

# Tidsskriftet *Michael* – forfatterveiledning

*Michael* 2021; 18: 140–4.

## Generelt

*Michael* ([www.michaeljournal.no](http://www.michaeljournal.no)) er et vitenskapelig tidsskrift som gis ut av Det norske medisinske Selskab. Tidsskriftet har navn etter Michael Skjelderup (1769-1852), som var Norges første professor i medisin.

*Michael* er godkjent som vitenskapelig publikasjonskanal (nivå 1) i det norske universitets- og høyskolesystemet.

*Michael* inviterer forfattere til å sende inn artikler om medisinsk historie, medisinsk humaniora, samfunnsmedisin og helsepolitikk. Redaksjonens oppgave er å vurdere innkomne manuskripter og tilrettelegge stoff for publisering. *Michael* betaler ikke forfatterhonorar og publiserer bare unntaksvis artikler som har vært offentliggjort tidligere.

*Michael* publiserer artikler på skandinaviske språk eller på engelsk (UK), avhengig av emne og forventet leserkrets. Artikkene skal være skrevet for en bred leserkrets. Forkortelser bør unngås eller forklares første gang de opptrer i teksten.

*Michael* er et tidsskrift med åpen tilgang (open access) som publiseres elektronisk samtidig med papirutgaven.

*Michael* kommer ut med fire ordinære utgaver i året. I tillegg publiseres supplementer.

## Artikkeltyper

*Michael* publiserer artikler av følgende typer:

### *Originalartikler (Original papers)*

Originalartikler skal presentere ny kunnskap, skaffet til veie av forfatterne gjennom egen forskning. Dette kan f.eks. være egne studier basert på pasientmaterialer, arkivstoff eller andre historiske eller samtidige kilder. Det kan også være kvalifiserte nytolkninger av eksisterende materiale, litteratur eller annen informasjon. Teksten skal gjøre klart greie for hva som er forfatternes bidrag og det vitenskapelige resultatet. Negative funn, eller bekreftelse av tidligere funn, regnes også som publiserbar ny kunnskap.

Vitenskapelige artikler, uavhengig av forskningsfelt, skal redegjøre for materiale og metode og bør i utgangspunktet være satt opp i henhold til IMRAD-strukturen:

Introduksjon: *Hvorfor gjorde du denne studien?*

Materiale og metode: *Hvordan gjorde du det?*

Resultater: *Hva fant du?*

Diskusjon/fortolkning: *Hva betyr det du fant?*

Disse elementene kan ha andre overskrifter, dersom stilistiske hensyn tilsier det.

#### *Oversiktsartikler (Review articles)*

I en vitenskapelig oversiktsartikkel vil forfatterne vanligvis presentere et kvalifisert utvalg av studier, tekster og annen informasjon om et spesielt problem, og ende sin oppsummering med hva som oppfattes som essensen og den beste, tilgjengelige kunnskap. Det må være med et metodeavsnitt som begrunner utvalget av materiale som oversikten bygger på. Vitenskapelige oversiktsartikler kan gjerne struktureres i henhold til IMRAD-strukturen.

#### *Kronikker (Chronicles)*

I en kronikk presenterer forfatteren et synspunkt og diskuterer dette på en balansert måte. Kronikkens hensikt er å gi leserne argumenter for egen tenkning. Synspunktet som settes fram og hvorfor dette er aktuelt akkurat nå, skrives innledningsvis.

#### *Debattinnlegg (Opinion papers, Commentaries, Letters to the Editor)*

Dette kan være personlige meningsyttringer eller kommentarer til artikler som har vært publisert i *Michael*. Slike innlegg skal normalt være korte.

#### *Ledere (Editorials)*

Ledere setter artikler fra det aktuelle nummer av *Michael* inn i en relevant kontekst og kommenterer dem. Lederartiklene er vanligvis skrevet av redaktørene eller etter invitasjon.

#### *Bokanmeldelser (Book reviews)*

Bokanmeldelser presenterer relevant litteratur, oftest nylig utgitte bøker, og skrives etter invitasjon fra redaktørene. Anmelderen skal gi en kort beskrivelse av hva boka inneholder, hvorfor den omtales og anmelderens vurdering av den. Forfatter, boktittel, forlag, publikasjonsår, sidetall, pris og ISBN skal oppgis.

## Praktiske råd

Før man skriver et manuskript til *Michael*, bør man se på en av de nyeste utgavene av tidsskriftet ([www.michaeljournal.no](http://www.michaeljournal.no)). Der vil man se hvordan tabeller, figurer og referanser er satt opp.

Manuskriptene bør begrenses i omfang. Viteskapelige artikler bør sjelden overskride 5 000 ord. Kronikker bør sjelden overskride 3 000 ord. Ved behov for større plass, ta kontakt med redaksjonen.

Manuskripter sendes til [michael@dnms.no](mailto:michael@dnms.no). Et kvitteringsbrev beskriver den forventede redaksjonelle prosessen.

## Hvordan skrive i Michael?

Manuskripter til *Michael* skal utarbeides i samsvar med *Recommendations for the Conduct, Reporting, Editing and Publication of Scholarly Work in Medical Journals* (the Vancouver style: [www.icmje.org](http://www.icmje.org)).

### Artikkelttittel

En artikkelttittel skal fungere som et ultrakort sammendrag som gjør det klart for leseren hva dette handler om ved første blick. Tittelen skal også gjøre artikkelen lett å finne igjen i ulike søkesystemer.

### Sammendrag og ingress

Vitenskapelige artikler skal åpne med et sammendrag på inntil 200 ord, som presenterer hovedbudskapet i artikkelen. Hvis artikkelen er på norsk, skal en oversettelse av sammendraget til engelsk (UK) stå som siste side i manuskriptet. Legg mye omtanke i utarbeidelsen av sammendraget fordi det ofte er det eneste som leses.

Kronikker skal åpne med en kortfattet ingress, som først og fremst skal friste til videre lesning.

### Mellomtittler

Mellomtittler skal skrives med halvfet skrift. Hvis nødvendig, kan man dele inn i et ytterligere undernivå med overskrifter i *kursiv*. Hyppige mellomtitler letter lesningen.

### Referanser

Kun referanser til litteratur og andre kilder som har vært brukt ved utarbeidelsen av manuskriptet skal inkluderes. Henvisning til videre lesning skal ikke tas med.

Man skal bare henvise til publiserte, eller offentlig tilgjengelige kilder og materiale. Henvisninger til brev, e-poster, sms og personlige meddelelser skal begrenses, hvis disse kildene ikke kan bli konsultert og sjekket av leserne.

I artikler om historiske emner, der det er sitert gamle og sjeldne bøker og dokumenter, er det nyttig om det oppgis i hvilket bibliotek eller arkiv materialet er funnet, da det gjør det lettere for leseren å finne fram til det. For gamle bøker, trykket i flere små opplag, kan eksemplarene fra hver utgivelse være noe ulike.

For arkivmateriale skal arkivnavn og dokumentadresse i arkivet oppgis.

Ved referanse til artikler eller bøker der det er flere forfattere, skal de tre første nevnes ved navn, mens de følgende samles under *et al.*

*Michael* foretrekker at det refereres til papirbaserte kilder og at det i tillegg angis en lenke til nettversjonen. Netthenvisninger må identifiseres med lenker som er prøvd ut av forfatterne og med avlesningsdato.

Henvisningene kan settes opp på tre måter, avhengig av tema og av artikkeltype:

### 1. Vancouver-systemet

Dette er det systemet som vanligvis benyttes i medisinske tidsskrifter, og består av referanser som det henvises til med arabiske tall i teksten etter hvert som de kommer, med (1) som første henvvisning. Referansene presenteres så i en nummerert liste, betegnet *Litteratur (Literature)* bakerst i artikkelen.

Detaljene i oppsettet av litteraturlisten skal også følge Vancouver-systemet. Et eksempel er her en referanse som har nummer 15 i en tekst:

15. Myhre JE. *Oslo bys historie*. Bd. 3: Hovedstaden Christiania fra 1814 til 1900. Oslo: Cappelen, 1990: 219–21. [https://www.nb.no/items/URN:NBN:no-nb\\_digibok\\_2007082200024?page=219](https://www.nb.no/items/URN:NBN:no-nb_digibok_2007082200024?page=219)

Tegnsetting, forkortelser og bruk av *kursiv* skal være som i dette eksemplet med boktittelen i *kursiv*. Ved henvisning til tidsskriftartikler, skal tidsskriftets navn stå med *kursiv*, forkortet i henhold til gjengs praksis.

### 2. Harvard-systemet

I artikler om emner fra samfunnsvitenskapene eller humaniora er Harvard-systemet ofte foretrukket. Forfatterens etternavn og arbeidets publikasjonsår er satt inn i teksten i parentes, og viser til en alfabetisk litteraturliste bakerst i artikkelen. Tegnet & brukes mellom to forfattere for samme artikkel, eksempel: (Andersen & Steinholt 1998) viser til forfatteres felles arbeid, mens (Andersen 1998, Steinholt 1998) betyr at det er to separate publikasjoner av de samme forfatterne. Detaljene i de enkelte referanser skal ellers følge Vancouver-systemet, se ovenfor.

### 3. Fotnoter

Fotnoter brukes av metodologiske grunner ofte i blant annet historiefaglige tekster for utdypning eller presisering. Eventuelle litteraturhenvisninger i fotnoter skal være fullstendige. Hvis samme henvisning forekommer mange ganger i fotnotene, kan man vise til «samme sted», *ibidem*, forkortet *ibid.*, men bare hvis det er helt klart hvilken av de tidligere henvisningene man refererer til. Sluttnoter brukes ikke i *Michael*.

### *Tabeller*

Tabeller brukes for å presentere og dokumentere en prosess eller et vitenskapelig funn. Hver tabell skal settes opp på en egen side med tabellnummer og tabelltekst i *kursiv* under tabellen. En tabell skal kunne stå for seg selv og være forståelig uavhengig av artikkelteksten. Innholdet i tabellen skal ikke gjentas i teksten.

### *Figurer*

Diagrammer, tegninger, flytskjemaer osv. betegnes i *Michael* som *Figur* og blir nummerert i den rekkefølgen de opptrer i artikkelen. I figurene må bokstaver, tall og symboler ha en størrelse som står i forhold til hverandre og til det trykte format i *Michael*. Hver figur skal settes opp på en egen side med figurnummer og figurtekst i *kursiv* under figuren. En figur skal være forståelig uavhengig av artikkelteksten. Innholdet i figuren skal ikke gjentas i teksten.

Ved gjengivelse av illustrasjonsmateriale gjelder reglene for behørig referanse (se ovenfor). Det er forfatterens ansvar å innhente relevante tillatelser.

Figurer skal sendes inn elektronisk, fortrinnsvis i jpg-format (minst 300 dpi) og som separate vedlegg. Diagrammer må være rentegnet med profesjonell kvalitet. Diagrammer med fargede kurver må være slik at de også er forståelige hvis de blir gjengitt i svart-hvitt. Fotografier skal ha profesjonell kvalitet. Bildene skal sendes inn elektronisk som separate vedlegg, og de bør ha en filstørrelse på 5 MB eller mer.

### *Takk (acknowledgements)*

Eventuelle takksigelser skal skrives kort til sist i artikkelen. De som takkes må ha gitt tillatelse til dette.

### *Summary*

Engelsk sammendrag settes på siste side i artikkelen og skal ha samme innhold som det norske sammendraget.

### *Signatur*

Under artikkelen skal det stå i *kursiv*: *artikkelforfatternes navn, e-post-adresse, minibiografi, eventuell institusjonstilhørighet og adresse.*

*Lykke til med skrivingen!*

*Redaktørene*

(revidert 2021)