

Onkologische Pflege

Richtlinien für Autorinnen und Autoren

Hogrefe AG
Länggass-Str. 76
3012 Bern
Schweiz

Tel. +41 31 300 45 00
Fax +41 31 300 45 90
stephanie.kaiser-dauer.ext@hogrefe.ch
www.hgf.io/onp



Die Zeitschrift **Onkologische Pflege** hat das Ziel, die Versorgung in der onkologischen Pflege zu fördern. Sie richtet sich an Pflegendende in der Onkologie, Medizinische Fachangestellte in der Onkologie, im Kontext der onkologischen Pflege pädagogisch, psychosozial und wissenschaftlich tätige Personen.

Wir freuen uns sehr, dass Sie daran interessiert sind, einen Beitrag für die **Onkologische Pflege** zu verfassen – haben Sie vielen Dank dafür! Die folgenden Hinweise haben das Ziel, wichtige Informationen zur Erstellung eines Beitrags zur Verfügung zu stellen und damit allen Beteiligten die Arbeit zu erleichtern. Für Rückfragen stehen wir gerne zur Verfügung.

Bitte kontaktieren Sie bei Fragen oder in Zweifelsfällen die Redaktionsleitung:
Stephanie Kaiser-Dauer, stephanie.kaiser-dauer.ext@hogrefe.ch

I. Ihre Publikation in der Zeitschrift Onkologische Pflege

1. Die Zeitschrift **Onkologische Pflege** publiziert Originale und Übersichten aus dem gesamten Gebiet der onkologischen Pflege, der Pflegeforschung, der Pflegewissenschaft und sonstigen Bereichen, die für die onkologische Pflege von Bedeutung sind. Außerdem gibt es aktuelle Informationen und Nachrichten aus der Praxis (z. B. Tagungsberichte, Buchbesprechungen).
2. Autorinnen und Autoren können für ihren Beitrag 5 Fortbildungspunkte bei der Registrierung beruflich Pflegenden (<https://www.regbp.de/>) beantragen.
3. Beiträge müssen sich inhaltlich am Leser_innenkreis der Zeitschrift orientieren. Das sind vor allem Pflegendende in der Onkologie, Medizinische Fachangestellte in der Onkologie sowie im Kontext der onkologischen Pflege pädagogisch, psychosozial und wissenschaftlich tätige Personen.
4. Alle Artikel sollen in geschlechtersensibler Sprache verfasst sein. Die folgenden erlaubten Formen entsprechen den Empfehlungen der Deutschen Gesellschaft für Psychologie (DGPs).
 - Variante 1, Nennung beider Geschlechter:
„Patientinnen und Patienten“, „Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler“
 - Variante 2, Form zur Sichtbarmachung der Vielfalt des sozialen Geschlechts mittels „Gendergap“:
„Patient_innen“, „Wissenschaftler_innen“
 - Beide Varianten können mit neutralisierenden Formulierungen kombiniert werden:
„Studierende“, „Lernende“, „Lehrkraft“, „Ansprechperson“.

Lösungen bestehend aus Fußnoten wie „Aus Gründen der Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen ausschließlich das männliche (oder weibliche) Geschlecht verwendet ...“ werden nicht akzeptiert. Ebenso vermieden werden sollten Schreibweisen mit dem Binnen-I, dem Doppelpunkt oder dem Gender-Stern („PatientInnen“, „Patient:innen“, „Patient*innen“). Bezieht sich eine Personenbezeichnung explizit nur auf ein Geschlecht, ist der jeweilige Begriff im sprachlich korrespondierenden Geschlecht zu verwenden. Die Autorinnen und Autoren sind gebeten, die von ihnen gewählte Variante der geschlechtersensiblen Schreibweise konsequent im gesamten Beitrag, inkl. der Tabellen und Abbildungen, anzuwenden.

5. Bitte reichen Sie Ihr Manuskript per E-Mail ein. Schicken Sie immer Textdateien (.doc oder .docx, keine PDF-Dateien). Abbildungen und andere grafische Elemente benötigen wir als separate Bilddateien (.jpg, .tif, .eps).

6. Sie gewährleisten, dass Ihr Manuskript oder Teile daraus (auch Abbildungen) nicht dem Urheberrecht Dritter unterliegen bzw. dass Ihnen ggf. die Genehmigung des Copyright-Inhabers vorliegt. Mit der Annahme zur Publikation gehen alle Nutzungsrechte für den Text und für die von Ihnen selbst erstellten Abbildungen an den Verlag über.

7. Sie erklären sich damit einverstanden, dass Ihr Portraitfoto bzw. bei Ko-Autorenschaft das Foto des Erstautors/der Erstautorin sowie eine Zusammenfassung Ihres Artikels auf der Onlineplattform des Verlags bzw. der Zeitschrift veröffentlicht werden.

8. Verwenden Sie immer Wirkstoffbezeichnungen und keine Handelsnamen. Falls sich Ihr Beitrag auf Arzneistoffe oder Fertigarzneimittel bezieht, prüfen Sie bitte Zusammensetzungen, Dosierungen sowie Schreibweisen und achten Sie auf Aktualität der Angaben.

9. Bei Untersuchungen am Menschen, an vom Menschen gewonnenen Proben und bei Forschungen mit personenbezogenen Daten von Patientinnen und Patienten ist die Deklaration von Helsinki in ihrer aktuellen Fassung bzw. die Stellungnahme der zuständigen regionalen oder institutionellen ethischen Komitees zu beachten. Im Methodenteil des Manuskripts ist anzugeben, auf welche Weise diese allgemeinen Regeln eingehalten wurden.

10. Eingehende Manuskripte werden von der Schriftleitung, der Redaktion und ggf. von externen Expertinnen und Experten geprüft. Voraussetzung für die Annahme ist, dass Ihr Manuskript den inhaltlichen (s. o.) und formalen Anforderungen (s. unter II) entspricht. Es darf weder an anderer Stelle bereits veröffentlicht noch gleichzeitig andernorts zur Veröffentlichung eingereicht worden sein. Die inhaltliche Prüfung erfolgt anhand von Originalität des Inhalts, Angemessenheit der Methoden, Nachvollziehbarkeit der Darstellung, kritischer Reflexion und Fundierung auf dem aktuellen Stand des Wissens.

11. Die Redaktion wird nach Annahme des Manuskripts ein sprachliches Lektorat des Textes vornehmen.

12. Die Druckfahne wird Ihnen im PDF-Format zur Freigabe vorgelegt, und zwar in folgenden Zeiträumen (jeweils unter Vorbehalt):

- Heft 1 (Erscheinungstermin: März): Anfang/Mitte Februar
- Heft 2 (Erscheinungstermin: Juni): Anfang/Mitte Mai
- Heft 3 (Erscheinungstermin: September): Anfang/Mitte August
- Heft 4 (Erscheinungstermin: Dezember:) Anfang/Mitte November

Der Freigabeprozess dient dazu, die Umsetzung ins Layout zu prüfen und kleine Korrekturen durchzuführen. Größere textliche Änderungen sind zu diesem Zeitpunkt nicht mehr möglich, da sie ggf. Auswirkungen auf das Layout des Gesamtheftes (z. B. Verschiebung von Seitenumbrüchen) hätten. Zudem muss zu diesem Zeitpunkt das Publikationsfreigabe-Formular unterzeichnet werden, das Sie zusammen mit der Druckfahne erhalten.

II. Checkliste: So sollte Ihr Manuskript aussehen

1. Allgemeines

- Gesamtumfang eines Artikels ca. 20.000–25.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen); Unter- und Überschreitungen sind je nach Thema möglich. Abbildungen oder Tabellen entsprechen dabei jeweils ca. 1000 Zeichen.
- Rechtschreibung nach Duden (eingedeutschte Schreibweise: Kalzium, Karzinom)
- Abkürzungen bei erster Verwendung im Text erklären

2. Aufbau

- Kurzer Beitragstitel (ca. 50 Zeichen) in Deutsch und Englisch, ggf. erläuternder Untertitel. Bei Fragen zur Übersetzung steht Ihnen der Verlag gerne zur Verfügung.
- Autor_innenname(n) und Institutszugehörigkeit
- Portraitfoto, bei Ko-Autor_innenschaft nur Foto der Erstautorin/des Erstautors (in separater Datei, Auflösung mind. 300 dpi)
- Kurze Zusammenfassung in Deutsch und Englisch, je maximal 300 Zeichen (nicht Wörter)
- 3 Schlüsselwörter in Deutsch und Englisch
- Klare Strukturierung des Textes: Einführung in Problem- bzw. Fragestellung, eigene Darstellung (Material und Methoden), Auswertung, Ergebnisse, Diskussion, Folgerungen; nicht mehr als drei Überschriftenebenen
- Literaturverweise und -liste im Zitierstil APA 7th Ed. (s. unter II.5)
- Angabe zum möglichen Interessenkonflikt (s. unter II.6)

- Vollständige Postanschrift und E-Mail-Adresse der Erstautorin/des Erstautors, Ausbildung/Qualifikation, aktuelles Tätigkeitsfeld

3. Abbildungen

- Für Abbildungen aus anderen Publikationen oder dem Internet benötigen Sie eine unbefristete Abdruckgenehmigung des Copyright-Inhabers. Ein entsprechendes Formular zum Anfordern solcher Genehmigungen erhalten Sie vom Verlag.
- Anzahl in angemessenem Verhältnis zum Text (max. 1–2 pro Druckseite), kurze Legenden, Beschriftung deutsch
- Formate: .tif, .jpg, .ppt, .eps, .pdf. Auflösung mindestens 300 dpi. Bitte in separaten Dateien mitliefern, kopieren Sie die Dateien nicht in Word hinein.
- Abbildungen durchnummerieren, auf alle Abbildungen im Text verweisen
- Schriftliche Einverständniserklärung identifizierbarer Personen

4. Tabellen

- Tabellenüberschrift
- Kurze Legenden, Erläuterungen ggf. in einer Tabellenfußnote
- Tabellen durchnummerieren, auf alle Tabellen im Text verweisen
- Anzahl in angemessenem Verhältnis zum Text (max. 1–2 pro Druckseite)

5. Literatur

- Die benutzten Quellen müssen eindeutig und nachprüfbar sein; generelles und fachliches Allgemeinwissen gilt als nicht nachweispflichtig.
- Maximal 15 aktuelle Referenzen
- Die Literaturangaben sind gemäß dem „Publication Manual of the American Psychological Association“, 7th Edition, zu gestalten (APA 7th Ed).
- Literaturangaben im Fließtext werden für Einzelautorinnen und -autoren (Meyer, 2010) und Zwei-Autoren-Werke (Müller & Stein, 2009) wie in den Beispielen erstellt. Werke mit drei oder mehr Autorinnen und Autoren werden bereits bei der Erstnennung nach dem ersten Autor bzw. der ersten Autorin mit „et al.“ abgekürzt (Stein et al., 2008). Wird wörtlich aus einer Arbeit zitiert, ist zusätzlich die Seitenzahl anzugeben. Zwei Quellen innerhalb derselben Klammer sind mit Semikolon zu trennen.
- Literaturliste: Es sind alle Autorennamen bis zum 20. Autor aufzuführen. Bei zwei bis 20 Autorinnen und Autoren ist ein Komma vor das &-Zeichen zu setzen, außer im folgenden Fall: Bei Werken mit mehr als 20 Autorinnen und Autoren sind die ersten 19 aufzuführen, gefolgt von drei Auslassungspunkten (...) und der letztgenannten Autorin bzw. dem letztgenannten Autor.
- Es sind nur im Text zitierte Titel anzuführen. Die Angaben erscheinen in alphabetischer Reihenfolge nach Verfasserin bzw. Verfasser. Bei mehreren Werken einer Verfasserin/eines Verfassers sind diese chronologisch, beginnend mit dem ältesten, zu ordnen. Bei mehreren Publikationen einer Verfasserin bzw. eines Verfassers aus einem Jahr sind diese mit zusätzlichen Buchstaben (2009a) zu unterscheiden. Die Zeitschriftennamen sind vollständig auszusprechen. Bitte überprüfen Sie, ob die Literaturangaben im Literaturverzeichnis vollständig sind und mit den Angaben im Text übereinstimmen.

Beispiele

Zeitschriftenartikel mit DOI

Kottner, J. (2012). Vergleichende Qualitätsmessungen Teil 1: Laufdiagramme. *Pflege*, 25(3), 197–206. <https://doi.org/10.1024/1012-5302/a000202>

Zeitschriftenartikel ohne DOI

Köhlen, C., Beier, J., & Danzer, G. (2000). "They don't leave you on your own:" A qualitative study of the home care of chronically ill children. *Pediatric Nursing*, 26(4), 364–371.

Mehrautorenartikel

Dörscheln, I., Lachetta, R., Schulz, M., & Tacke, D. (2013). Pflege erwachsener Patient(inn)en mit Lern- und Körperbehinderungen im Akutkrankenhaus – Ein systematisches Review. *Pflege*, 26(1), 42–54. <https://doi.org/10.1024/1012-5302/a000262>

Bücher (Monografie)

Benner, P. (2017). *Stufen zur Pflegekompetenz. From Novice to Expert*. 3. Aufl. Hogrefe.

Mehrautorenwerk

Nau, J., Oud, N.-E. & Walter, G. (2018). *Gewaltfreie Pflege. Praxishandbuch zum Umgang mit aggressiven und potenziell gewalttätigen Patienten*. Hogrefe.

Buchbeiträge

Käppeli, S. (2017). Bedeutung der Pflegediagnostik in Palliative Care. In B. Steffen-Bürgi, E. Schärer-Santschi, S. Monteverde & D. Staudacher (Hrsg.), *Lehrbuch Palliative Care* (S. 151-156). Hogrefe.

Herausgeberwerk

Brandenburg, H., Panfil, E.-M., Mayer, H. & Schrems, B. (Hrsg.) (2018). *Pflegewissenschaft 2. Lehr- und Arbeitsbuch zur Einführung in die Methoden der Pflegeforschung*. 3. Aufl. Hogrefe.

Internetquellen

Autorin/Autor, Vornameinitialen oder herausgebende Institution. (Erscheinungsjahr).
Dokumententitel. http://www.vollstaendige_adresse/pfad/datei.html

6. Möglicher Interessenkonflikt

Bitte geben Sie beim Einreichen Ihres Manuskripts eine Erklärung zu eventuellen Interessenkonflikten ab. Dies betrifft alle finanziellen oder persönlichen Beziehungen zu Dritten, deren Interessen vom Inhalt Ihres Beitrags positiv oder negativ betroffen sein könnten, auch wenn aus Ihrer Sicht keinerlei Beeinflussung besteht. Diese Angabe ist seriöse Publikationspraxis und dient der wissenschaftlichen Transparenz. Ein möglicher Interessenkonflikt spricht in der Regel nicht gegen die wissenschaftlichen Aussagen eines Beitrags. Machen Sie diese Angabe, auch wenn kein Interessenkonflikt besteht. Ihre Angaben werden veröffentlicht.

Definition

Ein möglicher Interessenkonflikt besteht immer dann, wenn eine Autorin/ein Autor finanzielle oder persönliche Beziehungen zu Dritten hat, deren Interessen vom Beitragsinhalt positiv oder negativ betroffen sein könnten:

- Finanzielle Verbindungen zu Unternehmen, deren Produkte im Artikel unmittelbar oder mittelbar berührt sind
- Beschäftigungsverhältnisse, Beratungstätigkeiten
- Honorare für Vorträge, Reisekostenübernahmen, Studienunterstützungen oder andere Drittmittel
- Verbindungen zu Krankenkassen, Politik oder sonstigen Interessengruppen
- Aktienbesitz
- Persönliche Interessenkonflikte: enge Verbindungen zu jemandem, dessen wirtschaftliche oder ideelle Belange durch den Artikel berührt werden (Partnerschaft, familiäre Beziehungen etc.)

Beispiele

- Interessenkonflikt: Die Erstautorin gibt an, dass kein Interessenkonflikt besteht.
- Interessenkonflikt: Die Erstautorin gibt folgende Beziehungen an: Frau XY ist als Referentin für die Firma YZ tätig (erhält ein Beraterhonorar von der Firma YZ).

7. Herstellung

Der korrespondierende Autor bzw. die korrespondierende Autorin erhält einmal Korrekturabzüge des Satzes, bei denen nur Satz- und Orthografiefehler verbessert werden dürfen. Nachträgliche inhaltliche Änderungen sind nicht mehr möglich. Sollten erhebliche Korrekturen anfallen, so können diese der Autorin bzw. dem Autor in Rechnung gestellt werden. Die Korrekturen sind zusammen mit

dem unterzeichneten Publikationsfreigabe-Formular an den Kontakt im Verlag zurückzusenden. In diesem Formular wird das Copyright am Artikel detailliert geregelt.

8. Copyright-Bestimmungen

Die Autorinnen und Autoren räumen dem Verlag räumlich und mengenmäßig unbeschränkt für die Dauer des gesetzlichen Urheberrechts das ausschließliche Recht der Vervielfältigung und Verbreitung bzw. der unkörperlichen Wiedergabe des Beitrages ein. Dies gilt auch für die Verwertung des Beitrages außerhalb der Zeitschrift, für die der Artikel eingereicht wurde, und unabhängig von deren Veröffentlichung. Die Autorinnen und Autoren räumen dem Verlag ferner die folgenden ausschließlichen Rechte ein:

1. Das Recht zum ganzen und teilweisen Vorabdruck oder Nachdruck – auch in Form eines Sonderdrucks, zur Übersetzung in andere Sprachen, zu sonstiger Bearbeitung und zur Erstellung von Zusammenfassungen (Abstracts);
2. das Recht zur Veröffentlichung einer Mikrokopie-, Mikrofiche- und Mikroformausgabe, zur Nutzung im Weg von Bildschirmtext, Videotext und ähnlichen Verfahren, zur Aufzeichnung auf Bild- und/oder Tonträger und zu deren öffentlicher Wiedergabe – auch multimedial – sowie zur öffentlichen Wiedergabe durch Radio- und Fernsehsendungen;
3. das Recht zur maschinenlesbaren Erfassung und elektronischen Speicherung auf einem Datenträger (z. B. Diskette, CD-Rom, Magnetband) und in einer eigenen oder fremden Online-Datenbank, zum Download in einem eigenen oder fremden Rechner, zur Wiedergabe am Bildschirm – sei es unmittelbar oder im Wege der Datenfernübertragung –, sowie zur Bereithaltung in einer eigenen oder fremden Online-Datenbank zur Nutzung durch Dritte;
4. das Recht zu sonstiger Vervielfältigung, insbesondere durch fotomechanische und ähnliche Verfahren (z. B. Fotokopie, Fernkopie) und zur Nutzung im Rahmen eines sogenannten Kopienversands auf Bestellung; das Recht zur Vergabe der vorgenannten Rechte an Dritte in In- und Ausland sowie die von der Verwertungsgesellschaft WORT wahrgenommenen Rechte einschließlich der entsprechenden Vergütungsansprüche.