



RÖDA KORSETTS HÖGSKOLA
- utbildning & forskning inom vårdområdet

Mall för hantering av referenser

Förkortad svensk översättning av APA –
The American Psychological Association
för Röda Korsets Högskola

Sabina Anderberg
2009-02-25

INNEHÅLL

1. INLEDNING **4**

2. BIBLIOGRAFISK REFERENS **4**

3. REFERERA I LÖPANDE TEXT **4**

ALLMÄNT	4
HUVUDORD, ÅRTAL OCH PARENTES	5
ANVÄNDA OCH ELLER &	5
3.1 EN - TVÅ FÖRFATTARE	5
3.2 TRE - FEM FÖRFATTARE	5
3.3 SEX ELLER FLER FÖRFATTARE	6
3.4 FLERA FÖRFATTARE MED SAMMA EFTERNAMN	6
3.5 FLERA KÄLLOR AV SAMMA FÖRFATTARE MED SAMMA UTGIVNINGÅR	6
3.6 FLERA VERK AV SAMMA FÖRFATTARE MED OLIKA UTGIVNINGÅR	7
3.7 FLERA KÄLLOR AV OLIKA FÖRFATTARE	7
3.8 ORGANISATION, MYNDIGHET, UNIVERSITET SOM FÖRFATTARE	7
3.9 INGEN FÖRFATTARE ELLER ANONYM FÖRFATTARE	7
3.10 EN ELLER FLERA REDAKTÖRER	8
3.11 KAPITEL I PUBLIKATION MED REDAKTÖR	8
3.12 FÖRFATTNING	8
3.13 PERSONLIG KOMMUNIKATION	8
3.14 EJ PUBLICERAT MATERIAL	8
3.15 ELEKTRONISKA KÄLLOR	8
3.16 REFERERA TILL SEKUNDÄRKÄLLA	9
3.17 WEBBSIDOR OCH ELEKTRONISKA DOKUMENT	9
TIPS!	9

4. CITERA KÄLLOR **10**

5. REFERENSLISTA **11**

ALLMÄNT	11
ALFABETISK OCH KRONOLOGISK ORDNING	11
VERSALER ELLER GEMENER	11
ANVÄNDA OCH ELLER &	11
REFERENSUPPGIFTER	11
DUBBELNAMN OCH NAMN MED PREFIX	11
5.1 FLERA KÄLLOR AV SAMMA FÖRFATTARE MED OLIKA UTGIVNINGÅR	12
5.2 FLERA KÄLLOR AV SAMMA FÖRFATTARE MED SAMMA UTGIVNINGÅR	12
5.3 INGET UTGIVNINGÅR	12
5.4 BÖCKER MED EN FÖRFATTARE	12
5.5 BÖCKER MED TVÅ - FEM FÖRFATTARE	12
5.6 BÖCKER MED SEX ELLER FLER FÖRFATTARE	12
5.7 BÖCKER MED REDAKTÖR/EDITOR	13
5.8 KAPITEL I BOK MED REDAKTÖR	13
5.9 BOK MED NY ELLER REVIDERAD UPPLAGA	13
5.10 RAPPORT/BOK UTGIVEN AV EN INSTITUTION	13
5.11 RAPPORT MED KÄND FÖRFATTARE	14
5.12 RAPPORT FRÅN STATLIG UTREDNING	14
5.13 PUBLIKATION UTAN FÖRFATTARE ELLER MED ANONYM FÖRFATTARE	14

5.14 AVHANDLINGAR OCH UPPSATSER	14
5.15 ARTIKEL I SAMLINGSVERK, UPPSLAGSVERK, ENCYKLOPEDI	14
5.16 FÖRFATTNINGSSAMLINGAR	15
5.17 BROSCHYRER	15
5.18 BOK I ÖVERSÄTTNING	15
5.19 ARTIKLAR	15
TIDSKRIFTSTITEL	15
ARTIKELTITEL	15
VOLYMNUMMER	16
TIDSKRIFTSNUMMER MED LÖPANDE OCH NUMMERVIS PAGINERING	16
SIDNUMMER	16
5.20 ARTIKEL MED EN FÖRFATTARE	16
5.21 ARTIKEL MED TVÅ - FEM FÖRFATTARE	16
5.22 ARTIKEL MED FLER ÄN 6 FÖRFATTARE	17
5.23 ACCEPTERAD ÄNNU EJ PUBLICERAD ARTIKEL	17
5.24 DAGSTIDNINGSARTIKEL	17
6. ELEKTRONISKA DOKUMENT	17
<hr/>	
UPPHOVSMAN	17
ADRESS OCH HÄMTNINGSDATUM	17
KÄLLKRITIK	18
THE DIGITAL OBJECT IDENTIFIER - DOI	18
6.1 VETENSKAPLIG ARTIKEL MED DOI-NUMMER	18
6.2 VETENSKAPLIG ARTIKEL UTAN DOI-NUMMER HÄMTAD FRÅN ONLINE DATABAS	18
6.3 VETENSKAPLIG ARTIKEL UTAN DOI FRITT TILLGÄNGLIG FRÅN UTGIVARENS WEBBSIDA	18
6.4 ARTIKEL FRÅN TIDSKRIFT/DAGSTIDNING HÄMTAD FRÅN WEBBSIDA	19
6.5 ARTIKEL FRÅN TIDSKRIFT/DAGSTIDNING HÄMTAD FRÅN ONLINE DATABAS	19
6.6 ENSTAKA WEBBSIDA MED FÖRFATTARE	19
6.7 ENSTAKA WEBBSIDA/DOKUMENT MED FÖRFATTARE FRÅN UNIVERSITET, INSTITUTION ELLER LIKNANDE	19
6.8 ENSTAKA WEBBSIDA/DOKUMENT FRÅN ORGANISATION ELLER MYNDIGHET	19
7. VANLIGA FÖRKORTNINGAR I REFERENSER OCH I REFERENSLISTAN	21
<hr/>	

1. Inledning

Det finns flera olika referenssystem och vilket man använder sig av beror i huvudsak på vilken vetenskap eller institution man tillhör och publicerar sig inom. Oavsett vilket referenssystem man använder sig av är det viktigt att vara konsekvent och använda sig av samma system och förkortningar genom hela sitt arbete.

På Röda Korsets Högskola används APA-systemet, som är en förkortning för *The American Psychological Association*. Detta är ett mycket vanligt referenssystem inom framför allt psykologi, men även inom samhälls- och vårdvetenskap. Den här mallen är en förkortad svensk version av APA och innehåller ett urval av de vanligast förekommande varianterna. För utförlig information gällande exempel som inte har tagits med här och för detaljerade angivelser om hur man använder tabeller, siffror etc. enligt APA, samt eventuella avvikelser, se boken *Publication Manual of the American Psychological Association (5th edition) samt APA style guide to electronic references (2007)*.

2. Bibliografisk referens

Den samlade informationen om en publikation kallas för **bibliografisk referens**. Som regel innehåller en bibliografisk referens alltid uppgifter om: **titel, upphovsman, utgivningsår, förlag** och **förlagsort**. Tänk på att inte blanda ihop detta med tryckeriets namn och hemort, vilket är lätt gjort. Utförliga referenser innehåller även **ISSN-** (tidskrifter) eller **ISBN-**nummer (böcker). Dessa nummer är helt unika identifikationsnummer för respektive tidskrift eller bok. Hur man återger den bibliografiska referensen varierar beroende på informationskälla och vilket referenssystem man använder sig av. Det är skillnad på hur man refererar till en tidskriftsartikel, bok, avhandling, kapitel i en bok eller ett uppslagsverk osv., samt hur många författare en informationskälla har, eller inga författare alls utan en redaktör eller flera.

Läs mer om olika informationskällor samt formell och informell information på www.infosökaren.se

3. Referera i löpande text

Allmänt

En huvudregel är att en hänvisning till källan, dvs. en referens, alltid skall anges varje gång du använder dig av någon form av information som du hämtar från andra och som inte är allmänt vedertagen. Det kan vara tidigare empiriska resultat, data, teoretiska modeller, citat, resonemang, tankar och idéer, faktauppgifter, figurer, bilder, tabeller m.m. Kan du inte belägga varifrån du hämtat din information bör du inte heller använda materialet i ditt arbete. Saknas hänvisningar i texten utgår man som läsare från att det är din egen analys och tolkning, då måste du också kunna försvara texten om den blir ifrågasatt eller rent av bedöms som felaktig. Att hänvisa till sina källor med korrekta referenser är mycket viktigt för att; det klart och tydligt skall framgå vilket underlag du har för dina tolkningar och påståenden, vad som är dina egna slutsatser och tankar, och vad du har hämtat från andra. Det skall dessutom vara lätt för den som vill läsa mera eller kontrollera dina uppgifter att kunna hitta ditt material. Varje referenshänvisning i den löpande texten skall alltid återfinnas som referenser i referenslistan och vice versa. Var noga med att inte plagiera andras text och tänk på upphovsrätten när du använder eller kopierar material till ditt eget arbete.

Läs mer om upphovsrätt och plagiat på www.infosökaren.se

Huvudord, årtal och parentes

Enligt APA-systemets riktlinjer räcker det att skriva huvudordet, t.ex. författarefternamnet eller organisationsnamn, och årtalet som referens i den löpande texten vid lämpligt ställe. Undantag från detta skall göras vid direkta citat då även sida skall anges. En referens i den löpande texten kan anges på två olika sätt beroende på hur referensen används i texten. Om namnet är en del av den löpande texten, som i första exemplet, placeras endast årtalet inom parentes, annars namn och kommatecken mellanslag samt årtal inom parentes som i andra exemplet.

Exempel

Andrews (2003) jämförde blodtrycksmätarens tillförlitlighet...

Andrews och Newton (2003) undersökte kvinnors postoperativa smärta och upptäckte...

Alternativt

I en jämförelse av blodtrycksmätarens tillförlitlighet (Andrews, 2003).

I en undersökning av kvinnors postoperativa smärta upptäcktes (Andrews & Newton, 2003).

Om ytterligare hänvisning görs i direkt följd till samma referens i samma stycke, och det inte är någon risk att den kan förväxlas med någon annan referens, behöver man inte upprepa årtalet igen. Man kan även använda sig av allmänt vedertagna latinska förkortningar om man inte vill upprepa ett namn flera gånger efter varannat. Det kan lätt bli rörigt i texten om det blir för många upprepningar.

Exempel

Andrews (2003) jämförde blodtrycksmätarens tillförlitlighet...

...Andrews hittade även...

Använda och eller &

Tänk på att då man refererar till flera författare i den löpande texten används och, medan man i parentessammanhang och i referenslistan använder tecknet &.

Exempel

Andrews och Simon (2007)...

(Andrews & Simon, 2007).

3.1 En - två författare

Om ett verk har två författare skall båda namnen alltid anges som referens då man hänvisar till verket.

Exempel

(Andrews, 2003).

(Andrews & Newton, 2003).

3.2 Tre - fem författare

Skriv alltid ut alla författarnamn första gången du refererar till källan i texten. Andra gången du använder samma referens i samma stycke skriver du ut första författarnamnet och byter ut

författarnamnen 2-5 mot et al. eller m.fl. och årtal. Tredje gången du använder samma referens i samma stycke och därefter, räcker det med att skriva första författarnamnet utan årtal. Tänk på att vara konsekvent och använda samma förkortning genom hela arbetet! I referenslistan skriver du alltid ut samtliga författarnas namn. Undantag från detta sker då två referenser med samma årtal får samma namnförkortning. I det fallet måste man skriva ut så många efternamn som krävs för att kunna skilja referenserna åt.

Exempel

Första gången referensen nämns skriv:

(Sandberg, Andersson & Blomdahl, 2003).

Andra gången referensen nämns skriv:

(Sandberg et al., 2003).

Därefter räcker det med:

(Sandberg et al.).

3.3 Sex eller fler författare

För att referera till sex eller fler författare skriver du endast ut efternamnet på första författaren och därefter et al. eller m.fl. och årtal. Undantag från detta sker då två referenser med samma årtal får samma namnförkortning. I de fallet måste man skriva ut så många efternamn som krävs för att kunna skilja referenserna åt. Tänk på att vara konsekvent och använda samma förkortning genom hela arbetet. I referenslistan skriver du alltid ut de sex först nämnda författarnas namn och därefter et al. eller m.fl. ifall det finns fler än 6 författare.

Exempel

(Clemens, et al., 2007).

3.4 Flera författare med samma efternamn

För att referera till flera författare med samma efternamn i samma stycke och kunna särskilja dem, skriver man alltid ut initialerna på den första författaren i texten oavsett om årtalen i sig skiljer sig åt. I referenslistan listas de i alfabetisk ordning efter den första författarens första initialer.

Exempel

(C. Smith, 2003) (A. Smith, 2001).

(J.M. Goldberg och Neff, 1961) (M.E. Goldberg och Wurtz, 1972).

3.5 Flera källor av samma författare med samma utgivningsår

Om du vill hänvisa till flera källor publicerade av samma författare under samma år i en och samma referens, särskiljs dessa med a, b, c osv. efter året inom parentes i den löpande texten. Verk som ännu ej har publicerats dvs. in press placeras alltid sist. Dessa suffix återkommer även i referenslistan för att identifiera respektive referens.

Exempel

(Baheti, 2001a, 2001b).

(Andrews & Edeline, 1991a, 1991b, 1991c).

(Johnson, 1991a, 1991b, 1991c; Singh, 1983, in press-a, in press-b).

3.6 Flera verk av samma författare med olika utgivningsår

Om du vill hänvisa till flera verk av samma författare, utgivna olika år, i en referens skriver du ut författarnamnet och anger därefter årtalen i kronologisk ordning på de källor du använt dig av.

Exempel

(Mathur, 1999, 2000, 2003).

(Edeline & Weinberger, 1991, 1993).

3.7 Flera källor av olika författare

Om du vill hänvisa till flera källor av olika författare i en referens anger du källorna alfabetiskt enligt huvudord inom parentes följt av semikolon.

Exempel

(Andersson, 2003; Bengtsson & Larsson, 2004; Leonard, 2004).

3.8 Organisation, myndighet, universitet som författare

Vanligtvis skriver man i referenserna ut hela namnet på den myndighet, organisation etc. som står bakom en publikation. I de fall det är ett långt och krångligt namn med en allmänt vedertagen förkortning kan man skriva ut hela namnet första gången referensen nämns med den allmänt vedertagna förkortningen inom hakparentes. Därefter kan man i den löpande texten använda sig av förkortningen i referensangivelsen. I referenslistan skrivs dock alltid hela namnet ut. Ifall det fullständiga namnet är kort och förkortningen i sig kan ge upphov till eventuella oklarheter eller försvåra för läsaren att hitta referensen, bör hela namnet skrivas ut.

OBS! Namn på universitet, högskolor och liknande skrivs alltid ut i sin helhet såväl i den löpande texten som i referenslistan.

Exempel

(University of Pittsburgh, 2007).

Exempel

Första gången referensen nämns (Namn [förkortning], årtal)

(Statens beredning för medicinsk utvärdering [SBU], 2005).

Därefter när referensen nämns räcker det med (Förkortning, årtal)

(SBU, 2005).

3.9 Ingen författare eller anonym författare

Om det inte framgår explicit vem som är författare till källan skall man i referensen i den löpande texten och i referenslistan ange den organisation, förening, myndighet, universitet eller liknande som står bakom publikationen. Om det varken finns författarnamn eller namngiven organisation eller förening som utgivit publikationen anger man de första meningsbärande orden, vanligtvis en titel eller rubrik, som huvudord i den löpande texten och i referenslistan. Framgår det i texten att författaren är anonym skall detta anges som referens i den löpande texten och även i referenslistan.

Exempel

On free care ("Study finds," 1982). Använd citationstecken kring titeln på en artikel eller bok.

The book *College Bound Seniors* (1979). Kursiverad stil på titeln för tidskrifter, broschyrer eller rapporter.

(Anonym, 1998).

3.10 En eller flera redaktörer

Om en publikation utarbetats av en redaktör anges redaktörens namn. För en publikation med flera redaktörer anges endast huvudredaktörens namn.

3.11 Kapitel i publikation med redaktör

Hänvisning skall göras till den författare som har skrivit det kapitel man vill referera till, inte till redaktören som har sammanställt boken. Även i referenslistan hänvisas direkt till kapitelförfattaren samt anges i vilken bok kapitlet ingår i.

3.12 Författning

Vid referensangivelse i löpande text anges det officiella namnet på författningen samt årtal, nummer och paragraf.

Exempel

I Hälso- och sjukvårdslagen [HSL] (SFS, 1982:763), 2 §, fastställs att...

3.13 Personlig kommunikation

Personlig kommunikation kan vara anteckningar, brev, minnesanteckningar från föreläsningar, intervjuer, telefonsamtal, e-post eller liknande. Dessa källor räknas inte som allmänt tillgängliga källor och skall därför endast redovisas i texten, inte i referenslistan.

Ange initialer och efternamn på uppgiftslämnaren, datum när kommunikationen ägde rum och ev. titel om det finns.

Exempel

Enligt E. Söderkvist (personligt meddelande, 25 oktober 2005) är det ofrånkomligt att...

På Lunnasjukhuset finns det 5 avdelningar varav 3, enligt verksamhetschefen A. Andersson (telefonintervju, 10 november 2005), har drabbats av....

3.14 Ej publicerat material

Arbete som har godkänts för publicering, men ännu ej publicerats.

Exempel

Mendelsohn (in press) tycker att...

3.15 Elektroniska källor

En elektronisk källa kan vara databaser, online tidskrifter, webbsidor, nyhetsgrupper, diskussionsgrupper på webben osv. Elektroniska källor kan vara problematiska eftersom de snabbt kan byta innehåll jämfört när man citerade dem, eller till och med byta adress. Använd företrädesvis officiella dokument från seriösa webbsidor (t.ex. myndigheter, allmänt kända organisationer etc.).

Källor på Internet följer i princip reglerna för tryckta källor. Författaruppgifter och årtal anges, precis som för tryckta källor, som referens i den löpande texten, däremot skall inte Internetadressen (URL) anges i den löpande texten utan endast i referenslistan. Saknas uppgift om författaren anger man utgivande/ansvarig institution, myndighet, organisation eller företag. Om inga andra uppgifter finns anger man i sista hand webbsidans/dokumentets titel. Ange alltid publiceringsdatum för texten om det finns angivet.

Exempel

Nya undersökningar beträffande malarians utbredning i världen visar att...
(Världshälsoorganisationen [WHO], 2005).

3.16 Referera till sekundärkälla

Man bör alltid i möjligaste mån använda sig av primärkällor som referenser. Vill man referera till en sekundärkälla som finns i den primära källan bör för säkerhets skull även sekundärkällan sökas fram.

Om man har läst en artikel skriven av Andersson (2003) och han i sin artikel refererar till Eriksson (1999) anger man inte Eriksson som referens utan hänvisar alltid till primärkällan. Även i referenslistan anges primärkällan som referens.

Exempel

Eriksson (1999, refererad i Andersson, 2003).

Sandahl (2005, citerad i Andersson, 2008).

Mer information om primär- respektive sekundärkälla finns på www.infosökaren.se

3.17 Webbsidor och elektroniska dokument

Man kan referera till en hel webbsida i största allmänhet i den löpande texten, denna återfinns dock ej i referenslistan.

Exempel

The International Council of Museums web site provides many links to museums, codes of ethics, and the museum profession (<http://www.icom.org/>).

Då man refererar till specifika delar av en webbsida skall dessa däremot återfinnas även i referenslistan. Som regel följer elektroniska dokument reglerna för tryckta källor. Information om författare, årtal, titel, ansvarig utgivare etc. skall om möjligt anges.

Tips!

- ✓ För att kunna kontrollera sakuppgifter är det viktigt att citerade verk, författare och fakta är korrekt dokumenterade med alla bibliografiska uppgifter som krävs för att kunna återfinna informationen. De referenser som finns i den löpande texten skall även återfinnas i referenslistan.
- ✓ Ta för vana att alltid direkt notera de bibliografiska referenser som du använder dig av och varifrån du hämtar din information (böcker, tidskrifter, webbsidor etc.). Då behöver du inte leta upp alla källorna på nytt då du skall göra en referenslista. Har du många olika referenser kan det vara mycket tidsödande och dessutom svårt att hitta kompletterande information i efterhand. Detta är speciellt viktigt om du använder dig

av webbdokument som kan ha ändrat URL eller helt försvunnit från Internet från en dag till en annan.

- ✓ Uppgifterna du behöver för att referera till den bok du har använt dig av hittar du på bokens titelblad, alltså inte de uppgifter som finns på bokryggen eller bokens omslag. Skriv alltid av författaruppgifterna exakt i den ordning de står på titelbladet oavsett inbördes alfabetisk ordning.
- ✓ Tänk på att det är förlag och förlagsort som skall anges i referensen – inte tryckeri och tryckort.
- ✓ Är man osäker på en boks uppgifter kan man söka fram aktuell bok i [LIBRIS](#) eller den lokala bibliotekskatalogen och kontrollera uppgifterna (t.ex. förlag, årtal etc.). Tänk dock på att katalogiseringen i LIBRIS och bibliotekens kataloger kan skilja sig från APA-systemets regler för referensangivelse.

4. Citera källor

Citat skall alltid återges exakt som det står i källan, inklusive eventuella stavfel, och på det språk som källan är skriven på. Vid eventuella stavfel sätter man [sic] i klammer direkt efter det felstavade ordet. Sic betyder ”just så står det”. Detsamma gäller när man citerar skrivna svar. Citat från källor som är skrivna på annat språk än svenska, norska, danska eller engelska kan kompletteras med en översättning då det inte kan förväntas att läsaren skall behärska det aktuella språket. Översättarens identitet skall markeras på något sätt efter citatet (t.ex. min översättning).

Korta citat (färre än 40 ord) återges inuti löpande text med citationstecken i början och slutet av citatet. Längre citat skrivs som ett separat avsnitt utan citationstecken med antingen mindre stilstorlek och/eller tätare radmellanrum, samt indrag från marginalen. Vid direkta citat eller hänvisningar till tabeller eller figurer skall även sida/sidor anges i referenshänvisningen.

När ett personligt meddelande, t.ex. ett e-postmeddelande, citeras behöver man inte ange avsändarens e-postadress, däremot bör man be avsändaren om lov innan ett personligt meddelande används som citat. Detta anges endast i den löpande texten, ej i referenslistan.

Exempel

Citat 1

...anser att ”placeboeffekten förbättrades när patienterna fick ha husdjur på avdelningarna och lyssna på klassisk musik” (Karlsson, 2004, s. 57), däremot har andra studier visat att....

Citat 2

Karlsson (2004) har i sina undersökningar kommit fram till att ”placeboeffekten förbättrades när patienterna fick ha husdjur på avdelningarna och lyssna på klassisk musik” (s. 57).

Citat 3 [sic]

Karlsson (2004) fann att ”placeboeffekten förbättrades när patienterna fick ha husdjur på avdelningarna och lyssna på klassisk musik. Dessutom upplevde personalen att arbetsmiljön förbättrades [sic] avsevärt och patienterna blev lugnare” (s. 57).

5. Referenslista

Allmänt

Referenser ger läsaren information om de källor som författaren hänvisar till i sitt dokument. Referenslistan placeras alltid på ny sida i slutet av ett dokument före eventuella bilagor. De referenser som nämns i den löpande texten måste alltid återfinnas i referenslistan och vice versa. Var noga med att kontrollera att det är rätt skiljetecken, gemener och versaler, mellanslag och kursivering i referenserna enligt det referenssystem som används. Tänk på att kolon, kommatecken etc. ej skall vara i kursiv stil!

Alfabetisk och kronologisk ordning

Referenser listas först i alfabetisk ordning (undantaget A och The i titeln, den och det) efter huvudord, t.ex. författarens efternamn, organisationsnamn eller första ordet i titeln, därefter i kronologisk ordning. Om en källa har flera författare listas det författarnamn som står först på källan även först i referenslistan oavsett om det står i rätt alfabetisk ordning på källan eller ej. I de fall man refererar till en författare både som ensam författare och tillsammans med andra placeras den källa som författaren har publicerat själv först. I de fall man har flera källor med samma författare får man titta på författarnamn två, tre, fyra osv. för att placera i rätt alfabetisk ordning.

Versaler eller gemener

För referenser till alla källor (böcker, webbsidor, artiklar etc.), undantaget tidskrifter, gäller regeln versaler vid huvudtitelns och undertitelns första ord, samt efter kolon, tankstreck och egennamn. För tidskriftstitlar gäller regeln versaler vid alla betydelsebärande ord.

Använda och eller &

Tänk på att då man refererar till flera författare i den löpande texten används och, medan man i parentessammanhang och i referenslistan använder tecknet &.

Referensuppgifter

Uppgifterna du behöver för att referera till den bok du har använt dig av hittar du på bokens titelblad, alltså inte de uppgifter som finns på bokryggen eller bokens omslag. Skriv alltid av författaruppgifterna exakt i den ordning de står på titelsidan oavsett alfabetisk ordning på titelbladet. Tänk på att det är förlagsorten och förlagets namn som skall finnas med i referensen, inte tryckeriets namn och tryckort. Det kan vara lätt att blanda ihop dessa. Ifall du har hittat källan på något bibliotek kan du lätt få fram referensuppgifter via respektive bibliotekskatalog eller via LIBRIS <http://libris.kb.se/>

Dubbelnamn och namn med prefix

Dubbelnamn och namn med prefix skrivs enligt följande:

Lars-Gunnar Hansson	Hansson, L.-G.
Karl Erik von Sieverts	Sieverts, K.E. von
John F. Kennedy	Kennedy, J. F.
C. Thomas Howell	Howell, C.T.
J. R. R. Tolkien	Tolkien, J. R. R.
P. D. James	James, P. D.
John Wilkes Booth	Booth, J. W.
Tom McAndrews	McAndrews, T.

5.1 Flera källor av samma författare med olika utgivningsår

Flera källor av samma författare, en eller flera, placeras i kronologisk ordning med de äldsta källorna först.

Exempel

Andersson, L. & Danielsson, S. (2000).

Andersson, L. & Danielsson, S. (2005).

Hewlett, L. S. (1996).

Hewlett, L. S. (1999).

5.2 Flera källor av samma författare med samma utgivningsår

Om en författare själv eller tillsammans med en annan författare har publicerat flera källor under samma år listas dessa i alfabetisk ordning efter titel (undantaget A och The i titeln). De källor en författare publicerat själv listas före dem författaren har publicerat tillsammans med andra. Observera dock att om källorna är artiklar i en serie placeras de i serieordning, inte alfabetiskt som annars. Direkt efter årtal inom parentes placeras små bokstäver a, b, c osv. precis som i referensangivelsen i den löpande texten.

Exempel

Baheti, J.R. (2001a). Control of...

Baheti, J.R. (2001b). Basic aspects of...

5.3 Inget utgivningsår

Finns det inget utgivningsår angivet på boken anges för engelska verk No date given (n.d.) eller för svenska verk Inget datum (i.d.).

5.4 Böcker med en författare

Efternamn, Initialer. (Utgivningsår). Huvudtitel: Undertitel. Förlagsort: Förlag.

Exempel

Lomfors, I. (2005). *Blind fläck: Minne och glömska kring svenska Röda korsets hjälpinsats i Nazityskland 1945*. Stockholm: Atlantis.

5.5 Böcker med två - fem författare

Efternamn, Initialer., Efternamn, Initialer.(Utgivningsår). Huvudtitel: Undertitel. Förlagsort: Förlag.

Exempel

Forsberg, C. & Wengström, Y. (2008). *Att göra systematiska litteraturstudier: Värdering, analys och presentation av omvårdnadsforskning*. Stockholm: Natur & Kultur.

Andersson, Y., Böhm, T., Cavalli-Björkman, N., Dahlstöm, M., Darj, E. & Eklundh, T. (2004). *Att vara doktor: Läkare berättar om sin vardag*. Stockholm: Brombergs.

5.6 Böcker med sex eller fler författare

Efternamn, Initialer., Efternamn, Initialer., Efternamn, Initialer., Efternamn, Initialer., Efternamn, Initialer., Efternamn, Initialer., et al. (Utgivningsår). Huvudtitel: Undertitel. Förlagsort: Förlag.

Skriv ut namnen på de 6 första författarna och skriv därefter et al. eller m.fl. Var konsekvent och använd samma val av förkortning genom hela arbetet.

Exempel

Doornbos, M.M., Groenhout, E.R., Hotz, G.K., Brandsen, C., Cusveller, B., Flikkema, M. et al. (2005). *Transforming care: A christian vision of nursing practice*. Grand Rapids, Michigan: William B. Eerdmans Publishing Company.

5.7 Böcker med redaktör/editor

Skriv (Red.) efter svenska författarnamn och (Ed.) singular eller (Eds.) för plural efter engelska författarnamn.

Efternamn, Initialer. (Red.). (Utgivningsår). *Huvudtitel: Undertitel*. Förlagsort: Förlag.

Exempel

Koda-Kimble, M.A. (Ed.). (2005). *Applied therapeutics: The clinical use of drugs*. Philadelphia: Lippincott Williams & Wilkins.

Marriner Tomey, A. & Iligood, M.R. (Eds.). (1998). *Nursing theorists and their work*. St. Louis, Mo.: Mosby.

Östlinder, G. (Red.). (2004). *Närståendes behov: Omvårdnad som akademiskt ämne III*. Stockholm: Svensk Sjuksköterskeförening.

5.8 Kapitel i bok med redaktör

I referensangivelse till engelskspråkiga titlar skriver man In istället för I och Ed. eller Eds. istället för Red.

Efternamn kapitelförfattare, Initialer. (Utgivningsår). Kapitelhuvudtitel: kapitelundertitel. I redaktörens Initialer. Redaktörens efternamn (Red), Bokens *Huvudtitel: Undertitel* (ss.x-xx). Förlagsort: Förlag.

Exempel

Gröndahl, S. (2002). Invandrar- och minoritetslitteraturer i Sverige: från förutsättningar till framtidsutsikter. I S. Gröndahl (Red.), *Litteraturens gränsland: Invandrar och minoritetslitteratur i nordiskt perspektiv* (ss. 35-70). Stockholm: Elander Gotab.

5.9 Bok med ny eller reviderad upplaga

Efternamn, Initialer. (Utgivningsår). *Huvudtitel: Undertitel* (x. uppl.). Förlagsort: Förlag.

Exempel

Persson, B.M. & Wingstrand, H. (2005). *Ortopedisk grundbok* (2. uppl.). Lund: Studentlitteratur.

Roos, I. (2003). *Kejsarsnitt: En annorlunda förlossning* (7. rev. uppl.). Stockholm: Gothia.

5.10 Rapport/bok utgiven av en institution

Institutionsnamn. (Utgivningsår). *Huvudtitel: Undertitel* (Serienamn, serienummer). Förlagsort: Förlag.

Exempel

Rädda Barnen. (2005). *Rakt från hjärtat: Tankar och idéer från barn och ungdomar placerade i samhällets vård*. Stockholm: Rädda Barnen.

Statens beredning för medicinsk utvärdering. (2005). *Behandling av ångestsyndrom: En systematisk litteraturöversikt Vol.2*. (SBU-rapport, 171:2). Stockholm: Statens beredning för medicinsk utvärdering.

5.11 Rapport med känd författare

Efternamn, Initialer. (Utgivningsår). *Huvudtitel: Undertitel* (Serienamn, serienummer). Förlagsort: Förlag.

Exempel

Michel, P.-O. (2001). *Husraset vid bröllopfesten i Jerusalem 2001*. (Kamedo, nr 85). Stockholm: Socialstyrelsen.

5.12 Rapport från statlig utredning

SOU Utgivningsår:nummer. *Huvudtitel: Undertitel* (Serienamn, serienummer). Förlagsort: Förlag.

Exempel

SOU 2005:78. *Etikprövningslagstiftningen: Vissa ändringsförslag*. Stockholm: Fritzes offentliga publikationer.

5.13 Publikation utan författare eller med anonym författare

Om arbetet är undertecknat med anonym, så anges detta i texten. Arbetet listas då i referenslistan som om anonym vore ett egennamn. För svenska verk skrivs upplaga och för engelska verk Edition. Förkortas (uppl.) el. (ed.).

Huvudtitel: Undertitel (upplaga x). (Utgivningsår). Förlagsort: Förlag.

Exempel

Dictionary of nursing (1th ed.). (2003). London: Bloomsbury.

5.14 Avhandlingar och uppsatser

Efternamn, Initialer. (Utgivningsår). *Huvudtitel: Undertitel*. Doktorsavhandling, Universitet, Institution.

Exempel

Efraimsson, E. (2005). *Vårdplaneringsmötet: En studie av det institutionella samtalet mellan äldre kvinnor, närstående och vårdare*. Doktorsavhandling, Umeå Universitet, Institutionen för omvårdnad.

Lindskov, S. (2005). *Hälsoeffekter av patientundervisning och läkemedelsanvändning vid Parkinsons sjukdom*. D-uppsats. Kristianstad Högskola, Institutionen för hälsovetenskaper.

5.15 Artikel i samlingsverk, uppslagsverk, encyklopedi

I vissa uppslagsverk anges endast författarens initialer efter artikeln. Vanligtvis finns hela författarnamnet utskrivet i början eller slutet på uppslagsverket, gör det inte det kan man använda artikelns rubrik som huvudord.

Artikelförfattarens Efternamn, Initialer. (Utgivningsår). Artikeltitle. I *Uppslagsverkstitel* (Band X, ss. x-xx). Förlagsort: Förlag.

Exempel

Efterskalv (1991). I *Nationalencyklopedin* (Band 5, s. 280). Höganäs: Bra Böcker.

Moore, C. (1991). Mass Spectrometry. In *Encyclopedia of chemical technology* (4th ed.). (Vol. 15, pp. 1071-1094). New York: Wiley.

5.16 Författningssamlingar

Författningförkortning Årtal:nummer. Titel: Undertitel. Utgivningsort: Utgivare.

Exempel

SOSFS 2005:13. *Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om fredstida katastrofmedicinsk beredskap och planläggning inför höjd beredskap*. Stockholm: Socialstyrelsen.

5.17 Broschyrer

Organisationsnamn eller författare Efternamn, Initialer. (Utgivningsår). Titel: Undertitel [Broschyr]. Förlagsort: Förlag.

Exempel

Svensson, Å. (2005). *En broschyr om ångestsyndrom från Svenska ångestsyndromsällskapet* [Broschyr]. Stockholm: Svenska ångestsyndromsällskapet.

5.18 Bok i översättning

Efternamn, Initialer. (Utgivningsår). Huvudtitel: Undertitel (Översättarinitial. Översättarefternamn, övers.). Förlagsort: Förlag. (Originalarbete publicerat XXXX).

För engelska titlar används Trans. och (Original work published XXXX)

5.19 Artiklar

Tidskriftstitel

Tidskriftens fullständiga titel inklusive eventuell undertitel skall alltid skrivas ut. Skriv alltid stor bokstav på alla betydelsebärande ord och egennamn. Huvudtitel och undertitel separeras med kolon (:) mellanslag och följs av kommatecken. Allt skrivs med kursiv stil.

Exempel

Journal of Advanced Nursing

Nursing Ethics: an International Journal for Health Care Professionals

Artikeltitle

Artikels fullständiga titel inklusive eventuell undertitel skall alltid skrivas ut. Stor bokstav endast på första ordet i huvudtiteln och i den eventuella undertiteln oavsett hur det ser ut i originalet, samt på egennamn. Huvudtitel och undertitel separeras med kolon (:) och följs av punkt.

Exempel

The clinical learning environment and supervision by staff nurses: Developing the instrument.

Volymnummer

Volymsiffran visar det totala antalet år som en specifik tidskrift har publicerats (en volym per år). I de fall volymnumret står med romerska siffror översätts siffran till arabiska (vanliga) siffror. Volymnumret föregås av kommatecken och mellanslag, därefter kommatecken. I de fall tidskriftsnummer inte finns med i referensen kursiveras tidskriftens titel, volymnummer, kommatecken, mellanslag och kommatecken i ett. Skriv inte Vol. framför volymnumret. I de fall tidskriften ej har volymnummer utan månad, årstid etc. som definition av året, så skall detta anges (t.ex. 2009, April).

Tidskriftsnummer med löpande och nummervis paginering

Tidskriftsnummer i referensen är endast nödvändigt i de fall där tidskriften har nummervis paginering, dvs. börjar om på sida 1 för varje nummer, annars behövs det ej. Tidskriftens nummer anges direkt efter volymnumret utan mellanslag med numret inom parentes och därefter ett kommatecken. Tidskriftens nummer och kommatecknet efter numret kursiveras ej.

Exempel

Löpande paginering

Tapp, D.M. (2000). The ethics of relational stance in family nursing: Resisting the view of nurse as expert. *Journal of Family Nursing*, 6, 69-91.

Nummervis paginering

Heikkinen, K., Salanter, S., Kettu, M. & Taittonen, M. (2005). Prostatectomy patients' postoperative pain assessment in the recovery room. *Journal of Advanced Nursing*, 52(6), 592-600.

Sidnummer

Sidnummer visar hur många sidor artikeln innehåller, dvs. första siffran/orna för artikelns första sida och andra siffran/orna för artikelns sista textsida, fotnoter, referenser etc.

Sidnumren skrivs direkt efter volymnumret och eventuellt tidskriftsnummer. Föregås av kommatecken och mellanslag samt separeras med ett bindestreck och avslutas med punkt.

5.20 Artikel med en författare

Efternamn, Initialer. (Årtal). Artikelhuvudtitel: Undertitel. *Tidskriftsnamn*, volym(nummer), x-xx.

Exempel

Tapp, D.M. (2000). The ethics of relational stance in family nursing: Resisting the view of nurse as expert. *Journal of Family Nursing*, 6, 69-91.

5.21 Artikel med två - fem författare

Efternamn, Initialer., Efternamn, Initialer., Efternamn, Initialer., Efternamn, Initialer., Efternamn, Initialer.(Årtal). Artikelhuvudtitel: Undertitel. *Tidskriftsnamn*, volym(nummer), x-xx.

Exempel

Gillotti, C., Thompson T. & McNeilis, K. (2002). Communicative competence in the delivery of bad news. *Social Science & Medicine*, 54, 1011-1023.

Saarikoski, M. & Leino-Kilpi, H. (2002). The clinical learning environment and supervision by staff nurses: Developing the instrument. *International Journal of Nursing Studies*, 39, 259-267.

5.22 Artikel med fler än 6 författare

Efternamn, Initialer., Efternamn, Initialer., Efternamn, Initialer., Efternamn, Initialer., Efternamn, Initialer., Efternamn, Initialer. et al. (Årtal). Artikelhuvudtitel: Undertitel. *Tidskriftsnamn*, volym(nummer), x-xx.

Skriv ut de 6 först nämnda författarna och därefter et al. eller m.fl. Tänk på att vara konsekvent och använd samma förkortning genom hela arbetet.

5.23 Accepterad ännu ej publicerad artikel

Ange inte årtal, volym eller sidnummer förrän artikeln är publicerad. Skriv (in press) för engelska opublicerade artiklar eller (under tryckning) för svenska opublicerade artiklar.

Efternamn, Initialer förnamn, (in press). Artikelhuvudtitel: Undertitel. *Tidskriftsnamn*.

Exempel

Lundqvist, A., Nilstun, T., Dykes, AK. (in press). Experiencing neonatal death: An ambivalent transition into motherhood. *Pediatric Nurse*.

Exempel

Baumeister, R. F. (1993). Exposing the self-knowledge myth [Review of the book *The self-knower: A hero under control*]. *Contemporary Psychology*, 38, 466-467.

5.24 Dagstidningsartikel

Om artikeln saknar författare anges artikelns titel som huvuduppslag.

Efternamn, Initialer förnamn. (Årtal, Datum). Artikelhuvudtitel: Undertitel. *Dagstidning*, ss. x-xx.

Exempel

Folcker, A. (2005, 25 november). Misstag i sjukvården tystas ned. Revisorer kräver höjd säkerhet. *Dagens Nyheter*, s. A19.

6. Elektroniska dokument

Upphovsman

Finns det en författare till materialet på webben skall denne alltid anges i referensen. Saknas uppgift om författare anges utgivande myndighet/institution/organisation och i sista hand om ingen annan publiceringsinformation finns anges webbsidans/dokumentets titel.

Se APA style guide to electronic references (2007) för fullständig information om hantering av elektroniska dokument enligt APA-systemet.

Adress och hämtningsdatum

Tänk på att dokument på webbsidor snabbt kan byta adress och även innehåll. Tänk därför på att alltid skriva ut materialet från webben eller ladda ner det och notera aktuell URL. I referenserna skall datum när du hämtade materialet anges för dokument på webbsidor som kan komma att förändras. Adressen till webbsidan eller dokumentet skall alltid skrivas på exakt det sätt som anges i den aktuella webbläsaren med versaler, gemener, tecken etc. Är webbadressen för lång bryter man lämpligen efter ett snedstreck och fortsätter adressen på nästa rad. Bästa sättet att undvika att man missar något tecken är att kopiera adressen och klistra in den i sitt dokument. Enligt APA skall URL:er vara aktiva länkar i dokumentet, men ej understrukena.

Källkritik

Var extra noggrann i ditt val av material från webbsidor. Använd huvudsakligen formella, officiella dokument och webbsidor från allmänt kända organisationer, myndigheter, institut osv. för att vara säker på källans äkthet.

Mer information om Internet och källkritik finns på www.infosökaren.se.

The Digital Object Identifier - DOI

The Digital Object Identifier (DOI[®]) System används för att identifierar material i den digitala världen, framför allt vetenskapliga dokument på Internet och i online databaser. DOI- numret är unikt för varje dokument och ändras aldrig. Numret innehåller all information om dokumentet och talar om var dokumentet finns att hitta, vilket gör det lättare att lokalisera ett elektroniskt dokument även om det byter plats på Internet. Enligt de senaste uppdateringarna av APA:s hantering av elektroniska dokument skall detta DOI-nummer anges i referensen istället för hämtningsdatum. Då dessa nummer är långa att skriva av och det lätt kan bli fel, bör de med fördel kopieras och klistras in direkt i det egna dokumentet.

6.1 Vetenskaplig artikel med DOI-nummer

Efternamn, Initialer. (Årtal). Artikelhuvudtitel: Undertitel. *Tidskriftsnamn*, volym(nummer), x-xx. doi:

Exempel

Wilens, T. E. & Biederman, J. (2006). Alcohol, drugs, and attention-deficit/hyperactivity disorder: A model for the study of addictions in youth. *Journal of Psychopharmacology*, 20(4), 580-588. doi:10.1177/0269881105058776

6.2 Vetenskaplig artikel utan DOI-nummer hämtad från online databas

Efternamn, Initialer. (Årtal). Artikelhuvudtitel: Undertitel. *Tidskriftsnamn*, volym(nummer), x-xx. Hämtad från Databas.

Exempel

Tang, P., Yuan, W. & Tseng, H. (2005). Clinical follow-up study on diabetes patients participating in a health management plan. *Journal of Nursing Research*, 13(4), 253-261. Hämtad från CINAHL databas.

Shaw, K., O'Rourke, P., Del Mar, C. & Kenardy, J. (2005). *Psychological interventions for overweight or obesity*. The Cochrane Database of Systematic Reviews, (2). doi:10.1002/14651858.CD003818.pub2

6.3 Vetenskaplig artikel utan DOI fritt tillgänglig från utgivarens webbsida

Efternamn, Initialer. (Årtal). Artikelhuvudtitel: Undertitel. *Tidskriftsnamn*, volym(nummer), x-xx. Hämtad från URL.

Exempel

Weaver, T. (2000). Changes in forestry policy, production, and the environment in northern Mexico: 1960-2000. *Journal of Political Ecology: Case Studies in History and Society*, 7(1), 1-18. Hämtad från http://jpe.library.arizona.edu/volume_7/Weaver00.pdf

6.4 Artikel från tidskrift/dagstidning hämtad från webbsida

Ofta saknas volym-, nummer- och sidhänvisning på artiklar hämtade fritt på webben. Ibland skiljer sig även det elektroniska formatet från dess tryckta motsvarighet. Många gånger är namnet på tidskriften/dagstidningen det enda man kan ange i referensen, förutom titel och ev. författare till artikeln. I dessa fall är det viktigt att ange korrekt URL som leder direkt till aktuell artikel.

Exempel

Heinlein, G. (2007, July 24). Michigan smoking ban takes big step. Detroit News. Hämtad från <http://www.detnews.com>

6.5 Artikel från tidskrift/dagstidning hämtad från online databas

De flesta dagstidningsartiklar och populärvetenskapliga artiklar/dokument saknar DOI-nummer. Ange istället vilken databas dokumentet har hämtats ifrån. Notera att URL ej anges.

Exempel

Yoon, C. K. (2000, December 26). DNA clues improve outlook for red wolf. *The New York Times*, p. F10. Hämtad från Access World News database.

6.6 Enstaka webbsida med författare

Webbdokument följer reglerna för tryckta källor och information om författare, titel, publiceringsdatum, vem som har publicerat materialet etc. skall om möjligt därför anges.

För dokument/webbsidor som kan tänkas förändras skall hämtningsdatum alltid anges.

Efternamn, Initialer. (Årtal). Artikelhuvudtitel: Undertitel. Hämtad datum, från URL.

Exempel

Landis, B. (1996). *Carlisle Indian Industrial School history*. Hämtad 5 april, 2008, från <http://home.epix.net/~landis/histry.html>

6.7 Enstaka webbsida/dokument med författare från universitet, institution eller liknande

Efternamn, Initialer. (Årtal). Artikelhuvudtitel: Undertitel. Hämtad datum, från Universitet, Institut, URL.

För dokument/webbsidor som kan tänkas förändras skall hämtningsdatum alltid anges.

Exempel

Trapp, Y. U. (2005). *Multiple intelligences: The learning process in our students*. Hämtad 5 april, 2008, från Yale University, Yale-New Haven Teachers Institute, <http://www.yale.edu/ynhti/curriculum/units/2001/6/01.06.10.x.html>

6.8 Enstaka webbsida/dokument från organisation eller myndighet

Organisationsnamn. (Årtal). Artikelhuvudtitel: Undertitel. Utgivningsort: Utgivare. Hämtad datum, från URL

För dokument/webbsidor som kan tänkas förändras skall hämtningsdatum alltid anges annars behövs det ej.

Exempel

World Health Organization. (2007). *The world health report: A safer future*. Geneva: World Health Organization. Från http://www.who.int/whr/2007/whr07_en.pdf

Socialstyrelsen, (2004). *Socialstyrelsens riktlinjer för vård av blodpropp/venös tromboembolism 2004: Faktadokument och beslutsstöd för prioriteringar*. Stockholm: Socialstyrelsen. Från <http://www.socialstyrelsen.se/NR/rdonlyres/32780810-F1E1-4519-80DC-10ED515D73EA/2558/20041023.pdf>

7. Vanliga förkortningar i referenser och i referenslistan

I referenslistan används ofta förkortningar för att spara utrymme (ofta på latin). Nedan finns några vanliga svenska och latinska förkortningar som kan vara bra att känna till. Undvik engelska förkortningar om du skriver på svenska. Tänk på att vara konsekvent i användandet av förkortningar.

För mer information om förkortningar och skrivregler se [Svenska Språknämnden](#), *Svenska Akademiens ordbok* och boken *Svenska Skrivregler*.

bd.	band
diss.	dissertation (doktorsavhandling)
do., d: o (dito)	densamma, detsamma
ed.	editor
e.g. (exempli gratia)	till exempel (t.ex.)
et al.	med flera (m.fl.)
ff.	och följande sidor
fig.	figur
ibid. (ibidem)	på samma ställe (vid citat = i samma skrift; på samma sida)
i. e. (id est)	det vill säga (dvs.)
kap.	kapitel
lic.-avh.	licentiat avhandling
no., n: o (numero)	nummer (nr.)
o.a	och andra (istället för et al.)
op.cit (opere citato)	i nämnda arbete (i samband med upprepade citat från en och samma källa)
passim	på flera ställen (här och där)
red.	redaktör
ref.	referens, hänvisning
rev.	reviderad
s. sida (sing), ss. sidorna (plur).	
sic (så)	just så står det
st.	stycke
sine ano	utan år
sine loco	utan plats
uppl.	upplaga
u.o	utan ort (ingen förlagsort eller tryckort)
u.å.	utan år (inget utgivningsår eller tryckår)
utg.	utgivare
vol. (vols. plural)	volym (används för att ange årgång för utländska tidskrifter. För svenska tidskrifter används inte uppgift om årgång eftersom den alltid motsvarar ett års utgivning.