

Richtlinien für Autorinnen und Autoren

Psychiatrische Pflege

Das Wichtigste in Kürze

- **Umfang:** Textlänge: 16 000 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.), Autorenporträts nur farbig (keine Porträtfotos in schwarz-weiß).
- **Zitierweise / Literatur:** nach DGPs
- **Druckfreigabe:** nach Korrektur durch Autor (PDF) und Klärung der Bestimmungen zum Copyright

1. Artikellänge

Die Länge der Artikel soll 16 000 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.

2. Überschriften, Gliederung

Alle Beiträge beginnen mit einem Titel, einem Untertitel, dem Autorennamen und einem kurzen Vorspann. Bitte legen Sie dies im Manuskript so an. Beispiel:

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

Erlebnisorientierte Pflege

(Autor)

Thomas Nauroth

(Vorspann)

Im Modellprojekt «Wohlbefinden und Sicherheit im Alter – trotz Demenz» haben zwei Kölner Seniorenhäuser das Pflegekonzept der Mäeutik eingeführt – ein Erfahrungsbericht.

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. Der Vorspann (max. 500 Zeichen) soll den Leser informieren, worum es geht, sodass er entscheiden kann, ob er 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 die Zeichenformate *kursiv* oder **fett**. Nicht erlaubt sind 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.

4. 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. Urheberbenennung, 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 den Entwurf umsetzen kann, möglichst ohne nachfragen zu müssen (Lesbarkeit, Eindeutigkeit).

Tabellen reichen Sie bitte in 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 Personen – insbesondere Patienten – müssen mit der Veröffentlichung der Fotos einverstanden sein (ein Formular dafür können Sie von uns bekommen). Mit der Ein-sendung 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 die Autoren am Ende ihres Beitrags mit Bild vorstellen, schicken Sie uns bitte auch ein digitales, farbiges Porträtfoto von sich zusammen mit einer kurzen Vita (nur wenige Stichpunkte zu Ihrer derzeitigen Tätigkeit und Ihrem beruflichen Hintergrund).

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

Bitte geben Sie bei diesen Quellen immer den Vermerk «Verfügbar unter» gefolgt von der vollständigen URL (Adresse im Internet) und dem Datum des letzten Zugriffs in eckigen Klammern an.

5. Literaturangaben

Die Zitierung von Literatur und anderen Quellen erfolgt nach den DGPs-Richtlinien (Deutsche Gesellschaft für Psychologie [Hrsg.], «Richtlinien zur Manuskriptgestaltung», Buch erschienen im Hogrefe Verlag, Göttingen); 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 Autoren: (Name, Name & Name, Jahr).
- Bei 3 bis 5 Autoren werden beim ersten Auftreten alle Namen genannt, bei jedem weiteren Verweis auf dasselbe Werk nur noch der erste Autor, gefolgt von «et al.».
- Bei 6 und mehr Autoren wird immer nur der erste Name und «et al.» genannt.

Beispiele nicht-wörtliche Zitate, einfache Verweise

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

oder aber

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

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

«... (Müller, 2019, S. 74)»

Im Literaturverzeichnis

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

Beispiele

Autor, A. (2019). *Buchtitel: Untertitel*. Ort: Verlag.

Autor, A. (Hrsg.). (2019). *Buchtitel: Untertitel*. Ort: Verlag.

Autor, A., Autor, B. & Autor, C. (2019). *Buchtitel*. Ort: Verlag.

Autor, A. (2019). Titel. In A. Autor (Hrsg.), *Buchtitel* (S. X-X). Ort: Verlag.

Autor, A., Autor, B. & Autor, C. (2019). *Artikeltitel. Vollständiger Zeitschriftenname, Jahrgang*(Heftnummer), Seite-Seite.

Führen Sie im Literaturverzeichnis immer alle Autoren auf. Erst bei mehr als 6 Autoren wird nach dem 6. Autor mit «et al.» abgekürzt, ohne Komma vor «et al.».

Beispiel für Quellen aus dem Internet

Autor, A. bzw. Herausgebende Institution (2019). *Dokumententitel*. Verfügbar unter [http://www. ... \[TT.MM.JJJJ\]](http://www. ... [TT.MM.JJJJ]).

6. Herstellung, Druckfreigabe und Copyright

Der korrespondierende Autor erhält einmal 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 in Rechnung gestellt werden.

Der Hogrefe Verlag stellt dem korrespondierenden Autor 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 des Benutzers versehen und kann auch abgespeichert werden. Sie ist aber ausschließlich für den persönlichen Gebrauch und die Weiterleitung an die Koautoren bestimmt.

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

Darüber hinaus erhält jeder Autor ein Belegexemplar der Printversion kostenlos zur Verfügung gestellt.

Stand August 2019