

# Den etnologiska undersökningsprocessen

Alf Arvidsson 2007/reviderad 2009 (för Etnologi B nätkurs)

Institutionen för kultur- och medievetenskaper

Umeå universitet

Hur går det till att göra en etnologisk undersökning? Vi kan se på det hela som en process i följande steg:

1. Uttalat intresse och kunskapsmål
2. Problemformulering
3. Val av metod och material (empiri), upprättande av plan
4. Orientering i bakgrundsmaterial
5. Insamling av empiri
6. Bearbetning av empiri
7. Skrivande av uppsats/artikel/monografi
8. Korrekturläsning, Layout, publicering

Det ska genast sägas att det är inte så rätlinjigt som det ser ut i den här uppställningen. Vi kan säga att 1-3 är planeringsfas, 4-6 genomförande och 7-8 slutfas, men både steg och faser kan löpa parallellt. Att läsa in sig på bakgrundslitteratur får man ofta göra samtidigt som man samlar eget material och bearbetar det – både för att det tar tid att läsa in sig och att det kan dröja för bibliotek att få fram den litteratur man vill läsa. Likaså är skrivandet något man helst börjar med tidigt, långt innan man samlat in allt material. Att skriva om sitt material är en del av bearbetningen – och det kan bli texter som kan infogas i det slutliga manuskriptet. Slutligen så är en vanlig erfarenhet inom etnologi, särskilt när man bygger på fältarbete, att i mötet med människor i intervjuer och observationer så kan det visa sig att de ursprungliga frågeställningarna inte är de viktigaste, och man får ändra sin problemformulering under loppet av undersökningen – så planeringsfasen behöver inte vara avslutad en gång för alla!

## 1-3 Planeringsfas

Det finns några frågor man ska försöka att besvara så fort som möjligt när man inleder en undersökning – av den anledningen att det är väldigt lätt att bli översvämmad av material, om man inte är på det klara med vad man sysslar med! Frågorna kan formuleras så här:

- Vad vill jag fördjupa mig i?
- Hur kan jag avgränsa mig till något konkret att undersöka, som går att genomföra på den tid jag har till förfogande?
- Vilket empiriskt material ska jag använda mig av?
- Hur står det här i förhållande till tidigare etnologisk forskning?

Om vi går igenom frågorna en efter en: Vad vill jag fördjupa mig i? Här handlar det om större kunskapsfält, t ex sociala kategoriseringar som ”klass”, ”genus”, ”etnicitet”, sociala samverkansformer som ”arbetsplats”, ”familj”, uttryck som ”ritualer”, ”populärkultur” eller ”vardagsliv”, processer som ”identitet”, ”gemenskap”, ”subkultur”. Vilket större område är jag intresserad av, vad är det jag vill ge ett nytt bidrag till? Även om jag ska göra en liten undersökning om ett avgränsat ämne, så är det viktigt att tänka på den i förhållande till vad som redan finns gjort och skrivet. Genom att tänka utifrån större områden så får jag hjälp med att förankra min undersökning teoretiskt, i de begrepp och metodiska möjligheter som finns inom ett område (eller – för att jag tycker att vissa begrepp saknas på ett område!).

Hur kan jag avgränsa mig till något konkret att undersöka, som går att genomföra på den tid jag har till förfogande? Det är bra att vara klar över att jag vill forska om t ex ”genus” – men på vilket sätt? Jag kan gå vidare med att t ex fråga, hur skapas genus i massmedia – och då undersöka ett urval tidningar eller TV-program. Eller använda begreppet intersektionalitet, och studera hur genus och t ex etnicitet samverkar. Undersöka ett område som inte är så tydligt relaterat till genus, för att se om det finns några dolda eller förbisedda könsstrukturer. Poängen är att kunna konkretisera – det här ska jag undersöka – och avgränsa – jag ska inte undersöka allt annat. Avgränsningen ska göra att jag kan genomföra en undersökning som är enhetlig; trots den korta tid jag haft, så kan jag uttala mig med bestämdhet om något. Och jag kan också tolka det lilla jag undersökt, som del av ett större sammanhang; ”det här bekräftar

vad vi vet om genus...”, ”det här är en annorlunda aspekt av genus..”.

Vilket empiriskt material ska jag använda mig av? Återigen, undersökningen ska vara möjlig att genomföra. Materialet ska vara tillgängligt, och det ska passa för de frågeställningar jag är intresserad av. Passar intervjuer bäst, då måste det vara möjligt att komma i kontakt med de människor jag tänker på. Vill jag studera massmedia – hur lång period behöver jag bevaka för att de aktuella frågorna verkligen kommer upp i tillräcklig mängd? Och vad säger olika källor – är intervjuer ett bra sätt att komma åt de saker jag är intresserad av? Om massmedia tiger om ett område, kanske jag ska leta på andra sätt?

Mängden material är en annan fråga. Hur mycket behöver jag gå igenom för att kunna uttrycka mig med säkerhet? Hur många intervjuer, hur många tidskrifter etc behöver jag för att fånga in de variationer som finns, innan det blivit mättat och jag bara hittar upprepningar? Det här är frågor som man ofta kan besvara först i efterhand, men man kan i alla fall försöka ta med vissa faktorer i sin planering. Behöver jag ha båda könen representerade? Olika åldrar? Olika bostadsorter? Gör det skillnad, och vill jag fånga in alla skillnader? När det gäller att skriva en B-uppsats så kan man genast begränsa anspråken; på den korta tid man har till förfogande är det mer fråga om en provundersökning, än en ”komplett” undersökning.

Hur står det här i förhållande till tidigare etnologisk forskning? Forskning sker inte i ett vakuum, utan man utgår från tidigare kunskaper på området, särskilt inom det egna ämnet. Det här gör att situationen varierar beroende på vilket område man inriktar sig på. Vissa områden har en lång tradition inom etnologi, t ex familj, arbetsliv, årets högtider. Då kan man gå in mer på detaljnivå. Andra områden är nya i tillvaron, t ex internet, och det finns inte samma grund att stå på; då kan det bli fråga om ”etnologiskt pionjärbete” med större översiktliga beskrivningar. Det kan också vara ett område som främst behandlats av andra ämnen (sociologi, pedagogik, litteraturvetenskap etc); då blir det viktigt att tänka efter: vad av detta är relevant också inom etnologi, vad hör främst hemma inom ett annat ämnes kunskapsområde, vad kan ”den etnologiska blicken” tillföra? Sedan finns också möjligheten att ta upp ett ”gammalt” etnologiskt område, men med nya teoretiska utgångspunkter.

Oftast börjar man med att ha svar på en av dessa frågor. Man kan vara intresserad av ett ämnesområde, man är förtjust i ett teoretiskt begrepp, eller kanske har man tillgång till ett avgränsat empiriskt material. Ifrån det man har ska man söka svar på de andra frågorna, så att

man får en stadig grund att stå på, så att inte undersökningen tar stopp halvvägs. Det finns projekt som stagnerat för att det funnits massor av material utan någon bärande princip, det finns projekt som varit teoretiskt välgrundade men inte fått någon konkret form. Därför är det värt att brottas med de här frågorna. Det går kanske inte att besvara alla på en gång, men de är viktiga att återkomma till under processens gång!

Planeringen handlar inte bara om att fundera över dessa frågor, utan också att fästa på papper vad som ska göras. Ska man arbeta på ett museum eller ett arkiv, inom ett studieförbund eller en kulturförvaltning, som kulturarbetare eller forskare – vill man få någon att finansiera en forskningsuppgift, stor eller liten, inom en anställning eller som frilansuppdrag, så ska man kunna presentera en forskningsskiss, ett planeringsunderlag, projekt-PM eller vad det kan kallas. Följande rubriker är lämpliga att ha med:

#### Inledning

En allmänt hållen introduktion som snabbt för läsaren in i ämnet och varför det är angeläget att undersöka det.

#### Forskningsläge

Denna rubrik kan man ha med och kort redovisa vad som redan är gjort, vad man vill bygga vidare på. Alternativt kan man redan i inledningen antyda t ex att det saknas studier om just detta fenomen.

#### Syfte

Kort formulerat, helst i en mening, vad som ska undersökas och hur det ska vara upplagt. Syftet kan förtydligas med flera frågor som man söker svar på.

#### Material

Här presenteras vad undersökningen ska bygga på: eget fältarbete, arkivmaterial (var?), massmedia, etc.

#### Tidsplan

Vecka för vecka anges vad som ska göras, så att det framgår att projektet går att genomföra på avgränsad tid.

Beroende på för vilket sammanhang man skriver skissen kan man också ta med särskilda kostnader – t ex egen lön under perioden, resor, redovisningsform (uppsats, artikel, utställning, film...), egna kvalifikationer för uppgiften (t ex studier i etnologi).

#### 4-6 Genomförandefas

Här har jag satt upp följande delrubriker: Orientering, Insamling och Bearbetning. På samma sätt som i den första fasen kan man se tre olika uppgifter, som kan löpa parallellt med varandra och ofta går in i varandra – samt att skrivandet också ska komma igång och vara del av genomförandet!

Orientering handlar om att skaffa sig en överblick. Hur är det jag ska undersöka del av något större? Det kan leda till frågor av den här karaktären: Hur är det en del i samhället, finns det t ex lagstiftning eller myndigheter som är direkt styrande? Finns det stora eller små företag som är viktiga? Hur presenteras fenomenet i media, har massmedia en roll att visa förebilder eller kritik? Är det en vardaglig folklig praxis som alla förväntas känna till? Vilken är den historiska bakgrunden, och är det något i historien som är viktigt för att förstå nuet, t ex symboler, eller är historien viktig för att det verkar ske en förändring just nu? Det här var många frågor, och det är sällan alla är relevanta för en och samma undersökning. Det är dock viktigt att man tar sig tid att fundera över ramarna för det man undersöker, både för att man själv ska förstå, och för att kunna förmedla sina resultat till andra. Även i de fall när man ska undersöka något som man känner till sedan tidigare, så kan det vara värt att undersöka: hur mycket vet jag om historien bakom, är det likadant över hela landet, hur vanligt är det avseende kön/klass/etnicitet, etc.

Hur orienterar man då? Det finns några olika materialkategorier man kan använda sig av. Uppslagsverk, t ex Nationalencyklopedin, ska ge kortfattade översikter som bygger på aktuell forskning.

Informationsmaterial från myndigheter eller branschorganisationer brukar ge något mer omfattande information med fokus på vad som är aktuellt.

Vad finns det för forskning på området? Pågående forskning är ofta inte publicerad men genom att läsa projektbeskrivningar kan man ta del av aktuella frågeställningar och resonemang. Här söker man lämpligen på olika universitets hemsidor. Publicerad forskning kommer man åt genom universitetsbibliotekens kataloger som är samkörda i LIBRIS Webbsök som du hittar på [www.kb.se](http://www.kb.se). Etnologisk forskning i Sverige finns registrerad i Nordiska Museets databas SAGA <http://nordmlib.nordiskamuseet.se/mikromarc/> och omfattar texter från 1987 och framåt. Andra etnologiska databaser hittar du på <http://www.referensbiblioteket.se/M.htm>.

Risken med bibliografier är att man drunknar i tidigare forskning. Vad man främst ska sikta in sig på är någon eller några texter som har ett övergripande perspektiv, t ex läroböcker för universitet, doktorsavhandlingar eller böcker (monografier) av kända forskare på området. Nya forskningsområden täcks ofta in genom att forskare träffas på ett symposium och publicerar sina inlägg i en antologi. Sedan ska man också söka efter just det detaljområde man ska undersöka, för att se om någon gjort en sådan undersökning tidigare. Där kan man i så fall hitta en förebild, varningar, något att fortsätta på.

För etnologi i Sverige har jag försökt att lista de viktigaste utgåvorna i min bok *Etnologi: Perspektiv och forskningsfält*, 2001. Du kan se kurslistan på moment 2 som en komplettering av mer nyutkommet material.

Den kunskap man får genom att läsa översiktstexter använder man dels till att formulera sina frågor (till intervjuer eller som sökhjälp i annat material), dels så kan det bli lämpligt innehåll i uppsatsens kapitel 2, där man brukar ha en redovisning av bakgrundsinformation som är viktig för läsaren för att förstå resten av innehållet.

## 5 Insamling

Att samla material går till på många olika sätt: man kan göra intervjuer, läsa arkivmaterial, leta webbsidor... vi har redan gått igenom olika tekniker på moment 3, så jag förutsätter att du känner till det nu. Här vill jag bara påminna om att det är till god hjälp att föra en dagbok eller personlig blogg under tiden, parallellt med att du gör en lista över ditt material. Det kan vara till hjälp längre fram, t ex för att påminna sig om hur du fick tag på ett visst material, eller för

att du inte ska missa att använda något du letat fram, eller för att upprätta en källförteckning i uppsatsen.

## 6 Bearbetning

Redan från första dagen börjar man bearbeta det material man finner, genom att man tänker på det, försöker sammanfatta det eller förstå vad det handlar om. Lite mer systematiskt blir det när man skriver ut intervjuer och stryker under nyckelord, markerar viktiga stycken som kan bli bra citat, eller när man läser informationstexter och markerar på samma sätt. Gå tillbaka till din planering – vilka frågor var det du ville ha svar på? Vad i materialet kan vara till hjälp? Det är i bearbetningsfasen som teori och metod blir mest aktuellt. Se över dina tidigare studier och fräscha upp viktiga begrepp och nyckelord – kan de hjälpa dig nu? Har du formulerat ditt uppsatsämne utifrån ett teoretiskt perspektiv, så är det dags att tillämpa det. Om din utgångspunkt inte varit så teoretiskt tydlig, så kan du ta hjälp av Ehn & Löfgrens Kulturanalyser, som är en slags allmänetnologisk handbok. Det viktiga är att du hittar något sätt att sortera ditt material, så att du kan presentera det i skrift så det besvarar ditt ursprungliga kunskapsmål.

### *Vad händer under genomförandefasen?*

Man samlar material, både för bakgrund och för undersökningens huvudsyfte. Man bearbetar det, man skriver textutkast, sammanfattningar och minneslappar. Men det händer också en hel del inne i huvudet. Ofta kommer man till insikt om att man har ställt fel frågor, eller att det finns mycket intressantare frågor att ta tag i. Några förutsättningar man hade har visat sig inte stämma. Man får alltid göra en del justeringar, kanske utvidga eller begränsa sin undersökning beroende av vad man lär sig, eller ändra inriktning för att man inte får tag på de intervjupersoner eller det material man tänkt sig att arbeta med. Här finns din handledare till för att ge stöd. Du kan läsa vidare om forskningsprocessen i Billy Ehns uppsats Närhet och avstånd, i Ehn & Löfgren: Vardagslivets etnologi (ingick på A-kursen).

## 7-8 Slutfas

Förr eller senare måste arbetet sammanfattas i någon form av skrift. Förhoppningsvis har du producerat textavsnitt under hela processen som du sen kan foga samman. Oavsett om du gör det eller om du hellre skriver allt på en gång, så är det viktigt att du sätter igång i god tid.

### *Skrivandet som analytisk och kreativ process*

Det analytiska arbetet är inget som är skilt från skrivandet av den färdiga artikeln, avhandlingen, rapporten eller vilken form som är slutresultatet. Tvärtom, mycket analysarbete sätter igång först när forskaren ska berätta om sin undersökning – och det finns ett analytiskt inslag redan när man skriver fältanteckningar. Det är i situationen att förmedla sina kunskaper till en läsekrets som forskaren ställs inför en mängd val: vad ska komma med, hur mycket, vad är allmänt känt, vad är intressant för studiens huvudsyfte, vilka teoretiska begrepp finns att använda och passar de verkligen ihop med det material som studien ska bygga på?

Det finns två stora modeller för att bygga upp huvudtexten (och en mängd individuella lösningar). Ett kan vi kalla temaorienterat. Då finns för det mesta en stomme för texten i den frågelista man haft som underlag för intervjuer, eller en lista över de teman man sökt efter i sitt material, kanske redan i de frågeställningar man skrivit i sin projektbeskrivning. Sätt upp rubriker, skriv resonerande/berättande, ta konkreta exempel från ditt material och förtydliga vad de har att tillföra.

Den andra modellen kan kallas materialorienterat. Då delar man upp sitt material i olika delar, redovisar varje materialgrupp i ett kapitel för sig, och har ett eller flera kapitel som jämför eller kombinerar. Vill man t ex undersöka hur olika teman hanteras genom ritualer, i vardagen eller i media, för att sedan skapa en helhetsbild, fungerar modellen bra. Likaså om man gjort djupintervjuer med några personer och vill presentera dem i sin helhet var för sig.

Nu går vi in lite mer på detaljnivå. Hur går det till att bygga upp en etnologisk text så att den besvarar de frågor som undersökningen handlar om, och samtidigt visar hur fältarbete och materialinsamling utgör argumenten för att forskarens svar är troliga? Varje undersökning har sina särdrag som gör texten unik, men det finns några återkommande drag i etnologiska undersökningar. Här presenterar vi några tankar kring beskrivningar, citat och källhänvisningar.

En mycket vanlig framställningsform inom etnologi är att göra *beskrivningar*, detaljerade återgivanden av hur människor lever och hur verkligheten ter sig ur olika perspektiv. (Detta finns diskuterat bl a i Ehn & Klein, *Etnologiska beskrivningar*, som du kanske läst delar av på A-kursen). Många etnologiska undersökningar består till stor del av noggranna beskrivningar av platser och situationer. Det här kan tyckas vara oproblematiskt – ”det är bara att beskriva så korrekt som möjligt” – men även uppgiften att beskriva något rymmer många



frågeställningar. Hur detaljerat? Vad ska inte tas med? Var drar man gränserna utåt när man beskriver en plats, hur långt före och efter en händelse ska man ta med? Ska man beskriva alla delar lika noggrant eller väljer man ut någon som får mer utrymme? Ska man skriva enbart det man ser, eller ska man väva in förklaringar som bygger på vad man fått veta genom intervjuer eller annat material? När ska man skriva sammanfattande, ”så här brukar det vara” och när ska man beskriva ett bestämt tillfälle?

Ofta är beskrivningarna etnologens bevis för att ”jag var där”. Men de kan lika gärna vara historiska rekonstruktioner: det intressanta är att man har klart för sig varför man vill ha med dem i texten. Är de till för att ge en snabb miljöbild? Är de till för att ge en större bakgrund, så att läsaren ska förstå sammanhanget för ämnet? Eller är det en skildring som man tar utgångspunkt i och analyserar, en situation som bakom den ytliga beskrivningen är full av kulturella samband och betydelser? Oavsett vilket så är det viktigt att tänka efter vad beskrivningen bidrar med till texten som helhet.

### *Citat*

Etnologisk forskning är full av citat och återgivningar. Studier av folklöre bygger ofta på återgivning av hela texter som kommenteras fortlöpande eller efterhand. Den som bygger på intervjuer återger kortare eller längre avsnitt. Massmediastudier presenterar texter som tidigare publicerats (om inte copyrightbestämmelser skapar problem).

På samma sätt som med beskrivningar är användningen av citat något som förtjänar att uppmärksammas som del av forskningsprocessen. Det är väldigt tacksamt att bygga upp sin text med citat – flera forskare har som strategi att samla ”bra” citat och sätta in dem under lämpliga rubriker, för att sedan skriva förklarande och analyserande texter kring dem. Här kan det ibland bli ett problem; det kan bli för många citat som samlas utan att tillför något nytt, det kan bli citat som faller utanför ramen, det kan bli slagsida i framställningen om vissa informanter formulerar sig bättre än andra.

Vilken funktion fyller citaten? En del citat används närmast för att *skapa auktoritet* till undersökningen – ”jag var där”, ”jag har gått igenom arkivmaterial”, ”jag bygger på kontakt med de människor det handlar om”. Andra fungerar som konkreta exempel, när forskaren först påstår något och sedan har ett citat för att *illustrera*. Störst betydelse har kanske citaten när de är *analysobjekt*, då forskaren kommenterar vad som sägs eller hur det sägs och därigenom förtydligar varför citatet har relevans för undersökningen. De olika sätten att använda citaten kan ibland hänga samman med vilken genre de tillhör. En dramatisk

berättelse med tydlig poäng kan vara tacksamt att använda som illustration, medan ett intervjuavsnitt där någon resonerar fram och tillbaka om sin identitet kan passa bra just för att analysera vad som gör identitet till något komplext.

Det finns också olika sätt att citera. När det gäller intervjuer ser man ibland att de har omvandlats till indirekt tal: sen sa han, sen gjorde hon. Det här är en teknik som ibland används för att få en mer löpande och komprimerad text än vad direkt återgivning skulle ge. Ofta kan det vara en ganska lång skildring som är av intresse, men det är avslutningen eller något centralt parti som är viktigast, och vad som kommer före tjänar huvudsakligen som bakgrundsinformation. I ett sådant fall är det ofta lämpligt att sammanfatta i indirekt form. Ett problem är att människors eget perspektiv lätt försvinner om deras formuleringar skrivs om, det självupplevda blir till iakttagelser utifrån. Den känslomässiga laddning som kan finnas i jag-perspektivet kan försvinna och därmed också något som ger en förklaring till varför något är viktigt.

Vissa genrer är så beroende av sin yttre form att de tappar sin betydelse om de skrivs i indirekt form, t ex sångtexter eller ordspråk. Även prosaberättelser kan ha en stark formell karaktär som går förlorad i indirekt form.

Direkta citat har också sina problem. Bortsett från frågan om hur noggrant man ska återge muntligt tal, så finns det val att göra om hur långt och hur komplett citatet ska vara. Ett kort citat kanske inte får med alla förutsättningar och förtydliganden i efterhand som gör det värt att återge. Ett för långt parti kanske innehåller många utvecklingar som förvirrar eller leder över i nya avsnitt så att poängen blir otydlig.

### *Källor och källhänvisningar*

En viktig beståndsdel i den vetenskapliga texten (till skillnad från t ex kåserier, betraktelser eller andra genrer i massmedia) är att den inte bara påstår saker. Den redovisar också grunden för sina påståenden, genom att hänvisa till de källor den bygger på. Det här gör man i en uppsats huvudsakligen på tre sätt: dels genom att i inledningen summerande presentera vilka källor (material) man bygger på (kanske med motivering till varför man valt dem), dels genom att löpande i texten i detalj belägga sina påståenden, samt genom att i en avslutande käll- och litteraturförteckning förteckna allt material som man hänvisar till.

Det kanske viktigaste sättet är genom hänvisningarna i texten. Där finns det fler principer, beroende på vad man vill belägga och vilken typ av källa.

*Direkta ordagranna citat från böcker.* De ska vara exakt återgivna, även med gammal stavning och stavfel, om man inte tydligt markerar att man rättat texten. Ordagranna citat måste man belägga med hänvisning till vilken sida i texten de återfinns på. Inom etnologin används huvudsakligen det så kallade Harvard-systemet för hänvisningar, d v s en uppgift på sidan 82 i Sune Johanssons bok "Aktiesparandets utbredning inom socialgrupp 3 under 1900-talet" från 1993 får hänvisningen (Johansson 1993:82). Sedan ska de fullständiga uppgifterna om boken återfinnas i litteraturlistan.

*Citat från inspelningar/ intervjuer.* Hänvisning med intervjuens nummer, eller personnamn. För långa intervjuutskrift är det en fördel att också ge sidhänvisning.

*Faktaupplysningar.* De ska också ges exakt sidhänvisning.

*Sammanfattande beskrivningar.* Bygger man ett avsnitt på sammanfattning av en bok kan man ge hänvisning i början på första stycket: "Jag bygger min beskrivning på Johansson 1993, särskilt kapitel 3". Eller t ex "Min framställning i detta avsnitt bygger på Johansson 1993 om inte annat anges". Är det därutöver särskilda faktauppgifter och citat från en bok insprängda i beskrivningen ger man sidhänvisning för varje sådan uppgift. En sammanfattning utifrån eget fältarbete presenteras som sådant: "Utifrån mitt fältarbete vill jag ge följande sammanfattande bild..."

### *Ett färdigt manuskript*

I regel finns det som mål för en undersökning att den ska redovisas i skriftlig form. Den undersökning du gör nu förutsätts producera en mindre uppsats ("ca 10-15 sidor" enligt kursplanen).

En vetenskaplig uppsats har sina särskilda formregler. I princip kan den liknas vid en doktorsavhandling om än i mindre format. Det innebär att du har lite kännedom om formen efter tidigare moment.

Tänk på att det finns olika genrer som innebär olika förväntningar. En uppsats ska vara relativt begränsad till ämne och omfång, vilket betyder att man inte behöver ta upp allt som är intressant om sitt ämne. Hellre antyda med någon mening att ”en intressant aspekt som inte ryms inom ramen för denna uppsats är...”, än att ha en mängd avsnitt som spretar åt olika håll.

Likaså är en uppsats inte en rapport över fältarbetet. Du behöver inte ta upp allt material du gått igenom eller alla ämnen som kommit upp i intervjuer, utan bara det som är relevant för uppsatsens syfte.

Storformen kan sägas är tredelad: inledning, huvudtext, avslutning. I Inledningen presenteras uppsatsens ämne och hur du gått till väga. Huvudtexten är din presentation och din argumentation, för de slutsatser som du presenterar i Avslutningen. Nu vet du att etnologiska undersökningar sällan slutar i några enkla slutsatser ”att...”, utan att det oftast handlar om fördjupad kunskap och förståelse av ett komplext fenomen, men i princip är uppsatser uppbyggda med en sådan struktur.

Huvudtexten är det parti man arbetat mest med. Det är där man granskar sitt empiriska material och presenterar sin analys av det, vilket gör att olika avsnitt kan bli klara vid olika tidpunkt beroende på när man får tillgång till materialet. Samtidigt ska man inte vänta med avslutningen alltför länge utan redan under undersökningens gång försöka att skriva kortare avsnitt där man sammanfattar sina resultat och slutsatser, allt efter man börjar få grepp om olika områden.

Inledningen är det parti man arbetar med kontinuerligt genom sin undersökning. Redan i planeringsfasen formulerar man frågor och skriver motiveringar till varför man väljer visst material, och under genomförandet kan man skriva avsnitt som presenterar material, teoretiska ställningstaganden etc. Har du skrivit ett planerings-PM i början av undersökningen så kan delar av det återanvändas här. Det kan hända att när man sammanställer huvudtexten så kommer nya frågeställningar upp och uppsatsen får en annan inriktning än vad man hade tänkt sig från början. Då ändrar man i inledningen så att den verkligen passar till den huvudtext som läsaren ska möta.

*Vad ska en inledning innehålla?*

Presentation av ämnet

Ett tydligt formulerat syfte: syftet är att undersöka... (jämföra... granska...)

eventuella avgränsningar av ämnet

En redovisning av material som använts för att genomföra syftet

En diskussion av källornas ursprung, deras fördelar och begränsningar

Reflexivitetdiskussion när det kan vara viktigt (t ex egen förförståelse som förutsättning, eller fältarbetets tillkomst)

Presentation av teoretiska och metodiska ställningstaganden: t ex en allmän teoretisk inriktning som inspirerat till uppsatsen, eller genomgång av viktiga begrepp i uppsatsen och vad de betyder och hur de används

En översikt av tidigare forskning på området, och hur uppsatsen förhåller sig till den (bygga vidare, fördjupa, förnya, ifrågasätta genom nytt material...)

Gärna en disposition som förklarar uppläggningsen av uppsatsen ( om inte kapitelrubrikerna räcker för att göra uppläggningsen tydlig).

Följande underrubriker brukar därför finnas i ett inledningskapitel:

(ingress eller presentation – behöver inte ha egen rubrik)

Syfte (och frågeställningar)

Material (och metod) eller Material och källkritik

Teori och metod

Tidigare forskning

Reflexivitet

Disposition

Huvudtexten delar man in i olika kapitel. Ofta blir kapitel 2 platsen för de summerande bakgrundstexter man vill ha – historik eller större samhällskontext. Försök att göra en kapitelindelning som har ett logiskt förlopp, och där kapitlen är någorlunda jämförbara. Utgå gärna från rubriker när du vill sammanföra olika textavsnitt till större enheter – vilka rubriker/avsnitt hör samman med varandra? Se till att du inte får för små eller för stora kapitel, och att de håller samman internt.

Börja varje kapitel med inledande text om vad kapitlet innehåller, vad som är dess syfte.

Avsluta gärna med att sammanfatta slutsatserna eller med att upprepa vad som är det

viktigaste med kapitlet. Kan du också få in en formulering som motiverar varför nästa kapitel ska följa direkt på så hjälper det läsaren att följa din argumentation.

Avslutningen ska summera hela uppsatsen. Det ska i regel inte presenteras något nytt material, utan återupprepas de viktigaste slutsatser som dragits. Avslutningen ska berätta hur uppsatsen/undersökningen har besvarat syftet och frågeställningarna som stod i inledningen. Fanns det förväntade resultat och har de bekräftats – eller var verkligheten mer komplicerad? Speciellt i en B-uppsats, som ju bygger på en begränsad undersökning, är det relevant att spekulera i hur resultaten skulle bli i en mer ”fullstor” undersökning, eller att ge förslag på vad en större undersökning skulle innehålla: kanske fler undersökningsgrupper, kanske också ta hänsyn till nya faktorer (t ex större åldersspridning, geografiska skillnader, etnicitet etc när sådant inte funnits med). I sådana fall kan man också diskutera om resultaten skulle bli annorlunda. Man kanske till och med känner till andra omständigheter som inte visat sig i just den här undersökningen, men som borde komma fram med större underlag? Avslutningen kan både sammanfatta undersökningens resultat och blicka framåt – även om man själv inte har möjlighet att fortsätta så kan man göra andra uppmärksamma på vad den egna undersökningen kan få för betydelser.

*Det som kommer efter och före:*

Omslag, Innehållsförteckning, förord, käll- och litteraturförteckning, bilagor

Omslaget – här har vi ett standardformat. Mitt på sidan: titel och eventuell underrubrik. I förslagsvis neder högra hörnet ska följande uppgifter finnas:

Uppsats Etnologi B, VT 2009

Institutionen för kultur- och medievetenskaper

Umeå Universitet

Författarens namn

Handledare:NN

Innehållsförteckning – lista varje kapitel, eventuellt också rubriker på undernivå. Se till att numrera kapitlen, och att ge sidhänvisning. (Sätt ut sidnumren sist, när all ombrytning är klar!)

Förord – Förordet ska inte ha kapitelnumrering. Här skriver du de mer personliga tankar du har, tack till personer som hjälpt dig etc. Det ska vara avklarat när den vetenskapliga texten börjar!

Efter avslutningen ska det finnas en *käll- och litteraturförteckning* som redovisar allt som uppsatsen bygger på. Dela upp i Otryckta källor och Tryckta källor och litteratur (eller enbart Litteratur).

Otryckta källor – de kan läsaren inte få tag på genom ett bibliotek, utan de måste grupperas efter den ort där de finns, och orterna i alfabetisk ordning. För varje ort presenteras plats och intern benämning på källan (så man kan t ex hitta ett dokument från ett arkiv).

T ex. Stockholm: Nordiska Museets folkminnesarkiv: Acc.nr 44720

Stockholm: Svenskt Visarkiv: Inspelning JA122-130, JA195

Umeå: Dialekt-, ortnamns- och folkminnesarkivet i Umeå, frågelistsvar om folkmedicin (samtliga).

Om den enda otryckta källan är ditt eget fältarbete, så skriver du: "Fältarbete (eller Intervjuer) utfört av författaren mars-maj 2007, i författarens ägo. 10 intervjuer numrerade 1-10"

Litteratur - förtecknas i alfabetisk ordning på författarens efternamn. Ange förlagsort och tryckår enligt följande modell:

Johansson, Sune 1993: *Aktiesparandets utbredning inom socialgrupp 3 under 1900-talet*. Stockholm:Stockholms universitets förlag.

Finns det 2-3 författare, räkna upp dem. 4 eller fler: ange den förste: "Johansson, Sune m fl:".

En antologi med en redaktör: "Johansson, Sune (red):"

En artikel i en antologi anges med artikelns författare och titel, därefter återges redaktör och antologins titel. T ex: "Eriksson, Anders 1994: Värdenihilism i bankvärlden. I: Johansson, Sune (red): *Aktiesparandet som samhällsfenomen*. Stockholm: Privata förlaget, sid 73-88."

En artikel i en tidskrift anges på liknande sätt, men enbart med tidskriftens namn och nummer, inte redaktörens namn. T ex: ”Eriksson, Anders 1995: Bankvärldens metaforer. I *Ekonomisk kulturanalytisk tidskrift*, nr 3”

Observera att det är alltid bokens eller tidskriftens titel som kursiveras, inte artikelns! Detta för att förtydliga vad man ska leta efter om man söker texten via ett bibliotek.

#### *Andra rubriker i källförteckningen*

Webbsidor – ange webbadress, gärna också vilket datum du hämtat din säkerhetskopia.

Radio- eller TV-program – ange bolag, kanal, program, datum, tid.

Småtryck – en rubrik som innefattar reklambroschyrer, programblad etc som inte finns på universitetsbiblioteken. Ange titel och utgivare, ev årtal.

Dagstidningar eller Tidskrifter – bra att ange som särskild rubrik om man gått igenom serie (veckor, månader eller årgångar). Enskilda artiklar som man citerar eller på annat sätt hänvisar till tar man med i litteraturförteckningen på sin författare. Saknas författare använder man artikelns rubrik som uppslagsord.

Bilagor – ibland vill man återge längre texter, originalkällor, den frågelista man använt sig av, eller liknande. Sådana textsjok stoppar upp textflödet i uppsatsen, därför ska man hellre återge dem som bilagor. De ska finnas sist i manuset, efter litteraturförteckningen. I innehållsförteckningen har de ingen numrering, annat än att de kallas Bilaga 1, bilaga 2 etc och var och en får sin egen rubrik/titel. På varje bilaga (eller i en särskild bilageförteckning omedelbart före) ska anges varifrån den är hämtad.

#### 8. Korrekturläsning, layout och publicering

Nu har du bestämt dig för att du är nöjd med din text – eller, att du är tvungen att lämna ifrån dig den. Jag brukar aldrig känna mig riktigt ”färdig”, det finns alltid några detaljer att fila på, någon bok till som kan vara bra att nämna, citat som kan ses över en gång till, formuleringen av slutsatserna... men i regel skriver man inte för sin egen skrivbordslåda, utan i något socialt sammanhang: ett tidsbegränsat projekt ska redovisas, en redaktör har satt upp en deadline för att lämna in manus, en kurs går mot sitt slut och läraren väntar på en uppsats att examinera. Och arbetet är inte slut i och med att man sätter stopp för skrivandet. Det finns också en fas av



”post-produktion”, som handlar om att se över och förpacka texten innan den ska bli tillgänglig för den tänkta läsekretsen.

Det första steget är *korrekturläsning*. Läs igenom texten långsamt, koncentrera dig på ordens stavning och på satsbyggnaden. Har du ett ordbehandlingsprogram med de här funktionerna så underlättar det betydligt. Anlita gärna en bekant – har man lagt sig till med några språkliga egenheter är det svårt att uppmärksamma dem i sin egen text. Se upp med citat – är det gammalstavning eller felstavningar i original ska de också återges så. Ibland används (!) efter ett ord för att markera att det är felstavat i originalet.

Nästa steg är att se över *textens layout*. Satsytan, d v s den form som bildas av texten, ska vara regelbundet och konsekvent utformad. Se över att rubrikerna har lämplig teckenstorlek. Låt aldrig underrubriker få större teckenstorlek än kapitelrubriker! Se till att rubriker på samma nivå har samma storlek! Se också över avstånden mellan stycken så att de är konsekventa. Ju större hopp innehållsmässigt, desto större avstånd. Nytt kapitel ska helst börja på ny sida. Lägg in minst en blankrad när du kommer till ett stycke med rubrik. Har du blankrad mellan varje stycke måste du ha två blanka rader när det kommer ny rubrik. Se också över användningen av kursiv och fetstil. Om du använder dig av båda, behövs det verkligen? Vilken skillnad vill du göra? (Många redaktörer förordar enbart kursiv – fetstil är alltför påträngande.) Tänk på att för många kursiveringar motverkar sitt syfte. Markera inte fler ord än de du skulle betona särskilt om du talade högt. Dessutom ser textytan rörig ut om det är för många kursiveringar, parenteser, fetstil och andra markeringar.

Se över styckeformateringen så att den är konsekvent genom hela texten. Låt inte högermarginalen vara ibland rak, ibland ojämn!

Se också över så att du inte får enstaka ord eller rader överst på ett tomt blad – försök att se om du kan formulera om någon passage i texten. (Detta gäller bara när du själv producerar det färdiga tryckunderlaget som fil eller i pappersform. Ska en redaktör eller utgivare stå för den slutliga layouten gör de sådana justeringar.)

Har du bilder inlagda i texten, kontrollera att de inte skapar stora luckor vid sidbrytningarna. Är det på marginalen kan du pröva med att lägga in någon extra blankrad, eller att korta ned något stycke med hjälp av kortare synonymer.

Den sista fasen är *publiceringen*. Även den kan löpa parallellt med forskningsprocessen, åtminstone planeringen av hur den ska gå till. Har forskningsuppgiften tillkommit i samspel med en institution eller myndighet, har den i regel sina former för publicering: egna rapportserier eller tidskrifter, eller att projektet från början varit tänkt att offentliggöras i en särskild skrift. I en sådan process finns i regel någon ansvarig med i bilden, som har sina synpunkter på layout, notapparat, språk. Ofta samarbetar man i så fall under loppet av forskning och skrivande så att skrivandet sker i lämplig form från början.

I andra fall har man kanske en forskningsuppgift där det förutsätts redovisning och spridning av resultat, men det är inte på förhand bestämt hur publiceringen ska ske. Här kan det då bli fråga om att kontakta tidskrifter eller tänkbara utgivare (bokförlag, museer, myndigheter). Vilka tidskrifter kan vara intresserade? Hur går det till att få en artikel accepterad? Hur lång tid tar de på sig? (De flesta vetenskapliga tidskrifter sköts av forskare som sköter uppgiften ”vid sidan av” många andra sysslor) Har de sina särskilda normer för hur hänvisningar ska göras, omfång etc? Är det en vetenskaplig bok som ska produceras, så handlar det inte bara om att hitta en utgivare, utan också att söka pengar från stiftelser, fonder etc för att bekosta utgivningen (detta gäller även när ett kommersiellt förlag tar på sig utgivningen; de flesta vetenskapliga böcker ger mycket låga försäljningsintäkter).

En uppsats inom ramen för en universitetskurs ska inte publiceras i denna betydelse, utan den har nått sitt mål när den blivit godkänd. Men känner du dig nöjd med ditt arbete och vill sprida den utanför kurssammanhanget så finns det flera vägar – att trycka upp en liten upplaga själv, att bearbeta den (nedkortad eller populariserad version) och erbjuda till en dagstidning eller kulturtidskrift, att via folkbildningsförbund hålla föredrag inom föreningslivet, göra en mini-utställning på ett museum eller kommunbibliotek, presentera huvuddragen på en hemsida. Just den här delen, att sprida och popularisera sina resultat i många olika former, blir allt viktigare i forskning.

8,5 Nu borde processen vara slut – men här kommer en ny fas: den gjorda och redovisade forskningen leder till nya frågor som kan generera nya undersökningar. Börja om vid 1!