

VL-Termine

Datum freitags	Uhrzeit	Ort
Do, 24.4.	14.15	R 308
Fr, 9.5.	14.15	TU Hauptbibliothek Kontakt Frau Ebell
Do, 22.5.	14.15	R 308

Schulungsraum BIB012 im EG der Zentralbibliothek (Fasanenstr.)
Nicht durch die Drehtür in das Foyer gehen, sondern am Eingang direkt links den Gang Richtung Cafeteria. Im hinteren Teil des Ganges liegt links der Raum BIB012. Sie müssen Ihre Sachen nicht in den Schließfächern einschließen.

Wissenschaftlich schreiben – nur wie?

Dr. Jörg Häsel

www.jottha.info
jottha@gmx.de

So sah es hier mal aus!



Quelle: Jörg Häsel

Evje van Dampen: Liebe ist Arbeit, Arbeit, Arbeit!



Quelle: Youtube

Schreiben ist Arbeit, Arbeit, Arbeit!

Warum dieser Vortrag?

Um schlechten Erfahrungen vorzubeugen
im Semester
bei der Abschlussarbeit
beim Verfassen wissenschaftlicher Artikel
...

Jeder kann sich steigern!
Richtlinien kennen / kennen lernen
Schreiben üben, üben, üben
in Gruppen arbeiten
fremde / eigene Beiträge kritisch analysieren
(Feedback)

Gliederung

- Einführung
- Arten wissenschaftlicher Veröffentlichungen
- Phasen des Schreibens
 - Recherche
 - Sichten
 - Gliederung
 - Grundlagen
 - korrektes Zitieren
- Das Umfeld
- Zusammenfassung

Arten wissenschaftlicher Veröffentlichungen

- Semesterarbeit
- Literaturarbeit
- Forschungsarbeit
- Diplomarbeit
- Masterarbeit
- Promotionsarbeit
- wissenschaftlicher Artikel
- Review



Quelle: Katharina Wilkopolski

Gliederung

- Einführung
- Arten wissenschaftlicher Veröffentlichungen
- Phasen des Schreibens**
 - **Recherche**
 - **Sichten**
 - **Gliederung**
 - **Grundlagen**
 - **korrektes Zitieren**
- Das Umfeld
- Zusammenfassung

Die Phasen

- Die Recherche
- Literatur: Sichten und Erfassen
- Das Schreiben
 - Klärung der Regularien
 - Plagiatssoftware
 - Gliederung erstellen
 - Grundlagen
 - korrektes Zitieren



Die Recherche

- nicht Wikipedia oder Google als Quellen angeben, es sei, dies soll explizit so dargestellt werden, um etwas anderes darzulegen. Vorteil: Open Source
- Datenbanken anzapfen
- Sekundärquellen nutzen
- generell die Sinnhaftigkeit der Quelle hinterfragen

Quelle: unbekannt

Termin 9. Mai 2014!

□ Die persönliche Anmeldung für SciFinder wäre für die Recherche besonders wichtig!

□ Anleitung für Anmeldung s.

http://rzblx10.uni-regensburg.de/dbinfo/detail.php?bib_id=tubb&colors=&ocolors=&lett=f&tid=0&titel_id=192

Datenbanken für die Literaturrecherche



Datenbanken für die Literaturrecherche

SciFinder® Essential content. Proven results.™

Sign In

Username

Password

Remember my username

[Forgot Username or Password?](#)

Your SciFinder username and password are assigned to you alone and may not be shared with anyone else.

What is SciFinder?

SciFinder is a research discovery tool that allows you to explore the CAS databases containing literature from many scientific disciplines including biomedical sciences, chemistry, engineering, materials science, agricultural science, and more!

Welcome to SciFinder!

Tell us where you use SciFinder Mobile!

The SciFinder Mobile contest has launched! Show us where you access the world's best chemistry research tool from your smartphone - are you on the bus, in the lab, in the park - and you can be one of the first to win a \$50 Visa gift card and become a contender for the iPad grand prize! Log on and try it out today at www.scifindermobile.org.

Get a reaction and a free gift!

SciFinder is your resource for reaction searching and synthetic planning. [Learn more about how SciFinder can help your research today](#), and to receive a **free mug**, send us a search example of how SciFinder has helped you with synthetic planning!

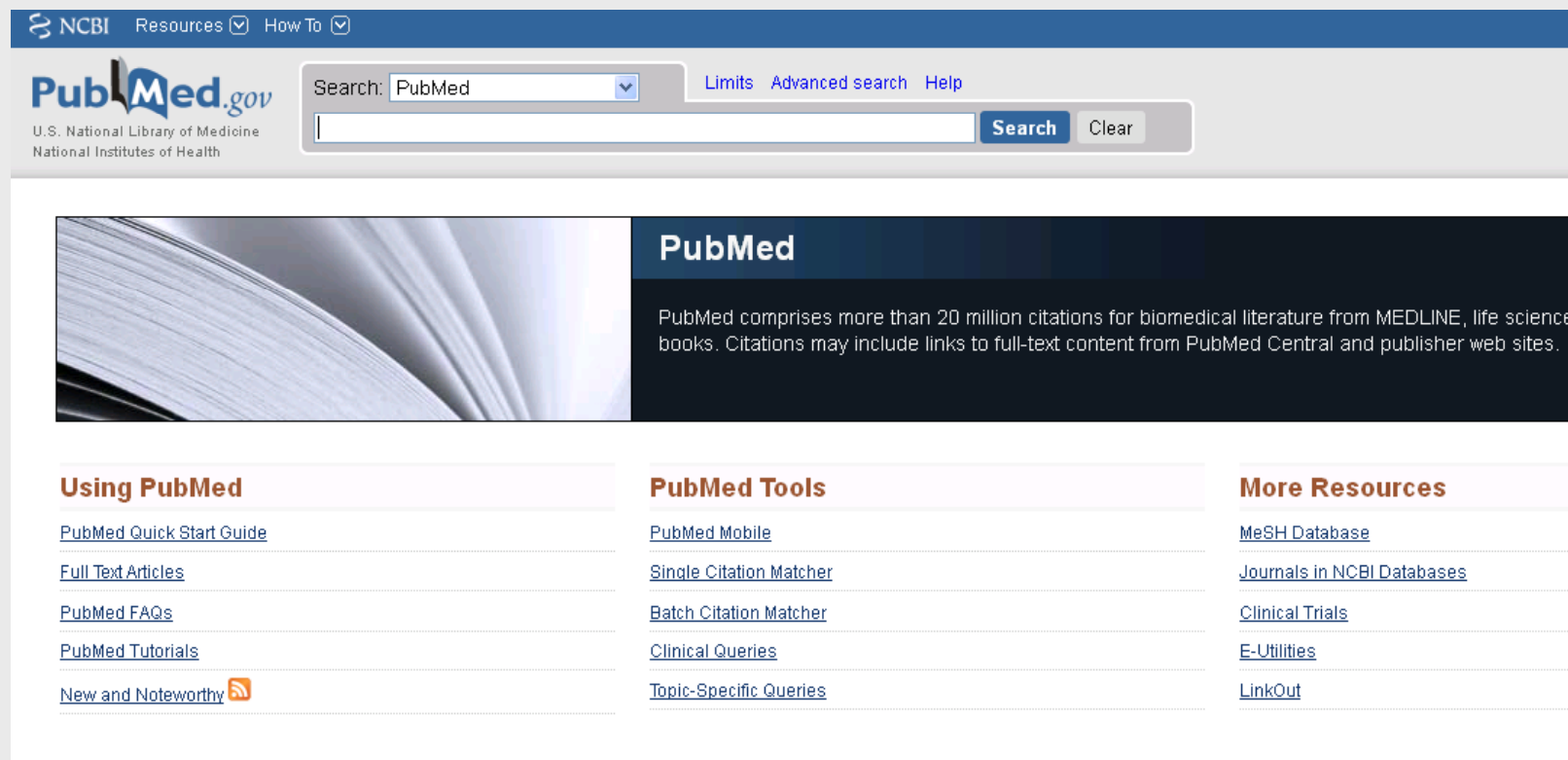
Keep Me Posted

Want to keep up to date on the research topics that interest you most? Setting up Keep Me Posted (KMP) alerts in SciFinder is easy! [Learn more about how to set up KMP alert and how it can benefit your research today!](#)

[About SciFinder](#) | [SciFinder Support and Training](#) | [CAS Databases](#)

CAS is a division of the American Chemical Society

Datenbanken für die Literaturrecherche



The screenshot shows the PubMed website interface. At the top, there is a navigation bar with the NCBI logo and links for Resources and How To. Below this is the PubMed.gov logo and the text "U.S. National Library of Medicine National Institutes of Health". A search bar is present with a dropdown menu set to "PubMed" and a search button. To the right of the search bar are links for Limits, Advanced search, and Help. Below the search bar is a large banner with the PubMed logo and a description: "PubMed comprises more than 20 million citations for biomedical literature from MEDLINE, life science books. Citations may include links to full-text content from PubMed Central and publisher web sites." Below the banner are three columns of links: "Using PubMed" (PubMed Quick Start Guide, Full Text Articles, PubMed FAQs, PubMed Tutorials, New and Noteworthy), "PubMed Tools" (PubMed Mobile, Single Citation Matcher, Batch Citation Matcher, Clinical Queries, Topic-Specific Queries), and "More Resources" (MeSH Database, Journals in NCBI Databases, Clinical Trials, E-Utilities, LinkOut).

Datenbanken für die Literaturrecherche

WEB OF KNOWLEDGESM | DISCOVERY STARTS HERE

[Go to mobile site](#) | [Sign In](#) | [Marked List \(0\)](#) | [My EndNote Web](#) | [My ResearcherID](#) | [My Citation Alerts](#) | [My Journal Li](#)

All Databases | **Select a Database** | **Current Contents Connect** | **Additional Resources**

[Search](#) | [Advanced Search](#) | [Search History](#) | [Browse Journals](#)

Current Contents Connect[®]

Search

in **Topic**

Example: oil spill mediterranean*

AND in **Author**

Example: O'Brian C OR OBrian C**

AND in **Publication Name**

Example: Cancer OR Journal of Cancer Research and Clinical Oncology*

[Add Another Field >>](#)

Search **Clear** Searches must be in English

Current Limits: (To save these permanently, [sign in](#) or [register](#).)

Timespan

All Years (updated 2011-07-20)

From to (default is all years)

Editions: Agriculture, Biology & Environmental Sciences (ABES); Social & Behavioral Sciences (SBS); Clinical Medicine (CM); Life Sciences (LS); Physical, Chemical & Earth Sciences (PCES); Engineering, Computing & Technology (ECT); Arts & Humanities (AH)

Adjust your search settings

Datenbanken für die Literaturrecherche

Suchen | Suchergebnis | Erweiterte Suche | Zwischenablage | Hilfe | Kontakt | Impressum

suchen [und] Stichwort (allgemein) [STW] sortiert nach Titel

suchen

Online-Zeitschriften [Fachgebiete]
Sondersammelgebiete
Zeitungen
Sigelverzeichnis

Zeitschriftendatenbank (ZDB)

Was ist die ZDB?
Die ZDB ist die weltweit größte Datenbank für Titel- und Besitznachweise fortlaufender Sammelwerke, also von Zeitschriften, Z
Printwerke, auch Titel elektronischer Zeitschriften sind verzeichnet.

Was enthält die ZDB?
Die ZDB umfasst mehr als 1,5 Mio. Titel in allen Sprachen von 1500 bis heute und weist zu diesen Titeln mehr als 9,4 Mio. Besit
Bibliotheken nach. Die ZDB verzeichnet keine Aufsatztitel.

Die ZDB befindet sich in Trägerschaft der [Staatsbibliothek zu Berlin](#), Systembetreiber ist die [Deutsche Nationalbibliothek](#).

Das Sichten der Literatur I

1. Schritt

Recherche zuerst im Internet in den Literaturrecherchedatenbank (schnellster Überblick, Angaben über die Verfügbarkeit).

2. Schritt

Ausdrucken ALLER Literaturrechercheergebnisse, die auch nur im Entferntesten relevant sind

3. Schritt

Aussuchen der Literatur, die die Bibliotheken in der Nähe haben. Fernleihe vermeiden – zumindest auf dem Niveau einer Diplomarbeit (Zeitfaktor!)

Das Sichten der Literatur II

4. Schritt

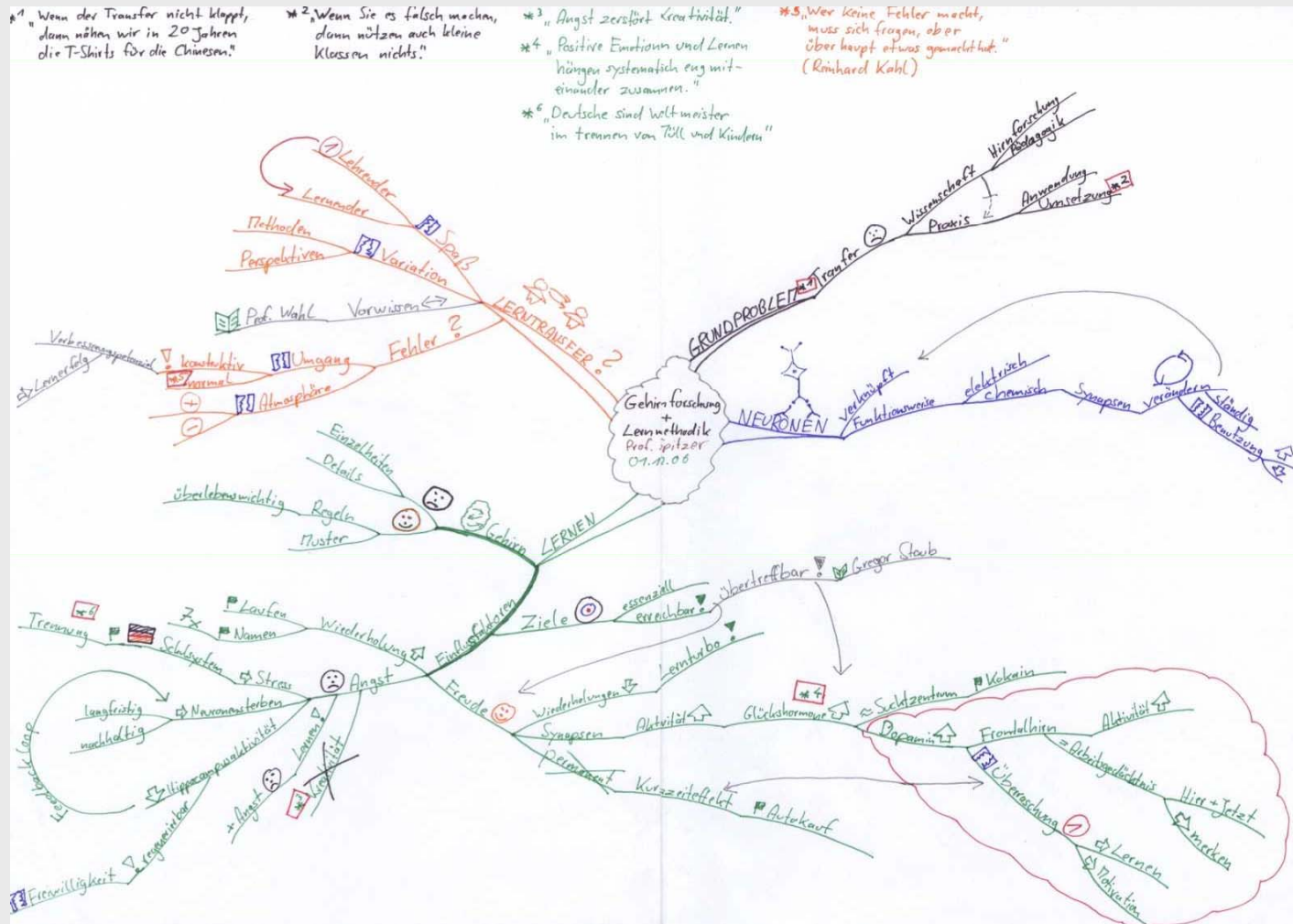
Aufsuchen der geeigneten Fachbibliotheken;
Durchwühlen des Buchregals zum Thema!
Denn: Autorennamen und Buchtitel in den
Literaturrecherchedatenbanken erschließen
zwar einen Großteil, aber eben doch nicht alle
Literatur zum Thema.

Beispiel: Liesa J. Müller „Zucker: das süße
Leben“

5. Schritt

Ausleihen, was ausleihbar ist

Mindmap



Das Sichten der Literatur III

6. Schritt

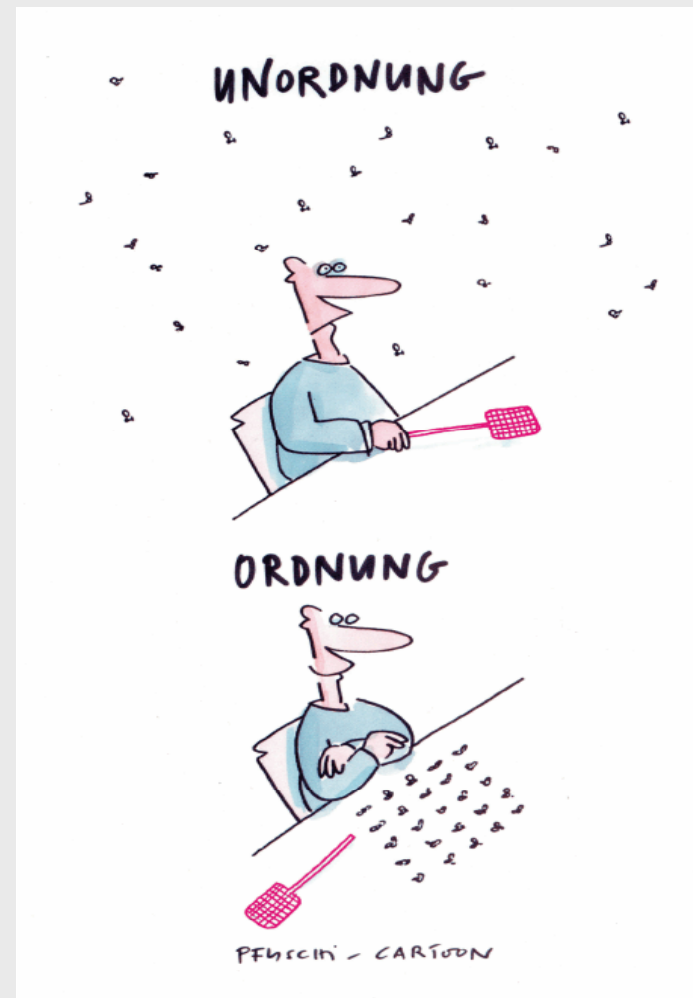
Reduzieren und gliedern. Jede Inhaltsangabe lesen, wenn wichtig, dann auch die Einleitung und den Schluss. Ansonsten aussortieren. Literatur-Hierarchie erstellen. HAUPTBUCH und NEBENBÜCHER finden. Lesen von diesem und jenem in anderen Büchern und vielleicht diesen oder jenen Aufsatz zum Thema.

7. Schritt

Erstellen der Arbeit. Selbstvertrauen! Kein Copy und Paste, Stilbrüche werden erkannt.



Und nach dem
Recherchieren und Sichten
kommt das Schreiben.
Ach nee; erst einmal
die Gliederung!



Ein möglicher Aufbau

- Deckblatt
- Schmutztitel
- Widmung
- Abstract (deutsch/englisch)
- Inhaltsverzeichnis
- Abbildungsverzeichnis
- Tabellenverzeichnis
- Abkürzungsverzeichnis
- Danksagung
- Textteil (theoretischer/praktischer Teil)
- Anhang
- Lebenslauf
- Eidesstattliche Erklärung

und konkret ...

1 Inhaltsverzeichnis

Abkürzungsverzeichnis	II
Kurze Zusammenfassung der Thematik	III
Abstract	IV
1 Einleitung	1
2 Aufgabenstellung	6
3 Theoretischer Teil	7
3.1 Polyphenole	7
3.2 Aldehyde	10
3.3 α -Dicarbonyle	10
3.4 Bildung von Aldehyden	13
4 Experimenteller Teil	18
4.1 Synthese von Xanthohumol	19
4.2 Analytik	22
4.2.1 Nachweis und Bestimmung von α -Dicarbonylverbindungen	22
4.2.2 Nachweis und Bestimmung von Aldehyden	25
4.2.3 Nachweis und Bestimmung von Ferulasäure	27
4.2.4 Nachweis und Bestimmung von Xanthohumol	28

Formatierung – Verzeichnisse I

- ❑ klare Gliederung (*Wer 1.1 sagt, muss auch 1.2 sagen!*)
- ❑ Ideal: Times New Roman, Schriftgröße 12 oder eine ähnliche Serifen-Schrift
- ❑ Blocksatz
- ❑ Zeilenabstand 1,5-fach
- ❑ Abstand Seitenränder normal
(rechts/links 2,5 cm; oben 2,5 cm; unten 2 cm)

Formatierung – Verzeichnisse II

- ❑ Seitenzahlen angeben, das Deckblatt bleibt ohne
- ❑ nicht mehr als fünf Ebenen
(kein Punkt hinter der letzten Ziffer)
- ❑ Abkürzungsverzeichnis:
 - keine SI-Einheiten,
 - alles, was im Duden steht muss nicht erläutert werden
- ❑ Literaturverzeichnis: keine Kapitelnummer, die Seitenzahlen werden weitergeführt
- ❑ Anhang: keine Kapitelnummer

Die Grundlagen I

- wie im Inhaltsverzeichnis rechts/links 2,5 cm; oben 2,5 cm; unten 2 cm Abstand, Schriftart und Zeilenabstand ebenfalls wie dort.
- Schusterjungen und Hurenkinder vermeiden
- für Gedankenstriche immer typografische (–) verwenden, keine Trennstriche (-) verwenden.
- typografische Bindestriche (S. 14–18) verwenden.
- typografische „Anführungszeichen“ verwenden. Gilt auch für einfache Anführungszeichen!
- neue Rechtschreibung
- Monatsnamen immer ausschreiben.

Die Grundlagen II

- Lesehilfe bei mehr als dreiziffrigen Zahlen
- Unter jedem Punkt Text
- Bei „von-bis“-Angaben nur bei Zahlenangaben einen Bindestrich setzen, ansonsten „bis“ ausschreiben.
- zur Gliederung der Arbeit Absätze einsetzen.
- Ich-Form vermeiden (Objektivität), im Diskussionsteil evtl. sinnvoll
- Ich-Form nicht durch „man“ ersetzen. Besser: „der Verfasser/die Verfasserin ist der Ansicht/meint ...“
- Korrektur lesen
- Zeitform Einleitung: Gegenwart,
Ergebnisse: Vergangenheit

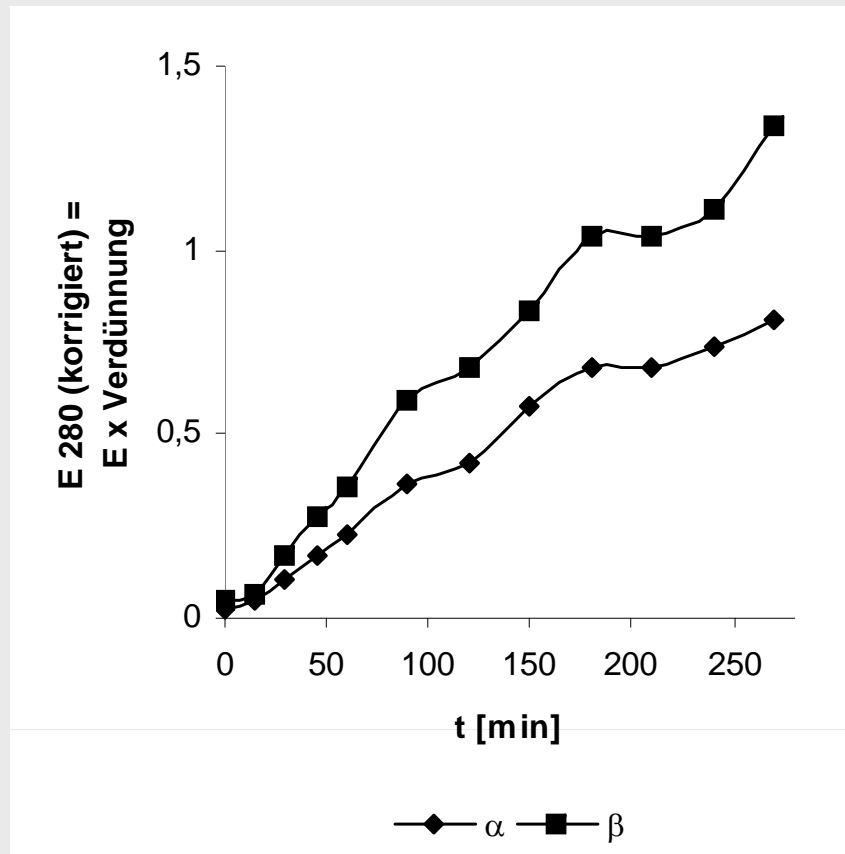
Die Grundlagen III

- Tabellen werden immer über der Tabelle beschriftet!
- Abbildungen werden immer unter der Abbildung beschriftet!
- chemischen Strukturen werden Nummern zugewiesen (Nummer im Text mit chemischem Namen benennen)
- chemische Strukturen sind der Schriftart der Arbeit anzupassen
- zwischen Zahl und Einheit steht ein Leerzeichen, z. B. 10 mL, auch bei Prozent
- Liter wird immer mit einem **großen L** abgekürzt, SI-Einheiten verwenden (Ausnahme Temperatur)

Grundlagen IV

- Wörter die bei chemischen Strukturen auf die räumliche Anordnung hinweisen sind ***kursiv*** zu schreiben, z. B. *para, ortho, meta, tert*
- alle fremdsprachigen Wörter ***kursiv*** zu schreiben, z. B. *et al., in vivo, in vitro*
- Kapitälchen nutzen: D-Glc oder L-Ala
- bei Verwendung von Blocksatz: Wörter nicht zu weit auseinander ziehen (geschütztes Leerzeichen), Silbentrennung
- bei Abbildungen, Tabellen und Diagrammen Einheiten in eckigen Klammern schreiben, z. B. Konzentration [mg/L] und nicht Konzentration in mg/L

Grundlagen V



- eindeutige Abbildungs-
unterschrift
- nachvollziehbare
Achsenbeschriftungen
- korrekte SI-Einheiten
- sinnvolle Skalierung
- eindeutige
Symbolzuordnung
- ausgewogene Menge

Was noch wichtig ist

- ❑ in der Regel nicht mehr als ein Faktum pro Satz, gegebenenfalls erweitert im Nebensatz
- ❑ kein Text in Klammern
- ❑ keine Ausdrücke in übertragener Bedeutung – sozusagen in Anführungszeichen gesprochen –, stattdessen gemeinte Bedeutung erläutern
- ❑ ausgewogene Absatzlängen
- ❑ Substantivierungen vermeiden (starke Verben)
- ❑ kurze Sätze im Wechsel mit langen Sätzen
- ❑ wenn Komparativ, zweiten Teil nicht vergessen
- ❑ Fußnoten zur Erläuterung

Zitieren I

unterschiedlichen Formen:

- wörtliches, also Wort für Wort abgeschriebenenes Zitat (Anführungszeichen „“)
- sinngemäßes, in eigene Worte gefasstes Zitat (Trotz der Beschreibung in eigenen Worten bleibt es das Gedankengut des ursprünglichen Verfassers.)
- Zitat aus zweiter Hand und als (Originalquelle angeben)
- Zitat im Zitat (Anführungszeichen ‚bla bla bla‘ erste Quelle genügt)

Zitieren II

- ❑ Zitate sind mit Literaturangabe zu versehen (Gebot der Quellenangabe in § 63 UrhG im Sinne einer genauen Angabe der Fundstelle).
- ❑ DIN 1505, Titelangaben von Schrifttum
- ❑ Chicago Style („europäische Zitierweise“)
hochgestellte Zahl oder hochgestelltes Zeichen am Ende des Zitats verweist auf eine Fuß- oder Endnote
- ❑ Harvard Style
Quelle wird mit Verfasserangabe, Erscheinungsjahr und ggf. Seite direkt – in Klammern gesetzt – im Text genannt (Theisen 2004)
- ❑ Korrektes zitieren (vgl. vs. ohne vgl.)

Faktor Zeit – Risikomanagement

- Rechner
- Sicherheitskopien
- Korrigieren
- Formatieren
- Copy-Shop



Gliederung

- Einführung
- Arten wissenschaftlicher Veröffentlichungen
- Phasen des Schreibens
 - Recherche
 - Sichten
 - Gliederung
 - Grundlagen
 - korrektes Zitieren
- Das Umfeld**
- Zusammenfassung

Das Umfeld I

Bezugspersonen

- EINDEUTIGE Klarstellung: Ich schreibe in nächster Zeit meine Diplomarbeit.
- Bezugspersonen: Partner/in, Kinder und ggf. Eltern sowie Freunde.

ACHTUNG BEZIEHUNGSFALLE!:

- Mauern! REGELMÄSSIG Arbeiten: von ... bis ... und dann Feierabend!
- Die Wochenenden sind FREI!

Das Umfeld II

Der Arbeitsplatz

Trennung: Arbeitsplatz/Intimsphäre! Platz haben zum LOSLASSEN und ENTSPANNEN!

- Daraus folgt: Arbeitsplatz räumlich eindeutig vom Zuhause trennen. Auch das extra Arbeitszimmer in der Wohnung oder der Keller im eigenen Haus sind NICHT GEEIGNET! Da fehlt die Distanz!
- Ideal sind die Arbeitsräume in der Bibliothek!
- Eigenen Rhythmus berücksichtigen
- Copy-Shop kontaktieren, an Druckerprobleme denken.

Denken braucht RAUM!

Das Umfeld III

Für sich selbst

- Klarheit schaffen: Eine Arbeit zu schreiben, fordert EINSAMKEIT und macht EINSAM! Wichtig: eine klare äußere Struktur, die das Arbeiten und gleichzeitig die emotional-seelischen Grundlagen des Daseins weiterhin ermöglicht. Das Verständnis der Bezugspersonen noch vor Beginn der Arbeit erlangen.
- Arbeiten von ... bis ..., konsequentes Trennen von Wohnen und Arbeiten. Eigenen Rhythmus finden.

Der Kern des Arbeitens

- Ohne Fundament kann kein Haus stehen: Das Fundament ist die Literaturrecherche und -bewertung.

Gliederung

- Einführung
- Arten wissenschaftlicher Veröffentlichungen
- Phasen des Schreibens
 - Recherche
 - Sichten
 - Gliederung
 - Grundlagen
 - korrektes Zitieren
- Das Umfeld
- Zusammenfassung**

Zusammenfassung

- Recherche
- Grundlagen des Schreibens
- Zitieren
- Das Umfeld

Viel Erfolg!

Danke!

Merci,

Kiitos,

Thank you,

Gracias,

Grazie,

Tak,

Hvala,

спасибо,

Köszönöm

Literatur/Quellen

- [1] www.arbeitschreiben.de, letzter Aufruf 05.04.2014.
- [2] Eco, Umberto: Wie man eine wissenschaftliche Abschlußarbeit schreibt; 13. Aufl., Heidelberg, Schönigh, UTB, Stuttgart, 2010.
- [3] Kruse, Otto: Keine Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durchs Studium; 12. Aufl., Frankfurt am Main, New York: Campus, 2007.
- [4] Peterßen, Wilhelm H.: Wissenschaftliche(s) Arbeiten. Eine Einführung für Schüler und Studenten; 6. Aufl., München: Oldenbourg Schulbuchverlag, 1999.
- [5] Stary, Joachim; Franck, Norbert: Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Anleitung; 16. Aufl. Paderborn u. a.: Schöningh, UTB, Stuttgart, 2009.
- [6] Theisen, Manuel René: Wissenschaftliches Arbeiten. Technik - Methodik – Form; 15. Aufl. München: Franz Vahlen, 2011.
- [7] Weber, Daniela: Die erfolgreiche Abschlussarbeit für Dummies; 1. Aufl., Wiley VCH-Verlag, Weinheim, 2010.
- [8] Ebel, Hans Friedrich und Bliefert, Claus: Bachelor-, Master- und Doktorarbeit: Anleitungen für den naturwissenschaftlich-technischen Nachwuchs; 4. akt. Aufl., Wiley-VCH Verlag Weinheim, 2009.
- [9] www.ghostwriter.nu, letzter Aufruf 05.04.2012.
- [10] Kremer, Bruno P., Naturwissenschaftliche Texte perfekt verfassen und gestalten; 4., überarb. u. erw. Aufl. 2014

schriftliche Fassung - I

- aktuelles Thema aus dem Bereich LMC / BDG
- eigenständige Recherche aus bekannten Datenbanken
- Bücher und Reviews sind für den allgemeinen Teil zulässig
- wichtige Aussagen sind immer mit Primärliteratur zu belegen
- Der Umfang der Arbeit sollte 15 - 20 Seiten betragen
- Schriftgröße 12 (Überschriften 14; fett)
- Blocksatz
- Zeilenabstand 1,5-fach
- Schriftart Arial oder Times New Roman



schriftliche Fassung - II

- Inhaltsverzeichnis
- Abkürzungsverzeichnis
- Hauptteil
- Literaturverzeichnis
- Tabellen- und Abbildungsverzeichnis
- Zitieren von Literatur einheitlich
- Abbildungen und Tabellen fortlaufend nummerieren

Vortrag

- soll wichtigste Punkte der Arbeit umfassen
- klare Struktur der Präsentation
- Folienlayout muss gut lesbar sein
- 15 Minuten Vortrag (frei gehalten, keine Stichpunktzettel, nicht ablesen)
- zirka 10 Minuten Diskussion
- Quellenangaben auf der Folie am unteren Rand

Aufbau der Literaturarbeit

Technische Universität Berlin



Literaturarbeit WS 2011/2012

Thema

angefertigt am Institut für
Lebensmitteltechnologie und Lebensmittelchemie der
Technischen Universität Berlin

Im Arbeitskreis von Prof. Dr. Kroh
unter Betreuung von

vorgelegt von
Datum

Wichtig:

- keine Seitenzahl



Aufbau der Literaturarbeit

1 Inhaltsverzeichnis

Abkürzungsverzeichnis.....	II
Kurze Zusammenfassung der Thematik.....	III
Abstract.....	IV
1 Einleitung.....	1
2 Aufgabenstellung.....	6
3 Theoretischer Teil.....	7
3.1 Polyphenole.....	7
3.2 Aldehyde.....	10
3.3 α -Dicarbonyl.....	10
3.4 Bildung von Aldehyden.....	13
4 Experimenteller Teil.....	18
4.1 Synthese von Xanthohumol.....	19
4.2 Analytik.....	22
4.2.1 Nachweis und Bestimmung von α -Dicarbonylverbindungen.....	22
4.2.2 Nachweis und Bestimmung von Aldehyden.....	25
4.2.3 Nachweis und Bestimmung von Ferulasäure.....	27
4.2.4 Nachweis und Bestimmung von Xanthohumol.....	28

Wichtig:

- römische Seitenzahl
 - nach letzter Zahl in Nummerierung KEIN Punkt
- Beispiel: Richtig: 4.2.1 Falsch: 4.2.1.

Aufbau der Literaturlarbeit

2 Abkürzungsverzeichnis

Wichtig:

- römische Seitenzahl
- alphabetische Reihenfolge
- keine SI-Einheiten

3 Abstract (kurze Zusammenfassung der Thematik)

Wichtig:

- römische Seitenzahl
- in Deutsch und in Englisch
- max. 1 Seite

4 Einleitung

Wichtig:

- arabische Seitenzahl (ab hier bis zum Ende der Arbeit)
- zirka 3 Seiten (optional mehr oder weniger Seiten; Entscheidung liegt beim Betreuer)

Aufbau der Literaturlarbeit

5 Hauptteil

Wichtig:

- genaue Formulierung der Überschrift für den Hauptteil ist mit dem Betreuer zu besprechen
- zirka 9 Seiten (optional mehr oder weniger Seiten; Entscheidung liegt beim Betreuer)

6 Zusammenfassung und Diskussion

Wichtig:

- zirka 3 Seiten (optional mehr oder weniger Seiten; Entscheidung liegt beim Betreuer)

7 Literaturverzeichnis

Wichtig:

- einheitlich zitieren

8 Abbildungsverzeichnis

9 Tabellenverzeichnis

10 Anhang

- optional

richtig zitieren

- wenn ganze Sätze zitiert werden sind diese in Anführungszeichen zu setzen
- „ α -Dicarbonyle sind reaktive Zwischenprodukte der Maillard-Reaktion“ [1].
- Polyphenole sind antioxidativ wirksam [8].
- Hodge *et al.* publizierten, dass ... [2]. (*et al.* immer kursiv)
- Tabelle 1: Stammwürzegehalt verschiedener Biersorten [3]
- Abbildung 1: Allgemeines Schema der Bierherstellung [13].

Literaturverzeichnis

Reihenfolge für das Zitieren von Primärliteratur:

- Autor(en); Titel; *Journal*; **Erscheinungsjahr**; Band (Teil); Seitenzahl(en)

Musterbeispiel (bitte daran halten!!!):

- [1] Schulz, A.; Trage, C.; Schwarz, H.; Kroh, L. W. Electrospray ionization mass spectrometric investigations of α -dicarbonyl compounds-probing intermediates formed in the course of the nonenzymatic browning reaction of L-ascorbic acid. *International Journal of Mass Spectrometry*; **2007**; 262(3); 169-173.

Musterbeispiel für das Zitieren von Büchern / Quellen aus dem Internet (bitte daran halten!!!):

- [2] Baltes, W.; Lehrbuch der Lebensmittelchemie; Springer Verlag 6. Auflage; Berlin; Heidelberg; New York; 2007
- [3] Deutscher Brauer Bund; Daten aus der Brauwirtschaft der EU – Länder; 17.10.2009; <http://www.brauer-bund.de/brauereien/download/EU.pdf>

Beschriftung von Tabellen

Tabellen werden immer über der Tabelle beschriftet!

Tabelle 2: Stammwürzegehalt verschiedener Biersorten [3]

Biersorte	Stammwürzegehalt [%]	Beispiel
Einfachbier	1,5 - 6,5	Braunbier
Schankbier	7,0 - 11,0	Berliner Weiße
Vollbier	11,0 - 16,0	Pilsner
Starkbier	$\geq 16,0$	Bockbier

Beschriftung von Abbildungen

Abbildungen werden immer unter der Abbildung beschriftet!

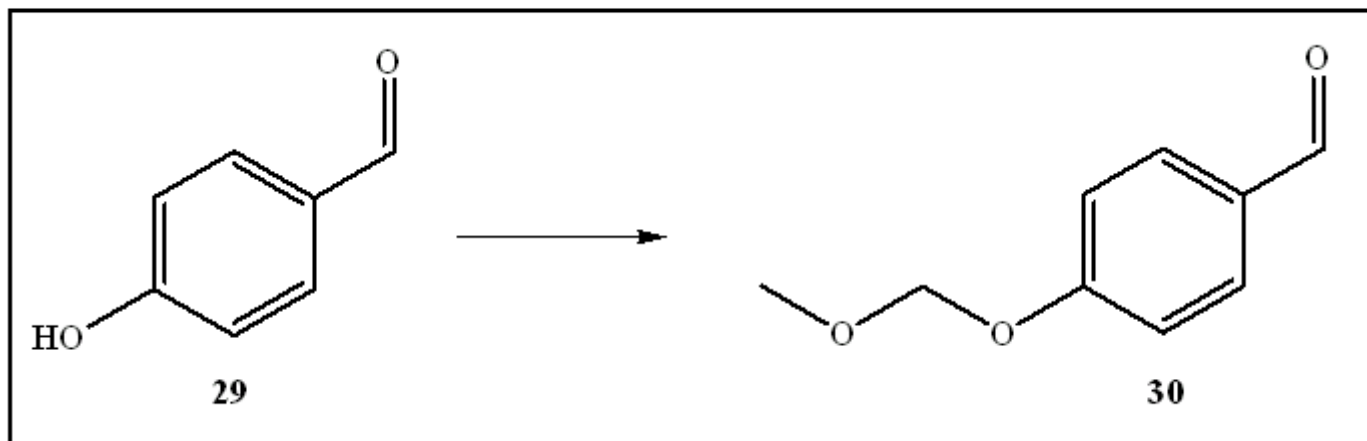


Abbildung 2: Bildung von Benzaldehyd 30.

inhaltliche Vorgaben

- chemischen Strukturen werden Nummern zugewiesen (Nummer im Text mit chemischem Namen benennen)
- chemische Strukturen sind der Schriftart der Arbeit anzupassen
- zwischen Zahl und Einheit kommt ein Leerzeichen, z. B. 10 mL
- Liter wird immer mit einem **großen L** abgekürzt
- Wörter die bei chemischen Strukturen auf die räumliche Anordnung hinweisen sind *kursiv* zu schreiben, z. B. *para, ortho, meta, tert*
- alle fremdsprachigen Wörter sind *kursiv* zu schreiben, z. B. *et al., in vivo, in vitro*
- generell gilt, dass alle fremdsprachigen Wörter *kursiv* zu schreiben sind
- wenn Kürzel, z. B. D-Glc oder L-Ala genutzt werden, sind D und L als Kapitalchen zu schreiben, z. B. D-Glucose
- bei Verwendung von Blocksatz darauf achten, dass Wörter nicht zu weit auseinander gezogen werden (geschützte Leerzeichen)
- bei Abbildungen, Tabellen und Diagrammen sind Einheiten in eckigen Klammern zu schreiben, z. B. Konzentration [mg/L] und nicht Konzentration in mg/L