

Autorenhinweise

Grundsätzliches

FORUM Logopädie ist die Fachzeitschrift der LogopädInnen in Deutschland. Sie erscheint sechsmal im Jahr über 10 000 LogopädInnen. Herausgeber ist der Deutsche Bundesverband für Logopädie e.V. (dbl), Frechen.

- Die **Rubrik „Theorie und Praxis“** enthält Fachbeiträge – von wissenschaftlichen Fachartikeln (z.B. Konzeptdiskussion, Einzelfallbeschreibung, Übersichtsarbeiten bis hin zu Praxisberichten).
- Die **Rubrik „Beruf und Verband“** ist das Forum für gesundheits-, berufs- und verbandspolitische Berichte und Nachrichten.
- Die **Rubrik „Bildung“** bietet Ankündigungen und Berichte über Kongresse und Fortbildungen, Informationen aus Bildungseinrichtungen und sonstige Nachrichten.
- Die **Rubrik „Medien und Materialien“** umfasst Rezensionen von Büchern, Therapiematerialien und Software sowie eine Zeitschriftenlese.
- Ein **Veranstaltungskalender** bietet eine halbjährliche Vorausschau auf Fortbildungen und Kongresstermine. Er erscheint als Beihefter in der Mai-Ausgabe (2. Halbjahr) und November-Ausgabe (1. Halbjahr).
- Das **Programm des dbl-Kongresses** findet sich in der März-Ausgabe.

Eingereichte Beiträge dürfen nicht gleichzeitig einer anderen Zeitschrift angeboten oder dort veröffentlicht werden. Ausnahmen von der Erstveröffentlichung sind jedoch nach Absprache möglich. Im eigenen Interesse stimmen Sie am besten bereits vor Manuskripterstellung Thema, Umfang, eventuellen Veröffentlichungstermin und weitere Fragen mit dem Schriftleiter ab.

Inhalte

Die folgenden Ausführungen beziehen sich hauptsächlich auf Fachbeiträge in der Rubrik „Theorie und Praxis“, vor allem solche mit dem Anspruch auf wissenschaftliche Darstellungsweise.

Fachartikel (insbesondere Konzeptdiskussion, Einzelfallbeschreibung, Übersichtsarbeiten u.Ä.) sollten möglichst folgende Struktur haben:

- Einleitung (Aufgabenstellung, Zielsetzung, Hintergrund)
- Methodik (Probanden, Kriterien, Methoden)
- Ergebnisse
- Diskussion

Dem Artikel soll eine kurze **Zusammenfassung** vorangestellt werden, die sich an der o.g. Struktur orientiert. Sie dient zugleich als **Abstract** für wissenschaftliche Dokumentationsstellen. Ihr Umfang soll 600 bis max. 900 Zeichen betragen. Hinzu kommen 5 bis 7 Schlüsselwörter.

Bitte liefern Sie für den Titel und die Zusammenfassung/Abstract auch die englische **Übersetzung**. Sollte Ihnen das nicht möglich sein, sorgt die Redaktion für eine fachgerechte Übersetzung.

Erforderlich sind weiterhin **Kurzbiografien** (Werdegang und Tätigkeitsfeld) der AutorInnen mit 400 bis 600 Zeichen sowie Passfotos und vollständige **Adresse** der AutorIn oder bei mehreren AutorInnen eine Korrespondenzanschrift.

Form

- **Umfang:** Der Beitrag sollte inklusive Abbildungen in der Regel sechs Druckseiten nicht überschreiten. Das entspricht ca. 30.000 Zeichen reiner Text, bei Verwendung von Abbildungen entsprechend weniger.
- **Gliedern** Sie den Text in Abschnitte mit Überschriften und Zwischenüberschriften.
- Ergänzende Fallbeispiele, Erläuterungen lassen sich oft vorteilhaft in separaten **„Kästen“** platzieren.
- „Bleiwüsten“ möglichst durch **Fotos, Abbildungen und Tabellen** auflockern. Diese bitte nicht in den Text einbinden, sondern nur die ungefähre Lage vorgeben, da die Platzierung nach Layoutgesichtspunkten erfolgt.
- In Fachbeiträgen ist die Verwendung der korrekten Fachterminologie unerlässlich. Unnötige **Fremdwörter** und spezifische Fachwörter sind jedoch zu vermeiden, Abkürzungen zu erklären.
- Gehen Sie sparsam mit **Fußnoten** und Anmerkungen um.
- Verzichten Sie wenn möglich auf **Danksagungen**.

- Verwenden Sie die **Neue deutsche Rechtschreibung** laut Duden.
- Verwenden Sie entweder den männlichen **Genus** oder die weibliche Form mit großem „I“ (PatientIn, LogopädIn), aber keine Doppelformen wie „der/die Patient/in“ oder „entschuldigende“ Fußnoten.

Manuskript

- Stellen Sie das **Manuskript als Datei** zur Verfügung. Schicken Sie diese per E-Mail an den Schriftleiter oder legen Sie dem Manuskript eine Diskette oder CD-ROM bei.
- Wenn das Manuskript Tabellen, Diagramme oder Sonderzeichen enthält, schicken Sie in jedem Falle per Post einen **Ausdruck**, um Konvertierungsfehler auszuschließen.
- Bitte stellen Sie den **Zeilenabstand** auf 1,5 und sehen ca. 6 cm **Korrekturrand** vor.
- **Tabellen** und **Abbildungen** bitte durchnummeriert auf separaten Blättern mit aussagefähiger Bildunterschriften und Legenden beifügen.

Dateien

Die elektronische Weitergabe von Dateien bietet viele Vorteile, hat aber auch ihre Tücken. So genügt es nicht, wenn Sie uns eine Word-Datei mit integrierten Fotos, Diagrammen und Schaubildern schicken. Bitte beachten Sie:

- Den **Text** speichern Sie bitte vorsorglich zusätzlich in einem Austauschformat (*.rtf oder *.txt) ab, sofern Sie ein anderes Textverarbeitungsprogramm als MS-Word (*.doc) verwenden.
- Von **Diagrammen**, die auf Tabellen basieren, benötigen wir die Ursprungsdateien (Excel), damit sie entsprechend aufbereitet werden können.
- **Fotos** liefern Sie bitte ebenfalls als separate Dateien, am besten in den Formaten TIFF oder JPEG mit einer Auflösung von 300 dpi.
- Wenn Sie linguistische **Sonderzeichen** verwenden, geben Sie bitte den Fontsatz an und schicken in jedem Falle einen Ausdruck oder eine PDF-Datei mit eingebundenen Schriften mit.

Literaturangaben

Grundsätzlich müssen sich alle Literaturangaben im Text, nach Autorennamen alphabetisch sortiert, auch im Literaturverzeichnis wiederfinden – und umgekehrt.

Literaturempfehlungen oder weiterführenden Internetadressen können Sie jedoch gerne separat aufführen.

Die Literaturangaben sind im Text an den zutreffenden Stellen mit Namen und Veröffentlichungsdatum zu kennzeichnen (z.B. Meier, 2002). Mehrere Veröffentlichungen pro Autor und Jahr werden durch Buchstaben unterschieden (z.B. Meier, 2002 a). Wörtliche Zitate sind durch Seitenangabe zu belegen.

Bitte beachten Sie im Literaturverzeichnis folgendes Schema und die Zeichensetzung.

- **Buch:** AutorInnen (Hrsg.) (Jahr). Titel. Reihe. Band. 1. Verlagsort: Verlag Sandrieser, P. & Schneider, P. (2001). Stottern im Kindesalter. Stuttgart: Thieme
- **Beitrag in Herausgeberwerk:** Autor(en) (Jahr). Beitragstitel. In: Herausgebername(n) (Hrsg.), Buchtitel (Seiten). 1. Verlagsort: Verleger Ziegler, W. (1991). Sprechpraktische Störungen bei Aphasie. In: Blanken, G. (Hrsg.), Einführung in die linguistische Aphasologie (113-146). London: Academic Press
- **Beitrag in Zeitschrift:** Autor(en) (Jahr). Titel. Zeitschrift Nr. (Jahrgang), Seiten Schneider, B. et al. (1999). TDKB – neues Diagnostikum für diskrete und categoriespezifische Benennstörungen. Forum Logopädie 5 (13), 7-13

Korrekturen

Nach der redaktionellen Bearbeitung erhalten Sie einen **Korrekturabzug** mit der Bitte um Korrektur und Freigabe. Änderungswün-

sche geben Sie bitte umgehend an den Schriftleiter weiter. Ggf. erfolgt ein zweiter Korrekturgang.

Den Korrekturabzug erhalten Sie, wenn nicht anders gewünscht oder aus technischen Gründen erforderlich, im PDF-Format, das Sie mit dem Acrobat-Reader öffnen, lesen und ausdrucken, aber nicht verändern können.

Die Korrekturanweisungen geben Sie je nach Art und Umfang per Mail, Fax oder Post durch. Zur Kontrolle erhalten Sie noch einmal die Endfassung zur Kenntnis oder Freigabe.

Als AutorIn von Fachbeiträgen erhalten Sie drei **Belegexemplare**, weitere können Sie beim Verlag mit 35 % Rabatt vom Einzelverkaufspreis beziehen. Sonderdrucke können beim Verlag gegen Kostenerstattung bezogen werden, müssen aber rechtzeitig vor Drucklegung in Auftrag gegeben werden.

Rechte

Mit der Einreichung des Manuskripts erklären Sie, dass

- Sie mit der **honorarfreien** Veröffentlichung Ihrer Texte einverstanden sind,
- Ihre Texte, Fotos, Zeichnungen etc. **frei von den Rechten Dritter** sind,
- Sie mit der **redaktionellen Bearbeitung** einverstanden sind und
- der Beitrag nicht gleichzeitig ohne Absprache einer anderen Zeitschrift angeboten oder von ihr angenommen worden ist.

Zugleich übertragen Sie dem Herausgeber (Deutscher Bundesverband für Logopädie e.V., Augustinusstr. 11a, 50226 Frechen) das ausschließliche Recht der Vervielfältigung, Verbreitung und des Nachdrucks in jeglicher Form (Zeitschrift, Buch, digital, CD-ROM, Internet) für die Dauer von fünf Jahren. Ihnen verbleibt das Recht, nach Ablauf eines Jahres anderweitig eine einfache Abdruckgenehmigung zu erteilen.

Checkliste

- Titel (deutsch/englisch)
- AutorIn
- Kurzbiografie, max. 400-600 Zeichen
- Zusammenfassung/Abstract max. 600-900 Zeichen (deutsch/englisch)
- bis zu 7 Schlüsselwörter
- Text, max. 30.000 Zeichen
- Literaturverzeichnis
- Anschrift (einschl. Tel./Fax/E-Mail)
- Passfoto
- Fotos
- Diagramme
- Zeichnungen
- Tabellen
- Bildunterschriften, Legenden
- Sonderzeichensatz

Von Fotos, Diagrammen, Tabellen bitte die Originaldateien mitschicken!

Zeichenzahl

- pro Spalte: ca. 1.800
- pro Seite: ca. 5.500

Rückfragen und Einsendung der Manuskripte

Schriftleiter
Michael Wilhelm
Glockenblumenweg 15
D-21360 Vögelsen
Tel. (0 41 31) 92 11 81
Fax (0 41 31) 92 11 82
redaktion@dbl-ev.de

Ausgabe	Redaktionsschluss	Anzeigenschluss	Erscheinungstermin
1	1. November	1. Dezember	1. Januar
2	1. Januar	1. Februar	1. März
3	1. März	1. April	1. Mai
4	1. Mai	1. Juni	1. Juli
5	1. Juli	1. August	1. September
6	1. September	1. Oktober	1. November

Schulz-Kirchner Verlag GmbH

Postfach 12 75
65502 Idstein

Tel. (0 61 26) 93 20-0

Fax (0 61 26) 93 20-50

www.schulz-kirchner.de/logopaedie

info@schulz-kirchner.de

