

Hinweise für Autor/innen
zur Einreichung eines Manuskripts
einer Forschungsarbeit, einer theoretischen Reflexion oder eines Fallberichts
für einen *Originalartikel*

Es können Manuskripte von Originalartikeln eingereicht werden, die den inhaltlichen Zielen der Zeitschrift für Hebammenwissenschaft entsprechen (siehe Link: <https://www.dghwi.de/index.php/zeitschrift-fuer-heb-wiss/vorteile-der-publikation-in-der-zhwi/inhaltliche-ziele>)

Folgende Dokumente / Texte sind in einzelnen Dateien einzureichen (Erläuterungen siehe unten):

- 1. Datei "Autor/innen"**
- 2. Datei "Titel-Abstract-Schlüsselwörter"**
- 3. Datei "Manuskript"**
- 4. Datei "Tabellen-Grafiken"**
- 5. Datei "Interessenkonflikt":**
- 6. Datei „Autor/innenvertrag“**

Einreichungsfrist für Dokumente / Texte

Für eine wahrscheinliche Publikation in der folgenden Ausgabe sollte das Manuskript vor den folgenden Fristen eingereicht werden:

- 30. April für die Dezember-Ausgabe
- 30. September des Vorjahres für die Juni-Ausgabe.

Es besteht die Möglichkeit, das Manuskript ausschließlich in englischer Sprache einzureichen.

Das Manuskript ist per E-Mail einzureichen bei redaktion-fachzeitschrift@dghwi.de

Qualitätskriterium

Bitte orientieren Sie sich bei der Abfassung des Abstracts und des Manuskripts an den folgenden Richtlinien:

- SQUIRE-Guidelines (Kriterien) and Glossary of Terms ([PDF](#))
- Explanation & Elaboration der SQUIRE-Guidelines ([PDF](#))

Vgl. [SQUIRE 2.0 Guidelines](#)

Erstellung der Dokumente/ Texte

Bitte beachten Sie bei der Abfassung der Texte folgende Hinweise:

▪ **Anonymisierung der Dokumente:**

Zur Wahrung eines anonymen (verblindeten) Reviewverfahrens ist es zwingend erforderlich, dass Sie alle Dokumente (doc/docx, xls/xlsx, pdf, png, jpeg, etc.), die Sie einreichen, zuvor anonymisieren. Das bedeutet, dass Sie Ihren Namen in den "Dokumenteneigenschaften" Ihrer Datei unter dem Punkt "Autorin/Autor" bzw. „Verfasser/in“ löschen müssen.

Dazu klicken Sie in WORD auf den Reiter "Datei" => Optionen => Allgemein und löschen dort Ihren Benutzernamen und Ihre Initialen. In den Programmen Excel, PowerPoint und Acrobat gehen Sie bitte ähnlich vor.

Wenn Sie diese Anonymisierung nicht vornehmen, senden wir Ihr Manuskript an Sie zurück.

▪ **Rechtschreibung und Zeichensetzung:**

Es gelten die Regeln der Deutschen Rechtschreibung bzw. die Vorgaben der aktuellen Fassung des Duden Online (siehe: <http://www.duden.de/woerterbuch>)

▪ **Gendersensible Schreibweise**

Verwenden Sie möglichst eine gendersensible Schreibweise. In der Zeitschrift für Hebammenwissenschaft (ZHWi) wird die Form "Autor/innen" verwendet.

▪ **Verwendung von Abkürzungen**

Wenn Sie Abkürzungen benutzen, schreiben Sie die Begriffe dafür bei der ersten Verwendung aus und setzen Sie die danach verwendete Abkürzung in Klammern. Zum Beispiel: Zeitschrift für Hebammenwissenschaft (ZHWi)

▪ **Literaturhinweise**

a) Im Text:

Verwenden Sie möglichst nur die relevanten primären Literaturquellen (zahlenmäßige Begrenzung).

Im Text des Manuskripts sind die Zitationsziffern für den Quellenbeleg in eckigen Klammern auszuweisen.

Beispiel:

"... mit dem Ziel eines primärqualifizierenden, hebammenwissenschaftlichen Bachelor-Abschlusses, der zur Tätigkeit am Patienten befähigt [13]. Auf internationaler Ebene wird deutlich, dass sich die Verortung der Hebammenausbildung auf Hochschulniveau im Vergleich zu Deutschland bereits früher vollzogen hat [8, S. 31] und..."

Im Text werden nicht wörtlich zitierte inhaltliche Angaben anderer Autor/innen und wörtliche Zitate durch Angabe einer Zitationsziffer kenntlich gemacht. Wörtliche Zitate und Hinweise auf ein Buch bedürfen zusätzlich der Angabe der genauen Seitenzahl(en) (z.B. [1, S. 31-3]).

a) In der Bibliografie:

Die Literaturliste mit allen Quellenangaben ist alphabetisch im Vancouver Format (siehe https://www.nlm.nih.gov/bsd/uniform_requirements.html) anzufertigen und mit arabischen Ziffern (ohne Klammern) zu nummerieren.

Beispiel:

1. Ayerle G. Akademisierung der Hebammenausbildung: Herausforderungen aus Sicht der Sektion Hochschulbildung der DGHWi e. V. Z Hebammenwiss. 2016;4(2):29-31.
2. Deutscher Bundestag. Bericht über die Ergebnisse der Modellvorhaben zur Einführung einer Modellklausel in die Berufsgesetze der Hebammen, Logopäden, Physiotherapeuten und Ergotherapeuten. 2016. Verfügbar unter: <http://dip21.bundestag.de/dip21/btd/18/094/1809400.pdf> [Zugriff 07.05.2017]

Wenn möglich, sind auch die Digital Object Identifier (DOI) der aufgelisteten Journal-Artikel anzugeben.

Beispiel:

1. Ayerle GM, Mattern E, Fleischer S. Welche Kenntnisse und Einstellungen haben freiberuflich tätige Hebammen in Sachsen-Anhalt zum Netzwerk Frühe Hilfen? GMS Z Hebammenwiss. 2014;1:Doc03. DOI: 10.3205/zhwi000003

Abkürzungen (fast) aller Fachzeitschriften für die korrekte Angabe (in Vancouver) finden Sie im *Index Medicus*.

Achten Sie bei der Formatierung der Literaturliste auf jede Leerstelle bzw. das Weglassen von Leerstellen und die korrekte Punktion!

▪ **Formatierung**

- ✓ Der Text kann linksseitig ausgerichtet sein.
- ✓ Die Textgröße soll 12 pt und der Zeilenabstand 1,3 betragen. Die Absatzabstände sollen auf einen halben Zeilenabstand eingestellt sein (6pt).
- ✓ Überschriften können je nach Gliederungsebene fett geschrieben oder unterstrichen werden. Vor und nach der Überschrift sollte ein deutlicher Abstand eingefügt werden.
- ✓ Bitte vermeiden Sie möglichst Fußnoten.
- ✓ Verwenden Sie bei Zahlen über Tausend einen Punkt und nach Zahlen mit Dezimalen gegebenenfalls ein Semikolon (zum Beispiel: RR 1,09; 95% KI 0,79 bis 1,98).
- ✓ Das gesamte Manuskript soll fortlaufend mit Zeilennummern durchnummeriert sein.
- ✓ Bitte verwenden Sie KEINE (automatische oder manuelle) Silbentrennung!

Bei Nicht-Einhalten der Formatierungsvorgaben, wird das Manuskript zurück gesendet.

▪ **Dateiformate:**

Alle Dateien müssen sowohl in einem „offenen“ Format (rtf, doc, docx, odt, xls, xlsx, etc.) als auch in einem „geschlossen“ Format (pdf) per Mail eingereicht werden.

Sowohl Grafiken als auch Tabellen müssen in einer Datei in einem „offenen“ Format (xls, xlsx, ppt etc.) mit den enthaltenen Daten zur Verfügung gestellt werden (um sie in die Gestaltung und Formatierung der Fachzeitschrift übernehmen zu können).

▪ **Datei-Bezeichnungen:**

Der Name der Autor/innen soll im Dateiname nicht benannt werden.

Die Bezeichnung aller einzureichenden Dateien soll nach dem folgenden Schema erfolgen:

1. Schlüsselbegriff der Arbeit (und Unterstrich)
2. Bezeichnung der Art des Inhalts, z.B. Tabellen oder Imprimatur (und Unterstrich)
3. Datum der Einreichung im Format JJMMTT

Beispiel: Terminüberschreitung_Titel-Abstract-Schlüsselwörter_170629

▪ **Review-Kriterien:**

Die Review-Kriterien für einen Forschungsartikel – sowohl quantitativ als auch qualitativ – und die Review-Kriterien für einen theoretischen Artikel finden Sie auf der Homepage der DGHWi (www.dghwi.de).

Diese Review-Kriterien leiten die Reviewer/innen in ihrer Begutachtung der eingereichten Manuskripte. Bei Beachtung dieser einzelnen Kriterien in der Anfertigung des Manuskripts kann der Reviewprozess für alle Beteiligten gestrafft und erleichtert werden.

Vorgaben im Detail (Checkliste)

1. Dokument "Autor/innen":

- ✓ In dieser Datei werden die vollständigen Namen der Autor/innen, einschließlich der E-Mail-Adressen, und Adressen (der Institution) angegeben.
- ✓ Die/der für die Korrespondenz verantwortliche Autor/in wird besonders gekennzeichnet
- ✓ Die Reihenfolge der Autor/innen wird verbindlich festgelegt.
- ✓ Das Datum der Manuskript-Einreichung wird angegeben.

2. Dokument "Titel-Abstract-Schlüsselwörter"

- ✓ Titel in Deutsch und in Englisch, bei einem englischen Text nur in Englisch.
- ✓ Abstract in Deutsch und Abstract in Englisch: jeweils nur 1.500 Zeichen (einschl. Leerzeichen). Im Abstract werden keine Literaturhinweise gegeben.
- ✓ Der Abstract sollte nach Möglichkeit in die folgenden Punkte gegliedert werden:
 - Hintergrund
 - Ziele / Forschungsfrage
 - Methodik (die wesentlichen Aspekte von: Design, Setting, Zielgruppe, Interventionen, Analysemethoden)
 - Ergebnisse
 - Schlussfolgerung
- ✓ Schlüsselwörter in Deutsch und in Englisch (jeweils maximal fünf)

3. Dokument „Manuskript“

Das Manuskript für einen Originalartikel kann zu einer Forschungsarbeit oder einem theoretischen Thema eingereicht werden, entweder in Deutsch oder in Englisch.

a) Forschungsartikel:

Ein Forschungsartikel kann sowohl einen quantitativen als auch qualitativen Forschungsansatz beinhalten. Er sollte neben der Beschreibung der Methodik eine Reflexion der wissenschaftlichen Güte und möglicher verzerrender Einflüsse beinhalten.

Der Artikel ist nach Möglichkeit folgendermaßen zu gliedern:

- Hintergrund
- Ziele
- Methodik (einschl. Design, Setting, Zielgruppe, Interventionen, Analysemethoden)
- Ergebnisse
- Diskussion (Methodik und Ergebnisse)
- Schlussfolgerung (einschl. Relevanz für Praxis, Lehre und / oder zukünftige Forschung)
- Literaturangaben

Die Textlänge sollte 20.000 Zeichen (einschl. Leerzeichen) nicht überschreiten. Eine Ausnahme bilden umfangreiche qualitative Studien (mit Zitaten aus Interviews oder Beschreibungen von Typen oder Analyse-Dimensionen) oder Literaturstudien, die bis zu 30.000 Zeichen (einschl. Leerzeichen) umfassen können.

b) Theoretischer Artikel:

Ein theoretischer Artikel befasst sich mit aktuellen Themen aus der Praxis, Lehre oder Forschung, die aus einer wissenschaftlichen Perspektive beleuchtet und diskutiert werden. Er soll einen wesentlichen Beitrag zum hebammenwissenschaftlichen Verständnis oder zur Reflexion des Themas beitragen.

Der Artikel ist nach Möglichkeit folgendermaßen zu gliedern:

- Hintergrund
- Ziele
- Setting, Zielgruppe, Theorien, Modelle, Definitionen
- Hauptargument
- Diskussion (einschl. Neben- und Gegenargumente)
- Schlussfolgerung (einschl. Relevanz für Praxis, Lehre und / oder zukünftige Forschung)
- Literaturangaben

Die Textlänge sollte 20.000 Zeichen (einschl. Leerzeichen) nicht überschreiten. Bei der Zählung der Zeichen wird die Literaturliste nicht mitgezählt.

c) Systematisches Review:

Ein systematischer Review führt publizierte Studien zu einer Synthese der vorhandenen Evidenz zusammen.

Eine Gliederung sollte die folgenden Punkte berücksichtigen

- Systematische Literaturrecherche
- Einschluss- und Ausschlusskriterien
- Assessment der wissenschaftlichen bzw. methodischen Qualität der eingeschlossenen Studien, Publikationsbias
- Methoden zur Analyse bzw. Synthese der Studienergebnisse
- Ergebnisse der Synthese
- Diskussion
- Fazit

Die Textlänge sollte 20.000 Zeichen (einschl. Leerzeichen) nicht überschreiten. Bei der Zählung der Zeichen wird die Literaturliste nicht mitgezählt.

d) Fallstudie

Eine Gliederung sollte die folgenden Punkte berücksichtigen

- Einleitung
- Falldarstellung, einschließlich Patienteninformation, klinische Befunde, Zeitachse, diagnostische Verfahren, therapeutische Intervention, Follow-up und Outcomes.
- Diskussion
- Patient/innen-Perspektive,
- Informierte Einwilligung der Klientin

Die Textlänge sollte 12.000 Zeichen (einschl. Leerzeichen) nicht überschreiten. Bei der Zählung der Zeichen wird die Literaturliste nicht mitgezählt.

4. Datei "Tabellen-Grafiken"

- ✓ Es können in der Regel bis zu 5 Grafiken und / oder Tabellen als illustrierendes Material eingereicht werden.
- ✓ Im Text müssen die Verweise auf die Grafiken und / oder Tabellen, einschließlich deren Nummerierung, enthalten sein.
- ✓ In der Datei, die die Tabellen und / oder Grafiken enthält, werden die gesamten Tabellenüberschriften und Abbildungsunterschriften mit Nummerierung – wie im Text – aufgeführt.
- ✓ Bei der Verwendung von Abbildungen / Fotos anderer Autor/innen müssen die Nutzungsrechte geklärt sein und mit angegeben werden (auch Creative Commons). Ein Internetlink als Nachweis ist nicht ausreichend.

5. Dokument "Interessenskonflikt"

- ✓ Die Autor/innen müssen in jedem Fall eine schriftliche Erklärung dazu vorlegen.
- ✓ Bitte nutzen Sie dazu das Formular zum Interessenkonflikt (Datei "Interessenkonflikt").
- ✓ Es werden materielle und immaterielle Konflikte benannt, die hinsichtlich der Bearbeitung und Publikation der Arbeit bestanden bzw. bestehen (persönliche und berufliche Beziehungen, Finanzierung und erhaltene Leistungen sowie berufliche Bedingungen). Dabei geht es um Transparenz, nicht um Stigmatisierung von Interessen, dienstlichen, ehrenamtlichen oder privaten Aufgaben oder damit verbundenen Kontakten / Netzwerken. Dennoch behält sich die Redaktion die Möglichkeit einer Ablehnung aufgrund eines Interessenkonfliktes vor.

6. Formular "Autor/innenvertrag"

- ✓ In einer eigenen Datei wird der Autor/innenvertrag (Datei "Autor/innenvertrag") eingereicht.
- ✓ Autor/innen übertragen als Urheber einer wissenschaftlichen Leistung lediglich das Recht zur Print- und Online-Publikation und zur elektronischen Speicherung in Datenbanken an die DGHWi und GMS. Sie verfügen weiterhin über alle Rechte an ihren Ergebnissen.
- ✓ Autor/innen versichern, dass sie allein berechtigt sind, über die urheberrechtlichen Nutzungsrechte an ihrem Werk, inklusive Grafiken und Tabellen, zu verfügen.
- ✓ Der Vertrag wird nur dann gültig, wenn das Manuskript nach dem Reviewprozess angenommen wird.
- ✓ Der Vertrag ist mit digitaler Unterschrift, oder als Scan oder Fax mit originaler Unterschrift gültig.

Vorlagen für die Dateien "Interessenskonflikt" und "Autor/innenvertrag" finden sich auf der Website unter www.dghwi.de.

Bitte reichen Sie Ihr Manuskript über die E-Mail-Adresse redaktion-fachzeitschrift@dghwi.de ein.