

Studium und Leistungsnachweise

Inhalt

1 Studium

- 1.1 Wissenschaftliche Standards
- 1.2 Wissenschaftliche Grenzen
- 1.3 Allgemeine Arbeitsbewältigung
 - 1.3.1 Zeitmanagement
 - 1.3.2 Anfangshemmungen
 - 1.3.3 Entspannung
 - 1.3.4 Ordnung am Arbeitsplatz
 - 1.3.5 Konzentrationsschwierigkeiten
 - 1.3.6 Schreibblockaden
 - 1.3.7 Motivation
 - 1.3.8 Einzelarbeit
 - 1.3.9 Gruppenarbeit

2 Leistungsnachweise

- 2.1 Klausur
- 2.2 Fachgespräch
- 2.3 Hausarbeit
- 2.4 Referat mit mündlicher Prüfung
- 2.5 Seminar
- 2.6 Leistungen in der Praxis
- 2.7 Projekt
- 2.8 Abschluss-Arbeiten
 - 2.8.1 Bachelor / Thesis
 - 2.8.2 Master
 - 2.8.3 Diplom
- 2.9 Kolloquium
- 2.10 Mündliche Schwerpunktprüfung

3 Bewertungskriterien

- 3.1 Gewichtung
- 3.2 Bewertung der Formalien
- 3.3 Bewertung des Inhaltes

1 Studium

Durch das Studium sollen die Studenten, im Sinne des Philosophen *Immanuel Kant*, „**Eine eigene und sichere Urteilskraft erlangen**“.

In der wissenschaftlichen Ausbildung sind **Seminar-, Haus- und Abschlussarbeiten** üblich. Daran soll die Methodik der wissenschaftlichen Arbeit erlernt werden. Gleichzeitig wird damit nachgewiesen, dass der Autor die Inhalte von **Studium und Praxis** beherrscht.

Die **Anforderungen** an die Qualität der Arbeiten sind sehr unterschiedlich. Es kommt u.a. darauf an, ob diese Leistungen an Universitäten, an internen Hochschulen, an Fachhochschulen oder an Akademien erbracht werden sollen. Die **Standards** richten sich u.a. nach dem Bildungsträger und/oder nach den ausbildungsspezifischen Vorgaben.

Einen vollständigen Überblick über **wissenschaftliche Abschlussarbeiten** gibt *Martin H. W. Möllers*.¹

Die Frage, wann ein **Gutachten** wissenschaftlich begründet ist, wird von *Volker Dittmann* ausführlich beantwortet.²

Im Bachelor-Studiengang werden in den Grundmodulen die Themen „**Methodik wissenschaftlichen Arbeitens**“ und „**Wissenschaftliches Lernen**“ vermittelt, sodass die Studenten von Anfang an über das nötige Rüstzeug verfügen.

Die systematische Untersuchung von **Kriminalfällen (Fallbearbeitung)** wird anhand der „**Kriminalistischen Fallanalyse**“ durchgeführt.³

Sollen in den Arbeiten **Erscheinungsformen der Kriminalität** untersucht werden, so erfolgt das mit der Methode der **Deliktsanalyse**.⁴

¹ *Möllers, Martin H. W.*, (Professor der Politikwissenschaften und Jurist), *Wissenschaftliche Abschlussarbeiten für Bachelor, Master oder Diplom an Hochschulen der Polizei*. Frankfurt/M 2007.

² *Dittmann, Volker*, (Professor für Rechtsmedizin) in: *BKA, Hg., Polizei + Forschung*, Band 38, Köln 2009, Seite 115

³ *Weihmann*, *Kriminalistik. Für Studium und Praxis*, 10. Auflage, Hilden 2008. Kapitel 5

Weihmann, Musterklausuren Kriminalistik (mit vielen Beispielen und Lösungen), 4. Auflage, Hilden 2006

⁴ *Weihmann*, a.a.O., 2008, Kapitel 24)

1.1 Wissenschaftliche Standards⁵

- Die methodische und systematische Suche nach neuen Erkenntnissen muss erkennbar sein.
- Die Entwicklung einer Hypothese, die nur solange Bestand hat, bis sie widerlegt wird.
- Die öffentliche, wahrheitsgetreue Darstellung der Ergebnisse.
- Die Ergebnisse müssen durch unabhängige andere Personen wiederholt werden können.
- Die Eigen- und die Fremdleistung müssen für jeden Leser zweifelsfrei erkennbar sein.
- Die Quellen und Hilfsmittel sind korrekt zitiert.
- Alle Quellen, Hilfsmittel und Literaturangaben sind darüber hinaus in Verzeichnissen zusammengefasst.
- Die Arbeiten sind themenbezogen und logisch aufgebaut und entsprechend gegliedert.
- In den Arbeiten ist die **Verwendung der richtigen Fachterminologie**, insbesondere aus Kriminalistik, Kriminaltechnik und Kriminologie zwingend. Hierbei kommt es nicht nur auf die Richtigkeit der Begriffe, sondern ebenso darauf an, dass die Terminologie überhaupt verwendet wird.

1.2 Wissenschaftliche Grenzen⁶

- Wissenschaftliche Erkenntnis bleibt immer unvollständig, weil sie mit jeder Lösung selbst immer neue Fragen aufwirft.
- Wissenschaftliche Erkenntnis ist instabil, weil sich die Ausgangsbedingungen ändern. „Die Wissenschaft von heute ist der Irrtum von morgen“.
- Wissenschaftliche Erkenntnis ist begrenzt. Sie kann nur in ihrem eigenen Aufgaben- und Zuständigkeitsbereich forschen.
- Wissenschaftliche Erkenntnis ist nicht die absolute Wahrheit, denn sie vermittelt immer nur einen provisorischen Begriff von der Realität.

⁵ Möllers, a.a.O.

⁶ Dittmann, a.a.O.

1.3 Allgemeine Arbeitsbewältigung

Viele beginnen das Studium, ohne eine Vorstellung vom wissenschaftlichen Lernen zu haben. Einige glauben, es sei ähnlich wie in der Schule und stellen nach kurzer Zeit erschreckend fest, dass sie den Anschluss verpasst haben. Der entscheidende **Unterschied** zum schulischen Lernen ist die **Eigeninitiative** der Studenten mit dem **Selbststudium**, das ist und war schon immer das **Wichtigste**. Die Lehrenden sind lediglich Moderatoren, die die Studenten durch das Studium führen und ihnen die Zusammenhänge erläutern. Darum gilt der Grundsatz: **Fangen Sie sofort an!** Glauben Sie nicht, alles zu wissen, weil Sie das früher schon einmal gehört haben. Es ist jetzt ganz anders. Fragen Sie Ihre Lehrenden, wo Sie die Themen des Studiums in **zitierfähiger Literatur** nachlesen können. Ihre Zukunft steht unter dem Motto: **Lesen!!, Lesen!!, Lesen!!**.⁷ Nur was Sie sich selbst erarbeiten, behalten Sie auf Dauer.

1.3.1 Zeitmanagement

Als besonderes Problem zeigt sich bei vielen Studenten, die Zeit richtig einteilen zu können. Insbesondere, weil **parallel zum Studienverlauf** Leistungsnachweise erbracht werden müssen.

Der **häufigste Fehler** besteht darin, dass **nicht sofort mit der Arbeit angefangen** wird. Dabei gilt die Erfahrung: „**Terminnahe**“ Bearbeitung führt zu Stress. Fast immer kommt etwas Unvorhersehbares dazwischen.

Der häufigste Grund für den Stress ist nicht das tatsächlich Unvorhergesehene, sondern die **fehlende Aufstellung des Zeitplans** über die Themen der Studientätigkeiten und die Leistungsnachweise, und zwar bis zum Ende. Es ist vergleichbar mit der Bearbeitung von Klausuren, wenn **keine Zeiteinteilung** für die einzelnen Gliederungspunkte vorgenommen wird.⁸

1.3.2 Anfangshemmungen

Es gilt, die Anfangshemmungen zu überwinden. Als Rechtfertigung redet man sich selbst vor: „**Es ist ja noch soviel Zeit**.“ Jede Gelegenheit zur Ablenkung ist dann willkommen, um darin ein Alibi und eine Rechtfertigung für das Nichtstun zu haben. Fangen Sie einfach an! Die Struktur kommt beim Lesen, Arbeiten und beim Schreiben.

Eine regelrechte **Zeitverschwendung** entsteht, wenn zu viel auf einmal angegangen wird, ohne die Einzelthemen gründlich genug zu gliedern und zu erarbeiten. Dann entsteht oft **Aktionismus!** Es muss ganz klar sein, wofür, womit und mit welchem Ziel gearbeitet wird.

⁷ Möllers, a.a.O., Vorwort

⁸ Weihmann, a.a.O., 2006, Seite 11

1.3.3 Entspannung

Zu einer disziplinierten Arbeitshaltung gehört auch Entspannung. Niemand kann ununterbrochen an einem Thema arbeiten. Legen Sie **ganz bewusst Pausen** ein, denn diese schaffen tatsächliche Entspannung. Das können feste Termine oder Zeitspannen sein, die zu sportlicher Betätigung, Theaterbesuche, Treffen mit Freunden oder richtigem Faulenzen dienen, aber auch zu kleinen Spaziergängen. Nehmen sie aber **immer Papier und Bleistift** mit, denn ganz unverhofft können gute Einfälle kommen, die man sich sofort notieren sollte. Was Sie machen, machen Sie richtig, auch die Entspannung, dann entsteht auch kein schlechtes Gewissen und man fühlt sich nicht als Drückeberger.

1.3.4 Ordnung am Arbeitsplatz

Sie sollten sich für Ihr Studium einen festen Arbeitsplatz einrichten, auch wenn er ganz klein ist. Für die verschiedenen Arbeiten sollten thematisch gegliederte Mappen oder Ablagen vorhanden sein, sodass von vornherein eine **systematische Ordnung** entsteht. So stört z. B. das Seminar auch nicht den täglichen Ablauf des Studiums und man findet auf Anhieb alles wieder.

1.3.5 Konzentrationsschwierigkeiten

Viele Klagen über Konzentrationsschwierigkeiten. Dazu müssen zunächst die **Störfaktoren beseitigt** werden. Man kann nicht gleichzeitig geistig arbeiten und **Radio** hören, oder gar den **Fernseher** laufen lassen. Selbst **Lichtbilder** von Personen oder Urlaubsorten können uns von Gedankengängen abbringen. **Angehörige** müssen lernen, dass Störungen bei geistiger Arbeit die gleiche Wirkung haben, als würde jemand eine frisch gestrichene Wand anfassen. Alles muss erneut von vorn beginnen. Mit dem **Festlegen von Tageszielen** kann man am besten Konzentrationsschwierigkeiten vermeiden. So werden Arbeit und Erholung strikt getrennt. Man weiß, wann heute Schluss ist.

Studenten mit **Kleinkindern** haben besondere Probleme. Als Erstes muss man den Bedürfnissen des Kleinkindes gerecht werden. **Studieren und Kind gehen nicht gleichzeitig**. Insofern ist zunächst ein Zeitrahmen festzulegen, wann und durch wen das **Kind richtig versorgt und betreut** wird. Dann muss eine Möglichkeit geschaffen werden, wann und wo gearbeitet wird. Dazu sind genaue Zeitpläne erforderlich. Danach muss ein **störungsfreier Arbeitsplatz** gefunden werden. Das kann im eigenen Arbeitszimmer sein, bei den Eltern oder Schwiegereltern oder an der Fachhochschule. Wichtig ist, dass beides strikt voneinander getrennt wird. Etwas mehr Toleranz und Verständnis in der Familie entsteht, wenn sich alle vergegenwärtigt, dass das erfolgreiche Studium allen zugutekommt und sich auch positiv auf die Altersversorgung auswirkt.

1.3.6 Schreibblockaden

Jedem erfahrenen Autor ist geläufig, dass plötzlich Schreibblockaden auftreten. Nichts geht mehr. Hier helfen nur **Pausen** und eine Beschäftigung mit ganz anderen Themen. Völlig unverhofft kommt dann der Einfall, nach dem man immer

schon gesucht hatte. Unser Gehirn braucht solche Phasen, um „**innerliche Ordnung**“ zu schaffen.

1.3.7 Motivation

Die Motivation zur Arbeit kommt überwiegend aus dem **Erfolgserlebnis**. Man hat das erhebende Gefühl, etwas geschafft zu haben. Das stellt die Belohnung dar. Dabei gilt auch die Volksweisheit: „**Das Glück ist mit den Tüchtigen**.“ Es meint, nach selbstständiger und anstrengender Arbeit stellt sich das Glücksgefühl von selbst ein und bleibt dauerhaft, weil man etwas geleistet hat, worauf man stolz sein kann. Anders ist das beim sogenannten „Lotto-Glück“, einem Zufallsglück, das schnell verfliegt.

1.3.8 Einzelarbeit

Eine ständige Diskussion wird über die Frage geführt, lerne und arbeite ich allein oder besser in der Gruppe? Dabei gibt es glühende Verfechter für die eine oder die andere Methode. Doch auf die Frage gibt es keine allgemeingültige Antwort, weil es immer auf den **Lerntyp** ankommt. Grob kann man Lerntypen nach ihren Methoden unterscheiden: So gibt es den **Lese-**, den **Schreib-** und den **Diskussions-Typ**.

Wenn es um das Lesen und Begreifen von Texten, um das Lernen von Fachtermini und Checklisten oder um das Erstellen der Seminar-, Haus- oder Abschlussarbeit geht, lernen die meisten Menschen **besser allein**. Will man zu zweit oder in Gruppen lernen, so ist die dringende Voraussetzung, dass alle die gleichen Lerntypen sind. Ansonsten wird die Zeit nutzlos „**verquatscht**“, weil sich immer die Diskussions-Typen durchsetzen.

1.3.9 Gruppenarbeit

Gruppenarbeit ist eine Zusammenkunft von Menschen, die ein gemeinsames Thema **schulförmig** erlernen wollen oder wenn bei dem Thema mehrere Lösungen möglich sind, z. B. in den Meinungswissenschaften Psychologie, Soziologie und Kriminologie. Ansonsten erfolgt das Lernen mit Methoden, die den **Veranlagungen der Lernenden** gerecht werden. Lernende lassen sich grob in die Lerntypen „**Sprechende**“, „**Lesende**“ und „**Schreibende**“ unterteilen. Dabei kann jeder mit seiner eigenen Veranlagung einen optimalen Lernerfolg erreichen. Da Arbeitsgruppen im Regelfall mit **verschiedenen Lerntypen** besetzt sind, kommt es zu gegenseitigen Störungen. Im Regelfall setzen sich die „Sprechenden“ durch.

Dem **wissenschaftlichen Lernen** ist „Gruppenarbeit“ fremd. Trotzdem kann, losgelöst vom Lerntypus, das auch hier sinnvoll sein, wenn die Voraussetzungen und Ziele stimmen.

Voraussetzungen:

- Die Teilnehmer müssen den gleichen Wissensstand haben.
- Sie müssen das gleiche Ziel verfolgen.

Ziele:

- Wenn ein gemeinsames Thema in Diskussionen erweitert oder eingegrenzt werden soll (z. B. Seminar).
- Bei arbeitsteiliger Erschließung von vielen Quellen, deren Inhalte anschließend diskutiert und ausgetauscht werden.

Ansonsten sind Arbeitsgruppen im wissenschaftlichen Lernen **mehr hinderlich** als förderlich.

2 Leistungsnachweise

2.1 Klausur

Eine begrenzte Aufgabe oder ein Fall aus dem jeweiligen Modul ist schriftlich unter Aufsicht zu bearbeiten (180 Minuten)⁹. Hierbei geht es um das Bearbeitungsschema, die „Kriminalistische Fallanalyse“¹⁰ oder die „Deliktsanalyse“¹¹, und um den Abgleich von Hypothesen¹² mit den **Fakten des Sachverhaltes**. Das setzt kriminalistisches Fachwissen voraus.¹³

2.2 Fachgespräch

Es wird festgestellt, ob der Studierende in der Lage ist, anhand eines Themas aus dem Modul fachliche und fächerübergreifende Zusammenhänge darzustellen und die erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten auf das Berufsfeld zu beziehen. Das Fachgespräch kann einzeln oder in Gruppen bis zu vier Personen erfolgen.

Beim Fachgespräch handelt es sich um eine **verbale Kommunikation**, bei der **Zettel mit Sachverhalten** nur stören. Allein das Lesen, Verstehen und eventuelle Rückfragen zum Sachverhalt verbrauchen schon ein Drittel der gesamten Prüfungszeit. Schriftliche Sachverhalte entsprechen auch nicht den tatsächlichen Lebenssituationen. Kaum ein Bürger wird einem Polizeibeamten sein Anliegen schriftlich überreichen. Die Praxis des täglichen Lebens zeigt sich ganz anders: Ein Bürger (der Prüfer) trägt sein Anliegen der Polizei (dem Kandidaten) vor. Darauf antwortet dieser mit der Lösung, was einen Dialog auslöst. Das hat auch den Vorteil, dass Prüfer und Kandidat schon nach ganz kurzer Zeit ins Gespräch kommen.

2.3 Hausarbeit

Hausarbeiten werden mit verschiedenen **Einzelthemen** an jeden Studenten vergeben. Es soll erkennbar werden, dass ein bestimmtes Thema mit wissenschaft-

⁹ Wehmann, 2006, Kapitel 2

¹⁰ Wehmann, 2008, Kapitel 5

¹¹ Wehmann, 2008, Kapitel 24

¹² Wehmann, 2008, Kapitel 3.6.4

¹³ Wehmann, 2008, a.a.O.

lichen Methoden umfassend bearbeitet werden kann. Innerhalb eines Zeitrahmens ist das Ergebnis der schriftlichen Arbeit vorzulegen, die bewertet wird.

2.4 Referat mit mündlicher Prüfung

Das Referat besteht aus einer schriftlichen Ausarbeitung und einem mündlichen Vortrag (20 bis 30 Minuten).

2.5 Seminar

2.5.1 Ziele

In Seminaren sollen an einem **Zentralthema** wissenschaftliche Kenntnisse und Methoden erlernt und angewendet werden.

Das Ergebnis der wissenschaftlichen Arbeit soll formal korrekt als selbstständige schriftliche Arbeit bis zum Abgabetermin vorgelegt werden.

Darüber hinaus trägt der Student das eigene Teilthema mündlich im Kreis der Seminarteilnehmer vor und erläutert die Ergebnisse und seinen Standpunkt in der **Diskussion**. Hierbei wird offenbar, ob die schriftliche Arbeit tatsächlich vom Verfasser bearbeitet wurde.

Während des Vortrags durch die übrigen Seminarteilnehmer beteiligt sich der Student aktiv an den dazu geführten Diskussionen.

2.5.2 Organisation

Seminare werden durch die Fachhochschule mit Seminarleiter, Gesamtthema, Zeitdauer und Abgabetermin **ausgeschrieben**. Im Regelfall können sich bis zu zwölf Studenten zu einem Gesamtthema bewerben.

Das **Gesamtthema** und die dazu einschlägige Literatur werden vom Seminarleiter vorgestellt und erläutert. Ferner wird das Gesamtthema **untergliedert**, sodass jeder Student ein Teilthema selbstständig bearbeiten muss.

In den ersten Wochen des Seminars **betreut der Seminarleiter** die Studenten, damit diese die theoretischen Grundlagen der wissenschaftlichen Arbeit praktisch richtig anzuwenden lernen.

Etwa zur Hälfte der Seminardauer legen alle Studenten eine **detaillierte Gliederung und die ausgewertete Literatur** vor und erläutern, wo sie ihre Schwerpunkte setzen und wie sich ihre Arbeit von den Themen der anderen Seminarteilnehmer abgrenzt. Hierbei besteht auch Gelegenheit, in Diskussionen die eigene Arbeit einzuschränken, zu erweitern oder neue Ansätze zu erhalten.

Danach erfolgt die Fertigung der schriftlichen Arbeit bis zum festgesetzten Abgabetermin. Wird dieser schuldhaft nicht eingehalten, so gilt das Seminar als nicht bestanden.

Ein **Beispiel für eine Seminararbeit** ist der Aufsatz über den „Schusswaffengebrauch in der Polizei“. ¹⁴ Daran sind die Gliederung, die Zitierweise und der Umfang erkennbar. Ebenso könnten die darin enthaltenen einzelnen Abschnitte als Themen für Hausarbeiten genommen werden. Darüber hinaus ist es sinnvoll, die in den Bibliotheken vorhandenen Arbeiten der Vorgänger zu studieren oder bei den älteren Semestern nachzufragen.

Nach der Abgabe wird die **eigene Arbeit** vor allen anderen Seminarteilnehmern **im Vortrag vorgestellt** und der Inhalt in der Diskussion verteidigt. Hierbei sind auch die übrigen Seminarteilnehmer gefordert, weil deren Teilnahme an dieser Diskussion ein Teil ihrer eigenen Seminarnote ist.

Die **Gesamtleistung** des Seminars besteht aus der „**aktiven Teilnahme** (Mitarbeit)“, der „**Präsentation** (Vortrag und Diskussion)“ sowie aus der „**Schriftlichen Seminararbeit**“. Dabei werden die drei Bereiche häufig zu gleichen Anteilen bewertet.

2.5.3 Seminararbeit

Das Seminar dient der Vertiefung des Studiums. Die wissenschaftliche Auseinandersetzung mit den vertretenen Meinungen, die aktive Mitarbeit, Fragestellungen und Diskussionen sowie der freie Vortrag sollen angeregt werden.

2.5.3.1 Literaturrecherche

Wichtigster Teil des Seminars ist die Ermittlung der **Primärliteratur** für das eigene Teilthema durch **Bibliotheks- und Internetrecherche**. Ferner das Herbeischaffen der Unterlagen und deren Auswertung, insbesondere der darin vertretenen Meinungen. Diese gilt es abzuwägen und sich daraus eine begründete, nachvollziehbare und eigene Meinung zu bilden. Dies stellt die **eigentliche wissenschaftliche Arbeit** dar.

Bei der Suche ist zu bedenken, dass **Internet-Suchmaschinen keine wissenschaftliche Recherche** ermöglichen. Veröffentlichungen im Internet können durch die Autoren jederzeit verändert oder gelöscht werden, sodass sie für Zitate ungeeignet sind. Ebenso **ungeeignet** ist das Jedermann-Lexikon „**Wikipedia**“. **Völlig unwissenschaftlich und ungeeignet** sind sogenannte „**Handouts**“; beschriebene Blätter ohne Datum und ohne Namen des Verfassers. Niemand trägt für solche Zettel die inhaltliche Verantwortung.

¹⁴ Weihmann, a.a.O., 2006, Kapitel 5

Eine Internetrecherche kann allerdings **beim Finden von** gedruckten und veröffentlichten **Quellen** behilflich sein, die dann auch zitiert werden dürfen. Die Datenbanken der Universitäten sind als Quellen hervorragend geeignet. Viele können auch Online genutzt werden.

Bei Beginn des Studiengangs reicht es im Regelfall aus, wenn die Studenten die **hauseigene Bibliothek** benutzen. Dabei werden Sie beim Studium der vorgefundenen Literatur auf weitere Quellen stoßen, die weiteres Hintergrundwissen vermitteln. Der betreuende Seminarleiter und alle Lehrenden wird die richtigen Hinweise geben.

Beim Lesen der Quellen ist es sinnvoll, einen „**Zettelkasten**“ anzulegen. Wichtige Stichwörter sollten mit der genauen Fundstelle notiert und alphabetisch abgelegt werden, damit man beim späteren Schreiben diese schneller findet. Sehr geeignet für das Anlegen von Stichwörtern sind auch Computerprogramme, die sowohl alphabetische, numerische als auch freie Recherchen ermöglichen.

2.5.3.2 **Literaturverzeichnis**

Sind mehrere Quellen ausgewertet worden, so ist es sinnvoll, ein Literaturverzeichnis anzulegen. Darin sind alle benutzten Quellen in der alphabetischen Reihenfolge der Nachnamen der Autoren aufgeführt und enthalten den Titel, die Auflage, den Ort des Drucks und das Erscheinungsjahr, z. B. *Weihmann, Robert*, Musterklausuren Kriminalistik, 4. Auflage, Hilden 2006. Die Angabe des **Verlages** ist in wissenschaftlichen Arbeiten **nicht üblich**. Zur besseren Übersicht können die Namen auch in Kursivschrift gefasst sein. Es gibt auch Zitierweisen, die auf den Vornamen der Autoren verzichten.

2.5.3.3 **Zitierweise**

Das Zitieren hat zwei Ziele. Es soll erstens die eigene Meinung des Autors von denen anderer eindeutig unterscheiden und zweitens dem Leser die Möglichkeit eröffnen, die Zitate im Original nachlesen zu können. Der Text des Zitates wird in „**Anführungszeichen**“ gesetzt. Die angegebene Quelle kann in Klammern gesetzt werden oder als Fußnote. **Klammerhinweise** sind in juristischen Lehrbüchern und Kommentaren sehr verbreitet. Sie hemmen allerdings den Lesefluss, sodass Fußnoten zu empfehlen sind.

2.5.3.4 **Fußnote**

Die Fußnote soll einen Hinweis geben, ohne den laufenden Text in seinem Lesefluss zu unterbrechen. Deshalb werden die Textstellen mit fortlaufenden, hochgestellten Zahlen gekennzeichnet und der zu den Zahlen gehörige Text in die „**Fußzeile**“ am unteren Rand der Seite geschrieben. **Schreibcomputer** verfügen über solche Programme. Diese haben den Vorteil, dass auch nachträglich eingefügte Fußnoten in der richtigen Reihenfolge nummeriert werden.

Soll eine Quelle genannt werden, so gibt es zwei Möglichkeiten der Schreibweise. Ist ein Literaturverzeichnis vorhanden, so kann dies in die Zitierweise eingefügt werden, um so nicht den gesamten Text mehrmals schreiben zu müssen: z. B. *Weihmann, a.a.O.*, Seite 3. Der Hinweis „a.a.O.“ heißt: „**am angegebenen Ort**“ und verweist auf das Literaturverzeichnis der Arbeit.

Gibt es über die Autoren mehrere Literaturhinweise, so werden sie durch Angabe des **Erscheinungsjahres erweitert**. Sind auch die gleich, so werden dieselben Erscheinungsjahre mit den fortlaufenden Buchstaben a, b usw. versehen, z. B. *Weihmann, a.a.O.*, 2008a, Kapitel 25. Ist kein Literaturverzeichnis angeführt, so ist vollständig zu zitieren und gegebenenfalls die Seitenzahl anzugeben.

2.5.3.5 **Abkürzungen**

Alle Berufe benutzen Abkürzungen. Das ist auch sehr sinnvoll, weil damit Informationen viel schneller gegeben werden können. Zu bedenken ist jedoch, dass nur die Angehörigen der Berufsgruppe die Bedeutung der Abkürzungen richtig kennen.

In wissenschaftlichen Texten sind Abkürzungen **zu vermeiden**. Das gilt ganz besonders für **polizeiinterne Abkürzungen**. Das ist deshalb besonders wichtig, weil diese internen Abkürzungen außerhalb der Polizei im Regelfall unbekannt sind. Darüber hinaus gibt es Abkürzungen, die in anderen Lebensbereichen auch vorkommen, dort aber eine ganz andere Bedeutung haben. Z. B. „KD“, das in der Polizei „**Kriminaldirektor**“ bedeutet, in der Kommunalverwaltung aber „**Kreisdirektor**“. Oder „PD“, das in der Polizei „**Polizeidirektor**“ bedeutet und in der Wissenschaft „**Privatdozent**“. Insofern sind allenfalls allgemein übliche Abkürzungen zu benutzen, die dem DUDEN entnommen werden können.

Es gibt aber auch polizeiinterne Abkürzungen, die das Lesen erleichtern, z. B. „**PDV 100**“. Ist das Schreiben ausschließlich für den innerdienstlichen Gebrauch bestimmt, so bestehen keine Bedenken, solche Abkürzungen zu benutzen. Lesen das auch externe Personen oder wird das in **wissenschaftlichen Arbeiten** verwendet, so wird die Bezeichnung beim ersten Mal in **Langschrift** und in Klammern die Abkürzung geschrieben: „Polizeidienstvorschrift Nr. 100, Führung und Einsatz der Polizei, Ausgabe 1999“ (PDV 100). Bei Wiederholungen wird dann nur noch die Abkürzung geschrieben. Gleiches geschieht mit Gesetzesabkürzungen.

Ist es sinnvoll, mit vielen Abkürzungen zu schreiben, so empfiehlt es sich, ein Abkürzungsverzeichnis anzulegen.¹⁵

¹⁵ *Weihmann, a.a.O.*, 2008, Seite 21

2.5.3.6 **Gliederung**

Gliederungen werden **numerisch** durchgeführt. **Unzulässig sind grafische Zeichen**. Sie ordnen nicht den Text, sondern sie versehen ihn mit störendem und ablenkendem Beiwerk. Solche Markierungen lassen sich auch nicht zitieren.

Die fertige Seminar-, Haus- oder Abschlussarbeit beginnt mit dem **Vorblatt**. Es enthält alle Formalitäten der Fachhochschule, das Thema der Arbeit, den Seminarleiter oder Betreuer der Arbeiten, Angaben zum Studenten und die ehrenwörtliche Erklärung, dass die Arbeit selbstständig verfasst und keine andern, als die angegebenen Hilfsmittel verwendet wurden.

Auf der zweiten Seite befindet sich die gegliederte Inhaltsangabe. Auf der nächsten Seite beginnt die Arbeit. Als Letztes ist das Literaturverzeichnis und gegebenenfalls ein Abkürzungsverzeichnis anzufügen.

Inhaltlich gliedert sich die Arbeit in eine kurze **Einleitung**, mit der das Thema vorgestellt wird und wie es zu anderen Themen abgegrenzt oder was nicht behandelt werden soll. Im **Hauptteil** werden fremde und eigene Meinungen gegenübergestellt und ein vertretbares Ergebnis erarbeitet. Zum Schluss werden in einer kurzen **Zusammenfassung** das Problem und die Lösung dargestellt. Diese Zusammenfassung soll auch anderen Interessierten bei der Quellensuche einen schnellen Überblick über den Inhalt verschaffen.

2.6 **Leistungen in der Praxis**

Es sind die in den Modulbeschreibungen für die Praktika definierten Leistungen zu erbringen.

2.7 **Projekt**

Mehrere Studenten (im Regelfall bis zwölf Personen) fertigen eine schriftliche Ausarbeitung, bei der die **Einzelleistungen** erkennbar sein müssen. In der gemeinsamen **Präsentation** erfolgt ein **Kolloquium**.

Im wissenschaftlichen Anspruch entsprechen Projekte den Seminararbeiten (Ziffer 2.5).

2.8 Abschluss-Arbeiten

Die Abschlussarbeit beim wissenschaftlichen Studium wird je nach Studiengang verschieden bezeichnet: Bachelor-Abschlussarbeit / Thesis, Master-Abschlussarbeit oder Diplomarbeit.

In den Arbeiten sollen die herrschenden wissenschaftlichen Erkenntnisse überprüft, gegebenenfalls widerlegt oder ergänzt werden. Besonders erstrebenswert ist die Schaffung neuer Erkenntnisse.

In der Methodik entsprechen Abschlussarbeiten den Seminararbeiten (Kapitel 26.3.5.3).

2.8.1 Bachelor / Thesis

Die Studenten bearbeiten ein **polizeiwissenschaftliches** und alltagsrelevantes Thema nach wissenschaftlichen Regeln.

Unter „polizeiwissenschaftlich“ wird hier „**Polizeiwissenschaft im weiteren Sinne**“ verstanden, wie es der Gesetzgeber ausdrücklich im Gesetz für die Deutsche Hochschule der Polizei festgelegt hat (NRW-Landtagsdrucksache 13/6258, Seite 23-43 [29]). Dazu gehören auch die **selbstständigen Wissenschaften** der **Kriminalistik** mit Kriminaltechnik und den Teildisziplinen sowie die **Kriminologie**.

2.8.2 Master

Sie ist im wissenschaftlichen Anspruch und Komplex umfassender als die Bachelor-Arbeit.

2.8.3 Diplom

Sie ist im wissenschaftlichen Anspruch und Komplex umfassender als die Bachelor-Arbeit.

2.9 Kolloquium

In einem etwa 20 Minuten dauernden „Wissenschaftlichen Gespräch“ („kleine“ Prüfung) stellt der Student seine Abschlussarbeit der Prüfungskommission vor und verteidigt den Inhalt.

2.10 Mündliche Schwerpunktprüfung

In einem vom **Studenten selbst gewählten Schwerpunktbereich**, der nicht mit der Bachelor-Arbeit identisch sein darf, soll der Student zeigen, dass er sich mit übergreifenden Problemstellungen auf der Grundlage wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden auseinandersetzen kann. Zur Methodik siehe Ziffer 2.2.

3 **Bewertungskriterien**

3.1 **Gewichtung**

Für Seminar-, Haus- und Bachelor-Arbeiten gelten Bewertungskriterien, die die **formale Korrektheit** und die **materiellen Inhalte** umfassen. Hierzu zählen z. B. ein sorgfältiges Quellenstudium zur Fundierung der Arbeit sowie die Konzentration auf Kerninhalte. Soweit **empirische Untersuchungen** vorgenommen worden sind, müssen die Erhebungs- und Auswertungsschritte nachvollziehbar sein. Die Gewichtung der Inhalte hängt von der Aufgabenstellung und den vom Autor gewählten Untersuchungsmethoden ab.

Bei **Seminaren** wird hinsichtlich der Gesamtnote oft eine Drittelung vorgenommen zwischen schriftlicher Arbeit, mündlichem Vortrag im Plenum und der Qualität der Diskussionsführung.

Bei **Hausarbeiten** wird oft für die Einhaltung der Formalien ein Drittel angerechnet und den Rest gibt es für die Qualität des Inhalts.

Die Bewertungsregeln für die **Abschlussarbeit** sind in den jeweiligen Studienordnungen des Bundes und der Bundesländer niedergelegt.

3.2 **Bewertung der Formalien**

Der Text soll in verständlicher Sprache und kurzen Sätzen gefasst sein. Die Autoren können das leicht überprüfen, wenn sie einem Angehörigen den Text zum Lesen geben und anschließend durch Kontrollfragen prüfen, ob dieser den Inhalt verstanden hat.

Vermeiden Sie Textsprachen, wie sie heutzutage als neue Unterhaltungsformen und als „aufgeschriebenes Sprechen“ im Chat, bei E-Mails oder SMS gebräuchlich sind.¹⁶

Fremdwörter sind **nur** zu gebrauchen, wenn es **unabdingbar notwendig** ist. Die deutsche Sprache ist ein hohes Kulturgut und so bedeutungsreich und genau, wie keine andere. Deshalb lassen sich auch kleinste Unterschiede in Bewertungen ausdrücken. Gerade Kriminalisten müssen sich einer **Genauigkeit befeißigen**, die Missverständnisse ausschließt. Fremdwörter sind sehr häufig nicht wörtlich ins Deutsche zu übersetzen und können dann missverständlich sein oder müssen ausführlich erklärt werden. Besonders problematisch ist „Denglisch“, eingedeutschtes Englisch, weil es weder die fremde noch die eigene Sprache korrekt wiedergibt.¹⁷

Zunächst wird der **äußere Eindruck** der Arbeit bewertet. Ist die Gestaltung ansprechend, die Titelseite geometrisch geordnet, sind die Ränder, die Absätze und

¹⁶ Ryngovic, in: Kriminalistik 2007, Seite 755

¹⁷ FAZ vom 25.4.2008, Seite 39, und vom 12.12. 2008, Seite 9
Weihmann, a.a.O., 2008, Kapitel 25.8

die Fußnoten **optisch eindeutig** zu erkennen? Das Schriftbild muss sauber, mit einem ansprechenden **Standard-Schriftbild** geschrieben sein und dem anspruchsvollen Berufsbild entsprechen. Die Seiten durchnummeriert. Wurde richtig zitiert? Ist überhaupt und richtig die **Fachterminologie** verwendet worden?

3.3 Bewertung des Inhaltes

Hier kommt es im Wesentlichen auf die **Richtigkeit der sachlichen Aussage** an, auf die **praktische Anwendbarkeit**, die Art und **Folgerichtigkeit der Begründung** und auf die **Ausdrucksweise**. Das sind die gleichen Kriterien wie bei Klausuren oder Fachgesprächen.