

ISSN: 1501-6080		Høgskolen i Akershus
ISBN: 978-82-488-0032-3	7/2009	7/2009 Utdanning og arbeidsliv
Kvalitetssikring av masteroppgaver		<b>Mastergradshåndboken</b>
		Else Askerøi

*Denne håndboka fokuserer på hva og hvordan du kan kommunisere til leserne gjennom masteroppgaven, og på sammenhenger mellom innhold, form og vurdering. En enhetlig og bevisst utforming og redigering av teksten vil øke leservennligheten og støtte opp om det vitenskapelige innholdet. Forslag til kvalitetssikring av vitenskapelig tekster; generelle regler, tips, sjekklister for både redigering og krav til tekstinnhold angis og sees i sammenheng med vurderingskriteriene for høyere utdanning fra 2003. Enten en skal skrive prosjektrapporter eller masteroppgaver lønner det seg å anvende materialet aktivt fra studiestart. Ved fortløpende kvalitetssikring av arbeidet frigjøres tid til å fokusere på innholdet i teksten framfor på omfattende rettelser rett før levering.*

*Else Askerøi er førsteamanuensis ved Høgskolen i Akershus, Avdeling for yrkesfaglærerutdanning og redaktør for høgskolens skriftserie.*

#### **Sammenhenger mellom**

- **Form**
- **Innhold**
- **Vurdering**

7/2009

Høgskolen i Akershus  
Læremidler for profesjonsutdanning

ISSN nr. 1501-6080  
ISBN nr. 978-82-488-0032-3  
Opplag trykkes etter behov, aldri utsolgt

© Høgskolen i Akershus  
1. utgave 2003  
2. utgave 2009  
Høgskolen i Akershus (HiAk) har fra 1999 etablert  
3 skriftserier

Forskningsserie ISSN nr. 1501-6064  
Rapporter og utredninger ISSN nr. 1501-6072  
Læremidler for profesjonsutdanning ISSN nr. 1501- 6080

Høgskolen i Akershus  
Skriftserien  
Instituttvegen 24  
N-2007 Kjeller  
Postadresse:  
Postboks 423  
2001 Lillestrøm  
Fax (47) 64 84 90 07 (Mrk. Skriftserien).  
Telefon (47) 64 84 90 00

Adresse hjemmeside  
<http://www.hiak.no/skriftserien>  
For elektronisk bestilling klikk Bestille bøker

Design: Bruno Oldani  
Produksjonstilrettelagt: Mette Lund Damsleth  
Trykket hos Allkopi  
Trykket på Multilaser 80 g hvit

# Forord

Hensikten med denne boka er å gi studenter i høyere utdanning et praktisk verktøy for håndteringen av samspillet mellom innhold, form og vurdering i skriftlig arbeid. Sammenliknet med de tidligere hovedfagsstudiene, inneholder masterstudier nå nye vurderingsmåter og vitenskapelige krav til gjennomføring og dokumentasjon av FoU-arbeid. For de fleste vil dette svennestykket utgjøre et første større selvstendig forskningsarbeid.

Det er en forutsetning for å kunne kvalitetssikre masteroppgavene at studentene vet hvordan disse vurderes både når det gjelder krav til innhold og utforming. Dessuten trenger de som skal vurdere studentens innsats en omforent forståelse av gjeldende vurderingskriterier. Denne teksten presenterer derfor sentrale kriterier lærere, veiledere og sensorer legger til grunn ved veiledning og vurdering av masteroppgaver.

Hovedfagsstudenter vurderte og anvendte utkast til 1. utgaven av håndboka som utkom i 2003, den ble videreutviklet ut fra deres behov og tilbakemeldinger, diskutert med og vurdert av lærere på hovedfag og videreutdanning, eksterne sensorer og dr. gradsstipendiater. En særlig takk ble rettet til ekstern fagkonsulent Astrid Halså, Høgskolen i Lillehammer, samt kollegaene Kari Sundsbø Møllen, Mette Høie, Içara da Silva Holmesland og Wilfred Wasenden ved Høgskolen i Akershus (HiAk). Til sammen viste disse tilbakemeldingene meg i 2003 nok en gang hvor viktig det er å samarbeide med gode lesere og brukere som kommenterer underveis i skriveprosessen. I denne 2. utgaven vil jeg dessuten takke June Tolsby, min etterfølgende redaktør i høgskolens skriftserie, for inspirerende og nyttige innspill!

Etter at den første utgaven ble utgitt, ble det på HiAk anbefalt at det i alt faglig, skriftlig dokumentert studentarbeid anvendes APA style. Forskjellen mellom denne- og 2003 utgaven, dreier seg først og fremst om bruk av APAs referansehandtering. 2. utgaven er dessuten oppdatert med noen nye referanser, praktiske løsninger og språklige presiseringer – slikt som blir så tydelig i ettertid!

Oslo 2009  
Else Askerøi

# Innhold

<b>1. Innledning</b>	<b>5</b>
<b>2. Samspillet mellom innhold og form i vitenskapelige tekster</b>	<b>10</b>
2.1 Planlegging og forskningslogg	11
2.2 Bruk av jeg og vi	12
2.3 Formkrav og formhensyn	12
2.3.1 Avsnitt	13
2.3.2 Fotnoter	13
2.3.3 Illustrasjoner til vitenskapelig tekst	13
2.3.4 Innholdsfortegnelse og indekser	16
2.3.5 Kapitteloverskrift, hoved-, mellom- og undertittel	17
2.3.6 Kildehenvisninger og litteraturliste	18
2.3.7 Linjeavstand, linjeskift, marger og sideskift	21
2.3.8 Omslagsside – tittelside og paginering	22
2.3.9 Sitat	22
2.3.10 Vedlegg	23
2.4 Korrektur og kvalitetssikring av teksten	24
<b>3. Vitenskapelig tenkemåte</b>	<b>27</b>
3.1 Forskningsetikk	30
3.2 Sentrale innholdskomponenter i masteroppgaver	31
3.2.1 Tittel	32
3.2.2 Forord	32
3.2.3 Sammendrag	32
3.2.4 Innledning	33
3.2.5 Begrepsavklaringer og definisjoner	34
3.2.6 Problemstilling	35
3.2.7 Design – hvordan vi går fram for å belyse problemstillingen	37
3.2.8 Teoretisk utgangspunkt	39
3.2.9 Forskningsmetodisk tilnærming	40
3.2.10 Undersøkelse – tiltak – gjennomføring	41
3.2.11 Datanalyse	42
3.2.12 Resultater – hva fant du ut?	42
3.2.13 Drøfting av resultater – hvordan er problemstillingen belyst?	43
3.2.14 Konklusjon – hva vi kan slå fast eller oppsummere med?	44

<b>4. Vurdering</b>	<b>46</b>
4.1 Omfang	46
4.2 Veiledende vurderingskriterier	47
4.2.1 Oversiktlig og relevant presentasjon	47
4.2.2 Selvstendig bidrag	48
4.2.3 Tolkning og drøfting av resultater	48
4.3 Karakterbruk	48
<b>Litteratur</b>	<b>52</b>
<b>Nyttige internettsadresser</b>	<b>55</b>

Her skal det dessuten følge:

**Liste over tabeller**

– hvis over 3 tabeller

**Liste over figurer**

– hvis over 3 figurer

**Liste over forkortelser**

APA stil = Mal for utforming av forskningsdokumentasjon,  
se Litteraturliste

ECTS = European Credit Transfer System, anvendes ved oversetting og  
overføring av avlagte eksamener og eksamensresultat, sammenlikning  
og tolkning av ulike studieopplegg, karaktersystemer, karakterer og  
omregning av vektall fra ulike land, se Vurdering.

FoU-arbeid = forsknings- og utviklingsarbeid

HiAk = Høgskolen i Akershus

URL = internetts adresse, betegnelsen brukes nesten ikke mer

**Liste over vedlegg**

Vedlegg 1: Utforming av litteraturliste

# 1. Innledning

«Den paradox som ligger i lærandet av en helt ny kompetens är denna: att en student inte från böjan kan förstå vad han behöver lära sig, det kan han förstå endast gjenom att lära sig själv, och lära sig själv kan han endast genom att börja göra det han ännu inte förstår.»  
(Molander, 1996:154)

Forskning krever at en både jobber nok og riktig. Forskningsprosessen er selvstendig og tidvis ensom, men byr også på mye glede ved på egenhånd å utforske et tema en er engasjert i. For å fastholde motivasjon, arbeidslyst og tiltro til egen mestring kan det være en hjelp å arbeide planmessig fra studiestart, noe som konkretiseres i denne håndboka. I masteroppgaven er det viktig å få tilslutning fra leseren ved at innhold og form er dekkende for sjangerkravene og at forskerens ideer og vurderinger kan følges gjennom hele arbeidet.

Hovedbudskapet mitt er at det ikke finnes en bestemt oppskrift på å utforme en masteroppgave, men at det er noen grunnleggende regler for form (redigering, layout) og innhold (vitenskapelige krav) i vitenskapelige tekster en bør kjenne til. Denne teksten omhandler framgangsmåter for å kvalitetssikre masteroppgaver ved å analysere sammenhenger mellom vurderingskriterier, form og innhold. Dessuten gir jeg noen personlige tips, angir generelle regler som det er greit å kjenne til og sjekklister som minner leseren på hva som er viktig å vurdere i egen tekst. Sjekklister viser til forhold du bør vurdere i teksten din, og reglene om noe du rådes til å følge.

Utseende og innhold i masteroppgaven gir leseren et samlet budskap om kvaliteten. De ferdigheter som vektlegges ved skriving av vitenskapelige tekster, vil variere mellom fag, høgskoler og universitet i inn- og utland. Det er derfor viktig å sammenholde det som står her med den studieplan og studieinformasjon som gis ved hvert lærested. Det er lettest å anvende teksten om en selv er aktiv i forhold til den og vurderer forslagene ut fra egne behov og lokale krav.

Studenten avgjør uansett selv nivået for sitt vitenskapelige arbeid. Veiledere og andre deltakere i prosessen kan bare spille på det studenten selv utformer, gjennom å utfordre, støtte, advare, berømme og stille spørsmål underveis. På samme måte kan denne håndboka fungere som

innspill til hvordan arbeidet kan planlegges og kvalitetssikres, men bruken av den alene kan ikke garantere resultatet. Derimot kan utformingen av skriftlige arbeider gjennom studiet støttes og lettes ved å anvende denne boka fra studiestart. Hvis du foretar konsekvente valg og behersker en god form allerede på bachelornivå, blir det lettere å konsentrere seg om vitenskapelige krav til innholdet når du nærmer deg arbeidet med masteroppgaven. Det lønner seg dessuten å investere i gode og praktiske løsninger på PC tidlig i skrivingen. De tipsene jeg gir om PC bruk er valgt ut fra hva studentene ofte spør om.

Det denne teksten *ikke* handler om er skriveprosessen, bortsett fra ett innsending råd: Fordi vi stort sett ikke vet hva vi kommer til å skrive før vi har formulert tankene våre, er det nødvendig å starte med å skrive så snart den første ideen om masteroppgaven har meldt seg. Vi vet ikke hvordan resultatet blir før vi starter, det er ikke noe å «føre inn» – vi må stole på at ideene snarere utvikles i takt med lese- og skriveprosessene. Skrivingen i seg selv vil utløse nye tanker og spørsmål, gjentatt lesning av egen tekst og tilbakemelding fra andre vil gi et mangfold av perspektiv på det vi skriver. Fortløpende skriving kan også dreie seg om å skissere en foreløpig disposisjon, skrive inn notater og vurdering av den teori en leser, tilvise til og skrive litteraturliste, utforme framdriftsplan, formulere idéskisser, utkast, notater om hva som skjer i forskningsprosessen (forskningslogg), hva som helst som en på et senere tidspunkt må skrive utførlig om eller som hjelper en til å holde oversikten underveis.

Hvis du er i tvil om en formulering kan du prøve å eksperimentere eller leke litt med språket, slik som i Språkteigen (NRK 2 2007):

*Får får får?*

*Nei, får får ikke får.*

*Får får lam.*

Det finnes mange kilder som kan oppsøkes for å få tips og innsikt. Først og fremst er det å gi og få tilbakemelding fra andre gjennom samarbeidet med medstudenter og veileder uvurderlig i forskningsprosessen. Et lite nettverk av egnede diskusjonspartnere og lesere er det i tillegg vel verdt å lete opp.

Informasjon om oppgaveskriving- og utforming av hoved- og masteroppgaver finnes i bøker og på nettet (se også litteraturoversikten). Det kan være lurt å se på disse både når det gjelder studieteknikk og selve skriveprosessen for å få tips til hvordan en kan bygge opp en tekst, se for eksempel Hoel (1992), Lie (1995) og Dysthe & Samara (2006). For utforming av prosjektrapporter gir Halvorsen (2001), Redman (2001) & Rognsaa (2003) nyttige tips, Førland (1996) tar opp ferdigstilling av tekst med fokus på drøfting.

Gjennom eksempler fra forskningskasus i masteroppgaver (MEd) og doktorgradsavhandlinger (PhD) i pedagogikk, reflekterer Bell & Opie (2002) over konsekvenser av ulike metodiske tilnæringer. Eksempler på konsekvenser av å anvende ulike forskningsmetoder foreligger også i Howe & al. (2005). Forskningsstrategier og hva de innebærer av valg presenteres i Marshall & Rossman (1989), Stene (1999); Holme & Solvang (1996) gir råd om forskningstilnærming og forskningsdokumentasjon.

Forskningsmetode forutsettes ellers behandlet som del av studiet du deltar på, her vektlegges hvordan teksten kan struktureres, redigeres og hva du må kjenne til for å oppfylle sentrale vitenskapelige forutsetninger.

For å få svar på de mange varierende behov for å kontrollere rettskrivning, ordavstand ved skilletegn, regler for tegnssetting<sup>1</sup> eller forkortelser, kan forskeren oppsøke Norsk Språkråds vevsider (2009). Elementære regler for tegnssetting er gjengitt under Typografiske regler i Hellmark (2000), og kompleksiteten i mange av reglene diskuteres av Truss (2003).

Informasjon om egnede databaser innen ditt fag og tips om litteratursøking på nettet får du gjerne hjelp til i biblioteket på ditt studiested. Tips om andre studietekniske råd som mnemoteknikk (hvordan en kan huske bedre), eller bruk av tankekart som verktøy for å strukturere og utvikle vår tankekraft Buzan (1977), en arbeidsmåte som også i dag har bred anvendelse, se for eksempel Tracy (2002).

En sikker og god håndtering av referanser er viktig for masterstudenten. Gjennom programvarene EndNote, Reference Manager eller Ref Works kan du automatisk få satt inn og formattert referanser og litteraturlister direkte i Word. Dessuten kan du opprette egne søkbare og redigerbare referansedatabaser og søke etter referanser fra mange online bibliotek og kataloger. For masterstudenten sikrer dette at alle litteraturhenvisninger gjengis i korrekt form i henhold til den stilen du velger for dine referanser (som her, APA 2001). De aller fleste av oss har nytte av å delta på kurs for å lære hvordan slike program fungerer, undersøk om masterstudenter tilbys kurs på studiestedet ditt (slik som på HiAk).

Det er min erfaring at en kan spares for en omfattende oppretting av en oppgave før innlevering, ved å starte med en mest mulig helhetlig og konsekvent måte å presentere stoffet på. Det innebærer alt fra å velge layout (formen på den skriftlige presentasjonen), strukturere og rangere stoffet gjennom over- og underordnede overskrifter, referere kilder, foreta ret-

<sup>1</sup> Skillet mellom binde- og tankestrek – krever et lite ekstra knep i Word og framgår ikke overalt. Tankestreken får du fram slik: skriv et ord, slå ordskille, tilføy bindestrek, slå ordskille, skriv deretter det ordet du vil forbinde med tankestrek, slå deretter tabulator, og flytt det neste skrevne ordet på plass tilslutt.

telser av alt som bør endres, luke ut feil og å bygge opp litteraturlisten systematisk.

Dessuten dreier det seg om å stadig bearbeide innholdet med tanke på hvor meningsbærende det er og om resonnementene representerer en vitenskapelig tilnærming. Hvem er det du skriver for? I tillegg til at det du skriver blir vurdert av veiledere og sensorer, er det også andre lesere du bør ha i tankene. Hvem er det som kan tenkes å lese ditt FoU- arbeid, og tar du leserne med når du skriver? Utfordringen din er å hjelpe lesere som med sine kulturelle briller skal avkode og tolke det du har skrevet. Hvem er du og med hvilken forforståelse formidler du dine innsikter?

En løpende kvalitetssikringsprosess av egen tekst vil trene ferdigheter i presentasjon og dessuten tidlig etablere en struktur som gjør det lettere for andre lesere og veileder å forholde seg til tekstutkastene dine. Ikke minst belønnes et kontinuerlig forarbeid i sluttfasen, hvor en egentlig er mest opptatt av innholdet og logikken i teksten framfor detaljer i presentasjonen. De eksemplene jeg gir er ment som hjelp i arbeidet med å foreta konsekvente valg, og representerer samtidig et fundament for utforming av skriftlige arbeider til mastergrad.

Forskere fra ulike miljø anvender ulike standarder ved tekstredigering og layout. Selv om de grunnleggende vitenskapelige kravene er like, finnes det forskjellige standarder for publisering innen ulike fagtradisjoner. I denne 2. utgaven følger vi APA (2001) i referansehandteringen.

Det finnes ikke en overordnet, absolutt universell standard verken for utforming av masteroppgaver eller for referanser og litteraturlister, derfor må du skaffe deg informasjon om de kravene som stilles innen ditt fag på ditt studiested. Noen steder kan det være krav om dobbel linjeavstand, idet noen lesere av masteroppgaver foretrekker dette for å kunne notere i teksten. Idet layout for Skriftserien (som i denne boka) ble utformet av den kjente designeren Bruno Oldani i 2000 (se bokas kolofonside), anvendes skrifttypen Times med fontstørrelse 12 og enkel linjeavstand, paginering (sidetall) nederst til høyre og markering av avsnitt med dobbel linjeavstand.

Det å skrive en tekst og publisere den, viser forfatterens typografiske disposisjoner skriver Hellmark (2000: 82):

*En av de viktigste funksjonene typografien har, er å oversette det innholdsmessige mønsteret i en tekst til en synlig struktur på det trykte papiret. Forfatterens tanker får sin form i typografien – typografi er språk for øyet.*

En gitt layout kan ha status som *norm* eller en *regel* på studiestedet. Med *regel* forstår vi noen absolutte, tydelige formmessige krav til hvordan stu-

dentene skal utforme sin masteroppgave, disse markerer jeg med **Regel** i det følgende. Med *norm* forstår vi et forslag, et utgangspunkt som studenten kan følge helt og holdent eller tilpasse de forhold mellom innhold og form studenten selv ønsker å få fram eller liker ut fra vane, fagmiljø eller estetiske grunner, disse gjenfinnes i **Sjekkliste**, mens **Tips** omfatter ideer og enkle råd.

Det overordnede budskapet her er at når en form er valgt, bør den gjennomføres konsekvent gjennom hele arbeidet. Dette valget bør du foreta så tidlig som mulig, slik at det du skriver fra første stund får et helhetlig, gjennomtenkt preg. Hensikten med å gjennomføre samme form for hele teksten er å unngå uklarheter, og å øke presisjon og lesbarhet. Ved å følge opp og forholde seg bevisst til de spillereglene som gjelder for tekstpresentasjon i ulike fora er det lettere å nå den lesergruppen en vil, og få anerkjennelse der. Det er ellers ikke sikkert at det er bare sensor og veileder som kommer til å lese masteroppgaven din, forestill deg også andre potensielle lesere i arbeidet med teksten!

## 2. Samspillet mellom innhold og form i vitenskapelige tekster

10

Innhold og form forutsetter hverandre gjensidig og dreier seg om virkemidler vi har for å fange lesernes interesse og anerkjennelse. Skriveprosessen innebærer å formgi den informasjonen du vil formidle til leserne. Det er du som forsker som «har det hele i hodet» og kan ta leseren med inn i teksten ved å binde stoffet sammen temamessig. Prøv å uttrykk eksplisitt det du er opptatt av, eller du vil fram til, og ikke skjul ideene dine implisitt i uklare formuleringer. Det å skrive en god fagtekst innebærer først og fremst en løpende refleksjon over hva det er en vil fram til og uttrykke, og ikke den skjønnlitterære forfatterens elegante lek med språket. Rekkefølgen vår blir derfor først å tydeliggjøre det vi vil, deretter kan vi finpusse formuleringene for å se om de oppfyller det vi vil ha fram. Uansett hvilken form en velger, må *innholdet* først og fremst ivareta de spillereglene som gjelder for vitenskapelig tekster og møte formelle krav til dokumenterbarhet i en masteroppgave.

Grafiske designere kan mye om forholdet mellom innhold og form, og kan få fram budskapet i en tekst på helt andre måter enn ikke-fagfolk. *Formen* forteller leseren hvordan teksten er strukturert og hvordan forfatteren inviterer sine lesere til å finne fram i teksten. En god grunn til å arbeide med formen er at det kan bidra sterkt til å klargjøre ens egne tanker gjennom å fokusere på hensikten, det en vil framheve og de virkemidlene som finnes til det. Dessuten øker en tydelig og gjennomarbeidet presentasjon lesbarheten og støtter opp om og strukturer språklige formuleringer og innhold.

Utformingen av illustrasjoner og skriftbildet (fonter, layout) påvirker hvordan teksten oppfattes. Det er en stor fordel – og et minimumskrav at dine valg gjennomføres systematisk.

Jeg vil peke på noen grunnleggende regler og erfaringer i forhold til å være konsekvent i det en framstiller. Med konsekventhet mener jeg for eksempel at alle kildehenvisninger foretas på samme måte, at forholdet mellom overskriftnivåene er logisk og konsekvent, at ord staves og kilder angis på samme måte.

### Eksempel

Konsekventhet har også med ryddighet å gjøre, unngå å feste komma (eller punktum) slik som foran i denne setningen, eller gi kildehenvisningen slik: (Olsen 1890,s.3) istedenfor å spandere de krav til luft som skal være etter tegnsetting = (Olsen 1890, s. 3). Unngå også å skrive «som Per Olsen (1890, s. 3) sier», mens Per jo ikke er oppslagordet for kilden på litteraturlista! Noen bruker PC som skrivemaskin og lager (fremdeles) linjeskift ved enden av høyremarg.

11

**Tips:** Foreløpige over- og underordnede arbeidstitler vil hjelpe deg med å sortere innholdet inn i sammenhenger hvor det hører hjemme. Slike arbeidstitler kan fjernes eller gjøres om til overskrifter og undertitler når arbeidet begynner å få en mer helhetlig form. Selv lager jeg ofte grove disposisjoner slik at jeg hele tiden kan fylle inn tekst på forskjellige steder (puslespill) og omarbeide disposisjonen løpende. Det blir til at en tidvis arbeider med flere kapitler samtidig, andre ganger bare med et enkelt.

**Tips:** På samme måte som du kan markere (disponere) trykket tekst med tusj, kan du merke din elektroniske tekst med farger for begrep du vil følge opp, formuleringer til konklusjon, alt du må huske på å komme tilbake til i en tekst som daglig forandrer sidetall og omfang. Markeringsene kan fjernes samlet, eller etter hvert som du gjør deg ferdige med dem med valg av hvitt og ett tastetrykk under skriftfarge. Det er også enkelt å bruke søk-funksjonen under Rediger (i for eksempel Word) for å finne fram til formuleringer eller enkeltord, og eventuelt rette disse enkeltvis eller samlet.

### 2.1 Planlegging og forskningslogg

Lag en framdrifts- eller handlingsplan før du starter arbeidet. Planlegging er like viktig enten du arbeider alene eller i lag med andre. En kan spare mye tid og skånes for mange frustrasjoner ved å planlegge presentasjonen av teksten fra starten av, det inkluderer hvordan du bruker din PC og hva du ber den om å gjøre for deg. Det omfatter også valg av layout, hvordan du samler og ordner materialet i en presenterbar form.

Du kan gjerne skissere og lage modeller av arbeidsgangen for deg selv (Buzan 1977; Tracy 2002). Sett inn tidspunkt for når du kan regne med å ha en teoretisk plattform for å starte arbeidet, når en eventuell datainnsamling må foretas, hvem du må kontakte og når, hvor mye tid vil du for eksempel trenge til sluttbearbeiding, kopiering og innbinding av oppgaven? Hvor mange sider må du skrive i gjennomsnitt pr. mnd for å oppnå et «planlagt» omfang? Ved å tenke gjennom de oppgavene du skal løse innen de rammene studiestedet har, sikrer du deg at du kommer i mål innen den fristen du har for arbeidet.

Samler du inn data så noter alt som skjer og hvem du har kontakt med og før gjerne en egen elektronisk forskningslogg. Det blir fort vanskelig å rekapitulere fakta og ideer senere. Forskningsloggen vil være en kilde til å fastholde detaljer i prosessen og vil også etter hvert inneholde tekstbiter du vil kunne anvende i avhandlingen. Ved umiddelbart å skrive ned refleksjoner du har om din egen forskningsprosess og de erfaringene du gjør, klargjør du tanken og får nye ideer.

**Tips:** Studenter opplever vel alltid et tidspress for gjennomføring av masteravhandlingen. Gi deg likevel så god tid som mulig ved å starte med å lese relevant teori på fagfeltet og orienter deg i forskningsmetode, før du utvikler enten design, datainnsamling eller aksjonsforskningstiltak.

## 2.2 Bruk av jeg og vi

Forskeren må argumentere saklig, og holde sin egen person og sitt eget forhold til dem eller det som undersøkes i bakgrunnen. Denne avstanden innebærer også forskjellige føringer i forskningslitteraturen for bruk av «jeg» og «vi». Unødig bruk av første person kan virke som om forskeren ikke har tilstrekkelig avstand til materialet. Refererer du til egne erfaringer, eller noe du har utført, kan du bruke «jeg» der det er naturlig. Men det er sikrest å prøve å unngå personlig pronomen ved å skrive om setningene. «Vi» anvendes når leseren tas med inn i en argumentasjon eller et resonnement – «*en annen måte vi kan finne ut mer om dette på er å diskutere spørsmålet med våre kolleger og veiledere*». Generelt skal du være mest mulig tilbakeholden med bruk av personlige pronomen, men det varierer mellom ulike fagområder, det sikreste er altså å konferere med din veileder.

## 2.3 Formkrav og formhensyn

Noen av de formkravene som presenteres nedenfor er generelle, andre bygger på min smak og min forståelse av layout (planløsning).

En personlig layout forutsetter en forståelse av alle de valg vi i dag kan foreta på PC. Vi kan anvende en rekke virkemidler, variere plassering av teksten og presentasjonen med ulike fonter og hente inn illustrasjoner. Men dette gir oss utallige og forføreriske valgmuligheter som ikke alltid beherskes så meningsfullt og sikkert som de grafiske formgiverens design! Vær også kritisk til å anvende rette høyremargener i vanlige skriveprogram, de øker ikke alltid lesbarheten, idet de medfører ulike og store mellomrom mellom ord. Jeg gjør minst mulig med layout selv, men prøver heller å presentere stoffet ryddig, konsekvent og oversiktlig!

### 2.3.1 Avsnitt

Jeg markerer avsnitt med doble linjeskift som vist over. Noen markerer avsnitt uten linjeskift, men med slik markering er det er ikke alltid lett å finne ut om det skal være avsnitt eller om linjeskiftet er et resultat av tilfeldige valg eller tastetrykk. Andre igjen foretrekker å markere avsnitt med innrykk og uten linjeskift slik som det ofte gjøres i bøker, og det er lett å se at avsnittet er intensjonelt. Velger en denne formen, må også den gjennomføres konsekvent.

**Regel:** Avsnitt som begynner under en overskrift markeres uansett ikke med innrykk.

Avsnittets funksjon er å gi leseren anledningen til å følge et argument eller et resonnement og å få naturlige pauser i teksten. Det skal være meningsbærende og kunne stå (leses) for seg selv.

Avsnitt følger en bestemt struktur (Furusest & Everett 1997:50):

1. *tematisering, inkludert dominerende idé*
2. *klargjørende setning*
3. *påstander*
  - a) *setninger som støtter påstanden*
  - b) *kontraster og sammenlikninger*
4. *konkluderende setninger som uttrykker funn og konklusjoner*

### 2.3.2 Fotnoter

Vi bruker fotnoter for innhold som vil bryte med teksten om de inkluderes i den. Fotnoter skal være korte informative merknader til tekstene, og de bør helst ikke være så mange at lesningen vanskeliggjøres.

Vi har i hovedsak tre valg: Fotnote på hver side, noter eller sluttnoter etter hvert kapittel eller på slutten av avhandlingen. Det første alternativet er også det mest lesbare synes jeg. Lag likevel så få fotnoter som mulig.

### 2.3.3 Illustrasjoner til vitenskapelig tekst

Hvis du kan få teksten tydeligere gjennom å bruke eksempler, kan du illustrere disse. Hva kan illustrasjonen sammenfatte bedre enn teksten, og når forstyrrer den? Et bilde kan gi leserne vidt forskjellige assosiasjoner, og betydningen av det avhenger av hva som blir fortalt om bildet i teksten.

**Tips:** Modeller og illustrasjoner er ofte tydelige for en selv, men behøver ikke være det for andre. Det er lurt å prøve dem ut på andre lesere før de publiseres.

Unngå å gjenta sitat eller illustrasjoner på flere forskjellige steder. Tenk gjennom hvor mye informasjon leseren må ha for å forstå presentasjonen din, og avgjør deretter hvordan data best kan illustreres. Hensikten med en



illustrasjon er å gi et forklarende eksempel, eller opplyse om noe (gi leseren et «bilde») som er vanskelig eller uoversiktlig å presentere i ord. Tabell- og figurtekster skal være selvforklarende. Eller som det uttrykkes i APA malen (2001), de skal supplere men ikke duplisere informasjonen i teksten.

**Regel:** Alle illustrasjoner skal nummereres innbyrdes, og angis i spesielle lister som settes foran i rapporten etter innholdsfortegnelsen.

**Regel:** Alle illustrasjoner som hentes fra andre forfattere skal angi kilde, eventuelt med tillatelse fra utgiver. Også der du har endret illustrasjonen selv fra en tidligere utgivelse, må du angi kilden og hva du har endret. Kildehenvisningen skal angi hvor illustrasjonen kommer fra (forfatter, verk, årstall evt. copyright/eventuell tillatelse og sidetall), og referansen angis på litteraturlisten.

Presentasjon av illustrasjoner har med samspillet mellom innhold og form å gjøre, hvor godt de formidler et innhold, og hvordan de plasseres i forhold til teksten. De må derfor være forståelige og kommunisere godt. Tabeller og figurer er komprimerte, informasjonsrike og fanger øyet, og gir et lite utsnitt av helheten. De presenterer enkelte trekk eller faktorer, men forklarer ikke data, eller datas sammenheng med andre variable. Disse illustrasjonene skal alltid ledsages av en tekst som forteller leseren hva illustrasjonen handler om.

Hvordan tabeller og figurer benevnes følger de regler som er gitt på feltet, og som er ganske overordnede. Eventuelle sidehenvisninger til illustrasjoner lages helt tilslutt (se Korrektur og kvalitetssikring). Men uansett skal teksten henvisse til tabell- eller figurnummer, det kan eventuelt lages en liste over disse etter innholdsfortegnelsen hvis det er mange illustrasjoner.

### Tabeller

Tabellens hensikt er å bestemme i hvilken gruppe et fenomen hører hjemme. Tabeller er ofte satt opp med over- og underoverskrifter i tabellhodet, og er inndelt i kolonner og rader. Det er ledeteksten i tabellhodet som viser det kolonnevise arrangementet av tabellinformasjonen. Tallene eller bokstavgruppene som finnes i de underordnede spaltene kalles datafelt.

### *Hensikt:*

- gi oversikt over en stor datamasse
- støtte og utfylle det som sies i teksten
- angi verdier og illustrere hovedeffekter

**Regel:** Alle tabeller skal nummereres og ha en tabelltekst som plasseres *over* tabellen, tabellteksten må være selvforklarende.

**Tips:** Studenter som framstiller tabeller ut fra statistiske program bør kjenne til oppsett og prosentuering av kolonner og rader.

**Regel:** Hvis du bruker statistiske tester skal resultatene av disse, størrelsen eller resultatet av testen, frihetsgrader, signifikansnivå, retning angis. Har du deskriptiv statistikk angi mean, standardavvik, varians, eller middels st. feil og median.

I tabellen grupperes numerisk informasjon, ord eller bokstavgrupper systematisk. Rader og kolonner tillater sammenlikning. Ikke lag tabeller hvis tendensen er enklere å uttrykke med tekst, eller tallene bare utgjør en enkelt rad. Vær oppmerksom på at for mange tabeller kan gjøre det vanskelig for leseren å beholde oversikten, både på grunn av den fortettede informasjonen og pga bruddene i teksten. Tabellen skal ikke erstatte teksten, bare illustrere den. Det er ikke leseren som skal tolke tabellen, men forfatteren. Forklar i teksten hva slags informasjon tabellen er ment å gi. Teksten skal likevel ikke gjengi tabellinformasjonen fullstendig, men vise til sentrale og relevante trekk i tabellen som belyser problemstillingen.

**Tips:** Det kan være hensiktsmessig å presentere kategorier og typologier i tabellform.

**Regel:** Det henvises *alltid* til tabellens nummer i teksten, «som det framgår av tabell nr. 1 er...» eller «se tabell nr. 1», men *aldri* til «tabellen oven- eller nedenfor» (eller en tabell uten angitt nummer).

**Regel:** Tabeller skal helst ikke deles over flere sider. Hvis de må deles, gjengi tabellhodet også på neste side.

### Figurer

Figur – modell – tegning – diagram; de skal illustrere noe for leseren, helst slik at leseren ikke må tolke de enkelte elementene i framstillingen.

**Regel:** På samme måte som tabellen gis figuren en tekst og nummereres, men nummeret og figurteksten plasseres *under* figuren.

Diagram er geometriske figurer som skal tydeliggjøre et forhold:

### *Stolpediagram – søylediagram – histogram*

- Frekvensfordeling med absolutte verdier, prosent eller andeler (discrete, ikke-kontinuerlige variable)

- Begge akser må benevnes. (For eksempel «Alder» i x-aksen», «Resultater» i y-aksen)
- Figuren må forklare hva stolpene representerer
- Hvis flere diagram skal sammenliknes må graderingen på aksene være helt lik!

#### *Kakediagram – Sirkeldiagram*

- Gjengir proporsjons- eller prosentandeler av 1 i forhold til 100.
- Andelen «kakebiter» bør ikke være for stort, kanskje ikke over 5. Vanlig å ordne sektorene fra største til minste fra «klokken tolv». Ikke alltid like lesbart, kan like gjerne angis liggende (fra 0, 50 til 100.)

#### *Kurve- eller linjediagram*

- Illustrerer utviklingsforløp, sammenbinding av punkt i et koordinatsystem. Slike punkt er sirkler, kvadrat, triangel, forbundet med linjer. X-aksen uavhengig, Y-aksen avhengig variabel (ved eksperiment)<sup>2</sup>

#### *Spredningsdiagram*

- Viser en samling punkt i et koordinatsystem, men uten å sammenbinde dem. Framstiller ofte bivariate (to variablers) materiale, og viser oftest til samvariasjon (korrelasjon)
  - Begge akser må benevnes.
  - Størrelse og utforming av skalainndeling og symboler kan påvirke lesning og tolkning.

### 2.3.4 Innholdsfortegnelse og indekser

#### Innholdsfortegnelse

En elektronisk utformet innholdsfortegnelse forutsetter at du har valgt overskrifter på ulike hierarkiske nivå, enten ved hjelp av innebygde overskriftsstiler i Word eller en egendefinert utforming.<sup>3</sup>

Innholdslisten kan lages med nummererte eller unummererte overskrifter (velg Sett inn, «stikkordsregister» og «innholdsfortegnelse».) Start med å sette markøren på den siden der du vil ha innholdsfortegnelsen. Når du endrer den igjen, klikker du utenfor listen slik at den blir «grå», velg innholdsfortegnelse og bekreft at du vil ha den rettet opp. Alternativt, marker innholdsfortegnelsen og klikk høyre mustast for Oppdater felt.

**Regel:** Innholdsfortegnelsen med sidehenvisninger kommer etter forordet, og inkluderer litteraturlisten. Etter innholdsfortegnelsen følger oversikter over tabeller, figurer, forkortelser og vedlegg, men for disse er det ikke nødvendig å gi sidehenvisninger.

<sup>2</sup> Et eksperiment innebærer å sammenlikne effekter av hva forskeren foretar seg i to like grupper. Forskeren manipulerer uavhengige variable i testgruppen, og observerer deretter forskjeller mellom de avhengige variablene i test- og kontrollgruppen.

<sup>3</sup> Når du lager en overskrift skriver du denne som den øvrige teksten, men foretar et linjeskift til det etterfølgende avsnittet. Deretter markerer du overskriften før du velger den overskriftsstil som den skal markeres med.

**Tips:** Etter hvert som ditt manus begynner å få en viss størrelse, er det lurt å lage innholdsfortegnelse. Den viser deg hele tiden hvordan du har strukturert materialet. Det er også tidsbesparende ved lengre manus å klikke i innholdsfortegnelsen på en kapitteoverskrift, derved kommer du rett til den valgte overskriften. Innholdsfortegnelsen er lett å oppdatere «ved dagens slutt» når du har flyttet eller endret tekst og overskrifter.

#### Liste over tabeller

**Regel:** Nummerert liste skal være med, og skrives inn etter innholdsfortegnelsen.

#### Liste over figurer

**Regel:** Nummerert liste skal være med, og skrives inn etter innholdsfortegnelsen.

#### Liste over forkortelser eller akronymer<sup>4</sup>

Hvis du har flere forkortelser i teksten, angis disse i egen liste, og skrives inn etter innholdsfortegnelsen. (Ikke angi forkortelser i teksten hvor betydningen ikke er introdusert for leseren først.)

#### Liste over vedlegg

**Regel:** Nummerert liste skal være med, og skrives inn etter innholdsfortegnelsen.

#### Forfatterliste

En forfatterliste som viser på hvilke sider det henvises til forfattere som er representert, brukes først og fremst i fagbøker. Listen må lages helt tilslutt og plasseres bakerst etter litteraturlisten, men foran emnelisten. Dette anbefaler jeg ikke studentene å prioritere, det er svært omstendelig og ikke nødvendig i masteroppgaver.

#### Emneliste

Dette anbefaler jeg heller ikke studentene å prioritere, det kan lett bli litt plundrete og krever god faglig oversikt for å vurdere hva som er viktig og uviktig å presentere på listen. Listen må lages til slutt når all layout er ferdig, og plasseres helt til slutt.

### 2.3.5 Kapitteoverskrift, hoved-, mellom- og undertitler

Konsekventhet kan også illustreres med den formen jeg har valgt med tre nivå for over- og underordnede overskrifter i innholdsfortegnelsen. Dette må studenten vurdere ut fra lesbarhet og tradisjon på studiestedet.

<sup>4</sup> Akronym er ord som dannes av forbokstavene i ord som følger etter hverandre, f.eks. Benelux, NATO.

**Regel:** Nytt kapittel skal gis ny side, og kapitlet bør starte med å introdusere for leseren hva kapitlet omfatter (ta leseren med på hva som skjer videre).

Når jeg anvender forhånds- eller egendefinerte overskrifttyper i Word 2000, tillater de meg en rask markering av over- og underordnede overskrifter som er like med hensyn til fonttype og fontstørrelse gjennom hele manuset. Dette oppnår en ved å markere hver enkelt overskrift i manus med et definert nivå i Stil (overskrift 1, 2, 3). Ved konsekvent å ikke foreta mer enn ett manuelt linjeskift etter å ha markert et overskriftsnivå elektronisk, unngås en rotete layout med ulik avstand til tekst under overskriftsnivåene. Den enkelte må avgjøre hvordan de selv ønsker å skille mellom overskrifter og om en vil ha nummerering eller ei. (Du får nummerering under Format og velger «punktmarkering»).

**Regel:** Ikke sett punktum etter en overskrift, ikke del ord (begynn i så fall på ny linje) og bruk ikke forkortelser i en overskrift.

Forsøk å formulere overskrifter som er i tråd med tittelen på arbeidet eller problemstillingen samtidig som de informerer om innholdet. Overskriftene i neste kapittel (for eksempel Dataanalyse, Resultater eller Drøfting), er ment å vise den funksjon de har i en vitenskapelig tekst og er verken ment som eksemplarisk formulerte overskrifter, eller uavhengige av forskningstradisjon.

### 2.3.6 Kildehenvisninger og litteraturliste

Det er nødvendig å kjenne til hvordan ulike kilder utformes for litteraturlisten:

- Artikler i antologier
- Artikler i tidsskrift
- Samme redaktør av og samtidig medforfatter i antologi
- Bøker
- Forfatter med flere titler etter hverandre
- Rapporter
- Stoff fra nett og avis

I Vedlegg nr. I, i Litteraturliste og nedenfor viser jeg hvordan dette praktiseres. Oppsettet av litteraturlisten er i APA stil, andre forskningsmiljø bruker andre stiler, hovedsaken er at bruk av disse referansestilene håndheves likt gjennom hele manuskriptet ditt.

Henvisninger til sidetall kan skrives slik: Olsen (1850 s. 12) eller slik: Olsen (1850:12). Vær bare konsekvent i valget!

### Regel:

- Når en henviser til litteraturlisten i teksten, skal henvisningen være til samme etternavn eller institusjon som på litteraturlisten og årstall: (Andersen 1990)
- Ved sitat angis alltid sidetall samt tilvisning (oppslagsnavn – forfatternavn) og årstall: (Andersen 1990:3)
- Når du gjengir en kilde som en annen forfatter har henvist til, angis navn og årstall på den kilden forfatteren viser til, (Pedersen 1988 i Andersen 1990), mens forfatterens etternavn angis på litteraturlisten: Du kan også skrive at Andersen (1990) henviser til Pedersen (1988), som hevder at... Uansett er det bare Andersen (1990) som skal med på litteraturlisten.
- Ved henvisning til flere forfattere av samme tittel angis etternavnene (inntil 3): (Andersen, Pedersen og Olsen 1990). Ved flere enn 3, (Andersen et. al.)
- Ved henvisning til flere kilder samme år av samme forfatter: (Andersen 1990a; 1990b; 1990c), de samme henvisningene gjentas på litteraturlisten.
- Ved henvisning til noe som er gjengitt i flere kilder av samme forfatter: (Andersen 1989; 1990)
- Ved henvisning til flere forfattere som uttrykker det samme, sammenfatter du det de har felles oppfatning om og angir kildene slik: (jfr. Pedersen 1988; Andersen 1990; Olsen 1993) – i kronologisk rekkefølge.
- Henvisning til offentlige dokument kan organiseres i separat litteraturliste «Offentlige dokument» hvis du har mange av dem. Vær konsekvent her, angi for eksempel navnet på det offentlige organet først og utgiver dato: KUF (1990), da kan du henise til ansvarlig utgiverorgan i teksten (KUF 1990). I APA manualen skal alt i samme alfabet på litteraturlisten, og på litteraturlisten skrives St. meld. eller NOU.
- Ved henvisning til nettet<sup>5</sup> ta med forfatter/redaktør av siden, internett adresse (URL) og dato for oppslaget, slik:

Høgskolen i Akershus (2009):

Veiledninger fra biblioteket (sitert 2009-01-07).

Tilgjengelig på: <http://www.hiak.no/index.php?ID=368>

(URL er nå så kjent at det egentlig ikke er nødvendig å ta det med). Referanser hentet fra nettet behandles på samme måte som trykte referanser, og oppføres på tittel eller forfatter.

I denne veiledningen skilles det mellom internettsider og elektronisk tidsskriftartikkel. Fra internettsider gjengis kilden som i eksemplet over, fra elektroniske tidsskriftsartikler det samme som i trykte artikler. Men i

<sup>5</sup> Se også Redman (2001)

elektroniske artikler tilføyes dessuten hvilken database artikkelen er hentet fra, og «(online)» slik:

Gundem, B. Brandtzæg (2008). Didaktikk – fagdidaktikk, anstrengte eller fruktbare forhold? <http://adno.no/index.php/adno/index> (Sitert 2009-05-25). *Acta Didactica Norge*, Vol 2. 1(2008)

- Kilder fra radio- TV-program, eller andre elektroniske media har ikke alltid forfatternavn, bruk i så fall institusjonsnavn sammen med dato for opptak eller publisering og programmets navn.

**Regel:** Alle kilder som oppgis må være publisert, slik at de kan gjenfinnes av andre gjennom litteratursøk. Forelesningsnotater og tilsvarende kilder må derfor utelates. Vær oppmerksom på at i avhandlinger settes eventuelle henvisninger til avisartikler i fotnote, hvis de må med.

**Tips:** Påbegynn en korrekt litteraturliste fra starten av, det sparer deg for en masse vanskeligheter senere med å lete fram kilder som revideres og skifter paginering med ulike utgivelsesår eller som det i innspurfasen ikke går å få raskt tak i.

I vitenskapelig litteratur anvender man forkortelser som op.cit., ibid. og loc.cit., for å slippe å gjenta den samme kildeanvisningen flere ganger. Disse bør en bruke med stor forsiktighet i forhold til lesbarheten. For eksempel blir det vanskelig for leseren å følge med hvis et slikt tilvisningsord plasseres i en fotnote eller henviser til en forfatter med flere utgivelser på litteraturlista. Jeg anbefaler ikke nødvendigvis å bruke tilvisningsordene i en masteroppgave, men de er greie å kjenne til når en for eksempel leser andres rapporter. (I APA stil brukes disse tilvisningene helst ikke):

- Op.cit. = forkortelse for opere citato (latin), i det siterte verk og loc.cit. = forkortelse for loco citato (latin), på det siterte sted, i det avsnitt som nettopp er sitert. Ifølge The Chicago Manual (1993:582) skrives begge med forfatterens navn. For eksempel (Olsen op.cit.:20) – her angis forfatternavn og eventuelt sidetall.
- Ibid. = forkortelse for ibidem (latin), samme sted, på samme side, i samme skrift (i det samme verk). Tilvisningsord når en refererer flere ganger i rekkefølge til samme verk, på samme sted/side. Brukes når et uttrykk eller et utsagn gjengis fra samme kilde, og skrives (ibid.) uten forfatternavn. Ibid. skrives altså istedenfor forfatterens navn eller verkets tittel. Bør ikke anvendes over mer enn én side eller to hvor det ikke gis henvisninger til andre kilder. Det bør helst ikke følge for mange slike henvisninger etter hverandre, og vær forsiktig hvis du omredigerer teksten.

- OBS! Ibid og loc.cit. kan bety det samme, på samme stedet, det samme verket. Mens ibid. bare brukes ved flere referanser i rekkefølge, kan op.cit. brukes om andre kilder som omtales innimellom. Hvis det brukes for mye, glemmer leseren kilden, og må lete seg tilbake.

### 2.3.7 Linjeavstand, linjeskift, marger og sideskift

Still inn topp- og bunnmarg slik at du får samme utnyttelsesgrad gjennom hele manuskriptet. Når du skifter side for å markere nytt kapittel, la avstanden til toppen være slik som du har innstilt den (ikke legg til manuelle skift). 1.5cm på topp og 3.5cm til bunn gir plass til fotnoter slik at de ikke fordeles over flere sider (og eventuell plass til annen bunntekst). 3.5 cm marg til venstre- og 1.5cm til høyre marg gir plass til innbinding av tosidig trykk (se den mørke delen av Linjalen i Word). Denne innstillingen forutsetter at du kan benytte en printer som tillater tosidig utskrift.<sup>6</sup>

Hvis teksten skal kopieres ensidig, kan du ha tilnærmet like god marg på høyre som på venstre side, 3 cm til venstre og 2cm til høyre marg kan passe til innbinding og stifting.

Marger er problematiske når tabeller og figurer er brede. Disse kan jo om nødvendig forlenges ut i høyre marg (dette gjelder ved ensidig trykk, i tosidig trykk vil en forlenget høyremarg komme med i innbindingen hvis den kommer på en venstre side). Du kan også justere tabellen ved å redusere fontstørrelsen (for eksempel til 11 pkt) og bruke funksjonen Best tilpasning til innhold.

**Regel:** Mellomtittel som havner langt nede på siden, må få 2–3 tekstlinjer under seg (Hellmark 2000), eller flyttes til neste side.

**Regel:** Ny side for hvert kapittel. Sidene skal ikke ha «horunger», siste linje i et avsnitt eller en overskrift nederst på siden flyttes til neste side. Tabeller og figurer skal heller ikke deles opp unødvendig eller tilfeldig.

**Tips:** Sideombrekk foretas absolutt helt til slutt og før den endelige innholdsfortegnelsen lages elektronisk. Skyv ikke teksten ned med Enter funksjonen, da vil senere endringer medføre at det skapes et tilsvarende mellomrom til neste avsnitt. Velg konsekvent Sett inn og linjeskift når du har bestemt at det uansett skal foretas et sideskift (for eksempel nytt kapittel).

<sup>6</sup> Ofte må det monteres en ekstra enhet i laserskriveren for å få skrevet ut på begge sider av papiret. Undersøk gjerne mulighetene før du/dere tar endelig beslutninger om forhåndsinnstillingene på PC.

### 2.3.8 Omslagsside – tittelside og paginering

Tittelen angis på første side (omslagsiden), sammen med forfatterens navn, studiested, år og type studium.

Forordet skal ikke gis sidetall, det er derfor praktisk å skrive omslagsside og forord på separate upaginerte dokument. Masteroppgaven skal ellers pagineres helt fram til vedlegg (som ikke følger oppgavens paginering, og tilsvarende skrives på separate dokument).

### 2.3.9 Sitat

**Regel:** Siterte utsagn fra intervjuer markeres med anførselstegn. Korte sitater (under 40 ord) settes også i teksten med anførselstegn. Hvis du selv utelater setninger eller ord i sitatet, angir du det med [...] tre prikker som forteller leseren dette<sup>7</sup>.

Lengre sitat fra andre forfattere rykkes inn, uten anførsler og for eksempel kursivert i fontstørrelse 11. Legg merke til hvor punktum er plassert i forhold til kildeangivelsen:

*La oss anta at en person i en talespråklig kultur ønsket å tenke gjennom et spesielt komplisert problem og til å formulere en løsning, noe som i seg selv er relativt komplisert og kan bestå av et par hundre ord. Hva gjør hun eller han for å fastholde den med stort besvær utarbeidede verbaliseringen, slik at den senere kan erindres? I det totale fraværet av all skrift finnes det ingenting utenfor tenkeren, ingen tekst som muliggjør for henne eller ham å gjenta samme tankerekke en gang til, eller påvise at den overhodet har funnet sted. (Ong 1996:47, min oversettelse)*

**Regel:** Ved sitat skal alltid sidehenvisning tas med rett etter sitatet, og eventuelt hvem som har framhevet noe (understreket eller kursivert), har oversatt eller endret teksten når den ikke gjengis nøyaktig i original. Når sitat gjengis ordrett, med samme skrivemåte og tegnsetting som i originalen, selv om denne skulle inneholde skrivefeil, kan den eventuelt markeres (sic.).

**Tips:** Ikke ta med for mange sitater slik at framstillingen bærer preg av avskrift! Det er bedre å bearbeide teksten med henvisning til kilden, og vise med egne ord hvordan du har forstått den. Det er ikke leseren som skal tolke og finne fram til det som er vesentlig i sitatene eller sammenhengen med dem og teksten for øvrig.

<sup>7</sup> Denne typen parentes får du ved å holde Alt Gr tasten nede og taste henholdsvis 8 og 9 tastene.

### 2.3.10 Vedlegg

Det er viktig å sortere ut hva som skal i vedlegg, gjengis i tekst og hvordan. Vedlegg vises i originalformat og består ofte av rådata.<sup>8</sup>

**Regel:** Vedleggene skal påføres navn og nummereres, ny side for hvert nytt vedlegg, men de skal ikke pagineres som del av rapporten. Vedlegg nummereres øverst i høyre hjørne på den første siden om det inneholder flere sider.

Vedleggene skal gi leseren mulighet til å utdype informasjon som er gitt i teksten eller å kunne kontrollere

- at statistiske beregninger er korrekt utført (gjengi rådatamatrikse, intervjuutskrift)
- formler, kompliserte konstruksjoner, dataprogram utformet for undersøkelsen
- hvordan tester, spørreskjema, intervju spørsmål eller intervjuguide (temaer som tas opp i et intervju) er utformet
- hva slags tillatelser som er innhentet til en undersøkelse
- gjengivelse av tekst som er tolket (lovtekst, et dybdeintervju)

I teksten vises det til det nummererte vedlegget, og innholdet i det gjengis slik som du har fortolket informasjonen. Leseren skal ikke behøve å lese i vedlegg for å tolke teksten, men kunne inspisere vedleggene hvis en vil kontrollere, eller fordype seg mer i forfatterens resonnement.

#### Tips:

- Bind inn vedleggene til avhandlingen separat hvis det er for mange av dem. Husk i så fall at forsiden og tittelen må fortelle hva et separat vedlegg inneholder og hvilken avhandling det tilhører. Angi i hoveddelen at vedleggene vedlegges separat.
- Brede tabeller og figurer kan kopieres inn «på høykant» eller forminskes i vedlegg.
- Hvis store/mange vedlegg, kan du kopiere vedleggets navn øverst på et farget ark, og bruke dette som skille mellom vedleggene.

<sup>8</sup> Data brukes om alle de fakta som benyttes i undersøkelsen, enten de framkommer som tallmateriale, resultat av intervju, survey, observasjoner, skriftlige eller muntlige kilder (for eksempel transkriberte intervju). Rådata har en ubearbeidet form som ofte er vanskelig å gjengi i sin helhet i en løpende tekst, mens som kan eksemplifisere funn i teksten i form av sitat og utsagn. Vær likevel tilbakeholden i forhold til mengden av vedlegg, søk råd hos veileder om dette er uklart, eller om du er i tvil om omfanget av vedlegget.

## 2.4 Korrektur og kvalitetssikring av teksten

Det tar tid å kvalitetssikre en tekst, selv om du rutinemessig retter småfeil eller formuleringer under skrivningen. Det aller viktigste er likevel å ta deg tid til å legge vekk teksten, eventuelt deler av den, og å ta den fram igjen etter noen dager. Vår fantastiske hjerne arbeider i mellomtiden for oss, etter en velfortjent pause kan ideene formelig stå i kø. Det er etter slike pauser, og når en leser deler av tekst som har fått hvile en stund, at en ser hva som best kan endres. Det er heller ikke gitt at leseren vil forstå teksten vår slik vi ønsker/antar at de vil gjøre. Prøv også å skaffe deg en kvalifisert leser av teksten, det er utrolig hvor mye en selv tar for gitt som for andre er ubegripelig formulert. For noen fungerer det også å lese egen tekst høyt, idet et auditivt inntrykk av grammatiske feil eller tunge setninger i mange tilfelle kan fungere som en korreksjon til formuleringer en har stirret seg «blind» på.

Det lønner seg å beregne god tid før innlevering av et FoU-arbeid for å kunne oppdage feil og mangler i både innhold og form. Det er ikke til å komme forbi at svak layout, slurv og mengder av skrivefeil (der bruk av retteprogram kunne hjulpet) gir et dårlig inntrykk av studentens innsats med masteroppgaven i form av liten lesbarhet eller i verste fall misforståelser.

Eksempler på dette er hvis formen på over- og underordnede overskrifter veksler, slik at det er vanskelig å gjette seg til forfatterens egen rangering av stoffet. Når et begrep eller et forfatternavn staves, eller gjengis forskjellig gjennom framstillingen, kan det også gi opphav til misforståelser.

En elementær feil som mange gjør, er at litteraturhenvisningene i teksten ikke kontrolleres mot litteraturlisten, slike at titler enten utelates, skrives med feil årstall eller forfatternavn ikke framgår fordi fornavnet anvendes i teksten. I verste fall kan studenten forstås som å ha utelatt en vesentlig opplysning, eller vise usikkerhet på hvilken kilde som er anvendt.

**Tips:** Prøv å gjøre arbeidet med kvalitetssikringen til en fast rutine. Selv tilføyer jeg titler på litteraturlisten, kontrollerer skrivemåten på ord, funderer på formuleringer i et avsnitt eller liknende når jeg ellers er uinspirert for tekstarbeid. På den måten fastholder jeg en løpende kontakt med teksten, og får samtidig gjort unna noen av rutineoppgavene.

### *Innholdet bør*

- leses fortløpende i forhold til vitenskapelige krav som stilles til arbeidet,
- leses ut fra om det du formidler er vesentlig og viktig i forholdet til å belyse problemstillingen,

- leses med tanke på at språket kan gjøres mer presist, og ut fra om du tar leseren med i teksten ved å være tydelig på hva du vil og hvorfor

En erfaring med endringer i innholdet eller flytting av tekst, er at (de endrede) delene ikke lenger henger så godt sammen med helheten. Dette ser en hvis en tar seg tid til å lese litt frem og tilbake, det lønner seg å legge arbeid i løpende tekstjusteringer. Det er tidkrevende å både lese korrektur på eget arbeid og å foreta nødvendige endringer, men jeg fraråder å utsette dette til slutt.

Masteroppgaven kvalitetssikres best når du inspiserer teksten ut fra ulike målsettinger, enten *innhold* eller *form*, idet det er forbausende vanskelig samtidig å skulle utføre begge deler like godt:

1. Når du har holdt på lenge med et stort skrivearbeid, finner du formuleringer som har overlevd seg selv, de er unødvendige eller kan nesten virke utforståelige på forfatteren etter en viss tid. Gjentatt lesning av eget *innhold* innebærer hele tiden å reflektere over hva en egentlig ønsker å uttrykke. Det innebærer også «to kill your darlings», å fjerne formuleringer som den gang de ble skrevet ga mening og innsikt, men som senere kommer litt på siden av det som er sentralt og viktig å formidle.
2. Korrektur på *form* bør foretas løpende, rett alle feil du ser etter hvert. Når du er ferdig med det endelige produktet, eller leser det ved en senere anledning, vil du garantert fortsatt finne «trykkfeil».
3. Før du foretar den siste gjennomlesningen og kontrollen av *innholdet*, bør du punkt for punkt kontrollere *form*:
  - Overskriftshierarkiet, er bruk av overskrifter, hoved- mellom- og undertitler logisk for den rangordningen du har gitt innholdet i teksten?
  - Stemmer nummerering og benevning av figurer, tabeller eller andre illustrasjoner i teksten overens med oversikten over disse, og er de angitt etter innholdfortegnelsen?
  - Stemmer alle vedleggshenvisninger (nummer) i teksten med vedleggsoversikten og rekkefølgen av det du vedlegger? Har vedleggsoverskriftene eventuelt samme benevning som i teksten?
  - Er alle referansene som nevnes i teksten med på litteraturlista?
  - Finnes det referanser på litteraturlista som ikke er med i teksten?
  - Er litteraturlista korrekt satt opp?
  - Har du kryssreferanser og henvisninger til mellomkapitler, illustrasjoner eller sidetall i teksten, stemmer disse overens fremdeles? Sidetallshenvisninger frarådes, tekstplassering på sidene i manus og tekstomfanget kan endre seg helt til slutt.

4. Deretter fokuserer du igjen på *innhold*. Bruk tid på å lese teksten nøye, vurder setninger, avsnitt og sammenhengen mellom dem.
5. Det siste du gjør er å bla rolig og lykkelig gjennom masteroppgaven din, og kontrollere at layouten er konsekvent gjennomført, tekst, overskrifter og illustrasjoner er plassert slik du vil ha dem og at avsnittene er satt opp på samme måte og med innbyrdes samme avstand. De endringene du nå foretar, kan pånytt få konsekvenser for noen av de prikkpunktene som er angitt over.
  - Kontroller om du må foreta sideombrekke (se Linjeavstand over).
6. Det er først nå du kan lage de indeksene du vil ha med og innholdsfortegnelsen kan settes for siste gang.

Virusangrep og harddisk havari er skremmende, derfor er det nødvendig å kopiere og sikre teksten hele veien (back up). Det kan gjøres med rimelige hukommelsesbrikker. De kan kobles direkte til USB-porten på datamaskinen og virker som en enkel harddisk. Noen oppretter en hotmail adresse (fåes gratis på nettet) og sender filer til seg selv, andre anvender hjemme/jobbs maskiner tilsvarende. Lag også utskrifter med jevne mellomrom, og dater disse (for eksempel via Sett inn autotekst, topp/bunntekst), hvis alt annet går galt kan en god utskrift scannes inn.

## 3 Vitenskapelig tenkemåte

Målet med et vitenskapelig arbeid er å vinne ny kunnskap – kunnskapen ligger i det ukjente, til den igjen avløses av ny kunnskap. Ved å stille spørsmål ved de kunnskapene vi har, kan de også utfordres. Undheim (1996) hevder at all forskning har ønske om å gå ut over en ren beskrivelse av faktiske forhold, dvs. i retning av å belyse årsaksmessige forhold. Hensikten er å gi en dypere forståelse for relasjoner mellom ulike faktorer, og gi innsikt i bakenforliggende forhold og prosesser.

Men den overordnede hensikten kan også være å søke etter meninger eller sammenhenger i tekster og utsagn, eller å bidra til endringer av sosiale forhold. Uavhengig av hvilken forskningsorientering en har, er det ikke tilstrekkelig å presentere bare noe en selv har innhentet kunnskap om eller vet. En vitenskapelig tenkemåte fordrer kritisk distanse til et felt en kanskje kjenner godt til, enten i form av egen erfaring, personlige relasjoner eller tematisk. Synsing har ikke noen plass, alle utsagn om sammenhenger må være etterprøvbare eller kunne spores. På samme måte må de premisene som ligger til grunn for konklusjoner formidles tydelig. Det innebærer at argumentasjonen baseres på bevis fra eller vurdering av egen eller andres forskning gjennom fakta som støtter/svekker argumentene dine. Din egen undring må altså underkastes noen spilleregler for å bli vitenskapelig fundert. I vitenskap er det grunnleggende å sammenlikne noe med noe annet, og det er utviklet regler, prinsipper og tilnærminger til hvordan dette kan gjennomføres metodisk. Det er likevel aldri metodevalget i seg selv som bestemmer om noe er vitenskapelig, men hvordan du reflekterer over hva du gjør og hvordan du begrunner din forskning.

Masteroppgaven speiler det du velger å utforske ved å systematisere og formidle dette. De viktigste og mest omfattende elementene i masteroppgaven er temaet du ville vite mer om, hvordan du gikk fram for å finne ut av det, hva du fant og hvorfor du fant det ut (teori, problemstilling, metode, analyse, resultat og drøfting). Disse elementene er styrende for hvordan innholdet bygges opp rundt innledning og sammendrag, begrunnelse for problemstilling, presentasjon og begrunnelse for valg av relevant teorigrunnlag, av metodisk tilnærming, av resultater, samt konklusjon og konsekvenser for videre forskning og praksis.

Overskriftene i dette kapitlet inneholder generelle krav til formidling av et vitenskapelig arbeid uavhengig den rekkefølgen de nødvendigvis blir pre-

sentert i her. Du får altså ikke angitt en absolutt rekkefølge eller en innholdsfortegnelse for masteroppgaven, og ikke alt som angis her er like viktig for den type forskning du utfører.

Grunnen til at det ikke finnes noe oppsett en kan følge slavisk for skriving av masteroppgaver, skyldes flere forhold, som vi også skal se nedenfor. En grunn er tradisjoner for forskningsformidling i ulike fag, en annen er at ulike metodiske valg og/eller flermetodiske tilnærminger dessuten kan medføre ulike måter å strukturere innholdet på.

I den medisinske tradisjonen, og i deler av naturvitenskapen, går IMRaD-strukturen igjen (Tønnesson 2008:90–91). Disse normene er strenge, og praktiseres i «liten grad hos medisinen humanistiske naboer» hevder han.

IMRaD; introduction-methods-results-and-discussion, innebærer å dele opp manuskriptet i veldefinerte enheter uten overlapping. Artikkelen skal gi andre forskere helt spesifikke former for informasjon iflg. Lærum (2006:149–150):

*Kva var spørsmåla våre?*

*Korleis utførte vi forskinga vår?*

*Kva slags data samla vi?*

*Kva seier resultatata våre?*

*Kva konklusjonar kan vi trekkja frå denne forskinga?*

De samme kategoriene anvendes i denne teksten, men med litt ulike betegnelser. Når for eksempel betydningen av å formulere design framheves nedenfor, inngår det i metode-kategorien i IMRaD-strukturen.

Svensson (1996) skriver at kvalitativt orienterte rapporter på mange måter er strukturert på samme måte som en kvantitativ rapport, med innledning, metode, resultat og diskusjonskapitler. Men innholdet i kapitlene blir forskjellig idet forskningsprosessen organiseres forskjellig. Når man innledningsvis i den kvalitative studien forklarer at man gjennom problemstillingen søker å finne viktige begrep, vil en i den kvantitative undersøkelsen operere med en problemstilling som omhandler hvordan forhåndsdefinerte begrep samvarierer. Der den kvalitative studien utgjør en mulighet for eller er et ledd i å utvikle ny teori, skal teorien testes i den kvantitative undersøkelsen.

Når jeg nedenfor plasserer Design mellom Problemstilling og Teoretisk utgangspunkt er det ikke gitt at det alltid er den rette plassen i enhver masteroppgave. Plasseringen min er valgt ut fra den betydning det har å lage en plan for forskningsprosessen så tidlig som mulig, selv om en arbeider slik at den endres underveis. For eksempel vil det i eksplorerende undersøkelser foregå en utvikling av designet over tid, mens designet i eksperimentelle undersøkelser må være helt klart og bygge på et teoretisk

grunnlag før en går i gang med datainnsamlingen. Når problemstillingen skal teste (bekrefte eller avkrefte) en teori, springer den fram av teorikapitlet og introduseres etter dette. I kvantitative undersøkelsesopplegg skilles det derimot tydelig mellom teori- og problemutviklingsfasen og selve datainnsamlingsfasen. Slike forhold vil influere på hvor en plasserer, og hvordan en redegjør for forskningsdesignet i masteroppgaven. Innen forskningstilnærmingen grounded theory hevder forfattere som Glaser & Strauss (1967) at man skal bruke data til å formulere en problemstilling og ikke ha en ferdig problemstilling på forhånd.

Problemstilling og undersøkelsesopplegg kan presenteres innledningsvis i forskning som omfatter utvikling, endrings- eller aksjonsrettede tiltak. I aksjonsforskning kan problemstilling, og derved metodevalg og teoretisk tilnærming feks. utvikles over tid. I større aksjonsforskningsopplegg kan ulike metodiske tilnærminger kombineres. Innen aksjonsforskning, som kan representerer en tilgang innen databearbeiding/-innhenting, er forskeren selv aktiv i implementeringen av en mulig løsning. Forskeren foretar en aksjon i tett samarbeid med intervju/observasjonsobjektene. Uansett må de forskningsmetodiske valgene som foretas i et aksjonsforskningsopplegg underkastes de samme vitenskapelige retningslinjer som, sett isolert, gjelder for den enkelte metode (kvalitativ eller kvantitativ tilnærming) som anvendes i opplegget.

Det er vanskelig å tenke ut hendelser før de eksisterer. Undersøkelsesopplegget endres også ofte i kasusstudier, nye problemstillinger utvikles, nye muligheter framstår eller undersøkelsen innebærer intervjuer som medfører nye spørsmål og ny oppfølging. I slike undersøkelser kan det være mest naturlig at dataanalyse og drøfting av data presenteres i samme kapittel, men dette avhenger igjen av datas karakter og omfang.

Det er også slik at ulike metodiske tilnærminger stiller ulike formulerte krav til hvordan dataenes gyldighet kan fastslås. Vil man finne ut hvordan personer oppfatter et fenomen, hvilke erfaringer de har eller en skal tolke en tekst, blir årsaker og forklaringer til personers atferd mer underordnet. Da legges fokus på metoder som sikrer etterprøvnbarhet i kartlegging og analyse. Ved utviklingsarbeid er det et fokus på å beskrive hva som skjer, og å redegjøre for og drøfte det som skjer mot det en hadde til hensikt å gjøre eller oppnå. Akkurat hva som medførte det en oppfatter som et resultat, skyldes gjerne flere forhold en ikke har kontroll over. En kan si det er motsatt ved strengt kontrollerte forsøk, hvor nettopp kontrollen med hva som fører til hva (årsaken) er grunnleggende, og hvilke variable som kan holdes konstant for å undersøke variasjoner av en bestemt egenskap (variabel). Designet vil derfor bestemme innenfor hvilke rammer for gyldighet resultatet kan tolkes. Det vil også influere på hva det er naturlig å ta opp innenfor de enkelte kapitlene, og hvordan du benevner disse.



Innen de ulike forskningstradisjoner og metodiske tilnærminger (Askerøi 2005) er det nødvendig å bruke vitenskapelige begrep korrekt og ikke blande begrepene. I en kvalitativ tilnærming, hvor hensikten kan være å undersøke hvordan noe forstås eller oppleves, og forskeren har nærhet til utforskede personer, anvendes begrep som gyldighet, ettersporbarhet og pålitelighet når resultatene vurderes. I en kvantitativ tilnærming derimot, hvor hensikten er å måle eller bevise noe om gitte studieobjekter, og det skal generaliseres ut fra statistiske krav – vurderer vi om resultatene kan generaliseres ut fra deres validitet og reliabilitet.

**Tips:** Start med å sette deg inn i dokumentasjonskrav i ditt fag, på ditt studiested og den forskningstilnærming du velger, og arbeid med denne teksten i forhold til en slik tradisjon.

### 3.1 Forskningsetikk

Forskning fordrer etiske avgjørelser som innebærer en redelig behandling både av de som undersøkes og av forskningskolleger. Norges forskningsråd (2001:7) anser vitenskapelig uredelighet som «alvorlige brudd på grunnleggende normer om vitenskapelig etterrettelighet, sannferdighet og respekt for andres bidrag i forskningsprosessen.»

Forskning må være fri og uavhengig om vi skal kunne feste tillit til hvordan resultatene framkommer innen de metoder og rammer som forfatteren gjør kjent for oss. Hvis man på forhånd bestemmer seg for å konkludere på en bestemt måte, eller manipulerer resultater for å fremme egne eller andres interesser, får resultatene en slagside (bias) som medfører at de må forkastes. Derfor er det viktig både å vise hvordan du har utfordret dine egne forhåndsopfatninger ved å tilkjenne disse, og å gi leseren adgang til alle de spor som førte fram til resultatet eller som påvirket det.

Dessuten må forskere tenke gjennom om forskningsprosessen og publisering av resultatene kan medføre skade eller ulempe for de som berøres. Ved innsamling av personlige data er det nødvendig med tillatelse. I skoleverket er det enten rektor eller fylkesskolesjef som gir denne, avhengig av hva det ønskes informasjon om. Vær oppmerksom på at det kan ta tid å få tillatelse. Hvordan data skal innhentes og anvendes kan også kreve en samtykkeerklæring fra myndige personer. Andre aktuelle instanser er Datatilsynet (2009)<sup>9</sup> eller Norsk samfunnsvitenskapelig datatjeneste (NSD) (2009) – som er personvernombud for forsknings- og studentprosjekter i bla høyere utdanning. I prosjekt hvor behandlingen av personopplysninger kan knyttes til en enkeltperson, skal det gis melding til NSD. I Kunnskapsdepartementet (2006) presenteres Lov om behandling av etikk

<sup>9</sup> Se for eksempel Stene (1999, Vedlegg 3) om lovbestemmelse for bruk av persondata.

og redelighet i forskning, se for eksempel Barn- og unges krav på beskyttelse i forskning, samt Vancouver reglene om medforfatterskap.

**Regel:** Der det er viktig

- skal de berørte og omtalte personer og institusjoner sikres anonymitet (verken forsker eller leser skal kunne identifisere de som utforskes)
- skal de berørte og omtalte personer og institusjoner sikres konfidensialitet (forskeren vet hvem kildene er men skal ikke røpe dem)
- skal tillatelse innhentes på forhånd fra Datatilsynet, ledelse ved berørte institusjoner eller andre ansvarlige personer eller instanser
- skal din rolle som forsker gjøres tydelig. Inngår du i en maktstruktur som kan påvirke hva slags informasjon du får, eller mottar du lønn/utfører du et oppdrag for andre?

Andre forskere skal refereres, andres ideer eller tekst skal ikke gjengis uten henvisning til dem (se Kildehenvisninger), det gjelder også eventuelle samarbeidspartnere eller medforfattere, se også Spangen (2007) for veiledning i kildebruk. Det regnes som forskningsfusk hvis en ikke oppgir referanse for avskrift (= sitat) eller «lettere omskrivning» av andre forskeres bidrag. Se for eksempel Stop plagiat nu (2009) om vitenskapelig redelighet.

Spesiell aktsomhet bør utvises når det gjelder tekster som klippes og limes fra ulike kilder og presenteres som forfatterens synspunkter, uten hensyn til kilde. Dette er plagiering og alle kilder studenten bruker skal oppgis. Der hvor det kan være vanskelig å finne kilden, skal teksten ikke brukes. Dette fenomenet, lappetteppeskrivning, er mer utbredt i dag pga den lett tilgjengelige mengden informasjon som finnes på nettet.

**Tips:** I tillegg til det åpenbare etiske aspektet, er det dristig å stjele andres tekst, idet dette fort vil kunne avsløres av fagsterke lesere. Ved å vise til andres tekst demonstreres det derimot styrke og oversikt over kunnskapsfeltet ved at ulike kilder er vurdert som kan belyse problemstillingen. Der andres forskning bekrefter egne ideer, kan det begrunnes på hvilken måte ideene eller resultatene sammenfaller.

Åndsverksloven regulerer opphavsrettigheter, åndsverk er vernet i 70 år etter opphavsmannens død. Rettighetshaver har krav på vederlag for bruk av bilder i teksten din. Er du i tvil så konsulter nettstedet Clara.no (2009) som også har peker til loven.

### 3.2 Sentrale innholdskomponenter i masteroppgaver

For å kunne sammenlikne andres empiri med egne undersøkelser, er det viktig å gå til originalkilden og vurdere hva, når, hvordan, hvor og hvorfor resultatene har framkommet og hvilken gyldighet de har for dine funn.

Et vitenskapelig arbeid inneholder de elementene som er beskrevet nedenfor i en eller annen form. Ved å studere andres vitenskapelige rapporter, diskutere disse med andre studenter og veileder, blir det lettere å finne fram til den progresjon og det omfang som passer best til den enkeltes problemstilling, metode og studiested. Alt etter oppgavens art vil antall kapitler og deres benevnelse variere, så vel som hva hvert enkelt kapittel kan omhandle i forhold til de øvrige. Underkapitlene nedenfor er ment å henlede oppmerksomheten på hva som generelt må med i en vitenskapelig tekst. Forslagene til hva studenten bør tenke gjennom i forskningsprosessen, utgjør samtidig knagger for hva som må tydeliggjøres for leseren.

### 3.2.1 Tittel

Det er en stor utfordring å formulere en treffende tittel, eventuelt med en undertittel som presiserer temaet, og som både vekker nysgjerrighet og forteller noe om innholdet. Både tittel, overskrifter og derved innholdsfortegnelse bør røpe innholdet best mulig, og aller helst bør de være selvforklarende. Tittelen må også være dekkende for problemstillingen.

Tittel, og de begrep som inngår i den, er bindende for problemstillingen og hvordan denne belyses. Mange lesere (som meg) vurderer tittel, gransker innholdsfortegnelse og litteraturliste først for å danne seg et bilde av hva forfatteren er opptatt av og arbeidets teoretiske forankring.

**Tips:** Både når det gjelder tittel og problemstilling kan det være nyttig å gjøre følgende øvelse: skriv ned det du egentlig ønsker å si noe om, formuler budskapet på minst fem ulike måter. Gi deg selv tid til å utvikle en tittel som er dekkende for problemstillingen, og diskuter den med andre.

**Tips:** Tittelen på forskningsrapporten din kan gjenfinnes i databaser. Begrep som er helt sentrale kan fungere som «triggerord» i tittel, sammendrag eller problemstilling for andre som søker etter det du har utforsket. Unngå formuleringer som «en undersøkelse – en studie av», anvend sentrale begrep eller triggerord.

### 3.2.2 Forord

Hvorfor kom dette arbeidet i gang, hva var hensikten med det, hvem har bidratt og bør takkes? Hvis du vil ha med noe personlig er forordet rett sted. Les andres forord, få ideer, vurder om du ønsker et forord. Hvis du ikke vurderer det som viktig, la være å skrive det! Forordet har ingen faglig funksjon og bør være så kort som mulig. Vurder nøye avgrensninger til innledning og eventuelt sammendrag.

### 3.2.3 Sammendrag

Innholdet i sammendraget er helt forskjellig fra forord og innledning. Det skal gi en oversikt over de viktigste sidene ved arbeidet og skal kunne stå helt på egne ben. Leseren skal få en samlet og kortfattet presentasjon av

det forfatteren har skrevet om, som omfatter avhandlingens tittel, problemstilling, metode, resultat og konklusjon. Hva så du etter, hva fant du ut og hvordan fant du det, hva betyr resultatet og hvordan kan det anvendes? Sammendraget må derfor skrives helt til slutt.

Sammendrag plasseres før innledning, og skal ikke være for langt, tenk innenfor en side eller tre. Krav til sammendrag vil variere innenfor ulike fagmiljø, noen steder kreves sammendraget på engelsk. Ved langsom gjennomlesning ved arbeidets avslutning, kommer det gjerne fram nøkkelbegrep og formuleringer som kan bearbeides for bruk til sammendraget.

**Tips:** Sammendrag fungerer som en «vaskeseddel» på en bok, noe som «selger» innholdet, og kan gjengis i ditt fagbiblioteks nettoversikt over din institusjons masteroppgaver. Vurder også hvilke fagmiljø, eksternt berørte eller personer som utover sensorer og veiledere blir dine framtidige lesere? Hvilke andre fagbibliotek bør få informasjon om avhandlingen din gjennom sammendraget?

### 3.2.4 Innledning

I en innledning skal en gi en oversikt med bred pensel over temaet for arbeidet; begrunnelsen for det, ditt eget engasjement og valg av problemstilling samt hva du vil gjøre som er nytt (i forhold til det som er gjort tidligere på feltet) og hvordan du vil gjøre det. Gi en kort tematisk og metodisk avgrensning av arbeidet. Hva ønsker du å oppnå med forskningsarbeidet?

Du kan også ta med en kort redegjørelse for den teoretiske rammen arbeidet har, og for andres empiri innen temaet som har betydning for problemstillingen. Her må en balansere mot innholdet i senere kapitler hvor design, teori og metode utdypes, og økonomisere med den informasjonen som gis.

Forklar tilslutt enkelt og greit hvordan den etterfølgende teksten er bygget opp (disponert), og hva du vil ta opp i de påfølgende kapitlene.

#### Sjekkliste:

- Hva er det viktig å ta leseren med på fra starten av?
- Hvem er du som skriver?
- Hva er hensikten med arbeidet?
- Hva er det som motiverer arbeidet; faglige erfaringer og teoretiske synspunkt?
- Hvilke tema og problemstilling(er) er sentrale?
- Skisser hvilken teoretisk ramme du vil orientere deg innenfor/bring inn empiri fra andres undersøkelser som kan kaste lys over det du selv vil undersøke.
- Introduser sentrale begrep
- Skisser hvordan du vil gå fram for å finne ut av det du er opptatt av

**Tips:** Innledning og konklusjon kan formuleres (skisseres) underveis og parallelt, de henger nøye sammen og bør sees i sammenheng. Ved etter hvert å kladder på hva konklusjonen kan inneholde, klargjør du for deg selv hva du ønsker å komme fram til, hva målet er for forskningen din.

Hvis du har samarbeidet med andre, si hva det innebærer, hvordan dere har organisert arbeidet og hvordan resultatet ble påvirket av det.

Innledningen kan komme naturlig som en del av teksten i første kapittel, eller den kan stå for seg selv i et eget kapittel.

### 3.2.5 Begrepsavklaringer og definisjoner

En definisjon forklarer meningen med et begrep. Kartlegg om det foreligger alternative definisjoner og analyser i så fall hva likheter og forskjeller består i og forklar hvordan du forstår og anvender begrepet. Hvordan du selv forstår sentrale begrep, og hvilke formål din forståelse tjener, er viktig å presentere om leseren skal få samme forståelse som deg. Det er ulike tradisjoner for hvor en plasserer begrepsavklaringer og definisjoner, og for omfanget av dem.

**Tips:** De definisjoner du gir kan plasseres mest mulig i naturlig sammenheng, der de behandles i teksten for øvrig. Men begrep eller definisjoner som er overordnede for å følge deg i din framstilling, bør introduseres og eventuelt forklares innledningsvis.

Noen forfattere anvender begrep uten å angi kildene («fordi alle kjenner begrepet»). Det oppstår imidlertid ofte problem når slike begrep gjengis uten at den opprinnelige definisjonen er kjent, og på en slik måte at den egentlige meningen er uklar eller forlatt. Vitenskapelig dokumentasjon forutsetter en selvstendig forståelse av sentrale begrep. Hvis en bruker et begrep forskjellig fra opphavsmannen, er det viktig at en forklarer hvorfor og hvordan. De begrep en velger må imidlertid anvendes konsekvent. Anvend primærkilder (førstehåndskilder), sekundærkilder (annenhandskilder) gir andres gjengivelse eller subjektive tolkning av en teori, et resultat eller en ide, og kan i verste fall gi begrenset eller feil informasjon.

En operasjonell definisjon av et begrep sier oss hvordan vi kan undersøke begrepet. Først når dette også er tydelig for leseren, er det mulig å ta stilling til det metodevalget du redegjør for (se Design). Hvis en selv lager begrep bør en drøfte om definisjonen har en rimelig forankring i virkeligheten eller i relevant teori, vurder eksemplet nedenfor:

Heger (2002)<sup>10</sup> viser til begrepet *kvit* om politisk korrekthet, som ble lansert av Nils Fredrik Nilsen i en kronikk i Aftenposten. Begrepet betyr «korrekt venstreorientert intellektuell type», det har noe med bombemotstandere og lettvindt opposisjon å gjøre, skriver han. Men fordi begrepet ikke har noen karakteristikk av alternativet, foreslår Heger å sette opp idealet «seriøs, veloverveid, ansvarlig, reflektert type» – begrepet *svart*.

### 3.2.6 Problemstilling

Hva er det du brenner for, hva vil du vite mer om og hvem kan ha glede av at du finner ut noe om det? Det er et godt utgangspunkt å konsentrere seg om et felt som kan engasjere en som forsker, enten det gjelder behov for faglig fordypning, endringsbehov på arbeidsplassen eller utfordringer og spørsmål i samfunnet. Ved å sette på seg nye briller og se med andre øyne, kan det komme fram andre måter å vurdere et fenomen på.

Problemstillingen må både begrunnes og gis en klar avgrensning, både i forhold til hva som er mulig å gjennomføre men også hva som er vesentlig. Den må også ha «retning», ved å være så konkret og presis at det er tydelig for leseren hva som skal utforskes, og vise hvem denne problemstillingen omfatter eller angår. Alle problemstillinger må være utformet slik at de kan omsettes til handling (operasjonaliseres) for at en undersøkelse skal kunne gjennomføres.

Det å komme fram til en problemstilling eller en hypotese<sup>11</sup> om empiriske forhold en vil undersøke, og som er forskbare, er kanskje det viktigste leddet men ofte en møysommelig del av en forskningsprosess. Furseth & Everett (1997) gir råd om utforming av problemstillinger.

**Tips:** Hvis problemstillingen kan besvares med ja eller nei (retorisk spørsmål), er den ikke god nok. Vi må formulere problemstillingen slik at vi kan anvende (operasjonalisere) den til å belyse det vi er interessert i.

Problemstillinger kan dreie seg om *hvorfor* noe forekommer, om forholdet mellom *hva en vet* og *ikke vet* noe om, enten det dreier seg om personlig interesse eller en aktuell faglig problemstilling.

Hvem har greie på dette saksfeltet, hvor nær kan du komme de som vet mest om det? Problemstillinger belyses gjennom data (empiri) fra egen eller andres undersøkelser, og medfører valg av teori som kan belyse spørsmålet, beslutninger om hvordan man vil gå fram (design og metodevalg) og hva man foretar seg (datainnsamlingen).

<sup>10</sup> Heger, Anders (2002): Backlash. Om egen og andres ufeilbarlighet. Kronikk. Dagsavisen 12. januar.

<sup>11</sup> Hypotesebegrepet brukes mest inne hypotetisk-deduktive metoder, og er utsagn om mulige relasjoner mellom variable (ofte om hypoteser som kan testes statistisk).

Alle begrep som anvendes i problemstillingen og de forskningsspørsmål som avledes av denne må defineres eller presiseres, og de må følges opp i teorikapitlene og videre over i konklusjonen. På samme måte må problemstillingen og de forskningsspørsmålene som følger av den, styre både presentasjonen av resultatene, de påfølgende drøftingene og konklusjonen. Det er i resultatkapitlet du drøfter hvordan data kan besvare de spørsmålene du selv har stilt!

#### Sjekkliste:

- Hva er det du ønsker å endre eller hva er det du er usikker på og vil vite noe mer om?
- Hva handler problemstillingen om, hvordan kan den avgrenses?
- Hvilke forskningsspørsmål reiser den formulerte problemstillingen?
- Hvilke begrep er sentrale?
- Hva slags relasjon(er) er det mellom to eller flere fenomen?
- Hvilke egenskaper (variable) vil du undersøke?
- Hvilke nye spørsmål stiller du i forhold til eksisterende kunnskap?

**Tips:** Formuler så mange forskningsspørsmål du kan ut fra problemstillingen, og vurder hvordan disse kan besvares. Forskningsspørsmålene kan brukes til å organisere presentasjonen av teori og datainnsamling, eller de kan lede til formulering av intervju spørsmål.

**Tips:** Forlat overflødige eller vanskelig gjennomførbare formuleringer av forskningsspørsmålene etter hvert, men gjem dem. Det kan tenkes at når du tilslutt vurderer din egen forskning kan du se og begrunne alternative veier du kunne fulgt.

De forskningsspørsmålene du har avledet av problemstillingen, kan plasseres innledningsvis etter denne, eller innenfor en mer omfattende oversikt (design) over hva forskningen vil omfatte. Hvis problemstillingen springer ut fra et teoretisk problem så presenteres den etter teorikapitlet. Men det er problemstillingen som vil styre undersøkelsesopplegget ditt.

### 3.2.7 Design – hvordan vi går fram for å belyse problemstillingen

I designet gir vi et budskap om budskapet, en oversikt over hva leseren skal forholde seg til i den påfølgende presentasjonen. Designet (forskningsplanen) omfatter alle de aktivitetene forskeren må planlegge for å svare på problemstillingen; hvem omfattes av undersøkelsen (populasjon og utvalg), hva som skal undersøkes (variable), hvilken tematisk og teoretisk tilknytning undersøkelsen har, dens forskningsmetodiske tilnærming samt en tempoplan (når) og strategi for hvordan undersøkelsen kan gjennomføres (eventuelt hva slags statistiske slutninger som kan treffes eller hvilke rammer og økonomi som inngår). Sist men ikke minst dreier det seg om hva en vil bruke data til.<sup>12</sup> Slike spørsmål krever at man reflekterer over hva slags data en trenger for å belyse problemstillingen, hvem eller hva vil man finne ut noe mer om, hvorfor, når og hvordan?

Hvordan problemstillingen kan belyses må gjøres klart for deg selv og for leseren på et tidlig tidspunkt, og må ikke nødvendigvis beskrives i et eget kapittel om design (se også Innledning i dette kapitlet).

#### Sjekkliste:

- Hva er du opptatt av å belyse, endre, finne ut av, hva er hensikten med arbeidet? (forskningsspørsmålene)
- Har noen arbeidet med dette før, hvem og hvordan?
- Hvilket teoretisk tilfang vil du vektlegge?
- Hvilke metoder kan du anvende som belyser problemstillingen best, hvilke vil du velge og hvorfor?
- Hvordan kan du tolke data med (disse) metoden(e)?
- Innen hvilken tidsrekkefølge vil du gjennomføre arbeidet?
- Hvilke sterke og svake sider har forskningsopplegget?
- Hvem berøres av undersøkelsen, og hvordan kan resultatene anvendes videre?

Ved å reflektere over slike spørsmål sparer en seg selv for mange frustrasjoner med at de data en samlet inn kanskje ikke sier så mye om det en egentlig ville finne ut av. Eksempelvis går mange raskt ut med spørreskjema uten å ha gjennomtenkt hva svar på spørsmålene egentlig kan fortelle, eller hvordan de kan sammenfattes og tolkes. Datainnsamlingsverktøy du lager selv, eller som ikke er gyldig for en bestemt populasjon, må prøves ut på forhånd (eventuelt foreta en pilotundersøkelse) på noen som er mest mulig lik dem materialet er utviklet for.

<sup>12</sup> For eksempel hva vil jeg belyse ved hjelp av svarene fra et intervju, og hvordan vil jeg bruke svarene? Hvem kan svare, hvorfor kan de det, og hvor mange trenger jeg å spørre? Kan jeg spørre alle (populasjonen) eller må jeg velge ut noen (utvalg), hvordan og hvorfor velger jeg dem ut? Hvilke konsekvenser har disse valgene for å tolke resultatene (datanaalyse) og hvor stor tiltro kan jeg ha til den informasjonen (empirien) data gir?

For all forskning gjelder det at forskningsstrategien skal vise hvordan forskningsspørsmålene kan besvares, og ofte vil det kreve at vi i en og samme undersøkelse anvender ulike metoder for å besvare disse. Marshall & Rossman (1989:78) presenterer sentrale forskningsspørsmål, forskningsstrategier og eksempler på datainnsamlingsmetoder i forskning, ut fra den hensikt vi har med undersøkelsen:

- *Eksplorativ undersøkelse (undersøke lite forståtte fenomen, identifisere/oppdage viktige variable, generere hypoteser for videre forskning)*
- *Forklarende undersøkelse (forklare dynamikken i det fenomen vi undersøker)*
- *Beskrivende undersøkelse (dokumentere interessante fenomen)*
- *Predikativ undersøkelse (predikere resultatet av et fenomen, forutse begivenheter og atferd ut fra fenomenet)*

Innen predikative undersøkelser finner vi for eksempel eksperimentelle design, hvor kravene til kontroll av betingelsene (av manipulasjon av den sentrale variabelen) og til å sikre at alle forutsetninger er like for alle som deltar, er helt sentralt (se Befring 2002). Hensikten med disse undersøkelsene er forskjellige fra eksplorative undersøkelser eller når kvalitative tilnæringer nyttes.

Kalleberg (1996: 50–55) viser til tre typer forskningsopplegg:

- *Konstaterende forskningsopplegg «hvordan og hvorfor noe er, var eller kan komme til å bli» (eksplorere)*
- *Vurderende forskningsopplegg, hvor hensikten er å bekrefte/avkrefte antakelser (vurdere)*
- *Konstruktive opplegg, som aksjonsforskning, hvor hensikten er å finne strategier for å forbedre en situasjon (endre)*

Det er ikke alltid bare én forskningsmetodisk tilnærming som karakteriserer designet, i aksjonsforskning anvendes ofte ulike tilnæringsmåter side om side.

Hvordan data kan tolkes avhenger av hva slags design en har valgt for undersøkelsen. Litt forenklet kan vi si at data fra et eksplorative design kan fortelle mye om det utvalget som inngår i undersøkelsen, mens data fra eksperimentelle design kan generaliseres til alle dem det gjelder (populasjonen) ut fra det utvalget undersøkelsen er foretatt på.

**Tips:** For å forstå hvilke konsekvenser ulike design har på hvordan et resultat kan tolkes, må metodelitteraturen og læreren oppsøkes.

Hvor omfattende en egen designbeskrivelse skal være, og hvor den plasseres, varierer med type undersøkelse og forskningstradisjon. Innen eksplorative eller kvalitative undersøkelser og for eksempel aksjons-

forskning, utvikles nødvendigvis designet over tid og framgangsmåten kan forklares både innledningsvis og i etterfølgende kapitler.

### 3.2.8 Teoretisk utgangspunkt

Det er mange ulike forklaringer og måter å forstå de fenomenene vi er opptatt av, derfor trenger vi å sette oss inn i andres teorier, utprøve disse, eller å utvikle nye teorier. Forskningslitteraturen gir teoretiske innspill som får betydning for hvilke forskningsspørsmål som stilles. Den kan fungere som en døråpner eller veiviser inn i det landskapet du vil orientere deg i. Hvilke teorier eller hva slags forskning er det som kan belyse problemstillingen? Hvilke begrep står sentralt i den valgte litteraturen? Dine valg av teoretisk tilfang har til hensikt å gi en oversikt over kunnskapsstatus på det feltet som undersøkes.

Den litteraturen som anvendes skal hjelpe deg til å komme fram til ny kunnskap, til å svare på noe som ikke var kjent da du startet eller bidra til å utvikle en problemstilling. Det er hele tiden nødvendig å reflektere over hvor relevant teorien er for arbeidet ditt. Når du redegjør for andres standpunkt, representerer disse noe du argumenterer videre ut fra. Denne argumentasjonen innebærer en kritisk avstand til kildene, hvordan forstår du dem, hvilke konsekvenser har de ulike synspunktene, hvilke sammenhenger er det mellom dem og hvordan kan de belyse din problemstilling eller det tema du vil arbeide med?

Når vi har lest oss opp på teori over lengre tid, kommer vi ofte til et punkt hvor vi finner noe «overalt» om det vi er opptatt av. For å begrense oss er det viktig at vi hele tiden vurderer hvordan andres teori og forskning kan bidra til å svekke/underbygge våre egne antakelser.

De teoretiske perspektivene er et utgangspunkt for å presisere de begrepene som er aktuelle innenfor det området vi vil studere.

#### Sjekkliste:

- Finnes det teorier som kan belyse problemstillingen?
- Foreligger det empiri (innsamlede data) som kan belyse problemstillingen?
- Hva ønsker du å finne ut som ikke er belyst tidligere?
- Presiser sentrale begrep slik de brukes av andre, og vis hvordan du selv forstår dem.

**Tips:** Skriv aldri noe du ikke selv forstår! Det er smart å notere hvordan du forstår og assosierer til det du leser, for så å finpusse formuleringene etter hvert. Side på side med sitat, som forfatteren ikke røper relevansen av, presenterer ikke din egen forståelse av stoffet. Ta som et stalltips at leseren er godt kjent med det teoritilfanget du gir, og vær nøyaktig med kildeangivelser.

**Tips:** Når vi refererer fra andres resultater som et utgangspunkt for en sammenlikning med for eksempel egne resultater, kontroller hvordan disse er framkommet (utvalg, tidspunkt, forskningsmetode) og derved hvor godt sammenlikningsgrunnlag de gir.

En kritisk avstand til kildene, eller kildekritikk som for historikere er grunnleggende, dreier seg om tolkning: Hvem, hvor, når eller hva; hvilke oppfatninger representerer kilden, innen hvilken faglig kontekst gjenfinnes de ideene som uttrykkes?

### 3.2.9 Forskningsmetodisk tilnærming

Metodevalget innebærer å lete opp framgangsmåter for å utforske de fenomen som du er opptatt av. Det er alltid problemstillingen som må styre metodevalget, og ikke omvendt. Det er sjelden bare en metode er egnet, i praksis er det likevel rammer som tid og ressurser som kan avgjøre metodevalget. Metodevalget må begrunnes og en kan vurdere hvorfor andre (like egnede) metoder ikke velges. Metodevalget fordrer at du er absolutt sikker på hva du vil undersøke.

Når du har valgt metode, bør du reflektere over og presentere teori for hva slags gyldighet du kan oppnå for dine data med den metoden du har valgt (reliabilitet, validitet, troverdighet, etterprøvnbarhet). En flermetodisk tilnærming for eksempel (triangulering) vil kunne styrke datas troverdighet (Askerøi & Barikmo 2005).

Valg av metode, hvordan du vil gå fram for å belyse problemstillingen bør dessuten presenteres ut fra de premissene for datainnsamling som ligger i metoden(e) selv og hvilke krav metoden(e) stiller til gjennomføringen. Det datainnsamlingsverktøyet du velger vil være bestemmende for hvordan dine data kan behandles og tolkes, og vil kreve forståelse for forskningsmetode og statistikk.<sup>13</sup> Ditt metodevalg har også konsekvenser for den rolle du inntar som forsker, hvordan du påvirker dem eller det som berøres av din forskning. På hvilke måter kan det tenkes at din forståelse av det fenomenet du vil undersøke påvirker dine valg (førforståelse)?

**Tips:** Det er nyttig og nødvendig å lese flere metodebøker for å få dekkende svar. En enkelt bok inneholder ikke det du er ute etter fullt ut, og ulike forfattere har vekslende metodiske synspunkt. Bruk av, og forståelse for denne litteraturen er noe lærer og student finner fram til sammen.

<sup>13</sup> Før en anvender et datainnsamlingsverktøy eller for eksempel utvikler et spørreskjema må det vurderes hvordan resultatene skal behandles. For å bruke statistikkprogram må utformede spørsmål kunne kvantifiseres. Dessuten må en bestemme hvilket målenivå variablene skal få (nominal-, ordinal-, intervall- og forholdstall-nivå) hvis det skal utføres regneoperasjoner med tall som framkommer av målingen.

**Tips:** Det er ikke enkelt å lage et spørreskjema. Besvar skjema selv, gi ulike svar, og forsøk å tolke svarene – eller samarbeid med andre studenter på tilsvarende måte.

### 3.2.10 Undersøkelse – tiltak – gjennomføring

Hvordan anvendte du forskningsmetoden(e)? Hvordan samlet du inn data, og hvordan behandlet du dem? Hvordan forløp datainnsamlingen? Et vitenskapelig krav er at du redegjør for datainnsamlingen slik at andre kan gjenta din undersøkelse forutsatt at forholdene er likeartede (replikasjon) eller beskrevet fyllestgjørende slik at sporene dine kan følges (etterprøvnbarhet).

Når du redegjør for datainnsamlingen kan sjekklisten nedenfor minne om hva som er viktig for *din* undersøkelse og ditt valg av forskningsmetode(r). Lag gjerne en systematisk oversikt over hva slags data som er samlet inn, når, med hvilke metoder og hvor mange enheter som inngår i materialet. Dette er en fordel så snart du har anvendt mer en metode eller foretatt datainnsamling på ulike tidspunkt eller med ulike respondentgrupper.

#### Sjekkliste:

- Hvem (utvalg og populasjon) eller hva har du undersøkt?
- Prøvde du ut datainnsamlingsverktøyet ditt forut for undersøkelsen, hva fant du ut?
- Hva slags kilder benytter du (primær, sekundærkilder)?
- Hvordan er personer behandlet (personvern, konfidensialitet, anonymitet)?
- Hvilke tillatelser til datainnsamling er gitt? (original(er) i vedlegg)
- Hvordan ble personer kontaktet, hva ble de forespeilet? (original(er) i vedlegg)
- Hvilke verktøy anvendte du i datainnsamlingen? (original(er) i vedlegg)
- Hvordan tilrettela du datainnsamlingen (notater, telefon, lydbånd, Quest Back eller svarkonvolutt m/frimerke o.a.) og hvorfor valgte du angitte framgangsmåte?
- Hva var din førforståelse for det fenomenet du undersøkte?
- Hva var din rolle i datainnsamlingen (observatør, deltaker, styrte prosessen eksternt)
- Hvilke rutiner eller instruksjoner ble fulgt (eventuelt av andre) under datainnsamlingen?
- Hvilke statistiske metoder har du nyttet?
- På hvilket tidspunkt ble datainnsamlingen foretatt, og hvorfor ble tidspunktene valgt (før/etter at noe er utført)?

**Tips:** Hva, hvem, hvor, hvordan og når var det du undersøkte noe, redegjør for det! Her vil notater fra planleggingen og skriving av forskningslogg

komme til nytte når du nå skal vurdere hva som er viktig og hva som er unødvendig å redegjøre for i avhandlingen.

### 3.2.11 Datanalyse

Hvordan datainnsamlingen forløp (se over) fører over i spørsmål om hva som er datas status – hva dine data kan fortelle. En analyse av de data du har innebærer at du kommenterer datas enkelte bestanddeler.

#### Sjekkliste:

- Har du påvirket dine kilder og derved dine data (utover hva du planla for)?
- Hva slags data har du samlet inn?
- Hvor gyldige er dine data (reliabilitet, validitet, troverdighet, etterprøvbarehet)?
- Hvordan gikk du eventuelt fram for å kategorisere data (anvendelse av kriterier i utvikling av kategorier)?
- Fikk du tak i de data du trenger for å belyse problemstillingen og besvare forskningsspørsmålene du har stilt?
- Fikk du tak i de kildene du planla å få data fra?

### 3.2.12 Resultater – hva fant du ut?

Hva var det du så etter i undersøkelsen din? Data bør presenteres på en ryddig og oversiktlig måte, og må struktureres og systematiseres slik at resultatene kan knyttes til problemstilling og forskningsspørsmål. Hvordan data besvarer forskningsspørsmålene kan utgjøre viktige forbehold ved etterfølgende drøfting av resultatene dine.

Store datamasser må gis en form som er håndterlig, det betyr at de må forenkles eller forminskes på en eller annen måte. Kvalitative data kan for eksempel kategoriseres, noe som innebærer en prosess med gjentatt lesning og inspeksjon av data for å avdekke sentrale tema. Intervjudata må skrives ut og presenteres i ordnet og lesbar form. Kvantitative data kan presenteres i tabeller og andre illustrasjoner for å fremstilles på en ryddig måte.

**Tips:** Tenk gjennom hva du kan gi som vedlegg, og hva du velger å presentere og kommentere i teksten.

I eksperimentelle eller hypotetisk-deduktive undersøkelser er det vanlig å presentere resultatene og drøftingen av dem separat. I slike undersøkelser passer det å innlede med hovedresultatet og presentere øvrige resultat uten å diskutere disse i et eget resultatkapittel.

I eksplorerende undersøkelser, og med kvalitative tilnærminger, hvor en ønsker å sitere for å illustrere funnene med utsagn, skiller en ikke så sterkt mellom presentasjon av data og drøftingen av dem. Her vil ofte data-

analyse, resultater og tolkning presenteres mer samlet. For eksempel kan det fungere fint om en presenterer det en fant innen et område og drøfter dette mot teori, før en går videre til neste del av resultatene. Helt til slutt kan en drøfte resultatene på tvers ved å løfte perspektivet opp og vurdere hovedtrekkene i funnene.

### 3.2.13 Drøfting av resultater – hvordan er problemstillingen belyst?

Innledningsvis i denne delen av en avhandling vurderer man gjerne om hovedproblemstillingen er besvart, eller om hypotesen ble verifisert eller falsifisert. I kvantitative undersøkelser starter en med å kort redegjøre for hva en i hovedsak har funnet ut, for deretter å presentere data slik at de kan drøftes. I kvalitative undersøkelser er det mer glidende overganger mellom presentasjonen av data og drøftingen. I drøftingen skal resultatene prøves kritisk, og argumentene vurderes. Drøfting<sup>14</sup> innebærer at du argumenterer for (pro) og imot (contra) det enkelte funn (det et forskningsspørsmål har resultert i).

Det er først i drøftingen at du trekker slutninger, tolker og vurderer resultatene i forhold til de spørsmålene du har stilt. Kan leseren forstå hva du har utført og følge tankegangen din? Her skal problemstilling, forskningsspørsmål, metode og teori knyttes sammen med data. Den teorien du har introdusert og ditt metodevalg gir en ramme for tolkning og forklaring av resultatene. De forskningsspørsmålene du har stilt skal nå besvares gjennom en systematisk argumentasjon for hvert spørsmål. Hvordan kan resultatet forstås i forhold til teori, annen empiri – andres funn, ditt metodevalg?

Igjen er det viktig med kritisk avstand til det materialet som foreligger og ikke overtolke data. Det er viktig å argumentere både for og imot, og vurdere om andre forklaringer kan være gyldige eller hva likheter og forskjeller mellom ulike funn består i. Ved konkret å underbygge argumentene dine og å vurdere innvendinger som kan reises, styrker du troverdigheten til de resultater du mener å ha kommet fram til.

Start med å presentere hovedresultatene, hvordan problemstilling og forskningsspørsmålene er besvart. Bruk gjerne forskningsspørsmålene til å organisere presentasjonen. Er noen av resultatene overraskende eller ikke overensstemmende med hva du ventet å finne?

---

<sup>14</sup> Matte-ordenes opprinnelse, viser til den etymologiske betydningen av ordet drøfte, som har sammenheng med det norrøne «dryppa». «Dryppa» innebærer å rense korn ved å sikte det gjennom et kar med hull i bunnen. (Morten Falck i Aftenposten 15.9.2002). Ved å «sikte» resultatene dine renser du vekk unødvendig informasjon og får fram det som er vesentlig for å vurdere resultatet.

**Regel:** Vær nøye med å ikke generalisere funn eller trekke slutninger du ikke har dekning for. Ikke bland begrep som hører hjemme i statistisk måling inn i en drøfting av kvalitative data, vær nøye med begrepsbruken!

Kravene til drøfting gjelder også om hovedtyngden av arbeidet består i å utvikle et (lære)program eller et verktøy (multimedia, audiovisuelt eller lignende). En beskrivelse av hvordan verktøyet er (tenkt) anvendt må uansett plasseres inn i en teoriforankret ramme, og ellers basere seg på de samme krav til analyse, vurdering og syntese som arbeid med annen vitenskapelig tekst.

Hvis masteroppgaven utgjør et utviklingsarbeid, bør det gis en vitenskapelig forankret analyse av de prosesser eller tiltak som førte til resultatet. I slike arbeid blir gjennomføring av nye «løsninger» eller måter å håndtere problemet på viktig. Her bør en redegjøre for utviklingsstrategien(e) og vurdere de(n) valgte strategien(e) i ettertid. Hvordan prosjektet er forankret, hvordan tiltaket gjennomføres, hvem som deltar, hvordan disse deltar og påvirkes av prosjektet, hva som ser ut til å utløse («trigge») visse endringer og hvordan disse spres og anvendes, bør framgå. Ved å dokumentere utviklingsprosessen kan sammenhengen mellom teori, intensjoner, ulike valg og det som er oppnådd tydeliggjøres.

#### **Sjekkliste:**

- Er alle forskningsspørsmålene besvart?
- Hvorfor tror du resultatet av undersøkelsen ble som det ble?
- Hvordan har du oppfylt de metodekravene du selv har stilt?
- Klarer de(n) valgte metoden(e) å gi svar på problemstillingen?
- Hva er likheter og forskjeller i forhold til andres/tidligere resultat på området?
- Har du dokumentert resultat som samsvarer med, eller er i motstrid til den teori du har redegjort for tidligere?
- Har du vurdert om bakenforliggende data eller andre fakta like gjerne kan forklare resultatet framfor din innsats på feltet?
- Hvordan kan du vise hva som førte til resultatet av din forskningsprosess?
- Hva kunne du gjort metodisk som kunne ha forbedret resultatet?

#### **3.2.14 Konklusjon – hva vi kan slå fast eller oppsummere med?**

Den konkluderende delen avslutter avhandlingen, og skal gi en syntese av det en har arbeidet med. En syntese gir en sammenstilling hvor enkeltheter bindes sammen til en helhet. Her kan alle løse tråder samles, og hovedtrekkene i resultatet presiseres. Bidraget til ny kunnskap (syntesen) består i at du kan demonstrere at det du fant ut er forklart med hva som førte fram til resultatet.

#### **Sjekkliste:**

- Hvilke resultat er viktige, har betydning eller skiller seg ut (Hva er hovedfunnet i en kvantitativ undersøkelse)?
- Hvilke sterke og svake sider har arbeidet (Hvorfor gikk det som det gikk)?
- Hvilke praktiske konsekvenser har arbeidet (Er det noe en vil arbeide videre med)?

I konklusjonen gis et oversyn over arbeidet, de funnene eller resultatene du har kommet fram til og hvor troverdige de er. En god konklusjon åpner også for nye spørsmål og nye tanker, alternative måter arbeidet kunne vært gjennomført på eller viser vei til nye forskningsspørsmål.

Konklusjonen er oppsummerende og sammenfattende, og bygger på den informasjonen som er gitt tidligere. Unngå å bringe inn nye resultater, teori eller annen form informasjon som ikke er presentert eller bearbeidet tidligere.

**Regel:** I datapresentasjon, drøfting av resultater eller konklusjon skal det aldri inn ny teori i kvantitative undersøkelser.

**Regel:** Uten en tydelig problemstilling blir det vanskelig å konkludere. Din konklusjon, avslutning eller oppsummering må ta utgangspunkt i problemstillingen, sjekk at du har besvart de spørsmål du selv stiller.

**Tips:** Du kan eksperimentere med å vurdere problemstilling og skrive utkast til konklusjon parallelt, for å sjekke om problemstillingen og metoden du velger vil gi deg svar på forskningsspørsmålene og anledning til å konkludere med rimelighet.



## 4. Vurdering

Den russiske forfatteren Anton Tsjekov skal ha uttalt at i diktningen og i teateret er det ikke løsningen av problemene som er viktig, men tilnærmingen til dem.

Det hender vi som forskere står overfor såkalte «negative funn» eller «data som sier lite» i forhold til det vi forventet (som ved lav svarprosent). Et «negativt» funn er også et resultat, kanskje det kan være meget betydningsfullt. Slike resultat må analyseres på samme måte som andre resultat, og er ikke noe som trekker ned om studenten redegjør for de sannsynlige årsaker til funnet og hvilken innvirkning dette har på tolkningsmulighetene. Enten resultatene er magre eller rike, er det vår egen forståelse av hvorfor det ble slik, og hvilke alternative framgangsmåter som er rimelige og kan kaste nytt lys over temaet, som skiller mellom forskning og synning.

### 4.1 Omfang

Omfanget av de ulike arbeidene som inngår i et masterstudium, kan her bare anslås omtrentlig. For eksempel er ikke sideantallet i en rapport utført i gruppe direkte sammenliknbar med et individuelt arbeid. Vi har alle ulike måter å formulere tekst på, noen bruker mange ord, andre få, og tekstene kan være like gode. Vurderingen dreier seg mer om hvorvidt «de mange ordene» er nødvendige, slik som gjentakelser, lange beskrivelser eller sitat, eller nærmest «plapring». En mindre omfattende tekst, som viser at det som formidles er gjennomarbeidet, vurderes positivt når det som er nødvendig for å belyse problemstillingen og forklare resultatet er tilstrekkelig presentert for leseren. En tekst som inneholder de nødvendige og tilstrekkelige elementene som gjør den til en vitenskapelig tekst blir uavhengig av lengde vurdert positivt.

Mindre prosjektrapporter varierer ofte mellom 10-15, 20-30 sider. Sideantallet er underordnet kvaliteten. For masteroppgaver angis noen ganger et maksimalt sidetall (vedlegg ikke medregnet) på 60-120 sider. En slik begrensning er fornuftig ut fra resonnementet om at en godt bearbeidet tekst er bedre enn en mer beskrivende, lite analytisk tekst. Men igjen kan vi ta forbehold, for mange vil det være riktig og viktig å sitere fra intervju for å vise hvordan kategorier framkommer, eller å gjengi narrativer som er viktige for leserens forståelse, og her kan 100 sider fort kjennes trangt.

Omfanget vurderes ulikt på ulike studiesteder, og kriteriene bør undersøkes på forhånd av studentene. Uttalte krav til et mindre antall sider behøver ikke nødvendigvis bety at arbeidet kan gjennomføres på kortere tid. Jo sterkere kravene er til å vise forståelse og egen selvstendig vurdering av teori og forskningsmetode, jo lengre tid tar det å utvikle et overordnet perspektiv på den egne teksten slik at «fyllstoff» kan fjernes. Bearbeiding av tekst som «vasker ut» unødvendige, omstendelige eller gjentatte utsagn gir en mer komprimert tekst. Når studentene gjennomfører et FoU-prosjekt, vil en viss tekstmasse mellom innledning og konklusjon nødvendigvis trenge seg fram, men det er forståelsen av hva som er vesentlig for innholdet som tilslutt avgjør omfanget og kvaliteten på arbeidet.

### 4.2 Veiledende vurderingskriterier

Vurderingskriterier må sees på i forhold til overordnede mål i studieplanen, som er retningsgivende for hva som skal vurderes.

For studenten er det en utfordring å få leseren med på de ideene som presenteres. For de som skal vurdere arbeidet ut fra teksten, gjelder det at en ikke kan slutte seg til hva en tror studenten ellers har forstått og lært, hvis dette ikke avspeiles i arbeidet.

I de foregående kapitlene er det presentert tips om regler og generelle krav som stilles til vitenskapelig arbeid på avsluttende masternivå. De kvalitetskriteriene som er angitt i de foregående kapitlene kan anvendes både ved veiledning og ved vurdering. I veiledningen kan slike kriterier representere generelle mål å strekke seg etter. Hvor avgjørende vekt kriteriene tillegges må sees ut fra hvor langt studenten er kommet i studiet. Ett hovedkriterium, som ved skriftlige eksamener er at en besvarer problemstillingen, som jo er ens egen i masteroppgaven.

Her vil jeg presentere kvalitetskriterier ut fra innholdet i de foregående kapitlene, og sammenfatte dem tematisk i forhold til hvordan masteroppgaven utformes og redigeres, om forfatteren viser selvstendighet i arbeidet og om nødvendig vitenskapelig forståelse dokumenteres.

#### 4.2.1 Oversiktlig og relevant presentasjon

Teori- og metodegrunnlaget skal beskrives på en strukturert og forståelig måte og det bør framgå hvorfor teorien og eksisterende forskningsresultater er relevante (i forhold til problemstillingen). Valg av forskningsdesign må begrunnes og beskrives.

Datanalysen må vise hvordan data har framkommet og hvordan de er brukt. Data bør presenteres på en oversiktlig og ikke for omfattende måte. Tabeller, figurer og modeller (illustrasjoner) skal ikke utgjøre en for stor del av besvarelsen, studenten må få fram det som er vesentlig for forståelsen av

disse i teksten. Det er også av betydning at det som presenteres i vedlegg er oversiktlig, og hvordan vedleggene kommenteres i teksten.

Det blir vurdert i hvilken grad studenten er konsekvent og etterrettelig med hensyn til henvisninger, sitater, litteraturliste, innholdsfortegnelse og indekser slik at leseren lett kan orientere seg i stoffet. Oversiktlig og relevant presentasjon innebærer at datainnsamling, systematisering, tolkning og presentasjon er nøyaktig og oversiktlig.

#### 4.2.2 Selvstendig bidrag

Vitenskapelig arbeid vurderes etter hvor godt en evner å trenge inn i et problemområde ved å vise forståelse, refleksjon og modning. Her er det av betydning at studenten viser en god oversikt over teoretisk og metodisk stoff, viser analytiske evner og kritiske holdninger til dette. Det vil lagt vekt på om problemstillingen kan medføre ny kunnskap.

Selvstendighet innebærer også originalitet i tilnærmingen og evne til å utnytte det materialet som foreligger. I dette inngår at utforming av intervju spørsmål må være egnet til å belyse problemstillingen, og at studenten har et reflektert forhold til sterke og svake sider ved utformingen av anvendte spørsmål. Det innebærer å begrunne sine egne valg ut fra problemstillingen. Valg og utforming av prosjektstrategi og forskningsdesign må begrunnes og dokumenteres, og problemstillinger, forskningsstrategier og metoder velges ut fra et bevisst og reflektert kunnskaps- og vitenskapssyn.

#### 4.3.3 Tolkning og drøfting av resultater

Det forventes at studenten viser forståelse for konsekvenser av de metodiske valg som foretas, anvender relevant teori for å belyse problemstillingen og drøfter resultater i forhold til problemstilling og teori.

Dessuten innebærer det at studenten har avstand til egne resultater og erfaringer, og kan vurdere hvordan en selv kan ha påvirket resultatene. Ved å utvise nøkternhet i forhold til egne resultater vises innsikt i generaliseringsproblematikk.

I konklusjonen vektlegges oversikt over eget arbeid og funn, med fokus på vesentlige forhold framfor detaljer, og som viser en kritisk og vitenskaplig holdning. Studenten må demonstrere holdbarheten i de konklusjonene som treffes. Det vektlegges også at en har evne til å se nye profesjonelle problemer.

### 4.3 Karakterbruk

I St. meld. nr. 27 (2000–2001) gikk departementet inn for ny, felles gradsstruktur for høyere utdanning. Graden bachelor skal gis for 3-årige videreutdanninger som gir yrkeskompetanse og/eller mulighet for opptak

til høyere grads studier. En tre-årig bachelorgrad erstatter den fireårige cand. mag.- graden. Høyere grad bygger på lavere grad og får en varighet på to år, og skal gi yrkeskompetanse og/eller mulighet for opptak til doktorgradsstudier. Mastergrad skal nyttes for fem-årige utdanninger og erstatter hovedfagsstudiene fra 2003. Omfanget av det selvstendige arbeidet i mastergraden utgjør ett av et toårig heltidsstudium. Mastergraden representerer en faglig fordypning fra bachelorgraden.

Kvalitetsreformen som ble vedtatt av Stortinget i 2001 sikter mot å gi høyere kvalitet på utdanning og forskning. Noen av virkemidlene er tettere oppfølging av studentene, nye eksamens- og vurderingsformer, kvalitetssikring og internasjonalisering.

ECTS (European Credit Transfer System) er etablert av Europarådet og utviklet gjennom EUs Erasmus- og Sokrates program for oversetting og overføring av avlagte eksamener og eksamensresultat mellom ulike nasjonale utdanningssystem. Dessuten er det et instrument for å sammenlikne og tolke ulike studieopplegg, karaktersystemer, karakterer og for omregning av vektall fra ulike land. I Norge vil bestått 1 års studier med 20 vektall tilsvare 60 ECTS-poeng og 30 ECTS tilsvare ett semester. 1 vektall (studiebelastning) tilsvare altså 3 ECTS poeng.

Dette nye felles karaktersystemet er innført i Norge fra 2003, og utdanningsinstitusjonene har utviklet kvalitative vurderingskriterier som beskriver hvordan karakterene forstås og brukes. I tilrådingen fra Det norske universitetsråd (2000) gikk rådet inn for en skala med fem karaktertrinn fra A-F, hvor F betyr ikke bestått, eller stryk. Skalaen forankres i en kvalitativ beskrivelse av det enkelte karaktertrinn.

Universitets- og høgskolerådets studieutvalg (2002)<sup>15</sup> anbefaler generelle kvalitative beskrivelser som legges til grunn for karakterskalaene på fagnivået mellom likeartede utdanninger, som i de tre første kolonnene i Tabell nr. 1. Den fjerde kolonnen omfatter fagspesifikke vurderingskriterier og hva det skal gis formelle karakterer for, slik som eksamen, praksis, prosjektoppgaver eller masteroppgaver på det enkelte studiested. De fagspesifikke vurderingskriteriene i Tabell nr. 1 ble angitt i HiAks plan for Master i yrkespedagogikk (Lahn et al. 2003), og ut fra de tre kvalitetskriteriene utviklet i over: Oversiktlig og relevant presentasjon, Selvstendig bidrag og Tolkning og drøfting av resultater.

<sup>15</sup> Brev fra Universitets- og høgskolerådet til medlemsinstitusjonene av 29.05.02

Tabell nr. 1.  
Kvalitative beskrivelser av karakterer for masteroppgaver i  
yrkespedagogikk ved Høgskolen i Akershus

Symbol	Betegnelse	Generell kvalitativ beskrivelse av vurderingskriterier	Fagspesifikk beskrivelse av vurderingskriterier <sup>16</sup>
A	Fremragende	Høyt kunnskapsnivå. God analytisk evne. Kan bruke kunnskapen selvstendig	Mastergradsoppgaven viser en utmerket oversikt over og perspektiv på det yrkespedagogiske fagfeltet. Tilnærmingen til feltet er selvstendig og original, og peker på nye profesjonelle utfordringer. Forskningsdesignet dokumenterer grundig metodisk- og vitenskapsteoretisk innsikt. Teori- og metodegrunnlaget er relevant og viser god anvendelse ved drøfting og analyse av problemstillingen. Analysen dokumenterer holdbarheten i de konklusjonene som treffes. Forskningsarbeidet presenteres på en strukturert og oversiktlig måte, og representerer et bidrag til kunnskapsutvikling på det yrkespedagogiske fagfeltet.
B	Meget god	God oversikt over kunnskapsfeltet. Kan bruke kunnskapen selvstendig	Mastergradsoppgaven viser en meget god oversikt over og innsikt i det yrkespedagogiske fagfeltet. Den dokumenterer selvstendighet i valg og anvendelse av teori. Det valgte forskningsdesign er godt begrunnet og velegnet til å belyse problemstillingen. Presentasjonen er velstrukturert, grundig og etterrettelig.
C	God	Kan gjøre greie for de viktigste elementene i fagfeltet. Kan til en viss grad bruke kunnskapen selvstendig.	Mastergradsoppgaven viser relevant oversikt over det yrkespedagogiske fagfeltet, teori og metodegrunnlaget er relevant. Presentasjonen er strukturert og etterrettelig, og dokumenterer god sammenheng mellom problemstilling, resultater og konklusjon.
D	Nokså god	Oversikt over de viktigste kunnskapselementene mangler. Kan ikke bruke kunnskapen selvstendig.	Mastergradsoppgaven gir en tilstrekkelig presentasjon av teori- og metodevalg, men teori og metodegrunnlaget er svakt utnyttet. Det er sammenheng mellom problemstilling, resultater og konklusjon. Grunnlaget for konklusjonene drøftes. Fremstillingen er etterrettelig.
E	Tilstrekkelig	Tilfredsstillende minimumskravene, men heller ikke mer. Kan ikke bruke kunnskapen selvstendig.	Mastergradsoppgaven gir en tilstrekkelig presentasjon av teori- og metodevalg. Det er svak sammenheng mellom problemstilling, resultater og konklusjon.

<sup>16</sup> Den fagspesifikke beskrivelsen av vurderingskriteriene for masteroppgaver ble behandlet i Plangruppa for mastergradsstudiet 19.11.02 (Lahn et. al. 2003) og i lærergruppa for Hovedfag i yrkespedagogikk 21.11.02.

Symbol	Betegnelse	Generell kvalitativ beskrivelse av vurderingskriterier	Fagspesifikk beskrivelse av vurderingskriterier <sup>16</sup>
F	Ikke bestått	Mangler både detaljkunnskap og oversikt	Mastergradsoppgaven fyller ikke kravene til bestått. Oppgaven viser ikke relevant innsikt i det yrkespedagogiske fagfeltet. Teori- og metodegrunnlaget er ikke tilstrekkelig eller relevant. Oppgaven viser ikke analyse gjennom oppstilling av forskningsspørsmål, og dokumenterer ikke i tilstrekkelig grad konsekvensene av de metodiske valg som er foretatt. Grunnlaget for de konklusjonene som treffes er ikke dokumentert og drøftet. Presentasjonen av stoffet mangler struktur og etterrettelighet i bruk av kilder.

De kvalitative vurderingskriteriene skal ikke nyttes til omregning av de tidligere tallkarakterene. På vitnemålene vil det derfor kunne angis tallkarakterer fra tidligere eksamener sammen med bokstavkarakterer fra år 2003.

Mastergraden gir en faglig fordypning av bachelorgraden, og avsluttes med en vitenskapelig oppgave. Kvalitetsreformen legger opp til varierte vurderinger og mer omfattende underveisvurdering i studiet, og erstatter tidligere eksamensformer i høyere utdanning som utelukkende var basert på lesning gjennom studieåret.

- APA (American Psychological Association) (2001). *Publication Manual*. Fifth Edition. Washington, DC: American Psychological Association
- Askerøi, E. (2005). Innledning. Vitenskapelig tenkemåte. S. 8–18. Howe, A., Høium, K., Kvernmo, G. & Knutsen, Ruud I. (red). *Studenten som forsker i utdanning og yrke. Vitenskapelig tenkning og metodebruk*. Høgskolen i Akershus, Lillestrøm: Skriftserien. Læremidler for profesjonsutdanning 4/2005
- Askerøi, E. & Barikmo, I. (2005). Triangulering. S. 21–27 I Howe, A., Høium, K., Kvernmo, G. & Knutsen, Ruud I. (red). *Studenten som forsker i utdanning og yrke. Vitenskapelig tenkning og metodebruk*. Høgskolen i Akershus, Lillestrøm: Skriftserien. Læremidler for profesjonsutdanning 4/2005
- Befring, Edvard (2002). *Forskningsmetode, etikk og statistikk*. Oslo: Det Norske Samlaget.
- Bell, J. & Opie, C. (2002). *Learning from research. Getting more from your data*. Buckingham. Philadelphia: Open University Press
- Buzan, T. (1977). *Bruk hodet bedre. Det er lettere enn du tror*. Oslo: Hjemmet fagpresseforlaget
- Chicago Manual of Style (1993). *The Essential Guide for Writers, Editors and Publishers*. Fourteenth Edition. (First Ed. 1906). Chicago and London: The University of Chicago Press.
- Clara. Informasjonssentral for opphavsrett og klarering (2009). Foreningen Clara er etablert av de norske forvaltningsorganisasjonene BONO, FONNO, GRAMO, Kopinor, LINO, Norwaco og TONO. Pekere til organisasjonene og åndsverkloven. (Sisert 2009-04-20). Ansvarlig redaktør: Trond Smith-Meyer. Tilgjengelig på: <http://www.clara.no/om/>
- Datatilsynet (2009). Et frittstående administrativt organ underordnet Justisdepartementet. (Sisert 2009-04-20). Peker til personvern. Tilgjengelig på: <http://www.datatilsynet.no/>
- Det norske universitetsråd (2000). *Mål med mening. En utredning om etablering av en felles nasjonal karakterskala*. Innstilling fra arbeidsgruppe oppnevnt av Det norske universitetsråd. Rapport 1/2000
- Dysthe, O. & Samara, A. (red) (2006). *Forskningsveiledning på master- og doktorgradsnivå*. Oslo: Abstrakt forlag
- Furuset, I. & Everett, E. L. (1997). *Hovedoppgaven. Hvordan begynne og fullføre*. Oslo: Tano Aschehoug

- Førland, T. E. I (1996). *Drøft. Lærebok i oppgaveskriving*. Oslo: Ad Notam Gyldendal.
- Glaser, B. & Strauss, A.L. (1967). *The discovery of grounded theory: strategies for qualitative research*. Chicago: Aldine
- Halvorsen, E. B. (2001). Råd og retningslinjer for fagskriving. Høgskolen i Akershus: SMÅSKRIFTSERIEN (i BIBSYS) Småskrift 7(2001)
- Hellmark, C. (2000). *Typografisk håndbok*. Oslo: Spartacus
- Hoel, T. Løkensgard (1992). *Tanke blir tekst. Skrivehjelp for studentar*. Oslo: Det Norske Samlaget
- Howe, A., Høium, K., Kvernmo, G. & Knutsen, Ruud I. (red) (2005): *Studenten som forsker i utdanning og yrke. Vitenskapelig tenkning og metodebruk*. Høgskolen i Akershus, Lillestrøm: Skriftserien. Læremidler for profesjonsutdanning 4/2005
- Kalleberg, R. (1996). Forskningsopplegget og samfunnsforskningens dobbeltdialog. S. 26-72. I Holter, Harriet & Ragnvald Kalleberg (red). *Kvalitative metoder i samfunnsforskning*. Oslo: Universitetsforlagets Metodebibliotek
- Kunnskapsdepartementet (2006). Ot.prp. nr. 58 (2005-2006). Om lov om behandling av etikk og redelighet i forskning. Vancouverreglene Sitert (2009-04-20) <http://www.regjeringen.no/nb/dep/kd/dok/regpubl/otprp/20052006/Otprp-nr-58-2005-2006-/3/5/6.html?id=187825>
- Lahn, Chr. (leder), Askerøi, E., Høie, M., Kleiveland, J., Langli, L. & Høstmark Tarrou, A.-L. (2003). *Studieplan for Master i yrkespedagogikk*. Høgskolen i Akershus: Avdeling for yrkesfaglærerutdanning
- Lie, S. (1995). *Fri som foten. Om å skrive fagtekster*. Oslo: Ad Notam Gyldendal
- Lærum, O. D. (2006). Om skriving i naturvitenskap og biomedisin. S. 145-161. I Dysthe, O. & Samara, A. (red) (2006). *Forskningsveiledning på master- og doktorgradsnivå*. Oslo: Abstrakt forlag
- Marshall & Rossman (1989). *Designing Qualitative Research*. Newbury Park, Calif.: Sage Publications
- Molander, Bengt (1996). *Kunnskap i handling*. Göteborg: Bokölaget Daidalos
- Norges forskningsråd (2001). *Håndtering av uredelighet i forskningen. Innstilling til Norges forskningsråd*. (Sisert 2009-05-25) <http://www.forskningsradet.no/servlet/Satellite?c=Publikasjon&pageName=ForskningsradetNorsk%2FHovedsidemal&cid=1137743013486>
- Norsk samfunnsvitenskapelig datatjeneste AS (NSD) (2009). NSD er et serviceorgan for norsk forskning. Hovedformålet er å yte tjenester til forskere og studenter når det gjelder innsamling og tilgang til data. Peker til personvern. (Sisert 2009-04-20). Tilgjengelig på: <http://www.uib.no>

- Ong, W. J. (1996). *Muntlig og skriftlig kultur. Teknologiseringen av ordet.* (Orality and Literacy. Technologizing of the Word 1982). Andra opplagan. Göteborg: Bokförlaget Anthropos
- Redman, P. (2001). *Good Essay Writing. A Social Sciences Guide* (2nd ed.) London. Thousand Oaks. New Dehli: The Open University. SAGE Publications
- Rognsaa, Aa. (2003). *Prosjektoppgaven. Krav til utforming.* (2. utgave) Oslo: Universitetsforlaget
- Schön, Donald A. (1987). *Educating the Reflective Practitioner* i Molander, Bengt. *Kunnskap i handling* (1996). Göteborg: Bokförlaget Daidalos.
- Spangen, I. C. (2007). *Referansehandboken: en veiledning i kildebruk og henvisning til kilder.* Oslo: Spartacus
- Stene, M. (1999). *Vitenskapelig forfatterskap. Hvordan lykkes med skriftlige studentoppgaver.* Otta: Morten Stene og Kolle forlag
- St. meld. Nr. 27 (2000-2001). Det kongelige kirke-, utdannings- og forskningsdepartement. *Gjør din plikt – Krev din rett.* Kvalitetsreform av høyere utdanning
- Stop plagiat nu (2009) <http://www.stopplagiat.nu> (Sisert 2009-04-20)
- Svensson, P.-G. (1996). Rapportering och publicering av kvalitativa studier. S. 228–237. I Svensson, P. G. & Starring, B. (red.). *Kvalitative studier i teori och praktik.* Lund: Studentlitteratur
- The Chicago Manual of Style (1993). *The Essential Guide for Writers, Editors and Publishers.* Fourteenth Edition. (First Ed. 1906). Chicago and London: The University of Chicago Press
- Tracy, E. (2002). *The student's guide to exam success.* Buckingham. Philadelphia. (pb): Open University Press
- Truss, L. (2003). *Eats, Shoots & Leaves. The Zero Tolerance Approach to Punctuation.* London: Profile Books
- Tønnesson, J. L. (2008). *Hva er sakprosa.* Oslo: Universitetsforlaget
- Undheim, J. O. (1996). *Innføring i statistikk og metode for samfunnsvitenskapelige fag.* Oslo: Universitetsforlagets Metodebibliotek

## Nyttige internettadresser

- BIBSYS (2009). Norske universitet og høgskolers felles bokkatalog med linker til utenlandske bokbaser og bokkataloger (sisert 2009-04-20) <http://www.bibsys.no/norsk/>
- Norges forskningsråd (2009). Nettbasert kanal for formidling fra norsk forskning og internasjonal forskning (sisert 2009-04-20): <http://www.forskningsradet.no/>
- Norsk språkråd (2009). Ordbøker og ordlister. Språkvern og språkstyrking. (Sisert 2009-04-20) Tilgjengelig på : <http://www.sprakrad.no>
- Regjeringen.no – informasjon fra regjeringen og departementene, bla for bestilling av publikasjoner. Sisert 2009-05-14
- Statistisk årbok (2008). Statistisk sentralbyrå oppslagsverk for hjem, skole, næringsliv og offentlig administrasjon. Årbokas tabeller og figurer har sammenfattende informasjon om utviklingen innen de fleste områder av det norske samfunnet. (Sisert 2009-04-20) Tilgjengelig på : <http://www.ssb.no/aarbok/>
- Statistisk sentralbyrå (2009). Omfattende webtjeneste presenterer ny statistikk innen de fleste samfunnsområder. (Sisert 2009-04-20). Tilgjengelig på : <http://www.ssb.no/>

## Vedlegg 1: Utforming av litteraturliste

Kildehenvisninger i antologier og monografier:

- Antologier (Wasenden)
- Forfatter med flere titler i antologi (Askerøi a, b)
- Både redaktør av - og forfatter med felles artikkel i antologi (Askerøi & Høie)
- Artikler i antologier generelt (Austad)
- Artikler i tidsskrift (Berliner)
- Monografier (Bromme)

---

56

Hvilke regler er fulgt nedenfor? Legg merke til angivelse av forfatternavn i antologier samt hvordan plassering av sidehenvisninger og kursivert tekst varierer mellom artikler i antologier og tidsskrift, og hvordan boktitler kursiveres i APA stil.

Askerøi, E. (1999a). Lærebokanalyse. Fag- og yrkesspråk. Læring gjennom praksis og tekst. S. 175–195. I Askerøi, E. & Høie, M. (red.): *Les og lær? Læreboka i yrkesfag*. Oslo: Tano Aschehoug

Askerøi, Else. (1999b). Lærerutdanning og lærebokkunnskap. Skal vi bry oss om læreboka i lærerutdanningen? S. 196–213. I Askerøi, E. & Høie, M. (red.): *Les og lær? Læreboka i yrkesfag*. Oslo: Tano Aschehoug

Askerøi, E. & Høie, M. (1999). R-94 – et krafttak for læreboka i yrkesfag. S. 13–18. I Askerøi, E. & Høie, M. (red.): *Les og lær? Læreboka i yrkesfag*. Oslo: Tano Aschehoug

Austad, I. (1992). Lesing som forståelse. S. 234–254. I Ingolv Austad (red.). *Mening i tekst. Teorier og metoder i grunnleggende lese- og skriveopplæring*. Landslaget for Norskundervisning (LNU). Oslo: J.W. Cappelen Forlag

Berliner, D. C. & Clarridge, Brown P. (1991). Perceptions of Student Behavior as a Function of Expertise. *Journal of Classroom Interaction*. 26 (1) 1–8

Bromme, R. (1992). *Der Lehrer als Experte. Zur Psychologie des professionellen Wissens*. Bern Göttingen Toronto: Verlag Haans Huber

Wasenden, W. (red.): (2001). *Yrkesretting som pedagogisk prosess*. Lillestrøm: Høgskolen i Akershus. Skriftserien. Rapporter og utredninger nr. 4 (2001)