
Sökmetodik - en generell guide

Innehåll

Informationssökningsprocessen.....	1
Google eller databaser?	2
Vad är en databas?	3
Åtkomst till databaser på Konstfack.....	3
Vetenskapliga artiklar	3
Peer review	4
Sökprocessen.....	4
Formulera frågeställning	4
Hitta söktermer	5
Välj källor	6
Sök	7
Booleska operatorer.....	7
Trunkering	7
Frassökning.....	8
Fritextsökning och ämnesordssökning.....	8
Bearbeta sökträffar	9
Spara sökträffar	9
Tillgång till materialet.....	9
Utvärdera.....	10

Informationssökningsprocessen

Att söka information är en process i flera steg. Dessa steg samt saker att tänka på beskrivs i denna guide. Det kan vara bra att tänka på informationssökning just som en process, där du kan behöva gå tillbaka och göra förändringar längs vägen.

Inledningsvis är det bra att fundera på *vad* för slags information du är ute efter. Vilka frågor vill du ha svar på? Vilka söktermer behöver du använda för att hitta materialet? *Var* materialet ska sökas beror på vilken typ av material du är ute efter; böcker, bilder, vetenskapliga artiklar? *Hur* du ska söka, det vill säga sökmetodik, beskrivs på ett övergripande plan i denna guide. Specifika guider till de databaser Konstfacks bibliotek abonnerar på finns på [bibliotekets webbplats](#).

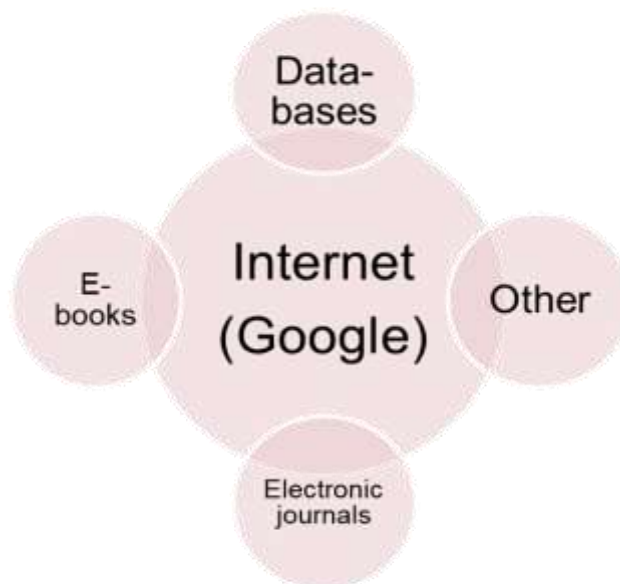
När du hittat material är det dags att ställa sig frågan *vad* du hittat. Besvarar materialet dina frågor? Behöver du mer eller andra typer av material? Om så är fallet kan du backa i din informationssökningsprocess och revidera något, kanske använda andra söktermer och kombinera dessa på andra sätt eller söka i andra databaser.

Biblioteket svarar gärna på frågor och ger ytterligare stöd i din informationssökningsprocess. På bibliotekets webbsida kan du även [boka sökvägledning](#).

Lycka till!

Google eller databaser?

Det finns olika sätt att hitta och komma åt information. Det vardagliga sättet är oftast att googla. Detta kan vara en bra start för att få en uppfattning kring ett ämne och för att hitta bra begrepp att använda för att söka vidare. Det finns dock en hel del material som inte är åtkomligt enbart genom att använda Google, till exempel vetenskapliga tidskrifter eller e-böcker som biblioteket betalar för. Du kan hitta en intressant vetenskaplig artikel via Google, men när du försöker läsa den kommer du ibland till en så kallad *betalvägg* på tidskriftens webbplats. Syftet med denna betalvägg är att begränsa åtkomsten till innehållet för icke-betalande besökare. Du kan istället använda bibliotekets resurser för att hitta artikeln, i tryckt eller elektronisk form, eller få hjälp med att beställa en kopia av artikeln från ett annat bibliotek.



När du söker på internet med hjälp av exempelvis Google hittar du en hel del, men långt ifrån allt.

Vad är en databas?

En databas kan liknas vid en sökbar katalog över någon typ av innehåll. I vissa databaser kan du söka efter tidskriftsartiklar, i andra efter till exempel böcker, bilder eller filmer. I vissa databaser hittar du material inom vissa specifika ämnen, till exempel konst och design, medan andra är bredare och täcker fler ämnen (tvärvetenskapliga).

Åtkomst till databaser på Konstfack

Konstfacks bibliotek prenumererar på ett antal databaser, som du har tillgång till via skolans datorer. Som student eller personal vid Konstfack kan du även söka i databaser hemifrån. På bibliotekets webbplats finns en [lista över databaser](#). Klicka på respektive databas så kommer du till en inloggningsruta som gör att du kommer åt resurserna utan att vara på plats.

Vetenskapliga artiklar

Mestadels utgörs materialet i databaser av vetenskapliga artiklar. Utmärkande för en vetenskaplig artikel är att den genomgått en vetenskaplig kvalitetsbedömning (så kallad peer review, se nedan) innan den publicerats i en vetenskaplig tidskrift.

Det finns i huvudsak två typer av vetenskapliga artiklar:

Originalartikel: artikel som för första gången redovisar studier/resultat av ett forskningsarbete

Översiktsartiklar (review articles): kritiska utvärderingar av redan publicerade studier (originalartiklar).

En vetenskaplig artikel är ofta uppbyggd på ett visst sätt:

Abstract: en kort sammanfattning av artikeln där syfte, metod, resultat och slutsatser framgår. I anslutning till artikelns abstract anges även ämnesord (keywords) som identifierar artikelns innehåll.

Introduktion: en bakgrundsbeskrivning. Syfte, frågeställningar samt vilka avgränsningar som gjorts presenteras.

Metod: en noggrann beskrivning över vilken/vilka metoder som använts. Dessa ska hjälpa läsaren att förstå forskningsprocessen samt ge tillräcklig information för att upprepa undersökningen.

Resultat: en beskrivning av resultatet av genomförd undersökning. Även om en inledande hypotes motbevisas skall resultatet redovisas.

Diskussion: ovan beskrivna resultat diskuteras, likaså det metodologiska tillvägagångssättet samt hur funna resultat förhåller sig till tidigare och eventuellt framtida forskning på området.

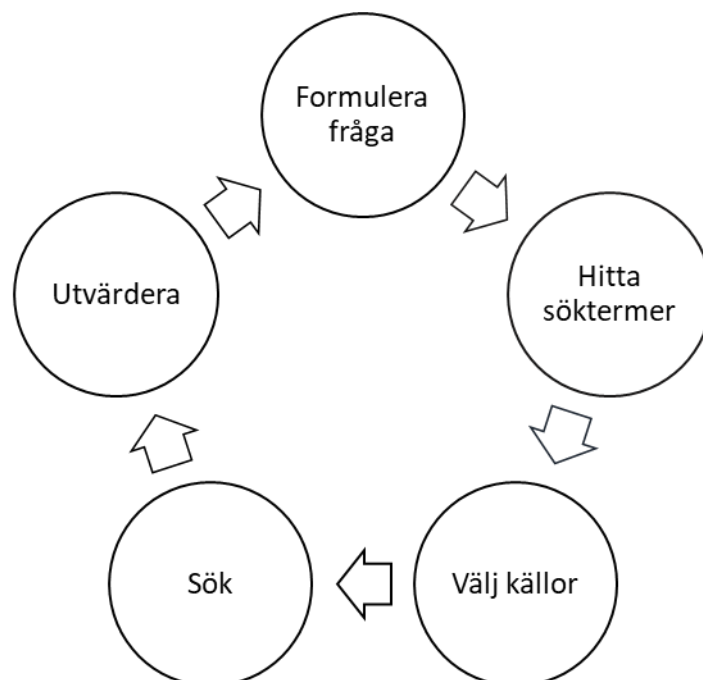
Referenser: en lista där alla dokument som omnämns i artikeln finnas noterade enligt ett visst referenssystem. Läsaren ska med hjälp av denna litteraturlista kunna gå tillbaka till källorna om så önskas.

Peer review

Peer review kallas den process i vilken andra forskare (referees) inom samma område läser och utvärderar en artikel för att avgöra dess lämplighet för publicering i en vetenskaplig tidskrift. Syftet med peer review-processen är att upprätthålla god kvalitet, förbättra resultat samt ge trovärdighet. I de flesta databaser finns ett filter med hjälp av vilket material som ej genomgått peer review kan sorteras bort. Vetenskapliga tidskrifter brukar dessutom ange på sina webbsidor om de tillämpar peer review-granskning.

Sökprocessen

När du söker efter information på ett strukturerat sätt går du igenom flera olika steg. Det kan illustreras som ett kretslopp:



Olika steg i informationssökningsprocessen

Formulera frågeställning

Utgångspunkten i sökprocessen är ofta att formulera en eller flera frågor som du vill ha svar på. En övergripande frågeställning kan ibland brytas ned i flera underfrågor. En bra sökfråga bör varken vara för allmän (du kommer att hitta för mycket material) eller för smal (du kommer inte att hitta tillräckligt med material).

Hitta söktermer

Utifrån din sökfråga hittar du sedan söktermer, som du kan använda vid sökning. Plocka ut de centrala, betydelsebärande begreppen i sökfrågorna. Ofta handlar det om substantiv. Tänk sedan kreativt kring dessa och hitta synonymer, närliggande begrepp och olika termer som fångar in det du söker efter. Notera att sökspråket i de flesta databaser är engelska, varför även söktermerna behöver vara på engelska. Detta gäller även om du vill ha material på andra språk.

Exempel 1:

Du är intresserad av vad som utmärker kolonner i den doriska ordningen i arkitektur.

Att söka på *arkitektur* kommer att ge sökträffar om allt som har med mänskligt byggande och formgivning av den fysiska miljön att göra.

Att söka på *guttae*, de små vattenavledande tapparna under triglyferna i den doriska kolonnordningen, kommer att resultera i alldeles för få sökträffar.

Att söka på *kolonner* kommer förmodligen att ge en hanterlig träffmängd, där även skillnaden mellan t.ex. kolonner i en dorisk ordning jämförs med joniska och korintiska och annat som kan vara av intresse.

Arkitektur



För bred sökterm

Kolonner



Bra sökterm

Guttae



För snäv sökterm

Exempel 2:

Utifrån nedanstående sökfrågan försöker vi hitta betydelsebärande söktermer att söka på:

Hur finns ett hållbarhetsperspektiv närvarande inom skolans slöjdundervisning?**Söktermer för *hållbarhetsperspektiv*:**

Hållbarhet, Hållbar utveckling, Miljöaspekter = Sustainability, Sustainable design, Recycling, Environmental aspects...

Söktermer för *slöjdundervisning*:

Slöjd, Slöjdundervisning, Slöjdlärare = Sloyd, Handicraft education, Woodwork, Needlework, Craft education...

Välj källor

När du har hittat några söktermer att utgå från är det dags att välja var du ska söka. Konstfacks bibliotek prenumererar på flera databaser med olika inriktning. Du väljer databas baserat på vilket ämne du är intresserad av och vilken typ av material du är ute efter:

Academic Search Premier Tillgång till fler än 4000 akademiska tidskrifter inom olika ämnesområden

Art and Architecture Source Nära 1 000 tidskrifter i ämnen som konst, arkitektur och design

ARTstor Konsthistorisk bilddatabas

Artikelsök Svenska tidningar och tidskrifter mer än 30 år tillbaka i tiden

Design and Applied Arts Index Databas med referenser till artiklar inom design, konsthantverk och arkitektur

ERIC Pedagogik

Image Quest Allmän bilddatabas

JSTOR Elektroniska tidskrifter inom humaniora och samhällsvetenskap

Kanopy Strömningstjänst som ger tillgång till en stor mängd dokumentärer och spelfilmer.

Taylor & Francis Tillgång till över 2 000 tidskrifter inom en mängd ämnesområden

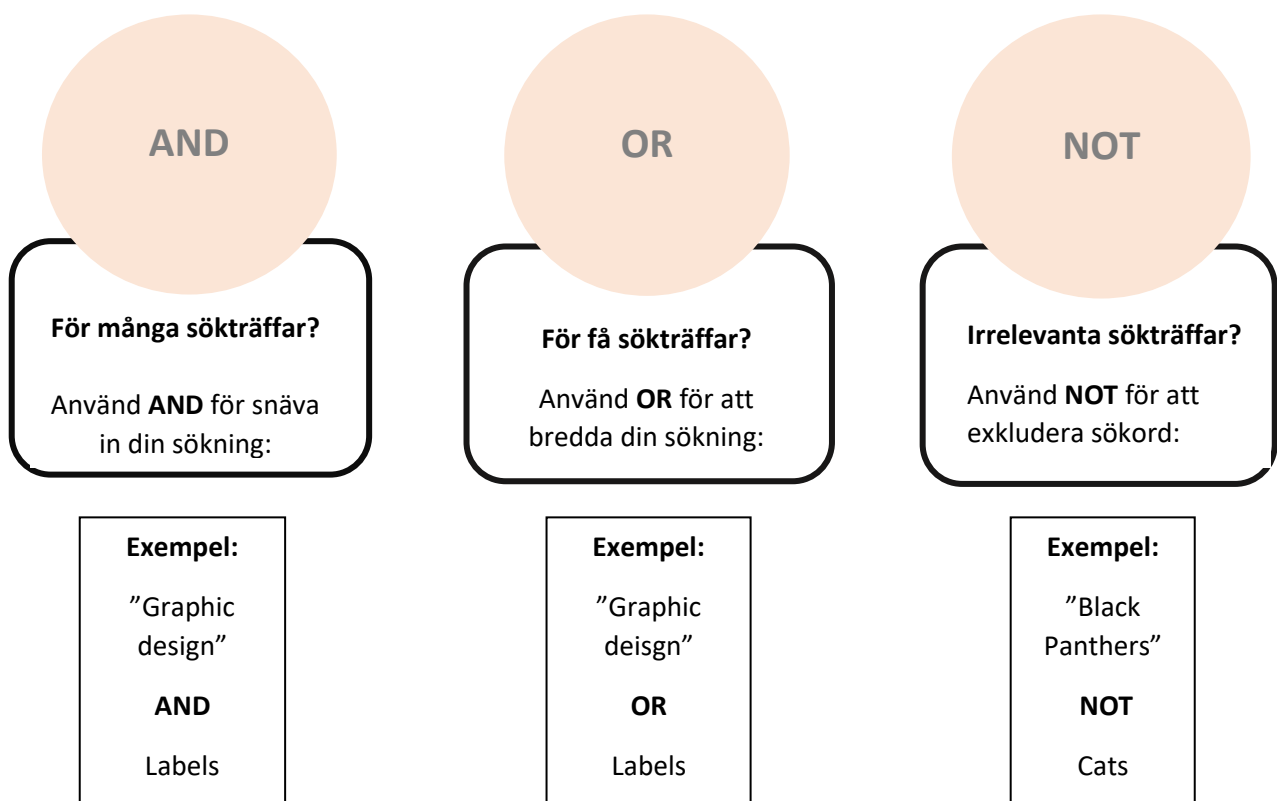
Utbildningsradion / NE Play Utbildningsradions program (Större utbud än i den fria resursen UR Play)

Sök

När du söker i en databas kan du kombinera dina söktermer på olika sätt för att ringa in det du är intresserad av och på så vis få så relevanta sökträffar som möjligt. Hur du gör detta beskrivs nedan, likaså hur du kan bredda eller avgränsa dina sökresultat i syfte att hitta det material som bäst besvarar din sökfråga.

Booleska operatörer

Booleska operatörer är sökkommandon som används i många databaser. Genom att kombinera olika söktermer med orden **AND**, **OR** eller **NOT** kan man begränsa eller utöka sin sökning:



Trunkering

Ibland vill man fånga upp olika varianter av ett ord i samma sökning. Vi kan då använda så kallad *trunkering*. Det innebär att vi ersätter slutet av ett ord med en asterisk (*) och får på så vis träff på alla ord som börjar på det som står framför asterisken, men som har olika ändelser. Trunkering kan således användas för att bredda en sökning och få fler träffar:

Exempel 1:

Om vi söker på *architect* skulle vi kanske också vilja få träff på *architects*, *architecture* och *architectural*. Sökning på *architect** ger träff på alla ovan nämnda varianter av ordet.

Ett annat sätt att använda trunkering är för att säkerställa att man i sin sökning får träff på både brittisk och amerikansk stavning av ord:

Exempel 2:

*Theat** ger träff både på theatre (brittisk engelska) och theater (amerikansk engelska)

Frassökning

Vill vi söka efter ett begrepp som består av flera ord sätter vi dessa inom citattecken. En sökning på *"graphic design"* ger således träffar på just den frasen, där de båda orden står bredvid varandra i angiven ordning, snarare än träffar där de två orden *graphic* och *design* förekommer oberoende av varandra. En frassökning snävar således in en sökning och gör den mer precis.

Fritextsökning och ämnesordssökning

När du går in i en databas kommer du först ofta till en enkel sökruta (*basic search*). I denna sökruta kan du skriva in en eller flera söktermer och söka på flera delar av beskrivningen av en artikel samtidigt, till exempel *titel*, *författare* eller *abstract*.

Du kan även använda ett utökat sökformulär (*advanced search*) där du ofta kan välja från en rullgardinsmeny om du vill rikta din sökning mot ett specifikt fält, till exempel *titel*, *abstract* eller *författare*. Det utökade sökformuläret kan även användas för att kombinera olika söktermer med hjälp av booleska operatörer (se ovan).

Båda dessa sätt att söka kallas för *fritextsökning*.

Referenser i databaser är indexerade. Det innebär att en ämnesexpert utifrån en kontrollerad vokabulär, en s.k. ämnesordlista (*thesaurus*), valt ut och taggat artikeln med ord som stämmer överens med dess innehåll.

Då ämnesord från databasens ämnesordlista genomgående använts för att beskriva de artiklar som ingår i databasen rekommenderas så kallad *ämnesordssökning* för att hitta relevant material.

En *fritextsökning* ger ofta fler men mindre specifika träffar än en *ämnesordssökning*. En ämnesordssökning ger enbart träffar på referenser som taggats med de specifika ämnesord du sökt efter. Materialet du får fram med ämnesordssökning har således bedömts handla om just det ämnesord du söker på och ger därför ofta mer relevanta sökresultat än en fritextsökning. Fritextsökning används främst när en ämnesordssökning inte ger några användbara resultat, eller där ämnesord saknas för ett visst begrepp eller en viss företeelse.

Bearbeta sökträffar

Ibland genererar en sökning väldigt många sökträffar, och ibland ganska få. Upplever du att du har fått fler träffar än vad du har möjlighet att gå igenom kan du använda olika metoder för att begränsa sökningen. Ett sätt är att laborera med söktermerna du använder; att använda mer precisa termer, eller att kombinera termer med operatoren AND (se ovan).

Ett annat sätt är att använda de möjligheter att filtrera en träffmängd som många databaser erbjuder. Ofta kan du i anslutning till träfflistan välja att begränsa dig till exempelvis material som genomgått peer review (se ovan), till material från vissa år, visst geografiskt område eller material inom vissa ämnesområden.

Om du tycker att du har fått för få träffar kan du prova med att söka på bredare, mer allmänna, sökord, att kombinera flera sökord som betyder ungefär samma sak med operatoren OR (se ovan) eller fundera över om det finns någon annan databas som bättre passar det ämne du söker inom.

Spara sökträffar

Många databaser erbjuder möjlighet att spara sökträffar i en mapp, varifrån det sedan går att plocka fram dem igen. För att göra detta behövs ett konto för databasen. Ett sådant kan som regel enkelt och kostnadsfritt skapas i databasen.

Intill listan över sökträffar finns ofta en länk (*Add to folder*) eller en ikon i form av exempelvis en mapp med ett plustecken på, som du klickar på för att spara en sökträff i mappen. Observera att du måste vara inloggad i databasen för att mappens innehåll ska sparas mellan söksessionerna.

Tillgång till materialet

I vissa fall får du tillgång till materialet du sökt fram direkt på skärmen, till exempel en tidskriftsartikel i PDF-format. I andra fall får du en referens som anger var materialet du sökt fram finns publicerat. I referensen anges i vilken tidskrift, vilket nummer, vilket år samt på vilka sidor artikeln återfinns:

Exempel:

Jessica Hemmings (2019) *Floppy Cloth: Textile Exhibition Strategies Inside the White Cube*, TEXTILE, 17:4, 412-434, DOI: 10.1080/14759756.2019.1588688

På bibliotekets webbplats hittar du en [sökbar lista](#) över alla tidskrifter som biblioteket prenumererar på. Här kan du söka på en tidskrifts titel, och se om Konstfacks bibliotek har tillgång till den och i vilken form (tryckt eller elektronisk). Har biblioteket inte tidskriften eller det nummer du söker kan du kontakta biblioteket så hjälper vi dig att beställa kopior från ett annat bibliotek.

Utvärdera

När du har sökt fram material är nästa steg att titta närmare på detta för att bedöma om det är användbart. Det handlar om huruvida materialet är pålitligt, aktuellt och relevant för att besvara den sökfråga du arbetar med:

Exempel:

Är materialet du sökt fram *pålitligt*, *aktuellt* och *relevant* för att besvara din sökfråga? Utifrån dessa frågor kan du bilda dig en uppfattning om vilken typ av material du funnit, och bedöma om det är lämpligt för dina syften:

- Vem står bakom materialet?
- Vilket syfte har materialet?
- Till vem riktar sig materialet?
- Har materialet granskats (genomgått en peer review-process, se ovan) innan det publicerats?
- Redovisar materialet referenser (varifrån informationen hämtats), och är det i så fall relevanta referenser?

Utifrån materialet du har sökt fram kommer du att förstå huruvida du behöver omformulera din sökfråga, hitta andra (bredare/smälare) söktermer och om du har sökt i rätt databaser. Utifrån funnet material kan du också få nya infallsvinklar, hitta andra begrepp som kan vara användbara, och kanske modifiera dina frågeställningar utifrån dessa. Du kan också titta på vilka referenser som redovisas i det material du sökt fram, bland dessa kan det finnas material som är av intresse för dig.