

Harald Jørgensen,
Hovedoppgaven. Skikk og bruk i oppgavearbeidet

Myskje komprat i denne boka, omstøtendeleg, kunstige og unødvendige balanseingar ("på den eine sida, på den andre), mangel på stillingstaking. Men: Det er ein del/ noe klart bra og relevant, lærerikt stoff. Det vektlegg vi her.

• 3 operasjonar: Forsking, Skrivning, Avhandling.
Går over i kvarandre, men er òg likevel relativt klart åskilde.

• Heile prosessen, med rammevilkår:

Forskarer	Materielle, økonom, sosiale vilkår;
---->	fagtradisjon, veiledning
Forskningsprosess >	
Skriveprosess >	<---Avhandling

• Forsking er søking etter sanning. Krava om Saklighet (påviseleg sanne/falske påstandar; argumentasjon, begrunnelse; saklighetsorientering; motseingsfri framstilling; samanheng, orden, system, objektivitet; etterrettelighet; framvising til kontroll av andre)

• Tre typar forskning (OECD) ut frå den utvida vifta av Viten, kunnskap, forståing: - Grunntorsking; Anvendt forskning; Utviklingsforsking.

• Sjølvstende. Nyhet. Grensene/grenseløysa for nyhet innanfor institusjonen.

• Den personlege faktoren: Fomleforsking, Snusformuft vs. Kreativitet, Fantasi, og så, deretter: materiale, problemstilling, løysinga ved analyse, konklusjonsvurdering og holdbarhetsrefleksjon (altså nærhet/romance vs. avstand og precision). - Ikkje gi opp for snart, heller ikkje hald på for lenge med det umoglege - søk kontakt og råd. Ha sjølvvinsikt. Viktig: Kom i gang, OG: Blif ferdig, avslutt.

• Veiledning: Vår praksis for tildeling av veileidar er annonsert (spesialisering, kapasitet); Organiser veiledninga ved avtalar; kor lenge, kor mange; evt. bytte; Kontraktar; plikter; Krav og forventningar: slå dette fast, gjensidig forpliktande, snarast råd.

• Veileidar / student: Eg/du-forhold; Finn kodane i samtalen; Ver direkte; Spør om omformuleringar av tiltent språk; Lær å skille mellom Info, Problemdiskuss, Ansvarsplasseringsdiskuss, Forholdet mellom enighet/uenighet, og i rel. til begrunnelse; Godta uenighet, Ta ansvar for eige arbeid; Lær kva ros og positiv dlkurs inneber (og

les det ikkje som at veileidar overtar ansvaret) osv. Ver bevisst på kva du er misnøgd med, og: du kan alltid komme til meg (LS) med dine problem her. Eg lovar dykk alle full diskresjon, og vil hjelpe til med løysing av problem. - Analyser om du/veil. opererer med forsvarsmekanismar. Ikkje lyg. Ikkje fortreg, benekt, eller etterrasjonaliser. Ver open, under konfidensialitet, om private problem som hindrar deg i arbeidet; veil. kan innetkomme deg i situasjonen. - Regelmessighet i veil. - Ikkje misbruk veil, heller, ikkje døk han/henne med utkast. Ta veiledning!!!

• FORSKINGSPROSESSEN

P --- I --- R = Problemutvikling (problemtillande fase); Informasjonsinnsamling (empiri-innhenting, teorirammeval, metoderefleksjon); Resultatutvikling (Analytisk, systematisk, metodisk; stringent, utprøvrnde osv. arbeid på materialet ut frå pst'en). - Hugs: PROSJEKTBESKRIVELSE - må alltid vere tilgjengelig for deg, den er den abstrakte modellen av ditt eige arbeid i to år!!! Igen: Alltid tilgjengelig!!! Og reviderer du eitt punkt her, må du òg revidere fleire!!! Hugs: Kvar var eg/kva gjorde eg? Kvar er eg; Kvar skal eg/kva er det neste eg skal gjere. Skriv lappar eller elektroniske meldingar i dokumentet om just dette, frå dag til dag.

• Problemutviklinga: Traakta: Vitskap - Fag - Fagdisiplin - Emne - Tema - Problemstilling(ar) (forholdet til (anti-)konformisme, revirtenkning, gruppentresser (alt dette tilhøyrrer eit vitskapeleg samfunn - les t.d. Kuhn, *The structure of scientific revolutions* om slike forhold). Opne, snevrare, lukka pst'ar. - Definer begrepl!!! Gode/dårlege pst'ar: Regel; relevante, fruktbare, interessante pst'ar. -- Her er vår Prosj.beskriv.-modell den beste: Alle element avheng av dei andre: Hensynet til forsk.trad., kva slags undersøkelse; kva teoretisk ramme, kvantitativ/kvalitativ?, osv.

• Informasjonsinnsamlinga: - Kva er metode? Framgangsnaite for å frambringe kunnskap og etterprøve kunnskapskrav, påstandar som krev å vere sanne, gyldige, holdbare. - Hypotetisk-deduktiv, induktiv, hermeneutisk, mistankens vev, osv., pluss tilhøyrrande teknikkar. -- Du og objektet er eit subjekt/objekt-forhold i vårt fag: dvs. reflekseivt. Informasjonsinnsamling/empiri-inndraging: Kva, på kva måte, når, korleis, korleis gjenomføre, systematisere.

• Resultatutviklinga: Analytisk, systematisk osv. behandling av material ut frå pst'ane: Forklaring, beskrivelse, forståing. Samnhet, samnhet!!! Hugs: begrensningar, fellesjelder, hypotesar og etterfølgning av dei, samsvarende konklusjonar, mistak mogleg ml. samanheng vs. årsak/verknad; heliskap, system.

- SKRIVEPROSESSEN: Skriv heile tida!!! Skriv når du er nær å vere mest opptatt!!! Skrivevegring/hemming/sperre: lær å kjenne deg sjølv, og søk hjelp. -- Informativ (nix/lite); ekspressiv (nix/lite), appellativ (nix/lite), Sakprosa!!!. -- Dei som les: er innlest på ditt stoff, men du skal likevel presentere for eit publikum som skal overtydast. - - Jeg/vi/man (og vekslingane). -- Verkemiddel: Skriv straight, og kolorer når du er safe/trygg; intet annet!!! Metaforikk og bildebruk krev tanke og systematikk!!! -- Fagord, framandord: Ver cool og straight, nå - bruk hovudet!!! -- Ikkje for mange kanskje, litt, ganske, alltid, absolutt, osv. Skriv ærleg og greitt, ikkje prøv å dekkje til noko. -- Setningar: ikkje kronglete, men korthet, og oppdeling av lange resonnement mellom fleire punktum. -- Hugs: avsnitt, avsnitt, linka til logikk, progresjon. -- Men, og, og hugs, kommasetting. -- Alltid: oppsummerande tilbakeblikk, og utkastande frampeik!!!
- AVHANDLINGA: Fagleg innhald: Lesaren må ha: pst'ar og problemutvikling, i rel. til emne og material, informasjonsinnsamling, resultat etter analyse, systematisk metodisk behandling osv., dessutan innleiing og konklusjon., -- Alt dette er viktig i utforminga: Kva tar avh. opp?, Kva er bakgrunnen for arb., Kva er målet for arb.?, Kva er arb.s relevans, fruktbarhet, interesse?, og Kva er utstykinga av arb.s delar i det følgjande?
- Komposisjon!!!
 - Referering: Ikkje irrelevant materiale, ikkje frå sek.kjelde, men primærkjelde; du må vurdere det du refererer, ikkje bland ref. og vurdering saman, ikkje ref. for omfattande, heller ikkje uforståeleg; ver presis, referer stadfokusert, ikkje spreidd, osv.
 - Sitering: alle pontifikaliar; inne i brødtekst *vs.* i kompress med innrykk.
 - Litteraturliste.
 - Redigering: Disposisjon, 1.1.1, 1.1.2, 2.1.1, osv., skriftstørrelsar, understreking, kursivering, mellomtitlar, tabellar, osv.
 - Orienteringsmidlar: Tittel, tittelside m/ innhald, Innholdsliste, Forord, Register: stikkords-, navne-.
 - Fotnotar / Endenotar.
 - Merknader, Bilag, Tabellar.
- Fisker med to halar
- Ålen

Siste gjennomgang: Sammenheng, språk, visuelt, estetisk, formelt.