

Fra manuskript til artikkel i Tidsskriftet

Etter at man som forfatter har arbeidet lenge med et manuskript er det endelig klart for innsending, vurdering og forhåpentligvis publisering. Hva skjer fra et manuskript sendes inn til det står på trykk i Tidsskriftet? Gjennom hele prosessen er det avgjørende med en tett dialog med forfatterne.

Anne Ringnes

anne.ringnes@legeforeningen.no

Anne Ringnes (f. 1970) er redaksjonssjef i *Tidsskrift for Den norske lægeforening* fra 2004.

Tidsskriftet leses av mange og er et viktig organ for publisering av vitenskapelige artikler på norsk. Redaksjonen mottar årlig i overkant av 2 000 vitenskapelige manuskripter. Alle manuskripter gjennomgår redaksjonell vurdering, og de aller fleste sendes til ekstern fagvurdering. Redaksjonen produserer i tillegg om lag 350 artikler selv, blant annet lederartikler og artikler i spalter som *Medisinsk nytt* og *Nytt om navn*. Praktisk talt alle manuskriptene blir nå sendt inn via det nettbaserte systemet for manusbehandling, www.manusnett.no, som ble tatt i bruk 1.4. 2004. Tidligere ble manuskriptene sendt inn per post og lagt i hver sin papirmappe som ble sendt rundt til alle som var med i vurderings- og publiseringsprosessen (1). I dag er arkivboksene fjernet fra redaksjonslokalene.

Manuskriptets gang

Tidsskriftets redaksjonelle arbeid med manuskripter følger vanlige internasjonale prosedyrer (2). Et manuskript mottas i redaksjonen idet forfatter laster det opp i Manusnett. Manuskriptet gjennomgås av en redaksjonssekretær, som rutinemessig «rydder» manuskriptet: sjekker de innsendte filene, sørger for rett format, sjekker at interessekonfliktskjema er sendt med, at bildene kvalitetsmessig er gode nok til å vurderes, og at nøkkelord er valgt. Ingen manuskripter går videre før alle medforfattere har sendt inn interessekonfliktskjemaet, i og med at disse opplysningene kan være avgjørende for den redaksjonelle og faglige vurderingen. Dersom manus ikke er satt opp i henhold til forfatterveiledningen, vil redaksjonssekretærene returnere manus til forfatter, slik at dette kan ordnes før manus sendes inn på nytt (3, 4).

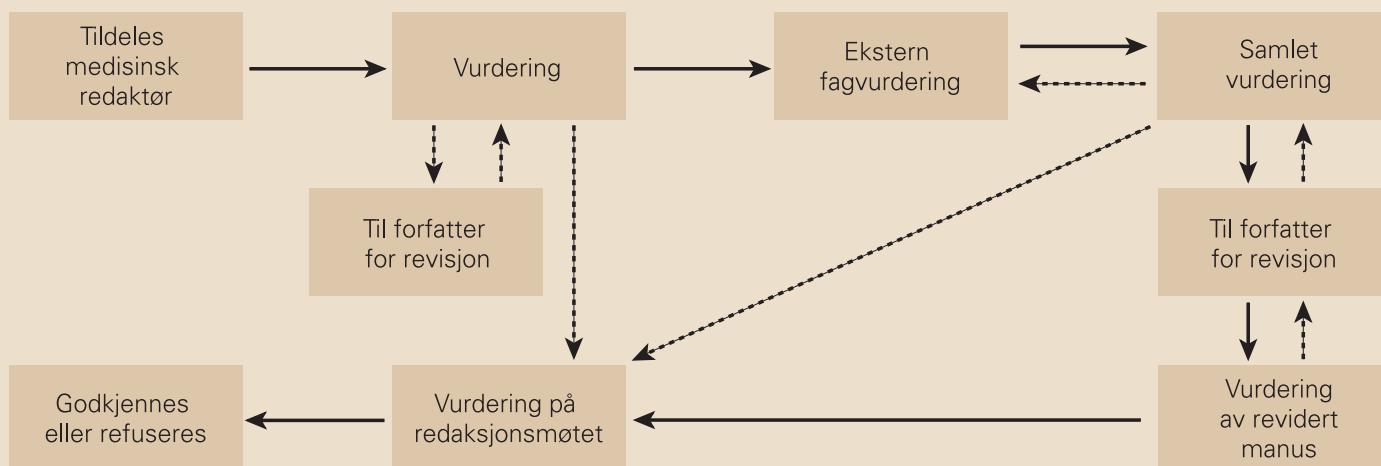
Manuskriptet tildeles en av de medisinske redaktørene, som velger 1–4 eksterne fagvurderere. Disse blir bedt om å vurdere manuset med henblikk på innhold, relevans og aktualitet. Man kan som fagvurderer godta eller avslå forespørselen. Fristen for oppdraget er vanligvis 2–4 uker.

Når kommentarer og vurderinger fra de eksterne fagvurdererne foreligger, gjør medisinsk redaktør en samlet faglig og redaksjonell vurdering. Vedkommende utarbeider et brev til kontaktforfatter med redaksjonens ønsker om hvilke endringer som må gjøres. Manuskriptet returneres til kontaktforfatter, og kommentarene fra de eksterne fagvurdererne er oftest vedlagt brevet fra medisinsk redaktør. På dette tidspunktet kan det også være bestemt hvilken seksjon i Tidsskriftet artikkelen skal plasseres i.

Forfatter reviderer manuskriptet og sender dette på ny inn til redaksjonen gjennom Manusnett. Kontaktforfatter må i et eget følgebrev gjøre rede for hvilke endringer som er gjort. Ytterligere runder mellom forfatter og medisinsk redaktør kan være nødvendig. Enkelte manus blir også sendt i revidert form til fomyet ekstern faglig vurdering.

Manuskripter blir endelig godkjent eller refusert på det ukentlige redaksjonsmøtet med de medisinske redaktørene. Her drøftes bl.a. manuskripter som har fått sprikende vurderinger av de eksterne fagvurdererne. En fagvurderer er en rådgiver for redaksjonen, og det er redaksjonen som har ansvaret for den endelige vurderingen (fig 1). De medisinske redaktørene beslutter også om en artikkel skal ha en ledsagende lederartikkel og hvem som eventuelt skal skrive den. Medlemmer av Tidsskriftets redaksjonskomité vurderer ledermanuskriptene.

En del av de innsendte manuskriptene



Figur 1 Vurdering og revisjon av manuskriptet. Etter godkjenning gjennomgår manuskriptet språklig og teknisk bearbeiding

blir ikke publisert. Dette gjelder for eksempel manuskripter som ikke er tilstrekkelig relevante for Tidsskriftets lesere, manuskripter som ifølge de eksterne fagvurdererne ikke holder faglig mål eller som forfattere som ikke makter å revidere.

Proessen videre

Når et manuskript er faglig godkjent, får kontaktforfatter et godkjenningssbrev. Forfatterne blir bedt om ikke å omtale innholdet i andre medier før artikkelen er publisert i Tidsskriftet (5–7). Nå gjenstår språklig og teknisk bearbeiding ved manuskriptredaktørene, og også i denne prosessen er redaksjonen avhengig av en god dialog med forfatter. Manuskriptredaktørene redigerer og bearbeider teksten, kvalitetssikrer terminologien og gjør nødvendige endringer i henhold til Tidsskriftets språknorm, samt kontrollerer tabeller og figurer. Figurene sendes som oftest til illustratør for omtegning, og engelsk sammendrag sendes til translør. Det endelige engelske sammendraget sendes til National Library of Medicine slik at artikkelen blir søkbar i Medline.

Litteraturreferansene må være fullstendige, og nummeringen i løpende tekst skal stemme med nummereringen i litteraturlisten. At referansene er korrekte og nettreferansene søkbare, er forfatterens ansvar. Det er også forfatterens ansvar at kontaktadresser er korrekte til enhver tid. Manuskriptredaktørene konfererer ofte med forfatterne hvis noe er uklart. Vanligvis gjøres det en del endringer. Forfatterne ser dette først i forfatterkorrektoren. Det er derfor viktig at korrektoren leses nøye. Forfatterne har 4–5 dager på dette.

Bilderedaktør kvalitetssikrer bilder og henter inn illustrasjoner der det mangler eller de er av for dårlig teknisk kvalitet. Illustrasjoner er svært viktige elementer, enten det er figurer, tabeller eller bilder. Gode illustrasjoner hever artikkelen.

Hvem som har rettighetene til en illustrasjon må avklares, og det er viktig at dette er klarert på et tidlig tidspunkt.

Det legges også ned særlig omtanke i titler og sammendrag.

Når kommer artikkelen på trykk?

Det er mange faktorer som avgjør publiseringstidspunktet (5). Tidsskriftet har, i likhet med de fleste andre vitenskapelige tidsskrifter, en portefølje av artikler som venter på publisering. Noen artikler passer best i sommer-, påske- eller julenummeret. Enkelte artikler er tematisk sammenfallende og kan ha en felles lederartikkel knyttet til seg. Redaksjonssjefen setter opp manuskriptene i de ulike numre, purrer på relaterte manuskripter, bestiller lederartikler og holder oversikten.

Temaserier kan føre til at artikler blir liggende «på vent» eller at artikler blir skjøvet frem for samtidig publisering. Temaserier er viktige og populære bidrag i Tidsskriftet. Noen ganger tas initiativet til slike serier fra fagmiljøer eller enkeltpersoner, i andre tilfeller er det redaksjonen som foreslår serier, for eksempel hvis det er temaer som er særlig aktuelle eller emner som sjelden omtales i spontant innsendte manuskripter. En temaserie involverer mange personer, og som regel går det gjerne ett års tid fra en serie planlegges og til den er publisert.

Når et nummer av Tidsskriftet er klart innholdsmessig, begynner plasseringen av stillings- og produktannonser, som er markedsavdelingens hovedansvar. Lege-middelannonser plasseres «blindt» for å unngå kobling mellom omtale av legemidler og artiklenes innhold.

Bilderedaktør har hovedansvaret for at Tidsskriftet layoutmessig fremstår som et helhetlig blad. Sammen legger produksjonssjef, redaksjonssjef, manuskriptredaktør, bilderedaktør og markedsavdeling siste hånd på verket.

Pressemeldinger og oppslag i mediene

Ved hver utgivelse av Tidsskriftet blir det sendt ut pressemelding til et hundretall nyhetsredaksjoner i Norge. Det er medieoppslag stort sett i forbindelse med hvert eneste nummer. En viktig forutsetning for å gjennomføre ordningen med pressemeldinger er at forfatterne ikke går ut med resultatene i mediene i forkant av utgivelsen. Omtale på faglige og interne møter er imidlertid akseptabelt (5–7).

Målgruppen, legene, skal kunne lese Tidsskriftet, enten på papir eller nett, samme dag som nyhetsoppslagene kommer i mediene.

Tidsskriftet – et felles prosjekt

Tidsskriftet ville ikke ha eksistert uten forfatterens bidrag. Redaksjonen i Tidsskriftet gjør et omfattende arbeid gjennom det redaksjonelle arbeidet med manuskripter, men den faglige kvalitetssikringen hviler også på den betydelige innsats som nedlegges av faglige medarbeidere, redaksjonskomiteen og eksterne fagvurderere (8).

Litteratur

1. Somdalen A. Hvordan blir «Tidsskriftet» til? Daglig liv i redaksjonen. I: Fugelli P, Nylenna M, red. Kunnskap er makt – og bør deles med andre. Oslo: Universitetsforlaget, 1987: 145–50.
2. Goodlee F, Jefferson T, red. Peer review in health sciences. 2. utg. London: BMJ Books, 2003.
3. Forfatterveiledningen. www.tidsskriftet.no (19.10.2005).
4. Uniform requirements for manuscripts submitted to biomedical journals. www.icmje.org (19.10.2005).
5. Haug C. Hete nyheter – kalde fakta. Tidsskr Nor Lægeforen 2002; 122: 2347.
6. Haug C. Overflødig overlapp og gammelt nytt. Tidsskr Nor Lægeforen 2004; 124: 1073.
7. Haug C. Frie ytringer og redaksjonelle bindinger. Tidsskr Nor Lægeforen 2004; 124: 1505.
8. Haug C, Gjersvik PJ. Kvalitet og uavhengighet. Tidsskr Nor Lægeforen 2002; 122: 990.

Tips til forfattere

- Skriv kort og presist
- Lag en kort tittel på artikkelen, og husk mellomtitler
- Innhent tillatelse fra pasient til eventuell bruk av bildemateriale (krever skriftlig samtykke i eget brev)
- Sørg for at kasuistikker er tilstrekkelig anonymisert
- Sjekk at litteraturlisten er i henhold til forfatterveiledningen (3)
- Sjekk at referanser til sider og dokumenter på Internett fortsatt er aktive
- Bruk gjerne andre elementer enn tekst: tekstbokser, fotografier, tegninger, grafer, tabeller og figurer
- Kjenn Vancoueverreglene (4)
- Konkluder

Fakta om Tidsskriftet

- Utkommer annenhver torsdag
- Det utgis 24 nummer årlig, hvorav ett dobbeltnummer
- Det er 25 ansatte i redaksjonen, inkludert ni medisinske redaktører i deltidsstilling
- Ca. 230 faglige medarbeidere er tilknyttet redaksjonen
- Opplaget er på 23 500, hvorav 18 000 sendes leger og 3 300 sendes medisinstudenter. Øvrige eksemplarer sendes til blant annet sykehus, institusjoner og biblioteker