Aus Gründen der Lesbarkeit wird auf eine geschlechtsneutrale Formulierung verzichtet. Es sind jedoch immer alle Geschlechter im Sinne der Gleichbehandlung angesprochen.

DIPLOMORDNUNG

der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern
Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung
vom 18.10.2022

Auf Grund des § 54 Abs. 5 der Verordnung über den fachlichen Schwerpunkt nichttechnischer Ver-waltungsdienst in der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen (FachV-nVD) vom 25. Oktober 2011 (GVBl. S. 553), zuletzt geändert durch Verordnung vom 19. September 2024 (GVBl. S. 465), erlässt der Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung folgende Diplomordnung (DiplO):

Inhaltsübersicht

§ 1: Diplomierungsausschuss
§ 2: Thema der Diplomarbeit
§ 3: Formale und inhaltliche Vorgaben
§ 4: Einreichung der Diplomarbeit
§ 5: Bekanntgabe der Bewertung
§ 6: Archivierung
§ 7: Wiederholung

§ 1
Diplomierungsausschuss

[1]Zur fachlichen Unterstützung des Prüfungsamtes wird am Fachbereich ein Diplomierungsausschuss eingerichtet. [2]Er besteht aus dem Leiter des Prüfungsamtes als Vorsitzendem sowie je einer vom Fachbereichsleiter bestellten hauptamtlichen Lehrperson aus den Studienfachgruppen Recht, Wirtschafts- und Finanzlehre sowie Verwaltungslehre.

§ 2
Thema der Diplomarbeit

(1) [1]Der Studierende meldet sich im Fachstudienabschnitt 3 innerhalb einer vom Prüfungsamt festgelegten Frist beim Prüfungsamt für die Diplomarbeit an. [2]Für Vorschläge von Themen gilt § 54 Abs. 2 FachV-nVD. Der erneute Vorschlag eines bereits bearbeiteten Themas muss vom Studierenden beim Betreuer besonders begründet werden.

(2) [1]Der Diplomierungsausschuss überprüft die grundsätzliche Eignung der angemeldeten Themenvorschläge. [2]Liegen mehrere identische oder gleichartige Vorschläge vor, weist der Diplomierungsausschuss die Betreuer darauf hin, dass diese im Rahmen der Betreuung darauf achten, dass jeweils eigenständige Leistungen vorliegen.

(3) Die Themen werden einen Monat vor Beginn des Fachstudienabschnitts 4 ausgegeben.

§ 3
Formale und inhaltliche Vorgaben Für

die Erstellung der Diplomarbeit gelten folgende Vorgaben:

1. Reihenfolge
   [1]Die Diplomarbeit beginnt mit dem Titelblatt. [2]Es folgen eventuell ein Sperrvermerk nach Nr. 3, jedenfalls das Abstract, das Inhaltsverzeichnis und das Abkürzungsverzeichnis sowie bei Bedarf eventuelle Tabellen- und Abbildungsverzeichnisse, dann der eigentliche Text. [3]Nach dem Textteil erscheinen das Quellenverzeichnis, evtl. das Anlagenverzeichnis und die Anlagen sowie die Erklärung über die selbstständige Erstellung der Arbeit.

2. Titelblatt
   Das Titelblatt der Diplomarbeit hat folgende Angaben zu enthalten: Thema der Arbeit, Hochschule, Name des Autors, Matrikelnummer, Studienjahrgang.

3. Sperrvermerk
   [1]Ein Sperrvermerk ist auf Veranlassung des Studierenden im Einvernehmen mit dem Erstbetreuer anzubringen, wenn die Diplomarbeit vertrauliche Daten enthält, die unter Berücksichtigung des Grundrechtsschutzes anderer nicht der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden sollen.

4. Papierformat
   Die Diplomarbeit muss im Format DIN A4 erstellt werden.

5. Beschriftung
   Die Seiten sind nur einseitig zu bedrucken.

6. Ränder
   Als Seitenränder sind links 2,5 cm und rechts 4,5 cm, für die Seitenränder oben und unten 2,5 cm bzw. 2 cm einzuhalten.

7. Zeilenabstand und Schriftgröße
   [1]Die Diplomarbeit ist elektronisch zu erstellen. [2]Als Zeichenformate sind zugelassen: Schriftart Calibri (11 pt) oder Schriftart Carlito (11 pt); Anmerkungen und Fußnoten maximal 2 Punkte kleiner, Überschriften je nach Überschriftsebene angemessen größer. [3] Als Absatzformat ist der 1,5-zeilige Zeilenabstand einzuhalten.

8. Umfang
   Unter Berücksichtigung der vorgenannten Vorgaben darf der Textteil der Diplomarbeit 20 DIN-A4-Seiten nicht unter- und 30 DIN-A4-Seiten nicht überschreiten (ohne Sperrvermerk, Inhalts- und Abbildungsverzeichnisse, Abstract, Quellenverzeichnis, Anlagen und Erklärung über die selbstständige Erstellung der Arbeit).

9. Seitennummerierung
   [1]Nach dem Deckblatt bis zum Textteil sind alle Seiten der Arbeit mit römischen Ziffern fortlaufend zu nummerieren. [2]Der Textteil ist wiederum mit Seite 1 beginnend mit arabischen Ziffern zu versehen. [3]Nach dem Textteil ist die Nummerierung mit römischen Ziffern fortzusetzen.

10. Anlagen, Anhang
    Soweit die Arbeit Anlagen enthält, müssen diese geordnet und nummeriert sein.

11. Gliederung
    Die Diplomarbeit ist zu gliedern.

12. Abkürzungsverzeichnis
    Alle benutzten Abkürzungen sind in einem Abkürzungsverzeichnis zu erläutern, soweit diese nicht im Duden oder bei Kirchner, H., Abkürzungsverzeichnis der Rechtssprache, aufgeführt sind.

13. Quellenangaben
    [1]Die Passagen in der Arbeit, die fremden Werken wörtlich oder sinngemäß entnommen sind, müssen unter Angabe der Quellen gekennzeichnet sein. [2]Alle Quellenangaben müssen den gängigen wissenschaftlichen Kriterien genügen, nachprüfbar und im Quellenverzeichnis aufgeführt sein.

14. Quellenverzeichnis
    In das Quellenverzeichnis sind alle vom Verfasser zitierten Werke aufzunehmen.

15. Tabellen und Abbildungen
    Tabellen und Abbildungen, die im Text verwendet werden, sind gesondert und fortlaufend zu nummerieren und im Text zu erläutern.

16. Abstract (Zusammenfassung)
    Das Abstract fasst auf maximal einer Seite in knapper Form die Problemstellung und zentralen Ergebnisse der Diplomarbeit zusammen. Das Abstract enthält keine vertraulichen Daten.

17. Erklärung
    Bei der Abgabe der Diplomarbeit haben die Bearbeiter schriftlich zu versichern, dass sie ihre Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet haben.

§ 4
Einreichung der Diplomarbeit

(1) [1]Die Diplomarbeit ist von den Studierenden fristgerecht beim Prüfungsamt am Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung in Hof einzureichen. [2]Es sind zwei Pflichtexemplare abzugeben.

(2) [1]Ein Exemplar (in Absprache mit dem Erstbetreuer mit oder ohne Anlagen) ist in einem Schnellhefter geheftet mit Klarsichtfolie auf der Vorderseite einzureichen. [2]Das zweite Exemplar (mit allen Anlagen) ist in elektronisch lesbarer Form virenfrei im PDF/A-Format über den vom Prüfungsamt bekanntgegebenen Kanal per Upload einzureichen. [3]Der Upload muss das Abstract nach § 3 Nr. 16 in elektronisch lesbarer Form im PDF/A-Format als gesonderte Datei enthalten.

§ 5
Bekanntgabe der Bewertung

Die Bekanntgabe der Bewertung der Diplomarbeit erfolgt mit der Bekanntgabe der Ergebnisse der Qualifikationsprüfung im Prüfungsbescheid.

§ 6
Archivierung

[1]Die Diplomarbeiten werden in der Bibliothek des Fachbereichs archiviert. [2]Ausgenommen davon sind Arbeiten mit Sperrvermerk. [3]Alle Abstracts werden in das Intranet des Fachbereichs gestellt.

§ 7
Wiederholung

Beim erstmaligen Nichtbestehen der Qualifikationsprüfung kann nach Maßgabe des § 60 FachV-nVD die Diplomarbeit mit einer anderen Themenstellung erneut angefertigt werden.

Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern
Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung
Hof, 18.10.2022

Wilhelm
Fachbereichsleiter