

Verwijzingen in teksten volgens the American Psychological Association (APA)

Vaak is het voor auteurs een hele klus om verwijzingen, bronvermeldingen, enzovoort in een tekst te verwerken vandaar dat we deze hulp gemaakt hebben.

In het vakgebied van de pedagogische wetenschappen en de onderwijskunde is de meest gebruikelijke stijl de APA-stijl. APA staat voor *American Psychological Association*. De meest recente weergave van de APA-stijl is de *Publication Manual of the American Psychological Association* (5th ed.) van 2001.

Algemeen

Als in de tekst van een artikel een bron letterlijk geciteerd wordt, of wordt beschreven, kan ook op die plaats de bron vermeld worden. Die bron staat al uitgebreid beschreven in de bronnenlijst, daarom kan hier volstaan worden met een verwijzing tussen haakjes, direct achter het citaat of de parafraze.

Dit overnemen van delen van andermans werk kan op twee manieren:

Door te citeren (een stukje van de tekst letterlijk overnemen)

Door te parafraseren (in eigen woorden weergeven)

Standaard worden auteur, jaartal en bij citaten het paginanummer genoemd. Als er geen auteur is wordt de organisatie genoemd, als er geen organisatie is wordt de titel genoemd.

Citeren

Een citaat wordt altijd tussen aanhalingstekens geplaatst. Het citaat kan gevolgd worden door een verwijzing tussen haakjes (achternaam auteur(s), jaartal, paginanummers(s), of door de auteur(s) in de tekst te noemen.

Bij internetbronnen worden geen paginanummer(s) genoemd, met uitzondering van genummerde bestanden, zoals een tijdschriftartikel dat als pdf-bestand online is gezet.

Citaat met de verwijzing tussen haakjes

"De eerste stap die je neemt, is in feite een probleem- en situatieanalyse" (Migchelbrink, 2006, p. 68), en deze werkwijze is gevolgd voor het onderzoek.

"Feedback geven we de hele dag door" (Meer, Neijenhof & Bouwens, 2001, p. 126)

Citaat met de auteur in de tekst

Migchelbrink (2006) zegt "De eerste stap die je neemt, is in feite een probleem- en situatieanalyse" (p. 68).

Meer, Neijenhof & Bouwens (2001) beweren "Feedback geven we de hele dag door" (p. 126)

Citaat van meer dan veertig woorden

Dit wordt in een losstaand, ingesprongen blok weergegeven, zonder aanhalingstekens.

Migchelbrink (2006, p. 68) zegt over de analyse met de 5xW+H-formule:

De eerste stap die je neemt, is in feite een probleem- en situatieanalyse. In de probleemanalyse oriënteer je je op het aangebrachte handelingsprobleem. Om inzicht te krijgen in het probleem en de probleemcontext is het handig om te werken met de 5xW+H-formule.

Deze formule is toegepast in de volgende casus ... [etc.]

Citaat van een internetbron

Volgens het Centrum voor ethiek en gezondheid is drang "een zodanige beïnvloeding van de persoon dat hij minder keuze heeft" (Dwang en drang in de zorg, z.d.).

"Schiphol is de laatste tijd steeds vaker voorpaginanieuws" (Van der Meijden, 1998), en dat blijkt ook uit...

Citaat van een tabel, model, figuur, afbeelding, etc.

Zoals te zien is in Tabel 1 (Migchelbrink, 2006, p. 20) zijn er verschillende typen onderzoek... In Tabel 1 laat Migchelbrink (2006) zien dat er verschillende typen onderzoek zijn (p. 20).

Parafraseren

Een parafrase is het in eigen woorden weergeven van andermans werk, en wordt gevolgd door een verwijzing tussen haakjes met de achternaam van de auteur(s) en het jaartal. Het noemen van het paginanummer is niet verplicht maar wordt wel aanbevolen. Er worden maximaal vijf auteurs genoemd, bij zes of meer wordt alleen de eerste auteur genoemd met de toevoeging "et al."

In de bronnenlijst wordt de volledige beschrijving opgenomen.

Bij internetbronnen worden geen paginanummer(s) genoemd, met uitzondering van genummerde bestanden, zoals een tijdschriftartikel dat als pdf-bestand online is gezet.

Parafrase van een boek, artikel, hoofdstuk, etc. met één auteur

Voor het onderzoek wordt aangeraden eerst het probleem of de situatie te analyseren (Migchelbrink, 2006).

Het wordt aangeraden om voor het onderzoek eerst het probleem te analyseren (Migchelbrink, 2006) en daarna...

Parafrase van een boek, artikel, hoofdstuk, etc. met 2 tot 5 auteurs

De hele dag door geeft iedereen feedback (Meer, Neijenhof & Bouwens, 2001), en...

N.B. Wordt dezelfde bron met meerdere auteurs nogmaals geciteerd, dan wordt alleen de eerste auteur genoemd met de toevoeging "e. a."

Zoals al eerder opgemerkt geeft iedereen de hele dag door feedback (Meer et al., 2001), en...

Parafrase van een boek, artikel, hoofdstuk, etc. met 6 of meer auteurs

Het kost tussen de 30 en 45 minuten om informatie te verzamelen voor een intakegesprek (Baxter e. a., 2007), en...

Parafrase van een internetbron

Het Centrum voor ethiek en gezondheid onderscheidt drie vormen van drang of manipulatie in de hulpverlening: a) opties: keuzes sturen met beloning of sancties, b) informatie: achterhouden of verdraaien en c) psychologisch: inspelen op gevoelens (Dwang en drang in de zorg, z.d.).

Nieuws over Schiphol haalt regelmatig de kranten (Van der Meijden, 1998) en dat blijkt ook uit...

Tip: Omdat bij een parafrase niet altijd duidelijk is waar deze begint, is het raadzaam om de auteur of titel aan het begin van de tekst te vermelden.

Migchelbrink raadt aan om voor het onderzoek het probleem of de situatie te analyseren (Migchelbrink, 2006).

In praktijkgericht onderzoek voor zorg en welzijn wordt voor het onderzoek aangeraden om eerst het probleem te analyseren (Migchelbrink, 2006) en daarna...

DE LIJST MET REFERENTIES

De referentielijst wordt achter in de rapportage opgenomen. Deze lijst bestaat uit titelbeschrijvingen of referenties die er als volgt uit moeten zien:

1 De beschrijving van een **boek** ziet er in principe als volgt uit:

Auteur, initialen (jaar) . Titel. Plaats: Uitgever.

Let op de spaties, punten en komma's en maak de titel cursief.

De beschrijving van een **tijdschriftartikel** ziet er in principe als volgt uit:

2

Auteur, initialen (jaar) . Titel van het artikel. Naam van het tijdschrift, jaargang (afleveringsnummer), pagina's.

Let ook hier weer op spaties, komma's en punten en vergeet niet de naam van het tijdschrift en de jaargang cursief te zetten.

Het verschil tussen een jaargang en afleveringsnummer blijkt niet altijd duidelijk te zijn. Een jaargang verwijst naar het aantal jaren dat een tijdschrift wordt uitgegeven. Het afleveringsnummer verwijst naar het nummer van een aflevering in het betreffende jaar.

3 De beschrijving van een online document ziet er als volgt uit:

Auteur, initialen (jaar). Titel. Verkregen op dag, maand, jaar van <<URL web-site>>.

4 De beschrijving van een online artikel ziet er in principe als volgt uit:

Auteur, initialen (jaar). Titel. Naam van het tijdschrift, Jaargang (afleveringsnummer), pagina's. Verkregen op dag, maand, jaar van <<URL web-site>>.

- Vergeet bij een onlinedocument of artikel niet om aan te geven wanneer deze gevonden is op het Internet. Als er van een elektronische tijdschrift ook een papieren versie bestaat, hoeft alleen naar *de papieren versie te verwezen worden(!)* en kan men achter de titel van het artikel "[electronic version] of [elektronische versie]" plaatsen. Als er geen papieren versie bestaat, moet naar het URL van het artikel verwezen worden.
- Als men binnen een URL naar een volgende regel wil gaan, doe dat dan na een slash of voor een punt. Gebruik geen streepje.

- Maak een referentie naar informatie van een website altijd zo specifiek mogelijk. Verwijs je alleen naar een website, om deze als voorbeeld te geven, neem dan het URL op in je lopende tekst.
- Als document van een complexe website van een grote organisatie komt, identificeer dan in de referentie ook de organisatie. (zie voorbeeld in bijlage)

De uiteindelijke **lijst van referenties** moet aan een aantal eisen voldoen. Dat zijn de volgende:

- alle in de rapportage gebruikte, genoemde literatuur moet vermeld worden (niet meer en niet minder)
- de lijst moet alfabetisch gerangschikt zijn
- de referentie begint bij de linkermarge, maar de volgende regel(s) van een referentie moet(en) 3 posities inspringen
- gebruik in titels van boeken en artikelen alleen een hoofdletter voor het eerste woord van titel en subtitel. Gebruik in namen van tijdschriften hoofdletters voor alle woorden in de titel met uitzondering van voorzetsels en lidwoorden.
- na ieder leesteken moet een spatie komen (tenzij er nog een leesteken op volgt).
- De rangschikking van voorvoegels van achternamen (bijv. Van, van de, de,) hangt af van de wijze waarop het voorvoegsel gebruikt wordt in het taalgebruik van de betreffende auteur. Als het voorvoegsel een normaal onderdeel uitmaakt van de achternaam, dan wordt dit voor de achternaam geplaatst en in de alfabetisering betrokken.
- Academische titels zijn geen onderdeel van de referentie.
- Als er meerdere auteurs in een referenties staan, wordt voor de laatste auteur, het &-teken geplaatst. Ook bij verwijzingen die tussen haakjes staan, wordt een &-teken geplaatst.
- Als er geen jaartal bij een boek, artikel of elektronisch document staat zet dan op de plek van het jaartal (z.d.) of (n.d.). Dit staat voor 'zonder datum' of 'no date'.
- Als er geen auteur bekend is, zet dan de gehele titel op de plek van de auteur. Gebruik (delen van) de titel ook in de verwijzing in de tekst.

Voorbeelden van verwijzingen en referenties zijn te vinden in bijlage 1.

BIJLAGE 1: VOORBEELDEN REFERENTIES VOLGENS APA

Omschrijving	Referentie	Verwijzing
Boek van één auteur	Bandura, A.J. (1977). <i>Social learning theory</i> . Englewood Cliffs, NJ: Prentice Halls.	(Bandura, 1977) of geplaatst in zin: "volgens Bandura (1977) is" Bij citaat of verwijzen naar specifiek deel in tekst gebruik (Bandura, 1977, p. 8)
Tijdschriftartikel van één auteur (nummering per volume)	Mellers, B.A. (2000). Choice and the relative pleasure of consequences. <i>Psychological Bulletin</i> , 126, 910-924.	(Mellers, 2000) of geplaatst in zin: "volgens Mellers (2000) is"
Tijdschriftartikel van twee auteurs (nummering per issue)	Klimoski, R., & Palmer, S. (1993). The ADA and the hiring process in organizations. <i>Consulting Psychology journal: Practice and Research</i> , 45(2), 10-36.	(Klimoski & Palmer, 1993) of geplaatst in zin: "volgens Klimoski en Palmer (1993) is"
Hoofdstuk van één auteur uit een geredigeerde bundel.	Bjork, R.A. (1989). Retrieval inhibition as an adaptive mechanism in human memory. In H.L. Roediger III & F.I.M. Craik (eds.), <i>Varieties of memory & consciousness</i> (pp. 309-330). Hillsdale, NJ: Erlbaum.	Bjork (1989) of geplaatst in zin: "volgens Bjork (1989) is"
Tijdschriftartikel van drie tot zes auteurs (idem voor boek)	Saywitz, K.J., Mannarino, A.P., Berliner, L., & Cohen, J.A. (2000). Treatment for sexually abused children and adolescents. <i>American Psychologist</i> , 55, 1040- 1049.	Eerste verwijzing: (Saywitz, Mannarino, Berliner & Cohen, 2000) verdere citaties: Saywitz et al. (2000)
Instantie of groep als auteur	Centraal bureau voor de statistiek (1998). <i>Jaarboek onderwijs 1998 : feiten en cijfers bijeengebracht door het CBS</i> . Alphen aan den Rijn: Samsom H.D. Tjeenk Willink.	Eerste verwijzing: (Centraal bureau voor de statistiek

		[CBS],1998) Daarna: (CBS, 1998)
Krantenartikel	Schwartz, J. (1993, September 30). Obesity affects economic social status. The Washington Post, pp. A1,A4. Als artikel niet verder gaat op de eerstvolgende pagina, geef dan alle paginanummers aan.	Schwartz (1993)
Elektronisch artikel met precies dezelfde papieren versie	VandenBos, G., Knapp, S., & Doe, J.(2001). Role of reference elements in the selection of resources by psychology undergraduates [Elektronische versie]. Journal of Bibliographic Research, 5, 117-123.	(VandenBos, Knapp, & Doe 2001)
Elektronisch artikel zonder papieren versie	Fredrickson, B. L. (2000, March 7). Cultivating positive emotions to optimize health and well-being. Prevention & Treatment, 3, Article 0001a. Verkregen op 20 november, 2000, via http://journals.apa.org/prevention/volume3/pre0030001a.html	Fredrickson (2000) Bij citatie, waarbij paragraafnummer bekend is: Fredrickson (2000, ¶ 5) Fredrickson (2000, Conclusion section, para.1) Paragraaf kan worden aangegeven door ¶ of para.
Elektronisch document van een universiteit of faculteit	Chou, L., McClintock, R., Moretti, F., & Nix, D. H. (1993). Technology and education: New wine in new bottles: Choosing pasts and imagining educational futures. Verkregen op 24 augustus, 2000, via Columbia University, Institute for Learning Technologies Web site: http://www.ilt.columbia.edu/publications/papers/newwine1.html	Eerste verwijzing: Chou , McClintock, Moretti en Nix (1993) Daarna: Chou et al. (1993)
Elektronisch document waarbij geen auteur of datum bekend is.	GVU's 8th WWW user survey. (z.d.). Verkregen op 8 augustus, 2000, van http://www.cc.gatech.edu/gvu/usersurveys/survey1997-10/ . Bij een Engelstalige scriptie: GVU's 8th WWW user survey. (n.d.). Retrieved August 8, 2000, from http://www.cc.gatech.edu/gvu/usersurveys/survey1997-10/ .	("GVU's 8th WWW", z.d.) ("GVU's 8th WWW", n.d.)

Tabellen in APA-format

De meest recente weergave van de APA-stijl is de *Publication Manual of the American Psychological Association* (5th ed.) van 2001. Dat is een boekwerk van meer dan 400 pagina's waarin stijlvoorschriften voor alle onderdelen van een wetenschappelijke publicatie zijn neergelegd. Dat gaat van de opbouw van een rapport tot en met de spelling (van het Engels). Een van de onderdelen betreft de vraag "hoe zet je een tabel op?"

De handigste manier om in een bepaalde stijl te leren schrijven, is om de stijl van voorbeelden af te kijken. Een veel voorkomend geval is een tabel met descriptieve statistieken (gemiddelden en standaardafwijkingen van een of meer variabelen, eventueel uitgesplitst naar verschillende subgroepen). Bijvoorbeeld:

Tabel 1

Beschrijvende Statistieken van Gedragingen van Jongens (n = 178) en Meisjes (n = 183) van Groep 6 in Pestsituaties op School (frequentie op een schaal van 0 tot 2)

Gedrag in pestsituatie	Gemiddelde		Standaardafwijking	
	Jongens	Meisjes	Jongens	Meisjes
Een ander pesten	0.17	0.05	0.21	0.08
Pestkop helpen	0.23	0.08	0.36	0.17
Slachtoffer helpen	0.21	0.34	0.19	0.19
Je terugtrekken	0.45	0.71	0.26	0.20

Enkele stijlkenmerken van deze tabel (en van tabellen in APA-format in het algemeen):

- 1 Een tabel heeft een titel die boven de tabel geplaatst wordt. De titel bestaat altijd uit twee onderdelen, die elk op een nieuwe regel beginnen: de naam van de tabel (hier Tabel 1) en de eigenlijke titel die een beschrijving geeft van de inhoud van de tabel. Die titel wordt cursief gezet en elk belangrijk woord van de titel begint met een hoofdletter.
- 2 De tabel heeft géén verticale lijnen, alleen horizontale lijnen. Horizontale lijnen worden gebruikt om bovenkant en onderkant van de tabel te markeren en om de kolomkopjes te scheiden van de body van de tabel.
- 3 Elke kolom heeft een kopje dat aangeeft wat er in de kolom staat. Kolomkopjes beginnen met een hoofdletter. Voor statistische grootheden mogen afkortingen gebruikt worden, bijvoorbeeld M voor gemiddelde (mean) en SD voor standaarddeviatie.
- 4 Gewoonlijk worden getallen in een tabel weergegeven in twee decimalen nauwkeurig. Internationaal is gebruikelijk om de punt te gebruiken als decimaalscheidingsteken.
- 5 Bij getallen tussen 0 en 1 of tussen -1 en +1 wordt de 0 voor het decimaalscheidingsteken weggelaten (bijvoorbeeld bij correlatiecoëfficiënten en p-waarden). Als een getal tussen 0 en 1 ligt, maar het had ook groter dan 1 kunnen zijn (zoals in ons voorbeeld, waar de schaal van 0 tot 2 gaat), dan schrijf je wel een 0 vóór de decimale punt.
- 6 Centreer de getallen in een kolom op de decimale punt. Je moet dan dus met decimale tabs werken; dat was hier niet nodig omdat alle getallen even breed zijn.
- 7 In de tekst van een verslag verwijst je naar de tabel met behulp van de naam van de tabel (zie Tabel 1).
- 8 In de tekst van een verslag ga je niet letterlijk alles opsommen wat in de tabel staat (dat zou dubbelop zijn). Je vestigt de aandacht van de lezer op de belangrijkste informatie in de tabel. Over Tabel 1 zou je bijvoorbeeld kunnen schrijven: "Jongens bleken gemiddeld vaker te pesten of de dader te helpen dan meisjes. Meisjes waren gemiddeld vaker dan jongens geneigd om het slachtoffer te helpen, of om zich uit de situatie terug te trekken."