



Hochschule für den
öffentlichen Dienst
in Bayern

Fachbereich
Allgemeine Innere Verwaltung

Informationen für Zweitgutachter¹ über Aufgaben und Anforderungsprofil

Mit den nachfolgenden Erläuterungen möchte der Fachbereich Praktikern aus der Verwaltung, die an der Übernahme eines Zweitgutachtens für eine Diplomarbeit interessiert sind, einen kurzen Einblick in das Verfahren, die Bedeutung der Diplomarbeit als Prüfungsleistung, die Aufgaben und das Anforderungsprofil eines Zweitgutachters geben.

Zweck der Diplomarbeit

Mit der Diplomarbeit sollen die Studierenden ihre Fähigkeit zur selbstständigen Bearbeitung einer Fragestellung aus der Berufspraxis mit Bezug zu den Ausbildungsinhalten zeigen. Dabei sollen auch wissenschaftliche Methoden in geeigneter Form angewandt werden.

Wertigkeit der Diplomarbeit

Die Bewertung der Diplomarbeit fließt zu 15 % in das Gesamtergebnis der Qualifikationsprüfung ein. Das Ergebnis für die Diplomarbeit ergibt sich aus der Summe der Noten aus Erst- und Zweitgutachten geteilt durch zwei.

Bearbeitungszeit und Umfang der Diplomarbeit

Jede Diplomarbeit wird von einer Lehrenden oder einem Lehrenden des Fachbereichs betreut. Die Themen der Diplomarbeit werden einen Monat vor Beginn des Fachstudienabschnitts 4 (Anfang November) an die Studierenden ausgegeben. Die Bearbeitungszeit endet zwei Monate nach Beginn des Fachstudienabschnitts 4 (Anfang Februar des auf das Themenausgabejahr folgenden Jahres). Der Umfang der Diplomarbeit beträgt zwischen 20 bis 30 Textseiten.

Anforderungsprofil für Zweitgutachter

Jede Arbeit ist gesondert von zwei Gutachtern zu bewerten. Erstgutachter sind die Betreuer. Als Zweitgutachter sollen auch Praktiker aus staatlicher und kommunaler Verwaltung eingesetzt werden.

Die Diplomarbeiten werden digital korrigiert, sofern die Erstgutachter und Zweitgutachter einer Arbeit der digitalen Korrektur zustimmen. Bei digitaler Korrektur wird die Bewertung anhand eigener Software (PDF-Software und Textverarbeitungsprogramm nach freier Wahl) vorgenommen.

Die Zweitgutachter müssen die Qualifikation für Ämter mindestens der dritten Qualifikationsebene besitzen bzw. als Tarifbeschäftigte eine vergleichbare Tätigkeit ausüben. Sie sollten zusätzlich über eine mindestens 5-jährige Berufserfahrung in der Qualifikationsebene 3 verfügen sowie mit der Thematik der zu bewertenden Diplomarbeit dienstlich unmittelbar befasst sein. Personen, die mit dem Studierenden verwandt oder verschwägert sind oder bei denen aus sonstigen Gründen die Besorgnis der Befangenheit besteht, können insoweit nicht als Zweitgutachter tätig werden.

¹ Aus Gründen der Lesbarkeit wird auf eine geschlechtsneutrale Formulierung verzichtet. Es sind jedoch immer alle Geschlechter im Sinne der Gleichbehandlung angesprochen.

Aufgaben der Zweitgutachter

Hauptaufgabe der Zweitgutachter ist es, die fertig gestellte Diplomarbeit selbstständig zu bewerten und die Bewertung in einem Gutachten zu begründen (Zweitgutachten). Es handelt sich dabei grundsätzlich um eine sog. offene Korrektur, d. h. die Erstgutachten liegen Zweitgutachtern zu Beginn ihrer Bewertung vor. Es besteht jedoch ausdrücklich auch die Möglichkeit, die Zweitkorrektur parallel zur Erstkorrektur durchzuführen. Das heißt, Sie müssen nicht zwingend mit der Zweitkorrektur warten, bis die Erstkorrektur abgeschlossen ist.

Das Verfahren zur digitalen Korrektur verläuft in folgenden Schritten:

1. Die Zweitgutachter beziehen die Diplomarbeit in Form einer PDF-Datei über das Lernmanagementsystem ILIAS, um sich ggf. einen ersten Überblick zu verschaffen bzw. sich einzulesen. Hierzu erhalten die Zweitgutachter entsprechende Zugangsdaten.
2. Die Zweitgutachter werden vom Erstgutachter informiert, wenn die Erstkorrektur abgeschlossen wurde. Daraufhin können Korrektorexemplar und Erstgutachten über das Lernmanagementsystem ILIAS in Form von PDF-Dateien bezogen werden.
3. Die Zweitgutachter ergänzen das Korrektorexemplar über eine beliebige PDF-Software (z. B. Acrobat Reader) mit Randbemerkungen.
4. Die Zweitgutachter fertigen mit einem beliebigen Textverarbeitungsprogramm (z. B. Microsoft Word) das Zweitgutachten und speichern die Datei im PDF-Format ab.
5. Die Zweitgutachter laden das Korrektorexemplar sowie das Zweitgutachten auf ILIAS, tragen die vergebenen Notenpunkte elektronisch in eine Datenliste ein und informieren das Prüfungsamt per E-Mail über die Fertigstellung der Bewertung.

Alternativverfahren der Papierkorrektur verläuft in folgenden Schritten:

1. Die Zweitgutachter erhalten Anfang Februar per E-Mail einen Zugriffslink sowie in der Regel Zugriffskennungen zum Abruf der digitalen Fassung der Diplomarbeit als Leseexemplar, damit sie sich ggf. vorab in die Arbeit einlesen können.
2. Die Erstgutachter leiten das Korrektorexemplar und das Erstgutachten in Papierform nach Abschluss der Erstbewertung an die Zweitgutachter der Arbeit weiter. Die eigentliche (Zweit-) Bewertung) erfolgt anhand des gedruckten Korrektorexemplars in Kenntnis des Erstgutachtens.
3. Die Zweitgutachter übermitteln nach Abschluss ihrer Bewertung das Korrektorexemplar der Diplomarbeit zusammen mit dem Erst- und Zweitgutachten an das Prüfungsamt.

Korrekturzeitraum

Die Zweitkorrektur beginnt nach Abschluss der Erstbewertung. Erst- und Zweitbewertung sollten bis Ende Juni des Abgabjahres beendet sein.

Vergütung

Die Tätigkeit als Zweitgutachter (Zweitkorrektur der Diplomarbeit mit Erstellung des Zweitgutachtens) wird mit 48,90 € pro Diplomarbeit vergütet.

Formalitäten/Kontaktaufnahme

In der Regel werden die Zweitgutachter aus der Verwaltung wegen ihrer Praxiserfahrung im Hinblick auf das in Aussicht genommene Diplomarbeitsthema von den Studierenden angesprochen und über die jeweiligen Betreuer als Zweitgutachter vorgeschlagen. Das Prüfungsamt wird sich dann mit Ihnen in Verbindung setzen. Formulare für Ihre Einverständniserklärung (Bestätigung des Zweitgutachters) und für die Angabe weiterer Personalien (Personalbogen Zweitgutachter) finden Sie ebenfalls im Internet bei den Informationen zur Diplomarbeit.

Für weitere Fragen stehen Ihnen folgende Ansprechpartner im Prüfungsamt zur Verfügung:

Frau Schiller, Tel. 09281 7771-169 (E-Mail: heike.schiller@aiv.hfoed.de)

Frau Ludwig, Tel. 09281 7771-168 (E-Mail: margita.ludwig@aiv.hfoed.de)

Frau Goller, Tel. 09281 7771-162 (E-Mail: annette.goller@aiv.hfoed.de)

Vielen Dank für Ihr Interesse!