

PREGLEDNI ČLANAK – REVIEW ARTICLE

DOI: 10.5937/Insp24210450

PISANJE ZA OBJAVLJIVANJE: ZAŠTO + KAKO?

WRITING FOR PUBLICATION: WHY + HOW?

PODACI O AUTORU: Gordana Dragošev, UKC Niš, Klinika za anesteziju i intenzivnu terapiju, Srbija

DATUM PRIJEMA: 13. 11. 2023.

UDK BROJ347.56:614.253.5

DATUM PRIHVATANJA: 10. 01. 2024.

COBISS.SR-ID 137129225

SAŽETAK

Pisanje za objavljivanje je od suštinskog značaja za širenje znanja, iskustva i dokaza zasnovanih na kliničkoj praksi, od značaja za inicijative, inovacije i interakcije sa drugim kolegama i za nove informacije i komunikacije.

Pisanje za objavljivanje je namenjeno

- Zdravstvenim radnicima autorima koje žele da podele svoje znanje i da nauče kako da pišu stručne i naučne radove za objavljivanje.
- Zdravstvenim radnicima koje žele i imaju znanje, snagu i sposobost da pišu stručne stranice priručnika, vodiča, smernica i drugih članaka.
- Zdravstvenim radnicima predavačima u okviru programa kontinuirane edukacije.
- Zdravstvenim radnicima, istraživačima, nastavnicima i drugima koji šire znanje i koje teže profesionalnom napredovanju.

Prvi korak pisanja za objavljivanje je odluka za pisanje, generisanje ideje, izbor teme, obim i vrsta pisanja. Sledeći korak je identifikacija grupacije na koju je rukopis usmeren, a zatim izbor vrste publikacije i na kraju izbor izdavača. Da bi se utvrdila svrha i aktuelnost teme autor treba da uradi pregled literature na postavljenu temu i srodnih sadržajnih oblasti. Pretraživanje literature može otkriti da je tema zaista novina. Naredni koraci u procesu pisanja za objavljivanje su identifikacija stručne javnosti kojoj je rukopis namenjen. Iako postoje mnogi načini kategorizacije članaka, jedan od načina je originalni istraživački članak, pregledni radovi koji vrše sintezu pojedinačnih studija i članaka, standardi za kliničku praksu i drugi oblici pisanja poput izveštaji i uvodnici.

Ključne reči: zdravstveni radnici, potencijalni autori, publikacija, pisanje za objavljivanje, saveti.

ABSTRACT

Writing for publication is essential for the dissemination of knowledge, experience and evidence based on clinical practice, from the conception of initiatives, innovations and interactions with other colleagues and for new information and communications.

Writing for publication is intended to:

- Healthcare workers that are authors who want to share their knowledge and learn how to write professional and scientific papers for publication.
- Health workers who have the knowledge, strength, ability and desire to write professional pages of manuals, guides, guidelines and other articles
- Healthcare workers lecturers within the program of continuous education.
- Healthcare workers, researchers, teachers and others who spread knowledge and strive for professional advancement.

The first step of writing for publication is deciding to write, generating an idea, choosing a topic, scope and type of writing. The next step is the identification of the group to which the manuscript is directed, followed by the selection of the type of publication and finally the selection of the publisher. In order to determine the purpose and relevance of the topic, the author should conduct a review of the literature on the topic and related content areas. A literature search may reveal that the topic is indeed novel one. The next steps in the process of writing for publication are identifying the professional audience for which the manuscript is intended. Although there are many ways to categorize articles, one way is the original research article, review papers that synthesize individual studies and articles, clinical practice standards, and other forms of writing such as reports and editorials. **Key words:** healthcare workers, potential authors, publishing, writing for publication, advice.

Pisanje za objavljivanje je od suštinskog značaja za širenje znanja, iskustva i dokaza zasnovanih na kliničkoj praksi, od začaja za inicijative, inovacije i interakcije sa drugim kolegama i za nove informacije i komunikacije. Ovaj rad daje samo osnovni putokaz i opisuje proces pisanja, počevši od ideje, traženja literature, pripreme nacrt, pisanja nacrt i revidiranja, kako da oblikujete završni rad, dostavite rukopis na recenziju i druge korake za olakšavanje objavljivanja.

Rukopis je neobjavljeni dokument dostavljen za pregled, jednom objavljen naziva se članak ako se objavljuje u časopisu ili publikacija ako je u pitanju monografija ili bibliografija.

Pisanje nije komplikovano, ali uključuje čitavu lepezu veština i stručnosti koje se formiraju kroz određen vremenski period. Nakon savladavanja osnovnih principa, pisanje se uči vežbajući. Kroz ponovljeno pisanje razvijaju se veštine izražavanja misli, oblikovanja ideja, i izoštravaju se reči i fraze [Kuba and Koking, 2004]. Pisanje predstavlja proces uobličavanja i argumentovanja ideja. Pisanje je veoma dinamičan proces, u kome se stalno menjaju formulacije rečenica, struktura i sadržina teksta.

Faze pisanja podrazumevaju pripremu nacrt rukopisa, završetka konačne revizije, kao i podnošenje rukopisa uredništvu/izdavaču. Rukopis podleže recenziji koju vrše recezenti koji imaju iskustvo o ovoj temi ili metodologiji i mogu proceniti njen kvalitet.

Izbor teme je najkreativniji doprinos rukopisu, ali je ujedno najtežih zadataka u pisanju. Autor procenjuje da li je ideja aktuelna i da li je od značaja da bude objavljena, da li je adekvatna po obimu (ne sme biti ni preširoka, ni preuska); da li sposobna da stvori ili kaže nešto novo (novina) i da li je sposobna da rezultati budu primenjivani u praksi. Pisanje kao proces podrazumeva da je tekst u stalnoj evoluciji. Od prvog nacrt, preko radne verzije, pa sve do konačne verzije, tekst prođe dug put. U toku pisanja autor komunicira sa samim sobom. Misli postaju objektivizirane, tj. odvajaju se od autora i dobijaju sopstveno bitisanje [Kuba i Koking, 2004].

Pisanje prate refleksija, pregled teksta i ponovno pisanje (revizija). Ponovnim čitanjem autor se suočava sa objektivnom stvarnošću svojih reči. Pored samorefleksija, izuzetno je korisno da rukopis pregleda druga osoba, koja je po mogućnosti upoznata sa tematikom rada, kako bi mogla dati kritički sud o tekstu i u sadržinskom smislu. Veoma često, nakon dužeg bavljenja tematikom i pisanja raznih verzija rada, autor ne primeti greške u svom radu, kao što su nelogičnost rečenica i nejasna struktura.

Iako tekst uvek može biti bolji, jedna verzija treba da se proglasi konačnom i pisanje se završiti. Što je tema kompleksnija i dinamičnija to je teže doneti odluku o konačnosti teksta. Ako tekst ima prihvatljivu strukturu, definisan cilj, predmet i metod istraživanja, dovoljan broj obrađene literature i naučni doprinos, treba stati sa pisanjem i postojeću verziju proglasiti konačnom. Bez obzira što tekst ne sadrži sve informacije do kojih je autor došao u toku pisanja, jer se sve informacije nikada ne mogu inkorporisati u rad.

Za efikasno pisanje je potrebno dobro planiranje koje podrazumeva planiranje vremena koje će biti posvećeno pisanju čitavog teksta, kao i pojedinih delova. Pisanje treba početi na vreme, jer tekst podleže evoluciji, on nastaje kroz određen vremenski period, a vremena nikada nema dovoljno.

Vreme posvećeno pisanju treba da se planira, uzimajući u obzir prioritete, dnevni raspored aktivnosti, kao i doba dana koje najviše odgovara za pisanje (upravljanje vremenom). Od ličnih organizacionih sposobnosti autora zavisi količina vremena i detalji plana rada. Za manje organizovane autore je korisno sastaviti detaljan raspored nedeljinih i dnevnih aktivnosti. U skladu sa postojećim obavezama, vreme raspoloživo za pisanje se ne sastoji samo od pisanja. Veliku pažnju treba posvetiti i prikupljanju materijala, istraživanju i sređivanju teksta u tehničkom smislu (fusnote, bibliografija, margine, itd.).

U procesu pisanja razlikuju se sledeće faze:

- **Planiranje:** nakon izbora teme, pisanje počinje osmišljavanjem i razradom ideje, pre izrade nacrt rada. Korisno je napraviti okvirni plan rada koji sadrži: definiciju problema, nacrt sadržaja, metode i tok istraživanja, predviđene rezultate istraživanja, nacrt zaključka, pregled literature [Uzelac, 2004].
- **Istraživanje:** prikupljanje materijala ili vršenje eksperimenta i drugih načina istraživanja u zavisnosti od naučne oblasti iz koje se rad piše.

- **Izrada nacrt:** tekst obično ne nastaje od početka do kraja; često se prvo pišu delovi za koje autor smatra da su najbolje osmišljeni ili o kojima ima jasniju ideju, ali uvek treba imati u vidu cilj i organizaciju celokupnog teksta kao i publiku kojoj se tekst obraća.
- **Refleksija:** ponovno čitanje i kritičko preispitivanje sadržine rada.
- **Revidiranje:** odnosi se kako na revidiranje pojedinih rečenica, prelazak iz jednog dela rada u drugi ili analizu redosleda ideja, tako i na ponovno pisanje nekih delova teksta.
- **Provera:** na kraju sledi provera poslednje verzije, kako u formalnom tako i u sadržinskom smislu.

Pojedine faze se prepliću i teško se mogu jasno razgraničiti. Nacrt se ne revidira samo jednom pred završetak pisanja, već se u toku pisanja stalno menja stilizacija rečenica, a ponekad i struktura teksta. Bitno je napomenuti da faza istraživanja i revizije kao i provere često oduzimaju mnogo više vremena od prvobitno predviđenog, te prilikom planiranja treba ostaviti dovoljno prostora za ove aktivnosti.

Treba napomenuti da je pisanje, veoma kreativna aktivnost, čiji učinak u mnogome zavisi od inspiracije za pisanje, te se ne treba iznenaditi da pisanje „ne ide“ svaki dan, ili da se ne nalazi isto zadovoljstvo i ne ostvaruju isti rezultati prilikom svakog pojedinačnog pokušaja uobličavanja teksta. U nedostatku inspiracije valja posvetiti vremena tehničkim aspektima teksta, npr. sređivanju fusnoti, a prilikom planiranja vremena treba obratiti pažnju i na ovaj faktor.

Prikupljanje informacija je ključni deo procesa istraživanja pa i pisanja akademskog rada. Autor pisanjem vežba veštinu potrage za informacijama, jer je potraga za informacijama bitan sastavni deo svake profesije (intervjui, ankete, korespondencija sa ekspertima, prikupljanje podataka od stručnih službi itd.). U potrazi za informacijama veoma je značajno prepoznati razliku između primarnih i sekundarnih izvornika.

- Primarnom literaturom se najčešće smatraju dela koja služe kao polazna tačka za teorijsku raspravu i istraživanje. To su naučni radovi, transkripti govora ili predavanja, upitnici, intervjui, privatna dokumentacija, sve ono što se može smatrati „informacijom iz prve ruke“.
- Sekundarnu literaturu čine izveštaji, analize, studije, priručnici koji se baziraju na primarnim izvorima, odnosno koji se bave sadržinom i informacijama koji se u njima nalaze. Sekundarna literatura može sadržati identičnu informaciju kao i primarna literatura, ali je ona u tom slučaju prepričana na osnovu originalnog teksta.

Biblioteke su uvek pravo mesto za početak istraživanja i prikupljanja informacija. Pisanje stručnih radova obično zahteva pregledanje stručne literature koja se nalazi u naučnim časopisima, ali ne treba zanemariti ni enciklopedije, rečnike, komentare koji takođe mogu biti nezaobilazni izvori informacija. Prilikom prikupljanja literature veoma je bitno obratiti pažnju na ažurnost literature. Mada ni stariju literaturu ne treba odbaciti, jer može biti veoma korisna za sagledavanje istorijskog aspekta izabrane teme, treba se truditi da se u pisanju rada koristi literatura novijeg datuma.

U savremenoj nauci pisanje stručnih sadržaja je doživelo značajan napredak zahvaljujući internet tehnologiji. Internet nudi nesistematičan konglomerat najrazličitijih vrsta informacija, a na autoru je da napravi razliku između dostupnih informacija i da koristi samo one izvore koji obezbeđuju odgovarajući kvalitet informacija. Svetski internet pretraživači, kao Google, kombinovanjem ključnih reči dovode do velikog broja najrazličitijih izvora informacija. Takođe, danas veliki broj naučnih i stručnih časopisa, imaju tzv. elektronska izdanja čiji je sadržaj dostupan preko Interneta. Pristup nekima od njih je komercijalan (što podrazumeva neophodnu pretplatu), dok su drugi dostupni bez novčane nadoknade. Veoma je korisno, a ponekad i neophodno pretražiti informacije koja se nalaze na zvaničnim prezentacijama državnih organa, instituta, ustanova.

Literatura koja se prikupi u početnoj fazi pisanja je uvek šira od one koja se kasnije koristi za pisanje rada. Određeni izvor literature će se, uprkos primamljivom naslovu, svojom sadržinom pokazati kao neodgovarajući, bilo zato što je previše specijalizovan ili je pak previše opšteg karaktera, namenjen širokoj, laičkoj, publici.

Autori moraju naučiti da koriste izvornike i informacije. Iako količina informacija može delovati zastrašujuće, autor mora razlikovati značajno od manje značajnog i truditi se da odabere prave navode za potvrdu svojih stavova.

Pri odabiru materijala, izvornici moraju biti:

- **Relevantni** - odbran materijal mora biti direktno vezan za temu rada, ciljeve istraživanja, kao i publiku;
- **Ažurirani** - ne sme se koristiti zastarela literatura;
- **Pouzdati** - preporučljivo je koristiti pouzdane časopise i tekstove uglednih autora;
- **Dostupni** odnosno literatura za pisanje rada mora biti dostupna.

Veoma je bitno da se stručni radovi odlikuju jasnom formulacijom rečenica, rečenicama koje su, po mogućnosti, kratke, sažete i naravno, gramatički tačne. U slučaju nedoumice neophodno je konsultovati pravopisne rečnike.

Ukoliko u pisanju učestvuje više autora važno je precizirati zadatke, sadržaje, obim i redosled nabiranja za svakog autora. Ukoliko se ne preciziraju sve pojedinosti između autora pre početka pisanja materijala mogu se kasnije stvoriti problemi i sukobi između autora. Svaki pojedinac naveden kao autor na rukopisu treba dovoljno doprineti izradi rukopisa kao i ostali autori.

Pisanje istraživačkog rada treba sprovesti na osnovu unapred osmišljenog plana, koncepta, koji od početka do kraja u svim svojim pojedinotima treba da bude potpuno jasan. Za svako istraživanje, plan pisanja sadrži strukturu rada i uži plan unutar svake strukture, unutrašju strukturu.

Struktura rada obuhvata sledeće delove: **naslov rada, rezime, uvod, listu simbola, materijal i metodiku rada, rezultate istraživanja i diskusiju, zaključak, zahvalnost i citiranu literaturu**. Ovi delovi strukture navode se kao podnaslovi u radu, a svaki od njih ima svoju unutrašju strukturu.

Pisanje za objavljivanje treba da se zasniva na dokazima koji odgovaraju specifičnim kliničkim pitanjima i istraživanjima najbolje kliničke prakse, a zatim da se izvrši sinteza celog materijala.

Zdravstveni radnici u pisanju za objavljivanje oslanjaju se na razmatranja i sinteze dokaza iz više istraživanja i studija, a ne samo na jednog originalnog istraživanja ili studiju. Autor razmatranjem i integrisanjem objavljenih studija i sumiranjem dokaza odlučuje se za obradu određene teme i istraživanje od interesa za klinička pitanja, dodatno da razmotri materiju uključuje pregled integrisanih kritika, sistemskih pregleda, analiza i sinteza.

Zdravstveni radnici u kliničkom okruženju pripremaju, pišu i objavljuju stručne radove, smernice, standarde, protokole, priručnike i vodiče zasnovane na dokazima kako bi unapredili efikasnost novim pristupom ili promenili kliničku praksu. *Iako istraživanja i rukopisi za unapređenje kliničke prakse su primarni za pisanje medicinskih sestara, drugi oblici pisanja su podjednako važni. Neki od stručnih pisanja se bave pitanjima koja utiču na sestrinsku praksu, obrazovanje ili istraživanje. Ovi članci mogu uključivati izveštaje, opis razvoja teorije, komentari o organizaciji, etici ili pravnim aspektima sestrinstva, inovativne istraživačke metode, istorijske studije, uvodnike i pisanja uvodnika i urednika. Medicinske sestre takođe pišu recenzije knjiga i članaka. Ove napred navedene vrste pisanja daju originalni uvid u materiju i imaju implikacije za unapređenje zdravlja i dobrobiti.*

Pisanje knjige ili poglavlja u knjizi razlikuje se od pisanja stručnih i naučnih radova, smernica i protokola zato što autor u pisanju knjige ili poglavlja knjige ima više mogućnosti da pruži osnovne informacije i diskusiju u vezi sadržaja, na više dozvoljenih strana za pisanje.

Pisanje knjige fokusira se na jednu temu sa više srodnih sadržajnih oblasti i zahteva značajnu posvećenost i vreme za pisanje. Autor koji se odluči za pisanje stručne knjige mora identifikovati tip rukopisa, svrhu pisanja, stručne potencijale i kome se namenjuje. Razlikuje se pristup pisanju knjige za zdravstvene radnike učenike, studente, pripravnike i/ili zdravstvene radnike sa znatnim radnim iskustvom.

Kada se dobiju autorske smernice za pisanje poglavlja, prikupe i ažurira literatura na kojoj će bazirati svoje pisanje spremna je za prve korake pisanja i autor se fokusira na preliminarna pitanja koja se postavljaju pre početka pisanja, daje preliminarne odgovore i organizuje sadržaj u okvir koga će se pridržavati za svo vreme pisanja knjige. Sledi prvi nacrt rukopisa zatim koraci revizije sadržaja i organizacije rada, a zatim strukturiranje i revidiranje. Sledeće poglavlje predstavlja uređivački proces koji započinje revizijom i recenzijom teksta, a završava konačnom odlukom glavnog i odgovornog urednika, redakcije, recezenata i izdavača za objavljivanje materijala. Dostavljeni rukopisi izdavaču mogu biti prihvaćeni bez korekcija ili prihvaćeni ali sa revizijom ili može

biti vraćen autoru na detaljnu reviziju ili pak može biti odbijen. Izdavački proces počinje prihvatanjem rada za objavljivanje, a izdavači imaju različite načine rukovanja sa materijalom u toku uređivačke faze i oblikovanja rukopisa.

PREPREKE PISANJA ZA OBJAVLJIVANJE

Pisanje je dugotrajan proces, a autori mogu biti frustrirani usleb sporog napretka u pripremi rukopisa, pisanje rukopisa zahteva praksu i veštinu autora, nisu potrebne samo stručne veštine za pisanje stručnih rukopisa u obzir se moraju uzeti i veštine rada na računaru, dostupnost literature i drugo. Slično razvoju kliničkih veština i pisanje se poboljšava praksom i kroz iskustvo a neke od barijera za pisanje su nedostatak razumevanja procesa pisanja, autorski blok, nedostatak vremena i strah od odbacivanja. Pre započinjanja pisanja rukopisa autor mora da prvo razume proces pisanja i objavljivanja, često ambiciozni autori smatraju da je sve samo stvar odluke i da su dovoljni papir + olovka za uspeh, a to može biti, al ne mora istina. *Pisanje je dugotrajan proces koji ne možete naučiti čitajući ova ili neka druga uputstva, pisanje je složen proces i ne može se krenuti sa pretpostavkom ako može „ona“ mogu i ja, pisanje zahteva znanje, vreme, umeće, odricanje, organizaciju, evaluaciju, samokritiku, izčitavanje, pelistavanje i još mnogo, mnogo toga.*

Neki autori ističu da imaju „blok“ kada žele da pišu stručne rukopise. Ovo se možda javlja zbog anksioznosti, neizvesnosti kako će sve izgledati, i zbog predhodnih neuspešnih iskustava sa pisanjem. Važno je da autori imaju jasnu temu i nameru za pisanje projekta ili rukopisa i da sve to prenesu na papir pre započinjanja pisanja i pre donošenja konačne odluke. Takođe, razgovor sa kolegama i predstavljanje ideje drugima često može pomoći da se izbegne „blok“ za pisanje. Ukoliko ne mogu pevazići blokadu autori mogu da učestvuju u drugim aktivnostima koje ne zahtevaju isti stepen kreativnosti, a daju svoj doprinos. Ovo se postiže kada učestvuju u redakcijskim odborima, tehničkim odborima ili koautori. *Od izuzetne važnosti je da autor ima svog mentora, ne mora to biti formalno odabrani mentor u ustanovi, to može biti neformalni lider. Mentor će Vas usmeriti, pomoći, unaprediti i podstaći. Kao početnik malo je verovatno da ćete sami moći organizovati sve procese pisanja i objavljivanja stručnih publikacija. Ne zaboravite da svi uspešni ljudi kada primaju priznanje za uspešan rad u zahvalnosti uvek izgovore sledeću rečenicu ... Ovo nebih mogao/la postići bez podrške*

Još uvek je jedna od glavih prepreka za pisanje nedostatak vremena. Vreme je potrebno za preliminarni rad kao što je razvoj ideja i razmatranje literature, za pripremu nacрта, prepisivanje, pisanje, prevođenje. Vreme za pisanje je problem sa kojim se suočavaju i početnici i iskusni autori.

Jedna od prepreka za pisanje je strah od odbacivanja. U procesu oblikovanja i objavljivanja stručne publikacije, autor je otvoren za kritike i moguće odbijanje, za neke autore ovo je nepremostiva prepreka za pisanje jer nisu spremne za kritike i za odbacivanje.

Pisanje rukopisa zahteva određivanje datuma završetka i donošenje ličnih strategija da se ispune rokovi i da se mudro iskoristi ograničeno vreme koje je na raspolaganju. Ukoliko pišete stručne publikacije za ustanovu ili stučni rad za objavljivanje u časopsu vreme izrade materijala diktiraju rukovodioci i urednici. Rok za izradu konačne verzije stručne publikacije treba biti realan. Mnogi materijali nikada nisu objavljeni jer pisanje traje predugo ili zato što autori zbog kratkog vremenskog ograničenja nisu mogli preuzeti obavezu na sebe da pišu stručne materijale. Da bi izbegli ove zamke sa vremenom neophodna je dobra organizacija obaveza i vremena.

Kada se postavi krajnji rok za završetak konačnog rukopisa, autor može podeliti sadržaje oblasti na delove i odrediti vreme za završetak svake od njih. Autori treba da identifikuju svoje najbolje vreme za pisanje, vreme kada su najproduktivniji i najkreativniji, na primer autor može odrediti 1 do 2 sata dnevno za pisanje, par dana u nedlji, plus vikend 3 do 4 sata. Autor treba da izbegava prekide i smetnje tokom vremena predviđenog za pisanje. Provera e-pošte i odgovaranja na telefonski poziv, čak i ako uzimaju minimalno vreme, utiču na koncentraciju i odvrćaju od razmišljanja o temi. Osim uklanjanja ometajućih faktora, autor treba obezbediti udobnu stolicu, dobar računar, ekran računara i drugo.

Pisanje za objavljivanje diplomskog rada

Diplomski rad na strukovnim i akademskim studijama za zdravstvenih radnika je rezultat samostalnog naučno - istraživačkog rada iz oblasti medicine i sestrinstva, kojim se sistematizuju postojeća naučna znanja i daje doprinos novim naučnim saznanjima. Diplomskim radom zdravstveni radnik - student treba da sintetizuje i

primeni stečena znanja u cilju rešavanja teorijskih ili praktičnih problema. **Kada je reč o izboru teme, osnovno istraživačko pravilo jeste da se tema ne bira, već otkriva.** Odluku o izboru teme i stručne literature donosi student, nakon konsultacija sa mentorom ili drugim predmetnim nastavnicima. Nakon što se opredeli za temu i predmetnog nastavnika kao mentora, student u saradnji sa njim formuliše idejnu skicu, odnosno dokument koji prethodi projektu istraživanja. To je, po pravilu, kratka beleška kojom se orijentaciono utvrđuju mogući okviri istraživanja i uslovi potrebni za njegovu uspešnu realizaciju.

Idejna skica treba da sadrži sledeće elemente: problem istraživanja, predmet i cilj istraživanja, hipotetički okvir, kratak opis sadržaja rada, očekivani istraživački i stručni doprinos rada i potrebnu literaturu.

Pisanje za objavljivanje u časopisu

Naučno stručni časopis objavljuje originalne rezultate eksperimentalnih i kliničkih istraživanja, preglede, stručne radove, prikaze slučajeva, razrade naučnih metoda, prikaze knjiga, izveštaje sa naučnih i stručnih skupova, novosti u ekonomici zdravstva, informatici i menadžmenta u zdravstvu, radove iz istorije medicine, analize društvenih aspekata zdravstvene zaštite, radove medicinske etike, pisma uredniku kao i druge prikladne sadržaje iz oblasti medicine, sestrinstva i srodnih grana. U časopisu se objavljuju i feljtoni, prikazi knjiga, izvodi iz strane literature, izveštaji sa kongresa i stručnih sastanaka, saopštenja o radu pojedinih zdravstvenih organizacija, podružnica i sekcija, saopštenja Uredništva, pisma Uredništvu, Novine u medicine i sestrinstvu, pitanja i odgovori, stručne i staleške vesti i „In memoriam“.

Pisanje za objavljivanje monografije

Monografija je knjiga koja iscrpno obrađuje jednu konkretnu naučnu temu na metodološki zasnovan način i uz uvažavanje prethodnih rezultata na tom polju, uključujući radove samog autora. Puno autorstvo za monografsku knjigu prihvata se ako nema više od tri autora monografije i ako svaki autor ima u monografiji, pojedinačno ili u proseku, najmanje tri štamparska tabaka autorskog teksta. Monografska studija ima vrednost ekvivalentnu poglavlju u knjizi odgovarajuće kategorije.

Pisanje za objavljivanje zbornika radova ili rezimea

Kao kompletan rad na naučnom skupu smatraju se radovi koji imaju najmanje 3 stranice A4 formata ili najmanje dve stranice A4 formata sa tekстом u dva stupca i na naslovnoj stranici publikacije stoji da je u pitanju zbornik radova sa stručnom skupa. Radovi manjeg obima od navedenog, bez obzira kako je označen zbornik sa skupa, kao i svi radovi iz zbornika u kojima eksplicitno na naslovnoj stranici stoji da je zbornik rezimea radova se tretiraju kao rezimei radova ili radovi publikovani u izvodu. Zbornik saopštenja sa stručnog skupa jeste naučna publikacija koju izdaje organizator skupa samostalno ili u saradnji sa nekim izdavačem ili časopisom.

Pisanje za objavljivanje tematskih zbornika

Tematski zbornik radova jeste naučna publikacija koju izdaje naučna ustanova ili udruženje, koja je posvećena definisanom naučnom problemu i u kojoj su recenzirani naučni radovi objavljeni u skladu sa kriterijumima za originalne naučne radove, radovi mogu biti i konačni tekstovi referata sa tematskih naučnih skupova u organizaciji naučnih i kulturnih ustanova. U tematske zbornike radova spadaju periodične publikacije. Tematski zbornik radova vodećeg međunarodnog značaja jeste naučna publikacija sa reprezentativnim međunarodnim učešćem eminentnih stručnjaka i koja spada u najznačajnije publikacije iz date discipline u tekućoj godini. Radovi u tematskim zbornicima iz ove kategorije moraju biti recenzirani od strane najmanje dva renomirana naučnika odnosno prema pravilima recenzije renomirane međunarodno priznate izdavačke kuće. Tematski zbornik radova međunarodnog značaja jeste naučna publikacija sa međunarodnim učešćem. Radovi u tematskim zbornicima iz ove kategorije moraju biti recenzirani od strane dva naučnika. Tematski zbornik radova vodećeg nacionalnog značaja jeste naučna publikacija sa reprezentativnim učešćem eminentnih domaćih stručnjaka. Urednik publikacije iz ove kategorije mora biti u jednom od naučnih zvanja. Tematski zbornik radova nacionalnog značaja jeste naučna publikacija koju izdaje naučna ili kulturna ustanova i koja zadovoljava opšte uslove za tematski zbornik. Puno autorstvo za rad u tematskom zborniku date kategorije prihvata se ako nema više od dva autora. Ukoliko ima tri i više autora, rad se vrednuje prema pravilima za koautorske radove.

Pisanje za objavljivanje bibliografske publikacije

Kao naučni rezultat vrednuje se ona bibliografska publikacija koja predstavlja doprinos nauci. Monografska bibliografska publikacija je knjiga bibliografske sadržine. Bibliografski prilog je bibliografija objavljena u vidu

članka u časopisu ili poglavlja u knjizi. Puno autorstvo za izradu bibliografske publikacije date kategorije prihvata se ako ona nema više od dva autora. Ukoliko ima tri i više autora, publikacija se vrednuje tako što svakom autoru pripada deo vrednosti rada srazmeran broju autora i pravilima koja odgovaraju toj naučnoj disciplini što verifikuje matični naučni odbor.

Pisanje za objavljivanje kliničkih smernica

Vodiči za kliničku definišu se kao „*sistematski razvijeni iskazi koji pomažu praktičarima i pacijentima u donošenju odluka o odgovarajućoj zdravstvenoj zaštiti za posebne kliničke okolnosti.*“ Vodiči za kliničku praksu mogu se definisati i kao sredstva koja premoštavaju jaz između aktualne prakse (*i ishoda koji su povezani sa takvom praksom*) i drugih praksi (*i ishoda koji su povezani sa tim praksama*).

Pisanje za objavljivanje kliničkih vodiča

Klinički vodiči su polazno mesto za kliničke standarde, indikatore i lokalne protokole. Dobro dizajnirani vodiči predstavljaju značajno edukativno sredstvo na svim nivoima. Klinički vodiči su obimni dokumenti sa sto, dvesta i više stranica, oni su nepogrešive podloge za pripremu svih drugih stručnih dokumenata, uključivo sa kliničkim putevima.

Algoritam je redosled kratkih i specifičnih uputstava za izvođenje određene procedure ili rešavanje određenog problema. Čest oblik medicinskih algoritama je organigram sa poznatim početkom i predvidljivim konačnim ciljem. Smisao algoritma je poboljšanje i standardizacija odlučivanja. Algoritmi su dobri samo toliko koliko su dobre stručne podloge na kojima se baziraju. Glavna podloga za pripremu algoritma je klinički vodič.

Pisanje za objavljivanje kliničkih puteva

Klinički put je dokument koji prikazuje multidisciplinarnu zdravstvenu obradu određene bolesti odnosno zdravstvenog stanja u formi redosleda svih postupaka (usluga) od početka do kraja epizode i omogućava njihovo istovremeno evidentiranje odnosno evidentiranje razloga zašto je došlo do odstupanja od predviđenog postupka. Klinički putevi predstavljaju planove kliničkog lečenja i zdravstvene nege pacijenta koji se zasnivaju na dokazima i vode ka uspešnom izlečenju pacijenta u bolnici. Uključuju pacijenta o kome se brine multidisciplinarni tim, minimizira duplikovanje u dokumentaciji i uključuje direktan kvalitet zdravstvene nege. Sadrži uputstva za postupanje pri lečenju, kako za medicinsko zbrinjavanje tako i za postupke zdravstvene nege. Dokument, klinički put se počinje popunjavati na samom prijemu pacijenta, u prijemnoj ambulanti. Od prijema na dalje prati se svako kretanje pacijenta. Dokument popunjavaju svi, koji učestvuju u zdravstvenom procesu i potpisuju po obavljenoj aktivnosti. Upisuju se sve preduzete radnje kao i promene stanja. Primarni cilj kliničkog puta je da obezbedi multidisciplinarnu zdravstvenu negu specifičnoj grupi pacijenta, putem praćenja pacijenta kroz očekivani put od prijema do otpusta.

Pisanje za objavljivanje standarda kliničke prakse

Standardi su značajni, objektivni, razumljivi, poželjni, realistični, merljivi, dostizni, fleksibilni, prihvatljivi, prilagodljivi, te profesionalni i konsenzualno prihvaćeni dokumenti. Standardi deluju kao smernice ili ciljevi prema kojima određujemo ispunjavaju li stručne aktivnosti prethodno određen nivo kvaliteta ili ne. Standard definiše usklađen nivo kvaliteta i kvantiteta rada. Za sve kliničke procedure potrebno je izraditi standarde prakse. Kako bismo odredili standarde u sestrinskoj nezi potrebno je: poboljšati razumevanje koncepta kvaliteta zdravstvene nege, povećati svest o vezi između sestrinske prakse i donošenja eksplicitnih zaključaka o kvalitetu nege, analizirati proces stvaranja sestrinskih standarda kao zaključaka o usklađenim očekivanjima u vezi sa kvalitetom sestrinske nege, standarde sestrinstva gledati kao oruđe koje se može koristiti u procesu procenjivanja kvaliteta sestrinstva.

STANDARDIZOVANA TERMINOLOGIJA U SESTRINSTVU

Cilj ovog poglavlja je da ponudi definicije standardizovane terminologije u sestrinstvu i da opiše prednosti standardizovane sestrinske terminologije. Standardizacija profesionalnog delovanja i terminologije u sestrinstvu je od vitalnog značaja kako za sestrinstvo kao profesiju tako i za svaku medicinsku sestru. Prednosti standardizacije profesionalnog delovanja u sestrinstvu uključuju (ali se ne ograničava) bolju komunikaciju unutar multidisciplinarnog i multiprofesionalnog tima, povećanje vidljivosti sestrinskih intervencija, poboljšanje zdravstvene nege pacijenata, poboljšanje prikupljanja podataka za procenu rezultata pružene zdravstvene nege pacijentu i za procenu nadležnosti medicinskih sestara. Implikacije standardizovane sestrinske stručne prakse su

od izuzetnog značaja za obrazovanje, istraživanje i administraciju u sestrinstvu. Medicinskim sestrama je neophodna dogovorena zajednička terminologija da bi se identifikovale, opisale i dokumentovale procene, intervencije i ishodi zdravstvene nege. Na ovaj način, medicinske sestre iz različitih bolnica, odeljenja, geografskih područja ili zemalja mogu koristiti opšte prihvaćenu terminologiju.

Standardizovan rečnik obezbeđuje merljive kriterijume zdravstvene nege i razvoja baze stručnih podataka iz kojih se razvijaju standardi stručne prakse zasnovani na dokazima. Standardi profesionalnog delovanja su skup podataka, klasifikacija i nomenklature koji daju obrazloženja za razvoj i proces sestrinstva. **Koncepti stručne terminologije moraju biti jasni, nedvosmisleni, pouzdani i dokumentovani.** Standardizovana sestrinska stručna praksa treba da bude definisana tako da se zdravstvena nega pacijenta može precizno saopštiti između medicinskih sestara i drugih zdravstvenih radnika i saradnika. **Standardizovan termin se može meriti i procenjivati.** Standardizovana terminologija je zajednički jezik, lako razumljiv svim medicinskim sestrama, za opis i definisanje zdravstvene nege.

Standardizovana terminologija u sestrinstvu koristi se za procenu kompetencija medicinskih sestara i kao standard po kome se procenjuju nadležnosti medicinskih sestara. Da bi se obezbedilo pružanje kvalitetne zdravstvene zaštite koja je bezbedna, pristupačna, odgovorna, efikasna, efektivna, održiva i odgovarajuća, medicinske sestre treba da redovno ispituju svoju stručnu praksu, i gde je potrebno menjaju je. „**Ako ne možemo da imenujemo, ne možemo da kontrolišemo, ne možemo da učimo, ne možemo da finansiramo neimenovano, niti objaviti u javnost**“ (Clark & Lang, 1992). Iako je zdravstvena nega istorijski bila povezana sa medicinskim dijagnozama, danas je sestrinstvu potrebna jedinstvena profesionalna terminologija kako bi se iskazalo sve ono što medicinske sestre kroz zdravstvenu negu pružaju pojedincu i zajednici, kako bi uspostavile standarde stručne prakse i time uticale na procese koji usmeravaju profesiju. Stručna terminologija je skup podataka, klasifikacija i nomenklature koji daju obrazloženja za razvoj i proces sestrinstva a koncepti terminologije moraju biti jasni, nedvosmisleni, pouzdani i dokumentovani. Stručna terminologija se periodično ažurira.

Engleski jezik u srpskom medicinskom rečniku

Engleski jezik danas ima ogroman uticaj na celokupni razvoj nauke, kulture i umetnosti kao što su nekad imali grčki i latinski. Ubrzan razvoj medicine koji je u velikom usponu zahteva nove stručne nazive i termine, jer više nije moguće koristiti grčko - latinsku osnovu. Zapaženo je da nauka leti, a da reči kaskaju za njom. Savremeni razvoj medicinske nauke i tehnologije stvorio je nove nazive i termine u čijoj osnovi nisu grčki i latinski. Engleski jezik medicine u potpunosti prati ovaj razvoj i uvodi nove nazive i termine u svoj jezik. Poslednjih decenija globalni prodor engleskog jezika, u prvom redu njegove američke varijante, doveo je do izuzetno velikog i često nekontrolisanog priliva leksičkog, ali i drugog, materijala u srpski jezik što je nametnulo potrebu da se sadržaj pomenutog termina preispita i predefiniše.

Pri preuzimanju anglicizama iz engleskog jezika u srpski, u prvom planu treba utvrditi da li je to opravdano ili nije. Sasvim je neopravdano ukoliko već postoji domaća ili odomaćena reč ili izraz za dati strani sadržaj. Možda su navedeni anglicizmi u nekim kontekstima prihvatljivi uzevši u obzir da se radi o nasleđu klasičnih (grčko-latinskih) jezika kao jezika davalaca, a engleski i srpski jezici su posrednici. Opravdana je upotreba anglicizma kada u srpskom jeziku medicine ne postoji adekvatan naziv za engleski termin. Tada je neophodno taj engleski termin preuzeti na odgovarajući način. To nije preslikavanje engleskih reči, već treba obraditi njihovu strukturu, značenje i upotrebu u srpskom jeziku. Da bi se sprečila poplava nepotrebnih anglicizama neophodno je standardizovati jezik i izgraditi norme, reformisati nastavu stranog i maternjeg jezika u svim školama i napisati odgovarajuće rečnike.

Skraćenice u sestrinskom rečniku

Medicinske sestre ne retko koriste skraćenice kako bi ubrzale posao dokumentovanja u procesu rada, a da pri tome te iste skraćenice nisu gramatički i medicinski opravdane. Ove skraćenice su izuzetno često nerazumljive za druge članove medicinskog tima, a potpuno nerazumljive za članove društvene zajednice. Takođe, u sestrinstvu su se udomaćile skraćenice koje nemaju osnova za opstanak, a opet se sve masovnije koriste. Recimo primer skraćenice, **med. sestra**. ova skraćenica je nama medicinskim sestrama potpuno razumljiva i znamo da se odnosi na termin medicinska sestra, a možemo ubrojati skraćenicu **gl sestra** - glavna medicinska sestra, zatim samo **sestra** bez one suštinske i obavezne reči **medicinska** koja označava profesionalno

delovanje. U poslednje vreme kako se engleski jezik sve više udomaćio u našu stručnu terminologiju (često neopravdano) svedoci smo zastupanja da se zanemari i potpuno izbaciti termin **tehničar**. To što u engleskom jeziku postoji samo jedna reč koja označava medicinsku sestru i u jednom rodu (*nurse*) nikako ne treba da znači da je gramatički i profesionalno prihvatljivo da odstupamo od našeg termina **medicinska sestra – tehničar**. Primeri loših skraćenica i stručno neprihvatljivih reči i naziva mogu se naći u stručnim programima simpozijuma i kongresa, na video prezentacijama medicinskih sestara - tehničara, a što je najgore i u medicinskoj dokumentaciji.

ETIČKA PITANJA PISANJA ZA OBJAVLJIVANJE

Etički integritet je od suštinskog značaja za pisanje i objavljivanje. Važni etički problemi koje treba razmotriti, su: lažne publikacije, plagijat, duplikat objavljivanja, autorstvo i potencijalni konflikt interesa.

Plagijat: čuvajte se krađe! (S. Paunić, „Plagijat: čuvajte se krađe!“, Inspirium, 2012.)

Plagijat predstavlja jedan od načina kršenja tzv. naučne etike (falsifikovanje i fabrikovanje podataka i rezultata) i najveći akademski prekršaj. Definiše se prema American Association of University Professors (1989) kao: **“prisvajanje ideja, metoda ili pisanih reči drugih, bez ukazivanja na autora, s namerom da budu prikazani kao originalno delo prestupnika”**. Učestalost plagijatorstva raste sa razvojem novih informaciono-komunikacionih tehnologija, posebno interneta. Plagijarizam se može odnositi na: plagijarizam teksta, plagijarizam ideja, parafragijarizam ili mozaik plagijarizam, samoplagijarizam ili autoplagijarizam i neadekvatno parafraziranje. Izvor se mora citirati kada se citat stavi pod znake navoda, kada neke autorove reči zamenite sinonimima, kada kompletno parafrazirate ideje, kada je rečenica najvećim delom sastavljena od vaših misli, ali sadrži referencu na originalnu ideju autora, kada pomenete autorovo ime u rečenici.

Iako plagijator može biti slučajni (onaj koji ne razume šta je plagijarizam ili pravi greške u navođenju, citiranju ili parafraziranju) ili nemaran (onaj koji zna da je pogrešno da se plagira ali čini to zbog lošeg planiranja, dezorganizacije ili odlaganja), sankcionišu se i podležu odgovornosti jednako kao i nameran plagijator (koji ima prethodnu nameru da plagira, obmanjuje tako što krađe reči i/ili ideje od drugih).

Stoga, kada god ste u situaciji gde imate dilemu, treba uvek istaći izvor informacija (reference). Plagijati bilo koje vrste smatraju se najvećim profesionalnim prekršajem u naučnom radu.

Otkrivanje plagijata neminovno vodi zabrani plagijatoru da pristupa časopisima i štampanju njegovih radova. Danas postoje i softveri za detekciju plagijarizma. Ako dozvolite nekom drugom da kopira Vaše reči i ideje, Vi pomažete izvršenju plagijata. Prilikom izrade naučno-stručnog rada od autora se očekuje da se oslanja na stručnu i naučnu literaturu. Iz literature možete i doslovno preuzimati delove teksta, pod uslovom da koristite znake navoda i da navodite precizne bibliografske podatke.

Ukoliko vlastitim rečima prenosite sadržaj preuzet od drugog autora znake navoda ne morate koristiti, ali bibliografske podatke u svakom slučaju morate navesti. Manje-više doslovno preuzimanje delova teksta, ili preuzimanje uz minimalne izmene, bez jasnog naznačavanja da je u pitanju citat i bez navođenja odgovarajućih bibliografskih podataka, protivzakonito je, baš kao i prepričavanje bez navođenja bibliografskih podataka. I jedno i drugo predstavljaju kršenje Zakona o autorskom i srodnim pravima! Upravo iz tog razloga, većina časopisa danas traži od autora da potpišu potvrdu o originalnosti rada (autorku izjavu). U izjavi se autori obavezuju da su rad napisali lično i samostalno, pridržavajući se svih pravila koja važe za izradu naučnih, stručnih i akademskih radova. Učite da koristite postojeći sistem navođenja referenci. Kao i za svaku drugu veštinu, i za ovladavanje sistemom navođenja referenci potrebni su vreme i praksa.

LITERATURA - REFERENCE

1. Jurčić, A. Fejos, M. Dinić, M. Čupić, (2020). „Kako uspešno čitati i pisati: kritičko čitanje, akademsko pisanje, pisanje izveštaja, veštine prezentacije, 13. 11. 2023 sa <file:///C:/Users/KCDONLAPaaas/Downloads/Prirucnik.pdf>
2. N. T. Browne, (2014). Writing for Nursing Publication, Journal of Pediatric Surgical Nursing, Volume 3, [53-57], preuzeto 13. 11. 2023 sa <https://nursing.ceconnection.com/ovidfiles/01781601-201406000-00007.pdf>
3. Oermann, M. H., & Hays, J. C. (2011). Writing for publication in nursing (2nd ed.). New York, NY: Springer.
4. Paunić, S. (2012). „Plagijat: čuvajte se krađe!“, Inspirium naučno – stručni časopis za medicinske sestre, broj 3.
5. Brent, N. J. (2011). Legal and ethical issues. In Saver C. (Ed.), Anatomy of writing for publication for nurses (pp. 141–157). Indianapolis, IN: Sigma Theta Tau International.
6. R. King, (2001). Ethical issues in writing and publishing, Clinical journal of oncology nursing Volume 3, [19-23], preuzeto 13. 11. 2023 sa <https://www.grrjournal.com/docs/ethical-writing-and-publishing.pdf>