

Gymnasiearbetshyllan

I biblioteket finns hyllan **Gymnasiearbetet** där vi samlat böcker om att **skriva uppsats, metod** och **studieteknik**. Här kan du få svar på frågor som:

Hur gör man en enkätundersökning?

Vad är kvalitativa metoder?

Hur gör man en källförteckning?

Hur ska jag plugga med framgång?

Några av titlarna på Gymnasiearbetshyllan:

Agnaford, Marcus - *Att tänka uppsats* (2019)

Andersson, Mats - *Gymnasiearbetet* (2017)

Björklund, Maria - *Konsten att arbeta och skriva vetenskapligt* (2019)

Bryman, Alan - *Samhällsvetenskapliga metoder* (2018)

Denscombe, Martyn - *Forskningshandboken* (2018)

Ejlertsson, Göran - *Enkäten i praktiken* (2019)

Fleisher, Håkan - *Studieteknik* (2015)

Hallin, Anette - *Intervjuer* (2018)

Lindstedt, Inger - *Forskningens hantverk* (2017)

Rienecker, Lotte - *Att skriva en bra uppsats* (2018)

Schewe, Olav - *Superstudent* (2019)

Thurén, Torsten & Jack Werner - *Källkritik* (2019)

*Kopiera eller scanna gärna sidor ur dessa böcker så att många kan ha nytta av samma texter!
Vill du låna böcker behöver du ha med dig ditt Rudbeckskort.*

Lycka till!!

2020-05-19

Bibliotekets guide

sökteknik
sökkratik

källor

källkritik

källreferering
med
Harvardsystemet

Rudbeck

Exempel på alfabetisk uppställd källförteckning

Amnesty International (2017). *Amnesty international report: The state of the world's human rights*. London: Amnesty International.

Brunell, Calle (2017). Migration och asyl. I Lundberg, Tove, Malmquist, Anna & Wurm, Matilda (red.) *HBTQ+: Psykologiska perspektiv och bemötande*. Stockholm: Natur och kultur, ss. 281-299.

Dahl, Östen. (2008). Älvdalska: ett eget språk eller en värsting bland dialekter? *Språktidningen*. Tillgänglig: <http://spraktidningen.se/artiklar/2008/11/alvdalska-eget-sprak-eller-varsting-bland-dialekter> [2018-02-20]

Fleischer, Håkan (2015). *Studieteknik: så lyckas du med dina studier*. Stockholm: Natur & kultur.

Ha ordentligt med mellanrum mellan raderna -
det ökar läsbarheten i din källförteckning



Frans, Emma (2018). Mobilanvändning gör vår körförmåga sämre. *Svenska Dagbladet*, 10 feb. s. 18

Hudson, John (2001). Gothic, romance and satire in Northanger Abbey. *The English Review* 12(1), 21. Tillgänglig: Literature Resource Center [2018-02-20]

Nationalencyklopedin (2018). Bokmål. Tillgänglig: *Nationalencyklopedin*.
<http://www.ne.se/uppslagsverk/encyklopedi/lang/bokmal> [2018-02-19]

Världsnaturfonden WWF (2017). *Bergsgorillan är hotad*. [tillgänglig] <http://www.wwf.se/wwfs-arbete/arter/1124484-bergsgorilla> [2018-02-14]

Värsta språket, säsong 2, avsnitt 2 (2003). Fula ord och svordomar. [TV-program] Sveriges Television, SVT 16 april. Tillgänglig: SVT Play, <https://www.svtplay.se/varsta-spraket> [2018-02-26]

Zimbardo, Philip (2008), *The psychology of evil*. [online video] TED talks. https://www.ted.com/talks/philip_zimbardo_on_the_psychology_of_evil [2018-02-22]

OBS! I din källförteckning ska alla källor stå i alfabetisk ordning på författarnas efternamn eller på titel om det inte finns författare!

Film, video, TV och radio

Det är ofta flera medverkande i produktionen av film, TV och radio. Det kan vara otvetydigt vem som står bakom: producenten, filmaren, eller den som står framför kameran. Låt då titeln vara huvuduppslag. Beskriv **[typ av källa]**. Ha med **sändningsdatum** för TV och radioprogram. Skriv [datum när du tittade/lyssnade].

Zimbardo, Philip (2008), *The psychology of evil*. **[online video]** TED talks. https://www.ted.com/talks/philip_zimbardo_on_the_psychology_of_evil [2018-02-22]

Värsta språket, säsong 2, avsnitt 2 (2003). Fula ord och svordomar. **[TV-program]** Sveriges Television, SVT **16 april**. Tillgänglig: SVT Play, <https://www.svtplay.se/varsta-spraket> [2018-02-26]

Vetandets värld (2018). Jakten på det glömda språket. **[radioprogram]**. Sveriges Radio, P1, **19 januari**. Tillgänglig: sverigesradio.se, <https://sverigesradio.se/sida/avsnitt/1009091?programid=412> [2018-05-18]

I löpande text skriver du (Zimbardo 2008), (*Värsta språket 2003*), (*Vetandets värld 2018*).

Personlig kommunikation

t ex intervjuer, e-post, telefonsamtal, föreläsningar - ska enligt Harvardsystemet anges som en **footnot** på den sida där du refererar till den. Fotnot är en kort kommentar eller hänvisning placerad nederst på en textsida.

De muntliga källorna ska stå under en egen rubrik (Personlig kommunikation eller Muntliga källor) i källförteckningen.

När du refererar till innehållet i t ex **en intervju, som du gjort**, ska du i din text skriva: **Andersson¹** berättade... och längst ner på samma sida i den **footnoten**:

Empiriskt material

Om du, som metod i ditt arbete, genomfört intervjuer eller enkäter för att få svar på frågeställningar så hör de och de som svarat på frågorna till ditt sk empiriska material. Du ska inte ha med namn på de som svarat i källförteckningen. Dessa personer ska anonymiseras t ex så här: Informant nr 1 och informant nr 2 sa att... Läs mer om detta i de metodböcker som finns på Gymnasiearbetshyllan i biblioteket.

¹Andersson, VD på Abstrakt AB, telefonsamtal den 20 oktober 2020.

Sökteknik

Det finns mycket du kan göra för att få bättre sökresultat när du söker information. Börja din informationssökning med att läsa något kort och sammanfattande om ditt ämne t ex i ett uppslagsverk. **Pröva att söka efter olika typer av källor** för att se var du hittar ditt bästa material - böcker och tidskrifter? Internet? databaser? intervjupersoner?

Pröva **olika sökord** för att se vilket ord som ger bäst träff i ditt ämne. Om du får lite träffar när du söker i en databas är ett enkelt sätt att utvidga din sökning att **trunkera**. Asterisk* är ett vanligt tecken för trunkering i databaser:

dator (då får du träff på endast dator)

dator* (då får du t ex träff på dator, datorer, datorisera, datorspel)

Om du får väldigt mycket träffar kan du t ex lägga till ord i sökningen:

sociala medier

sociala medier instagram



Search tips

Har databasen du använder en sida med **söktips**? Läs i den!

Prova **Google Advanced** när du söker information på nätet

https://www.google.com/advanced_search

När du söker information till ditt arbete kan du behöva **justera din frågeställning**. Kanske är frågeställningen för bred - du hittar alldeles för mycket information eller för smal - du hittar för lite information. Försök att formulera en frågeställning som är anpassad till den tid du har på dig och till hur stort arbete du ska göra.

När du fått ihop tillräckligt med information är det dags att **skumläsa ditt material** för att få en bild av vad du har hittat och var du ska börja fördjupa dig.

Börja din informationssökning på Rudbecks bibliotek. Bibliotekarierna kan hjälpa dig med att förbättra din sökteknik och visa vilka sökvägar som passar ditt ämne.

En bra startpunkt i informationssökningen är **Bibliotekets hemsida** www.rudbeck.se/bibliotek/

Var kan du hitta information?

Uppslagsverk

är bra för att få grundinformation i ett ämne och för att kolla upp begrepp och definitioner. **Nationalencyklopedin (NE)**, **Britannica** och **Wikipedia** är jämförbara på det sättet att man där hittar lite grann om väldigt många olika ämnen. Men de skiljer sig åt på så sätt att Wikipedia är öppet för alla att skriva i medan i NE och Britannica skriver bara ämnesexperter som fått i uppdrag av NE eller Britannica att skriva artikeln.

Böcker och bibliotek

Böcker är bra om du behöver bakgrund, fördjupning och **teori**. Använd **innehållsförteckningen** längst fram och **registret** längst bak för att hitta i boken. Har boken en källförteckning kan du i den hitta tips på vidare läsning. De flesta bibliotek har en **bokkatalog** med sökfunktion på sin hemsida. Börja sök böcker i Rudbecks bokkatalog. Sen kan du söka vidare på **folkbiblioteket** i din kommun eller i Stockholms län och även på **special- och universitetsbibliotek**. Ta reda på vem som får låna på det bibliotek du är intresserad av och vilka låneregler som gäller där.

Artiklar i tidningar och tidskrifter

Artiklar är bra om du behöver information om **aktuella debatter** och **händelser**, samt **intervjuer** och **recensioner**.

Det finns olika sätt att söka artiklar. Ett effektivt sätt är att använda sig av en **artikeldatabas**. Det innebär att du kommer åt material som inte finns gratis tillgängligt på nätet. Börja med databasen **ArtikelSök** i biblioteket och fortsätt med större databaser som t ex **Mediearkivet** och **EBSCO MasterFILE Premier**.

Om du behöver **ny forskning** eller om du letar efter **vetenskapliga artiklar** finns det **söktjänster** som t ex **Google Scholar**, **DOAJ** och **PLOS ONE**. I flera av bibliotekets databaser hittar du också vetenskapliga artiklar.

Högskole- och universitetsuppsatser

är bra när du behöver tidigare forskning i ditt ämne. Har någon annan gjort en liknande undersökning? Vilka källor har de använt? På bibliotekets webbsida www.rudbeck.se/bibliotek - **Söka granska skriva referera** hittar du **söktjänster** till svenska **högskole- och universitetsuppsatser**: **Diva**, **Libris**, **SwePub** och **Uppsatser.se**.

Webbsida

När du refererar till material du hittat på webben:

Författaren eller webbsidans namn

Publiceringsår eller datum för senast uppdatering

Sidans titel (*i kursiv stil*)

Tillgänglig: webbadress

[Datum] när du tittade på webbsidan

Sidans titel

Världsnaturfonden WWF (2017). **Bergsgorillan är hotad**. Tillgänglig: <http://www.wwf.se/wwfs-arbete/arter/1124484-bergsgorilla> [2018-02-14]

I löpande text skriver du (Världsnaturfonden 2017)

Blogg

Blogginlägg kan betraktas som artiklar. **Bloggens namn** motsvarar då tidskriftens titel och ska **kursiveras**. I referensen ska du ha med blogginläggets rubrik och URL samt datum när du läste inlägget. Att skriva [blogg] i en hakparantes förtydligar att det rör sig om en blogg. Det kanske inte alltid framgår av bloggens namn.

Quarnström, Anna (2018). Länder oense om utsläppsmål för sjöfarten. **Supermiljöbloggen** [blogg], 9 april. Tillgänglig: <http://supermiljobloggen.se/nyheter/2018/04/lander-oense-om-utslappsmal-for-sjofarten> [2018-04-19]

I löpande text skriver du (Quarnström 2018).

Konstnärliga verk och föremål i original

Ibland kan man vilja hänvisa till ett föremål som källa. Nedan ges ett exempel på hur man hänvisar till ett offentligt konstverk:

Derkert, Siri (1961-65). *Ristningar i betong. Kvinnoaken, freds- och miljörelsen*. [väggutsmyckning] Stockholm: Östermalms tunnelbana.

I löpande text skriver du (Derkert 1961-65).

Tidskrifts - artikel

När du refererar till en artikel i en tidskrift ska följande vara med:

artikel i pappers- tidskrift	{	Artikeln författare
		Utgivningsår
		Artikeln titel
		Tidskriftens titel (<i>i kursiv stil</i>)
		Tidskriftens nummer (inom parantes)
		Artikeln sidnummer (om sidnumrering finns)

Om du hämtat artikeln via en databas eller webbsida så ska du dessutom lägga till:

Tillgänglig: databas eller webbadress + **[Datum]** när du hämtade artikeln

Lennerhed, Lena (2017). Vägen till fri abort. *Historiskan*, nr (4), ss. 35-39.

Hudson, John (2001). Gothic, romance and satire in Northanger Abbey. *The English Review* 12(1), s. 21. **Tillgänglig: Literature Resource Center [2018-02-20]**

Dahl, Östen. (2008). Älvdalska: ett eget språk eller en värsting bland dialekter? *Språktidningen*. **Tillgänglig: <http://spraktidningen.se/artiklar/2008/11/alvdalska-eget-sprak-eller-varsting-bland-dialekter> [2018-02-20]**

I löpande text skriver du (Lennerhed 2017, s. 35-39), (Hudson 2001, s. 21), (Dahl 2008).

Dagstidnings - artikel

Du gör nästan på samma sätt som med en tidskriftsartikel men lägger till:

Datum när tidningen kom ut

pappers- tidning →	Frans, Emma (2018). Mobilanvändning gör vår körförmåga sämre. <i>Svenska Dagbladet</i> , 10 februari , s. 18
tidning via databas →	Frans, Emma (2018). Mobilanvändning gör vår körförmåga sämre. <i>Svenska Dagbladet</i> , 10 februari , s. 18. Tillgänglig: Mediarkivet [2018-02-15]
tidning på webben →	Henley, Jon (2018). Icelandic language battles threat of 'digital extinction'. <i>Guardian</i> , 26 februari . Tillgänglig: https://www.theguardian.com/world/2018/feb/26/icelandic-language-battles-threat-of-digital-extinction [2018-05-18]

I löpande text skriver du (Frans 2018, s. 18), (Henley 2018).

Databaser

innehåller en begränsad mängd information inom ett visst ämnesområde, t ex naturvetenskap, eller av en viss materialtyp, t ex artiklar. Informationen i en databas är organiserad så att man kan söka effektivt i den med hjälp av databasens egna sökfunktion. Databasernas innehåll är en del av det som kallas **den djupa webben** och hittas inte av t ex Googles sökmotorer.

De flesta av bibliotekets databaser innehåller information som är **förhandsgranskad** av sakkunniga personer. Det hjälper dig i ditt källkritiska arbete. På Rudbeck har du tillgång till artikeldatabaserna: **ArtikelSök, Mediarkivet, EBSCO** och ämnesdatabaserna **Alex, Landguiden, och Gale in Context-databaserna: Biography Global Issues, Science samt Literature Resource Center**. Alla bibliotekets databaser är betaltjänster och alltså inte fritt tillgängliga på nätet.

- När du är i skolan: **www.rudbeck.se/bibliotek/databaser**
- När du inte är i skolan logga in på: **SchoolSoft - Filer & länkar - Alla filer & länkar - Biblioteks-databaser** och använd länkarna där.

Hämta ditt eget exemplar av broschyren: **Bibliotekets databaser**. Finns i biblioteket och på **www.rudbeck.se/bibliotek/databaser**

Internet och sökkritik

Innehållet på Internet förändras hela tiden. Till skillnad från den information du hittar i en bok är källan på Internet dynamisk: den kan uppdateras så att du snabbt får tillgång till den senaste informationen. Men att hitta bra och relevant information på Internet är inte helt lätt när t ex annonser blandas med "riktiga träffar". Det är både svårt och viktigt att vara källkritisk till den information du hämtar från Internet.

Det är också viktigt att vara **sökkritisk**. En sökmotor som t ex Google är inte neutral. Sökresultatet anpassas t ex efter vem du är, dina intressen och dina tidigare sökningar. Sökmotorer styrs av olika **algoritmer** som rangordnar och filtrerar hur sökresultatet i t ex Google ser ut. Olika personer kan få helt olika träfflistor fast de söker på samma sak. På **<https://internetkunskap.se>** kan du läsa mer om sökkritik och algoritmer.

Känner du t ex till organisationer eller myndigheter med trovärdig och bra information - gå direkt till deras hemsida t ex SCB (Statistiska Centralbyrån) för statistik om Sverige, BRÅ (Brottsförebyggande rådet) fakta om Sveriges officiella rättsstatistik.

Att använda sig av en sk **länksamling** kan ibland vara en genväg till att hitta bra information på nätet. Rudbecks bibliotekarier samlar länkar till bra sidor på nätet inom många olika områden. Här hittar du länksamlingen:



Rudbecks biblioteks länksamling
<https://tagpacker.com/user/rudbecks.bibliotek>

Källor, källkritik och upphovsrätt

Vad är en källa?

- Källor kan vara av olika slag: skriftliga, muntliga och materiella.
- Källor kan ha olika medieformat: text, bild, ljud eller film.
- Källor kan vara av olika typer: **primär-, sekundär-,** och **tertiärkällor.**

En primärkälla kan t ex vara en film, ett brev, en karta, men också data som du samlar in i din undersökning t ex intervjumaterial och statistik. Som primärkälla räknas t ex vetenskapliga artiklar/böcker där nya forskningsresultat publiceras för första gången. Sekundärkällor granskar och analyserar primärkällor och kan t ex vara böcker, recensioner. Uppslagsverk är exempel på tertiärkällor. De består av information som är insamlad från sekundärkällor.

Granska dina källor

Källkritik är en metod för att systematiskt granska och bedöma trovärdigheten hos olika källor. Den källkritiska metoden använder sig av fyra kriterier:

äkthet - Är källan vad den utger sig för att vara? Är den äkta eller falsk? Original eller kopia? (viktigt när du använder källor från internet - det är lätt att förfälska hemsidor)

närhet - När skrevs texten? Är informationen fortfarande aktuell? Har något hänt sedan dess som påverkar ämnet?

beroende - Bygger din källa på en annan källa? Om du använder en källa som refererar till en annan källa - försök få tag på den källan om det går

tendensfrihet - Finns det värderingar i informationen? Är information en påverkad av ekonomiska, politiska eller personliga intressen?

Verk med flera delar:

Telgen, D. (red.) (1997). *Novels for students. Vol. 1.* Detroit: Gale, ss. 282-305.

Årsbok:

Bengtsson, J. (2012). Vilken rätt har journalister? *Bra Böckers Årsbok 2011*. Höganäs: Wiken. ss. 211-213.

I löpande text skriver du (Telgen 1997, s, 282-305) och (Bengtsson 2012, s. 211-213)

Glöm inte det lilla ordet **i**. Du hänvisar till att kapitel i ett större verk.

redaktörer

Tryckt uppslagsverk - artiklar med eller utan angiven författare

Choubey, Asha (2011). Marriages, Arranged. I Stange, Mary Zeiss & Oyster, Carol K. *Encyclopedia of women in today's world*. Los Angeles: SAGE. ss. 899-902.

Choubey, Asha är författare till en artikel (Marriages, Arranged) i uppslagsverket *Encyclopedia of women in today's world*.

I löpande text skriver du (Choubey 2011, s. 899-902).

Medikon (2008). Antibiotika. Bd. 1. Malmö: Bertmark

Artikeln har ingen namngiven författare.

I löpande text skriver du t ex: Nackdelar med antibiotika är... (Medikon 2008)

Elektroniska uppslagsverk

Manns, Ulla & Hirdman, Yvonne (2018) Genus. I *Nationalencyklopedin*, Tillgänglig: <http://www.ne.se/uppslagsverk/encyklopedi/lång/genus> [2018-02-19]

I löpande text skriver du (Manns & Hirdman 2018)

Nationalencyklopedin (2018). Bokmål. Tillgänglig: <http://www.ne.se/uppslagsverk/encyklopedi/lång/bokmål> [2018-03-06]

Är det en artikel utan angiven författare hänvisar du till uppslagsverket.

I löpande text skriver du t ex Bokmål infördes officiellt... (Nationalencyklopedin 2018).

Bok med flera författare

Esaiasson, Peter, Gilljam, Mikael, Oscarsson, Henrik, Towns, Ann E. & Wängnerud, Lena (2017). *Metodpraktikan: konsten att studera samhälle, individ och marknad*.

5. uppl. Stockholm: Wolters Kluwer

Böcker
↑
omarbetas
och ges ut
i nya upplagor.
Fr o m den 2:a
upplagan ska
du ha med
uppgift om
upplaga

I löpande text: ange alla författarna första gången du hänvisar till denna bok (4-5 författare). Andra gången räcker: (Esaiasson *et al.* 2017, s. 32).

Om det är det 2-3 författare ska alla stå i din text t ex (Andersson, Johansson & Karlsson 2018, s. 28)

Om det är 6 eller fler författare så skriver du i din text endast det första namnet och *et al.* för att visa att det är flera författare.

← *et al. förkortning
för latin et alii
och andra'*

reviderad

Bok med en eller flera redaktörer

Nyberg, Rainer & Tidström, Annika (*red.*) (2012). *Skriv vetenskapliga uppsatser, examensarbeten och avhandlingar*. 2., [rev.] uppl. Lund: Studentlitteratur

I löpande text skriver du (Nyberg & Tidström 2012, s. 54).

Ett kapitel med författare i en bok med redaktörer

Brunell, Calle (2017). *Migration och asyl*. I Lundberg, Tove, Malmquist, Anna & Wurm, Matilda (red.) *HBTQ+ : Psykologiska perspektiv och bemötande*. Stockholm: Natur och kultur, ss. 281-299. ← kapitlets sidor, ss betyder flera sidor

Om du använder **ett kapitel med författare** (Brunell, Calle) i en bok med redaktörer så är det kapitelförfattarens namn du ska hänvisa till.

I löpande text skriver du (Brunell 2017, ss. 281-299).

Bok utan författare eller redaktör

Amnesty International (2017). *Amnesty international report: The state of the world's human rights*. London: Amnesty International. ss. 385-391.

Det är ganska vanligt att publikationer från t ex organisationer eller myndigheter inte har någon angiven författare.

I löpande text skriver du (Amnesty International 2017, s. 385-391).

När man kritiskt granskar en källa finns det också några användbara frågor:

Vem står bakom informationen? – myndighet, forskare, privatperson?

Vad är det för innehåll? Verkar det sant, sakligt, objektivt, trovärdigt?

Vilket är syftet? – information, propaganda, underhållning, reklam?

Till vem? - riktar sig informationen till barn/vuxna, till allmänhet/expert?

När? – när är den publicerad? Uppdaterad? Är den fortfarande aktuell?

Vem säger Vad till Vem i Vilket syfte och När?

På Internet kan du också se om webbsidan har en kontaktsida eller "om oss"-sida dvs information om upphovsman. Själva webbadressen, URL:en berättar också saker. Några vanliga **domännamn** är: **.biz** för affärsverksamheter **.com** används idag av företag, privatpersoner, föreningar **.edu** för universitet och högskolor (främst i USA) **.int** för internationella organisationer **.org** för organisationer

Rudbecks bibliotek har samlat länkar till bra sidor på nätet om källkritik på webben och sociala medier i sin länksamling på Tagpacker. Sök på taggen källkritik på: <https://tagpacker.com/user/rudbecks.bibliotek>

Bilder och upphovsrätt

Hur du får använda andras bilder (också t ex diagram, tabeller) i ditt arbete styrs av upphovsrättslagen. Men det går att hitta bilder som är fria att använda. Läs mer om **Creative Commons** samt om söktjänsten **CC Search**. Du hittar länkar till dessa sidor och andra på: <https://tagpacker.com/user/rudbecks.bibliotek>

Varför ska du referera till dina källor?

De **viktigaste skälen till att du ska referera är:**

- att du visar att du har läst in dig på ditt ämne och tagit del av tidigare forskning och kunskap inom ämnesområdet
- att läsaren tydligt ser vad som är dina egna slutsatser och tankar och vad du har hämtat från andra
- att det skall vara lätt att hitta till de källor du använt för den som vill läsa mera eller kontrollera dina uppgifter

Att skriva av text utan att **citera** eller **referera** är att **plagiera**. Att plagiera är att fuska och för det kan du bli avstängd från högskolan. Även om du har angivit referens får inte din text vara för lik originaltexten eller bara vara en översättning från ett annat språk.

Läs mer om hur du undviker att plagiera på t ex: [Refero Antiplagieringsguide](http://refero.inu.se/hur-undviker-du-att-plagiera/)
<http://refero.inu.se/hur-undviker-du-att-plagiera/>

Att referera till källor

När du skriver t ex ditt gymnasiearbete skall du referera till dina källor på ett standardiserat sätt. Du ska referera till källorna både i den löpande texten och sen ska du också göra en utförlig och alfabetisk källförteckning. Det finns olika sätt att referera till källor t ex Harvard, Oxford, APA och AMA. På bibliotekets **Gymnasiearbetshylla** finns böcker som beskriver hur man refererar till källor och hur du gör din källförteckning.

Detta häfte ger exempel på det s k **Harvardsystemet**.

En mer utförlig guide till Harvardsystemet har **Högskolan i Borås**:
www.hb.se/Biblioteket/Skriva-och-referera/Guide-till-harvardsystemet/

Referera till källor i löpande text

Varje gång du använder information som du hämtat någonstans ifrån måste du skriva en hänvisning. Från den texthänvisningen ska läsaren lätt hitta den mer utförliga referensen i din källförteckning.

Hänvisningen ska innehålla författarens **namn** (eller t ex namn på webbsida), **utgivningsår** och **sidhänvisning** (om det är en lång text) i en parantes.

Du kan göra på två sätt:

- 1) placera hänvisningen i slutet av stycket i en parantes: (Fleischer 2015, s. 101)
- 2) väva in hänvisningen: Fleischer (2015, s. 101) säger att...

Att väva in författaren i texten gör att du lyfter fram hans text/åsikter mer än om du har författaren inom parantes. Du kan växla mellan dessa två sätt att referera för variation i din text. I källrefereringsexemplen på följande sidor i detta häfte ges bara exempel på alternativ 1 d v s källhänvisningen i en parantes.

Referera till källor i källförteckningen

En källförteckning är en lista över de källor du har använt och hänvisar till i ett arbete. **OBS!** Ta bara med material i källförteckningen som du verkligen använt och inte allt ditt insamlade material. Det ska finnas så mycket uppgifter om dina källor att en person som vill granska dem lätt kan hitta materialet du har använt.

Därför behöver du under informationsinsamlingens gång t ex dokumentera vilka webbkällor du tittar på och när. Ta en skärmdump! Om du har papperskopior ur tryckta källor - skriv källuppgifterna direkt på kopian. Då är det senare lätt att veta vilka källor (av allt ditt insamlade material) som du faktiskt har använt i ditt arbete och vilket resonemang du har hämtat ur vilken källa.

Grundprincipen är att för tryckta källor ange följande uppgifter:

Författarens namn

Utgivningsår (ej tryckår)

Textens titel i kursiv stil

Serietitel och nummer (om skriften ingår i en serie)

Upplaga (om det finns fler än en)

Förlagsort och förlag (ej tryckort)

Källor i källförteckningen och källor i löpande text

Bok:

Fleischer, Håkan (2015). *Studieteknik: så lyckas du med dina studier*. Stockholm: Natur & kultur.

I löpande text: skriver du (Fleischer 2015 s. 101) i slutet av meningen/stycket eller så väver du in referensen: Fleischer (2015, s. 101) säger att...

E-bok

Bojs, Karin (2016). *Min europeiska familj: de senaste 54.000 åren*. [elektronisk] Stockholm: Albert Bonniers förlag. **Tillgänglig: Elib [2018-02-20]**

Om du läser en bok i elektronisk form skriv [elektronisk] och var du hittat den **Tillgänglig: Elib** samt [när] du hämtade/läste den.

I löpande text skriver du (Bojs 2016).