



قدم به قدم، همراه دانشجو...

WWW.GhadamYar.Com

جامع ترین و به روزترین پرتال دانشجویی کشور (پرتال دانش)
با ارائه خدمات رایگان، تحصیلی، آموزشی، رفاهی، شغلی و...
برای دانشجویان

- (۱) راهنمای ارتقاء تحصیلی. (کاردانی به کارشناسی، کارشناسی به ارشد و ارشد به دکتری)
- (۲) ارائه سوالات کنکور مقاطع مختلف سالهای گذشته، همراه پاسخ، به صورت رایگان
- (۳) معرفی روش‌های مقاله و پایان‌نامه نویسی و ارائه پکیج‌های آموزشی مربوطه
- (۴) معرفی منابع و کتب مرتبط با کنکورهای تحصیلی (کاردانی تا دکتری)
- (۵) معرفی آموزشگاه‌ها و مراکز مشاوره تحصیلی معتبر
- (۶) ارائه جزوات و منابع رایگان مرتبط با رشته‌های تحصیلی
- (۷) راهنمای آزمون‌های حقوقی به همراه دفترچه سوالات سالهای گذشته (رایگان)
- (۸) راهنمای آزمون‌های نظام مهندسی به همراه دفترچه سوالات سالهای گذشته (رایگان)
- (۹) آخرین اخبار دانشجویی، در همه مقاطع، از خبرگزاری‌های پربازدید
- (۱۰) معرفی مراکز ورزشی، تفریحی و فروشگاه‌های دارای تخفیف دانشجویی
- (۱۱) معرفی همایش‌ها، کنفرانس‌ها و نمایشگاه‌های ویژه دانشجویی
- (۱۲) ارائه اطلاعات مربوط به بورسیه و تحصیل در خارج و معرفی شرکت‌های معتبر مربوطه
- (۱۳) معرفی مسائل و قوانین مربوط به سرگذری، معافیت تحصیلی و امریه
- (۱۴) ارائه خدمات خاص ویژه دانشجویان خارجی
- (۱۵) معرفی انواع بیمه‌های دانشجویی دارای تخفیف
- (۱۶) صفحه ویژه نقل و انتقالات دانشجویی
- (۱۷) صفحه ویژه ارائه شغل‌های پاره وقت، اخبار استخدامی
- (۱۸) معرفی خوابگاه‌های دانشجویی معتبر
- (۱۹) دانلود رایگان نرم افزار و اپلیکیشن‌های تخصصی و...
- (۲۰) ارائه راهکارهای کارآفرینی، استارت آپ و...
- (۲۱) معرفی مراکز تایپ، ترجمه، پرینت، صحافی و ... به صورت آنلاین
- (۲۲) راهنمای خرید آنلاین ارزی و معرفی شرکت‌های مطرح (۲۳)



WWW.GhadamYar.Ir

WWW.PortaleDanesh.com

WWW.GhadamYar.Org

۰۹۱۲ ۳۰ ۹۰ ۱۰۸

باما همراه باشید...

۰۹۱۲ ۰۹ ۰۳ ۸۰۱

معرفی سبک APA جهت استفاده نویسندها و پژوهشگران

■ اکرم یغمائیان*

چکیده:

ارجاع به منابع مورد استفاده، اثر تأثیری یا تحقیقی را معتبر می‌سازد و از صداقت علمی مؤلف حمایت می‌کند. به منظور تعیین میزان درستی ارجاع به منابع علمی در آثار علمی، استفاده از یک شیوه استاندارد رفرنس دهی در داخل و تنظیم فهرست منابع ضروری است. شیوه‌های ارجاع دهی متفاوتی وجود دارد اما با توجه به کاربرد گسترده روش انجمان روان‌شناسی آمریکا (APA) در علوم اجتماعی در این مقاله سعی شده است به شرح مختصری از این روش پرداخته شود. در ابتدا شیوه رفرنس دهی در متن، نحوه تدوین فهرست منابع و نکات کلیدی آن، و در پی آن به صورت گسترده‌تری، همراه با مثال، به چگونگی استناد منابع مختلف پرداخته شده است.

سبک ارجاع دهی انجمان روان‌شناسی آمریکا (APA)، رفرنس دهی در متن، تدوین فهرست منابع.

کلید واژه‌ها:

مقدمه

در مقالات و نوشتارهای علمی برای استناد به یک منبع منتشرشده یا نشده به شیوه ارجاع دهی مشخصی نیاز است. یک شیوه ارجاع دهی، بیان عددی-الفبایی مختصراً است که در متن کار علمی و در بخش کتاب‌شناسی کار قرار می‌گیرد تا بر مربوط بودن اثمار دیگران به موضوع مورد بحث، درست در نقطه‌ای که به آن استناد شده است، صحه بگذارد. شیوه‌های ارجاع دهی دو کارکرد اساسی دارند: ۱) از صداقت علمی حمایت و از سرقت ادبی جلوگیری می‌کنند. ۲) کارها و یا ایده‌های قبلی را به منابع درست مرتبط می‌سازند با این هدف که خواننده بتواند خودش دنبال کند تا میزان منابع ارجاع داده شده از آنچه نویسنده ادعا دارد حمایت می‌کند یا نه؛ از طرفی نیز به خواننده کمک می‌کند تا میزان قدرت و اعتبار منابع مورد استفاده را مورد اضطراب قرار دهد.

آنواع شیوه‌های ارجاع دهی که با توجه به نظام ارجاع دهی مورد استفاده متفاوت است، عبارت است از شیوه‌های آکسفورد، هاروارد، انجمان زبان مدرن^۱ (MLA)، انجمان جامعه‌شناسی آمریکا^۲ (ASA)، انجمان روان‌شناسی آفریکا^۳ (APA) و دیگر نظام‌های ارجاع دهی که خواننده‌گان می‌توانند آن‌ها را به خوبی شناخته و به راحتی تفسیر کنند. هر یک از این شیوه‌ها، بسته به میزان اطلاع رسانی برای مخاطب، مزایا و معایبی دارد؛ بنابراین شیوه ارجاع دهی را باید مناسب با نیازهای اثری که چاپ خواهد شد انتخاب کرد. اغلب ویراستارها نظام ارجاع دهی مورد استفاده خود را انتخاب می‌کنند و به کار می‌گیرند.

شیوه ارجاع دهی انجمان روان‌شناسی آمریکایی (APA)، که در کتابچه راهنمای انتشارات این انجمان درج شده است، اغلب در علوم اجتماعی استفاده می‌شود. این شیوه که شیوه‌ای برای اسناد دانشگاهی، مانند مقالات مجلات و کتاب‌ها است، بیان می‌کند که دستور العمل یا هیچ کمک به درک مطلب در علوم اجتماعی و رفتاری، وضوح و شفافسازی ارتباطات و برای «انتخاب بهترین کلماتی که سوگیری در زبان را کاهش می‌دهند» ایجاد شده است. صدها مجله علمی (از جمله مجلات پژوهشی و سایر مجلات بهداشت عمومی)، بسیاری از کتاب‌های درسی و در دانشگاه‌ها، به طور گسترده یا کامل، از سبک APA استفاده می‌کنند. به همین دلیل در این مقاله سعی شده است که به صورت اجمالی به این شیوه ارجاع دهی پرداخته شود.

■ تاریخ دریافت مقاله: ۹۴/۴/۳۰ ■ تاریخ شروع بررسی: ۹۳/۱۰/۲۸ ■ تاریخ پذیرش مقاله: ۹۳/۷/۲۶

* کاکاچنترس ارشد سنجش و اندازه‌گیری، دانشگاه علامه طباطبائی.
www.SID.ir

■ شیوه رفرنس دهی در متن

● نقل قول مستقیم

در نقل قول مستقیم از علامت نقل قول (گیومه) استفاده کرده و شماره صفحه را ذکر می‌کنیم:

نمونه مثال:

- **حالت اول:** سماور و پورتر (۱۹۹۷) بیان می‌کنند که «زیان شامل ارتباط دادن معنا به نمادهاست» (ص. ۱۸۸).
- **حالت دوم:** «زیان شامل ارتباط دادن معنا به نمادهاست» (سماور و پورتر، ۱۹۹۷، ص. ۱۸۸).

در صورتی که نقل قول ۴۰ کلمه یا بیشتر باشد باید به صورت مستقل و با فاصله از متن و بدون علامت نقل قول (گیومه) آورده شود. نقل قول باید در یک پاراگراف مستقل در حالی که حدود ۱/۲۷ سانتی متر از سمت راست (در متن انگلیسی از سمت چپ) فاصله گرفته است شروع شود. به محل توقف نهایی و جای نقطه توجه داشته باشد.

نمونه مثال:

- گالاهو (۱۹۹۸) استدلال می‌کند که:
- خودپنداش عموماً به عنوان آگاهی فرد از ویژگی‌ها، صفات و محدودیت‌های شخصی تلقی شده و طریقی است که در آن چنین خصوصیاتی، به طور مشابه یا متفاوت، با خصوصیات افراد دیگر نگریسته می‌شوند. درواقع خودپنداش به چگونگی نگریستن فرد به خود بدون داشتن قضاوت مشخصی، یا هرگونه مقایسه‌ای با افراد دیگر، گفته می‌شود. (ص. ۱۷۴)

اگر از یک منبع آنلاین استفاده شود که شماره صفحه ندارد (مثلاً فایل HTML) به جای شماره صفحه باید شماره پاراگراف ذکر شود.

نمونه مثال:

- «میزان شیوع افسردگی شدید و خفیف قبل از زایمان حدود ۷ درصد تا ۱۵ درصد از کل حاملگی‌های تخمین زده شده است» (شوراتر و زاکوف، ۲۰۰۹، پاراگراف ۲).

● نقل قول غیرمستقیم / بازگویی

مثال:

ارتباط دادن معنا به نمادها، به عنوان منشأ زبان نوشتاری در نظر گرفته شده است (سماور و پورتر، ۱۹۹۷).

استناد به یک منبع ثانویه

در این شیوه ارجاع باید از عبارت «به نقل از منبع ثانویه» استفاده کرد.

مثال:

گلیگان (۱۹۹۰)، به نقل از خلجمی و صادقیان، (۱۳۸۱) بیان داشت خودپنداره در مرد و زن متفاوت است.

نکته: در فهرست منابع باید منبع ثانویه، یعنی خلجمی و صادقیان (۱۳۸۱) آورده شود نه گلیگان (۱۹۹۰).

■ چگونگی تدوین فهرست منابع

- اطلاعات کامل کتاب‌شناختی هر منبع ذکر شده در متن باید در فهرست پایانی ارائه شود.
- استثنای هنگام استفاده از یک منبع ثانویه در متن تنها اطلاعات مربوط به منبع ثانویه در فهرست منابع ارائه می‌شود.
- فهرست منابع را در یک صفحه جدید در پایان کار آورده شود و از زیرنویس استفاده نشود.
- منابع باید به ترتیب حروف الفبا براساس نام‌خانوادگی نویسنده، و پس از آن به ترتیب زمانی ذکر شوند.
- در فهرست منابع باید فرمت هنگینگ ایندنت^۶ یا تورفتگی معلق رعایت شود.

■ نکات کلیدی در تدوین فهرست منابع

۱. نویسنده (ها)

- ابتدا نام‌خانوادگی و سپس نام کوچک نویسنده ذکر می‌شود. برای نام کوچک نویسنده فقط حرف اول آن بیان می‌شود (در منابع فارسی نام کوچک کامل ذکر می‌شود).
- بین نام‌خانوادگی و نام کوچک هر نویسنده ویرگول و بعد از نام کوچک هر نویسنده از نقطه ویرگول (؛) استفاده می‌شود. بین نام دو نویسنده آخر از کلمه «و» (یا & در منابع لاتین) استفاده می‌شود.

معرفی سبک APA چهت استفاده نویسندهان و پژوهشگران

- اسامی یک تا هفت نویسنده به صورت کامل بیان می‌شود. در صورتی که تعداد نویسندهان هشت نفر و بیشتر باشد اسامی شش نویسنده اول را می‌نویسیم و سپس سه نقطه (...) قرار می‌دهیم و بعد از آن نام آخرین نویسنده را می‌نویسیم.

نکته: در اولین نقل قول (در متن)، برای سه تا پنج نویسنده، اسامی تمام نویسندهان نوشته شده و در نقل قول‌های بعدی نام نویسنده اول به همراه عبارت «و همکاران» آورده می‌شود.

- گروهی از نویسندهان/ سازمان به عنوان نویسنده: منظور یک سازمان، انجمن یا یک بخش دولتی است.

<ul style="list-style-type: none"> ● آل‌حسینی، فرشته ● بهرام، عباس و شفیع‌زاده، محسن <p>• Krause, K.-L., Bochner, S., & Duchesne, S.</p> <p>• Shepherd, R., Barnett, J., Cooper, H., Coyle, A., Moran-Ellis, J., Senior, V., & Walton, C</p> <p>• Chiappini, E., Principi, N., Longhi, R., Tovo, P. A., Becherucci, P., Bon-signori, F, ... de Martino, M</p> <p>• وزارت آموزش و پرورش.</p> <p>• تنها در صورتی عبارت ناشناس مورد استفاده قرار می‌گیرد که در انتشارات از این عبارت استفاده شده باشد.</p>	<p>یک نویسنده:</p> <p>دو نویسنده:</p> <p>سه تا هفت نویسنده:</p> <p>هشت نویسنده و بیشتر:</p> <p>گروهی از نویسندهان/ سازمان:</p> <p>بدون نویسنده (ناشناس)</p>
---	---

۲. تاریخ

- سال انتشار در داخل پرانتز بعد از نام نویسنده (ها) آورده می‌شود.

<p>(۱۳۹۲)</p> <p>(تیر)</p> <p>(۱۳۹۲ ۲۷)</p> <p>(بی‌تای)</p> <p>(زیر چاپ)</p>	<p>کتاب‌ها و مجلات علمی</p> <p>مجلات و روزنامه‌ها:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ماهنامه‌ها ● هفت‌نامه/ روزنامه <p>بدون تاریخ</p> <p>در حال چاپ</p>
--	--

اگر یک نویسنده بیش از یک اثر را در یک سال منتشر کرده باشد، با اضافه کردن حروف کوچک a, b, c و غیره، به ترتیب، بلافاصله پس از سال، آن‌ها را از یکدیگر تمایز می‌کنیم. این آثار در فهرست

منابع به ترتیب عناوین براساس حروف الفبا منظم می‌شوند. البته اگر عنوانی با کلمه یک (یا A در منابع لاتین) شروع شود برای تعیین ترتیب الفبایی به کلمه بعد از یک (یا A) توجه می‌کنیم.

مثال در فهرست منابع	مثال در متن
<ul style="list-style-type: none"> • لوهان، جی. (۲۰۰۹b). یک <u>دیدگاه</u> جدید در... • لوهان، جی. (۲۰۰۹a). <u>رفار مدیریتی</u> و... نکته: به ترتیب الفبایی دقت کنید. همان‌طور که می‌بینید کلمه «یک» در این ترتیب لحاظ نشده است. 	<p>علاوه بر این، لوهان (۲۰۰۹a) استدلال می‌کند... همان‌طور که توسط لوهان (۲۰۰۹b) عنوان شده است...</p>

۳. عنوان

- عنوان کتاب، در منابع لاتین ایتالیک و در منابع فارسی ایرانیک می‌شود و اولین حرف از اولین کلمه عنوان اصلی و عنوان فرعی با حروف بزرگ نوشته می‌شود. کلمات خاص و مهم در عنوان، نیز با حروف بزرگ آغاز خواهد شد.
- عنوان نشریه (از جمله مجلات و روزنامه‌ها) ایتالیک می‌شود و تمام کلمات کلیدی در عنوان مجله با حروف بزرگ آغاز خواهد شد.
- در متن‌های لاتین در عنوان فصل کتاب (در کتاب‌هایی که از چندین فصل مختلف با نویسندهای متفاوت تشکیل شده‌اند) و در عنوان مقاله، اولین حرف از اولین کلمه عنوان اصلی و عنوان فرعی با حروف بزرگ، و همچنین کلمات خاص و مهم در عنوان، با حروف بزرگ آغاز خواهد شد.
- عنوان کتاب یا مجله ایتالیک می‌شود، نه عنوان فصلی از کتاب و یا عنوان مقاله.

اطلاعات اضافی که پس از عنوان آورده می‌شود:

- اطلاعاتی مانند شماره ویرایش و یا شماره گزارش، بلا فاصله بعد از عنوان داخل پرانتز آورده می‌شود.

- توصیف در مورد کار پس از عنوان در داخل کروشه آورده می‌شود. به عنوان مثال، [DVD]، [اسلایدهای پاورپوینت]، [پوستر]، [نامه به ویراستار]، [فایل تصویری] و غیره.
مثال:

کرایست چرچ متودیست. (۱۹۸۴). خیابان کلیسا‌ای دوره‌ham: ۱۲۰ امین سالگرد بروشور: ۱۹۸۴-۱۸۶۴ [بروشور]. کرایست چرچ، نیوزیلند: نویسنده.

۴. اطلاعات انتشارات

- محل (شهر) انتشارات ذکر شود.
- استثنا: برای نشریات، ژورنال‌ها و یا روزنامه‌ها ذکر محل انتشار نیاز نیست.
- در حال حاضر همه شهرها (محل انتشار) به نام ایالت یا استان، و در صورت امکان نام کشور، نیاز دارند.
- برای ایالات متحده، نام شهر، و سپس به جای ایالات متحده، کد پستی دو حرفی بیان می‌شود.

نیویورک، NY همیلتون، نیوزلند لندن، انگلستان سیدنی، NSW، استرالیا	شهرهای آمریکا: شهرهای غیرآمریکایی: شهرهای غیرآمریکایی که دارای ایالت هستند:
---	---

- کلماتی مانند نشر، انتشارات یا شرکت قبل از نام انتشارات ذکر نمی‌شود.
- اگر کتاب بیش از یک ناشر داشته باشد از نام اولین ناشری که در کتاب به آن اشاره شده است، استفاده کنید.
- وقتی نویسنده و ناشر یکی است، از کلمه «نویسنده» در جای نام ناشر استفاده کنید.

■ انواع منابعی که در فهرست ارجاع داده می‌شوند

۱. کتاب‌ها / فصول کتاب‌ها
۲. مجلات علمی
۳. مجلات و روزنامه‌ها
۴. سمعی و بصری
۵. آثار منتشرنشده و غیررسمی منتشر شده (صفحات وب وغیره)
۶. دیگر منابع (جزوات درسی، مواد حقوقی، مقالات کنفرانس، گزارش، ارتباطات شخصی وغیره، عکس‌ها، جداول و ارقام)

کتاب‌ها و فصول کتاب

- هر منبع باید چهار مؤلفه داشته باشد که عبارت‌اند از: ۱. نویسنده / ویراستار / تهیه‌کننده، ۲. تاریخ، ۳. عنوان مقاله یا کار و ۴. اطلاعات انتشارات.
- در صورتی که از منبع آنلاین استفاده شود باید، پس از عنوان، از عبارت بازیابی شده یا شناسه

دیجیتال (DOI) استفاده شود و اطلاعات مربوط به انتشارات حذف شود.

نکته: استفاده از شناسه دیجیتال (DOI) یک روش ارجح برای شناسایی منابع آنلاین، مانند مقالات مجلات و نیز کتاب‌ها و گزارش‌های است. برای محققان، زمانی که شناسه دیجیتال در دسترس باشد باید، بدون توجه به چاپی یا الکترونیکی بودن منبع، شناسه ذکر شود.

کتاب

- کتاب چاپی: نام خانوادگی نویسنده اول، نام نویسنده اول و نام خانوادگی نویسنده دوم، نام نویسنده دوم، (سال). عنوان. نام محل: ناشر.
- کتاب الکترونیکی بدون شناسه دیجیتال: نام خانوادگی نویسنده اول، نام نویسنده اول و نام خانوادگی نویسنده دوم، نام نویسنده دوم. (سال). عنوان. برگرفته از <http://...>
- کتاب الکترونیکی با شناسه دیجیتال: نام خانوادگی نویسنده اول، نام نویسنده اول و نام خانوادگی نویسنده دوم، نام نویسنده دوم. (سال). عنوان. DOI: XX-XXXXXXX

فصلی از یک کتاب

- هنگامی که یک کتاب شامل چندین فصل است و هر فصل را نویسنده‌ای نوشه است، هر فصل که استفاده شده باید ارجاع داده شود:
 - کتاب چاپی: نام خانوادگی نویسنده اول، نام نویسنده اول و نام خانوادگی نویسنده دوم، نام نویسنده دوم، (سال). عنوان فصل. در نام و نام خانوادگی ویراستار اول و نام و نام خانوادگی ویراستار دوم (ویراستارها)، عنوان کتاب (صفص. xx-xx). نام محل: ناشر.
 - کتاب الکترونیکی بدون شناسه دیجیتال: نام خانوادگی نویسنده اول، نام نویسنده اول و نام خانوادگی نویسنده دوم، نام نویسنده دوم. (سال). عنوان فصل. در نام و نام خانوادگی ویراستار اول و نام و نام خانوادگی ویراستار دوم (ویراستارها)، عنوان کتاب (صفص. xx-xx). برگرفته از <http://...>
 - کتاب الکترونیکی با شناسه دیجیتال: نام خانوادگی نویسنده اول، نام نویسنده اول و نام خانوادگی نویسنده دوم، نام نویسنده دوم. (سال). عنوان فصل. در نام و نام خانوادگی ویراستار اول و نام خانوادگی ویراستار دوم (ویراستارها)، عنوان کتاب (صفص. xx-xx).
- DOI:XX-XXXXXXXXXX

نشریات

مواد چاپی که به صورت منظم منتشر می‌شوند مانند ژورنال‌ها، مجلات و روزنامه‌ها، به عنوان نشریه

معرفی سبک APA چهت استفاده نویسنده‌گان و پژوهشگران

شناخته می‌شوند. مؤلفه‌های این منابع مانند یک کتاب است، جز اینکه اطلاعات انتشار حذف و به جای آن جلد، شماره و شماره صفحه (ها) جایگزین می‌شود. هر منبع باید مؤلفه‌های زیر را دارا باشد:

۱. نویسنده، ۲. تاریخ، ۳. عنوان مقاله، ۴. عنوان نشریه و ۵. جلد، شماره و شماره صفحه (ها).

- نشریه چاپی: نام خانوادگی نویسنده اول، نام نویسنده اول و نام خانوادگی نویسنده دوم، نام نویسنده دوم. (سال). عنوان مقاله. عنوان نشریه، دوره (شماره)، صص - صص.
- نشریه الکترونیکی بدون شناسه دیجیتال: نام خانوادگی نویسنده اول، نام نویسنده اول و نام خانوادگی نویسنده دوم، نام نویسنده دوم. (سال). عنوان مقاله. عنوان نشریه، دوره (شماره)، صص - صص. برگرفته از <http://...>
- نشریه الکترونیکی با شناسه دیجیتال: نام خانوادگی نویسنده اول، نام نویسنده اول و نام خانوادگی نویسنده دوم، نام نویسنده دوم. (سال). عنوان مقاله. عنوان نشریه، دوره (شماره)، صص - صص.

DOI: XXX-XXXXXXX

صفحات وب

- شامل مؤلفه‌های مشابه یک کتاب است، اما اطلاعات مربوط به انتشارات حذف و به جای آن یک عبارت بازیابی جایگزین می‌شود: ۱. نویسنده، ۲. تاریخ، ۳. عنوان و ۴. عبارت بازیابی.
- در صورتی که محتوای منابع در طول زمان تغییر کند، تاریخ بازیابی باید عنوان شود.
- نام خانوادگی نویسنده اول، نام نویسنده اول و نام خانوادگی نویسنده دوم، نام نویسنده دوم. (سال). عنوان صفحه وب. برگرفته از <http://...>
- نام خانوادگی نویسنده اول، نام نویسنده اول و نام خانوادگی نویسنده دوم، نام نویسنده دوم. (سال). عنوان صفحه وب. برگرفته از وب‌سایت: <http://...>
- نام خانوادگی نویسنده اول، نام نویسنده اول و نام خانوادگی نویسنده دوم، نام نویسنده دوم. (سال، ماه و روز). عنوان صفحه وب [شرح وضعیت]. برگرفته از <http://...>

نکته: اگر یک جدول، شکل، پرسشنامه و یا یک آیتم از یک آزمون را از یک منبع دارای حق کپی‌رایت اقتباس می‌کنید باید از دارنده حق تکثیر، اجازه کتبی برای چاپ و استفاده مجلد بگیرید و در عنوان شکل یا در یادداشت پایین جدول نام نویسنده اصلی و دارنده حق کپی‌رایت را ذکر کنید.

کتاب‌ها

در فهرست منابع	در متن	
پرو، مهدی. (۱۳۸۴). روان‌شناسی یکتاپرستی. تهران: شرکت سهامی انتشار.	پرو (۱۳۸۴) استدلال می‌کند یا (پرو، ۱۳۸۴)	کتاب- یک نویسنده
رضایی، حسن و گنجی، کامران. (۱۳۸۷). گویش ملاییری. تهران: نوین پژوهش.	رضایی و گنجی (۱۳۸۷) یا (رضایی و گنجی، ۱۳۸۷)	کتاب- دو نویسنده
Krause, K.-L., Bochner, S., & Duchesne, S. (2006). <i>Educational psychology for learning and teaching</i> (2nd ed.). South Melbourne, Vic., Australia: Thomson.	اگر تعداد نویسنده‌گان سه تا پنج نویسنده باشد در اولین نقل قول اسمای تمام نویسنده‌گان بیان شده و در نقل قول‌های بعدی نام نویسنده اول به همراه عبارت «و همکاران» آورده می‌شود. نکته مهم: اگر تعداد نویسنده‌گان شش نفر و بیشتر بود از همان ابتدا از اولین نقل قول نام نویسنده اول به همراه عبارت «و همکاران» آورده می‌شود.	کتاب- سه تا هفت نویسنده
Yoon, P. W., Chen, B., Faucett, A., Clyne, M., Gwinn, M., Lubin, I. M., ... Muin, J. (2001)	از اولین نقل قول نام نویسنده اول به همراه عبارت «و همکاران» آورده می‌شود. نکته مهم: زمانی که تعداد نویسنده‌گان شش نفر و بیشتر باشد از همان ابتدا از اولین نقل قول نام نویسنده اول به همراه عبارت «و همکاران» آورده می‌شود.	کتاب- هشت نویسنده و بیشتر
Will, R. J. (2002). <i>The characteristic symphony in the age of Haydn and Beethoven</i> [Ebrary Reader version]. Retrieved from Ebrary database.	ویل (۲۰۰۲) یا (ویل، ۲۰۰۲)	کتاب- الکترونیکی بدون DOI
Larochelle, M., Bednarz, N., & Garrison, J. (2010). <i>Constructivism and education</i> . doi:10.1017/CBO9780511752865	لوراچل (۲۰۱۰) یا (لوراچل، ۲۰۱۰)	کتاب- الکترونیکی با DOI
نکته: اگرچه اولین چاپ کتاب در سال ۱۹۹۸ بوده اما از آنچاکه نسخه آنلاین آن در سال ۲۰۱۰ منتشر شده است از تاریخ (۲۰۱۰) استفاده می‌کیم.		
Baldwin, J. M. (1980). <i>Darwin and the humanities</i> (Library of Genetic Science and Philosophy Series: Vol. 2). New York, NY: AMS. (Original work published 1909)	بالدوین (۱۹۸۰/۱۹۰۹) یا (بالدوین، ۱۹۸۰/۱۹۰۹) نکته: هر دو سال انتشار اصلی و سال چاپ مجلد گنجانده شده است.	کتاب - چاپ مجلد



معرفی سبک APA چهت استفاده نویسندهان و پژوهشگران

World Health Organization. (2008). <i>WHO global report on falls prevention in older age</i> . Geneva, Switzerland: Author.	<p>در نقل قول اول: (سازمان بهداشت جهانی [WHO]، ۲۰۰۸) و در نقل قول های بعدی WHO (۲۰۰۸)</p> <p>نکته: در ابتدا نام نویسنده (سازمان) کامل و در نقل قول های بعدی عبارت اختصاری بیان می شود</p>	<p>کتاب-کتاب یا گزارش های شرکت های بزرگ</p>
Anonymous. (1999). <i>Courage and grace: One woman's journey of recovery from food addiction and obesity</i> . Taupo, New Zealand: Avalon.	(ناشناس، ۱۹۹۹) یا ناشناس (۱۹۹۹)	کتاب - نویسنده (ناشناس)
<i>Joint investigations of child abuse</i> . (1993). Washington, DC: US Department of Justice, Office of Justice Programs.	<p>نکته ۱: در متن از عنوان کتاب استفاده می شود باید توجه داشت عنوان کتاب در متن ایتالیک می شود.</p> <p>نکته ۲: توجه داشته باشید که کلمات کلیدی عنوان کتاب در متن با حروف بزرگ نوشته می شود، اما در فهرست منابع چنین نیست.</p>	<p>کتاب- بدون نویسنده</p>
Samovar, L. A., & Porter, R. E. (Eds.). (1997). <i>Intercultural communication: A reader</i> (8th ed.). Belmont, CA: Wadsworth.	سماور و پورتر (۱۹۹۷) می گویند ... یا (سماور و پورتر، ۱۹۹۷)	کتاب- ویراستار
Helber, L. E. (1995). Redeveloping mature resorts for new markets. In M. V. Conlin & T. Baum (Eds.), <i>Island tourism: Management principles and practice</i> (pp. 105–113). Chichester, England: Wiley.	<p>نکته: اسم نویسنده فصل و عنوان فصل در ابتدا می آید و پس از آن اسمی ویراستار (ها) و عنوان کتاب قرار می گیرد. دقت داشته باشید نام ویراستار (ها) قبل از نام خانوادگی آنها می آید. شماره صفحه (ها) مربوط به فصل کتاب بالا فاصله بعد از عنوان کتاب داخل پرانتز آورده می شود. در پایان اطلاعات انتشارات بیان می شود.</p>	<p>هل بر (۱۹۹۵) استدلال می کند... یا (هل بر، ۱۹۹۵)</p>
گاتنر، بری. (۱۳۸۲). تأثیر بازی های ویژه‌بی و رایانه‌ای بر کودکان (ترجمه سید حسن پور عابدی نائینی). تهران: رشد. (تاریخ انتشار به زبان اصلی، ۱۹۹۸)	گاتنر (۱۳۸۲/۱۹۹۸) بیان می کند... یا (گاتنر، ۱۳۸۲/۱۹۹۸)	ترجمه کتاب

<p>Hwang, E.-G. (2002). North Korea: Economic system. In D. Levinson & K. Christenson (Eds.), <i>Encyclopedia of modern Asia</i> (Vol. 4, pp. 350–353). New York, NY: Charles Scribner's Sons.</p> <p>نکته: در صورتی که شماره جلد یا ویرایش موجود باشد داخل پرانتز بعد از عنوان همراه با شماره صفحه (ها) آورده می‌شود.</p>	<p>(هوانگ، ۲۰۰۲) یا (هوانگ، ۲۰۰۲)</p>	<p>فرهنگ لغت و دانشنامه</p>
<p>Social constructionism. (2009). In J. Scott & G. Marshall (Eds.), <i>A dictionary of sociology</i> (3rd rev. ed.). Retrieved from Oxford Reference Online Premium Database.</p> <p>نکته: برای لغتنامه و دائرةالمعارف آنلاین، یک عبارت بازیابی جایگزین محل و نام ناشر می‌شود. توجه داشته باشید که نام ویراستارها قبل از نام خانوادگی آنها قرار می‌گیرد.</p>	<p>«ساختارگرایی اجتماعی» (۲۰۰۹) نکته: از حروف بزرگ برای اولین حرف از کلمات کلیدی و همچنین از علامت نقل قول دوتابی استفاده می‌شود.</p>	<p>فرهنگ لغت و دانشنامه- بدون نویسنده</p>
<p>بافنده قرامکی، حسن. (۱۳۹۰). بررسی نقص نظریه ذهن در اسکیزوفرنیک‌های دارای علائم مثبت و منفی و مقایسه آن با افراد سالم (رساله دکتری منتشرنشده). دانشکده علوم تربیتی و روان‌شناسی دانشگاه تبریز، ایران.</p>	<p>نکته ۱: برای رساله دکتری، بعد از عنوان، داخل پرانتز نوشته می‌شود: رساله دکتری منتشرنشده و برای پایان‌نامه کارشناسی ارشد، بعد از عنوان، داخل پرانتز نوشته می‌شود: پایان‌نامه کارشناسی ارشد منتشرنشده.</p>	<p>بافنده قرامکی (۱۳۹۰) یا (بافنده قرامکی، ۱۳۹۰)</p>
<p>نکته ۲: در آخر نام دانشگاه، نام شهر و نام کشور آورده می‌شود.</p> <p>نکته ۳: اگر در نام دانشگاه نام شهر وجود داشته باشد آوردن مجلد نام شهر لزومی ندارد.</p>		<p>پایان‌نامه- نسخه چاپی</p>
<p>Dewstow, R. A. (2006). <i>Using the Internet to enhance teaching at the University of Waikato</i> (Master's thesis, The University of Waikato, Hamilton, New Zealand). Retrieved from http://hdl.handle.net/10289/2241</p> <p>نکته: در پایان عبارت بازیابی آورده می‌شود.</p>	<p>دیوستو (۲۰۰۶) یا (دیوستو، ۲۰۰۶)</p>	<p>پایان‌نامه- نسخه الکترونیکی</p>

معرفی سبک APA چهت استفاده نویسندهان و پژوهشگران

مجلات علمی

در فهرست منابع	در متن	
<p>آل یاسین، سیدعلی. (۱۳۸۲). نقش مذهب در حفظ سلامت روان. <i>فصلنامه پیوندان</i>، ۶(۶)، ۳۸-۴۵.</p> <p>نکته: برای کلمات کایدی در عنوان مجله از حروف بزرگ استفاده می‌شود. عنوان مجله و شماره دوره ایتالیک شده و بالا فصله بعد از آن شماره مجله داخل پرانتز و شماره صفحات مقاله آورده می‌شود.</p>	<p>آل یاسین (۱۳۸۲) اظهار می‌دارد... یا (آل یاسین، ۱۳۸۲)</p>	مقاله-نسخه چاپی
<p>Shepherd, R., Barnett, J., Cooper, H., Coyle, A., Moran-Ellis, J., Senior, V., & Walton, C. (2007). Towards an understanding of British public attitudes concerning human cloning. <i>Social Science & Medicine</i>, 65(2), 377-392. doi:10.1016/j.socscimed.2007.03.018</p> <p>نکته: اگر تعداد نویسندهان تا ۷ نفر بود در فهرست منابع اسامی کامل می‌آید؛ اما اگر تعداد ۸ نفر و بیشتر بود اسامی ۶ نویسنده اول نوشته شده و سپس سه نقطه (...) می‌آید و درنهایت نام آخرین نویسنده نوشته می‌شود.</p>	<p>شپرد و همکاران (۲۰۰۷) یا (شپرد و همکاران، ۲۰۰۷)</p> <p>نکته: اگر تعداد نویسندهان سه تا پنج نفر باشد در اولین نقل قول اسامی تمام نویسندهان بیان شده و در نقل قول‌های بعدی نام نویسنده اول به همراه عبارت «و همکاران» آورده می‌شود.</p> <p>نکته مهم: اگر تعداد نویسندهان شش نفر و بیشتر بود از همان ابتدا از اولین نقل قول نام نویسنده اول به همراه عبارت «و همکاران» آورده می‌شود.</p>	مقاله-نسخه الکترونیکی با DOI
<p>Harrison, B., & Papa, R. (2005). The development of an indigenous knowledge program in a New Zealand Maori-language immersion school. <i>Anthropology and Education Quarterly</i>, 36(1), 57-72. Retrieved from Academic Research Library database.</p>	<p>هریسون و پاپا (۲۰۰۵) یا (هریسون و پاپا، ۲۰۰۵)</p>	مقاله-نسخه الکترونیکی بدون DOI
<p>Snell, D., & Hodgetts, D. (n.d.). <i>The psychology of heavy metal communities and white supremacy</i>. Te Kura Kete Aronui, 1. Retrieved from http://www.waikato.ac.nz/wfass/tkka</p>	<p>اسنل و هاجتس (بی‌تا) یا (اسنل و هاجتس، بی‌تا)</p> <p>نکته: در صورتی که شماره صفحه نبود شماره پاراگراف ذکر شود.</p>	<p>مقاله برگرفته از اینترنت (ویژه مقالاتی است که نیستند و اگر پرینت گرفته شود صفحات به هم می‌خورد و تاریخ چاپ هم ندارند)</p>

مجلات و روزنامه‌ها

در فهرست منابع	در متن	
<p>Von Drehle, D., Ghosh, B., Scherer, M., Zaidi, S. H., Baker, A., James, R., ... Peters, G. (2009, October 12). An enemy within. <i>Time South Pacific</i> [Australia/New Zealand edition], 174(14), 12–17.</p> <p>نکته ۱: برای مجلات هفتگی تاریخ کامل و برای مجلات ماهانه ماه و سال استفاده می‌شود.</p> <p>نکته ۲: توضیحات داخل کروشه ایتالیک نمی‌شود.</p>	<p>فون درله و همکاران (۲۰۰۹) یا (فون درله و همکاران، ۲۰۰۹)</p>	مجله-نسخه چاپی
<p>Robison, J. (2008, January). On the waka wave. <i>North and South</i>, 262, 80–87. Retrieved from Australia/New Zealand Reference CeTNRe database</p>	<p>راپینسون (۲۰۰۸) یا (راپینسون، ۲۰۰۸)</p>	مجله-نسخه الکترونیکی
<p>Cumming, G. (2003, April 5). Cough that shook the world. <i>The New Zealand Herald</i>, p. B4.</p> <p>نکته: کلمه (ص. یا. p.) قبل از ذکر شماره صفحه آورده می‌شود. برای یک صفحه از (ص. یا. p.) و برای بیش از یک صفحه (চসن. یا. pp.) استفاده می‌شود. اگر شماره صفحات مطالب مورد استفاده نایپوسته بود، شماره‌های صفحه‌ها حدآکانه با یک کاما از هم جدا می‌شوند. به عنوان مثال: pp. A1, A4–5</p>	<p>کامینگ (۲۰۰۳) یا (کامینگ، ۲۰۰۳)</p>	روزنامه‌ها-نسخه چاپی
<p>Cumming, G. (2003, April 5). Cough that shook the world. <i>The New Zealand Herald</i>. Retrieved from http://www.nzherald.co.nz</p> <p>نکته: استفاده از تاریخ بازیابی ضرورت چندانی ندارد.</p>	<p>کامینگ (۲۰۰۳) یا (کامینگ، ۲۰۰۳)</p>	روزنامه‌ها-نسخه الکترونیکی
<p>Drivers reject fuel prices driven by war threat. (2003, March 7). <i>The Timaru Herald</i>, p.1.</p> <p>نکته: در صورتی که نویسنده‌ای وجود نداشته باشد، عنوان مقاله می‌آید.</p>	<p>(“Drivers Reject Fuel Prices”, 2003)</p> <p>نکته: در متن عنوان مختصر با حروف بزرگ همراه با علامت نقل قول دو تایی نوشته می‌شود.</p>	روزنامه‌ها-مقاله بدون نویسنده

معرفی سبک APA چهت استفاده نویسندهان و پژوهشگران

سمعی و بصری

در فهرست منابع	در متن	
Vasile, T. (Producer), & Fellini, F. (Director). (2001). <i>Roma</i> [Motion picture]. United States: MGM Home Entertainment. نکته ۱: به جای نام نویسنده، نام همکاران اولیه (کارگردان یا تهیه‌کننده و یا هر دو) آورده می‌شود و نام کسی که آن را راهه می‌دهد ذکر نمی‌شود. نکته ۲: به جای اطلاعات مربوط به انتشار، نام کشور مبدأ و نام استودیویی که تصاویر متحرک در آن تهیه شده است آورده می‌شود. نکته ۳: توضیح در مورد کار، پس از عنوان، در داخل کروشه قرار می‌گیرد و البته ایتالیک نمی‌شود.	(واسیل و فلینی، ۲۰۰۱)	فیلم - تصاویر متحرک
Slater, K. (Producer). (2002). <i>Gene in a bottle</i> [Television series episode]. Auckland, New Zealand: TV3 Network Services. نکته: توضیح در مورد کار، مثلاً اینکه مجموعه تلویزیونی یا تصویر متحرک است داخل کروشه بعد از عنوان قرار می‌گیرد و البته ایتالیک نمی‌شود.	(اسلاتر، ۲۰۰۲)	برنامه‌های تلویزیونی
Noonan, D. (Producer). (2008, January 9). <i>The whistle from the blunder: Part 5</i> [Audio podcast]. Retrieved from http://www.radionz.co.nz نکته: تا جایی که امکان دارد اطلاعات داده شود، به عنوان مثال، تاریخ، عنوان و شناسه.	(noonan, ۲۰۰۸)	پادکست صوتی

آثار منتشرنشده و غیررسمی منتشرشده

در فهرست منابع	در متن	
Statistics New Zealand. (2007). <i>New Zealand in profile 2007</i> . Retrieved from http://www.stats.govt.nz نکته: صفحه وب شخصی و یا سازمانی یک کار غیررسمی منتشرشده در نظر گرفته می‌شود. درج تاریخ بازیابی چندان ضرورتی ندارد مگر اینکه محتوای صفحه وب به روز شود.	(آمار نیوزیلند، ۲۰۰۷) نکته: آدرس‌ها در متن نوشته نمی‌شود.	صفحه وب - کار غیررسمی منتشرشده

<p>University of Waikato, Law Library. (n.d.). Commentary. Retrieved July 19, 2009, from http://law.waikato.ac.nz:8080/lrs/index.php/Commentaries</p> <p>نکته: عنوان آثار منتشرنشده ایتالیک نمی‌شود. تاریخ بازیابی در مورد محتويات ویکی که به احتمال زیاد در طول زمان تغییر می‌کنند، بیان شود.</p>	<p>(دانشگاه ویکانو، کتابخانه حقوق، بی‌تا)</p>	<p>ویکی</p>
<p>Chalmers, D. (2000, November 17). Seeing with sound [Online forum comment]. Retrieved from http://groups.google.com/group/sci.psychology.consciousness/.</p> <p>نکته: عنوان آثار منتشرنشده ایتالیک نمی‌شود.</p>	<p>(چارمز، ۲۰۰۰)</p>	<p>بحث آنلاین</p>
<p>Wadard. (2009, June 15). Australia's climate bill may be scuttled [Web log message]. Retrieved from http://globalwarmingwatch.blogspot.com/</p> <p>نکته: عنوان آثار منتشرنشده ایتالیک نمی‌شود.</p>	<p>(وادرد، ۲۰۰۹)</p>	<p>پست‌های وبلاگی</p>
<p>Weelefever. (2007, May 29). Wiki in plain English [Video file]. Retrieved from http://www.youtube.com/watch?v=-dnL00TdmLY.</p> <p>نکته: عنوان آثار منتشرنشده ایتالیک نمی‌شود.</p>	<p>(ویل فور، ۲۰۰۷)</p>	<p>ویدئو پست‌های وبلاگی</p>
<p>چاپ ششم راهنمای APA، هنگام استناد به یک سند بازیابی شده از بانک اطلاعاتی ERIC. دو شیوه را به نویسندها ارائه می‌دهد.</p> <ul style="list-style-type: none"> • شیوه اول: این شیوه در استناد به یک کتاب با چاپ محدود و یا یک تکنگاری (مونوگراف) استفاده می‌شود. <p>Thomas, N. (Ed.) (2002). <i>Perspectives on the community college: A journey of discovery</i> [Monograph]. Retrieved from http://eric.ed.gov/</p> <p>نکته ۱: عنوان اثر ایتالیک می‌شود.</p> <p>نکته ۲: ممکن است اطلاعات پایگاه اطلاعاتی برای آثار با چاپ محدود ارائه شده باشد.</p> <ul style="list-style-type: none"> • شیوه دوم: در این شیوه در انتها باید شماره سند ثبت شده در پایگاه ERIC داخل پرانتز نوشته شود. <p>Kubota, K. (2007). "Soaking!" model for learning: Analyzing Japanese learning/teaching process from a socio-historical perspective. Retrieved from ERIC database. (ED498566).</p>	<p>کوبوتا (۲۰۰۷) یا (کوبوتا، ۲۰۰۷)</p>	<p>منابع مورد استفاده از بانک اطلاعاتی ERIC</p>

معرفی سبک APA چهت استفاده نویسندهان و پژوهشگران

دیگر منابع

در فهرست منابع	در متن	
Brown, P. (2004). <i>Marketing: MKTG200-04B</i> [Lecture notes]. Hamilton, New Zealand: University of Waikato, Department of Marketing.	(براون، ۲۰۰۴)	جزوه درسی، یادداشت‌های سخنرانی - نسخه چاپی
نکته: جزوای درسی و یادداشت‌های سخنرانی به گروه مقالات منتشرنشده، سخنرانی‌های برگرفته از آرشیو و یا مجموعه‌های شخصی تعلق دارد. به جای اطلاعات مربوط به انتشار، نام سازمان (به عنوان مثال دانشگاه، گروه آموزشی)، شهر و کشور نوشته می‌شود. توضیح در مورد کار پس از عنوان داخل کروشه قرار می‌گیرد. به عنوان مثال، [یادداشت‌های سخنرانی].	فقط در متن داخل پرانتز می‌نویسیم	مواد حقوقی
نکته: اطلاعاتی در مورد این گروه از منابع در فهرست منابع آورده نمی‌شود.	(پروفسور کلارک، ارتباط شخصی، ۱۹ مارس ۲۰۰۳) یا پروفسور کلارک (ارتباط شخصی، ۱۹ مارس ۲۰۰۳) مذکور می‌شود...	ارتباطات شخصی - نامه، مکالمات تلفنی، ایمیل‌ها، مصالحه‌های شخصی، سخنرانی یادداشت‌ها و غیره
Shobhadevi, Y. J., & Bidarakoppa, G. S. (1994). Possession phenomena: As a coping behaviour. In G. Davidson (Ed.), <i>Applying Psychology: Lessons from Asia-Oceania</i> (pp. 83-95). Carlton, Vic., Australia: Australian Psychological Society.	(شبادوی و بیداراکوپا، ۱۹۹۴) یا شبادوی و بیداراکوپا (۱۹۹۴) منتشر کرده‌اند...	مقاله‌ای از یک کنفرانس به عنوان بعخشی از یک کتاب مجموعه مقالات
نکته ۱: استناد به مجموعه مقالات منتشرشده همانند استناد به کتاب ویرایش شده با فصول مختلف است.		
نکته ۲: برای استناد به مجموعه مقالاتی که به طور منظم منتشر می‌شود از فرمتهای مشابه نشریات استفاده می‌کنیم.		

<p>Bochner, S. (1996, November). <i>Mentoring in higher education: Issues to be addressed in developing a mentoring program</i>. Paper presented at the Australian Association for Research in Education Conference. Retrieved from http://www.aare.edu.au/96pap/bochs96018.txt</p> <p>نکته ۱: همه کلمات کلیدی در نام کنفرانس با حروف بزرگ آغاز می‌شوند.</p> <p>نکته ۲: ماه برگزاری کنفرانس نیز باید ذکر شود.</p>	<p>(بوچنر، ۱۹۹۶) یا بوچنر (۱۹۹۶) این مسئله را مورد بررسی قرار می‌دهد...</p>	<p>مقاله‌ای از یک کنفرانس یا سمپوزیوم که به طور رسمی منتشر نشده است - نسخه الکترونیکی</p>
<p>University of Waikato. (1967). <i>First hall of residence</i> (Information series No. 3). Hamilton, New Zealand: Author.</p> <p>نکته ۱: شماره مربوط به گزارش بالافاصله بعد از عنوان داخل پرانتز آورده می‌شود.</p> <p>نکته ۲: استناد به یک گزارش همانند استناد به یک کتاب است.</p>	<p>(دانشگاه ویکاتو، ۱۹۶۷)</p>	<p>گزارش - نسخه چاپی</p>
<p>Telecom New Zealand. (2007). <i>Ready to compete, connect, communicate: Annual report 2007</i>. Retrieved from http://annualreport07.telecom.co.nz/download/telecom-annual-report-2007.pdf</p>	<p>(مخابرات نیوزلند، ۲۰۰۷)</p>	<p>گزارش سالانه - نسخه الکترونیکی</p>
<p>Caygill, R. (2009). <i>Science: Trends in year 5 science achievement 1994 to 2006</i>. Retrieved from Ministry of Education, Education Counts website: http://www.educationcounts.govt.nz/_data/assets/pdf_file/0015/34413/914_TIMSS-06_Science2.pdf</p> <p>نکته: اگر ناشر یک گزارش آنلاین، به عنوان نویسنده معرفی نشده باشد نام ناشر را در عبارت بازیابی می‌آوریم. به این صورت: قابل بازیابی در سایت وزارت آموزش و پرورش: http://...</p>	<p>(کی گیل، ۲۰۰۹) یا کی گیل (۲۰۰۹) نتیجه می‌گیرد...</p>	<p>گزارش - نسخه الکترونیکی</p>
<p>Holmes, P. (2000). <i>The intercultural communication experiences of ethnic Chinese students in a Western tertiary institution: Implications for education providers</i> (Working paper 2000-14). Hamilton, New Zealand: University of Waikato, Department of Management Communication.</p> <p>نکته ۱: در صورتی که شماره گزارش وجود داشته باشد، داخل پرانتز و بعد از عنوان بیان می‌شود.</p> <p>نکته ۲: اگر نام دانشگاه در برگیرنده نام ایالت، استان و یا کشور باشد تکرار این نامها در محل انتشارات لزومی ندارد.</p>	<p>(هولمز، ۲۰۰۰) یا (هولمز، ۲۰۰۰)</p>	<p>گزارش - فنی و پژوهشی</p>

معرفی سبک APA چهت استفاده نویسندهان و پژوهشگران

جداول و اشکال (در صورتی که برگرفته از منبع دیگری باشد)

در فهرست منابع	در متن
با توجه به منبعی که استفاده شده ارجاع داده می‌شود.	<p>نمودارها، نقشه‌ها و عکس‌ها و غیره (به استثنای جداول) به عنوان شکل شناخته می‌شوند. منبع باید به طور کامل زیر شکل توضیح داده شود. ارجاع کامل نیز در فهرست منابع بیان می‌شود.</p> <p>شرح شکل در زیر آن قرار می‌گیرد. این توضیح شامل شماره شکل، توضیح در مورد شکل و یک عبارت ارجاعی است. کلمه شکل و شماره شکل در شرح شکل، ایتالیک می‌شود.</p> <p>۱. فرمت کلی «زیرنویس» شکل مورد استفاده در متن در صورتی که برگرفته از یک کتاب باشد به این صورت است:</p> <p>شکل X. عبارت توصیفی که عنوان شکل هم می‌تواند باشد. اقتباس شده [یا چاپ مجدد] از عنوان کتاب (شماره صفحه)، توسط نام و نام خانوادگی نویسنده اول و نام و نام خانوادگی نویسنده دوم، سال انتشار، محل نشر: ناشر. سال و نام دارنده حق تکثیر. اقتباس شده [یا چاپ مجدد] با کسب مجوز.</p> <p>نکته: دقت کنید عنوان کتاب ایتالیک می‌شود.</p> <p>۲. فرمت کلی «زیرنویس» شکل مورد استفاده در متن در صورتی که برگرفته از یک مقاله منتشر شده در یک نشریه باشد به این صورت است:</p> <p>شکل X. عبارت توصیفی که عنوان شکل هم می‌تواند باشد. اقتباس شده [یا چاپ مجدد] از «عنوان مقاله،» توسط نام و نام خانوادگی نویسنده اول و نام و نام خانوادگی نویسنده دوم، سال انتشار، عنوان نشریه، دوره، شماره صفحه. سال و نام دارنده حق تکثیر. اقتباس شده [یا چاپ مجدد] با کسب مجوز.</p> <p>نکته: دقت کنید عنوان نشریه و شماره دوره ایتالیک می‌شود و عنوان مقاله داخل علامت نقل قول قرار می‌گیرد.</p> <p>مثال:</p> <p>شکل ۲. مدل میانجی عمومی در حال آزمایش (بر اساس بارون و کنی، ۱۹۸۶). اقتباس شده از «شیوه‌های سواد‌آموزی قبل از دبستان و توسعه سواد کودکان: مطالعه طولی،» توسط ام. هود، اف. کنلان و سی. اندرزو، ۲۰۰۸، مجله روانشناسی آموزشی، ۱۰۰، ص. ۲۵۹. کپی رایت سال ۲۰۰۸ توسط انجمن روانشناسی آمریکا.</p>
با توجه به منبعی که استفاده شده ارجاع داده می‌شود.	<p>شماره و عنوان جدول بالای آن قرار می‌گیرد. شرح جدول که شامل توضیح در مورد جدول و یک عبارت ارجاعی است در زیر جدول قرار دارد و با کلمه «باید اشاره» (که ایتالیک می‌شود) شروع می‌شود. ارجاع کامل نیز در فهرست منابع بیان می‌شود.</p> <p>فرمتهای کلی «زیرنویس» جداول مورد استفاده در متن همانند فرمتهایی است که برای اشکال استفاده می‌شود.</p> <p>مثال:</p> <p>Note. The variation in sample size is due to the variation in the number of women who told a particular source about the abortion. Adapted from "Mixed Messages: Implications of Social Conflict and Social Support Within Close Relationships for Adjustment to a Stressful Life Event," by B. Major, J. M. Zubek, M. L. Cooper, C. Cozzarelli, and C. Richards, 1997, <i>Journal of Personality and Social Psychology</i>, 76, p. 1355. Copyright 1997 by the American Psychological Association</p>

پی‌نوشت‌ها

1. Oxford
2. Harvard
3. Modern Language Association (MLA)
4. American Sociological Association (ASA)
5. American Psychological Association (APA)