



Veiledning om henvisninger m.m. i juridiske tekster

Veiledningen er utarbeidet i et samarbeid mellom ekspedisjonssjef dr. juris Inge Lorange Backer, stipendiat Harald Irgens-Jensen, professor dr. juris Kåre Lilleholt, høyesterettsdommer dr. juris Jens Edvin Andreassen Skoghøy, professor dr. juris Are Stenvik og den juridiske redaksjonen i Universitetsforlaget. Arbeidet ble avsluttet i 2006.

1 Henvisning til lover:

1.1 Fullstendig tittel, korttittel og forkortelse

Fullstendig tittel. Lover skal vises til ved dato, nummer og fullstendig tittel, f.eks. ”lov 8. februar 1980 nr. 2 om pant”. Det bør ikke stå ”av” foran datoen. Blir det vist til samme lov flere ganger, kan det være tjenlig å introdusere en korttittel og eventuelt en forkortelse første gangen, f.eks. ”lov 8. februar 1980 nr. 2 om pant (panteloven eller pantel.)”. Bruk i tilfelle vanlige forkortelser, helst forkortelsene som er tatt inn i Lovdatas baser og i Norges Lover. Tittelen skrives med liten forbokstav. ”Grunnloven” kan imidlertid skrives med stor forbokstav.

Årstall og nummer. Fra og med 1969 er alle lover nummererte pr. år, og for disse lovene kan det av og til være nok med en henvisning til nummer og år, med skråstrek mellom nummeret og det firesifrede årstallet. Det gjelder særlig for endringslover, f.eks. ”loven ble endret ved lov nr. 18/2004”.

Offisiell korttittel. For mange lover er det etter hvert vedtatt korttittel som del av den fullstendige tittelen, f.eks. ”lov 24. juni 1988 nr. 64 om utlendingers adgang til riket (utlendingsloven)”. Slike korttitler kan brukes i stedet for fullstendig tittel, hvis det ikke er viktig å fremheve sanksjonsdatoen eller andre deler av den offisielle tittelen. Når det vises til disse lovene i en annen lov, er det vanlig å bruke korttittelen i den målformen den er vedtatt, også der henvisningen står i en lov med den andre målformen, se f.eks. lov 13. mai 1988 nr. 27 om kjøp § 1 første ledd annet punktum: ”For kjøp av fast eiendom gjelder avhendingslova.” I andre tekster kan det vises til disse lovene med en korttittel som er tilpasset målformen i teksten, f.eks. ”boligoppføringsloven” i stedet for ”bustadoppføringslova”.

Vanlig, men uoffisiell korttittel. Mange lover har vanlige korttitler uten at disse er vedtatt som offisiell tittel, f.eks. ”avtaleloven”, ”forsinkelsesrenteloven”, ”industrikonsesjonsloven”. I andre tekster enn lovtekster er det tilstrekkelig å vise også til slike korttitler, uten å ta med den fulle tittelen, så sant det kan antas at korttittelen er alminnelig kjent, og det ikke er viktig å fremheve sanksjonsdatoen eller andre deler av den offisielle tittelen. I tvilstilfeller bør den fullstendige tittelen tas med første gang loven omtales. En uoffisiell korttittel bør ha samme målform som resten av teksten. I enkelte tilfeller er samme korttittel vanlig for flere lover, og da kan det være nødvendig å presisere hvilken lov som menes, f.eks. ”kjøpsloven fra 1907”, hvis det ikke går fram av sammenhengen hvilken lov som menes. Normalt skal leseren kunne legge til grunn at det vises til en lov som var gjeldende da teksten ble skrevet.

Forkortelse bare i henvisninger. Forkortelser bør bare brukes i henvisninger til paragrafer eller kapitler, aldri i annen omtale av loven, f.eks. ”se utl. § 1”, men ”spørsmålet er ikke regulert i utlendingsloven”. I begynnelsen av en periode bør forkortelser unngås, enten ved

formulering av setningen eller ved å skrive tittelen fullt ut, f.eks.: ”I 1995 ble utl. § 3 endret”. ”Utlendingsloven § 3 ble endret i 1995.”

1.2 Paragrafer og underinndelinger av paragrafer

Henvising til paragraf. I norske lover er henvisninger til paragrafnummer entydige; det er ikke nødvendig å ta med kapittel eller annen inndeling på høyere nivå. Det er vanlig å bruke paragraftegn (”§”), men som første tegn i en periode bør paragraftegn unngås i andre tekster enn lovtekster, enten ved omskrivning eller ved å skrive ”paragraf” fullt ut, f.eks.: ”Paragraf 4 ble opphevet i 1988.” I henvisninger med korttittel skal genitivsformen ikke brukes i lovtekster, f.eks. ”kjøpsloven § 1” (ikke ”kjøpslovens § 1”). I andre tekster er genitivsformen valgfri. I omtale er det vanlig å bruke genitivsform på bokmål, f.eks. ”lovens § 15 er sentral”.

Flere paragrafer. Flere paragrafer kan vises til ved to paragraftegn, uten mellomrom (”§§”). Viser det til to paragrafer, bør det stå ”og” mellom dem, også om de følger etter hverandre, f.eks. ”§§ 3 og 4”. Flere enn to paragrafer som følger etter hverandre, kan skrives med tankestrek mellom første og siste tall, uten mellomrom, f.eks. ”§§ 7–10”, eller med preposisjon (”§§ 7 til 10”). Ellers kan komma brukes i lengre oppregninger, f.eks. ”§§ 4, 6 og 13–16”. I henvisninger som omfatter ledd, er det oftest best å ta med nytt paragraftegn for hver paragraf, f.eks. ”§ 1 tredje ledd, § 2 og § 3 fjerde ledd”. Unngå den lange bindestreken som finnes i enkelte tekstbehandlingsprogrammer, men som ikke brukes i norsk.

Bindestreksparagrafer. Noen lover har bindestreksparagrafer, f.eks. ”husleieloven § 1-1”. Streken skal være kort, uansett hvordan typografien er i Norsk Lovtidend eller i lovsamlingen. Det gjelder også for henvisninger til Norske Lov, der det er vanlig å bruke bindestrek for å skille mellom bok, kapittel og artikkel, f.eks. ”NL 5-1-1”. I henvisninger til flere paragrafer skal det brukes ”til” i stedet for tankestrek, f.eks. ”§§ 3-4 til 3-7”.

Bokstavparagrafer. Noen paragrafer er nummerert med både tall og bokstav, oftest fordi det er føyd til paragrafer etter at loven ble vedtatt, f.eks. ”straffeprosessloven § 149 a”. 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 Lovdatas baser.

Ledd eller nummer. De fleste paragrafer er inndelt i ledd, enten ved ny linje og innrykk i teksten eller ved nummer i parentes foran hvert nytt ledd (se f.eks. panteloven). I henvisninger bør leddnummer skrives med bokstaver, også hvor leddet er vedtatt med nummer i parentes, f.eks. ”panteloven § 1-1 første ledd”. 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 (se f.eks. godtroervervloven). Da skal det vises til nummer, ikke ledd eller avsnitt, f.eks. ”godtroervervloven § 1 nr. 2”.

Bokstav eller nummer innenfor ledd. Ledd kan være underinndelt med bokstav eller tall. Henvisningen bør i så fall alltid inneholde ”bokstav” eller ”nr.”, f.eks. ”finansavtaleloven § 18 annet ledd bokstav a” eller ”aksjeloven § 1-3 annet ledd nr. 1”. Det er tilrådelig å bruke ”bokstav” og ”nummer” også i henvisning til lover som selv har eldre uttrykk som ”litra” og ”post”. Har paragrafen bare ett ledd, og dette leddet er inndelt med bokstaver eller tall, kan leddnummer sløyfes, men ikke ”bokstav” eller ”nr.”, f.eks. ”foretaksnavneloven § 2-6 nr. 1”.

Punktum. Et ledd eller et nummer eller en bokstav kan ha flere ”punktum”. Henvisningen bør skrives med bokstaver, uten komma foran, f.eks. ”§ 3 annet ledd tredje punktum”.

1.3 Henvisning til forskrifter

En forskrift kan vises til med fullstendig tittel etter samme mønster som for lover ("forskrift 21. november 2003 nr. 1365 om forsikringsplikt for helsepersonell og den som yter helsehjelp utenfor den offentlige helsetjenesten mv."), men det kan være tilstrekkelig å vise til årstall og nummer hvis det går frem av teksten hva forskriften gjelder ("forskrift nr. 1365/2003"). Enkelte forskrifter har offisiell eller vanlig korttittel, og da er det nok å bruke den, hvis det ikke er viktig å fremheve sanksjonsdatoen eller andre deler av den offisielle tittelen ("tinglysingsforskriften").

For henvisninger til paragrafer osv. gjelder det samme som for lover.

2 Henvisning til dommer:

2.1 Publiserte avgjørelser

Avgjørelser som er publisert i Norsk Retstidende, skal det henvises til med referanse til sidenummeret i den aktuelle årgang av samlingen. Det er også vanlig å ta med henvisning til Rettens Gang for avgjørelser som er trykket der (se nedenfor om henvisningsmåten). For avgjørelser som er publisert i andre norske domssamlinger, bør referanse til årgang og sidenummer være med, men her er det også tilstrekkelig å vise til eventuell referanse i Lovdata.

Retstidende. Henvisninger til dommer eller kjennelser av Høyesterett kan gjøres bare med henvisning til årstall og sidetall av Retstidende, f.eks. "Rt. 2002 s. 1110". Skal man vise til en avgjørelse av Høyesteretts kjæremålsutvalg, eller til en av de rettskraftige lagmannsrettavgjørelser som i perioder slapp inn i Retstidende, må det fremgå at det ikke er en høyesterettsavgjørelse. Eksempler: "Dette gav Høyesteretts kjæremålsutvalg uttrykk for i Rt. 1993 s. 757", "Se Rt. 1993 s. 757 (kjm.utv.)", "Rt. 1941 s. 693 (Agder lagmannsrett)". Henvisning til en av de underordnede domstolers dom i en høyesterettssak skjer mer eksplisitt: "Rt. 1964 s. 238, lagmannsrettens dom (s. 252)". Henvisning til en bestemt side i dommen gjøres, som i foregående eksempel, ved parentes. Eksempel: "Rt. 1964 s. 238 (s. 244)". I nyere dommer med avsnittsnummerering bør det i stedet vises til avsnitt, f.eks. "Rt. 2003 s. 612 (avsnitt 44)". Når tvisteloven trer i kraft, vil det bli skilt mellom avgjørelser av Høyesterett i avdeling, i storkammer og i plenum og dessuten avgjørelser av Høyesteretts ankeutvalg. Henvisninger til Retstidende bør da inneholde et tillegg for alle avgjørelser, nemlig "A", "S", "P" og "U". Disse forkortelsene kan også brukes for eldre avgjørelser (med unntak for storkammeravgjørelser, som ikke har vært en kategori hittil). Forkortelsen "U" kan da vise både til det eksisterende kjæremålsutvalget og det nye ankeutvalget.

Andre samlinger: Rettens Gang, Norsk arbeidsrettslig domssamling mv. Henvisninger til avgjørelser i andre domssamlinger bør benytte samlingens vanlige forkortelse, hvis den kan forutsettes alminnelig kjent. Ellers bør full tittel tas med i første henvisning. Det bør fremgå hvilken domstol som har avsagt dommen eller kjennelsen. Lagmannsrettsdommer, tingrettsdommer og by- og herredsrettsdommer kan angis bare med geografisk navn. Eksempler: "RG 1979 s. 721 (Eidsivating)", "RG 2000 s. 1010 (Asker og Bærum)", "NAD 1988 s. 1159 (Oslo)", men "RG 1979 s. 911 (Oslo skifterett)" og "RG 1989 s. 548 (Oslo namsrett)".

2.2 Upubliserte avgjørelser

Ved henvisning til utrykte avgjørelser brukes referansen i Lovdata, f.eks. ”LB-2000-01877”, eventuelt med tillegg av domstolens navn og dato for domsavsigelsen. For dommer som ikke er tilgjengelige på Lovdata, brukes domstolens navn, etterfulgt av dato for domsavsigelsen, eventuelt også dommens saksnummer.

3 Henvisning til forarbeider og andre publikasjoner fra det offentlige:

Ved henvisninger til offentlige dokumenter brukes de vanlige forkortelser, f.eks. St.prp., Ot.prp., Innst. O., St.meld., kgl. res., J. dept. rundskriv osv. Merk at det skal være mellomrom mellom ”Innst.” og ”O.”, men ikke mellom ”Ot.” og ”prp.” eller ”St.” og ”meld.”. Foran ”nr.” skal det alltid være mellomrom. Mellom årstallene i parentes skal det være tankestrek. I henvisninger til NOU er det vanlig med mellomrom mellom kolon og nummer innenfor året (”NOU 2000: 1”). Tittelen på dokumentet bør tas med hvis det ikke går frem av sammenhengen hvilket tema det gjelder.

Henvisning til utredning fra før 1972 bør inneholde fullstendig tittel og årstall, men kortformer (”Forvaltningskomiteens innstilling”) kan benyttes hvis fullstendige opplysninger går frem i en fotnote eller i en litteraturliste.

Henvises det i samme tekst ofte til samme publikasjon, og det ikke kan oppstå misforståelser, kan man bruke kortformer som ”innstillingen”, ”proposisjonen” o.l.

Henvisning bør skje ved sidetall, men unntak kan gjøres hvis henvisningen gjelder hele kapittel eller avsnitt i dokumentet. Eksempel: ”Ot.prp. nr. 46 (2004–2005) s. 51–55”, ”Ot.prp. nr. 46 (2004–2005) avsnitt 3.4.5”. Til steder i publikasjoner som ikke har sidetall, f.eks. fordi sidetallet ikke er tilgjengelig i trykt utgave eller pdf-fil, kan det vises til nummeret på det aktuelle avsnitt.

4 Henvisning til utenlandske og internasjonale kilder

4.1 EU- og EØS- rettslige kilder

Forordninger og direktiver. Ved henvisninger til forordninger eller direktiver må det fremgå om det vises til en forordning eller et direktiv (”fo.”, ”dir.”). Rettsaktens årstall og nummer skal også tas med. Rettsakter fra etter 1. januar 1999 skrives med alle fire siffer i årstallet. Hvis det tas med opplysning om hvilket organ som har vedtatt rettsakten, kan dette gå frem av en forkortelse. Eksempel: ”Rfo. 1/2003” (rådsforordning), ”EP/Rdir. 94/22” (Europaparlamentets og rådets direktiv).

Rettsaktens artikler er som regel inndelt i nummererte avsnitt som igjen kan være oppdelt i unummererte avsnitt. Det bør henvises til dette slik: ”fo. 1/2003 artikkel 14 nr. 7 andre ledd”. Punkter i fortalen vises det til slik: ”dir. 2001/29 fortalen punkt 18”. Er det klart hvilket direktiv man snakker om, kan også ledigere former som ”punkt 18 i direktivets fortale” benyttes.

Avgjørelser fra EF-domstolen og Førsteinstansretten vises det til med saksnummer og sidetall i Samlingen, eventuelt også med angivelse av sakens parter (i kursiv). Eksempel: ”Sak C-131/01, Sml. 2003 s. I-1659,” eller ”Sak C-131/01, *Kommisjonen mot Italia*, Sml. 2003 s. I-1659”. Avgjørelser som ennå ikke er kommet i samlingen, angis med saksnummer, eventuelt også med sakens parter: ”Sak C-112/00, *Schmidberger mot Østerrike* (ennå ikke i Sml.)”,

”Sak T-319/99, *FENIN mot Kommisjonen* (ennå ikke i Sml.)”. Ved sitater eller henvisninger til bestemte steder i teksten vises det til *avsnitt* (”Sak C-131/01, Sml. 2003 s. I-1659 (avsnitt 22)”). ”Premiss” i stedet for ”avsnitt” godtas hvis bruken er konsekvent.

EU-kommisjonens avgjørelser angis med referanse til EU-tidende, eventuelt også med angivelse av den part avgjørelsen er rettet mot. Eksempel: ”EUT 1985 L 92/7, *Aluminium Products*”.

Dommer fra EFTA-domstolen angis med saksnummer og sidetall i domstolens ”report” (”EFTA Ct. Rep.”), eventuelt også med sakens parter. Eksempel: ”Sak E-6/01, *CIBA mot Norge*, EFTA Ct. Rep. 2002 s. 281”. Avgjørelser som ennå ikke er trykt, angis med saksnummer slik: ”Sak E-2/02, *Bellona m.fl. mot ESA* (ennå ikke i EFTA Ct. Rep.)”.

For alle kildene gjelder at kortnavn som ”varemerkedirektivet”, ”Keck”, ”Keck-dommen” eller ”Sveinbjørnsdottir-saken” kan brukes i den løpende teksten, forutsatt at det tidligere i teksten eller ved note er henvist som ovenfor til den aktuelle kilden.

Finnes ingen offisiell norsk oversettelse av kilden, er det vanlig å vise til eventuell dansk versjon, men svensk eller engelsk versjon kan også benyttes. Enkelte ganger kan det ha selvstendig betydning å vise til flere versjoner.

4.2 Dommer fra Menneskerettsdomstolen i Strasbourg

Dommer fra Menneskerettsdomstolen i Strasbourg henvises det til ved bruk av partenes navn (i kursiv) og dato for domsavsigelsen. Henvisning til avsnitt er vanlig. Eksempel: ”EMDs dom 23. november 1992 *Niemietz mot Tyskland* avsnitt 29”. Også her kan dommer omtales ved kortnavn, f.eks. ”Caroline-dommen”, forutsatt at det tidligere i teksten eller ved note er henvist til den aktuelle avgjørelsen som vist i eksempelet.

4.3 Konvensjoner

Konvensjoner kan vises til ved full offisiell tittel i konvensjonens offisielle språk (eller i ett av dem om det er flere), gjerne også med dato for vedtakelse, men ofte er det nok med henvisning til en vanlig korttittel, f.eks. ”den europeiske menneskerettskonvensjon” (eventuelt ”den europeiske menneskerettskonvensjonen”). Navn på konvensjoner kan gjerne skrives med liten forbokstav. Skal stor forbokstav brukes, hører den bare hjemme i første ord (”Den europeiske menneskerettskonvensjon”).

4.4 Andre internasjonale og utenlandske kilder

Andre internasjonale eller utenlandske kilder henvises det til slik som det er vanlig i vedkommende internasjonale organ eller land, men det vil ofte være nødvendig å forklare en forkortelse første gang den brukes. Bestemmelser i andre nordiske lands lover kan vises til etter norsk mønster eller slik det er vanlig i vedkommende land (”§ 3 stk. 1” eller ”§ 3 første ledd”, ”5 §” eller ”§ 5”), men henvisningsmåten må være konsekvent.

5 Litteratur

5.1 Generelt

I juridiske fremstillinger er det mest vanlig med litteraturhenvisninger i fotnoter. Henvisninger i parenteser i teksten, normalt med forfatterens etternavn og årstall, kan også brukes, men må i tilfelle gjennomføres konsekvent. Nedenfor er det fotnotehenvisninger som gjennomgås.

Hovedregelen er at første fotnotehenvisning til en bok eller en artikkel skal ha med fullstendige opplysninger. Senere henvisninger kan inneholde bare forfatternavn, eventuelt forfatternavn og tittel hvis det vises til flere verk av samme forfatter. Forkortelsene ”*op.cit.*” (det siterte verk) eller ”*ibid.*” (samme sted) kan brukes, men helst bare hvis henvisningene følger tett etter hverandre. Disse forkortelsene settes i kursiv. ”Samme sted” (uten kursivering) kan benyttes i stedet for ”*ibid.*”. I større arbeider kan det være en fordel å ha en litteraturliste med forkortelser.

Fotnotetegn skal plasseres etter skilletegn, unntatt når noten knytter seg spesielt til et bestemt ord.

5.2 Bøker (monografier)

Første gangs henvisning i en fotnote og oppføringen i en litteraturliste skal som hovedregel inneholde de samme opplysningene om boken, men oppføringen er ikke helt lik. Henvisningen i fotnoten skal dessuten inneholde sidetall, eventuelt margtall e.l. Et tall til slutt i en fotnotehenvisning uten ”s.” eller ”side” foran vil bli oppfattet som sidetall. Tilleggstitler (undertitler) kan sløyfes i fotnoter. For festskrifter er det likevel vanlig å ta med mottakerens navn.

I henvisninger til utenlandsk litteratur kan originalspråket brukes i bibliografiske opplysninger (”ed.”, ”vol.” osv.), men den norske formen kan brukes hvis det er mer opplysende i det enkelte tilfelle, f.eks. fordi det gjelder et språk som er lite kjent.

Oppføringsmåten er lettest å forklare ved eksempler. Pass på kursivering og skilletegn:

5.2.1 Bok med én forfatter, bok i første utgave:

Fotnote: Kirsti Strøm Bull, *Studier i reindriftsrett*, Oslo 1997 s. 45.

Litteraturliste: Bull, Kirsti Strøm, *Studier i reindriftsrett* (Oslo 1997).

5.2.2 Bok med én forfatter, bok i senere utgave:

Fotnote: Nils Nygaard, *Skade og ansvar*, 5. utgåve, Bergen 2000 s. 107.

Litteraturliste: Nygaard, Nils, *Skade og ansvar*, 5. utgåve (Bergen 2000).

5.2.3 Bok med to eller tre forfattere

Fotnote: Claus Brynildsen, Børre Lid og Truls Nygård, *Forsikringsavtaleloven med kommentarer*, Oslo 2001 s. 33.

Litteraturliste: Brynildsen, Claus, Børre Lid og Truls Nygård, *Forsikringsavtaleloven med kommentarer* (Oslo 2001).

5.2.4 Bok med flere enn tre forfattere

En bok med flere enn tre forfattere bør føres opp med navn på den forfatteren som er nevnt først, etterfulgt av ”mfl.” og dessuten tittel (hvis det ikke er aktuelt med henvisning til enkeltartikler, se nedenfor). Har verket en eller flere redaktører, skal disse angis i stedet for første forfatter. Se 5.2.5 om enkeltartikler i artikkelsamlinger.

Fotnote: Peer Lorenzen mfl., Den Europeiske menneskerettighedskonvention (1950) med kommentarer, 2. udg., København 2003–2004 s. 45.

Litteraturliste: Lorenzen, Peer mfl., Den Europeiske menneskerettighedskonvention (1950) med kommentarer, 2. udg. (København 2003–2004).

Fotnote: David Doublet, Kai Krüger og Asbjørn Strandbakken (red.), *Stat, politikk og folkestyre. Festskrift til Per Stavang på 70-årsdagen*, Bergen 1998 s. 45.

Litteraturliste: Doublet, David, Kai Krüger og Asbjørn Strandbakken (red.), *Stat, politikk og folkestyre. Festskrift til Per Stavang på 70-årsdagen* (Bergen 1998).

5.2.5 Artikkel i tidsskrift og artikkelsamlinger

Første gangs henvisning må inneholde forfatternavn, tittel på artikkelen (i anførselstegn), navnet på tidsskriftet (i kursiv), årgang og sidetall (første og siste side av artikkelen), eventuelt i tillegg henvisning til en bestemt side. Full tittel på tidsskriftet bør brukes også for norske juridiske tidsskrifter; det kan ikke lenger forutsettes at alle kortformer er kjent. Har tidsskriftet gjennomgående sidenummerering for årgangene, er det ikke nødvendig å ta med opplysning om nummer på heftet. Normalt er det heller ikke nødvendig å ta med årgangsnummer i tillegg til årstallet. Se 5.2.4 ovenfor om opplysninger om artikkelsamlinger o.l.

Henvisninger til domssamlinger er omtalt ovenfor i punkt 2 og 4.

Fotnote: Per Christiansen, "EF-rettens plass i det norske rettssystem", *Tidsskrift for Forretningsjus*, 1995 s. 2–8 (s. 6).

Litteraturliste: Christiansen, Per, "EF-rettens plass i det norske rettssystem", *Tidsskrift for Forretningsjus*, 1995 s. 2–8.

Fotnote: Trude Haugli, "Det mangfoldige barnets beste" i *Bonus Pater Familias. Festskrift til Peter Lødrup, 70 år*, Oslo 2002 s. 313–327 (s. 320).

Litteraturliste: Haugli, Trude, "Det mangfoldige barnets beste" i *Bonus Pater Familias. Festskrift til Peter Lødrup, 70 år*, Kirsti Strøm Bull, Viggo Hagstrøm og Steinar Tjomsland (red.) (Oslo 2002) s. 313–327.

6 Henvisninger til Internett

Utformingen av henvisninger til Internett må vurderes fra tilfelle til tilfelle. Noe av materialet er bare midlertidig tilgjengelig. Det hender også at plasseringen av materialet innenfor nettstedet endres fra tid til annen. I slike tilfeller kan det være tilrådelig å ta med nyeste dato da materialet var kontrollert tilgjengelig. Det kan også være en fordel å opplyse spesielt om adressen til hjemmesiden for organisasjonen, organet m.m. (selv om den kyndige ofte vil kunne slutte seg til hva adressen er). Er materialet lett å finne ved å slå opp på hovedsiden, kan en referanse til hovedsiden være tilstrekkelig. For eksempel kan referansen til UNIDROITs konvensjon om internasjonal faktoring være: "Se UNIDROITs internettsider (unidroit.org)" eller "Se UNIDROITs internettsider (unidroit.org) <http://unidroit.org/english/conventions/1988factoring/main.htm>". Særlig for den siste varianten kan det noen ganger være en fordel å legge til et tidspunkt i parentes: "(september 2005)".

7 Noen alminnelige språkregler

7.1 Anførselstegn og sitater

Ved sitater brukes doble anførselstegn. Om plasseringen skal være foran eller etter punktum, avhenger av om det er en hel setning som siteres.

Eksempler: ”Kjøperen kan ikke gjøre gjeldende som mangel noe han kjente eller måtte kjenne til ved kjøpet.”

Kjøperen kan ikke gjøre gjeldende som mangel ”noe han kjente eller måtte kjenne til ved kjøpet”.

Skal man knytte en henvisning til sitatet eller orientere om en utheving i parentes, kan man trekke inn parenteser mellom punktumet og anførselstegnet:

”Begrepet næringsvirksomhet må forstås vidt” (s. 379). ”Det er klart at man *vanligvis* ikke kan snakke om hemmelighet i slike fall” (min uth).

Sitater i sitater gjengis ved bruk av to sett anførselstegn:

”En slik tolkning er ikke i overensstemmelse med EF-domstolens skille mellom ”offentlig virksomhet” og ”økonomisk virksomhet”.”

Dersom noe i sitatet *utelates*, skal dette markeres ved tre prikker som skal stå med mellomrom til foregående og etterfølgende ord. Eksempel: ”Saken endte ... med forlik.” *Tilføyelser* i sitatet som gjøres av den siterende, markeres ved hakeparentes: [].

Lengre sitater bør markes ved innrykk og eventuelt mindre skrift, men de bør likevel ha anførselstegn.

7.2 Forkortelser

Hovedregelen er at forkortelser skal ha punktum, unntatt forkortelser for mynt, mål og vekt (f.eks. ”kr”, ”cm”, ”kg”) og initialord (f.eks. ”NRK”, ”NHO”, ”EU”).

De fleste forkortelser skrives uten mellomrom, herunder ”f.eks.” og ”bl.a.” Se imidlertid punkt 3 ovenfor om offentlige publikasjoner.

I sammensetninger får forkortelser bindestrek: ”sommer-OL”, ”tv-program”.

I genitiv får forkortelser som NRK liten s: ”NRKs”.

Når en forkortelse med punktum står rett før et sluttpunktum i en setning, settes det bare ett punktum. Andre tegn (komma, kolon mv.) skal imidlertid tas med.

7.3 Språkrådet

Nyttig informasjon om skriveregler og grammatikk finnes på Språkrådets nettside (Språkrådet.no).