommentarer.

Når du har rettet artiklen, sender du den tilbage til mig. Herefter retter jeg de kommentarer, der er tilbage, samt læser korrektur endnu en gang og sender retur til dig. Når ingen af os har yderligere kommentarer til artiklen, dokumentet er kommentarfrit og den rette længde, kan vi så småt gå i gang med udgivelsen.

### Del 3: Udgivelse og PR

- Inden udgivelse tilføjer jeg sidetal, sidehoved samt Det Ny Merinos standardforside. Hvis du ønsker at beholde din egen forside, og denne ikke strider imod copyright, skal dette tydeligt kommunikeres til redaktionen.

Til udgivelsen har jeg brug for:

- Et billede af dig selv
- Hvilket navn, du vil have stående på artiklen
- Din nuværende beskæftigelse
- Titel og undertitel på dit artikel/projekt
- Evt. hvis du er del af en forskningsgruppe og gerne vil have det med i beskrivelsen
- En kort og skarp PR-tekst til Facebook. Formålet er at vække interessen for at læse artiklen, så tænk i spændende overskrifter og fængende beskrivelser.

Disse informationer sendes hurtigst muligt og **senest 7 døgn** efter, at den færdige artikel er klar til udgivelse.

Når artiklen er færdig, udgiver jeg via SiteCore på hjemmesiderne:

[https://www.sdu.dk/da/om\\_sdu/institutter\\_centre/skhk/forskning/forskningspublikationer/det\\_ny\\_merino](https://www.sdu.dk/da/om_sdu/institutter_centre/skhk/forskning/forskningspublikationer/det_ny_merino)

og

[https://www.sdu.dk/da/om\\_sdu/institutter\\_centre/skhk/forskning/forskningspublikationer/det\\_ny\\_merino/udgivelser\\_detnymerino](https://www.sdu.dk/da/om_sdu/institutter_centre/skhk/forskning/forskningspublikationer/det_ny_merino/udgivelser_detnymerino)

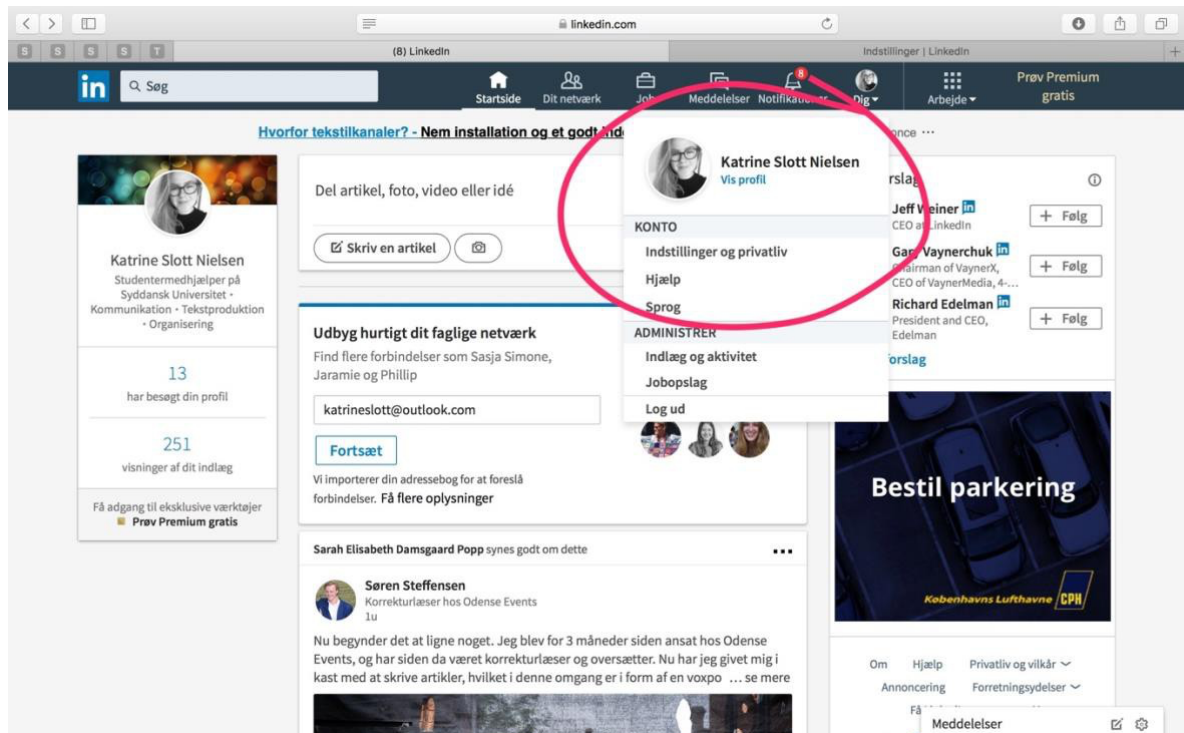
Din artikel vil stå øverst under Seneste udgivelse af Det Ny Merino.

Jeg deler også udgivelsen i diverse IVK-relaterede Facebookgrupper, og jeg sender dig en mail, når artiklen er udgivet.

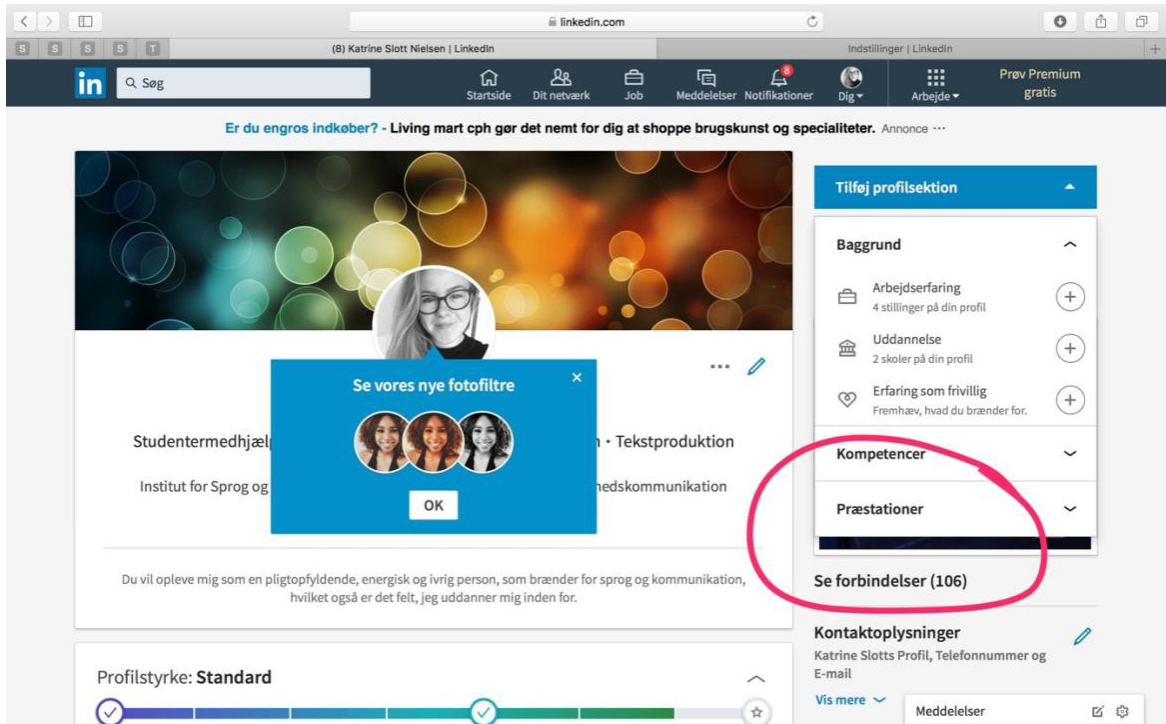
## Evt. del 4) Sådan publicerer du på LinkedIn

Step by step guide til udgivelse på LinkedIn.

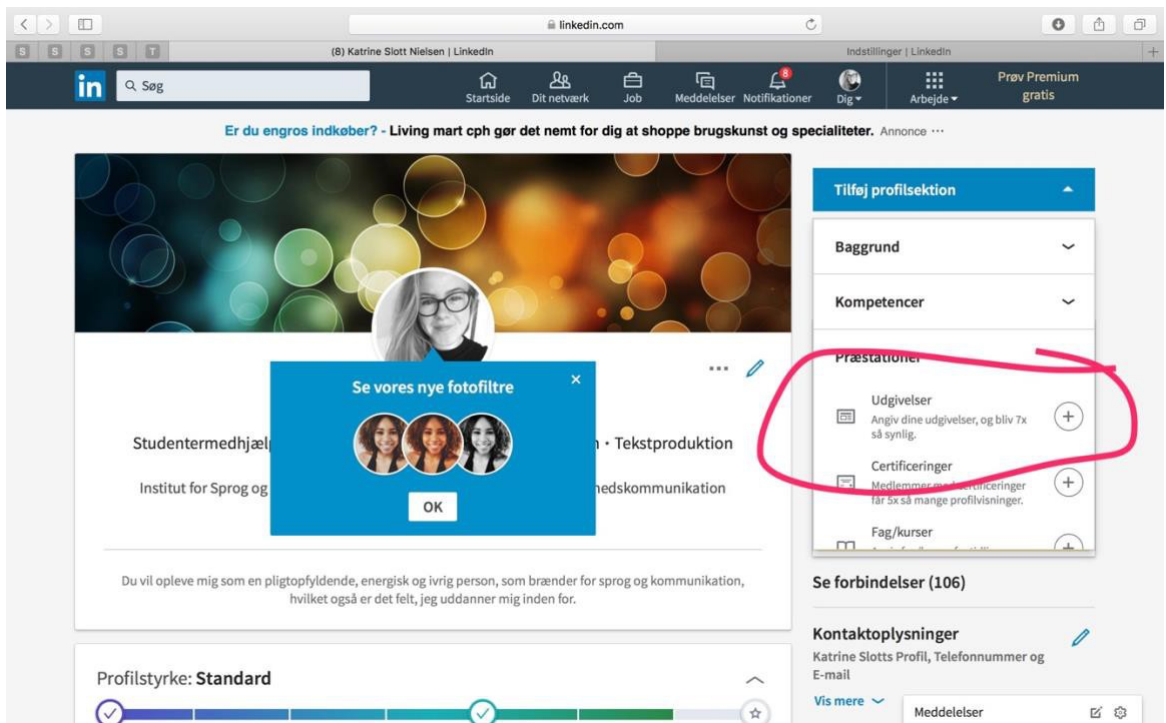
1)



2)



3)





4)

