



Formvorschriften für die Anfertigung von schriftlichen Prüfungsleistungen

Hochschule der Deutschen Bundesbank
Prüfungsamt für den Studiengang
„Zentralbankwesen / Central Banking“
zum Bachelor of Science (B. Sc.)

Vorbemerkung

Diese Vorschriften sind genau zu beachten, da ihre Einhaltung im Rahmen der Benotung entsprechende Berücksichtigung findet! Sie sind bei der Anfertigung sämtlicher schriftlicher Prüfungsleistungen zu berücksichtigen, auch wenn diese im Folgenden nicht ausdrücklich benannt sind.

In einem wissenschaftlichen Studiengang ist das Erlernen wissenschaftlicher Arbeitstechniken ein Pflichtbestandteil der Ausbildung. Mangelnde Formeinhaltung ist auch durch gute inhaltliche Ausführungen nicht heilbar; in wissenschaftlichen Arbeiten bilden Form und Inhalt eine nicht trennbare Einheit.

Bitte beachten Sie unbedingt auch die Vorgaben und Erläuterungen der für Sie geltenden Prüfungsordnung zu den Prüfungsleistungen auf Ilias. In diesem Zusammenhang ist darauf hinzuweisen, dass wissenschaftliche Arbeiten in Form von z.B. Seminar- oder Bachelorarbeiten eigenständig zu erstellende Prüfungsleistungen darstellen. Sie sollen belegen, dass Studierende befähigt sind, eine Problemstellung selbständig unter Zuhilfenahme wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden innerhalb einer vorgegebenen Frist schriftlich zu bearbeiten.

Diese Formvorschriften gewährleisten, dass Ihre Ausarbeitung ihre Funktion als wissenschaftliche Arbeit erfüllen kann. Sie sind daher kein Selbstzweck, sondern eine wichtige Voraussetzung, damit Ihre Arbeit den Erfordernissen eines wissenschaftlichen Textes gerecht wird. Daneben wird in Bezug auf die Grundlagen des wissenschaftlichen Arbeitens auch auf die gleichnamigen Lehrveranstaltungen verwiesen.

Von diesen Formvorschriften abweichende Vereinbarungen mit dem Prüfer bzw. der Prüferin sind nicht zulässig!

Bei nicht ausdrücklich geregelten Bereichen (aber nur dann) sind die Ausführungen in „Thesen, Manuel R.: Wissenschaftliches Arbeiten: Technik - Methodik“ in der neuesten Auflage heranzuziehen. Wenn weder in diesen Richtlinien noch in der Fachliteratur eine Regelung zu finden ist, können Sie bei Ihrem/r Betreuer/in oder im Prüfungsamt um Rat fragen. Bieten sich mehrere Alternativen an, so ist auf Konsistenz, d.h. einheitliche Anwendung der einmal gewählten Alternative, zu achten.

Bei der Anfertigung von wissenschaftlichen Arbeiten sind die aktuellen Vorschriften für Rechtschreibung und Zeichensetzung des Rats für deutsche Rechtschreibung (siehe www.rechtschreibrat.com) zu beachten. Soweit die Regeln mehrere Schreibweisen oder Zeichensetzungen zulassen, ist innerhalb der Arbeit auf Einheitlichkeit zu achten. Ausgenommen von der geänderten Rechtschreibung bleiben selbstverständlich aufgenommene direkte Zitate, die nach den alten Rechtschreib- und Zeichensetzungsregeln erstellt wurden.

Inhaltsverzeichnis

1	Äußere Form	4
1.1	Bestandteile der Arbeit	4
1.1.1	Allgemeine Hinweise	4
1.1.2	Bachelorarbeit, Seminararbeit und Referat.....	4
1.1.3	Präsentation	5
1.2	Formale Gestaltung.....	5
1.2.1	Paginierung.....	5
1.2.2	Umfang	5
1.2.2.1	Bachelorthesis	5
1.2.2.2	Seminararbeit und Referat.....	5
1.2.2.3	Präsentation	5
1.2.3	Gestaltung der Textseiten	6
1.2.3.1	Bachelorthesis, Seminararbeit, Referat und Konzeptpapier	6
1.2.3.2	Präsentation	6
2	Gliederung.....	6
2.1	Formaler Aufbau der Gliederung	6
2.2	Logischer Aufbau der Gliederung	7
3	Quellenangaben	8
3.1	Allgemeine Hinweise	8
3.2	Zitierweise und Fußnoten	8
3.3	Literaturverzeichnis	9
4	Abgabe.....	9
4.1	Bachelorthesis.....	9
4.2	Seminararbeit, Referat und Präsentation.....	10
4.3	Prüfungsleistungen in den Praxisstudien.....	10
4.4	Mündliche Prüfungen in den Praxisstudien.....	11
	Anhang.....	12

1 Äußere Form

1.1 Bestandteile der Arbeit

1.1.1 Allgemeine Hinweise

Alle schriftlichen Prüfungsleistungen sind mittels Computer (PC) anzufertigen. Die bzw. der Studierende hat für die Anfertigung der Reinschrift mittels PC selbst Sorge zu tragen.

1.1.2 Bachelorarbeit, Seminararbeit und Referat

Folgende Reihenfolge der Bestandteile ist dabei für die Bachelor- oder Seminararbeit sowie die schriftliche Ausarbeitung bei Referaten einzuhalten:

- Titelblatt
 - Bachelorthesis: Das Titelblatt der Bachelorthesis wird dem Prüfling vor Bearbeitungsbeginn elektronisch per Mailversand an die dienstliche Adresse als Word-Datei ausgehändigt und ist als oberstes Deckblatt der Bachelorthesis zu verwenden.
 - Seminararbeit / Referat: Die Zusammenfassung bildet das Titelblatt.
- Zusammenfassung (Abstract)
 - Bachelorthesis: Der Bachelorthesis ist eine Zusammenfassung in deutscher und englischer Sprache von jeweils maximal 150 Worten voranzustellen (Schriftart „Arial 11“ und Zeilenabstand: 1-zeilig). Die Zusammenfassung darf in Summe eine mit dem PC erstellte Textseite nicht übersteigen. Ein Muster ist in den Anlagen beigelegt und zu verwenden (s. Anlage 1, Bachelorthesis).
 - Seminararbeit und Referat: Der Seminararbeit ist eine Zusammenfassung in englischer Sprache (Abstract) im Umfang von einer halben Seite voranzustellen (Schriftart „Arial 11“ und Zeilenabstand: 1-zeilig). Halten Sie sich dabei an das vorgegebene Muster auf der letzten Seite dieser Formvorschriften (s. Anlage 2, Seminararbeit und Referat).
- Inhaltsverzeichnis (Gliederung mit Angabe der Seitenzahlen; s. Anlage 3)
- Abkürzungsverzeichnis (falls erforderlich, s. Anlage 4)
- Abbildungsverzeichnis (falls erforderlich, s. Anlage 5)
- Text der Arbeit
- Literaturverzeichnis
- Anhang mit Verzeichnis der Anlagen (sofern erforderlich)
ggf. KI-Rechercheprotokoll (Dokumentation des systematischen Vorgehens bei der KI-Recherche - z.B. verwendete Datenbanken, Suchstrategie, Ein- und Ausschlusskriterien, Prompts und Ergebnisse der KI-Anfragen etc.; s. Anlage 6)
- Ehrenwörtliche Eigenständigkeitserklärung (s. Anlage 7), diese ist zwingend erforderlich, die Formulierung aus Anlage 7 ist zu übernehmen.

Darüber hinaus kann der jeweilige Prüfer bzw. die Prüferin ein gesondertes Literaturrechercheprotokoll als Anlage fordern.

1.1.3 Präsentation

Präsentationen ist eine Eigenständigkeitserklärung (verpflichtend ist die Formulierung aus Anlage 7), ein Literaturverzeichnis sowie ggf. ein KI-Rechercheprotokoll anzufügen (s. Anlage 6). Darüber hinaus kann der jeweilige Prüfer bzw. die Prüferin ein gesondertes Literatur-Rechercheprotokoll als Anlage fordern.

In den Fachstudien ist der schriftlichen Ausarbeitung von Präsentationen bzw. Gruppenpräsentationen (hier je Prüfling) außerdem ein Konzeptpapier, welches den geplanten Aufbau des gemeinsamen Vortrags, die wesentlichen Inhalte der Bearbeiterin / des Bearbeiters sowie ihre / seine genutzten Quellen umfasst, beizufügen. Das Konzeptpapier soll den Umfang von zwei Seiten nicht überschreiten.

1.2 Formale Gestaltung

1.2.1 Paginierung

Die dem Textteil vorausgehenden Angaben sind mit römischen Seitenzahlen (Inhalts-, Abbildungs- und Abkürzungsverzeichnis etc.), die restlichen Seiten sind mit arabischen Ziffern zu versehen.

Die Seitenzahlen stehen unten in der Mitte unter dem Schriftspiegel.

1.2.2 Umfang

1.2.2.1 Bachelorthesis

Die Reinschrift der Bachelorthesis umfasst 35 bis 40 Seiten (einschließlich aller zum unmittelbaren Verständnis unverzichtbaren Tabellen und Abbildungen im Text der Bachelorthesis; ohne Titelblatt, Abstract, Inhaltsverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis, Verzeichnis der Tabellen und Schaubilder, Literaturverzeichnis, Anhang, ggf. Literatur- und KI-Rechercheprotokoll, Eigenständigkeitserklärung).

1.2.2.2 Seminararbeit und Referat

Die Reinschrift der Seminararbeit und die schriftliche Ausarbeitung eines Referats umfassen 10 bis 12 Seiten (einschließlich aller zum unmittelbaren Verständnis unverzichtbaren Tabellen und Abbildungen im Text der Arbeit; ohne Titelblatt, Abstract, Inhaltsverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis, Verzeichnis der Tabellen und Schaubilder, Literaturverzeichnis, Anhang, ggf. Literatur- und KI-Rechercheprotokoll, Eigenständigkeitserklärung).

1.2.2.3 Präsentation

Die Präsentation unterliegt keinem fest vorgegebenen Umfang. Dieser wird durch den/die Prüfer/in vorgegeben.

1.2.3 Gestaltung der Textseiten

1.2.3.1 Bachelorthesis, Seminararbeit, Referat und Konzeptpapier

Als Schriftgröße ist »12 Punkt« in Arial zu wählen. Der Text der Fußnoten ist in »10 Punkt« zu formatieren. Überschriften sind in »12 Punkt« fett zu formatieren: Sie sollen sich vom Text abheben. Der Zeilenabstand ist 1,5-zeilig, bei Fußnoten und Beschriftungen von Überschriften einzeilig. Nach einem Abschnitt können Sie »6 Punkt« Abstand einstellen - der Text wird dadurch besser lesbar. Für das Deckblatt gelten Ausnahmen (s. Anlagen 1 und 2).

Zwischen Abschnitte gehören jedoch keine Leerzeilen. Der Text wird stets als Blocksatz in einem Textverarbeitungsprogramm formatiert (das Literaturverzeichnis dagegen stets linksbündig). Beispiele für die Formatierung weiterer Bestandteile der Arbeit finden sich im Anhang dieses Dokuments.

Um bei der geforderten Formatierung im Blocksatz evtl. entstehende und die Lesbarkeit des Textes erschwerende Freiräume zwischen den einzelnen Wörtern zu vermeiden, ist am Zeilenende ggf. eine Silbentrennung vorzunehmen. Sofern hierfür die automatische Silbentrennung (in MS Word) verwendet wird, sollten die einzelnen Trennungen noch einmal manuell auf ihre Richtigkeit geprüft werden.

Achten Sie beim Befüllen der Seiten darauf, dass Sie Abbildungen und Tabellen so platzieren, dass keine größeren leeren Flächen entstehen. Diese Elemente haben jeweils eigene Nummern, auf die Sie im Text Bezug nehmen können (also „vgl. Abb. 3“ oder „vgl. Tabelle 5“), so dass diese nicht unmittelbar vor oder nach dem Text positioniert werden müssen, der auf sie Bezug nimmt.

Auf den einzelnen Blättern sind für den Text folgende Randmaße einzuhalten:

- Links 3 cm / rechts 2,5 cm / oben 2,5 cm / unten 2,5 cm
- Die einheitlichen Ränder dienen der besseren Lese- und Korrigierbarkeit sowie der Einheitlichkeit der Vorgaben zum Textumfang.

1.2.3.2 Präsentation

Die Ausarbeitung zur Präsentation ist gut lesbar zu gestalten.

2 Gliederung

2.1 Formaler Aufbau der Gliederung

Gliederungshauptpunkte sollten ein gleiches hierarchisches Niveau haben. Sowohl numerische Klassifikationen als auch alphanumerische Klassifikationen mit römischen Zahlen, arabischen Zahlen und Groß- und Kleinbuchstaben sind möglich. Ein einziger Punkt auf einer

Gliederungsebene (z.B. nur 2.1, ohne 2.2) ist nicht sinnvoll, mehr als 7 Unterpunkte ebenfalls nicht.

Beispiel mit alphanummerischer Klassifikation:

1		
	1.1	
	1.2	
2		
	2.1	
		2.1.1
		2.1.2

2.2 Logischer Aufbau der Gliederung

Der „rote Faden“ der Arbeit muss bereits durch die Gliederung deutlich werden. Grundsätzlich ist das Gliederungsprinzip „vom Allgemeinen zum Speziellen“ zu wählen.

Die Gliederung einer wissenschaftlichen Arbeit ordnet den nachfolgenden Text in einzelne Teile, die in unterschiedlichen Beziehungen zueinanderstehen. Die einzelnen Teile und ihre Beziehungen zueinander sollen in der Gliederung deutlich werden.

Unmittelbar unter der gemeinsamen Überschrift kann ein einleitender Text oder der erste Unterpunkt und dann der zu diesem Unterpunkt gehörende Text folgen.

Beispiel:

4 Äußere Gestaltung
4.1 Bestandteile der Arbeit
4.1.1 Titelblatt
Im Rahmen der Arbeit ist das Titelblatt...
ODER:
4 Äußere Gestaltung
Im Folgenden...
4.1 Bestandteile der Arbeit
Im Rahmen der Arbeit...
4.1.1 Titelblatt...
Im Rahmen der Arbeit ist das Titelblatt...

Auf eine einheitliche Vorgehensweise ist zu achten.

3 Quellenangaben

3.1 Allgemeine Hinweise

Oberster Grundsatz ist die Wahrheit und Ehrlichkeit der Ausführungen. Ordnungsmäßiges Zitieren ist deshalb unabdingbar, da sonst der Eindruck erweckt wird, die Ausführungen wären originäre, d.h. eigene, Gedanken.

Bei der Erstellung eigener wissenschaftlicher Texte ist es folglich nicht zulässig, Aussagen fremder Autorinnen bzw. Autoren zu verwenden, ohne dies geeignet kenntlich zu machen. Dies gilt auch für die Übernahme von Gedankengängen, Datenmaterial, Grafiken und sinn-gemäßen „Zitaten“. Dies wird als Täuschung gewertet und zieht gravierende Sanktionen nach sich, Prüfungsleistungen gelten in solchen Fällen als „nicht bestanden“. Werden Tatsachen einschließlich statistischer Daten oder Gedankengänge aus der Literatur wörtlich oder sinngemäß wiedergegeben, ist die genaue Quelle gemäß den nachstehenden Regeln anzugeben.

Dies gilt entsprechend für solche Sachangaben und Zahlen, die nicht der Literatur entnommen, sondern z.B. durch persönliche Befragung oder eigene Berechnung in Erfahrung gebracht worden sind.

Beispiel

Quelle: Eigene Berechnungen

Die Nutzung von Technologien der künstlichen Intelligenz (z.B. ChatGPT) ist ausdrücklich erlaubt, ist allerdings in der Eigenständigkeitserklärung zu vermerken und in der Arbeit zu kennzeichnen. Zudem sind die Zugriffe, Suchanfragen und deren Ergebnisse in einem KI-Rechercheprotokoll festzuhalten (vgl. für die konkrete Vorgehensweise Anlage 6 sowie das Excel-Sheet KI-Rechercheprotokoll).

3.2 Zitierweise und Fußnoten

Für Verweise im Fließtext sind die Harvard-Zitierweise (<https://www.institut-praxisforschung.ch/publikationen/studienhilfen/>) und die Zitierweise nach APA (<https://www.studium.ifp.uni-mainz.de/studierende/abschlussarbeiten/>) zulässig. Alternativ kann die Zitation durch Kurzverweise in der Fußnote erfolgen. Hier ist gemäß der Vorgabe nach DIN ISO 690 vorzugehen ([Wiso-net \(uni-saarland.de\)](http://www.wiso-net.uni-saarland.de)), wobei auf die Angabe einer ISBN einer Quelle verzichtet werden kann.

Die jeweils gewählte Vorgehensweise muss zwingend konsistent, d.h. einheitlich, angewandt werden und wissenschaftlichen Anforderungen genügen. Letzteres gilt vor allem hinsichtlich der eindeutigen Identifizierbarkeit von Quellenangaben.

3.3 Literaturverzeichnis

In das Literaturverzeichnis sind alle Quellen, die im Textteil direkt oder indirekt zitiert wurden, in alphabetischer und in aufsteigend chronologischer Reihenfolge aufzunehmen. Gelesenes, aber nicht zitiertes Schrifttum ist nicht Gegenstand des Literaturverzeichnisses. Zwischen den einzelnen Literaturhinweisen ist eine Leerzeile einzufügen. Alternativ können die einzelnen Literaturhinweise auch mit einem Abstand (vor oder nach) von mindestens 6 Punkten versehen werden.

Die Vorschriften nach ISO 690 bzw. der Harvard-Zitierweise / der Zitierweise nach APA finden Anwendung.

4 Abgabe

4.1 Bachelorthesis

Der Abgabe- und Bewertungsprozess erfolgt mittels eines Workflows in **FAVIS**. Die Administration des Prüfungsamts initiiert mit der Bekanntgabe des zu bearbeitenden Themas einen Workflow in FAVIS und weist ihn den Studierenden zur Abgabe zu.

Über den Eingang des Workflows in „Mein Arbeitskorb“ werden die Studierenden per E-Mail-Benachrichtigung informiert. Zur Fristwahrung ist die Bachelorthesis und ggf. weitere Anhänge durch die Studierenden **bis spätestens 23:59 Uhr des angekündigten Abgabetales** dem FAVIS-Workflow als Anlage(n) beizufügen und der Workflow-Schritt „Abgabe Bachelorthesis“ abzuschließen.

Die **Bachelorthesis** ist ausschließlich im **PDF Format** anzuhängen. Sie ist gemäß folgendem Format zu benennen: **Vorname_Nachname_Bachelorthesis**. Weitere Anhänge in anderen Dateiformaten können ebenso hinzugefügt werden, müssen jedoch als Anlage kenntlich gemacht werden.

Der Prozess muss vor Ablauf der Bearbeitungsfrist an die Prüfenden weitergeleitet werden. Dies erfolgt über die Schaltfläche „**Abschließen**“. Gleichzeitig mit dem Abschluss wird eine Benachrichtigung an die Administration des Prüfungsamtes zur Überprüfung der fristgerechten Abgabe gesendet.

Die Einreichung darf ausschließlich über FAVIS erfolgen. Der fristgerechte und vorgabengetreue Abschluss des Workflows liegt in der Verantwortung des/der einreichenden Studierenden. Versandzeiten, gerade bei größeren Datenmengen, sind zu beachten. Entscheidend für die Fristwahrung ist der Abschluss des Workflow-Schritts „Abgabe Bachelorthesis“ mit der zu bewertenden Bachelorthesis.

4.2 Seminararbeit, Referat und Präsentation

Der Abgabe- und Bewertungsprozess erfolgt mittels eines Workflows in **FAVIS**. Die Administration des Prüfungsamts initiiert mit der Bekanntgabe des zu bearbeitenden Themas einen Workflow in FAVIS und weist ihn den Studierenden zur Abgabe zu.

Über den Eingang des Workflows in „Mein Arbeitskorb“ werden die Studierenden per E-Mail-Benachrichtigung informiert. Zur Fristwahrung ist die Prüfungsleistung und ggf. weitere Anhänge durch die Studierenden **bis spätestens 23:59 Uhr des angekündigten Abgabetafes** dem FAVIS-Workflow als Anlage(n) beizufügen und der Workflow-Schritt „Abgabe Modulprüfung“ abzuschließen.

Die **Prüfungsleistung** ist ausschließlich **im PDF Format** anzuhängen. Sie ist gemäß folgendem Format zu benennen: **Vorname_Nachname_Modulcode**. Weitere Anhänge in anderen Dateiformaten können ebenso hinzugefügt werden, müssen jedoch als Anlage kenntlich gemacht werden.

Der Prozess muss vor Ablauf der Bearbeitungsfrist an die Prüfenden weitergeleitet werden. Dies erfolgt über die Schaltfläche „Abschließen“. Gleichzeitig mit dem Abschluss wird eine Benachrichtigung an die Administration des Prüfungsamtes zur Überprüfung der fristgerechten Abgabe gesendet.

Die Einreichung darf ausschließlich über FAVIS erfolgen. Der fristgerechte und vorgabengetreue Abschluss des Workflows liegt in der Verantwortung des/der einreichenden Studierenden. Versandzeiten, gerade bei größeren Datenmengen, sind zu beachten. Entscheidend für die Fristwahrung ist der Abschluss des Workflow-Schritts „Abgabe Modulprüfung“ mit der zu bewertenden Prüfungsleistung.

Bei Gruppenpräsentationen erhält jede/r Studierende seinen/ihren eigenen Workflow zur Bearbeitung und Abgabe.

4.3 Prüfungsleistungen in den Praxisstudien

Der Abgabe- und Bewertungsprozess erfolgt mittels eines Workflows in **FAVIS**. Nach Kenntnisnahme der Prüfungsbekanntgabe durch die Studierenden in HCL Notes initiiert die Administration des Prüfungsamts einen FAVIS-Workflow und weist ihn den Studierenden zur Abgabe zu. Über den Eingang des Workflows werden die Studierenden per E-Mail-Benachrichtigung informiert. Die offenen Workflows sind in FAVIS unter „Mein Arbeitskorb“ zu finden.

Zur Fristwahrung ist die Prüfungsleistung und ggf. weitere Anhänge durch die Studierenden **bis 23:59 Uhr des angekündigten Abgabetafes** dem FAVIS-Workflow als Anlage(n) beizufügen und der Workflow-Schritt „Abgabe Modulprüfung“ abzuschließen.

Die **Prüfungsleistung** ist sofern möglich **im PDF Format** anzuhängen. Sie ist gemäß folgendem Format zu benennen: **Vorname_Nachname_Modulkürzel** (siehe nachfolgende Tabelle). Weitere Anhänge in anderen Dateiformaten können ebenso hinzugefügt werden, müssen jedoch als Anlage kenntlich gemacht werden.

	P1	P2	P3A	P3B	P4A	P4B	P4C	P4D	P4E
Vermerk	P1VM	P2VM	P3AVM	P3BVM	P4AVM	P4BVM	P4CVM	P4DVM	P4EVM
Praktikumsbericht	P1PB	P2PB	P3APB	P3BPB	P4APB	P4BPB	P4CPB	P4DPB	P4EPB
Mündliche Prüfung	P1MP	P2MP	P3AMP	P3BMP	P4AMP	P4BMP	P4CMP	P4DMP	P4EMP
Präsentation	P1PRÄS	P2PRÄS	P3APRÄS	P3BPRÄS	P4APRÄS	P4BPRÄS	P4CPRÄS	P4DPRÄS	P4EPRÄS
Sonstige laufbahntyp. prakt. Aufgabe	P1SLPA	P2SLPA	P3ASLPA	P3BSLPA	P4ASLPA	P4BSLPA	P4CSLPA	P4DSLPA	P4ESLPA
Andere	P1AND	P2AND	P3AAND	P3BAND	P4AAND	P4BAND	P4CAND	P4DAND	P4EAND
Dienstliche Bewertung	P1DB	P2DB	P3ADB	P3BDB	P4ADB	P4BDB	P4CDB	P4DDB	P4EDB

Der Prozess muss vor Ablauf der Bearbeitungsfrist an die Prüfenden weitergeleitet werden. Dies erfolgt über die Schaltfläche „Abschließen“. Gleichzeitig mit dem Abschluss wird eine Benachrichtigung an die Administration des Prüfungsamtes zur Überprüfung der fristgerechten Abgabe gesendet.

Die Einreichung darf ausschließlich über FAVIS erfolgen. Der fristgerechte und vorgabengetreue Abschluss des Workflows liegt in der Verantwortung des/der einreichenden Studierenden. Versandzeiten, gerade bei größeren Datenmengen, sind zu beachten. Entscheidend für die Fristwahrung ist der Abschluss des Workflow-Schritts „Abgabe Modulprüfung“ mit der zu bewertenden Prüfungsleistung.

Bei Gruppenprüfungen erhält jede/r Studierende seinen/ihren eigenen Workflow zur Bearbeitung und Abgabe.

Externe Studierende (BaFin und Studierende aus Austauschprogrammen) nutzen zur Einreichung den Weg über die dienstliche E-Mail-Adresse an die Praxistutoren und Praxistutorinnen und setzen das Prüfungsamt (pruefungsamt-hachenburg@bundesbank.de) in Kopie.

4.4 Mündliche Prüfungen in den Fach- und Praxisstudien

Es besteht seitens der Studierenden kein Handlungsbedarf. Der Bewertungsprozess erfolgt bilateral zwischen der Administration des Prüfungsamts und den Prüfenden.

Anhang

Verzeichnis der Anlagen:

Anlage 1: Muster eines Abstracts Bachelorthesis

Anlage 2: Muster eines Abstracts Seminararbeit / Referat

Anlage 3: Beispiel für ein Inhaltsverzeichnis

Anlage 4: Beispiel für ein Abkürzungsverzeichnis

Anlage 5: Beispiel für ein Abbildungsverzeichnis

Anlage 6: KI-Rechercheprotokoll

Anlage 7: Verbindliche Formulierung für die ehrenwörtliche Eigenständigkeitserklärung

Anlage 3: Beispiel für ein Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis

Abkürzungsverzeichnis	IV
Abbildungsverzeichnisverzeichnis	V
1 Einleitung	1
2 Grundlagen	2
2.1 Nachhaltige Geldanlagen	2
2.1.1 Definitionen	2
2.1.2 Rechtliche Rahmenbedingungen	3
2.1.3 Strategien für die nachhaltige Geldanlage	5
2.2 Stand der Forschung	7
2.2.1 Finanzwirtschaftliche Forschung	7
2.2.2 Verhaltenswissenschaftliche Forschung	10
3 Empirische Methodik	13
3.1 Datenerhebung	13
3.1.1 Durchführung eines Discrete Choice Experiments	13
3.1.2 Aufbau des Fragebogens	15
3.2 Statistische Methodik	18
3.2.1 Mixed-Logit-Modell	18
3.2.2 Umsetzung in R	22
4 Datenauswertung	25
4.1 Deskriptive Statistik	25
4.2 Ergebnisse der Modellauswertung	26
4.2.1 Gesamtauswertung	26
4.2.2 Robustheitsprüfung	29
4.2.3 Unterschiedliche Anlegergruppen	31
4.3 Einstellung der Befragten zum Thema Nachhaltigkeit	33
5 Diskussion	34
5.1 Erkenntnisse mit Blick auf die Legacy-Hypothese	34
5.2 Weitere Erkenntnisse	35
5.3 Einschränkungen und zukünftiger Forschungsbedarf	37
6 Fazit	39
Literaturverzeichnis	41
Anhang 1: D-effiziente Matrizen	45
Anhang 2: R-Skript	47

Anlage 4: Beispiel für ein Abkürzungsverzeichnis

Abkürzungsverzeichnis

UN	Vereinte Nationen
SDG	Sustainable Development Goals
SRI	Socially Responsible Investment
CSR	Corporate Social Responsibility
ESG	Environment, Social and Governance
WTP	Willingness-To-Pay (Zahlungsbereitschaft)
CSRD	Corporate Sustainability Reporting Directive
OGAW	Organismus für gemeinsame Anlage in Wertpapiere
ETF	Exchange Traded Fund (Börsengehandelter Fond)

Anlage 5: Beispiel für ein Abbildungsverzeichnis

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Beispiel für ein Choice Set	14
Abbildung 2: D-effiziente Matrix Block 1	45
Abbildung 3: D-effiziente Matrix Block 2	45
Abbildung 4: D-effiziente Matrix Block 3	46
Abbildung 5: Beispiel-Output in der Software R	48

Anlage 6: KI-Rechercheprotokoll

Verwenden Sie die Vorlage zum **KI-Rechercheprotokoll**, um Ihre eventuellen KI-Zugriffe zu dokumentieren.

Beachten Sie dabei nachfolgende Punkte:

KI-Tools (z.B. ChatGPT) können bei der Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten verwendet werden. Hierbei ist es wichtig, dass Sie sich vor Gebrauch der Programme mit deren Schwächen und Risiken auseinandersetzen.

Sollten Sie sich für die Verwendung von textgenerierenden KI-Tools (z.B. Chat GPT) entscheiden und deren Ergebnisse in Ihrer Arbeit verwenden bzw. in den Text übernehmen, ist folgendes zu beachten:

- Die gesamte Kommunikation mit der KI (Ihre Fragen/Prompts, Antworten/Ausgaben/Texte der KI) ist in einer separaten Datei zu dokumentieren. Das Prüfungsamt stellt eine entsprechende Vorlage zur Verfügung. Für die Dokumentation sind sowohl Screenshots des Chats als auch der Link zu dem entsprechenden Chatprotokoll beizufügen.
- Aus KI-Tools übernommene Textteile müssen zitiert werden. Hierzu verwenden Sie die Dokumentation, und zitieren diese - wie andere Quellen auch – ggf. wörtlich oder sinngemäß, als Fußnote mit Angabe von Seiten und Zeilenzahl, z.B.:

¹ Vgl. Dokumentation ChatGPT (Jahr), S. xx, Z. yy.

- Die Dokumentation ist entsprechend den Formvorschriften für die Bachelorthesis bzw. Seminararbeiten und Referate im Anhang beizufügen.
- Wenn Sie ein KI-Tool zur Übersetzung einer Primärquelle verwenden und diese Übersetzung zitieren, müssen Sie sowohl die Primärquelle als auch das KI-Tool und seine Verwendung bei der Zitation angeben, z.B. (Meier 2007, S. 208-209; übersetzt durch KI-Tool Z).
- Sie bleiben (auch und gerade) bei Verwendung von KI-Tools im vollen Umfang verantwortlich für Ihre Argumentation, Aussagen, Übersetzungen, Zitate und Quellenangaben, z.B. für deren Richtigkeit, Sachangemessenheit, Strukturierung, Originalität, Aktualität etc. sowie für die Eigenständigkeit Ihrer Arbeit.
- Erfolgt eine Kennzeichnung bzw. Zitation der verwendeten Texte aus den KI-Tools nicht, wird - genau wie bei fehlenden Zitationen anderer Quellen - von einem Täuschungsversuch oder Plagiat ausgegangen.

- Bitte berücksichtigen Sie, dass ChatGPT und andere generative KI-Systeme dazu neigen, Quellen zu erfinden (d.h. sie „halluzinieren“, insb. bei unzureichender Quellenlage), fehlerhaft zusammenzufassen oder mitunter falsch interpretieren. Eine genaue Kontrolle und Überprüfung der Ergebnisse ist daher unerlässlich.

Anlage 7: Verbindliche Formulierung für die ehrenwörtliche Eigenständigkeitserklärung

Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie alle wörtlich oder sinngemäß übernommenen Stellen in der Arbeit gekennzeichnet habe.

Ich versichere außerdem, dass meine nachfolgend getroffene Aussage zur Nutzung von auf künstlicher Intelligenz (KI) basierenden text- und sonstigen inhaltsgenerierenden Hilfsmitteln (z.B. ChatGPT) der Wahrheit entspricht:

Ich habe KI-basierte text- oder inhaltsgenerierende Hilfsmitteln genutzt, eine KI-Rechercheprotokoll ist der Arbeit angefügt. Zudem kann ich meine Nutzung mit entsprechenden dokumentierenden Unterlagen (z.B. Chatprotokolle) darlegen, sollte es Klärungsbedarf geben.

Ich habe keine KI-basierten text- oder inhaltsgenerierenden Hilfsmitteln genutzt.

Weiterhin nehme ich hiermit zur Kenntnis, dass die vorliegende Arbeit einer Plagiatskontrolle unterzogen wird.

Ort, Datum

Unterschrift