



Hochschule
Polizei Brandenburg

Leitfaden zur Gestaltung von wissenschaftlichen Arbeiten an der Hochschule der Polizei

(Gestaltungsrichtlinie für Hausarbeiten, Bachelorthesen & Masterthesen)

Koordination: Melanie Rau

**Mit Unterstützung von Ralf Alleweldt, Madeleine Bernhardt, Jochen Christe-Zeyse,
Thomas Erbe, Christian Martin, Katharina Sponholz & Heike Wagner**

Stand: 05.08.2021

Inhaltsverzeichnis

1	Read Me: Ziele dieses Leitfadens	4
2	Entscheidungsbaum: Welche Informationen aus diesem Leitfaden benötige ich für die Arbeit, die ich gerade schreiben will?	5
3	Ziele von wissenschaftlichen Arbeiten an der HPol: Hausarbeiten, Bachelorthesen, Masterthesen	12
4	Wichtige Hinweise zur Beachtung des Legalitätsprinzips	13
5	Datenschutz	13
6	Welche Regeln gelten für die formelle Gestaltung?	14
	6.1 Sprachgebrauch	14
	6.2 Layout.....	15
	6.3 Umfang der Arbeit	15
	6.4 Bearbeitungszeiten	16
	6.4.1 Hausarbeiten	16
	6.4.2 Bachelorthesis bis BA20F	16
	6.4.3 Bachelorthesis ab BA20H	17
	6.4.4 Masterthesis ab MA20H.....	17
7	Was muss in meiner Arbeit enthalten sein?	17
	7.1 Allgemeine Gliederungsaspekte	17
	7.1.1 Hausarbeiten	17
	7.1.2 Bachelorthesen und Masterthesen	18
	7.2 Einzelne Gliederungselemente	18
	7.2.1 Deckblatt.....	18
	7.2.2 Zusammenfassung	21
	7.2.3 Gliederung des Inhaltsverzeichnisses.....	21
	7.2.4 Einleitung.....	22
	7.2.5 Fachspezifischer Hauptteil	22
	7.2.6 Abbildungen, Tabellen, Abbildungs- und Tabellenverzeichnis.....	23
	7.2.7 Anhang.....	24
	7.2.7.1 Alle Arbeiten: verwendete Internetquellen.....	24
	7.2.7.2 Bei empirischen Arbeiten: Materialien, Originaldaten, (Neben-) Ergebnisse	24
	7.2.8 Abkürzungen und Abkürzungsverzeichnis	25
	7.2.9 Erklärungen	26
	7.2.9.1 Erklärung über die selbstständige Anfertigung der Arbeit	26
	7.2.9.2 Erklärung über die Erteilung einfacher Nutzungsrechte zur Aufnahme der Arbeit in die Bibliothek.....	26

8	Richtiges Zitieren, Plagiate vermeiden	27
	8.1 Grundregeln	27
	8.2 Zitiermethoden.....	31
	8.2.1 Kurzbelegmethode mit Kurzbeleg im Text	31
	8.2.1.1 Kurzbeleg im Text.....	31
	8.2.1.2 Erforderliche Angaben im Literaturverzeichnis	34
	8.2.2 Kurzbelegmethode mit Kurzbeleg in der Fußnote	36
	8.2.3 Vollbelegmethode: Zitieren in Fußnoten	36
9	Dienstwege bei der Erstellung von wissenschaftlichen Arbeiten	44
	9.1 Arbeiten mit Geheimschutz-Einstufung	44
	9.2 Empirische Arbeiten mit Polizeiangehörigen als Probandinnen und Probanden.....	46
	9.3 Empirische Arbeiten an Schulen	48
10	Bewertungskriterien ab BA20H.....	48
11	Anhang	49

1 Read Me: Ziele dieses Leitfadens

Welchen Zweck soll dieser Leitfaden erfüllen? Er enthält zunächst einmal wichtige formelle Vorgaben, an die Sie sich halten müssen (Abschnitt 6, ab Seite 14).

Dieser Leitfaden soll Sie als Studierende aber auch dabei unterstützen, Ihre Hausarbeit, Bachelorthesis oder Masterthesis zu einem erfolgreichen Abschluss zu bringen. Er soll als Nachschlagewerk dienen, um die häufigsten Fragen und Probleme rund um diese wissenschaftlichen Arbeiten zu klären – so kurz wie möglich, so ausführlich wie nötig. Ziel ist es dabei also nicht, jeden denkbaren Aspekt zu erläutern, es geht mehr darum, den grundsätzlichen Rahmen für eine gelungene Arbeit abzustecken. Der Leitfaden ergänzt somit die Ihrem Studium zugrundeliegenden Studien- und Prüfungsordnungen sowie die Lehrveranstaltungen, die Sie im Studium bereits zur Vorbereitung auf wissenschaftlichen Arbeiten besucht haben oder besuchen werden (BA MHB bis 2020F: LV 2.1, BA MHB ab 2020H, LV 5.4, LV 7.3, Master LV 1.1, 1.2, 6.1, 13.1 LV).

Der Leitfaden muss von Ihnen nicht von Anfang bis Ende durchgearbeitet werden – manche Informationen sind nur wichtig, wenn Sie eine empirische Arbeit schreiben, andere nur, wenn Sie eine rechtswissenschaftliche Arbeit angehen. Deshalb finden Sie zu Beginn des Leitfadens einen Entscheidungsbaum: Welche Informationen benötige ich in welchem Fall? Starten sie mit diesem Entscheidungsbaum und lesen Sie jeweils nur die Informationen, die Sie für Ihr Vorhaben benötigen. Es ist gut möglich, dass Sie zum Schließen von Wissenslücken nochmals auf Ihre Unterrichtsmaterialien zurückgreifen müssen – welche dies sein könnten, ist im Entscheidungsbaum an der jeweiligen Stelle mit angegeben.

Fragen, die Ihnen der Leitfaden und Ihre Unterrichtsunterlagen nicht beantworten, können Sie mit Ihrer Erstgutachterin / Ihrem Erstgutachter besprechen¹. Von ihr / ihm werden Sie kompetent beraten werden, wenn Sie nicht weiterwissen. Nutzen Sie daher unbedingt das Beratungsangebot Ihrer Betreuerinnen und Betreuer! Bereiten Sie sich auf Treffen gut vor (z. B. indem Sie vorab konkrete Fragen formulieren) – so ziehen Sie den größten Nutzen.

Dieser Leitfaden wird regelmäßig aktualisiert werden, außerdem wurde unter <https://www.poleon.de/course/view.php?id=1413> ein Kurs eingerichtet, in dem Sie stets die neueste Version des vorliegenden Leitfadens sowie hierin erwähntes Zusatzmaterial finden können. Außerdem finden Sie hier hilfreiche Zusatzliteratur z. B. zu Methodenfragen verlinkt. In diesen Kurs können Sie sich selbst einschreiben.

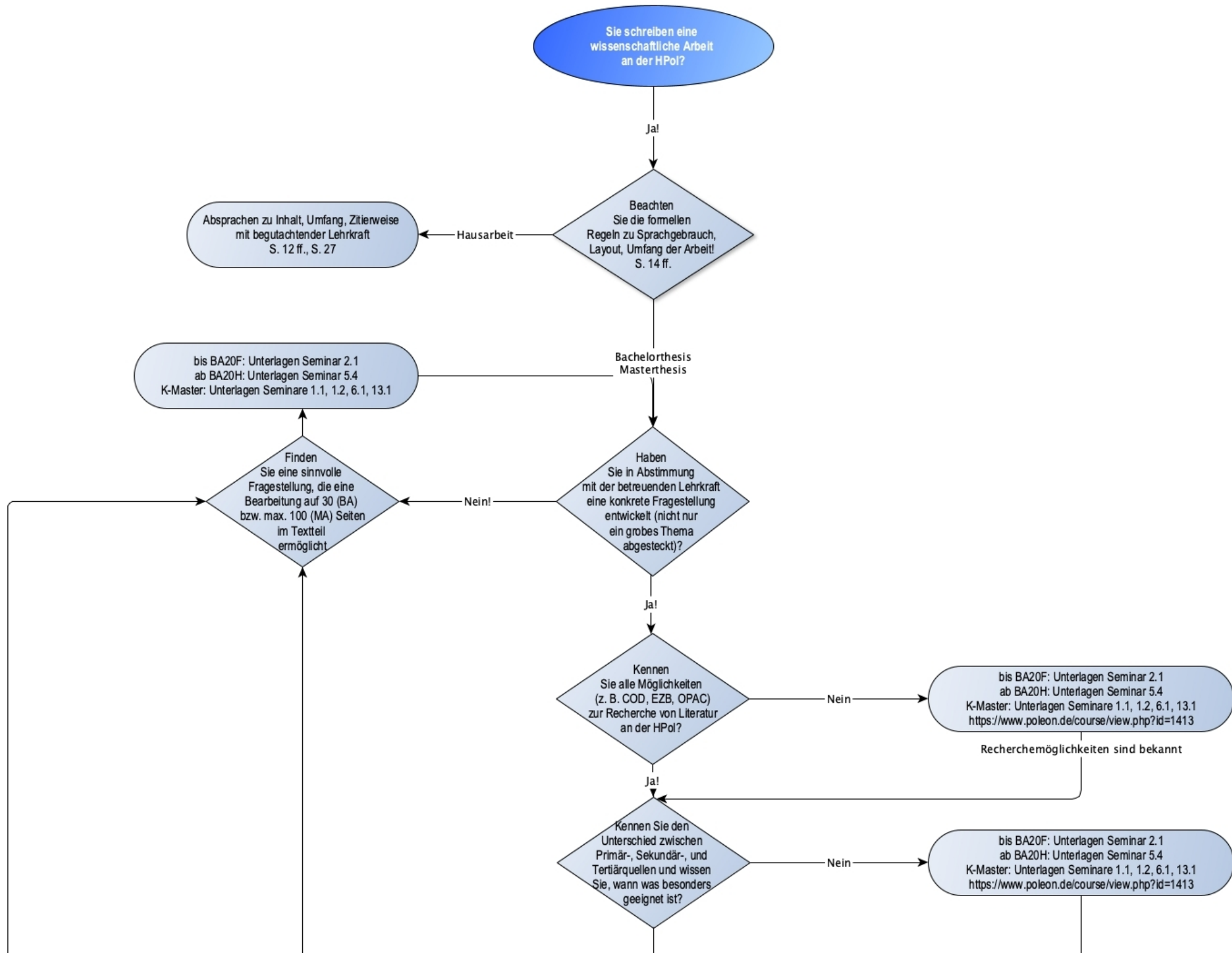
¹ Fehlt Ihnen ein wichtiger Aspekt, von dem Sie der Meinung sind, dass er für viele Studierende relevant wäre? Dann lassen Sie es mich wissen: melanie.rau@hpolbb.de

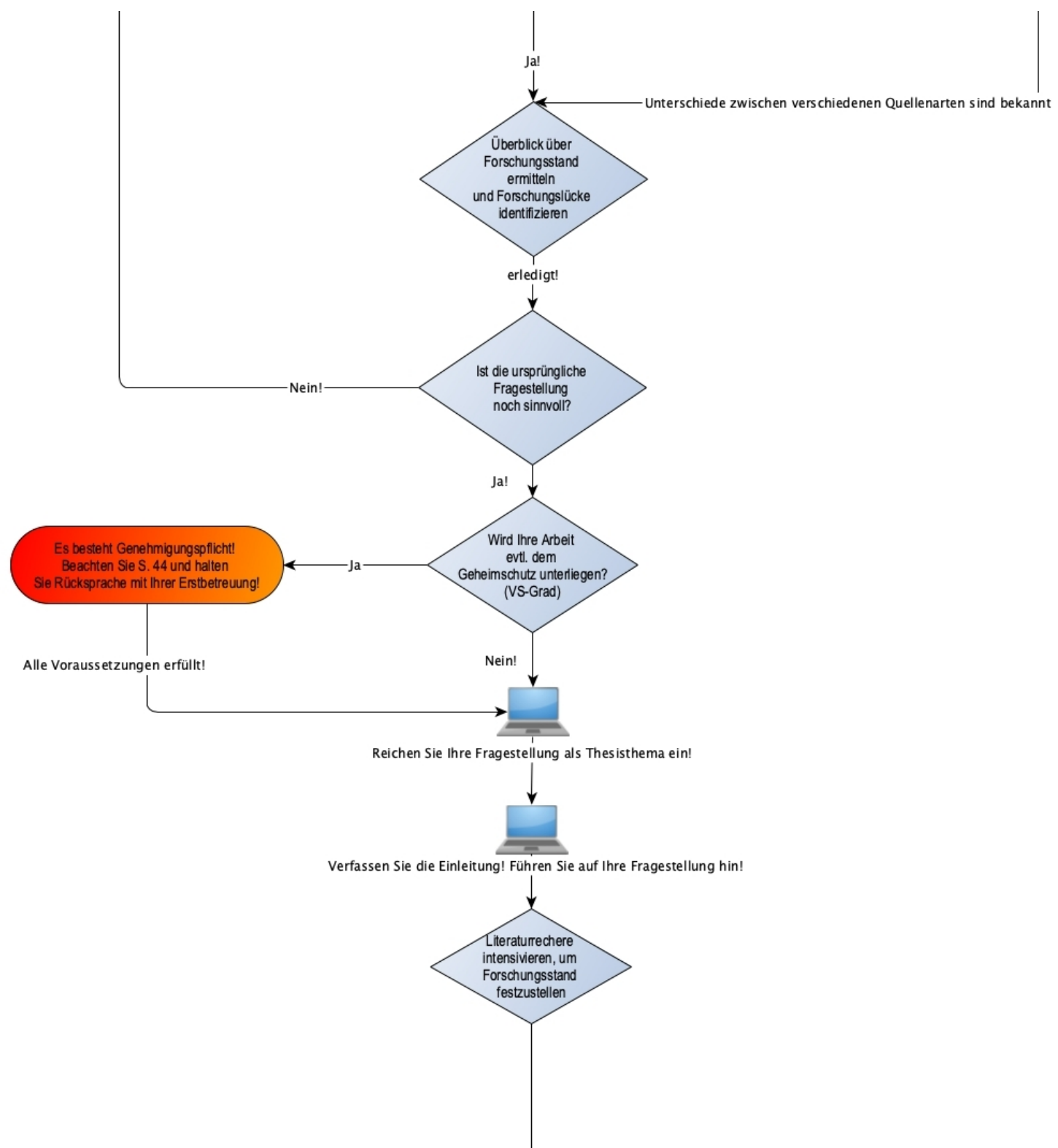
2 Entscheidungsbaum: Welche Informationen aus diesem Leitfaden benötige ich für die Arbeit, die ich gerade schreiben will?

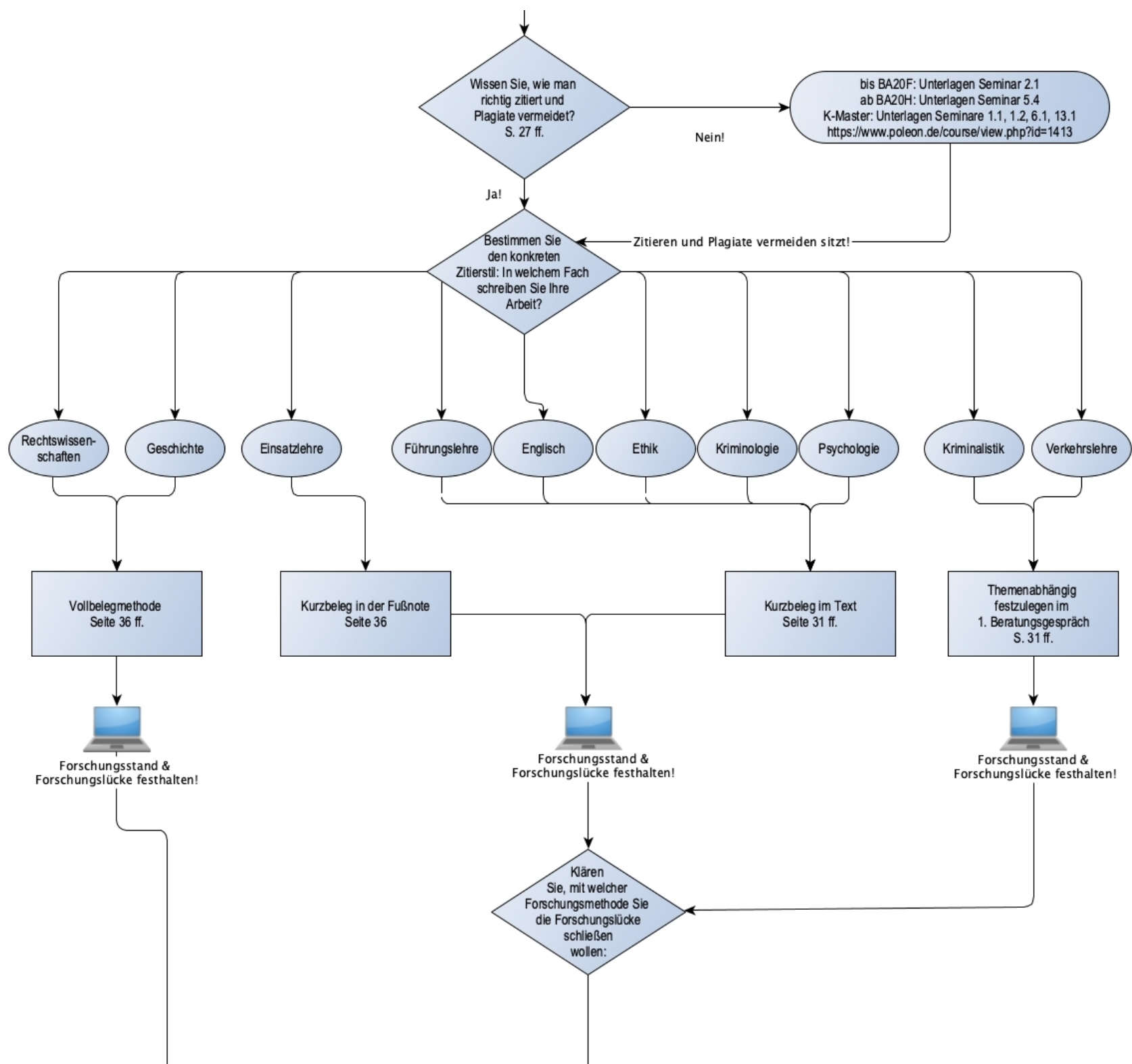
Sie finden den hier über mehrere Seiten abgedruckten Entscheidungsbaum auch nochmals im zu diesem Leitfaden dazugehörigen Poleonkurs unter

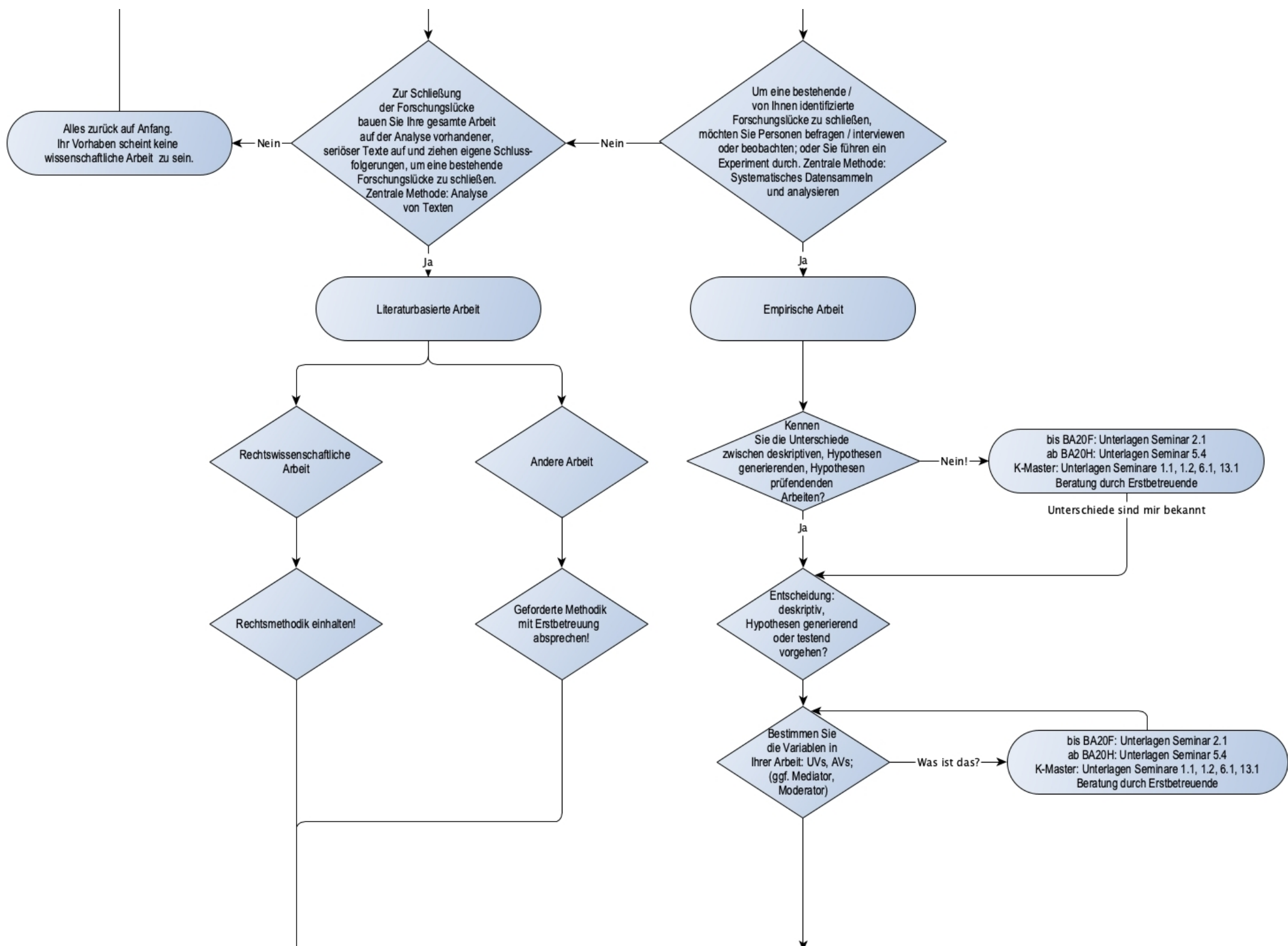
<https://www.poleon.de/course/view.php?id=1413>

Gehen Sie diesen Entscheidungsbaum auf jeden Fall in regelmäßigen Abständen durch und halten Sie Ihre jeweilige Entscheidung fest! Dadurch stellen Sie sicher, dass Sie nichts Wesentliches vergessen.









Alles zurück auf Anfang.
Ihr Vorhaben scheint keine wissenschaftliche Arbeit zu sein.

Zur Schließung der Forschungslücke bauen Sie Ihre gesamte Arbeit auf der Analyse vorhandener, seriöser Texte auf und ziehen eigene Schlussfolgerungen, um eine bestehende Forschungslücke zu schließen.
Zentrale Methode: Analyse von Texten

Literaturbasierte Arbeit

Rechtswissenschaftliche Arbeit

Rechtsmethodik einhalten!

Andere Arbeit

Geforderte Methodik mit Erstbetreuung absprechen!

Um eine bestehende / von Ihnen identifizierte Forschungslücke zu schließen, möchten Sie Personen befragen / interviewen oder beobachten; oder Sie führen ein Experiment durch.
Zentrale Methode: Systematisches Datensammeln und analysieren

Empirische Arbeit

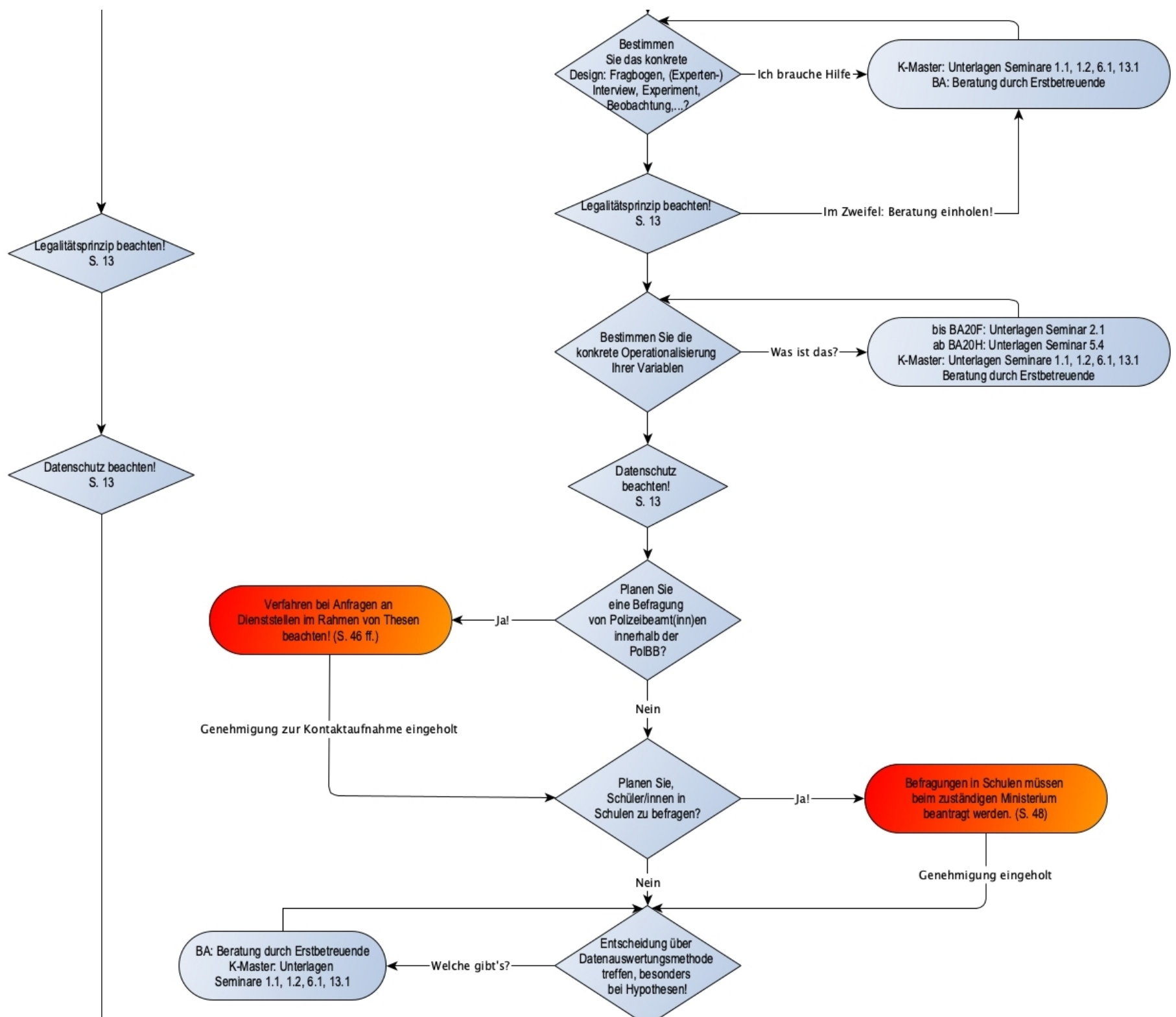
Kennen Sie die Unterschiede zwischen deskriptiven, Hypothesen generierenden, Hypothesen prüfenden Arbeiten?

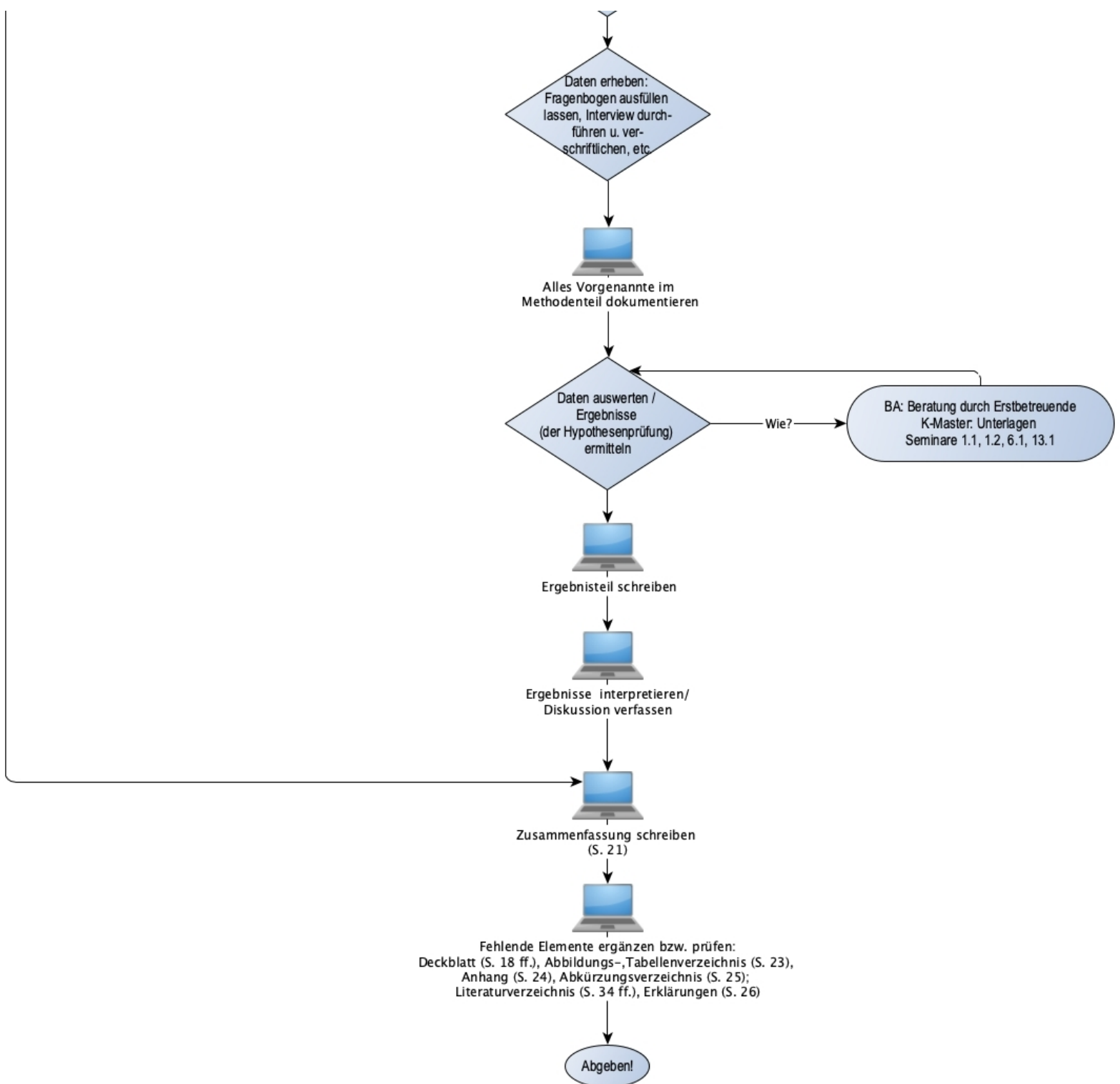
bis BA20F: Unterlagen Seminar 2.1
ab BA20H: Unterlagen Seminar 5.4
K-Master: Unterlagen Seminare 1.1, 1.2, 6.1, 13.1
Beratung durch Erstbetreuende

Entscheidung: deskriptiv, Hypothesen generierend oder testend vorgehen?

Bestimmen Sie die Variablen in Ihrer Arbeit: UVs, AVs; ggf. Mediator, Moderator

bis BA20F: Unterlagen Seminar 2.1
ab BA20H: Unterlagen Seminar 5.4
K-Master: Unterlagen Seminare 1.1, 1.2, 6.1, 13.1
Beratung durch Erstbetreuende





3 Ziele von wissenschaftlichen Arbeiten an der HPol: Hausarbeiten, Bachelorthesen, Masterthesen

Die folgenden Abschnitte geben einen kurzen Überblick über die Anforderungen an die verschiedenen wissenschaftlichen Arbeiten an der HPol.

„Eine **Hausarbeit** ist eine in einem vorgegebenen Zeitrahmen selbstständige, nicht unter Aufsicht anzufertigende schriftliche, wissenschaftliche Ausarbeitung zu einem vorgegebenen Thema“ (§12, Abs. 4, Satz 2, SPO-BA-2020). Bei einer Hausarbeit beantworten Sie mit einer akademischen Arbeitsweise (u. a. Recherche, Verwendung und Angabe seriöser Quellen) eine konkrete Fragestellung, die von Ihren Betreuerinnen oder Betreuern vorgegeben wurde (z. B. in Modul 1 für Studierende ab BA2020H). Sie tragen also die bekannten Theorien, Befunde und Fakten zusammen und verbinden diese miteinander und kommen zu eigenen Schlussfolgerungen. Das Ganze ist dabei mehr als die Summe seiner Teile: Die Informationen, die Sie in der Literatur finden, fassen Sie nicht lediglich Text für Text zusammen und schildern diese hintereinander weg, sondern Sie verbinden sie zu einem stimmigen Gesamttext, in den die zugrunde liegenden Texte mit einer unterschiedlichen Gewichtung eingehen können. Dabei übernehmen Sie nicht nur die inhaltlichen Aussagen, sondern ordnen diese auch ein (siehe auch Einordnungsfunktion von Zitaten, Abschnitt 8.1 ab Seite 27). Bearbeitungszeit und Umfang sind bei der Hausarbeit deutlich geringer als bei einer Bachelor- oder Masterthesis (siehe Abschnitte 6.3 und 6.4).

„Die **Bachelorthesis** ist eine schriftliche Arbeit über ein bestimmtes fachliches Thema mit Bezug zur polizeilichen Praxis. Mit dieser Arbeit soll nachgewiesen werden, dass die Studierenden befähigt sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Thema selbstständig in umfassenden fächerübergreifenden Zusammenhängen mit wissenschaftlichen Methoden darzustellen und zu beurteilen sowie Lösungen zu entwickeln“ (§18, Abs. 1, SPO-BA-2015) bzw. „Eine Bachelorthesis ist eine wissenschaftliche Abschlussarbeit zu einem berufsfeldbezogenen Thema, die selbstständig nicht unter Aufsicht in einem vorgegebenen Zeitrahmen erstellt wird“ (§12, Abs. 4, Satz 3², SPO-BA-2020). Ihr Auftrag im Rahmen einer Bachelorthesis geht über den einer Hausarbeit hinaus: Er besteht darin, zu einem übergeordneten Themengebiet eine konkrete Fragestellung selbstständig zu entwickeln, auf Basis der Recherche von einschlägiger, wissenschaftlicher Literatur den Forschungsstand zu dieser Fragestellung darzulegen, eine zu dieser Fragestellung gehörende (kleine) Forschungslücke³ zu identifizieren, sie zu beschreiben und sie mit Hilfe wissenschaftlicher Methoden zu schließen. Das bedeutet, dass Sie mit Ihrer Arbeit einen (meist kleinen)

² Wichtiger Hinweis: Für Studierende ab dem WS 2020 / 2021 ist im Gegensatz zu den meisten übrigen Prüfungen kein Drittversuch bei der Thesis möglich (sowohl BA als auch K-Master, siehe SPO-BA-2020, SPO-MA).

³ Mehr zum Thema Forschungslücke auch unter <https://www.poleon.de/course/view.php?id=1413>

Beitrag zur Weiterentwicklung des Forschungsstandes leisten müssen. Im Gegensatz zur Hausarbeit genügt es also nicht mehr, das vorhandene Wissen lediglich zusammenzutragen und darzustellen. Beispiele für kleine Forschungslücken finden Sie unter <https://www.poleon.de/course/view.php?id=1413>.

Die **Masterthesis** erfüllt im Wesentlichen eine ähnliche Funktion wie die Bachelorthesis – allerdings sind hier die Ansprüche an die gewählte Fragestellung (und damit an die identifizierte Forschungslücke) und die verwendeten Methoden zur Bearbeitung der Fragestellung höher. Dies spiegelt sich in einer längeren Bearbeitungszeit und einem größeren Seitenumfang wider.

4 Wichtige Hinweise zur Beachtung des Legalitätsprinzips

Beim wissenschaftlichen Arbeiten befinden Sie sich als Polizeivollzugsbeamtinnen und -beamte in einem besonderen Spannungsverhältnis.

Die Erarbeitung einer Hausarbeit, Bachelor- oder Masterthesis entbindet Sie nicht von den Maßgaben der Beachtung des Legalitätsprinzips. Folglich sind bei Verdacht einer Straftat gemäß §163 Abs. 1 StPO alle entsprechenden Maßnahmen zu veranlassen, soweit zureichende tatsächliche Anhaltspunkte u.a. gemäß § 152 StPO vorliegen. Eine Rolle kann dies insbesondere bei der Erstellung von empirischen Arbeiten spielen. In jedem Stadium der Arbeit an den o.g. Prüfungsleistungen ist es deshalb erforderlich, diese Verpflichtungen zu überprüfen. Binden Sie so bereits in der Vorbereitung der wissenschaftlichen Arbeit z.B. bei der Entwicklung von Fragebögen oder dem Forschen im virtuellen Raum Ihre Betreuerin / Ihren Betreuer ein. Hinterfragen Sie eigenes oder fremdes Handeln sowie die durch Ihre Forschung erlangten Erkenntnisse auch unter den oben genannten Maßgaben der gesetzlichen Normen. Wenden Sie sich bei Unsicherheiten immer an die Sie betreuende Lehrkraft. So können auch wissenschaftliche Arbeiten von Ihnen rechtssicher in Bezug auf straf- und / oder disziplinar- bzw. beamtenrechtliche Folgen erstellt und eingereicht werden.

5 Datenschutz

Im Rahmen Ihrer wissenschaftlichen Arbeit sind die Regelungen des Datenschutzes zu beachten. Der Datenschutz betrifft die Verarbeitung *personenbezogener* Daten. Personenbezogene Daten sind beispielsweise der Name, das Geschlecht, der Wohnort oder das Geburtsdatum einer Person.

Geschützt sind zudem auch *personenbeziehbare* Daten. Dies können Kfz-Kennzeichen, IP-Adressen oder andere Daten sein, welche über ein besonderes Wissen die Bestimmung einer Person ermöglichen.

Unter gesteigertem Schutz stehen die *sensiblen personenbezogenen* Daten wie politische Ansichten, religiöse Ansichten oder sexuelle Ausrichtung. Nach Möglichkeit sollte die Verarbeitung dieser Daten

vermieden werden. Eine solche Vermeidung erfolgt durch *Pseudonymisierung* oder *Anonymisierung* der Daten, welche grundsätzlich zu empfehlen ist. Sollten diese Maßnahmen dem Zweck der wissenschaftlichen Arbeit zuwiderlaufen, ist es erforderlich von der Person, deren Daten verarbeitet werden, eine schriftliche Einwilligung über die Verarbeitung einzuholen, welche die verarbeiteten Daten und den Zweck der Verarbeitung benennt. Für Rückfragen wenden Sie sich bitte an die Datenschutzbeauftragte bzw. den Datenschutzbeauftragten der Hochschule der Polizei (datenschutzbeauftragter@hpolbb.de).

6 Welche Regeln gelten für die formelle Gestaltung?

Im Folgenden werden die wichtigsten Grundregeln zu formellen Gestaltung Ihrer wissenschaftlichen Arbeit genannt. Halten Sie sich am besten von Beginn an diese Regeln – erfahrungsgemäß ist das günstiger, als wenn Sie Ihr Dokument noch kurz vor der Abgabe überarbeiten müssen und darüber in Zeitnot geraten.

6.1 Sprachgebrauch

Nach der Verfügung des Präsidenten zum geschlechtersensiblen Sprachgebrauch (V GeSpra HPol BB) vom 13.05.2020 müssen auch in studentischen Arbeiten an der HPol Geschlechter sprachlich gleich behandelt werden. Ein „Mitmeinen“ von weiblichen Personen bei der Verwendung des sogenannten generischen Maskulinums (z. B. „der Polizeibeamte“, wenn damit auch eine Beamtin gemeint sein soll, „die Bürger“, wenn auch Bürgerinnen angesprochen werden sollen) ist somit nicht mehr möglich. Dies trägt nachweislich zur Genauigkeit und Eindeutigkeit von (nicht nur wissenschaftlichen) Texten bei, außerdem wird damit bereits gültigen Erlassen und Gesetzen Rechnung getragen.

„Zur Anwendung geschlechtersensibler Sprache stehen grundsätzlich zwei Vorgehensweisen zur Verfügung. Entweder werden Geschlechter sichtbar gemacht (z. B. Studentinnen und Studenten) oder es werden durch neutrale Formulierungen alle Geschlechter angesprochen (z. B. die Studierenden, nicht aber der Studierende).“ (V GeSpra HPol BB, S. 4, verfügbar auch unter <https://www.poleon.de/mod/resource/view.php?id=23875>).

Sowohl die genannte Verfügung als auch Literatur aus der Bibliothek der HPol BB⁴ geben Hinweise zum sinnvollen Sichtbarmachen der beiden Geschlechter in Ihren Arbeiten. Für genauere Informationen schauen Sie bitte an diesen Stellen nach, der Erlass des Präsidenten befindet sich außerdem im Poleonkurs zu diesem Dokument.

⁴ In der o. g. Verfügung wird auf das als eBook erhältliche Buch [„Duden – Richtig Gendern. Wie Sie angemessen und verständlich schreiben“ von Diewald & Steinhauer \(2017\)](#) verwiesen.

6.2 Layout

Die hier genannten Layoutvorgaben gelten für Hausarbeiten sowie Bachelor- und Masterthesen, sie sind verbindlich. **Abweichungen führen zur Abwertung bei der Benotung.**

In Bezug auf das **Seitenlayout** sind vorgeschrieben:

- Papierformat: DIN A4 Hochformat
- Seitenränder: oben / unten 2,5 cm, rechts / links 3,0 cm
- Einseitiger Druck
- arabische Seitenzahlen: Zählen und Beschriften beginnt mit der **Einleitung**

Folgende Vorgaben gelten für das **Textlayout** der gesamten Arbeit:

- maschinell geschrieben,
- Schriftart und Abstand:
 - In der Überschrift: Arial Narrow 14pt, fett,
Abstand zum Text vor 18 pt, nach 6pt, 1½-zeiliger Abstand
 - Im Fließtext: Arial Narrow 12pt, 1½-zeiliger Abstand
 - In den Fußnoten: Arial Narrow 10pt, 1-zeiliger Abstand
 - Abstand nach Absätzen: 6pt
 - Blocksatz
 - Silbentrennung

Für **Abbildungen** und **Tabellen** gelten folgende Regeln:

- Abbildungen tragen eine *Unterschrift*, Tabellen eine *Überschrift*:
Arial Narrow 12 pt, 1½-zeiliger Abstand
- Abbildungen und Tabellen werden jeweils für sich fortlaufend durchnummeriert
- Tabellen und Abbildungen werden im Abbildungs- und Tabellenverzeichnis in der Reihenfolge ihres Erscheinens in der Arbeit aufgelistet (diese erscheinen im Anschluss an das Literaturverzeichnis, siehe Abschnitt 7.2.6, Seite 23).
- Bei von anderen übernommenen Abbildungen /Tabellen: Quellenangabe analog zu Quellenangaben von textlichen Zitaten (siehe Abschnitt 8 S. 27 ff.)

6.3 Umfang der Arbeit

Die Arbeit soll im **fachspezifischen Hauptteil** (siehe Abschnitt 7.2.5) **inklusive der Einleitung** (siehe Abschnitt 7.2.4) einen bestimmten Seitenumfang aufweisen, der konkrete Seitenumfang hängt dabei von

der Art der wissenschaftlichen Arbeit ab (s. u.). Abweichungen vom jeweils vorgeschriebenen Seitenumfang **müssen** mit der Erstgutachterin / dem Erstgutachter abgesprochen werden. Überschreiten oder unterschreiten Sie 10% des vorgeschriebenen Seitenumfangs, führt dies in der Regel zur Abwertung. Dies hat folgenden Grund: Ein wichtiger Teil der Ihnen gestellten Aufgabe besteht neben inhaltlichen Aspekten darin, eine bestimmte Fragestellung *innerhalb eines vorgegebenen Rahmens* zu bearbeiten: Hierzu gehört neben der Bearbeitungszeit (siehe Abschnitt 6.4, Seite 16) auch der Umfang der Arbeit. Die Seitenzählung beginnt mit der Einleitung und endet mit der letzten beschrifteten Seite der Arbeit. Deckblatt, Zusammenfassung, und Inhaltsverzeichnis werden nicht mitgezählt (wohl aber Abbildungsverzeichnis, Tabellenverzeichnis, Anhang und Abkürzungsverzeichnis falls vorhanden).

Zu den Seiten, die auf den vorgegebenen **Seitenumfang** angerechnet werden, zählt alles ab der ersten Seite der Einleitung bis zur letzten Seite Ihres Abschlusskapitels.

Die vorgeschriebene Seitenzahl im fachspezifischen Hauptteil beträgt für

- **Hausarbeiten:** wird bei Ausgabe der Themen festgelegt (in der Regel zwischen 10 und 15 Seiten)
- **Bachelorthesen:** 30 Seiten
- **Masterthesen:** der Umfang sollte 100 Seiten nicht überschreiten (genauere Absprache mit der erstbetreuenden Lehrkraft vornehmen)

6.4 Bearbeitungszeiten

Die Bearbeitungszeiten für die verschiedenen Arbeiten sind festgelegt. Verlängerungen sind grundsätzlich nur aus denselben Gründen möglich, die auch das Versäumen einer anderen Prüfung entschuldigen würden. Genaueres erfahren Sie in den folgenden Abschnitten und in den jeweils zugrundeliegenden Studien- und Prüfungsordnungen.

6.4.1 Hausarbeiten

Bei **Hausarbeiten** bestimmen die Betreuer/innen die Bearbeitungszeiten – über die Abgabetermine informiert Sie das Prüfungsamt.

6.4.2 Bachelorthesis bis BA20F

Für Studierende **bis BA20F** ist die Bearbeitungszeit der Bachelorthesis in der SPO–BA-2015 nicht exakt vorgegeben, es ist nur festgelegt, dass „die Bachelorthesis im Rahmen des fünften und sechsten Semesters zu erstellen und bei der FHPol in der vorgeschriebenen Form fristgerecht abzugeben [ist]“ (§ 18, Abs.

5, SPO-BA-2015). Die genauen Fristen erfahren Sie vorab durch die Modulkoordinatorin / den Modulkoordinator und dann durch das Prüfungsamt bei der Zuteilung Ihres Themas. Innerhalb der ersten vier Wochen können Sie sowohl Thema als auch Gutachterinnen bzw. Gutachter wechseln, die Bearbeitungszeit verlängert sich dadurch jedoch nicht.

6.4.3 Bachelorthesis ab BA20H

Die Bearbeitungszeit der **Bachelorthesis** ist für Studierende **ab BA20H** in der SPO-BA-2020 in § 28, Abs. 4 festgelegt und beträgt sechs Wochen – verteilt auf einen Zeitraum von zehn Wochen, da während dieser Zeit auch noch Unterricht stattfinden kann. Die genauen Fristen erfahren Sie durch das Prüfungsamt / die Modulkoordinatorin / den Modulkoordinator. Innerhalb der ersten vier Wochen können Sie sowohl Thema als auch Gutachterinnen bzw. Gutachter wechseln, die Bearbeitungszeit verlängert sich dadurch jedoch nicht.

6.4.4 Masterthesis ab MA20H

Die Bearbeitungszeit für die Masterthesis beträgt nach § 30 der SPO-M.A. 15 Wochen. Ein Wechsel von Thema oder Begutachtenden ist innerhalb der ersten vier Wochen ab Zuweisung zulässig, ohne dass sich dabei der Bearbeitungszeitraum verlängert.

7 Was muss in meiner Arbeit enthalten sein?

7.1 Allgemeine Gliederungsaspekte

Je nachdem, welche wissenschaftliche Arbeit Sie anfertigen müssen, gelten unterschiedliche Anforderungen. Hierüber geben die folgenden Abschnitte Auskunft.

7.1.1 Hausarbeiten

Zum Aufbau der Hausarbeit gelten – sofern die betreuende Fachkraft nichts anderes festlegt – die grundsätzlichen Anforderungen von Einleitung, Hauptteil, Schluss. Genauere Informationen erhalten Sie bei der Ausgabe der Themen, auch was den genauen Umfang der Arbeit sowie den gewünschten Zitierstil betrifft.

7.1.2 Bachelorthesen und Masterthesen

Die hier genannten Bestandteile sind verbindlich und müssen in **jeder** Arbeit (unabhängig von der konkreten Fachrichtung) enthalten sein. Sie sind zum einen inhaltlich sinnvoll, sie dienen zum anderen aber auch dazu, Vergleichbarkeit zwischen den Arbeiten verschiedener Studierender herzustellen und tragen so letztlich zur Chancengleichheit bei. Wir setzen es als selbstverständlich voraus, dass Sie sich an diese Anforderungen halten, Nichtbeachtung führt zu Punktabzug in der Bewertung.

Ihre Arbeit besteht grundsätzlich immer aus

- Deckblatt [siehe Abschnitt 7.2.1, Seite 19],
- Zusammenfassung [siehe Abschnitt 7.2.2, Seite 21],
- Inhaltsverzeichnis [siehe Abschnitt 7.2.3, Seite 21],
- Einleitung [siehe Abschnitt 7.2.4, Seite 22], **Zählung der Seitenzahlen beginnt!**
- **Fachspezifischem Hauptteil** [Abschnitt 7.2.5, Seite 22], **Zählung der Seitenzahlen endet mit der letzten Seite!**
- Literaturverzeichnis [siehe Abschnitt 8.2, Seite 27],
- Abbildungsverzeichnis mit Seitenangaben [siehe Abschnitt 7.2.6, ab Seite 23],
- Tabellenverzeichnis mit Seitenangaben [ebenfalls siehe Abschnitt 7.2.6, ab Seite 23],
- Anhang [siehe Abschnitt 7.2.8, Seite 24],
- Abkürzungsverzeichnis (falls notwendig, siehe Abschnitt 7.2.8, Seite 25),
- Erklärung über die selbstständige Anfertigung der Arbeit (siehe Abschnitt 7.2.9.1, Seite 26)
- Erklärung über die Erteilung einfacher Nutzungsrechte (siehe Abschnitt 7.2.9.2, Seite 26).

7.2 Einzelne Gliederungselemente

7.2.1 Deckblatt

Hier finden Sie Beispiele für Deckblätter. Die genannten Informationen sollten auf Ihrem Deckblatt enthalten sein:

HOCHSCHULE DER POLIZEI DES LANDES BRANDENBURG

**Bachelorstudiengang
Polizeivollzugsdienst / Police Service**

Bachelorthesis

[Titel der Arbeit]

Erstgutachterin / Erstgutachter:

Zweitgutachterin / Zweitgutachter:

Eingereicht von [Amtsbezeichnung]: [Vorname] [Nachname]

Einstellungsjahrgang: BA_____

Ort, Datum der Abgabe

Abbildung 1: Vorlage für ein Deckblatt für die Bachelorthesis.

HOCHSCHULE DER POLIZEI DES LANDES BRANDENBURG

**Masterstudiengang
Kriminalistik**

Masterthesis

[Titel der Arbeit]

Erstgutachterin / Erstgutachter:

Zweitgutachterin / Zweitgutachter:

Eingereicht von [Amtsbezeichnung]: [Vorname] [Nachname]

Studienjahrgang: MA_____

Ort, Datum der Abgabe

Abbildung 2: Vorlage für ein Deckblatt für die Masterthesis.

7.2.2 Zusammenfassung

Die Zusammenfassung soll kurz, aber vollständig über die wichtigsten Elemente Ihrer Arbeit Auskunft geben.

Diese sind in Bezug auf

- Empirische Arbeiten und Literaturarbeiten in Sozialwissenschaften: Fragestellung, theoretischer und empirischer Hintergrund (Forschungsstand), Forschungslücke und / oder Hypothesen, Methode, Ergebnisse, Diskussion
- Rechtswissenschaftliche Arbeiten: Fragestellung, das Vorgehen und die wichtigsten Ergebnisse der Arbeit

Die Zusammenfassung darf **maximal 240 Wörter / eine halbe Seite** enthalten. Auch wenn Sie diese erst am Schluss schreiben können, müssen Sie genügend Zeit hierfür einplanen – es kann durchaus herausfordernd sein, die eigene Arbeit in dieser Kürze gut darzustellen. Denken Sie auch daran, dass die Zusammenfassung das Erste (und manchmal das Einzige) ist, was Dritte von Ihrer Arbeit lesen: Sie soll Leserinnen und Lesern dazu dienen zu erkennen, welchen Erkenntnisfortschritt Ihre Arbeit erbracht hat.

7.2.3 Gliederung des Inhaltsverzeichnisses

Das Erstellen eines sinnvollen Inhaltsverzeichnisses hilft Ihnen dabei, die richtigen Schwerpunkte in Ihrer Arbeit zu setzen, und gibt Leserinnen und Lesern einen Überblick über die Inhalte Ihrer Arbeit sowie Orientierung darüber, wo welche Informationen zu finden sind.

Wichtig ist, dass Sie bei der Gliederung Ihrer Arbeit auf eine stimmige Struktur achten: Passt die Gewichtung der einzelnen Teile der Arbeit in der Gesamtbetrachtung? Ist z. B. jedem Kernelement / jeder Variablen Ihres Thesistitels ein eigenes Kapitel gewidmet? Stimmt die Hierarchie in der Gliederung, d. h. sind die einzelnen inhaltlichen Bestandteile dem Kapitel zugeordnet, zu dem sie tatsächlich gehören, und befinden sie sich auf der richtigen Gliederungsebene?

Als Daumenregel gilt, dass für die meisten Arbeiten drei Ebenen von Überschriften ausreichen, in Einzelfällen können aber auch vier oder mehr Ebenen sinnvoll sein. Alle Ebenen, die Sie einziehen, müssen im Inhaltsverzeichnis enthalten sein. Bei Abschnitten bzw. Unterabschnitten müssen Sie darauf achten, dass es immer mindestens zwei gibt – wenn Sie nur einen Unterabschnitt einfügen, erfüllt dieser keine zusätzliche Gliederungsfunktion und ist daher überflüssig (also 1.1 nur einfügen, wenn es mindestens noch 1.2 gibt, 1.1.1 nur einfügen, wenn es mindestens noch 1.1.2 gibt, usw.)

Beispiel:

-
- ```
graph TD; A[1. Kapitelüberschrift des ersten Kapitels] --> B[1.1. Erster Abschnitt des ersten Kapitels]; A --> C[1.2. Zweiter Abschnitt des ersten Kapitels]; C --> D[1.2.1. Erster Unterabschnitt]; C --> E[1.2.2. Zweiter Unterabschnitt]; F[2. Kapitelüberschrift des zweiten Kapitels]; G[3. Kapitelüberschrift des dritten Kapitels];
```
1. Kapitelüberschrift des ersten Kapitels
    - 1.1. Erster Abschnitt des ersten Kapitels
    - 1.2. Zweiter Abschnitt des ersten Kapitels
      - 1.2.1. Erster Unterabschnitt
      - 1.2.2. Zweiter Unterabschnitt
  2. Kapitelüberschrift des zweiten Kapitels
  3. Kapitelüberschrift des dritten Kapitels

Abbildung 3: Beispiel für eine Gliederung.

Beachten Sie, dass in verschiedenen Fächern bestimmte Kapitel zwingend enthalten sein müssen, z. B. in den empirischen Wissenschaften: Einleitung, theoretischer und empirischer Hintergrund, Methode, Ergebnis und Diskussion.

#### **7.2.4 Einleitung**

In der Einleitung führen Sie in allgemein verständlicher Weise sachlich auf die Fragestellung Ihrer Thesis hin. Hierbei spielt nicht so sehr Ihre persönliche Motivation eine Rolle, Sie sollen vielmehr Ihren Leserinnen und Lesern deutlich machen, weshalb die Fragestellung auch für sie relevant sein soll und worin genau sie besteht. Nach dem Lesen soll der Erwartungshorizont klar abgesteckt sein – worum wird es in Ihrer Arbeit gehen?

#### **7.2.5 Fachspezifischer Hauptteil**

Wie der fachspezifische Hauptteil Ihrer Arbeit zwischen Einleitung und Literaturverzeichnis aufgebaut sein muss, hängt von der Art der Arbeit und der Fachrichtung ab, in der Sie schreiben. So lässt sich grundsätzlich zwischen empirischen Arbeiten (Hauptmethode zum Schließen einer Forschungslücke<sup>5</sup>: Auswerten von Daten) und literaturbasierten Arbeiten (Hauptmethode zum Schließen einer Forschungslücke: Analyse und Weiterentwicklung von Ideen und Ansätzen aus der Forschungsliteratur) unterscheiden. Je nach Fach ist die eine versus die andere Vorgehensweise angezeigt (siehe auch Entscheidungsbaum). Stimmen Sie sich hierüber unbedingt mit Ihrer Erstgutachterin / Ihrem Erstgutachter ab!

---

<sup>5</sup> Siehe auch Abschnitt 3 auf Seite 12.

Typisch für empirische Arbeiten ist z. B. der Aufbau in Einleitung, theoretischer und empirischer Hintergrund, Methode, Ergebnis und Diskussion, an diesem Aufbau kommen Sie bei einer empirischen Arbeit nicht vorbei.

Im fachspezifischen Hauptteil kommt es auch ganz wesentlich darauf an, dass Sie Literatur recherchieren und richtig zitieren (siehe Abschnitt 8 ab Seite 27).

## 7.2.6 Abbildungen, Tabellen, Abbildungs- und Tabellenverzeichnis

Gerade bei empirischen Arbeiten ist es häufig sinnvoll, Ergebnisse in Tabellenform oder in Abbildungen (alle nicht-textliche Darstellungen, die keine Tabellen sind) darzustellen. Aber auch manche Theorien oder Prozessmodelle lassen sich ökonomischer als in Textform über Abbildungen oder Tabellen darlegen. Denken Sie daran: Fremde Abbildungen (also alles, was Sie nicht selbst erstellt haben und von anderen übernommen haben) benötigen wie textliche Zitate eine Quellenangabe (in der Abbildungsunterschrift)! Überlegen Sie, ob eine Abbildung / eine Tabelle einen echten, zentralen Informationsgewinn im Vergleich zur textlichen Beschreibung darstellt und fügen Sie nur in diesen Fällen eine Abbildung / eine Tabelle ein. Dies ist regelmäßig der Fall, wenn deskriptive Statistiken wie Häufigkeiten, Mittelwerte etc. oder Befunde statistischer Analysen präsentiert werden sollen. Nicht ganz so zentrale Abbildungen oder Tabellen, die nur bei Bedarf eingesehen werden sollen, können Sie hingegen gut im Anhang (siehe Abschnitt 7.2.7 ab Seite 24) unterbringen und im Text an sich auf den Anhang verweisen.

Sollten Sie Abbildungen und oder Tabellen in Ihrem Text verwendet haben, fügen Sie nach dem Literaturverzeichnis zunächst das Abbildungsverzeichnis ein, dann das Tabellenverzeichnis. In diesen Verzeichnissen erscheinen die Abbildungen / Tabellen nummeriert in der Reihenfolge ihres Auftretens im Text, gefolgt von der Abbildungsunterschrift / Tabellenüberschrift sowie der Seite, auf der die Abbildung oder Tabelle zu finden ist.

| <b>Abbildungsverzeichnis</b>                                                             |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Abbildung 1: Entscheidungsbaum .....                                                     | 2  |
| Abbildung 2: Vorlage für ein Deckblatt für eine Bachelorthesis .....                     | 6  |
| Abbildung 3: Vorlage für ein Deckblatt für eine Masterthesis.....                        | 7  |
| Abbildung 4: Vorlage für die Erklärung zur selbständigen Anfertigung der Thesis.....     | 9  |
| Abbildung 5: Vorlage für die Erklärung über die selbständige Anfertigung der Arbeit..... | 10 |

Abbildung 4: Beispiel für ein Abbildungsverzeichnis.

## 7.2.7 Anhang

Grundsätzlich gelten für den Anhang ähnliche Regeln wie für das Literaturverzeichnis: Im Anhang ist nur das enthalten, worauf in der Arbeit auch Bezug genommen wurde. Der Umkehrschluss ist auch zutreffend: Auf alles, was im Anhang enthalten ist, muss an mindestens einer Stelle im Textteil der Arbeit verwiesen werden. Wichtig ist daher, dass Sie sich die folgenden Abschnitte durchlesen und beachten: Was muss in den Anhang? Hieraus ergibt sich auch, dass Sie darauf auch (kurz) im Textteil Ihrer Arbeit Bezug nehmen müssen.

Sollte der Umfang der Arbeit durch die im Anhang beizufügenden Inhalte massiv steigen, können Sie aus ökologischen und ökonomischen Gründen mit Ihrer Erstbetreuung absprechen, ob es ausreicht, wenn Sie nur einen Teil der genannten Dokumente in den Anhang der Papierversion aufnehmen und die übrigen Dokumente auf einem elektronischen Datenträger speichern und beifügen (z. B. CD, USB-Stick).

Auf jeden Fall *muss* die elektronische Version Ihrer Arbeit, die Sie auf Poleon hochladen, *alle* der hier genannten Dokumente beinhalten (es sei denn, es handelt sich um Unterlagen, die dem Geheimschutz unterliegen. Dies ist im entsprechenden Einzelfall zu klären).

### 7.2.7.1 Alle Arbeiten: verwendete Internetquellen

In allen Arbeiten müssen **die verwendeten Internetquellen als Ausdruck / Screenshot bzw. pdf-Datei enthalten sein**. Hintergrund: Internetquellen unterliegen häufig schnellen Änderungen, daher müssen Sie bereits beim Verweis auf die Quelle das letzte Abrufdatum mit angeben. Für den Fall, dass sich die Quelle tatsächlich schon verändert hat, bis die Leserin / der Leser Ihre Arbeit liest, stellen Sie durch die pdf-Datei / den Ausdruck im Anhang sicher, dass jede/r sich selbst ein Bild davon machen kann, welche Informationen in der Originalquelle enthalten waren und ob Ihr Zitat zur Originalquelle passt.

### 7.2.7.2 Bei empirischen Arbeiten: Materialien, Originaldaten, (Neben-) Ergebnisse

Empirische Arbeiten entstehen häufig unter Einsatz vieler Materialien, die man nicht in Gänze im Textteil beschreiben oder abbilden kann oder will. Um trotzdem Transparenz herzustellen, ist es wichtig, das verwendete **Untersuchungsmaterial** wie **Fragebögen, Interviewleitfäden**, etc. im Anhang beizufügen. Es reicht jedoch, wie oben erwähnt, nicht, diese Materialien ausschließlich im Anhang zu bringen – Sie müssen zumindest auf die Inhalte der Materialien auch schon im Methodenteil eingehen.

Neben den Untersuchungsmaterialien muss auch das resultierende und analysierte **Original-Datenmaterial** beigefügt werden. Das sind bei *quantitativen Methoden* z. B. bei Onlinefragebögen i. d. R. die Tabellen mit Daten der einzelnen Versuchspersonen zu den erhobenen Variablen (Versuchspersonen in



den Zeilen, Variablen in den Spalten). Hier empfiehlt es sich eindeutig, die Daten elektronisch beizufügen (im Papieranhang nur einen Ausschnitt des Datensatzes abdrucken). Bei qualitativen Methoden resultieren i. d. R. Transkripte (Verschriftlichungen) z. B. von Interviews – im Allgemeinen sind diese nicht zu umfangreich, so dass sie gut im Anhang abgedruckt werden können.

Schließlich kann es auch sein, dass nicht alle **statistischen Ergebnisse** zwingend im Text selbst abgedruckt sein müssen (z. B. Ergebnistabellen von Nebenanalysen). Diese gehören auf jeden Fall in den Anhang und dürfen nicht weggelassen werden.

### 7.2.8 Abkürzungen und Abkürzungsverzeichnis

Häufige Abkürzungen wie „z. B.“, „etc.“, „usw.“, die im Duden verzeichnet sind, verwenden Sie ohne zusätzliche Erläuterung, diese geläufigen Abkürzungen werden auch *nicht* im Abkürzungsverzeichnis aufgeführt. Wenn Sie unsicher sind, welche Abkürzungen Sie nicht einführen müssen, können Sie die fraglichen Abkürzungen online prüfen unter <https://www.duden.de>.

Sämtliche andere Abkürzungen (auch von polizeibezogenen Fachbegriffen, für Körperschaften, etc.) müssen Sie zunächst einführen, bevor Sie sie verwenden. Hier ist es sinnvoll sich zu überlegen, ob Sie diese Begriffe so häufig verwenden werden, dass es sich tatsächlich lohnt, eine Abkürzung einzuführen. Bei der ersten Verwendung des Ausdrucks nennen Sie den abzukürzenden Ausdruck vollständig und führen in Klammern unmittelbar dahinter die Abkürzung ein. Diese Abkürzung können Sie durch die ganze Arbeit hindurch verwenden.

Beispiele:

Das Ministerium des Innern und für Kommunales (MIK) ist eines von neun Ministerien in Brandenburg. (...) Das MIK gliedert sich in sechs Abteilungen, Abteilung 4 ist dabei u. a. für Öffentliche Sicherheit und Ordnung zuständig.

Bei der Verwendung des Einsatzstocks kurz, ausziehbar (EKA), müssen folgende Punkte beachtet werden: (...) Der EKA zeichnet sich durch folgende Eigenschaften aus (...).

Einträge im Abkürzungsverzeichnis:

|     |                                                                  |
|-----|------------------------------------------------------------------|
| EKA | Einsatzstock kurz, ausziehbar                                    |
| MIK | Ministerium des Innern und für Kommunales des Landes Brandenburg |

## **7.2.9 Erklärungen**

Sie müssen bei Abgabe Ihrer Arbeit zwei Erklärungen einreichen: Die Erklärung über die selbstständige Anfertigung der Arbeit und die Erklärung zur Erteilung einfacher Nutzungsrechte zur Aufnahme Ihrer Arbeit in die Bibliothek. Sie finden den Inhalt dieser beiden Erklärungen im Anhang ab Seite 51, die Erklärungen an sich werden Sie beim Hochladen Ihrer Arbeit in Poleon elektronisch über ein Formular abgeben (die Papierversion dient nur zu Ihrer eigenen Information). Für den Fall, dass Sie eine VS-eingestufte Arbeit verfasst haben, für die das Hochladen auf Poleon nicht möglich ist, geben Sie bitte die Papierversionen ab.

### **7.2.9.1 Erklärung über die selbstständige Anfertigung der Arbeit**

Sie müssen die im Anhang auf Seite 51 zu findende Erklärung abgeben, dass Sie Ihre Arbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe verfasst, ausschließlich die angegebenen Quellen benutzt und die den benutzten Quellen wörtlich oder inhaltlich entnommenen Stellen nach den in Abschnitt 8 an Seite 27 beschriebenen Zitierregeln kenntlich gemacht haben. Außerdem müssen Sie bestätigen, dass die Arbeit noch keiner anderen Prüfungsbehörde, Fachhochschule oder Hochschule vorgelegt und noch nicht veröffentlicht wurde. Es ist vorgesehen, dass Sie diese Erklärung direkt über ein Poleon-Formular abgeben und nicht dem Ausdruck Ihrer Arbeit beifügen (Ausnahme: VS-eingestufte Arbeiten). Genaueres erfahren Sie rechtzeitig vor Ihrer Abgabe.

### **7.2.9.2 Erklärung über die Erteilung einfacher Nutzungsrechte zur Aufnahme der Arbeit in die Bibliothek**

Die HPol möchte gelungene Arbeiten (d. h. mit mindestens gut bewertete Arbeiten) in der Hochschulbibliothek verfügbar halten. Sie können entscheiden, ob Sie damit einverstanden sind, dass Ihre Arbeit in die Bibliothek aufgenommen wird: Hierfür müssen Sie der Hochschule ein einfaches Nutzungsrecht einräumen. Dafür spricht mindestens zweierlei: Erstens steigt die Wahrscheinlichkeit, dass Ihre Arbeit außer von der Gutachterin bzw. dem Gutachter noch von anderen Personen gelesen wird – Ihre Arbeit hat dann die Chance mehr zu sein als eine „akademische Fingerübung“. Zweitens können Sie mit Ihrer Arbeit zukünftigen Absolvent(inn)en helfen, die Beispiele gelungener Abschlussarbeiten als Orientierungshilfe suchen.

Sollten Sie Ihre Arbeit an anderer Stelle veröffentlichen wollen (z. B. in einem Fachartikel oder in Form einer kleinen Monographie), so benötigen Sie die schriftliche Zustimmung Ihrer / Ihres Dienstvorgesetzten (d. h. der Präsidentin / des Präsidenten der HPol).

Ist Ihre Arbeit mit einem VS-Grad eingestuft worden oder werden in Ihrer Arbeit vertrauliche Daten verwendet, die der Öffentlichkeit nicht zugänglich gemacht werden sollen, ist Ihre Arbeit gemäß den für Verschlusssachen geltenden Regelungen zu kennzeichnen und zu behandeln (siehe Abschnitt 9.1, Seite 44). Eine Veröffentlichung an anderer Stelle ist dann nicht möglich.

Die Vorlage für die von Ihnen zu abzugebende Erklärung finden Sie im Anhang auf Seite 52. Es ist vorgesehen, dass Sie diese bei der Abgabe der elektronischen Version Ihrer Arbeit direkt in Poleon abgeben können und nicht als Ausdruck Ihrer Arbeit beifügen müssen. Genauere Informationen erhalten Sie rechtzeitig vor der Abgabe Ihrer Arbeit.

## **8 Richtiges Zitieren, Plagiate vermeiden**

Umfangreiche Informationen zum Thema „Zitieren und Plagiate vermeiden“ haben Sie bereits in der Lehrveranstaltung 2.1 (bis BA20F) bzw. 5.4 (ab BA20H) erhalten. Machen Sie sich spätestens jetzt mit den entsprechenden Unterlagen erneut vertraut (auch unter <https://www.poleon.de/course/view.php?id=1413>)! An dieser Stelle sollen nur die wichtigsten Punkte aufgegriffen werden.

### **8.1 Grundregeln**

Zitieren ist möglich als wortwörtliches (direktes) Zitieren in Anführungsstrichen und sinngemäßes (indirektes) Zitieren, auch Paraphrasieren genannt.

Sie wollen etwas wörtlich zitieren? Das ist seltener nötig, als man vielleicht denkt: Nur, wenn etwas im Original schon so gut und griffig formuliert wurde, dass es wirklich ein Gewinn für die Arbeit ist oder es auf die originale Formulierung ankommt, sollten Sie diese Zitierweise wählen. In allen anderen Fällen ist es besser, den Inhalt mit eigenen Worten darzustellen – so können Sie auch zeigen, dass Sie alles inhaltlich durchdrungen haben.

#### **Folgende Grundregeln gelten für wörtliche, direkte Zitate:**

- Werden in Anführungszeichen gesetzt
- Müssen exakt mit dem Original übereinstimmen. Ausnahmen:
  - erster Buchstabe darf von Groß- nach Kleinschreibung u. umgekehrt geändert werden
  - abschließendes Satzzeichen darf geändert werden
  - Auslassungen kennzeichnen durch [ ]:

- [...] für Wörter im Satz,
- [...] für ganze Sätze
- Ergänzungen, Erläuterungen, Klarstellungen erfolgen in eckigen Klammern: „Sie [die Angeklagten] haben umfangreiche Rechte.“
- Hervorhebungen, die nicht im Original standen: *kursiv setzen* [Hervorhebung v. Verfasser/in]  
Beispiel im Zitierstil der Kurzbelegmethode (s. u.): „Ob nun Polizeibeamte oder Psychologen: Manchmal verhalten wir uns wie die Blinden“ (Sticher, 2007, S. 21).

Das (indirekte und direkte) Zitieren in wissenschaftlichen Arbeiten übt mehrere Funktionen aus, die man als Nachweisfunktion, Überprüfungsfunktion, Unterstützungsfunktion und Einordnungsfunktion bezeichnen kann. Alle vier Funktionen sind wichtig und sollten von Ihnen beachtet werden.

**Nachweisfunktion:** Die Herkunft Ihrer Aussagen in Ihrer Arbeit muss belegt werden. Ist keine Quellenangabe vorhanden, gehen die Leserinnen / die Leser davon aus, dass die Aussage von Ihnen stammt. Bei jeder Aussage in Ihrer Arbeit muss also klar sein, ob Sie Ihnen oder einer anderen Quelle zuzuschreiben ist. Das Zitieren einer Quelle erfüllt also in diesem Sinne eine so genannte *Nachweisfunktion*.

Verschleiern Sie beabsichtigt oder unbeabsichtigt die Herkunft einer Aussage / Idee, begehen Sie ein **Plagiat**. Dabei ist es unerheblich, ob Sie eine Idee / Aussage wortwörtlich (direktes Zitieren, in Anführungszeichen) oder nur sinngemäß (indirektes Zitieren, Darstellung in eigenen Worten, Paraphrasieren) übernommen haben. Plagieren gilt als äußerst schwerwiegendes Fehlverhalten (neben dem Daten- und Ergebnisfälschen), u. a. weil es das Vertrauen in Wissenschaft zerstören kann. Wird Ihnen ein Plagiat nachgewiesen, solange Sie noch an der HPOlBB studieren, wird dies als Täuschungsversuch ge- und Ihre Arbeit mit 0 Punkten bewertet; Sie müssen dann mit einem neuen Thema von vorne starten. Handelt es sich bei der mit 0 Punkten bewerteten Arbeit bereits um den Zweitversuch, so dürfen Sie wegen dieses Täuschungsversuchs keinen Drittversuch mehr beantragen, der für Studierende bis BA20F grundsätzlich möglich wäre (siehe auch §23 SPO-BA-2015, für Studierende ab BA20H sowie für den K-Master sehen die jeweiligen Prüfungsordnung keinen Drittversuch mehr bei der Thesis vor, siehe §21 Abs. 3 SPO-BA-2020 bzw. §23 Abs. 3 SPO-MA). Je nach Schwere des Plagiats besteht beim K-Master auch die Möglichkeit, dass bereits beim Erstversuch die Thesis als endgültig nicht bestanden gewertet wird (§21, Abs. 3, SPO-MA).

Wird das Plagiat erst später bemerkt, so droht Ihnen die Aberkennung Ihres Abschlusses mit allen (berufs-)rechtlichen Konsequenzen, d. h. Sie dürfen dann u. U. Ihren Beruf nicht mehr ausüben, verlieren Ihren Beamtenstatus usw. Hüten Sie sich unbedingt vor versehentlichen Plagiaten: Dadurch, dass mehr

und mehr Texte in elektronischer Form vorliegen, ist es verführerisch, Zitate per Copy- und Paste einzufügen. Hierin liegt die größte Gefahr für versehentliches Plagiiere: Kennzeichnen Sie jede Übernahme aus anderen Texten (egal ob direkt oder indirekt) unmittelbar nach der Übernahme mit der entsprechenden Quelle und legen Sie ein Literaturverzeichnis an (deshalb auch frühzeitig den entsprechenden Zitierstil klären, siehe auch Entscheidungsbaum in Kapitel 2 ab Seite 5).

Bitte machen Sie sich klar: Plagiiere ist kein Kavaliere delikt! Es ist eine schwerwiegende Täuschung, die mit gutem Grund schwerwiegende Konsequenzen nach sich zieht. Für detaillierte Informationen zum Thema Plagiat schauen Sie sich bitte nochmals die Lehrmaterialien aus den entsprechenden Lehrveranstaltungen an, die auch im Poleonkurs zu diesem Leitfaden eingestellt werden.

**Überprüfungsfunktion:** Eng verwandt mit der zuletzt geschilderten Nachweissfunktion von Zitaten ist die *Überprüfungsfunktion*: Durch das Angeben der Quelle ermöglichen Sie Transparenz, indem jede Leserin und jeder Leser die von Ihnen angeführten Zitate in den Originalquellen nachprüfen kann: Steht dort tatsächlich das, was Sie in Ihrer Arbeit behaupten?

**Unterstützungsfunktion:** Darüber hinaus helfen Ihnen Zitate bei der Argumentation: Wenn Sie zeigen können, dass nicht nur Sie selbst, sondern auch eine Reihe anderer einschlägiger Quellen Belege für Ihre Annahmen / Aussagen liefern bzw. derselben Ansicht wie Sie sind, verleiht das Ihrer eigenen Aussage mehr Gewicht. Dies kann man als *Unterstützungsfunktion* bezeichnen.

**Einordnungsfunktion:** Außerdem stehen Zitate auch im Zusammenhang mit einer *Einordnungsfunktion*: So übernehmen Sie in Ihrer Arbeit Aussagen nicht unreflektiert und unhinterfragt, sondern Sie ordnen sie in einen größeren Zusammenhang ein, bewerten sie kritisch und beziehen insgesamt Stellung zu den genannten Inhalten.

Wichtig ist: Geben Sie nur die Quelle an, aus der Sie die von Ihnen zu zitierende Information auch tatsächlich haben und tun Sie nicht so, als hätten Sie eine Quelle im Original gelesen, wenn Sie sie z. B. nur in einem Lehrbuch als Zitat gefunden haben. Denn dann würden Sie ein Sekundärzitat verschleiern:

#### **Sekundärzitat**

*Wenn eine Quelle zitiert wird, die einem selbst nicht im Original vorliegt, sondern die man nur als Zitat von jemand anderem kennt, spricht man von einem Sekundärzitat. Sekundärzitate sollten möglichst vermieden werden.*

**Sekundärzitat-Verschleierung** ist eine recht häufige Plagiatsform: Sie zitieren etwas, das sie selbst nicht im Original, sondern nur in einer weiteren Quelle gelesen haben („Wissen aus zweiter Hand“) und geben dennoch nur die Originalquelle als Quelle für Ihre Information an. Das ist in etwa so, als würde ein Zeuge

bei der Polizei eine Aussage über einen Sachverhalt machen, den er selbst nicht beobachtet hat – und bei seiner Aussage trotzdem so tun, als hätte er alles mit eigenen Augen gesehen. Genau wie dieser Zeuge verschleiern Sie die wahre Herkunft ihrer Informationen, Sie können außerdem nicht wissen, ob die Information tatsächlich so in der Originalquelle gestanden hat. Sie täuschen darüber, wie viel Literatur sie tatsächlich selbst gelesen haben und wirken belesener, als Sie es tatsächlich sind.

Nehmen wir an, Sie haben in einem Buch der Autorin Schmidt gelesen, ein Herr Melzer habe gesagt: „Plagiate werden auch „Blindzitate“ genannt“. Sie möchten nun genau diesen Satz von Herrn Melzer in Ihrer Arbeit zitieren. In diesem Fall ist das Buch von Frau Schmidt für Sie die **Sekundärquelle**. Sie wissen aus dieser Quelle, dass Herr Melzer diese Aussage getätigt haben soll. Das Buch von Herrn Melzer ist in diesem Fall für Sie die **Originalquelle**. In diesem Buch befindet sich das Originalzitat von Herrn Melzer.

Wie gehen Sie nun vor, wenn Sie die Aussage von Herrn Melzer zitieren möchten? Bisher wissen Sie nur von Frau Schmidt, was Herr Melzer gesagt haben soll. Sie haben dies noch nicht überprüft. Wenn Sie nun ohne weitere Überprüfung das Zitat in Ihrer Arbeit übernehmen, könnte es z.B. sein, dass Frau Schmidt sich geirrt hat, und Herr Melzer die benannte Aussage so nie getroffen hat. Damit würden Sie Herrn Melzer unterstellen, er habe etwas gesagt, was er so nicht gesagt hat. Das möchten Sie natürlich vermeiden.

Sie wollen sichergehen, dass Herr Melzer tatsächlich die oben zitierte Aussage getroffen hat und beschaffen sich daher das Buch von Herrn Melzer. Frau Schmidt hat Ihnen in ihrem Buch im Literaturverzeichnis genau benannt, wie das Buch von Herrn Melzer lautet und aus welchem Jahr es ist. Sie können sich also auf die Suche machen. Dieses Vorgehen sollten Sie grundsätzlich immer wählen. Es ist der einzige Weg, um sicherzustellen, dass Sie nicht versehentlich falsch zitieren und Herrn Melzer eine Aussage unterstellen, die er so vielleicht nie getroffen hat. Haben Sie das Buch von Herrn Melzer gefunden und sich überzeugt, dass er die entsprechende Aussage getroffen hat, können Sie ihn selbst zitieren – Sie haben die Aussage ja mit eigenen Augen geprüft.

Nehmen wir nun den ungünstigen Fall an, dass das Buch von Herrn Melzer für Sie nicht auffindbar ist, z. B. weil es gerade vergriffen ist und Sie dieses auch in anderen Bibliotheken nicht beschaffen können. Das heißt also, dass die Originalquelle nicht auffinden können. Wenn Sie nun den Satz von Herrn Melzer dennoch zitieren möchten (Achtung! In den Rechtswissenschaften müssen Sie sich bei Ihrer Erstbetreuung rückversichern, siehe Abschnitt 8.2.3 ab Seite 36), dann tun Sie das mit Hilfe eines Sekundärzitats, aus dem für den Leser bzw. die Leserin erkennbar wird, dass Sie die Originalquelle nicht geprüft haben, das heißt also z.B. das Buch nicht finden können, in dem ein Autor oder eine Autorin etwas geschrieben hat, das Sie dennoch zitieren möchten.

Welche Angaben müssen in einem Sekundärzitat enthalten sein? Sie nennen die Originalquelle (hier: Melzer) plus die Quelle, aus der Sie die Information haben, dass dieser Inhalt so in der Originalquelle stehen soll (genauere Angaben finden Sie bei der jeweiligen Zitiermethode, siehe folgender Abschnitt).

## 8.2 Zitiermethoden

Die im letzten Abschnitt genannten Grundregeln für das „Was“ des Zitierens gelten für alle Fachrichtungen gleichermaßen. Doch **wie** genau können Sie Inhalte in Ihrem Text kennzeichnen, die Sie von anderen übernommen haben? Bei dem bevorzugten Zitierstil, dem „Wie“ des Zitierens, unterscheiden sich die verschiedenen Fachrichtungen (siehe auch Entscheidungsbaum unter Kapitel 2 ab Seite 5).

### 8.2.1 Kurzbelegmethode mit Kurzbeleg im Text

Bei der Kurzbelegmethode erfolgt der Quellennachweis – wie der Name schon sagt – nur als Kurzhinweis auf die Literaturquelle im Text, die vollständige Quellenangabe wird erst im Literaturverzeichnis gemacht. Die Darstellung der Kurzbelegmethode erfolgt getrennt nach den Anforderungen an den Kurzbeleg im Text selbst (siehe folgender Abschnitt 8.2.1.1) und den Angaben, die im Literaturverzeichnis gemacht werden müssen (Abschnitt, ab Seite 8.2.1.2 ab Seite 34).

Erstgutachterinnen und Erstgutachter in Führungslehre, Englisch, Ethik, Kriminologie und Psychologie bevorzugen diesen Zitierstil.

#### 8.2.1.1 Kurzbeleg im Text

Dieser Kurzbeleg besteht in der Regel lediglich aus den **Nachnamen der Autorinnen / Autoren und dem Erscheinungsjahr des Textes**. Eine Angabe der **genauen Fundstelle mit Seitenzahl müssen Sie nur bei Zitaten aus Büchern** (nicht aus Zeitschriftenartikeln und Buchkapiteln) **und bei wörtlichen Zitaten** vornehmen, bei **Internetquellen** außerdem noch Link und letztes Abrufdatum (siehe unten).

Wichtig ist außerdem, dass sich der Kurzbeleg eindeutig der dazu gehörigen ausführlichen Angabe im Literaturverzeichnis zuordnen lässt, was z. B. bei häufigen Nachnamen (dann: Ergänzung durch Initialen) oder mehreren Werken derselben Autorinnen bzw. Autoren im selben Jahr (dann: Ergänzung durch XXXXa, XXXXb, etc.) wichtig ist.

Wie das Zitieren mit der Kurzbelegmethode im Text aussehen kann, zeigen die folgenden Beispiele:

**Eine Autorin / ein Autor pro zitierter Quelle:**

Herrnkind (2000) beschäftigte sich als einer der ersten mit dem Problem des Racial Profiling in Deutschland.

Über Racial Profiling wird in Deutschland erst seit kurzem diskutiert (Herrnkind, 2014).

Intensiv hat sich Herrnkind (2000a, 2000b, 2014) mit dem Thema beschäftigt.

J. Schmidt (2014) befasste sich mit den sozialen Aspekten, während sich K. Schmidt (2015) mit den rechtlichen beschäftigte.

### Zwei Autorinnen bzw. Autoren

- Immer beide Namen der Autorinnen bzw. Autoren nennen!

Streblow und Schiefele (2006) beschreiben die wesentlichen Unterschiede zwischen schulischem Lernen und Lernen im Studium.

Es bestehen wesentliche Unterschiede im Lernen zwischen Schule und Studium (Streblow & Schiefele, 2006).

### Drei und mehr Autorinnen bzw. Autoren

- Bei der ersten Nennung alle Autorinnen bzw. Autoren nennen, danach kann man aus Platzgründen „Erstautorin bzw. Erstautor et al.“ verwenden

Boerner, Seeber, Keller und Beinborn (2005) beschäftigten sich mit Lernstrategien und Lernerfolg im Studium. [...] Ein häufig verwendeter Fragebogen ist der LIST (Boerner et al., 2005).

### Mehrere Quellen als Beleg für eine Aussage (siehe auch Unterstützungsfunktion, Abschnitt 8.1):

- In alphabetischer Reihenfolge nach Erstautorin / Erstautor, getrennt mit Semikolon

Gerade in den Jahren zwischen 2000 und 2010 erfreute sich das Thema „Lernstrategien im Studium“ großer Beliebtheit (z. B. Streblow & Schiefele, 2006; Zoerner et al., 2005)

### Körperschaften (Ämter, Institutionen, Ministerien...)

Bei Erstnennung die Körperschaft ausschreiben, dahinter Abkürzung in eckigen Klammern zur Verwendung bei weiteren Nennungen. Beispiel:



Härtefallregelungen führten schon bereits dazu, dass befristete Aufenthaltsgenehmigungen erteilt werden (Ministerium des Innern und für Kommunales [MIK], 2016). [Hier steht noch anderer Text mit anderen Quellenangaben.] Minister Schröter begründete seine Entscheidung mit der besonderen Integrationsbereitschaft der betroffenen Familie (MIK, 2016).

### Mehrere Aussagen in einem Abschnitt aus einer Quelle

*Statt ein- und dieselbe Quelle mehrfach zu wiederholen, auf die unmittelbar hintereinander verwiesen wird, können Abkürzungen verwendet werden wie „ebd.“ (ebenda), „ibid.“ (ibidem) oder auch „a.a.O.“ (am angegebenen Ort). Dies bedeutet, dass die Quellenangabe aus der letzten Angabe für diese Textstelle ebenfalls gilt. Bspw:*

Härtefallregelungen führten schon bereits dazu, dass befristete Aufenthaltsgenehmigungen erteilt werden (Ministerium des Innern und für Kommunales [MIK], 2016). Der damalige Innenminister Schröter begründete seine Entscheidung mit der besonderen Integrationsbereitschaft der betroffenen Familie (ebd.)

### Internetquellen

Eine Besonderheit stellen Zitate aus **Internetquellen** dar: Neben den Namen der Autorinnen bzw. Autoren und dem Veröffentlichungsjahr muss zusätzlich der **Link** plus das **letzte Abrufdatum** auch schon im Text angegeben werden. Der Link darf aus Platzgründen abgekürzt werden, indem z. B. nur die Hauptdomain genannt wird. Es sollte aufgrund der Angaben noch möglich sein, die Qualität der Website abschätzen zu können, von der die Information stammt (verwenden Sie daher keinen URL-Abkürzungsservice wie tinyurl.com u. ä.). Grundsätzlich gilt insgesamt, dass Sie Internetquellen sehr genau prüfen müssen: **Wer** (z. B. Qualifikation / Legitimation) veröffentlicht **wo** (Ort der Veröffentlichung im Netz) **was** (inhaltliche Qualität des Beitrags an sich) und **warum** (sachliches Informationsinteresse vs. gezielte Beeinflussung oder Manipulation)?

Hinter einer Veröffentlichung im Internet steht auch immer eine Entscheidung *gegen* eine Veröffentlichung über die üblichen wissenschaftlichen Kanäle wie Fachzeitschriften oder Fachbücher (Monographien, Sammelbände, Handbücher). Hierfür kann es legitime Gründe geben (z. B. wie bei der Veröffentlichung der Polizeilichen Kriminalstatistik durch das Bundeskriminalamt auf dessen Internetseite, Veröffentlichung amtlicher Daten zu Gesellschaft, Wirtschaft, Umwelt und Staat auf den Seiten des Statistischen Bundesamtes), möglicherweise steht aber auch dahinter, dass der entsprechende Text es z. B. nicht durch ein *peer review* Verfahren geschafft hätte. **Verwenden Sie Onlinequellen nur, wenn sie sich**

**auch sicher für Ihre Zwecke eignen** (Nachweis-, Überprüfungs-, Unterstützungs- oder Einordnungsfunktion, siehe Abschnitt 8.1 ab Seite 27)! Denken Sie auch daran, dass Sie die Onlinequelle als Screenshot / pdf-Datei im Anhang Ihrer Arbeit beifügen müssen (siehe Abschnitt 7.2.7.1 auf Seite 24)!

**Achtung:** Sollten Sie einen Fachzeitschriftenartikel als pdf-Datei z. B. in der Elektronischen Zeitschriftenbibliothek gefunden haben, so wird dieser im Kurzbeleg und im Literaturverzeichnis wie ein regulärer Fachzeitschriftenartikel behandelt (und nicht wie eine Internetquelle).

Beispiel für das Zitieren einer seriösen Onlinequelle, hier das Statistische Bundesamt:

Das Land Brandenburg zeichnet sich im bundesdeutschen Vergleich durch eine hohe Personaldecke bei der Polizei aus: Mit 352 so genannten Vollzeitäquivalenten pro 100 000 Einwohner lag es 2019 auf Platz drei der Flächenländer, Spitzenreiter Sachsen-Anhalt verfügte über 359, Schlusslicht Schleswig-Holstein hingegen nur über 295 Vollzeitäquivalente (Statistisches Bundesamt, 2020, <https://www.destatis.de/>, 02.10.2020).

### **Sekundärzitat**

Wie bereits auf Seite 27 in Kap. 8.1 (Grundregeln) ausgeführt wurde, spricht man von sog. „Sekundärzitate“, wenn aus einer Quelle, die einem selbst nicht im Original vorliegt, zitiert werden soll. Sekundärzitate sollten möglichst vermieden werden. Beide Quellenangaben werden im Kurzbeleg im Text genannt (Format: Originalquelle, zitiert nach vorliegender Quelle). Ins Literaturverzeichnis geht nur die tatsächlich vorliegende Quelle ein.

Bsp:

Das Johari-Fenster beleuchtet die möglichen Beziehungen zwischen Selbst- und Fremdwahrnehmung (Luft & Ingham, 1955, zitiert nach Gallrein, Carlson, Holstein & Leising, 2013).

Im Literaturverzeichnis erscheinen Luft und Ingham (1955) *nicht*, da Sie den entsprechenden Text ja nicht selbst gelesen haben.

### **8.2.1.2 Erforderliche Angaben im Literaturverzeichnis**

Im Literaturverzeichnis erscheinen alle Quellen, die im Text zitiert wurden. Alle Quellen, die im Literaturverzeichnis erscheinen, müssen zuvor zitiert worden sein (Ausnahme: sekundärzitierte Quellen erscheinen nicht im Literaturverzeichnis, siehe letzter Abschnitt).

Folgende Regeln gelten für die Reihenfolge der Quellen im Literaturverzeichnis:

1. Alphabetische Reihenfolge: Reihung nach dem Nachnamen von Erstautorin bzw. Erstautor (gefolgt von Zweitautorin bzw. Zweitautor, etc.)
2. Werke von Einzelautorinnen bzw. -autoren kommen vor Werken mit Koautorinnen bzw. Koautoren
3. bei identischen Autorinnen bzw. Autoren: Reihenfolge nach Erscheinungsjahr
4. Körperschaften als Autorin vollständig nennen (nicht MIK, sondern Ministerium des Innern...)

Die Angaben, die Sie im Literaturverzeichnis zu einer von Ihnen zitierten Quelle machen müssen, hängen stark davon ab, um welche Quellenart es sich handelt. Dies hat auch den Vorteil, dass man anhand der Angaben erkennen kann, um welche Art Text (Zeitschriftenartikel, Handbuchbeitrag, Internetquelle, etc.) es sich handelt – so kann man auch z. B. bei der Literaturrecherche beim Blick in ein Literaturverzeichnis entscheiden, welchen Text es sich zu besorgen lohnt und welcher Text vermutlich eher nicht geeignet ist.

Der kursiv geschriebene Teil der Literaturangabe bezeichnet die so genannte selbstständige Literatur: Damit ist die Literatur gemeint, die tatsächlich „selbst im Regal der Bibliothek stehen kann“. Dieser Teil der Literaturangabe ist meist auch dazu geeignet, in den OPACs (*online public access catalogue*) der Bibliotheken als Suchstichwort gefunden zu werden (siehe auch Unterrichtsfolien zum Thema Literaturrecherche an der HPolBB).

#### **Artikel in Fachzeitschriften:**

Autorin, A. A., Autor, B. B., Autorin & C. C. (Jahr). Titel des Artikels. *Titel der Zeitschrift*, Band (Heftnr.), Seite – Seite.

Breuer, M. M., Sporer, S. L., & Reinhard, M.-A. (2005). Subjektive Indikatoren von Täuschung: Die Bedeutung der Täuschungssituation und Gelegenheit zur Vorbereitung. *Zeitschrift für Sozialpsychologie*, 36(4), 189 - 201.

#### **Bücher (ohne Herausgeberwerke)**

Autor, A. A. & Autor, B. B. (Jahr). *Titel des Buchs*. Ort: Verlag.

Sticher, B. (2007). *Polizei- und Kriminalpsychologie*. Frankfurt: Verlag für Polizeiwissenschaft.

#### **Buchkapitel, Beitrag in Sammelband, Handbuchbeitrag**

Autorin, A. A. (Jahr). Titel des Beitrags / Kapitels. In A. Herausgeberin, B. Herausgeberin & C. Herausgeber (Hrsg.), *Titel des Buches* (Seite – Seite). Ort: Verlag.

Hermanutz, M. & Litzcke, S. (2012). Polizeiliche Vernehmung. In H. P. Schmalzl & M. Hermanutz (Hrsg.), *Moderne Polizeipsychologie in Schlüsselbegriffen* (S. 208-219). Stuttgart: Richard Boorberg Verlag.

### **Herausgeberwerk (z. B. Sammelband, Handbuch)**

Herausgeber, A. A. & Herausgeberin, B. B. (Hrsg.). (Jahr). *Titel des Werks*. Ort: Verlag.

Schmalzl, H. P. & Hermanutz, M. (Hrsg.). (2012). *Moderne Polizeipsychologie in Schlüsselbegriffen*. Stuttgart: Richard Boorberg Verlag.

### **Internetquelle** (nur zuverlässige, siehe Kriterien!)

Autor, A. A. & Autorin, B. B. (Jahr). *Titel des Textes*. Verfügbar unter: <http://www.vollstaendiger-link.de/text.pdf> [Datum des letzten Zugriffs.]

Weber, A. & Berresheim, A. (2004). *Strukturierte Zeugenvernehmung. Befunde der Evaluationsstudie*. Verfügbar unter: [http://www.bka.de/nn\\_194072/SharedDocs/Downloads/DE/Publikationen/ForuKI/ForumKI12004/kiforum2004WeberLangfassung,templateId=raw,property=publicationFile.pdf/kiforum2004WeberLangfassung.pdf](http://www.bka.de/nn_194072/SharedDocs/Downloads/DE/Publikationen/ForuKI/ForumKI12004/kiforum2004WeberLangfassung,templateId=raw,property=publicationFile.pdf/kiforum2004WeberLangfassung.pdf) [08.12.2020]

## **8.2.2 Kurzbelegmethode mit Kurzbeleg in der Fußnote**

Eine Abwandlung der Kurzbelegmethode stellt die Methode „Kurzbeleg in der Fußnote“ dar. Hierbei gelten dieselben Regeln wie in Abschnitt 8.2.1 ab Seite 31 beschrieben, nur dass der Kurzbeleg nicht im Text, sondern in einer Fußnote gebracht wird.

Erstgutachterinnen und Erstgutachter aus dem Bereich der *Einsatzlehre* bevorzugen diesen Zitierstil.

## **8.2.3 Vollbelegmethode: Zitieren in Fußnoten**

Dieser Zitierstil wird von den *Rechtswissenschaften* bevorzugt. Auch in Geschichte kommt er (u. U. mit Abwandlungen, bitte hier Rücksprache mit den Betreuerinnen und Betreuern halten) zur Anwendung. Sie finden im Folgenden alle Angaben zur geforderten Zitierweise in den Fußnoten sowie zu den erforderlichen Angaben im Literaturverzeichnis. Etwaige Lücken in der Anleitung sind vernunftgemäß zu füllen.

Beachte: Der Text in Fußnoten beginnt mit einem Großbuchstaben und endet mit einem Punkt.

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Abkürzungen    | Gängige Abkürzungen juristischer Zeitschriften (NJW, NStZ etc.) dürfen verwendet werden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| §§             | <p>Gesetze werden nicht im Literaturverzeichnis genannt.</p> <p>Gesetzesangaben (§§ oder Art.) erfolgen im Haupttext, nicht in den Fußnoten.</p> <p>Gerichtsentscheidungen werden nicht im Literaturverzeichnis genannt, jedoch in den Fußnoten zitiert.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Rechtsprechung | <p>Gerichtsentscheidungen werden, soweit vorhanden, nach der Fundstelle in der Entscheidungssammlung zitiert; hierbei ist die Anfangsseite sowie die konkret zitierte Seite (in Klammern) anzugeben:</p> <p style="margin-left: 40px;">Beispiel: BGHSt 56, 138 (143).</p> <p style="margin-left: 40px;">Anderenfalls kann die Entscheidung nach einer Zeitschrift zitiert werden.</p> <p style="margin-left: 40px;">Beispiel: BGH, NStZ 2020, 271 (272).</p> <p>Bei mehreren Verfassern oder Herausgebern wird wie folgt verfahren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bis zu drei Personen werden mit Namen angegeben, getrennt durch einen Schrägstrich (/)</li> <li>- Bei mehr als drei Personen wird nur die erste Person mit dem Zusatz „u. a.“ oder „et. al.“ angegeben.</li> <li>- Im Literaturverzeichnis können auch bei mehr als drei Personen alle Namen angegeben werden.</li> <li>- Im Literaturverzeichnis sind alle Personen mit vollständigem Namen (Vor- und Nachname) anzugeben. In den Fußnoten können Sie die Personennamen mit Vornamen (Gerrit Manssen), Anfangsbuchstaben (G. Manssen) oder auch nur mit Nachnamen (Manssen) angeben; das bleibt Ihnen überlassen.</li> </ul> |
| Kommentare     | Kommentare sind mit ihren Herausgebern im Literaturverzeichnis anzugeben. Die Kommentierungen einzelner Vorschriften werden mit ihren Verfassern üblicherweise nur in der Fußnote zitiert.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

**Folgende Angaben sind im Literaturverzeichnis erforderlich:**

- Name des Herausgebers oder der Herausgeber, mit dem Zusatz „(Hrsg.)“
- Titel des Kommentars (bei gebundenen Werken ggf. Band und Titel des Bandes)
- Auflage (wenn es sich nicht um die 1. Auflage handelt)
- Erscheinungsort, Erscheinungsjahr
- Bei Loseblattwerken ist statt des Erscheinungsjahres der Stand der Bearbeitung des Gesamtwerkes unter Angabe von Monat und Jahr anzugeben.

Beispiele:

Mangoldt, Herrmann v./Klein, Friedrich/Starck, Christian (Hrsg.), Das Bonner Grundgesetz, Kommentar, Band 3: Art. 79-146, 4. Aufl., München 2001.

Dolzer, Rudolf/Vogel, Klaus/Graßhof, Karin (Hrsg.), Bonner Kommentar zum Grundgesetz, Heidelberg, Stand März 2004.

**In der Fußnote sind folgende Angaben erforderlich:**

- Name des Bearbeiters
- das Wort: „in:“
- Name des Herausgebers oder der Herausgeber, mit dem Zusatz „(Hrsg.)“
- Titel des Kommentars (bei gebundenen Werken ggf. Band und Titel des Bandes)
- Auflage (wenn es sich nicht um die 1. Auflage handelt)
- Erscheinungsort, Erscheinungsjahr
- Bei Loseblattwerken ist statt des Erscheinungsjahres der **Stand der Bearbeitung der zitierten Kommentierung** unter Angabe von Monat und Jahr anzugeben.
- konkrete Fundstelle mit Angabe der Vorschrift und der Randnummer

Beispiele:

Voßkuhle, Andreas, in: v. Mangoldt/Klein/Starck (Hrsg.), Das Bonner Grundgesetz, Kommentar, Band 3: Art. 79-146, 4. Aufl., München 2001, Art. 93 Rn. 55.

Stern, Klaus, in: Dolzer/Vogel/Graßhof (Hrsg.), Bonner Kommentar zum Grundgesetz, Heidelberg, Stand März 1982, Art. 93 Rn. 705.

Lehrbücher

**Im Literaturverzeichnis ist anzugeben:**

Name, Vorname des Verfassers

- Titel, Untertitel
- Band
- Auflage (wenn es sich nicht um die 1. Auflage handelt)
- Erscheinungsort, Erscheinungsjahr

Beispiel:

Manssen, Gerrit, Staatsrecht II, Grundrechte, 17. Aufl., München 2020.

**In der Fußnote ist zusätzlich die zitierte Seite anzugeben:**

Beispiel:

Manssen, Gerrit, Staatsrecht II, Grundrechte, 17. Aufl., München 2020, S. 135.

Monographien,  
z.B. Dissertationen und Habilitationsschriften

**Im Literaturverzeichnis ist anzugeben:**

- Name, Vorname des Verfassers
- Titel, Untertitel
- Ort und Jahr der Veröffentlichung

Beispiel:

Barczak, Tristan, Der nervöse Staat, Ausnahmezustand und Resilienz des Rechts in der Sicherheitsgesellschaft, Tübingen 2020.

**In der Fußnote ist zusätzlich die zitierte Seite anzugeben:**

Beispiel:

Barczak, Tristan, Der nervöse Staat, Ausnahmezustand und Resilienz des Rechts in der Sicherheitsgesellschaft, Tübingen 2020, S. 613.

Aufsätze in Zeitschriften

**Im Literaturverzeichnis ist anzugeben:**

- Name, Vorname des Verfassers
- Titel, Untertitel
- [- das Wort „in:“ kann weggelassen werden]
- Name der Zeitschrift mit Jahr (Heftnummer und Band nicht unbedingt erforderlich)
- Anfangsseitenzahl (ohne „S.“) und Endseitenzahl

Beispiel:

Rademacher, Timo/Perkowski, Lennart, Staatliche Überwachung, Neue Technologien und die Grundrechte, Juristische Schulung 2020, 713-720.

**In der Fußnote ist statt der Endseite die zitierte Seite in Klammern anzugeben:**

Beispiel:

Rademacher, Timo/Perkowski, Lennart, Staatliche Überwachung, Neue Technologien und die Grundrechte, Juristische Schulung 2020, 713 (715).



Aufsätze in Sammelwerken Im Literaturverzeichnis ist sowohl das Sammelwerk als auch der Einzelbeitrag anzugeben.

**Das Sammelwerk wird im Literaturverzeichnis wie folgt angegeben:**

- Name des Herausgebers oder der Herausgeber, mit dem Zusatz „(Hrsg.)“
- Titel des Sammelwerks, Untertitel, ggf. Band, ggf. „Festschrift für“
- Ort und Jahr der Veröffentlichung

Beispiel:

Kulick, Andreas/Goldhammer, Michael (Hrsg.), Der Terrorist als Feind? Personalisierung im Polizei- und Völkerrecht, Tübingen 2020.

**Im Literaturverzeichnis ist gleichfalls der zitierte Einzelbeitrag anzugeben:**

- Name, Vorname des Verfassers
- Titel, Untertitel des Aufsatzes
- das Wort „in:“
- Name des Herausgebers oder der Herausgeber, mit dem Zusatz „(Hrsg.)“
- Titel des Sammelwerks, Untertitel, ggf. Band, ggf. „Festschrift für“
- Ort und Jahr der Veröffentlichung
- Anfangs- und Endseitenzahl (ohne „S.“) des Beitrags

Beispiel:

Möstl, Markus, Staatsaufgabe Sicherheit in Zeiten des Terrorismus - der rechtsstaatliche Rahmen, in: Kulick/Goldhammer (Hrsg.), Der Terrorist als Feind, Personalisierung im Polizei- und Völkerrecht, Tübingen 2020, 67-81.

**In der Fußnote ist der Einzelbeitrag zu zitieren; hierbei ist statt der Endseite die konkret zitierte Seite in Klammern anzugeben:**

- Name, Vorname des Verfassers
- Titel, Untertitel des Aufsatzes
- das Wort „in:“
- Name des Herausgebers oder der Herausgeber mit dem Zusatz „(Hrsg.)“
- Titel des Sammelwerks, Untertitel, ggf. Band, ggf. „Festschrift für“
- Ort und Jahr der Veröffentlichung
- Anfangsseitenzahl (ohne „S.“) und konkret zitierte Seitenzahl, diese in Klammern

Beispiel:

Möstl, Markus, Staatsaufgabe Sicherheit in Zeiten des Terrorismus - der rechtsstaatliche Rahmen, in: Kulick/Goldhammer (Hrsg.), Der Terrorist als Feind, Personalisierung im Polizei- und Völkerrecht, Tübingen 2020, 67 (72).

Keine Sekundärzitate Ein Sekundärzitat wird in wissenschaftlichen Arbeiten ausnahmsweise dann genutzt, wenn die Originalquelle nicht vorliegt, also nur nach einer zweiten Quelle zitiert werden kann (Quelle 1, zitiert nach Quelle 2).

In einer rechtswissenschaftlichen Bachelor-Arbeit ist es praktisch nicht vorstellbar, dass ein Sekundärzitat notwendig ist, d.h. die Originalquelle ist stets verfügbar. Bei Bedarf besorgen Sie sich (rechtzeitig) die Originalquelle mittels Fernleihe; die Hochschulbibliothek wird Sie dabei unterstützen. Oder Sie nutzen eine Berliner Bibliothek, in der die Originalquelle vorliegt.

Sollten Sie es dennoch für unumgänglich halten, ein Sekundärzitat zu benutzen, so bitten Sie den Betreuer oder die Betreuerin Ihrer Bachelor-Arbeit um Genehmigung.

Internetquellen **Literaturquellen sind vorrangig** gegenüber Internetquellen, da sie stets zugänglich bleiben. Internetquellen sind hingegen häufig nicht auf Dauer verfügbar.

Auch bei Internetquellen ist stets die Angabe der Verfasserin oder des Verfassers zwingend erforderlich! Texte ohne Verfasserangabe können nur sehr ausnahmsweise als „o. V.“ zitiert werden, wenn sie einen sehr originellen Gedanken enthalten, der sonst nicht zu finden ist. Die Angabe eines bloßen Links ohne Angabe von Verfasser und Titel ist niemals zulässig!

Sollte es hiernach ausnahmsweise erforderlich sein eine Internetquelle zu nutzen, so ist sie wie folgt **im Literaturverzeichnis** anzugeben:

- Name, Vorname des Verfassers
- Titel, Untertitel des Beitrages
- Datum der Veröffentlichung, soweit verfügbar
- Link
- Abrufdatum in Klammern

Beispiel:

Conrad, Catharina Pia u.a., Gegen den Verschärfungsstrom? Anmerkungen zum Bremer Polizeigesetz (Teil 1), 14.7.2020, <https://verfassungsblog.de/gegen-den-verschaerfungsstrom/> (29.9.2020).

**In der Fußnote** ist nach dem Veröffentlichungsdatum zusätzlich der zitierte Abschnitt des Beitrags anzugeben, soweit möglich:

- Name, Vorname des Verfassers
- Titel, Untertitel des Beitrages
- Datum der Veröffentlichung, soweit verfügbar
- Angabe des zitierten Abschnitts, soweit möglich
- Link
- Abrufdatum in Klammern

Beispiel:

Conrad, Catharina Pia u.a., Gegen den Verschärfungsstrom? Anmerkungen zum Bremer Polizeigesetz (Teil 1), 14.7.2020, Abschnitt „Höchstdauer beim Gewahrsam“, <https://verfassungsblog.de/gegen-den-verschaerfungsstrom/> (29.9.2020).

Achtung! Denken Sie auch daran, dass Sie die Onlinequelle als Screenshot / pdf-Datei im Anhang Ihrer Arbeit beifügen müssen (siehe Abschnitt 7.2.7.1 auf Seite 24)!

## **9 Dienstwege bei der Erstellung von wissenschaftlichen Arbeiten**

### **9.1 Arbeiten mit Geheimschutz-Einstufung**

Arbeiten, die dem Geheimschutz unterliegen, sind aufgrund besonderer Auflagen sehr viel aufwändiger in der Bearbeitung, ggf. sollte auch die Einschätzung der / des Geheimschutzbeauftragten der HPolBB eingeholt werden (derzeit Marion Ratzsch, marion.ratzsch@polizei.brandenburg.de, Durchwahl: -2021). Ein Merkblatt zum Geheimschutz sowie eine Checkliste für Ihre Erstbetreuung finden Sie außerdem unter <https://www.poleon.de/course/view.php?id=1413>. Der Vizepäsident hat zum Thema Abschlussarbeiten und Geheimschutz konkret folgende Regelung getroffen:

1. Die Vergabe von Themen, die eine Einstufung der Thesis über dem Verschluss-Sache-Grad „Nur für den Dienstgebrauch – VS-NfD“ (also „vertraulich“, „geheim“ und „streng geheim“) erforderlich machen, ist für Bachelorthesen unzulässig. Für Masterthesen ist die Genehmigung der Studiengangleitung erforderlich.
2. Ob eine Bachelorarbeit als VS-NfD eingestuft wird bzw. ob im Rahmen einer Thesis Inhalte, die als VS-NfD eingestuft sind, verarbeitet werden dürfen, steht unter dem Genehmigungsvorbehalt der Dekanin / des Dekans. Ein entsprechender Antrag der bzw. des Studierenden wird von der Betreuerin bzw. dem Betreuer dahingehend geprüft, ob der erhebliche Aufwand und das damit verbundene Risiko in einem angemessenen Verhältnis zu dem zu erwartenden Erkenntnisgewinn stehen. Hierbei ist ein strenger Maßstab anzulegen.
3. Die Bewertung, ob ein Thema die Einstufung als VS-NfD erfordert, wird von der betreuenden Lehrkraft gemeinsam mit der Studentin / dem Studenten getroffen. Gegebenenfalls nehmen diese Kontakt mit der / dem Geheimschutzbeauftragten auf, um das Vorhaben zu besprechen.

4. Sind sich Kandidat/in und Betreuer/in einig, dass es gute Gründe gibt, eine als VS eingestufte Thesis zu schreiben, legt die Erstbetreuung der Dekanin / dem Dekan den Vorgang zur endgültigen Genehmigung vor.
5. Liegt die Genehmigung vor, sind Prüfungsamt und Modulkoordinatorin / Modulkoordinator unverzüglich durch die Erstbetreuung zu informieren.
6. Außerdem sind folgende Bearbeitungsregeln zu beachten:
  - a. Die Bearbeitung einer Thesis, die genehmigt und vorläufig in VS-NfD eingeordnet wurde, soll nur auf geeigneten Rechnern der Hochschule (z.B. Pol1-Rechner) oder auf von der Hochschule zur Verfügung gestellten datenverarbeitenden Geräten (PC, Laptop, Tablet usw.) erfolgen. Die verarbeiteten Dateien sind zusätzlich zu verschlüsseln (z.B. mit einem Kennwortschutz). Bei der Bearbeitung ist darauf zu achten, dass eine Einsichtnahme durch Dritte nicht erfolgt.
  - b. Der elektronische Versand von Daten und Dateien, die VS-NfD-Inhalte enthalten, durch Studierende ist untersagt.
  - c. In nicht elektronischer Form vorliegende Informationen (Originale, Kopien, Audio, Video, Foto) die VS-NfD eingestuft sind, sind vor unberechtigter Einsichtnahme zu schützen. Dies kann z.B. durch Einschluss in Fächer, Schubladen und Schränke erfolgen.
  - d. Der Druck der Arbeit erfolgt in der Hochschuldruckerei (Druckauftrag genehmigt Erstbetreuung).
  - e. Thesen mit der Einstufung VS-NfD dürfen durch die Verfasserin / den Verfasser nicht veröffentlicht werden.
7. Eine als VS-NfD eingestufte Arbeit darf nicht in den frei zugänglichen Teil der Bibliothek eingestellt werden. Es gelten vielmehr die Bibliotheksregelungen für Daten und Materialien, die VS-NfD eingestuft sind.
8. Bei der Verteidigung der Thesis ist darauf zu achten, dass die Mitglieder der Prüfungskommission die notwendigen Sicherheitseinstufungen besitzen. Die bzw. der Vorsitzende weist die Prüfungskommission und die anwesenden Vertreterinnen und Vertreter der Behörden und Einrichtungen und der zu beteiligenden Gremien auf die besondere Geheimhaltung und auf ihre Verschwiegenheit hin.

Bitte beachten Sie, dass voraussichtlich demnächst eine neue Verschlusssacheordnung in Kraft gesetzt werden wird. Hierzu wird es dann ein neues Merkblatt geben, über Aktualisierungen können Sie sich im Poleonkurs zu diesem Leitfaden informieren.

## 9.2 Empirische Arbeiten mit Polizeiangehörigen als Probandinnen und Probanden

Folgendes Verfahren bei Anfragen an andere Behörden und Einrichtungen im Rahmen der Erstellung von Thesen hat der Vizepräsident in Abstimmung mit Stab 3 des Polizeipräsidioms festgelegt (siehe auch Entscheidungsbaum Dienstweg in 11 Anhang S. 50):

Diese Bestimmung regelt das Verfahren, wenn Studierende bei der Bearbeitung ihrer Bachelor- oder Masterthesis das Ministerium des Innern und für Kommunales, das Polizeipräsidium, den Zentraldienst der Polizei oder andere Dienststellen der Polizei des Landes Brandenburg um Unterstützung bitten wollen, insbesondere im Zusammenhang mit der Zurverfügungstellung von Informationen und der Befragung von Personen, sei es in der Form von Umfragen oder Interviews. Diese Bestimmung gilt für die Studierenden im Bachelor- oder Master-Studiengang und die Betreuerinnen und Betreuer von Bachelor- oder Masterthesen. Insbesondere im Masterstudiengang ist auch die Studiengangsleitung einzubeziehen.

Viele Studierende sind der Ansicht, Befragungen, Interviews oder andere Arten der empirischen Erhebung seien einfacher zu bewältigen als die literaturgestützte Bearbeitung eines Themas. Betreuerinnen bzw. Betreuer von Bachelor- bzw. Masterthesen haben die Studierenden darauf hinzuweisen, dass einer empirischen Erhebung immer eine sorgfältige Literaturrecherche, die Formulierung einer Fragestellung und einer Forschungshypothese sowie eine Diskussion über die geeignete Methode vorausgehen muss (siehe Kapitel 2 Seite 5).

Das Ministerium des Innern und für Kommunales, das Polizeipräsidium, der Zentraldienst, die HPol und die nachgeordneten Dienststellen der Polizei des Landes Brandenburg unterstützen Studierende grundsätzlich und soweit möglich und sinnvoll bei der Anfertigung ihrer Thesis, entscheiden aber immer in eigenem Ermessen über die Art und Weise der Unterstützung. Es gibt keinen Anspruch auf eine Unterstützung durch die genannten Stellen.

Studierenden ist es untersagt, sich im Zusammenhang mit einer Thesis ohne vorherige Absprache mit ihrer Betreuerin oder ihrem Betreuer an das Ministerium des Innern und für Kommunales, das Polizeipräsidium, den Zentraldienst oder eine nachgeordnete Dienststelle in der Polizei des Landes Brandenburg zu wenden.

Die Betreuerin bzw. der Betreuer ist vor Anfragen an das Ministerium des Innern und für Kommunales oder eine andere Behörde, Einrichtung oder Dienststelle der Polizei des Landes Brandenburg gehalten, das Thesis-Vorhaben nach den nachfolgend genannten Kriterien zu prüfen:

Ist die Forschungsfrage klar formuliert und schlüssig? Ist der Bearbeitungsstand der Thesis, insbesondere im Hinblick auf die Erschließung des Themas, die Formulierung einer nachvollziehbaren und theoretisch begründbaren Hypothese, den Stand der Literaturrecherche und der gewählten Methode ausreichend,

um die Unterstützung der genannten Behörden, Einrichtungen oder Dienststellen in Anspruch nehmen zu können?

Sind die zu erhebenden Daten für die Thesis tatsächlich erforderlich? Wären die zu erhebenden Daten auch auf anderem Weg (etwa durch eine Recherche in der relevanten Literatur, im Internet, in verfügbaren Datenbeständen, Archiven etc.) verfügbar? Ist der Kreis der zu befragenden Personen nach sinnvollen Kriterien ausgewählt? Steht der zu erwartende Aufwand in einem angemessenen Verhältnis zu dem Erkenntniswert der Thesis?

Sind die betroffenen Bereiche zu einer Unterstützung im angedachten Umfang bereit und in der Lage? Im Zweifelsfall soll die Betreuerin oder der Betreuer mit dem zuständigen Dienststellenleiter bzw. der zuständigen Dienststellenleiterin des betroffenen Bereichs Kontakt aufnehmen.

**Ist die Prüfung erfolgreich**, so kann durch die Studentin oder den Studenten die offizielle Anfrage an den entsprechenden Bereich gesendet werden. Hierbei ist zu beachten:

Anfragen / Anliegen, die lediglich eine einzelne Polizeidirektion (oder auch nur einzelne Organisationseinheit dieser Polizeidirektion) betreffen, sind an die jeweilige Direktionsleitung (Stab 3, Personal) zu richten – entweder auf dem Postweg oder über das jeweilige Funktionspostfach (hierbei Erstbetreuung cc setzen!):

|         |                  |                                                                                                |
|---------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PD Nord | Stab Postfach    | <a href="mailto:stab.pdnord@polizei.brandenburg.de">stab.pdnord@polizei.brandenburg.de</a>     |
| PD Ost  | Stab GD Postfach | <a href="mailto:stabgd.pdost@polizei.brandenburg.de">stabgd.pdost@polizei.brandenburg.de</a>   |
| PD Süd  | Stab GD Postfach | <a href="mailto:stabgd.pdsued@polizei.brandenburg.de">stabgd.pdsued@polizei.brandenburg.de</a> |
| PD West | Stab GD Postfach | <a href="mailto:stabgd.pdwest@polizei.brandenburg.de">stabgd.pdwest@polizei.brandenburg.de</a> |

Anfragen / Anliegen, die sich auf den Leitungsbereich / Behördenstab, das Landeskriminalamt oder die Direktion Besondere Dienste oder aber auf mehrere Dienststellen der Polizeibehörde beziehen, müssen über Annett Gregorski (Polizeipräsidium, Behördenstab, Stabsbereich 3, [annett.gregorski@polizei.brandenburg.de](mailto:annett.gregorski@polizei.brandenburg.de) bzw. [Stab3Personal.pp@polizei.brandenburg.de](mailto:Stab3Personal.pp@polizei.brandenburg.de)) geleitet werden (ebenfalls mit Erstbetreuung in cc).

In Ihrer offiziellen Anfrage müssen Sie Ihr Anliegen / Ihr Vorhaben kurz beschreiben. Auf jeden Fall sollten Informationen zur Fragestellung, Dauer Ihrer Befragung / Ihres Interviews und die Emailadresse Ihrer Erstbetreuung enthalten sein.

Bei Anfragen an andere Behörden und Einrichtungen der Landesverwaltung Brandenburgs sind die in der Verfügung aufgeführten Voraussetzungen sinngemäß anzuwenden. Bei Anfragen an Behörden und

Einrichtungen außerhalb des Landesverwaltung Brandenburgs sind zusätzlich die Festlegungen und Beschlüsse der Innenministerkonferenz zu beachten (siehe Anhang S. 49).

In Zweifelsfällen ist die zuständige Vertreterin / der zuständige Vertreter der Dekanin bzw. des Dekans zu beteiligen.

Studierende, die Studierende an der HPol untersuchen möchten, können dies tun, wenn ihr Studiendesign von der Betreuerin / dem Betreuer genehmigt wurde. Um einen Überblick über die intern an der HPol laufenden Untersuchungen zu bewahren, müssen diese unter <https://www.poleon.de/course/view.php?id=1413> („Registrierung einer empirischen Studie an der HPol“) nach der Genehmigung durch die Erstbetreuung registriert werden.

### **9.3 Empirische Arbeiten an Schulen**

Möchten Sie Schülerinnen und Schüler an Schulen untersuchen, so müssen Sie die Studie i. d. R. beim zuständigen Ministerium beantragen und genehmigen lassen – hierfür müssen Sie einen gewissen Vorlauf mit einplanen, der in der Regel mehrere Wochen bis Monate beträgt.

Für Brandenburg ist die Durchführung wissenschaftlicher Untersuchungen im §66 des Brandenburgischen Schulgesetzes geregelt. Das Bildungsministerium stellt alle relevanten Informationen rund um wissenschaftliche Studien an Schulen sehr übersichtlich und trotzdem umfassend bereit unter

<https://mbjs.brandenburg.de/bildung/gute-schule/wissenschaftliche-untersuchungen-an-schulen.html>.

Wenn Sie eine Untersuchung an Schulen planen, lesen Sie diese Unterlagen frühzeitig und halten sich an die entsprechenden Verfahrensweisen.

## **10 Bewertungskriterien ab BA20H**

Hinweise auf Bewertungskriterien, die von allen Gutachterinnen und Gutachtern beachtet werden, finden Sie für Hausarbeiten und Bachelorthesen in der SPO-BA-2020 (§14, Abs. 3): Hierzu zählen „die Richtigkeit der Aussagen und deren praktische Verwertbarkeit, die Art und Folgerichtigkeit der Argumentation, die Stimmigkeit des Aufbaus, die Ausdrucksweise und die Beachtung der Regeln der deutschen Rechtschreibung, bei rechtswissenschaftlichen Arbeiten zusätzlich in jedem Fall „die Einhaltung der Rechtsmethodik“.

Weitere Bewertungskriterien können Sie bei Ihren Gutachterinnen und Gutachtern erfragen.



## 11 Anhang

### **Beschlussniederschrift**

über die 190. Sitzung des Arbeitskreises II "Innere Sicherheit"  
der Ständigen Konferenz der Innenminister und -senatoren der Länder  
am 05./06. November 2002 in Bautzen

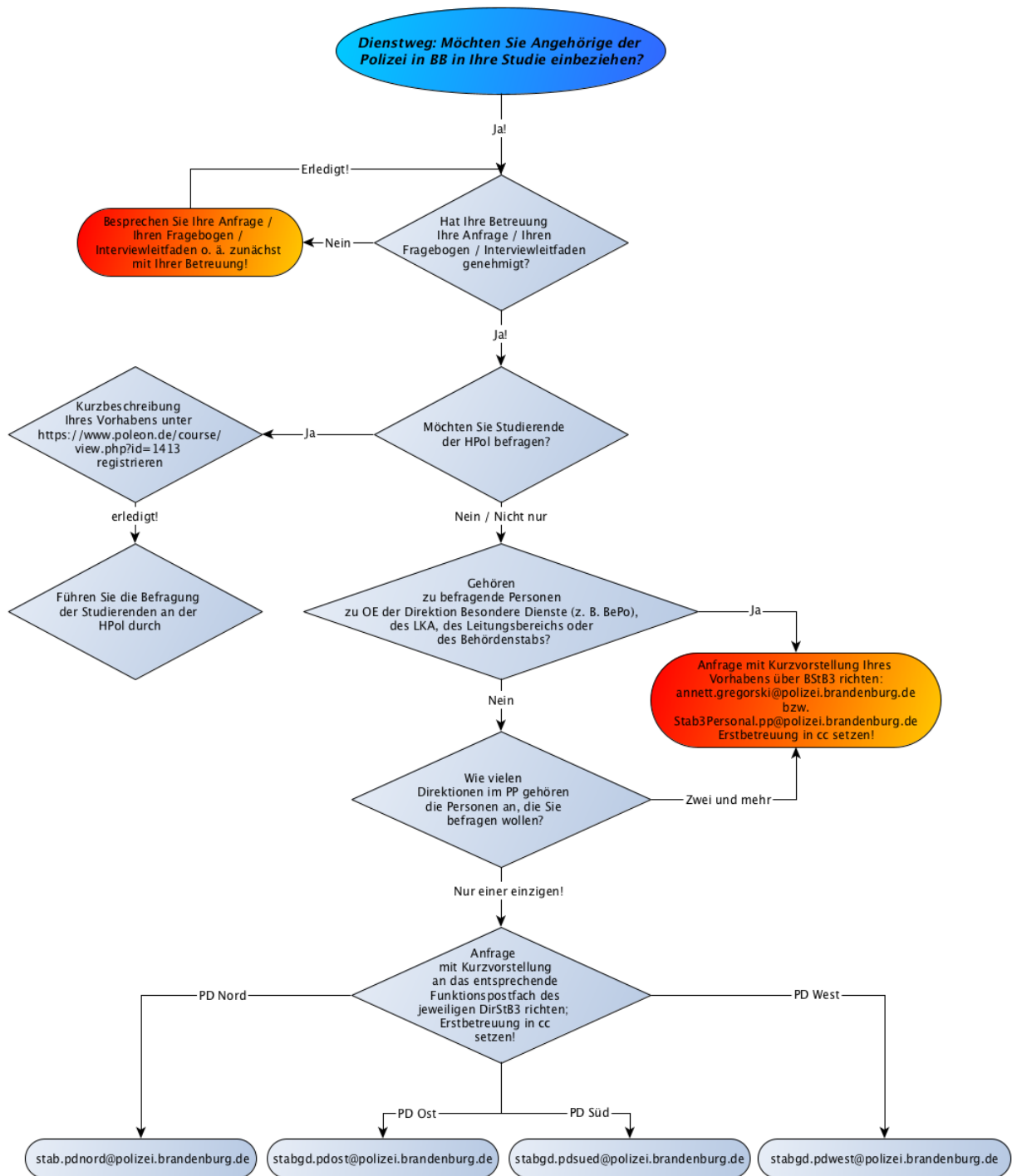
---

#### **TOP 26: Länderumfragen in polizeilichen Angelegenheiten**

Berichterstattung: Bayern  
Hinweis: Beschlussvorschlag IM BY vom 07.10.02  
Umlaufbeschluss AK II vom 25.10.02  
Veröffentlichung: entfällt  
Az: VI C 1.1/1

#### **Umlaufbeschluss:**

1. Der Arbeitskreis II sieht das bundesweite Bedürfnis einer engen Zusammenarbeit und eines Erfahrungs- und Informationsaustausches der Länder im Bereich polizeilicher Aufgaben, insbesondere in Fragen von strategischer und taktischer Bedeutung.
2. Der Arbeitskreis II bittet die Länder aufgrund des hohen Bearbeitungsaufwands, Länderumfragen oder sonstige Anfragen, wie z. B. zu Studienzwecken im Hinblick auf Notwendigkeit und Effizienz des Erkenntnisgewinns kritisch zu prüfen und auf das notwendige Maß zu beschränken. Dabei ist sicherzustellen, dass Ergebnisse von Länderumfragen im Rahmen des allgemeinen Informationsaustausches bekannt gegeben werden.



## ERKLÄRUNG

**Name:**

**Vorname:**

**Studiengang:**  Bachelor

Master Kriminalistik

Ich erkläre, dass ich diese Thesis selbständig und ohne fremde Hilfe verfasst, andere als die angegebenen Quellen nicht benutzt und die den benutzten Quellen wörtlich oder inhaltlich entnommenen Stellen als solche nach den an der HPol geltenden Zitierregeln kenntlich gemacht habe.

Mir ist bekannt: Bei Verwendung von Inhalten aus dem Internet habe ich diese zu kennzeichnen und mit Internetadresse sowie letztem Abrufdatum ins Literaturverzeichnis aufzunehmen sowie einen Screenshot der Quelle im Anhang beizufügen.

Die Arbeit hat in gleicher oder ähnlicher Weise keiner anderen Prüfungsbehörde, Fachhochschule oder Hochschule vorgelegen und wurde bisher noch nicht veröffentlicht.

Ort, Datum \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_

## Arbeiten ohne VS-Grad

### **Einverständnis zur Nutzung der Bachelor- oder Masterarbeit durch die Hochschule der Polizei des Landes Brandenburg<sup>1</sup>**

Sie können Ihre Bachelor- bzw. Masterarbeit über die Hochschule der Polizei des Landes Brandenburg einem breiteren Personenkreis zugänglich machen, indem Ihre Arbeit in den Bestand der Hochschulbibliothek aufgenommen und / oder in elektronischer Form auf den Seiten der Bibliothek abrufbar gemacht wird. **Hierfür müssen Sie angeben, ob Sie der Hochschule ein einfaches Nutzungsrecht einräumen – dies geschieht in der Regel über Poleon beim Hochladen Ihrer Arbeit<sup>2</sup>.** Liegt Ihr Einverständnis nicht vor, kann Ihre Arbeit nicht über die Hochschulbibliothek zugänglich gemacht werden. Eine weitere Voraussetzung für die Aufnahme ist die Qualität Ihrer Arbeit: Derzeit werden nur mit mindestens „gut“ bewertete Thesen in die Hochschulbibliothek aufgenommen.

**Falls Sie die einfachen Nutzungsrechte nicht an die HPolIBB abtreten, müssen Sie jedoch vor einer anderweitigen Veröffentlichung in Absprache mit der Erstbetreuung die Genehmigung durch die Dienstvorgesetzte / den Dienstvorgesetzten (d. h. durch die Präsidentin / den Präsidenten der Hochschule) einholen.**

**Verfasserin / Verfasser:**

**Kurs:**

**Erstgutachterin / Erstgutachter:**

**Titel der Arbeit:**

---

<sup>1</sup> Dieses Formular orientiert sich am Merkblatt der DHPol (2019)

([https://www.dhpol.de/Merkblatt\\_Masterarbeit\\_MA\\_20\\_MA\\_21\\_gesamt.pdf](https://www.dhpol.de/Merkblatt_Masterarbeit_MA_20_MA_21_gesamt.pdf), 12.03.2021, S. 28 ff.)

<sup>2</sup> Sobald dieses Formular vollständig in die Abgabemaske des Poleonkurses integriert wurde, entfällt die Abgabe des Formulars als Papierversion (es dient dann nur für Ihre eigenen Unterlagen). Sie werden über den richtigen Abgabeweg rechtzeitig informiert.

Meine Arbeit ist nicht als Verschlussache (kein VS-Grad) eingestuft:

### 1. Bibliotheksbestand

Ich räume der Hochschule der Polizei des Landes Brandenburg das zeitlich unbefristete Recht ein, das analoge Exemplar meiner Arbeit in den Bestand der Bibliothek der Hochschule der Polizei des Landes Brandenburg aufzunehmen und einem **unbestimmten** Nutzerkreis gemäß der Bibliotheksordnung unentgeltlich zugänglich zu machen. Zu diesem Zweck stelle ich in der Bibliothek ein gebundenes Exemplar zur Verfügung. Mir ist bewusst, dass die Hochschule in keiner Weise für die missbräuchliche Verwendung von Inhalten durch Dritte infolge der Lektüre der Arbeit haftet. Mir ist bewusst, dass ich **vor** einer anderweitigen Veröffentlichung in Absprache mit meiner Erstbetreuung die Genehmigung durch die Dienstvorgesetzte / den Dienstvorgesetzten einholen muss.

### 2. Elektronischer Bibliothekskatalog der HPolBB

Ich räume der Hochschule der Polizei des Landes Brandenburg das zeitlich unbefristete Recht ein, das elektronische Exemplar meiner Arbeit im PDF-Format im elektronischen Katalog der Bibliothek der HPolBB und damit im Internet einem unbestimmten Nutzerkreis unentgeltlich zugänglich zu machen. Zu diesem Zweck stelle ich der Bibliothek eine Datei im PDF-Format zur Verfügung. Der Arbeit wird durch die Bibliothek zu diesem Zweck ein Text (siehe Seite 3 dieses Formblatts) zur Wahrung meines Urheberrechts vorangestellt. Mir ist bewusst, dass ich **vor** einer anderweitigen Veröffentlichung in Absprache mit meiner Erstbetreuung die Genehmigung durch die Dienstvorgesetzte / den Dienstvorgesetzten einholen muss.

### 3. Keine Einräumung von Nutzungsrechten durch die HPolBB

Ich räume der Hochschule der Polizei des Landes Brandenburg keinerlei Nutzungsrechte ein. Mir ist bewusst, dass ich **vor** einer anderweitigen Veröffentlichung in Absprache mit meiner Erstbetreuung die Genehmigung durch die Dienstvorgesetzte / den Dienstvorgesetzten einholen muss.

---

Ort, Datum

Unterschrift

## **Elektronische Bachelor- bzw. Masterarbeiten**

Hinweis zum Urheberrecht:

Für Dokumente, die in elektronischer Form über Datennetze angeboten werden, gilt uneingeschränkt das Urheberrechtsgesetz (UrhG). Nach § 53 des Urheberrechtsgesetzes dürfen von geschützten Werken einzelne Vervielfältigungen (z.B. Kopien, Downloads) nur zum privaten, eigenen wissenschaftlichen oder – mit Einschränkungen – sonstigen eigenen Gebrauch hergestellt werden, d.h. die Vervielfältigungen dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden. Jede weitergehende Nutzung bedarf der ausdrücklichen vorherigen schriftlichen Genehmigung der Urheberin/des Urhebers bzw. der Autorin/des Autors. Die Benutzerin/Der Benutzer ist für die Einhaltung der Rechtsvorschriften selbst verantwortlich. Sie/Er kann bei Missbrauch haftbar gemacht werden.

## Arbeiten mit VS-Einstufung

### Einverständnis zur Nutzung der Bachelor- oder Masterarbeit durch die Hochschule der Polizei des Landes Brandenburg<sup>1</sup>

Sie können Ihre Bachelor- bzw. Masterarbeit über die Hochschule der Polizei des Landes Brandenburg einem breiteren, berechtigten Personenkreis zugänglich machen, indem Ihre Arbeit in den Bestand der Hochschulbibliothek aufgenommen und / oder in elektronischer Form auf den Seiten der Bibliothek recherchierbar gemacht wird. **Hierfür müssen Sie angeben, ob Sie der Hochschule ein einfaches Nutzungsrecht einräumen<sup>2</sup>.** Liegt Ihr Einverständnis nicht vor, kann Ihre Arbeit nicht über die Hochschulbibliothek zugänglich gemacht werden. Eine weitere Voraussetzung für die Aufnahme ist die Qualität Ihrer Arbeit: Derzeit werden nur mit mindestens „gut“ bewertete Thesen in die Hochschulbibliothek aufgenommen.

**Falls Sie die einfachen Nutzungsrechte nicht an die HPOIBB abtreten, dürfen Sie die Ihre Arbeit nicht selbst anderweitig veröffentlichen.**

**Titel der Arbeit:**

**Verfasserin / Verfasser:**

**Kurs:**

**Erstgutachterin / Erstgutachter:**

---

<sup>1</sup> Dieses Formular orientiert sich am Merkblatt der DHPol (2019)  
([https://www.dhpol.de/Merkblatt\\_Masterarbeit\\_MA\\_20\\_MA\\_21\\_gesamt.pdf](https://www.dhpol.de/Merkblatt_Masterarbeit_MA_20_MA_21_gesamt.pdf), 12.03.2021, S. 28 ff.)

<sup>2</sup> VS-ingestufte Thesen dürfen nicht auf Poleon eingereicht werden. Daher müssen Sie dieses Formular in der Papierversion ausfüllen und gemeinsam mit Ihrer Arbeit abgeben.

**Meine Arbeit ist als Verschlussache (VS-NfD oder höher) eingestuft:**

### **1. Bibliotheksbestand**

Ich räume der Hochschule der Polizei des Landes Brandenburg das zeitlich unbefristete Recht ein, das analoge Exemplar meiner Arbeit in den Bestand der Bibliothek der Hochschule der Polizei des Landes Brandenburg aufzunehmen und einem **berechtigten** Nutzerkreis gemäß Bibliotheksordnung unentgeltlich zugänglich zu machen. Zu diesem Zweck stelle ich in der Bibliothek ein gebundenes Exemplar zur Verfügung. Mir ist bewusst, dass die Hochschule in keiner Weise für die missbräuchliche Verwendung von Inhalten durch Dritte infolge der Lektüre der Arbeit haftet. Mir ist bewusst, dass ich meine Arbeit nicht anderweitig selbst veröffentlichen darf.

### **2. Extranet der Polizeien des Bundes und der Länder**

Ich räume der Hochschule der Polizei des Landes Brandenburg das zeitlich unbefristete Recht ein, das elektronische Exemplar meiner Arbeit im PDF-Format im **Extranetauftritt** der HPolBB einem **berechtigten** Nutzerkreis unentgeltlich zugänglich zu machen. Zu diesem Zweck stelle ich der Bibliothek eine Datei im PDF-Format zur Verfügung. Der Arbeit wird durch die Hochschulbibliothek zu diesem Zweck ein Text (siehe Seite 3 dieses Formblatts) zur Wahrung meines Urheberrechts vorangestellt. Mir ist bewusst, dass ich meine Arbeit nicht anderweitig selbst veröffentlichen darf.

### **3. Keine Einräumung von Nutzungsrechten durch die HPolBB**

Ich räume der Hochschule der Polizei des Landes Brandenburg keinerlei Nutzungsrechte ein. Mir ist bewusst, dass ich meine Arbeit nicht anderweitig selbst veröffentlichen darf.

---

Ort, Datum

Unterschrift



## **Elektronische Bachelor- bzw. Masterarbeiten**

Hinweis zum Urheberrecht:

Für Dokumente, die in elektronischer Form über Datennetze angeboten werden, gilt uneingeschränkt das Urheberrechtsgesetz (UrhG). Nach § 53 des Urheberrechtsgesetzes dürfen von geschützten Werken einzelne Vervielfältigungen (z.B. Kopien, Downloads) nur zum privaten, eigenen wissenschaftlichen oder – mit Einschränkungen – sonstigen eigenen Gebrauch hergestellt werden, d.h. die Vervielfältigungen dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden. Jede weitergehende Nutzung bedarf der ausdrücklichen vorherigen schriftlichen Genehmigung der Urheberin/des Urhebers bzw. der Autorin/des Autors. Die Benutzerin/Der Benutzer ist für die Einhaltung der Rechtsvorschriften selbst verantwortlich. Sie/Er kann bei Missbrauch haftbar gemacht werden.