

VETENSKAPLIGT SKRIVANDE

– anvisningar, tips och råd för uppsatsskrivande studenter

Peter Hassmén & Nathalie Hassmén

Del 1: Den vetenskapliga rapporten i forskningsprocessen.

Del 2: En exempelrapport, inklusive formella riktlinjer för tryckfärdigt original.

Del 3: Anvisningar och råd i punktform.

Syftet med dessa anvisningar är att vara ett stöd för den uppsatsskrivande studenten. För att uppnå detta syfte behandlas såväl formalia, disposition som innehåll. Skriften är uppdelad i tre delar, där den första ägnas åt att beskriva skälet till att studenter på landets högskolor och universitet övas i konsten att skriftligt presentera sin forskning. Även forskningsprocessen behandlas, om än kortfattat, för att sätta in den vetenskapliga rapporten i sitt sammanhang. Vidare beskrivs hur olika typer av vetenskapliga rapporter kan struktureras för att på bästa möjliga sätt förmedla sitt innehåll till den framtida läsaren. Del två börjar med en titelsida till en examensuppsats och fortsätter med att ge konkreta exempel på hur en uppsats bör se ut som både uppfyller formalia och har en ”röd tråd”. Del två innehåller även de formella riktlinjerna för tryckfärdigt original. I del tre slutligen erbjuds generella råd och tips som det är viktigt att tänka på när du utformar din uppsats. Vår förhoppning är naturligtvis att du med hjälp av denna skrift ska kunna ägna merparten av din kraft åt innehållet och slippa sväva i ovisshet när det gäller frågor som berör formalia och disposition.

En relevant fråga i sammanhanget är förstås: varför bryr vi oss om att läsa och författa vetenskapliga *rapporter* vid universitet och högskolor, räcker det inte med alla läroböcker som finns? Den stora skillnaden mellan vetenskapliga rapporter och läroböcker är att rapporten är ett originalarbete i och med att författaren/författarna för det mesta också utfört forskningen som presenteras (det är en ”primär publikation”). Läroboksförfattaren gör istället ett selektivt urval av andras forskning (vilket medför att läroboken är en ”sekundär publikation”). Som alltid med andrahandsinformation riskerar den att förvanskas – medvetet eller omedvetet. I alla händelser är informationen i läroboken förenklad; du riskerar därmed att missa mycket som är viktigt inom det område som intresserar dig om enbart läroböcker konsulteras. En lärobok är svårslagen som introduktion till ett kunskapsområde, men går du vidare i *forskningsprocessen* är det framförallt originalrapporter publicerade i vetenskapliga tidskrifter som bör läsas.

Enligt högskoleförordningen ska *all verksamhet vid våra svenska universitet bygga på vetenskaplig grund*. Eftersom merparten av den psykologiska forskningen publiceras på engelska blir det naturligt att studenter i psykologi tränar sin förmåga att läsa och tillgodogöra sig kunskap från internationellt publicerade vetenskapliga rapporter. Studenterna förutsätts även utveckla sin egen förmåga att förmedla kunskaper på ett vetenskapligt sätt. Genom laborationsrapporter och andra typer av skriftliga arbeten övas färdigheten att bedriva vetenskap successivt upp. För precis som alla andra färdigheter är det möjligt att öva upp förmågan att bedriva och avrapportera vetenskap. Det går förstås att läsa mängder med metodböcker som beskriver hur forskning ska bedrivas; dessa kan dock knappast helt ersätta den praktiska erfarenheten.

Vetenskaplig kommunikation kan ske på flera sätt, exempelvis genom vetenskapliga rapporter och muntliga framföranden. Den vetenskapliga rapporten är oslagbar när det gäller att nå en bredare publik; men för att detta sista steg i forskningsprocessen ska bli framgångsrikt krävs det att föregående steg genomförts med hög kvalitet enligt de kriterier som gäller vetenskaplighet och etik. Även om de ingående delarna skiljer sig en del åt, beroende på forskningsområde, val av metod och dylikt startar ändå alltid forskningsprocessen¹ med en idé eller önskan att veta mer om något och avslutas med en

¹ Olsson, H., & Sörensen, S. (2001). *Forskningsprocessen: Kvalitativa och kvantitativa perspektiv*. Stockholm: Liber AB.

redovisning och diskussion av resultaten. Ofta som sagt i form av en skriftlig rapport, vilket är ämnet för denna skrift med syfte att förmedla tips och råd som hjälper dig i din skrivprocess. Utan att gå in närmare på själva forskningsprocessen konstaterar vi ändå att det finns många likheter mellan att bygga ett hus och skriva en vetenskapligt hållbar rapport – det krävs en stabil grund för att slutresultatet ska bli bra. Denna grund lägger du genom att vara noggrann vid din litteraturgenomgång, i valet av metod, i samband med bearbetningen av resultaten och i redovisningen och diskussionen av dessa. Utan tillförlitliga resultat spelar det knappast någon roll om sista steget i forskningsprocessen i form av en rapport är briljant. Slutprodukten blir ändå inte bra.

Förhoppningsvis har du dock klarat av de tidigare stegen i forskningsprocessen på ett tillfredsställande sätt och står nu inför det sista steget, själva avrapporteringen i form av en skriftlig rapport. Innan vi går vidare kan det vara på sin plats att klargöra skillnaden mellan olika typer av forskningsrapporter. Den typ som vanligtvis åsyftas är resultatet av ett empiriskt arbete. Alltså, ett material har på något noga specificerat sätt samlats in varefter det bearbetats. Vi kan här grovt skilja mellan en kvalitativ respektive en kvantitativ bearbetning. En annan typ av forskningsrapport utgörs av översiktsartiklarna, vilket är rapporter som kritiskt granskar tidigare forskning och ofta föreslår hur forskningsprocessen kan gå vidare i form av nya empiriska studier. Ytterligare en typ av primära publikationer är den teoretiska rapporten, en rapport i vilken forskaren utgår från befintlig forskning (precis som i översiktsartikeln) men vanligtvis avslutar med att presentera en ny teori (som sedan kan testas i framtida empiriska studier).

Huvudsyftet med en vetenskaplig rapport (vare sig det är en laborationsrapport, C-uppsats, psykologexamensuppsats, magisteruppsats, eller ett manus ämnat för internationell publicering), är som nämnts att redovisa ett utfört forskningsarbete på ett så klart och koncist sätt som möjligt. Detta för att läsaren ska kunna följa resonemangen, förstå hur det föreliggande arbetet hänger ihop med tidigare forskning inom området och veta vilken utgångspunkt författaren haft i sitt arbete, samt – inte minst – förstå vad som är nytt och intressant. Det ovanstående gäller självfallet såväl empiriskt grundade rapporter som översikts- respektive teoretiska rapporter.

Följaktligen bör *dispositionen* eller *strukturen* vara sådan att läsaren lätt kan följa med från början (varför är just detta problemområde intressant?) till slutet (hur hänger de erhållna resultaten ihop med tidigare forskning och teorier som andra presenterat?). Självfallet är det i denna skrift omöjligt att ge konkreta råd vad gäller det rena *fakta-innehållet*, det kan endast du som författare svara för – i samarbete med din handledare. På samma sätt kan denna anvisning behöva anpassas något till det valda ämnesområdet. Om forskningsarbetet består av en teoretisk analys, till skillnad från en empirisk studie, kan inte alla underavdelningar och dessas underrubriker nyttjas. Vissa skillnader förekommer också mellan den mer kvantitativt inriktade forskningen jämfört med den mer kvalitativt inriktade. Ändå bör det, oavsett inriktning eller forskningsmetod, finnas en ”röd tråd” genom rapporten varför det som i det följande sägs om disposition och struktur säkert ändå är relevant i mycket hög grad för de flesta former av forskningsrapporter.

Förutom det ovanstående gäller det också att uppfylla *formella krav* (formalia), vilket gör att slutprodukten överensstämmer med den norm som gäller inom ämnesområdet. Inom psykologi innebär det vanligtvis att APA-manualen används som rättesnöre (*Publication Manual of the American Psychological Association*) vars senaste upplaga

gavs ut 2001 (du hittar även relevant information på www.apastyle.org). Inom andra områden, som det medicinska, gäller andra regler och dessutom har ofta varje enskild tidskrift sina egna anvisningar (vilka för det mesta kan hittas på respektive tidskrifts hemsida under länken "Instructions for Authors").

Det du nu läser gäller vetenskapliga uppsatser eller rapporter inom ämnesområdet psykologi och det sätt de bör utformas på för att så bra som möjligt förmedla sitt innehåll till den framtida läsaren. Anvisningarna följer vetenskaplig praxis, även om det finns vissa skillnader mellan dessa anvisningar och de som återfinns i APA-manualen. Det främsta skälet är förstås att APA-manualen ger anvisningar för manus som ska sändas in för publicering. Ett *manus* som sänds in till en tidskrift för publicering kommer sedermera att sättas enligt de normer som tidskriften följer. En uppsats som kopieras upp blir däremot precis som den är vid inlämningstillfället, det vill säga: författaren lämnar in ett *tryckfärdigt original*. Detta i sin tur kräver att bland annat typsnitt, radavstånd och storleken på bokstäverna verkligen är i ett färdigt originalskick som överensstämmer med gällande anvisningar. Vi kan för en rapport därmed prata om:

1. *Formella krav* (typsnitt, radavstånd, marginaler, o s v).
2. *Disposition/Struktur* ("röd tråd" från början till slut).
3. *Innehåll* (det primära i rapporten).

Det du som författare ska sträva efter är: (1) att de formella kraven enligt anvisningarna är uppfyllda, (2) att riktlinjerna vad gäller disposition och uppläggning följs, och (3) att du presenterar något som förhoppningsvis innehållsmässigt är intressant och som följer vetenskapliga krav vad gäller kvalitet och etik. Det är väl få som kan argumentera mot att det är *innehållet*, och det du vill säga med din vetenskapliga rapport som är det viktiga. Missriktad "kreativitet" när det gäller typsnitt och radavstånd brukar för det mesta – åtminstone enligt många handledares erfarenhet – vara ett försök att dölja ett mindre bra innehåll. Var istället kreativ när du väljer problemområde, i valet av metod och när du behandlar det valda området, samt i den avslutande diskussionen.

På de följande sidorna följer en genomgång av rapportens olika delar. Till format och utförande följer dessa anvisningar APA-manualen, men även om vår strävan är att vara heltäckande, finns det naturligtvis fall när dessa 20 sidor inte lyckas förmedla allt som APA-manualen ägnar över 400 sidor åt. Genom att komplettera med APA-manualens utförligare anvisningar (manualen kan du hitta på bibliotek eller kanske låna av din handledare), samt din handledares kunskaper, kan säkert de flesta frågetecken ändå rätas ut.

Titelsida: Som framgår av namnet är *titeln* central. Den bör vara så kort som möjligt, samtidigt ska den ge en bra beskrivning av innehållet (APA-manualen rekommenderar högst 10-12 ord i titeln). Tänk på att titeln är det första som läsaren kommer i kontakt med. En titel behöver nödvändigtvis inte vara strikt vetenskaplig – om du med vetenskaplig associerar ord som torr och tråkig. En titel kan vara både fyndig, rolig och provocerande. *Men* om den inte lyckas förmedla vad rapporten handlar om, är risken att de som verkligen vill läsa rapporten missar den. Det är därför en utmaning att hitta rätt balans. Undvik alltid överflödiga fraser som "En studie om ...", eller "En undersökning av ..." och använd undertitlar med omdöme.

Författaren till arbetet ska förstås alltid anges. Är det mer än en författare är det vanligt att dessa anges i bokstavsordning om det är en laborationsrapport eller examensuppsats; det förutsätts då att författarna bidragit lika mycket till arbetets utformning och slutförande. Är det en vetenskaplig rapport, kanske ämnad för internationell publicering, gäller andra regler. Den person som bidragit mest till rapportens innehåll och utformning, placeras först, därefter placeras den som gjort näst mest o s v. Mer om medförfattarskap hittar du i APA-manualens sektion 8.05 och Appendix C (punkten 6.23). I vetenskapliga sammanhang är ordningen mellan författarna viktig eftersom ett försteförfattarskap är mer meriterande än ett andra- eller tredjeförfattarskap. Ett mycket gott råd är att bestämma ordningen mellan författarna tidigt under arbetets gång (helst innan) för att undvika meningsskiljaktigheter i slutskedet.

Förutom författare ska även handledare, institution, kurs och år framgå tydligt på titelsidan. Studentexpeditionen hjälper till med den slutgiltiga versionen när det gäller *examensuppsatser* eftersom även institutionens logotyp (inte Stockholms universitets logotyp, se exemplet längre fram) ska vara med på det färdiga arbetet (originalet som används i slutversionen *efter* att uppsattsseminariet är avklarat och alla ändringar införda). För laborationsrapporter räcker det med att uppgifterna på titelsidan finns med. Försök dock efterlikna utförandet för examensuppsatser (minus logotyp); se exempelrapporten.

Alla vetenskapliga rapporter brukar oavsett typ delas upp i olika avdelningar. I APA-manualen (sid. 113) anges fem (5) rubriknivåer enligt nedan (notera användningen av stora eller små bokstäver i rubrikerna):

CENTRERAD RUBRIK MED VERSALER (nivå 5)

Centrerad Rubrik (nivå 1)

Centrerad, Kursiverad Rubrik (nivå 2)

Vänsterställd, Kursiverad Rubrik (nivå 3)

Indragen (med 1 cm), kursiverad rubrik med avslutande punkt. (nivå 4)

Olika artiklar kan använda sig av olika antal nivåer. I många förekommer endast två nivåer, och då företrädesvis rubriker på nivå 1 och 3. Vanligt är även tre nivåer (nivå 1, 3 och 4), t ex när studier som består av flera experiment rapporteras. För vissa studier kan det vara lämpligt med fyra nivåer; i ett fåtal används alla fem. Underrubriker används endast om det behövs minst två av dem. En vanlig empiriskt grundad rapport av kvantitativ karaktär brukar, efter titel och sammanfattning, delas upp i de huvudavdelningar och underavdelningar som återfinns på nästa sida till vänster. En översiktsartikel (inklusive metaanalys), teoretisk analys, eller dylikt, brukar i högre utsträckning dela upp textmaterialet med hjälp av underavdelningar, se exemplet längst till höger. En artikel med kvalitativ forskning, kan istället ha en uppdelning enligt exemplet i mitten.

Kvantitativ studie

Inledning (ingen rubrik)
 Metod (nivå 1)
Undersökningsdeltagare (nivå 3)
Apparatur och Material (nivå 3)
 Ev. *underrubrik 1.* (nivå 4)
 Ev. *underrubrik 1.* (nivå 4)
Procedur (nivå 3)
 Ev. *Dataanalys* (nivå 3)
 Resultat (nivå 1)
 Ev. *Underrubrik 1* (nivå 3)
 Ev. *Underrubrik 2* (nivå 3)
 Diskussion (nivå 1)
 Referenser (nivå 1)

Kvalitativ studie

Inledning (ingen rubrik)
 Metod (nivå 1)
Undersökningsdeltagare (nivå 3)
Datainsamling eller Procedur (nivå 3)
Analys (nivå 3)
 Resultat (nivå 1)
 Ev. *Underrubrik 1* (nivå 3)
 Ev. *Underrubrik 2* (nivå 3)
 Ev. *underrubrik 1.* (nivå 4)
 Ev. *underrubrik 1.* (nivå 4)
 Diskussion (nivå 1)
 Ev. *Underrubrik 1* (nivå 3)
 Ev. *Underrubrik 2* (nivå 3)
 Referenser (nivå 1)

Översiktsartikel

Inledning (ingen rubrik)
 Rubrik1 (nivå 1)
 Rubrik 2 (nivå 1)
 Ev. *Underrubrik 1* (nivå 3)
 Ev. *Underrubrik 2* (nivå 3)
 Ev. *Underrubrik 3* (nivå 3)
 Rubrik 3 (nivå 1)
 Ev. Metod (nivå 1)
 Diskussion (nivå 1)
 Ev. *Underrubrik 1* (nivå 3)
 Ev. *Underrubrik 2* (nivå 3)
 Referenser (nivå 1)

Mer om detta finner du i den följande exempelrapporten. Syftet med användandet av huvud- respektive underrubriker är förstas att underlätta för läsaren. Vill exempelvis en forskare veta vilken procedur som använts i en rad studier, är det mycket enklare att söka upp rubriken *Procedur* jämfört med att i varje rapport tvingas leta igenom all text efter den sökta informationen.

Titel	Beskrivande, men utan överflödiga ord.
Författare	Vanligtvis: I ordning efter utfört arbete. Uppsatser: Oftast i bokstavsordning.
Sammanfattning (abstrakt)	Alla delar som ingår i rapporten, ska kunna läsas självständigt.
Intro- duktion	Allmänt om forskningsområdet Teoretisk bakgrund Tidigare forskning Specifikt syfte (+ ev. hypotes(er))
Metod (OBS: Anpassas utifrån typ av forskning)	Undersökningsdeltagare Apparatur (om använd) Procedur (om tillämpligt) (ev. statistisk bearbetning)
Resultat	Beskrivande text Förstärks – om tillämpligt – med tabeller eller figurer
Diskussion	Syftet (hypoteserna) – ditt resultat Svagheter (reliabilitet & validitet) Ditt resultat – tidigare forskning Ditt resultat – teori(erna) Allmän diskussion Slutsatser, huvudfynd
Referenser	

En uppdelning av rapporten i olika delar är därmed ett tidsekonomiskt sätt som underlättar för läsaren. Även författandet underlättas eftersom det är lättare att steg-för-steg skriva och disponera en rapport, jämfört med att skriva allt i ett stycke. Ett alltför frikostigt användande av rubriker i en relativt kort inledning eller underrubriker i en inte alltför lång diskussion, försvårar dock ofta läsningen och bör därför undvikas eller åtminstone användas i begränsad utsträckning. Ofta passar dispositionen (notera timglasformen) till vänster mycket bra för empiriska studier, vilka i över 100 år följt IMROD-principen (**I**ntroduktion, **M**etod, **R**esultat och **D**iskussion). Men som konstaterats, det finns variationer och avvikelser. Rådet blir därför: disponera din rapport på ett sätt som är vanligt förekommande inom ditt område och för den metod du valt, och tänkt på att prioritera läsbarheten.

Innan vi tar en titt på exempelrapporten kan det vara värt att också nämna några ord om *forskningsetik* och det du absolut bör känna till som författare av vetenskapliga rapporter. Mer om detta finner du i de flesta metodböcker som brukar ägna minst ett kapitel åt forskningsetiska frågor. På Internet finns också information, exempelvis på: www.vr.se/forskning/etik, www.codex.vr.se samt www.forskningsetikprovning.se. Kom alltid

ihåg att det är din skyldighet att känna till och följa de regler som gäller. Är du osäker, ta reda på fakta (repetera gärna de kapitel som är aktuella i din metodbok, läs även mer i andra metodböcker och i APA-manualen). Ett grundläggande krav är förstås att de data du skriver om verkligen är korrekt insamlade utifrån kraven på vetenskaplighet och etik. Det händer dock att även seriösa tidskrifter tvingas dementera artiklar då det kommit fram att resultaten är fabricerade eller på annat sätt manipulerade.

Något som också blivit vanligare på senare år är ett ökat antal plagierade uppsatser/rapporter (helt eller delvis). Genom att fler och fler uppsatser och rapporter finns tillgängliga på Internet, är det uppenbarligen frestande för en del individer att utnyttja denna nya "möjlighet". Den 17 juni 2003 kunde följande rubrik läsas på förstasidan i Dagens Nyheter: "Högskoleuppsats ofta plagiat – undersökning tyder på fusk bakom var tionde uppsats". Dessutom ökar antalet enligt Högskoleverket. På Stockholms universitet har t o m en doktorsavhandling upptäckts vara till stor del plagierad från en tidigare godkänd avhandling. Det är förstås inte tillåtet. Läser du dock någon eller några meningar som är speciellt bra kan du alltid citera dessa; att citera är något helt annat än att plagiera. Enligt APA-manualen (2001) ska ett citat på mindre än 40 ord anges med citattecken såväl "före själva citatet som efter" (sid. 117). Vill du citera ett längre stycke kan detta ske, men då ska citatet utgöra ett självständigt stycke med 1 cm indrag från vänstermarginalen (sid. 118). I samtliga fall anges såväl referensen i fråga, som den sida (sidor) som orden förekommer på i originalrapporten. Om du ändrar ordföljden, orden (använder synonymer), eller skriver om innehållet på något sätt, anger du istället referenser för informationen. Inte under några omständigheter är det tillåtet eller etiskt försvarbart att tillskriva dig själv andras texter. Det är alltså viktigt att kunna särskilja det du skrivit från det som andra skrivit. Mer om att skriva referenser och citat finner du i exempelrapporten.

En examensuppsats på svenska kan – kanske tillsammans med handledaren – omarbetas till en internationellt publicerbar forskningsrapport på engelska. Det är helt acceptabelt. Men en forskningsrapport som publicerats i en primär publikation (t ex en internationell tidskrift) får inte, varken helt eller delvis, publiceras igen i någon annan tidskrift. Som student är det förstås inte acceptabelt att lämna in samma uppsats till flera ställen (om det inte sker öppet och efter överenskommelse med berörda lärare/examinatorer).

Tänk också på att frågeformulär, tester, figurer, bilder, teckningar och mycket annat som finns publicerat för det mesta är skyddade enligt lag; något som ofta men inte alltid anges med tecknet ©. Även material på Internet är för det mesta skyddat, även om det inte alltid klart framgår. För att använda skyddat material måste du ansöka om tillstånd hos den som har upphovsrätten (vilket kan vara författaren, testkonstruktören, tecknaren, fotografen eller förlaget). Är du det minsta osäker, konsultera din handledare.

På de följande sidorna återfinner du en exempelrapport. I den förtydligas mycket av det som ovan beskrivs, med syfte att hjälpa dig ytterligare med formalia och disposition (se även Del 3 sist i denna skrift). Av naturliga skäl överlämnar vi med varm hand forskningsområde och inriktning på din forskning till dig och din handledare. Förhoppningen är att du med hjälp av dessa anvisningar själv kan ta ansvar för de förstnämnda punkterna och därmed utnyttja handledningstiden optimalt till det som är det viktigaste i alla forskningsrapporter – *innehållet*.

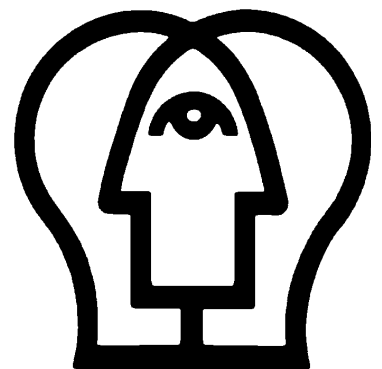
Vetenskaplig exempelrapport

Peter Hassmén
Nathalie Hassmén

Handledare: Sune Bläckpenna
PÅBYGGNADSKURS I PSYKOLOGI, 20 POÄNG (C3) 2006

STOCKHOLMS UNIVERSITET

PSYKOLOGISKA INSTITUTIONEN



VETENSKAPLIG EXEMPELRAPPORT*

Peter Hassmén och Nathalie Hassmén

Sammanfattningen ska innehålla *alla* delar som ingår i rapporten. Det innebär att såväl en bit från inledningen (vilken avslutas med ett klart uttalat syfte) som metod, resultat och diskussion finns med. Läsaren ska kunna läsa sammanfattningen och utifrån den avgöra om *hela* rapporten är av intresse. Vid en litteratursökning, i exempelvis PsycINFO, framgår enbart titel, författare och sammanfattning; vikten av dessa delar kan sålunda inte överskattas. Undvik nonsensmeningar som ”Resultaten diskuterades utifrån olika perspektiv” – de säger inget men tar upp värdefullt utrymme. Det är svårt att skriva en bra sammanfattning eftersom målet är att vara så heltäckande som möjligt. Antalet ord ska dock minimeras, sikta på 100-150 ord (APA-manualen anger 120 ord som övre gräns). För sammanfattningen i synnerhet gäller därför: skriv, skriv om igen, och sedan en gång till. Sammanfattningen skrivs i ett enda stycke med 12 cm bredd jämfört med den övriga textens 15 cm.

Här börjar den egentliga rapporten. Kanske är inledningen det första du skriver (även om metoddelen av de flesta vana författare anses vara den lättaste delen av en forskningsrapport att skriva). Visserligen kommer såväl titel som sammanfattning *ordningsmässigt* före inledningen, men det är självklart svårt även för den mest erfarne författaren att sammanfatta en rapport innan den ens är skriven. På samma sätt kan det vara svårt att bestämma den slutgiltiga titeln innan rapporten är färdig, det är inte säkert att arbetstiteln passar när rapporten väl är helt klar. Syftet med inledningen är att introducera läsaren till området, jämför med engelskans ”Introduction” som detta avsnitt ofta benämns i engelskspråkiga rapporter. Genom att redovisa den tidigare forskning som är aktuell visar författaren också vilket perspektiv och teoretisk utgångspunkt som ligger till grund för den egna forskningen. Detta betyder inte att alla måste utgå ifrån någon specifik teori, utan det handlar om att för läsaren redovisa de antaganden och förutsättningar som studien baseras på. Även kvalitativa studier gör teoretiska antaganden, exempelvis att människor har känslor, som de dessutom kan förmedla, och som vi kan nå förståelse för. För läsaren är detta viktig information, både för den egna förståelsen av området och för att kunna värdera resultaten och slutsatserna som författaren presenterar.

Om du rent schematiskt tänker dig rapporten i form av ett *timglas* (se tidigare figur), utgör inledningen den första delen. Den börjar sålunda ganska brett med en generell introduktion till ämnesområdet. Efter denna introduktion följer en mer specifik ämnesteoretisk del, varefter det är dags att avgränsa genomgången till den forskning som har direkt relevans till det egna området. Inledningen bör avslutas med att syftet med undersökningen klart anges (är undersökningen av experimentell karaktär anges även hypoteser som testas). Från den generella introduktionen till syftet med rapporten löper alltså en ”röd tråd”, det du presenterar har en logisk ordning från det generella till det specifika.

* Här kan författaren tacka medverkande, handledare eller ta upp annat av *relevans* för rapportens tillkomst.

Referenser i texten anges genom att såväl *namn* som *årtal* sätts ut enligt följande exempel: Hypotesen att gamla människor alltid har sämre minne än unga har presenterats av Andersson och Pettersson (1995). Denna hypotes har dock kritiserats eftersom även andra faktorer än ålder påverkar minnet (Carlsson, Petterson, & Larsson, 2003; Jansson, 2001). Eller som sistnämnda författare uttrycker det ”människor vare sig de är gamla eller unga minns olika mycket olika dagar” (sid. 12). Om du har flera referenser inom samma parentes, ska dessa anges i *bokstavsordning* (Carlsson, Petterson, & Larsson, 2003; Jansson, 2001). Om det är samma försteförfattare, bestämmer andraförfattarens namn ordningen mellan referenserna. Är det exakt samma författare till två arbeten placeras referenserna i ordning efter årtal (äldst först).

Observera att ”och” används i löpande text när det är fler författare än en (medan ”&” används inom parentes). Om din referens har fem eller färre författare anges *alla* första gången du refererar till dem i texten, därefter räcker det med att försteförfattaren anges följt av ”et al.” (t ex Carlsson et al., 2003). Är det två författare anges dessa däremot hela tiden (Andersson & Pettersson, 1995). I de fall där författarnas antal är 6 eller fler, räcker det med att i texten enbart skriva försteförfattarens namn följt av ”et al.”, alltså även första gången referensen förekommer (i enlighet med APA-manualen). Om du under arbetet rådfrågar någon auktoritet, antingen muntligt (personligt möte, telefonsamtal) eller genom att använda e-post (fax), kan även denna kommunikation användas som referens. Detta sker dock endast i den löpande texten, inte i referenslistan. Ange citatet följt av personens namn enligt följande exempel: ”P. Hassmén (personlig kommunikation, 1 april 2006)”. Möjligheten att använda sig av denna typ av referens bör dock utnyttjas sparsamt. I sällsynta fall kan det även vara nödvändigt att använda sig av en andrahandsreferens, alltså när du refererar till något som någon annan refererat till, utan att du själv läst originaltexten. Nedan ges två exempel på hur detta kan göras i texten:

I en studie av Costa och McCrae (1980, refererad i Hayes & Joseph, 2003), påvisades att upplevelser av lycka är relaterat till en lägre grad av neuroticism. Alternativt: Det har föreslagits att upplevelser av lycka är relaterat till en lägre grad av neuroticism (Costa & McCrae, 1980, refererat i Hayes & Joseph, 2003).

I referenslistan anges den referens du har läst. För exemplen ovan blir det sålunda Hayes och Joseph som anges i referenslistan. Du bör dock alltid sträva efter att läsa originalreferensen, det ovanstående förfaringssättet bör därmed endast tillämpas med omdöme.

Det är viktigt att du anger korrekta referenser på ett sätt så att det tydligt framgår från vem eller vilka som idéerna, påståendena, informationen och kunskapen kommer. Om du i ett stycke redovisar något från en studie, och även lägger in egna slutsatser (som inte författarna till studien gjorde), är det viktigt att det tydligt framgår vad som är deras påståenden och vad som är ditt bidrag. Oklar referensanvändning, t ex för att stödja egna slutsatser med andras forskning som inte stödjer dessa påståenden, är etiskt oacceptabelt.

Om du arbetar på en kortare rapport finns det antagligen ingen mening med att dela upp inledningen i *underavdelningar*. Men skriver du en längre rapport eller en översiktsartikel, eller om du genomför en teoretisk analys, finns det inget som hindrar att du delar upp inledningen i olika underavdelningar. I dessa fall används nivå 3 på underrubrikerna.

I många fall är det lämpligt att avsluta inledningen med att konkretisera *syftet* med arbetet, kanske även uttrycka specifika frågeställningar. Detta gäller speciellt när en

empirisk studie genomförs och det kanske t o m finns en eller flera hypoteser att testa. Kan du underlätta för läsaren genom att specificera problemområdet eller syftet bör du också göra det. De utgångspunkter och (eventuella) teorier som beskrivits i inledningen, ska på ett naturligt och logiskt sätt utmynna i ett klart och tydligt syfte. Om du i inledningen redovisat motivationsforskning, och sedan i syftet anger att du vill studera skillnader mellan kvinnors och mäns motivation, utan att ha redovisat någon som helst bakgrund vad gäller kön, har du sålunda misslyckats med din inledning (alternativt syftet). En läsare som förstår bakgrunden och vad som motiverar just ditt angreppssätt, har också lättare att ta del av och förstå vad du kommit fram till.

Metod

Nästa del, som då närmar sig den smala midjan på timglaset, har två huvudsyften. Dels att göra det möjligt för läsaren att ta ställning till de metoder som använts i undersökningen (är den valda metoden lämplig?). Dels möjliggöra för en annan forskare att med hjälp av beskrivningen upprepa (replikera) studien. Enligt de flestas erfarenhet är metoddelen lättast att skriva (många börjar därför med att skriva denna del). *Observera*: Beroende på ditt ämnesområde och typ av studie, kan det vara mer eller mindre adekvat med nedanstående uppdelning. Är du osäker på vad som bör inkluderas är din handledare bästa källan till kunskap. I nästan samtliga rapporter börjar metoddelen med *Undersökningsdeltagare* eller kanske *Undersökningsunderlag* (om du utgår ifrån filmer, nyhets-sändningar eller någon text som ditt empiriska material).

Undersökningsdeltagare

Allt som är relevant för att kunna tolka och förstå resultaten och för att kunna upprepa datainsamlingen tas upp här, t ex personernas kön, ålder, längd, vikt, rökare–icke rökare. Observera dock att endast relevanta uppgifter inkluderas. Om deltagarnas minne undersöks finns det sannolikt ingen mening med att ange deras längd och vikt. Däremot kan säkert såväl kön, ålder som om deltagarna är rökare–icke rökare vara till nytta för läsaren. Till detta avsnitt hör också en detaljerad men kortfattad beskrivning av rekryteringsprocessen, urvalsförfarande, eventuell ersättning för deltagandet, samt undergrupper (t ex experiment- och kontrollgrupp) – om det är aktuellt i din studie. Vilka åtgärder som vidtagits för att säkra faktisk frivillighet och deltagarnas integritet bör också redovisas. Flertalet tidskrifter kräver att deltagarna skriftligt givit sitt informerade medgivande ("written informed consent"). Speciellt viktigt är ett skriftligt medgivande om deltagarna är minderåriga (medgivandet ges då ofta av föräldrarna/vårdnadshavarna), eller om deltagandet innebär något mer än besvarandet av en oproblematiskt enkät. Det kan vara relevant om deltagarna ska äta eller dricka något för studiens skull, fysiskt anstränga sig, eller utsättas för något medicinskt ingrepp. Ta reda på vad som gäller innan du påbörjar datainsamlingen.

Apparatur och Material

Här ges en exakt beskrivning av vilken apparatur som använts och/eller det material som kommit till användning. Har ett speciellt test eller frågeformulär använts, ska det kortfattat beskrivas här, inklusive referens/er till de/n som utvecklat det, samt hur eventuell poängsättning sker. Även information om reliabilitet och validitet (samt referenser för det), efterfrågas ofta av läsare, liksom något/några exempel på frågor. Är det använda testet eller frågeformuläret nyutvecklat, är det motiverat med en utförligare beskrivning än annars. Du kan i det senare fallet bilägga ett exemplar av ditt test/frågeformulär som

Appendix i slutet på rapporten. Detta för att läsaren ska kunna ta ställning till det material du använt i studien. Har du ”bara” använt ett frågeformulär (enkät) räcker rubriken *Material*. Om ingen apparatur eller material använts utgår detta avsnitt helt, vilket ofta gäller när *kvalitativa* studier redovisas.

Procedur eller *Datainsamling*

Här beskrivs precis hur du gick tillväga, ”Undersökningsdeltagaren fick först en muntlig instruktion varefter ...”. Är du osäker om du fått med allt, be en utomstående läsa din procedurbeskrivning. Om denna person anser sig kunna göra om din datainsamling på exakt samma sätt som du i verkligheten gjorde den så har du lyckats. För artiklar som redovisar *kvalitativa* studier, kanske denna del istället benämns *Datainsamling*. Då beskrivs datainsamlingsmetoden utförligt så att läsaren kan bedöma dess kvalitet och relevans. Även intervjuguiden beskrivs under denna rubrik. I vissa rapporter beskrivs även intervjuare/författare/de som utför tolkningarna, för att läsaren ska få en känsla för dennas/dessas förförståelse och utgångspunkt i tolkningsprocessen.

Databearbetning eller *Analys*

Denna sista del i metoddelen är motiverad om du har använt mer avancerade statistiska metoder än t-tester och variansanalyser (t ex klusteranalys eller multidimensionell skalning), gjort beräkningar eller transformeringar som är ovanliga, eller genomfört en kvalitativ studie. I det sistnämnda fallet är det vanligt att forskaren utförligt beskriver proceduren för själva databearbetningen (eftersom bearbetningsmetoderna ofta skiljer sig åt mellan olika forskare i större utsträckning än som är vanligt inom den mer kvantitativt inriktade forskningen), samt eventuella referenser för själva analystekniken. Speciellt viktig är alltså denna del om du gjort en *kvalitativ* analys, rubriken blir då *Analys*.

Resultat

Resultatdelen är rapportens epicentrum. Rent schematiskt befinner vi oss nu i den tredje delen av timglaset, fortfarande runt midjan, vilket innebär att de erhållna resultaten klart och koncist rapporteras. Ett misstag som många gör är att redan i resultatdelen börja diskutera och dra slutsatser om varför resultaten ser ut som de gör. Diskussionsansatser hör dock inte till resultatdelen; inte heller reflektioner av typen: ”... vilket var en överraskning!”. Spara de mer diskuterande inslagen till diskussionsdelen. Emotionella uttryck stryks helt (gäller genomgående i hela rapporten).

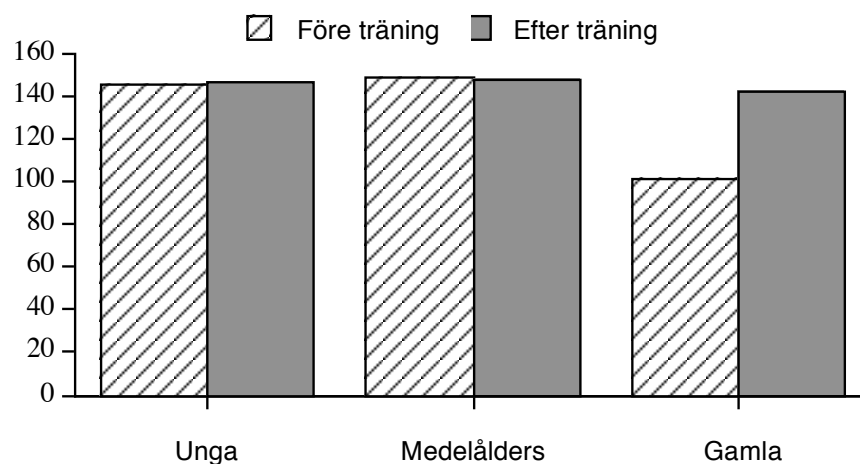
Även i rapporter som redovisar kvalitativ forskning är det för det mesta lämpligt med separat resultat- respektive diskussionsdel. Resultatdelen får dock ofta en mer tolkande karaktär när en kvalitativ studie avrapporteras än vad som är vanligt när kvantitativ forskning redovisas. Diskussion av resultaten i förhållande till annan forskning, relationen till olika teorier samt mer resonerande diskussioner, bör ändå tillhöra diskussionsdelen. Ibland kan det dock vara lämpligt att slå ihop dessa två delar till en (”Resultat och Diskussion”). Förfarandet kräver en hel del av författaren för att det ska bli bra, eftersom risken ökar för att redovisningen blir rörig. I värsta fall kan det vara svårt att veta vad som sades av informanterna, vad som är en sammanfattning av vad som sades, vad som är resultatet av analysen, och vad som är vidare tolkningar och diskussioner av resultaten. I vissa fall gynnas strukturen av underrubriker vilka både ökar läsbarheten och underlättar för läsaren att ta till sig materialet.

Oavsett om resultaten är av kvalitativt eller kvantitativt slag, sker den huvudsakliga redovisningen i ord, texten är med andra ord det mest centrala. Finns det mycket siffror i resultaten redovisas dessa lämpligen i en eller flera tabeller (tabelltext skrivs alltid ovanför tabellerna), se exempel. Kanske blir resultaten mer lättöverskådliga om de redovisas i figurform (figurtext skrivs alltid under figurerna). Figurer kallas allt som inte är text eller tabell, som bilder, diagram och fotografier. Varken tabellerna eller figurerna ska dock duplicera det som står i texten. Samma data ska naturligtvis inte heller presenteras både i tabell- och figurform. Använd tabeller respektive figurer för att presentera material så att det blir mer begripligt. Mycket siffror i texten gör den tung och svårläst, på samma sätt kan samband och interaktioner mellan olika faktorer oftast bli klarare om de presenteras i figurform. Det ska dock alltid finnas text som hjälper läsaren att förstå informationen i tabeller respektive figurer.

Nedan finner du samma information presenterad såväl i en tabell (Tabell 1), som i en figur (Figur 1). Du kan därmed jämföra vilket av dessa presentationssätt som erbjuder mest och bäst information till läsaren. Det är alltså upp till dig som författare att välja mellan att använda tabeller och/eller figurer (samt om figurerna ska vara i form av stapeldiagram eller linjediagram eller någon annan av alla de former som moderna datorprogram erbjuder). Det tål dock att upprepa att den löpande texten är det primära, tabeller/figurer används endast för att förstärka texten – inte för att ersätta den – och enbart i de fall när de är nödvändiga för att öka läsbarheten och förståelsen av resultaten.

Tabell 1. Medelvärden (och standardavvikelser) i minnespoäng för unga (20-25 år), medelålders (45-50 år) och gamla (70-75 år) före respektive efter minnesträning.

Åldersgrupp	Minnespoäng	
	Före träning	Efter träning
Unga (n=20)	145,3 (3,6)	146,1 (4,1)
Medelålders (n=20)	148,5 (4,4)	147,1 (5,1)
Gamla (n=20)	101,5 (7,9)	141,8 (9,9)



Figur 1. Medelvärden i minnespoäng för unga (20-25 år, n=20), medelålders (45-50 år, n=20) och gamla (70-75 år, n=20) före respektive efter minnesträning.

Statistiska resultat ska naturligtvis också redovisas korrekt, men eftersom det finns en mängd olika statistiska metoder är det omöjligt att ge exempel på alla dessa i denna skrift. De flesta statistikböcker har dock exempel, titta också i redan publicerade artiklar (några exempel erbjuds dock i Del 3). Slutligen, glöm inte den expertkunskap som din handledare har när det gäller såväl själva statistiken som det sätt den bör redovisas på.

Samma råd gäller förstås dig som genomfört en kvalitativ studie och nu avrapporterar denna – din handledare har expertkunskap på området. Även rådet att läsa publicerade forskningsartiklar gäller förstås den kvalitativt inriktade; speciellt med tanke på att metoderna utvecklas snabbt vilket även gäller sätten att sammanställa och presentera kvalitativa material (för ett exempel, se Del 3).

Ibland kan det vara lämpligt att använda sig av underrubriker i resultatdelen. Exempelvis när många analyser på flera olika tester ska redovisas. Om du redovisar kvalitativa data kan detta också vara relevant och underlätta för läsaren, eftersom resultatdelen då ofta är mer omfattande med text och citat från informanter.

Diskussion

Den sista egentliga delen av rapporten är diskussionen. På ett sätt kan denna del ses som spegelvänd gentemot inledningen. Vårt timglas går nu från den smalare midjan mot den bredare basen. Efter att kort återgett syftet med studien och översiktligt sammanfattat resultaten i ord, diskuteras de egna resultaten och vad de kan bero på, påverkas av, o s v. I samband med detta kan det vara lämpligt att diskutera olika aspekter av validitet och reliabilitet, eventuella begränsningar av studien och alternativa förklaringar till resultaten. En del väntar dock med detta till senare i diskussionen, kanske tills näst sista stycket innan ett sammanfattande stycke. Speciellt om det inte upplevs varit problematiskt med vare sig reliabiliteten eller validiteten. Därefter diskuteras resultaten i relation till andras forskning som är direkt relaterad till den egna forskningen (hur är det med generaliserbarheten, skiljer sig undersökningsdeltagarna mellan studierna, har olika tester eller metoder använts?). Sedan breddas diskussionen ytterligare och resultaten diskuteras i relation till den teori/de teorier som presenterades i introduktionen. Detta betyder inte att du inte får använda nya referenser i diskussionen, alltså sådana som du inte tagit upp i inledningen. Däremot bör inga nya teorier tas upp, om inte synnerliga skäl föreligger. Ett sådant skäl skulle kunna vara att de erhållna resultaten är oväntade och endast kan förklaras utifrån en teori som visserligen inte presenterades i introduktionen men som äger relevans. Allra sist försöker vi sätta in de egna resultaten i ett större sammanhang (det sammanhang som inledde själva inledningen), samt kanske några egna kvalificerade sammanfattande reflektioner. Diskussionen går från det smalare (dina resultat) till det bredare (jämförelser med andras resultat och teorier).

Av det ovanstående framgår att även om diskussionsdelen är relativt fri och öppen för egna reflektioner vad gäller de erhållna resultaten måste resultaten ändå kunna diskuteras i relation till egen och andras forskning. Vilda spekulationer som inte är förankrade på något sätt, varken i tidigare forskning eller i de erhållna resultaten, bör undvikas. Det samma gäller tendenser till att övertolka resultaten. I övrigt är det upp till din kreativitet; något som gör att diskussionsdelen ofta tar längre tid att skriva än vad även vana forskare räknar med. Förslag på vidare forskning som kan vara relevant och viktig för att på ett bättre/djupare sätt besvara frågor inom problemområdet för studien förekommer ofta i

publicerade artiklar och kan även uppmuntras i examensuppsatser. Sist i denna del förekommer ofta en kort summering av huvudresultat och slutsatser, något i stil med: ”Sammanfattningsvis visar resultaten att ...”. Har du en längre diskussion med många olika punkter kan det vara värdefullt för läsaren med en kort summering av dina (viktigaste) slutsatser i ett eget stycke. Observera dock att detta inte är ett tvingande krav utan en möjlighet att ytterligare hjälpa läsaren att ta till sig den kunskap du presenterar.

Referenser

Samtliga skrifter som du hänvisat till i texten måste anges här. Observera dock att referenslistan *aldrig* inkluderar annat än det som det hänvisas till i texten. Var därför noga med att kontrollera att samtliga referenser i texten också finns med i referenslistan. Tänk också på att referenserna *måste* vara exakta ned till varje bokstav, siffra och enskilt komma; speciellt volym- och sidnummer slarvas det ofta med. Referensernas funktion är att en framtida läsare själv ska kunna hitta originalreferensen, och de skrivs i bokstavsordning utifrån författarnas efternamn. För ordningen mellan referenser med samma *försteförfattare*, utgå ifrån andraförfattaren. Förekommer fler referenser med exakt samma författare, utgå ifrån årtal med äldsta artikeln först. Om två olika försteförfattare har samma efternamn, utgå ifrån försteförfattarens initialer (alfabetisk ordning). Refereras till flera arbeten av samma författare där arbetena har samma årtal, lägg till små bokstäver i alfabetisk ordning (a, b, c) efter årtalet i respektive referens. En blankrad mellan varje referens; ingen uppdelning efter typ av referens. Referenserna skrivs med 10-punkters teckenstorlek, se exempel nedan. Observera användningen av små respektive stora bokstäver i tidskriftsnamn, kursivering, titlar på artiklar respektive böcker, mellanslag mellan initialer, placering av initialer, placering av upplagenummer etc.

När Ortsnamn förekommer i en referens, finns det vissa städer (t ex London, San Francisco och Paris) som inte behöver anges tillsammans med namn på delstat (för ort i USA), eller land som staden ligger i. Dessa städer finns listade i APA-manualen (sid. 217). Vid osäkerhet är det dock aldrig fel att skriva ut förkortningen på delstatsnamn/land. I exemplet nedan står delstatsnamnet (Illinois i förkortning) efter stadens namn.

Roberts, G. C. (1992). Motivation in sport and exercise: Conceptual constraints and convergence. I G. C. Roberts (Red.), *Motivation in sport and exercise* (sid. 3-29). Champaign, IL: Human Kinetics.

Om en andrahandsreferens använts, skrivs endast denna in i referenslistan. Hayes och Joseph anges i referenslistan om du i texten skrivit in: Det har föreslagits att upplevelser av lycka är relaterat till en lägre grad av neuroticism (Costa & McCrae, 1980, refererat i Hayes & Joseph, 2003).

Rapporter publicerade i vetenskapliga tidskrifter skrivs på följande sätt:

Paffenberger, R. S., Hyde, R. T., Wing, A. L., & Hsieh, C. (1986). Physical activity, all cause mortality and longevity of college alumni. *New England Journal of Medicine*, 314, 605-613.

Sørli, T., & Sexton, H. C. (2001). The factor structure of “The Ways of Coping Questionnaire” and the process of coping in surgical patients. *Personality and Individual Differences*, 30, 961-975.

Zweig, D., & Webster, J. (2004). What are we measuring? An examination of the relationship between the big-five personality traits, goal orientation, and performance intentions. *Personality and Individual Differences*, 36, 1693-1708.

Om det är fler än 6 författare, anges endast de 6 första i referenslistan (följt av et al.):

Solomon, D. A., Keller, M. B., Leon, A. C., Mueller, T. I., Shea, M. T., Warshaw, M., et al. (1997). Recovery from major depression. A 10-year prospective follow-up across multiple episodes. *Archives of General Psychiatry*, 54, 1001-1006.

En hel bok:

Johannison, K. (1994). *Den mörka kontinenten. Kvinnan, medicinen och fin-de-siècle*. Stockholm: Nordstedts.

Weiner, B. (1986). *An attribution theory of motivation and emotion*. New York, NY: Springer.

Ett kapitel i en bok:

Kamiya, J. (1969). Operant control of EEG alpha rhythm and some of its reported effects on consciousness. I C. T. Tart (Red.), *Altered states of consciousness* (sid. 507-517). New York, NY: Wiley.

Schutz, R. W., & Gessaroli, M. E. (1993). Use, misuse, and disuse of psychometrics in sport psychology research. In R. N. Singer, M. Murphey, & L. K. Tennant (Eds.), *Handbook of research in sport psychology* (pp. 901-917). New York, NY: Macmillan.

Observera: I första referensen ovan (Kamiya) har ”I” använts för att indikera i vilken bok bidraget är publicerat, på engelska motsvaras detta av ”In” (se Schutz & Gessaroli). På samma sätt anges ”Red.” på svenska och ”Ed.” på engelska för redaktören (Editor) samt ”sid.” respektive ”pp.” för sidorna (pages). Skriver du på svenska, använd för alla referenser första alternativet, skriver du på engelska, använd det andra alternativet.

Doktorsavhandlingar:

Hassmén, P. (1991). *Perceived exertion: Applications in sports and exercise*. Opublicerad doktorsavhandling, Stockholms universitet.

Uppsatser publicerade på svenska universitet:

Andersson, P. (2005). *Psykologiska aspekter på sjukskrivningar*. (Opublicerad C-uppsats). Stockholms universitet, Psykologiska institutionen.

Arbeten utan författare:

National Health and Medical Research Council (2000). *Postnatal depression: A systematic review of published scientific literature to 1999*. Canberra, Australien: National Health and Medical Research Council.

Rapporter publicerade i elektroniska tidskrifter (första exemplet anger en som är en exakt kopia på original som finns i pappersform, andra exemplet finns endast on-line varför även adressen anges):

Kabot, S., Masi, W., & Segal, M. (2003). Advances in the diagnosis and treatment of autism spectrum disorders. [Elektronisk version]. *Professional Psychology: Research and Practice*, 34, 26-33.

Glogoff, S. (2001, Mars). Virtual connections: Community bonding on the Net. *First Monday*, 6 (3). Hämtad 15 november 2005, från www.firstmonday.org/issues/issue6_3/glogoff/index.html

Websida utan författare:

Titeln på dokumentet. (Årtalet). Besökt dag månad år på www.fullständig.adress.in.här.

Tidningsartikel ur pappersversion:

Hassmén, P. (2001, 5 november). Därför dopade sig Ludmila. *Expressen*, sid 3.

Tidningsartikel hämtad från dagstidningens hemsida:

Fransson, M. (2005, 14 november). Tre kronors segersvit sprack. *Dagens Nyheter*. Hämtad 14 november 2005 på www.dn.se/DNet/jsp/polopoly.jsp?d=575&a=487138&previousRenderType=6.

Film, generellt gäller:

Efternamn, Initial/er. (Producent), & Efternamn, Initial/er (Regissör). (Årtal). *Titel på filmen* [Biograffilm]. Ort, Land: Filmbolag.

Skiva, generellt gäller:

Efternamn, Initial. (Datum för utgivning/copyright). Titel på sången/låten [om artisten inte är samma som tidigare anges artistens Efternamn och Initial]. På *Titel på skivan* [CD eller aktuellt medium]. Ort, Land: Skivbolag. (Inspelningsdatum om det skiljer sig från utgivningsdatum)

Den färdiga referenslistan bör därmed se ut så här:

Referenser

Costa, P. T., & McCrae, R. R. (1980). Influence of extraversion and neuroticism on subjective well-being: Happy and unhappy people. *Journal of Personality and Social Psychology*, 38, 668-678.

Duda, J. L. (1993). Goals: A social cognitive approach to the study of motivation in sport. I R. N. Singer, H. A. Hausenblas, & C. M. Janelle (Red.), *Handbook on sport psychology* (sid. 421-436). New York: Macmillan.

Hassmén, P., Koivula, N., & Hansson, T. (1997). The effect of noise on cardiac deceleration in elite male golfers differing in trait anxiety. I A. Preis & T. Hornowski (Red.), *Fechner Day '97, Proceedings of the Thirteenth Annual Meeting of the International Society for Psychophysics* (sid. 201-206). Poznan, Polen: The International Society for Psychophysics.

Hills, P., & Argyle, M. (2001a). Happiness, introversion-extraversion and happy introverts. *Personality and Individual Differences*, 30, 595-608.

Hills, P., & Argyle, M. (2001b). Emotional stability as a major dimension of happiness. *Personality and Individual Differences*, 31, 1357-1364.

Johannison, K. (1994). *Den mörka kontinenten. Kvinnan, medicinen och fin-de-siècle*. Stockholm: Nordstedts.

Kabot, S., Masi, W., & Segal, M. (2003). Advances in the diagnosis and treatment of autism spectrum disorders. [Elektronisk version]. *Professional Psychology: Research and Practice*, 34, 26-33.

National Health and Medical Research Council (2000). *Postnatal depression: A systematic review of published scientific literature to 1999*. Canberra, Australien: National Health and Medical Research Council.

Yamaguchi, Y. (1987). A cross-national study of socialization into physical activity in corporate settings: The case of Japan and Canada. *Sociology of Sport Journal*, 4, 61-77.

Zweig, D., & Webster, J. (2004). What are we measuring? An examination of the relationship between the big-five personality traits, goal orientation, and performance intentions. *Personality and Individual Differences*, 36, 1693-1708.

Formella Riktlinjer för Tryckfärdigt Original

Typsnitt: Times New Roman med 12 punkter (utom referenslistan som skrivs med 10 punkter). Text i figurer skrivs med annat typsnitt (10 eller 12 punkter), för att öka läsbarheten (APA-manualen rekommenderar sans serif typsnitten Arial, Futura eller Helvetica).

Radavstånd: Det tryckfärdiga originalet ska alltid skrivas med enkelt radavstånd. Vissa handledare föredrar dubbelt radavstånd för arbetsmanus – fråga *din* handledare.

Marginaler: Rak vänster- och högermarginal, 3 cm breda. Likaså ska texten börja och sluta 3 cm från papperets över- respektive underkant. Texten ska genomgående vara 15 cm bred – förutom sammanfattningen som ska vara 12 cm bred. Varje nytt stycke föregås av en blankrad (men inget indrag).

Betoning: För att betona enstaka ord används *kursiv* stil (*italics*). Skulle detta mot förmodan inte vara möjligt av skrivtekniska skäl används understrykning istället (blanda dock inte *kursivering* med understrykning). Fet stil undviks *alltid*.

Nyckelord: Behövs inte. Tidigare vanligt, men moderna sökmotorer gör dessa överflödiga.

Sidnummer: Med början från sidan 2, centrerat över texten, se exempel (sidnumreringen placeras 2 cm från papperets överkant, texten 3 cm från papperets överkant).

Referenser: Se exempel. Vid tveksamheter, konsultera APA-manualen. Observera: I olika manualer/anvisningar förekommer fortfarande understrykningar i referenslistan, dessa omvandlas till *kursiv* stil vid textsättning på tryckeriet. Inga understrykningar ska förekomma i tryckfärdiga original (undantag, se *betoning* ovan). Skrivs med 10 punkter i institutionens rapporter.

Citat: Ett citat på mindre än 40 ord anges med citattecken såväl ”före själva citatet som efter” (se exempel nedan). Vill du citera ett längre stycke kan detta ske (bör dock användas sparsamt), men då ska citatet utgöra ett självständigt stycke med 1 cm indrag från vänstermarginalen (se exempel nedan). I samtliga fall anges såväl referensen i fråga som den sida (sidor) som orden förekommer på i originalrapporten direkt efter citatet. Observera att längre citat än 500 ord kräver skriftligt tillstånd från upphovsrättsinnehavaren. Exempel:

Färre än 40 ord: Författarna (Koivula, Hassmén & Fallby, 2002) drog slutsatsen att ”it seems likely that the relation between self-esteem and perfectionism differs depending on which dimensions of self-esteem and perfectionism that are being considered” (sid. 873).

Fler än 40 ord: Kanske leder kritiska bedömningar från signifikanta andra (föräldrar), möjligtvis i kombination med sämre självkänsla och självförtroende, till att dessa idrottare i högre grad väljer att undvika utmanande och tävlingsinriktade situationer för att inte drabbas av kritik. De uppvisar sålunda en högre grad av amotivation (Hassmén, N., 2003, sid. 37).

Tabeller: Tabelltext ovanför tabellen, därefter vågrät linje (se exempelrapporten). Undvik tabeller som är så stora att det krävs fler än tre vågräta linjer. Tänk på att det ska vara tydligt och lättöverskådligt. *Inga* lodräta linjer. Du kan inte heller klippa och klistra in tabeller direkt från kalkyl- eller statistikprogram eftersom de sällan uppfyller ovanstående formalia.

Figurer: Figurtext under figuren. Försök om möjligt att använda typsnitten Arial, Futura eller Helvetica i själva figuren (10 eller 12 punkter). Figuren måste vara klar och tydlig, undvik att göra den högre än en tredjedels sida (maximal bredd: 15 cm = som övrig text). Tänk särskilt på att symbolerna i figuren bör vara klara och tydliga (och att de måste kunna kopieras i svartvitt utan att bli otydliga). Se exempelrapporten.

Språk: Svenska gäller i första hand. Efter överenskommelse med handledare och examinator kan engelska användas. Oavsett om du skriver på svenska eller engelska är det alltid lämpligt att låta någon språkkunnig person granska manuset för att undvika onödiga språkfel i slutversionen. Självklart använder du även ordbehandlingsprogrammets språkgranskningsfunktion. Ibland är det svårt att hitta bra svenska översättningar till engelska begrepp. Använd då det engelska (och ge en bästa möjlig svensk översättning inom parentes). Speciellt om det engelska begreppet är vedertaget, känt och vetenskapligt definierat, kan en del av den information som detta begrepp ger försvinna i översättningen. Konsultera din handledare om du är osäker.

Innehållsförteckning: I vetenskapliga rapporter förekommer sällan innehållsförteckningar. De kan i undantagsfall vara motiverade om rapporten är lång (>30 sidor). Försök dock att undvika innehållsförteckningar (och alltför långa rapporter).

Appendix: Undvik appendix. I vetenskapliga rapporter är utrymmet begränsat och inga vetenskapliga tidskrifter har som regel råd med dylikt. Har du använt ett välkänt och tidigare publicerat test finns det ingen anledning att inkludera testet som ett appendix, du anger istället referens/er i metoddelen där du beskrivit materialet ifråga. Är testet skyddat, ofta visat genom symbolen "©", får du inte trycka upp det i appendix – om du inte begärt och beviljats tillstånd till detta av upphovsrättsinnehavaren. Har du däremot konstruerat ett eget test eller frågeformulär som inte tidigare finns publicerat, och du inte på ett tydligt och klart sätt kan inkludera informationen i metoddelen av rapporten, kan det vara lämpligt att inkludera detta i appendix. Rådgör med din handledare.

Anvisningar och Råd i Punktform

Några generella råd

Läs många publicerade vetenskapliga artiklar. Genom dessa kan du se hur en vetenskaplig rapport bör struktureras. Speciellt kan det ge dig kunskap om hur artiklar skrivs inom ditt område, då det kan finnas variationer som beror på inriktning och metodval samt den praxis som utvecklats. Med tanke på det sistnämnda är det förstås viktigt att ta del av så färsk forskning som möjligt; med andra ord, läs nyligen publicerade vetenskapliga artiklar.

Kom ihåg att en viktig del av forskningsprocessen är genomgången av tidigare forskning inom ditt och närliggande forskningsområden. Sträva efter att främst använda dig av primära publikationer.

Viktigt att tänka på

* Följ *anvisningarna*. Det är tyvärr vanligt med mer eller mindre slarvigt följda anvisningar (t ex saknas titel och namn ovanför sammanfattningen, som även den ibland saknas). Slarvar du med denna egentligen ganska enkla del, kan det vara svårt att känna förtroende för det du innehållsmässigt presenterar.

* Ofullständiga *sammanfattningar* förekommer också. De ska innehålla: (1) kort introduktion till området/ studien, (2) syftet, (3) den använda metoden, (4) huvudresultat, och (5) slutsatser; alltså en fullständig sammanfattning av rapportens alla delar på 100-150 ord.

* Ostrukturerade *inledningar* är inte ovanligt. Tänk på att gå från det generella till det specifika fram till syftet med din forskning. Börja brett så att läsaren får en introduktion till forskningsområdet och gå sedan igenom tidigare forskning som är av relevans för din studie. Avsluta inledningen med att uttrycka syftet med studien – röd tråd genom inledningen.

* Felaktiga och/eller svårtolkade *tabeller och figurer* förekommer alltför ofta. Syftet med dessa är att tydliggöra vissa av undersökningsresultaten. Följ därför givna anvisningar och välj framställning så att även andra (inte bara du) förstår vad som framkommit av forskningen. Testa genom att låta någon annan förklara resultaten för dig utifrån dina tabeller och figurer, är det vad du ville visa? Är tabell- respektive figurtexter tillräckligt utförliga och tydliga, samtidigt som de är koncisa? Glöm inte heller att färgglada figurer i originalmanuset blir svartvita vid kopiering – de måste ändå vara läsbara.

* Kom ihåg att det *alltid* ska finnas beskrivande text till tabeller och figurer (det räcker inte med figurtext). Samtidigt som vi säger detta upprepar vi att exakt samma data *inte* får redovisas i flera former. Data redovisas *antingen* i text, tabell, eller figur. Förutom att det skapar förvirring att redovisa samma data flera gånger i samma rapport, är det dessutom ett oekonomiskt sätt att kommunicera information. Men väljer du tabeller/figurer ska du ändå i texten lyfta fram de viktigaste fynden, återigen för att underlätta läsarens förståelse.

* Obegripliga och/eller felaktigt redovisade *statistiska analyser och analysresultat*, kan göra det mycket svårt för läsaren att förstå resultaten och därmed vad du diskuterar och de slutsatser du kommer fram till. Studera tidigare forskningsartiklar för att se hur analyser och analysresultat bör redovisas.

* Det är alltför vanligt (även hos många erfarna artikelförfattare) med ofullständiga och/eller felaktigt skrivna *referenslistor*, vilket gör det svårt eller omöjligt för läsaren att själv finna litteraturen.

* Rörig *användning av tempus* är vanligt i studentarbeten. I större delen av rapporten är det vanligast att hålla sig till dåtid. Du skriver exempelvis "Författarna visade på att det finns ...", "Syftet med föreliggande studie var sålunda att studera ...", och "Undersökningsdeltagarna började med att ...". I resultatdelen används med fördel också dåtid, t ex "Ett t-test för oberoende mätningar visade en signifikant ...". Men när du diskuterar resultaten och presenterar slutsatserna, är det ofta smidigast att använda sig av nutid, t ex "Analysresultaten indikerar en förändring hos ..." och "Sammanfattningsvis tyder resultaten på att det finns ...". Viktigast är dock att försöka vara konsekvent och inte ändra vilt och plötsligt i samma del/avsnitt av arbetet.

* *Ett stycke* ska alltid bestå av minst två meningar. Lägg ihop med föregående eller efterföljande stycke, dela upp meningen i två, eller förtydliga och utöka med ytterligare meningar.

* Börja inte en mening med siffror. Istället för att skriva ”36 kvinnor deltog i ...”, kan du skriva ”Totalt deltog 36 ...” eller ”I studien deltog 36 ...”. Alternativt, skriv ”Trettiosex kvinnor ...”

* *Anpassa rapporten* till din forskning. Är det Försöksdeltagare eller Undersökningsdeltagare som gäller? Har du Apparatur och Material, eller kanske enbart Material? Rubriker och underrubriker är till för att underlätta för läsaren så att ditt budskap når fram, de har inget egenvärde.

* Undvik uttryck som ”vi gjorde”, ”jag tyckte”. Skriv inte ”Vårt syfte var ...” utan hellre ”Syftet med studien var ...” (att det är ert syfte i er rapport är ju ganska självklart). I begränsad utsträckning kan det dock vara motiverat att använda sig av *pronomen* – kanske i metoddelen (”vårt val av metod grundade sig på...”) eller i diskussionsdelen (”vi anser att detta beror på...”). Tänk då på att göra det entydigt. Det kan skapa förvirring om uttrycket ”vi tycker” i samma arbete kan referera till ”vi människor i allmänhet”, ”vi kvinnor”, ”vi forskare” och till er som författare av arbetet. Används ”vi” (eller ”jag” om du är ensamförfattare) se då till att det är glasklart att det just gäller dig/er som författare och inga andra.

* Använd inte ordet ”man”, t ex ”man verkar tycka det är ...” (om du inte faktiskt menar en man). ”Man” är talspråk och bör undvikas i vetenskaplig text.

* Undvik *jargong*, ett *överflöde* av ord, *slanguttryck*, och massor av *synonymer* för att beteckna samma sak/begrepp. Detta kan vara positivt i ett skönlitterärt verk, men i en vetenskaplig rapport är det viktigt att undvika missförstånd och felaktiga tolkningar av innehållet.

* Se till att ditt *språk* inte är sexistiskt, rasistiskt, eller färgat av fördomar av olika slag. Tänk på vilka begrepp, uttryck och kategoriseringar du använder. Använd till exempel inte orden ”flickor” och ”pojkar”, för vuxna (över 18) kvinnor respektive män. Använd ”rullstolsburen” istället för ”rullstolsbunden”. Talar du om idrottare som grupp, inkluderandes både kvinnor och män, använd inte uttrycket ”idrottsmän” (utan idrottare som passar lika bra för kvinnor som för män).

* Rensa *språket* från emotionellt laddade uttryck. Förutom att de ofta är onödiga och ”talspråkiga”, omfattar de ofta värderingar som inte hör hemma i ett vetenskapligt arbete.

* Om du har flera referenser i texten inom samma parentes, ska dessa anges i *bokstavsordning*, t ex (Andersson & Berger, 1998; Frost, Kenow, Williams, & Clarke, 2003; Hanson & Boyd, 1987).

* Gör inte din forskningsrapport till ett forum för personliga *åsikter* som inte grundas i den forskning du utfört och de resultat som framkommit. Om du exempelvis fått fram att en majoritet av undersökningsdeltagarna är negativa till djurförsök inom psykologin, ska du inte lägga in personliga värderingar t ex genom att tolka resultatet ”... vilket beror på att dessa människor inte inser hur viktigt och värdefullt det är med djurförsök ...”. I detta exempel är det författarens åsikt att det är viktigt och framförandet av dessa åsikter finns det andra forum för. En vetenskaplig rapport/upsats ska inte agitera, förmana, missionera eller sprida subjektiva åsikter och ”sanningar”. Däremot går det förstås bra att argumentera, diskutera, problematisera, undersöka och utvärdera.

* Försök att hålla dig *kortfattad*. Längden på ett arbete varierar givetvis beroende på område och vilken metod som använts, men arbeta på att skriva så klart och koncist som möjligt. Ibland kan det innebära att du måste stryka olika favorituttryck och älsklingsmeningar, men om det betyder att du mer effektivt når fram med ditt budskap är det värt det. Ibland är det även lätt att, speciellt i inledningen, ta med sådant som visserligen är intressant för området du arbetar inom, men som inte är direkt och omedelbart relaterat till studiens syfte. Detta ska då strykas, oavsett hur genialiskt det än är och hur välskrivet stycket än må vara.

* För laborationsrapporter och mindre studentarbeten ges ofta anvisningar vad gäller ungefärligt omfång. För examensarbeten varierar längden mer, men sikta på ungefär 15-25 sidor för en C- uppsats (välskrivna kortare arbeten finns). Fler än 30 sidor för en C- uppsats förekommer. Det är ibland motiverat, men ofta ett resultat av författarens oförmåga att fatta sig kort och/eller en

oförmåga att avgränsa sitt arbete. Det är sällan längden (kvantiteten) som gör en bra uppsats utan innehållet (kvaliteten). Psykologexamensarbeten och magisteruppsatser är dock ofta något längre än C-uppsatser.

Exempel på Resultatredovisningar

Nedan redovisas exempel på hur data kan redovisas för några av de vanligaste *statistiska analys-teknikerna*. Din handledare kan säkert råda dig vad gäller övriga resultatredovisningar.

Kvantitativ redovisning

Ett χ^2 -test visade på ett signifikant samband mellan Självkänsla och Typ av Motivation ($\chi^2(9) = 74,99, p < 0,001$). Post hoc test visade att den observerade frekvensen för kombinationen HH/HH var högre än vad som kunde förväntas av slumpen ($\hat{e} = 6,1, p < 0,001$), se Tabell 3.

Ett t-test för oberoende mätningar visade på en signifikant skillnad mellan grupp A och grupp B ($t(62) = -2,49, p = 0,016$) vad gäller upplevd begriplighet. Individerna i grupp A skattade i genomsnitt lägre än de i grupp B (se Tabell 1).

Ett t-test för oberoende mätningar visade på en signifikant skillnad mellan kvinnor och män ($t(39) = 2,25, p = 0,029$). Kvinnor skattade i genomsnitt mer/starkare skuld-känslor i samband med mat och ätande än män, se medelvärden i Tabell 4.

Skillnaderna mellan grupperna vad gäller somatisk ängslan och oro på CSAI-2 skalan var små (Tabell 2). Följaktligen visade en envägs ANOVA på ett icke-signifikant resultat ($p > 0,05$).

En envägs MANOVA, med SE-kategori som den oberoende variabeln och poäng på de två TEOSQ-skalorna som de beroende variablerna, visade på en signifikant effekt av SE-kategori (Pillai-Bartlett trace = ,19, $F(6, 620) = 11,03, p < 0,0001$).

Kvalitativ redovisning

En redovisning av resultat när teoriledd tematisk analys utförts kan se ut på följande sätt: Nedan redovisas de huvudteman som sedan tidigare bestämdes; ledarskap, kultur, visioner, samt kommunikation; samt det tema som framkom under analysen: internationalisering.

Ledarskap

Efter att ledningen på företaget till stora delar bytts ut, upplevde respondenterna det som om det skedde en förändring i ledarskapet. Samtliga respondenter nämnde att ledarskapet gått från att ha varit av en mer förvaltande karaktär, till att vara mer dynamiskt och förändringsinriktat. Det upplevdes som om det skedde en nystart och kraftansamling, med nya visioner och mål, där den nya chefen fungerade som en inspirerande och motiverande ledare istället för den traditionella chefen. Många av respondenterna upplevde detta som positivt och motiverande, ett fåtal uttryckte dock viss osäkerhet i hur de skulle förhålla sig till detta nya ledarskap då de under så lång tid (mellan 23 och 28 år), levt med den tidigare chefen och ägaren.

”Hon kom in som en uppfriskande storm, bytte ut dom gamla gaggiga och dammiga gubbarna, formulerade visioner tillsammans med oss övriga anställda. Det var... det var härligt. En chef som fick oss, i alla fall mig att vilja något mer. Inte bara kollade oss eller tyckte att det var viktigt att vi gjort våra timmar varje dag och inte var på lunchen för länge.”

”Det var ganska omtumlande. Har ju levt med det gamla sättet länge. Kanske för länge.. egentligen kanske man skulle stucket för länge sen. Men det är väl så här de ska va' nu. Spännande är de ju, men man vet ju inte vad som förväntas av en nu, får man fortsätta att pyssla med sitt eller ska man också bli en nyskapare?”