



Kontakt: Prof. Dr. Stefan Stehle  
Telefon: +49 (0) 7851 894-164  
Fax: +49 (0) 7851 894-164  
E-Mail: [stehle@hs-kehl.de](mailto:stehle@hs-kehl.de)  
Datum: 17. November 2020

### Hinweise für meine BA-Betreuten

Sehr geehrte BA-Betreute,

Sie haben mich als Ihren BA-Betreuer gewählt. Das freut mich sehr. Nachfolgend gebe ich Ihnen eine Übersicht über die nächsten Schritte.

1.

Zunächst zur **Themensuche**. Sie waren so mutig, sich während des laufenden dritten Semesters für eine Arbeit zum Arbeits- oder Beamtenrecht zu entscheiden – also zu einem Zeitpunkt, zu dem die zugehörige Vorlesung noch gar nicht abgeschlossen ist. Ich empfehle Ihnen daher Folgendes:

Warten Sie zunächst das Ende des dritten Semesters ab. Dann erst haben Sie einen Überblick über die gesamte Breite des Personalrechts und können fundierter an die Themensuche herangehen. Suchen Sie sodann erst einmal Ihren Praxisbetreuer und gehen Sie wegen der Themensuche zunächst auf ihn zu. Manchmal interessieren sich die Praxisbetreuer nämlich nur für ganz bestimmte Themen – während ich in der Regel die volle Breite personalrechtlicher Themen zu übernehmen bereit bin. Wenn Sie mit Ihrem Praxisbetreuer einen Themenvorschlag erarbeitet haben (oder wenn Sie mit dem Praxisbetreuer zu keinem Ergebnis kommen), dann melden Sie sich per E-Mail bei mir. Wir finden dann gemeinsam Ihr endgültiges Thema.

2.

Bitte lesen Sie sich als unbedingt den **Trippel/Stehle-Leitfaden** durch, der Ihnen die Formalia erklärt, die Sie bei der Erstellung Ihrer BA einhalten müssen. Sie finden diesen Leitfaden auf der Homepage unserer Hochschule unter [www.hs-kehl.de/lehre/hochschuldidaktik](http://www.hs-kehl.de/lehre/hochschuldidaktik). Ganz wichtig: Bitte lesen Sie diesen Leitfaden sehr aufmerksam durch. Und zwar mindestens zwei Mal. Und zwar mindestens zwei Mal! Die dort gemachten Vorgaben müssen Sie unbedingt einhalten. Wenn Sie bei den dort vorgegebenen Formalia Fehler machen (insbesondere etwa bei der Zitierweise), führt das zwingend zu empfindlichem Notenabzug!

3.

In Ihrem fünften Semester, etwa Anfang Juni, sollten wir den endgültigen **Titel Ihrer Arbeit** gemeinsam abgestimmt und der Verwaltung gemeldet haben.

4.

Sobald Sie eine tragfähige **Gliederung** Ihrer Arbeit erstellt haben, mailen Sie mir diese bitte zu. Spätestens Anfang Juli sollte ich diese Mail mit Ihrer Gliederung bekommen haben. Ich schaue mir daraufhin Ihre Gliederung an und melde Ihnen zurück, ob die Gliederung so in Ordnung ist oder ob man aus meiner Sicht noch etwas verbessern kann.

5.

Sobald Sie zumindest einen Teil Ihrer Arbeit fertiggestellt haben (spätestens Anfang August), dürfen Sie mir gerne **drei bis vier „Probeseiten“** zumailen, die ich mir dann durchsehe – allerdings nur stilistisch und bzgl. Formalia, nicht inhaltlich (inhaltlich darf ich Ihnen ja nicht helfen). Auf diese Weise können wir schon in einer frühen Phase (ggf.!) Fehlentwicklungen bei Form und Stil abstellen.

Folgendes ist mir wichtig: Bedenken Sie, dass diese Probeseiten der erste Eindruck sind, den ich von Ihnen und Ihrer wissenschaftlichen Arbeitsweise bekomme. Bevor Sie mir diese Probeseiten zumailen, sollten Sie sich ganz sicher sein (!), dass keine Orthographie- und Interpunktionsfehler enthalten sind und die Arbeit den Formalia entspricht, die im Trippel/Stehle-Leitfaden vorgegeben sind.

6.

Wenn während der Ausarbeitung **Fragen auftauchen**, können Sie sich jederzeit per Mail an mich wenden. Ich werde versuchen, auch in den Sommerferien sehr zeitnah zu antworten. Achtung! Bevor Sie mir eine Frage stellen, prüfen Sie bitte erst noch einmal sehr sorgfältig, ob nicht bereits der Trippel/Stehle-Leitfaden diese Frage beantwortet! Auch ein Blick in ein paar Lehrbücher hilft Ihnen möglicherweise bei Ihrer Frage.

7.

**Abgabe** Ihrer Arbeit ist der 15. September (sofern kein Samstag/Sonntag).

8.

Die **mündliche Verteidigung** Ihrer Arbeit findet dann Ende Januar / Anfang Februar statt. Hierzu schon jetzt folgende Tipps:

- Achten Sie auf angemessene Kleidung. Die Prüfung dient letztlich der Klärung der Frage, ob wir Ihnen einen akademischen Grad verleihen oder nicht. Ihre Kleidung sollte sich daher der Bedeutung der Prüfung anpassen (Kostüm bzw. Anzug und Krawatte sind aber nicht nötig).

- Bitte vergessen Sie nicht, Ihre Bachelorarbeit und Ihre VSV in die Prüfung mitzubringen. Außerdem sollten Sie mit Papier und Stift ausgestattet sein, um sich ggf. Notizen machen zu können (etwa bei komplizierteren Fallkonstellationen).

- Was die möglichen Fragen in der Prüfung betrifft, mögen Sie sich bitte Folgendes vor Augen führen: Ihre Prüfer sind bei der Auswahl der Fragen nicht auf die Ausführungen *in* Ihrer Arbeit beschränkt, sondern auf das Thema Ihrer Arbeit. Sie sollten daher nicht mit der Erwartung in die Prüfung gehen, dort würden nur die in Ihrer Arbeit vertretenen Thesen diskutiert. Die Prüfung soll vielmehr klären, ob Sie das Thema, das Sie gewählt haben, insgesamt beherrschen. Beispiel: Wenn die Arbeit das Thema „Korruptionsbekämpfung im öffentlichen Dienst“ bearbeitet, ist in der mündlichen Prüfung (natürlich) auch eine Frage möglich, welche beamtenrechtlichen und arbeitsrechtlichen Konsequenzen für einen korrupten Beschäftigten eintreten können – und zwar auch dann, wenn die Arbeit selbst kein Wort zu diesem Punkt verliert.

- Zum Ablauf der Prüfung: In der Regel steigen wir in die Prüfung ein mit der Bitte, Sie mögen Thema und Ergebnis Ihrer Arbeit kurz zusammenfassen (das dient v.a. dazu, dass auch der andere Prüfer Ihr Thema näher kennenlernt). Also keinesfalls eine Powerpoint-Präsentation vorbereiten! Sie sollen lediglich ein paar Sätze zu Thema und Ergebnis Ihrer Arbeit sagen – das dauert ca. 1 Minute. Danach folgen dann die oben skizzierten Fragen zu Ihrem Thema – von beiden Prüfern. Insgesamt dauert die Prüfung 20 Minuten.

Ich freue mich auf unsere Zusammenarbeit und wünsche Ihnen viel Erfolg beim Erstellen Ihrer Bachelorarbeit!

Beste Grüße  
Stefan Stehle