



**Hinweise zur Gestaltung
wissenschaftlicher Hausarbeiten und Abschlussarbeiten
der Bachelor- und Masterstudiengänge**

Ernährungswissenschaften

Lebensmittelwissenschaften

Catering und Hospitality Services

Stand: Februar 2022

Inhaltsverzeichnis

Vorbemerkung

1	Formalien	4
2	Anmeldung, Ausgabe und Abgabe einer Prüfungsarbeit.....	5
3	Literaturrecherche und -beschaffung	6
4	Formaler Aufbau einer Arbeit.....	7
5	Inhaltliche Gliederung des Themas	8
6	Abkürzungsverzeichnis.....	9
7	Fußnoten	9
8	Abbildungen und Tabellen.....	11
9	Zitate im Text.....	12
10	Zitiersysteme.....	13
10.1	Kurzbeleg im Text (Namen-Datum-System/Harvard-System)	14
10.2	Nummernsystem (Naturwissenschaftlich-technisches Verfahren).....	14
10.3	Belege in der Fußnote (Traditionelle Technik)	15
11	Abstimmung von Zitiersystem und Literaturverzeichnis	15
12	Titelangaben im Literaturverzeichnis	16
13	Titelangaben nach der DIN ISO 690. Muster und Beispiele	17
14	Anhang.....	22
15	Eidesstattliche Versicherung.....	23
	Anlagen.....	24

Vorbemerkung

Studien-, Projekt- oder Hausarbeit

„Prüfungsleistungen in Form von Studien-, Projekt- oder Hausarbeiten beziehen sich auf inhaltlich umgrenzte Aufgabenstellungen aus dem Theorie- und Praxiszusammenhang des jeweiligen Moduls. (...) Thema und Aufgabenstellung müssen so beschaffen sein, dass die Arbeit innerhalb der vorgesehenen Frist abgeschlossen werden kann.“ (vgl. aktuelle Prüfungsordnungen Bachelorstudiengänge Ernährungswissenschaften, Lebensmittelwissenschaften, Catering und Hospitality Services; Masterstudiengänge Ernährungswissenschaften, Lebensmittelwissenschaften; Fachbereich Oecotrophologie, Hochschule Niederrhein)

Bachelorarbeit

„Die Bachelorarbeit soll zeigen, dass der Prüfling befähigt ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine praxisorientierte Arbeit aus seinem Fachgebiet sowohl in ihren fachlichen Einzelheiten als auch in den fachübergreifenden Zusammenhängen nach wissenschaftlichen und anwendungsorientierten Methoden selbstständig zu bearbeiten. Die Bachelorarbeit ist in der Regel eine eigenständige Untersuchung auf der Basis der Aufgabenstellung mit einer ausführlichen Beschreibung und Erläuterung ihrer Ergebnisse. Sie kann auch eine eingehende literaturbasierte Arbeit zu einer fachlichen Fragestellung sein. Die Bachelorarbeit kann mit Zustimmung des Prüfungsausschusses in einer Fremdsprache abgefasst werden.“ (vgl. aktuelle Prüfungsordnungen Bachelorstudiengänge Ernährungswissenschaften, Lebensmittelwissenschaften, Catering und Hospitality Services; Fachbereich Oecotrophologie, Hochschule Niederrhein)

Masterarbeit

„Die Masterarbeit soll zeigen, dass der Prüfling in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine wissenschaftliche Fragestellung auf dem Gebiet des Studienganges sowohl in ihren fachlichen Einzelheiten als auch in den fachübergreifenden Zusammenhängen selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden selbstständig zu bearbeiten und innovativ zu lösen.“ (vgl. Prüfungsordnungen Masterstudiengänge Ernährungswissenschaften, Lebensmittelwissenschaften; Fachbereich Oecotrophologie, Hochschule Niederrhein)

Näheres regelt die jeweils geltende Prüfungsordnung. Die individuellen Präferenzen der Prüfenden bezüglich der Gestaltung der Abschlussarbeit können mit Hilfe der Checkliste (siehe Anlage 5) erfragt werden.

1 Formalien

Tabelle 1: Format, Umfang und Bearbeitungszeit

	Format/Umfang	Bearbeitungszeit
Studien-, Projekt- und Hausarbeit	DIN A4, einseitig beschrieben, in der Regel ca. 20 Seiten (ohne Anlagen)	nach Fristsetzung durch Prüfende
Bachelorarbeit	DIN A4, einseitig beschrieben, in der Regel min. 40 und max. 100 Seiten	höchstens 10 Wochen (von der Ausgabe des Themas bis zur Abgabe)
Masterarbeit	DIN A4, einseitig beschrieben, in der Regel min. 60 und max. 120 Seiten	höchstens 16 Wochen (von der Ausgabe des Themas bis zur Abgabe)

Quelle: Aktuelle Prüfungsordnungen, Fachbereich Oecotrophologie, Hochschule Niederrhein

Layout: Randbreite: links 4 cm; rechts, oben und unten 2 cm Zeilen
Abstand: grundsätzlich 1 ½-zeilig
Schrift: Calibri 11, Arial 11, Times New Roman 12

Titelblatt: Studien-, Projekt- und Hausarbeiten und auch Bachelor- und Masterarbeiten werden mit einem Titelblatt versehen. Form und Inhalt des Titelblatts sind aus Anhang 1 zu entnehmen.
Wenn von den Studierenden gewünscht, kann das Logo des Fachbereichs auf dem Titelblatt gezeigt werden. Es darf allerdings nicht ein beliebiges Logo kopiert werden. Das Präsidium der Hochschule hat für diesen Zweck ein Logo und die gültigen Regeln zur Verwendung bereitgestellt unter dem Link: <https://www.hs-niederrhein.de/kontakt/#c137132>

Schreibweise: Stilistisch und grammatikalisch einwandfrei, die Regeln der neuen deutschen Rechtschreibung und Zeichensetzung sind zu beachten.
Beim Schreiben von Werten ist auf die korrekte Darstellung von Einheiten zu achten. Zwischen der Zahl und der Einheit ist eine Leerstelle einzufügen. Die Verwendung feststehender Leerstellen (Tastatur: strg+alt+leer) wird empfohlen.

Gendergerechte Sprache: Die Meinungen zur Verwendung einer geschlechtergerechten Sprache sind kontrovers. Regeln zur Einhaltung dieser Schreib-

weise und ihrer korrekten Verwendung finden Sie in den Leitlinien der Deutschen Gesellschaft für Sprache <https://gfds.de/standpunkt-der-gfds-zu-einer-geschlechtergerechten-sprache/> und in der Handreichung des Präsidiums der Hochschule Niederrhein „Geschlechtergerecht schreiben“ unter dem Link https://www.hs-niederrhein.de/fileadmin/dateien/chancengerechtigkeit/Gleichstellung/10.05_GS_Gendern_Broschuere_A6_WEB.pdf.

Abgabe:

Studien-, Projekt- und Hausarbeit: Abgabe eines Exemplars in gedruckter oder elektronischer Form nach Rücksprache mit den Lehrenden.

Bachelor- und Masterarbeit: Die Abgabe der Bachelor- und Masterarbeiten ist in den jeweiligen Prüfungsordnungen der Studiengänge geregelt. Bitte informieren Sie sich in der für Sie gültigen Prüfungsordnung.

Wenn die Abgabe in gedruckter Form gefordert ist, müssen Bachelor- und Masterarbeiten gebunden werden (Klebebindung oder Hardcover), Farbe beliebig, **keine** Ringbindung.

2 Anmeldung, Ausgabe und Abgabe einer Prüfungsarbeit

Studien-, Projekt- und Hausarbeit

Eine Studien-, Projekt- oder Hausarbeit ist eine Prüfungsleistung. Daher muss ihre Abgabe in jedem Fall **fristgerecht** erfolgen. Das Thema wird im Rahmen einer Lehrveranstaltung ausgegeben. Umfang, Bearbeitungsfrist und Abgabemodalitäten werden von den Lehrenden bekanntgegeben. Näheres regelt auch die für den Studiengang gültige Prüfungsordnung. Es ist schriftlich an Eides statt zu versichern, dass die Arbeit - bei einer Gruppenarbeit der entsprechend gekennzeichnete Anteil der Arbeit - selbstständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen und bei Zitaten kenntlich gemachten Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden. Sowohl bei gedruckten als auch bei elektronischen Versionen der Arbeit muss die eidesstattliche Erklärung unterschrieben werden.

Anmeldung Bachelor-/Masterarbeit

Nachdem die jeweiligen Erst- und ein Zweitprüfenden sich bereit erklärt haben, die Abschlussarbeit zu betreuen, erfolgt die Anmeldung im Prüfungsamt. Dort wird der Antrag auf Zulassung

(Formular) zur Abschlussarbeit ausgefertigt. Studierende müssen lediglich den ersten Abschnitt im Formular ausfüllen. Das Thema der Arbeit wird von den jeweiligen Erstprüfenden in das Formular eingetragen.

Als Zeitpunkt der Ausgabe und somit als Start-Termin der Abschlussarbeit gilt der Tag, an dem der Prüfungsausschuss das Thema bekannt gibt. Dieser Zeitpunkt steht auf der Zulassung zur Abschlussarbeit, die vom Prüfungsamt zugeschickt wird.

Abgabe und Kolloquium (Bachelor-/Masterarbeit)

Umfang, Bearbeitungsfrist und Abgabemodalitäten der Bachelor- bzw. Masterarbeit sind in der für den jeweiligen Studiengang gültigen Prüfungsordnung geregelt. Der Abgabetermin der Arbeit wird durch das Prüfungsamt mit dem Formular „Antrag auf Zulassung zur Bachelor- bzw. Masterarbeit“ schriftlich mitgeteilt. Dieser Termin ist zwingend einzuhalten.

Die Arbeit ist mit einer Eidesstattlichen Erklärung zu versehen, in der versichert wird, dass die Arbeit selbstständig angefertigt wurde und keine anderen als die angegebenen und bei Zitaten kenntlich gemachten Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden. Sowohl bei gedruckten Exemplaren als auch bei digitalen Ausfertigungen muss die Eidesstattliche Erklärung unterschrieben sein.

Vom Prüfungsamt wird ein „Entlastungsvermerk“ ausgegeben, der nach Erhalt der notwendigen Unterschrift in der Bibliothek wieder an das Prüfungsamt zurückgesandt werden muss.

Das **Kolloquium** wird als mündliche Prüfung von den beiden Prüfenden der Bachelor- bzw. Masterarbeit gemeinsam durchgeführt und bewertet. Es erfolgt eine schriftliche Einladung über das Prüfungsamt, in der Ort und Zeit der mündlichen Prüfung mitgeteilt werden.

3 Literaturrecherche und -beschaffung

Für die Literaturrecherche und –beschaffung gibt es zahlreiche Ansatzpunkte:

- Bibliotheken (auch in Bibliotheken anderer Städte ist es Studierenden möglich, eine Ausleihkarte zu bekommen)
- Fernleihe
- Online-Bibliotheken (z.B. DigiBib der Hochschulbibliothek)
- Buchhandel
- Literaturverzeichnisse vorhandener Quellen auswerten
- Für die online-Recherche über eine öffentliche Suchmaschine, z.B. google, empfiehlt sich die Verwendung der Suchmaschine google scholar

Über die DigiBib der Hochschulbibliothek können online-Ressourcen, z.B. Lehrbücher im Volltext eingesehen werden. Außerdem können über die DigiBib Datenbanken erreicht werden, in denen aktuelle Forschungsergebnisse, Statistiken, etc. zum Teil als Volltext bereitgestellt werden. Für die Studiengänge relevante Datenbanken sind unter FB05-Oecotrophologie zusammengestellt. Dazu gehören z.B. die Datenbanken pubmed, web of science, statista oder livivo. Zu beachten ist, dass die Volltexte nur nach vorheriger Anmeldung in der Hochschulbibliothek (Benutzernummer der Bibliothekskarte und Passwort), eingesehen werden können.

Erreichen der Datenbanken:

- Anmeldung mit Benutzerkennung und Passwort in der Hochschulbibliothek
- Datenbanken/ Volltexte
- FB05-Oecotrophologie
- Datenbanken werden angezeigt
- Gewünschte Datenbank anklicken
- Link am oberen Rand der Seite folgen

Im Suchfeld können nun Suchbegriffe zur Literaturrecherche eingegeben werden. Über unterschiedliche Filter, z.B. zeitliche Einschränkungen, kann die Anzahl der Treffer eingegrenzt werden.

4 Formaler Aufbau einer Arbeit

Der Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit folgt einer vorgegebenen Struktur, die in jedem Falle eingehalten werden muss:

Titelblatt (Beispiel siehe Anlage 1)

Zusammenfassung

Abkürzungsverzeichnis (siehe Kapitel 6)

Abbildungsverzeichnis (siehe Kapitel 8)

Tabellenverzeichnis (siehe Kapitel 8)

Inhaltsverzeichnis

Ausarbeitung der Bachelor-/Masterarbeit (siehe Kapitel 5)

Literaturverzeichnis (Beispiel siehe Anlagen 3 und 4)

Anhang

Eidesstattliche Versicherung, unterschrieben

5 Ausarbeitung - Inhaltliche Gliederung des Themas

Die Gliederung zeigt, in welcher Weise die gestellte Aufgabe verstanden und bearbeitet wurde. Sie muss deshalb die Entwicklung des Themas und den Aufbau der Arbeit nachvollziehbar darstellen. Die einzelnen Gliederungspunkte (Überschriften) müssen aussagekräftig den Inhalt der entsprechenden Teile knapp, aber zutreffend umreißen. Sie müssen im Text als Überschrift im selben Wortlaut wie in der Gliederung wiederholt werden. Die den einzelnen Gliederungspunkten entsprechenden Seiten sind im Inhaltsverzeichnis der Arbeit anzugeben. Textverarbeitungsprogramme bieten entsprechende Möglichkeiten die Inhaltsverzeichnisse automatisch zu erstellen. Es wird **dringend empfohlen**, die Möglichkeiten der Textverarbeitungsprogramme zur automatischen Formatierung und Gliederung zu nutzen. Für die Bezeichnung der Gliederungspunkte (formale Klassifikation) gibt es verschiedene Regeln. Eine gebräuchliche Variante ist die dekadische Klassifikation:

Muster für die dekadische Klassifikation:

- 1 Kapitel
- 2 Kapitel
- 2.1 Unterkapitel
- 2.2 Unterkapitel
- 2.2.1 Abschnitt
- 2.2.2 Abschnitt
- 2.3 Unterkapitel usw.

Bei Aufgliederung eines Punktes müssen immer **mindestens zwei Unterpunkte** folgen, da sonst der Unterpunkt mit dem Oberpunkt identisch wäre. Die Gliederungstiefe ist dem Umfang der Arbeit anzupassen.

Zwei Beispiele

Beim Aufbau der Gliederung ist zwischen einer fachliterarischen Arbeit und einer empirischen Arbeit zu unterscheiden.

Grundlegender Aufbau einer fachliterarischen Arbeit

- 1. Einleitung und Zielsetzung (Fragestellung)
- 2. Theoretischer Hintergrund (Darstellung des Forschungsstandes)
- 3. Methodisches Vorgehen
 - z.B.: Ein- und Ausschlusskriterien für Literatur, Vorgehen bei der Recherche
- 4. Ergebnisse
- 5. Diskussion

6. Schlussfolgerung und Ausblick

Grundlegender Aufbau einer empirischen Arbeit

1. Einleitung und Zielsetzung (Fragestellung)
2. Theoretischer Hintergrund (Forschungsstand und ggf. Hypothesenformulierung)
3. Methodisches Vorgehen
z.B.: Studiendesign, Stichprobe, Untersuchungszeitraum, Operationalisierung, Reliabilität, Validität/Pretests, Durchführung der Erhebung, Auswertung, Kritische Anmerkungen zum Verfahren
4. Ergebnisse
5. Diskussion
6. Schlussfolgerung und Ausblick

6 Abkürzungsverzeichnis

Im Abkürzungsverzeichnis werden allgemein nicht bekannte Abkürzungen aufgeführt, z.B. Abkürzungen von Gesellschaften und selbst „eingeführte“ Abkürzungen (siehe Anlage 2). Gebräuchliche Abkürzungen wie: usw., etc., z.B. werden nicht im Abkürzungsverzeichnis aufgeführt. Die Abkürzungen werden alphabetisch sortiert. SI-Einheiten werden nur in das Abkürzungsverzeichnis aufgenommen, wenn davon auszugehen ist, dass Interessierte, deren Fachgebiet den üblichen Umgang mit SI-Einheiten nicht einschließt, die Arbeit lesen werden.

7 Fußnoten

In Fußnoten können sachliche Anmerkungen aufgenommen werden. Fußnoten werden in der Regel vom Textteil durch einen Strich abgegrenzt. Sie werden fortlaufend nummeriert und in einzeiligem Abstand geschrieben. Das automatische Einfügen von Fußnoten in den Text wird dringend empfohlen.

Beispiel: Die DGE¹ veröffentlicht eine Vielzahl von Informationen über Ernährungsthemen, die für die Verbraucherinnen und Verbraucher aufbereitet dargestellt werden.

¹ Die Deutsche Gesellschaft für Ernährung (DGE) besitzt ein umfangreiches Angebot im Internet. Die folgenden Angaben beziehen sich daher auf Informationen aus dem Internet und berücksichtigen nicht die Printmedien.

8 Abbildungen und Tabellen

Alle Abbildungen werden mit einer Beschriftung (Unterschrift) und alle Tabellen mit einem Titel (Überschrift) versehen, fortlaufend nummeriert und im Abbildungs- bzw. Tabellenverzeichnis dokumentiert. Die Quellenangabe erfolgt unterhalb der Abbildung bzw. Tabelle. Es ist darauf zu achten, dass die Quellenangabe **nicht** im Abbildungs- bzw. Tabellenverzeichnis angezeigt wird.

Beispiele:

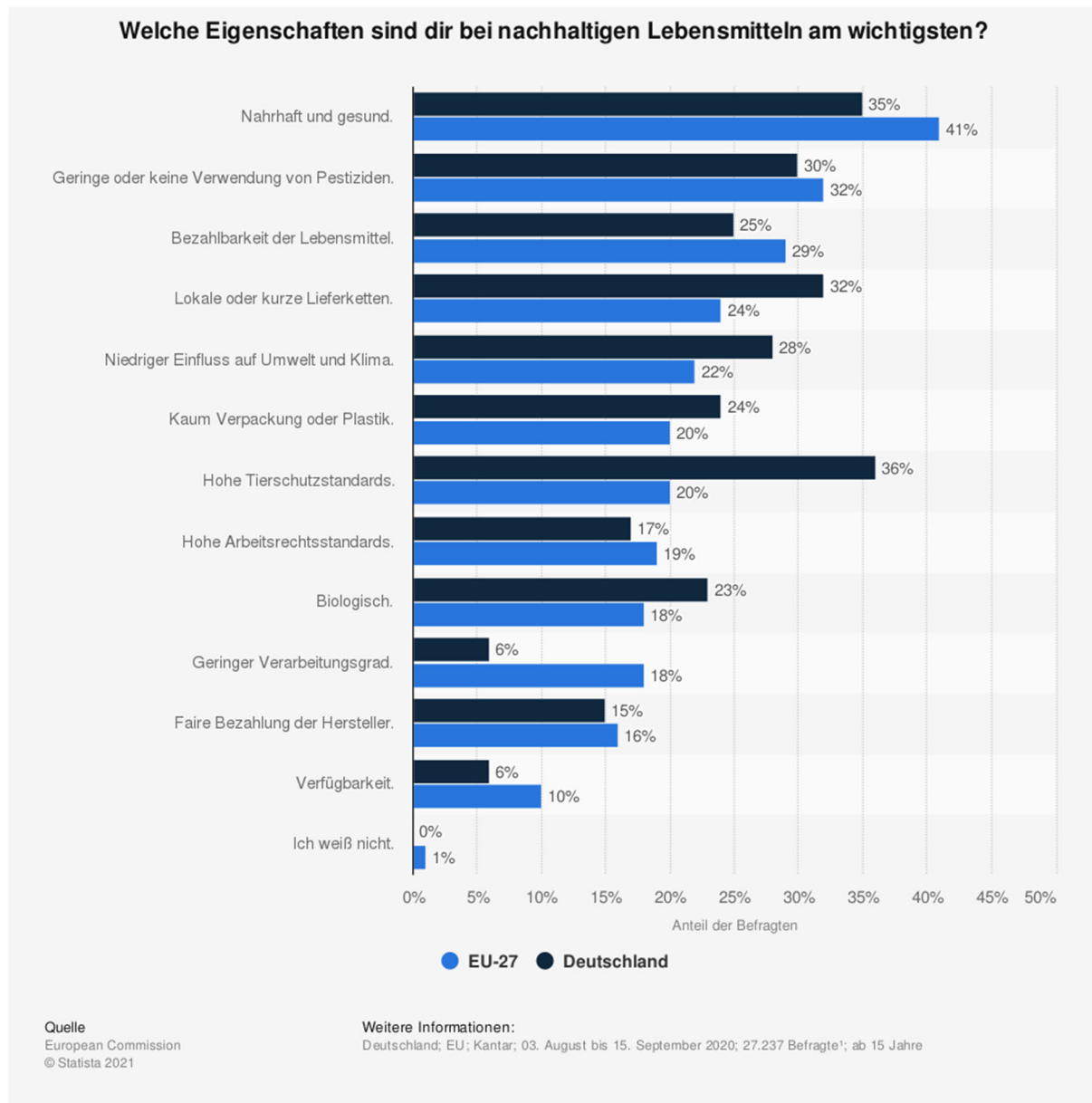


Abb. 1: Umfrage zu den wichtigsten Kriterien von nachhaltigen Lebensmitteln in Deutschland und der EU-27
Quelle: Europäische Kommission, 2021 (genutzt nach Genehmigung)

Vollständig kopierte Abbildungen bedürfen der Genehmigung des Urhebers, wenn Sie per copy & paste in die Arbeit eingefügt werden sollen. Besser ist es, Abbildungen, Grafiken und

Tabellen selbst zu erstellen. Abbildung 1 könnte anhand der in der Abbildung erkennbaren Daten im an die eigene Arbeit angepassten Layout erstellt werden. Die Quellenangabe würde dann lauten: Quelle: Eigene Darstellung nach Europäische Kommission 2021

Tab. 1: Produktion von Sonnenblumenöl in den wichtigsten Erzeugerländern in 1000 t

Jahr	Ukraine	Russland	EU-27	Argentinien	Türkei
2014/15	4357	3366	3232	1151	731
2015/16	4716	3530	2958	1220	593
2016/17	6351	4171	3338	1288	761
2017/18	5913	4192	3760	1300	892
2018/19	6364	4875	3670	1425	1022
2019/20	7390	5700	3645	1200	1141
2020/21	5934	5162	3481	1225	1000
2021/22*	7225	5844	3907	1268	1195

Quelle: eigene Darstellung nach USDA 2021

9 Zitate im Text

Der korrekte Beleg der verwendeten Literatur gehört zu den Standards der wissenschaftlichen Arbeit. Einwandfreies Zitieren ist Ausdruck wissenschaftlicher Ehrlichkeit. Im Sinne des Urheberrechtes sind direkt oder indirekt übernommene Gedanken als solche kenntlich zu machen. Dabei bedeutet direkt „wörtliche“ und indirekt „sinngemäße“ Übernahme. Jedes Zitat muss anhand der Literaturangaben nachprüfbar sein.

! Wird ein direktes oder sinngemäßes Zitat nicht als solches gekennzeichnet, gilt das als Plagiat und kann zur Aberkennung der Prüfungsleistung führen.

Wörtliche Zitate

Wörtliche Zitate werden durch Anführungszeichen zu Beginn und zum Ende gekennzeichnet. Sie geben eine Passage aus der Quelle originalgetreu wieder; der Text darf im Wortlaut nicht verändert werden. Das bedeutet z.B. auch, dass ein wörtliches Zitat nicht den Regeln der neuen Rechtschreibung angepasst wird. Wörtliche Zitate sollen nur sparsam verwendet werden. Ihr genauer Wortlaut muss eine besondere Relevanz haben, dies ist z.B. bei Definitionen der Fall.

Sinngemäße Zitate

Werden Daten oder Gedanken anderer Autoren sinngemäß übernommen und im Text der Arbeit mit eigenen Formulierungen zum Ausdruck gebracht, so ist dies ebenfalls zu kennzeichnen. Der ursprüngliche Sinn der Aussage muss dabei erhalten bleiben.

Großzitate

Zu Großziten zählen u.a. vollständige Textabschnitte, Abbildungen, Grafiken und Tabellen, wenn sie unverändert in die eigene Arbeit übernommen werden sollen. **Das Einfügen solcher Großzitate durch Kopieren und Einfügen gilt als Plagiat.** Auch Abbildungen, Grafiken und Tabellen können zitiert werden, müssen aber entweder selbst erstellt werden und mit der entsprechenden Quellenangabe versehen werden (siehe Beispiel Tabelle 1, S. 8 in diesem Heft) oder es muss die Genehmigung des Urhebers für die Verwendung vorliegen (siehe Beispiel Abbildung 1, S. 7 in diesem Heft) oder das verwendete Objekt ist lizenzfrei verwendbar. Die entsprechenden Nachweise (Genehmigung des Urhebers bzw. Lizenzfreiheit) müssen im Anhang der Arbeit zur Verfügung gestellt werden.

Sekundärzitate

Sekundärzitate sind Zitate aus zweiter Hand, d. h. es handelt sich um Informationen aus einer Quelle, die in dem gelesenen Text bereits zitiert wurde.

! Sekundärzitate sind prinzipiell zu vermeiden. Im Bedarfsfall ist der Text im Original heranzuziehen. Sollte dies im Ausnahmefall (!) nicht möglich sein, werden beide Quellen im Beleg benannt: das Original und die tatsächlich verwendete Quelle. Im Literaturverzeichnis wird jedoch nur die verwendete Quelle angeführt.

Beispiel: „Aus der Einstellungsforschung ist bekannt, dass Adipöse aufgrund ihrer ästhetischen Beeinträchtigung häufig negativ wahrgenommen und bewertet werden“ (TRÖSTER 1990, zitiert nach FROMME 2020, S. 23).

10 Zitiersysteme

Mit Hilfe eines Zitiersystems erfolgt die Quellenangabe bzw. der Quellennachweis eines Zitates. Zu den gebräuchlichen Verfahren des Quellennachweises gehören der Kurzbeleg (Namen-Datum-System bzw. Harvard-System), das Nummernsystem und die traditionelle Verwendung von Fußnoten. Innerhalb einer Arbeit muss eine Variante ausgewählt und dann durchgängig angewendet werden.

Am Fachbereich Oecotrophologie werden in der Regel das Namen-Datum-System und das Nummernsystem verwendet. Das Zitiersystem für die eigene Arbeit sollte in Rücksprache mit dem betreuenden Professor, der betreuenden Professorin gewählt werden.

Wenn sich eine Quelle nur auf einen Satz bezieht, dann erfolgt die Quellenangabe am Ende des Satzes vor dem Satzzeichen. Bezieht sich die Quellenangabe auf die vorangegangenen Sätze oder sogar auf den ganzen Absatz, wird sie nach dem Satzzeichen angegeben.

Sind für eine Literaturquelle mehr als drei Autoren bzw. Autorinnen angegeben, wird üblicherweise beim Kurzbeleg im Text nur der erste Autor bzw. die erste Autorin mit einem Zusatz z.B. „et al.“ gekennzeichnet. Im Literaturverzeichnis müssen dann alle Autoren und Autorinnen angegeben werden.

10.1 Kurzbeleg im Text (Namen-Datum-System/Harvard-System)

Nach einer wörtlich oder sinngemäß zitierten Textpassage erfolgen in Klammern die Nennung des Autors bzw. der Autorin, des Erscheinungsjahres sowie die Seitenangabe im fortlaufenden Text.

Muster: „Das größte Problem weltweit betrachtet ist die Versorgung mit Eisen, Jod und Vitamin A“ (ELMADFA 2019, S. 218).

Die vollständige Angabe der Quelle erfolgt bei diesem auch Namen-Datum-System genannten Verfahren ausschließlich im Literaturverzeichnis. Das Literaturverzeichnis ist dabei immer alphabetisch sortiert (siehe Anlage 3).

Werden mehrere Arbeiten desselben Autors bzw. derselben Autorin mit demselben Erscheinungsjahr zitiert, dann wird zur besseren Unterscheidung der Quellen eine Kennzeichnung mit a, b, c usw. eingeführt. Diese Kennzeichnung wird auch ins Literaturverzeichnis übertragen.

Muster: ELMADFA 2019 a, S. 218
ELMADFA 2019 b, S. 14

10.2 Nummernsystem (Naturwissenschaftlich-technisches Verfahren)

Bei diesem Verfahren werden die benutzten Quellen fortlaufend nummeriert. Die Belege im Text entsprechen dann dieser Nummer. Sie wird in eckige Klammern gesetzt. Bei wörtlichen Zitaten wird die Seitenzahl zusätzlich angegeben. Vorteil sind weniger Unterbrechungen im Lesefluss. Bei diesem naturwissenschaftlich-technischen Verfahren werden die Quellen im Literaturverzeichnis nicht alphabetisch sortiert (siehe Anlage 4).

Muster: Die Ergebnisse belegen die Notwendigkeit weiterer Forschungsarbeiten [8].
„Das größte Problem weltweit betrachtet ist die Versorgung mit Eisen, Jod und Vitamin A“ [15: S. 218].

10.3 Belege in der Fußnote (Traditionelle Technik)

Bei der traditionellen Technik handelt es sich um ein Zitiersystem, welches in der Geisteswissenschaft gebräuchlich ist. Die Quellenangabe erfolgt grundsätzlich in Fußnoten. Eine Fußnote enthält dabei die vollständige bibliographische Angabe oder den Kurzbeleg. Die Fußnoten werden fortlaufend gezählt. Bei der jeweils ersten Nennung einer Quelle wird diese mit vollständiger Titelangabe erfasst, bei der folgenden Nennung wird die Angabe abgekürzt.

Muster 1: Veränderungen der Mikrobiota haben Einfluss auf den Stoffwechsel¹.

¹Biesalski, Grimm und Nowitzki-Grimm, 2020 S. 3

Muster 2: Veränderungen der Mikrobiota haben Einfluss auf den Stoffwechsel¹.

¹Biesalski Hans-Konrad, Grimm Peter, Nowitzki-Grimm Susanne: Taschenatlas Ernährung. 8. Auflage. Stuttgart: Thieme Verlag, 2020, S. 3.

11 Abstimmung von Zitiersystem und Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis sind sämtliche im Text verwendeten Quellen nachzuweisen. Die Form des Literaturverzeichnisses ist abhängig vom gewählten Zitiersystem.

- a) Das Literaturverzeichnis beim **Namen-Datum-System** ist immer alphabetisch sortiert (siehe Anlage 3).
- b) Das Literaturverzeichnis des **naturwissenschaftlich-technischen Verfahrens** (siehe Anlage 4) erfasst die Quellen entsprechend ihrer Nummerierung fortlaufend. Die Quellen werden nach ihrer chronologischen Verwendung im Text nummeriert. Jede Quelle erhält nur eine Nummer. Wird derselbe Text also ein weiteres Mal verwendet, geschieht dies immer unter derselben Nummer. Das bedeutet jede Quelle wird nur einmal erfasst.
- c) Das Literaturverzeichnis der **Traditionellen Fußnotentechnik** wird wie im Namen-Datum-System entweder alphabetisch angelegt oder die Quellen werden entsprechend der Reihenfolge ihrer Verwendung angegeben.

12 Titelangaben im Literaturverzeichnis

Sinn und Zweck der Titelangabe

Angaben zu der verwendeten Literatur dienen dazu, die zitierten Quellen eindeutig zu belegen. Die DIN ISO 690 bietet einen internationalen Standard zur Orientierung an, der aus fachlicher Sicht beim wissenschaftlichen Arbeiten einzuhalten ist. Sie legt Richtlinien für die Erstellung von Titelangaben fest.

Die Informationen müssen so umfassend sein, dass das Material eindeutig identifiziert werden kann. Daher gibt die DIN ISO 690 Empfehlungen dazu, welche Elemente einer Titelangabe bei gedruckten und elektronischen Informationsressourcen enthalten sind und welche Reihenfolge der Nennung typisch ist. Dabei unterscheiden sich die Titelangaben von Büchern, Beiträgen in Büchern (Sammelwerke), Periodika (z.B. Zeitschriften), Onlinepublikationen, Websites, grafischen Darstellungen (z.B. Fotos) in ihren Elementen.

Typische Elemente einer Titelangabe und Reihenfolge der Nennung nach DIN ISO 690

- Name des Urhebers, der Urheberin *erforderlich*
- Titel, *erforderlich*
- genaue Bezeichnung des Mediums, z.B. Beispiel [DVD], *erforderlich, wenn die Vorlage kein Druck ist*
- Untertitel, *optional*
- Auflage, *erforderlich, wenn die Vorlage nicht die erste Auflage ist*
- Ort und Verlag (Produktionsinformation), *erforderlich*
- Erscheinungsdatum, *erforderlich, beim Namen-Datum-System wird das Datum bereits an zweiter Stelle direkt nach dem Urheber und vorm Titel genannt*
- Datum der Aktualisierung/Überarbeitung, *bei Online-Informationsressourcen erforderlich, wenn verfügbar*
- Datum der Zitierung, *bei Online-Informationsressourcen erforderlich*
- Reihentitel und Reihenummer, *erforderlich, wenn die Vorlage Teil einer Schriftenreihe ist*
- Nummerierungen, Band- und Heftnummern, *erforderlich bei Zeitschriften*
- Verfügbarkeit und Zugang, *bei Onlinere Ressourcen erforderlich*
- Weitere Informationen z.B. Angabe der zitierten Seiten, Hinweis auf Standortnummer in der Bibliothek; ISBN

Hinweise zur Anwendung

- Die Titelangaben unterscheiden sich nach ihrer Erscheinungsform z.B. gedruckt als Buch, als Aufsatz oder online.
- Die Vorgehensweise bei den unterschiedlichen Medien wird im folgenden Kapitel mit Beispielen erläutert.
- Die umfassende Darstellung aller Elemente in ihrer Bedeutung und konkreten Ausführung findet sich in der DIN ISO 690.
- Jedes Element der Titelangabe wird vom nachfolgenden Element durch Interpunktion oder Schriftartenwechsel deutlich abgegrenzt. Das genutzte Schema der Abgrenzung muss in einer Literaturliste immer einheitlich sein.



DIN ISO 690: Information und Dokumentation. Richtlinien für Titelangaben und Zitierung von Informationsressourcen. (DIN ISO 690 : 2013-10). Hrsg. vom Normenausschuss Bibliotheks- und Dokumentationswesen. Berlin: Beuth, 2013

13 Titelangaben nach der DIN ISO 690. Muster und Beispiele

Titelangaben erfordern die Entscheidung für eine Interpunktion. Hierzu zwei Beispiele:

1. Traditionelle Interpunktion bei einem Buch

NACHNAME, Vorname: Sachtitel. Bandangabe: Ausgabe. Erscheinungsort: Verlag, Erscheinungsjahr, gegebenenfalls weitere Angaben

2. Interpunktion nach der Vancouver-Konvention²

NACHNAME, Vorname – Gruppe. Erscheinungsjahr. Titel-Gruppe. Auflagen-Gruppe. Erscheinungsort: Name des Verlags.

²Ziel der Vancouver-Konvention ist es, ein System zu bieten, das möglichst sprachneutral und somit international verständlich ist. Zu den besonderen Kennzeichen gehört die sparsame Verwendung von Satzzeichen, der Punkt trennt bibliographische Gruppen, das Komma trennt gleichwertige und das Semikolon ungleichwertige Elemente innerhalb einer Gruppe, Abkürzungen enden ohne Punkt, die vollständige Referenz endet mit einem Punkt.

TEIL 1: Gedruckte Medien

Bücher und ähnliche monographische Publikationen

Beispiel – traditionelle Interpunktion:

NACHNAME, Vorname: Sachtitel. Bandangabe: Ausgabe. Erscheinungsort: Verlag, Erscheinungsjahr

ELMADFA, Ibrahim; LEITZMANN, Claus: Ernährung des Menschen. 6. Auflage. Stuttgart: Verlag Eugen Ulmer, 2019

Beispiel – Vancouver Interpunktion:

NACHNAME, Vorname-Gruppe. Erscheinungsjahr. Titel-Gruppe. Auflagen-Gruppe. Verlagsort: Name des Verlags.

ELMADFA Ibrahim, LEITZMANN Claus. 2019. Ernährung des Menschen. 6. Auflage. Stuttgart: Verlag Eugen Ulmer.

Beitrag in einem Sammelwerk

Beispiel – traditionelle Interpunktion:

NACHNAME, Vorname: Titel des Beitrages. In: NACHNAME, Vorname (Hrsg.): Titel des Sammelwerkes. Auflage. Erscheinungsort: Verlag, Erscheinungsjahr, Seitenbereich

KOERBER VON, Karl: Nachhaltigkeit im Lebensmittelbereich. In: PEINELT, Volker; WETTERAU, Jens (Hrsg): Handbuch der Gemeinschaftsgastronomie 2. Berlin: Rhombos Verlag, 2014, S. 261 – 299

Beispiel – Vancouver Interpunktion:

NACHNAME, Vorname-Gruppe. Erscheinungsjahr. Titel-Gruppe. NACHNAME, Vorname-Gruppe Sammelwerk. Titel Sammelwerk Auflagen-Gruppe. Verlagsort: Name des Verlags.

KOERBER VON Karl. 2014. Nachhaltigkeit im Lebensmittelbereich. In: PEINELT, Volker; WETTERAU, Jens (Hrsg): Handbuch der Gemeinschaftsgastronomie 2. Berlin: Rhombos Verlag, 261 – 299.

Beitrag in einer fortlaufenden Publikation/Periodika, z.B. Artikel in einer Zeitschrift

Beispiel – Traditionelle Interpunktion

NACHNAME, Vorname: Titel des Aufsatzes. Titel der Zeitschrift. Erscheinungsjahr, Auflage (Heft) Seitenbereich

NCUBE, Lindani Koketso; UDE, Albert Uchenna; OGUNMUYIWA, Enoch Nifise; ZULKIFLI, Rozl; BEAS, Isaac Nongwe. An Overview of Plastic Waste Generation and Management in Food Packaging Industries. *Int. Journal of Recycling*. 2021, 6 (1) 1235:1243.

Beispiel – Vancouver Interpunktion

NACHNAME, Vorname-Gruppe. Erscheinungsjahr. Titel-Gruppe. Titel Zeitschrift. Auflage (Heft) Seitenbereich.

NCUBE Lindani Koketso, UDE Albert Uchenna, OGUNMUYIWA Enoch Nifise, ZUL-KIFLI Rozl, BEAS Isaac Nongwe. 2021. An Overview of Plastic Waste Generation and Management in Food Packaging Industries. *Int. Journal of Recycling*. 6 (1) 1235:1243.

Dissertation

Beispiel – Traditionelle Interpunktion

NACHNAME, Vorname: Titel der Arbeit. Hochschulort: Name der Hochschule, Fachbereich, Art der Schrift, Datum der Abgabe

MEISSNER, Philipp: Characterization of Lipid- and Protein Co-oxidation Mechanisms in Oleogels using Kinetic Modelling and Multivariate Statistics. Kiel: Christian-Albrechts-Universität, Lebensmitteltechnologie, Dissertation, Mai 2021

Beispiel – Vancouver Interpunktion

NACHNAME, Vorname-Gruppe. Datum der Abgabe. Titelgruppe. Hochschulort: Name der Hochschule, Fachbereich, Art der Schrift.

MEISSNER Philipp. Mai 2021. Characterization of Lipid- and Protein Co-oxidation Mechanisms in Oleogels using Kinetic Modelling and Multivariate Statistics. Kiel: Christian-Albrechts-Universität, Lebensmitteltechnologie, Dissertation.

Bachelor- und Masterabschlussarbeiten

Die Arbeiten sind üblicherweise als reine Prüfungsunterlagen angefertigt und werden nicht veröffentlicht. Sie sind daher nicht zitierfähig. Sollten Ergebnisse einer Abschlussarbeit zitiert werden müssen, weil z.B. die eigene Arbeit auf einer vorhergehenden Arbeit aufbaut, ist das Zitieren der Arbeit mit dem betreuenden Professor, der betreuenden Professorin abzustimmen.

Teil 2: Elektronische Informationsressourcen

Online Verfügbare Artikel aus Fachzeitschriften

Beispiel – Traditionelle Interpunktion

NACHNAME, Vorname: Titel des Aufsatzes. Titel der Zeitschrift. Erscheinungsjahr. Digital Object Identifier

NCUBE, Lindani Koketso; UDE, Albert Uchenna; OGUNMUYIWA, Enoch Nifise; ZUL-KIFLI, Rozl; BEAS, Isaac Nongwe. An Overview of Plastic Waste Generation and Management in Food Packaging Industries. *Int. Journal of Recycling*. 2021. DOI:10.3390/recycling6010012

Beispiel – Vancouver Interpunktion online Zeitschrift

NACHNAME, Vorname-Gruppe. Erscheinungsjahr. Titel-Gruppe. Titel Zeitschrift. Digital Object Identifier.

NCUBE Lindani Koketso, UDE Albert Uchenna, OGUNMUYIWA Enoch Nifise, ZULKIFLI Rozl, BEAS Isaac Nongwe. 2021. An Overview of Plastic Waste Generation and Management in Food Packaging Industries. *Int. Journal of Recycling*. DOI:10.3390/recycling6010012.

Elektronische Bücher (eBooks) oder Beitrag in einem elektronischen Buch

1. wenn auch eine Druckversion vorhanden ist und das Buch zusätzlich online z.B. als pdf-Datei über die Hochschulbibliothek verfügbar ist, wird das Buch wie ein gedrucktes Medium zitiert.

Beispiel – traditionelle Interpunktion:

NAME, Vorname: Titel. Ausgabe. Erscheinungsort: Verlag, Erscheinungsjahr

BRENNAN, James G.; GRANDISON, Alistair S.: Food processing handbook. 2. Auflage. Weinheim: Wiley-VCH, 2012.

Beispiel – Vancouver Interpunktion:

NACHNAME, Vorname-Gruppe. Erscheinungsjahr. Titel-Gruppe. Auflagen-Gruppe. Erscheinungsort: Name des Verlags.

BRENNAN James G., GRANDISON Alistair S.. 2012. Food processing handbook. 2. Auflage. Weinheim: Wiley-VCH.

2. wenn keine Druckversion vorhanden ist, wird das Buch mithilfe des Digital Object Identifiers (DOI) zitiert

Beispiel - traditionelle Interpunktion:

NAME, Vorname: Titel. Ausgabe. Erscheinungsort: Verlag, Erscheinungsjahr. DOI

VACLAVIK, Vickie A.; CHRISTIAN, Elizabeth W.: *Essentials of Food Science*. New York, NY: Springer Science+Business Media LLC, 2018. DOI:10.1007%2F978-0-387-69940-0

Beispiel - Vancouver Interpunktion:

NACHNAME, Vorname-Gruppe. Erscheinungsjahr. Titel-Gruppe. Auflagen-Gruppe. Erscheinungsort: Name des Verlags. DOI.

VACLAVIK Vickie A., CHRISTIAN Elizabeth W.. 2018. *Essentials of Food Science*. New York, NY: Springer Science+Business Media LLC. DOI:10.1007%2F978-0-387-69940-0.

Beitrag von Webseiten oder Teilen einer Webseite

Informationen, die von Webseiten oder Teilen von Webseiten zitiert werden, müssen auf der mit der Arbeit abzugebenden DVD verfügbar gemacht werden, wenn zur Auffindung des Beitrages nur eine URL zur Verfügung steht, da die URL kein permanenter Link ist.

Traditionelle Interpunktion

NAME, Vorname: Titel. Erscheinungsjahr. [Datum des letzten Zugriffs auf die Seite]. vollständige URL

DEUTSCHE GESELLSCHAFT FÜR ERNÄHRUNG E.V.: Vollwertig Essen und Trinken nach den 10 Regeln der DGE. O.J.³ [zuletzt am 16.12.2021] <https://www.dge.de/ernaehrungspraxis/vollwertige-ernaehrung/10-regeln-der-dge/>

Vancouver Interpunktion

NACHNAME, Vorname-Gruppe. Erscheinungsjahr. Titel-Gruppe. [Datum des letzten Zugriffs auf die Seite]. vollständige URL

DEUTSCHE GESELLSCHAFT FÜR ERNÄHRUNG E.V.. O.J. Vollwertig Essen und Trinken nach den 10 Regeln der DGE. [zuletzt am 16.12.2021] <https://www.dge.de/ernaehrungspraxis/vollwertige-ernaehrung/10-regeln-der-dge/>.

Elektronische Nachrichten, Diskussionslisten, Foren usw.

Informationen, die aus elektronischen Nachrichten, Diskussionslisten, Foren usw. zitiert werden, müssen auf der mit der Arbeit abzugebenden DVD verfügbar gemacht werden, wenn zur Auffindung des Beitrages nur eine URL zur Verfügung steht, da die URL, im Unterschied zu einer DOI, kein permanenter Link ist.

Traditionelle Interpunktion

NAME, Vorname: Titel der Nachricht (üblicherweise die Betreffzeile). Titel des Nachrichtensystems. [Bezeichnung des Mediums] Datum, an dem die Nachricht gesendet wurde. Datum des letzten Zugriffs. vollständige URL

KITCHEN KOMPASS: Tipps zur Lagerung von Lebensmitteln. Instagram. 16.11.2021. [zuletzt am 16.12.2021] <https://www.instagram.com/p/CWL67xwD1Zb/>

Vancouver Interpunktion

NACHNAME, Vorname-Gruppe. Erscheinungsjahr. Titel-Gruppe. [Datum des letzten Zugriffs auf die Seite]. vollständige URL.

KITCHEN KOMPASS. 16.12.2021. Tipps zur Lagerung von Lebensmitteln. Instagram. [zuletzt am 16.12.2021] <https://www.instagram.com/p/CWL67xwD1Zb/>.

³O.J. steht für ohne Jahr

14 Anhang

Unterlagen und Materialien, die bei der Entstehung der Arbeit eine wichtige Rolle gespielt haben oder die Ergebnisse einer Untersuchung im Detail wiedergeben, gehören in den Anhang der Arbeit (z.B. Auszüge aus Gesetzestexten, Fragebögen, Planungs- und Dokumentationsunterlagen, Präsentationsunterlagen). Dies gilt ebenfalls für Materialien, die schwer oder gar nicht zugänglich sind (z.B. historische Dokumente). Dem Anhang ist ein Verzeichnis zu den Inhalten voranzustellen.

Bei mehreren unterschiedlichen Anhängen ist es ratsam, den Anhang mit neuen Seitenzahlen durchzunummerieren, z.B. mit den Ziffern A1, A2 usw.

15 Eidesstattliche Versicherung

Die Abschluss- und Hausarbeiten schließen mit einer eidesstattlichen Versicherung.

Beispiele:

Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Bachelorarbeit selbständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe.

Datum und Unterschrift

Oder:

Ich versichere an Eides statt, dass ich die vorstehende Arbeit selbständig angefertigt und mich fremder Hilfe nicht bedient habe.

Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß veröffentlichtem oder nicht veröffentlichtem Schrifttum entnommen sind, habe ich als solche kenntlich gemacht.

Datum und Unterschrift

Die eidesstattliche Versicherung ist in allen gedruckten Exemplaren im Original zu unterschreiben und muss auch in der digitalen Version unterschrieben werden.

Anlagen

A1: Beispiel für ein Titelblatt	21
A2: Beispiel für ein Abkürzungsverzeichnis	22
A3: Beispiel für ein alphabetisches Literaturverzeichnis	23
A4: Beispiel für ein numerisches Literaturverzeichnis.....	24
A5: Checkliste zur Absprache mit den Betreuenden	25

Hochschule Niederrhein

Abteilung Mönchengladbach
Fachbereich Oecotrophologie

Bachelorarbeit

Titel der Arbeit

Abschlussarbeit zur Erlangung des Grades
Bachelor of Science
[B. Sc.]

vorgelegt von

Marius Mustermann (*Vorname Name*)
aus Wuppertal (*Wohnort*)

geboren am: 01.01.2001

Matrikel-Nr.: 252724

Mönchengladbach, im Januar 2022 (*Abgabemonat & -jahr*)

Referentin: Prof. Dr. Maria Musterfrau
Korreferent: Prof. Dr. Hans Musterman

Abkürzungsverzeichnis

AOV	Antioxidative Vitamine
ATP	Adenosintriphosphat
BW	Biologische Wertigkeit
DGE	Deutsche Gesellschaft für Ernährung
EL	Esslöffel
FAO	Food and Agriculture Organization of the United Nations
FKE	Forschungsinstitut für Kinderernährung
FS	Fettsäuren
GI	Glykämischer Index
GL	Glykämische Last
HDL	high density lipoprotein
kcal	Kilokalorien
KG	Körpergewicht
KH	Kohlenhydrate
kJ	Kilojoule
KP	Kreatinphosphat
LDL	low density lipoprotein
PAL	physical activity level
WHO	World Health Organization
ZDB	Zeitschriftendatenbank

Alphabetisches Literaturverzeichnis¹ – Vancouver Interpunktion

- BIESALSKI Hans-Konrad, GRIMM Peter, NOWITZKI-GRIMM Susanne. 2020. Taschenatlas Ernährung. 8. Auflage. Thieme Verlag, Stuttgart.
- BRENNAN James G, GRANDISON Alistair S. 2012. Food processing handbook. 2. Auflage. Weinheim: Wiley-VCH.
- DEUTSCHE GESELLSCHAFT FÜR ERNÄHRUNG E.V. O.J. Vollwertig Essen und Trinken nach den 10 Regeln der DGE. [zuletzt am 16.12.2021] <https://www.dge.de/ernaehrungs-praxis/vollwertige-ernaehrung/10-regeln-der-dge/>.
- DIN ISO 690. 2013. Information und Dokumentation. Richtlinien für Titelangaben und Zitierung von Informationsressourcen. (DIN ISO 690 : 2013-10). Hrsg. vom Normenausschuss Bibliotheks- und Dokumentationswesen. Berlin: Beuth.
- ELMADFA Ibrahim, LEITZMANN Claus. 2019. Ernährung des Menschen. 6. Auflage. Stuttgart: Verlag Eugen Ulmer.
- KITCHEN KOMPASS. 16.12.2021. Tipps zur Lagerung von Lebensmitteln. Instagram. [zuletzt am 16.12.2021] <https://www.instagram.com/p/CWL67xwD1Zb/>.
- KOERBER VON Karl. 2014. Nachhaltigkeit im Lebensmittelbereich. In: PEINELT, Volker; WETTERAU, Jens (Hrsg): Handbuch der Gemeinschaftsgastronomie 2. Berlin: Rhombos Verlag, 261 – 299.
- MEISSNER Philipp. Mai 2021. Characterization of Lipid- and Protein Co-oxidation Mechanisms in Oleogels using Kinetic Modelling and Multivariate Statistics. Kiel: Christian-Albrechts-Universität, Lebensmitteltechnologie, Dissertation.
- NCUBE Lindani Koketso, UDE Albert Uchenna, OGUNMUYIWA Enoch Nifise, ZULKIFLI Rozl, BEAS Isaac Nongwe. 2021. An Overview of Plastic Waste Generation and Management in Food Packaging Industries. *Int. Journal of Recycling*. DOI:10.3390/recycling6010012.
- VACLAVIK Vickie A., CHRISTIAN Elizabeth W. 2018. *Essentials of Food Science*. New York, NY: Springer Science+Business Media LLC. DOI:10.1007%2F978-0-387-69940-0.

¹ Das alphabetische Literaturverzeichnis gehört zum Namen-Datum-/bzw. Harvard-System. Daher wird die Jahreszahl hier direkt nach dem Urheber genannt. Dies dient der besseren Auffindbarkeit der im Kurzbeleg genannten Quellen im Literaturverzeichnis. In diesem Muster sind die Elemente der Titelangaben nach der DIN ISO 690 und die Interpunktion nach der Vancouver-Methode erstellt.

Literaturverzeichnis des naturwissenschaftlich-technischen Verfahrens²

- [1] DIN ISO 690. 2013. Information und Dokumentation. Richtlinien für Titelangaben und Zitierung von Informationsressourcen. (DIN ISO 690 : 2013-10). Hrsg. vom Normenausschuss Bibliotheks- und Dokumentationswesen. Berlin: Beuth.
- [2] BIESALSKI Hans-Konrad, GRIMM Peter, NOWITZKI-GRIMM Susanne. 2020. Taschenatlas Ernährung. 8. Auflage. Thieme Verlag, Stuttgart.
- [3] ELMADFA Ibrahim, LEITZMANN Claus. 2019. Ernährung des Menschen. 6. Auflage. Stuttgart: Verlag Eugen Ulmer.
- [4] DEUTSCHE GESELLSCHAFT FÜR ERNÄHRUNG E.V. O.J. Vollwertig Essen und Trinken nach den 10 Regeln der DGE. [zuletzt am 16.12.2021] <https://www.dge.de/ernaehrungspraxis/vollwertige-ernaehrung/10-regeln-der-dge/>.
- [5] BRENNAN James G, GRANDISON Alistair S. 2012. Food processing handbook. 2. Auflage. Weinheim: Wiley-VCH.
- [6] KOERBER VON Karl. 2014. Nachhaltigkeit im Lebensmittelbereich. In: PEINELT, Volker; WETTERAU, Jens (Hrsg): Handbuch der Gemeinschaftsgastronomie 2. Berlin: Rhombos Verlag, 261 – 299.
- [7] NCUBE Lindani Koketso, UDE Albert Uchenna, OGUNMUYIWA Enoch Nifise, ZULKIFLI Rozl, BEAS Isaac Nongwe. 2021. An Overview of Plastic Waste Generation and Management in Food Packaging Industries. *Int. Journal of Recycling*. DOI:10.3390/recycling6010012.
- [8] VACLAVIK Vickie A., CHRISTIAN Elizabeth W. 2018. *Essentials of Food Science*. New York, NY: Springer Science+Business Media LLC. DOI:10.1007%2F978-0-387-69940-0.
- [9] MEISSNER Philipp. Mai 2021. Characterization of Lipid- and Protein Co-oxidation Mechanisms in Oleogels using Kinetic Modelling and Multivariate Statistics. Kiel: Christian-Albrechts-Universität, Lebensmitteltechnologie, Dissertation.
- [10] KITCHEN KOMPASS. 16.12.2021. Tipps zur Lagerung von Lebensmitteln. Instagram. [zuletzt am 16.12.2021] <https://www.instagram.com/p/CWL67xwD1Zb/>.

² Das numerische Literaturverzeichnis gehört zum naturwissenschaftlich-technischen Verfahren. In diesem Muster sind die bibliographischen Angaben nach der Vancouver-Konvention und der DIN ISO 690 erstellt.

Checkliste zur Absprache mit den Betreuenden

Welche Art der Abbildungs- und Tabellenbeschriftung bevorzugen Sie?

- ☐ Beschriftung **über** der Abbildung/Tabelle
- ☐ Beschriftung **unter** der Abbildung/Tabelle
- ☐ **Überschrift über** der Abbildung/Tabellen und **Quellenangaben** direkt **unter** der Abbildung/Tabelle
- ☐
- ☐ Keine feste Präferenz

Welches Belegsysteem im Text präferieren Sie?

- ☐ Nummernsystem: [1]
- ☐ Kurzbeleg im Text: Autor und Jahr (Meissner 2021, S. 18)
- ☐ Nutzung der Fußnote: Angabe von Autor und Jahr
- ☐ Nutzung der Fußnote: Angabe der gesamten Quellenangabe
- ☐
- ☐ Keine feste Präferenz

Welche Gliederung des Literaturverzeichnisses bevorzugen Sie?

- ☐ Alphabetisches Literaturverzeichnis
- ☐ Nummerisches Literaturverzeichnis
- ☐ Gegliedertes Literaturverzeichnis nach Quellen:
 - Bücher
 - Dissertationen
 - Zeitschriften
 - Internet
- ☐ Keine feste Präferenz

Haben Sie weitere Präferenzen bezüglich der Gestaltung z.B. gendergerechte Sprache?

- ☐ Nein
- ☐ Ja:.....