

## Informationsblatt für das Diplomierungsverfahren im Studiengang Rechtspflege

Sehr geehrte Damen und Herren,  
liebe angehende Diplomandinnen und Diplomanden,  
zur Vorbereitung für die Fertigung einer erfolgreichen Diplomarbeit und der Erlangung des akademischen Grades „Dipl.-Rpfl.“ dürfen wir Ihnen nachfolgende einige Hinweise geben.

### Themenfindung/Gutachter/innen

Identifizieren Sie sich ein eigenes Thema für Ihre Diplomarbeit. Prüfen Sie, welches Fachgebiet Ihnen liegt und welche Themenstellung für Sie interessant ist; es dürfen gerne auch ein wenig abseitige Themen gewählt werden.

Nehmen Sie vor der Anmeldung zum Diplomierungsverfahren [Kontakt](#) zu möglichen Betreuerinnen oder Betreuern auf. Ein Betreuer oder muss hauptamtlicher Hochschullehrer oder Hochschullehrerin sein, der oder die weitere Betreuerin darf sehr gerne aus der Praxis der Justiz kommen, muss aber selbst mindestens auch den akademischen Grad „Dipl.-Rpfl.“ besitzen.

Während der Bearbeitungszeit ist die oder der betreuenden Erstgutachter Ihre erste Ansprechperson. Diesen Kontakt stellen Sie bitte selbst her.

### Zulassung und Bearbeitungszeit

#### 1. Allgemeines

Der Antrag auf Zulassung zum Diplomierungsverfahren ist regelmäßig zum Ende des fünften Semesters zu stellen. **Die Antragsfrist endet am 31. März eines Jahres.** Nach der Zulassungsbestätigung durch den Diplomierungsausschuss beginnt die Bearbeitungszeit. **Diese beträgt elf Monate.**

In begründeten Ausnahmefällen kann der Diplomierungsausschuss einmalig eine Verlängerung der Bearbeitungszeit um bis zu einem Jahr bewilligen. Sollten Sie eine Verlängerung benötigen, ist diese rechtzeitig vor Ablauf der Bearbeitungsfrist schriftlich unter Angabe von Gründen beim Diplomierungsausschuss zu beantragen.

Ein Rücktritt vom Diplomierungsverfahren ist bis zum Ablauf des neunten Kalendermonats der Bearbeitungszeit zulässig. Der Antrag ist gegenüber dem Diplomierungsausschuss schriftlich zu erklären.

## 2. Anmeldeverfahren

Die Anmeldung erfolgt in zwei Schritten: Zunächst müssen Sie für das Diplomierungsverfahren eingeschrieben werden. Dadurch erhalten Sie Zugriff auf die IT-Systeme, auch wenn Ihr Studium bereits beendet ist. Im nächsten Schritt stellen Sie im S.A.M. Portal unter der Rubrik „Abgaben“ einen Antrag auf Zulassung zum Diplomierungsverfahren. Tragen Sie dort das Thema und die Namen der Erst- und Zweitbetreuer oder -betreuerinnen ein. Deren Bestätigung innen ist unter der Rubrik „Upload“ hochzuladen. Das S.A.M. Portal gibt Ihnen jederzeit Auskunft über den Status Ihres Diplomierungsverfahrens (Zulassung, Bearbeitungszeit, Korrektur, Bewertung).

Die webbasierten [Anmeldeformulare](#) finden Sie auf der Homepage unter „Diplomarbeit/Information/Anmeldung“.

### **Änderung des Themas, Wiederholung der Diplomarbeit**

Das von Ihnen gewählte und durch den Diplomierungsausschuss bestätigte Thema der Diplomarbeit ist für Sie bindend. Eine nachträgliche Änderung sieht die Diplomierungsordnung nicht vor.

Gemäß § 6 der Diplomierungsordnung kann die Diplomarbeit zweimal wiederholt werden, wenn die Diplomarbeit nach der Zulassung nicht fristgemäß abgegeben wurde, mit „nicht bestanden“ bewertet oder der Rücktritt gemäß § 4 Abs. 4 der Diplomierungsordnung verspätet erklärt wurde.

### **Umfang und Aufbau der Diplomarbeit**

Der Umfang der Diplomarbeit insbesondere auch die Seitenzahl ist mit der Gutachterin abzusprechen. Gleiches gilt für den Aufbau und die Gliederung der Arbeit. Die Arbeit sollte aus nachfolgend genannten Teilen bestehen:

- Titelblatt gemäß dem verbindlichen Muster des Fachbereichs Rechtspflege – siehe Anlage
- Gliederung – üblicherweise nach dem alphanumerischen System (A., I., 1.a)
- Literaturverzeichnis – nach Absprache mit den Korrektoren vor oder nach dem Textteil
- Textteil mit den Ausführungen zum Thema

- ggf. Anlagen

Alles Weitere entnehmen Sie bitte den [„Hinweisen zu den Formalien bei der Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten“](#). Diese finden Sie auf der Homepage des FB-Rechtspflege.

## **Abgabeverfahren**

### 1. Upload

Nach Ablauf der Bearbeitungszeit laden Sie die Diplomarbeit unter der Rubrik „Abgaben“ im Campusmanagementsystem hoch.

### 2. Druckexemplar/Erklärung

Ein gedrucktes Exemplar ist zum Zweck der Korrektur **auf Wunsch der Prüfenden** zu erstellen und direkt bei diesen einzureichen, anderenfalls erfolgt die Bewertung aufgrund des in digitaler Form eingereichten Exemplars.

### 3. Versicherung

Bei der Abgabe haben die Studierenden schriftlich zu versichern, dass die Arbeit selbständig verfasst wurde und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel und Quellen benutzt sowie Zitate kenntlich gemacht wurden, dass die Diplomarbeit in gleicher oder ähnlicher Form in keinem anderen Prüfungsverfahren vorgelegt wurde und, falls ein Exemplar in gedruckter Form erfordert wurde, dass die gedruckte und die digitalisierte Form der Diplomarbeit identisch sind

### 4. Bibliothek

Studierende der HWR Berlin können eine digitale Version Ihrer Abschlussarbeit **nach Bekanntgabe der Note** selbstständig auf dem [OPUS-Publikationsserver der HWR Berlin](#) zusammen mit der digital ausgefüllten Deposit-Lizenz zur Veröffentlichung studentischer Abschlussarbeiten anstelle der Abgabe eines Printexemplars hochladen. Die digitale Version kann im Hochschulnetz der HWR Berlin oder im Sinne von Open Access, weltweit frei zugänglich, veröffentlicht werden.

Muster eines Titelblattes:

- Thema -

# Diplomarbeit

zur Erlangung des Grades einer Diplom-Rechtspflegerin (FH)/  
eines Diplom-Rechtspflegers (FH)

im Studiengang

Rechtspflege

an der

Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin

vorgelegt von Vorname Name

Erstprüfer/in: Akadem. Grad Vorname Name

Zweitprüfer/in: Akadem. Grad Vorname Name

Eingereicht am: