



Studiengang

Polizeivollzugsdienst

**Informationen zur Bearbeitung und Betreuung von
Bachelorarbeiten für Studierende und Prüfende**

Stand: Februar 2026

Inhaltsverzeichnis

1. Zuständigkeiten	1
2. Zeitplan	1
3. Informationsveranstaltung	1
4. Themensuche	2
5. Prüferkonstellationen.....	2
6. Einreichung der Themenanträge	3
7. Genehmigung der Themenanträge.....	3
8. Prüferbestellungen	4
9. Bearbeitungszeit	4
9.1. Änderung des Themas	4
9.2. Rückgabe des Themas	4
9.3. Fristverlängerungen	5
9.4. Anfragen im Rahmen der Bearbeitungszeit an Polizeibehörden.....	5
10. Verwendung von VS-NfD-Inhalten in der Bachelorarbeit	5
11. Abgabe der Bachelorarbeit.....	6
11.1. Formale Anforderungen	6
11.2. Ort und Zeit der Abgabe.....	7
12. Bewertungsverfahren	7
12.1. Nichtbestehen der Bachelorarbeit	7
12.2. Bewertungsskala.....	7
12.3. Bewertungsfaktoren	8
13. Täuschungen	9
14. Nebenamtliche und nebenberufliche Prüfer:innen	10
15. Überblick Ansprechpartner:innen	10
Anlagen.....	11

1. Zuständigkeiten

Gemäß § 16 Absatz 1 der Bremischen Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt in der Fachrichtung Polizei (BremPolAPV) obliegt die verwaltungsmäßige Vorbereitung und Durchführung der Bachelorarbeitsprüfung der Senatorin für Inneres und Sport und dem Prüfungsamt der Hochschule für Öffentliche Verwaltung.

Das Referat 33 bei der Senatorin für Inneres und Sport und das Prüfungsamt der Hochschule für Öffentliche Verwaltung sind während des Bachelorarbeitsverfahrens die Ansprechpartner:innen für Studierende und Prüfer:innen.

Senatorin für Inneres und Sport, Referat 33:

E-Mail: si33-aufpolizei@inneres.bremen.de

HfÖV, Prüfungs- und Immatrikulationsamt:

Julia Toy, Tel.: 0421-361-51576, E-Mail: pruefungsamt@hfoev.bremen.de

Vanessa Dittmann, Tel.: 0421-361-32352, E-Mail: pruefungsamt@hfoev.bremen.de

Gemäß § 10 BremPolAPV hat die Senatorin für Inneres und Sport einen Prüfungsausschuss eingerichtet. Dieser begleitet das gesamte Verfahren und ist zuständig für die Genehmigung der Bachelorarbeitsthemen, die Bestellung der Prüfenden sowie weitere prüfungsrechtliche Fragestellungen.

Dem Prüfungsausschuss gehören derzeit an:

Dr. Carsten Roelecke, Vorsitzender, Polizei Bremen

Prof. Dr. Luise Greuel, Mitglied kraft Amtes, HfÖV

Prof. Dr. Matthias Wehr, Mitglied Kraft Amtes, HfÖV

Benjamin Siebert, Mitglied, Ortspolizeibehörde Bremerhaven

2. Zeitplan

Den Studierenden und Prüfenden werden in Form der Anlagen 1 und 2 Zeitpläne zur Verfügung gestellt. Die Zeitpläne informieren über den weiteren zeitlichen Ablauf der Bachelorarbeitsphase. Die Fristen des Zeitplans der Anlage 2 sind bindend.

3. Informationsveranstaltung

Das Bachelorarbeitsverfahren beginnt für die Studierenden am Anfang des 5. Semesters mit einer Informationsveranstaltung. Hier werden durch die Senatorin für Inneres und Sport und das Prüfungsamt der Hochschule für Öffentliche Verwaltung die wichtigsten Informationen und Fristen zum Bachelorarbeitsverfahren bekannt gegeben. Die Studierenden erhalten die Möglichkeit, Fragen zu stellen.

4. Themensuche

Ab dem Zeitpunkt der Informationsveranstaltung haben die Studierenden acht Wochen Zeit, ein Thema für ihre Bachelorarbeit (sowie Erst- und Zweitprüfende, siehe Punkt 5) zu suchen. Als Hilfestellung erhalten sie eine Liste der Polizei Bremen, der Ortspolizeibehörde Bremerhaven und der Hochschule für Öffentliche Verwaltung mit Themenvorschlägen. Ebenso erhalten die Studierenden eine Liste mit Bachelorthemen der vergangenen Jahre zur Orientierung.

Themenvorschläge, die Bachelorarbeiten der vergangenen drei Jahre im Wortlaut oder Inhalt ähneln, werden grundsätzlich nicht genehmigt.

Sollten mehrere Themenvorschläge mit demselben oder ähnlichen Wortlaut eingereicht werden, wird in dem späteren Genehmigungsverfahren (siehe Punkt 7) versucht, eine Einigung mit den Beteiligten zu erzielen.

Im Regelfall wird die Bachelorarbeit als Einzelarbeitsleistung erbracht. Sie kann aber auch in Form einer **Gruppenarbeit** erstellt werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Bearbeiter:innen aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist.

5. Prüferkonstellationen

Für die Bearbeitung der Bachelorarbeit ist es erforderlich, eine:n Erst- und eine:n Zweitprüfer:in vorzuschlagen. Beide Prüfer:innen übernehmen die Bewertung der Bachelorarbeit. Die Erstprüfer:innen zeichnen verantwortlich für die Betreuung der Studierenden während der Fertigung der Bachelorarbeit.

Alle vorgeschlagenen Prüfenden müssen hinsichtlich ihrer fachlichen Qualifikation in der Lage sein, den Wert der erbrachten Leistung eigenverantwortlich zu beurteilen und zu ermitteln, ob die/der Studierende die geforderten Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt, deren Feststellung die Prüfung dient (§ 16 Absatz 2 BremPolAPV). Als Prüferkonstellationen kommen zusammengefasst folgende Möglichkeiten in Betracht:

	Erstprüfer:in	Zweitprüfer:in
Konstellation 1	Alle hauptamtlich Lehrenden an der HfÖV	Keine Vorgaben hinsichtlich der Lehrtätigkeit/Behördenzugehörigkeit/Berufsgruppe
Konstellation 2	Nebenamtlich Lehrende an der HfÖV über 3 Jahre Lehrtätigkeit	Keine Vorgaben hinsichtlich der Lehrtätigkeit/Behördenzugehörigkeit/Berufsgruppe
Konstellation 3	Personen ohne Lehrerfahrung bzw. unter 3 Jahren Lehrtätigkeit an der HfÖV	Hauptamtlich Lehrende:r an der HfÖV
Zwingende Voraussetzung in allen Konstellationen: Fachliche Qualifikation der Prüfer:innen		

Als Prüfer:innen kommen nicht nur an der Hochschule für Öffentliche Verwaltung Lehrende in Betracht, sondern, unter Beachtung der aufgeführten Konstellationen, auch Personen aus anderen Institutionen (bspw. der Polizei, Kliniken, Schulen usw.).

6. Einreichung der Themenanträge

Die Studierenden müssen innerhalb einer ihnen bekanntgemachten Frist einen Themenantrag (siehe Anlage 3) einreichen. Der Antrag ist vollständig elektronisch auszufüllen und per E-Mail an das Postfach des Prüfungsamts zu übersenden (ohne Unterschriften). Im Anschluss daran ist der elektronisch ausgefüllte Antrag auszudrucken. Das gedruckte Dokument mit sämtlichen Unterschriften (der Prüfer:innen und der/des Studierenden) ist im Prüfungsamt der HfÖV abzugeben oder postalisch an: Hochschule für Öffentliche Verwaltung, Prüfungs- und Immatrikulationsamt, Doventorscontrescarpe 172 C, 28195 Bremen, zu übersenden. Der Themenantrag muss vollständig ausgefüllt sein. Ausnahmen sind vorab mit dem Prüfungsamt abzustimmen. Ist der Themenantrag nicht vollständig ausgefüllt, können Zuteilungen der Themen und Prüfer:innen von Amts wegen erfolgen:

- Schlägt ein:e Studierende:r kein Thema vor, so werden Thema und Erst- und Zweitprüfer:innen vom Prüfungsausschuss von Amts wegen zugewiesen. Für den Studierenden entfällt die Möglichkeit zur Rückgabe des Themas (siehe Punkt 9.2).
- Schlägt ein:e Studierende:r keine:n Erstprüfer:in vor, so werden Thema und Erst- und Zweitprüfer:innen vom Prüfungsausschuss von Amts wegen zugewiesen. Für den Studierenden entfällt die Möglichkeit zur Rückgabe des Themas (siehe Punkt 9.2).
- Schlägt ein:e Studierende:r keine:n Zweitprüfer:in vor, so wird ein:e Zweitprüfer:in vom Prüfungsausschuss von Amts wegen zugewiesen.

7. Genehmigung der Themenanträge

Nach Einreichung der Themenanträge befasst sich der Prüfungsausschuss mit den vorgeschlagenen Themen und Prüfer:innen. Es wird versucht, eine einvernehmliche Lösung herbeizuführen. Die Genehmigung der Themen wird den Studierenden einen Werktag vor dem Beginn der Bachelorbearbeitungszeit bekannt gegeben. Über die Form der Übergabe wird die Senatorin für Inneres und Sport die Studierenden rechtzeitig informieren.

Sollte der Prüfungsausschuss Themen und Prüfer:innen nicht genehmigen, nimmt die Senatorin für Inneres und Sport Kontakt zu den betroffenen Studierenden und jeweiligen Erstprüfer:innen auf.

8. Prüferbestellungen

Nach Genehmigung der Bachelorarbeitsthemen werden die vorgeschlagenen Erst- und Zweitprüfer:innen gemäß der Beschlüsse des Prüfungsausschusses bestellt. Die Prüferbestellung erfolgt per E-Mail über die dienstliche Erreichbarkeit der Erst- und Zweitprüfer:innen. Durch einen Beschluss des Prüfungsausschusses sind maximal 20 Bachelorarbeiten je Prüfer:in zulässig.

9. Bearbeitungszeit

Die Zeit zur Bearbeitung der Bachelorarbeit beträgt drei Monate (siehe Anlage 2: Zeitplan). Innerhalb der dreimonatigen Fertigungszeit der Bachelorarbeit ist durch die HfÖV eine vierwöchige Freistellungszeit festgelegt. Die vierwöchige Freistellungszeit ist kein Erholungsurlaub, sondern Dienstzeit. Der Dienstherr hat auch in der Freistellungszeit die Möglichkeit, Weisungen zu erteilen. Es können dienstliche Anforderungen bestehen oder plötzlich auftreten. Dazu ist es zwingend notwendig, dass sich die Studierenden in der Nähe ihres Dienstortes aufhalten. Ein Aufenthalt im Ausland in dieser Freistellungsphase stellt eine Dienstpflichtverletzung dar und kann beamtenrechtliche Konsequenzen haben.

Die Anlage 4 „Richtlinien und Arbeitshinweise für Studierende zur Erstellung schriftlicher Arbeiten, insbesondere Bachelorarbeiten“ gibt weitere Auskünfte zur Bearbeitung einer Bachelorarbeit / wissenschaftlichen Arbeit.

9.1. Änderung des Themas

Es ist nicht zulässig, den Wortlaut des Themas eigenständig abzuändern. Bei jeglicher Abweichung vom Wortlaut des genehmigten Bachelorthemas muss ein Antrag zur Änderung des Themas gestellt werden.

Eine Themenabänderung bzw. Themenergänzung hat innerhalb der ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit zu erfolgen. Die geplante Modifikation des Bachelorthemas ist zuvor mit der/dem Erstprüfer:in abzusprechen. Diesbezügliche Anträge (Formular siehe Anlage 5: Anträge im Verlauf der Bearbeitungszeit der Bachelorarbeit i. S. d. § 16 BremPolAPV) sind an die Senatorin für Inneres und Sport zu richten.

9.2. Rückgabe des Themas

Das Thema der Bachelorarbeit kann nur einmal und nur in der ersten Hälfte der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Die geplante Rückgabe des Bachelorthemas ist zuvor mit der/dem Erstprüfer:in abzusprechen. Es ist ein neues Thema vorzuschlagen.

Diesbezügliche Anträge (Formular siehe Anlage 5: Anträge im Verlauf der Bearbeitungszeit der Bachelorarbeit i. S. d. § 16 BremPolAPV) sind an die Senatorin für Inneres und Sport zu richten.

9.3. Fristverlängerungen

Fristverlängerungsanträge sind bis spätestens drei Wochen vor Ablauf der Bearbeitungszeit der Bachelorarbeit schriftlich einzureichen. Diesbezügliche Anträge (Formular siehe Anlage 5: Anträge im Verlauf der Bearbeitungszeit der Bachelorarbeit i. S. d. § 16 BremPolAPV) sind an die Senatorin für Inneres und Sport zu richten. Die Bearbeitungsdauer kann auf insgesamt höchstens vier Monate verlängert werden.

Sollte der Antrag aufgrund einer Erkrankung eingereicht werden, so ist der Antrag unverzüglich, mitsamt dem ausgefüllten Formular: „*Ärztliches Attest zur Vorlage beim Prüfungsamt*“ (siehe Anlage 6) bei der Senatorin für Inneres und Sport vorzulegen. Mit der Vorlage dieses Attests willigt die oder der Studierende in die Verarbeitung der darin dokumentierten Gesundheitsdaten ein. Diese Daten werden ausschließlich zur Entscheidung über die Verlängerung der Bearbeitungsfrist wegen einer Prüfungsunfähigkeit weiterverarbeitet.

9.4. Anfragen im Rahmen der Bearbeitungszeit an Polizeibehörden

Anfragen an die Polizei Bremen und die Ortschaftspolizeibehörde Bremerhaven dürfen nur an bestimmte ausgewiesene Stellen unter Verwendung eines entsprechenden Formulars erfolgen (siehe Anlage 7).

Eigenständige Anfragen an Polizeibehörden oder Polizeiausbildungsstätten anderer Bundesländer oder des Bundes sind nicht gestattet. Diesbezügliche Anträge (Formular siehe Anlage 5: Anträge im Verlauf der Bearbeitungszeit der Bachelorarbeit i. S. d. § 16 BremPolAPV) sind an die Senatorin für Inneres und Sport zu richten

Eigenständige Anfragen an andere Behörden sind vorab mit der/dem Erstprüfer:in abzusprechen; eine Vorabsprache mit der Senatorin für Inneres und Sport oder eine gesonderte Antragsstellung ist in diesen Fällen nicht notwendig.

10. Verwendung von VS-NfD-Inhalten in der Bachelorarbeit

Zitierungen von Dokumenten, die als VS-NfD (Verschlussache – Nur für den Dienstgebrauch) eingestuft sind, führen zu einer Einstufung der Bachelorarbeit als VS-NfD. Sollte die Bachelorarbeit derart einzustufen sein, ist Folgendes zu beachten:

- Sofern bereits bei der Themenauswahl bekannt ist, dass die Bachelorarbeit als VS-NfD einzustufen ist, ist dies auf dem Themenantrag anzugeben.
- Sofern bei der Fertigung der Bachelorarbeit auffällt, dass die Bachelorarbeit als VS-NfD einzustufen ist, ist die Notwendigkeit mit der/dem Erstprüfer:in zu besprechen und an die Senatorin für Inneres und Sport zu melden.
- Die Bachelorarbeit ist in beiden Fällen auf dem Deckblatt deutlich als VS-NfD zu kennzeichnen.

- Die Fertigung von Bachelorarbeiten mit der Einstufung VS-NfD ist ausschließlich auf den polizeilichen Intranet-PCs gestattet.
- Sofern der Prüfungsausschuss die Abgabe von gedruckten Exemplaren der Bachelorarbeit verlangt (siehe Punkt 11), ist Folgendes zu berücksichtigen:
 - Es muss sichergestellt werden, dass der Druck der Arbeit sowie das Überspielen auf den elektronischen Datenträger an polizeiinternen Einrichtungen erfolgt und dass die Einsichtnahme durch Außenstehende ausgeschlossen ist.
 - Aufgrund der damit verbundenen Schwierigkeiten muss eine als VS-NfD eingestufte Bachelorarbeit nicht professionell gebunden werden; es ist jedoch dafür Sorge zu tragen, dass die einzelnen Blätter miteinander verknüpft sind und keine lose Blattsammlung abgegeben wird; dies kann beispielsweise mithilfe eines Schnellhefters o. ä. erfolgen.

11. Abgabe der Bachelorarbeit

11.1. Formale Anforderungen

Die Bachelorarbeit ist zusammen mit einem Thesenpapier (abstract) auf drei Datenträgern unter folgenden Maßgaben abzugeben:

- Drei USB-Sticks
- Jeder Datenträger ist mit dem Namen und der Studiengruppe versehen
- Auf jedem Datenträger sind die Bachelorarbeit und das Thesenpapier gespeichert
- Der Dateiname der Bachelorarbeit muss wie folgt lauten:

StudiengruppeStudienjahrgang_Nachname_ggfs. NfD

Beispiel: **A19_Nachname** oder
 A19_Nachname_NfD

Über die konkreten Anforderungen und Alternativen zur o. a. Abgabeform werden die Studierenden zeitgerecht durch die Senatorin für Inneres und Sport unterrichtet.

Die Bachelorarbeit muss mit einer Selbstständigkeitserklärung sowie der Unterschrift versehen sein. Hierfür kann die Unterschrift der/des Studierenden z. B. als PNG/JPEG-Datei auf der Selbstständigkeitserklärung eingefügt werden oder die eingescannte unterschriebene Selbstständigkeitserklärung als Anlage zur Bachelorarbeit digital beigefügt werden. In besonderen Fällen kann der Prüfungsausschuss die Abgabe von bis zu drei gedruckten Exemplaren plus gesonderten USB-Stick verlangen.

Darüber hinaus können die Prüfer:innen auch gedruckte (keine gebundenen) Exemplare der Bachelorarbeiten von den Studierenden einfordern. Diese Absprachen sollen bilateral erfolgen.

Arbeiten, die als VS-NfD eingestuft sind, sind in gedruckter (nicht gebundener) Form bei den Prüfer:innen und auf einem USB-Stick bei der Senatorin für Inneres und Sport abzugeben. Die Abgabe dieser Arbeiten hat zwingend persönlich zu erfolgen.

Zum Zeitpunkt der Abgabe der Bachelorarbeit ist außerdem der Archivierungsbogen (Anlage 12) bei der Senatorin für Inneres und Sport abzugeben.

11.2. Ort und Zeit der Abgabe

Der Abgabeort und –zeitpunkt wird zeitgerecht bekanntgegeben. Es sind vorher keine Exemplare an Prüfer:innen auszuhändigen.

Die Abgabe der Bachelorarbeiten erfolgt einheitlich an die Senatorin für Inneres und Sport.

12. Bewertungsverfahren

Nach Abgabe der Bachelorarbeit folgt das Bewertungsverfahren durch die Erst- und Zweitprüfer:innen. Nach Abschluss des Bewertungsverfahrens wird das Prüfungsamt die erzielten Noten durch Notenbescheid an die Studierenden übermitteln. Die Bewertungsgutachten der Erst- und Zweitprüfer:innen werden beigelegt.

12.1. Nichtbestehen der Bachelorarbeit

Wird die Bachelorarbeit mit „nicht ausreichend“ bewertet, kann sie jeweils einmal wiederholt werden. Bei Nichtbestehen der Bachelorarbeit werden die Studierenden darüber informiert; das weitere Verfahren wird individuell besprochen. Wird die Bachelorarbeit mit „nicht ausreichend“ bewertet, weist der Prüfungsausschuss auf Antrag der oder des Studierenden ein neues Thema zu.

12.2. Bewertungsskala

Erst- und Zweitprüfer:in bewerten parallel und unabhängig voneinander - die betreute Bachelorarbeit mit einer Notenpunktzahl von 0 bis 15, wobei sich die Notenpunkte wie folgt aufgliedern (vgl. § 18 Absatz 9 BremPoIAPV)

Notenpunkte	Note	Erläuterung der Leistung
14 bis 15 Punkte	Note 1 - sehr gut	eine hervorragende Leistung
11 bis 13 Punkte	Note 2 - gut	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
8 bis 10 Punkte	Note 3 - befriedigend	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
5 bis 7 Punkte	Note 4 - ausreichend	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt

0 bis 4 Punkte	Note 5 - nicht ausreichend	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel nicht mehr den Anforderungen genügt
----------------	----------------------------	---

Kommen die Prüfenden zu unterschiedlichen Bewertungen, so wird das arithmetische Mittel mit zwei Dezimalzahlen nach dem Komma aus den beiden Bewertungen gebildet. Bei einer Abweichung von mehr als 6 Notenpunkten erfolgt eine Bewertung durch eine dritte prüfende Person. Die endgültige Benotung ergibt sich in diesem Fall aus dem arithmetischen Mittel der nunmehr drei Bewertungsvorschläge. Die Bachelorarbeit ist bei einer Note von mindestens „ausreichend“ bestanden.

12.3. Bewertungsfaktoren

Der Bewertungsvorschlag ist der Senatorin für Inneres und Sport in Form eines schriftlichen Gutachtens (Muster siehe Anlage 8) zu übermitteln. In erster Linie sollen dem Votum folgende Bewertungskriterien zugrunde liegen:

- **Inhalt der Arbeit**, insbesondere hinsichtlich
 - Themenerfassung, Themeneingrenzung sowie Ergebnisqualität
 - korrekt dargestellter Inhalte
 - eines generierten Erkenntnisgewinns
 - einer kritischen Distanz zum Forschungsgegenstand
- **Aufbau der Arbeit und Bearbeitung der Thematik**, insbesondere hinsichtlich
 - einer gelungenen Herleitung zum Thema
 - einer herausgearbeiteten Bachelorthesis bzw. Fragestellung
 - des methodischen Vorgehens
 - der Gedankenführung
 - einer reflektierten Bewertung der Arbeitsergebnisse
 - einer ausgewogenen Gliederung und Schwerpunktsetzung
- **Form und äußeres Erscheinungsbild**, insbesondere hinsichtlich
 - der Berücksichtigung interner Vorgaben und Formalien, beispielsweise
 - zu Deckblatt, Abstract und eidesstattlicher Versicherung,
 - zum Richtwert von 40 bis 60 Seiten als Umfang der Arbeit
 - zum Umgang mit VS-NfD Inhalten
 - den allgemeinen Richtlinien und Arbeitshinweisen
 - der Berücksichtigung der Standards wissenschaftlichen Arbeitens, v.a.
 - korrekte und konsequente Form der Zitation
 - Ausgewogenheit von direkten und indirekten Zitaten
 - der Sprache, einschließlich
 - grammatikalischer und orthographischer Regularien
 - der Nachvollziehbarkeit dargestellter Inhalte
 - eines klaren und flüssigen Schreibstils
 - eines angemessenen Gebrauchs von Fachtermini
- **Literatur / Quellen**
 - Aktualität, Umfang und Stichhaltigkeit zugrunde gelegter Literatur
 - Güte der Quellen
 - ausgewogenes Literaturverzeichnis

Die Gutachten sollen in digitaler Form an die Senatorin für Inneres und Sport übermittelt werden (eingescannt mit Unterschrift oder mit digitaler Unterschrift). Die Datei ist dabei wie folgt abzuspeichern und zu versenden: „Studiengruppe_Nachname Studierende:r_Vorname Studierende:r_ Erst- oder Zweitgutachten“.

13. Täuschungen

Jede Bachelorarbeit wird beim Institut für Polizei- und Sicherheitsforschung der HfÖV einer Plagiatskontrolle unterzogen. Sofern sich bei der Überprüfung Hinweise auf eine Täuschung ergeben, werden die Prüfenden umgehend informiert.

Die Bachelorarbeit dient dem Nachweis, dass eine relevante Fragestellung selbstständig nach wissenschaftlichen Kriterien bearbeitet werden kann (vgl. § 16 Abs. 2 BremPolAPV). Gemäß § 16 Absatz 8 BremPolAPV hat die oder der Studierende bei der Abgabe der Bachelorarbeit schriftlich zu versichern, dass sie oder er die Arbeit ohne fremde Hilfe selbstständig verfasst und nur die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. Wörtlich oder dem Sinn nach aus anderen Werken entnommene Stellen sind unter Angabe der Quellen kenntlich zu machen.

Gem. § 22 Absatz 5 BremPolAPV kann der Prüfungsausschuss als Folge eines Täuschungsversuchs nach Anhörung der/des Studierende:n die Prüfungsleistung mit der Punktzahl ‚0‘ bewerten, die Prüfung für nicht bestanden erklären und die Wiederholung anordnen. Dies gilt natürlich erst recht für nachgewiesene Täuschungen. Solche Täuschungen sind vor allem vollständige oder teilweise Übernahmen von fremden Leistungen (z. B. aus dem Internet, aus veröffentlichten Aufsätzen, Dissertationen u. ä.) in die eigene Bachelorarbeit ohne Kennzeichnung. Weitere disziplinarrechtliche und/oder zivilrechtliche Maßnahmen werden als Konsequenz einer Täuschung gegen die/den Betroffene:n eingeleitet.

Die Beauftragung von Stellen, die eine Korrektur der Bachelorarbeit entgeltlich oder unentgeltlich in unterschiedlichster Weise übernehmen, ist nur in Teilen zulässig.

- Zulässig ist die Korrektur von Rechtschreibfehlern, Interpunktion und Grammatik – es muss sich um eine inhaltlich neutrale, alleine auf die äußere sprachliche Form konzentrierte Unterstützung handeln.
- Unzulässig sind Verbesserungen der konzeptionellen Leistung („innere Logik“, „Verständlichkeit“, „Aufbau“, „roter Faden“) da diese unmittelbar bewertungsrelevante Aspekte betreffen.

Sollten Prüfer:innen während der Begutachtung Hinweise auf eine Täuschung erlangen, werden diese aufgefordert, dies umgehend bei der Senatorin für Inneres und Sport zu melden.

14. Nebenamtliche und nebenberufliche Prüfer:innen

Personen, die die Prüfung der Bachelorarbeit im Nebenamt übernehmen, erhalten hierfür eine Vergütung. Die Vergütung ist bei der Senatorin für Inneres und Sport und bei der HfÖV zu beantragen.

Zur Veranlassung der Vergütungen der Prüfungstätigkeiten durch die Senatorin für Inneres und Sport ist der Personalbogen (siehe Anlage 9) vollständig auszufüllen und an: Senatorin für Inneres und Sport, Ref. 33, Contrescarpe 22-24, 28203 Bremen; oder per Mail an si33-aufpolizei@inneres.bremen.de zu übersenden.

Für die Veranlassung der Vergütungen der Prüfungstätigkeiten durch die HfÖV ist die Erklärung zur Betreuung von Bachelorarbeiten (siehe Anlage 10) vollständig auszufüllen und an: Hochschule für Öffentliche Verwaltung, Zentralverwaltung, Doventorscontrescarpe 172 C, 28195 Bremen, zu übersenden; oder per Mail an studierendensekretariat@hfoev.bremen.de. Bei den Formularen wird unterschieden zwischen Personen im Nebenamt (tätig im öffentlichen Dienst Bremen) und Personen im Nebenberuf (nicht tätig im öffentlichen Dienst Bremen).

15. Überblick Ansprechpartner:innen

Verfahrensschritt	Zuständigkeit	Kontakt
Einreichung der Themenanträge	Prüfungsamt HfÖV	Julia Toy Tel.: 0421-361-51576 E-Mail: pruefungsamt@hfoev.bremen.de Vanessa Dittmann Tel.: 0421-361-32352 E-Mail: pruefungsamt@hfoev.bremen.de
Genehmigung der Themenanträge	Prüfungsausschuss	E-Mail: si33-aufpolizei@inneres.bremen.de
Prüferbestellung	Prüfungsausschuss	E-Mail: si33-aufpolizei@inneres.bremen.de
Änderung des Themas	Prüfungsausschuss	E-Mail: si33-aufpolizei@inneres.bremen.de
Rückgabe des Themas	Prüfungsausschuss	E-Mail: si33-aufpolizei@inneres.bremen.de
Fristverlängerungen	Prüfungsausschuss	E-Mail: si33-aufpolizei@inneres.bremen.de
Anfragen im Rahmen der Bearbeitungszeit an Polizeibehörden	Polizeibehörden	K03@polizei.bremen.de und/oder Einstellungen@polizei.bremerhaven.de
Meldung zur Verwendung von VS-NfD-Inhalten	Senatorin für Inneres und Sport	E-Mail: si33-aufpolizei@inneres.bremen.de
Abgabe der Bachelorarbeiten	Senatorin für Inneres und Sport	E-Mail: si33-aufpolizei@inneres.bremen.de
Bewertungsverfahren	Senatorin für Inneres und Sport	E-Mail: si33-aufpolizei@inneres.bremen.de
Ausstellung Notenbescheide	Prüfungsamt HfÖV	Julia Toy Tel.: 0421-361-51576

		E-Mail: pruefungsamt@hfoev.bremen.de Vanessa Dittmann Tel.: 0421-361-32352 E-Mail: pruefungsamt@hfoev.bremen.de
Vergütungen	Senatorin für Inneres und Sport Studierendensekretariat	E-Mail: si33-aufpolizei@inneres.bremen.de Svenja Serafin Tel.: 0421-361-59984 E-Mail: studierendensekretariat@hfoev.bremen.de

Anlagen

- Anlage 1 Zeitstrahl allgemein
- Anlage 2 Zeitplan individuell für aktuellen Jahrgang
- Anlage 3 Antrag Genehmigung Bachelorthema
- Anlage 4 Richtlinien + Arbeitshinweise Bachelorarbeit
- Anlage 5 Anträge im Verlauf der Bearbeitungszeit
- Anlage 6 Ärztliches Attest Vorlage Prüfungsamt
- Anlage 7 Formular: Anfragen an die Polizeibehörden
- Anlage 8 Muster Gutachten Bewertung Bachelorarbeit
- Anlage 9 Personalbogen für nebenamtlich Prüfende_SI
- Anlage 10 Erklärung zur Betreuung von BA NA und NB
- Anlage 11 Erklärung zur Archivierung der Bachelorarbeit