



Professor Dr. Martin H. W. Möllers  
Hochschule des Bundes, Ratzeburger Landstraße 4, 23562 Lübeck

Hochschule des Bundes - FB BPOL - Postfach 12 11 58 - 23532 Lübeck

An alle internen und externen  
Korrektorinnen und Korrektoren  
von Haus- und Diplomarbeiten  
in der Bundespolizei

IHR ZEICHEN  
IHRE NACHRICHT VOM  
UNSER ZEICHEN  
UNSERE NACHRICHT VOM  
TELEFON VERMITTLUNG 0451 49055-0  
E-MAIL martin.moellers@polizei.bund.de  
TELEFON 0451 49055-7251  
TELEFAX 0451 49055-7099 (FB BPOL gesamt)

DATUM 27. Januar 2015

## **Korrektur von Haus- und Diplomarbeiten Hier: Formale und materielle Grundlagen**

Sehr geehrte Damen und Herren,

in diesem Jahr habe ich wiederum in allen Lehrgruppen des 70. Studienjahrgangs Lehrveranstaltungen im Rahmen des Fachs „Technik wissenschaftlichen Arbeitens“ (TWA) über die formalen und materiellen Grundlagen zur Anfertigung von Diplomarbeiten durchgeführt.

Damit es keine Unstimmigkeiten bei der Korrektur gibt, teile ich Ihnen die wichtigsten Eckpunkte mit. Die von mir gezeigte PowerPoint-Präsentation für die Diplomarbeitsanfertigung ist im Internet unter <http://www.moellers.info/modulstudium/#Modul19> herunterladbar. Sie ist Grundlage der 90-minütigen Lehrveranstaltung.

Bei Hausarbeiten für den P-Lehrgang sind von den Diplomarbeitsvorgaben einige Abstriche zu machen (z. B. kein Abstract) und es gilt hier die Heftstreifenbindung. Die entsprechende PowerPoint-Präsentation für die Hausarbeitsanfertigung ist unter [http://www.moellers.info/altstudium/#Hauptstudienabschnitt\\_II](http://www.moellers.info/altstudium/#Hauptstudienabschnitt_II) herunterladbar.

### **1. Bindungen:**

Von allen Bindungsarten habe ich die Spiralbindung bei Diplomarbeiten empfohlen, da sie für die Korrektorinnen und Korrektoren leichter handhabbar und für die Diplomandinnen und Diplomanden preiswert ist. Empfohlen habe ich aber auch, diesbezüglich mit der Erstprüferin/dem Erstprüfer Rücksprache zu halten. Für Hausarbeiten ist die Heftstreifenbindung verbindlich vorgesehen.

### **2. Deckblatt:**

Auf dem Deckblatt von Diplomarbeiten ist grundsätzlich die „Zielrichtung“ *nicht* mit anzugeben, sondern nur das Thema, das alles an Informationen enthalten müsste. Empfohlen habe ich aber auch hier, diesbezüglich mit den Prüferinnen und Prüfern Rücksprache zu halten.

### **3. Inhaltsverzeichnis und Gliederung:**

(Nur) für die Seite(n) des Inhaltsverzeichnisses, das mit der Seitenzahl „1“ beginnt, habe ich empfohlen, rechts einen kurzen Rand (3 cm statt 6 cm) zu wählen, da wegen der Seitenangaben eine gewisse Breite (15 cm statt nur 12 cm) erforderlich ist. Empfohlen habe ich für die Arbeit die moderne Gliederungsform, bei der jeweils hinter der letzten Ziffer kein Punkt zu setzen ist, sowie im Inhaltsverzeichnis nicht mehr als drei Gliederungsebenen aufzuführen (im Fließtext darf noch eine 4. Gliederungsebene verwendet werden). Nicht jeder Satz soll eine eigene Überschrift haben. Die Überschriften sollen aussagekräftig sein. Empfohlen habe ich speziell für juristische Arbeiten, mit den Prüferinnen und Prüfern Rücksprache zu halten bezüglich der alphanumerischen Gliederung und der Anzahl der Gliederungsebenen.

Vor dem „Abstract“, dem „Literatur- und Quellenverzeichnis“, der „Ehrenwörtlichen Erklärung“ und dem „Anhang“ ist keine Gliederungsziffer zu setzen. Diese gelten nur für Einleitung, Hauptteil und Schluss.

#### 4. Ränder und „Schnickschnack“:

Da die Diplomarbeit ein Leistungsnachweis ist, wird er wie eine Klausur behandelt und jede Art von „Schnickschnack“ weggelassen: „Seite xx von 53 Seiten“, „Vorwort“, „©“, Thema/Name in der Kopfzeile, „Goethe-Zitate“ als Einleitung zur Einleitung, Widmungen etc.

Die Ränder entsprechen den Angaben der PP-Präsentation; sie bleiben leer, nur in der Fußzeile ist *unten rechts* die nackte Seitenzahl (in derselben Schrift wie der Text) zu setzen. Es werden nur arabische, keine römischen Seitenzahlen verwendet.

#### 5. Text:

Der Text ist in Blocksatz, Times New Roman 12pt (mit Begründung empfohlen) oder Arial 11pt (mit Begründung ausdrücklich nicht empfohlen) zu setzen. Die Überschriften sind in gleicher Schrift und Größe, aber fett (keine mehrfachen Hervorhebungen; **Beispiel:** fett und unterstrichen) und mit Abstand (18pt nach oben, 6pt nach unten) zu drucken. Für den Zeilenabstand (einfach oder 1½-zeilig) ist das Votum der Erstprüferin bzw. des Erstprüfers einzuholen.

#### 6. Fußnoten:

Die Fußnoten sind in Blocksatz und in derselben Schriftart, aber 2pt kleiner zu setzen (Times New Roman 10pt, Arial 9pt). Der Fußnotenapparat muss aufbereitet werden, damit die Fußnotenziffern aus dem Fließtext links herausragen. Jeder Fußnotentext beginnt mit einem Großbuchstaben (außer bei Eigennamen) und endet mit Punkt oder einem anderen Satzendezeichen.

Bei Zitaten dem Sinne nach steht ein „Vgl.“ vor dem Namen, bei wörtlichen Zitaten nur der Name. Bei nah an wörtlicher Zitierung ein „S.“ (für „Siehe“).

Die Fußnotenziffer im Text steht einheitlich *hinter* dem Satzzeichen bzw. *hinter* den Abführungsstrichen bei wörtlichen Zitaten.

#### 7. Literaturverzeichnis / Quellenverzeichnis:

Literatur- und Quellenverzeichnisse haben dieselben Randmaße wie der Fließtext. Da die meisten den Unterschied zwischen „Quelle“ und „Literatur“ nicht kennen und nach meinem Eindruck meine Erläuterungen dazu nicht immer verstanden wurden, habe ich empfohlen, ein kombiniertes „Literatur- und Quellenverzeichnis“ anzufertigen und dies nach Namen des Autors oder des Herausgebers (des Buchs, der Website) zu sortieren. Es wird kein eigenständiges Verzeichnis der „Internetquellen“ angefertigt, sondern Internetquellen ins Literatur- und Quellenverzeichnis einsortiert. Dazu habe ich beispielhaft ein Arbeitsblatt herausgegeben, das ebenfalls unter <http://www.moellers.info/modulstudium/#Modul19> herunterladbar ist. Für den quantitativen Mindestumfang geeigneter Literatur und Quellen habe ich empfohlen, drei Seiten des Beispielarbeitsblattes anzustreben. Das wären dann 39 Einzelbelege.

#### 8. Zitierungen:

In den Fußnoten sind nur Kurzzitierungen – gebildet aus Name und Jahreszahl – aufzunehmen (**Beispiel:** Im Literaturverzeichnis steht „Kastner, Martin: Freiheitsentziehung; in: Möllers (Hrsg.), Wörterbuch der Polizei, 2. Aufl., München 2010, S. 727-729; in der Fußnote wird zitiert: „Kastner (2010), S. 728“). Die Kurzzitierung ist bei Arbeiten mit Literaturverzeichnis (das hier ja Pflicht ist) üblich. Vor Jahreszahlen bei Literaturangaben aus dem Internet ist jeweils ein „w“ hinzuzufügen (**Beispiel:** Im Literaturverzeichnis steht „Europäischer Rat (Hrsg.): G8 summit: promoting global fairness through trade, transparency and tax compliance, Brüssel, 18.06.2013; in: [www.european-council.europa.eu/home-page/highlights/g8-summit-promoting-global-fairness-through-trade,-transparency-and-tax-compliance?lang=de](http://www.european-council.europa.eu/home-page/highlights/g8-summit-promoting-global-fairness-through-trade,-transparency-and-tax-compliance?lang=de) (Abruf am 27.02.2015, 22:17 Uhr)“. In der Fußnote: „Europäischer Rat (Hrsg.)(w2013)“ [Seitenzahlen sind hier nicht möglich, da es keine gibt.]

#### 8. Kapitelinhalte:

Welche materiellen Inhalte Einleitung, Hauptteil, Schluss und Abstract haben sollen, zeigen die letzten Seiten der PP-Präsentation. Es gilt aber die Hinweise in den Diplomarbeitsrichtlinien zu beachten.

Mit freundlichen Grüßen

Prof. Dr. Martin Möllers  
HS Bund, Fachbereich BPOL