

معرفی سبک APA جهت استفاده نویسندگان و پژوهشگران

■ اکرم یغمائیان*

چکیده:

ارجاع به منابع مورد استفاده، اثر تألیفی 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 فرانس‌دهی در داخل و تنظیم فهرست منابع ضروری است. شیوه‌های ارجاع‌دهی متفاوتی وجود دارد اما با توجه به کاربرد گسترده روش انجمن روان‌شناسی آمریکا (APA) در علوم اجتماعی در این مقاله سعی شده است به شرح مختصری از این روش پرداخته شود. در ابتدا شیوه فرانس‌دهی 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 ارجاع‌دهی انجمن روان‌شناسی آمریکا (APA)، فرانس‌دهی در متن، تدوین
فهرست منابع.

کلید واژه‌ها:

مقدمه

در مقالات و نوشتارهای علمی برای استناد به یک منبع منتشر شده یا نشده به شیوه ارجاع‌دهی مشخصی نیاز است. یک شیوه ارجاع‌دهی، بیان عددی-الفبایی مختصری است که در متن کار علمی و در بخش کتاب‌شناسی کار قرار می‌گیرد تا بر مربوط بودن آثار دیگران به موضوع مورد بحث، درست در نقطه‌ای که به آن استناد شده است، صحنه بگذارد. شیوه‌های ارجاع‌دهی 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 که آیا 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 قضاوت قرار دهد.

انواع شیوه‌های ارجاع‌دهی که با توجه به نظام ارجاع‌دهی مورد استفاده متفاوت است، عبارت است از شیوه‌های آکسفورد^۱، هاروارد^۲، انجمن زبان مدرن^۳ (MLA)، انجمن جامعه‌شناسی آمریکا^۴ (ASA)، انجمن روان‌شناسی آمریکا^۵ (APA) و دیگر نظام‌های ارجاع‌دهی که خوانندگان می‌توانند آن‌ها را به خوبی شناخته و به راحتی تفسیر کنند. هر یک از این شیوه‌ها، بسته به میزان اطلاع‌رسانی برای مخاطب، مزایا و معایبی دارد؛ بنابراین شیوه ارجاع‌دهی را باید متناسب با نیازهای اثری که چاپ خواهد شد انتخاب کرد. اغلب ویراستارها نظام ارجاع‌دهی مورد استفاده خود را انتخاب می‌کنند و به کار می‌گیرند.

شیوه ارجاع‌دهی انجمن روان‌شناسی آمریکا (APA)، که در کتابچه راهنمای انتشارات این انجمن 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 دستورالعمل‌هایش برای 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 پزشکی و سایر مجلات بهداشت عمومی)، بسیاری از کتاب‌های درسی و در دانشگاه‌ها، به‌طور گسترده یا کامل، از سبک APA استفاده می‌کنند. به همین دلیل در این مقاله سعی شده است که به صورت اجمالی به این شیوه ارجاع‌دهی پرداخته شود.

□ تاریخ دریافت مقاله: ۹۳/۷/۲۶

□ تاریخ شروع بررسی: ۹۳/۱۰/۲۸

□ تاریخ پذیرش مقاله: ۹۴/۴/۳۰

* کارشناس 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.

کلمه مثال:

- حالت اول: سماور و پورتر (۱۹۹۷) بیان می‌کنند که «زبان شامل ارتباط دادن معنا به نمادهاست» (ص. ۱۸۸).
- حالت دوم: «زبان 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 متون انگلیسی از سمت چپ) فاصله گرفته است شروع شود. به محل توقف نهایی و جای نقطه توجه داشته باشید.

کلمه مثال:

گالاهو (۱۹۹۸) استدلال می‌کند که:

خودپنداره عموماً به عنوان آگاهی فرد از ویژگی‌ها، صفات و محدودیت‌های شخصی تلقی شده و طریقی است که در آن چنین خصوصیتی، به طور مشابه یا متفاوت، با خصوصیات افراد دیگر نگرینسته می‌شوند. در واقع خودپنداره به چگونگی نگرینستن 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.

کلمه مثال:

«میزان شیوع افسردگی شدید و خفیف قبل از زایمان حدود ۷ درصد تا ۱۵ درصد از کل حاملگی‌های تخمین زده شده است» (شوارتز و زاگوف، 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 خلجی و صادقیان، ۱۳۸۱) بیان داشت خودپنداره در مرد و زن متفاوت است.

نکته: در فهرست منابع باید منبع ثانویه، یعنی خلجی 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.
- استثنا: 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 نام خانوادگی 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 نام خانوادگی 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 نام خانوادگی 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 جهت استفاده نویسندگان و پژوهشگران

- اسامی یک تا هفت نویسنده به صورت کامل بیان می‌شود. در صورتی که تعداد نویسندگان 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 نویسندگان نوشته شده و در نقل قول‌های بعدی نام نویسنده اول به همراه عبارت «و همکاران» آورده می‌شود.

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

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

۲. تاریخ

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

(۱۳۹۲)	کتاب‌ها و مجلات علمی
(تیر ۱۳۹۲)	مجلات و روزنامه‌ها:
(۲۷ تیر، ۱۳۹۲)	• ماهنامه‌ها
(بی تا)	• هفته‌نامه/ روزنامه
(زیر چاپ)	بدون تاریخ
	در حال چاپ

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 متمایز می‌کنیم. این آثار در فهرست

منابع به ترتیب عناوین بر اساس 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
<p>• لوهان، جی. (۲۰۰۹ب). یک دیدگاه جدید در... • لوهان، جی. (۲۰۰۹ا). رفتار مدیریتی و... نکته: به ترتیب الفبایی دقت کنید. همان‌طور که می‌بینید کلمه «یک» در این ترتیب لحاظ نشده است.</p>	<p>علاوه بر این، لوهان (۲۰۰۹ا) استدلال می‌کند... همان‌طور که توسط لوهان (۲۰۰۹ب) عنوان شده است...</p>

۳. عنوان

- عنوان کتاب، در منابع لاتین ایتالیکی و در منابع فارسی ایرانی 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 حرف بزرگ آغاز خواهد شد.
- عنوان نشریه (از جمله مجلات و روزنامه‌ها) ایتالیکی 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 نویسندگان 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 حرف بزرگ آغاز خواهند شد.
- عنوان کتاب یا مجله ایتالیکی 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، بلافاصله 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 متودیسست. (۱۹۸۴). خیابان کلیسای دورهام: ۱۲۰ امین سالگرد بروشور: ۱۸۶۴-۱۹۸۴ [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 دوحرفی 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 منتشرشده (صفحات وب و غیره)
۶. دیگر منابع (جزوات درسی، مواد حقوقی، مقالات کنفرانس، گزارش، ارتباطات شخصی و غیره، 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 گزارش‌هاست. 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 نوشته 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 (صص. 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 (صص. 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 و نام خانوادگی ویراستار دوم (ویراستارها)، عنوان کتاب (صص. xx-xx). DOI:XX-XXXXXXX

نشریات

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

شناخته می‌شوند. مؤلفه‌های این منابع مانند یک کتاب است، جز اینکه اطلاعات انتشار حذف و به‌جای 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- XXXXXXXX

صفحات وب

- شامل مؤلفه‌های مشابه یک کتاب است، اما اطلاعات مربوط به انتشارات حذف و به‌جای 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 مجدد 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	کتاب‌ها
پروا، مهدی. (۱۳۸۴). روان‌شناسی یکتا پرستی. تهران: شرکت سهامی انتشار.	پروا (۱۳۸۴) استدلال می‌کند یا (پروا، ۱۳۸۴)	کتاب - یک نویسنده
رضایی، حسن و گنجی، کامران. (۱۳۸۷). گویش ملایری. 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 نویسندگان سه تا پنج نویسنده باشد در اولین نقل قول اسامی تمام نویسندگان بیان شده و در نقل قول‌های بعدی نام نویسنده اول به همراه عبارت «و همکاران» آورده می‌شود. نکته مهم: اگر تعداد نویسندگان 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.	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
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)	کتاب - چاپ مجدد



معرفی سبک APA جهت استفاده نویسندگان و پژوهشگران

<p>World Health Organization. (2008). <i>WHO global report on falls prevention in older age</i>. Geneva, Switzerland: Author.</p>	<p>در نقل قول اول: (سازمان بهداشت جهانی [WHO]، ۲۰۰۸) و در نقل قول‌های بعدی WHO (۲۰۰۸) نکته: در ابتدا نام نویسنده (سازمان) کامل و در نقل قول‌های بعدی عبارت اختصاری بیان می‌شود</p>	<p>کتاب- کتاب یا گزارش‌های شرکت‌های بزرگ</p>
<p>Anonymous. (1999). <i>Courage and grace: One woman's journey of recovery from food addiction and obesity</i>. Taupo, New Zealand: Avalon.</p>	<p>(ناشناس، ۱۹۹۹) یا ناشناس (۱۹۹۹)</p>	<p>کتاب- نویسنده (ناشناس)</p>
<p><i>Joint investigations of child abuse</i>. (1993). Washington, DC: US Department of Justice, Office of Justice Programs.</p> <p>نکته: عنوان کتاب جایگزین نام نویسنده می‌شود.</p>	<p>نکته ۱: در متن از عنوان کتاب استفاده می‌شود باید توجه داشت عنوان کتاب در متن ایتالیک می‌شود. نکته ۲: توجه داشته باشید که کلمات کلیدی عنوان کتاب در متن با حروف بزرگ نوشته می‌شود، اما در فهرست منابع چنین نیست.</p>	<p>کتاب- بدون نویسنده</p>
<p>Samovar, L. A., & Porter, R. E. (Eds.). (1997). <i>Intercultural communication: A reader</i> (8th ed.). Belmont, CA: Wadsworth.</p>	<p>سماور و پورتر (۱۹۹۷) می‌گویند ... یا (سماور و پورتر، ۱۹۹۷)</p>	<p>کتاب- ویراستار</p>
<p>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> <p>نکته: اسم نویسنده فصل و عنوان فصل در ابتدا می‌آید و پس از آن اسامی ویراستار (ها) و عنوان کتاب قرار می‌گیرد. دقت داشته باشید نام ویراستار (ها) قبل از نام خانوادگی آن‌ها می‌آید. شماره صفحه (ها)ی مربوط به فصل کتاب بلافاصله بعد از عنوان کتاب داخل پرانتز آورده می‌شود. در پایان اطلاعات انتشارات بیان می‌شود.</p>	<p>هل‌بر (۱۹۹۵) استدلال می‌کند... یا (هل‌بر، ۱۹۹۵)</p>	<p>کتاب- فصول کتاب</p>
<p>گاتنر، بری. (۱۳۸۲). تأثیر بازی‌های ویدئویی و رایانه‌ای بر کودکان (ترجمه سیدحسین پورعابدی نائینی). تهران: رشد. تاریخ انتشار به زبان اصلی، (۱۹۹۸).</p>	<p>گاتنر (۱۳۸۲/۱۹۹۸) بیان می‌کند... یا (گاتنر، ۱۳۸۲/۱۹۹۸)</p>	<p>ترجمه کتاب</p>

<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 بازایی جایگزین محل و نام ناشر می‌شود. توجه داشته باشید که نام ویراستارها قبل از نام‌خانوادگی آن‌ها قرار می‌گیرد.</p>	<p>«ساختارگرایی اجتماعی» (۲۰۰۹). نکته: از حروف بزرگ برای اولین حرف از کلمات کلیدی و همچنین از علامت نقل قول دوتایی استفاده می‌شود.</p>	<p>فرهنگ لغت و دانش‌نامه - بدون نویسنده</p>
<p>بافنده قراملکی، حسن. (۱۳۹۰). بررسی نقض نظریه ذهن در اسکیزوفرنیک‌های دارای علائم مثبت و منفی و مقایسه آن با افراد سالم (رساله دکتری منتشر نشده). دانشکده علوم تربیتی و روان‌شناسی دانشگاه تبریز، ایران.</p> <p>نکته ۱: برای رساله دکتری، بعد از عنوان، داخل پرانتز نوشته می‌شود: رساله دکتری منتشر نشده و برای پایان‌نامه کارشناسی ارشد، بعد از عنوان، داخل پرانتز نوشته می‌شود: پایان‌نامه کارشناسی ارشد منتشر نشده.</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 مجدد نام شهر لزومی ندارد.</p>	<p>بافنده قراملکی (۱۳۹۰) یا بافنده قراملکی، (۱۳۹۰)</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 بازایی آورده می‌شود.</p>	<p>دیوستو (۲۰۰۶) یا (دیوستو، ۲۰۰۶)</p>	<p>پایان‌نامه - نسخه الکترونیکی</p>

مجلات علمی

در فهرست منابع	در متن	
<p>آل یاسین، سیدعلی. (۱۳۸۲). نقش مذهب در حفظ سلامت روان. فصلنامه پیوند، ۱۷۴(۶)، ۳۸-۴۵.</p> <p>نکته: برای کلمات کلیدی در عنوان مجله از حروف بزرگ استفاده می‌شود. عنوان مجله و شماره دوره ایتالیک شده و بلافاصله 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 نویسندگان 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 در نهایت نام آخرین نویسنده نوشته می‌شود.</p>	<p>شپرد و همکاران (۲۰۰۷) یا (شپرد و همکاران، ۲۰۰۷)</p> <p>نکته: اگر تعداد نویسندگان سه تا پنج نفر باشد در اولین نقل قول اسامی تمام نویسندگان بیان شده و در نقل قول‌های بعدی نام نویسنده اول به همراه عبارت «و همکاران» آورده می‌شود.</p> <p>نکته مهم: اگر تعداد نویسندگان 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 (بی تا) یا (اسنل و هاجتس، بی تا)</p> <p>نکته: در صورتی که شماره صفحه نبود شماره پاراگراف ذکر شود.</p>	مقاله برگرفته از اینترنت (ویژه مقالاتی است که PDF نیستند و اگر پرینت گرفته شود صفحات به هم می‌خورد و تاریخ چاپ هم ندارند)

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 گروه ایتالیک نمی‌شود.</p>	<p>فون درله و همکاران (۲۰۰۹) یا (فون درله و همکاران، ۲۰۰۹)</p>	<p>مجله - نسخه چاپی</p>
<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>رابینسون (۲۰۰۸) یا (رابینسون، ۲۰۰۸)</p>	<p>مجله - نسخه الکترونیکی</p>
<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 (صص. یا pp.) استفاده می‌شود. اگر شماره صفحات مطالب مورد استفاده ناپیوسته بود، شماره‌های صفحه‌ها جداگانه با یک کاما از هم جدا می‌شوند. به‌عنوان مثال: pp. A1, A4-5</p>	<p>کامینگ (۲۰۰۳) یا (کامینگ، ۲۰۰۳)</p>	<p>روزنامه‌ها - نسخه چاپی</p>
<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 بازبایی ضرورت چندانی ندارد.</p>	<p>کامینگ (۲۰۰۳) یا (کامینگ، ۲۰۰۳)</p>	<p>روزنامه‌ها - نسخه الکترونیکی</p>
<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 دوتایی نوشته می‌شود.</p>	<p>روزنامه‌ها - مقاله بدون نویسنده</p>

سمعی و بصری

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

آثار منتشر نشده و غیررسمی منتشر شده

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

<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 منتشر نشده ایتالیک نمی‌شود. تاریخ بازبایی در مورد محتویات ویکی که به احتمال زیاد در طول زمان تغییر می‌کنند، بیان شود.</p>	<p>(دانشگاه ویکاتو، کتابخانه حقوق، بی تا)</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 منتشر نشده ایتالیک نمی‌شود.</p>	<p>(چارمز، ۲۰۰۰)</p>	<p>بحث آنلاین</p>
<p>Wardard. (2009, June 15). Australia's climate bill may be scuttled [Web log message]. Retrieved from http://globalwarmingwatch.blogspot.com/</p> <p>نکته: عنوان آثار منتشر نشده ایتالیک نمی‌شود.</p>	<p>(وادارد، 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 منتشر نشده ایتالیک نمی‌شود.</p>	<p>(ویل فور، ۲۰۰۷)</p>	<p>ویدئو پست‌های وبلاگی</p>
<p>چاپ ششم راهنمای APA، هنگام استناد به یک سند بازبایی شده از بانک اطلاعاتی ERIC، دو شیوه را به نویسندگان 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. Retrired from ERIC database. (ED498566).</p>	<p>کوبوتا (۲۲۰۷) یا (کوبوتا، ۲۰۰۷)</p>	<p>منابع مورد استفاده از بانک اطلاعاتی ERIC</p>

دیگر منابع

در فهرست منابع	در متن	
<p>Brown, P. (2004). <i>Marketing: MKTG200-04B</i> [Lecture notes]. Hamilton, New Zealand: University of Waikato, Department of Marketing.</p> <p>نکته: جزوات درسی و یادداشت‌های سخنرانی به گروه مقالات منتشر نشده، 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].</p>	(براون، ۲۰۰۴)	جزوه درسی، یادداشت‌های سخنرانی - نسخه چاپی
-	فقط در متن داخل پرانتز می‌نویسیم	مواد حقوقی
<p>نکته: اطلاعاتی در مورد این گروه از منابع در فهرست منابع آورده نمی‌شود.</p>	(پروفسور کلارک، ارتباط شخصی، ۱۹ مارس ۲۰۰۳) یا پروفسور کلارک (ارتباط شخصی، ۱۹ مارس ۲۰۰۳) متذکر می‌شود...	ارتباطات شخصی - نامه، مکالمات تلفنی، ایمیل‌ها، مصاحبه‌های شخصی، سخنرانی یادداشت‌ها و غیره
<p>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.</p> <p>نکته ۱: استناد به مجموعه مقالات منتشر شده همانند استناد به کتاب ویرایش شده با فصول مختلف است.</p> <p>نکته ۲: برای استناد به مجموعه مقالاتی که به طور منظم منتشر می‌شود از فرمت‌های مشابه نشریات استفاده می‌کنیم.</p>	(شبادوی و بیداراکوپا، ۱۹۹۴) یا شبادوی و بیداراکوپا (۱۹۹۴) منتشر کرده‌اند....	مقاله‌ای از یک کنفرانس به عنوان بخشی از یک کتاب مجموعه مقالات

<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 به‌طور 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 بلافاصله 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، به‌عنوان 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 دربرگیرنده 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>

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

در فهرست منابع	در متن	
<p>با توجه به منبعی که استفاده شده ارجاع داده می‌شود.</p>	<p>نمودارها، نقشه‌ها و عکس‌ها و غیره (به‌استثنای جداول) به‌عنوان شکل شناخته می‌شوند. منبع باید به‌طور 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. اندروز، ۲۰۰۸، مجله روان‌شناسی آموزشی، ۱۰۰، ص. ۲۵۹. کپی رایت سال ۲۰۰۸ توسط انجمن روانشناسی آمریکا.</p>	<p>شکل</p>
<p>با توجه به منبعی که استفاده شده ارجاع داده می‌شود.</p>	<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 «یادداشت» (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>	<p>جدول</p>

پی‌نوشت‌ها

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