

شیوه‌نامه بازنگری درسنامه «ارتوپدی و شکستگی‌ها» (نسخه اول)

مقدمه

یکی از الزامات حفظ کارآمدی و اثربخشی یک مرجع علمی-آموزشی، به‌روزرسانی محتوا به صورت دوره‌ای و با هدف بهبود کیفیت و کمیت آموزش می‌باشد. در این میان، درسنامه «ارتوپدی و شکستگی‌ها» (به سردبیری استاد اعلمی هرندی) که یکی از باسابقه‌ترین منابع آموزش پزشکی عمومی و منبع آزمون‌های پیش‌کارورزی و دستیاری می‌باشد، از این قاعده مستثنی نیست. در همین راستا، تهیه ویراست هفتم این کتاب در دستور کار قرار گرفته است. در این شیوه‌نامه، تلاش شده است تا ساختار و فرآیند اجرایی مورد نظر جهت تحقق هدف مذکور تشریح شود تا سندی قابل اتکا برای امور هیئت تحریریه باشد. طبق برنامه‌ریزی‌های صورت گرفته، فرآیند بازنگری تا پایان دی ماه سال ۱۴۰۱ به اتمام خواهد رسید.

ساختار هیئت تحریریه

جهت پیشبرد امور مربوط به بازنگری و نگارش، نقش‌های زیر تعریف شده‌اند:

- **سردبیر:** بالاترین رده هیئت تحریریه که مسئولیت تمامی محتواهای کتاب و نیز تعیین دبیرها را برعهده دارند.
- **مدیر مسئول:** جانشین سردبیر که امور اجرایی را دنبال می‌کنند و توسط سردبیر انتخاب می‌شوند.
- **دبیر:** یک عضو هیئت علمی گروه ارتوپدی می‌باشند که مسئولیت محتوای یک فصل را برعهده دارند. این نقش، متناسب با حوزه تخصصی و توسط سردبیر به ایشان سپرده شده است.
- **نگارنده:** یک یا چند نفر از افراد دارای تخصص ارتوپدی (غیر هیئت علمی)، دستیار ارتوپدی و یا دانشجوی پزشکی عمومی می‌باشند که زیر نظر دبیر، به نگارش متن فصل بر اساس راهنماها و قالب‌های تعیین‌شده می‌پردازند.
- **تصویرگر:** یک یا چند فرد دارای مهارت گرافیک و تصویرسازی که توسط مدیر مسئول تعیین می‌شوند و زیر نظر دبیر، محتوای تصویری و اشکال علمی مورد نیاز را تهیه می‌کنند.
- **هماهنگ‌کننده:** یک یا چند فرد که توسط مدیر مسئول تعیین می‌شوند و به عنوان نیروی اجرایی، وظیفه پیگیری و پشتیبانی امور نگارش را برعهده دارند.

- **مشاور:** یک یا چند نفر از افراد دارای تخصص ارتوپدی (هیئت علمی) که در موضوع فصل صاحب نظر هستند و نظر ایشان می‌تواند موجب ارتقای محتوای فصل شود. فرد یا افراد این نقش توسط دبیر فصل انتخاب می‌شوند و جهت نظرخواهی، متن فصل در اختیار ایشان قرار می‌گیرد.
- **ویراستار:** فرد یا افرادی که دارای دانش پزشکی و نیز آگاه به دستور زبان فارسی بوده و توسط سردبیر انتخاب می‌شوند. این فرد یا افراد، پس از نهایی شدن متن فصل توسط سردبیر، یک بار دیگر متن را از جهت صحت فنی و نگارشی مورد بررسی دقیق قرار می‌دهند.
- **صفحه‌آرا:** یک یا چند نفر از افراد دارای تخصص فنی در زمینه صفحه‌آرایی که وظیفه ترکیب‌بندی متن و تصاویر و آماده‌سازی جهت چاپ را برعهده دارند.

فرآیند نگارش

برای نگارش هر فصل، مراحل زیر توسط نویسندگان دنبال خواهد شد؛ مدیر مسئول و هماهنگ‌کننده(ها) نیز بر حسن اجرای تمامی مراحل نظارت خواهند داشت:

۱. **تعیین دبیر توسط سردبیر و تشکیل تیم نگارش فصل:** بر اساس فهرست تعیین‌شده فصل‌ها، با توجه به سوابق و تخصص دبیران، یک دبیر برای نگارش فصل توسط سردبیر انتخاب می‌شوند تا مسئولیت تهیه محتوای فصل را طبق حجم اعلام‌شده (بر مبنای تعداد کلمه)، بر عهده داشته باشند. پس از آن، با پیشنهاد هماهنگ‌کننده، دو نفر نگارنده به دبیر معرفی می‌شوند و تیم نگارش فصل با محوریت سه نفر تشکیل می‌شود.

۲. **طراحی رئوس مطالب، اشکال و جداول توسط دبیر:** با توجه به حجم تعیین‌شده توسط سردبیر و بررسی منابع آموزشی بین‌المللی، دبیر یک هفته مهلت دارد تا به صلاح‌دید خود به تدوین رئوس کلی مطالب مد نظر خود، حجم هر کدام (بر اساس تعداد کلمه) و اشکال مورد نیاز می‌پردازد تا نقشه راه تیم نگارش فصل باشد. قبل از ابلاغ به نگارندگان، لازم است رئوس مطالب توسط مدیر مسئول و سردبیر تایید شود و در صورت نیاز، یک تصویرگر به تیم نگارش فصل اضافه شود.

۳. **آماده‌سازی پیش‌نویس توسط تیم نگارش:** بر اساس نقشه راه تدوین‌شده توسط دبیر و نیز راهنمای نویسندگان فصول درسنامه، تیم نگارش که شامل دو نگارنده و در صورت نیاز یک تصویرگر است، مامور به آماده‌سازی پیش‌نویس محتوا ظرف مدت حداکثر سه هفته می‌شوند. نگارندگان لازم است محتوای پیش‌نویس را با کمک گرفتن از متن فعلی درسنامه و نیز کتاب‌های زیر که مراجع بین‌المللی آموزش ارتوپدی به دانشجویان پزشکی عمومی هستند، تهیه کنند:

1) Simpson, H., Hamblen, D. L. (2009). **Adams's Outline of Orthopedics**. United Kingdom: Elsevier Health Sciences.

2) Hamblen, D. L., Simpson, A. H. R. W., Adams, J. C. (2007). **Adams's Outline of Fractures, Including Joint Injuries**. United Kingdom: Churchill Livingstone Elsevier.

3) Murtagh, J., Coleman, J. (2019). **Murtagh's Practice Tips**. Australia: McGraw-Hill Education.

4) Brunicki FC. 2019. **Schwartz's Principles of Surgery**, 11th edition. McGraw Hill.

5) **Current Diagnosis & Treatment Surgery**. (2015). United States: McGraw-Hill Education.

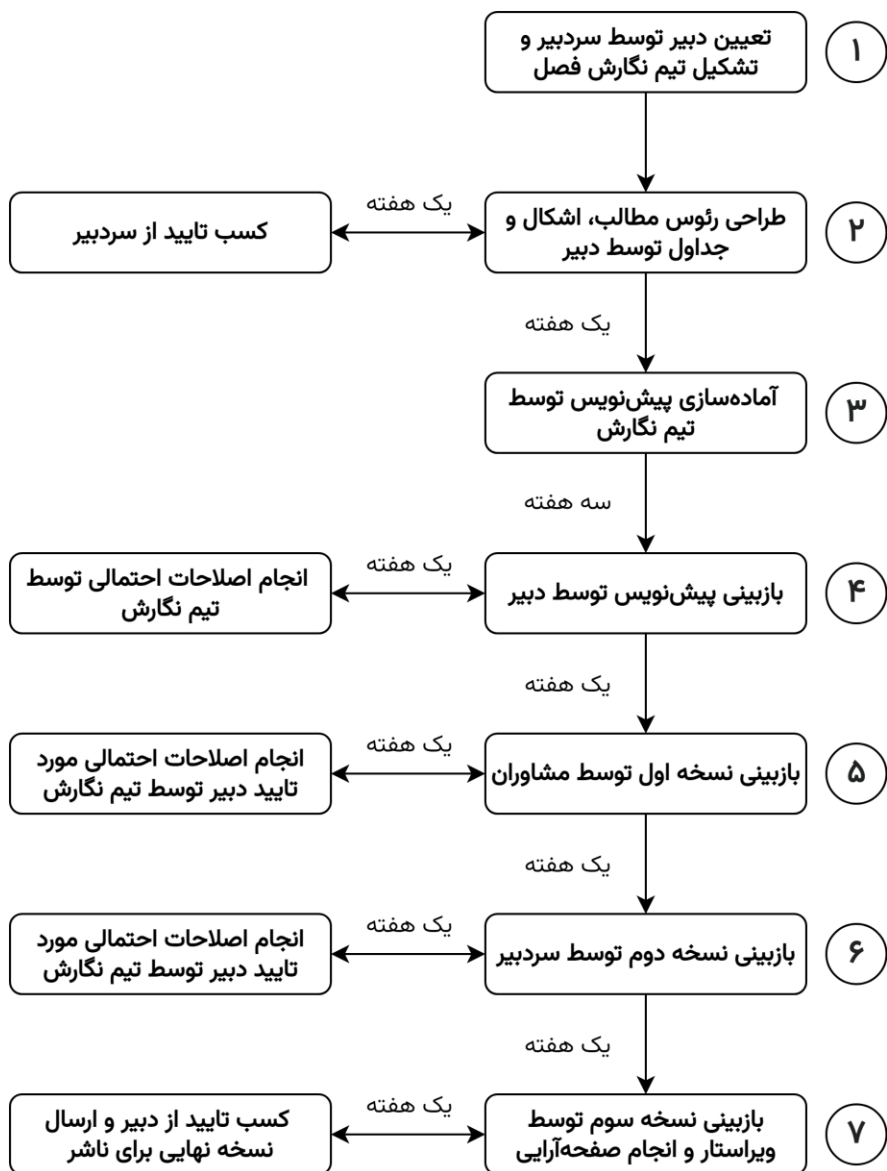
۴. **بازبینی پیش‌نویس توسط دبیر و انجام اصلاحات احتمالی:** پس از تهیه پیش‌نویس توسط تیم نگارش، محتوای آماده‌شده توسط دبیر از جهت انطباق با موارد درخواستی، بررسی می‌شود و در صورت نیاز، تغییرات لازم را به اطلاع نگارندگان یا تصویرگر برساند. برای هر دور از تغییرات، حداکثر یک هفته مهلت از دریافت نظرات تا اعمال اصلاحات و یا بالعکس وجود دارد. در پایان این مرحله، محتوای فصل به عنوان «نسخه اول» شناخته خواهد شد.

۵. **بازبینی نسخه اول توسط مشاوران و انجام اصلاحات احتمالی:** جهت نظرگیری تخصصی از هم‌تایان، نسخه اولیه فصل برای چهار نفر مشاور (به انتخاب مدیر و تایید مدیر مسئول) ارسال می‌گردد. اولین و دومین مشاوره که زودتر پاسخ کتبی‌شان دریافت شود و ایرادات ایشان به جا تشخیص داده شود، به تیم نگارش فصل ملحق می‌شوند. همچنین، نظرات تایید شده توسط دبیر، برای نگارندگان و در صورت وجود، تصویرگر ارسال می‌گردد. ایشان ملزم هستند تا ظرف حداکثر یک هفته، اصلاحات پیشنهادی را اعمال کرده و به تایید دبیر برسانند. در پایان این مرحله، «نسخه دوم» فصل آماده شده است.

۶. **بازبینی نسخه دوم توسط سردبیر و انجام اصلاحات احتمالی:** در این مرحله، نسخه دوم فصل در اختیار سردبیر قرار می‌گیرد تا ایشان محتوای متنی و تصویری آماده شده را مورد بازبینی و نظردهی قرار دهد. نظرات ایشان به دبیر منتقل شده و اصلاحات مورد نیاز احتمالی توسط دبیر به تیم نگارش فصل سپرده می‌شود. در نهایت، بایستی محتوای فصل به تایید سردبیر برسد. برای هر دور تغییرات، حداکثر یک هفته مهلت از زمان دریافت نظرات تا اعمال اصلاحات و بالعکس وجود دارد. پس از تایید نهایی سردبیر، محتوای فصل به عنوان «نسخه سوم» شناخته می‌شود.

۷. بازبینی نسخه سوم توسط ویراستار و انجام صفحه‌آرایی: در این مرحله، نسخه سوم فصل توسط ویراستار بررسی می‌شود و اشکالات فنی و نگارشی برطرف می‌شود. سپس، متن ویرایش‌شده در اختیار صفحه‌آرا قرار می‌گیرد. در نهایت، «نسخه نهایی» توسط صفحه‌آرا و پس از تایید دبیر جهت چاپ تحویل داده می‌شود.

خلاصه‌ای از مراحل بالا به صورت شماتیک در نمودار زیر نمایش داده شده است.



پذیرش نگارنده

برای جذب نگارنده، فراخوان عمومی منتشر خواهد شد. در این فراخوان، افراد دارای تخصص ارتوپدی (غیر هیئت علمی)، دستیار ارتوپدی و نیز دانشجویان دکترای حرفه‌ای پزشکی امکان شرکت خواهند داشت. انتخاب نگارنده‌ها به وسیله بررسی رزومه و انجام مصاحبه توسط نماینده هیئت تحریریه صورت خواهد گرفت و متقاضیان دارای شرایط ذیل، در اولویت قرار خواهند گرفت:

- معدل کل دکترای حرفه‌ای پزشکی بالای ۱۶ یا آزمون ارتقای دستیاری بالای ۲۲۰
- سابقه نویسندگی در مقاله مروری (Review Article)
- سابقه نویسندگی در مقاله مرتبط با حوزه ارتوپدی
- سابقه ارائه در رویدادهای علمی مانند کنفرانس، سمپوزیوم و...
- سابقه نویسندگی کتاب و یا شرکت در دوره‌های آموزشی مرتبط با نگارش کتاب
- سابقه عضویت در هیئت تحریریه مجلات علمی-پژوهشی
- برگزیده شدن در آزمون‌ها، مسابقات و جشنواره‌های علمی معتبر

حداکثر ۱۰ نفر به عنوان نگارنده در هیئت تحریریه حضور خواهند داشت. این افراد پس از انجام یک فصل آزمایشی انتخاب خواهند شد. همچنین، ۵ نفر به عنوان رزرو پذیرفته خواهند شد تا در صورت عدم عملکرد مناسب پذیرفته‌شدگان اصلی، جایگزین ایشان شوند.

حقوق مادی و معنوی نویسندگان

سردبیر، دبیرها، نگارنده‌ها و مشاورها به عنوان نویسندگان کتاب محسوب خواهند شد. اسامی نویسندگان هر فصل (به جز سردبیر) در ابتدای فصل نوشته خواهد شد. همچنین هدیه‌ای نقدی برای تیم نگارش فصل در نظر گرفته شده که با پایان نگارش فصل، به ایشان تعلق خواهد گرفت.