

Innehållsförteckning

1. BIBLIOGRAFISKA REFERENSER	3
2. REFERENSHÄNVISNING I LÖPANDE TEXT	4
2.1 Allmänt	4
2.2 Referera till sekundärkälla i löpande text	5
2.3 Referera till arbete med anonym författare t.ex. organisation/myndighet	5
2.4 Referera till arbete med en – två författare	6
2.5 Referera till arbete med 3-5 författare	6
2.6 Referera till arbete med 6 eller fler författare i löpande text	7
2.7 Referera till författning i löpande text	7
2.8 Referera till elektroniska källor i löpande text	7
2.9 Referera till personlig kommunikation i löpande text	8
2.10 Referera till ej publicerat material	8
3. CITERA I LÖPANDE TEXT	9
4. REFERENSLISTA	10
4.1 Allmänt	10
4.2 Böcker med författare	10
4.3 Böcker med redaktör	11
4.4 Kapitel i antologi med redaktör	12
4.5 Bok med ny eller reviderad upplaga	12
4.6 Rapport/bok utgiven av institution	12
4.7 Rapport/bok med känd författare	13
4.8 Rapport från statlig utredning	13
4.9 Publikation utan författare eller med anonym författare	13
4.10 Avhandlingar och uppsatser	14

4.11 Artikel i samlingsverk, uppslagsverk, encyklopedi	14
4.12 Författningssamlingar	14
4.13 Broschyrer	15
5. TIDSKRIFTSARTIKLAR	15
5.1 Allmänt	15
5.2 Tidskriftsartikel med författare	15
5.3 Accepterad ännu ej publicerad tidskriftsartikel	16
5.4 Dagstidningsartikel	16
5.5 Artikel elektronisk version	16
5.6 Elektronisk artikel på webben	17
6. WEBBSIDA	17
6.1 Allmänt	17
6.1 Dokument från webbsida	18
Bilaga 1	
Vanliga förkortningar i referenser och referenslistan	

1. Bibliografiska referenser

En huvudregel är att en referens (hänvisning till källan) alltid skall anges varje gång du använder dig av någon form av information som du hämtar från andra personer eller organisationer 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.

Den samlade informationen om en publikation kallas för **bibliografisk referens**. Hur man återger den bibliografiska referensen varierar lite beroende på publikation och vilket referenssystem man använder sig av. Det är skillnad på hur man refererar till en tidskriftsartikel, bok, avhandling eller ett uppslagsverk samt hur många författare en bok har, eller inga författare alls utan en eller flera redaktör/er.

Som regel innehåller en bibliografisk referens alltid uppgifter om; titel, upphovsman, utgivningsår, förlag och förlagsort (blanda inte ihop detta med tryckeriets namn och hemort). Utförliga referenser innehåller även ISSN- (tidskrifter) eller ISBN-nummer (böcker). Dessa nummer är unika identifikationsnummer för respektive tidskrift eller bok.

Ta för vana att alltid **notera 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. Att skriva referenser/källhänvisningar är viktigt för att:

- ✓ Det klart och tydligt skall framgå vilket underlag du har för dina tolkningar och påståenden
- ✓ Det tydligt skall framgå vad som är dina egna slutsatser och tankar och vad du har hämtat från andra
- ✓ Det skall vara lätt för den som vill läsa mera eller kontrollera dina uppgifter att hitta ditt material.

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!

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. Då du skriver en rapport, uppsats eller annan akademisk text skall du alltid ange dina referenser enligt bestämda standarder i löpande text och i referenslistan.

Det finns många olika referenssystem och vilket man använder sig av beror i huvudsak på vilken vetenskap man tillhör och publicerar sig inom. Ett vanligt referenssystem inom framför allt psykologi, men även samhällsvetenskap och vårdvetenskap är APA (The American Psychological Association). Detta är det system som används för

referensangivelse på RKH. Den här APA-manualen är en förkortad svensk version av APA och innehåller de vanligast förekommande varianterna. För mer utförlig information och detaljerade angivelser se *Publication Manual of the American Psychological Association* (5th edition) som finns att låna i biblioteket.

2. Referenshänvisning i löpande text

2.1 Allmänt

- Enligt APA-systemets riktlinjer räcker det att skriva huvudordet (t.ex. författarnamn/redaktör/organisationsnamn) och året inom parentes som referens i den löpande texten såvida det inte handlar om direkta citat. En referens i löpande text kan anges på två olika sätt inom parentes, se exempel 2.3 nedan.

- Initialer skall endast finnas med i referenshänvisningen i den löpande texten om man använder 2 eller fler källor på samma ställe med samma författarnamn.

T.ex. (Smith, C., 2003; Smith, S., 2001)

- Om du vill hänvisa till flera källor publicerade av samma författare under samma år i samma stycke särskiljs dessa med a, b, c osv. efter året inom parentes i den löpande texten. Dessa suffix återkommer även i referenslistan för att identifiera respektive referens.

T.ex. (Baheti, 2001a, 2001b).
(Andrews & Edeline, 1991a, 1991b, 1991c)

- Om du vill hänvisa till flera verk av samma författare i samma stycke skriver du ut författarnamnet första gången och anger därefter årtalen i kronologisk ordning på de källor du använt dig av.

T.ex. Enligt prover som har tagits beträffande...(Mathur, 1999, 2000, 2003).
Tidigare forskning rörande... (Edeline & Weinberger, 1991, 1993).

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

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

- Vid direkta citat eller hänvisningar till tabeller eller figurer skall även sida/sidor anges i referenshänvisningen.

- Man bör i möjligaste mån använda sig av primärkällor som referenser. Vill man referera till en sekundärkälla som finns i den primära källan bör även sekundärkällan sökas upp.

- Referenshänvisningar i den löpande texten skall alltid återfinnas som referenser i referenslistan!

- Om det inte framgår vem som är författare till källan skall man i referensen i den löpande texten och i referenslistan ange den organisation, förening eller liknande som står bakom publikationen. Är det ett långt namn skriver man ut hela namnet samt allmänt vedertagen förkortning inom hakparentes första gången referensen nämns. Därefter kan man använda sig av förkortningen i referensangivelsen.
T.ex. (Statens beredning för medicinsk utvärdering [SBU], 2005). Därefter när referensen nämns räcker det med (SBU, 2005).
- Om en publikation utarbetats av flera redaktörer anges endast huvudredaktörens namn.
- Om det varken finns författarnamn eller namngiven organisation eller förening som utgivit publikationen anger man titelns första meningsbärande ord som huvudord i den löpande texten och i referenslistan.
- Ta för vana att direkt skriva ner uppgifterna för det material du använt för att slippa onödigt och ibland omöjligt arbete i efterhand.
- I böcker finns information om upphov etc. på bokens titelblad inne i boken. Skriv alltid av författarnamn i den ordning de står på titelbladet.
- 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 Emmy och kontrollera uppgifterna (t.ex. förlag, årtal etc.). Tänk dock på att katalogiseringen i LIBRIS och bibliotekets katalog Emmy skiljer sig från APA-systemets manual för referensangivelse.

2.2 Referera till sekundärkälla i löpande text

T.ex. 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 man hänvisar alltid till primärkällan. Även i referenslistan anges primärkällan som referens.

Eriksson (1999, refererad, citerad osv. i Andersson, 2003).

2.3 Referera till arbete med anonym författare t.ex. organisation/myndighet

- Första gången referensen nämns skrivs hela namnet inklusive förkortning ut (Statens beredning för medicinsk utvärdering [SBU], 2005).
- Andra gången referensen nämns och därefter anges förkortning (SBU, 2005)

2.4 Referera till arbete med en – två författare

- Glöm ej att alltid skriva ut samtliga författarnamn i referensen!

Alternativ 1

Andrews (2003) visar i sin studie över hjärnans funktioner att...

Alternativ 2

I den studie som genomfördes över hjärnans funktioner framkom det... (Andrews, 2003)

Alternativ 1

Andrews och Newton (2003) visar i sin studie över hjärnans funktioner att...

Alternativ 2

I den studie som genomfördes över hjärnans funktioner framkom det... (Andrews & Newton, 2003)

2.5 Referera till arbete med 3-5 författare

- Skriv alltid ut alla författarnamn första gången du refererar till källan i texten. Använder du samma referens flera gånger kan man efter att ha angett alla namnen första gången byta ut författarnamnen 2-5 mot et al. eller m.fl.
- I referenslistan skriver du ut samtliga författarnamn.
- Tänk på att vara konsekvent och använda samma förkortning genom hela arbetet!

Första gången referensen nämns skriv:

Alternativ 1

Sandberg, Andersson och Blomdahl (2003) visar i sin studie över hjärnans funktioner att...

Alternativ 2

I studien som genomfördes över hjärnans funktioner framkom det... (Sandberg, Andersson & Blomdahl, 2003)

Andra gången referensen nämns och därefter skriv:

Alternativ 1

Larsson et al. (2003) har i sin studie över hjärnans funktioner visat...

Alternativ 2

I studien som genomfördes över hjärnans funktioner framkom det... (Larsson et al., 2003)

2.6 Referera till arbete med 6 eller fler författare i löpande text

- Skriv ut efternamnet på första författaren och därefter et al. eller m.fl. i din referenshänvisning.
- I referenslistan skriver du ut de sex först nämnda författarnas namn och sedan et al. eller m.fl. om det finns fler än 6 författare.
- Tänk på att vara konsekvent och använda samma förkortning genom hela arbetet!

Se exempel ovan.

2.7 Referera till författning i löpande text

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

I Hälso- och sjukvårdslagen (1982:763), 2 paragrafen, fastställs att "målet för hälso- och sjukvården är en god hälsa och en vård på lika villkor för hela befolkningen"

2.8 Referera till elektroniska källor i löpande text

- 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 byta adress. Använd företrädesvis officiella dokument från seriösa webbsidor (t.ex. myndigheter, allmänt kända organisationer etc.).
- Källor på Internet följer reglerna för tryckta källor. Om författaren till texten finns angiven skall denne anges i referensen. 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.
- 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.

- Eftersom APA:s riktlinjer uppdateras ofta är det viktigt att kontinuerligt gå in på deras webbsida för senaste uppdateringar gällande elektroniska referenser <http://www.apastyle.org/elecref.html>

T.ex.

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

2.9 Referera till personlig kommunikation i löpande text

- 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.

T.ex. 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....

2.10 Referera till ej publicerat material

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

Mendelsohn (in press) tycker att...

3. Citera i löpande text

- 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. 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.
- 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.
- Glöm ej ange sidhänvisning i referensen vid direkta citat.

Exempel citat 1

...han 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....

Exempel 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).

Exempel 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).

4. Referenslista

4.1 Allmänt

- Referenser ger läsaren information om de källor som författaren hänvisar till i sitt dokument.
- Referenslistan placeras på ny sida i slutet av ett dokument före eventuella bilagor.
- Var noga med att kontrollera att det är rätt skiljetecken, gemener och versaler, mellanslag och kursivering i referenserna.
- Referenser listas i alfabetisk ordning (undantaget *A* och *The* i titeln) efter huvudord (t.ex. författarens efternamn, organisationsnamn eller första ordet i en titel).
- Flera källor av samma författare (en eller flera) placeras i kronologisk ordning med de äldsta källorna först.

T.ex. Hewlett, L. S. (1996).
Hewlett, L. S. (1999).

- 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). Är källorna artiklar i en serie placeras dock källorna 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.

T.ex. Baheti, J.R. (2001a). *Control of...*
Baheti, J.R. (2001b). *Basic aspects of...*

- De källor en författare publicerat själv listas före dem författaren har publicerat tillsammans med andra.
- Finns det inget utgivningsår angivet på boken anges för engelska verk No date given (n.d.) eller för svenska verk Inget datum (i.d.).

4.2 Böcker med författare

Efternamn, Initialer förnamn. (utgivningsår). *Huvudtitel: Undertitel*. Förlagsort:
Förlag.

1
författare

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

2-6 författare	<p>Forsberg, C., & Wengström, Y. (2003). <i>Att göra systematiska litteraturstudier: Värdering, analys och presentation av omvårdnadsforskning</i>. Stockholm: Natur & Kultur.</p> <p>Andersson, Y., Böhm, T., Cavalli-Björkman, N., Dahlstöm, M., Darj, E., & Eklundh, T. (2004). <i>Att vara doktor: Läkare berättar om sin vardag</i>. Stockholm: Brombergs.</p>		
6 eller fler författare	<p>Doornbos, M. M., Groenhout, E.R., Hotz, G.K., Brandsen, C., Cusveller, B., Flikkema, M. et al. (2005). <i>Transforming care: A christian vision of nursing practice</i>. Grand Rapids, Michigan: William B. Eerdmans Publishing company.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. ➤ Dubbelförnamn och namn med prefix skrivs enligt följande: 		
<p>Lars-Gunnar Hansson Hansson, L.-G.</p> <p>Karl Erik von Sieverts Sieverts, K.E. von</p>	<p>John F. Kennedy Kennedy, J. F.</p> <p>C. Thomas Howell Howell, C.T.</p>	<p>J. R. R. Tolkien Tolkien, J. R. R.</p> <p>P. D. James James, P. D.</p>	<p>John Wilkes Booth Booth, J. W.</p> <p>Tom McAndrews McAndrews, T.</p>

4.3 Böcker med redaktör

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

Bok med 1 redaktör	<p>Koda-Kimble, M.A. (Ed.). (2005). <i>Applied therapeutics: The clinical use of drugs</i> (8. ed.). Philadelphia: Lippincott Williams & Wilkins.</p> <p>Östlinder, G. (Red.). (2004). <i>Närståendes behov: Omvårdnad som akademiskt ämne III</i>. Stockholm: Svensk Sjuksköterskeförening.</p>
Bok med 2 eller fler redaktörer	<p>Marriner Tomey, A., & Iligood, M.R. (Eds.). (1998). <i>Nursing theorists and their work</i>. St. Louis, Mo.: Mosby.</p>

- Skriv (Red.) efter svenska författarnamn och (Ed.) eller (Eds.) efter engelska författarnamn

4.4 Kapitel i antologi med redaktör

Efternamn kapitelförfattare, Initialer förnamn. (utgivningsår). Kapitelhuvudtitel: kapitelundertitel. I initial redaktörens förnamn. Redaktörens efternamn (Red), Antologins *huvudtitel: Undertitel* (ss.x-xx). Förlagsort: Förlag.

Kapitel i antologi med redaktör

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.

- I referensangivelse till engelskspråkiga titlar skrivs In istället för I och Ed. eller Eds. istället för Red.

4.5 Bok med ny eller reviderad upplaga

Efternamn, Initial/er förnamn. (utgivningsår). *Huvudtitel: Undertitel* (x uppl.)
Förlagsort: Förlag.

Bok med ny eller reviderad upplaga

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

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

4.6 Rapport/bok utgiven av institution

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

Rapport/bok utgiven av institution eller organisation

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.

4.7 Rapport/bok med känd författare

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

Rapport med känd författare

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

4.8 Rapport från statlig utredning

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

Rapport från statlig utredning

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

4.9 Publikation utan författare eller med anonym författare

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

Publikation utan eller med anonym författare t.ex. lexikon

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

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

4.10 Avhandlingar och uppsatser

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

Avhandling

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

Uppsats

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

4.11 Artikel i samlingsverk, uppslagsverk, encyklopedi

Artikelförfattarens Efternamn, Initialer förnamn. (utgivningsår). Artikeltitel. I *Uppslagsverkstitel* (Band X, ss. x-xx). Förlagsort: Förlag.

Artikel i samlingsverk, uppslagsverk, encyklopedi

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

- 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 rubriken som huvudord.

4.12 Författningssamlingar

Författningsförkortning årtal:nummer. *Titel.* Utgivningsort: Utgivare.

Författningssamlingar

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

4.13 Broschyrer

Organisationsnamn eller författarnamn. (Utgivningsår). *Titel: Undertitel* [Broschyr].
Förlagsort: Förlag.

Broschyrer

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

5. Tidskriftsartiklar

5.1 Allmänt

- Tidskriftens fullständiga titel skall alltid skrivas ut. Tidskriftens titel skrivs alltid med versaler i början av ordet t.ex. *Journal of Advanced Nursing*
- Artikelns titel skrivs ut i sin helhet. Stor bokstav endast på första bokstaven på första ordet på titeln och likadant på eventuella undertitlar oavsett hur det ser ut i originalet.
- Tänk på att även volym skall skrivas med kursiv stil.

5.2 Tidskriftsartikel med författare

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

Tidskriftsartikel med en författare

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.

Tidskriftsartikel med två eller fler författare

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.

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.

Tidskriftsartiklar

- Skriv ut de 6 först nämnda författarna och därefter et al.

med fler än 6 författare

eller m.fl.

- Var konsekvent och använd samma förkortning genom hela arbetet.

5.3 *Accepterad ännu ej publicerad tidskriftsartikel*

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

**Accepterad
ännu ej
publicerad
artikel**

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

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

5.4 *Dagstidningsartikel*

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

**Dagstidnings-
artikel**

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

- Om artikeln saknar författare anges artikelns titel som huvuduppslag.

5.5 *Artikel elektronisk version*

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

**Artikel
elektronisk**

Affara, F.A. (2005). Valuing professional self-regulation [Elektronisk version]. *Journal of Advanced Nursing*, 6, (52), 579-579.

version

- En artikel i fulltext i pdf betraktas som en kopia av det tryckta originalet. Referens skrivs precis som för tryckt artikel och skall endast komplimenteras med att elektronisk version har använts [elektronisk version].

5.6 Elektronisk artikel på webben

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

Artikel på webben

Cole, C. (2005, Spring/summer). Informed consent in people with alzheimer's disease. *Update*, 5, (1), 1-7.
Hämtad 25 november, 2005, från
http://www.nursingworld.org/ethics/update/2005/vol5_no1/alzheimer.pdf

6. Websida

6.1 Allmänt

- Var 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.
- Finns det en författare till materialet på webben skall denne 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.
- Tänk på att dokument på webbsidor snabbt kan byta adress och även innehåll. Tänk därför på att skriva ut materialet från webben eller ladda ner det. Ange även *uppslagsdatum* (hämtad, åtkomst), dvs. när du hittade materialet, använde det och läste det. Förväxla inte detta datum med när sidan senast uppdaterades!
- Adressen till webbsidan eller dokumentet på webben 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.

- Eftersom APA:s riktlinjer uppdateras ofta är det viktigt att kontinuerligt gå in på deras webbsida för senaste uppdateringar gällande elektroniska referenser. <http://www.apastyle.org/elecref.html>

6.1 Dokument från webbsida

Dokument från webbsida med organisationen som författare

U.S. Public Health Service. (2005). *Terrorism and other public health emergencies: A reference guide for the media*. Washington, DC: U.S. Department of Health and Human Services.
Hämtad 29 november 2005, från <http://www.hhs.gov/emergency/mediaguide/PDF/>

Bilaga 1

Vanliga förkortningar i referenser och i referenslistan

I referenslistan används ofta förkortningar för att spara utrymme (ofta på latin). Nedan några vanliga förkortningar som kan vara bra att känna till. Undvik engelska förkortningar om du skriver på svenska. Var konsekvent i användandet av förkortningar. För mer information om förkortningar och skrivregler se Svenska Språknämnden <http://www.spraknamnden.se/>, *Svenska Akademiens ordbok* <http://g3.spraakdata.gu.se/saob/> eller *Svenska Skrivregler (2005)*.

- **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, **ss.** - sidorna
- **sic** - så (just så står det)
- **st.** - stycke
- **sine ano** - utan år
- **sine loco** - utan plats
- **uppl.** - upplaga
- **u.o** - utan ort (varken förlagsort eller tryckort finns angivet)
- **u.å.** - utan år (varken utgivningsår eller tryckår finns angivet)
- **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.