



## **Redaktionshandbuch**

### **Inhalt**

- 1.) Hinweis zur Form des Typoskripts
- 2.) Erläuterungen zu den unterschiedlichen Inhaltstypen
- 3.) Schreibweisen
- 4.) Fotos, Grafiken, Diagramme, Tabellen
- 5.) Angaben zu Autorinnen und Autoren
- 6.) Zitierweisen
- 7.) Beitragslänge
- 8.) Workflow
- 9.) Rechtliche Hinweise
- 10.) Honorar

Die DGUV ist der Spitzenverband der gewerblichen Berufsgenossenschaften und der Unfallversicherungsträger der öffentlichen Hand. Die DGUV nimmt die gemeinsamen Interessen ihrer Mitglieder wahr und fördert deren Aufgaben zum Wohl der Versicherten und der Unternehmen. Der Verband vertritt die gesetzliche Unfallversicherung gegenüber Politik, Bundes-, Landes-, europäischen und sonstigen nationalen und internationalen Institutionen sowie Sozialpartnern.

Das DGUV Forum ist die Onlineplattform für den fachlichen und strategischen Austausch über Themen der gesetzlichen Unfallversicherung. Im Mittelpunkt steht der Themenmix aus Prävention, Rehabilitation, Versicherungsrecht und Forschung. Das DGUV Forum ist ein Medium mit Qualitätsanspruch, das den Anforderungen an wissenschaftliche Publikationen genügt.

Sie möchten einen Fachbeitrag auf der Plattform des DGUV Forum veröffentlichen? Nähere Informationen zu den formalen Vorgaben finden Sie in unseren Richtlinien. Bitte lesen und befolgen Sie diese, um Ihnen und der Redaktion die Arbeit zu erleichtern.

## **1.) Hinweis zur Form des Typoskripts**

Ein Beitrag im DGUV Forum besteht aus verschiedenen Inhaltselementen. Jeder Beitrag, der im DGUV Forum veröffentlicht wird, enthält mindestens

- eine Überschrift
- drei bis fünf Key Facts
- einen Vorspann
- den eigentlichen Beitragstext
- Zwischenüberschriften

Zusätzlich kann ein Beitrag folgende Elemente haben:

- Bilder
- Infografiken
- Illustrationen
- Diagramme
- Tabellen
- Fußnoten
- Infokästen
- Zitatblocker

Bitte senden Sie Ihren Beitrag als Word-Dokument und bis auf Überschrift, Vorspann und Zwischenüberschrift unformatiert an [chefredaktion-forum@dguv.de](mailto:chefredaktion-forum@dguv.de)

## 2.) Erläuterungen zu den unterschiedlichen Inhaltstypen

- **Überschrift:** Die Überschrift gibt kurz und prägnant den Inhalt des Beitrags wieder und soll die Leserinnen und Leser dazu animieren, den Beitrag zu lesen.
- **Key Facts:** Hier werden die Grundaussagen des Beitrags in wenigen Sätzen zusammengefasst. Die aufzählende Darstellung macht die Kernaussagen noch schneller erfassbar.
- **Vorspann:** Der Vorspann umreißt in wenigen Worten die zentrale Fragestellung des Beitrags und macht neugierig, diesen zu lesen.
- **Beitragstext:** Der eigentliche Text, der den Inhalt des Beitrags wiedergibt.
- **Zwischenüberschriften:** Die Zwischenüberschrift ist kurz und prägnant und dient dazu, den Text aufzulockern und zu unterteilen, um einerseits das Lesen zu erleichtern und andererseits, um den Leserinnen und Lesern weitere Einstiegsmöglichkeiten in den Text zu bieten.
- **Bilder:** Bilder sollen einen inhaltlichen Mehrwert bieten und einen ästhetisch ansprechenden Zugang zum Thema ermöglichen. Im DGUV Forum werden keine Schmuckbilder verwendet werden.
- **Infografiken:** Infografiken veranschaulichen komplexe Sachverhalte und machen diese leichter verständlich.
- **Illustrationen:** Ein gezeichnetes Bildelement, das einen zentralen Aspekt des Beitrags hervorhebt und verdeutlicht.
- **Diagramme:** Ein Diagramm ist eine aussagekräftige grafische Darstellung von Daten, Sachverhalten oder Informationen.
- **Tabelle:** Eine Tabelle ist eine geordnete Zusammenstellung von Texten oder Daten.
- **Fußnoten:** Eine Fußnote ist eine Anmerkung, Legende, Bemerkung, Quellenangabe oder weiterführende Erklärung zu einem Text- oder Bildmotiv. Bitte beachten Sie, dass diese hinter dem Punkt eingefügt werden, sofern sie am Ende eines Satzes stehen sollen.
- **Infokästen:** Infokästen enthalten zusätzliche Informationen zum eigentlichen Text, wie etwa die Fußnoten, Literaturangaben oder weitere Informationen zum Thema.
- **Zitatblocker:** Ein Zitatblocker ist ein grafisches Element, das dazu dient, die Leserinnen und Leser auf den eigentlichen Beitrag neugierig zu machen. Dazu wird ein pointierter Satz des Beitragstextes genommen und als vergrößertes Zitat dargestellt. Die Platzierung muss nicht in unmittelbarer Nähe des entnommenen Satzes erfolgen.

**Bitte beachten Sie, dass letztendlich der Redaktion die Entscheidung über die Formulierung der Überschrift, des Vorspanns, der Key Facts, der Zwischenüberschriften und der Zitatblocker obliegt und Ihre Vorschläge gegebenenfalls nicht übernommen werden können.**

### 3.) Schreibweisen

Im Folgenden finden Sie einige Richtlinien der im DGUV Forum zu verwendenden Schreibweisen. **Bitte halten Sie sich beim Verfassen Ihres Beitrags an diese Schreibweisen!**

- Bitte denken Sie daran, dass Ihr Beitrag auch von Menschen gelesen wird, die nicht innerhalb der gesetzlichen Unfallversicherung tätig sind und deshalb mit bestimmten Abkürzungen wie „UVT“ nichts anfangen können. Generell dürfen nur Abkürzungen verwendet werden, wenn diese zunächst eingeführt werden.
- Bitte schreiben Sie Wörter wie „beispielsweise“ und „zum Beispiel“ aus und kürzen Sie sie nicht ab.
- Bitte verwenden Sie keine Abkürzungen wie uvm., etc., usw., usf. bzw. o.ä., sondern schreiben diese aus oder formulieren Sie den Satz so um, dass eine Verwendung nicht nötig ist.
- Zahlen von 1 bis 12 werden ausgeschrieben, Zahlen ab 13 werden als Ziffer dargestellt.
- Maßeinheiten, Größenangaben, Währungen, Temperaturen werden ausgeschrieben. Also Prozent statt %, Euro und Dollar statt € und \$, Kilogramm statt kg, 17 Grad Celsius statt 17°C (außer in Tabellen, Grafiken)
- Bitte beachten Sie, dass in DGUV-Medien eine **geschlechtergerechte Schreibweise** verwendet wird. **Bitte formulieren Sie Ihren Beitrag deshalb so, dass entweder die weibliche und die männliche Form verwendet wird (Ärztinnen und Ärzte) oder dass eine geschlechtsneutrale Formulierung verwendet wird (Beschäftigte statt Mitarbeiter).** Manuskripte, die keine geschlechtergerechte Schreibweise benutzen, werden von unserer Redaktion entsprechend geändert. Mit Einsendung Ihres Manuskriptes erklären Sie sich mit dieser Änderung einverstanden.

### 4.) Fotos, Grafiken, Diagramme, Tabellen

Bitte senden Sie nur Fotos ein, die einen informativen Mehrwert bieten. Reine Schmuckbilder werden nicht genutzt.

Grafiken, Diagramme und Tabellen werden von der Redaktion an das Corporate Design der DGUV angepasst. Mit Einsendung der Dateien erklären Sie sich mit dieser Änderung einverstanden.

Bitte senden Sie Bilder, Grafiken, Diagramme und/oder Tabellen als separate Dateien und nicht als Bildelement innerhalb des Worddokuments.

#### **Wichtig!**

Ohne exakte Quellen- bzw. Erstellerangaben können Fotos und Grafiken nicht gedruckt werden. Sie als Autorin oder Autor müssen zusätzlich die Verwertungsrechte für das Material besitzen. Es ist nicht möglich, ein Foto aus dem Internet für Ihren Beitrag zu verwenden, ohne das mit dem Urheber die Verwendung für Ihren Beitrag geklärt und schriftlich fixiert wurde. Mögliche Rechtsansprüche Dritter wegen der unerlaubten Verwendung von urheberrechtlich geschütztem Material gibt die Redaktion an den/die jeweilige/n Autor/Autorin weiter.

## 5.) Angaben zu Autorinnen und Autoren

Bitte gestalten Sie Ihre persönlichen Angaben nach folgendem Muster:

Name

Institution

E-Mail: [heinz.mustermann@abc.de](mailto:heinz.mustermann@abc.de)

Die wissenschaftliche Institute der DGUV bilden eine Ausnahme: Sie werden vollständig genannt, obwohl sie offiziell nur eine Abteilung der DGUV sind. Außerdem benötigen wir von Ihnen ein Porträtfoto. **Bitte beachten Sie, dass dieses Foto im Internet veröffentlicht wird.** Des Weiteren vergessen Sie bitte nicht, uns die Bildquelle ihres Porträtfotos zu nennen.

## 6.) Zitierweisen

Nachfolgend Beispiele für die im DGUV Forum zu verwendende Zitierweise:

### *Monographien*

- Gebhardt, H.; Klußmann, A.; Dolfen, P. et al.: Beschwerden und Erkrankungen, Schriftenreihe der Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin, Forschung Fb 1082, Bremerhaven 2006.
- Flach, U. (Hrsg.): Unsere Zukunft. Was morgen und übermorgen Stand der Technik sein könnte, Wiesbaden 2007.
- Berufsgenossenschaftliche Grundsätze..., hrsg. von der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung, 4. Auflage, Gentner Verlag, Stuttgart 2007.

### *Aufsätze*

- Eckhardt, G.: Konfliktmanagement. In: Kohstall, T. (Hrsg.): Gesundheit im Total Management, Wiesbaden 2006, S. 112 ff. bzw. S. 112–150.

### *Zeitschriften*

- Krüger, A.: Stress lass nach. In: DGUV Arbeit und Gesundheit. Das Magazin für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit, Ausgabe 4/2015, Wiesbaden.

### *Online*

- Autor, Titel, URL, Angabe des Abrufdatums des Links

### *Gerichtsurteile*

- BVerwG, Urt. v. 9.11.1984 – 7 C 15/83.
- OVG Hamburg, Beschl. v. 11.1.2006 – 3 Bf 369/02.
- VGH München, Urt. v. 28.11.1988 – 3 B 87.01590.

Bitte verwenden Sie grundsätzlich den vollständigen Nachweis und **nicht** „a.a.O.“ (am angegebenen Ort) oder „ebd.“ (ebenda). Diese Verweismethode zwingt den Leser, nach dem Erstbeleg in den vorangegangenen Fußnoten zu suchen.

## 7.) Beitragslänge

Das DGUV Forum ist zwar eine Onlineplattform, doch die einzelnen Ausgaben lassen sich auch als gestaltetes PDF-Magazin herunterladen. **Deshalb ist die Zeichenvorgabe, die Ihr Beitrag haben darf, zwingend einzuhalten.**

Als grobe Faustregel können folgende Zeichenangaben (Leerzeichen sind immer mit eingerechnet) gelten:

- Eine Doppelseite mit Überschrift, Key Facts, Autorinnen- und Autorenangaben, Vorspann und zwei Grafikelementen bietet Platz für rund 7.000 Zeichen (mit Leerzeichen).
- Eine Einzelseite mit Überschrift, Key Facts, Autorinnen- und Autorenangaben, Vorspann und zwei Grafikelementen bietet Platz für rund 3.000 Zeichen (mit Leerzeichen).
- Eine reine Textseite ohne Überschrift, Key Facts, Autorinnen- und Autorenangaben, Vorspann und Grafikelementen bietet Platz für rund 6.000 Zeichen (mit Leerzeichen).
- Vorspanne sollten nicht mehr als 250 bis 300 Zeichen (mit Leerzeichen) haben.

Beachten Sie bitte, dass auch Fußnoten, Literaturhinweise und Infokästen zur Zeichenzahl hinzugerechnet werden müssen.

## 8.) Workflow

Nachdem Sie Ihren Beitrag an die Chefredaktion übermittelt haben, nimmt diese eine inhaltliche Prüfung vor. Anschließend wird die Redaktion Ihren Beitrag redigieren. Das heißt, die Redaktion prüft, ob der Text den jeweils gewünschten wissenschaftlichen oder journalistischen Darstellungsformen entspricht, ob der Text gut verständlich ist, ob genderneutrale Sprache verwendet wird, ob Rechtschreibung, Grammatik und Zeichensetzung korrekt sind und ob die Längenangaben eingehalten werden. Gegebenenfalls formuliert die Redaktion Überschrift, Vorspann, Key Facts und Zwischenüberschriften. Anschließend geht der Beitrag an die Chefredaktion zurück, die den Beitrag nochmals kritisch gegenliest und eventuell ihrerseits Änderungswünsche äußert. Nachdem die Redaktion die Änderungen eingearbeitet hat, bekommen Sie ein gestaltetes PDF sowie einen Link zur Vorschauansicht des Beitrags auf der Onlineplattform zur Veröffentlichungsfreigabe. **Wenn Sie Ihrerseits Änderungswünsche am Text haben, wird die Redaktion diese umsetzen. Ihr Beitrag wird erst nach Ihrer Freigabe veröffentlicht.**

## 9.) Rechtliche Hinweise

Veröffentlicht werden nur Originalbeiträge. Die AutorInnen erklären, dass ihr Beitrag (einschließlich Bilder und Grafiken) frei von Rechten Dritter ist. Sollten sie ihn auch an anderer Stelle zur Veröffentlichung oder gewerblichen Nutzung angeboten haben, bittet die Redaktion um eine Mitteilung. Mit der Annahme zur Veröffentlichung

überträgt der Autor/die Autorin dem Verlag das uneingeschränkte und ausschließliche Verlagsrecht und das Recht zur Herstellung von Sonderdrucken für die Zeit bis zum Ablauf des Urheberrechts. Das Verlagsrecht umfasst auch die Befugnis, den Beitrag oder Übersetzungen davon in Datenbanken einzuspeichern und auf elektronischem Wege zu verbreiten (Internet, Intranet, DVD, CD-ROM, E-Book), das Recht zur weiteren Vervielfältigung und Verbreitung zu gewerblichen Zwecken im Wege eines fotomechanischen oder eines anderen Verfahrens sowie das Recht zur Lizenzvergabe.

Nachdrucke nur mit Genehmigung des Herausgebers und des Verlags.

### **10.) Honorar**

Das Autorenhonorar beträgt 90 Euro pro PDF-Seite, hierbei sind in der Regel die Kosten für Fotos und Grafiken inbegriffen. Fotos und Grafiken, die vom Verlag zur Verfügung gestellt werden, zählen nicht als zu vergütende Druckseiten.

Beachten Sie bitte: Wir zahlen grundsätzlich kein Honorar an Personen, die interviewt werden.