

## Hinweise für das Anfertigen von Bachelor-Arbeiten an der Fakultät Soziale Arbeit

**1. Bitte orientieren Sie sich für die Anfertigung Ihrer Bachelor-Arbeit an der geltenden Studien- und Prüfungsordnung und beachten Sie die folgenden Richtlinien:**

### 1.1

Die Umsetzung der Bachelor-Arbeit ist ein von den Studierenden, also von Ihnen, selbst initiiertes Prozess. Sie können und sollen das Thema der Abschlussarbeit frei wählen. Entwickeln Sie so früh wie möglich eine Idee, welcher Fragestellung Sie in Ihrer Arbeit nachgehen wollen und beginnen Sie entsprechende Recherchen. Es sind sowohl Einzel- als auch Gruppenarbeiten (max. 2 Studierende) möglich. Bei letzteren muss der als Prüfungsleistung zu bewertende Einzelbeitrag auf Grund der Angabe von Abschnitten und Seitenzahlen deutlich abgrenzbar und für sich bewertbar sein.

### 1.2

Ihre Abschlussarbeit muss einen wissenschaftlichen Charakter haben, d.h. sie muss auf eine in der Praxis relevante Fragestellung bezogen, theoretisch haltbar und fundiert sein, ihre empirischen Bezüge müssen auf nachprüfbar und verlässlichen Daten beruhen.

Die Arbeit sollte sich orientierend den folgende Typen von Bachelor-Arbeiten zuordnen lassen.

	<b>Theoriearbeit</b>	<b>Historiographische Arbeit</b>	<b>empirische Arbeit</b>	<b>Konzept-/Projektentwicklung</b>
<b>Fragestellung</b>	eine praktische oder theoretische Fragestellung	historische oder zeitgeschichtlich Fragestellung	durch Fragestellung geleitete Auswertung von quantitativen und/oder qualitativen Daten	Bedarfsorientierte und theoriegeleitete Konzeptentwicklung
<b>Methode</b>	Literatur-/Diskursanalyse	Dokumentation und Aufarbeitung vorhandener historischen Materials (Dokumente, Zeitzeugeninterviews)	Aufarbeitung von Daten, die in der Regel vor der Bachelor-Arbeit erhoben wurden oder eine Sekundäranalyse vorhandener Daten	Literatur- und Praxisanalyse, z.B. einrichtungsbezogene Recherche, exemplarische Bedarfsanalyse

**1.3**

Die Arbeit muss selbständig und nach Regeln der wissenschaftlichen Redlichkeit erstellt werden, d. h., dass Ihre Schlussfolgerungen und Aussagen anhand der von Ihnen offen zu legenden Quellen nachvollziehbar sein müssen. Die Gedanken und Ergebnisse Dritter Personen sind durch entsprechende Zitationsregeln und bibliografische Angaben kenntlich zu machen. Die dazu nötigen Richtlinien erhalten Sie im Büro der Fakultät.

**1.4**

Sie konkretisieren und beraten ihre Fragestellung / ihr Thema mit dem Erstleser bzw. der Erstleserin der Bachelor-Arbeit und reichen dieses Thema auf dem entsprechenden Antragsformular mit den Unterschriften des Erst- und Zweitlesers/Zweitleserin beim Prüfungsausschuss ein. Einer der bei den Betreuer/Betreuerinnen muss ein/e Professor/in der HSM sein. Wichtig ist, dass der andere Prüfer / die andere Prüferin mindestens den Abschluss haben muss, den Sie selbst erlangen möchten. Der Prüfungsausschuss bestätigt das Thema und erteilt schriftlich die Zulassung. Der Prüfungsausschuss unterstützt die Studierenden vor der Beantragung der Arbeit im Bedarfsfall bei der Suche nach BetreuerInnen.

**1.5**

Für die Durchführung stehen Ihnen zehn Wochen zur Verfügung. Ist die Fertigstellung der Bachelor-Arbeit in der Bearbeitungsfrist aus unvorhersehbaren Gründen, die der Studierende nicht zu vertreten hat, nicht möglich, kann auf rechtzeitigen schriftlichen Antrag des Studierenden beim Prüfungsausschuss eine Verlängerung von bis zu vier Wochen gewährt werden. Der Umfang der Bachelor-Arbeit soll 30 Seiten nicht unter- und 40 Seiten nicht überschreiten; bei Gruppenarbeiten erhöht sich die Seitenzahl entsprechend. Dokumente gehören in den Anhang und sind kein Bestandteil des Fließtextes. Tabellen, Grafiken u.ä. im Text haben keinen Einfluss auf den Textumfang (DIN A 4, Ränder - 2, 5 cm oben und unten, 3 cm rechts und links, Schrift Times New Roman 12 oder Arial 12, eineinhalbzeilig, Word-Datei).

**1.6**

Nach Fertigstellung muss die Arbeit beim Prüfungsausschuss (zu Händen von Frau Beyer) abgegeben werden.

Die Abgabe erfolgt in drei gebundenen A4 - Exemplaren.

Mit Abgabe Bachelor- / Masterarbeit (drei A4 - Exemplare - 2x Ringbindung, 1x Hardcover und den dazugehörigen CDs, wo die Bachelor- / Masterarbeit nochmal im PDF-Format schreibgeschützt abgespeichert ist) geben die Studierenden weiterhin einen aktuellen Notenauszug bei Frau Beyer mit ab.

Die Bewertung der Bachelor-Arbeit ist in der Regel innerhalb von vier Wochen und die Bewertung der Masterarbeit innerhalb von sechs Wochen nach dem Einreichen der Arbeit abgeschlossen.

Nach abgeschlossener Bewertung und der mündl. Bachelor- / Masterprüfung müssen nachfolgende Unterlagen zeitnah beim Prüfungsausschuss vorgelegt werden:

- Bibliotheksexemplar im A5-Format mit CD
- Erfassungsbogen für Hochschulschriften
- Antrag auf Exmatrikulation

## 2. Hinweise zum Gestalten von Bachelorarbeiten

Im Folgenden handelt es sich um zentrale Vorgaben der Hochschule Mittweida. Hinsichtlich der Zitier-regeln u.ä. gelten die „**Hinweise zum wissenschaftlichen Arbeiten**“ der Fakultät Soziale Arbeit. Bei Zweifeln oder Unklarheiten stimmen Sie sich bitte mit den BetreuerInnen ab.

### 2.1 Allgemeine Hinweise

Die Bachelorarbeit stellt den erfolgreichen Abschluss des Studiums dar und sie ist ein Beleg über die während des Studiums erworbenen Fähigkeiten und Fertigkeiten. Die nachfolgenden Hinweise sollen eine Hilfestellung dabei sein; eine hohen Ansprüchen gerecht werdende Bachelorarbeit zu erstellen. Das betrifft sowohl den inhaltlichen Teil als auch das äußere Erscheinungsbild, dem eine solche Arbeit gerecht werden sollte.

### 2.2 Pflichtexemplar und Erfassungsbeleg

Nach dem Urhebergesetz besitzt der/die Verfasserin einer Bachelorarbeit das alleinige Urheberrecht und verfügt auch über die daraus resultierenden Nutzungsrechte (z.B. Veröffentlichung, Verbreitung, Vervielfältigung, Verwertung), die sie/er vergeben kann oder bereits vertraglich vergeben hat.

Laut Prüfungsordnung der jeweiligen Fakultät erhält die Hochschulbibliothek ein Pflichtexemplar der Arbeit in zwei Formen, ein gedrucktes und ein inhaltlich identisches digitales Exemplar im PDF-Format, und das einfache Nutzungsrecht der Verbreitung.

Zur Hochschulschrift ist vom Verfasser ein Erfassungsbeleg auszufüllen. Er ist über die Bibliothek erhältlich.

Das Pflichtexemplar und der Erfassungsbeleg sind nach erfolgreichem Abschluss zusammen in der Bibliothek abzugeben.

*Hinweis für Studierende: das Pflichtexemplar (gedruckt und digitalisiert) sowie der Erfassungsbeleg sind nach der Bewertung der Bachelorprüfung beim Prüfungsausschuss (zu Händen von Frau Beyer) abzugeben.*

### 2.3 Format und Einbandgestaltung

Für die **3 gebundenen Prüfungsexemplare** sind die gestalterischen Fragen mit den Betreuern/den Betreuerinnen abzustimmen und die Vorgaben in der Fakultät zu beachten.

Beschriftung des Einbanddeckels:

<p style="text-align: center;">Name, Vorname</p> <p style="text-align: center;">Thema der Bachelorarbeit</p> <p style="text-align: center;">BACHELORARBEIT</p> <p style="text-align: center;">HOCHSCHULE MITTWEIDA</p> <hr style="width: 20%; margin: auto;"/> <p style="text-align: center;">UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES</p> <p style="text-align: center;">Fakultät Soziale Arbeit</p> <p style="text-align: center;">Mittweida, Jahr des Abschlusses</p>
--

## 2.4 Aufbau der Bachelorarbeit

Die Bachelorarbeit besteht in der Regel aus folgenden Teilen in der angegebenen Reihenfolge:

- Titelseite
- bibliographische Beschreibung und Referat
- Inhaltsverzeichnis
- ev. andere Verzeichnisse (z.B. Abkürzungen, Abbildungen)
- Text
- Anlagen
- Literaturverzeichnis
- Erklärung zur selbständigen Anfertigung
- ev. Thesen (Fakultätsspezifisch)

### 2.4.1 Titelseite

Die Titelseite ist in der Regel die erste Seite der Arbeit und hat folgende Inhalte:

<p>Name, Vorname</p> <p>Thema der Bachelorarbeit</p> <p>eingereicht als</p> <p><b>BACHELORARBEIT</b></p> <p>an der</p> <p><b>HOCHSCHULE MITTWEIDA</b></p> <hr/> <p><b>UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES</b></p> <p>Fakultät Soziale Arbeit</p> <p>Mittweida, Jahr der Einreichung</p> <p>Erstprüfer:</p> <p>Zweitprüfer:</p>
---

## 2.4.2 Bibliographische Beschreibung und Kurzreferat

Die bibliographische Beschreibung sollte zu den festen Bestandteilen jedes wissenschaftlichen Werkes gehören und ist nach DIN 1505 Teil 1 (DIN-Taschenbuch 154) abzufassen. Dabei sind die einzelnen Bestandteile, deren Reihenfolge und die Zeichensetzung zwischen den Bestandteilen fest vorgegeben (siehe dazu aufgeführtes Beispiel).

Das Kurzreferat gibt den wesentlichen Inhalt einer wissenschaftlichen Arbeit in wenigen Sätzen wieder.

Dabei soll der Titel der Arbeit nicht wiederholt, sondern anhand informativer Aussagen erläutert werden. Hinweise zum Kurzreferat befinden sich in DIN 1426 (DIN-Taschenbuch 154) und DIN 1422, Teil 1, Punkt 5.3 (DIN-Taschenbuch 153).

Die bibliographische Beschreibung und das Kurzreferat werden auf der dem Titelblatt folgenden Seite bzw. auf der Rückseite des Titelblattes in der folgenden Form angeordnet:

Bibliographische Beschreibung:

Beispielfrau, Beate:

Kooperationssperren zwischen Jugendhilfe und Kinder- und Jugendpsychiatrie – eine Bestandsaufnahme am Beispiel der Stadt Leipzig. 40 S.

Roßwein, Hochschule Mittweida/Roßwein (FH), Fakultät Soziale Arbeit, Bachelorarbeit, 2009

Referat:

Die Bachelorarbeit befasst sich mit Kooperationsformen und Kooperationsperren zwischen dem Allgemeinen Sozialdienst, der Kinder- und Jugendpsychiatrie und dem Bereich Betreute Wohnform/Heime. Untersucht wird diese Dreiecksbeziehung am Beispiel der Stadt Leipzig.

Der Schwerpunkt der Arbeit liegt dabei auf einer intensiven Literaturrecherche, durch die vorhandene Problemstellungen ermittelt und Lösungsmöglichkeiten gefunden werden sollen.

Daneben wurden Mitarbeiterinterviews in den genannten Institutionen durchgeführt. Die Interviews stellen keine empirische Untersuchung im Sinne einer Beweisführung dar, sondern sollen Fragenstellungen und Probleme aus der wissenschaftlichen Literatur verdeutlichen, differenzieren und erweitern.

### 2.4.3 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis gibt die Gliederung der Arbeit wieder. Eine Nummerierung der Abschnitte im Text ist im Inhaltsverzeichnis zu wiederholen. Auf Beigaben und Anlagen ist hinzuweisen.

Die Anordnung erfolgt in der Reihenfolge:

Abschnitts- Nummerierung	Überschrift	Hinweis auf die Seite in der Publikation
	Abkürzungsverzeichnis	
	Abbildungsverzeichnis	
1	Einleitung	5
1.1	.....	6
	.....	
1.1.1	.....	8
	.....	
5	.....	49
	.....	
	Anlagen	54
	Literaturverzeichnis	59

Sowohl im Inhaltsverzeichnis als auch im Text sind Nummerierungen und Überschriften jeweils linksbündig auszurichten.

### 2.4.4 Text

Der Text sollte gut gegliedert und übersichtlich angeordnet sein. Absätze trennt man durch Leerzeilen. Die Schrift soll im A4-Format 2,0 - 2,65 mm hoch sein (Punktgröße 10 - 12). Der Zeilenabstand sollte 1,5 betragen. Die Randbreite ist so zu wählen, dass ein guter optischer Gesamteindruck entsteht.

Bei den zu bindenden Exemplaren ist der linke Rand 1cm breiter als die anderen Ränder zu setzen, da dieser Zentimeter beim Binden verloren geht.

Die Seitenzählung umfasst in der Regel den Textteil. Vor- oder nachgestellte Seiten können mit anderer Zählung, z.B. römisch, versehen werden.

Zur Gliederung, zur Abschnittsnummerierung und zu Überschriften s. auch DIN 1421 Teil 1 (DIN-Taschenbuch 153).

Tabellen und Bilder werden benummert bzw. benannt. Der Quellennachweis ist in der Regel Bestandteil der Legende (siehe dazu auch DIN 1422 Teil 1 (DIN-Taschenbuch 153) und DIN 1505 Teil 2 (DIN-Taschenbuch 154)).

Zitieren ist ein Grundelement des wissenschaftlichen Arbeitens. In einer wissenschaftlichen Arbeit erfolgt eine systematische und nachvollziehbare Auseinandersetzung mit einem Thema. Damit ist das Studium einschlägiger Fachliteratur verbunden. Durch Zitieren aus der Literatur können eigene Aussagen belegt werden, kann ein Meinungsspektrum aufgezeigt oder gegensätzliche

Ansichten dargestellt werden. Zitieren kann durch das Einfügen wörtlicher oder sinngemäßer Zitate erfolgen. In jedem Fall ist die Quelle des Zitats anzugeben. Das gilt auch beim Zitieren von Quellen aus dem Internet.

### **Genauere Arbeitshilfen finden Sie in den „Hinweisen zum wissenschaftlichen Arbeiten“ der Fakultät Soziale Arbeit!**

Die zentralen Hinweise der Hochschule führen dazu aus: Zitate werden in Anführungszeichen wiedergegeben. Vor oder nach dem vollständigen Zitat steht eine vom Zitierenden frei gewählte Kurzbezeichnung (Einordnungsformel) oder eine laufende Nummer. Als Einordnungsformel wird empfohlen, den Nachnamen des Verfassers und das Erscheinungsjahr der Veröffentlichung zu verwenden. Danach wird die Seitenzahl angegeben aus der zitiert wurde. Die Einordnungsformel bzw. die laufende Nummer kann in runde oder eckige Klammern gesetzt bzw. durch Schrägstriche abgetrennt werden

z.B.: (Müller 1990, S. 312)

[25] S. 17

/4/ S. 230.

Diese Einordnungsformel ist die Basis für das Wiederauffinden im Literaturverzeichnis.

Bei bis zu drei Verfassern werden alle genannt. Bei anonymen Werken (ohne Verfasser, z.B. Normen, Gesetze u.ä.) wird ein Stichwort aus dem Titel anstelle des Verfassernamens eingefügt (z.B. DIN 1503, 1990).

## **2.4.5 Anlagen**

Im Allgemeinen sollten Tabellen, Grafiken u.ä. in den Textteil in die Arbeit eingefügt werden, zu dem sie gehören. Handelt es sich jedoch um längere Dokumentationen (z.B. amtliche Texte, Fragebogen, Beschreibungen von verwendeten Geräten und Verfahren, Zeittafeln, Karten u.ä.), die den Textteil sprengen würden, so faßt man dieses Material in einem Anlagenteil zusammen.

Als Beigaben werden Materialien bezeichnet, die auf Grund ihres Formates oder ihrer Materialbeschaffenheit nicht geeignet sind in die Arbeit eingebunden zu werden. Die Anlagen und Beigaben sollten so nummeriert und benannt werden, daß eine eindeutige Identifizierung und Bezugnahme möglich ist.

## **2.4.6 Erklärung zur selbständigen Anfertigung der Arbeit**

Erklärung

Ich erkläre, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig und nur unter Verwendung der angegebenen Literatur und Hilfsmittel angefertigt habe.

Bearbeitungsort, Datum

Unterschrift



## 2.5 Verfügbarkeit der Bachelorarbeiten

Alle an der Hochschule angefertigten Bachelorarbeiten werden im Online Katalog (OPAC) der Hochschulbibliothek sowie im Bachelorarbeitenverzeichnis einschließlich des Kurzreferates nachgewiesen.

Der Nachweis erfolgt auch über den Südwestdeutschen Bibliotheksverbund.

Die Arbeiten werden in Abhängigkeit von den durch den Autor bestimmten Nutzungseinschränkungen durch die Bibliothek zur Ausleihe bereitgestellt.

## 2.6 Literaturhinweise zur Anfertigung von wissenschaftlichen Arbeiten

Bango, J. (2000): Wissenschaftliches Arbeiten in der Sozialarbeit. Wiesbaden: Westdeutscher Verlag.

Höge, H. (1994): Schriftliche Arbeiten im Studium. Stuttgart: Kohlhammer.

Jacob, R. (1997): Wissenschaftliches Arbeiten. Eine praxisorientierte Einführung für Studierende der Sozial- und Wirtschaftswissenschaften. Opladen/Wiesbaden: Westdeutscher Verlag.

Universität Hannover, Institut für Politische Wissenschaft (2002): Kleines Handbuch zu den Arbeitsweisen im Studium. 5. Auflage (zu erwerben im Sekretariat zu 3,50 €)

Werder, Lutz von (2000): Kreatives Schreiben von Diplom- und Doktorarbeiten. 3. Auflage Berlin, Milow: Schibri-Verlag

und weitere Literatur des Standortes 001.81 in der Bibliothek.

Mittweida, TT.MM.JJJJ