

A tudományos közlemény a szerkesztőségben, a szerkesztők és bírálók szerepe, felelőssége

SZTRIHA LÁSZLÓ-VÉCSEI LÁSZLÓ

BEVEZETÉS

A szerkesztő felügyelete alá tartoznak mindazon lépések, amelyek a folyóirat tartalmának kialakulásához vezetnek. Ennek megfelelően a szerkesztő munkája számos résztevékenységből áll: kéziratok előszűrése, kapcsolattartás a szerzőkkel és a bírálókkal, döntés a kézirat sorsáról, a folyóirat egész tartalmának (beleértve a hirdetéseket is) ellenőrzése. Az orvosi folyóiratok szerkesztői általában már korábban tudományos hírnévre tettek szert mint kutatók, szerzők; illetve sok esetben mint bírálók, esetleg szerkesztőbizottsági tagként működtek közre. Nincsenek hivatalos, szerkesztői munkát oktató egyetemi szakok, ugyanakkor léteznek olyan tanfolyamok, amelyek a szerkesztők képességeinek fejlesztésével foglalkoznak.

A szerkesztőket általában a folyóirat tulajdonosa jelöli ki; a szerkesztő kötelezettségeit, valamint az esetleges nézeteltérés feloldási módját szerződésben szokták rögzíteni. A folyóiratok tulajdonosai és kiadói általában orvostársaságok vagy szövetségek, egyetemek, kutatóintézetek, kórházak, kormányhivatalok, valamint üzleti alapon működő kiadók. A szerkesztőnek a tartalom kialakításánál törekednie kell a teljes függetlenségre, egyúttal ügyelnie kell arra, hogy munkájával kapcsolatosan ne legyen személyes vagy anyagi természetű összeférhetetlensége. A kéziratok elbírálásánál a szerkesztők figyelembe veszik a bírálók véleményét. Végső soron jórészt a szerkesztő felel azért, hogy a folyóirat elérje kitűzött célját.

A FOLYÓIRATOK TARTALMA

A folyóirat tartalmát, a benne lévő közlemények fajtáit meghatározza, hogy kik jelentik a célközönséget. A közlemények gyakoribb formáit, elsősorban a szerkesztés szempontjából, az 1. táblázatban foglaltuk össze, ezekről rész-

1. táblázat. A folyóiratokban megjelenő közlemények gyakoribb formái

Szerkesztőségi közlemény	A szerkesztőségi közleménynek alapvetően két fajtája van. Szólhat egyrészt aktuális tudományos, szakmai vagy oktatási kérdésről; másrészt elemezhet, értelmezhet a folyóirat adott számában megjelenő egyéb írást, például eredeti közleményt. A szerkesztőségi közleményeket legtöbbször felkérésre írják.
Eredeti közlemény	Az eredeti közlemények képezik általában a folyóiratok legfontosabb tartalmi részét. Ezek a közlemények eredeti munka eredményei, a kutatási témájuk alapján általában klinikai, alaptudományi vagy a kettő közötti átmeneti csoportba tartoznak. A folyóirat célkitűzéseinek megfelelően a szerkesztő befolyásolhatja, hogy milyen témájú cikkek jelenjenek meg, továbbá hatással lehet a klinikai és nem klinikai tárgyú cikkek arányára.
Összefoglaló közlemény	Az összefoglaló közleményeket alapvetően két nagy csoportba sorolhatjuk. Az egyikbe tartoznak az oktató jellegű cikkek, amelyek a széles olvasóközönséget tájékoztatják egy adott terület eredményeiről. A másik csoportba azok az inkább tudományos, elméleti jellegű munkák tartoznak, amelyek egy adott részterülettel nagy mélységben foglalkoznak. Ez utóbbiak inkább az adott területtel behatóbban foglalkozók számára írődnek. Sok folyóirat előnybe részesíti a szisztematikus összefoglaló közleményeket, amelyeknél pontosan meg kell adni a forrásmunkák eredetét, a forrásmunkák beválasztási feltételeit, továbbá az adatfeldolgozás és az értékelés menetét is. A szerkesztők és a folyóiratok számára nagyon fontosak a jól megírt összefoglaló közlemények, mert ezek népszerűek az olvasóközönség körében, és nagymértékben hozzájárulhatnak a folyóirat hatásmutatójának növeléséhez.
Rövid közlemény	Ebbe a csoportba azok a munkák tartoznak, amelyek ugyan értékes eredményeket tartalmaznak, de nem érik el az eredeti közleménnyel szembeni kívánalmakat, például egyes részleteikben hiányosak. Ezeknél gyakran gyorsított elbírálással ítélik meg a benyújtott kéziratokat.
Esetismertetés (kazuisztika)	Az esetbemutatók közlése nagymértékben függ a szerkesztőtől. Egyes szerkesztők egyáltalán nem fogadják el az esetbemutatókat, míg mások viszonylag tág teret adnak ennek a közléstípusnak. Az esetismertetés elbírálásánál figyelembe veszik, hogy mennyire gyakori a bemutatott körkép, milyen gyakran nem veszik észre a betegséget, mennyire veszélyes, ha nem diagnosztizálják a körképet, és hogy az adott esetbemutató hozzá tud-e járulni a nem vagy tévesen kóriszmézett esetek számának csökkenéséhez. Az esetbemutatók olykor további kutatás számára szolgálhatnak iránymutatóul. Egyes folyóiratok az esetbemutatókat levélként közlik.
Levelezés	A legtöbb levél a folyóiratban nemrégiben megjelent közleményhez kapcsolódó vélemény. Ennek a résznek az igazi tudományos vitát kell szolgálnia, és nem célja például a már közlőhöz hasonló eredmények vagy esetek bemutatása. A levélre az érintett közlemény szerzői válaszolhatnak, és a választ a levéllel együtt közlik. A levelek terjedelmét általában korlátozzák. Egyes folyóiratokban levélként jelenhetnek meg rövid közlemények vagy esetbemutatók.
Egyéb formák	A folyóiratokban számos egyéb írás is megjelenhet, például társaságok szakmai ajánlása, egy ismert körkép diagnosztikájának és kezelésének bemutatása, könyvismertetés, tudományos vagy társasági hírek, pályázati hirdetmények, kongresszusi összefoglalók, tudománytörténeti cikkek, hibajavítás stb.

letesebben a XXX fejezetben olvashatunk. A folyóiratokban megjelenő közlemények formái között az arányos egyensúly megteremtése a szerkesztő feladata.

A SZERKESZTŐSÉGI MUNKA

A szerkesztőségi munka összehangolásáért a szerkesztő felel. A zavartalan együttműködés érdekében a munkában részt vevők szerepét célszerű pontosan meghatározni. A benyújtott kéziratokat méltányosan, következetesen és időben kell elbírálni, ellenállva az esetleges elfoglaltság, érdeklentét és külső nyomás döntést befolyásoló hatásának. A szerkesztő felelőséggel tartozik a szerzőknek, az olvasóknak és a bírálóknak, ugyanakkor kezelnie kell egyéb igényeket is, amelyek például a laptulajdonos, a kiadó, a hirdető, a sajtó és a kormányhivatalok részéről merülnek fel.

A szerkesztő vagy főszerkesztő munkáját rendszerint társszerkesztő, szerkesztőbizottság és szerkesztőségi titkár segíti. A szerkesztőbizottsági tagok megbízásának időtartamát általában előre meghatározzák, így a szerkesztőnek lehetősége van arra, hogy folyamatosan új emberekkel és új elképzelésekkel ismerkedjen meg, amely hozzájárulhat a folyóirat fejlődéséhez. A szerkesztőségi munka jellege lehet központosított vagy széthelyezett. A központosított rendszerben minden elfogadott közlemény a szerkesztőn keresztül jut el a kiadóhoz, az utóbbiban több személy is összekötő szerepet tölthet be a szerkesztőség és a kiadó között. Ebben lehetőség van arra, hogy adott alszakmához (szubspecialitáshoz) vagy adott közleménytípushoz tartozó kéziratokat viszonylag független szakterületi szerkesztők kezeljenek. A központosított rendszerben a közlemények elfogadásának feltételei egységesebbek, ugyanakkor a szerkesztőre igen nagy teher hárul. A többemeres rendszerben kevesebb az egy főre jutó munka, ugyanakkor az elfogadás feltételei és a szerkesztés elvei kevésbé egységesek. Előfordulnak vegyes rendszerű szerkesztőségek is.

A KÉZIRATOK ÉRTÉKELÉSE

A szerkesztő felelősége azon kéziratok kiválasztása, amelyek új, eredeti tudást hordoznak; megalapozott és ismételhető eredményeket mutatnak be kellő részletességgel ahhoz, hogy a következtetések érvényességét az olvasók is megítélhessék; továbbá logikailag következetesek és megfelelően hivatkoznak korábbi munkákra.

A beérkezett kéziratokat először a szerkesztő tekinti át. A szerkesztő anélkül is elutasíthatja a kéziratot, hogy bírálónak küldjené, ha úgy ítéli meg, hogy a kézirat nem felel meg az adott folyóirat arculatának, formai követelményeinek, továbbá tudományos jelentősége, eredetisége nem kielégítő; illetve ha azonos témájú cikk a közeljövőben már megjelenik a lapban. Számos esetben csupán az összefoglaló (absztrakt) elolvasása elég az elutasító döntés meghozatalához. A szerzők kérhetik különösen nagy jelentőségű kéziratok esetén a gyors elbírálást. Ilyenkor előfordul, hogy a szerkesztők a benyújtott munkát teljes egészében maguk bírálják el.

Az előszűrés után a szerkesztő általában egy, kettő, három vagy esetenként még több szakértő bírálót kér fel a kézirat véleményezésére. A bírálónak alapvetően azt kell megítélnie, hogy a vizsgált téma mekkora jelentőséggel bír, a kézirat mennyire eredeti, és a módszerek eléggé pontosak és ismételhetőek-e ahhoz, hogy a kapott adatokból helytálló következtetéseket lehessen levonni. A bírálati szempontokat sok esetben megadják a bírálatot végzőknek. A bíráló külön-külön értékelést készíthet a szerző és a szerkesztő számára. A kézirat elfogadására vagy elutasítására vonatkozó javaslatot csak a szerkesztővel kell közölni.

A szerzők személyét felfedhetik, de el is titkolhatják a bírálók elől. Ez utóbbi azonban nem mindig sikeres, mivel a bírálók – főleg akik nagyobb kutatásai tapasztalattal rendelkeznek – a témaválasztás, az idézett irodalom és egyéb jellemzők alapján rájöhetnek a szerzők személyére, főképp, ha szűkebb szakterületről van szó. A jól ismert szerzők személye könnyebben kiderül. A szerző kilétének elrejtése elméletileg elfogulatlanabbá, tárgyyszerűbbé teheti a bírálatot, még sincs meggyőző bizonyíték arra, hogy a szerző személyének titokban tartása javítaná a bírálat minőségét.

A folyóirat gyakorlatától függően a bíráló személyét vagy felfedik a szerzők előtt, vagy titokban tartják. Vizsgálatok szerint az a tudat, hogy a bíráló személyét felfedik a szerző előtt, nem javítja a bírálat minőségét. A bíráló személyének ismertté tétele mégis indokolt lehet etikai szempontból: elősegítheti felelősségteljesebb vélemény kialakítását, megakadályozhatja a káros kifogásolást, elejét veheti az ötletek eltulajdonításának és a közreadás szán-

A szerző és a bíráló csak a szerkesztőn keresztül lehet kapcsolatban.

dékos késleltetésének. Ez a nyitottság ugyanakkor hátrányos lehet például a fiatal bírálók számára, akik előmenetelüket féltve esetleg nem szívesen bírálják – még ha jogosan is – idősebb, befolyásosabb szerzők munkáját. A bíráló személyének nyilvánossága esetén nőhet a véleményezést nem vállalók aránya. A bíráló nevét csak a bíráló egyetértése esetén közlik a szerzőkkel. Ilyen egyetértés jele lehet, ha a bíráló aláírja a szerzőknek szánt véleményét. Egy adott kézirat bírálói egymás véleményét (névvel vagy név nélkül) általában megismerhetik. A szerző és a bíráló nem léphet egymással közvetlen kapcsolatba, véleménycserére csak a szerkesztőn keresztül van lehetőség.

A bírálók véleménye, a szerkesztőnek írt bizalmas javaslata nem kötelező érvényű a szerkesztő számára, inkább iránymutatásként szolgál, segíti a döntéshozatalt. A szerkesztő alapvetően háromféleképpen dönthet a kézirat további sorsáról: 1. Ha a kézirat nem fogadható el közlésre, és nem valószínű, hogy számottevően javítható, akkor elutasítja. Ilyenkor az elutasítás leggyakoribb oka az, hogy a munka nem eredeti, vagy a módszerek nem megfelelőek. 2. Ha a munka jelen formájában nem fogadható el, de jelentősebb átdolgozással javítható, akkor javítás utáni ismételt elbírálást ajánlanak fel. Az átdolgozáshoz szükséges szempontokat általában pontosan megadják. Az ismételt elbírálás alatt vagy a szerkesztő önmaga dönt az elfogadásról, vagy a korábban közreműködő bírálóknak küldi ki a kéziratot. Az ismételt elbírálás eredménye elméletileg lehet elutasító is. Egy ilyen döntés azonban egyáltalán nem szolgálja a szerzők érdekeit, célszerűbb megoldás a szerzőkkel való szorosabb együttműködés, a kézirat további javítása és elfogadásra alkalmassá tétele. 3. Ha a kézirat nem igényel módosítást, vagy csak kisebb változtatás szükséges, akkor elfogadják a benyújtott munkát.

A SZERKESZTŐ SZEREPE, FELELŐSSÉGE

A szerkesztő központi szerepéről az előzőekben már említettünk. Időnként előfordul, hogy a szerzők vagy a bírálók elégedetlenek a szerkesztő döntésével. Természetesen a szerkesztő nem tévedhetetlen, de van jó néhány szempont, amelyek figyelembevételével csökkenthető a szerkesztő sebezhetősége (2. táblázat).

A szerkesztő felelősséggel tartozik a szerzőknek, az olvasóknak és a bírálóknak is.

A BÍRÁLÓ SZEREPE, FELELŐSSÉGE

A szerkesztők bírálói névjegyzéket állítanak össze, amely tartalmazza a bírálók szakterületét és elérhetőségét. A szerkesztő a bírálókat általában személyes ismeretség, a kéziratban szereplő irodalmi hivatkozás, a folyóiratot kiadó társasági tagság, adatárban (pl. PubMed) vagy a folyóirat korábbi szerzőinek számítógépes nyilvántartásában végzett keresés, esetleg a véleményezést nem vállaló bíráló javaslata alapján választja ki. A szerző javaslatot tehet a bíráló személyére, ez azonban nem jelent kötelezettséget a szerkesztő számára. A szerkesztő rendszerint figyelembe veszi a szerző azon kérését, hogy ki ne legyen a bírálók között. A szerkesztő általában először (elektronikus postán, telefonon stb.) megkérdezi, hogy a bíráló vállalná-e egy adott kézirat határidőn (általában 2–3 hét) belüli véleményezését, és ha igen, a kéziratot elküldi, többnyire elektronikus úton. A szerkesztő felel a bírálók munkájának nyomon követéséért és a határidők betartásáért.

2. táblázat. A szerkesztői magatartás és munka szempontjai

A szerkesztőségi csapatnak célszerű rendszeres eszmecsereket tartania, ezeken a szerkesztőnek nyitottnak kell lennie a segítő kritikára.

Ügyelni kell arra, hogy ne álljon fenn összeférhetlenség. Nem lehet olyan személyes, anyagi vagy egyéb természetű viszonya, amely a szerkesztői kötelezettségekkel bármilyen módon összefügg. Ha a szerkesztő a saját folyóiratában szeretne közölni (nem szerkesztőségi közleményt), akkor a kézirat elbírálását egy független vendégszerkesztőnek kell irányítania.

A kéziratokat átláthatóan kell feldolgozni.

Udvariasan kell bánnia a szerzőkkel és a bírálókkal, továbbá figyelnie kell az olvasók igényeire.

A bírálót ne terhelje túl feladattal, például havonta egynél több véleményezést ne kérjen. A bíráló szakterületének megfelelő kéziratot küldjön; az átdolgozott kéziratot is mutassa meg a bírálóknak, ha ő ezt kérte. Célszerű a bírálót előzetesen megkérdezni, hogy az adott kéziratot szeretné-e véleményezni. A bíráló tájékoztatást szokott kapni az általa értékelt kézirat további sorsáról és a többi bíráló véleményéről. Fizetségben általában nem részesülnek a bírálók, köszönetképpen évente megjelentethetik a névsorukat a folyóiratban, esetleg ingyenes példányokat kaphatnak.

Felel a benyújtott munka elbírálás alatti bizalmas kezeléséért.

Döntései mellett ki kell állnia, ugyanakkor a megalapozottnak tűnő kritikával foglalkoznia kell, nem helyes megvitatás nélkül elutasítania.

Figyelnie kell a kéziratok átfutási idejéért, valamint a benyújtott és elfogadott kéziratok számát, arányát.

Védelmesnie kell a vizsgálati alanyok és a kísérleti állatok jogait. A szerzőknek igazolniuk kell, hogy a vizsgálatot a megfelelő etikai bizottság előzetesen jóváhagyta, továbbá a betegek vagy a vizsgálatba bevont személyek, illetve képviselőik tájékozott beleegyezésüket adták. Etikai engedély nélküli vizsgálatot is közölhetnek, ha a szerkesztő meg van győződve arról, hogy a vizsgálati alanyok jogait tiszteletben tartották. A szerkesztő megtagadhatja az általa etikátlannak tartott vizsgálat közlését még akkor is, ha azt a helyi etikai bizottság jóváhagyta.

Tisztességtelen kutatói magatartás, csalás, hamisítás, megtévesztés gyanúja vagy vádja esetén az esetet ki kell vizsgálnia. Az érintett szerzővel közölni kell a vádat. Ha a szerkesztő megítélése szerint a gyanú alapos, akkor az ügyet kivizsgálás céljából az érintett intézmény felé kell továbbítani. Ha mindez a közlést megelőzően történik, a cikk megjelenését el kell halasztani az ügy tisztázásáig. Ha az igaznak bizonyuló vád a közlemény megjelenését követően merül fel, úgy a szerkesztőnek ezt a tényt a lap hasábjain közölnie kell az olvasókkal, például a szerzők és az intézmény által írt, közleményt visszavonó levél formájában. A szerkesztő saját hatáskörben nem von vissza közleményt.

A szerkesztő a bírálói adattárban értékelheti a bíráló munkájának gyorsaságát és szakmai értékét. A bírálat minősége javul a véleményezésre szánt idő növekedésével, legalábbis 3 órás időtartam eléréseig.

A bíráló felelősséggel tartozik a szerkesztőnek, a szerzőnek, de mindenképp az olvasónak.

A bírálói munka felelősségteljes, mert a kiadott vélemény nagy súllyal esik latba a kézirat szerkesztői megítélésénél. A bírálónak számos szempontot figyelembe kell vennie munkája során:

- Az egyik feladat az, hogy kritikusan, de építő jelleggel értékelje a beadott munkát, megtalálja az erőnyeit és gyengéit; továbbá a kutatásra és a kéziratra vonatkozó részletes megjegyzésekkel segítse a szerzőket a kézirat javításában.
- A másik fontos feladat az, hogy a szerkesztő számára javaslatot tegyen a kézirat adott folyóiratban való közölhetőségéről. A bírálónak célszerű javaslatát indokolással alátámasztani. A bírálótól kérhetik pontozó vagy osztályozó kérdőív kitöltését.
- Közölnie kell a szerkesztővel, ha a dolgozat tényyszerűségét esetleg befolyásoló összeférhetlenség merül fel. Érdeklentét alapja lehet, például anyagi természetű ügy, személyes versengés, tudományos vagy módszertani versengés, eltérő értékrend, világnézet vagy hit. Érdeklentét gyakran merülhet fel, hiszen sokszor a bíráló is ugyanazon a szakterületen dolgozik. Az összeférhetlenség megítélésénél azonban nem az érdeklentét megléte a lényeges kérdés, hanem az, hogy ez elég jelentős-e ahhoz, hogy a bíráló tényyszerűségét korlátozza.
- Összeférhetlenség esetén vagy ha nem járatos az adott szakterületen, a bíráló ne vállalja az elbírálást.
- A kéziratot bizalmasan kezelje, ne készítsen másolatot saját maga vagy mások számára, kivéve, ha ezt a szerkesztő engedélyezi. A bírálat után a kéziratot juttassa vissza a szerkesztőhöz, vagy semmisítse meg.
- Ne fogalmazzon meg sértő hangnemű kritikát a szerzőknek szóló bírálatában. Ha ez mégis előfordul, a szerkesztő módosíthatja vagy akár vissza is tarthatja a bírálatot.
- Nem szabad saját célra felhasználni a kéziratban közölt adatokat a dolgozat megjelenését megelőzően. Súlyos etikai vétség a kézirat megjelenésének szándékos késleltetése azzal a céllal, hogy a benne foglalt eredményeket időközben a bíráló vagy vele kapcsolatban álló kutatócsoport közölje.
- Nem szabad a bírálatban olyan részletek iránt érdeklődni, amelyek csak a bíráló számára lényegesek, de nem képezték a kutatás tárgyát. A bírálónak nem szabad olyan utalásokat tennie, amelyek célja az, hogy a bíráló megjelent közleményére hivatkozzanak a szerzők.

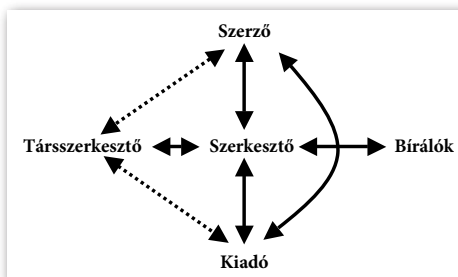
A BÍRÁLAT ELKÉSZÍTÉSE

A bírálatnak ki kell térnie a kutatás eredetiségére, vagyis hogy tartalmaz-e a kézirat elegendő új, korábban nem közreadott ismeretet. Ha igen, tanácsos összefoglalni az új ismereteket, ha nem, célszerű ezt irodalmi hivatkozással alátámasztani. Foglalkozni kell az eredmények fontosságával, azzal, hogy mely célcsoport számára lényegesek az új megállapítások (például: klinikusok, betegek, politikai döntéshozók). Értékelni kell továbbá a kérdésfelvetés pontosságát, a kutatás megtervezését, a módszereket (beleértve a statisztikai és elemzési módszereket, a vizsgálati alanyok megfelelő leírását és az etikusságot), az eredmények bemutatását és hitelességét, a következtetések valóságát, az esetleges hibalehetőségeket, illetve a hivatkozások helytállóságát – valóban a témára vonatkoznak-e – és frissességét.

A bírálatot formai szempontból sokan három részre tagolják. Az első rész többnyire egy összefoglaló értékelés a kéziratról, annak eredetiségéről, jelentőségéről és helytállóságáról. A második rész a fontosabb kritikai észrevételeket tartalmazza pontokba szedve, a harmadik részben pedig a kisebb problémákat sorolják fel.

AZ ELFOGADOTT KÉZIRAT SORSA

Az elfogadott kéziratban a szerkesztőségben és a kiadónál sokszor további kisebb módosításokat hajtanak végre: a kéziratot rövidíthetik anélkül, hogy a tartalma lényegében módosulna, a fölösleges ismétléseket kiszűrik, a nyelvhelyességet és a helyesírást javítják, a rövidítéseket, szimbólumokat, mértékegységeket, hatóanyagneveket egységesítik, továbbá az irodalomjegyzéket ellenőrzik. Az elkészült hasáblevonatot ellenőrzés céljából elküldik a szerkesztőnek és a szerzőnek. Az eddig leírtak alapján könnyen megérthető, hogy egy havonta megjelenő folyóiratnál miért telik el gyakran több hónap is a kézirat beadásától a megjelenésig.



1. ábra. A tudományos közlemény megjelenítésében résztvevők kapcsolatai

A VILÁGHÁLÓ (AZ INTERNET) JELENTŐSÉGE A SZERKESZTŐSÉGI MUNKÁBAN

Az utóbbi években a világháló elterjedésével jelentős változások következtek be a szerkesztőségi munkában. Szinte az összes nemzetközi folyóirat áttért az elektronikus kézirat-feldolgozásra. A szerzők a világhálón adják be kéziratukat; a szerkesztők az interneten keresztül végzik munkájukat, elektronikus levélben kérik fel a bírálókat; a bírálók a kéziratot a világhálón keresztül töltik le, értékelésüket is ekként adják be, s a szerzőket ilyen módon értesítik a kézirat elfogadásáról vagy elutasításáról; a hasáblevonatot is a világhálón keresztül küldik, s innen tölthető le. Lehetővé vált a kézirat sorsának nyomon követése a folyóirat honlapján. Mindezen változással együtt a közlemények átfutási ideje is lerövidül.

A szinte korlátlan terjedelem miatt a világháló – a nyomtatott folyóiratoktól eltérően – kedvezőbb lehetőséget teremt a közleményhez kapcsolódó egyéb anyagok, például bírálói vélemények megjelentetésére. Egyes folyóiratoknál felmerült, hogy a kézirat elbírálásának folyamatát egy olyan interneten keresztül lebonyolított nyílt vitává alakítsák, amelyben közösen vesz részt a szerző, a szerkesztő és a bírálók. A jövőben talán lehetővé válik, hogy az érdeklődők a kézirat értékelésének egész folyamatát is követhessék a világhálón.

IRODALOM

American College of Emergency Physicians. An instructional guide for peer reviewers of biomedical manuscripts. <http://www3.us.elsevierhealth.com/extractor/graphics/em-acep/> Hozzáférés: 2006-06-23. (Bírálói tevékenységről szóló előadások tölthetők le, példákat mutat be jó és rossz bírálói véleményekre.)

BioMed Central. <http://www.biomedcentral.com/home/> Hozzáférés: 2006-06-23. (A BioMed Central orvosi folyóiratai közlik a kéziratok eredeti verzióját és a bírálói értékeléseket is.)

Black, N.–van Rooyen, S. –Godlee, F. –Smith, R. –Evans S.: What makes a good reviewer and a good review for a general medical journal? *JAMA* 1998, 280: 231–3.

Council of Science Editors. Editorial policy statements approved by the CSE board of directors. http://www.councilscienceeditors.org/services/cse_editorial_policies.cfm Hozzáférés: 2006-06-23.

Godlee, F.: Making reviewers visible: openness, accountability, and credit. *JAMA* 2002, 287: 2762–5.

Goldbeck-Wood, S.: Evidence on peer review – scientific quality control or smokescreen? *BMJ* 1999, 318: 44–5.

MacAuley, D.: The role of the manuscript accessor. In: Hall, G. M. (ed.): *How to write a paper*. London, BMJ Publishing Group, 2003, 114–125.

van de Putte, L. –Smith, G.: The role of the editor. In: Hall, G. M. (ed.): *How to write a paper*. London, BMJ Publishing Group, 2003, 99–113.

Smith, R.: Opening up BMJ peer review. *BMJ* 1999, 318: 4–5.

The Medical Journal of Australia Internet peer review studies. <http://www.mja.com.au/public/papers/papers.html> Hozzáférés: 2006-06-23. (Bemutatja a Medical Journal of Australia internetes kéziratértékelési kísérletét.)

Utiger, R. D.: A syllabus for prospective and newly appointed editors. <http://www.wame.org/syllabus.htm> Hozzáférés: 2006-06-23.

World Association of Medical Editors. Reviewer conflict of interest. <http://www.wame.org/conflict.htm> Hozzáférés: 2006-06-23. (Egy érdekes összeférhetlenségi eset leírása.)

TÉTEL

KÖZLEMÉNYEK A SZERKESZTŐSÉGBEN, A SZERKESZTŐK, BÍRÁLÓK SZEREPE, FELELŐSÉGE.

A kéziratok szerkesztőségbe küldése és további sorsa, a kéziratok elbírálása, a szerkesztők feladata és felelőssége, a bírálók felelőssége, a bírálat főbb szempontjai.