

FISS

Forskningsinstitutet
Research Institute

SSKH Notat 1/2010
SSKH Reports and Discussion Papers

Ett steg i taget – guide för vetenskapligt skrivande

Bettina Lindblom och Anna Henning

Svenska social- och kommunalhögskolan vid Helsingfors universitet
Swedish School of Social Science, University of Helsinki

Forskningsinstitutet vid Svenska social- och kommunalhögskolan vid Helsingfors universitet (FISS) publicerar i Notat-serien föredrag och diskussionsinlägg, bakgrundsmaterial, preliminära rapporter samt projektbeskrivningar av allmänt vetenskapligt intresse eller avsedda för en mera avgränsad publik. Syftet med serien är att sprida kunskap om den pågående verksamheten samt att bidra till forskarnas möjlighet att få respons i ett tidigt skede av forskningsprocessen. Forskningsinstitutet vill betona bidragens preliminära karaktär; de kan senare omarbetas och ingå i andra publikationer.

Högskolans två andra publikationsserier, Skrifter samt Meddelanden innehåller forskningsresultat av mera slutgiltig karaktär.

The Research Institute of the Swedish School of Social Science at the University of Helsinki (FISS) has established this new series in order to show the ongoing activity of the Institute and to provide researchers with an early feedback to their ideas and activities. The series consists of discussion papers, research outlines and preliminary reports of general interest or of interest to specific groups. The preliminary nature of the contributions is emphasized. Some contributions may appear later in a revised form in other publications.

The publications in the two other series of the School, Skrifter, and Meddelanden, contain more final research results.

Tfn +358-9-1911 (växel), fax +358-9-191 28430

Internet: <http://sockom.helsinki.fi>

Adress: Svenska social- och kommunalhögskolan vid Helsingfors universitet
PB 16, FIN-00014 Helsingfors universitet

Besöksadress: Snellmangatan 12, FIN-00170 Helsingfors

SSKH Notat

FORSKNINGSINSTITUTET

Svenska social- och kommunalhögskolan
vid Helsingfors universitet

1/2010

Ett steg i taget – guide för vetenskapligt skrivande

Svenska social- och kommunalhögskolan
vid Helsingfors universitet

Helsingfors 2010

ISBN 978-952-10-5207-1 (pdf)
ISSN-L 1457-1250
ISSN 1798-6966 (Online)

3. rev. uppl. Helsingfors 2010
Svenska social- och kommunalhögskolan
vid Helsingfors universitet

FÖRORD TILL DEN FÖRSTA UPPLAGAN

Under min egen studietid hade flerformsundervisningen ännu inte slagit igenom på samma sätt som i dag. Ändå saknade jag en samlad, kortfattad och välstrukturerad guide som skulle ha gett upplysningar om de skriftliga arbeten som ingår i studiernas olika faser. Trots att jag i dag betraktar studierna ur ett annat perspektiv än då, har jag fortsatt att sakna en sådan skrift. Under de senaste åren har det utkommit många guider som hjälper en villrådig pro gradu-skrivent vidare på vägen, men ingen av dem är inriktad på de olika arbeten som skrivs före själva avhandlingen. De böcker och kompendier jag bekantat mig med behandlar inte heller utförligt de utökade möjligheterna för litteratursökning som Internets väldiga expansion har fört med sig. Det informationsflöde som en elektronisk litteratursökning resulterar i ställer större krav på läsandet, samt krav på att lära sig välja och urskilja det väsentliga i en mångtydig verklighet. I uppläggningsen av mitt kompendium avspeglas de här tankarna.

Kommentarer, förbättringsförslag och kritiska synpunkter är välkomna och kan gärna förmedlas e-postledes. All feedback jag får beaktas vid utarbetandet av eventuella kommande upplagor. Biträdande professor Airi Hautamäki vill jag särskilt tacka för att hon, trots sina otaliga egna projekt, redan till den här upplagan bidragit med värdefulla kommentarer. Christina Korkman, som språkgranskat kompendiet med så stor noggrannhet att jag lärt mig åtskilligt om mitt eget skrivande, vill jag också hjärtligen tacka.

Det svenska språkets pronomensystem är uppbyggt så att man inte i sin text kan referera till människor på ett könsneutralt sätt och jag har därför av rent språkliga skäl valt att använda pronomenet *han* när jag syftar på läsaren eller studeranden.

I Helsingfors, den 24 mars 1998

Bettina Bergholm

Bettina.Bergholm@helsinki.fi

FÖRORD TILL DEN ANDRA UPPLAGAN

Sedan den första upplagan av denna skrivguide (Vägen till bra arbeten) utgavs år 1998 har många förändringar skett, inte minst på informationssökningens område. Möjligheterna att söka litteratur på elektronisk väg har mångdubblats. Bland annat den här snabba utvecklingen gjorde att delar av kompendiet blivit klart föråldrade och behövde uppdateras. Det som nu tagits med i guiden angående litteratursökning kan sägas beskriva en del av dagens möjligheter, men utvecklingen pågår ständigt med en sådan hastighet att det är hart när omöjligt att ge anvisningar och tips som till 100 % skulle stämma någon längre period. Detta till trots, hoppas jag att den reviderade andra upplagan av skrivguiden kan fortsätta hjälpa skribenter att steg för steg ta sig närmare kandidat- och pro gradu-avhandlingen.

Förutom att kapitel 2 (Att hitta litteratur) har omarbetats, har också ett kapitel om källkritik (kapitel 3) tagits med. Kapitlen 4 och 6 är i stort sett oförändrade, medan en del om språkriktighet satts till i kapitel 5. Kapitel 7 har till vissa delar (främst kapitel 7.3) gjorts om.

Kommentarer, förbättringsförslag och kritiska synpunkter är fortsättningsvis välkomna och kan gärna förmedlas per e-post. Lektorn i svenska Christina Korkman, som språkgranskat även denna upplaga av kompendiet, tackas hjärtligen för sin viktiga insats. Likaså bibliotekarie Maria Villbacka-Henriksson, som med sina kommentarer guidat mig i litteratursökningens snåriga djungel.

Skrivguiden har huvudsakligen omarbetats av undertecknad och den ursprungliga författaren, Bettina Lindblom, har bidragit med värdefulla kommentarer.

I Helsingfors, den 21 april 2005

Anna Henning
Anna.Henning@helsinki.fi

INNEHÅLL

FÖRORD TILL DEN FÖRSTA UPPLAGAN	6
FÖRORD TILL DEN ANDRA UPPLAGAN	7
2 ATT HITTA LITTERATUR	11
2.1 Databaser	11
2.1.1 Referens- och fulltextdatabaser	12
2.1.2 Elektroniska journaler	15
2.2 Biblioteksportaler	16
2.2.1 Det nationella elektroniska biblioteket	16
2.3 Söktjänster och sökmotorer på Internet	17
2.3.1 Vetenskapligt inriktade söktjänster	18
2.4 Ytterligare hjälpmedel	19
2.4.1 Nelli-portalen	19
2.4.2 Länktjänsten SFX.....	19
2.4.3 Proxy.....	20
2.5 Ytterligare sätt att finna relevant litteratur	20
3 KÄLLKRITIK	21
3.1 Information på Internet	22
4 ATT LÄSA	25
5 ATT SKRIVA	30
5.1 Språkriktighet	32
6 OLIKA SLAG AV SKRIFTLIGA ARBETEN	34
6.1 Tentamina.....	34
6.2 Föreläsningsdagböcker.....	36
6.3 Essäer.....	38
7 SEMINARIEUPPSATSER	41
7.1 Att välja problem	42
7.2 Seminariets struktur.....	44
7.3 Att hänvisa	52
7.3.1 Hänvisningar i den löpande texten	52
7.3.2 Litteraturförteckningen	58
7.3.3 Hänvisning till elektroniska källor.....	61
7.3.4 RefWorks – ett elektroniskt hjälpmedel för bibliografin	64
8 SLUTORD	65
LITTERATUR	66

1 INLEDNING

Studieprestationerna inom det vetenskapliga samfundet kan inte längre baseras på ett framgångsrikt bluffande eller på en effektiv utantilläsning, menar Karjalainen och Kumpula (1994, 22). Och om man vill klara sig i den hårda konkurrensen om arbetsplatserna behövs sannerligen gediget kunnande på det egna området. Det är ändå inte tillräckligt med kunskap i sig. Några av de färdigheter som har blivit särskilt essentiella i samhället av i dag är förmågan att bemästra det ökade informationsflödet, beredskapen att ställa relevanta frågor, intresset för olika perspektiv på samma sak, förmågan att tillämpa befintlig information i nya situationer, strävan att förhålla sig kritisk till olika texter etc. Att lära sig att komma undan med minsta möjliga ansträngning, att gå över där ribban är lägst är inte att rekommendera. Målet med varje universitetsutbildning är i dag, precis som på William James' tid (James, 1919, 76), *bildade människor* som kan och vågar tänka själva.

...universitetet skänker oss den mera allsidiga bildningen, den vidare blicken, det historiska perspektivet, den filosofiska atmosfären, eller någonting man söker uttrycka med dylika talesätt. (James, 1919, 75.)

Akateeminen ammattipätevyys tarkoittaa, että kykenet kriittiseen ajatteluun, ongelmien hahmottamiseen ja ratkaisemiseen. Työelämässä tarvitaan eri menetelmiä hallitsevia laajasti näkeviä ennakkoluulottomia henkilöitä. Yliopistossa ja työpaikoilla tarvitaan ymmärrystä ja asioiden syvällistä arviointia. (Karjalainen & Kumpula, 1994, 23.)

Vi kan se att universitetsutbildningens mål har varit så gott som de samma under närmare åttio år, men de nuvarande undervisningsmetoderna motsvarar inte längre dem som användes i början av seklet. Traditionella metoder som föreläsningar och boktentamina används i dag på universiteten sida vid sida med modernare studiesätt. Studenterna uppmuntras att själva ta ansvar för sin inläring och därför har essäskrivande, föreläsningdagböcker och seminariearbeten börjat användas i allt större utsträckning. Det har följaktligen uppkommit ett påtagligt behov av en guide med råd för författande av olika slag av skriftliga arbeten.

Detaljerade direktiv uppfattas mången gång som begränsande av den fritt flytande tanken, men man kan också anlägga ett annat perspektiv på

det här. Ofta går det åt en otrolig mängd energi till att ta reda på hur de yttre ramarna för ett arbete skall se ut. Olika personer ger divergerande råd, det existerar ingen enhetlig linje och varje studerande skapar till slut en egen modell eller väljer kanske att låta sig blåsas hit och dit som ett löv i höstvinden. Att föredra är ändå en situation där studenterna redan i början av studietiden lär sig hur diverse skriftliga arbeten kan läggas upp och därefter strävar efter att genomgående hålla sig till en viss uppläggnings. Vi skriver *kan* därför att det finns flera möjligheter, inte endast en. Ett arbete med en klar struktur gör det lättare för skribenten att bygga vidare på det, samtidigt underlättas också läsarens uppgift. Det blir enklare för honom att skönja och följa den röda tråden från början till slut.

Den här guiden innehåller otaliga råd, många rekommendationer och flera uppmuntrande ord. Om man följer dem undviker man att råka i snålblåsten och ens energi räcker förhoppningsvis bättre till för en mer djupgående behandling av innehållsliga frågeställningar. Vi hoppas också att utgivningen av den här guiden kommer att ha en gynnsam inverkan på bedömningen av skriftliga arbeten, i och med att studenterna nu har möjlighet att tillägna sig information om uppläggnings av olika arbeten oberoende av om de deltar aktivt i undervisningen eller inte.

2 ATT HITTA LITTERATUR

Men man är vanligtvis inte bara "producent" av dokument, man "konsumerar" också. Det är fortfarande så att merparten av all undervisning eller utbildning förmedlas via det skrivna ordet. (Backman, 1985, 10.)

Selvitäkseen nykyaikaisessa tiedonvälityksen yhteiskunnassa ihmisen on opittava itse säätelemään ulkoapäin tulevaa informaatiota. (Kantola, 1988, 113.)

Citatet av Backman om studenten som en konsument av text ger intryck av att studentrollen är väldigt enkel. Det är ju härligt att shoppa. När man tänker närmare på hur shoppande vanligtvis brukar gå till kommer man kanske att tänka på den utmattning som följer till exempel valet av en ny festklädsel. Innan man börjar läsa eller skriva är det av stor vikt att hitta rätt i litteraturen. Det är A och O att kunna söka väl. Numera finns det datorer som utför själva arbetet och det är inte längre nödvändigt att springa runt på stan i hopp om att på något bibliotek hitta just den bok som kunde vara bra. Man behöver inte ens använda sin röst för att ringa och fråga. Det räcker att musen inte känns främmande i handen och att man vet hur man bäst placerar sina fingrar på tangentbordet.

De webbadresser som ges i de följande kapitlen kan förändras. Ifall en viss adress inte kan nås lönar det sig att surfa till Nelli-portalen (se kap. 2.4.1) som fortgående utvecklas och uppdateras och därför torde innehålla den senaste informationen och fungerande länkar (<http://www.nelliportal.fi>).

2.1 Databaser

HELKA, FENNICA och LINDA är ett måste att känna till och lära sig att använda. Helka är en biblioteksdatabas, gemensam för alla Helsingfors universitetsbibliotek. Den innehåller fakta om böcker, tidskrifter och publikationsserier. Linda är en samkatalog över biblioteksdbaser för alla Finlands universitetsbibliotek (inklusive specialbibliotek) och Fennica en databas där all inhemsk litteratur som utkommit efter år 1967 finns upptagen. Man har stor glädje av att lära sig använda de här databaserna.

Helkas webbadress är: <http://helka.linneanet.fi/>.

Fennica hittas på adressen: <http://fennica.linneanet.fi/> och samkatalogen

Linda på adressen: <http://linda.linneanet.fi/>.

Helka är den mest matnyttiga databasen för studerande vid Helsingfors universitet och behandlas därför särskilt i det följande. De andra databaserna fungerar på motsvarande sätt. Universitetens bibliotekspersonal kan kontaktas för ytterligare information.

Genom att klicka på *sök (haku)* på Helkas huvudsida kommer man till den sökfunktion som man kan använda för att söka litteratur enligt olika kriterier. Man kan välja mellan olika *sökmetoder*, dvs. att söka enligt författarens namn, verkets titel, titel på den aktuella tidskriften, ett ämnesord eller motsvarande. Genom att fylla i ett eller flera *sökord* och sedan klicka på *sök* får man fram uppgifter om de verk/de författare i databasen som motsvarar sökkriterierna.

I Helka finns bl.a. uppgifter om verken (såsom titel, utgivningsår och sidantal), i vilka bibliotek de finns, hur många exemplar av det aktuella verket ett visst bibliotek har och var i biblioteket verket är placerat. Användaren får dessutom veta om verket är utlånat, när det i så fall bör returneras och hur många reserveringar som möjligen gjorts av andra. Man kan själv göra egna reserveringar (*reservering*) samt förnya sina lån (*omlån/låntagare*).

2.1.1 Referens- och fulltextdatabaser

Numera finns det gott om referens- och fulltextdatabaser på webben. Referensdatabaserna innehåller i första hand information om **vad** som finns, inte om var det finns (vilket till exempel Helka-systemet är mycket användbart för). Fulltextdatabaser innebär att åtminstone en del av materialet i databasen finns tillgängligt i sin helhet i elektroniskt format. I dagsläget är ändå gränserna mellan dessa former av databaser flytande, många databaser innehåller en kombination av referenser och

fulltextmaterial. Det finns ett stort utbud på omfattande matnyttiga databaser tillgängliga för studerande och personalen vid Helsingfors universitet. Några av dem presenteras närmare nedan.

ARTO är en användbar referensdatabas över finländska artiklar. Arto innehåller material främst fr.o.m. början av 1990-talet, men också en del äldre material. Arto innehåller i första hand referenser, dvs. uppgifter om artiklarna, men i databasen ingår också numera länkar till fulltextartiklar. Det här beror på att databasen över inhemska vetenskapliga publikationer i elektroniskt format, ELEKTRA, kopplats till Arto. Elektra innehåller nästan 9000 artiklar från mer än 30 vetenskapliga tidskrifter och ett femtiotal doktorsavhandlingar. Dessa hittas alltså i sin helhet (full text) via sökningar i Arto (<http://arto.linneanet.fi>).

CSA, Cambridge Scientific Abstracts, är en stor databasvärd som innehåller över 60 referensdatabaser. Bland dessa 60 finns många databaser som kan vara av intresse för studerande i psykologi, socialpsykologi och andra samhälls- och beteendevetenskaper. En del av materialet finns också tillgängligt i fulltext i databaserna.

En av databaserna som ingår i CSA är databasen PSYCINFO, som upprätthålls av American Psychological Association (APA) och innehåller referenser från det psykologiska och beteendevetenskapliga området. I denna databas finns över 2 miljoner referenser från mer än 1 900 tidskrifter, böcker, rapporter och doktorsavhandlingar från 1800-talet till dags dato. Databasen som uppdateras varje vecka innehåller sammandrag (abstracts) av artiklar, inte artiklarna i fulltextformat.

Två andra databaser inom CSA värda att nämna är ERIC, som innehåller mer än 1,1 miljon referenser från och med år 1966 kring undervisning och pedagogik och SOCIOLOGICAL ABSTRACTS (Sociofile), en databas som innehåller sammandrag från mer än 1 800 olika sociologiska och samhällsvetenskapliga journaler.

En sökning i de samhälls- och beteendevetenskapliga databaserna i CSA kan göras antingen så att man väljer de sociala vetenskaperna (social

sciences) eller också så att man väljer de specifika databaser man önskar söka i. Användaren kan också välja mellan att göra en snabbsökning med hjälp av ett sökord eller en avancerad sökning där flera sökord kan kombineras.

En annan mycket användbar databas är EBSCOHOST, som innehåller bl.a. databasen Academic Search Premier (Elite). Det här är en av världens största akademiska mångdisciplinära databaser som innehåller mera än 4 700 publikationer i fulltextformat. Databasen uppdateras dagligen. Ytterligare en stor elektronisk samling av artiklar och referenser kring vetenskap, teknologi och medicin finns i databasen SCIENCE DIRECT (Elsevier). Genom att registrera sig och få ett användarnamn och ett lösenord har användaren möjlighet att ta i bruk personliga funktioner i databasen, så som att göra listor över sökningar, favoriter m.m.

Databaserna i CSA och databaserna Ebscohost och Science direct (Elsevier) hittas till exempel via det nationella elektroniska biblioteket: <http://www.nationalbiblioteket.fi/bibliotek/fineli>. (Se närmare kapitel 2.2.1.) Klicka på *Sök i material* för att hitta länkar till bland annat nyttiga databaser.

INGENTACONNECT (<http://www.ingentaconnect.com>) är en mycket omfattande databas som för närvarande innehåller 17 miljoner artiklar från 28 000 publikationer. För att få tillgång till artiklar i fulltextformat bör man antingen beställa dem mot betalning (med hjälp av kreditkort) eller också registrera sig och med hjälp av ett prenumerationsnummer få tillgång till vissa artiklar. Vid en sökning i databasen kan användaren se att det vid en del artiklar finns ett litet S (subscription), vilket indikerar att användaren eller institutionen prenumererar på artikeln och sålunda har tillgång till den. Ett F (free) betyder att artikeln är gratis och därmed fritt kan hämtas i fulltextformat av samtliga användare. Det kan i övriga fall löna sig att i första hand använda IngentaConnect som referensdatabas och söka tillgängliga fulltextversioner av artiklarna (som är gratis) på annat håll.

2.1.2 Elektroniska journaler

Biblioteken vid Helsingfors universitet har en gemensam databas för elektroniska journaler, som kan nås från datorer kopplade till universitetets nätverk. (Se kapitel 2.4.3 om möjligheten till fjärranvändning.) Databasen innehåller för närvarande 13 000 titlar, varav 11 000 finns tillgängliga i fulltextformat. En del av journalerna finns i tryckt format i något eller några av universitetets bibliotek. Det är främst nyare årgångar som finns i elektroniskt format, äldre volymer kan sökas exempelvis med hjälp av Helka-systemet. E-journalerna hittas numera på Nelli-portalen på adressen <http://www.nelliportaali.fi/>.

Det finns många olika sätt att söka i databasen över elektroniska journaler. Man kan söka efter en viss journal eller olika journaler inom ett visst ämnesområde och via innehållsförteckningarna hitta specifika artiklar. I samband med databasen finns närmare anvisningar om de olika sökfunktionerna.

Tidskrifterna kan vara i text- eller html-format, vilket inte kräver något tilläggsprogram. För texter i pdf-format krävs läsprogrammet Adobe Acrobat Reader. Programmet är *shareware* och därmed tillgängligt för vem som helst och olika versioner av programmet kan laddas ner till exempel från Adobes webbplats på adressen <http://www.adobe.com/products/acrobat/readermain.html>.

De elektroniska journaler som Helsingfors universitet har tillgång till kommer i framtiden att finnas tillgängliga främst via Nelli-portalen (se närmare kapitel 2.4.1) i och med att databasen över elektroniska journaler då inte längre uppdateras.

Via webben hittas naturligtvis också andra databaser över elektroniska journaler. En sådan databas som upprätthålls av Lunds universitet finns på adressen: <http://www.doaj.org> (**D**irectory of **O**pen **A**ccess **J**ournals). Genom att välja sociala vetenskaper (social sciences) och vidare till exempel psykologi eller sociologi får man tillgång till flera elektroniska journaler med fulltextartiklar gratis.

2.2 Biblioteksportaler

Det finns många biblioteksportaler tillgängliga för den som gärna söker litteratur via Internet. En sådan nationell biblioteksportal för stads- och kommunbibliotek finns på adressen <http://www.biblioteken.fi>. Här kan man exempelvis göra litteratursökningar i alla finlandssvenska bibliotek samtidigt. Här finns också länkar till universitets- och högskolebibliotek, till bibliotek i Norden och i övriga världen.

Huvudstadsregionens bibliotek på webben kan besökas på adressen <http://www.helmet.fi>. Här kan man söka litteratur i stadsbibliotekens samlingar. En sökning resulterar i information om i vilket bibliotek böckerna finns, om de för tillfället finns i hyllan och om inte – när de i så fall kan väntas tillbaka till biblioteket. En portal för vetenskapliga bibliotek som innehåller många nyttiga länkar hittas på adressen: <http://www.lib.helsinki.fi/tilke/>.

Uppdaterad information om biblioteken vid Helsingfors universitet och länkar till databaser och söktjänster som universitetets personal och studerande har tillgång till hittas på adressen: www.helsinki.fi/kirjastot. Det finns naturligtvis också en svenskspråkig version av webbsidorna, men den finskspråkiga versionen uppdateras först och innehåller därmed den senaste informationen. Webbsidorna för Soc&koms eget bibliotek innehåller likaså länkar till relevanta databaser och söktjänster. (<http://sockom.helsinki.fi/bibban/>)

2.2.1 Det nationella elektroniska biblioteket

Det nationella elektroniska biblioteket – Finelib – som upprätthålls av Helsingfors universitetsbibliotek, Finlands nationalbibliotek, innehåller internationellt och inhemskt elektroniskt material som stöder forskning, undervisning och studier. Via detta bibliotek har användare tillgång till cirka 6 000 elektroniska journaler och 90 referensdatabaser. Dessutom finns här ordböcker och flera uppslagsverk samt Finlands lag, Edilex. Det

nationella elektroniska biblioteket hittas på adressen:
<http://www.lib.helsinki.fi/finelib/>.

Genom att klicka på symbolen för Helsingfors universitets bibliotek kommer man till nationalbibliotekets webbsidor där man under rubriken samlingar och tjänster hittar många användbara länkar till databaser och annat material.

2.3 Söktjänster och sökmotorer på Internet

Ett annat centralt sätt att söka litteratur är att använda de många sökmotorer och andra slag av söktjänster som finns på Internet. En hel del färskt och intressant material finns i dag att tillgå på nätet och många universitet och vetenskapliga tidskrifter har egna webbsidor. På webben finns också fotografier och andra bilder som den traditionella formen av litteratursökning sällan resulterar i. Det här kan speciellt vara till glädje vid studier av vetenskapliga förgrundsgestalter och deras liv.

För den som känner sig ovan att söka på Internet och att surfa mellan de olika sidorna finns många tips. Goda råd för nybörjare har av professor Rainer Nyberg publicerats på adressen: <http://www.vasa.abo.fi/itped/skrivet/praktisk.htm> . (Se även Nyberg, 2000.) Myndigheten för skolutveckling i Sverige har också värdefulla tips kring informationsökning på sin temaplats *Kolla källan!* (<http://kollakallan.skolverket.se>)

Det lönar sig i allmänhet att först ta sig till någon sökmotor, med vars hjälp det mesta står att finna. Webbläsaren Netscape Navigator (eller Microsoft Explorer) startas genom att man klickar på dess ikon i Windows och i adressfältet skriver till exempel adressen <http://www.altavista.com> . AltaVista är en av världens mest populära och mest effektiva söktjänster. Med väl valda och tillräckligt specificerade sökord brukar man få flera bra träffar.

En annan söktjänst som är värd att pröva är Yahoo (<http://www.yahoo.com>) som fungerar på ett liknande sätt som AltaVista.

Andra användbara söktjänster är Google (<http://www.google.com>) och Eniro (<http://www.eniro.fi>). En något annorlunda sökmotor hittas på adressen: <http://www.kartoo.com>. Resultatet av sökningarna presenteras här som en karta, samtidigt som ytterligare sökord som hjälper en att avgränsa sökningen visas till vänster i fönstret. Söktjänsternas hjälpsidor kan användas då man önskar lära sig mer om hur tjänsterna fungerar och om hur avancerade sökningar görs.

2.3.1 Vetenskapligt inriktade söktjänster

Som Rainer Nyberg (2000) påpekar, är mycket av den information som hittas på Internet med hjälp av söktjänster i stil med dem som nämns ovan inte vetenskaplig. Det lönar sig därför att vara noggrann med källkritiken (Se närmare kapitel 3). Det finns dock också söktjänster som utvecklats för vetenskapligt bruk. Några av dessa nämns nedan.

Den vetenskapligt inriktade söktjänsten Scirus på adressen <http://www.scirus.com> är värd att bekanta sig närmare med. Scirus fokuserar på sidor med vetenskapligt innehåll och uppges därför filtrera bort sidor med icke-vetenskapligt innehåll. Google innehåller likaså en söktjänst för vetenskapligt material, främst artiklar. Den hittas på adressen: <http://scholar.google.com>.

En informationssökningstjänst som kallas "huset för vetenskapliga länkar" finns på adressen: <http://www.linkkitalo.fi/>. Tanken är att man, i stället för att göra en sökning med en vanlig sömaskin (t.ex. AltaVista), ska kunna söka i relevant, färdigt utvalt material, i elektroniska samlingar som påminner om ett handbibliotek.

2.4 Ytterligare hjälpmedel

2.4.1 Nelli-portalen

En nyhet inom informationssökningen för såväl studerande som personal vid universiteten i Finland är NELLI-portalen (**N**ational **E**lectronic **L**ibrary **I**nterface) som togs i bruk i januari 2005. Portalen är ett informations-sökningssystem som skall förbättra användningen av och tillgången till elektroniskt material. Tanken är att man med hjälp av denna portal ska kunna söka information i många olika källor, så som biblioteks-, referens- och fulltextdatabaser, samtidigt. En del av dessa källor är fritt tillgängliga, till exempel biblioteksdatan Helka, medan andra källor är licensierade så att de enbart kan användas i universitetens nätverk. Portalen ger redan nu tillgång till en del elektroniska journaler och det tillgängliga materialet utökas fortlöpande. Portalens användare har möjlighet att göra upp bland annat förteckningar över eget material och egna e-journaler, vilket kan underlätta senare informationssökning.

Tanken är att Nelli-portalen skall utgöra den huvudsakliga kanalen till elektroniskt material för universiteten i Finland framöver. Såväl studerande som anställda vid HU rekommenderas därför varmt att bekanta sig med den. För att logga in på portalen behövs det primära användarnamn och det lösenord man fått för att logga in i universitetets nätverk. Den egna institutionens IT-stöd kan kontaktas om det uppstår problem med inloggningen. Portalen hittas på adressen: <http://www.nelliportaali.fi>.

2.4.2 Länktjänsten SFX

Helsingfors universitet använder sig av länktjänsten SFX (se närmare: <http://www.sfxit.com>), vilket i praktiken betyder att man via länkar snabbare kan få fram specifik information eller specifika tjänster. I databasen över elektroniska journaler kan man med hjälp av SFX exempelvis lättare ta sig direkt från journalens namn till artiklar i fulltextformat. När användaren klickar på journalens namn öppnar sig en SFX-menü, vars innehåll varierar beroende på journalens tillgänglighet. En

sådan meny kan till exempel innehålla länkar till databaser där journalen finns i fulltextformat, länkar till biblioteksdata-baser där journalen finns och länkar till databaser med abstract för artiklar i den aktuella journalen. SFX-systemet används bland annat i Nelli-portalen. (Se kapitel 2.4.1.)

2.4.3 Proxy

Många av de databaser och söktjänster som beskrivs i denna skrift är licensierade så att de enbart är tillgängliga från datorer kopplade till universitetets nätverk. Det är ändå möjligt för såväl personal som studerande vid universitetet att hemifrån eller exempelvis under en vistelse utomlands komma åt det licensierade materialet. För att kunna fjärranvända materialet bör man ha ett användartillstånd till något av universitetets lokalnät. Närmare anvisningar för hur man skall gå till väga finns på adressen: <http://www.helsinki.fi/atk/www/proxy/auth/>.

2.5 Ytterligare sätt att finna relevant litteratur

När man väl lärt sig hur behändigt det är att söka litteratur via Internet är det svårt att förstå hur studerande för några decennier sedan över huvud taget hittade någon relevant litteratur. Det finns likafullt andra alternativ än sökning via nätet. Ett bra sätt är givetvis att fråga sin handledare om litteraturtips, ett annat att börja med att läsa om sitt tänkta ämne i en grundbok samt att sedan söka upp litteratur som där hänvisats till. I allmänhet är just det senare ett väldigt bra sätt att hitta litteratur, men de allra nyaste litteraturtipsen brukar man tyvärr missa när man använder sig av den här metoden. Vetenskapliga journaler innehåller däremot teoretiseringar och ny forskning i komprimerad form och artiklarna är baserade på den nyaste litteraturen på området. Genom att söka upp en central journal på ens eget ämnesområde kommer man därför lätt över en mängd bra litteraturtips. Inom socialpsykologin är en sådan journal till exempel Journal of Personality and Social Psychology eller journalen British Journal of Social Psychology. Var journalerna finns är det enkelt att ta reda på via Helka (se kapitel 2.1).

Ytterligare ett sätt att hitta information är att (till exempel per e-post) kontakta någon forskare inom området eller att ansluta sig till en nyhets- eller diskussionsgrupp på Internet. Via diskussionsgruppen kan man komma i kontakt med forskare och andra som har samma intresse och via dem få råd, tips, referenser och möjligen till och med direkta kopior av artiklar.

3 KÄLLKRITIK

Källkritik eller att välja källor med kritiskt omdöme är en naturlig och central del av det vetenskapliga skrivandet. Källkritik är enligt Leth och Thurén (2000) en metod som ursprungligen utvecklades inom historievetenskapen när man ville sålla bort källor som inte gav välgrundad kunskap om verkligheten från källor som gjorde det. Man fastställde fyra kriterier att utgå ifrån: *äkthet*, *tid*, *beroende* och *tendens*. Dessa kan till en del tillämpas bland annat för kritik av material på Internet. (Se kapitel 3.1.)

Det kan enligt Nyberg (1999, 157) anses tillförlitligt att använda sig av artiklar som utgivits i handböcker, fackencyklopedier eller i kända vetenskapliga tidskrifter. Artiklar som ingår i publikationer av ovan nämnda slag har granskats av utomstående sakkunniga innan de publicerats och torde sålunda hålla en god vetenskaplig nivå. Nyberg ger några tips för hur man kan bedöma exempelvis monografier vars vetenskapliga standard man är osäker på. Han föreslår att man börjar med att kolla följande saker:

- Redovisar eller hänvisar författaren till egen välgjord forskning?
- Strävar författaren efter en saklig, vetenskaplig framställning?
- Använder författaren källhänvisningar i texten eller noter?
- Har författaren tillfogat en litteraturförteckning?
- Är författaren forskare vid ett universitet eller en motsvarande institution?

Om en publikation innehåller ovan nämnda ingredienser kan den i allmänhet anses vetenskaplig och därmed utnyttjas som källa i en vetenskaplig text.

Man bör över lag sträva efter att använda sig av ny litteratur, dvs. ogärna av källor som är mer än cirka 15–20 år gamla. På så sätt ökar man sannolikheten för att inte missa det nyaste inom forskningen på området. Det finns givetvis klassiska verk som kan och bör utnyttjas också om de är mer än 20 år gamla och vilket slag av litteratur som blir relevant beror i sista hand på ämnet för arbetet. (Jfr kapitel 7.3.1 om sekundärkällor.)

3.1 Information på Internet

Det globala informationssystemet Internet, som har miljoner användare och kommersiella investeringar på flera miljarder årligen, har vuxit kraftigt och med en sådan fart att ingen kan överblicka hur många datorer sammanlagt som i dagsläget är kopplade till systemet. (Strandvall, 2000.) Leth och Thurén (2000) beskriver träffande Internet som en oöverskådligt stor djungel som inte är kartlagd och saknar vägar. Den som ger sig in i djungeln riskerar gå vilse eller fastna i gyttja och kvicksand, men för den som vågar sig ut på resan finns också rikedomar att hämta.

Internet är uppbyggt så att vem som helst kan publicera vad som helst och det finns otaliga exempel på hur lätt det är att sprida desinformation via nätet. Här finns skräp sida vid sida med värdefull information, vilket gör att ansvaret för bedömningen av materialet i hög grad ligger hos den som söker informationen. Man bör således ställa sig kritisk till det som hittas på nätet.

De klassiska kriterierna för källkritik: tid, beroende, äkthet och tendens, kan enligt Leth och Thurén (2000) delvis tillämpas vid kritiken av material på Internet. *Tidskriteriet* beträffande Internet handlar främst om datum. Framkommer det när webbsidan är gjord och när den senast uppdaterades? Man bör ändå minnas att en uppdatering inte nödvändigtvis innebär att alla uppgifter på sidan uppdaterats.

Beroende handlar i första hand om att många av de uppgifter som finns på webbsidor är hämtade från någon annan webbsida. Uppgifter som upprepats och förts vidare, traderats, är mindre trovärdiga, varför man här

(liksom vid val av andra slags källor) bör sträva efter att använda sig av primärkällor, dvs. förstahandskällor. En bra regel är också att kontrollera uppgifterna med en oberoende källa. Om en person till exempel på sin personliga hemsida kallar sig forskare eller professor, kan det löna sig att kolla uppgiften på den aktuella institutionens egen webbplats. (Leth & Thurén, 2000.)

Leth och Thurén (2000) betonar att det är svårt att bedöma om information som presenteras på elektronisk väg är *äkta* eller falsk eftersom det går att göra tillägg och ändringar som inte lämnar synliga spår efter sig. Risken för förfälskning är därför ett av de större problemen på Internet. Det finns nätplatser som utger sig för att vara något helt annat än de är, men risken är kanske större för att man stöter på webbplatser som vill framstå som finare och mer omfattande än vad som i själva verket är fallet. Exempelvis kan en databas uppges omfatta all forskarverksamhet i Finland om ambitionen är att databasen någon gång ska nå en sådan omfattning.

Det fjärde kriteriet, *tendens*, är något som enligt Leth och Thurén (2000) noga taget gäller alla källor. Alla källor är tendentiösa (dvs. uttrycker ensidigt en viss ståndpunkt) så till vida att de är produkter av den kultur de funnits och finns i och representerar en viss världsbild och en viss kunskapssyn. Det finns ändå källor som mer än andra har ett ensidigt faktaurval och som kanske i allt för hög grad har ett eget intresse i den aktuella saken.

Anette Holmqvist vid myndigheten för skolutveckling i Sverige ger på temasidan *Kolla källan!* på webben några förslag till hur trovärdigheten i material som finns på Internet kan bedömas. Den första frågan man bör ställa sig är *vem det är som säger vad i vilket syfte* för att dels komma åt avsändaren, dels budskapet i materialet. Om man är osäker på avsändaren kan webbadressen ge en del information om vem den ansvariga utgivaren är. Topppdomänen ger väsentlig information om vem som producerat sidan. Det kan därför löna sig att sätta sig in i systemet kring domännamn.

Man kan också försöka bedöma om skribenten är en auktoritet på området och försöka ta reda på om hon eller han publicerat sig förut i

ämnet. Vilken utbildning och vilka kvalifikationer har skribenten? Är skribenten knuten till någon institution eller något företag och finns kontaktinformation till henne eller honom?

Man kan vidare försöka bedöma innehållet på sidan, om det verkar trovärdigt och logiskt och huruvida sidan möjligen är faktagranskad. Innehåller den exempelvis många slarvfel? Reflekterar sidan ett visst perspektiv eller en viss synvinkel på ämnet (jfr stycket om tendens ovan)? Anger skribenten några källor och kan trovärdigheten i källorna bedömas?

Det säkraste tipset när det gäller källkritik för såväl material på Internet som annat material är att jämföra med andra källor. Olika källor kan innehålla olika, ibland motsägelsefulla, uppgifter. Ytterligare uppgifter kring källkritik hittas bland annat på följande webbplatser:

- Myndigheten för skolutveckling i Sverige, temaplatsen *Kolla källan!*:
<http://kollakallan.skolverket.se>
- Biblioteket vid Lunds universitet:
<http://www.lub.lu.se/laeranderesurser/kaellkritik.html>

4 ATT LÄSA

Vad Lévi-Strauss var ute efter var det sätt på vilket kulturen kunde betraktas som ett 'teckensystem', som språket självt. Strukturalister, eller semiotiker, letade under saker och tings ytmässiga mening ('parole') för att upptäcka de dolda teckensystemen ('langue'). På detta sätt blev alla filosofiska problem till problem som bestod av att analysera teckensystem som strukturerade de olika världar som människan lever i. De flesta analytiska filosofer, i synnerhet de engelska och amerikanska, tyckte att allt detta var metafysiskt strunt och inte värt att bry sig om. (Osborne, 1995, 182.)

Också om man håller med om att alla problem ytterst har att göra med en analys av teckensystem så är det av stor vikt att öva upp ett kritiskt, snabbt och effektivt läsande. Ett arbete blir inte skrivet med att man finner relevant litteratur. Litteraturen måste också läsas och förstås för att man skall kunna basera ett vetenskapligt arbete på den.

Av språket fordras rätt och slätt att det bär fram vad man menar, konstaterade Konfutse på femhundratalet före Kristus (Hjern, 1961, 10). När man läser vetenskapliga texter kommer man ändå att märka att språket inte alltid rätlinjigt bär fram en mening. En orsak till det här kan vara att författaren inte haft en så klar mening att föra fram eller ifall texten är översatt kanske översättaren har tolkat texten annorlunda än författaren. Texten kan också vara dåligt översatt rent språkligt eller helt enkelt mångtydig av andra orsaker. När man läser är det relativt enkelt att inta en kritisk attityd, men när man själv producerar text är det betydligt svårare att skriva som Konfutse råder en till.

I allmänhet läses olika slag av texter på olika sätt. Vetenskapliga journaler läses inte på samma sätt som introduktionsböcker eller på samma sätt som statistikböcker, prosa eller poesi. Precis som skräckromaner lämpar sig att läsas en mörk höstkväll vid brasan medan man dricker varm choklad och knaprar på fullkornsskorpor, passar vetenskapliga texter bäst att läsas hemma vid skrivbordet eller på ett bibliotek, med ett anteckningsblock till hands. Miljön är mycket betydelsefull, givetvis kan man läsa vetenskaplig text i sängen eller ute i solstolen, men gärna skall man se till att man kan vara ostörd och att man har möjlighet att koncentrera sig på läsandet åtminstone 45 minuter i ett sträck.

Av större betydelse än miljön för förståelsen av vetenskapliga texter är att läsaren känner igen genren och har ett hum om de processer som ligger som grund för texten, menar Luostarinen och Väliverronen (1991). I vetenskaplig text används inte en narrativ, berättande stil, som i skönlitterära texter, inte heller ironi eller humoristiska beskrivningar som i kåserier. Den vetenskapliga textens kodningssystem är annorlunda.

Under läsprocessen är läsaren i direkt interaktion med skribenten genom textens förmedling när han försöker förstå och greppa textens innehåll (Kuittinen, 1994). Den nya informationen anknyts till tidigare kunskap och på så sätt sker inläring. Luostarinen och Väliverronen (1991) samt Lagercrantz (1985) påstår att läsandet rentav kan ses som en liknande process som skrivandet, en process där läsaren skapar texten – åt sig själv. *Femtio procent av en bok är skriven av läsaren*, menar Lagercrantz (1985, 8). För att kunna tolka texten väl behövs en kännedom om den kulturella kontext i vilken texten blivit till, kännedom om det vetenskapliga samfundet och om forskningsprocessen i allmänhet, samt en förståelse av disciplinens centrala begrepp.

Man kan säga att texten har två nivåer: en synlig, visuell ytnivå samt en djup- eller meningsnivå (jfr med citatet ovan gällande Lévi-Strauss strukturalism). En skicklig läsare upptäcker textens djupinnehåll och kan strukturera, göra sammandrag, dra slutsatser och värdera det lästa (se närmare Marton & Säljö, 1986). Han kan med hjälp av tidigare kunskap konstruera en liknande tankekedja som författaren hade då han skrev texten. (Kuittinen, 1994.) Det här är ännu inte att tolka text, som Luostarinen och Väliverronen (1991) ser det, utan att läsa. En tolkning är en värdering av hur bra eller illa texten fyller de mål som skribenten satt upp, av textens följdriktighet eller av hur välmotiverad tolkning av forskningsobjektet texten ger.

Fortidens vise ägde fin insikt och fin kunskap, så djup att de icke kunde bli förstådda, skriver Laotse (Hjern, 1961, 12). Dagens vise kan för det mesta bli förstådda. Om en text känns svår finns det flera saker som man kan göra för att budskapet lättare skall öppnas. Ett enkelt sätt är att ställa boken i hyllan och ta fram den igen följande dag. *Vem kan göra det grumliga klart? Låt det stå i stillhet, och det klarnar*, föreslog Laotse för omkring 2500

år sedan. Det finns också andra sätt. Man kan försöka göra upp en mindmap (en tankekarta) över materialet; rita upp textens centrala innehåll och sambanden eller kopplingarna mellan olika begrepp eller delar av texten. Själva kartan kan hjälpa en att komma till klarhet över texten, likaså kan teckningsprocessen eller den tankeprocess som den ger upphov till vara till hjälp. Ytterligare ett knep är att försöka komma på frågor med utgångspunkt i det lästa materialet eller att försöka skriva ett kort sammandrag av texten. Det lönar sig inte heller att undervärdera sina studiekamrater. Kanske en av studiekamraterna kan förklara något man inte själv förstått väldigt klart. En gruppdiskussion kan också ge förutsättningar för en bättre förståelse .

Kuittinen (1994, 32–34) beskriver några enkla övningar som kan utföras då man önskar förbättra eller fördjupa nivån på sitt läsande. De här återges i en omarbetad form i det följande. (Läs mera om det här temat till exempel i Marton, Dahlgren, Svensson och Säljö (1977) eller i Marton, Hounsell och Entwistle (1986) där forskning om hur man åstadkommer mer djupinriktad inläring refereras.)

ÖVNING 1:

1. Klargör för dig själv målet med ditt läsande. *Varför läser jag det här?*
2. Aktivera dina tidigare kunskaper när du läser. *Vad vet jag från förr om det här ämnet?*
3. Försök urskilja textens centrala innehåll och koncentrera dig på det. *Vilken är den röda tråden i texten? Vad är det som författaren egentligen vill förmedla?*
4. Försök att kritiskt värdera det nya. *Stämmer det som författaren hävdar? Kan man se på samma sak ur en annan synvinkel? Är texten logiskt sammanhängande? Behärskar författaren sitt ämne? Hur motiverar författaren sina ståndpunkter?*
5. Var uppmärksam på ditt läsande. *Har jag förstått texten? Hänger jag med?*
6. Dra slutsatser och testa dem. Gör tolkningar, förutspå och var kreativ. *Jag anser x, kan jag ha rätt? Det här måste innebära y, kan det*

stämman? Om författaren menar att z kommer att ske, då kommer väl också q att infalla?

ÖVNING 2:

1. Försök urskilja nyckelmeningar i texten; de meningar som innehåller den mest centrala informationen. Strecka under dem.
2. Gör en tankekarta eller rita någon annan figur i vilken du placerar textens huvudteman och märker ut förhållandena mellan dem.
3. Lägg till egna mellanrubriker.
4. Skriv efter varje stycke in ett eget sammandrag som omfattar endast en mening.
5. Gör anteckningar på basis av litteraturen och gruppera dem under centrala teman.
6. Fundera ut och skriv under läsningen upp frågor som du kan få svar på i efterföljande kapitel eller avsnitt.
7. Var uppmärksam på ditt läsande genom att svara på frågor av följande slag:
 - ⇒ Vilken är textens huvudpoäng?
 - ⇒ Vilka är de grundläggande antaganden som författaren framställer?
 - ⇒ Finns det undantag från den allmänna idén?
 - ⇒ Hur har författaren kommit till den här slutsatsen?
 - ⇒ Hur motiverar författaren sin ståndpunkt?
 - ⇒ Hur argumenterar författaren för sin ståndpunkt?
 - ⇒ Kunde man ha kommit till en annan slutsats på basis av andra förhandsantaganden eller med ett annat argumentationssätt?
 - ⇒ Passar det här ihop med vad jag redan vet om saken?
 - ⇒ Läser jag på en lämplig nivå?
8. Välj ut ett centralt avsnitt av texten. Strecka över allt som inte är viktigt.
 - ⇒ Strecka först över det som är minst viktigt, ungefär en fjärdedel av texten.
 - ⇒ Upprepa proceduren två gånger så att endast en fjärdedel av texten återstår.

- ⇒ Fundera på vad den allra viktigaste delen av texten innehåller och varför du upplever att just den återstående delen är den mest essentiella.
9. Gå till slut igenom texten än en gång.
- ⇒ Sätt ett kryss vid varje mening som inte är följdriktig.
 - ⇒ Sätt ett utropstecken vid varje mening som hänger logiskt samman med resten av texten.
 - ⇒ Strecka över det oväsentliga.
 - ⇒ Sätt ett E vid de meningar som utgör exempel.
 - ⇒ Använd ytterligare tecken för annat som du anser viktigt eller nyttigt att märka ut.

Övningarna är inte så enkla att utföra som Kuittinen hävdar, men många av tipsen som ingår i dem kan användas fortlöpande i det dagliga läsandet. Det är bra att göra det till en vana att utnyttja något av förslagen eller hitta på egna knep för att fördjupa sitt läsande. Många har funnit att speciellt mind map-tekniken (läs mer i Buzan, 1994 och i Svantesson, 2003) är fruktbar. Att göra upp en mind map av ett kapitel ur en bok förenklar inläringen av materialet betydligt. Ett annat gott tips är att läsa flera texter om samma sak parallellt. Det ger ofta en bredd och en förståelse som inte endast en text kan ge. I bästa fall föds en dialog mellan texterna inom en själv, inom läsaren. Att skriva upp korta viktiga avsnitt ur texten och sammanfatta dem på ett papper är också en ofta använd och nog så välfungerande metod.

Till slut några trösterika ord till dem som trots övningar, diskussioner och trägen genomläsning av en text, fortfarande upplever den som svår eller rentav oförståelig.

Men vissa böcker har uppgiften att vara ogenomträngliga. De eggas som stora städer, där vi tagit oss fram blott ett par gatstuppar, eller som höga berg, vilka vi inte förmår bestiga. Vi blickar uppåt sluttningarna och känner stimulans. (Lagercrantz, 1985, 9.)

5 ATT SKRIVA

Att skriva var, trodde jag, en naturprocess. Skribenten producerade ord som trädet löv. (---) Jag insåg tidigt att det fanns ett samband mellan min förmåga att skriva och min kunskap om det behandlade ämnet. (Lagercrantz, 1985, 48–49.)

Lagercrantz uttrycker vackert att det inte är enkelt att skriva och att skrivandet bygger på skribentens kunskap om en yttre och en inre verklighet. Tänkande, observation, introspektion – det finns många vägar till kunskap. Läsande är under studietiden det vanligaste sättet att inhämta kunskap. Studenternas texter bygger därför i allmänhet på redan befintliga texter, snarare än på egna tankar och idéer. Skrivandets hantverk består av *att skaffa fram materialet, ordna det och forma något av det*, som Wernström (1985, 11) uttrycker det. Den resterande delen av det här kompendiet kommer att handla just om det. Hur skall det insamlade materialet ordnas och struktureras? Hur formar man ett svar på sina frågor, ett svar som ger något mer än ursprungstexterna?

Att skriva är inte en *naturprocess* utan något som uppövas under hela studietiden. *Ett hantverk kan man lära sig*, uttrycker Wernström i positiva anda (1985, 10). *Kanske kan man lika litet tala om en medfödd skrivarförmåga som om en medfödd talang att snickra stolar*, skriver Lagercrantz (1985, 33). Strömquist (1994) för analogin om snickrandet längre. Han hävdar att stolen inte blir gjord av att man sätter sig ner för att "se om det blir nå't" utan av att man försöker föreställa sig hur man vill att stolen skall se ut, var den skall stå, samt hur den skall användas och vilka verktyg som behövs för tillverkningen. Ett sätt att komma i gång är att göra upp en ritning eller en modell för hur stolen skall se ut och att sedan fara ut för att köpa material till stolen. När det är fråga om skrivande kan det finnas ett motstånd mot att ta itu med arbetet också om litteraturen är insamlad och genomläst, om datorn står ledig på bordet och om man till och med varit så förutseende att man reserverat tid för skrivandet.

Det finns inget egentligt botemedel mot den enerverande önskan att skjuta upp, att göra allt annat än det som egentligen borde göras. Att börja där ribban känns lägst, ett regelbundet arbetsschema och en låg

självkritik, brukar hjälpa en att komma i gång och få en text till stånd. När det är fråga om att en uppsats, essä eller rapport skall skrivas lönar det inte sig att vänta på inspiration, utan helt enkelt att ta det hela mera som en uppgift som skall genomföras bit för bit. Ullen kan tas från vilket ställe som helst i högen och det är bara att börja karda. Tråden blir slutligen stark och fin efter att den rullat många varv på spinnrocken och genomgått många skeden av tålmodigt arbete. Ett litet nystan är målet. En pro gradu-avhandling kan ses som en vante eller en socka och en doktorsavhandling som en handstickad tröja. Det går inte att sticka en tröja av råull och därför är *övning, arbete, här som på varje område den enda säkra metoden* (Lagercrantz, 1985, 33).

Hirsjärvi, Remes, Liikanen och Sajavaara (1986) råder skribenterna att skriva råtext sent på kvällen då självkritiken sover och nästa morgon revidera den text som blivit till föregående kväll, samt varnar för att man inte skall bli kär i sin text. Att skriva vetenskaplig text är en process, inte ett "en-gångs-ackord". Jarrick och Josephson (1988, 104) ger några substantiella råd till uppsatsskrivande studenter för hur det lönar sig att arbeta. Två av de här råden kan särskilt lyftas fram:

1. Skriv ner alla dina idéer och gör det hela tiden.
2. Skaffa på ett tidigt stadium riktlinjer att arbeta efter och var ständigt beredd att revidera dem.

Man kan köpa ett vackert häfte eller en fickdagbok med hårda pärmar som ger positiva associationer och inbjuder till att hållas framme. Det är något som rekommenderas av många aktiva skribenter, men benämningen på boken brukar variera. Den kan kallas loggbok (Ely et al., 1993), idébok (Widerberg, 1995) eller forskningsdagbok (Jarrick & Josephson, 1988). Häftet kan också användas som läsdagbok. Vad som är viktigt är att tankar och idéer, rädslor och frustrationer skrivs ner. Målet är att skriva ner allt, inte bara det som känns väsentligt för uppsatsen, och att göra det just då tankarna ännu finns kvar i huvudet. Speciellt då man håller på att skriva ett längre arbete har man stor nytta av både snabbt nedrafsade och lösryckta stycken. Uppslag och kreativa (se närmare Jonsson, 1996) idéer faller lätt ur minnet och dagboken gör det lättare att arbeta med flera saker på en gång och skifta från det ena till det andra i

enlighet med humör och tillgång på material (Wiederberg, 1995). Jarrick och Josephson (1988) menar att det är viktigt att skriva kontinuerligt och att det hjälper en att klara sig undan skrivkramp då det gäller att skapa ett nytt dokument. Mycket av det som redan skrivits kan tas in i det slutliga arbetet i omarbetad form. Uusitalo (1991) poängterar att det från början lönar sig att vänja sig vid tanken på att uppsatsen kommer att skrivas om många gånger.

I sitt andra råd lyfter Jarrick och Josephson (1988) fram att det är viktigt att ha ett preciserat syfte (se närmare kap. 7) och avgränsade frågeställningar, samt att organisera arbetet, att formulera ett eller flera mål och att avgränsa med hjälp av bestämda frågor. Vi rekommenderar följdriktighet och realism: att i tidigt skede göra upp en disposition och erkänna sin begränsning. Alla relevanta källor kan inte läsas för en proseminarieuppsats, alla vinklingar av problemet kan inte presenteras och arbetet skall inte bli en enastående bok, utan en uppsats på cirka femton sidor. Det är klokt att kontinuerligt formulera om syftet, låta nya upptäckter visa på avgränsningar och vara öppen för att det nya materialet ofta visar sig vara värdefullare än det hittills bearbetade. *All meningsfull forskning framskrider genom ideliga revisioner – i smått och stort* (Jarrick & Josephson, 1988, 104).

5.1 Språkriktighet

Vid vetenskapligt skrivande liksom vid andra former av skrivande är ett gott språk av största betydelse när man vill få fram sitt budskap och väcka läsarens intresse. Att skriva vetenskapligt är inte att skriva invecklat med hjälp av krångliga ord utan att skriva vackert och flytande. Den vetenskapliga texten bör vara klar och exakt och den följer i allmänhet en på förhand överenskommen struktur som hjälper läsaren att hitta i texten. (Se till exempel kapitel 7.)

Ett svagt och oredigt språk

- o kan ge ett dåligt intryck av skribenten.
- o kan innebära att texten inte tas på allvar.
- o gör innehållet svårförståeligt.
- o gör att den röda tråden, som är så viktig, blir svår att upptäcka.
- o leder lätt till ett sämre vitsord.

Det är därför av största vikt att ägna tid åt att få eventuella språkfel rättade. Ett gott tips är att låta någon utomstående läsa uppsatsen eftersom man lätt själv blir blind för oklarheter i den egna texten.

När man skriver texter som i hög grad baserar sig på finsk- och engelskspråkiga källor är det lätt hänt att en del språkfel smyger sig in i den egna svenskspråkiga texten. Mikael Reuter (t.ex. 2003) har skrivit en utmärkt språkguide där just svårigheterna vid översättning från finska till svenska behandlas. I boken ges många detaljerade tips kring språkriktighet och boken innehåller bland annat en förteckning över förrådiska och förargelseväckande finlandismer och andra frekventa fel. Boken kan varmt rekommenderas för var och en som är mån om att skriva en god svenska!

Brunsson och Holmblad (1999) tar likaså i sin skrivbok för studenter upp otaliga exempel på hur man kan uttrycka sig tydligare och klarare på svenska. Boken innehåller dessutom tips för hur man ska komma i gång med sitt skrivande, tips kring rubriksättning m.m.

Dataprogrammet Svefix (<http://www.lingsoft.fi/svefix/>) är ett gott hjälpmedel vid språkgranskningen av svenskan. Programmet kontrollerar dels rättstavningen, dels sådant som grammatik, finlandismer och teckenanvändning. Studerande och anställda vid Soc&kom har möjlighet att gratis installera programmet också på hemdatorerna.

6 OLIKA SLAG AV SKRIFTLIGA ARBETEN

I det följande ges råd för olika slag av skriftliga arbeten som varje studerande kommer att författa under sin studietid. Råden kan givetvis också tillämpas på andra texter.

6.1 Tentamina

Fun things to do in a final exam that does not matter

9. Do the entire exam in another language. If you don't know one, make one up! For math/science exams, try using Roman numerals.
11. As soon as the instructor hands you the exam, eat it.
14. Turn in the exam approximately 30 minutes into it. As you walk out, start commenting on how easy it was. (Exam humor, 1998.)

I listan som till valda delar ovan citeras har det upptagits 43 olika roliga saker att företa sig ifall man inte har läst så väl inför en tentamen. Att rekommendera är hellre att läsa grundligt, kanske med stöd av de råd som givits om djupläsande i det här kompendiet. Trots att man läst noggrant och bra är det inte en självklarhet att också tentamen bedöms med ett utmärkt vitsord. Det är en konst i sig att formulera ett bra tentamenssvar.

Det som universitetsstuderande först brukar skriva under sin studietid är ett tentamenssvar. Snabbt blir det rutin att skriva sådana, men i början är osäkerheten ofta stor. Inga direkta råd för författande av tentamenssvar brukar ges, så varje studerande kommer med tiden att utveckla en egen taktik och stil. Det skulle gynna studenterna och underlätta lärarnas arbete ifall tentamenssvaren var bättre strukturerade och välskrivna genast från början. För lärarna har tentamina blivit vardagsmat och de reflekterar knappast längre över att det för en ny studerande kan vara svårt att veta hur svaren egentligen skall struktureras för att de skall bedömas med goda vitsord. Under gymnasietiden har eleverna övat sig i att skriva uppsatser, mer eller mindre långa provsvar och realprovssvar inför student-skrivningarna. Kraven på universitetet är inte desamma som i gymnasiet och av studenterna förväntas reflektion och ett kritiskt grepp i högre grad än i skolan.

Ett tentamenssvar är en kortare essä som skrivs på några timmar under övervakning. I första hand är tentamen avsedd för att testa studentens kunskaper i ämnet, men en lyckad tentamen fungerar också som sporre för studenten att vidareutveckla sitt kunnande och kanske koppla det till en annan kontext. Välutvecklade illustrerande exempel visar på en sådan förmåga. Sålunda kan tentamen stimulera studenten till kreativa lösningar och nytänkande. Det är ett tillfälle då studenten för första gången har en chans att också inför sig själv testa sitt nyförvärvade vetande och tillämpa det i nya situationer.

I det följande ges några allmänna råd för skriftliga tentamina.

- ⇒ Börja med att läsa igenom frågorna flera gånger.
- ⇒ Fundera på vad som menas med termerna i frågan och försäkra dig om att du förstått frågan. Ifall du är osäker på om du förstått den rätt, börja då ditt tentamenssvar med att skriva ett stycke om hur du uppfattat frågan. Svara sedan utgående från det.
- ⇒ Gör en mind map över den kunskap du har om det som frågas eller strukturera upp din kunskap med utnyttjande av tankstreck.
- ⇒ Strukturera själva svaret enligt det som du har lärt dig om uppsatsskrivande i skolan, dvs. indela svaret åtminstone i inledning, avhandling och avslutning. Avhandlingsavsnittet kan förstås också indelas i flera stycken.
- ⇒ Fäst speciell vikt vid de begrepp som används i frågan och kom också ihåg att förklara eller definiera de begrepp du använder i ditt svar.
- ⇒ Behandla frågan utförligt, men samtidigt koncentrerat utan onödiga utsvävningar. Användning av välvalda exempel rekommenderas.
- ⇒ Försök om möjligt behandla frågan ur flera olika perspektiv eller visa åtminstone på att du känner till att det skulle vara möjligt att se på frågeställningen ur flera perspektiv. Nämn vilka.
- ⇒ Var analytisk och skriv reflekterande. Visa att du är kapabel till att tänka kritiskt och att du har läst böckerna på en fördjupad nivå (se kap. 4).
- ⇒ Ge akt på din handstil. Skriv läsbart och lämna en marginal på tre rutor i högra kanten.
- ⇒ Besvara varje fråga på ett särskilt papper.

⇒ Returnera frågorna tillsammans med svaren ifall tentatorn så önskar.

6.2 Föreläsningdagböcker

Många framstående personer och deras tankegångar har blivit kända genom att deras dagboksanteckningar har publicerats. Det är fortfarande i dag vanligt att forskare eller författare skriver dagbok eller att de antecknar sina idéer och tankar i ett litet häfte (jfr kap. 5). Den grundläggande idén med att skriva föreläsningdagbok är densamma som för dagböcker i allmänhet. I dagboken analyseras, kommenteras och kritiserar de egna föreläsninganteckningarna, vilka i annat fall ofta läses endast inför tentamen för att sedan arkiveras i någon mapp. Det är således meningen att tankar, frågor och teorier som presenterats på föreläsningarna efteråt bearbetas i föreläsningdagboken. Källlitteratur och annat material kan användas som stöd för de egna kommentarerna.

Vid Lapin korkeakoulu har det utarbetats en lista på direktiv som hjälp för skrivande av föreläsningdagbok (Karjalainen & Kemppainen, 1994, 53-54). De här direktiven upptas i det följande i en omarbetad form.

1. I föreläsningdagboken kommenteras föreläsningarna på ett kritiskt och analyserande sätt. En bra kommentar 1) *explicerar* ett innehållsligt tema (allt som sagts under föreläsningarna behöver inte återges, en kort hänvisning till sakinnehållet räcker), 2) *problematiserar* det sagda och begreppsinnehållen och 3) *argumenterar*, framställer en eller flera synpunkter vilka motiverar problematiseringen eller ger en möjlig lösning.

2. Föreläsningdagboken görs upp i enlighet med strukturen i föreläsningarna och kommentarerna bör gälla stoff som är relevant för innehållet. Kommentarerna rubriceras på samma sätt som föreläsningarna, inte med datum. Föreläsningshelheten eller någon mindre del som intresserat åhöraren, till exempel någon tes eller något teoretiskt begrepp, kan kommenteras. Som kommentar kan det också anses berättigat att ta fram någon synvinkel som inte presenterats under föreläsningarna, men som enligt skribenten borde eller kunde ha tagits fram. Det är meningen att

skribenten skall koncentrera sig på det centrala i stoffet, snarare än på små detaljer.

3. Kommentaren kan vara kritisk eller informativ, den kan innehålla egna tankar eller tankar som presenteras i andra källor. Också tidningsurklipp, skönlitterärt material, serier eller annat åskådligt material lämpar sig som tillägg till dagboken.

4. Personliga synvinklar är tillåtna och önskvärda. Kommentarer som "Jag tror att...", "Det känns som om..." är inte att rekommendera, eftersom vetenskapligt tänkande inte uppövas genom dylika kommentarer utan snarare genom argumentation och grundläggande motiveringar. De personliga åsikterna uttrycks således med hjälp av en argumentering baserad på vetenskapliga begrepp. Det egna tänkandet använder vetenskapliga begrepp som arbetsredskap.

5. Det är lättare att skriva föreläsningdagbok om man gör det kontinuerligt under kursens gång och inte först efter att föreläsningsserien tagit slut. Att skriva en bra föreläsningdagbok är svårt och därför behöver man inte känna sig misslyckad om man inte hittar på fina kommentarer till varje sak. Ofta hjälper det att diskutera innehållet med någon av sina kurskamrater. Akademisk dialog är till glädje och nytta. Om föreläsningarna inte intresserar kan kursen i regel också avläggas som litteraturtentamen.

6. Föreläsningdagboken kan inte godkännas 1) om väsentliga delar fattas, 2) om skribenten inte alls har förstått vad som presenterats under föreläsningarna (möjligheten att ställa kritiska frågor och skarpa kommentarer finns förstås i ett sådant fall; föreläsaren kan till och med bli glad för sådana kommentarer eftersom det är svårt att av åhörarnas ansiktsuttryck uttolka vad de tillägnat sig av föreläsningsmonologen) 3) om den främst innehåller svammel eller osaklig ventilerings av personliga aggressioner mot föreläsaren.

7. Dagböckerna lämnas renskrivna till föreläsaren inom en vecka efter att föreläsningsserien tagit slut. Önskvärd längd är 4–8 sidor maskinskriven text.

6.3 Essäer

Esseetä ei voida määritellä tekstin rakenteen perusteella, sillä oikeastaan esse on lähestymistapa. (...) Aiheen tiivis rajaus karsii esseen piiristä kaikki "yleisiä taustoja selvittävät" ja jonkin ilmiön "kattavaan kokonaiskuvaan pyrkivät" tekstit. (...) Esseisti ei käsittele aihettaan tyhjentävästi, vaan valitsee suppeaan tekstiinsä yhden viipaleen suuremmasta kokonaisuudesta. (Tuhkanen, 1995, 8.)

En essä är en uppsats skriven utgående från ett tema, en text där skribentens egen kontribution tydligt framträder. Genom att man läser andras texter, jämför olika texter med varandra, funderar och evaluerar, utvecklas en egen förståelse av temat i fråga. Förståelsen, som kan vara allt från ett visst sätt att framställa en sak till ett ställningstagande i en fråga, uttrycks skriftligt i essän. Skribenten uppövar sin förmåga att uttrycka sig vetenskapligt på ett sätt som är adekvat för ämnet.

Målet med att skriva essäer är att man som studerande lär sig arbeta självständigt och kreativt med ett givet tema och med begrepp, tankar och påståenden som behandlats i källlitteraturen. Genom att studerande oftast har några veckor till en månad på sig att utarbeta en essä finns det tid för att i lugn och ro tänka igenom och ta ställning till frågan eller frågorna, inte endast referera innehållet i böckerna. Ställningstagandena skall inte framställas som ett allmänt tyckande i jag-form; en klar argumentering är vad som eftersträvas. (Se närmare t.ex. Latomaa, Pavas & Kempainen, 1992 och Fairbairn & Winch, 1996.) De mål som Howitt et al. (1994, 2) lyfter fram för sin ovanliga introduktionsbok i socialpsykologi är lämpliga också för kommande essäister.

It is intended that the text makes arguments which reflect points of view rather than reviewing, in a sterile fashion, what social psychologists have written. (...) The ratio of evaluative discussion to description of research and theory is comparatively high in the following chapters. This is not because criticism as an end in itself is highly valued, but because the ability to evaluate material is one of the most important skills a social psychologist can have and it needs to be taught. (Howitt et al., 1994, 2–3.)

Evalueringsfärdigheter är inte något som endast blivande socialpsykologer behöver lära sig. All utbildning som är inriktad på en magistergrad avser att utveckla ett kritiskt förhållningssätt hos studenterna.

Essän kan baseras på tentamenslitteraturen och referenslitteraturen för en kurs, på bibliografi utgiven av läraren eller på centrala källor som skribenten själv sökt fram. I alla händelser är det önskvärt att källlitteraturen är så mångsidig som möjligt och att källorna som utnyttjas är originalverk. De här kraven kan sällan tillgodoses till fullo och därför är det viktigt att hänvisningarna görs enligt praxis i ifrågavarande ämne. Litteraturlistan bör innehålla minst tre originalreferenser.

Vid essäskrivande är det viktigt att skribenten har läst in sig på området och att frågan eller frågorna behandlas djupgående (ta till hjälp råden om läsande i kap. 4). Tuhkanen (1995) för fram att de flesta av dem som avlägger kurser med att skriva essäer är djupinriktade (se också Marton & Säljö, 1986) och att de efter avlagt vitsord är kunnigare än personer som tenterat. Han menar att de som skrivit essäer aktivt har internaliserat fakta och bundit samman dessa med sin världsbild under skrivprocessen. Det är en del av processen att fundera på varför essän skrivs, vad man vill lära sig av övningen och varför tentatorn ställt en specifik fråga eller varför just en viss rubrik valts. Att uppmärksamma tentatorns ordval är också viktigt; det är skillnad på att diskutera, evaluera, referera, definiera eller beskriva någon frågeställning.

Det är tidskrävande att skriva en bra essä. Ifall titeln inte är given lönar det sig att reservera tid för att fundera på vad som är möjliga essärubriker inom ett visst temaområde, vad som intresserar en själv och vad som kan vara fruktbart att skriva om med tanke på framtida studier. Det lönar sig att välja en sådan titel att bakgrundsmaterial står att finna med en relativt enkel litteratursökning, eftersom det tar mycket tid att besöka olika bibliotek, kopiera artiklar och beställa fjärrlån. När materialet finns för handen skall man läsa det noggrant, göra anteckningar och organisera anteckningarna. Följande skede är att skriva råtext och slutligen att revidera det skrivna utgående från en kritisk genomläsning, där titeln hela tiden finns som ett filter framför ögonen, och från kommentarer som en studiekamrat eller någon annan gett. *...in relation to each page and each paragraph it is worth asking yourself 'How does this help to answer the question I am addressing or to fulfil the task set?'* (Fairbairn & Winch, 1996, 49.)

Några tips:

- ⇒ Försäkra dig om att du har förstått rubriken. Visa särskilt i din essä att du förstått de centrala begreppen i rubriken till exempel genom att definiera dem och genom att använda dem adekvat.
- ⇒ Håll dig till saken. Om du tenderar att skriva vitt och brett, hjälp då dig själv till exempel genom att göra ett sidhuvud där du skriver titeln på din essä för att hela tiden ha den framför ögonen.
- ⇒ Kontrollera innan du börjar skriva att det material du samlat in är relevant för ditt tema.
- ⇒ Kom ihåg att du inte behöver och inte skall skriva allt du vet i din essä. En del av konsten med att skriva en bra uppsats är att välja mellan relevant och irrelevant material.

En essä för tre studiepoäng skall omfatta ca 8–12 sidor, exklusive pärm och litteraturhänvisningar. Den färdiga essän inlämnas till tentatorn inom överenskommen tid. Bedömningen följer den vanliga skalan och det förväntas högre kvalitet än vid vanliga tentamenssvar. Tentatorn kommer att fästa speciell vikt vid valet av källlitteratur, hur arbetet har strukturerats och hur argumenteringen framskrider. Ytterligare evalueras skribentens användning av motiveringar för sina konklusioner och hans kritiska förhållningssätt till sin egen text. Tecken på kreativt nytänkande uppskattas särskilt.

7 SEMINARIEUPPSATSER

Den pedagogiska våg som svept över universiteten har minskat föreläsningarnas antal radikalt. Föreläsningarna har ersatts med undervisning i mindre grupper och olika slag av seminarier har blivit vanliga. Som undervisningsform ligger seminariets historiska rötter i medeltidens *disputations*undervisning, dvs. i en argumenterande diskussion (Viljanen, 1986).

Proseminariet brukar vara det första seminarium som en studerande deltar i. Under proseminariet skriver, presenterar och opponerar varje studerande en uppsats som omfattar ca 15 sidor text och baserar sig på minst tio vetenskapliga källor. (Exakta kriterier för uppsatsens omfattning är svåra att fastställa eftersom omfattningen i hög grad beror på uppsatsens layout, dvs. på marginaler, radavstånd, typsnitt m.m.)

Målet med kursen är att uppöva studenternas färdigheter i att delta i en vetenskaplig diskussion, att utföra problemcentrerad forskning och att skriva sin första egentliga forskningsrapport. Proseminarieuppsatsen innehåller sällan någon empirisk del, utan utgörs i de flesta ämnena av en litteraturoversikt. De rapporter som skrivs inom forskningsmetodik är till skillnad från proseminariet inriktade på metodologi och empiriska resultat i stället för på teoretiska frågeställningar.

Före pro gradun kommer studenten att skriva några seminarieuppsatser och en forskningsplan. De här bör vara drygt 20 sidor långa och basera sig på minst tjugo referenser. Seminarieledaren får ofta frågan om det är möjligt att behandla samma problemområde i alla sina arbeten. Det är det, men i praktiken är det få studerande som gör det, eftersom det är svårt att redan i början av studietiden bestämma sig för ett område att fördjupa sig i.

I det här kapitlet ges råd för problemval, seminarieuppsatsens struktur och hänvisningsteknik, samt några allmänna synpunkter angående tabeller, figurer och sidlayout. Den här guiden omfattar inte råd för presentation

och opponenter. Latomaa, Pavas och Kempainen (1992) samt Backman (1985) rekommenderas för dem som vill läsa mera om det.

7.1 Att välja problem

Tack och lov för att skolor och organisationer är annorlunda idag, att de speglar lite mer av de sätt på vilka vi lär oss i verkliga livet. Inläring måste börja med nyfikenhet. Om du inte ställer några frågor så får du inga svar, varken från dig själv eller från andra. Tänk på små barn som lägger näsan i blöt överallt. Förlorar du din nyfikenhet så blir du till ett kålhuvud. (Handy, 1994, 161.)

Den naturliga utgångspunkten för en undersökning bör vara en fråga eller ett problem som man vill diskutera och lösa. (Wiedersheim-Paul, Eriksson & Aronsson, 1979, 16.)

Det låter bra det som Handy och Wiedersheim-Paul, Eriksson och Aronsson skriver om att utgå från sin naturliga nyfikenhet, från ett problem man verkligen vill lösa, men det är inte alltid så lätt att veta vilka frågor man **vill** lösa. Man kan också uppleva att alla sådana frågor som man kanske kunde hitta ett svar på redan har blivit lösta. Valet av problem är således inte enkelt och det förenklas inte av att studenternas kunskaper på sina respektive ämnesområden ännu inte är speciellt stora i proseminarieskedet. Man behöver en hel del kunskap för att kunna välja ett intressant och viktigt problem som är möjligt att lösa och inte är alltför omfattande i förhållande till den tid och de resurser man har till sitt förfogande (se närmare Eco, 1989).

Problemvalet och -begränsningen är det allra viktigaste skedet i en undersökning. Ibland ges frågeställningarna av tentatorn eller seminarieledaren, men vid större arbeten är det en del av processen att själv välja tema och formulera ett problem för sin uppsats eller undersökning. I det följande ges några tips speciellt för socialpsykologi och psykologistuderande (behandlingen är en omarbetad version av råd som tidigare getts av bland annat Wiedersheim-Paul, Eriksson och Aronsson (1979, 21–24) och Nojonen (1990, 5–6)).

- ⇒ Gå igenom litteratur, rapporter eller utredningar på ditt område för att få uppslag om nya frågor eller mer preciserade frågor inom ramen för en redan undersökt idé.
- ⇒ Studera facktidskrifter, journaler och dagstidningar för att få idéer om aktuella problem.
- ⇒ Fundera på intressanta frågeställningar inom den yrkesverksamhet som du har erfarenhet av, till exempel av din praktiktid eller diverse sommararbeten.
- ⇒ Förändringar i samhället påverkar människorna och verkningarna kan studeras.
- ⇒ Fråga din professor om tips och råd.
- ⇒ Ta reda på om din institution fått förfrågningar om utredningsuppgifter från organisationer eller företag.

Följande frågor är det bra att svara på innan man bestämmer sig för ett visst tema:

- ⇒ Är problemområdet viktigt?
- ⇒ Är det möjligt för mig att komma till nya resultat?
- ⇒ Finns det tidigare undersökningar eller litteratur på området? Något att bygga på?
- ⇒ Kan en lösning på problemet presenteras under den till buds stående tiden?
- ⇒ Har jag tidigare kunskap om problemområdet?
- ⇒ Är jag intresserad av problemet?
- ⇒ Är problemet utvecklande för mig personligen?

Svaret på alla frågor måste inte nödvändigtvis vara ja, med det är viktigt att problemet genast från början är genomtänkt och man klargjort för sig själv vad man ger sig in på. Under arbetets gång kommer problemet att bli preciserat och redan i början av litteraturgenomgången är uppgiften att närmare specificera sina frågeställningar med hjälp av andras texter. Den grundläggande idén utvecklas steg för steg till frågor som kan utnyttjas i forskningen (se närmare Nyberg, 1996). Från ett övergripande temaområde (t.ex. en språklig minoritet) utkristalliseras ett mera specifikt problem (t.ex. finlandssvenskarnas identitet) som därefter specificeras i en eller flera frågeställningar (t.ex. Hur påverkas finlandssvenskarnas

gruppidentitet av svenskhetsgraden på hemorten?). De här frågeställningarna kan ytterligare delas in i delproblem på basis av vilka frågor som ställs i ett frågeformulär eller i intervjuer.

7.2 Seminariets struktur

Den övergripande strukturen för seminariearbeten brukar följa en allmänt godtagen modell, men variationer förekommer beroende på seminariets art. I en proseminarieuppsats och forskningsplan läggs huvudvikten vid teori och tidigare forskning, medan den i en metodikrapport ligger vid genomförandet av undersökningen, metodfrågor och empiriska resultat. I alla slag av seminariearbeten är det viktigt att skriva ett eget kapitel där problemformulering och -avgränsning behandlas.

Pärmsblad och titel

På pärmen antecknas arbetets titel och författare, universitet och institution, tidpunkten för presentationen av arbetet vid seminariet, samt handledare och opponenter. I allmänhet antecknas titeln på mitten av sidan och allt det övriga i nedre högra hörnet. Vetenskapligheten torde ändå inte lida alltför mycket om en informativ eller illustrerande bild appliceras på titelbladet, vilket fortfarande i dag är rätt ovanligt. Med hjälp av ett enkelt grafikprogram och en färgskrivare kan man göra vackra pärmsblad som inbjuder till läsning och på så sätt kan arbetet ges en personlig *touch*.

Titelvalet hör inte till det enklaste när man utarbetar en seminarieuppsats. Det finns många krav som ställs på titeln och de här kan verka sinsemellan motstridiga. Hur göra en säljande och intressant titel som innehåller forskningsproblemet, är kort och informativ och motsvarar arbetets innehåll? Tella och Lavonen (1994) menar att det finns två huvudinriktningar gällande titelval. Den första av dem lägger huvudvikten vid att titeln omfattar allt som är väsentligt, dvs. att den berättar så mycket som möjligt om arbetet, och den andra att titeln uttrycker det som teoridelen

framställer, dvs. det undersökta fenomenet i allmänhet. Vår uppfattning är att man skall sträva efter att välja en titel som illustrerar forskningsproblemet.

Underrubrik kan användas för att inte göra rubriken alltför lång eller klumpig. Användning av underrubrik rekommenderas då man vill ge information som inte framgår av huvudtiteln (Ojala, 1991), men det är bra att fråga sig om en underrubrik faktiskt behövs. Till slut kan man ta för vana att kontrollera att titeln inte innehåller några förkortningar och att de begrepp som används i rubriken har definierats, förklarats eller diskuterats i uppsatsen.

Abstract/Sammandrag

Abstractet eller sammandraget placeras direkt efter titelbladet. Vid Helsingfors universitet kan man hämta en särskild blankett från den egna institutionens kansli eller ladda ner en sådan via nätet (<http://www.helsinki.fi/valtiotieteellinen/opiskelu/opiskelijalle/lomakkeet.htm>) Det är meningen att abstractet skall ge en helhetsbild av arbetet. Undersökningens syfte, problem, centrala teorier, metod, resultat och slutsatser redovisas kort. Lämpliga nyckelord antecknas också, vanligen fem till antalet. Textdelen i abstractet bör omfatta högst 350 ord och får inte innehålla någon ny information eller referenser.

Prolog

Seminarieuppsatser brukar inte innehålla någon prolog, men vissa pro gradu-avhandlingar har en sådan. Prologen kan skrivas personligt, i jag-form, och den innehåller vanligtvis en personlig bakgrund och tack till handledare, samt namn på det forskningsprojekt inom vars ram undersökningen utförts. Källhänvisningar och annat som kännetecknar den vetenskapliga genren brukar inte ingå i prologen.

Innehållsförteckning

Innehållsförteckningen placeras efter pärmbladet och abstractet och rubriceras numera enbart **Innehåll**, eftersom var och en kan se att det är en förteckning. Innehållet ger en helhetsuppfattning av arbetet och bör innehålla alla delar i uppsatsen, vilket innebär att också abstractet upptas. Ytterligare sammanställs listor på figurer, tabeller och bilagor efter själva innehållsförteckningen.

Alla sidor i arbetet numreras, till och med pärmen ges ett sidnummer. Sidnumreringen antecknas ändå tidigast från och med sidan efter innehållsförteckningen. Första sidan där sidnumret skrivs ut är i regel sidan 4 eller 5. När arbetet numreras så här illustrerar sidnumren det verkliga antalet sidor och vid eventuell tryckning av ett arbete är det lättare för personalen på tryckeriet att veta hur många onummerade sidor som skall finnas före inledningskapitlet och inga sidor tappas bort.

Ytterligare en sak att komma ihåg är att kapitelnumret inte skall efterföljas av en punkt, dvs. **1 Inledning** och **2 Problem**. Endast kapitlen numreras; abstract, litteratur och bilagor ges ingen numrering, men sidnumret antecknas givetvis.

Inledning

Avsikten med det första kapitlet i ett seminariearbete är att läsaren skall få en uppfattning om problemet samt en bakgrund till problemställningen och en introduktion till forskningsområdet i stort. Det är bra att också uppta någon form av syftesformulering, dvs. berätta vad man har tänkt göra med de frågor som framställs i problemformuleringen. Wiedersheim-Paul, Eriksson och Aronsson (1979) menar att det inte finns någon klar och entydig skillnad mellan problem och syfte. De anser att syftet för en undersökning ger vid handen det man vill åstadkomma, dvs. ens vilja att beskriva eller förklara något för någon, att få någon att förstå, att göra förutsägelser eller att ge underlag för beslut eller handling, medan problemformuleringen uttrycker vad som skall undersökas.

Inledningen skrivs helst så att den logiskt leder fram till problemställningen för arbetet, vilken specificeras i det följande kapitlet. Enligt Ojala (1991, 19) överarbetas inledningen ofta och avsnittet kommer att innehålla både irrelevant och alltför detaljerad information. Det lönar sig att fundera på om en del av informationen bättre skulle lämpa sig för behandling i ett senare skede av uppsatsen och enbart kort hänvisas till i inledningen.

I det första kapitlet dras de stora teoretiska linjerna upp, de viktigaste begreppen introduceras och problemet nämns för första gången. Tre viktiga frågor är:

- ⇒ Vad kommer jag att forska i?
- ⇒ Varför just det?
- ⇒ Hur hänger den här forskningen ihop med annan forskning på området?

Problem och avgränsningar

Läsaren vet redan vad problemet är, men nu formuleras problemet så entydigt, klart och strukturerat som möjligt (se närmare Carlsson, 1988 och Rienecker, 2003). Hela uppsatsen står och faller på det här kapitlet, eftersom problemet utgör den röda tråd som skall gå igenom uppsatsen. I teoridelen belyses problemet, metoden väljs utgående från problemet och problemformuleringen ger en ram för redovisningen av resultaten. En precis och entydig formulering kommer sålunda att vara till nytta i den fortsatta behandlingen. (Se också kapitel 7.1.)

I kapitlet kan lämpligen också avgränsningar (och motiveringar för dem) av problemet upptas, vilket visar på att författaren valt bort vissa delar, inte glömt eller förbisett dem.

Metod

Ordet metod härstammar från det grekiska ordet *methodos* som betyder *väg någonstans*. I ett arbete utan direkt empirisk del räcker det med en kort metodbeskrivning. I allmänhet har metoden varit litteraturgenomgång och förfarandet kan beskrivas, vilka de viktigaste källorna har varit, hur de har valts och varför just de här verken har tagits till utgångspunkt för behandlingen av problemet. Om det är fråga om en metodkravrapport eller en forskningsplan bör valet av undersökningsmetod och själva förfarandet förklaras och motiveras noggrant, urvalet av försökspersoner eller undersökningens sampel presenteras och diskuteras samt eventuellt bortfall upptas (se närmare t.ex. Dahmström, 1996). Analysmetoder och begränsningar borde ytterligare behandlas i det här kapitlet.

Teori

Teoridelen består oftast av flera än ett kapitel och både proseminarie- och seminarieuppsatsernas huvudsakliga innehåll ingår i dem. Kapitlen ges lämpliga rubriker som beskriver vad som behandlas i respektive kapitel. Uppsatsens centrala begrepp definieras i enlighet med teoribakgrunden och teorierna granskas kritiskt utgående från problemet. Här är det viktigt att komma ihåg att meningen är att visa på hur de valda teorierna kan belysa problemet och att motivera varför just de här teorierna valts. (I en litteraturgenomgång kan det också göras i metodkapitlet.)

Endast kunskap som har direkt anknytning till uppsatsens problemställning skall redovisas, poängterar Ojala (1991). Genom en adekvat användning av källhänvisningar och genom valet av en teoretiskt välmotiverad referensram som bygger på relativt ny internationell litteratur och tidigare forskning kan skribenten visa sin beläsenhet på området.

Resultat

Svaren på problemställningarna presenteras i ett särskilt avsnitt. Om problemet formulerats i delproblem kan kapitlet där resultaten presenteras med fördel indelas i motsvarande underkapitel. Forskningsresultaten tolkas och relateras till väsentlig tidigare forskning på området (vilken presenterats i teoridelen). Då hela undersökningen varit en litteraturöversikt består resultaten av svaren på frågeställningarna, dvs. av en sammanställning av de teoretiska synpunkter som lagts fram (se närmare t.ex. Bell, 1995).

Det är vanligt att grafiska figurer och tabeller används för att åskådliggöra vissa centrala teman eller tendenser i det undersökta materialet eller samplet och det är önskvärt att resultaten åskådliggörs, men bara i rimlig utsträckning. Figurerna och tabellerna skall väljas omsorgsfullt och mindre viktiga figurer eller tabeller kan tillfogas som bilagor. En förklaring och tolkning av figurerna och tabellerna är nödvändig, de kan aldrig ersätta text. Figurerna och tabellerna numreras med en löpande numrering och ges illustrativa namn. Tabelltexten placeras ovanför tabellen och figurtexten under figuren. I resultatdelens sista underkapitel **sammanfattas** uppsatsens eller undersökningens viktigaste resultat.

Diskussion och slutsatser

Nyberg (1996) betonar att ett av de viktigaste kapitlen i en forskningsrapport är kapitlet där slutdiskussionen förs och att diskussionen därför borde omfatta minst tre procent av hela arbetet. Nybergs rekommendation kan tas som en tumregel. Viktigare än omfattningen är ändå kapitlets innehåll. I diskussionen granskas det egna arbetet, den utförda undersökningen, kritiskt och reflekterande och resultaten diskuteras och möjliga generaliseringar föreslås.

- ⇒ Varför fick man sådana resultat som man fick?
- ⇒ Är resultaten tillförlitliga?
- ⇒ Väcker resultaten nya frågor som kunde utredas i fortsatt forskning och finns det tillämpningsmöjligheter för dem?

Många viktiga diskussionsämnen återstår när det sista kapitlet för rapporten skall skrivas. Den som är uthållig blir belönad här. Professorernas kritik riktas ofta mot att diskussionen är bristfällig och att skribentens mognad inte kommer fram mellan raderna. Det beror sällan på att skribenten inte skulle vara kapabel till att skriva eller föra en bra diskussion, utan snarare på att arbetet dragit ut på tiden så att det till slut måste bli färdigt i all hast. Det lönar sig därför att försöka reservera mera tid än man från början tror att skrivandet kommer att ta i anspråk.

Litteratur

I litteraturförteckningen upptas **alla** och **endast** de källor som skribenten refererat till i sitt arbete. Syftet med att lista litteraturen är att läsaren skall få se var stoffet hämtats och vid behov eller intresse ha möjlighet att gå vidare och själv kontrollera tolkningen. En omfattande litteraturförteckning som bygger på relevanta originalkällor är vad som eftersträvas. (Se närmare råden i kap. 7.3.2.)

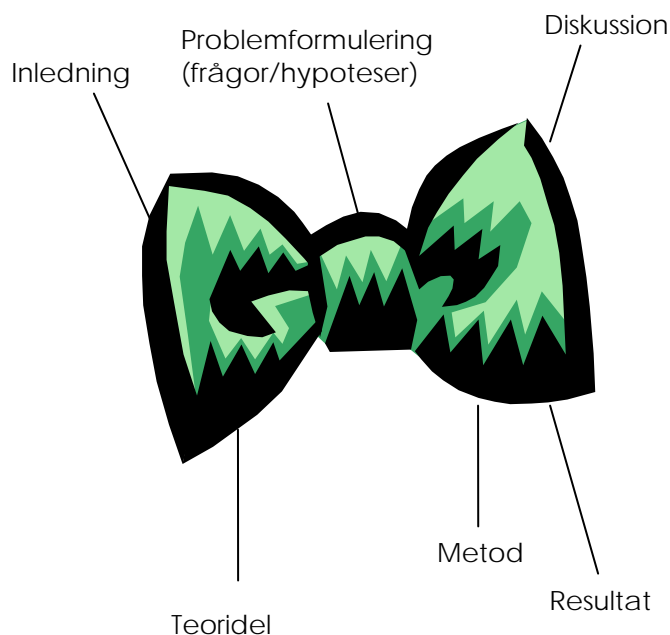
Bilagor

Bilagorna är till för frågeformulär och eventuella intervjustrukturer som använts i undersökningen och för statistiska tabeller och figurer som är viktiga med tanke på arbetets problemställning eller relevanta för redovisningen, men ändå inte fått plats i texten. I kvalitativa undersökningar kan långa intervjuцитat också föras till bilagorna, men då bör det finnas hänvisningar till dem i texten. Bilagorna numreras och rubriceras på samma sätt som tabellerna och figurerna och en lista på dem placeras antingen efter innehållsförteckningen eller på en särskild sida direkt före själva bilagorna.

Strukturen i rapporter där empirisk forskning redovisas

Den uppsatsstruktur som presenterats ovan lämpar sig för seminarieuppsatser och andra enbart teoretiska arbeten. I forskningsrapporter där egen empirisk forskning redovisas (som i pro gradun) tillämpas ofta en s.k. rosettmodell (K. Liebkind, personlig kommunikation, 4 februari, 2005) eller timglasmodell (se närmare Bem, 2002), där inledningen och teoridelen utgör den första halvan av rosetten. Problemformuleringen, som alltså följer **efter** teoridelen, utgör själva knuten i rosetten och metoddelen, resultaten och diskussionen utgör rosettens andra halva.

Texten följer också formen av en rosett på så sätt att den går från det allmänna till det specifika för att sedan igen knyta an till den allmänna vetenskapliga diskussionen på området; efter inledningen kommer teoridelen som börjar bredare och snävar in mot forskningsfrågorna, själva knuten. Metoddelen är snävtast i början av rosettens andra del och utvidgas med resultaten. Diskussionen utvidgar denna del av rosetten ytterligare och återknyter till teoridelen. Se figur 1.



Figur 1. Rosettmodellen; en modell för strukturen i arbeten där empirisk forskning redovisas.

7.3 Att hänvisa

Lärarna på universiteten får ofta höra att de är onödigt petnoga när de ber studenterna skriva om sina hänvisningar eller litteraturförteckningar. Det uppstår lätt problem och olika grader av sammanblandning genom att lärare, tidskrifter och böcker följer divergerande hänvisningssystem. Därför har det sina fördelar att en gång för alla lära sig ett konsekvent sätt att hänvisa. Alla hänvisningssystem bygger på samma grundprinciper: att så korrekt som möjligt visa på vems tankar som har refererats, tolkats eller bearbetats och att göra det lätt för läsaren att gå vidare till originalkällorna.

American Psychological Association (APA) har gjort upp noggranna anvisningar beträffande stil, format, referenser m.m. för de texter som föreningen publicerar. Denna skriv- och stilguide används allmänt inom psykologin och andra beteendevetenskaper, men också inom många andra vetenskaper såsom socialpsykologin, sociologin, kriminologin och socialt arbete. De råd angående källhänvisning som ges nedan baserar sig så gott som uteslutande på APAs rekommendationer. Här lyfts av utrymmesskäl endast de mest centrala anvisningarna fram, för ytterligare detaljer hänvisas läsaren till APAs guide *Publication Manual of the American Psychological Association, 5th Edition* (2001). En del av APAs direktiv, t.ex. angående hänvisning av elektroniska källor, hittas också på Internet på adressen: <http://www.apastyle.org/styletips.html>.

Tips angående hänvisning till elektroniska källor:
<http://www.apastyle.org/electmedia.html>.

7.3.1 Hänvisningar i den löpande texten

Kardinalregeln är att referenserna i den löpande texten består av författarens/författarnas **efternamn** och **årtalet** för när texten publicerats. Författarens efternamn och årtalet åtskiljs med ett kommatecken.

Fyra vanliga ackulturationsstrategier (Berry, 1990)....

Då texten är diskuterande och författarens namn naturligt förekommer i texten brukar hänvisningen se ut såhär:

Brown (2000) noterar att forskare av...

Om stycket fortsätter med en redogörelse för vad Brown anser i sitt verk, behöver referensen inte upprepas om inte någon annan författares tankar presenteras i samma stycke bland Browns tankar.

Brown (2000) hävdar i sin artikel.....Brown anser också.....

Om ett verk är författat av **två** personer bör hänvisningen göras till bägge namnen varje gång källan nämns i texten. I den löpande texten används bindeordet *och* medan &-tecknet används för hänvisningar i parentes.

Allard och Landry (1992) lyfter fram....

Modellen över faktorer som påverkar språkbeteendet (Landry & Allard, 1994)....

Om ett verk har **tre**, **fyra** eller **fem** författare refererar man till samtliga författare första gången verket nämns i texten. Därefter anges enbart den första författaren efterföljd av *et al.*, vilket är latin och betyder *med flera*. I svenskspråkiga texter kan gärna förkortningen *m.fl.* användas i stället för *et al.* (I litteraturförteckningen anges alla författare.)

Beijar, Ekberg, Eriksson och Tandefelt (1997) beskriver...

Beijar m.fl. (1997) hävdar att...

Om ett verk är skrivet av **sex** eller **flera** författare hänvisas i den löpande texten enbart till den första författaren följt av *et al.* samt årtal. (I litteraturförteckningen anges efternamn samt förnamnsinitialer på de sex första författarna följt av *et al.*)

Ett undantag utgör fall där två olika verk utgivna samma år skulle komma att förkortas på samma sätt i den löpande texten. (Exempelvis Beijar, Ekberg, Eriksson, & Tandefelt, 1997 och Beijar, Blomqvist, & Nilsson, 1997, som bägge skulle bli Beijar et al., 1997.) Vid sådana fall refereras efternamnen på så många författare som behövs för att de två verken skall kunna åtskiljas. Det sista efternamnet följs av ett kommatecken och *et al.* .

Beijar, Ekberg, et al. (1997) och Beijar, Blomqvist, et al. (1997) betonar...

Ibland har en **myndighet eller organisation** eller någon annan grupp uppgetts som författare till ett verk. Då anges vanligen myndighetens/organisationens namn varje gång källan refereras i texten. I vissa fall, då namnet är långt, anges hela benämningen första gången, därefter en förkortning. Huvudregeln är att läsaren bör ges tillräckligt med information för att vid behov snabbt kunna hitta den aktuella källan i litteraturlistan.

I litteraturlistan:

World Health Organization. (2000).

Hänvisning i den löpande texten första gången:

(World Health Organization [WHO], 2000)

Senare hänvisningar i den löpande texten:

(WHO, 2000)

Då ett verk **saknar** någon **direkt författare** refereras verkets två-tre första ord (vanligen titeln) samt året. Lagar, förordningar och annat juridiskt material refereras som verk som saknar författare. Noggrannare anvisningar finns i APAs publikationshandbok, appendix D (APA, 2001).

Om en författare uppges vara **anonym**, används ordet *anonym* och årtalet som hänvisning i texten. (I litteraturförteckningen placeras verket i alfabetisk ordning enligt ordet *anonym*.)

Dikten om klasskillnader (Anonym, 1988) illustrerar...

Om det i litteraturförteckningen förekommer två eller flera författare med **samma efternamn** sätts förnamnsinitialerna ut i hänvisningarna till dessa författare på alla ställen i texten, också om det är fråga om två verk som publicerats olika år.

A. Hautamäki och J. Hautamäki (2001) lyfter fram skillnaderna...
J. M. Goldberg och Neff (1961) och M. E. Goldberg och Wurtz (1972)
har studerat....

Om referensen, dvs. en och samma parentes, innehåller **flera verk av olika författare** avskiljs de olika verken från varandra med ett semikolon. Verken ordnas då enligt den första författarens efternamn i alfabetisk ordning. Om man baserar sig på en huvudsaklig källa och därefter önskar hänvisa läsaren till liknande studier kan hänvisningen se ut på följande sätt:

(Finnäs, 2004; se också Airo, 1994a; Finnäs, 1982)

Två eller flera verk av samma författare (i samma ordningsföljd) ordnas enligt utgivningsår. Publikationer som är *i tryck* (in press) placeras sist. Författarnas efternamn anges en gång, därefter enbart årtal.

Tidigare forskning (Liebkind, 1996, 1999, 2001, i tryck) visar....

Ibland kan det hända att en och samma författare (eller flera författare i samma ordningsföljd) har utkommit med **flera än ett verk under samma år**. Då betecknas det första verket med ett a efter årtalet, det andra verket med ett b och så vidare. (Bokstäverna sätts in enligt ordningsföljden på

dessa verk i litteraturlistan, dvs. enligt verkens titlar i alfabetisk ordning. Ett undantag utgör artiklar som ingår i en serie och därmed har en naturlig ordningsföljd. För dessa sätts bokstäverna ut så att del I blir a, del II b...o.s.v.)

Flera studier (Airo, 1994a, 1994b; Giles, 2001, i tryck-a, i tryck-b; Landry & Allard, 1992a, 1992b) har visat...

Vissa **klassiska verk** saknar utgivningsår. Då refereras författarens namn efterföljt av ett kommatecken och beteckningen *s.a.* (latin: sine annum) eller i engelska texter *n.d.* (no date) på årtalens plats. Då ett mycket gammalt verk refereras kan det vara på sin plats att nämna året då den översättning eller den version man använt sig av utkommit.

(Platon, övers. 1935)
James (1890/1983)

För stora klassiska verk som Bibeln och antika grekiska och romerska verk räcker det med att i samband med den första referensen ange vilken version av verket som använts. Då verken är systematiserade (t.ex. indelade i kapitel och verser) på samma vedertagna sätt i alla versioner bör detta hänvisningssystem användas i stället för exempelvis en sidhänvisning.

1 Kor. 13: 4–7 (1917 års översättning)

Då **specifika delar i ett verk** refereras bör hänvisningen göras direkt till sidan, kapitlet, figuren eller tabellen o.s.v. Vid **citat** bör sidnumret alltid anges!

(Landry & Allard, 1994, 23)
(Berry et al., 1992, kap. 3)

Då böcker används som källa i övningsarbeten skall sida **alltid** anges! Enligt APA-reglerna används p. och pp. när man skriver på engelska..

Ibland baseras vissa uppgifter i en text på **personlig kommunikation** i form av brev, e-post, personliga intervjuer, telefonsamtal m.m. Källor av det slaget tas inte med i litteraturförteckningen, men antecknas i texten så att personens förnamnsinitialer och efternamn samt ett så exakt datum för kommunikationen som möjligt framgår.

T. Hellsten (personlig kommunikation, 19 maj, 2004) konkretiserar...

Av kapitel 3 framgick att andrahandskällor, **sekundärkällor**, inte är lika trovärdiga som originalkällor, primärkällor. En läsare kan aldrig vara säker på att sekundärkällan återger primärkällan på ett korrekt sätt. Vetenskapliga texter bör därför alltid baseras på primärkällor. Också om detta är strävan kommer varje forskare och studerande att förr eller senare stöta på ett verk som inte går att få tag på inom en rimlig tid med små ekonomiska resurser. Då kan användningen av en sekundärkälla försvaras.

I övningsarbeten är det viktigt för såväl studenten som läraren att få en bild av vilka och hur många sekundärkällor som använts. Den modell för hänvisning av sekundärkällor (både i texten och i litteraturförteckningen, se kap. 7.3.2) som redovisas nedan följer därför inte APAs anvisningar, utan är anpassad till övningsarbeten för studerande.

En sekundärkälla antecknas i den löpande texten så att primärkällan refereras först, varefter sekundärkällan (= den källa skribenten har tillgång till) anges inom parentes, enligt följande:

Moghaddams studie (1992, ref. Bourhis, 2001) visar....

7.3.2 Litteraturförteckningen

Alla de verk som refererats och citerats i uppsatsen antecknas i alfabetisk ordning i litteraturförteckningen. Ibland kan det kännas frestande att sätta till andra källor som är relevanta för uppsatsens tema, men också om de här verken blivit lästa skall de **inte** upptas i litteraturförteckningen om de inte refererats i uppsatsen. Konsekvens och precision är färdigheter som är till stor hjälp när man upprättar en litteraturförteckning. Tella (1996, 21) poängterar att det lönar sig att utföra noggrant arbete:

Hyvin ja täsmällisesti laadittuna lähdeluettelo on ansiokas lisä opinnäytetyöhön. Huolimattomasti laadittu lähdeluettelo puolestaan huonontaa hyvänkin työn.

I rutan presenteras en grundmodell för hur en källa antecknas i litteraturlistan:

Efternamn. Kommatecken. Initialerna i förnamnen. Punkt. Årtal inom parentes. Punkt. Verkets namn. Punkt. Förlagsort. Kolon. Förlag. Punkt.

Då grundmodellen tillämpas ser det ut på följande sätt, när verket som refererats i texten har en författare:

Eskola, A. (1982). *Socialpsykologins grunder – en kritisk granskning*. Stockholm: Almqvist & Wiksell.

Författarens namn framträder klart om den andra raden dras in några centimeter, vilket kan göras med hjälp av tabulatorn i ett modernt ordbehandlingsprogram. Observera att undertiteln har avskiljts från huvudtiteln med ett tankestreck, inte ett bindestreck (som är kortare). Verkets titel skrivs med kursiv stil.

Två författare med samma efternamn ordnas alfabetiskt enligt initialerna i förnamnen och om samma författare refererats flera gånger ordnas hans eller hennes verk i kronologisk ordning. Då författaren fungerat som medförfattare anges sådana verk efter dem som författaren skrivit eller redigerat ensam. Om samma (första)författare skrivit flera verk med olika

personer ordnas verken i alfabetisk ordning enligt den andra eller vid behov tredje o.s.v. medförfattarens efternamn.

Referenser av samma författare (i samma ordningsföljd om det rör sig om flera författare) ordnas kronologiskt. Om verken utkommit samma år ordnas de enligt titlarna i alfabetisk ordning, och ges då beteckningen *a*, *b* o.s.v. direkt efter året. (Jfr kap. 7.3.1.)

Festinger, L. (1957). *A theory of cognitive dissonance*. Stanford, CA: Stanford University Press.

Festinger, L., & Katz, D. (Eds.). (1954). *Research methods in the behavioral sciences*. London: Staples Press.

Festinger, L., Schachter, S., & Back, K. (1950). *Social pressures in informal groups: A study of a housing community*. New York: Harper.

Verk som utgivits av en myndighet/organisation eller annan grupp ordnas enligt gruppens (fullständiga officiella) namn i alfabetisk ordning. Verk som inte har någon direkt författare antecknas i litteraturförteckningen så att titeln kommer först och året sedan enligt exemplet nedan:

Kasvatustieteellinen tutkimus Suomessa. Valtion yhteiskuntatieteellisen toimikunnan asettaman arviointiryhmän raportti. (1990). Suomen Akatemian julkaisuja 1. Helsinki: Valtion painatuskeskus.

Artiklar i vetenskapliga tidskrifter listas på samma sätt som angivits i grundmodellen i rutan ovan, men med den skillnaden att tidskriftens namn och volym- och sidnummer antecknas i stället för förlagsort och förlag. Tidskriftens namn och volymnummer skrivs med kursiv stil.

Cantor, N. (1994). Life task problem solving: Situational affordances and personal needs. *Personality and Social Psychology Bulletin*, 20, 235–243.

Zirkel, S., & Cantor, N. (1990). Personal construal of life tasks: Those who struggle for independence. *Journal of Personality and Social Psychology*, 58, 172–185.

Då man refererar till ett kapitel i ett samlingsverk antecknas det på följande vis:

Bierhoff, H. W. (1996). Prosocial behaviour. I M. Hewstone, W. Stroebe & G. M. Stephenson (Red.), *Introduction to social psychology* (2:a uppl., pp. 375–399). Oxford: Blackwell.

Kapitlets sidnummer antecknas inom parentes efter titeln (som kursiveras) på det verk där kapitlet ingår. Om kapitlet ingår i ett samlingsverk visas det här med ordet

Ovanstående exempel visar på ytterligare två faktorer att ta i betraktande. Då upplagan avviker från originalupplagan kan det utmärkas inom parentes efter verkets titel, före en eventuell sidangivelse. Förlagsnamnet ges i en enkel form och tillägg som [Blackwell] *Publishers Ltd* lämnas bort.

Om ett verk har redigerats av en eller flera författare antecknas för svenska verk (*red.*). Då man hänvisar till ett helt verk (inte ett specifikt kapitel i ett verk) som redigerats bör detta framgå av hänvisningen på följande sätt:

Robinson, D. N. (red.). (1992). *Social discourse and moral judgment*. San Diego, CA: Academic Press.

Vid hänvisning till en översatt version av ett verk behöver inte titeln på ursprungsverket nämnas. Det räcker att ange vem som översatt verket.

Om man däremot hänvisar till originalverket bör titeln anges, varefter det översatta verkets titel anges inom klamrar.

Piaget, J. (2002). *The Psychology of intelligence*. (Transl. M. Piercy & D. E. Berlyne). London: Routledge. (Originalverket publicerat år 1947)

Helkama, K. (1999). Recherches récentes sur les valeurs [Viimeikaista arvotutkimusta]. Teoksessa W. Doise, N. Dubois, & J.-L. Beauvois (toim.), *La construction sociale de la personne* [Personallisuuden sosiaalinen konstruktio] (s. 61-73). Grenoble: Presses universitaires de Grenoble.

Engelskspråkiga titlar skrivs så att endast det första ordet i huvudtiteln, samt i en eventuell underrubrik skrivs med stor bokstav. Dubbeltitlar särskiljs från varandra med kolon.

Slutligen ges en rekommendation för hur användningen av sekundärkällor skall redovisas i litteraturförteckningen i studenters övningsarbeten. I föregående kapitel om hänvisningar inne i texten gavs följande exempel:

Moghaddams studie (1992, ref. Bourhis, 2001) visar....

Av litteraturförteckningen bör det framgå att man använt sig av en sekundärkälla när man tagit del av Moghaddams studie, i det här fallet av Bourhis, 2001. Detta görs så att de bibliografiska uppgifterna för primärkällan antecknas, efterföljt av "Ref. Bourhis (2001)". (Bourhis, 2001, upptas enligt normal kutym i litteraturförteckningen.)

Moghaddam, F. M. (1992). *Assimilation et Multiculturalisme: Les cas des minorities du Quebec. Revue Québécoise de Psychologie* 13, 140–157. Ref. Bourhis (2001).

Ovan har de mest grundläggande anvisningarna för källhänvisning enligt APAs direktiv tagits upp. Det finns ändå många detaljer exempelvis kring hänvisning av rapporter, publikationsserier, datafiler och TV-serier som inte behandlats. Goda exempel på hur sådana hänvisningar bör göras hittas i APAs handbok. (APA, 2001, 240 – .)

7.3.3 Hänvisning till elektroniska källor

För närmare information om hänvisning till elektroniska källor, se APAs guide som finns i studierummet i 2:a våningen (rum nr 217): *APA Style Guide to Electronic References*.

Vid hänvisning till elektroniska källor, dvs. webbsidor eller artiklar som hämtats i databaser, elektroniska journaler m.m., finns två huvudsakliga

regler: att försöka hänvisa direkt till specifika dokument snarare än hem- eller menysidor och att vara noggrann med att ange adresser som fungerar. Till det senare hör att man aldrig skall sätta in några bindestreck om adressen skrivs på flera rader. Om adressen måste brytas bör det ske vid ett snedstreck eller en punkt.

En referens till en Internetkälla bör innehålla dokumentets titel eller en beskrivning av dokumentet, ett datum (antingen för publicering eller för när dokumentet hämtats), en adress och om möjligt, författarens namn.

Hänvisning inne i texten

I den löpande texten refererar man till elektroniska källor i enlighet med gängse system, dvs. med författare och årtal. Om författare saknas används dokumentets titel. Adressen för webbplatsen där dokumentet hämtats anges inte.

Vid hänvisning till specifika delar i en text bör sidnummer anges. I elektroniska dokument framgår inte alltid sidnummer eller också blir numreringen en annan än den som finns i den tryckta versionen av texten. Om sidnumreringen saknas eller är oklar, kan stycke anges med hjälp av symbolen ¶ eller ordet *stycke* (eng. *para*). Om varken stycken eller sidor är numrerade anges den aktuella rubriken och det aktuella styckets nummer, räknat från rubriken.

(Myers, 2000, ¶ 5)

(Beutler, 2000, Conclusion section, para 1)

Elektroniska källor i litteraturförteckningen

En elektronisk version av en artikel som sannolikt är likadan som den tryckta versionen av artikeln listas i litteraturförteckningen enligt följande:

VandenBos, G., Knapp, S., & Doe, J. (2001). Role of reference elements in the

selection of resources by undergraduates. [Electronic version]. *Journal of Bibliographic Research*, 5, 117–123.

Av referensen framgår sålunda att skribenten enbart tagit del av den elektroniska versionen av artikeln. Om skribenten har orsak att tro att den elektroniska versionen av artikeln avviker från den tryckta versionen bör också tidpunkt för när artikeln hämtats samt adress anges. Detsamma gäller om artikeln enbart publicerats elektroniskt.

VandenBos, G., Knapp, S., & Doe, J. (2001). Role of reference elements in the selection of resources by undergraduates. *Journal of Bibliographic Research*, 5, 117–123. Retrieved October 13, 2001, from <http://jbr.org/articles.html>

Då en elektronisk artikel hämtats ur en databas räcker det med att ange databasen och tidpunkten för när artikeln hämtats:

Borman, W. C., Hanson, M. A., Oppler, S. H., Pulakos, E., D., & White, L. A. (1993). Role of early supervisory experience in supervisor performance. *Journal of Applied Psychology*, 78, 443–449. Retrieved October 23, 2000, from PsycARTICLES database.

Om författaren till ett dokument inte anges, börjar referensen med dokumentets titel:

GVU's 8th WWW user survey. (n.d.) Retrieved August 8, 2000, from <http://www.cc.gatech.edu/gvu/usersurveys/survey1997-10/>

På svenska kan lämpligen uttrycket *hämtad från..* (eng. retrieved, fi. haettu) användas för att ange webbadressen eller den aktuella databasen. Uttrycket *tillgänglig på adressen..* (eng. available from, fi. saatavissa) kan användas för att markera att adressen inte leder direkt till dokumentet utan snarare till information om hur dokumentet kan nås.

Vid hänvisningar exempelvis till en organisations hemsida eller någon annan trovärdig webbsida (jfr kapitel 3.1) kan referensen göras enligt följande:

Förenta Nationerna. Hämtad 4.2 2005 från: <http://www.un.org/>

7.3.4 RefWorks – ett elektroniskt hjälpmedel för bibliografin

RefWorks är ett elektroniskt verktyg som studerande och anställda vid universitetet har tillgång till via universitetets licens. Med hjälp av RefWorks kan var och en som skriver vetenskapliga texter göra upp en personlig databas över de källor man hänvisar till. Med RefWorks kan man lätt importera källor från andra databaser och programmet hjälper en också att organisera källorna och ge källförteckningen ett format som fyller de aktuella kriterierna för texten. Speciellt det sistnämnda torde vara till stor nytta för den som skriver texter som ska publiceras i journaler och tidskrifter med olika önskemål kring utformningen av källförteckningen.

Mera om möjligheterna i RefWorks och instruktioner för hur programmet fungerar och hur man kan logga in finns på adressen: <http://www.refworks.com>.

8 SLUTORD

Jos käy niin hyvin, että tieteenharjoittaja saa pitkäaikaisen raskaan uurastuksen tarkoittamallaan tavalla valmiiksi, tuo tämä hänelle toisenlaistakin iloa: vapautumista, helpotusta, velvollisuuden täyttämisen iloa. (Lehti, 1989, 92.)

Det är förstås meningen att ett arbete skall bli färdigt både om det är fråga om en kort hemessä eller en pro gradu på hundra sidor. Vi hoppas att det här kompendiet skall fungera som en guide på vägen så att det tunga arbetet kan göras lättare. När man vill lära sig att uttrycka sina tankar väl i skrift måste man vara beredd att sätta ner tid på att öva sig, men frågan är om man någonsin blir riktigt nöjd med sina alster? En liten portion självkritik är emellertid till nytta och hjälper oss att vandra vidare med nya insikter i ryggsäcken. Fastän arbetet inte helt motsvarar den bild vi hade av det i början av skrivprocessen kan det, som Lehti skriver, ändå ge känslor av både glädje och frihet.

Det finns många tänkbara resultat av att en forskningsprocess kommit till sitt slut. Man kan uppnå en större självförståelse eller lära sig ett nytt och bättre fungerande sätt att arbeta genom att man aktivt deltar i den vetenskapliga kunskapens tanke- och skapelseprocess (se också Karjalainen & Kumpula, 1994). Det färdiga arbetet ger studiepoäng och utgör på så sätt ett led i utbildningsprocessen. Vägen leder till vetenskaplig bildning och framgång i arbetslivet och kan också rent instrumentellt vara en källa till glädje. Möjligtvis har processen gett en djupare förståelse för en viss frågeställning eller större förståelse för själva skrivandet och ny kunskap har förvärvats. I alla fall är det helt enkelt härligt att få ett arbete färdigt som man hållit på med under en lång tid, att komma till vägens slut och märka att slutet utgör en ny början. Och vem vet – kanske den vetenskapliga nyfikenhetens frö fallit i god jord...

LITTERATUR

- American Psychological Association. (2001). *Publication manual of the American Psychological Association*. 5th edition. Washington DC: American Psychological Association.
- Backman, J. (1985). *Att skriva och läsa vetenskapliga rapporter*. Lund: Studentlitteratur.
- Bell, J. (1995). *Introduktion till forskningsmetodik*. 2 uppl. Lund: Studentlitteratur.
- Bem, D. J. (2002). Writing the Empirical Journal Article. To appear in Darley, J.M., Zanna, M.P., & Roediger III, H.L: (red.). *The Complete Academic: A Career Guide*. Washington, DC: American Psychological Association. Hämtad 20.4 2005 från http://www.psych.cornell.edu/dbem/writing_article.html
- Brunsson, K. & Holmblad, B. (1999). *I klartext. Skrivbok för studenter*. Stockholm: Almqvist & Wiksell.
- Buzan, T. (1994). *Boken om mindmaps*. Stockholm: Docendo läromedel.
- Carlsson, B. (1988). *Grundläggande forskningsmetodik för vårdvetenskap och beteendevetenskap*. Stockholm: Almqvist & Wiksell.
- Dahmström, K. (1996). *Från datainsamling till rapport – att göra en statistisk undersökning*. 2 uppl. Lund: Studentlitteratur.
- Eco, U. (1989). *Oppineisuuden osoittaminen eli miten tutkielma tehdään*. (Suomentaja Pia Mänttari). Tampere: Vastapaino.
- Ely, M., Ansul, M, Friedman, T. Gardner, D. & McCormarck Steinmetz, A. (1993). *Kvalitativ forskningsmetodik i praktiken – cirklar inom cirklar*. Lund: Studentlitteratur.

- Exam humor. (s.a.) Hämtad mars 1998, från <http://www.winn.com/bs/exams.html>.
- Fairbairn, G. J. & Winch, C. (1996). *Reading, Writing and Reasoning: A Guide for Students*. 2nd Ed. Buckingham: Open University Press.
- Handy, C. (1994). *I väntan på att berget ska flytta på sig: Och andra betraktelser över livet*. Jönköping: Brain Books.
- Hirsjärvi, S., Remes, P., Liikanen, P. & Sajavaara, P. (1986). *Tutkimus ja sen raportointi*. Helsinki: Kirjayhtymä.
- Hjern, K. (red.) (1961). *Levnadsvisdom från alla tider*. Uddevalla: Forum.
- Howitt, D. (ed.), Billig, M., Cramer, D., Edwards, D., Kniveton, B., Potter, J. & Radley, A. (1994). *Social Psychology: Conflicts and Continuities: An Introductory Textbook*. Milton Keynes: Open University Press.
- James, W. (1919). *Människans dolda krafter och andra essayer*. Stockholm: Björck & Börjesson.
- Jarrick, A. & Josephson, O. (1988). *Från tanke till text: En språkhandbok för uppsatsskrivande studenter*. Lund: Studentlitteratur.
- Jonsson, C. (1996). *Luova kirjoittaminen*. Vantaa: Pagina.
- Kantola, A. (1988). Opettamisesta oppimaan oppimiseen. Teoksessa A, Kantola. (toim.) *Tulevaisuuden opettaja*. Jyväskylä: Atena.
- Karjalainen, A. & Kempainen, T. (1994). *Vaihtoehtoisia tenttikäytäntöjä: Ohjeita ja ideoita yliopistotenttien kehittämiseen*. Korkeakoulupedagogiikan perusmateriaali. Helsinki: Yliopistopaino.
- Karjalainen, A. & Kumpula, H. (1994). *Matkaopas tiedeyhteisöön*. Oulun yliopisto. Korkeakoulupedagogiikan perusmateriaali.

- Kuittinen, M. (1994). *Mitä luennoinnin sijaan? Malleja opiskelijan itsenäisen työskentelyn lisäämiseksi*. Oulun yliopisto. Korkeakoulupedagogiikan perusmateriaali.
- Lagercrantz, O. (1985). *Om konsten att läsa och skriva*. Stockholm: Wahlström & Widstrand.
- Latomaa, T., Pavas, L. & Kemppainen, T. (1992). *Referaatista tutkimukseen: Kirjallisten töiden laatimisohteita*. 2. korj. ja lis. painos. Oulun yliopiston kasvatustieteiden tiedekunnan opetusmonisteita ja selosteita.
- Lehti, R. (1989). Iloista tiedettä synkässä maailmassa. I J., Venkula. (red.) 1989. *Tieteen ilot. Edistykseellisen tiedeliiton julkaisuja*. Helsinki, 35-104.
- Leth, G. & Thurén, T. (2000). Källkritik för Internet. Rapport 177. Stockholm: Styrelsen för psykologiskt försvar. Tillgänglig på adressen: <http://www.psyccdef.se/reports/>
- Luostarinen, H. & Väliverronen, E. (1991). *Tekstinsyöjät: Yhteiskuntatieteellisen kirjallisuuden lukutaidosta*. Tampere: Vastapaino.
- Marton, F., Dahlgren, L. O., Svensson, L. & Säljö, R. (1977). *Inläring och omvärldsuppfattning: En bok om den studerande människan*. Stockholm: Almqvist & Wiksell.
- Marton, F., Hounsell, D. & Entwistle, N. (red.) (1986). *Hur vi lär?* Stockholm: Rabén & Sjögren.
- Marton, F. & Säljö, R. (1986). Kognitiv inriktning vid inläring. I F., Marton, D., Hounsell & N., Entwistle (red.) *Hur vi lär?* Stockholm: Rabén & Sjögren, 56-80.
- Noponen, M. (1990). *Ohjeita pro gradu -tutkielman tekijöille*. 3. tark. painos. Helsingin yliopisto. Yleisen valtio-opin laitos.

- Nyberg, R. (1996). *Skriva avhandling och rapporter steg för steg: Guide för skribenter*. Vasa: Edutime.
- Nyberg, R. (1999). *Skriv vetenskapliga uppsatser och avhandlingar med stöd av IT och Internet*. Vasa: Edutime.
- Nyberg, R. (2000). Sök information via Internet. I R. Nyberg & Strandvall, T (red.) *Utbilda via Internet. Handbok i IT-pedagogik*. Vasa: E-learnIT.
- Ojala, T. (1991). *Glädjen att skriva uppsatser*. Åbo akademi. Socialpolitiska institutionens publikationer 1.
- Osborne, R. (1995). *Filosofi för nybörjare*. Stockholm: Natur och kultur.
- Reuter, M. (2003). *Översättning och språkriktighet*. Version 2003. Helsingfors: Nordprint.
- Rienecker, L. (2003). *Problemformulering*. (Övers. B. Nilsson). Malmö: Liber.
- Strandvall, T. (2000). Tjänster på Internet. I R., Nyberg & T., Strandvall (red.) *Utbilda via Internet. Handbok i IT-pedagogik*. Vasa: E-learnIT.
- Strömquist, S. (1994). *Skrivboken: Skrivprocess, skrivråd och skrivstrategier*. Malmö: Gleerups.
- Svantesson, I. (2003). *Tankekartor – verktyg för struktur, bättre minne och lärande*. Kristianstad: Kontrast förlag.
- Tella, S. (1996). *Luettavuuden ja luotettavuuden lähteillä: Opas lähteiden merkintään*. 3. tark. painos. Helsingin yliopisto. Opettajankoulutuslaitos. Vantaan täydennyskoulutuslaitos. Studia Paedagogica 5.
- Tella, S. & Lavonen, J. (1994). *Tutkielma – oppimisen oiva osoitus: Opas tutkielman tekoon ja raportointiin*. Helsingin yliopiston opettajakoulutuslaitos. Studia Paedagogica 4.

Tuhkanen, T. (1995). Essee opinnäytteenä. Teoksessa T., Tuhkanen (red.) *Esseet: Ohjeita ja esimerkkejä*. Turun yliopiston täydennyskoulutuskeskuksen julkaisuja A:47, 7–12.

Uusitalo, H. (1991). *Tiede, tutkimus ja tutkielma: Johdatus tutkielman maailmaan*. Helsinki: WSOY.

Viljanen, E. (1986). *Tutkielman tekeminen*. Helsinki: Otava.

Wernström, S. (1985). *Skrivandets hantverk*. 3 uppl. Lund: Gidlunds.

Wiederberg, K. (1995). *Att skriva vetenskapliga uppsatser*. Lund: Studentlitteratur.

Wiedersheim-Paul, F., Eriksson, L. T. & Aronsson, L. (1979). *Att skriva och bedöma rapporter*. Malmö: LiberLäromedel.

Annan läsvärd litteratur på området:

Jyrkiäinen, J., Luostarinen, H. & Nieminen, H. (1992). *Opasta, kärsi ja unhoita: Avuksi tutkielman laatijoille*. 2. uud. painos. Tampere: Tampereen yliopisto.

Kangasharju, H. & Kekäläinen, M. (1984). *Tutkielman kirjoittamisen opas*. Helsingin kauppakorkeakoulu. Helsingin kauppakorkeakoulun opetusmonisteita 280.

Lieko, A., Lehikoinen, L., Laaksonen, K. & Kiuru, S. (1993). *Ohjeita tutkielman kirjoittajille*. 9. uud. painos. Helsinki: Yliopistopaino.

Liljestrand, B. & Arwidson, M. (1993). *Skrivstrategi*. 2 uppl. Göteborg: Akademiförlaget.

Saarsalmi, M. (1980). *Miten laadin tutkielman?* 3. laaj. painos. Helsingin kauppakorkeakoulu. Helsingin kauppakorkeakoulun julkaisuja. C. Oppikirjoja 50.

Schött, K., Melin, L., Strand, H., & Moberg, B. (1998). *Studentens skrivhandbok*. Stockholm: Almqvist & Wiksell.

Sjöstedt, G. & Stenström, P. (2002). *Vilseledning på Internet*. Rapport 183. Stockholm: Styrelsen för psykologiskt försvar. Tillgänglig på adressen: <http://www.psyccdef.se/reports/>

Torres, S. & Trost, J. (2000). *Studieteknik*. Lund: Studentlitteratur.

Trost, J. (2002). *Att skriva uppsats med akribi*. 2 uppl. Lund: Studentlitteratur.

Åberg, G. (1994). *Hur ska det heta? Tidens lilla språkriktighetslexikon*. Fackgranskat av Åke Jonsson. Stockholm: Tidens förlag.

Åberg, G. (2001). *Handbok i svenska*. Stockholm: Wahlström & Widstrand.

REPORTS AND DISCUSSION PAPERS FROM THE RESEARCH INSTITUTE (FISS)

1/98

Åsa Rosengren och Gunborg Jakobsson

Äldreomsorgen i Norden – med exempel från Herlev, Jakobstad, Sandefjord och Stockholm. Nordiska modellkommunprojektet NOVA.

2/98

Gunborg Jakobsson och Åsa Rosengren

Kartläggning av äldreomsorgen i fem nordiska kommuner. Herlev, Akureyri, Jakobstad, Sandefjord och Katarina-Sofia socialdistrikt, Stockholm. Nordiska modellkommunprojektet NOVA.

3/98

Susanne Jungerstam-Mulders

Extreme Right-wing Parties: Ideological, Protest or Racist Parties.

4/98

Kjell Andersson

Näringsutvecklingen i sydvästra Finlands skärgård 1985–1995. Tolv kommuner i ljuset av offentlig statistik.

5/98

Elina Vuola

Between the State and the Church – Nicaraguan Women's Reproductive Rights and the Promotion of Human Rights in the Finnish Development Cooperation.

6/98

Jouni Pirttijärvi

Indigenous Peoples and Development in Latin America.

7/98

Liisa Laakso, Iina Soiri and Zenebework Tadesse with Konjit Fekade

In Search of Democratic Opposition Constraints and Possibilities for Donors' Support in Namibia and Ethiopia.

1/99

Mika Helander

Publications on Ethnic Relations in Finland 1991–1996.

SSKH Notat

SSKH Reports and Discussion Papers

2/1999

Leo Granberg, Erland Eklund and Kjell Andersson

Rural Innovation and Environment: New Development Paths in the Finnish Countryside?

3/1999

Åtta studier i nya och gamla mediemarknader.

Arbetsrapport från kursen i medieekonomi vid Svenska social- och kommunalhögskolan vid Helsingfors universitet våren 1999.

4/1999

Viveca Ramstedt-Silén

Riksdagsutskott eller kvinnoförning? Det kvinnliga nätverket i Finlands riksdag.

SSKH Notat**SSKH Reports and Discussion Papers**

1/2000

Silka Koskimies

Experiences of Ethnic and Racial Discrimination in Finland. A presentation of NEON material, 1998-1999.

2/2000

Helena Blomberg & Christian Kroll

The Support For The Scandinavian Model In A Time Of Cuts:

Attitudes In Finland

3/2000

René Lindqvist, ohjaaja Ullamaija Kivikuru

Mainonta Suomen kansallisilla kaupallisilla tv-kanavilla verrattuna lakiin televisio- ja radiotoiminnasta

4/2000

Mikael Blomberg

På kurs: vem, vad, var och varför? Svenskt kursdeltagande och önskemål om verksamhetens inriktning vid huvudstadsregionens vuxenutbildningsinstitut.

5/2000

Kjell Andersson, Erland Eklund & Leo Granberg

Turism, naturutnyttjande och innovationer i tre kommuner: en fältstudierapport

6/2000

Matti Similä

Migrants and Ethnic Minorities on the Margins: Report for Finland (MEMM-report to CEMES)

7/2000

Kim O.K. Zilliacus

Setting up a Nordic/Australasian Comparative Design: Similarities and Differences Revisited

SSKH Notat**SSKH Reports and Discussion Papers**

1/2001

Kim O.K. Zilliacus

An Introduction to Political Culture as a Basis for Opinion Formation

2/2001

Kim O.K. Zilliacus

Electoral Fortunes and Dilemmas: The Development of the Green and the Left-Wing Alliance

3/2001

Kim O.K. Zilliacus

Modern vs. Postmodern Politics: Theoretical Perspectives

4/2001

Kim O.K. Zilliacus & Niilo Kauppi

Postmodern Politics and New Communication Technologies: A Theoretical Framework

5/2001

Social work in Europe: Challenging Racism

A Documentation of a Pilot Training Course within the Leonardo da Vinci Project "Developing a Common European Framework for Anti-Racist and Anti-Oppressive Practice for the Social Professions" at the Swedish School of Social Science, University of Helsinki, 29-31 March 2000

6/2001

Ilse Julkunen

Social and Material Deprivation among Unemployed Youth in Northern Europe

7/2001

Christian Kroll & Helena Blomberg

Different levels of policy change: A comparison of the public discussion on social security in Sweden and Finland.

8/2001

Helena Blomberg & Christian Kroll

Kommunerna och välfärdsopinionen – Attitydutvecklingen bland befolkning och kommunala eliter beträffande välfärdstjänsterna under 90-talet.

9/2001

Christian Kroll & Helena Blomberg

Förändringar i synen på arbete och arbetslöshet i Finland och Sverige under 1990-talet.

SSKH Notat

SSKH Reports and Discussion Papers

1/2002

Eini Pihlajamäki, Mirjam Kalland & Gun Andersson

Det finlandssvenska kompetenscentret inom det sociala området.

Verksamhetsplan 2002.

Rapport över en planeringsprocess åren 2000–2001.

2/2002

Forskningsrapport: Forskningsmetodik 2 hösten 2001.

En mångsidig public service-kanal

FSTs digitala program två månader efter kanalstarten.

3/2002

Kaj Björni, Erland Eklund, Stefan Sjöblom & Charlotta von Troil

Regionala strukturer och regionalpolitik - den finlandssvenska problematiken

SSKH Notat

SSKH Reports and Discussion Papers

1/2003

Utvärderingen av utbildningen och examina vid Helsingfors universitet:

Svenska social- och kommunalhögskolans rapport

2/2003

Jan Sundberg, Stefan Sjöblom och Ingemar Wörlund

Välfärd och lokal demokrati i Sverige under 60 år – inledning till ett forskningsprojekt

SSKH Notat**SSKH Reports and Discussion Papers**

1/2004

Socialt arbete och samhällsengagemang – diskurser och lokala praktiker
20 Nordiska Socialhögskolekonferens 16-18.8.2003
Konferensrapport

2/2004

Susanna Björkell

Natura 2000 i Rekijokidalen – en konfrontation mellan lokalt kulturellt och regionalt drivet naturskydd

3/2004

Veronica Korhonen

Konflikten kring implementeringen av Natura 2000 i Finland – en konflikt mellan olika kunskapssystem samt mötesplatsernas betydelse vid skapandet av tillit

4/2004

Lynn Bonney

EU:s implementering av Natura 2000 – interaktionen mellan EU och den finländska nationella nivån

5/2004

Christina Korkman

Immigrants in Swedish-language Regions in Finland and the Role of Language in the Integration Process

SSKH Notat**SSKH Reports and Discussion Papers**

1/2005

Elianne Riska

Arbete och hälsa: Två centrala värden i samhället

2/2005

Bettina Lindblom och Anna Henning

Ett steg i taget – guide för vetenskapligt skrivande

3/2005

Tom Moring & Johanna Lindfors (red.)

Valmaskinen och väljarna: En studie av hur valmaskinerna användes inför EU-valet 2004

4/2005

Heidi Orava

Rapportering om tsunamikatastrofen i finlandssvensk radio och TV

5/2005

Jenni von Frenckell

Tsunamins framfart i fem finlandssvenska dagstidningar

6/2005

Tom R. Burns

Institutionell diskriminering: Makt, kultur och kontroll över invandrares livsvillkor

7/2005

Dan Koivulaakso

The future and changing economies of rural areas: Project Report D18 of RURBAN, Minutes meeting study areas

8/2005

Ville Klemets

Den samhällsvetenskapliga miljöundervisningen vid RHH-högskolorna 2005-2006
samt förslag till framtida koordinering och utveckling av verksamheten

11/2005

Nora Brandt

Socialpedagogisk hästverksamhet: En diskursiv studie i verksamhetens organisationsprocess

1/2006

Erland Eklund, Kjell Andersson, Nora Brandt, Stefan Sjöblom, Elianne Riska
Den nya hästhushållningen, brukargrupper och markanvändning - en utmaning för deltagande planering
Forskningsplan

2/2006

Sebastian Gripenberg
En kvalitativ utvärdering av INTERREG IIIA/Skärgården 2000-2006

3/2006

Erland Eklund, Kjell Andersson, Nora Brandt, Stefan Sjöblom & Elianne Riska
The new equine industry, Stakeholders and land use planning - a challenge for participatory planning

1/2007

Nora Brandt och Erland Eklund
Häst - människa - samhälle: om den nya hästhushållningens utveckling i Finland

1/2008

Ulrika Långstedt
Förändringar i traditionsbunden miljö? Om den nya höstnäringen och konsumtionslandsbygden i ljuset av "parabler" och "skript" bland jordbrukare och markägare.

2/2008

Malin Slotte
De finlandssvenska journalisternas utbildningsbakgrund

SSKH Notat

SSKH Reports and Discussion Papers

1/2009

Maria Lasenius
Arbetsrelaterad invandring i finlandssvensk dagspress

1/2010

Bettina Lindblom och Anna Henning
Ett steg i taget – guide för vetenskapligt skrivande (3 upplagan)

Tematiska områden:

- Journalistik, medier och kommunikation
- Velfärd och samhälle
- Utveckling och socialisation i livscykelperspektiv
- Hälsa och samhälle

Tvärvetenskapliga forskningsenheter:

- CEREN – Centret för forskning om etniska relationer och nationalism
- FO-RUM – Förvaltning, organisation, regional utveckling och miljö