



LUNDS
UNIVERSITET

Institutionen för psykologi

Version 1.04

Hur skriver jag uppsats enligt APA, 6:e upplagan?

Hanna Voog & Margit Wångby. Reviderad av Fredrik Vanek

Institutionen för psykologi, Samhällsvetenskapliga fakultetens bibliotek. 2017

Inledning	3
Guidens indelning	3
Vidare läsning	3
Vad är en skriv- och referensstil?	3
Vad är APA-stilen?	4
Utformning av uppsats enligt APA	4
Skrivregler	4
Uppsatsens upplägg	6
Uppsatsens olika delar	6
Titelsidan	6
Sammanfattning (Abstract)	7
Introduktion	8
Metod	8
Resultat	8
Diskussion	8
Referenser/Referenslista	8
Rubriker	9
Tabeller och figurer (diagram, bilder, med mera)	10
Utformning av hänvisningar och referenser enligt APA	11
Hänvisningar	11
Citat	13
Referenser i referenslistan	14
Referenser till elektroniskt material	16
Exempel på referenser i text och i referenslista	19
Referens till bok	19
Referens till rapport	22
Referens till tidskriftsartikel	23
Referens till webbsida	26
Övriga referenser	27
Lästips	28

Inledning

Denna introduktion till det vi i vardagligt tal kallar APA-stilen eller APA-normen, vänder sig främst till studenter vid Institutionen för psykologi, Lunds universitet, men kan självfallet användas även av andra. Introduktionen baseras på, men kan aldrig ersätta, den sjätte upplagan av *Publication Manual of the American Psychological Association* (2009). Tanken med guiden är att du som student och uppsatsskrivare vid psykologiska institutionen på Lunds universitet ska få en kortare guide och många exempel på hur du kan strukturera din uppsats. APA-stilen som sådan är väl beskriven men i första hand utvecklad för forskningspublikationer av olika slag, vilket gör att följande rekommendationer är anpassade för dig som skriver uppsats och därför kan skilja sig något från APA:s grundrekommendationer. Du kan också hitta uppsatsrekommendationer på institutionens hemsida (www.psy.lu.se).

Guidens indelning

Guiden är indelad i avsnitten: ”*Utformning av uppsats enligt APA*” vilket omfattar skrivregler och uppsatsens olika delar.

Avsnittet: ”*Arbetets olika delar*” innefattar en översikt över vad respektive sektion i din uppsats ska innehålla, rubriknivåer och hur man hanterar tabeller och figurer enligt APA.

Avsnittet: ”*Utformning av hänvisningar och referenser enligt APA*” innefattar beskrivning av hur man hänvisar, citerar och skapar referenser enligt APA i din uppsats.

Avslutande avsnittet: ”*Exempel på referenser i text och i referenslistan*” går igenom alla olika referenstyper och hur de hänvisas i löpande text och hur de skrivs i referenslista.

Vidare läsning

I texten ges förslag på vidare läsning, dels till *Publication Manual* (2009), dels till andra fria läranderesurser på nätet, se lästips i slutet av guiden.

Introduktion sammanställdes först av Annie Troedsson och Aron Lindhagen 2009, med tillägg av Alexandra Forsberg, 2012, och reviderades i sin helhet 2013 av Hanna Voog och Margit Wångby. Vidare revideringar gjordes 2015 och 2017 av Fredrik Vanek.

Vad är en skriv- och referensstil?

Texter består av två delar, innehåll och stil. Innehållet är vad man säger, medan stilen handlar om hur man säger det. En vetenskaplig skrivstil är en samling tydliga regler och riktlinjer för rapportering av forskningsresultat. Den används för att standardisera akademiskt skrivande inom en disciplin – den vetenskapliga kommunikationen. Skrivstilen har en struktur, en färdig disposition, som ger ordning och reda i texterna. På så vis blir metod, resultat och

slutsatser lätta att hitta, liksom hänvisningar och referenser. Strukturen underlättar skrivandet för författaren, likaväl som för bedömningen och granskningen av texten.

Inom olika discipliner har man enats om en skrivstil. Psykologi och vårdvetenskap m.fl. använder den skrivstil som utvecklats av The American Psychological Association; APA Style. Humaniora använder mest olika former av Harvard Style eller Chicago Style och inom medicin används ofta Vancouver Style.

➔ Läs mer i biblioteks ämnesguide om referenshantering och referenshanteringsprogram:

http://libguides.lub.lu.se/reference_management

Vad är APA-stilen?

Den första upplagan av *Publication Manual of the American Psychological Association* publicerades 1929, som en artikel i tidskriften *Psychological Bulletin*. APA-stilen används mest inom vårdvetenskap samt beteendevetenskaperna. *Concise Rules of APA Style* (2010) är en förkortad version av sjätte upplagan av *Publication Manual of the American Psychological Association* (2009).

I första hand är APA-stilen tänkt som ett stöd för de författare som förbereder manuskript för publicering i APA:s egna tidskrifter, men den används även för andra arbeten.

➔ Läs mer på APA:s egen stilsida:

<http://www.apastyle.org>

Utformning av uppsats enligt APA

Följande instruktioner är anpassade och utformade för uppsatsstudenter vid institutionen för psykologi vid Lunds universitet och kan därför skilja sig något för de riktlinjer som APA själva gör i sina manualer (*Concise Rules of APA Style*, 2010; *Publication Manual*, 2009). Instruktionerna berör hur man lägger upp sin text, vilket tempus man använder sig av, vilka rubriker som ska finnas med samt hur dessa är utformade. Följande kapitel är indelat i *Skrivregler* och *Uppsatsens upplägg*.

Skrivregler

Publication Manual handlar inte enbart om struktur och referenser utan även om den språkliga formen. Det innebär att regler kring stavning och grammatik gäller för amerikansk engelska, inte för det svenska språket. För den som skriver på svenska rekommenderas bland

andra Språkrådets *Svenska skrivregler* (2008) och *Svenska akademiens ordlista över svenska språket* (2006). Engelska och svenska skiljer sig bland annat åt vad gäller regler för kommatering och detta gör skillnad i exempelvis referenslistan. Engelskan och svenskan skiljer sig även åt när det gäller hur man skriver stor och liten bokstav. Stor bokstav ska endast skrivas på första ordet i titlar och undertitlar – inte på varje betydelsebärande ord – i referenslistan. Detta gäller även om huvudtexten är på engelska. OBS: Undantaget är tidskriftstitlar där man ska sätta stor bokstav på varje betydelsebärande ord, t.ex. *Scandinavian Journal of Psychology*.

Generella principer för språkligt uttryck och form beskrivs i *Publication Manual*, kapitel 3, (2009). Här understryks vikten av att man uttrycker sig så objektivt som möjligt, det vill säga icke värderande. Det är också viktigt att i den vetenskapliga texten uttrycka sig klart och koncist samt att undvika mångtydighet. Några andra saker som APA reglerar i kap. 3 handlar om rubriksättning, skrivregler och grammatik. Observera att nedanstående är en bearbetning av anvisningarna i *Publication Manual*, och svenska skrivregler följs. Om man skriver på engelska så bör man alltså konsultera *Publication Manual*, kapitel 3, när det gäller skrivregler och grammatik.

När man skriver bör man tänka på att vända sig till läsaren – att formulera sig så att texten väcker intresse. Man bör försöka se den egna texten med läsarens ögon. Texten ska vara klart och koncist skriven, logisk och korrekt, mer formell än informell, men utan att bli högtravande. Stavning och grammatik ska vara korrekt. Eventuella avvikelser från APA-stilen i uppsatser och andra arbeten ska kunna motiveras.

➔ Läs mer om språkbruk i:

Publication Manual (2009), Chapter 3: Writing Clearly and Concisely, s. 61–81.

Uppsatsens upplägg

Grunden för uppsatsens utformning är att den skrivs i:

- Typsnitt: Times Roman
- Storlek: 12 punkter
- Radavstånd: 1,5

Uppsatsens olika delar. Uppsatsen ska innehålla följande delar:

- Titelsidan
- Sammanfattning, ett så kallat abstract.
- Innehållsförteckning: vill man ha en innehållsförteckning så går det bra, men är inte nödvändigt, den placeras efter sammanfattningen.
- *Introduktion* (inledning, teori, tidigare forskning, syfte, frågeställning och ev. hypotes)
- Metod (med underrubrikerna *Deltagare, Instrument, Design, Procedur, ev. Dataanalys* samt *Etik.*)
- *Resultat* (alla resultat, även icke signifikanta; ingen tolkning och ingen diskussion här)
- *Diskussion* (tolkningar, relation till teori och hypoteser, styrkor och svagheter i studien, slutsatser och förslag till fortsatt forskning)
- *Referenser* (lista över alla använda referenser)

Uppsatsens olika delar har i sin tur har olika tempusformer, beroende på dess innehåll. Sammanfattning/Abstract, Tidigare forskning, Metod och Resultat skrivs i imperfekt medan Introduktion, Syfte och Diskussion skrivs i presens. Nedan följer en fördjupad beskrivning av respektive kapitel.

Uppsatsens olika delar

Följande kapitel ger fördjupad information om *Uppsatsens olika delar, Rubriker* samt *Tabeller och figurer*.

Titelsidan

Skall utformas i enlighet med institutionens mall, du hittar mallen på institutionens webbsida (<http://www.psy.lu.se/nuvarande-student/psykologprogram/examensarbete-kurs-j>).

Titelsidan innehåller titel på arbetet, författare och institution.

Titeln bör vara kort och koncis, men samtidigt beskriva innehållet. APA manualen

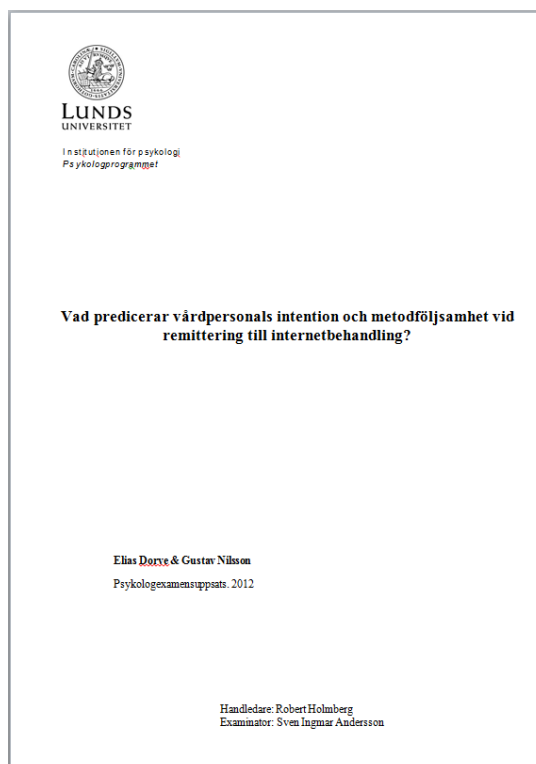
rekommenderar att titeln inte är längre än 10–12 ord. Titeln skrivs i AGaramond, 18 p, fetstil.

Författarnas namn. Man skriver författarnas namn i alfabetisk ordning efter efternamn, åtskilda av &-tecken. Författarnas namn skrivs med skrivs med AGaramond, 12 p, i fet stil.

Uppsatsstyp (alt. kurskod) samt år skrivs med AGaramond, 12 p.

Handledarens och examinatorns namn ska också finnas med på titelsidan, i AGaramond, 12 p.

Exempel på en titelsida:



Sammanfattning (Abstract)

Sammanfattningen ska vara kort och objektiv. Texten ska vara indragen jämfört med vanlig text och maximalt 200 ord. I sammanfattningen redogör man för frågeställning, metod, undersökningsgrupp, viktiga resultat samt slutsatser. Sammanfattningen avslutas med keywords, det vill säga nyckelord. Keywords underlättar sökning i databaser så att intresserade kan finna ditt arbete. Sammanfattningen skrivs i imperfekt. En översättning av sammanfattningen till engelska (Abstract) skall också finnas med.

Introduktion

Följande bör finnas med i Introduktionen: en inledning, ett teoriavsnitt, ett avsnitt om tidigare forskning, samt syfte, frågeställning(ar) och ev. också hypoteser. I introduktionen beskriver man de övergripande teorier som är relevanta, för att sedan beskriva vilka undersökningar som redan har gjorts. Eventuell kritik ska vara väl genomtänkt och relevant. Teorierna ska ge en grund till frågeställningen, vilken ska ha en klar formulering: Varför är frågeställningen intressant? Vad gör arbetet värt att läsa? Vad för studien framåt? I slutdiskussionen går man tillbaka till de frågor man ställt i introduktionen. Introduktionen skrivs i presens förutom avsnittet om tidigare forskning som skrivs i imperfekt.

Metod

Under metod talar man om för läsaren vilken metod man valt, det vill säga hur man gått till väga för att göra sin undersökning. Detta ska göras så ingående att någon annan forskare kan göra om undersökningen. Du bör också motivera varför du valt just denna metod. Man brukar dela in metod i underavdelningar: *Deltagare, Instrument, Design, Procedur*, ev. *Dataanalys* samt *Etik*. Metod skrivs i imperfekt.

Resultat

Resultaten ska rapporteras objektivt, även sådant som inte stödjer dina hypoteser ska tas med. Ett lämpligt antal tabeller och figurer kan användas för att beskriva resultaten. Några tolkningar görs inte i resultatdelen, de sparas till diskussionsavsnittet. Resultatdelen skrivs i imperfekt.

Diskussion

I diskussionsdelen svarar man på de ursprungliga frågorna genom att tolka och utvärdera resultatet man fått. Stämmer hypotesen? Användes rätt metod? Man kan också visa på alternativa tolkningar av resultaten, förbättringar, och ytterligare studier. Diskussionen skrivs i presens.

Referenser/Referenslista

Se nästa avsnitt: "Utformning av källhänvisningar och referenser enligt APA" för hur du ska tänka och utforma dina hänvisningar i texten samt hur du ska strukturera din referenslista.

➔ Läs mer om textens olika delar i:

Publication Manual (2009), Chapter 2: Manuscript Structure and Content, s. 21-60.

Rubriker

Att organisera manuskriptet enhetligt och hierarkiskt förenklar för läsaren att orientera sig i texten och signalerar olika textdelars olika betydelse. Typsnittet ska vara Times New Roman, 12 punkter med radavstånd 1,5. I löpande text markeras nytt stycke med hjälp av ett indrag (1,3 cm) av första raden i stycket, det vill säga inte av en blank rad. Det finns fem rubriknivåer i APA-stilen men ofta är två eller tre nivåer tillräckligt. Tabellen nedan visar hur olika rubriknivåer skrivs och formateras. Rubrikhierarkin regleras med hjälp av teckenstil (fet/kursiv) och position (centrerad/vänsterjusterad).

Rubriknivåer. Det finns fem rubriknivåer i APA-stilen. Observera att oftast är tre nivåer tillräckligt, eftersom fler rubriknivåer kan göra texten mer svårläst. Mellan rubriknivåerna görs ej blankrader. Numrera inte rubrikerna.

Rubriknivåer:

1. Huvudrubriker ska vara centrerade och i fetstil.
2. Underrubriker ska vara vänsterjusterade och i fetstil.
3. Rubriker på nivå 3 har samma indrag, det vill säga 1,3 cm i vänstermarginal som nytt stycke i löpande text, samt är i fet stil och avslutas med en punkt. Därefter fortsätter den löpande texten direkt.
4. Rubriker på fjärde nivån ska ha indrag, vara i fet stil samt kursiverade och avslutas med punkt.
5. Rubriker på denna nivå ska ha indrag och vara kursiverade samt avslutas med en punkt.

Tabell 1. Exempel på text med tre rubriknivåer.

Rubriknivå	Format
1	Studie av råttor
2	Råttors matvanor
3	Torrfoder. Råttor bör ha tillgång till torrfoder och vatten. (Här försätter den löpande texten.)

➔ Läs mer om rubriker i:

Publication Manual (2009), Chapter 3.02: Organizing a Manuscript With Headings, s. 62-65.

Tabeller och figurer (diagram, bilder, med mera)

Tabeller ska alltid kunna läsas utan att man behöver läsa texten. Därför sätter man rubrik ovanför tabellen och ser till att all viktig information finns med i rubriktext, i tabellrader och i kolumner. Även figurer ska kunna läsas oberoende av texten, men här sätter man figurtexten under figuren. Tabeller och figurer ska vara numrerade i separata nummerserier. Är tabellen hämtad från en annan författare ska detta anges. Tabeller och figurer placeras i anslutning till hänvisningen till respektive tabell och figur i texten. Gör tabellen tydlig och lättläst.

Tabeller och figurer bör användas sparsamt, och endast då de tillför något utöver texten. Alla figurer i en text behöver inte vara av samma typ, tänk igenom vilken typ av figur som bäst åskådliggör dina resultat!

➔ Läs mer om tabeller i:

Publication Manual (2009), Chapter 5: Displaying results; Tables, s. 128-150 och Chapter 5: Displaying results; Figures, s. 150-161.

Utformning av hänvisningar och referenser enligt APA

I forskning och akademiska studier grundar man sitt eget arbete på vad andra författare kommit fram till. Därför måste man vara mycket noga med att skilja sitt eget bidrag från andras. Detta gäller oavsett om det rör sig om studentarbeten eller om forskares vetenskapliga texter. Gemensamt för alla är att man måste ta ansvar för sitt arbete och kunna underbygga de påståenden man gör. Likaså måste citat, hänvisningar och referenshantering göras på ett korrekt sätt och det är aldrig tillåtet att kopiera, fabricera eller manipulera sina data. Risk för plagiering undviker man genom att klart identifiera originalkällan – hänvisningar och citat i texten ska alltid återfinnas som referenser i referenslistan och tvärtom. Det är ditt ansvar som författare att göra texten läsvänlig på så sätt att det utan tvivel går att utröna vad som är dina egna slutsatser och kommentarer och vad andra har kommit fram till.

Detta kapitel är indelat i:

Hänvisningar

Citat

Referenser i referenslistan

Referenser till elektroniskt material samt

Exempel på referenser i text och i referenslistan

Hänvisningar

APA använder sig av så kallade texthänvisningar det vill säga källhänvisningen anges i en parantes i den löpande texten och inte i fotnoter.

Hänvisning till en författare. När man hänvisar i texten, skriver man författarens efternamn följt av tryckår: (Apitzsch, 2009). I löpande text skriver man författarens namn före parentes och endast året inom parentes: I sin senaste undersökning visar Smith (2008) att...

Hänvisning till två författare av samma arbete. Vid hänvisning till två författare av samma arbete skriver man båda författarnamnen följt av tryckår: (Bäckström & Björklund, 2008). OBS! Här använder man &-tecknet i stället för ordet *och* i parentes. I löpande text skriver man dock ordet *och* istället för &-tecknet: I sin senaste undersökning visar Bengtsson och Persson (2007) att...

Tre eller fler författare till samma arbete. Vid tre till fem författare skriver du ut samtliga författarnamn i första hänvisningen, i efterföljande hänvisningar räcker det att skriva

ut första författarens namn följt av ”et al.”

första hänvisningen: (Allwood, Jonsson & Granhag, 2005)

efterföljande hänvisningar: (Allwood et al., 2005)

Sex eller fler författare. Är det sex eller flera författare skriver man endast ut första författaren (följt av ”et al.”) även i första hänvisningen.

Hänvisning till flera arbeten. Ska man hänvisa till flera olika verk i en och samma parentes görs det i alfabetisk ordning i samma parentes, separera referenserna med semikolon: (Ebberline, 2008; Ingesson, 2006; Rohner & Rasmussen, 2007).

Organisation och myndighet. När en organisation eller myndighet räknas som författare skriver man i princip ut hela namnet. Om det finns en vedertagen förkortning, skrivs denna i en hakparentes efter det fullständiga namnet vid den första hänvisningen. Vid påföljande hänvisningar kan sedan förkortningen användas i stället för det fullständiga namnet. I själva referensen använder man det fullständiga namnet. Så här ska det se ut:

referensen: Statens beredning för medicinsk utvärdering. (2009).

första hänvisningen: (Statens beredning för medicinsk utvärdering [SBU], 2009)

efterföljande hänvisningar: (SBU, 2009)

Högskolor och universitet förkortas aldrig, varken i referensen eller i hänvisningen:

referensen: Lunds universitet. (2009).

samtliga hänvisningar: (Lunds universitet, 2009)

Andrahandskällor. Du bör i möjligaste mån använda dig av originalkällor, men i undantagsfall kan det vara nödvändigt att använda sig av en andrahandsreferens. Skriv då referensen så här: (Fiske & Taylor, 1991, refererat i Hinton, 2003). I referenslistan tar du endast upp andrahandsreferensen.

Hänvisningar till elektroniska dokument. Hänvisningar till webbsidor, artiklar från e-tidskrifter, rapporter som finns tillgängliga på internet, etc., skrivs på samma sätt som tryckt material, det vill säga med författarnamn och årtal. Saknas uppgift om såväl författare som myndighet/organisation anges de första orden i titeln. Det är inte ovanligt att uppgift om när ett elektroniskt dokument publicerades saknas, du skriver då ”n.d.” (för no date) där året skulle stått. Ett undantag är när du vill hänvisa till en webbsida mer generellt (till skillnad från en specifik del eller ett specifikt dokument på webbsidan). Du hänvisar då genom att skriva webbadressen inom parentes. När du hänvisar på detta sätt ska referensen inte skrivas i referenslistan.

Exempel:

På APA Styles hemsida (<http://apastyle.apa.org/>) kan man hitta många goda råd om hur man refererar enligt APA-stilen.

Referenser till personlig kommunikation. Referenser till intervjumaterial, e-post, brev, telefonsamtal, etc. hänvisas till med namn och ett så exakt datum som möjligt. Observera att eftersom det inte är möjligt att leta upp materialet ska referenser till personlig kommunikation inte återfinnas i referenslistan. Man bör också informera och be avsändaren om lov innan man använder det som en källa.

Exempel:

... Dessa problem har dock upphört enligt verksamhetschefen Lars Petterson (telefonintervju, 19 mars 2009), vilket också bekräftas av den anställde (Lena Andersson, personlig kommunikation, 10 maj 2009).

➔ Läs mer om hänvisningar i:

Publication Manual (2009) Chapter 6: Citing References in Text, s. 174–179.

Citat

Korta citat. Citat kortare än 40 ord anges inom citattecken, med hänvisning inklusive sidnummer:

Fridell (2005) skriver i sin senaste bok att ”Terapisituationen skyddas idealt av en rad regler och ramar” (s. 105).

alternativt

... det som framkommer är att ”Terapisituationen skyddas idealt av en rad regler och ramar” (Fridell, 2005, s.105).

Längre citat. Om citatet är längre än 40 ord skrivs det med 1,3 cm indrag, utan citattecken: Fridell (2005) skriver:

Terapisituationen skyddas idealt av en rad regler och ramar. På en nivå finns sekretesslagstiftningen som gör att terapeuten, i den mån denne är läkare, psykolog, socionom eller sjuksköterska, kan ställas till svars om behandlaren utlämnar personliga uppgifter om patienten från terapin. (s. 105)

➔ Läs mer om citat i:

Publication Manual (2009), Chapter 6: Quoting and Paraphrasing, s. 170–173.

Referenser i referenslistan

Referenser. Det material man har gjort hänvisningar till i texten ska återfinnas i form av korrekta referenser. I referenslistan ska inga andra referenser finnas än till det material man hänvisat till i texten. Referenser ska ge en så fullständig bibliografisk information att det material man hänvisat till i texten kan återfinnas för granskning eller för vidareläsning. Den enklaste referensen (en bok) består därför av fyra element:

vem – författare

när – utgivningsår

vad – titel

var – förlag och förlagsort

Dessa uppgifter återfinns på titelbladet, ibland på titelbladets baksida. Tänk på att inte förväxla förlag och förlagsort med tryckeri och tryckeriort! Ibland kan ett av elementen ha en dubbelfunktion, t.ex. då en bok saknar författare eller redaktör. I detta fall hamnar titeln i författarpositionen, det vill säga allra först i referensen. Referenser till tidskriftsartiklar, i fulltextversion eller i tryckt version, rapporter, avhandlingar, et cetera ser alla något olika ut. Fördelen med det är att man bara genom att se på en referens kan avgöra vilken form av publikation eller material det rör sig om. Exempel på olika referenser finns längre fram.

Referenslista. Referenslistan skrivs med så kallat hängande indrag, exempelvis 8–10 mm, då blir den mera lättläst. Börja referenslistan på en ny sida och med rubriken ”referenser” centrerad.

Sortering i referenslistan:

- Ingen indelning efter publikationstyp
- Alfabetisk ordning efter första författarens efternamn.
- Observera att endast förnamnsinitialer används, inga förnamn
- Publikationer av samma författare sorteras kronologisk efter publikationsår
- Publikationer av samma författare och med samma publikationsår skiljs åt med hjälp av ett bokstavstillägg: 2009a, 2009b, 2009c.
- Publikationer med medförfattare sorteras efter publikationer med ensam författare
- Publikationer med olika medförfattare sorteras alfabetiskt efter medförfattarens efternamn.

Exempel:

Allwood, C. M. (Red.). (2004). *Perspektiv på kvalitativ metod* (2. uppl.). Lund:

Studentlitteratur.

- Allwood, C. M. (2005a). Barns minnesprestationer i rättsprocessen. *Sociologisk forskning*, 4, 21–27.
- Allwood, C. M. (2005b). Indigenous psychologies: Global or local? *The Psychologist*, 18(2), 338–342.
- Allwood, C. M. (2005c). Psychology in a global world: Locally relevant... but globally ignored? *The Psychologist*, 18(2), 84–87.
- Allwood, C. M., Granhag, P. A., & Jonsson, A.-K. (2006). Child witnesses' metamemory realism. *Scandinavian Journal of Psychology*, 47(6), 461–470.
- Allwood, C. M., Granhag, P. A., & Strömwall, L. A. (2004). *Effects of dyadic work organization on realism in confidence* (Lund psychological reports, 2004:2). Lund: Department of Psychology, Lund University.
- Allwood, C. M., Jonsson, A.-C., & Granhag, P. A. (2005). The effects of source and type of feedback on child witnesses' meta-memory accuracy. *Applied Cognitive Psychology*, 19(3), 331–344.

Språk och förkortningar i referenser och referenslistan. Tänk på att vara konsekvent vad gäller språkbruk i referenslistan! Skriv referenslistan på det språk som du skriver uppsatsen på, det vill säga om du skriver uppsatsen på svenska, använd svenska förkortningar och skrivregler i referenslistan, medan du använder engelska skrivregler och förkortningar om du skriver uppsatsen på engelska. Tänk även på att engelska och svenska skiljer sig åt bland annat vad gäller regler för kommatering. På engelska sätter man ut komma före and och &- tecken. Detta gör skillnad i referenslistan! Även om du skriver på engelska ska du endast sätta stor bokstav på första ordet i titlar och undertitlar (och inte på varje betydelsebärande ord) i referenslistan. Undantaget är tidskriftstitlar där man ska sätta stor bokstav på betydelsebärande ord, t.ex. *Scandinavian Journal of Psychology*. I exemplen på referenser på sidan 19-24 är referenser till svenska verk skrivna på svenska, och referenser till engelska verk skrivna på engelska.

När man skriver referenser och referenslistor används ett flertal förkortningar. I listan nedan kan du hitta de vanligast förekommande.

Tabell 2. Vanliga förkortningar i referenser och referenslista

Förkortning	Förklaring
chap.	chapter (kapitel, på svenska används kap.)
diss.	dissertation (doktorsavhandling)
ed.	edition, t.ex. 2nd ed. (upplaga, på svenska används uppl.)
Ed./Eds.	editor, editors (redaktör, redaktörer – på svenska används Red.)
et al.	med flera (på svenska även m fl.)
ff.	och följande sidor
kap.	kapitel (på engelska används chap.)
lic.-avh.	licentiatavhandling
n.d.	no date (utan datum, på svenska används u.å.)
No.	nummer (på svenska även nr.)
p., pp.	page/pages (på svenska används s., ss.)
Red.	redaktör (på engelska används Ed./Eds.)
Rev. ed.	Revised edition (reviderad upplaga, på svenska används Rev. uppl.)
Rev. uppl.	Reviderad upplaga (på engelska används Rev. ed.)
s., ss.	sida/sidor (på engelska används p., pp.)
Sic	just så står det
Suppl.	Supplement
Tech. Rep.	Technical report
u.å.	utan år (på engelska används n.d.)
uppl.	upplaga, t.ex. 2. uppl. (på engelska används ed.)
Vol.	Volym t.ex. Vol. 3
vols.	volumes (volym) t.ex. 3 vols.
Övers.	översättare (på engelska används trans.)

➔ Läs mer om hänvisningar, citat, referenser och referenslista i:

Publication Manual (2009), Chapter 6: Crediting Sources, s. 169–192 samt Chapter 7: Reference examples, s. 193-224.

APA Style Guide to Electronic References, s. 24.

Referenser till elektroniskt material

När man refererar till material som man hittat elektroniskt (t.ex. artiklar från online

tidskrifter, hemsidor, eller rapporter som ligger tillgängliga på internet), så ska detta synas i referensen. Om man inte kan utläsa när informationen på en sida är producerat visar man det genom att skriva: (n.d.) efter författarens namn och det är enligt engelska normer och (u.å.) enligt svenska (se förkortningslistan). Man ska då ha med uppgift om var man hittat materialet och när man hämtat materialet. Observera att hämtdatum inte behöver anges för material som inte kan förväntas uppdateras, såsom tidskriftsartiklar eller böcker. Använd uttrycket Hämtad [eventuellt datum] från samt webbadressen i referenslistan. På engelska används Retrieved from. Om dokumentet är hämtat från en myndighets eller universitets hemsida skriver man även ut dess namn, t.ex. Hämtat 18 mars 2009 från Sveriges Psykologförbund:

<http://www.psykologforbundet.se/yrket/Etik/Sidor/yrkesetiken.aspx>

Eftersom webbadresser (eller URL:er) kan vara långa och invecklade rekommenderas att man använder klipp- och klistra funktionen för att vara säker på att man fått med allt. Om du behöver bryta av en webbadress görs detta lämpligen efter ett snedstreck eller före en punkt. Sätt aldrig punkt efter en webbadress eftersom punkten då lätt tolkas som en del av webbadressen.

För material som endast finns tillgängligt via prenumeration ska webbadressen till hem- eller menysidan anges, inte webbadressen till det specifika dokumentet (såvida inte dokumentet har en DOI, se nedan). Detsamma gäller referenser till on-line referensverk såsom ordlistor och encyklopedier, samt referenser till hemsidor som använder så kallade 'frames', det vill säga där webbadressen är statisk även om innehållet förändras. Om materialet är hämtat från en databas anger du det med namnet på databasen (ingen webbadress behövs), t.ex. 'Hämtat från Mediarkivet'.

Om det finns en angiven författare till dokumentet ska denne anges i referensen. Om författaruppgift saknas anger du istället utgivande organisation/myndighet. Om varken information om författare eller utgivande organisation/myndighet finns anges titeln på dokumentet.

På senare tid har det blivit allt vanligare att online material förses med en s.k. DOI – Digital Object Identifier. DOI är ett system med alfanumeriska beteckningar för identifiering av verk som inte kan tilldelas ISBN- eller ISSN-nummer, t.ex. tidskriftsartiklar, bokkaptiel eller bilder. Eftersom DOI- nummer inte ändras, leder det alltid till rätt webbadress. DOI- nummer används i referenser för tidskriftsartiklar som publicerats online.

Här kan du läsa mer om DOI-nummer samt även ta reda på vilken artikel ett DOI-

nummer leder till: <http://www.doi.org/> alternativt <http://www.crossref.org/>. Pröva gärna med denna: 10.1111/j.1467-9450.2008.00668.x

Enligt APA-stilen ska du alltid ta med DOI om sådant finns, i andra hand ska du använda formatet "Retrieved from <http://XXXXX>" eller "Hämtad från <http://XXXXX>". Om ett dokument har en DOI ska denna anges i referensen, man behöver då varken ange webbadress/databas eller när dokumentet är hämtat. Observera att det inte är alla förlag som använder sig av DOI-nummer och att artiklar i veckotidningar (magazines) och i dagstidningar får inte något DOI-nummer. Eftersom ett DOI-nummer är långt och invecklat, rekommenderas att man använder sig av "kopiera och klistra in-funktionen" när DOI-nummer ska läggas till i en referens.

➔ Läs mer om referenser till elektroniskt material i:

Publication Manual (2009), Chapter 7: Reference Examples, s. 193-224.

Landén, M. (2011). *Elektroniska referenser enligt APA-systemet*. Medicinska fakultetens bibliotek, Lunds Universitet.

Exempel på referenser i text och i referenslista

I följande avsnitt ges exempel på olika referenser, både hur de ska skrivas/hänvisas i den löpande texten (inom parantes) och i referenslistan.

Referens till bok

Bok: en författare

(Sonnby-Borgström, 2005)

Sonnby-Borgström, M. (2005). *Affekter, affektiv kommunikation och anknytningsmönster: ett bio-psyko-socialt perspektiv*. Lund: Studentlitteratur.

Bok: 2–6 författare

(Törnqvist & Norell, 2007)

Törnqvist, C. & Norell, M. (2007). *Ny vuxenhet i ett livsloppsperspektiv*. Eslöv: Brutus Östlings bokförlag Symposion.

Observera att om referensen skall skrivas på engelska så gäller engelska kommateckningsregler! Författarnamnen skall då skrivas "Törnqvist, C., & Norell, M." med kommatecken före &-tecknet.

Bok: fler än 5 författare. För en bok med sex eller fler författare skriver man ut namnet på de sex första författarna följt av "et al." (med punkt efter 'al') i referenslistan, se exemplet på tidskriftsartikel med fler än fem författare.

Bok: antologi – samlingsverk med redaktör (editor)

(Larsson & Lindén (Red.), 2005)

Larsson, M. & Lindén, J. (Red.). (2005). *Handledning: perspektiv och erfarenheter*. Lund: Studentlitteratur.

(Cardeña & Croyle (Eds.), 2005).

Cardeña, E., & Croyle, K. (Eds.). (2005). *Acute reactions to trauma and psychotherapy: A multidisciplinary and international perspective*. Binghamton, NY: Haworth Medical Press.

Kapitel i antologi med redaktör (editor)

(Lundh, 2007)

Lundh, L.-G. (2007). Kognitiv personlighetsteori och behaviouristisk inläringsteori. I P. M. Johansson & C. Fahlke (Red.), *Personlighetspsykologi* (pp.112–159). Stockholm: Natur och Kultur.

(Torkelson & Muhonen, 2008)

Torkelson, E., & Muhonen, T. (2008). Work Stress and Gender: Implications for Health and Well-being. In K. Näswall, J. Hellgren, & M. Sverke (Eds.), *The Individual in the Changing Working Life* (pp. 311–327). Cambridge: Cambridge University Press.

Bok: ny upplaga (new edition)

(Reina & Reina, 2006)

Reina, D. S., & Reina, M. L. (2006). *Trust and betrayal in the workplace: Building effective relationships in your organization* (2nd rev. ed.). San Francisco: Berrett-Koehler.

(Rydén & Stenström, 2008)

Rydén, O. & Stenström, U. (2008). *Hälsopsykologi: psykologiska aspekter på hälsa och sjukdom* (3. uppl.). Stockholm: Bonnier Utbildning.

Referens till avhandling

(Gustafsson, 2008)

Gustafsson, U. (2008). *Why women ask for less salary than men: Mediation of stereotype threat in salary negotiations* (Doktorsavhandling). Lunds universitet, Institutionen för psykologi.

(Johansson, 2008)

Johansson, T. (2008). *Knowledge representation, heuristics, and awareness in artificial grammar learning* (Doctoral dissertation). Lund University, Department of Psychology. Retrieved from <http://lup.lub.lu.se/record/1219020>

Referens till studentuppsats

(Hilding & Norstedt, 2008)

Hilding, M. & Norstedt, M.-S. (2008). *När blir attraktion verklighet? En explorativ undersökning av Internetdejtare i Norge och Sverige på dejtingsajten Q500* (Psykologexamensarbete), Lunds universitet, Institutionen för psykologi.

(Persson & Vanek, 2005)

Persson, J., & Vanek, F. (2005). *Fantasy Proneness and Coping* (Bachelor's thesis). Lund University, Department of Psychology. Retrieved from <http://lup.lub.lu.se/student-papers/record/1324852>

Bok/rapport utgiven av institution

(American Psychological Association, 2009)

American Psychological Association. (2009). *Publication Manual of the American Psychological Association* (6th ed.). Washington, DC: American Psychological Association.

(American Psychiatric Association. DSM-5 Task Force, 2013).

American Psychiatric Association. DSM-5 Task Force. (2013). *Diagnostic and statistical manual of mental disorders: DSM-5*. (5th ed.) Arlington, Va.: American Psychiatric Association.

(Svenska akademien, 2006)

Svenska akademien. (2006). *Svenska akademiens ordlista över svenska språket* (13. uppl.). Stockholm: Svenska akademien. Hämtad från <http://www.svenskaakademien.se/web/Ordlista.aspx>

Publikation: utan författare/redaktör eller med anonym författare

(Anonym, 2007)

Anonym. (2007). *Kinderegg-effekten: en miljöthriller om mord, makt og mye penger*. Oslo: Kagge.

Bok i översättning

(Andersson, 2002/ 2006)

Andersson, S. I. (2006). *Sundhedspsykologi: en introduktion* (O. Thornye, Övers.). Köpenhamn: Akademisk forlag. (Originalarbete publicerat 2002).

(Freud, 1899/1913)

Freud, S. (1913). *The interpretation of dreams* (A. A. Brill, Trans.). New York: The MacMillan Company (Original work published 1899). Retrieved from PsycBOOKS database.

Bok på annat språk än svenska, norska, danska eller engelska

(Ahola, Kivistö, & Vartia, 2006)

Ahola, K., Kivistö, S., & Vartia, M. (2006). *Työterveyspsykologia* [Arbetsmiljöpsykologi]. Helsinki: Työterveyslaitos.

När man refererar till en bok på annat språk än svenska, norska, danska eller engelska, ska en översättning av titeln anges inom klammerparentes.

Referens till rapport

Rapport med namngiven författare

(Carlsson & Björkman, 2007)

Carlsson, I., & Björkman, M. (2007). *Känsla av sammanhang på arbetet: vilka faktorer på arbetsplatsen och hos individen främjar arbetsterapeuters upplevelse av ett meningsfullt arbete* (Arbete och hälsa, 2006:22). Stockholm: Arbetslivsinstitutet.

Rapport med namngiven författare, från universitet

(Allwood, Granhag, & Strömwall, 2004)

Allwood, C. M., Granhag, P. A., & Strömwall, L. A. (2004). *Effects of dyadic work organization on realism in confidence* (Lund Psychological Reports, 2004:2). Lund University, Department of Psychology.

Rapport/statlig utredning

(Kulturdepartementet, 2008)

Kulturdepartementet. (2008). *Kontinuitet och förändring* (Statens offentliga utredningar, 2008:64). Stockholm: Fritzes offentliga publikationer.

Rapport från statlig utredning som webbdokument

(Kulturdepartementet, 2008)

Kulturdepartementet. (2008). *Kontinuitet och förändring* (Statens offentliga utredningar, 2008:64). Hämtad från <http://www.regeringen.se/sb/d/108/a/108116>

Referens till tidskriftsartikel

Tidskriftsartikel: allmänt

I referenser till tidskriftsartiklar ska tidskriften namn alltid utskrivas fullt ut (inga förkortningar). För engelska tidskrifter gäller stor bokstav på varje betydelsebärande ord i tidskriftstiteln.

Tidskriftsartikel: en författare

(Allwood, 2005)

Allwood, C. M. (2005). Psychology in a global world: Locally relevant... but globally ignored? *The Psychologist*, 18(2), 84–87.

(Carlsson, 2005)

Carlsson, I. (2005). On the personality, neurobiology, and cognition of creativity. *The Journal of the Higher School of Economics*, 2(4), 122-131.

Tidskriftsartikel: två författare

(Bengtsson & Psouni, 2008)

Bengtsson, H., & Psouni, E. (2008). Mothers' representations of caregiving and their adult children's representations of attachment: Intergenerational concordance and relations to beliefs about mothering. *Scandinavian Journal of Psychology*, 49(3), 247–257

Tidskriftsartikel: 3–5 författare

(André-Petersson, Engström, Hagberg, Janzon, & Steen, 2001)

André-Petersson, L., Engström, G., Hagberg, B., Janzon, L., & Steen, G. (2001). Adaptive behavior in stressful situations and stroke incidence in hypertensive men: Results from prospective cohort study “Men born in 1914” in Malmo, Sweden. *Stroke*, 32(8), 1712–1720.

Tidskriftsartikel: fler än 5 författare

(Henriksen et al., 2008)

Henriksen, C., Haugholt, K., Lindgren, M., Aurvåg, A. K., Rönnestad, A., Grønn, M., ... Drevon, C. A. (2008). Improved cognitive development among preterm infants attributable to early supplementation of human milk with docosahexaenoic acid and arachidonic acid. *Pediatrics*, 121(6), 1137–1145.

Tidskriftsartikel [elektronisk] med DOI-nummer

(Cardeña, Kallio, Terhune, Buratti, & Lööf, 2007)

Cardeña, E., Kallio, S., Terhune, D., Buratti, S., & Lööf, A. (2007). The effect of translation and sex on hypnotizability testing. *Contemporary Hypnosis*, 24(4), 154–160.
doi:10.1002/ch.340

Tidskriftsartikel [elektronisk] utan DOI-nummer, tillgänglig på tidskriftens hemsida (via licens)

(Björklund & Bäckström, 2008)

Björklund, F., & Bäckström, M. (2008). Individual differences in processing styles: Validity of the Rational-Experiential Inventory. *Scandinavian Journal of Psychology*, 4(5), 439–446. Hämtad från <http://www3.interscience.wiley.com/journal/117997468/home>

Eftersom det krävs licens för att läsa artikeln går länken till tidskriftens hemsida.

Tidskriftsartikel [elektronisk] utan DOI-nummer, fritt tillgänglig på tidskriftens hemsida (Open Access)

(Subrahmanyam, 2007)

Subrahmanyam, K. (2007). Adolescent online communication: Old issues, new intensities.

Cyberpsychology. Journal of Psychosocial Research on Cyberspace, 1(1), article 1.

Retrieved from

<http://cyberpsychology.eu/view.php?cisloclanku=2007070701&article=1>

Eftersom artikeln är fritt tillgänglig länkas här direkt till artikeln.

Opublicerad tidskriftsartikel/Accepterad ännu ej publicerad artikel

(Roll, Horne, & Lindgren, in press).

Roll, M., Horne, M., & Lindgren, M. (in press). Left-edge boundary tone and main clause verb effects on syntactic processing in embedded clauses: An ERP study. *Journal of Neurolinguistics*.

Om artikel är publicerad online med kommentar att den är ”In press” och därför inte har en hänvisning till nummer/ volym eller år ska även sidan varifrån artikeln hämtas skrivas med enligt formen ”Retrieved from...” alt. ”hämtad från...”.

Dagstidningsartikel

Röshammar, M. (2008, 11 november). Se upp: Vad som helst kan hända. *Göteborgsposten*, s. L56.

Artikel från tidskrift/dagstidning, hämtad från webbsida

Tierney, J. (2008, November 17). In bias test, shades of grey. *The New York Times*. Retrieved from <http://www.nytimes.com>

Artikel från tidskrift/dagstidning, hämtad från online-databas

Swartz, O. (2007, 2 april). Flow är livets mening. *Computer Sweden*, s. 28. Hämtad från Mediarkivet.

Referens till webbsida

Om man inte kan utläsa när informationen på en sida är producerat visar man det genom att skriva: (n.d.) efter författarens namn och det är enligt engelska normer och (u.å.) enligt svenska (se förkortningslistan). Man ska då ha med uppgift om var man hittat materialet och när man hämtat materialet.

Enstaka webbsida/document med författare från universitet, institution eller likande

Forsyth, D. (n. d.). *Group dynamics resource page*. Retrieved 19 November, 2008, from University of Richmond, Jepson School of Leaders:
<http://facultystaff.richmond.edu/~dforsyth/gd/>

Nicholson, J. (n. d.). *APA writing style assistance and grammar pearls*. Retrieved 16 February, 2009, from University of San Francisco State University:
<http://userwww.sfsu.edu/~jnichols/APA-Style.htm>

Enstaka webbsida/dokument från organisation eller myndighet

Sveriges Psykologförbund. (n.d.). Yrkesetik för psykologer. Hämtat 18 mars 2009 från Sveriges Psykologförbund:
<http://www.psykologforbundet.se/yrket/Etik/Sidor/yrkesetiken.aspx>

American Psychological Association. (2010). *The Basics of APA Style*. Retrived March 10, 2011, from <http://www.apastyle.org/learn/tutorials/basics-tutorial.aspx>

Webbsida utan författare

("Om diabetes", 2010)

Om diabetes. (2010). Hämtad 13 mars, 2011, från
<http://www.endo.mas.lu.se/dipos/omdiab.html>

Övriga referenser

Referens till författning

(SFS, 2007:1265)

SFS 2007:1265. Förordning med instruktion för Styrelsen för psykologiskt försvar.

Stockholm: Riksdagen.

(SOFS, 1996:13)

SOFS 1996:13 (M). Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om legitimation som psykolog. Stockholm: Socialstyrelsen.

Referens till signerad artikel i uppslagsbok/encyklopedi/ordbok

(Sjöberg, 1994)

Sjöberg, L. (1994). Psykofysik. I *Nationalencyklopedin* (Bd. 15, pp. 332). Höganäs:

Bokförlaget Bra Böcker AB.

(Tideman, 2007)

Tideman, E. (2007). Special education in Sweden. In *Encyclopedia of special education* (3rd ed.) (Vol. 3, pp. 1944–1947). New York: Wiley & Sons.

(Bartfai & Gustafsson, 2008)

Bartfai, A. & Gustafsson, J.-E. (2008). Wechsler testen. I *NE.se*. Hämtad 14 november 2006 från <http://www.ne.se/>

Referens till broschyr

(Justitiedepartementet, 2007)

Justitiedepartementet. (2007). Familjerätt: lättläst information om lagar som gäller för familjer i Sverige [Broschyr]. Stockholm: Justitiedepartementet.

Referens till intervju

(A. Svensson, personlig kommunikation, 15 augusti, 2013)

Intervjuer räknas som personlig kommunikation och skall därför inte tas upp i referenslistan utan endast refereras till i texten. För mer information se *Publication Manual* (2009), Chapter 6: Crediting Sources, s. 179.

Lästips

- American Psychological Association. (2007). *APA style guide to electronic references*. Washington, DC: American Psychological Association.
- American Psychological Association. (2009). *Publication Manual of the American Psychological Association* (6. uppl.). Washington, DC: American Psychological Association.
- American Psychological Association. (2010). *Concise rules of APA style* (6. uppl.). Washington, DC: American Psychological Association.
- Anderberg, S. (2014). Mall för hantering av referenser: förkortad svensk översättning av APA – The American Psychological Association för Röda korsets högskola. Hämtat från Röda korsets högskolas bibliotek <http://www.rkh.se/PageFiles/466/APA-referensguide.pdf>
- Backman, J. (2008). *Rapporter och uppsatser* (2. Uppl.). Lund: Studentlitteratur.
- Hassmén, P. & Hassmén, N. (2006). *Vetenskapligt skrivande: anvisningar, tips och råd för Uppsatsskrivande studenter*. Hämtad från Psykologiska institutionen vid Stockholms universitet http://www.psychology.su.se/polopoly_fs/1.27054.1319040491!/menu/standard/file/orfatta.pdf
- Landén, M. (2011). *Elektroniska referenser enligt APA-systemet*. Medicinska fakultetens bibliotek, Lunds Universitet. Hämtad från: https://moodle.med.lu.se/pluginfile.php/27435/mod_forum/attachment/43951/Elektroniska_referenser.pdf
- Shaughnessy, J. J., Zechmeister, E. B. & Zechmeister, J. S. (2009). *Research methods in psychology* (8. uppl.). Boston: McGraw-Hill Higher Education. [Kapitel 14: Communication in Psychology, ss. 458–499.]
- Språkrådet (2008). *Svenska skrivregler*. (3., [utök.] utg.) Stockholm: Liber.
- Språkrådet (2014). *Myndigheternas skrivregler* [Elektronisk resurs]. (8. uppl.) Stockholm: Fritzes/Norstedts Juridik <http://www.sprakochfolkminnen.se/download/18.41318b851483519095290e/1411629869129/Mynd-skrivreg2014-1.pdf>
- Svenska akademien. (2015). *Svenska akademiens ordlista över svenska språket* (14. uppl.) Stockholm: Svenska akademien.