



LUNDS
UNIVERSITET

Historiska institutionen

Riktlinjer för uppsatsarbete på magister- nivå

Innehåll

ALLMÄNNA RIKTLINJER	3
UPPSATSKURSENS FUNKTION OCH MÅL.....	3
ATT SKRIVA OCH VENTILERA EN MAGISTERUPPSATS	5
UPPSATSENS UPPLÄGG, HANDEDNING OCH EXAMINATION	5
<i>Handledning</i>	5
<i>Ventilering och bedömning</i>	6
SKRIVPROCESSEN – PRAKTISKA RÅD.....	8
UPPSATSENS OMFÅNG	8
AKRIBI OCH HÄNVISNINGAR.....	8
FOTNOTER.....	9
<i>Fotnoternas utformning</i>	11
TRYCKNING, DISTRIBUTION OCH ARKIVERING	12
<i>Uppsatsens titelsida</i>	12
<i>Utskrift, tryckning och distribution</i>	12
ATT LADDA UPP UPPSATSEN PÅ LUP.....	13

Allmänna riktlinjer

Uppsatskursens funktion och mål

Liksom på grundnivån fyller uppsatsarbetet även inom magisterkursen en central funktion. Kraven är högt ställda vad gäller förmåga att organisera och planera forskningsuppgiften och lämna ett substantiellt bidrag till det valda forskningsområdet. Också tidsaspekten är viktig, och magisterstudenten förväntas genomföra uppsatsarbetet på utsatt tid.

Examensarbetet på magisternivå är på 15 hp, vilket motsvarar tio veckors heltidsstudier, och kan skrivas inom ramen för HISP01 eller masterprogrammet i historiska studier (HIS S31)

Målet med uppsatskursen är att den studerande ska:

- kunna reflektera över och kritiskt redogöra för komplexa historiska problem
- kunna redogöra för historiska företeelser utifrån olika teorier och perspektiv
- kunna förhålla sig till och problematisera olika riktningar och forskningsmetoder inom historievetenskapen
- självständig och kritiskt kunna identifiera och formulera problem av historievetenskaplig relevans
- kunna analysera och teoretiskt reflektera över olika typer av historiska källor och problematisera olika forskningslägen
- kunna söka, kritiskt värdera och strukturera olika typer av information av relevans för uppsatsarbetet
- kunna placera det egna vetenskapliga arbetet i förhållande till annan forskning och bedöma resultatens relevans i ett större forskningssammanhang
- kunna planera och med adekvata metoder genomföra samt dokumentera en egen undersökning inom ett valt område under den givna tidsramen
- med god språkbehandling kunna göra muntliga och skriftliga presentationer av sina resultat såväl i en akademisk som i en icke-akademisk form
- ta ansvar för sin kunskapsutveckling genom att identifiera behov av ytterligare kunskap.
- kunna diskutera historieforskningens samhällliga och etiska aspekter och hur detta kommer till uttryck i det egna och andras vetenskapliga arbeten.

En **magisteruppsats** ska i högre grad än kandidatuppsatsen vara ett självständigt vetenskapligt arbete och uppfylla de krav som gäller för historisk forskning.

Följande riktlinjer kan tjäna som vägledning:

- Uppsatsen ska ha **en tydlig frågeställning** och en **klart definierad metod**.
- Det ska finnas ett klart formulerat **analytiskt perspektiv**, vare sig nu denna har formen av en teori eller en väl genomarbetad **metodisk ansats**.
- Det ska finnas en tydlig **koppling mellan frågeställning, analytisk ram och forskningsläge**.
- Redogörelsen för **forskningsläget, som även ska ha en internationell utblick**, ska vittna om att författaren verkligen satt sig in i detta och innehålla klara redogörelser för resultat, svagheter och styrkor i de anförda verken.
- I den empiriska undersökningen ska **faktapresentation varvas med analys** och resonemang med tidigare forskning och **det analytiska perspektivet ska tillämpas** på ett tydligt sätt.
- Sammanfattningen ska innehålla en tydlig presentation av uppsatsens **resultat** och en återkoppling till frågeställning, metod, teori och tidigare forskning. Det ska framgå på vilka punkter undersökningen fört forskningen framåt i form av nya **fakta**, nya **historiska sammanhang** eller **nya** teoretiska respektive metodiska **insikter**.
- Uppsatsen ska peka ut riktningar för hur arbetet kan vidareutvecklas.

Kravet på **progression** i förhållande till kandidatnivån innebär *inte* att uppsatsen ska vara längre. Snarare ligger förväntningarna och kraven på följande plan:

- Uppsatsen ska i högre grad än kandidatuppsatsen vara en **koherent vetenskaplig text** där frågeställning, teori, metod, analys och slutsatser bildar en tydligt sammanhängande enhet. Den ska också visa på förmåga att hantera en större grad av komplexitet. Den ska vara **språkligt oantastlig** inom den genre och berättarstil som valts.
- Den ska vittna om **intellektuell och vetenskaplig mognad och självständighet** samt ett kritiskt förhållningssätt gentemot såväl material som teori och metod.
- Uppsatsen ska peka ut riktningar för hur arbetet kan vidareutvecklas.

Att skriva och ventilera en magisteruppsats

Uppsatsens upplägg, handledning och examination

Att skriva uppsats på magisternivån går i princip till på samma sätt som på lägre nivåer. Det första steget är att identifiera forskningsuppgiften och formulera **syfte** och **frågeställning** till din undersökning. Därefter gäller det att sätta sig in i **forskningsläget** och hitta en lämplig **metod och teori**, alltså någon form av analytisk ram. En växelverkan mellan teori och empiri i ständig kontakt med ett välformulerat syfte och en klar frågeställning är nyckeln till en bra uppsats.

Du kan välja att skriva en uppsats i form av en **traditionell historisk undersökning** på samma sätt som på kandidatnivån. Men magister kan också skrivas i form av **en forsknings-PM**. I en sådan PM ska du presentera **utgångspunkter för kommande forskning** genom att diskutera problemställningar, teorier, tidigare forskning och möjligt källmaterial. Det kan vara speciellt lämpligt (men alls inget krav) att skriva en sådan om du tänker söka in på forskarbildningen. Det kan dock också vara en nyttig övning, även för den som inte hade tänkt fortsätta med forskning, att göra en sådan problem-, litteratur- och materialinventerande uppsats.

En **forsknings-PM** ska visa att du har ett bra grepp om **forskningsläget**, även det internationella, att du känner till relevant **teoribildning** på området och att du har utmejslat en frågeställning som ter sig relevant och fruktbar för ämnet. Du bör ha en viss kännedom om källmaterialet som ska användas för att lösa uppgiften. I regel bör en PM också innehålla en **pilotstudie** där de presenterade perspektiven tillämpas på ett avgränsat källmaterial. En sådan pilotstudie är väsentligt mindre i omfång än en undersökande uppsats. Dess tyngdpunkt ligger inte främst på det empiriska planet utan på att visa att den valda ansatsen är fruktbar och kan fungera som en utgångspunkt för fortsatt forskning,

Liksom på kandidat- och magisternivån börjar kursen med ett **PM-seminarium**, där kursdeltagarna tar del av och diskuterar varandras forskningsprojekt. Seminarieledaren leder diskussionen. På så sätt konkretiseras kursens mål och studenterna ges möjlighet att hjälpa varandra samt får möjlighet att skapa arbetsgrupper. Denna **uppsats-PM** ska presentera alla tankar om projektet som finns vid tidpunkten för PM-seminariet. Alla delelement i uppsatsen ska beröras men fokus ska läggas på de områden som studenten har arbetat mest med och där man ser

problem. Genom seminarier med exempeluppsatser och äldre studenters ventileringar diskuteras kursens mål och bedömningsgrunder. Seminarieliedare och student håller kontakt under hela terminen, men efter PM-seminariet är det handledaren som handleder uppsatsen. Seminarieliedaren svarar dock på frågor av mer allmän karaktär.

Handledning

Seminarieliedaren, som också är examinator på kursen, kommer att ha inledande samtal med var och en för att diskutera val av uppsatsämne och utse en handledare. Handledarens uppgift är att ge **råd och tips** och **granska dina texter** under skrivprocessen. Inför det första mötet med handledaren bör du skicka ett mejl till denna/e med en kort presentation av ditt ämne jämte några funderingar kring upplägg och källmaterial.

Handledning kan ske genom personliga samtal eller genom e-postkontakt, men vanligen genom en kombination av dessa båda former. Det är viktigt att du **håller kontakt med handledaren**, särskilt i början och i slutet av skrivprocessen. Före varje personligt möte skickar du den text du vill diskutera per mejl eller lägger en papperskopia i handledarens fack. **Du får inte trycka och lägga fram uppsatsen förrän handledaren gett klartecken** om att den kan anses uppfylla gängse krav. Men det är du som skriver uppsatsen och **resultatet** är alltid i sista hand **ditt ansvar**.

Du har rätt till **15 klocktimmar handledning**. I denna tid ingår inte bara möten och e-postkontakt utan även läsning av dina texter. Du har också rätt att byta handledare om kommunikationen inte skulle fungera.

Ventilering och bedömning

När uppsatsen är färdigskriven och tryckt är det dags för ventilering. För att möjliggöra vetenskaplig granskning av uppsatsen lämnas det material som använts i ett särskilt rum i biblioteket samtidigt med tryckningen (se vidare nedan). Uppsatsseminarierna hålls i första hand i slutet av terminen men för att ge möjlighet för studenter från tidigare terminer att lägga fram anordnas seminarier även löpande under terminens gång. **Aktivt deltagande i seminarierna är en viktig del av kursen**. Vid betygssättningen kan insatsen på seminarierna, och vid den egna uppsatsens ventilering, vägas in, och i tveksamma fall utgöra tungan på vågen. Detsam-

ma gäller tidsaspekten. Uppsatsen ska också presenteras muntligt, exempelvis för studenter på lägre nivåer. Detta vägs också in i bedömningen.

Formerna för seminariets kritiska granskning bestämmer seminarieledaren. I vissa fall utses liksom på kandidatnivån en huvudopponent och en eller två bioopponenter. Vanligen används den seminarieform som tillämpas på forskarnivån, vilket innebär att ingen särskild opponent utses utan att **samtliga deltagare på seminariet tar ansvar för den kritiska granskningen av uppsatsen** genom att läsa uppsatsen och göra stickprovskontroller i materialet. Även i de fall opponenter utses förutsätts alla ha läst uppsatsen och delta aktivt i diskussionen.

Du bör i första hand följa seminarierna i din egen seminariegrupp, men det är tillåtet att också fullgöra sin närvaroplikt genom deltagande i Högre seminariet (se HILMA). Om du beställt tid för ventileringsmen finner att du inte blir klar i tid bör du meddela seminarieledaren detta i god tid. Vanligen anordnas seminarier för studenter som påbörjat sin uppsats under en föregående termin men inte blivit klara i tid. Dessa seminarier fungerar som övningsseminarier och är liksom de ordinarie **seminarierna** i slutet av terminen **obligatoriska**.

Betyget sätts av examinatorn i samråd med en medbedömare. Vid **bedömningen av en magisteruppsats** gäller samma kriterier som på lägre nivåer, men de tillämpas mera strikt. Vid betygssättningen kan insatsen på seminarierna och i samband med den egna uppsatsens ventileringsmen vägas in och i tveksamma fall utgöra tungan på vågen. Vid betygssättning görs en helhetsbedömning som tar fasta på komplexitet, kreativitet, integrering av andra discipliner och internationell anknytning. Se också Betygskriterier, magisteruppsats.

Skrivprocessen – praktiska råd

Uppsatsens omfattning

För arbetet med magisteruppsatsen har tio veckors heltidsarbete avsatts. Du bör i samråd med handledaren lägga upp arbetet så att detta mål är möjligt att uppfylla. Det finns visserligen möjlighet att lägga fram uppsatsen även under senare terminer men examensmålet att uppgiften skall utföras inom givna tidsramar vägs in i bedömningen, om det inte föreligger giltigt skäl till förseningen som exempelvis sjukdom.

Ett riktmärke när det gäller **uppsatsens omfattning** (exklusive förstasida och innehållsförteckning och bilagor men inklusive referenser) är **mellan 40–60 sidor** (72.000–130.000 tecken med blanksteg). Uppsatsens slutgiltiga längd beror såväl på skrivsätt som på det avhandlade ämnets karaktär. Men tänk på att en alltför lång uppsats kan ge intryck av avgränsningsproblem och bristande förmåga att strukturera materialet. I uppsatsen ska det också finnas ett populärvetenskapligt abstract på ca en sida.

För läsbarheten **rekommenderas** följande inställningar:

- Brödtext: 12 punkter, radavstånd 1,5
- Fotnoter: 10 punkter, enkelt radavstånd
- Indrag vid citat: 12 punkter, enkelt radavstånd (inga citationstecken)

Men det är givetvis tillåtet att välja annan layout.

Akribi och hänvisningar

Akribi står för **vetenskaplig noggrannhet och exakthet**. Faktaredogörelse och hänvisningar ska präglas av:

- Hederlighet
- Tydlighet/öppenhet
- Konsekvens

Hederligheten är ett fundamentalt inslag i den vetenskapliga etiken. Plagiat, dvs. stöld av någon annans texter och formuleringar utan hänvisning till vederbörande är ett allvarligt brott.

Hederlighet i forskningen är också en fråga om **noggrannhet**, vilket innebär att man inte får vinkla någon annans resultat eller rycka citat helt ur sitt sammanhang för att få dem att passa ens egna syften.

Se <http://www.hist.lu.se/utbildning/studera-historia/akademisk-hederligheturkund/>

När du studerar historia vid Lunds universitet behandlas din uppsats i antiplagiatredskapet Urkund. Samtidigt som hemtentamen eller uppsatsen lämnas in till läraren på kursen eller för tryckning hos vaktmästaren skall texten även e-postas som bifogad textfil till följande adress: charlotte.tornbjer.lu@analys.urkund.se

Hederligheten inbegriper **tydlighet och öppenhet** när det gäller resonemang och hänvisningar. Texten ska vara så ”genomskinlig” som möjligt. Försök alltså att undvika vaga och kryptiska formuleringar.

Tänk på:

- att du skriver i en **historievetenskaplig** uppsats. Detta betyder inte att du är bunden till ett visst skrivsätt, men du måste beakta de särskilda *genrekonventioner* som finns. Akribin måste vara korrekt, noterna konsekvent utsatta enligt det valda referenssystemet, tempusanvändningen väl genomtänkt och analyspråket tydligt urskiljbart. Det måste **alltså framgå när det är du som talar och när du refererar källor eller tidigare forskning**.
- att rubriksättning betyder mycket för uppsatsens läsbarhet. Använd flera **olika stilnivåer** (rubriknivå 1, 2, 3) och formulera talande och gärna också litterära **rubriker**.
- att du bör **lyfta fram dina egna resultat tydligt** och också markera hur ditt arbete kan **vidareutvecklas**. Detta kan samtidigt innebära en ”revirinringning” för din egen fortsatta forskning som doktorand!

Fotnoter

Det finns i princip två internationellt spridda sätt att hänvisa till tryckta källor och litteratur: hänvisningar inom parentes (Harvardsystemet) och **fotnoter** (Oxfordsystemet). Vi rekommenderar Oxfordsystemet.

Det finns inga absoluta regler för när man ska sätta ut en fotnot, men följande kan tjäna som riktmärke.

- Alla fakta som inte kan anses vara allmänt kända ska beläggas i notapparaten. Som allmänt känt kan man betrakta allt som med lätthet kan konstateras om man anlitar ett uppslagsverk eller något allmänt tillgängligt standardverk om ämnet. Man behöver t.ex. inte belägga att första världskriget bröt ut sommaren 1914.
- Not sätts efter blockcitat och vanligen även efter citat i texten. Hänvisningen måste vara exakt och ange den sida (eller motsvarande) där citatet återfinns. Om den citerade satsen är hämtad från samma arbete som det som refereras i stycket i övrigt kan man sätta noten vid styckets slut. Men även här gäller att en exakt hänvisning måste ges (exempel: Callum Brown, *The Death of Christian Britain*, London 2001, s. 170-198; citatet från s. 190). Vidare ska fotnoter alltid avslutas med punkt.
- Ett belägg kan hänvisa till en auktoritet eller direkt till källor. Många sakförhållanden har man inte själv undersökt utan hämtat från andra forskares arbete. I detta fall ska man hänvisa till detta/dessa arbeten, vilka i sin tur hänvisar till de källor, som utgör grunden för påståendet.
- Noterna ska ange om man själv kommit fram till något eller om man tar upp en annan forskares resultat. Detta innebär att man inte får göra andra forskares resultat till sina. Man ska alltså ange om någon annan tidigare kommit fram till samma resultat eller gjort en likartad tolkning som man själv gör.
- Om något i texten inte beläggs (med en not eller på annat sätt) innebär detta antingen att påståendet är allmänt känt eller att du som författare har gjort en egen tolkning. I detta fall är det du som är auktoriteten.

Hur noterna i praktiken sätts ut kan variera. För översiktliga avsnitt i uppsatsen – exempelvis i bakgrundsteckningen – kan man sätta ut en allmän not efter första avsnittet där man anger de arbeten som man använt. Detta kan formuleras på följande sätt: ”Jag har här använt mig av följande arbeten (uppräkningsföljer)”. Men grundregeln är att man sätter ut noter efterhand.

Fotnoternas utformning

Det finns flera olika system för hur man hänvisar till källor litteratur. Det viktiga med hänvisningar är att det är möjligt att via dem hitta det författaren bygger på. Viktigt är att det valda systemet är tydligt och används konsekvent.

Noterna ska sättas på ett sådant sätt att det klart framgår vad som är författarens egen slutsats och vad som bygger på källor eller på annan forskning. Ett kort referat av en källa kan t.ex. omedelbart följas av not (*nottecknet sätts efter punkt*), därefter följer en mening med en egen reflexion eller slutsats. Exempel: Österberg, 1997, s. 55–81. Österberg argumenterar här för att (beskrivning följer). Jag anknyter till hennes resonemang, men anser samtidigt att ... (redogör för vad).

Några allmänna regler:

- I en hänvisning till tryckt material kursiveras volymen (titeln på boken eller tidskriften), medan artiklar som ingår i en volym sätts inom citationstecken. Förlagsort och tryckår sätts ut. **Exempel:** Andreas Marklund, ”Gossen & husbonden. Ideal, individ och äktenskap i 1700-talets Sverige”: Gudrun Andersson (red), *Bedrägliga begrepp. Kön och genus i humanistisk forskning*, Uppsala 2000, s. 177-194. Se också John Tosh, *A Man's Place: Masculinity and the Middle Class Home in Victorian England*, London 1999 och David Tjeder ”Maskulinum som problem”: *Historisk Tidskrift* 2002:3, s. 481-493. **I det första fallet handlar det om en artikel i en antologi, i det andra om en monografi och i det tredje om en artikel i en tidskrift.**
- Kolon mellan artikel och volym kan ersättas med ett ”i”. Exempel: Kom bara ihåg att vara konsekvent och inte växla mellan olika system.
- När samma verk återkommer i noterna, anges författarnamn (bara efternamn, eller efternamn och initial, om fler författare har samma efternamn) och årtal. *Exempel* Marklund 2000, s. 178. Om man hänvisar till fler verk av samme/a författare, anger man också titeln eller en klart identifierbar kortform av den, som börjar med de första orden. *Exempel:* Tosh, *A Man's Place*, s. 210–223. Du kan också välja att i stället för årtal genomgående använda korttitlar. När korttitel avser en tidskrifts- eller antologiartikel används citationstecken. *Exempel:* Tjeder ”Maskulinum som problem”.
- I fotnoterna sätter man normalt ut förnamn före efternamn (David Tjeder). Det är numera tillåtet att sätta efternamnet först (Tjeder, David), vilket underlättar skapandet av litteraturförteckningen, där författarna ju radas upp i bokstavsordning efter efternamn.
- Vid hänvisningar till otryckt källmaterial måste alla nödvändiga uppgifter (arkivinstitution, arkiv, serie, volym) anges i noten. Det ska gå att beställa fram materialet med hjälp av uppgifterna i noten. Här använder man ofta för enkelhets skull förkortningar, både hävdvunna, t.ex. för arkivinstitutioner (”LLA” = Lunds landsarkiv), men ofta också egna för material man ofta hänvisar till. Alla förkortningar måste anges också i källförteckningen och, om man har mycket material, i en särskild förkortningslista.

- **Hänvisa helst till exakta sidor.** Förkortningen ”f.” betyder ”följande sida”, ”s. 57 f.” betyder alltså s. 57–58. Förkortningen ”ff.”, som betyder flera följande”, bör undvikas. Hänvisa i stället till just de sidor (t.ex. s. 57–73), som du avser.
- Undvik förkortningar typ ”a.a.” (”anfört arbete”), ”ibid.” (”ibidem” = på samma ställe), ”passim” (på många ställen) o. dyl. De kan orsaka missförstånd och leda till onödiga diskussioner på seminariet.
- **En och samma not kan innehålla hänvisningar till flera arbeten**, och bygger man på ett och samma arbete i ett stycke bör alla sidhänvisningar koncentreras till en not. *Exempel:* Ferm, 2002, s. 3–14, 20–24, 34–41 i stället för tre noter som alla hänvisar till Ferm. Man kan också tillfoga litteratur som mera indirekt berör det sakförhållande som behandlas. *Exempel:* Ferm 2002, s. 190–201. Se även Dick Harrison, *Sveriges historia medeltiden*, Stockholm 2002. Du ska i detta fall skriva ”se” och inte jfr (jämför), som betyder ”för en annan uppfattning se”.

Tryckning, distribuering och arkivering

Uppsatsens titelsida

I övre vänstra hörnet ska stå:

Lunds universitet
 Historiska institutionen
 HISP01 alt HIS S31
 [Seminarieledarens namn]
 [Handledarens namn]
 [Datum för seminariet samt klockslag och plats]

Mitt på titelsidan skrivs **uppsatstiteln**, eventuellt följt av en **underrubrik** i mindre teckenstorlek. Längst ned till höger sätts **uppsatsförfattarens namn**. Infoga gärna en bildillustration. Det kostar inget extra. Tänk på att ge uppsatsen en **titel** som är begriplig för alla och som klargör vad uppsatsen handlar om. Vill du använda en poetisk eller kryptisk titel bör underrubriken vara klargörande.

Utskrift, tryckning och distribuering

Du ombesörjer själv **utskriften** av din uppsats. Den ska därefter **tryckas** i en så stor upplaga att det räcker till samtliga seminariedeltagare. Uppsatsen kommer också att finnas tillgängliga i **digital form** genom att den läggs ut på universitetets uppsatshemsida Lund University Student Papers (LUP). Efter ventileringen kan du införa mindre rättelser i din uppsats, vilken därefter läggs ut för publicering på LUP. Detta ska ske senast en vecka efter ventilering. Först när detta skett kan betyget registreras i LADOK. Båda versionerna kommer att arkiveras.

Det finns en deadline då uppsatsen måste lämnas till tryckning. **De tryckta uppsatserna finns att hämta i hyllan i studentrummet.** Det **material du använt** ska – i den mån du har tillgång till det – läggas i anvisat rum på **institutionsbiblioteket**, så att opponenter kan göra stickprovskontroller. Om du inte blivit färdig med uppsatsen under terminen och ska ventilera följande termin ska den finnas tillgänglig minst en vecka före utsatt seminariedatum.

Du kan antingen kopiera uppsatsen själv eller boka tid hos Leopoldo Iorizzo på **institutionens reprocentral** på första våningen (046–222 79 51). Uppsatsen kopieras där till en kostnad av **5 kr/manussida**. Tänk på att boka tid för tryckning i så god tid som möjligt, helst så fort ett datum för ventilering är satt. Om du kopierar uppsatsen själv, observera att omslagssidans färg ska vara **orange** samt att du ska lägga **ett exemplar av uppsatsen till examinatoren, handledaren och medbedömaren och två exemplar till expeditionen för arkivering**. Din uppsats är nämligen en offentlig handling.

Urkund

När du studerar historia vid Lunds universitet behandlas dina uppsatser i antiplagiatredskapet Urkund. Samtidigt som uppsatsen lämnas för tryckning hos vaktmästaren ska texten även e-postas som bifogad textfil till följande adress:

marie.lindstedt_cronberg.lu@analys.orkund.se

Textformatet skall helst vara .doc eller .docx men Urkund stödjer 12 olika textformat. Mer information finns på institutionens hemsida: <http://www.hist.lu.se/utbildning/studera-historia/akademisk-hederligheturkund/>

Att ladda upp uppsatsen på LUP

För att kunna ladda upp din uppsats på LUP loggar du in med din stilidentitet på <http://lup.lub.lu.se/>. Om du inte har loggat in tidigare, klicka på ”First Time User” för att registrera dig. Du registrerar din uppsats genom att klicka på ”Add New Student Paper”. I formuläret som öppnas fyller du i ditt namn (author), uppsattitel, ämne (subject), abstract (som kan vara på svenska eller engelska), nyckelord, akademisk nivå (Student Paper Type), vilket i detta fall är ”Master’s degree one year”, handledare (supervisor) – klicka också på ”conform supervisor” – och publiceringsår. Därefter laddar du upp uppsatsen genom att klicka på knappen ”Upload New” till höger om fältet. När du fyllt i de olika fälten klickar du på ”Sub-

mit record to Teacher”, vilket gör att uppsatsen skickas till kursansvarig lärare för godkännande och publicering. Fråga i biblioteket vid oklarheter.

Mer utförlig information finner du på:

http://www.lub.lu.se/fileadmin/user_upload/pdf/Publicera/Manual_Student_Swe.pdf

Checklista, magisteruppsats

	Nej	Delvis/tveksamt	Ja
<p>Är syftet tydligt formulerat och väl avgränsat?</p> <p>Är frågeställningen klar och tydlig?</p> <p>Är uppsattstiteln representativ för uppsatsens innehåll?</p> <p>Är metoden väl vald och tillfredsställande presenterad? Framgår det hur undersökningen konkret ska genomföras?</p> <p>Presenteras källmaterialet på ett tydligt sätt?</p> <p>Är analysramen respektive det teoretiska perspektivet relevant och väl motiverat?</p> <p>Presenteras, diskuteras och problematiseras tidigare forskning på ett adekvat sätt?</p> <p>Är uppsatsens disposition klar och har den en tydlig logik?</p> <p>Bidrar bakgrunden till att sätta in ämnet i ett större sammanhang?</p> <p>Är undersökningen väl genomförd med avseende på redogörelse och analys?</p> <p>Vittnar analysen om en medvetenhet om det egna perspektivets styrka och begränsningar?</p> <p>Fungerar akribin? Har innehållet i källor och litteratur återgivits korrekt?</p> <p>Är språkbehandlingen i uppsatsen god?</p> <p>Tillämpas den analytiska ramen respektive de teoretiska perspektiven? Och integreras tidigare forskning, även internationell, i undersökningen?</p> <p>Lyfts resultaten fram på ett tydligt sätt? Är de trovärdiga?</p> <p>Finns en diskuterande avslutning där analysen förs upp på en högre nivå genom att återkoppla till de teoretiska perspektiven och tidigare forskning?</p> <p>Fungerar återkopplingen till syfte och frågeställning?</p> <p>Diskuteras den samhälleliga aspekten av undersökningen och behovet av ytterligare kunskap?</p> <p>Uppfylls kravet på att uppsatsen ska vara en koherent vetenskaplig text</p> <p>Vittnar texten om ett kritiskt förhållningssätt gentemot såväl material som teori och metod.</p> <p>Finns ett populärvetenskapligt abstract?</p>			

