

KÄLLHÄNVISNINGAR

Det finns olika sätt att hänvisa till källor. Du bör använda dig av **Oxfordsystemet** vilket innebär att man skriver fotnoterna nertill på sidan (genom att i Word trycka Kontroll/Alt + F). Om det är en bok ska författare, boktitel (kursivt), år och sidnummer anges. Se exempel i denna fotnot¹. (Om det hänvisas flera gånger till samma bok räcker det att nästa gång skriva författarens efternamn, år och sidnummer så som visas i denna fotnot!² Skulle flera böcker av samma författare användas kan de skiljas åt av årtal.)

Hur man skriver fotnoter för webbsidor förklaras längre ner i denna skrift!

I de källor ni kommer stöta på kan det hända att ett annat fotnotssystem används, nämligen **Harvardsystemet**. Enligt detta skrivs källhänvisningen in direkt i texten men inom parentes. Här är några exempel:

Författaren nämner "...välfärdsconsumenternas avsaknad av tillräckliga maktresurser i förhållande till staten" (Feltenius 2004, 27).

"I den pluralistiska maktordningen finns inget organiserat intresse som dominerar ur makthänsende" (Feltenius 2004, 40).

Nackdelen som jag ser det är att längre källangivelser framför allt från Internet tar väldigt stor plats och försvårar läsoplevelsen. Oavsett vilket system man använder så måste det dock också finnas en **käll- och litteraturförteckning** längst bak i boken som tar upp alla de källor man citerat eller refererat till i uppsatsen.

Skillnaden i exemplen närmast ovan är att det första citatet inleds med tre punkter vilket visar att man hoppar in i en mening. Det andra citatet börjar med stor bokstav, vilket visar att man börjar från början i en mening.

Fotnoter för webbsidor på Internet

Följande uppgifter ska finnas med (om de är tillgängliga)

- 1) författarens, organisationens, myndighetens *namn* + *dokumentets eller sidans titel*;
- 2) fullständig URL-adress (<http://...>)
- 3) datum då du hämtade dokumentet/informationen från dess plats på nätet.

Exempel:

Sveriges riksdag/EU-information, <http://eu.riksdagen.se/vad-ar-eu/eus-institutioner/eu-kommissionen/#> (Hämtat 2019-13-09).

Uppslagsverk/lexikon

För referenser till en artikel i ett elektroniskt uppslagsverk: 1) artikelförfattare 2) artikeltitel (kursivt) 3) uppslagsverkets titel 4) fullständig URL-adress (<http://...>) samt 4) datum då du hämtade artikeln. Också här gäller att om samma källa används flera gånger räcker det med artikelförfattare och namnet på uppslagsverket.

Exempel:

Kroksmark, Tomas, Marklund, Sixten och Selander, Staffan *Didaktik*, Nationalencyklopedin. <http://www.ne.se/lang/didaktik> (Hämtad 2010-11-30)

¹ Lars Hammarén, *Hammarö sockenstämma*, 2018, s. 67.

² Hammarén, s. 84.

Varför ska du skriva referenser?

- 1) När du skriver en rapport eller uppsats ska du tydligt visa vad det är som är dina egna idéer och vad du hämtat från andra. Att använda någon annans idéer utan att ange källan innebär att du plagierar.
- 2) Genom att hänvisa till andras vetenskapliga arbeten ger du stöd och trovärdighet till dina egna idéer.
- 3) Referenserna är till för läsaren som enkelt ska kunna se vem du hänvisar till och hitta texten.
- 4) Krav vid akademiskt skrivande

© Lars Hammarén

[Hemsida](#)