

Richtlinien für Autor_innen

Psychiatrische Pflege

Das Wichtigste in Kürze

- **Einreichung:** psychiatrische.pflege@hogrefe.ch
- **Umfang:** Textlänge: 12 000 Zeichen (inkl. Leerzeichen, Tabellen und Literatur). Pro Druckseite ca. 4500 Zeichen, abzüglich ca. 1000 Zeichen für Artikel Einstieg (erste Seite) und ca. 500 pro Abbildung.
- **Abbildungen/Grafiken/Autorenbilder** sind elektronisch und in hoher Auflösung (mindestens 300 dpi) als separate Dateien einzureichen (.jpg, .tif, .ppt, .eps, etc.), Autor_innenporträts nur farbig (keine Porträtfotos in schwarz-weiß).
- **Zitierweise/Literatur:** nach APA (7. Auflage)
- **Druckfreigabe:** nach Korrektur durch Autor_in (PDF) und Klärung der Bestimmungen zum Copyright.

1. Artikellänge

Die Länge der Artikel soll 12 000 Zeichen (inkl. Leerzeichen, Tabellen und Literaturverzeichnis) nicht überschreiten. Rechnen Sie pro Druckseite ca. 4500 Zeichen (inkl. Leerzeichen und Literatur), abzüglich ca. 1000 Zeichen für den Artikel Einstieg und ca. 500 Zeichen pro Element wie Abbildung oder Tabelle. Umfangreichere Artikel sprechen Sie bitte im Vorfeld mit den Herausgeber_innen ab.

2. Überschriften, Gliederung

Schwerpunktartikel und Fachbeiträge

Alle Beiträge beginnen mit einem Titel, einem Untertitel, dem/den Autor_innennamen und einer Kurzübersicht. Bitte legen Sie dies im Manuskript so an. Beispiel:

(Titel)**Das Zuhause-Gefühl****(Untertitel)**

Erlebnisorientierte Pflege

(Autor)

Thomas Nauroth

(Kasten Kurzübersicht)

Beantwortung der drei vorgegebenen Fragen

Der Titel soll kurz sein (max. 30 Zeichen), er darf «emotional» sein. Er sollte neugierig machen. Der Untertitel darf etwas länger sein (max. 100 Zeichen), er soll sachlich formuliert sein, d.h. den Inhalt des Beitrags prägnant zusammenfassen.

Kurzübersicht: Bei den Fachbeiträgen zum Themenschwerpunkt sowie bei Beiträgen über Studien, neue Konzepte oder Projekte ist eine Kurzzusammenfassung als schnelle Über-

sicht für die Lesenden vorgesehen. Dieser Kasten wird auf der ersten Seite platziert. Er soll nicht mehr als 600 Zeichen umfassen. Zu folgenden drei Fragen soll eine kurze Antwort formuliert werden:

- Was ist zu diesem Thema bereits bekannt?
- Wie wird eine neue Perspektive eingebracht?
- Was sind die Auswirkungen für die Praxis?

Weitere Rubriken

Auch die Beiträge für andere Rubriken beginnen mit einem Titel, einem Untertitel und dem/den Autor_innennamen. Anstelle der Kurzübersicht leitet ein Vorspann den Beitrag ein. Der Vorspann (Lead, max. 500 Zeichen) soll den Lesenden informieren, worum es geht, sodass er bzw. sie entscheiden kann, ob er bzw. sie weiterliest.

Überschriftenhierarchie

Verwenden Sie nicht mehr als drei Überschriften-Ebenen zur Gliederung Ihres Textes.

3. Formatierungen, Hervorhebungen

Formatieren Sie Ihren Text grundsätzlich so wenig wie möglich. Liefern Sie einfachen Fließtext ab, ohne weiche Zeilenschaltungen (STRG + Enter) und mit möglichst wenigen harten Zeilenschaltungen (Enter).

- Verwenden Sie für Hervorhebungen im Text nur das Zeichenformat *kursiv*. Nicht erlaubt sind **fette** und unterstrichene Passagen.
- Aufzählungszeichen: Verwenden Sie für Aufzählungen im Text Punkte oder Zahlen (Formatfunktion «einfache» oder «nummerierte Liste»).
- Verwenden Sie keine automatische Silbentrennung und keine manuellen Seitenwechsel.

Wenn nicht nur Begriffe, sondern Sachverhalte hervorgehoben werden sollen, können diese in einen Kasten gesetzt werden. In diesem Fall muss ein Verweis im Fließtext erfolgen (z. B. «zu den wichtigsten Merkmalen von Antistigmakompetenz siehe Kasten 1»).

4. Gendergerechte Schreibweise

Die Texte sollen gendergerecht verfasst werden. Nutzen Sie bitte geschlechterneutrale Begriffe (wie «Mitarbeitende»); sofern dies nicht möglich ist, verwenden Sie bitte den Unterstrich um beide Geschlechter anzugeben («Patient_innen»).

5. Fotos, Grafiken, Tabellen, Kontaktdaten

Bitte schicken Sie uns alle Fotos, Grafiken, etc. als separate Bilddateien (z.B. JPG, TIFF, EPS, etc.) oder im Powerpoint-Format zu. Fügen Sie sie nicht in eine Text-Datei (z.B. Word) ein. Die zugehörigen Legenden und Bildunterschriften dagegen sollten im Manuskript stehen – an der Stelle, die auf die Abbildung verweist oder der Reihenfolge nach am Ende des Manuskripts. Dazu gehören eine vollständige Quellenangabe bzw. Urhebernennung, ausser wenn es sich um eigene Werke handelt. Wenn Sie selbst manuell Grafiken oder Schaubilder zeichnen und uns schicken, ist es wichtig, dass ein Grafiker bzw. eine Grafikerin den Entwurf umsetzen kann, möglichst ohne nachfragen zu müssen (Lesbarkeit, Eindeutigkeit).

Tabellen reichen Sie bitte im Word-Format ein, entweder separat oder in das Manuskript integriert.

Fotos, die Sie uns zusenden, müssen frei sein von jeglichen Rechten Dritter. Andernfalls teilen Sie uns das bitte mit. Alle abgebildeten und erkennbaren Personen – insbesondere Patient_innen – müssen mit der Veröffentlichung der Fotos einverstanden sein (ein Formular dafür können Sie von uns bekommen). Mit der Einsendung eines Fotos bestätigen Sie, dass Sie geklärt haben, dass etwaige abgebildete Personen mit der Veröffentlichung der Bilder einverstanden sind und wo die Rechte am Bild liegen.

Da wir den Erstautor bzw. die Erstautorin am Ende ihres Beitrags mit Bild vorstellen, schicken Sie uns bitte auch ein digitales, farbiges Porträtfoto von sich. Bitte fügen Sie neben ihrem/ihren Titel/n wenige Stichpunkte zu Ihrer Funktion oder derzeitigen Tätigkeit hinzu.

Als Kontakt- bzw. Korrespondenzadresse geben Sie uns bitte Ihre vollständige Postanschrift sowie Ihre E-Mail-Adresse an.

6. Literaturangaben

Die Zitierung von Literatur und anderen Quellen erfolgt nach den APA-Richtlinien, 7. Auflage (APA [2020]); ein Merkblatt mit detaillierten Zitationsangaben können Sie beim Verlag anfordern. Literaturverwaltungsprogramme (Citavi, Endnote) können genutzt werden.

Im Fließtext

- Direkt nach der zu belegenden Aussage: (Name, Jahr).
- Bei mehreren Autor_innen: (Name et al., Jahr).

Beispiele nicht-wörtliche Zitate, einfache Verweise

- «... (Meier, 2019) ...»
- «... (Müller et al., 2019) ...»

oder aber

- «... Meier (2019) zeigte ...»
- «... Müller und Kollegen (2019) konstatierten ...»

Beispiel wörtliches Zitat, zwingend mit Angabe der Seitennummer(n)

«... (Meier, 2019, S. 74)»

Im Literaturverzeichnis

(Achten Sie auf die korrekte Formatierung und Interpunktion aller Bausteine!)

Beispiele

Autor, A. (Jahr). *Buchtitel: Untertitel*. Verlag.

Autorin, A. (Hrsg.). (Jahr). *Buchtitel: Untertitel*. Verlag.

Autor, A., Autor, B. & Autor, C. (Jahr). *Buchtitel*. Verlag.

Autorin, A. (Jahr). Titel. In A. Autor (Hrsg.), *Buchtitel* (S. X-X). Verlag.

Autor, A., Autor, B. & Autor, C. (Jahr). *Artikeltitel. Vollständiger Zeitschriftentitel, Jahrgang*(Heftnummer), Seite-Seite.

Führen Sie im Literaturverzeichnis immer alle Autor_innen auf, bis zu 20 Autor_innennamen sind möglich; vor dem bzw. der letztgenannten Autor_in wird ein & gesetzt.

Beispiel für Quellen aus dem Internet

Autorin, A. bzw. Herausgebende Institution (Jahr). *Dokumententitel*. URL (Adresse im Internet) ohne Punkt am Ende.

Wenn es sich um eine Internetquelle handelt, bei der sich Inhalte im Verlauf der Zeit ändern können, wird das Datum des letzten Zugriffs in eckigen Klammern nach der URL angegeben.

7. Herstellung, Druckfreigabe und Copyright

Der bzw. die korrespondierende Autor_in erhält einmalig Korrekturabzüge (PDF) des gesetzten Artikels, in denen nur Satzfehler verbessert werden dürfen. Korrigieren Sie wenn immer möglich mit der Kommentarfunktion Ihrer PDF-Software. Nachträgliche inhaltliche Änderungen sind nicht mehr möglich. Sollten erhebliche Korrekturen anfallen, so können diese dem Autor/der Autorin in Rechnung gestellt werden.

Der Hogrefe Verlag stellt dem bzw. der korrespondierenden Autor_in mit der Online-Erstveröffentlichung einen kostenlosen Zugang zum PDF der Verlagsfassung («version of record») zur Verfügung. Diese PDF-Datei wird beim Öffnen automatisch mit dem Benutzernamen und der IP-Adresse der benutzenden Person versehen und kann auch abgespeichert werden. Sie ist aber ausschließlich für den persönlichen Gebrauch und die Weiterleitung an die Koautor_innen bestimmt.

04 AUTOR_INNENRICHTLINIEN

Jede weitergehende Verbreitung ist nicht gestattet, insbesondere – aber nicht ausschließlich – das Bereitstellen auf einer verlagsfremden Webseite, in einem Repositorium oder in wissenschaftlichen Netzwerken («scholarly networks»).

Die korrespondierende Autorin bzw. der korrespondierende Autor erhält auf Anfrage ein gedrucktes Exemplar der Ausgabe, in welcher ihr bzw. sein Beitrag veröffentlicht wurde, auf Wunsch auch weitere Exemplare für Co-Autorinnen und -Autoren (1 pro Person; nur solange der Vorrat reicht).

Stand Januar 2023