



## 24. Workshop: Psychologie der Arbeitssicherheit und Gesundheit

an der Johannes Gutenberg-Universität Mainz,

14. – 16. September 2026

### Hinweise für die Manuskriptgestaltung der Beiträge und Nutzungseinräumung

#### A) Hinweise für die Manuskriptgestaltung

Um ein einheitliches Layout zu erreichen, wird die Formatierung der Manuskripte vom Asanger- Verlag übernommen. Für eine problemlose und termingetreue Herstellung des Berichtbandes, bitten wir, einige Punkte bei der Manuskripterstellung unbedingt zu beachten.

#### 1. Benennung der Beiträge

Um die Zuordnung Ihres Beitrages eindeutig vornehmen zu können und Verwechslungen zu vermeiden, speichern Sie bitte Ihren Text folgendermaßen ab:

a) Name\_Vorname\_24WS.doc (Bsp.: Mustermann\_Max\_24WS.doc)

b) bei mehreren Autoren: Name&Name\_24.WS.doc (Bsp: Musterfrau&Mustermann\_24WS.doc)

c) wenn Sie mehrere Beiträge haben, nummerieren Sie diese bitte (Bsp.: Mustermann\_Max\_01\_23WS.doc) (Bsp.: Mustermann\_Max\_02\_24WS.doc)

#### 2. Umfang der Beiträge: maximal 4 Druckseiten

Um sicher zu stellen, dass die Seitenzahl nicht überschritten wird und nachträglich nötige Kürzungen zu vermeiden, nutzen Sie bitte die Formatvorlage. Bitte berücksichtigen Sie, dass die exakte Formatierung Ihres Beitrags, die im Verlag erfolgt, zusätzliche Abstandszeilen vor und nach den Überschriften sowie vor und nach Abbildungen und Tabellen erforderlich macht.

#### 3. Abbildungen und Tabellen

a) Abbildungen müssen eine Auflösung von mindestens 300 dpi ausweisen (bei Zeilenbreite 11 cm). Soll z.B. eine Abbildung, die im Original 5 cm breit ist, auf die Zeilenbreite von 10 cm vergrößert werden, wäre eine Auflösung von mindestens 600 dpi nötig.

b) Strichzeichnungen müssen eine Auflösung von 1200 dpi haben (bei Zeilenbreite 11 cm).

c) Bitte senden Sie jede Tabelle sowohl als Word-Datei als auch als PDF-Datei. Beachten Sie unbedingt, dass die Tabellen maximal 11 cm breit sein dürfen.

#### 4. Genderneutrale Sprache

Bitte formulieren Sie Ihren Text möglichst genderneutral (Bsp.: Mitarbeitende statt Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter).

#### 5. Termine

a) Senden Sie Ihr Manuskript inklusive aller Abbildungen und Tabellen als Word- und als PDF-Datei bis spätestens 01.06.2026 an [pasig2026@uni-mainz.de](mailto:pasig2026@uni-mainz.de)

b) Abbildungen und Tabellen werden sofort zur Vorabprüfung an den Verlag weitergeleitet.

c) Im Falle einer Überschreitung des auf 4 Druckseiten festgelegten Gesamtumfangs Ihres Beitrages, werden Sie gebeten, innerhalb von 10 Tagen nötige Kürzungen selbst vorzunehmen. Ist Ihnen dies nicht möglich, nehmen die Herausgeber die Kürzungen unter weitestgehender Wahrung Ihres Urheberpersönlichkeitsrechts vor. Mit dieser Verfahrensweise erklären Sie sich einverstanden und dokumentieren dies durch Rücksendung des von Ihnen unterzeichneten Reverses an den Verlag.

#### B) Einräumung von Nutzungsrechten:

1. Bitte holen Sie als Verfasser für die zur Illustration Ihres Beitrages benötigten Bild- und Textvorlagen die erforderlichen Nutzungsrechte ein. Sie garantieren dem Verlag, dass Sie berechtigt sind, ihm die betreffenden Nutzungsrechte einzuräumen, und dass diese frei von Rechten Dritter sind.

2. Sie räumen dem Verlag das Recht zur Vervielfältigung und Verbreitung des Beitrags sowie zu dessen öffentlicher Wiedergabe einschließlich der öffentlichen Zugänglichmachung nach § 19 a UrhG, und zwar für alle Druck- und elektronischen Ausgaben in körperlicher (insbesondere CD-ROM) und unkörperlicher Form (online) einschließlich Internet ein.

**Zur Planung des Workshopbandes bitten wir um Zusendung des unterschriebenen Formulars bis 22.05.2026 elektronisch an [pasig2026@uni-mainz.de](mailto:pasig2026@uni-mainz.de)**

**Ihren Beitrag reichen Sie bitte bis spätestens 01.06.2026 per E-Mail an [pasig2026@uni-mainz.de](mailto:pasig2026@uni-mainz.de) ein. Bitte nutzen Sie die Wordvorlage, die auf der Workshop-Homepage zum Download bereit steht.**

Name (in Druckschrift): .....

Ort, Datum, Unterschrift .....