

**Att skriva akademiskt**

**HUMANISTISKA FAKULTETEN**



## Skillnader mellan akademiskt och vardagligt skrivande:

- Höga krav på exakthet
- Höga krav på objektivitet
- Höga krav på kontrollerbarhet
- Höga krav på relevans



## Du redogör för och diskuterar

- Frågeställningar
- Begrepp
- Teorier
- Tidigare forskning
- Dina resultat
- Dina slutsatser



## Hur gör man?

1. Samlar in material/stoff
2. Bearbetar sitt material (dvs. organiserar, sovrar och bestämmer fokus)
3. Gör en disposition  
Vetenskaplig text har en standardiserad form, dvs.
  - En standardiserad disposition
  - Rangordning av rubriker
  - Regler för citat/citering
  - Regler för källhänvisning



# Uppsatsens / rapportens delar

## Internationellt accepterad grundstruktur

1. Titelblad
2. Sammanfattning
3. Innehållsförteckning
4. Introduktion till problemområdet
5. Litteraturgenomgång och eventuellt preciserat problem



## Uppsatsens / rapportens delar, forts.

6. Metodbeskrivning
7. Resultatbeskrivning
8. Diskussion
9. Litteraturförteckning
10. Bilagor



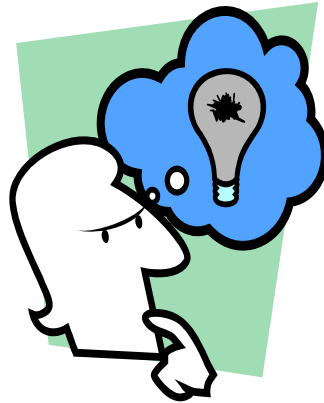
## Målgruppsanpassning

- Vilka skriver du för?
- Vilka förkunskaper har de?
- Vilket språk och vilken stilnivå är det lämpligt att använda?
- Vilka ord behöver förklaras?



GÖTEBORGS UNIVERSITET

Att komma igång





## Organisera din text innan du skriver

- Gör en disposition – även tidsmässigt
- Använd flera olika nivåer
- Bygg texten från grunden



## Akademisk stil

Sträva efter att göra din text

- Koncentrerad
- Korrekt
- Organiserad
- Enkel men effektiv
- Precis
- Objektiv

(fritt efter Studentens skrivhandbok. Schött m fl 2007, sid 113f)



## Koncentrerad stil

- Håll dig till saken
- Undvik att vara ”pratig”
- Sträva efter det mest träffande ordet och uttryckssättet
- Använd relevant terminologi



## Korrekt

- Innehållsmässigt och språkligt
- Korrekta faktauppgifter
- Korrekta referenser och citat
- Rättstavningskontrollen



## Organiserad

- Den röda tråden
- Tydliga avgränsade delar
- Led läsaren genom texten
- Tydligt språk



## Enkel

- Skriv inte svårare än du behöver
- Komplicerade begrepp när du skriver om komplicerade saker
- Nivå - dina kurskamrater



## Precision

- Använd relevant terminologi
- Formulera dig så exakt som möjligt – undvik vaga uttryck
- Använd citat – men med omdöme
- Disposition och typografi



## Objektivitet

- Ofta opersonlig stil
- Subjektivitet – din uppfattning
- Alla påståenden underbyggs med referenser och argumentation hämtat från tidigare forskning, teorier, egna resultat etc.



## Textens utformning

- Disposition
- Styckeindelning
- Meningar
- Ordval
- Referenser



## Styckeindelning

- Delar in texten i logiska enheter
- Gör texten rytmisk och sammanhängande
- Underlättar för läsaren – och skribenten



## Ett tankeled – ett stycke!

- Ett stycke – en kärnmening
- En ny aspekt av ämnet
- När tanken är färdigutvecklad: nytt stycke
- Markera nytt stycke **ANTINGEN** med blankrad **ELLER** indrag (svenska skrivregler)
- Ett stycke - mer än en mening



## 5.1 Behov

Att innehållshantering är något som organisationer är mer och mer intresserade av är det ingen tvekan om när litteraturen granskas. Detta var även något vi fick bekräftat när vi tidigt under studien var på ett seminarium med innehållshantering i centrum. Där var flera företag representerade, dessa företag var från 15 anställda upp till flera tusen anställda.

Vad vi mer begrep på seminariet var att vissa idag fortfarande använder sig utav vanliga filsystem för lagring av viktiga dokument, men att intresset är stort för mer moderna system för att hantera sina viktiga och känsliga dokument.

Något vi också insett under studien är att behoven är vitt skilda bland olika organisationer, därför är det extra viktigt för organisationen att göra en grundlig analys av sina behov. En bra kvalitetspolicy respektive miljöpolicy är något som företag lever med och eller vill leva med. Detta ställer krav på dokumenthanteringen för att följa olika ISO-standarder. Har företaget en bra struktur på sina dokument med god spårbarhet och versionshantering så visar det på professionalism, något som Scanlube eftersträvar och poängterade när vi intervjuade dem. Denna typ av krav och behov måste tas i beaktande vid behovsanalysen.

Det nämns i resultatet att många företag vill ha mer än vad de behöver. Detta är en viktig del att titta på då det finns mycket pengar att vinna genom att inte implementera funktioner som företaget inte är i behov av. För att investera i ett så kostnadseffektivt system som möjligt är det viktigt att veta exakt vilka behov som finns. Det är lätt att imponeras av moderna funktioner men frågan är om de är användbara och ger mervärde för företaget.



## Tydliga samband

### Exempel:

- Denna, dessa, detta (den här...)  
I Ströms undersökning av exporten /.../ . Denna undersökning visar också...
  
- Bestämd form  
I Ströms undersökning av exporten /.../ . Undersökningen visar också...



## Tydliga samband

- Sambandsord binder ihop
- Ger texten flyt
- Visar läsaren din avsikt



## Sambandsord

- Tid
  - för det första - för det andra
  - först, sedan, därefter, till sist
  - när, innan
- Orsak
  - därför att, på grund av, detta beror på att
- Jämförelse
  - som, i likhet med, på samma sätt, å ena sidan – å andra sidan



## Sambandsord, fortsättning

- Motsats
  - men, däremot, i motsats till, trots att
- Tillägg
  - och, också, dessutom, vidare, ytterligare

Tips: Synonymordbok



## Källor/referenser

- Använd många relevanta källor men **redovisa** samtliga. Alla källor som finns med i löpande text måste finnas i referenslistan. Omvänt ska det i referenslistan finnas enbart de verk som åberopas i texten.



## Referenser (studentens skrivhandbok)

- Respekt för idéer och resultat
- Citat
- Var sparsam
- Korta citat (1-3 rader): "....." i den löpande texten
- Långa citat (mer än 3 rader): eget stycke med extra indrag, ofta mindre eller annan stil.
- "Du får inte ändra något i ett citat."



## Referenser (studentens skrivhandbok)

- Namn, utgivningsår, sida
- Lundberg menar att språk är "källan till allt" (Lundberg, 1977, s. 58).
- En forskare har hävdat att språket skulle vara det gemensamma ursprunget (Lundberg, 1977, s.58).
- Fler än två författare: (Ström m. fl., 2008)/(Ström et al, 2008)
- Flera verk: Enligt flera böcker om språkteorier (Lund, 1953; Lundberg, 1977; Ström m fl, 2008) behandlas...



## Referenser (studentens skrivhandbok)

- Utan författare:
- I Svensk ordbok (2004) behandlas verbet...
- Referera till sidnummer:
- I en bok om språkteorier menar Lundberg (1977, s. 97)
- 1997, s. 97f. = följande sida
- 1997, s. 97ff. = följande sidor



## Referenslista

Claesson, Silwa, 2002: *Spår av teorier i praktiken*. Lund: Studentlitteratur.

Kernell, Lars-Åke, 2002: *Att hitta balans*. Lund: Studentlitteratur.

Larsson, Staffan, 1996: Vardagslärande och vuxenstudier. I Ellström, Gustavsson & Larsson (red). *Livslångt lärande*. Lund: Studentlitteratur.

Orlenius, Kennert, 2001: *Värdegrunden – finns den?* Stockholm: Runa förlag.

Pramling Samuelsson, Ingrid & Ström, Bengt, 1999: *Lärandets grogrund*. Lund: Studentlitteratur.

Skolverket 1, 2006: *Läroplan för det obligatoriska skolväsendet, förskoleklassen och fritidshemmet - Lpo 94*. Hämtad 2007-02-12. <http://www.skolverket.se/publikationer?id=1069>



## Notsystem

- Referens markeras med en upphöjd siffra efter citatet eller det aktuella textblockets slut
- De bibliografiska uppgifterna anges i en fotnot (längst ner på sidan) eller i en referenslista.
- Numreringen sker löpande
- Om källhänvisningen gäller enstaka ord, t. ex. en term, placeras siffran omedelbart efter detta. Vanligast är att hänvisningen gäller större enheter, då placeras siffran efter punkt.
- Första gången man hänvisar till en källa bör den vara fullständig: författarens namn, verkets titel, utgivningsår, utgivningsort
- I noterna börjar man med författarens förnamn.  
Bengt Bengtsson, *Populära historier* (Lund 2003) s.18.



## Noter

I Claesson<sup>[1]</sup> påpekas vikten av ett genomtänkt förhållningssätt till dessa frågor. Även Lpo-94 betonar vikten av denna aspekt.<sup>[2]</sup> Samtidigt säger Orlenius att "behovet av 'orienteringsmärken' har ökat i både skola och samhälle."<sup>[3]</sup> Detta tas även upp som en viktig punkt i Kernell.<sup>[4]</sup> Pramling Samuelsson menar dock att detta inte är något nytt<sup>[5]</sup> i skolsammanhang.<sup>[6]</sup> Även Larsson är inne på samma linje.<sup>[7]</sup>

<sup>[1]</sup> Silwa Claesson (2002). *Spår av teorier i praktiken*. Lund: Studentlitteratur.

<sup>[2]</sup> Skolverket 1 (2006). *Läroplan för det obligatoriska skolväsendet, förskoleklassen och fritidshemmet-Lpo 94*. <http://www.skolverket.se/publikationer?id=1069>

<sup>[3]</sup> K. Orlenius (2001). sid 31

<sup>[4]</sup> Lars-Åke Kernell (2002). *Att hitta balans*. Lund: Studentlitteratur.

<sup>[5]</sup> Det kan vara på sin plats att påpeka att det ofta presenteras som något nytt.

<sup>[6]</sup> Ingrid Pramling Samuelsson (1999).

<sup>[7]</sup> Staffan Larsson. Vardagslärande och vuxenstudier. I Ellström, Gustavsson & Larsson (red). *Livslångt lärande*. Lund: Studentlitteratur.

