



Veiledning for henvisninger i juridiske tekster

Ivar Alvik, Anne Marie Frøseth, Markus Hoel Lie, Bård
Sverre Tuseth og Jonas Jensen. Februar 2019.

Norsk henvisningsstandard for rettsvitenskapelige tekster	4
1. Formål	4
2. Prinsippene som ligger til grunn for standarden	4
3. Generelle retningslinjer	5
3.1 Fotnoter	5
3.2 Sitater, petitavsnitt	5
3.3 Overskrifter	5
3.4 Tekstflyt og rettskriving	6
4. Lovtekst	6
4.1 Henvisning til lover	6
4.2 Korttitler og forkortelser	6
4.3 Paragrafer	7
5. Forskrift	9
6. Rettsavgjørelser	9
6.1 Publiserte avgjørelser	9
6.1.1 Avgjørelser fra Høyesterett	9
6.1.2 Avgjørelser fra underinstanser	10
6.1.3 Avgjørelser fra voldgiftsdomstoler	11
6.1.4 Upubliserte avgjørelser	11
6.1.5 Kortnavn	11
7. Forarbeider og andre offentlige publikasjoner	11
8. Utenlandske og internasjonale kilder	12
8.1 EØS- og EØS-rettslige kilder	12
8.1.1 Forordninger, direktiver og beslutninger	12
8.1.2 Avgjørelser fra Underretten og EU-domstolen	13
8.2 Avgjørelser fra EU-kommisjonen	14
8.3 Avgjørelser fra EFTA-domstolen (European Free Trade Association)	14
8.4 Avgjørelser fra EMD (Den europeiske menneskerettighetsdomstolen)	14
8.5 Traktater o.l.	15
8.5.1 Generelt	15
8.5.2 Bilaterale avtaler	16
8.5.3 Regionale avtaler	16
8.6 Andre utenlandske kilder	16
8.6.1 Utenlandske lover	16
8.6.2 Utenlandske dommer	16
8.6.3 Utenlandske forarbeider	17

9. Litteratur	17
9.1 Bøker (monografier og antologier)	17
9.1.1 Generelt	17
9.1.2 Forfatter	17
9.1.3 Titler	19
9.1.4 Utgivelser	19
9.1.4 Forlag	19
9.2 Elektroniske utgivelser	20
9.2.1 E-bøker (bok som er digitalisert, f.eks. i epub- eller pdf-format, selges i nettbokhandler eller formidles av bibliotek)	20
9.2.2 Annen elektronisk litteratur (litteratur som er publisert på nettjeneste, for eksempel kommentarutgaver.no, Rettsdata, LovdataPro)	21
9.3 Artikkel i tidsskrift og artikkelsamlinger/antologier	21
9.4 Leksikon	22
10. Uttalelser fra organisasjoner eller institusjoner	22
11. Avisartikler, nyhetsartikler og debattinnlegg	23
11.1 Avisartikler og kronikker	23
11.2 Intervjuer	23
12. Foredrag og konferansemateriale	24
12.1 Forelesninger og muntlige innlegg	24
12.2 Uttrykte manus og materiale utdelt i forbindelse med konferanser	24
13. Personlig kommunikasjon	24
14. Henvisninger til kilder der informasjon for vanlig spesifisering mangler	25
14.1 Anonym forfatter	25
14.2. Andre mangler	25
Retningslinjer for oppsett av kildeliste	25

Norsk henvisningsstandard for rettsvitenskapelige tekster

1. Formål

Dette dokumentet inneholder en veiledning for formalia i alle typer rettsvitenskapelige tekster. Veiledningen inneholder normer for god henvisningsteknikk og for utarbeiding av kilderegister. Standarden anbefaler bruk av fotnoter, ikke sluttnoter. Hver fotnote kan enten inneholde fullstendig referanseinformasjon, eller en kortform når teksten også inneholder en kildeliste. Det samme gjelder når en fullstendig referanse er gitt i en tidligere fotnote. Eksemplene som blir angitt i det følgende gjelder den informasjonen som bør angis i fulle fotnoter.

2. Prinsippene som ligger til grunn for standarden

En kildehenvisning skal være redelig, presis, konsekvent og leservennlig.

Med «*redelig*» menes at det skal vises til kilden(e) som er brukt for å skrive teksten, inkludert forfatterens egne tidligere arbeider. Det skal fremgå i hvilket omfang kilden er brukt. Dersom en kilde finnes i flere format, må det normalt presiseres hvilket av disse som er brukt. Kildebruken skal i tillegg være lojal, det må unngås at meningsinnholdet i kilden fordreies.

Kildehenvisningen skal være *presis*. Det vil si at den må inneholde nok informasjon til at leseren lett kan finne frem til det aktuelle partiet i kilden. Normalt er det tilstrekkelig å henvise til et bestemt sidetall i en kilde. Der kilden er delt opp i nummererte avsnitt, som for eksempel i nyere høyesterettsdommer, bør det vises til avsnittsnummer. I kildehenvisninger til elektroniske kilder uten sidetall, bør henvisningen tilstrebe presisjon på annen måte, for eksempel ved å vise til nærmeste avsnitt i et underpunkt i teksten.

Kildehenvisningene skal være *konsekvente*. Dette innebærer at kildehenvisninger innen hver kategori skal være like gjennom hele teksten. For kildetyper med valgmuligheter, for eksempel en lovtekst der en kan henvise til «ledd» eller «avsnitt» i en bestemmelse, må den valgte skriveformen gjennomføres konsekvent gjennom hele teksten.

Kildehenvisningene skal være *leservennlige*. Dette innebærer at henvisningene ikke skal være mer omstendelige enn nødvendig for at leseren lett skal finne frem til materialet som er brukt, samtidig som kravene til god henvisningsskikk ivaretas.

Henvisningene kan også med fordel indikere hvilken type informasjon man kan finne i kildene, og hvordan informasjonen i kilden forholder seg til forfatterens egen fremstilling.

Eksempler: «Se motsatt...», «Se...med videre henvisninger».

3. Generelle retningslinjer

3.1 Fotnoter

Som fotnotetegn skal det brukes arabiske tall med hevet skrift, plassert rett etter skilletegnet som avslutter en setning. Mer enn én fotnote etter en setning bør unngås. Flere referanser bør i stedet plasseres etter hverandre i fotnoten med semikolon som skilletegn. Der det likevel er nødvendig med flere fotnoter etter en setning, skal disse skilles med komma og mellomrom.

Dersom plassering av notetegnet etter setningen er misvisende eller fører til uklarhet om hva det henvises fra, kan fotnotetegnet plasseres etter et ord eller etter et sitat inne i setningen.

3.2 Sitater, petitavsnitt

Med mindre det opplyses om annet, skal tekster siteres ordrett. Uthevinger (kursiv, fet og understrekninger) i originalteksten skal gjengis om annet ikke er opplyst.

Endres teksten som siteres, markeres det med hakeparenteser. Dersom tekst utelates i et sitat, markeres dette med hakeparenteser og tre punktum: [...]. Ord som tilføyes teksten som siteres, settes i hakeparenteser. Uthevinger som gjøres, merkes med [uthevet her].

Ved feil i originalteksten skal det ikke korrigeres, men kan merkes med [sic] eller [sic!], som betyr «slik står det faktisk».

Sitater i løpende tekst innledes og avsluttes med anførselstegn. Hvis sitatet står for seg selv i petit eller lignende, brukes ikke anførselstegn. Dersom tekst er utelatt i et sitat, settes anførselstegnet avslutningsvis foran punktum. Dersom et helt tekststykke siteres, settes anførselstegnet etter punktum.

Man bør unngå å presentere spredte sitater fra en annens tekst som en helhet i egen tekst, dersom de ulike delene av den siterte teksten står langt fra hverandre i originalteksten.

Dersom sitater likevel brukes på denne måten, bør det gis en forklaring i egen brødtekst, eller en forklaring med egne ord om at bruken ikke er meningsvridende.

3.3 Overskrifter

Teksten bør inneholde overskriftsnivåer, men normalt ikke mer enn tre nummererte undernivåer. I omfattende rettsvitenskapelige fremstillinger og tekster med teknisk karakter som håndbøker ol., kan flere nivåer være på sin plass. Det bør også da tilstrebes så få nivåer som mulig.

Overskrifter bør inndeles etter desimalsystemet. Eksempel 3 nivåer

1. Kapittel

1.1 Avsnitt

1.1.1 Underavsnitt

3.4 Tekstflyt og rettskriving

Henvisningsmåten skal følge reglene for norsk rettskriving, eventuelt det som følger av lovspråket i en konkret lov det henvises til.

I setninger som begynner med henvisning til en paragraf, skrives ordet «paragraf» istedenfor paragraftegnet. Man bør unngå å starte en ny linje mellom paragraftegnet og tallet.

Informasjon i fotnoter og register bør skilles med komma. Der parenteser brukes, utelates komma. Parentes er likestilt med komma ved spesifisering av kildested i fotnote.

4. Lovtekst

4.1 Henvisning til lover

Ved henvisning til lover oppgis lovens *sanksjonsdato*, *nummer* og fullstendig *tittel*

Eksempel: Lov 19. mai 2006 nr. 16 om rett til innsyn i offentlig verksemd.

Det bør ikke stå «av» foran datoen. Tittelen skrives med liten forbokstav. «Grunnloven» kan imidlertid skrives med stor forbokstav.

Fra og med 1969 er lover gitt kronologisk nummerering, og henvisning til lovers nummer og årstall er derfor fra og med dette året entydig. Lovens sanksjonsdato bør likevel tas med også ved henvisning til lover etter 1969.

Ved endringslover er det tilstrekkelig å angi lovens nummer og årstall.

Eksempel: Loven ble endret ved lov nr. 18/2004.

4.2 Korttitler og forkortelser

For mange lover er det vedtatt korttittel som del av den fullstendige tittelen.¹ Slike korttitler kan brukes i stedet for fullstendig tittel etter at fullstendig informasjon om loven er presentert første gang.

Eksempel: lov 10. februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven – fvl.).

¹ Lovsamlingen gjengir offisielle korttitler i parentes som del av lovens overskrift, uoffisielle korttitler gjengis i klammeparenteser.

Når det vises til disse lovene, kan korttittelen brukes i den målformen den er vedtatt, også der henvisningen står i en tekst med en annen målform. Det samme gjelder vise verca.

Eksempel: «boligoppføringsloven» i stedet for
«bustadoppføringslova» i en tekst på bokmål.

Man skal som hovedregel bruke etablerte forkortelser. Alle forkortelser av lover skal ende med l., og de skal brukes konsekvent og være assosiasjonsskapende, også for andre enn spesialistene på det aktuelle området.

Eksempel på forkortelse (lov 2. juni 1989 nr. 27 om omsetning. av alkoholholdig drikk m.v.) Alkhl.

4.3 Paragrafer

4.3.1 Generelt

I norske lover er henvisninger til paragrafnummer entydige; det er ikke nødvendig å ta med kapittel eller annen inndeling på høyere nivå.

Det henvises til lovbestemmelser ved bruk av paragraftegnet «§». Det skal være mellomrom etter paragraftegnet.

Eksempel: § 34.

I lovhenvisninger med korttittel brukes ikke genitivsform.

Eksempel: kjøpsloven § 1, ikke kjøpslovens § 1.

4.3.2 Flere paragrafer

Det kan vises til flere paragrafer med to paragraftegn, uten mellomrom. Viser det til to paragrafer, skal det stå «og» mellom dem, også om de følger etter hverandre. Ellers skal komma brukes i lengre oppregninger. I henvisninger som omfatter ledd eller der henvisningen gjelder flere paragrafer som ikke står etter hverandre i loven, er det oftest best å ta med nytt paragraftegn for hver paragraf.

Eksempler: §§ 3 og 4, §§ 21 og 22, §§ 2 til 7 og § 9.

Eksempel: kjøpsloven §§ 3 flg.

Tankestrek er likestilt med preposisjonen «til», men tankestrek bør unngås hvis det kan medføre misforståelser der paragrafnumrene inneholder bindestreker.

4.3.3 Nummerte paragrafer

Noen paragrafer er nummerert med både tall og bokstav, oftest fordi det er føyd til paragrafer etter at loven ble vedtatt. Om bokstaven skal være stor eller liten, avhenger av lovvedtaket. Det bør alltid være mellomrom mellom tall og bokstav, uavhengig av hvordan loven ble vedtatt, og selv om mellomrommet alltid er fjernet i Lovdata.

Eksempel: straffeprosessloven § 149 a.

4.3.4 Paragrafer med bindestrek

Streken skal være kort, uansett hvordan typografien er i Norsk Lovtidend, lovsamlingen eller Lovdata.

Eksempel: pantel. § 6-2.

4.3.5 Underinndeling av paragrafer

I henvisninger bør leddnummer skrives med bokstaver, unntatt når leddet er vedtatt med nummer i parentes. Det bør ikke være komma foran henvisningen til leddet. Noen paragrafer har nummer i stedet for ledd, og da står nummeret ikke i parentes i lovteksten. I slike tilfeller skal det vises til nummer, ikke ledd eller avsnitt.

Eksempler: § 1 tredje ledd, § 2 og § 3 fjerde ledd.

Eksempel: § 1 (3), §§ 2 og 3 (4).

Eksempel: godtroervloven § 1 nr. 2.

Ledd kan være underinndelt med bokstav eller tall. Henvisningen bør i så fall alltid inneholde ordene «bokstav» eller «nr.».

Eksempel: strpl. § 202 d første ledd bokstav a.

Der paragrafen har ett ledd, og er inndelt med bokstaver eller tall, skal leddnummer sløyfes, men ikke ordene «bokstav» eller «nr.».

Eksempel: foretaksnavneloven § 2-6 nr. 1.

Der et ledd eller et nummer eller en bokstav har flere setninger omtales dette som «ledd» og «punktum», eller «avsnitt» og «setning». Henvisningen skal skrives med bokstaver, uten komma foran.

Eksempel: Grl. § 104 første ledd andre setning.

Eksempel: § 3 andre ledd tredje punktum.

Dersom det skal henvises til noen få ord i siste setning i et ledd eller i siste setning i en paragraf, kan den innarbeidede forkortelsen «i.f.» (in fine) brukes.

Enkelte lover, for eksempel skatteloven, har mange underinndelinger i paragrafene. I slike tilfeller kan spesifikasjonen gjøres ved å bruke parenteser istedenfor ordet ledd.

Eksempel: sktl. § 44 (1) g nr. 1, 2. avsnitt 3. punktum.

5. Forskrift

Henvisningsmåten er den samme som for lover.

6. Rettsavgjørelser

6.1 Publiserte avgjørelser

6.1.1 Avgjørelser fra Høyesterett

Henvisninger til dommer eller kjennelser av Høyesterett fra tiden før 1. januar 2016 skal inneholde forkortelsen for Retstidende (*Rt.*), *årstall* og *sidetall* i Retstidende. Side forkortes «s.». Det skal være mellomrom mellom alle leddene i betegnelsen.

Etter lov 17. juni 2005 nr. 90 (tvisteloven) skilles det mellom avgjørelser av Høyesterett i avdeling, storkammer, plenum og ankeutvalg. Henvisninger til høyesterettsdommer bør

normalt vise hvilken sammensetning Høyesterett hadde i saken. Dette kan gjøres ved å tilføye en bokstav til slutt i henvisningen, «A» for avdeling, «S» for storkammer, «P» for plenum og «U» for ankeutvalg. Disse forkortelsene kan også brukes for eldre avgjørelser med unntak for storkammeravgjørelser, som ikke var en kategori før tvisteloven. Forkortelsen «U» kan brukes både om det gamle kjæremålsutvalget og det eksisterende ankeutvalget, men forkortelsen «kjm.utv.» kan også brukes om kjennelser fra før tvisteloven trådte i kraft.

Eksempel: Rt. 2002 s. 1110 A.

Fra 1. januar 2016 publiseres Norsk Retstidende elektronisk av Lovdata, og henvisninger til høyesterettsdommer vil derfor ikke lenger inneholde sidetall. I slike tilfeller skal det isteden vises til *saksnummer*.

Eksempel: HR-2016-476-A.

Der hele eller deler av en underinstansdom er inntatt i en høyesterettsdom, bør det spesifiseres dersom om henvisningen er til dommen fra underinstansen. Dette kan gjøres ved å vise til hvilket sted (for eksempel sidetall) i underinstansdommen det henvises til.

Eksempel: Rt. 1974 s. 460, i byrettens dom s. 12.

I nyere dommer med avsnittsnummerering bør det vises til avsnitt.

Eksempel: HR-2017-561-A avsnitt 48.

6.1.2 Avgjørelser fra underinstanser

En del avgjørelser fra underinstansene ble trykket i Rettens Gang (RG) frem til 2014. Det finnes også specialsamlinger som for eksempel Norsk arbeidsrettslig domssamling (NA). Henvisninger til domsamlinger kan bruke *samlingens vanlige forkortelse*, hvis den er kjent. I disse samlingene gjengis navnet på samlingen avgjørelsen er trykket i, *årstall* og *sidetall*.

Det bør fremgå hvilken domstol som har avsagt dommen eller kjennelsen, dersom dette ikke er klart ut fra henvisningen. Et eksempel er Arbeidsretten (AR).

Eksempel: RG 1979 s. 721 (Eidsivating).

Eksempel: AR 2017 s. 14.

6.1.3 Avgjørelser fra voldgiftsdomstoler

I henvisningen til voldgiftsdommer oppgis dommens *dato* og *årstall*, *hvor* voldgiftsavgjørelsen er avsagt og *hvem* som har avsagt den. Dersom dommen er publisert, oppgis *publiseringssted*.

Internasjonale voldgiftsavgjørelser benevnes gjerne med partsnavn. Hvis dommen er avsagt i regi av et voldgiftsinstitutt bør det også oppgis, med saksnummer dersom det finnes.

6.1.4 Upubliserte avgjørelser

For upubliserte avgjørelser, brukes *domstolens navn*, etterfulgt av *dato* for domsavsigelsen, eventuelt også dommens saksnummer.

Eksempel: Sandnes tingretts dom 14. mars 2005 (sak nr. 2006/1362).

Eksempel: LB-2005-26314 eller TOSLO-2007-162385.

6.1.5 Kortnavn

I den løpende teksten kan det henvises til et kortnavn på en dom, enten slike er innarbeidet på det aktuelle rettsområdet eller er selvkomponert. Det bør ikke konstrueres egne navn på dommer som allerede har innarbeidede kortnavn. Man bør regelmessig unngå å bruke partsnavnet til privatpersoner.

Eksempel: Rt. 1976 s. 1 P (Kløfta).

7. Forarbeider og andre offentlige publikasjoner

Henvisningen skal inneholde *dokumentnavnets* vanlige forkortelse, *tittel*, *årstall*, *nummereringen i årgangen* og *sidetall*.

Det skal være mellomrom mellom «Innst.» og «O.», men ikke mellom «Ot.» og «prp.» eller «St.» og «meld». Det skal alltid være mellomrom foran «nr.». Det skal være tankestrek mellom årstallene i parentes. I henvisninger til NOU skal det være mellomrom etter kolon og nummer innenfor året.

Forfatteren kan velge mellom å oppgi dokumentets fulle tittel i en fotnote og full tittel i kilderegisteret, eller en korttittel i fotnoten og full tittel i kilderegisteret.

Tittelen på dokumentet bør tas med om det ikke klart går frem av sammenhengen hvilket tema det gjelder. Henvisning til utredning fra før 1972 bør inneholde fullstendig tittel og årstall, men kortformer kan benyttes hvis fullstendige opplysninger fremgår i en fotnote eller i en kildeliste. Henvises det i samme tekst ofte til samme publikasjon, og det ikke kan oppstå misforståelser, kan man bruke kortformer som «innstillingen», «proposisjonen» e.l.

Eksempel: Prop. 97 L (2009-2010) Om skjerping av straffen for drap, annen grov vold og seksuallovbrudd.

Eksempel kildeliste: NOU 2012: 17 Om kjærlighet og kjøletårn:
Strafferettslige spørsmål ved alvorlige smittsomme sykdommer.

Eksempel: Prop. 97 L (2009-2010) Om skjerping av straffen for drap, annen grov vold og seksuallovbrudd.

Eksempel: Ot.prp. nr. 95 (2008-2009) Om lov om endringer i skatte- og avgiftslovgivninga mv.

Eksempel: St.meld. nr. 55 (2000-2001) Om samepolitikken.

Elektroniske versjoner av enkelte forarbeider kan ha andre sidetall eller spalteinndeling enn den trykte versjonen. Det kan derfor være nødvendig å presisere at man har brukt en elektronisk versjon.

8. Utenlandske og internasjonale kilder

8.1 EØS- og EØS-rettslige kilder

8.1.1 Forordninger, direktiver og beslutninger

Henvisningen skal inneholde *utsteder*, *dato* og *årstall*, *tittel*, og eventuelt *publikasjonssted* (Official Journal of the European Union – OJ eller EU-tidende).

Eksempel kilderegister: Europaparlamentets og Rådets direktiv 2008/105/EF av 16. desember 2008 om miljøkvalitetskrav innenfor vannpolitikken.

Eksempel kortform i fotnote: Direktiv 2008/105/EF om vannkvalitet.

Eksempel kilderegister: Europaparlamentets og Rådets forordning nr. 604/2013 av 26. juni 2013 om fastsettelse av kriterier og prosedyrer for avgjørelse av hvilken medlemsstat som er ansvarlig for behandlingen av en søknad om internasjonal beskyttelse, som er fremsatt av en tredjelandsstatsborger eller en statsløs i en av medlemstatene, EUT L 180/31.

Eksempel kortform i fotnote: 604/2013/EU: Dublin III-forordningen.

Fra 2015 er det ny nummerering av rettsakter fra EU. Henvisningen skal da inneholde: *Utsteder* i parentes, *årstall* og *sekvensnummer* = (EU/EU, Euratom/CFSP) YYYY/N.

Eksempel: Europaparlamentets og Rådets direktiv (EU) 2015/1.

8.1.2 Avgjørelser fra Underretten og EU-domstolen

Henvisningen skal inneholde *typen avgjørelse*, *domstolens navn*, *dato og årstall for avgjørelsen*, *sakens parter eller sakens kortnavn* i kursiv, og *ECLI-nummer*.

EU- domstolen og dens sammensetning bør angis i tilknytning til henvisningen.

P=plenum

GC=Storkammer

C5=kammer med 5 dommere

C3=kammer med 3 dommere

Eksempel EU-domstolen: Dom av 12. juli 2005 [GC], *Schempp*, C-403/03, EU:C:2005:446, avsnitt 19.

Eksempel kortform i fotnote: *Schempp* [GC] C-403/03, avsnitt 19.

Eksempel Underretten: Dom av 28. april 2010, *Belgian Sewing Thread*, T-452/05, EU:T:2010:167.

Eksempel kortform i fotnote: *Belgian Sewing Thread*, T-452/05, avsnitt 31.

8.2 Avgjørelser fra EU-kommisjonen

Henvisningen skal oppgi *dato*, *årstall*, *saksnavn* i kursiv og *publikasjonsdetaljer* (*Official Journal – OJ L*). Publikasjonen kan alternativt betegnes med navnet EU-tidende, med angivelse av saksnavn.

Eksempel: EUT 1999 L 069/24, *Ilmailulaitos/Luftfartsverket*.

8.3 Avgjørelser fra EFTA-domstolen (European Free Trade Association)

Henvisningen skal inneholde *saksnummer* og *sakens parter*.

Det bør angis om det er en dom eller rådgivende uttalelse.

Dersom man har brukt en trykt utgave av *domstolens offisielle samling* «EFTA Ct. Rep.», oppgis *årstall for samlingen* og *sidetall*.

Eksempel: Sak E-06/98, *Norge mot ESA*, EFTA Ct. Rep. 1999 s. 74.

Eksempel kortform i fotnote: Sak E-06/98, *Norge mot ESA*.

Kortnavn som *Sveinbjörnsdottir* kan brukes sammen med årstall for avgjørelsen istedenfor angivelse av sakens parter i fotnote og løpende tekst, forutsatt at kilden et spesifisert fullstendig første gang den brukes. Kortnavnet bør utheves i kursiv.

8.4 Avgjørelser fra EMD (Den europeiske menneskerettighetsdomstolen)

Henvisningen skal inneholde *partenes navn* i kursiv, *klagenummer*, *årstall* i hakeparentes og eventuelt *publikasjonssted* med publikasjonens egen *nummerering* og *avsnitt*.

Fra 2001 ble saksnummer innført istedenfor sidetall.

Alternativt kan man henvise til kilden ved ECLI-nummer.

Man bør bruke en offisiell forkortelse for typen avgjørelse i hakeparentes i fotnoten etter angivelsen av sakens parter:

A=avvisningsavgjørelse fra domstolen

J= dom i kammer

C=kommisjonen

GC=storkammer

P=plenum

Eksempler: *Osman mot UK* [J], no. 23452/94, ECHR 1998-VII 3124, eller
Osman mot UK [J], ECHR:1998:1028JUD002345294.

Eksempel kortform i fotnote: *Osman mot UK* [J] 1998, no. 23452/94.

Eksempel: *Campbell mot Irland* [GC], no. 45678/98, ECHR 1999-II.

Eksempel kortform i fotnote: *Campbell mot Irland* [GC] no. 45678/98.

Frem til 1. november 1998 ble avgjørelsene publisert i Series A.

Eksempel: *Plattform «Ärtze für das Leben» mot Østerrike*, no.10126/82 [1988]
Series A no 139.

Kortnavn som *Caroline* kan brukes i løpende tekst, forutsatt at kilden er spesifisert fullstendig første gang den brukes. Navnet bør kursiveres.

8.5 Traktater o.l.

8.5.1 Generelt

Henvisningen skal inneholde full *offisiell tittel*, og *dato for signering* eller åpning for signering. Dersom datoen er tilgjengelig bør man angi ikrafttredelsesdato. Henvisningen bør også ha med vedtakelsessted der dette er lett tilgjengelig. Hovedregelen er at man skal hente og sitere traktater fra en autoritativ kilde.

Mange multilaterale traktater er trykket i United Nations Treaties Series (UNTS).

Eksempel: International Covenant on Civil and Political Rights, 16
December 1966 (entered into force 23 March 1976) 999 UNTS 171.

Tittelen skal hentes fra konvensjonens offisielle språk, eventuelt ett av dem.

Dersom det senere i teksten henvises til en forkortelse for traktatens tittel, bør denne angis i parentes etter full henvisning første gang. Man bør forsøke å bruke kildens egne forkortelser, dersom det ikke finnes anerkjente og innarbeidede norske navn.

Eksempel: Convention for the Protection of Human Rights and Fundamental
Freedoms, Roma, 4. November 1950. (Den europeiske
menneskerettighetskonvensjonen).

8.5.2 Bilaterale avtaler

Henvisningen skal inneholde *partenes navn* i parentes etter *tittelen* på avtalen.

8.5.3 Regionale avtaler

Henvisningen skal inneholde *tittel* på avtalen. Det er ikke nødvendig å ta med dato dersom avtalen er endret flere ganger.

Eksempel: Treaty of Lisbon amending the Treaty on European Union and the Treaty establishing the European Community, OJ C 306. (Lisboa-traktaten).

8.6 Andre utenlandske kilder

8.6.1 Utenlandske lover

Henvisningen skal inneholde informasjon om *lovens navn* og *vedtakelsesdato*. Det skal angis hvor loven kommer fra første gang det henvises til den. Dette kan også fremgå av løpende tekst.

Eksempel: Brottsbalk (1962:700) 21. december 1962.

Eksempel kortform i fotnote: BrB 2 §.

Eksempel: Lov nr. 515 af 6. juni 2007 om arv.

Angivelse av kapitler, paragrafer og ledd kan gjøres på samme måte som i jurisdiksjonen loven stammer fra. Praktiske eksempler er «stykke» i stedet for «ledd» i danske lover, og at tallet angis før paragraftegnet for svenske lover.

8.6.2 Utenlandske dommer

Henvisningen skal inneholde *årstall* og *publikasjonssted*, og skal ellers følge henvisningsformen fra den aktuelle jurisdiksjonen.

Det bør fremgå på hvilket trinn i domstolshierarkiet avgjørelsen er avsagt, eventuelt med jurisdiksjonens vanlige forkortelse.

Eksempel, svensk dom: NJA 2013 s. 1174 HD.

Eksempel, dansk dom: UfR 2014. 909 H.D.

8.6.3 Utenlandske forarbeider

Henvisningen skal inneholde informasjon om *typen forarbeid, årstall* og eventuelt *publikasjonssted*. Tittel på forarbeidet tas med etter reglene for norske forarbeider.

Eksempel: Betænkning nr. 1487, Kommunal og regional revision. Sagskundskab, uafhængighed og tilsyn hermed, 2006.

Eksempel: SOU 2012:64, Förstärkt försäkringstagarskydd,

Eksempel: Prop. 2004/05:131, En modernare rättegång - reformering av processen i allmän domstol.

9. Litteratur

9.1 Bøker (monografier og antologier)

9.1.1 Generelt

I tekster som ikke har kilderegister, skal førstegangs henvisning inneholde forfatters *fornavn, etternavn, tittel* i kursiv, *utgave, forlag, årstall* og eventuelt sidetall. Side forkortes «s.»

Dersom det vises til flere sider i en bok samlet eller fra første til siste side i en artikkel, skal dette markeres med tankestrek ikke bindestrek.

I tekster som har kildeliste, kan en kortform benyttes også ved første gangs henvisning. I så fall angis forfatters etternavn og årstall, eventuelt også en korttittel.

9.1.2 Forfatter

Forfatterens navn skal skrives slik det fremgår av den aktuelle boken eller artikkelen.

Eksempel fotnote: Eivind Smith, *Konstitusjonelt demokrati:*

Statsforfatningsretten i prinsipielt og komparativt lys, 2. utg., Fagbokforlaget 2012, s. 15.

Eksempel kortform i fotnote: Smith (2012) s. 15. eller Smith, *Konstitusjonelt demokrati* (2012) s. 15.

Er boken oversatt bør oversetteren angis, og det bør fremgå om oversettelsen er skjedd fra originalspråket eller via et tredje språk.

I kilderegister starter forfatterens navn med etternavn, invertert.

Eksempel kildeliste: Smith, Eivind, *Konstitusjonelt demokrati:*

Statsforfatningsretten i prinsipielt og komparativt lys, 2. utg.,

Fagbokforlaget 2012.

Ved flere forfattere skal alle forfatterne angis med fornavn og etternavn. Dersom boken har flere enn 3 forfattere, kan man angi første forfatter og legge til de øvrige med forkortelsen mfl. eller et al. Man kan velge å ta med flere forfattere dersom forfatternavnene fremstår som sentrale for verket. Navnene gjengis i samme rekkefølge som i boken selv, normalt med «og» foran det siste navnet.

Eksempel fotnote: Jan Fridthjof Bernt og Ørnulf Rasmussen, *Frihagens*

forvaltningsrett, Bind 1, 2. utg., Fagbokforlaget 2010, s. 15.

Eksempel kortform i fotnote: Bernt og Rasmussen (2010) s. 15.

Eksempel kildeliste: Bernt, Jan Fridthjof og Ørnulf Rasmussen, *Frihagens*

forvaltningsrett, bind 1, 2. utg., Fagbokforlaget 2010.

Har verket én eller flere redaktører, skal disse angis i stedet for første forfatter.

Der en bok har flere forfattere og det er klart angitt at bestemte deler utelukkende er skrevet av en bestemt forfatter, kan det om henvisningen blir mest presis, henvises til den bestemte delen av boken på tilsvarende måte som for artikler i antologier, se punkt 9.3.

Er boken ikke en monografi, men en antologi man skal henviser til som bok (i motsetning til å henviser til en bestemt artikkel i antologien), skal formen på henvisningen være lik henvisninger til monografier. Det skal tilføyes «(red.)» mellom siste redaktørnavn og komma. Tilføyelsen «red.» kan også brukes når det henvises til utenlandske antologier.

Eksempel: Viggo Hagstrøm, Peter Lødrup og Magnus Aarbakke (red.), *Ånd og rett.*

Festskrift til Birger Stuevold Lassen på 70-års dagen 19. august 1997,

Universitetsforlaget 1997.

9.1.3 Titler

Dersom tittel inneholder undertittel, skilles hovedtittel og undertittel med kolon, dersom ikke bokens tittel inneholder andre tegn for å skille hovedtittel og undertittel.

Både tittel, undertittel og kolon, skal skrives med kursiv. Det skal brukes «stor» første bokstav (versal, majuskel) i tittel og undertittel, samt eventuelle navn og akronymer. Ellers skal tittelen skrives med «små» bokstaver (minuskler), som en vanlig setning, selv om det innebærer å endre tittelen fra slik den står i boken.

Undertitler kan sløyfes i fotnoter med kilderegister. For festskrift er det vanlig å ta med mottakerens navn, dersom det inngår som del av tittelen. Dersom det ikke inngår som del av tittelen på boken, oppgis det i hakeparentes i kildeliste.

For å unngå at henvisninger til ulike verk blir like, typisk når man skal henwise til ulike verk av samme forfatter fra samme år, skilles referansene med en bokstav, både i fotnoten og i litteraturlisten.

Eksempel fotnote: Inge Lorange Backer, *Lov og lovgivning: Artikler og foredrag*, Universitetsforlaget 2013.

Eksempel kortformer i fotnote: Backer (2013a) s. 35, Backer (2013b) s. 64.

Eksempel kildeliste:

Backer, Inge Lorange, *Lov og lovgivning: Artikler og foredrag*, Universitetsforlaget 2013a.

Backer, Inge Lorange, *Loven - hvordan blir den til?* Universitetsforlaget 2013b.

9.1.4 Utgivelser

Opplag skal ikke oppgis, med mindre utgivelsen innebærer en revisjon av verket.

I så fall angis dette med «utg.». For utenlandske bøker bør utgaveinformasjonen gjengis slik det står i boken.

For bøker som er en del av en serie, bør dette opplyses med nummer i serien.

Hvis boken har flere bind, skal det angis hvilket bind det vises til. Bindnummer angis med samme type tall (arabisk, romersk) som i boken selv.

9.1.4 Forlag

Hvis forlaget har byttet navn siden utgivelsen, benyttes likevel navnet ved utgivelsen.

Det er normalt ikke nødvendig med stedsangivelse.

Dersom teksten er en upublisert doktoravhandling oppgis forfatterens navn, tittel på avhandling, fakultet, sted og dato for innlevering. Det samme gjelder studentarbeider, som for eksempel masteravhandling.

9.2 Elektroniske utgivelser

9.2.1 E-bøker (bok som er digitalisert, f.eks. i epub- eller pdf-format, selges i nettbokhandler eller formidles av bibliotek)

Dersom boken finnes i og er identisk med en papirversjon, skal man bruke samme henvisningsmåte som for papirboken. Det er da heller ikke nødvendig å presisere at man har lest en elektronisk utgave.

Dersom det ikke finnes sidetall, bør det så langt praktisk mulig vises til avsnitt, paragraf, kapittel e.l. i teksten, avhengig av bokens struktur/inndeling.

Eksempler fotnoter:

Anders Bøhn, *Domstolloven: Kommentarutgave*, kommentar til § 8, Kommentartutgaver.no (lest 5. juli 2017).

Tron Løkken Sundet, Kjetil Drolsum Sandnes og Anne-Beth Meidell Engan, *Tariffavtaleolkning*, kapittel 3.2, 3. avsnitt, Universitetsforlaget 2016, kommentartutgaver.no (lest 5. juli 2017).

Dersom boken kun finnes elektronisk skal man henvisse på samme måte som for papirbøker, med et tillegg om hvor den er lest. Dette kan være navn på den elektroniske tjenesten eller url, og eventuell DOI-kode. Det skal også framgå når den er lest.

DOI-referanser

Referansene skal alltid inkludere DOI (digital object identifier) for kilder som har dette. DOI skal være en klikkbar lenke, plasseres til sist i referansen. Hvis du er usikker på hva DOI-koden til en referanse er, eller om en DOI-kode finnes, kan du gjøre et raskt søk etter tittel, forfatternavn osv. på <http://search.crossref.org/>.

Eksempel på plassering av DOI-kode med APA-referansestilen: Christel Søreide, «Grensen mellom fast og midlertidig ansettelse», *Arbeidsrett* 2017, s. 113-127. DOI: <https://doi.org/10.18261/issn.1504-3088-2017-01-06>.

Kortformer for henvisninger utformes etter samme prinsipper som for bøker.

Eksempel: Kåre Lilleholt, *Allmenn formuerett: Fleire rettar til same formuesgode*, kapittel 3.2, 3. avsnitt, Universitetsforlaget 2012 (e-bok).

9.2.2 Annen elektronisk litteratur (litteratur som er publisert på nettjeneste, for eksempel kommentarutgaver.no, Rettsdata, LovdataPro)

Henvisningen skal som hovedregel være lik henvisningen til trykt litteratur (f.eks. fornavn, etternavn i løpende tekst, men invertert i litteraturregister).

Dersom årstall ikke er relevant (f.eks. for lovkommentarer som blir fortløpende ajourført), sløyfes disse. Det skal tilføyes informasjon om hvor publikasjonen er lest (enten navn på tjeneste eller url) og eventuell DOI-kode.

Disse utgivelsene vil normalt ikke vise til sidetall, det bør derfor i fotnoten vises til avsnitt, paragraf, kapittel e.l., avhengig av publikasjonens struktur/inndeling.

Eksempel: Jan Fridthjof Bernt, *Norsk Lovkommentar: Forvaltningsloven, note 738*, Rettsdata.no (lest 5. juli 2017).

9.3 Artikkel i tidsskrift og artikkelsamlinger/antologier

I tekster som ikke har kilderegister, skal førstegangs henvisning som minimum inneholde forfatterens *fornavn* og *etternavn*, *tittel* på artikkelen i anførselstegn, navnet på *tidsskriftet* i kursiv, *årstall* eventuelt årgang og heftenummer, og *sidetall*, og eventuelt også henvisning til bestemt side. Der årgangsnummer også angis settes årstall i parentes.

Eksempel fotnote: Erling Hjelmeng, «Folkerettslig påvirkning av norsk erstatningsrett – to høyesterettsdommer» *Tidsskrift for erstatningsrett, forsikringsrett og trygderett*, 13 (2016) nr. 3 s. 211-222, på s. 215.

Eksempel kortform i fotnote: Hjelmeng (2016) s. 215.

For tidsskrifter der det kan forutsettes at kortformen er kjent kan den benyttes. Ellers bør tidsskriftnavnet skrives fullt ut. Full tittel på tidsskrift oppgis alltid i litteraturliste.

Eksempel fotnote: Viggo Hagstrøm, «Om grensene for ansvarsfraskrivelse, særlig i næringsforhold» *TfR* 1996 s. 421-518, på s. 425.

Eksempel kortform i fotnote: Hagstrøm (1996) s. 425.

Eksempel kildeliste: Hagstrøm, Viggo, «Om grensene for ansvarsfraskrivelse, særlig i næringsforhold» *Tidsskrift for Rettsvitenskap* 1996, s. 421-518.

Har tidsskriftet gjennomgående sidenummerering for årgangene, er det ikke nødvendig å ta med nummer i årgangen. Hvis årstall er entydig, er det tillatt, men ikke nødvendig å ta med årgangsnummer.

Som for bøker inverteres alltid navnet på første forfatter i litteraturlisten, slik at etternavn angis først.

Henvisninger til artikler i antologier begynner som henvisninger til andre artikler og fortsetter som bokhenvisninger.

Ved henvisning til artikkel i festskrift eller en antologi oppgis tittelen på boken før navn på redaktørene. Hvor det henvises til verket samlet, angis redaktører før tittel.

Eksempel fotnote: Viggo Hagstrøm, «Fra erstatningsrettens grenseland: Ansvar for angrep på kontraktsforhold», i *Nybrott og odling. Festskrift til Nils Nygaard på 70-årsdagen 3. april 2002*, Gudrun Holgersen, Kai Krüger og Kåre Lilleholt (red.), Fagbokforlaget 2002 s. 103-114, på s. 110.

Eirik Holmøyvik, «Maktfordeling under eineveldet – J. F. W. Schlegel og Eidsvollsgrunnlova» i *Frihetens forskole: Professor Schlegel og eidsvollsmennenes læretid i København*, Ola Mestad (red.), Pax forlag 2013, s. 260-282, på s. 265.

Eksempel kildeliste: Hagstrøm, Viggo, «Fra erstatningsrettens grenseland: Ansvar for angrep på kontraktsforhold», i *Nybrott og odling. Festskrift til Nils Nygaard på 70-årsdagen 3. april 2002*, Gudrun Holgersen, Kai Krüger og Kåre Lilleholt (red.), Fagbokforlaget 2002, s. 103-114.

Kortformer for henvisninger til artikler og antologier utformes etter samme prinsipper som for bøker.

9.4 Leksikon

Henvisning skal inneholde samme informasjon som for artikler eller kapitler i bøker med flere forfattere, men uten at det er nødvendig å angi redaktør.

Ved henvisning til digitalt leksikon må man angi URL og siteringsdato.

Eksempel fotnote: Ole T. Berg, «Maktfordelingsprinsippet» i Store norske leksikon, 1. desember 2015, <https://snl.no/maktfordelingsprinsippet> (lest 21. juni 2017).

Eksempel kortform i fotnote: Berg (2015).

Eksempel litteraturliste: Berg, Ole T., «Maktfordelingsprinsippet» Store norske leksikon, 1. desember 2015, <https://snl.no/maktfordelingsprinsippet>, (lest 21. juni 2017).

10. Uttalelser fra organisasjoner eller institusjoner

Henvisningsmåten skal følge samme mal som for litteratur så langt den passer.

Organisasjonen eller institusjonen skal fremgå som forfatter. Der det ikke er tittel på kilden, må brukeren selv formulere dette mest mulig presist ut fra kildens type og tema.

Eksempel: The American Law Institute, *Restatement of the law third: restitution and unjust enrichment: Vol. 1: §§1 to 39*, 2011.

11. Avisartikler, nyhetsartikler og debattinnlegg

11.1 Avisartikler og kronikker

Henvisningen skal inneholde navnet på *forfatter*, *tittel* på innlegget i anførselstegn, *avisnavn* i kursiv, by og land dersom dette ikke er åpenbart, dato og *sidetall*.

Tekstgenre bør fremgå der det ikke fremgår av løpende tekst.

Eksempel: Greve, Hanne Sophie, «Loven er den fremste likestiller», *Aftenposten*, 19. mai 2017, s. 16. [kronikk]

Elektroniske oppslag bør ha med URL og siteringsdato.

Eksempel: Hans O. Torgersen, «Synnøve Finden tapte ostesak mot Tine i Høyesterett», *Aftenposten*, 16. september 2016, <https://www.aftenposten.no/norge/Synnove-Finden-tapte-ostesak-mot-Tine-i-Hoyesterett-604668b.html>, (lest 22. juni 2017).

11.2 Intervjuer

Henvisningen skal inneholde *forfatterens fornavn* og *etternavn* og *hvem som intervjues*: navn, stilling, sted/institusjon. Henvisningen skal også inneholde *stedet* for intervjuet og *dato* for intervjuet; alternativt publiseringssted med samme henvisningsform som for artikler.

Eksempel: Keller, Helen, dommer ved Den europeiske menneskerettighetsdomstolen, intervjuet av Professor Geir Ulfstein, 8. september 2014, Oslo. <http://www.jus.uio.no/english/services/knowledge/podcast/guest-lectures/2014/keller.html>

Eksempel kortform i fotnote: Keller (2014)

12. Foredrag og konferansemateriale

12.1 Forelesninger og muntlige innlegg

Henvisningen til et offentlig foredrag eller innlegg i en faglig sammenheng, skal inneholde foredragsholders *fornavn* og *etternavn*, *typen muntlig meddelelse* og *dato* for den muntlige meddelelsen.

Det bør normalt bare henvises til offentlige foredrag/muntlige innlegg. Hvis foredraget ikke er offentlig, kreves det normalt samtykke fra foredragsholder.

Eksempel: Koskeniemi, Martti, *Folkrätten i de nordiska länderna på 1900-talet*, innledningsforedrag på Nordisk juristmøte 24. august 2017, Helsingfors.

Eksempel kortform i fotnote: Koskeniemi (2017).

Det bør utvises forsiktighet i gjengivelsen av foredrag eller muntlige innlegg. Et synspunkt bør ikke gjengis som et sitat med mindre man er sikker på at det er ordrett gjengivelse, som fortrinnsvis kan etterprøves for eksempel ved digitale opptak.

Ved gjengivelse av informasjon fra digitale opptak bør man oppgi siteringsdato.

12.2 Uttrykte manus og materiale utdelt i forbindelse med konferanser

Henvisningen skal inneholde navn på forfatter, tittel, konferansetittel, dato. Dersom materialet er publisert på internett, bør henvisningen i tillegg inneholde URL og siteringsdato.

Dersom materialet ikke er publisert bør det fremgå at man har samtykke fra forfatter.

Eksempel: Koskeniemi, Martti, *Folkrätten i de nordiska länderna på 1900-talet*, utdelt manus til innledningsforedrag på Nordisk juristmøte 24. august 2017, Helsingfors.

Eksempel kortform i fotnote: Koskeniemi (2017).

13. Personlig kommunikasjon

Henvisningen skal følge gjeldende lovverk. Dersom kommunikasjonen, for eksempel e-post eller brevkorrespondanse, gjelder en henvendelse til offentlig forvaltning, som er innhentet i medhold av offentlighetsloven, kan den brukes som kilde.

Personlig kommunikasjon bør bare gjengis dersom det gjelder essensiell informasjon som ikke kan hentes andre steder.

Henvisningen skal oppgi *hvem* meningsyttringen kommer fra og *dato*. Man bør normalt oppgi korrespondansens kontekst for å unngå at angivelsen blir meningsvridende. Dersom det er privat e-postkorrespondanse, må det gjengis at man har samtykke.

14. Henvisninger til kilder der informasjon for vanlig spesifikasjon mangler

14.1 Anonym forfatter

Henvisningen skal følge spesifikasjonskravene for den kildetypen som ligner mest. Der forfatternavn mangler, bør det fremgå klart av henvisningen om kilden stammer fra en anonym forfatter. Dersom forfatteren bruker flere anonyme kilder, kan de identifiseres med nummerering.

Dersom den anonyme kilden finnes i en kildesamling, skal redaktøren oppgis. Kilden oppgis først, så «i» og så redaktørens og eventuelt oversetterens navn.

Eksempel: Anonym 1, Anonym 2.

14.2. Andre mangler

Dersom tilblivelses- eller trykkedato mangler kan dette markeres i henvisningen med vanlig kjente forkortelser. Informasjonen plasseres på det sted i henvisningen der opplysningen mangler.

Eksempel på forkortelse: «u.å.» for opplysningen «uten år».

Retningslinjer for oppsett av kildeliste

Alle bøker skal ha kildeliste. Korte artikler kan unnlate kildeliste, dersom det brukes fulle fotnoter ved første gangs henvisning.

Alle kilder som er brukt skal stå i kildelisten. Det skal gjengis så mye informasjon om kilden og kildested at den er lett tilgjengelig. Inndelingen i kategorier bør være tydelig merket med overskrifter, og systematikken bør ha en intuitiv, logisk rekkefølge.

Dersom det er mulig bør sentrale kilder indekseres slik at registeret inneholder informasjon om på hvilken side kilden er omtalt. Dette kan eksempelvis være aktuelt for høyesterettsdommer.

Alle kilder må plasseres i en spesifikk kategori. Kategorier som «annet» bør unngås.

Alle kilder som har fellestrekk med juridisk teori, bør plasseres under kategorien litteratur. Dette gjelder blant annet bøker, artikler, nettsider, foredrag, personlige meddelelser, blogginnlegg og avisartikler. Dette gjelder når kilden ikke klart hører hjemme i en annen kategori.

Litteraturlisten sorteres alfabetisk, mens andre registre sorteres kronologisk (stigende). Dersom en bok har flere forfattere skal alle tas med inntil 10 forfattere, første forfatternavn

skal inverteres. Dersom boken har mer enn 10 forfattere, skal 7 forfattere tas med, første forfatternavn inverteres.

Kildene bør oppdeles i kategorier som skiller mellom kilder som gir uttrykk for regler og kilder som gir uttrykk for avgjørelser.

Eksempel på kategorier:

Norske lover

Norske forskrifter, reskripter, plakater, reglementer, rundskriv og direktiver

Norske lovforarbeider, stortingsmeldinger og forhandlinger i Stortinget

Norske rettsavgjørelser

Uttalelser fra andre norske organer og institusjoner

Overskriftene som representerer inndelingen i registeret, skal bare inkludere de kildetyperne som er benyttet.

Innenfor hver kategori kan man dele inn kildene etter organ eller instans, eksempelvis etter Høyesterett og underinstans.

Som hovedregel skal hver kategori ha minst 4-5 oppføringer. Kategorier som naturlig hører sammen og som har færre oppføringer, kan slås sammen. Eksempelvis lover og forskrifter.