

Retningslinjer for oppgaveskriving – School of Health Sciences –  
Institutt for helse og trening

---

***Studieåret 2023-2024***

## Innholdsfortegnelse

<b>1 Innledning</b> .....	<b>3</b>
1.1 Hva kjennetegner en god oppgave? .....	<b>3</b>
<b>2 Krav til form og struktur</b> .....	<b>4</b>
2.1 Forside .....	<b>4</b>
2.2 Innholdsfortegnelse .....	<b>4</b>
2.3 Oppsett og disposisjon .....	<b>6</b>
2.4 Problemstilling .....	<b>8</b>
2.5 Kapittelinndeling og avsnitt .....	<b>9</b>
2.6 Bruk av forkortelser i teksten .....	<b>9</b>
2.7 Oppgavens omfang .....	<b>9</b>
2.8 Bruk av kilder .....	<b>9</b>
2.8.1 Primære og sekundære kilder .....	<b>10</b>
2.8.2 Kildekritikk .....	<b>10</b>
2.9 Kildehenvisninger og referanser .....	<b>10</b>
2.9.1 Når må vi bruke kildehenvisninger? .....	<b>11</b>
2.9.2 Tabeller og figurer .....	<b>12</b>
2.9.3 Vedlegg .....	<b>13</b>
2.10 Innlevering .....	<b>13</b>
<b>3 Spesifikke retningslinjer for ulike oppgavetyper</b> .....	<b>14</b>
3.1 Refleksjonsnotat .....	<b>14</b>
3.2 Skriftlig arbeidskrav .....	<b>16</b>
3.3 Mappevurdering .....	<b>17</b>
3.4 Skriftlig hjemmeeksamen .....	<b>18</b>
3.5 Prosjektskisse .....	<b>19</b>
3.6 Bacheloroppgave .....	<b>20</b>
<b>4 Skriveprosessen</b> .....	<b>25</b>
4.1 To typer skriving .....	<b>25</b>
4.2 Hvordan komme i gang? .....	<b>25</b>
4.3 Gode råd for skrivere .....	<b>26</b>
4.4 Hvordan diskutere? .....	<b>26</b>
4.5 Skrivestil og tekststruktur .....	<b>27</b>
4.6 Hva kjennetegner vitenskapelig språk? .....	<b>28</b>
<b>5 Her kan du lese mer om oppgaveskriving</b> .....	<b>30</b>
<b>Vedlegg</b> .....	<b>31</b>
Vedlegg 1: Veiledningskontrakt for bacheloroppgaven .....	<b>31</b>
Vedlegg 2: Forside .....	<b>32</b>
Vedlegg 3: Mal for prosjektskisse .....	<b>33</b>

## 1 Innledning

Hvert fagfelt har sin tradisjon for hvordan skriftlige tekster utformes. I første del av dette dokumentet behandles de formelle kravene til struktur og form for akademiske oppgaver ved Institutt for helse og trening. Betydelige avvik fra de formelle kravene vil i verste fall resultere i at besvarelsen bedømmes til ikke bestått/ ikke godkjent/ F.

I andre del av dokumentet finner du de spesifikke retningslinjene for hver oppgavetype. I de spesifikke retningslinjene finner du kravene til omfang, innhold og oppbygging, samt informasjon om hvordan oppgaven vil bli vurdert.

Del tre av dokumentet tar for seg tips og råd om selve skrivingen; skriveprosessen og formulering av vitenskapelig språk.

Dette dokumentet tar utgangspunkt i flere bøker om oppgaveskriving (gjengitt i kapittel 5). I disse bøkene kan du lese mer om hvordan du lykkes med oppgaveskriving i høyere utdanning.

### 1.1 Hva kjennetegner en god oppgave?

En god besvarelse/oppgave kjennetegnes av:

- et ryddig og oversiktlig oppsett
  - enten en tredeling (innledning, hoveddel og avslutning) eller Innledning, Metode, Resultat og Diskusjon (IMRoD), i tillegg til tematiske underkapitler
- klart definert og avgrenset problemstilling
- problemstillingen belyser
  - et klart fokus gjennom hele oppgaven
  - anvendelse av kunnskap, teori, og modeller. Bruke kunnskap, ikke bare referer til den
- selvstendig diskusjon
  - fokuserer, analyserer, fortolker, argumenterer, diskuterer, reflekterer, vurderer, viser nødvendigheten av (nye) handlinger
- relevant litteratur
  - bruker oppdatert litteratur, begrunner at den brukes og vurderer den
- objektiv, presist og faglig språk/ordvalg
- formelle krav overholdes

Alle besvarelser skal ha en teoretisk forankring og ta utgangspunkt i pensum. Studenten *skal* bruke pensumlitteratur og relevant fagstoff og integrere dette i besvarelsen. Studenten skal benytte fagterminologi i oppgaven.

Det teoretiske utgangspunktet skal være pensum, men i løpet av studiene stiller , Institutt for helse og trening, økende krav til at studentene selvstendig kan lete fram relevante kilder, nyere artikler og annet stoff som belyser en problemstilling. Teori skal være relevant for problemstilling og drøfting. Studenten må selv vurdere kvalitet og relevans av kilder. Nyttige tips vedrørende kildebruk kan hentes her: <http://sokogskriv.no>, Ved søk etter akademisk

litteratur er det en stor fordel å benytte kilder som formidles gjennom Høyskolen Kristianas bibliotek. Bibliotekarene er tilgjengelige for veiledning og bibliotekets nettsider har nyttig informasjon: [Veiledning og verktøy for helsefag | Kristiania](#).

## 2 Krav til form og struktur

Her finner du en oversikt over formelle krav til skriftlige oppgaver ved , Institutt for helse og trening.

Oppgaven vurderes til ikke bestått/ikke godkjent/F dersom sentrale kapitler er særdeles mangelfulle og/eller etiske retningslinjer ikke er hensyntatt. Karakterene A eller B gis ikke dersom det er flere formelle feil i oppgaven.

### 2.1 Forside

Alle hjemmeeksamener, gruppeeksamener og bacheloroppgaver skal ha en forside (tittelark), se mal i vedlegg 2.

### 2.2 Innholdsfortegnelse

Innholdsfortegnelsen kan være en hjelp til å strukturere innholdet i teksten. Den skal også bidra til at leseren raskt får en oversikt over den fagteksten som presenteres.

**Innholdsfortegnelsen skal lages automatisk i Word eller tilsvarende tekstprogram og omfatte hoved- og underkapitler (to nivåer).**

Dersom du bruker overskriftsstilene i Microsoft Word (PC), skal hovedoverskrifter markeres med overskrift 1, underoverskrifter med overskrift 2 osv., for deretter å generere innholdsfortegnelsen automatisk under menyen Referanser – Innholdsfortegnelse – Sett inn i innholdsfortegnelse.

Dersom du bruker Microsoft Word på Mac, bruker du overskriftstiler på samme måte som forklart over, men her må du gå inn på Sett inn – Stikkordsregister og tabeller – Innholdsfortegnelse for å generere innholdsfortegnelsen. Nedenfor ser du eksempel på hvordan innholdsfortegnelsen bør se ut:

**Innholdsfortegnelse**

<b>1 Innledning</b> .....	<b>3</b>
1.1 Bakgrunn .....	3
1.2 Problemstilling .....	4
<b>2 Metode</b> .....	<b>5</b>
<b>3 Resultater</b> .....	<b>6</b>
3.1 Maternell overvekt .....	6
3.2 Svangerskapsdiabetes.....	8
3.3 Biologiske mekanismer .....	10
<b>4 Diskusjon</b> .....	<b>12</b>
4.1 Studienes relevans .....	13
4.2 Veien videre .....	14
<b>5 Konklusjon</b> .....	<b>16</b>
<b>Referanseliste</b> .....	<b>17</b>

## 2.3 Oppsett og disposisjon

Alle oppgaver skal utformes i A4- format og leveres som et samlet pdf-dokument; det vil si at dokumentet skal inkludere forside og alt av vedlegg. Oppgaven skrives med fonten Calibri med bokstavstørrelse 12 og linjeavstand 1,5. Høyre, venstre, topp og bunn marg skal være 2,5 cm.

Forside lager du ved å bruke malen, se vedlegg 2.

Sidetall skal plasseres nederst til høyre, og det skal ikke være sidetall på forsiden. Slik gjør du, dersom du bruker tekstbehandlingsprogrammet Word (nye versjoner):

**Velg Sett inn – Sidetall – Nederst på siden. Velg en av malene der sidetallet står nederst til høyre. Under fanen Utforming krysser du av for Spesiell førsteside.**

Den vanligste strukturen for akademiske tekster er IMRoD, der forkortelsen står for Innledning, Metode, Resultat og Diskusjon. Modellen brukes alltid i større oppgaver som bacheloroppgave, maseroppgave og semesteroppgave. Husk å nummerere alt av hoved- og underkapitler. Innholdsfortegnelsen og referanselisten skal ikke nummereres.

IMRoD-modellen har senere blitt utbygd og presisert og standardstrukturen på faglige oppgaver ser i de fleste tilfeller slik ut:

### 1 Innledning

1.1 Bakgrunn: Presentasjon av grunnlaget for problemstillingen (bakgrunnsstoff, teorier, observasjoner)

1.2 Problemstilling: presentasjon av problemstillingen (et relevant faglig spørsmål) og oppgavens avgrensninger

**2 Metode:** Fremgangsmåte for løsning, innsamling av data, behandling og analyse av data

**3 Resultater:** Løsning, løsningsforsøk, presentasjon av litterære funn (ved litteraturstudie)

**4 Diskusjon:** Vurdering, drøfting, diskusjon av resultater, perspektivering (relevans for faget og videre forskning)

**5 Konklusjon:** Svar på problemstilling

**I mindre oppgaver som refleksjonsnotat, mappeoppgaver eller hjemmeeksamen kan IMRoD-oppsettet erstattes med en tre-delning: innledning, hoveddel og avslutning/konklusjon:**

1. Innledning: Besvarelsen bør ha en kort innledning der du klargjør og utdyper problemstillingen(e), presiserer eller tolker sentrale begrep og begrunner hvorfor du eventuelt avgrenser oppgaven slik du gjør.
2. Hoveddel: En vanlig formulering i en oppgavetekst er at du blir bedt om å gjøre rede for noe. Det betyr at de faglige kunnskapene dine skal nevnes, defineres og beskrives med egne ord som viser at du har forstått stoffet.

Andre ganger vil du i oppgaveteksten bli bedt om å drøfte et problem, påstand eller tema. I slike tilfeller stilles det andre og mer omfattende krav enn hva som er tilfelle når du skal redegjøre for noe. Drøfting kan gjøres på flere måter. Det kan være aktuelt å sammenlikne, analysere, problematisere, diskutere anvendelsen av eller vurdere verdien eller hensiktsmessigheten av noe i forhold til et gitt mål. Hva du velger, vil avhenge av oppgavetekstens ordlyd. Drøfting forutsetter at du skal kunne gjøre greie for ulike syn, uansett hva du selv måtte mene. Drøftingsoppgaver stiller dermed krav om saklighet. Det er viktig at du begrunner synspunkter på bakgrunn av relevant teori/forskning.

Det vil være aktuelt å dele inn hoveddelen i tematiske underkapitler.

3. Avslutning: Oppgaven skal ha en avslutning der du for eksempel gir en kort oppsummering eller trekker en konklusjon.

Husk å nummerere hoved- og underkapitlene.

Her er et eksempel på hvordan innholdsfortegnelsen til en oppgave med tredeling vil se ut:

## **Innhold**

<b>1. Innledning</b> .....	<b>10</b>
<b>1.1 Bakgrunn</b> .....	<b>11</b>
<b>1.2 Problemstilling</b> .....	<b>12</b>
<b>2. Hoveddel</b> .....	<b>13</b>
<b>2.1 Årsaker til inaktivitet</b> .....	<b>15</b>
<b>2.2 Konsekvenser av inaktivitet</b> .....	<b>17</b>
<b>2.3 Tiltak for å øke aktivitetsnivået i befolkningen</b> .....	<b>15</b>
<b>3. Avslutning</b> .....	<b>16</b>
<b>Referanseliste</b> .....	<b>17</b>

## 2.4 Problemstilling

**Problemstillingen skal formuleres som ett eller flere spørsmål, eller den kan formuleres som en påstand.**

Hva kjennetegner en problemstilling?

Den

- retter fokus på **hvorfor** og **hvordan**
- avgrenser teksten
- tydeliggjør hva som er relevant eller irrelevant i teksten, hva som må bygges ut, og hva som kan snevres inn
- gjør det enklere å lete etter relevante vitenskapelige kilder
- gjør lesing av faglitteratur mer planmessig
- gjør oppgaven lettere å disponere
- gjør det lettere å trekke en konklusjon
- hjelper leseren til å lese med tanke på det vesentlige i teksten
- problemstillingen skal ikke kunne besvares med et ja eller nei

Den gode problemstillingen

- stiller et spørsmål eller setter frem en påstand som er faglig interessant både for deg og andre innenfor faget
- gir muligheten for å argumentere, slå fast ett eller flere poeng med teksten
- angir i hvilken retning svaret skal søkes, og på hvilken måte den skal besvares
- er realistisk innen tidsrammen

Sjekkliste for problemstilling:

- er problemstillingen relevant?
- er det mulig å finne svar?
- finnes det metoder som vil gi svar på spørsmålet eller påstanden?
- er problemstillingen kort og presist formulert?



## 2.5 Kapittelinnledning og avsnitt

Hvert av kapitlene i oppgaven skal ha overskrifter fra første til eventuelt tredje nivå. Inndeling i kapitler følger desimalsystemet og kapitlene blir nummerert fortløpende fra innledning til avslutning. Du kan benytte standardoverskrifter fra ditt tekstbehandlingsprogram (overskriftstiler). Alle overskrifter angis fra venstre marg (dvs.venstrejustert), og det skal ikke være punktum etter overskriften. Det er særlig viktig at overskrifter av samme nivå har samme skrifttype og størrelse.

Eksempel:

**1 Hovedoverskrift** (nivå 1)

**1.1 Underoverskrift** under hovedoverskrift (nivå 2)

**1.1.1 Underoverskrift** (nivå 3)

**Alle hoved – og underkapitler skal nummereres. Innholdsfortegnelsen og referanselisten skal ikke nummereres.**

Et avsnitt er et skilletegn i teksten. Avsnitt angis ved å bruke et ekstra linjeskift (blank linje) mellom hvert avsnitt. En tekst er en rekke poenger (altså avsnitt) som henger sammen på en bestemt måte. Verken innholdet i et avsnitt eller rekkefølgen på avsnitt i tekster er likegyldig. Tenk avsnitt når du strukturerer tankene dine i skrivingen av faglige tekster! Avsnitt er en hjelp til både forfatteren og leseren av en tekst. Arbeid med å få teksten til å henge sammen ved å få til gode overganger fra det ene avsnittet til det andre.

## 2.6 Bruk av forkortelser i teksten

Dersom forkortelser skal brukes i teksten, skrives først det opprinnelige navnet eller uttrykket, deretter settes forkortelsen i parentes. Eksempel: nevralkørsdefekter (NRD). I resten av teksten, er det nok å skrive forkortelsen. Unngå bruk av forkortelser i problemstilling og sammendrag.

## 2.7 Oppgavens omfang

Oppgavebetsvarelsenes omfang skal holdes innenfor de gitte bestemmelsene i retningslinjer for den enkelte oppgave.

Forside, forord, innholdsfortegnelse, sammendrag, referanseliste, tabeller/figurer og vedlegg omfattes ikke av ordtellingen (kommer således i tillegg til det oppgitte antall ord).

## 2.8 Bruk av kilder

Litteratur er et viktig grunnlag for alle studentoppgaver. Det er den kunnskapen oppgaven tar utgangspunkt i, og som problemstillingen skal vurderes i forhold til. Derfor må det komme tydelig frem hvorfor litteraturen er valgt, og hvordan utvalget er gjort. Oppgavens troverdighet og faglighet er avhengig av at kildegrunnlaget er godt beskrevet og begrunnet (dette skal fremgå tydelig i metodekapitlet for oppgaver med metodekapittel). Litteratursøk skal dokumenteres, inkludert søkeord, søkemotorer og eventuelle andre utvelgelseskriterier.

### 2.8.1 Primære og sekundære kilder

Primærkilden eller førstehåndskilden er den opprinnelige, originale utgaven av en tekst eller senere opptrykk av den. Aktuelle primærkilder kan f. eks være intervju, feltarbeidsobservasjoner, forskningsartikler eller litterære tekster. Det hender imidlertid at enkelte forfattere er lite tilgjengelige og oftest leses i andres bearbeiding (sekundærkilde).

Sekundærkilder bygger på primærkilder ved at de henviser og refererer til primærkildene. Sekundærkilder kan være lærebøker om et emne, leksikon, populærvitenskapelige artikler og kronikker. Fagbøker utgis ofte i reviderte utgaver, her er det avgjørende at du forholder deg til den siste utgaven.

Sekundærkilder som systematiske oversikter (metaanalyser, reviews) og faglige retningslinjer bør utgjøre en sentral del av faglige oppgaver.

### 2.8.2 Kildekritikk

Utvalget av kilder som refereres til i løpet av en oppgave viser at man kjenner fagfeltet. Kilder som benyttes må vurderes i forhold til både kvalitet og relevans til oppgaven.

Det er svært viktig at studentene henviser til relevant fagstoff fra pensum. Ved søking utenfor pensum er det spesielt viktig å være bevisst i forhold til kildenes kvalitet.

Kvalitetsvurderingen må innebære spørsmål om kildens innhold, formål og metode. For eksempel:

- Hvilken type publikasjon er kilden hentet fra: populær, faglig, vitenskapelig?
- Er original forskning knyttet til kilden?
- Har kilden henvisninger til seriøse vitenskapelige kilder?
- Dersom kilden er gammel, er den fortsatt aktuell innen fagfeltet?
- Hva slags formål utenfor det akademiske kan det tenkes ligger bak kilden: politiske, økonomiske, personlige?
- Bygger kilden på data fremskaffet ved bruk av hensiktsmessige og holdbare metoder?

I de fleste studentarbeider forventes det at du søker etter den nyeste kunnskapen innenfor valgte tema; da er du henvist til ulike tidsskrifter. Det betyr at du så tidlig som mulig bør skaffe deg oversikt over de databaser og tidsskriftene som er aktuelle for ditt fag.

Bibliotekarene ved Kristianias bibliotek vil være behjelpelig med litteratursøk.

## 2.9 Kildehenvisninger og referanser

I teksten din skal du fortløpende vise til hvilke kilder du har brukt (kildehenvisninger), og bakerst i oppgaven skal det alltid være en samlet fortegnelse over litteratur som er benyttet/henvist til – en referanseliste. Selv når du henviser til figurer og tabeller skal du oppgi kildehenvisning og utfyllende beskrivelse i referanselisten.

Kildehenvisninger sikrer at leseren vet hvem sine tanker som omtales, og kan finne fram til en kilde ved hjelp av litteraturlisten. Kildehenvisning benyttes når du refererer til en forfatters ideer, tanker, formuleringer, perspektiver, forskning, modeller osv. Framstilling av

andres resultater, tanker, ideer eller formuleringer som om de var dine egne, er plagiering. Dette regnes som en form for intellektuelt tyveri i følge åndsverksloven og vil bli behandlet som «mistanke om fusk». Ved å være bevisst på å referere korrekt, kan du unngå mistanke om plagiering. Det er heller ikke tillatt å bruke direkte avskrift fra kilder med mindre det kommer tydelig frem at dette er et sitat. Du må derfor tolke kildene med egne ord og sette eventuelle sitater i "...".

Det finnes flere forskjellige teknikker for å knytte sitater eller referater til den kilden de er hentet fra.

**I oppgaver og besvarelser skrevet ved Institutt for helse og trening, Institutt for helse og trening skal du i den fortløpende teksten og i referanselisten bruke Vancouvermetoden, også kalt "nummermetoden".**

En vanlig feil er å plassere kildehenvisningen sist i avsnittet. Dette er ikke riktig. Kildehenvisningen skal stå oppført i første aktuelle setning (sist i setningen). Kildehenvisningen vil da gjelde ut avsnittet eller til neste kildehenvisning i samme avsnitt. I neste avsnitt må det vises til ny kilde ved kildehenvisning (selv om det evt. er samme kilde som avsnittet over som er brukt). Her er eksempel på to avsnitt med kildehenvisninger fra en oppgave om Hjerte- og karsykdommer:

*Etiologien bak hjerte- og karsykdommer er vel kjent og de viktigste faktorene er usunt kosthold, lite fysisk aktivitet og røyking (1, s. 7). Dette kan medføre til høyt blodtrykk, økt blodglukose, økt lipidkonsentrasjon i blodet og økt overvekt.*

*Aterosklerose er den mest vanlige årsaken til hjerte- og karsykdommer (2, s. 143). Aterosklerose finnes oftest i middels store arterier i hjerte, hjerne, underekstremiteter og til dels i aorta og kan dermed få fatale følger (3, s. 256). Aterosklerose er en ansamling av lipider og særlig kolesterol i arteriens innerste lag, intima (2, s. 59. 4, s. 12).*

På bibliotekets nettsider finner du lenke til nettressursen «Søk, skriv og henvis» med regler og eksempler på Vancouver-metoden:

<https://www.kristiania.no/om-kristiania/biblioteket/skrive-og-henvis/>

Her finner du informasjon om riktig bruk av sitat- og referanseliste, hvordan du skal referere til bøker og artikler, nettsider og lover. Det er viktig at du er konsekvent i måten du skriver referanser på.

### 2.9.1 Når må vi bruke kildehenvisninger?

- Kilden må oppgis når du gjengir direkte avskrift av en artikkel, bok etc. Dette kaller vi et direkte sitat
- Kilden må gjengis når du gir et detaljert referat av en spesifikk tekst, altså når du med egne ord "låner" et resonnement. Dette er et indirekte sitat
- Opplysninger som regnes som allmennkunnskap i det norske samfunnet, trenger ikke kildehenvisning
- Opplysninger det hersker strid om blant fagfolk, må ha kildehenvisning

- Opplysninger du kun har funnet hos en kilde, må ha kildehenvisning
- For å unngå selvplagierng må tekst fra studentens egne tidligere oppgaver må det også være kildehenvisning til

### 2.9.2 Tabeller og figurer

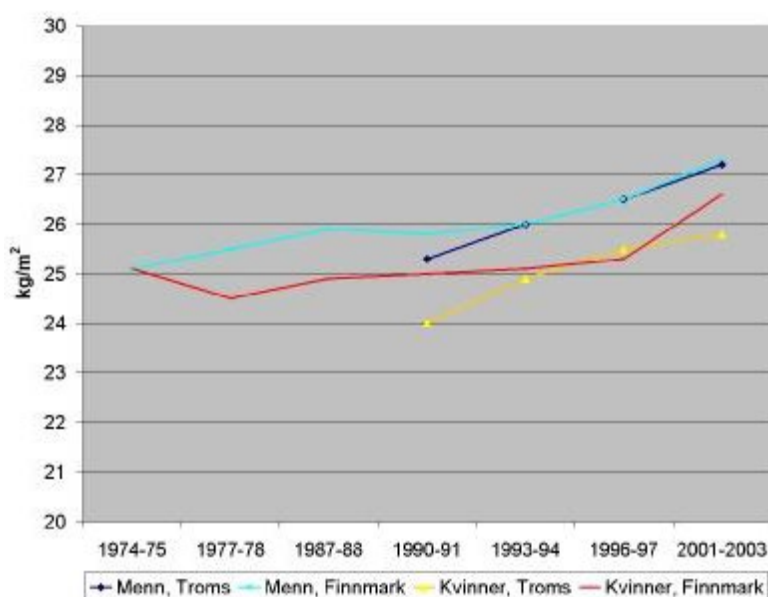
Tabeller og figurer skal settes inn i teksten (kun store tabeller og figurer i vedlegg). Lag egne tabeller ( gjerne også figurer). Figurer kan også hentes fra litteraturen. Husk å oppgi kilde (både hvor tallene er hentet fra og hvor eventuelle figurer er hentet direkte fra).

**Alle tabeller og figurer skal ha nummer, tekst og kildehenvisning** (første tabell/figurer har nummer 1, neste har nummer 2 osv. – uavhengig av kapitelnummer).

Tabelltekst skal stå over selve tabellen, mens en figurtekst skal stå under figuren. Tabell- og figurtekster skal være så fullstendige at tabeller og figurer skal kunne leses og forstås uavhengig av resten av teksten. Før aldri opp en tabell eller figur uten at den henvises til i teksten. Dette gjøres ved parentes fortløpende i teksten (tabell 1). Forklar forkortelser i underteksten til tabeller og figurer. Alle forkortelser som benyttes i selve tabellen og figuren skal angis i fotnote under tabell/figur.

Tabell 1. Pasienter meldt med tuberkulose i Norge 2000-2003 (3, s. 43).

Kategori tuberkulose	2000	2001	2002	2003
Tuberkulose for første gang	202	253	208	297
Tidligere tuberkulose ikke kjemoterapi-behandlet (før 1950)	17	23	30	23
<i>Sub total ikke tidligere behandlet</i>	<i>219</i>	<i>276</i>	<i>238</i>	<i>320</i>
Tidligere kjemoterapibehandlet	19	21	18	19
<b>Totalt</b>	<b>238</b>	<b>297</b>	<b>256</b>	<b>339</b>
Insidens per 100 000 innbyggere	5,3	6,6	5,7	7,4



*Figur 1. Gjennomsnittlig kroppsmasseindeks (KMI) for 40-, 42- og 45-åringer fra Troms og Finnmark (5, s. 79).*

### **2.9.3 Vedlegg**

Dersom du ønsker å inkludere relevant materiale som vil ta for mye plass i selve teksten, kan dette legges som vedlegg. Eksempler på dette er spørreskjema fra en undersøkelse, innsamlede data, interne dokumenter fra en bedrift, e-post osv. Vedlegg plasseres helt til slutt i oppgaven, etter referanselisten, og begynner alltid på en ny side. Vedlegg skal ikke side-nummereres, men gis eget nummer (vedlegg 1, vedlegg 2 osv.). Dersom et vedlegg går over flere sider, skal det nummereres øverst på selve vedlegget (vedlegg 3, side 1 osv.). Det finnes ingen begrensninger på antall vedlegg som kan være med. Vedlegg skal inkluderes i innholdsfortegnelsen og alltid plasseres til sist. Oppgaven skal kunne leses i sin helhet uten at sensorene må lese vedleggene.

### **2.10 Innlevering**

Alle skriftlige oppgaver ved Institutt for helse og trening, skal leveres elektronisk innen oppgitte frister. Følg forøvrig instruksene gitt av eksamenskontoret ved innlevering.

## 3 Spesifikke retningslinjer for ulike oppgavetyper

### 3.1 Refleksjonsnotat

#### Beskrivelse:

Refleksjonsnotat er en relativt uformell sjanger, der studenten skal reflektere over egne erfaringer og opplevelser. Hensikten med oppgaven er at du som student skal drøfte et bestemt tema, en bestemt problemstilling, en situasjon eller tekst som er relevant for faget. Et refleksjonsnotat har en friere og mer personlig form enn den vanlige fagteksten. Et refleksjonsnotat inneholder vanligvis to komponenter: en beskrivelse av en erfaring/situasjon/hendelse/problemstilling, og en refleksjon knyttet til erfaringen/hendelsen/situasjonen/problemstillingen - vurdert opp mot faglitteratur. En slik refleksjonsoppgave tar gjerne utgangspunkt i en praksisperiode (også kalt praksisrapport), arbeid ved studentklinikken eller refleksjon rundt din egen lærings- og utviklingsprosess gjennom et emne, tema eller gjennom hele studiet.

#### Rammer:

- individuell oppgave
- oppgaven skal være på 1500 ord, +/- 10% (hvis ikke annet er oppgitt i oppgaveteksten) - forside og referanseliste kommer i tillegg
- det er ikke krav om innholdsfortegnelse
- ingen strenge krav til disposisjon, men ta gjerne med en kort innledning og en kort avslutning
- leveres elektronisk innen gitte frister

#### Vurderingskriterier:

- passende overskrift som er tilpasset tematisk innhold
- besvarelsen skal reflektere oppgavens tema
- teorien(e) i litteraturen er knyttet opp mot praksis/konkrete erfaringer/eksempler
- refleksjonen/drøftingen og bruk av faglitteratur viser innsikt og forståelse
- riktig bruk av kildehenvisninger og oppføring av referanseliste

Ved vurdering av oppgaven vil det legges vekt på faglig relevans, selvstendighet, refleksjonsnivå, saklige momenter og at det er gjort et forsøk på å løse oppgaven. Ikke bestått/ikke godkjent/F vil bli gitt hvis refleksjonsnotatet er for kort, teoriforståelsen er mangelfull, innholdet er rent reproduserende, refleksjonen/drøftingen er overfladisk og/eller det er lite eller ingen sammenheng mellom teori og/eller refleksjon.

#### Vurdering:

Se emnebeskrivelse for det aktuelle emnet for bruk av karakterskala A-F, eller Bestått/Ikke bestått.

## 3.2 Skriftlig arbeidskrav

### Beskrivelse:

For mer informasjon, se emnebeskrivelse og oppgavetekst.

### Rammer:

- individuell- eller gruppeoppgave
- oppgaven skal være på 2000 ord, +/- 10% (hvis ikke annet er oppgitt i oppgaveteksten) – forside, innholdsfortegnelse, eventuelle tabeller og figurer, samt referanseliste kommer i tillegg
- besvarelsen bør bestå av en innledning, en hoveddel og en avslutning (tredeling) – dersom ikke annet er oppgitt i oppgaveteksten
- oppgaven skal følge Retningslinjer for oppgaveskriving
- leveres elektronisk innen gitte frister (dersom gruppeoppgave, leverer gruppen kun en versjon)

### Vurderingskriterier:

- oppgaven følger Retningslinjer for oppgaveskriving (krav til oppbygging, kildehenvisning og referanseliste)
- teksten bygger på gode kilder, dvs. relevant faglitteratur
- teksten har et godt språk (klart, presist og lett å lese - uten bruk av unødige ord og setninger)
- gjennom oppgaven viser studenten evne til selvstendighet og refleksjon

### Vurdering:

Godkjent/ikke godkjent.



### 3.3 Mappevurdering

**Beskrivelse:**

Flere innleveringer i løpet av semesteret som vurderes samlet som en mappe etter siste innlevering. Kan brukes som eneste vurderingsform, og være både individuell og gruppebasert.

**Rammer:**

- skriftlige arbeider i mappen skal følge Retningslinjer for oppgaveskriving
- leveres elektronisk innen gitte frister (dersom gruppeoppgave, leverer gruppen kun en versjon).

Se oppgavetekst for utdyping av rammer.

**Vurderingskriterier:**

- studenten(e) viser forståelse og anvendelse av fagområdene som arbeidskravene omhandler
- studenten(e) viser evne til å vurdere generell kunnskap og forskning fra fagområdene opp mot egne (praksis)erfaringer
- studenten(e) viser evne til selvstendighet og refleksjon
- studenten(e) har i sine besvarelser fulgt Retningslinjer for oppgaveskriving. Dette inkluderer kildehenvisninger og referanseliste

**Vurdering:**

Se emnebeskrivelse for det aktuelle emnet for bruk av karakterskala A-F, eller Bestått/Ikke bestått.

### 3.4 Skriftlig hjemmeeksamen

**Beskrivelse:**

Se oppgavetekst for nærmere beskrivelse.

**Rammer:**

- individuell- eller gruppeoppgave (se oppgavetekst)
- oppgaven skal være på 4000 ord +/- 10% (hvis ikke annet er oppgitt i oppgaveteksten) – forside, innholdsfortegnelse, eventuelle tabeller og figurer, samt litteraturliste som kommer i tillegg.
- besvarelsen bør bestå av en innledning, en hoveddel og en avslutning (tredeling)
- alle hjelpemidler er tillatt, men pensumlitteratur, relevante fagbøker og vitenskapelige artikler skal danne utgangspunktet for besvarelsen
- beskrivelse av metode skal med hvis oppgaveteksten opplyser om dette
- leveres elektronisk innen gitte frister (dersom gruppeoppgave, leverer gruppen kun en versjon)

**Vurderingskriterier:**

Studenten skal ha

- oversikt over og ha anvendt aktuell litteratur, teorier og modeller
- utforsket og analysert problemstillingen
- god sammenheng mellom teori, erfaringsbasert/forskningsbasert kunnskap og diskusjon
- henvist til minimum én vitenskapelig artikkel
- en gjennomarbeidet avslutning
- brukt forståelig, presist og sammenhengende språk med relevante fagbegreper
- fulgt de formelle krav til disposisjon og oppsett, samt riktig oppføring av kildehenvisninger og referanseliste

**Vurdering:**

Se emnebeskrivelse for det aktuelle emnet for bruk av karakterskala A-F, eller Bestått/Ikke bestått.

### 3.5 Prosjektskisse

#### Beskrivelse:

Prosjektskissen skal følge Mal for prosjektskisse, vedlegg 3.

Prosjektskissen skal danne grunnlaget for planlegging og videre arbeid med bacheloroppgaven. Prosjektskissen skal dokumentere evne til å avgrense og planlegge eget arbeid eller arbeid i gruppe, med særlig vekt på sammenhengen mellom realistisk valg av problemstilling og relevant teoretisk og metodisk tilnærming. I tillegg til å beskrive planlagt innhold og struktur i oppgaven, fungerer Prosjektskissen som et veiledningsverktøy. Veileder for bacheloroppgaven tildeles basert på prosjektskissens tematikk og bacheloroppgavens metode.

#### Prosjektskissen skal inneholde:

- **Faglig presentasjon av og begrunnelse for valg av tema** (med relevant litteratur og teori)
- **Forslag til /foreløpig problemstilling**
  - Problemstillingen bør ha form av et spørsmål eller en påstand. Problemstillinger som kan besvares med «ja» eller «nei» bør i hovedsak unngås. Ved formulering av problemstilling er det viktig å ta hensyn til om det er mulig å besvare den, om det er mulig å finne nok informasjon om den og hvordan du har tenkt å gå frem for å finne svar på den. Det lønner seg alltid å bruke god tid på å finne en god formulering og vri og vende på den, slik at den etter hvert finner den formen du er fortrolig med
- **Metode**

Metode betyr her hvordan du skal gå frem for å få svar på eller diskutere din problemstilling. Skisser mulig forskningsopplegg/design og metodisk tilnærming som kan være egnet til å belyse den valgte problemstillingen. Aktuelle metoder:

  - *litteraturstudie*; oppgi søkeord, databaser og resultater for søket og begrunn hvorfor du velger noen fremfor andre kilder. Det stilles ikke et formelt krav om et fullstendig kildesøk på dette stadiet, heller ikke at du må presentere rene forskningsartikler om ditt emne dersom det ikke finnes
  - *observasjon, intervjuundersøkelse, spørreskjema-undersøkelse*; oppgi hvordan du vil gå frem for å plukke ut deltakerne, inklusjon-/eksklusjonskriterier (med begrunnelse), beskrivelse av gjennomføring (åpne eller lukkede spørsmål, systematisk eller ikke systematisk intervju/observasjon, deltakende/ikke deltakende observasjon), hvor intervjuene skal foregå og hvordan du vil analysere svarene. I tillegg skal du gjøre rede for kilder og kildebruk
- **Etikk, databehandling, og anonymitet**

Prosjekter må utformes slik at det ikke innhentes personsensitive data og slik at melding til Sikt (tidligere Norsk senter for forskningsdata (NSD) – personvernombud for forskning) er nødvendig. Prosjekter som utgår fra Høyskolen skal heller ikke utformes slik at det er nødvendig med godkjenning fra Regional Etisk Komité. Gjør kort rede for hvilke etiske hensyn som må ivaretas i prosjektet. Innebærer prosjektet

spesielle etiske problemer eller utfordringer? Hvordan kan disse løses på en forsvarlig måte?

- **Tidsplan**

Prosjektskissen skal inneholde en tidsplan for gjennomføringen av prosjektet og skrivingen av prosjektrapporten/bacheloroppgaven. Tidsplanen skal gi oversikt over planlagt framdrift av prosjektet steg for steg, og skal angi dato for planlagt innlevering av oppgaven. Tidsplanen bør angi hvilke arbeidsoppgaver (datainnsamling, litteraturlæsning, analyse, skriving, osv.) som skal utføres uke for uke fram til planlagt innleveringsdato. Husk at skriveprosessen bør starte tidlig!

- **Kostnader**

Hvis prosjektet krever bruk av utstyr eller andre ressurser som medfører kostnader, skal det settes opp en oversikt over kostnader

**Rammer:**

- gruppeoppgave
- prosjektskissen skal være kort og konsis, omfanget skal følge **Mal for prosjektskisse**, se vedlegg 3
- leveres elektronisk innen gitte frister (gruppen kun en versjon)

Se for øvrig vedlagte mal og eksamensreglementet ved Kristiania.

**Vurderingskriterier:**

Prosjektskissen skal dokumentere evne til å avgrense og planlegge eget arbeid eller arbeid i gruppe, med særlig vekt på sammenhengen mellom realistisk valg av problemstilling og relevant teoretisk og metodisk tilnærming.

Prosjektskissen vil bli vurdert til ikke godkjent ved for eksempel manglende avgrensning av problemstilling, uegnet teoretisk, praktisk, eller metodisk tilnærming.

**Vurdering:**

Prosjektskissen teller som en obligatorisk aktivitet (arbeidskrav) hvor vurderingen er godkjent/ikke godkjent. Arbeidskravet må godkjennes for å kunne levere bacheloroppgaven. Veileder vurderer prosjektskissen.

Kandidater som får «ikke bestått»/lar være å levere uten grunn, må kontinuere både ny prosjektskisse og ny bacheloroppgave ved neste ordinære gjennomføring.

### 3.6 Bacheloroppgave

**Beskrivelse:**

Bacheloroppgaven er en fordypningsoppgave og et avsluttende prosjektarbeid som har et studieomfang på 10-20 studiepoeng. Gjennom et slikt prosjektarbeid skal studentene bruke tilegnet kompetanse fra studiet til å løse en valgt problemstilling. Bacheloroppgaven skal ha en vitenskapelig tilnærming til problemstillingen og legge vekt på metodiske kunnskaper og ferdigheter, samt analyse, drøfting og refleksjoner over teori og empiri. Oppgaven kan

gjærne være profesjonsrettet/praksisnær.

Bacheloroppgaven skal inneholde (i denne rekkefølgen): forside, forord (valgfritt), innholdsfortegnelse, sammendrag, innledning (bakgrunn/problemstilling), metode, resultater, diskusjon, konklusjon, referanseliste og eventuelle vedlegg.

### **Utdypende forklaring:**

#### ***Forord (valgfritt)***

I forordet skriver du kort om bakgrunnen for oppgaven, samt kommenterer/takker personer/institusjoner som har vært til hjelp med prosjektet/oppgaveskrivingen.

#### ***Sammendrag***

I sammendraget skal du kort presentere bakgrunnen for oppgaven, problemstilling, metode, resultater og konklusjon. Sammendraget bør ikke overstige én side.

#### ***Innledning (skal inneholde underkapitlene bakgrunn og problemstilling)***

Studenten skal her:

- gi en beskrivelse/presentasjon av det aktuelle temaet basert på fag/pensumbøker, fagartikler, forskningsartikler. Her skal teorier bak temaet beskrives
- gi en presentasjon av problemstilling(er) og begrunnelse(r) for valget av problemstillingen (det vil her være naturlig å forankre begrunnelse i teori)
- avgrense og presisere problemstillingen; presenter kort oppgavens oppbygning og eventuell begrepsavklaring

#### ***Metode***

- metodevalg med kort begrunnelse
- metode med fremgangsmåte
- hvordan informasjon har blitt hentet inn
- prinsipper for informasjonsbearbeidingen, metodekritikk og kildekritikk

Aktuelle prosjekter/metoder:

- litteraturstudie, det vil si en rent teoretisk oppgave
- intervjuundersøkelse
- spørreskjema-undersøkelse
- observasjon
- kombinasjon av noen av disse

V r klar over at alle oppgaver vil inneholde en teoretisk del i større eller mindre grad og dette må tas med uansett oppgave.

#### ***Resultater***

Hvordan resultatene legges frem avhenger av tilnærmingsmåten, designet og metodene som er benyttet for å belyse problemstillingen.

#### **1) Kvantitativ studie (tallfestede resultater)**

- Her skal resultatene av undersøkelsen legges frem så nøkternt og objektivt som mulig. Resultatene skal presenteres i bearbeidet, oversiktlig form ved hjelp av tekst, tabeller og/eller figurer
- Resultater skal ikke gjentas i både tabell, figur og tekst. Teksten skal være veiledende for leseren
- Studenten skal kun ta med de resultatene som er relevante for problemstillingen. **Egne vurderinger/tolkninger skal ikke legges inn i resultatdelen**

## 2) Kvalitativ studie (ordfestede resultater)

Her skal man benytte ord for å beskrive funnene sine.

- Ved intervjuer hvor man har tolket følelser, hendelser og lignende som intervjuobjektene har formidlet, kan man benytte egne vurderinger/tolkninger inn i resultatdelen (altså motsatt av en kvantitativ studie)
- Det er allikevel ikke fritt frem for å bare bruke egne tanker; det skal benyttes teorier, funn fra andre studier og objektive observasjoner der hvor det er mulig
- Ofte er resultatdelen og diskusjonsdelen samlet i én del

## 3) Kombinert kvalitativ og kvantitativ studie

- Dette gjelder studier hvor man har en kvalitativ tilnæringsmåte (spørsmål om følelser), men benytter kvantitative metoder for innsamling av data (for eksempel spørreskjema)
- Her kan man presentere de tallfestede resultatene
- Man kan ta med tabeller og figurer, men fortolkning av resultatene skjer i diskusjonsdelen
- Hvis man også har med ordfestede resultater (for eksempel fra et intervju), kan resultatene fra intervjuet presenteres i resultatkapitlet med ord og egne fortolkninger av hva intervjuobjektet har ment
- Fortolkninger av hva intervjuobjektet har ment å si (skal i resultatdelen), og fortolkning av hva dette betyr i lys av teorier og funn fra andre artikler (skal i diskusjonsdelen), er to ulike ting

## 4) Litteraturstudie

Dersom bacheloroppgaven er en litteraturstudie skal resultatkapitlet inneholde en objektiv, oversiktlig og grundig beskrivelse av relevant litteratur og de studiene som belyser problemstillingen. Presentasjon av resultater fra en litteraturstudie kan ha flere former; enten kan én og én studie beskrives, **eller** man trekker inn ulike studier innenfor ulike emner. Generelt anbefales det å inkludere minst 8 artikler, men dette vil kunne variere noe med tematikk og problemstilling. Diskuter dette nærmere med din veileder.

a) Hvis man skal beskrive én og én studie skal følgende temaer med:

- hva slags studie, hva var formålet, hvor (sted)/når ble den gjennomført eller publisert
- deltakere (hvordan ble de rekruttert, inklusjon-/eksklusjonskriterier, antall rekrutterte, hvor mange fullførte, kort beskrivelse)
- studiedesign
- resultater/funn (skal tallfestes med effektmål, spedningsmål og p-verdi)
- kort konklusjon (en setning)

Hver studiebeskrivelse bør være på ca. 3/4 side. Resultatene skal presenteres i bearbeidet, oversiktlig form ved hjelp av tekst, tabeller og figurer.

b) Hvis man skal beskrive ulike emner basert på litteratursøk kan det gjøres på denne måten:

Eksempel på problemstilling: *Skal barn, voksne og eldre ha ulikt kosthold?* Her vil det være naturlig å dele inn emnene på denne måten:

- Barn og kosthold (her vises det til funn fra artikler om dette emnet)
- Voksne og kosthold (her vises det til funn fra artikler om dette emnet)
- Eldre og kosthold (her vises det til funn fra artikler om dette emnet)

### **Diskusjon**

- studenten skal analysere, kritisk vurdere og drøfte resultater opp mot problemstilling og eventuelt opp mot aktuell litteratur og relevante studier
- her skal det gis en faglig forklaring på resultatene
- var funnene som forventet eller oppstod det uventet kunnskap underveis i arbeidet?
- vurdere kritisk den metodiske tilnærmingen
- hvilke muligheter for praktisk anvendelse har resultatene?

### **Konklusjon**

- kort oppsummering av resultater
- hvilke svar har studenten fått på problemstillingen?
- ga arbeidet verdifulle svar som kan være aktuelle for videre undersøkelser? I så fall, hvilke?

### **Rammer:**

- oppgaven skrives i gruppe av to studenter

Anbefalt lengde på en bacheloroppgave ved , Institutt for helse og trening er ca. 12000 ord, men det er ingen absolutte krav eller begrensninger til antall sider. Hva som er hensiktsmessig lengde på oppgaven vil variere med hensyn til problemstilling, metode, osv. Spørsmål om omfang anbefales derfor å avgjøres i dialog med veileder.

### **Vurderingskriterier:**

- studenten skal dokumentere kunnskaper i og forståelse av faget
- studenten viser evne til å presentere stoffet i en oversiktlig form
- tema og problemstilling skal være faglig og/eller yrkesmessig relevant og tydelig avgrenset. Problemstillingen skal være presis og klar

- studenten viser selvstendighet (og originalitet) ved valg av tema, problemstilling og/eller i gjennomføring av datatinnsamling og analysearbeid
- innledningen skal redegjøre for grunnlaget for problemstillingen og gir nødvendig teoretisk forankring
- valg av metode skal være grundig beskrevet, begrunnet og relevant i forhold til problemstilling
- resultater belyser problemstilling og presenteres på en klar og oversiktlig måte
- studenten skal vise evne til kritisk vurdering, problemløsning, diskusjon, refleksjon og evne til å trekke konklusjon
- studenten bruker forståelig, presist og sammenhengende språk med innslag av relevante fagbegreper
- studenten skal vise evne til å orientere seg i litteratur, trekke fram relevant stoff i forhold til temaet, vise evne til begrensning og bruke kildehenvisninger og kilder på en kritisk måte
- etiske retningslinjer skal være fulgt (eksempelvis samtykkeerklæring og anonymisering)
- studentene følger de formelle krav til disposisjon og oppsett, samt riktig oppføring av kildehenvisninger og referanseliste (husk kildehenvisninger både i resultater og diskusjon)

**Vurdering:**

Bacheloroppgaven vurderes til karakter fra A-F. For sent innlevert oppgave godkjennes ikke, og regnes som Ikke bestått eksamensforsøk.



## 4 Skriveprosessen

### 4.1 To typer skriving

Skriving er et viktig redskap for tankeutvikling, og har to viktige funksjoner: *Å meddele noe til andre* - og *å klargjøre egne tanker*.

Klargjøre egne tanker: **Tenkeskriving** er en uformell, utforskende form for skriving der hovedformålet er å utvikle egen tenking rundt et gitt tema. Eksempler på typer av tekster som kommer inn under dette er notater fra forelesninger eller til pensumstoff, tankekart og førsteutkast. Det som er felles for disse tekstene er at man bruker skrivingen som et tankeredskap der skriveprosessen er et mål i seg selv, og ikke sluttproduktet. I tillegg er det et viktig trekk med disse tekstene at de ikke er rettet mot andre lesere enn skriveren selv. Det handler om å gi rom for nye tanker og ideer, refleksjon og kreativitet, skaffe seg oversikt og sortere tanker, formulere seg gjennom ideer, uten å ta større hensyn til en mottaker. Poenget er at skriveren skal slippe å tenke på sjangerkrav, rettskriving og form, men kun konsentrere seg om innholdet og refleksjonen.

Å meddele noe til andre: **Presentasjonsskriving** på sin side er skriveoppgaver som er rettet mot andre lesere, eksempelvis eksamensoppgaver og bacheloroppgaven. Ved denne type skriving tar man hensyn til sjanger, kontekst, leser, kildebruk og formelle krav.

**Når vi skriver en tekst, bruker vi både tenkeskriving og presentasjonsskriving – men ofte i ulike skrivefaser!**

### 4.2 Hvordan komme i gang?

Alle har erfart hvor tungt det kan være å komme i gang med en skriftlig oppgave. Du begynner på en setning, stopper opp, tenker deg om og skriver litt til. Du leser det du har skrevet, stryker irritert ut alt og begynner motvillig på nytt. Du prøver kanskje en litt annen vri, og etter noen forsøk er du sånn noenlunde fornøyd med det du har prestert. For den som strever med å skrive, er det en dårlig trøst at andre har det på samme måten.

Her kommer noen tips til hvordan du kan legge opp skriveprosessen:

- analyser oppgaven
- tankestrøm (tenkeskriving)
- strukturere tankene
- innsamling av informasjon (litteratursøk) og lesing
- disposisjon
- les
- skriv førsteutkast (tenkeskriving og presentasjonsskriving)
- omskriving

Hva kan vi lære av erfarne fagskrivere? Erfarne skrivere skriver under hele forskningsprosessen. De vet at mye av det de skriver ikke blir med i den ferdige teksten. De har en plan før de begynner å skrive, men er rede til å forandre planen underveis (flere ganger). Når de skriver førsteutkast, skriver de mest mulig sammenhengende uten å bry seg

om de formelle kravene. De vet at de får ny innsikt underveis i skriveprosessen (som gjør at de åpner for omskriving), og de ber om tilbakemelding fra lesere underveis.

### 4.3 Gode råd for skrivere

Generelle råd:

- begynn å skrive, så får du tanker gjennom språket. Tanker kommer sjelden rekende på en fjøl
- skriv ned tanker og ideer straks du får dem. Kanskje kommer de aldri igjen
- begynn å skrive det du har mest lyst til
- begynn å skrive det du har noe å skrive om
- det er viktig å skille mellom en foreløpig plan for en tekst og sluttdisposisjonen for den ferdige teksten
- arbeid først med innhold, deretter struktur og sammenheng, til slutt finpuss språket
- tilbakemelding underveis i skrivinga er nyttig å få, og nyttig å gi
- ha tiltro til egne erfaringer, egen kunnskap, egne tanker og følelser
- skriving er ingen nådegave, det er en treningssak. Derfor, skriv!
- trøsteråd når alt går på tverke: Ingen kommer til fjells på flatmark

Enkle råd i starten – for å skrive bedre:

- skriv minst en halv side pr dag. Dette er den daglige skrivejoggeturen og skriving er langt på vei en treningssak
  - dersom du knytter den halve siden til fagstoffet du leser, får du dobbel gevinst. Du får inn språk, begreper og tenkemåter i faget
  - når du leser fagstoff, ikke les bare med tanke på innholdet. Ha også et blikk på hvordan forfatteren skriver (innledning, struktur, oppbyggingen av avsnittene, avslutning osv.)
  - vær klar over og bevisst på de to hovedfunksjonene i skriving og bruk tenkeskriving som hjelp i tankeutvikling
  - utsett det perfekte. Du kan alltid skrive om
  - skriv på flere deler av oppgaven samtidig
  - les teksten høyt for deg selv. Du vil høre hvor setningene skurrer
  - skaff deg gode lesere som kan gi konstruktive råd; sett gjerne i gang skrive- eller responsgrupper
  - avslutt skriveøkten før du har skrevet deg tom, og noter ned forslag og stikkord til hvordan du vil fortsette
- (Hoel TL. Tanke blir til tekst: skrivehjelp for studenter. Oslo: Samlaget; 1992)

### 4.4 Hvordan diskutere?

Diskusjonskapitlet er gjerne det mest utfordrende kapitlet å skrive. Hva innebærer det å drøfte og diskutere? En diskusjon eller drøfting krever at du ser en sak fra flere sider. Du skal

veie forskjellige synspunkter mot hverandre og forklare hvorfor noen synspunkter og noen argumenter er mer holdbare enn andre. I diskusjonskapitlet skal du tolke resultatene og sette dem inn i en sammenheng.

Drøfting/diskusjon innebærer å:

- sette ulike synspunkter, momenter, argumenter, årsaker og faktorer opp mot hverandre
- vurdere dem i forhold til hverandre, eventuelt ta stilling til dem (på den ene siden, på den andre siden....)

Drøfting/diskusjon krever at:

- det blir gjort rede for ulike synspunkter, også synspunkter du selv ikke er enig i
- synspunktene blir stilt opp mot hverandre

Det kan være aktuelt å se resultatene i forhold til fem aspekter, og vurdere din egen undersøkelse opp mot:

- problemstilling
- resultater fra lignende undersøkelser
- teorier
- praktiske konsekvenser, praksis (f eks undervisning, arbeid i helsevesenet) på det feltet du har undersøkt
- egne erfaringer

Spørsmål til hjelp under diskusjon:

- hva har jeg undersøkt?
- hva slags resultater har jeg bidratt med?
- hvordan henger disse sammen med resultater fra annen forskning?
- hvordan henger de sammen med teori?
- har jeg løst problemer av teoretisk eller praktisk art?
- hvis ja, hvordan?
- hvis ikke, har jeg så vist hvordan problemene ikke kunne løses på den måten jeg trodde?

## 4.5 Skrivestil og tekststruktur

Karakteristisk for den faglige skriveingen er saksfokuseringen og de klare rammene for hvordan fagteksten skal bygges opp.

Noen nøkkelementer i faglig skriving er:

- å være analytisk
- å være kritisk
- å strukturere teksten logisk
- å utvikle en sentral problemstilling

- å utvikle argumentasjon
- å underbygge argumenter
- å binde sammen teori og empiri (erfaring)
- å trekke en konklusjon
- å bruke korrekt terminologi (lær deg fagspråket)
- å bruke kildehenvisninger
- å dokumentere kilder (sette opp referanseliste)
- å tolke materiale
- å utrykke egne meninger og underbygge dem

#### 4.6 Hva kjennetegner vitenskapelig språk?

Språket skal gjøre oppgavens metoder og resultater troverdige i den faglige debatten. Her er noen kjennetegn ved det vitenskapelige språket:

##### **Velg presise, konkrete ord**

Mange problemer i oppgaver, både for forfatteren og leseren, henger sammen med at innholdet i teksten er uklart.

Upresise ord er

- når forfatteren gjemmer seg bak passiv "man"-formuleringer, flertallsformer ("alle", "barn", "noen") og overbegreper ("mennesket", "pasienten")
- når forfatterens handlinger i teksten bare er vage: "jeg vil avgrense", "belyse", "nærme meg", "se på", "komme inn på", "berøre"
- når det brukes store, brede begreper uten konkretisering, for eksempel "diskusjonen", "litteraturforståelse", "pedagogisk"
- når opplysninger utvannes med gummiord (fyllord), for eksempel "tilstrekkelig", "som oftest", "muligens", "i rimelig omfang", "når det kommer til"

##### **Bruk konkrete verb (i fortid)**

Skriv i fortid, da bruk av nåtid gir inntrykk av at resultatene dine har en generell gyldighet som det i prinsippet ikke er vitenskapelig grunnlag for. Bruk gode verb som "argumenterer for", "vurderer", "presiserer", "fremhever", "fokuserer på". Mer generelle og intetsigende verb er for eksempel "sier", "skriver", "uttaler".

##### **Hele setninger**

Skriv fulle og hele setninger. Begynn ikke setninger med "Og" eller "Men".

##### **Benytt korte setninger**

Lange, snirklete setninger er forbeholdt engelsk og tysk.

##### **Muntlig språk**

I prinsippet bør du tilstrebe et nøytralt, tidløst språk som er beregnet på en faglig offentlighet. Det vil si et språk som ikke er preget av en veldig snever, aktuell språkbruk (for

eksempel slang). Ikke bruk ord som "dum", "ting" eller muntlige vendinger. Unngå også bruk av gradsadverb som "veldig", "utrolig" og lignende.

### **Variasjon i språket**

Varier det generelle fagspråket, men ikke varier det terminologiske begrepsapparatet du bruker i oppgaven din. Ikke begynn flere setninger på rad med samme ord.

Ikke uttrykk deg for bastant (av typen "Her tar Thorsen helt feil"). Bruk heller formuleringer som "Mye tyder på...", "Det er nærliggende å tro at...", "En rekke forskere mener....." og lignende.

### **Referat versus egne vurderinger**

Vær alltid klar på hvem som mener hva. Er det deg selv eller en forsker som fremmer argumentene? Dersom du ikke er klar på at du parafraserer, vil det kunne bli oppfattet som fusk. Bruk gjerne vendinger som "Jeg vurderer det slik..." eller "Min mening er..." for å skille dine egne vurderinger fra vurderinger og påstander i litteraturen. Unngå samtidig bruk av personlig form, «jeg» og «min».

### **Eksempler på godt vitenskapelig språk:**

#### **Materiale og metode**

*Deltakerne ble rekruttert gjennom annonser i dagspressen og i medlemsbladet til Foreningen for muskelsyke. Inklusjonskriteriene var primær muskelsykdom eller arvelig polyneuropati (hereditær motorisk sensorisk polyneuropati). Sykdommen skulle være diagnostisert ved nevrologisk avdeling eller barneavdeling. Før randomiseringen ble pasientene delt i grupper etter kjønn, etter om de hadde muskelsykdom eller hereditær motorisk sensorisk nevropati og om de var avhengige av eller ikke avhengige av rullestol.*

#### **Testprosedyrer**

*Ved testing av voksne benyttes det i Norge vanligvis sykling på ergometersyssel. Ved bruk av ergometersyssel er overkroppen i ro, noe som gjør det lett og måle blodtrykk. Ergometersyssel er billige i innkjøp og finnes på de fleste sykehus (10). Arbeidet som utføres, kan måles i joule. Ulempen er at det ofte inntreffer lokal tretthet i beinmuskulatur før pasienten har nådd maksimale verdier av oksygenopptak (11, 12). Det er en begrenset mengde muskelmasse i arbeid, og enkelte muskelgrupper utsettes til en viss grad for tilnærmet statisk belastning (plantarfleksorene og arm-/skuldre-/brystmuskler som brukes når man holder styret). Dette øker blodtrykket og melkesyreproduksjonen i uforholdsmessig stor grad, og kan være en av årsakene til at det maksimale oksygenopptaket ligger ca. 10% (3 - 18 %) lavere når ergometersyssel benyttes fremfor tredemølle (12-16).*

#### **Oppsummering**

*Bruk av tredemølle er i de aller fleste tilfeller en hensiktsmessig belastningsmetode når fysisk yteevne hos barn og unge med medfødt hjertefeil skal bestemmes. Belastningstesting kan benyttes til å måle effekt av medisiner, kirurgi og progredierende sykdom. Det er spesielle forhold man bør ta hensyn til ved testing av barn, og en standardisering av testprosedyrer vil være en fordel når resultater skal sammenliknes.*

## 5 Her kan du lese mer om oppgaveskriving

- Nielsen DA, Hjørnholm TQ, Jørgensen PS. Oppgaveskriving og metode i helse- og sosialfag. Bergen: Fagbokforlaget; 2021. 341 s.
- Dalland O. Metode og oppgaveskriving. 7. utgave. Oslo: Gyldendal akademiske; 2020. 258 s.
- Bush T. Akademisk skriving. 2. utgave. Oslo: Fagbokforlaget; 2021. 86 s.
- Søk og skriv [Internett]. [hentet 2023-08-30].  
<https://sokogskriv.no/referansestiler/vancouver.html>

## Vedlegg

### Vedlegg 1: Veiledningskontrakt for bacheloroppgaven

Bacheloroppgaven skal være et selvstendig arbeid evt. i gruppe (to studenter) gjennomført under veiledning. Det betyr at det er studenten(e) som er ansvarlig for oppgavens innhold og kvalitet.

Studenten(e) må forholde seg til de frister som er lagt i forhold til fremdrift av bacheloroppgaven. Frist for innlevering av skriftlig materiale til gjennomlesning avtales med veileder.

Kontrakten gjelder følgende forhold:

Studenten(e) har ansvar for å:

- ta kontakt med veileder
- avklare med veileder bruken av de obligatoriske veiledningstimerne
- møte til obligatorisk veiledning
- bestille veiledningstimer og levere inn veiledningsskjema til veileder
- drive arbeidet fremover
- overholde frister for innlevering

Studenten(e) skal søke avtale med sin oppnevnte veileder:

- tidlig i arbeidet med avgrensning av problemstilling
- for å underskrive veilederkontrakt
- for å få godkjenning av metoden for oppgaven
- for å få faglig veiledning knyttet til argumentasjonen under utvikling av oppgaven

Av dette følger at veiledning bare kan gis på grunnlag av innsendt skriftlig materiale. Hver student/studentgruppe har tilgang til fem timer veiledning. Til sammen to veiledningstimer er **obligatorisk**. Studenter som ikke møter til obligatorisk veiledning kan ikke framstille seg til eksamen.

Underskrifter:

Dato:

Student(er): .....

.....

.....

Veileder: .....

Senest fem virkedager før innlevering av bacheloroppgaven er veileder ansvarlig for å melde til eksamenskontoret studenter som ikke har møtt til veiledning.

Kandidatnummer: XXXX

## Vedlegg 2: Forside

**NB!** Dette er kun et forslag til en mal og er ikke obligatorisk å bruke. Denne malen passer ikke til alle besvarelser. Tilpass malen slik at den passer din besvarelse.

Emnekode: (For eksempel BAC500)

Emnenavn: (For eksempel Bacheloroppgave)

Innleveringsdato: (For eksempel 28.04.2024)

Antall ord: (For eksempel 10 447)

(Individuell hjemmeeksamen/ Skriftlig gruppeeksamen / Prosjektoppgave / Semesteroppgave / Arbeidskrav)

Stryk det som ikke passer og fjern parentesene

Eventuelt: For bachelor/masteroppgaver KONFIDENSIELL (mer om dette inn innleverings- og erklærings skjema)

Sett inn bilde hvis du skal ha bilde (husk å henvis til hvor du har hentet bildet fra, og sørg for at du har lov til å bruke bildet)

Sett inn tittel hvis du skal ha tittel



Logoen finner du ved å google

Høyskolen Kristiania

Semester (For eksempel Våren 2024)

Denne [oppgaven/bacheloroppgaven] Stryk det som ikke passer og fjern parentesene er gjennomført som en del av utdannelsen ved Høyskolen Kristiania. Høyskolen er ikke ansvarlig for oppgavens metoder, resultater, konklusjoner eller anbefalinger.



## Vedlegg 3: Mal for prosjektskisse

### Punktene i de grå feltene er ment som hjelpespørsmål

Omfang: Prosjektskissen bør være på ca. 1000-1500 ord, men innhold er viktigere enn antall ord.

#### Forslag til tittel (kan endres senere)

- Formuler en tentativ tittel som reflekterer problemstillingen dere planlegger å belyse

### Tema og problemstilling

#### Tema

- Overordnet tema for prosjektet
- Faglig forankring/vinkling (hvilke faglige tema er det relevant å fokusere på for å belyse/løse overordnet tematikk)

#### Problemstilling og eventuelle underspørsmål

- Overordnet problemstilling i form av en avgrensning av et tema, et spørsmål (som ikke kan besvares med «ja» eller «nei») eller en hypotese/påstand som skal testes
- Eventuelle utdypende punkter eller spørsmål (forskningsspørsmål) som viser hva dere fokuserer på i tilknytning til problemstillingen deres

### Bakgrunn for prosjektet

#### Bakgrunn for prosjektet

- Skriv kortfattet om den faglige bakgrunnen for problemstillingen.

--

### Litteratur og annen informasjon (teori, metode etc.)

<p><b>Kilder/teori</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvilke faglige kunnskapskilder eller teori skal brukes for å belyse temaet/problemstillingen? Angi minst 3 artikler fra fagfelleverderte tidsskrift som dere mener er relevant for deres problemstilling.</li> <li>• Skal inneholde en liste over forskningsartikler, fagbøker og andre kilder (i de angitte feltene)</li> </ul>
<p><b>Forskningsartikler</b></p> <p><i>Forklaring: Dette er artikler, som er publisert i et forsknings- eller fagtidsskrift med fagfeller som målgruppe. De benytter flere faglige kilder for å drøfte et tema eller poeng. Vitenskapelige artikler er som regel oppbygd etter en fast struktur som kjennetegner akademiske oppgaver (sammendrag, introduksjon, teori/perspektiver, metode, drøfting og konklusjon). Populærvitenskapelige artikler fra f.eks. forskning.no teller ikke som forskningsartikler (de er ofte basert på forskningsartikler slik at du da bør finne originalartikkelen).</i></p>
<p><b>Fagbøker</b></p> <p><i>Forklaring: Dette er bøker som både skal gi kunnskap og bidra til refleksjon om et tema innen et fagområde.</i></p>
<p><b>Andre kilder</b></p> <p><i>Forklaring: Dette er alt som ikke passer inn i de to første kategoriene. Her kommer fakta- og oppslagsverk inn.</i></p>

<p><b>Metodebruk og datainnsamling</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvilke metoder planlegger dere å bruke for å samle inn relevant kunnskap/informasjon?</li> </ul>

**Forslag til framdriftsplan**

- Milepæler og tidsfrister
- (Vil kanskje måtte justeres underveis etter avtale med veileder)

**Andre opplysninger**