

Schreibanweisungen



Balint-Journal



Psychosozial-Verlag

Liebe Autor:innen,

wir bitten Sie um die Beachtung folgender Hinweise beim Verfassen und Zusammenstellen Ihrer Textbeiträge. Gern können Sie sich bei Unsicherheiten und Rückfragen an die Redaktion wenden. Vielen Dank.

Aufbau des Beitrags

Das Manuskript sollte 35.000 Zeichen inkl. Leerzeichen nicht überschreiten. Bitte geben Sie als Teil Ihres Beitrags Folgendes ab:

- Zusammenfassung/Abstract auf Deutsch und Englisch (jeweils max. 800 Zeichen inkl. Leerzeichen)
- Schlüsselwörter/Keywords auf Deutsch und Englisch (etwa 5 bis max. 7)
- eine englische Übersetzung des Beitragstitels
- Ihre Institutzugehörigkeiten
- Ihre Kontaktadresse (für die Veröffentlichung im Heft ist eine E-Mail-Adresse ausreichend; für den Versand Ihres Belegexemplars benötigen wir auch eine Postanschrift [bitte anmerken, falls diese im Heft nicht veröffentlicht werden soll])

Manuskriptabgabe

Bitte schicken Sie Ihr Manuskript zum vereinbarten Termin komplett und vollständig bearbeitet in *einer* Datei im docx-Format per E-Mail an die Redaktion.

Anonymisierung von Personen

Wenn in Ihrem Text Fallberichte vorkommen, achten Sie bitte darauf, die Personen so zu anonymisieren, dass sie von anderen nicht erkannt werden können und für sich selbst so wenig erkennbar wie möglich sind. Namen müssen durch Pseudonyme ersetzt werden. Weitere persönliche Daten wie Wohn-/Geburtsort, Geschlecht, Beruf, Alter, medizinische Befunde, Familiengeschichte, Ethnie, Religion etc. müssen durch Veränderung, Verallgemeinerung oder andere Methoden verschleiert werden, es sei denn, sie sind für das Verständnis des Fallberichts unerlässlich.

Begutachtungsverfahren

Das *Balint-Journal* publiziert begutachtete Texte (Single-Blind).

Hinweis zur Erstveröffentlichung

Sie versichern, dass Ihre Arbeit nicht schon andernorts publiziert ist bzw. das urheberrechtliche Fragen geklärt sind, falls eine Veröffentlichung bereits stattgefunden hat. In diesem Fall ist bei Einreichung des Manuskripts darüber zu informieren.

Urheberrechtlicher Hinweis

Sie räumen dem Verlag für die einzelnen Beiträge für die Dauer von zwölf Monaten ab Erscheinen das ausschließliche räumlich und inhaltlich unbeschränkte, auch ausschnittsweise, Nutzungsrecht zur vollumfänglichen wirtschaftlichen Auswertung ein. Dies umfasst u.a. das Recht zur Vervielfältigung und Verbreitung innerhalb der Zeitschrift sowie als Einzelartikel in gedruckter und digitaler Form, das Recht zur elektronischen

Speicherung und zur Verfügbarmachung für die Öffentlichkeit zum individuellen Abruf, zur Wiedergabe auf dem Bildschirm und zum Ausdruck; ebenso das Recht zur Bearbeitung, insbesondere für Übersetzungen sowie die Kombination mit anderen Werken oder Teilen daraus. Nach Ablauf der Dauer des o.g. ausschließlichen Nutzungsrechts behält der Verlag die vorgenannten Rechte als einfaches räumlich und inhaltlich unbeschränktes Nutzungsrecht.

Rechtschreibung

Es gilt die neue Rechtschreibung laut DUDEK. Sind mehrere Schreibweisen möglich, hält sich unser Lektorat in der Regel an die DUDEK-Empfehlungen. Auf www.duden.de sind die aktuellen Regeln und Empfehlungen recherchierbar.

Abbildungen/Tabellen

Tabellen und Abbildungen müssen separat fortlaufend nummeriert sein. Jede Tabelle oder Abbildung muss im Text mit ihrer Nummer zitiert sein. Wir benötigen Abbildungen als gesonderte Dateien in einem der üblichen Bild-Formate (z.B. jpg, tiff) mit einer Auflösung von 300 dpi bei Druckgröße. Im Manuskript genügt dann ein Verweis, wo die Abbildung platziert werden soll, ergänzt mit der Bildlegende: Abb. 1: xyz. *Bitte beachten Sie, dass etwaige Abdruckrechte an Abbildungen von Ihnen selbst eingeholt werden müssen!*

Hinweise zur Textgestaltung

Formatvorlagen

Verwenden Sie für den Fließtext bitte keine oder nur solche Formatvorlagen, die eindeutig sind, also z.B. die Standardvorlagen, die Word zur Verfügung stellt. Ihr Text wird später in einem speziellen Satzprogramm weiterverarbeitet, daher werden wir ihn komplett neu und im Verlagslayout formatieren.

Hierarchien der Überschriften

Zeichnen Sie die Hierarchie der Überschriften bitte eindeutig aus – gerne mithilfe der Word-Formatvorlagen »Überschrift 1«, »Überschrift 2« usw. – und verwenden Sie *nicht mehr als vier Hierarchieebenen*. Sie können zur Verdeutlichung auch Nummerierungen verwenden, die wir ggf. später wieder entfernen.

Silbentrennung

Bitte verwenden Sie keine manuellen Silbentrennungen am Zeilenende und fügen Sie zwischen Absätzen keine Leerzeilen ein. An den Stellen, wo ein Absatz sein soll, betätigen Sie nur die Eingabetaste.

Abkürzungen

Bitte benutzen Sie möglichst wenige und generell übliche Abkürzungen *ohne* Leerzeichen dazwischen. | d.h., z.B., m.E., u.a., bspw.

Anführungszeichen

Wir verwenden die französischen Anführungszeichen. Einfache Anführungszeichen werden nur innerhalb von Zitaten und wörtlicher Rede genutzt.

Falls Sie diese Zeichen nicht erzeugen können, verwenden Sie die Anführungszeichen, die Ihnen Ihr Programm automatisch anbietet, wir ersetzen diese dann im Zuge des Korrektorats. Bitte verwenden Sie *nicht* die Größer- und Kleinerzeichen >> und <<.

Freud schreibt: »Er sagte: ›So nicht!‹ und lief davon.«

Freud schreibt: „Er sagte: ‚So nicht!‘ und lief davon.“

Hervorhebungen

Nutzen Sie bitte Kursivierung oder doppelte Anführungszeichen, *nicht* Fettung oder Unterstreichung.

Das ist *hervorgehoben*.
Das ist »hervorgehoben«.

Fußnoten

Eine hohe Anzahl von Fußnoten stört den Lesefluss und bietet oft auch ein unschönes Satzbild. Oft können Fußnoten genauso gut in den Text eingearbeitet werden. Auch für Quellenangaben sind keine Fußnoten erforderlich, verwenden Sie hier bitte möglichst die amerikanische Zitierweise direkt im Text. (Beachten Sie dazu auch unsere unten aufgeführten Vorgaben zur Zitierweise.) Bitte benutzen Sie Fußnoten also nur, wenn es unbedingt notwendig ist.

Gendersensible Schreibweise

Da jeder Text individuell ist, ist es nicht sinnvoll, eine allumfassende Regel für gendersensible Schreibungen vorzugeben. In unseren Publikationen begrüßen wir die Vielfalt der sprachlichen Möglichkeiten.

Wenn Sie sich für eine gendersensible Schreibweise entscheiden, achten Sie bitte darauf, dass Sie diese im gesamten Manuskript einhalten. Bitte mischen Sie nicht solche Formen, die Unterschiedliches ausdrücken.

Wenn Sie sich für die Nutzung des generischen Maskulinums oder Femininums entscheiden, empfehlen wir eine erklärende Fußnote zu Beginn des Textes.

Beispiele für auf zwei Geschlechter verweisende Formen:

- Autorinnen und Autoren
- AutorInnen (Binnen-I)
- der/die AutorIn
- Autor/innen

Beispiele für auf mehr als zwei Geschlechter verweisende Formen:

- Autor*innen
- Autor_innen
- Autor:innen

Aufzählungen

Bitte benutzen Sie für sortierte und unsortierte Listen möglichst je eine einheitliche Darstellung für den gesamten Text, z.B. durchgängig Zahlen für sortierte und Spiegelstriche für unsortierte Listen.

- | | | |
|----|----|---|
| 1. | a) | - |
| 2. | b) | - |
| 3. | c) | - |

Verweise, Links

Verweise innerhalb des Textes sollten sich im Idealfall auf Kapitel, nicht auf Seitenzahlen beziehen, da sich die Paginierung im fertigen Buch von der im Word-Dokument unterscheidet. Sollten Sie doch Verweise auf Seitenzahlen im späteren Buch benötigen, schreiben Sie sie bitte wie nebenstehend. Bitte verwenden sie *keine* automatischen Verweise.

vgl. S. XXX

Bitte versuchen Sie, Hyperlinks im Text zu vermeiden, da sie zu Problemen im Satz führen können. Wenn Sie Text von einer Internetseite in Ihrem Manuskript einfügen, wählen Sie bitte die Option »nur Text einfügen«, sodass alle automatischen Verlinkungen entfernt werden.

Vorgaben zur Zitierweise

Werktitel

Eigenständige Werke wie Bücher, Gedichte, Filme, Gemälde, Musiktitel etc. werden im Fließtext kursiv geschrieben, Beiträge und Aufsätze aus Werken hingegen erscheinen in doppelten Anführungszeichen.

Sie betrachtete Picassos *Guernica* und las dazu den Aufsatz »Über die Kunst«.

Zitate

Zitate werden mit doppelten Anführungszeichen markiert, einfache Anführungszeichen werden ausschließlich innerhalb von Zitaten benutzt. Auslassungen im Zitat werden mit drei Punkten in eckigen Klammern dargestellt, Ihre Anmerkungen innerhalb des Zitats setzen Sie ebenfalls in eckige Klammern.

Freud schreibt: »Er sagte: ›So nicht!‹ und lief davon. [...] Später kam er zurück [nach Hause].«

Längere Zitate (ab 40 Wörtern) werden eingerückt, kürzere Zitate können im Fließtext verbleiben. Bitte markieren Sie die Zitate im Fließtext *nicht* durch Kursivierung o.Ä.

Quellenangaben im Text

Wir verwenden die amerikanische Zitierweise orientiert am Stil der American Psychological Association (APA), 7. Edition: Literaturangaben werden im Text in Klammern geschrieben und bestehen aus Autor:innenname und Erscheinungsjahr, ggf. auch Seitenzahlen. Die vollständigen Angaben stehen im alphabetisch sortierten Literaturverzeichnis.

eine Person (Namensnennung im Fließtext)	May (2005) schreibt ...
eine Person (nur Quellenangabe)	(May, 2005)
zwei Personen (Namensnennung im Fließtext)	May und Ochs (2006) schreiben ...
zwei Personen (nur Quellenangabe)	(May & Ochs, 2006)
drei oder mehr Personen (Namensnennung im Fließtext)	May et al. (2007) ...
drei oder mehr Personen (nur Quellenangabe)	May, Ochs und Walter (2007) ... (May et al., 2007)
Hat eine Person in einem Jahr mehrere Titel veröffentlicht, werden sie mit a, b, c etc. ohne Leerschritt zwischen Jahr und Buchstabe gekennzeichnet.	(May, 2005a)
Wird auf mehrere Publikationen derselben Person verwiesen, werden die Erscheinungsjahre mit Kommata abgetrennt.	(May, 2005a, 2008)
Wird in einer Klammer auf mehrere Quellen verwiesen, werden diese mit Semikola voneinander abgesetzt.	(May, 2005a; Walter, 2009)
Haben mehrere Personen den gleichen Nachnamen, muss der abgekürzte Vorname vorangestellt werden.	(O. Walter, 2009)
Wenn es sich nicht um direkte Zitate handelt, kann ein »vgl.« eingefügt werden.	(vgl. May, 2005a)
Bei wörtlichen Zitaten muss die genaue Seitenangabe ergänzt werden. Handelt es sich um einen Seitenbereich, wird dieser durch einen »bis-Strich« angezeigt.	(May, 2005a, S. 143–196)
Alternativ kann nur die erste Seite und »f.« (eine Folgeseite) oder »ff.« (mehrere Folgeseiten) angegeben werden. Zwischen Seitenzahl und »ff.« bzw. »f.« erfolgt kein Leerschritt.	(Walter, 2009, S. 112f.) (Walter, 2010, S. 245ff.)
Die Texte Sigmund Freuds sollten idealerweise entsprechend der <i>Freud-Bibliographie</i> von Meyer-Palmedo und Fichtner (1999) angegeben werden.	(Freud, 1888k) (Freud, 1916–17a)

Zeitschriftenbeitrag im Literaturverzeichnis:

Vornamen werden abgekürzt.
Vor dem letzten Namen erscheint ein &-Zeichen. Bitte nennen Sie alle Beteiligten.

Erscheinungsja hr in Klammern, dahinter ein Punkt.

Kompletter Titel des Beitrags. Zwischen Titel und Untertitel wird ein Punkt gesetzt.

Name, V.L., Name, B. & Name, K.G. (2021). Beitragstitel. Beitragsuntertitel.
Zeitschriftentitel, 12(1), 35–76. <https://doi.org/xxx>

Zeitschriftentitel kursiv (komplett oder in gängiger Abkürzung).

Die Jahrgangsnummer wird kursiv gesetzt, die Heftnummer nicht kursiv in Klammern, dahinter folgen die Seitenzahlen.

Wenn Sie die DOI kennen, fügen Sie sie in dieser Form an. Sie wird nicht mit einem Punkt beendet.

Buch im Literaturverzeichnis:

Vornamen werden abgekürzt.
Vor dem letzten Namen erscheint ein &-Zeichen. Bitte nennen Sie alle Beteiligten.

Erscheinungsja hr in Klammern, dahinter ein Punkt.

Kompletter Titel des Buchs, kursiv. Zwischen Titel und Untertitel wird ein Punkt gesetzt. Eine Auflagennummer kann in Klammern und nicht kursiv ergänzt werden.

Name, V.L., Name, B. & Name, K.G. (2021). *Buchtitel* (3. Auflage). Verlag. <https://doi.org/xxx>

Nach dem Titel wird der Verlag genannt.

Wenn Sie die DOI oder eine URL kennen, fügen Sie sie in dieser Form an. Sie wird nicht mit einem Punkt beendet.

Buchbeitrag im Literaturverzeichnis:

Vornamen werden abgekürzt.
Vor dem letzten Namen erscheint ein &-Zeichen. Bitte nennen Sie alle Beteiligten.

Erscheinungsja hr in Klammern, dahinter ein Punkt.

Kompletter Beitragstitel. Zwischen Titel und Untertitel wird ein Punkt gesetzt.

Name, V.L., Name, B. & Name, K.G. (2021). Beitragstitel.

In V.B. Name (Hrsg.), *Buchtitel* (3. Auflage, S. 312–340). Verlag. <https://doi.org/xxx>

Nach »In« folgen alle HerausgeberInnen, abgeschlossen durch »Hrsg.« in Klammern, danach steht

Kompletter Titel des Buchs, kursiv. Zwischen Titel und Untertitel wird ein Punkt gesetzt. Auflagennummer kann, Seitenbereich des Beitrags muss in Klammern ergänzt werden.

Nach dem Titel wird der Verlag genannt.

Wenn Sie die DOI oder eine URL kennen, fügen Sie sie in dieser Form an. Sie wird nicht mit einem Punkt beendet.

Wir danken Ihnen für die Einhaltung unserer Schreibanweisungen.

Ihre Redaktion des *Balint-Journals*

Ihr Team des Psychosozial-Verlags

(Stand: November 2025)