

# Nachrichten aus Instituten und Institutionen

## Richtlinien zur Aufnahme von Nachrichten aus Instituten und Institutionen in die Psychologische Rundschau

**Nachrichten** senden Sie bitte in elektronischer Form an die Redaktion des Hogrefe Verlags. E-Mail: [journals@hogrefe.de](mailto:journals@hogrefe.de)

**Workshops, Tagungen und Veranstaltungen** werden unter der Rubrik „Veranstaltungen und Ankündigungen“ angekündigt. Bitte reichen Sie Ihre Angaben online im Hogrefe-Tagungsplaner ein: <http://www.hogrefe.de/veranstaltungen/tagungen-und-kongresse>

### A. Willkommene Nachrichten

1. Forschungsprojekte, die länger als ein Jahr währen und die einschließlich der Personalmittel über Euro 25.000 liegen, sollten Sie uns zum Zeitpunkt der Bewilligung nennen. Bitte haben Sie Verständnis, dass Projekte mit geringerem Volumen nicht aufgeführt werden. Bitte nennen Sie uns bei Projekten nur die Bewilligungsempfänger, den Geldgeber, den Titel, die Laufzeit und den Umfang. Inhaltliche Ausführungen sprengen den Rahmen. Hinweise auf eine Website nehmen wir hingegen gerne auf. Bei den Projektmitarbeitern und Projektmitarbeiterinnen führen wir studentische Hilfskräfte nicht auf. Bei mehreren Antragstellern aus unterschiedlichen Orten werden Projekte grundsätzlich dem Ort des Erstantragstellers zugeordnet. Formulierungsvorschläge finden Sie in Abschnitt C.
2. Hochwertige Preise, Stipendien und ehrenhafte Ämter sind uns wichtig. Dazu gehören insbesondere: Leibniz-Preis, Habilitations- oder Heisenberg-Stipendium, Amt des (Vize)Präsidenten oder der (Vize)Präsidentin einer Universität oder einer Fachgesellschaft. Auch die (Mit)Herausgeberschaft von

wichtigen Fachzeitschriften führen wir auf, nicht jedoch die Mitgliedschaft in einem Programmkomitee für einen Kongress. Preise für Promotionen nennen wir gerne, nicht jedoch Preise für Diplomarbeiten oder Stipendien für Studierende, so ehrenhaft sie für die Ausgezeichneten (und ihre Betreuer und Betreuerinnen) auch sind. Auszeichnungen, die von Fachgruppen verliehen werden, teilen wir mit. Formulierungsvorschläge finden Sie in Abschnitt C.

3. Gastprofessuren für ausländische Kolleginnen und Kollegen, die sich längere Zeit an Ihrem Institut aufhalten, sollten in jedem Fall frühzeitig erwähnt werden, damit andere Institute sie eventuell zu einem Kolloquium einladen können. Kurzaufenthalte deutscher Kolleginnen und Kollegen im Ausland können wir nicht berücksichtigen.
4. Vorträge führen wir gerne auf, wenn es sich um eingeladene „Key note“ Vorträge bei internationalen Tagungen und Institutionen handelt. Gewöhnliche Beiträge (Vorträge, Poster, Arbeitsgruppen) zu nationalen und internationalen Tagungen führen wir nicht auf.
5. Rufe auf Professuren und deren Annahme oder Ablehnung teilen wir gerne mit, jedoch bitten wir, auf Mehrfachmeldungen der betroffenen Institute zu verzichten. Auch Vertretungsprofessuren und Habilitationen teilen wir gerne mit. Bei Habilitationen genügt die Nennung des Themas und des Umfangs der Lehrbefugnis. Promotionen können wir nicht aufführen, auch nicht die Neueinstellung von wissenschaftlichen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen sowie von Assistenten und Assistentinnen. Formulierungsvorschläge für Rufe, Habilitationen und Gastprofessuren finden Sie in Abschnitt C.

6. Informationen über neu gegründete Studiengänge sind wichtig und werden mitgeteilt, allerdings ist es nicht möglich, die Studiengänge im Detail zu beschreiben. Hier bitten wir um die Angabe einer Website, die weitergehende Informationen und Kontakthinweise enthält. Formulierungsvorschläge finden Sie in Abschnitt C.

Alle eingereichten Nachrichten werden von einem dafür zuständigen Mitherausgeber oder einer Mitherausgeberin der Psychologischen Rundschau redigiert. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass Nachrichten im Hinblick auf die Richtlinien gekürzt werden. Veränderungen und Kürzungen können Sie vermeiden, wenn Sie die folgenden Hinweise und die Formulierungsvorschläge in Abschnitt C beachten.

## B. Inhaltliche und sprachliche Abfassung von Nachrichten

Meldungen sollten sprachlich so verfasst sein, dass sie verständlich sind und ohne große Korrekturen gesetzt werden können. Da solche Meldungen ein Aushängeschild der jeweiligen Institution sind, sollten sie vorzeigefähig und daher frei von orthographischen oder Flüchtigkeitsfehlern sein.

Bedenken Sie bitte, dass der Raum für Nachrichten in der Psychologischen Rundschau kostbar ist. Meldungen sollten sachlich, präzise und knapp formuliert werden. Weiterführende Informationen sollten auf einer Website verfügbar gemacht werden. Hinweise auf solche Websites nehmen wir gerne auf.

Platz kann auch dadurch gespart werden, dass mehrere Nachrichten über dieselbe Person gebündelt und zusammenfassend berichtet werden, beispielsweise ein Drittmittelprojekt, ein Preis und ein Ruf.

Der meiste Platz lässt sich durch den Verzicht auf Überflüssiges einsparen. Dazu gehören:

- selbstgefällige Ausschmückungen durch Hinweise auf Verdienste, die mit der Nachricht in keinem sachlichen Zusammenhang stehen
- Einbettungen von Nachrichten in erweiterte institutionelle, personelle oder historische Kontexte, die zum Verständnis der Nachricht nichts beitragen
- übermäßig detaillierte Angaben der institutionellen Zugehörigkeit von Personen
- die Angaben von Funktionen einer Person, die für die eigentliche Nachricht keine Bedeutung haben

- die Aufführung mittelbar betroffener Personen (z.B. den Mentor oder die Mentorin eines Preisträgers)
- Mehrfachmeldungen von Kooperationsprojekten
- Nachrichten von geringem Interesse für die Leserinnen und Leser der Psychologischen Rundschau, z.B. nebenberufliche Gutachtertätigkeiten (vgl. Abschnitt A)

## C. Formulierungsvorschläge für häufig wiederkehrende Nachrichten

### 1. Drittmittel

Erwähnt werden sollten, in dieser Reihenfolge: Bewilligungsempfänger/In; Geldgeber; Thema; Laufzeit, Mittelumfang, Wissenschaftliche Mitarbeiter/Innen. Beispiel:

*Prof. Dr. Peter Müller wurde von der DFG eine Sachbeihilfe für das Projekt „Wie formuliere ich Nachrichten für die Psychologische Rundschau präzise und verständlich“ bewilligt (Laufzeit 2 Jahre; 50.000 € Sachmittel; 2 x 13 TV-L; Dipl.-Psych. Antonia Klug & Dipl.-Psych. Antonio Fleißig).*

Darüber hinaus gehende Informationen sollten online bereitgestellt werden. Angaben zu Kooperationen mit anderen Personen und Institutionen sollten sich auf ein Minimum beschränken. Kooperationspartner sollten nur genannt werden. Hinweise auf Funktionen von Kooperationspartnern, die für das Projekt keine Bedeutung haben, sollten unterbleiben.

### 2. Preise

Erwähnt werden sollten, in dieser Reihenfolge: Preisträger/In; Preis; Stifter; Verleihung. Beispiel:

*Dr. Dorothea Überflieger hat den mit 2000 € dotierten Fechner-Preis der Fachgruppe für Psychophysik erhalten.*

Darüber hinausgehende Angaben (Anlass, Ort, Datum, Inhalte der Laudatio etc.) sind entbehrlich und können online verfügbar gemacht werden.

### 3. Einrichtung von Studiengängen, Forschungs- und Dienstleistungszentren etc.

Es genügt eine Nennung und eine kurze Funktionsbeschreibung. Weiterführende Angaben sollten auf einer Website zugänglich gemacht werden.

Zwei Beispiele:

*An der Universität Herzogenaurach wurde ein Studiengang „Bachelor of Science Psychologie“ mit dem Schwerpunkt „Sportpsychologie“ eingerichtet. Der Studienbetrieb wird im WS 2011/12 aufgenommen (<http://www.uni-herzogenaurach.de/sportpsychologie/>).*

*An der Universität Hambach wurde ein Zentrum für Evaluation und Diagnostik eingerichtet (Leiter: Prof. Dr. Paul Implizit und Prof. Dr. Paula Explizit; Geschäftsführer: Hermann Tintenklecks; <http://www.uni-hambach.de/evadia/>).*

#### 4. Rufe

Erteilte Rufe sollten von der Einrichtung gemeldet werden, die den Rufempfänger oder die Rufempfängerin zum Zeitpunkt der Ruferteilung beschäftigt. Gleiches gilt für abgelehnte Rufe. Angenommene Rufe sollten von der Hochschule gemeldet werden, die den Ruf erteilt hat. Empfohlene Formulierungen für Ruferteilung, Rufablehnung und Rufannahme:

*PD Dr. Felicitas Fröhlich hat einen Ruf auf die W3-Professur für Stimmungsforschung an der Universität Freudenthal erhalten.*

*Prof. Dr. Bertram Abweiser hat einen Ruf auf die W2-Professur für Bewältigungsforschung an der Universität Klagenfurt abgelehnt.*

*Prof. Dr. Barbara Zuschlag hat einen Ruf auf die W3-Professur für Diagnostik an der Universität Offenburg angenommen.*

#### 5. Habilitationen

Angegeben werden sollten, in dieser Reihenfolge: Name, Umfang der Lehrbefugnis und gegebenenfalls Titel der Habilitationsschrift. Beispiel:

*PD Dr. Claudius Förderer hat sich im Fach Psychologie habilitiert und die *venia legendi* für Medizinpsychologie erhalten. Titel der Habilitationsschrift: *Kognitive Entwicklung von Kindern mit Lernstörungen.**

#### 6. Herausgeberschaften

Angegeben werden sollten, in dieser Reihenfolge: Name, Funktion, Zeitschrift. Beispiele:

*Dr. Andrea Panik wurde zur Herausgeberin (Editor in Chief) von "Anxiety Disorders: A quarterly report" bestellt.*

*Prof. Dr. Friedrich Lang wurde zum Mitherausgeber der Diagnostica berufen.*

*Prof. Dr. Petra Vorleitner wurde in das Editorial Board des Journal of Educational Psychology aufgenommen.*

#### 7. Gastprofessuren

Angegeben werden sollten, in dieser Reihenfolge: Name, Zeitraum, Professur. Die Nachricht sollte von der Universität gemeldet werden, an der die vertretene Professur lokalisiert ist. Dadurch erübrigt sich die Nennung der Universität. Beispiel:

*PD Dr. Walter Siebert vertritt im SS 2007 die Professur für Rehabilitationspsychologie.*

#### 8. Ehrenämter

Angegeben werden sollten, in dieser Reihenfolge: Name, Zeitraum, Amt. Beispiel:

*Prof. Dr. Helga Moosbauer wurde vom Präsidenten der DGPs für den Zeitraum von 3 Jahren zur Vorsitzenden des Testkuratoriums bestellt.*

(Mai 2017)