

[Detta är en mall för hur titelsidan bör se ut på B-, C- och D-uppsatser]

LINKÖPINGS UNIVERSITET
Institutionen för kultur och kommunikation (IKK)
Konstvetenskap och visuell kommunikation
B-uppsats

PM
för
uppsatsförfattare
och
opponenter

Engelsk titel: *Obligatorisk för C- och D-uppsatser*

VT 2005
Författare: Peter Hansen
Handledare: Bengt Lärkner

Innehållsförteckning

Inledning	3
Uppsatsen	4
Disposition	4
Titel	5
Innehållsförteckning och förkortningar	5
Inledning	6
Tidigare forskning	6
Den egentliga avhandlingen	7
Citat	7
Nothänvisningar	10
Primär- och sekundärkällor. Referat	12
Sammanfattning eller slutord	13
Käll- och litteraturförteckning	13
Hur och var söker man litteratur?	15
Praktiska anvisningar och råd	17
Riktlinjer för opposition på uppsatser	18
Presentation	18
Formalia: citat, notapparat, litteraturförteckning	18
Syfte och metod	18
Uppläggning och komposition	19
Forskningsläget	19
Framställningen	19
Sammanfattande slutomdöme	19
Praktisk anvisning	19

Inledning

Föreliggande PM har till syfte att tjäna som vägledning vid uppsatsskrivande i litteraturvetenskap. Den är mycket elementär och skall uppfattas som en första introduktion i ämnet. Som referensverk kan den på sin höjd täcka B-uppsatsförfattarens behov. För en utförligare framställning hänvisas till Eric Johannessons och Marie-Christine Skunckes *Lathund för doktorander och uppsatsförfattare* (Uppsala, 1994). De rekommendationer vad gäller uppsatsens uppläggning, formalia, genomförande av opposition m.m. som framförs här skall dock uppfattas som påbjuden konvention för studenter på alla nivåer i litteraturvetenskap i Linköping. Med andra ord: *det som står i detta häfte gäller som norm, oavsett vad som står i andra hjälpredor eller inlärts på andra institutioner och lärosäten.*

Denna upplaga av *PM för uppsatsförfattare* kan förbättras i ett flertal avseenden. Förslag på förändringar och förbättringar samt påpekanden rörande felaktigheter, brister m.m. mottages tacksamt av författarna.

Linköping i januari 2005

Avdelningen för litteraturvetenskap

Uppsatsen

Avsikten med uppsatsen är att träna den studerande i vetenskapligt tänkande och vetenskaplig forskning. I uppsatsen skall författaren ge prov på sin förtrogenhet med den litteraturvetenskapliga metodiken och på sin förmåga att utföra ett självständigt arbete.

Avgörande vid bedömningen är således hur uppsatsförfattaren förmått finna lämpliga infallsvinklar till sitt ämne och hur hon eller han därefter självständigt och med vetenskaplig noggrannhet kunnat genomföra sin undersökning.

En uppsats får med andra ord inte vara en kompilation av andras skrifter. Förmågan att föra ett självständigt resonemang är av avgörande vikt, även om man naturligtvis inte kan förvänta sig några mer uppseendeväckande resultat, främst med tanke på den begränsade tid som står till förfogande. Det spelar härvidlag en underordnad roll om uppsatsförfattaren funnit ett nytt grepp på sitt ämne, utnyttjat en frågeställning som tidigare inte prövats på, eller om hon eller han vidarefört andras uppslag.

Av vikt är även att resonemangen förs logiskt och på ett klart och koncist språk. En uppsats som är fylld med språkfel, är pratig eller översvämmas av specialuttryck och främmande ord irriterar. En enkel och rättfram svenska är alltid att föredra. Språket skall inte bli självändamål. Det skall vara läsaren till hjälp och inte till hinder.

En uppsats kan beskrivas genom följande mönster för det formella. Naturligtvis går det inte att pressa in varje typ av uppsats i detta schema, men man bör under alla omständigheter göra så få avsteg som möjligt härifrån.

Disposition

En uppsats följer oftast retorikens tredelning med inledning, avhandling och avslutning. Något mer detaljerat brukar en uppsats disponeras enligt följande:

Titelsida (se PM:s framsida)

Innehållsförteckning

Inledning

Syfte (presentation av problem, frågeställning)

Metod (disposition och förklaring av tillvägagångssätt)

Material (vilket material studeras, tydlig avgränsning i tid och rum)

Tidigare forskning (huvudfäror i tidigare forskningstradition på området och redogörelse för relevanta resultat samt påpekanden om vilka arbeten som särskilt varit till

nytta för undersökningen)

Avhandling

(Undersökningens genomförande, bearbetning av problem, presentation av belägg, bemötande av tänkbara motargument m.m.)

Avslutning

Slutsatser och diskussion av uppnådda resultat
och/eller

Sammanfattning (utan nya rön)

(Appendix)

(Notförteckning om fotnoter ej använts)

Käll- och litteraturförteckning

Dispositionen måste vad gäller enskilda delar anpassas efter det problem och det material man arbetar med. Det är viktigt att man inte sönderdelar sina resonemang i syfte att följa en formell disposition. Detta gäller särskilt inledningen och avslutningen som i vissa avseenden kan utformas mer individuellt och intresseväckande. Det är dock viktigt att läsaren efter att ha läst inledningen inte svävar i okunnighet rörande uppsatsens syfte, metod och material. När avslutningen är läst skall man som läsare inte känna minsta tvekan om vad uppsatsen kommit fram till.

Titel

Titeln skall täcka innehållet så exakt som möjligt. Ofta, kanske oftast, blir det nödvändigt att ändra arbetstiteln, sedan man väl är färdig med innehållet i uppsatsen. Ibland väljer man en kort och vag titel och tillfogar en förtydligande undertitel (till exempel *Mimesis. Verklighetsrepresentation i västerländsk litteratur*).

Innehållsförteckning och förkortningar

Innehållsförteckningen placeras efter titelsidan längst fram i uppsatsen. Helst bör det av innehållsförteckningen framgå vad som kommer att behandlas i de olika avsnitten. Där så är lämpligt kan avsnitten indelas i mindre enheter; detta skall då anges i innehållsförteckningen. Observera att rubrikerna i innehållsförteckningen skall stämma överens exakt med rubrikerna i uppsatsen, även i fråga om typsnitt och formatering. De vanliga ordbehandlingsprogrammen tillhandahåller en automatisk innehållsförteckningsfunktion som ser till att rubrikerna stämmer överens.

Det finns olika skolor när det gäller indelningen i och rubriceringen av olika avsnitt. En del menar att man i en uppsats inte skall ha några, eller mycket få, underrubriker. Sammanhanget skall framgå av texten; man skulle kunna kalla detta för den ”essäistiska” skolan. Motpolen är den ”vetenskapliga” skolan, där man har så många underavdelningar som det bara är möjligt. Dessa numreras då ofta 1, 1.1, 1.2, 1.2.1 etc. Som så ofta är nog medelvägen den bästa. Man bör använda underrubriker för att läsaren med hjälp av innehållsförteckningen lätt skall kunna hitta fram till önskat avsnitt, men om man inte komponerat sin uppsats efter någon strikt ”logisk” form, kan man lika gärna låta bli numreringen.

Om man använder förkortningar, skall man upprätta en lista över dem. Den placeras separat på sidan efter innehållsförteckningen. Allmänt förekommande förkortningar, såsom a.a. (anfört arbete), ib. eller ibid. (ibidem = på samma ställe, i samma skrift) bör inte upptagas i listan. Egna förkortningar bör ej förekomma, då de oftast endast underlättar för uppsatsförfattaren, men snarast förvirrar läsaren. Sparsamhet med förkortningar rekommenderas således. Titlar och författarnamn skall inte förkortas (möjligen kan kortformer för särskilt långa titlar accepteras, till exempel *Signor Origoni* för *Min vän signor Origoni och några andra herrar*). Ett tips är att göra på följande vis: skriv in texten med förkortningar, till exempel BS, och använd före den slutgiltiga utskriften ordbehandlingsprogrammets ”sök- och ersättfunktion”. Det vill säga ”Sök 'BS' - Ersätt med 'Birger Sjöberg’”.

Förkortningar skall göras med punkter, som t.ex. ”d.v.s.”, ”m.a.o.”, ”s.”, ”t.ex.” o.dyl.!

Inledning

Inledningen skall innehålla presentation och diskussion av syftet med uppsatsen (här bör man redogöra för vilka problem man tänker behandla och vilka man inte tar upp – gärna också varför man valt just detta grepp på ämnet), den tillämpade metoden, och det material man använt och undersökt. Lägg märke till att begreppet material avser undersökningsobjektet eller -objekten och innefattar inte tidigare forskning.

Skönlitterära författare och motsvarande som omnämns i uppsatsen bör vid första tillfället åtföljas av levnadsår inom parentes, till exempel Lovisa Granberg (1827–1907) eller Jonas Gardell (f. 1963).

Tidigare forskning

Det finns tre syften med att presentera relevant tidigare forskning:

- 1) man visar att man har överblick över vad som tidigare gjorts på det aktuella

forskningsområdet (vilket minskar risken för att den undersökning man håller på med redan är gjord tidigare av någon annan),

2) man placerar in sig och sin undersökning i en forskningstradition,

3) man motiverar sin undersökning (genom att exempelvis visa att ingen tidigare forskning finns på området eller att man vill komplettera eller korrigera tidigare gjorda insatser).

Den egentliga avhandlingen

Avhandling är självfallet ett pretentiöst ord för en kortfattad uppsats, men används här då det är adekvat i den betydelsen, att en uppsats bör betraktas som en vetenskaplig avhandling i miniatyr. De här lämnade anvisningarna gäller i princip all vetenskaplig litteratur.

En uppsats skrivs för att läsas. Det är föredömligt att hålla en klar linje. Splittra inte framställningen genom alltför många citat, referat eller exkurser. Här får naturligtvis ämnets art vara avgörande, men det är alltid nyttigt att vid varje frestelse att göra ett avsteg från uppsatsens huvudlinje fråga sig om det verkligen är nödvändigt. Kanske kan detta avsteg skrivas i en not? Också vid citat och referat måste man fråga sig vad dessa bidrar med. Det ger inte något gott intryck av uppsatsen om man som läsare stöter på citat som författaren inte behandlar på något sätt, utan som bara står där som 'citat för citatets egen skull'.

Citat

Anständighetskänslan kräver att man inte tillägnar sig andras åsikter utan att ange detta. Att låna från andra utan att betala igen med en hänvisning till vederbörande är stöld. Om hänvisningar ej finns utgår läsaren från att det är uppsatsförfattaren som står för framställningen.

Det finns faktiskt en rättslig aspekt på detta också. Enligt lagen om upphovsrätt har man rätt att fritt citera andra författare – *under förutsättning att man anger upphovsmannen och att man inte förvanskar dennes text.*

Skall man då hänvisa till *allt* man läst sig till? Redovisa *alla* citat? Det finns en tumregel som säger att man inte behöver redovisa 'allmänbildningskunskap' eller 'uppslagsboks-kunskap'; man utgår från denna regel och använder sitt sunda förnuft. När man till exempel anger Shakespeares levnadsår, förefaller det onödigt att hänvisa till *Encyclopedia Britannica*, varifrån man fått uppgiften. Alla citat skall dock beläggas. Till och med om man skriver något så pass känt som ”Att vara eller inte vara”, skall en fullständig hänvisning till Shakespeare ges.

Det avsnitt som nu följer kan verka petigt, men alla dessa regler utgår från samma grundprincip: *Läsaren skall alltid kunna veta vad som är författarens tankar och vad författaren har fått från andra. Dessutom skall läsaren med hjälp av hänvisningarna utan svårighet kunna plocka fram vilken källa som helst och kontrollera att de är riktigt återgivna. Det senare är inte minst viktigt.*

Det borde vara lätt att citera rätt och hänvisa riktigt. Erfarenheten visar något annat: konsten att citera och att hänvisa tycks tillhöra de svårare. Ibland överflödar även doktorsavhandlingar av stavfel och oriktiga hänvisningar.

Det sker tyvärr inte så sällan att citeringskonsten drivs över gränsen för det tillåtliga. Genom att bryta ut lämpligt valda meningar ur deras kontext kan den som citerar ge intryck av att det i den citerade texten hävdas raka motsatsen till det som faktiskt sägs i den. En sådan citeringsteknik kan bero på att vederbörande handlar ohederligt i debattens hetta, men kanske vanligen på att hon eller han låst sig i en bestämd uppfattning och inte kan se mer än det hon eller han vill se. Det är en vanlig åkomma.

Vanligare är dock slarvfelen. Dessa kan undvikas om man följer följande regler.

- Anföringstecken (”) skall sättas före och efter citat. Enkla anföringstecken (‘) används för att markera ’distansering’ till ordval el. dyl. eller när citat förekommer i citat (se nedan).

- Använder man längre citat (d.v.s. fler än fem rader i normal typstorlek), bör dessa redovisas fristående med ny rad och minskat radavstånd, så kallat *blockcitat*. Om man har tillgång till en ordbehandlare med en skrivare som tillåter det, skall man ha mindre grad på bokstäverna (till exempel 10 punkter i stället för 12). Marginalerna görs bredare än i den löpande texten, och citatet föregås och efterföljs av en blankrad. I detta fall ser man ju tydligt att det är frågan om ett citat, varför anföringstecken inte skall sättas ut (se exempel nedan).

- Ett citat skall återges korrekt in i minsta detalj. Innehåller citatet felaktigheter, såsom till exempel stavfel, kan man med ett [sic!] eller [!] markera att man observerat det (ex.: ”Almquist [sic!] har antagligen [...]”). *Uppenbara* tryckfel kan korrigeras utan markering.

- Vid citat inne i citatet används enkla anföringstecken (”Den anaforiskt upprepade satsen 'Den är vit' är en första antydning [...]).

- Överhoppade ord inne i ett citat markeras med tre punkter omslutna av hakparenteser

[...] (alternativt (...) eller /.../). Om citatet utgör en del av den egna meningen används inte uteslutningsmarkeringen (se exempel nedan). Naturligtvis inte heller om man bara citerar något enstaka ord.

- Egna tillägg inne i ett citat omges av hakparenteser [kurs. här] (se exempel nedan).

Citat bör inarbetas i framställningen på ett så pedagogiskt, lättförståeligt och varierat sätt som möjligt. Nedan visas på några användbara konstruktioner.

I sin sammanfattning av Dietrich Webers teori skriver Hedman att den ”definiera[r] olika figurers funktion i analytisk berättelse [...] i perspektiv [...] av handlingen, [...] av berättelsekonstruktionen och av [implicerade] läsarreaktioner [...]”.¹

Eller med en annan konstruktion:

Hedman sammanfattar Dietrich Webers teori på följande sätt: ”Weber söker i sitt arbete definiera olika figurers funktion i en analytisk berättelse med utgångspunkt i perspektiv såväl av handlingen, som av berättelsekonstruktionen och av läsarreaktionerna”.¹

Eller som referat:

Hedman hävdar att Dietrich Webers teori går ut på att definiera figurers funktion i en analytisk berättelse ”i perspektiv såväl av handlingen, som av berättelsekonstruktionen och av läsarreaktionerna”.¹

I det första exemplet är citatet en naturlig del av författarens egen mening. Den kan inledas med uteslutningsmarkering, eftersom inledningen av den citerade meningen saknas. Uteslutningen framgår dock redan av att citatet börjar med liten bokstav och behöver därför inte markeras med hakparentes. Om man inte skall sätta in ett uteslutningstecken måste det vara alldeles klart för läsaren att en uteslutning har gjorts, och detta kan endast vara fallet i början respektive slutet av en mening. Eftersom endast en del av meningen citeras sätts punkten som avslutar meningen *efter* anföringstecknet. För att citatet skall bli grammatiskt korrekt i förhållande till meningen måste ett “r“ stoppas in i slutet på ”definiera”, och det omges därför av hakparenteser. I källan finns det några ord som förefaller onödiga och därför har strukits i citatet, liksom ändelsen för bestämd form pluralis i sista ordet, vilket markerats med [...]. Observera att syntax och tempus alltid måste vara kongruenta, alltid måste hänga ihop när meningen förenar egen formulering och citat.

I nästa exempel visas hur ett citat kan se ut när det inte är en naturlig del av författarens mening. Det föregås av ett kolon. Den citerade meningen återges i sin helhet, varför det

avslutande anföringstecknet kommer *efter* punkten. I det tredje exemplet återges bara en del av originalets mening, varför anföringstecknet i stället placeras *före* punkten, trots att den andra hälften av meningen är komplett återgiven och punkten i originalet kommer direkt efter det sista ordet. Oberoende av ordningen mellan anföringstecknet och punkten placeras notsiffran alltid sist.

Om man citerar ett längre stycke kan det se ut på ett av följande sätt (i detta fall börjar citatet inne i en mening). Med vänstermarginal:

[...] Depken var en föregångare. Dietrich Weber söker i sitt arbete definiera olika figurers funktion i en analytisk berättelse [...] i perspektiv såväl av handlingen, som av berättelsekonstruktionen och av läsarreaktionerna. Använder man hans termer om de viktigaste personerna i Serners roman, utgör i det sista perspektivet Sung Ching, Laplace, Nevill och Pitz såsom ställföreträdare för författaren "Rätselgeber", medan Filip Collin och Hegel såsom ställföreträdare för läsaren blir "Rätselempfänger".¹

Med både vänster- och högermarginal:

[...] Depken var en föregångare. Dietrich Weber söker i sitt arbete definiera olika figurers funktion i en analytisk berättelse [...] i perspektiv såväl av handlingen, som av berättelsekonstruktionen och av läsarreaktionerna. Använder man hans termer om de viktigaste personerna i Serners roman, utgör i det sista perspektivet Sung Ching, Laplace, Nevill och Pitz såsom ställföreträdare för författaren "Rätselgeber", medan Filip Collin och Hegel såsom ställföreträdare för läsaren blir "Rätselempfänger".¹

Detta kallas som sagt blockcitat och skall användas vid längre citat (fler än fem rader i normal typstorlek) eller när man vill särskilt framhäva ett kortare citat. Blockcitat markeras med indragen vänstermarginal alternativt indragna vänster- och högermarginaler, enkelt radavstånd och ett mindre typsnitt (se de båda exemplen).

Nothänvisningar

Det finns två huvudmetoder för att ange källan: att nämna den i texten eller i en not. Den variant som används här kallas *Oxfordsystemet* och placerar hänvisningarna i noter, fotnoter eller slutnoter. Notsiffran placeras vid citering direkt efter citatet och vid referat efter skiljetecken. Om citatet är inbakat i en mening sätter man notsiffran efter punkt, som i följande exempel:

Utifrån perspektiven av hur handlingen är upplagd och hur den berättas, urskiljer han å ena sidan en (eventuellt mer än en) "Figur des Forschens" eller "Betrachterfigur" och å andra sidan en (eventuellt mer än en) "Gegenfigur", d.v.s. den som utforskandet gäller.¹

I noten skall *första gången* man hänvisar till ett verk följande uppgifter finnas:

- författarnamn: förnamn och efternamn i den ordningen
- verkets titel
- eventuell skriftserie
- eventuell uppgift om akademisk status ("akad. avh." eller "diss.", "otryckt D-uppsats" o.dyl.)
- förlagsort (i tryck äldre än 1800: tryckort)
- utgivningsår
- sidhänvisning
- punkttecken

En sådan not skall se ut på följande sätt, även i fråga om skiljetecken och mellanslag:

¹ Anne-Christine Lindvall, *Anpassade för tillfället. Bruket av personvers i Norrköpings Tidningar 1760-1869*, Linköping Studies in Arts and Science 298 (diss., Linköping, 2004), s. 123.

Hänvisar man till en text som ingår i en antologi eller motsvarande skriver man på följande vis:

² Peter Hansen, "Lek och lögn, terapi och mytomani. Peter Kihlgårds åttiotal", i *Att skriva sin tid. Nedslag i 80- och 90-talet*, red. Madeleine Grive & Claes Wahlin (Sthlm, 1993), s. 131.

Vid följande hänvisningar till samma verk räcker det att skriva författarens namn och sida:

³ Lindvall, s. 123.

⁴ Hansen, s. 137.

Om man hänvisar till flera verk av samma författare tillfogar man utgivningsåret:

¹ Lindvall, 2004, s. 123.

² Lindvall, 2006, s. 33.

och så vidare. Har författaren skrivit flera verk samma år kompletteras utgivningsåret med a, b och så vidare, vilket också skall anges i Käll- och litteraturförteckningen, sist i varje post inom hakparentes: [2002a].

¹ Lindvall, 2004a, s. 123; Lindvall, 2004b, s. 11.

Anger en not samma verk som angavs i närmast föregående not, använder man förkortningen Ibid. eller Ib. ("ibidem", på samma ställe).

¹ Ibid., s. 484.

Om citatet börjar på en sida och fortsätter in på nästa, skriver man s. 65f (sidan 65 och följande sida). Hänvisar man till en tankegång eller gör ett referat som sträcker sig över två till fem sidor skriver man s. 65ff. Allt däröver skrivs s. 65-71 o.s.v.

I datorernas ordbehandlingsprogram är det lätt att få *footnoter*, d.v.s. noterna placeras automatiskt längst ned på den sida till vilken de hör. Detta anses oftast vara det mest läsarvänliga. Använder man skrivmaskin är det lättast att använda *slutnoter*. Noterna samlas i en avdelning som placeras efter slutordet men före litteraturförteckningen

Det bör påpekas att noter är förträffliga ting, som kan användas till annat än källhänvisningar. Här kan man utföra de resonemang, göra de exkurser, som skulle bryta framställningen om de sattes in i den löpande texten.

Observera att samtliga noter skall inledas med versal och sluta med punkt.

Primär- och sekundärkällor. Referat

Man bör alltid utnyttja en primärkälla; det vill säga, om man vill citera ett visst stycke av Prudentius skall man gå till en utgåva av Prudentius, inte ta detta stycke från den litteraturhistoria eller dylikt, där man hittat detta citerbara prudentiusstycke. Författaren av litteraturhistorian kan ju ha citerat fel. Om det nu är omöjligt att få fram en prudentiusutgåva, och man tvingas använda en andrahandskälla, skall detta anges, till exempel med ett "citeras efter" och så den vanliga hänvisningen.

Liksom det klart skall framgå vem som citeras och vem som eventuellt blivit citerad inne i citatet, skall det tydligt anges vad som är referat. Det syndas ofta mot detta. Framgår det inte tillräckligt klart vad som är referat och vad som är uppsatsförfattarens eget enbart genom hänvisningarna, kan man hjälpa sig fram med inskjutna fraser såsom "påpekar, hävdar, säger, skriver, anser, framhåller den eller den".

Sammanfattning eller slutord

Uppsatsförfattaren bör samla sina trådar i ett slutord eller i en sammanfattning. Här kan man sammanställa sina resultat, liksom en sådan avslutning ofta är en lämplig plats för att sätta in resultaten i ett större sammanhang. Det kan ofta vara nyttigt att skriva en sådan sammanfattning även om man inte publicerar den. Det hjälper en uppsatsförfattare att se på det skrivna med en läsares ögon. När sammanfattningen ställs mot de framförda resonemangen upptäcker man lättare överhoppade tankeled, avsteg från huvudlinjen, borttappade aspekter. En läsare uppskattar i allmänhet ett slutord; det gör många gånger framställningen klarare. Används rubriken ”Sammanfattning” måste det följande avsnittet *enbart* vara sammanfattande och inga nya rön eller tankar tillföras; vill man även göra det sistnämnda väljer man en annan rubrik, t.ex. ”Slutord” eller ”Avslutande diskussion”.

Käll- och litteraturförteckning

Man brukar skilja mellan *källor* och *litteratur*. Källor är ”urkunden” och litteratur ”bearbetningar” av urkunder. Ett exempel: i en uppsats om strindbergsforskningens utveckling skulle Gunnar Brandells böcker om Strindberg vara källor, och i en uppsats om Strindberg skulle samma böcker vara litteratur. Frågan är om det är nödvändigt att vidmakthålla denna distinktion. Man har föreslagit att termerna *källor* och *litteratur* skulle ersättas med termen *referenser*. Hur som helst behöver man i *förteckningen* över de verk man använt inte skilja mellan källor och litteratur.

Har man utnyttjat otryckta källor, skall man dela upp litteraturförteckningen i otryckta och tryckta källor. Ibland kan det vara lämpligt med andra kompletterande uppdelningar. Man kan exempelvis indela sitt material i primär- och sekundärmaterial.

Här följer de regler man bör hålla sig till när man upprättar en litteraturförteckning.

- De tryckta verken redovisas i bokstavsordning efter författare. Man bör alltså inte dela upp litteraturlistan i underavdelningar, utan endast ha en lista från A till Ö. Även flera verk av en och samma författare ordnas, men kronologiskt efter utgivningsår. Till skillnad från i notförteckningen skall posterna *ej* avslutas med punkt.

- Titlar på verk, böcker och periodika (så kallade *bibliosfärer*) kursiveras (så också i själva uppsatsen). Även eventuella förkortningar av periodika kursiveras. Titlar på tidningar och tidskrifter skall dessutom ha alla ord utom partiklar med stor begynnelsebokstav.

- Titlar på artiklar, noveller, dikter och annat som är delar av böcker eller verk (så kallade *bibliosegment*) skrivs med vanlig stil och omges av anföringstecken (så även i själva uppsatsen).

- Verk som saknar känd författare, till exempel *Bibeln* och anonyma verk, placeras efter titelns första ord. I det här använda *Oxfordsystemet* gäller detta även samlingsverk med redaktör eller utgivare.

- Om man inte har använt en förstaupplaga eller en vetenskaplig eller samlad utgåva skall man ange upplagan och ursprungligt utgivningsår (till exempel "(Sthlm, 1979 [1912])").

För böcker skall förutom upplagan förlagsort och tryckår anges (står ej alltid i boken!). Se här nedan exempel på hur man skriver detta. För tidskrifter skall årtal och nummer anges (till exempel *Skandia* 1836: 7). För tidningar anges datum (*Dagens Nyheter* 1.1.1997, *Dagens Nyheter* 1/1 1997 eller *Dagens Nyheter* 1 januari 1997).

Det är läsarvänligt att också ange vilka sidor det gäller (inte minst användbart om man skulle vilja kopiera just den artikeln).

Här följer exempel på hur olika tryck bör ställas upp i en litteraturförteckning.

- Bok, en författare** Lundberg, Johan, *En evighet i rummets former gjuten. Symbolistiska och dekadenta inslag i Sven Lidmans, Sigfrid Siwertz' och Anders Österlings lyrik 1904–07* (Stehag/Stockholm, 2000)
- Bok, två författare** Olsson, Bernt & Algulin, Ingemar, *Litteraturens historia i Sverige* (Stockholm, 1987)
- Bok, samlingsverk** *Litteratursociologi. Texter om litteratur och samhälle*, red. Lars Furuland & Johan Svedjedal (Lund, 1997)
- Artikel i bok** Martinsson, Bengt-Göran, "Att övervinna det moderna - ett klassiskt problem?", i *Modernisering och kulturarv*, red. Jonas Anshelm (Stehag/Stockholm, 1993), s. 205-231
- Artikel i tidskrift** Hedman, Dag, "Bibliografering av populärlitteratur", i *Tidskrift för Litteraturvetenskap* 1997: 2, s. 75-79
- Artikel i tidning** Berg, Ruben G:son, "En okänd humoristisk dikt av Per Henrik Ling", i *Stockholms-Tidningen* 3.7.1921

Hur och var söker man litteratur?

All denna litteratur som skall förtecknas, var hittar man den? En uppsats' framgång eller fall hänger ofta samman med förmågan att svara på den frågan. Här skall anges några av standardvägarna till litteraturen.

De kartor man använder för att hitta rätt, för att fortsätta vägmetaforen, är bibliografier. Det svenska bibliografiska standardverket inom litteraturvetenskapen fram till år 2000 är *Svensk litteraturhistorisk bibliografi*. Den återfinns i slutet av varje band av tidskriften *Samlaren*. För perioden 1936–1965 finns särskilda delar, *Svensk litteraturhistorisk bibliografi 1936–1965*, utgivna, som kan underlätta sökandet. Utöver dessa kan man använda sig av de bibliografier som återfinns i varje del av *Ny illustrerad svensk litteraturhistoria* samt den som finns i vol. VII av den första upplagan av *Den svenska litteraturen* och i respektive volym i den andra upplagan. Båda är resonerande, d.v.s. de kommenterar och värderar i viss mån tidigare forskning. Den senare är nyare och tar därför upp modern forskning. Den förra är dock betydligt utförligare, i synnerhet vad gäller äldre forskning.

För litteratur som givits ut efter 1980 kan man söka i databasen *Libris* och *Libris'* specialdatabas *Svensk litteraturvetenskaplig bibliografi* (från 1993), men man måste då vara medveten om att dessa databaser bara tar upp böcker som finns på bibliotek i Sverige och dessutom är allt annat än tillförlitliga. Ett alternativ är databasen *bibliotek.se* som innefattar *Libris* och *BURK* (folkbibliotekens katalog). Lyckan är att finna en bibliografi som enbart behandlar just det område som man är intresserad av.

Om man nu hittat en bok som verkar användbar, måste man ta reda på var den finns att få tag på. Böcker publicerade i Sverige är det inga problem med, men om boken givits ut i utlandet? Om den givits ut efter 1980 finns den i *Libris*, om den är äldre finns den i *Accessionskatalogen*, som förtecknar de utländska verk som köpts in av forskningsbiblioteken i Sverige. Katalogen kommer ut årsvis, men observera att den tar upp en bok det år som den köpts in, inte det år den publicerats.

Söker man efter artiklar som publicerats i tidningar eller tidskrifter i Sverige, slår man i *Svenska tidningsartiklar* respektive *Svenska tidskriftsartiklar* (hette förr *Svenskt tidningsindex* respektive *Svenskt tidskriftsindex*). Artiklarna är samlade årsvis, och rör inte bara skönlitteratur. Naturligtvis kan man utnyttja den datoriserade versionen *Artikelsök* (den har dock inte funnits i så många år, så för äldre artiklar måste man anlita ovan nämnda förteckningar).

Man skall inte glömma att litteraturförteckningarna i monografier och uppsatser (inom det område som man är intresserad av) snabbt kan ge relevant bibliografisk information. De

utgör i en mening de mest kvalificerade resonerande bibliografierna.

Det låter kanske tråkigt och själsdödande att sitta och slå i bibliografier, men det är ofta under detta stadium av ens forskning som man får idéer, som man omformulerar sin ursprungliga hypotes. Det är ett i högsta grad kreativt skede i uppsatsförfattandet. Därför är det mycket oklokt att enbart förlita sig på bibliotekarier, hur kunniga och allmänt förträffliga dessa än är: man tvingas inte på samma sätt att ta ställning och tänka efter, som när man letar och bläddrar själv.

Observera att det inte är tillåtet att referera till internetadresser i vetenskapliga texter annat än när texten eller informationen *absolut inte* kan återfinnas i tryckta arbeten. Vid hänvisning till internetkällor skall fullständig nätadress anges samt datum för tillfället då man hämtade uppgiften eller texten, och om möjligt titel och ansvarig utgivare eller författare, till exempel:

¹ ”Fem Moseböcker på fornsvenska”, red. *Språkbanken*, Göteborgs universitet, <http://spraakdata.gu.se/kttext/moses.html>, 041123.

Särskilt efemära internetsidor bör skrivas ut och bifogas som appendix.

Praktiska anvisningar och råd

Avsikten med B-uppsatsen är att den skall vara en övning i formalia och ge en bibliografisk orientering. Uppsatsförfattaren skall lära sig att formulera ett syfte, att beskriva, exemplifiera och sammanfatta, och att orientera sig i för ämnet relevant sekundärlitteratur, liksom att försvara sin uppsats och att själv genomföra en opposition på en annan uppsats.

Avsikten med C-uppsatsen är att den skall vara en övning i vetenskaplig problemformulering och i att driva en tes. Mera djuplodande insikter i tidigare forskning förutsätts jämfört med den tidigare uppsatsen.

Avsikten med D-uppsatsen är att ytterligare förfina problemformuleringsförmågan, samtidigt som en självständig forskningsinsats förutsätts, förutom en teoretisk och metodisk medvetenhetsgrad som klart överstiger de tidigare uppsatsernas.

Normalomfånget på en B-uppsats är 16-20 sidor, C-uppsats ca 40 sidor och D-uppsats ca 60 sidor, inklusive titelblad och litteraturlista.

För att underlätta handledarens arbete är det viktigt att uppsatsförfattaren – om handledaren så önskar – vid omarbetningar av manuskriptet även skickar med närmast föregående version, så att det klart framgår vilka ändringar och tillägg som gjorts. Till hjälp är också att paginera (sidnumrera) även ofärdiga manuskript!

I och med att man idag på alla förlag, redaktioner och tryckerier arbetar med datateknik består en del av uppsatsarbetet även i att göra det tryckfärdigt. Förutsättningen för varje uppsatsarbete är ju självklart att det skall resultera i ett tryckbart (innehållet) och tryckfärdigt (den yttre formen) arbete – vi skriver inte för oss själva, utan för det övriga forskarsamhället och den intresserade allmänheten. Detta innebär att den yttre formen skall vara så standardiserad som möjligt, exempelvis med raka högermarginaler (även i notapparaten), och nytt stycke markerat enligt normalt bruk, d.v.s. med ca fyra mellanslags indrag eller motsvarande tabulering i vänstermarginalen, *ej med blankrad*.

Inga tryckfärdiga uppsatser får utan handledarens uttryckliga tillåtelse skickas direkt till Siv Beun.

Riktlinjer för opposition på uppsatser

Här nedan följer de punkter en opponent bör ta upp – och i den ordningsföljden. När man läser dessa punkter, kan det tyckas som om opponentens enda uppgift är att smula sönder uppsatsen (och författaren!), men så ligger det naturligtvis inte till. För varje frågetecken rörande metod, uppläggning och så vidare kan man tänka sig ett utropstecken: detta har respondenten (uppsatsförfattaren) gjort utmärkt. Snåla alltså inte på berömmet! Den kritik man framför bör så långt möjligt vara av konstruktiv karaktär. Det är inte så särdeles intressant att höra att det och det är fel, utan att man någonsin får reda på hur det borde ha sett ut i stället.

Presentation

Sedan respondenten beretts möjlighet att göra påpekanden, till exempel för att korrigera allvarigare formella fel, är det lämpligt att opponenter helt kort presenterar uppsatsen. En sådan presentation skall innehålla uppsatsens problemställning, metod och sedan en kort sammanfattning av “avhandlingen”.

Formalia: citat, notapparat, litteraturförteckning

Opponenten exemplifierar här de eventuella formella bristerna. Mycket av detta är utomordentligt viktiga saker, eftersom dåligt språk, slarviga hänvisningar, felaktiga citat, oklara litteraturangivelser är förödande för helhetsintrycket, men opponenter bör ändå se till att inte dröja för länge vid dessa ting. Tag några typexempel; gör – om de är många – en lista på resten av felaktigheterna och överlämna dem med varm hand till respondenten och seminarieledaren. *Det är viktigt att opponenter kontrollerar akribin (tillförlitligheten i citat och sakuppgifter – till exempel angivna källor), bland annat genom stickprovskontroller av citaten.*

Syfte och metod

Behandlar uppsatsen det som den i titeln eller i en klar problemformulering sagt sig vilja behandla? Svarar sammanfattningen eller avslutningen mot uppsatsens syfte?

Vilka fördelar har metoden eller metoderna som utnyttjats i uppsatsen haft? Svagheter med den eller dem? Andra metoder som kunde ha kommit till användning?

Uppläggning och disposition

Tjänar uppläggningsen på ett lämpligt sätt uppsatsens syfte? Eventuella faror: hade vi vid en annan uppläggning fått ett annat resultat?

Tjänar dispositionen uppsatsförfattarens avsikter på bästa sätt? Känns den klar och naturlig? Om inte: diskutera andra möjligheter. Kapitelindelning, rubriker.

Forskningsläget

Har tidigare bedömningar och undersökningar tagits med i lämplig omfattning? Har de utnyttjats på riktigt sätt? Hur har de citerats eller refererats? Har de eventuellt blivit vinklade?

Framställningen

Är uppsatsen klar och logisk? Finns det rena fel i resonemanget? Diskutera bedömningar som inte är riktigt underbyggda.

Framförallt på denna punkt bör opponenter sträva efter att ge sin opposition diskussionskaraktär. En bra opposition skall gärna ge uppsatsförfattaren något att bita i, en möjlighet att verkligen försvara sitt verk.

Sammanfattande slutomdöme

Ända fram till denna punkt skall opponenter ge uppsatsförfattaren möjlighet att försvara sig. Också seminariets övriga medlemmar är välkomna i diskussionen. Här avslutar dock opponenter med sin sammanfattande värdering, där förtjänster och fel summeras, granskningen av uppsatsen.

Praktisk anvisning

Av effektivitetsskäl är det viktigt att respondenten samarbetar med sin opponent beträffande svårtillgängligt material, d.v.s. ställer sitt arbetsmaterial till opponentens förfogande om denna/denne så önskar.