

# Bronvermelding volgens de richtlijnen van de APA

---

H A N D L E I D I N G

## BRONVERMELDING VOLGENS DE RICHTLIJNEN VAN DE APA

Deze beknopte handleiding over de referentiestijl van de American Psychological Association (APA) is bedoeld voor studenten van Tilburg University. De handleiding is gebaseerd op de zesde editie (2e druk) van de *Publication Manual of the American Psychological Association* (2010) en de zesde editie van de *APA Style Guide to Electronic References* (2012).

Auteur: J.H.M. (Anja) Habraken  
Library and IT Services / Academic Services  
Tilburg University  
<https://www.tilburguniversity.edu/nl/>

### Voorwaarden voor gebruik



Dit werk wordt door Tilburg University aangeboden onder een [Creative Commons Naamsvermelding-NietCommercieel-GeenAfgeleideWerken 4.0 Internationaal](#) licentie.

De volledige voorwaarden vind je via bovenstaande link. Kort samengevat houdt de licentie in:

Je bent vrij om:

- **het werk te delen** -- te kopiëren, te verspreiden en door te geven via elk medium of bestandsformaat.

Onder de volgende voorwaarden:

- **Naamsvermelding** -- Je dient de auteur van het werk te vermelden en een link naar de licentie te plaatsen.
- **Niet-commercieel** -- Je mag het werk niet gebruiken voor commerciële doeleinden.
- **Geen afgeleide werken** -- Als je het werk hebt gemixt, veranderd, of op het werk hebt voortgebouwd mag je het veranderde materiaal niet verspreiden.

### Vragen over bronvermelding in APA-stijl?

Als je studeert aan Tilburg University kun je contact opnemen met het Scriptorium. Je kunt je vraag online stellen of een afspraak maken met een informatiespecialist. Studenten van andere instellingen wordt geadviseerd zich te wenden tot hun eigen docent of bibliotheek.

**INHOUDSOPGAVE**

<b>1</b>	<b>VERWIJZINGEN IN DE TEKST .....</b>	<b>3</b>
1.1	Een of twee auteurs .....	3
1.2	Drie, vier of vijf auteurs.....	3
1.3	Zes of meer auteurs .....	4
1.4	Meerdere werken van verschillende auteurs .....	4
1.5	Meerdere werken van dezelfde auteur.....	4
1.6	Auteurs met dezelfde achternaam.....	4
1.7	Een werk met organisatie als auteur.....	4
1.8	Een werk met een anonieme auteur.....	5
1.9	Een werk met een onbekende auteur.....	5
1.10	Een werk met een onbekend publicatiejaar .....	5
1.11	Een specifiek onderdeel van een bron.....	5
1.12	Een volledige website of webpagina .....	5
1.13	Webcontent / Webdocument.....	6
1.14	Persoonlijke communicatie .....	6
1.15	Verwijzingen in tekst tussen haakjes .....	6
1.16	Een secundaire bron (indirect verwijzen).....	6
<b>2</b>	<b>LETTERLIJKE CITATEN .....</b>	<b>7</b>
2.1	Opmaak van letterlijke citaten .....	7
	2.1.1 Korte citaten.....	7
	2.1.2 Lange citaten .....	7
2.2	Webcontent zonder paginering.....	7
2.3	Toegestane veranderingen aan citaten.....	8
2.4	Overnemen van een afbeelding (figuur) uit een andere bron .....	8
	2.4.1 Verwijzing in de tekst.....	9
	2.4.2 Bronvermelding in het figuuronderschrift.....	9
	2.4.3 Referentie in de literatuurlijst.....	11
2.5	Overnemen van een tabel uit een andere bron .....	11
	2.5.1 Verwijzing in de tekst.....	11
	2.5.2 Bronvermelding in het tabelonderschrift.....	11
	2.5.3 Referentie in de literatuurlijst.....	12
<b>3</b>	<b>DE LITERATUURLIJST .....</b>	<b>13</b>
3.1	Samenstelling van de literatuurlijst .....	13
3.2	Afkortingen .....	13
3.3	Volgorde van de referenties .....	13
3.4	Componenten van referenties .....	14
	3.4.1 Auteur.....	14
	3.4.2 Publicatiedatum.....	15
	3.4.3 Titel.....	15
	3.4.4 Publicatie-informatie .....	16
3.5	Digitale bronnen .....	17
	3.5.1 De Digital Object Identifier .....	17
	3.5.2 Opmaak van referenties naar digitale bronnen: DOI's en URL's.....	18

<b>4</b>	<b>VOORBEELDEN VAN REFERENTIES .....</b>	<b>20</b>
4.1	Tijdschriftartikel met DOI .....	20
4.2	Tijdschriftartikel zonder DOI .....	20
4.3	Tijdschriftartikel, online voorpublicatie .....	20
4.4	Artikel, in press (ter perse) .....	21
4.5	Tijdschriftartikel met DOI, meer dan zeven auteurs .....	21
4.6	Gedrukt boek .....	21
4.7	Digitale versie van een gedrukt boek, met DOI (bv. een Kindle-boek) .....	22
4.8	Digitale versie van een gedrukt boek, zonder DOI (bv. een Kindle-boek) .....	22
4.9	Boek uit een online bibliotheek .....	22
4.10	Boek, tweede/latere of herziene editie .....	22
4.11	Geredigeerd boek .....	23
4.12	Hoofdstuk uit een geredigeerd boek .....	24
4.13	Een artikel uit een magazine .....	24
4.14	Krantenartikel .....	25
4.15	Lemma, artikel of woord in een online naslagwerk (o.a. Wikipedia) .....	25
4.16	Diagnostic and Statistical Manual of Mental Disorders (DSM-5) .....	26
4.17	Proceedings, gepubliceerd in boekvorm .....	26
4.18	Proceedings, regelmatig online gepubliceerd .....	27
4.19	Conference paper, van het web .....	27
4.20	Rapport / Working paper / Discussion paper, van het web .....	28
4.21	Proefschrift / Master thesis .....	28
4.22	Dataset .....	29
4.23	Zelf-gearchiveerde werken (zoals preprints en postprints) .....	29
4.24	Jaarverslag .....	29
4.25	PowerPoint-presentatie .....	29
4.26	Persbericht .....	29
4.27	Sociale media (bv. Twitter, Facebook, Google+) .....	29
4.28	Blog post of comment .....	31
4.29	Post op een online forum .....	31
4.30	Streaming video (bv. YouTube) .....	31
4.31	App .....	32
4.32	Webcontent / Webdocument .....	32
4.33	Afbeelding (figuur) van het web .....	34
<b>BIJLAGE .....</b>	<b>36</b>	

## 1 VERWIJZINGEN IN DE TEKST

De richtlijnen voor bronvermelding die de American Psychological Association (APA) heeft gepubliceerd zijn binnen de sociale wetenschappen algemeen gangbaar. Volgens de APA-richtlijnen moet in de tekst kort naar een bron worden verwezen door de auteur en het jaar van publicatie te vermelden. Iedere bron waarnaar in de tekst wordt verwezen moet terugkomen in de literatuurlijst aan het einde van de tekst. Vice versa geldt hetzelfde: iedere bron in de literatuurlijst moet in de tekst zijn genoemd.

Hoe een verwijzing in de tekst er precies uitziet wordt bepaald door de constructie van de zin. Zo kun je:

- de auteur noemen in lopende tekst, en het jaar tussen ronde haken plaatsen;

**Wainwright (2012) found the more time students had spent on Facebook, the less happy they felt over time.**

- de auteur niet noemen in de lopende tekst, en auteur en jaar beide tussen ronde haken plaatsen (scheid de naam van de auteur en het jaar d.m.v. een komma);

**The more time students had spent on Facebook, the less happy they felt over time (Wainwright, 2012).**

- auteur en jaar beide noemen in de lopende tekst (dit is echter minder gebruikelijk).

**In a follow-up study from 2014, Wainwright focused on how Facebook use influenced subjective well-being and academic success among university students.**

Verwijs je binnen dezelfde alinea meerdere malen naar dezelfde bron, dan hoef je het jaar na de eerste verwijzing niet opnieuw te vermelden, als je de auteur tenminste genoemd hebt in de lopende tekst.

**In an older study by Davison (2003), it was reported that frequent exposure to violent media increased physical aggression in adolescents. Davison also found . . . Furthermore, the study showed that video games had a greater adverse effect than television and movies (Davison, 2003).**

### 1.1 Een of twee auteurs

Voorbeelden van verwijzingen naar een werk met één auteur vind je hierboven. Gebruik bij twee auteurs:

- 'and' (of 'en') als de auteurs in de lopende tekst worden genoemd;

**In a recent study by Fallon and van der Linden (2014), 161 adults diagnosed with ADHD were compared . . .**

- een ampersand (&) als de namen van de auteurs tussen ronde haken staan.

**A recent study (Fallon & van der Linden, 2014) compared 161 adults diagnosed with ADHD . . .**

**!** Bij namen met losstaande voorvoegsels (van, de, van de(r), von) wordt de schrijfwijze van de auteur overgenomen. Nederlandse auteurs gebruiken vaak kleine letters (van der Linden); Amerikaanse auteurs hoofdletters (Van Nuys).

### 1.2 Drie, vier of vijf auteurs

Bij de eerste verwijzing vermeld je alle auteurs, gescheiden door een komma.

- Wanneer de namen van de auteurs voorkomen in de lopende tekst, gebruik je 'and' of 'en'. Staan de namen tussen ronde haken, dan plaats je een ampersand (&) voor de naam van de laatste auteur.

**Grier, Johnson, Green, Smith, and Hyde (2013) analyzed 65 studies of mindfulness-based therapy (MBT) . . .**

**An analysis of 65 studies of mindfulness-based therapy (Grier, Johnson, Green, Smith, & Hyde, 2013) . . .**

- In de daaropvolgende verwijzing(en) noem je alleen de eerste auteur, gevolgd door 'et al.' (de afkorting voor het Latijnse et alii: 'en anderen').

**Grier et al. (2013) found that MBT was more effective in treating psychological disorders than it was in . . .**

**MBT proved to be more effective in treating psychological disorders than it was in . . . (Grier et al., 2013).**

**!** In de literatuurlijst wordt 'et al.' niet gebruikt. Zie § 3.4.1 voor een voorbeeld.

### 1.3 Zes of meer auteurs

Noem bij de eerste en daaropvolgende verwijzingen alleen de eerste auteur, gevolgd door 'et al.' (de afkorting voor het Latijnse et alii: 'en anderen').

**Huizinga et al. (2014) show a positive correlation between life expectancy and gross domestic product per capita. An earlier study found a positive correlation between life expectancy and gross . . . (Huizinga et al., 2014).**

! In de literatuurlijst wordt 'et al.' niet gebruikt. Zie § 3.4.1 voor een voorbeeld.

### 1.4 Meerdere werken van verschillende auteurs

Scheid verwijzingen naar twee of meer werken van verschillende auteurs met een punt-komma. Plaats de verwijzingen in alfabetische volgorde (d.w.z. dezelfde volgorde als in de literatuurlijst).

**Other studies (Bradfield & Lewis, 2014; Pearson, 2010; Smeets, 2011) focus on pre-adolescent children.**

! Soms biedt deze richtlijn onvoldoende houvast. Raadpleeg bij twijfel § 3.3. Dezelfde regels zijn van kracht.

### 1.5 Meerdere werken van dezelfde auteur

Geef éénmaal de naam van de auteur, gevolgd door de jaren.

- Rangschik de referenties in chronologische volgorde; eerst de oudste, daarna de op één na oudste, en als laatste werken die ter perse ('in press') zijn gegaan.

**Recent research (McDaniel, 2012, 2014, in press) showed that medical residents have a high risk for developing burnout.**

! In de literatuurlijst worden werken van dezelfde auteur niet chronologisch, maar alfabetisch geordend. Daarbij worden lidwoorden (A, The en Een/De/Het) overgeslagen. Voor een voorbeeld: § 3.3.

- Orden werken van dezelfde auteur met dezelfde publicatiedatum alfabetisch op titel en ken daarna een achtervoegsel (a, b, c, etc.) toe (dit is dezelfde ordening als in de literatuurlijst). Bij titels die beginnen met A/The of Een/De/Het alfabetiseer je op het eerste significante woord.

**Stress can adversely affect our health (James & Singh, 2012a, 2012b, 2012c).**

! In de literatuurlijst worden werken van dezelfde auteur met dezelfde publicatiedatum alfabetisch op titel geordend, waarbij de lidwoorden A/The en Een/De/Het worden overgeslagen. Zie § 3.3 voor een voorbeeld.

### 1.6 Auteurs met dezelfde achternaam

Wanneer je verwijst naar het werk van twee eerste auteurs met dezelfde achternaam neem je in alle verwijzingen de voorletter(s) op.

**Among studies, we review M. A. Smith (2010) and J. Smith (2007) . . .**

### 1.7 Een werk met organisatie als auteur

Bij een organisatie als auteur noem je bij de eerste verwijzing de volledige naam van de organisatie. Bij de tweede verwijzing mag je een afkorting gebruiken, mits deze ingeburgerd of direct inzichtelijk is.

Je introduceert de afkorting als volgt:

- Wanneer de naam van de organisatie in de lopende tekst genoemd wordt geef je de afkorting (tussen ronde haken) na de volledige naam van de organisatie.

**The United Nations (UN, 2011) published a report stating that Internet access is a basic human right.**

- Staat de naam van de organisatie tussen ronde haken, gebruik dan vierkante haken.

**Internet access is considered a basic human right (United Nations [UN], 2011).**

Bij de volgende verwijzing(en) kun je volstaan met de afkorting.

### 1.8 Een werk met een anonieme auteur

Alleen als de auteur van een werk uitdrukkelijk met 'Anonymous'/'Anoniem' wordt aangeduid verwijst je met deze benaming naar het werk. In de literatuurlijst zet je het werk onder de A.

(Anonymous, 2014).

### 1.9 Een werk met een onbekende auteur

Bij werken waarvan de auteur onbekend is noem je de eerste paar woorden van de titel van het werk (en uiteraard het jaar). Schrijf het eerste woord en alle significante woorden met een hoofdletter.

- Plaats titels van artikelen, hoofdstukken uit boeken en webpagina's tussen dubbele aanhalingstekens.

**De meeste universiteiten hebben een plagiaatbestrijdingsbeleid ("Plagiat onder Studenten," 2012).**

! *De volledige titel van de webpagina luidde: 'Plagiat onder studenten in het hoger onderwijs neemt schrikbarende vormen aan'. Let op: in de literatuurlijst wordt de volledige titel opgenomen, zonder aanhalingstekens en alleen het eerste woord van de titel (en ondertitel indien aanwezig) met hoofdletters geschreven.*

- Cursiveer titels van periodieken (bv. tijdschriften, magazines, kranten), boeken en rapporten.

**Couples who marry young report lower levels of marital satisfaction (Marital Instability, 2009).**

! *De volledige titel van het rapport luidde: 'Marital instability: Trends and prospects for marriages in the United States'. Let op: in de literatuurlijst wordt de volledige titel opgenomen, niet cursief en alleen het eerste woord van de titel (en ondertitel indien aanwezig) met hoofdletters geschreven.*

### 1.10 Een werk met een onbekend publicatiejaar

Is het publicatiejaar van een bron onbekend (denk bijvoorbeeld aan webcontent), gebruik dan de afkorting 'n.d.' (no date) of 'z.j.' (zonder jaar).

(Walker, n.d.).

### 1.11 Een specifiek onderdeel van een bron

De APA raadt auteurs aan (maar verplicht hen niet) bij verwijzingen in de tekst duidelijk aan te geven waar het besprokene te vinden is. Dit maakt het de lezer makkelijk de bedoelde passage te vinden, vooral wanneer het gaat om lange of complexe teksten.

Bij een verwijzing naar een onderdeel van een bron geef je aan waar het betreffende onderdeel staat, bijvoorbeeld door paginanummer(s) of hoofdstuknummers te noemen. Gebruik voor 'pagina' de afkorting 'p.' (page) en voor 'pagina's' 'pp.' (pages). Kort 'Chapter'/'Hoofdstuk' niet af.

(Spencer & Buchanan, 2011, p. 332)

(Nguyen, 2009, pp. 13-14)

(Atkinson, 2007, Chapter 8)

(Jones & van der Meijden, 2013, Bijlage)

(Gallo, Chen, Wiseman, Schacter, & Budson, 2007, Figure 1, p. 560)

(Dexter & Attenborough, 2013, Tabel 3, rij 5, p. 34)

! *Als je letterlijk citeert uit een andere bron moet je altijd informatie over de locatie van het citaat geven. Zie hoofdstuk 2.*

### 1.12 Een volledige website of webpagina

Wanneer je een website of webpagina als geheel citeert, en niet bepaalde informatie op die website of pagina, kun je volstaan met het vermelden van de URL in de tekst (de eerste keer dat je de bron noemt).

**The website of the American Psychological Association (<http://www.apa.org/>) provides information about . . .**

! *Een volledige website of webpagina wordt niet opgenomen in de literatuurlijst.*

### 1.13 Webcontent / Webdocument

Naar webcontent verwijst je op dezelfde manier als naar andere bronnen: door de naam van de auteur en het publicatiejaar te vermelden. Het verschil met andersoortige bronnen is dat deze gegevens niet altijd beschikbaar zijn. Hoe je verwijst als je informatie mist wordt uitgelegd in § 4.32.

### 1.14 Persoonlijke communicatie

Onder persoonlijke communicatie vallen o.a. privé-brieven, memo's, e-mail, (telefoon)gesprekken, privépagina's op sociale media en persoonlijke interviews (d.w.z. niet in het kader van onderzoek afgenomen). Persoonlijke communicatie kan door de lezer niet worden achterhaald<sup>1</sup> en wordt daarom alleen genoemd in de tekst. Een referentie in de literatuurlijst is niet nodig.

**According to K. M. Kendall (personal communication, April 26, 2014), the results will be available by late-2014.**

**De resultaten zullen eind 2014 beschikbaar zijn (K. M. Kendall, persoonlijke communicatie, 26 april 2014).**

- Geef de voorletters en de achternaam (in die volgorde) van de persoon die je citeert.
- Vermeld de exacte datum (maand/dag/jaar in het Engels, dag/maand/jaar in het Nederlands).

### 1.15 Verwijzingen in tekst tussen haakjes

Bij een verwijzing die is opgenomen in tekst die tussen ronde haken staat plaats je komma's aan weerskanten van het jaar. Gebruik de woorden 'and' of 'en' (en niet '&') om de namen van de auteurs te verbinden.

... (see Russell, 2012, and Chapter 6 of this volume).

... (but see a conflicting study by Fisher, Hogarty, and Kline, 2014).

... (zie Tabel 16 van Centers for Disease Control and Prevention, 2008, voor de volledige gegevens).

### 1.16 Een secundaire bron (indirect verwijzen)

Als je op zoek bent naar literatuur zal het regelmatig gebeuren dat je via een bron die je al in handen hebt een andere bron ontdekt die mogelijk relevant voor je is. Een bepaald boek wordt bijvoorbeeld besproken in een tijdschriftartikel dat je aan het lezen bent. Het boek wordt dan beschouwd als de originele (primaire) bron, en het citerende artikel als de secundaire bron.

Vermijd het verwijzen naar secundaire bronnen zoveel mogelijk. In principe zouden alleen werken die je zelf hebt gelezen op je literatuurlijst moeten staan. Wanneer je een bepaald werk echter niet, of slechts met grote moeite, in handen kunt krijgen mag je secundair (of indirect) verwijzen. Denk bijvoorbeeld aan een boek dat niet meer in de handel is, een wat ouder rapport dat niet online beschikbaar is, of een niet-Nederlandstalig werk dat niet vertaald is in een taal die jij beheerst.

Stel dat een werk van Smith geciteerd is in Jones, en je hebt Smith niet gelezen. Noem in je tekst de originele bron (Smith) en neem een verwijzing naar de secundaire bron (Jones) op. Gebruik in het Engels de woorden 'as cited in'.

**Smith (as cited in Jones, 2012) found significant differences between the younger and older age groups.**

**However, results from another study suggested that significant differences . . . (Smith, as cited in Jones, 2012).**

In het Nederlands kun je 'geciteerd in' gebruiken.

**Smith (geciteerd in Jones, 2012) vond grote verschillen tussen jongere en oudere leeftijdsgroepen.**

**Resultaten van een andere studie wezen er echter op dat er grote verschillen . . . (Smith, geciteerd in Jones, 2012).**

! In de literatuurlijst wordt alleen de secundaire (daadwerkelijk geraadpleegde) bron opgenomen, in dit geval Jones.

<sup>1</sup> Sommige vormen van persoonlijke communicatie zijn wel te achterhalen, en komen dus terug in de literatuurlijst. Denk aan brieven, ongepubliceerde manuscripten, knipsels, opnamen of transcripties van interviews, historische krantenartikelen, foto's, etc. die zijn opgenomen in een archief, een institutionele collectie of een privé-collectie. Voor het citeren van archiefmateriaal: zie de *Publication Manual of the American Psychological Association* (2010), § 7.10.



## 2 LETTERLIJKE CITATEN

Wetenschappers verwerken de onderzoeksresultaten, concepten en theorieën van andere onderzoekers in hun eigen publicaties om hun betoog te onderbouwen. Meestal gebeurt dit door iets wat een vakgenoot gezegd of geschreven heeft in andere woorden weer te geven (parafraseren). In sommige gevallen is letterlijk citeren een betere keuze, bijvoorbeeld wanneer een gedachte of een redenering door de auteur zó treffend verwoord is dat een parafrase er afbreuk aan zou doen.

### 2.1 Opmaak van letterlijke citaten

Hoe je materiaal uit een andere bron in een tekst verwerkt hangt af van de opbouw van de inleidende zin.

- Wanneer je de auteur in de aanloop naar het citaat noemt geef je na het citaat het paginanummer tussen ronde haken, zoals in het 1e voorbeeld.
- Noem je de auteur in de aanloop naar het citaat niet, dan plaats je de auteursnaam en het jaar eveneens tussen de ronde haken, zoals in het 2e voorbeeld.

Paginanummers worden aangeduid met de afkorting 'p.' (page). Loopt een citaat (in de oorspronkelijke tekst) over naar de volgende pagina, dan wordt 'pp.' (pages) gebruikt.

#### 2.1.1 Korte citaten

Neem een citaat van minder dan 40 woorden op in de lopende tekst; gebruik dubbele aanhalingstekens.

**Lindgren (2001) defines stereotypes as “generalized and usually value-laden impressions that one’s social group uses in characterizing members of another group” (p. 1617).**

**Earlier results indicated that “the bonding process among infants and caretakers exhibits an unparalleled feature within the 14-day postpartum period. During this time, infants can identify and later recognize characteristics unique to the caretaker” (Mitchell & de Groot, 2013, p. 51).**

#### 2.1.2 Lange citaten

Laat een citaat van 40 of meer woorden in zijn geheel inspringen in een vrijstaand blok tekst (blokcitaat).

**Cowie et al. (2002) describe negative effects of bullying at work:**

**People who have been bullied report that it affects them physically and mentally, with stress, depression, and lowered self-esteem as the most common complaints. In extreme cases, bullied employees may require counseling or psychiatric treatment (Niedl, 1996).**

**Bullying may go beyond colleague-on-colleague abuse and become an accepted, or even encouraged, aspect of the culture of an organization. (pp. 34-35)**

- Zet na de zin die het citaat inleidt een dubbele punt.
- Laat het citaat 0.5 inch (1,27 cm) inspringen.
- Neem verwijzingen binnen citaten over, maar neem ze niet op in de literatuurlijst.
- Laat alinea's binnen een citaat inspringen met een additionele 0.5 inch (1,27 cm).
- Geef na de laatste punt de paginavermelding
- Zet na de paginavermelding géén punt.

### 2.2 Webcontent zonder paginering

Online bronnen hebben vaak geen paginanummers (denk aan informatie op een webpagina). Als je een citaat uit een bron zonder paginering opneemt, geef dan zoveel mogelijk informatie over de plaats van het citaat in de originele tekst zodat de lezer het tekst makkelijk kan vinden. Vermeld zo mogelijk nummers van hoofdstukken, paragraaftitels en alinea nummers.

! *In het Engels heten alinea's 'paragraphs' en paragrafen 'sections'.*

- Schrijf 'chapter' (of 'hoofdstuk') met een hoofdletter, evenals het eerste woord en alle significante woorden van de paragraaftitel, en duid genummerde alinea's aan met de afkorting 'para.'

**One of the author's main points is that "people don't rise from nothing" (Lewis, 2012, Chapter 1, Facts about Social Mobility section, para. 2).**

- Heeft de online bron alleen paragraaftitels zonder alinea nummers, geef dan zelf m.b.v. een nummer aan om welke alinea het gaat.

**Bradley and Richardson (2011) state that "workplace bullying does not occur in a vacuum" (Practical Approaches to Bullying section, para. 4).**

- Gebruik bij een lange paragraaftitel een ingekorte titel (tussen dubbele aanhalingstekens).

**The study revealed that "children whose parents smoke are twice as likely to smoke as children of nonsmokers" (Conron, Smith, & Janzen, 2007, "Childhood Smoking," para. 3).**

(De originele titel luidde: 'Childhood Smoking as an Independent Risk Factor for Addiction to Tobacco.')

### 2.3 Toegestane veranderingen aan citaten

Tekst uit een andere bron moet ongewijzigd worden overgenomen. Het is echter wel toegestaan om:

- De eerste letter van een zin te veranderen in een hoofdletter of een kleine letter.
- Leestekens aan het eind van een zin te veranderen.
- Het woordje [*sic*], cursief en tussen vierkante haken, toe te voegen direct na een fout. Hiermee wordt aangegeven dat de fout is opgemerkt, maar niet gecorrigeerd. ('Sic' is Latijn voor 'op deze manier'.)
- Stukken uit een citaat weg te laten en deze te vervangen door een weglatingsteken.

**Rose (2001) predicted that "restrained eaters confronted with diet products and slim images . . . will be reminded of their restricted eating behavior and eat less" (p. 273).**

Als je tekst tussen zinnen weglaat plaats je het weglatingsteken na de punt achter de voorgaande zin.

**"Stress becomes negative, resulting in strain. . . . Typically, burned-out patients are 40+" (Voss, 2001, p. 5).**

- Een woord of meerdere woorden met behulp van een cursivering te benadrukken, en daarna te vermelden: [emphasis added] of [nadruk toegevoegd].

**Furthermore, "the behaviors were *never exhibited again* [emphasis added], even when real drugs were administered" (Mattingly, 2000, p. 58).**

- Om syntactische redenen of ter verduidelijking tekst (tussen vierkante haken) toe te voegen.



**Long (2009) indicated that "they [drivers] are increasingly engaging in secondary tasks while driving" (p. 18).**

**Camphuyzen and van Dijk (2014) found that parents' education and occupational status were strong predictors of the amount of time [school-age] children spent watching television" (p. 248).**

### 2.4 Overnemen van een afbeelding (figuur) uit een andere bron

Een 'plaatje' kan duizend woorden vervangen. Als het zinvol is een afbeelding te gebruiken mag je dat doen. Houd wel in gedachten dat alle afbeeldingen (inclusief afbeeldingen op het web) auteursrechtelijk beschermd zijn, tenzij anders aangegeven.

Als student mag je, als dat inhoudelijk relevant is voor je betoog, een afbeelding opnemen in je tekst zonder de maker/auteursrechtelijke om toestemming te vragen. Wil je een auteursrechtelijk beschermde afbeelding voor een ander doel gebruiken (bv. ter illustratie, voor de titelpagina van je thesis), dan heb je wel degelijk toestemming nodig.

Steeds meer makers kiezen ervoor anderen hun werk te laten (her)gebruiken door er een zogenaamde 'Creative Commons' licentie aan toe te kennen. Creative Commons (CC) biedt in totaal zes licenties aan, die elk verschillende gebruiksvoorwaarden kennen. Je herkent CC-gelicenceerde werken aan de opvallende icoontjes, zoals  of .

Sommige werken (en dus ook afbeeldingen) zijn uitgesloten van auteursrechtelijke bescherming, zodat ze deel uitmaken van het 'publieke domein':

- Alle publicaties van de Amerikaanse federale overheid. Nederlandse overheidspublicaties (m.u.v. wetten, verordeningen en vonnissen van rechtbanken) behoren niet tot het publieke domein.
- Werken waarop geen auteursrecht meer rust (auteursrecht verloopt 70 jaar na de dood van de maker).
- Werken die door de maker in het publieke domein zijn geplaatst.

In de onzerzoeksliteratuur worden afbeeldingen 'figuren' genoemd (de meest gangbare figuren zijn diagrammen, grafieken, grafische voorstellingen, tekeningen en foto's). Neem je een figuur over uit een andere bron (al dan niet aangepast), dan moet je deze bron drie keer vermelden:

1. in de tekst;
2. in het bijschrift, onder de figuur;
3. in de literatuurlijst.

### 2.4.1 Verwijzing in de tekst

Geef de figuur een nummer, afhankelijk van de volgorde van verschijnen in je tekst. Introduceer de figuur in de tekst (schrijf 'figure'/'figuur' met een hoofdletter) en verwijst naar de bron waaraan je de figuur hebt ontleend. Neem ook het paginanummer op in je verwijzing.

Experiments like the one depicted in Figure 1 (Eitel, Scheiter, Schüler, Nyström, & Holmqvist, 2013, p. 53) . . .

### 2.4.2 Bronvermelding in het figuuronderschrift

- Centreer de figuur op de pagina.
- Geef het originele onderschrift.
- Vermeld vervolgens: 'Reprinted from'/'Herdruckt van' (als je de figuur hebt aangepast: 'Adapted from'/'Bewerkt van'), gevolgd door de citatie-informatie. Hoe deze eruitziet is afhankelijk van het type bron.

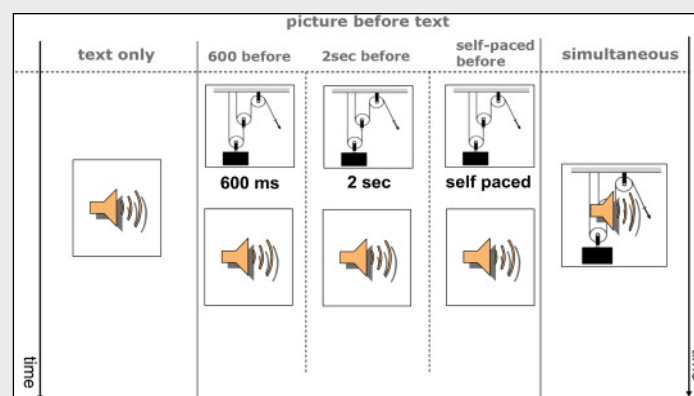
### Een figuur uit een tijdschriftartikel

#### Algemeen format voor het onderschrift

**Figure X.** Original caption of the figure. Reprinted [or Adapted] from "Title of Article," by author's First Initial. Second Initial. Surname, year, *Journal Title*, volume number, p. page number. Copyright [year] by Name of Copyright Holder. Reprinted [or adapted] with permission.\*

\* Als je de figuur overneemt voor een schrijfoopdracht of thesis in het kader van je studie heb je geen toestemming nodig van de maker/auteursrechthebbende. Je kunt de laatste zin dan weglaten.

#### Voorbeeld



**Figure 1.** Design of Experiment 2. Each column represents an experimental condition. Reprinted from "How a Picture Facilitates the Process of Learning from Text: Evidence for Scaffolding," by A. Eitel, K. Scheiter, A. Schüler, M. Nyström, and K. Holmqvist, 2013, *Learning and Instruction*, 28, p. 53. Copyright 2013 by Elsevier.

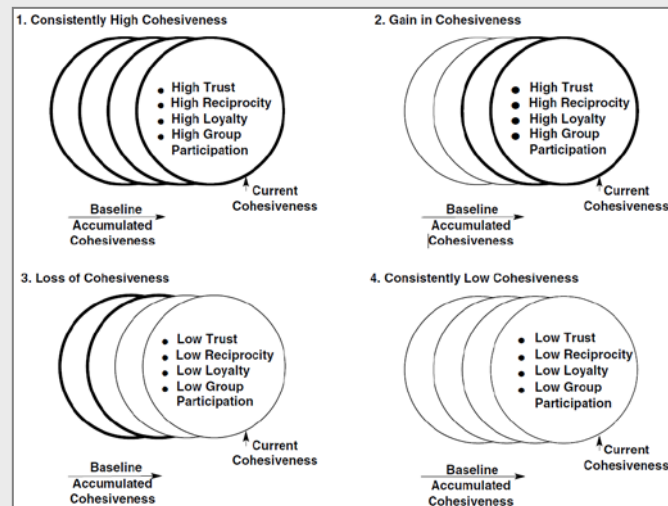
## Een figuur uit een boek

Algemeen format voor het onderschrift

**Figure X.** Original caption of the figure. Reprinted [or Adapted] from *Book Title* (page number), by author's First Initial. Second Initial. Surname, year, Place of publication, US Postal Service abbreviation for the state [or Country]: Publisher. Copyright [year] by Name of Copyright Holder. Reprinted [or adapted] with permission.\*

\* Als je de figuur overneemt voor een schrijfofdracht of thesis in het kader van je studie heb je geen toestemming nodig van de maker/auteursrechthebbende. Je kunt de laatste zin dan weglaten.

Voorbeeld



**Figure 1.** Relationship between accumulated and current community cohesiveness as a function of time. Reprinted from *The Group Effect: Social Cohesion and Health Outcomes* (p. 95), by J. Bruhn, 2009, New York, NY: Springer. Copyright 2009 by Springer.

! De locatie van de uitgever wordt aangeduid met de stad en de US Postal Service Abbreviation voor de staat (NY in dit voorbeeld). Bij uitgevers van buiten de VS wordt stad en land vermeld. (Zie de [bijlage](#) voor meer afkortingen.)

## Figuur van het web

Algemeen format voor het onderschrift

**Figure X.** Title of Figure. Reprinted [or Adapted] from *Title of Website* website, by creator's First Initial. Second Initial. Surname, year, retrieved from URL Copyright [year] by Name of Copyright Holder. Reprinted [or Adapted] with permission.\*

\* Als je de figuur overneemt voor een schrijfofdracht of thesis in het kader van je studie heb je geen toestemming nodig van de maker/auteursrechthebbende. Je kunt de laatste zin dan weglaten.

Voorbeeld 1: Foto op de website van een organisatie, geen titel, maker onbekend.



**Figure 2.** [University Library, first floor]. Reprinted from *Tilburg University Library* website, by Tilburg University, 2011, retrieved from <http://www.tilburguniversity.edu/students/study/library/> Copyright 2011 by Tilburg University.

- Probeer eerst de titel van de afbeelding te achterhalen door met je muis over de afbeelding te bewegen (zonder te klikken) en te kijken of er een bijschrift met de titel verschijnt. Zo niet, dan geef je een korte beschrijving van de afbeelding tussen vierkante haken.
- Schrijf alleen het eerste woord van de beschrijving met hoofdletters.
- Ontbreekt de naam van de maker, dan kun je de organisatie als maker beschouwen.
- Zet geen punt na de URL.

! Voor de bijbehorende referentie in de literatuurlijst zie p. 34, 2e voorbeeld.

*Voorbeeld 2: Tekening afkomstig van Flickr, titel bekend, alleen een nickname bekend, beschikbaar onder Creative Commons-licentie*



*Figure 4. Pigzipper CD label. Reprinted from Flickr website, by Danny PiG, 2007, retrieved from <http://www.flickr.com> <http://www.flickr.com/photos/dannypigart/177121059/sizes/o> Licensed under a Creative Commons Attribution-ShareAlike 2.0 Generic license, <https://creativecommons.org/licenses/by-sa/2.0/>*

- Als de echte naam van de auteur niet bekend en alleen een nickname gegeven is gebruik je de nickname.
  - Zet geen punt na de URL.
  - Geadviseerd wordt [door de auteur] i.p.v. de copyright-informatie de naam van de Creative Commons-licentie te vermelden, en de link naar de licentie te geven.
- ! Voor de bijbehorende referentie in de literatuurlijst zie § 4.32, 2e voorbeeld.

### 2.4.3 Referentie in de literatuurlijst

In de literatuurlijst wordt een beschrijving (referentie) van de bron waarin de figuur voorkomt opgenomen. Voorbeelden vind je in § 4.1 (tijdschriftartikelen), § 4.6 (boeken) en § 4.31 (webcontent/webdocumenten).

## 2.5 Overnemen van een tabel uit een andere bron

Wanneer je in je tekst een tabel opneemt die afkomstig is uit een andere bron (al dan niet aangepast), dan moet je de originele bron drie keer vermelden:

1. in de tekst;
2. in het tabelonderschrift;
3. in de literatuurlijst.

### 2.5.1 Verwijzing in de tekst

Ken een nummer toe aan de tabel, afhankelijk van de volgorde van verschijnen in je tekst. Introduceer de tabel in de tekst (schrijf 'table'/'tabel' met een hoofdletter) en verwijst naar de bron waaraan je de tabel hebt ontleend. Neem ook het paginanummer op in je verwijzing.

The results in Table 1 (López-Vicente, Sunyer, Forns, Torrent, & Júlvez, 2014, p. 207), however, show . . .

### 2.5.2 Bronvermelding in het tabelonderschrift

- Centreer de tabel op de pagina.
- Zet de naam (het woord 'Tabel' en het volgnummer) boven de tabel. Op de volgende regel geef je de (gecursiveerde) titel.
- Het onderschrift begint met het woord 'Note' of 'Noot' (cursief).
- Neem de originele algemene tabelnoot over. (Onderaan pagina 12 vind je uitleg over tabelnoten.)

- Vermeld vervolgens: 'Reprinted from'/'Herdruckt van' (als je de tabel hebt aangepast: 'Adapted from'/'Bewerkt van'), gevolgd door de bronvermelding.
- Gebruik, afhankelijk van het type bron waaruit de tabel afkomstig is, één van de volgende formats:

*Format voor het onderschrift van een tabel ontleend aan een tijdschriftartikel*

**Note. Original general table note. Reprinted [or Adapted] from "Title of Article," by author's First Initial. Second Initial. Surname, year, Title of Journal, Volume, p. page number. Copyright [year] by Name of Copyright Holder. Reprinted [or adapted] with permission.\***

*Format voor het onderschrift van een tabel ontleend aan een boek*

**Note. Original general table note. Reprinted [or Adapted] from Book Title (page number), by author's First Initial. Second Initial. Surname, year, Place of publication, US Postal Service abbreviation for the state [or Country]: Publisher. Copyright [year] by Name of Copyright Holder. Reprinted [or adapted] with permission.\***

\* Als je de tabel overneemt voor een schrijftopdracht of thesis in het kader van je studie heb je geen toestemming nodig van de auteursrechtelijke. Je kunt de laatste zin dan weglaten.

*Voorbeeld: Tabel ontleend aan een tijdschriftartikel*

Table 1

*Adjusted Associations Between Preschool DSM-IV ADHD Symptoms and CPT-II Outcomes at 11 Years*

	General ADHD symptoms	Inattention symptoms	Hyperactivity symptoms
Omissions (IRR [95% CI])			
Partially adjusted <sup>a</sup>	1.04 [1.01, 1.07] <sup>*</sup>	1.07 [1.02, 1.12] <sup>*</sup>	1.04 [0.99, 1.10]
Fully adjusted <sup>b</sup>	1.02 [0.98, 1.07]	1.03 [0.95, 1.11]	1.03 [0.97, 1.09]
Commissions (IRR [95% CI])			
Partially adjusted <sup>a</sup>	1.01 [1.00, 1.01]	1.01 [0.99, 1.03]	1.00 [0.99, 1.02]
Fully adjusted <sup>b</sup>	0.99 [0.98, 1.01]	0.98 [0.96, 1.00]	1.00 [0.98, 1.02]
HRT ( $\beta$ coefficient [95% CI])			
Partially adjusted <sup>a</sup>	1.69 [0.14, 3.24] <sup>*</sup>	3.27 [0.72, 5.81] <sup>*</sup>	1.51 [-1.24, 4.26]
Fully adjusted <sup>b</sup>	2.73 [0.59, 4.88] <sup>*</sup>	6.59 [2.66, 10.51] <sup>*</sup>	1.65 [-1.47, 4.77]
HRT (SE) (IRR [95% CI])			
Partially adjusted <sup>a</sup>	1.02 [1.01, 1.03] <sup>*</sup>	1.03 [1.01, 1.05] <sup>*</sup>	1.03 [1.01, 1.05] <sup>*</sup>
Fully adjusted <sup>b</sup>	1.02 [1.00, 1.04] <sup>*</sup>	1.02 [0.99, 1.06]	1.03 [1.00, 1.05] <sup>*</sup>
Detectability ( $\beta$ coefficient [95% CI])			
Partially adjusted <sup>a</sup>	-0.006 [-0.01, 0.003]	-0.01 [-0.03, 0.003]	-0.004 [-0.02, 0.01]
Fully adjusted <sup>b</sup>	0.002 [-0.01, 0.01]	0.005 [-0.02, 0.03]	0.002 [-0.02, 0.02]

*Note.* DSM-IV = Diagnostic and Statistical Manual of Mental Disorders (4th ed.); ADHD = attention-deficit hyperactivity disorder; CPT-II = Continuous Performance Test (2nd ed.); IRR = incidence rate ratio; HRT = hit reaction time; HRT (SE) = hit reaction time (standard error). Reprinted from "Continuous Performance Test II outcomes in 11-year-old children with early ADHD symptoms: A longitudinal study," by M. López-Vicente, J. Sunyer, J. Forn, M. Torrent and J. Júlvez, 2014, *Neuropsychology*, 28, p. 207. Copyright 2014 by American Psychological Association.

<sup>a</sup> Adjusted for child age and gender + covariates showing a  $p$  value < 0.2 in bivariate analyses of Table 2. <sup>b</sup> Adjusted for child age and gender + covariates showing a  $p$  value < 0.2 in bivariate analyses of Table 2 and CPSCS and MSCA.

\*  $p$  < 0.05.

- Geef na de originele algemene tabelnoot<sup>(2.1)</sup> specifieke citatie-informatie over de tabel, d.w.z. de bron waaraan de tabel ontleend is (in dit voorbeeld: een artikel uit het tijdschrift *Neuropsychology*) en de pagina waarop de tabel staat. Vermeld 'Adapted from'/'Bewerkt van' in plaats van 'Reprinted from'/'Herdruckt van' als je veranderingen hebt aangebracht.
- Op de volgende regel geef je (indien aanwezig) de specifieke noot.<sup>(2.2)</sup> Specifieke noten worden aangeduid met kleine letters in superscript: <sup>a, b, c</sup>. Navolgende specifieke noten lopen door (ze beginnen dus niet op een nieuwe regel; zie het voorbeeld).
- Op de volgende regel geef je (indien aanwezig) de *probability note* ofwel de significantienoot.<sup>(2.3)</sup> Significantienoten worden aangeduid met een asterisk. Navolgende significantienoten lopen door.

### 2.5.3 Referentie in de literatuurlijst

In de literatuurlijst wordt een titelbeschrijving (referentie) van de bron waaraan de tabel ontleend is opgenomen. Voorbeelden vind je in § 4.1 (tijdschriftartikelen) en § 4.6 (boeken).

<sup>2</sup> Drie soorten noten kunnen worden geplaatst onder een tabel (in dezelfde volgorde als hieronder).

1. Een **algemene noot** kwalificeert, verklaart, of geeft informatie over de tabel als geheel.

2. Een **specifieke noot** heeft betrekking op een bepaalde kolom, rij of cel.

3. Een **significantienoot** verklaart hoe asterisken en andere symbolen worden gebruikt om  $p$ -waarden aan te duiden.

### 3 DE LITERATUURLIJST

De literatuurlijst bevat beschrijvingen van alle bronnen (referenties) waarnaar in de tekst verwezen wordt. Sommige typen bronnen worden alleen in de tekst geciteerd en komen niet terug in de literatuurlijst. Denk aan zeer oude klassieke werken, religieuze teksten die systematisch genummerd zijn door alle edities heen (zoals de Bijbel), volledige websites, en persoonlijke communicatie.<sup>3</sup>

#### 3.1 Samenstelling van de literatuurlijst

- Begin met de literatuurlijst op een nieuwe pagina.
- Centreer de titel: 'References' of 'Referenties'/'Literatuur'.
- Gebruik Times New Roman (12-punts) met een dubbele regelafstand.
- Regels voor het afbreken van URL's en DOI's<sup>4</sup> op het eind van de regel worden gegeven in § 3.5.2.
- Gebruik een hangende inspringing (de eerste regel van de referentie loopt gelijk met de linkermarge, de volgende regel(s) spring(t)(en) 1,27 cm (0,5 inch) in.
- Zet een punt na een afkorting (zie § 3.2), een voorletter, en een component van een referentie (zie § 3.4). Alleen bij referenties die eindigen met een URL of DOI<sup>3</sup> laat je de punt na de URL of DOI weg.

#### 3.2 Afkortingen

Toegestane afkortingen in de literatuurlijst zijn:

ed.	edition
Rev. ed.	Revised edition
2nd. ed.	second edition
Ed./Eds. of Red.	Editor/Editors of Redacteur/Redacteurs
n.d.	no date
p. (pp.)	pages (pages)
Vol./Vols.	Volume (zoals in: Vol. 4/Vols. 1-4)
No.	Number
Pt.	Part

#### 3.3 Volgorde van de referenties

- Rangschik de referenties alfabetisch op achternaam van de (eerste) auteur, gevolgd door de initialen.
- Alfabetiseer letter voor letter. Houd aan: 'niets komt vóór iets': **Brown, J. R.** staat voor **Browning, A. R.**
- Ook namen met vaste voorvoegsels zoals **M'**, **Mc'** en **Mac** alfabetiseer je per letter: **MacArthur** gaat vooraf aan **McAllister**, **MacNeil** gaat vooraf aan **M'Carthy**.
- Alfabetiseer achternamen met vrijstaande voorvoegsels (zoals: van, de, van de(r), von) op het voorvoegsel. Neem de schrijfwijze van de auteur over (kleine of grote letters). Nederlandse auteurs gebruiken vaak kleine letters en Amerikaanse auteurs hoofdletters: '**van der Linden**', '**Van Nuys**'.
- Voor het ordenen van werken van dezelfde (eerste) auteur zijn de volgende regels van toepassing:
  - Publicaties van dezelfde auteur worden geordend op publicatiejaar (de oudste werken bovenaan).
  - Bij werken met dezelfde eerste auteur gaan werken met één auteur vooraf aan werken met meerdere auteurs. Bij werken met dezelfde eerste en tweede auteur en een verschillende derde auteur wordt geordend op de naam van de derde auteur, enzovoort.
  - Bij werken van dezelfde auteurs in dezelfde volgorde wordt geordend op jaar (de oudste werken bovenaan).
  - Werken van dezelfde auteur (of van dezelfde twee of meer auteurs in dezelfde volgorde) met dezelfde publicatiedatum worden alfabetisch op het eerste woord van de titel geordend (A/Een en The/De/Het uitgezonderd). Voeg vervolgens kleine letters - a, b, c, etc. - toe aan het jaar.

**Hayward, K. H., & Green, L. (2012a). Media images and social roles: Toward a media theory.**

**Hayward, K. H., & Green, L. (2012b). A sociological approach to self and identity.**

- Rangschik werken van verschillende auteurs met dezelfde achternaam alfabetisch op de voorletter(s).

<sup>3</sup> Voorbeelden van persoonlijke communicatie zijn: privé-brieven, memo's, e-mail, (telefoon)gesprekken, en informatie van privé-pagina's op sociale media. Voor voorbeelden van tekstverwijzingen naar persoonlijke communicatie: zie § 1.14.

<sup>4</sup> Zie § 3.5.1: [De Digital Object Identifier](#).

- Werken van groepsauteurs rangschik je alfabetisch op het eerste significante woord in de naam van de groep of organisatie. Gebruik de volledige naam van de groep of organisatie.
- Werken waarbij de auteur met Anonymous/Anoniem wordt aangeduid plaats je onder de A.
- Bij werken met een onbekende auteur vershuift de titel naar de positie van de auteur. Bij het alfabetiseren worden de lidwoorden The/A en De/Een/Het overgeslagen.
  - ! *In de tekst gebruik je de eerste paar woorden van de titel (en uiteraard het jaar) als verwijzing. Afhankelijk van het type bron wordt de verkorte titel ofwel tussen ronde haken gezet, ofwel gecursiveerd (zie § 1.9).*

### 3.4 Componenten van referenties

Een referentie bestaat uit vier elementen: auteur, publicatiedatum, titel en publicatie-informatie.

#### 3.4.1 Auteur

- Vermeld eerst de achternaam, gevolgd door de voorletter(s). Gebruik komma's tussen achternaam en voorletter(s). Zet vóór de laatste auteur van een werk een ampersand (&). Vermeld t/m zeven auteurs.

**Author, A. A., Author, B. B., & Author C. C.**

! *Merk op dat de ampersand wordt voorafgegaan door een komma.*

- Bij acht of meer auteurs vermeld je alleen de eerste zes auteurs, gevolgd door een weglatingsteken (drie punten, gescheiden door een spatie). Daarna volgt de naam van de laatste auteur (zonder ampersand). In § 4.5 vind je een voorbeeld.

**Author, A. A., Author, B. B., Author, C. C., Author, D. D., Author, E. E., Author, F. F., . . . Author, Z. Z.**

! *In de tekst wordt de afkorting 'et al.' (Latijn voor 'en anderen') gebruikt. (Zie § 1.2 en § 1.3.)*

- Handhaaf verbindingsstreepjes in voornamen (bv. Jean-Paul).

**Sartre, J.-P.**

- Neem de schrijfwijze van losstaande voorvoegsels (zoals de, d', van, or von) over van het werk dat je citeert. Nederlandse auteurs gebruiken vaak kleine letters, Amerikaanse auteurs hoofdletters.

**van Calmthout, J. R.**

**Van Nuys, H. G.**

- Vermeld bij een groepsauteur de volledige naam van de groep of organisatie. Is de publicerende instantie onderdeel van een grotere organisatie, geef dan eerst de naam van de overkoepelende organisatie.

**Centraal Bureau voor de Statistiek.**

**The White House, Office of the Press Secretary.**

! *In de tekst mag je de naam van de organisatie afkorten (nadat je de volledige naam één keer hebt genoemd), maar alleen als de afkorting algemeen bekend of direct inzichtelijk is. Hoe je een afkorting in de tekst introduceert wordt uitgelegd in § 1.7.*

- Bij een publicatie met een onbekende auteur vershuif je de titel naar de positie van de auteur.

**Title of publication. (2000).**

! *Bij de verwijzing in de tekst gebruik je de eerste paar woorden van de titel, ofwel tussen aanhalingstekens, ofwel gecursiveerd. (Zie § 1.9 voor uitleg en voorbeelden.)*

- Bij een geredigeerd boek (ook wel 'bundel' of redactiewerk genoemd) zet je de redacteur op de plaats van de auteur. Voeg na de naam van de redacteur (tussen ronde haken) de afkorting 'Ed.' ('editor' ofwel redacteur) of 'Eds.' ('editors'). In Nederlandstalige teksten kun je 'Red.' gebruiken.

**E. E. Editor (Ed.). (2008). *Title of edited book.***



- Bij een hoofdstuk uit een geredigeerd boek vermeld je eerst de auteur van het hoofdstuk, gevolgd door het jaar en de titel van het hoofdstuk (niet cursief). Geef daarna de voorletter(s) en de achternaam (in die volgorde) van de redacteur. Zet vóór de naam van de redacteur het woord 'In'.

**Author, A. A. (2008). Title of chapter. In E. E. Editor, & F. F. Editor (Eds.), Title of edited book, . . .**

! Zie § 4.12 voor voorbeelden.

### 3.4.2 Publicatiedatum

Na de naam van de auteur volgt het jaar van publicatie (of, voor werken die niet of informeel gepubliceerd zijn: het jaar waarin het werk tot stand gekomen is), tussen ronde haken.

- Bij magazines, kranten en nieuwsbrieven vermeld je jaar/maand of jaar/maand/dag), afhankelijk van de frequentie waarmee het periodiek verschijnt. Houd in het Nederlands jaar/dag/maand aan.

**(2008, May).**

**(1999, September 12).**

**(2014, 15 januari)**

- Bij een manuscript dat ter perse is gegaan vermeld je 'in press' of 'ter perse' (zonder hoofdletters).

**Author, A. A. (in press).**

- Is het jaar niet bekend, gebruik dan 'n.d.' (no date) of 'z.j.' (zonder jaar).

**Author, A. A. (n.d.).**

### 3.4.3 Titel

- De opmaak van de titel verschilt per type bron.

#### - Artikelen en hoofdstukken

Schrijf het eerste woord van de hoofdtitel, de (eventuele) ondertitel en (eventuele) eigennamen in de titel met een hoofdletter. Zet een dubbele punt tussen de hoofdtitel en de ondertitel.

**Social cohesion in the time of crisis: Early evidence of wider impacts of financial shocks.**

#### - Periodieken (tijdschriften, magazines, kranten, nieuwsbrieven)

Cursiveer de titel, en schrijf alle hoofdwoorden met een hoofdletter. Laat ondertitels weg.

***International Journal of Clinical and Health Psychology, . . .***

#### - Boeken en rapporten (en andere op zichzelf staande werken die niet periodiek verschijnen)

Cursiveer de titel. Schrijf het eerste woord van de hoofdtitel en de (eventuele) ondertitel met hoofdletters, evenals (eventuele) eigennamen.

***In search of "likes": Adolescents' Facebook use.***

- Geef na de titel vormspecifieke informatie als dat belangrijk is voor het identificeren en terugvinden van het werk door de lezer. Schrijf het eerste woord met een hoofdletter en gebruik vierkante haken.

***Global treaty on climate change much-needed* [Press release].**

***Formatting a research paper in APA style* [Video file].**

Meer voorbeelden van vormspecifieke informatie:

[Datafile and codebook]

[Audio file]

[Blog post] of [Blog comment]

[Brochure]

[Facebook page]

[Facebook status update]

[Lecture notes]

[Measurement instrument]

[Mobile application software]

[Painting], [Photograph]

[PowerPoint presentation]

[Press release]

[Supplemental material]

[Tweet] of [Twitter update]

[Video file]

### 3.4.4 Publicatie-informatie

Welke publicatie-informatie over een bron wordt gegeven hangt af van de aard van de bron: gedrukt of digitaal. Onderstaande richtlijnen en voorbeelden hebben betrekking op gedrukte werken.

! Voor digitale bronnen: zie § 3.5.2.

#### ■ **Periodieken** (tijdschriften, magazines, kranten)

- Vermeld de titel en het volumenummer<sup>5</sup> van het periodiek (beide cursief), gevolgd door de paginanummers. Cursiveer ook de komma die volgt op het volumenummer.

*Journal of Clinical Psychology, 69, 1136-1147.*

- Vermeld het afleveringsnummer alleen bij tijdschriften die per aflevering pagineren. Het afleveringsnummer komt onmiddellijk, zonder spatie, na het (cursieve) volumenummer en staat tussen ronde haken.

*Law Enforcement Executive Forum Journal, 8(1), 73-82.*

! Veel wetenschappelijke tijdschriften 'nummeren door'.

- Plaats bij krantenartikelen vóór het paginanummer de afkorting 'p.' (page). Gebruik 'pp.' (pages) als het artikel meer dan één pagina beslaat. Bij discontinue pagina's geef je alle paginanummers waarop het artikel staat (gescheiden door een komma).

*NRC Handelsblad, pp. 6-7.*

*The Washington Post, pp. A1, A4.*

#### ■ **Boeken en rapporten** (en andere op zichzelf staande, niet-periodieke publicaties)

- Vermeld de vestigingsplaats van de uitgever (zie hiervoor de titelpagina). Worden meerdere plaatsen genoemd, houd dan de eerstgenoemde plaats aan of de (als zodanig aangeduide) hoofdvestigingsplaats.
- Zet na de vestigingsplaats een komma.
- Als de uitgever gevestigd is in de Verenigde Staten, geef je de officiële tweeletterige afkorting voor de staat van de US Postal Service.<sup>6</sup> Bij locaties buiten de Verenigde Staten vermeld je het land.

**Malden, MA: Blackwell.**

**San Francisco, CA: Jossey-Bass.**

**London, England: Routledge.**

**Pretoria, South Africa: Unisa.**

Er is één uitzondering: wanneer de uitgever een universiteit is en de naam van de staat of provincie maakt deel uit van de naam van de universiteit, dan volstaat de vestigingsplaats van de uitgever.

**Lincoln: University of Nebraska Press.**

**Claremont: University of Western Australia Press.**

- Daarna volgt (voorafgegaan door een dubbele punt en een spatie) de naam van de uitgever zonder onnodige woorden als 'Publishers', 'Publishing', 'Co.' en 'Inc.' Handhaaf wel 'Press' en 'Books'.
- Is de uitgever tevens de auteur, vermeld dan op de positie van de uitgever: 'Author' of 'Auteur'.

**American Psychological Association. (2010). *Publication manual of the American Psychological Association* (6th ed.). Washington, DC: Author.**

<sup>5</sup> Een 'volume' is een jaargang (met dien verstande dat een volume niet altijd samenvalt met een kalenderjaar). Een volume bestaat uit meerdere 'issues' of afleveringen.

<sup>6</sup> In de [bijlage](#) vind je de lijst met afkortingen voor de Amerikaanse staten van de U.S. Postal Service.

### 3.5 Digitale bronnen

Een referenties naar een digitale bron bevat informatie over de locatie van de bron op het web. Dit kan een URL zijn, maar ook een 'Digital Object Identifier'.

#### 3.5.1 De Digital Object Identifier

De Digital Object Identifier (DOI) is een uniek alfanumeriek label voor een digitaal object (tekstdocument, afbeelding, video, audio, dataset, software, etc.) in een online omgeving. Omdat de DOI van een digitaal object nooit verandert, kan de DOI worden gebruikt om een persistente link naar het object te genereren. Toegang is daardoor gegarandeerd, zelfs als het object naar een andere website wordt verplaatst.

Miljoenen wetenschappelijke tijdschriftartikelen - inclusief artikelen uit het pré-internettijdperk - hebben inmiddels een DOI. Maar ook (hoofdstukken uit) boeken, conference papers, en andere typen bronnen worden steeds vaker online gepubliceerd en voorzien van een DOI. Omdat DOI's veel betrouwbaarder en stabiel zijn dan URL's is de APA ertoe overgegaan om ze op te nemen in referenties.

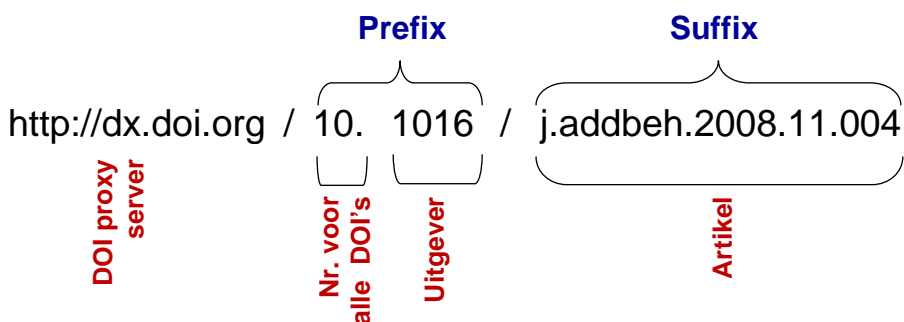
#### Twee formats voor de DOI

In de *Publication Manual of the American Psychological Association* (2010) worden DOI's weergegeven volgens het format **doi:10.xxxx/xxxxxx**. In 2012 introduceerde de APA een gebruikersvriendelijker format voor de DOI in de vorm van een actieve link. De DOI blijft hetzelfde, maar wordt nu voorafgegaan door **http://dx.doi.org/**.

Ter illustratie: het artikel *Testing social cognitive theory as a theoretical framework to predict smoking relapse among daily smoking adolescents*, in 2009 verschenen in het tijdschrift *Addictive Behaviors*, heeft een DOI die volgens het originele 'doi-format' werd weergegeven als **doi:10.1016/j.addbeh.2008.11.004**. Volgens het herziene 'URL-format' ziet de DOI er zó uit: **http://dx.doi.org/10.1016/j.addbeh.2008.11.004**. Deze DOI-link leidt direct naar het artikel.<sup>7</sup>

#### Syntax van de DOI

Een DOI bestaat uit twee elementen: de prefix en de suffix, gescheiden door een voorwaartse slash.





De DOI, weergegeven in het nieuwe URL-format, begint met de website (`http://dx.doi.org`) die opzoekt wat de huidige URL voor de DOI is en de browser vervolgens daarheen stuurt.

De prefix begint met het getal **10** (dit is zo voor alle DOI's), gevolgd door een punt. Daarna volgen vier nummers die staan voor de uitgever. CrossRef, een DOI-registratieagentschap voor wetenschappelijke publicaties, wijst deze nummers toe. In dit voorbeeld is de uitgever Elsevier (**1016**).

De suffix wordt bepaald door de uitgever. Bestaande identificatiesystemen (zoals ISBN voor boeken en ISSN voor tijdschriften) kunnen worden gebruikt, maar ook interne administratieve nummeringen. In dit voorbeeld bevat de suffix de verkorte titel van het tijdschrift (`j.addbeh.`), het jaar waarin het artikel online beschikbaar kwam (**2008**) en een nummer voor het artikel (**11.004**).

#### Hoe vind je een DOI?

In databases maakt de DOI vaak deel uit van de beschrijving van artikelen.

Rinka M.P. Van Zundert   , Linc	Document Type: Journal Article
<a href="#">Show more</a>	Release date: 20090216
DOI: 10.1016/j.addbeh.2008.11.004	Digital Object Identifier: <a href="http://dx.doi.org/10.1016/j.addbeh.2008.11.004">http://dx.doi.org/10.1016/j.addbeh.2008.11.004</a>

<sup>7</sup> Een DOI linkt naar een specifieke locatie (dit zal meestal de website van de uitgever zijn). Als de bibliotheek van TiU niet geabonneerd is op het tijdschrift via die locatie zul je echter geen toegang krijgen tot de volledige tekst van het artikel. Om na te gaan of het tijdschrift toegankelijk is via een andere aanbieder zoek je de titel op via de link 'Tijdschriften' op de pagina 'Informatie zoeken' van de bibliotheek.

Vaak kun je de DOI vinden op de titelpagina van het artikel, dicht bij de copyright-informatie.



### CrossRef's DOI lookup

Als je geen DOI kunt vinden (bv. als een DOI ontbreekt in een ouder gedrukt artikel) kun je deze achterhalen door naar de CrossRef website (<http://www.crossref.org>) te gaan.

- Klik op de tab 'For Researchers' bovenaan de pagina.
- Selecteer 'free DOI name lookup' in de drop-down lijst.
- Gebruik bij voorkeur de zoekoptie 'Search on article title' - niet alleen voor tijdschriftartikelen, maar ook voor andere publicatietypen, zoals (hoofdstukken uit) boeken en rapporten.
- Typ in de daarvoor bedoelde tekstboxen de achternaam van de eerste auteur (inclusief voorvoegsels; dus 'van zundert' en niet 'zundert') en de titel van het werk.
- Klik op Search. De DOI verschijnt (of je krijgt een melding 'no DOI found').

**Search on article title**

If you only know the title of an item (article, book chapter, report, working-paper ... etc.) and the author submit automated querying. If you would like to query CrossRef on an automated batch basis, please obtain an account

First Author (surname)

Article Title

Enable Multiple Hits

Journal Title	Author	ISSN	Volume	Issue	Page	Year
Addictive Behaviors	Van Zundert	03064603	34	3	281	2009
<a href="http://dx.doi.org/10.1016/j.addbeh.2008.11.004">http://dx.doi.org/10.1016/j.addbeh.2008.11.004</a>						
Testing Social Cognitive Theory as a theoretical framework to predict smoking relapse among daily smoking adolescents						

Een eenvoudiger manier om een DOI op te zoeken is de [CrossRef SimpleTextQuery](#). Als je je referentie (of zelfs de complete literatuurlijst) kopieert en in de Simple Text Query Form plakt toont CrossRef meteen de bijbehorende DOI(s). Voor deze handige zoekoptie moet je je wel (gratis) registreren.

### 3.5.2 Opmaak van referenties naar digitale bronnen: DOI's en URL's

In referenties naar digitale bronnen moet ofwel een DOI, ofwel een URL worden vermeld.

#### Publicaties met een DOI

Wanneer aan een publicatie die je citeert een DOI is toegekend, moet je de DOI vermelden aan het eind van de referentie. Het oorspronkelijke format voor het citeren van DOI's, zoals aanbevolen in de zesde editie van de *Publication Manual of the American Psychological Association* (2010), is:

doi:10.xxxx/xxxxxx

In de *APA Style Guide to Electronic References* (2012) introduceert de APA een nieuw format:

<http://dx.doi.org/10.xxxx/xxxxxx>

- Beide DOI-formats mogen worden gebruikt. De APA raadt auteurs aan de DOI te vermelden volgens het format dat gebruikt wordt in het geciteerde werk.
- Zet na de DOI geen punt omdat dit de DOI ongeldig zou kunnen maken.
- Als je de DOI op het einde van een regel moet afbreken, gebruik dan geen verbindingsstreepje. Breek de DOI af vóór een interpunctieteken (uitzondering is http://).

*doi-format (oorspronkelijke format)*

*URL-format (herziene format)*

doi:10.1037/1089 -2680.10.4.377	http://dx.doi.org/10.1037 /1089-2680.10.4.377
------------------------------------	--

! *Het is cruciaal dat DOI's correct worden geciteerd. Kopieer de DOI en plak deze in je document als dat mogelijk is. De nieuwe DOI geef je weer als een actieve link; check altijd of deze werkt! Als je de 'oude' DOI gebruikt, zet dan <http://dx.doi.org/> vóór de DOI en klik op de ontstane link om na te gaan of deze naar de juiste publicatie leidt.*

### Werken zonder DOI

- Bij werken zonder DOI geef je de URL van de homepage van het tijdschrift (bij artikelen) of de homepage van de uitgever (bij boeken en rapporten).
- Vóór de URL komt de raadpleegvermelding 'Retrieved from'. In het Nederlands worden hiervoor verschillende vertalingen gebruikt: 'Ontleend aan', 'Geraadpleegd op' en 'Gevonden op'. In deze handleiding is gekozen voor 'Geraadpleegd op'.
- Voorkom typfouten door de URL (indien mogelijk) te kopiëren en in je document te plakken.
- Onderstreep de URL niet en zorg ervoor dat de URL niet actief is.
- Als je een URL op het einde van een regel moet afbreken, gebruik dan geen verbindingsstreepje. Breek de URL af vóór een interpunctieteken (uitzondering is http://).
- Zet na de URL geen punt.

Retrieved from <a href="http://www.crossref.org/guestquery/">http://www .crossref.org/guestquery/</a>	Geraadpleegd op <a href="http://www.crossref.org/guestquery/">http://www.crossref.org /guestquery/</a>
---	--

! *De database waarin je een werk hebt gevonden noem je niet, behalve wanneer het gaat om gearchiveerde bronnen zoals stopgezette tijdschriften, dissertaties of papers die niet officieel zijn gepubliceerd. Zulke documenten zijn alleen in databases te vinden. Geef in zo'n geval de URL van de homepage van de database (de URL op het web, niet die op de website van de bibliotheek).*

Houd in gedachten dat er vaak verschillende versies van een document op internet in omloop zijn. Verwijs naar de meest recente, en bij voorkeur de definitieve versie.

### Informatie op fora, sociale media, of wiki's

- Vermeld de exacte datum (in het Engels: jaar/maand/dag, in het Nederlands: jaar/dag/maand) bij content die met grote frequentie gepubliceerd wordt (bv. blog posts, posts op fora, social media updates). Zie § 4.27 voor een voorbeeld.
- Neem in de raadpleegvermelding de naam op van de website waarop het bericht is geplaatst wanneer deze geen (of niet duidelijk) deel uitmaakt van de URL.

Retrieved from American Adult Education website: <http://www.aae/publ/comments/aaeforum/comments/23>

- Geef geen raadpleegdatum, behalve bij bronnen die veranderlijk zijn, zoals wiki's, volledige pagina's op sociale media en ongearchiverde berichten op sociale media. Als je een raadpleegdatum moet geven, doe dit dan als volgt: **Retrieved Year, Month Day, from URL, of Geraadpleegd op dag maand jaar, op URL** (zie p. 30, 4e en 5e voorbeeld).
- Vermeld indien mogelijk de gearchiveerde URL van posts op sociale media. Op Facebook en Twitter kun je de URL van de gearchiveerde versie van een post openen door op de datum te klikken. Als je deze versie citeert hoef je geen raadpleegdatum te geven.

## 4 VOORBEELDEN VAN REFERENTIES

Dit hoofdstuk bevat voorbeelden van referenties naar veel voorkomende typen bronnen. Een uitgebreid overzicht is te vinden in de *Publication Manual of the American Psychological Association* (2010). In de bibliotheek van Tilburg University zijn [meerdere exemplaren](#) van deze officiële stijlguide aanwezig. De in 2012 verschenen *APA Style Guide to Electronic References* geeft up-to-date informatie over het citeren van digitale bronnen. Als technologische innovaties daar aanleiding toe geven zullen op de APA Style website en het APA Style Blog nieuwe voorbeelden worden toegevoegd.

### 4.1 Tijdschriftartikel met DOI

Wat is een DOI? Zie § 3.5.1: [De Digital Object Identifier](#).

Oorspronkelijke 'doi-format' voor de DOI

Kieruj, N. D., & Moors, G. B. (2010). Variations in response style behavior by response scale format in attitude research. *International Journal of Public Opinion Research*, 22, 320-342. doi:10.1093/ijpor/edq001

Herziene 'URL-format' voor de DOI

López-Vicente, M., Sunyer, J., Forn, J., Torrent, M., & Júlvez, J. (2014). Continuous Performance Test II outcomes in 11-year-old children with early ADHD symptoms: A longitudinal study. *Neuropsychology*, 28, 202-211. <http://dx.doi.org/10.1037/neu0000048>

- Geef na de titel van het tijdschrift het volumenummer. Een 'volume' is een jaargang van een tijdschrift of een ander periodiek, dat bestaat uit meerdere 'issues' of afleveringen.
- Je mag beide formats voor de DOI gebruiken. De APA raadt auteurs aan het format te volgen dat in de geciteerde publicatie wordt gebruikt (kijk hiervoor op de titelpagina van het artikel).

! Alleen bij tijdschriften die per aflevering pagineren wordt een afleveringsnummer vermeld. (Zie § 4.2, 2e voorbeeld.) Verreweg de meeste wetenschappelijke tijdschriften 'nummeren door'.

### 4.2 Tijdschriftartikel zonder DOI

Wat is een DOI? Zie § 3.5.1: [De Digital Object Identifier](#).

Gedrukt

Curry, S., Thompson, B., Sexton, M., & Omenn, G. S. (1989). Psychological predictors of outcome in a worksite smoking cessation program. *American Journal of Preventive Medicine*, 5, 2-7.

Digitaal

Downey, L. A., Godfrey, J.-L., Hansen, K., & Stough, K. (2006). The impact of social desirability and expectation feedback on emotional intelligence in the workplace. *E-journal of Applied Psychology*, 2(2), 12-18.

Retrieved from <http://ojs.lib.swin.edu.au/index.php/ejap>

- Als het tijdschrift per aflevering nummert (m.a.w. iedere aflevering begint met pagina 1) vermeld je direct na het volumenummer het afleveringsnummer (zonder spatie, niet cursief en tussen ronde haken). Zie het 2e voorbeeld.
- Bij een gedrukt artikel eindigt de referentie met de paginanummers.
- Bij een online artikel volgt na de paginanummers de URL van de homepage van het tijdschrift, voorafgegaan door de woorden 'Retrieved from' of 'Geraadpleegd op'. Een raadpleegdatum is niet nodig.

### 4.3 Tijdschriftartikel, online voorpublicatie

Wat is een DOI? Zie § 3.5.1: [De Digital Object Identifier](#).

Linden, S. C., Jackson, M. C., Subramanian, L., Wolf, C., Green, P., Healy, D., & Linden, D. E. (2008). Emotion-cognition interactions in schizophrenia: Implicit and explicit effects of facial expression. *Neuropsychologia*. Advance online publication. doi:10.1016/j.neuropsychologia.2009.11.023

- Volumenummer, afleveringsnummer en paginanummers zijn vaak nog niet beschikbaar.
- Voeg na de titel de vermelding 'Advance online publication' toe; gebruik geen ronde haken.
- Als het artikel al een DOI heeft vermeld je deze.
- Is dit niet het geval, geef dan de URL van de homepage van het tijdschrift.

! *Bij het persklaar maken ('copy-editing') worden soms nog fouten gecorrigeerd. Er kunnen dus kleine verschillen zitten tussen de online voorpublicatie en de definitieve versie van het artikel. Ga kort voor het inleveren van je paper of thesis na of het definitieve artikel al beschikbaar is en actualiseer zonodig de referentie.*

#### 4.4 Artikel, in press (ter perse)

**Briscoe, R. E. (in press). Vision, action, and make-perceive. *Mind & Language*. Retrieved from <http://cogprints.org/5781/1/VAMP.MS397.pdf>**

- Op de positie van het jaar staat 'in press' of 'ter perse' (gebruik geen hoofdletters).
- Geef na de titel van het artikel de titel van het tijdschrift (cursief) waarin het artikel zal verschijnen.
- Vermeld de exacte URL (dus niet die van de homepage van de uitgever), omdat het artikel nog niet formeel gepubliceerd is.

#### 4.5 Tijdschriftartikel met DOI, meer dan zeven auteurs

*Wat is een DOI? Zie § 3.5.1: De Digital Object Identifier.*

**Bottorff, J. L., Carey, J., Mowatt, R., Varcoe, C., Johnson, J. L., Hutchinson, P., . . . Wardman, D. (2009). Bingo halls and smoking: Perspectives of First Nations women. *Health & Place, 15*, 1014-1021. doi:10.1016/j.healthplace.2009.04.005**

- Vermeld de achternamen en voorletters van de eerste zeven auteurs.
- Bij acht of meer auteurs vermeld je de namen van de eerste zes auteurs. Plaats daarna een weglatingsteken (drie punten, gescheiden door een spatie). Geef daarna de naam van de laatste auteur, zonder ampersand (&).

! *In de tekst wordt de afkorting 'et al.' gebruikt: zie § 1.2 en § 1.3.*

#### 4.6 Gedrukt boek

*Gepubliceerd in de VS*

**Sullivan, B. A., Snyder, M., & Sullivan, J. L. (2008). *Cooperation: The political psychology of effective human interaction*. Malden, MA: Blackwell.**

*Gepubliceerd buiten de VS*

**Brown, S. D., & Stenner, P. (2009). *Psychology without foundations: History, philosophy and psychosocial theory*. London, England: Sage.**

- Cursiveer de titel van het boek.
- Schrijf het eerste woord van de titel en ondertitel met een hoofdletter.
- Vermeld na de titel de vestigingsplaats van de uitgever (plaats van uitgave).
  - Als de uitgever gevestigd is in de VS, vermeld je de plaats van uitgave en de staat (zoals in het 1e voorbeeld). De staat duid je aan met de officiële tweeletterige afkorting<sup>8</sup> van de US Postal Service.
  - Als de uitgever gevestigd is buiten de VS geef je de plaats van uitgave en het land (2e voorbeeld).
- Is de uitgever een universiteit, en de naam van de staat of provincie komt voor in de naam de universiteit, dan wordt de afkorting weggelaten (**Berkeley: University of California Press**, niet: **Berkeley, CA: University of California Press**).
- Geef de naam van de uitgever zonder overbodige termen als 'Publishers', 'Publishing', 'Co.', en 'Inc.'. 'Press' en 'Books' handhaaf je wel.

<sup>8</sup> Je vindt de officiële afkortingen van de U.S. Postal Service in de [bijlage](#).

#### 4.7 Digitale versie van een gedrukt boek, met DOI (bv. een Kindle-boek)

Wat is een DOI? Zie § 3.5.1: [De Digital Object Identifier](#).

Aquilar, F., & Galluccio, M. (2008). *Psychological processes in international negotiations: Theoretical and practical perspectives*. doi:10.1007/978-0-387-71380-9

Brill, P. (2004). *The winner's way* [Kindle DX version]. doi:10.1036/007142363X

- Geef, als dat nodig is voor het identificeren en terugvinden van het boek, vormspecifieke informatie (tussen vierkante haken). Zie het 2e voorbeeld.
- Geef in plaats van informatie over de uitgever de DOI (zet geen punt na de DOI).

#### 4.8 Digitale versie van een gedrukt boek, zonder DOI (bv. een Kindle-boek)

Wat is een DOI? Zie § 3.5.1: [De Digital Object Identifier](#).

Wessler, R., Hankin, S., & Stern, J. (2001). *Succeeding with difficult clients: Applications of cognitive appraisal therapy*. Retrieved from <http://www.elsevier.com/>

Klein, N. (2014). *This changes everything: Capitalism vs. the climate* [Kindle Paperwhite version]. Retrieved from <http://www.simonandschuster.com/>

- Geef, als dat nodig is voor identificeren en terugvinden van het boek, vormspecifieke informatie (tussen vierkante haken). Zie het 2e voorbeeld.
- Geef in plaats van de naam en de locatie van de uitgever de URL van de homepage van de uitgever. Zet geen punt na de URL.  
! Geef de rechtstreekse URL als het gaat om een vrij toegankelijk boek (bv. via Google Books).

#### 4.9 Boek uit een online bibliotheek

Wat is een DOI? Zie § 3.5.1: [De Digital Object Identifier](#).

Tompson, K. (1988). *Under siege: Racism and violence in Britain today*. Retrieved from [books.google.com/books?isbn=014052391X](http://books.google.com/books?isbn=014052391X)

Sugden, R. (2004). *Economics of rights, cooperation and welfare*. Retrieved from <http://site.ebrary.com/>

- Als de online bibliotheek vrij toegankelijk is (bv. Google Books) kun je de exacte URL geven (zoals in het 1e voorbeeld).
- Is dat niet het geval (denk aan Netlibrary en Ebrary), vermeld dan de URL van de homepage van de online bibliotheek op het web (dus niet de URL van de pagina op de site van de bibliotheek waar de database te vinden is).

#### 4.10 Boek, tweede/latere of herziene editie

Wat is een DOI? Zie § 3.5.1: [De Digital Object Identifier](#).

*Gedrukt, gepubliceerd in de US*

Evans, N. J., Forney, D. S., Guido, F. M., Renn, K. A., & Patton, L. D. (2009). *Student development in college: Theory, research, and practice* (2nd ed.). San Francisco, CA: Jossey-Bass.

*Gedrukt, gepubliceerd buiten de US*

Jenkins, R., & Cohen, G. M. (2002). *Emotional intelligence* (Rev. ed.). London, England: Routledge.

*Digitaal, met DOI*

Sutton, K. (2013). *Social science research* (3rd ed.). doi:10.1017/S1474746402103051



- Geef direct na de titel informatie over de editie (indien niet de eerste) tussen ronde haken. Gebruik geen superscript (bv.: 2<sup>nd</sup>); gebruik de afkorting 'ed.' voor 'editie' (ook in het Nederlands). Informatie over de editie vind je op de titelpagina.
- Bij een herziene ('revised') editie vermeld je: (Rev. ed.) of (Herz. ed.).
- Bij gedrukte boeken geef je na de titel publicatie-informatie.
  - Als de uitgever gevestigd is in de VS, vermeld je de plaats van uitgave en de staat (zoals in het 1e voorbeeld). De staat duid je aan met de officiële tweeletterige afkorting van de US Postal Service. (Zie voor deze afkortingen de [bijlage](#).)
  - Als de uitgever gevestigd is buiten de VS vermeld je de plaats van uitgave en het land (zoals in het 2e voorbeeld).
  - Is de uitgever een universiteit, en de naam van de staat of provincie komt voor in de naam van de universiteit, dan wordt de afkorting weggelaten (**Berkeley: University of California Press**, niet: **Berkeley, CA: University of California Press**).
  - Geef de naam van de uitgever zonder overbodige termen als 'Publishers', 'Publishing', 'Co.', en 'Inc.'. De woorden 'Press' en 'Books' handhaaf je wel.
- Bij digitale boeken geef je geen publicatie-informatie.
  - In plaats daarvan vermeld je de DOI (indien toegekend). Zie het 3e voorbeeld.
  - Als een DOI ontbreekt, geef je de URL van de homepage van de uitgever (voorafgegaan door de woorden 'Retrieved from' of 'Geraadpleegd op').

#### 4.11 Geredigeerd boek

Wat is een DOI? Zie § 3.5.1: [De Digital Object Identifier](#).

*Gedrukt, gepubliceerd in the VS*

**Fineman, S. (Ed.). (2007). *The emotional organization: Passions and power*. Malden, MA: Blackwell.**

*Gedrukt, gepubliceerd buiten de VS*

**O'Neill, M. (Ed.). (1999). *Adorno, culture and feminism*. London, England: Sage.**

*Digitaal, met DOI*

**Christianson, S. Å. (Ed.). (2007). *Offenders' memories of violent crimes*. doi:10.1002/9780470713082**

*Digitaal, zonder DOI*

**Selig, N., & Sandberg, R. (Eds). (2001). *Economic sociology*. Retrieved from <http://press.princeton.edu/>**

- Zet de redacteur op de positie van de auteur.
- Achter de naam van de redacteur zet je de afkorting 'ed.' (voor 'editor') of 'eds.' (voor 'editors'); gebruik ronde haken. In het Nederlands kun je 'red.' gebruiken voor 'redacteur' of 'redacteurs'.
- Cursiveer de titel van het boek.
- Schrijf het eerste woord van de titel en ondertitel met een hoofdletter.
- Bij gedrukte boeken geef je na de titel publicatie-informatie.
  - Als de uitgever gevestigd is in de VS, vermeld je de plaats van uitgave en de staat (zoals in het 1e voorbeeld). De staat duid je aan met de officiële tweeletterige afkorting van de US Postal Service. (Zie het eerste voorbeeld.) Een overzicht van deze afkortingen vind je in de [bijlage](#).
  - Als de uitgever gevestigd is buiten de VS vermeld je de plaats van uitgave en het land. Zie het 2e voorbeeld.
  - Is de uitgever een universiteit, en de naam van de staat of provincie komt voor in de naam van de universiteit, dan wordt de afkorting weggelaten (**Berkeley: University of California Press**, niet: **Berkeley, CA: University of California Press**).
  - Geef de naam van de uitgever zonder overbodige termen als 'Publishers', 'Publishing', 'Co.', en 'Inc.'. De woorden 'Press' en 'Books' handhaaf je wel.
- Bij digitale boeken geef je geen publicatie-informatie.
  - In plaats daarvan vermeld je de DOI (indien toegekend). Zie het 3e voorbeeld.
  - Als het boek geen DOI heeft vermeld je de URL van de homepage van de uitgever op het web (en dus niet de URL van de database op de website van de bibliotheek), voorafgegaan door de woorden 'Retrieved from' of 'Geraadpleegd op'.

#### 4.12 Hoofdstuk uit een geredigeerd boek

Wat is een DOI? Zie § 3.5.1: *De Digital Object Identifier*.

*Gedrukt*

Becker-Schmidt, R. (1999). Critical theory as a critique of society. In M. O'Neill (Ed.), *Adorno, culture and feminism* (pp. 104-117). London, England: Sage.

*Digitaal, met DOI*

Porter, S., Woodworth, M., & Doucette, N. (2007). Memory for murder: The qualities and credibility of homicide narratives by perpetrators. In S. Christianson (Ed.), *Offenders' memories of violent crimes* (pp. 115-134). doi:10.1002/9780470713082.ch5

*Digitaal, zonder DOI*

Christensen, C. M. (1997). What goes up, can't go down. In C. M. Christensen (Ed.), *Innovator's dilemma: When new technologies cause great firms to fail* (pp. 77-96). Retrieved from <http://harvardbusiness.org/>

- Begin met de achternaam en voorletter(s) van de auteur van het hoofdstuk. Geef daarna het jaar en de titel van het hoofdstuk (niet cursief).
- Vermeld voorletter(s) en achternaam (in die volgorde) van de redacteur, voorafgegaan door 'In'.
- Achter de naam van de redacteur zet je (tussen ronde haken) de afkorting 'Ed.' ('editor') of 'Eds.' ('editors'). In het Nederlands kun je 'Red.' gebruiken ('redacteur' of 'redacteurs').
- Zet hierna een komma (in plaats van een punt).
- Cursiveer de titel van het boek. Schrijf alleen het eerste woord van de titel en ondertitel met een hoofdletter. Geef de paginanummers, voorafgegaan door 'pp.' (pages), tussen ronde haken.
- Bij gedrukte boeken geef je na de titel publicatie-informatie.
  - Als de uitgever gevestigd is in de VS, vermeld je de plaats van uitgave en de staat. De staat duid je aan met de officiële tweeletterige afkorting van de U.S. Postal Service (bv. **Malden, MA: Blackwell**.) Een overzicht van deze afkortingen vind je in de [bijlage](#).
  - Als de uitgever gevestigd is buiten de VS, vermeld je de plaats van uitgave en het land. Zie het 1e voorbeeld).
  - Is de uitgever een universiteit, en de naam van de staat of provincie komt voor in de naam van de universiteit, dan wordt de afkorting weggelaten (**Berkeley: University of California Press**, niet: **Berkeley, CA: University of California Press**).
  - Geef de naam van de uitgever zonder overbodige termen als 'Publishers', 'Publishing', 'Co.', en 'Inc.'. De woorden 'Press' en 'Books' handhaaf je wel.
- Bij digitale boeken geef je geen publicatie-informatie.
  - In plaats daarvan geef je de DOI (indien toegekend). Zie het 2e voorbeeld.
  - Als een DOI ontbreekt, vermeld je de URL van de homepage van de uitgever. Zie het 3e voorbeeld.

#### 4.13 Een artikel uit een magazine

*Gedrukt*

Chamberlin, J. Novotney, A. Packard, E., & Price, M. (2008, May). Enhancing worker well-being: Occupational health psychologists convene to share their research on work, stress and health. *Monitor on Psychology*, 39(5), 26-29.

*Digitaal, wetenschappelijk, met DOI*

Dean, L. G., Kendal, R. L. Schapiro, S. J. Thierry, B., & Laland, K. N. (2012, March 12). Cognitive processes underlying human cumulative culture. *Science*, 335, 1114-1118. doi:10.1126/science.1213969

*Digitaal, zonder DOI*

Wiebes, H. (2014, 3 juli). Tatoeages op het werk: Kan dat? *Intermediair*. Geraadpleegd op <http://www.intermediair.nl/>

- Vermeld bij magazines die maandelijks verschijnen het jaar en de maand. Bij magazines die wekelijks verschijnen geef je jaar/maand/dag (in het Nederlands: jaar/dag/maand). Zie het 2e en 3e voorbeeld.
  - Geef na de titel van het magazine het volumenummer (beide cursief), indien bekend. Niet alle magazines hebben een volumenummer (zie het 3e voorbeeld).
  - Als iedere aflevering met pagina 1 begint, geef je het afleveringsnummer (zonder spatie, niet cursief, tussen ronde haken) na het volumenummer (zie het 1e en 3e voorbeeld). Bij magazines met een doorlopende paginering laat je het afleveringsnummer weg (zie het 2e voorbeeld).
  - Bij digitale artikelen:
    - Geef je paginanummers indien deze beschikbaar zijn.
    - Neem je de DOI, indien toegekend, op in de referentie. (Zie § 3.5.1: [De Digital Object Identifier](#).) Artikelen uit wetenschappelijke magazines hebben vaak een DOI (zie het 2e voorbeeld).
    - Geef je, als een DOI ontbreekt, de URL van de homepage van de uitgever (zie het 3e voorbeeld).
- ! *In de tekst verwijs je als volgt:* (Chamberlin, Novotney, Packard, & Price, 2008), (Dean, Kendal, Schapiro, Thierry, & Laland, 2012), (Wiebes, 2014).

#### 4.14 Krantenartikel

##### Gedrukt

Schwartz, J. (1993, September 30). Obesity affects economic, social status. *The Washington Post*, pp. A1, A4.

##### Digitaal

Bouma, K. (2014, 1 juli). Bedrijven en sociale media: Humor is link. *de Volkskrant*, p. 7. Geraadpleegd op <http://www.volkskrant.nl/>

- Vermeld de exacte datum: jaar/maand/dag (in het Nederlands: jaar/dag/maand).
- Laat paginanummers voorafgaan door de afkorting 'p.' (page) of 'pp.' (pages).
- Als het artikel op discontinue pagina's staat, vermeld dan alle paginanummers, gescheiden door komma's (zoals in het 1e voorbeeld).
- Bij artikelen die je online hebt geraadpleegd geef je de URL van de homepage van de krant.

! *In de tekst verwijs je als volgt:* (Schwartz, 1993), (Bouma, 2014).

#### 4.15 Lemma, artikel of woord in een online naslagwerk (o.a. Wikipedia)

##### Encyclopedie, auteur en redacteur bekend

Steup, M. (2005). Epistemology. In E. N. Zalta (Ed.), *The Stanford encyclopedia of philosophy* (Fall 2007 ed.).

Retrieved from <http://plato.stanford.edu/archives/fall2007/entries/epistemology/>

##### Wikipedia

Prisoner's dilemma. (n.d.). In *Wikipedia*. Retrieved October 24, 2013, from [http://en.wikipedia.org/wiki/Prisoners\\_dilemma](http://en.wikipedia.org/wiki/Prisoners_dilemma)

##### Woordenboek

Paradox. (n.d.). In *Merriam-Webster's online dictionary* (11th ed.). Retrieved from <http://www.merriam-webster.com/dictionary/paradox>

- Als de naam van de auteur en redacteur bekend zijn:
  - Begin je met de achternaam en voorletter(s) van de auteur.
  - Daarna komt het jaar, en de titel van het lemma (niet cursief).
  - Geef vervolgens de voorletter(s) en achternaam (in die volgorde) van de redacteur, voorafgegaan door het woord 'In' en gevolgd door 'Ed.' ('editor') of 'Eds.' ('editors'). In het Nederlands kun je 'Red.' gebruiken ('redacteur' of 'redacteuren').
  - Plaats een komma i.p.v. een punt.
  - Als de naam van de auteur en redacteur onbekend zijn:
    - Begin je met de titel (niet cursief).
    - Daarna volgt het jaar. Als de datum niet bekend is gebruik je 'n.d.' (no date) of 'z.j.' (zonder jaar).

- Begin het volgende element van de referentie met het woord 'In'.
  - Geef de titel van het naslagwerk (cursief). Verwijst het naslagwerk naar een gedrukte versie, dan geef je (tussen ronde haken) informatie over de editie. Zie het 1e en 3e voorbeeld.
  - Geef de URL die direct naar het lemma/artikel/woord leidt. Is dit niet mogelijk (bijvoorbeeld omdat het naslagwerk niet vrij toegankelijk is), geef dan de URL van de homepage van de uitgever.
  - Is het naslagwerk sterk onderhevig aan verandering (zoals Wikipedia), geef dan de raadpleegdatum. Zie het 2e voorbeeld.

! *In de tekst verwijst je als volgt: (Steup, 2005), ("Prisoner's Dilemma," n.d.), ("Paradox," n.d.).*

#### 4.16 Diagnostic and Statistical Manual of Mental Disorders (DSM-5)

Wat is een DOI? Zie § 3.5.1: *De Digital Object Identifier*.

*Gedrukt*

**American Psychiatric Association. (2013). *Diagnostic and statistical manual of mental disorders (5th ed.)*.**

**Arlington, VA: Author.**

*Hoofdstuk uit de DSM-5, gedrukt*

**American Psychiatric Association. (2013). Diagnostic criteria and codes. In *Diagnostic and statistical manual of mental disorders (5th ed.)*. Arlington, VA: Author.**

*Hoofdstuk uit de DSM-5, digitaal*

**American Psychiatric Association. (2013). Diagnostic criteria and codes. In *Diagnostic and statistical manual of mental disorders (5th ed.)*. <http://dx.doi.org/10.1176/appi.books.9780890425596.316088>**

- Wanneer je verwijst naar het werk als geheel geef je na het jaar de titel van het werk (cursief).
- Verwijs je naar een hoofdstuk uit het werk, vermeld dan eerst de titel van het hoofdstuk (niet cursief). Daarna geef je de titel van het werk (cursief), voorafgegaan door het woord 'In'.
- Na de titel vermeld je, in ronde haken, de editie. Gebruik geen superscript (2<sup>nd</sup>).
- Heb je de gedrukte versie van de *DSM-5* geraadpleegd, dan geef je de plaats van uitgave en de uitgever (zie het 1e en 2e voorbeeld). Omdat de uitgever tevens de auteur is, vermeld je het woord 'Author' in plaats van 'American Psychiatric Association'.
- Heb je de online versie van de *DSM-5* geraadpleegd, dan geef je de DOI in plaats van publicatie-informatie (zie het 3e voorbeeld).

! *Er is geen DOI voor de DSM als geheel; ieder hoofdstuk heeft een eigen DOI.*

#### 4.17 Proceedings, gepubliceerd in boekvorm

Proceedings (handelingen) zijn bijdragen aan of verslagen van wetenschappelijke conferenties, congressen, symposia of meetings. Ze worden vaak bijeengebracht en formeel gepubliceerd in een boek (een proceedingsbundel of congresbundel), waarin verslag wordt gedaan van wat behandeld/besproken is op een bepaalde conferentie. Proceedings worden ook formeel gepubliceerd in periodieken (zie § 4.18).

*Gedrukt*

**Hughes, H. (2002). Information literacy with an international focus. In K. Appleton, C. R. Macpherson, & D. Orr. (Eds.), *International Lifelong Learning Conference: Refereed papers from the 2nd International Lifelong Learning Conference* (pp. 208-213). Rockhampton, Australia: Central Queensland University Press.**

- Vermeld de naam en voorletters van de auteur(s) van het paper, het jaar, en de titel (niet cursief).
- Vermeld het woord 'In', gevolgd door de voorletter(s) en achterna(a)m(en) - in deze volgorde - van de 'editors' ofwel redacteur(en) van het boek.
- Achter de na(a)m(en) van de redacteur(en) plaats je de afkorting 'Ed.' (editor) of 'Eds.' (editors) of, in het Nederlands: 'Red.' (gebruik ronde haken).
- Sluit dit onderdeel van de referentie af met een komma, niet met een punt.

- Vermeld de titel van het boek (cursief). Schrijf het eerste woord van de titel, de ondertitel met een hoofdletter; schrijf de naam van de conferentie met hoofdletters.
- Geef de paginanummers in ronde haken; gebruik 'pp.' (pages).
- Hierna volgt informatie over de uitgever.
  - Als de uitgever gevestigd is in de VS, vermeld je de plaats van uitgave en de staat. De staat duid je aan met de officiële tweeletterige afkorting van de US Postal Service (bv. **Malden, MA: Blackwell.**) (Zie voor een overzicht van deze afkortingen de [bijlage](#).)
  - Is de uitgever een universiteit, en de naam van de staat of provincie komt voor in de naam van de universiteit, dan wordt de afkorting weggelaten (**Berkeley: University of California Press**, niet: **Berkeley, CA: University of California Press**).
  - Als de uitgever gevestigd is buiten de VS vermeld je de plaats van uitgave en het land (zoals in het voorbeeld).
  - Geef de naam van de uitgever zonder overbodige termen als 'Publishers', 'Publishing', 'Co.', en 'Inc.'. De woorden 'Press' en 'Books' handhaaf je wel.

### Digitaal

**van der Linden, C. (2007). Gilles de la Tourette's syndrome: A movement disorder. In B. van Hilten, & B. Nuttin (Eds.), *Proceedings of the Medtronic Forum for Neuroscience and Neuro-Technology 2005* (pp. 70-74). doi:10.1007/978-3-540-32746-2\_18**

- Vermeld naam en voorletters van de auteur(s) van het hoofdstuk. Let op: als de auteursnaam een voorvoegsel heeft neem je de schrijfwijze van de auteur over (kleine of grote letters). Nederlandse auteurs gebruiken vaak kleine letters en Amerikaanse auteurs hoofdletters: **van der Linden, Van Nuys**.
- Geef het jaar en de titel van het hoofdstuk.
- Daarna komt het woord 'In', gevolgd door de voorletter(s) en achterna(a)m(en) - in deze volgorde - van de 'editor(s)' ofwel redacteuren van het boek.
- Sluit dit onderdeel van de referentie af met een komma (niet met een punt).
- Cursiveer de titel van het boek; het eerste woord, significante woorden, en eigennamen (hier de naam van het forum) in de titel krijgen een hoofdletter.
- Geef de paginanummers in ronde haken; gebruik de afkorting 'pp.' (pages).
- Sluit de referentie af met de DOI (indien toegekend). Zie § 3.5.1 voor uitleg over de DOI.
- Heeft het boek geen DOI, geef dan de URL van de homepage van de uitgever, voorafgegaan door de woorden 'Retrieved from' of 'Geraadpleegd op'.
- Zet na de DOI/URL geen punt.

#### 4.18 Proceedings, regelmatig online gepubliceerd

*Wat is een DOI? Zie § 3.5.1: [De Digital Object Identifier](#).*

Proceedings (handelingen) zijn bijdragen aan (of verslagen van) conferenties, congressen of symposia. Ze worden vaak formeel gepubliceerd in een periodiek, maar ook wel in boekvorm (zie § 4.17).

**Tattersall, I. (2009). Human origins: Out of Africa. *Proceedings of the National Academy of Sciences of the United States of America*, 106, 16018-16021. doi:10.1073/pnas.0903207106**

- Gebruik hetzelfde format als voor een tijdschriftartikel (zie § 4.1).
- Geef de DOI (indien toegekend) na de paginanummers (formeel gepubliceerde proceedings die online beschikbaar zijn hebben vaak een DOI)
- Ontbreekt een DOI, geef dan de URL van de homepage van de uitgever, voorafgegaan door de woorden 'Retrieved from' of 'Geraadpleegd op'.

#### 4.19 Conference paper, van het web

**Wentworth, D. (2012, November). E-learning at a glance. Paper presented at the *Distance Education Conference*. Retrieved from [http://www.umuc.au/conference/distance\\_education.html](http://www.umuc.au/conference/distance_education.html)**

- Geef jaar en maand.
- Gebruik de woorden: 'Paper presented at', gevolgd door de naam van de conferentie. Schrijf de significante woorden in de naam van de conferentie met een hoofdletter.

#### 4.20 Rapport / Working paper / Discussion paper, van het web

##### Rapport, individuele auteur(s)

Kutner, M., Greenberg, E., Jin, Y., & Paulsen, C. (2006). *The health literacy of America's adults: Results from the 2003 National Assessment of Adult Literacy* (Report No. NCES 2006-483). Retrieved from National Center for Education Statistics website: <http://nces.ed.gov/pubs2006/2006483.pdf>

##### Rapport, organisatie als auteur (groepsauteur)

American Psychological Association, Task Force on the Interface Between Psychology and Global Climate Change. (2009). *Report of the APA Task Force on the Interface Between Psychology and Global Climate Change*. Retrieved from <http://www.apa.org/science/about/publications/climate-change.aspx>

##### Working paper, individuele auteur(s)

Deming, D., & Dynarski, S. (2008). *The lengthening of childhood* (NBER Working Paper No. 14124). Retrieved from National Bureau of Economic Research website: <http://www.nber.org/papers/w14124>

##### Discussion paper, individuele auteur(s)

Klein, T. J., Lambertz, C., & Stahl, K. O. (2013). *Adverse selection and moral hazard in anonymous markets* (CentER Discussion Paper No. 2013-032). Geraadpleegd op Tilburg University, CentER for Research in Economics and Business website: <http://www.tilburguniversity.edu/research/institutes-and-research-groups/center/discussion/-paper/2013/>

- Cursiveer de titel van het document. Schrijf het eerste woord van de titel en de ondertitel (indien aanwezig) met een hoofdletter, evenals eigennamen (zoals het survey en de taskforce in respectievelijk het 1e en 2e voorbeeld).
- Heeft het document een nummer, geef dit dan direct na de titel (tussen ronde haken). Zet vóór het nummer de afkorting 'No.' of 'Nr.' (gebruik een hoofdletter).
- Noem de naam van de publicerende organisatie in de raadpleegvermelding (zie het 1e, 3e en 4e voorbeeld), tenzij de organisatie tevens de auteur is (zie het 2e voorbeeld). Is de publicerende organisatie een onderdeel of afdeling van een grotere organisatie, geef dan eerst de naam van de overkoepelende organisatie, gevolgd door de naam van het onderdeel of afdeling (4e voorbeeld).

#### 4.21 Proefschrift / Master thesis

##### Uit een 'institutional repository' (een online archief van een universiteit waarin publicaties van medewerkers zijn opgeslagen)

Bartel, T. M. C. (2005). *Factors associated with attachment in international adoption* (Doctoral dissertation). Retrieved from <http://hdl.handle.net/2097/131>

##### Van het web

Patterson, G. W. (2003). *A comparison of multi-year instructional programs (looping) and regular education program utilizing scale scores in reading* (Master's thesis, University of Florida). Retrieved from <http://www.uf.edu~asb/theses/2003/>

- Na de (gecursiveerde) titel vermeld je tussen ronde haken 'Doctoral dissertation' of 'Master's thesis'. In het Nederlands kun je 'Dissertatie' of 'Proefschrift' gebruiken.
- Als je het document op het web gevonden hebt geef je ook de naam van de universiteit (zie het 2e voorbeeld). Bij een graad van een universiteit van buiten de VS vermeld je tevens het land, bv.: (Master's thesis, Humboldt University, Berlin, Germany).

## 4.22 Dataset

**Pew Hispanic Center. (2005). Survey of Mexican migrants [Data file and code book]. Retrieved from <http://pewhispanic.org/datasets/>**

- Cursiveer de titel van de dataset niet.
- Geef na de titel vormspecifieke informatie (tussen vierkante haken).

## 4.23 Zelf-gearchiveerde werken (zoals preprints en postprints)

Zelfarchivering houdt in dat auteurs hun werk zelf toegankelijk maken door het te deponeren in een open online archief, vaak een 'institutional repository' (IR). Zo'n archief kan o.a. formeel gepubliceerde werken (zoals tijdschriftartikelen) bevatten, maar ook nog niet gepubliceerde werken (zoals pre- en postprints).

*Preprint*<sup>9</sup> (d.w.z. de versie van een artikel voor de peer review)

**Smart, B. T. (2013). *Diseases and dispositions*. Retrieved from <http://philsci-archive.pitt.edu/id/eprint/10010>**

*Postprint* (d.w.z. de versie van een artikel na de peer review, herzien door de auteur)

**Esmonde, I., & Caswell, B. (2010). *Teaching mathematics for social justice in multicultural, multilingual elementary classrooms*. Retrieved from <https://tspace.library.utoronto.ca/bitstream/1807/32372/3/EsmondeCaswellPrinciplesFINAL.pdf>**

! Inhoudelijk zijn postprints hetzelfde als het gepubliceerde artikel. Wat het uiterlijk betreft kan een postprint afwijken (i.v.m. de specifieke typografie en opmaak van het tijdschrift).

## 4.24 Jaarverslag

*Online*

**World Bank (2012). *The World Bank annual report 2012*. Retrieved from <http://www.worldbank.org/>**

## 4.25 PowerPoint-presentatie

*Online* (vrij beschikbaar)

**Neher, K. (2013). *Building a social media plan that works* [PowerPoint slides]. Retrieved from <http://www.slideshare.net/kristaneher/mn-breakout>**

- Cursiveer de titel van de presentatie.
- Geef na de titel vormspecifieke informatie (tussen vierkante haken).

! Een PowerPoint-presentatie die alleen beschikbaar is via BlackBoard of een andere afgeschermdde (leer)omgeving is voor de lezer niet te achterhalen en wordt dus gezien als persoonlijke communicatie. Dat houdt in dat je de presentatie in de tekst noemt (in § 1.14 vind je voorbeelden), maar niet in de literatuurlijst opneemt.

## 4.26 Persbericht

*Online*

**American Psychological Association. (2011, August 6). *Social networking's good and bad impacts on kids* [Press release]. Retrieved from <http://www.apa.org/news/press/releases/2011/08/social-kids.aspx>**

- Geef de exacte datum: dag, maand en jaar.
- Cursiveer de titel; geef na de titel vormspecifieke informatie (tussen vierkante haken).

## 4.27 Sociale media (bv. Twitter, Facebook, Google+)

Wanneer je naar Twitter, Facebook, Google+ (of ieder ander platform) als geheel verwijst - en niet naar informatie in het bijzonder - kun je volstaan met de vermelding van de URL in de tekst (zie § 1.12). Een referentie in de literatuurlijst is niet nodig.

<sup>9</sup> De term 'preprint' kent twee betekenissen. De definitie die bovenaan de pagina wordt gegeven (de versie van 'een artikel voor de peer review') is in Nederland gangbaar. Veel uitgevers (waaronder de APA) zien een preprint echter als het voltooide werk, na de peer review, reeds door de auteur herzien, en geaccepteerd voor publicatie - alleen nog niet in de specifieke layout van de uitgever.

Alleen openbare content wordt opgenomen in de literatuurlijst. Informatie afkomstig van privé-pagina's is niet te achterhalen door anderen en wordt daarom beschouwd als persoonlijke communicatie (zie § 1.14). Referenties naar specifieke, publiek toegankelijke informatie op sociale media zien er als volgt uit:

*Tweet*

Gates, B. [BillGates]. (2013, November 20). Needle-free immunizations? They'd be a huge breakthrough. A peek at the future of vaccinations: <http://b-gat.es/I0wh54> [Tweet]. Retrieved from <https://twitter.com/BillGates/status/403372513456955392>

*Facebook statusupdate, individuele auteur, meer dan één post in hetzelfde jaar*

Zuckerberg, M. [Mark Zuckerberg]. (2013a, August 20). For nine years, we've been on a mission to connect the world. We now connect more than 1 billion people, but to connect the next 5 billion we must solve a much bigger problem: the vast majority of people [Facebook status update]. Retrieved from <https://www.facebook.com/zuck/posts/301910763164004>

Zuckerberg, M. [Mark Zuckerberg]. (2013b, June 7). I want to respond personally to the outrageous press reports about PRISM: Facebook is not and has never been part of any program to give the US or any other government direct access to our servers. We have never received [Facebook status update]. Retrieved from <https://www.facebook.com/zuck/posts/10100828955847631>

*Google+ post, organisatie als auteur*

Cornell University. (2013, September 12). Guinness record: World's thinnest glass is just two atoms thick. At just a molecule thick, it's a new record: The world's thinnest sheet of glass, a serendipitous discovery by scientists at Cornell and Germany's University of Ulm, is recorded [Google+ post]. Retrieved from <https://plus.google.com/+Cornell/posts/T7vh6NRg5eM>

*Pinterest pin*

Dee, S. [Pinner]. (n.d.). Write a paper like a hamburger! [Pinterest pin]. Retrieved September 12, 2014, from <http://www.pinterest.com/OutfitGenie/apa-format/>

*Facebook pagina, organisatie als auteur*

European Students' Union. (n.d.). Timeline [Facebook page]. Retrieved November 25, 2013, from <https://www.facebook.com/European-Students-Union/5633999333>

- Vermeld de volledige naam van organisaties en groepen.
- Bij individuele auteurs vermeld je de achternaam, gevolgd door de voorletter(s).
- Geef na de achternaam en voorletter(s) van de auteur informatie over zijn/haar zelfgekozen identiteit op het sociale medium (de screen name/nickname), indien deze gegeven is. Gebruik hiervoor vierkante haken. Laat tekens als @ en # weg. (Zie het 1e, 2e en 4e voorbeeld.)
- Is alleen een nickname bekend, dan gebruik je die. Laat de vierkante haken weg.
- Geef de exacte datum: jaar/maand/dag (in het Nederlands: jaar/dag/maand).
  - Als je niet zeker bent van de datum, maar je hebt wel een redelijk vermoeden, zet dan 'ca.' voor het jaar: [ca. 2013]. Geef dan wel een raadpleegdatum: Retrieved September 22, 2014, from URL . . . of Geraadpleegd op 22 september 2014, op URL . . . .
  - Is de datum niet te achterhalen, gebruik dan 'n.d.' (no date) of 'z.j.' (zonder jaar) en geef een raadpleegdatum (zoals in het 4e en 5e voorbeeld).
  - Om onderscheid te maken tussen meerdere posts van dezelfde persoon in hetzelfde jaar (ongeacht de maand of dag) rangschik je de posts alfabetisch op titel en voeg je een kleine letter toe aan het jaar, bv. 2011a, 2011b / n.d.-a, n.d.-b / [ca. 2011a], [ca. 2011b]. Zie het 2e voorbeeld.



- Op de positie van de titel geef je tot en met 40 woorden van de geciteerde content (Facebook- of Google+ posts, tweets). Gaat het niet om een post, geef dan de naam van de pagina/file/foto etc.
    - Titels van statusupdates, tweets, pagina's, en foto's cursiveer je niet.
    - Titels van stand-alone items (bv. video files en foto-albums) cursiveer je wel.
    - Als het item geen woorden bevat (bv. een foto zonder bijschrift), geef dan een korte beschrijving tussen vierkante haken: **[People dancing on the street]. (2014). Retrieved from URL**
  - Geef na de titel vormspecifieke informatie (tussen vierkante haken).
  - Geef de gearchiveerde versie van een post (indien mogelijk). Voor deze permanente link naar de geciteerde content klik je op de datum van de post (Facebook en Twitter hebben deze optie). Als je een gearchiveerde URL geeft is een raadpleegdatum niet nodig. (Zie het 1e, 2e en 3e voorbeeld.)
  - Geef een raadpleegdatum als de content veranderlijk is, zoals ongearchiveerde posts en volledige Facebook-pagina's (zie het 4e en 5e voorbeeld).
- !** *Gebruik in de tekst de volgende verwijzingen: (Gates, 2013), (Zuckerberg, 2013a, 2013b), (Cornell University, 2013), (Dec, n.d), and (European Students' Union, (n.d)).*

#### 4.28 Blog post of comment

##### *Blog post*

**Rundkvist, M. [Martin R]. (2013, December 7). Between technocray and populism [Blog post]. Retrieved from <http://scienceblogs.com/aardvarchaeology/2013/12/07/between-technocracy-and-populism/>**

##### *Blog comment*

**ScienceGuy. (2010, August 31). Re: The identifiable victim bias [Blog comment]. Retrieved from <http://www.wired.com/wiredscience/frontal-cortex/>**

- Geef na de achternaam en voorletter(s) van de auteur zijn of haar nickname, als deze bekend is. Gebruik hiervoor vierkante haken (zie het 1e voorbeeld.)
- Is alleen een nickname bekend, zoals in het 2e voorbeeld, dan zet je de nickname op de positie van de auteur. Laat de vierkante haken weg.
- Vermeld de exacte datum: jaar/maand/dag (in het Nederlands: jaar/dag/maand).
- Geef na de titel vormspecifieke informatie (tussen vierkante haken).

#### 4.29 Post op een online forum

**Myself. (2005, June 6). Re: The public domain and open access models of information creation: At odds with the intellectual property system or enabled by it? [Online forum content]. Retrieved from World International Property Organization website: [http://www.wipo.int/roller/comments/ipisforum/weblog/theme\\_three\\_the\\_public\\_domain#comments](http://www.wipo.int/roller/comments/ipisforum/weblog/theme_three_the_public_domain#comments)**

- Is alleen een nickname bekend, zoals in dit voorbeeld, dan gebruik je de nickname.
  - Weet je ook de echte naam van de auteur, dan vermeld je de nickname (tussen vierkante haken) direct na de echte naam. (Zie § 4.27: 1e, 2e en 4e voorbeeld.)
  - Vermeld de exacte datum: jaar/maand/dag (in het Nederlands: jaar/dag/maand).
  - Geef na de titel vormspecifieke informatie (tussen vierkante haken).
  - Neem in de raadpleegvermelding de naam van de website waarop het bericht is gepost op, behalve wanneer deze duidelijk naar voren komt in de URL.
- !** *In de tekst gebruik je de volgende verwijzing: (Myself, 2005).*

#### 4.30 Streaming video (bv. YouTube)

**ZrednaZ. (2007, February 21). Introducing the book (repost) [Video file]. Retrieved from <http://www.youtube.com/watch?v=xFAWR6hzZek>**

- Is alleen een nickname bekend, zoals in dit voorbeeld, dan gebruik je de nickname.
- Weet je ook de echte naam van de auteur, dan vermeld je de nickname (tussen vierkante haken) direct na de echte naam. Zie § 4.28, 1e voorbeeld.
- Vermeld de exacte datum: jaar/maand/dag (in het Nederlands: jaar/dag/maand).
- Geef na de titel vormspecifieke informatie (tussen vierkante haken).

! In de tekst gebruik je de volgende verwijzing: (ZrednaZ, 2007).

#### 4.31 App

**Damasio, A. (2010). Self comes to mind: Constructing the conscious brain [Mobile application software].**

Retrieved from <http://itunes.apple.com>

#### 4.32 Webcontent / Webdocument

Wanneer je naar een volledige website of webpagina verwijst, en niet naar informatie op een website of webpagina in het bijzonder, kun je volstaan met de vermelding van de URL in de tekst (zie § 1.12). Een referentie in de literatuurlijst is dan niet nodig.

Verwijs je naar specifieke content op het web, dan is het van belang om eerst te bepalen met wat voor type bron je precies te maken hebt. Vaak zul je dat meteen zien (bv. als het gaat om een tijdschriftartikel, een krantenartikel of een e-boek) en weet je - of kun je opzoeken - hoe de referentie eruit moet zien. Bij materiaal dat niet makkelijk onder te brengen is in een bepaalde categorie is dat lastiger. De structuur van een referentie uit deze restcategorie is echter simpeler dan je misschien denkt.

##### Basistemplate voor referenties naar webcontent

Een referentie naar materiaal op het web bestaat uit vier componenten: auteur, datum, titel (inclusief vormspecifieke informatie indien nodig\*), en de URL.

- Titels van artikelen, rapporten en andere op zichzelf staande documenten (zoals persberichten of brochures) worden gecursiveerd.

**Author, A. A. (year). *Title of document* [Format description]. Retrieved from <http://URL>**

- Titels van blogposts, posts op fora, en status updates worden niet gecursiveerd.

**Author, A. A. (year). Title of document [Format description]. Retrieved from <http://URL>**

\* Bij een ongewoon type content (bv. een persbericht) voeg je na de titel vormspecifieke informatie (tussen vierkante haken), zodat de lezer de bron makkelijker kan identificeren en opsporen.

##### Voorbeelden

**Dryden-Edwards, R. (2014). *What are anxiety symptoms and signs?* Retrieved from [http://www.medicinenet.com/anxiety/page4.htm#what\\_are\\_anxiety\\_symptoms\\_and\\_signs](http://www.medicinenet.com/anxiety/page4.htm#what_are_anxiety_symptoms_and_signs)**

**American Lung Association. (2011). *Lower healthcare costs with America's gold standard smoking cessation program* [Brochure]. Retrieved from <http://www.lung.org/documents/freedom-from-smoking.pdf>**

**The White House, Office of the Press Secretary. (2014). *Federal agencies cut greenhouse gas emissions, increase renewables* [Press release]. Retrieved from [http://www.whitehouse.gov/administration/eop/ceq/Press\\_Releases\\_2014/July\\_25](http://www.whitehouse.gov/administration/eop/ceq/Press_Releases_2014/July_25)**

**McAdoo, T. (2014, April 1). How to cite a smartwatch [Blog post]. Retrieved from <http://blog.apastyle.org/apastyle/social-media/>**

- Vind je de informatie op de eigen website van een organisatie, dan mag je aannemen dat de organisatie de auteur is (zie het 2e voorbeeld).
  - Is de auteur een onderdeel of afdeling van een grotere organisatie, geef dan de naam van de overkoepelende organisatie, gevolgd door de naam van het onderdeel /afdeling (zie het 3e voorbeeld).
  - Vermeld de exacte datum: jaar/maand/dag (in het Nederlands: jaar/dag/maand) bij content die frequenter gepubliceerd wordt, zoals blogposts (zie het 4e voorbeeld), posts op fora (zie § 4.29), of status updates (§ 4.27).
  - Bij status updates voeg je na het jaar een kleine letter toe om te onderscheid te maken tussen meerdere posts van dezelfde persoon in hetzelfde jaar (ongeacht de maand of dag). Hoe je de letters moet toekennen wordt uitgelegd in § 4.27.
  - Komt bij een post op een forum of op sociale media de naam van de website niet duidelijk naar voren in de url, neem dan de naam op in de raadpleegvermelding (zie § 4.29).
- ! *In de tekst gebruik je de volgende verwijzingen: (Dryden-Edwards, 2014), (American Lung Association, 2011), The White House, Office of the Press Secretary, 2014), (McAdoo, 2014).*

### Referenties aanpassen als informatie ontbreekt

Soms mis je één (of meer) van de vier elementen die je nodig hebt om een referentie samen te stellen. Onderstaande voorbeelden laten zien hoe je dan te werk moet gaan.

- Wanneer de auteur onbekend is verplaats je de titel naar de positie van de auteur.

**Facebook connects people with friends and others who live around them. (2011). Retrieved from**

**<http://www.socialmediaweek.com/3458/facebook-connects-people/>**

! *In de tekst noem je de eerste paar woorden van de titel: (“Facebook Connects,” 2011). Schrijf alle significante woorden met een hoofdletter. Let op de positie van de aanhalingstekens.*

- Wanneer de auteur en de titel onbekend zijn begin je de referentie met een korte beschrijving van het item tussen vierkante haken.

**[Childhood obesity in Europe]. (2013). Retrieved from <http://psych.com/news/2013/06/01/art/5135.html>**

! *In de tekst gebruik je de volgende verwijzing (“[Childhood obesity],” 2013). De significante woorden (in dit geval ‘obesity’) krijgen geen hoofdletter, omdat het niet gaat om de echte titel. Let op de positie van de aanhalingstekens.*

- Wanneer het jaar onbekend is:
  - Kijk dan eerst of het jaar voorkomt in de URL. Is dat het geval, dan vermeld je het betreffende jaar, voorafgegaan door de afkorting ‘ca.’. Gebruik vierkante haken, en neem de datum op in de raadpleegvermelding.
  - Vaak wordt wel de datum van de laatste update gegeven; dit is niet het jaar van publicatie!

**Goris, A. [ca. 2014]. Helft volwassenen in 2025 vijftigplusser. Geraadpleegd op 2 mei 2014, op [http://www](http://www.marketingresearch.nl/2014/demogr/leeftijdsgroepen/)**

**[.marketingresearch.nl/2014/demogr/leeftijdsgroepen/](http://www.marketingresearch.nl/2014/demogr/leeftijdsgroepen/)**

- In andere gevallen gebruik je de afkorting ‘n.d.’ (no date) of ‘z.j.’ (zonder jaar). Neem de datum op in de raadpleegvermelding.

**Rijksoverheid. (z.j.). Aanpak van kindermishandeling. Geraadpleegd op 18 september 2014, op [http://www](http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/kindermishandeling/aanpak-kindermishandeling)**

**[.rijksoverheid.nl/onderwerpen/kindermishandeling/aanpak-kindermishandeling](http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/kindermishandeling/aanpak-kindermishandeling)**

! *In de tekst gebruik je de volgende verwijzingen: (Goris, [ca. 2014]), (Rijksoverheid, z.j.).*

- Wanneer de auteur, het jaar, en de titel ontbreken: geef een korte beschrijving van het item (tussen vierkante haken) gevolgd door ‘n.d.’ (no date) of ‘z.j.’ (zonder jaar). Neem de datum op in de raadpleegvermelding.

**[Facebook addiction]. (n.d.). Retrieved 2013, November 11, from [http://www.new\\_media.com/item\\_4537.aspx](http://www.new_media.com/item_4537.aspx)**

! *In de tekst gebruik je de verwijzing: (“[Facebook addiction],” n.d.). Let op de positie van de aanhalingstekens.*

### 4.33 Afbeelding (figuur) van het web

In de onderzoeksliteratuur worden afbeeldingen 'figuren' genoemd.

**Weinberger, M. [czsar]. (2013). 2 versus 1 [Photograph]. Retrieved from <http://www.flickr.com/photos/51035610542@N01/9507165477/sizes/l/in/explore-2013-08-14/>**

**Danny PiG. (2007). Pigzipper CD label [Drawing]. Retrieved from <http://www.flickr.com/photos/dannypigart/177121059/>**

- Geef na de naam van de maker de nickname (indien bekend) in vierkante haken. Zie het 1e voorbeeld.
- Is alleen een nickname bekend, zoals in het 2e voorbeeld, dan gebruik je de nickname.
- Cursiveer de titel van de figuur, en voeg vormspecifieke informatie toe (tussen vierkante haken).
- Geef de URL van de pagina waarop de figuur te vinden is.

! In de tekst gebruik je de volgende verwijzingen: (Weinberger, 2013), (Danny PiG, 2007).

#### Referenties aanpassen als informatie ontbreekt

Soms mis je informatie die je nodig hebt om een referentie samen te stellen. Onderstaande voorbeelden laten zien hoe je dan te werk moet gaan.

- Wanneer de naam van de maker ontbreekt:
  - Kijk je of je de figuur op de website van een organisatie staat. Is dat zo, dan mag je aannemen dat de organisatie de maker is. Vermeld de volledige naam van de organisatie.
  - In andere gevallen zet je de titel<sup>10</sup> van de figuur op de positie van de maker.

**Children playing on the beach [Photograph]. (2014). Retrieved from <http://www.hotfrog.com.au/ch-pl/>**

! In de tekst kort je langere titels in: ("Children Playing," 2014). Merk op dat alle significante woorden in de titel met een hoofdletter worden geschreven. Let op de positie van de aanhalingstekens.

- Wanneer de titel ontbreekt geef je een korte beschrijving van de figuur (tussen vierkante haken).

**Tilburg University. (2011). [University Library, first floor] [Photograph]. Retrieved from <http://www.tilburguniversity.edu/students/study/library/>**

! In de tekst gebruik je de volgende verwijzing: (Tilburg University, 2011).

- Wanneer de maker en de titel ontbreken geef je een korte beschrijving van de figuur (tussen vierkante haken) en plaatst deze op de positie van de maker.

**[Stonehenge at sundown] [Photograph]. (2006). Retrieved from <http://www.wayfaring.info/11/13/planning-your-visit-to-stonehenge/>**

! In de tekst gebruik je de volgende verwijzing: ("Stonehenge at sundown," 2006). Merk op dat de significante woorden in de beschrijving niet met een hoofdletter worden geschreven (het gaat namelijk niet om de titel die de maker zelf aan de figuur heeft gegeven). Let op de positie van de aanhalingstekens.

- Wanneer het jaar ontbreekt:
  - Kijk dan of het jaar deel uitmaakt van de URL. Als dat zo is kun je het betreffende jaar gebruiken in de referentie. Zet de afkorting 'ca.' voor het jaar en gebruik vierkante haken. Neem een datum op in de raadpleegvermelding (bv. Retrieved September 22, 2014, from URL . . . of Geraadpleegd op 22 september 2014, op URL . . .).
  - Gebruik de afkorting 'n.d.' (no date) of 'z.j.' (zonder jaar) op de positie van het jaar.

**Bonham, H. (z.j.). Spirograph [Tekening]. Geraadpleegd op [http://www.cates.com.au/images/Bonham\\_spirograph](http://www.cates.com.au/images/Bonham_spirograph)**

! In de tekst gebruik je de volgende verwijzing: (Bonham, n.d.).

<sup>10</sup> Als je geen titel ziet, beweeg dan met je muis over de figuur (zonder te klikken) en kijk of een bijschrift met de titel verschijnt.

- Wanneer de maker, het jaar, en de titel ontbreken geef je een korte beschrijving van de figuur (tussen vierkante haken) en zet je de afkorting 'n.d.' (no date) of 'z.j.' (zonder jaar) tussen ronde haken op de positie van het jaar.

[Multi-color beach cabins] [Painting]. (n.d.). Retrieved from <http://www.hotfrog.com.au/Companies>

/Modern-Art-Abstract

- ! *In de tekst gebruik je de volgende verwijzing: (“[Multi-color beach cabins],” n.d.). Merk op dat de significante woorden in de beschrijving niet met een hoofdletter worden geschreven (het gaat namelijk niet om de titel die de maker zelf aan de figuur heeft gegeven). Let op de positie van de aanhalingstekens.*

**BIJLAGE****Officiële afkortingen voor de Amerikaanse staten**

ALABAMA	AL	MONTANA	MT
ALASKA	AK	NEBRASKA	NE
ARIZONA	AZ	NEVADA	NV
ARKANSAS	AR	NEW HAMPSHIRE	NH
CALIFORNIA	CA	NEW JERSEY	NJ
COLORADO	CO	NEW MEXICO	NM
CONNECTICUT	CT	NEW YORK	NY
DELAWARE	DE	NORTH CAROLINA	NC
DISTRICT OF COLUMBIA	DC	NORTH DAKOTA	ND
FLORIDA	FL	OHIO	OH
GEORGIA	GA	OKLAHOMA	OK
HAWAII	HI	OREGON	OR
IDAHO	ID	PENNSYLVANIA	PA
ILLINOIS	IL	RHODE ISLAND	RI
INDIANA	IN	SOUTH CAROLINA	SC
IOWA	IA	SOUTH DAKOTA	SD
KANSAS	KS	TENNESSEE	TN
KENTUCKY	KY	TEXAS	TX
LOUISIANA	LA	UTAH	UT
MARYLAND	MD	VERMONT	VT
MASSACHUSETTS	MA	VIRGINIA	VA
MICHIGAN	MI	WASHINGTON	WA
MINNESOTA	MN	WEST VIRGINIA	WV
MISSISSIPPI	MS	WISCONSIN	WI
MISSOURI	MO	WYOMING	WY

Bron: <https://www.usps.com/send/official-abbreviations.htm>

## Referenties

American Psychological Association. (2010). *Publication manual of the American Psychological Association* (6e ed.). Washington, DC: Auteur.

American Psychological Association. (2012). *APA style guide to electronic references* (6e ed.). Geraadpleegd op <http://www.apa.org/>

Lee, C. (2010, 18 november). How to cite something you found on a website in APA style [Blogpost].

Geraadpleegd op <http://blog.apastyle.org/apastyle/2010/11/how-to-cite-something-you-found-on-a-website-in-apa-style.html>

Lee, C. (2013, 18 oktober). How to cite social media in APA style (Twitter, Facebook, and Google+)

[Blogpost]. Geraadpleegd op <http://blog.apastyle.org/apastyle/2013/10/how-to-cite-social-media-in-apa-style.html>