



# Ordnung zur Bachelorarbeit und deren Verteidigung

zum Studiengang  
Bachelor of Arts – Polizeivollzugsdienst  
für die Laufbahn  
des gehobenen Polizeivollzugsdienstes (geh. PVD)  
am Fachbereich Polizei der  
Thüringer Fachhochschule für öffentliche  
Verwaltung



Stand: 24. August 2010



## **I. Inhaltsverzeichnis:**

- § 1 Rechtsgrundlage, Regelungsinhalt
- § 2 Allgemeines
- § 3 Leistungspunkte
- § 4 Themenauswahl und Themenvergabe
- § 5 Fristen und Bearbeitungszeit
- § 6 Betreuung
- § 7 Recherche- oder Untersuchungsanfragen
- § 8 Form der Bachelorarbeit, Abstract
- § 9 Abgabe
- § 10 Datenschutz, Geheimhaltung
- § 11 Urheberrecht, Nutzungsrecht, Veröffentlichung
- § 12 Bewertung
- § 13 Bewertungskriterien
- § 14 Verteidigung und Bildung der Gesamtnote
- § 15 Fortentwicklung
- § 16 Gleichstellungsbestimmung
- § 17 Inkrafttreten und Geltungsbereich

## **II. Anlagenverzeichnis:**

- Anlage 1    Formalia zur Anfertigung einer Bachelorarbeit
- Anlage 2    Formular zur Anmeldung und Zulassung der Bachelorarbeit
- Anlage 3    Vordruck zur Übertragung der Nutzungsrechte
- Anlage 4    Formularblatt zu Recherche- oder Untersuchungsanfragen
- Anlage 5    Formular zur Begutachtung und Bewertung der Bachelorarbeit
- Anlage 6    Bewertungskriterien zur Bachelorarbeit

## **§ 1 Rechtsgrundlage, Regelungsinhalt**

Gemäß § 6 Abs 1 Satz 2 ThürAPOPolgD trifft diese Ordnung als Teil des Studienplans nähere Bestimmungen zur Durchführung, Bewertung und Anfertigung der Bachelorarbeit und deren Verteidigung.

## **§ 2 Allgemeines**

(1) Mit der Bachelorarbeit soll der Studierende gem. § 16 Abs. 1 ThürAPOPolgD den Nachweis erbringen, ein polizeirelevantes Thema und die damit verbundenen Problemstellungen in einer vorgegebenen Frist mit wissenschaftlichen Methoden selbstständig bearbeiten zu können.

(2) Die Bachelorarbeit und deren Verteidigung sind gem. § 14 Abs. 2 ThürAPOPolgD Bestandteil der Bachelorprüfung. Nach § 25 Abs. 3 Satz 1 ThürAPOPolgD kann sie nur einmal wiederholt werden. Eine Wiederholung zur Notenverbesserung ist nicht zulässig. Über die Zulassung zur Bachelorarbeit entscheidet gemäß § 19 Abs. 2 Satz 2 i.V.m. § 16 Abs. 2 ThürAPOPolgD das Prüfungsamt. Gem. § 17 Abs. 5 Satz 1 ThürAPOPolgD gilt die Bachelorarbeit als nicht bestanden, wenn die Verteidigung nicht bestanden ist. Eine Wiederholung der Verteidigung ist nur nach Anfertigung einer neuen Bachelorarbeit zulässig.

## **§ 3 Leistungspunkte**

Gemäß § 11 Abs. 1 Satz 1 ThürAPOPolgD werden der Bachelorarbeit und deren Verteidigung Leistungspunkte (Credit Points) auf Grundlage des ECTS zugeordnet. Die Zuordnung erfolgt unter Berücksichtigung des Zeitaufwandes und der Schwierigkeit wie folgt:

- |                                     |                   |
|-------------------------------------|-------------------|
| a) Erstellung der Bachelorarbeit:   | 9 Leistungspunkte |
| b) Verteidigung der Bachelorarbeit: | 2 Leistungspunkte |

## **§ 4 Themenauswahl und Themenvergabe**

(1) Für die Auswahl und Vergabe des Themas sind die Vorgaben nach § 16 Abs. 3 ThürAPOPolgD zu beachten.

(2) Jeder Studierende ist gehalten, einen eigenen Themenvorschlag bei einem Betreuer, der dem in § 20 Abs. 2 Nr. 1 bis 3 ThürAPOPolgD aufgeführten Personenkreis angehört, einzureichen oder ein Thema aus Vorschlägen der prüfungsberechtigten Betreuer auszuwählen. Mit schriftlicher Zustimmung des Betreuers ist das Thema der Bachelorarbeit anschließend unter Verwendung des Vordrucks zur Anmeldung und Zulassung der Bachelorarbeit (Anlage 2) beim Prüfungsamt zur Genehmigung einzureichen. Grundsätzlich sollen nur Bachelorarbeiten zugelassen werden, die in Bezug auf polizeiliche Daten mit Unterlagen des Landes bzw. des Fachbereichs bewältigt werden können.

(3) Bestehen seitens des Prüfungsamtes keine Bedenken gegen die Geeignetheit des Themas, so hat es dem Antrag zu entsprechen. Mit der Anmeldung des Themas beim Prüfungsamt bestätigt der Studierende durch Unterschrift gegenüber dem Prüfungsamt die verbindliche Zusage der Bearbeitung im Falle der Zulassung. Ein Rücktritt von dem eingereichten Thema ist ab diesem Zeitpunkt nur in begründeten Ausnahmefällen möglich. Die Entscheidung hierüber trifft das Prüfungsamt.

- (4) Bestehen seitens des Prüfungsamtes Bedenken gegen die Geeignetheit des Themas, so hat es nach Rücksprache mit dem Betreuer das Thema zurückzuweisen oder nach Anhörung des Studierenden und des Betreuers in geänderter Form zu vergeben.
- (5) Nach erfolgter Anmeldung bedürfen Veränderungen am Thema oder dem Titel der Bachelorarbeit der Genehmigung des Prüfungsamtes. Das Prüfungsamt entscheidet nach Eingang einer schriftlichen Begründung, die von dem Betreuer gegengezeichnet sein muss. Eine Verlängerung der Bearbeitungszeit ist mit der Änderung nicht verbunden.
- (6) Ein Anspruch auf die Ausgabe eines bestimmten Themas oder auf die Betreuung durch eine bestimmte Person besteht nicht.
- (7) Die Bachelorarbeit kann in Ausnahmefällen auch durch zwei Studierende erstellt werden, wenn die als Prüfungsleistung zu bewertenden Beiträge der einzelnen Kandidaten deutlich voneinander abgrenzbar und bewertbar sind. Die Entscheidung hierüber trifft das Prüfungsamt.
- (8) Wird gegenüber dem Prüfungsamt kein abgestimmter Vorschlag abgegeben, werden dem Studierenden gem. § 16 Abs. 3 Satz 3 ThürAPOPolgD, nach dessen Anhörung, ein Thema sowie der Betreuer der Arbeit durch das Prüfungsamt zugeteilt.

## **§ 5 Fristen und Bearbeitungszeit**

- (1) Das Thema der Bachelorarbeit ist bis zum letzten Studientag des dritten Semesters beim Prüfungsamt einzureichen.
- (2) Die Themenausgabe erfolgt in der fünften Studienwoche des vierten Semesters mit Aushang durch das Prüfungsamt.
- (3) Für die Anfertigung der Bachelorarbeit stehen nach § 16 Abs. 4 ThürAPOPolgD den Studierenden ab dem vierten Semester ein Bearbeitungszeitraum von bis zu zwölf Monaten studienbegleitend sowie im sechsten Semester eine ausschließliche, vom regulären Studienbetrieb ausgenommene, Bearbeitungszeit von bis zu drei Monaten zur Verfügung. Die im Rahmen des Satz 1 zu erfolgende konkretisierte Festlegung der Bearbeitungszeiten wird durch das Prüfungsamt in Abstimmung mit dem Fachbereich rechtzeitig vorgenommen und bekannt gegeben.
- (4) Der endgültige Abgabetermin wird mit der Zulassung des Themas durch das Prüfungsamt bekannt gegeben. Eine Fristverlängerung für die Abgabe der Bachelorarbeit kann in Ausnahmefällen gemäß § 16 Abs. 7 ThürAPOPolgD unter den dort genannten Voraussetzungen durch das Prüfungsamt gewährt werden.

## **§ 6 Betreuung**

Die Betreuung der Bachelorarbeit hat zum einen zu gewährleisten, dass der Studierende auf Anfragen die entsprechenden fachlichen Hilfestellungen zur Anfertigung erhält, zum anderen aber die Eigenständigkeit seiner Leistung gewahrt bleibt.

## **§ 7 Recherche- oder Untersuchungsanfragen**

- (1) Wird ausnahmsweise eine Bachelorarbeit entgegen § 4 Abs. 2 Satz 3 zugelassen, so sind bei Recherche- oder Untersuchungsanfragen an Behörden oder Einrichtungen anderer Länder oder des Bundes sowie der Fachreferate des Thüringer Innenministeriums (TIM)

durch den betreuenden Erstgutachter den Studierenden die Bedeutung derartiger Anträge zu verdeutlichen und ein strenger Maßstab bzgl. der Notwendigkeit anzulegen. Der Antrag sowie das zu verwendende Formblatt nach Anlage 4 dieser Ordnung sind in maschinenschriftlicher Form zunächst dem Betreuer zur Prüfung von Inhalt, Notwendigkeit und Form vorzulegen. Erteilt der Betreuer seine Zustimmung, so hat er den Antrag gegenzuzeichnen. Anschließend sind der Antrag mit dem Formblatt – sowie alle anderen in diesen Zusammenhang stehenden Schreiben – über die Studienverwaltung an die Abteilung 4 des Thüringer Innenministeriums zur Genehmigung einzureichen. Aktivitäten im Sinne des Antrages sind vor der Genehmigung zu unterlassen.

(2) Bei der Beteiligung der Behörden der Thüringer Polizei sind der Aufwand, welche die Beteiligungen erzeugen, so gering wie möglich zu halten und der Dienstweg über die jeweilige Behörde einzuhalten. Eine Beteiligung des TIM ist nicht erforderlich.

(3) Im Übrigen sind die Behörden und Einrichtungen der Thüringer Polizei gehalten, die Studierenden zu unterstützen und soweit dienstliche Belange nicht entgegen stehen, im Rahmen ihrer Möglichkeiten Zuarbeiten zu leisten.

## **§ 8**

### **Form der Bachelorarbeit, Abstract**

(1) Die einzuhaltenden Formalien zur Anfertigung der Bachelorarbeit ergeben sich aus der Anlage 1 dieser Ordnung.

(2) Der Bachelorarbeit ist ein Abstract entsprechend Punkt 3.2. der Anlage 1 in schriftlicher und digitalisierter Form beizufügen. Die digitalisierte Form ist auf einer CD- oder DVD-ROM entsprechend der Bachelorarbeit in einer CD-Box abzugeben. Der Umfang sollte eine A-4-Seite nicht überschreiten. Eine Korrektur des Abstracts erfolgt erst dann, wenn die Bachelorarbeit mit mindestens 11 Rangpunkten bewertet wurde. In diesem Falle setzt sich der Betreuer mit dem betreffenden Bearbeiter in Verbindung, der das Abstract auf Grundlage der Korrektur ändert.

## **§ 9**

### **Abgabe**

(1) Die mit der unterzeichneten Selbständigkeitserklärung und dem Abstract versehenen Bachelorarbeiten sind entsprechend der Anlage 1 als Druck in zweifacher Ausfertigung sowie auf elektronischem Datenträger spätestens am festgelegten Abgabetermin bis zum Ende der Bürozeiten, beim Prüfungsamt des Fachbereiches einzureichen. Bei postalischer Versendung gilt der Poststempel als Abgabetermin. Wird die Bachelorarbeit nicht, oder nicht rechtzeitig abgeliefert, bestimmen sich die Rechtsfolgen nach § 23 ThürAPOPolGD.

(2) Die digitalisierte Form der Bachelorarbeit ist auf einer CD- oder DVD-ROM in einer CD-Box abzugeben. Die CD-Box ist mit Namen, Vornamen und dem vollständigen Titel der Bachelorarbeit, die CD-ROM mit Namen, Vornamen und den ersten fünf Wörtern des Titels der Bachelorarbeit zu beschriften.

## **§ 10**

### **Datenschutz, Geheimhaltung**

Sowohl bei der Erstellung als auch der Veröffentlichung sind die datenschutzrechtlichen Bestimmungen sowie die Bestimmungen über die der Geheimhaltung unterliegenden Angelegenheiten in den jeweils geltenden Fassungen einzuhalten. Wird eine Bachelorarbeit zur VS-Sache, ist dies auf dem Abstract sowie der Bachelorarbeit kenntlich zu machen.

## **§ 11**

### **Urheberrecht, Nutzungsrecht, Veröffentlichung**

(1) Das Urheberrecht für die Bachelorarbeit liegt grundsätzlich beim Bearbeiter. Dieser soll dem Fachbereich Polizei und damit der Fachhochschule ein unentgeltliches und unbefristetes Nutzungsrecht an der Bachelorarbeit, in der Regel mit der Abgabe der Arbeit unter Verwendung des Vordrucks, zur Übertragung der Nutzungsrechte nach Anlage 3 dieser Ordnung gewähren.

(2) Bachelorarbeiten dürfen grundsätzlich nur mit Zustimmung des Bearbeiters und des Betreuers veröffentlicht werden und sind als „Bachelorarbeit am Fachbereich Polizei der Thüringer Fachhochschule für öffentliche Verwaltung“ zu kennzeichnen. Absatz 1 bleibt unberührt.

(3) Bachelorarbeiten die mit 11 Rangpunkten oder besser bewertet sind, werden unter Beachtung von § 10 in die Bibliothek des Fachbereichs eingestellt und deren Titel im Internet und Intranet veröffentlicht. Ist die Bachelorarbeit mit weniger als 11 Rangpunkten bewertet oder stimmt der Bearbeiter der Veröffentlichung nicht zu, so wird die Bachelorarbeit ausschließlich als Nachweis der Prüfungsleistung nach § 9 ThürAPOPolgD aufbewahrt. Absatz 1 bleibt unberührt.

## **§ 12**

### **Bewertung**

(1) Die Bachelorarbeit ist gemäß § 16 Abs. 6 Satz 1 ThürAPOPolgD von zwei Prüfern zu bewerten. Dabei soll der Betreuer der Arbeit zugleich der Erstgutachter sein. Erst- und Zweitgutachter werden auf Vorschlag des Fachbereichs Polizei durch das Prüfungsamt bestimmt.

(2) Bewertungskomplexe sind die wissenschaftliche Arbeitsweise sowie inhaltliche Bewältigung des Themas einschließlich der sprachlichen Ausgestaltung. Für die vorgenannten Bewertungskomplexe sind jeweils gesonderte Rangpunkte nach § 18 Abs. 1 ThürAPOPolgD zu vergeben.

(3) Die Bildung der Note erfolgt nach § 18 Abs. 2 ThürAPOPolgD unter Beachtung der nachfolgenden Gewichtung:

- a) wissenschaftliche Arbeitsweise mit 20 v. H.
- b) die inhaltliche Bewältigung des Themas mit 80 v. H.

(4) Für die Bewertung sowohl durch den Erst- als auch den Zweitgutachter sind die in der Anlage 5 vorgegebenen Bewertungsbögen zu verwenden. Der Zweitgutachter bewertet die Arbeit in Kenntnis des Erstgutachtens. Die im Bewertungsbogen aufgeführten Bewertungskomplexe sind mit einer Rangpunktzahl gem. § 18 Abs. 1 ThürAPOPolgD zu versehen. Sowohl der Erstgutachter wie auch der Zweitgutachter tragen ihre Wertung in die jeweils dafür vorgesehenen Spalten mit den vorgegebenen Farben ein.

(5) Der Erstgutachter hat seine Bewertung durch ein schriftliches Gutachten zu begründen. Der Zweitgutachter kann sich der Bewertung des Erstgutachters anschließen. In diesem Falle ist ein schriftliches Gutachten durch diesen nicht erforderlich, aber zulässig. Weicht der Zweitgutachter von der Wertung des Erstgutachters ab, so hat er die Abweichung in einem schriftlichen Gutachten zu begründen.

(6) Die Durchschnittspunktzahl des Erstgutachters wie des Zweitgutachters, ist jeweils gem. § 18 Abs. 2 ThürAPOPolgD bis auf zwei Dezimalstellen nach dem Komma zu berechnen. Aus den Bewertungen von Erst- und Zweitgutachter ergibt sich durch Addition und anschließender Division die Gesamtbewertung, welche wiederum bis auf zwei Dezimalstellen nach dem Komma, ohne Auf- oder Abrundung, auszurechnen ist.

## **§ 13 Bewertungskriterien**

Bei der Korrektur der Bachelorarbeit sind nachfolgende Bewertungskriterien zu beachten:

a) **Wissenschaftliche Arbeitsweise**

Die bei der Bewertung der wissenschaftlichen Arbeitsweise zu beachtenden Bewertungskriterien ergeben sich aus den zu beachtenden Formalia der Anlage 1.

b) **Inhaltliche Bewältigung des Themas**

Bewertungskriterien bzgl. der inhaltlichen Bewältigung des Themas sind insbesondere die inhaltlichen Auseinandersetzung mit dem Thema, die Methodik der Arbeitsweise sowie die sprachliche Ausgestaltung.

Hierzu zählen insbesondere:

- formaler Sprachgebrauch und Sprachangemessenheit
- Übersichtlichkeit, Verständlichkeit und Nachvollziehbarkeit
- korrekte und angemessene Verwendung von Fremdsprachen bzw. Fremdwörtern
- Exaktheit, Schlüssigkeit, Geschlossenheit und Breite der Argumentation
- Ziel- bzw. Problemorientiertheit
- Exaktheit, Nachvollziehbarkeit und Bedeutsamkeit bei Datenerhebung/-auswertung
- Schlussfolgerung, Erkenntnisgewinn

c) Ergänzende Hinweise zu den Bewertungskriterien ergeben sich aus der Anlage 6

## **§ 14 Verteidigung und Bildung der Gesamtnote**

(1) Die Bachelorarbeit ist nach Maßgabe der Bestimmungen des § 17 ThürAPOPolgD zu verteidigen.

(2) Für die Bildung der Gesamtnote aus der Anfertigung und Verteidigung der Bachelorarbeit sind gem. § 27 Abs. 2 ThürAPOPolgD die jeweiligen Notenwerte mit den Leistungspunkten zu gewichten. Der Anteil der Bachelorarbeit am Gesamtergebnis des Studiums richtet sich nach § 27 Abs. 1 ThürAPOPolgD.

## **§ 15 Fortentwicklung**

Die fortlaufende Überprüfung und Fortentwicklung dieser Ordnung obliegt dem Fachbereich Polizei. Soweit hierbei Prüfungsangelegenheiten tangiert werden, ist die Zustimmung des Prüfungsamtes erforderlich. Erfolgt keine einverständliche Regelung, so entscheidet die oberste Dienstbehörde.

## **§ 16 Gleichstellungsbestimmung**

Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Ordnung gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

## **§ 17 Inkrafttreten und Geltungsbereich**

Diese Ordnung tritt nach Genehmigung durch die oberste Dienstbehörde zum 01.10.2009 in Kraft und gilt für alle Studierenden, die ihr Studium ab dem Wintersemester 2009/2010 am Fachbereich aufnehmen.

**Bei der Erstellung einer Bachelorarbeit sind folgende Formalia zu beachten. Diese sind zugleich Bewertungskriterien nach § 13 dieser Ordnung.**

## **1      Umfang der Bachelorarbeit**

Der Textumfang der Bachelorarbeit beträgt vorbehaltlich der Regelung des § 16 Absatz 5 APOPolgD bei einer Einzelarbeit mindestens 40 Seiten und höchstens 80 Seiten. Bei einer gemeinsam verfassten Bachelorarbeit verdoppelt sich dieser Textumfang.

## **2      Äußere Form der Bachelorarbeit**

Die Bachelorarbeit ist in maschinenschriftlicher Form, DIN A4-Format, einseitig bedruckt, Schriftgröße 12, 1½ zeiliger Zeilenabstand, Nichtproportionalsschrift (wie z. B. Times New Roman, Arial, Tahoma), im Blocksatz mit Silbentrennung in zweifacher Ausfertigung gebunden sowie auf einem elektronischen Datenträger (CD-ROM, DVD-ROM) abzugeben.

Grundsätzlich zulässige Datenformate sind:

- Microsoft Word für Windows (alle Versionen),
- Portable Document Format (PDF),
- OpenOffice (Textdokument)
- StarOffice (Textdokument)
- Microsoft Works (Textdokument)

Bei Bedarf kann der Anlagenteil durch Dateien folgender Formate ergänzt werden:

- Microsoft Excel,
- Microsoft Access,
- Microsoft PowerPoint,
- StarOffice (Tabellenkalkulation, Präsentation, Datenbank),
- OpenOffice (Tabellenkalkulation, Präsentation),
- HTML/XML.

Zur Gewährleistung einer uneingeschränkten Nutzbarkeit sind weiterhin folgende Vorgaben zu beachten:

Als Grafikformate sind zu verwenden: jpg, bmp, gif, tif, wmf/emf, png, ps/eps.

Dateien mit zugehörigen Betrachtungsprogrammen (Viewer) sind zugelassen.

Im Textteil ist ein linker Rand von 3 cm, ein oberer Rand von 3 cm, ein unterer Rand von 2,5 cm und ein rechter Rand von 4 cm einzuhalten.

Einleitung, Hauptteil und Schlusskapitel der Bachelorarbeit sind mit arabischen Ziffern als Seitenzahlen oben rechts zu versehen. Inhalts-, Abkürzungs-, Tabellen-, Abbildungs-, Literaturverzeichnis sowie der Anhang können römisch beziffert werden. Die Titelseite wäre dabei die Seite „I“ bzw. „1“, sie erhält jedoch keine sichtbare Seitenzahl.

## **3      Aufbau und Struktur der Bachelorarbeit**

### **3.1      Bestandteile der Bachelorarbeit sind:**

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Abkürzungsverzeichnis
- Abbildungs- und Tabellenverzeichnis
- Hauptteil der Arbeit (Einleitung, Hauptteil, Schlusskapitel)
- Literaturverzeichnis/Bibliografie
- Anhang und
- Selbstständigkeitserklärung.

Der Bachelorarbeit ist zudem ein Abstract als Einlegeblatt lose beizufügen.

### 3.1.1 Titelblatt

Das Titelblatt einer Bachelorarbeit ist nach folgendem Muster (*Darstellung ist entsprechend einer DIN A4-Seite zu verstehen*) zu erstellen:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>THEMA/TITEL DER ARBEIT</b><br/> <b>Untertitel der Arbeit</b></p> <p>Bachelorarbeit im Fach</p> <p>.....</p> <p>Thüringer Fachhochschule für öffentliche Verwaltung<br/>         Fachbereich Polizei</p> <p>vorgelegt von:       Vorname(n) Nachname(n)<br/>         Betreuer der Arbeit:<br/>         Themenausgabe am:<br/>         Abgabedatum der Arbeit:</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 3.1.2 Inhaltsverzeichnis

Die zweite Seite der Bachelorarbeit enthält das Inhaltsverzeichnis bzw. die Gliederung der Arbeit. Für die Erstellung eines Inhaltsverzeichnisses gelten die in der wissenschaftlichen Literatur üblichen Standards. Den einzelnen Gliederungspunkten/Kapiteln sind im Inhaltsverzeichnis die entsprechenden Seitenzahlen, auf der die jeweiligen Gliederungspunkte/Kapitel innerhalb der Arbeit beginnen, zuzuordnen.

Es ist eine Dezimalnummerierung der einzelnen Gliederungspunkte/Kapitel der Arbeit zu wählen. Bei rechtswissenschaftlichen Arbeiten kann von einer Dezimalnummerierung abgewichen werden (siehe nachstehendes Muster).

| <b>Rechtswissenschaften</b>                                                                                                                                                                                                                                | <b>andere Wissenschaften</b> (auch einschließlich Rechtswissenschaften)                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>A.</p> <p style="padding-left: 40px;">I.</p> <p style="padding-left: 80px;">1.</p> <p style="padding-left: 120px;">a)</p> <p style="padding-left: 120px;">b)</p> <p style="padding-left: 80px;">2.</p> <p style="padding-left: 40px;">II.</p> <p>B.</p> | <p>1.</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1</p> <p style="padding-left: 80px;">1.1.1</p> <p style="padding-left: 120px;">1.1.1.1</p> <p style="padding-left: 120px;">1.1.1.2</p> <p style="padding-left: 80px;">1.1.2</p> <p>2.</p> |

Muster für Gliederungsformate einer Bachelorarbeit

Allgemein gilt, dass eine übermäßige Aufgliederung der Arbeit vermieden werden sollte. Eine Untergliederung der einzelnen Kapitel auf mehr als vier Gliederungsebenen sollte ebenfalls vermieden werden. Weitere Gliederungsebenen können die wissenschaftliche Darstellung des Themas beeinträchtigen. Falls dennoch weitere Untergliederungsebenen unabdingbar sind, ist ab der fünften Gliederungsebene eine fortlaufende Zählung - je nach Gliederungsformat - innerhalb des Hauptteils der Arbeit vorzunehmen (z. B. aa), bb) für rechtswissenschaftliche Arbeiten bzw. a), b) etc. für andere Wissenschaften (auch für Rechtswissenschaften möglich).

Bei der Gliederung der Arbeit ist allgemein zu beachten, dass mindestens zwei gleiche Gliederungsebenen existieren müssen, das heißt z. B. einem Gliederungspunkt 1.1 muss auch ein Gliederungspunkt 1.2 folgen.

### 3.1.3 Abkürzungsverzeichnis

Das Abkürzungsverzeichnis gilt als Zusammenstellung der in der Arbeit verwendeten Abkürzungen. Abkürzungen der gewöhnlichen Umgangssprache (z. B. = zum Beispiel; s. o. = siehe oben) sind nicht aufzunehmen. Hingegen sind fach- oder polizeispezifische Abkürzungen aufzunehmen (z. B. KFS = Kooperatives Führungssystem, PDV - Polizeidienstvorschrift).

### 3.1.4 Abbildungs- und Tabellenverzeichnis / Abbildungen und Tabellen

Werden in die Bachelorarbeit mehr als drei Abbildungen oder Tabellen eingefügt, so ist ein Abbildungs- und Tabellenverzeichnis zu erstellen.

Abbildungen und Tabellen sind fortlaufend zu nummerieren und gehören entweder in den Textteil oder in den Anhang der Arbeit, der nach dem Literaturverzeichnis folgt.

Tabellen sind mit "Überschriften" (Beispiel 1), Abbildungen mit "Abbildungsunterschriften" (Beispiel 2) zu versehen.

#### Beispiel 1:

Tab. 1: Gewalterfahrung in Herkunftsfamilie und Mitgliedschaft von Jugendlichen in delinquenten Gruppen (Quelle: Kriminologisches Forschungsinstitut Niedersachsen)

| Gewalterfahrung in der Herkunftsfamilie      | Jugendliche ohne Gewalterfahrung | Leicht gezüchtigt | Schwer gezüchtigt | Selten misshandelt | Gehäuft misshandelt |
|----------------------------------------------|----------------------------------|-------------------|-------------------|--------------------|---------------------|
| Mitgliedschaft in delinquenten Gruppen       | 10,1 %                           | 8,7 %             | 13,8 %            | 18,5 %             | 27,0 %              |
| Keine Mitgliedschaft in delinquenten Gruppen | 89,9 %                           | 91,3%             | 86,2 %            | 81,5 %             | 73,0 %              |

#### Beispiel 2:

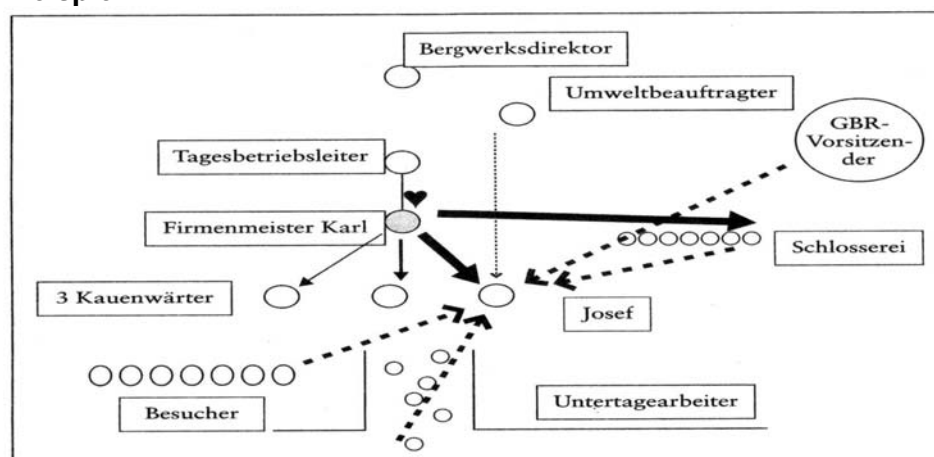


Abb. 1: Mobbinglandkarte

### 3.1.5 Anhang

Der Anhang der Bachelorarbeit enthält alle Dokumente, auf denen wesentliche Ausführungen in der Arbeit basieren (u. a. Fragebögen, Interviewleitfäden, Interviewtranskriptionen) oder auf die im Rahmen der Arbeit verwiesen wird, wie z. B. Abbildungen, Tabellen/Statistiken, Genehmigungen, sonstige Quellen. Im Anhang kann aus Gründen der Darstellbarkeit sowohl von den Randvorgaben als auch von dem DIN A4-Format abgewichen werden (z. B. durch Verwendung einer aufklappbaren DIN A3-Seite).

### 3.1.6 Selbstständigkeitserklärung

Die Bachelorarbeit schließt mit einer Selbstständigkeitserklärung auf einer gesonderten Seite (siehe nachstehende Muster).

#### **Selbstständigkeitserklärung (bei einer Einzelarbeit)**

Ich erkläre hiermit, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen benutzt habe. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus Quellen entnommen wurden, habe ich als solche gekennzeichnet.

Ort, Datum Unterschrift

#### **Selbstständigkeitserklärung (bei Bearbeitung durch zwei Studierende)**

Ich, Vorname Name, erkläre mich für den/die Gliederungspunkt(e) .... der Arbeit verantwortlich.

Ich, Vorname Name, erkläre mich für den/die Gliederungspunkt(e) .... der Arbeit verantwortlich.

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, als solche gekennzeichnet zu haben.

Ort, Datum Unterschrift

### 3.2 Abstract

Ein Abstract stellt eine Kurzzusammenfassung des Inhalts der Bachelorarbeit dar. Im Abstract sind die Fragestellung, das methodische Vorgehen, der Aufbau und die wichtigsten Ergebnisse der Bachelorarbeit zu umreißen, wodurch ein rascher Einblick in die Arbeit ermöglicht wird.

Abstract zur Bachelorarbeit

|                                                                                                                                                                      |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b><u>Verfasser/in der Bachelorarbeit</u></b>                                                                                                                        |  |
| (Name)<br>(Vorname)                                                                                                                                                  |  |
| <b><u>Titel der Bachelorarbeit</u></b>                                                                                                                               |  |
|                                                                                                                                                                      |  |
| <b><u>Erstgutachter der Bachelorarbeit</u></b>                                                                                                                       |  |
| (Name)<br>(Vorname)                                                                                                                                                  |  |
| <b><u>Inhalt der Bachelorarbeit</u></b>                                                                                                                              |  |
| Ausführungen zu<br>- Thema, Frage- bzw. Zielstellung der Arbeit<br>- methodische Vorgehensweise / Aufbau der Arbeit<br>- Zusammenfassung der wichtigsten Ergebnisse. |  |

## 4 Zitieren/Fußnoten

### 4.1 Allgemeine Grundsätze

Zitate sind durch Quellenangaben in Fußnoten zu belegen. Fußnoten sind seitenweise, einzellig in Schriftgröße 10 einzufügen und fortlaufend zu nummerieren. Die Fußnoten werden durch einen ca. 3 – 5 cm langen waagerechten Strich vom Haupttext getrennt. Auf Fußnoten wird innerhalb des Textes mit einem Fußnotenzeichen (hochgestellte arabische Ziffer) hingewiesen. Im Fußnotentext steht das Fußnotenzeichen (ebenfalls hochgestellte arabische Ziffer) am Anfang.

z. B. bei wortwörtlichen Zitaten:

„-----“<sup>1</sup>

Innerhalb der Fußnoten sollte die sogenannte Kurzbelegweise angewendet werden. Die Mindestangaben bei wörtlichen Zitaten sind hierbei: Nachname des Autors, Erscheinungsjahr und Seitenzahl. Abweichungen von diesen Mindestangaben sind möglich, z. B. bei Veröffentlichungen von Institutionen oder wenn der Autor unbekannt etc. ist.

Der Fußnotentext schließt mit einem Punkt (siehe Beispiel im Fußnotentext).

Wörtliche Zitate, die länger als drei Zeilen sind, werden mit einem einfachen Zeilenabstand versehen und eingerückt platziert.

z. B.:

„-----“

---

<sup>1</sup> Autornachname Erscheinungsjahr, Seitenzahl.

Wird innerhalb des Textes sinngemäß auf eine Quelle Bezug genommen, so ist die bibliografische Angabe in der Fußnote entweder um den Zusatz „Vgl.“ (= vergleiche) oder „S.“ (= siehe) zu erweitern. Hierbei sollte innerhalb der Arbeit eine Stringenz vorherrschen und somit kein Wechsel zwischen „S.“ und „Vgl.“ vorgenommen werden. Das sähe wie folgt aus:

<sup>3</sup>Vgl. Luhmann 1984, S. 5.

## 4.2 Besonderheiten bei rechtswissenschaftlichen Arbeiten

### 4.2.1 Gerichtsbezeichnungen, Gesetze, Gesetzesblätter, Zeitschriften u. ä.

Gerichtsbezeichnungen, Gesetze, Gesetzesblätter, Zeitschriften u. ä. sind sowohl im Textteil der Arbeit als auch beim Zitieren und in den Fußnoten abzukürzen.

*Beispiele:*

- BVerwG für Bundesverwaltungsgericht,
- GG für Grundgesetz,
- BGBl. für Bundesgesetzblatt,
- NJW für Neue Juristische Wochenschrift.

Die Abkürzungen sind ins Abkürzungsverzeichnis aufzunehmen.

### 4.2.2 Bezugnahme auf mehrere Quellen

Bei einem Zitat, das auf mehrere Quellen gestützt wird, ist in der Fußnote mit Gerichtsentscheidungen zu beginnen, da sie ein höheres Gewicht, zuweilen sogar Gesetzeskraft haben. Bei der Rechtsprechung ist nach Instanzen zu ordnen, oberste Gerichte sind zuerst aufzuführen.

Der Rechtsprechung folgt das Schrifttum.

Innerhalb der beiden Gruppen sind die Nachweise chronologisch zu ordnen, beginnend mit dem aktuellsten.

*Beispiel:*

<sup>32</sup> BGHSt 24, 382 (383 f.); OLG Dresden NJW 2005, 2633; AG Rosenheim NSTz 2003, 318; Tröndle/Fischer, § 142 Rn. 7.

### 4.2.3 Zitierung von Kommentaren

Kommentare zu Gesetzen sollten unter dem Namen ihres Herausgebers bzw. Begründers aufgeführt werden, da das zu einer einheitlichen Zitierweise führt.

Statt der Seiten werden der Artikel bzw. Paragraph und die Randnummer (Rn.), Anmerkung (Anm.) oder Teilziffer (Tz.) aufgezeichnet. Sind ausnahmsweise keine Randnummern o. ä. angegeben – was bei älteren Kommentaren vorkommt – werden der Artikel bzw. Paragraph und die Seite aufgeführt, auf der sich die Kommentierung befindet. Ein Hinweis auf die Auflage des Kommentars ist in der Fußnote nur erforderlich, wenn verschiedene Auflagen des Kommentars verwendet worden. Die Angabe der Auflage ersetzt hierbei die sonst im Allgemeinen vorgeschriebene Angabe des Erscheinungsjahres. Insgesamt ist die Angabe des Erscheinungsjahres in der Fußnote bei rechtswissenschaftlichen Arbeiten unüblich.

*Beispiele:*

<sup>72</sup> Lackner/Kühl, § 332 Rn. 4.

<sup>41</sup> Kopp/Schenke 11. Aufl., § 40 Rn. 12.

Ist der jeweilige Bearbeiter der in der Arbeit aufgegriffenen Kommentarstelle nachvollziehbar, ist dieser nicht im Literaturverzeichnis aufzuführen, wohl aber in den Fußnoten.

*Beispiel:*

<sup>45</sup> Bassenge in Palandt, § 935 Rn. 3.

<sup>2</sup> Autornachname Erscheinungsjahr, Seitenzahl.

#### 4.2.4 Zitierung von Gerichtsentscheidungen

Da Gerichtsentscheidungen nicht in das Literaturverzeichnis aufgenommen werden, müssen bei diesen alle wesentlichen Angaben in der Fußnote selbst enthalten sein.

Grundsätzlich reicht es aus, die Fundstelle einer Entscheidung anzugeben. Aus der Fundstelle muss sich allerdings auch das Gericht ergeben. Wird also die amtliche Entscheidungssammlung des Bundesverfassungsgerichts oder eines obersten Bundesgerichts zitiert, ergibt sich aus dem Namen der amtlichen Entscheidungssammlung (BVerfGE, BGHZ, BGHSt, BVerwGE, BAGE, BSGE, BFHE) bereits der Name des Gerichts. Bei anderen Fundstellen muss der Name des Gerichts zusätzlich genannt werden. Er ist in der üblichen Weise abzukürzen.

Nach Möglichkeit ist die amtliche Sammlung zu zitieren. Dazu ist die Abkürzung der Entscheidungssammlung und die Nummer des Bandes anzugeben. Die Angabe der Anfangsseite der Entscheidung erfolgt nach einem Komma hinter Band- bzw. Jahreszahl. Die unter Umständen erforderliche Angabe der genauen Seite der wiedergegebenen Äußerung erfolgt einheitlich entweder in runden Klammern oder nach einem weiteren Komma bzw. einem Schrägstrich und jeweils ohne „S.“ für Seite. Mehrere Nachweise werden durch Semikola (;) von einander getrennt.

*Beispiele:*

<sup>22</sup> BGHSt 32, 183 (188). bzw. <sup>22</sup> BGHSt 32, 183, 188. bzw. <sup>22</sup> BGHSt 32, 183/188.

<sup>23</sup> BGHSt 1, 288 (289); 11, 67 (70).

Soweit Entscheidungen (noch) nicht in der amtlichen Sammlung abgedruckt worden sind, werden sie aus Zeitschriften oder sonstigen Entscheidungssammlungen zitiert. Bei Zitaten aus Zeitschriften folgen dem Namen des Gerichts nach einem Komma der Name der Zeitschrift und deren Erscheinungsjahr. Im Übrigen wird wie beim Zitieren aus amtlichen Sammlungen verfahren.

*Beispiel:*

<sup>155</sup> BayObLG NStZ-RR 2002, 40 (41).

Außer in amtlichen Entscheidungssammlungen und Zeitschriften finden sich Gerichtsentscheidungen auch in anderen Entscheidungssammlungen, die häufig in Form von Loseblattwerken angeboten werden und nach Gesetzen und Paragraphen bzw. Artikeln geordnet sind. Sie haben jeweils eine so eigenständige Geschichte und Systematik, dass man den durch den Herausgeber vorgeschlagenen Zitierweisen folgen sollte.

Ist eine Entscheidung (nur) in einer Datenbank, insbesondere in „Juris“ veröffentlicht, so muss mit Entscheidungsdatum und Aktenzeichen zitiert werden. Außerdem ist durch das Wort „Juris“ in eckigen Klammern anzugeben, dass man die Quelle dort gefunden hat. Das Nachprüfen wird ggf. durch die Angabe der Randnummer des Dokuments erleichtert.

*Beispiel:*

<sup>45</sup> VG Meiningen, Urteil v. 28.10.2008 - 2 K 191/07 Me [Juris], Rn. 22.

Gleiches gilt für Entscheidungen, die man aus dem Internet zitiert. Diese sollen ohnehin nur dann zitiert werden, wenn andere Quellen, insbesondere wegen der Aktualität der Entscheidung, nicht zur Verfügung stehen. Zu nennen sind Gericht, Entscheidungsart und -datum sowie das Aktenzeichen. Dem folgt – wie beim Nachweis von Aufsätzen im Internet – die vollständige Internetadresse (<url>), auf der die Entscheidung dokumentiert ist.

Unveröffentlichte Entscheidungen, die man sich verschaffen konnte und zitieren möchte, werden ebenso nachgewiesen, natürlich ohne die Angabe „Juris“ oder einer Internetadresse. Dafür folgt der Angabe der Seite der Zusatz [unveröffentlicht].

*Beispiel:*

<sup>7</sup> LG Mühlhausen, Beschl. v. 09.08.1995 - 1T 172/95 [unveröffentlicht].

## 5 Bibliografie / Literaturverzeichnis

### 5.1 Allgemeine Hinweise

Bibliografische Angaben sind alphabetisch nach dem Anfangsbuchstaben des Nachnamens des jeweiligen Autors (sofern vorhanden) im Literaturverzeichnis zu ordnen. Sie sind mit hängenden Absätzen und einzeiligem Zeilenabstand zu formatieren. Zwischen den einzelnen bibliografischen Angaben ist eine Leerzeile einzufügen.

Eine separate Gliederung der zitierten Werke/Quellen nach Büchern, Zeitschriften, Monografien, Kommentaren etc. ist nicht vorzunehmen!

Generell gilt hierbei folgendes:

Auf die Angabe von Titeln einzelner Autoren (z. B. Dr., Prof., Dipl.-Ing.) sollte in der Bibliografie verzichtet werden.

Wenn Erscheinungsort oder Erscheinungsjahr eines Werkes nicht ermittelbar ist, so ist dies wie folgt zu kennzeichnen:

ohne Erscheinungsort o. O. (anstelle des Erscheinungsortes)

ohne Erscheinungsjahr o. J. (anstelle des Erscheinungsjahres)

Hat ein Werk mehrere Erscheinungsorte, so genügt es, den ersten Erscheinungsort anzugeben und auf weitere Erscheinungsorte durch den Zusatz [u. a.] zu verweisen:

.... New York [u. a.]: Verlag.

Folgende Form ist bei der Anfertigung von Bibliografien zu beachten und einzuhalten:

### 5.2 Bibliografie von Büchern

#### - bei einem Autor:

Nachname, Vorname des Autors (Erscheinungsjahr): Titel des Buches. Untertitel des Buches. Auflage, Erscheinungsort: Verlag.

*Beispiel:*

Sennett, Richard (1998): Der flexible Mensch. Die Kultur des neuen Kapitalismus. Berlin: Suhrkamp.

#### - bei mehreren Autoren (wobei max. drei Autoren genannt werden, wenn mehr als drei Autoren vorhanden sind, erfolgt nach Nennung des dritten Autors der Hinweis [u. a.]):

Nachname, Vorname des ersten Autors; Nachname, Vorname des zweiten Autors; Nachname, Vorname des dritten Autors [u. a.] (Erscheinungsjahr): Titel des Buches. Untertitel des Buches. Auflage, Erscheinungsort: Verlag.

Die Auflage eines Buches ist nur dann in die Bibliografie aufzunehmen, wenn es sich um eine erweiterte bzw. überarbeitete (Neu)Auflage des Buches handelt.

Wenn es sich um ein mehrbändiges Werk handelt, so erfolgt die Angabe des Bandes (Bd.) zwischen Titel/Untertitel und der Auflage bzw. Erscheinungsort.

### **5.3 Bibliografie von Aufsätzen aus Büchern (Sammelbände/Herausgeberbände/Gedenkschriften/Festschriften)**

Nachname, Vorname des Autors des Aufsatzes (Erscheinungsjahr): Titel des Aufsatzes. Untertitel des Aufsatzes. In: Nachname, Vorname des Buchautors (Hrsg.): Titel des Buches. Untertitel des Buches. Erscheinungsort: Verlag, erste und letzte Seite des Aufsatzes.

*Beispiel:*

Steinke, Ines (2000): Geltung und Güte. Bewertungskriterien für qualitative Sozialforschung. In: Kraimer, Klaus (Hrsg.): Die Fallrekonstruktion. Sinnverstehen in der sozialwissenschaftlichen Forschung. Frankfurt am Main: Suhrkamp, 201-236.

### **5.4 Bibliografie von Zeitschriftenaufsätzen**

Nachname, Vorname des Autors des Zeitschriftenaufsatzes: Titel des Aufsatzes. Untertitel des Aufsatzes. In: Name der Zeitschrift. Nr./Jahr, erste und letzte Seite des Aufsatzes.

*Beispiel:*

Sacks, Harvey: Sociological description. In: Berkeley Journal of Sociology. 8/1963, 1-16.

### **5.5 Institutionen als Autoren/Verfassergruppen**

*Beispiel:*

Bundeszentrale für politische Bildung (Hrsg.) (2001): Handwörterbuch zur Gesellschaft Deutschlands. 2. erw. Aufl., Opladen: Leske + Budrich.

### **5.6 Bibliografie von Hochschulschriften**

Nachname, Vorname des Autors der Hochschulschrift (Erscheinungsjahr/Erstellungsjahr): Titel der Hochschulschrift. Untertitel der Hochschulschrift. Erstellungsort/Universität [Art der Hochschulschrift].

*Beispiel:*

Behr, Michael (1999): Perspektiven eines neuen Arbeitstypus. Wandelungstendenzen im Verhältnis von Person-Organisation. Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg [Soz. Diss.].

### **5.7 Bibliografie von Internetdokumenten**

Nachname, Vorname des Autors (Erstellungsdatum, falls bekannt; ansonsten: o. Datum): Titel des Dokuments. <URL> (Datum des Zugriffs).

*Beispiel:*

Wocken, Hans (o. Datum): Die soziometrische Methode.  
<<http://www.erzwiss.uni-hamburg.de/soda/Texte/Methode.htm>> (06.12.2003).

### **5.8 Bibliografie von unveröffentlichten Dokumenten, unveröffentlichten Entscheidungen bzw. "grauer Literatur"**

Unveröffentlichte Dokumente dürfen nur verarbeitet werden, wenn die interessierende Information nicht als Veröffentlichung verfügbar ist. Nach der vollständigen Bibliografie sollte dann in Klammern der Zusatz "unveröffentlicht" folgen.

*Beispiel:*

Müller, Michael (1999): Das Bildungssystem in der DDR. Universität Erfurt [unveröffentlichte Diplomarbeit].

*oder:*

Ley, Thomas (2006): Soziologie. Skript zur gleichnamigen Vorlesung an der Thüringer Fachhochschule für öffentliche Verwaltung, Fachbereich Polizei [unveröffentlichtes Skript].

Vorträge, zu denen ein Manuskript des Vortragenden vorliegt, sind wie ein unveröffentlichtes Dokument in der Bibliografie bzw. im Literaturverzeichnis zu erfassen. Wird auf Vorträge oder andere mündliche Äußerungen Bezug genommen, die nicht schriftlich niedergelegt wurden, erfolgt die Quellenangabe als Anmerkung im Fußnotentext.

Bei Vorträgen ist dann anzugeben: Name des Vortragenden, Thema des Vortrags, Datum und Ort des Vortrages. Bei mündlichen Äußerungen enthält die Quellenangabe: Name des Gesprächspartners, Datum und Anlass des Gesprächs.

## **5.9 Bibliografie von audiovisuellen Informationsquellen**

Audiovisuelle Informationsquellen wie Videokassetten, Tonbänder, DVDs, CDs, Rundfunk und Fernsehsendungen sind nach dem allgemeinen Schema:

Urheber (Jahr): Titel. Medium, Ort, Verlag, Vertrieb zu belegen.

## **5.10 Besonderheiten beim Bibliografieren von Rechtsvorschriften, Gerichtsentscheidungen etc.**

Rechtsvorschriften, Gerichtsentscheidungen, Entscheidungssammlungen, Parlamentsdrucksachen u. ä. sind nicht zu bibliografieren, sondern alle wesentlichen Angaben müssen in der Fußnote selbst enthalten sein. In dieser Fußnote zu verwendende übliche Abkürzungen, wie z. B. BGHSt für Entscheidungen des Bundesgerichtshofes in Strafsachen, sind ins Abkürzungsverzeichnis aufzunehmen.

### 5.10.1 Kommentare

Kommentare zu Gesetzen sollten unter dem Namen ihres Herausgebers bzw. Begründers aufgeführt werden, da das zu einer einheitlichen Zitierweise führt.

Ist der jeweilige Bearbeiter der in der Arbeit aufgegriffenen Kommentarstelle nachvollziehbar, ist dieser nicht im Literaturverzeichnis aufzuführen, wohl aber in den Fußnoten (siehe auch 5.2.3).

#### *Beispiele:*

Jescheck, Hans-Heinrich; Ruß, Wolfgang; Willms, Günther (Hrsg.) (1988): Strafgesetzbuch. Leipziger Kommentar. Bd. 7: §§ 303–358. 10. Aufl., Berlin/New York: de Gruyter.

Palandt, Otto (Begr.) (2006): Bürgerliches Gesetzbuch. Kommentar. 65. Aufl., München: Beck.

### 5.10.2 Besonderheiten bei Aufnahme von Urteilsanmerkungen, Diskussionsbeiträgen u. ä.

Urteilsanmerkungen, Diskussionsbeiträge u. ä. sind ebenfalls im Literaturverzeichnis aufzuführen. Soweit sie einen eigenen Titel haben, ist das unproblematisch nach den zuvor genannten Regeln möglich. Fehlt ein Titel, ist kenntlich zu machen, worauf sich z. B. die Anmerkung bezieht. Dies kann wahlweise durch die nähere Bezeichnung der Entscheidung (Gericht, Ur. v. ...) oder durch die Angabe der Fundstelle erfolgen. Da Urteilsanmerkungen ohne eigenen Titel regelmäßig unmittelbar im Anschluss an die Entscheidung abgedruckt werden, führt die Angabe sowohl der Fundstelle des Urteils als auch der der Anmerkung zu einer (optisch unschönen) Verdopplung. Die Fundstelle der Entscheidung selbst muss nicht genannt werden, weil das Literaturverzeichnis nur die Anmerkung, nicht aber Entscheidungen nachweisen soll. Es ist daher einheitlich Gericht, Entscheidungsart und Datum, ggf. das Aktenzeichen zu nennen. Dem folgt dann allein der Nachweis der Anmerkung.

#### *Beispiel:*

Carlsen, Claus: Anmerkung zu VG Aachen. Ur. v. 23.11.1988 – 3 K 538/88. In: NuR 1990, 478–479.

### Anmeldung zur Bachelorarbeit

Hiermit melde ich das nachfolgende Thema zur Bachelorarbeit an:

Student/in

Name \_\_\_\_\_ Vorname \_\_\_\_\_

Matrikel-Nr. \_\_\_\_\_ Studiengang \_\_\_\_\_

Semester \_\_\_\_\_

Titel der Arbeit (Arbeitstitel)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Bestätigung des Studenten/der Studentin zur verbindlichen Übernahme der Arbeit gem. § 4 Abs. 3 Satz 2 der Ordnung zur Bachelorarbeit und deren Verteidigung.

\_\_\_\_\_  
(Datum und Unterschrift)

Das Thema ist mit dem nachfolgend genannten Betreuer abgestimmt.

Betreuer (Vor- und Zuname, Dienstgrad und Dienststelle bzw. Anschrift)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Datum und Unterschrift des Betreuers

### Zulassung des Themas zur Bachelorarbeit

Das Prüfungsamt des Fachbereichs Polizei der Thüringer Fachhochschule für öffentliche Verwaltung bestätigt hiermit dem/der Antragssteller/in die Zulassung des o.g. Themas zur Anfertigung einer Bachelorarbeit. Zum Erstgutachter wird der in der Anmeldung genannte Betreuer der Arbeit bestimmt.

**Thema ausgegeben am** \_\_\_\_\_

**Abgabetermin** wird bestimmt auf den \_\_\_\_\_ (12.00 Uhr)

Der Leiter des Prüfungsamtes

\_\_\_\_\_  
(Datum, Unterschrift)

### **Einräumung von Nutzungsrechten an Ihrer Bachelorarbeit**

Sie haben nach dem Urheberrechtsgesetz (UrhG) das alleinige Urheberrecht an Ihrer Bachelorarbeit. Die Fachhochschule wäre dankbar, das einfach Nutzungsrecht an Ihrer Arbeit unentgeltlich zu erhalten, von Interesse sind folgende Rechtsübertragungen:

- a) die Übertragung des Rechts zur Aufnahme der Bachelorarbeit in die Bibliothek des Fachbereichs Polizei der Fachhochschule durch die Überlassung einer Mehrfertigung der Bachelorarbeit,
- b) die Übertragung des Rechts der Vervielfältigung der Bachelorarbeit für Lehrzwecke an der Fachhochschule (vgl. § 16 UrhG),
- c) die Übertragung des Vortrags-, Aufführungs- und Vorführungsrechts für Lehrzwecke durch Lehrende der Fachhochschule (vgl. § 19 UrhG),
- d) die Übertragung des Rechts auf Wiedergabe durch Bild- oder Tonträger sowie Einstellung in das Internet und/oder Intranet (vgl. § 21 UrhG).

Es steht Ihnen frei, die vorgenannten Nutzungsrechte der Fachhochschule einzuräumen. Sie sind hierzu nicht verpflichtet und erleiden hinsichtlich Ihres Studienabschlusses, auch keine Nachteile falls Sie die Übertragung ablehnen.

Falls Sie mit der Übertragung der Nutzungsrechte auf die Fachhochschule nicht einverstanden sind bzw. falls Sie das Nutzungsrecht auf Dritte übertragen, darf Ihre Arbeit z. B. nicht in die Bibliothek eingestellt werden. In diesen Fällen ist eine Haftung der Hochschule aus der Verwahrung ausgeschlossen, insbesondere auch für unbefugte Verwertung und Nutzung der Bachelorarbeit, es sei denn, dass grobfahrlässiges Verhalten vorliegt.

#### Erklärung des Bearbeiters der Bachelorarbeit:

Ich bin mit der Übertragung der genannten Nutzungsrechte auf die Fachhochschule (Zutreffendes bitte ankreuzen):

- einverstanden
- nicht einverstanden.

\_\_\_\_\_  
(Vor- und Zuname, Studiengang)

\_\_\_\_\_  
(Datum und Unterschrift)

Der Vordruck zur Übertragung der Nutzungsrechte wird mit der Zulassung des Themas zur Bachelorarbeit durch das Prüfungsamt ausgehändigt.

Formblatt zum Antrag auf Unterstützung des Fachreferate des TIM/ Beteiligung anderer Bundesländer bei der Erstellung von Bachelorarbeiten der Studierenden der VFHS, FB Polizei.

|                                                                                                                                                       |                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Name und Amtsbezeichnung der/ des Studierenden                                                                                                        |                                       |
|                                                                                                                                                       |                                       |
| Thema der Bachelorarbeit                                                                                                                              |                                       |
|                                                                                                                                                       |                                       |
| Welche Behörde oder Einrichtung eines anderen Landes oder des Bundessoll beteiligt werden bzw. welches Referat des TIM wird um Unterstützung gebeten? |                                       |
|                                                                                                                                                       |                                       |
| Notwendigkeit des Antrags? (kurze Begründung)                                                                                                         |                                       |
|                                                                                                                                                       |                                       |
| Abgabetermin der Bachelorarbeit:                                                                                                                      |                                       |
|                                                                                                                                                       |                                       |
| Datum/ Unterschrift                                                                                                                                   | Sichtvermerk des betreuenden Dozenten |

# Gutachten und Bewertung der Bachelorarbeit

Thüringer Fachhochschule für öffentliche Verwaltung  
Fachbereich Polizei



Thema

«Bachelorarbeit\_Thema»

**vorgelegt von**

«Vorname» «Nachname»

**Betreuender Dozent/Erstgutachter:**

«Vorname» «Nachname»

---

Datum, Unterschrift

**Zweitgutachter:**

«Vorname» «Nachname»

---

Datum, Unterschrift





## Anlage 6 Bewertungskriterien zur Bachelorarbeit

| Wissenschaftliche Techniken                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Inhaltliche Bewältigung                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Allgemeiner Aufbau</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Formale Vorgaben</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Blattgröße DIN A 4</li> <li>▪ Rand oben 3 cm und unten 2,5 cm</li> <li>▪ Linker Rand 3 cm</li> <li>▪ Rechter Rand 4 cm</li> <li>▪ Schrift Times New Roman, Arial o.ä.</li> <li>▪ Schriftgröße 12</li> <li>▪ Blocksatz</li> <li>▪ Zeilenabstand 1½ -zeilig</li> </ul> </li> <li>➤ Titelblatt (nach Muster ThVFHS)</li> <li>➤ Gliederung/Inhaltsverzeichnis</li> <li>➤ Text mit folgenden Unterpunkten <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Einleitung</li> <li>▪ Hauptteil</li> <li>▪ Schluss</li> </ul> </li> <li>➤ Literaturverzeichnis (nach Muster der ThVFHS)</li> <li>➤ Anlagen/Anhang</li> <li>➤ Selbständigkeitserklärung (vom Ersteller unterschrieben)</li> </ul> <p>Gliederung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Übersicht</li> <li>➤ Logischer Aufbau</li> <li>➤ Eindeutige Begriffe</li> <li>➤ Erkennbarkeit der inhaltlichen Schwerpunkte und des Argumentationsgangs in der Gliederung</li> <li>➤ Durchgängig einheitliches Gliederungsschema</li> <li>➤ Angemessene Zahl der Gliederungsebenen</li> <li>➤ Vollständigkeit der Gliederungsebenen (Wenn 2.1, muss auch mindestens 2.2 folgen.)</li> </ul> <p>Inhaltsverzeichnis mit korrekten Seitenzahlen<br/>Angemessener Umfang der Arbeit (40 bis 80 Seiten, Abweichung nur mit Zustimmung Prüfungsamt)</p> <p>Korrektes Zitieren</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Klare Markierung von Zitaten</li> <li>➤ Klarer Hinweis auf die Quelle</li> <li>➤ Richtiges Setzen der Fußnoten</li> <li>➤ Einheitliche Vorgehensweise beim Zitieren</li> </ul> <p>Bibliographie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Bibliographie von Büchern <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vor- und Nachname des Autors/der Autoren</li> <li>▪ Titel und Untertitel des Werks</li> <li>▪ Erscheinungsjahr und Auflage</li> <li>▪ Erscheinungsort</li> </ul> </li> <li>➤ Bibliographie von Aufsätzen aus Büchern <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vor- und Nachname des Autors des Aufsatzes</li> <li>▪ Titel und Untertitel des Aufsatzes</li> <li>▪ „in:“ Vor- und Nachname des Herausgebers /Autors (der Herausgeber/Autoren) des Buches</li> <li>▪ Titel des Buches</li> <li>▪ Erscheinungsjahr und Auflage des Buches</li> <li>▪ Seitenangaben zum Aufsatz (von...bis...)</li> </ul> </li> <li>➤ Bibliographie von Aufsätzen aus Zeitschriften <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vor- und Nachname des Autors des Aufsatzes</li> <li>▪ Titel und Untertitel des Aufsatzes</li> <li>▪ „in:“ Name der Zeitschrift</li> <li>▪ Nummer/Jahr oder Nummer/Jahrgang</li> <li>▪ Seitenangabe zum Aufsatz (von...bis...)</li> </ul> </li> </ul> <p>Vollständigkeit der Literaturliste</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Alphabetische Reihenfolge</li> <li>➤ Wissenschaftlichkeit/Fachlichkeit der verwendeten Literatur</li> </ul> <p>Umgang mit Quellen aus dem Internet</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trennung Literatur und sonstige Quellen (Internet)</li> <li>▪ Vorrang von Literatur vor Internetquellen (Wenn etwas durch Literatur belegt werden kann, sollte keine Internetquelle verwandt werden.)</li> <li>▪ Vollständige Internetadresse mit Zugriffsdatum</li> </ul> <p>Fußnoten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Richtiges Setzen von Fußnoten</li> <li>▪ Anmerkungen in Fußnoten behandeln und nicht im Fließtext oder in Klammern.</li> </ul> <p>Abkürzungsverzeichnis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Alphabetische Reihenfolge</li> <li>▪ Korrekte Abkürzungen</li> <li>▪ Vollständigkeit</li> <li>▪ Relevanz der Abkürzungen</li> </ul> | <p>Sprachliche Bewältigung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Formaler Sprachgebrauch</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Satzbau</li> <li>▪ Rechtschreibung</li> <li>▪ Grammatik</li> <li>▪ Interpunktion</li> <li>▪ Stil</li> </ul> </li> <li>➤ <b>Praktische Sprachbeherrschung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sprachliche Klarheit <ul style="list-style-type: none"> <li>- Übersichtlichkeit</li> <li>- Verständlichkeit</li> <li>- Innere sprachliche Logik der Sätze und Absätze</li> <li>- Korrekte Verwendung von Fachsprache</li> </ul> </li> <li>▪ Exaktheit und Schlüssigkeit der Argumentation</li> <li>▪ Geschlossene Gestalt der Argumentation</li> <li>▪ Selbstgenügsamkeit des Textes (Keine Argumentation, die auf unausgesprochenen, aber unterstellten Annahmen, Vermutungen oder Vorurteilen aufruht.)</li> <li>▪ Stilbrüche (Können zugleich ein Hinweis auf Plagiat sein.)</li> </ul> </li> </ul> <p>Bewältigung des Themas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Problemexploration</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formulierung des Erkenntnisproblems</li> <li>▪ Formulierung des juristischen oder polizeipraktischen Problems</li> </ul> </li> <li>➤ Darstellung des polizeilichen Bezugs</li> <li>➤ Darstellung des Forschungsstandes</li> <li>➤ Entfaltung einer eigenständigen Argumentation zum Thema</li> <li>➤ Stringenz der thematischen Bewältigung <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ist ein roter Faden erkennbar?</li> <li>▪ Ufert die Argumentation aus? (Zielorientiertheit)</li> <li>▪ Werden Nebenaspekte überbetont? (Dimensionierung)</li> </ul> </li> </ul> <p>Abbildungen, Übersichten, Fotos und Statistiken</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Thematische Relevanz</li> <li>➤ Richtige Einordnung</li> <li>➤ Richtige Darstellung</li> <li>➤ Angemessene Diskussion</li> </ul> <p>Innovation für Theorie/Praxis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Erkenntnisgewinn</li> <li>➤ Innovative methodische Bewältigung</li> <li>➤ Innovative praktische Vorschläge</li> <li>➤ Schlussfolgerungen</li> <li>➤ Schwierigkeiten der Themenschließung innovativ gelöst</li> </ul> <p>Methodische Arbeitsweise</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ausreichendes Literaturstudium</li> <li>➤ Alle relevanten Standpunkte vertreten</li> <li>➤ Angemessene Berücksichtigung von Primär- und Sekundärtexten</li> <li>➤ Datenerhebung <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Notwendigkeit der Erhebung</li> <li>▪ Notwendigkeit und Zweckmäßigkeit der Methoden</li> <li>▪ Durchführung der Erhebung</li> <li>▪ Angemessenheit der Durchführung</li> <li>▪ Angemessene Dokumentation der Durchführung</li> </ul> </li> <li>➤ Datenauswertung <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Begründung der Wahl der Auswertungsmethode</li> <li>▪ Darstellung der Methode</li> <li>▪ Angemessene Anwendung der Methode</li> <li>▪ Angemessene Darstellung der Ergebnisse</li> </ul> </li> <li>➤ Ergebnisdarstellung <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Zusammenfassung der zentralen Thesen</li> <li>▪ Logische Schlussfolgerungen</li> <li>▪ Theoretische Schlussfolgerungen</li> <li>▪ Praktische Schlussfolgerungen</li> <li>▪ Darstellung offen gebliebener Fragen</li> <li>▪ Vorschläge für weitere Untersuchungen (Diplomarbeiten?)</li> </ul> </li> </ul> |