

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 § 53 Abs. 5 der Verordnung über den fachlichen Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst in der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen (FachV-nVD) vom 25. Oktober 2011 (GVBl. S. 553), zuletzt geändert durch Verordnung vom 26. März 2019 (GVBl. S. 98), 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

¹Zur fachlichen Unterstützung des Prüfungsamtes wird am Fachbereich ein Diplomierungsausschuss eingerichtet. ²Er 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) ¹Der Studierende meldet sich im Fachstudienabschnitt 3 innerhalb einer vom Prüfungsamt festgelegten Frist beim Prüfungsamt für die Diplomarbeit an. ²Für Vorschläge von Themen gilt § 53 Abs. 2 FachV-nVD. Der erneute Vorschlag eines bereits bearbeiteten Themas muss vom Studierenden beim Betreuer besonders begründet werden.

(2) ¹Der Diplomierungsausschuss überprüft die grundsätzliche Eignung der angemeldeten Themenvorschläge. ²Liegen 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

¹Die Diplomarbeit beginnt mit dem Titelblatt. ²Es 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. ³Nach 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

¹Ein 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

¹Die Diplomarbeit ist elektronisch zu erstellen. ²Als 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. ³Als 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

¹Nach dem Deckblatt bis zum Textteil sind alle Seiten der Arbeit mit römischen Ziffern fortlaufend zu nummerieren. ²Der Textteil ist wiederum mit Seite 1 beginnend mit arabischen Ziffern zu versehen. ³Nach 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
¹Die Passagen in der Arbeit, die fremden Werken wörtlich oder sinngemäß entnommen sind, müssen unter Angabe der Quellen gekennzeichnet sein. ²Alle 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) ¹Die Diplomarbeit ist von den Studierenden fristgerecht beim Prüfungsamt am Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung in Hof einzureichen. ²Es sind zwei Pflichtexemplare abzugeben.

(2) ¹Ein Exemplar (in Absprache mit dem Erstbetreuer mit oder ohne Anlagen) ist in einem Schnellhefter geheftet mit Klarsichtfolie auf der Vorderseite einzureichen. ²Das zweite Exemplar (mit allen Anlagen) ist in elektronisch lesbarer Form virenfrei im PDF/A-Format über den vom Prüfungsamt bekanntgegebenen Kanal per Upload einzureichen. ³Der 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

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

§ 7
Wiederholung

Beim erstmaligen Nichtbestehen der Qualifikationsprüfung kann nach Maßgabe des § 59 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