



Riktlinjer för skriftliga uppgifter och vetenskapliga arbeten

reviderade 2007-02-02

2007-07-01

2008-08-25

Sjuksköterskeprogrammet 180 hp
Specialistutbildningar inom omvårdnad
Fristående kurser inom omvårdnad
Ht 2008

Sektionen för hälsa och samhälle
Box 823
301 18 Halmstad

Allmänna riktlinjer för skriftliga uppgifter i sjuk- sköterskeprogrammet, specialistutbildningar inom omvårdnad samt fristående kurser inom omvårdnad

I Högskolelagen 1 kap. § 8 (SFS 2006:173) anges Mål för grundläggande högskoleutbildning. I dessa mål anges att ”en grundläggande högskoleutbildning skall ge studenterna

- förmåga att göra självständiga och kritiska bedömningar
- förmåga att självständigt urskilja, formulera och lösa problem samt
- beredskap att möta förändringar i arbetslivet

Inom det område som utbildningen avser skall studenterna, utöver kunskaper och färdigheter, utveckla förmågan att

- söka och värdera kunskap på vetenskaplig nivå
- följa kunskapsutvecklingen och
- utbyta kunskaper även med personer utan specialkunskaper inom området”.

Ett krav på vetenskaplig kunskap är att den ska kunna kommuniceras, därför läggs i all högskoleutbildning vikt på utformningen av den vetenskapliga dokumentationen. Om samtliga som tillhör omvårdnadsdisciplinen är överens om hur en vetenskaplig rapport ska utformas blir det lättare att följa kunskapsutvecklingen och kunskapsutbytet inom området underlättas. Ett kritiskt tänkande betyder inte att kritisera i betydelsen att försöka visa att något är dåligt. Ett kritiskt tänkande innebär att ifrågasätta och reflektera över både sådant som andra har åstadkommit och det du själv tänker och skriver. Alla skriftliga uppgifter som genomförs under utbildningen ska genomsyras av detta kritiska tänkande och vara logiskt uppbyggda. Det ska klart framgå hur du har gått till väga för att lösa olika uppgifter. Resonemang och slutsatser ska bygga på de fakta och/eller erfarenheter som redovisas.

Vid dokumentation av skriftliga uppgifter och vetenskapliga arbeten används typsnitt Times New Roman, och för löpande text storlek 12. Titel skrivs med storlek 24, kommande rubriker med storlek 18, 16, 14 och så vidare. Rubriker skrivs med fet stil och efterföljs inte av punkt. Använd dubbelt radavstånd före ny rubrik och 1,5 radavstånd mellan rubrik, underrubrik och brödtext. Skriv med enkelt radavstånd. Styckeindelning anpassas efter textens innehåll och kan göras antingen med indragen rad eller med blankrad. Vänster- och högermarginal görs 3 cm och vänstermarginalen ska vara rak. Var sparsam med att använda kursiv stil i löpande text. I de fall boktitlar presenteras i texten kursiveras dessa. Då ett ord eller begrepp ska betonas används också kursiv stil. Sidnumrering görs alltid. Numrera sidorna nertill, mitt på sidan. Titelblad, försättsblad, innehållsförteckning, referenslista och bilagor sidnumreras inte. Innehållsförteckning krävs endast vid arbete överstigande 10 sidor.

När du skriver - använd ett klart, tydligt och korrekt språk. Välj det tempus som passar ditt arbete. Se upp med tempusväxlingar. Meningarna ska vara fullständiga utan att vara för långa. Meningsbyggnad, ordföljd och syftningar måste vara riktiga. Undvik att skriva ”jag”, ”vi” och ”man” och skriv inte ”författare” om dig själv, det kan så lätt bli missförstånd. Förkortningar används ytterst sparsamt. Förkortningar anges vid första presentationen inom parentes efter det fullt utskrivna ordet/orden, exempelvis: multipel skleros (MS). Därefter kan förkortningen användas i den löpande texten. Skriv inte förkortning-

ar av vanliga uttryck som ”till exempel”, ”det vill säga”, ”jämför” och ”med flera” i löpande text. Använd stavnings- och grammatikkontrollen i ordbehandlingsprogrammet, det fungerar också på engelsk text om du väljer språk. Låt gärna någon läsa igenom arbetet och ge synpunkter. Du kan också vända dig till Skrivpunkten (fysiskt placerad på markplanet i Q-huset, HH) eller elektroniskt: [skrivpunkten@hh.se/](mailto:skrivpunkten@hh.se) för att få hjälp.

Direkta citat, det vill säga att skriva av någon annans text, får förekomma i viss begränsad utsträckning. Används citat ska de vara ordagrant återgivna och sättas inom citattecken. Glöm inte att ange referens och sidnummer. Citat på fler än 500 ord är inte tillåtna, citat bör inte överstiga 100 ord.. Om det finns stavfel i originaltexten måste dessa även finnas med då texten citeras, anges med [Sic!] efter eller enbart [!].

Ett kortare citat placeras mellan citattecken i den löpande texten, följt av referensen och sidhänvisning. Längre citat med fler än 40 ord ska anges i ett eget stycke med 1,3 cm:s marginaler. När du skriver citat med indrag behövs inte citattecken. Det är oerhört viktigt att inte skriva av andras arbeten eller eget arbete från annan kurs – detta betraktas som fusk. I enlighet med reglerna på Högskolan i Halmstad ska enbart misstanken om avskrift/plagiat anmälas. Citat från högskolans hemsida:

(<http://www.hh.se/net/Hem/Student/Studentservice/Övriga%20regler/Högskolans%20åtgärder%20vid%20fusk>)

Vid en hemtentamen eller uppsats gäller andra förutsättningar. Då använder du litteraturen aktivt, men du får inte skriva av text ur böckerna. De ska bara fungera som en utgångspunkt i dina resonemang. All litteratur som du använder dig av ska tydligt redovisas, som referens eller som citat. I löpande text måste du alltid ange varifrån du tagit texten och om du direkt skriver av text måste du ange det som citat. Du får aldrig använda eller skriva av annans text utan att ange källan. Lämnar du in en tentamen där texten inte är producerad av dig personligen, och du inte anger detta, räknas det som fusk. Det räcker inte att ändra några ord eller tempus för att det ska räknas som en ny text. Du får inte skriva av någon annans arbete eller låta någon skriva i ditt namn.

Skriftliga uppgifter och vetenskapliga arbeten kan komma att kontrolleras med ”Genuine Text”, ett program, som Högskolan i Halmstad använder för att kontrollera eventuell avskrift/plagiat.

Val av referenser ska ske med urskiljning, men alla som tagits upp i den löpande texten ska finnas med på referenslistan och samtliga referenser, som finns i referenslistan ska finnas i texten. Referenserna ska vara aktuella och adekvata. Äldre referenser kan användas om de har speciell betydelse för arbetet. Punkt sätts alltid efter parentesreferensen. När vetenskapliga texter skrivs kan olika referenshanteringssystem användas såsom Vancouver-systemet, Harvard-systemet eller APA-systemet. APA är utarbetat av American Psychological Association och används framför allt inom psykologi och samhällsvetenskap, men även mer och mer inom vårdområdet. Det referenssystem, som används för skriftliga uppgifter och vetenskapliga arbeten inom omvårdnad är APA-systemet. Hur referenser skrivs enligt APA-systemet exemplifieras i Friberg, F. (2006). *Dags för uppsats - vägledning för litteraturbaserade examensarbeten*. Lund: Studentlitteratur. Kompletterande anvisningar till referenshantering finns i bilaga I.

Glöm inte att skriva namn och kurs på varje sida vid inlämnande/inskickande av uppgifter.

Specifika riktlinjer för vetenskapligt arbete/litteraturstudie, 61-90 högskolepoäng

Enligt Högskoleförordningen (SFS 2006:1053, bilaga 2) leder Sjuksköterskeprogrammet 180 högskolepoäng till

- en yrkesexamen på grundnivå – *sjuksköterskeexamen* - efter det att studenten fullgjort kursfordringar om 180 högskolepoäng. För sjuksköterskeexamen ska studenten inom ramen för kursfordringarna ha fullgjort ett självständigt arbete (examensarbete) om 15 högskolepoäng
- en *kandidatexamen* – efter fullgjorda kursfordringar om sammanlagt minst 180 högskolepoäng, varav minst 90 högskolepoäng med successiv fördjupning inom det huvudsakliga området för utbildningen. För kandidatexamen ska studenten inom ramen för kursfordringarna ha fullgjort ett självständigt arbete (examensarbete) om 15 högskolepoäng

I ämnet omvårdnad vid Sektionen för hälsa och samhälle genomförs examensarbetet i form av en *litteraturstudie*. Examensarbetet ska ses som en fördjupning i ämnet omvårdnad och ge ny kunskap som är av betydelse för sjuksköterskans utbildning och yrkesfunktion. Det vetenskapliga arbetet/examensarbetet ger tillfälle till fördjupning inom ett område som du är intresserad av. Examensarbetet kan komplettera din meritportfölj och kan komma att användas i undervisningen inom omvårdnad.

En *litteraturstudie* är en systematisk, metodisk och kritisk granskning av litteratur, som är relevant för forskningsfrågan/syftet med examensarbetet. Mer information finns i Friberg, F. (2006). *Dags för uppsats - vägledning för litteraturbaserade examensarbeten*. Lund: Studentlitteratur. Litteraturen som granskas utgörs av vetenskaplig litteratur, det vill säga litteratur publicerad i vetenskapliga publikationer, som till exempel avhandlingar och artiklar i vetenskapliga tidskrifter.

Syftet med examensarbetet i huvudämnet omvårdnad är att du ska förvärva

- fördjupade kunskaper i omvårdnad
- fördjupade kunskaper i vetenskaplig metod
- fördjupade kunskaper om forskningsetiska aspekter
- kunskap att under handledning genomföra en avgränsad studie
- kunskap att utföra ett respondent- respektive opponentskap
- kunskap för att kunna delta i implementering av ny kunskap i praktiskt vårdarbete.

Examensarbetet utförs av två personer, som är intresserade av samma ämne. När ni skriver examensarbetet skriver ni för sjuksköterskekåren. Begrepp som yrkesgruppen förväntas kunna behöver inte förklaras i texten.

Handledning i samband med examensarbetet är obligatorisk och ges av lärare på Sektionen för hälsa och samhälle. Olika handledare har olika sätt att handleda, men övergripande gäller att handledarens roll är att stödja er i arbetsprocessen huvudsakligen genom att ställa frågor och visa på alternativ. Handledaren har tilldelats 15 klocktimmar för att handledning. I denna tid ingår handledningstillfällen och förberedelser inför dessa, samt kontakter via telefon och e-post som berör uppsatsen. Material som utgör underlag för diskussion med handledaren ska lämnas 2-3 arbetsdagar före respektive handledningstillfälle. Studenter och handledare kommer överens om en *tidsplan* för arbetet.

Handledaren bedömer när examensarbetet är godkänt för opponentskap och meddelar kursansvarig och därefter kan arbetet skickas till opponenter och examinator.

På seminariet med respondent- och opponentskap gör examinator en bedömning av detta enligt Bedömningskriterier för opponentskap (bilaga II). Om student blir underkänd i respondent- och/eller opponentskap avgör examinator hur detta ska omprövas.

Två examinationsseminarier med cirka 4 veckors mellanrum är schemalagda i anslutning till varje kurs. Ytterligare ett examinationstillfälle erbjuds högst 1 år efter det första examinationstillfället, därefter ges betyg på examensarbetet oavsett om arbetet är avslutat eller ej.

Efter avslutat seminarium meddelar examinatorn sin bedömning av det skriftliga arbetet (enligt bilaga III). Det är då viktigt att ni som studenter/respondenter får klart för er vad examinatorn kräver att ni ska revidera för att bli godkända. Föreligger tveksamhet från examinator vid bedömning av godkändnivå kan examensarbetet också bedömas av medbedömare på examinatorsnivå.

Korrigeringar sker enligt examinatorns anvisningar inom 2 veckor, i annat fall bedöms arbetet som underkänt. Examensarbetet är inte godkänt förrän aktuell examinator har godkänt det.

Slutlig reviderad version av examensarbetet lämnas till kursansvarig för arkivering.

För att erhålla betyget godkänd i kursen Omvårdnad, vetenskapligt arbete, 15 hp krävs förutom godkänt skriftligt examensarbete:

- närvaro vid fyra examinationsseminarier utöver det egna respondent- och opponentskapet
- godkänt respondentskap
- godkänt opponentskap
- registrering av examensarbetet på DSpace i biblioteket
- inlämnad reviderad version av examensarbetet för arkivering.

Litteraturstudiens delar

Titelblad

Titeln bör väljas med omsorg och ska utgå från syftet. Titeln skrivs såväl på svenska som på engelska. Den bör täcka innehållet i examensarbetet, väcka intresse, men inte vara för lång. Undertitel kan förekomma (dock inte undertiteln En litteraturstudie). På titelbladet på den version som granskas i samband med respondent- och opponentskap vid examinationsseminarium skrivs med versaler SEMINARIEEXEMPLAR och denna version används endast på seminariet och får inte spridas.

Högskolans logotyp och titelblad med blå text erhålls av kursledare när arbetet är slutligt godkänt av examinator (bilaga IV).

Försättsblad

Försättsbladet ska innehålla titel, författare, sektion, handledares namn och titel, examinatorns namn och titel, tid, sidantal, nyckelord och sammanfattning (bilaga V). Nyckelorden är de sökord (key words), som är betecknande för just er uppsats. Nyckelorden bör vara fyra till fem och skrivas i bokstavsordning på svenska respektive engelska.

Sammanfattningen skrivs först när arbetet är färdigskrivet. Den ska vara kortfattad så att läsaren snabbt kan bilda sig en uppfattning om litteraturstudien. I sammanfattningen ska problemställning, syfte, metod, de viktigaste resultaten och slutsatserna redovisas samt förslag till fortsatt forskning. Sammanfattningen bör omfatta 150-200 ord. Sammanfattningen/abstract ska skrivas såväl på svenska som på engelska.

Innehållsförteckning

Innehållsförteckningen ska överensstämma med rubrikerna i texten. För varje rubrik anges sidnummer. Innehållsförteckningens rubriker ska ha samma storlek som rubrikerna inne i arbetet (bilaga VI).

Inledning

Inledningen ska fokusera problemet. Problemet ska vara relevant för sjuksköterskans utbildning och yrke, vara samhällsförankrat och vara kopplat till aktuell forskning, som styrks med referenser. Detta är en rekommendation, som kan tyckas avvika från Fribergs bok, se s. 73.

Bakgrund

En litteraturstudie inleds med att information söks om det valda ämnet – vad är skrivet om problemet? Vilken kunskap finns? Hur har kunskapen utvecklats över tid? Vilket perspektiv och vilket kunskapsintresse utgår litteraturen från (omvårdnad, medicin, pedagogik, psykologi, sociologi)? Detta första steg ger en allmän bild av problemområdet.

som hjälper er att avgränsa och specificera ett syfte. Bakgrunden ska vara saklig och styrkas med referenser som har övergripande betydelse för problemområdet. Referenserna ska utgöras av annan litteratur än den som redovisas i uppsatsens resultatdel. Den omvårdnadsteoretiska förankringen och definitioner av begrepp beskrivs här för att kunna anknytas till i resultat- och diskussionsavsnitt. Bakgrundsavsnittet avslutas med en tydlig problemformulering

Syfte

I syftet skrivs vad som avses att göras i arbetet. Syftet ska vara klart och distinkt formulerat då det styr hela arbetet. Syftet bör avgränsas till en eller högst två meningar. Syftet kan formuleras som följer: Syftet med litteraturstudien var ”att beskriva”, ”att belysa”, ”att klargöra”, ”att kartlägga” och ”att undersöka”. Syftet skrivs i förfluten tid. Frågeställningar utifrån syftet kan med fördel formuleras för att underlätta det fortsatta arbetet.

Metod

Metodbeskrivningen ska omfatta både tillvägagångssätt vid insamlande av data och hur materialet sedan bearbetats och analyserats. Metodbeskrivningen ska vara så tydlig att andra kan göra om undersökningen.

Datainsamling

När ni börjar er sökning efter material till det vetenskapliga arbetet använd gärna bibliotekets sökguide – Ämnesguiden för Omvårdnad, folkhälsovetenskap och medicin - där kan ni gå vidare och få hjälp med både hur ni kan söka och dokumentera vetenskaplig kunskap.

Utifrån syftet bestäms sökorden, som används för sökning av relevant litteratur i olika databaser. Under rubriken Datainsamling beskrivs detaljerat hur sökningen av de artiklar som ingår i resultatet gått till. Ange vilka sökord som använts och om sökorden är MeSH, Thesaurus eller fritextord. Variera också kombinationer av sökord. Det är viktigt att ange hur sökningen genomförts i de olika databaserna för att visa vilken sökstrategi som använts. Datum för sökningen ska alltid anges. Artiklarna ska vara referegranskade och får inte vara reviewartiklar.

Läs alltid de sammanfattningar av artiklar som erhålls, titlarna stämmer inte alltid överens med innehållet. Saknas sammanfattning, bör artikeln skumläsa för att bedöma relevansen för er studie. I samband med litteratursökningen görs avgränsningar med hjälp av exklusions- och inklusionskriterier. Här görs även en kvalitetsgranskning av de sökta artiklarna. Hur en kvalitetsgranskning görs finns beskrivet i kurslitteraturen, i både Friberg (2006, s. 119-121) och Willman, Stoltz och Bahtsevani (2006, s. 154-157). Ytterligare exempel på kvalitetsgranskning hittar du i bilagorna till rapporten på följande adress: http://dspace.mah.se/bitstream/2043/660/1/rapport_hs_05b.pdf I granskningen ingår också att bedöma etiska ställningstaganden i de ingående studierna. När kvalitets-

granskningen är klar och det sista urvalet är gjort redovisas datainsamlingen/sökningen i en tabell (enligt bilaga VII).

Databearbetning

I databearbetningen beskrivs hur materialet har bearbetats. Det är viktigt att arbeta systematiskt. Försök först att få en överblick över materialet för att sedan finna en struktur för en systematisk och kritisk granskning. En sorts överblick skapas genom att fylla i Artikelöversikten, bilaga VIII.

En litteraturstudie är inte en genomgång av artikel efter artikel med sammandrag av det viktigaste innehållet. En litteraturstudie ska ge vissa svar – kom ihåg ert syfte och era eventuella frågeställningar. Databearbetning innebär att det viktigaste innehållet kondenseras, reduceras och fokuseras. Likheter och olikheter jämförs och slutligen kan datamaterialet presenteras i kategorier eller teman, som tillsammans ger en helhet som svarar mot problemformulering och syfte.

Resultat

Det är viktigt att resultatet presenteras på ett logiskt strukturerat sätt, till exempel genom att det organiseras i teman eller efter likheter/olikheter. Sammanställ resultaten utifrån syftet och eventuella frågeställningar utan inslag av subjektiva värderingar. Varje resultat ska styrkas med referens/referenser. Endast data som har direkt anknytning till syfte och frågeställningar ska redovisas. I en litteraturstudie redovisas endast synpunkter från de studerade artiklarnas resultat eller möjligen författarnas diskussion av sina resultat. Ni kan inte referera till artiklarnas bakgrund. Det är viktigt att återge resultat från studierna med egna ord. Det är inte korrekt att presentera en artikel i taget. Det är viktigt att väva samman artiklarna så att arbetet leder fram till ny kunskap, vilket det inte gör om en artikel i taget redovisas. Resultatet ska ge en översikt över aktuell vetenskaplig kunskap inom området och innehålla en kritisk granskning och jämförelse av resultat från olika studier.

Diskussion

I diskussionen värderas metod och resultat. Det måste klart och tydligt framgå om det är egna åsikter som framförs. Detta kan till exempel göras genom att vara noggrann med referenshanteringen

Metoddiskussion

Diskutera och värdera kritiskt den egna studiens styrka och svagheter, såsom sökord, sökstrategi, val av resultatartiklar, bearbetning av data med mera.

Resultatdiskussion

Inledningsvis diskuteras och värderas resultatartiklarnas vetenskapliga kvalitet utifrån till exempel urval, bortfall, kvalitet på analys, etiska ställningstaganden. Grunden för denna diskussion finns dels i artikelöversikten dels i resultatdelen.

Sedan följer en diskussion om studiens resultat mot syfte och frågeställningar. Tänk noga igenom vad som är viktigt att diskutera, allt behöver inte diskuteras. Diskussionen ska baseras på artiklarnas resultat och anknyta till bakgrundslitteratur eller nya referenser och utmynna i egna reflektioner. Gör en jämförelse med tidigare forskning inom området. Däremot kan inte resultat diskuteras, som inte tidigare presenterats under rubriken Resultat. När studiernas resultat motsäger varandra, försök finna anledningar till detta, det kan till exempel bero på olika fokus för syfte och frågeställningar, det kan bero på olikheter i begrepp och metodologi. Det är viktigt att litteraturstudien belyser aktuell forskning inom området, och hur tillförlitlig och adekvat den är samt om det finns kunskapsluckor.

Konklusion (slutsats)

En kortfattad sammanfattning av litteraturstudiens viktigaste resultat presenteras som slutsats. Inga referenser skall förekomma.

Implikation (rekommendation)

Er slutsats ska utmynna i rekommendationer för fortsatt forskning, praktisk vårdverksamhet och/eller undervisning. Inga referenser skall förekomma.

Referenser

Referenslistan skrivs enligt APA-systemet. I referenslistan ska de artiklar/avhandlingar som ingår i resultatet markeras med en asterisk *.

Bilagor

Bilagor numreras (Bilaga I:1, Bilaga I:2, Bilaga II:1 och så vidare) och placeras sist i uppsatsen.

Examinationsseminarium

Seminarier omkring examensarbeten är alltid öppna, det vill säga alla är välkomna att delta. Därför finns före seminariet ett program utlagt på sjuksköterskeprogrammets sida på HH:s hemsida med titel, författare och e-postadress så att intresserade kan rekvidrera examensarbeten (observera att dessa endast är seminarieexemplar och inte ska spridas).

Opponentens uppgift är att belysa arbetet utifrån olika aspekter samt kritiskt värdera det med utgångspunkt från bedömningskriterierna. Både förtjänster och brister ska tas upp och diskuteras. Ge konstruktiv kritik och se till helheten. Det är både opponentens och respondentens ansvar att skapa en positiv anda under seminariet. Opponenten kan ge förslag till förändringar i arbetet men det är examinatorns uppgift att avgöra vilka förändringar som skall vidtagas. Opponent/respondentskap bedöms av examinator efter vissa kriterier (bilaga II). Efter avslutat seminarium gör examinatorn en samlad bedömning av arbetet (enligt bilaga III). I examinatorns bedömning av arbetet tas hänsyn till både opponenters och auditoriets åsikter och kommentarer. Eventuellt kan på grund av tidsbrist under seminariedagen ytterligare tid behöva avsättas för diskussion mellan examinator och respondenter om eventuella revideringar av uppsatsarbetet.

Tillvägagångssätt vid examinationsseminarium:

Inledning

Opponenten hälsar välkommen och presenterar de involverade.

Sammanfattning (ca 15 min)

Opponenten låter respondenten göra justeringar. Opponenten sammanfattar arbetet. Respondenten ”godkänner” opponentens sammanfattning.

Opponentskap (ca 45 min)

Opponent och respondent för en diskussion ledd av opponenten. Granskningen ska ta fasta på väsentligheter av övergripande innehållslig och metodologisk karaktär. Synpunkter på språk och andra stilistiska detaljer kan lämnas skriftligt till respondenten.

Frågor från auditoriet (ca 5 min)

Seminariedeltagare bör förbereda sig inför seminariet genom att läsa arbetet (rekvireras via e-post från författarna) och förbereda frågor.

Sammanfattning av opponenten (ca 5 min)

Opponenten sammanfattar arbetets förtjänster och vad det kan tillföra praktisk verksamhet, undervisning och forskning.

Examinators bedömning av respondent- och opponentskap (ca 5 min)

Examinatorn ger en bedömning av respondent- och opponentskap (bilaga I) samt ställer eventuella frågor till författare och opponenter.

Kompletterande referenshantering enligt APA-systemet

Detta dokument är ett komplement till s.77-81 ”Referenser enligt APA-systemet – några exempel” i boken *Dags för uppsats* (Friberg, 2006) och är avsett för studenter som läser omvårdnad på Sektionen för hälsa och samhälle, HH.

APA står för *American Psychological Association* och hänvisar till the *Publication Manual of the American Psychological Association*.

På nedanstående adress (hämtad 2008-08-25) finns utförlig information och detaljerade angivelser angående detta referenssystem.

<http://www.lib.usm.edu/research/guides/apa.html>

How do I get help using APA?

- In-text citations
- Reference List

In-text citations/Referenser i löpande text (komplettering till s. 80-81)

I vetenskapliga texter är det viktigt att ange från vilken källa det material som presenteras kommer. Tydliga referenser i löpande text är därför mycket viktiga. Referensen ska anges i texten direkt när den börjar användas och inte efter ett långt textstycke. Referenserna ska komma som ett naturligt inslag så att texten blir läsvänlig. När det är fler författare (se Friberg, 2006, s. 81) används et al. som är latin och betyder ”och andra”. När fler än två källor refereras till vid samma referenstillfälle, placeras referenserna i kronologisk ordning med den nyaste först och referenserna åtskiljs med semikolon.

Exempel: Undersökningar visar (Andersson, 2005; Lundström, 1998)

I första hand används alltid primärkällan, det vill säga den ursprungliga källan, sträva således alltid efter att undvika sekundär-/andrahandskällor. Om primärkällan är svår att få tag i kan sekundärkällor accepteras i begränsad utsträckning. Om sekundärkällor används ska det framgå att det är en sekundärkälla, vilket innebär att det är den källa som är läst som ska finnas referens till i referenslistan.

Exempel: Bengtsson (1982, citerad av Friberg, 2006) anser att.....

Här är det alltså Friberg, som ska anges i referenslistan.

Författningar i löpande text ska anges med sitt officiella namn eventuellt med förkortning och årtal och nummer, paragraf och moment. Det räcker inte med att endast hänvisa till författningshandboken.

Exempel: I Hälso- och sjukvårdslagen [HSL] (SFS 1982:763) står det i 2§ att.....

Vid referens till organisation eller myndighet skrivs hela namnet inklusive förkortning ut. Exempel:..... (Statens beredning för medicinsk utvärdering [SBU], 2005).

Andra gången referensen nämns anges förkortning (SBU, 2005).

Vid hänvisning till elektroniska dokument i löpande text gäller reglerna om författare, årtal. Internetadressen anges inte i den löpande texten utan bara i referenslistan. Vid citat kan det vara svårt eller omöjligt att ange sidnummer till en webbsida. Använd då

författare/utgivare och årtal och sluta med i.s. (ingen sida; på engelska: n.p., vilket står för 'no page').

Reference List/Referenslistan (komplettering till s. 77-80)

En referenslista ska innehålla referenser till samtliga källor som används i en rapport/upsats. För att läsaren ska kunna kontrollera sakuppgifter är det viktigt att de böcker, tidskrifter, författare och annan faktasammanställning, som refereras är korrekt dokumenterade. Alla källhänvisningar i löpande text måste gå att återfinna i referenslistan under samma namn och årtal.

Tänk på att det är förlag och förlagsort som ska anges i referenslistan – inte tryckeri och tryckort. Finns referensen på Högskolans bibliotek så finns dessa uppgifter i bibliotekets katalog.

Tidskriftens fullständiga namn skrivs alltid ut och då behålls inledande versaler på alla bärande ord. För artiklar som finns i PubMed kan tidskriftens fullständiga namn sökas via Journals Database. Titeln på en artikel skrivs ut i sin helhet. Stor bokstav endast på första ordet i titeln och likadant på eventuella undertitlar oavsett hur det ser ut i originalet.

För tidskrifter med *löpande sidnumrering* anges enbart volym och sidor.

Exempel:

Brown, I., & Thompson, J. (2007). Primary care nurses' attitudes, beliefs and own body size in relation to obesity management. *Journal of Advanced Nursing*, 60, 535-543.

För tidskrifter med *nummervis paginering*, det vill säga varje nytt nummer pagineras från 1, anges även nummer.

Exempel:

Lundén, K., Bagai, A., Lidell, E., Hildingh, C., & Fridlund, B. (2007). Coronary care units nurses' outlook on death – their own thoughts as well as those of their patients: A pilot study. *Vård i Norden*, 27(3), 9-12.

Tänk på att även volym ska skrivas med kursiv stil. Kontrollera att det är rätt skiljetecken, gemener och versaler, mellanslag och kursivering i referenslistan.

Här följer några exempel, som inte är exemplifierade i Friberg (2006):

1. Rapport från statlig utredning

SOU 2001:6. Döden angår oss alla – värdig vård vid livets slut. Slutbetänkande från Kommittén om vård i livets slutskede. Stockholm: Socialdepartementet.

2. Rapport/Bok utgiven av institution eller organisation

Astma- och Allergiförbundet. (1998). *Boende och allergi*. Stockholm: Astma- och Allergiförbundet.

- Socialstyrelsen. (2005). *Kompetensbeskrivning för legitimerad sjuksköterska*. Stockholm: Socialstyrelsen.
- Statens beredning för medicinsk utvärdering [SBU] . (2005). *Behandling av ångestsyndrom: En systematisk litteraturöversikt Vol 2*. (SBU-rapport, 171:2). Stockholm: Statens beredning för medicinsk utvärdering.
- Statens folkhälsoinstitut. (2003). *Den nya folkhälsopolitiken. Nationella mål för folkhälsan*. (R 2003:57, 2:a reviderade upplagan). Stockholm: Statens folkhälsoinstitut.
- Svensk sjuksköterskeförening [SSF]. (2007). *ICN:s etiska kod för sjuksköterskor*. Stockholm: Svensk sjuksköterskeförening.

3. Rapport utgiven av institution eller organisation med namngiven författare

- Kulling, P. (2000). *Terroristattacken med sarin i Tokyo den 20 mars 1995*. (Kamedo, nr. 71). Stockholm: Socialstyrelsen.
- Schäfer Elinder, L., & Faskunger, J. (red.). (2006). *Fysisk aktivitet och folkhälsa*. Statens Folkhälsoinstitut. Rapport 2006:13. Stockholm: Statens Folkhälsoinstitut.

4. Publikation utan eller med anonym författare (exempelvis lexikon)

- Merriam-Webster's collegiate dictionary*. (10th ed.). (2000). Springfield, MA: Merriam-Webster.
- Nationalencyklopedin* (1996). Våldtäkt (volym 20, s.74). Höganäs: Bra Böcker.

5. Bok i översättning

- Merriam, S.B. (1994). *Fallstudien som forskningsmetod* (B. Nilsson, övers.). Lund: Studentlitteratur. (Originalarbete publicerat 1988).
- Jahren Kristoffersen, N., Nortvedt, F., & Skaug, E-A. (red.). (2006). *Grundläggande omvårdnad*. Del 2. (I. Bolinder, K. Grönvall & K. Olsson, övers.) Stockholm: Liber. (originalarbete publicerat 2005).

6. Författningar

- SOSFS 2005:13. *Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om fredstida katastrofmedicinsk beredskap och planläggning inför höjd beredskap*. Stockholm: Socialstyrelsen.
- SFS 1982:763. *Hälso- och sjukvårdslagen*. Stockholm: Riksdagen.

7. Personlig kommunikation (telefonsamtal intervjuer, anteckningar från föreläsningar och e-post)

En sådan referens är inte tillgänglig för andra och ska således inte finnas med i referenslistan utan så exakt som möjligt anges i löpande text. Ange för- och efternamn på den person som texten refererar till, eventuellt titel och datum för kommunikationen. Exempel: Enligt hygiensjuksköterska Carolina Nilsson (telefonsamtal, 25 augusti 2006) har denna sjukdom.....

8. Dagstidningsartikel

- Hammar, M. (2003, 23 juli). Grön mat duger som medicin: För högt blodfett kan snabbt pressas ner utan dyra statiner, visar kanadensisk studie. *Dagens Nyheter*, s. A5.

Elektroniska referenser

De regler som gäller för tryckta dokument gäller även för elektroniska dokument. Det är samma krav på uppgifter om författare, titel, publiceringsdata och utgivare, men det behövs kompletteras med uppgifter om var dokumentet finns tillgängligt samt uppslagsdatum, det vill säga den dag dokumentet hittades på Internet.

Granska och värdera de webbsidor, som väljs. Använd i första hand officiella dokument och webbsidor från myndigheter och allmänt kända organisationer.

I referenslistan ska i första hand den adress som går direkt till dokumentet anges. Blir adressen för lång och krånglig kan en adress till hemsida, databas eller liknande anges, där det finns en länk till dokumentet. Enklast är att kopiera URLen och klistra in i referenslistan.

1. En artikel från en databas refereras som följer:

Borman, W. C., Hanson, M. A., Oppler, S. H., Pulakos, E. D., & White, L. A. (1993). Role of early supervisory experience in supervisor performance. *Journal of Applied Psychology*, 78, 443-449. Hämtad 2006-10-10 från databasen PsychINFO.
Om artikeln dessutom finns i fulltext ska efter titeln stå [Electronic version].

2. Om en **artikel har publicerats online**, men inte i den tryckta tidskriften (och därmed saknar volym, nummer och sidor), kan man lägga till artikelns DOI (the Digital Object system) i referenslistan. DOI är ett identifieringsnummer för elektroniska dokument och står på artikelns första sida. Utgivaren ger ett dokument ett DOI när det första gången publiceras elektroniskt. Det ändras aldrig och kan liknas vid en boks ISBN-nummer. Det är en fördel att använda DOI när referenser till tidskriftsartiklar, som publicerats online, skrivs:

Mattila, L. R. & Eriksson, E. (2006). Nursing students learning to utilize nursing research in clinical practice. *Nurse Education Today (in press)*. DOI 10.1016/j.nedt.2006.08.18

3. Rapport från offentlig myndighet

Om dokumentet finns på en omfattande webbsida ange myndighetens webbsida och förtydliga var på webbsidan dokumentet finns. Internetadressen föregås av kolon.

Europeiska Gemenskapernas kommission. (2005). *Grönbok. Främja goda kostvanor och motion: En europeisk dimension i arbetet för att förebygga övervikt, fetma och kroniska sjukdomar*. Hämtad 2008-03-12 från http://www.fhi.se/upload/ar2006/Ovrigt/nutrition_gp_sv.pdf

Socialstyrelsen. (2002). *Hälsa på Internet. En granskning av svenska webbplatser*. Hämtad 2003-08-01 från <http://www.sos.se/FULLTEXT/103/2002-103-4/2002-103-4.pdf>

Socialstyrelsen. (2007). *Nationella riktlinjer för missbruks- och beroendevård: Vägledning för socialtjänsten och hälso- och sjukvårdens verksamhet för personer med missbruks- och beroendeproblem*. Hämtad 2007-12-20 från http://www.socialstyrelsen.se/NR/rdonlyres/A50309C4-BAB3-4EB9-A407-E5C684469D90/7076/20071021_rev.pdf

SOU 2006:82. (2006). Patientdatalag: huvudbetänkande av Patientdatautredning en.
Hämtad 2006-0-08 från
<http://www.regeringen.se/content/1/c6/07/12/34/48749217.pdf>

4. Kapitel i bok

Äldres hälsa (2005). I Socialstyrelsen, *Folkhälsorapport 2005* (kap. 8). Hämtad 2006-10-19 från <http://www.socialstyrelsen.se/Publicerat/2005/8707/2005-111-2.htm>

5. webbsida utan författare:

Om diabetes. (2004). Hämtad 2006-09-20 från

<http://www.endo.mas.lu.se/dipis/omdiab.html>

Nationalencyklopedin. (2008). Våldtäkt. [Elektronisk version]. Hämtad 2008-03-12 från http://www.ne.se/jsp/search/article.jsp?i_art_id=346303

6. webbsida, okänt publiceringsdatum

Om dokumentet saknar datering skriv (u.å.) = utan år. Vid engelska referenser skrivs (n.d.) = no date .

Exempel:

Reumatikerförbundet. (u.å.). *Fibromyalgi*. Hämtad 2006-01-19 från

<http://www.reumatikerforbundet.org/start.asp?sida=3951>

7. Tidningsartikel från en dagstidnings hemsida:

Hedlund, F. (2006, 27 oktober). Överviktsmedel gör diabetiker smalare – men deppigare. *Dagens Nyheter*. Hämtad 2006-10-30 från <http://www.dn.se>

Bedömningskriterier för opponentskap

Bilaga II

Bedömningsgrund	Godkänd	Underkänd
Förmåga att med egna ord sammanfatta examensarbetet		
Förmåga att kritiskt granska		
Förmåga att se till helheten		
Förmåga att föra en dialog med respondent och medopponent		
Förmåga att leda auditoriet		
Förmåga till genomförande och tidsdisposition		
Helhetsintryck		

Bedömningskriterier för examensarbete

Bilaga III

Bedömningsgrund	Godkänd	Underkänd
<p>Helhetsintryck Ämnets relevans för omvårdnad och betydelse att undersöka. Helhetsintryck vad gäller innehåll och form.</p>		
<p>Titel Överensstämmer med innehåll? Intresseväckande? Formulerad med hjälp av de viktigaste begreppen i arbetet?</p>		
<p>Teoretisk förankring, definition av begrepp Referens till tidigare forskning och till teorier av relevans för området. Är bakgrunden relevant till det beskrivna problemområdet? Är samtliga begrepp definierade? Är ”egna” begrepp utvecklade och/eller definierade?</p>		
<p>Syfte och frågeställningar Är syftet klart och entydigt genom hela arbetet? Svarar resultatet mot syftet? Svarar diskussionen mot syftet?</p>		
<p>Metod Datainsamling: Är sökstrategin beskriven – databaser, sökord, inklusions/exklusionskriterier? Begränsad manuell sökning. Databearbetning: tydlig, logisk, lätt att följa och förstå?</p>		
<p>Resultat Tydligt, täckande. Svarar resultatet på syfte och ev. frågeställningar? Svarar rubriker mot innehållet? Är resultatet analyserande eller endast beskrivande?</p>		
<p>Diskussion Metoddiskussion – finns kritiska reflektioner över systematik i datainsamling och databearbetning? Diskuteras typ av artiklar mm. Resultatdiskussion: Görs bedömning av resultatartiklarnas vetenskapliga kvalitet? Svarar diskussionen mot syftet och frågeställningar? Relaterar diskussionen till resultatet? Jämförs resultatet sinsemellan samt till bakgrund och nya referenser?</p>		
<p>Konklusion och Implikation Är konklusionen en sammanfattning av huvudresultaten i arbetet? Baseras implikationen på resultatet?</p>		
<p>Referenshantering, layout, språkhantering Korrekt referenshantering? Tydlig layout? God hantering av svenska språket? Lättläst?</p>		
<p>Tillämpbarhet i utbildning och vård</p>		
<p>Genomförande av Respondentskap</p>		
<p>Genomförande av Opponentskap</p>		

SEMINARIEEXEMPLAR

Logotyp HiH

när examensarbetet är godkänt

Titel

Titel, ev undertitel och namn centreras.

Sjuksköterskeprogrammet 180 hp
Omvårdnad 61-90 hp
Ht 2008

Sektionen för hälsa och samhälle
Box 823
301 18 Halmstad

Bilaga V

Titel
Title

Författare (i bokstavsordning)
Author

Sektion
Department

Handledare
Supervisor

Examinator
Examiner

Tid
Period

Sidantal
Pages

Nyckelord (i bokstavsordning)
Key words

Sammanfattning
Abstract

Innehåll

Inledning	1
Bakgrund	1
Syfte	4
Metod	4
Datainsamling	4
Databearbetning	6
Resultat	8
Diskussion	11
Metoddiskussion	11
Resultatdiskussion	12
Konklusion	15
Implikation	15
Referenser	

Bilagor – namnge varje

Sidnumreringen är endast avsedd som exempel, för att visa att det är uppsatsens delar från inledning till och med implikation som numreras.

