



RÅNÄSDOKUMENTET

**Råd & anvisningar för uppsatsskrivning till studenter och lärare vid
Gymnastik- och idrottshögskolan**

© 2009 Gymnastik- och idrottshögskolan

V 6.1

Behandlad av institutionen 090305

Fastställd av Lärarutbildningsnämnden 090415

Fastställd av Forsknings- och utbildningsnämnden 090422

Innehållsförteckning

INLEDNING	3
VARFÖR SKRIVA UPPSATS?.....	3
VAD KÄNNETECKNAR ETT VETENSKAPLIGT ARBETE?.....	3
UPPSATSSKRIVANDE VID GIH	4
CITAT, REFERAT OCH PLAGIAT	4
ETISKA ASPEKTER	5
ATT SÖKA TIDIGARE FORSKNING TILL UPPSATSEN	6
FRÅN HANDLEDDNING TILL EXAMINATION	7
HANDLEDARE – SEMINARIELEDARE OCH SEMINARIEHANDLEDARE - FACKHANDLEDARE	7
SLUTSEMINARIEVERKSAMHET.....	7
BETYGSSÄTTNING	8
FASTSTÄLLANDE AV BETYG FÖR EXAMENSARBETE PÅ GRUNDNIVÅ	8
BEGREPP OCH DEFINITIONER	8
UPPSATSENS STRUKTUR	9
UTFORMNING	9
DISPOSITION.....	9
NIVÅSPECIFIKA ANVISNINGAR: PROGRESSION FRÅN A-UPPSATS TILL EXAMENSARBETE PÅ AVANCERAD NIVÅ	11
A-UPPSATS	12
B-UPPSATS	12
EXAMENSARBETE PÅ GRUNDNIVÅ (KANDIDATEXAMEN 15 HP).....	13
EXAMENSARBETE PÅ AVANCERAD NIVÅ.....	14
REFERENSER	15
BILAGA 1A – TITELSIDA: FORMALIA.....	16
BILAGA 1B – TITELSIDA: EXEMPEL.....	17
BILAGA 1C – ENGELSK TITELSIDA	18
BILAGA 2 – SAMMANFATTNING/ABSTRACT	19
BILAGA 3 – MALL FÖR RUBRIKSÄTTNING.....	20
BILAGA 4 – LITTERATURSÖKNING.....	21
BILAGA 5 – MALL FÖR OPPOSITION	22
BILAGA 6 – MALL FÖR UPPSATS-PM	24
BILAGA 7 – ÖVERENSKOMMELSE MELLAN STUDENT OCH UPPSATSHANDLEDARE	25
BILAGA 8 – SLUTLIG BETYGSGREGISTRERING	26

Förord – första upplagan

Rånäsdokumentet tillkom den 28 och 29 oktober 2002 på Rånäs herrgård i Uppland. Målet var att ta fram enhetliga anvisningar för uppsatsskrivande på Idrottshögskolan, något som det från flera håll framkommit önskemål om. Dokumentet har författats av Pia Lundquist Wanneberg, Björn Sandahl och Karin Söderlund. Som underlag har även PM för examensarbete vid Idrottshögskolan använts, framarbetat av Peter Schantz med revideringar av Karin Söderlund.

Flera personer har varit behjälpliga med kommentarer under arbetets gång. Leif Yttergren deltog under den första arbetsdagen och kom med flera värdefulla synpunkter. Yttergren har också, tillsammans med Mats Hagström, Björn Lindquist, Karin Redelius, Jan Seger, Tage Sterner och Gunnar Teng, fungerat som remissinstanser för utkastet till detta dokument. Författarna vill tacka dessa personer för deras värdefulla medverkan.

Förord – andra upplagan

Rånäsdokumentet reviderades den 2-4 juli 2004. Dokumentet kompletterades och reviderades efter de erfarenheter lärare och studenter haft under perioden VT-03 till VT-04. Medverkande i revideringsarbetet var: Åsa Liljekvist, Pia Lundquist Wanneberg, Jane Meckbach, Björn Sandahl och Karin Söderlund.

Förord – tredje upplagan

Som en följd av erfarenheterna under HT-04 genomfördes ytterligare en revidering den 13 januari 2005. Medverkande i revideringsarbetet var: Pia Lundquist Wanneberg, Suzanne Lundvall, Jane Meckbach och Björn Sandahl.

Förord – fjärde upplagan

I syfte att uppnå ökad tydlighet och pga. en strävan efter att enbart ha ett dokument som behandlar uppsatsskrivandet vid Idrottshögskolan, genomfördes en revidering av *Rånäsdokumentet* den 23 juni 2005. Närvarande var Karin Jäppinen, Pia Lundquist Wanneberg, Jane Meckbach och Karin Söderlund.

Förord - femte upplagan

Den 21 juni 2006 reviderades dokumentet återigen. Även denna gång i syfte att förbättra och förtydliga. Närvarande var Maria Ekblom, Karin Jäppinen, Pia Lundquist Wanneberg, Ninitha Maivorsdotter och Karin Söderlund.

Förord – sjätte upplagan

Denna revision av *Rånäsdokumentet* har aktualiserats av Bolognaprocessen. Inom ramen för kompetensutvecklingskursen Kursdesign, examination och kursutvärdering vid GIH deltog följande lärare i revisionsarbetet: Gunilla Brun Sundblad, Örjan Ekblom, Anna Ekenberg, Pia Lundqvist Wanneberg, Jane Meckbach, Karin Söderlund och Leif Yttergren.

Inledning

Enligt högskolelagens första kapitel § 2 skall all högskole- och universitetsutbildning vila på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet. Detta medför att högskolornas och universitetens verksamhet ska bedrivas så att det finns ett nära samband mellan forskning och utbildning, vilket får konsekvenser för både lärare och studenter. Exempelvis måste den undervisning som erbjuds hela tiden vara i ständig utveckling och knyta an till aktuell forskning. Därtill ska grundutbildningen ge studenterna inblick i den forskningsverksamhet som bedrivs på högskolenivå. Inom alla högskoleutbildningar ingår ett självständigt examensarbete på grundläggande nivå om minst 15 hp.

Varför skriva uppsats?

Vetenskaplig forskning på högskolor och universitet sker bl.a. genom uppsatsförfattande. Uppsatsen är en vetenskaplig forskningsrapport där man undersöker ett problem och sammanställer resultaten i skriftlig form. Den vetenskapliga uppsatsen har en fast struktur, vilken kommer att behandlas i följande anvisningar.

Utbildningen vid GIH omfattar A- och B- uppsatser samt examensarbeten på grund- och avancerad nivå. Uppsatsmomenten går igenom den vetenskapliga forskningsprocessen etappvis, med stegrad svårighetsgrad och arbetsbörda. Varje student ska i denna process börja med att lära sig vetenskapens grunder genom en A-uppsats och avsluta sina studier med ett examensarbete på grundnivå där studenten ska visa att han eller hon behärskar och kan tillämpa det vetenskapliga arbetssättet. På avancerad nivå ökar svårighetsgraden ytterligare.

Skrivandet är en kreativ process. Genom att skriva bringar vi reda i oklara tankar och redogör för komplicerade förhållanden. Man kan säga att skrivprocessen fungerar som ett slags koncentrerat tänkande där tankar och idéer ges struktur och substans. Skrivandet bevarar dessutom den tysta kunskapen, den kunskap som människor besitter men som inte är dokumenterad och som riskerar att förloras om den inte nedtecknas. Därtill syftar uppsatsskrivandet till att lära studenterna att självständigt värdera egna och andras resultat. Detta kritiska förhållningssätt hör dock inte hemma bara i uppsatsmomentet, utan ska genomsyra studentens högskolestudier i stort. Att ifrågasätta, och söka alternativa perspektiv är centralt i högskolans verksamhet.

Uppsatser som skrivs vid GIH ska vara kopplade till det ämnesinnehåll och profession som ges, dvs. *idrott, skola, hälsa och/eller fysisk aktivitet*. Detta medför att uppsatsen kan komma att knyta an till ett flertal vetenskapliga discipliner, vilket i sin tur innebär att olika vetenskapliga traditioner måste beaktas i utbildningen.

Vad kännetecknar ett vetenskapligt arbete?

Att försöka definiera vetenskap är en nästintill omöjlig uppgift. Det finns nästan lika många definitioner som det finns forskare. Följande definition är hämtad från Nationalencyklopedin www.ne.se/artikel/341895:

organiserad kunskap; som verksamhet ett systematiskt och metodiskt inhämtande av kunskap inom ett visst område. Detta kan ske genom att man samlar in och klassificerar data, gör observationer och experiment eller tolkar och analyserar tillgängligt material (t.ex. dokument, föremål) för att sedan kunna dra generella slutsatser och formulera resultat. En av vetenskapens, särskilt naturvetenskapens, huvuduppgifter brukar sägas vara att *förklara* verkligheten för att kunna *förutsäga* kommande händelser. Inom humanvetenskaperna vill man snarare *förstå* mänskligt handlande och beteende för att klarlägga mönster i samhällen och hos individer.

Ovanstående definition är bara en av flera som figurerar i vetenskapliga sammanhang. Här skall inte begreppet definieras en gång för alla, utan snarare ska några perspektiv på vad som kännetecknar den vetenskapliga arbetsprocessen ges med utgångspunkt i Nationalencyklopedins definition.

Det vetenskapliga arbetet tar i regel sin utgångspunkt i etablerade metoder, med vars hjälp forskaren systematiskt undersöker ett beteende, ett fenomen, en företeelse etc. Forskaren måste ha ett kritiskt och problematiserande förhållningssätt till forskningsprocessen och vara öppen för alternativa synsätt. Detta medför bl.a. att vara beredd att kritiskt granska de egna utgångspunkterna, metoden och materialet. Intersubjektiv prövbarhet är ett centralt begrepp, vilket innebär att forskaren måste sträva efter att vara objektiv och tydligt redovisa sitt tillvägagångssätt så att andra som vill kan upprepa studien eller åtminstone bedöma rimligheten i tillvägagångssättet.

Uppsatsskrivande vid GIH

Vid uppsatsskrivande kommer man, vare sig man vill eller inte, bli tvungen att förhålla sig till olika vetenskapliga traditioner. Normalt brukar vi skilja på två huvudsakliga traditioner: den naturvetenskapliga och den humanistiska/samhällsvetenskapliga traditionen. Den naturvetenskapliga traditionen knyter an till positivismen, vilken söker efter lagbundenheter. När människan står i fokus för naturvetenskapliga studier, studeras hon huvudsakligen som objekt. Den naturvetenskapliga forskningsrapporten disponeras i regel i fyra huvuddelar: inledning, metod, resultat och diskussion. Den humanistiska/samhällsvetenskapliga traditionen inriktar sig huvudsakligen på undersökningar och tolkningar av människors beteenden, avsikter och handlingar. Den humanistiska/samhällsvetenskapliga forskningsrapporten disponeras i regel i tre huvuddelar: inledning, undersökning och sammanfattande diskussion.

De olika disciplinerna har också olika arbetssätt. Naturvetenskaplig forskning använder främst kvantitativa metoder, exempelvis i form av experiment, för att beskriva förlopp. Samhällsvetenskapliga studier använder sig av både kvantitativ och kvalitativ data från enkäter, intervjuer, textanalyser och observationer. Den humanistiska traditionen i sin tur använder vanligen olika typer av källstudier även om intervjuer kan förekomma. Skillnaden mellan dessa olika sätt att disponera undersökningen är att den naturvetenskapliga studien, på grund av det experimentella arbetssättet, trycker hårdare på metoddelen. Vidare presenteras resultat och diskussion separat i flertalet naturvetenskapliga studier. Den humanistiska/samhällsvetenskapliga studiens fokus på tolkning gör dock denna avgränsning svårare då resultaten oftast analyseras direkt.

Studierna vid GIH genomsyras av ett flervetenskapligt förhållningssätt vilket också får konsekvenser för uppsatsskrivandet. Vid GIH skrivs uppsatserna inom idrott och folkhälsa, vilka är flervetenskapliga ämnen som tar avstamp i de ovan beskrivna vetenskapliga traditionerna.

Citat, referat och plagiat

Vid skrivandet av texter finns det vissa begrepp man bör vara bekant med. Centralt i den vetenskapliga texten är referenserna, med andra ord de hänvisningar som görs till andra arbeten och till de källor som information hämtas ifrån. När man refererar till andra texter eller källor finns det ett antal tillvägagångssätt. Normalt talar vi om citat, referat och recensioner.

Citat: ett citat är exakt ordagrant återgivna formuleringar från skrifter eller tal.

Referat: ett referat är att med i huvudsak egna ord kortfattat återge eller skildra innehållet i ett textstycke eller de viktigaste händelserna i ett skeende.

Recension: en recension är ett referat vars syfte är att kritiskt granska och bedöma innehållet.

Dessa tre är de vanligaste formerna för återgivning av information. Det är mycket viktigt att man alltid refererar till ursprungskällan med fotnot. Om så inte sker, finns risken att läsaren tolkar informationen som något som författaren av texten själv kommit fram till. Detta leder oss till den fjärde formen av återgivning av information, plagiat.

Plagiat: Med plagiat avses en imitation eller stöld, i uppsatssammanhang ofta i form av en direkt avskrivning av en text utan referenser till ursprungskällan.

Det är viktigt att vara noggrann med placeringen av fotnoter annars finns risken att vissa referat eller citat framstår som ens egen text, se *Att ange källor*. För att förebygga plagiat utnyttjar GIH databasen Urkund dit alla uppsatser skickas för plagiatgranskning. När plagiat upptäcks kan detta leda till en anmälan till rektor¹.

Etiska aspekter

All forskning måste bygga på respekt för de människor som deltar i studien. Följande forskningsetiska regler ska beaktas vid uppsatsskrivandet:

- Varje uppsatsförfattare ska innan undersökningen görs noggrant tänka igenom om det finns några etiska problem förenade med studien.
- Deltagarna i studien ska erhålla en rättvisande och begriplig beskrivning av undersökningsmetoderna och undersökningens syfte.
- Deltagarna ska ha möjlighet att när som helst ställa frågor om undersökningen och få sina frågor sanningsenligt besvarade.
- Deltagarna ska upplysas om att de kan avböja att delta eller avbryta sin medverkan utan negativa följder.
- Deltagarna ska vara säkra på att deras anonymitet skyddas.
- Om deltagarna inte är myndiga ska målsman informeras och tillfrågas om son/dotter får medverka.

¹ Se GIH:s plagiatpolicy i studiehandboken.

Att söka tidigare forskning till uppsatsen

– *Jag ska skriva något om förtroende och fotboll, var ska jag söka då?*

Frågan ställdes av en student i samband med uppsatsskrivande. Frågan speglar tydligt de problem man ställs inför när man ska söka information. Var ska man söka och hur gör man?

Det finns flera skäl att genomföra en systematisk informationssökning inför uppsatsarbetet:

- Ta reda på vad som redan skrivits om ämnet
- Ta reda på vilka kunskapsluckor som behöver fyllas
- Beskriva forskningsläget inom det valda ämnesområdet för att kunna diskutera de resultat som kommer fram i undersökningen

– *Hur vet man när man hittat tillräckligt med information om sitt ämne?*

Svaret är att man aldrig kan veta om man hittat precis allt som skrivits inom ett ämne. Det är kanske inte heller nödvändigt att hitta allt som skrivits. Däremot bör man ha gjort sitt bästa för att hitta *tillräckligt* mycket av *relevant* forskning för att kunna genomföra sin egen studie med gott resultat.

Några råd inför din informationssökning:

- Innan man börjar söka är det viktigt att formulera ämnesord på svenska och engelska som ringar in det problem du vill undersöka.
- För att få en överblick över forskningen inom det valda ämnet är det bra att söka material på olika ställen, t ex i bibliotekskataloger, artikeldatabaser och på webben.
- Ett tips är att försöka hitta några centrala publikationer som ger en forskningsöversikt inom ämnesområdet. Exempelvis kan man söka efter översiktsartiklar inom ämnet, s.k. *review articles*, i internationella artikeldatabaser.
- Det brukar också vara bra att läsa litteraturlistor i böcker och artiklar som du hittat, samt fråga personer med kunskaper i ämnet om råd.
- Var källkritisk, särskilt om du hittat material på Internet. Värdera informationen utifrån dess:
 - a) relevans för ditt syfte
 - b) aktualitet – har texten hunnit bli föråldrad?
 - c) trovärdighet – kan man lita på vad som står i texten? Vem är författaren?
 - d) objektivitet – försöker texten påverka läsaren i någon riktning?
 - e) målgrupp – vilka riktar sig texten till?
- Dokumentera dina sökningar.
- Sökningarna ska redovisas i bilagan Käll- och litteratursökning, se bilaga 4. Bilagan ska finnas med i uppsatsen.

Läs mer om att söka information på bibliotekets webbplats, under länken [Guide till informationssökning](#).

Från handledning till examination

Handledare – seminarieledare och seminariehandledare - fackhandledare

Handledaren är den person som har ansvaret för att hjälpa studenten under uppsatsarbetet. I denna uppgift ingår att komma med praktiska råd angående de problem som uppstår samt att läsa och kommentera studentens manus. Handledaren ska främst fungera som bollplank och ge förslag på hur problem kan lösas – men inte vara den som löser dem åt studenten. Student och handledare ska vid sin första träff tillsammans gå igenom ”Överenskommelse mellan student och uppsatshandledare”. Se bilaga 7.

Seminarieledaren leder slutseminariet där uppsatserna kritiskt granskas av en studentopponent och respondenten försvarar sitt arbete. Se bilaga 5. Seminarieledaren betygssätter respondentens arbete och insatsen vid seminariet och kan även underkänna opponenter. Modellen med handledare och seminarieledare används inom Hälsopedagogprogrammet samt examensarbeten på avancerad och magisternivå.

Seminariehandledare ansvarar för grupphandledning under uppsatsskrivandet på Lärarprogrammet och Tränarprogrammet. Vid seminarierna bearbetas de olika delarna i uppsatsen fram till en slutlig produkt. Studenterna ger feedback på varandras arbeten under seminarierna. Därefter sker en slutopponering av uppsatsen. Se bilaga 5.

Fackhandledare är en lärare/forskare som har fackkunskaper inom det specialområde som studenten undersöker. Studenten kan erhålla hjälp från fackhandledaren med max 2 timmar.

Examinator är den person som är ytterst ansvarig och beslutar om betygssättning efter att ha inhämtat underlag från handledare, seminarieledare och/eller seminariehandledare.

Slutseminarieverksamhet

Uppsatsen ska inte slutseminariebehandlas förrän seminariehandledaren/handledaren anser att den är färdig för detta (gäller på grund och avancerad nivå). En slutseminariebehandling behöver dock inte innebära att uppsatsen är helt färdig. Om så ändå skulle vara fallet ska detta klart och tydligt framföras vid seminariet. Seminarieledaren/seminariehandledaren har möjlighet att ställa in slutseminariet om uppsatsen av något skäl inte är lämplig att behandla.

Syftet med slutseminariet är att bedöma arbetets vetenskapliga relevans. Denna leds av en, eller flera, i förväg utsedd opponent/er. Uppsatsen försvaras av författaren/na. Oppositionen är ett lärotillfälle för samtliga närvarande och till för att studenten/-erna ska bli bättre uppsatsförfattare med ett kritiskt förhållningssätt till forskningsprocessen.

Aktivt deltagande och genomfört opponentskap är en förutsättning för att få godkänt på den aktuella kursen och utgör en grund i betygssättningen. Här fokuseras både på hur opponentskapet genomförs, hur aktiv/konstruktiv studenten är i övrigt, men också på hur väl det egna arbetet försvaras. Hur uppsatsoppositionen ska gå till framgår av bilaga 5.

Betygsättning

Höga krav ställs på ett godkänt examensarbete. Ännu högre krav ställs på ett väl godkänt arbete. Vad är det då som värderas? De betygsgrundande kriterierna är främst faktorer kopplade till arbetets kvalitet. Med detta menas att betygssättningen grundas på själva ”hantverket”. Se vidare i respektive moment/kurs PM.

Fastställande av betyg för examensarbete på grundnivå

För Hälsovetenskapprogrammet ger handledare och seminarieledare var för sig förslag på betyg, vilket examinator för kursen sammanväger. Examinator fastställer det slutliga betyget.

För Lärarprogrammet och Tränarprogrammen lämnar seminariehandledare betygsunderlag till examinator vilken fastställer det slutliga betyget.

För instruktioner om de olika stegen fram till slutlig betygregistrering, se bilaga 8.

Begrepp och definitioner

Den vetenskapliga begreppsapparaten kan ibland vara svåröverskådlig och tvetydig. Därför definieras nedan några av de vanligaste begreppen.

- *Data/Källor*: det material som används i studien.
- *Empiri*: systematiserad insamlad data/källor.
- *Erratalista*: förteckning över oftast språk- och formaliafel i en uppsats eller avhandling.
- *Frågeställning*: den/de frågor som används för att uppfylla studiens syfte.
- *Hypotes*: ett antagande som studien antingen verifierar eller falsifierar.
- *Metod*: det tillvägagångssätt som används för att samla in data och därmed uppfylla studiens syfte.
- *Opponent*: en person som har i uppdrag att kritiskt granska en uppsats.
- *Problem*: ett dilemma som är utgångspunkt för undersökningen.
- *Referens*: en hänvisning till tidigare studier, källmaterial etc. Primärkälla är en originaltext medan sekundärkälla är andras tolkningar.
- *Respondent*: en person som försvarar sin uppsats.
- *Studiedesign*: hur man planerar och utformar ett försök, en undersökning eller en studie.
- *Syfte*: avsikten med det föreliggande arbetet. Är sammankopplat med det problem som ska undersökas. Ur syftet formuleras en eller flera frågeställningar.
- *Teori*: ett system av antaganden som beskriver en avgränsad del av verkligheten. En sammanhängande helhet med vilken empirin kan förklaras.
- *Uppsats-PM*: en uppsatspromemoria är en kortfattad redogörelse över uppsatsens innehåll. Den skrivs i regel inför uppsatsarbetet för att ge en bild av hur den tänkta uppsatsen ska se ut. Anvisningar för uppsats-PM, se bilaga 6.

Uppsatsens struktur

Den vetenskapliga uppsatsen är en texttyp med en speciell uppbyggnad. För att underlätta för både studenter och lärare ska vissa delar av uppsatsen vara utformade på ett bestämt sätt. Orsaken till detta är dels att få en enhetlighet, dels att inte viktig information uteblir i presentationen. Som bilagor till detta dokument finns mallar för hur dessa delar skall utformas.

Utformning

- Titelsida. Se bilaga 1a och 1b.
- Engelsk titelsida. Se bilaga 1c. Obligatoriskt endast för uppsats på avancerad nivå.
- Sammanfattning och engelskspråkigt abstract. Se bilaga 2. Abstract obligatoriskt endast för uppsatser på avancerad nivå.
- *Referenser och litteraturförteckning*. Se *GIH:s anvisningar* Att ange källor.
- Redovisning av litteratursökning. Se bilaga 4.

Varje uppsats ska vara utformad i enlighet med bilagorna 1-4 i detta dokument och referenser skrivna på det sätt som anges i dokumentet Att ange källor. För mallar i form av titelsida, sammanfattning, innehållsförteckning, sidnumrering, rubriker, figurer och tabeller samt GIH:s logga. Se www.gih.se/uppsats.

Sidnumreringen (sida 1) startar på sidan för inledningen. Använd avsnittsbrytning under menyn Infoga - Brytning i Word.

Disposition

Detta avsnitt anger översiktligt uppsatsens struktur och något om vad varje rubrik ska innehålla. Rubrikerna kan naturligtvis formuleras och disponeras på ett annat sätt, men de ska ingå i uppsatsen.

Titel

Sammanfattningens sammanfattning. Ska alltid spegla innehållet. Kan innehålla både huvudtitel och undertitel. Se bilaga 1b.

Sammanfattning

Sammandrag av uppsatsen. Gäller inte A- och B- nivån utan endast examensarbeten på grund- och avancerad nivå. Se bilaga 2. För uppsatser på avancerad nivå är en engelsk titel och abstract obligatoriskt.

Innehållsförteckning

Viktigt att den är överskådlig. Alla rubriker i arbetet ska vara angivna plus sidnummer. Se mall på www.gih.se/uppsats.

Tabell- och figurförteckning

Vid behov, dvs. om antalet är stort och spritt i arbetet. Se mall på www.gih.se/uppsats.

1. Inledning

Ska innehålla introduktion, bakgrund, forskningsläge, syfte och frågeställningar samt teoretiska utgångspunkter där så är möjligt. Tanken med *introduktionen* är att den ska väcka ett intresse hos läsaren. Detta görs genom att presentera och motivera ämnet: Varför är detta viktigt att undersöka?

I *bakgrunden* ges den information som läsaren behöver för att kunna följa med. Den ska inte vara längre än nödvändigt. Ibland räcker det som står i introduktionen, ibland behövs mer.

I *forskningsläget* presenteras den forskning som finns på området eller på närliggande områden. Detta för att sätta in studien i ett sammanhang. Då tidigare forskning sällan är entydig är det viktigt att detta återspeglas i den beskrivning som ges. Ett sätt att säkerställa detta är genom systematisk litteraturgenomgång. Av praktiska skäl är det sällan genomförbart i annat än vid examensarbete på grundläggande och avancerad nivå. Författaren har ett stort ansvar för att rättvist inkludera tidigare forskning.

Redogörelsen ska göras i resonerande form där de olika forskarnas resultat och slutsatser vävs samman. Undvik lösryckta genomgångar! En bra modell är att inledningsvis redovisa vilket/vilka forskningsområden som kommer att beröras. Därefter presenteras studierna tematiskt. Glöm inte att tala om på vilket sätt den forskning som går igenom är relevant för den aktuella studien.

När det gäller *syfte och frågeställningar* är det extremt viktigt hur dessa formuleras eftersom de styr resten av arbetet. Syftet ska på ett övergripande sätt beskriva vad som ska undersökas. Frågeställningarna konkretiserar och specificerar syftet. När dessa besvaras uppfylls syftet. Frågeställningarna kan därför inte vara detsamma som syftet.

I de *teoretiska utgångspunkterna* ska teorier/analysmodeller/analysverktyg presenteras. De ska ge redskap för att analysera och tolka resultatet. Man kan säga att en teori är de glasögon man sätter på sig när man studerar någonting. En annan metafor som brukar användas är strålkastaren som lyser upp ett mörkt område. Man får syn på saker som man inte sett tidigare. Ibland räcker det med en strålkastare, ibland behövs flera. Teorin ger en ökad förståelse av eller förklaring till någonting, men den kan också användas som metod. När avsnittet ska skrivas kan det vara bra att inleda med en introduktion där teorin/analysmodellen/analysverktygen presenteras och motiveras. Avsluta sedan med en koppling till den egna undersökningen.

2. Metod

Metoden är det tillvägagångssätt som används för att samla in data så att frågeställningarna kan besvaras. Kan vara en eller flera. I detta avsnitt ska man visa på en medvetenhet när det gäller metodval. Därför ska valet diskuteras och motiveras. Detsamma gäller urvalet. På vilka grunder har de personer eller texter som ingår i undersökningen valts ut? Även proceduren, eventuell apparatur och databearbetning ska redovisas. Redogörelsen ska vara så utförlig och noggrann att någon annan ska kunna göra om undersökningen eller åtminstone bedöma rimligheten i tillvägagångssättet. Därtill ska tillförlitligheten, validiteten och reliabiliteten, värderas. När det gäller statistik presenteras tillvägagångssättet utförligt. Signifikansnivåer ska alltid anges.

3. Resultat

I detta avsnitt redovisas svaren på frågeställningarna. Tänk på att strukturera redovisningen så att den blir logisk och lätt att följa för läsaren. Ett sätt kan vara att disponera efter frågeställningarna. Tänk också på att inte presentera data rakt av, utan skapa en struktur genom att systematisera tematiskt eller i kategorier. Vid kvantitativa studier bör man åskådliggöra resultaten med hjälp av tabeller och figurer. Vid kvalitativa studier bör man ge tydliggörande exempel i form av citat från intervjuerna, utdrag ur observationerna eller texterna.

Viktigt är att de resultat som är relevanta för frågeställningarna presenteras i sin helhet. Redovisa objektivt, inga egna åsikter.

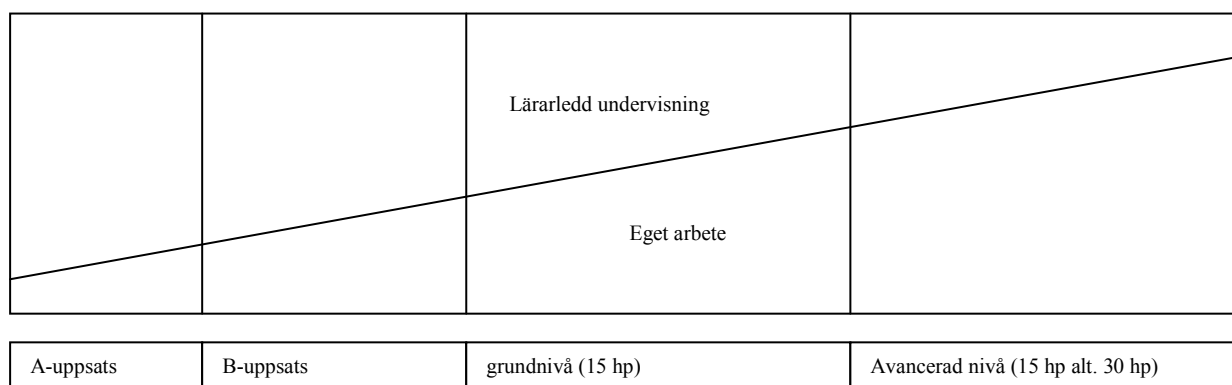
4. Sammanfattande diskussion

Inled gärna med att upprepa syftet med studien. Sammanfatta sedan de resultat som ses som mest viktiga och diskutera dem med hjälp av tidigare forskning och teoretiska utgångspunkter. Ange de referenser som används för att underbygga resonemanget i diskussionen. Ny information bör undvikas i diskussionen annat än i särskilda fall. Om så görs ska denna vara kopplad till metod och resultat. Inga nya resultat får förekomma. Alla frågeställningar ska besvaras.

I detta avsnitt får man föra fram egna synpunkter. Dock ska resultaten och litteraturen hela tiden vara utgångspunkten. Inga allmänna, lösa resonemang eller tyckande. Det är undersökningen som ska stå i centrum! Undvik också att göra diskussionen till en normativ argumentation för något du brinner för, exempelvis fler idrottstimmar i skolan. Syftet med en vetenskaplig studie är att kritiskt granska något – inte att vara ”dammsugareförsäljare”!

Vidare är självkritik när det gäller tillvägagångssättet på sin plats. Hur tillförlitliga är resultaten? Avsluta gärna med förslag på fortsatt forskning. En bra studie väcker nämligen alltid nya frågor.

Nivåspecifika anvisningar: progression från A-uppsats till examensarbete på avancerad nivå



Som figuren ovan antyder genomsyras uppsatsnivåerna av en progressionstanke. Samtidigt som själva uppgiften blir mer och mer omfattande förväntas studenten ta ett allt större ansvar för den egna forskningsuppgiften. A- och B-uppsatsen är huvudsakligen lärlädda övningsuppgifter där det viktiga inte är forskningens resultat, utan att studenten introduceras i

forskningen. Examensarbete på grund- och avancerad nivå är däremot mer att betrakta som verkliga forskningsuppgifter.

A-uppsats

- Uppsatsens omfång bör vara 5-7 sidor löptext, skrivet i 12 punkters Times New Roman, 1½ radavstånd, exklusive titelsida, innehållsförteckning, litteraturförteckning och bilagor.
- Ämnesområdet för uppsatsen är styrt och relaterar till det moment under vilken uppsatsen skrivs.
- Uppsatsen skall innehålla minst tre olika referenser.
- Litteratursökningen ska redovisas enligt bilaga 4 och bifogas uppsatsen som bilaga.
- I centrum för kursen står form, formalia och forskningsmetodik. Studenten ska lära sig att producera en vetenskaplig text.

Undervisningen i samband med A-uppsatsen ska innehålla följande moment:

- a) Skrivprocessen: dels hur en uppsats skrivs (insamling av material, strukturering av material och text, utkast, bearbetning, revidering av språk och innehåll), dels medvetandegöra skrivandets betydelse.
 - b) Forskningsmetodik I: textanalys och intervjuer.
 - c) Uppsatsens struktur och layout.
 - d) Grundläggande formalia (hänvisningar, citatteknik, referenser etc.).
 - e) Informationssökning I: arbetsgång och källkritik.
 - f) Forskningsetiska frågor och kritiskt tänkande.
- a) Opposition och försvar av uppsats.

Undervisningens upplägg:

- a) Storföreläsningar.
 - b) Seminariebehandling av uppsatser i mindre grupper.
- Handledning: seminarieledaren fungerar som handledare.
 - Examination: Uppgiften är individuell. Detta motiveras av att kursen huvudsakligen syftar till att lära studenten det vetenskapliga hantverket. Examinationen måste således ske individuellt för att kontrollera att studenten uppnått vetenskaplig mognad. Uppgiften omfattar både själva uppsatsen, aktiv närvaro på seminarierna och genomförd skriftlig och muntlig opposition. Tyngdpunkten ligger dock på uppsatsen.

B-uppsats

- Förkunskaper: Grundläggande formalia, form och struktur, textanalys och intervjuer, skrivprocessen, opposition och försvar av uppsats. Godkänd A-uppsats är ett krav för att arbetet med B-uppsatsen ska få påbörjas.
- Uppsatsens omfång bör vara 12-15 sidor löptext, skrivet i 12 punkters Times New Roman, 1½ radavstånd, exklusive titelsida, innehållsförteckning, litteraturförteckning och bilagor.

- För Lärarprogrammet tas avstamp i den verksamhetsförlagda utbildningen: något studenten fäst sig vid och vill granska.
- För Hälsopedagogprogrammet tas frågeställningarna inom hälsorelaterade områden.
- För Tränarprogrammet: Vid Hum/Sam undersöks aktuella frågeställningar inom idrottsrörelsens organisationer och vid HB görs en rörelse eller spelanalys.
- Litteratursökningen ska redovisas enligt bilaga 4 och bifogas uppsatsen som bilaga.
- I centrum för kursen står forskningsmetodik, analys och tolkning.
- Undervisningen i samband med B-uppsatsen skall innehålla följande moment:
 - a) Forskningsmetodik II: enkäter, observationer och experimentella undersökningar.
 - b) Problemformulering.
 - c) Forskningslägets betydelse för den aktuella undersökningen.
 - d) Teorianvändning.
 - e) Validitet och reliabilitet.
 - f) Beskrivande statistik.
 - g) Problematisering av utgångspunkter och slutsats.
 - h) Informationsökning II: söka vetenskapliga artiklar.
- Undervisningens upplägg:
 - a) Föreläsningar.
 - b) Övningar i seminarier.
 - c) Genomgång av uppsats-PM.
 - d) Seminariebehandling av uppsatser i mindre grupper.
- Handledning: seminarieledaren fungerar som handledare.
- Examination: Uppgiften genomförs individuellt eller i par och omfattar både själva uppsatsen, aktiv närvaro på seminarierna och genomförd skriftlig och muntlig opposition. Tyngdpunkten ligger dock på uppsatsen.

Examensarbete på grundnivå (kandidatexamen 15 hp)

- Förkunskaper: Grundläggande formalia, form och struktur, skrivprocessen, opposition och försvar av uppsats, enkäter, observationer och experimentella undersökningar, problematiseringar, värdering av slutsatser och utgångspunkter. Godkänd B-uppsats eller motsvarande är ett krav för att arbetet ska få påbörjas.
- Uppsatsens omfattning bör vara 30-40 sidor, skrivet i 12 punkters Times New Roman, 1½ radavstånd, exklusive titelsida, innehållsförteckning, käll- och litteraturförteckning och bilagor. Om särskilda skäl föreligger kan uppsatsen vara kortare eller längre. Vissa ämnesområden kräver ett omfattande förarbete vid exempelvis experimentella studier, vilket inte alltid fullt ut redovisas i den färdiga texten. Andra metoder kan kräva utförligare beskrivning, vilket kan öka sidantalet.

- Uppsatsens ämne ska kopplas till respektive profession.
- Uppsatsen ska omfatta en empirisk undersökning exempelvis experiment, observationer, textanalys och intervju- eller enkätstudie.
- Litteratursökningen ska redovisas enligt bilaga 4 och bifogas uppsatsen som bilaga.
- I centrum för kursen står fördjupning av metod, teoriansknytning och statistik. Uppsats på grundnivå ska innehålla sammanfattning och titelblad på svenska och om så önskas på engelska.
- Forskningsmetodikkursen på 7,5 hp föregår själva uppsatsskrivandet. Undervisningen i samband med examensarbete på grundnivån ska innehålla följande moment:
 - a) Forskningsmetodik III: en fördjupning i för undersökningen aktuell/a metod/er.
 - b) Teorianvändning.
 - c) Analytisk statistik och hypotesprövning.
 - d) Tvär/mångvetenskap.
 - e) Informationsökning III: ämnesspecifik databassökning.
 - f) Genomgång av uppsats-PM.
- Handledning:Handledning tillhandahålls av disputerade, doktorander och lärare med genomgången kurs på avancerad nivå vid GIH eller annat relevant lärosäte. För hälsopedagogstudenter avtalas handledarmöten med respektive handledare i god tid.
- För Lärarprogrammet och Tränarprogrammet genomförs seminarier där seminariehandledaren handleder i frågor som rör själva uppsatsskrivandet. Därtill kan studenten erhålla 2 timmar fackhandledning.
- Examination: Uppgiften genomförs företrädesvis i par och omfattar både själva uppsatsen, aktiv närvaro på seminarierna och genomförd skriftlig och muntlig opposition. Tyngdpunkten ligger dock på uppsatsen.

Examensarbete på avancerad nivå

- Förkunskap: Den samlade kunskapen från övriga uppsatsmoment. Godkänt examensarbete på grundläggande nivå är ett krav för att arbetet med examensarbete på avancerad nivå skall få påbörjas. Det finns för närvarande två alternativ, 15 alt 30 hp, se respektive kursplan.
- Uppsatsens omfång bör vara 30–40 sidor löptext, skrivet i 12 punkters Times New Roman med 1,5 i radavstånd, exklusive titelsida, innehållsförteckning, käll- och litteraturförteckning och bilagor. Om särskilda skäl föreligger kan uppsatsen vara kortare eller längre. Vissa ämnesområden kräver ett omfattande förarbete, vilket inte alltid fullt ut redovisas i den färdiga texten.
- Uppsatsen skall omfatta en empirisk undersökning med ett avgränsat källmaterial.

- Momentet inriktas helt på författande av examensarbetet. Studenten anses nu ha fullgoda kunskaper om den vetenskapliga processens innehåll.
- Undervisningens upplägg:
 - a) Genomgång av uppsats-PM.
 - b) Seminariebehandling av uppsatser.
- Handledning:Handledarens roll är mer tillbakadragen än tidigare.Handledaren antar en mentorsroll för uppsatsarbetet snarare än en renodlad handledarroll.Handledning tillhandahålls av disputerade eller doktorander vid GIH eller annat relevant lärosäte.Handledarmöten avtalas med respektive handledare i god tid.
- Examination:Uppgiften omfattar både själva uppsatsen, aktiv närvaro på seminarierna och genomförd opposition.Tyngdpunkten ligger dock på uppsatsen.

Referenser

Gymnastik- och idrottshögskolan, *Att ange källor: Råd och anvisningar till studenter på GIH* (2005).

<http://www.gih.se/upload/Publicerat/Kompendier/Att_ange_källor_Harvard_2010.pdf>

Gymnastik- och idrottshögskolan, *Att skriva uppsats*

<www.gih.se/uppsats> (Acc. 2008-12-11).

Gymnastik- och idrottshögskolan, *Studiehandboken*

<www.gih.se/studiehandboken> (Acc. 2008-12-11).

Nationalencyklopedin

<www.ne.se/artikel/341895> (Acc. 2009-03-05).

Stensmo, Christer, *Vetenskapsteori och metod för lärare* (Uppsala: Kunskapsföretaget, 2002).

Utbildningsväsendets författningsböcker 2008/9. Del 3 Universitet och högskolor (Stockholm: Nordstedts Juridik, 2008).

Bilaga 1a – Titelsida: formalia



**Huvudrubrik, dvs uppsatsens titel,
skrivs i 26 pkt fet**

- underrubrik, skrivs i 22 pkt

Författarens namn, skrivs i 22 pkt

GYMNASTIK- OCH IDROTTSHÖGSKOLAN
Examensarbete XX:ÅÅÅÅ
Utbildningsprogram: ÅÅÅÅ-ÅÅÅÅ
Seminariehandledare: XXX (Bara för Lärarprogrammet)
Handledare (Examinator för lärarprogrammet): XXX

Bilaga 1b – Titelsida: exempel



Hälsofrämjande med fokus på fysisk aktivitet för skolpersonal

- En kvalitativ studie på tre gymnasieskolor

Andreas Andersson

GYMNASTIK- OCH IDROTTSHÖGSKOLAN

Examensarbete 98:2008

Läroarbuddning: 2004-2008

Seminariehandledare: Leif Strand

Examinator: Karin Söderlund

Bilaga 1c – Engelsk titelsida



Health Promoting for School Staff with focus on Physical Activity

- A Qualitative Study of three High Schools

Andreas Andersson

THE SWEDISH SCHOOL OF SPORT
AND HEALTH SCIENCES
Graduate essay 98:2008
Teacher program: 2004-2008
Supervisor: Leif Strand
Examiner: Karin Söderlund

Bilaga 2 – Sammanfattning/abstract

Sammanfattningen ska max omfatta en A4-sida skriven text. Avsnittet syfte och frågeställningar ska innehålla samtliga för uppsatsen relevanta frågor. Metoddelen ska innehålla en beskrivning av tillvägagångssättet. I resultatavsnittet ska svaren på frågeställningarna redovisas medan slutsatsen knyter an till syftet.

Sammanfattningen skall innehålla följande rubriker:

Syfte och frågeställningar

Metod

Resultat

Slutsats

Abstract skall formuleras enligt följande:

Aim

Method

Results

Conclusions

Informationen i respektive del ska naturligtvis vara identisk och bör därför i så hög grad som möjligt översättas ord för ord.

Bilaga 3 – Mall för rubriksättning

Använd gärna uppsatsmallen på www.gih.se/ uppsats. Uppsatsen bör skrivas i enlighet med det standardiserade mallsystem som finns i Word. Detta innebär följande:

Rubrik 1 (alltså den högsta rubriknivån) skrivs i 16 punkters fet stil med Times New Roman eller Arial

Rubrik 2 skrivs i 14 punkters fet kursiv stil med Times New Roman eller Arial

Rubrik 3 skrivs i 13 punkters fet stil med Times New Roman eller Arial

Normal text skrivs i 12 punkters stil med Times New Roman med 1½ radavstånd.

För anvisningar gällande citat, fotnoter och litteraturlistor hänvisas läsaren till *Att ange källor: Råd och anvisningar till studenter på GIH* (Gymnastik- och idrottshögskolan, 2005).

Bilaga 4 – Litteratursökning

I bilagan Litteratursökning ska du återge de sökningar du har gjort för att hitta tidigare forskning inom ditt ämnesområde. Litteratursökningen ska finnas med som en bilaga i din uppsats.

Syftet med att redovisa litteratursökningen är att läsaren av ditt arbete ska kunna återskapa dina sökningar och på så sätt kunna hitta intressanta dokument. Redovisningen hjälper också läsaren att kunna bedöma om du sökt på relevanta ämnesord utifrån dina frågeställningar och om du genomfört sökningarna på ett bra sätt.

Använd denna mall när du gör din bilaga. Det gör ingenting om bilagan blir längre än en sida.

Syfte och frågeställningar: *Här skriver du uppsatsens syfte och frågeställningar.*

Vilka sökord har du använt?

Här skriver du vilka sökord/ämnesord du har använt, både de svenska och engelska.

Var har du sökt?

Skriv i vilka bibliotekskataloger (t ex GIH:s bibliotekskatalog), artikeldatabaser (t ex PubMed, CSA) och sökmotorer på webben (t ex Google Scholar) som du har sökt för att hitta tidigare forskning.

Sökningar som gav relevant resultat

Här ska du skriva ner de sökningar som gav material som du har använt för att beskriva forskningsläget. Skriv för varje sökning vilken bibliotekskatalog, artikeldatabas eller sökmotor på webben det gäller och sedan själva sökningen, dvs hur du har kombinerat dina sökord. Ange trunkering (), booleska operatorer (and, or, not) etc om du har använt dessa i sökningen.*

Exempel:

CSA: Physical education and child* and motivation

Google Scholar: "Physical education" children school

Kommentarer

Här kan du t ex skriva om det var svårt att hitta bra material om någon del av ditt ämne, vilka databaser som passade bäst eller om du har hittat mycket material via litteraturlistor, din handledare eller via "related articles" i databaserna.

Bilaga 5 – Mall för opposition

- Oppositionen inleds med att seminarieledaren anger vilket arbete som ska redovisas, samt författare och opponenter.
- Respondenten får ordet för att vid behov kommentera eventuella fel.
- Opponenten bör inleda sin opposition med en kort presentation av uppsatsens syfte, innehåll och resultat varvid särskilt dess förtjänster bör framhållas. Respondenten ska ges möjlighet att gå i svaromål om så anses nödvändigt.
- Därefter vidtar opponentens frågor och synpunkter till respondenten kring arbetet. De ska vara konstruktiva och stimulera till diskussion. Ange såväl förtjänster som svagheter, fel och brister. Dela upp oppositionen i lämpliga delar varefter respondenten får möjlighet att kommentera synpunkterna. Opponenten bör först skärskåda de mer övergripande frågorna och sedan detaljer såsom rubriksättning, ordval, meningsbyggnad och stavning etc. för att sedan avsluta med mer sammanfattande synpunkter. När det gäller språkliga felaktigheter och fel i fotnoter, litteraturlista etc. ska endast något exempel lyftas fram under oppositionen. Resterande skrivs ner i en s.k. erratalista vilken efter oppositionen ges till respondenten/a.
- Seminariet ska ges möjlighet att kommentera de olika punkterna under opponentens presentation. Detta dels i syfte att undvika upprepningar, dels för att skapa en livaktig diskussion kring det aktuella arbetet.

Oppositionen kan läggas upp utifrån följande struktur:

- Sammanfattningen: Finns där angivet syfte, metod och uppläggning av studien, de viktigaste resultaten och slutsatserna?
- Inledningen: Ges en relevant bakgrundsbeskrivning till problemet? Finns ett adekvat forskningsläge? Relateras problemet till något teoretiskt ramverk? Problematiserats utgångspunkterna? Är syfte och frågeställningar klart uttryckta och möjliga att pröva?
- Metoden: Är tillvägagångssättet relevant för problemställningen? Är graden av validitet och reliabilitet acceptabel? Är beskrivningen av urval relevant? Är hela tillvägagångssättet, dvs. tester, konstruktion av enkäter och uppläggning av intervjuer etc., beskrivet med sådan noggrannhet att det kan reproduceras? Är den statistiska bearbetningen korrekt?
- Resultaten: Motsvarar innehållet studiens syfte och frågeställningar? Är de presenterade på ett komplett och överskådligt sätt? Är tabeller och figurer adekvata?
- Diskussionen: Sammanfattas de viktigaste resultaten? Diskuteras de viktigaste resultaten? Bedöms de kritiskt? Diskuteras olika möjliga förklaringar till resultaten? Relaterar diskussionen till något teoretiskt ramverk? Anknyts det till relevant litteratur? Hur argumenterar författaren för den föreslagna förklaringen av resultaten? Kan resultaten tolkas på annat sätt? Är det möjligt att dra de slutsatser som dras?

- Referenserna: Är referenserna korrekt angivna och kompletta? Refereras det i texten till alla referenser i referenslistan?
- Litteratursökningen: Är sökorden relevanta och korrekta i förhållande till frågeställningen? Har man använt sig av relevanta databaser och relevant litteratur?
- Sammanfattande kommentar: Har syftet med studien uppnåtts och frågeställningarna besvarats? Förtjänster och svagheter? Förslag till förbättringar av arbetet?
- Avslutning: Seminarielidaren/seminariehandledaren tar upp sina synpunkter på arbetet och summerar redovisning, opposition och diskussion.
- Därefter går seminarielidaren/seminariehandledaren igenom arbetet mer i detalj med respondent och opponent om så behövs och önskas. Det ska klart framgå från seminarielidaren vilka ändringar som ska göras i arbetet för att arbetet skall bli godkänt av handledare och seminarielidare.
- Arbeta som ej godkänts av handledare eller seminarielidare/seminariehandledare ska efter omarbetning tillställas dem för ny bedömning.
- Studenten har möjlighet att, även om arbetet godkänts, korrigera det innan en slutgiltig version trycks upp. Ett exemplar av denna lämnas till examinator för genomgång. Arbetet är inte slutligen godkänt förrän examinatorn bedömt arbetet och ansett det tillfredsställande.
- Seminarielidaren/seminariehandledaren kan underkänna opponenter. Detta ska i så fall meddelas opponenter direkt efter seminariet och vilka skäl som finns till underkännandet. Därvid ställs krav på förnyad inlämning av en skriftlig opponering till seminarielidaren/seminariehandledaren för bedömning.
- Oppositionen avslutas med att opponenter/erna inkommer med en skriftlig redovisning av oppositionen. Den skriftliga oppositionen ingår som underlag för betygssättning på momentet?

Bilaga 6 – Mall för uppsats-PM

PM är en förkortning av det latinska uttrycket ”*pro memoria*” vilket betyder *för minnet*. PM:et används som en första kontrollinstans under uppsatsarbetet. Det är en preliminär plan över hur den tänkta undersökningen skall se ut och presenteras i regel vid ett seminarium. Genom PM:et kan studenten på ett tidigt stadium få synpunkter på den kommande undersökningen. En PM läggs vanligen upp efter följande mall:

1. Allmän information:

Här anges vem som skrivit uppsatsen tillsammans med kontaktuppgifter. Även uppsatsens titel presenteras.

2. Beskrivning av problemområdet:

Här presenteras bakgrunden till uppsatsen. Varför genomförs uppsatsen? Vilket behov finns av de kunskaper som studien kan generera?

3. Existerande forskning:

Vad har redan gjorts på detta fält och vilken betydelse har detta för den egna studien? Relevanta undersökningar presenteras och jämförs.

4. Syfte och frågeställningar:

Här presenteras undersökningens syfte och frågeställningar. Eventuella hypoteser formuleras också i detta avsnitt.

5. Metodik och arbetsplan:

Hur skall undersökningen genomföras? Här anges tillvägagångssättet, det material som skall användas samt arbets- och tidsplaner för studien. Etiska överväganden?

6. Problem:

Finns det några problem med studien och, i så fall, vilka är de? Hur kan de undvikas?

Varje PM måste anpassas efter den aktuella undersökningen vilket kan leda till vissa avvikelser från denna mall. De flesta undersökningar kan dock placeras in i den presenterade mallen och avsteg från denna bör vara så få som möjligt. Ett lämpligt omfång för en start-PM är 2-3 sidor. På grund och avancerad nivå kan också en slut-PM förekomma. Denna är i regel mer omfattande och kan innehålla axplock från vad som senare kommer att bli den färdiga undersökningen. Omfånget på en slut-PM varierar därför mycket.

Bilaga 7 – Överenskommelse mellan student och uppsatshandledare

Syftet med denna överenskommelse är att förtydliga rättigheter och skyldigheter för både studenten och handledaren i arbetet med handledning av examensarbeten vid GIH.

Överenskommelsen bör gås igenom vid det första mötet mellan student och handledare.

Ramar för handledning

- De 15 timmar som handledaren har avsatt för handledning ska användas till både möten med studenten samt läsning av studentens textmaterial. Handledaren ansvarar för en rimlig fördelning av dessa båda uppgifter, tiden är således inte reglerad. För Lärarprogrammet gäller fr.o.m. våren 2006 fackhandledning 2 timmar. För Tränarprogrammet gäller fr.o.m. hösten 2008 fackhandledning 2 timmar. För frågor som gäller själva uppsatsskrivandet, form, struktur etc., ansvarar seminarieledaren.
- Möten mellan student och handledare ska ske i GIH:s lokaler eller på annan offentlig plats, exempelvis handledarens arbetsplats.

1. Handledarens ansvar

- Handledarens uppgift är att hjälpa studenten fram till ett godkänt arbete. Handledaren ska främst fungera som bollplank och ge förslag på hur problem kan lösas – men inte vara den som löser dem åt studenten.
- Uppsatsen bör inte seminariebehandlas förrän handledaren anser att den är färdig för detta. Seminariebehandling behöver dock inte innebära att uppsatsen är godkänd.

2. Studentens ansvar

- Det är studentens ansvar att ta den första kontakten med handledaren.
- Studenten ska inkomma med start-PM och sökbilaga till handledaren inför det första handledningsmötet.
- Studenten ska i rimligt god tid inför handledningsmötena (enligt överenskommelse med handledaren) inkomma med nytt textmaterial.

3. Gemensamt ansvar

- En tidsplan över uppsatsarbetet ska upprättas vid det första handledningsmötet.
- Både handledaren och studenten ska vara nåbara under hela handledningsperioden.
- En förutsättning för god handledning är att både student och handledare är inlästa på de dokument som är gällande (*Rånsäsdokumentet* samt *Att ange källor*) och att dessa följs.

Bilaga 8 – Slutlig betygsregistrering

Gymnastik- och idrottshögskolan
Examensarbete
XXXXX (examinator)

Till.....

.....

Studiegrupp:.....

Nr på examensarbetet.....

Godkänt datum.....

Angående examinationen av ditt/ert examensarbete

Du/ni har vid genomgång av arbetet fått det godkänt. Vidare övervägande om betyg (godkänt – väl godkänt) kommer att ske vid ett senare tillfälle.

För att arbetet ska bli slutligt godkänt krävs att du/ni lämnar in ett original för tryckning hos vaktmästaren. Du ska sedan själv överlämna de tre pliktexemplaren till biblioteket och säkerställa att arbetet mottas och registreras. Du/ni ska också registrera arbetet elektroniskt i DiVA, GIH:s publikationsdatabas. Inte förrän biblioteket har fått in både det tryckta och det elektroniska arbetet blir betygen registrerade.

För att registrera arbetet i DiVA måste du ha sparat det i pdf-format. Sedan registrerar du arbetet i DiVAs webbformulär. Se www.gih.se/diva. I och med att du registrerar ditt arbete i DiVA godkänner du ett avtal som tillåter elektronisk publicering av ditt arbete på internet. Om någon student inte vill att arbetet ska finnas ute på webben måste en diskussion tas med examinator.

Medtag detta meddelande till vaktmästaren som tecken på att det rör sig om uppkopiering av de tre pliktexemplaren av arbetet. Varje författare har därutöver rätt till tre exemplar av sitt arbete.

Hälsningar

Examinator