

# Richtlinien für AutorInnen

Die Zeitschrift Geschichte der Pflege will als Publikationsorgan den wissenschaftlichen Diskurs im Bereich historische Forschung der Pflege- und Gesundheitsberufe unterstützen. Die Beiträge sollen der Wissenschaft und der Praxis Anregungen geben. Geschichte der Pflege veröffentlicht Beiträge über geschichtliche Aspekte der Pflege- und Gesundheitsberufe. Das Spektrum umfasst:

Originalarbeiten, Grundsatzartikel, Forschungsberichte sowie Artikel, die eine wissenschaftliche Basis haben.

Mit der Annahme des Artikels für Geschichte der Pflege geht das Veröffentlichungsrecht des Artikels an den Verlag hpsmedia über. Die Veröffentlichung des Beitrags bei anderen Verlagen/Zeitschriften bleibt im Ermessen der AutorInnen, Geschichte der Pflege bittet jedoch um Mitteilung anderweitiger Veröffentlichungen.

Die Arbeiten werden anonym im Peer Review Verfahren geprüft. Das wissenschaftliche Fachgremium (Editorial Board) entscheidet über Annahme bzw. Ablehnung des Beitrages. Auf Wunsch teilt Geschichte der Pflege den AutorInnen die anonyme Beurteilung des Editorial Boards mit. Nach Annahme des Beitrages sendet die Redaktion den AutorInnen ein druckreifes Korrektorexemplar (PDF-Datei oder Ausdruck) zur Autorisierung des Beitrages zu. Die Publikationssprache ist Deutsch.

Die Manuskripte sind online über [www.Geschichte-der-Pflege.info](http://www.Geschichte-der-Pflege.info) einzureichen. Das Manuskripteingang wird bestätigt. Die Arbeiten werden von FachexpertInnen in einem Peer Review Verfahren geprüft. Es werden nur Manuskripte zur Prüfung und Beurteilung durch das Editorial Board angenommen, die bei der Ersteinreichung vollständig und sprachlich in satzreifer Form sind und den internationalen Gepflogenheiten von wissenschaftlichen Publikationen gerecht werden.

Die AutorInnen bestätigen und garantieren, dass sie uneingeschränkt über sämtliche Urheberrechte an ihrem Beitrag verfügen, und dass der Beitrag keine Rechte Dritter verletzt. Die AutorInnen räumen – und zwar auch zur Verwertung ihres Beitrages außerhalb der ihn enthaltenen Zeitschrift und unabhängig von deren Veröffentlichung – dem Verlag räumlich und mengenmäßig unbeschränkt für die Dauer des gesetzlichen Urheberrechts das Recht auf Vervielfältigung und Verbreitung bzw. der Wiedergabe des Beitrages ein. Die AutorInnen räumen dem

Verlag ferner die folgenden Nutzungsrechte am Beitrag ein:

- a) das Recht zum ganzen oder teilweisen Vorabdruck und Nachdruck – auch in Form eines Sonderdrucks, zur Übersetzung in andere Sprachen, zu sonstiger Bearbeitung und zur Erstellung von Zusammenfassungen;
- b) das Recht zur maschinenlesbaren Erfassung und elektronischen Speicherung auf einem Datenträger (z. B. CD-ROM, Server etc.) 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 Weg der Datenfernübertragung-, sowie zur Bereithaltung in einer eigenen oder fremden Online-Datenbank zur Nutzung durch Dritte;
- c) das Recht zu sonstiger Vervielfältigung, insbesondere durch fotomechanische und ähnliche Verfahren (z. B. Fotokopie, Fernkopie) und zur Nutzung im Rahmen eines so genannten Kopienversands auf Bestellung;
- d) das Recht zur Vergabe der vorgenannten Nutzungsrechte an Dritte im In- und Ausland sowie die von der Verwertungsgesellschaft VG WORT wahrgenommenen Rechte einschließlich der entsprechenden Vergütungsansprüche sowie die Überleitung der Texte an Dokumentenlieferdienste (Subito, CareLit, CINAHL und weitere).

## Zur Manuskriptgestaltung

- Der Text ist satzreif online als Word oder rtf-Datei einzureichen. Das Manuskript umfasst: Titel auf Deutsch und Englisch, drei bis vier Schlüsselwörter, ebenfalls auf Deutsch und Englisch, berufliche Qualifikation der AutorInnen bei deren Erstnennung nach dem Titel, ein Foto des/der ErstautorIn wenn gewünscht, Haupttext, Quellen- und Literaturangaben.
- Der Umfang der Manuskripte sollte 50.000 Zeichen (ohne Leerzeichen) nicht übersteigen. Längere Manuskripte werden auf Anfrage in mehreren Teilen veröffentlicht.
- Das Manuskript folgt den neuen Rechtschreibregeln.
- Die Gliederung der Arbeit soll den internationalen Gepflogenheiten entsprechen: Einleitung, Methode und Material, Ergebnisse, Diskussion. Der Text soll durch Untertitel gegliedert sein.
- Eine Zusammenfassung (Abstract) auf Deutsch und Englisch von max. 500-1000 Zeichen incl. Leerzeichen wird der Arbeit vorangestellt und ist im Fließtext zu verfassen.
- Bibliographie: Das Quellen- und Literaturverzeichnis darf nur im Text zitierte Titel enthalten. Die

Angaben erscheinen in alphabetischer Reihenfolge. Bei den Quellen ist der Name der Archive, der Bestand und die Bestandsnummer der im Beitrag zitierten Bestände und Archivalien anzugeben.

- Abbildungen sind genau zu beschriften.

## Zitation

Legen Sie Ihrer Arbeit ein Quellen- und Literaturverzeichnis bei. Es sollen nur im Text zitierte Arbeiten angegeben werden. Bitte beachten Sie die folgenden Hinweise zur Erstellung des Literaturverzeichnisses:

### Monografie

NACHNAME, VORNAME [Trennung mehrerer Autoren durch Semikolon] (Erscheinungsjahr): Titel. Untertitel. Reihe Bd., Auflage Ort. [Verlag freiwillige Angabe].

### Sammelband

NACHNAME, VORNAME [Trennung mehrerer Autoren durch Semikolon] (Hrsg.) (Erscheinungsjahr): Untertitel. Reihe Bd., Auflage Ort. [Verlag freiwillige Angabe].

### Beitrag in einem Sammelband

NACHNAME, VORNAME [Trennung mehrerer Autoren durch Semikolon] (Erscheinungsjahr): Titel des Beitrags. Untertitel. In: Nachname, Vorname [Trennung mehrerer Autoren durch Semikolon] (Hrsg.): Titel des Buches. Untertitel. Reihe Bd., Auflage Ort. [Verlag freiwillige Angabe], Seitenangabe „von bis“.

### Zeitschriftenbeiträge

NACHNAME, VORNAME [Trennung mehrerer Autoren durch Semikolon] (Erscheinungsjahr): Titel des Artikels. In: Name der Zeitschrift. Jahrgangnummer, falls vorhanden Heftnummer, Seitenangabe „von bis“.

### Gesetzestexte

NAME DES GESETZBLATTES (Jahr): Titel des Gesetzes. Teil des Gesetzes, Nr., Seitenangabe „von bis“.

### Archiv

ARCHIV nennen und dahinter immer die Abkürzung für das Archiv in Klammer setzen. Dann den Bestand und die Nummer angeben.

### Hinweise für die Fußnoten

NACHNAME [Trennung mehrerer Autoren durch Semikolon] (Erscheinungsjahr): Kurztitel, Seitenangabe [entweder konkrete Seitenangabe oder für die folgende Seitenangabe f. oder für mehrere Seiten „von bis“].

GESETZESBLÄTTER [sind wie im Literaturverzeichnis anzugeben].

ARCHIVABKÜRZUNG Bestand Nummer.