So schreiben Sie für die DHZ

Die Deutsche Hebammen Zeitschrift (DHZ) erscheint seit 1886 als Fachmagazin für Hebammen im deutschsprachigen Raum. Praxisnähe, Wissenschaftlichkeit und Aktualität sind unsere Ziele, damit Hebammen für ihren Berufsalltag bestens »gerüstet« sind.

Wir freuen uns, Sie als Autor:in für die DHZ gewonnen zu haben. Da jede Fachzeitschrift eigene Regeln und Ziele verfolgt, finden Sie im Folgenden eine Orientierung – bevor Sie mit dem Schreiben beginnen.

Die Textlänge

— In der Regel besteht ein Beitrag aus zwei bis vier Druckseiten. Das sind inklusive Leerzeichen zwischen 9.000 und 14.000 Zeichen (ohne Literatur). Nach persönlicher Absprache darf ein Beitrag auch kürzer oder länger sein. Eine reine Textseite umfasst in der Zeitschrift knapp 5.000 Zeichen inklusive Leerzeichen.

Die Textgliederung

- Überschrift, Vorspann und Zwischenüberschriften sind Kurztexte, die in der Redaktion formuliert werden. Wenn Sie uns diesbezüglich bereits Vorschläge liefern möchten, nehmen wir diese gerne als Anregung in die redaktionelle Bearbeitung mit auf.

Bilder, Grafiken und Tabellen

- Können Sie eigenes Bildmaterial beziehungsweise Tabellen, Schaubilder oder Grafiken bereitstellen für die Illustration Ihres Artikels, ist dies sehr willkommen.
- Bilder sollten eine druckfähige Auflösung von mindestens 300 dpi haben.
- Bitte senden Sie uns Tabellen und Grafiken als offene Dateien, so dass eine Bearbeitung der Daten möglich ist.
- Alle Bilder und Grafiken benötigen einen Urheberhinweis. Für die Bilder müssen die Rechte bei Ihnen liegen beziehungsweise müssen diese Ihnen von den Fotograf:innen oder Illustrator:innen für die Veröffentlichung in der DHZ – einschließlich der Online-Nutzung – ausdrücklich zur Verfügung gestellt sein.
- Vermerken Sie bitte, wer oder was auf dem Bild abgebildet ist. Dies hilft uns, eine treffende Bildunterschrift zu formulieren.

Textabgabe

- Senden Sie den angeforderten Artikel an die Redakteurin, die Ihren Text angefragt hat. Es ist für uns hilfreich, wenn Sie Ihr Manuskript als E-Mail-Anhang – bevorzugt als Word-Dokument – an uns senden.
- Wir können Ihren Artikel mit mehr Ruhe bearbeiten, wenn Sie Ihren Beitrag frühestmöglich, spätestens aber zum vereinbarten Termin abgeben. Falls Sie den Abgabetermin nicht einhalten können, informieren Sie bitte frühzeitig die Redakteurin.

Kontaktdaten, Vita und Autor:innenporträt

- Lassen Sie uns mit dem Manuskript auch Ihre vollständige Adresse, Telefonnummer(n) und E-Mail-Adresse zukommen.
- Für die **Honorarabrechnung** des Beitrages müssten wir wissen, ob Sie umsatzsteuerpflichtig sind. Bitte geben Sie uns diese Information zusammen mit Ihrer IBAN und BIC, so dass wir das Honorar schnellstmöglich überweisen können. Schreiben Sie Ihren Beitrag gemeinsam mit anderen Autor:innen, wäre es hilfreich zu wissen, ob eine Person das Honorar bekommt oder ob es von uns geteilt werden soll
- Wir möchten unsere Leser:innen im Autor:innenkasten auch über Ihre Person informieren. Bitte fügen Sie Ihrem Manuskript eine kurze Vita in drei bis vier Sätzen bei: Berufsweg, Affinität zum Thema sowie eventuelle Buchveröffentlichungen.
- Dazu stellen wir immer ein druckfähiges Porträtfoto von Ihnen.
- Als Kontakt geben wir Ihre E-Mail-Adresse an, falls von Ihrer Seite nichts dagegenspricht.

Korrekturmodus

- Natürlich senden wir Ihnen, bevor der Artikel gesetzt wird, noch einmal die redaktionell überarbeitete Fassung. Falls es umfangreichere inhaltliche Fragen oder Ergänzungen geben sollte, sendet Ihnen die zuständige Redakteurin den Artikel noch einmal mit den im Korrekturmodus eingefügten Fragen und Änderungen zurück. Dies kann manchmal einige Tage dauern – wir sind aber bemüht, Ihnen möglichst zeitnah ein Feedback zu geben.
- Bitte arbeiten Sie Ihre Änderungen stets im Korrekturmodus direkt im Fließtext ein. Dann weiß jeweils die eine Seite, was die andere verändert oder angemerkt hat.
- Im Word-Menü finden Sie den Überarbeitungsmodus unter »Überprüfen« → Änderungen nachverfolgen → Änderungen hervorheben.

Stilfrage

Komplexe Zusammenhänge in Texten klar und verständlich darzustellen, ist eine Herausforderung. Die Leser:innen werden es Ihnen danken, wenn Sie die Fachinhalte verständlich und eindeutig formulieren und sie somit gut zu lesen sind. Versuchen Sie, so anschaulich und lebendig wie möglich zu schreiben. Vermeiden Sie deshalb **Substantivierungen** und **Passivsätze**, bevorzugen Sie **aktive Verben und handelnde Personen**. Auch lange **»Schachtelsätze«** machen das Lesen mühsam – schreiben Sie lieber mehrere **kurze Sätze**!

Auch ein Fachartikel darf die LeserInnen fesseln! Ablehnen müssen wir Beiträge, die **in werbender Absicht** verfasst wurden, um eine unabhängige und neutrale Fachberichterstattung gewährleisten zu können. Eventuelle **Interessenkonflikte** sollten in jedem Fall in einem Hinweis am Ende des Textes **offengelegt** werden.

Gendern mit dem Doppelpunkt

Da diverses Denken und Sprechen die Arbeit der Hebammen und unseren Auftrag als Fachzeitschrift betreffen, haben wir uns für das Gendern mit dem Doppelpunkt entschieden – so beispielsweise bei der Nennung von Berufsgruppen wie Ärzt:innen oder Physiotherapeut:innen.

Auch wenn der Doppelpunkt nicht vermag, den aktiven Umgang im individuellen Aufeinandertreffen zu verändern, ist er doch ein Statement in einem fließenden Prozess. Er macht deutlich, wie wichtig es ist, eine sinnvolle Auseinandersetzung mit dem Thema Geschlechtsidentität zu intensivieren.

- Kurz vor der Drucklegung erhalten Sie außerdem Ihren Beitrag noch einmal im gesetzten Format als PDF, so wie er in der DHZ erscheinen wird. Sie haben dann die Gelegenheit, noch kleine Änderungen anzumerken.

Rechtschreibung

- Die Texte in der DHZ werden nach den Regeln der deutschen Rechtschreibung in der seit 1. August 2006 geltenden Fassung veröffentlicht. Wenn mehrere Schreibweisen »erlaubt« sind, wählen wir die vom Duden empfohlene.
- Abkürzungen für Maßeinheiten werden in der DHZ verwendet, die Zahlen bis einschließlich zwölf werden ausgeschrieben.

Zitieren nach APA

Da uns die wissenschaftliche Qualität der Beiträge in der DHZ wichtig ist, wünschen wir uns, dass Ihre Aussagen dort, wo es sich anbietet, mit Quellen und Literaturhinweisen belegt werden. Wir zitieren in der DHZ nach den APA-Richtlinien – ein Maßstab, der ursprünglich von der American Psychological Association entwickelt wurde, und zu den häufigsten wissenschaftlichen Zitierweisen gehört.

- Wenn es sehr viele Quellen gibt, versuchen Sie bitte die wichtigsten und aktuellsten zu selektieren, so dass die Liste **nicht mehr als 40 Literaturhinweise** enthält.
- Es ist für uns hilfreich, wenn Sie Ihre **Literaturhinweise direkt in den Artikel schreiben.**
- Bei einem/einer **einzelnen Autor:in** ist die Schreibweise im Fließtext wie folgt: (Kehl, 2021).
- Werden **zwei Autor:innen** zitiert, geschieht dies folgendermaßen: (Bode & Bauer, 2021).
- Bei **mehr als drei Autor:innen** wird wie folgt zitiert: (Gruber et al., 2020).
- Generell gibt es in der DHZ **keine Fußnoten** – zusätzliche erklärende Hinweise müssten also im Fließtext platziert werden
- In der **Literaturliste** zitieren Sie wie folgt: Shetty, A., Burt, R. S., Rice, P., Templeton, A. M. (2022) Women's perceptions, expectations and satisfaction with induced labour – a questionnaire-based study. Eur J Obstet Gynecol Reprod Biol, 123(1):56–61. doi:10.1016/j.ejogrb.2005.03.004.
- Falls es zum Artikel eine **doi** gibt, ist es für die Leser:innen hilfreich, wenn Sie diese ebenfalls angeben. Wenn die doi direkt als Link angegeben ist, ist das für die Online-Publikation hilfreich – ein Beispiel: https://doi.org/10.1542/peds.2022–057990
- Auf das Datum des letzten Aufrufes bei Internetquellen verzichten wir in der DHZ.

- Enthält ein Satz auch Zahlen über zwölf, werden alle darin genannten thematisch zusammenhängenden Zahlen als Ziffern geschrieben.

Urheberrechte

- Wenn Sie uns einen Fachbeitrag schicken, gehen wir davon aus, dass die Urheberrechte bei Ihnen liegen und Sie das Recht zur Veröffentlichung an uns übertragen. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir auf Exklusivität der Erstveröffentlichung bestehen. Ist Ihr Artikel zur Veröffentlichung angenommen, erwerben wir das Recht auf die eventuelle Nachverwertung in weiteren verlagseigenen Publikationen und Medien (beispielsweise ePaper, Datenbanken, Online-Angebote, Internet). Eine Verwertung in verlagsfremden Publikationen und Medien würden wir auf Anfrage mit Ihnen besprechen.

Honorar

- Üblicherweise gibt es nach Erscheinen des Heftes ein Honorar für Ihren Beitrag und die zur Verfügung gestellten Fotos, Abbildungen oder Illustrationen. Das Honorar für den Text bemisst sich nach der Zeichenzahl (Fließtext) und beträgt mindestens 1,25 Cent pro Zeichen. Bilder werden mit circa 15 Euro pro Bild abgerechnet.
- Die Honorarabrechnung erhalten Sie mit dem Belegheft per Post, das Honorar wird Ihnen kurz nach Erscheinen des Beitrags direkt auf Ihr Konto überwiesen.

Kontakt

Ansprechpartner:innen im Verlag

Elisabeth Niederstucke,
Redakteurin
Telefon 0511.51 53 50–15
Elisabeth.Niederstucke@staudeverlag.de

Alessandra M. Scheede,
Redakteurin
Telefon 0511.51 53 50–18
Alessandra.M.Scheede@staudeverlag.de

Katharina Scholz,
Contentmanagerin
Telefon 0511.51 53 50–19
Katharina.Scholz@staudeverlag.de

Christine Gieseking,
Contentmanagerin
Telefon 0511.51 53 50–16
Christine.Gieseking@staudeverlag.de

Britta Zickfeldt,
Verlegerin
Telefon 0511.51 53 50–14
Britta.Zickfeldt@staudeverlag.de

Externe Redakteur:innen

Katja Baumgarten
Telefon 0511.45 001 100
DHZ@KatjaBaumgarten.de

Dr. Angelica Ensel
Telefon 040 32522734
AngelicaEnsel@t-online.de

Tara Franke
Telefon 0571.3 883 126
dhz-redaktion@herztoene.net

Birgit Heimbach
Telefon 040.60 848 087
birgit.heimbach@hamburg.de

Peggy Seehafer
Telefon 040.37 510 010
Peggy.Seehafer@hamburg.de