Allgemeine Autorenrichtlinien Suva Medical

1. Präambel

Die Publikation «Suva Medical Versicherungsmedizin - Arbeitsmedizin - Rehabilitation» (früher Medizinische Mitteilungen der Suva) ist eine Sammlung online publizierter Artikel. Die Artikel erscheinen in deutscher und französischer Sprache auf der Webseite Suva Medical. Neue Beiträge werden quartalsweise - im März, Juni, September und Dezember - publiziert. Die Leserschaft findet hier die meisten Artikel online oder kann diese als PDF herunterladen. Die Beiträge richten sich in erster Linie an die behandelnden Ärztinnen und Ärzte der Schweiz. Weitere interessierte Stellen wie z. B. Gerichte und Anwältinnen und Anwälte gehören ebenfalls zur Leserschaft. Die Beiträge - Übersichtsarbeiten und Leitlinien, wissenschaftliche Arbeiten, Kurzartikel wie z. B. Suva Mitteilungen oder Projektberichte - stammen von Ärztinnen und Ärzten, sowie von Fachleuten aus anderen Bereichen innerhalb und ausserhalb der Suva.

1.1 Allgemeine Autorenrichtlinien

[1] Die allgemeinen Autorenrichtlinien gelten für alle im Suva Medical publizierten Arbeiten. Die Richtlinien stützen sich auf die Empfehlungen des International Committee of Medical Journal Editors, www.icmje.org.

[2] Während für die strategische Ausrichtung des Suva Medical der Herausgeber (Chefarzt Versicherungsmedizin Suva) verantwortlich ist, setzt die Redaktion des Suva Medical diese Strategie in Form der Artikel-Rekrutierung um. Der Erstellungs- und Publikationsprozess läuft über die Koordinationsstelle des Redaktionsteam Suva Medical mit der Koordinationsstelle. Diese begleitet die Autorinnen und Autoren durch den gesamten Prozess, informiert, überwacht die Fristen, sichert den Transfer der Manuskripte an den verschiedenen Schnittstellen und kommuniziert mit der Publikationsabteilung (Kundenmanagement und Kommunikation, KKD).

[3] Manuskripte werden in Deutsch oder Französisch verfasst, als Word-Dokument bei der Koordinationsstelle eingereicht und gemäss dem aktuellen Prozess («Produktionsdatei») abgearbeitet. Zur inhaltlichen Qualitätssicherung durchlaufen die Manuskripte einen Peer Review (i. d. R. in der Abteilung VM) und zur sprachlichen Qualitätssicherung ein externes Lektorat. Das Lektorat wird von der Koordinatorin Suva Medical und die Übersetzung von der Abteilung KKD beauftragt. Eine sprachkompetente (interne) Review-Person erhält die Übersetzung zum Gegenlesen (sprachliche und fachliche Richtigkeit). Alle Beiträge werden durch den Herausgeber end-geprüft.

[4] Die Web- und Manuskriptvorlage enthält eine Checkliste zum Verfassen und zur formellen Ausgestaltung des Beitrags. Beiträge (z. B. Bildmaterial) von nicht als Mit-Autorenschaft aufgeführten Kolleginnen und Kollegen sind zu verdanken. Für die Wiedergabe urheberrechtlich geschützten Materials ist eine Abdruckgenehmigung der betreffenden Rechtsinhaberschaft (Verlag, Autor) einzuholen und dem Manuskript bei der Einreichung beizulegen. Patientinnen und Patienten haben ein Recht auf den Schutz ihrer Privatsphäre. Angaben, die Rückschlüsse auf die Identität erlauben, werden nur publiziert, wenn sie für den wissenschaftlichen Inhalt der Mitteilung unerlässlich sind und eine schriftliche Einwilligung der betroffenen Personen

vorliegt («informed consent»). Das gilt auch für die Abbildungen. Die betroffenen Personen müssen darauf hingewiesen werden, dass der Artikel im Internet zugänglich sein wird. Identitäts-verfälschende Angaben zur Wahrung der Anonymität sind nicht zulässig.

1.2 **Manuskriptgestaltung und stilistische Hinweise** (auf Grundlage des Suva Sprachleitfaden)

[1] Seit 2019 erscheint Suva Medical als Online-Ausgabe. Damit die Texte auch kleinformatig (z. B. auf dem Smartphone) gelesen werden können, haben sich auch die Vorgaben der Kommunikationsabteilung für die Manuskriptgestaltung geändert, deren Einhaltung von der Redaktion konsequent umgesetzt wird.

[2] Der Titel beschreibt knapp und klar den Inhalt des Manuskripts (maximal 70 Zeichen inklusive Leerzeichen). Der Lead (=Vorspann) zum Artikel umfasst maximal 300 Zeichen inklusive Leerzeichen. Eine Strukturierung des Manuskripts in mehreren Ebenen, z. B. Titel, Vorspann, 1. Untertitel, 2. Untertitel etc. erleichtert seine Lesbarkeit. Abkürzungen werden sparsam eingesetzt. Bei erstmaliger Verwendung wird der Begriff immer in voller Länge ausgeschrieben und die Abkürzung in Klammern ergänzt. Wird ein Begriff nur einmal verwendet, braucht es i. d. Regel keine Abkürzung. Allgemein geläufige Abkürzungen (z. B. EKG, mmHG, kg) sind zugelassen.

[3] Der Sprachleitfaden der Suva unterstützt eine geschlechterbewusste Sprache und benennt für die Umsetzung unterschiedliche Möglichkeiten: Es können beide Geschlechter aufgeführt werden (z. B. Patientinnen und Patienten; Ärztin/Arzt), die männliche und weibliche Form kann innerhalb eines Textes abwechselnd verwendet werden oder man kann am Anfang des Textes einmalig beide Geschlechter, also Ärztin und Arzt, aufführen, mit dem Disclaimer, dass der weitere Text in einem Geschlecht (also nur die weibliche oder die männliche Form) verfasst wird, aber beide Gender gemeint sind (z. B. «Ärztin und Arzt, nachfolgend Ärztin»). Die Redaktion achtet darauf, dass in den Artikeln des Suva Medicals die beiden Genders gleich häufig weitergeführt werden.

[4] Alle Tabellen und Abbildungen müssen im Manuskripttext verankert sein. Sie werden chronologisch durchnummeriert. Tabellen und Abbildungen müssen auch ohne Manuskripttext selbsterklärend sein (s. u.). Bei einfachen Diagrammen erstellt die Abteilung Kundenmanagement und Kommunikation aus den Rohdaten eigene Abbildungen mit internetgängiger Formatierung. Dazu müssen die Rohdaten als separate Excel-Datei beigelegt werden. Sind die entsprechenden Daten nicht in Excel verfügbar, können Diagramme in png-Format eingereicht werden.

[5] Legenden sind so ausführlich abzufassen, dass Tabellen und Abbildungen alleinstehend (d. h., ohne Artikeltext) verständlich sind. Auch in der Legende sind alle in der Grafik/Tabelle verwendeten Abkürzungen zu erläutern. Ganzseitige Tabellen sind möglichst zu vermeiden. Artikel sollen möglichst mit ein bis drei Graphiken (png-Format) aufgelockert werden. Farbige Abbildungen sind willkommen. Bilder im jpg-Format benötigen eine Mindestbreite von 1560px, die Höhe spielt dabei keine Rolle. Ist die Breite grösser als 1560px, werden Bilder in höchstmöglicher Auflösung benötigt.

[6] Das Literaturverzeichnis ist in der Reihenfolge der Zitierung im Manuskript – und nicht alphabetisch – zu ordnen und zu nummerieren. Im Manuskript wird die Nummer der Referenz in eckigen Klammern angeführt. Die Referenzierung auf wissenschaftliche Literatur und andere Grundlagen (z. B. Gesetzestexte, Gerichtsurteile) ist erwünscht, im Durchschnitt sollen zwischen 10 und 20 Literaturverweise aufgeführt werden.

[7] Im Suva Medical publizierte Artikel orientieren sich an den allgemeinen Kriterien für gut formulierte Texte, die einfach umzusetzen sind. Die wichtigsten Stilmittel sind die Verwendung von aktiver Sprache, also benennen, «wer was getan hat», sowie eines Verbalstils, denn «Verben bewegen». Ein klarer Satzaufbau mit kurzen bis mittellange Sätzen (Daumenregel: Eine Satzlänge mit maximal 3 Zeilen oder ca. 30 Wörter) fördert eine klare Gedankenführung. Allein die Verwendung von aktiver Sprache und Verbalstil führt in der Regel zu kürzeren Sätzen.

[8] Entsprechend sind folgende Stilmittel zu vermeiden oder - je nach Artikeltyp - sparsam zu benutzen: Vermeidung von Schachtelsätzen, komplexen, langen, blassen Wörtern, Füllwörter, Abkürzungen und Fremdwörter; passive Sprache (es wurde … gemacht) und Nominalstil (also Wörter auf -ung, -heit, -keit etc.). Letztere Stilmittel wurden früher als Ausdruck einer wissenschaftlichen Sprache verwendet. Diese Ansicht gilt heute als überholt; anhand dieser Kriterien redigiert unser Lektorat (s. u.) die eingereichten Manuskripte vor der Publikation.

1.3 Referenzierungsstil von Suva Medical

[1] Die Referenzierung von Quellen im Suva Medical entspricht dem Vancouverstil.

[2] **• Journal/Zeitschrift**

Bei Referenzierung von Zeitschriftenartikeln werden bis zu sechs Autorinnen und Autoren aufgeführt, weitere werden mit et al. ergänzt. Es folgt der vollständige Titel des Artikels. Die Abkürzung von Zeitschriftentiteln erfolgt gemäss PubMed (= NLM, National Library of Medicine), gefolgt von Publikationsjahr;Jahrgang(Heft):Seitenangabe von ... bis ... Die Interpunktion zur Journalangabe, wie unten aufgeführt, ist obligat.

- Dindo D, Demartines N, Clavien PA. Classification of surgical complications: a new proposal with evaluation in a cohort of 6336 patients. Ann Surg. 2004;240(2):205-213.

[3] • Buch

a) Ganzes Buch

- Bickenbach J, Cieza A, Selb M, Stucki G. ICF Core Sets. Manual for Clinical Practice, 2nd edition, eds. Göttingen. Hogrefe Publishing. 2020.

b) Ein einzelnes Buchkapitel

- Finger ME, De Bie R, Nowak D, Escorpizo R. Development and Testing of an ICF-based questionnaire to evaluate functioning in vocational rehabilitation: The Work Rehabilitation Questionnaire (WORQ). In: Escorpizo R, Brage S, Homa DB et al. Handbook of vocational rehabilitation and disability evaluation. New York. Springer Publishing. 2015:495-520.

- Marx P, Widder B. Ischämische Insulte als Unfallfolge: Dissektionen. In: Neurowissenschaftliche Begutachtung. 3. Auflage. Stuttgart. Georg Thieme-Verlag. 2018:507-508.

[4] • Internetquellen

- International Consortium of Outcome Measurements (ICHOM) [Internet]. Verfügbar unter: https://ichom.org (abgerufen am 30.11.2023).

oder

- Forum medizinische Register Schweiz. SAQM/FMH, Bern [Internet]. Verfügbar unter: https://www.fmh.ch/themen/qualitaet-saqm/register/medizinische-register.cfm (abgerufen am 30.11.2023).

[5] Fussnoten werden fortlaufend nummeriert und als Zahl hochgestellt. Der Text der Fussnoten ist möglichst kurz zu halten.

1.4 Lektorat

[1] Das Suva Medical wendet sich an eine sehr heterogene, zumeist nicht wissenschaftliche Leserschaft. Unser Ziel ist, unseren Lesern mit thematisch abwechslungsreichen, allgemein verständlichen und grafisch gut aufbereiteten Artikeln ein echtes Lesevergnügen zu unterbreiten. Das ist nicht immer einfach.

[2] Alle Manuskripte des Suva Medical durchlaufen ein externes Lektorat und werden zielgruppengerecht sprachlich redigiert, so wie alle offiziellen Suva-Texte. Neben der Korrektur von Rechtschreib- und Grammatikfehlern offeriert das Lektorat insbesondere stilistische Vorschläge nach allgemeinen Regeln für gut formulierte Texte (s. o.) und kennzeichnet Sätze oder Satzteile zur Überarbeitung, die den Lektoren selbst nicht gut verständlich erscheinen.

[3] Die redigierten Texte werden den Autorinnen und Autoren erneut vorgelegt, um sicherzustellen, dass sich keine inhaltlichen Fehler eingeschlichen haben.

1.5 Potenzielle Interessenkonflikte

Wirtschaftliche oder persönliche Verbindungen zwischen Autorinnen sowie Autoren und Organisationen können einen Interessenkonflikt zur Folge haben. Eine Offenlegung solcher Verbindungen schafft die unabdingbare Transparenz in der Publikation von Beiträgen im Suva Medical. Dazu bitten wir die Autorenschaft , potenzielle Interessenbindungen aus den vergangenen drei Jahren offenzulegen. Die Erklärung ist eine notwendige Voraussetzung für die Annahme und Publikation des jeweiligen Artikels. Ihre Erklärung wird zusammen mit dem Artikel publiziert.

1.6 Beta-Version des Online Artikels

Nach Fertigstellung eines Manuskripts für die Online Publikation wird der Erstautorin (oder dem korrespondierenden Autor, falls separat aufgeführt) vor dem Freischalten der Publikation ein Link für das «Gut für Online» zugestellt.

1.7 Copyright

[1] Mit der Bestätigung «Gut für Online» versichert die Autorenschaft, dass sie allein befugt ist, über die urheberrechtlichen Nutzungsrechte an ihrem Beitrag einschliesslich eventueller Bildvorlagen, Zeichnungen, Pläne, Karten, Skizzen und Tabellen zu verfügen und dass der Beitrag keine Rechte Dritter verletzt.

[2] Das Copyright des angenommenen Beitrags geht für die Dauer des gesetzlichen Urheberrechts auf die Herausgeberschaft (Suva Versicherungsmedizin) über. Die Herausgeberschaft erhält damit das Recht, den Beitrag im In- und Ausland sowie zeitlich unbeschränkt zu verwenden, zu bearbeiten (z. B. zu Abstracts), zu übersetzen, zu vervielfältigen, zu übermitteln, weiter zu verwerten, zu veröffentlichen und zu vertreiben, in jeder Form und in jedem Medium (auch im Internet), sowie der Autorenschaft selbst, Dritten als auch der Allgemeinheit die entsprechenden Nutzungsrechte auf Verwendung, Bearbeitung usw. einzuräumen. Die Autoren stimmen der Übertragung des Copyrights zu.

2. Spezielle Richtlinien

Die speziellen Richtlinien beschreiben die typischen Merkmale der verschiedenen Artikeltypen. Wichtig zur Orientierung der Autorenschaft sind die jeweiligen Längenangaben. Sie können im Einzelfall und nach Absprache mit der Redaktion nach oben oder unten abweichen.

2.1. Übersichtsarbeiten und Leitlinien

Übersichtsarbeiten vermitteln einen umfassenden und kritischen Überblick über die wissenschaftlichen Erkenntnisse zu einem Thema und leiten daraus oft Schlussfolgerungen für die Versorgungspraxis und/oder künftige Untersuchungen ab. Übersichtsarbeiten sind im Interesse der Leser von Suva Medical besonders erwünscht. Übersichtsarbeiten und Leitlinien umfassen etwa sieben bis zehn Druckseiten (2'500 - 3'500 Wörter).

2.2. Wissenschaftliche Arbeiten

In Originalarbeiten werden neue wissenschaftliche Erkenntnisse, die mit Hilfe eigener Untersuchungen gewonnen wurden, dargestellt und diskutiert. Originalarbeiten sollten einen Umfang von etwa fünf bis sechs Druckseiten haben (1'800 – 2500 Wörter).

2.3. Kurzartikel, z. B. Mitteilungen/Kommentare zu Original- und Übersichtsarbeiten/Rezensionen/Kasuistik/Projektberichte

Diese Beiträge umfassen i. d. R. eine bis zwei Druckseiten (400 – 1’500 Wörter). Die Gestaltung liegt im Ermessen der Autorenschaft. Die Redaktion behält sich vor, Beiträge zu kürzen und zu bearbeiten.

2.4. Grafische Gestaltung

In Grafiken und Bilder integrierter Text verursacht in der französischen Übersetzung häufig Probleme. Bei der Verwendung von Grafiken etc. mit integrierten Texten werden die Autorenschaft gebeten, frühzeitig Kontakt mit der Koordinatorin aufnehmen, um die grafische Gestaltung für die französische Version bereits im Vorfeld mit der Kommunikationsabteilung abzuklären.