

# **Riktlinjer för Gymnasiearbete skriftlig rapport**

## **Läsåret 2018/2019**

(Detta, ovan, behöver du inte skriva på titelbladet)

# **Titel**

Titeln får inte vara för lång, högst fem ord.

Eventuell undertitel.

Undertiteln ska ej upprepa vad som sägs i huvudtiteln. Högst två rader.

Namn klass

Gymnasiearbete 100 p

Osbecksgymnasiet läsår

Handledare

## **Abstract**

Abstract ska vara en kort och kärnfull beskrivning av ditt Gymnasiearbete.  
Cirka en halv A4-sida / ca 120 ord – på engelska.

Abstract ska placeras direkt efter titelbladet.

Lyft fram syftet med Gymnasiearbetet. Beskriv kortfattat metod, frågeställningar, analys/diskussion. Lyft fram ev. slutsats. Försök att väcka läsarens intresse!

Använd det engelska ordet ”report” för ditt Gymnasiearbete.

Obs! Det här är det sista som skrivs, men det ska placeras först. Inget nytt får tillföras i abstract. Sidan ska inte pagineras (numreras) och inte anges i innehållsförteckningen.

Nedanför texten skrivs ca 4-5 nyckelord på svenska, som är utmärkande för arbetets innehåll.  
Om man registrerar arbetet i en databas, blir nyckelorden sökord.

Skapa en innehållsförteckning med hjälp av Words inbyggda funktion, under menyn Referenser. Glöm inte att uppdatera innehållsförteckningen inför inlämning. Om något är oklart – fråga bibliotekarien.

## Innehållsförteckning

1	Inledning .....	1
1.1	Forskningsläge .....	1
1.2	Syfte .....	1
1.3	Frågeställningar .....	1
1.4	Avgränsningar .....	2
2	Metod .....	2
2.1	Materialbeskrivning och källkritik .....	3
3	Resultat .....	4
3.1	Text .....	4
4	Analys .....	5
5	Diskussion .....	6
6	Källförteckning .....	7

**Bilagor** placeras sist i rapporten.

Bilagorna ska inte finnas med i Innehållsförteckningen.

För in bilagor under Innehållsförteckningen, så här:

**Bilaga 1**    Rubrik

**Bilaga 2**    Rubrik

Osv. om det finns fler.

# 1 Inledning

Inledningen kan vara en kort och intresseväckande introduktion av ämnet. Texten kan visa i vilket sammanhang som ämnet kommer att behandlas, vilken riktning som ämnet kommer att ta, vilken del av ämnet som ska undersökas etc.

Inledning är en överrubrik. Därefter följer underrubriker 1.1 Forskningsläge osv (se nedan).

Under hela Inledning, med alla underrubriker (1.1, 1.2 osv), ska texten vara så objektiv som möjligt. Undvik att skriva ”jag”, ”mig”, ”mitt” osv.

## 1.1 Forskningsläge

Under Forskningsläge ges en längre genomgång av de fakta som redan finns inom ämnet.

Rådgör med din ämneshandledare om du ska använda endast Inledning

alt. Inledning + Forskningsläge.

## 1.2 Syfte

Vilket syfte finns med Gymnasiearbetet? Här ska inte skrivas ”Mitt syfte är att få större kunskap om.....” eller liknande. I ett vetenskapligt arbete inom forskningsvärlden tillförs ny kunskap till det som redan är känt. I ett Gymnasiearbete tränas detta så långt det är möjligt.

Syftet är att få fram ny diskussion, nya slutsatser - något nytt gällande ett ämnesområde. Det kan se olika ut. Vilket är syftet?

Rådgör med din ämneshandledare.

## 1.3 Frågeställningar

Vilken eller vilka frågor ska besvaras för att uppnå syftet? Formulering av fråga/frågor (problemformulering) **är utgångspunkten för ett vetenskapligt arbetssätt**. Frågeställningarna är det centrala genom hela rapporten – all text som skrivs måste utgå från dessa frågor.

Skapa en övergripande frågeställning alt. en eller flera konkreta frågor som ska besvaras.

Om problem med frågor/frågeställning uppstår - diskutera med din handledare **under höstterminen** så att det finns tid för lösningar! Om frågorna helt enkelt inte kan besvaras, måste en hållbar analys/diskussion kring detta ske i slutet av arbetet. Se vidare under rubrikerna Analys och Diskussion.

## **1.4 Avgränsningar**

Ange vilka avgränsningar som har gjorts inom ämnesområdet. Detta hör ihop med frågeställningarna.

Några exempel:

Tid: Kanske handlar arbetet om en företeelse som har funnits länge och som fortfarande finns. Det kan bli nödvändigt att göra en avgränsning – att man undersöker företeelsen under en viss tid.

Geografi: Det som ska studeras kanske förekommer inom stora områden i Sverige, i ett annat land, i hela världen etc. Det kan bli nödvändigt att göra en geografisk avgränsning för att kunna genomföra arbetet.

Det kan t.ex. bli nödvändigt att göra en avgränsning pga brist på dokument/material.

Alt. andra typer av avgränsningar.

Diskutera med ämneshandledaren om vilken typ av avgränsningar som lämpar sig bäst.

## **2 Metod**

Metod när det gäller ett teoretiskt arbete = sättet man väljer för att närma sig det ämne man tänker skriva om i den vetenskapliga rapporten och hur man ämnar behandla ämnet.

I gymnasiet utgår vi från naturvetenskapliga ämnen, samhällsvetenskapliga ämnen samt ämnen inom teknik - metoderna inom respektive ämnesområde kan se olika ut.

Metod:

deskription, komparation, hypotesprövning, fallstudie

Teknik är det sätt man använder när man samlar in material till rapporten.

Teknik:

litteraturstudier, enkät/intervju, undersökning

Beskriv under den här rubriken hur/varför vald metod och teknik används. Om planerna har fått lov att ändras under arbetets gång - beskriv och diskutera kring detta.

Diskutera med handledaren vilken metod/teknik som passar!

## 2.1 Materialbeskrivning och källkritik

Beskriv här vilken typ av material/källor som har använts. Ange vilka anledningar som ligger till grund för valet av källor.

Texten ska ha ett källkritiskt perspektiv.

**Obs!** Gå in på **Osbecksgymnasiets hemsida – Bibliotek** - och välj rubriken **Källkritik**. Där finns nödvändig hjälp! Läs igenom den inledande texten, följ anvisningen. Du kan därefter ta hjälp av nedanstående stödfrågor om du ska föra en diskussion kring källornas saklighet, objektivitet/subjektivitet, äkthet, tendens, oberoende, färskhet/samtidighet, sekundärkällor osv.

Var noga med att återkomma till den källkritiska diskussionen i den avslutande diskussionen.

Beskriv även t.ex. tillgången på eller bristen på material/källor för ämnet.

Uttryck önskemål för andra typer av källor som inte har gått att få fram.

Rådgör med bibliotekarien och med din ämneshandledare.

### 3 Resultat

#### 3.1 Text (Skapa egna lämpliga rubriker vid 3.1, 3.2 osv)

Under rubriken Resultat redovisas arbetet. Se till att språket ligger på en vetenskaplig nivå!

Obs! Språket måste vara korrekt, dvs ingen slang el likn. Var noggrann när det gäller saklighet, tydlighet, balans! Utgå ifrån att läsaren inte har kunskap om ämnet. Texten ska vara objektiv och hela tiden utgå ifrån syfte och frågeställningar. I resultatredovisningen får alltså **inga egna uppfattningar/egna slutsatser** om ämnet framföras! Om egna tankar uppstår – flytta genast dessa till Diskussion.

All fakta kommer från källor av olika slag. De dokument som ligger till grund för en faktatext måste man alltid kunna hänvisa till – dvs varje gång som fakta från en källa används, ska detta anges med en **källhänvisning**.

**Obs!** För att få exempel på hur källhänvisningar ska skrivas i Gymnasiearbetet – gå in på

**Osbecksgymnasiets hemsida – Bibliotek** och välj rubriken **Källhänvisningar**.

Där finns exempel på vad man exakt ska ha med i källhänvisningarna.

(Obs! förväxla ej med *källförteckning* eller *källkritik*).

Fråga bibliotekarien om något är oklart!

#### **Bilder, tabeller, diagram o likn.**

Alla typer av illustrationer – även tabeller, diagram o likn - ska kallas för Figur alt. Fig. Dessa ska numreras löpande i rapporten och ha en kortfattad text som beskriver innehållet:

Ex. Fig 1 Karta över Kosterhavets nationalpark. --- Fig. 2 Diagram som visar hur ostronen var fördelade på olika djup.

Om *andras* illustrationer används, är det viktigt med tillstånd från fotografen, konstnären eller annan upphovsrättsinnehavare. Om man får rätten att använda en illustration av något slag, måste källan anges. Fråga bibliotekarien om något är oklart!

## **4            Analys**

En objektiv analys av hela ditt Resultat kan göras här. Rådgör med handledarna angående om du överhuvudtaget ska ha med en objektiv analys.

Inom forskningsvärlden görs ibland en gemensam rubrik – t.ex. ”Resultat och Analys”, ”Analys och Diskussion”.

Rådgör med handledarna om en gemensam rubrik passar för just ditt ämnesområde.



## 5 Diskussion

I detta kapitel finns tolkningar, kommentarer, diskussion gällande det ämne som Gymnasiearbetet handlar om. Var noggrann med att återkoppla till frågeställningen.

Obs! Här ska egna tankegångar och åsikter utvecklas, men var uppmärksam så att du inte kommer in på sådant som inte finns med i arbetet!

I Diskussion ska *endast ämnet diskuteras*.

Påbörja gärna diskussionen om ämnet längs arbetets gång och för in dessa tankar vartefter, i detta avsnitt. Efter avslutat arbete: Utveckla och redigera diskussionen så långt som det är möjligt!

Är resultatet tillräckligt noggrant gjort? Kontrollera t.ex. reliabilitet och validitet.

Går det att komma fram till en slutsats? Hur relaterar din slutsats till tidigare forskning – motsäger den andra resultat? Varför?

Argumentera på ett sakligt sätt med hållbara fakta som kan stödja din slutsats.

Avsluta denna text med att föreslå inriktning och metoder för framtida studier i samma ämne.

Du kan ha upptäckt brister i resultatet som skulle kunna avhjälpas med hjälp av andra metoder, du kan efter dina resultat se en utvecklingspotential som du vill klargöra, el likn. Det kan vara just ditt Gymnasiearbete som öppnar nya vägar för att utveckla ett ämne! Din ”forskning” är viktig!

**Obs!** I Diskussion ska inte finnas tankar och tyckanden beträffande hur det var att *utföra* själva arbetet. Flytta genast sådana rader till Utvärdering (Se Utvärdering sid 11)!

I Diskussion ska, som sagt, endast ämnet diskuteras.

## 6 Källförteckning

Här ska alla källor som har använts skrivas in.

Tips: Bygg upp källförteckningen under arbetets gång=så fort en källa används – skriv in det som ska stå i källförteckningen. Det spar mycket tid.

Ordna en struktur – olika typer av källor för sig, bokstavsordning osv.

Se exempel nedan.

Rådgör med bibliotekarie och handledare!

### Uppslagsverk

Uppslagsverk bok: Namn på uppslagsverket (årtal), *sökord*, förlagsort: förlag

Ex. Nationalencyklopedin (1996) del 1, *Asagudar*, Höganäs: Bra böcker

### Ämnesuppslagsverk

Ex. Bra böckers världshistoria (1987), del 15, *Kapplöpningen om Afrika*, Höganäs: Bra böcker

### Databaser

När du använder de databaser som skolan betalar för, söker du inte fritt på Internet och därför ska du inte skriva webbadressen, inte heller datum för uppdatering.

NE Textförfattare (Om det finns!), *sökord*, NE

Ex. Ebersson, L, *Organisk kemi*, NE

Landguiden Textförfattare (Om det finns!), *sökord*, Landguiden

Ex. utan författare: Burma, *Politiskt system*, Landguiden

Artikelsök Hittar du en artikel via Artikelsök, ska du skriva enligt anvisningarna för Artiklar (se nedan).

Författardatabasen Alex Textförfattare (Om det finns!), *sökord*, Alex

Ex. Gerdin, A-M, *Carlsson, Christoffer*, Alex

### Litteratur

Författarens efternamn, förnamn alt. end första bokstaven i förnamnet (årtal) *titel*, förlagsort: förlag

Ex. Söderberg, Jana (2013) *Vad jag säger och vad du hör: om konsten att mötas*, Stockholm: Brombergs bokförlag

### Två författare

Namn åtskiljs med &:

Ex. Arnetz, B. & Ekman, R. (2013) *Stress - gen, individ, samhälle*, Stockholm: Liber AB

### Tre författare

De två första åtskiljs med kommatecken, de två sista med &:

Ex. Bischofberger, E., Dahlqvist, G. & Elinder, G. (1991) *Barnets integritet. Etik i vårdens vardag*, Stockholm: Almqvist & Wiksell.

### Fler än tre författare

Ange endast första författaren följt av m.fl.

### Bok med texter av olika författare, sammanställda av en/flera redaktör/redaktörer

Ange redaktörens namn följt av red.:

Ex. Bjursell, G & Westerhäll, L, red. (2008) *Kulturen och hälsan*, Stockholm: Santérus förlag

### Enskilt kapitel i en bok där man har sammanställt olika författaresh texter

Ange kapitlets författare och titel. Direkt efter skriver du uppgifter om boken:

Ex. Thelander, A-L, *Omsorg och människosyn i svensk socialpolitik. En översikt från förr till nu*. Ingår i: Berglund, K. m.fl. (1980) *Omsorg och människosyn. 6 uppsater om människosyn i omsorg och samhälle*, Stockholm: Liber AB, s. 57-100.

### Författare saknas

Ex. *Krukmakaren i Delfi: Om konsten att marknadsföra kultur* (1991) Stockholm: Statens Kulturråd ("Om konsten att marknadsföra kultur" är en undertitel, vilken man skriver efter ett kolon som ovan.)

### Bok i ny upplaga

Du skriver inom parentes nr på upplagan, ibland är upplagan utökad, reviderad eller både och, vilket då anges:

Ex. Tovman, Peter (2002) *Starta eget – med framgång* (4. utök. o rev. uppl.) Stockholm: B. Wahlström

### Serier

Det kan handla om att olika organisationer återkommande ger ut en skrift, med olika ämnen som innehåll. Skriften kan ha en titel som återkommer varje år, samt en titel för just det speciella ämne man skriver om just det året:

Ex. Himanen, R. (1990) *Kvinnliga ombudsmän och manliga sjuksköterskor*. (Ord och stil. Språkvårdssamfundets skrifter 21) Uppsala: Hallgren & Fallgren.

## Samlingsverk

En bok= ett verk som innehåller delar av andras verk.

T.ex:

Breitholz, L. red., (2003) *Litteraturens klassiker. Det franskklassiska dramat: Corneille, Molière, Racine* (5:e uppl) Stockholm: Pan

## **Artiklar**

### Dagstidning

Ex. Rosén, Hans, *Drabbade får dela på 300 miljoner*, DN 2014-08-12

### Tidskrift:

Ex. Olsson, Helena, *Kråkfåglarnas intelligens förvånar forskare*, Allt om vetenskap 2014:8 s. 63-69. (Har tidskriftsartikeln hittats på Internet, anges om möjligt år:nr och publiceringsdatum alt. endast publiceringsdatum.)

**Obs!** Om artikeln hittas via en av skolans databaser, Artikelsök eller Mediearkivet, så är det fortfarande en artikel. Artiklarna är samlade och strukturerade i databasen, där du kan hitta dem. Men det är fortfarande en artikel från en tidning eller en tidskrift, med en artikelförfattare osv (se ovan). Se under rubriken Artiklar!

## **Internet**

Författare/utgivare, *titel/sidrubrik*, datum då sidan skapades/uppdaterades, datum då du använde sidan, webbadress.

Ex. Folkhälsomyndigheten, *Sjukdomsinformation om TBE*, 2018-04-11 2018-08-27  
<https://www.folkhalsomyndigheten.se/smittskydd-beredskap/smittsamma-sjukdomar/tick-borne-encephalitis-tbe/>

För att få reda på datum för uppdatering, om detta inte syns på sidan:

se-domäner: <http://www.iis.se>

övriga domäner: <http://whois.domaintools.com>

## **Pdf-fil**

Skriv på samma sätt som när det gäller böcker (Se ovan!):

författare, (årtal) *titel*, ort (om det finns): förlag samt webbadress.

Det behöver inte vara just ett förlag som publicerar dokumentet. Undersök vem/vilka som står bakom dokumentet – det kan vara ett universitet, en organisation etc. Du kanske måste googla fram orten etc.

## **Muntliga källor**

### Intervju

Namn, yrke/titel/funktion, var/hur, datum

Ex. Ågren, Christer, vice vd Svenskt näringsliv, telefonintervju, 2018-02-27

Nedskriven intervju läggs som bilaga.

### TV

Efternamn (Producent), & Efternamn, (Regissör), (År). Titel,

Ex. Häger, O. (Producent) & Villius, H. (Producent).(1983). *Alfred Nobel – Mr Dynamite*, Sverige: SVT.

<http://www.oppetarkiv.se/video/1516416/alfred-nobelmr-dynamiteFilm>

### Film

Regissörens efternamn, förnamn, filmens titel, utgivningsår.

Ex. Scott R., *Black Hawk Down*, 2001

## **Bilagor, se Innehållsförteckning.**

En bilaga kan vara t.ex. enkäter, diagram, kartor, ritningar, kopior på relevanta brev, artiklar - dokument av olika slag som anknyter till arbetet.

Obs! Bilagorna ska ej sidnumreras. Skriv endast Bilaga 1 osv högst uppe till höger.

**UTVÄRDERING** av kursen Gymnasiearbete 100 poäng. Du ska utvärdera din egen arbetsinsats, din egen utvecklingsprocess under arbetets gång, hur samarbetet med handledaren fungerade under kursen, hur informationen fungerade före och under kursen, annat som du tycker är viktigt att utvärdera.

Tips: Det är bra att skriva en loggbok när man ska göra ett större arbete. Du kan i slutskedet följa arbetsprocessen i din loggbok och där se alla moment som ledde till att arbetssättet fungerade eller inte fungerade. Detta ger kunskap om ditt arbetssätt för dig som person, inför framtiden, men kan även användas rent praktiskt i utvärderingen

Du kanske redogör för ”Först gjorde jag det, sedan gjorde jag det”, hur du har arbetat vid varje arbetspass, hur du har fått ändra tankegång/strategi och orsaker till detta, vilka personer du har kommunicerat med både i och utanför gymnasieskolan, vilka dokument du har fått tag i som har varit bra resp. mindre bra, och annat som du tycker är viktigt och relevant.

Om du vill ha extra nytta av din loggbok inför utvärderingen - var noga med att beskriva *hur du själv utvecklas under arbetets gång* - beskriv arbetsprocessen!