



## ماهنامه مرکز علم سنجی دانشگاه علوم پزشکی ایلام

شماره ۱۵-آبان ماه ۱۴۰۲

این ماهنامه با هدف آشنایی با شرایط نویسندگی در مجلات علوم پزشکی منتشر می شود.

بعد از مطالعه این ماهنامه خوانندگان محترم قادر خواهند بود:

تا به شرایط نویسندگی آگاه شوند

مناقشات نویسندگی را درک کنند

و به چگونگی حل مشکلات نویسندگی آگاه گردند

### تهیه و تنظیم

فاطمه شیرولی کارشناسی کتابداری و اطلاع رسانی

پروانه رنجبر دکترای اطلاع رسانی

## صفحه مندرجات

نویسنده و شرایط نویسندگی	۳
خداشه دار کردن شرایط نویسندگی	۳
مناقشه نویسندگی	۴
پیشگری از مناقشه نویسندگی قبل از ارسال مقاله	۴
چگونگی حل و فصل مناقشه نویسندگی پس از ارائه مقاله به مجله	۴
تعداد و ترتیب صورت اسامی نویسندگان	۶
نویسنده رابط	۷
چگونگی ذکر اسامی سایر همکاران در بخش تقدیر و تشکر	۷
منبع	۷

## نویسنده و شرایط نویسندگی

تا کنون تعارف گوناگونی از نویسنده واقعی یک مقاله به عمل آمده است. در ساده ترین این تعاریف، نویسنده یک مقاله فردی است که سهم اساسی در ایجاد بار علمی و معنوی یک مقاله چاپ شده داشته باشد. با این وجود به نظر می رسد که تعریف ICMJE از نویسنده یک مقاله به شرح زیر تعریف کامل تر و جامع تری باشد:

نویسنده یک مقاله فردی است که سهم اساسی در شکل گیری، طراحی مطالعه، جمع آوری داده ها و یا تجزیه و تحلیل و تفسیر اطلاعات داشته باشد. او باید در تهیه پیش نویس اولیه مقاله نقش داشته و یا این که این پیش نویس را از نظر بار علمی و معنوی آن مورد تجدید نظر قرار داده باشد. وی، همچنین باید نسخه نهایی مقاله را قبل از چاپ مطالعه و مورد تأیید خود قرار دهد.

## خداشه دار کردن شرایط نویسندگی

تعارف و شرایط نویسندگی که در قسمت پیشین به آن اشاره گردید، جملگی به منظور مشخص نمودن نویسنده واقعی یک مقاله مطرح گردیده اند. با این وجود، موقعیت هایی ممکن است پیش آید که نویسندگان در آن موقعیت ها و به دلایل مختلف تعارف و یا شرایط نویسندگی را زیر پا بگذارند. در یکی از این موقعیت ها که عمدتاً با عنوان نویسندگی افتخاری شناخته می شود، آنها اسم کسانی را جز نویسندگان می آورند که یا هیچ نقشی را در انجام پژوهش نداشته و یا نقش بسیار کوچکی را در این زمینه ایفا نموده اند. در موقعیتی کاملاً متضاد که با عنوان نویسندگی "روح مانند" شناخته می شود، ممکن است که آنها اسم کسانی را از قلم بیاندازند که سهم عمده ای در انجام نوشتن تحقیق و نوشتن مقاله بر عهده داشته اند.

در این صورت اعضا تیم تحقیقاتی که اصل کار را انجام داده اند، حکم نویسندگان "روح مانند" را کسب می نمایند. در عین حال دانشمند مشهوری که نتیجه دسترنج آن تیم را به نام خود تمام می کند، حکم نویسنده "افتخاری" را به دست خواهد آورد. بدیهی است چنین اعمال غیر اخلاقی می تواند صدمات جبران ناپذیری به موجودیت علم وارد کرده و باید با آن به نحو صحیحی مقابله نمود.

## مناقشه نویسندگی

هرگاه نویسندگان یک مقاله پیرامون اسامی نویسندگان آن مقاله با هم اختلاف نظر پیدا کنند، با موضوع مناقشه نویسندگی روبرو می شویم. همانطور که در مقدمه نیز ذکر گردید، این مسأله از مشکلات مهم و شایع مجلات علوم پزشکی دنیا می باشد که شیوه برخورد با آن حائز اهمیت فراوانی می باشد.

یکی از راه های بسیار مهمی که می تواند از موضوع مناقشه نویسندگی پیشگیری نماید آن است که مجلات در دستورالعمل نویسندگان خود از آنها بخواهند که در بیانیه ای به دقت نقش و میزان فعالیت هر یک از نویسندگان را در امر پژوهش و نگارش مقاله مشخص نمایند.

همچنین، مجلات باید در دستورالعمل خود از تمامی نویسندگان یک مقاله درخواست نمایند که بیانیه فوق را همراه با بیانیه دیگری که اعلام می دارد نام تمامی افرادی که حائز شرایط نویسندگی بوده در زمره نام نویسندگان مقاله آورده شده و نام هیچ فرد واجد شرایطی از قلم نیفتاده است را نیز امضاء نمایند.

## پیشگری از مناقشه نویسندگی قبل از ارسال مقاله

شواهد موجود نشان می دهند که با در نظر گرفتن سه اصل عمده زیر، پژوهشگران می توانند تا اندازه بسیار زیادی از مشکلات مربوط به مناقشه نویسندگی، پیشگیری نمایند.

➤ اصل اول: تشویق اخلاق نویسندگی

➤ اصل دوم: طرح موضوع نویسندگی به هنگام تهیه طرح پژوهشی

➤ اصل سوم: طرح موضوع نویسندگی قبل از نوشتن مقاله

## چگونگی حل و فصل مناقشه نویسندگی پس از ارائه مقاله به مجله

در صورتی که مسأله نویسندگی در مراحل اولیه تهیه طرح پژوهشی و یا پیش از نوشتن مقاله مورد حل و فصل واقع نگردد، ممکن است به هنگام تقدیم مقاله به مجله، یا در مراحل داوری، یا در مراحل چاپ و یا حتی بعد از چاپ مقاله نیز موضوع مناقشه نویسندگی مطرح گردد.

گاهی اوقات ممکن است که این مناقشه به منظور تعیین مقدار کاری باشد که یک نفر برای تهیه مقاله انجام داده است. این قبیل مناقشه ها در قالب این سوال مطرح می گردد: "که آیا فعالیت های یک نفر به اندازه کافی بزرگ و اساسی بوده است که بتوان نام وی را در زمره نویسندگان یک مقاله جای داد؟" برای پاسخ به این سوال و رفع این مناقشه، تعریف نویسنده می تواند کاملاً کمک کننده باشد. اگر فردی دارای تمامی شرایط نویسندگی باشد، قاعدتاً بایستی نام وی در زمره نویسندگان یک مقاله آورده شود، در غیر این صورت شاید بتوان به شکل دیگری از زحمات چنین فردی قدردانی نمود.

با این وجود، گاهی اوقات ممکن است که مسأله مناقشه نویسندگی از تفسیر میزان فعالیت های یک فرد فراتر رفته و تبدیل به یک عمل خلاف گردد. در چنین مواردی، همان طور که ذکر گردید یا نام یک نفر که واجد شرایط نویسندگی می باشد از

زمره نویسندگان حذف گردد و یا نام یک نفر که واجد شرایط نویسندگی نیست به جمع نویسندگان اضافه می گردد. در صورت رخ داد چنین حادثه ای به ویژه در زمانی که مقاله در حال بررسی، چاپ و یا پس از چاپ می باشد بایستی موضوع به اطلاع سر دبیر مجله رسانیده شود.

معمولاً یکی از اعضاء تیم نویسندگی ممکن است قبل یا بعد از چاپ مقاله پی به این عمل خلاف ببرد. همچنین، این امکان وجود دارد که پس از چاپ مقاله، فردی که نام وی بایستی در زمره نویسندگان قلمداد می گردیده اما نگردیده است، متوجه این عمل خلاف گردد. در هر صورت، فرد پی برنده به عمل خلاف باید فارغ از هر گونه واکنش احساسی و با خونسردی کامل، سردبیر مجله را در جریان امر قرار دهد.

سر دبیران مجلات می توانند براساس دستورالعمل های کمیته اخلاق در انتشار به هر یک از درخواست ها و یا شکایات مربوط به مسأله مناقشه نویسندگی رسیدگی نمایند. این دستورالعمل ها که در قالب روندنما تهیه و در اختیار علاقمندان قرار گرفته است، چگونگی رسیدگی به درخواست های تغییر در اسامی نویسندگان در مراحل مختلف بررسی یک مقاله را مورد توجه قرار می دهند .

لازم به توضیح است که این روندنماها توسط انتشارات معتبر نیز در سرتاسر دنیا و با موفقیت مورد استفاده قرار گرفته است. از همین رو و در قسمت بعدی مقاله، شیوه برخورد با سه مورد از مهمترین موارد درخواست در تغییر اسامی نویسندگان بر اساس دستور العمل هایی که در روندنماهای فوق آمده است را مورد بررسی قرار می دهیم:

➤ **مورد اول:** نویسنده مسؤول مقاله قبل از چاپ مقاله درخواست اضافه نمودن اسم یک نفر به اسامی نویسندگان را نموده است.

اگر چنانچه نویسنده مسؤول، قبل از چاپ مقاله درخواست اضافه کردن اسم یک نفر به اسامی نویسندگان را دارد، براساس دستورالعمل، سردبیر باید دلایل اضافه کردن نام فرد جدید را جویا شود، در صورتی که دلیل نویسنده مسؤول قانع کننده باشد در مرحله بعد، سردبیر باید بررسی نماید که آیا تمامی نویسندگان مقاله با اضافه کردن نام فرد جدید موافق هستند؟ در صورتی که تمام نویسندگان با این امر موافق باشند، نویسنده جدید باید فرم تعهد مجله را امضا نموده و ضمن آن که تغییرات لازم در اسامی افراد داده می شود، مراحل داوری با چاپ مقاله ادامه پیدا می کند.

اما اگر برخی از نویسندگان با اضافه کردن نام فرد جدید مخالف باشند، سردبیر باید مراحل بررسی مقاله و یا چاپ مقاله را تا زمان رفع مشکل و موافقت تمامی نویسندگان به تعویق بیندازند، در صورت لزوم، وی می تواند از طریق محل کار نویسندگان اقدام به حل مشکل نویسندگی نماید.

➤ **مورد دوم:** نویسنده مسؤول مقاله قبل از چاپ مقاله درخواست حذف نمودن اسم یک نفر از نویسندگان را نموده است.

اگر نویسنده مسؤول، قبل از چاپ مقاله درخواست حذف نمودن اسم یک نفر از نویسندگان را نموده است، براساس دستورالعمل، سردبیر باید دلایل حذف کردن نام نویسنده مورد نظر را جویا شود. در صورتی که دلیل نویسنده مسؤول قانع کننده

به خصوص نظر نویسنده مورد نظر پیرامون حذف نام وی، از اهمیت شایان توجهی برخوردار است. اما در عین حال لازم است که همه افراد، موافقت کتبی خود را اعلام کنند. در صورتی که تمام نویسندگان با این امر موافق باشند، تغییرات لازم در اسامی افراد داده شده و مراحل داوری یا چاپ مقاله ادامه پیدا می کند.

اما اگر برخی از نویسندگان با حذف نام نویسنده مورد نظر مخالف باشند، سردبیر باید مراحل بررسی مقاله و چاپ مقاله را تا زمان رفع مشکل و موافقت تمامی نویسندگان با تغییر یا عدم تغییر در اسامی به تعویق بیندازد. در صورت لزوم، نویسندگان می توانند موضوع را در میان خود و یا هماهنگی مسئولین محل کار خود، مورد حل و فصل قرار دهند.

➤ **مورد سوم:** درخواست اضافه نمودن اسم یک نفر به اسامی نویسندگان یک مقاله پس از چاپ آن.

گاهی اوقات نیز ممکن است نویسنده مسؤول یا فردی دیگر، پس از چاپ مقاله درخواست اضافه کردن اسم یک نفر به اسامی نویسندگان را داشته باشد. در این مرحله براساس دستور العمل، بایستی از نویسنده مسؤول مقاله پرسیده شود که چرا نام فرد مورد نظر از ابتدا در صورت اسامی نویسندگان وجود نداشته است. در صورتی که دلیل نویسنده مسؤول قانع کننده باشد، سردبیر باید بررسی نماید که آیا تمامی نویسندگان با اضافه کردن نام فرد جدید موافقت؟ در صورتی که تمام نویسندگان با این امر موافق باشند، سردبیر می تواند تصحیح نامه اسامی را چاپ کند. اما در صورتی که برخی از نویسندگان مخالف باشند، سردبیر باید به اطلاع تمامی نویسندگان برساند که تا حصول موافقت نهایی از طرف تمامی نویسندگان، هیچ تصحیح نامه ای چاپ نخواهد شد.

## تعداد و ترتیب صورت اسامی نویسندگان

به هنگام تنظیم صورت اسامی نویسندگان یک مقاله، بایستی نکات مهمی نیز در خصوص انتخاب تعداد و ترتیب صورت اسامی نویسندگان آن مورد توجه قرار گیرد. قانون مشخصی در مورد تعداد نویسندگان وجود ندارد، اما قانون اخلاقی که نویسندگان یک مقاله بایستی رعایت کنند این است که اسامی تمامی افراد واجد شرایط نویسندگی بایستی در زمره نویسندگان یک مقاله آورده شده و نام هیچکس از این افراد حذف نگردد. همچنین، نباید نام افرادی که حائز شرایط نویسندگی نیستند در زمره نویسندگان یک مقاله آورده شود.

در مورد ترتیب نام نویسندگان نیز قانون مشخصی وجود ندارد. نکته مهم این است که نویسنده اول معمولاً به عنوان نویسنده اصلی قلمداد می گردد. بنابراین، همواره بر سر دست یافتن به این مقام در بین نویسندگان یک مقاله رقابت وجود دارد. از آن جایی که به هنگام ارجاع به یک مقاله نام نویسنده اول آن لحاظ می گردد، از این رو رقابت بر سر دست یافتن به این مقام توجیه می باشد.

در مورد جایگاه سایر نویسندگان بایستی قبل از نوشتن مقاله توافقی مابین تیم نویسندگی حاصل گردد. گاهی اوقات، ممکن است تیم نویسندگی تصمیم بگیرد که اسامی را براساس حروف الفبا تنظیم نماید. در این صورت ارائه یادداشتی مبنی بر این که تمامی افراد، سهم یکسانی را در نوشتن متن مقاله برعهده داشته اند ضروری است.

## نویسنده رابط

نویسنده رابط نویسنده ای است که نظرات داوران یا متن نهایی مقاله برای تأیید را دریافت می نماید. این نویسنده کسی است که آدرس وی برای انجام مکاتبه و یا دریافت نسخه ای از مقاله، در متن مقاله چاپ می گردد و اگر چه بیشتر نقش اجرای دارد اما ممکن است که در برخی موارد حکم سرپرستی را نیز بر عهده داشته باشد. بنابراین، نویسندگان یک مقاله بایستی تصمیم بگیرند که چه کسی از اعضا تیم را به عنوان نویسنده رابط انتخاب نمایند. توصیه می گردد فردی برای انجام این کار انتخاب شود که آدرس وی برای مدت طولانی ثابت خواهد ماند.

## چگونگی ذکر اسامی سایر همکاران در بخش تقدیر و تشکر

همانطور که در سطور پیشین به آن اشاره گردید، در صورتی که فرد یا افرادی در انجام پژوهش و یا نوشتن مقاله کمکی به نویسندگان نموده باشند، اما نوع و مقدار این کمک در حدی نباشد که بتوان نام آن ها را در زمره نویسندگان آورد، نویسندگان مقاله بایستی در قسمت تقدیر و تشکر که در پایان مقاله و قبل از منابع می آید، از این افراد با ذکر نوع کمکی که نموده اند، قدردانی نمایند.

## منبع

عنوان مقاله: نویسنده‌گی در مجلات علوم پزشکی (مقاله مروری) ، نویسنده: محسن رضاییان ، دانشکده پزشکی رفسنجان