



UMEÅ UNIVERSITET

Teknisk rapport: Anvisningar till student och granskare

Utformningen på den tekniska rapporten görs upp i samråd med uppdragsgivaren och kan således variera stort mellan olika projekt. Granskningen genomförs av examinator eller av denne utsedd granskare. För ett typiskt projekt bör den tekniska rapporten ha rubrikerna:

- Bakgrund
- Metodbeskrivning
- Resultat
- Diskussion
- Förslag till åtgärd/rekommendation
- Referenser

Kriterier för den tekniska rapporten

Det som granskas är den tekniska rapportens innehåll samt struktur och språkbruk. Särskild tyngd läggs på: ämnesfördjupning; vetenskaplig hållbarhet av resultaten; analysförmåga; rimligheten i slutsatser; insikt i arbetets begränsningar; disposition; layout; språk; tydlighet; logisk struktur av stycken; att texten är konsistent; kontext; balans.

Bedömning av rapportens innehåll

Ämnesfördjupning. Utgår arbetet av relevant och modern kunskap inom området?

Vetenskaplig hållbarhet av resultat. Är de förda resonemangen logiska och evidensbaserade? Finns det ej redovisade faktorer som kan omkullkasta tolkning av resultat och slutsatser?

Analysförmåga. Kan läsaren enkelt följa tankegångarna och får denne svar på viktigaste frågor som uppstår? Redovisas de viktigaste källorna och antaganden? Presenteras för- och nackdelar med förslag på ett rättvist sätt?

Rimligheten i slutsatser: Finns det väl underbyggda argument som stödjer slutsatserna/förslagen? Är slutsatserna relevanta med avseende på projektets mål? Är (kvantitativa) resultaten statistiskt säkerställda?

Insikt i arbetets begränsningar: Dras alltför långtgående slutsatser? Rör rapporten innehållsmässigt eller kritiskt i saker som ligger utanför projektets avgränsningar och saknar relevans för målen?

Riktlinjer för struktur och språkbruk

Disposition: Rapporten bör ha rubrikerna: Bakgrund, Metodbeskrivning, Resultat, Diskussion, Förslag till åtgärd/rekommendation, samt Referenser. Beroende på uppdragets karaktär kan benämningen av rubrikerna variera. Vidare ska det framgå namn på handledare/kontaktperson och referenser till eventuellt bakgrundsmaterial. Se *Att skriva rapport av Umeå Tekniska Högskola* avsnitt 1.2 för tips.



UMEÅ UNIVERSITET

Layout: Det viktigaste i layouten är att den är konsekvent vad gäller marginaler, typsnitt, textstorlek, indrag och numrering. Layouten ska vara sådan att budskapet är lätt att ta till sig.

Språk: Fokus ska vara på innehållet och inte på att texten ska vara av en viss längd. Rapporten ska vara fri från stavningsfel, syftningsfel och inkorrekt formulerade meningar. Skriv på ett sådant sätt att texten inte innehåller onödiga ord och är invecklade:

1. "in light of the fact that" → "because"
2. "has the potential to" → "can"
3. "in close proximity to" → "near"

Tydlighet: Ekvationer ska generellt skrivas på egen rad och vara numrerade. Undantagen är om (i) ekvationen inte utbreder sig vertikalt i dess naturliga form, (ii) kan uttryckas utan att förstöra det naturliga flödet i texten för en läsare, (iii) inte refereras till senare i rapporten. Inget talspråk. Håll subjektet nära verbet. Överanvänd inte passiv form. Verb gör det lättare för läsaren att förstå och de livar upp rapporten: undvik att byta verb mot substantiv. Använd varierande meningsuppbyggnader och meningsbegynnelse. Meningsföljden ska vara sådan att budskapet blir lätt att förstå. Figuren ska göras lättförståeliga och figurtexterna ska gå att läsa som fristående meningar.

Logisk struktur: Texten ska bygga på föregående text och frågeställningar som tas upp i början ska behandlas senare i rapporten.

Texten är konsistent: Vare sig man väljer att vara formell eller mer vardaglig i sättet att skriva - var konsistent. Kalla inte något för "pallar" på ett ställe och "plattor" på ett annat när samma sak menas. Det skapar förvirring för den som inte lusläst rapporten. En rapport ska vara skriven så att information snabbt kan hittas och bli förstådd.

Balans: Fördelningen av text mot figurer, längd på text under enskilda rubriker/underrubriker. Undvik långa figurtexter – till förmån för brödtexten.

Övrigt

Fler frågor för att kritiskt granska sin rapport:

- Var frågeställningen lättförstådd?
- Vad är det övergripande problemet som ska lösas med hjälp av frågeställningen?
- Hur annars kan resultaten tolkas eller förklaras?
- Vad, relaterat till ditt arbete, ställer du dig frågandes till idag?