

پژوهشکده مهندسی و علوم پزشکی جانبازان

شرایط واحد برای مقالات ارائه شده

به مجلات بیomedیکال

نسخه‌ی فارسی

Uniform Requirements for Manuscripts Submitted to
Biomedical Journals: Writing and Editing for
Biomedical Publication

آخرین ویرایش: اکتبر ۲۰۰۷

کمیته بین‌المللی سردبیران مجلات پزشکی

تهیه و ترجمه: دکتر رضا اینی

۱۳۸۷

نسخه‌ی فارسی « **Uniform Requirements for Manuscripts Submitted to Biomedical** »

Journals: Writing and Editing for Biomedical Publication » با کسب اجازه از کمیته‌ی بین‌المللی

سردبیران مجلات پزشکی تهیه و ترجمه شده‌است ولی به دلیل محدودیت کمیته در برگردان مجدد آن به انگلیسی، امکان تأیید رسمی آن وجود نداشت، با این حال تأیید آن را بر عهده‌ی پژوهشکده‌ی مهندسی و علوم پزشکی جانبازان گذاشته‌است.

نسخه‌ی حاضر در پژوهشکده‌ی مهندسی و علوم پزشکی جانبازان تهیه و ترجمه شده‌است و براساس توصیه‌های کمیته‌ی بین‌المللی سردبیران مجلات پزشکی، کسانی که از این متن استفاده می‌کنند حتماً باید به آن ارجاع دهند. نسخه‌ی اصلی این متن در سایت اینترنتی <http://www.icmje.org> قابل دستیابی می‌باشد.

شرایط واحد برای مقالات ارائه شده به مجلات بیومدیکال

آخرین ویرایش: اکتبر ۲۰۰۷

کمیته بین‌المللی سردبیران مجلات پزشکی^۱

۱. اهداف

۱.۱. درباره‌ی شرایط واحد

۱.۲. کاربران و استفاده‌کنندگان از این راهنما

۱.۳. چگونه از این راهنما استفاده کنیم

۲. ملاحظات اخلاقی در اجرا و گزارش نمودن طرح‌های پژوهشی

۲.۱. نویسندگی و مشارکت در نویسندگی مقالات

۲.۲. سردبیری

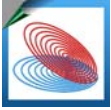
۲.۳. مرور نخبگان و داوران

۲.۴. چالش‌های ناشی از علاقه‌مندی

۲.۵. محرمانه و محرم بودن

۲.۶. حفاظت از آزمودنی‌ها (انسان‌ها و حیوانات)

¹ International Committee of Medical Journal Editors (ICMJE)



۳. موضوعات مرتبط با ویرایش و انتشار مجلات بیومدیkal

- ۳.۱. الزام انتشار مطالعاتی که نتایج آن‌ها منفی بوده است (فرضیات اثبات نشده‌اند).
- ۳.۲. اصلاحات، بازپس‌گیری و بیان نظرات
- ۳.۳. حق نشر و کپی
- ۳.۴. هم‌پوشانی نشریات
- ۳.۵. مکاتبات و مبادلات
- ۳.۶. ضمایم
- ۳.۷. نشر الکترونیک
- ۳.۸. آگهی‌ها
- ۳.۹. نشریات پزشکی و رسانه‌های عمومی
- ۳.۱۰. الزام دریافت و ثبت کارآزمایی‌های بالینی

۴. آماده‌سازی مقاله و عرضه آن به مجلات

- ۴.۱. آماده‌سازی مقاله برای ارائه به مجلات بیومدیkal
- ۴.۲. ارسال مقاله به مجلات

۵. منابع یا رفرانس‌ها

۶. درباره‌ی کمیته بین‌المللی ویراستاران مجلات بیومدیkal

۱. اهداف

۱.۱. درباره‌ی شرایط واحد

اولین بار در سال ۱۹۷۸ گروهی از سردبیران مجلات پزشکی در شهر ونکوور، دانشگاه British Columbia به منظور تدوین یک راهنمای مشترک برای مجلات خود به صورت غیر رسمی جلسه‌ای را تشکیل دادند. این گروه به نام «گروه ونکوور» نام گرفت. شرایطی که این گروه برای مقالات و نیز ساختار نگارش رفرانس‌ها تدوین نمود توسط کتابخانه ملی پزشکی بازبینی شد و توسعه یافت و در سال ۱۹۷۹ منتشر گردید. گروه ونکوور گسترش یافت و به کمیته‌ی بین‌المللی سردبیران مجلات پزشکی تبدیل شد که نشست‌های سالانه دارد. این کمیته به تدریج توجهات خود را در خصوص اصول اخلاقی مربوط به نشریات پزشکی بیش‌تر کرد.

این کمیته نگارش‌های متعددی را درباره‌ی شرایط واحد ثبت و پذیرش مقالات در مجلات پزشکی تدوین و ارائه نموده‌است. در طول سالیان متمادی این نگارش‌ها فراتر از تهیه و تدوین مقاله گام برداشتند و وارد مقوله‌ی سیاست‌های نویسندگی مقالات و نیز سردبیری مجلات شدند. آخرین نسخه‌ی «شرایط واحد» در سال ۱۹۹۷ تهیه شد که در سال ۱۹۹۹ و ۲۰۰۰ مورد بازنگری قرار گرفت. در سال ۲۰۰۱، کمیته بخش مربوط به «چالش‌های ناشی از علاقه‌مندی» را بازنگری کرد. در سال ۲۰۰۳ نیز اصلاحاتی در ویرایش ۲۰۰۱ رخ داد و نسخه‌ی حاضر در سال ۲۰۰۵ تدوین گردیده و در سال ۲۰۰۷ بازنگری شده‌است.

تمام محتوای این راهنما برای آموزش بیش‌تر تهیه شده‌است و کمیته در پی هیچ سود یا درآمدی از آن نیست و حاضر است آن را در اختیار همگان قرار دهد.

مجلات‌ی که حاضر به رعایت این شرایط در تهیه و پذیرش مقالات خود هستند لازم است در راهنمای خود، به مخاطبین و نویسندگان مقالات یادآوری کنند که پایبند به این شرایط هستند و نام این نسخه را در منابع خود قید نمایند. مجلاتی که به عنوان مجله‌ای که شرایط این کمیته را رعایت می‌کند، مایل هستند نام آن‌ها در زمره‌ی این کمیته درج شود باید با دفتر کمیته تماس بگیرند.

کمیته یک گروه کاری کوچک از مجلات عمومی پزشکی است که عضو جدید نمی‌پذیرد. البته برحسب شرایط در صورتی که عضو جدیدی بتواند دیدگاهی را که مورد وثوق کمیته باشد تأمین نماید به کمیته اضافه می‌شود. سازمان‌هایی که از نظر عضویت باز هستند عبارتند از مؤسسه‌ی جهانی سردبیران پزشکی (WAME) و شورای علمی سردبیران.



۱.۲. کاربران و استفاده‌کنندگان از این راهنما

کمیته‌ی بین‌المللی شرایط واحد را در ابتدا برای کمک به نویسندگان و سردبیران در راستای تدوین و انتشار مقالات و گزارش‌های پژوهشی صحیح، شفاف و قابل دسترسی ایجاد نمود. بخش اول به اصول اخلاقی مربوط به فرآیند ارزیابی، پیشبرد و انتشار مقالات در مجلات پزشکی و شیوه‌ی ارتباط بین نویسنده‌ی مقاله، سردبیر، داوران و رسانه‌های عمومی اختصاص دارد. بخش بعدی بیش‌تر به وجوه فنی و شیوه‌های تهیه، تدوین و ثبت مقالات اشاره می‌نماید. باور این کمیته این است که آن چه که در مقالات علمی درج می‌شود، به نویسنده و سردبیر باز می‌گردد.

۱.۳. چگونه از این راهنما استفاده کنیم

این نوشتار در مورد اصول اخلاقی در اجرا و گزارش نمودن طرح‌های پژوهشی توضیح می‌دهد و البته توصیه‌هایی نیز درباره‌ی اصول و پایه‌های نگارش و ویراستاری مقالات ارائه می‌کند. این توصیه‌ها بیش‌تر براساس تجربیات تعداد قابل ملاحظه‌ای از نویسندگان و سردبیران مجلات پزشکی که در طی سالیان متمادی گردآوری گردیده، تهیه شده‌است و اصول آن براساس یک شیوه‌ی خاص و بر پایه‌ی اسناد نمی‌باشد. این نظرات و تجربیات بی شک باید دارای یک منطق مشخص باشند که آن‌ها را تصدیق و توجیه نماید.

رعایت موارد و شرایط توصیه شده در این راهنما توسط نویسندگان مقالات موجب می‌شود که گزارش‌ها و مقالات ارائه شده به مجلات از کیفیت و شفافیت مناسبی برخوردار باشند به گونه‌ای که نقد و سپس ویرایش آن‌ها را آسان‌تر می‌نماید. در عین حال مجلات مختلف، شرایط نگارش یکسان یا مشابهی را متناسب با اهداف خود در اختیار دارند. کتابخانه‌ی مالفورد که متعلق به کالج پزشکی اوهایو می‌باشد راهنمای نویسندگان خوبی را ارائه نموده‌است.

۲. ملاحظات اخلاقی در اجرا و گزارش نمودن طرح‌های پژوهشی

۲.۱. نویسندگی و مشارکت در نویسندگی مقالات

به‌طور کلی یک نویسنده کسی است که در یکی از بخش‌های تهیه‌ی یک مقاله نقش داشته‌است و زمانی که یک مقاله در یک مجله منتشر می‌شود از نظر دانشگاهی و علمی، اجتماعی و حتی اقتصادی برای او ارزش زیادی به همراه دارد. در گذشته کسانی که مقالات را مطالعه می‌کردند در مورد نویسندگان آن حساسیتی به خرج نمی‌دادند و در مورد نقش آن‌ها در تهیه مقاله هیچ اطلاعاتی را در اختیار نداشتند و در پی کسب این اطلاعات هم نبودند ولی در حال حاضر برخی از مجلات حداقل در مورد مقالات اصلی، نقش هر یک از نویسندگان را در تهیه مقاله دریافت می‌کنند و آن را به همراه مقاله منتشر می‌کنند و خوانندگان بدین ترتیب از این اطلاعات می‌توانند بهره‌مند شوند. سردبیران کنونی به این موضوع اهمیت می‌دهند و سیاست‌های مشارکت در تهیه‌ی مقاله را در نظر می‌گیرند و آن‌ها را رعایت می‌نمایند البته مسئولیت کل مقاله تنها با یک نفر خواهد بود.

با این که سیاست‌های مشارکت در تهیه مقاله بسیاری از زوایای تاریک را روشن می‌نماید ولی سؤال‌های اساسی در مورد کیفیت و کمیّت مشارکت که ارزیابی کلی نویسندگان را به دست می‌دهد همچنان بدون پاسخ است. کمیته‌ی بین‌المللی معیارهای زیر را در این خصوص پیشنهاد نموده‌است. این معیارهای برای مجلاتی اهمیت دارد که نویسندگان را از دیگر همکاران طرح تفکیک می‌نمایند.

- اعتبار نویسندگی به موارد زیر بستگی دارد:

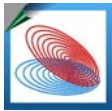
- همکاری اساسی در شکل‌گیری مفاهیم و ایده‌ی پژوهش، طراحی، گردآوری داده‌ها و تحلیل وجود داشته‌باشد؛

- تهیه‌ی پیش‌نویس مقاله و یا همکاری اساسی در بازنگری اصولی در محتوای مقاله؛

- پذیرش نسخه‌ی نهایی مقاله که به مجله ارائه می‌شود.

نویسندگان باید حداقل یکی از معیارهای بالا را داشته‌باشد.

- وقتی که یک گروه بزرگ بر روی یک طرح فعالیت می‌کنند و یا یک طرح چند مرکزی داریم، گروه همکاران طرح پژوهشی باید فردی را به عنوان مسئول اصلی مقاله تعیین نمایند. این فرد باید یکی از معیارهای یادشده را داشته‌باشد و سردبیر باید مطلع گردد که با وی در تماس باشد تا از طریق وی ملاک‌های مورد نظر مجله تأمین شود. وقتی یک مقاله دارای چند نویسنده است لازم است که نویسنده‌ی پاسخگو به وضوح معین شود و



شرایط واحد برای مقالات ارائه شده به مجلات بیومدیkal

نام همه‌ی اعضا به خوبی و به شیوه‌ی مناسب در مقاله درج گردد. عده‌ای از مجلات تنها نام نویسنده‌ی مسئول

را قید می‌کنند و نام نویسندگان بعدی را در «تقدیر و تشکر» ذکر می‌نمایند. کتابخانه‌ی ملی نام همه‌ی گروه را

ثبت می‌کند و یک فرد را به عنوان نویسنده‌ی مسئول در نظر می‌گیرد.

- جذب بودجه‌ی طرح، گردآوری داده‌ها، نظارت کلی بر گروه پژوهشگران هیچ‌گاه به تنهایی توجیه‌کننده‌ی قرارگرفتن جزء نویسندگان نمی‌شوند.

- همه‌ی کسانی که به عنوان نویسنده‌ی مقاله مطرح می‌شوند باید واجد شرایط و صاحب صلاحیت باشند و البته تمام افراد واجد شرایط و صاحب صلاحیت هم جزء نویسندگان قرارگیرند.

- هر نویسنده باید به اندازه‌ای در فعالیت‌های مربوط به طرح مشارکت و همکاری داشته‌باشد که امکان پذیرش مسئولیت در مجامع عمومی را در قبال آن فعالیت داشته‌باشد.

هم‌اکنون، عده‌ای از مجلات یک یا چند تن از نویسندگان را به عنوان ضامن معرفی می‌کنند که این فرد یا افراد

مسئولیت کل طرح را به‌صورت یکپارچه از ابتدا تا زمان انتشار مقاله می‌پذیرند و اطلاعات را منتشر می‌سازند.

طرح‌های چند مرکزی، یک گروه را به عنوان نویسندگان مقاله معرفی می‌نمایند. هر یک از اعضای این گروه باید

ویژگی‌های بالا را داشته‌باشد. این گروه، قبل از ارائه‌ی مقاله برای انتشار آن، باید تصمیم بگیرند که چه کسانی باید به عنوان

نویسندگان و چه کسانی به عنوان همکاران معرفی شوند. نویسنده‌ی پاسخگو یا ضامن مقاله باید توضیحی در پیرامون ترتیب

نویسندگان آماده ساخته و آن را ارائه نماید. سردبیران وظیفه‌ای در قبال نویسندگان یک مقاله و همکاران آن و چالش‌های

مرتبط با آن‌ها ندارند.

نویسندگانی که نام آن‌ها در «تقدیر و تشکر» قید می‌شود

تمام همکارانی که واجد شرایط لازم برای قرارگرفتن در فهرست نویسندگان نیستند باید در بخش «تقدیر و تشکر»

از آن‌ها نام برده‌شود. برای مثال همه‌ی کسانی که از نظر تکنیکی به انجام طرح یا در نگارش مقاله کمک کرده‌اند و یا اساتیدی

که به سبب جایگاه علمی و رسمی خود از اجرای طرح حمایت نموده‌اند باید نام آن‌ها را در تقدیر و تشکر ذکر نمود. سردبیران

ملزم به پرسش از نویسنده‌ی پاسخگو درباره‌ی همکاری و یاری دیگر افراد در طراحی، گردآوری داده‌ها، تحلیل، آماده‌سازی و

نگارش مقاله هستند. اگر افرادی در هر یک از این بخش‌ها فعالیت داشته‌اند، نویسندگان موظف هستند که میزان همکاری و

مشارکت ایشان را در نظر گرفته و اگر لازم باشد در فهرست نویسندگان قرارگیرند و یا از آن‌ها تشکر شود. افراد و یا مراجعی

که حمایت‌های مالی و یا تهیه‌ی لوازم و مواد مورد نیاز طرح پژوهشی را فراهم کرده‌اند باید در بخش «تقدیر و تشکر» نام آن‌ها ذکر شود.

افرادی که در اجرای طرح همکاری و مشارکت داشته‌اند اما واجد شرایط لازم برای قرارگرفتن در فهرست نویسندگان نیستند باید تحت عنوان مناسبی مثل «همکار بالینی» یا «همکار» با ذکر فعالیت‌هایی که انجام داده‌اند، برای مثال؛ «مشاور یا راهنمای علمی»، «بازبینی پروپوزال»، «گردآوری داده‌ها»، «در اختیار نهادن نمونه‌های پژوهش یا مراقبت از نمونه‌ها»، از آن‌ها نام برده‌شود.

۲.۲. سردبیری

یک سردبیر در یک مجله مسئولیت تمام محتوای منتشر شده در آن مجله را برعهده دارد. صاحب امتیاز و سردبیر با این که فعالیت‌های متفاوتی را انجام می‌دهند، یک غایت مشترک را در نظر دارند و آن هم انتشار مجله‌ای است که قابل اعتماد باشد و مورد استقبال خوانندگان قرارگیرد به گونه‌ای که اهداف مجله و هزینه‌های انجام گرفته تأمین شوند. صاحب امتیاز می‌تواند سردبیر را به کار بگمارد یا وی را برکنار کند و تصمیم‌های اقتصادی را بگیرد و سردبیر نیز باید در بیش‌ترین حد ممکن در این تصمیم‌ها درگیر باشد و مشارکت نماید. سردبیر باید در خصوص ارزیابی محتوای مجله اختیار تام داشته‌باشد برای این منظور سردبیر باید دارای آزادی عمل و قدرت تصمیم‌گیری لازم باشد و در هر زمان به خود صاحب امتیاز و نه به جانشین وی دسترسی داشته‌باشد.

سردبیران باید قراردادی داشته‌باشند که در آن جزئیات حدود اختیارات و حقوق وی مشخص شده‌باشد و از ذکر کلیات محض خودداری شده‌باشد به شکلی که براساس قرارداد در زمان بروز چالش‌ها و مشکلات بتوان موارد پدید آمده را به آسانی رفع نمود.

یک هیئت تحریریه به عنوان یک مشاور خوب می‌تواند در جهت سیاستگذاری و حفظ سیاست‌ها به سردبیر کمک شایان توجهی نماید.

کمیته‌ی ونکوور، تعاریف ارائه شده از سوی مؤسسه‌ی جهانی سردبیران مجلات پزشکی را در مورد آزادی عمل سردبیران، پذیرفته‌است. این تعریف تأکید دارد که سردبیر آزادی کامل و اختیار تام در مورد محتویات مجله دارد. صاحب امتیاز به هیچ عنوان نمی‌تواند در ارزیابی و انتخاب مقاله‌ها مداخله کند و یا شرایطی را ایجاد نماید که آزادی عمل و اختیار سردبیر و یا هیئت تحریریه محدود شود. سردبیر و هیئت تحریریه موظف هستند که به گونه‌ای تصمیم‌گیری نمایند که اعتبار



شرایط واحد برای مقالات ارائه شده به مجلات بیومدیkal

محتویات مجله به شکلی باشد که خواننده بتواند به آن استناد نماید و به هیچ وجه ملاحظات تجاری و اقتصادی نباید در تصمیم‌های آنان دخالت داشته‌باشد و یا سوگیری به سمت مواردی از این دست داشته‌باشند. سردبیر و هیئت تحریریه باید آن قدر آزاد عمل داشته‌باشند که رویکردها و مواردی را بیان و ارائه نمایند که ممکن است از نظر اقتصادی برای ناشر مجله و صاحب امتیاز به صرفه نباشد و یا حتی به ضرر آن‌ها باشد. مؤسسات و سازمان‌های مربوط به سردبیران باید در این خصوص از آن‌ها حمایت نمایند.

۲.۳. مرور نخبگان

در هر فعالیت و کار علمی، نداشتن سوگیری، عدم وابستگی و ارزیابی منتقدانه از اجزای درونی آن هستند. مرور نخبگان یک ارزیابی منتقدانه است که بر روی مقالات ارائه شده به یک مجله انجام می‌پذیرد. نخبگانی که این ارزیابی را انجام می‌دهند کسانی هستند که دانش و تجربه‌ی کافی را درباره‌ی موضوع اصلی مقاله دارند و البته جزء هیئت تحریریه نیستند. این بخش به عنوان یکی از مهم‌ترین فعالیت‌های علمی در زمینه‌ی پژوهش محسوب می‌شود با این حال کم‌تر بر روی آن مطالعه گردیده و توجه علمی کم‌تری به آن شده‌است. مرور نخبگان به سردبیر کمک می‌کند که بتواند در مورد مقالات ارائه شده به مجله تصمیم بگیرد و تعیین کند که کدام مقاله برای انتشار از طریق مجله مناسب است و از جانب دیگر به نویسندگان و همچنین سردبیران کمک می‌کند که کیفیت مقالات و گزارش‌های خود را ارتقاء بخشند. مجله‌ای که مقالات خود را برای مرور نخبگان ارسال می‌کند، در واقع مقالات پژوهشی دریافتی خود را در معرض مرور افرادی در خارج از مجله قرار می‌دهد. در هر مجله‌ای تعداد مقالات ارسالی برای مرور نخبگان، تعداد نخبگان، فواصل زمانی ارسال و فرآیندی که طی آن مرور انجام می‌شود متفاوت از یکدیگر هستند. برای جلوگیری از هر شبهه و نیز به منظور شفاف‌سازی بیش‌تر، مجلات باید سیاست‌های خود را اعلام عمومی نمایند تا نویسندگان مقالات از آن‌ها مطلع باشند.

۲.۴. چالش‌های ناشی از علاقه‌مندی

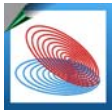
اعتماد عمومی به فرآیند مرور نخبگان و همچنین اعتبار مقالات منتشر شده به چگونگی برخورد و مدیریت نمودن چالش‌های ناشی از علاقه‌مندی در حین نگارش مقاله، مرور نخبگان و برخورد و تصمیم‌گیری سردبیران بستگی دارد. هنگامی که یک نویسنده مقاله‌ای را آماده می‌سازد، یک نسخه مقاله‌ای را مرور می‌کند و یا یک سردبیر در مورد پذیرش یا رد یک مقاله تصمیم می‌گیرد، ممکن است عملکرد وی، به دلایل گوناگونی از جمله ارتباطات فردی و یا روابط مالی، به صورت ناخواسته به

سمتی متمایل شود (سوگیری). ارتباطات یادشده از یک پتانسیل اندک و ناچیز تا یک پتانسیل جدی و حتمی را می‌تواند ایجاد کند ولی هر ارتباطی نمی‌تواند منجر به این جهت‌گیری ناخواسته شود. پتانسیل چالش علاقه‌مندی به اعتقاد و باور نویسنده، نخبه و سردبیر و توجه آن‌ها به این موضوع بستگی دارد. بیش‌ترین عاملی که بر روی اعتبار مقالات و حتی اعتبار علم تأثیرگذار است، ارتباطات مالی است که می‌تواند بین هر یک از افراد و بخش‌های یاد شده با حمایت‌کنندگان مالی و یا ارگان‌ها و شرکت‌ها وجود داشته‌باشد. اما عوامل دیگری نیز بر این اعتبار تأثیر دارند که من جمله می‌توان به رقابت‌های بین افراد یا بخش‌ها در یک حوزه اشاره کرد و یا ارتباطات فردی موجود بین افراد دخیل در این فرآیندها اشاره نمود.

همه‌ی افرادی که در فرآیند تولید و نشر علم درگیر و دست اندر کار هستند باید به نوعی اثر روابط را که موجب بروز این چالش می‌شوند از بین ببرند. آن چه که بسیار مهم است حذف این گونه روابط در مرورهای سامانه‌ای است زیرا نقش مرور سامانه‌ای بر شکل‌گیری علوم بسیار زیاد است و نیز شواهد تأثیر روابط در این نوع مطالعات، نسبت به گزارش پژوهش‌ها و مقالات، به راحتی به چشم نمی‌خورد و به سادگی قابل کشف نیست. اگر سردبیر اطلاعاتی را در دست دارد که نشان‌دهنده‌ی چالش ناشی از علاقه‌مندی است و سوگیری واضحی را نشان می‌دهد که می‌تواند با استناد به آن‌ها در مورد مقاله تصمیم بگیرد، بهتر است این اطلاعات را منتشر سازد و آن‌ها را کتمان نکند تا قضاوت درستی در مورد مقاله صورت گیرد.

وقتی که یک نویسنده، مقاله‌ی خود را به یک مجله ارائه می‌نماید باید اطلاعاتی را در مورد روابط فردی و یا مالی خود و گروه پژوهش ارائه نمایند زیرا ممکن است این روابط به صورت ناخواسته بر روی نتیجه‌گیری اثر گذاشته‌باشند. برای ممانعت از هر گونه شبهه، بهتر است نویسنده پتانسیل‌ها را بیان دارد. بهتر است این اطلاعات به همراه نامه‌ای که مقاله را به سردبیر ارائه می‌نماید، در یک برگه‌ی جدا نوشته شده و ارسال گردد. در مورد این صفحه و اطلاعات آن در زیر توضیح بیش‌تری خواهد آمد.

نویسنده باید به روابط فردی و مالی همه‌ی کسانی که در انجام پژوهش و نگارش مقاله نقش داشته‌اند توجه نماید. کسانی که وظیفه‌ی ارزیابی مقاله را برعهده دارند باید اطلاعات را به دقت بررسی کنند و در جایی که احتمال سوگیری می‌رود آن را بیان نمایند. سردبیر نیز باید در مورد انتشار این اطلاعات در مورد مقاله تصمیم بگیرد. اگر شک‌ی در این مورد وجود دارد، بهتر است در انتشار مقاله‌ی مورد نظر جانب احتیاط را اختیار کرد.



شرایط واحد برای مقالات ارائه شده به مجلات بیومدیكال

پتانسیل چالش‌های ناشی از علاقه‌مندی مربوط به حمایت از طرح‌ها

به‌طور افزایش‌دهنده‌ای شاهد مطالعات و طرح‌هایی هستیم که هزینه‌های آن‌ها توسط ارگان‌های دولتی، خصوصی و بنگاه‌های اقتصادی تأمین می‌شود. این وضعیت می‌تواند موجب سوگیری در نتیجه پژوهش‌ها شده و آن‌ها را از درجه اعتبار ساقط نماید.

دانشمندان و پژوهشگران ملزم به ارائه‌ی مقالاتی برای نشر در مجلات هستند که از درجه‌ی اعتبار مناسبی برخوردار باشند. فراتر از آن، یک پژوهشگر نباید قراردادی را منعقد کند که در انجام روند پژوهش، تحلیل آزادانه و مستقل داده‌ها، تدوین مقاله و انتشار آن وی را دچار سوگیری و یا محدودیت‌هایی در جهت حفظ منافع حمایت‌کننده‌ی طرح نماید. نویسندگان مقالات باید نقش حمایت‌کننده‌ی مالی را در طراحی، گردآوری داده‌ها، تحلیل و تفسیر اطلاعات، نگارش گزارش و مقاله و در نهایت ارائه‌ی گزارش و مقاله برای انتشار به روشنی توضیح دهند. سوگیری‌ها زمانی نزع می‌گیرند که حامی مالی در طراحی پروژه درگیر می‌شوند و در آن دخالت می‌نمایند. برخی از مجلات ترجیح می‌دهند که اطلاعات مربوط به نقش حامی مالی را در بخش‌های یک طرح دریافت دارند.

سردبیران مایل هستند که نویسنده‌ی مقاله جمله‌ای را به عنوان تعهد در قبال نتایج حاصل بنویسد که نشان دهد پژوهشگر در طراحی، گردآوری داده‌ها، تحلیل و تفسیر آن‌ها آزادی عمل داشته‌است و مسئولیت تمام نتایج با وی می‌باشد. سردبیر، قبل از تصمیم‌گیری در مورد انتشار مقاله، باید بتواند یک نسخه از قرارداد فی ما بین پژوهشگر و حامی مالی را مطالعه کند و بر این اساس امکان دارد مقاله‌ای را که تحت تأثیر خواسته‌های حامی مالی قرار گرفته‌است را نادیده انگاشته و آن را منتشر ننماید.

پتانسیل چالش‌های ناشی از علاقه‌مندی مربوط به تعهد و وفاداری سردبیران، پرسنل مجله و یا داوران

سردبیران باید از انتخاب داوران بیرونی که به هر نوعی ارتباطی با نویسنده‌ی مقاله دارند، بپرهیزند؛ برای مثال داورانی که با نویسنده‌ی مقاله در یک سازمان مشترک مشغول به فعالیت هستند و یا شاغل می‌باشند می‌توانند ناخواسته دچار سوگیری‌های مثبت یا حتی منفی شوند. نویسندگان اغلب از سردبیران می‌خواهند که مقاله‌ی آن‌ها برای برخی از افراد ارسال نگردد و دلیل آن‌ها هم سوگیری‌های منفی نسبت به آن‌ها می‌باشد. در این موارد سردبیر باید دلایل و مستندات این ادعا را از نویسنده درخواست نماید و در زمان تصمیم‌گیری برای نشر مقاله این اطلاعات را در نظر داشته‌باشد.

اگر داوری خود فکر می‌کند که دچار سوگیری شده‌است و داوری وی تحت تأثیر این سوگیری واقع شده‌است باید بخش‌هایی را که دچار این چالش شده‌است مشخص کند و میزان افت کیفیت داوری خود را به سردبیر ارائه نماید. سکوت داور و عدم ابراز سوگیری توسط وی و یا نویسنده می‌تواند نشان دهنده‌ی این باشد که سوگیری وجود داشته و البته ممکن است که سوگیری واضح و تأثیرگذاری نباشد، به هر شکل برای جلوگیری از هر نوع شبهه و شک، بهتر است از داور طی یک جمله خواسته شود که عدم سوگیری را در هر بخش تأیید و تعهد نماید.

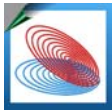
در نهایت این سردبیر است که تصمیم می‌گیرد که یک مقاله دچار سوگیری در هر یک از اجزا و بخش‌ها شده‌است یا خیر و آیا آن را منتشر سازند یا خیر. اگر هیئت تحریریه، سردبیر را در تصمیم‌گیری یاری می‌نمایند باید مشخص شود که هر یک از اعضا دچار سوگیری نیستند و آن‌ها حق ندارند که برای منافع شخصی خود در تصمیم‌های سردبیر اثر بگذارند. سردبیر باید به صورت دوره‌ای اطلاعاتی را که در مورد سوگیری‌های پرسنل مجله و یا هیئت تحریریه در دست دارد، منتشر نموده و آگاه‌سازی عمومی را در این باره جدی بگیرد و آن را مهم بشمارد.

۲.۵. محرمانه و محرم بودن

بیماران و افراد شرکت‌کننده در مطالعه

بیماران و همهی کسانی که در یک پژوهش یا یک مطالعه شرکت می‌کنند و یا مورد ارزیابی واقع می‌شوند، حقوقی دارند که بدون جلب و کسب رضایت، نمی‌توان به آن‌ها تعدی کرد و یا تخلفی مرتکب شد. اطلاعاتی مانند نام، کد یا شماره پرونده‌ی بیمارستان و مواردی از این دست که در طی انجام یک مطالعه و پژوهش از بیماران و آزمودنی‌ها دریافت می‌شود، هرگز نباید در گزارش‌ها، مقالات، عکس‌ها و سخنرانی‌ها آورده شوند مگر این که ذکر این اطلاعات از نظر علمی ارزشمند باشند که در این صورت باید حتماً رضایت‌نامه مکتوب و آگاهانه با هدف انتشار اطلاعات فردی و شخصی بیمار از وی اخذ شده‌باشد. برای این منظور بیمار یا آزمودنی باید گزارش یا مقاله را رؤیت نموده و پس از اطمینان از مطالعه‌ی آن اطلاعات منتشر شوند. نویسنده باید به بیمار و آزمودنی گوشزد نماید که این اطلاعات به هر نحو و به هر میزانی ممکن است در اختیار خوانندگان قرارگیرد، مثلاً امکان دارد در اینترنت قابل دسترسی باشد و احتمال دریافت آن به دفعات و نیز چاپ آن وجود دارد.

اگر در یک گزارش، مقاله یا سخنرانی ضرورتی برای ارائه‌ی اطلاعات هویتی افراد وجود ندارد، نباید این اطلاعات فاش گردند. کتمان کامل هویت افراد بسیار دشوار است ولی به هر صورت باید رعایت شود، اگر شکلی در نیاز به افشای این دسته از اطلاعات وجود دارد، باید از قبل رضایت‌نامه‌ی آگاهانه از فرد اخذ شده‌باشد. برای مثال اگر در هنگام نمایش تصاویر افراد اجبار



شرایط واحد برای مقالات ارائه شده به مجلات بیومدیكال

به نمایش صورت یک فرد در عکس وجود دارد، پشاندن چشم وی برای کتمان نمودن هویت کافی نیست. اگر پژوهشگر یا نویسنده‌ی مقاله برای کتمان هویت افراد تغییری در اطلاعات ایجاد می‌نماید، مثلاً در اطلاعات ژنتیک افراد، باید این تضمین را بنماید که تغییرات ایجاد شده هیچ اثری بر مفاهیم و نتایج علمی طرح یا مقاله نداشته‌است.

آنچه که مسلم است در راهنمای مجلات باید درباره‌ی کتمان و حفظ هویت افراد شرکت کننده در مطالعه توضیحات لازم به نویسندگان مقالات ارائه شود. در صورتی که رضایت آگاهانه از افراد شرکت کننده در مطالعه اخذ شده‌است، این موضوع باید در مقالات قید شود.

نویسندگان و داوران

مقالات با رعایت و حفظ اسرار نویسنده باید داوری و مطالعه شود. نویسندگان وقتی مقاله‌ی خود را به یک مجله ارائه می‌نمایند، تمام ماحصل زحمات و فعالیت‌های انجام گرفته برای یک مطالعه را در اختیار سردبیر می‌گذارند و فراتر از آن با این کار آبرو و اعتبار خود را در گرو این کار قرار می‌دهند. در جریان داوری و مرور مقاله‌ی یک نویسنده ممکن است اسرار وی فاش شوند و این مسئله حقوق نویسنده را پایمال می‌نماید. داوران نیز حقوقی در این خصوص دارند و باید اسرار آن‌ها نیز توسط سردبیر حفظ شود. تنها شرطی که می‌تواند موجب شود که حفظ اسرار و محرمانه‌ی نادیده گرفته شود، اثبات تقلب و کلاهبرداری است ولی در بقیه‌ی موارد باید آن را رعایت نمود.

سردبیر به هیچ عنوان نباید اجازه دهد که اطلاعات مربوط به مقاله شامل زمان دریافت، فهرست و محتوای آن، وضعیت آن در فرآیند داوری، نقدی که داور یا داوران به آن وارد کرده‌اند و سرنوشت نهایی مقاله، برای کسانی غیر از نویسنده یا نویسندگان مقاله و داوران مرتبط فاش شود. این موضوع شامل درخواست مطالب برای امور قانونی نیز می‌شود.

سردبیر باید داوران را کاملاً توجیه کند که مقاله‌ی ارسال شده برای وی حاوی خصوصیات و ویژگی‌های شخصی و فردی نویسنده بوده و این ارتباط یک ارتباط خاص و کاملاً استثنایی است و رعایت حقوق نویسنده را به داور خود یادآوری نماید. بنابراین هم داوران و هم پرسنل مجله باید به حقوق نویسنده یا نویسندگان احترام بگذارند و قبل از انتشار مقاله در مورد مقاله، نتایج آن و فعالیت‌های صورت گرفته به هیچ عنوان در مجامع صحبتی بر زبان نیاورند. داوران نباید امکان کپی کردن و یا مشورت با دیگران را در مورد مقاله داشته‌باشند و به هیچ عنوان نسخه‌ای را در سابقه‌ی خود نگهداری نکنند مگر سردبیر به آنان این اجازه را داده‌باشد. داوران پس از انجام داوری، باید نسخه‌ی مقاله‌ای را که دریافت داشته‌اند، بازگردانند و یا آن را نابود کنند.

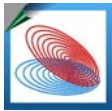
توصیه‌های داور به هیچ وجه نباید منتشر شوند مگر این که نویسنده، داور و سردبیر مجوز لازم را صادر کرده‌باشند، باید توجه داشت که مجوز هر سه مرجع با هم ارزشمند است برای مثال اگر فقط سردبیر اجازه داده‌باشد، مورد پذیرش نیست، همینطور در مورد بقیه مراجع.

نظرات و عقاید در مورد این که داوران باید گمنام و ناشناخته باقی بمانند، متفاوت است. به هر شکل تا زمانی که داور اجازه نداده‌است هیچ کس نباید نام وی را برای نویسنده یا افراد دیگر فاش کند مگر خود داور توصیه‌های ارسالی را امضا کرده‌باشد که مفهوم آن اجازه‌ی آگاهی نویسنده از نام وی می‌باشد.

برخی از مجلات توصیه‌های داوران را به همراه مقاله منتشر می‌کنند، این کار زمانی درست است که هم نویسنده و هم داور به این کار رضایت داده‌باشند. ارسال نتایج داوری یک مقاله برای دیگر داوران همان مقاله می‌تواند به داور کمک کند که روند کلی داوری را بهتر درک کند و نیز داوران باید از تصمیم نهایی سردبیر در مورد مقاله مطلع شوند.

۲.۶. حفاظت از آزمودنی‌ها (انسان‌ها و حیوانات)

وقتی گزارش یا مقاله‌ی مطالعه‌ای که بر روی آزمودنی‌های انسانی صورت گرفته‌است، ارائه می‌شود، نویسنده باید توجه کند که فعالیت و عملیات انجام شده بر روی آزمودنی‌ها، استانداردهای ضوابط اخلاق در پژوهش را داشته و دارای مجوز از یک مرجع تصمیم‌گیری در این خصوص مثل کمیته اخلاق در پژوهش مؤسسه‌مربوطه و یا کمیته اخلاق در پژوهش کشوری باشد و در کل معاهدات هلسینکی را رعایت نموده‌باشد. اگر نویسنده در این مورد مطمئن نیست باید منطق و دلایل خود را در پیرامون رویکرد و علل پذیرش طرح را ارائه نماید. در مورد حیوانات نیز نویسنده باید توضیح دهد که چگونه اصول اخلاقی منطقه‌ای و یا ملی را در مورد حیوانات آزمایشگاهی رعایت نموده‌است.



۳. موضوعات مرتبط با ویرایش و انتشار مجلات بیومدیkal

۳.۱. الزام انتشار مطالعاتی که نتایج آن‌ها منفی بوده است (فرضیات اثبات نشده‌اند).

سردبیران باید به‌طور جدی توجه داشته‌باشند که مقالاتی را در مجله بپذیرند که به یک سؤال اساسی پاسخ گفته و مرتبط با موضوع مورد علاقه‌ی خوانندگان و مخاطبین آن باشند خواه نتایج آن منفی باشد و یا فرضیه‌ی صفر آن‌ها تأیید یا رد شده‌باشد. قصور و کوتاهی در انتشار نتایج منفی مطالعات منجر به سوگیری در انتشارات علمی می‌شود. بسیاری از مطالعات حاوی نتایج منفی هستند که این وضعیت یک عدم قطعیت را در آن‌ها پدید می‌آورد. انتشار مقالاتی با این عدم قطعیت موجب بروز مشکلاتی می‌شود چرا که به نسبت منابع صرفی شده برای آن‌ها میزان رشدی که در علم به‌وجود می‌آورند اندک است و بدین ترتیب موجب اتلاف منابع می‌گردند. کتابخانه‌ی کارکین (Cochrane Library) برای انتشار این‌گونه مطالعات آمادگی دارد.

۳.۲. اصلاحات، بازپس‌گیری و بیان نظرات

سردبیر یک مجله اولین چیزی که باید هنگام دریافت یک مقاله از یک نویسنده در نظر داشته‌باشد این است که نویسنده بر اساس مطالعات واقعی و شرافتمندانه مقاله را تهیه نموده‌است. با این وجود، دو گروه از مشکلات پدید می‌آیند. اول خطاها و غلط‌هایی هستند که باید در یک غلطنامه قید شوند. خصوصیت این غلطنامه باید به شکلی باشد که شماره‌ی صفحه‌ی مطلب مورد نظر برحسب شماره‌ی موجود در فهرست در آن ذکر شده‌باشد و اگر مجله به‌صورت برخط (online) منتشر می‌شود هر دوبخش غلطنامه و مقاله باید به هم مرتبط شوند (Hyper link). گاهی برخی از اشتباهات بسیار مهم و جدی هستند به شکلی که کل کار و نتایج را زیر سؤال می‌برند. در این موارد نویسنده و سردبیر باید به‌صورت شخصی اشتباهات را برعهده بگیرند و در صدد رفع آن باشند. هر تفاوت و غیر عادی بودن را نباید به حساب خطا گذاشت زیرا علم در بسیاری از موارد ناقص است و اطلاعات کافی برای قضاوت در دست ندارد، پس باید در نظر داشت که برخی موارد خطا نیستند و صرفاً یک تفاوت اساسی با دانش امروز وجود دارد.

مشکل دوم، کلاهبرداری‌های علمی است. اگر شک یا شبهه‌ای در این مقوله وجود دارد، سردبیر موظف است که با سازمان حامی مالی در تماس باشد و اطلاعات لازم را برای قضاوت در این مورد دریافت کند. البته این وظیفه‌ی دایم و همیشگی سردبیر نیست که برای تمام مقالات این روند را بررسی نماید بلکه وظیفه‌ی اصلی بر دوش مرکز تحقیقات یا سازمان

حمایت‌کننده‌ی مالی است. سردبیر باید بررسی‌های لازم را انجام دهد و اگر به این نتیجه رسید که کلاهبرداری علمی رخ داده‌است آن مقاله را بازگرداند و اگر منتشر شده‌باشد طی مکاتبه‌ای در شماره‌ی بعد محتویات مقاله را بازپس گیرد. کار دیگری که می‌تواند سردبیر انجام دهد این است که طی نوشتاری نقد لازم و تذکرات ضروری را قید کند.

اصلاحات باید با یک برچسب و علامت مشخصه در فهرست با ذکر شماره‌ی صفحه قید شود و در انواع برخط مجلات باید در محتویات صفحه قابل رؤیت و انتخاب باشد در عین حال در هر دو نوع مجله (چاپی و برخط) باید نام مقاله‌ی اصلی که خطا و اشتباه مربوط به آن است ذکر شود. این خطا نمی‌تواند به صورت یک نامه به سردبیر ختم شود. بهتر است در غلطنامه یا بیان نظرات نویسنده‌ی اصلی یا نویسنده‌ی مسئول همان نویسنده‌ی مسئول مقاله باشد، در عین حال سردبیر می‌تواند نظرات دیگر نویسندگان مقاله را نیز پذیرفته و منتشر نماید. متن بیان نظراتن باید به روشنی درباره‌ی خطاهای مقاله توضیح دهد و دلایل آن‌ها را با ذکر منابع اصلی و لازم در متن و پیوست آن قید کند.

اعتبار مقالات گذشته‌ی یک نویسنده که در مقاله‌ی حاضر دچار تقلب شده‌است، برعهده هیچ کس نیست. سردبیر ممکن است از مؤسسات یا مراکزی که نویسنده با آن‌ها فعالیت داشته‌است و یا مجلاتی که مقالات گذشته‌ی وی را منتشر نموده‌اند، مشورت کند. اگر چنین بررسی انجام نشد، سردبیر می‌تواند متذکر شود که اعتبار مقالات پیشین و سابقه‌ی نویسنده نامشخص است.

۳.۳. حق نشر و کپی

بسیاری از مجلات بیومدیكال از نویسنده می‌خواهند که حق نشر و کپی مقاله‌ی خود را به مجله واگذار نماید. با این وجود و با توجه به این که تعداد مجلات با « دسترسی آزاد » هر روز بیشتر می‌شود، دیگر نیازی به این واگذاری نیست. سردبیر باید موقعیت خود را در این حوزه برای نویسنده مشخص کند. حق نشر و کپی برخی از مطالب و مقالات را نمی‌توان در دست گرفت برای مثال مقاله‌ای که توسط یکی از پرسنل دولتی در آمریکا نگارش شده‌باشد. ممکن است سردبیر از حق نشر و کپی چشم‌پوشی کند و البته گروهی همچنان به آن پایبند باشند.



ارائه‌ی تکراری

اغلب مجلات بیومدیkal مقالاتی را که به‌طور همزمان برای دو یا چند مجله ارسال می‌شوند، مورد بررسی و رسیدگی قرار نمی‌دهند. از جمله اصول رسیدگی به مقالات که منجر به این سیاست شده‌است می‌توان به دو مورد زیر اشاره کرد:

- امکان اختلاف نظر بین دو یا چند مجله در مورد حق نشر و کپی یک مقاله که به‌طور همزمان به دو یا چند مجله ارائه شده‌است.
- احتمال بررسی همزمان و مرور مشابه یک مقاله توسط دو مجله و نشر همزمان آن توسط هر دو تای آن‌ها.

با این همه ممکن است سردبیران دو مجله تصمیم بگیرند که یک مقاله را به‌طور مشترک و یا به‌شکل همزمان منتشر کنند با این توجیه که این کار می‌تواند به سطح بهداشت جامعه کمک کند.

نشر تکراری و زائد

نشر تکراری و زائد در مواقعی رخ می‌دهد که یک مقاله دو بار در دو مجله چه به‌صورت الکترونیک و چه به شکل کاغذی منتشر شده‌باشد. این انتشار ممکن است همزمان یا غیر همزمان باشد.

مخاطبین و خوانندگان مجلات، به ویژه کسانی که به‌طور مستمر مجله یا مجلات علمی را، به‌صورت الکترونیک یا کاغذی، مطالعه می‌کنند، این حق را دارند که مقالات دسته‌اول و غیر تکراری به آن‌ها ارائه شود و شرایطی مهیا شود که بتوانند به این نشریات اعتماد نمایند و اگر مقاله‌ای دوبار به چاپ می‌رسد حتماً دلیل و توضیحی برای این امر از سوی نویسنده یا سردبیر وجود داشته‌باشد. اساس این وضعیت را قانون جهانی حق نشر و کپی، اصول اخلاقی و بهره‌مندی هزینه به فایده از منابع تشکیل می‌دهند. انتشار مجدد و بی‌دلیل یک مقاله مشکلات فراوانی را ایجاد می‌کند که یکی از مهم‌ترین آن‌ها، بازشماری یک مطالعه و دوبار محسوب شدن در مطالعات مرور سامانه‌ای است و تغییر در وزن‌های اعطا شده به یک گروه از مطالعات و نتایج و در نهایت ایجاد خلل در اعتبار مستندات موجود می‌باشد.

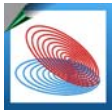
اغلب مجلات مایل نیستند مقالاتی را دریافت نمایند که بخش اعظم فعالیت‌های آن در مقالات منتشر شده آمده‌است و یا مطالب آن همانند مقاله‌ای است که قبلاً به مجله‌ی دیگری ارائه و یا توسط دیگر مجلات پذیرفته شده‌است، خواه آن مجله یا مجلات به‌صورت کاغذی و خواه به شکل الکترونیک منتشر گردیده‌باشند. این سیاست باعث نمی‌شود که نشریات بیومدیkal از دریافت مقالاتی که قبلاً توسط مجله‌های دیگر پذیرفته نشده‌اند و یا گزارش نهایی آن‌ها پس از یک گزارش مقدماتی مانند یک سخنرانی یا پوستر در مجامع علمی، استخراج خواهد شد، احتراز کنند. اما این سخنرانی یا پوستر نباید به‌طور کامل در

کتابچه‌ی مقالات و سخنرانی‌ها منتشر شده‌باشد. در مورد خبرگزاری‌ها و اخبار رسانه‌های عمومی سخت‌گیری وجود ندارد تنها شرط محدود کننده این است که جداول حاوی اطلاعات و اشکال حاصل از پژوهش نباید در این اخبار و رسانه‌ها ارائه شده‌باشند یا این که به وضوح در مورد آن‌ها توضیح داده‌شده‌باشد در این شرایط مجلات از پذیرش مقاله‌ای که حاوی این مطالب مشابه باشند خودداری خواهند نمود. اگر اطلاعات مربوط به یک کارآزمایی بالینی که اطلاعات آن قبلاً ثبت شده‌است در جایی حتی به صورت جدول و یا خلاصه ارائه شده‌باشد، کمیته از پذیرش این گونه مقالات، اجتناب می‌کند. این نوع مقالات یا باید مستندی را ارائه نمایند که نشان دهد که اطلاعات قبلاً در کجا ثبت و گزارش آن در چه مراجع و مجامعی منتشر گردیده و یا باید جمله‌ای را نوشته‌باشند مبنی بر این که این اطلاعات قبلاً منتشر نشده‌است.

وقتی نویسنده‌ی مقاله، آن را برای یک سردبیر ارسال می‌دارد باید توضیحات کاملی را نیز درباره‌ی ارائه و گزارش‌های قبلی مقاله من جمله جلسات، نشست‌ها، ثبت اطلاعات و سخنرانی‌ها در اختیار سردبیر قرار دهد چرا که ممکن است برخی از آن‌ها به عنوان انتشار تکراری و زائد مقاله محسوب شوند. اگر موضوعاتی در یک مقاله وجود دارد که نویسنده قبلاً آن‌ها را در جایی به ثبت رسانده‌است و یا برای مجله‌ی دیگری ارسال کرده‌است باید سردبیر را از آن‌ها آگاه سازد. این مطالب باید به منابع جداگانه‌ای در این خصوص ارجاع شوند. بهتر است که یک نسخه از مستندات لازم به همراه مقاله برای سردبیر ارسال شود تا او را در تصمیم‌گیری صحیح و واقعی یاری کند.

اگر انتشار مکرر مقاله محتمل شود و یا حتی رخ دهد و هیچ‌یک از اقدامات یادشده توسط نویسنده انجام نگرفته‌باشد، بایدمنتظر برخوردهای سردبیر باشد. اگر مقاله هنوز منتشر نشده‌باشد، به‌طور حتم سردبیر آن را مردود شمرده و بازپس می‌فرستد و اگر پیش از انتشار سردبیر درنیابد مقاله قبلاً منتشر شده‌است و آن را دوباره چاپ کند و یا در نسخه‌ی الکترونیک درج شود، سردبیر می‌تواند در نسخه‌ی بعدی بدون اجازه‌ی نویسنده و بدون ارائه‌ی توضیحی از سوی وی اعلام دارد که این مقاله مکرراً منتشر شده‌است.

گزارش مقدماتی یا اجمالی از یک «پژوهش» یا اطلاعاتی که در یک «مقاله» یا «نامه‌ای به سردبیر» که مورد پذیرش واقع شده اما هنوز انتشار نیافته‌است، در رسانه‌ها، ارگان‌های دولتی یا کارخانجات یک تهدید برای این سیاست مجلات علمی-پژوهشی است. این گزارش‌ها زمانی توجیه پذیر هستند که مقاله پیشرفت‌های بزرگی را در زمینه‌ی درمان، پیدایش بیماری‌های خاص و ویژه، خطرات سلامت عمومی جامعه مانند عوارض وخیم برخی از داروها، واکسن‌ها یا تولیدات بیولوژیک دیگر یا تجهیزات پزشکی را فاش و ارائه نماید. این گزارش‌ها نباید نشر مقاله را به خطر بیندازد ولی باید با گفتگو و پذیرش سردبیر صورت گیرد.



گروه خاصی از مقالات هستند که باید به اطلاع مخاطبین بسیار زیادی در سطح جهان برسند از جمله این مقالات می‌توان به راهنماها و دستورالعمل‌هایی اشاره کرد که توسط مراجع دولتی و یا توسط دانشگاه‌های معتبر تهیه شده‌اند. این نوع مقالات را بنا بر تشخیص و تمایل سردبیر با اطلاع نویسنده و سردبیر مجله‌ی پیشین آن می‌توان دوباره منتشر ساخت. انتشار مجدد یک مقاله به هر دلیل، به همان زبان اول یا به زبان دیگر، در کشورهای مختلف، باید تمام شرایط زیر را داشته‌باشد.

۱. نویسنده باید تأیید هر دو سردبیر را داشته‌باشد و سردبیر مجله‌ی دوم لازم است که یک نسخه یا کپی از مقاله‌ی اول در اختیار داشته‌باشد.
۲. این که کدام نشریه به عنوان نشریه‌ی اول محسوب شود بستگی به فاصله‌ی زمانی دارد که مقاله به دو نشریه ارائه شده‌است ولی اگر حداقل یک هفته از ارائه‌ی مقاله به یک نشریه بگذرد و بعد نشریه‌ی دوم مقاله را دریافت دارد، اولویت اول بودن با نشریه‌ی اول است ولی اگر فاصله کم‌تر از یک هفته باشد، امکان اولویت‌بندی وجود ندارد، در این شرایط باید دو سردبیر با هم گفتگو و تفاهم نمایند.
۳. قصد نشریه‌ی دوم برای انتشار مقاله باید پوشش دادن گروه دیگری از مخاطبین باشد و برای این کار انتشار خلاصه‌ی مقاله ممکن است کافی باشد.
۴. نسخه‌ی دوم مقاله همان داده‌ها و تفاسیر نسخه‌ی اول را ارائه می‌نماید.
۵. در صفحه‌ی عنوان یا صفحه‌ی اول نسخه‌ی دوم مقاله، یک پی‌نوشتی باید درج گردد مبنی بر این که تمام یا بخشی از این مقاله قبلاً انتشار یافته‌است تا خوانندگان، داوران و مراکز مستندسازی از این موضوع آگاه شوند. لازم به ذکر است که مجله یا محل نشر اولیه نیز باید قید گردد. یک پی‌نوشت مناسب باید حاوی عنوان مجله، به همراه آدرس کامل آن باشد. نکته‌ی دیگر این که مجوز نشر این‌گونه مقالات که برای بار دوم منتشر می‌شوند باید رایگان صادر شود.
۶. علاوه بر همه‌ی موارد بالا، عنوان مقاله‌ی نسخه‌ی دوم باید به شکلی نگارش شود که مشخص گردد این نسخه چاپ یا نشر دوم مقاله است. برای مثال از الفاظی مانند؛ چاپ یا نشر مجدد کامل، چاپ یا نشر مجدد خلاصه شده، نسخه‌ی کامل و ترجمه شده، نسخه‌ی خلاصه‌ی ترجمه، استفاده کرد.

رقابت در مقالات منتج از یک مطالعه

انتشار مقالاتی که چند محقق که در آن همکاری داشته‌اند و دچار اختلاف نظر هستند، مشکل‌آفرین است و زمان فرآیند جاری مجلات را تلف نموده و مخاطبین را گیج می‌کند. در مقابل، اگر سردبیر بدون در نظر گرفتن اختلاف نظرها،

مقاله‌ای را که حاصل فعالیت یک گروه است منتشر نمایند، حقوق مسلم دیگر اعضای گروه که ممکن است درست هم باشد نادیده گرفته می‌شود و از سوی دیگر مخاطبین و خوانندگان از نظرات متفاوت و مختلف در مورد یک مطالعه و طرح، محروم می‌شوند.

دو نوع از رقابت را می‌توان نام برد؛ عده‌ای که همکاران بر روی نحوه‌ی تحلیل داده‌ها و تفسیر آن‌ها اختلاف نظر دارند و عده‌ای دیگر که اختلاف اساسی‌تر است یعنی اختلاف بر سر داده‌هایی است قابلیت گزارش را دارند.

جدای از سؤال‌های بدون پاسخ صاحبین داده‌ها، ملاحظات زیر می‌تواند به سردبیران و دیگران کمک کند تا این مشکل را بر طرف نمایند.

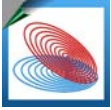
تفاوت در تحلیل یا تفسیر

اگر مراکز همکار یا نویسندگان یک مقاله بر سر نحوه‌ی آنالیز و تفسیر داده‌ها اختلاف نظر دارند، باید هر دو نسخه از مقاله با دو ریکرد مختلف، به نشریه ارائه گردد و هر دو نسخه حامل توضیحی باشند که دلایل خود را پیرامون رویکرد مورد نظر خود شرح داده‌باشند. روند عادی داوری و مرور مقالات توسط خبرگان، اغلب موجب رفع اختلاف نظرات در این زمینه خواهد شد.

اگر اختلاف نظرها بر طرف نشد و هر دو مقاله شایستگی انتشار را داشته‌باشند باید هر دو آن‌ها را منتشر نمود. برای این منظور می‌توان دو روش را اتخاذ نمود؛ یکی این که دو مقاله‌ی مجزا منتشر شود و دیگر این که یک مقاله با دو آنالیز و تفسیر متفاوت انتشار یابد. در هر صورت سردبیر باید توضیحاتی در مورد فعالیت‌های انجام شده در نشریه در جهت رفع اختلاف نظرها و نتایج حاصل ارائه نماید تا خوانندگان و مخاطبین در جریان آن‌ها قرارگیرند.

تفاوت در شیوه‌ی گزارش نمودن و نتایج

اگر اختلاف نظر مراکز همکار در یک طرح بر سر شیوه‌ی اجرای آن حل نشود، از انتشار چنین مقاله‌ای باید خودداری نمود مگر زمانی که اختلاف رفع شده‌باشد. داوری و مرور خبرگان به هیچ وجه نمی‌تواند چنین مشکلاتی را مرتفع سازد. در صورتی که ادعایی مبنی بر کلاهبرداری علمی و یا رفتار غیر شرافتمندانه مطرح است، سردبیر باید موضوع را به افراد صاحب تصمیم و صاحب صلاحیت ارجاع دهد و به نویسندگان مقاله نیز این موضوع را گوشزد نماید.



شرایط واحد برای مقالات ارائه شده به مجلات بیومدیكال

رقابت در مقالات بر اساس یک پایگاه داده‌های مشترک

گاهی مقالاتی به سردبیر ارائه می‌شود که از پایگاه داده‌ها استخراج گردیده‌اند؛ مثلاً از پایگاه داده‌های عمومی جامعه. امکان دارد که این مقالات در شیوه‌ی تحلیل، بحث و یا هر دو متفاوت و مختلف باشند. در این حالت هر یک از آن‌ها جداگانه بررسی و ارزیابی خواهند شد. در صورتی که مقالات از حیث شیوه‌ی تحلیل و بحث مشابه باشند، دلیلی ندارد آن مقاله‌ای که زودتر رسیده‌است در اولویت قرار گرفته و توسط سردبیر منتشر گردد. به هر شکل انتشار مقالات متعددی که از یک پایگاه داده‌ها با شیوه‌های مختلف یا حتی یکسان نتایج گوناگون و یا مشابهی را به دست آورده‌اند ارزشمند است و می‌تواند در جهت اعتبار بخشیدن به پایگاه داده‌ها از آن‌ها بهره‌برداری لازم صورت گیرد.

۳.۵. مکاتبات و مبادلات

از سوی کمیته، توصیه می‌شود که سردبیر همه‌ی مکاتبات و تفاهم‌ها برای همه‌ی نویسندگانی که نام آن‌ها در فهرست نویسندگان مقاله است، ارسال نماید.

مجلات بیومدیكال باید شرایطی را فراهم نمایند که مخاطبین و خوانندگان آن‌ها بتوانند نظرات خود را در مورد مقالات ارائه نمایند و این نظرات منتشر شود و از طرف دیگر نویسنده یا نویسندگان نیز این امکان را داشته‌باشند که به این نظرات و احیاناً نقدها ترجیحاً در همان شماره که نظرات و انتقادات درج شده‌است، پاسخ گویند. این موضوع می‌تواند در بخش یا ستونی تحت عنوان مکاتبات در هر شماره از مجله منتشر شود.

نظرات و مکاتبات انجام شده توسط سردبیر مطالعه شده و در صورتی که وی تشخیص دهد که موضوع باید در یکی از شماره‌های مجله منتشر شود، این اقدام صورت می‌گیرد. نقدهای وارده می‌تواند حتی به شکل و ساختار مجله و اشتباهات تایپی نیز باشد که به فراخور باید به آن‌ها پاسخ داد.

۳.۶. ضمایم و ویژه‌نامه

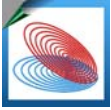
ضمایم عبارتند از مجموعه‌ای از مقالات که به موضوعات منتشر شده در یک شماره ارتباط دارد ولی به صورت جداگانه منتشر می‌شوند. این ضمایم اهداف قابل توجهی را می‌توانند دنبال کنند از جمله؛ آموزش، تبادل اطلاعات پژوهشی،

دسترسی آسان‌تر به یک محتوای خاص، بهبود همکاری بین بخشی میان مراکز علمی. به دلیل این که تأمین کنندگان مالی می‌توانند دچار سوگیری شوند، مجله باید از اصول زیر تبعیت نماید.

۱. مسئولیت سیاست‌ها، فعالیت‌ها و محتوای ضمایم برعهده‌ی سردبیر است و بر همین اساس او می‌تواند تصمیم بگیرد که تمام یا بخشی از ضمیمه‌ی مورد نظر منتشر شود. نکته‌ی مهم این است که حامی مالی یا تأمین کننده‌ی هزینه‌ها اجازه ندارد دخل و تصرفی در این موارد داشته‌باشد و محتوای ضمیمه را تغییر دهد.
۲. مجله حق دارد که ضمایم ارسال شده را برای داوران بیرونی بفرستد و مقالات ضمیمه را مردود نماید. این روند باید قبل از آغاز تبادلات و روابط برای نویسندگان مقالات ضمیمه و نیز دیگر سردبیران بیرونی تعریف شده‌باشد.
۳. سردبیر مجله باید قرار ملاقات با سردبیرهای بیرونی را بپذیرد و مسئولیت فعالیت آن‌ها با وی است.
۴. حامیان مالی و تأمین کنندگان بودجه‌ی طرح‌ها، نشریات و محصولات موجود در ضمایم، باید در هر صفحه از ضمیمه قید شوند.
۵. آگهی در ضمایم باید پیرو همان سیاستی باشد که در تمام مجله اعمال می‌شود.
۶. سردبیران باید این امکان را برای خوانندگان ایجاد نمایند که صفحات عادی نشریه را از ضمایم تمیز دهند.
۷. سردبیر مجله و سردبیر ضمایم نباید تمایلات شخصی خود و پاداش‌های حامی مالی را در پذیرش و انتشار مقاله‌ی ضمیمه دخالت دهند.
۸. چاپ یا نشر مجدد یک مقاله در ضمایم باید همراه با آدرس‌های نشریه‌ی اول باشند. این در حالی است که باید از چاپ تکراری ضمایم خودداری نماید. آنچه که در ضمایم مجاز به چاپ مجدد است، راه‌ها و مطالب دیگری است که جامعه‌ی مخاطبین به آن علاقه دارند، بنابر این مقاله‌ی علمی را نمی‌توان در ضمایم مجدداً منتشر نمود.
۹. تفاوت در رقابت‌ها و اختلاف نظرها در این جا نیز باید با همان اصول رعایت شوند.

۳.۷. نشر الکترونیک

بیش‌تر مجلات بیومدیکال در حال حاضر به دو صورت الکترونیک و چاپی منتشر می‌شوند و عده‌ای هم فقط به شکل الکترونیک انتشار می‌یابند.



شرایط واحد برای مقالات ارائه شده به مجلات بیومدیکال

به منظور شفاف‌سازی و یکپارچه نمودن مجلات، اطلاعات پزشکی و اطلاعات سلامت که بر روی اینترنت ثبت می‌شوند، باید توصیه‌های موجود در این بخش را دنبال نمود و آن‌ها را به اجرا درآورد.

به‌طور معمول انتشارات الکترونیک باید ملاحظات ویژه‌ای را در نظر بگیرند که عده‌ای از آن‌ها در این متن آمده‌است و گروهی از آن‌ها از حیطه‌ی بحث در این‌جا خارج است ولی باید رعایت شوند. حداقل خصوصیتی که یک سایت در شبکه باید داشته‌باشد عبارت است از: نام، صلاحیت لازم برای ارائه مطالب، وابستگی به یک مرجع معتبر، ارائه‌ی منبع و مأخذ برای همه‌ی محتویات سایت، ارائه‌ی اطلاعات حق نشر و کپی، اسناد مالکیت، مدارک مربوط به حامی مالی، آگهی و درآمد‌های اقتصادی.

ارتباط بین سایت‌های مختلف مجلات، بسیار ارزشمند است، در این موارد ارجاع یا ارتباط از یک سایت به سایت دوم دلیل بر اعتبار سایت دوم است. در پایگاه داده‌ها باید به نوعی این ارتباطات تعریف شوند که در هنگام فشردن ارتباط توسط کاربر، یک پیام به وی یادآور شود که از سایت مجله‌ی اول در حال خروج است. اگر ارتباط و ارجاع برای ملاحظات مالی انجام می‌پذیرد، باید این موضوع به وضوح مشخص باشد. در نماهای الکترونیک مانند چاپ، باید بخش‌های علمی از آگهی‌ها و بخش‌های تجاری مجزا باشند و این تفکیک به وضوح قابل درک باشد.

انتشار الکترونیک فضایی است که سیلان دارد. در این وضعیت، سردبیر باید هر روز بیش از پیش در دسترس نویسندگان مقالات باشد. در هیچ موردی مجله نباید یک مقاله را از پایگاه اطلاع‌رسانی و صفحه‌ی اینترنتی و یا بایگانی خود پاک کند. اگر اصلاح یا تخلیص برای یک مقاله باید انجام شود، موارد و توضیحات لازم به صورت برجسته به محل‌های مورد نظر متصل می‌شوند.

نگهداری مقالات الکترونیک در یک بایگانی دایم برای حفظ سوابق لازم و ضروری است. دسترسی به این بایگانی هم باید به سرعت قابل حصول باشد و این کار باید تحت کنترل یک مرجع به نام کتابخانه شکل گیرد و نه یک انتشاراتی.

۳.۸ آگهی‌ها و تبلیغات

بیش‌تر مجلات پزشکی از آگهی و تبلیغات برای کسب درآمد استفاده می‌کنند ولی باید توجه داشت که این تبلیغات و آگهی‌ها نباید در تصمیم‌های سردبیری دخالتی داشته‌باشد. مجلات، چه از نوع الکترونیک و چه از نوع چاپی، باید سیاست‌های خود را در این زمینه به‌صورت مکتوب در اختیار داشته‌باشند. سیاست‌های نسخه‌ی الکترونیک می‌تواند بر

سیاست‌های نسخه‌ی چاپی منطبق باشد. سردبیران اختیار تام و تصمیم‌گیرنده‌ی نهایی در مورد تبلیغات و آگهی‌ها هستند و لازم است که سیاست‌ها اتخاذ شده را به اجرا درآورند.

خوانندگان باید قادر باشند که به آسانی بخش‌های تبلیغاتی را از قسمت‌های علمی تمیز دهند پس هیچ‌گاه نباید تداخلی بین این دو بخش ایجاد شود. قرارگرفتن صفحات تبلیغاتی در بین صفحات یک مقاله باعث می‌شود که تمرکز خواننده از بین برود، پس تا حد امکان از این امر ممانعت گردد. هرگز تبلیغات یک محصول یا دارو در همان شماره‌ای که مقاله‌ای در آن رابطه منتشر می‌گردد، نباید درج شود.

مجله نباید آن‌قدر تبلیغات و آگهی داشته‌باشد که از وجهه‌ی علمی آن کاسته‌شود و در دیگر سو انتشار تبلیغات و آگهی از یک یا تعداد محدودی از شرکت‌ها در شماره‌های پی در پی می‌تواند موجب این برداشت شود که مجله تحت تأثیر این شرکت‌ها می‌باشد.

مجلات هرگز نباید محصولات و موادی را تبلیغ کنند که مضرات و آسیب‌رسان بودن آن‌ها اثبات شده‌است و یا حتی شبهه‌ای در این زمینه وجود دارد؛ برای مثال تبلیغ سیگار در یک مجله‌ی علمی اصلاً پسندیده نیست پس سردبیر باید از نظر استاندارد بودن محصول یا موادی که قصد تبلیغ آن را دارد اطمینان حاصل کند به ویژه رعایت استانداردهای کشوری و نیز آزاد بودن آن محصول یا ماده در کشور از لحاظ قانونی نکته‌ی دیگری است که سردبیر در هنگام انتشار آگهی باید مد نظر داشته‌باشد.

۳.۹. نشریات پزشکی و رسانه‌های عمومی

علاقه‌ی عمومی به نتایج تحقیقات پزشکی موجب شده‌است که خبرگزاری‌ها و رسانه‌های عمومی مایل به درج سریع و فوری خبرهای علمی در این ارتباط باشند. بعضی از محققین و مؤسسات پژوهشی این جرأت را به خود می‌دهند که قبل از انتشار نتایج پژوهش و مقالات خود، مطالبی را برای رسانه‌های عمومی ابراز دارند و یا حتی در کنفرانس‌های خبری حاضر شوند.

عموم جامعه حق دارد که از اطلاعات مهم پزشکی، بدون تأخیرهای بی‌دلیل و بی‌مورد، آگاه شود و سردبیر نیز وظیفه دارد که نقش خود را در این میان به‌درستی ایفا کند.



شرایط واحد برای مقالات ارائه شده به مجلات بیومدیkal

مجلات بیومدیkal برای مخاطبین خاص خود منتشر می‌شوند ولی عموم جامعه علاقه‌ی حقیقی از خود به این مطالب نشان می‌دهد. در این جا یک تعادل در ارتباط بین مجلات و رسانه‌ها باید رخ دهد تا آن‌ها نیز بتوانند برخی یافته‌ها و مطالب علمی را به جامعه ارائه دهند. پزشکان پیش از این که نتایج موجود در بحث و نتیجه‌گیری یک گزارش را به بیمار خود توصیه نمایند، باید گزارش‌ها را به‌طور کامل در اختیار خود داشته‌باشند. این در حالی است که اگر گزارش یک پژوهش علمی قبل از داوری و مرور خبرگان، منتشر شود باعث رواج یک بحث ناپخته و نادرست می‌شود.

برخی از کشورها یک سیستم کنترلی تدارک دیده‌اند که هیچ بحث علمی قبل از این که مقاله‌ی اصلی آن در یک مجله‌ی علمی منتشر نشده‌است، از طریق رسانه‌های عمومی مطرح نگردد. این امر باعث سادگی فعالیت‌های خبرنگاران و برداشته‌شدن فشار از آن‌ها نیز می‌شود. انضباط و یکپارچگی در زمان انتشار نتایج علمی مانع از هرج و مرج عمومی نیز می‌شود کما این که عده‌ای از اطلاعات پزشکی، پتانسیل تغییر و مداخله در بازار را نیز دارند. در مقابل، این سامانه مانع از تسریع در انتشار نتایج پزشکی می‌شود.

توصیه‌های زیر برای سردبیران بسیار کمک کننده خواهد بود به ویژه در تدوین سیاست‌های مجله در مورد موضوع ارتباط با رسانه‌های عمومی:

- سردبیران از طریق مجلات داوری شده، رابطین خوبی برای عموم جامعه و پژوهشگران هستند. این ارتباط با یک قرارداد و توافق میان نویسنده‌ی مقاله به‌خصوص کسانی که هنوز مقاله‌ی آن‌ها منتشر نشده‌است و نیز توافقی با رسانه‌های عمومی که قبل از انتشار آن در مجلات علمی آن را پوشش خبری نخواهند داد و سردبیر می‌تواند کامل و اجرایی شود.
- سردبیر باید خودآگاه باشد و بداند که در یک سامانه شرافتمند، یک سیستم کنترلی فعالیت می‌کند؛ هیچ مکانیسم پلیسی و نیروی رسمی در این زمینه وجود ندارد. تصمیم‌گیری در مورد این که تعداد زیادی از رسانه‌های خبری و مجلات در جریان نتایج یک طرح قرار بگیرند، بدون این که توجهی به سامانه‌ی کنترلی داشته‌باشیم، به مرور موجب فساد و تباهی می‌گردد.
- تعداد اندکی از طرح‌های پژوهشی و مقالات هستند که نتایج آن‌ها باید به سرعت و قبل از بررسی و انتشار در مجلات علمی به اطلاع عموم برسند و از طریق رسانه‌ها پوشش داده‌شوند. در این موارد استثنایی، تصمیم‌گیرندگان و مسئولین اظهار نظر خواهند کرد و بر همین اساس اطلاعات از طریق رسانه‌ها به پزشکان انتقال یافته و عموم جامعه نیز تا حدودی در جریان قرار خواهند گرفت. اگر مسئولین و نویسندگان به این

نتیجه برسند که قبل از انتشار خبرها، باید یک مجله بر روی نتایج حاصل ارزیابی لازم را صورت دهد، باید با سردبیر مشاوره کنند. اگر سردبیر هم به این نتیجه رسید که نتایج باید پیش از انتشار در مجله، در رسانه‌های عمومی منتشر گردد، با چشم‌پوشی از سیاست اتخاذ شده، اطلاع رسانی باید انجام گیرد.

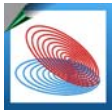
- این محدودیت نباید برای نشست‌های علمی و کنفرانس‌ها اعمال شود. بدین مفهوم که پوشش خبری در مورد خلاصه مقالات یک کنفرانس و یا کنگره می‌تواند بدون هیچ محدودیتی صورت گیرد و نویسندگان نباید نگران انتشار مطالب آنان در خبرگزاری‌ها باشند. البته نویسندگان باید متوجه باشند و به خود اجازه ندهند که مطالبی بیش از آنچه که در کنفرانس یا کنگره ارائه مرده‌اند به خبرنگاران و رسانه‌ها بازگو کنند.
- سردبیران هم باید به رسانه‌ها کمک کنند تا رسانه‌ها بتوانند گزارش‌های خود را تهیه نمایند. این کمک‌ها می‌تواند به صورت در اختیار نهادن نسخ مجله، معرفی کارشناسان و پاسخ به سؤال‌ها انجام گیرند.
- سردبیران، نویسندگان و رسانه‌ها در مورد مطالب معرفی شده در نسخ الکترونیک، باید به موارد یادشده پایبند باشند.

۳.۱۰ الزام دریافت و ثبت کارآزمایی‌های بالینی

این کمیته اعتقاد دارد که حمایت از یک پایگاه داده‌ها که اطلاعات مربوط به کارآزمایی بالینی در آن جمع باشد و به عبارتی جامع بوده و قابلیت بهره‌مندی عمومی باشد، اهمیت فراوانی دارد. بر اساس تعریف این کمیته هر مطالعه‌ای که بر روی انسان با مدل علت- معلول در دو گروه مورد و کنترل مداخله‌ی پزشکی صورت گیرد و اثرات آن بر سلامت تعیین شود، کارآزمایی بالینی نامیده می‌شود. این مداخلات پزشکی عبارتند از: داروها، عملیات جراحی، تجهیزات و وسایل، درمان‌های رفتاری، تغییرات فرآیند مراقبت و مواردی از این دست.

اعضای کمیته مقالات خود را در یک مرکز ثبت اسناد رسمی و عمومی باید ثبت نمایند. جزئیات این موضوع در سایت www.icmje.org وجود دارد. این کمیته به دیگر سردبیران هم توصیه می‌کند که از این سیاست تبعیت نمایند.

کمیته از یک مرکز ثبت خاص حمایت نمی‌کند بلکه مراکزی که انتخاب می‌شوند باید دارای شاخص‌ها و خصوصیات باشند من جمله این که اطلاعات آن‌ها برای همگان و عموم قابل دستیابی باشد و در قبال ثبت هم هزینه‌ای دریافت نکنند. دیگر این که مکانیسمی را باید به کار گیرند که اعتبار داده‌های ثبت شده قابل اطمینان بوده و نیز امکان جستجوی الکترونیکی این داده‌ها وجود داشته باشد. هنگام ثبت، باید حداقل موارد زیر را درج نمود و مواردی که داده‌های آن‌ها ناقص است یا داده‌های ثبت نشده دارند و یا با واژه‌های نامناسب ثبت شده‌اند، از اعتبار کافی برخوردار نیستند.



شرایط واحد برای مقالات ارائه شده به مجلات بیومدیكال

حداقل داده‌های لازم برای ثبت کارآزمایی بالینی*

ردیف	عنوان	توصیه‌ها
۱	شماره‌ی منحصر به فرد برای هر کارآزمایی	در اولین مرحله از ثبت طرح باید یک شماره‌ی منحصر به فرد و واحد برای طرح لحاظ شود.
۲	تاریخ ثبت طرح	در اولین مرحله از ثبت طرح باید تاریخ ثبت طرح درج شود.
۳	شماره شناسایی دوم	ممکن است به حامی مالی یا دیگر بخش‌ها موقوف شود (ضروری نیست).
۴	منبع یا منابع مالی	نام سازمان یا سازمان‌هایی که هزینه‌های طرح را تأمین نموده‌اند.
۵	حامی اول	مؤسسه‌ای که بخش اصلی طرح در آن‌جا شکل گرفته . به اجرا درآمده‌است.
۶	حامی دوم	مؤسسه‌ای که در اجرای طرح همکاری داشته‌است.
۷	مسئول روابط عمومی	فردی که مسئولیت برقراری ارتباط با عموم را برعهده داشته‌است، من جمله آزمودنی‌ها و بیماران
۸	مسئول روابط پژوهشی	فردی که مسئول برقراری ارتباط علمی با مراکز و افراد مورد نیاز در طرح است.
۹	عنوان طرح	عنوان خلاصه‌ای که توسط گروه پژوهشی یا سرپرست ارائه می‌شود (در صورت تمایل سرپرست یا گروه می‌تواند حذف شود).
۱۰	عنوان علمی و رسمی طرح	این عنوان باید شامل نام مداخله، موقعیت طرح و نتایج آن باشد (برای مثال: طرح بین‌المللی دیگوکسین و مرگ ناشی از CHF)
۱۱	مرور اخلاق در پژوهش	آیا طرح در زمان ثبت، دارای مصوبه‌ی کمیته‌ی اخلاق در پژوهش می‌باشد؟ (بلی/خیر) لازم است که قبل از ثبت، طرح به تصویب یک کمیته‌ی اخلاق رسیده‌باشد.
۱۲	وضعیت پزشکی	وضعیت پزشکی است که مطالعه بر روی آن انجام می‌شود (برای مثال: آسم، سکته‌ی قلبی، افسردگی و ...)
۱۳	مداخله یا مداخلات	یک توضیح در مورد مطالعه و مقایسه یا کنترل مداخلات (مثلاً برای داروها، باید نام دارو به‌صورت ژنریک قید شود و اگر نام ژنریک وجود ندارد نام دارو به همراه شماره‌ی سریال کارخانه کافی است)، مدت مداخله هم باید مشخص شده‌باشد.
۱۴	معیارهای ورود و معیارهای خروج اصلی	خصوصیات مهم و اساسی که مشخص می‌کند که چه بیمارانی باید در مداخله شرکت کنند.
۱۵	نوع مطالعه	باید از یک فهرست تعبیه شده، یکی از انواع مطالعه در پایگاه داده‌ها، امکان انتخاب داشته‌باشند. مثلاً اتفاقی در مقابل غیراتفاقی، انواع پنهان کردن: دو سویه کور، یک سوکور، انواع کنترل: دارونما، دارو، گروه‌بندی: موازی، متقاطع، عاملی
۱۶	تاریخ پیش‌بینی شده برای شروع طرح	تاریخی که اولین فرد به مطالعه وارد می‌شود.
۱۷	حجم نمونه	تعداد افرادی که به مطالعه وارد خواهند شد.
۱۸	وضعیت جذب نیرو	آیا اطلاعاتی در این زمینه وجود دارد؟ (بلی/خیر) (اگر بلی ارتباط با اطلاعات)
۱۹	خروجی‌ها یا نتایج اولیه	خروجی‌ها یا نتایج اولیه‌ای که طراحی شده‌اند و در زمان تعیین شده باید ارزیابی شوند. (برای مثال اندازه‌گیری فشارخون در طی ۱۲ ماه)
۲۰	خروجی‌ها و نتایج مهم ثانویه	خروجی‌های مهم و اساسی که در پروتکل مشخص شده‌اند. توضیحات باید شامل زمان ارزیابی باشند (برای مثال: Creatinine Clearance at 6 months)

* عنوان داده‌ها در جلسه‌ی توسط WHO در آپریل ۲۰۰۵ تدوین شده و توصیه‌های آن توسط کمیته پیشنهاد گردیده‌است.

۴. آماده‌سازی مقاله و عرضی آن به مجلات

۴.۱. آماده‌سازی مقاله برای ارائه به مجلات بیومدیکال

سردبیران و داوران ساعت‌های متمادی و بسیاری را صرف مطالعه‌ی مقالات می‌کنند پس اگر مقالاتی به دست آن‌ها برسد که به آسانی مطالعه و ویرایش شوند، خشنود خواهند شد. اطلاعاتی که در راهنمای هر مجله درج می‌گردد، برای همین منظور طراحی و تدوین شده‌است که در نهایت نویسنده با رعایت آن‌ها نیازهای سردبیری را تأمین می‌دارد.

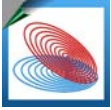
اصول کلی

متن مقالات تجربی معمولاً دارای رؤسی است که عبارتند از مقدمه (Introduction)، مواد و روش‌ها (Methods)، نتایج (Results) و بحث و تفسیر (Discussion). البته همیشه لازم نیست که این تیتراها قید شوند ولی چارچوب حفظ می‌شود. به این ساختار اصطلاحاً IMRAD هم می‌گویند که خلاصه شده‌ی اول حروف هر سرفصل است. این ترتیب نشان‌دهنده‌ی فعالیت‌های یک مطالعه از بدو تشکیل تا استخراج نتایج را نشان می‌دهد. در مقالاتی که طولانی هستند، زیرتیتراهایی هم لازم است درج گردند تا مقاله گویاتر باشند، این موارد اغلب در نتایج و بحث جایگاه دارند. انواع دیگر مطالعات مانند «معرفی مورد»، «مقالات مروری» و... ساختار ویژه‌ی خود را دارند.

نشر الکترونیک مقالات این فرصت را ایجاد کرده‌است که تغییرات بیش‌تری را بتوان در ساختار مقاله اعمال نمود، تغییراتی چون افزودن برخی جزئیات خارج از چارچوب مقاله، ایجاد اتصال بین یک بخش از مقاله با بخش‌های دیگر در یک مقاله یا مقالات دیگر. نویسندگان برای استفاده از این ساختار و نیز توسعه و رشد آن، باید ارتباط نزدیک‌تری با سردبیران داشته‌باشند و مطالب خود را در ساختار الکترونیک ارائه نمایند تا داوری آن‌ها هم به همین شکل صورت پذیرد.

فضای دو برابر بین خطوط در تمام متن مقاله، شامل صفحه‌ی عنوان- چکیده- متن- تقدیر و تشکر- منابع- جداول- راهنمای نمودارها، این امکان را فراهم می‌سازد که سردبیرها و داوران مطالب پیشنهادی و اصلاحات لازم را سطر به سطر در همان نسخه‌ی ارسالی مقاله بنویسند. اگر مقاله به‌صورت الکترونیک ارائه می‌شود، باید فواصل خطوط فایل تشکیل شده، دو برابر (Double space) باشد زیرا با چاپ آن، داور می‌تواند بین دو خط مطالب خود را بنویسد.

تمام صفحات لازم است شماره‌گذاری شده‌باشند و از ترتیب لازم هم برخوردار باشد. صفحه‌ی عنوان هم جزء صفحات مقاله محسوب شده و باید به عنوان اولین صفحه شماره ۱ را به آن اختصاص داد.



راهنمای گزارش برای طراحی‌های ویژه

گاهی مشاهده می‌شود که گزارش‌های پژوهشی اطلاعات ارزشمندی را حذف می‌کنند. ملزوماتی که در بخش بعد به آن‌ها اشاره خواهد شد، صرف نظر از نوع پژوهش، موارد پایه و اساسی برای گزارش یک پژوهش است. نویسنده باید با مراجع معتبر که در خصوص گزارش‌نویسی اطلاعات کافی دارند مشورت نماید و یا به منابع لازم در این زمینه رجوع و متناسب با نوع طرح و طراحی آن، شیوه‌ی گزارش‌نویسی را انتخاب نموده و سپس گزارش و مقاله‌ی خود را تحریر کند. منبعی که برای کارآزمایی اتفاقی همراه با گروه کنترل وجود دارد، CONSORT است. این راهنما توصیه‌هایی را برای نگار گزارش ارائه می‌دهد و نیز یک دیاگرام برای بیماران ترسیم می‌کند که بر مبنای آن می‌توان طرح را به اجرا درآورد و گزارش نمود. برای طراحی‌ها و شیوه‌های دیگر نیز راهنماهایی وجود دارد که مجلات از نویسندگان می‌خواهند که قبل از ارائه‌ی مقاله، به این راهنماها مراجعه نمایند و ساختار و شیوه‌ی نگارش مقاله را متناسب با آن‌ها تنظیم نمایند.

Reporting Guidelines

Initiative	Type of study	Source
CONSORT	randomized controlled trials	http://www.consort-statement.org
STARD	studies of diagnostic accuracy	http://www.stard-statement.org
QUOROM	systematic reviews and meta-analyses	http://www.consort-statement.org/Initiatives/MOOSE/moose.pdf
STROBE	observational studies in epidemiology	http://www.strobe-statement.org
MOOSE	meta-analyses of observational studies in epidemiology	http://www.consort-statement.org/Initiatives/MOOSE/moose.pdf

صفحه‌ی عنوان

صفحه‌ی عنوان باید حاوی اطلاعات زیر باشد:

- عنوان مقاله. عناوین خلاصه، راحت‌تر از عناوین طولانی و پیچیده خوانده می‌شوند. در مقابل آن، عناوین بسیار کوتاه، ممکن است اطلاعات مهمی را حذف کنند، من جمله نوع مطالعه که می‌تواند در گروهی از مطالعات مثل کارآزمایی بالینی، اهمیت بالای داشته‌باشد.
- نویسندگان باید همه‌ی اطلاعاتی که حساسیت و اختصاصی بودن بازیابی الکترونیک مقاله را تأمین می‌نمایند در عنوان قید کنند.

۲. نام نویسندگان و مرکز یا مراکز که در آن اشتغال دارند و یا در طول مدت اجرای مطالعه به آن وابستگی داشته‌اند نیز در این صفحه درج می‌شود. بعضی از مجلات، از نویسنده می‌خواهند که آخرین رتبه‌ی علمی نویسندگان را نیز در این صفحه اضافه کند و عده‌ای نیز این درخواست را ندارند.
۳. نام دپارتمان و مؤسسه‌ای که فعالیت پژوهشی و طرح در آن انجام گرفته‌است.
۴. نویسنده‌ی مسئول یا نویسنده‌ی پاسخگو. نام و نام خانوادگی، آدرس پستی، شماره تلفن و نامبر، آدرس پست‌الکترونیک نویسنده‌ای که مسئول پاسخگویی یا ایجاد ارتباط در مورد مقاله است باید در این صفحه وجود داشته‌باشد. ممکن است که نویسنده‌ی پاسخگو هیچ مسئولیتی در قبال محتوا و اعتبار مقاله نداشته‌باشد یعنی صرفاً نقش هماهنگ‌کننده را ایفا نماید. نویسنده‌ی پاسخگو باید آگاه و مطلع باشد که آدرس پست الکترونیک وی به همراه مقاله منتشر خواهد شد.
۵. نام و آدرس نویسنده‌ای که درخواست تجدید چاپ باید برای وی ارسال شود و اگر قصد تجدید چاپ مقاله از سوی نویسندگان وجود ندارد، باید جمله‌ای با این مضمون نوشته شود: «تجدید چاپ از سوی نویسندگان صورت نخواهد گرفت».
۶. منابع تأمین هزینه‌ها و بودجه‌ی طرح، تجهیزات، داروها و . . . نیز باید در همین صفحه قید شوند. ممکن است که همه‌ی ملزومات اجرای یک طرح از سوی یک مرکز تأمین شده‌باشد و یا این که مراکز متعددی این امور را انجام داده‌باشند. به هر شکل نام آن‌ها باید در این بخش ذکر شود.
۷. برخی از مجلات یک سرصفحه و یک پاورقی برای درج اطلاعات اضافه در نظر می‌گیرند که بیش‌تر از ۴۰ کاراکتر نباید در آن جای داد. عده‌ای هم این بخش را دریافت م‌کنند ولی در بایگانی خود آن را نگهداری می‌کنند تا در زمان بازیابی مقاله با سهولت بیش‌تری روبرو شوند.
۸. تعداد لغات. منظور شمارش تعداد لغات متن اصلی مقاله است که شامل چکیده، تقدیر و تشکر، توضیح مربوط به اشکال و نمودارها و همچنین منابع نمی‌شود. این عدد به نویسنده و داور کمک می‌کند، متوجه شوند که طول مطالب مقاله، با مقدار مورد پذیرش توسط مجله تطابق دارد یا خیر!
۹. تعداد جداول و شکل‌ها. کارکنان سردبیری و داوران نمی‌توانند تعیین کنند که جداول و اشکال مورد لزوم، به همراه مقاله‌ی ارسال شده، دریافت گردیده‌است مگر این که تعداد آن‌ها رد محلی قید شده‌باشد و جای آن هم در صفحه‌ی اول مقاله است.



شرایط واحد برای مقالات ارائه شده به مجلات بیومدیكال

صفحه‌ی اطلاع در مورد چالش‌های ناشی از علاقه‌مندی

برای جلوگیری از غفلت و چشم‌پوشی از اطلاعات چالش ناشی از علاقه‌مندی توسط نویسندگان، لازم است در یک صفحه مستقل و بلافاصله پس از صفحه‌ی عنوان قرار گیرد. البته بعضی از مجلات محل دیگری را غیر از صفحه‌ی دوم (پس از صفحه‌ی عنوان) به این اطلاعات اختصاص می‌دهند و عده‌ای هم این اطلاعات را دریافت می‌دارند ولی برای داوران ارسال نمی‌کنند.

چکیده و کلمات کلیدی

پس از صفحات یادشده، این صفحه درج می‌شود. عده‌ای از مجلات چکیده را ساختاریافته می‌خواهند و عده‌ای دیگر آن را بدون ساختار دریافت می‌نمایند. به هر شکل مطالب لازم که باید در چکیده ارائه شوند عبارتند از: زمینه که حاوی هدف کلی طرح نیز می‌باشد، مواد و روش‌ها (طراحی، نمونه‌گیری، شیوه‌های ارزیابی و تحلیل)، یافته‌های اصلی (یافته‌های بارز و قابل توجه)، بحث جامع که دیدگاه‌های نوین طرح را نمایان می‌سازد.

همان‌طور که می‌دانیم، در بسیاری از پایگاه‌های داده‌های مقالات، فقط چکیده قابل دستیابی است و یا فقط چکیده را درج می‌کنند و در دیگر سو نیز بیش‌تر خوانندگان ابتدا چکیده را مطالعه و در صورت لزوم به اصل مقاله رجوع می‌نمایند و کسانی که به دنبال یافته‌های نوین هستند نیز چکیده را مطالعه می‌کنند. با این وصف نویسندگان باید در نگارش چکیده نهایت دقت را به خرج دهد تا این بخش بیانگر مناسبی برای تمام فعالیت‌ها و یافته‌های پژوهش باشد.

متأسفانه مشاهده می‌شود که تعداد کثیری از چکیده‌ها، متنی متفاوت با متن مقاله دارند. ساختار چکیده در مجلات گوناگون، مختلف است، عده‌ای از مجلات هم چند ساختار برای چکیده دارند پس نویسندگان باید چکیده‌ی مقاله‌ی خود را متناسب با ساختار مجله‌ای که انتخاب نموده‌است، تنظیم و نگارش کند. گروهی از مجلات، در پایان چکیده از نویسندگان می‌خواهند که ۳ تا ۱۰ کلمه‌ی کلیدی را ارائه نمایند. این کلمات گویای موضوع مقاله است و بهتر است از MeSH² انتخاب شوند و اگر واژه‌های مورد نظر در آن وجود نداشت، واژه‌های نوین معرفی می‌شوند.

مقدمه

زمینه و حوزه‌ی مطالعه را مشخص می‌کند که تعریف و طبیعت مشکل مورد مطالعه و نیز اهمیت آن را شامل می‌شود. توضیح در مورد هدف پژوهش و فرضیه‌ای که در پشت طرح می‌باشد نیز در این بخش ذکر می‌شود. گاهی تغییر شکل

² Medical Subject Headings

یک هدف به یک سؤال مفاهیم را برای مخاطب بهتر از ذکر هدف، شفاف و روشن می‌سازد. هم هدف اصلی و هم اهداف فرعی باید به وضوح توصیف شوند و همین‌طور آزمون‌های غیراختصاصی باید شفاف شوند. از منابع مناسب استفاده شود و به آن‌ها استناد شود بدون این که داده یا اطلاعات ارائه شود و یا بحثی صورت گیرد.

روش‌ها

اطلاعات این بخش مربوط به زمان طراحی و تدوین مطالعه می‌باشد و اطلاعاتی که در حین مطالعه به دست می‌آیند در نتایج ارائه می‌شوند.

توصیف نمونه‌ها و نمونه‌گیری

شیوه‌ی انتخاب نمونه‌ها یا آزمودنی‌ها به وضوح توضیح داده شده و جامعه‌ی مورد مطالعه و ضوابط خروج از مطالعه شرح داده می‌شوند. تمام این موارد شامل گروه کنترل هم می‌شود. در مورد پژوهش‌های حیوانی شامل موجودات آزمایشگاهی هم مانند پژوهش‌های انسانی باید این موارد توصیف شوند. متغیرهایی هستند مانند سن و جنس که جزء متغیرهای زمینه‌ای محسوب می‌شوند، این نوع متغیرها باید به خوبی شرح داده شوند، برای مثال نویسنده باید مشخص کند که چرا یک گروه سنی خاص را مورد مطالعه قرار داده‌است و مابقی وارد مطالعه نشده‌اند و یا برای مثال زنان را از مطالعه خارج کرده‌است. اصولی که باید در این قسمت از مقاله رعایت شود، موجب می‌شوند که چگونگی و علل اجرای پژوهش و نیز دلایل انتخاب شیوه‌ی اجرای آن به خوبی درک شود. وقتی محقق از یک نژاد یا قوم به عنوان یک متغیر استفاده می‌کند باید شیوه‌ی اندازه‌گیری متغیرها و توجیه روابط بین متغیرها را توضیح دهد.

اطلاعات تکنیکی

در این بخش به‌گونه‌ای اطلاعات کامل و کافی در مورد شیوه‌ها، ابزار (نام و آدرس کارخانه یا تولید کننده‌ی آن در پرانتز قید شود) و فعالیت‌های اجرایی با جزئیات کامل شرح داده می‌شوند که هر فرد دیگری بتواند عیناً همان فعالیت‌ها را به همان شیوه انجام دهد و به نتیجه برسد (منظور همان نتایج نیست). برای شیوه‌های به‌کار رفته به ویژه تحلیل‌های آماری باید منابع معتبری ارائه شود. در مورد شیوه‌هایی که خوبی شناخته شده نیستند و یا روش‌های جدیدی می‌باشند، باید توضیح مختصری نیز آورده شود. اگر تغییری در یک روش مرسوم ایجاد شده‌باشد، دلایل و نحوه‌ی اعمال تغییرات نیز بهتر است ذکر



شرایط واحد برای مقالات ارائه شده به مجلات بیومدیکال

گردد. علاوه بر این مشخص کردن محدودیت‌های هر شیوه‌ای که به کار گرفته شده است می‌تواند در قضاوت پیرامون نتایج و همچنین تکرار آن مفید واقع شود. اگر دارویی در اجرای طرح به کار رفته است، باید نام ژنریک، دوز و شیوه مصرف آن به درستی بیان گردد.

نویسندگان، بخشی از مقاله را که ممکن است در چکیده باشد، باید به توضیح در مورد گردآوری، انتخاب، استخراج و تولید داده‌ها اختصاص دهند.

محاسبات

توصیف جزئیات شیوه محاسبات و آنالیزهای راضی و آمار، این امکان را به خوانندگان مطلع می‌دهد که با دستیابی به داده‌های خام بتوانند نتایج گزارش شده را ارزیابی نمایند. در صورت امکان یافته‌ها به صورت کمی تعیین شوند و اندیکس‌های مناسب (فاصله‌ی اطمینان^۳) برای آن‌ها استفاده شود. نکته‌ی مهم دیگر در پژوهش‌هایی که داراری فرضیه هستند، هرگز تنها و تنها به تست‌های آماری فرضیه‌ها تکیه نکنید، زیرا اطلاعات ارزشمندی راجع به «اندازه‌ی اثر»^۴ نادیده گرفته خواهند شد. منابعی که برای انتخاب شیوه و روش‌های آماری ارائه می‌شوند حتی‌الامکان باید از منابع استاندارد باشند. واژه‌های آماری و محاسباتی، فرم‌های کوتاه کلمات و سمبل‌ها باید تعریف شوند. در نهایت آخرین چیزی که معین می‌شود، نرم‌افزار رایانه‌ای به کار گرفته شده برای محاسبات می‌باشد.

نتایج

نویسنده یا نویسندگان باید نتایج مورد نظر خود را به شکلی منطقی در قالب متن، جدول و نمودار ارائه نمایند و ترتیب آن‌ها باید برحسب درجه‌ی اهمیت آن‌ها باشد و از تکرار داده‌ها در بخش‌های متفاوت باید خودداری نمود و فقط در مورد اطلاعات مهم می‌توان تأکید نمود. جزئیات مربوط به اطلاعات و روش‌های تکمیلی می‌تواند در پیوست‌ها بیاید که بدین ترتیب روند مقاله دچار خلل نمی‌شود و اطلاعات مفید نیز ارائه شده است.

وقتی داده‌ها در بخش نتایج به صورت خلاصه آمده‌اند، یافته‌های عددی، نه تنها به صورت حاصل محاسبات (مثل درصد) بلکه به صورت خام به همراه روش‌های خاص آماری که برای آنالیز آن‌ها به کار رفته‌اند هم قید شوند.

³ Confidence Intervals

⁴ Effect Size

جداول هم باید به مواردی محدود شوند که به اطلاعات آن‌ها در جهت ارائه یافته‌ها نیاز وجود دارد. نمودارها هم به همین ترتیب و باید متوجه بود که هرگز داده‌ها و اطلاعات تکراری در مقاله ذکر نشود. نکته‌ی دیگر خودداری نسبت به استفاده از کلمات و واژه‌های تخصصی آمار مانند اتفاقی، طبیعی یا نرمال، معنی‌دار، ارتباط و نمونه به شکلی غیر تخصصی است.

بحث

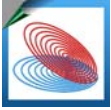
در این قسمت باید بر روی یافته‌ها و جنبه‌های نوین و مهم مطالعه تمرکز نمود و به بحث پیرامون آن‌ها و عواقب بعدی آن‌ها پرداخت. هرگز داده‌ها و اطلاعاتی که در بخش مقدمه و نتایج آمده‌اند نباید تکرار شوند. در مطالعات تجربی این بخش را می‌توان با تخلص اطلاعات آغاز کرد و سپس وارد مکانیسم‌های ممکن و محتمل منجر به یافته‌ها شد و یا به توصیف آن‌ها پرداخت و نیز با مقایسه و تقابل یافته‌ها با یافته‌های دیگر مطالعات، توضیح محدودیت‌های پژوهش، به‌کارگیری نتایج در مطالعات آتی بحث را ادامه داد.

ایجاد ارتباط بین یافته‌ها و اهداف پژوهش بخش بعدی است که لازم است در بحث به آن پرداخته شود با این توضیح که از ورود به بحث پیرامون اهدافی که داده‌های با کیفیت یا کمیّت مناسب برای انجام بحث وجود ندارد، پرهیز نمود. نویسندگان یا نویسندگان یک مقاله علمی نباید در مورد هزینه‌ها و سود مالی صحبتی به میان آورند مگر این که بخشی از موضوع مقاله باشد. در پایان می‌توان فرضیه‌های جدیدی را طرح نمود ولی حتماً باید متذکر شد که این موضوع به عنوان یک فرضیه‌ی جدید مطرح می‌شود.

منابع

ملاحظات کلی در مورد منابع

با این که برای مرور مقالات، منابع، کارآمدترین راه برای هدایت خوانندگان به متن اصلی مقالات باشد اما منابع نمی‌توانند تصویر کاملی از فعالیت انجام گرفته را ترسیم کنند. در صورت امکان، بهتر است خوانندگان را به‌طور مستقیم به منابع پژوهش‌های اصلی ارجاع داد. در مقابل، تهیه‌ی یک فهرست بلند بالا از پژوهش‌ها در بخش منابع، فضای زیادی را در صفحات مقالات چاپی اشغال می‌کند، پس بهتر است یک فهرست مناسب و مجمل که بتواند منابع لازم را در اختیار خواننده قرار دهد، تنظیم و ارائه گردد. به ویژه که در مقالات الکترونیک، ارجاع به مقالات و جستجوی آن‌ها بسیار کارآمد هستند.



شرایط واحد برای مقالات ارائه شده به مجلات بیومدیkal

هیچ‌گاه نباید از خلاصه و چکیده‌ی مقالات در منابع استفاده کرد و از این کار جداً باید حذر کرد. منابعی که توسط مجلات، پذیرفته شده‌اند ولی هنوز به چاپ نرسیده‌اند یا منتشر نشده‌اند، در فهرست منابع باید واژه‌ی «در دست چاپ»^۵ یا «زیرچاپ»^۶ در کنار منبع درج شود. در خصوص منابعی که هنوز منتشر نشده‌اند، نویسنده باید مجوز کتبی برای ارجاع به آن را اخذ نماید. برخی مقالات، قبل از مرحله‌ی پذیرش هستند که در این موارد در فهرست منابع در کنار منبع واژه‌ی «هنوز منتشر نشده‌است» را باید قید نمود. در مورد اخیر هم مانند موارد زیر چاپ، باید مجوز کتبی برای ارجاع به آن‌ها اخذ شود.

ارتباطات فردی و نقل قول نباید در منابع ذکر شوند مگر این که اطلاعات ضروری و مورد نیاز، در منابع عمومی موجود نباشد، در این حالت، نام و تاریخ تماس در یک پرناتز ذکر می‌شوند. اخذ اجازه‌ی کتبی از فردی که نقل قول از وی صورت خواهد گرفت باید اخذ شود با این کار علاوه بر رفع برخی ابهامات، صحت برقراری ارتباط مستند و متقن می‌گردد.

گروهی از مجلات، صحت منابعی را که در یک مقاله به آن‌ها ارجاع شده‌است، بررسی و ارزیابی می‌کنند اما همه مجلات این کار را نمی‌کنند. بدین ترتیب خطاهای ارجاع به مقالات، پیش می‌آید. برای کاهش این خطاها، بهتر است خود نویسندگان، بخش منابع مقاله‌ی خود را با اصل مقالات، مطابقت دهند و آن‌ها را بررسی نمایند. نویسندگان، مسئولیت بررسی مقالات را از حیث این که مقاله‌ی برگشتی و مردود نیستند، برعهده دارند. برای مقالاتی که در MEDLINE اندیکس و ثبت شده‌اند، منبع مورد وثوق کمیته، <http://www.pubmed.gov> است. برای جستجو در این بانک می‌توان با کلمه‌ی کلیدی «Retracted Publication [pt]»، می‌توان مقالات مردود را پیدا کرد.

سبک و ساختار منابع

سبک واحدی که مورد پذیرش همه‌ی مجلات عضو کمیته است بر مبنای سبک استاندارد انستیتوی ملی استاندارد آمریکا^۷ که کتابخانه‌ی ملی پزشکی آمریکا^۸ آن را بازبینی و برای مجلات پزشکی متناسب نموده، تدوین گردیده‌است. نویسندگان باید با مراجعه به پایگاه اینترنتی <http://www.nlm.nih.gov/citingmedicine>، توصیه‌های کتابخانه‌ی ملی پزشکی را در مورد ساختار ارجاع دادن برای دسته‌های مختلف منابع مشاهده کنند.

⁵ Forth coming

⁶ In press

⁷ American National Standard Institute (ANSI)

⁸ National Library of Medicine (NLM)

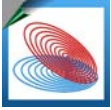
منابع باید به ترتیب شماره‌گذاری شوند و بر اساس شماره‌ها در فهرست منابع درج گردند. ترتیب شماره‌گذاری بر اساس ارجاع به منبع از ابتدای متن مقاله تعیین می‌شود، یعنی اولین منبعی که در متن به آن ارجاع می‌شود، شماره‌ی ۱ را به خود اختصاص می‌دهد و نمی‌توان از شماره‌ی دیگری شروع کرد و به همین ترتیب الی آخرین منبع شماره‌گذاری به ترتیب ارجاع در متن پیش می‌رود. شماره‌ی منابع در متن و در داخل یک پرانتز قرار می‌گیرند. منابع مربوط به جداول و توضیح اشکال و نمودارها هم مطابق ترتیبی که در متن رعایت می‌شود و در ادامه‌ی شماره‌گذاری داخل متن شماره‌گذاری می‌شوند، برای مثال اگر در جدول منبعی وجود دارد و شماره‌ی آخرین منبع در متن، ۱۷ بوده‌است، شماره‌ی ۱۸ را برای منبع جدول درج می‌نماییم. عنوان مجله باید براساس سبک و شیوه‌ی ارائه شده در Index Medicus، خلاصه شود. برای مشاوره می‌توان به MEDLINE مراجعه و فهرست مجلات ثبت شده در این پایگاه داده‌های مجلات و مقالات که به صورت سالانه منتشر می‌شود را مشاهده نمود. مجلات مختلف در نحوه‌ی ارجاع به منابع شیوه‌های متفاوتی را انتخاب می‌کنند عده‌ای از آن‌ها از نویسنده می‌خواهند که منبع را در داخل متن و در یک پرانتز ارائه نماید و عده‌ای دیگر شماره‌گذاری منابع را قبول می‌کنند، پس نویسنده قبل از نگارش نهایی مقاله‌ی خود باید با مجله‌ای که قصد دارد مقاله‌ی خود را در آن منتشر سازد مراجعه و با سردبیر یا دفتر وی مشاوره کند تا بر اساس شیوه و سبک مورد پذیرش ایشان مقاله را تدوین نماید و بدین شکل در زمان صرفه‌جویی کند.

جداول

جداول اطلاعات را به‌طور مجمل در خود جای می‌دهند و آن‌ها را بسیار کارآمد به نمایش می‌گذارند با وجود این اطلاعات در سطوح مختلف و مورد انتظار با جزئیات بیشتر یا کم‌تر و نیز با دقت‌های مختلف قابل ارائه خواهند بود. ارائه‌ی اطلاعات در جدول در موارد زیادی موجب می‌شود که طول متن و مقاله کاهش یابد.

هر جدول را با فاصله‌ی بین خطوط دو برابر و هر کدام را در یک صفحه‌ی جداگانه تایپ یا چاپ کنید. شماره‌ی جداول براساس ترتیب قرار گرفتن آن‌ها در متن مقاله از شماره‌ی ۱ شروع می‌شود. هر جدول باید دارای یک عنوان مختصر باشد که نشان‌دهنده‌ی محتوای آن باشد. از به کار بردن خطوط افقی و عمودی در درون خانه‌های جدول خودداری شود. برای هر کدام از ستون‌های جدول یک تیترا خلاصه درج شود. نویسنده می‌تواند توضیحات اضافه، نتایج ارزیابی‌های آماری مانند انحراف از معیار و مواردی از این دست را در زیرنویس جدول (با استفاده از علایمی مثل: *، **، †، ‡، §، ¶، ††، †††، ††††) ارائه کند.

نویسنده باید مطمئن شود که به همه‌ی جداول در متن مقاله ارجاع و اشاره شده‌باشد.



شرایط واحد برای مقالات ارائه شده به مجلات بیومدیکال

اگر از داده‌های مقالات دیگر، اعم از منتشر شده و منتشر نشده، یا از داده‌های منابع خاصی استفاده می‌شود، باید از نویسندگان و مسئولین مرتبط اجازه‌ی لازم را اخذ کرد و از آن‌ها به‌طور کامل تقدیر و تشکر به عمل آید.

جداولی که طولانی هستند، در مقالات و مجلات چاپی مشکل‌ساز هستند و امکان انتشار آن‌ها نیست اما در انواع الکترونیک، می‌توان آن‌ها را در قسمت خدمات بایگانی نگهداری نمود و در موعد لزوم به خوانندگان ارائه کرد و یا خود نویسنده آن‌ها را در محلی قرار دهد و با یک اتصال خواننده آن‌ها را از نویسنده دریافت نماید. در این حالت بهتر است که یک جمله به متن مقاله اضافه شود که گویای این وضعیت باشد. در هر صورت بهتر است که این جداول هم به همراه و انضمام مقاله به سردبیر ارائه شود تا خبرگان و داوران آن‌ها را ارزیابی نمایند.

تصاویر (اشکال)

تصاویر و اشکال که به همراه مقاله یا در درون متن آن هستند، باید با کیفیت گرافیکی پیشرفته و حرفه‌ای یا به عبارت دیگر که قابل درک باشد، با کیفیت عکس برای چاپ دیجیتال تهیه شده باشند. علاوه بر این که تصاویر را با کیفیت قابل چاپ، از نویسندگان دریافت می‌نمایند، بلکه فایل تصاویر را نیز در قالب DIF یا JPEG می‌گیرند که به همین دلیل کیفیت مناسبی را از تصاویر در سایت‌های مجلات به‌وجود می‌آورد. بنابر این نویسندگان قبل از ارائه‌ی مقاله به سردبیر بهتر است که تصاویر را یک بار در رایانه و بر روی نمایشگر مشاهده نمایند تا از کیفیت استاندارد آن‌ها اطمینان حاصل نمایند.

اندازه‌ی مناسب پرینت، در مورد عکس‌های رادیولوژی، تصاویر تشخیصی مانند عکس‌های پاتولوژی و یا فتومیکروگراف‌ها برای این که کیفیت خوبی را ایجاد نمایند باید حداقل 127×127 میلی‌متر (5×7 اینچ) می‌باشد که باید واضح و به‌صورت رنگی یا سیاه و سفید (برحسب اصل عکس) چاپ شده و به همراه مقاله ارسال گردیده باشد. با همه‌ی این احوال برخی از مجلات، تصاویر و اشکال را می‌پذیرند و عده‌ای آن‌ها را نمی‌پذیرند یعنی اساساً عکس و تصویر در متن مقاله منتشر نمی‌نمایند. کلمات، شماره‌ها و سمبل‌ها باید در عکس به‌شکلی واضح و قابل مشاهده باشند و اندازه‌ی آن‌ها به‌طوری باشد که وقتی مقاله و تصاویر آن چاپ می‌شوند، به راحتی قابل مشاهده و تمایز باشند. نکته‌ی مهم دیگر این که تصاویر باید خودشان گویای محتوایی باشند که نویسنده قصد ارائه‌ی آن اطلاعات را داشته‌است. امکان دارد تعدادی از این تصاویر عیناً در اسلایدها درج شوند. هر شکا و تصویر باید دارای یک عنوان باشد که خارج از چارچوب تصویر نوشته یا تایپ می‌شود. توضیحات نیز مانند عنوان باید خارج از شکل باشند.

عکس‌ها باید در درون خود یک مقیاس اندازه‌گیری داشته‌باشند. رنگ کلمات، اعداد و سمبل‌هایی که در زمینه‌ی عکس به‌کار می‌روند باید مخالف رنگ زمینه باشد تا به‌خوبی مشاهده شود.

اگر تصویر و یا عکسی از یک انسان در مقاله یا اسلاید آمده‌است، موضوع یا فرد مورد نظر در عکس، نباید شناخته‌شود و حتماً باید اجازه‌ی کتبی صاحب عکس مبنی بر استفاده‌ی از آن در مقالات علمی را داشته‌باشد.

تصاویر هم مانند جداول باید شماره‌گذاری شوند و همانند جداول از اولین شکل یا تصویر در متن آغاز می‌شود که عدد ۱ را به خود اختصاص می‌دهد و به همان ترتیب ادامه می‌یابد تا آخرین جدول. اگر تصویر یا شکلی از منبعی استخراج می‌شود باید مجوز کتبی از آن فرد یا مرکز و یا محلی که حق نشر تصویر یا شکل را در اختیار دارد، دریافت شود و در تقدیر و تشکر از وی قدردانی گردد. این وضعیت و دریافت مجوز برای همه‌ی مقالات و منابع، باید صورت گیرد مگر این که داده‌ها و اطلاعات، در پایگاه‌های اطلاع‌رسانی عمومی قابل حصول هستند.

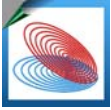
در مورد تصاویر رنگی باید از سردبیر و دفتر او سؤال کرد که نکاتیو تصویر را لازم دارند یا فرم چاپ شده هم قابل پذیرش است؟ چاپ رنگی دریافت می‌کنند یا چاپ سیاه و سفید؟ عده‌ای از مجلات اگر نویسنده هزینه‌های اضافی را متقبل شود، عکس‌ها را به‌صورت کاملاً رنگی چاپ می‌کنند.

نویسنده باید در مورد تصاویر مورد پذیرش مجله‌های الکترونیک، قبل از ارائه‌ی آن، با سردبیر و یا دفتر وی مشورت کند.

در مورد توضیح اشکال و تصاویر باید گفت که آن‌ها را بهتر است در یک صفحه‌ی جداگانه و با فاصله‌ی بین خطوط دو برابر آورد. به هر یک از توضیحات، شماره‌هایی را نیز باید متناسب با شماره‌های تصاویر و اشکال به آن‌ها اختصاص داد. اگر در داخل شکل برای توضیح و توصیف بخش یا قسمت‌هایی از تصویر، از فلش، حروف و علائم خاص استفاده‌شده‌است، توضیح لازم در این قسمت به همراه علامت یا حرف به‌کار رفته در شکل قید می‌گردد. نکته‌ی مهم دیگر این است که اگر شاخص مقیاس در درون شکل وجود دارد، باید یک توضیح جامع درباره‌ی آن در این قسمت ذکر شود.

واحدهای اندازه‌گیری

اندازه‌گیری‌های کمی باید با ذکر واحد مربوطه، در مقاله قید شوند، برای مثال وزن با واحد کیلوگرم، طول با واحد متر، دما برحسب سلسیوس، حجم با لیتر، فشارخون با میلی‌متر جیوه ذکر شود. برای اطلاع دقیق از واحدهای مورد پذیرش مجله بهتر است با سردبیری آن تماس حاصل نمود. برای فعالیت‌های آزمایشگاهی، از سامانه‌ی استاندارد جهانی واحدها (SI)



شرایط واحد برای مقالات ارائه شده به مجلات بیومدیکال

استفاده شود. سردبیر برخی مجلات از نویسندگان دو واحد را برای متغیرهای کمی درخواست می کنند زیرا واحدهای SI در سراسر جهان عمومیت ندارند. تراکم یا غلظت دارویی می تواند هم براساس واحدهای SI و هم واحد جرم بیان شود اما واحد جایگزین یا واحد دوم باید در داخل پرانتز بیاید.

فرم کوتاه کلمات و سمبل ها

برای استفاده از فرم های کوتاه کلمات و عبارات، فقط از فرم های استاندارد باید به کار برد. هیچ گاه در عنوان مقاله نباید از فرم های کوتاه کلمات و عبارات بهره گرفت. وقتی در متن مقاله فرم های کوتاه به طور مکرر استفاده می شوند، در اولین مرتبه فرم کامل کلمه یا عبارت را باید ارائه نمود و در بقیه موارد ضرورتی ندارد که در کنار یا پاورقی فرم کامل درج شود.

۴.۲. ارسال مقاله به مجلات

امروزه تعداد روزافزونی از مقالات به صورت الکترونیک، بر روی دیسک، پیوست به نامه الکترونیک یا از طریق سایت اینترنتی مجله به مجلات ارائه می شوند. این روند علاوه بر صرفه جویی در وقت، هزینه ی پست را نیز کاهش می دهد و مقاله به شکل الکترونیک به سردبیری می رسد و روند فعالیت های مجله نیز به همان شکل الکترونیک انجام می پذیرد.

اگر مقاله به صورت چاپی و کاغذی ارسال می شود باید تعداد نسخ مورد نیاز مجله را جویا شد و مقاله به همراه تصاویر و پیوست ها به همان تعداد تکثیر و ارسال گردد زیرا سردبیر نسخ را برای داوران و خبرگان مورد اعتماد مجله ارسال خواهد کرد.

هر مقاله ای که برای یک مجله علمی ارسال می شود باید به پیوست یک نامه باشد و این نامه لازم است اطلاعاتی را که در زیر به آن ها اشاره می شود شامل شود:

- توضیحات کاملی به سردبیر در پیرامون ارسال مقاله یا مقاله ی مشابه به مجلات دیگر و برگشت و عدم پذیرش مقاله توسط مجلات پیشین. یک نسخه از مستندات موجود در این زمینه برای سردبیر مجله حاضر ارسال شود تا گروه سردبیری بهتر بتواند در مورد مقاله تصمیم گیری نماید.
- اگر در فرم ارائه ی مقاله ی مجله و یا در خود مقاله اطلاعاتی در مورد چالش ناشی از علاقه مندی وجود ندارد، باید توضیحی هم در این مورد ارائه شود.

- توضیح در مورد این که این مقاله را همه‌ی نویسندگان مطالعه نموده‌اند و مورد وثوق و پذیرش ایشان است و از نظر آنان این مطالعه و مقاله‌ی آن یک فعالیت واقعی، صادقانه و شرافتمندانه می‌باشد. البته این توضیح زمانی لازم است که این اطلاعات در فرم ارائه‌ی مقاله پیش‌بینی نشده‌باشد.
- نام، آدرس و شماره‌ی تلفن نویسنده‌ی پاسخگو نیز باید ذکر شود البته در صورتی که این داده‌ها در خود مقاله قید نشده‌باشند.

نامه‌ی مزبور باید همه‌ی اطلاعاتی را که نویسنده تصور می‌کند در روند تصمیم‌گیری سردبیر و داوران کمک کننده است، در خود داشته‌باشد. اگر مقاله قبلاً به مجله‌ی دیگری ارسال شده ولی مورد پذیرش واقع نگردیده‌است، بهتر است کلیه‌ی مکاتبات، توصیه‌های داوران و سردبیر مجله‌ی اول را به همراه پاسخ‌های نویسندگان به آن‌ها، برای مجله‌ی دوم ارسال داشت. سردبیر باید نویسندگان را مجاب کند که این موارد را در هنگام ارائه‌ی مقاله، ارسال نماید و این اطلاعات فرآیند داوری را کوتاه‌تر خواهند نمود.

بسیاری از مجلات قبل از ثبت مقاله از نویسنده می‌خواهند که یک چک لیست را که متناسب با نوع پژوهش و مقاله است، تکمیل نمایند. همه‌ی رضایت‌نامه‌های اخذ شده از افرادی که تصویر آن‌ها یا نام و مشخصات آن‌ها در مقاله قید گردیده‌است باید به نامه ضمیمه شود.



۵. منابع

1. Davidoff F for the CSE Task Force on Authorship. . Who's the Author? Problems with Biomedical Authorship, and Some Possible Solutions. Science Editor. 2000 Jul-Aug;23 (4):111-9.
2. Yank V, Rennie D. Disclosure of researcher contributions: a study of original research articles in The Lancet. Ann Intern Med. 1999 Apr 20;130(8):661-70.
3. Flanagin A, Fontanarosa PB, DeAngelis CD. Authorship for research groups. JAMA. 2002;288:3166-8.
4. F Godlee, T Jefferson. Peer Review in Health Sciences. London: BMJ Books, 1999.
5. World Medical Association Declaration of Helsinki: ethical principles for medical research involving human subjects. JAMA. 2000 Dec 20;284(23):3043-5.
6. Pitkin RM, Branagan MA, Burmeister LF. Accuracy of data in abstracts of published research articles. JAMA. 1999 Mar 24-31;281(12):1110-1.

منابع برای مطالعهی بیشتر

- World Association of Medical Editors (WAME) www.WAME.org
- Council of Science Editors (CSE) www.councilscienceeditors.org
- European Association of Science Editors (EASE) www.ease.org.uk
- Cochrane Collaboration www.cochrane.org
- The Mulford Library, Medical College of Ohio www.mco.edu/lib/instr/libinsta.html
- Committee on Publication Ethics <http://www.publicationethics.org.uk/>

۶. دربارهی کمیته بین‌المللی ویراستاران مجلات بیومدیkal

این کمیته یک گروه از سردبیران مجلات عام پزشکی است که در یک جلسه‌ی سالیانه در مورد نحوه‌ی دریافت و ساختار مقالات پزشکی تصمیم‌گیری می‌کنند. این کمیته از پذیرش توصیه‌ها و پیشنهادات در مورد این نوشتار استقبال می‌نماید.