

SKRIVING AV REFERANSER PÅ NORSK I APA-STIL VED PEDAGOGIKKSEKSJONEN, NLA HØGSKOLEN

Akademisk virksomhet, sannhetssøking, krever åpenhet og ærlighet om de kilder en "øser av".
Gi nøyaktige referanser til kildene dine, slik at tolkninger kan bli diskutert og feil bli avslørt!

Trykk Ctrl+klikk på stikkordene nedenfor

Bøker Bok med én forfatter Bok med flere forfattere Bok med én forfatter: Detaljer Bok som er oversatt Bokas opprinnelige utgivelse Offentlige dokumenter Stortingsmelding Generell del av læreplanen Lover, stortingsmeldinger, NOU-er Intern kilde PowerPoint på itslearning Ikke tilgjengelige kilder Muntlig kilde, personlig e-post	Artikler Artikkel i bok Tidsskriftartikkel Artikkel i bok: Detaljer Tidsskriftartikkel: Detaljer Tidsskriftartikkel med doi Avis- og magasinartikler Artikkel i ordbok Internett Avisartikkel og nettartikkel Nettsider uten forfatter Wikipedia Andre media DVD, CD, maleri ...	Diverse Hengende innrykk Ordning av referansene Disposisjon Skrift-Avsnitt-Fotnoter Gratis EndNote APA-manualen Norske småord Lange direkte sitater Kort tankestrek mellom sidetall og ellers Lage en Stil for Referanser Initialer i forfatternavn doi, digital object identifier Internettadresser Lage autotekst (Alt+F3)
---	--	---

Trykk Ctrl+Home for å komme tilbake til denne oversikten

Innledning

Denne oppskriften gjelder artikler, semesteroppgaver, fordypningsoppgaver, masteravhandlinger o.l. som skrives på norsk. Når vi skriver slike tekster, er det et krav at vi anvender vanlige regler for akademisk forfatterskap. Det fins et utall av mønstre som kan brukes. Vi må derfor velge et mønster og prøve å følge det konsekvent. Men det er vanskelig å være konsekvent, så vi trenger en detaljert oppskrift. Dette notatet gir en innføring i det mønsteret for akademisk skriving som vi prøver å bruke ved pedagogikkseksjonen på NLA Høgskolen. I denne innledningen nevner vi et hovedprinsipp for bruk av kilder, gir fem enkle eksempler på hvordan vi i teksten kan gi henvisning til ulike typer av kilder, og viser hvordan referanselisten kan se ut. Dette kan brukes som mønster i første omgang. Senere i notatet beskrives flere eksempler og detaljer, og det gis begrunnelser for de valgene som er gjort.

Utkastet til oppskriften er laget av Stein M. Wivestad, og er godkjent av Seksjonsmøtet i pedagogikk ved NLA Høgskolen 24.2.2016.

Hvorfor gi nøyaktige henvisninger til kilder?

Hovedprinsippet er at vi i de tekstene som vi selv skriver gir korte, meningsfylte og presise henvisninger i parentes til de kildene eller referansene som vi har brukt, slik at leseren, ved å gå til en alfabetisk ordnet referanseliste, kan finne fram til kildene og vurdere våre tolkninger og sannhetsgehalten i det vi har skrevet. Åpenhet og ærlighet er grunnleggende holdninger i akademisk arbeid. En akademisk tekst bør være klar og «gjennomsiktig», slik at det er enkelt for leseren å få kritisk innsyn i det arbeidet en har gjort. Alle henvisninger må derfor være så presise og nøyaktige som mulig. Andres formuleringer, selv et par ord, bør angis som direkte sitat. Også når en har formulert andres synspunkter med egne ord, skal en vise til en bestemt side, et bestemt sideomfang, et kapittel eller liknende, der hvor det er mulig. APA-manualen som danner utgangspunkt for denne oppskriften sier det slik:

When paraphrasing or referring to an idea contained in another work, you are encouraged to provide a page or paragraph number, especially when it would help an interested reader to locate the relevant passage in a long or complex text. (American Psychological Association 2010, s. 171, pkt. 6.04)

Fem tekstutsnitt, ulike kildetyper og en alfabetisk ordnet referanseliste

Tekstutsnittene nedenfor gir eksempler på hvordan kildehenvisninger kan komme inn i en pedagogisk tekst, og hvordan referansen skrives i referanselisten. Det gis henvisning til ei bok med én forfatter, ei bok med tre forfattere, et offentlig dokument, en artikkel i ei bok, og en artikkel i et tidsskrift.

Teksteksempler	Referanser
Lederskap kan defineres på ulike måter. Paul Otto Brunstad (2009, s. 53) omtaler lederen som «grensevokter», en som beskytter organisasjonens grenser mot angrep – både utenfra og innenfra.	Referanse til ei bok med én forfatter: Brunstad, P. O. (2009). <i>Klokt lederskap: Mellom dyder og dødssynder</i> . Oslo: Gyldendal akademisk.
«Du lærer ikke å bli en god fagskriver bare gjennom å lese det andre skriver, like lite som du lærer å spille piano bare gjennom å lytte til flinke pianister» (Dysthe, Hertzberg, og Hoel, 2010, s. 17).	Referanse til ei bok med flere forfattere: Dysthe, O., Hertzberg, F., og Hoel, T. L. (2010). <i>Skrive for å lære: Skrivning i høyere utdanning</i> . Oslo: Abstrakt.
Forskning av høy kvalitet bør ifølge en melding til Stortinget ha «originalitet, soliditet og faglig relevans eller samfunnsmessig nytteverdi» (Kunnskapsdepartementet, 2015, 2.1.1, s. 17). Som belegg for denne oppfatningen av «forskningskvalitet» henviser meldingen i note 9 bl.a. til «Polanyi 1962», ei bok på over 400 sider. Når det ikke gis sidehenvisning, er det imidlertid vanskelig å vurdere argumentasjonen som sitatet bygger på. Hvorfor er faglig relevans skilt fra	Referanse til et offentlig dokument: Kunnskapsdepartementet. (2015). <i>Konsentrasjon for kvalitet: Strukturreform i universitets- og høyskolesektoren</i> . Meld. St. 18 (2014-2015). Hentet fra https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/meld.-st.-18-2014-2015/id2402377/

samfunnsmessig nytteverdi med ordet «eller»?	
Reidun Tangen, professor ved Institutt for Spesialpedagogikk ved UiO, understreker sammenhengen mellom god henvisningsskikk og forskningsetikk generelt: Begrepet forskningsetikk ... omfatter ikke lenger bare personvern hensyn og forskningsinterne krav om blant annet redelighet og god henvisningsskikk. Forskningsetikken ses også i sammenheng med forskningens funksjon og oppgaver i samfunnet, og kan heller ikke ses isolert fra allmenne etiske spørsmål. Forskerrollen er ingen opphøyd rolle som fritar utøveren for alminnelige etiske krav. (Tangen, 2010, s. 319)	Referanse til en artikkel i et tidsskrift: Tangen, R. (2010). «Beretninger om beskyttelse»: Etiske dilemmaer i forskning med sårbare grupper – barn og ungdom. <i>Norsk Pedagogisk Tidsskrift</i>, 94(4). Hentet fra http://www.idunn.no/ts/npt/2010/04/art09 (Legg merke til at lange direkte sitater, på 40 ord eller mer, ikke skilles ut ved hjelp av anførselstegn, men gjennom innrykk av teksten. Og hvis det er noe i et sitat som det ikke er nødvendig å ha med, erstattes det som er fjernet med tre punktum etter hverandre, slik ... Legg også merke til plasseringen av punktum til slutt i det innrykkede sitatet. Her er det flere perioder etter hverandre som slutter med punktum. Så kommer parentes henvisningen til slutt, uten punktum etter parentes)
Noen elever med utviklingshemming har opplevd at de ikke ble møtt med respekt. «Å respektere eleven er grunnleggende i en inkluderende skole» (Sæthre, 2007, s. 55–56).	Referanse til en artikkel i ei bok: Sæthre, J. (2007). Respekt for eleven: Også for elever med særskilte opplæringsbehov? I: O. H. Kaldestad, E. Reigstad, J. Sæther og J. Sæthre (red.), <i>Grunnverdier og pedagogikk</i> (s. 55–69). Bergen: Fagbokforlaget.

Alle referansene samles til slutt i en liste som formateres med **hengende innrykk**, slik at etternavnene til forfatterne kommer tydelig frem. Dette gjør du slik: Merk referansene dine, klikk på HJEM i verktøylinjen i Word og på Avsnitt (pil ned) og velg Spesielt (pil ned): Hengende, og dessuten Avstand Etter: 0 pkt. Den merkede listen sorteres alfabetisk ved å klikke ^A↓ midt på verktøylinjen HJEM. Velg: Stigende. Slik bør listen se ut:

Referanser

- Brunstad, P. O. (2009). *Klokt lederskap: Mellom dyder og dødssynder*. Oslo: Gyldendal akademisk.
- Dysthe, O., Hertzberg, F., og Hoel, T. L. (2010). *Skrive for å lære: Skrivning i høyere utdanning*. Oslo: Abstrakt.
- Kunnskapsdepartementet. (2015). *Konsentrasjon for kvalitet: Strukturreform i universitets- og høyskolesektoren*. Meld. St. 18 (2014-2015). Hentet fra <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/meld.-st.-18-2014-2015/id2402377/>
- Sæthre, J. (2007). Respekt for eleven: Også for elever med særskilte opplæringsbehov? I: O. H. Kaldestad, E. Reigstad, J. Sæther og J. Sæthre (red.), *Grunnverdier og pedagogikk* (s. 55–69). Bergen: Fagbokforlaget.
- Tangen, R. (2010). «Beretninger om beskyttelse»: Etiske dilemmaer i forskning med sårbare grupper – barn og ungdom. *Norsk Pedagogisk Tidsskrift*, 94(4). Hentet fra <http://www.idunn.no/ts/npt/2010/04/art09>

Studer artikler som følger oppskriften!

Nedenfor er det gitt detaljerte beskrivelser av hvordan en kan skrive referanser i den alfabetisk ordnede referanselisten, som står bakerst i en oppgave, tidsskriftartikkel eller avhandling. Deretter er det formulert noen tekniske retningslinjer for hvordan en skriver henvisninger i selve teksten i artikkelen eller avhandlingen. Dette er gjort med utgangspunkt i et utdrag fra en artikkel om Maslows teori (Neher, 1991), hvor det er skrevet inn tall i teksten som eksemplifiserer «oppskriften». Bakerst er det en fullstendig oppsatt referanseliste til Andrew Neher's artikkel. Den kan også brukes som modell. Referanselisten settes opp med hengende innrykk og uten ekstra mellomrom mellom hver referanse, slik at listen tar minst mulig plass. Da slipper leseren å bla flere ganger for å finne en referanse. **Referansene er ordnet** alfabetisk etter forfatterens etternavn (der det er mulig), og kronologisk der det er flere bøker av samme forfatter. Hvis en f.eks. refererer til flere kilder av Jostein Sæther fra samme år, kan en føye til a, b, c osv. rett etter årstallet – slik i referanselisten: Sæther, J. (2003a). The concept of ideology ..., og slik i teksten: (Sæther, 2003a) eller (Sæther, 2003b).

Disposisjonen for artikkelen om Maslows teori er enkel, men den gir samtidig mulighet for at leseren kan danne seg et raskt bilde av innholdet ut fra

Tittel: Undertittel

Overskrifter og

Underoverskrifter (her: *teser*).

Maslow's theory of motivation: A critique

Innledningene er her ikke markert med egen underoverskrift

MASLOW'S THEORY OUTLINED (Overskrift 1)

MASLOW'S THEORY CRITIQUED (Overskrift 1)

Kritikken er formulert i 4 nummererte teser som er uthevet gjennom bruk av *kursivert skrift* (Overskrift 2).

CONCLUSION (Overskrift 1)

REFERENCES (Overskrift 1)

Hele artikkelen (Neher, 1991) er tilgjengelig i biblioteket.

Studer gjerne flere artikler, se på sammenhengen mellom tittel og overskrifter. Danner tittelen og overskriftene en helhet som henger logisk sammen? Er tittel og overskrifter formulert slik at leseren får gode forventninger? Innfris forventningene?

De sentrale delene i en artikkel eller avhandling bør, slik som i artikkelen om Maslows motivasjonsteori, ha overskrifter som forteller noe konkret om innholdet. En bør altså ikke bruke «Hoveddel» som overskrift, da en slik overskrift er uten bestemt innhold. Følgende overskrifter: Innhold, Innledning, Avslutning og Referanser, er imidlertid brukbare overskrifter i de fleste tilfeller.

I normal tekst brukes den vanlige **skrifttypen** og linjeavstanden (Calibri 11 punkt eller Times New Roman 12 punkt). Lag *tydelig mellomrom mellom avsnittene* i teksten din (6 til 10 punkt avstand etter et avsnitt). **Fotnoter** brukes til å gi korte supplerende opplysninger som det ikke er naturlig å ta med i teksten. **Noen kilder er ikke tilgjengelige** for de som leser det en skriver. Det kan f.eks. være riktig å referere til noe som er sagt i en samtale, per telefon, i en forelesning eller via personlig e-post. Slike opplysninger knyttes til person(er) og tid i en fotnote. I slutten av neste avsnitt er det et eksempel på en opplysning som er gitt via personlig e-post. Ikke lag fotnoter i overskrifter. Bruk vanlige (arabiske) tall. Hvis du skriver i Word,

kan du plassere markøren der fotnoten skal være, og trykke Ctrl+Alt+f. Når fotnoten gjelder en setning, plasseres den rett *etter* et avsluttende tegn (komma, punktum, spørretegn).

Det er innebygget en mulighet i Word 2013 for å skrive inn referanser i en «Bibliografi» og å sette inn sitater med henvisning til forfatterne. Opplegget har imidlertid mange begrensninger i forhold til referanseprogrammet **EndNote** som NLA Høgskolen tilbyr gratis til alle ansatte og studenter. For de som planlegger å skrive Bacheloroppgave og Masteroppgave gir EndNote mange gode muligheter: En kan hente referanser (nesten) automatisk fra Oria, Idunn og EBSCO, en kan både skrive egne notater fra de kildene en leser og finne igjen notatene, en kan enkelt sette inn referanser til kildene i den teksten som en skriver, og programmet lager en konsekvent utformet referanseliste. Det kan være nødvendig å redigere listen manuelt etterpå. Det er f.eks. ikke mulig å lage lang tankestrek i EndNote. En kan da lage en kopi av filen til slutt uten feltkoder («Convert to plain text») og bruke Søk og Erstatt funksjonen i Word for å skifte ut bindestreker med tankestreker.¹ Kontakt [IT-support](#) for informasjon om eventuell installasjon av EndNote på den maskinen som du bruker.

Referanser til Innledningen

American Psychological Association. (2010). *Publication manual of the American Psychological Association* (6. utg.). Washington, DC: American Psychological Association.

Neher, A. (1991). Maslow's theory of motivation: A critique. *Journal of Humanistic Psychology*, 31(3), 89–112.

Sæther, J. (2003a). The concept of ideology in analysis of fundamental questions in science education: A review with selected examples from Norwegian curricula and textbooks. *Science and Education*, 12(3), 237-260.

Sæther, J. (2003b). *Questions to be asked and categories to be used in meta-analysis of educational psychology as a field of research: The case of Norway 1990-2001*. Rapport nr.1/2003. Bergen: NLA-forlaget.

¹ Skjemmbrev til Stein M. Wivestad 8.12.2015 fra Aswani Sowmya, Product Support Analyst, Thomson Reuters.

Skriving av referanser på norsk etter APA-manualen: Detaljer

Utgangspunktet er *Publication manual of the American Psychological Association* (6. utg.), 2010. Manualen fins i NLA-biblioteket på NLA/Sand, 808.066 P. Alle henvisninger eller referanser gis i kort versjon i parentes inne i den løpende teksten. Parenteshenvisningen i teksten henviser leseren til en referanseliste til slutt i teksten. Referanselisten ordnes alfabetisk pluss kronologisk. Her finner leseren mer utførlige opplysninger om hver referanse. Referanselisten skal bare inneholde kilder som det er referert til i teksten. Prinsippene for skriving av referanser blir beskrevet i APA-manualen på s. 184–192, og manualen gir 77 nummererte eksempler på hvordan ulike typer litteratur og annet kildemateriale (arkivdokumenter, DVD, forelesningsmanus, internettsider o.l.) kan noteres i referanselisten. Mange ulike typer referanser kan altså samles i *samme* alfabetiske liste. Oversikt over eksemplene er gitt i manualen på s. 193–198. Når en skriver på norsk, er det nødvendig å gjøre noen tilpasninger. Vi har konsekvent valgt å **bruke norske ord og forkortelser** der APA-manualen bruker engelsk og latin. Følgende oppskrift går bare inn på noen få eksempler. Eksemplene viser hvordan ulike typer av referanser kan skrives i referanselisten. Eksemplene anskueliggjør prinsipper som kan danner utgangspunkt for tilpasninger i mange ulike tilfeller.

Tidsskriftartikler

Neher, A. (1991). Maslow's theory of motivation: A critique. *Journal of Humanistic Psychology*, 31, 89–112.

Merk følgende elementer: <Forfatterens etternavn med komma og ett mellomrom> <initial med punktum og ett mellomrom> <årstall for utgivelsen (copyrightår) i parentes med punktum og ett mellomrom> <artikkelens tittel med vanlig skrift og stor bokstav bare på første bokstav og på eggenavn> <kolon, ett mellomrom og undertittel, også den med stor bokstav bare på første bokstav og på eggenavn> <avslutning på tittelen med punktum og ett mellomrom> <kursivert navn på tidsskriftet, som skrives med store bokstaver på alle hovedordene, og avslutning med komma og ett mellomrom> <kursivert angivelse av årgang eller «volume» med komma og ett mellomrom> <angivelse av sidetallsomfang (uten s. foran), og avslutning med punktum>.

Sidetallsomfanget (89–112) skrives med kort tankestrek uten mellomrom til tallene på hver side. I Word 2010 finner du **kort tankestrek** ved å klikke: Sett inn, Symbol, Flere symboler, Spesialtegn (Hurtigtast: Ctrl+Num - (minustegn), eller Alt+d). Tankestrek – skal ellers, når den brukes i teksten, ha mellomrom både før og etter. Merk også at det brukes *hengende innrykk* i referanselisten: Andre linje begynner på fjerde slag, eller ca 0.7 cm inn fra venstre marg. Klikk: Hjem, Avsnitt (pil ned) for å åpne dialogboksen Avsnitt. Velg Spesielt: Hengende, Med: 0,7 cm, velg 0 som Avstand både Før og Etter, og klikk OK.

Det går også an å **lage en Stil for** dette som en kan kalle **Referanser**. Gå til Hjem, se (på høyre side) og klikk på pil ned, nedenfor Endre stiler. Velg nederst i dialogboksen symbolet for å lage en ny stil *AA. Skriv som Navn: Referanser og velg Stiltype: Avsnitt, velg Stil basert på: Normal, klikk på Format (på venstre side nederst), velg Avsnitt, gå til Innrykk, klikk pil ned på Spesielt og velg Hengende, Med: 0,7 cm. Velg Avstand Etter: 0 punkt og klikk OK. Klikk også på at endringen skal gjelde for Nye dokumenter basert på denne malen.

Bonnett, M., og Doddington, C. (1990). Primary teaching: What has philosophy to offer? *Cambridge Journal of Education*, 20, 115–121.

Hvis det er flere forfattere, skal alle tas med. Alle forfatterne skrives med etternavnet først. Forfatterne skilles fra hverandre med komma rett etter initialen(e). Foran det siste etternavnet skrives «og». I teksten gis henvisningen slik (Bonnett og Doddington, 1990), eller når opplysning eller sitat er hentet fra en bestemt side (Bonnett og Doddington, 1990, s. 117). Elementene i parentes i din tekst er altså (Etternavnene, komma og mellomrom, årstallet med komma og mellomrom, «s.» med mellomrom og ett eller flere sidetall). Hvis det er naturlig å nevne forfatterne i selve teksten, kan en sløyfe navn inne i parentes. Teksten kunne f.eks. være slik: «Bonnett og Doddington (1990, s. 115) hevder at pedagogisk teori aldri kan gi oppskrifter som garanterer suksess i praksis.»

De fleste tidsskrifter skriver sidetall fortløpende for hele årgangen. Derfor er det ikke nødvendig, men heller ikke feil (se kommentar til neste referanse), å markere at denne artikkelen står i hefte nr. 2 i årgang 20. Hvis derimot hvert av heftene i årgangen begynte på side 1, da *måtte* en angi heftets nummer i parentes (med vanlig skrift) rett etter den kursiverte angivelsen av årgangen. Årgang og heftenummer skrives slik : 20(2).

Wivestad, S. M. (2011). Conditions for 'upbuilding': A reply to Nigel Tubbs' reading of Kierkegaard. [Forutsetninger for det 'opbyggelige': En kommentar til Nigel Tubbs' lesning av Kierkegaard]. *Journal of Philosophy of Education*, 45(4), 613–625. doi: 10.1111/j.1467-9752.2011.00823.x

Forfatteren har to **initialer i navnet**: S. M. Initialene har ett mellomrom etter punktum. Hvis et fornavn skrives med bindestrek, skal det ikke være mellomrom, f.eks. skrives Hans-Georg Gadamer som H.-G. Gadamer. I artikkelens tittel er det flere egennavn. Egennavn skrives med stor bokstav. Hvis en ønsker å oversette tittelen, kan en skrive oversettelsen i skarpe klammer. Oversettelse av en tittel er særlig aktuelt hvis artikkelen er skrevet på et språk som en ikke venter at leserne behersker, f.eks. fransk. Denne artikkelen drøfter forutsetninger for at «education» («dannelse») skal kunne være "opbyggelig", slik Kierkegaard forstod dette.

Nyere internasjonale tidsskriftartikler har med en "**digital object identifier**" (doi), en digital objekt-identifikasjon som du kan skrive inn i en søkemotor og komme direkte til artikkelen. doi skrives med små bokstaver, og doi-nummeret skal stå til slutt i referansen, altså etter angitt årgangsnummer og sidetallsomfang. Her er det tatt med at artikkelen står i hefte 4 i den aktuelle årgangen, noe som kan være til hjelp hvis biblioteket ikke har bundet inn tidsskrift-heftene i årgangen.

Noen tidsskrifter publiserer artikler online før de er trykt. Før denne artikkelen ble trykt, ble referansen skrevet slik: Wivestad, S. M. (2011). Conditions for 'upbuilding': A reply to Nigel Tubbs' reading of Kierkegaard. *Journal of Philosophy of Education*. Forhåndspublisert online. doi: 10.1111/j.1467-9752.2011.00823.x Merk at doi-nummeret vil være det samme både i den forhåndspubliserte online-versjonen og i den trykte versjonen. Det skal ikke være punktum etter doi-nummeret. Hvis en artikkel er godkjent for publisering, men ikke har fått et doi-nummer, skriver en (i trykk) og venter med å skrive årstallet (2011), inntil artikkelen faktisk er trykt.

Avisartikler og magasiner

Brossard Børhaug, F. (2010, desember 28). Den viktige antirasismen [Kronikk]. *Bergens Tidende*, s. 21.

Frédérique Brossard Børhaug har dobbelt etternavn, og begge navnene bør være med. Vær pinlig nøyaktig med å skrive navn riktig! I referanser til avisartikler oppgis årstall, måned og dato. I referanser til månedlige magasiner, som f.eks. *Foreldre & barn*, oppgis bare måned. Rett etter tittelen, kan en innenfor skarpe klammer beskrive nærmere hva slags type referanse det dreier seg om. Opplysninger om type kilde, f.eks. [Kronikk], kan være til hjelp når leseren skal finne frem til en referanse. I referanser fra aviser og magasiner angis sidehenvisning med «s.» foran. Hvis det ikke er flere artikler av Brossard Børhaug i referanselisten, kan det i teksten være tilstrekkelig å gi henvisning uten måned og dato (Brossard Børhaug, 2010).

Peril of being a rich man's club [Lederartikkel]. (1991, oktober 25-27). *The European*, s. 8. Når det ikke er oppgitt forfatter, kan en ordne referansen etter første hovedord i tittelen. I teksten kan det vises til referansen ved å forkorte tittelen, slik («Peril,» 1991).

Skole i jerngrep [Lederartikkel]. (2015, mars 6). *Morgenbladet*, s. 3.

Når tittelen er kort, kan en i teksten ta med hele tittelen i parenteshenvisningen, slik («Skole i jerngrep,» 2015). Søkemotoren ATEKST, som vi har tilgang til via biblioteket på NLA, gir gode muligheter for å søke i aviser og magasiner.

Kvam, V. (2013, nr. 2). Bygdeskoler med fådelt ordning: En aktuell politisk og pedagogisk utfordring. *Bedre skole*, s. 19–23.

Bedre Skole presenterer seg som et tidsskrift, men oppgir ikke årgang. Det er derfor naturlig å behandle det som et magasin. Arkivet til *Bedre skole* er tilgjengelig via www.utdanningsforbundet.no/Fagtidsskrift

Bøker

Eisner, E. W. (1985). *The educational imagination: On the design and evaluation of school programs* (2. utg.). New York, NY: Macmillan.

Her er det to initialer som har ett mellomrom etter punktum. Årstallet 1985 er det som er oppgitt etter Copyright © 1985. Dette er året for 2. utgave. Hvis det er senere opptrykk av en utgave, brukes likevel det året som er knyttet til Copyright. Denne boka har en tittel og en undertittel. Også bokas undertittel skal tas med. Eventuell undertittel står på tittelbladet i boka. Tittelbladet regnes vanligvis som første side. *Boktitler kursiveres*. Det brukes store bokstaver bare i begynnelsen av hovedtittel og eventuell undertittel, og dessuten selvfølgelig i eggenavn. Legg merke til at en skriver <Hovedtittel, kolon, ett mellomrom og Undertittel, som begynner med stor bokstav>. Dette gjøres litt annerledes i BIBSYS. Opplysning om hvilken utgave av boka (2. utg.) eller hvilket bind det er i en serie (bd. 5), skrives med normalskrift i parentes etter boktittelen, men før punktum. Boktitler avsluttes alltid med punktum. Dette bidrar til å skille mellom bøker og tidsskrifter, da navnet på et tidsskrift alltid avsluttes med komma, før årgang og sideomfang.

Utgivelsessted skrives fullt ut. Hvis byen eller stedet er lite kjent, eller hvis det kan oppstå misforståelser, kan det være nødvendig å føye til område og/eller land. Amerikanske byer bør suppleres med en forkortelse som angir hvilken stat byen ligger i. En kan google "[List of U.S. state abbreviations](#)". Utgivelsessted og forlag skilles med kolon og ett mellomrom. Hvis tittelbladet har med flere utgivelsessteder og forlag, holder det å opplyse om ett av dem. Ordet «forlag» eller «Publishing Company» kan ofte sløyfes. Sjekk hva BIBSYS har notert om boka!

Hvis en i teksten gjengir noe som er sitert eller referert, er det den kilden en selv har brukt som det skal refereres til, f. eks. slik: Karl R. Popper har sagt: «For those who have eaten of the tree of knowledge, paradise is lost» (sitert fra Eisner, 1985, s. 25). Alternativt kan kilden tas med i parentesen, slik: (Popper, her sitert fra Eisner, 1985, s. 25). En kan også skrive på en måte som klargjør at den kilden en bruker viser til en annen: I følge Anne Ryen (2002, s. 35) hevder Ragnvald Kalleberg at vitenskapsteori "dreier ... seg om hva som er vitenskapelige fags oppgave, arbeidsmåter", altså hva vitenskap faktisk har vært og hva noen mener at vitenskap bør være.

van Manen, M. (1993). *Pedagogisk takt: Betydningen av pedagogisk omtenkksomhet* (K. M. Thorbjørnsen, overs.). Nordås: Caspar forlag. (Opprinnelig utgitt 1991)

Max van Manen skriver «van» med liten bokstav. Men hvis en begynner setningen med etternavnet hans, er det naturlig å bruke stor bokstav, f.eks. slik: Van Manen hevder at ... Merk at navnet på oversetteren (overs.) skrives i parentes med normalskrift før punktumet som avslutter tittelen. Oversetterens eller redaktørens initialer skrives her foran etternavnet. Noen ganger er oversetteren også redaktør. Da bør det stå (red. og overs.). Det er den utgaven som en siterer fra eller bruker i teksten, som en gir opplysning om i referanselisten. Men hvis det er av betydning å markere når en bok opprinnelig kom ut, kan en opplyse om det i en parentes til slutt. Parentesen avsluttes her uten punktum. I teksten kan en gi henvisningen slik: (van Manen, 1991/1993). Klassiske verk hvor en ikke kjenner utgivelsesåret, kan i teksten refereres slik (Aristoteles, overs. 1999).

Deler av bøker

Løvlie, L. (1973). *Pedagogisk filosofi i vitenskapens tidsalder*. I: E. Befring, T. Bergem, O. Evenshaug, D. Hallen, G. Handal, A. Norborg, J. Osnes, K. Tveit og L. Vislie (red.), *Pedagogisk periferi – noen sentrale problemer* (s. 99–137). Oslo: Gyldendal. (Festskrift til H. J. Dokka)

Når en refererer fra bøker som er sammensatt av navngitte artikler eller kapitler, vil det i teksten vanligvis være naturlig å ha henvisning til forfatteren (Løvlie, 1973), ikke til redaktøren(e). Dette gjelder også når en referer fra oppslagsverk hvor det er mulig å identifisere en forfatter, for eksempel via initialer til slutt i artikkelen og en liste i begynnelsen av bindet over hvem som har de ulike initialene. Artikkelens eller kapitlets tittel skrives *ikke* med kursiv. Etter tittelen kommer opplysningen om boken som artikkelen eller kapitlet er hentet fra. For å unngå at «I» tolkes som romertall eller som en initial, kan en bruke kolon etter «I» og deretter to mellomrom. Det gir litt avstand til den første initialen på redaktøren(e). Midt inne i referansen, hvor alfabetisk ordning ikke er noe poeng, skrives initialen(e) først og etternavnet etterpå. Dessuten settes det ikke komma foran «og» og navnet på den siste redaktøren. Etter opplysningen (red.) som angir at de nevnte er redaktør(er), settes komma, før en skriver boktittelen. Boktittelen kursiveres på vanlig måte, men før det settes punktum, oppgis det med normalskrift i parentes hvilke sider i boka som artikkelen eller kapitlet omfatter. På engelsk brukes pp. foran sidetall for å markere flere sider i rekkefølge. Det er ikke vanlig på norsk. Opplysningen til slutt om at dette er et festskrift kan ha betydning når en skal finne boka i biblioteket. I dette tilfellet er boktittelen ikke satt sammen av hovedtittel og undertittel, men hovedtittelen inneholder en kort tankestrek. Tankestreker er lengre enn bindestreker. Kort tankestrek, slik som i denne tittelen, skal ha ett mellomrom på hver side.

de Caprona, Y. (2013). Empiri. I: Y. de Caprona (red.). *Norsk etymologisk ordbok: Tematisk ordnet* (s. 933). Oslo: Kagge forlag.

Yann de Capronas ordbok er et nyttig supplement til den engelske databasen etymonline.com Etymologi er læren om ordenes opprinnelse. Etymologien kan gi tankevekkende utfordringer til hvordan ordene ofte blir brukt i dag. Forfatteren er her ansvarlig for alle artiklene i boka og er samtidig redaktør. Han skriver mellomnavnet «de» med liten bokstav, og slik bør det også være i referanselisten og i henvisningene i teksten (de Caprona, 2013). I begynnelsen av en setning i teksten vil det imidlertid være naturlig bruke stor bokstav, slik: De Caprona (2013, s. 933) viser at det er språklig sammenheng mellom empiri og eksperiment. Begge ordene har et utgangspunkt i «forsøk».

Andre media

Philibert, N. (regissør). (2004). *Être et avoir / Å være og ha* [DVD med fransk tale, norsk tekst]. Nesbru, Norge: Scanbox Entertainment.

Den som har laget verket identifiseres som (regissør), (produsent), (komponist), (maler), og lignende. Filmer bør nevnes med originaltittel først, for det gir sikrest treff i The Internet Movie Database (IMDb), som er den mest omfattende databasen for å søke etter filmer av alle slag. I skarpe klammer gir en opplysninger om type medium: [Film], [CD], [Data fil], [Oljemaleri]. Så bør det også være med opplysning om sted og utgiver av den platen el. l. som en selv har brukt, eller opplysning om hvordan det går an å få tilgang til materialet.

Henvisninger til Internett

Eidsvåg, I. (2009, april 7). Program for dannelsen [Kronikk]. *Aftenposten*. Hentet fra <http://www.aftenposten.no/meninger/kronikker/article3018327.ece>

Sæther, J. (1998). *Norsk pedagogikk forhold til internasjonale idéstrømninger i pedagogikk og psykologi i etterkrigstida* [Bygger på prøveforelesning 22.01 over oppgitt emne for dr. philos. graden, Universitetet i Oslo]. Hentet fra <http://www.fagsider.org/js/newpage1.htm>

Når du har skrevet forfatter, årstall, tittel og andre viktige opplysninger, kan du gjøre følgende: Skriv ”Hentet fra”, og gå så til den aktuelle **Internett-siden**, klikk på adressen så den blir markert, kopier den <trykk Ctrl+c>, gå tilbake til den filen du arbeider med i Word <trykk Alt+tab for å gå til et annet «vindu»>, og lim inn adressen i referanselisten <trykk Ctrl+v>. Ikke skriv Internett-adresser manuelt; det blir ofte feil. Og ikke skriv punktum etter Internett-adressen!

Ved referanse til Internett følger man stort sett vanlige regler både i tekst og referanseliste. Legg merke til at adressene til Internett verken skrives inn i teksten eller skilles ut i en separat liste bakerst, men integreres sammen med bøker og tidsskrifter og lignende. Hvis det fins en forfatter (eller flere), skal han/hun/de oppgis, og i teksten skriver man på vanlig måte (Sæther, 1998), uten å oppgi Internett-adressen.

Soria Moria slott (1994). I: K. Nedrelid (red.), *Asbjørnsen og Moes norske folkeeventyr*. Hentet fra <http://runeberg.org/folkeven/046.html>

Hvis forfatter ikke er oppgitt, kan en bruke Tittelen som ordningsord i kildelisten. I teksten kan man bruke en forkortet utgave som skrives i anførselstegn («Soria Moria,» 1994). Hvis det ikke er angitt årstall for publikasjonen, skriver du (uten årstall). Internett-adressen bør som regel gå direkte til den kilden du har brukt, ikke til nettstedet.

Jean-Jacques Rousseau. (2016, februar 22). I: *Wikipedia, The Free Encyclopedia*. Hentet fra https://en.wikipedia.org/w/index.php?title=Jean-Jacques_Rousseau&oldid=706340629

Vanligvis bør man unngå anonyme kilder, og hvis de brukes, bør opplysningene sammenliknes med kilder som har en forfatter, f.eks. Store norske leksikon, www.snl.no Wikipedia er ikke alltid pålitelig, og noen sensorer vil reagere negativt på denne kilden. Hvis du likevel bruker den, bør du om mulig bruke den engelske versjonen, da den blir lest og kontrollert av langt flere enn den norske. Wikipedia-sider med fotnoter er sikrere enn de som er uten. Sammenlign for eksempel hvordan norsk og engelsk Wikipedia skriver om Rousseaus syn på oppdragelse. I venstremenyen under Tools, klikk på Cite this page, for å få vite hvordan du kan referere til den versjonen av siden som du har brukt. Wikipedia-sider blir stadig oppdatert.

Utdanningsdirektoratet (2011). *Den generelle delen av læreplanen*. Hentet fra <http://www.udir.no/Lareplaner/Kunnskapsloftet/Generell-del-av-lareplanen/>

I noen tilfeller kan det være meningsfylt å bruke navnet på den organisasjonen eller det nettstedet som er ansvarlig for dokumentet, som ordningsord for referansen. I dette tilfellet er det ikke gitt henvisning direkte til dokumentet, men til en side (publisert i 2011) hvor dette dokumentet kan lastes ned som pdf fil i flere versjoner (bokmål, nynorsk, nordsamisk). Den generelle delen av læreplanen ble opprinnelig ble laget i 1993 (med bilder!) og hører med til Kunnskapsløftet fra 2006. Et sitat fra dette dokumentet kan f.eks. skrives slik: Lærere i norsk skole skal se eleven som ”et moralsk vesen, med ansvar for egne valg og handlinger, med evne til å søke det som er sant og gjøre det som er rett” (Utdanningsdirektoratet, 2011, s. 3).

Lover, stortingsmeldinger og NOU-er

Opplæringsloven. (1998). *Lov om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa av 17. juli 1998 nr. 61, sist endret 1. oktober 2015*. Hentet fra <http://www.lovdato.no/all/nl-19980717-061.html>

Opplæringsloven. (2008). Kapittel 1. Formål, verkeområde og tilpassa opplæring. I: *Lov om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa av 17. juli 1998 nr. 61, med endring av 19. des. 2008 nr. 118*. Hentet fra <http://www.lovdato.no/all/tl-19980717-061-001.html#1-1>

Alle norske lover vedtas av Stortinget og utgis i Oslo. Slike opplysninger behøver derfor ikke å være med. Hvis en henviser til eller sitere fra et bestemt kapittel i loven, vil det være naturlig med en presis referanse. Etter den aktuelle paragrafen i Lovdata står det når den sist ble endret. I teksten kan en skrive slik: I Opplæringsloven §1-1 (2008) heter det at skolen skal ... Eller: Skolen skal virke ”i samarbeid og forståing med heimen” og ”bygge på grunnleggjande verdiar i kristen og humanistisk arv og tradisjon” (Opplæringsloven, 2008, § 1-1, første og andre ledd).

Kunnskapsdepartementet. (2015). *Konsentrasjon for kvalitet: Strukturreform i universitets- og høyskolesektoren*. Meld. St. 18 (2014-2015). Hentet fra <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/meld.-st.-18-2014-2015/id2402377/>

KD. (2009). *Læreren: Rollen og utdanningen*. St. meld. nr. 11 (2008–2009). Oslo: Kunnskapsdepartementet. Hentet fra <https://www.regjeringen.no/contentassets/dce0159e067d445aacc82c55e364ce83/no/pdfs/stm200820090011000dddpdfs.pdf>

NOU. (1995:9). *Identitet og dialog: Kristendomskunnskap, livssynskunnskap og religionsundervisning*. Utredning fra et utvalg oppnevnt av Kirke-, utdannings- og forskningsdepartementet i august 1994. Hentet fra <https://www.regjeringen.no/contentassets/f54bcc73a524b048a0ff7e1e7d00c4f/no/pdfa/nou199519950009000dddpdfa.pdf>

Hvis det bare er én enkelt referanse til Kunnskapsdepartementet, kan en bruke hele ordet som ordningsord. Ellers er det greit å bruke forkortelser, forutsatt at den forkortelsen som brukes i teksten, f.eks. (KD, 2009, kap. 2.1) stemmer med ordningsordet og årstallet i den alfabetiske referanselisten. Departementer skifter navn. Hvis det brukes mange spesielle forkortelser, bør det lages en liste over disse. Henvisning i teksten til Norges Offentlige Utredninger (NOU) kan skrives slik: Det anbefales at grunnskolen skal ha et kristendomsfag «som er felles for alle elevene» (NOU 1995:9, s. 4).

Annen dokumentasjon

Sævi, T. (2015, august 20). *Introduksjon til P300 Metode* (PowerPoint). Bergen: NLA Høgskolen. Hentet fra itslearning, P300.

Det kan være aktuelt å referere til forelesningsmanuskripter og PowerPointer som er lagt ut. Da kan det være mulig å vise til et bestemt sidetall eller punkt eller bilde som en henter noe fra, f.eks. slik: I Denzin og Lincolns forståelse av metode «havner tolkning i sentrum for forskningsarbeidet» (Sævi, 2015, bilde 9).

Henvisninger i den løpende tekst

Tallene nedenfor refererer til eksempler (innsirklede tall) i vedlagte utdrag (4 sider og referanseliste) fra artikkelen om Maslow som ble nevnt i starten av oppskriften. Ved å klikke på Visning (vektøymenyen øverst i Word) og velge Del, kan vinduet deles, slik at en i øverste del ser punktene nedenfor, og i nederste del kan rulle ned til det aktuelle stedet (tallet) i artikkelen som er scannet inn fra s. 10 i oppskriften.

1. Direkte sitat over 4 linjer (ca 40 ord) rykkes inn fra venstremargen. Dette er tilstrekkelig markering av at det er et sitat, så det er unødvendig med anførselstegn. En bør ikke skrive sitater generelt med kursiv, for da kan en ikke bruke kursiv der hvor sitatet selv bruker kursiv, se pkt. 3 nedenfor.
2. Direkte sitater skal gjengis helt ordrett, men hvis det er nødvendig å skyte inn noen ord for å få bedre sammenheng med det foregående, kan en gjøre egne innskudd som markeres med skarpe klammer. Hvis det er stavefeil el.l. i et direkte sitat, kan det markeres med [!] eller [slik], dvs. ”slik står det faktisk”. Slike innskudd skal ikke brukes ironisk!
3. Direkte sitater gjengir også sitatenes uthevelser (kursiv, understrekninger) og eventuell bruk av anførselstegn. I et direkte sitat tar en også med sitatets parenteshenvisninger til kilder som en selv ikke har med i sin referanseliste. Hvis en ønsker å utheve enkelte ord i et sitat, bør en gjøre det gjennom ens egne kommentarer til sitatet.
4. Det lange innrykkede sitatet slutter her ved punktum, men henvisningen til slutt gjelder flere perioder. Etter punktum som avslutter sitatet kommer altså mellomrom, parentes, henvisning og parentes slutt *uten punktum*. I dette tilfellet er det entydig ut fra sammenhengen at sitatet kommer fra Maslow. Derfor er det tilstrekkelig å oppgi årstall og sidetall som henvisning.
5. Små direkte sitat som er innflettet i teksten og bare er markert gjennom anførselstegn, avsluttes uten punktum rett før anførselstegn slutt, men *med* punktum *etter* henvisningen og parentes slutt.
6. Det direkte sitatet begynner her med stor bokstav, ”Our”, selv om ordet kommer inne i en setning. Ifølge APA 6th (pkt. 6.07) kan første bokstav i det første ordet i et sitat forandres til stor eller liten bokstav, uten at dette behøver å markeres spesielt. Det er altså ikke nødvendig å bruke skarpe klammer «[o]ur ...» for å markere endring. Sitatet kan skrives slik: As Maslow said, «our human instincts ...» .
7. Detaljene ovenfor kan kanskje forføre til *for* mye bruk av direkte sitat. Ofte kan det være vel så bra å formulere hovedinnholdet i et avsnitt i kilden med dine egne ord. Men gi likevel henvisninger, gjerne med sidetall, hvis det som gjengis er lokaliserbart. Hvis du bruker direkte sitat, bør du bare bruke de delene av sitatet som er nødvendige for din fremstilling. Unødvendige deler kan utelates og markeres med ... (tre punktum). Hvis du kutter ut noe etter et komma eller punktum eller kolon i sitatet, tar du med dette tegnet (komma, punktum eller kolon) og lager deretter ett mellomrom før du skriver tre punktum. Eksempel: ”gi likevel henvisninger, ... hvis det som gjengis” kan lokaliseres. Men gjengi korrekt meningsinnholdet i den teksten som du siterer, enten du gjengir den med egne ord eller kutter ut deler! Marker tydelig (med avsnitt og/eller med språkbruk) hva som er gjengivelse fra en kilde og hva som er *dine* tolkninger og kommentarer.
8. På engelsk brukes pp. når det oppgis flere sider. På norsk kan vi nøye oss med s. enten det er én eller flere. Det kan også gis henvisninger til hele kapitler (kap.).

9. Her er det ikke oppgitt sidetall. Se bokas tittel (i referanselisten bakerst). Henvisningen er til et hovedpoeng i boka om *The mountain people*, og da er forfatter og årstall (Turnbull, 1974) tilstrekkelig..
10. Henvisninger til ulike referanser (forskjellige forfattere) i samme parentes skilles ad med semikolon. Hvis det i samme parentes vises til flere verk av samme forfatter, skiller en mellom verkene med komma, f.eks.: (Maslow, 1970, 1971).
11. På engelsk kobles to forfattere sammen med &, som egentlig er det latinske ordet «et». Ordet *et* betyr og. På norsk er det naturlig å bruke «og». Henvises det til to forfattere, brukes begge navnene hver gang, f.eks. (Graham og Balloun, 1973). Er det tre forfattere bak samme bok/artikkel, skilles de to første med komma, f.eks. (Føllesdal, Walløe og Elster, 1986). Er det tre eller flere forfattere, tas alle med første gang en refererer til boken/artikkelen. Deretter kan en skrive f.eks. (Føllesdal mfl., 1986).

Lange henvisninger og navn som det er lett å skrive feil, kan det være lurt å lagre som <Autotekst>. Hvis du for eksempel skriver referansen «(Graham og Balloun, 1973, s. « og merker det som her er mellom anførselstegnene, og så trykker Alt+F3 og Enter, så kan du neste gang du trenger å vise til disse forfatterne, skrive (Gra og trykke Enter, så skal resten komme automatisk. Sidetall og parentes slutt må føyes til. Du kan også på samme måte merke en verktittel, et vanskelig navn (for eksempel Nietzsche), et uttrykk, et langt navn på en organisasjon og lignende, og trykke Alt+F3.

Hvis det er noe i denne oppskriften som du ikke forstår eller noe som er feil, vil vi veldig gjerne ha tilbakemelding! Send spørsmål eller kommentarer til sw@nla.no

På de neste sidene finner du kopier fra artikkelen om Maslows teori (Neher, 2001, s. 92–93, 96–97, 111–112), med tall i teksten som viser til punktene 1. til 11. ovenfor.

MASLOW'S THEORY CRITIQUED

Let us evaluate the various components of Maslow's theory in the order that they were presented earlier.

1. *Each of us is endowed at birth with a complete, and, to some extent, unique complement of needs that, allowed expression by our environment, will foster our growth in a healthy direction* (Maslow, 1970, pp. 77-104). Few psychologists would disagree that our lower needs in general (hunger, need for intimacy, and so on) are innate. But many would question whether, in general, the higher needs (intellectual, esthetic) are innate as Maslow claimed (1970, pp. 100-101). Although there is good evidence for the innate nature of some of the higher needs (e.g., the curiosity drive; Eisenberger, 1972), others, such as esthetic motivations, are probably largely shaped by cultural experience. Maslow's tendency to downgrade the role of the environment in forming the human psyche has been noted by several critics (e.g., Aron, 1977; Daniels, 1982; Geller, 1982; Smith, 1973) and seems to be related to his rejection of the behaviorist perspective, which traditionally committed the opposite error

of viewing environmental influence as all-important (Maslow, 1970, pp. 88-89). According to Maslow,

once ⁽²⁾ [lower needs are met] each person proceeds to develop in his own style, uniquely, using these necessities for his own private purposes. In a very meaningful sense, development then becomes determined from within rather than from without. . . . The role of the environment is ultimately to permit him or help him to actualize his own potentialities [because] he ⁽¹⁾ "knows" better than anyone else what is good for him. (1968, pp. 34/160, 198)

To sum up, Maslow believed that, given basic support and nurturance from the environment, our inborn needs are sufficient to foster our psychological growth in a healthy direction.

Thus it is clear that Maslow is squarely in the camp of the nativists, who stress the role of hereditary influences in human experience. In this regard, he is in accord with many other humanistic psychologists (e.g., Carl Rogers) and, as a consequence, suffers along with them from a number of difficulties.

If the most culture can do, or should do, is provide for basic needs and freedom of expression, then most of the structure of cultures around the world must be viewed as potentially disruptive. In particular, child-rearing practices may conflict with innate needs of children to develop in directions other than those sanctioned by the culture. As Maslow said, "Our human instincts [including our needs] are so weak that they need protection against culture, against learning—in a word, against being overwhelmed by the environment" (1970, p. 103). Of course, as Maslow admitted (1970, p. 278), our culture is relatively tolerant, but he believed that we still need to tip "the balance [even more] in favor of spontaneity, the ability to be expressive . . . creative, etc." (1968, p. 198).

Let us take Maslow at his word, and let us take language as our example. According to the widely accepted Sapir-Whorf hypothesis, the particular language we speak determines to some extent the way in which we are able to think about the world (Whorf, 1956). If this is so, then teaching our own language to our children has the effect, in part, of putting their thoughts in an intellectual straitjacket—perhaps, unfortunately, in ways that conflict with their innate needs to conceptualize the world in their own unique fashion. So perhaps we should "protect" our children from hearing our language so that they can create their own. But, of course, we

⑦ ways that violate this potential? Elsewhere Maslow said that "this inner nature . . . is weak and delicate . . . and easily overcome by . . . cultural pressure" (1968, p. 4). Maslow seemed to want it both ways—a *strong* innate tendency to self-actualize on the one hand, but also a disturbing *weakness* in the face of cultural dictates on the other. But, of course, he cannot have it both ways. At least one assumption must be wrong—or, more likely, less extreme versions of both might be correct.

A final issue related to Maslow's nativist position concerns values rather than logic. Along with other nativists, Maslow maintained, in essence, that we have to live with whatever the genetic roll of the dice provides us, because environmental influences (other than providing for our needs) are viewed either as relatively insignificant or as potentially insensitive to our innate tendencies (Daniels, 1988, p. 25). Where behaviorists have traditionally said "You can become whatever you want, and we'll show you how," Maslow, and other nativist theorists, have said, "You can become what your native potential allows you to become, and nothing else." Although the behaviorists are undoubtedly overly optimistic in their view, Maslow seems overly pessimistic. In this case, Maslow goes *against* the grain of Western values, which maintain that practically unlimited possibilities are open to any of us.

To summarize, Maslow's tendency to emphasize the role of our innate needs in directing the course of healthy psychological development, and his tendency to downgrade the importance of cultural input in this process, leads to a view of human development that is one-sided and consequently very difficult to support. Thus we start to see some of the problems that stem from Maslow's tendency to take extreme stands.

Now let us move ahead and examine the second component of Maslow's theory.

⑧ 2. *Our needs function in a hierarchical fashion, so that our basic needs (for food, etc.) are prepotent, in that generally they must be satisfied before we can feel "free" of them and move on to satisfy our higher needs* (Maslow, 1970, pp. 35-51). Actually, in advanced societies our physiological and safety needs (the first two steps on Maslow's need-pyramid) are often satisfied, whereas the next two steps—needs for love and for self-esteem—constitute stumbling blocks for many people. In simpler societies, on the other hand, the

situation is often the reverse. In such societies, people may periodically go hungry and suffer from life-threatening illnesses, but nevertheless, unless these problems are severe (Turnbull, 1974), people in these societies typically exhibit strong social ties and a strong sense of self. In fact, it appears that a certain degree of hardship in meeting basic needs can bring people together and give them a sense of purpose as they cooperate to overcome adversity. Most of us can probably recall experiences of our own that illustrate this process. For example, many couples say that struggling together to make ends meet when they were young fostered strong bonds between them, compared with their later years when they had finally achieved a life of ease and comfort. If these examples are valid, they stand Maslow's need-hierarchy on its head: In these instances, deprivation at lower-need levels (survival needs) seems to facilitate need satisfaction at higher levels (e.g., the achievement of intimacy) rather than hinder it as Maslow would predict. ⑦

Aside from such anecdotal evidence, some researchers, particularly in the field of management, have attempted to test Maslow's hierarchy in a more systematic fashion. In general, these researchers have wanted to determine if Maslow's theory can clarify the factors involved in job choice and job satisfaction. Here is a sampling of these studies, many of which are summarized in Wahba and Bridwell (1979).

Some of these studies have been designed to test Maslow's particular ordering of needs in his hierarchy. Briefly, the results of these studies are equivocal; results range from some support (Graham & Balloun, 1973; Mathes, 1981; Wuthnow, 1978), to no support (Miner & Dachler, 1973), to outright refutation (Wofford, 1971). ⑪ ⑩

Other studies have attempted to test Maslow's assertion that need satisfaction leads to a diminution of that need in the future. These studies show a similar spread, from some support (Alderfer, 1969; Graham & Balloun, 1973), to no support (Lawler & Suttle, 1972), to results that indicate that need-satisfaction leads to *heightened* salience of the need (Hall & Norigaim, 1968)!

Obviously the research picture is rather equivocal. However, research of this nature seldom yields definitive answers and should not be considered, in and of itself, the last word. Thus let us take a closer look at Maslow's assertion that "need gratification dimin-

REFERENCES

- Alderfer, C. P. (1969). An empirical test of a new theory of human needs. *Organizational Behavior and Human Performance*, 4, 142-175.
- Allport, G. W. (1937). The functional autonomy of motives. *American Journal of Psychology*, 50, 141-156.
- Ansbacher, H., & Ansbacher, R. (1959). *The individual psychology of Alfred Adler*. New York: Basic Books.
- Aron, A. (1977). Maslow's other child. *Journal of Humanistic Psychology*, 17(2), 9-24.
- Berlyne, D. E. (1960). *Conflict, arousal, and curiosity*. New York: McGraw-Hill.
- Bloomfield, H., & Felder, L. (1985). *The Achilles syndrome: Transforming your weaknesses into strengths*. New York: Random House.
- Brown, W. (1983). *Welcome stress*. Minneapolis, MN: Compcare.
- Daniels, M. (1982). The development of the concept of self-actualization in the writings of Abraham Maslow. *Current Psychological Reviews*, 2, 61-76.
- Daniels, M. (1988). The myth of self-actualization. *Journal of Humanistic Psychology*, 28(1), 7-38.
- Eisenberger, R. (1972). Explanation of rewards that do not reduce tissue needs. *Psychological Bulletin*, 77, 319-339.
- Frick, W. (1982). Conceptual foundations of self-actualization. *Journal of Humanistic Psychology*, 22(4), 33-52.
- Geller, L. (1982). The failure of self-actualization theory. *Journal of Humanistic Psychology*, 22(2), 56-73.
- Goldberg, P. (1978). *Executive health*. New York: McGraw-Hill.
- Graham, W., & Balloun, J. (1973). An empirical test of Maslow's need hierarchy. *Journal of Humanistic Psychology*, 13(1), 97-108.
- Hall, D. T., & Norigaim, K. E. (1968). An examination of Maslow's need hierarchy in an organizational setting. *Organizational Behavior and Human Performance*, 3, 12-35.
- Holmes, T. H., & Rahe, R. H. (1967). The social readjustment rating. *Journal of Psychosomatic Research*, 11, 213-218.
- Houston, J. (1981). *The pursuit of happiness*. Glenview, IL: Scott, Foresman.
- Huizinga, G. (1970). *Maslow's need hierarchy in the work situation*. Groningen, Netherlands: Wolters-Noordhoff.
- Lawler, E., & Suttle, J. L. (1972). A causal correlational test of the need hierarchy concept. *Organizational Behavior and Human Performance*, 7, 265-287.
- Maddi, S. (1968). *Personality theories*. Belmont, CA: Dorsey.
- Malson, L. (1972). *Wolf children and the problem of human nature*. New York: Monthly Review Press.

- Maslow, A. (1964). *Religions, values, and peak experiences*. Columbus, OH: Ohio State University.
- Maslow, A. (1967). *Eupsychian management: A journal*. Homewood, IL: Irwin-Dorsey.
- Maslow, A. (1968). *Toward a psychology of being* (2nd ed.). New York: Van Nostrand.
- Maslow, A. (1969). *The psychology of science: A reconnaissance*. New York: Harper & Row.
- Maslow, A. (1970). *Motivation and personality* (2nd ed.). New York: Harper & Row.
- Maslow, A. (1971). *The farther reaches of human nature*. New York: Viking.
- Mathes, E. (1981). Maslow's hierarchy of needs as a guide for living. *Journal of Humanistic Psychology*, 21(4), 69-72.
- Millon, T. (1969). *Modern psychopathology*. Philadelphia: W. B. Saunders.
- Miner, J. B., & Dachler, H. P. (1973). Personal attitudes and motivation. *Annual Review of Psychology*, 24, 379-402.
- Neher, A. (1990). *The psychology of transcendence* (2nd ed.). New York: Dover.
- Piattelli-Palmarini, M. (1980). *Language and learning*. Cambridge, MA: Harvard University Press.
- Selye, H. (1974). *Stress without distress*. Philadelphia: Lippincott.
- Smith, M. B. (1973). On self-actualization: A transambivalent examination of a focal theme in Maslow's psychology. *Journal of Humanistic Psychology*, 13(2), 17-33.
- Turnbull, C. M. (1974). *The mountain people*. New York: Simon & Schuster.
- Wahba, M. A., & Bridwell, L. G. (1979). Maslow reconsidered: A review of research on the need hierarchy theory. In R. M. Steers & L. W. Porter (Eds.), *Motivation and work behavior* (pp. 47-55). New York: McGraw-Hill.
- White, R. (1959). Motivation reconsidered: The concept of competence. *Psychological Review*, 66, 297-333.
- Whorf, B. (1956). *Language, thought, and reality*. Cambridge, MA: MIT Press.
- Wilson, E. O. (1980). *Sociobiology*. Cambridge, MA: Harvard University Press.
- Wofford, J. C. (1971). The motivational bases of job satisfaction and job performance. *Personnel Psychology*, 24, 501-518.
- Wuthnow, R. (1978). An empirical test of Maslow's theory of motivation. *Journal of Humanistic Psychology*, 18(3), 75-77.
- Yerkes, R., & Dodson, J. D. (1908). The relation of strength of stimulus to rapidity of habit formation. *Journal of Comparative Neurology and Psychology*, 18, 459-482.

Reprint requests: Andrew Neher, Psychology Department, Cabrillo College, Aptos, CA 95003.