

Råd och anvisningar för uppsatsarbete

Socialhögskolan vid Lunds universitet

September 2018



Förord

Arbetet med *Råd och anvisningar för uppsatsarbete* inleddes för cirka tio år sedan av Katarina Jacobsson, som var huvudansvarig för den första upplagan och därefter också hållit i den löpande översynen. Även flera andra lärare vid Socialhögskolan i Lund har bidragit: De första uppsatsanvisningarna utvecklades av Mats Hilde redan i mitten av 1990-talet. Arne Kristiansen har författat olika avsnitt som alltjämt ingår i skriften, däribland det om uppsatsseminariets genomförande. Grunden för bedömningskriterierna (i kapitel 5) formulerades av Mats Hilde i början av 2000-talet på uppdrag av Socialhögskolornas samarbetskommitté och publicerades i en antologi som gavs ut 2004 i Sköndalsinstitutets arbetsrapportserie.

För denna nya reviderade utgåva av *Råd och anvisningar* har Kristina Göransson och Weddig Runquist haft huvudansvaret. Justeringarna utgörs av både klargöranden, tillägg och omskrivningar av vissa avsnitt utifrån synpunkter som framförts av lärare och studenter, och som vi tacksamt har tagit emot.

Lund i september 2018

Staffan Blomberg
Prefekt

Innehåll

1. INTRODUKTION	4
SKRIFTENS SYFTE.....	4
HANDLEDARENS ROLL	5
TVÅ FÖRFATTARE?	5
ÄMNESVAL – BLAND ANNAT EN ETISK FRÅGA.....	6
NÅGRA ORD PÅ VÄGEN	6
2. UPPSATSENS BYGGSTENAR	8
PROBLEMFÖRMULERING, SYFTE OCH FRÅGESTÄLLNINGAR.....	8
KUNSKAPSLÄGET.....	9
TEORETISKA UTGÅNGSPUNKTER	10
METOD OCH METODOLOGISKA ÖVERVÄGANDEN	11
<i>Forskningsetiska överväganden.....</i>	<i>12</i>
RESULTAT OCH ANALYS	13
AVSLUTANDE DISKUSSION.....	14
3. ATT REFERERA OCH CITERA KORREKT	15
OM VIKTEN AV AKADEMISK HEDERLIGHET	15
CITERINGSTEKNIK.....	16
HÄNVISNINGAR I TEXTEN	17
<i>Sidhänvisningar.....</i>	<i>17</i>
KÄLLHÄNVISNINGAR I LÖPANDE TEXT	18
REFERENSLISTA.....	21
4. FORMALIA.....	25
UPPSATSENS DELAR.....	25
<i>Titelsida.....</i>	<i>25</i>
<i>Abstract.....</i>	<i>25</i>
<i>Förord.....</i>	<i>26</i>
<i>Innehållsförteckning.....</i>	<i>26</i>
<i>Huvudtext.....</i>	<i>26</i>
<i>Referenslista.....</i>	<i>27</i>
<i>Bilagor.....</i>	<i>27</i>
AKADEMISKT SPRÅK OCH NÅGRA TIPS PÅ VÄGEN	27
TYPOGRAFISK STIL.....	28
TABELLER	29
RUBRIKER.....	30
UPPSATSENS OMFÅNG.....	30
5. BEDÖMNINGSKRITERIER	33
FORMULERING OCH AVGRÄNSNING AV FRÅGESTÄLLNINGARNA	33
ÄMNES- OCH/ELLER SAMHÄLLSRELEVANS	33
KUNSKAPSLÄGET.....	33
TEORETISKA UTGÅNGSPUNKTER.....	34
BEARBETNING OCH ANALYS.....	34
METODMEDVETENHET.....	34
FORSKNINGSETISKA ÖVERVÄGANDEN	34
FRAMSTÄLLNING OCH KOMPOSITION	34

SAMLAD BEDÖMNING	35
6. UPPSATSER PÅ AVANCERAD NIVÅ	36
NÅGRA SPECIFIKA RIKTLINJER	36
UPPSATSSEMINARIERNA.....	37
BETYG – AVANCERAD NIVÅ	37
7. UPPSATSEMINARIUM.....	39
EN UTVECKLANDE KRITISK DISKUSSION	39
SEMINARIETS DELTAGARE	39
SEMINARIETS FORM	40
<i>Introduktion</i>	40
<i>Tillrättlägganden</i>	40
<i>Sammanfattning</i>	40
<i>Kommentar till sammanfattning</i>	40
<i>Opposition och diskussion</i>	40
<i>Sammanfattande omdöme</i>	41
<i>Andreopponenten får ordet</i>	41
<i>Examinerande lärares bedömning</i>	41
RÅD TILL RESPONDENTEN: UNDVIK SKYTTEGRAVEN!	42
RÅD TILL OPPONENTEN: FÖRBERED DIG MED OMSORG!	42
8. LITTERATURFÖRSLAG.....	44
BILAGA 1: EXEMPEL PÅ ABSTRACT.....	47
BILAGA 2: VANLIGA BRISTER I SPRÅKBEHANDLINGEN	48
BILAGA 3: LATHUND FÖR SIDNUMRERING AV UPPSATSEN	50

1. Introduktion

Denna skrift vänder sig i första hand till dig som ska skriva ett självständigt vetenskapligt arbete i form av en kandidatuppsats eller magister/masteruppsats. Du har nu möjlighet att fördjupa dig i ett ämne i socialt arbete som intresserar dig särskilt mycket. Men uppsatsarbetet handlar inte bara om en fördjupning i den meningen att en student läser in sig på ett visst kunskapsområde. Utmaningen består snarare i att själv få möjligheten att genomföra en undersökning och därmed *tillföra* ny och viktig kunskap. Det är ett lärorikt och utvecklande tillfälle!

Varför ska man överhuvudtaget skriva ett vetenskapligt grundat arbete på en yrkesutbildning? Socionomutbildningen är för det första *både* en akademisk utbildning och en yrkesutbildning. För det andra, för dig som ska utöva socio-nomyrket är det ytterst väsentligt att kunna kommunicera, inte bara i tal utan även i skrift. Du måste kunna sammanställa och värdera kunskap, bedöma och utvärdera insatser och verksamheter, behov etc.

Uppsatsarbetet erbjuder bekantskap, träning och färdigheter i metoder och presentationstekniker som krävs för att utöva en stor del av socionomens arbetsuppgifter. Utbildningen ska bidra till att utveckla din förmåga till självständig analys och granskning. Uppsatsarbetet är en del av denna lärandeprocess.

Skriftens syfte

Råd och anvisningar inför uppsatsarbetet ska framför allt uppfattas som en guide för uppsatsarbetet. Den är tänkt att fungera som ett uppslagsverk: vissa avsnitt kommer att vara mer relevanta i början av arbetsprocessen medan andra blir aktuella först i slutet. Skriften ska inte uppfattas som en "bibel" eller lagbok. Hur en vetenskaplig undersökning återges kan variera och *ska* variera i enlighet med dess specifika innehåll och upplägg. Vissa grundläggande "byggstenar" (kapitel 2) är dock gemensamma och dem måste du beakta under arbetets gång. Det finns också vedertagna sätt att referera och öka läsvänligheten i en uppsats (kapitel 3–4). Skriftens titel (*Råd och anvisningar...*) ska ses som ett uttryck för dessa förhållanden: det går inte att precisera *ett* sätt på vilket en uppsats ska författas men det går inte heller att skriva hur som helst.

Uppsatsarbetet ska ske på vetenskaplig grund vilket i detta sammanhang innebär följande:

1. Uppsatsen ska följa de krav som gäller för alla vetenskapliga arbeten. Du ska t.ex. redogöra för problemformulering, metodval, empiri, teoretiska utgångspunkter, etiska överväganden, analys och slutsatser. Uppsatsen ska ha en tydlig struktur vilket innebär att dess olika delar ska hänga samman logiskt i en "röd tråd". Teorier och tidigare forskning som används (eller ifrågasätts) ska ha relevans för det undersökta fenomenet.
2. Uppsatsen ska kännetecknas av vetenskaplig noggrannhet (akribi) och följa

vedertagna principer för akademiskt skrivande. Det innebär att källhänvisningar och referenslistor ska vara korrekta samt att uppsatsen ska präglas av språklig och begreppsmässig klarhet.

Råd och anvisningar syftar till att ge dig vägledning så att du kan uppfylla dessa grundläggande krav. Vi har också strävat efter att förklara motiven bakom de råd och anvisningar som ges och att konkretisera dem för att göra dem begripliga. Därutöver kommer du att få vägledning av din handledare (se vidare nedan).

Skriften innehåller också en redogörelse för vilka bedömningsgrunder som examinatorn utgår ifrån (kapitel 5). Kapitel 6 berör särskilda frågor för er som studerar på avancerad nivå. I kapitel 7 beskrivs uppsattsseminariets form och funktion. I kapitel 8 har vi lagt in exempel på allmän och specifik metodlitteratur som kan vara till hjälp och stöd under arbetets gång.

Handledarens roll

Uppsatsarbetet innebär att du tar eget ansvar för forskningsprocessens alla led. Det är du själv som aktivt tar initiativ till inläsning av tidigare forskning, teori, problemformulering, datainsamling och bearbetning och färdigställande av uppsatsen. Under arbetets gång har du tillgång till en handledare. Handledarens uppgift är att följa ditt arbete vad gäller såväl innehållsliga krav som språk- och formaliakrav i enlighet med kursplanen. Handledarens vägledning omfattar uppsatsens alla delar: från upplägg, metodval, litteraturval, bearbetning och analys till synpunkter på språkbehandling och akribi. Handledaren kommer alltså att successivt läsa och kommentera ditt manus vartefter det växer fram.

Medan denna skrift tjänar som en allmän guide till alla uppsatsskribenter, fungerar handledaren i stället som en ”specialiserad” guide som tar utgångspunkt i just ditt arbete. Handledarens kommentarer ska dock inte förväxlas med den bedömning som examinerande lärare slutgiltigt gör av uppsatsen. Handledarens synpunkter är alltså inte en garanti för att uppsatsen går ”rakt igenom” och blir godkänd vid examinationen. Handledaren och examinerande lärare har och ska ha olika roller.

Det är mycket viktigt att du inledningsvis tillsammans med handledaren kommer överens om hur handledningen ska läggas upp beträffande tidsplanering, förberedelser och innehåll vid handledningstillfällena. Handledaren erhåller ett begränsat antal timmar för sitt handledaruppdrag och tiden inkluderar såväl era möten, epostkontakter som genomläsning av manusutkast. Utifrån den begränsade tidsramen är det viktigt att *dels* ha rimliga förväntningar på handledarens insats, *dels* att tiden för handledning används på ett optimalt sätt.

Det slutgiltiga ansvaret för uppsatsens utformning är ditt eget. Förvissa dig därför om att du förstår handledarens synpunkter och förslag: vid examinationsseminariet är det *du* som ska argumentera för dina ställningstaganden. Att hänvisa till handledaren är inte ett giltigt försvar!

Två författare?

Uppsatsen ska skrivas antingen enskilt eller i par. Vi rekommenderar att skriva uppsatsen i par på grund av dels den begränsade tid som står till buds, dels att ni tillsammans kan stötta varandra och diskutera er fram till kreativa lösningar på

teoretiska och praktiska problem som alltid uppkommer under arbetets gång. Vår erfarenhet är att ett väl fungerande författarpär kan åstadkomma långt mer än vad de enskilt skulle klara av. På motsvarande sätt innebär ett dåligt fungerande samarbete att resultatet blir sämre än vad författarna hade kunnat åstadkomma individuellt – därför är det viktigt att ni på ett tidigt stadium kommer överens om ett fungerande arbetssätt och att arbetsfördelningen är jämnt fördelad mellan er.

Er inbördes arbetsfördelning ska ni tydligt redogöra för i inledningskapitlets sista avsnitt, exempelvis om ni har delat upp arbetet med empiriinsamlingen eller haft huvudansvaret för olika avsnitt. Även om det kan vara befogat med en viss form av arbetsfördelning är det viktigt att ni dels diskuterar och kritiskt läser varandras textutkast då ni båda har ett gemensamt ansvar för uppsatsen som helhet, dels att de olika delarna är sammanjämkade både språkligt och innehållsmässigt.

Ämnesval – bland annat en etisk fråga

Redan inledningsvis vill vi poängtera en viktig sak i fråga om ämnesval. Många studenter är intresserade av att skriva sin uppsats om olika klientgrupper. Detta är helt i sin ordning men tillvägagångssättet bör ägnas eftertanke; vilket material (dvs. empiri) har du för avsikt att samla in? Flera av det sociala arbetets klientgrupper kan betraktas som särskilt utsatta och bör besparas att en mängd studenter vill fråga ut dem om deras situation. Därför ska du noga överväga värdet av exempelvis intervjuer med personer som kan sägas ha denna ”kategoritillhörighet”. Att göra etiska överväganden på ämnesvalet behöver dock inte nödvändigtvis ha en särskilt begränsande effekt. Du kan studera till exempel hemlöshet utan att intervjua hemlösa. I ett sådant fall skulle dokument kring hemlöshet inom en viss kommun kunna tjäna som material. Du kan också välja att fånga socialsekreterares eller politikerns perspektiv på hemlöshet, eller allmänhetens och ideella organisationers. Hur framställs hemlöshet i medier? Infallsvinklarna är alltså många och du kan studera en företeelse utan att riskera etiska övertramp.

Barn under 15 år får i princip inte kontaktas. Även vad gäller att involvera barn i åldern 16–17 år ska du inta en restriktiv hållning, där handledaren i slutändan avgör om det utifrån samlade etiska överväganden går att genomföra undersökningen.

Några ord på vägen

Av erfarenhet vet vi att uppsatsarbetet alltid tar mycket längre tid än vad man först tror. Det kan exempelvis ta tid att få ”tillgång till fältet”, vilket kan försena insamlingen av data. Vid enkätstudier kan en låg svarsfrekvens innebära att du måste skicka påminnelser osv. Därför är det viktigt att du kommer igång med arbetet snarast möjligt efter att ha diskuterat igenom studiens uppläggning med handledaren. Material som ska samlas in kan vara tidskrävande – här behövs så god marginal som möjligt. En tidsbesparande rekommendation är att redan från början vara noga med att inarbeta referenser i löpande text (tillsammans med sidhänvisningar!) och att förteckna dem i referenslistan. Vi rekommenderar att du använder Harvardsystemet (se vidare kapitel 3).

En annan välgrundad erfarenhet är att det lönar sig att komma igång med

skrivandet så snart som möjligt. Vänta inte tills de sista veckorna! I stället kan det vara klokt att öppna upp dokument för olika delar i uppsatsen mellan vilka du kan pendla och successivt bygga ut. Om du kör fast på ett område kan du låta det bero ett tag medan du arbetar vidare på en annan del. Betrakta alla delar i uppsatsen som preliminära in i det sista. Ett sådant arbetssätt tillåter att du kan finslipa och förtydliga texten under arbetets gång. Vidare är det ofta så att de olika delarna måste justeras och jämkas samman mot slutet av arbetet för att uppsatsen ska få den tydlighet och röda tråd som eftersträvas.

Vi ser med spänning fram emot att få ta del av din uppsats. Lycka till med ditt arbete!

2. Uppsatsens byggstenar

Hur en uppsats läggs upp är i många avseenden individuellt och framför allt avhängigt de speciella förutsättningar som omger din undersökning. Med så många möjligheter som forskning erbjuder beträffande problem, metoder och teorier är det självklart att varje uppsats utgör ett unikt arbete som måste utformas i enlighet med dess specifika syfte och innehåll. Därmed inte sagt att det kan se ut hur som helst. Varje uppsats ska innehålla en uppsättning ”byggstenar” som i princip är desamma i alla vetenskapliga arbeten. Hur dessa byggstenar ”tas om hand”, dvs. används och återges i den skriftliga versionen, varierar dock med projektets karaktär och forskarens ambitioner. Vidare är det så att olika forskningstraditioner betonar olika byggstenar i större eller mindre utsträckning.

Vetenskapligt arbete kan beskrivas utifrån åtminstone två olika infallsvinklar som ofta sammanfaller. Å ena sidan handlar det om moment som forskaren arbetar praktiskt med: man läser litteratur i ämnet och grunnar över hur det egna problemet ska formuleras; man använder sig av konkreta metoder för datainsamling och söker ett teoretiskt perspektiv som hjälper en att tolka materialet (empirin). Å andra sidan handlar det om att i skriftlig form återge den undersökning som man har genomfört.

Det vetenskapliga arbetets olika byggstenar – problemformulering, syfte och frågeställningar, kunskapsläget, teori, metod, analys, avslutande diskussion – kommer att presenteras främst med det skriftliga återgivandet av undersökningen i åtanke. Varje byggsten beskrivs med utgångspunkt i allmänna kommentarer kring dess innehåll och syfte. De presenteras i en ordning som sammanfaller med hur en vetenskaplig text ofta brukar disponeras. Beroende på det specifika arbetets art kan dock dispositionen se olika ut.

Problemformulering, syfte och frågeställningar

Ett vetenskapligt problem ska inte förväxlas med företeelser vi i allmänhet anser vara samhällliga problem som bör åtgärdas, t.ex. fattigdom, barnmisshandel eller arbetslöshet. En problemformulering tar utgångspunkt i något som förbryllar oss – något vi anser behöver förklaras eller göras mer begripligt. Ovannämnda exempel kan givetvis undersökas vetenskapligt, men även det vardagliga kan bli föremål för vetenskapligt intresse. Hur kommer det sig t.ex. att människor ofta kommer i tid till avtalade möten? Vad är det som gör att de flesta ungdomar *inte* mobbar, stjälar, röker eller tar droger? Problemformuleringen anger riktningen på litteraturgenomgången och bidrar till ett fungerande beslut om vilka data som behöver samlas in. Den utgör också en ram för analysen och hur resultaten ska presenteras.

Problemformuleringen inleds vanligtvis med en presentation av problemets bakgrund, omfattning, utbredning, konsekvenser m.m. samt relevant forskning. Redogörelsen för andras forskningsresultat ska dock vara summarisk i det

inledande avsnittet, till skillnad från det självständiga avsnittet Kunskapsläget där forskningsläget redovisas mer systematiskt och ingående (se nedan).

Bakgrunden är till för att rama in, kontextualisera det som man är intresserad av att undersöka och för att läsaren ska kunna förstå sammanhanget. Problemformuleringen avslutas med en kort redogörelse för den specifika forskningsfrågan: *vad* som ska beforskas och *varför*, samt *ämnets relevans* för socialt arbete (om inte det senare är uppenbart). Forskningsfrågan är essensen av vad som presenterats tidigare under avsnittet. Problemformuleringen efterföljs av en syftesformulering och frågeställningar. Syftet anger vad du vill uppnå med din undersökning. Syftet är ofullständigt om man enbart skriver: ”Syftet är att titta på socialsekreterares syn på hemlöshet i X-kommun”. Ett bättre exempel skulle kunna vara:

Syftet är att undersöka socialsekreterares syn på arbetet med hemlöshet och hemlösa i X-kommun för att analysera om och på vilket sätt deras uppfattningar kan relateras till olika typer av insatser som socialtjänsten erbjuder hemlösa.

Syftet ska brytas ned i ett antal preciserade ”undersökningsbara” frågeställningar. Självklart måste omfattningen av problemformuleringen sättas i relation till omfattningen av arbetet.

När är man klar med utmejslingen av problem, syfte och frågeställningar? Ett bra kriterium är att du ganska kort och konkret kan förklara för andra eller för dig själv vad du ska undersöka. Du ska veta vad du är ute efter och kunna sälla bort det som är oväsentligt för undersökningen. Problemformuleringen tjänar sedan som guide för det fortsatta arbetet och hjälper dig att hålla fast vid uppsatsens röda tråd.

I framför allt kvalitativt inriktade studier är det just som guide och inte rättesnöre en problemformulering ska fungera inledningsvis. Det är inte ovanligt att både syfte och frågeställningar förändras en aning (eller drastiskt!) när datainsamlingen tar vid eller när empirin ska börja analyseras. Dina föreställningar om problemet kanske kommer på skam eller nya idéer väcks under resans gång. Syfte och frågeställningar bör därför inledningsvis uppfattas som *preliminära*. Av detta skäl bör inte heller problemformuleringen inledningsvis skrivas i sten; den slutgiltiga versionen skrivs ofta mot slutet av uppsatsarbetet när man vet exakt vad uppsatsen handlar om. I denna avslutande fas är det viktigt att problemformuleringen som guide byter skepnad till rättesnöre: i den färdiga uppsatsen ska det tydligt framgå att arbetet centrerats kring dess syfte och frågeställningar.

Kunskapsläget

En grundläggande vetenskaplig princip är att forskning och annan kunskapsproduktion ska bygga på, eller åtminstone relatera till, kunskaper som redan vunnits på det aktuella området. Därför är en orientering om kunskapsläget nödvändig för alla forskare.

I uppsatsens kapitel om ”kunskapsläget” ska du presentera en översikt över tidigare forskning av relevans för din egen forskningsfråga. En sådan översikt kan naturligtvis inte göra anspråk på att vara fullständig. Syftet är att visa vilken

kunskap som redan finns publicerad, om den är entydig eller motsägelsefull och om den täcker det fält, den tid och den situation som du själv är intresserad av att studera. Ytterst är syftet att visa varför din egen uppsats behövs. De flesta vetenskapliga artiklar har ett sådant avsnitt som du kan inspireras av. Tematisera gärna redogörelsen, så att den blir analytisk snarare än enbart refererande. Ange inledningsvis i kapitlet hur du har gått tillväga för att finna de skrifter som du åberopar.

De publikationer som här avses kan vara avhandlingar, artiklar i vetenskapliga tidskrifter och forskningsrapporter utgivna av lärosäten, forskningsinstitut eller statliga myndigheter (t.ex. Brottsförebyggande rådet, BRÅ) men också antologikapitel och monografier som presenterar forskning.

Teoretiska utgångspunkter

Teorier kan liknas vid specifika sätt att se på världen och förstå densamma. När teorierna byts ut eller förändras, förändras också vår syn på det fenomen vi önskar studera. I den bemärkelsen kan vi tala om teorin som ett slags glasögon som vi tar på oss för att genom dem se på (tolka) vårt material.

Vad händer då om man applicerar en teori på en empirisk iakttagelse? Vi tänker oss en väljarundersökning som finner följande resultat: ”Det är fler arbetare som röstar på Socialdemokraterna än Moderaterna.” Detta är ett påstående om väljarbeteende som baserats på en enkätundersökning där man frågat folk vad de tänker rösta på. Det är emellertid inte en teori som förklarar *varför* arbetare röstar på Socialdemokraterna. En möjlig teori skulle kunna vara att förklara väljarbeteendet utifrån att socialisationsprocesser för arbetare och tjänstemän skiljer sig nämnvärt åt. En annan möjlighet hade varit att utifrån klassteori förklara iakttagelsen: Socialdemokraterna uppfattas av arbetarna som det parti som bäst representerar deras intressen beträffande välfärd och materiell trygghet.

Användningen av teorier i forskning behöver emellertid inte syfta till samma ambition att *förklara* som i exemplet ovan. Du kan också välja att applicera ett teoretiskt perspektiv i vidare mening på sitt material; t.ex. ett komparativt (jämförande), funktionalistiskt eller socialpsykologiskt perspektiv på exempelvis omsorg om äldre eller barn. De olika perspektiven aktualiserar olika frågeställningar och gör materialet begripligt på olika sätt. Det kan också vara så att vissa teoretiska/analytiska begrepp ter sig särskilt lämpliga för att *förstå* materialet. Kanske skulle Goffmans dramaturgiska begreppsapparat (roll, scen, backstage etc.) kunna användas för att förstå vad som händer på ett behandlingshem vid en läkarrond.

Det är alltså med hjälp av teorier som du kan utveckla en förmåga att förklara och förstå forskningsmaterial. De tillhandahåller begreppsramar som gör materialet begripligt och meningsfullt. Just därför måste empiriskt material alltid sättas in i en teoretisk tolkningsram för att inte bara utgöra en samling iakttagelser och påståenden om verkligheten – till synes lösryckta från teoretiska (och vardagliga!) antaganden.

Så kommer vi till den skriftliga redogörelsen för vilken teori vi använt oss av. Med andra ord: nu ska glasögonen beskrivas! Hur ser de ut? Hur är de

konstruerade? Vem har gjort dem? Preciseringen av teori syftar liksom metodredogörelser till att synliggöra utgångspunkter och de antaganden som har legat till grund för vårt arbete. Teoridelen innehåller en redogörelse för den eller de teorier, teoretiska begrepp eller teoretiska perspektiv som används för att analysera det problem som uppsatsen handlar om. Kort sagt: Vilka teoretiska utgångspunkter bygger uppsatsen på?

I teorikapitlet ska du inledningsvis motivera dina val av teorier utifrån ditt syfte och dina forskningsfrågor. Redogör därefter för kärnan i respektive teori. Ett inte ovanligt misstag är att skriva sida upp och sida ner om teori som man sedan inte relaterar till sitt material. Skriv hellre koncist om det som är relevant för ditt syfte och din empiri än mångordigt och ovidkommande!

Metod och metodologiska överväganden

Det är dina frågeställningar som avgör med vilken vetenskaplig metod du lämpligast besvarar dem (naturligtvis begränsat av faktorer som tid och ekonomi). Vissa forskningsproblem kräver kvantitativa metoder, andra kvalitativa metoder medan en del kräver en kombination av både kvantitativa och kvalitativa metoder. Det finns en mängd böcker och artiklar som belyser olika metodologiska frågor och några av dessa nämner vi i kapitel 8 – det är viktigt att du på ett allsidigt och brett sätt belyser metodfrågor från olika synvinklar.

Metodkapitlet kan i viss mening beskrivas som den enklaste byggstenen att återge. Du redogör helt enkelt för hur du har gjort. Du ska även diskutera huruvida ditt tillvägagångssätt har varit en framkomlig väg för att besvara dina forskningsfrågor.

I metodkapitlet ska du reflektera kring val av metoder eller urvalsprinciper eller någon annan metodaspekt som du tycker är angeläget att lyfta fram: Vilka är svagheter och styrkor? Vad kan materialet säga och vad kan det inte säga? I metodkapitlet ska alla kort läggas på bordet! Det man uppfattar som misslyckanden kan sällan med framgång sopas under mattan. Gör tvärtom i stället! Ta tillfället att peka på svårigheter och eventuella missbedömningar vilket förutom att det visar på metodologisk medvetenhet också är av intresse bortom den aktuella uppsatsen.

I metodkapitlet – i vissa fall redan i inledningskapitlet – bör du också redovisa din förförståelse i de fall då det är motiverat. Vi har alla någon form av förförståelse av ett fenomen, grundad på intryck från omgivningen – t.ex. genom medier, arbetslivet, egna värderingar och erfarenheter, fördomar osv. Ofta är denna förförståelse en av anledningarna till valet av uppsatsämne. I uppsatsen bör du därför berätta om och reflektera över egna erfarenheter av det område som du har studerat, liksom dina förväntningar på resultaten som – medvetet eller omedvetet – skulle kunna tänkas påverka undersökningen eller presentationen av resultaten i en viss riktning, exempelvis vid analys av intervjuer och dokument eller val av citat ur fältanteckningar eller intervjuer. Beskriv också hur du hanterat din förförståelse.

I slutet av metodkapitlet ska du beröra studiens validitet/reliabilitet om din studie (huvudsakligen) baseras på kvantitativa metoder. Om undersökningen är kvalitativt inriktad bör du i stället använda det alternativa tillvägagångssätt som

t.ex. de amerikanska forskarna Lincoln och Guba har utvecklat. De utgår från undersökningens *tillförlitlighet* vilket de delar in i olika underkategorier (se vidare Bryman 2018 som kortfattat belyser de båda metodförfattarnas sätt att kvalitetssäkra studien).

Forskningsetiska överväganden

Oavsett vad du arbetar med för material, metod eller forskningsfråga är det av största vikt att alltid redogöra för de forskningsetiska överväganden som gjorts under forskningsprocessen. Detta är inte minst viktigt i socialt arbete. ”En viktig tumregel är att ju mer utsatt det sammanhang som studeras är, desto större ansvar har forskaren”, framhåller sociologen Martin Berg i sin bok *Netnografi* (2015, s. 131). Ta därför aktiv del av olika skrifter och webbplatser om forskningsetik, som belyser och problematiserar dessa frågor – genom att förhålla dig till dessa visar du prov på en hög grad av etisk medvetenhet.

Insamling av empirin bör inte inledas förrän du och din handledare är överens om de grundläggande etiska överväganden som särskilt bör beaktas i den aktuella undersökningen. Om du av olika anledningar inte har någon handledare ska du ventilera frågan med kursansvarig i Lund respektive Helsingborg. Vidare bör forskningspersonerna som ska delta i studien ha fått skriftlig information om studiens syfte och bakomliggande forskningsetiska principer innan du sätter igång med undersökningen. Stäm av innehållet i informationsbrevet med handledaren, så att alla väsentliga delar finns med.

Under senare år har det bland vissa studenter funnits ett intresse studera internetbaserade och -relaterade forum, bloggar etc. Forskning *online* skiljer sig från traditionell forskning som sker *offline*, men oberoende av metod måste du göra genomtänkta forskningsetiska överväganden. Nätstudier ställer stora krav på etisk medvetenhet och sensibilitet, eftersom forskningspersonerna inte har lämnat informerat samtycke till att delta i studien. Bland annat följande frågor bör ställas: Är forumet/bloggen publikt eller privat? Är det relativt få eller många som är registrerade som användare? Hur kan användarnas identitet så långt som möjligt skyddas? Vilka potentiella risker finns det att göra studien? Hur presenteras resultat från undersökningen?

I avsnittet om dina forskningsetiska överväganden ska du också utifrån Vetenskapsrådets (2002) skrift om forskningsetiska principer utförligt redogöra för hur du har *tillämpat* dessa principer i din egen studie:

Informationskravet innebär att forskaren i etiskt känsliga situationer ska informera om sin verksamhet och inhämta ett s.k. informerat samtycke från dem som *aktivt* deltar i undersökningen, exempelvis som intervjupersoner. Forskaren får således inte dölja delar av undersökningen om den är etiskt känslig. Forskningspersonen ska informeras om att deltagandet är frivilligt och att hen när som helst kan avbryta sitt deltagande. Vidare ska forskaren informera hur och var resultaten kommer att publiceras.

Samtyckeskravet innebär att de som aktivt medverkar i undersökningen själva har rätt att bestämma om, hur länge och på vilka villkor som de medverkar. Det understryker också att man ska undvika beroendeförhållanden mellan forskare och forskningspersoner. Aktivt deltagande förutsätter *informerat samtycke* från

forskningspersonernas sida. Vidare betonar Vetenskapsrådet (2002) att ”särskild försiktighet bör iakttas då det gäller omyndiga eller sådana personer som själva inte kan tillgodogöra sig given information” (s. 9).

Konfidentialitetskravet innebär att de medverkande ska försäkras anonymitet om de så önskar, och därför måste olika uppgifter om deras person avidentifieras. Ljudfiler och intervjuutskrifts ska bevaras på ett betryggande sätt så att obehöriga inte får tillgång till materialet.

Nyttjandekravet innebär att insamlade uppgifter om enskilda personer endast får användas för forskningsändamål.

Resultat och analys

Det finns olika traditioner och skolor kring hur en undersökning ska presenteras med avseende på empiri och teori. Enligt en modell – särskilt lämpad för statistiska analyser – presenteras teori/tidigare forskning/hypotesprövning i ett avsnitt för sig, medan resultatet presenteras för sig. En sådan modell kräver ett integrerande diskussionsavsnitt där tolkningar och empiri kopplas samman.

Ett annat sätt är att integrera teori och empiri redan från början i ett gemensamt resultat- och analyskapitel. Vi rekommenderar dig att i de flesta fall använda denna modell. Därigenom behöver du inte påminna läsaren om tidigare resultatavsnitt.

I resultat- och analyskapitlet ska ni återkoppla till kunskapsläget när det är relevant att göra detta. Du ska vidare använda de teorier som tidigare har presenterats fram i uppsatsen. Nya teorier ska alltså *inte* presenteras i resultat- och analyskapitlet.

Om det empiriska materialet utgörs av kvalitativa intervjuer är det viktigt att upprätthålla en rimlig balans mellan återgivna intervjuцитat och analys. Stapla inte citat på varandra! Detta påpekande gäller också kvantitativ data som presenteras i t.ex. tabell- och diagramform. Såväl intervjuцитat som tabeller/diagram ska introduceras med en kort inledning och efter denna presentation bör materialet diskuteras och analyseras.

När empirin består av intervjuer är det viktigt att du väljer ut lämpliga citat för att illustrera ståndpunkter eller synsätt som kan vara framträdande i materialet, och som passar väl in i den tematiska analysen. Andra skäl till att göra det är att intervjupersonerna ska komma till tals vilket också gör framställningen mer levande. Vidare gör det möjligt för läsaren att själv kunna göra sina egna tolkningar av återgivna citat. Detta påpekande gäller på motsvarande sätt om empirin baseras på dokumentstudier eller på fältanteckningar från observationsstudier.

Det kan krävas en viss varsam redigering innan ett intervjuцитat återges i uppsatsen. I en samtalssituation uttrycker sig människor sällan grammatiskt korrekt, utan i stället upprepar de sig, byter spår mitt i en mening, har återkommande verbala tics (såsom ”va”, ”liksom”), som de inte är medvetna om. Metodforskaren Alan Bryman påpekar i sin metodbok *Sambällsvetenskapliga metoder* (2018), att ”om man skulle hålla sig för nära det fonetiska talet i en skriven text kan intervjupersonen te sig snudd på korkad för en läsare” (s. 581), vilket gör att vissa intervjupersoner kan bli illa berörda när de läser oredigerade intervjuцитat.

Redigeringen får dock inte vara så genomgripande att läsaren frågar sig om intervjupersonen verkligen har talat på ett så grammatiskt korrekt och flytande sätt som citatet ger sken av (ibid.). Redigeringen kan också leda till att intervjupersonen själv inte känner igen sig och kanske starkt ifrågasätter om hen verkligen har uttryckt vad som återges i citatet.

Avslutande diskussion

Om analysen har genomförts enligt den integrerande modell som ovan beskrivits behöver den avslutande diskussionen – som redovisas i ett separat kapitel – inte vara särskilt omfattande. Diskussionsavsnittet blir betydligt mer omfattande om teori och empiri delas upp i separata avsnitt. I den förra modellen har författaren redan i analysdelen resonerat sig fram till ett antal slutsatser. Dessa bör sammanfattas och återkopplas till dina frågeställningar och tjäna som introduktion till den avslutande diskussionen. I diskussionsavsnittet brukar även metodologiska konsekvenser för resultatet diskuteras såvida detta inte redan har berörts i metodkapitlet.

I den avslutande diskussionen kan du tillåta dig att blicka bortom den egna studien. Vilka nya forskningsfrågor har väckts genom din undersökning? Ett annat sätt att avsluta texten är att föra en saklig och resonerande diskussion kring en eller flera aspekter som anknyter till uppsatsens ämne. Ett exempel kan vara om det i analysen framkommer att verksamheten kan behöva förändras i något avseende på grund av olika brister som lyfts fram i undersökningen.

3. Att referera och citera korrekt

En grundläggande princip är att forskning ska bygga på tidigare forskning. Att åberopa, kritisera eller vidareutveckla andras tankar och resultat är därför en väsentlig del av uppgiften. Detta kapitel ägnas åt regelverket kring citeringsteknik och hänvisningar till olika typer av källor samt hur en referenslista utformas.

Om vikten av akademisk hederlighet

För studenter inom universitets- och högskolevärlden är akademisk hederlighet, vilket inom forskarsamhället motsvaras av ”vetenskaplig redlighet”, ett grundläggande och centralt förhållningssätt. Därmed avses att du som student är noggrann och sanningsenlig i källhänvisning och resultatredovisning. Motsatsen, *akademisk ohederlighet*, är därför inte tillåtet.

Enligt de riktlinjer och föreskrifter för bl.a. utbildningar på grundnivå och avancerad nivå som Lunds universitet antog år 2012 definieras *plagiering* allmänt sett som ”en brist på självständighet vid formulering eller utformning av ett redovisat arbete jämfört med vad som krävs i relation till utbildningens mål och sammanhang”. För att inte riskera att göra sig skyldig till plagiering är det därför viktigt att alltid ange vilka källor som använts för olika påståenden, resonemang, teorier, resultat etc. – oavsett om det är referat eller direkta citat. (Om hur man citerar, se avsnittet Citeringsteknik nedan.) Två författare ansvarar, som påpekades i förra kapitlet, gemensamt för uppsatsen som helhet, inklusive att plagiat inte förekommer i texten.

För att förebygga och upptäcka fall av plagiering ska alla uppsatser som lämnas in för examination ”passera” Urkund, som undersöker likheter i den inlämnade texten med andra källor. När det är dags att lämna in uppsatsen för examination informerar kursföreståndaren om rutinerna kring Urkund.

Med *vilsledande plagiering* avses enligt LU:s ovannämnda riktlinjer:

... en brist på självständighet där studenten dessutom med avsikt ger sken av att andras arbete är studentens eget arbete.

Vilsledande plagiering är det också om studenten i någon annans text bara byter ut enstaka ord mot andra om den egna texten blir så pass lik originalet att den inte kan anses vara självständigt formulerad.

Vid misstanke om vilsledande plagiering gör Socialhögskolan en anmälan till rektor, och efter utredning fattas beslut av LU:s disciplinnämnd. Om studenten enligt nämnden är skyldig kan det enligt högskoleförordningen (10:2) bli aktuellt att vidta en disciplinär åtgärd, antingen varning eller upp till sex månaders avstängning.

Observera att inte heller s.k. *sjähplagiering* är tillåten – om studenten vill hänvisa till en uppsats som hen presenterat i en annan kurs ska den hanteras som vilken annan källa som helst. Att använda en övergripande, generell uppsatsstruktur – inledning, kunskapsläget, teori osv. – är däremot inte att betrakta som plagiering.

En annan viktig grundregel är att man givetvis inte får förvanska sina resultat eller manipulera sina data i syfte att exempelvis bekräfta en hypotes eller ett ”önskeresultat”. Det är bl.a. därför som det, som tidigare påpekats, är så viktigt med öppenhet och ärlighet i redovisning av empiri, metod och analys.

Citeringsteknik

Många studenter upplever det som problematiskt att återge en text utan att lägga sig för nära källan. En grundregel är att en noggrann genomläsning av källan krävs för att författaren ska kunna formulera ett språkligt självständigt referat. Lägg därför undan böckerna och sammanfatta i stället med egna ord huvudpoänger i andra författares resonemang.

En annan grundregel är att aldrig skriva av, dvs. citera, andras formuleringar annat än om det finns särskilda skäl att göra det. I vissa situationer kan det vara särskilt lämpligt att citera en annan författare eller annan typ av skrift. En sådan kan vara när den ursprunglige författaren uttrycker sig på ett klart och kanske slående sätt som går förlorat vid en omformulering. En annan situation kan vara då den exakta ordalydelsen är särskilt viktig att lyfta fram. I dessa fall är det viktigt att tillämpa korrekt citeringsteknik.

Citat ska markeras med s.k. typografiska citationstecken före och efter det citerade (”). Citatet ska *inte* skrivas med kursiv stil, såvida inte texten i den ursprungliga källan är kursiverad. Citatet ska vara exakt återgivet, vilket innebär att även eventuella stav- och skrivfel ska citeras enligt ursprungstexten. Om man så vill kan man skriva [sic!] (vilket betyder ”så där”) för att poängtera att källan faktiskt återges korrekt. Om någon del av den återgivna texten innehåller ett citat ska detta omgärdas av enkla citationstecken (’), medan ditt eget citat har dubbla citationstecken (”). Om några ord utesluts ur citatet markeras det vanligen med: [...]. Vid citat ska du alltid ange sidhänvisning till din källa.

Längre citat bör redovisas i ett fristående stycke i form av s.k. blockcitat. Citatet markeras då genom indragen text varför citationstecknen blir överflödiga:

Makt och kunskap är intimt förknippade med varandra och därför måste vi överge tanken att kunskap utvecklas oberoende av makten, enligt Foucault. I stället bör vi:

... medge att makten producerar vetande (och inte bara gynnar vetandet därför att det gagnar den eller tillämpar vetandet därför att det är nyttigt); att makt och vetande direkt förutsätter varandra; att det inte finns något maktförhållande utan att ett därmed sammanhängande område av vetande skapas och att det inte heller finns något vetande som inte samtidigt förutsätter och utbildar ett maktförhållande. (Foucault 1987, s. 37f.)

När det gäller lagtexter är det särskilt viktigt att du alltid citerar lagtexten direkt och inte använder citat från exempelvis Socialstyrelsen. Egna kommentarer och synpunkter anges först efter att den aktuella rättskällan citerats ur originalkällan. De etablerade rättskällorna – lagstiftning, förarbeten och rättspraxis – finns alltid tillgängliga på olika databaser och är mycket lätta att hitta.

Hänvisningar i texten

Kraven på att ange källan i akademiska arbeten är alltså stränga. Vanligtvis hämtas idéer, teorier, uppgifter etc. från en mängd olika källor. Därför finns det ett behov av ett väl utvecklat referenssystem. På Socialhögskolan rekommenderar vi Harvardsystemet. Detta är uppbyggt kring ”författare/årtals”-principen som innebär att referensen i löpande text anges inom parentes med författarens efternamn, utgivningsår och eventuell sida. Socialhögskolans *Råd och anvisningar* är en lokal anpassning till detta referenssystem.

Det bör framhållas att du så långt det är möjligt ska gå till *originalkällan* när du hänvisar till någons arbete, och inte enbart förlita dig på andrahandsreferenser eftersom det senare innebär att du baserar dina resonemang och din analys på andras urval, tolkningar och eventuella missförstånd av det aktuella arbetet. Om du t.ex. i en text av Andersson finner en intressant hänvisning till Bengtsson ska du själv *läsa* Bengtssons originaltext.

Sidhänvisningar

Sidhänvisningen kan göras på två olika sätt: antingen ”... 1999, s. 17”, eller ”... 1999: 17”. Det senare kan dock i vissa fall skapa oklarheter, exempelvis vid hänvisning till en regeringsproposition eller ett statligt betänkande, där kolon ingår i arbetets titel. Ett exempel: SOU 2004:3:17. Sistnämnda referens blir tydligare om det förra sidhänvisningssystemet används: SOU 2004:3, s. 17.

Om sidhänvisningen avser angiven sida plus nästkommande kan man använda sig av förkortningen ”f.” (= *folio*, på följande sida). Om hänvisningen är den angivna sidan och ytterligare minst två sidor kan man skriva ”ff.” (= på följande sidor). Om du vill hänvisa till ett visst begrepp eller uttryck som förekommer på olika ställen i samma källa kan man med fördel skriva ”passim” efter sidangivelsen (*passim* = ”här och där”), vilket innebär att uttrycket även förekommer på andra ställen i den aktuella källan. Exempel: ”Kännetecknande för detta slags berättelser var socialsekreterarnas tendens att addera enskilda problembeskrivningar (Börjesson, Palmblad & Wahl 2005, s. 147, passim), vilket gör [...]”

När ”sida” förkortas i referensangivelsen ska du, enligt Språkrådets rekommendationer, sätta en punkt efter förkortningen (= s.). Sidhänvisning i löpande text ska alltid göras i anslutning till direkta citat. Därutöver bör sidhänvisning göras när det i övrigt bedöms som lämpligt eller nödvändigt, t.ex. om du refererar till centrala argument eller resonemang som förs fram av författaren som du

åberopar. Den typen av sidhänvisningar underlättar handledarens, examinerande lärares och opponenternas genomläsningar och bedömningar av din uppsats.

Källhänvisningar i löpande text

Nedan beskrivs och exemplifieras hur Harvardsystemet ska tillämpas vid källhänvisning i löpande text.

(a) Författare och utgivningsår

I löpande text sker hänvisningar till böcker, artiklar, rapporter etc. genom att man anger författarens namn och utgivningsår. Det kan se ut på följande sätt:

Exempel 1

Med diskurs avses en regelstyrd framställning av utsagor, begrepp, teser och teorier som sammantagna utgör en artikulerad framställning om en företeelse (Lindgren 1991).

Exempel 2

Foucault (1987) menar att fängelsesystemet...

(b) Högst tre författare

Om en referens har högst tre författare anges samtliga. I parentes används &-tecken mellan namnen medan man i löpande text skriver ordet ”och”. Om det är tre författare anges &-tecknet endast mellan de två sista författarnamnen:

Exempel 1

I en artikel om etik och missbrukarvård (Bergmark & Oscarsson 1990) hävdas ...

Exempel 2

Bergmark och Oscarsson (1990) hävdar i en artikel om etik och missbrukarvård ...

(c) Fyra eller fler författare

Om en referens har fyra författare eller fler till en och samma referens anges i löpande text enbart det första namnet följt av ”et al.” och utgivningsår. *Et al.* är en latinsk förkortning för ”et alia” som betyder ”och andra”. Om referensen är t.ex. rapporten *Sprutbytesfrågan* från 2005 av Eva-Malin Antoniusson, Arne Kristiansen, Leili Laanemets, Bengt Svensson och Dolf Tops, så anges endast Antoniusson et al. (2005) i den löpande texten. I referenslistan anges samtliga författare.

(d) Referens till antologikapitel

Beträffande kapitel som ingår i en antologi (där olika författare ansvarar för olika kapitel), så hänvisas i den löpande texten till författaren av det kapitel som du refererar till. Antologins redaktör/er ska således *inte* anges som referens i löpande text när det är antologikapitlet som du hänvisar till. I referenslistan anges på motsvarande sätt författaren till det aktuella kapitlet och dess titel samt i vilken antologi texten ingår och vem som är redaktör/er för den (se vidare punkt [c] under avsnittet Referenslista).

(e) Mer än en referens i samma källhänvisning

Om du använder mer än en referens vid ett och samma tillfälle, anges dessa i alfabetisk ordning. Referenserna åtskiljs genom semikolon:

Exempel

Globaliseringen och dess konsekvenser för det sociala livet har omskrivits i ett stort antal böcker och artiklar (Bauman 2000; Beck 1998; Giddens 2000).

(f) Flera referenser av samma författare i samma källhänvisning

Om en författare står för flera referenser vid en hänvisning anges dessa i kronologisk ordning och skiljs åt med semikolon (exempel 1). Finns det mer än en referens under samma utgivningsår och av samma författare åtskiljs arbetena åt med hjälp av att man sätter små bokstäver, med början på ”a”, efter utgivningsåret (exempel 2) Denna uppdelning ska även återfinnas i referenslistan.

Exempel 1:

I ett antal studier (Petersson 1988; 1989; 1991) ...

Exempel 2:

I ett antal studier (Petersson 1988a; 1988b; 1991a; 1991b; 1991c) ...

(g) Referens till en myndighet

Om det är en myndighet, organisation etc. som står för författarskapet ska namnet skrivas ut i den löpande texten (exempel 1–2). När det gäller statliga utredningar, t.ex. statens offentliga utredningar (SOU), så har dessa vanligtvis ett löpnummer kopplat till det årtal de ges ut. Detta nummer ska anges när man refererar i den löpande texten (exempel 3–4).

Exempel 1

I en rapport från Statskontoret (1992) redovisas en utvärdering ...

Exempel 2

I en tidigare utgiven rapport (Statskontoret 1992) redovisas en utvärdering ...

Exempel 3

I SOU 1987:22 finns en beskrivning av den s.k. missbrukskarriären ...

Exempel 4

De föreslog att narkotikamissbruket skulle bekämpas med förstärkt kontrollpolitik, behandling av narkotikamissbrukare samt förebyggande åtgärder (SOU 1969:52).

(h) Referens till statlig utredning

När det gäller statliga utredningar som publiceras i Ds-serien (Ds = departementsserien) eller SOU-serien (statens offentliga utredningar) eller riksdagstryck (t.ex. propositioner, motioner eller utskottsbetänkanden), så har

dessa ett löpnummer kopplat till det årtal de ges ut. Detta nummer ska anges när man refererar i den löpande texten (exempel 1–3).

Exempel 1:

I SOU 1987:22 finns en beskrivning av den s.k. missbrukskarriären ...

Exempel 2:

Tvångsvården utgör ett led i ett långsiktigt arbete som syftar till att genom ”behövliga insatser” motivera till fortsatt behandling (SOU 2004:3, s. 424).

Exempel 3:

Samtidigt inrättas som kronan på det hyreskorporativistiska verket den särskilda *Bostadsdomstolen* – med partsrepresentation – som överinstans i rättstvister kring den nya Hyreslagen (Prop. 1974:150, s. 468–470; Prop. 1974:151).

(i) Direkt återkommande referens

Om exakt samma referens återkommer direkt efter den *senaste* angivna referensen kan man för att undvika en upprepning skriva ”*ibid.*” (förkortning av det latinska ordet ”*ibidem*”, *på samma ställe*). Vi rekommenderar att endast använda ”*ibid.*” om referensen återfinns på *samma sida* som den föregående referensen och i samma avsnitt – i annat fall måste läsaren söka sig tillbaka i uppsatsen för att se vilken källa som ”*ibid.*” avser. Det kan vara klokt att vänta med att skriva ”*ibid.*” tills man är helt säker på hur texten ska se ut, eftersom man annars riskerar att det blir fel när meningar flyttas. Exempel:

Det gör det rimligt att säga att en del av de anställda inom de kommunala verksamheterna under den första tiden befann sig i ett yrkesmässigt ingenmansland (Markström 2003). Bilden såg lite annorlunda ut i de fall där man försökt samla resurser och kompetensutveckling inom en särskild kommunal enhet [...]. Här återfanns inte samma känsla av isolering och nedvärdering. (*ibid.*)

(j) Internetkälla

Om du refererar till en internetkälla är principen densamma som när du i löpande text refererar till andra typer av källor. Av referensen i löpande text kan normalt sett inte utläsas att det rör sig om en internetkälla, utan detta framgår först av referenslistan:

Exempel:

I löpande text

*Dagens Nyheter*s chefredaktör Peter Wolodarski (2015) har i en krönika framhållit, att utbildningsvärlden ”tas över” av kvinnor och flickor, samt att pojkarnas problem också är att se som samhällets problem.

I referenslistan

Wolodarski, Peter (2015) *Pojkarnas problem blir också samhällets problem*. [http://http://www.dn.se/ledare/signerat/peter-wolodarski-pojkarnas-problem-blir-ocksa-samhällets-problem/. Hämtat: 2015-03-13].

En internetkälla är inte en *tryckt publikation* som laddats ned (som pdf-fil) via en webbplats eller databas. Exempel på det senare är regeringens publikationer, statliga betänkanden (SOU-serien), riksdagstryck, Svensk författningssamling, många doktorsavhandlingar, uppsatser på grund- eller avancerad nivå, samt vetenskapliga artiklar (via Universitetsbibliotekets hemsida).

(k) Hänvisning till en specifik lag

Första gången du hänvisar till en specifik lag i löptext skrivs hela namnet på lagen ut, inklusive SFS-nummer. Därefter kan kortnamn eller förkortning användas, men endast etablerade sådana. I referenslistan anges samtliga i uppsatsen refererade SFS-nummer i kronologisk ordning.

(l) Rättsfall

Rättsfall meddelas på olika nivåer inom domstolsväsendet. Domar från den högsta instansen refereras i första hand genom att ange årtal och sida/referat i den officiella domssamlingen.

Exempel:

NJA 2015 s. 215 (NJA = Högsta domstolens domar)

HFD 2015 ref 15 (HFD = Högsta Förvaltningsdomstolens domar)

AD 2015:54 (AD = Arbetsdomstolens domar)

Om ett rättsfall *inte* finns i en officiell domssamling refereras rättsfallet med angivande av årtal, nummer och från vilken domstol rättsfallet hämtats, t.ex. mål 4762-13, Kammarrätten i Göteborg.

Referenslista

I referenslistan presenteras referenserna i alfabetisk ordning och kronologiskt om flera publikationer av samma författare använts. Böcker, tidskriftsartiklar, internetreferenser etc. återges på olika sätt (se exemplen nedan), men de sorteras alla i *en och samma referenslista* efter bokstavsordning. Referenser ska alltså i normalfallet inte placeras under olika delrubriker, men undantag från denna princip gäller dock beträffande rättsfall.

Författarnas och antologiredaktörernas förnamn skrivs ut i sin helhet Detta är viktigt av två skäl: (1) Av referenslistan bör framgå andelen referenser med män respektive kvinnor som författare; om det ena könet är helt dominerande bland skriftens referenser kan läsaren fundera på vilka urvalskriterier som författaren har tillämpat och hur dessa eventuellt kan ha påverkat undersökningens slutsatser; (2) Genom att skriva ut förnamnen anonymiseras inte berörda författare.

Om den upptagna referensen har *mer än en författare* rekommenderar vi att det fr.o.m. andra författarnamnet anges ”förnamn – efternamn” för att undvika onödigt många kommatecken vid uppräknigen av författare. I annat fall kan

det vara svårt att urskilja en enskild författare i referensen – inte minst om det bakom en viss referens finns många författare som i följande exempel:

Bengtsson, Bo, Lillemor Jernberg, Lena Magnusson, K. A. Stefan Svensson, Bengt Turner & Carita Ytterberg (1998) *Från allmännyttan till bostadsrätt i miljonprogramsområden*. Gävle: Institutet för bostadsforskning, Uppsala universitet.

Att utforma en referenslista kan till en början verka vara krångligt och besvärligt, men denna förteckning har en viktig funktion: att läsaren lätt ska kunna söka upp den litteratur som författaren hänvisar till. Nedan följer anvisningar för hur olika typer av verk återges i referenslistan med efterföljande exempel.

(a) Monografier, rapporter m.m.

Titeln på monografier, skrifter, publicerade rapporter och liknande kursiveras. Referensen till böcker, monografier eller antologier, avslutas med en uppgift om förlagsort och bokförlag, vilket framgår av bokens copyrightsida. Observera att tryckort (eller land) och tryckeriets namn *inte* ska anges! ISBN-nummer anges inte i referenslistan.

Andersson, Christina (1990) *Dåliga flickor är inte det sämsta*. Stockholm: Stiftelsen Kvinnoforum.
Bergmark, Anders & Lars Oscarsson (1988) *Drug abuse and treatment. A study of social conditions and contextual strategies*. Doktorsavhandling. Stockholm: Almqvist & Wiksell International.
Björling, Bam (1979) *I stället för vård - allting flyter*. RFHL:s skriftserie nr 23. Stockholm: Riksförbundet för hjälp åt läkemedelsmissbrukare.
Bryman, Alan (2018) *Sambällsvetenskapliga metoder*. Tredje uppl. Stockholm: Liber.
Socialstyrelsen (2010) *En fast punkt. Vägledning om boendelösningar för hemlösa personer*. Stockholm: Socialstyrelsen.
Trulsson, Karin (1998) *Det är i alla fall mitt barn. En studie av att vara missbrukare och mamma*. Stockholm: Carlssons.

Efter författarens namn (eller myndighetens namn, se ovan) anges således *utgivningsåret* för skriften. Detta framgår av dess copyrightsida. Observera att nytryck av samma upplaga av en bok *inte* ska rendera ett förändrat utgivningsår i referenslistan (eller i referensen i brödtexten). *Nytryck* innebär att boken har trycks på nytt med oförändrat innehåll, medan en *ny upplaga* innebär en förändring av texten i något avseende. När en bok ges ut i en *ny* upplaga anges detta direkt efter bokiteln (se ovanstående exempel med Bryman 2018).

Om den aktuella källan utgör en doktors- eller licentiatavhandling ska detta särskilt anges (se exemplet ovan med Bergmark & Oscarsson).

(b) Samma författare och samma utgivningsår

Finns det mer än en referens från samma utgivningsår och av samma författare skiljs arbetena åt med hjälp av att man sätter gemena ("små") bokstäver, med början på "a", efter utgivningsåret.

Exempel:

- Billquist, Laila & Anette Skårner (2009a) *En påtvingad relation? Om kontaktmannaskapets utövande och villkor inom LVM-vården*. Stockholm: Statens institutionsstyrelse.
- Billquist, Laila & Anette Skårner (2009b) En påtvingad relation: stöd och kontroll i kontaktmannarelationen inom LVM-vården, *Nordisk Alkohol- och Narkotikatidskrift*, 26 (3): 243–263.
- Denzin, Norman K. (1992a) *The Research Act. A Theoretical Introduction To Sociological Methods*. Chicago: Aldine Publishing Company
- Denzin, Norman K. (1992b) *Symbolic interactionism and cultural studies*. Cambridge, Massachusetts: Blackwell.

(c) Fyra eller fler författare

Som framgår av punkt (c) ovan anges i löpande text (huvudtexten) enbart det första författarnamnet följt av ”et al.” (och utgivningsår) om referensen utgörs av *fyra eller fler författare*. I referenslistan däremot ska däremot samtliga författare anges.

(d) Antologi

Antologier utgörs av fristående textkapitel av skilda författare. I referenslistan sorteras källan efter kapitelförfattarens/nas efternamn, efterföljt av antologins redaktör/er och boktiteln. Observera att antologins titel ska kursiveras, däremot inte titeln på antologikapitlet.

- Sauer, Lennart (2000) Etiska överväganden i forskningen med personer med utvecklingsstörning. I: Lennart Nygren, Inger Olofsson & Per-Olof Ågren (red.) *Forskning på gott och ont. En antologi om samhällsvetenskaplig forskningsetik*. Umeå: Institutionen för socialt arbete, Umeå universitet.

(e) Tidskriftsartikel m.m.

När det gäller referenser som är hämtade i tidskrifter kursiveras namnet på tidskriften. Man anger också artikelns titel, årgång, volym och nummer samt sidomfånget. För en artikel i en dagstidning anges publiceringsdatum.

- Berner, Örjan (2011) Lång georgisk kamp mot rysk omfamning. *Svenska Dagbladet*, den 9 april 2011, Under strecket, kulturbilagan, s. 13.
- Hazelrigg, Lawrence E. (1986) Is there a choice between 'constructionism' and 'objectivism'? *Social Problems*, 33 (6): 51-53.

Första siffran efter tidskriftsnamnet anger volymnummer, medan efterföljande inom parentes anger tidskriftsnumret inom volymen. Därefter anges ett kolontecken följt av sidnumreringen som omsluter artikeln (fr.o.m. – t.o.m.).

(f) Internetkälla

Referenser till källor på internet ska ange titel, år, webbplats och den dag man hämtade informationen.

- Socialstyrelsen (2018) Placerade barn och unga [<http://www.socialstyrelsen.se/>

barnochfamilj/placeradebarnochunga. Hämtat: 2018-09-01.

(g) Offentliga utredningar och riksdagstryck

Vid hänvisning till riksdagstryck (motioner, propositioner m.m.), och statliga offentliga utredningar (SOU-serien) är det onödigt att ange förlagsort och förlag, då dessa publikationer inte är utgivna av något "förlag" i egentlig mening. Vid hänvisning till den s.k. departementsserien (Ds) ska det aktuella departementet anges som "förlag".

Ds 2013:65. *Elektronisk kommunikation vid rättspsykiatrisk vård m.m.*. Stockholm: Socialdepartementet.

Motion 2014/15:1352. *Djurrättsrelaterad brottslighet*. Riksdagsmotion av Kristina Yngwe (c). Prop. 2013/14:208. Stärkt skydd mot tvångsäktenskap och barnäktenskap samt tillträde till Europarådets konvention om våld mot kvinnor.

SOU 2012:47. *Harmoniserat inkomstbegrepp. Möjligheter att använda månadsuppgifter i social- och arbetslöshetsförsäkringarna*. Betänkande av Parlamentariska socialförsäkringsutredningen.

(h) Svensk författningssamling

SFS återges i kronologisk ordning och med titeln på den aktuella författningen:

SFS 2001:453. *Socialtjänstlag*

SFS 2002:439. *Lag om ändring i lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade*

(i) Rättsfall

Rättsfall förtecknas under en egen underrubrik (Rättsfall) i referenslistan i hierarkisk och kronologisk ordning. Hierarkisk ordning tar sikte på instansordningen och innebär att domar från Högsta domstolen redovisas före rättsfall från hovrätter och tingsrätter. Domar från Högsta förvaltningsdomstolen (tidigare: Regeringsrätten) anges före domar från kammarrätter och förvaltningsrätter. Rättsfall från specialdomstolar (t.ex. Arbetsdomstolen) redovisas separat. JO:s beslut ska också redovisas som rättsfall.

Exempel

NJA 1992 s. 812

RÅ 2009 ref. 10

HFD 2014 ref. 5

Göteborgs TR 2009-11-17/mål nr B 1957-08

JO 2012/13 s. 312

AD 1988 nr 100

4. Formalia

Det är innehållet i en uppsats som är det intressanta för flertalet läsare. Innehållet kan dock göras mer eller mindre tillgängligt. Så kallad formalia är en uppsättning anvisningar som syftar till en viss standardisering av vetenskapliga texter. En etablerad form erbjuder läsaren ett slags navigationshjälp i att läsa texten. Den igenkännbara formen innebär också att läsaren, om hen så önskar, kan välja enskilda delar utan att behöva läsa igenom uppsatsen eller avhandlingen från pärm till pärm. I detta avsnitt ges anvisningar kring vilka delar din uppsats ska innehålla och hur de ska utformas. Vidare ges råd och rekommendationer beträffande typografi, språklig stil, omfång etc.

Det ska tilläggas att det inte finns *en* exakt form för vetenskapliga texter; det kan variera i smått mellan olika traditioner och discipliner. Formen är givetvis inte heller fixerad för tid och evighet. Den förändras över tid och i synnerhet i takt med teknisk utveckling. Anvisningar beträffande formalia under skrivmaskinens era, präglades av de betydligt mer begränsade möjligheter till ordbehandling som då rådde. I all utveckling (och bevarande) av vetenskaplig formalia finns dock ett grundläggande syfte: att läsaren enligt etablerade, igenkännbara mönster ska kunna tillgodogöra sig textens innehåll och ha bästa möjliga förutsättningar att bedöma och granska detta innehåll.

Uppsatsens delar

Vi rekommenderar er att använda den uppsatsmall som finns tillgänglig på Luvit under fliken ”kursdokument”. Bortsett från hur du väljer att disponera huvudtexten finns det en given form när det gäller uppsatsens olika beståndsdelar. Vad dessa ska innehålla samt var de ska placeras presenteras nedan.

Titelsida

Titelsidans utformning framgår av ovannämnda uppsatsmall. Uppsatsens innehåll ska återspeglas i titel/undertitel. Uppsattiteln ska vara kärnfull och inte för lång! Förhandsmarkerade uppgifter i mallen ska fyllas i. På titelsidan ska även antalet ord anges, men tänk på att denna uppgift enbart är en upplysning inför uppsattsseminariet. När den slutgiltiga uppsatsen laddas upp i LUP Student Papers ska antalet ord inte anges.

Abstract

Efter titelsidan följer en sida med en kort sammanfattning av uppsatsens innehåll under rubriken ”Abstract”. Det ska bestå av en kort och fristående text som innehåller syfte, urval och metod, samt de viktigaste resultaten eller

slutsatserna av arbetet. Texten skrivs med enkelt radavstånd i ett sammanhängande stycke. Texten bör inte överstiga en halv sida. I anslutning till sammanfattningen ska tre till fem nyckelord redovisas vilka ska täcka uppsatsens innehåll väl. Nyckelorden gör det möjligt att söka uppsatsen i LUP Student Papers.

Uppsatsens abstract är arbetets ”ansikte utåt” och är därför mycket viktig. Det ska skrivas på god engelska för att ge vägledning också till utländska studenter och lärare om uppsatsernas innehåll. Se till att få hjälp av någon om du har svårt att skriva på engelska. Sammanfattningen bör skrivas i imperfekt när tillvägagångssätt och resultat anges (”the aim *was*...”, ”we *found*...”). Ett exempel på abstract finns i bilaga 1.

Förord

Ett förord (som inte är obligatoriskt) placeras vanligtvis omedelbart före innehållsförteckningen och ger tillfälle att tacka de personer eller organisationer som varit betydelsefulla för arbetets slutförande.

Innehållsförteckning

Efter abstract följer innehållsförteckning som är inledningen till den egentliga uppsatstexten. Förutom att underlätta för läsarna att hitta vad de söker i texten ger innehållsförteckningen också en överblick av uppsatsens struktur.

I innehållsförteckningen anges uppsatsens samtliga rubriker med tillhörande sidhänvisningar. Rubriknivåerna ska tydligt framgå av innehållsförteckningen så att läsaren lätt förstår hur de förhåller sig till varandra. Detta kan t.ex. göras genom att även underrubrikerna numreras (1.1, 1.1.1 osv.). Observera att bilagor också ingår som en del av innehållsförteckningen.

Innehållsförteckningen kan skapas automatiskt via Word och baseras på de rubriknivåer och rubriker som är specifika i din uppsats. Markera varje enskild rubriktext som ska användas i innehållsförteckningen, gå till Start → Format, välj sedan Rubrik 1, 2 eller 3. Under fliken Referenser anges vilken typ av innehållsförteckning som du föredrar (se hjälpfunktionen i menyraden i Word-programmet).

Huvudtext

Innehållsförteckningen följs av uppsatsens huvudtext. Det är i denna del uppsatsens olika byggstenar (se kapitel 2) fogas samman i en logisk följd. Det finns inget facit över hur denna följd ska se ut. Uppsatsens disposition måste vara anpassad till det konkreta innehållet. Hur uppsatsen läggs upp och vilka innehållsliga delar den består av varierar med uppgiftens karaktär.

I kapitel två presenteras uppsatsens olika delar i den kronologiska ordning som utmärker *återgivningen* av en forskningsprocess: problemformulering, syfte och frågeställningar, kunskapsläget, teori, metod, resultat och analys samt slutdiskussion. I själva verket fortskrider naturligtvis arbetet betydligt mer

integrerat (eller till synes ostrukturerat) än vad en sådan disposition anger. För att förmedla din undersökning till andra måste den emellertid presenteras i en ordnad form och den vedertagna akademiska formen är med viss variation den ovan nämnda.

Observera att ”Huvudtext” inte är en rubrik som ska användas i uppsatsen!

Referenslista

Efter huvudtexten följer en referenslista. Det är en förteckning över de olika källor som du hänvisat till i huvudtexten. Enbart de källor som du har hänvisat till i huvudtexten ska tas upp i referenslistan. Kapitel 3 belyser i detalj såväl referensteknik som hur en referenslista konstrueras.

Bilagor

Information som är väsentlig att presentera men alltför detaljerad att redogöra för i huvudtexten, kan placeras i bilagor. Bilagorna numreras och anges i innehållsförteckningen. Exempel på relevanta bilagor kan vara intervjuguide, enkät, presentationsbrev med vilket man närmat sig intervjupersoner etc. Det ska också finnas en hänvisning till varje bilaga i huvudtexten.

Akademiskt språk och några tips på vägen

Arbetet med uppsatsen ställer särskilda krav på akademiskt skrivande, dels eftersom det genomförs under en begränsad period och ofta i ett högt uppskruvat arbetstempo, dels för att uppsatsen mestadels skrivs i par om två studenter. Tänk på att uppsatsens språkliga utformning är en av bedömningsgrunderna när examinerande lärare ska avgöra om uppsatsen uppfyller kriterierna för att uppsatsen ska bli godkänd.

En väsentlig del av skrivprocessen handlar om att upprepade gånger läsa igenom och skriva om det manus som du och dina medförfattare arbetar med – inte bara en eller två gånger. Det ska göras kontinuerligt under arbetets gång. Att ”vässa” den språkliga framställningen innebär samtidigt att du vässar ditt tänkande och din analys. Genom att växla mellan rollen som författare respektive läsare kommer du att upptäcka åtskilliga oklarheter, felaktig meningsbyggnad, upprepningar, motsägelser, syftningsfel, osammanhängande struktur etc. Några tips på vägen:

- Om ni skriver i par bör ni löpande läsa varandras texter och ge varandra konkret språklig återkoppling samt påtala såväl förtjänster som brister – det är lika viktigt som att kommentera innehållet i övrigt. Är texten begriplig eller använder du eller din medförfattare otympliga formuleringar, kanske på gränsen till en snårig byråkratsvenska? För att få en bra uppfattning om textens läsbarhet rekommenderar vi att använda webbplatsen www.lix.se. Följ anvisningarna! Sekundsnavt ges en bedömning av textens läsbarhet. Resultatet ska dock inte ses som någon absolut sanning, utan är snarare en

indikation på om texten behöver ses över (se vidare bilaga 2, punkt d).

- Ta gärna hjälp av utomstående läsare, t.ex. andra studenter i kursen, som kan kommentera hur de uppfattar texten.
- Professionella råd om akademiskt skrivande och språkbehandling kan du få genom att kontakta universitetets Studieverkstaden, som tillhandahåller olika typer av hjälp: dels schemalagda föreläsningar om studieteknik och skrivstrategier, dels individanpassad studie-, läs- och skrivhandledning. På sin webbplats skriver Studieverkstaden att du kan vända dig dit med ”frågor och funderingar kring alla typer av inlämningsuppgifter – PM, hemtentor, rapporter, uppsatser och examensarbeten. Du kan kontakta oss när som helst under skrivprocessen”.¹ Verkstaden korrekturläser däremot inte dina textutkast eller uppsatser. Studieverkstaden finns både i Lund och på Campus Helsingborg. Kontakta verksamheten via epost² eller per telefon
- Använd den inbyggda stavningskontrollen i Wordprogrammet – men den ersätter inte manuell korrekturläsning. Korrekturläs alltid textutkast innan det skickas till handledaren och innan uppsatsen lämnas in till examinationsseminariet. Vid denna genomgång kommer du och medförfattaren med största sannolikhet upptäcka diverse stavfel, felskrivningar, ”tappade” ord, meningsbyggnadsfel, inkonsekvenser, upprepningar etc. Genom att justera denna typ av språkliga misstag förbättras textens kvalitet påtagligt, samtidigt som läsaren kan koncentrera sig på sakinnehållet och inte behöver bli frustrerad över språkliga brister.
- Använd aktivt ordlistor/ordböcker, exempelvis Språkrådets *Svenska skrivregler* (2017) och Svenska Akademiens webbplats (www.svenska.se). Den senare kombinerar Svenska Akademiens ordlista (SAOL), Svensk ordbok och Svenska Akademiens ordbok (SAOB). Använd gärna också Språkrådets ”frågelåda”³ där du *dels* kan ta del av olika språkråd som redan givits genom att du skriver en viss fras i ”frågelådan”, *dels* själv utan kostnad kan ställa en språkfråga som sedan ofta besvaras mycket snabbt av någon språkrådgivare.

I bilaga 2 har vi listat exempel på några vanligt förekommande brister i språkbehandlingen som du bör undvika i uppsatsskrivandet!

Typografisk stil

Efter att ha förvissat dig om att din uppsats är skriven på ett klart och tydligt språk samt att den är ordentligt korrekturläst, bör du lägga tid på typografisk

¹ <https://www.lu.se/studera/livet-som-student/service-och-stod/studieverkstaden>. Hämtat: 180920.

² Epost: studieverkstad@stu.lu.se.

³ <https://www.sprakochfolkminnen.se/sprak/sprakradgivning/frageladan.html>. Hämtat: 180920.

utformning. Det är en välinvesterad tid då första intrycket av uppsatsen formas redan innan mottagaren ens börjat läsa. Ledorden är konsekvens och ”renhet” (t.ex. inga blandade typsnitt). Den typografiska stil som vi rekommenderar dig sammanfattas nedan:

- 12 punkter stilstorlek i typsnittet Times New Roman eller motsvarande. 1,5 radavstånd. Lika stora sidmarginaler, cirka 3,5 cm. Ett tomrum på cirka 2,5 cm ska finnas under och över texten.
- Sidnumreringen centreras i sidfoten. I bilaga 3 finns en lathund om hur du ska gå tillväga.
- Om du vill en marginaljusterad text – dvs. med både en rak vänster- och högermarginal – kan du behöva göra manuella avstavningar i texten för att undvika ”hål” i vissa textrader. Detta görs lämpligen som en sista åtgärd innan uppsatsen lämnas in (vid manuell avstavning används Ctrl + bindestreck).
- Styckesindelning kan göras enligt två principer och aldrig ska de två sammanblandas! Antingen låter man en blankrad markera ett nytt styckes början, eller ett indrag från vänstermarginalen. Oavsett ditt val är det dock viktigt att tillämpa styckeindelningsprincipen konsekvent. Om du väljer indrag från vänstermarginalen är cirka 0,5 cm ett riktmärke. Observera dock att du aldrig gör indrag efter blankrad (dvs. efter rubriker, tabeller, exempel etc.)
- Om du vill markera vissa enskilda ord i texten ska i första hand *kursiv stil* användas. Undvik **fetstil**. Använd inte understrykning eller VERSALER. Snarare än att ge uttryck för en lätt markering finns det en risk för att de två senare varianterna ”stormar” fram ur texten vilket inte bara är oestetiskt utan även störande för läsningen.

Det bör påpekas att examinerande lärare inte bedömer uppsatsen efter den typografiska stilen. Huvudsyftet med anvisningarna är att texten ska utformas så läsvänligt som möjligt. De ska ses som kvalificerade råd.

Tabeller

Tabeller skrivs enligt följande:

Tabell X. Tabellrubrik som beskriver vad som tabellen visar (n=X).

Mindre rubrik 1	Mindre rubrik 2	Mindre rubrik 3
Text 1	Siffra 1	Siffra 2
Text 2	Siffra 3	Siffra 4
Text 3	Siffra 5	Siffra 6

Förklaringar av använda förkortningar eller tecken

Texten som förklarar vad som är resultatet av analysen i tabellen står i stort sett alltid under tabellen (undantaget kan vara om tabellen fyller en hel sida eller ändrar utskriftsformatet). Först presenteras huvuddragen i analysen, sedan detaljer. Mindre kompletterande analyser (t.ex. *t*-tester) baserade på siffrorna i tabellen återfinns också under tabellen.

Rubriker

Huvudregeln vid formulering av uppsatsens rubriker är att de ska spegla innehållet i texten och vara relativt korta. Ett genomtänkt och tydligt markerat *rubrikssystem* är av stort värde för läsaren som därmed lättare kan orientera sig i texten. Tre rubriknivåer är ofta fullt tillräckligt i uppsatser; för många rubriknivåer kan vara förvirrande. Med hjälp av varierande stilstorlekar signaleras vilken rubriknivå som avses. Nedan följer två förslag på hur rubriknivåerna kan skiljas åt (dessa kan givetvis varieras efter tycke, smak och funktion):

1 Kapitelrubrik (24 punkter)

1.1 Avdelningsrubrik (18 punkter)

1.1.1 Avsnittsrubrik (14 punkter)

1 Kapitelrubrik (18 punkter)

Avdelningsrubrik (14 punkter)

Avsnittsrubrik (12 punkter, kursiverat)

Det är en smaksak om man vill numrera rubriknivåerna. Rubriker ska aldrig följas av skiljetecken; ingen punkt och inte heller kolon. Om rubriken är formulerad som en fråga ska den emellertid avslutas med ett frågetecken.

Uppsatsens omfång

Kandidatuppsatsens omfång uttryckt i antal ord – exklusive titelsida, abstract, förord, innehållsförteckning, referenslista och eventuella bilagor – ska hålla sig inom nedanstående intervall (lägst–högst antal ord). Intervallet varierar beroende på om uppsatsen har en eller två författare, men maximala antalet ord är detsamma oavsett om uppsatsen har en eller två författare. (En A4-sida med 1,5 radavstånd innehåller cirka 350 ord). Antal ord anges på seminarieversionens titelsida, men däremot *inte* i den slutgiltiga versionen som lämnas in för registrering i LUP Student Papers. Förmågan att hålla sig inom angivna ramar ses som en del av examinationsuppgiften.

Antal författare	Antal ord (lägst–högst)
1	10 000 – 15 000
2	12 000 – 15 000

Intervallens gränser kan undantagsvis överskridas om det till följd av uppsatsens ämne eller metod kan anses vara sakligt motiverat. Det ska du i så fall ha samrått och förankrat med handledaren.

5. Bedömningskriterier

Uppsatsen måste uppfylla de övergripande mål som framgår av kursplanen för en kandidatuppsats respektive utbildningsplanen för masterprogrammet i socialt arbete. Dessa övergripande mål har vi brutit ned i följande bedömningskriterier:

- Formulering och avgränsning av frågeställningarna
- Ämnes- och/eller samhällsrelevans
- Kunskapsläget
- Teoretisk tolkningsram
- Bearbetning, analys och reflektion
- Metodmedvetenhet
- Forskningsetiska överväganden
- Framställning och composition
- Samlad bedömning

Formulering och avgränsning av frågeställningarna

Uppsatsens problemformulering, syfte och frågeställningar ska på ett tydligt sätt formuleras, problematiseras och avgränsas i relation till ett forskningsområde. Forskningsansatsens karaktär och inriktning och frågeställningarnas förhållande till valet av teori, metod och empiri ska beskrivas och motiveras.

Ämnes- och/eller samhällsrelevans

I uppsatsen ska studien motiveras utifrån dess relevans för ämnet socialt arbete i vid bemärkelse, och/eller från en bred samhällsrelevans (t.ex. att kritiskt granska samhällsinstitutioner och strukturer).

Kunskapsläget

Det ska finnas en redogörelse för tidigare forskning och annan kvalificerad kunskapsproduktion – kunskapsläget – som knyter an till frågeställningarna och som visar prov på en medvetenhet om detta område. Uppsatsens problemformulering och frågeställningar ska knytas samman med det aktuella kunskapsläget rörande problemområdet som ska studeras, dels för att motivera uppsatsens frågeställningar, dels för att förankra den egna studien och dess resultat.

Teoretiska utgångspunkter

Frågeställningarna ska knyta an till de teorier, teoretiska perspektiv eller teoretiska begrepp som presenteras eller utvecklas i uppsatsen. Valet av teorier etc. ska också motiveras och/eller diskuteras i förhållande frågeställningarna.

Bearbetning och analys

Bearbetningen av empirin och presentationen av densamma ska bestå i en organisering av kvantitativt eller kvalitativt inriktad empiri som gör denna överskådlig och åtkomlig för tolkning, analys och reflektion. Bearbetning och tolkning av den systematiserade empirin ska ske dels med hjälp av teorier eller teoretiska begrepp (som också kan utvecklas i uppsatsen), dels genom en återkoppling till kunskapsläget. Det ska finnas en tydlig åtskillnad i uppsatsen mellan å ena sidan teoretiska utgångspunkter, empiri och å andra sidan egna reflektioner.

Metodmedvetenhet

Metoder för datainsamling, urval, bearbetning och analys ska redovisas, men även motiveras i förhållande till frågeställningarna. Forskningsansats ska diskuteras utifrån dess fördelar och begränsningar. Sättet på vilket författarna har gått tillväga i bearbetningen av och reflektionen kring det empiriska materialet ska på detta sätt göras till föremål för kritisk granskning. Tillvägagångssätt för insamling av empirin ska kommenteras och diskuteras, då dess reliabilitet och validitet (eller alternativa begrepp inom kvalitativt inriktad forskning) grundas på detta. Urvalsförfarandet ska också förklaras.

Forskningsetiska överväganden

Uppsatsförfattaren/na ska visa prov på en konkret medvetenhet om etiska problem i social forskning. Dessa aspekter ska därför kommenteras och diskuteras i uppsatsen. Författarna ska bl.a. beröra på vilket sätt de har tillämpat Vetenskapsrådets forskningsetiska principer.

Framställning och komposition

Det ska finnas avgränsbara avsnitt i uppsatsen som behandlar väsentliga delar som t.ex. problemformulering, kunskapsläget och teoretiska utgångspunkter, syfte och frågeställningar, metod, resultat/analys och avslutande diskussion. Uppsatsen ska vara stringent, strukturerad och koncentrerad. Detta innebär att de olika delarna ska kopplas samman med och centreras runt dess syfte, frågeställningar och teoretiska begrepp samt att uppsatsens struktur är sammanhållen och tydlig. Uppsatsen ska präglas av enhetlighet i källhänvisningar och rubriknivåer samt uppvisa en god språkbehandling. Om tabeller och

figurer används ska de kommenteras och vara överskådligt utformade.

Samlad bedömning

Vid examination av uppsatsen vägs ovanstående kriterier samman. Även försvaret av uppsatsen har betydelse i den samlade bedömningen. Det innebär att brister i ett avseende till viss del kan kompenseras av förtjänster i ett annat.

För att kunna erhålla de högre betygen på avancerad nivå (A eller B) krävs att uppsatsen i alla delar kännetecknas av en jämn och hög kvalitet (se vidare kapitel 6).

6. Uppsatser på avancerad nivå

Att skriva uppsats på avancerad nivå (magister och master) är inte väsensskilt från att skriva kandidatuppsats. I stor utsträckning är *Råd och anvisningar* också tillämplig för dem av er som skriver sin uppsats på avancerad nivå. Nedan har vi pekat på det som skiljer sig något eller på annat sätt kan vara särskilt viktigt för magister- och masteruppsatsskribenter att känna till.

Några specifika riktlinjer

- Den största skillnaden i kvalitetskrav är mellan grundnivå (kandidatuppsatser) och avancerad nivå (magister/master), medan skillnaden i kvalitet är mindre mellan magister- och masteruppsatser. Arbetets djup och innehåll måste bedömas utifrån om det är en uppsats på 15 hp eller 30 hp där det givetvis förväntas mer av den senare.
- Ansatsen/ambitionen/svårighetsgraden och den vetenskapliga kvalitén i texten måste vara högre än på kandidatnivå. Med vetenskaplig kvalitet avses här såväl teoretiskt djup och metodmedvetenhet som analytisk känslighet, skärpa och kreativitet.
- En magister- eller masteruppsats måste generellt sett hålla en jämnare kvalitet i alla sina delar än vad som brukar krävas för en godkänd kandidatuppsats. För de högre betygen (A och B) i den sjugradiga skalan A–E och U är det särskilt viktigt att uppsatsens alla delar håller en god och jämn kvalitet.
- Slutsatser ska vara väl motiverade med en tydlig argumentation. Studenten ska visa förmåga till en självständig, kritisk/distanserad analys – något som är särskilt viktigt för att erhålla betygen A eller B.
- Originalitet i ämnesval, metodval, teoretiskt grepp etc. bedöms som mycket positivt, om än inte ett krav för godkänt.
- På avancerad nivå är det ett krav att även internationell forskning omnämns och refereras vid en (selektad) genomgång av tidigare forskning (om inte särskilda skäl finns att inte göra så).
- Kandidatuppsatsskribenter ska så långt som möjligt använda originalkällor – i synnerhet när det gäller ett genomgående begrepp eller teoretiskt perspektiv. På avancerad nivå är detta ett uttryckligt krav.
- Abstract ska följa gängse struktur som är brukligt i vetenskapliga tidskrifter:

högst 200 ord och utgörs av korta resonemang om problemformulering, syfte, metod och slutsatser.

- Uppsatsens omfång uttryckt i antal ord – exklusive titelsida, abstract, förord, innehållsförteckning, referenslista och eventuella bilagor – ska hålla sig inom nedanstående intervall (lägst-högst antal ord). (En A4-sida med 1,5 radavstånd innehåller cirka 350 ord.) Antalet ord anges på seminarieversionens titelsida, däremot ska detta inte anges i den slutgiltiga versionen som laddas upp i LUP Student Papers. Förmågan att hålla sig inom angivna ramar ses som en del av examinationsuppgiften.

<u>Uppsatspoäng</u>	<u>Antal ord (lägst – högst)</u>
Magister/master 15 hp	12 000 – 15 000 (max. 20 000 ord för paruppsats)
Master 30 hp	18 000 – 23 000 (max. 30 000 ord för paruppsats)

Intervallens gränser kan undantagsvis överskridas om det med hänsyn till uppsatsens ämne och/eller metod är sakligt motiverat. Detta ställningstagande ska föregås av samråd med handledaren.

Uppsattsseminarierna

Till formen är seminarierna upplagda på samma sätt som för kandidatuppsatserna, dock med undantag för andreopponentskap (se kapitel 7). Seminariedeltagarna förväntas läsa alla uppsatser som ventileras vid tillfället. Uppsattsseminarier för magister och master hålls tre gånger om året: juni och januari samt ett uppsamlingsseminarium i augusti.

Den examinerade uppsatsen diskuteras av den examinerande läraren/”huvudexaminator” och medbedömare. Vid själva seminariet deltar både huvudexaminator och medbedömare. Huvudexaminatorn ansvarar för att skriva feedbackformulär som lämnas över till studenten efter seminariet.

Betyg – avancerad nivå

På avancerad nivå finns betygen A, B, C, D, E och U där A är högsta betyg och U står för Underkänd. Underkända är de uppsatser som huvudexaminatorn bedömer vara i så stort behov av revidering att det krävs en ny seminariebehandling. I likhet med kandidatuppsatserna ges utrymme för redaktionella ändringar (förtydliganden, formaliamissar etc.) Sådana revideringar ska göras inom en vecka i överenskommelse med huvudexaminatorn. Mer omfattande revideringar och kompletteringar som krävs för att uppsatsen ska godkännas bör vara gjorda inom två månader. I dessa fall kan bara betyget E komma ifråga.

En uppsats kan inte revideras till ett högre betyg. Det är däremot möjligt att få höga betyg även om en del smärre ändringar av redaktionell art, förtydliganden etc. krävs och som kan revideras inom en vecka. Även magister och masteruppsatser ska registreras i LUP vilket författaren själv ombesörjer.

7. Uppsattsseminarium

Det avslutande momentet i uppsatsarbetet innebär att du ska lägga fram uppsatsen för seminariebehandling. Ordinarie uppsattsseminarium anordnas i anslutning till uppsatskursens slut, men därutöver kan uppsatsen även läggas fram vid ett särskilt ”uppsamlingsseminarium” – tidpunkterna för dessa framgår av Luvit och kursens hemsida.

Formen på ett uppsattsseminarium är densamma som vid andra akademiska seminarier där vetenskapliga texter granskas. Nedan redogör vi kortfattat för seminariets syfte, deltagare och form. Kapitlet avslutas med ett antal råd till seminariets huvudaktörer för att de ska kunna förbereda sig inför denna uppgift.

En utvecklande kritisk diskussion

Syftet med ett uppsattsseminarium är att genom en noggrann och kritisk prövning ge akademisk legitimitet till den uppsats som läggs fram på seminariet. Man kan därför säga att en uppsats inte är klar förrän den har seminariebehandlats och redigerats enligt de råd och anvisningar som framkommit där. För att ge uppsatsen en korrekt och rättvis bedömning är formen på ett uppsattsseminarium viktig och följer klassiska akademiska regler.

Den allra viktigaste ingrediensen i diskussionen på ett uppsattsseminarium är det kritiska förhållningssättet. Oppositionen ska sträva efter att skapa en utvecklande kritisk diskussion mellan opponenter (granskare) och respondent (uppsatsförfattare). Opponenten ska belysa och exemplifiera brister i uppsatsen, men kritiken ska vara saklig och framföras med respekt för respondenten och det arbete som hen lagt ner i sin uppsats. Naturligtvis bör opponenter också lyfta fram uppsatsens förtjänster.

Seminariets deltagare

Respondent – författare till uppsatsen.

Opponent – ansvarig för oppositionen.

Examinerande lärare – ansvarig för seminariet och bedömer om uppsatsen är godkänd eller underkänd. För master- och magisteruppsatser gäller en sjugradig betygsskala (se kapitel 6). Övriga moment som opposition och seminariedeltagande betygssätts enbart med G eller U, vilket gäller på alla nivåer.

Åhörare får gärna vara pålästa och delta i diskussionen när opponenter har genomfört sin granskning av uppsatsen.

Handledaren kan också närvara ibland, men då i egenskap av åhörare.

Seminariets form

Introduktion

Examinerande lärare inleder seminariet genom att hälsa de närvarande välkomna och presentera opponenter, respondenten samt titeln på uppsatsen som ska behandlas. (Vid seminariet på avancerad nivå har huvudexaminatorn samma funktion och roll som en examinerande lärare.)

Tillrättalägganden

Seminarieledaren överlämnar ordet till respondenten som ges tillfälle att göra tillrättalägganden beträffande felaktigheter som eventuellt upptäckts efter det att uppsatsen har skickats ut till deltagarna. Respondenten ska inte ta upp småfel (som t.ex. enstaka stavfel), utan bara fel och brister som kan innebära missförstånd eller som på annat sätt påverkar innehållet i uppsatsen.

Sammanfattning

Härefter går ordet till opponenter som ska ge en kortfattad sammanfattning av uppsatsen. Här lyfts det allra viktigaste fram:

- Vilket syfte har väglett undersökningen?
- Vilket material och teoretiskt perspektiv har använts?
- Vilka är de huvudsakliga slutsatser som författaren presenterar?

Sammanfattningen har två syften: (a) den utgör en ”repetition” för de seminariedeltagare som inte läst arbetet lika noggrant som opponenter, (b) den tjänar till att redan inledningsvis för författaren/na klargöra att opponenter har förstått vad uppsatsen går ut på. Opponenten avslutar sammanfattningen med att fråga respondenten om innehållet i uppsatsen är korrekt uppfattat.

Kommentar till sammanfattning

Respondenten besvarar opponenterns fråga om uppsatsens innehåll är korrekt uppfattat eller inte. Hen kan i det senare fallet göra förtydliganden om hen anser att opponenter har missuppfattat någon avgörande del. Respondenten kan också lyfta fram delar av uppsatsens innehåll som hen anser vara väsentligt men som inte berörts av opponenter.

Opposition och diskussion

Därefter börjar opponenter med fortsättningen av oppositionen vilket innebär att hon bedömer uppsatsen som helhet: Hänger syfte, frågeställningar, teori och metod ihop? Besvaras frågeställningarna? Tillämpas teorierna på det insamlade

materialet? Problematiseras ämnet? Tillförs ny kunskap? Är materialet relevant? Är påståenden och slutsatser rimliga och argumenterade för? Andra viktiga frågor är om uppsatsen har en ”röd tråd” och om tolkningarna har stöd i empirin och/eller teorin.

Opponenten kan också presentera alternativa tolkningar till uppsatsens huvudtolkningar och resultat. Även uppsatsens formella uppbyggnad och akribi ska granskas. Även språkbehandlingen ska kommenteras – är språket i uppsatsen korrekt och tillgängligt?

Under genomgången ska respondenten fortlöpande ges tillfälle att bemöta och kommentera opponents kritik och frågor. Oppositionen ska med andra ord vara en diskussion mellan opponenter och respondenter.

Sammanfattande omdöme

När opponenter är klar med sin granskning av uppsatsen och respondenten givits tillfälle att bemöta denna, ska opponenter ge ett sammanfattande omdöme av uppsatsens förtjänster och brister. Ett sådant omdöme kan bestå av endast några få meningar.

Opponenten ska överlämna ett skriftligt oppositionsunderlag på cirka en (1) sida till seminarieledaren.

Andreopponenten får ordet

När granskningen är klar lämnar seminarieledaren över ordet till andreopponenten som ger några kompletterande kommentarer om uppsatsen. (Denna ordning gäller enbart vid opponering av kandidatuppsatser.) Andreopponenten ska också ha förberett några diskussionsfrågor som kan inleda den fria diskussionen där alla seminariedeltagare deltar. Här finns också tillfälle för seminarieledaren att ställa ytterligare frågor eller lämna synpunkter som inte framkommit under oppositionen eller den allmänna diskussionen. Därefter avslutas seminariets behandling av den aktuella uppsatsen.

Examinerande lärares bedömning

Examinerande lärare (dvs. seminarieledaren) ger vid ett efterföljande samtal med uppsatsförfattaren/na sin samlade bedömning av uppsatsen. Detta redovisas både muntligt och i skriftlig form. (Seminarieledaren kan dock välja att separat skicka över det skriftliga bedömningsformuläret senare samma dag eller dagen därpå.) Respondentens försvar och argumentation under oppositionen vägs in i bedömningen.

Om examinerande lärare anser att uppsatsen behöver kompletteras för att bli godkänd, så redovisas nödvändiga och/eller rekommenderade förändringar i bedömningsformulär. Alla uppsatser ska i sin slutliga version lämnas in för registrering i LUP Student Papers, vilket berörd författare eller uppsatspar ansvarar för. Detta ska göras *inom en vecka* (= sju kalenderdagar). Observera vidare, som tidigare har påpekats, att antalet ord i uppsatsen inte ska anges på titelsidan i den version som laddas upp i LUP.

Om nödvändiga revideringar inte har genomförts inom angiven tid rapporteras uppsatsen som underkänd till Ladok. Detta innebär att du måste

anmäla dig till ”uppsamlingsseminariet”, där uppsatsen på nytt måste seminariebehandlas, inklusive ny opposition. Detsamma gäller om uppsatsen uppvisar så omfattande brister att examinerande lärare anser att en ny seminariebehandling är nödvändig. Om den reviderade uppsatsen även vid seminariet den andra gången bedöms vara underkänd, ska du därefter *inte* anmäla dig till ett förnyat seminarium. Kontakta i stället kursföreståndaren som ombesörjer att uppsatsen examineras separat (s.k. skrivbordsexamination). Denna typ av examination äger rum ungefär samtidigt som uppsattsseminariet anordnas.

Råd till respondenten: Undvik skyttegraven!

Din uppsats har krävt mycket arbete och tålamod. Det är därför inte så konstigt om det känns som om mycket står på spel under uppsattsseminariet. Hellre än att betrakta seminariebehandlingen som ett nödvändigt ont, bör du se fram emot den med stor förväntan! Det är en förmån att under en hel timme få sitt arbete diskuterat av aktörer som är väl insatta i din text.

För att göra uppsattsseminariet till en mindre laddad situation bör du därför undvika att ”gräva ner dig i skyttegraven”. Kom ihåg att opponenter lagt ner en hel del arbete på att läsa din uppsats och förbereda oppositionen av den. Ta seminariet som en möjlighet att ytterligare förbättra uppsatsen med hjälp av opponenter och examinerande lärares synpunkter. Du bör också vara beredd på att bistå opponenter med tillgänglig litteratur om denna vill sätta sig in i de källor som du hänvisat till.

Tänk på att det inte är *du* som person som diskuteras, utan din uppsats. Var ödmjuk och medge uppenbara brister i uppsatsen som opponenter eventuellt pekar på. Därmed inte sagt att du ska säga ”ja och amen” till alla synpunkter. Det du anser vara försvarbart ska du givetvis försvara och argumentera för.

Opponenten sitter i viss mån med ”facit på hand” – det kan vara betydligt lättare att i efterhand konstatera att vissa val i uppsatsarbetet fått mindre lyckade konsekvenser. Ett fullt rimligt försvar är att sådana konsekvenser inte kunde förutses i arbetets inledande faser. Icke desto mindre är även misslyckanden och ”icke-resultat” fruktbara upptäckter i strävan att utveckla vetenskapliga arbeten.

Råd till opponenter: Förbered dig med omsorg!

Ditt sätt att lägga upp oppositionen har stor betydelse för hur seminariet kommer att upplevas av de medverkande. Det är därför viktigt att du noga förbereder din opposition. Ett gott råd är att du gör en disposition över de huvudfrågor som du tänker ta upp vid seminariet. Det kan kännas besvärande att kritisera en studiekamrats uppsats, särskilt om man vet hur mycket arbete som har lagts ner på den. Därför är det viktigt att du ser dina kritiska synpunkter som ett bidrag till att utveckla den uppsats som du opponerar på. Ett bra sätt att framföra kritik på är att försöka formulera den som frågor till respondenten (*Menar du att...? Kan du utveckla...? Kan man inte se det som om...? Skulle man inte i stället...?*). Därmed inbjuder du också till en diskussion mellan dig och respondenten.

För att på ett sakligt, ödmjukt och konstruktivt sätt framföra både kritik och förtjänster i en uppsats måste du vara väl påläst och ha förberett oppositionen noggrant. Läs uppsatsen minst två gånger! Det är först vid andra genomgången som man kan bedöma uppsatsens struktur: hur väl hänger uppsatsens olika delar ihop? Genom en omsorgsfull förberedelse kan du undvika de vanligaste felen som vissa opponenter gör: att bygga upp oppositionen på bagateller, att inte ge relevant kritik eller att bara ge översvallande beröm. All kritik, såväl positiv som negativ, ska motiveras (*varför* är det bra eller dåligt?).

En av opponents uppgifter är att bedöma om källor har använts och hänvisats till på ett korrekt sätt. Det innebär naturligtvis inte att opponenter ska tvingas läsa all litteratur som finns angiven i referenslistan. Däremot kan det vara lämpligt att sätta sig in i någon eller några av de centrala källorna.

Det är framför allt uppsatsens innehåll som du ska granska kritiskt: metod- och teorival, analys, slutsatser osv. Du ska också påpeka stavfel och annan formalia, men det ska inte uppta för mycket tid av seminariet. Det kan vara en fördel och hjälp för respondenten om du antecknar de formalia- och språkfel som du upptäckt vid din genomläsning. Detta dokument kan du sedan överlämna till respondenten efter seminariets slut.

8. Litteraturförslag

I detta avslutande kapitel finns ett mycket litet axplock av den enorma mängd metodlitteratur som redan finns utgiven, och som fortsätter att ges ut. Vi har förtecknat sådan litteratur som vi tror kan underlätta för er som ska skriva era uppsatser på kandidat- respektive avancerad nivå. Ett annat syfte är att visa på den mängd av metodböcker som florerar: det finns alltså inte *en* metodbok som har alla svaren.

Allmän metodlitteratur

- Brinkmann, Svend & Lene Tanggard (red.) (2015) *Kvalitative metoder. En grundbog*. Andra uppl. Köpenhamn: Hans Reitzels Forlag.
- Bryman, Alan (2018) *Sambällsvetenskapliga metoder*. Tredje uppl. Malmö: Liber.
- Johannessen, Asbjørn & Per Arne Tufte (2003) *Introduktion till sambällsvetenskaplig metod*. Malmö: Liber.
- Matthew, David & Carole D. Sutton (2016) *Sambällsvetenskaplig metod*. Lund: Studentlitteratur.
- Meeuwisse, Anna, Hans Swärd, Rosmari Eliasson-Lappalainen & Katarina Jacobsson (red.) (2008) *Forskningsmetodik för socialvetare*. Stockholm: Natur och Kultur.

Kvantitativa metoder

- Barmark, Mimmi & Göran Djurfeldt (2015) *Statistisk verktyglåda 0*. Lund: Studentlitteratur.
- Djurfeldt, Göran, Rolf Larsson & Ola Stjärnhagen (2018) *Statistisk verktyglåda 1. Sambällsvetenskaplig orsaksanalys med kvantitativa metoder*. Tredje uppl. Lund: Studentlitteratur.
- Djurfeldt, Göran & Mimmi Barmark (2009) *Statistisk verktyglåda 2. Multivariat analys*. Lund: Studentlitteratur.
- Körner, Svante & Lars Wahlgren (2012) *Praktisk statistik*. Fjärde uppl. Lund: Studentlitteratur.

Kvalitativa metoder

- Ahrne, Göran & Peter Svensson (red.) (2015) *Handbok i kvalitativa metoder*. Andra uppl. Stockholm: Liber.
- Fangen, Katrine & Ann-Mari Sellerberg (red.) (2011) *Många möjliga metoder*. Lund: Studentlitteratur.
- Rennstam, Jens & David Wästerfors (2015) *Från stoff till studie. Om analysarbete i kvalitativ forskning*. Lund: Studentlitteratur.
- Silverman, David (2017) *Doing Qualitative Research*. Femte uppl. London: Sage Publications.
- Silverman, David (2015) *Interpreting Qualitative Data. A guide to the principles of qualitative research*. Femte uppl. London: Sage Publications.
- Sjöberg, Katarina & David Wästerfors (red.) (2008) *Uppdrag: forskning – konsten att genomföra kvalitativa studier*. Malmö: Liber.

Diskursanalys

- Börjesson, Mats (2003) *Diskurser och konstruktioner. En sorts metodbok*. Lund: Studentlitteratur.

Börjesson, Mats & Eva Palmblad (red.) (2007) *Diskursanalys i praktiken*. Malmö: Liber.
Winther Jørgensen, Marianne & Louise Phillips (2000) *Diskursanalys som teori och metod*.
Lund: Studentlitteratur.

Enkätmetod

Hagevi, Magnus & Dino Viscovi (2016) *Enkäter*. Lund: Studentlitteratur.
Wenemark, Marika (2017) *Enkätmetodik med respondenten i fokus*. Lund: Studentlitteratur.

Etnografiska metoder

Aspers, Patrik (2011) *Etnografiska metoder*. Andra uppl. Malmö: Liber.
Atkinson, Paul (2015) *For Ethnography*. London: Sage Publications.
Atkinson, Paul & Martyn Hammersley (2007) *Ethnography: Principles in practice*. Tredje
uppl. London & New York: Routledge
Emerson, Robert M., Rachel I. Fretz & Linda L. Shaw (2011) *Writing Ethnographic
Fieldnotes*. Andra uppl. Chicago: The University of Chicago Press.
Fine, Gary Alan (1993) Ten Lies of Ethnography. Moral Dilemmas of Field Research.
Journal of Contemporary Ethnography, 22 (3): 267–294.

Fallstudiemetod

Flyvbjerg, Bent (2006) Five Misunderstandings about Case-Study Research. *Qualitative
Inquiry*, 12 (2): 219–245.
Jensen, Tommy & Sandström, Johan (2016) *Fallstudier*. Lund: Studentlitteratur.
Yin, Robert K. (2007) *Fallstudier: design och genomförande*. Malmö: Liber.

Fokusgrupper

Dahlin-Ivanoff, Synneve & Kristina Holmgren (2017) *Fokusgrupper*. Lund: Studentlitte-
ratur.
Smithson, Janet (2000) Using and analysing focus groups: limitations and possibilities.
International Journal of Social Research Methodology, 3(2): 103–119.
Tillgren, Per & Eva Wallin (1999) Fokusgrupper – historik, struktur och tillämpning.
Socialmedicinsk tidskrift, (4): 312–321.
Wiberg, Viveka (2010) *Fokusgrupper*. Andra uppl. Lund: Studentlitteratur.

Grundad teori (grounded theory)

Charmaz, Kathy (2006) *Constructing Grounded Theory. A Practical Guide Through Qualitative
Analysis*. London: Sage Publications.
Cutcliffe, John R. (2000) Methodological issues in grounded theory. *Journal of Advanced
Nursing*, 31 (6): 1476–1484.
Glaser, Barney G. & Anselm L. Strauss (1967) *The Discovery of Grounded Theory: Strategies
for Qualitative Research*. Chicago: Aldine Transaction.
Glaser, Barney G. (2010) *Att göra grundad teori. Problem, frågor och diskussion*. Mill Valley,
CA: Sociology Press.
Guvå, Gunilla & Ingrid Hylander (2003) *Grundad teori – ett teorigenererande
forskningsperspektiv*. Stockholm: Liber.
Lindgren, Sven-Åke (2006) Grounded theory – ett oavslutat projekt. *Sociologisk
forskning*, 43 (1): 51-70.

Intervjumetod

- Gubrium, Jaber F. & James A. Holstein (red.) (2002) *Handbook of Interview Research. Context and Method*. London: Sage Publications.
- Hallin, Anette & Jenny Helin (2018) *Interjuer*. Lund: Studentlitteratur.
- Kvale, Steinar & Svend Brinkmann (2014) *Den kvalitativa forskningsintervjun*. Tredje uppl. Lund: Studentlitteratur.

Narrativ metod

- Johansson, Anna (2005) *Narrativ teori och metod*. Lund: Studentlitteratur.
- Riessman, Catherine Kohler (2008) *Narrative Methods for the Human Sciences*. Thousand Oaks: Sage Publications.

Netnografi

- Berg, Martin (2015) *Netnografi*. Lund: Studentlitteratur.
- Berg, Martin (2015) Deltagande netnografi. I: Göran Ahrne & Peter Svensson (red.) *Handbok i kvalitativa metoder*. Andra uppl. Stockholm: Liber.

Visuell analys

- Aspers, Patrik, Paul Fuehrer & Árni Sverrisson (2004) *Bild och samhälle. Visuell analys som vetenskaplig metod*. Lund: Studentlitteratur.
- Bäckström Åsa & Vaika Fors (2015) *Visuella metoder*. Lund: Studentlitteratur.
- Matthew, David & Carole D. Sutton (2016) Visuell analys. I: David Matthew & Carole D. *Samhällsvetenskaplig metod*, kapitel 22. Lund: Studentlitteratur.
- Sverrisson, Árni (2015) Visuell metodik. I: Göran Ahrne & Peter Svensson (red.) *Handbok i kvalitativa metoder*. Andra uppl. Stockholm: Liber

Forskningsetik (allmänt)

- Helgesson, Gert (2015) *Forskningsetik*. Andra uppl. Lund: Studentlitteratur.
- Kalman, Hildur & Veronica Lövgren (red.) (2012) *Etiska dilemman*. Malmö: Gleerups.
- Vetenskapsrådet (2002) *Forskningsetiska principer inom humanistisk-samhällsvetenskaplig forskning*. Stockholm: Vetenskapsrådet.
- Vetenskapsrådet (2017) *God forskningssed*. Tredje uppl. Stockholm: Vetenskapsrådet.

Bilaga 1: Exempel på abstract

Authors: Kim Svenstrup and Emma Nordemo

Title: *"We all want what's best for the child...". A qualitative study of social workers perspective on what effects their interpretation of the best interest of the child in cooperation with other community actors.* [Translated title]

Supervisor: Maria Heintz

Assessor: Stig Linde

Sweden's government has decided that the United Nations Convention of the Rights of the Child (UNCRC) will be made into law by the year 2020. The aim of this study was therefore to explore how child welfare social workers perceive and talk about what affects their own and other community actors interpretation of the best interest of the child, and if they believe those interpretations have an effect on their cooperation with other professionals. The method chosen for this study was qualitative interviews with six different professional child welfare social workers, from five different municipalities in the region of Skåne. In analysing our results, we applied the neo-institutional theory of institutional logics and Michael Lipsky's theory of street-level bureaucracy, to illustrate the complexity involved in interpreting the best interests of the child on both an individual and organisational level. This study found that despite the complex and highly individual nature of interpreting the best interests of the child, professionals working with children at risk collectively want to do what is best for the child. Difficulties encountered in cooperation are therefore not perceived as a result of differing interpretations so much as a result of differing institutional logics. When differing institutional logics meet it can cause frustration in relation to a lack of understanding, insight and unrealistic expectations of the social workers work process with at risk children. This study has therefore attempted to highlight the importance of professionals understanding each other's role and function in relation to cooperation around the best interests of the child. Incorporation of the UNCHR into Swedish law needs to be accompanied by further education and support in relation to the best interests of the child within all professional fields working with children at risk.

Key words: institutional logics, best interest of the child, interorganisational cooperation, street-level bureaucracy, frontline workers.

Bilaga 2: Vanliga brister i språkbehandlingen

Här har vi listat exempel på brister i språkbehandlingen som kan förekomma i olika uppsatser. Undvik dessa! Men tänk på att listan inte är fullständig.

[a] Ofullständiga meningar (utan subjekt) där bisatser står ensamma tillsammans med ett syftesord. Exempel: ”Detta för att ...”; ”Vilket innebär att man vill minska ...”; ”Detta till skillnad från kvinnor ...”.

[b] Huvudsatser staplas på varandra med enbart ett särskiljande kommatecken. Exempel: ”Missbrukare är en utsatt grupp, dessa personer har behov av samhälleliga insatser”. ”Sverige har de senaste decennierna haft många olika statsministrar, flera har tillhört ett borgerligt parti.” I stället bör kommatecknet följas av en konjunktion, exempelvis ordet ”och”.

[c] Användning av ordet ”utav” (i stället för att skriva ”av”).

[d] Långa, otympligt formulerade meningar med eller utan infogade bisatser. Exempel: ”Vi hävdade exempelvis att folkpartiets riksdagsålder, enligt uppgifter uträknade från 1974 års riksdag, jämfört med 1995–96 års riksdag (8,0 i båda fallen) inte återspeglade någon faktisk stabilitet, utan det faktum att partiet i valen närmast före dessa två mättillfällen gjorde mycket dåliga val av ungefär samma storleksordning – med åtföljande höjning av riksdagsåldern eftersom de med lägsta riksdagsålder ’normalt’ först förlorar sina platser.”

Du kan få en god bild av läsbarheten genom att använda läsbarhetsindex (lix). Grundläggande för textens läsbarhet är *hur* den är skriven. Långa meningar med bisatser påverkar läsbarheten negativt. För att du ska få en bra uppfattning om er egen texts läsbarhet kan ni använda webbplatsen www.lix.se. Följ anvisningarna! Du får sedan sekundsnabbt en bedömning av textens läsbarhet. Resultatet ska inte ses som någon absolut sanning, utan är snarare en indikation på om du behöver se över språkbehandlingen. Citatet från ovanstående exempel har lixvärdet 104, vilket innebär att texten klassificeras som ”mycket svår, byråkratsvenska”. Gränsen för det senare är > 60.

[e] En ständigt upprepad användning av opersonligt pronomen (man/en) vilket gör att aktören riskerar att anonymiseras. Exempel: ”Vidare skriver Åmark om inkomstrygghet, vilket betyder att man ska behålla samma levnadsstandard även om man blir av med sitt arbete.”

[f] Felaktiga särkrivningar av ord. Exempel: ”sjuk resa”, ”makt utövning”, ”social sekreterare”.

[g] Felaktiga avstavningar. Exempel: ”ungdom-snarkomaner”.

[h] Onödig substantivering av verb. Exempel: ”Det kan även finnas olika sorters rollkonflikter, både i kvinnors och mäns liv, som har en negativ inverkan på *skapandet av närhet*”. Förslag till omskrivning: ”Det kan även finnas olika sorters rollkonflikter, både i kvinnors och mäns liv, vilket gör det svårare *att skapa närhet*.”

[i] Användning av talspråk, vardags- eller slanguttryck när det inte är fråga om direkta citat. Exempel: kolla, knalla iväg, nåt, sånt, vårt, medans.

[j] Felaktig användning av ”dess”, som *enbart* ska användas i singular. Exempel: ”Fåglarna och dess ungar”. Skriv i stället: ”Fåglarna och deras ungar”, alternativt ”Fågeln och dess ungar”.

Bilaga 3: Lathund för sidnumrering av uppsatsen

I denna ”lathund” framgår hur du steg-för-steg ska göra för att sidnumrera uppsatsen. Vi har utgått från Word 2016 i PC-miljö.

1. Uppsatsen ska börja sidnumreras (pagineras) *efter* innehållsförteckningen.
2. Visa dolda tecken. Du gör detta genom att markera det omvända P:et som finns på menyradens startsida. Nu framgår vilka sid- och avsnittsbrytningar som dokumentet består av. Ställ markören direkt efter innehållsförteckningen slut. Om där anges ”Sidbrytning” – ställ markören direkt framför och tryck på deleteknappen. Gå sedan till ”Layout” i menyraden och välj Brytningar → Avsnittsbrytningar → Nästa sida.
3. Gå till första textsidan efter innehållsförteckningen, dvs. till den sida där det första sidnumret ska anges. Funktionen ”dolda tecken” ska fortfarande vara aktiverad!

Pagineringsen görs antingen i sidhuvudet *eller* i sidfoten; det senare är det vanligaste. Under ”Infoga” i menyraden väljer du Sidfot → Redigera sidfot. Längst till vänster framträder texten ”Första sidfoten avsnitt 2” och längst till höger ”Samma som föregående”. Den senare måste avmarkeras för att sidnumreringen inte ska synas redan i avsnitt 1. Du tar bort funktionen genom att i menyraden släcka ned markeringen ”Länkar till föregående”. Kvar i sidfotsläget är nu enbart funktionen ”Första sidfoten avsnitt 2”.

4. När detta är klart är det dags att infoga sidnummer. Detta gör du genom att under ”Infoga” på menyraden aktivera ”Sidnummer”. Vi rekommenderar att sidangivelsen placeras längst ned på sidan och att den centreras.
5. För att sidnumreringen ska fungera i hela uppsatsens ”avsnitt 2” – och inte enbart dess första sida – är det viktigt att du släcker ned funktionen ”Annorlunda förstasida” som framträder när du har valt funktionen ”Sidnummer” (se punkt 4).
6. Gå ur redigeringsläget genom att släcka ned funktionen dolda tecken. Kontrollera att sidnumreringen är korrekt genomförd och att den överensstämmer med dina inställningar.