



UMEÅ UNIVERSITET

UPPSATS I HISTORIA

En vägledning

Reviderad 2018-01-12

INNEHÅLL

INLEDNING	2
KRAV PÅ UPPSATSEN	3
ATT STRUKTURERA ARBETET MED UPPSATSEN	3
UPPSATSINTRODUKTION, VAL AV UPPSATSÄMNE OCH HANDLEDNING	3
UPPSATSSKRIVNING	4
UPPSATSENS OMFÅNG	4
UPPSATSENS DELAR	4
DOKUMENTATION, FORMALIA OCH SPRÅK	7
CITAT OCH REFERAT	7
REFERENSER	8
TABELLER OCH FIGURER	10
SPRÅK	10
NÅGRA RÅD PÅ VÄGEN	11
UPPSATSSEMINARIET	12
BEDÖMNING	13
ARKIVERING OCH PUBLICERING AV UPPSATSEN	13
LITTERATUR	14

BILAGOR

Bilaga 1. Fotnoter

Bilaga 2. Mall för uppsatsens framsida

Inledning

En viktig del av studierna i historia är att lära sig den grundläggande historievetenskapliga forskningsprocessen. Det bästa sättet att lära sig hur ny historisk kunskap skapas och hur historikerna ställer vetenskapliga frågor och besvarar dem är att självständigt genomföra historisk forskning. Med början på B-nivå med en B-uppsats och vidare med en större C-uppsats på C-nivå och senare med magister- och masteruppsatser på avancerad nivå får du som studerande öva dig i historieforskarens hantverk. Samtidigt får du möjlighet att skapa ny kunskap om det förflutna. Syftet med uppsatserna är alltså att ge dig som historiestuderande en introduktion till historieforskningen. I uppgiften att skriva en historievetenskaplig uppsats ingår även att försvara uppsatsens innehåll och att ge kritik på en annan studerandes uppsats. Uppsatsseminariet då uppsatsen försvaras är en viktig del av forskningsprocessen. Alla vetenskapliga resultat bör utsättas för granskning. Du kommer som studerande att på de olika nivåerna få möjlighet att både ge kritik och försvara din uppsats vilket är en avgörande del i utbildningen.

Tanken är att det ska finnas en tydlig progression mellan de olika uppsatserna. B-uppsatsen syftar främst till att utveckla grundläggande förståelse för forskningsprocessen och öva upp förmågan att framställa en vetenskaplig uppsats som följer formalia. C-uppsatsen bygger vidare på B-uppsatsen men är mer omfattande och presenterar en större undersökning. Dessutom är målet att det i C-uppsatsen finns någon form av teoretisk utgångspunkt eller teoretiska analytiska begrepp som används för att problemformulera eller tolka undersökningen. En djupare analys av det empiriska materialet med återkoppling till uppsatsens utgångspunkter bör återfinnas i C-uppsatsen.

Uppsatserna på avancerad nivå bör visa att den studerande på ett självständigt sätt kan hantera en större undersökning samt behärska utgångspunkter i tidigare forskning och teori för att genomföra sin undersökning. En magister- och masteruppsats ska även i högre grad bidra till ny kunskap.

Skillnaden mellan magisteruppsatsen och masteruppsatsen är främst kvantitativ. Det vill säga att masteruppsatsen presenterar en mer omfattande undersökning och ett mer genomarbetat och omfattande forskningsläge. Men masteruppsatsen bör även visa att den studerande har tagit ytterligare ett steg i sin utveckling när det gäller problemformulering, teorianvändning och analys. Uppsatserna på avancerad nivå är dessutom viktiga för den som har för avsikt att söka forskarutbildning. Ofta återfinns början på ett doktorandprojekt i en masteruppsats.

Följande Uppsats-PM ger dig som studerande vägledning kring hur uppsatsen formellt bör utformas, men även goda råd när du arbetar med uppsatsen.

Krav på uppsatsen

Bedömningen av uppsatserna görs utifrån de kriterier för bedömning av uppsatser som finns på institutionens hemsida.¹ Sammanfattat i några generella punkter är kraven på dig som uppsatsskribent i historia:

- att du ska planera och genomföra en egen historievetenskaplig undersökning som bygger på lämpliga källor och tidigare forskning,
- att du kan formulera ett historievetenskapligt problem med syfte och frågeställningar,
- att du kan arbeta självständigt och använda dig av handledarens vägledning,
- att du ska avgränsa och samla in källmaterial, bearbeta det källkritiskt och i övrigt använda dig av lämpliga metoder för att nå dina resultat,
- att du ska analysera dina resultat och jämföra med tidigare forskning,
- att du kan använda dig av relevanta teorier och teoretiska begrepp (Obs! Är inte ett krav på B-nivå),
- att du ska redovisa dina resultat i form av en vetenskaplig uppsats som uppfyller de krav på formalia som ställs och uppvisar en god språkbehandling,
- att du ska kunna förklara och försvara din uppsats vid ett seminarium,
- att du ska kunna opponera på en uppsats och genomföra en granskning av innehållet samt i övrigt aktivt delta i seminariet

Att strukturera arbetet med uppsatsen

Uppsatsintroduktion, val av uppsatsämne och handledning

Uppsatsskrivandet introduceras genom en särskild introduktionsdel under B-kursen. Även på C-nivå ges en kortare introduktion. I introduktionen ingår bland annat genomgång av några provuppsatser. Inför arbetet med magister- och masteruppsatserna på avancerad nivå förutsätts den studerande själv kunna planera uppsatsarbetet med stöd av en handledare.

På B-nivå skrivs uppsatsen ofta inom ramen för ett tema. Inom varje tema skrivs ett antal uppsatser och handledning ges i huvudsak kollektivt men också enskilt. Detta innebär att möjligheten att som studerande själv välja ämne är begränsad.

¹ Institutionen för idé- och samhällsstudier, Umeå universitet. Kriterier för bedömning av uppsatser, <http://www.idesam.umu.se/student/uppsatser/> (21/12 2017).

På C-nivå föreslår lärare vid institutionen ett antal uppsatsämnen och som student får man önska vilket man helst vill skriva om. Den lärare som föreslagit ämnet blir också handledare. Har man ett eget förslag till uppsatsämne kan man få skriva om det under förutsättning att man lämnar in syfte och frågeställningar samt beskrivning av tänkt källmaterial till kursansvarig. Kursansvarig tar sedan ställning till om ämnet är genomförbart.Handledningen på C-nivå sker individuellt.

På magister- och masternivå förväntas studenten själv föreslå ett ämne. Handledare utses av institutionen. Det är klokt att vara ute i god tid med val av ämne och förankra det tillänkta ämnet hos någon lärare på institutionen.

Uppsatskrivning

Uppsatsens omfång

B-uppsatsen bör omfatta ca. 6000 ord (15 sidor, 1 ½ radavstånd)

C-uppsatsen, ca. 12–15000 ord (30-40 sidor, 1 ½ radavstånd)

Magisteruppsatsen, ca. 12–15 000 ord (30-40 sidor, 1 ½ radavstånd)

Masteruppsatsen, ca. 24 000 ord (50-70 sidor, 1 ½ radavstånd)

Du kan själv kontrollera antalet ord genom kommandot ”Räkna ord” i ordbehandlingsprogrammet. Vissa uppsatser, exempelvis de som redovisar många tabeller och figurer, kan omfatta ett större antal sidor.

Uppsatsens delar

Uppsatsen, oavsett nivå, ska innehålla följande delar: *Titelsida, Innehållsförteckning, Inledningsdel, Undersökningsdel med analys och diskussion, Sammanfattning, Käll- och litteraturförteckning, ev. bilagor*. Observera att delarna i den färdiga uppsatsen inte behöver ha dessa benämningar. För magister- och masteruppsatser gäller även att ett abstract med tre till fem key words på engelska ska tillfogas uppsatsen direkt efter titelsidan.

TITELSIDA

Mall för titelsida finns tillgänglig för nedladdning på Umeå universitets hemsida:

<http://www.idesam.umu.se/student/ uppsatser/>. Se även bilaga 2. Titeln ska stämma med innehållet; undersökningsproblem, tid och rum bör definieras. Titeln kan bestå av en huvudrubrik eller både huvud- och underrubrik, där underrubriken preciserar undersökningens innehåll. På bilagans baksida finns en mall för hur du kan skriva om du vill ge andra tillstånd att citera ur din uppsats.

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Ska ha rubriken "Innehåll" och ska vara snyggt och korrekt uppställd.

Varje del av uppsatsen disponeras därefter enligt följande:

1. INLEDNING

Inledningsdelen inleds med en kort ämnespresentation med syfte att ringa in ämnet och väcka läsarens intresse för uppsatsen. Texten kan bestå av exempelvis ett illustrativt citat eller referat och en kort bakgrund.

Syfte och frågeställningar

Här ska du tydliggöra vad syftet med din uppsats är. Frågeställningarna preciserar syftet och är verktyg för den fortsatta undersökningen, för att du ska nå ditt syfte.

Tidigare forskning

Låt din presentation av tidigare forskning följa ditt syfte och frågeställningar. Detta avsnitt är inte till för att räkna upp titlar, utan här ska framgå vilka *problem* tidigare litteratur har behandlat och de resultat som är relevanta för din egen undersökning. En B-uppsats kan förstås inte täcka in all relevant forskning, men ju närmare annan forskning ligger ditt ämnesval, desto större anledning att ta med den under detta avsnitt. Fundera också över dispositionen inom avsnittet och gruppera gärna litteraturen utifrån exempelvis ämnesval, problem, eller teoretiska infallsvinklar.

Vid bedömning av en C-, magister- och masteruppsats läggs stor vikt vid att forskningsläget är relevant och att du självständigt redogör för såväl svensk som internationell forskning på området. Eftersom omfattningen av forskningsläget varierar beroende av det ämne du valt är det svårt att exakt säga hur ett forskningsläge ska se ut på C- eller magister- och masternivå, men självklart är att du vid seminariet ska kunna redovisa hur du har gått tillväga för att fånga in den aktuella forskningen som anknyter till ditt ämne.

Teori

I B-uppsatsen finns inga krav på någon uttalad teoriansknytning, men om du ändå väljer att ha en sådan, kan du lämpligen lägga in en rubrik och ett resonemang omkring dina teoretiska utgångspunkter innan du redogör för källor och metod.

Källmaterial och metod, källkritik

Detta avsnitt kan antingen presenteras under flera underrubriker eller i ett samlat resonemang. Under denna rubrik bör du redogöra för hur du har analyserat ditt källmaterial för att nå ditt syfte samt vilka avgränsningar och vilket urval du har gjort. Observera dock att du inte ska beskriva hela arbetsprocessen här genom att skriva: ”först gjorde jag så och sen gjorde jag så...” – ingen forskningsdagbok alltså!

Om du exempelvis gjort grupperingar och klassificeringar av ditt material, bör du redovisa enligt vilka kriterier. (Om detta kräver väldigt ingående beskrivningar, kan du presentera dem i en bilaga). Under detta avsnitt bör du också diskutera källkritiska aspekter av ditt källmaterial och vilka begränsningar det har, som exempelvis bortfall. Liksom i avsnittet ovan bör texten vara problemorienterad hellre än att bestå av långa beskrivande uppräknings.

I stort sett gäller det ovanstående för alla nivåer, även om kraven på metodisk medvetenhet ökar från B till C och vidare till magister- och masteruppsats.

2. UNDERSÖKNINGSDEL

Undersökningen är uppsatsens huvuddel. Den ska därför omfatta den största textmassan i din uppsats. Undersökningdelen kan disponeras på olika sätt, tematiskt eller kronologiskt. Fundera i samråd med din handledare över vilken disposition som lyfter fram dina resultat på bästa sätt.

Ytterligare en aspekt av dispositionen berör förhållandet mellan beskrivande delar och tolkande, analyserande delar. Dessa kan antingen ingå i varandra, där du genomgående analyserar dina resultat och diskuterar dem i förhållande till tidigare forskning, eller också kan du välja att först presentera dina resultat och sedan diskutera dem och göra jämförelser under en separat rubrik. I din diskussion är det viktigt att återkoppla resultaten av din undersökning till tidigare forskning, samt eventuell teori. I både resultatdelen och diskussionen ange du referenser i form av fotnoter.

3. SAMMANFATTNING

Under denna rubrik ska du presentera en sammanfattning av dina resultat utifrån ditt syfte och dina frågeställningar, vilket innebär att inga nya uppgifter får tillföras. Inga noter får därför förekomma i sammanfattningen. Ett bra test på om din sammanfattning verkligen sammanfattar

hela din uppsats är att låta någon annan läsa den separat. Sammanfattningen ska omfatta max 1 A4. I magister- och masteruppsatsen skriver du även ett abstract på engelska. Detta läggs i början av uppsatsen, direkt efter titelsidan.

4. KÄLL- OCH LITTERATURFÖRTECKNING

I käll- och litteraturförteckningen är det viktigt att skilja mellan otryckt och tryckt källmaterial, respektive tryckta bearbetningar. Hur du skriver referenser till källor och litteratur beskrivs under nästa avsnitt.

Otryckta källor

Här presenteras de otryckta källor du använt i din undersökning.

Tryckta källor

Här presenteras dina tryckta källor.

Bearbetningar

Bearbetningar är den litteratur du använder som bygger på andra forskares resultat. Du kan också använda underrubriken "**Litteratur**" här.

Observera att uppgifter som hämtats från Internet, kan vara såväl källmaterial som bearbetningar.

5. BILAGOR

Eventuella bilagor läggs sist i uppsatsen.

Dokumentation, formalia och språk

Citat och referat

Litteraturen och källorna kan återges som citat eller referat. I B-uppsatsen måste du visa att du behärskar skillnaden mellan dessa. Referat får *inte* återges ordagrant; om du skriver av din källa eller bearbetning måste du förse avskriften med citattecken. Citat kan du använda för att illustrera eller exemplifiera. Men citera inte för mycket! Citaten stör flytet i din text och är ju egentligen inte heller din egen text. Längre citat bryts ut ur texten och presenteras i ett block med mindre storlek på bokstäverna och bredare vänstermarginal.

Referenser

En vetenskaplig text skiljer sig från andra texter på flera sätt. Ett är att det inom vetenskaperna finns vedertagna regler för hur texterna ska presenteras och att resultaten måste gå att kontrollera. Därför måste man vara noggrann när man skriver en vetenskaplig text och hela tiden dokumentera vad man gör och ange varifrån man har tagit olika uppgifter. Detta gäller för såväl de bearbetningar som du har använt som ditt otryckta eller tryckta källmaterial. Det ska alltså vara möjligt för någon annan som läser din uppsats att kontrollera att dina uppgifter stämmer.

Krav på utförliga hänvisningar har också en etisk sida. Det ska klart och tydligt framgå om det är någon annan forskare än du själv som har gjort en analys av någon företeelse. Man kan i detta sammanhang också lyfta fram att referenserna ingår i ett ständigt pågående vetenskapligt samtal och ackumulering av kunskap. Det ska därför vara möjligt för dig själv eller någon annan att gå vidare och undersöka andra vetenskapliga problem med utgångspunkt i dina resultat och referenser. Till rena handbokskunskaper behöver man däremot inte ange referenser. Om man är osäker på om en hänvisning behövs eller inte, kan man ha som regel att hellre ange referenser för ofta än för sällan.

Fotnoter

Inom historievetenskapen används fotnotssystem, även kallat Oxfordsystemet, både för att referera och förklara. Resonemang som är av mer detaljerad natur eller som är små sidospår kan föras i not eller bilaga för att inte störa flytet i texten. Även förklaringar av begrepp kan göras i fotnoter.

Fotnoterna kan se olika ut. Enligt en äldre tradition är noterna ofta långa och resonerande, medan brödtexten är kortfattad. Numera består noterna ofta av korta hänvisningar till de källor eller bearbetningar som använts. *Historisk tidskrifts* notsystem är lämpligt att använda.

Grundprinciperna som är direkt hämtade från tidskriftens manuskriptanvisningar finns avskrivna i Bilaga 1. Du kan även använda dig av anvisningarna i boken *Konsten att skriva en fotnot* (2015) eller Umeå universitetsbiblioteks anvisningar gällande Oxfordsystemet.² Det viktiga är att du följer ett vedertaget system konsekvent och inte hittar på ett eget.

² Anna Götling & Magnus Linnarsson, *Konsten att skriva en fotnot: vetenskaplig formalia för humanister* (Lund 2015); Umeå universitetsbibliotek. Källhänvisningar Oxford, <<http://www.ub.umu.se/skriva/skriva-referenser/kallhanvisningar-oxford>> (21/12 2017).

Fotnoternas placering

Noten ska helst placeras i slutet av meningen, eller stycket, inte i rubriker. Du kan hänvisa till flera arbeten i en fotnot. Använd semikolon som skiljetecken. Se fotnotstexten ovan.

Särskilj dina egna resonemang från dina referenser genom att göra så här:

Referat ur bok.¹ Egen text. Referat ur bok.² Egna slutsatser.

Mer om fotnoter

Observera att det är förlagsorten och inte tryckorten som ska anges i fotnoten.

Görs hänvisning till samma litteratur, eller källa, i direkt anslutning och på samma sida, skrivs Ibid.

Observera att du också måste referera till ditt källmaterial med hjälp av noter när du redogör för dem i texten. Det räcker *inte* med att skriva in materialet i Käll- och litteraturförteckningen!

Första gången du refererar till otryckt eller tryckt källmaterial skriver du ut fullständiga uppgifter i noten, därefter kan du förkorta. Samma sak gäller för tryckta källor.

Käll- och litteraturförteckning

I Käll- och litteraturförteckningen gör du tydliga och konsekventa uppställningar av allt källmaterial och all litteratur du har använt, och endast dessa. Eventuella läsefrukter, som du inte refererat till i notsystemet, hör inte hemma här.

Otryckta källor ordnas under sitt arkiv, enligt exemplet nedan:

Cedar, Demografiska Databasen

Digitaliserat folkbokföringsmaterial

(Indiko – kyrkböcker på nätet, <http://www.cedar.umu.se/ddb/indiko---kyrkbocker-pa-natet/>)

Skellefteå socken 1801–1850.

Tryckta källor ska presenteras i bokstavsordning och kan ordnas under särskilda rubriker, som:

Riksdagstryck

Tidningar

Tidskrifter

Bearbetningar ordnas givetvis i alfabetisk följd, enligt följande grundprinciper:

Hughes, Lindsey "Catherine I of Russia, consort to Peter the Great", i Clarissa Campbell Orr (red.), *Queenship in Europe 1660–1815: the role of the consort* (Cambridge 2004) s. 131–154.

Kléber Monod, Paul, *The power of kings: monarchy and religion in Europe 1589–1715* (New Haven & London 1999).

Ågren, Maria, ”Hemligt eller offentligt? Om kön, egendom och offentlighet i det sena 1700-talets Sverige”, *Historisk tidskrift* 126:1 (2006) s. 23–44.

Tabeller och figurer

Din uppsats kanske behandlar ett ämne som du även presenterar med tabeller och figurer.

Dessa ska alltid förses med rubrik och den fullständiga källan ska anges direkt under figuren.

Dessutom ska dina figurer alltid presenteras, förklaras och analyseras i texten.

Om du omvandlar dina tabeller till figurer, fundera över hur du lämpligast visualiserar dina resultat. Är det förändring du är ute efter, kanske kurvor eller stapeldiagram är bäst. I detta sammanhang kan det vara på sin plats att se efter hur man gjort i tidigare forskning (med kritisk blick, förstås!). Oavsett vad du väljer för modell, bli inte alltför entusiastisk inför datorns möjligheter att omvandla dina siffror till de mest häpnadsväckande figurer. Tänk på att de ska vara till hjälp och göra dina resultat tydliga, både för dig själv och för dina läsare.

Ytterligare en sak att poängtera är att det är viktigt att tänka igenom vad som är mest lämpligt för din analys – att presentera resultat i absoluta tal eller procent. Procent kan vara betydelsefullt att räkna ut för analysens skull, men var alltid lagom skeptiskt inställd. Små tal kan t.ex. leda till att procentuträkningar säger mindre om dina resultat än absoluta tal.

Språk

Uppsatsen ska skrivas på korrekt och begriplig sakprosa. En uppsats skriven på undermåligt språk kan i värsta fall varken förstås av läsarna eller bedömas av examinatorn.

Ett utmärkt stöd när du skriver är *Svenska skrivregler*, utgiven av Språkrådet, liksom förstås ordböcker och synonymordböcker.³

³ Ola Karlsson (red.), *Svenska skrivregler* (Stockholm 2017). Språkrådet ger även ut skrivregler för myndigheter och dessa är gratis att ladda ned via Umeå universitetsbibliotek: Språkrådet, *Myndigheternas skrivregler* (Stockholm 2014).

Det finns givetvis många frågor som uppstår när man skriver. Här kommer några punkter som kan vara bra att tänka på:

- Försök att hålla en jämn nivå på ditt språk. Se över ordvalen!
- I löpande text ska du undvika förkortningar, såsom bl a, jmf. Eventuella förkortningar ska förklaras. Det kan underlätta om du bifogar en förkortningslista.
- Det är tillåtet att skriva i jag-form, men gå inte till överdrift!
- När man skriver glömmar man ofta bort att skriva ned vissa tankeled. Det är därför alltid bra om du låter flera andra läsa dina texter så att du kan rätta till oklarheter.
- Ej vedertagna facktermer ska förklaras, antingen i texten eller i en not.

Några särskilda punkter som du kan tänka på när du skriver uppsats i historia:

- Se över ditt val av tempus. Undvik historisk presens, om du inte medvetet är ute efter att skapa närhet och dramatik i något särskilt avsnitt.
- Det är lätt att påverkas av källmaterialets språk. Försök att undvika det. Om du väljer att använda vissa historiska begrepp som inte längre används bör du kunna motivera det.

Några råd på vägen

- Starta i tid. Det mesta tar längre tid än du tror. Börja formulera dig i text tidigt.
- Dokumentera hela tiden vad du gör, i fullständiga noter.
- Dispositionen är mycket viktig, arbeta med den flera gånger under uppsatsskrivandet.
- Låt andra läsa din text så att du kan reda ut oklarheter.
- Om du fastnar i skrivandet. Berätta för någon om vad du skriver om, så kan det lossna. Eller gå ut på en långpromenad. [Eller diska!]
- Sök upp din handledare om du stöter på problem som gör att du inte kan arbeta vidare utan hjälp.
- Spara versioner av din uppsats, också som papperskopior. Det är inte ovanligt att studenter i stundens hetta nära deadline tappar bort sin text i datorn. Se därför till att ha tidigare versioner sparade så att du kan rekonstruera din uppsats.

Uppsatsseminariet

Seminariet följer i princip samma upplägg oavsett om det är en B- C-, magister- eller masteruppsats som behandlas. Skillnaden är att uppsatser på högre nivå ges mer tid. Såväl opponenter, seminarieledaren som övriga seminariedeltagare har mer utrymme för att ta upp och diskutera frågor som rör uppsatsen.

Seminariet inleds med att seminarieledaren, som fungerar som ordförande, ger ordet till uppsatsförfattaren, *respondenten*. Denne ges då tillfälle att göra mindre rättelser i sin uppsats. Dessa rättelser kan gälla tryckfel etc. som har avgörande betydelse för förståelsen av texten. Däremot kan rättelser inte gälla större innehållsliga förändringar.

Därefter är det *opponentens* tur. Kom ihåg att vara konstruktiv i din kritik! Det är normalt att det finns brister i alla vetenskapliga arbeten. Din uppgift är att tala om vilka dessa är och hur de kan avhjälpas eller bli mindre. Oppositionen läggs upp enligt följande:

1. Opponenten gör en kort sammanfattning av uppsatsens syfte och resultat.
2. Respondenten ges tillfälle att kommentera sammanfattningen och ges därefter möjlighet att kommentera och utveckla resonemang fortlöpande under seminariet.
3. Opponenten lyfter fram oklarheter, motsägelser etc. Opponenten värderar och diskuterar syfte och resultat. Svarar undersökningen mot de frågor som författaren har ställt? Skulle andra frågor ha kunnat ställas till problemet? Annat val av metod? Vilka huvudkällor finns och hur har de använts? Försök att bedöma dem med avseende på tillförlitlighet. Hade ytterligare källor kunnat användas för att förtydliga resultaten eller för att motsäga resultaten? Vilken litteratur har använts? Hade ytterligare litteratur kunnat användas? Representerar den använda litteraturen den senaste forskningen på området? Anknyter författaren till den anförda litteraturen och i så fall på vilket sätt? Förhåller sig författaren till andra forskares resultat?
4. Opponenten kommenterar framställningssättet. *Disposition*: Finns alla delar med, hur förhåller de sig till varandra? Ordningsföljd och omfattning? Beskrivande och analyserande delar? Röd tråd? *Formalia*: Är noter och källförteckningar korrekta och konsekventa? Saknas noter, eller finns det överflödiga? Hur har författaren presenterat tabeller och figurer? *Språk*: Håller författaren en jämn nivå på språket? Tillkrånglat? Ordval?

5. Opponenten redogör för sin granskning av noter, tabeller och figurer. Respondenten måste därför ha lämnat tillbaka litteratur och eventuellt lånat källmaterial i samband med att uppsatsen lämnats till tryck.
6. Opponenten avslutar med några sammanfattande intryck. Här kan det vara på sin plats att lyfta fram de fördelar som uppsatsen har. Bedöm uppsatsens helhetsintryck med hänsyn till disposition och akribi, d v s tillförlitlighet vad gäller källors användning och beläggsteknik (noter), vidare trovärdighet ifråga om slutsatser, resultat och analys.

Dessa punkter ska ses som vägledande. En del av dem kan vara svåra att tillämpa fullt ut beroende på uppsatsens ämne och utformning. Andra åter ligger nära varandra och kan därför slås ihop. Notera att det är bra att både börja och avsluta med att ta ett helhetsgrepp på uppsatsen!

Därefter får seminariet ställa frågor och kommentera uppsatsen. För att ventileringen ska bli lyckad krävs alltså att särskilt opponenter är väl förberedd, har läst uppsatsen noga, hunnit kontrollera uppgifterna i den och funderat på hur oppositionen ska läggas upp på bästa sätt. Om opponenter till exempel kommenterar formalia och författaren har gjort många formella fel, är det inte så bra att ta upp samtliga små detaljer, utan oppositionen blir bättre om opponenter för ett allmänt resonemang och utifrån det ger några belysande exempel.

Bedömning

Betygssättningen är en samlad bedömning av din uppsats och ditt försvar av den, din opposition och ditt aktiva deltagande vid seminarierna för övrigt. Som underlag för bedömningen används institutionens kriterier för bedömning av uppsatser. För C- och avancerad nivå används även kriterier för bedömning av förmåga till muntlig presentation och diskussion.⁴

Arkivering och publicering av uppsatsen

När din uppsats är godkänd så arkiveras den vid institutionen. Om du har skrivit en C-uppsats eller högre så kan den publiceras i fulltext i DiVA (Digitala Vetenskapliga Arkivet) mot ditt medgivande. Fyll i blanketten "Formulär för uppsatstuppgifter" och lämna till din

⁴ Institutionen för idé- och samhällsstudier, Umeå universitet. Kriterier för bedömning av förmåga till muntlig presentation och diskussion, <<http://www.idesam.umu.se/student/uppsatser/>> (21/12 2017).

studieadministratör i samband med uppsatsseminariet. Blanketten finns att ladda ned på institutionens hemsida: <http://www.idesam.umu.se/student/uppsatser/>.

Litteratur

Götlind, A. & Linnarsson, M., *Konsten att skriva en fotnot: vetenskaplig formalia för humanister* (Lund 2015).

Institutionen för idé- och samhällsstudier, Umeå universitet. Kriterier för bedömning av uppsatser, <<http://www.idesam.umu.se/student/uppsatser/>> (21/12 2017).

Institutionen för idé- och samhällsstudier, Umeå universitet. Kriterier för bedömning av förmåga till muntlig presentation och diskussion, <<http://www.idesam.umu.se/student/uppsatser/>> (21/12 2017).

Karlsson, O. (red.), *Svenska skrivregler* (Stockholm 2017).

Språkrådet, *Myndigheternas skrivregler* (Stockholm 2014).

Umeå universitetsbibliotek. Källhänvisningar Oxford, <<http://www.ub.umu.se/skriva/skriva-referenser/kallhanvisningar-oxford>> (21/12 2017).

Bilaga 1. Fotnoter

Nedan följer ett utdrag ur *Historisk tidskrifts* manuskriptanvisningar, som återfinns på webbadressen:

<http://www.historisktidskrift.se/documents/Manuskriptanvisningar_HT_140318.pdf> (21/12 2017).

Fullständig bibliografisk eller motsvarande information ska anges första gången hänvisning görs till ett verk eller en källa i enlighet med nedanstående regler och exempel.

Hänvisningar till tryckta verk

Författarnamn anges i ordningen förnamn–efternamn. Förkortningar för red., utg. och liknande skrivs på svenska (undvik Hrsg., ed. m.m.). Första gången ett verk refereras ska samtliga författares/redaktörers namn skrivas ut. Förkortningen *et al.* används endast vid följande hänvisningar till verk med tre eller fler författare.

Titlar på tryckta verk (böcker och tidskrifter) kursiveras medan titlar på artiklar och bokkapitel anges okursiverade och omslutna av citattecken.

Huvud- och undertitel åtskiljs med kolon, undantaget om huvudtitel avslutas med utrops- eller frågetecken, som då behålls. Undertitel inleds alltid med versal. I övrigt ska bruket av stor respektive liten begynnelsebokstav i titelord i möjligaste mån följa originalspråkets skrivregler. För titlar på andra språk än skandinaviska, engelska, tyska och franska ska svensk översättning anges inom hakparentes direkt efter titeln.

Förlagsorter anges enligt vedertagen svensk praxis: Helsingfors (inte Helsinki), Köpenhamn (inte København), Moskva (inte Москва).

Förlagsort följs av utgivningsår. Förlag ska inte anges.

Exakta sidnummer ska alltid anges i oförkortad form och föregås av ”s.”. Uttryck som ”f.”, ”ff.”, ”*passim*” och liknande ska undvikas.

Vid följande hänvisningar till samma arbete anges författarens efternamn, tryckår inom parentes samt aktuella sidnummer. Vid tre eller fler författare skrivs den första författarens namn ut, följt av förkortningen *et al.* (kursiverad).

Om flera verk av samma författare utgivna under samma år förekommer särskiljs dessa genom att årtalet följs av ”a”, ”b” och så vidare.

Titlar på dagstidningar och liknande skrivs ut vid första omnämmandet och med senare använd förkortning inom parentes och kursiverad:

Göteborgs-Posten (GP).

Referenser till flera olika arbeten i en och samma fotnot särskiljs med semikolon.

Exempel:

Böcker

Riitta Pylkkänen, *Säätyläispuku suomessa vanhemmalla vaasa-ajalla 1550–1620* [Högreståndsdräkt i Finland under äldre vasatid 1550–1620] (Helsingfors 1956).

Janken Myrdal & Mats Morell (red.), *The Agrarian History of Sweden: From 4000 BC to AD 2000* (Lund 2011).

[Följande hänvisningar:]

Pylkkänen (1956) s. 35–36; Myrdal & Morell (red.) (2011) s. 156–172.

Bokkapitel

Lindsey Hughes, "Catherine I of Russia, consort to Peter the Great", i Clarissa Campbell Orr (red.), *Queenship in Europe 1660–1815: The Role of the Consort* (Cambridge 2004) s. 131–154.

Tidskriftsartiklar

Maria Ågren, "Hemligt eller offentligt? Om kön, egendom och offentlighet i det sena 1700-talets Sverige", *Historisk tidskrift* 126:1 (2006) s. 23–44.

Sari Katajala-Peltomaa, "Fatherhood, Masculinity and Lived Religion in Late-Medieval Sweden", *Scandinavian Journal of History* 38:2 (2013) s. 223–244.

Dagstidningsartiklar

Kim Salomon, "Vetenskapsrådet krymper utrymmet för mångfald", *Svenska Dagbladet (SvD)* 21/11 2013.

Internet

Hänvisningar till material som hämtats från Internet görs med precisering av dokumentets karaktär samt full adress inom klamrar, < ... > (större än/mindre än-tecken), samt datum då uppgiften hämtats inom parentes. Hyperlänkar och understrykningar används inte.

Exempel:

Engelsk presentation av *Historisk tidskrift* på tidskriftens hemsida,
<http://www.historisktidskrift.se/historisk_tidskrift_english.htm> (13/6 2013).

Otryckt material

I hänvisningar till otryckt källmaterial ska inga kursiveringar förekomma.

Hänvisningen anges i stigande ordning från det specifika till det allmänna, exempelvis: dokument, arkiv, arkivbildare, arkivinstitution. Eventuell precisering med folionummer och dylikt följer sist. Arkivinstitutioner skrivs ut vid första omnämmandet och med senare använd förkortning inom parentes: Riksarkivet (RA), Krigsarkivet (KrA), Uppsala universitetsbibliotek (UUB) och så vidare.

Exempel:

Carl Otto Lagercrantz' memorial 15/7 1741, Sekreta utskottets akter 1740–41,
R 2745, Riksarkivet (RA), bilaga 23.

Bilaga 2. Mall för titelsida

På följande sidor ser du hur titelsidan och titelsidans baksida utformas.

Mallen för titelsidan finns att ladda ned på Umeå universitets hemsida. Du hittar den via denna länk: <https://www.aurora.umu.se/stod-och-service/blanketter-och-mallar/mallar-med-logotyp/> och länken Mallar för studenter/Examensarbete och uppsats.



UMEÅ UNIVERSITET

PLATS FÖR RUBRIK PÅ EN ELLER TVÅ RADER

**Plats för underrubrik på
en eller två rader**

Namn Efternamn

Namn på utbildningsprogram/kurs
X-uppsats, xx hp (ange nivå och poäng)
Ht eller Vt 20XX

Text för framsidans insida:

Härmed ger jag mitt tillstånd att föreliggande uppsats får spridas och att forskare och studerande får citera ur densamma. Uppgifter om uppsatsen får läggas ut på Internet.



UMEÅ UNIVERSITET

Institutionen för idé- och samhällsstudier 901 87 Umeå 090 786 50 00 www.umu.se