



INSTITUT FÜR OFFIZIERSAUSBILDUNG

INSTITUTE FOR BASIC OFFICERS TRAINING

FACHHOCHSCHUL-BACHERLORSTUDIENGANG

MILITÄRISCHE FÜHRUNG

FACHHOCHSCHUL-BACHELOR PROGRAMME MILITARY LEADERSHIP

**Regelung zur Erstellung der
Bachelorarbeit
am Fachhochschul-Bachelorstudiengang
Militärische Führung**

Hinweis:

Diese „Regelung zur Erstellung der Bachelorarbeit am Fachhochschul-Bachelorstudiengang Militärische Führung“ **ersetzt** die bestehenden Richtlinien und Regelungen des Fachhochschul-Bachelorstudienganges Militärische Führung (FH-BaStg MilFü) zur Erstellung der Bachelorarbeiten 1 und 2.

Diese Regelung wird nach dem Regelkreis plan – do – check – act beschrieben. Nachdem nach einer Evaluierungsphase Änderungen vor allem bezüglich der Planungen, der Administration und der Durchführung möglich sind, werden diese Teilbereiche des Regelkreises jeweils in den Beilagen angeführt.

Die formalen und inhaltlichen Vorgaben für die Bachelorarbeit sind mit den allgemeinen Vorgaben zur Erstellung einer Seminararbeit (GZ S93793/44-TherMilAk/Inst1/2018 vom 18 April 2018) – abweichend ist lediglich der Umfang der Arbeit – gleichgesetzt.

Die Genehmigung obliegt dem Instituts- & Studiengangsleiter des FH-BaStg MilFü.

Verfasser: ObstdhmfD ao. Prof. Dr. Harald GELL, MSc MSD MBA
(Regelung Nr. 05 zur Erstellung der Bachelorarbeit 2 im fünften und sechsten Semester)

Neubearbeitung:
ObstdhmfD HR Mag. Mag. Dr. Alexander KASTNER

Überarbeitung: ObstdhmfD Mag. Mag. Dr. Reinhard SLANIC, MBA MSc
Obst Ewald LICHTENAUER, M.Ed. MBA

Stand: 11. Oktober 2018

1. Inhaltsverzeichnis

1. Inhaltsverzeichnis	1
2. Ziel und Zweck der Regelung	3
2.1 Ziel der Regelung	3
2.2 Zweck der Regelung	3
3. Formale Vorgaben	4
3.1 Seitenränder, Kopf- und Fußzeile	4
3.2 Schriftart, Schriftgrößen, Zeilenabstand und Absatz	5
3.3 Gliederungstiefen, Überschriften und Aufzählungen	5
3.4 Zitierregeln	6
3.4.1 Allgemeines	6
3.4.2 Verwendung der Zitierkürzel	7
3.4.3 Vollbelege	10
3.5 Fußnoten	12
3.6 Bild-, Grafiken- und Tabellenunterschriften	12
3.7 Umfang und Qualität der Arbeit	13
4. Abfolge der Arbeit	14
4.1 Allgemeines	14
4.2 Bucheinband und Beschriftung	14
4.3 Deckblatt	14
4.4 Abstracts	14
4.5 Inhaltsverzeichnis	15
4.6 Textteil	15
4.6.1 Empfehlung	15
4.6.2 Abfolge und Textbausteine	16
4.7 Anhänge	17
4.8 Ehrenwörtliche Erklärung	18
5. Beilagen	19
5.1 Bucheinband	19
5.2 Deckblatt	20
5.3 Inhalte der Textbausteine	22
5.4 Ehrenwörtliche Erklärung im Wortlaut	25

5.5	Planungsphase für die Themenfindung (plan)	26
5.6	Durchführungsphase für die Bachelorarbeit (do)	27
5.7	Nachbereitungsphase für die Bachelorarbeit (check)	28
5.8	Verbesserungsphase für die Bachelorarbeit (act)	28
5.9	Beurteilungsbögen für die Bachelorarbeit	29

2. Ziel und Zweck der Regelung

2.1 Ziel der Regelung

Das Ziel dieser Regelung ist es, sicherzustellen, dass die zu erstellende Bachelorarbeit der Studierenden ein möglichst einheitliches Layout, eine einheitliche Zitierweise sowie eine weitgehend einheitliche Sequenz – auch im Vergleich zu den Seminararbeiten – aufweist.

In Verbindung mit der Erstellung von Seminararbeiten in den vorangegangenen Semestern soll mit dieser Regelung sowohl für die Studierenden als auch für das Lehr- und Forschungspersonal des FH-BaStg MilFü Zeit im Normablauf des FH-BaStg MilFü gewonnen werden, um die Qualität der zu erstellenden Bachelorarbeit zu erhöhen.

2.2 Zweck der Regelung

Der Zweck dieser Regelung ist es, die Sicherheit der Studierenden vor allem zu Beginn der Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten, hinsichtlich der formalen und inhaltlichen Kriterien zu erhöhen und bezüglich des zeitlichen Ablaufes der einzelnen Sequenzen Klarheit zu erzielen.

3. Formale Vorgaben

Die formalen Vorgaben sind mit jenen der Seminararbeit ident.

3.1 Seitenränder, Kopf- und Fußzeile

Die Seitenränder sind oben, unten und rechts mit 2,5 cm zu setzen, links (Binderand) sind 3,5 cm zu setzen.

Der Abstand der Kopf- und Fußzeile vom Seitenrand beträgt 1,5 cm.

Die Arbeit wird einseitig gedruckt.

Die Kopfzeile weißt linksbündig den Familiennamen des Verfassers und rechtsbündig die Bachelorarbeit (BaA) sowie das Kurzthema (Thematik) der Arbeit auf. Diese Anführungen beginnen auf der Seite des Inhaltsverzeichnisses.

Die Fuß- und die Kopfzeile sind in der Größe 10-normal zu formatieren.

Die Seiten bis zum Inhaltsverzeichnis (Deckblatt und Abstracts) sind nicht zu nummerieren.

Die Fußzeile beinhaltet die Seitennummer sowie die Gesamtanzahl der Seiten (Beispiel: Seite 1 von 40).

Die Seitennummerierung beginnt mit der Nummer 1 auf der Seite der Inhaltangabe und ist fortlaufend bis zur letzten Seite der Arbeit anzuführen.

Die Anführungen der Kopf- bzw. Fußzeile werden mit einem Strich vom Text getrennt. Durch das Hinzufügen jeweils einer Absatzmarke (inklusive Abstand von 6 Pt zum Text) wird ein dementsprechender Abstand vom Text gewahrt und bedarf daher beim Schreiben keiner gesonderten Formatierung des fortlaufenden Textes.

Durch diese Vorgangsweise ist jede einzelne Seite der Bachelorarbeit eindeutig der jeweiligen Verfasserin oder dem jeweiligen Verfasser zuordenbar.

3.2 Schriftart, Schriftgrößen, Zeilenabstand und Absatz

In der gesamten Arbeit ist die Schriftart **Times New Roman** zu verwenden. Ausnahmen sind nur zulässig, wenn Bildzitate in die Arbeit eingefügt werden (Beispiel: Es wird ein Bild, eine Grafik oder eine Tabelle aus einem Originaldokument mit einer anderen Schriftart in die Arbeit hineinkopiert. Dies hat somit den Stellenwert eines „*wortwörtlichen Zitates*“ und darf nicht verändert werden).

Die Schriftgröße des Textes beträgt 12-normal, Ausnahmen bilden Überschriften, Zitate und Bild-, Grafik- oder Tabellenunterschriften.

Der Zeilenabstand beträgt 1,5 Zeilen, die Absatzmarke ist mit 6 Pt. festzulegen und es ist der Blocksatz zu verwenden.

3.3 Gliederungstiefen, Überschriften und Aufzählungen

In der Bachelorarbeit sind maximal vier Gliederungstiefen und somit auch maximal vier Ebenen von Überschriften der Kapitel/Unterkapitel zulässig (Beispiel: 3.3.1.2). Sollten weitere Unterebenen notwendig sein, ist dies mit Aufzählungszeichen (Striche, Punkte oder Sonderzeichen) durchzuführen.

Der Abstand der Kapitelzahl vom linken Rand ist null, grundsätzlich rückt die Kapitelüberschrift 1 cm (Tabulator) ein. Bei größeren Zahlen (zweistellige Unterkapitelnummern oder vierte Gliederungsebene) ist der Abstand in 0,5 cm-Schritten zu erhöhen. Es ist jedoch sicherzustellen, dass alle Überschriften derselben Gliederungsebene in der gesamten Arbeit gleich formatiert werden (gleiche Einrückung).

Jede Überschrift ist **fett** zu formatieren. Die unterschiedlichen Gliederungsebenen sollen sich auch in der Schriftgröße ausdrücken, dabei sind die Schriftgrößen gemäß nachstehender Aufzählung anzuwenden:

1. Ebene (Hauptkapitel):	(Beispiel: 3.)	16 - fett
2. Ebene (Unterkapitel):	(Beispiel: 3.3)	14 - fett
3. Ebene (Unter-Unterkapitel):	(Beispiel: 3.3.1)	13 - fett
4. Ebene (Unter-Unter-Unterkapitel):	(Beispiel: 3.3.1.2)	12 - fett

Die jeweils 1. Gliederungsebene beginnt auf einer neuen Seite ohne Abstand zum oberen Seitenrand. Die Überschriften der Unterkapitel sind vom vorhergehenden Text mit einem Abstand von einer Absatzmarke (Schriftgröße 12) zu trennen.

Ein neuer Absatz beinhaltet immer einen neuen Gedankengang, oder eine Ergänzung/andere Darstellungsweise des vorangegangenen Absatzes. Natürlich können die Überschriften der Unterkapitel auch auf eine neue Seite ohne Abstand zum oberen Seitenrand gesetzt werden, sofern es dem Gesamterscheinungsbild dienlich ist.

Die Unterkapitel sollen in einer logischen Abfolge verwendet werden. Es ist nicht zulässig, dass nur ein einziges Unterkapitel verwendet wird (Beispiel: Ein Unterkapitel hat die Nummer 3.3.1.1 \Rightarrow dann muss es auch ein Unterkapitel mit der Nummer 3.3.1.2 geben. Falls es dies nicht gibt, wäre das Unterkapitel mit der Nummer 3.3.1.1 wegzulassen und im Unterkapitel 3.3.1 auszuformulieren).

3.4 Zitierregeln

Die Zitierregeln sind mit jenen der Seminararbeit ident.

3.4.1 Allgemeines

Es ist die Europäische Zitierweise zu verwenden.

Wortwörtliche Zitate, welche in den Fließtext hineinkopiert werden, sind durch „*Anführungszeichen und kursiver Schriftart*“ zu kennzeichnen und dürfen nie alleine, ohne eigene Worte, die den Satz einleiten oder beenden, stehen.

Die Rechtschreibfehler in wortwörtlichen Zitaten dürfen nicht korrigiert werden und sind mit dem Zeichen [sic] zu kennzeichnen.

Die wortwörtlichen Zitate dienen der Verstärkung oder Entgegnung eigener Ausführungen und sollen auch dementsprechend kommentiert werden (Beispiel: Wie schon der Experte XXXX feststellte, ist „*Xxxxx xxxx xxxxx*“. Diesen Ausführungen kann sich der Verfasser auf Basis der bisherigen Ableitungen nur anschließen).

Die Abbildungen und Tabellen, welche aus Quellen in die Arbeit hineinkopiert werden, sind hinsichtlich der Zitation wie wortwörtliche Zitate zu behandeln. Auf die Unterschriften gemäß Punkt 3.6 wird hingewiesen.

Es muss für jeden einzelnen Absatz und für jede eingefügte Abbildung und/oder Tabelle der Bachelorarbeit klar hervorgehen, woher das niedergeschriebene bzw. abgebildete Wissen stammt, um eventuelle Plagiatsvorwürfe hintanzuhalten.

Falls ein Absatz ausschließlich durch den Verfasser erstellt wird, ist auch dies durch Anführungen einer Fußnote anzumerken (Beispiel: Anm. d. Verf.: Folgerungen auf Basis bisheriger Ableitungen durch den Verfasser.).

Falls umfangreiche Textteile ausschließlich durch den Verfasser erstellt werden, kann am Anfang eines Kapitels/Unterkapitels darauf hingewiesen werden, dass diese Ausführungen vom Verfasser stammen (Beispiel: Anm. d. Verf.: Das gesamte Kapitel stammt vom Verfasser, Ausnahmen sind für den jeweiligen Absatz in der jeweiligen Fußnote angemerkt.).

Die durch den Verfasser selbst erstellten Abbildungen und/oder Tabellen sind ebenso in der Fußnote anzumerken (Beispiel: Erstellung der Tabelle durch den Verfasser.).

3.4.2 Verwendung der Zitierkürzel

Bei erstmaliger Verwendung einer Quelle ist der Vollbeleg (siehe Punkt 3.4.3) mit der/den verwendeten Seite(n) in die Fußnote zu schreiben.

Der verwendete Vollbeleg hat auf derselben Seite der Fußnotenzahl im Text aufzuscheinen.

Es wird empfohlen, dass sofort nach dem Schreiben des Vollbeleges dieser in das Literaturverzeichnis nach einer gewissen Systematik kopiert wird (Beispiel: Alle Buchquellen in ein Unterkapitel des Literaturverzeichnisses kopieren, alle Onlinequellen in ein anderes Unterkapitel des Literaturverzeichnisses kopieren, etc.). Im Literaturverzeichnis selbst ist die verwendete Seitennummer (Beispiel: S. 5ff.) sowie das Zitierkürzel (Beispiel: Vgl. :) zu löschen.

Wenn der Vollbeleg einer Quelle auf einer vorhergehenden Seite bereits verwendet wurde, muss dieser nicht nochmals angeführt werden. Es sind die Zitierkürzel Ebd. (Ebenda) oder A.a.O. (Am angeführten Ort) zu verwenden. Wann welches Zitierkürzel zu verwenden ist, ist in der nachstehenden Tabelle beschrieben.

Die häufigsten zu verwendenden Zitierkürzel sind in nachstehender Tabelle aufgelistet.

Kürzel	Bedeutung	Erläuterung
Ebd.	Ebenda, ebendort	Die angeführte Quelle ist mit der unmittelbar vorher angeführten Quelle identisch, möglicherweise wird eine andere Seitennummer verwendet. Es ist gleichgültig, wie viele Seiten vorher die Quelle bereits angeführt wurde. Beispiel: Vgl.: Ebd. S. 7-8.
A.a.O.	Am angeführten Ort	Die angeführte Quelle bezieht sich auf eine bereits irgendwo vorher, jedoch nicht unmittelbar vorher angeführte Quelle. Es muss daher der Vollbeleg nicht nochmals angeführt werden. Beispiel: Vgl.: Porta, S. & Hlatky, M. (2009). A.a.O. S. 27ff. Bei mehreren Werken desselben Autors im gleichen Jahr ist zumindest eine Kurzform des Werkes anzuführen, um eine eindeutige Identifizierung der Quelle sicherzustellen. Beispiel: Vgl.: Porta, S. & Hlatky, M. (2009). Stress verstehen – Burnout besiegen. A.a.O. S. 27ff.
Passim	Überall, da und dort	Die Ausführungen in der wissenschaftlichen Arbeit beziehen sich nicht auf eine oder wenige Seiten der Quelle sondern auf das gesamte Werk bzw. auf sehr viele Seiten. Es würde zu unübersichtlich werden, alle Seiten der Quelle anzuführen. Das Kürzel Vgl.: kann weggelassen werden. Beispiel: Porta, S. & Hlatky, M. (2009). Stress verstehen – Burnout besiegen. Wien. Verlagshaus der Ärzte. 1. Auflage. Passim.
	Kein Kürzel	Falls am Anfang der Fußnote Vgl.: oder am Ende Passim nicht verwendet wird, ist es ein Hinweis auf ein wortwörtliches Zitat. Beispiel: Ebd. S. 28.
Vgl.:	Vergleiche	Hinweis auf ein indirektes (sinngemäßes) Zitat/Exzerpt, die Ausführungen der Quelle werden sinngemäß übernommen. Beispiel: Vgl.: Selye, H. (1956). The Stress of Life. USA. McGraw-Hill. Edition 1978. S. 472.

Fortsetzung der Tabelle auf der nächsten Seite.

Kürzel	Bedeutung	Erläuterung
Zit. n.	Zitiert nach	<p>Es ist die Primärquelle nicht (mehr) auffindbar, daher wird die Sekundärquelle zitiert. Zum Beispiel wird in einer Fachzeitschrift über die Ergebnisse einer Studie berichtet. Der Verfasser der wissenschaftlichen Arbeit kann diese Studie jedoch nicht mehr auffinden. Sekundärquellen haben einen geringeren wissenschaftlichen Stellenwert.</p> <p>Beispiel: Vgl.: O. V. Zit. n. Homepage des Bundesministeriums für Unterricht, Kunst und Kultur, Sektion Berufsbildung. URL: http://www.berufsbildendeschulen.at/en/glossar/k/kompetenz.html. [03. 02. 2010].</p>
O. V.	Ohne Verfasser	<p>Der Autor der Quelle ist nicht auffindbar. Beispiel: Siehe vorhergehende Zelle</p>
et al.	und andere	<p>Sollten mehrere Autoren ein Werk verfassen, sind alle Autoren anzuführen und mit einem & zu trennen. Bei mehr als vier Autoren wird der Erstgenannte Autor angeführt und das Kürzel et al. hinzugefügt.</p> <p>Beispiel: Vgl.: Porta, S. et al. (2011). Sind verliebte Soldaten schlechte Schützen?. A.a.O. S. 3ff.</p>
f	folgende Seite	<p>Es wird eine Seite in der Fußnote angeführt, nach der Seitennummer wird das Kürzel f gesetzt, um auszudrücken, dass sich der Quelltext auch auf der Folgeseite befindet.</p>
ff	folgende Seiten	<p>Es wird eine Seite in der Fußnote angeführt, nach der Seitennummer wird das Kürzel ff gesetzt, um auszudrücken, dass sich der Quelltext auch auf den Folgeseiten befindet.</p>
[sic]	so, wirklich so	<p>Kennzeichnet Rechtschreibfehler oder sonstige Fehler in einem wortwörtlichen Zitat, welches keinesfalls verändert werden darf. Der Verfasser der wissenschaftlichen Arbeit weist mit [sic] jedoch darauf hin, dass der Fehler durch ihn entdeckt wurde.</p>

Tabelle 1: Die häufigsten Zitierkürzel und ihre Bedeutung in wissenschaftlichen Arbeiten.¹

¹ Gell, H. (2014). Erstellung der Tabelle auf Basis eines Power Point Unterrichtetes Zitierregeln.

3.4.3 Vollbelege

Bei erstmaliger Verwendung einer Quelle ist der Vollbeleg in die Fußnote zu schreiben. Zusätzlich sind die Zitierkürzel gemäß Punkt 3.4.2 sowie eventuell die Anführungen der Seiten zu verwenden.

Zu Erleichterung der Schreibweisen der Vollbelege wird die Trennung der einzelnen Anführungen des Vollbeleges mit Punkten durchgeführt.

Sollten im Internet Bücher (zum Beispiel bei Google-Books), Zeitschriften, etc. aufgefunden und verwendet werden, ist das Buch zu zitieren und nicht die Internetquelle, unter der das Buch gefunden wurden (bei Wikipedia ist die Originalquelle zu zitieren).

Bei Internetquellen ist das Downloaddatum in eckiger Klammer am Ende der Zitation anzuführen.

Grundsätzlich ist folgende Sequenz beim Vollbeleg vorgesehen:

- **Autor(en)**
Familiennamen, Beistrich, erster Buchstabe des Vornamens und Punkt. Bei mehreren Autoren sind diese mit **&** zu trennen.
- **Erscheinungsjahr**
in Klammer, danach Punkt setzen.
- **Titel**
Den gesamten Haupttitel des Werkes anführen, danach Punkt setzen.
- **Erscheinungsort**
Wo ist das Werk erschienen? Sollte es eine Institution sein, ist auch diese gemeinsam mit dem Erscheinungsort anführen (Beispiel: Universität Wien).
Danach einen Punkt setzen.
- **Verlag**
Falls das Werk durch einen Verlag publiziert wurde, diesen anführen. Danach Punkt setzen.
- **Zusatzangaben**
Dies können die Nummer der Auflage des Werkes, die Art des Werkes, die Nummer der Zeitschrift, eine überarbeitete Version, etc. sein. Danach Punkt setzen.

In der nachstehenden Tabelle sind Beispiele für unterschiedliche Arten von Vollbelegen angeführt. Die Zitierkürzel sowie die anzuführenden Seiten sind in diesen Beispielen nicht angeführt und müssten in der Bachelorarbeit noch ergänzt werden.

Art der Quelle	Beispiel
Buch	Porta, S. & Hlatky, M. (2009). Stress verstehen – Burnout besiegen. Wien. Verlagshaus der Ärzte. 1. Auflage.
Zeitschrift oder Fachzeitschrift	Gell, H. & Pichlkastner, K. & Cichocki, G. & Porta, S. (2009). A role of electrolyte and blood gas determination in the selection of military leadership personnel?. München. Dustri-Verlag. Trace elements and electrolytes. Volume 27. No. 2/2010.
Dissertation, Diplom-/ Masterarbeit	von Rennenkamff, A. (2005). Aktivierung und Auswirkungen geschlechtsstereotyper Wahrnehmung von Führungskompetenz im Bewerbungskontext. Universität Mannheim. Dissertation.
Studie	Kluge, N. & Sonnenmoser, M. (2001). Traumfrauen und Traumänner – Über Wunschvorstellungen vom Aussehen des Partners. Universität Landau. Studie.
Bericht	Porta, S. & Gell, H. & Pichlkastner, K. (2010). Magnesiummangelbericht – Elektrolytmangel bei Militäarakademikern. Wiener Neustadt und Graz. Erster noch nicht veröffentlichter Situationsbericht.
Gesetz	Landesgesetz Wien (1994). Dienstordnung 1994. LGBl. für Wien Nr. 56 (Amtstitelverordnung). Fassung vom 04. 04. 2002. §3.
Unterlage	Lichtenauer, E. (2009). Aufnahmeverfahren 2009 – Aufgabe Rollenspiel (RS). Fachhochschul-Bachelorstudiengang Militärische Führung Wiener Neustadt. Unterlagen für Beobachter.
Zeitung	O. V. (2011). USA vor Rückzug. Wien. Tageszeitung Kurier vom 04. 12. 2011. Artikel.
Radio oder Fernsehen	Darabos, N. (2011). Wien. Mittagsjournal auf Ö3 am 18. 07. 2011. Interview.
Internet	Homepage des Fachhochschul-Bachelorstudienganges Militärische Führung. Seite Military Erasmus. URL: http://www.miles.ac.at/campus/iep/index_iep.php . [25. 11. 2012].

Tabelle 2: Die häufigsten verwendeten Vollbelege in wissenschaftlichen Arbeiten.²

² Gell, H. (2014). Erstellung der Tabelle auf Basis eines Power Point Unterrichtetes Zitierregeln.

3.5 Fußnoten

Die Fußnoten werden am Ende der Seite gesetzt und sind gänzlich auf derselben Seite anzuführen, auf der die Fußnote im Text vorkommt. Schriftgröße 10-normal, Zeilenabstand 1, Absatz 6 Pt, Einzug hängend 1 cm, Blocksatz (Beispiel: Am Ende dieser Seite). Die Fußnotennummer ist nicht hochzustellen. Sollten die Fußnotennummern in der gesamten Arbeit zweistellig bleiben, ist der Einzug der Fußnote auf hängend 0,5 cm zu reduzieren.

3.6 Bild-, Grafiken- und Tabellenunterschriften

Jedem Bild, jeder Grafik und/oder Tabelle sind eine Unterschrift (Schriftgröße 10-normal) sowie die Nummer des Bildes, der Grafik oder der Tabelle innerhalb der Arbeit (Schriftgröße 10-fett mit Doppelpunkt am Ende) hinzuzufügen.

Die Unterschrift ist mittig mit Abstand von 6 Pt vom Bild zu setzen, auch das Bild, die Grafik oder die Tabelle ist mittig zu setzen. Die Quelle ist gemäß den Zitierregeln anzuführen. Der nachfolgende Text ist mit einer Absatzmarke von der Unterschrift zu trennen.

Beispiel:



Abbildung 1: Nationale und internationale Berufsoffiziersanwärterinnen und Berufsoffiziersanwärter beim Führungstraining Crisis Management Operations.³

Grundsätzlich dienen Bilder, Grafiken und Tabellen der Unterstützung des Textes und sollen daher vorher und/oder nachher wie bei den wortwörtlichen Zitaten auch kommentiert werden.

3 Gell, H. (2014). Führungstrainings am 23. Mai 2009.

3.7. Umfang und Qualität der Arbeit

40 Seiten beträgt grundsätzlich der Umfang der Bachelorarbeit. Dies sind ausschließliche Textseiten – Text nach dem Inhaltsverzeichnis und vor dem Anhang – und beinhalten weder die zur Untermauerung des Textes verwendeten Bilder, Grafiken und Tabellen noch die Fußnoten.

Zwecks leichter Feststellung des Umfanges der Bachelorarbeit ist ein Umfang von 10.000 Wörtern gemäß Word-Wörterzählung für den reinen Textteil vorzusehen.

Die Überschreitung des angesprochenen Umfanges legen die Betreuerinnen/Betreuer fest. Es kann auf Grund besonderer Themen vorkommen, dass die Seitenanzahl auch erheblich überschritten wird.

Die Bachelorarbeiten der Studierenden am FH-BaStg MilFü sind in der deutschen Sprache zu verfassen. Bei diesen Arbeiten ist die neue deutsche Rechtschreibung zu verwenden. Auch ist die gendergerechte Schreibweise zu berücksichtigen.

Um eine entsprechende Qualität der Arbeiten sicherzustellen, ist für eine positive Beurteilung eine maximale Fehleranzahl von einem (1) schweren Fehler pro sieben (7) Seiten zulässig. Schwere Fehler sind beispielsweise Rechtschreibfehler oder Grammatikfehler, vier (4) Beistrichfehler oder zehn (10) Abstandsfehler sind zu einem schweren Fehler zusammenzufassen. Abweichungen davon hat die Betreuerin bzw. der Betreuer in ihrem/seinem Gutachten zu begründen.

Falls trotz Hinweis durch die Betreuerin oder den Betreuer in der Betreuungsphase leichte Fehler nicht ausgebessert werden, ist dies bei der Begutachtungsphase als einen schweren Fehler zu werten.

4. Abfolge der Arbeit

4.1 Allgemeines

Um eine einheitliche Abfolge der Inhalte aller Arbeiten zu gewährleisten, sind die einzelnen Teilbereiche der Arbeit gemäß nachstehenden Vorgaben auszuführen.

Begründete Abweichungen von diesen Vorgaben (z. B. die Einführung wird weggelassen) legt die jeweilige Betreuerin bzw. der jeweilige Betreuer fest.

4.2 Bucheinband und Beschriftung

Die Form der Abgabe der Bachelorarbeit für Studierende am FH-BaStg MilFü für die Begutachtung obliegt der jeweiligen Betreuerin bzw. dem jeweiligen Betreuer. Es ist bis zum Ende der Begutachtungsphase zunächst keine Bindung der Arbeit vorzusehen – dies erfolgt erst nach positiver Begutachtung gem. Zeitplan – siehe Kapitel 5.6.

Der Bucheinband der Bachelorarbeit ist in schwarzer Farbe anzufertigen. Die Beschriftung des Bucheinbandes ist gemäß Kapitel 5.1 auszuführen.

4.3 Deckblatt

Für die Bachelorarbeit ist das Deckblatt gemäß Kapitel 5.2 zu verwenden.

4.4 Abstracts

Unmittelbar nach dem Deckblatt sind zwei Abstracts ohne Seitennummerierung anzuführen. Der Umfang der jeweiligen Abstracts soll zirka 75 Prozent einer Seite umfassen.

Der erste Abstract ist in der englischen Sprache, der zweite in der deutschen Sprache abzufassen.

Unmittelbar anschließend an den jeweiligen Abstract sind genau zehn Schlagworte, welche auf die wesentlichen Inhalte der Arbeit hinweisen, anzuführen. Ein Abstract darf inklusive der Schlagworte eine Seite nicht überschreiten.

4.5 Inhaltsverzeichnis

Nach den Abstracts ist ein Inhaltsverzeichnis anzuführen. Auf der ersten Seite des Inhaltsverzeichnisses beginnt bereits die Seitennummerierung.

Das Inhaltsverzeichnis zählt nicht zu den Textseiten.

Als Form des Inhaltsverzeichnisses ist jene dieser Regelung mit den angeführten Einrückungen von jeweils einem Zentimeter anzuführen (1. Ebene fett, Schriftgröße 12, Zeilenabstand 1,5).

4.6 Textteil

Grundsätzlich steht es jedem Verfasser der Bachelorarbeit in Absprache mit den Betreuern frei, die Abfolge der Inhalte im Text selbst zu wählen. Es wird jedoch auf nachstehende Empfehlungen hingewiesen.

4.6.1 Empfehlung

Unter der Einhaltung nachstehender Sequenz bezüglich der Abfolge des Textes, welcher von der österreichischen Akademie der Wissenschaften für alle wissenschaftlichen Arbeiten empfohlen wird, ist der so genannte „rote Faden“ automatisch gegeben und es werden unweigerlich alle Kriterien zu Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit eingehalten.

4.6.2 Abfolge und Textbausteine

Umfang bzw. Prozentanteil in der Arbeit	Kapitelnummer	Kapitelname ⁴
1 Seite	-	Deckblatt
1 Seite	-	Abstract und Schlagworte in englischer Sprache
1 Seite	-	Abstract und Schlagworte in deutscher Sprache
-	1	Inhaltsverzeichnis
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>Vorwort</i>
<i>2</i>	<i>3</i>	<i>Einleitung</i>
10	4	Einführung
<i>2</i>	<i>5</i>	<i>Vorschau</i>
3	6	Disziplinäre Anbindung
15	7	Forschungsstand
1	8	Forschungslücke
1	9	Forschungsfrage(n)
10	10	Methodik
30	11	Untersuchung
10	12	Untersuchungsergebnisse
5	13	Ergebnisdiskussion
1	14	Einschränkung der Gültigkeit
4	15	Disziplinäre Rückbindung
1	16	Ausblick
4	17	Zusammenfassung
-	<i>18</i>	<i>Nachwort</i>
-	19	Anhänge
-	20	Ehrenwörtliche Erklärung

Tabelle 3: Abfolge und Umfang der Textbausteine in einer wissenschaftlichen Arbeit.⁵

4 Gell, H. (2014). Der Inhalt der einzelnen Textbausteine (vom Vorwort bis zum Nachwort) ist im Anhang unter Kapitel 5.3 angeführt.

5 Gell, H. (2014). Empfehlung der Akademie der Wissenschaften. Die *kursiv* und *blau* formatierten Textbausteine können, müssen aber nicht in einer wissenschaftlichen Arbeit vorkommen. Sollten diese nicht verwendet werden, sind die Prozente anderen Kapiteln zuzuschlagen.

4.7 Anhänge

Die nachstehende Tabelle gibt die Abfolge und die Art der Anhänge wieder. Nicht jeder Teilbereich ist anzuführen (Beispiel: Es werden keine Bilder oder Grafiken verwendet, daher gibt es auch kein Abbildungsverzeichnis).

Die Anhänge zählen nicht auf die Textseiten.

Reihenfolge	Art des Anhanges	Anmerkungen
1	Abkürzungsverzeichnis	In alphabetischer Reihenfolge.
2	Abbildungsverzeichnis	Mit der Nummer der Abbildung und der Seitennummer, auf der die Abbildung in den Text eingefügt wurde, anführen.
3	Tabellenverzeichnis	Mit der Nummer der Tabelle und der Seitennummer, auf der die Tabelle eingefügt wurde, anführen.
4	Literaturverzeichnis	Falls viele Dokumente als Basisliteratur verwendet werden, ist das Literaturverzeichnis weiter zu unterteilen (Beispiel: Dissertationen, Diplomarbeiten, Bücher, Zeitschriften, Internetquellen, etc.) und innerhalb der Unterteilung alphabetisch aufzulisten.
5	Graue Literatur	Falls Quellen verwendet werden, die öffentlich nicht zugänglich sind und keinem Geheimhaltungsvermerk unterliegen, ist die jeweils verwendete Seite zu kopieren und im Anhang einzufügen.
6	Experteninterviews	Die durch die Interviewpartner original unterschriebenen Experteninterviews sind wie die ‚graue Literatur‘ zu behandeln und im vollen Umfang anzuführen.
7	Sonstige Dokumente	Hier werden alle Dokumente oder Ausarbeitungen angeführt, die für die Arbeit verwendet wurden, jedoch in keine der oben angeführten Kategorien passen. Beispielsweise sind hier die Protokolle der Betreuergespräche anzuführen.

Tabelle 4: Abfolge des Anhanges in einer wissenschaftlichen Arbeit.⁶

⁶ Gell, H. (2014). Erstellung der Tabelle.

4.8 Ehrenwörtliche Erklärung

Die letzte Seite der wissenschaftlichen Arbeit bildet die ehrenwörtliche Erklärung.

Die ehrenwörtliche Erklärung ist in jedem abzugebenden gebundenen Exemplar der Bachelorarbeit original durch den Verfasser zu unterschreiben. Es ist die Erklärung gemäß Kapitel 5.4 zu verwenden.

5. Beilagen

5.1 Bucheinband

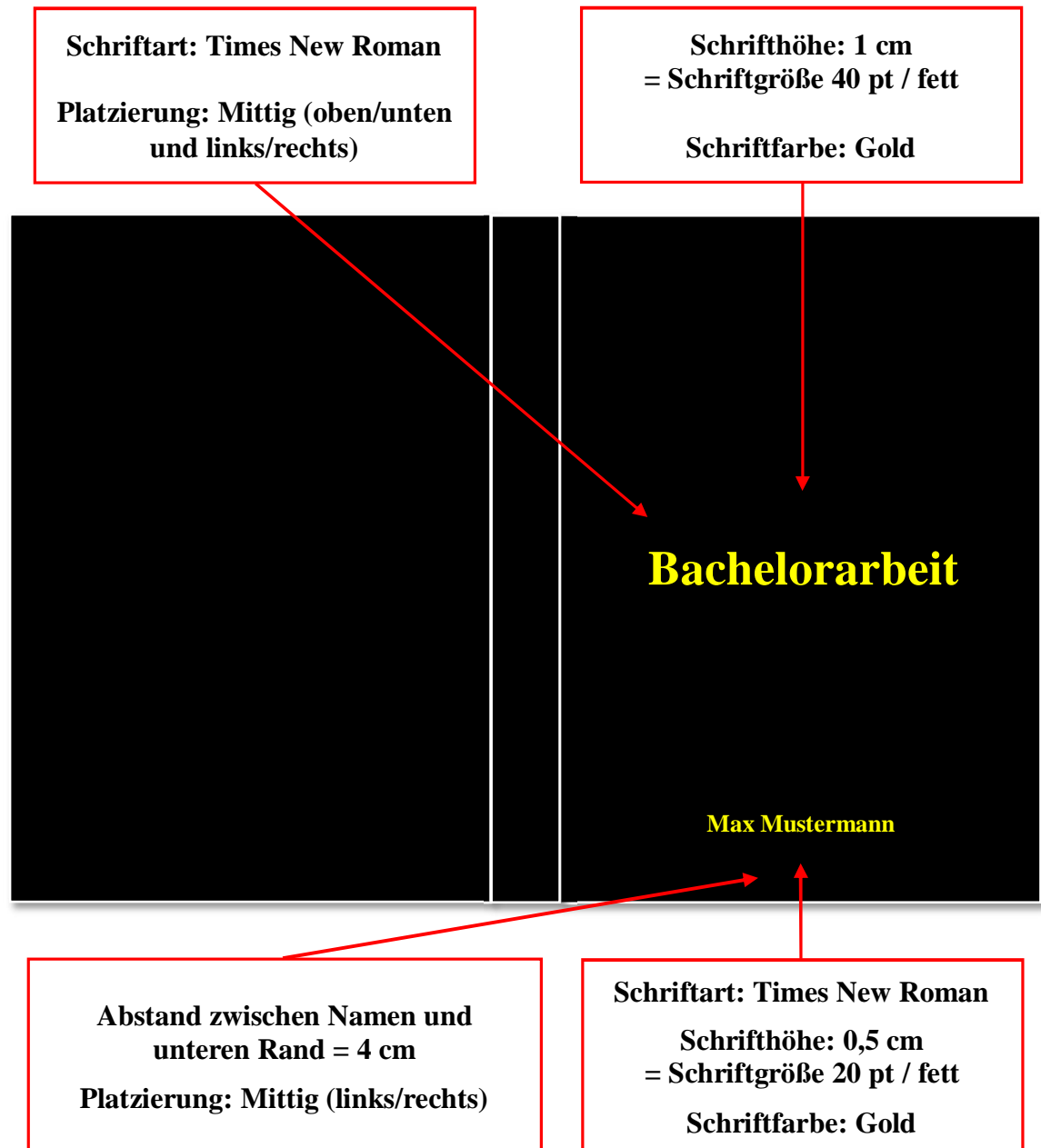


Abbildung 2: Formatvorgaben für den Bucheinband.⁷

⁷ Gell, H. (2014). Erstellung der Abbildung.

5.2 Deckblatt

Originalformatierung siehe nächste Seite.

Anmerkung: Die auf den nächsten Seiten dargestellte Deckblätter weisen im Unterschied zu den anderen Seiten dieser Regelung keine Anführungen in der Kopf- oder Fußzeile auf, damit keine Verwechslungen mit dem tatsächlich zu verwendenden Deckblatt entstehen.

Die Formatierung des Deckblattes ist gemäß nachstehender Abbildung auszuführen.

Das Diagramm zeigt die Formatierung des Deckblattes mit folgenden Elementen:

- Voller Titel der Bachelorarbeit** (Schriftgröße 14 / fett)
- Bachelorarbeit** (Schriftgröße 14 / normal)
- erstellt
- vom TT. Monat 20XX bis TT. Monat 20XX
- am
- Fachhochschul-Bachelorstudiengang Militärische Führung
- an der
- Theresianischen Militärademie
- Betreuer(in)
- DGrd. akad. Grad Vorname Familienname, akad. Grad
- Autor
- DGrd. akad. Grad Vorname Familienname, akad. Grad (Schriftgröße 14 / fett)
- Wiener Neustadt, im Monat 20XX
- Abschnittswechsel (Nächste Seite)
- Wiener Neustadt, im Monat 20XX
- Abschnittswechsel (Nächste Seite)

- Falls gemäß der oben angeführten Abbildung nicht anders angemerkt, betragen sämtliche Schriftgrößen 12.
- Sämtliche Zeilenabstände betragen 1,5 – Absatz 0 Pt.
- Der gesamte Text ist mittig auszurichten.

Voller Titel der Bachelorarbeit

Bachelorarbeit

erstellt

vom TT. Monat 20XX bis TT. Monat 20XX

am

Fachhochschul-Bachelorstudiengang Militärische Führung

an der

Theresianischen Militärakademie

Betreuer(in):

DGrd akad. Grad Vorname Familienname, akad. Grad

Autor:

DGrd akad. Grad Vorname Familienname, akad. Grad

Wiener Neustadt, im Monat 20XX

5.3 Inhalte der Textbausteine

In der nachstehenden Tabelle werden die Inhalte der jeweiligen Textbausteine erläutert.

Kapitelname	Inhalt
<i>Vorwort</i>	<i>Beschreibt den persönlichen Bezug zum Thema und gibt Platz für Danksagungen.</i>
<i>Einleitung</i>	<i>Soll die Leserin und den Leser der Arbeit anbinden, also interessieren, zum Mitdenken ermutigen, von der Wichtigkeit der Arbeit überzeugen und somit zum Weiterlesen anregen.</i>
Einführung	Soll die Leserin und den Leser zum eigenen Zugang und zur eigenen Konzeption des Projektes, welches in der Arbeit beschrieben wird, hinführen. Definitionen und/oder Begriffserklärungen sind anzuführen, falls es für das Verständnis der Arbeit notwendig erscheint.
<i>Vorschau</i>	<i>Weist die Teile des kommenden Textes explizit im Vorhinein aus. Dies ist eine erweiterte chronologische Abfolge nach Kapiteln gereiht und soll der Leserin und dem Leser mitteilen, was sie oder ihn im Laufe der Arbeit erwartet. Dieses Kapitel wird erst am Ende der Arbeit geschrieben.</i>
Disziplinäre Anbindung	Weist die Zugehörigkeit der Autorin oder des Autors zu einer bestimmten Scientific Community aus. Es soll die Bedeutsamkeit und/oder die Wichtigkeit des Themas für die Scientific Community dargestellt werden. Es soll beschrieben werden, welcher Personenkreis von der Arbeit einen Nutzen haben kann.
Forschungsstand	Skizziert die Landschaft der bisherigen Forschung auf dem gewählten Gebiet. Geht auf bestimmte Ausschnitte dieser Landschaft genauer ein, indem die jeweiligen Zugänge und Ergebnisse der Forschungsarbeiten dargestellt werden. Dies erfordert eine detaillierte Recherchenarbeit, damit keine Wiederholungsarbeiten entstehen („das Rad soll nicht neu erfunden werden“).
Forschungslücke	Zeigt einen abgegrenzten Bereich in einem Ausschnitt der dargestellten Forschungslandschaft auf, in dem ein bestimmter Erkenntnisabschnitt noch nicht behandelt wurde. Auf Basis des vorhergehenden Kapitels – des Forschungsstandes – soll beschrieben werden, was bisher noch nicht untersucht wurde. Sehr hilfreich ist ein Zitat (einer bedeutsamen Persönlichkeit), welches die Lücke ausdrückt.

Fortsetzung der Tabelle auf der nächsten Seite.

Forschungsfrage(n)	<p>Mit der Beantwortung der Forschungsfrage(n) wird die Forschungslücke geschlossen. Die Forschungsfrage leitet den gesamten Erkenntnisprozess der Arbeit. Die Forschungsfrage soll nicht mit ja/nein beantwortet werden können.</p> <p>Die Formulierung der gewählten Forschungsfrage ist zu begründen.</p> <p>Es sind bis zu fünf Unterfragen zulässig.</p>
Methodik	<p>Dieses Kapitel beschreibt – von welchem Ausgangspunkt aus – über welche Wege – zu welchem Zielpunkt die Arbeit ihren Erkenntnisprozess gestaltet (= Beschreibung des sauberen Arbeitens).</p> <p>Welche wissenschaftliche(n) Methodik(en) wird/werden angewandt, um die Forschungsfrage(n) beantworten zu können? Graphische Darstellungen sind sehr dienlich, die Beschreibung der Methodik zu unterstützen.</p>
Untersuchung	<p>Führt den Erkenntnisprozess im engeren Sinn vor, zeigt also, was konkret getan wurde, um die Forschungsfrage(n) beantworten zu können.</p>
Untersuchungsergebnisse	<p>Bringt die Ergebnisse des Erkenntnisprozesses in eine überschaubare Form und listet somit die Ergebnisse der Untersuchungen in einer logischen Abfolge auf.</p>
Ergebnisdiskussion	<p>Die Ergebnisse werden genauer betrachtet und vor dem Hintergrund verschiedener Positionen beleuchtet, hinterfragt und schließlich zu einer haltbaren Antwort auf die Forschungsfrage(n) umgearbeitet.</p> <p>Die Forschungsfrage(n) soll(en) wiederum angeführt und auf Basis einer Diskussion eindeutig und klar beantwortet werden.</p>
Einschränkung der Gültigkeit	<p>Die Verallgemeinerung der konkreten Ergebnisse wird diskutiert und auf das reduziert, was das Material und die Methodik zulassen.</p> <p>Es soll eine eindeutige Aussage getätigt werden, für wen, was, etc. die Untersuchung gilt und für wen, was, etc. die Untersuchung nicht gilt.</p>

Fortsetzung der Tabelle auf der nächsten Seite.

Disziplinäre Rückbindung	Die Ergebnislage wird auf ihre Bedeutung für die jeweilige Scientific Community ausgelotet. Es könnten sich durch die Untersuchungen und die Untersuchungsergebnisse eventuell Abweichungen vom Kapitel „Disziplinäre Anbindung“ ergeben. Es soll beschrieben werden, wer (in der Scientific Community) welche Bereiche gebrauchen kann und wer einen Nutzen von der Arbeit haben kann.
Ausblick	Die Ergebnislage wird als neue Ausgangslage für weitere Forschungen bzw. Themen für wissenschaftliche Arbeiten dargestellt. Welche Bereiche konnte die Autorin oder der Autor auf Grund bestimmter Umstände der Untersuchung nicht beantworten und welche Bereiche sollten daher in weiteren Arbeiten untersucht werden?
Zusammenfassung	Sämtliche verwendeten Textbausteine sind in einer Kurzform zu beschreiben. Es darf nichts Neues in der Zusammenfassung vorkommen. Jedenfalls ist die Zusammenfassung länger als der Abstract mit einem Umfang von zirka vier Prozent der Textseiten der Arbeit.
<i>Nachwort</i>	<i>Hier können persönliche Worte zum Abschied von der Arbeit angeführt werden.</i>

Tabelle 5: Inhalte der Textbausteine in einer wissenschaftlichen Arbeit.⁸

8 Gell, H. (2014). Empfehlung der Akademie der Wissenschaften. Die *kursiv* und *blau* formatierten Textbausteine können, müssen aber nicht in einer wissenschaftlichen Arbeit vorkommen. Sollten diese nicht verwendet werden, sind die Prozente anderen Kapiteln zuzuschlagen.

5.4 Ehrenwörtliche Erklärung im Wortlaut

Die nachstehende ehrenwörtliche Erklärung ist auf der letzten Seite der Bachelorarbeit anzuführen.

Es ist eine Kapitelnummer zu vergeben. Die ehrenwörtliche Erklärung ist auch in das Inhaltsverzeichnis aufzunehmen.

Bei allen abzugebenden gebundenen Exemplaren ist die ehrenwörtliche Erklärung im Original zu unterschreiben. Es sind zwei gebundene Exemplare im Referat für Studienangelegenheiten zum verfügbaren Termin abzugeben. Ein weiteres gebundenes Exemplar auf Wunsch der Betreuerin oder des Betreuers ist direkt abzusprechen.

Ehrenwörtliche Erklärung

Hiermit erkläre ich ehrenwörtlich, dass ich die vorliegende Bachelorarbeit eigenständig verfasste und die mit ihr unmittelbar verbundenen Arbeiten selbst durchführte. Die für die Bachelorarbeit verwendete Literatur sowie das Ausmaß der mir im gesamten Arbeitsvorgang gewährten Unterstützung sind ausnahmslos angegeben. Die Arbeit ist noch keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegt worden und verletzt in keiner Weise die Rechte Dritter. Die in Papierform vorliegende Arbeit ist mit der digitalen Variante ident.

Ich bin mir über die Konsequenzen des Zuwiderhandelns bewusst. Unter anderem kann bei Nichtbeachtung der wissenschaftlichen Regeln die Bachelorarbeit annulliert werden, der Ausschluss von der Erlangung eines akademischen Grades kann erfolgen und es kann rechtliche Konsequenzen nach sich ziehen. Diese Maßnahmen können auch angewendet werden, falls es sich erst nach Annahme und positiver Beurteilung der Bachelorarbeit herausstellt, dass es sich um ein Plagiat handelt.

Unterschrift

.....

(DGrd akad. Grad Vorname Name, akad. Grad)

Wiener Neustadt im Monat 20XX

5.5 Planungsphase für die Themenfindung (plan)

- Beim haupt- und nebenberufliche Lehr- und Forschungspersonal des FH-BaStg MilFü meldet die/der Studierende ein Arbeitsthemenfeld für die Bachelorarbeit **bis zum Ende der KW 46** ein. Eine mögliche Koordinierung von Themen im Vorfeld obliegt der Modulleitung, in Absprache mit den Betreuerinnen und den Betreuern.

Vorläufiges Thema der Bachelorarbeit	Handlungsfeld ⁹	Problemstellung ¹⁰	Betreuerin/ Betreuer	Studierende	Anmerkungen
			DGrd akad. Grad Vorname Name, akad. Grad	DGrd akad. Grad Vorname Name, akad. Grad	

Tabelle 6: Tabelle für die Einmeldung von Themen für die Bachelorarbeit.

- Als Betreuerin/Betreuer steht das gesamte haupt- und nebenberufliche Lehr- und Forschungspersonal des FH-BaStg MilFü mit Abschluss gem. EQR 7 zur Verfügung.
- Zur Sicherstellung der Qualität ist bei der Betreuung ein ausgewogenes Verhältnis von Betreuungsleistung zur Anzahl der Studierenden zu beachten. Als Anhalt dient: Maximal drei Bachelorarbeiten pro Betreuerin/Betreuer.
- Die Direktion des FH-BaStg MilFü bestimmt eine Person, welche die Einzeleinmeldungen in eine Gesamtliste **bis zur KW 46** (Freitag) überträgt.
- **Bis zum Ende der KW 48** haben alle Studierenden des dritten Semesters das Themengenehmigungsformular im Referat Studienangelegenheiten (unterschrieben durch Betreuer/Betreuerin und Studierenden) zwecks Vorlage zur Unterschrift an den Instituts- & Studiengangsleiter abzugeben.

9 Ein Handlungsfeld wird durch komplexe berufliche, gesellschaftliche und/oder private Aufgaben und Problemstellungen bestimmt. Bei der Bewältigung der Aufgabenstellung innerhalb des Handlungsfeldes agiert das Individuum kognitiv, sozial-kommunikativ, gegenständlich-materiell und emotional. Beispiele hierzu sind u.a. Dienstbetrieb, Ausbildung, Einsatzvorbereitung, Einsatz, Dienstfreie Zeit u.ä.

10 Das Problem ist als Herausforderung zu verstehen, welches mit der Forschungsfrage zu beantworten sein wird. Das definierte Problem ist in der Bachelorarbeit als Forschungslücke abzubilden und muss einen Bezug zum Theresianischen Führungsmodell haben. Beispiele hierzu sind Vorbild oder Werte von Vorgesetzten; Wünsche, Einstellung, Interessen oder Bedürfnisse Untergebener; Eignung und Neigung in der Berufswahl Soldat; Lob und Tadel als Führungsinstrument; Materialerhaltung; Führungshandeln in einem ausgewählten Bedrohungsszenarium u.ä. Diese müssen in der Themenformulierung auf Zielgruppen/Rollen fokussiert werden.

5.6 Durchführungsphase für die Bachelorarbeit (do)

Die Betreuerin oder der Betreuer erstellt mit den Studierenden einen Zeitplan sowie einen Betreuungsplan und ein Planungskonzept bis zur Abgabe der Endfassung. Dabei sind folgende Punkte zu beachten:

- Die Abgabe der Rohfassung der Bachelorarbeit ist bis **zum Ende der KW 44** des 5. Semesters durchzuführen. Die Form der Abgabe – elektronisch oder in Papierform – regelt die Betreuerin bzw. der Betreuer. Die Rohfassung ist nicht zu beurteilen und hat den Zweck, dass die Betreuerin oder der Betreuer eine Rückmeldung auf formale, inhaltliche und sonstige Fehler der Bachelorarbeit bis zur **KW 47** durchführt.
- Die Abgabe der Endfassung hat bis zur KW 51 (Mittwoch) zu erfolgen. Die Endfassung ist elektronisch im Word- und im Pdf-Format im Referat Studienangelegenheiten abzugeben. Eine zusätzliche Abgabe der Endfassung in Papierform ist durch die jeweilige Betreuerin bzw. den jeweiligen Betreuer festzulegen. Es ist zunächst keine gebundene Version abzugeben.
- Die Betreuerin bzw. der Betreuer beurteilt die Bachelorarbeit in qualitativer und quantitativer Hinsicht gem. Kapitel 5.9 dieser Regelung bis spätestens zur **KW 8** des 6. Semesters.
- Bei positiver Begutachtung gibt die Betreuerin oder der Betreuer die Bachelorarbeit zum Binden frei. Es ist die **beurteilte Arbeit ohne Ausbesserungen** zu binden. Die Information an die Studierenden über die Beurteilung der Bachelorarbeiten erfolgt durch das Referat Studienangelegenheiten.
- Bei negativer Begutachtung ist eine Überarbeitungsphase bis zum Ende der **KW 14** anzuordnen (= 1. Wiederholungsprüfung).
- Bei einer neuerlichen negativen Begutachtung ist eine Überarbeitungsphase bis zum Ende der **KW 20** anzuordnen (= 2. Wiederholungsprüfung [kommissionell]).
- Bei einer neuerlichen negativen Begutachtung ist eine Überarbeitungsphase – ohne Betreuung – bis zum Ende der **KW 26** anzuordnen (= 3. Wiederholungsprüfung [kommissionell]).

5.7 Nachbereitungsphase für die Bachelorarbeit (check)

Die Betreuerinnen/Betreuer dokumentieren während der Betreuungsphase den Betreuungsverlauf, dabei sind auch die Themenfindungsphase und der Betreuungsverlauf aus Sicht der Studierenden zu erfassen.

Die Betreuerinnen/Betreuer melden die Ergebnisse an das Referat Evaluierung.

5.8 Verbesserungsphase für die Bachelorarbeit (act)

Auf Basis der Meldungen der Betreuerinnen/Betreuer an das Referat Evaluierung erstellt das Referat Evaluierung die Punkte zur Qualitätsverbesserung, welche in weiterer Folge in diese Regelung aufzunehmen sind.

Um die Verbesserungen sofort für den Folgejahrgang wirksam werden zu lassen, sind diese **bis zur KW 27** dem Instituts- & Studiengangsleiter des FH-BaStg MilFü vorzuschlagen und auf dessen Anordnung in diese Regelung einzuarbeiten.

Der Instituts- & Studiengangsleiter des FH-BaStg MilFü entscheidet auf Basis dieses Vorschlages. über die weitere Vorgangsweise.

5.9 Beurteilungsbögen für die Bachelorarbeit

Deckblatt

Studentin/Student:

	Fachhochschul- Bachelorstudiengang Militärische Führung
Dienstgrad akademischer Grad NAME Vorname, akademischer Grad	Heimatinstitution

Art und Titel der Arbeit:

Bachelorarbeit	
Art	Titel der Arbeit

Daten der Betreuerin/Co-Betreuerin bzw. des Betreuers/Co-Betreuers:

Betreuer/in			
Co-Betreuer/in			
Art	an- kreuzen	Dienstgrad akademischer Grad NAME Vorname, akademischer Grad	Heimatinstitution der (Co-)Betreuerin bzw. des (Co-)Betreuers

Ort und Datum der Beurteilung durch die (Co-) Betreuerin bzw. den (Co-)Betreuer:

Ort	TT. Monat JJJJ

Punkte (quantitativ) und Endnote (quantitativ und qualitativ) gemäß der Beurteilung durch die (Co-)Betreuerin bzw. den (Co-)Betreuer:

Punkte	Punkte (ankreuzen)	Noten in Zahlen	Noten in Deutsch	ECTS-Note	Noten in englischer Sprache	ENDNOTE (ankreuzen)
93-100		1	Sehr gut	A	With high distinction	
81-92		2	Gut	B	With distinction	
71-80		3	Befriedigend	C, D	On an average	
60-70		4	Genügend	E	Below average	
0-59		5	Nicht genügend	F	Not satisfied (failed)	

.....
(Unterschrift der [Co-] Betreuerin bzw. des [Co-]Betreuers)

Quantitatives Gutachten – Seite 1

Teil 1 – Wissenschaftlicher Zugang & Methode:

Nr.	Beschreibung	Mögliche Punkte	Erreichte Punkte
1	Einführung: Es ist das Problem beschrieben und es ist beschrieben, wie der Autor das Problem lösen möchte.	4	
2	Disziplinäre Anbindung: Es ist beschrieben, wer aus dieser Arbeit einen Nutzen ziehen kann, falls das Problem gelöst wird.	2	
3	Forschungsstand: Eine dem Zweck entsprechende Recherche wird durchgeführt, um zu vermeiden, dass die beschriebene Problematik ein zweites Mal behandelt wird.	14	
4	Forschungslücke: Es ist klar beschrieben, was bisher noch nicht untersucht wurde.	4	
5	Forschungsfrage(n): Die Frage(n) beziehen sich auf die Forschungslücke und auf das Thema der Arbeit.	4	
6	Methodik: Es ist beschrieben, wie (mit welcher Methode/Methodik) der Autor die Forschungsfrage(n) beantworten möchte.	4	
7	Untersuchung und Untersuchungsergebnisse: Die Untersuchung und die Untersuchungsergebnisse beziehen sich auf die Forschungsfrage(n). Es ist eine klare Linie (roter Faden) erkennbar, wie der Autor das beschriebene Problem löst.	20	
8	Ergebnisdiskussion: Es werden Pro- und Kontraargumente angeführt und es wird die Forschungsfrage eindeutig beantwortet.	2	
9	Einschränkung der Gültigkeit: Die Allgemeingültigkeit der Resultate wird beschrieben.	2	
10	Disziplinäre Rückbindung: Es wird beschrieben, wer oder was einen Nutzen aus den gelösten Problemen ziehen kann.	4	
11	Ausblick: Es wird beschrieben, was nicht gelöst werden konnte bzw. was getan werden muss, um die Probleme zu lösen.	2	
12	Zusammenfassung: Die Zusammenfassung beinhaltet alle Kapitel.	4	
13	Anhänge: Alle notwendigen Anhänge sind gem. der Regelung in der richtigen Reihenfolge angeführt.	3	
14	Ehrenwörtliche Erklärung: Sie ist gem. der Regelung auf der letzten Seite angeführt und unterschrieben.	1	
15	Andere Kapitel: (Vorwort, Einleitung, Vorschau, Nachwort). Falls diese Kapitel für die Arbeit einen sinnvollen Beitrag leisten, wird pro Kapitel ein zusätzlicher Punkt vergeben.		
	Summe:	70	

Anmerkung: Jede Abweichung ergibt einen Punkt weniger.

Teil 2 – Rechtschreibung & formale Vorgaben:

Nr.	Beschreibung	Mögliche Punkte	Erreichte Punkte
16	Das Titelblatt entspricht der Regelung.	1,5	
17	Inhaltsverzeichnis: Name und Gliederungstiefe entspricht der Regelung.	1,5	
18	Innerhalb der Kapitel sind die Unterkapitel in einem logischen und korrekten Ablauf gewählt.	1,5	
19	Die Gesamtstruktur der Arbeit ist klar und dem Zweck entsprechend gewählt.	1,5	
	Summe:	6	

Anmerkung: Jede Abweichung ergibt 0,5 Punkte weniger.

Quantitatives Gutachten – Seite 2

Nr.	Beschreibung	Mögliche Punkte	Erreichte Punkte
20	Die Gesamtsumme der Wörter (Text nach der Inhaltangabe bis vor die Anhänge) entspricht der Regelung. Zehn Prozent Über- oder Unterschreitung bewirken keine Veränderung der Punkte. Falls es mit der (Co-)Betreuerin bzw. dem (Co-)Betreuer abgesprochen ist, kann die Anzahl der Wörter überschritten werden, dies ist in der Arbeit anzumerken (Pro 200 Wörter Abweichung – 0,5 Punkte weniger).	5	
21	Zitationen sind gemäß der Regelung angeführt. Die Autorin bzw. der Autor stellen sicher, dass kein einziger Teil der Arbeit als Plagiat betrachtet werden kann (1 falsche oder nicht gemachte Zitation ergibt 1 Punkt weniger).	5	
22	Die Formatierungen und die Satzzeichensetzungen (Seitenränder, Fußnoten, Schriftgrößen, Zeilenabstände, Zeichenabstände, Beistriche, etc.) entsprechen den formalen Vorgaben dieser Regelung bzw. den Regeln für die Satzzeichensetzung. (10 kleine Fehler in der Formatierung oder 4 Satzzeichenfehler kreieren 1 schweren Fehler was 1 Punkt weniger bewirkt). Negativzahlen sind möglich. Auf Punkt 3.7 auf der Seite 13 der Regelung 05 wird hingewiesen.	7	
23	Rechtschreibung und Grammatik entsprechen der neuen deutschen Rechtschreibung (1 Fehler bewirkt 1 Punkt weniger). Negativzahlen sind möglich.	7	
	Summe:	24	

Wichtige Anmerkungen:

- Falls die Punkte der Nr. 22 **oder** der Nr. 23 null ergeben, ist die Arbeit negativ zu beurteilen. Abweichungen von dieser Empfehlung hat die (Co-)Betreuerin bzw. der (Co-)Betreuer nachstehend zu begründen.
- Maximal 7 erlaubte Fehler – gem. der Nr. 22 oder der Nr. 23 in oben stehender Tabelle – sind auf eine Summe von 10.000 Wörtern (reiner Textteil) berechnet. Falls die Summe der Wörter größer ist, ist die Anzahl der erlaubten Fehler zu aliquotieren.

Gesamtsumme der erreichten Punkte.	Mögliche Punkte	Erreichte Punkte
	100	

Falls die (Co-)Betreuerin bzw. der (Co-)Betreuer mit der Notengebung auf Basis der erreichten Punkte nicht einverstanden ist, ist dies nachstehend zu begründen. Die begründete Endnote ist auf der Seite 1 (Deckblatt) sowie im qualitativen Gutachten einzutragen.

Qualitatives Gutachten

Studentin/Student:

	Fachhochschul- Bachelorstudiengang Militärische Führung
Dienstgrad akademischer Grad NAME Vorname, akademischer Grad	Heimatinstitution

Art und Titel der Arbeit:

Bachelorarbeit	
Art	Titel der Arbeit

Statistik	Gesamtanzahl der Seiten	
	Gesamtanzahl der Wörter (ausschließlich Textseiten)	
	Gesamtanzahl der Abbildungen, Grafiken und Bilder	
	Gesamtanzahl der Tabellen	
	Gesamtanzahl verschiedener Quellen (Bücher, Internetseiten, etc.)	

Inhalt	Kommentar der (Co-)Betreuerin bzw. des (Co-)Betreuers zur Qualität der Bachelorarbeit	
---------------	---	--

Methode	Kommentar der (Co-)Betreuerin bzw. des (Co-)Betreuers zur Methode der Autorin bzw. des Autors	
----------------	---	--

Notwendige Sorgfalt	Kommentar der (Co-)Betreuerin bzw. des (Co-)Betreuers zur Sorgfalt der Autorin bzw. des Autors	
----------------------------	--	--

Auf Basis des quantitativen und qualitativen Gutachtens wird die Endnote durch die (Co-)Betreuerin bzw. den (Co-)Betreuer folgendermaßen festgelegt:		Noten auf Deutsch	ECTS-Noten	Noten auf Englisch	Endnote (ankreuzen)
	1	Sehr gut	A	With high distinction	
	2	Gut	B	With distinction	
	3	Befriedigend	C, D	On an average	
	4	Genügend	E	Below average	
	5	Nicht genügend	F	Not satisfied (failed)	

.....
(Unterschrift der [Co-]Betreuerin bzw. des [Co-]Betreuers)