

نگارش مقاله وارجاع منابع



ترجمه: امیر حسین سمائی

▼ اشاره

در شماره پیش، درباره ساختار انواع مقالات سخن گفتیم و اکنون در این شماره به نحوه ارجاع دهی به منابع در متن می‌پردازیم.

پژوهشی جدید می‌شود.

حال با این تفاسیر به انواع نقل قول از سایر نوشته‌ها و نحوه درج منبع در متن خواهیم پرداخت.

نقل قول مستقیم

در نقل قول مستقیم باید عبارت‌های برگرفته از منبع را به‌طور دقیق منتقل کرد. در پایان نقل قول نیز نام خانوادگی مؤلف، سال انتشار منبع و شماره صفحه مربوطه در کمانک ذکر می‌شود. البته مشخصات کامل‌تر منبع در فهرست منابع (در انتهای گزارش پژوهش) می‌آید. اگر مطلب نقل قول شده بیش از ۴۰ کلمه است، آن را با صورت‌بندی مستقل و بدون علامت گیومه («») و با افزودن حدود یک‌ونیم سانی‌متر حاشیه، قسمت راست (برای متن فارسی) بیاورید. در غیر این صورت، مطلب نقل شده را می‌توانید در بین جملات خود بنویسید و از گیومه برای تفکیک آن استفاده کنید.

نقل قول آزاد

در این حالت شما بدون آوردن اصل جملات مندرج در منبع، از ایده‌ها یا داده‌های آن استفاده می‌کنید. در چنین شرایطی بهتر است علاوه بر ذکر نام نویسنده و تاریخ انتشار منبع، در صورت امکان، شماره صفحه‌ای را که مطلب خود را از آن گرفته‌اید می‌دهد، بنویسید.

نقل قول از منابع اینترنتی

برای نقل قول از این گونه منابع نیز کافی است نام نویسنده، سال انتشار و شماره صفحه را در کمانک ذکر کنید. البته بسیاری از منابع اینترنتی فاقد شماره صفحه‌اند. برای همین، چنانچه بندها شماره گذاری شده‌اند، می‌توانید از آن‌ها استفاده کنید. حتی می‌توانید زیر عنوان مربوطه مطلب مورد نظر را بنویسید و شماره بند را براساس آن مشخص کنید؛ مثلاً (بخش نتیجه، بند ۳). در حالت اخیر اگر زیر عنوان مربوطه بیش از حد بلند باشد، می‌توانید آن را خلاصه کنید.

کلیدواژه‌ها: نقل قول مستقیم، پیمان جهانی پاسداشت حقوق مؤلف، مؤلف

دانش علمی دستاورد تلاش‌های پژوهشگران زیادی است که زمان و توان خود را صرف پیشرفت بشریت کرده‌اند. از این‌رو در هر پژوهشی توجه به تلاش‌های صورت گرفته از سوی پژوهشگران پیشین اهمیتی اساسی در تشویق روحیه پژوهشگری دارد. این بذل توجه از راه ذکر منابعی صورت می‌گیرد که پژوهشگر در پژوهش خود از آن‌ها استفاده کرده است. در این نوشتار شما را با روشی استاندارد برای ذکر و درج منابع در نشریات روان‌شناسی (برگرفته از «شیوه‌نامه چاپ و نشر انجمن روان‌شناسی آمریکا») به‌طور اجمالی آشنا می‌کنیم. امید است که ساختار پیشنهاد شده از سوی این انجمن بستری مناسب برای تدوین شیوه‌نامه‌های ملی فراهم آورد.

اقدام به ارجاع زمانی باید صورت بگیرد که ایده، نظریه یا پژوهش افرادی به‌طور مستقیم بر پژوهش شما اثر گذاشته باشد. این تأثیر می‌تواند در قالب فراهم‌آوری اطلاعات زمینه‌ای تحقیق، کمک به تأیید یا رد یک فرضیه، یا ارائه‌ی تعاریف و ارائه‌ی مفاهیم کلیدی در راستای پیشبرد پژوهش شما باشد. ارجاع به یک مقاله و ذکر نام آن به‌صورت ضمنی بیانگر آن است که شما متن اصلی را شخصاً خوانده‌اید. علاوه بر ارجاع به منابعی که شما نظر خود را بر آن‌ها استوار ساخته‌اید، لازم است تمامی منبع داده‌ها، اشکال، جداول و مطالبی را که جزیی از دانش عمومی رشته شما به حساب نمی‌آیند، ذکر کنید. همچنین می‌بایست مرجع پژوهش‌های منتشر شده پیشین خود را نیز که در پژوهش فعلی از آن استفاده کرده‌اید، نام ببرید. توجه داشته باشید که این کار از جمله اصول اخلاقی نشر است و مانع از بازچاپ پژوهش‌های پیشین زیر عنوان

دقت نقل قول‌ها

نقل قول‌های مستقیم می‌بایست از همه جهت (کلمات، ترتیب عبارات، رسم الخط، نقطه‌گذاری) با منبع اصلی یکسان باشند. این مسئله حتی در وضعیتی که متن اصلی (بر مبنای قواعد نوشتاری انتخابی شما) نادرست است، می‌بایست رعایت شود. اگر حدس می‌زنید که اشتباهی از این دست می‌تواند موجب بروز مشکل در خوانش متن بشود، می‌توانید شکل احتمالاً درست عبارت غلط را همراه با علامت سؤال بین [] بیاورید؛ مثلاً: حسن [حسین؟]. البته می‌توانید نشانه‌گذاری پایانی عبارت نقل شده را، برای انطباق با جمله خودتان (جمله‌ای که در بردارنده عبارت مستقیماً نقل قول شده است) بدون ذکر توضیحی، تغییر دهید. اگر می‌خواهید عبارتی را از وسط جمله‌ای که نقل کرده‌اید حذف کنید، به جای قسمت‌های حذف شده از سه نقطه (...) استفاده کنید. مثلاً «پیازه به این نتیجه رسید که کودکان... تا پیش از پنج سالگی سن فاقد این توانایی‌اند.» از چهار نقطه برای نشان دادن حذف مطلبی بین دو جمله استفاده کنید. از سه نقطه در ابتدا یا انتهای نقل قول استفاده نکنید؛ مگر این که برای پرهیز از سوء برداشت قصد تأکید بر وجود بخش دیگری در ابتدا یا انتهای عبارت نقل شده را داشته باشید. اگر می‌خواهید بر واژه یا عبارتی از مطلب نقل شده تأکید کنید، می‌توانید بخش مورد نظر را ایتالیک کرده و بلافاصله این را اضافه کنید: [تأکید از نگارنده مقاله/ نوشته/ کتاب پیش‌رو] یا [تأکید اضافه شده است].

اگر در داخل مطلب نقل قول شده نشانی منبعی دیگر گنجانده شده بود، آن را حذف نکنید اما لازم نیست نشانی مزبور را در فهرست منابع نیز بیاورید.

مسائل اخلاقی و حقوقی مربوط به نقل قول

با اینکه کشورمان عضو پیمان جهانی پاسداشت حقوق مؤلف (copyright) نیست، از نظر اخلاقی بهتر است که برای نقل قول‌های طولانی از منابع غیر ایرانی، از صاحب اثر اجازه بگیریم. این مسئله البته فقط شامل نقل قول‌های طولانی از متن (حجم مجاز برای نقل قول بسته به نظر صاحب اثر می‌تواند متفاوت باشد) و جدول یا شکل (به صورت کامل یا تغییر شکل داده شده) می‌شود. در نقل قول از منابع داخلی نیز می‌بایستی به قوانین جاری کشور متعهد بود. در صورتی که برای درج مطلبی از صاحب اصلی آن اجازه گرفته‌اید، این مسئله را در پاورقی ذکر کنید.

ذکر منابع در متن

بار دیگر توجه شما را به نکاتی درباره ذکر منابع در متن پس از نقل قول از آن‌ها (به طور مستقیم یا به طور آزاد)، جلب می‌کنیم.

۱. بر مبنای شیوه‌نامه انجمن روان‌شناسی آمریکا، ذکر منبع در متن به صورت «(نام خانوادگی مؤلف) سال انتشار اثر» است.

۲. تمام منابعی که در متن اصلی از آن‌ها نام برده شده است، می‌بایست در فهرست منابع، در انتهای گزارش، به طور مشروح و به ترتیب حروف الفبا (بر حسب نام خانوادگی مؤلف اول) آورده شوند.

۳. تمام منابعی که در فهرست منابع درج شده‌اند، می‌بایست به نحوی در داخل متن نیز ذکر شده باشند.

۴. نیازی به ذکر این گونه منابع در فهرست منابع نیست: متون فقهی و کلاسیک، مانند کتاب مقدس و قرآن، (مگر این که از نسخه‌های غیر استاندارد استفاده شده باشد) و مکاتبات شخصی (بعداً توضیح داده خواهد شد).

۵. در پژوهش‌های فراتحلیلی (meta-analysis) لازم نیست منابع در متن گزارش ذکر شود؛ مگر این که در متن نقل قول شده ذکر شده باشند.

در زیر انواع ارجاعات را به طور اجمالی بررسی می‌کنیم.

الف) آثار دارای یک مؤلف

تنها نام خانوادگی مؤلف و سال انتشار اثر (ماه انتشار فاقد اهمیت است) کافی است؛ مثلاً:

کسلر (۲۰۰۰) کشف کرد که ...

این مسئله در کودکان بین ۴ تا ۶ نیز تأیید شده است (هامیلتون، ۱۹۹۸). در مثال اول، نام مؤلف اثربخشی از جمله بود؛ از این رو صرفاً سال انتشار در پراکنش ذکر شد. البته در مواردی نادر نیاز به ذکر نام مؤلف و سال انتشار به صورت بخشی از جمله وجود دارد که در این صورت درج اطلاعات اثر در کمانک خالی از وجه است. توجه به این مسئله حائز اهمیت است که درج اطلاعات منبع نقل قول باید در حدی باشد که ضمن ایجاد هر گونه شبهه یا سوء برداشتی جلوگیری شود.

ب) اثر دارای دو یا چند مؤلف

در حالتی که فقط دو مؤلف وجود دارد، می‌بایست در هر نقل قولی نام خانوادگی هر دو نفر به همراه سال انتشار درج شود، اما اگر تعداد مؤلفان بیشتر است، فقط در اولین نقل قول می‌بایست نام تمامی مؤلفان را آورد. در موارد بعدی کافی است نام اولین مؤلف (بر مبنای ترتیب درج در اثر) را به همراه عبارت «و دیگران» یا «و همکاران» درج کنید.

توجه: اگر دو اثر چند مؤلفی (۳ یا بیشتر) و دارای نام مؤلف (ها) و سال انتشار یکسانی بودند، ذکر نام خانوادگی مؤلفان را تا جایی ادامه دهید که خواننده بتواند نقل قول‌های صورت گرفته از دو اثر را از هم تمیز دهد. مثلاً:

گرین، بوفی، تربیبانی، گلر، گلر و بینگ (۲۰۰۱)

گرین، بوفی، گلر، گلر و بینگ (۲۰۰۱)

برای ذکر منبع نقل قول‌های دوم به بعد برای این دو اثر می‌توان بدین گونه عمل کرد:

گرین، بوفی، تربیبانی و همکاران (۲۰۰۱)

گرین، بوفی، گلر و همکاران (۲۰۰۱)

پ) اثری که یک گروه مؤلف آن است

در این حالت، معمولاً پس از هر نقل قول نام گروه (سازمان، شرکت، مؤسسه، بخش دولتی یا گروه مطالعاتی) ذکر می‌شود. در برخی از موارد می‌توان در نقل قول‌های دوم به بعد از خلاصه نام گروه استفاده کرد. این حالت فقط زمانی مناسب است که خواننده برای یافتن اطلاعات کامل اثر مربوطه در فهرست منابع دچار مشکل نشود.

ت) آثار دارای نام خانوادگی مؤلف یکسان

در این حالت، می‌بایست مخفف نام کوچک مؤلفانی را که نام خانوادگی یکسانی دارند، ذکر کرد تا از هر گونه اشتباهی در ارجاعات متن جلوگیری شود؛ مثلاً (در فهرست منابع):

لایت، و. (۲۰۰۶) ...

لایت، م.س. (۲۰۰۸) ...

(ارجاع در متن): از میان پژوهش‌های ذکر شده، در این جا به و. لایت (۲۰۰۶) و م.س. لایت (۲۰۰۸) می‌پردازیم.

ث) آثار فاقد مؤلف مشخص و آثار دارای مؤلف «نامعلوم»

در این حالت می‌توانید به جای نام مؤلف از عنوان اثر (یا در صورت لزوم چند کلمه‌ای از ابتدای متن مورد نظر) در گیومه، به همراه سال انتشار آن استفاده کنید. عنوان نشریه، کتاب، بروشور یا گزارش رسمی باید بدون گیومه و به صورت ایتالیک باشد. برای نقل قول از منابع و مدارک حقوقی (مانند احکام صادره از سوی دادگاه‌ها) از همین روش استفاده کنید (برای کسب اطلاع



بیشتر از نحوه ارجاع به این گونه متون به ضمیمه ۷.۱ از ویراست ششم شیوهنامه چاپ و نشر انجمن روان‌شناسی آمریکا رجوع کنید.

اگر در متن اصلی اثر نام مؤلف «نامعلوم» (anonymous) ذکر شده بود، در ارجاع به آن از ترکیب (نامعلوم، سال انتشار) استفاده کنید.

مثلاً (قرآن ۴-۵: ۵).

عدد سمت چپ نشانگر شماره سوره و عدد سمت راست شماره آیه‌های مربوطه است.

ج) ارجاع به دو یا چند اثر در یک پرازنز

برای این کار می‌بایست نام مؤلفان آثار را به ترتیب الفبایی (مطابق با ترتیب فهرست منابع) ذکر کنید. آثار مختلف با نقطه ویرگول «؛» از هم تفکیک می‌شوند. ترتیب آثاری که دارای مؤلف (مؤلفان) یکسانند، بر مبنای سال انتشار آن‌ها (از قدیم به جدید) است؛ مثلاً: برخی از نتایج خلاف این را نشان می‌دهند (گری، ۲۰۰۳؛ لورنس و آبراهاموویچ، ۲۰۰۸). پژوهش‌های قبلی (پترسون، ۱۹۹۰، ۱۹۹۷، در دست چاپ) نشان می‌دهند که ...»

اگر علاوه بر نام مؤلف (مؤلفان)، دو یا چند اثر دارای سال انتشار یکسانی بودند، برای تفکیک آن‌ها از قالب زیر استفاده کنید: پژوهش‌های گوناگونی (رید و اندرسون، ۲۰۰۵ الف، ۲۰۰۵ پ) ...

چ) منابع ثانویه

منابع ثانویه آن دسته از منابع‌اند که شخصاً آن‌ها را نخوانده‌اید، به زبان فارسی نیستند، دیگر چاپ نمی‌شوند، یا از روش‌های معمول نمی‌توان آن‌ها را به دست آورد. بهتر است از این گونه منابع کمتر استفاده کنید. مشخصات منابع ثانویه را در فهرست منابع بیاورید. در متن اصلی نام اثر اصلی (اثری که شما از خلال نقل قول مطرح شده در آن، به این اثر دسترسی پیدا کرده‌اید یا دیگران می‌توانند فقط از این طریق به آن مراجعه کنند) را به همراه منبع ثانویه درج کنید. برای مثال، اگر مطلبی از کتاب آلپورت در پژوهش نیکلسون درج شده و شما شخصاً اثر آلپورت را نخوانده‌اید، در فهرست منابع مشخصات اثر نیکلسون را درج کرده و در متن به شیوه زیر عمل کنید: یادداشت‌های آلپورت (به نقل از نیکلسون، ۲۰۰۳) ...

چ) آثار کلاسیک

وقتی تاریخ انتشار اثری نامشخص است (مثلاً تاریخ انتشار بسیاری از متون خیلی قدیمی) از تاریخ انتشار ترجمه‌ای که در دست دارید به این شکل استفاده کنید: (ارسطو، ترجمه ۱۹۳۱).

اگر تاریخ انتشار اولیه اثر را می‌دانید، آن را در کنار تاریخ انتشار منبع مورد استفاده خود ذکر کنید؛ مثلاً جیمز (۱۸۹۰/۱۹۸۳). نیازی به درج منابع کلاسیک شناخته شده، مانند کتاب‌های مذهبی یا متون رومی و یونانی، وجود ندارد. در این حالت کافی است در اولین نقل قول صورت گرفته از آن‌ها، نسخه مورد استفاده خود را مشخص کنید. معمولاً بخش‌های این گونه منابع (مثلاً کتاب‌ها، فصل‌ها، آیه‌ها، خطوط، ابیات) به‌طور نظام‌مندی شماره‌گذاری شده‌اند؛ به‌طوری که در تمام ویراست‌های موجود یکسان‌اند. در چنین حالت‌هایی، به جای استفاده از شماره صفحه و بند، از این شماره‌گذاری‌ها استفاده کنید؛

خ) نقل قول از بخش خاصی از یک منبع

برای این منظور شماره صفحه، شماره فصل، شکل، جدول یا معادله مورد نظر را در محل مناسب در متن خود وارد کنید. مثلاً (مراکز کنترل و پیشگیری از بیماری‌ها، ۲۰۰۵، صفحه ۱۰۰) (شیمامورا، ۱۹۸۹، فصل ۳)

د) مکاتبات شخصی

مکاتبات شخصی می‌تواند شامل نامه‌های خصوصی، یادداشت‌ها، برخی از مکاتبات الکترونیک (مانند ایمیل صفحه بولتن‌های الکترونیکی) و موارد مشابه باشد. علاوه بر مکاتبات شخص، ممکن است به ارجاع به صحبت‌های ضبط نشده تلفنی، مصاحبه‌ها و غیره نیاز باشد. از آنجا که این دسته از ارجاعات فاقد منابع در دسترس همگان‌اند، نمی‌توان در فهرست منابع از آن‌ها نامی به میان آورد. از این رو، این گونه منابع را فقط باید در متن ذکر کرد. نام خانوادگی و مخفف نام کوچک فرد (افراد) طرف مکالمه (یا مخاطب نامه) را به همراه تاریخ دقیق ارتباط (تا حد ممکن) درج کنید؛ مثلاً: ت.ک. لوتس (ارتباط شخصی، ۱۱ آوریل، ۲۰۰۱)

برای نقل قول از سایر گونه‌های منابع الکترونیک، به ابتکار خود عمل کنید. برخی از گونه‌های چنین ارتباط‌هایی را می‌توان وارد فهرست منابع کرد (در صورت در دسترس بودن برای مخاطبان نوشته شما). برای کسب اطلاعات بیشتر درباره نحوه ارجاع به این دسته از منابع، به شیوهنامه چاپ و نشر انجمن روان‌شناسی آمریکا، بخش ۷.۱۰ مراجعه کنید.

ذ) نقل قول در کمانک

در نقل قولی که در داخل یک جفت کمانک درج شده است، به جای [] از ویرگول استفاده کنید. مثلاً: (برای داده‌های کامل ر.ک. جدول ۳ از اداره‌ی کار ایالات متحده، ۲۰۰۷).

تا اینجا نحوه ارجاع به منابع در داخل متن را بررسی کردیم. در شماره بعد به نحوه نشانی دهی به منابع در فهرست منابع خواهیم پرداخت.

منبع

1. American psychological Association (6th Ed.) (April, 2010). Publication Manual of the American Psychological Association. Washington, DC: American psychological Association.