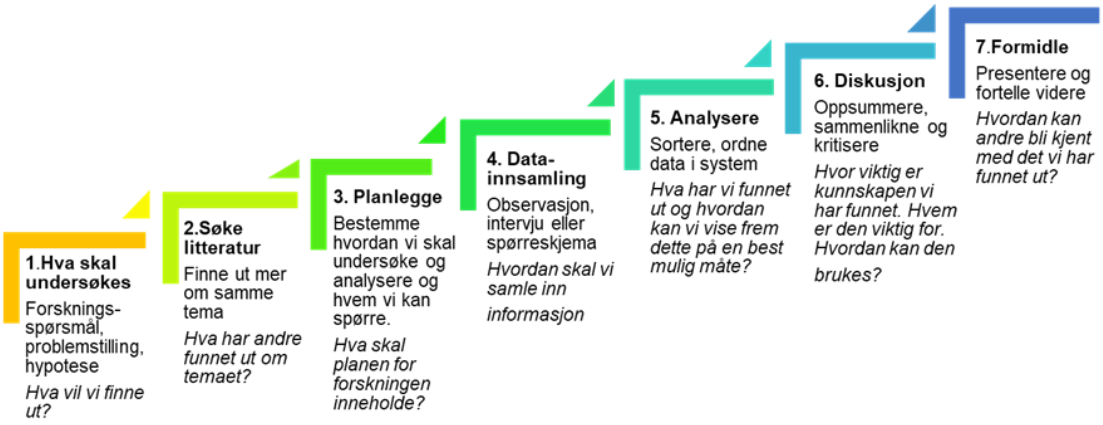
FORSKERKURS FOR UTVIKLINGSHEMMEDE

KUNNSKAPSARK, ORDLISTE OG VEILEDER



May Østby (prosjektleder), Hege Bakken, Marie Therese Birkedal, Petter Bjørkmo, Lisa Malin Kleven Fløan, Jeanette Fjermestad, Tine Gladsø, Linda Grepperud, Even Grepperud, Mette Tindvik Hansen, Camilla Hopen, Anne-Marit Hubertus, Hilde Haaland, Iver Valved Korsvik, Gerd Hilde Lunde, Kari Megrund, Anders Midtsundstad, Sigrid Myklebost, Gunn Eva Solum Myren, Tove M. Ness, Ole Magnus Oterhals, Peter Paluga, Kristin Røvik, Sylvia Aasen, Britt-Evy Westergård, Aud Elisabeth Witsø, Ingrid Krohn Aasgård.

Mai 2022

OM HEFTET

Materialet i dette heftet er laget som del av prosjektet «Forskerkurs for utviklingshemmede».

Prosjektet var eid av Norsk Forbund for utviklingshemmede (NFU), og finansiert av Stiftelsen Dam. I tillegg har de høgskoler og universitet som var med, bidratt med tid til forskerne. Høgskolen i Østfold har hatt prosjektledelsen.

Prosjektet varte fra 2019- 2022.

6 team med to medforskere med utviklingshemming og to-tre forskere fra høgskoler og universitet i Norge samarbeidet om å lage kursmaterialet og gjennomføre kurset for 39 personer med utviklingshemming.

I dette heftet ligger deler av kursmaterialet: Kunnskapsark og en ordliste. Vi har også lagt ved en veileder til dere som skal holde kurset.

Alt materiale finnes på NAKU sine sider, her:
https://naku.no/kunnskapsbanken/forskerkurs

- Studieplanen for kurset
- Alle kunnskapsarkene enkeltvis for nedlasting
- Powerpoint presentasjoner på de samme tema. De kan lastes ned og tilpasses egen kursgruppe.
- Øvelser som kan brukes i kurset.

Det anmodes om å henvise til prosjektet ved bruk av materialet.

Stor takk til Stiftelsen Dam for støtten til prosjektet og NFU som søkte for oss.

May Østby (prosjektleder)

INNHOLD

TRINN 0 Introduksjon

0.1 Om kurset 5

0.2 Hva er forskning? 6

0.3 Hva gjør forskere og hva gjør medforskere 7

0.4 Hvorfor bør personer med utviklingshemming være med i forskning? 8

0.5 Samarbeid 9

TRINN 1 Hva skal undersøkes

1.0 Forskningsprosessen 10

1.1 Forskningsetikk 12

1.2 Taushetsplikt og anonymisering 14

1.3 Forskningsspørsmål 16

TRINN 2 Hva er gjort tidligere

2.0 Litteratursøk 19

TRINN 3 Planlegging

3.0 Planlegging 21

TRINN 4 Forskningsmetode

4.0 Forskningsmetode 27

4.1 Observasjon 30

4.2 Intervju 33

4.3 Spørreskjema 36
4.4 Spørsmålstyper 39
4.5 Elektroniske spørreskjema 41

TRINN 5 Analyse

5.0 Analyse 43
5.1 Diagram 45
5.2 Analyse av tekst 47

TRINN 6 Diskusjon

6.0 Diskusjon 50

TRINN 7 Formidling

7.0 Formidling 53
7.1 Skrive en lettlest artikkel 55

ORDLISTE 56
VEILEDER 63
REFERANSELISTE 70

KUNNSKAPSARK (0.1)

OM KURSET

Hva handler kurset om

- På kurset kan du lære om hva forskning og forskningsprosjekt er.
- Du får lære om hvordan du kan jobbe i forskningsprosjekt.
- Du får lære om hvordan du kan samarbeide med andre i forskning.

Dette er viktig

- Vi lærer sammen.
- Vi har det kjekt sammen mens vi lærer.
- Vi går på kurset for å lære om forskning.
- Det er lurt å spørre om noe er vanskelig å forstå, da lærer du mer.
- Om du trenger en pause, så si ifra.
- Det er viktig å komme tidsnok til kursdagene.
- Det er lurt å gjøre hjemmeoppgavene før du kommer.
- Vi som går på kurset og vi som holder det lager regler for hvordan vi vil ha det sammen.

KUNNSKAPSARK (0.2)

FORSKNING

HVA ER FORSKNING?

- Forskning handler om å være nysgjerrig på hvordan noe er.
- Forskning handler om å finne svar på det vi lurer på.
- I forskning er vi opptatt av å lære for å gjøre ting bedre. Vi skal lære om noe og fortelle om det til andre.
- Forskning må ha et tema vi ønsker å finne ut mer om.
- Forskning er en prosess. Det betyr at vi har en plan, en beskrivelse av hvordan vi skal gjøre forskningen og et mål.
- I forskning jobber vi sammen, vi samarbeider om å finne ut av det vi lurer på.
- Når vi finner svar på det vi lurer på, da vet vi mer. Vi sier at vi har fått ny kunnskap.

HVA GJØR NY KUNNSKAP?

- Ny kunnskap kan gjøre at vi tenker annerledes.
- Ny kunnskap kan forandre måten vi gjør ting på.
- Ny kunnskap kan forandre samfunnet.

KUNNSKAPSARK (0.3)

HVA GJØR FORSKERE OG HVA GJØR MEDFORSKERE?

HVA GJØR EN FORSKER?

- En forsker er nysgjerrig på å finne ut og lære mer.
- En forsker stiller spørsmål.
- En forsker er opptatt av hva andre tenker og mener.
- En forsker samarbeider med andre.
- Forskerne må være gode til å inkludere medforskerne hele tiden.

HVA GJØR EN MEDFORSKER?

- En medforsker er en person som deltar i et forskningsprosjekt.
- En medforsker kan for eksempel være en person som tar med seg egen erfaring med å ha en utviklingshemming.
- Medforskere og forskere kan ha ulike oppgaver i ett prosjekt. Selv om ikke alle gjør det samme, er de like viktige for prosjektet.
- Forskere og medforskere fordeler oppgavene i prosjektet.
- Medforskere må ha nok oversikt til å vite hva de skal gjøre.

KUNNSKAPSARK (0.4)

HVORFOR BØR PERSONER MED UTVIKLINGSHEMMING VÆRE MED Å FORSKE?

- Alle har rett til å delta i samfunnet.
- Å være medforsker er en måte å delta i samfunnet på.
- En medforsker kan være med på å påvirke samfunnet.
- I forskning vil medforskere være de som har erfaring med temaene.
- For å føle seg bra og å lære.
- For å være med å bestemme hva det forskes på.
- Fordi alle er like mye verd og alle skal bli hørt.

DETTE ER VIKTIG!

- Tema for forskning må komme fra den som kjenner tema best.
- Personer med utviklingshemming kan vite bedre hva som er viktig for andre med utviklingshemming, enn forskerne gjør.
- Personer med utviklingshemming kan ha annen kunnskap enn forskere.

KUNNSKAPSARK (0.5)

Å SAMARBEIDE

HVA ER VIKTIG I SAMARBEID?

- Det er viktig å kunne samarbeide når vi forsker.
- Det er viktig å være trygge på hverandre.
- Det er viktig at alle jobber sammen og ingen settes utenfor.
- Det er viktig at alle har lyst til å jobbe med forskning og å samarbeide med andre.

GODT SAMARBEID – HVA ER DET?

- Alles meninger må bli hørt.
- Vi må vente på tur når vi snakker sammen.
- Det er lov å være uenige.
- Det er viktig å si fra når vi er uenige eller ikke forstår.
- Det er viktig å ha en felles plan for det som skal gjøres.
- Det er viktig å holde avtaler.
- Alle har et ansvar for å gjennomføre arbeidet.
- Vi bør gi hverandre positive tilbakemeldinger.
- Det kan være lurt å bli enige om regler for samarbeidet.

KUNNSKAPSARK (1.0)

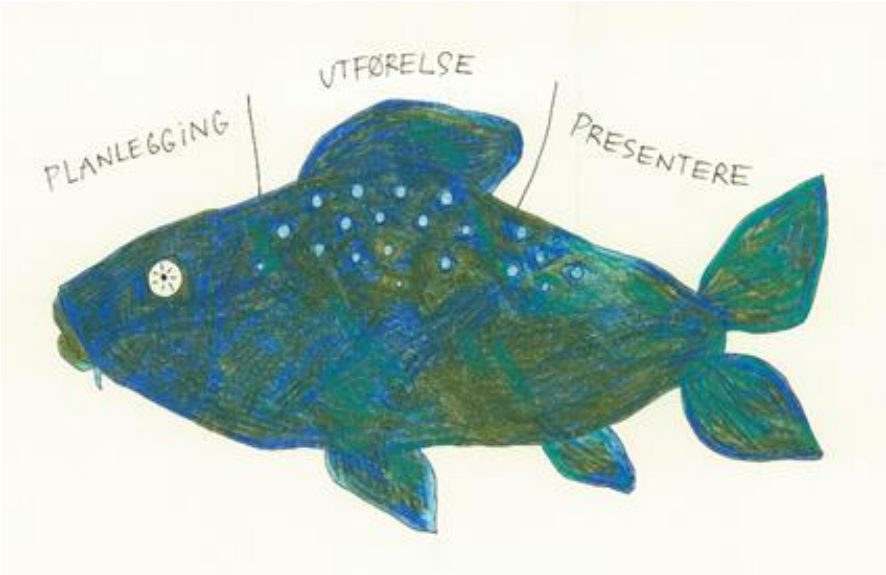
FORSKNINGSPROSESSEN

HVA ER EN FORSKNINGSPROSESS?

- En forskningsprosess er hvordan vi jobber for å finne svar på det vi lurer på i forskningen.
- En forskningsprosess er systematisk og har en rekkefølge.

HVA INNEHOLDER EN FORSKNINGPROSESS?

Vi kan tenke på forskningsprosessen ved å se for oss en fisk.



Hodet handler om planleggingen vi må gjøre i et prosjekt, alt vi må tenke gjennom og gjøre før vi kan begynne å undersøke.

Kroppen eller midten av fisken handler om gjennomføring av undersøkelsen, for eksempel intervju, analyse og diskusjon.

Halen handler om å fortelle om hva vi har funnet ut, det vi kaller formidling eller publisering. Sånn får vi kunnskapen ut til andre, akkurat som en fisk som svømmer ved å bruke spolen/halen.

Forskning skal være nyttig for folk. Det er derfor viktig at andre får vite hva vi har funnet ut, at de kan få samme kunnskap som oss.

TRAPPA - TRINN I FORSKNINGSPROSESSEN

Vi kan også se for oss forskningsprosessen som ei trapp

DU VIL FÅ SE BÅDE FISKEN OG TRAPPA I RESTEN AV KURSET.

KUNNSKAPSARK (1.1)

FORSKNINGSETIKK

Etikk handler om at vi skal oppføre oss på en måte som ikke ødelegger for, skader eller sårer andre.

- Forskningsetikk handler om at vi ikke må gjøre forskningen på en måte som ødelegger for andre. Vi må passe på forskningsetikk i alle trinnene i forskningstrappa.
- Forskningsetikk handler om personvern, samtykke, taushetsplikt, anonymisering og sikker oppbevaring av data.

HVA ER FORSKNINGSETIKK?

- Det finnes egne lover og regler for hva som er lov å gjøre og hva som ikke er lov å gjøre når vi forsker.
- Forskningsetikk handler også om hvordan forskere og medforskere bør gå frem når de skal forske.
- Forskningsetikk handler også om holdninger og det å ville forske på en god måte.
- Forskningsetikk handler om å ta vare på de som deltar i forskningen på en god måte.

HVA ER DATA?

- Data er de svarene du får fra de som deltar i undersøkelsen.
- Data kan være tall, ord og tekst eller bilder.
- Data er informasjon og opplysninger om personer eller grupper som du har fått gjennom forskningen.

PERSONVERN

- Personvern handler om å beskytte rettigheter for personer eller grupper.
- Hvis vi trenger opplysninger om personer (for eksempel navn, epostadresse eller telefonnummer) i et forskningsprosjekt, da må vi melde det til Norsk senter for forskningsdata (NSD).
- Hvis vi trenger opplysninger om folks helse, sykdom eller behandling i et forskningsprosjekt må vi i tillegg søke Regional forskningsetisk komite (REK) om lov før vi kan gjøre det.
- NSD og REK passer på at forskningen blir gjort på en god måte.

SAMTYKKE

- Å innhente samtykke er en del av personvernet.
- Før vi starter et forskningsprosjekt må deltakerne spørres om de vil være med, og vi må innhente samtykke fra dem.
- Samtykke betyr å si ja til å være med i en undersøkelse eller et prosjekt.
- Deltakere må få god informasjon om prosjektet. Informasjonen må være lett å forstå.
- Deltakere som først har sagt ja til å være med, kan når som helst ombestemme seg og si nei og trekke seg fra prosjektet.

SIKKER OPPBEVARING

- Data, for eksempel svar på intervju eller spørreskjema, skal oppbevares på et sikkert sted slik at ingen uvedkommende får tak i dem.

DU KAN LESE MER OM TAUSHETSPLIKT OG ANONYMISERING I KUNNSKAPSARK 1.2.

KUNNSKAPSARK (1.2)

TAUSHETSPLIKT OG ANONYMISERING

HVA ER TAUSHETSPLIKT?

- Taushetsplikt er et forbud mot å gi opplysninger og informasjon som gjelder andre personer eller grupper.
- Vi kan ikke fortelle til andre noe som gjør at de forstår hvem som har sagt det vi forteller eller skriver om.
- Vi kan snakke om prosjektet vårt, tema og resultater uten å bryte taushetsplikten.
- I forskning har både forskere og medforskere taushetsplikt.

HVA ER ANONYMISERING?

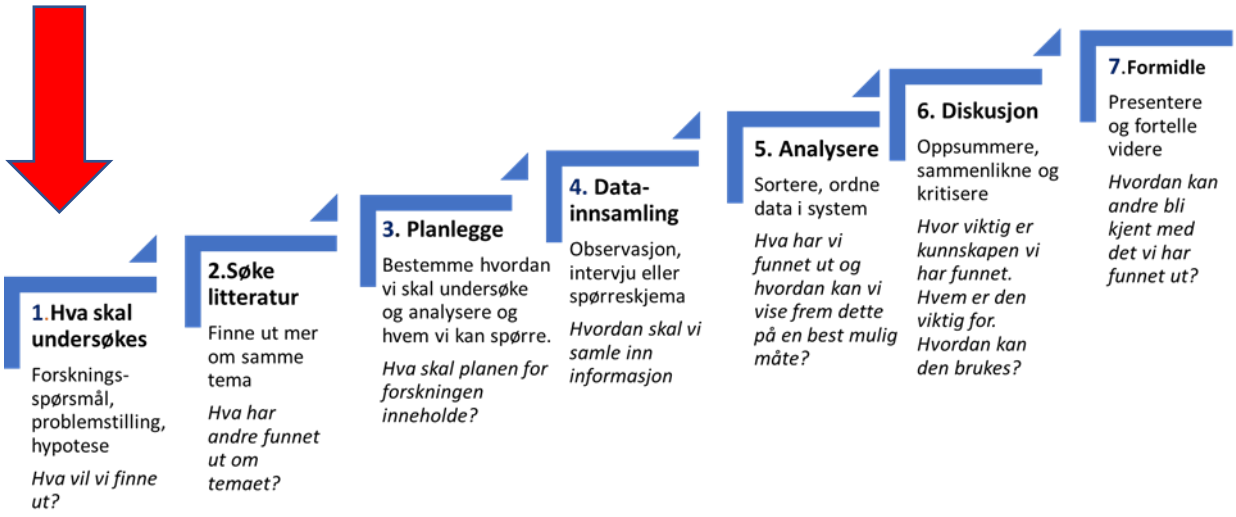
- Å anonymisere betyr at personer eller grupper som deltar i undersøkelsen beskrives på en måte som gjør at de ikke kan kjennes igjen.
- For eksempel kan navn, kjønn, hvor de bor og alder byttes ut med oppdiktede opplysninger. Poenget er at ingen skal kunne kjenne igjen hvem det er som har gitt oss svar.
- Data (for eksempel svar i intervju eller på spørreskjema) skal anonymiseres.

DETTE ER VIKTIG!

- Alle som jobber som medforsker og forsker må få informasjon om taushetsplikt.
- Alle må skrive under på at han eller hun lover å holde taushetsplikten.
- De som deltar i undersøkelser, skal være helt trygge på at det de svarer på spørsmål ikke fortelles videre på en måte som gjøre at andre kan forstå hva de har sagt.
- Det er vanlig å anonymisere svarene, så andre ikke kan kjenne igjen hvem som har svart.
- Det er viktig å passe på taushetsplikten, sånn at folk tør å være med på intervju eller å svare på spørreskjemaer.
- Vi må oppbevare svarene vi får på intervjuer og spørreskjemaer på en trygg måte. På universiteter og høyskoler finnes det datamaskiner hvor svarene kan legges inn på en trygg måte. Hvis vi har svar på papir, skal disse låses inn i et skap.

KUNNSKAPSARK (1.3)

FORSKNINGSSPØRSMÅL



HVA ER FORSKNINGSSPØRSMÅL?

- For å starte å forske, må vi lage forskningsspørsmål.
- Forskningsspørsmål er en beskrivelse av det vi vil finne ut i forskningen og skal handle om det vi vil vite mer om.
- Forskningsspørsmålet skal ha et tema, for eksempel: skole, helse, COVID19, fritid eller kjærlighet.
- Forskningsspørsmål kan være et åpent spørsmål, en problemstilling eller en påstand. Se eksempler nedenfor.
- Forskningsspørsmålet er det vi organiserer forskningen vår etter.

SLIK LAGER VI FORSKNINGSSPØRSMÅL

- Finn et tema vi er interessert i.
- Når vi har funnet et tema vi er interessert i, lager vi ett eller flere spørsmål om det vi vil finne ut.
- Lag korte og tydelige spørsmål.
- Ha få spørsmål.
- Vi kan ha et hovedspørsmål og flere underspørsmål.
- Forskningsspørsmålene gjør vi helt ferdig når vi har funnet ut hva andre har skrevet om temaet.
- Sjekk at forskningsspørsmålene er mulig å undersøke
    - Finn ut hvem vi kan få svar fra, hvem er utvalget vårt? Utvalget er menneskene vi velger å spørre.
    - Har vi tid og penger til å undersøke det vi ønsker?
    - Trenger vi å samarbeide med noen?

EKSEMPLER PÅ FORSKNINGSSPØRSMÅL

Tema: Selveierleiligheter og hus for personer med utviklingshemming.

Åpne spørsmål:

Hvor mange personer med utviklingshemming eier eget hjem?

Hvor mange fikk hjelp fra kommunen til å kjøpe leilighet eller hus?

Hvor mange fikk hjelp fra foreldrene til å kjøpe leilighet eller hus?

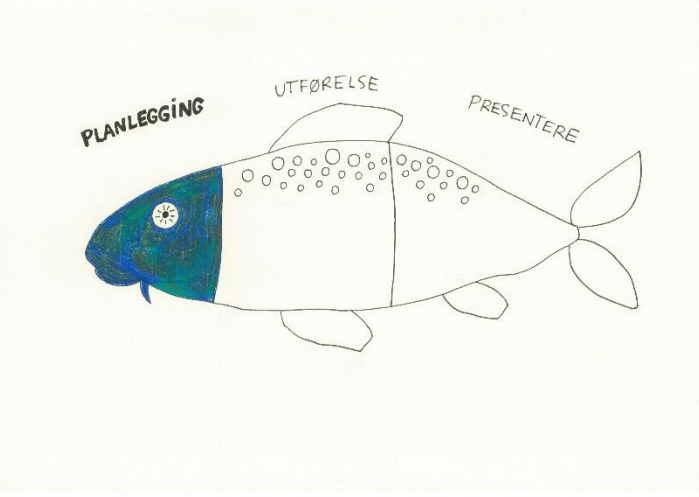
Påstand:

Personer med utviklingshemming får ikke hjelp fra kommunen til å eie egne leiligheter eller hus.

Problemstilling:

Hvordan kan personer med utviklingshemming støttes og oppmuntres til å kjøpe egen leilighet eller hus?

Når vi lager forskningsspørsmål er vi på hodet av fisken



KUNNSKAPSARK

LITTERATURSØK

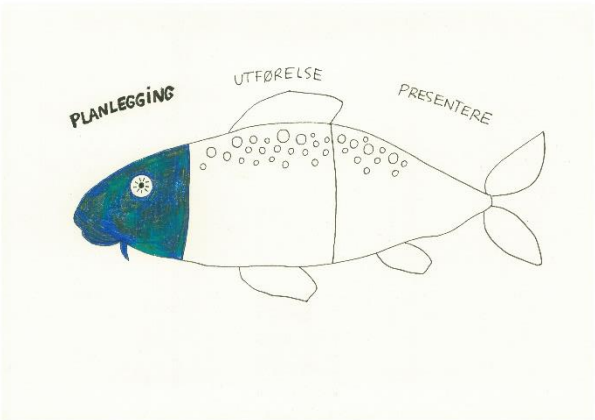
HVA ER LITTERATURSØK?

- Når vi forsker må vi finne ut om andre har undersøkt samme tema tidligere. Det er viktig å vite at det må gjennomføres litteratursøk når vi forsker.
- Litteratursøk handler om å finne ut mer om det tema vi er interessert i.
- Litteratursøk gjør vi både på Internett og på biblioteket.
- Vi bruker det vi har funnet ut i litteratursøket når vi beskriver tema vi er interessert i å undersøke.
- Vi bruker det vi finner ut i litteratursøket når vi skal diskutere våre resultater.

SÅNN GJØR VI LITTERATURSØK?

- Start med å finne viktige ord i forskningsspørsmålet. Ordene brukes i litteratursøket.
- Det bør ikke være for mange ord.
- Hvis det er vanskelig å søke, kan du be om hjelp på biblioteket.
- Det kan være greit å begynne med Google Scholar, Idunn, NAKU, SOR-rapport eller Forskning.no for å finne litteratur. Du finner lenker i referanselisten.
- Vi sorterer og finne ut hva som passer temaet. Det kan være en stor jobb, så det er lurt å være flere om jobben.
- Det er viktig å notere hvor vi har hentet teksten. Det kalles «å referere».
- Når vi senere skriver om det vi har funnet ut, må vi også skrive inn hva andre har skrevet om samme tema, da refererer vi til dem. I artikler kan vi se at det er referert til hva andre har skrevet når det står en parentes og et årstall, slik: (Nilsson & Kongsmo, 2021).

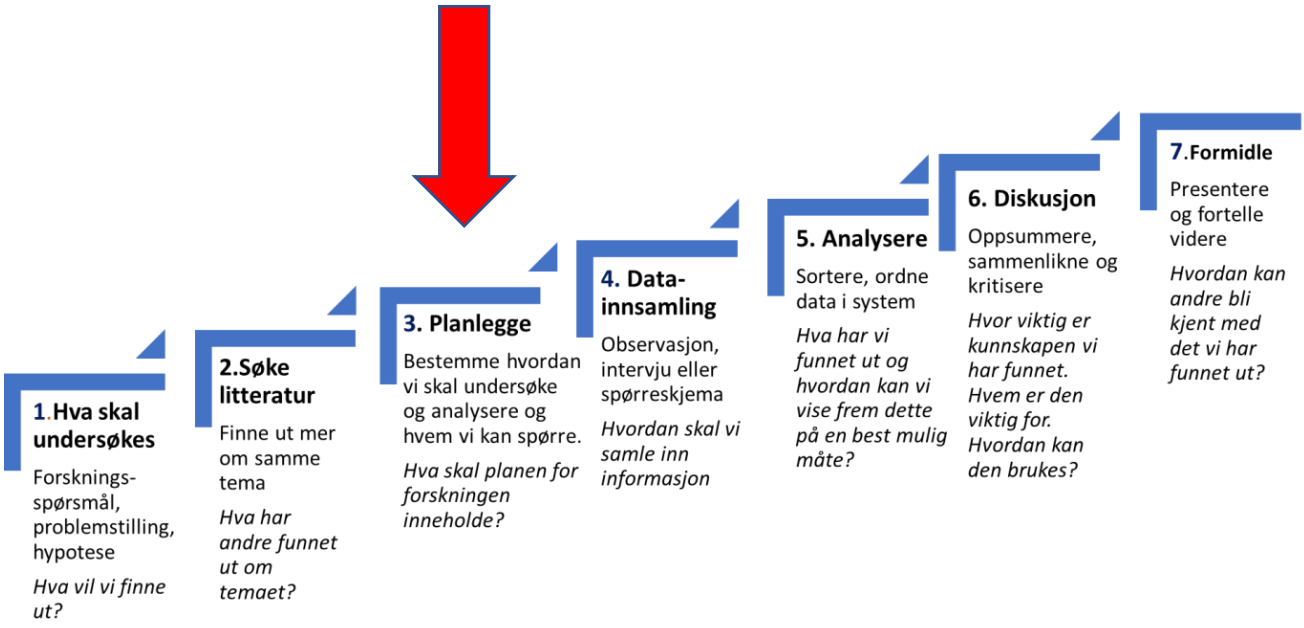
Når vi gjør litteratursøk er vi på hodet av fisken



KUNNSKAPSARK (3.0)

PLANLEGGE FORSKNINGSPROSJEKTET

DETTE KUNNSKAPSARKET HAR INFORMASJON OM ALLE TRINNENE I FORSKNINGSPROSESSEN, OG BØR TAS OPP IGJEN FOR HVERT AV TRINNENE I FORSKNINGSPROSESSEN.



Bruk spørsmålene i disse trinnene for å lage planen for forskningen.

Planen for undersøkelsen skal være gjennomtenkt og kunne leses av alle.

Trinn 1 og 2

HVA SKAL UNDERSØKES OG LITTERATURSØK

- Hva ønsker vi å finne ut?
    - Hva er tema for undersøkelsen?
- Hvorfor vil vi gjøre undersøkelsen?
    - Hvorfor er resultatene vi kan finne viktige?
- Hva vet vi om temaet som skal undersøkes?
- Hva har andre funnet ut om temaet?
    - Hvordan finner vi ut dette?
- Hvorfor mener vi det er viktig å undersøke hva andre har funnet ut?

Se kunnskapsark om litteratursøk (2.0).

Etter at alle spørsmålene over er snakket om, skriv ned:

- Formålet med denne undersøkelsen er å finne ut … (hva/hvem/hvorfor/hvordan)
- Spørsmål som skal svares på:
    - Forskningsspørsmål 1: Begynner gjerne med ordene Hva … hvem … hvorfor … hvordan …
    - Lag så mange forskningsspørsmål du trenger.

Se kunnskapsark om forskningsspørsmål (1.3).

Trinn 3 PLANLEGG UNDERSØKELSEN

- Hvordan får vi best svar på forskningsspørsmålene våre?
    - Skal vi skrive ned det informantene sier? Eller skal vi telle svarene de gir? Eller det vi ser og hører?

- Hva trenger vi penger til? Hvem skal betale for undersøkelsen? Må det søkes om penger?
- Dersom det er en *kvalitativ undersøkelse*, skal det:
    - Observeres hva folk sier og gjør?
    - Intervjues for å høre hva folk mener, og opplevelsene de har med det vi spør om (tema)?
    - Lese tekster for å finne svarene?

  Se kunnskapsark om kvalitativ metode (4.0), observasjon (4.1) og intervju (4.2).
- Dersom det er en *kvantitativ undersøkelse*, skal det
    - Sendes ut spørreskjema?
    - Observere for å telle antall mennesker, dyr, ting eller annet?

Se kunnskapsark kvantitativ metode (4.0), observasjon (4.1) og spørreskjema (4.3).

Lag forslag til spørsmål som skal stilles til informantene.

- Vær nøye med å sjekke spørsmålene du skal stille informantene. De må stemme med tema og forskningsspørsmålene for undersøkelsen.
- Planlegg hvordan svarene fra informantene skal skrives ned. Tenk gjennom: Har vi tatt opp lydopptak som vi vil skrive ned? Det kalles *å transkribere*. Skal vi skrive ned selv, eller kanskje noen andre kan gjøre det? Hva er fordelen ved å gjøre jobben selv? Har vi tid og penger i prosjektet til å betale andre til å transkribere?
- Lag en plan for hvordan spørsmålene skal oppsummeres og analyseres.

Se kunnskapsark om analyse (5.0, 5.1 5.2).

Skriv ned hvordan undersøkelsen skal gjøres, trinn for trinn. Skriv slik at alle kan forstå. Still så spørsmålene:

- Hvem kan gi best svar på det vi vil undersøke?
- Hvordan skal vi få kontakt med disse personene?
- Er det mulig å gjøre alt som står i planen?
- Kan studien ødelegge for eller såre noen? Hva godt kan studien gjøre for dem som er med i undersøkelsen?
- Må planen for undersøkelsen bli godkjent av Norsk senter for forskningsdata (NSD)? Da må det settes av tid til dette.
- Planlegges det å stille spørsmål om helse? Da må planen for undersøkelsen bli godkjent av Regional komité for medisinsk og helsefaglig forskningsetikk (REK).
- Hvordan skal data oppbevares på en trygg måte og slik at ingen kan kjennes igjen med svar de har gitt?

Se kunnskapsark om forskningsetikk og taushetsplikt (1.1 og 1.2).

Trinn 4 SAMLE INN DATA

- Skaff informanter. Hvor mange trengs for at undersøkelsen skal være gyldig?
- Gi informantene informasjon om undersøkelsen.
- Be om samtykke når informantene vet hva de skal være med på.

- <u>Skal dere gjøre intervju?</u>
  Tren på hvordan du best kan gjøre det og sjekk at spørsmålene du stiller er enkle å svare på.

- Skal dere gjøre observasjoner?

  Tren på hvordan dette skal gjøres. Sjekk at beskrivelsen av hva som skal observeres er tydelig.

- Skal dere sende ut spørreskjema?

  Sjekk at spørsmålene er enkle å svare på. Om du skal gjøre det elektronisk, sjekk at alt det elektroniske fungerer bra og er enkelt å bruke.

Trinn 5 ANALYSERE

- Gå gjennom planen for analysen som er laget, skal noe endres?
- Hvordan kan vi få best mulig oversikt over data?
- Hvordan finner vi likheter, forskjeller og det som henger sammen med hverandre?
- Lag oversikter over resultatene på så enkel måte som mulig.

Se kunnskapsark om analyse (5.0, 5.1 og 5.2).

Trinn 6 DISKUSJON

- Still spørsmål om data du har samlet inn:
  - Handler svarene om tema vi har valgt og formålet med studien?
  - Har vi fått svar på forskningsspørsmålene våre?
  - Gir resultatene svar på det vi planla å undersøke?
- Kan vi stole på at resultatene er riktige? Hvorfor?
  - Fulgte vi planen for undersøkelsen?
  - Har vi beskrevet nøye alt vi gjorde underveis?

  - Ble det brukt riktig metode for å samle inn data?
- Hvordan opplevde informantene å være med?
  - Kan resultatene skade dem som var med i undersøkelsen?
- Kan andre i samme situasjon som informantene, bli lei seg eller føle seg dårlig behandlet når vi forteller om undersøkelsen?
- Hva forteller resultatene og hva sier andre om samme tema?
  - Er tema viktig? Er resultatene viktige? Hvorfor?
- Hvordan kan svarene i undersøkelsen brukes av andre?
  - Kan resultatene gjelde flere enn dem vi har intervjuet? Det vil si, kan resultatene generaliseres?

Se kunnskapsark om diskusjon (6.0).

Trinn 7 FORMIDLE, PRESENTERE OG FORTELLE VIDERE

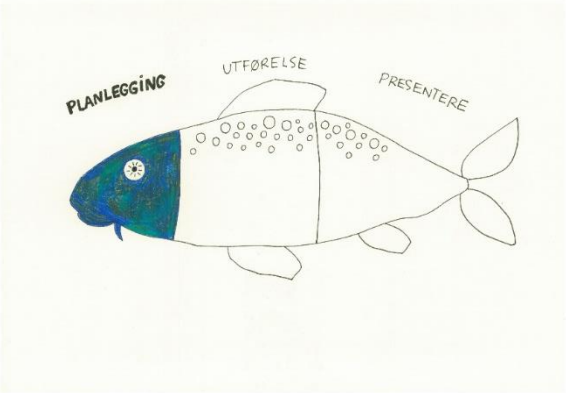
- Planlegg den beste måten å fortelle om resultatene:
  - Skrive en artikkel? Kanskje med enkel tekst?
  - Fortell om undersøkelsen på konferanser?
  - Lag film eller en podkast og legg den på YouTube?

Se kunnskapsark om formidling (7.0) og om lettest artikkel (7.1).

Når vi planlegger er vi på hodet av fisken.

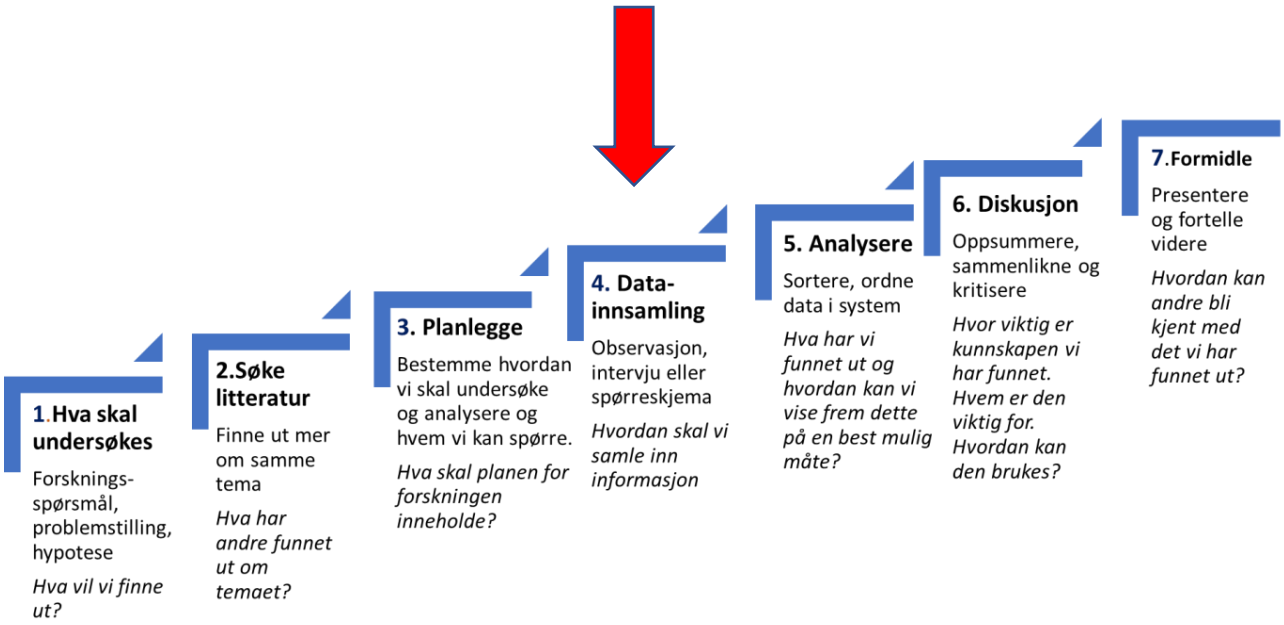
Husk at planen må tas fram underveis i prosjektet.

Kanskje må noen av planene forandres?



KUNNSKAPSARK (4.0)

FORSKNINGSMETODE



HVILKEN TYPE UNDERSØKELSE PLANLEGGER VI Å GJØRE?

- Vi må planlegge hvordan vi skal undersøke det temaet vi lurer på og hvem vi skal samarbeide med.
- Vi må finne ut hvilken type undersøkelse vi skal planlegge. Skal vi telle noe? Skal vi beskrive noe? Skal vi sammenligne noe?
- Når vi har bestemt hvilken type undersøkelse bestemmer vi om vi skal gjøre en kvalitativ undersøkelse eller en kvantitativ undersøkelse.

KVALITATIV METODE

- Vi bruker kvalitativ metode når vi skal prøve å forstå hvorfor mennesker oppfører seg og tenker som de gjør.
- Eksempler på kvalitative metoder er observasjon, intervju og undersøkelse av tekster.
- Informasjonen som er de data vi samler inn med kvalitativ metode, viser vi som regel frem med ord og setninger (tekst).

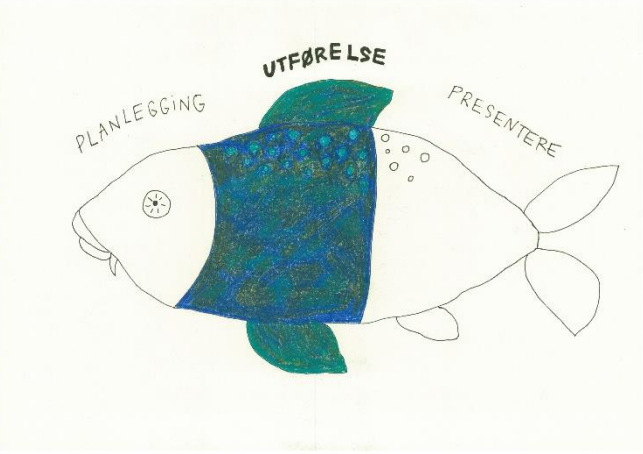
KVANTITATIV METODE

- Vi bruker kvantitative metoder når vi skal telle eller måle noe. For eksempel når vi skal finne ut hvor mange som mener noe. Eller hvor mange personer med utviklingshemming som har en jobb.
- Vi bruker tall for å presentere svarene.

UTVALG – HVEM SKAL VI SPØRRE?

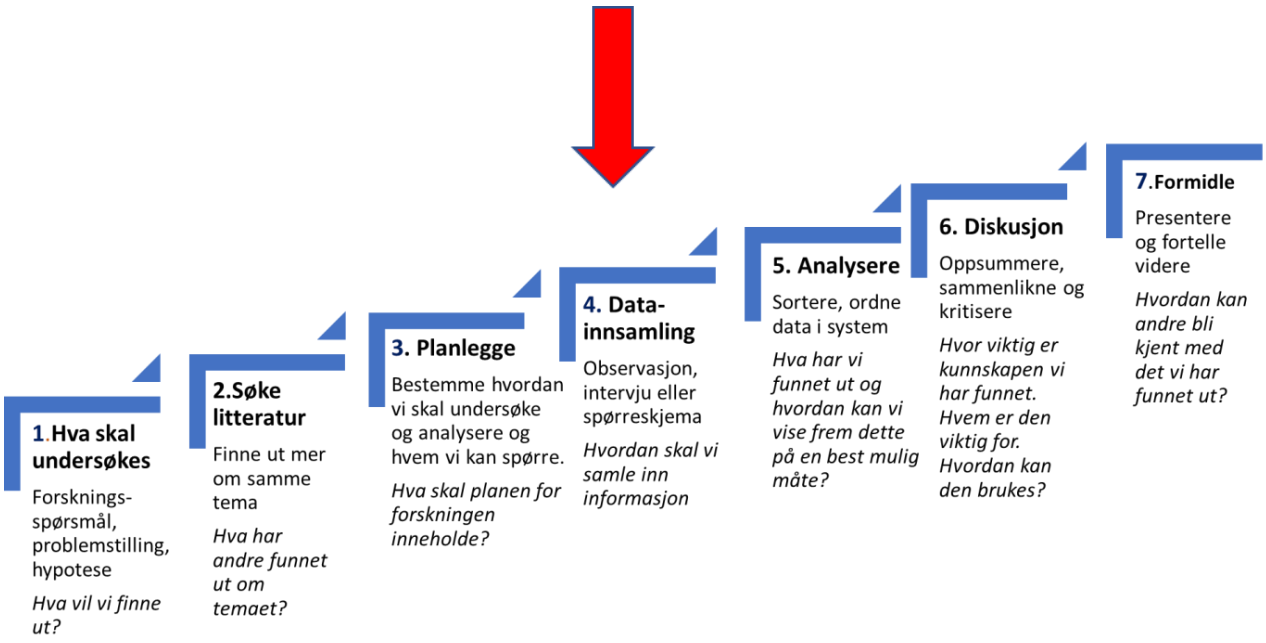
- Utvalg er de personene vi velger ut til å være med i undersøkelsen. Vi velger personer som kan best kan gi oss svar på forskningsspørsmålet vårt.
- Vi må bestemme hvor mange vi vil ha med i undersøkelsen.
- Det er viktig å tenke nøye gjennom hvem vi skal spørre.
- I kvalitative undersøkelser kalles de vi spør oftest informanter.
- I kvantitative undersøkelser kalles de vi spør oftest respondenter.
- I kvantitative undersøkelser kan vi spørre mange flere enn i kvalitative undersøkelser.

Når vi bruker kvalitative eller kvantitative metoder, er vi i midtdelen, eller kroppen på fisken



KUNNSKAPSARK (4.1)

OBSERVASJON



HVA ER OBSERVASJON?

- Å observere er å studere noe i sitt naturlige miljø.
- Observasjon egner seg godt til å undersøke hva mennesker gjør og sier.
- Observasjonsstedet er der vi gjør observasjonen. For eksempel i barnehagen, i butikken, i skogen og på arbeidsplassen.
- Situasjonen vi observerer kan for eksempel være samlingsstunden i barnehagen, arbeidsoppgaver på jobben, hva som skjer ved middagsbordet eller hvor mange som bruker munnbind.

- Når vi observerer en situasjon eller en person, ser vi og lytter vi. Vi får en oversikt over det som skjer.

- Skjult observasjon betyr at den vi observerer ikke vet at han/ hun blir observert.

- Åpen observasjon er mest vanlig. Da vet personen at vi observerer, men ikke alltid akkurat hva vi ser eller lytter etter.

- Observasjon kan være en god måte å samle inn data fra personer som for eksempel ikke kan snakke eller skrive.

- Data er informasjonen vi er ute etter.

VIKTIG FØR EN OBSERVASJON

- Observasjon tar tid. Sett av god tid i planen for forskningen.

- Observasjon krever godkjenning fra de som blir observert eller fra de som er ansvarlig for stedet vi gjør observasjonen.

- Vi må innhente samtykke fra de vi skal observere.

HVORDAN OBSERVERE

- Observasjon er bare det vi ser i øyeblikket.

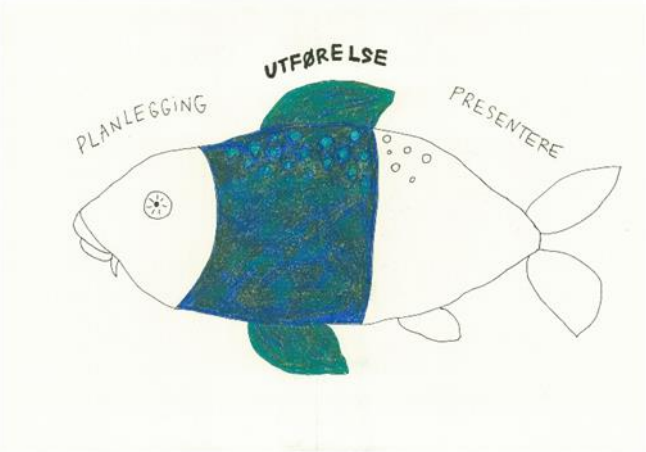
- Vi ser på hva personer gjør. Vi skriver ned det vi ser, lukter eller hører.

- Vi skal ikke tolke. Å tolke er å skrive det vi selv tror. Vi skal bare skrive ned det personene gjør.

- Når vi observerer kan vi komme til å påvirke situasjonen eller personen. Vi skal være forsiktige så vi ikke påvirker mer enn nødvendig. Dette er det viktig å snakke om.

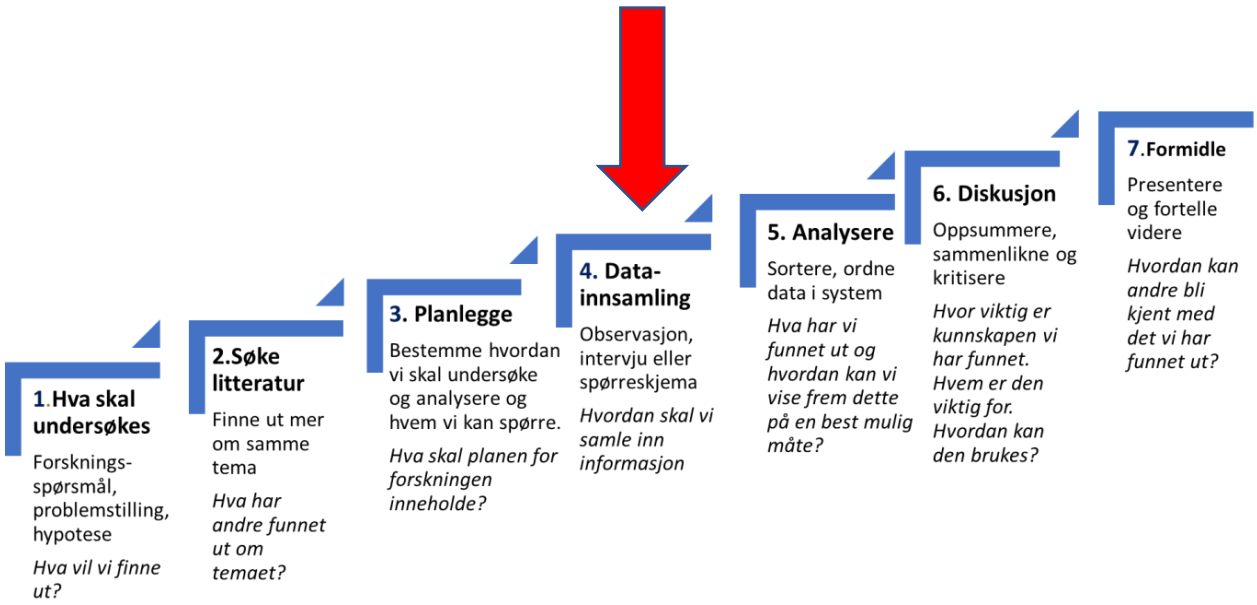
- Når vi observerer andre i det skjulte, og skriver om det etterpå, må vi være nøye med å følge regler for forskning. Se mer om det i kunnskapsark om forskningsetikk og taushetsplikt (1.2 og 1.3).

Når vi observerer er vi i midtdelen, eller kroppen på fisken



KUNNSKAPSARK (4.2)

INTERVJU



HVA ER INTERVJU?

- I intervju stiller vi spørsmål til en eller flere personer (informanter).
- Et intervju er en samtale om det temaet som det forskes på.
- I intervjuet samler vi inn meninger, erfaringer og holdninger fra en eller flere informanter.
- Vi som gjennomfører intervjuet stiller spørsmål. Spørsmålene vi stiller er laget ut fra annen forskning, litteratur, observasjoner vi har gjort eller nyheter.

FØR INTERVJUET

- Finn ut hvem dere skal intervjue, og om dere må ta noen spesielle hensyn. Eksempel på hensyn dere må ta kan være informantenes livssituasjon, hvordan de kan forstå spørsmålene og hørsel.
- Lag en *intervjuguide*. En intervjuguide er en plan som beskriver hvordan dere vil gå frem i intervjuet. Intervjuguiden inneholder temaer og spørsmål dere vil undersøke.
- Lag spørsmålene slik at alle de dere intervjuer kan forstå dem. For eksempel med enkel tekst, bilder, tegninger eller pictogram, som kan gjøre det enklere for informanten å forstå spørsmålene dine.
- Prøv ut spørsmålene på noen først, for å finne ut om spørsmålene er greie å forstå.
- Planlegg hvordan dere kan skape trygge omgivelser for intervjuet.
- Spør om informanten lurer på noe før intervjuet.

UNDER INTERVJUET

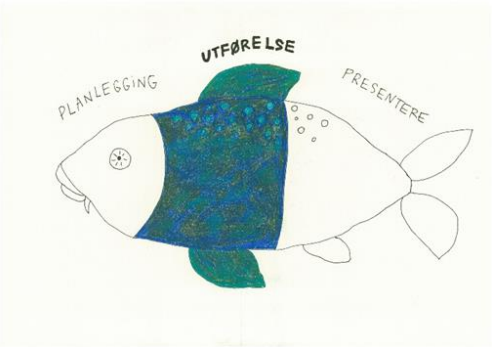
- Start intervjuet med å presente deg og undersøkelsen du gjør.
- Gjerne småsnakk litt først for å skape trygghet.
- Spør om de har skrevet under på samtykket og om de har spørsmål om dette.
- Minn informanten på at det er frivillig å svare på spørsmålene og at det ikke er riktige eller gale svar.

- Spør om det er greit å ta opp lyd av intervjuet. Si fra når du starter og stopper lydopptakeren.
- Dersom personen sier nei til å ta opp lyd, må du skrive ned svarene.
- Snakk tydelig og bruk ord informanten forstår.
- Lytt godt og still spørsmål om du vil vite mer.
- Ta pauser når det er behov for det.
- Takk informanten for intervjuet. For eksempel si: Jeg har ikke flere spørsmål. Har du mer du vil si før vi avslutter intervjuet?
- Minn om hvordan intervjuet skal brukes.
- Spør om informanten ønsker kopi av intervjuet eller å få det lest opp.
- Noen ganger vil du kanskje be informanten sjekke svarene i intervjuet for å godkjenne det, eller foreslå endringer.

ETTER INTERVJUET

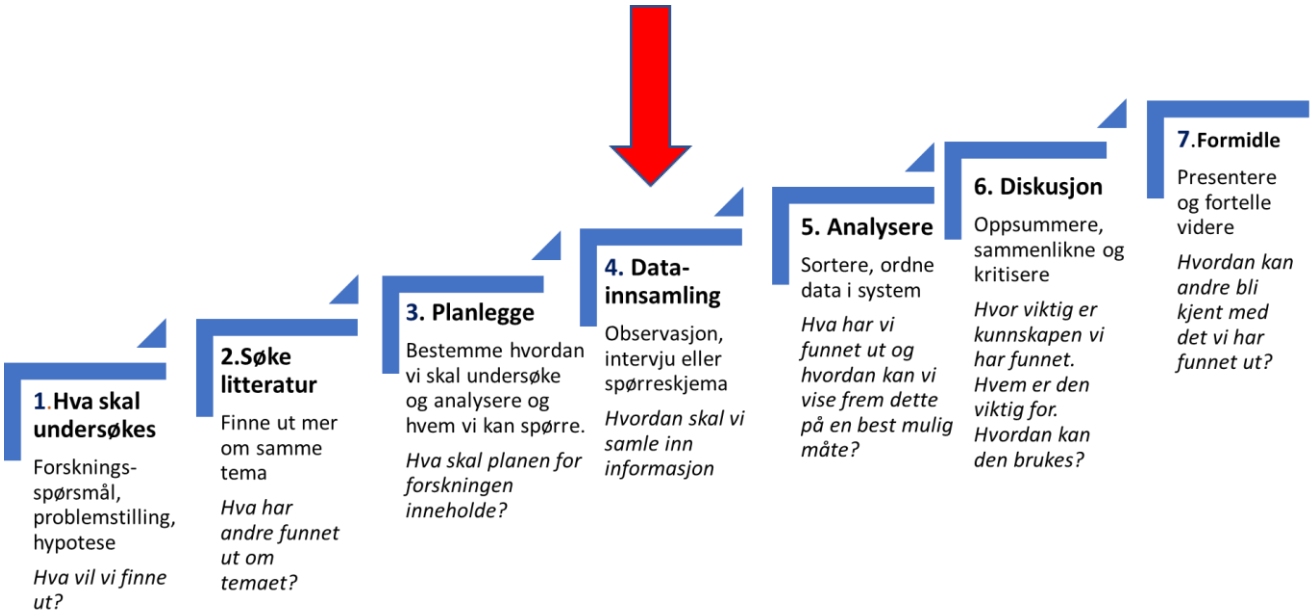
- Skriv ned egne tanker, inntrykk og observasjoner rett etter intervjuet. Dette er fordi mange forteller med uttrykk i ansiktet og bevegelser, kanskje mer enn ordene de brukte.
- Dersom det er lydopptak av intervjuet, må lyden skrives ned som tekst. Dette kalles *å transkribere*.

Når vi intervjuer er vi i midtdelen, eller kroppen på fisken



KUNNSKAPSARK (4.3)

SPØRRESKJEMA



HVA ER ET SPØRRESKJEMA?

- Et spørreskjema er et skjema med flere spørsmål.
- Et spørreskjema kan sendes til mange personer.
- Personer som svarer på spørreskjema kalles respondenter.
- Spørreskjemaet inneholder spørsmål som respondentene svarer på, for eksempel ved å sette kryss.
- Det kan også være mulig å skrive ned svaret med egne ord.
- Det er ofte mange spørsmål om et bestemt tema.
- Spørreskjema kan gis til personen, sendes i post eller i e-post.

- Spørreskjemaet kan lages elektronisk så de kan svare digitalt på internett.

Før utsendelsen av spørreskjemaet

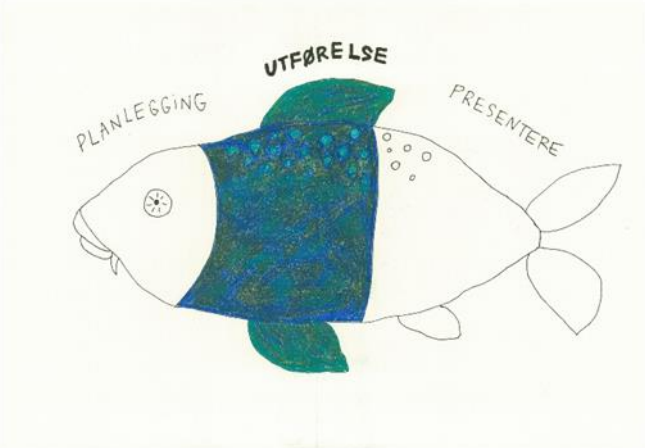
- Lag spørsmål med enkel tekst, med korte og tydelige spørsmål.
- Lag flere alternativer til svar for eksempel «Ja», «Nei» og «Vet ikke». Ikke lag flere alternativer enn nødvendig.
- Send spørreskjema til noen du kjenner for å sjekke om spørsmålene er greie å forstå og å svare på. Be de sjekke hvor lang tid det tar å svare.
- Lag et informasjonsskriv om undersøkelsen. Opplys om at ingen får vite hva du har svart og hvem du er.
- Bestem hvem invitasjonen skal sendes til. Tenk over hvem som kan gi de beste svarene på spørsmålene.

Etter svarfristen

- Finn ut hvor mange som har svart.
- Dersom det er for få svar, sendes spørreskjemaet ut en gang til. Lag ny frist for å svare. Kanskje du også finner ut at du vil sende det til flere enn det du gjorde første gangen.

- Det er viktig at du holder oversikt over hvor mange du sender ut til.
- Antallet du har sendt ut til skal senere brukes til å fortelle hvor mange av dem du har sendt ut til som har svart. Dette kalles svarprosent.

Når vi gjør en spørreundersøkelse er vi i midtdelen, eller kroppen på fisken



KUNNSKAPSARK (4.4)

HVORDAN STILLE SPØRSMÅL?

ÅPNE OG LUKKEDE SPØRSMÅL

Vi sier ofte at det er to forskjellige måter å spørre på
1. Åpne spørsmål
2. Lukkede spørsmål.

Hva er åpne spørsmål?

- Åpne spørsmål er spørsmål som ikke kan svares med et “Ja”, “Nei” eller et enkelt ord som «Enig».

- På åpne spørsmål kan de vi spør svare med egne ord. Den som svarer kan fortelle selv.

- Åpne spørsmål begynner ofte med spørreordene:
  - Hva
  - Hvor
  - Hvordan
  - Hvorfor

Det kan se sånn ut: Hva liker du å gjøre på fritiden din? (skriv her)

_____

Hva er lukkede spørsmål?

Lukkede spørsmål er spørsmål der vi har laget svaralternativer på forhånd. Det kan for eksempel være «Ja», «Nei» eller «Vet ikke». Den som svarer kan også sette kryss i en boks.

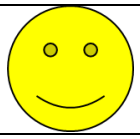
Lukkede spørsmål kan se sånn ut:

Liker du å spille håndball?	**Ja**	**Nei**	**Vet ikke**

Men det kan også være at vi kan svare at vi er mer eller mindre enig i noe, det kan se sånn ut:

Jeg liker å være med venner?	Helt enig	Litt enig	Litt uenig	Helt uenig

Eller vi kan bruke smilefjes eller tommel opp for å si hva vi mener:

HVOR FORNØYD ER DU MED MATEN PÅ KANTINA?		
		
HVOR FORNØYD ER DU MED MATEN PÅ KANTINA?		

KUNNSKAPSARK (4.5)

ELEKTRONISK SPØRRESKJEMA

Elektronisk spørreskjema er

- Spørsmål som kan sendes til mange personer.
- Spørsmål som kan sendes elektronisk på epost eller legges ut på nettet.
- Spørsmål som kan lages i et program på internett.
- Spørsmål som personer kan svare på ved å sett kryss ved svaret.
- Et spørreskjema har flere svar det er mulig å krysse av på.
- Spørreskjema kan også inneholde mulighet til å skrive svaret med egne ord.

Før dere sende ut spørreskjemaet

- Lag enkle spørsmål, bruk enkel tekst med korte, tydelige spørsmål.
- Lag flere alternativer til svar dere tror personene vil krysse av på, for eksempel «Ja», «Nei» og «Vet ikke».
- Lag så få svaralternativer som mulig.
- Send spørreskjema til noen du kjenner og be dem fylle ut for å se om spørsmålene er greie å svare på og hvor lang tid det tar å svare. Da får du sjekket at alle forstår spørsmålene likt.
- Lag en invitasjon til undersøkelsen. Her skriver dere at ingen får vite hva personen har svart eller hvem personen er. Det vil si at personen svarer anonymt. Skriv om hvorfor dere ønsker at

personen skal svare på spørreskjemaet, og når fristen for å svare er.

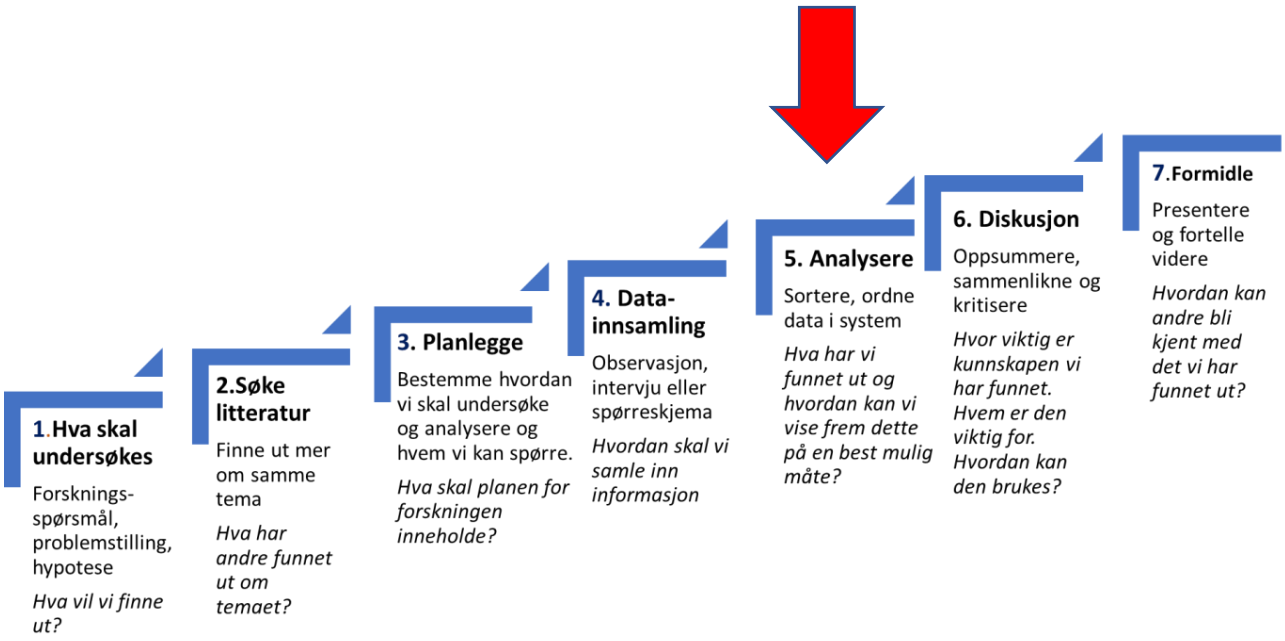
- Bestem hvem invitasjonen skal sendes til. Tenk over hvem som kan gi de beste svarene på spørsmålene. Det kan for eksempel være privatpersoner, organisasjoner eller offentlige kontor som kommuner.

Etter svarfristen

- Finn ut hvor mange som har svart.
- Dersom det er for få svar så send ut spørreskjemaet en gang til. Lag en ny frist for å svare. Kanskje dere også finner ut at dere vil sende det til flere enn det dere gjorde første gangen.
- Det er viktig at dere holder oversikt over hvor mange det sendes ut til. Antallet dere har sendt til skal senere brukes til å fortelle hvor mange av dem som har svart. Dette kalles svarprosent.

KUNNSKAPSARK (5.0)

ANALYSE



Hva er analyse?

- Analyse er en måte å sortere data på, sånn at vi får oversikt.
- Data er den informasjonen vi har innhentet fra informanter eller respondenter. Data kan være for eksempel tall eller setninger.
- Vi analyserer for å sortere og forstå dataene vi har samlet inn.
- Vi må analysere for å få resultater av spørsmålene vi har stilt.
- Gjennom analyse prøver vi å finne ut om vi har fått svar på det vi lurte på i forskningsspørsmålet vårt.

Når vi analyserer

- Når vi analyserer, må vi tenke over dataene vi har fått.
- Vi sorterer data inn i grupper eller kategorier for å forstå og forklare.
- Vi leter etter mønster, etter antall eller etter meninger.
- Vi kan analysere på mange forskjellige måter for å finne svar.

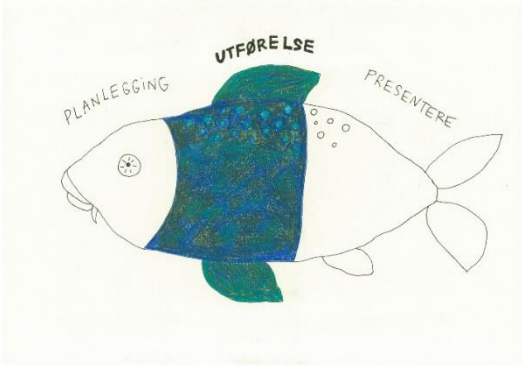
Vi kan se etter:

- Noe som ligner på hverandre
- Noe som er forskjellig fra hverandre
- Noe som er helt annerledes
- Noe overraskende
- Hva som er mer eller mindre

Forskjellige måter å analysere på.

- Hvis svarene er tall, så kan vi telle de som svarer det samme og vise dette i figurer, diagram eller tabeller.
- Hvis svarene er tekst, så kan vi lese setninger og spørre oss selv hva de handler om.

Når vi analyserer er vi i midtdelen eller kroppen på fisken



KUNNSKAPSARK (5.1)

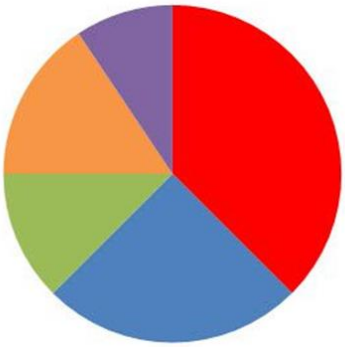
DIAGRAM

HVA ER DIAGRAM?

- Et diagram er en måte å vise fram det vi har funnet ut når vi har data vi kan telle.
- Diagrammer er en enkel måte å vise likheter og forskjeller i dataene som er samlet inn.

KAKEDIAGRAM

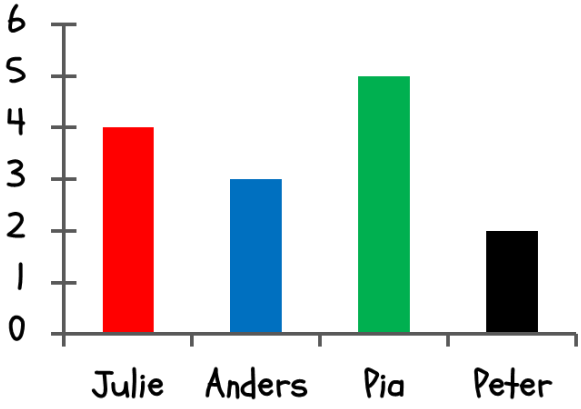
- Vi kan velge å lage kakediagram.
- Vi kan se for oss en kake, hvor noen kakestykker er store og noen små.



- På kaken til høyre ser vi at rød del er størst, og lilla del er minst.
- Hvis tall er lagt inn i kakediagram, så kan de forskjellige delene klippes ut for å måle hva som er mest, lik og minst.

SØYLEDIGRAM

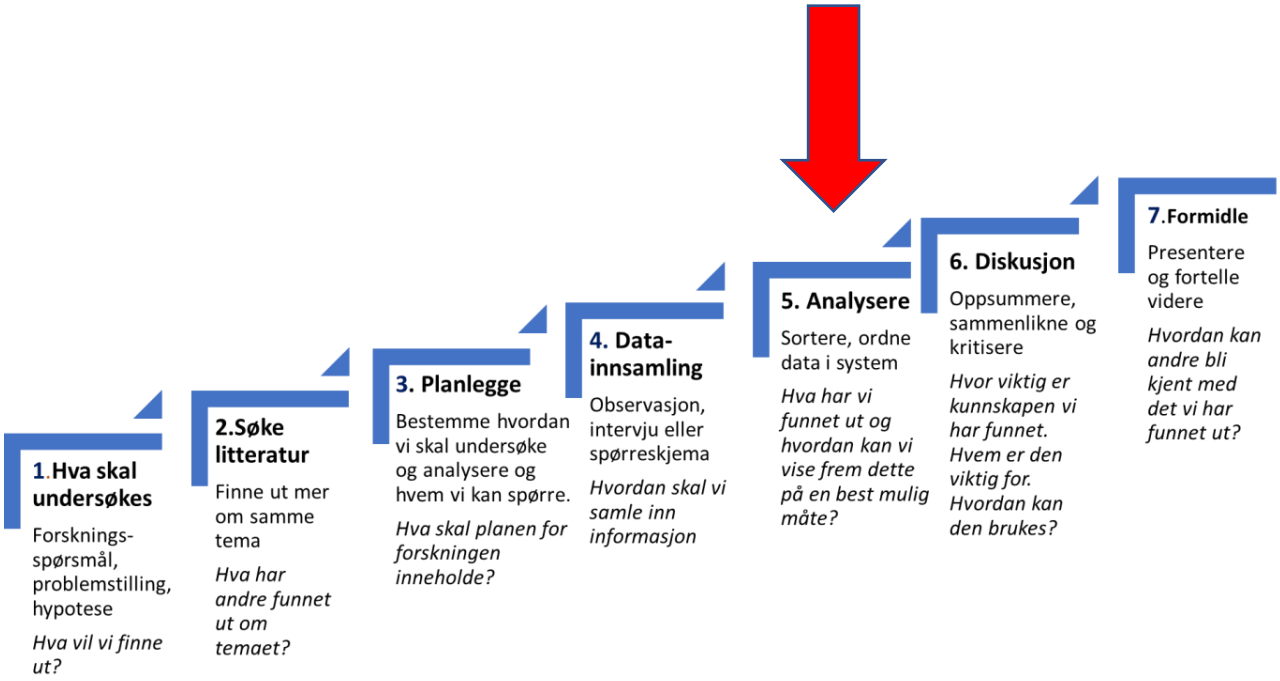
Hvis vi setter data i søylediagram, kan vi lett se hva som er mye, likt eller lite av noe. Hvis vi for eksempel har spurt 4 personer om hvor mange ganger i uken de går tur, så kan vi sammenligne svarene deres.



Her ser vi at Pia sin søyle er høyest, hun går 5 turer hver uke. Julie går 4 turer. Anders går 3 turer og Peter går 2 turer. Hvis det er slik hver uke, kan vi si at av de 4 så er det Pia som oftest går på tur. Vi kan også si at Peter går sjeldnest av de 4 vi har spurt.

KUNNSKAPSARK (5.2)

HVORDAN ANALYSERE TEKST



HVA ER KVALITATIV ANALYSE?

- Kvalitativ analyse gjør vi når vi skal prøve å forstå hvorfor mennesker handler, oppfører seg og tenker som de gjør.
- For å få kvalitative data, så kan vi samle informasjon gjennom
    - Å observere hva som skjer
    - Å intervjue personer
    - Å finne og lese tekster

- Informasjon vi samler ved kvalitativ metode er som regel ikke noe vi viser frem med bruk av tall. Vi er opptatt av å finne meninger. Det betyr hva eller hvordan personer opplever noe.

LURT Å ØVE FØRST! LURT Å TILRETTELEGGE.

- For å lære om analyse, så er det lurt å øve. Det kan øves med bilder eller korte setninger/ord.
- Det kan være lurt at forskerne tilrettelegger materialet med å lage korte tekster.

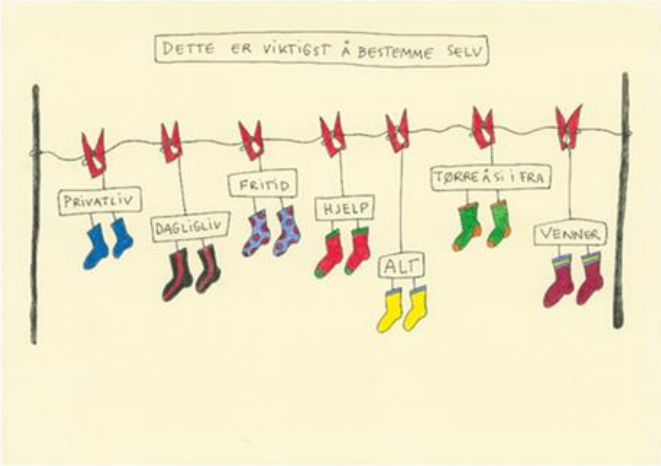
HVORDAN GJØRE KVALITATIV ANALYSE

- For å kunne analysere tekst, må vi sortere det som hører sammen. Det kalles å kategorisere. Den gruppen vi sorterer til, kalles en kategori.
- Det kan sorteres på mange måter. Det er ikke noen riktig eller feil måte. Det som er viktig er å beskrive godt hvordan vi sorterer.
- Noen ganger kan vi sortere ut fra spørsmålet vi stilte. Andre ganger må vi rydde mer før vi kan lage kategorier.
- Dersom vi har tekst, kan det være en fin måte å bruke farger på det vi tenker er likt. Her er et eksempel fra et intervju:

Det er ikke alltid de ansatte der jeg bor hører på meg. Selv om jeg er sliten må jeg vaske leiligheten min hver torsdag. Blir jeg sint, så går den ansatte. De vil ikke diskutere dette, fordi det bare er torsdag formiddag de har tid til å hjelpe meg. Jeg synes det er dumt.

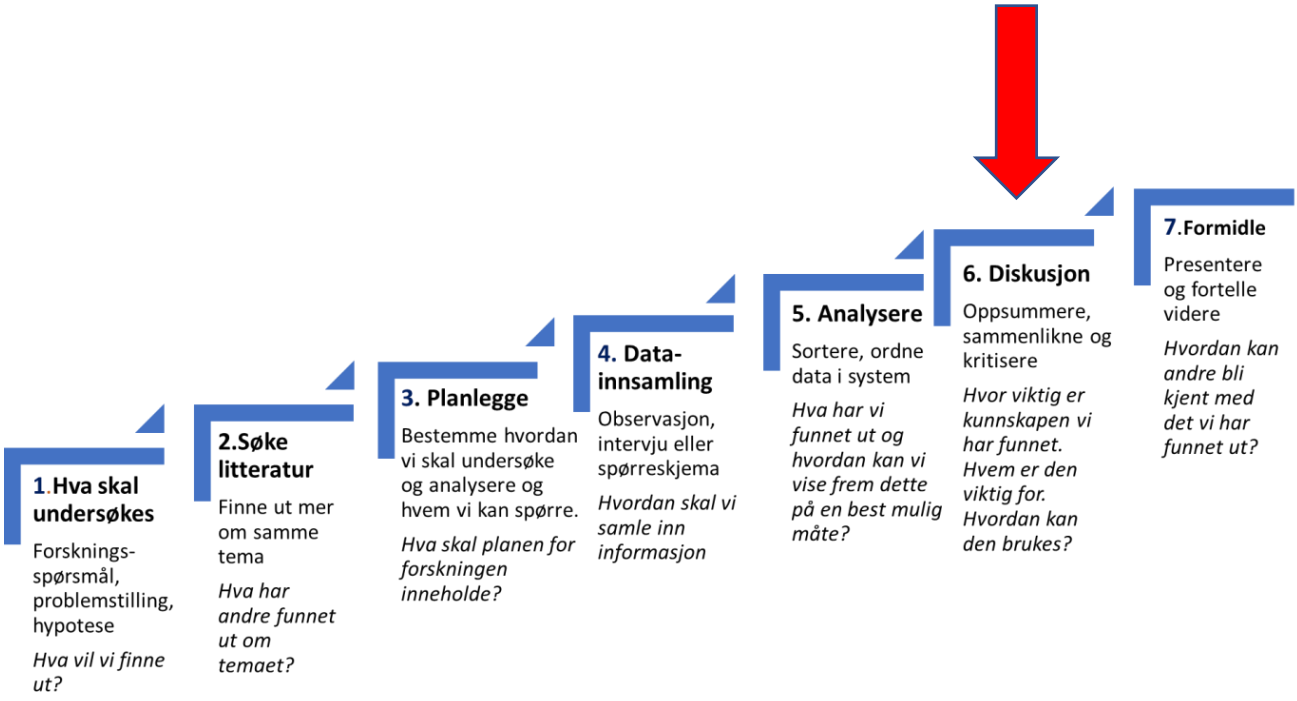
Gul farge handler om å tørre å være uenig.
Grå farge handler om å si fra
Blå farge handler om følelser eller at noe har blitt forandret
Grønn farge handler om å be om hjelp

- Når vi skal analysere kvalitative data, er det ofte slik at vi må flytte tekst fram og tilbake og tenke hva som passer sammen.
- Vi spør oss om hva av teksten som handler om det samme.
- Hvis du har enkle tekster, så kan du kanskje sortere med det vi har kalt for klessnormetoden.
- Hvis folk for eksempel svarer på hva som er viktigst å bestemme selv i eget liv, så kan du lese svarene og se hva som hører sammen. Det ligner på når vi henger opp klær på en snor. Hvis du henger de sokkene som har samme farge ved siden av hverandre, så er de lettere å legge sammen. Vi ser hva som hører sammen.



KUNNSKAPSARK (6.0)

DISKUSJON



Hva er diskusjon i forskning?

- Å diskutere i forskning betyr å stille spørsmål ved data. Data er for eksempel en tekst, film, bilder eller tall.
- Å diskutere er å se det vi har funnet ut i sammenheng med hva andre har funnet ut om det samme.
- Vi diskuterer resultatene våre opp mot forskningsspørsmålene.
- Vi diskuterer om måten vi har samlet data på er den beste.

Hvordan diskutere?

- Vi må diskutere så grundig som mulig. Vi må stille ulike spørsmål til det vi har funnet. Vi diskuterer for og imot og om vi er enig eller uenig.
    - Hvem sier hva?
    - Hvorfor svarer de slik? Hva kan svarene bety?
    - Hvordan kan vi forstå svarene til informantene og det vi fant ut?
    - Hvilke forskjeller er det?
- Når vi skal diskutere sier vi det ofte slik: *På den ene siden… og på den andre siden…* Det er fordi det kan finnes forskjellige forklaringer og forskjellige syn på det vi diskuterer.

Når vi diskuterer i forskning

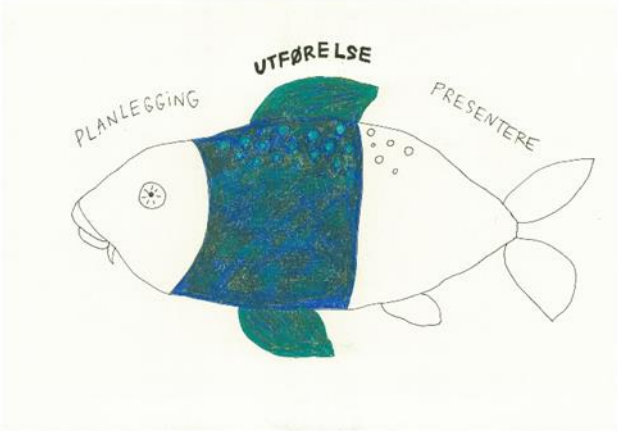
- Vi bruker andres forskning eller erfaringer fra bøker, aviser, artikler og internett.
- Vi bruker egne erfaringer og meninger.
- Egne erfaringer fra medforskere kan gi bedre forståelse for det vi har funnet ut og hva det kan bety.
- Husk at vi har ulike meninger når vi diskuterer, og det er viktig.

Det kan være lurt å følge noen regler når vi skal diskutere

- Vent på din tur til å snakke.
- Lytt til den som snakker.
- Snakk vennlig og rolig.
- Når du skal snakke, si først hva du synes er bra og er enig i.
- Si at du er uenig så tydelig du kan.
- Det å være uenig når vi diskuterer er egentlig fint, da får vi forskjellige syn på saken.

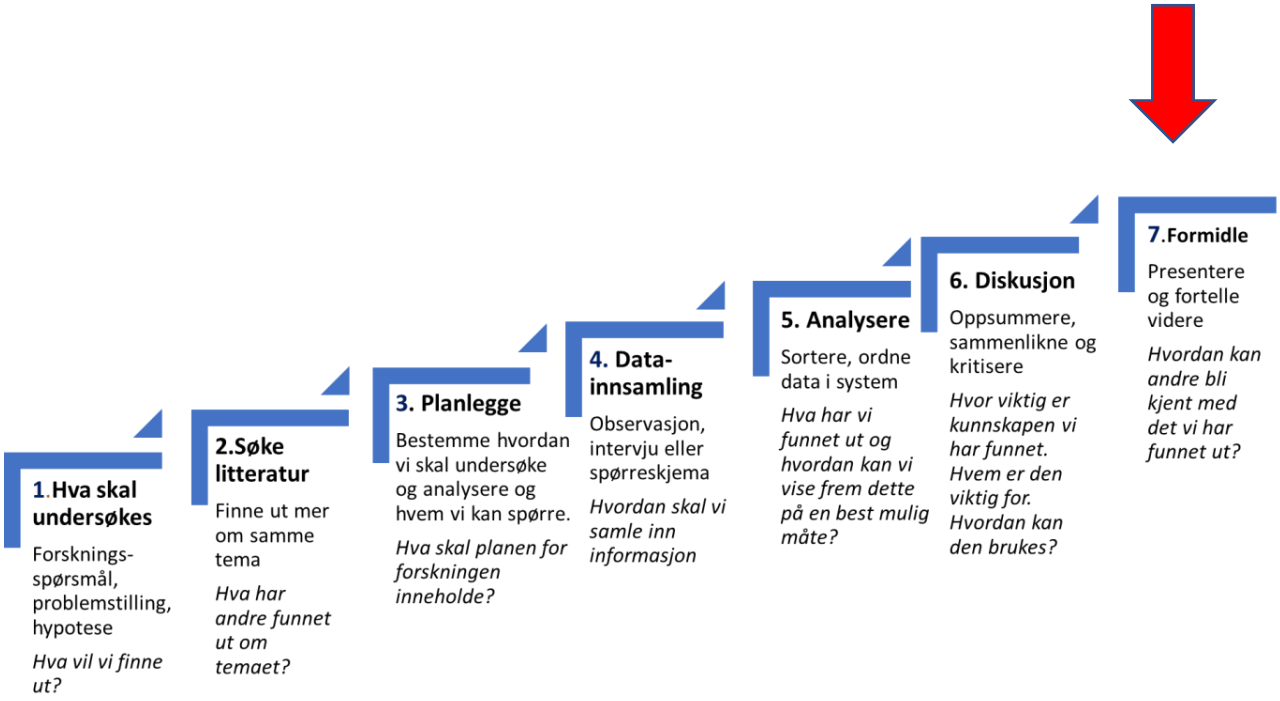
Når vi diskuterer er vi i midtdelen eller kroppen på fisken.

Og det er like før vi fortsetter med halen



KUNNSKAPSARK (7.0)

FORMIDLING



Hva er formidling?

- Formidling er å fortelle videre.
- Vi må formidle hva vi har funnet ut, så andre kan bruke det.
- Å fortelle om forskningsprosjektet.
- Å presentere resultatene.
- Å presentere hvordan vi har jobbet med prosjektet.
- Vi kan bruker forskjellige ord: formidle, presentere og publisere.

Dette må vi tenke på når vi skal formidle

- Tilpasse måten vi formidler på til de vi skal fortelle til.
- Snakke rolig og tydelig.
- Bruk enkle ord og setninger når du snakker eller skriver, slik at det ikke blir for vanskelig språk.

Forskjellige måter å formidle på

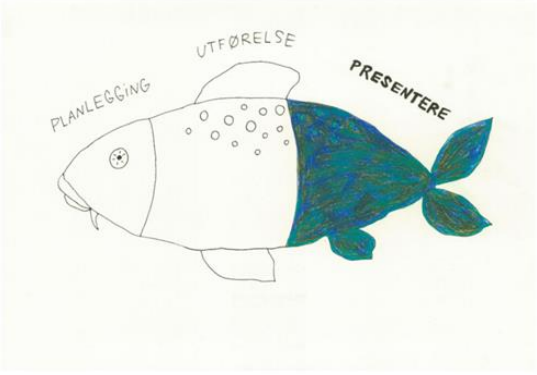
Vi kan formidle både muntlig og skriftlig.

- Holde foredrag
- Skrive lettlest artikkel
- Skrive fag- eller forskningsartikkel
- Lage poster/plakat
- Lage podcast
- Lage power-point
- Lage nyhetsartikkel
- Snakke på TV eller radio.
- Bruke sosiale medier som facebook, instagram, twitter

Når vi formidler er vi i halen på fisken.

Vi må få det vi har funnet ut videre til andre.

Slik kan det skje forandringer



KUNNSKAPSARK (7.1)

SKRIVE EN LETTLEST ARTIKKEL

- En lettlest artikkel kan formidle forskning.
- En artikkel som er lettlest har litt enklere tekst enn hva andre artikler har.
- Det bør være korte setninger.
- Lettleste artikler bør ha litt større skrift.
- Det bør ikke være lange ord.
- Det bør ikke være vanskelige ord.
- Noen ord om forskning kan være vanskelige.
- Vanskelige ord bør forklares slik at den som leser kan forstå hva det betyr.
- Det kan gjerne være større linjeavstand.
- Bilder eller symboler skal gjøre det lettere å forstå teksten.
- Slike figurer kan være tabeller, kakediagram, tekstbokser eller smileys, legoklosser

Her kan du se et eksempel på en lettlest artikkel fra et prosjekt om selvbestemmelse:

https://stiftelsensor.no/nyheter/item/det-er-viktig-a-bestemme-selv

ORDLISTE

Der det står KA og et tall, så viser det til det kunnskapsarket hvor du kan lese mer om ordet.

A		KA
ANALYSE	Analyse er en måte å gå fram på for å sortere og få oversikt over informasjon vi har samlet inn i forskningen	5.0
ANONYMISERING	Anonymisering er å endre opplysninger som er samlet inn om personer i forskningen, slik at ingen andre skal forstå hvem som har sagt det vi skriver om i resultatene av forskningen.	1.1
ARTIKKEL	En artikkel er en tekst skrevet av en eller flere personer. Den kan inneholde meninger, erfaringer, et faglig tema eller forskning. Artikler finnes i blader og aviser, eller på nettet. De er korte eller lange. De kan være bare med tekst eller med bilde og tekst. Oftest er det bladet som artikkelen er i, som har bestemt hvordan artikkelen skal skrives.	7.0 7.1
D		
DATA	Data er informasjonen vi har samlet inn om steder, personer eller grupper. Data kan være tall, skrift, bilder og lyd.	5.0
DIAGRAM	Et diagram er en måte å vise fram funnene i forskningen på en enkel måte. En kan for eksempel bruke kakediagram, søylediagram eller diagram med linjer.	5.1
DISKUSJON	Diskusjon i forskning betyr at vi snakker/skriver om hvordan vi har kommet frem til resultatene, om dette var en god måte, om hvordan resultatene kan brukes, om resultatene likner på forskning som andre har gjort og kanskje om resultatene er viktige i forhold til lover og politikk.	6.0
E		
ETIKK/ ETISKE REGLER	Etikk handler om at vi gjør forskningen slik at ingen blir skadet eller føler at de er brukt på noen måte. Etiske regler for forskning er laget for at vi skal følge loven om å ikke skade andre. På nettsiden til Norsk Forskningsråd er disse reglene beskrevet.	1.1

EVALUERING	Evaluering er å undersøke og bestemme (vurdere) hvordan en situasjon, personer, erfaringer eller gjennomførte oppgaver er. I evalueringen ser vi tilbake, vi kan for eksempel evaluere opplæringen en gruppe har fått. Da ber vi gruppen fortelle hvordan de syntes opplæring var. Vi evaluerer for å kunne gjøre det bedre neste gang.	
F		
FAGARTIKKEL	En fagartikkel er en tekst om ett eller flere temaer.	7.0
FOREDRAG	Et foredrag er å fortelle et publikum om for eksempel funn fra forskning.	7.0
FORMIDLE	Å formidle handler om å fortelle andre om det vi fant ut. Det kan også kalles «å presentere»	7.0
FORSKNING	Forskning er å undersøke for å finne ut noe nytt, som ingen vet noen ting om. Vi går et og et trinn frem for å finne svar på spørsmålene våre og vi beskriver alt vi gjør. På den måten kan andre forstå hvordan vi har funnet svar på spørsmålet vi hadde for forskningen vår.	0.2
FORSKNINGS-ARTIKKEL	En forskningsartikkel er en måte å fortelle andre om forskningen. En forskningsartikkel inneholder en innledning (I), en beskrivelse av metode (M), beskrivelse av resultater (R) og analysen (A), før en diskusjon (D) om det som er funnet i forskningen og måten vi har gått frem på. Dette forklarer hvorfor vi sier vi bruker IMRAD metoden. Alle forskningsartikler må leses og godkjennes av andre forskere før den settes inn i bladet vi har sendt den til.	7.0
FORSKINGS-ETIKK	Forskningsetikk handler om personvern, samtykke, taushetsplikt, anonymisering og sikker lagring av informasjonen vi samler inn i forskningen.	1.1
FORSKNINGS-PROSESSEN	Måten vi går frem på i forskningen: lage spørsmål, undersøke litteratur, planlegge undersøkelsen, samle informasjon (data), analysere og oppsummere, diskutere og formidle.	1.0
FORSKNINGS-SPØRSMÅL	Spørsmål vi lager for å finne ut hva forskningen kan gi svar på.	1.3

H		
HYPOTESE	En setning som beskriver noe vi mener er sant (en påstand), men som vi må undersøke for å finne ut om det stemmer.	1.3
I		
INFORMANT	Informant er den personen vi intervjuer eller observerer når vi forsker.	4.0
INFORMASJONS-SKRIV	Et brev med informasjon om undersøkelsen du eller andre deltar i.	1.1
INTERVJU	Et intervju er som en samtale om et tema vi vil vite mer om. I intervju har vi spørsmål som vi har laget på forhånd.	4.2
INTERVJUGUIDE	En intervjuguide er en liste med spørsmål som vi bruker når vi skal intervjue noen.	4.2
K		
KATEGORISERE	Å kategorisere er å dele opp og sortere data i ulike grupper. Det kan gjøres på mange forskjellige måter. Det viktige er at vi må beskrive hvordan vi sorterer, slik at andre forstår det vi har sortert i de forskjellige gruppene.	5.0
KONFERANSE	En konferanse er å møtes enten på et sted eller digitalt for å fortelle om det vi har lært av forskningen. På konferanse kan vi også høre på andre og lære av dem. Vi kan snakke med andre om et bestemt tema. Du møter folk med samme interesser.	7.0
KUNNSKAP	Kunnskap handler om å kunne noe eller ha lært noe. I forskning er vi opptatt av å få ny kunnskap, som er nyttig og kan gjøre livet bedre for folk.	0.2
KVALITATIVT	Vi bruker ordet kvalitativt i forskning når vi undersøker hva personer opplever eller har opplevd. Data i kvalitativ forskning er som regel tekst. Også bilder og film kan være kvalitative data.	4.0
KVANTITATIVT	Vi bruker ordet kvantitativt i forskning, når vi for eksempel undersøker hvor mange som mener noe. Data i kvantitativ forskning er gjerne tall.	4.0
L		
LITTERATUR-SØK	Litteratursøk handler om å søke etter kunnskap som finnes om det samme som vi er	2.0

	interessert i når vi skal forske. Vi kan søke på internett og på bibliotek. Det kan være artikler, tidsskrifter (blader) eller bøker.	
LIVSSITUASJON	Livssituasjonen handler om hvordan vi har det i livet. Det kan handle for eksempel om hvor vi bor, økonomi, vennskap, arbeid og helse.	
M		
METODE	Metode er en fremgangsmåte.	4.0
N		
NSD	Hvis vi trenger opplysninger om personer (for eksempel navn, epostadresse eller telefonnummer) i et forskningsprosjekt, da må vi si fra til Norsk senter for forskningsdata (NSD). NSD passer på at forskningen blir gjort på en god måte.	1.1
O		
OBSERVASJON	Å observere er å se på noe som vi vil undersøke når vi forsker. Vi observerer når vi vil undersøke hva mennesker gjør og sier. Så skriver vi ned det vi har sett de gjør og sier. Det vi skriver ned fra observasjonen blir data.	4.1
P		
PERSONVERN	Personvern handler om at vi har rett til å bestemme over informasjon om oss selv. Når vi forsker må vi passe veldig godt på informasjon som andre deler med oss. NSD har regler for hvordan vi skal gjøre det. Det er strenge regler for hvordan vi skal passe på personvernet til de som er med i forskning.	1.1
PRAKTISK ERFARING	Praktisk erfaring betyr at folk har lært å gjøre noe gjennom å gjøre det mange ganger.	
PICTOGRAM	Pictogram er strektegninger som skal erstatte ord. Vi kan bruke pictogram for å forklare eller vise hva vi mener eller vil, i stedet for å si det med ord.	
POSTER	En poster er en plakat. Vi kan vise fram resultatene fra forskningen på en poster.	7.0
PODCAST	En podkast er program med ett eller flere temaer som publiseres på internett.	7.0
POWERPOINT-PRESENTASJON	En PowerPoint-presentasjon er ark med tekst og bilder som viser det du vil fortelle. Den brukes samtidig med at du snakker.	7.0

PROBLEM-STILLING	En problemstilling er et spørsmål vi vil forske på.	1.3
PROSJEKT	Et prosjekt er et arbeid som gjøres etter en plan og ofte i samarbeid med andre. Et prosjekt har en startdato og en sluttdato. Prosjekter er tidsbegrenset, og er for å prøve noe nytt. I prosjekt kan planen bli litt forandret underveis.	
PROSESS	En prosess er noe vi jobber oss gjennom. Forskningstrappa viser en forskningsprosess.	1.0
PUBLISERING	Å publisere er en måte å formidle forskningsresultater på. Ofte bruker vi ordet publisering når vi formidler forskningsresultater skriftlig.	7.0
PÅSTAND	En påstand er noe vi tror er riktig, men som vi kan forske på for å finne ut om det stemmer.	1.3
R		
REFERANSE	En referanse er fra noen som har undersøkt samme tema tidligere. Vi viser til dem når vi skriver artikkel.	2.0
REFERERE	Å referere er å vise til det andre har undersøkt før. Når vi skriver artikkel så må vi skrive inn navnet deres og årstallet det ble skrevet. Det er viktig for å vise hvor vi har hentet informasjonen.	2.0
REK	REK står for Regional komite for medisinsk og helsefaglig forskningsetikk. Hvis vi trenger opplysninger om helse, sykdom eller behandling i et forskningsprosjekt så må vi søke til REK om lov før vi kan starte forskningen. REK passer på at forskningen blir gjort på en god måte.	1.1
REKRUTTERING	Å rekruttere handler om å finne personer som kan være med i forskningen. Det kan handle om å finne personer som vil bli intervjuet eller som vil svare på spørreskjema.	
RESPEKT	Respekt handler om å behandle andre på en fin måte uansett hvem de er og hva de kan.	0.5
RESPONDENT	Personen du observerer eller sender spørreskjema til.	4.0

S		
SAMLE DATA/ DATAINNSAMLING	Å samle data handler om hvordan vi får data til forskningen. Det kan være å intervjue folk, bruke spørreskjema, observere eller å se på ting.	4.0
SAMMENLIGNE	Å sammenligne handler om å se på to eller flere ting i forhold til hverandre.	
SAMTYKKE	Å samtykke er å si ja til å bli med i forskning eller en undersøkelse og til at det tas opp lyd, tas bilde eller filmes. Det kan også være at det fortelles om noe vi har sagt. Før vi samler inn data må vi spørre om samtykke.	1.1
SAMTYKKE-ERKLÆRING	Hvis vi samtykker til å være med i en undersøkelse, må vi skrive under på en samtykke-erklæring.	1.1
SENSITIV INFORMASJON	Sensitiv informasjon er informasjon om oss selv eller andre som ikke andre skal vite om. Det kan handle om alder, hvor vi bor, helse, seksualliv og annet.	1.1 1.2
SPØRRESKJEMA	Et spørreskjema har spørsmål som andre skal svare på. Det kan være på ark som blir delt ut eller sendt med posten. Eller det kan være digitalt og sendt på epost eller mobil.	4.3
STUDIEPLAN	Plan for hva som skal læres på et kurs, på skole eller et studium. I studieplanen står mål, innhold og hvordan vi skal lære.	
SVARPROSENT	Svarprosenten er antall personer som har svart av alle de som ble spurt. Det regnes som prosent %	4.0
SYSTEMATISK	Å jobbe systematisk handler om å ha en plan og en rekkefølge på det vi gjør. Det må være ryddig, vi må ha orden. Vi må følge regler for forskning.	
T		
TAUSHETSPLIKT	I forskningen betyr taushetsplikt at vi ikke kan fortelle hva navngitte personer har sagt eller svart. Vi kan fortelle om resultatene av forskningen, men ikke om hva den enkelte person sa eller svarte. Taushetsplikt betyr også at vi ikke skal fortelle om personlig informasjon til andre hvis noen for eksempel har en diagnose.	1.2

TEMA FOR FORSKNING	Forskning må handle om et bestemt tema. Det gir oss retning på undersøkelsen.	0.2 1.3
TOLKE	I forskning handler tolkning om hvordan vi forstår eller forklarer data.	5.0
TRANSKRIBERE	Å transkribere er å gjøre lyd til tekst. Det gjøres oftest ved at vi skriver ned det folk har sagt i et lydopptak.	5.0
TRYGGE OMGIVELSER	Trygge omgivelser handler om at du kan føle deg trygg der du er. Det gjelder fysiske omgivelser, som rommet og stedet du er. Det handler også om psykiske omgivelser, som at det er folk du er trygge på som er sammen med deg, og at alle oppfører seg bra.	0.5
U		
UNDERSØKE	Å undersøke handler om å finne ut av noe. I forskning gjør vi en undersøkelse.	
UTVALG	Utvalg er de personene vi velger ut til å være med i undersøkelsen. Vi velger de personer som kan gi oss best svar på forskningsspørsmålet vårt.	4.0
Å		
ÅPENT SPØRSMÅL	Åpne spørsmål er spørsmål som gir den som skal svare mulighet til å fortelle noe selv. Man kan ikke svare på åpne spørsmål med ja, nei eller enkeltord.	4.4

VEILEDER TIL FORSKERKURS FOR PERSONER MED UTVIKLINGSHEMMING

Innledning med oppbygging av veilederen

Veilederen inneholder råd om hvordan forskerkurs kan gjennomføres. Veilederen beskriver hvordan opplæringspakken kan brukes. Opplæringspakken inneholder kunnskapsark, powerpointer som hører sammen med kunnskapsarkene, eksempler på øvelser som kan brukes på kursdager og eksempler på hjemmeoppgaver.

Kunnskapsark inneholder beskrivelser av temaer om forskning. Teksten er hentet fra litteratur om forskning og kunnskap forskere har.

PowerPoint inneholder samme temaer som kunnskapsarkene. Her er det også spørsmål og oppgaver som deltakere i kurset kan snakke om. PowerPointene kan lastes ned fra nettsiden og brukes i undervisningen. De kan gjøres om slik at de passer til egne kursdeltakere.

Øvelser og hjemmeoppgaver. Da kurset ble gjennomført første gangen, gjorde deltakerne flere øvelser på kursdagene. Mellom kursdagene gjorde de hjemmeoppgaver. Hjemmeoppgavene og øvelser på kurset finner du her: https://naku.no/kunnskapsbanken/forskerkurs. De er eksempler som kan tilpasses egen kursgruppe. Øvelser er viktige, de engasjerer og gir bedre forståelse av tema. Øvelser gir en god variasjon i kursdagen.

Husk å henvise til oss som har laget kurset

Vi er 28 personer som har brukt mange arbeidstimer i 3 år for å lage og prøve ut opplæringspakken. Vi er stolte av opplæringspakken som deles gratis med andre. Det er vanlig å vise til kilder, og det ber vi dere gjøre. Vi ber dere om å vise til oss når dere bruker materialet, også når dere tilpasser materialet til eget kurs. Vi setter pris på tilbakemeldinger fra alle som bruker kursmaterialet. For eksempel gode erfaringer og ting dere ikke synes var bra. På den måten kan vi gjøre kurset enda bedre.

Du kan lese mer om selve prosjektet i sluttrapporten som legges i prosjektbiblioteket til Stiftelsen Dam.

Vi som har laget kursmaterialet er: May Østby (prosjektleder), Hege Bakken, Marie Therese Birkedal, Petter Bjørkmo, Lisa Malin Kleven Fløan, Jeanette Fjermestad, Tine Gladsø, Linda Grepperud, Even Grepperud, Mette Tindvik Hansen, Camilla Hopen, Anne-Marit Hubertus,

Hilde Haaland, Iver Valved Korsvik, Gerd Hilde Lunde, Kari Megrund, Anders Midtsundstad, Sigrid Myklebost, Gunn Eva Solum Myren, Tove M. Ness, Ole Magnus Oterhals, Peter Paluga, Kristin Røvik, Sylvia Aasen, Britt-Evy Westergård, Aud Elisabeth Witsø, Ingrid Krohn Aasgård**.**

Bilder og tegninger i kursmaterialet.

Bilder og tegninger i kursmaterialet er hentet fra nettsiden Pixabay, https://pixabay.com/no/ og illustrasjoner tegnet av Mari Østby Kjøll i boken «Inkluderende forskning sammen med personer med utviklingshemming. En metodebok» (Østby & Haugnes, 2019). Universitetsforlaget har godkjent dette.

I kurset er det en forskningstrapp og et bilde av en fisk som viser forskningsprosessen. Disse to kan brukes for å vise hvor i forskningsprosessen deltakerne på kurset er. Forskningstrappa viser det enkelte trinn i forskningsprosessen. Fisken viser prosessen et forskningsprosjekt går gjennom. Bruk dem begge i løpet av hele kurset. Start hver kursdag med å vise deltakerne hva de er ferdige med (repetisjon) og hva kursdagen i dag inneholder.

Måter å lære på

Det kan være lurt å undersøke hvordan den enkelte kursdeltaker lærer best. Om dere får gjort det før kurset, så blir det lettere å planlegge og legge til rette for den enkelte kursdeltaker.

Det er viktig å ha variasjon på hver kursdag, men ikke ha for mange temaer samme dag.

Ikke snakk hele tiden, men ha gruppearbeid og øvelser. Øvelser engasjerer og gjør det lettere å forstå et tema. Det er fint med øvelser der deltakerne kan bevege seg. Bruk for eksempel flere bord med en øvelse på hvert av bordene slik at de kan gå fra ett bord til det neste og øve seg på oppgaver. Øv med hverandre, intervju hverandre for å bli god til å stille spørsmål.

Veksle mellom store og små grupper. Samarbeid i små grupper gjør at alle kommer til ordet og samarbeider.

Legg opp til diskusjoner. Noen synes det er spennende å diskutere. Andre trenger å øve seg på å diskutere. Diskusjon er en viktig del av forskningsprosessen.

Legg opp til at deltakerne kan jobbe med eget forskningstema i kurset hvis det er mulig. De vil da kunne bruke det de lærer med en gang og kanskje få et resultat de kan dele med andre utenfor kurset.

Tekstene i kurset skal være lette å lese. Likevel vil noen trenge andre til å lese for seg. Bilder, teninger, symboler kan alle lese, bruk dette og snakk samtidig om hva de betyr

Bruk oppgaver for å lære. Sørg for at alle forstår oppgaver som gis, også de oppgavene de skal gjøre mellom kursdagene. Minn kursdeltakerne om oppgavene et par dager før de kommer på kurset og skal vise hva de har gjort hjemme.

Bruk video for å få variasjon. Det er mulig å vise video med lavere hastighet dersom de på filmen snakker veldig fort. Det gjøres ved å bruke innstillinger bak dette ikonet

Noen synes Google Scholar er spennende. Google Scholar er et sted på internett der det kan søkes etter forskning som er gjort tidligere. Flere av våre kursdeltakere brukte dette nettstedet også etter kurset.

Vær tålmodige, deltakerne er der for å lære. Hvis deltakerne opplever det for vanskelig, må det jobbes mer med å lage presentasjoner alle kan forstå.

Spør deltakerne hva de synes om kursdagen. Bruk det deltakerne sier til å gjøre neste kursdag enda bedre.

Råd til deg som skal holde kurset

Når kurset ble utviklet og gjennomført første gangen, fikk vi erfaringer som er nyttige for andre å vite om. Vi skrev referater og evaluerte underveis. I tillegg har prosjektgruppen snakket om hvilke råd vi mener er viktige å gi til andre som skal gjennomføre forskerkurset. Rådene likner andres råd om opplæring. Rådene er skrevet for både medforskere og forskere som samarbeider om å gjennomføre forskerkurset. Dette er rådene våre:

Bruk god tid

Flere av rådene handler om å bruke god tid. Når kurset starter, er det viktig å bruke tid på å bli kjent med hverandre. I hele kurset må det brukes nok tid på hvert tema til at alle henger med.

Det er ikke lurt å gå videre til neste tema før alle har sagt eller vist at de forstår tema det er snakket om, da blir det vanskelig å forstå hele forskningsprosessen og hvordan denne henger sammen.

Det må brukes tid på å lytte til hva kursdeltakerne sier. Gi deltakerne god nok tid til å tenke igjennom svarene når dere stiller spørsmål.

Pauser er viktig. Faste og hyppige pauser, men husk at noen kan trenge ekstra pauser. Dette kan henge sammen med hva kursdeltakerne jobber med. Om de bare sitter og lytter, er det nødvendig med pauser ofte. Hvis deltakerne jobber med en aktivitet og alle er ivrige kan det være færre pauser. Da er det viktig å ta pause før de blir for slitne. Ikke avbryt med pause når alle er veldig ivrige.

Noen ganger er lett pausegymnastikk både bra og artig. Det gir god stemning. Det er viktig å ha det morsomt sammen, så lenge det ikke går utover det deltakerne skal lære i kurset. Når deltakerne har det gøy, blir de tryggere på andre i gruppen.

Snakk tydelig og ikke bruk for vanskelige ord

I undervisningen er det viktig å snakke tydelig og ikke for fort. Bruk god tid.

Prøv å snakke på forskjellige måter og spør deltakerne ofte om det som er tema. Da blir det mindre kjedelig og deltakerne blir engasjerte.

Ikke bruk for vanskelige ord. Fremmedord er ofte vanskelig, men det er mange ord om forskning som kursdeltakerne må lære. Når ordene er vanskelige, bruk tid og repeter.

Gi tydelige beskjeder

Gi tydelige beskjeder om hva som skal skje første kursdag. Snakk med kursdeltakerne eller send dem e-post. Sjekk at de har fått informasjonen. Gi også tydelige beskjeder underveis i kurset. Sjekk at beskjeder er forstått. Spør kursdeltakerne hvordan de ønsker å bli informert.

Gjør folk trygge

For å lære er det viktig å føle seg trygg. Bruk tid på å skape trygghet i gruppen og hos hver enkelt deltaker. I kurspakken er det eksempler på øvelser som kan brukes for å skape trygghet. Bli godt kjent med hverandre og gi praktisk informasjon, som for eksempel hvor wc er.

Lag grupperegler sammen med kursdeltakerne

Det er lurt å lage noen grupperegler første kursdag. Noen har kanskje ikke gått på kurs før og er usikker på hvordan de skal oppføre seg og hva forventningene til dem er.

Her er noen eksempler på grupperegler:

- Vi lytter til hverandre.
- Vi snakker tydelig og fint til hverandre.
- Vi lar andre snakke ferdig og venter på tur.
- Vi rekker opp hånda når vi vil si noe.
- Vi spør når vi ikke forstår hva andre sier.
- Vi ser og hører på alle.
- Vi hjelper hverandre til å kjenne oss sterke.
  Vi bruker mobilen bare i pausene.

Vær godt forberedt

All undervisning krever gode forberedelser. I dette kurset må de som underviser forberede seg ekstra godt. Tenk gjennom hva som kan bli misforstått og hvordan dette kan løses på en god måte, slik at alle forstår alt som blir sagt.

Hjemmeoppgavene må tilpasses kursdeltakerne og de som er tilretteleggere for kursdeltakerne.

Medforskere og forskere som holder kurset sammen, må møtes før hver kursdag for å planlegge. Også etter kursdagen er ferdig er det viktig å tenke gjennom hvordan neste kursdag kan gjøres enda bedre.

Bruk kursdeltakernes interesser når eksempler, øvelser og hjemmeoppgaver lages.

Tilrettelegging

Kursdeltakerne kan trenge hjelp for å klare å gjennomføre kurset. Tilretteleggingen kan være rettet mot den enkelte person eller for hele kursgruppen. Det å skape trygghet er en viktig del av tilretteleggingen som vi har skrevet om i ett eget punkt. I tillegg er det viktig med praktisk tilrettelegging. Det kan for eksempel være utstyr som PC og nettverk, hjelp til å komme seg til kursstedet eller en person som hjelper til med bruken av PC og hjemmeoppgaver. Noen råd for tilretteleggingen er:

Lag en møteplan

Lag en plan for hver kursdag. Ikke ha for mange temaer på en kursdag. Bruk enkel tekst til å lage en god oversikt.

Utstyr

Hvis kurset er digitalt, sjekk om deltakerne har PC eller Ipad og tilgang til internett. Sjekk også om PC-en har de programmene som trengs. Finn ut om kursdeltakeren kan bruke PC-en og koble seg til kurslenken.

Selv om kurset ikke skal være digitalt vil mange ha nytte av å bruke PC, særlig til å gjøre hjemmeoppgaver og følge med på informasjon som blir gitt på e-post.

Transport

For noen kan det være nødvendig å få hjelp til å komme seg til og fra kurs-stedet. Kanskje trenger noen å lære seg vegen dit. Det kan være flere innganger på det stedet der kurset er, så si på forhånd hvor inngangen er og vær ute i god tid for å ta imot. Undersøk dette før kurset starter, slik at det blir en god start.

Tilretteleggere

Noen vil trenge tilretteleggere både på kursdagene og til hjemmeoppgaver, noen kanskje bare til hjemmeoppgaver. Noen kan trenge en tilrettelegger de første dagene på kurset, men vil etter hvert klare seg selvstendig. Undersøk dette før kursstart og underveis.

Tilretteleggere kan hjelpe til med å lese, forklare, følge opp beskjeder som blir gitt og være en trygghet for personen.

Tilretteleggerne må kunne oppgavene sine. Kurslederne skal gi tilretteleggerne god informasjon om hva oppgavene er. I tillegg skal deltakeren som har tilrettelegger fortelle denne hvilken hjelp hen trenger. Tilretteleggerne skal være bevisste på at det ikke er de som tar kurset, de skal holde seg i bakgrunnen og trå til ved behov.

For noen vil det være viktig at tilretteleggeren er noen de kjenner godt, og som kan gjøre at de føler seg trygge på kurset. Det gjør det lettere å lære.

Digitale kurs

Når kurset gjennomføres digitalt, må det tilpasses. Særlig gjelder dette øvelser som er på kursdagene. Ikke la det være for lange undervisningsbolker. Det å ta en pause omtrent hver halv time, kan fungere godt. Det er heller ikke lurt å ha for lange pauser slik at deltakerne begynner med andre ting. Noen har glede av at det legges inn aktiviteter i pausene, som for eksempel å fortelle hverandre vitser eller andre fortellinger.

Det er laget en egen PowerPoint om hvordan det er å delta på Zoom. I denne vises det hvordan deltakerne rekker opp hånda, slår av og på mikrofon og kamera.

Øvelser

Tilpass øvelsene til kursdeltakerne, for eksempel bruk temaer som deltakerne kjenner fra tidligere eller er spesielt interessert i.

Øvelser kan brukes til å repetere i starten av hver kursdag.

Bruk av filmer og andre ressurser på nett

Merk at det kan være lurt å skru ned hastigheten på filmer. Det gjøres ved å bruke innstillinger bak dette ikonet

REFERANSELISTE

Denne listen gir noen tips til hvor man kan lese mer om de ulike tema i opplæringsmaterialet og er derfor delt inn etter forskningsprosessen.

I tillegg til referanser her, har forskerne brukt mye av den forskningslitteratur de ellers bruker, selv om den ikke fremkommer i denne listen.

Vi har valgt å ikke sette fortløpende referanser i kunnskapsark og på presentasjoner, for å forenkle lesingen.

OM INKLUDERENDE FORSKNING

Krogstrup, H.K. (2020) Brugerinvolvering i evaluering og forskning. Metoder og formål. Hans Reitzels Forlag (1.3. Hvad er medforskning, s. 19-22).

Nilsson, H.C. & Kongsmo, T.R. (2021). *Vi er medforskere!* Orkana Forlag.

Østby, M. & Haugenes, M. (red) (2019). *Inkluderende forskning sammen med personer med utviklingshemming. En metodebok.* Universitetsforlaget. («Ingenting om oss uten oss», side 22-31).

FORSKNINGSETIKK

Se på hva utdanningsinstitusjonen har skrevet på sin nettside om rutiner for behandling av personopplysninger i forskning og studentoppgaver.

Datatilsynet (2015). Anonymisering av personopplysninger. Veileder https://www.datatilsynet.no/globalassets/global/dokumenter-pdfer-skjema-ol/regelverk/veiledere/anonymisering-veileder-041115.pdf

De nasjonale forskningsetiske komiteene (2018). Veiledning for forskningsetisk og vitenskapelig vurdering av kvalitative forskningsprosjekt innen medisin og helsefag. https://www.forskningsetikk.no/retningslinjer/med-helse/vurdering-av-kvalitative-forskningsprosjekt-innen-medisin-og-helsefag/

Dubestemmer.no. Personvern er en grunnleggende rettighet (film). https://www.datatilsynet.no/rettigheter-og-plikter/hva-er-personvern/

Fossheim, H. J. & Ingreid, H. (2009). Taushetsplikt. De nasjonale forskningsetiske komiteene. https://www.forskningsetikk.no/ressurser/fbib/personvern/taushetsplikt/

Holmboe, M. (2021): *Taushetsplikt, opplysningsrett og opplysningsplikt. En veileder.* Justis- og beredskapsdepartementet. https://www.regjeringen.no/contentassets/2f0aa4fc39004edba35b8027fe80be16/veileder-om-taushetsplikt-opplysningsrett-og-opplysningsplikt.pdf

Høgskolen i Østfold. Behandle og lagre forskningsdata. https://www.hiof.no/for-ansatte/arbeidsstotte/forskningsstotte/informasjonssikkerhet-og-forskningsdata/behandle-og-lagre-forskningsdata/index.html

Høgskolen i Østfold. Innhente data i studentprosjekter. https://www.hiof.no/for-ansatte/arbeidsstotte/forskningsstotte/informasjonssikkerhet-og-forskningsdata/innhenting-av-forskningsdata-i-studentprosjekt/index.html

Ung.no (2021). Helsepersonell har taushetsplikt. https://www.ung.no/helsa-di/4128_Helsepersonell_har_taushetsplikt.html

Østby, M. & Haugenes, M. (red) (2019). *Inkluderende forskning sammen med personer med utviklingshemming. En metodebok.* Universitetsforlaget. (side 80 og side 228).

HVORFOR SKAL PERSONER MED UTVIKLINGSHEMMING VÆRE MED I FORSKNING

Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet (2006): *Konvensjon om rettighetene til mennesker med nedsatt funksjonsevne*.

Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet (2012). Du har rett. Lettlest utgave av FN konvensjonen om rettighetene til mennesker med nedsatt funksjonsevne. https://www.bufdir.no/bibliotek/Dokumentside/?docId=BUF00003181

Forente Nasjoner (2021). Menneskerettigheter. Hentet fra: https://www.fn.no/tema/menneskerettigheter/menneskerettigheter

Forente Nasjoner (2020). Konvensjon om rettighetene til personer med nedsatt funksjonsevne. Hentet fra: https://www.fn.no/om-fn/avtaler/menneskerettigheter/konvensjon-om-rettighetene-til-personer-med-nedsatt-funksjonsevne

Høgstøyl, C. og Oterhals, O.M. og Sten, M. (2019): «Min opplevelse av å være med i prosjekt». I: Inkluderende forskning sammen med personer med utviklingshemming. En metodebok. Universitetsforlaget.

Krogstrup, H.K. (2020) Brugerinvolvering i evaluering og forskning. Metoder og formål. Hans Reitzels Forlag (1.4. Brugere som medforskere, s. 22-28).

Nilsson, H.C, Kongsmo, T.R. (2021) Vi er medforskere. Orkana forlag.

Skarstad, K. (2019): *Funksjonshemmedes menneskerettigheter. Fra prinsipp til praksis.* Universitetsforlaget.

Østby, M. & Haugenes, M. (2019). *Inkluderende forskning sammen med personer med utviklingshemming. En metodebok.* Universitetsforlaget. («Ingenting om oss uten oss», side 22-31).

SAMARBEID I INKLUDERENDE FORSKNING

Chalachanová, A., Nind, M., Østby, M., Power, A., Tilley, L., Walmsley, J. Westergård, B-E. med Heia, T., Gerhardsen, A. M., Oterhals, O.M. og King, M. (2020). Building Relationships in Inclusive Research in Diverse Contexts. *Scandinavian Journal of Disability Research*, 22(1), 147–157.

Sergeant, S., Schippers, A. P., Sandvoort, H., Duijf, S., Mostert, R., Embregts, J. C. M. P., og Van Hove, G. (2020). Co-designing the Cabriotraining: A training for transdisciplinary teams. *Journal of Intellectual & Developmental Disability* 35(2), 53-6.

Nilsson, H.C, Kongsmo, T.R. (2021) Vi er medforskere. Orkana forlag.

Østby, M. & Oterhals, O. M., Haugenes, M., Sten, Magnus, Asmyhr, Å., Moe, S. og Hellzen, O. (2019): «Medforskning i "Mitt hjem – Min arbeidsplass"». I: I*nkluderende forskning sammen med personer med utviklingshemming. En metodebok*. Universitetsforlaget. Side 38-54).

Østby, M. & Haugenes, M. (2019): «Arbeidsprosessen og prinsipper for inkluderende forskning». I: *Inkluderende forskning sammen med personer med utviklingshemming. En metodebok.* Universitetsforlaget. (side 55-59).

Østby, M., Haugenes, M., Werner, G. F., Witsø, A. E., Sten, M., Høgstøyl, C. og Oterhals, O.M. (2019): «Planlegging». I: *Inkluderende forskning sammen med personer med utviklingshemming. En metodebok.* Universitetsforlaget. (side 68-77).

Østby, M., Haugenes, M., Werner, G. F., Witsø, A. E., Sten, M., Høgstøyl, C. og Oterhals, O.M. (2019): «Erfaringer med forskningsprosessen og samarbeidet». I: *Inkluderende forskning sammen med personer med utviklingshemming. En metodebok.* Universitetsforlaget. (side 108-117).

Å VÆRE MEDFORSKER

Bigby, C. og Frawley, P. (2010). Reflections on doing inclusive research in the 'Making Life Good in the Community' Study. *Journal of Intellectual & Developmental Disability, 35*(2), 53-61.

Nilsson, H.C, Kongsmo, T.R. (2021) Vi er medforskere. Orkana forlag.

Østby, M. & Haugenes, M. (2019): «Ingenting om oss uten oss». I: *Inkluderende forskning sammen med personer med utviklingshemming. En metodebok.* Universitetsforlaget. (side 22-31).

Østby, M. & Haugenes, M. (2019): «Medforskning i "Mitt hjem – Min arbeidsplass"». I: *Inkluderende forskning sammen med personer med utviklingshemming. En metodebok.* Universitetsforlaget. (side 38-54).

Østby, M., Haugenes, M., Werner, G. F., Witsø, A. E., Sten, M., Høgstøyl, C. og Oterhals, O.M. (2019): «Erfaringer med forskningsprosessen og samarbeidet». I: *Inkluderende forskning sammen med personer med utviklingshemming. En metodebok.* Universitetsforlaget. (side 108-117).

HVA ER FORSKNING

Johannessen et al. (2010) Samfunnsvitenskapelig metode. Abstrakt forlag.

Colin Robson (2008), Real World Research (2eds). Blackwell

Østby, M., & Haugenes, M. (Eds.). (2019). Inkluderende forskning sammen med personer med utviklingshemming. En metodebok. Universitetsforlaget. (side 225).

Hvordan finne gode spørsmål å forske på
https://www.youtube.com/watch?v=4RwdX7vyWQ0

Nysgjerrigpermetoden:
https://www.youtube.com/watch?v=m6JwTb8DTZE&list=PLg0dBOZy8qYUkL0-Tjs8SWESyURHl3y_Y

LITTERATURSØK

Søk og skriv: https://sokogskriv.no/soking/

Sider å søke etter litteratur:

Stiftelsen SOR. https://stiftelsensor.no/tidsskrift

Forskning.no. www.forskning.no

Google Scholar. https://scholar.google.com/

Idunn.no. www.idunn.no

FORSKNINGSSPØRSMÅL/PROBLEMSTILLING:

Nasjonal digital læringsarena (NDLA). Slik lager du en god problemstilling. https://ndla.no/nb/subject:1:80f10045-2faa-4f6f-be0f-4c7ec9618186/topic:3:186530/topic:2:70510/resource:1:56892

Krogstrup, H. (2020) *Brugerinvolvering i evaluering og forskning, metoder og formål*. Hans Reitzels Forlag. (4.2.4. Formulering av forskningsspørgsmålet, s. 73-74).

Thidemann, I.J. (2019). Bacheloroppgaven for sykepleierstudenter- Den lille motivasjonsboken i akademisk oppgaveskriving. Universitetsforlaget.

FORSKNINGSMETODE

Johannessen, A., Tufte, P.A. & Kristoffersen, L. (2010) Introduksjon til samfunnsvitenskapelig metode. Abstrakt forlag. Side 32.

OBSERVASJON

Østby, M. & Haugenes, M. (red.) (2019). Inkluderende forskning sammen med personer med utviklingshemming. En metodebok. Universitetsforlaget. (side 225).

Forskningsrådet (2020). Observasjon. Nysgjerrigpersidene. https://www.nysgjerrigper.no/laerer/nysgjerrigpermetoden/3-legg-en-plan/observasjon/

Forskningsrådet (2020). På forskertur i naturen. Nysgjerrigpersidene. https://www.nysgjerrigper.no/bladet/2016-2/pa-forskertur-i-naturen/

INTERVJU
Kvale, S., & Brinkmann, S. (2017). Det kvalitative forskningsintervju (3. utg. ed.). Oslo: Gyldendal akademisk. (Del 2 Intervjuundersøkelsens syv faser, s.133-321).

Forskningsstiftelsen ALA v/ Kitte Arvidsson (2006). Fråga och svara. Råd om enkäter og frågor till personer med intellektuella funksjonshinder. Solna 2006.

Østby, M. & Haugenes, M. (red.) (2019). Inkluderende forskning sammen med personer med utviklingshemming. En metodebok. Universitetsforlaget. (side 78-81 og side 173-178).

SPØRRESKJEMA
Jacobsen, D. I. (2015). *Hvordan gjennomføre undersøkelser?: Innføring i samfunnsvitenskapelig metode.* Cappelen Damm Akademisk.

Johannessen et al. (2010) Samfunnsvitenskapelig metode. Abstrakt forlag. (kap.20 og side 32 og 35).

ANALYSE

Butler, G. Cresswell, A., Giatras, N. & Tuffrey-Winje, I. (2012). Doing it together (DM Special Issue), British Journal of Learning Disabilities, 40, 134-142.

Kramer, JM; Kramer, JC; García-Iriarte, E. & Hammel, J. (2010) Following Through to the End: The Use of Inclusive Strategies to Analyse and Interpret Data in Participatory Action Research with Individuals with Intellectual Disabilities. Journal of Applied research in Intellectual Disabilities, 24 (3). https://doi.org/10.1111/j.1468-3148.2010.00602.x

Nilsson, H.C, Kongsmo, T.R. (2021) Vi er medforskere. Orkana forlag. (Analyse av dataene, s.37-40).

Tuffrey-Wijne, I. & Butler, G. (2010). Co-researching with people with learning disabilities: an experience of involvement in qualitative data analysis. Health Expectation, 13(2), 174-84.

Østby & M. Haugenes (Red.). *Inkluderende forskning sammen med personer med utviklingshemming. En metodebok.* Universitetsforlaget. (Hvordan jobbe med analyse, s 83-92 og s.238-242) .

DISKUSJON

Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet (2006): Konvensjon om rettighetene til mennesker med nedsatt funksjonsevne.

Rienecker, L., & Jørgensen, P.S (2013). Den gode oppgaven. Håndbok i oppgaveskriving på universitet og høyskole, Fagbokforlaget.

OsloMet FilMet Introduksjon til argumentasjon og drøfting – Film. https://film.oslomet.no/introduksjon-til-argumentasjon-og

Søk & skriv (2021). Argumentasjon i tekst. https://sokogskriv.no/studieteknikk/argumentasjon-i-tekst.html

Østby, M. og Haugenes, M. (2019) Inkluderende forskningsammen med personer med utviklingshemming. En metodebok. Universitetsforlaget. (Hvordan diskutere funnene, side 93-99 og side 243).

FORMIDLING

Forskning.no www.forskning.no

Letnes, M.A. (2016). Hvordan lage akademisk poster ved hjelp av Powerpoint? https://mariannletnes.com/2016/10/13/hvordan-lage-akademisk-poster-ved-hjelp-av-powerpoint/

Nilsson, H.C, Kongsmo, T.R. (2021) Vi er medforskere. Orkana forlag. (Formidling av forskningsprosjektet, s.46-49).

Svarstad, I. (2019). Hva bør et nyhetsbrev inneholde? https://www.dikom.no/blogg/hva-bor-et-nyhetsbrev-inneholde

Werner, G. F., Haugenes, M. Oterhals, O.M., Sten, M, Høgstøyl, C.T., Witsø, A.E. & Østby, M. (2019). Det er viktig å bestemme selv! Sor-rapport 6/2019, s. https://stiftelsensor.no/nyheter/item/det-er-viktig-a-bestemme-selv

Westergård, B-E. (2021) Livsfortellinger. Å fortelle fra eget liv med hjelp fra en samtalevenn. Universitetsforlaget AS.

Østby, M., og Haugenes, M. (red.) (2019). Inkluderende forskning sammen med personer med utviklingshemming. En metodebok. Universitetsforlaget. (Formidling – å fortelle videre, side 100-107 og side 244 – 247).