



# Att skriva källförteckning

Celsiuskolans biblioteksgrupp 2011



**När man skriver ett skolarbete är det viktigt att man anger var man tagit informationen från. Anledningen till det är att andra personer ska få lättare att ta del av uppsatsen samt lära sig något från den. Det finns en mängd olika sätt att ange källor och denna manual är ett exempel på hur man kan göra. Den modell som visas här kallas Oxford-modellen.**

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Kort om att skriva ett skolarbete.....</b> | <b>4</b>  |
| Referat.....                                  | 4         |
| Citat.....                                    | 4         |
| <b>Fotnoter.....</b>                          | <b>5</b>  |
| Böcker.....                                   | 5         |
| Internetsidor.....                            | 5         |
| Tidningar.....                                | 6         |
| Tidskrifter.....                              | 6         |
| <b>Att skriva källförteckning.....</b>        | <b>7</b>  |
| Böcker.....                                   | 7         |
| Internetsidor.....                            | 7         |
| Tidningsartikel.....                          | 8         |
| Tidskriftsartikel.....                        | 8         |
| Intervju.....                                 | 9         |
| E-post.....                                   | 9         |
| <b>Källförteckning:.....</b>                  | <b>10</b> |

## Kort om att skriva ett skolarbete

När man skriver ett arbete eller en uppgift är det bra om man delar upp texten i olika delar. Så här kan det se ut:

- ***Inledning***

Här skriver man lite allmänt om uppgiften och talar om vad man ska göra.

- ***Huvudtext***

Här skriver man själva uppgiften

- ***Avslutning***

Här sammanfattar man den uppgift man gjort.

### Referat

När man skriver ett arbete är det viktigt att man *skriver med egna ord*. Om man inte gör det så är arbetet en kopia av den text man läst. Man ska alltså *återge* det viktigaste i en text, med sina egna ord. Ett tips när man skriver ett *referat* är att stryka under det som är viktigt i en text och utgå från detta när man sedan själv skriver. Man ska alltså göra en *egen sammanfattning* av texten.

### Citat

Ibland är det svårt att själv formulera egna tankar från en text. Det kan vara så att man vill visa på något speciellt en författare skrivit och återge detta exakt. Då kan man skriva ett *citats*. Allt som står i stycket ska återges ordagrant och dessutom sättas inom citattecken (” ”). Du kan se ett exempel på ett *citats* längre fram.

## Fotnoter

När du skriver ett arbete är det viktigt att du löpande hänvisar varifrån du fått informationen du använder. Ett sätt att göra det är med fotnoter. Efter varje stycke sätter du in en fotnot (Infoga – Referens – Fotnoter och slutkommentarer). Fotnoten hamnar längst ner på sidan.

## Böcker

När det gäller böcker skriver du författarens efternamn, tryckår och sidan du tagit informationen från.

Exemplet nedan är ett *cit*at från en *bok*:

”Men när han tog tag i dörren närmade hon sig. Han öppnade och ryckte till. Samtidigt halkade han och föll baklänges. Linda hoppade åt sidan och hamnades å att hon kunde se in genom dörren. Först visste hon inte vad det var hon skymtade.”<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Mankell, 2002, s. 45.

## Internetsidor

När det gäller *Internetsidor* så anger du hemsidans *hela* adress (URL) i fotnoten.

Exemplet nedan är ett *referat* från en *Internetsida*:

Skolverket vill stärka elevers rätt i ett nytt skollagsförslag.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> <http://www.skolverket.se/sb/d/822/a/3686>

## Tidningar

Tidningar hänvisar du till på följande sätt: artikelns titel inom citattecken, tidningens namn (kursiverat), utgivningsdatum och sida.

Ett exempel på *cit*at från en *tidning*:

”Monika Zak, Niklas Krog och Marcus Birro kommer alla till Enköping på Världsbokdagen söndagen 23 april”<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup>”Enköpings bibliotek firar Världsbokdagen”, *Upsala Nya Tidning*, 2006-04-19, s. 11

## Tidskrifter

När det gäller tidskrifter ser det ut på följande sätt: Titel, tidskriftens namn, år och nummer eller månad.

Exempel på *cit*at från en *tidskrift*:

”Festivalen kunde inte få en bättre start. Det är med spänning jag beger mig till Rock Stage för att återse den klassiska ”Among the living”-sättningen.”<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup>”Efterlängtd, men förutsägbar comeback : Anthrax”, *Sweden Rock Magazine*, 2005 : juli/augusti, s. 87.

# Att skriva källförteckning

Längst bak i ditt arbete ska du ha med en källförteckning. Där redovisar du varifrån du fått informationen som du använt. Så här gör du:

## Böcker

När du använder information från en bok så slår man upp titelsidan som brukar ligga som första sida efter pärmen. Det som ska vara med i källförteckningen är bokens **författare**, **tryckår**, **titel** på boken samt **förlag** och **förlagsort**. Det är bra om man kursiverar titeln så att det syns tydligt.

### *Exempel:*

**Mankell, Henning (2002), *Innan frosten*, Leopard förlag, Stockholm.**

## Internetsidor

När du tar information från en webbsida på Internet så är det några saker som är viktiga att få med i källförteckningen: Sidans / artikelns **författare** (om så anges), sidans / artikelns **rubrik**, sidans **adress** (det vill säga url), **vem** eller **vilka** som står bakom sidan (kan ofta hittas under en rubrik som exempelvis ”om oss”), samt när sidan var uppdaterad (om den uppgiften finns) och **när** du själv hämtade informationen på sidan. Det sista är viktigt eftersom information på Internet kan ändras snabbt. Om det finns författare skall du också ange den.

### *Exempel*

**:Helena Norman, Positivt att elevens rätt stärks i skollagsförslag,  
<http://www.skolverket.se/sb/d/822/a/3686>, Skolverket, uppdaterad 2005-09-22, hämtad 2005-10-05**

## Tidningsartikel

När du använder information från en artikel i en dagstidning så är det viktigt att ange följande i källförteckningen: **vem** som har skrivit artikeln, **titel** på artikeln (titeln ska stå men vanlig stil inom citationstecken), tidningens **namn** och **datum** som artikeln publicerades.

*Exempel:*

**Lille, Lotta "Enköpings bibliotek firar Världsbokdagen" *Upsala Nya Tidning*, 2006-04-19**

## Tidskriftsartikel

Tidskrifter är tidningar som inte utkommer dagligen. Det kan vara allt ifrån en gång i veckan till någon gång per år. Det som ska vara med i källförteckningen är följande: artikelns **författare**, artikelns **titel**, vilken **tidskrift** artikeln är hämtad från och **vilket nummer** tidningen har (ibland står månad istället).

*Exempel:*

**Pokas, Bruno, "Efterlängtat, men förutsägbar comeback : Anthrax", *Sweden Rock Magazine*, 2005 : juli/augusti.**



## **Intervju**

När du gör en intervju i ditt skolarbete ska du ange vem intervjupersonen är, när intervjun gjordes och hur den gjordes (telefonintervju eller personligt besök).

Skriv på samma sätt både i fotnoter och källförteckning.

### *Exempel:*

**Nilsson, Nisse, ordförande i kulturförvaltningen (telefonintervju),  
2007-07-08.**

## **E-post**

När du får uppgifter via e-post som du använder i ditt skolarbete skriver vem personen är, ämnet du frågat om och datum när e-posten skickades.

### *Exempel:*

**Pettersson, Pelle, bibliotekarie (fråga om projektarbete, e-  
postkommunikation), 2007-09-01**

## Källförteckning:

Axelsson, Anna Stina Lathund för källförteckning,

<http://www.habo.se/upload/Dokumentarkiv/Dokument/Skola%20&%20Barnomsorg/BCJF/Lathundkalla1.pdf> . Håbo bibliotek, uppdaterad 2002-11, hämtad 2006-12-18

Rydbäck, Kerstin (2000): Råd och anvisningar vid uppsatsarbete i biblioteks- och informationsvetenskap, Uppsala.

Wettmark, Lennart Ange källor!

<http://www.sag.karlstad.se/biblioteket/rspec.html> . , Sundsta- Älvkullelegymnasiet/Sundstabiblioteket, uppdaterad 2005-08-10, hämtad 2006-12-18

# Egna anteckningar

För att hålla koll på dina källor är det bra att skriva ned dem allt eftersom du hittar dem. Här följer ett exempel på information som kan vara bra att anteckna.

## Källa 1

Databas: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_

Sökord du använde: \_\_\_\_\_

Artikelns Titel: \_\_\_\_\_

Källans titel (Tidskrift etc. ): \_\_\_\_\_

Författare: \_\_\_\_\_

URL adress: \_\_\_\_\_

## Källa 2

Databas: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_

Sökord du använde: \_\_\_\_\_

Artikelns Titel: \_\_\_\_\_

Källans titel (Tidskrift etc. ): \_\_\_\_\_

Författare: \_\_\_\_\_

URL adress: \_\_\_\_\_

Osv:.....

