

فراخوان و راهنمای نگارش مقاله
فصلنامه علمی - پژوهشی
«مدیریت منابع انسانی در صنعت نفت»

معرفی فصلنامه و محورهای اولویت دار

هم چنان که صاحب نظران حوزه مدیریت نیز تاکید دارند، "انسان" مهم ترین سرمایه در راه تحقق اهداف سازمان هاست. زیرا منابع فیزیکی، مالی، و طبیعی بدون دخالت انسان نقشی ایفاء نخواهند کرد. امروزه، مدیریت منابع انسانی به طور بنیادی با زمان گذشته متفاوت شده است. در واقع طی چند مرحله، تحول اساسی در این مقوله صورت گرفته و امروزه سازمان های کارآمد و متعالی می دانند که بدون وجود مدیران منابع انسانی واجد صلاحیت، امکان نیل به اهداف سازمان وجود ندارد. در این راستا مؤسسه مطالعات بین المللی انرژی به عنوان اتاق فکر صنعت نفت و نیز مشاوری معتمد برای مدیران و تصمیم گیرندگان عالی صنعت از سال ۱۳۸۶ سعی داشته است نتایج پژوهش ها و مطالعات و یافته های نوین را در قالب فصلنامه ای با عنوان "مدیریت و منابع انسانی در صنعت نفت" منتشر نماید. به بیان دیگر، هدف اصلی از انتشار این فصلنامه، انعکاس جدیدترین دستاوردها و مطالعات صورت گرفته در خصوص موضوعات کلیدی اعم از چالش های صنعت نفت در حیطه مدیریت و نیز توسعه دانش مدیریت به ویژه در حوزه منابع انسانی، ارتقاء مهارت ها، توانایی ها و آگاهی های مدیران، کارشناسان و دانش پژوهان و ارائه آخرین تحلیل های کارشناسی و کاربردی برای کمک به تصمیم سازی و تصمیم گیری دست اندرکاران این حوزه بوده و هست. این فصلنامه که از بهار ۱۳۸۸ با استانداردهای علمی و به عنوان یک مجله تخصصی علمی پژوهشی منتشر گردیده است، با توجه به تخصصی تر شدن حیطه عملکرد فصلنامه و طبق مصوبه کمیسیون نشریات علمی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری از پاییز ۱۳۹۱ به "مدیریت منابع انسانی در صنعت نفت" تغییر نام یافت.

در راستای توسعه خدمات الکترونیک نشریات وزارت علوم، سامانه جدید نشریه (به آدرس: www.iieshrm.ir) راه اندازی شد. هدف از راه اندازی این سامانه، تسریع اطلاع رسانی عملکرد نشریه، گسترش خدمات رسانی به پژوهش گران رشته های مرتبط و ایجاد امکان برقراری ارتباط بین محققین این رشته بوده است. از خوانندگان گرامی و اندیشمندان عرصه مدیریت برای تدوین مقاله در محورهای مرتبط با اهداف فصلنامه و ضمن رعایت استانداردهای علمی-پژوهشی فصلنامه دعوت به عمل می آید. بدیهی است که از این پس دریافت مقاله از نویسندگان تنها از طریق همین سامانه امکان پذیر می باشد.

فصل نامه مدیریت منابع انسانی در صنعت نفت با داشتن سابقه ی ده سال انتشار مرتب و منظم و با استفاده از دانش استادان و صاحب نظران دانش مدیریت و منابع انسانی، در موضوع های جدید و مرتبط با حوزه تخصصی منابع انسانی در صنعت نفت، مقاله های علمی از نوع پژوهشی و به ندرت مروری را پس از تأیید حداقل دو داور به چاپ می رساند. مقاله های ارسالی باید از دو ویژگی اصالت و ابداع برخوردار باشند و با هدف پیشبرد مرزهای علم و فناوری به ویژه در مدیریت منابع انسانی در صنعت نفت تنظیم شده باشند. در شرایط خاص به منظور استفاده

صنعت نفت از مطالب نوین و درخشان اگر مقاله ای خارج از حیطه این صنعت ارائه شود که در آن موضوع جالب و جدیدی در حوزه منابع انسانی باشد، پس از اخذ نظر هیات تحریریه و با تایید داوران آن مقاله پذیرش خواهد شد. لازم به توضیح است که منظور از صنعت نفت کلیه صنایع مربوط به نفت، گاز، پتروشیمی و پالایش و پخش فرآورده های نفتی را شامل می شود. در حال حاضر موضوع های پیشنهادی که در اولویت چاپ قرار خواهند گرفت به این شرح هستند:

- مقایسه تطبیقی مدیریت منابع انسانی صنعت نفت ایران با شرکت های نفتی برتر جهان
- مدیریت استراتژیک منابع انسانی صنعت نفت ایران با رویکرد بازارگرایی
- تحولات منابع انسانی در بازار انرژی جهان و تاثیر آن بر استراتژی مدیریت منابع انسانی
- استراتژی های مدیریت منابع انسانی در شرایط محیط متغیر بازار انرژی
- رویکردهای مدیریت منابع انسانی در شرایط محیط بی ثبات اقتصادی
- رویکردهای نوین مدیریت منابع انسانی در دنیای دیجیتال در صنعت نفت
- تاثیر رباتیک شدن صنایع نفتی بر مدیریت و راهبری منابع انسانی
- نظریه جامع مدیریت منابع انسانی در صنعت نفت
- شیوه های جدید راهبری منابع انسانی در صنعت نفت تحت تاثیر پیشرفت های فناوری اطلاعات و ارتباطات
- مهندسی مجدد زیر سیستم های مدیریت منابع انسانی در صنعت نفت
- شیوه های نوین توسعه سرمایه انسانی در صنعت نفت

راهنمای نگارش مقاله

۱. مقاله‌ها باید متناسب با سیاست‌های فصلنامه به منظور ارتقای دانش نظری و عملی در حوزه صنعت نفت باشند و با طرح راهکارهای عملی مشخص، به حل معضلات مدیریت کشور در این حوزه کمک کنند. مقاله‌ها نباید در نشریات دیگر یا مجموعه مقاله‌های کنفرانسی چاپ شده یا برای این هدف ارسال شده باشند. به تشخیص هیات تحریریه، برخی از مقاله‌های مرتبط با حوزه منابع انسانی، به صورت استثناء در خارج از حوزه صنعت نفت بررسی می‌شود.
۲. مقاله‌ها به صورت تایپ شده با نرم‌افزار **WORD** ویرایش ۲۰۱۰ از طریق سامانه ارسال گردد. مقاله‌های فارسی با استفاده از فونت B Nazanin نازک ۱۳ و مقاله‌های لاتین با فونت Times New Roman نرمال نازک ۱۱ با حاشیه ۲،۵ سانتیمتر از هر طرف صفحه تایپ گردد.
۳. تعداد صفحه‌های مقاله‌ها نباید بیش از ۱۵ صفحه (شامل فرم مشخصات نویسنده، چکیده، پی‌نوشت و فهرست منابع، جداول، شکل‌ها و پیوست‌ها) باشد.
۴. از ذکر واژگان غیرفارسی که برای آن‌ها معادل فارسی وجود دارد، خودداری شود. چنانچه واژه معادل فارسی وجود نداشته باشد، معادل لاتین آن زیرنویس شود. از زیرنویس کردن واژه‌هایی که معادل لاتین آن‌ها برای جامعه علمی روشن است، خودداری شود.
۵. مقاله‌های ارسالی در صورت وجود شرایط اولیه، توسط داوران به طور محرمانه داوری خواهد شد و نتیجه به اطلاع نویسندگان خواهد رسید. فصلنامه در انتخاب، ویرایش و اصلاح مقاله‌های دریافتی آزاد است.
۶. در هنگام ارسال مقاله، مشخصات نویسندگان با دقت کافی ثبت گردد. زیرا پس از آن تغییر اسامی و مشخصات نویسندگان امکان‌پذیر نخواهد بود. همچنین، ذکر ایمیل تمام نویسندگان در زمان ثبت نام، برای ورود مقاله به فرآیند ارزیابی، ضروری است.
۷. دریافت و بررسی مقاله‌ها فقط از طریق ثبت نام در سامانه فصلنامه به آدرس www.iieshrm.ir امکان‌پذیر است. لذا لازم است نویسنده مسئول در سامانه ثبت نام و مطابق راهنمای مندرج در سامانه نسبت به ارسال مقاله اقدام نماید.
۸. پیش از ارسال مقاله حتماً راهنمای نگارش مقاله و سخن سردبیر مطالعه شود و فایل مقاله طبق این دستورالعمل تنظیم شده و از قالب تنظیم مقاله (قابل دانلود از بخش فرم‌ها و دستورالعمل‌ها در سایت فصلنامه) استفاده شود.
۹. ارسال نسخه تکمیل و تایید شده تعهدنامه تعارض منافع نویسندگان و همچنین، ارسال نتیجه مشابهت‌یابی مقاله توسط موسسه معرفی شده در سایت فصلنامه، همزمان با ارسال مقاله ضروری است.

صفحه اول مقاله، شامل:

عنوان مقاله (حداکثر ۱۲ کلمه بدون احتساب حرف ربط و حروف اضافه)

نام نویسنده یا نویسندگان: (در نسخه اصلی یا فایل بانام، اسم تمام نویسندگان به ترتیب مشارکت آورده شده و مشخصات آنها طبق فرمت اعلام شده در پاورقی و طبق قالب تنظیم مقاله درج شود)
مشخصات کامل نویسنده و شماره تماس
نکته ۱:

اگر نویسنده **دانشجو** و یا از **پژوهشگران صنعت** باشد، مشخصات کامل نویسنده در پاورقی به این ترتیب بیاید:
آخرین مقطع تحصیلی، رشته و گرایش تحصیلی، دانشگاه محل تحصیل/ سازمان محل خدمت، شهر، کشور، آدرس پست الکترونیک
اگر نویسنده از **اعضای هیات علمی** باشد، مشخصات کامل نویسنده در پاورقی به این ترتیب بیاید:
رتبه علمی، سمت سازمانی، محل خدمت (دانشکده/ دانشگاه/ سازمان)، شهر، کشور، نویسنده مسئول، آدرس پست الکترونیک

نکته ۲: ضمن تاکید بر مشخص نمودن نویسنده مسئول با علامت ستاره (*)، یادآوری می‌شود که در درج ترتیب اسامی نویسندگان دقت شود. زیرا امکان تغییر آن بعد از بارگذاری مقاله در سامانه فصلنامه وجود نخواهد داشت.

نکته ۳: در قسمت بارگذاری **فایل فایل بدون نام نویسندگان** در سامانه، این صفحه حذف شود و در قسمت بارگذاری **فایل اصلی** کلیه صفحات مقاله (شامل صفحه اول) بارگذاری شود.

چکیده مقاله (حداکثر ۱۵۰ کلمه) که در برگیرنده هدف، روش تحقیق، جامعه و نمونه آماری و روش نمونه‌گیری، یافته‌ها و نتایج تحقیق باشد.

واژگان کلیدی

صفحه دوم مقاله، شامل:

هر چهار مورد درخواست شده در صفحه اول است که لازم است به زبان انگلیسی تهیه شود.

صفحه سوم به بعد تا انتهای مقاله، شامل:

- متن اصلی مقاله که با مقدمه و بیان مسئله شروع می‌شود و با نتیجه‌گیری خاتمه می‌یابد. توضیحات بیش‌تر در مورد محتوا و جزئیات مندرج در ساختار اصلی مقاله به این شرح است:
- **مقدمه:** بیان مساله، ضرورت و اهمیت و هدف موضوع، مبانی نظری و پیشینه تحقیق، سؤالات یا فرضیه‌های تحقیق با ذکر توضیح مبتنی بر چارچوب نظری پژوهش.
 - **روش‌شناسی:** روش تحقیق، جامعه و نمونه و روش نمونه‌گیری، ابزار اندازه‌گیری و آزمون‌های آماری مربوط به آن، روایی و پایایی ابزار اندازه‌گیری.

- یافته‌ها: ارایه یافته‌های تحقیق با استفاده از جدول‌ها، شکل‌ها و نمودارهای مورد نیاز کمی یا کیفی.
- بحث و نتیجه‌گیری: ارایه خلاصه نتایج و نتیجه‌گیری کلی، مقایسه یافته‌های تحقیق با سایر پژوهش‌های موجود در پیشینه تحقیق و در صورت لزوم ذکر پیشنهاد‌های حاصل از یافته‌های پژوهش.
- منابع: منابع باید به صورت درون متنی ذکر شود. برخی نکات مهم درباره منابع به این شرح است:
 - برای ذکر منابع داخل متن از روش (نویسنده، تاریخ نشر) استفاده شود. در صورتی که منبع، ترجمه شده باشد، به صورت فارسی همراه با نام مترجم ذکر شود.
 - در ارجاع دهی به کتاب‌ها یا مقاله‌هایی که نویسندگان آن سه نفر و بیشتر هستند، از همان اولین ارجاع، پس از ذکر نام نویسنده اول واژه "و همکاران" یا "et al." قید شود. در ویرایش‌های پیشین APA، در اول بار همه نویسندگان قید می‌شدند و از بار دوم به بعد فقط نویسنده اول ذکر می‌شد.
 - نقل قول‌های مستقیم داخل گیومه قرار گیرد.
 - لازم است زمان افعالی که در نگارش مقاله به کار می‌رود یکسان سازی شود. برای اطلاعات بیشتر به بخش فرم‌ها و دستورالعمل‌ها، زیربخش سخن سردبیر مراجعه شود.
 - در ویرایش جدید APA لازم است تمامی نوشته‌های گرافیکی فقط و فقط به یکی از دو صورت جدول و شکل درج شوند. یعنی در نوشته‌های گرافیکی فقط عنوان جدول یا عنوان شکل (که شامل هر نوع نقشه، نمودار، تصویر، چارت و ... می‌شود) وجود دارد. هم شماره و عنوان جدول و هم شماره و عنوان شکل در بالای آن ذکر می‌شود و در این مورد تمایزی وجود ندارد. برای اطلاعات بیشتر به سخن سردبیر مراجعه شود.
 - در ویرایش‌های پیشین APA، بین شیوه نگارش اعداد در چکیده و در متن مقاله تفاوت وجود داشت. اما در ویرایش جدید، به جز موارد استثنایی، اعداد صفر تا نه با حروف و اعداد ۱۰ و بیشتر از آن با عدد نوشته می‌شود.
 - در ذکر مطلبی که در چند کار پژوهشی آمده و همه آنها را نویسنده مطالعه کرده است نیز بین ویرایش‌های پیشین راهنمای نگارش با ویرایش هفتم تفاوت وجود دارد. مهمترین تغییرات ویرایش جدید APA مربوط به نحوه ارجاع همزمان به چند کار پژوهشی، منابع اینترنتی، رساله دکترا یا پایان نامه کارشناسی‌ارشد، منابع ترجمه شده و منابع دست دوم نیز لازم است در ارجاع دهی مد نظر قرار گرفته شود. برای این منظور توصیه می‌شود نویسندگان جهت راهنمایی بیشتر به سخن سردبیر مراجعه نمایند.

برخی نکات مهم برای تنظیم فهرست منابع پایانی به این شرح است:

- فهرست منابعی که در مقاله استفاده شده‌اند در انتهای مقاله با رعایت حروف الفبا و بدون شماره‌گذاری با استفاده از روش APA درج شوند.
- در ذیل تیتراژ منابع، ابتدا منابع فارسی و سپس منابع انگلیسی به ترتیب و بدون تیتراژ جداگانه درج شود.
- ذکر اسامی تمامی نویسندگان در منابع پایانی الزامی است. برای بخش فارسی، نام کوچک نویسنده به صورت کامل و در بخش انگلیسی، نام کوچک نویسندگان به صورت مخفف آورده شود.
- برای اطلاعات بیشتر به بخش فرم‌ها و دستورالعمل‌ها، زیربخش سخن سردبیر مراجعه شود.

منابع فارسی

کتاب تألیف شده:

نام خانوادگی نویسنده، نام (سال انتشار). *عنوان کتاب (با فونت ایتالیک)*، نوبت چاپ، محل انتشار، نام ناشر.

مثال:

سعادت، اسفندیار (۱۳۹۵). *مدیریت منابع انسانی*، چاپ بیست و یکم. تهران: انتشارات سمت.

کتاب ترجمه شده:

نام خانوادگی نویسنده، نام (سال انتشار). *عنوان کتاب (با فونت ایتالیک)*، نوبت چاپ، نام کامل مترجم، محل انتشار، نام ناشر.

مثال:

دسلر، گری (۱۳۹۱). *مبانی مدیریت منابع انسانی*، چاپ نهم، مترجمان: سیدمحمد اعرابی و علی پارساییان، تهران: دفتر پژوهش‌های فرهنگی.

مقاله فارسی:

نام خانوادگی نویسنده، نام (سال انتشار مقاله). *عنوان مقاله، نام نشریه (با فونت ایتالیک)*، سال یا دوره انتشار مجله، شماره مجله، شماره صفحات مقاله.

مثال:

الوانی، سید مهدی، همتی مهاجر، صادق و بیگی نیا، عبدالرضا (۱۳۹۱). بررسی رابطه ساختار سازمانی با هوش سازمانی. *مدیریت منابع انسانی در صنعت نفت*. سال ۳، شماره ۱۱، صص ۵۴-۲۵.

منابع انگلیسی

Basic Format for Books

Last name, First Initial. (Year). *Book title: Subtitle*. (Edition) [if other than the 1st]. Place: Publisher.

One Author

Brader, T. (2006). *Campaigning for hearts and minds: How emotional appeals in political ads work*. Chicago: University of Chicago Press.

Two Authors

Elder, L. & Paul, R. (2006). *The miniature guide to the art of asking essential questions*. Dillon Beach, CA: Foundation for Critical Thinking.

Three Authors

Miller, T. E., Bender, B. E., & Schuh, J. H. (2005). *Promoting reasonable expectations: Aligning student and institutional views of the college experience*. San Francisco, CA: Jossey-Bass.

Basic Format for Periodical Articles

Last name, First Initial. (Year). Article title. *Magazine/Journal Title*. Volume number (Issue number**), Page numbers, inclusive (the page numbers of the entire article).

**You only need the issue number for journals in which each issue is paged separately.

Journal Article, with All Issues for a Volume Paged Consecutively

Newman, J. L., Fuqua, D. R., Gray, E. A., & Simpson, D. B. (2006). Gender differences in the relationship of anger and depression in a clinical sample. *Journal of Counseling & Development*, 84, 157-161.

Journal Article, with Each Issue Paged Separately (Include Issue Number)

Knotts, H. G. & Haspel, M. (2006). The impact of gentrification on voter turnout. *Social Science Quarterly*, 87 (1), 110-121.

Technical & Research Reports

Author's last name, First Initials **OR** Department Responsible for the Report (Year). Title of report (Report No. xxx). Retrieved from URL (address of the report)

U.S. Department of Education (2014). Profile of undergraduate students: 2011-12: Web tables (NCES 2015-167). Retrieved from <https://nces.ed.gov/pubs2015/2015167.pdf>

Journal, Magazine, or Newspaper Article from an Online Database

1. Follow the appropriate citation format (journal, magazine, or newspaper).
2. Then after the page numbers, add the following information:
 - The words "Retrieved from"
 - The URL for the homepage of the article database

For example, an article from the database General One File has this URL:
<<http://find.galegroup.com/gtx/start.do?prodId=GRGM>>

Cite only the home page URL (the part ending in .com or .org):

<http://find.galegroup.com>

Basic Format for an Online Database Article

Author's Last Name, First Initial. (Year, Month Day). Article title. *Magazine/Journal/Newspaper Title*, Volume number (Issue number), Page numbers. Retrieved from URL of database home page

Specific Example (from the Academic Search Premier database)

Denhart, H. (2008). Deconstructing barriers: Perceptions of students labeled with learning disabilities in higher education. *Journal of Learning Disabilities*, 41, 483-497. Retrieved from <http://web.ebscohost.com>

Websites & Web Pages

Entire Websites

To cite an entire website, just give its name and URL in the text of your paper. Don't cite it in the References List at the end.

Website Example:

LD Online is a great place to start for information on learning disabilities and ADHD (<http://www.ldonline.org>).

Web Page: Basic Format

Author last name, First initial (if available). (Year, Month Day page was last updated). Title or description of page. Retrieved from URL (address of web page)

Author: Look at the top and bottom of the page to see if an author is listed. If none is, then start the citation the page name, followed by the date.

Date: Look at the top and bottom of the page for a date. If none is listed, list the date as "(n.d.)."

If just a year is listed, list only the year. Abbreviate months to the first three letters except for May, June, and July (e.g., Sep.).

Brown, T. E. (2017). The Brown model of ADD/ADHD. Retrieved from <http://www.browнадhdclinic.com/add-adhd-model/>

Web Page, No Author

Title or description of page. (Year, Month Day web page was last updated). Retrieved from URL (address of web page)

Dyslexia and the DSM-5 : Diagnostic and Statistical Manual of Mental Disorders. (2012). Retrieved from http://www.ldonline.org/article/Dyslexia_and_the_DSM-5_%28Diagnostic_and_Statistical_Manual_of_Mental_Disorders%29

شاید نویسندگان و پژوهشگران عزیز به خوبی بدانند که ویرایش هفتم کتاب راهنمای نگارش انجمن روانشناسی آمریکا^۱ در سال جاری میلادی یعنی سال ۲۰۲۰ منتشر شده است. در نسخه جدید، برخی از نکته‌های مربوط به تنظیم و نگارش مقاله، با نسخه‌های پیشین تفاوت دارد. در این نوشته سعی می‌کنم به مهمترین تغییرات اشاره کنم و توجه نویسندگان محترم را به این نکته جلب می‌کنم که از این پس لازم است برای چاپ مقاله در فصلنامه این نکته‌ها رعایت شوند.

مجتبی رجب بیگی سردبیر فصلنامه

شیوه ارجاع به بیش از ۳ نفر

در ارجاع دهی به کتاب‌ها یا مقاله‌هایی که نویسندگان آن سه نفر و بیشتر هستند، از همان اولین ارجاع، پس از ذکر نام نویسنده اول واژه "و همکاران" یا "et al." قید شود. در ویرایش‌های پیشین APA، در اول بار همه نویسندگان قید می‌شدند و از بار دوم به بعد فقط نویسنده اول ذکر می‌شد.

زمان افعال

لازم است زمان افعالی که در نگارش مقاله به کار می‌رود یکسان سازی شود. جدول ۱ به نویسندگان در زمینه به کار بردن زمان مناسب برای فعل‌های هر قسمت از مقاله کمک می‌کند:

جدول ۱

زمان‌های مناسب افعال برای هر قسمت از مقاله

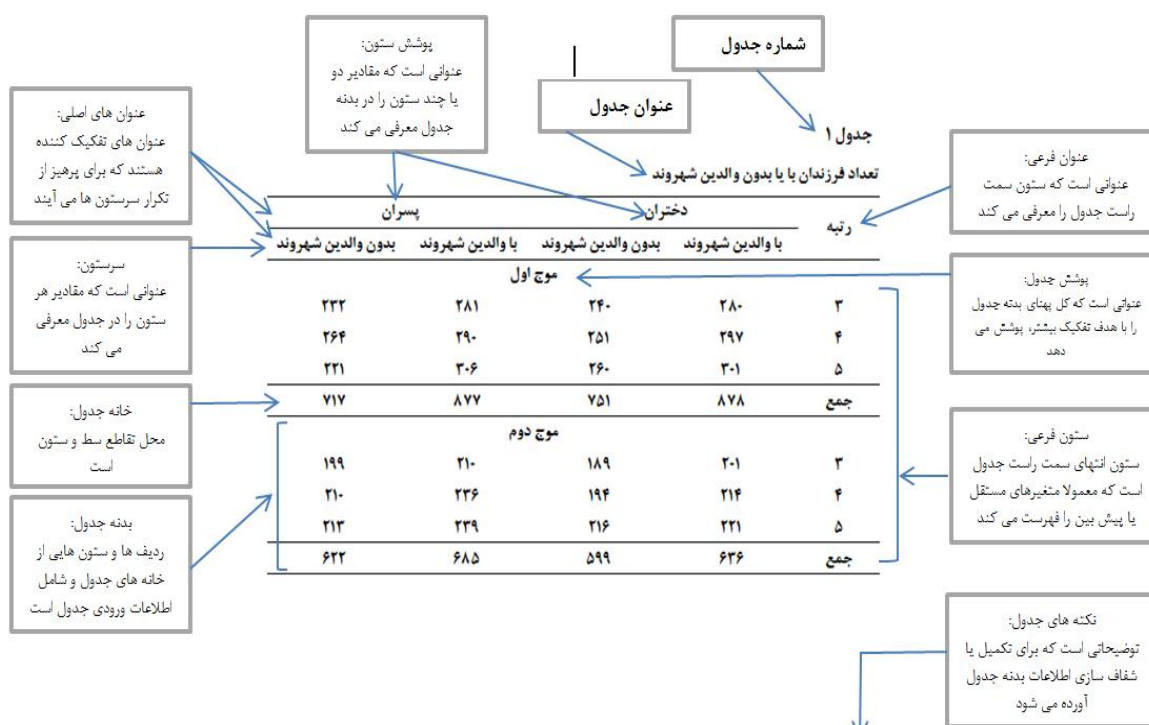
مثال	زمانهای مناسب	قسمت
مارتین (۲۰۲۰) معتقد بود که ...	ماضی ساده	ادبیات پژوهشی
پژوهشگران در زمینه ... مطالعه کرده‌اند	ماضی نقلی	
مشارکت‌کنندگان پیمایشی را انجام دادند ...	ماضی ساده	روش‌شناسی
دیگران نیز روش مشابهی را به کار برده‌اند ...	ماضی کامل	
نتایج نشان داد که ... فرضیه‌ها حمایت نشد ...	ماضی ساده	گزارش یافته‌های تحقیق خود یا دیگران
غافلگیر شدم ...	ماضی ساده	واکنش‌های شخصی

1 Seventh Edition Publication Manual of the American Psychological Association (APA).

قسمت	زمانهای مناسب	مثال
	ماضی نقلی	تجربه کرده ام ...
	حال ساده	معتقدم ...
بحث درباره نتایج پژوهشی	حال ساده	نتایج نشان می دهد ... یافته‌ها به این معنی است که ...
جمع بندی، محدودیت‌های پژوهشی، جهت‌گیری‌های آتی و ...	حال ساده	نتیجه می گیریم ... محدودیت‌های تحقیق عبارتند از ... تحقیقات آتی باید ... را بررسی کنند

نوشته های گرافیکی

در ویرایش جدید APA لازم است تمامی نوشته‌های گرافیکی فقط و فقط به یکی از دو صورت جدول و شکل درج شوند. یعنی در نوشته‌های گرافیکی فقط عنوان جدول و عنوان شکل (که شامل هر نوع نقشه، نمودار، تصویر، چارت و ... می‌شود) وجود دارد. هم شماره و عنوان جدول و هم شماره و عنوان شکل در بالای آن ذکر می‌شود و در این مورد تمایزی وجود ندارد. برای نمایش صحیح جدول به این مثال که از ویرایش هفتم راهنمای نگارش APA اقتباس شده است توجه کنید:

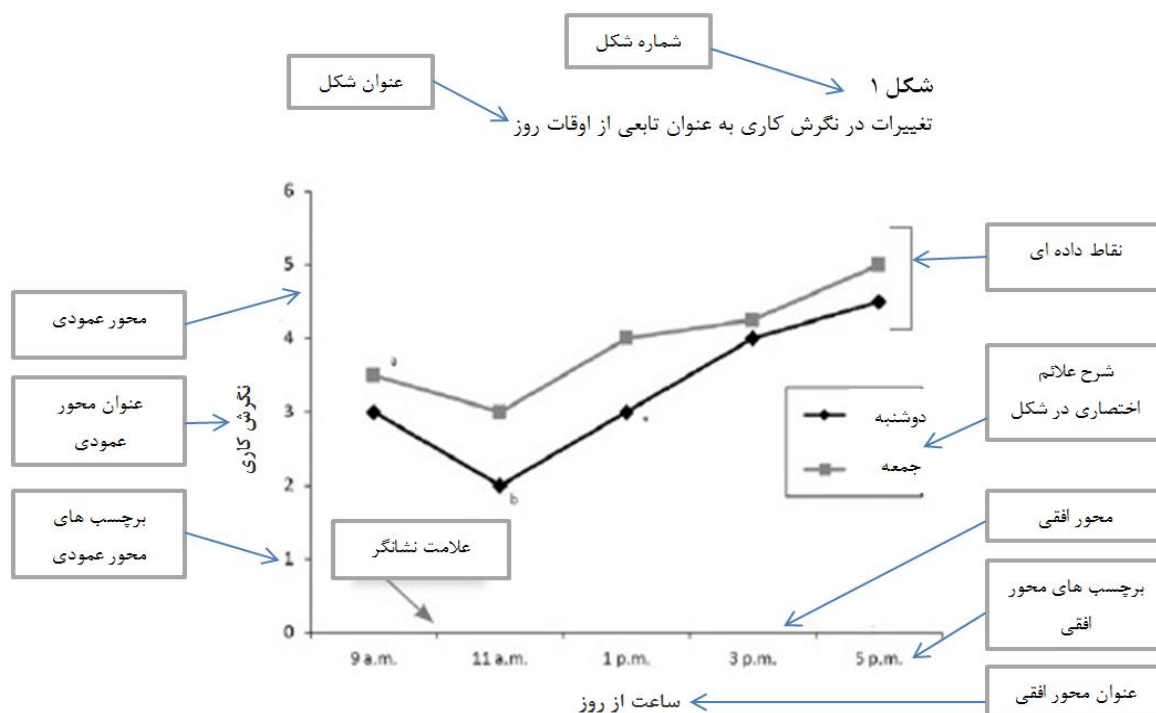


نکته‌های قابل ذکر مرتبط با جدول

نکته: این جدول مولفه‌های یک جدول مرسوم را نشان می‌دهد. در این قسمت ابتدا نکته عمومی درباره جدول ذکر می‌شود که می‌تواند شامل اطلاعات عمومی از جمله کلمات مخفف برای درک بهتر جدول باشد. اگر از منبع خاصی هم استفاده شده است در این جا ذکر می‌شود.

- نکته یا نکته‌های خاص [در مورد جدول] در بند جداگانه‌ای در ذیل نکته عمومی ذکر می‌شود.
- نکته‌های معینی که ممکن است با علامت زیرنویس در جدول مشخص شده باشد در ادامه می‌آید.
- نکته‌های آماری (برای مثال P-values) در بند بعدی در ذیل نکته‌های خاص می‌آید.
- در ترسیم جدول‌ها توجه به این نکته اهمیت دارد که جدول‌های آماری همچون جدول جمعیت شناختی نمونه آماری، جدول نتایج حاصل از آزمون t ، جدول همبستگی، جدول تحلیل واریانس (ANOVA)، جدول تحلیل عاملی، جدول تحلیل ، جدول کیفی با متغیرهای توصیفی و جدول روش‌های آمیخته از استانداردهای خاص خود پیروی می‌کند.

هر نوع تصویر، نمودار، نقشه و ... که در قالب جدول نباشد باید با عنوان شکل چاپ شود. به این مثال توجه کنید:



نکته: این شکل مولفه‌های یک شکل مرسوم را نشان می‌دهد. در این قسمت ابتدا نکته عمومی درباره شکل ذکر می‌شود که می‌تواند شامل اطلاعات عمومی از جمله کلمات مخفف برای درک بهتر شکل باشد. اگر از منبع خاصی هم استفاده شده است در این جا ذکر می‌شود.

- a. نکته خاص [در مورد شکل] در بند جداگانه ای در ذیل نکته عمومی ذکر می شود.
- b. نکته های معینی که ممکن است با علامت زیرنویس در جدول مشخص شده باشد در ادامه می آید.
- c. نکته های آماری (برای مثال P-values) در بند بعدی در ذیل نکته های خاص و معین می آید.

نگارش عددها

در ویرایش های پیشین APA، بین شیوه نگارش عدد در چکیده و در متن مقاله تفاوت وجود داشت. اما در ویرایش جدید، به جز موارد استثنایی، عددهای صفر تا نه با حروف و اعداد ۱۰ و بیشتر از آن با عدد نوشته می شود. به عنوان مثال باید بنویسیم: "فقط پنج پرستار وجود داشت"، "پژوهش سه شرط را در بر داشت"، "دانش آموزان پایه ۱۱ و ۱۲ دبیرستان"، "پژوهش ۴۰ شرکت کننده داشت". استثنائاتی که در این زمینه وجود دارد در جدول های ۲ و ۳ خلاصه شده است:

جدول ۲

موارد استثناء در نوشتن اعداد

مورد استثناء	مثال
اعدادی که در ابتدای جمله، عنوان یا سر خط می آیند (تا حد امکان جمله را به گونه ای تغییر دهید که از آوردن عدد در ابتدای آن خودداری شود)	پنجاه درصد از دانشجویان مداخله گر و ۵۰٪ کنترل کننده بودند
کسرهای متداول	یک پنجاهم کلاس دوسوم اکثریت
عبارت های معین مورد قبول همکاران	دوازده حواری مسیح (ع) پنج اصل اسلام دوازده امام شیعیان

جدول ۳

موارد استثنا در نوشتن قالب حرفی اعداد

مورد استثناء	مثال
اعدادی که پیش از واحدهای اندازه گیری می آیند	به مقدار 5mg و 3cm
عمل ریاضی یا آماری	ضرب در ۲ ۳ برابر بیشتر از ...
کسرها یا ممیزها (به جز کسرهای متداول)	۱/۵ ۲/۲۷
نسبت ها	نسبت ۴ به ۱

مورد استثناء	مثال
زمان و تاریخ	۳۰ ثانیه ۱۰ دقیقه ۳ ساعت ۲ روز حدود ۴ ماه ۲ سال حدود ۶ سال پیش ساعت ۶/۰۰ بعد از ظهر
سن	۵ ساله ۱۸ سال
امتیاز در یک قیاس	امتیاز ۶ از ۷ امتیازی
مقدار معین از پول	\$۵ ۸ ریال
عدد به عنوان خود عدد	عدد ۲ در صفحه کلید
اعداد پس از اسم	سال ۵ از دوره پژوهش (یا پنجمین سال) دانش آموزان پایه ۳ (یا سومین پایه تحصیلی) مرحله ۱ (اولین مرحله) سوال ۲ (دومین سوال) جدول ۳ شکل ۳ ستون ۴، ردیف ۵ فصل ۶

ارجاع به چند کار پژوهشی

در ذکر مطلبی که در چند کار پژوهشی آمده و همه آنها را نویسنده مطالعه کرده است نیز بین ویرایش های پیشین راهنمای نگارش با ویرایش هفتم تفاوت وجود دارد. اول آنکه در ویرایش جدید تاکید شده است که نویسندگان به منظور جلوگیری از اطاله کلام و از دست رفتن تمرکز خوانندگان، تا حد امکان از ارجاع دادن به کارهای پژوهشی متعدد خودداری کنند و فقط آنهایی را که از اهمیت بیشتری برخوردارند ذکر کنند. در صورتی که ذکر همه یا بعضی لازم بود، در ذکر نویسندگان متعدد از ترتیب الفبایی استفاده شود. مثال:

(Adams et al., 2019; Shumway & Shulman, 2015; Westinghouse, 2017)

اگر مطلبی را از یک نویسنده یا یک مرکز در منابع مختلف مشاهده کرده‌اید، برای ذکر آن در متن ابتدا منبع بدون تاریخ، سپس سایر منابع به ترتیب تاریخ و سپس منبع در حال چاپ می‌آید. مثال: (Department of Veterans Affairs, n.d., 2017a, 2017b, 2019)

مثالی دیگر به روش روایتگری:

زو (بدون تاریخ، ۲۰۰۰، ۲۰۱۶، در حال چاپ) معتقد است ...

اگر مطلبی را در منابع مختلف مشاهده کرده‌اید ابتدا منبعی را ذکر کنید که مرتبط‌تر است و سپس بقیه منابع را با ذکر "همچنین ببینید" یا "See also" به ترتیب الفبایی ذکر کنید. مثال:

(Sampson & Hughes, 2020; See also Augustine, 2017; Melara et al. 2018, Perez, 2014)

اگر منابع چندگانه در ابتدای جمله روایت شود، به هر شکلی می‌تواند بیان شود. مثال:

سالیمان (۲۰۱۸)، گوتیرز (۲۰۱۲/۲۰۱۷) و مدینا (۲۰۱۹) معتقدند که ...

منابع اینترنتی

اگر مطلبی از صفحه تارنمای سازمانی درج شده که نام نویسنده یا نویسندگان آن مشخص نیست، باید در فهرست منبع‌ها نام آن سازمان در ابتدای منبع نوشته شود و عنوان مطلب با حروف مورب (ایتالیک) نوشته‌شود. مثال:

National Institute of Mental Health. (2018/July). *Anxiety disorders*. U.S. Department of Health and Human Services, National Institute of Health. <http://www.nimh.nih.gov/health/topics/anxiety-disorders/index.shtml>

اماگر نام نویسنده یا نویسندگان آن مشخص باشد، باید ابتدا نام نویسنده آن آورده شود و عنوان مطلب با حروف مورب (ایتالیک) نوشته‌شود. مثال:

Giovanetti, F. (2019, November 16). *Why we are so obsessed with personality types*. Medium. <http://medium.com/the-business-of-wellness/why-we-are-so-obsessed-with-personality-typs-577450f9aee9>

هنگامی که محتوای صفحه تارنما به گونه‌ای طراحی شده است که در طول زمان تغییر می‌کند و آرشیو نمی‌شود، در منبع نویسی باید تاریخ استخراج را نوشت. مثال:

U.S. Census Bureau. (n.d.). *U.S. and world population clock*. U.S. Department of Commerce. Retrieved January 9, 2020, from <http://www.census.gov/popclock/>

رساله دکتری یا پایان نامه کارشناسی ارشد

در مورد رساله‌ها یا پایان نامه‌هایی که دفاع شده و در مراجعی مانند کتابخانه ملی یا مرکز اسناد مدارک علمی کشور یا مراجع معتبر خارجی مانند: ProQuest Dissertations and Theses Global یا PDQT Open ثبت و آرشیو شده است، ذکر شماره ثبت و نام پایگاه داده و مرجعی که رساله یا پایان نامه از آرشیو آن مرجع اخذ شده، ضروری بوده و در نوشتن منبع الزامی است.

ارجاع درون متنی یا در فهرست منابع فقط نام دانش آموخته ای که رساله یا پایان نامه را پژوهش و تدوین کرده است کافی است. همچنین پس از ذکر نام دانشگاه یا مرکز آموزشی محل اعطای دانشنامه، ذکر "رساله دکتری" یا "پایان نامه کارشناسی ارشد" در داخل براکت ضروری است. مثال:

Kabir, J. M. (2016). Factors in flouncing Customer satisfaction at a fast food hamburger chain: The relationship between customer satisfaction and customer loyalty (publication No. 10169573) [Doctoral dissertations, Wilmington University] Pro Quest Dissertations & Theses Global.

ارجاع درون متنی به روش پرانتزی: (Kabir, 2016)

ارجاع درون متنی به روش روایتگری: کبیر(۲۰۱۶) بیان می دارد ...

منابع ترجمه شده

در هنگام استفاده از منابع ترجمه شده به زبان فارسی هم در ذکر منبع در درون متن و هم در فهرست منابع، نام نویسنده اصلی اثر و نیز ذکر تاریخ چاپ اثر به زبان اصلی و تاریخ ترجمه اثر درج شود. مثال:

- پیاژه، ژان و اینهلدر، باربل (۱۳۹۸)، *روانشناسی کودک* (ترجمه زینب توفیق، چاپ پانزدهم). انتشارات آگاه (کتاب اصلی چاپ شده در سال ۱۹۶۶ م)

ارجاع درون متنی به روش پرانتزی: (پیاژه و اینهلدر، ۱۳۹۸/۱۹۶۶)

ارجاع درون متنی به روش روایتگری: پیاژه و اینهلدر(۱۳۹۸/۱۹۶۶) نتیجه می گیرند ...

منابع دست دوم

در ذکر منابع دست دوم لازم است این نکته ها رعایت شوند:

۱. در فهرست منابع ذکر منبع دست دومی که از آن استفاده شده ضروری است.

۲. در درون متن منبع اولیه مشخص می شود و منبع دست دوم با عبارت "به نقل از" یا "as cited"

in" مشخص می شود. در صورتی که سال انتشار منبع اولیه مشخص است، باید در درون متن ذکر شود.

برای مثال از منبع Lyon et al. (2014) (منبع دست دوم) مطلبی را از Rabbitt (1982) مطالعه کرده‌اید، اما مستقیم کار Rabbitt را نتوانسته‌اید مطالعه کنید. پس در درون متن نام Rabbitt آورده می‌شود اما در فهرست منابع فقط Lyon و سایر همکارانش ذکر می‌شوند. در این مثال ذکر منبع در درون متن به این شکل است:

(Rabbitt, 1982, as cited in Lyon et al. 2014)

حال اگر دسترسی به تاریخ انتشار کار Rabbitt هم نداشته باشید، تاریخ هم در درون متن ذکر نمی‌شود: (Rabbitt as cited in Lyon et al. 2014)

در ویرایش جدید APA مطالب مبسوط و متنوعی در زمینه آیین نگارش مطالب علمی آمده است و هم از پایگاه اینترنتی آن به آدرس <https://apastyle.apa.org> و هم از کتاب منتشر شده آن قابل استفاده است. در اینجا مطالبی که نویسندگان مقاله‌های علمی بیشتر با آن سر و کار دارند و حائز اهمیت است و در ضمن با نسخه‌های پیشین آن متفاوت است، آورده شد. علاوه بر پایگاه اینترنتی، منبع اصلی این نوشته در ذیل این نوشته آمده است و نویسندگان محترم می‌توانند در صورت تمایل به آن رجوع کنند. نکته‌ای که در نحوه نگارش این منبع قابل ذکر است این که اگر تعداد نویسندگان یک اثر تا ۲۰ تن باشد همه آن‌ها باید در فهرست منبع‌ها ذکر شوند اما اگر ۲۱ تن و بیشتر باشند، اسامی ۱۹ تن اول ذکر می‌شود سپس ویرگول و سه نقطه گذارده می‌شود و آخرین نویسنده ذکر می‌شود. نکته‌های دیگری هم در نگارش نام‌خانوادگی دو بخشی در این منبع نویسی قابل مشاهده است.

- Ayubi, L. E., Bromstad Lee, L. C., Kamin, S. H., McAdoo, L. T., Woodworth, T. A., Adams, A. A., Quick, C. J., Appelbaum, M., Fitzgerald, M. J., Hines, S., Levitt, M. H., Nezu, M. A., Reid, P., Appelbaum, M., Cooper, H., Kline, B. R., Mayo-Wilson, E., Nezu, M. A., Rao, M. S., ... Zuckerman, J. (2020). *Publication Manual of the American Psychological Association*, 7th Edition.

file:///C:/Users/USER/Desktop/Publication%20Manual%20of%20the%20American%20Psychological%20Association%207th%20edition%20PDFEnglish.pdf