



Redaktionelle Hinweise für Autorinnen und Autoren

(Stand März 2026)

Sehr geehrte Autorinnen und Autoren, wenn Sie einen Artikel in der Zeitschrift *Gesundheits- und Sozialpolitik* (GuS) veröffentlichen möchten, beachten Sie bitte vor der Erstellung des Manuskriptes und der Einreichung noch einige **redaktionelle Hinweise**. Für Rückfragen steht Ihnen die Redaktion gerne zur Verfügung.

Themen/Inhalte

Die *Gesundheits- und Sozialpolitik* erscheint seit nahezu 80 Jahren bei NOMOS. Sie berichtet als interessenpolitisch unabhängige Fachzeitschrift über neue Entwicklungen in Gesetzgebung und Management des Gesundheitswesens und der sozialen Sicherungssysteme. Experten, Insider und Wissenschaftler diskutieren aktuelle Reformen, bereiten Hintergrundinformationen auf, entwerfen Szenarien der Weiterentwicklung des Gesundheitswesens, skizzieren Defizite und beschreiben Wege und Konflikte des Managements und dokumentieren die Rechtsprechung in komprimierter Form. Die *Gesundheits- und Sozialpolitik* wendet sich an Unternehmen aller Wirtschaftszweige – insbesondere aus den Bereichen Gesundheit und Soziales, an Verbände, Personalverantwortliche, Verwaltungsdienststellen, Gewerkschaften, Betriebsräte sowie der Wissenschaft in den Bereichen Gesundheit und Soziales. Ausführliche Informationen erhalten Sie auf der Homepage **www.gus.nomos.de**.

Redaktionsanschrift

E-Mail: gus@nomos-journals.de

Umfang

Ihr Beitrag sollte möglichst eine Zeichenzahl von 30.000 bis 35.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen) haben. Falls die Länge des Artikels erheblich davon abweichen sollte, bitten wir Sie, dies vorab mit der Redaktion zu besprechen. Bitte senden Sie das Manuskript an die angegebene E-Mail-Adresse der GuS.

Anlesetext

Bitte erstellen Sie für Ihren Beitrag einen kurzen Anlesetext. Dieser sollte einen Umfang von 5-8 Zeilen nicht überschreiten. Der Anlesetext kann wahlweise die Kernaussage des Beitrags und/oder eine pointierte Ausgangsthese oder eine Zusammenfassung des Artikels beinhalten.

Autorenangaben

Bitte reichen Sie mit Ihrem Manuskript auch kurze Angabe zu Ihrer derzeitigen beruflichen Position und ggf. zu der Ihrer Co-Autoren ein (Titel, derzeitige berufliche Stellung bzw. Position, Institution, Ort). Hilfreich sind hier bereits E-Mail-Adresse und Postanschrift für die Kommunikation zur Druckfreigabe und den Postversand

der Autor*innenexemplare.

Text

Bitte schreiben Sie den Text als Fließtext ohne Seitenumbrüche bzw. Seitenzahlen in der Schriftgröße 12, Schrifttyp Arial, 1 ½ zeilig, linksbündig und **ohne** Silbentrennung. Das Manuskript sollte möglichst mit einer aktuellen Microsoft Word-Version geschrieben und eingereicht werden. Beachten Sie bitte, dass wir in der Zeitschrift Gesundheits- und Sozialpolitik nicht gendern, sondern das generische Femininum oder Maskulinum bzw. beide grammatische Formen nutzen. Um einen möglichst reibungslosen Herstellungsprozess zu gewährleisten, ist es wichtig, dass Sie ausschließlich eine finale und ggf. mit Ihren Co-Autoren abgestimmte Version des Manuskriptes sowie der Abbildungen bzw. Tabellen einreichen. Es ist grundsätzlich nicht möglich, im Zuge des Korrekturprozesses inhaltliche Anpassungen durchzuführen. Die Fußnoten bitte als **Endnoten an das Textende** setzen. Beachten Sie bitte, dass zu viele Fußnoten die Lesbarkeit des Textes erschweren. Wir empfehlen die Verwendung des amerikanischen Zitiersystems (Harvard-Zitierweise).

Gliederung

Bitte den Text **möglichst** hierarchisch mit durchgehender arabischer Nummerierung gliedern. Die Gliederung sollte maximal dreistellig sein (z. B. 1.1; 1.1.1; 1.2). Hinsichtlich Ihrer Gliederungsart haben Sie je- doch Gestaltungsspielraum. Sie können bspw. auch völlig auf eine Nummerierung verzichten.

Abbildungen und Tabellen

Sofern Sie Abbildungen und Tabellen verwenden, nummerieren Sie diese bitte arabisch. Bitte versehen Sie jede Abbildung bzw. jede Tabelle mit einer eigenen Überschrift (Fettdruck) und – sehr wichtig – mit **Quellenangabe** sowie einem Rahmen (Strichstärke ½, schwarz, nicht gestrichelt und nicht „automatisch“). Benutzen Sie bitte für Abbildungen und Tabellen die Schriftgröße 10. **Bitte liefern Sie Ihre Abbildungen und Tabellen als einzelne Datei.** Kennzeichnen Sie bitte im Text den gewünschten Idealplatz für die Abbildungen bzw. die Tabellen. Die zur Verfügung gestellten Abbildungen sollten eines der folgenden Formate haben: TIFF, GIF, JPEG, EPS, PICT, BMP, PSD; die Auflösung sollte mind. 300 dpi – die Breite mind. 12 cm haben. Gleiches gilt für Excel-Tabellen und -Diagramme. Senden Sie diese bitte zusätzlich als pdf-Datei. Wichtig: Die Anzahl der Abbildungen und Tabellen sollten ein angemessenes Verhältnis zur Textlänge haben. Zu viele Abbildungen und Tabellen erschweren oder verhindern eine vernünftige Layout-Gestaltung des Beitrags.

Farbigkeit

Abbildungen werden in der Regel schwarzweiß gedruckt und sollten daher in Graustufen anlegt werden. Achten Sie bitte darauf, dass grafische Elemente nicht mit gerasterten Flächen, sondern höchstens mit einer vollflächigen, d.h. glatten Struktur gefüllt werden dürfen. Beachten Sie bitte, dass das Zeitschriften-Layout erheblich vom Layout Ihres Computerausdruckes abweicht. Bitte deshalb möglichst nur **Abbildungen und Tabellen verwenden, die für die Inhalte Ihres Artikels zwingend erforderlich sind.** Es kann mit Originaldateien der Programme Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint auf Windows gearbeitet werden. Fügen Sie bitte auf jeden Fall reprofähige Ausdrucke bei.

Korrekturen

Sie erhalten nach dem Satz kurzfristig Ihren Beitrag zur Korrektur zurück. Die Korrekturen sollten möglichst unverzüglich durchgeführt werden. Bitte achten Sie beim Korrigieren auf Lesbarkeit und Verständlichkeit der Korrekturen. Eine korrigierte Word-Fassung des Textes kann nicht berücksichtigt werden. Vor der redaktionellen Freigabe zum Druck erhalten Sie Ihren Beitrag erneut für die **finale** Kontrolle und Freigabe. Umfangreiche Korrekturen sind bei diesem Schritt grundsätzlich nicht mehr möglich. Allenfalls kleinere Fehler können noch korrigiert werden. **Ein Hinweis:** Der Beitrag wird von der Redaktion **nicht** „lektoriert“. Allenfalls erhält der Autor bzw. die Autorin geringfügige redaktionelle Änderungsvorschläge. Ggf. werden durch die Redaktion punktuelle kleinere Fehler korrigiert. Eine systematische Kontrolle von Rechtschreibung, Kommasetzung etc. durch die Redaktion findet nicht statt. Diese Aufgabe obliegt allein den Autoren.

Inhaltliche Prüfung

In der Regel wird der eingereichte Beitrag durch Redaktion, Herausgeber und ggf. unabhängige Experten auf fachliche Korrektheit, Qualität etc. überprüft. Grundsätzlich abgelehnt werden Beiträge, die von Agenturen erstellt worden sind und/oder erkennbar werblichen Zwecken dienen.

Autorenexemplare

Die Autorengemeinschaft erhält vom Nomos Freiexemplare. Die Redaktion benötigt spätestens zum Zeitpunkt der Freigabe des Beitrags eine Adresse, an die NOMOS die Autorenexemplare senden kann. Bitte teilen Sie uns mit, falls Ihnen ein Zugang zur digitalen Ausgabe ausreicht.

Rechte

Der Text muss von dem Autor bzw. der Autorin selbst verfasst sein, Zitate müssen deutlich gekennzeichnet und die Quelle genannt sein. Längere Textpassagen, die zitiert werden, müssen nachgewiesen werden, und der Autor bzw. die Autorin muss die Abdruckrechte dafür einholen. Es dürfen keine fremden Texte oder KI-generierte Texte eingereicht werden. Werden Grafiken aus anderen Quellen übernommen, bitte diese Quelle angeben und ggf. die Abdruckgenehmigung einholen.

Die Zeitschrift erscheint nicht Open Access. Wenn Sie Ihren Artikel gegen Gebühr OA schalten möchten, kommen Sie bitte auf den Verlag zu: Ansprechpartnerin Sarah Bellersheim, bellersheim@nomos.de

Grundsätzlich gilt das Urheberrecht: <https://www.nomos.de/urheberrecht>

Wir wünschen Ihnen viel Spaß beim Verfassen Ihres Artikels. Falls Sie noch Fragen haben, beantwortet sie Ihnen die Redaktion gerne.