



**Richtlinien und Arbeitshinweise für
Studierende**

**- schriftliche Arbeiten allgemein -
- Bachelorarbeiten -**

Stand 1. November 2020

Inhaltsverzeichnis

HINWEISE FÜR DIE ERSTELLUNG SCHRIFTLICHER ARBEITEN	1
1. Hinweise für eine effiziente Arbeitsweise	1
2. Die äußere Gestaltung der schriftlichen Arbeit.....	3
2.1. Gestaltung des Deckblattes	3
2.2. Bestandteile der Arbeit:	3
2.3. Gliederungsmöglichkeiten:	3
2.4. Tabellen, Statistiken u.a.	4
2.5. Literaturverzeichnis	4
3. Versicherung.....	6
4. Die inhaltliche Gestaltung der Arbeit	7
4.1. Einleitung.....	7
4.2. Hauptteil	7
4.3. Schluss	7
5. Zitieren.....	8
5.1. Die äußere Form des Zitates.....	8
5.2. Der Quellennachweis	9
5.3. Der Inhalt der Zitate.....	11
5.4. Internetquellen.....	11
HINWEISE FÜR DIE ERSTELLUNG VON BACHELORARBEITEN	13
1. Grundsätzliches	13
2. Auswahl der Themen und der Prüfer*innen	13
3. Themenvergabe.....	14
4. Bearbeitungszeit, Versäumnis und Verlängerung	14
5. Bearbeitungsformen	14
6. Formale Hinweise zur Gestaltung der Bachelorarbeit.....	14
7. Abgabe der Bachelorarbeit.....	15
8. Separate Zusammenfassung (Abstract).....	15
9. Bewertung der Bachelorarbeit	15
10. Wiederholung der Bachelorarbeit	15
11. Verwendung der Bachelorarbeit	16
12. Selbständige Anfertigung der Bachelorarbeit.....	16
13. Selbstständigkeitserklärung.....	16

HINWEISE FÜR DIE ERSTELLUNG SCHRIFTLICHER ARBEITEN

Die Anfertigung einer schriftlichen Arbeit im Rahmen des Studiums an der Hochschule für Öffentliche Verwaltung dient insbesondere der Übung und Vertiefung des selbstständigen wissenschaftlichen Arbeitens der Studierenden. Mit der Abschluss- oder Hausarbeit, aber auch durch schriftlich abgefasste Referate sollen Studierende zeigen, dass sie in der Lage sind, in einer vorgegebenen Frist ein Problem mit wissenschaftlichen Methoden selbstständig zu bearbeiten. Es wird erwartet, dass nicht nur bereits vorhandene Erkenntnisse reproduziert, sondern dass sie auch eigenständig bewertet werden. Dazu gehört auch, benutzte Quellen anzugeben und Zitate als solche kenntlich zu machen.

1. Hinweise für eine effiziente Arbeitsweise

Für eine effiziente Arbeitsweise bietet sich folgender Stufenplan an:

1. Arbeitsgang: Vorarbeiten

- Wahl des Themas und seine Überprüfung;
- Zusammenstellung der sich bietenden Möglichkeiten der Bearbeitung;
- Abgrenzung des Themas (Problemauswahl und Problemstellung);
- Bestimmen der einzelnen Untersuchungsziele und Auffinden von Arbeitshypothesen;
- Wahl eigener Methoden und Verfahren;
- Aufstellung eines vorläufigen Literaturverzeichnisses;
- Aufstellung einer vorläufigen Gliederung;
- Aufstellen von Arbeitsplänen (Jahres-, Monats- und Wochenplan) je nach Bedarf.

2. Arbeitsgang: Sammlung und Ordnung des Materials

- Sammlung und Studium der einschlägigen Fachliteratur;
- Durchführung von Untersuchungen, Experimenten, Erhebungen;
- Anfertigung von Untersuchungs- und Beobachtungsprotokollen;
- Überprüfung der Untersuchungen und Ergebnisse durch mathematische und statistische Verfahren;
- Einordnung des Materials in die vorläufige Gliederung.

3. Arbeitsgang: Ergebnisgewinnung mit Anfertigung der ersten Niederschrift

- Auswertung der Fachliteratur;
- Auswertung durchgeführter Untersuchungen, Experimente, Erhebungen
- Auswertung der Untersuchungs- und Beobachtungsprotokolle;
- Darstellung der eigenen Ergebnisse;
- Kritik der eigenen Untersuchungen unter Berücksichtigung der Fachliteratur;
- Gewinnung der Gesamtergebnisse durch Zusammenfassungen und Schlussfolgerungen.

4. Arbeitsgang: Gestaltung des Manuskriptes

- Streichung von Überflüssigem, Aufnahme von Ergänzungen;

- Aufstellung des Inhalts- und Literaturverzeichnisses, des Abkürzungs- und Abbildungsverzeichnisses;
- Anfertigung der Tabellen und Abbildungen;
- Erstellung der endgültigen Gliederung;
- Umsetzen der ersten Niederschrift in das Manuskript.
- Formulieren des Vorwortes und der Einleitung.

5. Arbeitsgang: Formkontrolle

- Überprüfung der Gliederung
- Überprüfung des Inhalts auf seine sachliche Richtigkeit
- Überprüfung der Zitate, Zahlengrößen, Abkürzungen, Fußnoten usw.
- Überprüfung des sprachlichen Ausdrucks im Hinblick auf Verständlichkeit und Stil
- Überprüfung der Seitenzahlen und Korrektur der Tippfehler
- Endgültige Reinschrift (Ausdruck) mit Überlegungen hinsichtlich Ästhetik für die Gestaltung der einzelnen Seiten (Layout-Kontrolle).

2. Die äußere Gestaltung der schriftlichen Arbeit

2.1. Gestaltung des Deckblattes

- Thema der Arbeit
- Vor- und Zuname des Verfassers
- Name des/der betreuenden Dozenten/-in
- Studiengang, Einstellungsjahrgang, Studiengruppe
- Abgabetermin

2.2. Bestandteile der Arbeit:

- Inhaltsverzeichnis (Seitenzahlen nicht vergessen!)
- Einleitung (ca. 15 %)
- Hauptteil (ca. 75 %)
- Schluss (ca. 10 %)
- Tabellen/Statistiken
- Literaturverzeichnis
- Abkürzungsverzeichnis
- Versicherung

2.3. Gliederungsmöglichkeiten:

- Kapitel
- Abschnitte
- Absätze

kennzeichnen mit

- römischen oder
- arabischen Ziffern
- Buchstaben
- oder Kombination vorstehender Kennzeichnungsarten

<u>Beispiel (dekadische Gliederung):</u>	<u>Beispiel (alphanumerische Gliederung)</u>
1. Einleitung	A. Einleitung
2. (Hauptteil)	B. (Hauptteil)
2.1. (Kapitel)	I. (Kapitel)
2.1.1. (Abschnitt)	1. (Abschnitt)
2.1.2 (Abschnitt)	2. (Abschnitt)
2.2. (Kapitel)	II. (Kapitel)
2.2.1 (Abschnitt)	1. (Abschnitt)
2.2.1.1 (Absatz)	a) (Absatz)
2.2.1.2. (Absatz)	b) (Absatz)
2.2.2. (Abschnitt)	2. (Abschnitt)
3. Schluss	C. Schluss

Diese Gliederungseinheiten tauchen im Inhaltsverzeichnis auf und werden dort mit Seitenzahlen versehen.

2.4. Tabellen, Statistiken u.a.

Umfangreiche, (d.h. eine Seite und mehr einnehmende) Tabellen, Statistiken, Kopien von Urkunden, Organisationspläne u.ä. sollten am Schluss der Arbeit in einem besonderen Anhang aufgenommen werden, damit der textliche Zusammenhang nicht so sehr zerrissen wird. Verweisungen auf diesen Anhang sollten mit Seitenzahlen angegeben werden.

2.5. Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis muss alle in der Arbeit verwendeten Schriften enthalten. Die Angaben über die benutzten Werke werden nach dem Familiennamen der Verfasser*innen bzw. bei Quellen ohne Verfasser*innen nach dem Titel alphabetisch geordnet.

bei selbstständigen Werken:

- Nachname (ohne Titel), Vorname
- vollständiger Buchtitel
- Auflage (in der Regel neueste Auflage benutzen!)
- Ort und Jahr des Erscheinens (falls nicht angegeben: o.O. = ohne Ort; o.J. = ohne Jahr)
Erscheinungsort ist der Sitz des Verlags (nicht der Wohn-/Arbeitsort der Verfasser*innen)
- bei mehrbändigen Werken (auch Schriftenreihen) ist der jeweilige Band mit Erscheinungsjahr zu bezeichnen
- bei Übersetzungen wird der Übersetzer mitgenannt, der Originaltitel mit Auflage, Ort und Jahr in Klammern gesetzt; Dissertationen sind als solche zu kennzeichnen.

Beispiele:

Albrecht, Peter-Alexis, Kriminologie, 4. Auflage, München 2010.

Kingreen/Poscher, Polizei- und Ordnungsrecht, 11. Auflage 2020.

Schmelzer, Alexander, Sicherheitsföderalismus im Ausnahmezustand, Diss.jur., 1. Auflage, Baden-Baden 2015.

Stern, Klaus, Das Staatsrecht der Bundesrepublik Deutschland, Band III/2, Allgemeine Lehren der Grundrechte, 1. Auflage 1994.

bei Aufsätzen in Zeitschriften und Sammelwerken:

in das alphabetische Verzeichnis einreihen:

- Verfasser
- Titel des Aufsatzes
- Titel der Zeitschrift oder Zeitung; anstelle des Titels kann auch die gebräuchliche Abkürzung genannt werden
- Erscheinungsjahr
- Seitenzahlen (Anfangs- und Endseite)
- Bei Sammelwerken Herausgeber*innen (= Hrsg.) nennen.

Beispiele:

Gärditz, Klaus Ferdinand, Sicherheitsrecht als Perspektive, Zeitschrift für das Gesamte Sicherheitsrecht [oder: GSZ] 2017, 1 – 6.

Trappe, Tobias, Menschenrechtsbildung als Recht des Polizeibeamten, in: Dieter Kugelmann (Hrsg.), Polizei und Menschenrechte, 1. Auflage, Bonn 2019, S. 45 – 72.

Nicht in das Literaturverzeichnis gehören insbesondere

- Gerichtsentscheidungen oder Entscheidungssammlungen (z.B. BVerfGE)
- Gesetze oder Gesetzessammlungen

2.6. Abkürzungsverzeichnis

Abkürzungen sind sehr sparsam zu verwenden. Lediglich gebräuchliche Abkürzungen dürfen anstelle der Vollform verwendet werden. Ausdrücke wie 'unter Umständen', 'mit anderen Worten', 'meines Erachtens', 'meines Wissens' sollten grundsätzlich ausgeschrieben werden.

Bei der Verwendung nicht allgemein bekannter, insbesondere fachspezifischer Abkürzungen ist ein Abkürzungsverzeichnis beizufügen.

3. Versicherung

Arbeiten, die nicht unter Aufsicht angefertigt wurden, sind mit folgender ergänzter Versicherung zu versehen:

"Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt habe. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus veröffentlichten und nicht veröffentlichten Schriften entnommen sind, sind als solche kenntlich gemacht. Die Arbeit habe ich in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegt. Mir ist bekannt, dass ein Verstoß gegen die vorstehende Erklärung als Täuschungsversuch nach der Ausbildungs- und Prüfungsordnung gewertet und daher die Arbeit mit „nicht ausreichend“ bewertet werden kann."

Bei Arbeiten, die von mehreren Verfasser*innen erstellt wurden, soll die Versicherung wie folgt aussehen:

„Ich, - Vorname, Name -, erkläre mich für den /die Gliederungspunkt/e der Arbeit verantwortlich (vorstehenden Text gem. Anzahl der Verfasser*innen wiederholen)

Die Einleitung, das Schlusskapitel und das Literaturverzeichnis wurden gemeinsam verfasst. Wir erklären, keine anderen als die angegebenen Quellen benutzt und alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus Quellen entnommen wurden, gekennzeichnet zu haben.

Uns ist bekannt, dass ein Verstoß gegen die vorstehende Erklärung als Täuschungsversuch nach der Ausbildungs- und Prüfungsordnung gewertet und daher die Arbeit mit „nicht ausreichend“ bewertet werden kann."

4. Die inhaltliche Gestaltung der Arbeit

4.1. Einleitung

Einführung in das Thema, z.B.

- Geschichtliche Einleitung (Entwicklung, Vorgeschichte)
- Begriffliche Einleitung (Definition der Begriffe)
- Situationsbezogene Einleitung (Schilderung der momentanen Situation; Begebenheiten, Beispiele),
- Passendes Zitat
- Provozierende Behauptung
- Vorschau auf Gliederung und Inhalt,
- Persönliches (Beziehung zum Thema, eigene passende Erlebnisse)

4.2. Hauptteil

- Formulierung des Problems
- Entwicklung von Hypothesen
- Diskussion und Interpretation von Ergebnissen und Meinungen
- Kritische Auseinandersetzung

4.3. Schluss

- Zusammenfassung der wichtigsten Ergebnisse
- Erkenntnisse werden in ein übergeordnetes Ganzes gebracht (Schlussfolgerungen)
- Verweise auf ähnliche Gebiete
- Hinweis auf offene Fragen
- Hinweis auf Nützlichkeit der Arbeit für Theorie und/oder Praxis
- persönliche Stellungnahme

Gewarnt werden muss vor dem Schluss, der nur eine Wiederholung des Hauptteils darstellt!

5. Zitieren

Unter einem Zitat versteht man die authentische Wiedergabe fremden Gedankenguts. Aus dieser Definition wird deutlich, dass "zitieren" einerseits und "sich mit fremden Federn schmücken" andererseits sehr dicht beieinanderliegen können. Das Zitat soll die eigenen Thesen und Ideen stützen, es dient als Beleg und auch als Beispiel, das verdeutlichen soll. Es gibt keine allgemeingültigen Regeln für die Art und Weise des Zitierens, aber eine einmal gewählte Zitier-Methode muss durchgehend beibehalten werden.

Folgende zwingende Regeln gibt es:

- Das Zitat ist als solches zu kennzeichnen.
- Das Zitat muss unmittelbar sein.
- Das Zitat muss genau sein.
- Das Zitat muss zweckentsprechend sein
- Das Zitat muss quellenmäßig belegt sein.

5.1. Die äußere Form des Zitates

Bei einer wörtlichen Wiedergabe wird das Zitat vom sonstigen Text abgehoben, indem es in Anführungszeichen gesetzt wird. Auf die Quelle wird durch Ergänzung des Zitats mit einer Fußnote verwiesen. Die fortlaufende Nummer dieser Fußnote wird dem Namen des zitierten Autors oder dem Ende des Zitates angefügt.

Beispiel:

Schon Jürgen Pratz¹⁾ sagte: "Politik lässt sich durch Sachverstand nicht beirren!"

"Politik ist die Kunst des Machbaren."²⁾

¹⁾ Manuskript eines Vortrages in: Dokumentation der Ergebnisse....

²⁾ Böhret, Carl u.a.; Innenpolitik und politische Theorie, Opladen 1979, S.25.

Bei indirekter Wiedergabe ist dies im Text durch die Namensnennung des betreffenden Verfassers kenntlich zu machen oder es wird die ursprüngliche Quelle als Anmerkung quellenmäßig angegeben.

Der Nachweis der Quelle – die Fundstelle - ist entweder als Fußnote auf der jeweiligen Seite oder in einem speziellen Quellennachweis am Ende der Arbeit anzugeben.

Wenn bei längeren Zitaten ein oder mehrere Sätze ausgelassen werden sollen, ist dies durch eine eckige Klammer kenntlich zu machen.

Beispiel:

"Die Zahl der Verkehrsunfälle in Bremen ist um über 50 Prozent gestiegen. [. . .] Deshalb ist eine größere Disziplin aller Verkehrsteilnehmer erforderlich."

Soll bei einem Zitat nur ein Satz in sich verkürzt werden, wird dies durch drei Punkte gekennzeichnet.

Beispiel: "Die Sprachschönheit zeichnet sich durch Reinheit, . . . und Wohlklang aus."

Müssen in einem Zitat eigene Ergänzungen oder Erläuterungen vorgenommen werden, werden diese mit eckigen Klammern versehen.

Beispiel: „Bei dieser [der Gefahrenvorsorge] wird der Staat bereits im Vorfeld konkreter Gefahren aktiv, die zwar zum Zeitpunkt des Handelns noch nicht konkret drohen, aber später entstehen können.“

5.2. Der Quellennachweis

Der Quellennachweis ist der Hinweis auf Texte oder Fakten, auf die sich eine schriftliche Ausarbeitung stützt. Er gibt an, woher man eine sachliche Aussage oder Schlussfolgerung bezogen hat. Es ist kenntlich zu machen, wessen geistiges Eigentum man für eigene Zwecke in Anspruch nimmt. Das gilt nicht nur bei wörtlichen Zitaten, sondern auch bei der sinngemäßen Übernahme fremder Gedankeninhalte. Damit wird zugleich wird den Leser*innen der Bearbeitung ermöglicht, die jeweiligen Aussagen zu überprüfen.

Soweit die vollständigen bibliographischen Angaben einer Quelle im Literaturverzeichnis aufgeführt werden, genügt für die einzelne Quellenangabe ein Kurzbeleg. Dieser muss so gestaltet sein, dass mit ihm die vollständigen Angaben im Literaturverzeichnis und damit die Originalquelle aufgefunden werden können.

Die Art der Quellenangaben variiert je nach Art der Quelle:

Bei Fachbüchern gehören in den Quellennachweis:

- Familienname der Verfasserin oder des Verfassers
- Kurztitel,
- Bandziffer, wenn mehrere Bände vorliegen,
- Auflage, wenn mehrere Auflagen im Literaturverzeichnis aufgeführt werden,
- Seite, auf welcher die Aussage steht, auf welche Bezug genommen wird;
- enthält das Werk Randnummern, ist auf diese zu verweisen.

Beispiele (aus den Angaben zum Literaturverzeichnis oben 2.5.)

Kingreen/Poscher, Polizei- und Ordnungsrecht, § 9 Rn. 17.

Schmelzer, Sicherheitsföderalismus, S. 231.

Stern, Staatsrecht, Band III/2, S. 1205.

Bei Zitaten aus Zeitschriften und Sammelwerken sind folgende Angaben erforderlich:

- Familienname der Verfasserin oder des Verfassers,
- (Kurztitel),
- Titel der Zeitschrift (ggf. Abkürzung) oder des Sammelwerks (Kurztitel),
- Anfangsseite und Seite, auf welcher die Aussage steht, auf welche Bezug genommen wird.

Beispiele (aus den Angaben zum Literaturverzeichnis oben 2.5.)

Gärditz, (Sicherheitsrecht), GSZ 2017, 1, 4.

Trappe, Menschenrechtsbildung, in: Polizei und Menschenrechte, S. 45, 51.

Bei Zitaten aus Gesetzeskommentaren sind im Quellennachweis folgende Angaben aufzunehmen:

- Familienname der Verfasserin oder des Verfassers
- bei Kommentaren mit mehreren Bearbeiter*innen: Herausgeber*innen des Gesamtwerks
- Fundstelle mit Gesetzesangabe, Paragraph und Randnummer

Beispiele:

- Bosch, in: Schönke/Schröder, StGB, § 242 Rn. 23.
- Wehr, BPolG, § 40 Rn. 2.

Bei Zitaten aus Zeitungsaufsätzen und Zeitungsmeldungen sind im Quellennachweis folgende Angaben aufzunehmen:

- Familienname der Verfasserin oder des Verfassers, wenn bekannt,
- sonst als Einleitung o.V. (ohne Verfasser)
- (Kurz-)Titel des Aufsatzes bzw. der Meldung
- Name der Zeitung, Datum bzw. Ausgabe
- Anfangsseite und Seite, auf welcher die Aussage steht, auf welche Bezug genommen wird.

Beispiele:

Lehberger, Roman, Siemens, Ansgar, Krieg im Kiez, Der Spiegel Nr. 40/2020, S. 38, 39.

O.V., Renault-Abteilungsleiter entführt, in: Weser-Kurier, 9.3.1972, Nr. 58, S. 1.

Bei Zitaten aus Rechtsakten der EU, Gesetzestexten oder Gerichtsentscheidungen ist wie folgt zu zitieren:

- neben der vollen Gesetzesbezeichnung (Bezeichnung der Verordnung oder Richtlinie) ist der Zeitpunkt der Veröffentlichung, der Fundort im jeweiligen Gesetzesblatt und das Datum der verwendeten Fassung anzuführen. **Unzulässig** ist die Zitierung einer Gesetzessammlung, in der diese Texte nur zusammengestellt werden.
- Für Zitate aus Gerichtsentscheidungen wird folgende Form vorgeschlagen:

z.B. BVerfGE 150, 244, 263 = Band 150 der Entscheidungssammlung des BVerfG, Anfangsseite der in Bezug genommenen Entscheidung (244); Seite, auf der die Aussage steht, auf welche Bezug genommen wird (263).

in gleicher Weise z.B. BVerwGE, BGHSt, BGHZ.

oder: BVerfG, Beschl. v. 14.5.1985 - 1 BvR 233, 341/81 in NJW 1985, S. 2395

oder EuGH, Urt. v. 11.7.1974 - Rs. 8/74, Amtl. Slg. 1974, 837 ff. - Dassonville

- Erstreckt sich das zu Zitierende über mehr als eine Seite, gilt folgende Regel: Der kleine Buchstabe f (z.B. S. 123 f) bedeutet, dass auch noch von der nächsten Seite zitiert wird; ff (z.B. S. 123 ff) weist auf die übernächste Seite hin, also in diesem Beispielfall auf die Seiten 123, 124 und 125. Geht das Zitat über mehr als drei Seiten, so wird die erste und die letzte Seite als Quelle angegeben, z.B. S. 123 bis S. 131.
- Wird aus demselben Buch mehrfach unmittelbar hintereinander zitiert, können alle Einzelangaben entfallen und werden durch a.a.O. (am angegebenen Ort) ersetzt
- Wird aus demselben Buch, Aufsatz o.ä. mehrfach zitiert, so reicht - wenn Zitate anderer Verfasser*innen dazwischen liegen - die Wiederholung des Namens des Verfassers und a.a.O., z.B. Adorno, a.a.O., S. 260

5.3. Der Inhalt der Zitate

Das Zitieren fremden Gedankenguts muss sorgfältig und genau erfolgen. Bei einem wörtlichen Zitat bezieht sich das nicht nur auf den Inhalt, sondern auch auf Grammatik, Rechtschreibung, Stil und Interpunktion; das Zitat muss also selbst Fehler mit übernehmen. Dies kann man verdeutlichen durch den in Klammern gesetzten Zusatz [sic!], sic bedeutet „so!“ im Sinne von „wirklich so!“.

Problematisch wird es, wenn das Zitat nicht im Originaltext vorliegt. Dieser Umstand wird mit "zitiert nach . . ." gekennzeichnet.

Beispiel:

Manifest der Kommunistischen Partei, zitiert nach: Borkenau, Franz; Karl Marx, Fischer Taschenbuch Verlag, Nr. 6130, Frankfurt/M., S. 98.

5.4. Internetquellen

Für Internetreferenzen im Quellen-/Literaturverzeichnis gibt es keine einheitlichen Verfahren.

Zwei Möglichkeiten sind:

- a. Die Internetquelle in das übliche Literatur-/ Quellenverzeichnis aufnehmen, den Autor*innennamen/ Herausgeber*innennamen/die Quellenbezeichnung alphabetisch einfügen und die URL angeben (vgl. Kap. 2.5).
- b. alle Internet-Quellen in einem eigenen Verzeichnis führen (z.B.: "Internet-Referenzen").

Geben Sie die Internet-Adressen exakt und unter Berücksichtigung von Groß- und Kleinschreibung wieder.

Internetquelle mit Autor

Publikationen im Internet liegen meist im **Format HTML** (Hypertext Markup Language) und teilweise auch im **Format PDF** (Portable Document Format) vor.

Bei Publikationen im Internet fallen manchmal die Angaben von Seitennummern, Verlagsort und Verlag weg. Im vorliegenden Fall dieser Publikation sollte ein Zitat folgendermaßen aussehen:

Bull, Hans Peter: Die Numerierung der Bürger: Effizienzdenken versus Überwachungsangst, VerfBlog, 2020/9/12, <https://verfassungsblog.de/die-numerierung-der-buerger-effizienzdenken-versus-ueberwachungsangst/> (Stand: 01.10.2020).

Zu beachten sind hierbei folgende Regeln:

Eine eindeutige Bezeichnung der Internetadresse erfolgt durch die Angabe der **URL** (Uniform Resource Locator). Die Adresse der zu zitierenden Arbeit beginnt mit „http://“ bzw. „https://“ Abschließend ist das Datum anzugeben, an dem die zu zitierende Arbeit letztmals im Internet gelesen wurde.

Internetquelle ohne Autor

Die Internetadresse muss vollständig mit dem Web Namen und dem Datum angegeben werden, an dem die Datei eingesehen wurde. z. B.: <https://www.hfoev.bremen.de/aktuelles/aktuelles-3725> (Stand: 16.10.2020). Die Nachprüfbarkeit von Internet-Quellen kann nur gewährleistet werden, wenn sie archiviert werden, sei es durch einen Ausdruck auf Papier oder durch Speichern auf einem Datenträger.

HINWEISE FÜR DIE ERSTELLUNG VON BACHELORARBEITEN

Hinweis:

Weitere Informationen, Formulare etc. finden Sie in Stud.IP unter Hochschulinformationen ⇒ Dateien ⇒ „4. Studiengang Polizeivollzugsdienst“ ⇒ „Informationen zur Bachelorarbeit“.

1. Grundsätzliches

Für die Bachelorarbeit sollen die Studierenden ein Fachthema, das eine für die Erreichung der Ziele des Studiums relevante Fragestellung enthält, selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden bearbeiten und sie in die fächerübergreifenden Zusammenhänge einordnen. Die beteiligten Disziplinen werden Führungs-, Einsatz-, Kriminal-, Rechts- oder Sozialwissenschaften sein. Im Ergebnis soll die Bachelorarbeit der oder dem Studierenden, aber auch der Wissenschaft und der polizeilichen Praxis einen Erkenntniszuwachs bringen.

Für das Studienfach Sozialwissenschaften gibt es eine gesonderte Richtlinie „Richtlinien zur formalen Gestaltung von schriftlichen Referaten, Hausarbeiten und Bachelorarbeiten im Fach Sozialwissenschaften mit dem Schwerpunkt der Rechtspsychologie“ (⇒ Stud.IP).

2. Auswahl der Themen und der Prüfer*innen

Die Studierenden sollen in der Bachelorarbeit Themen bearbeiten, die ihren persönlichen Neigungen, Begabungen und dienstorientierten Interessen entsprechen. Die Studierenden können daher Themen für Bachelorarbeiten vorschlagen und sich möglichst frühzeitig bei ihrem Dozenten oder ihrer Dozentin um ein Thema bemühen und Kontakt aufnehmen. Themen werden auch von Lehrenden der Hochschule vorgeschlagen. Dabei dürfen die bisherigen Bachelorarbeitsthemen nur dann erneut verwendet werden, wenn ein anderer Schwerpunkt ausgewählt wird.

Die Liste der bisher verwendeten Themen und aktuelle Themenvorschläge der Hochschule und der Polizeien finden Sie in ⇒ Stud.IP.

Studierende besprechen das vorzuschlagende Thema mit dem/der Lehrenden, der/die die Bachelorarbeit betreuen soll.

Der endgültige Themenvorschlag erfolgt durch die Studierenden nach Absprache mit den Prüfer*innen auf dem dafür vorgesehenen Formblatt „Antrag auf Genehmigung eines Themas für die Bachelorarbeit“ (⇒ Stud.IP). Der/die Studierende hat diesen Vorschlag dem Prüfungsausschuss zu dem von diesem festgelegten Zeitpunkt (⇒ Stud.IP) gegen Ende des 5. Semesters zur Genehmigung vorzulegen.

Im Studiengang Polizeivollzugsdienst müssen der*die Erstprüfer*in, der/die die Arbeit betreut, und der*die Zweitprüfer*in hinsichtlich ihrer fachlichen Qualifikation in der Lage sein, den Wert der erbrachten Leistung eigenverantwortlich zu beurteilen und zu ermitteln, ob der/die Studierende die geforderten Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt, deren Feststellung die Prüfung dient, § 17 Absatz 2 BremPolAPV. Das bedeutet, dass als Betreuer*innen und Erstgutachter*innen für Bachelorarbeiten in erster Linie hauptamtlich Lehrende in Betracht kommen; nebenamtlich tätige Dozentinnen und Dozenten, die innerhalb der letzten drei Jahre an der HfÖV gelehrt haben, kommen als Betreuer*innen und Erstgutachter*innen ebenso in Betracht. Nebenamtlich tätige Dozentinnen und Dozenten, die weniger als drei Jahre an der HfÖV gelehrt haben, kommen als Erstprüfer*innen in Betracht, sofern als Zweitprüfer*in

ein hauptamtlich lehrender Dozent oder eine hauptamtlich lehrende Dozentin ist. Einzelfallprüfungen sind vorbehalten.

3. Themenvergabe

Die Themenvergabe erfolgt durch die Prüfungskommission. Der genaue Termin wird jeweils von der Prüfungskommission festgelegt und rechtzeitig bekanntgegeben (⇒ Stud.IP).

4. Bearbeitungszeit, Versäumnis und Verlängerung

Im Studiengang Polizeivollzugsdienst hat der/die Studierende die Genehmigung des Themas seiner Bachelorarbeit fristgemäß zu beantragen. Der Antrag muss den vorgeschlagenen Erst- und den Zweitprüfer/innen sowie deren Unterschriften enthalten. Die Frist für die Antragstellung wird durch Aushang bekannt gemacht, § 17 Absatz 4 BremPolAPV.

Das Thema der genehmigten Bachelorarbeit wird dem/der Studierenden durch die Prüfungskommission zugestellt, § 17 Absatz 5 BremPolAPV. Die Bachelorarbeit ist innerhalb einer Frist von 3 Monaten nach Zustellung des Themas beim Prüfungsamt abzugeben. Auf einen spätestens drei Wochen vor Ablauf der Frist gestellten schriftlichen Antrag des/der Studierenden kann die Prüfungskommission bei Vorlage eines triftigen Grundes die Bearbeitungsdauer auf insgesamt höchstens vier Monate verlängern. Vorher ist die Stellungnahme des Prüfers/der Prüferin, der/die das Thema vorgeschlagen hat, einzuholen. Wird eine Bachelorarbeit ohne triftigen Grund nicht fristgerecht abgeliefert, gilt sie als mit der Note „nicht ausreichend“ bewertet, §17 Absatz 7 BremPolAPV.

5. Bearbeitungsformen

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

6. Formale Hinweise zur Gestaltung der Bachelorarbeit

Es gibt keine allgemein verbindlichen Vorschriften für die Abfassung wissenschaftlicher Texte. Um dennoch ein gewisses Maß an Einheitlichkeit der Form der Bachelorarbeiten zu gewährleisten, wird die Berücksichtigung der „Hinweise für die Erstellung schriftlicher Arbeiten“ auf Seite 1 ff. in diesem Regelwerk sowie folgender Regeln empfohlen:

- Für den Umfang der Arbeit wird ein Richtwert von 40 – 60 Seiten festgelegt. Dieser Wert kann in begründeten Ausnahmefällen unter- bzw. überschritten werden. Bei Gruppenarbeiten ist entsprechend zu verfahren.
- Die Bachelorarbeit ist im Format DIN A 4 zu erstellen. Die Seiten sind nur einseitig zu beschreiben.

- Die Bachelorarbeit ist in der Schriftgröße 12, einem Zeilenabstand von 1,5, mit Seitenrändern von links 4 cm und rechts 3 cm und einem oberen und unteren Rand von 3 cm zu erstellen.
- Bei der Seitennummerierung (arabische Ziffern) werden Titelseite, Disposition (Gliederungsübersicht) und ggf. ein dem Text vorangestelltes Abkürzungsverzeichnis nicht mitgezählt. Das Literaturverzeichnis, Anlagen zur Arbeit (z.B. Fragebögen) und die Selbstständigkeitserklärung gehören – in genannter Reihenfolge – an den Schluss der Arbeit.
- Auf dem Titelblatt der Bachelorarbeit sind der Name der Hochschule, das Thema der Arbeit, das Fach und der Fachbereich, der Name des Autors/der Autorin bzw. der Autoren und der Name des/der betreuenden Hochschullehrer(in)s zu nennen.

7. Abgabe der Bachelorarbeit

Die Bachelorarbeiten sind in drei gebundenen Exemplaren und auf drei elektronischen Datenträgern (CD-ROM, DVD oder USB-Stick), ebenso wie drei Abstracts in Papierform, für die Prüfungskommission beim Senator für Inneres abzugeben. Der Termin zur Abgabe wird rechtzeitig mitgeteilt. Der Senator für Inneres leitet die Bachelorarbeiten an die Erst- und Zweitprüfer/innen weiter.

Die Frist ist auch gewahrt, wenn die Arbeit mit dem Poststempel des letzten Tages der Frist übersandt wurde (§ 17 Absatz 7 BremPolAPV). Wird eine Arbeit ohne triftigen Grund nicht fristgerecht abgeliefert, gilt sie als mit der Note „nicht ausreichend“ bewertet.

8. Separate Zusammenfassung (Abstract)

Der Bachelorarbeit soll eine separate Zusammenfassung im Umfang von nicht mehr als einer DIN-A4-Seite beigelegt werden, die Aufschluss über die bearbeitete Fragestellung, den Gang der Untersuchung und das Ergebnis gibt. Die Zusammenfassung soll in Papierform und auf einem Speichermedium (CD-ROM, DVD oder USB-Stick) eingereicht werden.

9. Bewertung der Bachelorarbeit

Die Bewertung der Bachelorarbeit richtet sich nach § 17 Absatz 9 BremPolAPV. Erst- und Zweitprüfer/in bewerten die Bachelorarbeit getrennt, beide unterbreiten der Prüfungskommission einen Bewertungsvorschlag. Die Note bildet sich aus dem arithmetischen Mittel der beiden Bewertungen. Bei unterschiedlichen Ergebnissen ergibt sich der Notenwert aus dem Durchschnitt der Ergebnisse, wird keine Einigung erzielt, hat die Prüfungskommission eine/n Drittgutachter/in zu bestellen.

10. Wiederholung der Bachelorarbeit

Wird die Bachelorarbeit mit „nicht ausreichend“ bewertet, kann die Kandidatin oder der Kandidat ein neues Thema beantragen. Die Verfahrensvorschriften der Nr. 1 und 2 sind entsprechend anzuwenden. Das Bachelorthema darf in diesem Fall weder ganz noch in Teilen dem Thema der bereits bearbeiteten Bachelorarbeit entsprechen.

Die Abgabefrist beträgt ebenfalls drei Monate und beginnt am Tag der Bekanntgabe des neuen Themas.

11. Verwendung der Bachelorarbeit

Die Veröffentlichung, Aufnahme in Bibliotheken oder sonstigen anderen Personen zugänglichen Medien erfordert die Zustimmung des/der Studierenden, der/die Bachelorarbeit angefertigt hat (Erklärung zur Archivierung der Bachelorarbeit ⇒ Stud.IP). Das Formular ist ausgefüllt beim Prüfungsamt abzugeben.

Die Studierenden sind nicht befugt, ihre Bachelorarbeit finanziell zu verwerten.

Ein Exemplar der Bachelorarbeit wird in die Prüfungsakte aufgenommen.

12. Selbständige Anfertigung der Bachelorarbeit

Die Arbeit ist selbstständig und ohne fremde Hilfe anzufertigen. Als nicht selbstständig angefertigt gilt eine Arbeit insbesondere dann, wenn der/die Studierende

- fremde Bearbeitungen oder andere Quellen, wenn auch nur auszugsweise, wörtlich zitiert, ohne dieses kenntlich zu machen,
- die Arbeit oder einzelne Problemstellungen daraus in Diskussionsforen im Internet öffentlich zur Diskussion stellt,
- die Hilfe dritter Personen in Anspruch nimmt, das gilt auch für die Hilfe bei der Zusammenstellung der einschlägigen Literatur.

Wer eine nicht selbstständig angefertigte Arbeit abgibt, begeht einen Täuschungsversuch, § 24 Absatz 5 Pol BremPolAPV.

Vorsorglich wird darauf hingewiesen, dass aus Gründen der Fairness und der Prüfungsgerechtigkeit – nicht nur stichprobenartig – Plagiatskontrollen durchgeführt werden.

13. Selbstständigkeitserklärung

Die Arbeit ist mit dieser ergänzten Selbstständigkeitserklärung zu versehen, § 17 Absatz 8 BremPolAPV

"Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt habe. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus veröffentlichten und nicht veröffentlichten Schriften entnommen sind, sind als solche kenntlich gemacht. Die Arbeit habe ich in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegt. Mir ist bekannt, dass ein Verstoß gegen die vorstehende Erklärung als Täuschungsversuch nach der Ausbildungs- und Prüfungsordnung gewertet und daher die Arbeit mit „nicht ausreichend“ bewertet werden kann.“ (Siehe hierzu auch Seite 6).