

ANVISNINGAR FÖR B-UPPSATS

Innehållsförteckning

Allmänt	2
Lärandemål	2
Att formulera ett problem	3
Att författa uppsats-PM	4
Undervisning och handledning	5
Samla in, bearbeta, skriv	5
Skriva med struktur	6
Grundstruktur	6
Fotnoter samt käll- och litteraturhänvisningar i texten	7
Käll- och litteraturförteckning	9
Språk och utformning	10
Arbetsseminarium.	10
Inlämning av utkast.	11
Oppositionsplan för arbetsseminarium.	11
Seminariets uppläggning	12
Slutseminarium.	13
Anmälan till slutseminarium	13
Inlämning av färdig uppsats	13
Uppläggning och oppositionsplan för slutseminarium.	14
Bedömning och betyg	15
Betygskriterier för B-uppsats	15
Litteraturtips för uppsatsskrivande.	16

Allmänt

I delkursen genomförs en undersökning med hjälp av begrepp, teorier och metoder förvärvade under kursens tidigare delkurser. Undersökningen inbegriper egen insamling och analys av data. Val av undersökningsproblem sker i samråd med respektive lärare. Under arbetet med en vetenskaplig uppsats får du träning i att samla in, hantera och värdera ett material liksom att ställa långsiktiga mål och planera din tid.

Om momentet B-uppsats, 6 hp, sägs följande i utbildningsplanen:

"att, med hjälp av begrepp, teorier och metoder förvärvade under grundkursens tidigare delkurser, i grupp eller enskilt genomföra en undersökning som inbegriper egen insamling och analys av data."

Syftet är således att öva uppsatsskrivande innan man går vidare till kandidatkursen och gör sitt examensarbete.

Författandet av B-uppsatsen är enskilt arbete. Det är tillåtet att arbeta parvis eller max 3 personer. Även om man skriver tillsammans med någon annan gäller regeln att uppsatsen ska vara ett självständigt arbete.

Uppsatsens längd är max 5000 ord för ensamförfattare och max 5700 ord för 2- och 3-manslag. Använd Times el motsvarande och 1,5 radavstånd. Antalet ord gäller för uppsatskapiteln (fr o m inledning t o m slutkapitel), dvs exkl första sida, abstract, innehållsförteckning, källförteckning och ev. bilagor. Mer information om formalia finns längre fram i dokumentet.

Delkursen examineras genom seminariebehandling av en färdig B-uppsats och opposition vid slutseminarier.

Kurskrav: aktiv närvaro vid skriv-workshop, arbetsseminarier samt vid minst tre slutseminarier (eget, opposition plus ett valfritt seminarium).

En lista över gemensam kurslitteratur och litteratur för respektive ämnesområden finns i uppsatsschemat.

Lärandemål

I och med genomgången delkurs skall studenten ha visat förmåga att

- 1) samla och värdera information relevant för en problemställning inom området journalistikvetenskap eller medie- och kommunikationsvetenskap.
- 2) formulera och lösa problem utifrån kunskap om tillämpliga metoder inom området samt genomföra en empirisk undersökning inom den givna tidsramen.
- 3) muntligt och skriftligt redogöra för och diskutera undersökningens syfte och resultat.
- 4) värdera en motsvarande undersökning genom opposition på seminarium.

Att formulera ett problem

Målsättningen för all vetenskap är att ta fram ny kunskap. Kursen syftar till att i begränsad skala ge insikt i hur forskningsprocessen går till från idé till färdig text. De principer som styr hur du söker och samlar in ditt material, värderar det och lägger fram resultatet för kritisk granskning är desamma som tillämpas vid högre akademiska nivåer. Det är ett avhandlingsarbete i miniatyrformat.

Vetenskaplighet kännetecknas av att vetenskapen är offentlig, beskriver, konstaterar och förklarar. Vad beror en sak på, varför förhåller det sig så? De observationer man gör förutsätter någon form av perspektiv eller teoretiska utgångspunkter.

En uppsats visar vad du är intresserad av, vad du tycker är roligt att arbeta med, hur du hantarer fakta och hur du klarar att strukturera ett material. Syftet med uppsatsmomentet är att du med hjälp av teorier, metoder och begrepp som du förvärvat under tidigare delkurser ska få träning i att:

- fördjupa dig i ett medie- och kommunikationsvetenskapligt eller journalistikvetenskapligt område som du är intresserad av.
- formulera ett forskningsproblem och frågeställningar till detta.
- belysa problemet teoretiskt med hjälp av litteratur och tidigare forskning inom området.
- ta ställning till och använda lämpliga metoder för materialinsamling.
- bearbeta och analysera insamlade data (eller motsvarande).
- presentera dina resultat på ett tillgängligt sätt.
- som författare försvara din uppsats och som opponenter och seminariedeltagare kritiskt granska och diskutera andras uppsatser.

Problemformulering är kärnan i all forskning. Din uppsats kretsar kring en grundfråga som uppsatsen syftar till att besvara. Ett forskningsproblem har ofta sin utgångspunkt i ett större sammanhang eller teoribildning.

En av dina första uppgifter som skribent är att klarlägga och följa en tydlig frågeställning när du formulerar ditt vetenskapliga problem.

Nästa steg blir att finslipa och avgränsa den så att frågan blir undersökningsbar. Med ett akademiskt ord kallas detta att operationalisera. Problemen måste vara möjliga att pröva eller undersöka enligt gemensamma bedömningskriterier för att bedöma rimligheten i svaren.

Ett vetenskapligt perspektiv innefattar också en gemensam begreppsapparat. Men det räcker inte med att ämnet är undersökningsbart det måste också vara av intresse att undersöka. Problemvalet handlar om att söka och välja ett ämne som kan bidra till vårt vetande inom vårt forskningsområde. Sök således ”luckor” i kunskaperna på området som du kan fylla genom din uppsats.

Att författa uppsats-PM

Inför uppsatsarbetet ska du författa ett PM på ca 1-2 A4 där du översiktligt beskriver din uppsats kommande syfte, frågeställning, teoretiska utgångspunkter, material och metod.

Det första steget är således att välja ett ämnesområde som du är intresserad av, t ex sport, filmrecensioner, dagstidningar, modebloggar osv osv. Snäva därefter in intresseområdet för att handla om ett specifikt fall, t ex mediebilderna av fotbollshuliganer eller nyhetsrapporteringen av mordet i Arboga eller kanske bevakningen av de olika politiska partierna inför höstens val. Formulera sedan en forskningsfråga eller frågor utifrån det nämnda utvalda uppsatsämnet. T ex ”hur framställs fotbollshuliganerna?” eller ”hur framställs offren i nyhetsrapporteringen av Arbogamordet?” Det är på så sätt du formulerar ett syfte och en specifik frågeställning - dvs vad är det som ska undersökas?

Tänk även på att motivera din undersökning. Vad är skälet till att söka och sammanställa kunskap på det område din uppsats är tänkt att behandla? Du måste också avgränsa problemet (ingen kan undersöka allt).

Berätta därefter i ditt PM om föreställningar och hypoteser inför arbetet och redovisa kopplingen till relevant litteratur. Du bör skriva något kort om vilken typ av teoretisk bakgrund som är tänkt att användas. Det vill säga om du tänker utgå från t ex kritisk teori, postmodernism eller fokusera t ex på genusfrågor eller etnicitet.

Ange vilket slags material du ska studera, vilka källor du tänker använda och/eller vilka data som ska samlas in och hur urvalet ska ske. Kommer ditt material kanske att bestå av texter (på papper eller på webben), bilder (stillbilder eller rörliga bilder, t ex TV el film), ljud (t ex radio), multimedia (blandning av allt möjligt) eller vill du hellre tala med folk (redaktionsstudie, receptionsstudie osv)?

Beskriv hur du tänker genomföra bearbetning, analys och tolkning – dvs vilken eller vilka metoder du tänker använda dig av. Diskursanalys, kvantitativ innehållsanalys, enkätundersökning osv?

Ett uppsats-PM ska innehålla följande punkter:

- Författarens namn, klassbeteckning, fungerande e-postadress (e-postadressen är viktigt för att kunna skapa mailinglistor till handledningsgrupper)
- Förslag till uppsatstitel och kortfattad beskrivning av forskningsidén.
- Syfte och frågeställningar
- Förslag till material och avgränsning
- Förslag till lämplig litteratur för teoriavsnittet (använd gärna ”name dropping”, dvs du behöver inte redogöra för teorin/teorierna i fråga)
- Kort metodbeskrivning
- Realistisk tidsplan

Ditt PM lämnar du i kursansvariges (Peter Erell) fack på plan 5 senast tisdag 26/4 kl 14.00. Inlämning ska även ske via kurssidans på intranätet. Gå in under fliken ”Dokument” och välj ”Ladda upp ett dokument”, i rullmenyn ”Kategori” väljer du sedan mappen ”Uppsats-PM. Du behöver inte skriva ditt namn någonstans i fälten, det kommer upp automatiskt. Utifrån era PM görs en indelning i handledningsgrupper och därefter schemalägger varje handledare sina egna PM-seminarier och lägger ut dessa scheman på intranätet (torsdag 28/4). Alla PM ska

seminariebehandlas och därför är det (självlärt) viktigt att du närvarar vid ditt seminarium. Syftet med PM-seminarierna är att diskutera dina val av teori, metod och litteratur samt ge råd och tips till mer utmejslade problemformuleringar, bättre avgränsningar osv. Ett väl genomfört PM-arbete innebär att några av uppsatsens avsnitt finns i skissform när undersökningen inleds.

Undervisning och handledning

Undervisningen i anslutning till uppsatsarbetet sker i huvudsak i form av seminarier. Mer utförlig information om seminarierna hittar du längre fram i detta dokument. Observera att de ansvariga lärarna schemalägger sina egna seminarier och ansvarar för distributionen av sina egna scheman. Därför är det mycket viktigt att du är med på rätt mailinglista.

Det finns även en möjlighet att boka tid för individuell handledning (max 20 minuter per uppsats). Tid bokar du hos respektive lärare.

Det är mycket viktigt att du är väl förberedd för handledningstillfället och seminarierna. Skriv ner dina frågor och visa allt du gjort hittills. Det ger läraren möjlighet att bedöma vad du kan tänkas klara under de veckor som står till förfogande.

Och ja, läraren behöver tid för att läsa genom din text. Kontrollera vilka datum och tider som gäller och skicka ditt manuskript i tid. Kom ihåg att lärarna tar hand om flera uppsatsgrupper och kan omöjligtvis läsa texter som skickats kvällen innan.

Lärarens primära roll är att ge råd och synpunkter. Men det är uppsatsförfattarna som själva ansvarar för hur råden förvaltas och för utformningen av uppsatsen.

Samla in, bearbeta, skriva

Nu är du framme vid det stadium när du på begränsad tid ska samla in bearbeta, analysera och tolka din information. För många känns det trögt att komma igång med skrivandet. Men det kan kännas lika motigt att avsluta uppsatsen. Det är lätt att tappa tråden i allt informationsmaterial. Man fångas av många intressanta uppslag i ämnet och sitter sedan i ett hav av material som man inte vet hur man ska använda. Ett sätt att hålla sig själv spåret är att ofta kasta ett öga på de frågeställningar som uppsatsen ska svara på. Fråga dig varför du behöver den information som du just nu håller på att gå igenom.

Glöm inte bort att relatera teori, empiri och metod till varandra. Teorin och frågeställningarna ska hålla dig på rätt kurs bland alla data. Nu måste du också ta ställning till om frågeställningarna kan besvaras av materialet. Det är den prövningen som ger underlag för vilka slutsatser som kan dras (och inte dras). Slutsatserna bör sedan formuleras tydligt och i klartext.

Ett annat råd är - skriv! Skriv ständigt! Att skriva uppsats är inte något man gör de sista tre dygnet innan lämning. Erfarna forskare tycker ofta att det är bra att skapa rutiner för skrivandet, det vill säga att de skriver regelbundet efter ett slags schema.

Arne Jarrick och Olle Josephson understryker i sin skrivhandledning (se litteraturlistan) vikten av att se uppsatsen som en helhet som består av olika delar. Du kan arbeta med de här pusselbitarna var för sig, oberoende av vilken plats de har i din färdiga uppsats.

Skriva med struktur

Alla uppsatser måste ha en meningsfull struktur som markeras av rubriker och underrubriker. Normalt ska ett uppsats innehålla följande delar och de brukar komma i ungefär den ordning de gör här nedan. Du behöver inte använda de här rubrikerna i uppsatsen. Se dem snarare som arbetsrubriker under processen. När uppsatsen börjar bli färdig finns det anledning att se över rubrikerna och att eftersträva en utformning som väcker läsarens intresse.

Grundstruktur

Följande delar MÅSTE finnas med i uppsatsen:

Förstasida: Följande information bör finnas på förstasidan – uppsatsens titel, författarens namn, klassbeteckning, institution + universitet, handledarens namn och att det handlar om en B-uppsats.

Abstract: på en ½ - 1 A4-sida ska hela uppsatsen sammanfattas – problemställningar, teori, metoder, resultat och slutsatser. Abstract används också för att informera intresserade utanför institutionen. Abstract ska ligga före innehållsförteckningen och skrivs på svenska.

Innehållsförteckning

Inledning: en kortfattad redovisning av arbetets utgångspunkter liksom avsikten med uppsatsen. Här motiverar man varför det valda området är intressant att undersöka. Låt ditt val vila på den egna nyfikenhetens grund. Inledningen fungerar som en ingress och brukar vara ganska kort.

Syfte: här utvecklas syftet med din undersökning. Syftet ska precisera det man vill ta reda på. För att kunna besvara syftet behöver man i regel förtydliga det i några mer specifika frågeställningar till exempel vilka skillnader, aspekter eller företeelser man vill studera.

Frågeställning(ar): preciserad och vetenskaplig. Ställ bara genuina, konkreta frågor - sådana som du själv är uppriktigt intresserad av. Undvik frågor som du i förväg vet svaren på. Undvik frågor som kan besvaras med ”ja” eller ”nej”.

Material och avgränsning: här redogörs för vilket empiriskt material och vilka källor som används, vilken tidsperiod som valts ut och hur urvalet har gjorts. Det kan ibland vara nödvändigt att förklara vad du inte ska undersöka.

Bakgrund: I vissa fall behövs det även en presentation av fakta och omständigheter kring den företeelse som ska undersökas. Det kan gälla en bestämd organisation, debatt, historisk företeelse eller händelse eller liknande. Behövs endast en kort bakgrund kan den ingå i inledningen. Observera att detta avsnitt inte alltid är nödvändigt.

Teoretisk ram: bygger på tidigare forskning. Här presenteras de teoretiska utgångspunkterna för undersökningen. De ska vara relevanta för uppsatsens syfte. Utgå från kurslitteraturen och välj ett antal böcker/artiklar som är väsentliga för din undersökning. Att skriva mycket leder inte automatiskt till bättre betyg. Kill your darlings – ta bort sådant som inte är till någon nytta. Om du – efter att ha gjort dina analyser eller skrivit din slutdiskussion – upptäcker att du inte använt eller hänvisat till några avsnitt/texter i teorikapitlet, stryk dem.

Metod: här presenterar du vilken metod (eller metoder) som används och hur du kommer att gå tillväga för att besvara de frågor du formulerat inledningsvis. Skriv en kritisk redovisning av metod och tillvägagångssätt. Efter att ha läst din metodbeskrivning ska läsaren förstå hur du gått till väga, vilka analysverktyg som använts och på vilket sätt de använts. Var noga med att visa hur ditt tillvägagångssätt hänger ihop med och besvarar din frågeställning – dvs visa att du undersöker det du haft för avsikt att undersöka (validitet).

Det är inte förbjudet att plocka vissa centrala teoretiska begrepp och använda dem som analysverktyg. Om du gör det bör du förklara hur dessa begrepp och din metod fungerar ihop (operationalisera dem). Man kan t ex undersöka ”annorlundahet” eller ”annanhet” (teoretiska begrepp) med hjälp av semiotik, dvs se vad som finns på en bild (denotation) och vilka tecken som konnoterar annorlundahet (t ex klädsel, hudfärg, omgivning). Huvudsaken är att läsaren förstår hur syftet, teorin, metoden och empirin hänger ihop. Tänk genomskinlighet och kritiserbarhet!

Resultat/analys: här redovisas undersökningens resultat. Det här är den mest omfattande delen av uppsatsen (ofta ungefär hälften av uppsatsens omfång). Resultatredovisningen och analyserna kan ibland behöva delas upp på flera kapitel. Ett sätt att strukturera den är att följa frågeställningarna. I en kvantitativ undersökning ska tabeller, diagram (och andra figurer) numreras och förses med rubrik. Här får inga nya teorier eller metoder presenteras. Du ska använda de verktyg och de teorier/teoretiska begrepp som presenterats i de tidigare avsnitten.

Slutsatser och diskussion: i det här avsnittet summerar man det som kommit fram – inga nya data får tillkomma – och diskuterar och värderar resultaten. Här bör man återknyta till syftet, frågeställningarna och teoridelen. Läs igenom din slutdiskussion noggrant och kontrollera att du verkligen svarat på dina frågor.

Eventuella förslag på åtgärder eller förslag till fortsatt forskning: här kan eventuella konsekvenser av resultaten och slutsatserna diskuteras. Detta avsnitt kan också vara en del av slutdiskussionen.

Litteratur- och källförteckning

Eventuella bilagor: exempelvis tabellbilagor, enkätformulär, kodschema etc. Observera att de tabeller som kommenteras i brödtexten i resultatkapitlet inte bör finnas i en bilaga. I bilagan kan man placera mindre viktiga tabeller som eventuellt kan vara intressanta för läsaren. Enkäter, kodscheman, intervjuguiden mm kan placeras i bilagan om de inte får plats i metoddelen. Även ev. kopior av omslag, artiklar, bilder kan bifogas här. Längre transkriberingar av bandade intervjuer behöver man inte bifoga. Det kan dock vara bra om läraren och opponenter får tillgång till dem.

Fotnoter samt käll- och litteraturhänvisningar i texten

I en uppsats skall alla uppgifter som inte kan förutsättas vara allmänt bekanta

beläggas med hjälp av käll- och litteraturhänvisningar. Det finns flera olika sätt att belägga sina källor på.

Det s k **Harvardssystemet** innebär att litteraturreferenser och övriga källhänvisningar så långt möjligt sätts ut i den löpande texten – se exemplet i slutet av denna mening (Andersson 1996). Författare och utgivningsår anges alltså inom parentes direkt i löptexten. Detta kan ske efter en mening eller efter ett stycke (då hela stycket åsyftas). Om man citerar, refererar och/eller hänvisar till ett specifikt ställe i ett verk så skall man även ange aktuellt sidnummer, vilket görs på följande sätt: (Andersson 1996:235). Är man osäker så är det bättre att sätta ut en sidhänvisning för mycket än för litet (Andersson 1996:235–237). Ibland kan man behöva ange flera referenser för att belägga något, vilket i princip sker på samma sätt: (Davidsson 1996; Bengtsson 1993 och Emilsson 1990). Ordna i dessa fall referenserna i kronologisk eller alfabetsisk ordning.

Man bör helst inte citera ett verk eller referera någon passage ur ett verk ”i andra hand” (bl a på grund av risken för fel och missförstånd), men om detta inte går att undvika så kan man göra på t ex följande sätt: (Filipsson 1993; cit. efter Davidsson 1986:227); båda verken tas sedan upp i litteraturlistan.

Om du valt att använda Harvardssystemet, bör du bör om möjligt undvika fotnoter. De kan dock vid behov användas dels till utvecklingar, preciseringar och liknande, dvs som ett slags parallell- eller fördjupningstext.

På internet finns mer information om Harvardssystemet, t ex

<http://www.bibl.hj.se/doc/5898>

http://www.uwe.ac.uk/library/resources/general/info_study_skills/harvard2.htm

<http://libweb.anglia.ac.uk/referencing/harvard.htm>

En **fotnotsreferens** (sk Oxford-system) markeras med en upphöjd och mindre siffra. Siffran ska stå direkt utan mellanslag efter det textavsnitt det tillhör. Fotnoterna placeras antingen efter hela textstycket eller efter avslutade meningar; noter inuti meningar bör däremot i möjligaste mån undvikas. Själva fotnotstexten sätts helst i botten av berörd sida. Fotnoter infogas automatiskt när du skriver i Word (gå till rubriken Infoga och välj fotnot).

I fotnoter skrivs författarens namn, i rätt namnföljd. För böcker anges förlagsort, förlag och tryckår och vilka sidor uppgiften är hämtad ifrån. För tidningsartiklar anges också artikelns rubrik, tidning och publiceringsdatum. Om du väljer att använda Oxford-systemet, istället för Harvards, för dina referenser skall du alltid nämna hela källan första gången den nämns, t ex Lundgren, Kristina (2002) *Solister i mångfalden. Signaturerna Bang, Maud och Attis samt andra kvinnliga dagspressjournalister med utgångspunkt i 1930-talet*. Stockholm: Stockholms universitet, s 202f. När du därefter refererar till denna bok räcker det med Lundgren, Kristina (2002) s 202f.

På internet finns mer information om Oxfordssystemet, t ex

<http://www.lc.unsw.edu.au/onlib/refbib.html>

http://www.usq.edu.au/library/help/ehelp/ref_guides/oxford.htm

Hur hänvisar man till hemsidor? Om man använder harvard-system, kan man ha länkens korta version (www.svt.se) i brödtexten och den fullständiga informationen i källförteckningen (se avsnittet nedan)

Käll- och litteraturförteckning

I käll- och litteraturförteckningen förtecknas alla de verk och övriga källor som uppsatsen bygger på och som finns omnämnda i texten. Dessa källor kan vara av två slag: tryckta respektive otryckta. Tryckta är t ex officiellt tryck, tidningar, tidskrifter och böcker. Otryckta är bl a brev och intervjuer med enskilda personer. De tryckta kan i sin tur delas in i facklitteratur respektive övriga tryckta källor och de otryckta kan delas in i muntliga respektive övriga otryckta källor.

Om endast facklitteratur förekommer som källa i uppsatsen används helst någon av rubrikerna Litteraturförteckning, Litteraturlista, Litteratur eller bara Referenser. I övriga fall bör man välja något av följande alternativ: Källor, Källförteckning, Källor och litteratur eller Käll- och litteraturförteckning.

Källorna ordnas i bokstavsordning; om flera verk av samma författare förekommer så ordnas de i stigande kronologisk ordning, det vill säga det verk kommer först som utgavs först. Förekommer två verk som utgivits samma år av samma författare så kallar man dem t ex (1984:a) och (1984:b). Nedan följer några exempel på hur olika källor skall anges. Observera vad som har kursiverats i de olika exemplen.

Exempel:

Käll- och litteraturförteckning

Otryckta källor

Swedenborg, Emanuel: "Anteckningar i geologiska ämnen". Linköpings stifts- och landsbibliotek, Benzelianska samlingen, N. 14 a.

von Sydow, Gunnar, landshövding. Personlig intervju. Länsstyrelsen i Vänersborg, september 1996.

Tryckta källor

Bourdieu, Pierre (1989) "Social Space and Symbolic Power" i *Sociological Theory*, vol 7(1), s 14–25.

Harris, Sandra (1991) "Evasive Action: How Politicians Respond to Questions in Political Interviews" i Paddy Scannell (red) *Broadcast Talk*. London: Sage, s 76–99.

Motion 1972:M 1655. /Officiellt tryck utan angiven författare./

Särlvik, Bo (1959) *Opinionsbildningen vid folkomröstningen 1957*. Stockholm: Allmänna förlaget (SOU 1959:10).

Tuchman, Gaye (1978) *Making News. A Study in the Construction of Reality*. New York: Free Press.

Westerståhl, Jörgen & Johansson, Folke (1985) *Bilden av Sverige. Studier av nyheter och nyhetsideologier i TV, radio och dagspress*. Stockholm: Studieförbundet Näringsliv och samhälle.

Elektroniska källor

<http://www.tu.se/article.do?article=11315&category=65> 2006-10-09 /Ange datum för elektroniska källor/

Språk och utformning

Språket ska vara korrekt! Kraven på språklig kvalitet ställs naturligtvis högt när det gäller en uppsats i journalistik. Följ anvisningarna i senaste upplagan av *Svenska språknämndens skrivregler*.

Om du behöver mer hjälp med språket, vänd dig till Studentservice, studie- och språkverkstad, <http://www.su.se/pub/jsp/polopoly.jsp?d=8721&a=42885>. Där kan du få hjälp med akademiskt skrivande och språk. Observera att du inte kan få din uppsats korrekturläst men väl hjälp till självhjälp.

Utforma uppsatsen så att den blir så läsvänlig som möjligt. Använd typsnitten Times, Palatino eller Garamond. Skriv med 1,5 radavstånd och 12 p. Låt en sida rymma 30 – 35 rader, det brukar innebära en satsbredd på ca 15 cm. Det finns två sätt att markera nytt stycke: blankrad och indrag. Att markera stycken med tomma radslut är olämpligt. Det gör texten svårläst och bör därför undvikas.

Skrivhjälp finns även på Språkrådets hemsida <http://www.sprakradet.se/sprakhjalp>. Under rubriken ”andraspråkshjälp” finns olika språkresurser, t ex skriv- och grammatikstöd och ordböcker. Här hittar du bl a språkgranskningprogrammet GRIM som klarar av att granska långa texter. OBS! Du måste vara online, sedan är det bara att kopiera, klistra in och låta Grim göra jobbet.

Mer utförlig information om utformning av formalia, som referenser, figurer och fotnoter, hittar du i Rainer Nybergs bok *Skriv vetenskapliga uppsatser och avhandlingar*.

Arbetsseminarium

Arbetsseminarierna är viktiga inslag i undervisningen. Där ges det tillfälle att diskutera problem och metoder i anslutning till konkreta undersökningar. Du får också träning i muntlig framställning och i att klart och precist framföra kritik. För att seminarierna skall fylla sin funktion krävs att de deltagande medverkar aktivt i diskussionen. En förutsättning för detta är naturligtvis att alla har läst texterna noggrant före seminariet.

Din ämnesgrupp delas i två seminariegrupper och **deltagande i din grupps arbetsseminarium är obligatoriskt**. Och ja, du förväntas läsa allas texter.

Syftet med arbetsseminarierna (OBS! **ca 15 min/uppsats**):

- Att ge författaren tillfälle att ställa frågor och få hjälp av läraren, opponenter och övriga seminariedeltagare.
- Att behöva förklara eventuella oklarheter, svara på frågor och försvara sitt eget arbete är ett bra sätt att upptäcka vilka svagheter och brister som finns i texten.
- Opponentens och de övriga deltagarnas uppgift är att i vänlig och konstruktiv anda ge förbättringsförslag och andra praktiska råd och tips.
- Läraren får tillfälle att kommentera texten, svara på frågor och höra såväl författarens och opponentens som övriga seminariedeltagares uppfattning om arbetet.

Arbetsseminarium handlar alltså inte om behandling av helt färdiga texter. Det är istället fråga om genomgång av pågående arbeten. För att få maximal nytta av arbetsseminariet uppmanas varje författare att skicka in **hela texten i sitt nuvarande skick** (dvs lämna in allt du har oavsett hur välformulerat det är).

Inlämning av utkast

Kopiering av texterna ombesörjs av författaren:

- Läraren ska få sitt ex på papper (i facken på plan 5).
- Opponenten/opponenterna har rätt att få sina ex på papper. Eftersom många ändå föredrar att ladda ner texten, ska opponenter kontakta uppsatsförfattaren om en papperskopia behövs. I annat fall förväntas opponenter alltså att ladda ner uppsatsen.

Inlämning ska även ske via kurssidans på intranätet. Gå in under fliken ”Dokument” och välj ”Ladda upp ett dokument”, i rullmenyn ”Kategori” väljer du sedan respektive lärares mapp ”inlämning 1”. där det finns en mapp per ämnesområde/lärare. Du behöver inte skriva ditt namn någonstans i fälten, det kommer upp automatiskt. Är det några problem vid inlämningen (du får problem med utskrifter eller du kan inte ladda upp din fil på nätet), ta omgående kontakt med din lärare.

Oppositionsplan för arbetsseminarium

Oppositionen görs både muntligt och skriftligt. Den skriftliga oppositionen lämnas in vid seminariet och den kan göras på två olika sätt.

- Du skriver ett separat dokument där du sammanställer dina kommentarer och förbättringsförslag. Skriv ut dokumentet och lämna den till författaren.
- Du skriver dina kommentarer direkt i manuskriptet. Du kan sedan lämna ditt kladd-ex till författaren. Om du väljer detta alternativ, se till att författaren kan läsa dina anteckningar och begriper vad du menar.

Oppositionen ska ske i **vänlig anda**. Opponentens uppgift är att lyfta fram både positiva och negativa saker. Och kom ihåg att texten framför dig är ett halvfärdigt utkast.

Under den **muntliga** oppositionen ska du lyfta fram det **allra viktigaste**. Resten av dina kommentarer levereras i skriftlig form.

När du gör din opposition, tänk på följande saker:

- Är **syftet** tydligt och välformulerat? Det är bättre att säga att man t ex avser att undersöka skildringen av statsminister Reinfeldt i tidningen X än att säga att man tänker undersöka hur politiker framställs i medier (för allmänt och svävande). Om man vill peka på betydelsen av politikens mediebild i största allmänhet så kan det tas upp i Inledningen. Man betonar då att Reinfeldt kommer att användas som ett exempel på hur mediebilderna av politiker ser ut.
- Förhållandet mellan **frågeställningarna** och syftet? Har man lyckats precisera, tydliggöra och operationalisera syftet med hjälp av frågeställningarna? Om man vill undersöka skildringen av Reinfeldt, skulle man kunna lista t ex följande frågeställningar: ”Vilken betydelse har kön? Innehåller tidningsartiklarna markörer, egenskaper som på något sätt kan kopplas ihop med manlighet och i så fall vilken typ av manlighet vill man uppvisa? Hittar man liknande markörer för social klass? Gör man en skillnad

mellan politikern Reinfeldt och privatpersonen Reinfeldt eller fokuserar man endast på politikerrollen?”

- Har man gjort en rimlig **avgränsning** när det gäller tidsperioden och mängden av material? Det vill säga är undersökningen genomförbar under den avsatta tiden?
- Är **litteratur-** och **teorivalen** relevanta? Fungerar de väl ihop med syftet och ger bra stöd för analyserna? Kommer författaren verkligen att ha användning för all litteratur och presenterade teorier? Eller, tvärtom, saknas något? Är de teoretiska begreppen och perspektiven beskrivna på förståeligt och systematiskt sätt?
- Har man gjort rätt **metodval**? Är metoden systematiskt beskriven? Förstår läsaren vilka analysverktyg som kommer att användas? Om författaren gjort ett urval av analysverktyg, har man förklarat vilka verktyg som ska användas och varför man valt bort vissa andra? Det är tillåtet att använda specifika metodbegrepp (t ex denotation och konnotation) tillsammans med teoretiska begrepp (t ex hyperrealitet, simulacrum osv) som analysverktyg men då måste man säga det och förklara hur alla dessa begrepp ska fungera ihop.
- Har analysen gjorts på ett systematiskt sätt? Har man använt alla analysverktyg (de som listades i metodkapitlet)? I analysdelen får man inte presentera några nya teorier eller metoder.
- Finns allting på rätt plats (under rätt avsnitt?) Hänger de olika delarna ihop?

Du ska granska hela manuskriptet och skriva ner dina kommentarer. Det är mycket viktigt eftersom det inte finns mycket tid för den muntliga oppositionen.

Kort sagt, opponenter ska fokusera på utkastets **struktur** och **innehåll**. Det är naturligt att ett halvfärdigt manuskript innehåller många språkfel, ofullständiga meningar eller refenser. Vid arbetsseminariet behöver opponenter inte göra någon språkgranskning.

Seminariets uppläggning

Efter seminariet ska **opponenten** ge uppsatsförfattaren en skriftlig kopia av oppositionen (eller sitt kladd-ex). Oppositionen ska göras enligt oppositionsplanen (se tidigare avsnitt). Den muntliga oppositionen (ca 10 min/utkast) bör fokusera på de allra viktigaste punkterna.

Efter opponentens inlägg skall **författaren** svara på kritik och frågor. Om de inblandade så önskar kan författaren svara opponenter direkt efter varje fråga/kritikpunkt.

Efter oppositionen får **övriga seminariedeltagare** lämna sina synpunkter. Om ni skrivit kommentarer direkt i utkastet lämna gärna era kladd-ex till författaren.

Därefter ger **läraren** sina kommentarer. Läraren uppmanas också att lämna sina kladd-ex till författarna.

Slutseminarium

De färdiga uppsatserna ventileras vid ett slutseminarium. Varje uppsatsgrupp/författare utför en opposition och försvarar den egna uppsatsen. Det är **obligatoriskt** att delta i minst **tre slutseminarier**:

- i ett där du är opponenter,
- i ett där du är respondent och försvarar din egen uppsats,
- i minst ett seminarium därutöver (du får välja själv vilket/vilka du vill vara med på).

Syftet med slutseminariet är:

- att författaren skall få tillfälle att försvara sin undersökning,
- att opponenter tillsammans med seminariets övriga deltagare skall skärskåda undersökningen och i konstruktiv anda kritisera uppsatsen,
- att lärare skall få tillfälle att höra såväl författarens och opponenterens som övriga seminariedeltagares uppfattning om uppsatsen.

Uppsatsmomentet är således fullgjort i sin helhet först när

- 1) din uppsats seminariebehandlats och godkänts
- 2) du har opponerat på en annan uppsats i ett slutseminarium,
- 3) du har dokumenterat aktivt deltagande i minst ett ytterligare slutseminarium.
- 4) du har dokumenterat aktiv närvaro i de obligatoriska arbetsseminarierna.

Anmälan till slutseminarium

Det sista inlämningsdatumet hittar du i schemat. Författarna måste anmäla sig till slutseminariet (datum finns i schemat). Detta görs genom att mejla läraren följande uppgifter:

- Författarens/författarnas namn, klassbeteckning
- Titel

Uppsatsen kan inte läggas fram om du inte anmält dig till seminariet eller om läraren inte gett sitt klartecken. Författaren bör således se till att läraren fått se en någorlunda färdig version av uppsatsen i god tid innan det är dags att anmäla sig.

Observera att det är slutversionen som betygsätts. Om din uppsats blivit godkänd, behöver den inte revideras. En underkänd uppsats (Fx) kan revideras till godkänt (E). Och glöm inte att även era oppositioner kan vägas in vid betygsättning, dvs om man ligger mellan t ex D och C, kan mycket välgjorda oppositioner tippa vågskålen till C.

Inlämning av färdig uppsats

Du ska som vanligt dela ut ditt verk till

- Läraren ska få sitt ex på papper (i facken på plan 5).
- Opponenten/opponenterna har rätt att få sina ex på papper. Eftersom många ändå föredrar att ladda ner texten, ska opponenter kontakta uppsatsförfattaren om en papperskopia behövs. I annat fall förväntas opponenter alltså att ladda ner uppsatsen.

Och ja, ni ska även skriva ut eller tillhandahålla eventuella bilagor så att dessa finns tillgängliga för läraren (och ev. opponenter). Om opponenter får texten elektroniskt, se till att alla delarna är med och att rätt version lagts ut.

Inlämning ska även ske via kurssidån på intranätet. Gå in under fliken ”Dokument” och välj ”Ladda upp ett dokument”, i rullmenyn ”Kategori” väljer du sedan respektive lärares mapp ”Inlämning 2. Du behöver inte skriva ditt namn någonstans i fälten, det kommer upp automatiskt. Är det några problem vid inlämningen, ta omgående kontakt med din lärare. Och se till att du har **utskriften** på ditt konto. Det är jättestressigt att hasta sig till kompendieförsäljningen några minuter innan uppsatsen ska vara inlämnad.

Uppläggning och oppositionsplan för slutseminarium

Seminariums uppläggning är densamma som i arbetsseminarium (se tidigare avsnitt).

Varje uppsattsseminarium är ca 25 minuter. **Oppositionen** beräknas ta **15-20 minuter**. Restande 5-10 min. reserveras för lärarens och de övriga seminariedeltagarnas kommentarer. Följande punkter bör behandlas under oppositionen i ungefär samma ordning som nedan.

- **Helhetsbedömning** av undersökningen. Uppsatsens förverkligande av angivna syften? Besvaras frågeställningar och hypoteser?
- **Språk, text, formalia, noggrannhet** och liknande. Hur är uppsatsen att läsa som text och ger den ett vederhäftigt intryck? Kommentera formalia i korthet – är uppsatsen tydlig, välformulerad, är språket korrekt, är källor och referenser tydligt angivna osv? Lämna gärna en lista över formalia- och språkfelen skriftligt. Dessa punkter behöver du inte diskuteras vid seminariet.
- **Problemformulering**. Diskussion kring valet av problem. Är problemet relevant och intressant och i så fall ur vilken (vems) synvinkel? Är syftet tydligt formulerat?
- **Teoretisk bakgrund**. Vad innehåller den teoretiska ramen? Är den rimlig och relevant? Hur anknyter den till problemformuleringen? Saknas något?
- **Metodval**. Är valda metoder adekvata eller finns det alternativa metoder som kunde ha använts? Är författarens metoddiskussion och underlag för metodens användning tillräckliga?
- **Materialval**. Har författaren visat insikt och gott omdöme när det gäller val av källor och/eller material? Hade det funnits bättre alternativ att tillgå?
- **Författarens sätt att genomföra undersökningen**. Hur lyckas författaren kombinera material, teorier och metoder? Är resultaten tillförlitliga och går detta att avgöra?
- **Diskussion** av slutresultatet i relation till det uppställda problemet. Är resultaten intressanta? Finns alternativa tolkningar?
- **Avrundning** och förslag till förändringar med tanke på dels eventuella revideringar, dels framtida undersökningar av liknande slag.

En fullständig opposition skall behandla alla dessa punkter, men självfallet måste den vikt som läggs vid de olika punkterna skifta en hel del från fall till fall beroende på den aktuella uppsatsens brister och förtjänster.

Oppositionens tyngdpunkt ska ligga på uppsatsens innehåll och struktur. Oppositionen bör inte bestå i en genomgång av uppsatsen sida för sida, utan den ska struktureras efter de olika teman som anges ovan.

Mer utförliga upplysningar om oppositionen kan du läsa i Jarl Backmans bok *Rapporter och uppsatser*.

Bedömning och betyg

För att få godkänt (minst betyg E) på uppsatsmomentet krävs:

- en godkänd uppsats inkl aktivt deltagande vid slutseminariet
- godkänd opposition av annan uppsats
- aktivt deltagande i ytterligare minst ett slutseminarium samt deltagande i övriga obligatoriska moment.

Det är den version av uppsatsen som seminarieventileras som ligger till grund för betygsättningen. Hänsyn tas även till försvaret av den egna uppsatsen liksom oppositionen av en annan uppsats.

Läraren bestämmer i nära anslutning till seminariet och med hänsyn tagen till vad som framförts under detta om uppsatsen är godkänd (betyg A-E) eller underkänd (betyg Fx-F). En Fx uppsats kan revideras till E efter omfattande kompletteringar och/eller revideringar. Idealt sett läggs naturligtvis en sådan uppsats inte fram, men möjligheten kan inte helt uteslutas.

Om uppsatsen blir underkänd och det krävs omfattande kompletteringar och/eller revideringar är det sålunda åter läraren som läser den nya versionen och beslutar om den skall godkännas. Läraren har alltid en möjlighet att begära att en andra lärare inkallas och gör en andra läsning av uppsatsen. Denna princip tillämpas även om författaren har frågor kring betyget.

Betygskriterier för B-uppsats

Den stora variationsbredd som studentarbeten uppvisar metodiskt, men också teoretiskt, gör det svårt att exakt precisera kriterier för A-E på vetenskapliga uppsatser. Strukturen i en uppsats måste ju anpassas till det problem man fokuserar på (syfte, frågeställningar), de teoretiska utgångspunkter man har, och de(n) metoder(er) man tillämpar.

I allmänna ordalag gäller att ju bättre man följer anvisningar och vägledning för uppsatsen, desto större är möjligheten till ett gott betyg. Vid bedömningen i praxis måste olika kriterier vägas ihop, vilket inte alltid är lätt för bedömarna.

Kriterierna 1 - 9 nedan handlar alla om olika sidor av det goda vetenskapliga hantverket. För A-B krävs att uppsatsen på ett utmärkt eller mycket bra sätt uppfyller dessa kriterier. Men för A är det därutöver relevant att göra en bedömning med det tionde och elfte kriteriet, om vetenskaplig självständighet. För betyget C krävs det att uppsatsen på ett bra sätt uppfyller dessa nio kriterier och inte rymmer någon allvarlig brist i förhållande till något av dem. För betyget D-E krävs det att uppsatsen på ett tillfredställande (D) eller ett tillräckligt bra (E) sätt uppfyller dessa nio kriterier. Om uppsatsen har stora brister i samtliga kriterier blir betyget Fx. En helt otillräcklig uppsats kan få betyget F. En Fx uppsats kan revideras till E.

1 - formalia uppfyllda (enl. anvisningarna: väl korrläst, god layout, källhänvisningar korrekt och fullständigt gjorda, liksom noter osv.)

2 - en god språklig framställning (har betydelse för flera av de andra kriterierna också)

3 - en tydlig problemformulering (syfte, frågeställningar, avgränsningar)

- 4 - teoretiska utgångspunkter, sammanhållna och väl beskrivna samt källkritiskt medvetna och belagda i litteraturen (kurslitteratur och annan facklitteratur)
- 5 - metodbeskrivning som är klar, medveten och reflexiv (och tar sikte på både fördelar och nackdelar med den eller de metoder man valt att tillämpa)
- 6 - design, urval, avvägning och hantering av uppsatsens empiriska material och studier (ska vara väl genomfört, med lagom stora ambitioner m.h.t. resurser i tid och personer i uppsatslaget)
- 7 - resultat och analys, kreativt och logiskt genomfört och presenterat (så att det knyter an till uppsatsens frågeställningar och tydligt tillämpar moment i den eller de metoder man valt)
- 8 - slutsatser, som knyter ihop säcken genom att återknyta till de frågor man skulle belysa (syntes), samt en diskussion av slutsatser, som är reflexiv, d.v.s. självkritisk, men också framåtsyftande: vad kan generaliseras? vilka fortsatta studier av problemet vore lämpliga?
- 9 - god balans och gott sammanhang mellan undersökningens och uppsatsens olika delar
- 10 - vetenskaplig självständighet - i valet av problem, liksom i genomförandet av undersökningen
- 11 - vetenskaplig relevans: bidrag till kunskaperna inom fältet.

Litteraturtips för uppsatsskrivande

För den som vill läsa mer om uppsatsskrivande finns det en hel del litteratur att tillgå. Här följer några tips.

Backman, Jarl (1998): *Rapporter och uppsatser*. Lund: Studentlitteratur.

Esaiasson, Peter, Gilljam, Mikael, Oscarsson, Henrik & Wägnerud, Lena (2003):

Metodpraktikan – Konsten att studera samhälle, individ och marknad. Stockholm: Nordstedts Juridik AB.

Jarrick, Arne & Josephson, Olle (1996): *Från tanke till text : en språkhandbok för uppsatsskrivande studenter*. Lund : Studentlitteratur.

Lindblad, Inga-Britt (1998): *Uppsatsarbete - En kreativ process*. Lund: Studentlitteratur.

Nyberg, Rainer (2000): *Skriv vetenskapliga uppsatser och avhandlingar med stöd av IT och Internet*. Lund: Studentlitteratur.