



HÖGSKOLAN I BORÅS

Guide till Harvardsystemet

Biblioteket

Höskolan i Borås

Version 10.1

2025-10-06



Licensierat under en Creative Commons Erkännande-IckeKommersiell-DelaLika 4.0 Internationell Licens.

Innehållsförteckning

1 Information om guiden	1
1.1 Information om version 10.1	1
2 Generellt om att referera	2
2.1 Varför ska jag referera?	2
2.2 Olika stilar	2
2.2.1 Fotnoter	2
2.2.2 Sifferstil	3
2.2.3 Författare – år	3
3 Harvardsystemet	4
3.1 Källförteckningen	4
3.2 Texthänvisningen	4
3.2.1 Titlar i text	5
3.2.2 Sida i texthänvisningen	5
3.2.3 Flera publikationer av samma författare samma år	6
3.2.4 Flera publikationer av samma författare i samma texthänvisning	6
3.2.5 Flera författare med samma efternamn	7
3.2.6 Referera till flera författare samtidigt	7
3.2.7 Ibid	8
3.2.8 Utgivningsår saknas	8
3.2.9 Tecken i texthänvisningen	8
4 Citat	9
5 Författare och annan upphovsman	10
5.1 Personlig författare	10
5.1.1 En författare	10
5.1.2 Två eller tre författare	10
5.1.3 Fyra eller fem författare	11
5.1.4 Sex eller fler författare	11
5.1.5 Författare med dubbelnamn och namn med prefix	12
5.1.6 Redaktör	12
5.1.7 Pseudonym och alias	13
5.2 Personlig författare saknas	14
5.2.1 Publikationer från organisationer och myndigheter	14
5.2.2 Organisation med långt namn och akronym	14

5.2.3 Anonyma publikationer.....	15
6 Att hänvisa i andra hand.....	16
7 Böcker, avhandlingar och rapporter	17
7.1 Tryckta böcker	17
7.1.1 E-böcker.....	17
7.1.2 Talböcker	18
7.1.3 Kapitel i böcker med redaktör	18
7.2 Rapporter	19
7.3 Avhandlingar	19
7.4 Uppsatser	20
8 Artiklar i tidskrifter och tidningar	21
8.1 Tidskriftsartiklar.....	21
8.1.1 Saknar din artikel någon av ovan nämnda information?	21
8.1.2 DOI.....	23
8.2 Tidningsartiklar	23
9 Konferenspublikationer: papers och proceedings	24
10 Lexikon och ordböcker	25
11 Uppslagsverk	25
11.1 Elektroniska uppslagsverk	25
11.2 Tryckta uppslagsverk	26
12 Offentligt tryck	27
12.1 Svenska lagar och förordningar.....	27
12.2 Läroplaner	28
12.3 Myndigheternas föreskrifter	28
12.4 Rättsfall.....	29
12.5 Statens offentliga utredningar (SOU) och departementsserien (Ds)	30
12.6 Propositioner	30
12.7 Utskottsbetänkanden	30
12.8 EU-dokument	31
12.8.1 EU-Direktiv.....	31
12.8.2 EU-Förordning	31
13 Publikationer från myndigheter, företag och organisationer	32
13.1 Rapporter från myndigheter	32
13.2 Patent	32

13.3 Standarder	33
13.4 Årsredovisningar.....	33
13.5 Pressmeddelanden	33
13.6 Broschyrer	34
13.7 Internt material	34
14 Webbssidor, sociala medier och bloggar.....	35
14.1 Webbssidor	35
14.2 Bloggar.....	35
14.3 Sociala medier	36
15 Illustrationer	37
15.1 Illustrationer: figurer och tabeller.....	37
15.1.1 Illustrationer från webben	38
15.1.2 Illustrationer från böcker, artiklar och rapporter.....	39
16 Ljud och rörlig bild	41
16.1 Video.....	41
16.2 TV.....	41
16.3 Poddar	42
16.4 Radioprogram.....	42
17 Statistik och annan data	43
18 Personlig kommunikation-muntliga källor	44
19 Empiriskt material: intervjuer och enkäter	45
20 Föreläsningsmaterial	46
20.1 Föreläsning	46
20.2 Inspelad föreläsning	47
20.3 Andra typer av föreläsningsmaterial och kursdokument.....	47
21 Harvardguidens historia	48
22 Källförteckningen	49

1 Information om guiden

Harvardguiden är skapad av bibliotekarier på högskolebiblioteket på Högskolan i Borås och riktar sig i första hand till studenter på högskolans utbildningar. Guiden behöver vara generell för att kunna användas av så många som möjligt, vi vet dock att det finns praxis kring referenshantering inom olika ämnen som inte ryms här. Harvard som referensstil är inte någon fast standard och därför ser kanske vissa rekommendationer olika ut jämfört med i andra guider om att referera enligt harvardstil som du kan hitta på internet.

Ett tips är därför att välja en guide och hålla dig till den när du refererar. Hittar du felaktigheter eller har synpunkter och förbättringsförslag är du välkommen att skicka ett mail till biblioteket@hb.se. Guiden uppdateras årligen.

1.1 Information om version 10.1

Mindre justeringar sommaren 2025:

- Förtydligat rekommendationen kring att referera till läroplaner
- Förtydligat att blockcitat enbart skall användas om citatet är minst tre meningar långt

2 Generellt om att referera

2.1 Varför ska jag referera?

När du skriver en rapport, uppsats eller annan akademisk text ska du alltid referera till dina källor på ett standardiserat sätt.

De viktigaste argumenten för det är:

- Det ska klart framgå vilket underlag du har för dina tolkningar och påståenden.
- Det ska klart framgå vad som är dina egna slutsatser och tankar och vad du har hämtat från andra.
- Det ska vara lätt att hitta tillbaka till källan för den som vill läsa mera eller kontrollera dina uppgifter.

Om du inte refererar korrekt riskerar du att bli misstänkt för plagiering det vill säga att du presenterar andras resultat, slutsatser eller tankar som om de vore dina egna. Att plagiera är fusk, något som Högskolan i Borås ser allvarligt på. Den som blir påkommen med att plagiera riskerar att få en varning eller i värsta fall bli avstängd från utbildningen. Läs mer om plagiat och hur du undviker det i högskolans Antiplagieringsguide (åtkomlig via Canvas för högskolans studenter).

2.2 Olika stilar

Det finns i huvudsak tre typer av stilar för att skriva referenser: *fotnoter*, *sifferstil* och *författare-år*. Vilken stil du ska använda beror i huvudsak på vilken disciplin du tillhör och publicerar dig inom. Gemensamt för de olika stilarna är dock att det inne i texten finns en kortfattad hänvisning, antingen en siffra, fotnot eller en parentes, som anger vilken källa som informationen är hämtad ifrån. Denna hänvisning pekar mot en bibliografisk referens som återfinns i källförteckningen i slutet av texten. Referensen i källförteckningen är mer uttömmande än hänvisningen i texten, och gör att läsaren med säkerhet kan identifiera den källa som använts.

Det finns många varianter på de tre huvudstilarna, nedan nämns några av de vanligaste.

2.2.1 Fotnoter

I texten anges källan i en fotnot. En liten siffernot i texten leder till fotnoten. I källförteckningen är referenserna alfabetiskt ordnade på författare eller annat huvuduppslag (t.ex. titel). Om du behöver lägga en förklarande text i en fotnot blandas dessa med fotnoter som anger källor. Exempel på stil: Oxford.

2.2.2 Sifferstil

Varje källa anges med en siffra i texten. Källorna numreras i ordning allteftersom de introduceras i texten, och behåller sedan samma siffra genom hela arbetet. I källförteckningen ordnas referenserna i nummerordning.

Exempel på stil: Vancouver, IEEE.

2.2.3 Författare – år

I texten anges källan med författarens efternamn och publiceringsår inom parentes, detta kallas en texthänvisning. Varje texthänvisning leder till en utförligare referens i källförteckningen som är alfabetiskt ordnad på författarens efternamn eller annat huvuduppslag.

Exempel på stil: Harvard, APA.

3 Harvardsystemet

Harvardsystemet började användas 1881 vid Harvard University i USA och är idag ett vedertaget system för referenshantering inom många ämnen. Det finns dock ingen fastställd standard utan det finns olika tolkningar och olika rekommendationer för hur Harvardstilen ska se ut. Denna guide innehåller en sådan tolkning.

Harvardsystemet hör till (författare-år)-stilarna och består av två delar, en hänvisning i texten (texthänvisningen) och en bibliografisk beskrivning i källförteckningen (referensen). Informationen i texthänvisningen pekar alltså alltid på en specifik referens i den alfabetiskt ordnade källförteckningen.

Exemplen i guiden visar hur det ska se ut **I din text** och hur **Referensen i källförteckningen** ska skrivas.

3.1 Källförteckningen

En källförteckning är en lista över de källor som använts i ett arbete. Här finns detaljerade uppgifter som behövs för att läsaren ska kunna identifiera vad det är för typ av dokument och även kunna söka fram det. Källorna ordnas alfabetiskt efter författarnamn, eller motsvarande. Källförteckningen placeras i slutet av ditt arbete.

Varje typ av publikation eller dokument beskrivs på ett unikt sätt i referenslistan. I denna guide får du information om hur referenser till olika typer av källor skall utformas.

3.2 Texthänvisningen

Texthänvisningen består av en parentes som vanligtvis innehåller författarens efternamn och källans utgivningsår. Varje gång du använder information eller uppgifter som du hämtat från en källa ska du skriva en texthänvisning. Det viktiga är att det som står i din texthänvisning tydligt pekar på den aktuella referensen i din källförteckning.

Texthänvisningen placeras i den löpande texten, inuti den mening där du refererar till källan i fråga.

I din text:

...en modell som kallas constructive alignment (Biggs 1999).
...constructive alignment (Biggs 1999) innebär att...

Ett alternativt skrivsätt är att i stället väva in författarens namn i din text och endast skriva utgivningsåret inom parentes. Detta kan vara ett sätt att ytterligare lyfta fram författaren.

I din text:

...constructive alignment utvecklad av John Biggs (1999) är en väl etablerad modell som...

Vilket av dessa skrivsätt man föredrar varierar i viss mån mellan olika discipliner. Följ praxis inom ditt ämnesområde. Om du inte uppfattat att något av skrivsätten är mer vedertaget inom din utbildning så går det bra att alternera mellan dem i din text.

Det är viktigt att du formulerar dig så att det är tydligt vilken information du har hämtat från en viss källa. Ibland kan det till exempel vara bra att upprepa texthänvisningen inom ett stycke för att läsaren ska förstå att hela stycket hör till källan i fråga. Se följande exempel.

I din text:

Biggs (1999) utgångspunkt är att kursmål, läraaktiviteter och examination ska utformas till en sammanhängande helhet i syfte att stödja studenternas lärande. Vidare betonar Biggs (1999)...

3.2.1 Titlar i text

Titlar på verk brukar oftast inte skrivas ut i den löpande texten, men om du vill lyfta fram en titel på detta vis skall den skrivas med kursiv stil. Detta gäller för såväl boktitlar som tidskriftstitlar, filmtitlar och konstverk.

Observera att titlar på artiklar och bokkapitel istället skall skrivas inom citattecken, eftersom de refererar till en del av ett större verk.

I din text:

Eriksson (2023) beskriver i boken *Språkets alla möjligheter i förskolan* att...

Artikeln "Lessons Never Learned: Crisis and gender-based violence" redogör för... (John, Casey, Carino & McGovern 2020).

3.2.2 Sida i texthänvisningen

När man hänvisar till information ur en längre publikation som en bok eller rapport är det vanligt att ange på vilka sidnummer informationen finns. Detta som en hjälp till läsaren att hitta rätt i en text på hundratals sidor. Här varierar dock praxis. Följ instruktioner från din lärare eller handledare.

I vissa exempel i denna guide anges sidnummer i texthänvisningen.

I din text:

En del lärare är vad McGuinness (2007, s. 30) kallar *heavy users* av biblioteket...

En del lärare är vad McGuinness (2007, s. 30-33) kallar *heavy users* av biblioteket...

En del lärare är vad McGuinness (2007, s. 30, 33) kallar *heavy users* av biblioteket...

3.2.2.1 Källor utan sidnumrering

En del elektroniska källor, till exempel vissa e-böcker, innehåller ingen sidnumrering. Då får du på annat sätt tala om var i texten informationen finns genom att ange kapiteltitel, underrubrik och/eller stycke.

I din text:

(Czachor 2016, Kap: Getting to Know Knits and Stretch Fabrics, Stycke: Four-Way Stretch)

3.2.3 Flera publikationer av samma författare samma år

Ibland händer det att en och samma författare har två eller flera publikationer utgivna samma år. Då lägger du till a, b, c etc. omedelbart efter året för att skilja de olika referenserna från varandra. Vilken referens som ska ha a eller b beror på titlarnas inbördes alfabetiska ordning i källförteckningen. Det kan alltså bli så att den första källan du nämner i din text är (Trost 2002b).

I din text:

(Trost 2002a)

(Trost 2002b)

Trost (2002a, 2002b) poängterar vikten av att...

Referens till källförteckningen:

Trost, J. (2002a). *Att skriva uppsats med akribi*. 2 uppl., Studentlitteratur.

Trost, J. (2002b). *Att vara opponert*. Studentlitteratur.

3.2.4 Flera publikationer av samma författare i samma texthänvisning

Om du hänvisar till flera publikationer av samma författare i samma texthänvisning ska dessa skrivas i kronologisk ordning. Även i källförteckningen ska publikationerna placeras i kronologisk ordning, alltså med det äldsta dokumentet först.

I din text:

(Zimmerman 2008, 2018)

Referens till källförteckningen:

Zimmerman, F. (2008). *Den svårföränderliga killkoden: en intervjustudie med fyra före detta mobbade unga män om mansrollen*. Högskolan i Borås.
<http://urn.kb.se/resolve?urn=urn:nbn:se:hb:diva-4356>

Zimmerman, F. (2018). *Det tillåtande och det begränsande: en studie om pojkars syn på studier och ungdomars normer kring maskulinitet*. Diss. Göteborgs universitet.
<http://urn.kb.se/resolve?urn=urn:nbn:se:hb:diva-13854>

3.2.5 Flera författare med samma efternamn

När flera författare med samma efternamn har skrivit varsin bok som är utgiven samma år, blir det nödvändigt att ta med författarnas initialer även i texthänvisningen för att skilja dem åt. Lägg märke till att placeringen av initialerna beror på om du skriver efternamnet inom eller utanför parentes.

I din text:

(Andersson, A. 2017)

(Andersson, E. 2017)

...A. Andersson (2017) hävdar å sin sida att...

Referens till källförteckningen:

Andersson, A. (2017). *Networks and success: access and use of social capital among young adults in Sweden*. Diss. Stockholms universitet. <http://urn.kb.se/resolve?urn=urn:nbn:se:su:diva-142740>

Andersson, E. (2017). *From cradle to grave: empirical essays on health and economic outcomes*. Diss. Lunds universitet. <http://portal.research.lu.se/ws/files/24356629/ElviraAndersson2017.pdf>

3.2.6 Referera till flera författare samtidigt

När du i din text vill referera till flera källor samtidigt i texten använder du semikolon (;) mellan författarna i parentes. Ange källorna i alfabetisk ordning utifrån försteförfattarens efternamn.

I din text:

(Bjurström 2012; Thelle & Bonde Thylstrup 2011)

Referens till källförteckningen:

Bjurström, E. (2021). Det estetiska omdömet och bildningsestetikens uppgång och fall i den svenska kulturpolitiken. *Nordisk Kulturpolitisk Tidskrift*, 24(2), s. 139-155. doi:10.18261/issn.2000-8325-2021-02-04

Thelle, M. & Bonde Thylstrup, N. (2011). Persuasive territories in European cultural politics: critical and controlled knowledgespaces. *Library Hi Tech*, 29(4), s. 573-585. doi:10.1108/07378831111189705

3.2.7 Ibid.

Ibid. är förkortningen för det latinska ordet ibidem, som betyder på samma ställe. Det används i stället för att upprepa texthänvisningen om du i din text hänvisar till en viss källa två eller flera gånger efter varandra i samma stycke. Det vill säga, om du refererar igen till närmast föregående källa och ingen annan källa finns mellan dem, kan du ange ibid. och eventuellt sidnummer.

Ibid. bör dock användas med försiktighet eller inte alls eftersom det lätt kan bli fel när man redigerar och flyttar omkring stycken i sin text. Inom vissa discipliner används detta skrivsätt inte alls.

Ibland ser man också förkortningen a.a. (anfört arbete) användas på samma sätt.

I din text:

(Björk 2021, s. 57)

(ibid. s. 105)

3.2.8 Utgivningsår saknas

Ibland saknas uppgift om utgivningsår eller publiceringsdatum. Det förekommer ibland för dokument som publicerats på webben men ibland också på tryckt material. Om du ansträngt dig för att hitta men ändå inte kan fastställa år eller datum för publiceringen ska du ange att det saknas med u.å. som står för utan årtal i parentes.

I din text:

(Region Jämtland Härjedalen u.å.)

Referens till källförteckningen:

Region Jämtland Härjedalen (u.å.). *Kostbehandling vid övervikt och fetma hos barn och ungdomar* [broschyr].

https://www.regionjh.se/download/18.3ab73f37167a990b586e19/1547472273093/Kostbehandling%20vid%20C3%B6vervikt%20o%20fetma%20barn%20o%20ungd_Diet%20BUM%20RJH.pdf

3.2.9 Tecken i texthänvisningen

Följande tecken används i texthänvisningen.

, (komma) används:	- mellan efternamn och initial i de fall det är nödvändigt att ha med initial: (Andersson, A. 2017) - mellan år och sida: (Andersson 2017, s. 13) - mellan år om du har flera dokument av samma författare: (Zimmerman 2008, 2018) - mellan författarnamn om de är fler än två: (Stern, Kalech & Felner 2012)
; (semikolon) används:	- mellan författarnamn när du anger flera källor samtidigt: (Bjurström 2012; Thelle & Bonde Thylstrup 2011)
& (et-tecknet) används:	- i stället för och mellan namnen när det finns flera författare och de står inom parentes: (Stern, Kalech & Felner 2012)

4 Citat

Ett citat är en ordagrann återgivning av ett textstycke från en källa. Använd citat sparsamt och bara om det är motiverat. Om du utesluter text inom ett citat markerar du detta med [...].

Ange i texthänvisningen på vilken sida i originaldokumentet citatet är hämtat.

Kortare citat skrivs direkt i texten inom citationstecken (" "). Texthänvisningen placeras före punkten.

I din text:

Enligt det sociokulturella synsättet betonas språket som "en grundläggande komponent i vår förmåga att konstituera verkligheten på olika sätt" (Säljö 2014, s. 96).

Referens till källförteckningen:

Säljö, R. (2014). *Lärande i praktiken: ett sociokulturellt perspektiv*. 3 uppl., Studentlitteratur.

Finns ingen sidnumrering i källan får du på annat sätt förklara vilken del av texten du citerat, genom att ange rubrik (stycke, kapitel).

I din text:

"Think of ChatGPT as a new buddy at the bar, and fact-check anything it tells you before you accept it as true" (Baker 2023, Kap.: Discovering How ChatGPT Works Pondering ChatGPT's limitations, Stycke: Pondering ChatGPT's limitations).

Långa citat som består av minst tre meningar ska skrivas i ett eget stycke med indrag i såväl höger- som vänsterkant, detta kallas blockcitat. Observera att vid blockcitat ska texthänvisningen placeras efter punkt.

I din text:

There is no easy answer. Until a satisfactory solution is found, most people can agree that there is a need for greater social networking savvy [...]. Social media is not going away, nor should it. All of us need to think twice, however, before we post personal content. (Moore 2012, s. 91)

Referens till källförteckningen:

Moore, S. C. (2012). Digital footprints on the internet. *International Journal of Childbirth Education*, 27(3), s. 86-91.

5 Författare och annan upphovsman

5.1 Personlig författare

De flesta källor har en eller flera personliga författare. Referensen i källförteckningen ställs då upp på författarens (författarnas) efternamn tillsammans med förnamnens initialer. I texthänvisningen anges efternamn utan dessa initialer.

Studenter på högskolans lärarutbildningar ska dock ibland skriva ut hela förnamnen. Följ de riktlinjer som din lärare eller handledare eventuellt ger.

Se även kapitel [3.2 Texthänvisningen](#) för ytterligare information om hur du hanterar texthänvisningar.

5.1.1 En författare

I texthänvisningen anger du författarens efternamn och källans årtal. I källförteckningen anger du dessutom förnamnets initial(er), se exemplet:

I din text:

(Forsberg 2016)

Referens till källförteckningen:

Forsberg, A. (2016). *Omvårdnad på akademisk grund: att utvecklas och ta ansvar*. Natur & kultur.

5.1.2 Två eller tre författare

Om källan har två eller tre författare ska alla efternamn stå i texthänvisningen. När namnen står i parentes ska du använda &-tecken mellan det näst sista och sista författarnamnet. Står däremot namnen istället i den löpande texten (alltså inte i parentes) skriver du ut ordet "och" mellan det näst sista och sista författarnamnet.

I din text:

De kvalitativa metoderna har under de senaste decennierna fått ett större erkännande (Repstad & Nilsson 2007, s. 11).

...har under de senaste decennierna fått ett större erkännande enligt Repstad och Nilsson (2007, s. 11).

Referens till källförteckningen:

Repstad, P. & Nilsson, B. (2007). *Närhet och distans: kvalitativa metoder i samhällsvetenskap*. Studentlitteratur.

5.1.3 Fyra eller fem författare

Om en källa har fyra eller fem författare skriver du alla författarnas namn första gången du hänvisar till källan. Vid följande hänvisningar till källan räcker det att skriva ut första författarens efternamn följt av "et al." för att visa att det finns flera författare. Et al. är latin och är en förkortning av *et alia* som betyder ungefär "med flera". I källförteckningen ska alla författarna stå med.

I din text första gången:

(Goworek, Fisher, Cooper, Woodward & Hiller 2012)

och därefter

(Goworek et al. 2012)

Goworek et al. (2012) visade på att...

Referens till källförteckningen:

Goworek, H., Fisher, T., Cooper, T., Woodward, S. & Hiller, A. (2012). The sustainable clothing market: an evaluation of potential strategies for UK retailers. *International Journal of Retail & Distribution Management*, 40(12), s. 935–955. doi:10.1108/09590551211274937

5.1.4 Sex eller fler författare

Vid sex eller fler författare skriver du från och med den första texthänvisningen endast det första författarnamnet och "et al." för att visa att det finns flera författare. I källförteckningen ska alla författarna finnas med. Det förekommer publikationer med ohanterligt många författare. Vid fler än tio författare rekommenderar vi att du anger första författaren följt av "et al." i både referensen och i texthänvisningen från och med första texthänvisningen.

I din text:

(Bruning et al. 2015)

Referens till källförteckningen:

Bruning, A. H., Heller, H. M., Kieviet, N., Bakker, P. C., de Groot, C. J., Dolman, K. M. & Honig, A. (2015). Antidepressants during pregnancy and postpartum hemorrhage: a systematic review. *European Journal of Obstetrics, Gynecology and Reproductive Biology*, 189, s. 38-47. doi:10.1016/j.ejogrb.2015.03.022

5.1.5 Författare med dubbelnamn och namn med prefix

I din text:

...(von Ahlefeld Nisser 2011).

...detta antagande får också stöd i en studie genomförd av Anne-Marie Fleury och Benjamin Davies (2012)...

Helen Joseph-Armstrong (2014) visar exempel på detta...

...detta skildras i boken *Det lekande lärande barnet* (Pramling Samuelsson & Asplund Carlsson 2014).

Referens till källförteckning:

von Ahlefeld Nisser, D. (2011). *Kunskapande samtal i (special)pedagogisk verksamhet*. Högskolan Dalarna.

Fleury, A.-M. & Davies, B. (2012). Sustainable supply chains-minerals and sustainable development, going beyond the mine. *Resources Policy*, 37(2), s. 175-178.

Joseph-Armstrong, H. (2014). *Patternmaking for fashion design*. 5 uppl., Pearson Education.

Pramling Samuelsson, I. & Asplund Carlsson, M. (2014). *Det lekande lärande barnet: i en utvecklingspedagogisk teori*. 2 uppl., Liber.

5.1.6 Redaktör

Böcker som består av kapitel skrivna av olika författare kallas antologier. Dessa sammanställs av en eller flera redaktörer. När du hänvisar till en antologi i sin helhet anger du redaktörens namn som huvuduppslag. Att det är en redaktör anges med "(red.)" mellan namnet och året i referensen.

I regel är det dock aktuellt att referera till något av kapitlen i stället för till hela antologin. Se kapitel [7.1.3 Kapitel i böcker med redaktör](#).

I din text:

(Hansson & Lyngfelt 2009)

Referens till källförteckningen - antologi:

Hansson, B. & Lyngfelt, A. (red.) (2009). *Pedagogiskt arbete i teori och praktik: om bibliotekens roll för studenter och doktoranders lärande*. Btj.

5.1.7 Pseudonym och alias

Författare väljer ibland att skriva under ett taget namn, så kallad pseudonym. Även om du vet författarens riktiga namn ska du använda pseudonymen i referensen.

Refererar du till sociala medier ställer du upp referensen på personens namn om det är känt och anger därefter alias inom parentes. Är namnet inte känt använder du enbart personens alias.

I din text:

(Frans 2021)

(Guwashi999 2011)

(Kepler 2013)

Referens till källförteckningen:

Frans, E. (@DrEmmaFrans) (2021). *I den lajkstyrda digitala eran är den mest effektiva formen av deplatforming tystnad och ointresse*. [twitterinlägg], 2 juni.

<https://twitter.com/DrEmmaFrans/status/1400104017385115653> [2021-06-22]

Guwashi999 (2011). *Arch*. [fotografi]. <https://www.flickr.com/photos/guwashi999/5573562095/> [2016-05-24]

Kepler, L. (2013). *Sandmannen*. Bonnierförlagen.

5.2 Personlig författare saknas

Om det inte går att urskilja vem som författat texten går det ofta ändå att hitta en tydlig avsändare som står bakom innehållet, till exempel ett företag, myndighet eller annan organisation. I dessa fall får de ta författarens plats i dina referenser. Saknas även denna information får titeln på materialet ta författarens plats.

5.2.1 Publikationer från organisationer och myndigheter

Publikationer från företag, myndigheter, organisationer etc. har i regel myndighetens eller organisationens namn som huvuduppslag om ingen personlig författare finns angiven.

I din text:

Naturskyddsföreningen (2022) redovisar hur konsumtionen av hemtextilier...

Referens till källförteckningen:

Naturskyddsföreningen (2022). *Andra hand i första hand: miljökostnad, möbler och heminredning*.
<https://www.naturskyddsforeningen.se/artiklar/rapport-andra-hand-i-forsta-hand/>

5.2.2 Organisation med långt namn och akronym

I många fall kan namnet skrivas i sin helhet, men när namnen är långa och krångliga har de ofta en vedertagen akronym som du kan använda i texthänvisningen. Observera att du ska använda det fullständiga namnet första gången du hänvisar till källan och ange akronymen i parentes, därefter kan du använda enbart akronymen. I källförteckningen är det dock nödvändigt att skriva ut hela namnet.

Notera att hakparentes används vid parentes inom parentes.

I din text – första gången du hänvisar till källan:

...mellan dessa har inte något samband påvisats (Sveriges kommuner och regioner [SKR] 2022).

Alternativt:

Sveriges kommuner och regioner (SKR 2022) påvisar i sin översikt inget samband mellan...

Därefter räcker det att du anger akronymen:

(SKR 2022)

Referens till källförteckningen:

Sveriges kommuner och regioner (SKR) (2022). *Specialiserad vård i hemmet*.

<https://skr.se/skr/tjanster/rapporterochskrifter/publikationer/specialiseradvardihemmet.66044.html>

5.2.3 Anonyma publikationer

Om en publikation helt saknar uppgifter om vem eller vilka som är författare blir publikationens titel huvuduppslag.

I din text:

I artikeln "Figuring out those privacy policies" (2016)...

Referens till källförteckningen:

Figuring out those privacy policies (2016). *Privacy Journal*, 42(7), s. 4-7.

6 Att hänvisa i andra hand

Du bör undvika att använda dig av andrahandskällor, men ibland kan det vara nödvändigt. Diskutera gärna situationen med din handledare.

När du hänvisar till en källa i andra hand ska båda källorna finnas med i texthänvisningen men *inte* i källförteckningen. I texthänvisningen ska du ange författaren till den ursprungliga källan först och sedan hänvisa till den författare som du faktiskt har läst. I källförteckningen anger du bara den källa som du har läst.

I exemplet nedan har du läst *om* Durkheims teorier i en lärobok författad av Johansson och Miegel.

I din text:

Durkheim gör en distinktion mellan samhällen kännetecknade av mekanisk respektive organisk solidaritet, där den organiska innebär hög grad av arbetsdelning och specialisering vilket gör oss alla beroende av varandra för att samhället skall fungera (Durkheim 1893 se Johansson & Miegel 1996, s. 39).

Referens till källförteckningen:

Johansson, T. & Miegel, F. (1996). *Kultursociologi*. Studentlitteratur.

7 Böcker, avhandlingar och rapporter

7.1 Tryckta böcker

Böcker delas traditionellt in i två slag; monografier och antologier. Monografier är skrivna av en eller flera författare tillsammans. Antologier består av kapitel från flera olika författare, med tydlig information om vem som har skrivit vilket kapitel. Antologier sammanställs av redaktörer (editor) som ansvarar för helheten. Så om det står (red.) eller (ed.) efter författarnamnen så vet du att du har en antologi framför dig.

Se kapitel [7.1.3](#) för information hur du skriver referenser till böcker med redaktör.

I referensen till en monografi ska det finnas uppgift om författare, bokens titel och utgivningsår (observera att det är *utgivningsår* och inte tryckår som ska anges). Det ska dessutom finnas uppgift om förlag.

Det är vanligt att böcker omarbetas och ges ut i nya upplagor. Från och med den 2:a upplagan ska du ha med uppgift om upplaga. När man hänvisar till information ur en längre publikation som en bok eller rapport är det vanligt att ange på vilka sidnummer informationen finns. Detta som en hjälp till läsaren att hitta rätt i en text på hundratals sidor. Här varierar dock praxis. Följ instruktioner från din lärare eller handledare.

I din text:

(Eklund 1987)

(Eklund 2017, s. 57)

Referens till källförteckningen:

Eklund, K. (1987). *Vår ekonomi: en introduktion till samhällsekonomin*. Tiden.

Eklund, K. (2017). *Vår ekonomi: en introduktion till samhällsekonomin*. 14 uppl., Studentlitteratur.

7.1.1 E-böcker

Du refererar till elektroniska böcker (e-böcker) på samma sätt som till tryckta. Om e-boken är försedd med en så kallad beständig länk (DOI, Handle, URN eller motsvarande) ska den anges sist i referensen. Är den fritt tillgänglig på webben och saknar en beständig länk anger du istället URL:en till sidan där boken finns.

Läs mer om hur du hanterar beständiga länkar i kapitel [8.1.2 DOI](#).

I din text:

(Kenny 2023)

Referens till källförteckningen:

Kenny, G. (2023). *Strategy discovery: achieving business resilience, engagement and performance*. Routledge. doi:10.4324/9781003394976

7.1.2 Talböcker

Referera till talböcker i Legimus på samma sätt som till tryckta böcker med tillägget [talbok] efter titeln. MTM (Myndigheten för tillgängliga medier) blir förlag. Sök fram boken på Legimus.se. Under rubriken Visa mer information om boken hittar du de uppgifter som ska vara med i referensen.

I Legimus är sidnumren samma som i den tryckta versionen av boken. Använd funktionen "Var är jag" i appen för att hitta sidnummer.

I Easy Reader hittar du sidnummer i nedre delen av fönstret. Dubbelklicka på meningen du vill citera för att vara säker på att sidnumren har uppdaterats.

I din text:

(Klang Jensen & Pihlgren 2022, s. 27)

Referens till källförteckningen:

Klang Jensen, A. & Pihlgren, A. S. (2022). *Undervisningsstrategier i förskolan* [talbok]. MTM.

7.1.3 Kapitel i böcker med redaktör

En antologi är en bok som består av kapitel skrivna av olika författare där kapitlen är sammanställda av en redaktör (editor). I regel är det aktuellt att referera till de kapitel du använt och inte till boken i sin helhet. Du anger då *kapitelförfattarens* efternamn som huvuduppslag, följt av utgivningsår och titel på *kapitlet*. Därefter skriver du det lilla ordet "I" innan du anger redaktörens efternamn följt av (red.) och titel på *boken* samt förlaget som givit ut boken. Sist i referensen anger du på vilka sidor kapitlet återfinns.

I din text:

(Nolin 2009)

Referens till källförteckningen - kapitel:

Nolin, J. (2009). Informations- och kunskapspraktiker i förvandling. I Hansson, B. & Lyngfelt, A. (red.) *Pedagogiskt arbete i teori och praktik: om bibliotekens roll för studenter och doktoranders lärande*. Btj, s. 257-282.

7.2 Rapporter

Om rapporten har personliga författare angivna inleder du referensen med deras namn, sedan årtal, rapportens titel i kursiv stil och eventuell information om rapportserie inom parentes. Därefter anges organisationen som givit ut materialet. Finns materialet att hämta på webben tar du också med länk.

Obs – i de fall rapporterna inte har någon personlig författare får istället den utgivande organisationen inleda referensen och bli huvuduppslag. Denna information behöver då inte upprepas på två ställen i referensen. Se exempel nedan.

Exempel på rapport med personliga författare där organisationen står som utgivare (förlag):

I din text:

Smirthwaites och Kjellssons (2019) rapport visar på betydande skillnader...

Referens till källförteckningen:

Smirthwaite, G. & Kjellsson, S. (2019). *(O)jämsställdhet i hälsa och vård: en sammanfattning*. Sveriges kommuner och landsting.

<https://skr.se/skr/tjanster/rapporterochskrifter/publikationer/ojamstalldhetihalsaochvard.64519.html>

Exempel på rapport utan personliga författare där organisationen blir huvuduppslag:

I din text:

Naturvårdsverket (2022) beskriver olika typer av materialåtervinning...

Referens till källförteckningen:

Naturvårdsverket (2022). *Avfall i Sverige 2020: uppkomst och behandling* (Rapport 7048).

<https://www.naturvardsverket.se/om-oss/publikationer/7000/978-91-620-7048-9>

7.3 Avhandlingar

Doktorsavhandlingar och licentiatavhandlingar är vetenskapliga arbeten som ges ut av universitet och högskolor.

Du ska i referensen ange vilken typ av forskarexamen det gäller; använd förkortningen Diss. för doktorsavhandling och Lic.-avh. för licentiatavhandling. Därefter anges universitetet där avhandlingen har avlagts. Till elektroniska avhandlingar anger du också länk sist i referensen. Använd i första hand den så kallade permanenta länken om en sådan finns.

Referens till källförteckningen - doktorsavhandling:

Azcárate, J. (2015). Beyond impacts: contextualizing strategic environmental assessment to foster the inclusion of multiple values in strategic planning. Diss. Kungliga Tekniska högskolan.

<http://urn.kb.se/resolve?urn=urn:nbn:se:kth:diva-167968>

Referens till källförteckningen - licentiatavhandling:

Keune, S. (2018). *On textile farming: seeds as material for textile design*. Lic.-avh. Högskolan i Borås. <http://urn.kb.se/resolve?urn=urn:nbn:se:hb:diva-13920>

7.4 Uppsatser

Till uppsatser räknas slutarbeten av studenter på kandidat-, magister- och masternivå. I referensen ska du ange uppsatsnivå, samt inom vilket utbildningsprogram eller huvudämne uppsatsen är skriven, därefter anges lärosätet.

För uppsatser som är fritt tillgängliga via webben rekommenderar vi att man även anger en länk till uppsatsen. Använd i första hand den så kallade permanenta länken om en sådan finns.

I din text:

(Nordberg 2020)

Referens till källförteckningen:

Nordberg, T. (2020). *Till för alla: En studie om besökares förhållanden till biblioteksrummet som plats vid ett flerspråkigt folkbibliotek*. Masteruppsats, Biblioteks- och informationsvetenskap. Högskolan i Borås. <http://urn.kb.se/resolve?urn=urn:nbn:se:hb:diva-23304>

8 Artiklar i tidskrifter och tidningar

8.1 Tidskriftsartiklar

En tidskrift är en periodisk publikation som utges regelbundet, med några nummer om året. Ett tidskriftsnummer innehåller artiklar skrivna av olika författare.

Det finns olika typer av tidskrifter som vänder sig till olika intressegrupper; populärvetenskapliga tidskrifter, branschtidskrifter och vetenskapliga tidskrifter.

Referensen till en artikel i en tidskrift inleds med artikelns författare följt av år och titel. Därefter följer tidskriftens titel i kursiv stil och information om tidskriftens volym, nummer och på vilka sidor artikeln finns. Finns en DOI anges den sist i referensen. Läs mer om hur du hanterar dessa i kapitel 8.1.2 DOI.

Det brukar vara enklast att titta på själva artikeln (pdf) för att hitta rätt uppgifter till referensen.

Läs om hur du hanterar referenser med två eller fler författare i kapitel 5 Författare och annan upphovsman.

I din text:

(Berglund, Gericke & Chang Rundgren 2014)

Referens till källförteckningen:

Berglund, T., Gericke, N. & Chang Rundgren, S. N. (2014). The implementation of education for sustainable development in Sweden: Investigating the sustainability consciousness among upper secondary students. *Research in Science & Technological Education*, 32(3), s. 318-339. doi:10.1080/02635143.2014.944493

8.1.1 Saknar din artikel någon av ovan nämnda information?

Det finns situationer då artiklar av olika anledningar inte har all den information som efterfrågas ovan, så här skall du utforma referenserna i dessa fall:

8.1.1.1 Artikeln saknar uppgift om antingen nummer eller volym

Vissa tidskrifter anger inte volym eller nummer. Du anger då den information du har tillgång till. Volym utan parentes, nummer inom parentes. Ange även DOI om sådan finns.

Referens till källförteckningen, volym – inget nummer:

Midttun, A. (2012). The greening of European electricity industry: a battle of modernities. *Energy Policy*, 48, s. 22-35. doi:10.1016/j.enpol.2012.04.049

Referens till källförteckningen, nummer – ingen volym:

Alpman, M. (2018). Livet framför skärmen. *Forskning & Framsteg*, (3), s. 26-31.

8.1.1.2 Artikeln saknar uppgift om nummer och sidor

Det blir vanligare att artiklar saknar information om nummer och sidor och istället enbart har uppgift om volym och ett *artikelnummer*. Då anger du volym och artikelnummer. För tydlighets skull skriver du Artikel innan artikelnumret. Ange även DOI om sådan finns.

Referens till källförteckningen, enbart volym och artikelnummer:

Guo, Z., Eriksson, M., de la Motte, H. & Adolfsson, E. (2021). Circular recycling of polyester textile waste using a sustainable catalyst. *Journal of Cleaner Production*, 283, Artikel 124579. doi:10.1016/j.jclepro.2020.124579

8.1.1.3 Artikeln saknar uppgift om volym, nummer och sidor

Elektroniska vetenskapliga tidskrifter tillgängliggör ibland artiklar i förväg via webben innan de slutgiltigt publiceras och tilldelas volym/nummer/sidor. Dessa brukar benämnas med begrepp i stil med in press, online ahead of print, early access, pre-print, advance online publication etc. Du kan för dessa artiklar - istället för information om volym/nummer/sidor - ange noteringen [förhandspublicerad online] samt DOI om det finns. Skriver du på engelska kan du använda formuleringen [Advance online publication].

Referens till källförteckningen, artikel som är förhandspublicerad online:

Johansson, G., Juuso, P. & Engström, Å. (2022). Nature-based interventions to promote health for people with stress-related illness: An integrative review. *Scandinavian Journal of Caring Sciences*, [förhandspublicerad online]. doi:10.1111/scs.13089

8.1.1.4 Artikeln saknar uppgift om volym och nummer men har datum

En del tidskrifter, till exempel vissa branschtidskrifter, påminner om tidningar i sin utgivning på så sätt att de ges ut ofta, och att de inte har någon uppgift om volym och nummer. Istället har de ett datum då tidskriften publicerades. För dessa artiklar anger du datumet efter tidskriftens titel.

Referens till källförteckningen, datum - ingen volym, inget nummer:

Misty, W. S. (2021). A ballet costume designer on the rise. *WWD*, 4 november, s. 19-20.

8.1.2 DOI

DOI (Digital Object Identifier) är en typ av identifikator som ofta används för vetenskapliga publikationer, framför allt för vetenskapliga tidskriftsartiklar. Varje publikation har en unik DOI. DOI:er börjar alltid med siffran 10. I exemplet nedan är DOI:n 10.1016/j.enpol.2012.04.049. Du kan söka efter publikationen genom att klistra in DOI:n i ett sökverktyg som Primo eller Google Scholar.

Har publikationen en DOI ska den placeras sist i referensen. Ange doi: och därefter själva identifikatorn, som alltså alltid börjar med 10. Uteslut allt som eventuellt står före 10 för att försäkra dig om att få ett enhetligt utseende i referenslistan.

Referens till källförteckningen:

Midttun, A. (2012). The greening of European electricity industry: a battle of modernities. *Energy Policy*, 48, s. 22-35. doi:10.1016/j.enpol.2012.04.049

8.2 Tidningsartiklar

Tidningar utges dagligen eller veckovis. De innehåller nyheter och är avsedda för allmänheten. När du refererar till en tidningsartikel anger du författare, årtal för publicering, artikelns titel, tidningens titel samt utgivningsdag.

Eftersom innehållet ibland kan skilja sig åt mellan papperstidningen och webbversionen ska du ha med en URL till artikeln om du läst den på webben.

Saknas uppgift om författare ställs referensen upp på tidningens titel.

I din text:

(Lallerstedt 2021)

(Olsson 2021)

Referens till källförteckningen:

Lallerstedt, S. (2021). Forskare hoppas på blöjor av gluten och potatis. *Dagens Nyheter*, 4 augusti. <https://www.dn.se/sverige/forskare-hoppas-pa-blojor-av-gluten-och-potatis>

Olsson, S. (2021). Boråsforskaren: så ska centrumkärnan klara konkurrensen. *Borås Tidning*, 3 augusti, s. 4-5.

9 Konferenspublikationer: papers och proceedings

Proceedings kallas den samlade utgivningen av presentationer som har förts fram på en vetenskaplig konferens, som ibland också kallas för symposium eller meeting.

Normalt hänvisar du till en specifik presentation, ett så kallat konferensbidrag eller paper, ur en proceeding.

Följande delar ska finnas med i referensen till ett konferensbidrag eller paper:

Börja med författare, utgivningsår och titel på konferensbidraget. Fortsätt med "I" följt av titel på proceeding därefter konferensort, land, datum då konferensen hölls. Om det går att utläsa på vilka sidor i proceeding konferensbidraget finns anges dessa. Finns det redaktörer ska de anges före konferensens titel och omedelbart efter I. Konferensens titel ska skrivas med kursiv stil.

Finns en URL eller DOI anger du denna sist i referensen.

I din text:

(Kalma, Ploderer, Sitbon & Brereton 2019)

(Pathak, Hu & Zhang 2012)

Referens till källförteckningen:

Kalma, A., Ploderer, B., Sitbon, L. & Brereton, M. (2019). Probing Yarns about Ageing and Making. I *OZCHI'19: Proceedings of the 31st Australian Conference on Human-Computer-Interaction*. Fremantle WA, Australien 2-5 december 2019, s. 173-183. doi:10.1145/3369457.3369472

Pathak, A., Hu, Y. C. & Zhang, M. (2012). Where is the energy spent inside my app?: fine grained energy accounting on smartphones with Eprof. I *EuroSys '12, Proceedings of the 7th ACM European conference on Computer Systems*. Bern, Schweiz 10-13 april 2012, s. 29-42. doi:10.1145/2168836.2168841

10 Lexikon och ordböcker

När du ska hänvisa till en definition i en ordbok ska du i den löpande texten ange uppslagsordet. I texthänvisningen anger du också på vilken sida ditt ord finns. I källförteckningen hänvisar du till hela lexikonet.

I din text:

Idiomet kalabaliken i Bender (Svenska språknämnden 2003, s. 574)...

Referens till källförteckningen:

Svenska språknämnden (2003). *Svenskt språkbruk: ordbok över konstruktioner och fraser*. Norstedts.

11 Uppslagsverk

11.1 Elektroniska uppslagsverk

När du hänvisar till en text i ett elektroniskt uppslagsverk som saknar namngiven författare eller där det är oklart vem som ansvarar för texten anges uppslagsverkets titel i kursiv stil, följt av årtal för senaste uppdatering av den text du läst. Sedan kommer artikelns titel samt URL för fria webbsurser eller för uppslagsverk som kräver abonnemang, uppgift om var materialet är tillgängligt (namn på databas). Elektroniska uppslagsverk kan uppdateras fortlöpande, ange därför också när du läste artikeln i en hakparentes sist i referensen.

Fritt tillgängliga elektroniska uppslagsverk utan tydligt angiven artikelförfattare:

I din text:

På 1177 beskrivs tinnitus som ett "avtryck i hörselminnet" (1177 Vårdguiden 2021).

Referens till källförteckningen:

1177 Vårdguiden (2021). Tinnitus. <https://www.1177.se/sjukdomar--besvar/ogon-oron-nasa-och-hals/horsel/tinnitus> [2021-06-22]

Artikel i betalversioner av elektroniska uppslagsverk utan tydligt angiven författare:

I din text:

Ungefär 15% av Sveriges befolkning lider av tinnitus (Nationalencyklopedin u.å.).

Referens till källförteckningen:

Nationalencyklopedin (u.å.). Tinnitus. Tillgänglig: Nationalencyklopedin. [2018-06-15]

För artiklar med tydligt namngiven författare anger du dennes namn följt av publiceringsår och artikelns titel. Därefter skriver du ordet I för att markera i vilket verk artikeln är hämtad, följt av eventuell redaktör, uppslagsverkets titel samt ort och förlag. Ange sidor sist i referensen.

Uppslagsverk i form av elektronisk bok:

I din text:

(Luther 2010)

Referens till källförteckningen:

Luther, M. (2010). Retro styles. I Steele, V. (red.) *The Berg companion to fashion*. Berg, s. 599-600.

11.2 Tryckta uppslagsverk

Om artikeln har en tydligt namngiven författare blir författarens efternamn huvuduppslag. I referensen skriver man ordet I för att markera i vilket verk artikeln är hämtad. Finns redaktör tydligt omnämnd anges denna. Ta med siduppgift sist i referensen.

I din text:

(Luther 2010)

Referens till källförteckningen:

Luther, M. (2010). Retro styles. I Steele, V. (red.) *The Berg companion to fashion*. Berg, s. 599-600.

För artiklar där författare saknas anges istället uppslagsverkets titel och årtal i parentes. Om uppslagsverket finns i flera band anges vilket band man använt med förkortningen bd. och siffra.

I din text:

...inverkade på läskunnigheten i Sverige (Bra böckers lexikon bd. 3, 1991).

Referens till källförteckningen:

Bra böckers lexikon bd. 3 (1991). Boktryckarkonst. Bra böcker, s. 181-189.

12 Offentligt tryck

I detta kapitel finns information om hur du refererar till dokument utgivna av regering och riksdag som lagar, förordningar, föreskrifter och förarbeten. Även rättsfall och EU-dokument hittar du här.

12.1 Svenska lagar och förordningar

Alla svenska lagar och förordningar finns i Svensk författningssamling (SFS) som sedan den 1 april 2018 publiceras digitalt på webbplatsen <https://svenskforfattningssamling.se>.

Även om man enligt juridisk tradition brukar utesluta referenser till svenska lagar i källförteckningen så rekommenderar vi att de tas med för tydlighets skull. Praxis inom olika discipliner varierar, kontrollera med lärare eller handledare.

I SFS finns lagarna i kronologisk ordning efter SFS-nummer som består av årtal och löpnummer. I din text ska du ange SFS-nummer och titel. Du bör alltid använda lagens fullständiga titel första gången den nämns, därefter kan du använda vedertagen förkortning eller SFS-nummer.

Referensen ställs upp på SFS-numret, därefter följer lagens titel. För att hänvisa till ett specifikt ställe i en lag anges kapitel och eventuell paragraf.

Lag som har en vedertagen förkortning:

I din text, första gången du refererar till lagen:

Syftet med förvaltningslagen (SFS 2017:900), FL, är...

Därefter:

FL reglerar...

4 kap. 1 § FL innehåller...

Referens till källförteckningen:

SFS 2017:900. *Förvaltningslag*.

Lag utan vedertagen förkortning:

I din text, första gången du refererar till lagen:

I 1 kap. 8 § skollagen (SFS 2010:800) står att alla ska "oberoende av geografisk hemvist och sociala och ekonomiska förhållanden, ha lika tillgång till utbildning i skolväsendet".

Därefter:

...vilket tydligt framgår av skollagen 3 kap. (SFS 2010:800).

Referens till källförteckningen:

SFS 2010:800. *Skollag*.

12.2 Läroplaner

Läroplaner är förordningar utfärdade av regeringen (t.ex. SKOLFS 2025:23, Förordning om läroplan för förskolan) men vanligtvis används den version som är tillgänglig i Skolverkets publikationsserie och då rekommenderar vi att du refererar enligt nedan.

Ta med länk till materialet om du har läst en elektronisk version.

Läroplaner har vedertagna förkortningar som du kan använda dig av i din text. Första gången du nämner läroplanen är det bra att skriva ut den fullständiga titeln.

I din text:

I Läroplan för förskolan Lpfö 18 (Skolverket 2025) står att undervisningen skall vara...

Lpfö 18 (Skolverket 2025) saknar dock helt skrivningar om...

Referens till källförteckningen:

Skolverket (2025). *Läroplan för förskolan: Lpfö 18 reviderad 2025*. 3 uppl., Norstedts juridik.
<https://www.skolverket.se/sok-publikationer/publikationsserier/styrdokument/2025/laroplan-for-forskolan---lpfo-18-reviderad-2025>

12.3 Myndigheternas föreskrifter

Myndigheter har egna författningssamlingar med föreskrifter som rör deras verksamhetsområde. I texten anger du föreskriftens beteckning som består av en bokstavsförkortning, utgivningsår och löpnummer. Referensen i källförteckningen ska innehålla föreskriftens beteckning, år, löpnummer och titel.

Första gången du refererar till materialet är det lämpligt att skriva ut hela titeln i din text.

I din text:

I *Socialstyrelsens föreskrifter om besök i särskilda boendeformer för äldre under covid-19-pandemin* (HSLF-FS 2020:46) finner vi att...

...vilket enligt 5 § (HSLF-FS 2020:46) ligger på den verksamhetsansvariges ansvar.

Referens till källförteckningen:

HSLF-FS 2020:46. Socialstyrelsens föreskrifter om besök i särskilda boendeformer för äldre under covid-19-pandemin.

12.4 Rättsfall

Rättsfall är domar och beslut från rättsliga instanser, det vill säga domstolar och myndigheter. Vissa domar från de högsta instanserna beslutas att bli vägledande, så kallade prejudikat. Prejudikat publiceras i form av referat i en löpande utgivning i publikationer som Nytt Juridiskt Arkiv (NJA) och Högsta Förvaltningsdomstolens Årsbok (HFD).

Domar och beslut är inte offentligt tillgängliga i sin helhet, men du kan som student komma åt vissa domar i databasen Juno.

Prejudikat från domstolar och myndigheter finns tillgängliga i Domstolsverkets databas Vägledande avgöranden: <https://rattsinfosok.domstol.se/lagrummet>

När du refererar till en dom, anger du instans (domstol), målnummer, dom och meddelandedatum både i texten och i källförteckningen.

Refererar du till ett större antal domar eller prejudikat i ditt arbete rekommenderar vi att du, istället för att ange dem i källförteckningen, listar dem separat efter källförteckningen. En lista för domar och en för prejudikat.

I din text:

Högsta domstolen dom 2023-06-16 i mål nr B 2659-22 dömde till fördel för...

Svea hovrätt dom 30 december 2021 i mål nr B 6225-21 slog fast att...

I källförteckningen:

Högsta domstolen dom 2023-06-16 i mål nr B 2659-22

Svea hovrätt dom 30 december 2021 i mål nr B 6225-21

I din text:

NJA 2019 s. 951

I källförteckningen:

NJA 2019 s. 951

12.5 Statens offentliga utredningar (SOU) och departementsserien (Ds)

Statens Offentliga Utredningar (SOU) utförs av en kommitté på regeringens uppdrag och enligt regeringens direktiv. Departementsserien (Ds) innehåller utredningar som utförs internt inom ett departement.

SOU och Ds ska ställas upp på sina beteckningar (SOU respektive Ds) samt år och löpnummer, samt titel.

I din text:

...ett ökat bruk av kemikalier för vattenrening innebär en påfrestning för miljön (Ds 2023:9).
I rapporten *Förbättrade åtgärder när barn misstänks för brott* (SOU 2022:1) betonas att...

Referens till källförteckningen:

Ds 2023:9. En säkrare tillgång till vattenreningskemikalier.
SOU 2022:1. Förbättrade åtgärder när barn misstänks för brott.

12.6 Propositioner

I din text:

Regeringen (Prop. 2012/13:17) uppmärksammar...

Referens till källförteckningen:

Prop. 2012/13:17. Utsläppsrätter och geologisk lagring av koldioxid.

12.7 Utskottsbetänkanden

I din text:

Skatteutskottet (Bet. 2000/01:SkU2) bedömde att...

Referens till källförteckningen:

Bet. 2000/01:SkU2. *Internationellt tullsamarbete*.

12.8 EU-dokument

Alla EU-dokument finns publicerade på EU:s webbplats och de publikationer som rör lagstiftning är sökbara i databasen EUR-Lex. EU-dokument numreras och kodas på ett särskilt sätt, de olika publikationstyperna har en egen kod och varje dokument får dessutom ett serienummer. EUs lagstiftning publiceras löpande i något som kallas Europeiska Unionens Officiella Tidning (EUT) - som finns i två serier, där L-serien (EUT L) innehåller direktiv och förordningar.

Nedan ges exempel på hur du kan referera till lagstiftningsdokumenten direktiv och förordning. I texthänvisningen ska du ange publikationens fullständiga titel första gången, därefter kan du använda en förkortad variant. Sist i referensen i källförteckningen anger du inom parentes dokumentets placering i EUT (serie, nummer, datum och sidor) som underlättar återfinnandet av dokumentet samt eventuellt också en permanent länk till dokumentet i EUR-Lex.

I [Publikationshandboken](#) finns riktlinjer för hur du kan referera till andra typer av EU-dokument.

12.8.1 EU-Direktiv

I din text:

Enligt *Europaparlamentets och rådets direktiv 2010/63/EU av den 22 september 2010 om skydd av djur som används för vetenskapliga ändamål* är det tillåtet att...

Referens till källförteckningen:

Europaparlamentets och rådets direktiv 2010/63/EU av den 22 september 2010 om skydd av djur som används för vetenskapliga ändamål (EUT L 276, 20.10.2010, s. 33–79). <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/sv/TXT/?uri=CELEX:32010L0063>

12.8.2 EU-Förordning

I din text:

I *Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2015/478 av den 11 mars 2015 om gemensamma importregler* fastslås att...

Referens till källförteckningen:

Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2015/478 av den 11 mars 2015 om gemensamma importregler (EUT L 83, 27.3.2015, s. 16–33). <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/sv/TXT/?uri=CELEX:32015R0478>

13 Publikationer från myndigheter, företag och organisationer

Generellt för den här typen av dokument är att det i regel är myndigheten eller motsvarande som är ansvarig för texten och som därför ska stå som författare. I enstaka fall har publikationerna angivna författare och dessa blir då huvuduppslag medan myndigheten är utgivare (förlag).

13.1 Rapporter från myndigheter

Se kapitel [7.2 Rapporter](#).

13.2 Patent

Patent ska ställas upp på sökande (applicant), dvs det företag som står för ansökan om patentet. Därefter anges året då patentet publicerades och titel. Efter titel anges patentnummer och publiceringsdatum samt URL.

Publiceringsdatum kan även benämnas offentlighetsdatum, publication date eller issue date. Observera att ingivningsdatum, beviljandedatum, filing date eller grant date inte är detsamma som publiceringsdatum.

Patentnummer känns igen genom att de börjar med en lands- eller organisationskod (t ex. SE, US, EP) och slutar på en så kallad Kind Code som brukar bestå av en bokstav och en siffra (t ex. A1, C2, T3).

I din text:

(RISE Research Institutes of Sweden 2020)

Referens till källförteckningen:

RISE Research Institutes of Sweden (2020). *Method and system for enhancing traceability in a production line by creating a time-based fingerprint*. SE1851020A1, 2020-02-28.

<https://worldwide.espacenet.com/patent/search/family/069643701/publication/SE1851020A1?q=pn%3DSE1851020A1>

13.3 Standarder

Vi rekommenderar att standardbeteckningen blir huvuduppslag för referensen. Titel på standarden anges i kursiv stil, därefter anges standardiseringsorganisation. I texthänvisningen anges standardbeteckning och eventuellt sidnummer.

I din text:

Enligt svensk standard (SS 21054:2020, s. 45) skall dessa utrymmen ej räknas in i boarean...

Referens till källförteckningen:

SS 21054:2020. *Area och volym för byggnader: terminologi och mätning*. Svenska institutet för standarder (SIS).

13.4 Årsredovisningar

Företaget är författare. Om du hämtar årsredovisningen på företagets webbplats anger du URL och om du hämtar den från databas ska du ange databasens namn eftersom innehållet skiljer sig åt. Den version som är tillgänglig i databasen Retriever Business innehåller bara den ekonomiska redovisning som lämnas till Bolagsverket, den version som tillhandahålls via exempelvis företagets egen webb har annan layout och kan innehålla ytterligare förklarande texter, bilder m.m. Referera alltså till den version du använt.

I din text:

Kopparbergs bryggeri AB (2023) redovisar en vinst på...
...i årsredovisningen från 2023 (Kopparbergs bryggeri AB 2024).

Referens till källförteckningen:

Kopparbergs bryggeri AB (2023). *Årsredovisning och koncernredovisning 2022*. Tillgänglig: Retriever Business.

Kopparbergs bryggeri AB (2024). *Årsredovisning 2023*. https://www.kopparbergs.se/wp-content/uploads/2024/04/KB_Arsredovisning_2023.pdf

13.5 Pressmeddelanden

Referensen ställs upp på organisationens namn. Efter titeln anges [pressmeddelande] samt datum för utgivning, därefter URL.

I din text:

...tillgången till grönytor skiljer sig stort mellan skolbarn i olika delar av landet (SCB 2022).

Referens till källförteckningen:

Statistiska Centralbyrån (SCB) (2022). *Här finns skolområden med mest grönt på marken* [pressmeddelande], 9 juni. <https://www.scb.se/pressmeddelande/har-finns-skolomraden-med-mest-gront-pa-marken>

13.6 Broschyrer

För material som broschyrer, reklamblad och faktablad anges någon fras efter titeln som beskriver materialtypen, exempelvis [broschyr], [säkerhetsdatablad].

För broschyrer tillgängliga på webben anges URL.

I din text:

(Livsmedelsverket 2017)

Referens till källförteckningen:

Livsmedelsverket (2017). *De svenska kostråden: hitta ditt sätt att äta grönare, lagom mycket och röra på dig* [broschyr]. https://www.livsmedelsverket.se/globalassets/publikationsdatabas/broschyrer-foldrar/kostraed_webb.pdf

13.7 Internt material

Ibland behöver man använda dokument som inte är tillgängliga för allmänheten utan bara för internt bruk inom en organisation. Det kan röra sig om kompendier, dokument från intranät, checklistor, rutiner, minnesanteckningar och liknande. Ange frasen [internt material] inom hakparentes för att klargöra att materialet endast är tillgängligt för personer inom verksamheten.

Om du har möjlighet kan det vara en god idé att också bifoga materialet i form av en bilaga till ditt arbete. På det sättet kan läsaren ta del av samma information som du. Observera att du i sådana fall behöver tillstånd från den som äger rättigheterna till materialet.

I din text:

(Högskolan i Borås bibliotek 2022)

Referens till källförteckningen:

Högskolan i Borås bibliotek (2022). *Säkerhetsrutin vid användning av återlämningsmaskin* [internt material].

14 Webbssidor, sociala medier och bloggar

Här behandlas webbsidor, bloggar och sociala medier.

14.1 Webbssidor

För webbsidor som inte går att direkt hänföra till någon annan publikationstyp (till exempel artikel, bok, rapport etc.) gäller att referenser skrivs enligt följande grundmodell: Upphovsman (år för senaste uppdatering). *Titel*. URL [Datum för åtkomst].

När du ska referera till texter på webben är det viktigt att dels hitta en rubrik på texten samt att klargöra om texten har en personlig författare. Om ingen personlig författare finns angiven och dokumentet finns på webbplatsen till en organisation, företag eller motsvarande ställs referensen upp på organisationens namn. Avsluta med att ange URL och vilket datum du läste texten.

I din text:

(Skolverket 2021)

Referens till källförteckningen:

Skolverket (2021). *Samordnare för nyanländas utbildning*.

<https://www.skolverket.se/skolutveckling/leda-och-organisera-skolan/nyanlanda-barn-och-elevers-utbildning/samordnare-for-nyanlandas-utbildning> [2021-06-21]

14.2 Bloggar

En referens till ett blogginlägg liknar en referens till en tidskriftsartikel. Bloggarens namn blir huvuduppslag och bloggens namn motsvarar tidskriftens titel och ska kursiveras. I referensen ska du även ta med inläggets rubrik samt URL och datum för när du läste inlägget.

I din text:

(Tay 2019)

Referens till källförteckningen:

Tay, A. (2019). Are Google & Web Scale Discovery services - Low skill cap, Low performance cap tools? *Musings about librarianship* [blogg], 13 augusti.

<http://musingsaboutlibrarianship.blogspot.com/2019/08/are-google-web-scale-discovery-services.html> [2020-08-17]

14.3 Sociala medier

Detta är en grundform för att referera till inlägg i olika sociala medier. Tänk på att om det inlägg du vill hänvisa till egentligen länkar till något annat material, så är det det länkade materialet du ska referera till.

Inlägg i sociala medier har sällan någon titel eftersom de är så korta, istället får själva inläggets text utgöra titel. Man anger de första 20 orden i inlägget som titel och om texten är längre än så avslutar man med [...] som indikerar att det finns mer text som man har utelämnat.

Är det ett personligt konto anger du personens efternamn och förnamnsinitial enligt vanligt sätt att referera, är det en organisation eller förening anger du denna som författare. Sedan anger du även användarnamnet för kontot, inom parentes med ett @-tecken före. I sociala medier kan det finnas massor av personer som heter samma sak men användarnamnet – även kallat handle – är alltid unikt.

Därefter anger du inom hakparentes vilken plattform och typ av inlägg du refererar till och vilket datum det publicerades, följt av länk till inlägget och läsdatum. Nedan kommer två exempel, men du kan använda samma format för andra sociala medier.

I din text:

Emma Frans skriver på Twitter att den mest effektiva sortens deplatforming består av "tystnad och ointresse" (Frans 2021).

Ett annat initiativ mot sexköp går ut på att uppmuntra till... (Huskurage 2020).

Referens till källförteckningen:

Frans, E. (@DrEmmaFrans) (2021). *I den lajkstyrda digitala eran är den mest effektiva formen av deplatforming tystnad och ointresse*. [twitterinlägg], 2 juni.

<https://twitter.com/DrEmmaFrans/status/1400104017385115653> [2021-06-22]

Huskurage (@huskurage) (2020). Precis innan hela hotellnäringsen bara föll så lanserade vi Hotellkurage. Ett sätt att uppmärksamma gäster på att sexköp är förbjudet [...] [instagraminlägg], 8 april. https://www.instagram.com/p/CGGCLwxJnED/?utm_source=ig_web_copy_link [2021-06-22]

15 Illustrationer

15.1 Illustrationer: figurer och tabeller

I vetenskapliga texter delar man upp illustrationer i figurer och tabeller. Figurer är diagram, fotografier, skisser och andra bilder. Tabeller är en presentation av data i tabellform.

Illustrationer brukar numreras, såväl de du skapat själv som de du har hämtat från en källa. Numrera dem i den ordning de presenteras i ditt arbete. Har du många illustrationer är det lämpligt att upprätta separata förteckningar över figurer (Figur 1, Figur 2) respektive tabeller (Tabell 1, Tabell 2). Ofta placeras denna förteckning som en bilaga efter referenslistan.

Illustrationer brukar också förses med en förklarande bildtext som placeras under illustrationen (för figurer) och ovanför illustrationen (för tabeller). Texthänvisningen placeras vanligtvis efter bildtexten i stället för i den löpande texten. I den löpande texten refererar du till illustrationens numrering. Se exemplen nedan.

Notera att det finns olika sätt att lösa hanteringen av illustrationer. Har du fått riktlinjer från din lärare eller i en uppsatshandledning ska du följa dessa

Upphovsrätt och illustrationer

Vill du ha med illustrationer i ditt arbete som du inte skapat själv måste du tänka på att långt ifrån alla är fria att använda utan skyddade av upphovsrättslagen. Dessa kräver tillstånd av upphovsrättsinnehavaren om ditt arbete ska publiceras i DiVA eller offentliggöras på annat sätt. För att slippa riskera att använda en upphovsrättsskyddad illustration på felaktigt sätt kan du referera till den utan att infoga den i ditt arbete. Om du avser att publicera ett tryckt arbete online kan du ta bort eventuella upphovsrättsligt skyddade illustrationer inför publiceringen. Förklara gärna i din text att av upphovsrättsliga skäl är illustrationerna borttagna i den elektroniska utgåvan.

Högskolans jurist förklarar detta mer ingående på sidorna [Upphovsrätt](#) och [Upphovsrätt vid publicering av studentarbeten](#).

15.1.1 Illustrationer från webben

Referensen ställs upp på upphovsmannens namn, om detta är känt. För fotografier är fotografen upphovsman. Om inte någon personlig upphovsman är känd ställs referensen upp på organisationen som står bakom webbplatsen. Därefter anger du årtal då illustrationen skapades, illustrationens titel, uppgiften [fotografi] för fotografier, URL och datum då illustrationen hämtades.

Fotografier av konstverk på webben hanterar du som fotografier, vilken form konstverket än har i original. Du får sedan förklara i din text vem konstnären till det fotograferade verket är och vad det har för betydelse för ditt arbete.

Läs om figurer och tabeller i kapitel [15.1 Illustrationer: figurer och tabeller](#).

Exempel – illustration från webben, någon personlig upphovsman nämns inte på webbsidan:

Texthänvisningen placeras efter bildtexten:

Tabell 1: Storleksguide Dam (Ellos u.å.)

I den löpande texten:

....i jämförelse med denna storleksguide (Tabell 1).

Referens till källförteckningen:

Ellos (u.å.). *Storleksguide Dam*. <https://www.ellos.se/page/helpdesk/sizeguide/ladies> [2021-06-21]

Exempel - fotografi från webben, fotografens namn är känt:

Texthänvisningen placeras efter bildtexten:

Figur 1: Gud Fader på Himmelsbågen (Ellgaard 2008)

I den löpande texten:

...Carl Milles skulptur *Gud Fader på Himmelsbågen* (Figur 1).

Referens till källförteckningen - ställs upp på fotografens namn:

Ellgaard, H. (2008). *Gud Fader på Himmelsbågen* [fotografi].

http://commons.wikimedia.org/wiki/File:Gud_Fader_3a.jpg [2013-03-25]

15.1.2 Illustrationer från böcker, artiklar och rapporter

Observera upphovsrätten. Huvudregeln är att du måste ha tillstånd för att använda upphovsrättsligt skyddade bilder.

Referera till boken, artikeln, rapporten i fråga. I texthänvisningen anger du sidan där illustrationen återfinns.

Undantag från denna regel är fotografier där fotografen och författaren är olika personer och där fotografens namn finns angivet i boken. Se exemplet "Skogstjärn" nedan.

Läs hur du hanterar figurer och tabeller i kapitel [15.1 Illustrationer: figurer och tabeller](#).

Exempel – figur ur en rapport:

Under illustrationen:

Figur 1: Antal personer som är under intensivövervakning med elektronisk kontroll (IÖV) den 1 oktober, åren 2008–2017 (Brottsförebyggande rådet, s. 35)

I din text:

Figur 1 visar att antalet...

Referens till källförteckningen:

Brottsförebyggande rådet (Brå) (2018). *Kriminalvård 2017: slutlig statistik*.

https://www.bra.se/download/18.c4ecee2162e20d258c246f8/1527751804891/Sammanfattning_kriminalvard_2017.pdf

Exempel – tabell ur en bok:

Ovanför illustrationen:

Tabell 1: Halten Butadien (i kg per 100 kg eten) för olika råvaror (Weissermel & Arpe 2003, s. 109)

I din text:

...vilket tydligt framgår av Tabell 1.

Referens till källförteckningen:

Weissermel, K. & Arpe, H. (2003). *Industrial organic chemistry*. 4 uppl., Wiley-VCH.

För fotografier ställs referensen upp på fotografens namn om detta är känt. I exemplet nedan är fotografiet hämtat från en bok där fotografen och författaren är olika personer. Referensen hanteras då som en del i ett verk enligt följande modell: fotografens namn, följt av bokens utgivningsår, fotografiets titel och uppgiften [fotografi]. Därefter anger du det lilla ordet I följt av namnet på författaren, bokens titel och förlag.

Exempel – fotografi från en bok där fotografens namn är känt:

Under illustrationen:

Figur 2: Skogstjärn (Södergren 2012, s.101)

I din text:

...är Maja Sjöströms bonad *Skogstjärn* (Figur 2).

Referens till källförteckningen:

Södergren, L. (2012). Skogstjärn [fotografi]. I Rausing-Roos, Å. *Textilkonstnären Maja Sjöström: ett skånsk-romerskt konstnärsliv*. Carlsson.

16 Ljud och rörlig bild

När det gäller den här typen av källor är det ofta ett större antal personer som bidrar till och medverkar i produktionen och därför blir det av praktiska skäl ibland lämpligt att använda *verkets titel* som huvuduppslag istället för upphovspersonernas namn.

16.1 Video

Huvuduppslag blir personen, organisationen eller företaget som laddat upp klippet. Avsluta med att inom hakparentes ange vilket datum du såg videon.

I din text:

Filosofen Jonna Bornemark beskriver omdöme på följande vis... (ABF Huddinge 2020).

...och därför bör detta tillvägagångssätt undvikas (Wirdefalk 2011).

Referens till källförteckningen:

ABF Huddinge (2020). *Vad är omdöme och varför har vi glömt bort det? - föreläsning med filosofen Jonna Bornemark* [video]. <https://www.youtube.com/watch?v=vu1wRJfcQNM> [2023-08-15]

Wirdefalk, D. (2011). *Hitta bilder på nätet som du får använda: Creative Commons* [video]. <http://www.youtube.com/watch?v=gti5DpjBtU> [2013-03-16]

16.2 TV

Eftersom en stor mängd personer är involverade i produktionen blir programmets titel istället huvuduppslag.

För inslag som ingår i en serie anges avsnittets titel efter året följt av tv-kanal och sändningsdatum.

I din text:

(Vetenskapens värld 2010)

Referens till källförteckningen:

Vetenskapens värld (2010). Mår man bättre av att fasta? [TV-program]. Sveriges Television, SVT2, 25 mars.

16.3 Poddar

Poddar som enbart är tillgängliga via plattform för lyssning när man själv önskar refereras enligt följande modell: poddens titel i kursiv stil, årtal, avsnittets titel följt av [podcast] och datum för när avsnittet gjordes tillgängligt. Länk till avsnittet samt datum för lyssning inom hakparentes.

I din text:

(*Värvet* 2019)

Referens till källförteckningen:

Värvet (2019). #389: Alexandra Rapaport [podcast], 4 november. <https://podtail.se/podcast/varvet/-389-alexandra-rapaport> [2019-11-22]

16.4 Radioprogram

För inslag som ingår i en programserie blir programserien huvuduppslag. Ange sedan avsnittets rubrik, radiokanal och sändningsdatum.

I din text:

(*Naturmorgon* 2013)

Referens till källförteckningen:

Naturmorgon (2013). Har fåglar vårkänslor? [radioprogram]. Sveriges Radio, P1, 23 mars.

17 Statistik och annan data

När du gör uttag av statistik eller andra faktauppgifter som exempelvis kemiska eller ekonomiska data från en databas behöver du redogöra både för var du hämtat datan och utifrån vilka parametrar du sökt fram den. Detta kan lösas på något av följande sätt:

I vissa faktadatabaser kan du spara din sökning och få en länk som visar resultatet av din sökning och vilka parametrar du använt. Ett sådant exempel är Statistiska centralbyråns statistikdatabas på webben.

Har du en sådan länk kan du referera till din sammanställning enligt Harvard, med en texthänvisning och en referens som i exemplet nedan.

Har du inte en sådan länk bör du istället bifoga sammanställningen som en bilaga till ditt arbete. Om det inte går att utläsa från sammanställningen vilka parametrar du använt måste du beskriva det med egna ord så att någon annan ska kunna återskapa din sökning.

Årtalet du anger i parentes är det år du skapade sammanställningen.

Läs om figurer och tabeller i kapitel [15.1 Illustrationer: figurer och tabeller](#).

Ovanför illustrationen:

Tabell 1: Nyregistrerade personbilar efter region, drivmedel och månad (januari-april 2022) (SCB 2022)

I din text:

Tabell 1 visar...

Referens i källförteckningen:

SCB (2022). *Nyregistrerade personbilar efter region, drivmedel och månad (januari-april 2022)*.
<https://www.statistikdatabasen.scb.se/sq/126416>

18 Personlig kommunikation-muntliga källor

Till personlig kommunikation hör muntliga källor som intervjuer, telefonsamtal och föreläsningar men också e-post och brev. Du ska alltid ha tillstånd från personen i fråga innan du refererar till personlig kommunikation. Observera att intervjuer och enkäter i samband med empiriska undersökningar hanteras på annat sätt, se kapitel [19 Empiriskt material: intervjuer och enkäter](#).

Personlig kommunikation anges i en fotnot på den sida där du refererar till den. Den ska alltså inte finnas med i form av en referens i källförteckningen.

Ta med så mycket information i din text och i fotnoten så att personens roll, sammanhanget och datumet för kommunikationen framgår. Numrera fotnoterna löpande genom sidorna även om en och samma källa återkommer på flera sidor.

I din text:

Smith¹ uppgav att ...

...något som Sandra Sandberg², chefsdesigner på företaget Fashion Flare, sett många exempel på....

I fotnoten:

¹ Petronella Smith, hållbarhetsansvarig, Clothing market AB. Telefonsamtal 15 augusti 2023.

² Sandra Sandberg. Designseminarium Hållbart mode. Textilhögskolan, Högskolan i Borås den 5 november 2017.

19 Empiriskt material: intervjuer och enkäter

Intervjuer och enkäter, och de intervjupersoner som medverkar i dessa, ska inte hanteras som övriga muntliga eller skriftliga källor i ett vetenskapligt arbete. Hur de ska hanteras varierar mellan olika discipliner och därför rekommenderar vi att du följer de riktlinjer som ges i en eventuell uppsatshandledning eller rådfrågar din handledare eller lärare. Du kan också hitta denna typ av information i metodböcker inom ditt ämnesområde.

Det är viktigt att behandla sina intervjupersoner och deras utsagor konfidentiellt. Det vill säga att man inte refererar till dem med deras riktiga namn utan hänvisar till dem med fingerade namn eller enligt något system, till exempel "Informant nummer 1", "Informant nummer 2" etc. Notera att även om ni ger era informanter fingerade namn kan de identifieras om ni anger på vilket företag de arbetar och vilka arbetsuppgifter de har, särskilt om det är ett mindre företag. Ta med detta i era avvägningar och ta handledaren till hjälp i hur ni ska göra för att hantera personuppgifter.

20 Föreläsningsmaterial

Notera att du i första hand skall läsa och referera till din kurslitteratur eller till annan litteratur som du själv sökt fram. Men eftersom vi får många frågor om hur man refererar till föreläsningar och annat undervisningsmaterial har vi lagt till detta stycke för vägledning. **Observera att instruktionerna nedan är tänkta för mindre skrivuppgifter och hemtentor som bara kommer att läsas av dina rättande lärare och eventuellt kurskamrater.** I examensarbeten och uppsatser som publiceras i DiVA tillgängliga för vem som helst att läsa är det inte rekommenderat att använda denna typ av källor annat än i undantagsfall, diskutera vid behov med din handledare.

Om det på din kurs är accepterat att ha med referenser till föreläsningsmaterial kan du göra på följande sätt:

20.1 Föreläsning

Att referera till vad någon sagt räknas som personlig kommunikation eftersom det inte finns någon möjlighet att gå tillbaka till källan och verifiera vad föreläsaren faktiskt sa. Därför skall en hänvisning till föreläsning inte finnas med i källförteckningen utan enbart i texthänvisning och eventuell fotnot.

I din text:

Som Anna Andersson förklarade på Seminarium 1 i kursen är det viktigt att...

Eller, tillsammans med lite utförligare information i en fotnot längst ner på sidan:

Andersson¹ visade på vilka konsekvenser detta kan ha för...

I fotnoten:

¹ Anna Andersson, Seminarium 1 i kursen Litteraturpedagogik, Bibliotekarieutbildningen. Högskolan i Borås, 6 april 2023.

20.2 Inspelad föreläsning

Om du refererar till kursmaterial i form av en inspelad föreläsning så är det möjligt för någon annan att söka fram och ta del av samma information som du. Inspelade föreläsningar skall därför refereras i texten samt finnas med i källförteckningen. Inspelade föreläsningar kan göras tillgängliga helt fritt på nätet via exempelvis YouTube, men vanligast är att lärare publicerar materialet internt på lärplattform eller på HBPlay. Detta betyder att materialet du länkar till är för internt bruk och inte tillgängligt för utomstående men det spelar ingen roll eftersom alla som läser ditt arbete har samma access som du. För andra typer av filmer kan du följa rekommendationerna under Video i denna guide.

I din text:

På föreläsningen om etik och värdegrund i äldreomsorgen... (Palmqvist 2023)

Referens till källförteckning:

Palmqvist, L. (2023). *Etik och värdegrund i äldreomsorg* [inspelad föreläsning].

[https://play.hb.se/media/Palmqvist+Lina+-](https://play.hb.se/media/Palmqvist+Lina+-+Etik+och+v%C3%A4rdegrund+i+%C3%A4ldreomsorg/0_lol8wb9)

[+Etik+och+v%C3%A4rdegrund+i+%C3%A4ldreomsorg/0_lol8wb9](https://play.hb.se/media/Palmqvist+Lina+-+Etik+och+v%C3%A4rdegrund+i+%C3%A4ldreomsorg/0_lol8wb9) [2023-08-15]

20.3 Andra typer av föreläsningsmaterial och kursdokument

Om du förväntas referera till andra typer av internt material från lärplattform kan du göra på följande sätt. Notera att Canvas-länkar till material bara fungerar för de som har tillgång till kursytan. Inom hakparentes skriver du vad det är för typ av material du har använt.

I din text:

...de viktigaste artikeldatabaserna för sjuksköterskestudenter heter Cinahl och Pubmed (Hellberg 2023).

Referens till källförteckning:

Hellberg, S. (2023). *Litteratursökning till kandidatuppsats* [åhörarkopior].

https://hb.instructure.com/courses/5849/files/406695?module_item_id=96177

21 Harvardguidens historia

När de första kandidatstudenterna vid Högskolan i Borås skulle skriva sina uppsatser 1993 blev det tydligt att vi saknade en kortfattad guide på svenska över hur referenser skulle skrivas och det bästa sättet att skaffa en entydig guide verkade vara att göra en egen. Tidskrifter som angav att de använde Harvardstilen var i majoritet bland de tidskrifter som var aktuella för studenterna och som underlag användes därför bara dessa tidskrifter. Den första guiden som skapades var ett tvåsidigt A4-dokument som delades ut till studenterna men har växt betydligt sedan dess. År 2000 fick Harvardguiden sin självklara plats på vår webbplats och i samband med den publiceringen gjordes en större revision.

Under åren har vi fått många frågor och kommentarer från guidens användare som har bidragit till guidens utveckling och kvalitet. Vi hoppas att guidens användare vill fortsätta att engagera sig. Kontakta oss gärna med synpunkter och förbättringsförslag! Guiden revideras årligen. De senaste revideringarna har utförts av Sara Hellberg och Karin Söld.

Som underlag för denna guide har vi använt bland annat följande källor:

American Psychological Association (APA) (2020). *Publication Manual of the American Psychological Association*. 7 uppl. <https://apastyle.apa.org/products/publication-manual-7th-edition>

Biblioteken vid Lunds universitet (u.å.). *Svenskt offentligt tryck*.
https://libguides.lub.lu.se/apa_7_svenska/svenskt_offentligt_tryck

The Chicago manual of style (2003). 15 uppl., University of Chicago Press.

Jönköping university library (u.å.). *APA: referenshantering*. <https://guides.library.ju.se/apa>

Karolinska institutet Universitetsbiblioteket (2022). *Referensguide för APA 7*. <https://kib.ki.se/skriva-referera/skriva-referenser-apa-vancouver/referensguider/referensguide-apa-7>

RMIT University Library (2018). *Harvard referencing for visual material*.
<http://rmit.libguides.com/harvardvisual>

SS-ISO 690:2011. Information and documentation: guidelines for bibliographic references and citations to information resources. Svenska institutet för standarder (SIS).

University Library, Anglia Ruskin University (2017). *Guide to the Harvard System of Referencing*. 6 uppl. <https://libweb.anglia.ac.uk/referencing/harvard.htm>

Uppsala universitetsbibliotek (2023). *Referera till juridiskt material*.
<https://libguides.ub.uu.se/referera/juridik>

Wahlgren, P., Wrangle, P. & Warnling-Nerep, W. (2004). *Juridisk skrivguide*. 3 uppl., Norstedts juridik.

22 Källförteckningen

Källförteckningen eller referenslistan placeras sist i dokumentet men före eventuella bilagor.

Referenserna ska sorteras i alfabetisk följd. I referenserna ska det finnas tillräcklig information för att din läsare enkelt ska kunna hitta de dokument du har använt i ditt arbete. Var noggrann och konsekvent. För att göra källförteckning så lättläst som möjligt är det bra att antingen ha hängande indrag i referenserna eller en blankrad mellan varje referens.

Nedan följer ett urval av de referenser som finns i guiden.

1177 Vårdguiden (2021). *Tinnitus*. <https://www.1177.se/sjukdomar--besvar/ogon-oron-nasa-och-hals/horsel/tinnitus> [2021-06-22]

Alpman, M. (2018). Livet framför skärmen. *Forskning & Framsteg*, (3), s. 26-31.

Eklund, K. (2017). *Vår ekonomi: en introduktion till samhällsekonomin*. 14 uppl., Studentlitteratur.

Europaparlamentets och rådets direktiv 2010/63/EU av den 22 september 2010 om skydd av djur som används för vetenskapliga ändamål (EUT L 276, 20.10.2010, s. 33–79). <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/sv/TXT/?uri=CELEX:32010L0063>

Goworek, H., Fisher, T., Cooper, T., Woodward, S. & Hiller, A. (2012). The sustainable clothing market: an evaluation of potential strategies for UK retailers. *International Journal of Retail & Distribution Management*, 40(12), s. 935–955. doi:10.1108/09590551211274937

Hansson, B. & Lyngfelt, A. (red.) (2009). *Pedagogiskt arbete i teori och praktik: om bibliotekens roll för studenters och doktoranders lärande*. Btj.

HSLF-FS 2020:46. *Socialstyrelsens föreskrifter om besök i särskilda boendeformer för äldre under covid-19-pandemin*.

Kalma, A., Ploderer, B., Sitbon, L. & Brereton, M. (2019). Probing Yarns about Ageing and Making. I *OZCHI'19: Proceedings of the 31st Australian Conference on Human-Computer-Interaction*. Fremantle WA, Australien 2-5 december 2019, s. 173-183. doi:10.1145/3369457.3369472

Kopparbergs bryggeri AB (2024). *Årsredovisning 2023*. https://www.kopparbergs.se/wp-content/uploads/2024/04/KB_Arsredovisning_2023.pdf

Midttun, A. (2012). The greening of European electricity industry: a battle of modernities. *Energy Policy*, 48, s. 22-35. doi:10.1016/j.enpol.2012.04.049

Nolin, J. (2009). Informations- och kunskapspraktiker i förvandling. I Hansson, B. & Lyngfelt, A. (red.) *Pedagogiskt arbete i teori och praktik: om bibliotekens roll för studenters och doktoranders lärande*. Btj, s. 257-282.

Nordberg, T. (2020). *Till för alla: En studie om besökares förhållanden till biblioteksrummet som plats vid ett flerspråkigt folkbibliotek*. Masteruppsats, Biblioteks- och informationsvetenskap. Högskolan i Borås. <http://urn.kb.se/resolve?urn=urn:nbn:se:hb:diva-23304>

Olsson, S. (2021). Boråsforskaren: så ska centrumkärnan klara konkurrensen. *Borås Tidning*, 3 augusti, s. 4-5.

Repstad, P. & Nilsson, B. (2007). *Närhet och distans: kvalitativa metoder i samhällsvetenskap*. Studentlitteratur.

SFS 2013:801. Bibliotekslag.

Skolverket (2018). *Läroplan för förskolan: Lpfö 18*. <https://www.skolverket.se/sok-publikationer/publikationsserier/styrdokument/2025/laroplan-for-forskolan---lpfo-18-reviderad-2025>

Skolverket (2021). *Samordnare för nyanländas utbildning*. <https://www.skolverket.se/skolutveckling/leda-och-organisera-skolan/nyanlanda-barn-och-elevers-utbildning/samordnare-for-nyanlandas-utbildning> [2021-06-21]

SOU 2022:1. *Förbättrade åtgärder när barn misstänks för brott*.

SS 21054:2020. *Area och volym för byggnader – Terminologi och mätning*. Svenska institutet för standarder (SIS).

Sveriges kommuner och regioner (SKR) (2022). *Specialiserad vård i hemmet*. <https://skr.se/skr/tjanster/rapporterochskrifter/publikationer/specialiseradvardihemmet.66044.html>

Säljö, R. (2014). *Lärande i praktiken: ett sociokulturellt perspektiv*. 3 uppl., Studentlitteratur.

Wirdefalk, D. (2011). *Hitta bilder på nätet som du får använda: Creative Commons* [video]. <http://www.youtube.com/watch?v=gti5DpjjBtU> [2021-08-27]

Zimmerman, F. (2018). *Det tillåtande och det begränsande: en studie om pojkars syn på studier och ungdomars normer kring maskulinitet*. Diss. Göteborgs universitet. <http://urn.kb.se/resolve?urn=urn:nbn:se:hb:diva-13854>