

Instruktioner och råd till författaren av examensarbete, PM, hemtentor, labbrapporter, litteraturarbeten eller liknande vid kurser inom EMG

Dessa instruktioner gäller för alla skriftliga arbeten som lämnas in vid EMG om inte annat uttryckligen bestämts med ansvarig lärare.

Instruktionerna börjar med examensarbeten. De specifika skillnader eller undantag som gäller för PM, hemtentor, labbrapporter, litteraturbaserade arbeten och dylikt behandlas i slutet av dokumentet i kap. 4.

Detta dokument är kopplat till checklistan som används vid inlämning av skriftliga arbeten.

1 Allmänt för examensarbeten

Förändringar från version 2017-10-09 i kursiv stil

1.1 Struktur

Ett examensarbete har vanligen följande rubriker i denna ordning:

Abstract
Förord
Innehållsförteckning
Inledning och bakgrund
Material och metod
Resultat
Diskussion
Referenser

Ibland kan det vara motiverat med delvis annorlunda rubriker beroende på vilken typ av examensarbete man skriver. Kontrollera med handledare, kursansvarig eller examinator om du vill frångå ovanstående.

1.2 Målgrupp

Målgruppen för examensarbetet är kurskamraterna och eventuell utomstående uppdragsgivare. Ordvalet ska anpassas till målgruppen, vilket innebär att man kan förvänta sig en viss förtrolighet med ämnesspecifika termer av läsaren.

1.3 Språk

För kandidatarbeten ska svenska eller engelska användas enligt överenskommelse med kursansvarig. Skriver du på engelska kan du eventuellt behöva redovisa på engelska. Engelsk titel och ett abstract på engelska ska ingå även i ett examensarbete på svenska.

Mastersarbeten ska skrivas och redovisas på engelska. Svensk titel ska finnas om ditt arbete skrivs på engelska.

1.4 Textlayout

För att få ett likartat utseende på uppsatserna ska universitetets typsnitt, Georgia, användas. Texten skrivs i en spalt med radavstånd 1. Lämna 2,5 cm marginal på sidorna samt 2,5 cm upptill och nedtill på sidan. Texten kan skrivas som i denna instruktion eller med rak högermarginal. Tänk på att vi normalt trycker dubbelsidigt och att sidan 1, d.v.s. där själva examensarbetet börjar med inledning och bakgrund, alltid är en högersida. Centrera sidnumreringen längst ned på sidan i Georgia 11 pt.

- **Rubrik 1:** Georgia, 16 pt, fet (Detta är rubrik 1, inte storleken på titeln på omslaget)
- **Rubrik 2:** Georgia, 12 pt, fet
- **Rubrik 3:** Georgia, 11 pt, fet
- Text: Georgia, 11 pt
- Tabell och figurtext: Georgia, 9 pt

Maximalt tre nivåer på kapitel och underkapitel ska användas. Om du vill ha fler nivåer måste du kontrollera med kursansvariga i förväg. Kapitelrubrikerna och underkapitelrubrikerna numreras, men inte förord, abstract eller innehållsförteckningen.

För att få sidnumreringen att starta några sidor in i dokumentet kan en avsnittsbrytning göras och sidorna numreras därifrån. Avsnittsbrytningar görs även för respektive bilaga. Detta görs vanligen i menyn för "Infoga" i Word. Det finns även information i hjälpfunktionen i Word om hur man gör detta.

1.5 Fotnoter

Används endast för att förtydliga eller kommentera något i texten, inte för att referera.

1.6 Stycken och kapitel

Mellan stycken och underkapitel lämnas en tom rad, mellan huvudkapitel två rader.

Observera att man i Word kan ställa in ett automatiskt avstånd mellan stycken. Ställ detta på noll och använd radmatningen för att få lämpligt avstånd mellan stycken och kapitel.

1.7 Figurer och tabeller

Figurtexter sätts under figurer och tabellhuvuden ovanför tabeller. Samtliga figurer och tabeller numreras, i den ordning de hänvisas till i texten, som figur 1 eller tabell 1 i löpande text, eller (Fig.1) eller (Tabell 1) inom parentes. Samtliga figurer och tabeller ska hänvisas till i texten. Figurtexter och tabellhuvuden ska förklaras så att läsaren kan förstå vad figuren eller tabellen visar utan att söka information i texten. Observera att en figurtext ska förklara vad det är man rent konkret ser i figuren. Man ska kunna förstå vad man ser utan hänvisning till löpande text. Använd inte termer som "I denna figur ser man hur abborrar tillväxer osv.", utan i stället "Figur 1. Abborryngels tillväxt som funktion av mattillgång.". Figurtexten ska inte förklara resultatet eller vad tolkningen av figuren blir. "Figur 1. Abborryngel växer mer vid god födotillgång" är till exempel fel som figurtext. Lägg ned mycket möda på att få tabeller och figurer korrekta och lättlästa. Fundera även på när figurer och tabeller skall användas, samt vilken typ av figur som är bäst lämpad för att visualisera dina resultat. Exempelvis är det mindre lyckat att visa en figur för resultat som enkelt kan sammanfattas i en mening, men när resultaten innehåller flera nivåer eller kategorier är en figur eller tabell att föredra för att öka förståelsen. Figurer från böcker, webben och liknande får endast användas med upphovsmannens tillstånd. Använd gärna färg om det behövs för att en figur eller en bild ska visa data på ett bra sätt och vara lätt att läsa, men använd i så fall färger som går att skilja åt också i gråskala. Se till att enheter anges på x- och y-axlar.

Figurer och/eller tabeller får inte radas på varandra, utan det måste finnas löpande text mellan olika figurer och tabeller. Om du har figurer som i grunden hör ihop, kan du kalla dem 5a, 5b osv, och då faller kravet på löpande text mellan. Se dock till att du då placerar figurerna lämpligt i arbetet.

1.8 Kartor

Ritas med norrpil och skalstreck om det har betydelse för förståelsen. Teckenförklaring ska finnas med på kartan eller i figurtexten om det inte är självklart vad tecknen betyder. Alla platser inom undersökningsområdet som nämns i texten ska normalt finnas med på kartan. Alla tecken på kartan ska finnas med i teckenförklaringen och allt i teckenförklaringen ska finnas med på kartan. Dokumentationspunkter (gäller främst fältundersökningar) numreras med år, månad, dag och löpnummer, t.ex. 960616-23. Kartor från internet bör undvikas, dels av upphovsrättsliga skäl, dels eftersom kvaliteten vid tryckning oftast blir för låg. Detta gäller dock inte kartor som har hämtats via digitala kartbiblioteket.

1.9 Begrepp och förkortningar

Begrepp eller förkortningar som inte är självklara för läsaren bör generellt undvikas. Annars bör dessa begrepp eller förkortningar förklaras i löpande text första gången de används, för att sedan inte förklaras. Undantag gäller t.ex. förkortningar som DNA, som läsaren kan antas känna till.

1.10 Ekvationer

Ekvationer placeras på separat rad och numreras:

$$\text{Eq. 1} \quad E=mc^2$$

Ekvationer hänvisas till som ekvation 1 eller (Ekv.1). Undantag är triviala, enkla ekvationer som inte hänvisas till senare i texten och som får plats på en rad i texten, t.ex: avstånd d

mellan punkter A and B beräknades utifrån deras koordinater (x,y) som $d=\sqrt{\{(x_A-x_B)^2+(y_A-y_B)^2\}}$. Variabler ska vara i *kursiv* stil och ska förklaras i texten med s.i.-enheter (icke kursiv), t.ex., v är vindhastighet i m/s.

1.11 Referenser

Vi använder oss av Harvardsystemet för att skriva referenser. Hur det systemet ser ut i detalj hittar du på <http://www.ub.umu.se/skriva/skriva-referenser/referenser-harvard>. Hur referenserna i texten ska skrivas beskrivs här <http://www.ub.umu.se/skriva/skriva-referenser/kallhanvisningar-harvard>.

Observera att vår mall skiljer sig från den variant av Harvardsystemet som beskrivs på UBs sida på följande punkt: inga sidnummer behöver anges vid källhänvisning när du refererar i löpande text.

2 Innehåll

2.1 Omslag

Man kan välja mellan två olika omslagsmallar. Dessa hittas på <https://www.umu.se/student/ekologi-miljo-geovetenskap/blanketter-och-mallar/>

2.2 Abstract

The report should contain an abstract in English of not more than 250 words. The purpose of the abstract is to concisely summarize the most important aspects of the work (including background, methods, results, and their implications) with the aim of enabling a reader to quickly determine whether the report is relevant and should be read completely. The abstract should be useful in the DIVA- database at the University library. The title of the report in English, the author's name and the word Abstract should appear in that order on separate lines above the abstract.

The abstract should be written as a single paragraph. The abstract should for the most part be written in the past tense as it describes completed work. The conclusions drawn from the results may be written in present tense, as the conclusions hopefully will continue to be valid for some time. There should be no tables, figures or references to the literature in the abstract. . Avoid using abbreviations that are not self-evident to a broad audience. If using such an abbreviation cannot be avoided, use the unabbreviated term the first time it appears in the abstract, followed by the abbreviation in parentheses, e.g. Dobzhansky-Muller incompatibilities (DMI). Avoid slang and jargon (e.g., call your work a "report", not a "paper").

The first sentences of the abstract should explain the purpose(s) of the study, which led to the report, *i.e.*, the questions you wanted to answer or the hypotheses you wanted to test. Then describe how the study was performed. Describe briefly both the study design and the methods and materials used. Do not write that a literature study was made, as a study of the literature is obligatory. The major focus of the abstract should be on the results of your study.

Results, which are new, should be emphasized. Include important data where possible. The abstract should end with a conclusion and the answer(s) to the question(s) posed in the introductory sentences or the implications of the results of testing your hypotheses.

The words Key Words should appear below the abstract, followed by a list of no less than three and no more than five English terms or subject headings, which characterize the study.

2.3 Förord

Förord kan finnas med. Här tackar du de som har hjälpt till under examensarbetet. Om du skriver på engelska utgår förordet och författaren skriver istället ett kapitel, "Acknowledgements", efter diskussionen och innan referenserna.

2.4 Sammanfattning

En sammanfattning på svenska ingår **endast** om en utomstående uppdragsgivare uttryckligen önskar det. En sammanfattning är avsevärt längre än ett abstract.

2.5 Innehållsförteckning

Alla sidnummer i innehållsförteckningen ska ha samma storlek och utseende. Det gör att Words inbyggda funktion för innehållsförteckning är olämplig att använda då den ger sidnumren samma storlek som kapitelrubrikerna. Förord, abstract och sammanfattning har inte sidnummer och tas inte med i innehållsförteckningen. Rubrikerna i innehållsförteckningen ska ha samma storlek, font etc. som i texten.

2.6 Inledning

Inledningen ska, kortfattat och i syfte att väcka intresse, tydliggöra varför denna undersökning är intressant ur ett vetenskapligt perspektiv. Varför är frågan intressant, vad vet man redan om frågan du undersöker, vad vet man inte, och slutligen, vad är det rent konkret du tänker ta reda på inom den frågeställning du presenterar. I inledningen presenterar du därför bakgrund och syfte, inklusive frågeställningar. Syfte och frågeställningar har en egen underrubrik. Försök att vara väldigt specifik när du formulerar syfte eller syften. Om du har fler frågeställningar, presentera dem i logisk ordning. Börja gärna syftet med följande formulering: Syftet är att..."

Ett grundsyfte med en inledning är att den ska förklara för läsaren varför frågan du behandlar är intressant nog att bry sig om. Det innebär att du måste börja med en generell bakgrund, och där referera till redan känd kunskap inom området. Detta avsnitt blir därför referensrikt. Du måste även argumentera för att det finns mer specifika frågor du tycker är värda att studera ytterligare inom den generella frågeställningen. Denna del av introduktionen snävar in det generella perspektivet från introduktionens första del, och fokuserar på en eller några få mer specifika frågeställningar. Även här kommer du att behöva en del referenser. Slutligen måste du bli mycket konkret och direkt samt mycket tydligt presentera exakt vad du tänker arbeta med.

Ovanstående krav på inledningen medför att den måste vara fokuserad på precis det du vill skriva om. Det är lätt att ta med "extra" information som du, och förmodligen även läsaren, tycker är spännande, även om det inte i sig har med saken att göra. Om du tänker skriva om bävrars födosöksbeteende och val av trädtjocklek är födosök och teorin bakom det din generella bakgrund, och djurs specifika val av föda blir det mer specifika avsnittet i

inledningen. Det är då t.ex. oftast inte relevant att ta med information om bävergäll, eftersom bävergäll inte har med bävrarnas födosök att göra. Det är förmodligen inte heller intressant att presentera bävrarnas utrotning och senare återinförande i Sverige, hur intressant det än kan vara. Sådan information kan givetvis vara relevant, men då måste informationen ha direkt koppling till din frågeställning (om t ex bävrarna i Sverige härstammar från en grupp bävrar som man vet endast åt tulpaner skulle det ju kunna vara en sådan koppling, eftersom detta ursprung skulle kunna påverka deras födoval).

Omfånget av en inledning kan givetvis variera men en bra vägledning är att inledningen vanligen inte är längre än diskussionen. Oftast bör en inledning vara 1 till 1,5 sidor lång. Hör av dig till din handledare om du tycker att du behöver avsevärt mycket mer plats.

2.7 Material och metoder

Detta kapitel svarar på frågan om hur studien har utförts. Det innebär att du måste beskriva material och metoder så detaljerat att läsaren ska kunna upprepa studien. Även beskrivning av fältarbetsområdet eller liknande bör finnas med här (kan dock vara med i inledningen om syftet är att undersöka ett specifikt område). Du bör här förklara varför du valt vissa metoder framför andra samt vilken eller vilka statistiska test du använder dig av och varför. Du kan ge referenser till publicerade metodavsnitt i andra arbeten om det du praktiskt gjorde i din studie redan gjorts eller t o m är ett standardförfarande snarare än att upprepa en lång och komplicerad metod som man kan hitta i litteraturen (t ex "Grodynglen matades och vatten i akvarierna byttes enligt schemat i Brodin och Christensen (2008).". Materialet du använder ska beskrivas tydligt nog för att man med någon erfarenhet inom ämnet rimligen skulle kunna upprepa studien, eller i alla fall få en känsla av om studien är rimligt väl utförd. Om du grävt hål med en spade behöver du inte ange vilket märke av spade det är du använde eller var du köpte den, men om du använde kemikalier bör du ange tillräckligt mycket information för att precis samma ämne i rätt koncentration kan hittas. Djur ska anges med deras vetenskapliga namn (kom ihåg att kursivera), samt i de fall din frågeställning så kräver, storlek, ålder, ursprung samt annat som kan vara av intresse för någon som vill utvärdera eller upprepa ditt arbete.

Om ditt examensarbete omfattar experimentella studier i laboratorium eller i fält där du på något vis hanterar och/eller manipulerar ryggradsdjur eller bläckfiskar krävs ett etiskt tillstånd för djurförsök från Djurförsöksetiska nämnden. I detta ingår det att alla som har ansvar för att praktiskt arbeta med djur har genomgått och fått godkänt på en djurförsöksetisk kurs innan det praktiska arbetet på examensarbetet påbörjas (Be att få se beslutet i dokumentet "Arbete som kräver djuretiskt tillstånd"). Det är ditt ansvar att kontrollera med handledaren och kursansvarig att ett sådant tillstånd finns och att tillståndet gäller för den typ av studie du gör. Vidare ska det i din rapport framgå att din studie har etiskt tillstånd genom att diarienumret för tillståndet och namnet på tillståndsinnehavaren anges.

Om möjligt, organisera gärna dina metoder i den ordningen de används för att svara på dina frågor från föregående kapitel.

2.8 Resultat

Detta kapitel svarar på frågan vad du hittade i din undersökning, vilket innebär att du här redovisar resultaten av den egna undersökningen. Alla dina resultat ska redovisas i detta kapitel, och inga resultat får dyka upp utanför detta kapitel utan att finnas här. Använd gärna figurer eller tabeller för att illustrera de resultat du redovisar, men glöm inte att med ord beskriva det du vill illustrera i figuren eller tabellen (figurer/tabeller är ett komplement till texten, inte tvärt om). Resultatkapitlet ska innehålla förklarande text till eventuella figurer och tabeller (se "1.7 Figurer och tabeller" för placering/utformning). Resultatavsnittet innehåller oftast inga eller få referenser är vanligtvis Resultat och diskussion kan i vissa fall skrivas i ett och samma kapitel. Viktigt är att det då klart framgår vad som är resultat och vad som är diskussion. Rådgör med handledaren om du vill skriva resultat och diskussion i samma kapitel.

Alla data och resultat, t.ex. mätvärden från fältarbete eller labbförsök, fält- eller labbdagböcker, bandinspelningar eller anteckningar från intervjuer mm. måste finnas tillgängliga för handledare och examinator tills examensarbetet är godkänt. Detta gäller även inhämtade data som inte kommer att publiceras i examensarbetet.

Organisera gärna resultatdelen i samma ordning som i metoddelen och i dina frågeställningar.

2.9 Diskussion

Detta kapitel förklarar vad de resultat du hittade betyder i förhållande till de specifika frågeställningar du presenterade i inledningen. I diskussionen tolkar du resultaten och sätter dem i relation till tidigare studier. Här måste alla de frågor som du ställde i dina frågeställningar behandlas. Du får inte ta upp resultat från din undersökning som inte nämnts i resultatdelen i detta kapitel och samtidigt måste alla resultat från resultatdelen som har betydelse för dina slutsatser diskuteras här. Diskussionens fokus bör riktas mot dina frågeställningar. Det innebär att många av de referenser du har i inledningen återkommer här. Nya referenser kommer med all sannolikhet också att behövas, så diskussionsdelen bör vara referensrik. Diskussionen bör innehålla kopplingar mellan dina och andras resultat, samt en diskussion av hur dina resultat förhåller sig till andra hypoteser än den du testar. Du kan även inkludera någon form av konstruktiv kritik av ditt eget arbete här. Det kan t ex handla om några antaganden som är gjorda och där det är rimligt att diskutera hur väl dessa antaganden passar in på det du studerar. Kapitlet bör avslutas med dina egna konkreta slutsatser och besvara dina specifika frågeställningar. Var försiktig med att spekulera för mycket kring hur dina resultat har relevans för andra frågor, utan håll dig till den eller de frågor du har studerat.

Organisera gärna diskussionen i samma ordning som du använt i kapitlen ovan.

2.10 Referenser

Syftet med referenser är att den som läser det du har skrivit ska kunna hitta alla de faktauppgifter som har använts i texten. Där referens saknas utgår läsaren från att det är författarens uppgifter. Därför måste det finnas referenser till allt som inte är dina egna uppgifter eller resultat, om det inte är sådant "som alla vet". Det behöver t ex inte refereras till att Stockholm är Sveriges huvudstad, men påstår du att ett nickelsmältverk är den största industrin i Norilsk måste detta ha en referens om detta inte är ett resultat av din

undersökning. . Du kan inte placera en referens sist i ett stycke i syfte att denna referens gäller för allt som skrivits i detta stycke. Kartor, flygbilder mm. refereras inte utan det nämns i texten, vanligen i material och metoder, vilka kartor, flygbilder eller liknande författaren använt.

Alla referenser som finns i texten ska finnas i referenslistan (i kapitlet "Referenser") och tvärtom, d.v.s. alla referenser i referenslistan ska finnas i texten.

Läs informationen i länkarna från UB angående Harvardsystemet noggrant. En referenslista måste vara korrekt, eftersom det blir väldigt besvärligt för en läsare att använda den om man inte är konsekvent i hur den är strukturerad.

Kommentarer till referenserna:

Ibland är det inte möjligt att hitta förnamnet på författaren utan endast initialer. Man kan då få skriva endast initialerna av förnamnet, men man ska då vara konsekvent och göra detta i alla referenser.

Var noga med formateringen av referenslistan. Observera vad som kursiveras, vad som förkortas och vad som inte förkortas, vad som skrivs ut (volymnummer och sidhänvisning t ex), vad som gäller för en svensk respektive en engelsk uppsats, vad som gäller för PDF-referenser, samt, inte minst, vad som gäller för referenser till webbaserad information.

2.11 Bilagor

Bilagor används för sådant som är för skrymmande för att tas med i resultatet och som inte är nödvändiga för sammanhanget. Exempel på sådant är rådata från olika undersökningar, mätningar och intervju- eller enkätfrågor. Bilagorna ska numreras separat och ha rubriker.

3 Publicering av examensarbetet i DIVA

När din uppsats är godkänd skall du ladda upp ditt arbete i DIVA och meddela kursansvarig att så har skett. Dispens från detta kan ges av kursansvarig i särskilda fall. Du registrerar ditt arbete genom att fylla i ett formulär med bibliografiska uppgifter samt bifoga uppsatsen eller examensarbetet. Allt ska vara samlad i *en* fil, samt vara i PDF-format. Du loggar in med din CAS-användare. Har du problem med inloggningen kontakta ITS – Enheten för IT-stöd och systemutveckling. När du registrerat ditt arbete är det kursansvarig eller examinator på institutionen som administrerar den elektroniska publiceringen, dvs. godkänner och publicerar ditt arbete. Det är först när detta är gjort som din uppsats blir synlig på webben och ditt betyg rapporteras in i LADOK.

- Logga in på <https://umu.diva-portal.org/dream/info.jsf>
- Välj Lägga till publikation/Ladda upp filer
De parametrar som ska registreras är:
 - Publikationstyp: Studentuppsats (Examensarbete)
 - Namn och institution: Ekologi, miljö och geovetenskap
 - Titel: examensarbetets titel
 - Uppsatsnivå: Självständigt arbete på XX nivå (högskoleexamen/kandidatexamen/magisterexamen/masterexamen)
 - Högskolepoäng: 15/30/45/60 hp
 - Övriga uppgifter: År och antal sidor
 - Nationell ämneskategori: Naturvetenskap, om ingen annan kategori är mer lämplig
 - Utbildningsprogram: Ange utbildningsprogram
 - Nyckelord: dina egna Key Words/nyckelord
 - Abstract: examensarbetets abstract
 - Ladda upp fil i fulltext om du vill publicera hela examensarbetet
 - Bocka för i rutan för att godkänna villkoren för elektronisk publicering. Klicka sedan på fortsätt för att granska alla uppgifter innan du skickar in din uppsats. Klicka på tillbaka om du vill ändra något annars gå vidare genom att klicka på skicka in
- Nu är uppsatsen färdig att granskas och publiceras. OBS! Meddela din kursansvarige att du har registrerat din uppsats.

För vidare instruktion om hur du registrerar ditt arbete - <http://www.ub.umu.se/infosok/E-https://www.umu.se/bibliotek/publicera/diva/manual-registrera-studentuppsats/>

4 Allmänt för PM, hemtentor, labbrapporter, litteraturbaserade arbeten och dyligt

4.1 Struktur

PM, hemtentor, litteraturarbeten, labbrapporter mm. kan ha ganska olika struktur beroende på längd och innehåll. De har ofta flera av följande rubriker, i denna ordning:

Innehållsförteckning
Inledning och bakgrund
Material och metod
Resultat
Diskussion
Referenser

Kontrollera med den ansvarige läraren vilka av dessa rubriker som är tillämpliga på ditt arbete.

4.2 Målgrupp

Målgruppen för det du skriver är kurskamraterna om det inte uttryckligen sägs något annat.

4.3 Språk

Svenska eller engelska ska användas enligt överenskommelse med kursansvarig.

4.4 Textlayout, fotnoter, stycken och kapitel, figurer och tabeller, kartor, begrepp och förkortningar samt ekvationer

Samma regler som gäller för examensarbeten gäller för dessa arbeten.

5 Innehåll

5.1 Innehållsförteckning

Innehållsförteckning används om det du skriver är mer än 10 sidor. Alla sidnummer i innehållsförteckningen ska ha samma storlek och utseende. Det gör att Words inbyggda funktion för innehållsförteckning är olämplig att använda då den ger sidnumren samma storlek som kapitelrubrikerna. Rubrikerna i innehållsförteckningen ska ha samma storlek, font etc. som i texten.

5.2 Inledning och bakgrund

Samma regler och överväganden som gäller för examensarbeten gäller för dessa arbeten. Dock kan inledning och bakgrund ibland vara kortare än vad som rekommenderas för examensarbeten, och speciellt för litteraturarbeten kan detta avsnitt även vara längre.

5.3 Material och metoder

Syftet med detta avsnitt är att beskriva vad man gjort så att läsaren ska kunna upprepa studien. Det innebär för en del av arbetena inget ytterligare än vad som står för examensarbeten, men för t ex litteraturbaserade arbeten är det viktigt att vara noga med att beskriva var och hur man sökt sin litteratur (t.ex. kan det vara vettigt att beskriva sökorden och varför man valt dessa) samt även inkludera information om hur man avgränsade sin sökning och hur man valde ut de artiklar man baserade sitt arbete på.

5.4 Resultat

Syftet med detta avsnitt är det samma som syftet för examensarbeten. Se ovan för detaljerad information.

5.5 Diskussion

Även detta avsnitt har samma syfte som för examensarbetet. Observera dock att avsnittet kan vara kort (labbrapporter t ex) eller längre än för examensarbeten (t ex är detta ofta fallet för litteraturbaserade rapporter).

5.6 Referenser

Samma regler och överväganden som gäller för examensarbeten gäller för dessa arbeten.