Schweizerischer Verband
der Ernährungsberater/innen
Association suisse
des diététicien-ne-s
Associazione Svizzera
delle-dei Dietiste-i

SVDE ASDD

Manual für Autor/innen des NutriInfo

Die Verbandszeitschrift NutriInfo ist die schweizerische Fachzeitschrift für Ernährungsberater/innen und weitere interessierte Kreise. Die Zeitschrift vermittelt weiterbildende Berufskenntnisse im «Fachteil», orientiert im Teil «Aktuelles» über wichtige Geschehnisse und im Teil «Verbandsinfo» über verbandsinternes. Sie gibt ausserdem via Kursübersicht für Ernährungsberater/innen interessante Veranstaltungen und Fortbildungsmöglichkeiten bekannt. Im Weiteren orientiert die Zeitschrift über neue Produkte, über neuste Kenntnisse aus der Ernährungswissenschaft und veröffentlicht Buchtipps.

«Fachteil» und «Aktuelles» werden dreisprachig (deutsch, französisch, italienisch) publiziert, «Verbandsinfos» i.d.R. zweisprachig (deutsch, französisch).

1. Allgemeines

- Das NutriInfo erscheint i.d.R. 6 x jährlich. Die Übersicht über die geplanten Ausgaben inklusive Angabe des jeweiligen Redaktionsschlusses und Erscheinungsdatums finden sich unter: https://svde-asdd.ch/zeitschrift/themen/
- Die Redaktionskommission, bestehend aus max. 6 freiwillig tätigen Verbandsmitgliedern, wird von einem Vorstandsmitglied oder einem vom Vorstand nominierten Verbandsmitglied geleitet. Die zuständige Mitarbeiterin der Geschäftsstelle unterstützt die Kommission organisatorisch und beratend.
- Die Kommission trifft sich i.d.R. einmal jährlich im zweiten Quartal zur Sitzung. Bei dieser Sitzung werden die Themen der Fachteile für das Folgejahr definiert. Anschliessend wird die Themenliste an den Vorstand weitergeleitet; dieser überprüft die Vorschläge (i.d.R. im Juli) und entscheidet über die Annahme oder weist die Vorschläge gegebenenfalls zurück an die Kommission.
- Für jede Ausgabe übernimmt ein Mitglied der Kommission die Verantwortung für den fachlichen Teil, d.h. die Beschaffung oder die Vermittlung von fundierten Fachartikeln und Interviews. Dabei unterstützt das Mitglied den/die Autor/in bei der Einhaltung von Textlängen (Anzahl Seiten und Zeichen pro Seite), weiteren Anforderungen gemäss Autorenmanual und stellt den fristgerechten Eingang der Beiträge und des Editorials sicher. Zudem verfasst sie/er das Editorial und wählt ein Titelbild, unter Berücksichtigung des CI/CD des Hefts.

SVDE ASDD
Altenbergstrasse 29
Postfach 686
CH-3000 Bern 8
T 031 313 88 70
service@svde-asdd.ch
www.svde-asdd.ch

2. Aufbau des Manuskripts und Textlängen

2.1 Allgemeine Hinweise

- Vorlagen für Artikel sowie für Buchrezensionen sind bei der SVDE-Geschäftsstelle verfügbar.
- Im Grundsatz bitten wir Autorinnen und Autoren, die Texte mit möglichst wenig Formatierung, Arial 11 in WORD, zu liefern.
- Abkürzungen müssen bei ihrem ersten Erscheinen im Text erklärt/ausgeschrieben werden.
- Die nachfolgenden **Zeichenangaben sind inkl. Leerzeichen** zu verstehen. Gerne kann Bildmaterial (Grafiken, Bilder, Fotos und Darstellungen) mitgeliefert werden. Dies minimiert die maximal mögliche Zeichenzahl.
- Gewünschte Genderform:
  - neutrale Form, wo möglich (z.B. die Mitarbeitenden)
  - ansonsten mit «/» (z.B. Autor/innen, Patient/in)

2.2 Aufbau und Vorgaben

- **Titel der Ausgabe:** Max. Titellänge 50 Zeichen, keine Abkürzungen verwenden
- **Lead/Einleitung:** kurze Zusammenfassung des Inhalts des Artikels, max. 380 Zeichen
- **Angaben zu Autor/in:** Vorname, Name, akad. Titel, Berufsbezeichnung[1], Funktion, Institution/Arbeitgeber (optional), Foto (s. unten)
- **Untertitel** gleicher Stufe sollen immer gleich dargestellt werden
- **Editorial:** max. 1’500 Zeichen
- **Fachteil:** max. 30'000 Zeichen in der Originalsprache. Daraus entstehen ca. 20 Seiten (alle Sprachen zusammen). Beinhaltet der Text Grafiken/Bilder, verkleinert sich die Zeichenanzahl.
- **Fachartikel/Aktuelles:**
  - Titel: Max. 50 Zeichen
  - Text auf Seite 1 maximal 4’300 Zeichen (inkl. Titel und Autorenangaben)
  - Text ab Seite 2 maximal 5’300 Zeichen je Seite

3. Bildmaterial und Tabellen

- Bildmaterial muss als separate Datei und in guter Auflösung mitgeschickt werden. Wenn das Bildmaterial Text enthält, muss es für die Übersetzung bearbeitbar sein.
- Tabellen/Hinweiskasten im Text an gewünschter Stelle erstellen, mit möglichst wenig Formatierung. Müssen bearbeitbar sein für die Übersetzung.
- Abbildungen und Tabellen sind zu nummerieren und unterhalb zu beschriften.

[1] SVDE-Mitglieder gemäss Verbandsemfehlungen zu Berufsbezeichnung/akademischem Titel.

4. Rechtschreibung

Für Deutsch gilt

- Neue deutsche Rechtschreibung nach «Duden» (aus dem Französischen oder Italienischen abgeleitete Wörter werden beibehalten [Spaghetti, Portemonnaie etc.])
- Für Fachterminologie: Duden-Band «Wörterbuch medizinischer Begriffe»

Für Französisch gilt

- “Le Petit Robert" und "Le Larousse" für die Rechtschreibung
- "Le Dictionnaire médical de l'Académie de médecine" für medizinische Fachtexte

Für Italienisch gilt

- Luca Serianni, Grammatica italiana, UTET
- Roberto Lesina, Il nuovo manuale di stile, Zanichelli
- gängige Wörterbücher (Zingarelli, Garzanti, De Mauro)

5. Literaturverzeichnis

- Literaturangaben sind nach der Reihenfolge ihres Erscheinens im Text fortlaufend mit arabischen Ziffern in runden Klammern (x) zu nummerieren.
- Das Literaturverzeichnis soll – abgesehen von wichtigen Übersichtsarbeiten – nur im Text angeführte Arbeiten enthalten.
- Zitieren nach den Richtlinien der American Psychological Association (APA) oder nach Vancouver Konvention

6. Transparenz

Dem SVDE ASDD ist es ein wichtiges Anliegen, hinsichtlich möglicher Interessenkonflikte für grösstmögliche Transparenz zu sorgen. Die Autorinnen und Autoren sollen daher persönliche oder finanzielle Verbindungen unmittelbar bei der Anfrage deklarieren, die von Bedeutung sein können.

7. Ablauf

- Der Redaktionsschluss muss zwingend eingehalten werden.
- Der/die Autor/in erhält vom redaktionell überarbeiteten Artikel ein Gut-zum-Druck zur Endkontrolle und erteilt der Redaktion die Freigabe. Ohne Rückmeldung innert Frist geht die Redaktion von der Zustimmung aus.
- Der/die Autor/in erhält nach Erscheinen des Artikels ein Belegexemplar des NutriInfos.

8. Einsendung des Manuskripts

- Die Einreichung des Manuskripts erfolgt fristgerecht per E-Mail an redaction@svde-asdd.ch.

9. Copyright und Rechte

- Die Copyrights der publizierten Artikel gehen an den SVDE über.
- Mit der Einsendung Ihres Manuskripts zur Publikation erklären Sie sich damit einverstanden, dass der entsprechende Beitrag ganz oder teilweise in allen Publikationen des SVDE veröffentlicht werden kann.
- Die Redaktion behält sich das Recht vor, eingereichte Artikel auf eine spätere Ausgabe zu verschieben, Texte zu kürzen und sprachlich anzupassen und Texte, Bildmaterial nicht zu verwenden.

10. Entschädigung

Autor/innen erhalten i.d.R. eine kleine Anerkennung in Form von Büchergutscheinen. Fach- und Interessengruppen des SVDE dürfen wählen, ob sie Büchergutscheine oder die Auszahlung auf ihr Gruppenkonto wünschen.

Bei Buchrezensionen wird das Buch geschenkt. Es werden keine Honorare bezahlt.

Bern, 25. April 2023

Redaktionskommission SVDE