

9.1 自分のデータベース

これまでデータベースを検索して目的にあった論文を見つける方法について書いてきました。データベース検索では、リンクを辿って原文のPDFを読むことができたものもあれば、検索結果を元に図書館内で資料を探してコピーを入手できたもの、他大学からこれから取り寄せるもの、あるいは将来取り寄せるかもしれないという候補に挙げたものなど、色々なパターンがあります。しかもこれから先、データベースを検索する機会が増えるようになると、自分が今までに読んだ資料なのかどうか記憶しきれなくなってしまいます。

これらの興味を持ったテーマの文献は、「私の参考文献リスト」としてまとめておきましょう。レポートや論文を書く時には、その裏付けとなったデータや、参考にした論文、引用した論文などについて、正確に書く必要があります。これらのデータが曖昧だったり、書誌情報が間違っていたりすると、せっかくいい論文を書いても信用度が落ちてしまいます。

また、将来論文を投稿するようになった時や、社会人になってからも「自分の参考文献リスト」は役に立つことがあります。

「私の参考文献リスト」にはできるだけ正確に、論文名、著者名、掲載雑誌名、巻号、ページ、年、図書の場合は書名や出版社名も忘れずにメモしておきます。図書の出版情報などがはっきり分からない場合は、改めてOPACやWebcat Plusなどで調べ直しておきましょう。

このようなリストをまとめる方法はカード形式でもいいですが、Excelなどで管理して、著者名順や年代順等に並べ替えることができる方が便利です。

その他文献管理専用のソフトもあります。文献管理ソフトを使うと、インターネット経由でデータベースを検索した結果などを、まとめて簡単に取り込んで管理したり、後日その中から必要な文献にアクセスしたり、あるいは投稿する雑誌の投稿規程に沿った形式で参考文献リストを自動的に作成したりすることもできます。