



Retningslinjer for pensumlister og digitale kompendium

Tidsfristar

15. mai for pensum som gjeld haustsemesteret

1. november for pensum som gjeld vårsemesteret

Digitale pensumlister med Leganto

Frå hausten 2019 skal alle pensumlister lagast i det digitale pensumlistesystemet Leganto. Det er mogleg å lage pensumlister i Leganto allereie frå hausten 2018. Ta kontakt på leganto@hivolda.no om du ønsker å lage digital pensumliste.

Lenker:

Innlogging i Leganto: [her!](#)

Rettleiingar til Leganto: [her!](#)

Eksempel på pensumlister frå HVO og andre institusjonar: [her!](#)

PDF-pensumlister

A. PENSUMLISTER

Alle pensumlister skal sendast til pensum@hivolda.no innan gitte fristar.

Alle pensumlister skal merkast med emnekode, studieprogram, semester, år og samla sidetal øvst.

Det er lettare for studentane å finne fram i pensumlista dersom ein skil dei ulike delane: bøker, elektroniske ressursar, digitale kompendium, og evt. tilleggslitteratur. Marker dette tydeleg.

Bruk fellesmalen som ligg på Felles-HVO (L:) > Pensumlister

Tilrådd oppsett av pensumliste

Det er viktig at pensumlista har med all vesentleg informasjon og er sett opp slik at både studentar, bibliotek og bokhandel enkelt kan finne fram til pensumlitteraturen. Døma nedanfor er sett opp etter APA-standard, som biblioteket nyttar i rettleiing om kjeldebruk for studentar.

Bøker:

Imsen, G. (2005). *Elevenes verden: Innføring i pedagogisk psykologi* (4. utg.). Oslo: Universitetsforlaget.

Tidsskriftartikkel:

Bele, I. (2008). The teacher's voice: Vocal training in teacher education. *Scandinavian Journal of Educational Research*, 52(1), 41–57.

Artikkel i redigert bok:

Heggen, K. (2008). Profesjon og identitet. I: A. Molander & L. I. Terum (Red.), *Profesjonsstudier* (s. 321–332). Oslo: Universitetsforlaget.

Elektroniske ressursar:

Kunnskapsdepartementet. (2008). *Sett under ett: Ny struktur i høyere utdanning*. (NOU 2008:3).

Henta frå <http://www.regjeringen.no/nb/dep/kd/dok/nouer/2008/NOU-2008-3.html?id=497182>

Meir om APA og fleire døme her:

<https://www.hivolda.no/biblioteket/skrive-og-referere/apa-stilen>

EndNote som hjelpemiddel

EndNote kan også brukast til å lage pensumliste. Meir informasjon om korleis dette kan gjerast, finst her: <https://www.hivolda.no/biblioteket/skrive-og-referere/endnote>

Elektroniske ressursar i pensumlista

Biblioteket abonnerer på mange elektroniske ressursar – både tidsskrift, databasar, ordbøker o.a., og ein *kan setje inn referanse og lenke direkte i pensumlista*. Felles for desse ressursane som vi betalar for, er at tilgangen er avgrensa. På campus har alle tilgang. Utanfor campus må studentar og tilsette logge seg på via fjerntilgang. Dette må det opplysast om i pensumlista ved å t.d. legge til denne setninga der ein har lenke til elektronisk tidsskriftartikkel/ordbok:

For å få tilgang utanfor campus må du oppgi feide-id på påloggingsside, eller gå inn via fjerntilgang: <https://www.hivolda.no/verktoy-tilsette/fjerntilgang>

Ta kontakt med biblioteket om du er usikker på kva som finst av andre elektroniske ressursar.

Sjekk av pensumlista

Før pensumlista vert publisert bør ein sjekke at denne har:

- Alfabetisk sortering
- Rett forfattarnamn og tittel
- Siste utgåve av boka/bøkene. Tips: Søk i Oria www.oria.no
- For eldre bøker: Er desse framleis til sals?
- Korrekt referansestil (t.d. APA)

Endeleg pensumliste skal lagrast, leverast og lastast opp som pdf-fil og med filnamn slik: EMNEKODE_SEMESTERÅR.pdf. *Døme: FLUPED1_H2012.pdf, MUS103_V2013.pdf*

B. DIGITALE KOMPENDIUM

Vedtak i Strategisk studienemnd 13. mai 2015 føreset at alle kompendium vert laga digitalt og distribuerte som PDF-filer i vårt LMS-system (Canvas). Dette kan gjerast på to måtar:

1. Den enkelte tilsette kan bestille og få produsert PDF-filer gjennom BOLK, og laste opp i Canvas.
2. Den enkelte tilsette kan skanne og lage eigne PDF-filer, og laste opp i Canvas (som nokre gjer frå før).

Merk! Begge alternativa føreset klarering av bokkapittel i BOLK (<https://bolk.no>) i tråd med Kopinor-avtalen:

<http://www.kopinor.no/artikler/kopinor-avtalen-for-universiteter-og-hgskoler>

Kompendium og klarering i BOLK

- Alle bokkapittel må klarerast i BOLK (gjeld alle kompendium med minst to bokutdrag)
- Tidsskriftartiklar i papirutgåve: Desse kan lastast opp som PDF til BOLK som eige materiale. Jf. Kopinor-avtalen kan ein bruke ein artikkel frå eit tidsskriftnummer utan klarering.
- Elektroniske tidsskriftartiklar: Beste løysing er å halde desse utanfor kompendium – set inn referanse og lenke i pensumliste (sjå avsnitt om Elektroniske ressursar over)

Kvar avdeling har oppnemnt ein BOLK-kompendieadministrator som skal kunne rettleie i klarering og/eller bestilling av digitale kompendium i BOLK.

- Catarina Andersson, AKF
- Kari Stokke, ASH
- Marit Gridseth Flø, AMF
- Sylvi Gulla Hovdenakk, AHL

Studieadministrasjonen v/Marit Vartdal Engeseth er kontaktperson for Kopinor i høve oppsett av struktur i BOLK og opprettar brukarar/tilgangar.