

Leitlinie zur Erstellung von Publikationen

DES INFORMATIONSVORBUNDES
DERMATOLOGISCHER KLINIKEN (IVDK)

VERSION 3.0 / 12. Dezember 2024

Inhalt

1 EINLEITUNG	3
1.1 PRÄAMBEL	3
1.2 GELTUNGSBEREICH DER PUBLIKATIONSLEITLINIE	3
1.3 KOORDINATION DER PUBLIKATIONSTÄTIGKEIT	3
2 PUBLIKATIONSPROZESS.....	4
2.1 VORSCHLAG EINES WISSENSCHAFTLICHEN ANALYSEPROJEKTS	4
2.2 PRÜFUNG DER PROJEKTSKIZZEN	5
2.3 DURCHFÜHRUNG DER DATENANALYSEN UND PUBLIKATION DER ERGEBNISSE.....	5
2.4 AUTORENSCHAFTEN.....	6
3 REFERENZEN	7

1 EINLEITUNG

1.1 PRÄAMBEL

Ziel dieser Leitlinie zur Erstellung von Publikationen ist die Förderung qualitativ hochwertiger Publikationen aus dem IVDK. Sie beschreibt den Rahmen für die Initiierung, Durchführung und Publikation wissenschaftlicher Analyseprojekte, die auf Daten des Informationsverbundes Dermatologischer Kliniken (IVDK) basieren und in Kooperation von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der IVDK-Zentren, der Deutschen Kontaktallergie-Gruppe (DKG) und der IVDK-Zentrale durchgeführt werden.

Grundlage dieser Leitlinie sind der Kodex „Leitlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis“ der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG) in der aktuellen Fassung (DFG, 2019) sowie die „Recommendations for the Conduct, Reporting, Editing and Publication of Scholarly Work in Medical Journals“ des Independent Committee of Medical Journal Editors (ICMJE, 2013; aktualisiert Jan 2024).

1.2 GELTUNGSBEREICH DER PUBLIKATIONSLEITLINIE

Publikationen umfassen alle Veröffentlichungen und Kommunikationen über Vorhaben, Methodik, Ergebnisse, Interpretationen und die Zusammenarbeit im Rahmen des IVDK wie unter 1.1 beschrieben. Die Publikationsordnung bezieht sich auf folgende Formen der Veröffentlichung: vollständige Manuskripte (Originalarbeiten, short communications, Reviews), Kongressbeiträge (Abstracts, Poster, Vorträge) sowie Pressemitteilungen zu Ergebnissen.

1.3 KOORDINATION DER PUBLIKATIONSTÄTIGKEIT

Ein Publikationsgremium koordiniert die Publikationstätigkeit und ist für die Einhaltung der Publikationsleitlinie verantwortlich. Der Vorsitz des Gremiums rotiert regelmäßig.

Die nachfolgend genannten Personen bilden das Publikationsgremium des IVDK:

- Leitung der IVDK-Zentrale
- Ein wissenschaftlicher Mitarbeiter/eine wissenschaftliche Mitarbeiterin der IVDK-Zentrale (vorgeschlagen durch Leitung der IVDK-Zentrale)
- 2 Vertreter(innen) aus dem IVDK-Vorstand (bestimmt durch IVDK-Vorstandsbeschluss)
- Ein/e durch IVDK-Vorstandsbeschluss eingeladene/r Vertreter/in der DKG, nach Vorschlag durch die DKG

Das Publikationsgremium verpflichtet sich dazu, nach den folgenden Grundsätzen zu handeln: Transparenz, Unparteilichkeit, Kollegialität zwischen allen Beteiligten und Förderung jeder Form von Publikationstätigkeit.

Zu den Aufgaben des Publikationsgremiums gehören:

- Prüfung von Publikationsvorhaben auf Grundlage der vorhandenen Datenbasis
- Abstimmung geplanter Publikationen zur Vermeidung von Redundanzen und Klärung sich überschneidender Publikationsabsichten einzelner Teilprojekte oder Beteiligter
- Sicherstellung der Einhaltung der Publikationsregeln. Bei Abweichungen von den in dieser Leitlinie definierten Regeln sucht das Publikationsgremium nach einer einvernehmlichen Lösung.
- Qualitätssicherung von Publikationen hinsichtlich formaler Aspekte (z.B. Anwendung von Leitlinien zur Manuskriptgestaltung, Angabe von Interessenskonflikten und Fördermittelgebern)
- Zusammenstellung und laufende Aktualisierung der geplanten und publizierten wissenschaftlichen Projekte

2 PUBLIKATIONSPROZESS

2.1 VORSCHLAG EINES WISSENSCHAFTLICHEN ANALYSEPROJEKTS

Im Rahmen der Planung eines wissenschaftlichen Analyseprojekts wird dem Publikationsgremium eine Projektskizze von dem/der Projektverantwortlichen vorgelegt. Dazu wird das online zur Verfügung gestellte Formular „Skizze zur Durchführung eines wissenschaftlichen Analyseprojekts in Kooperation mit dem IVDK“ genutzt (siehe Anhang). Erforderliche Angaben im Nutzungsantrag umfassen:

- Titel des Vorhabens
- Projektverantwortliche (initiiierende) Person
- Projektbeteiligte (Koautoren und Koautorinnen)
- Projektzeitraum
- Projektbeschreibung einschließlich Spezifikation der Fragestellungen und des Studiendesigns
- Spezifikation der benötigten Daten/Variablen
- Statistische Auswertung

Das Recht zur Durchführung wissenschaftlicher Analyseprojekte hat jedes IVDK-Zentrum, das Daten für den IVDK bereitstellt, und die IVDK-Zentrale. Andere interessierte Wissenschaftler:innen können sich mit Analyseideen an die IVDK-Zentrale wenden. Wird eine

Projektskizze eingereicht und das Thema nicht binnen von 12 Monaten nach Erhalt der IVDK-Daten bis zu einem wissenschaftlichen Papier ausgearbeitet, erlischt dieses Vorrecht. Begründete Fristverlängerungen sind im Einzelfall möglich.

2.2 PRÜFUNG DER PROJEKTSKIZZEN

Das Publikationsgremium entscheidet über Projektvorschläge nach Prüfung und interner Diskussion im Hinblick auf Regelkonformität, wissenschaftliche Umsetzbarkeit und potentielle Konflikte mit anderen Projekten. Das Publikationsgremium trifft sich zu diesem Zweck im Regelfall einmal im Quartal zur Beratung über die formgerecht eingereichten Skizzen. Um berücksichtigt zu werden, müssen Projektvorschläge im Regelfall spätestens zwei Wochen vor dem nächsten Sitzungstermin eingereicht werden.

Das Publikationsgremium spricht eine der folgenden Entscheidungen aus:

- a) Antrag genehmigen
- b) Antrag mit Nachbesserungen genehmigen
- c) Antrag ablehnen

Die Entscheidung des Publikationsgremiums kann mit Auflagen und Bedingungen verknüpft werden. Im Falle einer Ablehnung werden die Gründe mitgeteilt. Das Ergebnis der Prüfung wird dem/der Projektverantwortlichen vom Publikationsgremium schriftlich übermittelt. Bei erheblichem Nachbesserungsbedarf prüft der Ausschuss erneut.

2.3 DURCHFÜHRUNG DER DATENANALYSEN UND PUBLIKATION DER ERGEBNISSE

Die Datenanalysen werden entsprechend der Spezifikation der Fragestellungen aus der Projektskizze von einem/r Mitarbeiter/in des IVDK durchgeführt. Die Ergebnisse werden dem/der Projektverantwortlichen in Form von aus dem Auswertungsprogramm generierten Ergebnisdateien übergeben. Zusätzliche, in der ursprünglichen Projektskizze nicht vorgesehene Fragestellungen, erfordern in der Regel einen Folgeantrag. Folgeanträge werden vom Publikationsgremium im Umlaufverfahren bearbeitet. Für monozentrische Auswertungen kann aus der IVDK-Zentrale die technische Unterstützung nebst Erklär-Videos zur selbständigen Auswertung der lokalen Daten erfolgen.

Bei Publikationen ist im Acknowledgement auf die genutzte Datenquelle sowie die Finanzierung hinzuweisen. Folgende Textpassage sollte dazu genutzt werden:

“Data used for this study have been collected and are maintained by the IVDK. The IVDK, an Institute at the University Medical Centre Göttingen, maintained by the IVDK e.V., is partly sponsored by industry as well as by public funds.”

Fertiggestellte Manuskripte sind dem Publikationsgremium mindestens zwei Wochen vor der Einreichung bei einer Zeitschrift vorzulegen. Die Tätigkeit des Publikationsgremiums beschränkt sich dabei auf die folgenden Aufgaben:

- Prüfung der Einhaltung der Publikationsleitlinie
- Prüfung der inhaltlichen Übereinstimmung der eingereichten Manuskripte mit dem beantragten Projektvorhaben
- Prüfung des Acknowledgements

Das Publikationsgremium entscheidet im Regelfall innerhalb von zwei Wochen nach Eingang, ob das entsprechende Manuskript zur Einreichung freigegeben werden kann. Das Ergebnis wird dem/der Projektverantwortlichen schriftlich mitgeteilt. Der/die Projektverantwortliche verpflichtet sich dazu, nach erfolgter Publikation die Referenz und eine pdf-Version des publizierten Artikels inklusive etwaiger Supplements an die beauftragte Person in der IVDK-Zentrale zu übermitteln.

Geplante Konferenzbeiträge, die auf bereits ausgewerteten Daten basieren, werden spätestens zwei Wochen vor Ende der Einreichungsfrist des entsprechenden Kongresses beim Publikationsgremium angemeldet. Innerhalb dieser Frist werden keine Datenanalysen für Konferenzbeiträge durch die IVDK-Zentrale durchgeführt. Konferenzbeiträge werden darüber hinaus allen Koautorinnen und Koautoren spätestens eine Woche vor Ende der Einreichungsfrist zur Kommentierung und Freigabe vorgelegt.

Geplante Pressemitteilungen sind zwei Wochen vor der geplanten Veröffentlichung dem Publikationsgremium zur Abstimmung und der finale Text eine Woche vor dem Veröffentlichungstermin den entsprechenden Pressestellen vorzulegen.

Das Publikationsgremium kann, wenn erforderlich, Ausnahmeregelungen zulassen, z.B. kürzere Fristen zur Abstimmung von Abstracts, um die fristgerechte Einreichung zu gewährleisten.

Bei Kongressbeiträgen wie Vorträgen und Postern stellt der/die verantwortliche Autor/in im Nachgang zur Veranstaltung der beauftragten Person in der IVDK-Zentrale den Beitrag als pdf-Dokument zur Verfügung (akzeptiertes Abstract, Poster, Foliensatz).

2.4 AUTORENSCHAFTEN

In Publikationen werden die beteiligten Personen als Autorinnen und Autoren gemäß den „Leitlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis“ der DFG (2019) aufgeführt. Grundsätzlich gilt hierbei, dass als Autoren und Autorinnen in einer wissenschaftlichen Publikation nur Personen fungieren, die bei der Planung, Konzeption und/oder Umsetzung des Projektes beteiligt waren bzw. zur Analyse und Interpretation der erhobenen Daten wesentlich beigetragen haben.

Zur Planung und Koordination der Publikationsvorhaben wird von der IVDK-Zentrale auf

Grundlage der eingereichten Projektskizzen ein Themenspeicher angelegt. Zugriff erhalten die Ansprechpartner der IVDK-Zentren. Das Publikationsgremium schlägt vor Beginn eines Publikationsprojekts Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit besonderer themenspezifischer Expertise aus den IVDK-Zentren für eine potentielle Zusammenarbeit vor. Diese Expertise kann sich daran zeigen, dass überproportional viele Fälle aus bestimmten Zentren zur jeweiligen Auswertung beigetragen haben oder ähnliche Themen bereits bearbeitet oder beantragt wurden. Die projektverantwortliche Person kann zudem selbst Kolleginnen und Kollegen aus demselben Zentrum oder anderen Zentren (einschließlich der IVDK-Zentrale) mit entsprechender thematischer und/oder methodischer Kompetenz für die Zusammenarbeit vorschlagen. Die Verantwortung zur Einladung zur Mitarbeit obliegt der projektverantwortlichen Person.

Die Reihenfolge der Autoren und Autorinnen ist vor der Erstellung einer Publikation mit allen Projektbeteiligten zu erörtern. Die Autoren und Autorinnen wissenschaftlicher Veröffentlichungen tragen die Verantwortung für deren Inhalt stets gemeinsam. Es gilt vorläufig festzulegen, wer auf Grundlage welcher Leistung an welcher Stelle als Autor bzw. Autorin zu nennen ist und wer die Korrespondenz für den Publikationsprozess (Einreichung, Revision, Kommunikation mit dem Verlag) übernimmt.

Es besteht grundsätzlich die Möglichkeit der geteilten Erst- bzw. Letzt-Autorenschaft, sofern diese die entsprechenden Beiträge der Personen zur Publikation widerspiegeln. Bei Unstimmigkeiten bzgl. Autorenschaften soll das Publikationsgremium informiert und von diesem eine Entscheidung getroffen werden.

Die IVDK Study Group besteht aus allen Zentren, die aktiv Daten zur IVDK-Datenbank beitragen sowie den regulären wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der IVDK Zentrale. Diese wird nach Möglichkeit des entsprechenden Journals als Autorin geführt. Hierbei wird eine Person pro Zentrum genannt. Sollte dies nicht möglich sein, kann die gesamte Study Group im Acknowledgement genannt werden. Hierbei besteht die Möglichkeit, mehrere Personen pro Zentrum zu benennen. Aus der IVDK-Zentrale werden die Personen als Autoren bzw. Autorinnen geführt, die an der Arbeit beteiligt waren.

3 REFERENZEN

Deutsche Forschungsgemeinschaft e.V. (2022). Leitlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis. Kodex. Version 1.1 (<https://doi.org/10.5281/zenodo.6472827>). Zugriff: 24. Juli 2024.

International Committee of Medical Journal Editors (2024). Recommendations for the Conduct, Reporting, Editing, and Publication of Scholarly Work in Medical Journals (<https://www.icmje.org/icmje-recommendations.pdf>). Zugriff: 24. Juli 2024