

# Hinweise und Empfehlungen zur Anfertigung der Projektarbeit

## Allgemein

- Als grundsätzliche Handlungsrichtlinie gelten die Hinweise aus dem Leitfaden.
- Das Ergebnis der Projektarbeit wird zwischen *erfolgreich* und *nicht erfolgreich* unterschieden. Die Arbeit wird aber nicht benotet. Im Falle, dass die Arbeit *nicht erfolgreich* bewertet werden kann, erfolgt eine Begründung durch den Prüfungsausschuss.
- Der Betreuer hat die Möglichkeit bei der Präsentation der Arbeit anwesend zu sein. Eine Teilnahme ist jedoch nicht erforderlich.

## Zielsetzung

- Der Kandidat soll mit der Projektarbeit dokumentieren,
  - dass er im Tätigkeitsbereich von behördlichen Datenschutzbeauftragten selbstständig konzeptionell arbeiten
  - und die Arbeitsergebnisse dann überzeugend vermitteln, bzw. präsentieren kann.

Eine solche projekt- und kommunikationsorientierte Aufgabe ist wesentlicher Bestandteil im Aufgabenfeld von Datenschutzbeauftragten.

Nach der Benennung des Betreuers der Projektarbeit soll die Initiative bei der Erstellung der Projektarbeit immer vom Kandidaten ausgehen. Der Betreuer sollte hinzugezogen werden, wenn fachliche Fragestellungen oder Unsicherheiten auftreten. Insbesondere, wenn der Kandidat noch keine größere Erfahrung als Datenschutzbeauftragter oder in dem betreffenden Thema hat.

## Inhalt

- Das Thema der Arbeit kann grundsätzlich frei gewählt werden. Als Anregung stehen Themenvorschläge im Leitfaden zur Verfügung. Wenn ein Thema aus dem Leitfaden in Inhalt und Umfang geändert behandelt werden soll, muss dies im Projektantrag dargestellt werden.
- Ob ein Thema für eine Projektarbeit akzeptiert werden kann entscheidet der Prüfungsausschuss nach Eingang des Projektantrages.
- Es empfiehlt sich, die Inhalte der geplanten Arbeit (auch nach Genehmigung des Projektes) am Anfang mit dem Betreuer

abzustimmen. Insbesondere, wenn ein eigenes Thema gewählt wurde, sollte diese Abstimmung erfolgen. Bei den vorgegebenen Themen im Leitfaden sind Inhalte in Form von Unterpunkten z.T. schon näher spezifiziert.

## **Umfang**

- Der minimale zeitliche Aufwand der Projektarbeit sollte bei etwa 20 Stunden liegen. Abhängig von der Komplexität des Themas und einer ggfs. vorhandenen Vorarbeit, auf der aufgesetzt wird, kann und darf der Gesamtaufwand höher sein.
- Im Einzelfall sind die Ressourcen (mit dem Betreuer) im Vorfeld abzuschätzen und evtl. zu prüfen, ob der Aufwand (auch für den Betreuer) vertretbar ist.
- Für die Aufwendungen der Betreuer ist etwa ein Personentag vorgesehen. Es erscheint sinnvoll, ca. zwei Stunden in die Planung und Abstimmung der Inhalte am Anfang zu investieren. Die weitere Zeit sollte für Rückfragen bzw. Abnahme der Arbeit aufgewendet werden.
- In dem zeitlich begrenzten Rahmen einer solchen Arbeit können nicht immer alle Aspekte eines Themas vollständig bearbeitet werden. In einem solchen Fall sollen nicht behandelte bzw. tangierende Aspekte aufgeführt werden.

## **Aufbau der Arbeit**

1. Inhaltsverzeichnis
2. Abbildungsverzeichnis (wenn vorhanden)
3. Abkürzungsverzeichnis (wenn vorhanden)
4. Einleitung (z.B. Einordnung der Arbeit in die Tätigkeit von behördlichen Datenschützern, Anlass für die Wahl des Themas, Vorgehensweise bei der Bearbeitung)
5. Hauptteil (mit Abbildungen, Übersichten etc.)
6. Schluss (Zusammenfassung)
7. Literatur
8. Anlagen
9. Eidesstattliche Erklärung

## Form

Inhalt des Deckblattes: Name, Behörde, Thema, fachlicher Berater (Nennung nur mit Zustimmung), Zeitraum der Anfertigung

Beispiel:

**(Titel der Arbeit)**

**Projektarbeit im Rahmen der Zertifizierung „Behördliche  
Datenschutzbeauftragte in der Bundesverwaltung“  
durch die BAKöV**


**(Vorname, Name)**

**(Behörde)**

Fachlicher Betreuer: *(Nennung nur mit Zustimmung)*

Bearbeitungsbeginn:

Vorgelegt am:



Umfang der Arbeit: ca. 20 Seiten (Schrift Times New Roman 12 pt.  
oder Arial 11pt)

Eine Gestaltungs- bzw. Formatvorlage für das Deckblatt und die  
Projektarbeit finden Sie unter:

[www.bakoev.bund.de/behordliche\\_datenschutzbeauftragte](http://www.bakoev.bund.de/behordliche_datenschutzbeauftragte)

### **Beispiel eidesstattliche Erklärung**

Hiermit erkläre ich an Eides Statt, dass ich die vorliegende Arbeit  
tatsächlich, eigenverantwortlich und nur unter Zuhilfenahme der  
ausgewiesenen Hilfsmittel angefertigt habe.

[Ort], den [Datum]

[Unterschrift]

Vorname Name

### **Termine**

- Nach der Anmeldung zur Fortbildung ist eine baldige Entscheidung für ein Thema zu treffen.
- Besprechung der Arbeit mit dem fachlichen Berater.
- Vorlage der Arbeit spätestens **2 Wochen vor dem Workshop** bei der BAKöV. Eine elektronische Abgabe ist möglich. Die Papierform muss spätestens zum Workshop vorliegen.
- Vorbereitung der Präsentation und wenn erforderlich Unterlagen für die anderen Teilnehmenden. **Die Präsentationszeit beträgt höchstens 20 Minuten.**

Die Dokumentation muss grundsätzlich vor der Anmeldung zur Abschlussprüfung vorgelegt werden. Empfehlungen zur Vorbereitung der Präsentation finden Sie im Anschluss.