

Checklista för att skriva en projektplan

Några tänkbara rubriker:

- Bakgrund
- Syfte
- Metod
- Datakällor
- Analysplan, dvs en skiss på hur du tänker dig att de kommande resultaten kan sammanställas, dvs tabeller, beräkningar, diagram,...
- Etiska överväganden
- Referenser

Utformning

- Använd gärna mallar för dokument. Regionens Word-mallar hittar du när du skapar nya dokument i Teams eller office.com, men det är inget krav att du använder just dessa mallar.
- Använd gärna formatmallar för utformningen av rubriker och text.
- Försök gärna hålla projektplanen kort, förslagsvis max 2-3 A4.
- Ange datum och versionsnummer i sidhuvudet (under Visa i Words radmenyer), liksom sidnummer.
- Ange ditt namn och tjänsteställe, handledarens namn, tjänsteställe och ev akademisk titel.

Innehåll

- Din titel ska vara deskriptiv och klargöra projektets huvudfråga/ metod/ material i korthet.
- I bakgrunden är det viktigt att du underbygger din fråga på ett sätt som gör att du får en tydlig motivering till varför det är viktigt att göra denna undersökning.
- Ta gärna med en epidemiologisk beskrivning av sjukdomen/tillståndet, helst ur ett Norrbottensperspektiv. Hur många insjuknar/opereras varje år? Hur många lever med sjukdomen?
- Det är inte givet att analysplan tas med i projektplanen, det kan kännas lite väl spekulativt eftersom data inte finns innan projektet har påbörjats. Men det är en klar fördel att tidigt fundera på hur resultat

ska redovisas. Tänk gärna i termer av diagram. Hur tänker du dig att resultaten ska presenteras på ett begripligt sätt? Spara gärna dina skisser och förslag till senare.

- Var noga med att skilja enskilda studier från systematiska översikter (med eller utan metaanalyser). De systematiska översikterna bör lyftas fram så att det framgår att det är en systematisk översikt du refererar till, och använd alltid dessa med företräde framför enskilda studier.
- Om du använder ChatGPT eller liknande för att ”städa” i din projektplan, var då uppmärksam på att de verktygen i regel flikar in en hel del överflödig text. Försök formulera dig kort och koncist.

Språk

- Tänk på vem du skriver för – nivån ska vara lämplig för att alla läkare oavsett specialitet ska förstå. Lägg dock inte nivån på texten för fullständiga lekmän, så undvik alltför förenklat språk. Tänk dig en läsare som är medicinskt skolad och någorlunda välvilligt inställd.
- Det är ofta bra att använda bilder i bakgrunden för att förklara annars svåra begrepp. En hake med sådana kan dock vara att du måste kolla upp om det finns upphovsrättsliga hinder. Vissa källor för sådant material har fria bilder.
- Undvik anglicismer (<https://sv.wikipedia.org/wiki/Anglicism>).
- Undvik särskrivningar.
- Skriv ut förkortningar (utom de mest basala som EKG, BMI och liknande) första gången de används.
- Var uppmärksam på ord där Words stavningskontroll ger signal.
- Var uppmärksam på de markeringar som görs i Word av grammatiska brister. Det behöver inte vara rätt, men markeringarna är ofta en bra utgångspunkt.
- Låt gärna någon annan läsa din plan, gärna en person som inte är verksam inom ditt eget område.
- Ta gärna hjälp av någon ”språkpolis” i din omgivning, för det är ofta svårt att hitta bristerna. Detta gäller förstås särskilt den som inte har svenska som modersmål.
- Hänvisa inte till egennamn i stil med ”En studie av Petterson 2007...”
- Skriv helst med rak stil, dvs undvik passivformer.

- Skriv korta meningar. När du tycker att du börjar vara klar, leta då efter långa meningar för att se om de kan kortas eller styckas upp i flera meningar.
- Skriv korta stycken (max 5-6 rader). När du tycker att du börjar vara klar, leta då efter långa stycken för att se om det finns naturliga ställen att dela upp texten i nya stycken.
- Använd mellanrubriker.
- Undvik talspråk.
- Om du räknar upp många saker (t ex effektmått, variabler), gör då gärna en punktlista eller en tabell. Undvik att ha i löpande text.

Bilagor och tillägg

- Bifoga ev registeringsformulär och patientinformation.
- Kommentera alltid etiska aspekter som en underrubrik. Med detta menas då inte om etikprövning behövs eller inte, utan om du ser några etiskt problematiska aspekter.
- Om etikprövning behövs, skriv då även om detta.
- Andra tillstånd som kan behövas, exempelvis för journalgenomgångar, ska omnämnas, likaså vem som ska ge det.

Referenser

- Att bara referera till läroböcker, nationella riktlinjer eller liknande är otillräckligt. Det ska finnas referenser till antingen originalstudier eller systematiska översikter. Nationella riktlinjer eller ”guidelines” kan däremot gärna komplettera framställningen.
- Använd en mall för referenserna, gärna Vancouver.
- Oavsett vilken mall du använder, var konsekvent.
- Om du lägger in referenser manuellt, se då exempelvis <https://kib.ki.se/skriva-referera/skriva-referenser-att-angeka/referensguider> för att se hur olika referenstyper ska formateras för just den mall du valt.
- Om du refererar till webbplatser se då till att länkar verkligen fungerar.
- Hänvisningar till webbplatser måste ha förklaring av namnet på webbplatsen och/eller organisationen som är ansvarig för webbplatsen.