

SKRIVTEKNIK OCH AKADEMISKT SKRIVANDE

vt 2019



LUNDS
UNIVERSITET

Pär Nilsson

SKRIVTEKNIK OCH AKADEMISKT SKRIVANDE

vt 2019



LUNDS
UNIVERSITET

Pär Nilsson

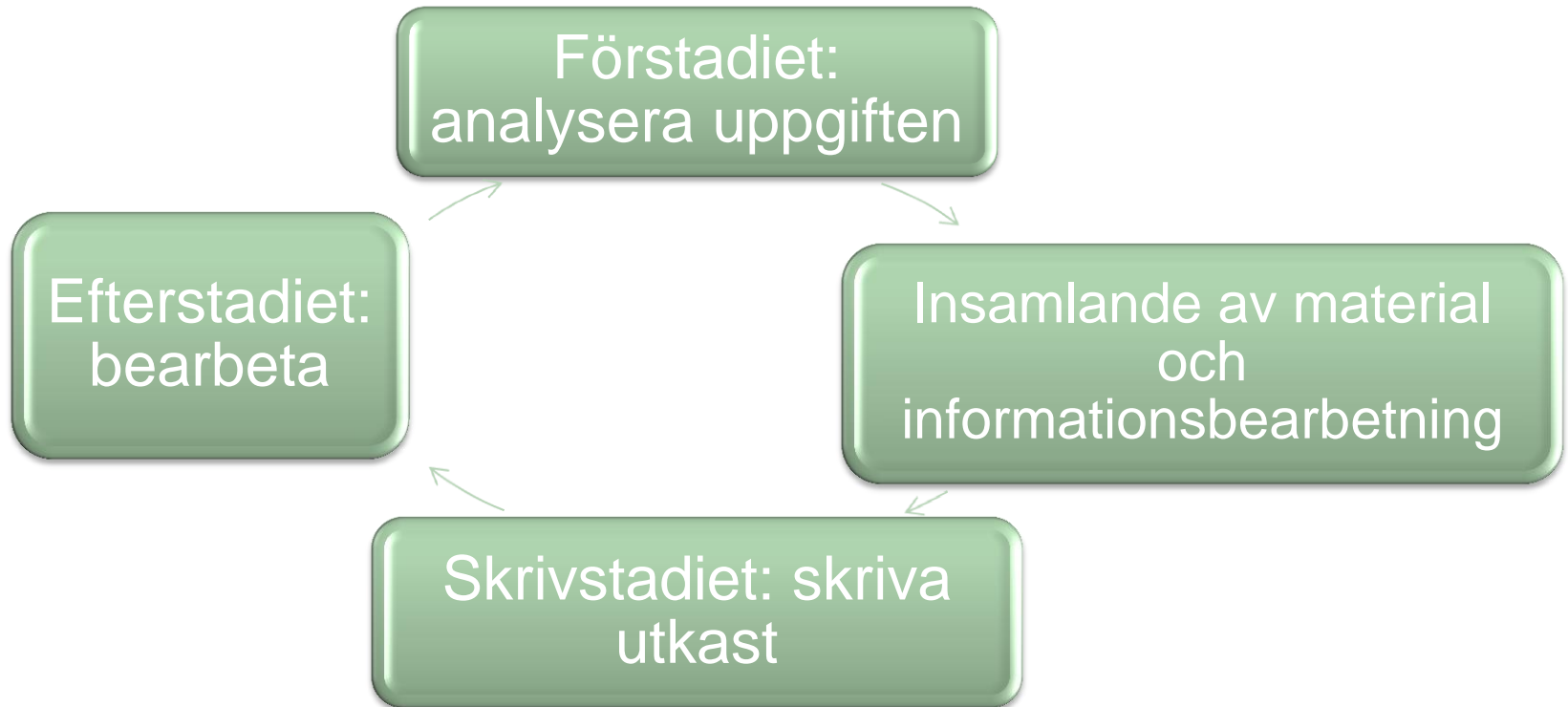
SKRIVPROCESSEN



LUNDS
UNIVERSITET

Par.Nilsson@nordlund.lu.se

SKRIVPROCESSEN



SKRIVPROCESSEN

1. Förstudiet

- Analysera uppgiften: *vad? till vem? varför?*

2. Informationsbearbetning

- Samla information: *vad är syftet och vad behövs för att uppfylla det?*
- Organisera och fokusera: *vad är kärnan? i vilken ordning?*

3. Skrivstudiet

- Formulera och disponera: *hur ska informationen presenteras?*

4. Efterstudiet

- Korrekturläs, bearbeta och förbättra: *vad kan förtydligas?*



1. FÖRSTADIET: VAD ÄR EN VETENSKAPLIG TEXT?

Labbrapport

**Publicering av vetenskaplig forskning – artiklar,
avhandling**

Forskningsöversikt

PM - projektplan

Uppsatser i utbildningssammanhang



LUNDS
UNIVERSITET

Par.Nilsson@nordlund.lu.se

1. FÖRSTADIET: *MOTTAGARANPASSNING*

”Vad är det här och varför ska jag läsa det?”

Vem ska läsa texten?

Vilka kunskaper har läsaren om ämnet?

- **Texten måste anpassas efter läsarens förutsättningar.**
- **Sträva efter att göra det enkelt för läsaren!**
- **Fundera alltid på hur läsaren uppfattar texten!**



LUNDS
UNIVERSITET

Par.Nilsson@nordlund.lu.se

1. FÖRSTADIET: *MOTTAGARANPASSNING*

Exempel på möjliga läsare av akademiska texter:

Allmänhet: *små/inga kunskaper*

Praktiker: *känner inte till forskning eller terminologi, men har en annan typ av kunskap*

Politiker: *starkt varierande kunskaper*

Generalister: *känner till vetenskapligt arbete och terminologi generellt. Inte ämnesexperter.*

Experter/forskare: *är väl insatta i ämnet. På "hemmaplan".*



LUNDS
UNIVERSITET

Par.Nilsson@nordlund.lu.se

1. FÖRSTADIET: SYFTE / PROBLEMFORMULERING

- VARFÖR?

- En förutsättning för att förklara något för en läsare är att man själv vet varför man skriver.
- Ett tydligt formulerat syfte, ett mål eller en problemformulering, som presenteras tidigt underlättar för både författaren och läsaren. Vad är textens utgångspunkt?
- Vad är ett syfte?
Mer övergripande än mål och frågeställning.



2. INFORMATIONSBEARBETNING

- Fokusering:

Vad är kärnan? Vad är det viktigaste?

– Formulera en enda mening för varje kapitel!

- Sovring:

Vad ska med? Vad ska inte med?

– Drunkna inte i detaljer!

- Organisering:

I vilken ordning ska informationen presenteras för att bäst fylla rapportens syfte och underlätta för läsaren?



LUNDS
UNIVERSITET

Par.Nilsson@nordlund.lu.se

3. SKRIVSTADIET: *DISPOSITIONEN*

Inledning:

- *bakgrund, syfte och frågeställning*

Huvuddelen/Genomförande:

- *hur har arbetet gått till väga? (metod)*
- *vad ligger till grund för arbetet?
(teoretisk bakgrund, material)*
- *vad kom arbetet fram till (resultat)* = *beskrivande del*

Avslutning:

- *vilka slutsatser författaren drar utifrån syftet/frågeställningen och
den insamlade informationen* = *resonerande del*



3. SKRIVSTADIET: *EXEMPEL PÅ INNEHÅLLET*

Försättsblad

Sammanfattning (Abstract)

Innehållsförteckning

1. Inledning

2. Teoretisk bakgrund

3. Material och metod

4. Resultat

5. Avslutande diskussion

Referenser

Bilagor



LUNDS
UNIVERSITET

Par.Nilsson@nordlund.lu.se

3. SKRIVSTADIET: *INLEDNINGEN*

Inledningen är ett avgörande avsnitt för läsaren:
”Vad är det här och varför ska jag läsa det?”

Bakgrund – *Sätt läsaren i ett sammanhang!*

Syfte, frågeställning – *Varför den här texten? Vad kommer den att handla om?*

Disposition – *Vad kommer uppsatsen att ta upp och i vilken ordning?*



3. SKRIVSTADIET: *TEORETISK BAKGRUND*

Vad har andra skrivit tidigare?

Sätt in ditt ämne och din frågeställning i en kontext, i ett teoretiskt sammanhang – det lyfter din uppsats från en att vara enbart en beskrivning att de enskilda fallen till att säga något mer.



3. SKRIVSTADIET: *MATERIAL*

Redogör noggrant för vilket material du undersöker:

- Hur har du valt ut det?
- Varför det är lämpligt för dig? – motivera
- Presentera gärna i tabell el. lista – men också med löptext



3. SKRIVSTADIET: *METOD*

Hur ska du gå tillväga?

Varför så?

Har andra gjort så här tidigare?

Hur behöver du anpassa metoden till din undersökning/ditt material?



3. SKRIVSTADIET: *RESULTAT*

Hur blev det?

- **Sammanställ och presentera vad du har kommit fram till. Gärna med tabeller och figurer – men också med ord! Hjälp läsaren att förstå.**

Var tydlig med vad som är rena observationer och iakttagelser och vad som är din tolkning av dem.



3. SKRIVSTADIET: *DISKUSSION*

Varför blev det som det blev? vilka slutsatser kan dras?

- **Resonera och ifrågasätt – var resultatet väntat? Varför? Går det att förklara? Måste det undersökas mer?**

Sammanfatta! – återknyt till inledningen: är syftet uppfyllt? Är frågorna besvarade? Eller har kanske fler frågor väckts?



3. SKRIVSTADIET: *REFERATMARKÖRER*

En stor del av det akademiska skrivandet innebär att välja ut och referera till vad andra tidigare har skrivit och kommit fram till.

I texten är det viktigt att visa för läsaren *vem* det är som står för informationen som presenteras. Vem är förstakällan?

”Författaren/[efternamn]	<i>anser</i>	<i>påstår</i>
	<i>hävdar</i>	<i>exemplifierar</i>
	<i>lyfter fram</i>	<i>menar</i>
	<i>redovisar</i>	<i>presenterar</i>



3. SKRIVSTADIET: *KÄLLHÄNVISNINGAR*

Uttryck för den vetenskapliga precisionen. Ett sätt att ge stärkt trovärdighet åt sin text.

”Oavsett om du citerar direkt eller återger någon annans tankegångar med egna ord bör du ange källan i en referens” (Strömqvist 2010:204).

Strömqvist, Siv, 2010: *Skrivboken*. 6 uppl. Malmö: Gleerups

I Harvardsystemet presenteras källor i texten enligt principen *Verket* (Efternamn år)

Efter ett direkt citat ska alltid sidnummer anges!



LUNDS
UNIVERSITET

Par.Nilsson@nordlund.lu.se

3. SKRIVSTADIET: *METATEXT*

Text om texten

- Ett slags läsanvisningar som guidar läsaren genom texten.

- Förklarar för läsaren vad det är läsaren läser.

”Inledningsvis...”

”för det första... för det andra”

”Ett exempel är att...”

”Nedan följer tre exempel på....”

”Om man jämför X och Y”

”Därför kan man dra slutsatsen att...”

”en rimlig tolkning av det är att...”

”Sammanfattningsvis...”

”Avslutningsvis



LUNDS
UNIVERSITET

Par.Nilsson@nordlund.lu.se

3. SKRIVSTADIET: *STYCKEINDELNING*

Maneter, och däribland kubmaneter, hör till de enklaste synliga djur vi kan tänka oss. Därför är det svårt att föreställa sig att kubmaneter har ögon och än mindre att varje manet har 24 stycken.

Ögonen sitter i klubbformade strukturer som kallas rhopalier. Varje manet har fyra rhopalier, och varje rhopalium har sex ögon. Två av ögonen är så kallade linsögon, jämförbara med våra egna ögon, och dessa är relativt komplicerat uppbyggda för ett i övrigt så enkelt djur. De övriga fyra ögonen är av två typer, båda typerna är mycket enklare uppbyggda än linsögonen, och man vet inte så mycket om dem. Linsögonen däremot vet man innehåller celler, så kallade fotoreceptorer, som fångar synintryck.



3. SKRIVSTADIET: VARIERA SPRÅKET

Effektivisering är en viktig del av energistrategin för att minska miljöpåverkan. Enligt en analys av Energikontoret Skåne kan effektiviseringspotentialen vara så mycket som 16-38 % för Malmö. Detta kan genomföras genom bättre samarbete med näringslivet och andra aktörer, såsom E.ON. Effektiviseringen *inom bostäder och service* har stor potential, eftersom husen kan byggas så att de använder mindre än hälften så mycket energi som befintliga hus. Även *inom industrin* finns det en hög potential för effektivisering av energin. Det kan också finnas potential *inom transportsektorn*, där ett snålare system ökar effektiviseringen.



LUNDS
UNIVERSITET

Par.Nilsson@nordlund.lu.se

3. SKRIVSTADIET: VARIERA SPRÅKET

Effektivisering är en viktig del av **energistrategin** för att minska miljöpåverkan. Enligt en analys av **Energikontoret** Skåne kan **effektiviseringspotentialen** vara så mycket som 16-38 % för Malmö. Detta kan genomföras genom bättre samarbete med näringslivet och andra aktörer, såsom E.ON. **Effektiviseringen inom bostäder och service** har stor potential, eftersom husen kan byggas så att de använder mindre än hälften så mycket **energi** som befintliga hus. Även *inom industrin* finns det en hög potential för **effektivisering av energin**. Det kan också finnas potential *inom transportsektorn*, där ett snålare system ökar **effektiviseringen**.



LUNDS
UNIVERSITET

Par.Nilsson@nordlund.lu.se

3. SKRIVSTADIET: *FLYT I TEXTEN*

Sambandsord

- Små ord som kopplar samman textens meningar
- De förklarar den logiska relationen mellan informationen i olika meningar
- Hjälper läsaren att förstå

Ord som för framåt: *även, vidare, sedan, samtidigt, dessutom*

Ord som jämför: *däremot, dock, trots, ändå, men*

Ord som utvecklar: *Såsom, eftersom, förutom, bland annat, därför, till exempel, det vill säga, på så sätt, likaså*



3. SKRIVSTADIET: *FLYT I TEXTEN*

Text utan sambandsord:

En ökad beredskap kommer att minska de allvarliga konsekvenserna av störningar i energisystemet. Mer utveckling och forskning kan ge förbättrade kunskaper och underlag inom de olika områdena. Avgörande beslut förutsätter rätt prioriteringar.

Text med sambandsord:

Detta leder till utsläpp som ökar växthuseffekten. De nordiska länderna är **dock** relativt miljövänliga då de **även** använder sig av vattenkraft och kärnkraft. Malmö är **ett gott exempel** där man gjort något åt miljöfrågan. **Trots** en ökad befolkning har man satsat på förnybar energi. Vad man **däremot** inte har lyckats uppfylla är...



LUNDS
UNIVERSITET

Par.Nilsson@nordlund.lu.se

3. SKRIVSTADIET: *FLYT I TEXTEN*

Skapa flyt genom att återkoppla till tidigare mening!

- Den första delen av meningen återknyter till den tidigare, den senare delen presenterar ny information.
 - När man ska introducera en ny term:
” Vissa bakterier kan bilda endosporer. Endosporformen är ett vilostadium som...”

Variera sätten att binda ihop meningarna!



LUNDS
UNIVERSITET

Par.Nilsson@nordlund.lu.se

3. SKRIVSTADIET: *ORDVAL OCH STIL*

Personligt, enkelt och varierat: *men inte talspråk!*

Koncentrerat och precist: *Enkelt betyder inte simpelt.*

Abstrakta substantiv:

förorenings-situation, saneringsomfattning,
energibesparing (att ngn sparar energi)



LUNDS
UNIVERSITET

Par.Nilsson@nordlund.lu.se

3. SKRIVSTADIET: *ORDVAL OCH STIL*

Korrekt: *slarvfel, stavfel och normbrott har starkt signalvärde*

Stilbrott: jobb, labb, kolla upp

Pronomen: De/dem/dom, Man/En/Hen

Försiktig: *överdriv aldrig!*

Förstärkningsord: enormt, oerhört, fantastiskt

Garderingar: ”Det skulle kunna tolkas som att...” / ”Det är...”



LUNDS
UNIVERSITET

Par.Nilsson@nordlund.lu.se

4. EFTERSTADIET: *KORREKTURLÄSNING, FORMALIA OCH EFTERARBETNING*

Skrivprocessen är inte slut förrän texten har efterbearbetats!

Skriv om, förbättra, förtydliga!

Formalia: textens yttre skal.

- Försättsblad
- Innehållsförteckning
- Rubriknumrering
- Sidnumrering
- Typsnitt
- Tabeller, diagram och figurer
- Referenshantering
- Litteraturlista



LUNDS
UNIVERSITET

Par.Nilsson@nordlund.lu.se

4. EFTERSTADIET: *FEEDBACK*

Var beredd på att ta emot synpunkter – *målet är att optimera din text!*

En akademisk text blir alltid läst av någon som försöker ge förslag på förbättringar.

Processen är inte över förrän du tagit hänsyn till synpunkter från läsare och inarbetat ändringar.



LUNDS
UNIVERSITET

Par.Nilsson@nordlund.lu.se

MUNTIG FRAMSTÄLLNING

Presentation av arbetet i kortare format.

Har normalt en text till grund (åtminstone ett manus).

En chans att ta emot direkt respons och att testa presentationsidéer och tankar innan de hamnar i skrift.

Friare ramar.



LUNDS
UNIVERSITET

Par.Nilsson@nordlund.lu.se

Lästips & hjälpmedel

Uppsatshandböcker, t.ex.

Strömqvist, Siv, 2008: *Uppsatshandboken* 4 uppl. Stockholm: Hallgren & Fallgren
Strömqvist, Siv, 2010: *Skrivboken*. 6 uppl. Malmö: Gleerups

Svenska skrivregler

utg. av Språkrådet

<http://www.sprakochfolkminnen.se/om-oss/kontakt/sprakradet.html>

Språkriktighetsboken, 2011. Utg: Svenska språknämnden, Stockholm

Stavningskontroll i ordbehandlingsprogrammet

SAOL som app

Svenska.se

Språkrådets frågelåda

<http://www.sprakochfolkminnen.se/sprak/sprakradgivning/frageladan.html>



LUNDS
UNIVERSITET

Par.Nilsson@nordlund.lu.se