

「研究活動と専門資料の総論」

【本日のねらい】

- * 研究活動の実情と、その過程で生み出される「専門資料」の種類を学ぶ。
- * 特に「査読」の過程、「学术论文」の形式に注意する。

◆ 学术论文が発表される場：「研究者コミュニティ」

論文などの研究成果は「研究者コミュニティ」（同じ専門領域の研究者集団）に認められる必要がある。

参加者：大学の教員，大学院生，国・自治体の研究機関に属する研究者，民間の団体・企業で働く研究者など。

* 「研究者コミュニティ」の基盤となる場：(1) _____ と(2) _____

- (1)：「研究と教育」が活動の柱で，大学図書館も「研究と教育」を支える。

大学院の機能のひとつは「研究者の卵」を育てること。

→研究者の「しるし」として(3) _____，(4) _____ がある。

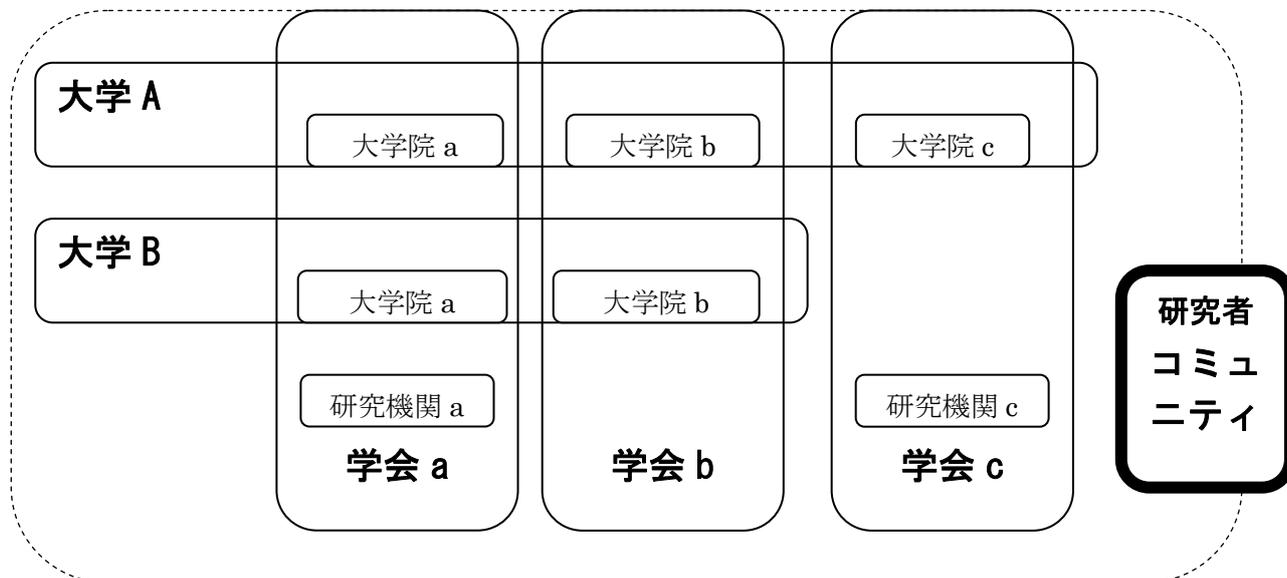
- (2)：様々な専門領域ごとに設立される。

(2)の機能

- ・(5) _____ の発行：(6) _____ のひとつで，学术论文などを掲載。
- ・「研究大会」などの「会議」の開催：研究発表，講演，シンポジウム，懇親会など。
- ・研究資金の支援 ・表彰

【大学・研究機関と学会との関係】

※同じ大学のなかに複数の大学院があり，同じ専門領域にある様々な大学院や研究機関を学会がつなぐ。



<雑誌論文への執筆・投稿以降，論文が利用される段階まで>

- ・ (8) _____ : 草稿段階（査読の前）の原稿を，同じ領域の研究者に配布する。
「この研究は自分（たち）が先にやった！」と主張する手段でもあり，受け取る側にとっては最新の研究成果を知る手段でもある。自然科学・工学の領域で発達。
※(8)を電子化・蓄積し，インターネット上で公開するしくみとして「プレプリント・サーバ」というものもある（物理学，数学，天文学など）。
- ・ (9) _____ : 研究の成果を示し，その価値が査読によって認められた「完成品」。たいていは「学会誌」などの「学術雑誌」に掲載される。
- ・
- ・ (10) _____ : 学術雑誌が発行される時，ひとつひとつの論文の部分のみを複数部印刷して簡単に製本し，論文の著者に渡す。その著者は(10)を同じ領域の研究者に配布する。
- ・ 目次誌：ある領域での複数の学術雑誌について，目次の情報だけをまとめて出版するもの。今は「メールマガジン」へ移行が進む。（日本では種類が少なく，『地方史情報』（岩田書院）など）
- ・ (11) _____ (12) _____ : (11)は論文の表題，著者，掲載雑誌名，発行年，掲載ページ，といったデータをまとめたもの。(12)はそれに「抄録」（後述）を加えたもの。
- ・ (13) _____ : それぞれの研究領域においてどのような進展があったか，現時点でどの段階まで到達しているかを示す。学術雑誌などの中に「レビュー」欄を設ける場合もある。（「レビュー誌」のかたちをとるものは，日本では種類が少ない。『児童心理学の進歩』（金子書房）など）

※文学領域において，『文藝年鑑』は「目次誌」と「レビュー」の役割を兼ねる。

- ・ (14) _____ : 学術論文を執筆する際，それまでの研究成果をきちんとチェックしたことの証拠として行う。多く引用された論文ほど価値が高いとされる。
※ 学術論文の作者はその読者でもある。

* 査読というハードル (査読の具体例については井上『図書館に訊け!』 p. 63-66 参照)

- ・ 査読の目的：投稿された論文に学問的な価値があるかどうかを判断し、論文を掲載する雑誌の品質を保つ。

審査を行うのは(15)_____ (審査員、レフェリーなどと呼ばれることも)：論文が扱うのと同じ専門分野にいる研究者から選ばれる。

・ 査読の実際：

- 論文の原稿が投稿されると、雑誌の編集委員会で査読者の候補を選び、その人がOKを出せば編集委員会から原稿を渡す。

公平を期すため、査読者は2名以上選ぶのが普通。

- 査読者の名前は投稿者には明かさない(あわせて、投稿者の名前も査読者に明かさない場合もある)。

➤ なぜか：審査の公平性の確保(投稿者に「感情的しこり」が起きたりしないように)。

- 査読者には現金などの報酬は支払われない場合が多い(特に「学会誌」の場合)。

➤ なぜか：学会誌での査読を含め、学会活動は無報酬で(「ボランティア」として)行われているため。

➤ 学会の外部にいる者に査読を頼む場合には報酬を支払う場合もある。

- 査読者は原稿を読み、コメントをつけた上で、以下のような「採点」を下す：

A 無修正で掲載を許可する。

B 修正を条件として掲載を許可する。

C 修正の後、再査読を要求し、その上で掲載できるかどうかを判断する。

D 掲載を不許可とする。

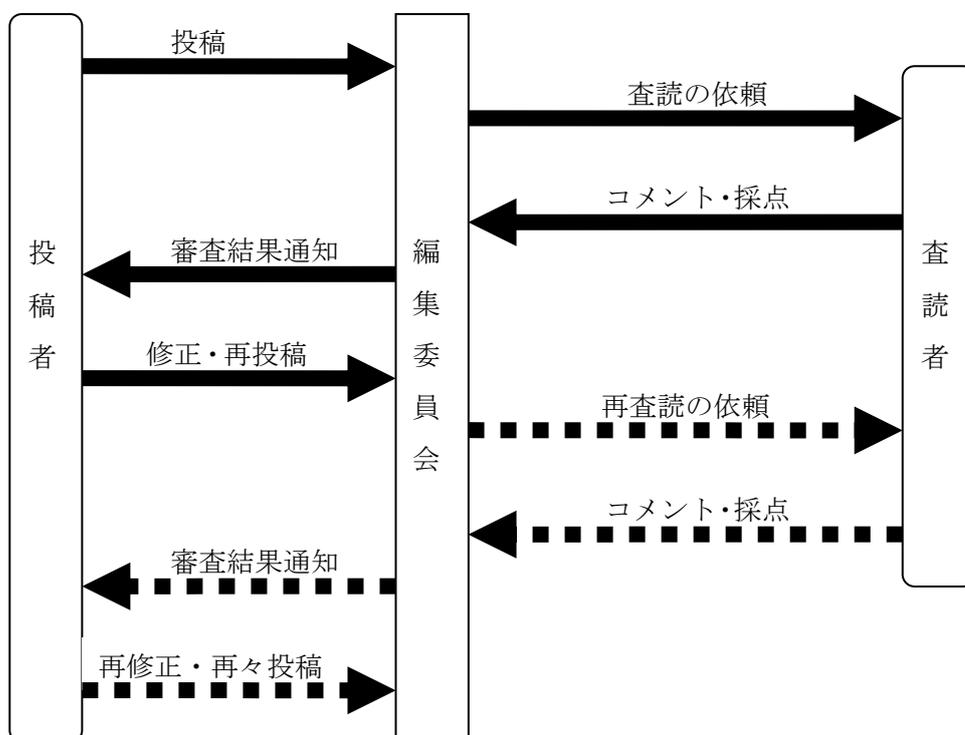
(Aはほとんどナシ。たいていはBかC。)

- 編集委員会は査読者のコメント・採点をもとに審査する。
- 編集委員会から投稿者に審査結果を伝え、投稿者はそれに応じて修正などを行う。→最終的に編集委員会がOKを出せば掲載へ。

・ 査読というしくみの問題点

- 時間がかかる。
- 査読者に「偏見」「理解不足」「研究の斬新さを認めない」などの理由で正当な審査を行わない可能性がある。

【査読の過程】 点線部分は採点が「C」の場合に当てはまる。



◆ 学術論文の形式

※学術論文・学術雑誌こそが「専門資料」の中核である！

* 「学術論文」の要素

* (16) _____ (Title)

本文の内容をできるだけ正確に反映することが必要。やたらと短かったり，やたらと凝ったりしてはいけない。

* (17) _____ (Author)

論文を直接執筆した人だけが当てはまる，とは限らない！

特に自然科学・工学での「共同研究」をめぐる問題がある。

(大学院生を中心とする共同研究の成果としての論文では，指導教官の名前が「著者」の最後に挙げられることが多い)

* (18) _____ (Abstract)

本文の内容を簡潔かつ正確にまとめた文章。本文の「はじめに (Introduction)」とは異なる。

*キーワード (Keywords)

本文の内容をさらに凝縮した言葉。つかない場合もある。

※(16), (18), キーワードによって, その論文の大まかな内容が分かる, というしくみになっている。

*本文 (Text)

<本文の要素の例>

はじめに (Introduction) → 先行研究のまとめ (Review) → 本研究の目的・ねらい (Aim/Purpose)
→ 研究方法 (Methodology) → 研究結果 (Results) → 研究結果に基づく考察 (Discussion) →
おわりに (Conclusion)

*謝辞 (Acknowledgement)

(17)とは別に, 論文の作成に際して助言を行った人などの名を挙げ, 感謝の気持ちを表す。

*注 (Note)

本文での本筋から離れた議論, あるいは補足する議論を行う。

* (19) _____ (Reference)

本文を書くにあたって引用・参照した文献のリスト。これをしっかり書かないといけない!
(注と(19)は同じ枠の中にくくられることが多い)

*図 (Figure)・表 (Table)

ともに, 研究の内容を効果的にアピールしたい場合に用いられる。

*付録 (Appendix)

アンケート調査における質問項目の一覧など。

【次回予告】

主に文系での専門資料の種類を確認する。