



## Undervisningskatalog for Universitetsbiblioteket

*En informasjonskompetent person er en som vet når og hvorfor en trenger informasjon, hvordan en finner informasjonen, og hvordan en vurderer, bruker og kommuniserer informasjonen på en etisk måte.*

(Chartered Institute of Library and Information Professionals 2004)

Informasjonskompetanse er grunnleggende for å kunne gjennomføre forskning, utdanning og formidling på et høyt internasjonalt nivå. Innenfor studieprogrammene er informasjonskompetanse et viktig element ved all læring. Universitetsbibliotekets undervisningstilbud er utviklet med tanke på å bidra til gode rammer for studentens arbeid innenfor studieprogrammet.

---

<b>KURS 1: Introduksjon til universitetsbibliotekets tjenester og nettbaserte systemer</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nye studenter</li></ul>
<b>KURS 2: Sitering og etikk</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Studenter som skal i gang med å skrive oppgave (100-nivå)</li></ul>
<b>KURS 3: Søk og skriv - basis</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Studenter som skal i gang med å skrive oppgave (100-nivå)</li></ul>
<b>KURS 4: Søk og skriv - avansert</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Studenter som skal skrive lengre tekster (200- og 300-nivå)</li></ul>
<b>KURS 5: Kildekritikk og kildeanalyse</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Studenter som skal arbeide med lengre tekster (200- og 300-nivå)</li></ul>
<b>KURS 6: Referansehåndteringsverktøy – EndNote / ReferenceManager</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Studenter som skal skrive lengre tekster (fortrinnsvis 300-nivå)</li><li>• Ansatte og stipendiater</li></ul>



## **KURS 1: Introduksjon til universitetsbibliotekets tjenester og nettbaserte systemer**

### Læringsmål:

- Kjenne til Universitetsbibliotekets tjenester, rutiner og regler
- Kjenne til fakultetsbibliotekets fysiske samlinger og nettilbud
- Kjenne innholdet i det virtuelle biblioteket
- Kunne bruke BIBSYS
- Kjenne til Bibliotekportalen
- Kunne lokalisere og skaffe litteratur

### Kursinnhold:

- Orientering i fakultetbibliotekets lokaler
- Gjennomgang av bibliotekets nettsider, BIBSYS og Bibliotekportalen
- Søk og bestilling i bibliotek katalogen BIBSYS
- Lokalisering av litteratur

### Undervisningsform:

- Omvisning
- Instruksjon med øvelser på PC

### Varighet:

- 1 x 45 minutter

### Målgruppe:

- Nye studenter

## **KURS 2: Sitering og etikk**

### Læringsmål:

- Forstå hvorfor man må referere
- Kjenne til hva som skal refereres og hvordan det skal gjøres
- Kjenne til hvilke stiler som brukes i fagmiljøet, i anerkjente tidsskrift og ved forkortelser
- Kjenne til lover og forskrifter (f. eks. plagiat)
- Kjenne til ulike aspekter ved forskningsetikk

### Kursinnhold:

- Bruk av akademiske refereringsregler
- Anerkjente stiler for referering
- Lover og forskrifter ved UiB vedr. bl.a. plagiat.
- Ulike forskningsetiske problemstillinger

### Undervisningsform:

- Forelesning
- Oppgaveløsning på PC
- Gruppediskusjon

### Varighet:

- 2 x 45 minutter

### Målgruppe:

- Studenter som skal i gang med å skrive oppgave (100-nivå)



## KURS 3: Søk og skriv - basis

### Læringsmål:

- Kjenne til metoder for kvalitetssikring av informasjonskilder
- Kjenne til hva som skal refereres og hvordan det skal gjøres
- Kjenne til ulike informasjonskilder og forskjellene mellom dem
- Kunne søke i ulike informasjonskilder
- Kunne lokalisere og samle dokumenter

### Kursinnhold:

- Praktiske informasjonssøk i BIBSYS, Bibliotekportalen og andre informasjonskilder
- Gjennomgang av behovet for kildekritikk og kildeanalyse
- Gjennomgang av siterings- og refereringsregler

### Undervisningsform:

- Demonstrasjon / instruksjon
- Øvelser på PC

### Varighet:

- 2 x 45 minutter

### Målgruppe:

- Studenter som skal i gang med å skrive oppgave (100-nivå)

## KURS 4: Søk og skriv - avansert

### Læringsmål:

- Kunne konkretisere informasjonsbehov på grunnlag av problemstilling
- Kunne finne relevant informasjon for presisering av problemstillinger
- Kjenne relevante informasjonskilder og kunne vurdere informasjonskildenes relevans
- Lage og bruke søkestrategi som er særegent for faget
- Vurdere trefflisters innhold og relevans
- Videreutvikle søkestrategi etter prosjektets utvikling

### Kursinnhold:

- Søkeprosess knyttet til deltakernes problemstillinger
- Vise hvilke publikasjonstyper som dekkes i ulike databaser
- Søk i og bruk av fagspesifikke databaser

### Undervisningsform:

- Deltakerne presenterer egne problemstillinger i plenum
- Gruppediskusjon
- Demonstrasjoner / instruksjoner
- Øvelser på PC

### Varighet:

- 2 x 45 minutter (evt. 3 x 45 minutter)

### Målgruppe:

- Studenter som skal skrive lengre tekster (200- og 300-nivå)



## KURS 5: Kildekritikk og kildeanalyse

### Læringsmål:

- Beherske bruk av kildekritiske vurderingskriterier på ulike typer kilder
- Forstå ulike former for relevans kilder kan ha for egen oppgavetekst
- Forstå sammenheng mellom kilders relevans og kilders kontekst
- Kjenne til og kritisk kunne vurdere vanlige ordninger for å kvalitetssikre dokument
- Kunne vurdere kildebruk i andres arbeider
- Se sammenheng mellom god kildebruk og faglig kvalitet i egne og andres arbeid

### Kursinnhold:

- Bruk av kildekritiske vurderingskriterier
- Analysere sammenhenger mellom egne problemstillinger og ulike typer kilder
- Analysere kildens sammenheng med andre tekster
- Vurdere formell kvalitetssikring av de enkelte kildene
- Utarbeide videresøk på grunnlag av relevansvurderinger

### Undervisningsform:

- Forelesning
- Gruppearbeid

### Varighet:

- 2 x 45 minutter

### Målgruppe:

- Studenter som skal arbeide med lengre tekster (200- og 300-nivå)

## KURS 6: Referansehåndteringsverktøy – EndNote / ReferenceManager

### Læringsmål:

- Kunne holde orden på referanser som brukes underveis i forskningsprosessen

### Kursinnhold:

- Oppbygging av personlig database i EndNote / ReferenceManager; importering og eksportering av referanser
- Overføring av referanser til tekstbehandlingsprogrammet Microsoft Word
- Generering av litteraturlister

### Undervisningsform:

- Demonstrasjon / instruksjon
- Øvelser på PC

### Varighet:

- 2 x 45 minutter

### Målgruppe:

- Studenter som skal skrive lengre tekster (fortrinnsvis 300-nivå)
- Ansatte



Tilbudet kan variere noe fra fakultet til fakultet. Ved behov kan kursene holdes på engelsk. Kontakt fakultetsbibliotekene direkte for mer informasjon og for å bestille kurs:

**Bibliotek for humaniora**

Haakon Shetelig's plass 7  
Kontaktperson: Pernille RiiseLothe  
E-post: [ubbhf@ub.uib.no](mailto:ubbhf@ub.uib.no)  
Telefon: 55 58 25 16

**Bibliotek for samfunnsvitenskap**

Stein Rokkans hus (3. etasje),  
Nygårdsgaten. 5  
Kontaktperson: Pernille Riise Lothe  
E-post: [ubbsv@ub.uib.no](mailto:ubbsv@ub.uib.no)  
Telefon: 55 58 32 61

**Bibliotek for juridiske fag**

Dragefjellet, Magnus Lagabøtes pl 1  
Kontaktperson: Britt-Inger Bjørsvik  
E-post: [ubbjur@ub.uib.no](mailto:ubbjur@ub.uib.no)  
Telefon: 55 58 95 95

**Bibliotek for realfag**

Johannes Brunsgt. 12  
Kontaktperson: Marit Kullerud  
E-post: [ubbrb@ub.uib.no](mailto:ubbrb@ub.uib.no)  
Telefon: 55 58 48 10

**Bibliotek for medisinske fag**

Bygg for biologiske basalfag,  
Jonas Lies vei 91  
Kontaktperson: Brita B. Hekland  
E-post: [ubbmed@ub.uib.no](mailto:ubbmed@ub.uib.no)  
Telefon: 55 58 66 77

**Bibliotek for odontologiske fag**

Årstadveien 17  
Kontaktperson: Sigrun Ask  
E-post: [ubbod@ub.uib.no](mailto:ubbod@ub.uib.no)  
Telefon: 55 58 66 35

**Bibliotek for psykologi, utdanning og helse**

Christies gt. 12  
E-post: [ubbps@ub.uib.no](mailto:ubbps@ub.uib.no)  
Telefon: 55 58 24 52

**Billedsamlingen**

Nygårdsgt. 5  
Kontaktperson: Rune Kyrkjebø  
E-post: [billed@ub.uib.no](mailto:billed@ub.uib.no)  
Telefon: 55 58 25 39

**Manuskript- og librarsamlingen**

HF-bygget, Sydneplass 7  
Kontaktperson: Rune Kyrkjebø  
E-post: [mslib@ubuib.no](mailto:mslib@ubuib.no)  
Telefon: 55 58 25 17