

Recension av Kristina Schött, Lars Melin, Hans Strand och Bodil Moberg, *Studentens skrivhandbok* (Almqvist & Wiksell, 1998, 141 sidor)

Av Gunilla Byrman

[Länk till presentation av Gunilla Byrman](#)

Denna bok är ett behändigt hjälpmedel för den skrivande studenten eller andra som vill ha vägledning vid förfärdigandet av PM, rapporter och uppsatser. Författarna, knutna till Stockholms universitet, besvarar systematiskt frågor om vad ett PM, en rapport och en uppsats är. Därefter tar de upp hur man bör disponera, skriva och formge samt vilken ton man bör anslå i dylika texter under rubriker som "Dölj arbets- och skrivprocessen" och "Var rädd om ditt kaos". I handboken uppmanas läsaren till självreflexion inför skrivuppgiften genom frågorna: Vad vill du ha sagt? Vad vill du uppnå? Vem ska läsa? och Vad är det för typ av text?

Det nya med denna handbok är att den indikerar hur paper, hemtenta och svar på essäfrågor kan se ut. I takt med akademiernas förnyelsearbete har dessa genrer alltmer kommit att användas i stället för traditionella tentor på sal. Under sådana förhållanden kan det vara av vikt för studenterna att skaffa sig kännedom om hur sådana genrer innehållsligt och formellt bör se ut.

Kapitlet om skrivarbetet delar författarna upp i två delar: *Förberedelser* rekommenderar hur studenten bör gå tillväga för att göra en tidsplan, välja ämne, avgränsa ämnet, formulera en tes eller ett problem samt välja metod och material. "Dessa arbetsmoment blir främst aktuella om du ska skriva en forskningstext, t ex en uppsats eller en rapport." *Efterbearbetningen* "handlar om det du gör när du har skrivit om ditt utkast några gånger och har ett relativt färdigt manus, den så kallade efterbearbetningen. Här kan du läsa om hur du bearbetar stilen och språket i din text, letar efter språkfel, utformar referenser, litteraturförteckningar och annan formalia, formar texten grafiskt och hur du gör en allra sista kontroll av ditt manus innan du lämnar in det."

Handboks författarna tillhandahåller en manual för efterbearbetningen med punkterna sakkontroll, stil- och språkkontroll, formaliakontroll, kontroll av den grafiska formen och slutkontroll.

I kapitlet om efterbearbetningen finns som nämnts ett avsnitt om vanliga språkfel, dvs inkonsekvens, syftningsfel, stilbrott. Avsnittet behandlar också gränsproblem av olika slag, exempelvis sär skrivning av ord: *lever pastejen* (?) för *leverpastejen* eller *kassa apparater* för *kassaapparater*. Ett annat gränsproblem är satsradning som innebär att man binder samman fullständiga meningar med enbart komma: *Detta är en mening, det här är också en mening*. Komma är ett tecken inom meningen, och om man kopplar samman meningar ska man sätta ut bindningsord mellan meningarna: *Detta är en mening, och det här är också en mening*. eller stort skiljetecken: *Detta är en mening. Det här är också en mening*.

Författarna åskådliggör klokt rangskillnaden mellan olika avgränsningssignaler med hjälp av frasen *utan ett ord*. Den får i nedanstående exempel en allt prominentare status och hamnar slutligen i ett eget stycke.

Han reste sig upp och gick utan ett ord.

Han reste sig upp och gick, utan ett ord.

Han reste sig upp och gick - utan ett ord.

Han reste sig upp och gick. Utan ett ord.

Han reste sig upp och gick.

Utan ett ord.

Ett råd på vägen är att: "meningar - och endast meningar - ska omges av stor bokstav och stort skiljetecken."

Med datorn är det enkelt att göra ändringar i texten, vilket innebär en stor arbetslättning för skribenten. Datorn kan hjälpa till med att korrigera stavfel, att stryka onödiga ord och att skapa överblick över exempelvis rubriker. Med s k globala sökningar kontrolleras smidigt om det finns olämpliga ord eller om man glömt bort att föra in ändringar.

Men skribenten måste vara vaksam eftersom datorn också verkar skapa nya fel. Valmöjligheterna måste helt enkelt kontrolleras så det inte blir några inkonsekvenser i språkformen. Om man i sista sekunden spränger in en mening i ett redan färdigt resonemang måste man se till att texten före och efter den senast tillkomna meningen fortfarande fungerar i sitt nya sammanhang.

Slutligen ger författarna en lista på hjälpmedel som kan vara viktiga att ha till hands vid textproduktion, t ex *Svenska skrivregler* som ger besked om avstavningar, förkortningar, interpunktion, användning av stor och liten bokstav, och *Svenska Akademiens ordlista* som ger besked om ordböjning och stavning.

En stor fördel med *Studentens skrivhandbok* är att kapitlen är skrivna oberoende av varandra, vilket underlättar för den radsökande att på ett enkelt sätt gå in var som helst i boken. Dessutom är boken försedd med ett rejält register som ytterligare ökar handbokens informationsvärde.

© [Gunilla Byrman](#)