

Hinweise zur Anfertigung der Bachelor-Arbeit

Stand: 19.03.2013

1. Zweck der Arbeit

Mit der Arbeit schließt das Studium des BA-Programms Soziale Arbeit an der Universität Duisburg-Essen ab. Laut Prüfungsordnung soll die Bachelor-Arbeit zeigen, dass die oder der Studierende in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist von 12 Wochen ein Problem (Thema, Aufgabenstellung o. Ä.) aus dem Bereich der Sozialen Arbeit selbstständig und nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten. Eine längere Bearbeitungsfrist von 2 Wochen muss beim Prüfungsausschuss beantragt werden. Für die Verlängerung kann es persönliche oder in der Thematik der Arbeit liegende Gründe geben.

2. Betreuung der Arbeit

Es wird dringend empfohlen, eine erste thematische Klärung bei der Dozentin/ dem Dozenten vorzunehmen, der das Thema fachlich an der Universität Duisburg-Essen vertritt beziehungsweise die größte fachliche Nähe zum Thema besitzt. Hierzu gibt das jeweils aktuelle Merkblatt des Prüfungsausschusses Auskunft. Studierende können selbst Themenvorschläge einbringen oder sich von einem Dozenten / einer Dozentin ein Thema stellen lassen.

Es ist nicht zwingend erforderlich, neben der Themenstellerin / dem Themensteller (Erstgutachter/in) auch einen Zweitgutachter / eine Zweitgutachterin zu kontaktieren. Die Studierenden können einen Vorschlag einbringen. Der Prüfungsausschuss ist an diesen Vorschlag jedoch nicht gebunden und entscheidet letztlich nach fachlichen Gesichtspunkten.

Es wird dringend empfohlen, Disposition, Gliederung, grundlegende Literaturliste oder anzuwendende Methoden gründlich mit dem Themensteller / der Themenstellerin zu erörtern, da der Bearbeitungszeitraum knapp bemessen ist und spätere Rücksprachen gegebenenfalls zu Verzögerungen der Bearbeitung führen.

Die Bearbeiterinnen und Bearbeiter sollten für sich frühzeitig einen tragfähigen inhaltlichen und zeitlichen Arbeitsplan festlegen.

3. Umfang und Form

Der Umfang der Arbeit sollte zwischen 40 – 60 liegen. Auszugehen ist dabei von einer Normseite von 1800 Zeichen pro DIN A 4 - Seite. Der Satzspiegel liegt damit bei 30 Zeilen mit je 60 Zeichen.

Empfohlen wird eine Seiteneinrichtung mit einem linken Rand von 3,0 cm, einem rechten Rand von 3,5 cm (damit die Gutachter Randnotizen machen können), einem oberen Rand von 2,5 cm und einem unteren Rand von 3,0 cm.

Als Schrift wird Times New Roman oder Arial mit 12 Punkt empfohlen. Überschriften sind in 14 Punkt zu setzen.

4. Aufbau und Gliederung

Auf der **Titelseite** (erste bedruckte Seite) müssen folgende Angaben erscheinen:

Universität Duisburg-Essen
Fakultät für Bildungswissenschaften

Bachelorarbeit im Studiengang Soziale Arbeit
vorgelegt von
Vorname, Nachname

„Titel der Arbeit“

Erstgutachter/in: Titel, Vorname, Nachname
Zweitgutachter/in: Titel, Vorname, Nachname

Ausgabedatum (Bearbeitungsbeginn) und Abgabetermin (vom Prüfungsamt festgelegter Abgabetermin)

Vorname, Name, Straße, Postleitzahl, Ort,
gegebenenfalls E-Mail-Adresse
Matrikel-Nummer

Die erste **Textseite** ist für das Inhaltsverzeichnis vorzusehen.

Von Vorworten, Widmungen oder Danksagungen ist tunlichst Abstand zu nehmen. Gegebenenfalls wichtige persönliche Bezüge zum Thema können knapp in der Einleitung skizziert werden.

Die weitere Textgestaltung ist der Bearbeiterin oder dem Bearbeiter überlassen. Es wird empfohlen, die Arbeit im Dezimalsystem zu gliedern.

Als **letzte Seite** ist die gemäß Prüfungsordnung vorzusehende Erklärung zur selbstständigen Bearbeitung des Themas anzufügen und **mit Datum und handschriftlicher Unterschrift** zu versehen (Ich versichere, dass ich die Bachelorarbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe.). Bei Gruppenarbeiten ist der Text entsprechend zu ändern.

5. Zitier- und Bibliografierregeln

Es wird aus fachlichen und aus Gründen des Umfangs der Bachelorarbeit empfohlen, eine Kurz-zitation mit Name, Jahr und Seitenangaben im Text anzuwenden. Fußnoten sollten textlichen Anmerkungen vorbehalten bleiben. Das Literaturverzeichnis enthält selbstverständlich nur die tatsächlich für die Arbeit gelesene und verarbeitete Literatur.

Ein umfangreicherer Anhang (Tabellen, Dokumente o. Ä.) mit mehr als zehn über den vorgeschriebenen Umfang der Arbeit hinausgehenden Seiten ist zu vermeiden. Internetquellen sind bibliographisch zu erfassen und vollständig, d.h. mit der gesamten textlichen Information auf einem Datenträger zu dokumentieren. Der Datenträger kann in einen Umschlag gesteckt werden, der auf die Innenseite des Rückumschlags geklebt wird.

Es wird empfohlen, auch die Arbeit selbst in Form einer Textdatei zu dokumentieren. Dies kann auf dem gleichen Datenträger geschehen, der auch die oben genannten Quellen enthält.

6. Plagiate

Ausdrücklich sei davor gewarnt, Texte, Daten und Informationen aus anderen Publikationen in die Arbeit aufzunehmen, ohne diese als Zitate zu kennzeichnen. Wer Arbeiten anderer als seine eigenen ausgibt, hat mit den gemäß § 19 Abs. 4 (§ 25 Abs. 4 PO 2012) dargelegten Folgen zu rechnen. Fachgutachter verfügen über diverse Möglichkeiten, einem Verdacht auf Plagiat mit Erfolg nachzugehen.

7. Bewertung der Arbeit

Die Bewertung einer Arbeit folgt einer Reihe von unterschiedlichen Kriterien. Die Gutachterinnen und Gutachter prüfen unter anderem, ob

- die Arbeit eine klare und verständliche Disposition aufweist,
- die Arbeit angemessen gegliedert und auch der Gliederung entsprechend umgesetzt ist,
- der erforderliche theoretische und der praktische Bezug der Arbeit ausreichend entwickelt ist,
- die methodische Vorgehensweise begründet und nachvollziehbar umgesetzt wird,
- die formale Gestaltung und die sprachliche Form der Arbeit den Ansprüchen an eine wissenschaftliche Abschlussarbeit genügt.

Von außerordentlicher Bedeutung ist der Grad der eigenständigen Leistung. Wer nur Daten und Fakten „reproduziert“, wird bestenfalls eine „ausreichende“ Note erreichen können, wer Theoreme, Ansätze, Konzepte o. Ä. „transferiert“ (überträgt auf ein Problem, von einem Gegenstandsbe-
reich auf einen anderen o. Ä.) kann eine „befriedigende“ Note erwarten, wer darüber hinaus „reflektiert“ und damit zeigt, dass er das „Thema beherrscht“, der kann „gute“ Noten erreichen.

8. Öffentliche Zugänglichkeit der Arbeit

Prüfungsarbeiten sind in der Regel nicht öffentlich zugänglich. Sie werden gemäß den Archivvorschriften in einem Exemplar vom Prüfungsamt auf die Dauer von 5 Jahren archiviert. Das Zweitexemplar verbleibt zunächst beim Erstgutachter und wird nach zwei Jahren vernichtet.

9. Beachtung der Anmeldefristen und Termine

Die Anmeldefristen und Termine sind genau einzuhalten, denn gerade das Prüfungswesen erfordert einen hohen administrativen Aufwand und die Beachtung festgelegter Regeln. Sie sollten ohnehin während des Studiums gelegentlich in die Prüfungsordnung sehen, damit alle Schritte richtig vollzogen werden. Dies gilt auch für den Studienabschluss.

10. Beratung

Bei Unklarheiten sollten Sie sich unbedingt beraten lassen, zunächst bei der Studienberatung, dann beim Studiengangsmanagement oder gegebenenfalls beim Prüfungsamt selbst.

An dieser Stelle sei darauf hingewiesen, dass der Prüfungsausschuss nicht nur (zusammen mit der Prüfungsverwaltung) für einen geregelten Ablauf Sorge trägt, sondern auch eine Schutzfunktion dann wahrzunehmen hat, wenn Unregelmäßigkeiten auftreten und Studierende sich in ihren Rechten verletzt sehen. Deshalb gibt es keinen Grund, bei berechtigten Anliegen von mündlichen oder schriftlichen Beschwerden Abstand zu nehmen. Eine Sorge um eventuelle Nachteile im Studium sind völlig unbegründet. Alle Beteiligten haben ein Interesse daran, dass ordnungsgemäß studiert wird und werden kann. Dazu gehört auch ein guter Studienabschluss.