

## Insändande av manuskript

Nedan finns aktuella instruktioner som du som författare bör läsa innan du sänder din text till Utbildning & Lärande. Hör gärna med [redaktionen](#) om instruktionerna om det uppkommer frågor.

### Bedömningsgrunder för antagande av manuskript

- Relevans med avseende på tidskriftens vetenskapliga spännvidd, syfte och valda tematik
- Relevans ur ett professionsperspektiv
- Hög språklig, kommunikativ och retorisk tillgänglighet och tydlighet
- Allmän angelägenhetsgrad (av utbildningsvetenskapligt intresse)
- De teoretiska och metodiska utgångspunkternas tillämplighet
- Andra kriterier som är viktiga i förhållande till aktuell tematik och inriktning

### Kvalitetsgranskning

Texterna bedöms i två steg. I det första steget bedöms insända manuskript av redaktionen och aktuell(a) temareddaktör(er). De manuskript som redaktionen och aktuell(a) temareddaktör(er) finner relevanta utifrån de ovan angivna bedömningsgrunderna granskas därefter av två stycken utvalda oberoende, anonyma granskare, vilka utses av redaktionen. Granskarna sammanställer och sänder sina kommentarer enligt ett granskningsschema som sänds till redaktionen: [utbildning-och-larande@du.se](mailto:utbildning-och-larande@du.se) som i sin tur kommunicerar dessa till författarna.

### Publiceringspolicy

Manuskriptet/artikeln får inte vara publicerad någon annanstans. Om den är insänd till någon annan tidskrift ska detta uppges. När artikeln är godkänd för publicering kommer den efter viss tid att publiceras i PDF-format på [tidskriftens webbplats](#) och i DiVA (Högskolan Dalarnas elektroniska Open Access publicering).

### Insändande av manuskript

Manuskriptet skickas som Word-dokument i elektronisk form till [utbildning-och-larande@du.se](mailto:utbildning-och-larande@du.se).

### Överenskommelse för artikelpublicering

När ett manuskript har antagits för publicering måste varje författare underteckna en särskild överenskommelse gällande de publiceringsvillkor som gäller. Den undertecknade överenskommelsen måste ha inkommit till redaktionen innan artikeln publiceras. [Ladda ner publiceringsöverenskommelsen](#), skriv ut, signera, scanna in och maila eller posta till redaktionen.

# Instruktion för anonymisering av författare

Identifikation av författaren ska utelämnas från manuskriptet så att det kan sändas anonymt till granskare. Kontrollera att texten är anonymiserad innan du sänder in ditt manus.

## Instruktioner för anonymisering i Microsoft Word:

1. Klicka på "Arkiv"
2. Klicka på fliken "Info"
3. Till vänster om rubriken "Kontrollera dokument" finns en rullist med olika alternativ. Välj "kontrollera dokument".
4. Bland alla möjligheter som dyker upp ska du klicka i den andra rutan *Dokumentegenskaper och personlig information* och inga andra.
5. Klicka "kontrollera" och därpå "stäng".

Nästa gång du är inne i dokumentet och sparar så kommer det att stå "Författare" och inte namnet.

En stegvis instruktion finns i denna [youtubefilm](#).

## Författarpresentationer insänds separat

En kort författarpresentation insänds i ett separat dokument märkt med artikelns titel.

Författarpresentationen skrivs på samma språk som abstract och ska innefatta författaren/författarnas:

- namn
- titel
- institution
- lärosäte
- e-postadress

# Manusanvisningar

Artikelmanus som sänds in till *Utbildning & Lärande* förväntas vara utformade enligt följande anvisningar.

## Omfång

Manuskripten ska vara mellan 5 000–8 500 ord, inklusive referenser och exklusive abstract.

Artiklar som överstiger 8 500 ord kommer att bedömas särskilt kritiskt när det gäller omfång.

## Språk

**Manuskript** kan skrivas på svenska, danska, norska eller engelska. För engelska texter tillämpas brittisk engelska (UK).

**Abstract** skrivs på brittisk engelska om artikeln är på svenska, danska eller norska. Om manuskriptet är skrivet på engelska skrivs sammanfattningen på svenska.

**Nyckelord** skrivs på samma språk som abstractet.

**Författarens tillhörighet och titel** skrivs på samma språk som abstractet.

Insända artiklar på annat språk än modersmålet ska vara språkgranskade. Författaren uppmanas att själv stå för denna kostnad. Språkgranskningsmedel finns att söka löpande hos bland annat Vetenskapsrådet.

## Struktur

Manuskriptet ska följa följande ordning:

- titel
- sammanfattning eller abstract (100-200 ord)
- nyckelord (3-5 st)
- huvudtext (max tre rubriknivåer)
- tackord/information om finansiering (eventuellt)
- referenser
- slutnoter
- bilagor (eventuella)

## Abstract (sammanfattning) och nyckelord

Ett **abstract** (sammanfattning) ska inkluderas och bestå av mellan 100-200 ord.

Ange även **nyckelord**, tre till fem stycken.

## Filformat och layout

Manuskript ska skickas in i **Word-format** (.docx).

**Brödtexten** ska skrivas i Times New Roman, 12 punkter, 1,5 radavstånd, Texten skrivs med rak vänstermarginal men inte rak högermarginal.

**Rubriker** behöver markeras så att de tydligt visar olika rubriknivåer. Använd gärna Words inbyggda formatmallar (rubrik 1, rubrik 2 och rubrik 3).

**Om ord eller uttryck ska betonas**, använd *kursiv* stil och inte enkla citattecken. Undvik även fetstil och understruken text.

**Skriv ut förkortningar** i löpande text. Alltså, istället för att skriva '~~d.v.s.~~', skriv 'det vill säga'.

**Använd blankrad** vid nytt stycke, ej indrag.

**Använd slutnoter**, ej fotnoter.

## Tabeller, figurer och bilder

**Tabeller utan bilder** kan infogas direkt i dokumentet.

**Figurer och bilder** skickas som separata filer för bästa återgivning och bör vara högupplösta och av god kvalitet.

# Referenshantering

Det är viktigt att samtliga författare använder nedanstående riktlinjer för referenshantering. För referenser används den [sjätte utgåvan av APA:s referenssystem](#) med vissa undantag, se nedan:

För svenska titlar används endast stor bokstav först i huvud- respektive underrubrik, inte som enligt engelsk norm i alla innehållsord.

## Referenser till artikelförfattarna

Vid inlämning bör artikeltexten vara anonymiserad så att författaren/-na inte går att identifiera. I källhänvisningar och referenslista används då, i stället för namngivelser, Författare 1, Författare 2 etc.

## Referenser i löpande text

**Texthänvisningar i löpande text** skrivs så här: (Biesta, 2006) eller när du refererar till en särskild sida: (Johansson & Persson, 2005, s. 78).

Vid referens till **flera författare** nämns alla första gången de refereras till, därefter "m.fl.". Till exempel "(Johansson, Pettersson & Nilsson, 2008)" och därefter "(Andersson m.fl., 2008)".

När du refererar till **publikationer som utgivits samma år av en författare** så skilj dem åt genom bokstavsangivelse efter året. Till exempel (Bauman, 2000a; 2000b).

Använd alltid '&', **inte 'och' mellan två författarnamn i referensparanteser**. Till exempel '...' (Englund & Quennerstedt, 2008).

När du refererar till olika författare så **skilj författarna åt med ';'.** Till exempel (Andersén, 2011; Stenbäck, 2011; Öhrn, Lundahl & Beach, 2011).

**Om författaren är en organisation eller institution och det finns en vedertagen akronym** så visa hela namnet första gången du använder den i texten, med akronymen i parentes. Använd därefter bara akronymen. Till exempel, den första gången, '...' (European Commission [EC], 2001) och andra gången '...' (EC, 2001).

Vid **citat i löpande text** används dubbla citationstexten, inte enkla.

I **blockcitat** följer punkten efter referensangivelsen, inte innan.

## Referenser i referenslistan

### Tidskriftsartiklar

- Clarke, M. & Patrickson, M. (2008). The new covenant of employability. *Employee relations*, 30(3), 121-141.
- Biesta, G. (2006). What's the point of lifelong learning if lifelong learning has no point? On the democratic deficit of policies for lifelong learning. *European Educational Research Journal*, 5(3-4), 169-80.

### Böcker

- Högberg, R. (2009). *Motstånd och konformitet: om manliga yrkeslevers liv och identitetsskapande i relation till kärnämnen*. Linköping: LiU Press.
- Strauss, A. & Corbin, J. (1998). *Basics of qualitative research (2:a uppl.)*. Thousand Oaks: Sage Publications.
- Hedke, R. & Zimenkova, T. (Red.) (2012). *Education for Civic and Political Participation: A Critical Approach*. London: Routledge.

### Bokkapitel

- Lundahl, L. (2010). Valet, vägarna och samhällets stöd. I U. Gruffman, J. Honkanen, L. Lidström, A. Lovén, L. Lundahl, G. Nilsson, G. Schedin (Red.), *Att bana vägen mot framtiden: karriärval och vägledning i individuellt och politiskt perspektiv* (s. 215-232). Lund: Studentlitteratur.
- Stern, S. L. (2007). On solid ground: Essential properties for growing grounded theory. I A. Bryant & K. Charmaz (Red.), *The SAGE handbook of grounded theory* (s. 114-126). Los Angeles: Sage Publications.

### Rapporter, utredningar

- SOU 1998:51. *Vuxenutbildning och livslångt lärande. Situationen inför och under första året med Kunskapslyftet*. Stockholm: Utbildningsdepartementet.

### Avhandlingar

- Ceder, S. (2015). *Cutting through water: Towards a posthuman theory of educational relationality*. Doktorsavhandling. Lund: Lunds universitet
- Johansson, J. (2007). *Learning to Be(Come) a good European: A critical analysis of the official European Union discourse on European Identity and Higher Education*. Doktorsavhandling. Linköping: LiU Press.
- Lindahl, K. (2015). *Vocational English in Policy and Practice*. Licentiatuppsats. Göteborg: Göteborgs universitet.

### Webbsidor

- AoIR (Association of Internet Researchers) (2002). *Ethical decision-making and Internet research. Recommendations from the AoIR ethics working committee*. Hämtad 2010-10-18 från <http://www.aoir.org/reports/ethics.pdf>
- Solblad, K. (2007). *Managing your time*. Hämtad 2008-04-24, från <http://www.newsl.st>

### Tidningsartiklar

- Clarke, K. (2007, 28 januari). Lifelong Learning for all. *World news*, s. 22.