

## St. Jóh. Rannsóknastúkan Snorri nr. 14



## Leiðbeiningar fyrir rannsakendur

Útg. í mars 2012

# Inngangur

Markmiðið með starfi rannsóknastúkunnar er að hvetja bræður, sem hafa áhuga á rannsóknum í frímúrararfræðunum, til dáða með því að gangast fyrir rannsóknum, skrifum, fyrirlestrum og umræðum um fræði, sögu, starfsemi og markmið Frímúrarareglunnar á Íslandi.

Mikil áhersla verður lögð á að tryggja gæði þeirrar rannsóknarvinnu sem unnin er á vegum stúkunnar. Mikilvægt er að efnið sé fræðandi og um leið framlag til aukins skilnings á Reglunni og þekkingar á fræðum hennar, starfi eða sögu.

Þeir bræður, sem hafa hug á að flytja rannsóknarerindi á stúkufundum, munu gera stúkunni grein fyrir rannsóknarvinnu sinni áður en erindi er formlega samþykkt til flutnings. Gert er ráð fyrir að slík erindi byggist á umtalsverðri rannsóknarvinnu og séu mun meiri að vöxtum en hingað til hefur tíðkast um almenn fræðsluerindi á stúkufundum. Afrakstur rannsóknarvinnunnar er þannig tvíþættur, ítarleg ritgerð um rannsóknarvinnuna og stutt erindi sem flutt er á stúkufundi.

Ritgerð, sem lýsir rannsóknarvinnunni og niðurstöðum hennar, verður gefin út á prentuðu formi og afhent bókasöfnum Reglunnar til varðveislu og afnota. Gera má ráð fyrir að sumar rannsóknarritgerðirnar verði einnig birtar í Acta Masonica Scandinavica, ársriti rannsóknastúknanna á Norðurlöndunum. Ritgerðir skulu því ætíð fylgja því formi sem áskilið er og stúkan ákveður.

Erindi, sem fjalla um valin rannsóknarefni, eru flutt á fundum rannsóknastúkunnar með innleggi frá umsagnaraðilum tilnefndum af stúkunni. Gert er ráð fyrir fyrirspurnum frá bræðrum og frjálsum umræðum milli þeirra og rannsakenda eða umsagnaraðila við borðhald eða í kaffitíma eftir fund í stúkusal. Við undirbúning, flutning og frágang erindis skal að fullu fylgja þeim leiðbeiningum sem stúkan setur fram.

Til að ekki fari á milli mála til hvers stúkan ætlast varðandi vandaða fræðimennsku, hafa verið teknar saman í þessu hefti ítarlegar leiðbeiningarnar, sem gefa til kynna hvaða kröfur eru gerðar um rannsóknarefni, efnistöð, gæði rannsóknarvinnunnar, form erindis, úrdráttar og lokaritgerðar og um vinnu umsagnaraðila. Þessar leiðbeiningar verða endurskoðaðar reglubundið og endurbættar að fenginni reynslu. Kaflarnir sem hér fara á eftir eru:

- I. Stuttar leiðbeiningar**
- II. Rannsóknaráætlun og dæmi**
- III. Form og uppsetning rannsóknarritgerðar**
- IV. Frágangur rannsóknarerindis og flutningur**
- V. Rýni rannsóknarritgerðar**
- VI. Frágangur lokaritgerðar til birtingar**
- VII. Meðferð heimilda**
- VIII. Leiðbeiningar fyrir umsagnaraðila**

Það er ósk stúkunnar að þessar leiðbeiningar megi verða til þess að auðvelda bræðrum vinnuna við rannsóknarefni sín og tryggja samræmi í vinnubrögðum. Bræður er hvattir til þess að hafa samband við embættismenn Snorra til að fá frekari upplýsingar.

## I. Stuttar leiðbeiningar

Afrakstur rannsóknarvinnunnar er í tvennu lagi. Fyrst er það rannsóknarritgerðin sjálf og síðan erindið sem er flutt í stúkusalnum.

Hvað varðar **ritgerðina** þá er gert ráð fyrir að hún fylgi tilteknu formi, eins og fræðilegar ritgerðir gera, sem einkennist af skiptingu textans í vel aðgreinda kafla. Algeng kaflaskipting er þannig:

1. Inngangur: kynning á efni og bakgrunni rannsóknar
2. Efniviður: nánari lýsing á þeim þáttum sem rannsakaðir voru
3. Aðferðir: lýsing á þeim aðferðum sem rannsakandinn beitti
4. Niðurstöður: ítarleg og skilmerkileg framsetning á þeim niðurstöðum sem rannsakandinn komst að með rannsókn sinni
5. Umræða: umræða og athugasemdir um rannsóknina í heild og samanburður við aðrar rannsóknir á sama efni, hugleiðing um hagnýti eða þýðingu rannsóknarinnar
6. Samantekt: stutt yfirlit um innihald ofangreindra kafla
7. Heimildir: formlega frágengnar tilvísanir í öll þau rit og gögn sem notuð voru við rannsóknina og úrvinnslu hennar

Velja má aðra kaflaskiptingu en þessa, en nauðsynlegt er að ritgerðin sé skipulega upp sett og fylgi ákveðnu og viðurkenndu formi sem hæfir efninu.

Erindið sem flutt er á stúkufundi er stytt útgáfa af ritgerðinni, þar sem taka verður sérstakt tillit til tímatakmarkana og úthalds áheyranda, oft með einfaldara málfari og styttri texta en í sjálfri ritgerðinni. Nauðsynlegt er að erindið höfði til bræðranna, varpi ljósi á viðfangsefnið, upplýsi um rannsóknina og niðurstöður höfundar og síðast en ekki síst vekji áhuga bræðra á að kynna sér efnið enn frekar.

Æskilegt er að **erindi** hafi einnig ákveðna uppbyggingu, þar sem efninu er skipað niður í vel aðskilda kafla:

- Upphaf (inngangur), sem gefur yfirlit um viðfangsefnið og setur það í samhengi
- Miðhluti (meginmál), sem skipta má í nokkra undirkafla. Þar segir frá meginatriðum rannsóknarinnar og niðurstöðum hennar á skipulegan hátt og í rökréttu samhengi
- Lokaorð (samandregnar niðurstöður) þar sem dregin eru fram aðalatriði rannsóknarinnar og hnykkt er á niðurstöðunum
- Þakkarorð til þeirra, sem aðstoðað hafa fyrirlesarann, eru einnig oft við hæfi

Uppbygging af þessi tagi hjálpar fyrirlesaranum til að setja efnið fram á skipulegan og áheyrilegan hátt þannig að áheyrendur nái að fylgjast með og meðtaka það sem máli skiptir.

Nauðsynlegt er að fyrirlesari sé vel undirbúinn, hafi gott vald á málfari, raddbeitingu, almennri framkomu og notkun hjálpartækja (ef slíkt er notað). Ef notaðar eru glærur þarf að gæta að því að letur sé nógu stórt, þannig að sjáist og að einungis sé tæpt á aðalatriðum. Það sama á við um liti á glærum og myndir, þ.e. gæta þarf að því að slíkt sjáist vel og skiljist.

Síðast en ekki síst þarf fyrirlesarinn að vera viðbúinn efnislegum spurningum frá umsagnaraðilum og bræðrum sem sitja fundinn.

**Afar nauðsynlegt er að fyrirlesari virði þau tímamörk sem honum eru sett.**

## II. Rannsóknaráætlun

Áður en hafist er handa við vinnu rannsóknarritgerðar til flutnings í stúkunni þarf að liggja fyrir rannsóknaráætlun til þess að hægt sé að meta hvort efnið hæfi flutningi í stúkunni. Til þess að auðvelda bræðrum þessa vinnu er lagt til að áætlunin fylgi ákveðnu formi. Áætlunin sé stutt og þannig úr garði gerð að hún megi þróast á fyrsta hluta rannsóknartímabilsins. Þannig sé hægt að nota skipulag rannsóknaráætlunar sem ramma að sjálfri rannsóknarritgerðinni.

Áætlunin er þó fyrst og fremst lýsing á því hvert er fyrirhugað rannsóknarverkefni og hvernig það verður unnið. Hún mótar um leið verkefnið og gætir þess að meginstefnunni sé haldið. Mikilvægt er að fyrsta áætlun hvers verkefnis sé stutt (t.d. aðeins 1-2 bls.) og markviss þannig að hún innihaldi öll aðalatriðin en engan óþarfa.

Áætlunin á að aðstoða rannsakandann við vinnu sína til að ákveða fyrirfram hvað á að gera. Það er ekki hægt að sjá allt fyrir, oft ekki gera allt það sem til stóð. Þá þarf að taka áætlunina til endurskoðunar og ákveða nýja stefnu. Tímanum sem fer í rannsóknaráætlunina er yfirleitt vel varið því ávinningurinn skilar sér oft allt rannsóknartímabilið.

Loks má nefna að rannsóknaráætlun er hægt að nota til að fá uppbyggilega gagnrýni eða leiðbeiningar frá öðrum. Vanir rannsakendur eða aðilar sem hafa reynt eða þekkingu á viðkomandi rannsóknarviði geta verið fljótir að sjá hvort verkefnið í heild er vænlegt eða ekki, hverjir eru veikleikar þess, að hverju þarf sérstaklega að gæta við framkvæmdina og hvað þarf að endurskoða og bæta.

Stúkan hefur útbúið einfalt eyðublað fyrir rannsóknaráætlun og er það að finna hér á næstu síðu og búið að fylla það út með lágmarksupplýsingum til að gefa einhverja hugmynd um hverju þarf að skila.

Á eyðublaðinu getur rannsakandi lýst því hvernig hugmynd hans að rannsóknarverkefninu kviknaði, hver persónuleg markmið hans eru og hvaða bakgrunn og reynt hann sjálfur hefur. Æskilegt er að gefa stutt yfirlit um viðfangsefnið, hvað nú er vitað, hvað vantar í þekkinguna og hverju vænst er að rannsóknin geti bætt við.

Nauðsynlegt er að rannsakandinn hafi skoðað og geti gert grein fyrir öðrum rannsóknum (ef til eru) sem varða viðfangsefnið beint og þeim álitamálum sem aðrir rannsakendur hafa greint frá. Með þessu er rannsakandinn að staðsetja rannsókn sína á fræðasviðinu og gera grein fyrir því að rannsókn hans sé réttlætunleg (a.m.k. ekki óþörf). Hann er einnig að sýna fram á að hann hafi þegar einhverja efnislega þekkingu á fræðasviðinu. Stundum er gefið yfirlit um þau fræði og þær kenningar sem tengjast efninu, en gæta þarf þess vel að slíkt sé markvisst.

Æskilegt er að afmarka viðfangsefnið vel með því að setja fram fáar en mjög markvissar rannsóknarspurningar. Heildarmarkmið rannsóknarinnar getur líka komið fram og stutt lýsing á því hvernig rannsóknin verður unnin. Stundum er ástæða til að rökstyðja rannsóknaraðferðina og sýna fram á að hún sé viðeigandi og að nauðsynleg gögn og heimildir séu til reiðu eða innan seilingar. Æskilegt getur verið að framkvæmdin sé tímasett, þ.e. að rannsakandinn geri sér grein fyrir því hvenær hann hyggst ljúka einstökum þáttum verksins og verkefninu í heild. Þannig verður verkefnið raunhæfara og e.t.v. meiri líkur á því að það dragist ekki á langinn eða ljúki aldrei.

Loks getur verið rétt að gera grein fyrir óvissuþáttum, þ.e. þeim fyrirsjáanlegu þáttum sem tafið geta rannsóknina eða stöðvað. Með þessari lýsingu er rannsakandinn sem sagt að sýna fram á að hann hafi skipulagt rannsókn sína eftir bestu getu og hugsað fyrir því helsta sem hægt er að sjá fyrir.

# St. Jóh. Rst. Snorri

## Rannsóknaráætlun (Dæmi)



### 1) Hvert er viðfangsefni rannsóknarinnar? Hvers eðlis er rannsóknin?

Æviferill og frímúrariferill Jóns Jónssonar.  
Söguleg samantekt og greining á skoðunum og áhrifum Jóns.

### 2) Hvert er markmið rannsóknarinnar? Liggja fyrir einhverjar rannsóknarspurningar?

Markmiðið er að taka saman á einn stað sem mest af upplýsingum um Jón og störf hans og að greina hverju hann kom til leiðar og hver áhrif hans voru á félagsskapinn.  
Aukamarkmið er að taka saman fullkomna skrá yfir ritverk Jóns.  
Rannsóknarspurning: Hverjar voru meginhugmyndir Jóns um túlkun frímúrarafraeðanna

### 3) Hvernig hefur efnið verið rannsakað áður? Hverjar eru helstu heimildir um viðfangsefnið?

Ekki var neinar samantektir eða rit að finna á bókasöfnum um æviferil Jóns.  
Í minningargreinum um Jón kemur fram mikill fróðleikur um ævi hans.  
Á bókasafni R. liggur fjöldi erinda eftir Jón en enga samantekt er þar að finna.

### 4) Hvernig fer rannsóknin fram? Hver er rannsóknaraðferðin?

Öll gögn um Jón sem finna má á bókasöfnum og á netinu verða skoðuð og gerð úr þeim samantekt. Þá verða erindi hans og ritverk vandlega skoðuð til að greina skoðanir hans og viðhorf. Haft verður samband við ættingja og gamla vini Jóns til að fá vitneskju um önnur hugsanleg gögn eða fá endurminningar þeirra um Jón og viðhorf þeirra til starfa hans og hugsjóna. Gera má ráð fyrir að gagnaöflun taki eitt ár og úrvinnsla, samantekt og skrif ritgerðar annað ár.

### 5) Hvert er mikilvægi efnisins? Hvert er gildi þess fyrir fræðin og félagsskapinn.

Jón Jónsson var áhrifamikill í hinum ytri heimi og lét víða að sér kveða í samtímanum. Hann var lærður á sínu sviði og óspar á að fræða aðra. Innan félagsins var hann einnig mjög virkur, en störf hans hafa ekki verið tekin saman áður og óljóst er hverju hann kom til leiðar.

### 6) Hugsanlegir leiðbeinendur og samstarfsmenn

Br. Guðmundur Guðmundsson í Snorra og Sigurður Sigurðsson, sagnfræðingur

### 7) Rannsakandi

Br. Arinbjörn Arinbjarnarson. Ég er grunnskólakennari í hinum ytra heimi og vanur því að leiðbeina nemendum mínum með stuttar heimildaritgerðir. Hef sjálfur flutt fræðsluerindi í stúku minni. Kynntist Jóni á síðustu æviárum hans og hef alltaf síðan haft áhuga á því að frímúrariferill hans yrði kannaður og skrásettur.

### III. Form og uppsetning rannsóknarritgerðar

Miðað er við að ritgerð sé skilað fullbúinni til stúkunnar tveimur mánuðum fyrir fyrirhugaðan flutning á stúkufundi. Gert er ráð fyrir rafrænu eintaki eða a.m.k. tveimur pappírseintökum. Ritgerðin verður sett í hendur tveggja umsagnaraðila á vegum stúkunnar sem gefa munu skriflegar umsagnir um verkið og undirbúa þá rýni sem þeim ber að flytja á fyrirhuguðum stúkufundi. Gert er ráð fyrir að þeir hafi um einn mánuð til starfans. Rannsakanda verður síðan gefinn kostur á gera þær lagfæringar sem umsagnaraðilarnir telja nauðsynlegar fyrir flutning rannsóknarerindis.

#### Inngangur

Viðfangsefnið er kynnt, bakgrunni rannsóknarinnar er lýst og efnið sett í það samhengi sem nauðsynlegt er fyrir fræðin og lesandann. Æskilegt er að veita innsýn í fyrri rannsóknir á sama efni, ef einhverjar eru. Gera þarf grein fyrir rannsóknarspurningum og markmiði rannsóknar.

#### Efniviður

Í þessum kafla er gefið yfirlit um þann efnivið og þau megingögn sem rannsakandinn notaði við rannsókn sína. Stundum er þessi kafli felldur inn í aðferðakaflann.

#### Aðferðir

Gera þarf góða grein fyrir þeim aðferðum sem rannsakandinn beitti, svo góða að lesandinn átti sig á eðli rannsóknarinnar og sannfærast um trúverðugleika hennar og vönduð vinnubrögð rannsakandans. Í sumum tilvikum þarf að útskýra hvers vegna tiltekin aðferð var valin.

#### Niðurstöður

Gerð er grein fyrir helstu niðurstöðum rannsóknarinnar á skipulegan hátt og hér aðeins tilgreindar staðreyndir. Umræður um niðurstöðurnar og ályktanir tilheyra næsta kafla. Nota má lýsingu í texta, upptalningu, töflur, línurit eða myndir, eins og við á.

#### Umræða

Stutt samantekt um helstu niðurstöður er við hæfi í upphafi umræðukaflans og sömuleiðis má greina frá því hvort markmið rannsóknarinnar hafi náðst og hvort rannsóknarspurningum hafi verið svarað. Sömuleiðis getur stundum verið rétt að benda á kosti (styrkleika) og galla (veikleika) þeirra aðferða sem beitt var eða rannsóknarinnar í heild. Síðan þarf að ræða skipulega um niðurstöðurnar og og bera þær saman við og setja í samhengi við fyrri rannsóknir eða þekkingu á efninu. Æskilegt er að rannsakandi dragi sínar eigin ályktanir og gefi til kynna hvort frekari rannsókna er þörf á tilteknum efnisþáttum.

#### Samantekt

Um er að ræða úrdrátt, ágríp eða stutt en skipulegt yfirlit um innihald ofangreindra kafla.

#### Heimildir

Venjulega er um að ræða heimildaskrá með formlega frágengnum tilvísunum í öll þau rit og gögn sem notuð voru við rannsóknina og úrvinnslu hennar og í einstökum köflum ritgerðarinnar.

#### Annað

Töflur, myndir, viðaukar, efnisyfirlit, þakkarorð, neðanmálgreinar, fyrirsagnir, leturbreytingar (sjá VI.).

## IV. Frágangur rannsóknarerindis og flutningur

Efnislega er erindið oftast stytt útgáfa af ritgerðinni, en umfjöllun og áhersla á einstaka þætti rannsóknarinnar ættu einnig að miðast við ætlaða þekkingu áheyrenda á efninu. Hvað þarf að útskýra vandlega og hverju má e.t.v. sleppa í flutningi? Mikilvægt er að reyna að setja sig í spor áheyrendanna og átta sig á væntingum þeirra, t.d. hvað þarf til að vekja áhuga þeirra. Meta þarf hve mikið þarf að ræða efnið og fræða áheyrendur áður en umræðan um sjálfa rannsóknina hefst. Mikilvægt er að erindið sé vel skipulagt og leiði áheyrendur áfram á rökréttan hátt. Þó að efnið geti verið þrungið alvöru og rannsóknin strangfræðileg má ekki gleyma því að slá á léttari strengi þegar það á við.

### Titill/forsíða/titilsíða

Glæra eða skyggna, ef höfundurinn notar sýningartæki, annars er titill lesinn.

### Inngangur (upphaf)

sem gefur yfirlit um viðfangsefnið og setur það í samhengi. Um hvað fjallar erindið? Nauðsynlegt er að markmið höfundar (s.s. rannsóknarspurningar) komi fram.

### Miðhluti (meginmál)

sem skipta má í nokkra undirkafla. Þar segir frá meginatriðum rannsóknarinnar, aðferðum hennar, niðurstöðum, túlkun þeirra og ályktunum höfundar á skipulegan hátt og í rökréttu samhengi. Mikilvægt er að röð undirkaflanna sé skipuleg og rökrétt. Rétt er að forðast langar og flóknar útskýringar, sem vel geta þó átt heima í skrifaðri ritgerð.

### Lokaorð (samantekt)

þar sem dregin eru fram aðalatriði rannsóknarinnar og hnykkt er á helstu niðurstöðunum.

### Þakkarorð

til þeirra, sem aðstoðað hafa fyrirlesarann, eru einnig oft við hæfi.

### Uppsetning á sýningarefni

Mikilvægt er að umbúðirnar hæfi efninu og að texti og myndir þjóni tilgangi sínum.

Áheyrandinn þarf að fá þá kynningu sem nauðsynleg er og tækifæri til að fylgja höfundi eftir til skilnings á efninu.

Afar mikilvægt er að "prufukeyra" efnið og tímasetja flutninginn fyrir fundinn.

### Leiðbeiningar um flutning

Nauðsynlegt er að fyrirlesari sé vel undirbúinn, hafi gott vald á málfari, raddbeitingu, almennri framkomu og notkun hjálpartækja (ef slíkt er notað). Æskilegt er að tala til áheyrenda, nota óformlegt mál (talmál), stuttar setningar gefa þeim gott tækifæri til fylgjast með og meðtaka efnið. Síðast en ekki síst þarf fyrirlesarinn að vera viðbúinn efnislegum spurningum frá umsagnaraðilum og bræðrunum.

**Gerð er krafa um að fyrirlesarinn virði þau tímamörk sem honum eru sett við flutninginn.**

## V. Rýni rannsóknaritgerðar

Rýni rannsóknaritgerðar getur verið af ýmsu tagi og er mismunandi aðferðum beitt eftir því á hvaða stigi rannsóknarvinnan eða ritgerðarsmíðin er. Á frumstigi ritgerðarsmíðar er lögð megináhersla á efni, aðferðafræði og vinnubrögð höfundar, en á síðari stigum megináhersla á form, uppsetningu og frágang ritgerðarinnar. Rýnin er í tvennu lagi:

### I. Rýni á vegum höfundar:

Þó æskilegast sé að höfundurinn beri sjálfur ábyrgð á eftirfarandi yfirllestri, er ekkert því til fyrirstöðu að stúkan verði honum innan handar um hjálp.

#### a) Handritslestur:

Nauðsynlegt er að yfirlesarinn sé frímúrari og að hann hafi þekkingu á efninu. Þessi yfirllestur getur farið fram á hvaða stigi ritgerðarsmíðanna sem er. Hugmyndin er sú að yfirlesarinn hafi góða yfirsýn og geti leiðbeint höfundi um þróun ritgerðarinnar, ef þörf er á. Aðaláherslan er á efni, efnismeðferð, uppbyggingu, röksemdafærslu, byggingu, stíl og málfar.

#### b) Prófarkalestur:

Nauðsynlegt er að yfirlesarinn sé frímúrari, nákvæmur og vanur textayfirllestri. Þessi yfirllestur fer fram þegar höfundurinn telur ritgerðina tilbúna til afhendingar og birtingar. Aðaláherslan er á stafsetningu, prentvillur og málvillur, uppsetningaratriði, kaflaskipan, letur og leturgerðir (samræmi í fyrirsögnum, megintexta, öðrum texta).

### II. Rýni á vegum stúkunnar:

#### a) Mat á því hvort rannsókn eigi erindi inn á rannsóknadagskrá Rst. Snorra:

Aðaláherslan er þá á efni, efnistöð og aðferðafræði höfundar og niðurstöður.

- Á efnið erindi til íslenskra frímúrara og tilheyrir það fræðum og starfsemi þeirra?
- Er um fræðileg vinnubrögð að ræða? Er aðferðafræðin skilgreind og viðurkennd?
- Er efnisöflun, efnismeðferð, röksemdafærsla og framsetning efnis ásættanleg?
- Eru niðurstöður skýrar og bæta þær einhverju við í þekkingarforða frímúrara?

#### b) Mat sérfræðinga:

Í sumum tilvikum getur verið ástæða til að fá álit sérfræðinga í hópi frímúrara á ritgerðinni í heild eða einstökum þáttum hennar. Mikilvægt er að sérfræðingarnir hafi fræðilega reynslu og góða þekkingu á fræðunum og meginefni ritgerðarinnar.

#### c) Mat umsagnaraðila á ritgerð sem samþykkt hefur verið til birtingar á fundi (sjá VII).

#### d) Mat á fullbúinni ritgerð til birtingar:

Aðaláherslan er þá á form ritgerðarinnar og hvort hún uppfylli kröfur stúkunnar.

- Eru uppsetning og úrvinnsla í samræmi við útgefnar leiðbeiningar? (efni, efnismeðferð, uppbygging, bygging, stíll og málfar)
- Eru innihald og niðurstöður þannig að Rst. Snorri geti tekið ábyrgð á þeim?
- Þarf höfundur að endurbæta ritgerðina eða hluta hennar á einhvern hátt?



## VI. Frágangur lokaritgerðar til birtingar

Ritgerðinni skal að öllu jöfnu skila frágenginni á rafrænu formi úr viðurkenndu ritvinnsluforriti. Gert er ráð fyrir blaðsíðum í A4-stærð með blaðsíðunúmerum, góðum spássíum (25 mm), 1 1/2 línubili og læsilegu letri (TNR 12p eða sambærilegt). Réttritun og greinarmerki skulu vera í samræmi við íslenskar stafsetningar- og greinarmerkjareglur.

### Titilsíða

Höfundurinn gengur frá titilsíðu, en stúkan sér um sérstakar kápusíður eins og við á. Heiti ritgerðar, undirheiti (ef við á), nafn höfundar og stig, dagsetning.

### Ritgerðin

Kaflaskipting samkvæmt leiðbeiningum stúkunnar (**sjá III**).  
Kaflafyrirsagnir eru æskilegar og skal hafa í stærra letri og feitletra.  
(Undirfyrirsagnir má þá feitletra og undir-undirfyrirsagnir undirstrika).  
Máls- og efnisgreinaskipting er æskileg.

- Samræmi skal vera í notkun leturbreytinga (feitletrun, undirstrikun, skáletrun) og skal þeim haldið í hófi.
- Stuttar tilvitnanir skal afmarka með gæsalöppum en langar með inndrætti texta. Mjög langar tilvitnanir fer best á að hafa í viðaukum.
- Tilvísanir skal gefa til kynna með tölustöfum í sviga (1) og birta heimildirnar í rétttri röð í heimildaskrá eða neðanmálgreinum.
- Myndir og töflur skulu hafa stuttan skýringartexta og vera merktar með hlaupandi númerum.
- Efnisyfirlit, myndaskrá, töfluskrá og viðaukaskrá geta átt rétt á sér í löngum ritgerðum.

## VII. Meðferð heimilda

Þegar höfundur birtir upplýsingar, sem ekki eru beinlínis frá honum sjálfum komnar, er hann að nota **heimildir**. Úr slíkum heimildum getur hann fengið almennar upplýsingar, staðreyndir, sértækar fullyrðingar, hugmyndir af ýmsu tagi, orðréttan texta, tölur, töflur, myndir o.s.frv. Í öllum tegundum ritgerða, allt frá heimildaritgerðum í skóla til flókinna vísindaritgerða hjá rannsóknarstofnunum, gilda strangar reglur um meðferð slíkra upplýsinga. Rétt er að taka fram að það er andstætt viðurkenndum vinnubrögðum að taka texta frá öðrum, umorða hann og birta sem sinn eigin. **Meginreglan er sú að birta aldrei neitt, sem frá öðrum er komið, án þess að geta heimildarinnar.** Þá þarf einnig að gæta þess vel að rétt sé farið með allt það sem birt er. Í sumum tilvikum, t.d. ef birta á myndir, töflur eða línurit, getur verið rétt að afla leyfis frá höfundi eða útgefanda viðkomandi ritverks til birtingarinnar.

### Tilvitnanir

Í tengslum við birtingu textaupplýsinga, sem frá öðrum eru komnar, er gjarnan talað um **tilvitnanir**. Tilvitnun getur verið bein eða óbein. Það er nefnt **bein tilvitnun** þegar orð eða texti eru birt óbreytt. Í því sambandi má nefna að beinar tilvitnanir eiga að vera nákvæmlega orðréttar og með sömu stafsetningu og greinarmerkjasetningu og upprunalegur höfundur notaði. Stuttar beinar tilvitnanir eru afmarkaðar með gæsalöppum, en lengri tilvitnanir má afmarka með inndrætti og leturbreytingu, t.d. skáletri eða smærra letri. **Óbein tilvitnun** er það nefnt þegar efnis- eða textaatriði frá öðrum eru birt með öðru orðalagi eða á annan hátt en upphaflegi höfundurinn gerði. Þá eru ekki notaðar gæsalappir, en engu að síður er sagt frá því samviskusamlega hvaðan efnið er komið.

### Tilvísanir

Beinum og óbeinum tilvitnunum eiga að fylgja **tilvísanir** í viðkomandi heimildir. Form tilvísana fer eftir þeim kröfum sem gerðar eru í hverju tilviki, allt frá því að hverri tilvitnun fylgi aðeins tölustafur (1) eða bókstafur (a), sem vísar í heimildaskrá ritgerðarinnar, til þess að tilvitnun fylgi nákvæm tilvísun í viðkomandi höfund, rit, blaðsíðutal, útgefanda, útgáfustað og útgáfuár (sjá dæmi). Tilvísanir eru til þess gerðar að áhugasamur lesandi geta sjálfur fundið, skoðað og sannreynt heimildirnar og meðferð þeirra. Gæta þarf vel að því að höfundi ber að skoða og nota upprunalegar heimildir (frumheimildir), en ekki tilvitnanir eða tilvísanir annarra í upprunalegu heimildina. Þó má gera frávik þegar upprunaleg rit eru algerlega ófánleg, en þá verður geta þess hvaðan tilvísunin í upprunalega ritið er fengin (sjá dæmið um tilvísun í Sagnaþætti Kára).

### Heimildaskrá

Í fræðilegum ritgerðum eru gerðar kröfur um **heimildaskrá**. Heimildaskráin inniheldur upplýsingar um allar þær heimildir (ritaðar, munnlegar, myndrænar, prentaðar, óprentaðar, vefrænar o.s.frv.) sem höfundur hefur stuðst við og notað. Form heimildaskráa getur verið mismunandi eftir því hvaða stofnun eða útgáfuaðili á í hlut, en almennt gilda strangar reglur um heimildaskrá. Hver tilvísun verður að vera það ítarleg að áhugasamur lesandi geti sjálfur fundið eða útvegað sér heimildina til skoðunar. Almennt er getið um höfund, heiti ritverks (greinar, tímarits, bókar), blaðsíðutöl, útgefanda, útgáfustað og útgáfuár. Um efni á vefnum (netinu) gilda sömu meginreglur, en gefa þarf einnig upp vefslóðina og hvenær vefefnið var skoðað (t.d. Skoðað 12. 10. 11). Röð heimildanna í skránni helgast oftast af þeirri röð sem þær koma fyrir í ritgerðinni.

### Nokkur dæmi um form heimildaskráningar:

1. Jón Jónsson. Fræðasafn, bls. 123. Litla bókaútgáfan, Reykjavík 1987.
2. Ragnar Ragnarsson, Sveinn Sveinsson. Um meðferð fræðilegra heimilda, bls. 43. Stóra fræðaútgáfan, Reykjavík 2001.
3. Guðmundur Guðmundsson. Leynardómar fræðanna. Fræðatímaritið 2011, 4. árg., 3. hefti, bls. 24-28 (eða Fræðatímaritið 2011;4(3):24-28.).

4. Örn Arnarson 2008. Fróðleiksleit í gömlum ritum. <http://www.ornarnarson.is/greinar/frodleiksleit> (Skoðað 20.12.11).
5. Andri Andrason. Dularmögn fræðanna. Óprentuð meistararitgerð, Dulfræðadeild Háskóla Íslands 1975. Háskólabókasafn, Reykjavík.
6. Magnús Magnússon, fræðimaður. Viðtal 20. apríl 2010.
7. Sagnaþættir Kára Kárasonar fróða, eigin handrit frá 1868 (sjá Jón Jónsson. Fræðasafn, bls. 213. Litla bókaútgáfan, Reykjavík 1987).

## VIII. Leiðbeiningar fyrir umsagnaraðila

Hlutverk umsagnaraðila á vegum Rst. Snorra er að veita vandaða, formlega umsögn um efni og form rannsóknarritgerðar sem kynnt er á fræðafundi. Mikilvægt er umsögnin sé vinsamleg, höfsamlega gagnrýnin, efnislega vönduð, uppbyggileg og hæfilega jákvæð í garð höfundar. Umsögnin getur því hugsanlega varpað öðru ljósi á efnið og niðurstöður höfundar.

Gert er ráð fyrir að umsagnaraðilar séu alltaf tveir. Æskilegt er að þeir skipti með sér verkum að vissu marki þannig að sem flest sjónarhorn geti komið til umfjöllunar á fræðafundinum. Mikilvægt er að þeir kynni sér rannsóknarefnið vel eða hafi fyrirfram góða þekkingu á því. Æskilegt er að þeir geri hvort tveggja í umsögnum sínum: vekji athygli á því sem vel er gert og ræði það sem betur má fara.

Eftirfarandi eru dæmi um spurningar sem umsagnaraðilarnir geta notað þegar þeir eru að meta ritgerðina og velja efnispætti til umfjöllunar í umsögn sinni. Ekki er gert ráð fyrir að þeir geti fengið svör við eða komið á framfæri öllum þeim atriðum sem vikið er að hér að neðan, heldur að þeir velji þau atriði sem þeir telja skipta mestu máli í hverju tilviki. Önnur atriði geta einnig komið til skoðunar.

Gert er ráð fyrir að umsagnaraðilar fái ritgerðina í hendur ekki síðar en einum mánuði fyrir fræðafundinn og að hvor þeirra skili skriflegri umsögn sinni í hendur Stm. Snorra ekki síðar en tveimur vikum eftir fundinn.

### Viðfangsefnið

- Er viðfangsefnið vel valið og mikilvægt fyrir sögu eða fræði frímúrara?
- Er viðfangsefninu (rannsóknaspurningum) vel lýst í ritgerðinni og það hæfilega skýrt afmarkað?
- Eru markmið höfundar sett fram og gerð grein fyrir fræðilegum úrlausnarefnum verkefnisins?
- Eru verkefnið og bakgrunnur þess sett í samhengi við þegar þekkta sögu eða fræði frímúrara?

### Ritgerðin

- Er fylgt þeim leiðbeiningum sem stúkan gefur um uppsetningu og frágang rannsóknarritgerðar?
- Er efnið sett fram á röklegan hátt og í því innra samhengi sem æskilegt er?
- Er gerður góður greinarmunur á skoðunum höfundar og annarra og aðalatriðum og aukaatriðum?
- Hefur höfundur náð yfirlýstum markmiðum sínum með rannsókninni (svarað rannsóknaspurningum)?
- Eru niðurstöður höfundar í rökréttu og traustu samhengi við efniviðinn?
- Hefur hann gætt nauðsynlegrar, fræðilegrar varfærni í umfjöllun sinni, orðum og ályktunum?
- Eru málfar, réttritun, almennur frágangur og framsetning upplýsinga við hæfi?
- Eru inngangur höfundar og lokaorð (samantekt) fullnægjandi til að lýsa verkefninu?

### Rannsóknin

- Er gerð góð grein fyrir aðferðum höfundar og allri framkvæmd rannsóknarinnar?
- Er meðferð og úrvinnsla heimilda vönduð og traust? Er heimilda getið á formlegan hátt?
- Hefur höfundur lagt mat á þær heimildir sem hann notar og gert grein fyrir takmörkunum þeirra?
- Hefur höfundur leitast við að gera grein fyrir skoðunum annarra fræðimanna, álitamálum og óleystum vandamálum.
- Hvaða aðrar ályktanir má draga af efniviðnum og rannsókninni en þær sem höfundur tilgreinir?
- Hefur höfundur sýnt frumleika í vinnubrögðum og varpað nýju ljósi á viðfangsefnið?