

پیش گفتار

برای درک بهتر تغییرات پیچیده در انتشار علمی و پرداختن به آنها در این ویرایش با گروه‌های تخصصی و حرفه‌ای زیادی همفکری و هم‌اندیشی شد. ما فرایند تجدیدنظر را از سال ۲۰۰۶ با بررسی دقیق ویرایش پنجم، تحلیل بازخوردهای جمع‌آوری شده کاربران در طول ۵ سال؛ ارزیابی نقدهای منتشر شده؛ و استفاده از نظر سردبیران و ویراستاران ارشد رشته‌های روان‌شناسی، آموزش و پرورش، پرستاری، تاریخ و بازرگانی آغاز کردیم. بعد از مشورت و بحث درباره این نظرات، هیئت بورد انتشاراتی و ارتباطی APA^۱ شاخص‌های زیادی برای بازنگری وضع کردند و نشستی با گروهی از ویراستاران مجرب و صاحب‌نظرانی از حوزه‌های تخصصی مختلف برای همکاری با گروه ویژه تجدیدنظر برگزار شد.

برای اولین بار در فوریه ۲۰۰۷ شش عضو گروه اجرایی تجدیدنظر راهنمای انتشاراتی دور هم جمع شدند. آنها به این نتیجه رسیدند که تجدیدنظر باید در هفت حوزه کلیدی اخلاقیات، استانداردهای گزارش‌نویسی مقاله علمی، کاهش سوگیری در زبان، گرافیک‌ها، سبک نگارش، مراجع و آماره‌ها صورت گیرد. گروه‌های کاری از متخصصان برای کمک به گروه اجرایی در هر یک از حوزه‌ها انتخاب شدند. در جریان فرایند تجدیدنظر، کارکنان APA پیوسته از شورای سردبیران و ویراستاران APA، از کاربران راهنمای انتشاراتی در وبسایت www.apastyle.org، از اعضای APA در نشست‌های تخصصی و از هیئت‌ها و کمیته‌های APA برای ارائه پیشنهادها لازم جهت تجدیدنظر درخواست همکاری کردند. این پیشنهادها برای بررسی بیشتر در اختیار گروه‌های کاری و اعضای گروه اجرایی قرار می‌گرفت.

بنابراین، ویرایش حاضر راهنمای انتشاراتی حاصل همکاری‌های خلاقانه بسیاری از افراد و گروه‌ها است. باید نخست از اعضای گروه اجرایی تجدیدنظر راهنمای انتشاراتی سپاسگزاری کنیم. آنها

برای تجزیه و تحلیل بازنگری‌ها، بررسی جو انتشارات علمی، شناسایی موضوعات مورد نیاز اکثریت پژوهشگران و مؤلفان، جلسات مشترک با اعضای گروه‌های کاری برای تولید و بازنگری متن، نقد و بحث درباره پیش‌نویس‌های جدید و بررسی دقیق پیش‌نویس پایانی طرح با تلاش‌های بی‌وقفه برای مشخص کردن تکلیف آن، زمان زیادی را اختصاص دادند. بسی مایه خوشبختی است که از حمایت‌های بی‌دریغ و مشتاقانه اعضای این پروژه بهره‌مند شدیم.

همچنین از همکاری‌های گروه‌های کاری متخصصان که کمک کردند این ویرایش شکل بگیرد، بسیار سپاسگزاریم. آنها با خلوص نیت دعوت کنفرانس وبکس^۱ را پذیرفتند تا درباره شمول جامع و دقیق حوزه‌های مربوط به خودشان تشریح‌مساعی داشته باشند. ما از خوش‌رویی، خوش‌سلیقگی آنها و ابتکارهایی که به این پروژه آوردند، بهره‌مند شدیم.

در ابتدای فرایند تجدیدنظر از کاربران اصلی منتخب، یعنی از سردبیران و ویراستاران و نویسندگان ارشد در حوزه روان‌شناسی، پرستاری، آموزش و پرورش و بازرگانی درخواست نقد و ارائه پیشنهادها لازم را کردیم. تمامی پیشنهادها حاصل از این افراد بر رویکرد متخذه در طراحی ویرایش فعلی *راهنمای انتشاراتی تأثیر بسزایی داشته‌اند.* از Barney Beins، Geoff Cumming، Janet Shibley Hyde، Judy Nemes، Kathryn Riley، Henry Roediger III، Peter W. Schroth، Martha Storandt، Sandra P. Thomas به خاطر ارائه دیدگاه و پیشنهادهایشان صمیمانه تشکر می‌کنیم. همچنین به Linda Beebe و کارکنان PsycINFO به خاطر رهنمودهای ارزشمندشان در مورد نحوه توسعه فناوری‌ها برای اثرگذاری بیشتر بر خواندن، اندوزش و بازیابی آثار علمی مدیون هستیم.

برای راهنمایی خودمان در کمیته‌ها جهت آماده‌سازی دستورالعمل‌های دقیق و مناسب در زمینه گزارش‌نویسی علمی، از چندین هیئت و کمیته APA نظر خواستیم. به خاطر پیشنهادها و دریافتی از کمیته امور اقلیت‌های قومی APA؛ هیئت امور علمی APA؛ کمیته نظارت تاریخی APA؛ کمیته APA در زمینه موضوعات ناتوانی در روان‌شناسی؛ دانشجویان تحصیلات تکمیلی انجمن روان‌شناسی آمریکا؛ گروه اجرایی APA در زمینه هویت جنسیتی؛ تفاوت‌های جنسیتی؛ شرایط دوجنسیتی‌ها؛ و کمیته APA درباره موقعیت اجتماعی-اقتصادی سپاسگزاری می‌کنیم.

تعدادی از استادان و مربیان آیین نگارش با ما تماس گرفته و پیشنهادهایی در خصوص قابل‌فهم‌تر شدن سبک APA برای دانشجویان ارائه کرده‌اند. به خاطر اختصاص وقت زیاد برای ارائه پیشنهادهاشان لازم است از Dee Seligman، Wendy Packman، Scott Hines، Geeta Patangay، Mylea Charvat و Jeff Zuckerman کمال تشکر را داشته باشیم.

در نهایت، از دفتر انتشارات APA و کارکنان پایگاه‌های اطلاعاتی برای همکاری‌های زیاد آنها با این ویرایش از جمله Paige Jackson، Susan Herman، Annie Hill، Harriet Kaplan، Edward Porter و Shenyun Wu، Amy Pearson، Ron Teeter، Hal Warren، Beverly Jamison، Susan Harris

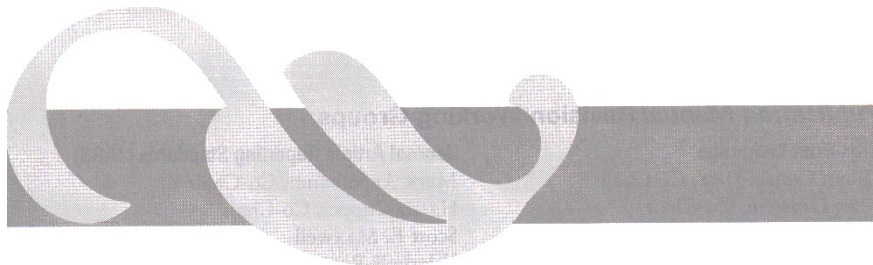
Nora Kisch, Julianne Rovesti, Peter Gav- Julia Frank-McNeil صمیمانه سپاسگزاری می‌کنیم. iorno و همه فروشندگان و گروه بازاریابی برای اطلاع‌رسانی این ویرایش به انجمن‌های علوم اجتماعی تلاش‌های خستگی‌ناپذیری کردند. از Jennifer Macomber برای توجه دقیق و ماهرانه در طول فرایند تولید دست‌نوشته تشکر ویژه داریم. سرانجام، از Anne Woodworth Gasque که این فرایند را به صورت استادانه و خوب مدیریت کردند و به خاطر نظارت عالی او در این پروژه تشکر و سپاسگزاری می‌کنیم.

ماری لین اسکوتلی^۱

سر ویراستار، کتاب‌های APA

دکتر گری آر. وندن‌بوس

ناشر، انجمن روان‌شناسی آمریکا



مقدمه

راهنمای انتشاراتی انجمن روان‌شناسی آمریکا برای اولین بار در سال ۱۹۲۹ به‌عنوان یک جزوه هفت صفحه‌ای منتشر شد که در آن «استثناهای بی‌تردید ضروری و مرجع‌های موارد مشکوک آورده شده بود» (بتلی^۱ و همکاران، ۱۹۲۹، ص ۵۷). هشتاد سال بعد، ویرایش ششم راهنمای انتشاراتی را با همان شیوه منتشر کردیم. در طی این سال‌ها، راهنمای انتشاراتی بنا به‌ضرورت از یک مجموعه ساده قواعد سبکی به‌صورت یک منبع معتبر و موثق در همه جنبه‌های نگارش علمی، از اخلاقیات انتشار مجدد تا گزینش واژگانی که به بهترین وجه سوگیری‌های موجود در زبان را کاهش می‌دهد، توسعه یافته است.

قواعد سبک APA از بدنه گسترده پیشینه روان‌شناسی، از مؤلفان، سردبیران و ویراستاران مجرب در نگارش علمی، و از صاحب‌نظران حوزه انتشار به‌دست آمده است. نسخه فعلی راهنمای انتشاراتی جهت انعکاس استانداردهای نوین در زمینه انتشار و شیوه‌های جدید در انتشار اطلاعات به‌طور گسترده مورد تجدیدنظر قرار گرفته است. از زمانی که آخرین ویرایش راهنمای انتشاراتی به چاپ رسید، ما از جامعه‌ای که مقالات را می‌خوانند به جامعه‌ای که «محتوا را مصرف می‌کنند» حرکت کردیم. فناوری‌های جدید به‌طور فزاینده‌ای تحلیل‌های پیچیده را ممکن ساخته‌اند و همین‌طور انتشار این تحلیل‌ها را در شکل‌های متعدد، از وب‌نوشت‌ها تا وب‌سایت‌های شخصی تا مقالات منتشرشده در پایگاه‌های اطلاعاتی برخط تسریع بخشیده‌اند. برای آماده‌کردن خوانندگان با رهنمودهای لازم در خصوص این‌که چگونه این پیشرفت‌ها و سایر دستاوردها بر انتشار علمی تأثیر گذاشته‌اند، به‌صورت معنی‌داری راهنمای انتشاراتی را بازآرایی و فشرده کرده‌ایم. نخستین هدف ما آسان‌سازی کار خواننده از طریق گردآوری اطلاعات یک موضوع در یک

1- Bentley

جای واحد بوده است. اطلاعات را بر اساس فرایند انتشار تنظیم کرده‌ایم، از مرحله ایده‌سازی شروع کرده و در مرحله انتشار خاتمه داده‌ایم. قواعد بنیادی سبک نگارشی APA و رهنمودهای لازم در مورد اجتناب از سوگیری در زبان را که بیش از ۳۰ سال پیش توسط APA برای نخستین بار منتشر شده بود، حفظ و تقویت کرده‌ایم. مهم‌تر از همه، به طور معنی‌داری رهنمودهای مربوط به اخلاقیات، آماره‌ها، استانداردهای گزارش‌نویسی مقالات مجله‌ها، قالب‌بندی‌های مراجع الکترونیکی و ایجاد جدول‌ها و شکل‌ها را نیز توسعه داده‌ایم.

ویژگی کلیدی این نسخه تجدیدنظر شده وجود وب‌سایت گسترش‌یافته و به‌روز است که به طور چشمگیر باعث افزایش اطلاعات مورد نظر شده است. در وب سایت www.apastyle.org خوانندگان علاوه بر کسب راهنمایی‌های لازم در زمینه نگارش و انتشار مقاله، به منابع عظیم برای یادگیری سبک APA دست می‌یابند که با تغییر استانداردها و شیوه‌ها به‌صورت مستمر به‌روزرسانی می‌شود.

سازمان‌بندی ویرایش ششم

در فصل ۱، خوانندگان را با انواع مقالات رایج در انتشارات علمی آشنا می‌کنیم. همچنین نقش اخلاقیات در انتشار را توضیح می‌دهیم و رهنمودهای ارزشمندی برای پیگیری اقدامات لازم پیشنهاد می‌کنیم. در فصل ۲، تمامی بخش‌های دست‌نوشته علمی از عنوان تا پیوست را با تاکید بر کارکرد و شکل تعریف می‌کنیم. همچنین استانداردهای گزارش‌نویسی جاری را برای مقالات علمی به‌صورت خلاصه بیان می‌کنیم. فصل ۲ با نمونه مقالاتی که قواعد سبک APA را نشان می‌دهند، پایان می‌پذیرد. در فصل ۳، رهنمودهای بنیادی در تدوین و نگارش مقاله را ارائه می‌کنیم. به خوانندگان در زمینه نحوه سازمان‌دهی تفکراتشان، انتخاب واژگان مناسب و توصیف دقیق افراد مشارکت‌کننده کمک می‌کنیم. در فصل ۴، به خوانندگان پیچ و مهره‌های سبک نگارش از جمله علائم نشانه‌گذاری، املاء یا هجی کلمات، نوشتن با حروف بزرگ، اختصارات، اعداد یا شماره‌ها و آماره‌ها در متن را آموزش می‌دهیم. همسانی یا یکنواختی در استفاده از این ویژگی‌های اصلی سبک نگارش، در ارتباطات علمی اهمیت زیادی دارد.

در فصل ۵، استفاده موثر از عناصر گرافیکی در متن را توصیف می‌کنیم و به خوانندگان توصیف‌هایی از عناصر گرافیکی که برای بازنمایی اطلاعات در جدول‌ها و شکل‌ها مفید هستند، ارائه می‌شود. در فصل ۶، رهنمودهایی برای استناد به منابع پیشنهاد می‌شود. قواعد اساسی برای ارج نهادن به کمک‌های افراد دیگر و برای نحوه قالب‌بندی نقل‌قول‌ها را بحث می‌کنیم. به خوانندگان آموزش می‌دهیم که چه موقع و چگونه مراجع را در متن ذکر کنند و چگونه فهرست منابع را تنظیم کنند تا خوانندگان مواردی را که برای جابجایی آن منبع لازم دارند را در آن بیاورند.

در فصل ۷، گزینش جامعی از نمونه‌های مرجع به سبک APA را ارائه می‌کنیم. نمونه‌ها مجموعه‌ای از مقوله‌ها را از نشریه‌های دوره‌ای گرفته تا پادکست‌ها، با تاکید بر مراجع با قالب‌های الکترونیکی را

پوشش می‌دهند.

در فصل ۸، مرور کلی از فرایند انتشار مقاله را ارائه می‌کنیم. در این فصل بر وظایف و مسئولیت‌های مؤلف در آماده‌سازی دست‌نوشته‌ها و هر یک از مراحل بعدی انتشار تاکید می‌کنیم.

تغییرات خاص در ویرایش ششم

رویکرد عمومی

ما دو موضوع گسترده را در تدوین ویرایش ششم در نظر گرفتیم. با توجه به استفاده گسترده از راهنمای انتشاراتی توسط خوانندگانی غیر از حوزه روان‌شناسی، موضوع نخست این است که تا چه اندازه این ویرایش باید به‌طور خاص بر برنامه‌های مجله‌های APA متمرکز باشد. اطلاعات مفصل درباره مجلات APA در وب سایت (www.apa.org/journals) قابل دسترس است؛ هر مجله صفحه‌وب مخصوص خودش را دارد که دارای دستورالعمل‌های خاص برای مؤلفان می‌باشد. تصمیم گرفتیم بیشتر اطلاعات خاص APA که در وب سایت قابل دسترس هستند را از راهنمای انتشاراتی حذف کنیم. در این ویرایش راهنمای انتشاراتی، بر اصول کلی که پژوهشگران لازم است آنها را بدانند و همچنین بر اصول ارتباطات متنی و دیداری شفاف تاکید کرده‌ایم.

دومین موضوع این است که راهنمای انتشاراتی تا چه اندازه باید به‌جای توصیف فعالیت‌های جاری در این حوزه تجویزی باشد؟ بخشی از پیشگفتار ویرایش چهارم ارتباط زیادی به این موضوع دارد: راهنمای انتشاراتی سبک روشنی از الزامات را ارائه می‌دهد اما ارج نهادن به جایگزین‌ها گاهی اوقات ضروری است؛ مؤلفان باید بین قواعد راهنمای انتشاراتی با قضاوت مناسب توازن ایجاد کنند؛ زیرا زبان نوشتاری روان‌شناسی خیلی کندتر از خود روان‌شناسی تغییر می‌کند. راهنمای انتشاراتی راه‌حلی برای همه مسائل سبک‌گونه ارائه نمی‌کند. در آن معنی، آن یک سند انتقالی است: الزامات سبکی آن مبتنی بر پیشینه علمی موجود است نه اینکه بر پیشینه علمی تحمیل شود. (انجمن روان‌شناسی آمریکا، ۱۹۹۴، ص. xxiii)

به خاطر تنوع کار در علوم رفتاری و اجتماعی پیش‌بینی می‌کنیم که راهنمای انتشاراتی احتمالاً جهت‌های تازه‌ای برای برخی از شاخه‌های علمی مشخص خواهد کرد و منحصراً وضعیت فعلی گزارش‌نویسی علمی برای سایر زیرشاخه‌های علمی را توضیح خواهد داد.

محتوای مبسوط و جدید

فصل ۱. به خاطر اهمیت موضوعات اخلاقی که بر اجرای پژوهش علمی اثرگذار هستند، مباحث اخلاقی را در فصل اول قرار داده‌ایم و به‌صورت معنی‌دار چندین موضوع را بسط داده‌ایم. رهنمودهای جدیدی در زمینه تألیف و ضوابط یا شرایط همکاری، انتشار مجدد، سرقت علمی و سرقت علمی از خود، عدم گزارش هویت مشارکت‌کنندگان، روایی ابزارها، در اختیار دیگران گذاشتن داده‌ها برای تأیید را شامل

می‌شود.

فصل ۲. در فصل ۲، اطلاعات جامعی درباره بخش‌های دست‌نوشته ارائه کرده‌ایم که در چندین فصل ویرایش قبلی گنجانده شده بود. برای هر بخش دست‌نوشته، اهداف و محتوای اصلی و نیز نحوه ظاهر شدن آنها در متن را توصیف می‌کنیم. این فصل با اضافه‌نمودن استانداردهای گزارش‌نویسی مقالات مجله‌ها به طور معنی‌داری گسترش یافته است تا به خوانندگان کمک کند پژوهش‌های تجربی را با شفافیت و دقت بیشتر گزارش کنند. ما همچنین بحث مفصلی از روش‌های آماری که شامل رهنمودهایی برای گزارش کردن اندازه اثر می‌باشد، ارائه کرده‌ایم. علاوه بر این، بخش جدیدی در زمینه استفاده و آماده‌سازی مواد تکمیلی برای وب‌سایت ارائه کرده‌ایم. این بخش را با انتخاب نمونه مقالات جدید که عناصر یا مؤلفه‌های سبک APA را معرفی می‌کنند، خاتمه داده‌ایم.

فصل ۳. در این فصل، دو حوزه که محتوای آنها به طور معنی‌داری تغییر یافته است را مطرح می‌کنیم. نخست اینکه، سبک عنوان‌گذاری APA را ساده‌سازی کرده‌ایم تا آن را برای انتشار الکترونیکی مناسب‌تر کنیم. دوم اینکه، رهنمودهای کاهش سوگیری در زبان را برای انعکاس شیوه‌ها و ترجیحات رایج به‌روز کرده‌ایم. بخش جدیدی در مورد ارائه زبان تاریخی که با استانداردهای فعلی نامناسب هستند را اضافه کرده‌ایم و نمونه‌هایی با انتخاب‌های زبان‌های خوب و بد را گسترش داده‌ایم و به وب‌سایت ارجاع داده‌ایم که هم برای همه کاربران قابل‌دسترس است و هم به آسانی می‌توان آن را به‌روز کرد.

فصل ۴. محتوای جدید در فصل ۴ شامل رهنمودهای گزارش‌نویسی آمار استنباطی و جدول تجدیدنظر شده اختصارات آماری می‌باشد. بحث جدید استفاده از فایل‌های تکمیلی که شامل مجموعه داده‌های طولانی و همین‌طور دیگر رسانه‌ها نیز اضافه شده است.

فصل ۵. از زمانی که آخرین ویرایش راهنمای انتشاراتی به چاپ رسید شیوه‌های توسعه مواد گرافیکی به طور چشمگیری تغییر کرده است. این فصل محتوای توسعه‌یافته در زمینه ارائه الکترونیکی داده‌ها را شامل می‌شود. این بخش کمک می‌کند خوانندگان هدف هر نوع نمایش را به خوبی درک کنند و بهترین گزینه را برای انتقال نتایج انتخاب کنند. در این فصل نمونه‌های جدیدی برای نمایش‌های مختلف از جمله الکتروفیزیولوژیکی، تصویرسازی و سایر داده‌های زیست‌شناختی ارائه می‌کنیم.

فصل ۶. در این فصل، اطلاعات لازم درباره همه جنبه‌های استناد از جمله رهنمودهایی در زمینه مقدار استناد، نحوه قالب‌بندی نقل‌قول‌ها و چگونگی اخذ فرایندهای کسب اجازه را گردآوری کرده‌ایم. سبک‌های اصلی استناددهی در متن و مؤلفه‌های مرجع به‌صورت مفصل تحت پوشش قرار گرفته‌اند. بحث منابع الکترونیکی به طور چشمگیری با تاکید بر شناسه دیجیتالی به‌عنوان روشی معتبر برای جایابی اطلاعات توسعه داده شده است.

فصل ۷. فصل ۷ شامل مجموعه گسترش‌یافته از نمونه‌های مرجع با تاکید بر قالب‌های الکترونیکی است تا خوانندگان برای تسلط‌یابی تغییرات توصیف‌شده در فصل ۶ از آنها استفاده کنند. نمونه‌های جدید برای تعداد زیادی از منابع برخط، از مجموعه داده‌ها و ابزارهای اندازه‌گیری تا سخت‌افزار و

اجتماعات بحث برخط اضافه شده است.

فصل ۸. فصل ۸. برای تمرکز بیشتر بر روی فرایند انتشار در مقایسه با خط مشی‌ها و شیوه‌های خاص APA تجدیدنظر شده است. این فصل بحث مفصلی از کارکرد و فرایند داوری؛ مباحث اخلاقی، حقوقی و الزامات خط مشی و سیاست‌گذاری در انتشارات؛ و رهنمودهای لازم برای همکاری با ناشر در شرایطی که مقاله در شرف چاپ قرار دارد را شامل می‌شود.

نحوه استفاده از راهنمای انتشاراتی

راهنمای انتشاراتی الزامات آماده‌سازی و ارسال دست‌نوشته‌ها برای انتشار را توصیف می‌کند. فصل‌ها در راهنمای انتشاراتی اساساً انواع مختلفی از اطلاعات را ارائه می‌کنند و آنها طوری مرتب شده‌اند که شخص عناصر یا مؤلفه‌های آماده‌سازی دست‌نوشته را از مفاهیم اولیه تا انتشار مورد توجه قرار دهد. اگرچه هر فصل مستقل است، با این حال، افرادی که تازه به فرایند انتشار وارد شده‌اند می‌توانند با مطالعه کتاب از اول تا آخر برای دستیابی به یک مرور کلی جامع بهره کافی را ببرند.

کمک‌کارهای سازمانی

در سرتاسر کتاب فهرست‌های واریسی یا چک‌لیست‌هایی قرار دادیم تا به شما در سازمان‌دهی تکالیف و بررسی پیشرفت خودتان کمک کند. اینها در زیر فهرست شده‌اند:

چک‌لیست پیروی از اصول اخلاقی

چک‌لیست جدول

چک‌لیست شکل

چک‌لیست برای ارسال دست‌نوشته

همچنین نمونه مقاله‌هایی را برای نشان‌دادن کاربردهای سبک APA ارائه کرده‌ایم. این مقاله‌ها عبارت‌اند از: مقاله تک آزمایشی (شکل ۱-۲)، مقاله دو آزمایشی (شکل ۲-۲) و یک نمونه مقاله گزارش‌دهی فراتحلیل (شکل ۳-۲).

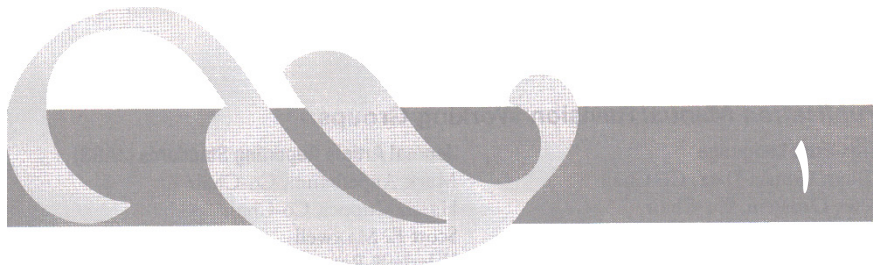
کمک‌کارهای قالب‌بندی

نمونه‌هایی از نکات سبک یا قالب‌بندی که در سراسر کتاب دیده می‌شود به شکل طرح یا سبک تقابلی هستند. این سبک‌ها یا سبک حروف به‌منظور کمک به جایابی سریع نمونه‌ها در نظر گرفته شده‌اند.

This is an example of the typeface used to illustrate style points.

- موارد زیر کمک‌کارهای قالب‌بندی هستند که برای کمک به خوانندگان در جایابی اطلاعات به طور سریع طراحی شده‌اند.
- یک جدول تفصیلی از محتوا با ارائه بخش‌هایی برای هر فصل به شما کمک می‌کند تا طبقات اطلاعات را به طور سریع بیابید.
 - یک جدول اختصاری از محتوا که در طرف داخلی صفحه جلد کتاب دیده می‌شود، برای یافتن طبقه‌های کلی‌تر اطلاعات ارائه شده است.
 - یک فهرست از جداول و اشکال که بعد از جدول محتوا آمده است، به شما کمک می‌کند تا جدول‌ها و شکل‌ها را پیدا کنید.
 - یک نمایه مختصر از مراجعی که معمولاً استفاده می‌شوند و در صفحه داخلی پشت جلد دیده می‌شود. [برخی از موارد مطرح شده فوق در کتاب حاضر ارائه نشده است].
- امیدواریم که این کمک‌کارهای قالب‌بندی در یافتن دستورالعمل‌های موجود در صفحات بعدی به شما کمک کنند!

۱- ممکن است ببینید که ظاهر این صفحات در بعضی جاها از قواعد سبک APA پیروی نمی‌کنند برای مثال، بخش‌ها ممکن است یک خط در میان نباشند و یا ممکن است سبک حروف تایمز نیومن ۱۲ پوینت نباشند قواعد سبک APA برای تسهیل خواندن در شکل دست‌نویسه طراحی شده است اثر منتشرشده اغلب یک شکل متفاوتی مطابق با استانداردهای طرح حرفه‌ای به خود می‌گیرد



نگارش برای علوم رفتاری و اجتماعی

پژوهش زمانی کامل می‌شود که نتایج آن در اختیار جامعه علمی قرار داده شود. اگرچه این کار به روش‌های مختلف رسمی و غیررسمی انجام می‌پذیرد، باین‌حال، متداول‌ترین راه، انتشار نتایج پژوهش در مجله‌های علمی است.

مجله‌های علمی مجموعه‌ای از دانش انباشته‌شده از یک حوزه علمی است. یافته‌ها و تحلیل‌ها، موفقیت‌ها و شکست‌ها و دیدگاه‌های بسیاری از پژوهشگران در طول سالیان متمادی در مجله‌های علمی گزارش می‌شوند. آشنایی با پیشینه به پژوهشگر کمک می‌کند تا از تکرار کارهای بی‌دلیل که قبلاً انجام یافته است اجتناب کند، پژوهش‌های جدیدی را بر اساس کارهای موجود سازمان‌دهی کند و به‌نوبه خود در پژوهش‌های جدید تأثیر بگذارد.

همان‌طور که هر پژوهشگری از فرایند انتشار پژوهش سود می‌برد، بدنه پیشینه علمی نیز برای ادامه حیات خودش به مشارکت فعالانه هر یک از پژوهشگران وابسته است. مؤلفان مقاله‌های علمی زمانی بیشترین سهم را در پیشینه پژوهشی دارند که آنها مطالب را به‌طور واضح و دقیق بنویسند.

در این فصل، ملاحظات مختلفی که مؤلفان باید قبل از اقدام به پژوهش‌نامه‌نویسی مورد توجه قرار دهند، را بحث خواهیم کرد—ملاحظات در ارتباط با خود پژوهش و همچنین درباره سنت انتشار علمی. ما با تعریف انواع مقاله‌ها شروع می‌کنیم که در مجله‌های علمی ظاهر می‌شوند. در ادامه فصل، بر استانداردهای حقوقی و اخلاقی عمده در انتشار پژوهش متمرکز می‌شویم که باید به‌عنوان نخستین گام برنامه‌ریزی یک پژوهش مورد توجه قرار گیرد.

انواع مقاله‌ها

مقاله‌های مجله‌ها معمولاً گزارش‌های مطالعات تجربی، مرور یا بازنگری پیشینه، مقاله‌های نظری،

مقاله‌های روش‌شناسی و مطالعات موردی هستند. آنها انتشارات دست‌اول^۱ (اولیه) یا اصلی به شمار می‌آیند. اعضای جامعه علمی عموماً اتفاق‌نظر دارند که ویژگی‌های این قبیل انتشارات عبارت‌اند از: (الف) مقاله‌ها، پژوهش‌هایی را بازنمایی می‌کنند که قبلاً منتشر نشده‌اند (یعنی برای اولین بار ارائه می‌شوند؛ برای بحث در مورد انتشار تکراری یا مجدد به بخش ۱-۰۹ مراجعه کنید)، (ب) مقاله‌ها قبل از اینکه توسط یک مجله رد یا پذیرش شود توسط افراد متخصص و مرتبط مورد داوری و قضاوت قرار می‌گیرند و (پ) مقالات آرشویی هستند (یعنی برای ارجاعات بعدی قابل‌بازبایی هستند).

۱-۰۱ مطالعات تجربی

مطالعات تجربی^۲ گزارش‌های پژوهش‌های اصیل هستند. این مقالات همچنین شامل تحلیل‌های ثانویه هستند که فرضیه‌ها را با ارائه تحلیل‌های جدید از داده‌هایی که در گزارش‌های قبلی چاپ یا مطرح نشده‌اند، آزمون می‌کنند. آنها به طور معمول شامل بخش‌های مجزایی هستند که مراحل فرایند پژوهش را منعکس می‌کنند و به صورت بخش‌های زیر ظاهر می‌شوند:

- مقدمه: شرح و بسط مسئله مورد بررسی که شامل پیشینه تاریخی آن و بیان هدف مطالعه است؛
- روش: توصیف شیوه‌های مورد استفاده شده برای اجرای مطالعه؛
- نتایج: گزارش یافته‌ها و تحلیل‌ها؛ و
- بحث: جمع‌بندی، تفسیر و ارائه کاربردهای نتایج.

۱-۰۲ مقالات مروری یا بازنگری‌های پیشینه

مقالات مروری یا بازنگری پیشینه^۳ شامل هم‌نهاد یا ترکیب‌های پژوهشی و فراتحلیلی هستند که دربرگیرنده ارزشیابی انتقادی از مواد و مطالبی است که قبلاً به چاپ رسیده‌اند. در فراتحلیل^۴، مؤلفان از روش‌های کمی برای ترکیب آماری نتایج مطالعات استفاده می‌کنند. از طریق سازمان‌دهی، تلفیق یا یکپارچه‌سازی و ارزشیابی مطالب قبلاً چاپ‌شده، مؤلفان مقاله‌های مروری پیشرفت پژوهش‌های جاری نسبت به روشن‌سازی مسئله را مورد بررسی قرار می‌دهند. در یک معنی، مقاله‌های مروری آموزشی^۵ هستند که در آن مؤلفان:

- مسئله را تعریف و روشن‌سازی می‌کنند؛
- پژوهش‌های قبلی را برای آشنایی خواننده از وضعیت پژوهش خلاصه می‌کنند؛
- رابطه‌ها، تناقض‌ها، شکاف‌ها و ناهمسانی‌های پیشینه را مشخص می‌کنند؛ و

1- primary

2- Empirical Studies

3- Literature Review

4- Meta-analyses

5- Tutorial

■ گام یا گام‌های بعدی در حل مسئله را پیشنهاد می‌دهند.

مؤلفه‌های گزارش‌های مروری یا بازنگری پیشینه را می‌توان به شیوه‌های مختلف مرتب کرد (برای مثال از طریق گروه‌بندی پژوهش‌ها بر اساس شباهت آنها در مفاهیم یا نظریه‌های مورد بررسی، شباهت‌های روش‌شناختی در بین مطالعات مورد بررسی، یا تحول تاریخی آن حوزه).

۱-۰۳ مقاله‌های نظری

در مقاله‌های نظری^۱، مؤلفان بر اساس پیشینه پژوهشی موجود به تدوین نظریه می‌پردازند. مقاله‌های نظری از لحاظ ساختار به مقاله‌های مروری یا بازنگری شبیه‌اند، اما مقاله‌های نظری اطلاعات تجربی را زمانی ارائه می‌دهند که موضوع نظری را ارتقاء می‌بخشد. مؤلفان مقاله‌های نظری بسط و توسعه نظریه را برای گسترش و پالایش ساختارهای نظری دنبال می‌کنند، نظریه تازه‌ای ارائه می‌دهند یا نظریه‌های موجود را تحلیل می‌کنند، به نقاط ضعف اشاره می‌کنند و امتیازهای یک نظریه بر نظریه‌های دیگر را توضیح می‌دهند. در این نوع مقالات، مؤلفان به بررسی همسانی درونی و روایی بیرونی یک نظریه می‌پردازند. بخش‌های مقاله نظری را مانند مقاله مروری می‌توان بر اساس محتوای آنها تغییر داد.

۱-۰۴ مقاله‌های روش‌شناختی

مقاله‌های روش‌شناختی^۲ (روشی) رویکردهای تازه روش‌شناختی، تغییرات و اصلاح روش‌های موجود یا مباحث کمی و رویکردهای تحلیل داده‌ها را برای جامعه پژوهشگران ارائه می‌کنند. این مقاله‌ها بر رویکردهای تحلیلی داده‌ها یا بر روش‌شناختی تاکید می‌کنند و داده‌های تجربی را تنها برای توضیح رویکردها به کار می‌برند. مقاله‌های روش‌شناختی در سطحی ارائه می‌شوند که توسط پژوهشگران فهمیده شود و جزئیات کافی برای پژوهشگران جهت سنجش کاربست‌پذیری روش بررسی مسئله پژوهشی آنها را فراهم می‌نماید. افزون‌براین، مقاله این امکان را به خواننده می‌دهد تا روش‌های پیشنهادی را با روش‌هایی که هم‌اکنون مورد استفاده قرار می‌گیرند، مقایسه کند و روش‌های پیشنهادی را اجرا کند. در مقاله‌های روش‌شناختی، مواد و مطالب فنی (برای مثال مشتق‌گیری، اثبات‌ها و جزئیات شبیه‌سازی‌ها) باید در پیوست‌ها یا مواد تکمیلی برای ارتقاء خوانایی کلی مقاله ارائه گردد.

۱-۰۵ مطالعات موردی

مطالعات موردی^۳ گزارش‌های مواد یا مطالبی هستند که هنگام کار کردن با یک فرد، گروه، جامعه، یا یک سازمان به دست می‌آید. مطالعات موردی ماهیت یک مسئله را توصیف می‌کند؛ راه حل یک مسئله

1- Theoretical articles

2- Methodology articles

3- Case studies

را نشان می‌دهد و/یا بر پژوهش‌های مورد نیاز، کاربردهای بالینی، یا موضوعات نظری تاکید می‌کند. در نوشتن مطالعات موردی، مؤلفان به دقت بین ارائه مواد توصیفگر مهم و استفاده مسئولانه از مطالب یا مواد موردی محرمانه تعادل برقرار می‌کنند (برای بحث در مورد رازداری، بخش ۱-۱۱ را ببینید).

۱-۰۶ سایر مقاله‌ها

سایر مقاله‌هایی که با فراوانی کمتر نسبت به مقاله‌های یادشده به چاپ می‌رسند شامل گزارش‌های کوتاه یا مختصر، اظهارنظرها و پاسخ‌ها درباره مقالات قبلاً منتشرشده، نقد کتاب‌ها، آگهی‌های درگذشت، نامه‌ها به سردبیر و تک‌نگاشت‌ها می‌باشند. از سردبیر مجله‌ای که می‌خواهید دست‌نوشته خود را ارسال کنید، برای اطلاعات مرتبط با این نوع مقالات کمک بگیرید.

استانداردهای اخلاقی و حقوقی در انتشار

بیشتر محتوای این راهنمای انتشاراتی^۱ درباره سبک نگارش علمی است. سبک ذاتاً درست یا غلط نیست. بلکه صرفاً یک روش قراردادی برای ارائه اطلاعات است که برای تسهیل ارتباط طراحی شده است. رشته‌های علمی مختلف سبک‌های انتشاراتی متفاوتی دارند. در مقابل، اصول اخلاقی و حقوقی پایه زیربنایی همه پژوهش‌ها و انتشارات علمی دانشگاهی هستند. این اصول با سابقه برای دستیابی به سه هدف طراحی شده‌اند:

- تضمین دقت دانش علمی،
- محافظت از حقوق و رفاه شرکت‌کنندگان در پژوهش، و
- محافظت از حقوق مالکیت معنوی.

نویسندگان در حوزه‌های علوم رفتاری و اجتماعی تلاش می‌کنند تا به این اهداف دست یابند و از اصولی که توسط انجمن‌های حرفه‌ای‌شان تدوین شده است پیروی نمایند. رهنمودهای زیر از "اصول اخلاقی روانشناسان و نظام‌نامه اجرایی"^۲ (که در ادامه به‌عنوان نظام‌نامه اخلاقی APA اشاره می‌شود؛ APA، ۲۰۰۲؛ مراجعه شود به وبسایت <http://www.apa.org/ethics>) اقتباس شده که شامل استانداردهایی در زمینه گزارش‌نویسی و انتشار داده‌های علمی است. توجه داشته باشید که نظام‌نامه اخلاقی APA یک سند ایستا نیست بلکه ممکن است در طول زمان تجدیدنظر و به‌روزرسانی شود. این به‌روزرسانی‌ها در وبسایت انجمن روان‌شناسی آمریکا قابل دسترسی است.

1- Publication Manual

2- Ethical Principles of Psychologists and Code of Conduct

تضمین دقت دانش علمی

۱-۰۷ گزارش‌دهی اخلاقی نتایج پژوهشی

اساس روش علمی را مشاهداتی تشکیل می‌دهند که افراد دیگر می‌توانند آنها را تکرار کنند و صحت و سقم آنها را مشخص نمایند. از این‌رو، روانشناسان اطلاعات را تحریف یا جعل نمی‌کنند (استاندارد ۱۰-۸ الف نظام‌نامه اخلاقی APA، گزارش نتایج پژوهش). تغییر و تعدیل نتایج از جمله تصاویر دیداری^۱ برای حمایت از یک فرضیه (برای بحث بیشتر درباره تصاویر دیداری، فصل ۵، بخش ۲۹-۵ را ببینید) یا حذف مشاهدات در دسترس از گزارش‌ها جهت ارائه گزارش قانع‌کننده‌تر نیز منع شده است (استاندارد ۰۱-۵ الف نظام‌نامه اخلاقی APA، پرهیز از بیانات غلط یا فریبنده).

اگرچه آماده‌سازی دقیق دست‌نوشته‌ها برای انتشار ضروری است، اما امکان بروز خطا نیز وجود دارد. اگر بعد از انتشار پژوهش خطایی مشاهده شود مسئولیت آن بر عهده مؤلفان است. نخست، باید سردبیر و ناشر را باخبر کرد تا یادداشت اصلاحی منتشر کنند. هدف چنین یادداشتی اصلاح پایه دانش است نه این‌که خطا در کانون توجه استفاده‌کنندگان بعدی اطلاعات قرار گیرد. هر یک از این یادداشت‌های اصلاحی در پایگاه‌های اطلاعاتی برخط به مقاله اصلی پیوست می‌شود طوری که این یادداشت‌ها هنگام بازیابی مقاله نیز بازیابی می‌شوند (برای کسب آگاهی از یادداشت اصلاحی، بخش ۰۶-۸؛ استاندارد ۱۰-۸ ب نظام‌نامه اخلاقی APA؛ به گزارش نتایج پژوهش مراجعه کنید).

۱-۰۸ نگهداری و اشتراک داده‌ها

اگر سؤالاتی در طول زمان فرایند مرور و انتشار پژوهش در ارتباط با دقت گزارش مطرح شود، پژوهشگران باید داده‌های خودشان را در دسترس سردبیر قرار دهند. سرپیچی از این کار باعث رد یا عدم پذیرش دست‌نوشته پیش از بررسی بیشتر می‌شود. بر همین منوال، حتی درباره مقاله منتشرشده، پژوهشگران باید اطلاعات خود را نگه‌دارند تا متخصصان واجد شرایط بتوانند تحلیل‌ها و نتایج آنها را تأیید نمایند (استاندارد ۱۴-۸ الف نظام‌نامه اخلاقی، اشتراک‌گذاری داده‌ها برای تأیید). از مؤلفان انتظار می‌رود داده‌های خام را حداقل به مدت پنج سال بعد از انتشار پژوهش نگه‌دارند. سایر اطلاعات مرتبط با پژوهش نیز (به‌عنوان مثال دستورالعمل‌ها، راهنمای مداخله، نرم‌افزارها، جزئیات شیوه‌ها، کدگذاری‌های مدل‌های گزارش‌شده در مجله‌ها) باید در همین مدت‌زمان نگهداری شوند؛ چنین اطلاعاتی در صورتی که سایر پژوهشگران بخواهند آنها را تکرار کنند لازم است در اختیار پژوهشگران واجد شرایط (در صورت درخواست آنها) قرار گیرند (استاندارد ۰۱-۶ نظام‌نامه اخلاقی APA؛ مستندسازی آثار علمی و حرفه‌ای و حفظ رکوردها).

انجمن روان‌شناسی آمریکا اشتراک آزاد داده‌ها^۱ را در بین پژوهشگران معتبر تشویق می‌کند. از مؤلفان انتظار می‌رود به سرعت و با روحیه مشارکت‌جویانه به درخواست برای اشتراک آزاد داده‌ها از سوی سایر پژوهشگران همکاری‌های لازم را انجام دهند. قبل از به اشتراک‌گذاری داده‌ها، هرگونه اطلاعات یا کدهای شخصی قابل‌شناسایی را که ممکن است منجر به برقراری ارتباط مجدد با هویت فردی شرکت‌کننده می‌شود، از بین ببرید. علاوه بر محافظت از رازداری شرکت‌کنندگان در پژوهش، مالکیت اختصاصی پژوهشگر یا حامیان پژوهش باید به خوبی مشخص شود. در کل هزینه‌های مرتبط با درخواست باید توسط درخواست‌کننده پرداخت گردد.

برای جلوگیری از هرگونه سوء تفاهم، ضروری است پژوهشگر درخواست‌کننده داده‌ها و پژوهشگر ارائه‌کننده داده‌ها توافق‌نامه‌ای مکتوب در خصوص شرایطی که در آن داده‌ها به اشتراک گذاشته می‌شود را تنظیم کنند. چنین توافق‌نامه‌ای باید محدودیت‌های احتمالی به اشتراک‌گذاری داده‌ها (برای مثال جهت بررسی نتایج قبلاً منتشرشده، برای قرار گرفتن در مطالعات فراتحلیل، برای تحلیل‌های ثانوی) مشخص کند. همچنین توافق‌نامه مکتوب باید نکاتی در مورد محدودیت‌های توزیع داده‌های اشتراکی داشته باشد (برای مثال ممکن است فقط از طرف شخص درخواست‌کننده داده‌ها استفاده شود، ممکن است توسط شخص درخواست‌کننده و سایر افرادی که درخواست‌کننده مستقیماً بر آنها نظارت می‌کند، یا حتی ممکن است هیچ‌گونه محدودیتی در توزیع بیشتر اطلاعات وجود نداشته باشد). علاوه بر این، توافق‌نامه‌ها باید محدودیت‌های انتشار (ارائه کنفرانس، گزارش‌های داخلی، مقاله‌های مجله‌ها، فصل‌های کتاب و غیره) نتایج تحلیل‌های اجراشده بر داده‌ها و انتظارات مؤلف را مشخص نماید. توافق‌نامه‌های اشتراک‌گذاری داده‌ها باید به دقت و با توجه به محدودیت‌های حق چاپ تنظیم شوند، موافقت افراد کسب شود، نیازهای بودجه‌ای برآورد شود و قواعد از طرف کارفرمایان صاحب داده‌ها اعلام گردد (استاندارد ۱۴-۸ ب نظام‌نامه اخلاقی APA؛ اشتراک‌گذاری داده‌های پژوهشی برای تأیید).

۱-۰۹ انتشار مجدد و خرد خرد یا تدریجی داده‌ها

پیشینه علمی حافظه رسمی یا بنیادین^۲ ماست. از این رو، گزارش‌ها در پیشینه باید دقیقاً منعکس‌کننده استقلال تلاش‌های پژوهشی مجزا باشد. هم انتشار مجدد و هم انتشار خرد خرد و تدریجی داده‌ها تهدیدهایی برای این اهداف هستند. انتشار مجدد^۳ شامل انتشار داده‌ها یا اندیشه‌های یکسان در دو منبع جداگانه است. انتشار خرد خرد یا تدریجی^۴ به خرد کردن غیرضروری یافته‌های یک فعالیت پژوهشی به چندین مقاله اشاره دارد.

انتشار تکراری. ارائه نادرست داده‌ها به عنوان داده‌های اصلی وقتی که آنها قبلاً منتشر شده‌اند به طور

1- Open sharing of data
2- institutional memory
3- Duplicate publication
4- Piecemeal publication

خاص در استاندارد ۸-۱۳ نظام‌نامه اخلاقی APA، منع شده است. انتشار مجدد دانش پایه را با وانمود سازی به اینکه اطلاعات بیشتری در مقایسه با دانش موجود ارائه می‌شود، تحریف می‌کند. این عمل همچنین منابع نادر و کمیاب (صفحات مجله، زمان و تلاش‌های سردبیران، ویراستاران و داوران) را هدر می‌دهد. ممانعت از انتشار مجدد به‌طور خاص برای دانش تراکمی آن حوزه حیاتی است. انتشار مجدد باعث این درک نادرست می‌شود که یافته‌ها بیشتر تکرار شده‌اند و یا اینکه نتیجه‌گیری‌های خاص بیشتر از آنچه که توسط شواهد تراکمی تضمین می‌شود، مورد حمایت قرار می‌گیرند. همچنین انتشار جعلی به نقض قوانین حق چاپ منجر می‌شود؛ مؤلفان نمی‌توانند حق چاپ مطالب یکسان را به ناشران مختلف واگذار کنند.

پژوهش‌های قبلاً چاپ شده. مؤلفان نباید دست‌نوشته توصیف‌کننده یک اثر را که قبلاً به مجله‌های انگلیسی‌زبان یا سایر زبان‌ها ارسال کرده‌اند، به صورت کلی یا جزئی به مجله دیگری تحویل دهند. مهم‌تر از آن مؤلفان نباید دست‌نوشته‌های مشابه با مقالات چاپ‌شده قبلی خود را با محتوا یا فرم دیگری برای سایر مجلات ارسال کنند. مؤلفانی که در زمینه میزان تشابه دست‌نوشته با مقالات قبلاً منتشر شده تردید دارند، می‌توانند از ویراستاران یا سردبیران مجله کمک بگیرند.

خط‌مشی مربوط به چاپ مجدد را الزاماً نمی‌توان از دست‌نوشته‌های منتشر شده به شکل چکیده (برای مثال در کتابچه خلاصه مقالات گردهمایی‌های سالانه) یا در یک نشریه دوره‌ای یا نشریه‌ای با دسترس‌پذیری محدود (برای مثال در گزارش یک دانشکده یا یک نهاد دولتی یا یک رساله در ایالات متحده) مستثنی کرد. این سیاست شامل مطالب مشابه یا دارای هم‌پوشی که برای فروش عمومی آماده شده‌اند، مانند مجموعه مقالات همایش‌ها یا یک فصل کتاب نمی‌شود؛ چنین انتشاراتی ملاک‌های "انتشار محدود" را برآورده نمی‌سازند. انتشار گزارش مختصر در یک نشریه APA با درک این نکته است که گزارش مفصل در جایی دیگر منتشر نخواهد شد به خاطر این که گزارش مختصر APA به صورت کافی توصیفاتی از روش‌شناختی را برای تکرار مطالعه در اختیار پژوهشگران قرار می‌دهند. گزارش مختصر یک رکورد آرشیوی برای اثر است. همین‌طور ممانعت از انتشار مجدد مانع از تحلیل مجدد داده‌های منتشر شده برای دستیابی به نظریه‌های جدید یا روش‌شناختی‌های جدید نمی‌شود، زیرا این نوع تحلیل‌های مجدد به وضوح بینش‌های جدیدی را نسبت به پدیده‌های قبلاً مطالعه شده پیش روی دیگران قرار می‌دهد.

سیاسگزاری و استناد کردن به آثار قبلی. مؤلفان گاهی برای دست‌یابی به مخاطبان مختلف مطالب یکسانی را در چند مجله منتشر می‌کنند. به هر حال، چنین کاری قابل توجیه نیست، زیرا نظام‌های بازیابی رایانه‌ای برای آثار به چاپ رسیده در دسترس عموم وجود دارد. اگر قرار باشد مقاله چاپ‌شده قبلی مجدداً به صورت علمی منتشر شود—برای مثال در گزارش‌هایی از تحلیل‌های جدید یا در چارچوب پژوهشی نوین که در ادامه کارهای قبلی محققان محسوب می‌شود—بهتر است شرایط زیر را داشته باشد:

۱. میزان مطالب تکرار شده در قیاس با کل متن کم باشد.
۲. در این متن باید به طور واضح در بخش یادداشت مؤلف و دیگر بخش‌های مرتبط مقاله (یعنی

بخش‌های روش و/یا نتایج) اشاره کنید که داده‌ها را قبلاً گزارش کرده‌اید، و استناد به کار قبلی باید ارائه شود.

۳. درباره هر کدام از جداول و نمودارهایی که قبلاً منتشر شده‌اند باید هم در متن و هم در پاورقی به وضوح به تکراری بودن آنها اشاره شود.

۴. محل انتشار قبلی (مجله) باید به طور واضح و دقیق در فهرست منابع آورده شود (برای اطلاعات بیشتر به بحث سرقت از خود در بخش ۱۰-۱ مراجعه نمایید).

وقتی مقاله اصلی چندین مؤلف داشته باشد و ترتیب نام مؤلفان در دو انتشار یکسان نباشد، لازم است موافقت‌نامه همه مؤلفان به خاطر مشارکتشان در انتشار بعدی دریافت شود و در یادداشت مؤلف این نکته ذکر گردد.

انتشار خُرد یا تدریجی. مؤلفان موظف‌اند که کار را با امساک و تا حد ممکن به صورت کامل با توجه به محدودیت فضای مجله ارائه دهند. داده‌هایی را که به صورت معنی‌دار می‌توان در قالب یک انتشار واحد ترکیب کرد، بهتر است به منظور افزایش ارتباط کارآمد یکجا عرضه شوند. انتشار خُرد یا قطعه‌قطعه^۱، یافته‌های پژوهش می‌تواند گمراه کننده باشد، خصوصاً وقتی که گزارش‌های متعدد برای ارائه ابزار جمع‌آوری داده‌ها یا ابزار تجزیه و تحلیل داده‌ها به صورت مستقلی مطرح می‌شود، همچنین ممکن است این کار به تحریف پیشینه علمی، به‌ویژه در بازنگری‌ها یا فراتحلیل‌ها منجر شود. انتشار خُرد یا تدریجی گزارش‌های متعدد از یک مطالعه پژوهشی منفرد نامطلوب است حتی اگر برای ارتباط علمی فایده آشکاری داشته باشد. هنگامی که چندین متغیر وابسته در یک نمونه و زمان واحد در دست‌نوشته‌های جداگانه گزارش شوند، تشخیص این‌که چنین فوایدی وجود دارد یا نه کاملاً دشوار است. مؤلفانی که دوست دارند گزارش یک مطالعه را به بیش از یک مقاله تقسیم کنند باید سردبیر مجله را در جریان قرار داده و اطلاعات را بر اساس درخواست‌های سردبیر آماده سازند. به‌هرحال تشخیص لزوم انتشار دو یا چند گزارش مبتنی بر پژوهشی مشابه یا تقریباً نزدیک به هم که انتشار چندپاره نامیده می‌شود، در حوزه مسئولیت و قضاوت سردبیر می‌باشد.

تحلیل مجدد داده‌های انتشار یافته. این مورد شاید بارها، به‌ویژه در مطالعات با مقیاس بزرگ‌تر، مطالعات طولی^۲، یا پروژه‌های چند رشته‌ای^۳ اتفاق می‌افتد که چنین مواردی هم ضروری و هم مناسب برای انتشار گزارش‌های چندگانه است. پروژه‌های چند رشته‌ای اغلب متخصصان حوزه‌های متعددی را مورد خطاب قرار می‌دهند و انتشار آنها در یک مجله ممکن است نامناسب باشد. معمولاً انتشار مکرر از یک مطالعه طولی مناسب است چون داده‌ها در زمان‌های مختلف مشارکت‌های علمی بی‌نظیری را فراهم می‌سازند. علاوه‌براین، چون انتشار پژوهش تا کامل شدن همه مطالعات به تأخیر می‌افتد، این دانش مفید

1- Fragmented

2- Longitudinal

3- Multidisciplinary

باید تا آنجا که مقدور است زودتر در دسترس دیگران قرار گیرد.

وقتی گزارش‌های چندگانه از مطالعات طولی یا مقیاس بزرگ تهیه می‌شود، مؤلفان موظف‌اند تا به گزارش‌های قبلی جهت کمک به درک و فهم بهتر خواننده استناد کنند. برای مثال، در سال‌های اولیه یک مطالعه طولی، مؤلف می‌تواند به همه انتشارات قبلی استناد کند. برای یک کار شناخته‌شده یا مطالعه طولی درازمدت، مؤلف ممکن است بر انتشار اصلی، خلاصه‌های اخیر و مقاله‌های اخیر که متمرکز بر سؤالات علمی مشابه یا مرتبط با گزارش جاری بوده‌اند، استناد کند. در چنین مواردی غالباً تکرار توصیف کامل طرح یا شرح کامل روش‌های یک پروژه طولی یا مقیاس بزرگ، ضروری نیست. مؤلفان می‌توانند جهت دستیابی به اطلاعات جزئی خواننده را به کار قبلی ارجاع دهند. به هر حال، آماده‌سازی اطلاعات به‌طوری که خواننده بتواند گزارش فعلی را ارزیابی کند، ارزش بالایی دارد. همچنین شفاف‌سازی میزان همپوشی نمونه^۱ در گزارش‌های چندگانه از مطالعات بزرگ دارای اهمیت خاصی است. همچنین هنگام ارسال کار پژوهشی به سردبیر باید وی را مطلع کرده و با او در این زمینه مشورت کنید.

آگاه‌کردن سردبیر یا ویراستار. چون انتشار دو یا چند گزارش مشابه از یک پژوهش و انتشار از پژوهش‌های تقریباً نزدیک به هم زمینه را برای انتشار مجدد فراهم می‌سازد، انجام هر یک از آنها باید در معرض قضاوت سردبیر قرار گیرد تا تعیین کند که آیا این دست‌نوشته با سایر ملاک‌های چاپ منطبق است یا نه. هر کدام از مقالات منتشرشده قبلی باید ذکر گردد (به بخش قبلی و استنادهای پیشین اثر مراجعه شود) و در دست‌نوشته ارجاع داده شود و مؤلفان باید سردبیر را در جریان مقالات منتشرشده یا پذیرفته‌شده در آن مجله یا مجله‌های دیگر قرار دهند. سپس سردبیر می‌تواند قضاوت آگاهانه داشته باشد که این مقاله چقدر اطلاعات جدیدی به دست می‌دهد. اگر در طول بازنگری یا فرایند آماده‌سازی یک پژوهش، دست‌نوشته از خط مشی‌های انتشار مجدد تخطی کرده و مورد شناسایی قرار گیرد و مؤلفان از تخطی موجود در زمینه آگاهی‌دادن ویراستار طفره روند، دست‌نوشته‌ها باید رد و به خاطر برخی ملاحظات از چاپ کنار گذاشته شوند. اگر این‌گونه تخطی‌ها بعد از انتشار در یک مجله APA کشف شود، اقدام مناسب ناشر استرداد مقاله و چاپ آگهی انتشار مجدد است.

مقاله‌های مجله‌ها بعضی مواقع برای انتشار در فصل‌های کتاب بازنگری می‌شوند. مؤلفان مسئول هستند تا به خوانندگان یادآوری کنند که بخش‌هایی از کار جدید قبلاً چاپ شده است و منابع استفاده‌شده را در فهرست منابع به طور کامل یادداشت کرده و به آنها استناد کنند. در صورتی که این اثر توسط سایر پژوهشگران مورد استفاده قرار گیرد باید با حفظ حقوق ناشر، در اثر خود آنها را یادآوری کنید.

۱۰-۱ سرقت علمی و سرقت علمی از خود

سرقت علمی^۲. پژوهشگران واژگان و اندیشه‌های دیگران را به نام خود بیان نمی‌کنند؛ آنها در مواقع

1- Sample overlap

2- Plagiarism

مقتضی به کارهای دیگران استناد می‌کنند (استاندارد ۱۱-۸ نظام‌نامه اخلاقی APA، سرقت علمی). گیومه یا علامت نقل قول^۱ برای نشان‌دادن عبارات دقیق دیگران باید استفاده شود. هر وقت که شما عبارات مؤلفان دیگر را به زبان خود^۲ بیان می‌کنید (برای مثال متنی را خلاصه می‌کنید یا ترتیب جمله‌ها را بازآرایی می‌کنید و برخی از واژگان آن را تغییر می‌دهید)، باید به منبع آن در متن استناد کنید. پاراگراف زیر نمونه‌ای از نحوه استناد به مطالب قبلی این فصل را نشان می‌دهد.

As stated in the sixth edition of the *Publication Manual of the American Psychological Association* (APA, 2010), the ethical principles of scientific publication are designed to ensure the integrity of scientific knowledge and to protect the intellectual property rights of others. As the Publication Manual explains, authors are expected to correct the record if they discover errors in their publications; they are also expected to give credit to others for their prior work when it is quoted or paraphrased.

عنصر کلیدی این اصل آن است که مؤلفان آثار یا کار پژوهشی^۳ دیگران را به نام خودشان ارائه نکنند. این عمل نه در تفکر و اندیشه بلکه به صورت مکتوب نیز باید رعایت شود. اگر مؤلفان از یک مطالعه دیگر بعد از انجام آن به‌عنوان الگو استفاده کنند، باید مؤلف یا مؤلفان اصلی را مورد استناد قرار دهند. اگر در بخش بحث^۴ یک شخص دیگر توجیهی برای یک مطالعه پیشنهادی ارائه دهد، باید به آن شخص استناد کنند. از آنجاکه تبادل آزاد اندیشه‌ها و دیدگاه‌ها برای سلامت گفت‌وگو عقلانی بسیار مهم است، مؤلفان ممکن است ندانند که یک ایده خاص برای مطالعه از کجا نشأت گرفته است. باین حال، اگر مؤلفان از این موضوع آگاه باشند، آنها باید منبع را شناسایی کنند؛ این عمل شامل ارتباط‌های شخصی نیز می‌شود. (برای اطلاعات بیشتر در مورد نقل قول‌ها و تفسیرها بخش ۰۳-۶ تا ۰۸-۶ را مطالعه کنید؛ برای دستورالعمل‌های مرجع‌نویسی انتشارات و ارتباط‌های شخصی به بخش‌های ۱۱-۶ تا ۲۰-۶ مراجعه نمایید).

سرقت علمی از خود^۵. همان طور که پژوهشگران کار دیگران را به نام خود ارائه نمی‌دهند (سرقت علمی)، آنها آثار منتشرشده قبلی خودشان را نیز به‌عنوان یک کار پژوهشی جدید (سرقت علمی از خود) گزارش نمی‌کنند. باین حال، شرایط محدودی وجود دارد (از جمله توصیف جزئیات یک ابزار یا رویکرد تحلیلی) که در آن مؤلفان ممکن است تمایل داشته باشند بدون استناد کردن به کار پژوهشی

1- Quotation marks

2- Paraphrase

3- Work

4- Discussion

5- Self-plagiarism

قبلی خودشان اقدام به انتشار مجدد نمایند، به این دلیل که فکر می‌کنند خود ارجاع‌دهی زیاد نامطلوب است. وقتی که استفاده مجدد از مطالب کار پژوهشی قبلی خود خیلی محدود باشد، این عمل مجاز^۱ است. زمانی که رونوشت از متون خود خیلی زیاد باشد، مستندسازی واژگان رونوشت‌شده باید در حد بهنجار باشد. تعیین میزان حداکثر طول قابل قبول مطالب رونوشتی مشکل است، باین‌حال باید با منطق استفاده منصفانه مطابقت داشته باشد. دیدگاه کلی این است که هسته اصلی کار جدید باید سهمی اصلی در گسترش دانش را به دنبال داشته باشد و تنها مقداری از مطالب منتشرشده قبلی که برای درک و فهم کار فعلی ضروری است باید عمدتاً در بحث نظریه و روش‌شناختی ارائه شود. در صورت ممکن همه گفته‌های خود مؤلف در یک یا چند پاراگراف ارائه شود و در پایان هر یک، منبع آنها نیز ذکر گردد. شروع چنین پاراگراف‌هایی با این جمله که «همان طور که قبلاً بحث شد» خواننده را نسبت به مطالب آتی هشیار می‌کند.

محافظت از حقوق و رفاه شرکت‌کنندگان در پژوهش

۱-۱۱ حقوق و رازداری شرکت‌کنندگان در پژوهش

تأیید استانداردها. استانداردهای ۸-۰۱ تا ۸-۰۹ نظام‌نامه اخلاقی APA به اصول اخلاقی روانشناسان در انجام پژوهش با انسان‌ها و حیوان‌ها اختصاص دارد. مؤلفان، صرف‌نظر از رشته خود لازم است تصریح کنند که آنها این استانداردها را به‌عنوان پیش‌شرط انتشار مقاله خودشان در مجله‌های APA رعایت کرده‌اند (به وب‌سایت <http://www.apa.org/journals> مراجعه کنید؛ همچنین جدول ۲-۸، صص. ۲۳۴-۲۳۲ را ببینید). مؤلفان همچنین ترغیب می‌شوند تا این‌گونه تأییدیه‌ها را در توصیف شرکت‌کنندگان^۲ در متن دست‌نوشته‌ها بیاورند. رعایت‌نکردن این استانداردها می‌تواند دلیل موجهی برای عدم پذیرش مقاله یا رد انتشار یا استرداد مقاله چاپ شده باشد.

حفظ رازداری. وقتی که پژوهشگران برای توصیف پژوهش خودشان از مطالعات موردی استفاده می‌کنند، آنها از فاش کردن «اطلاعات هویتی و قابل‌شناسایی شخصی و محرمانه درباره بیماران، افراد یا سازمان‌های آنها، دانشجویان یا مشارکت‌کنندگان در پژوهش یا سایر دریافت‌کنندگان خدمات آنها»^۳ منع شده‌اند (استاندارد ۴-۰۷ نظام‌نامه اخلاقی APA، استفاده از اطلاعات محرمانه برای اهداف آموزشی یا سایر اهداف^۳). رازداری در مطالعات موردی معمولاً با یکی از دو روش زیر بکار گرفته می‌شود. یک روش آماده‌سازی مطالب توصیفی موردی و ارائه آن به فرد شرکت‌کننده گزارش موردی و اخذ رضایت‌نامه کتبی برای انتشار آن است. باین‌حال در جریان کار، فرد باید مراقب باشد تا افرادی که او ناظر و ارزیاب آنهاست یا سایر افراد زیردست او نظیر درمان‌جویان، بیماران، کارمندان، یا مشتریان سازمانی

1- Permissible

2- Research Participants

3- Confidential Information for Didactic or Other purposes

استثمار نشوند (استاندارد ۳-۰۸ نظام‌نامه اخلاقی APA، رابطه‌های انتفاعی). روش دیگر پنهان‌کردن برخی ویژگی‌های شخص مورد بررسی است طوری که نه فرد و نه اطرافیان فرد (برای مثال اعضای خانواده، کارفرمایان) قابل‌شناسایی نباشند. چهار راهبرد اصلی برای دستیابی به این هدف عبارت‌اند از: (الف) تغییر دادن ویژگی‌های خاص، (ب) محدود کردن توصیف ویژگی‌های خاص، (پ) مبهم نشان دادن جزئیات مورد با اضافه نمودن مطالب نامربوط، و (ت) استفاده از ترکیب آنها.

این قبیل پنهان‌کاری از موردها مسئله ظریفی است زیرا لازم است متغیرهایی که خواننده را به نتایج نادرست مرتبط با پدیده‌های توصیف‌شده سوق می‌دهند، تغییر داده نشود (توکت^۱، ۲۰۰۰). برای مثال، تغییر دادن جنسیت آزمودنی در مورد نقش امید درمانی برای آسیب ناشی از تجاوز جنسی ممکن است اثر آموزشی آن را هنگامی که جنسیت درمان‌جو-بیمار نقش مهمی در درمان داشته باشد، به خطر بیندازد. جزئیات آزمودنی‌ها تنها باید زمانی حذف شود که آنها برای پدیده توصیف‌شده ضروری نیستند. باین حال، حریم آزمودنی‌ها هرگز نباید قربانی دقت علمی یا بالینی شود. موردهایی که به‌اندازه کافی نمی‌توانند اطلاعات آزمودنی قابل‌شناسایی را پنهان کنند نباید برای انتشار ارسال گردند. برای کسب اطلاعات بیشتر در زمینه مطالعات موردی به وندن‌بوس^۲ (۲۰۰۱) مراجعه کنید.

۱-۱۲ تعارض منافع

در همه رشته‌ها یا نظام‌های علمی فرض بر این است که ارتباطات حرفه‌ای باید مبتنی بر تفسیرهای عینی از شواهد و تعبیر غیرسودار از واقعیت باشد. منافع تجاری و اقتصادی مؤلف در خدمات یا محصولات مورد استفاده یا بحث‌شده در مقاله ممکن است عینیت و بی‌طرفی را تحت تأثیر قرار دهد. اگرچه چنین روابطی ضرورتاً تعارض منافع^۳ ایجاد نمی‌کند، باین حال یکپارچگی حوزه فعالیت مستلزم اطلاع‌رسانی احتمال این‌گونه تأثیرات تحریف‌کننده در مواقعی است که ممکن است وجود داشته باشند. به طور کلی، سالم‌ترین و گسترده‌ترین مسیر فعالیت فاش‌سازی فعالیت‌های مؤلف و روابطی است که اگر برای دیگران آشکار شود ممکن است به صورت تعارض منافع تصور شود، حتی اگر شما اعتقادی داشته باشید که هیچ نوع تعارض یا سوگیری وجود ندارد.

معنی‌داری یا اهمیت منفعت به شرایط فردی بستگی دارد و نمی‌توان آن را با مقدار دلار مشخص کرد. سهام‌داران در یک شرکت از طریق خرید سهام شرکت‌های دیگر^۴ معمولاً به‌اندازه کافی فاش‌سازی را تضمین نمی‌کنند، اگرچه دستمزدها، پژوهانه‌ها، حق‌الزحمه‌های مشاوره و دارندگان سهم‌های شخصی شاید تضمین مناسبی باشد. برخورداری از امتیاز حق چاپ و یا دریافت‌کننده حق امتیاز از یک آزمون

1- Tuckett

2- VandenBos

3- Conflict of interest

4- Mutual fund

روان‌شناختی نمونه دیگر است. مشارکت در هیئت‌مدیره^۱ یا هر گونه رابطه با نهاد یا شخصی که به‌طریقی در بخشی از مقاله درگیر است، باید با دقت برای فاش‌سازی احتمالی مورد بررسی قرار گیرد. علاوه بر فاش‌سازی منابع احتمالی سوگیری مثبت، مؤلفان باید هنگامی که شرایط دال بر سوگیری علیه یک محصول، خدمات، تسهیلات، یا شخص است، آنها را به‌دقت برای روشن‌سازی مورد توجه قرار دهند. برای مثال، داشتن حق‌چاپ یا حق امتیاز در یک پروتکل سنجش یا آزمون روان‌شناختی رقیب ممکن است به‌عنوان یک منبع احتمالی سوگیری منفی بر علیه ابزار آزمون دیگر دیده شود.

مثال‌های قبلی به تعارض‌های منافع احتمالی پژوهشگر در اجرای پژوهش بر می‌گردد. مهم است بدانیم که داوران پژوهش نیز تعارضات بالقوه منافع دارند. درکل، شخص نباید دست‌نوشته‌ای از یک همکار یا هم دانشکده‌ای، دوست صمیمی، و دانشجوی اخیر خود را داوری کند. معمولاً ویراستار اجرایی افراد را برای داوری مقالاتی که چنین تعارض منافع آشکاری دارند، انتخاب نمی‌کنند. به‌هرحال، در صورتی که این عمل رخ دهد، داور بالقوه باید با ویراستار اجرایی درباره فرایند ارزیابی مذاکره کند. داوران همچنین تعهد اخلاقی برای ارزیابی منصفانه یک دست‌نوشته بدون سوگیری را دارند. اگر به هر دلیلی این کار برای داور مشکل باشد، بهتر است تعارض منافع بالقوه را با ویراستار اجرایی به‌محض اینکه این شرایط به وجود آمد، در میان بگذارد.

نهایتاً این که داوران برای حفظ محرمانه‌بودن یا رازداری یک دست‌نوشته نیز تعهد دارند. در کل این بدین معناست که داور درباره دست‌نوشته با افراد دیگر بحث نمی‌کند. علاوه بر این، همان طوری که در بخش ۱۴-۱ اشاره شد،^۲ ویراستاران و داوران نباید از مطالب یک دست‌نوشته منتشر نشده برای بهبود آثار خود یا دیگران بدون رضایت مؤلف استفاده کنند.

حفظ حقوق مالکیت معنوی

۱۳-۱ امتیاز انتشار

حق تألیف یا نویسندگی^۲ برای اشخاصی که همکاری اساسی دارند و آنهایی که مسئولیت یک اثر منتشر شده را می‌پذیرند، محفوظ است.

تعریف حق تألیف یا نویسندگی. افراد باید امتیاز تألیف را فقط برای اثری که در واقع انجام داده‌اند یا برای آثاری که در آن مشارکت کرده‌اند، دریافت کنند (استاندارد ۱۲-۸ الف نظام‌نامه اخلاقی APA، امتیاز انتشار). از این‌رو، حق تألیف یا نویسندگی نه تنها به آنهایی که گزارش واقعی می‌نویسند بلکه به افرادی که در یک مطالعه مشارکت علمی اساسی دارند نیز تعلق می‌گیرد. مشارکت‌های حرفه‌ای اساسی ممکن است شامل تدوین مسئله یا فرضیه‌ها، ساخت‌دادن طرح آزمایشی، سازمان‌دهی و انجام تحلیل آماری، تفسیر نتایج، یا نوشتن بخش مهم مقاله شود. آنهایی که همکاری بیشتری دارند نام آنها در سطر

1- Board of directors

2- Authorship

نام مؤلفان نوشته می‌شود. درباره مشارکت‌های اندک که شامل حق تألیف نمی‌شود، می‌توان در محل یادداشت مؤلف از آنها قدردانی کرد (بخش ۲-۰۳ را نگاه کنید). این مشارکت‌ها ممکن است شامل کارکردهای حمایتی نظیر طراحی یا ساخت دستگاه‌ها، پیشنهاد یا راهنمایی درباره تحلیل‌های آماری، جمع‌آوری یا واردکردن داده‌ها، تعدیل یا ساخت یک برنامه رایانه‌ای و به‌کارگیری شرکت‌کنندگان یا آماده کردن حیوانات باشد. انجام عادی مشاهدات یا تشخیص‌ها برای استفاده در مطالعات حق تألیف یا نویسندگی را ایجاد نمی‌کند. مجموعه این کارها (و دیگر کارها)، به‌هرحال، ممکن است حق تألیف یا نویسندگی را توجیه کند.

تعیین حق تألیف یا نویسندگی. در یک پروژه پژوهشی تا حد ممکن در ابتدا همکاری‌کنندگان (همکاران)^۱ باید در مورد کارهای ضروری برای تکمیل پروژه، نحوه تقسیم‌کارها، فعالیت‌ها یا مجموعه کارهای شایسته حق تألیف، سطح امتیاز حق تألیف (مؤلف اول، مؤلف دوم، غیره) تصمیم بگیرند. همکاری‌کنندگان ممکن است امتیاز حق تألیف را مجدداً ارزیابی کرده، دوباره مرتب کنند و حتی ممکن است تغییراتی در رابطه با مشارکت در طول دوره پروژه (و حتی در جریان انتشار آن) ایجاد شود. این امر به‌ویژه در مورد همکاری‌های دانشجویان-استادان زمانی صادق است که دانشجویان احتمالاً نیاز بیشتری به نظارت فشرده در مقایسه با پیش‌بینی‌های واقعی داشته باشند، هنگامی که تحلیل‌های اضافی فراتر از سطح جاری آموزشی دانشجویان مورد نیاز باشد (فیشر^۲، ۲۰۰۳)، یا زمانی که سطح مشارکت دانشجو از پیش‌بینی‌های اصلی فراتر می‌رود.

زمانی که یک مقاله توسط ویراستار پذیرفته می‌شود، هر فردی که در سطر نام مؤلف مقاله نوشته می‌شود باید در نامه‌ای موافقت خود را به‌عنوان مؤلف و پذیرش مسئولیت‌های حق تألیف تأیید کند (بخش مربوط به مسئولیت‌های مؤلف را در ابتدای فصل ۸ ببینید).

ترتیب مؤلفان. مسئولیت تعیین حق تألیف و تعیین ترتیب به‌ویژه زمانی که نام دو یا چند مؤلف در سطر نام مؤلفان^۳ ظاهر می‌شود، بر عهده مؤلفان است. قانون کلی این است که نام همکاری‌کننده اصلی باید در ابتدا بیاید، بعد نام‌ها به ترتیب اهمیت همکاری نوشته می‌شوند، اما این موضوع می‌تواند از رشته‌ای به رشته دیگر تغییر کند. اگر مؤلفان در پژوهش و انتشار مطالعه خودشان نقش مساوی داشته باشند، در آن شرایط باید در بخش یادداشت مؤلف این موضوع را مطرح کنند (برای اطلاعات بیشتر در مورد یادداشت مؤلف به بخش ۲-۰۳ مراجعه کنید).

مؤلف اصلی و ترتیب مؤلفان باید نسبت مشارکت‌های اشخاص درگیر را به‌درستی منعکس کنند (استاندارد ۱۲-۸ ب نظام‌نامه اخلاقی APA، امتیاز انتشار). وضعیت منسوبی (یعنی پست اداری، عضویت هیئت علمی، دانشجو) نباید ترتیب مؤلفان را تعیین کند. چون از رساله دکتری، به‌استثنای شرایط نادر، انتظار می‌رود یک مشارکت مستقل و واقعی تدبیر شده توسط دانشجویان را ارائه کند و اسم دانشجویان

1- Collaborators

2- Fisher

3- Byline

باید به‌عنوان مؤلف اصلی مقاله‌های دارای چند مؤلف که اساساً مبتنی بر رساله آنها هستند، ذکر شود (استاندارد ۱۲-۸ پ نظام‌نامه اخلاقی APA، امتیاز انتشار). استثناءهای غیرمعمول برای نخستین تألیف دانشجویان دکتری زمانی ممکن است رخ دهد که رساله دکتری به‌عنوان بخشی از مجموعه مطالعاتی منتشر شود که سایر پژوهشگران در آن درگیر شوند (فیشر، ۲۰۰۳). اینکه دانشجویان شایستگی مؤلف اصلی در دوره کارشناسی ارشد یا سایر پژوهش‌های پیش‌دکتری داشته باشند به مشارکت‌های خاص آنها در پژوهش وابسته است. وقتی دانشجویان کارشناسی ارشد مشارکت بیشتری در مطالعه داشته باشند، باید به‌عنوان مؤلف نخست نوشته شوند. وقتی که دانشجویان در آغاز کسب مهارت ضروری برای مشارکت اولیه علمی هستند، ممکن است پایان‌نامه کارشناسی ارشد فرصت یادگیری این مهارت‌ها را از طریق همکاری در پروژه ارائه‌شده در دانشگاه بیابند. در چنین مواردی، ترتیب مؤلفان باید از طریق مشارکت‌های نسبی دانشجو و عضو هیئت‌علمی برای پروژه تعیین شود (فیشر، ۲۰۰۳).

۱-۱۴ داوران

داوری ویراستاری یک دست‌نوشته مستلزم این است که ویراستاران و داوران دست‌نوشته را بخوانند و درباره آن فکر کنند. در طول فرایند داوری، دست‌نوشته یک سند محرمانه و دارای امتیاز یا حق ویژه در نظر گرفته می‌شود. ویراستاران و داوران، بدون کسب مجوز صریح مؤلفان، نباید از دست‌نوشته تحت بررسی نقل‌قول کنند یا رونوشت‌های آن را برای هر هدفی غیر از داوری ویراستاری انتشار دهند (استاندارد ۱۵-۸ نظام‌نامه اخلاقی APA، داوران؛ بخش ۰۱-۸ برای بحث مفصل فرایند داوری همکاران متخصص را ببینید). اگر داوران مجله‌های APA بخواهند با همکاران درباره برخی جنبه‌های دست‌نوشته مشورت کنند، آنها باید از ویراستار، قبل از درمیان‌گذاشتن با همکاران، درخواست مجوز نمایند. ناشران خط‌مشی‌های متفاوتی برای این کار دارند و داوران باید با ویراستار درباره این موضوع صحبت کنند. علاوه‌براین، ویراستاران و داوران نباید از مطالب دست‌نوشته منتشرنشده برای بهبود آثار خود یا دیگران بدون رضایت مؤلف استفاده کنند.

۱-۱۵ حق چاپ مؤلف در یک دست‌نوشته منتشرنشده

مؤلفان از طریق قوانین فدرال در برابر استفاده غیرمجاز دست‌نوشته‌های منتشرنشده محافظت می‌شوند. بر اساس قانون حق چاپ ۱۹۷۶ (بند ۱۷ نظام‌نامه ایالات متحده)، یک اثر منتشرنشده از لحظه‌ای که به شکل محسوس—برای مثال، به‌صورت تایپ‌شده در می‌آید، دارای حق چاپ است. حفظ حق چاپ “لازمه فرایند نویسندگی یا تألیف است” (دفتر حق چاپ U.S، ۱۹۸۱، ص. ۳). تازمانی که مؤلفان به‌صورت رسمی حق چاپ را انتقال نداده‌اند (بخش ۰۵-۸ را ببینید)، آنها مالک حق چاپ دست‌نوشته منتشرنشده هستند و همه حقوق انحصاری صاحب حق چاپ اثر منتشرشده به اثر منتشرنشده نیز تعلق می‌گیرد. برای حفظ حق چاپ، یادداشت حق چاپ را در همه آثار منتشرشده درج کنید (برای مثال Copyright [year]).

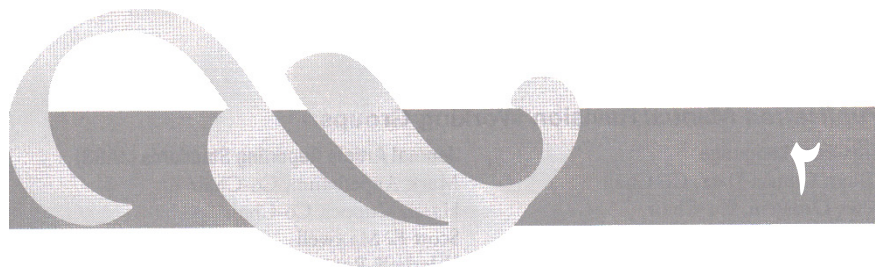
می‌شود یادداشت حق چاپ در همه آثار، چه منتشر شده و چه منتشر نشده بیاید. ثبت حق چاپ یک ثبت عمومی را فراهم می‌سازد و معمولاً پیش‌نیاز هر عمل قانونی است.

۱۶-۱ طرح‌ریزی برای رعایت اصول اخلاقی

صرف‌نظر از نوع مقاله، توجه به اصول اخلاقی مدت‌ها قبل از این‌که دست‌نوشته برای انتشار ارسال شود، آغاز می‌شود. مؤلفان ارسال‌کننده دست‌نوشته به یک مجله APA موظف‌اند تا فرم رعایت استانداردهای اخلاقی برای انتشار و همچنین فرم فاش‌سازی تعارضات منافع را به‌محض این‌که دست‌نوشته مورد پذیرش قرار گرفت، ارسال کنند (فصل ۸، شکل‌های ۲-۸ و ۳-۸). ما مؤلفان را تشویق می‌کنیم برای کسب اطلاعات بیشتر درباره برگه‌ها قبل از شروع پروژه تحقیق و در فواصل منظم در سراسر فرایند پژوهش مشورت نمایند. خواه این‌که اثر به مجله‌های APA ارسال شود یا نه، موضوعات مرتبط با تأییدیه سازمانی، رضایت آگاهانه، فریب در پژوهش و محافظت از شرکت‌کنندگان باید در زمان مراحل برنامه‌ریزی پژوهش به‌دقت مورد بررسی قرار گیرد و ممکن است مبنای سؤالات ویراستاران یا داوران باشد (فصل ۸ را نگاه کنید). به‌ویژه، تأکید می‌کنیم پژوهشگران فهرست و ارسای یا چک‌لیست صفحه بعد را بررسی کنند.

فهرست و ارسای یا چک‌لیست رعایت اصول اخلاقی

- آیا مجوز برای استفاده از ابزارها، شیوه‌ها و داده‌های منتشر نشده که پژوهشگران دیگر ممکن است متعلق به خود بدانند، دریافت کرده‌اید؟
- آیا اثر منتشر شده دیگران را که در بخش‌هایی از دست‌نوشته‌های خود آورده‌اید به‌درستی مستند کرده‌اید؟
- آیا برای پاسخ‌گویی به سؤالات درباره بازنگری سازمانی مطالعه یا مطالعات خودتان آمادگی دارید؟
- آیا برای پاسخ به سؤالات ویراستاران درباره رضایت آگاهانه و شیوه‌های گردآوری داده‌ها از آمادگی کافی برخوردار هستید؟
- اگر در مطالعات از آزمودنی‌های حیوانی استفاده کرده باشید، آیا از آمادگی کافی برای پاسخ به سؤالات مراقبت‌های انسانی و استفاده از حیوانات در پژوهش برخوردار هستید؟
- آیا همه مؤلفان دست‌نوشته را مرور کرده و مسئولیت محتوای آن را می‌پذیرند؟
- آیا به‌اندازه کافی از حق رازداری شرکت‌کنندگان در پژوهش یعنی مراجعان-بیماران، سازمان‌ها، شخص ثالث یا افراد دیگری که منبع اطلاعات ارائه شده در این دست‌نوشته هستند، محافظت کرده‌اید؟
- آیا همه مؤلفان با ترتیب نام مؤلفان موافق هستند؟
- آیا برای استفاده از مطالب دارای حق چاپ مجوز لازم را کسب کرده‌اید؟



ساختار و محتوای دست‌نوشته

در این فصل، ساختار دست‌نوشته را با تمرکز بر کارکرد و قالب (فرمت) آن توضیح می‌دهیم. برای هر یک از عناصر دست‌نوشته، انتظارات رایج در محتوا را به تفصیل شرح می‌دهیم. هر بخش انواع اطلاعات زیر را در بر دارد:

- تعریف یا توصیف بخش دست‌نوشته،
- رهنمودهای خاص در مورد محتوای هر بخش و
- رهنمودهای لازم در مورد اینکه چگونه آن بخش باید در متن بیاید.^۱

در ویرایش حاضر راهنمای انتشاراتی استانداردهای گزارش‌نویسی جدید مقالات مجله‌ها را ارائه کرده‌ایم که اینها نیز در این فصل بحث شده‌اند. استانداردهای گزارش‌نویسی به مطالب پیشنهادی برای ارائه در چکیده، معرفی مسئله پژوهش، بخش روش، نتایج و بحث درباره نتایج مربوط می‌شوند. همچنین مقالات ارائه‌شده سه نمونه خاص هستند که به مطالعات با شرایط دست‌کاری شده یا مداخلات مربوط می‌شوند. این فصل با نمونه مقاله‌هایی که کارکرد و قالب بخش‌های توصیف‌شده را نشان می‌دهند، به پایان می‌رسد.

استانداردهای گزارش‌نویسی مقاله مجله

استانداردهای گزارش‌نویسی میزان جامعیت اطلاعات را مشخص می‌کند که معمولاً در گزارش پژوهش‌های تجربی ارائه می‌شوند. انگیزه توسعه استانداردهای گزارش‌نویسی از رشته‌های علوم

۱- توجه: رهنمودهای قالب‌بندی و آماده‌سازی دست‌نوشته کامل را می‌توانید در بخش ۳-۸ ببینید

رفتاری، اجتماعی، تربیتی و پزشکی نشأت می‌گیرد. استانداردهای گزارش‌نویسی یکسان، تعمیم‌دهی در بین حوزه‌ها را آسان‌تر می‌کند، درک کامل‌تری از کاربردهای مطالعات فردی فراهم می‌نماید و انجام روش‌های فراتحلیل به‌صورت موثر را امکان‌پذیر می‌کند. همچنین تصمیم‌گیرندگان در حوزه‌های سیاست‌گذاری یا عمل بر اهمیت درک و فهم اینکه پژوهش‌ها چگونه انجام شده‌اند و به چه نتایجی رسیده‌اند، تاکید دارند. مجموعه‌ای جامع از استانداردهای گزارش‌نویسی چنین درکی را تسهیل می‌بخشد. استانداردهای گزارش‌نویسی بر طرح پژوهشی و اجرای مطالعات گزارش‌شده مبتنی است، نه بر اساس تمرکز موضوعی مطالعه یا مجله خاصی که ممکن است به‌عنوان وسیله‌ای برای انتشار آن به خدمت گرفته شود. استانداردهای گزارش‌نویسی در حال تکوین هستند و هنوز برای انواع مختلف مطالعه توسعه نیافته‌اند.

در بخش بعد، مجموعه‌ای از استانداردهای گزارش‌نویسی مرتبط با مطالب پیشنهادی برای ارائه در بخش‌های زیر را توضیح خواهیم داد: (الف) چکیده؛ (ب) معرفی مسئله پژوهش؛ (پ) زیرگروه‌های بخش روش که ویژگی‌های مشارکت‌کنندگان؛ روش‌های نمونه‌گیری؛ اندازه یا حجم نمونه، توان و دقت؛ اندازه‌ها و هم‌پراش‌ها و توصیف گره‌های کلی طرح پژوهش را توضیح می‌دهند؛ (ت) نتایج آماری؛ و (ث) بحث در نتایج. این استانداردها در انواع مختلف طرح‌های پژوهشی به‌کاربرده می‌شوند. در ادامه، سه پیمان‌ه یا نمونه^۵ خاص مرتبط با مطالعات شرایط دست‌کاری شده یا مداخلات را ارائه خواهیم کرد. شما می‌توانید علاوه بر الگو یا قالب عمومی از این نمونه‌ها استفاده کنید، اگر این نمونه مرتبط با پژوهش در دست اقدام شما باشند، (یا ممکن است سردبیر یا ویراستار مجله از شما بخواهد که از آنها استفاده کنید). نمونه اول شامل استانداردهایی برای توصیف مداخله یا دست‌کاری آزمایشی است و دو نمونه دیگر ویژگی‌های طرح‌های پژوهش آزمایشی^۶ (برای مثال جایگزینی تصادفی) و طرح‌های پژوهشی نیمه‌آزمایشی^۷ (برای مثال جایگزینی غیر تصادفی) را توصیف می‌کنند. همچنین چارت یا نمودار گردشی ارائه می‌کنیم که چگونگی ورود آزمودنی‌ها به مطالعه آزمایشی و نیمه‌آزمایشی را تغییر می‌دهد. به شیوه مشابهی، ما استانداردهایی برای گزارش‌های فراتحلیل مشخص کرده‌ایم. قبل از اینکه شروع به نوشتن دست‌نوشته بکنید، از مجله خاصی که قصد دارید مقاله خود را به آنجا بفرستید کمک بگیرید و ببینید که آیا رهنمودهای خاصی در مجله با توجه به طرح پژوهشی شما ارائه شده است یا نه.

ما از آثار قبلی در زمینه استانداردهای گزارش‌نویسی در توسعه استانداردهای ارائه‌شده در اینجا خیلی استفاده کرده‌ایم. برای مثال، برای استانداردهای گزارش‌نویسی مقاله مجله^۸، استانداردهای یکپارچه

-
- 1- abstract
 - 2- research problem
 - 3- statistical results
 - 4- discussion results
 - 5- module
 - 6- experimental
 - 7- Quasi-experimental
 - 8-Journal Article Reporting Standards

گزارش‌های آزمایشی^۱ (CONSORT؛ 2007؛ مراجعه کنید به <http://www.consort-statement.org>)/، گزارش‌نویسی شفاف ارزیابی‌ها با طرح‌های غیرآزمایشی^۲ (TREND؛ مراجعه کنید به <http://www.trend-statement.org/asp/trend.asp>) مورد استفاده قرار گرفتند. چهار اثر قبلی به استانداردهای گزارش‌نویسی فراتحلیل کمک کردند. توصیف کاملی از نحوه توسعه استانداردها را می‌توانید در “استانداردهای گزارش‌نویسی برای پژوهش در روان‌شناسی: چرا ما به آنها نیاز داریم؟ آنها ممکن است چه چیزی باشند؟”^۳ بیابید (گروه کاری کمیته ارتباطات و انتشارات APA در زمینه استانداردهای گزارش‌نویسی مقاله مجله^۴، ۲۰۰۸).

چهار مجموعه از رهنمودها که می‌توان در پیوست یافت، برای کمک به مشخص کردن عناصر مرتبط با مقاله ایجاد شده‌اند. این رهنمودها از مقاله *American Psychologist* انتخاب شده‌اند (پاراگراف قبلی را ببینید) و شامل مدخل‌هایی فراتر از آنهایی است که در این فصل بحث شده‌اند. برای اطلاعات محتوایی به جدول ۱ پیوست مراجعه کنید، استانداردهای گزارش‌نویسی مقاله (JARS): اطلاعات پیشنهادی برای ارائه در دست‌نویسته‌ای که مجموعه داده‌های جدید را بدون توجه به طرح پژوهشی گزارش می‌کند، طرح می‌کند. نمونه دیگری برای طرح‌های مداخله‌ای یا دست‌کاری‌های آزمایشی را می‌توان در جدول ۲ پیوست یافت، نمونه A: استانداردهای گزارش‌نویسی برای مطالعات با دست‌کاری یا مداخله آزمایشی (علاوه بر مطالب ارائه‌شده در جدول ۱) و جدول ۳ پیوست استانداردهای گزارش‌نویسی برای مطالعات با استفاده از جایگزینی تصادفی و غیر تصادفی مشارکت‌کنندگان در طرح‌های آزمایشی است. چهارمین مجموعه از رهنمودها با عنوان استانداردهای گزارش‌نویسی فراتحلیل [MARS] ارائه شده است: اطلاعات پیشنهادی برای ارائه در دست‌نویسته‌های گزارش‌نویسی فراتحلیل را می‌توان در جدول ۴ پیوست یافت. همه بخش‌های این رهنمودها با مقالاتی که شما آماده می‌کنید، مرتبط نخواهد بود. همچنین، هرچه توصیف‌های پژوهش گسترش یابد، فضای مورد نیاز برای گزارش آنها نیز افزایش می‌یابد. تغییرات فناوری اکنون به مؤلفان امکان می‌دهد تا مقالات خودشان را با مواد صرفاً برخط جهت تسهیل گزارش‌نویسی تکمیل کنند. اکثر ناشران علمی از جمله APA اکنون آرشیوهای تکمیلی برخط در اختیار می‌گذارند تا مؤلفان برای ذخیره‌سازی مواد تکمیلی مرتبط با مقاله‌ای که قرار است چاپ شود، آنها را مورد استفاده قرار دهند؛ بنابراین، برخی از مواد در پیوست‌ها ممکن است در خود مقاله منتشر شده ارائه نشود ولی در آرشیو تکمیلی برخط آورده شود. مواد تکمیلی به تفصیل در بخش ۱۳-۲ بحث شده‌اند.

1- Consolidated Standards of Reporting Trials

2- Transparent Reporting of Evaluations With Nonexperimental Designs

3- Reporting Standards for Research in Psychology: Why Do We Need Them? What Might They Be?

4- APA Publications and Communications Board Working Group on Journal Article Reporting Standards

عناصر یک دست‌نوشته

۲-۰۱ عنوان

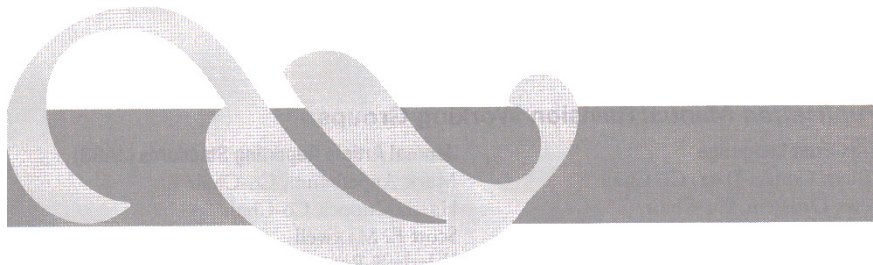
عنوان^۱ باید مفهوم اصلی دست‌نوشته را به سادگی و در صورت امکان متناسب با سبک^۲ خلاصه کند. عنوان باید به طور خلاصه مضمون اصلی پژوهش و متغیرها یا موضوعات نظری تحت بررسی و رابطه بین آنها را نشان دهد. نمونه‌ای از عنوان خوب این است: "تأثیر تغییر شکل حروف بر سرعت خواندن"^۳. عنوان خوب باید به تنهایی بتواند به روشنی و کامل محتوا را توصیف کند. اگرچه کارکرد اصلی عنوان آگاه‌کردن خواننده از مطالعه است، همچنین عنوان باید به صورت بیانی از محتوای مقاله برای اهداف چکیده‌نویسی و ارجاع‌دهی در پایگاه‌های اطلاعاتی از جمله PsycINFO مورد استفاده قرار گیرد. یک عنوان خوب به راحتی در مقاله منتشر شده به صورت کوتاه نوشته می‌شود.

عنوان‌ها معمولاً در اثرهای مرجع متعددی گردآوری و نمایه‌سازی می‌شوند. از این رو، از واژه‌های غیر مفید خودداری کنید؛ این گونه واژه‌ها طول عنوان را افزایش داده و نمایه‌سازان را گمراه می‌کنند. برای نمونه، واژه‌های روش^۴ و نتایج^۵ و همچنین اصطلاحاتی نظیر مطالعه^۶ یا بررسی آزمایشی^۷ معمولاً در عنوان نمی‌آیند. گاهی اوقات عباراتی مانند یک پژوهش ترکیبی^۸ یا یک فراتحلیل^۹ یا مطالعه fMRI^{۱۰} از...^{۱۱} اطلاعات مهمی را به خوانندگان منتقل می‌کنند و در عنوان قرار داده می‌شوند. از کاربرد اختصارات^{۱۱} در عنوان خودداری کنید؛ کنترل همه اصطلاحات از لحاظ املائی کمک می‌کند تا از نمایه‌سازی کامل و دقیق مقاله مطمئن شوید. پیشنهاد می‌شود طول عنوان مقاله بیشتر از ۱۲ کلمه نباشد. عنوان باید با حروف بزرگ^{۱۲} و کوچک^{۱۳} نوشته شود، و بین حاشیه‌های راست و چپ باید وسط چین شود و در نیمه بالایی صفحه قرار داده شود.

۲-۰۲ نام مؤلف (سطر نام مؤلف^{۱۴}) و وابستگی سازمانی

هر دست‌نوشته‌ای دارای نام مؤلف^{۱۵} و وابستگی سازمانی^{۱۶} مؤلف در زمان اجرای پژوهش است.

-
- 1- Title
 - 2- Style
 - 3- Effect of Transformed Letters on Reading Speed
 - 4- Method
 - 5- Results
 - 6- A Study of
 - 7- An Experimental Investigation of
 - 8- A research synthesis
 - 9- A meta-analysis
 - 10- FMRI study of
 - 11- Abbreviation
 - 12- Uppercase
 - 13- Lowecase
 - 14- Byline
 - 15- Author's name (byline)
 - 16- Institutional affiliation



فهرست کلی مطالب

۵	فهرست تفصیلی مطالب
۱۳	پیشگفتار مترجمان
۱۵	دبیاچه
۱۷	پیش‌گفتار
۲۱	مقدمه
۲۷	فصل ۱- نگارش برای علوم رفتاری و اجتماعی
۴۳	فصل ۲- ساختار و محتوای دست‌نوشته
۹۱	فصل ۳- نگارش واضح و موجز
۱۲۹	فصل ۴- ساز و کارهای سبک
۱۸۳	فصل ۵- نمایش نتایج
۲۳۵	فصل ۶- استنادکردن به منابع
۲۶۸	فصل ۷- نمونه‌های مراجع
۳۱۴	فصل ۸- فرایند انتشار
۳۳۸	پیوست‌ها
۳۵۰	منابع



فهرست تفصیلی مطالب

۱۳	پیشگفتار مترجمان.....
۱۵	دبیاچه.....
۱۷	پیش گفتار.....
۲۱	مقدمه.....
۲۲	سازمان‌بندی ویرایش ششم.....
۲۳	تغییرات خاص در ویرایش ششم.....
۲۳	رویکرد عمومی.....
۲۳	محتوای مبسوط و جدید.....
۲۵	نحوه استفاده از راهنمای انتشاراتی.....
۲۵	کمک‌کارهای سازمانی.....
۲۵	چک‌لیست پیروی از اصول اخلاقی.....
۲۵	کمک‌کارهای قالب‌بندی.....
۲۷	فصل اول - نگارش برای علوم رفتاری و اجتماعی.....
۲۷	انواع مقاله‌ها.....
۲۸	۱-۰۱ مطالعات تجربی.....
۲۸	۱-۰۲ مقالات مروری یا بازنگری‌های پیشینه.....
۲۹	۱-۰۳ مقاله‌های نظری.....
۲۹	۱-۰۴ مقاله‌های روش‌شناختی.....
۲۹	۱-۰۵ مطالعات موردی.....
۳۰	۱-۰۶ سایر مقاله‌ها.....
۳۰	استانداردهای اخلاقی و حقوقی در انتشار.....
۳۱	تضمین دقت دانش علمی.....
۳۱	۱-۰۷ گزارش‌دهی اخلاقی نتایج پژوهشی.....
۳۱	۱-۰۸ نگهداری و اشتراک داده‌ها.....
۳۲	۱-۰۹ انتشار مجدد و خرد خرد یا تدریجی داده‌ها.....

۳۵	۱-۱۰ سرقت علمی و سرقت علمی از خود
۳۷	محافظت از حقوق و رفاه شرکت‌کنندگان در پژوهش
۳۷	۱-۱۱ حقوق و رازداری شرکت‌کنندگان در پژوهش
۳۸	۱-۱۲ تعارض منافع
۳۹	حفظ حقوق مالکیت معنوی
۳۹	۱-۱۳ امتیاز انتشار
۴۱	۱-۱۴ داوران
۴۱	۱-۱۵ حق چاپ مؤلف در یک دست‌نوشته منتشر نشده
۴۲	۱-۱۶ طرح‌ریزی برای رعایت اصول اخلاقی

فصل دوم - ساختار و محتوای دست‌نوشته ۴۳

۴۳	استانداردهای گزارش‌نویسی مقاله مجله
۴۶	عناصر یک دست‌نوشته
۴۶	۲-۰۱ عنوان
۴۶	۲-۰۲ نام مؤلف (سطر نام مؤلف) و وابستگی سازمانی
۴۸	۲-۰۳ یادداشت مؤلف
۵۰	۲-۰۴ چکیده
۵۲	۲-۰۵ مقدمه
۵۴	۲-۰۶ روش
۵۹	۲-۰۷ نتایج
۶۳	۲-۰۸ بحث
۶۵	۲-۰۹ آزمایش‌های چندگانه
۶۵	۲-۱۰ فراتحلیل‌ها
۶۶	۲-۱۱ مراجع
۶۶	۲-۱۲ پاورقی‌ها
۶۷	پاورقی مجوز حق چاپ
۶۷	نوع منبع
۶۸	۲-۱۳ پیوست‌ها و مواد تکمیلی
۷۰	نمونه مقاله‌ها

فصل سوم - نگارش واضح و موجز ۹۱

۹۱	سازمان‌دهی
۹۱	۳-۰۱ طول
۹۲	۳-۰۲ سازمان‌دهی یک دست‌نوشته با تیرها
۹۳	۳-۰۳ سطح‌های عنوان (تیر)
۹۴	۳-۰۴ ردیف‌بندی
۹۶	سبک نگارش
۹۶	۳-۰۵ پیوستگی در ارائه ایده‌ها
۹۷	۳-۰۶ روانی بیان
۹۹	۳-۰۷ آهنگ بیان
۹۹	۳-۰۸ اقتصاد بیان
۱۰۱	۳-۰۹ دقت و وضوح
۱۰۴	۳-۱۰ ابزارهای زبان‌شناختی

۱۰۴	۳-۱۱ راهبردهایی برای بهبود سبک نگارش
۱۰۵	کاهش دادن سوگیری در زبان
۱۰۶	رهنمودهای کلی برای کاهش دادن سوگیری
۱۰۶	رهنمود ۱: مطالب را در سطح مناسبی از دقت توصیف کنید
۱۰۷	رهنمود ۲: به برچسب‌ها حساس باشید
۱۰۸	رهنمود ۳: شرکت‌کنندگان را معرفی کنید
۱۰۹	کاهش دادن سوگیری از طریق موضوع
۱۰۹	۳-۱۲ جنسیت
۱۱۱	۳-۱۳ جهت‌گیری جنسیتی
۱۱۲	۳-۱۴ هویت نژادی و قومی
۱۱۴	۳-۱۵ ناتوانی‌ها
۱۱۴	۳-۱۶ سن
۱۱۵	۳-۱۷ بی‌دقتی‌ها یا اشتباهات تفسیری و تاریخی
۱۱۶	دستور زبان و عرف
۱۱۶	۳-۱۸ افعال
۱۱۷	۳-۱۹ تطابق فعل و فاعل
۱۱۸	۳-۲۰ ضمایر
۱۲۰	۳-۲۱ توصیف‌کننده‌های نابجا و معلق و کاربرد قیدها
۱۲۳	۳-۲۲ ضمایر موصولی و حروف ربط پیرو
۱۲۴	ضمایر موصولی
۱۲۵	۳-۲۳ ساخت موازی

۱۲۹ فصل چهارم - ساز و کارهای سبک

۱۳۰	نشانه‌گذاری
۱۳۰	۴-۰۱ فاصله یا فضای خالی بعد از علائم نشانه‌گذاری
۱۳۰	۴-۰۲ نقطه پایان جمله
۱۳۱	۴-۰۳ ویرگول
۱۳۲	مثال دیگر برای گزارش نتایج آماری
۱۳۳	۴-۰۴ نقطه-ویرگول
۱۳۴	۴-۰۵ دونقطه روی هم
۱۳۵	۴-۰۶ خط تیره یا دَش
۱۳۵	۴-۰۷ گیومه یا علامت نقل قول
۱۳۷	۴-۰۸ علامت‌های دو یا یک گیومه
۱۳۹	۴-۰۹ پرانتز
۱۴۱	۴-۱۰ کروشه
۱۴۲	۴-۱۱ خط کج
۱۴۴	املا
۱۴۴	۴-۱۲ املاهای مرجع
۱۴۵	۴-۱۳ هایفن یا خط تیره‌گذاری
۱۴۷	اصل کلی ۱
۱۴۸	اصل کلی ۲
۱۴۸	اصل کلی ۳
۱۵۰	اصل کلی ۴

۱۵۰	..... اصل کلی ۵
۱۵۱	..... استفاده از حروف بزرگ
۱۵۱	..... ۴-۱۴ کلمات شروع کننده یک جمله
۱۵۱	..... ۴-۱۵ کلمات اصلی در عناوین و تیترها
۱۵۲	..... ۴-۱۶ اسامی خاص و نام‌های تجاری
۱۵۴	..... ۴-۱۷ اسمهایی که به دنبال آنها اعداد یا حروف می‌آیند
۱۵۴	..... ۴-۱۸ عناوین آزمونها
۱۵۵	..... ۴-۱۹ اسامی شرایط یا گروهها در یک آزمایش
۱۵۵	..... ۴-۲۰ اسامی عاملها، متغیرها، و اثرات
۱۵۵	..... حروف ایتالیک یا کج
۱۵۵	..... ۴-۲۱ کاربرد حروف ایتالیک یا کج
۱۵۸	..... حروف اختصار
۱۵۸	..... ۴-۲۲ کاربرد حروف اختصار
۱۵۹	..... ۴-۲۳ توضیح اختصارها
۱۶۰	..... ۴-۲۴ اختصاری که به صورت کلمه پذیرفته شده‌اند
۱۶۰	..... ۴-۲۵ اختصاری که غالباً در نشریات APA مورد استفاده قرار می‌گیرند
۱۶۱	..... ۴-۲۶ اختصارهای لاتین
۱۶۱	..... ۴-۲۷ اختصارهای علمی
۱۶۴	..... ۴-۲۸ سایر اختصارات
۱۶۴	..... ۴-۲۹ شکل جمع اختصارها
۱۶۴	..... ۴-۳۰ اختصاری که آغازکننده یک جمله هستند
۱۶۵	..... شمارهها
۱۶۵	..... ۴-۳۱ شمارههایی که به صورت ارقام بیان می‌شوند
۱۶۶	..... ۴-۳۲ شمارههایی که به صورت کلمات بیان می‌شوند
۱۶۷	..... ۴-۳۳ ترکیب اعداد و کلمات برای بیان شمارهها
۱۶۷	..... ۴-۳۴ اعداد ترتیبی
۱۶۸	..... ۴-۳۵ کسرهای اعشاری
۱۶۹	..... ۴-۳۶ اعداد رومی
۱۶۹	..... ۴-۳۷ ویرگول در اعداد
۱۶۹	..... ۴-۳۸ جمع اعداد
۱۶۹	..... سیستم متریک
۱۶۹	..... ۴-۳۹ خط‌مشی تبدیل به سیستم متریک
۱۷۰	..... ۴-۴۰ سبک واحدهای متریک
۱۷۱	..... نسخه آماری و ریاضی
۱۷۱	..... ۴-۴۱ انتخاب ارائه موثر
۱۷۱	..... ۴-۴۲ منابع آمارها
۱۷۲	..... ۴-۴۳ فرمولها
۱۷۲	..... ۴-۴۴ آمارها در متن
۱۷۴	..... ۴-۴۵ نمادهای آماری
۱۷۵	..... ۴-۴۶ فاصله‌گذاری، تراز، و نشانه‌گذاری
۱۸۰	..... معادلات
۱۸۰	..... ۴-۴۷ معادلات در متن
۱۸۰	..... ۴-۴۸ معادلات نشان داده شده

۴۹-۴ آماده‌سازی نسخه ریاضی و آماری ۱۸۱

۱۸۳ فصل پنجم - نمایش نتایج.....

۱۸۴	رهنمودهای کلی درباره جدول‌ها و شکل‌ها.....
۱۸۴	۵-۰۱ اهداف نمایش داده‌ها.....
۱۸۴	۵-۰۲ طراحی و آماده‌سازی نمایش داده‌ها.....
۱۸۵	۵-۰۳ ارائه گرافیکی در مقابل ارائه متنی.....
۱۸۶	۵-۰۴ قالب‌بندی جدول‌ها و شکل‌ها.....
۱۸۷	۵-۰۵ شماره‌های جداول و شکل‌ها.....
۱۸۷	۵-۰۶ مجوز بازنشر نمایش داده‌ها.....
۱۸۷	جداول.....
۱۸۷	۵-۰۷ اختصار در جدول‌ها.....
۱۸۸	۵-۰۸ طرح جدول.....
۱۸۸	۵-۰۹ قالب‌های استاندارد.....
۱۹۰	۵-۱۰ رابطه جدول‌ها و متن.....
۱۹۰	۵-۱۱ رابطه بین جدول‌ها.....
۱۹۳	۵-۱۲ عناوین جدول.....
۱۹۴	۵-۱۳ سرتیترهای جدول.....
۱۹۸	۵-۱۴ بدنه جدول.....
۱۹۹	۵-۱۵ فاصله‌های اطمینان در جدول‌ها.....
۲۰۰	۵-۱۶ یادداشت‌های جدول.....
۲۰۳	۵-۱۷ خط‌کشی جدول‌ها.....
۲۰۴	۵-۱۸ ارائه اطلاعات در انواع مشخصی از جدول‌ها.....
۲۱۳	۵-۱۹ فهرست واری جدول.....
۲۱۳	شکل‌ها.....
۲۱۳	۵-۲۰ اصول ساخت و استفاده از شکل.....
۲۱۴	۵-۲۱ انواع شکل‌ها.....
۲۱۵	۵-۲۲ استانداردهای شکل.....
۲۲۴	۵-۲۳ فهرست علائم و اختصارات و شرح شکل‌ها.....
۲۲۵	۵-۲۴ طراحی شکل‌ها.....
۲۲۵	۵-۲۵ آماده‌سازی شکل‌ها.....
۲۲۶	ارائه داده‌های الکتروفیزیولوژیکی، رادیولوژیکی، و سایر داده‌های زیست‌شناختی.....
۲۲۷	۵-۲۶ داده‌های الکتروفیزیولوژیکی.....
۲۲۸	۵-۲۷ داده‌های رادیولوژی (تصویرسازی).....
۲۳۰	۵-۲۸ داده‌های ژنتیکی.....
۲۳۰	۵-۲۹ عکس‌ها.....
۲۳۳	۵-۳۰ فهرست واری شکل.....

۲۳۵ فصل ششم - استناد کردن به منابع.....

۲۳۵	کی استناد کنیم.....
۲۳۶	۶-۰۱ سرقت ادبی.....
۲۳۷	۶-۰۲ سرقت از خود.....
۲۳۷	نقل قول و تفسیر.....

۲۳۷	۶-۰۳ نقل قول مستقیم از منابع
۲۳۸	۶-۰۴ تفسیر مطالب
۲۳۸	۶-۰۵ نقل قول های مستقیم مطالب آنلاین (برخط) بدون صفحه گذاری
۲۳۹	۶-۰۶ دقت نقل قول ها
۲۴۰	۶-۰۷ تغییراتی از منبع که نیاز به توضیح ندارد
۲۴۰	۶-۰۸ تغییراتی از منبع که نیاز به توضیح دارد
۲۴۱	۶-۰۹ استنادهای داخل نقل قول ها
۲۴۱	۶-۱۰ اجازه نقل قول، چاپ مجدد، یا اقتباس
۲۴۲	استناد مراجع در متن
۲۴۲	۶-۱۱ یک اثر دارای یک مؤلف
۲۴۳	۶-۱۲ یک اثر دارای چند مؤلف
۲۴۵	۶-۱۳ گروه ها به عنوان مؤلفان
۲۴۵	۶-۱۴ مؤلفانی که دارای نام خانوادگی یکسان هستند
۲۴۶	۶-۱۵ آثار بدون مؤلف مشخص
۲۴۷	۶-۱۶ دو یا چند اثر در داخل یک پرانتز
۲۴۸	۶-۱۷ منابع دست دوم
۲۴۹	۶-۱۸ آثار کلاسیک
۲۴۹	۶-۱۹ استناد به بخش های خاص یک منبع
۲۴۹	۶-۲۰ ارتباط های شخصی
۲۵۰	۶-۲۱ استنادها در مواد پرانتزی
۲۵۰	فهرست مراجع
۲۵۱	۶-۲۲ ساخت فهرست مراجع کامل و دقیق
۲۵۲	۶-۲۳ همسانی
۲۵۲	۶-۲۴ استفاده از رونوشت آرشیوی یا نسخه ثبت شده
۲۵۲	۶-۲۵ ترتیب منابع در فهرست مراجع
۲۵۵	۶-۲۶ مراجع موجود در فراتحلیل
۲۵۶	مؤلفه های مرجع
۲۵۶	۶-۲۷ اطلاعات مؤلف و ویراستار
۲۵۷	۶-۲۸ تاریخ انتشار
۲۵۸	۶-۲۹ عنوان
۲۶۰	۶-۳۰ اطلاعات مربوط به انتشار
۲۶۱	۶-۳۱ منابع الکترونیکی و اطلاعات مکان یابی
۲۶۶	۶-۳۲ آماده سازی اطلاعات انتشار برای منابع الکترونیکی

۲۶۸ فصل هفتم - نمونه های مراجع

۲۶۹	انواع و تغییرات
۲۶۹	نشریه های دوره ای
۲۷۰	کتاب ها، کتاب های مرجع و فصل های کتاب
۲۷۰	گزارش های فنی و پژوهشی
۲۷۱	کنفرانس ها و همایش ها
۲۷۱	رساله های دکتری و پایان نامه های کارشناسی ارشد
۲۷۱	نقدها و تفسیر همکاران
۲۷۱	رسانه های دیداری-شنیداری

۲۷۱	مجموعه داده‌ها، نرم‌افزار، ابزارهای اندازه‌گیری و دستگاه‌ها
۲۷۲	آثار منتشرنشده و منتشرشده غیررسمی
۲۷۲	اسناد و مجموعه‌های آرشیوی
۲۷۲	تابلوه‌های پیام اینترنتی، فهرست مکاتبات الکترونیکی و سایر ارتباط‌های برخط
۲۷۳	انواع مؤلف‌ها
۲۷۴	انواع عنوان‌ها
۲۷۴	انواع اطلاعات انتشارات
۲۷۵	نمونه‌ها با توجه به نوع
۲۷۵	۷-۰۱ نشریه‌های دوره‌ای
۲۸۰	۷-۰۲ کتاب‌ها، کتاب‌های مرجع و فصل‌های کتاب
۲۸۵	۷-۰۳ گزارش‌های پژوهشی و فنی
۲۸۷	۷-۰۴ نشست‌ها و سمپوزیوم‌ها
۲۸۸	۷-۰۵ رساله‌های دکتری و پایان‌نامه‌های کارشناسی ارشد
۲۹۰	۷-۰۶ مرورها و نظرات همکاران
۲۹۱	۷-۰۷ رسانه‌های دیداری-شنیداری
۲۹۳	۷-۰۸ مجموعه داده‌ها، نرم‌افزارها، ابزارهای اندازه‌گیری و دستگاه‌ها
۲۹۵	۷-۰۹ آثار منتشرنشده و منتشرشده به‌صورت غیررسمی
۲۹۶	۷-۱۰ اسناد و مجموعه‌های آرشیوی
۲۹۹	۷-۱۱ تابلوه‌های پیام اینترنتی، فهرست مکاتبات الکترونیکی و سایر ارتباط‌های برخط
۳۰۱	پیوست ۱-۷: مراجع مواد حقوقی
۳۰۲	الف ۷-۰۱ شکل‌های کلی
۳۰۳	الف ۷-۰۲ استنادهای متنی مواد حقوقی
۳۰۳	الف ۷-۰۳ احکام دادگاه (قانون ۱۰ کتاب آبی)
۳۰۷	الف ۷-۰۴ احکام قانونی (قانون ۱۲ کتاب آبی)
۳۰۹	الف ۷-۰۵ مواد قانونی (قانون ۱۳ کتاب آبی)
۳۱۲	الف ۷-۰۶ مواد اداری و اجرایی (قانون ۱۴ کتاب آبی)
۳۱۳	الف ۷-۰۷ حق ثبت اختراع‌ها
۳۱۴	فصل هشتم - فرایند انتشار
۳۱۴	فرایند مربوط به سردبیری
۳۱۴	۸-۰۱ داوری توسط همکاران
۳۱۶	۸-۰۲ پذیرش یا رد دست‌نوشته
۳۱۸	مسئولیت‌های مؤلف
۳۱۸	۸-۰۳ آماده‌سازی دست‌نوشته برای ارسال
۳۲۲	۸-۰۴ تبعیت از الزامات اخلاقی، قانونی و خط‌مشی‌ها
۳۳۰	۸-۰۵ الزامات خط‌مشی ناشر
۳۳۲	۸-۰۶ ادامه همکاری با ناشر زمانی که دست‌نوشته مورد پذیرش قرار می‌گیرد
۳۳۴	۸-۰۷ فهرست وارسی ارسال دست‌نوشته
۳۳۴	قالب‌بندی
۳۳۵	عنوان صفحه و چکیده
۳۳۵	پاراگراف‌ها و تیتراها
۳۳۵	اختصارها
۳۳۵	ریاضیات و آمار

۳۳۵	واحدهای اندازه‌گیری
۳۳۶	مراجع
۳۳۶	یادداشت‌ها و پاورقی‌ها
۳۳۶	شکل‌ها و جدول‌ها
۳۳۷	حق چاپ و نقل قول‌ها
۳۳۷	ارسال دست‌نوشته
۳۳۸	پیوست‌ها
۳۳۸	استانداردهای گزارش‌نویسی مقاله مجله (JARS)
۳۳۸	استانداردهای گزارش‌نویسی فراتحلیل (MARS)
۳۳۸	نمودار گردشی مشارکت‌کنندگان در هر مرحله از آزمایش یا شبه‌آزمایش
۳۳۸	استانداردهای گزارش‌نویسی مقاله مجله (JARS)
	اطلاعات پیشنهادی برای ارائه در دست‌نوشته‌هایی که مجموعه داده‌های جدید را گزارش می‌کنند بدون توجه
۳۳۸	به طرح پژوهش
۳۴۶	استانداردهای گزارش‌نویسی فراتحلیل (MARS)
۳۴۶	اطلاعات پیشنهادی برای ارائه در دست‌نوشته‌های گزارش‌نویسی فراتحلیل
۳۵۰	منابع



پیشگفتار مترجمان

هدف از انجام هر نوع پژوهشی کشف واقعیت‌ها و یا سودمندی روش‌ها و در کل مشارکت در توسعه علمی است. چنین مشارکتی تنها در صورتی محقق می‌شود که متخصصان آن حیطه علمی و علاقمند از نتیجه تحقیق مطلع شوند. تنها راه اطلاع و آگاهی دیگران از کارهای علمی و به اشتراک گذاردن یافته‌های علمی، انتشار آنهاست و در واقع هر پژوهشی اگر منتشر نشود ابتر است و گویی انجام نشده است و ممکن است دیگران هم مجدداً آن را تکرار کنند و نتیجه را به نام خود منتشر نمایند. پس انتشار تحقیق علمی از مهمترین فرآیندهای فعالیت‌های پژوهشی محققان و اندیشمندان است. همچنین مهمترین و پویاترین راه انتشار نتایج تحقیقات علمی مستلزم وجود قواعد و ضوابطی برای یکسان‌سازی است به گونه‌ای که وظایف تمام افراد درگیر در انتشار به روشنی مشخص گردد و انواع و مراحل مقاله را نیز به وضوح تعیین کند. چنین قواعدی به سبک معروفند. انجمن روان‌شناسان آمریکا (APA) به عنوان یکی از پیشقدمان سبک انتشارات، از سال ۱۹۲۹ تهیه سبک انتشارات برای روان‌شناسی و حوزه علوم رفتاری را آغاز کرده و این سبک امروزه نه تنها توسط مجلات خاص APA بلکه توسط مجلات زیادی در سطح دنیا پذیرفته شده است که هم در علوم رفتاری و هم در علوم زیستی جای پای خود را در مراجع علمی باز کرده است. البته برخی از بخش‌های سبک به ویژه مرجع‌نویسی در متن و پایان مقاله چنان رایج شده است که حتی در نرم‌افزارهای پردازش کلمه از جمله ورد (Word) به عنوان یک گزینه آورده شده است و نرم‌افزارهای کامپیوتری مختلف نیز برای کمک به محققان در این حیطه تولید و منتشر شده‌اند. در پاسخ به این نیاز جامعه علمی، APA هر چند سال یک بار به تجدید نظر در سبک و چاپ ویرایش جدید سبک APA به منظور به روزرسانی دستورالعمل‌ها اقدام می‌نماید. این کتاب ترجمه

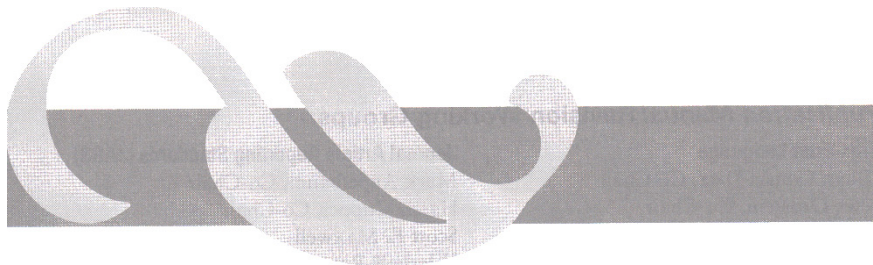
آخرین ویرایش راهنمای انتشارات APA است که به عنوان ویرایش ششم در سال ۲۰۱۰ منتشر شده است. از آنجا که بسیاری از مجلات حیطه علوم رفتاری (به ویژه روان‌شناسی) و علوم انسانی در ایران از نویسندگان مقالات انتظار دارند که مقاله خود را بر اساس سبک APA منتشر کنند اما در هیچ منبعی سبک APA به صورت کامل نیامده است، ضرورت ترجمه سبک APA به خوبی احساس می‌شود. خوانندگان باید توجه داشته باشند که سبک APA عمدتاً بر نگارش دست‌نوشته و (Manuscript) مبتنی است که پس از کارهای فنی و انتشار تغییر می‌کند و تا زمانی که دست‌نوشته مبتنی بر اصول APA نباشد، اصولاً مورد بررسی قرار نمی‌گیرد. لذا آشنایی علاقمندان به چاپ مقاله در نشریات APA با این سبک نیز امری ضروری است.

این کتاب حاوی هفت فصل است که عمده کارهای مربوط به آماده‌سازی یک مقاله علمی به صورت جامعی را دربرمی‌گیرد. فصل اول بر رعایت اصول اخلاقی برای نگارش مقاله مبتنی است. فصل دوم شامل ساختار و محتوای دست‌نوشته است. فصل سوم چگونگی نگارش واضح و موجز یک مقاله به تفصیل را توضیح می‌دهد. فصل چهارم شامل توضیح ساز و کارهای سبک APA با توجه به علائم و نشانه‌گذاری و دستور زبان نگارش است. فصل پنجم به نمایش نتایج در قالب شکل، جدول، نمودار و عکس اختصاص دارد. فصل ششم استناد کردن به منابع در متن و پایان مقاله را توضیح می‌دهد. فصل هفتم به ارائه نمونه‌های مراجع به طرق مختلف می‌پردازد و فصل هشتم فرآیند انتشار و نقش هر یک از افراد از جمله نگارنده، ویراستار، داور، سردبیر و ... را توضیح می‌دهد. مترجمان امیدوارند این اثر بتواند به استانداردهای نگارش مقالات علمی به ویژه علوم رفتاری (علی‌الخصوص) روان‌شناسی کمک کند. در پایان از خوانندگان عزیز انتظار می‌رود اشکالات احتمالی را به ناشر و مترجمان منتقل کنند تا در چاپ‌های بعدی مورد توجه قرار گیرد. مترجمان بر خود فرض می‌دانند که از زحمات تمام کسانی که در چاپ این کتاب مؤثر بوده‌اند، تشکر و قدردانی کنند. از خانواده‌هایمان به خاطر صبوری و محبت و اجازه انجام این کار قدردانی می‌کنیم. از کارکنان کوشا و توانمند انتشارات ارجمند به ویژه دوست محترم جناب آقای دکتر ارجمند مدیر محترم انتشارات ارجمند تشکر و قدردانی می‌کنیم.

دکتر احمد علی پور

استاد روان‌شناسی

دیماه ۱۳۹۲



دیباچه

راهنمای انتشاراتی انجمن روان‌شناسی آمریکا، از آغازش به صورت یک مقاله کوتاه در سال ۱۹۲۹، به منظور کمک به ارتقاء پژوهش از طریق تدوین استانداردهای دقیق برای ارتباطات علمی طراحی شده بود. پدیدآورندگان دست‌نوشته ۱۹۲۹ روان‌شناسان، انسان‌شناسان و مدیران بازرگانی بودند که با حمایت شورای ملی پژوهش^۱ دور هم جمع شده بودند. آنها به دنبال تدوین مجموعه‌ای ساده از شیوه‌ها یا قواعد سبکی بودند که بیشتر مؤلفه‌های نگارش علمی را برای افزایش تسهیل درک و فهم خواندن در برداشته باشد. بعدها این هدف نه تنها توسط روان‌شناسان بلکه از سوی پژوهشگران سایر حوزه‌های علوم رفتاری و اجتماعی که در آرزوی بهبود انتشار دانش در رشته مربوط به خودشان بودند، پذیرفته شد.

سبک یکنواخت و یک شکل به ما کمک می‌کند تا مقالات را به سرعت بر اساس نکات و یافته‌های کلیدی جمع‌آوری کنیم. قواعد سبک نگارش علمی، فاش‌سازی کامل اطلاعات ضروری را ترغیب می‌کند و به ما این امکان را می‌دهد تا با دقت کامل آنها را در اختیار دیگران قرار دهیم. سبک به ما کمک می‌کند تا عناصر یا مؤلفه‌های کلیدی نتایج کمی را بیان کنیم، شکل‌های گرافیکی هماهنگ با تحلیل‌های خودمان را انتخاب کنیم، جزئیات مهم طرح‌های پژوهشی خودمان را گزارش کنیم و افراد شرکت‌کننده^۲ را با نهایت دقت و احترام توصیف کنیم. قواعد سبکی اغتشاش‌های همراه‌کننده در علائم نشانه‌گذاری صحیح برای یک مرجع، یا اختلافات درباره شکل مناسب اعداد یا شماره‌ها در متن را از بین می‌برد. این مؤلفه‌ها که در قواعدی کدگذاری شده‌اند، ما را قادر می‌سازند تا ارتباط روشنی برقرار کنیم و توانایی ذهنی خودمان را بر جوهره پژوهش‌ها متمرکز سازیم.

1- National Research Council

2- Individuals

امروزه، سبک APA استاندارد را تعیین می‌کند که در مجلات، کتاب‌ها و پایگاه‌های اطلاعاتی الکترونیکی APA تحقق می‌یابند. در دوره مسئولیت من به‌عنوان ناشر APA، برنامه انتشار مجله‌های APA از ۱۷,۷۰۰ صفحه در سال به ۳۷,۰۰۰ صفحه در سال رسیده است. برنامه انتشار کتاب‌های APA از ۱۲ کتاب به بیش از ۱,۲۱۴ کتاب و نیز ۱۶۰ ویدیوی آموزشی روان‌درمانی افزایش یافته است. محصولات الکترونیکی APA از یک پایگاه اطلاعاتی به پنج پایگاه اطلاعاتی افزایش پیدا کرده که به کاربران امکان دستیابی به چکیده‌ها، کتاب‌ها، مجلات، مقاله‌های مروری و پیشینه خاکستری با کیفیت^۱ را فراهم می‌کند. این وفور دانش از طریق رهنمودهای ارائه‌شده در راهنمای انتشاراتی تعریف و تضمین شده است. علاوه بر واژه‌نامه روان‌شناسی^۲ APA و دایرةالمعارف روان‌شناسی^۳، راهنمای انتشاراتی پایه محکمی برای پیشرفت و ترقی این حوزه ایجاد می‌کند.

مؤلفان راهنمای انتشاراتی نه تنها با روان‌شناسان بلکه با دانشجویان و پژوهشگران تربیتی، مددکاران اجتماعی، پرستاران، مدیران بازرگانی و بسیاری از دیگر متخصصان علوم رفتاری و اجتماعی مشورت و همفکری کرده‌اند. استانداردهای آن به زبان انگلیسی و همچنین به زبان‌های اسپانیایی، پرتغالی، کره‌ای، چینی و بسیاری از زبان‌های دیگر در دسترس هستند. تمرکز اصلی مباحث ویرایش جدید این اندیشه بود که چگونه نوآوری‌های فناوری مبتنی بر وب، روش ما برای مفهوم‌سازی، اجرا و به‌کارگیری روش‌های علمی را تغییر داده است. بخش بزرگی از ویرایش ششم راهنمای انتشاراتی به تفسیر این پیشرفت‌ها و هماهنگ کردن آنها با واژگان سبک اختصاص یافت. من امیدوارم که به همراه سایر محصولات مرجع، این راهنمای انتشاراتی نیز به‌عنوان تکیه‌گاهی محکم برای همه ارتباطات علمی شما سودمند باشد.

دکتر گری آر. وندن بوس^۴

ناشر: انجمن روان‌شناسی آمریکا

1- Quality gray literature

2- Dictionary of Psychology

3- Encyclopedia of Psychology

4- Gary R VandenBos, PhD