

Richtlinien für die Manuskripterstellung

Lektorat Pflege/Gesundheitsberufe

1. **Gliederung:** Die Untergliederung des Textes in verschiedene Unterkapitel und entsprechende Zwischenüberschriften sollte ausgeglichen und einheitlich sein.
 - 1 = 1. Ordnung
 - 1.1 = 2. Ordnung
 - 1.1.1 = 3. Ordnung
 - = 4. Ordnung und niedriger, ohne Nummerierung

2. **Formatierung:** Gerne stellen wir Ihnen auf Wunsch unsere Dokumentenvorlage zur Verfügung.

3. **Hervorhebungen** ausschließlich in *kursiver Schrift* (Verzichten Sie bitte auf die Formatierungen **fett**, Unterstreichen, **S p e r r u n g e n** oder **KAPITÄLCHEN**.)

4. **Piktogramme** können für die Hervorhebung bestimmter Elemente/Textstellen am Rand verwendet werden (s. **Piktogramme**), z. B. für Hinweise, Praxistipps, Merke, Empfehlungen etc.

	Therapie/Anwendung (o24)		Pflegehinweis (p48)
	Warnung (t47)		Fallbeispiel (p21)
	Merke (h09)		Information (o46)
	Definition (l23)		Gesetzestext (Generis light)
	Empfehlung/Tipp (p47)		Internet (o23)
	Zeithinweis (d04)		Privatversichert (o46)

5. Abbildungen und Tabellen:

Bitte nummerieren Sie Abbildungen und Tabellen fortlaufend (entweder Kapitelweise oder über den gesamten Text hinweg) und fügen Sie jeweils eine Abbildungs- bzw. Tabellenlegende ein.

Beispiel: Abb. 1: Eingruppierungsprozess (Quelle: Meier 2002, S. 5)

Denken Sie bitte auch an jeweils einen Abbildungs-/Tabellenverweis im Text. *Beispiel:* (► Abb. 1).

Rechte und Abdruckgenehmigungen

Abbildungen und Tabellen aus fremden (sowohl publizierten als auch noch nicht publizierten) Quellen sind grundsätzlich durch das Urheber- und i. d. R. durch das Verwertungsrecht geschützt. Ihr Abdruck kann in keinem Fall garantiert werden.

Bitte verzichten Sie deshalb weitgehend auf Abbildungen und Tabellen aus Fremdquellen und gestalten Sie eigene, wenn eine bildliche Darstellung des Textes notwendig bzw. didaktisch sinnvoll ist.

Bei Abbildungen und Tabellen, die zwingend aus anderen Quellen übernommen werden sollen, sind Sie als Herausgeber/Autor verpflichtet, *die hierfür notwendige Abdruckgenehmigung anhand eines vom Verlag zur Verfügung gestellten Musterformulars einzuholen und dem Verlag vorzulegen.*

Dies gilt auch für Abbildungen/Tabellen, die Sie selbst erstellt, aber bereits publiziert haben.

Dies gilt auch für modifizierte Abbildungen/Tabellen.

Bitte schicken Sie uns immer eine Kopie der Originaldatei (Screenshot, Foto oder Scan) und geben Sie die vollständige Quelle in der Abbildungs-/Tabellenlegende an (inkl. Seitenzahl und Tab./Abb.-Nummer der Originalquelle).

Bitte halten Sie bei Unklarheiten immer mit uns Rücksprache. Wir unterstützen Sie gern.

- Screenshots oder Abbildungen aus dem Internet, bei denen die Quellen nicht nachvollziehbar sind, können nicht verwendet werden.
- Bei Bildern auf denen erkennbare Personen abgebildet sind, muss eine Einverständniserklärung dieser eingeholt werden. Hierfür stellen wir ein Formular zur Verfügung.
- Fallbeispiele müssen so anonymisiert sein, dass die beschriebenen Personen nicht wiederzuerkennen sind (weder von anderen noch von sich selbst). Sollte das nicht der Fall sein, muss eine schriftliche Einverständniserklärung eingeholt werden. Hierfür stellen wir ein Formular zur Verfügung.

Bitte beachten Sie: Herausgeber/Verfasser und Verlag stimmen sich frühzeitig, d.h. *während* der Manuskripterstellung und *vor* der Manuskriptabgabe, über die definitive Anzahl und Form der abdruckenden Abbildungen und Tabellen ab.

Technische Anforderungen an Bilddaten

Abbildungen benötigen wir grundsätzlich als *separate Dateien im Quellformat* (d. h. in dem Format, in dem Sie die Abbildungen erstellt oder ursprünglich abgespeichert haben).

Benennen Sie einzelnen Bilddateien bitte eindeutig mit der jeweiligen Abbildungsnummer.

Mögliche Formate bei Fotos: TIFF, JPG, PNG

Bei Grafiken mit Text und Linien/Pfeilen: Originaldaten aus Word oder PowerPoint, PDF, EPS, AI

Benötigte Auflösung:	Fotos/Zeichnungen mit Rasterflächen:	mindestens 300 dpi
	Strichzeichnungen:	mindestens 1.200 dpi

In Word oder PowerPoint *hineinkopierte* Abbildungen haben eine verringerte Datengröße und verfügen zumeist nicht mehr über Druckqualität

Tabellen müssen mindestens 2 Spalten sowie Spaltentitel *in jeder Spalte* haben. Einspaltige Tabellen werden als Kasten gesetzt. Bitte fügen Sie einen Tabellentitel mit fortlaufender Tabellennummerierung in einer zugehörigen Legende ein:

Beispiel: Tab. 1.1: Gegenüberstellung von Titel A und Titel B

Titel A	Titel B

6. Literaturverweise im Text

- 1 Autor: (Müller 2015)
- 2 Autoren: (Müller & Maier 2015)
- Ab 3 Autoren: (Müller et al. 2015)
- bei direkten Zitaten mit Seitenzahl: (Müller 2015, S. 32)

7. Literaturverzeichnis – versch. Quellenarten auflisten:

Monographie

Erdmann E, Sproch C (2011) Klinische Kardiologie. 8. Aufl. Heidelberg: Springer

Beitrag in Herausgeberwerk

Becker A, Vogt WA (1990) Krankheiten der Erdoberfläche. In: Scheid K (Hrsg.) Umweltbestandsaufnahme. Nürnberg: Grunwald & Meiner. S. 75–96

Zeitschriften:

Zeeck A, Maier J, Hartmann A et al. (2009) Stationäre und tagesklinische Behandlung der Anorexia nervosa: Bewertung von Therapiekomponenten aus Patientensicht, Psychother Psych Med, 59(5), S. 194–203

Internet-Quellen

Universitätsklinikum Schleswig-Holstein (Hrsg.) (2014) „Door to balloon“-Zeiten bei akutem Myokardinfarkt (<http://www.uksh.de/innere2-luebeck/d2bt.html>, Zugriff am: 21.11.2016)

Online first

Lamott F, Mörtl K: Buchholz MB (2009) Biografiekonstruktionen im Dienste der Abwehr. Selbstdeutungen von Straftätern. Forum Psychoanal. doi: 10.1007/s00451-009-0003-2

Juristische Quellen/Gerichtsurteile

Gesetzestexte nur als Verweis im Text, nicht in der Literaturliste aufführen.

Gerichtsurteile auch in Literatur aufführen:

BFH, D. f. 11.28.1980 - VI R 193/77, BStBl. 1981 II, S. 368

(Gericht (abgek.), Art u. Datum der Entscheidung - Aktenzeichen, Fundort, Zitatstelle)

Unternehmen (Firmierung nicht vergessen)

B. Braun Melsungen AG

8. Stichwortverzeichnis

Das Sachwortregister legen Sie bitte mithilfe der Indexfunktion von Word an. Falls Sie mit dieser Funktion noch nicht vertraut sind, schicken wir Ihnen gern eine Kurzanleitung zu.

9. Manuskriptumfang ermitteln

Eine Buchseite reiner Text ohne Abbildungen, Kästen etc. umfasst im Format

- 17 x 24 cm **mit** Marginalspalte = ca. 2.600 Zeichen inkl. Leerzeichen pro Druckseite
- 17 x 24 cm **2-spaltig** = ca. 3.000 Zeichen inkl. Leerzeichen pro Druckseite
- 15,5 x 23,2 = ca. 2.600 Zeichen inkl. Leerzeichen pro Druckseite
- 14 x 20,3 = ca. 2.000 Zeichen inkl. Leerzeichen pro Druckseite
- 21 x 29,8 cm / DIN A4 = ca. 3.400 Zeichen inkl. Leerzeichen pro Druckseite
- 12 x 16,8 cm (Pflege kompakt) = ca. 1.800 Zeichen inkl. Leerzeichen pro Druckseite

10. Gendering

Da wir als Verlag für zahlreiche Fachbereiche unterschiedliche Zielgruppen ansprechen, die mit Gendering unterschiedlich umgehen, geben wir hierzu keine strikte Regelung vor.

- Im Großteil der eingereichten Manuskripte findet sich das generische Maskulinum.

- Einige Autoren wechseln zwischen weiblicher und männlicher Form.
- Gerade in weiblich geprägten Bereichen (z. B. Psychotherapie, Pflege) bevorzugen einige auch die konsequente Nennung des generischen Femininums.

Im Vorwort Ihres Werks oder in einer Fußnote können Sie erklärend auf Ihre Variante hinweisen. Hierfür können wir Ihnen entsprechende Formulierungshilfen zur Verfügung stellen.

Daneben können Sie auch stilistische bzw. grammatisch-syntaktische Elemente verwenden, wie:

- Doppelnennung/vollständige Paarform: „Pflegerin und Pfleger“
- Ersatzform: geschlechtsneutrale Formulierung: „Pfleger*in“
- Umformulierungen: „die Handlung des Pflegers => die pflegerische Handlung“

Wenn Sie eine orthografisch-typografische Variante verwenden möchten, wählen Sie zwischen einer der beiden folgenden:

- Verkürzung mit Schrägstrich: „Pfleger/-in“
- Gender-Sternchen: „der*die Pfleger*in“ (Wird nur genutzt, wenn *alle* und nicht nur zwei Geschlechter gemeint sind! Aus Gründen der besseren Lesbarkeit bitte nur im Plural verwenden.)

Bitte entscheiden Sie sich für ein einheitliches Vorgehen und weisen Sie als Herausgeber*innen auch alle Beiträger*innen darauf hin.