

Ausgestaltungsordnung des Prüfungsamtes (AusgO)

gemäß § 16 Absatz 3 der Verordnung über den Vorbereitungsdienst für den gehobenen Bankdienst der Deutschen Bundesbank (GBankDVDV),

zuletzt geändert durch Beschluss des Prüfungsamtes vom 07.08.2026

§ 1 (Zu § 16 Absatz 3 Satz 2 Nummer 1 GBankDVDV - Kompetenzen der Geschäftsführung des Prüfungsamtes)

Die laufenden Tätigkeiten des Prüfungsamtes werden gemäß § 16 Absatz 3 Satz 2 Nummer 1 GBankDVDV auf die Geschäftsführung des Prüfungsamtes delegiert. Dies umfasst insbesondere die folgenden Kompetenzen:

1. Festlegung der Fristen und Zeitpunkte sämtlicher Prüfungen und Prüfungsteile einschließlich Nach- und Wiederholungsprüfungen (§ 15 Absatz 2 GBankDVDV, § 23 Absatz 2 GBankDVDV, § 25 Absatz 1 und 3 GBankDVDV)
2. Entscheidung über die Verlängerung von Bearbeitungsfristen von Modulprüfungen, Prüfungsteilen einer Modulprüfung und der Bachelorthesis (§ 23 Absatz 3 GBankDVDV und § 19 Absatz 5 GBankDVDV)
3. Entscheidung über Prüfungserleichterungen auf Basis von Attesten
4. Genehmigung des Fernbleibens oder des Rücktritts von einer Modulprüfung, einem Prüfungsteil einer Modulprüfung sowie von der Anfertigung und der Verteidigung der Bachelorthesis (§ 23 Absatz 1 Satz 2 und 3 GBankDVDV)
5. Bestellung der Prüfenden für die Durchführung und Bewertung einer Modulprüfung oder eines Prüfungsteils einer Modulprüfung und für die Bewertung der Bachelorthesis (§ 17 Absatz 1 bis 4 GBankDVDV) sowie der Mitglieder einer Prüfungskommission für die Verteidigung der Bachelorthesis (§ 17 Absatz 5 GBankDVDV)
6. Anerkennung von Leistungen gemäß § 29 GBankDVDV (§ 29 Absatz 4 Satz 4 GBankDVDV)
7. Festlegung der administrativen Rahmenbedingungen bei der Organisation und Durchführung der Laufbahnprüfung
8. Anhörung der Betroffenen im Täuschungsfall gemäß § 24 Abs. 5 GBankDVDV

§ 2 (Zu § 16 Absatz 3 Satz 2 Nummer 2 GBankDVDV - Bewertungsmaßstäbe)

Zur Sicherstellung, dass Prüfende denselben Bewertungsmaßstab anlegen und für Prüflinge transparente und einheitliche Rahmenbedingungen zur Anwendung gelangen, finden die nachfolgenden, durch das Prüfungsamt festgelegten Bestimmungen Anwendung:

1. Formvorschriften für die Anfertigung von schriftlichen Prüfungsleistungen (Anlage 1),
2. Bewertungsvordrucke für die einzelnen Prüfungsformen, die Bachelorthesis sowie der Verteidigung der Bachelorthesis (Anlage 2a bis I),
3. Liste der generell für Klausuren zugelassenen Hilfsmittel (Anlage 3)
4. Richtlinien für die Anfertigung von Klausuren und Assignments (Anlage 4).

§ 3 (Zu § 15 Absatz 2, § 16 Absatz 3 Satz 2 Nummer 3, § 19 Absatz 5 Satz 4, § 23 Absatz 2 und 3, § 25 Absatz 1 bis 3 GBankDVDV – Prüfungszeitpunkte und Durchführung der Modulprüfungen, der Bachelorthesis und der Verteidigung der Bachelorthesis)

(1) Innerhalb des ersten Monats eines Studienabschnitts in den Fachstudien gibt das Prüfungsamt bei Modulprüfungen oder Prüfungsteilen von Modulprüfungen in Form von

1. Klausuren den Prüfungstermin und die Prüfungssprache,
2. Assignments den Beginn der Bearbeitungsfrist und die Prüfungssprache,
3. Seminararbeiten den Beginn der Bearbeitungsfrist und die Prüfungssprache,
4. Präsentationen den Beginn der Bearbeitungsfrist für die Anfertigung der Vortragsunterlagen und die Prüfungssprache,
5. Referaten den Beginn der Bearbeitungsfrist für die Anfertigung der schriftlichen Ausarbeitung und die Prüfungssprache,
6. mündlichen Prüfungen den Prüfungstermin und die Prüfungssprache,
7. Fachvorträgen den Beginn der Bearbeitungsfrist für die Anfertigung der Vortragsunterlagen und die Prüfungssprache

bekannt. Das zu bearbeitende Thema im Falle von Seminararbeiten, Präsentationen, Referaten und Fachvorträgen wird einen Tag vor Beginn der Bearbeitungsfrist bekanntgegeben, ebenso die Aufgabenstellung im Falle von Assignments. Der Zeitpunkt des mündlichen Vortrags bei Modulprüfungen oder Prüfungsteilen von Modulprüfungen gemäß Satz 1 Nummern 4, 5 und 7 wird durch die Prüferin oder den Prüfer bekannt gegeben. In begründeten Ausnahmefällen kann eine erstmalige Bekanntgabe gemäß Absatz 1 Nummern 1 bis 7 oder Änderung der Bekanntgabe unter Einhaltung der Frist des Absatzes 6 Satz 1 erfolgen.

(2) In den Praxisstudien gibt das Prüfungsamt innerhalb der ersten 2 Wochen eines Moduls die Form der Prüfung gemäß § 18 Absatz 3 GBankDVDV sowie bei Prüfungen in Form von

1. mündlichen Prüfungen den Zeitpunkt und die Prüfungssprache,
2. Präsentationen das zu bearbeitende Thema, die Bearbeitungsfrist für die Anfertigung der Vortragsunterlagen und deren Beginn, den Zeitpunkt des mündlichen Vortrags sowie die Prüfungssprache,
3. sonstigen laufbahntypischen praktischen Aufgaben die zu bearbeitende Aufgabe, die Bearbeitungsfrist für die Anfertigung der Dokumentation und deren Beginn sowie die Prüfungssprache,
4. Vermerken das zu bearbeitende Thema, die Bearbeitungsfrist und deren Beginn sowie die Prüfungssprache,
5. Praktikumsberichten die Bearbeitungsfrist und deren Beginn sowie die Prüfungssprache

bekannt. In begründeten Ausnahmefällen kann eine erstmalige Bekanntgabe oder Änderung der Bekanntgabe unter Einhaltung der Frist des Absatzes 6 Satz 1 erfolgen.

(3) Den Beginn der Bearbeitungsfrist für die Anfertigung der Bachelorthesis gibt das Prüfungsamt innerhalb der ersten Woche des Vertiefungsstudium 2 bekannt. Die Bekanntgabe des zu bearbeitenden Themas erfolgt am Tag vor Bearbeitungsbeginn.

(4) Den Termin der Verteidigung der Bachelorthesis gibt das Prüfungsamt spätestens 2 Monate vor dem Prüfungstermin bekannt.

(5) Die für die Nachholung einer Prüfung maßgeblichen Termine gemäß Absatz 1 und 2 sollen unmittelbar nach Wegfall der Gründe, die eine Teilnahme am regulären Prüfungstermin verhindert haben, bekanntgegeben werden. Soweit für eine Modulprüfung oder einen Prüfungsteil einer Modulprüfung eine Bearbeitungsfrist festgelegt ist und diese unter Berücksichtigung von § 12 Absatz 2 aufgrund von wichtigen Gründen gemäß § 23 Absatz 3 Satz 1, Absatz 5 GBankDVDV nicht eingehalten werden kann, soll das neue Fristende nach Wegfall der wichtigen Gründe gemäß § 23 Absatz 3 Satz 1 GBankDVDV bekannt gegeben werden. Satz 2 gilt unter Berücksichtigung von § 19 Absatz 5 GBankDVDV entsprechend für die Frist

zur Anfertigung der Bachelorthesis.

(6) Die für die Wiederholung von Prüfungen maßgeblichen Termine gemäß Absatz 1 und 2 sind bei Prüfungen in Form von mündlichen Prüfungen und Klausuren mit einer Frist von mindestens einer Woche bekannt zu geben. Bei der Wiederholung von Prüfungen in Form von Assingments, Referaten, Präsentationen, Seminararbeiten, Fachvorträgen, Vermerken, sonstigen laufbahntypischen praktischen Aufgaben und Praktikumsberichten sind die maßgeblichen Fristen, Termine und Themen gemäß Absatz 1 und 2 spätestens am Tag vor Bearbeitungsbeginn bekannt zu geben. Gleiches gilt für die Wiederholung der Bachelorthesis. Der für die Wiederholung der Verteidigung der Bachelorthesis maßgebliche Termin gemäß Absatz 4 ist mit einer Frist von mindestens einer Woche bekannt zu geben.

§ 4 (Zu § 16 Absatz 3 Satz 2 Nummer 3 GBankDVDV - Zusammensetzung von Modulprüfungen)

(1) Die insgesamt erreichbare Punktzahl aller Prüfungsteile eines Moduls beträgt 100.

(2) Setzt sich eine Modulprüfung aus mehreren Prüfungsteilen zusammen, ermitteln die im Modulkatalog (§ 7 Absatz 1 des Studienplans) aufgeführten Modulverantwortlichen die von den Studierenden jeweils erreichte Rangpunktzahl der Modulprüfung.

§ 5 (Zu § 16 Absatz 3 Satz 2 Nummer 4 GBankDVDV - Prüfungserleichterungen)

(1) Menschen mit Behinderung oder Personen, die durch eine vorübergehende oder dauerhafte Erkrankung in ihrer Leistungsfähigkeit eingeschränkt sind, sind für die Teilnahme an Prüfungen die ihrer Behinderung oder ihrer Einschränkung angemessenen Erleichterungen zu gewähren. Die betroffenen Studierenden haben hierzu binnen der ersten 8 Wochen eines Studienabschnitts bzw. unverzüglich bei der Geschäftsführung des Prüfungsamts einen Antrag einschließlich angemessener Nachweise einzureichen. Im Falle der Bachelorthesis bzw. der Verteidigung der Bachelorthesis haben die Studierenden den entsprechenden Antrag bis 8 Wochen vor Beginn der Bearbeitungsfrist bzw. vor Prüfungsbeginn bzw., soweit dies nicht möglich ist, unverzüglich einzureichen. Durch den Nachweis muss die Geschäftsführung des Prüfungsamtes in die Lage versetzt werden, die ausgleichende Beeinträchtigung im Hinblick auf mögliche Prüfungserleichterungen beurteilen zu können.

(2) Die Entscheidung über die zu gewährende Prüfungserleichterung trifft die Geschäftsführung des Prüfungsamtes, bei schwerbehinderten Studierenden im Sinne der Vereinbarung über die Inklusion schwerbehinderter Menschen bei der Deutschen Bundesbank (Inklusionsvereinbarung) unter Berücksichtigung der Regelungen in Abschnitt 9 der Inklusionsvereinbarung und in Abstimmung mit der Schwerbehindertenvertretung.

§ 6 (Zu § 17 Absatz 1, 3, 4 und 5 GBankDVDV - Prüfende, Prüfungskommission)

(1) Wird das Praxismodul P4C gemäß § 8 Absatz 3 des Studienplans außerhalb des jeweiligen Dienstherrn bei anderen geeigneten Stellen im In- oder Ausland absolviert, sind die dienstliche Bewertung des Praxisaufenthaltes und die Bewertung der Prüfung gemäß § 18 Absatz 3 GBankDVDV von der Zentraltutorin oder dem Zentraltutor nach Befragung der Ansprechperson der aufnehmenden Institution zu übernehmen. Über Ausnahmen entscheidet die Geschäftsführung des Prüfungsamts.

(2) Bei der Zusammensetzung der Prüfungskommissionen für die Verteidigung der Bachelorthesen gemäß § 17 Absatz 5 GBankDVDV soll eine Mindestquote von 30% der abgenommenen Prüfungen eines Einstellungstermins unter Beteiligung von Praxistutorinnen und -tutoren eingehalten werden.

§ 7 (Zu § 18 GBankDVDV - Modulprüfungen)

(1) Im Grundstudium ist die Klausur die ausschließliche Prüfungsform. Im Aufbaustudium ist die Klausur weiterhin die dominante Prüfungsform. In den Vertiefungsstudien 1 und 2 steht das Erlernen des wissenschaftlichen Arbeitens im Fokus. In Summe sind im Aufbaustudium, Vertiefungsstudium 1 und Vertiefungsstudium 2 mindestens 2 Modulprüfungen oder Prüfungsteile einer Modulprüfung in Form von Referaten und/oder Seminararbeiten anzufertigen sowie mindestens 2 Modulprüfungen oder Prüfungsteile von Modulprüfungen in Form von Fachvorträgen, Präsentationen und/oder mündlichen Prüfungen.

(2) Modulprüfungen oder Prüfungsteile von Modulprüfungen sind in der oder den Sprachen beziehungsweise in einer der Sprachen durchzuführen, in der oder denen die Lehrinhalte zu einem nicht unerheblichen Teil vermittelt wurden.

(3) In den gemäß § 5 Absatz 2 des Studienplans festgelegten Modulen sind Prüfungen wie folgt abzulegen:

	Modulcode	Prüfungsform (Ausgestaltung)
	1	2
1	G1	Klausur (180 Minuten)
2	G2	Klausur (180 Minuten)
3	G3	Klausur (180 Minuten)
4	G4	Klausur (120 Minuten)
5	G5	Klausur (120 Minuten)
6	P1	Gemäß § 18 Absatz 3 GBankDVDV
7	A1	Klausur (180 Minuten)
8	A2	Klausur (180 Minuten)
9	A3	Assignment (Aufsatz, Anfertigungszeit: 120 Minuten, Prüfungsgewicht: 50%, Prüfungssprache: deutsch); Klausur (60 Minuten, Prüfungsgewicht: 50%)
10	A4	Klausur (180 Minuten)
11	A5	Klausur (180 Minuten)
12	P2	Gemäß § 18 Absatz 3 GBankDVDV
13	V1	Klausur (180 Minuten)
14	V2	Seminararbeit (Umfang: 8 Seiten, Bearbeitungsfrist: 3 Wochen, Prüfungsgewicht: 31%, Prüfungssprache: deutsch); mündliche Prüfung (8 Minuten, Prüfungsgewicht: 50%, Prüfungssprache: deutsch); Klausur (30 Minuten, Prüfungsgewicht: 19%, Prüfungssprache: englisch)
15	V3	Referat (Umfang schriftliche Ausarbeitung: 10 Seiten, Bearbeitungsfrist Anfertigung schriftliche Ausarbeitung: 4 Wochen, Prüfungssprache:

	Modulcode	Prüfungsform (Ausgestaltung)
		deutsch; mündlicher Vortrag: 15 Minuten, Prüfungssprache: englisch; Diskussion: 20 Minuten, Prüfungssprache: englisch)
16	V4	Seminararbeit (Umfang: 12 Seiten, Bearbeitungsfrist: 5 Wochen, Prüfungssprache: deutsch)
17	V5	Klausur (180 Minuten)
18	P3A	Gemäß § 18 Absatz 3 GBankDVDV
19	P3B	Gemäß § 18 Absatz 3 GBankDVDV
20	W1	Fachvortrag (Bearbeitungsfrist Anfertigung Vortragsunterlagen: 4 Wochen; mündlicher Vortrag: 15 Minuten; Diskussion: 7 Minuten; mündliche Befragung: 8 Minuten; Prüfungssprache für alle Prüfungsbestandteile: englisch)
21	W2	mündliche Prüfung (15 Minuten, Prüfungssprache: englisch)
22	W3	Fachvortrag (Bearbeitungsfrist Anfertigung Vortragsunterlagen: 4 Wochen, Prüfungssprache Vortragsunterlagen: englisch; mündlicher Vortrag: 15 Minuten, Prüfungssprache: englisch; Diskussion: 7 Minuten, Prüfungssprache: englisch; mündliche Befragung 8 Minuten, Prüfungssprache: deutsch)
23	W4	Fachvortrag (Bearbeitungsfrist Anfertigung Vortragsunterlagen: 4 Wochen; mündlicher Vortrag: 15 Minuten; Diskussion: 7 Minuten; mündliche Befragung 8 Minuten; Prüfungssprache für alle Prüfungsbestandteile: deutsch)
24	W5	mündliche Prüfung (15 Minuten, Prüfungssprache: 50% englisch, 50% deutsch)
25	W6	Assignment (Scrumzertifikat, Anfertigungszeit: 60 Minuten, Prüfungsgewicht: 50%, Prüfungssprache: englisch); Assignment (Schreibwerkstatt, Anfertigungszeit: 270 Minuten, Prüfungsgewicht: 50%; Prüfungssprache: deutsch)
26	P4A	Gemäß § 18 Absatz 3 GBankDVDV
27	P4B	Gemäß § 18 Absatz 3 GBankDVDV
28	P4C	Gemäß § 18 Absatz 3 GBankDVDV
29	P4D	Gemäß § 18 Absatz 3 GBankDVDV

(4) Der Workload beziehungsweise Umfang der zu bearbeitenden Modulprüfung und ihre Zusammensetzung soll sich an der Modulgröße orientieren und im Einklang mit der für das Modul definierten Selbststudienzeit stehen.

(5) Die Prüfungsformen in den Fachstudien werden wie folgt ausgestaltet:

1. In einer Klausur werden Aufgaben aus den Inhalten des Moduls unter Aufsicht schriftlich gelöst. Die Studierenden dürfen zur Anfertigung einer Klausur nur Hilfsmittel verwenden, die vom Prüfungsamt vorab zugelassen wurden.
2. Eine Präsentation besteht aus der Anfertigung der Vortragsunterlagen (zum Beispiel PowerPoint Präsentation) und einem mündlichen Vortrag mit anschließender Diskussion zu einer vorgegebenen Themenstellung aus einem Gebiet des Moduls. Die Vortragsunterlagen gehen zu 30%, der mündliche Vortrag zu 50% und die Diskussion zu 20% in die Bewertung der Präsentation ein. Im Rahmen der Anfertigung der Vortragsunterlagen setzen sich die Studierenden mit der Themenstellung unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Quellen auseinander und zeigen, dass sie in der Lage

sind, ihre Arbeitsergebnisse angemessen und in einer verständlichen und ansprechenden Form darzustellen. Die Studierenden sollen ferner in der Lage sein, ihre Arbeitsergebnisse im mündlichen Vortrag ansprechend zu präsentieren und die Inhalte des Vortrags zu diskutieren. Zum mündlichen Vortrag mit anschließender Diskussion wird nur zugelassen, wer die Vortragsunterlagen fristgerecht einreicht. Die Präsentation kann als Einzelprüfung oder Gruppenprüfung durchgeführt werden. Eine Gruppe besteht aus höchstens 3 Studierenden. In der Gruppenprüfung sollen die Studierenden die anfallenden Arbeiten und Inhalte gleichmäßig und sinnvoll aufteilen und sich in angemessener Weise koordinieren. Für jede Studierende oder jeden Studierenden erfolgt eine individuelle Bewertung. In den Vortragsunterlagen sind die Beiträge jeder oder jedes Studierenden kenntlich zu machen. Die Zuteilung der Präsentationsthemen auf die Studierenden eines Moduls erfolgt durch die Administration des Prüfungsamts im Losverfahren.

3. In einer Seminararbeit wird eine Themenstellung aus einem Gebiet des Moduls unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Quellen, gegebenenfalls unter Anwendung vorgegebener Software oder Methoden, bearbeitet und in schriftlicher Form dargestellt. Die Zuteilung der Seminararbeitsthemen auf die Studierenden eines Moduls erfolgt durch die Administration des Prüfungsamts im Losverfahren.
4. Ein Referat besteht aus einer schriftlichen Ausarbeitung und einem mündlichen Vortrag mit anschließender Diskussion zu einer vorgegebenen Themenstellung aus einem Gebiet des Moduls. Die schriftliche Ausarbeitung geht mit 60%, der mündliche Vortrag einschließlich Diskussion mit 40% in die Bewertung des Referats ein. In der schriftlichen Ausarbeitung ist die Themenstellung unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Quellen, gegebenenfalls unter Anwendung vorgegebener Software oder Methoden, zu bearbeiten und in schriftlicher Form darzustellen. Im mündlichen Vortrag weisen die Studierenden nach, dass sie in der Lage sind, ihre Arbeitsergebnisse angemessen und in einer verständlichen und ansprechenden Form darzustellen. Die Studierenden müssen ferner in der Lage sein, ihr Thema im Anschluss an den mündlichen Vortrag im Rahmen einer Diskussion in den inhaltlichen Gesamtzusammenhang des Moduls einzuordnen und Fragen zu anderen Modulinhaltungen zu beantworten. Hierzu soll ein Austausch mit Studierenden geführt und eine Befragung durch die Prüferin bzw. den Prüfer durchgeführt werden. Die Diskussion kann auch ausschließlich mit der Prüferin bzw. dem Prüfer erfolgen. Zum mündlichen Vortrag mit anschließender Diskussion wird nur zugelassen, wer die schriftliche Ausarbeitung fristgerecht einreicht. Die Zuteilung der Referatsthemen auf die Studierenden eines Moduls erfolgt durch die Administration des Prüfungsamts im Losverfahren.
5. In einer mündlichen Prüfung wird festgestellt, ob die Studierenden über die in einem Modul zu erwerbenden Kompetenzen verfügen und diese anwenden können. Die mündliche Prüfung kann auch als Gruppenprüfung durchgeführt werden. Eine Gruppe soll aus höchstens 3 Studierenden bestehen.
6. Ein Assignment ist eine schriftliche Ausarbeitung, bei der Studierende eine individuelle Fragestellung oder auch mehrere Fragestellungen innerhalb der festgelegten Bearbeitungsfrist schriftlich bearbeiten müssen. Ein Assignment kann als Einzelprüfung oder Gruppenprüfung durchgeführt werden. In der schriftlichen Ausarbeitung sind die Beiträge jeder oder jedes Studierenden kenntlich zu machen.
7. Ein Fachvortrag besteht aus der Anfertigung der Vortragsunterlagen (z.B. Power-Point-Präsentation) und einem mündlichen Vortrag mit anschließender Diskussion zu einer vorgegebenen Themenstellung aus einem Gebiet des Moduls sowie einer mündlichen Befragung. Die Vortragsunterlagen gehen zu 33%, der mündliche Vortrag

zu 34%, die Diskussion zu 15% und die mündliche Befragung zu 18% in die Bewertung des Fachvortrags ein. Im Rahmen der Anfertigung der Vortragsunterlagen setzen sich die Studierenden mit der Themenstellung unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Quellen auseinander und zeigen, dass sie in der Lage sind, ihre Arbeitsergebnisse in einer verständlichen und ansprechenden Form darzustellen. Die Studierenden sollen ferner in der Lage sein, ihre Arbeitsergebnisse im mündlichen Vortrag ansprechend zu präsentieren, die Inhalte des Vortrags zu diskutieren und ihr Thema im Rahmen der mündlichen Befragung in den inhaltlichen Gesamtzusammenhang des Moduls einzuordnen und Fragen zu anderen Modulinhalten zu beantworten. Hierzu soll ein Austausch mit Studierenden geführt und eine Befragung durch die Prüferin bzw. den Prüfer durchgeführt werden. Die Diskussion kann auch ausschließlich mit der Prüferin bzw. dem Prüfer erfolgen. Zum mündlichen Vortrag mit anschließender Diskussion und mündlicher Befragung wird nur zugelassen, wer die schriftliche Ausarbeitung fristgerecht einreicht. Der Fachvortrag kann als Einzelprüfung oder Gruppenprüfung durchgeführt werden. Eine Gruppe soll aus höchstens 3 Studierenden bestehen. In der Gruppenprüfung sollen die Studierenden die anfallenden Arbeiten und Inhalte gleichmäßig und sinnvoll aufteilen und sich in angemessener Weise koordinieren. Für jede Studierende oder jeden Studierenden erfolgt eine individuelle Bewertung. In der schriftlichen Ausarbeitung sind die Beiträge jeder oder jedes Studierenden kenntlich zu machen. Die Zuteilung der Fachvortragsthemen auf die Studierenden eines Moduls erfolgt durch die Administration des Prüfungsamts im Losverfahren.

(6) Die Prüfungsformen in den Praxisstudien werden wie folgt ausgestaltet:

1. Eine Präsentation besteht aus der Anfertigung der Vortragsunterlagen (zum Beispiel PowerPoint-Präsentation) und einem mündlichen Vortrag mit anschließender Diskussion zu einer vorgegebenen Themenstellung aus einem Gebiet des Moduls. Die Vortragsunterlagen gehen zu 30%, der mündliche Vortrag zu 50% und die Diskussion zu 20% in die Bewertung der Präsentation ein. Im Rahmen der Anfertigung der Vortragsunterlagen setzen sich die Studierenden mit der Themenstellung unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Quellen auseinander und zeigen, dass sie in der Lage sind, ihre Arbeitsergebnisse angemessen und in einer verständlichen und ansprechenden Form darzustellen. Die Studierenden sollen ferner in der Lage sein, ihre Arbeitsergebnisse im mündlichen Vortrag ansprechend zu präsentieren und die Inhalte des Vortrags zu diskutieren. Zum mündlichen Vortrag mit anschließender Diskussion wird nur zugelassen, wer die Vortragsunterlagen fristgerecht einreicht. Die Zeitdauer des mündlichen Vortrags beträgt 15 Minuten, die der anschließenden Diskussion 10 Minuten.
2. In einem Vermerk löst die oder der Studierende schriftlich in knapper und präziser Form eine Problemstellung aus dem Dienstbetrieb.
3. Die Bearbeitung einer sonstigen laufbahntypischen praktischen Aufgabe stellt einen Vorgang aus dem Dienstbetrieb dar, welchen der oder die Studierende eigenständig bearbeiten und die Ergebnisse in schriftlicher Form auf geeignete Art und Weise dokumentieren soll.
4. Der Praktikumsbericht informiert über Inhalt und Ablauf der Ausbildung in einem Praxismodul. Die Studierenden sollen zeigen, dass sie in der Lage sind, die Praxisinhalte zu reflektieren. Der Praktikumsbericht soll einen Gesamtumfang von 3 Seiten (gegebenenfalls zuzüglich Anlagen) nicht übersteigen.

In einer mündlichen Prüfung wird festgestellt, ob die Studierenden über die in einem Modul

zu erwerbenden Kompetenzen verfügen und diese anwenden können. Die Zeitdauer einer mündlichen Prüfung beträgt 15 Minuten.

§ 8 (zu § 19 GBankDVDV – Bachelorthesis)

Der Umfang der Bachelorthesis beträgt 40 Seiten.

§ 9 (Zu § 18 und § 19 GBankDVDV - Plagiatsprüfung)

Die Hochschule ist berechtigt, Prüfungsleistungen auf Plagiate zu prüfen. Hierzu kann eine Plagiatssoftware zum Einsatz kommen. Zu diesem Zweck sind Prüfungsleistungen grundsätzlich in elektronischer Form einzureichen. Nur bei gesonderter Bekanntgabe durch die Geschäftsführung des Prüfungsamts sind Prüfungsleistungen papierhaft einzureichen.

§ 10 (Zu § 20 Absatz 2 - Verteidigung der Bachelorthesis)

In der Verteidigung der Bachelorthesis sollen die Studierenden nachweisen, dass sie gesichertes Wissen in dem bearbeiteten Themengebiet besitzen und die angewendeten Methoden und erzielten Ergebnisse erläutern und begründen können. Dies beinhaltet auch die für das bearbeitete Themengebiet relevanten Grundlagen aus den absolvierten Modulen der Fachstudien sowie die Schnittstellen zu anderen Themengebieten.

§ 11 (zu § 22 GBankDVDV - Bewertung der Prüfungen)

(1) Weichen die in den Einzelbewertungen vergebenen Rangpunkte einer Bachelorthesis oder einer Modulprüfung, für die 2 Prüfende bestellt sind, voneinander ab, so ergibt sich die Rangpunktzahl als arithmetisches Mittel der vergebenen Rangpunkte der Prüfenden.

(2) Weichen die Einzelbewertungen eines Prüfungsteils einer Modulprüfung, für den 2 Prüfende bestellt sind, voneinander ab, so ergibt sich die Punktzahl des Prüfungsteils als arithmetisches Mittel der vergebenen Punkte der Prüfenden.

(3) Abweichend von Absatz 1 gibt das Prüfungsamt die Einzelbewertungen an die Prüfenden zur Einigung zurück, wenn die Einzelbewertungen einer Bachelorthesis um mehr als 3 Rangpunkte voneinander abweichen. Führt der Einigungsversuch zu Einzelbewertungen, die nicht mehr als 3 Rangpunkte voneinander abweichen, wird nach Absatz 1 verfahren. Bleibt eine Abweichung von mehr als 3 Rangpunkten bestehen, bestellt die Geschäftsführung des Prüfungsamts eine Drittprüfende oder einen Drittprüfenden. In diesem Fall wird eine Rangpunktzahl ermittelt, indem das arithmetische Mittel aus der Einzelbewertung der Drittprüfenden oder des Drittprüfenden und aus den vor dem Einigungsversuch abgegebenen Einzelbewertungen der Erstprüfenden oder des Erstprüfenden sowie der Zweitprüfenden oder des Zweitprüfenden gebildet wird. Die Drittprüfenden sollen Kenntnis von den Einzelbewertungen der Erst- und Zweitprüfenden haben.

§ 12 (zu § 23 GBankDVDV Absatz 1, 3 und 5 - Fernbleiben, Rücktritt, Verlängerung der Bearbeitungsfrist)

(1) Sofern die für das Fernbleiben oder den Rücktritt von einer Prüfung oder eines Prüfungsteils oder die Verhinderung an der Abgabe innerhalb der ursprünglichen Bearbeitungsfrist angeführten wichtigen Gründe in einer Erkrankung bestehen, muss das

nach § 23 Absatz 5 Satz 2 GBankDVEDV unverzüglich vorzulegende ärztliche Attest die gesundheitlichen Beeinträchtigungen und die sich aus ihnen ergebenden Auswirkungen auf die konkrete Prüfung so beschreiben, dass die Geschäftsführung des Prüfungsamts in die Lage versetzt wird, die Prüfungsunfähigkeit beurteilen zu können. Bei einem krankheitsbedingten Fernbleiben von einer Modulprüfung oder einem Prüfungsteil einer Modulprüfung mit konkretem Prüfungstag sowie bei der Verteidigung der Bachelorthesis ist die Beeinträchtigung am Tag der Prüfung festzustellen. Das Prüfungsamt stellt ein Muster zur Verfügung. Ein amtsärztliches Attest kann gemäß § 23 Absatz 5 Satz 3 GBankDVEDV auch stichprobenartig ohne Verdachtsmoment verlangt werden.

(2) Ist für eine Modulprüfung oder für einen Prüfungsteil einer Modulprüfung eine Bearbeitungsfrist festgelegt, berücksichtigt diese bereits eine zur Fristverlängerung führende Erkrankung gemäß § 23 Absatz 5 GBankDVEDV von einem Tag je Bearbeitungswoche. Die Ermittlung der Fristverlängerung erfolgt daher unter Abzug dieser Krankheitstage.

(3) Eine Bearbeitungsfrist wird maximal um die Hälfte der ursprünglichen Bearbeitungsfrist verlängert. Liegen wichtige Gründe, die die fristgerechte Abgabe der Bachelorthesis, einer Modulprüfung oder eines Prüfungsteils einer Modulprüfung, für die eine Bearbeitungsfrist festgelegt wurde, verhindern, länger als die Hälfte der ursprünglichen Bearbeitungsfrist vor, kann die oder der Studierende auf ihren oder seinen Antrag von der betroffenen Prüfung zurücktreten.

§ 13 (zu § 23 Absatz 6 GBankDVEDV - Rügepflicht)

Störungen im Verlauf einer Klausur sind der Aufsichtsführung unverzüglich anzuzeigen. Störungen bei mündlichen Prüfungen, mündlichen Vorträgen im Rahmen von Referaten, Fachvorträgen und Präsentationen sowie mündlichen Teilen von Assignments und sonstigen laufbahntypischen praktischen Aufgaben sind den Prüfenden unverzüglich anzuzeigen. Störungen bei der Verteidigung der Bachelorthesis sind der Prüfungskommission unverzüglich anzuzeigen.

§ 14 (zu § 25 Absatz 1 GBankDVEDV – Wiederholung von Modulprüfungen)

Modulprüfungen in Form von Klausuren sind jeweils zum unmittelbar nächsten Termin zu wiederholen. Grundsätzlich werden halbjährliche Prüfungstermine angeboten, zu denen die Prüfungen zu wiederholen sind, sofern die Geschäftsführung des Prüfungsamts keine Sondertermine festlegt.

§ 15 (zu § 28 GBankDVEDV - Prüfungsakte)

(1) Das Prüfungsamt führt für jede Studierende und jeden Studierenden die Prüfungsakte gemäß § 28 GBankDVEDV. Die Prüfungsakte enthält neben den Unterlagen gemäß § 28 Absatz 1 GBankDVEDV

1. alle weiteren bewertungsrelevanten Schriftstücke zu den Prüfungsformen nach § 18 Absatz 2 und 3 GBankDVEDV in Verbindung mit § 7,
2. die Ausbildungspläne gemäß § 7 Absatz 2 des Studienplans,
3. die dienstlichen Bewertungen in den Praxismodulen gemäß § 18 Absatz 5 Satz 2 und 4 GBankDVEDV.

§ 16 (Zu § 29 GBankDVDV - Anerkennung)

(1) Kein wesentlicher Unterschied zwischen den erworbenen Kompetenzen und der Leistung, die durch die Anerkennung ersetzt werden soll (§ 29 Absatz 1 Satz 1 GBankDVDV), liegt vor, wenn 70 % der erworbenen Kompetenzen mit den Inhalten und Kompetenzen des Moduls übereinstimmen, für die die Anerkennung beantragt wurde. Für die Feststellung der Gleichwertigkeit von Kenntnissen und Qualifikationen, die auf andere Weise als durch ein Studium erworben wurden, ist unbeschadet der Voraussetzungen in § 29 Absatz 2 und 3 GBankDVDV davon auszugehen, dass diese gleichwertig sind, wenn 70 % der erworbenen Kenntnisse und Qualifikationen nach Inhalt und Niveau mit dem Modul übereinstimmen, für das die Anrechnung beantragt wurde. Die Prüfung der inhaltlichen Übereinstimmung erfolgt durch die im Modulkatalog (§ 7 Absatz 1 des Studienplans) aufgeführten Modul- oder Teilmodulverantwortlichen des Moduls, für das die Anerkennung oder Anrechnung beantragt wurde.

(2) Leistungen, die im Rahmen eines erfolgreich abgeschlossenen Studiums zum Bankfachwirt, der erfolgreich abgeschlossenen Ausbildung zum mittleren Bankdienst bei der Deutschen Bundesbank oder der erfolgreich abgeschlossenen Ausbildung zur Bankkauffrau / zum Bankkaufmann nach der Ausbildungsverordnung vom 30.12.1997 oder nach der Ausbildungsverordnung vom 05.02.2020 erbracht worden sind, werden auf Antrag der oder des Studierenden bis auf Widerruf insoweit angerechnet, als das Modul G3 als absolviert und die Prüfung in diesem Modul als bestanden gilt. Über die Erfüllung der formalen Voraussetzungen des Antrags entscheidet die Geschäftsführung des Prüfungsamtes. Die Genehmigung eines Antrags auf Anrechnung basierend auf dem Studium zum Bankfachwirt kann nur erteilt werden, wenn ein IHK-Abschluss vorliegt.

Formvorschriften für die Anfertigung von schriftlichen Prüfungsleistungen

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 Bachelorthesen 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 „Theisen, 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	Bachelorthesis, Seminararbeit und Referat	4
1.1.3	Assignment	5
1.1.4	Präsentation und Fachvortrag	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	Assignment	6
1.2.2.4	Präsentation und Fachvortrag	6
1.2.3	Gestaltung der Textseiten	6
1.2.3.1	Bachelorthesis, Seminararbeit, Referat, Assignment und Konzeptpapier	6
1.2.3.2	Präsentation und Fachvortrag	6
2	Gliederung	7
2.1	Formaler Aufbau der Gliederung	7
2.2	Logischer Aufbau der Gliederung	7
3	Quellenangaben	8
3.1	Allgemeine Hinweise	8
3.2	Zitierweise und Fußnoten	9
3.3	Literaturverzeichnis	9
4	Abgabe	9
4.1	Bachelorthesis	9
4.2	Seminararbeit, Referat, Präsentation und Fachvortrag	10
4.3	Assignment	11
4.4	Prüfungsleistungen in den Praxisstudien	11
4.4	Mündliche Prüfungen in den Fach- und Praxisstudien	12
Anhang		13

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 Bachelorthesis, 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 mit dem FAVIS-Workflows zur Abgabe der Bachelorthesis 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 Assignment

Die Bestandteile eines Assignment werden von der oder dem Prüfer/in vorgegeben.

1.1.4 Präsentation und Fachvortrag

Präsentationen und Fachvorträgen 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) und Fachvorträgen bzw. Gruppenfachvorträgen 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 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). Es ist zulässig, von der Seitenvorgabe um bis zu 10 % abzuweichen.

1.2.2.2 Seminararbeit und Referat

Die Reinschrift der Seminararbeit und die schriftliche Ausarbeitung eines Referats darf von der jeweils in der Prüfungsbekanntgabe angegebenen Seitenzahl um nicht mehr als 10% abweichen (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 Assignment

Das Assignment unterliegt keinem fest vorgegebenen Umfang. Dieser wird durch den/die Prüfer/in vorgegeben.

1.2.2.4 Präsentation und Fachvortrag

Die Präsentation und der Fachvortrag unterliegen 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, Assignment 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 und Fachvortrag

Die Vortragsunterlagen sind 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

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 und die Zitierweise nach APA zulässig. Alternativ kann die Zitation durch Kurzverweise in der Fußnote erfolgen. Hier ist gemäß der Vorgabe nach DIN ISO 690 vorzugehen, 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 Abgabetafes** dem FAVIS-Workflow als neue Versionen den im Workflow hinterlegten Dummy-Dateien beizufügen und der Workflow-Schritt „Abgabe Bachelorthesis“ abzuschließen.

Die **Bachelorthesis** ist ausschließlich im **PDF Format** hinzuzufügen. Anlagen zur Bachelorthesis können in beliebigen Dateiformaten beigelegt werden. Sofern die Anlagen

mehr als eine Datei umfassen, sind diese gesammelt als Zip-Datei mit dem Abgabe-Workflow in FAVIS einzureichen. Eine detaillierte Anleitung zum Beifügen von Anlagen in FAVIS-Workflows ist in Ilias und Confluence zu finden.

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, Präsentation und Fachvortrag

Der Abgabe- und Bewertungsprozess erfolgt mittels eines Workflows in **FAVIS**. Die Administration des Prüfungsamtes 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 Abgabetermins** dem FAVIS-Workflow als neue Versionen den im Workflow hinterlegten Dummy-Dateien beizufügen und der Workflow-Schritt „Abgabe Modulprüfung“ abzuschließen.

Die **Prüfungsleistung** ist ausschließlich **im PDF Format** hinzuzufügen. Anlagen zur Prüfungsleistung können in beliebigen Dateiformaten beigelegt werden. Sofern die Anlagen mehr als eine Datei umfassen, sind diese gesammelt als Zip-Datei dem Abgabe-Workflow in FAVIS einzureichen. Eine detaillierte Anleitung zum Beifügen von Anlagen in FAVIS-Workflows ist in Ilias und Confluence zu finden.

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 Assignment

Der Abgabeprozess wird bei Bekanntgabe mitgeteilt.

4.4 Prüfungsleistungen in den Praxisstudien

Der Abgabe- und Bewertungsprozess erfolgt mittels eines Workflows in **FAVIS**. Die Administration des Prüfungsamts initiiert hierzu nach der Prüfungsbekanntgabe in ILIAS 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.

Die Prüfungsleistung und ggf. weitere Anhänge sind durch die Studierenden dem FAVIS-Workflow als neue Versionen den im Workflow hinterlegten Dummy-Dateien beizufügen und der Workflow-Schritt „Abgabe Modulprüfung“ abzuschließen. Auch im Falle einer sonstigen laufbahntypischen praktischen Aufgabe ist zwingend die schriftliche Dokumentation beizufügen.

Die **Prüfungsleistung** ist - sofern möglich - **im PDF Format** anzuhängen. Anlagen zur Prüfungsleistung können in beliebigen Dateiformaten beigefügt werden. Sofern die Anlagen mehr als eine Datei umfassen, sind diese gesammelt als Zip-Datei dem Abgabe-Workflow in FAVIS einzureichen. Eine detaillierte Anleitung zum Beifügen von Anlagen in FAVIS-Workflows ist in Ilias und Confluence zu finden.

Der Prozess muss **vor Ablauf der Bearbeitungsfrist** (spätestens 23:59) 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 (pruefungen-hdb@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

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

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 in Ilias zur Verfügung gestellte 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 Hilfsmittel oder Werkzeuge genutzt, ein 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 Hilfsmittel oder Werkzeuge genutzt.

Weiterhin nehme ich hiermit zur Kenntnis, dass die vorliegende Arbeit gem. § 18 f. GBank-DVDV i.V.m. § 9 AusgO¹ einer Plagiatskontrolle unterzogen werden und hierbei eine Plagiatssoftware zum Einsatz kommen kann.

¹ Für Anwärtinnen und Anwärter, die vor dem 1. Oktober 2025 mit dem Vorbereitungsdienst begonnen haben, sind die maßgeblichen Rechtsgrundlagen § 18 f. GBankDVD in der Fassung vom 30. August 2017 i.V.m. § 15 des im Hinblick auf diese Anwärtinnen und Anwärter erlassenen Studienplans vom 1. April 2026.

Ort, Datum

Unterschrift

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

Bewertungsbogen für Assignments

(Die korrigierte Fassung des Assignments (sofern vorhanden) ist dem Favisworkflow beizufügen)

Studierende(r) (Name, Vorname)	Einstellungstermin	Modul-Code
--------------------------------	--------------------	------------

Prüfer(in) (Name, Vorname)	Ordn. Merkmal	Nur bei Wiederholungen:	
		Prüfer(in) (Name, Vorname)	Ordn. Merkmal

Aufgabenstellung

Zusammenfassende Beurteilung (Details siehe nachfolgende Punkte 1. - 3.):

Bei einer Bewertung von 14 Rangpunkten oder besser („Sehr gut“) sowie bei 4 Rangpunkten oder schlechter („Mangelhaft“ oder „Ungenügend“) ist eine ausführliche Darlegung der Gründe, die zu dieser Bewertung geführt haben, mit Bezugnahme auf die in Anlage 1 und 2 der Leitlinien für die Vorbereitung und Durchführung der Bachelorprüfung genannten typischen Anforderungen, erforderlich.

--

Bewertung Prüfer(in)		Bewertung 2. Prüfer(in)	
	Als Prüfungsteil		Als Prüfungsteil
Rangpunkte*	Punkte	Rangpunkte*	Punkte

Ort, Datum

Unterschrift/Unterschriften (gez. Vorname Nachname)

* ganzzahlig (gem. Tabelle § 22 Absatz 1 GBankD/DV)

Hinweis: Im Folgenden sind mögliche Kriterien für die Bewertung der Aufgaben aufgeführt. Je nach Aufgabenstellung sind einige der hier genannten Prüfkriterien ggf. nicht relevant bzw. treffen aufgrund der Art der gestellten Aufgabe nicht zu. In diesem Fall bitte entsprechend ankreuzen.

Bitte begründen Sie in dem Feld „Bemerkungen“, inwiefern die relevanten Kriterien erfüllt worden sind.

Erläuterung der Bewertungstendenz:

- + + nahezu fehlerfreie Arbeit
- + eine Arbeit mit wenig Beanstandungen
- O eine Arbeit, die die Anforderung überwiegend erfüllt
- Aufgabe noch hinreichend bearbeitet, Mängel der Arbeit noch tragbar
- - Aufgaben nicht mehr hinreichend bearbeitet, Arbeit weist nicht tragbare Mängel auf

1. Themenerfassung und Strukturierung						
Mögliche Prüfkriterien der Prüferin bzw. des Prüfers	Bewertungstendenz (bitte nur ein X je Merkmal)					nicht relevant ¹
	+ +	+	O	-	- -	
klar und eindeutig formulierte Problemstellung und Zielsetzung der Arbeit	☐	☐	☐	☐	☐	☐
richtige und vollständige Erfassung des Themas	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Niveau der Einzel- und Globalkenntnisse des relevanten Arbeitsgebiets	☐	☐	☐	☐	☐	☐
logische Strukturierung bzw. Herangehensweise an die Aufgabe	☐	☐	☐	☐	☐	☐
klare, einwandfrei aufgebaute Darstellung	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Aktualität und Praxisrelevanz der Themendarstellung	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Bemerkungen:

¹ Je nach Aufgabenstellungen sind manche der hier genannten Prüfkriterien möglicherweise nicht relevant. In diesem Fall bitte entsprechend ankreuzen.

2. Themenbearbeitung						
Mögliche Prüfkriterien der Prüferin bzw. des Prüfers	Bewertungstendenz (bitte nur ein X je Merkmal)					nicht relevant
	++	+	o	-	--	
sachgerechte Begriffsabgrenzung und stringente Anwendung in der Themenbearbeitung, korrekte Verwendung der fachspezifischen Terminologie	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Klare Sicht auf bzw. Benennung der jeweiligen Zusammenhänge, die für das Assignment relevant sind	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Präzision der Darstellung (inhaltliche Ungenauigkeiten, Fehler, fehlende Aspekte)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
schlüssige Umsetzung der Themenstellung und widerspruchsfreie, logisch konsistente, themenrelevante Argumentation	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Berücksichtigung problemadäquater wissenschaftlicher Quellen (z.B. Monographien, Sammelbände, wissenschaftliche Zeitschriften, Working Paper usw.) und praxisnaher, z.B. firmen-, branchenspezifischer oder zentralbankinterner Informationen in angemessenem Umfang	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Nutzung adäquater elektronischer Recherchemöglichkeiten für die Anfertigung des Assignments	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Nutzung adäquater Software für die Anfertigung des Assignments	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Analyse und kritische Beurteilung vorgefundener Lösungsmuster in Theorie und Praxis	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Entwicklung eigenständiger Ansätze bzw. origineller Ideen mit Problemlösungspotenzial für die praktische Umsetzung	☐	☐	☐	☐	☐	☐
kritische Reflexion der eigenen Ergebnisse und Einschätzen zukünftig zu erwartender Entwicklungen	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Weitere Prüfkriterien, sofern die Aufgabenstellung auch mündliche Leistungen einschließt.						
angemessene Vortragstechnik (freie Rede, Präsenz im Raum, „Erreichen“ der Zuhörer, Originalität, „roter Faden“)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Medieneinsatz (Medienarten, Mediengestaltung, Wechselfrequenz, Überfrachtung)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Sichere Anwendung der Fachsprache	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Bemerkungen:

3. Formale Aspekte

Mögliche Prüfkriterien der Prüferin bzw. des Prüfers	Bewertungstendenz (bitte nur ein X je Merkmal)					nicht relevant
	++	+	o	-	--	
korrekte äußere Form (z.B. ehrenwörtliche Eigenständigkeitserklärung)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
formal korrektes Erstellen aller erforderlichen Verzeichnisse (Inhalts- und Quellenverzeichnis, ggf. Abbildungs-, Tabellen- und Abkürzungsverzeichnis sowie Anhang)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
korrekte Anwendung der Regeln der Rechtschreibung, Grammatik und Interpunktion, angemessener sprachlicher Stil	☐	☐	☐	☐	☐	☐
exakte Kenntlichmachung aller fremder Quellen durch korrekte konsistente Zitiertechnik	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Bemerkungen:

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

Gutachten Bachelorthesis

(Die korrigierte Fassung des Bachelorthesis (sofern vorhanden) ist dem Favisworkflow beizufügen)

Verfasser(in) (Name, Vorname)	Einstellungstermin
Prüfer(in) (Name, Vorname)	Ord.n.Merkmal
Erstgutachter(in) ☐ Zweitgutachter(in) ☐	
Thema	

Aufgabe und Zwecksetzung der nachfolgenden Beurteilung:

Diese Vorlage dient der **Beurteilung von Bachelorthesen** im Rahmen des Bachelor-Studiums an der Hochschule der Deutschen Bundesbank. Durch die Bachelorthesis sollen die Studierenden nachweisen, dass sie fähig sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine für die Studienziele relevante Problemstellung mit wissenschaftlichen Methoden selbständig zu bearbeiten. Für die Bewertung gelten die typischen Anforderungen für den unteren Rang einer jeden Note.

Zusammenfassende Beurteilung (Details siehe nachfolgende Punkte 1. - 4.):

Bei einer Bewertung von 14 Rangpunkten oder besser („Sehr gut“) sowie bei 4 Rangpunkten oder schlechter („Mangelhaft“ oder „Ungenügend“) ist eine ausführliche Darlegung der Gründe, die zu dieser Bewertung geführt haben, mit Bezugnahme auf die in Anlage 1 und 2 der Leitlinien für die Vorbereitung und Durchführung der Bachelorprüfung genannten typischen Anforderungen, erforderlich.

--

Bewertung Prüfer(in)

Rangpunkte*

Ort, Datum:

Unterschrift:

* ganzzahlig (gem. Tabelle § 22 Absatz 1 GBankDVDV)

1. Themenerfassung und Strukturierung

Mögliche Prüfkriterien der Prüferin bzw. des Prüfers

- ▶ klar und eindeutig formulierte Einführung und Zielsetzung der Thesis
- ▶ richtige und vollständige Erfassung des Themas
- ▶ logische aussagekräftige Gliederung (Gliederungsaufbau) mit einer der Themenstellung angemessenen Tiefe
- ▶ Treffende Kapitelüberschriften (guter Einblick in die Inhalte der jeweiligen Abschnitte)
- ▶ Aktualität und Praxisrelevanz der Themendarstellung

Bemerkungen:

2. Themenbearbeitung

Mögliche Prüfkriterien der Prüferin bzw. des Prüfers

- ▶ sachgerechte Begriffsabgrenzung und stringente Anwendung in der Themenbearbeitung, korrekte Verwendung der fachspezifischen Terminologie
- ▶ Begründung einer der Problemstellung angemessenen Untersuchungsmethodik
- ▶ schlüssige Umsetzung der Themenstellung und der Gliederungsstruktur in den Inhalten, widerspruchsfreie, logisch konsistente, themenrelevante Argumentation
- ▶ Präzision der Stoffdarstellung (inhaltliche Ungenauigkeiten, Fehler, fehlende Aspekte)
- ▶ Analyse und kritische Beurteilung vorgefundener Lösungsmuster in Theorie und Praxis
- ▶ Entwicklung eigenständiger Ansätze bzw. Ideen mit Problemlösungspotenzial für die praktische Umsetzung
- ▶ kritische Reflexion der eigenen Ergebnisse und Einschätzen zukünftig zu erwartender Entwicklungen

Bemerkungen:

3. Quellenauswahl und Quellenauswertung

Mögliche Prüfkriterien der Prüferin bzw. des Prüfers

- ▶ Berücksichtigung problemadäquater wissenschaftlicher Quellen (z.B. Monographien, Sammelbände, wissenschaftliche Zeitschriften, Working Paper usw.) in angemessenem Umfang
- ▶ Berücksichtigung praxisnaher, z.B. firmen- branchenspezifischer oder zentralbankinterner Informationen
- ▶ kritische Distanz bei der Quellenauswahl und Quellenauswertung

Bemerkungen:

4. Formale Aspekte

Mögliche Prüfkriterien der Prüferin bzw. des Prüfers

- ▶ korrekte äußere Form (z.B. Deckblatt, ehrenwörtliche Eigenständigkeitserklärung, Literaturrechercheprotokoll, Liste der praktizierten Verwendungsweisen bei Nutzung von text- oder inhaltsgenerierende Hilfsmitteln)
- ▶ formal korrektes Erstellen aller erforderlichen Verzeichnisse (Inhalts- und Literaturverzeichnis, ggf. Abbildungs-, Tabellen- und Abkürzungsverzeichnis sowie Anhang)
- ▶ korrekte Anwendung der Regeln der Rechtschreibung, Grammatik und Interpunktion, angemessener sprachlicher Stil
- ▶ Einhalten der Regeln zum Umfang der Bachelorthesis (40 Seiten einschließlich Tabellen und Abbildungen im Text der Bachelorthesis; ohne Abstract, Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis, Anhang, Internetquellen)
- ▶ exakte Kenntlichmachung aller fremder Quellen (auch text- und inhaltsgenerierenden Hilfsmittel) durch korrekte konsistente Zitiertechnik



Hiermit bestätige ich, dass ich die formalen Aspekte geprüft, etwaige Mängel in den Bemerkungen vermerkt und in der Ermittlung der Rangpunkte berücksichtigt habe.

Ort, Datum:

Unterschrift:

Bemerkungen:

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

Dienstliche Bewertung

Gemäß § 18 Absatz 5 GBankDVDV

BaFin

Studierende(r) (Name, Vorname)

Einstellungstermin

Modul-Code/
Praxiscode

Prüfer(in) (Name, Vorname)

Dienst-/Amtsbezeichnung

Ord. Merkmal

Zeitraum der praktischen Ausbildung von

bis

Im Praxismodul selbständig wahrgenommene Aufgaben und Tätigkeiten

Während des Praxismoduls mit der/dem Studierenden geführte Ausbildungsgespräche

1. Gespräch am:

2. Gespräch am:

Weitere Gespräche am:

Bewertung

Die Anforderungen wurden

	bei weitem über- troffen	über- troffen	erfüllt	weit- gehend erfüllt	kaum erfüllt	nicht erfüllt
Engagement Die bzw. der Studierende zeigt Initiative und Lernbereitschaft sowie Interesse und sucht Möglichkeiten, die erlernten Kenntnisse und Fertigkeiten praktisch anzuwenden. Sie bzw. er bringt eigene Ideen ein und verfolgt Aufgaben aus eigenem Antrieb.	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Analytisches und praxisorientiertes Denken Die bzw. der Studierende besitzt die Fähigkeit, Ausbildungsinhalte und Aufgaben sowie Zusammenhänge schnell, richtig und vollständig zu erfassen. Lösungsvorschläge sind fundiert und praxisgerecht.	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Soziales Verhalten Die bzw. der Studierende arbeitet mit Anderen sachgerecht und kollegial zusammen, akzeptiert konstruktive Kritik und geht Konflikte situationsgerecht an. Ihr bzw. sein Verhalten gegenüber Anderen ist angemessen.	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Arbeitsorganisation Die bzw. der Studierende beachtet Zusammenhänge und Rahmenbedingungen, berücksichtigt Wertigkeiten und setzt Prioritäten. Sie bzw. er geht bei der Aufgabenerledigung zielgerichtet vor, organisiert Abläufe und Vorhaben sinnvoll und setzt Ressourcen effektiv und kostenbewusst ein.	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Ausdrucksvermögen Die bzw. der Studierende formuliert (schriftlich und mündlich) flüssig, prägnant sowie sach- und adressatengerecht.	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Gesamtbewertung und ergänzende Bemerkungen

(z. B. Kenntnisschwerpunkte, besondere fachliche Neigungen und Fertigkeiten, bemerkenswerte Einzelleistungen)

Bei einer Bewertung von 14 Rangpunkten oder besser („Sehr gut“) sowie bei 4 Rangpunkten oder schlechter („Mangelhaft“ oder „Ungenügend“) ist eine ausführliche Darlegung der Gründe, die zu dieser Bewertung geführt haben, mit Bezugnahme auf die in Anlage 1 und 2 der Leitlinien für die Vorbereitung und Durchführung der Bachelorprüfung genannten typischen Anforderungen, erforderlich.

Bemerkungen:

Rangpunkte*

Die vorstehende Bewertung habe ich heute eröffnet; die/der Studierende hat eine Ausfertigung erhalten.

Ort, Datum

Unterschrift Praxistutor(in) (gez. Vorname Nachname)

* ganzzahlig (gem. Tabelle § 22 Absatz 1 GBankDVDV)

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

Bewertungsbogen für Präsentationen

(Die korrigierte Fassung der Vortragsunterlagen (sofern vorhanden) ist dem Favisworkflow beizufügen)

Studierende(r) (Name, Vorname)	Einstellungstermin	Modul-Code/ Praxis-Code
--------------------------------	--------------------	----------------------------

Prüfer(in) (Name, Vorname)	Ord. Merkmal	Nur bei Wiederholungen:	
		Prüfer(in) (Name, Vorname)	Ord. Merkmal

Thema

☐ Einzelprüfung	☐ Gruppenprüfung
--	---

Zusammenfassende Beurteilung (Details siehe nachfolgende Punkte 1. - 3.):

Bei einer Bewertung von 14 Rangpunkten oder besser („Sehr gut“) sowie bei 4 Rangpunkten oder schlechter („Mangelhaft“ oder „Ungenügend“) ist eine ausführliche Darlegung der Gründe, die zu dieser Bewertung geführt haben, mit Bezugnahme auf die in Anlage 1 und 2 der Leitlinien für die Vorbereitung und Durchführung der Bachelorprüfung genannten typischen Anforderungen, erforderlich.

--

Bewertung Prüfer(in)	Nur bei Wiederholungen:
Rangpunkte*	Bewertung 2. Prüfer(in)
	Rangpunkte*

Ort, Datum

Unterschrift/Unterschriften (gez. Vorname Nachname)

* ganzzahlig (gem. Tabelle § 22 Absatz 1 GBankDVDV)

Bewertungshinweise:

Extreme Mängel in einem der vier Bewertungsabschnitte führen in der Regel zu einer Ablehnung der gesamten Arbeit (umfangreiche Begründung)!

Bitte begründen Sie in dem Feld „Bemerkungen“, inwiefern die relevanten Kriterien erfüllt worden sind.

Erläuterung der Bewertungstendenz:

- + + nahezu fehlerfreie Arbeit
- + eine Arbeit mit wenig Beanstandungen
- O eine Arbeit, die die Anforderung überwiegend erfüllt
- Aufgabe noch hinreichend bearbeitet, Mängel der Arbeit noch tragbar
- - Aufgaben nicht mehr hinreichend bearbeitet, Arbeit weist nicht tragbare Mängel auf

1. Vortragsunterlagen (Gewichtung 30%)						
Mögliche Prüfkriterien der Prüferin bzw. des Prüfers	Bewertungstendenz (bitte nur ein X je Merkmal)					nicht relevant ¹
	+ +	+	O	-	- -	
richtige und vollständige Erfassung des Themas	☐	☐	☐	☐	☐	☐
logische, aussagekräftige Gliederung (Gliederungsaufbau) mit einer der Themenstellung angemessenen Tiefe	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Aktualität und Praxisrelevanz der Themendarstellung	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Analyse und kritische Beurteilung vorgefundener Lösungsmuster in Theorie und Praxis	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Entwicklung eigenständiger Ansätze bzw. Ideen mit Problemlösungspotenzial ggf. auch für die praktische Umsetzung	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Berücksichtigung problemadäquater wissenschaftlicher Quellen (z.B. Monographien, Sammelbände, wissenschaftliche Zeitschriften, Working Paper usw.) in angemessenem Umfang	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Berücksichtigung praxisnaher, z.B. firmen-, branchenspezifischer oder zentralbankinterner Informationen	☐	☐	☐	☐	☐	☐
korrekte Anwendung der Regeln der Rechtschreibung, Grammatik und Interpunktion, angemessener sprachlicher Stil	☐	☐	☐	☐	☐	☐
exakte Kenntlichmachung aller fremder Quellen durch korrekte konsistente Zitiertechnik	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Bemerkungen:

¹ Je nach Aufgabenstellungen sind manche der hier genannten Prüfkriterien möglicherweise nicht relevant. In diesem Fall bitte entsprechend ankreuzen.

2. Mündlicher Vortrag (Gewichtung 50%)

Mögliche Prüfkriterien der Prüferin bzw. des Prüfers	Bewertungstendenz (bitte nur ein X je Merkmal)				
	++	+	o	-	--
Inhalt (richtig, vollständig, Schwerpunktsetzung, Verwendung der Fachtermini)	☐	☐	☐	☐	☐
Vortragstechnik (freie Rede, Präsenz im Raum, „Erreichen“ der Zuhörer, Originalität, „roter Faden“)	☐	☐	☐	☐	☐
Sprache (angemessene Wortwahl, gute Ausdrucksweise)	☐	☐	☐	☐	☐
Angemessener Medieneinsatz (Medienarten, Mediengestaltung, Wechselfrequenz, Überfrachtung)	☐	☐	☐	☐	☐
Einhaltung der zeitlichen Vorgabe (Abweichungen von weniger als 3 Min.)	☐	☐	☐	☐	☐

Bemerkungen:

Einhaltung der vorgegebenen Prüfungssprache:

3. Diskussion (Gewichtung 20%)

Mögliche Prüfkriterien der Prüferin bzw. des Prüfers	
Passender Einstieg und Diskussionsanregung	
Moderation durch den Prüfling	

Bemerkungen:

Einhaltung der vorgegebenen Prüfungssprache:

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

Bewertungsbogen für Fachvorträge

(Die korrigierte Fassung der Vortragsunterlagen (sofern vorhanden) ist dem Favisworkflow beizufügen)

Studierende(r) (Name, Vorname)	Einstellungstermin	Modul-Code
--------------------------------	--------------------	------------

Prüfer(in) (Name, Vorname)	Ord. Merkmal	Nur bei Wiederholungen:	
		Prüfer(in) (Name, Vorname)	Ord. Merkmal

Thema

☐ Einzelprüfung

☐ Gruppenprüfung

Zusammenfassende Beurteilung (Details siehe nachfolgende Punkte 1. - 4.):

Bei einer Bewertung von 14 Rangpunkten oder besser („Sehr gut“) sowie bei 4 Rangpunkten oder schlechter („Mangelhaft“ oder „Ungenügend“) ist eine ausführliche Darlegung der Gründe, die zu dieser Bewertung geführt haben, mit Bezugnahme auf die in Anlage 1 und 2 der Leitlinien für die Vorbereitung und Durchführung der Bachelorprüfung genannten typischen Anforderungen, erforderlich.

Bewertung Prüfer(in)	Nur bei Wiederholungen:
Rangpunkte*	Bewertung 2. Prüfer(in)
	Rangpunkte*

Ort, Datum

Unterschrift/Unterschriften (gez. Vorname Nachname)

* ganzzahlig (gem. Tabelle § 22 Absatz 1 GBankDVDV)

Bewertungshinweise:

Extreme Mängel in einem der vier Bewertungsabschnitte führen in der Regel zu einer Ablehnung der gesamten Arbeit (umfangreiche Begründung)!

Bitte begründen Sie in dem Feld „Bemerkungen“, inwiefern die relevanten Kriterien erfüllt worden sind.

Erläuterung der Bewertungstendenz:

- + + nahezu fehlerfreie Arbeit
- + eine Arbeit mit wenig Beanstandungen
- O eine Arbeit, die die Anforderung überwiegend erfüllt
- Aufgabe noch hinreichend bearbeitet, Mängel der Arbeit noch tragbar
- - Aufgaben nicht mehr hinreichend bearbeitet, Arbeit weist nicht tragbare Mängel auf

1. Vortragsunterlagen (Gewichtung 33%)						
Mögliche Prüfkriterien der Prüferin bzw. des Prüfers	Bewertungstendenz (bitte nur ein X je Merkmal)					nicht relevant ¹
	+ +	+	O	-	- -	
richtige und vollständige Erfassung des Themas	☐	☐	☐	☐	☐	☐
logische, aussagekräftige Gliederung (Gliederungsaufbau) mit einer der Themenstellung angemessenen Tiefe	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Aktualität und Praxisrelevanz der Themendarstellung	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Analyse und kritische Beurteilung vorgefundener Lösungsmuster in Theorie und Praxis	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Entwicklung eigenständiger Ansätze bzw. Ideen mit Problemlösungspotenzial ggf. auch für die praktische Umsetzung	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Berücksichtigung problemadäquater wissenschaftlicher Quellen (z.B. Monographien, Sammelbände, wissenschaftliche Zeitschriften, Working Paper usw.) in angemessenem Umfang	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Berücksichtigung praxisnaher, z.B. firmen-, branchenspezifischer oder zentralbankinterner Informationen	☐	☐	☐	☐	☐	☐
korrekte Anwendung der Regeln der Rechtschreibung, Grammatik und Interpunktion, angemessener sprachlicher Stil	☐	☐	☐	☐	☐	☐
exakte Kenntlichmachung aller fremder Quellen durch korrekte konsistente Zitiertechnik	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Bemerkungen:

¹ Je nach Aufgabenstellungen sind manche der hier genannten Prüfkriterien möglicherweise nicht relevant. In diesem Fall bitte entsprechend ankreuzen.

2. Mündlicher Vortrag (Gewichtung 34%)

Mögliche Prüfkriterien der Prüferin bzw. des Prüfers	Bewertungstendenz (bitte nur ein X je Merkmal)				
	++	+	o	-	--
Inhalt (richtig, vollständig, Schwerpunktsetzung, Verwendung der Fachtermini)	☐	☐	☐	☐	☐
Vortragstechnik (freie Rede, Präsenz im Raum, „Erreichen“ der Zuhörer, Originalität, „roter Faden“)	☐	☐	☐	☐	☐
Sprache (angemessene Wortwahl, gute Ausdrucksweise)	☐	☐	☐	☐	☐
Angemessener Medieneinsatz (Medienarten, Mediengestaltung, Wechselfrequenz, Überfrachtung)	☐	☐	☐	☐	☐
Einhaltung der zeitlichen Vorgabe (Abweichungen von weniger als 3 Min.)	☐	☐	☐	☐	☐

Bemerkungen:

Einhaltung der vorgegebenen Prüfungssprache:

3. Diskussion (Gewichtung 15%)

Mögliche Prüfkriterien der Prüferin bzw. des Prüfers	
Passender Einstieg und Diskussionsanregung	
Moderation durch den Prüfling	

Bemerkungen:

Einhaltung der vorgegebenen Prüfungssprache:

4. Mündliche Befragung (Gewichtung 18%)

Bemerkungen:

Einhaltung der vorgegebenen Prüfungssprache:

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

Bewertungsbogen für Referate

(Die korrigierte Fassung des Referats (sofern vorhanden) ist dem Favisworkflow beizufügen)

Studierende(r) (Name, Vorname)	Einstellungstermin	Modul-Code
--------------------------------	--------------------	------------

Prüfer(in) (Name, Vorname)	Ordn. Merkmal	Nur bei Wiederholungen:	
		Prüfer(in) (Name, Vorname)	Ordn. Merkmal

Thema

Zusammenfassende Beurteilung (Details siehe nachfolgende Punkte 1. - 2.):

Bei einer Bewertung von 14 Rangpunkten oder besser („Sehr gut“) sowie bei 4 Rangpunkten oder schlechter („Mangelhaft“ oder „Ungenügend“) ist eine ausführliche Darlegung der Gründe, die zu dieser Bewertung geführt haben, mit Bezugnahme auf die in Anlage 1 und 2 der Leitlinien für die Vorbereitung und Durchführung der Bachelorprüfung genannten typischen Anforderungen, erforderlich.

--

Bewertung Prüfer(in)	Nur bei Wiederholungen:
	Bewertung 2. Prüfer(in)
Rangpunkte*	Rangpunkte*

Ort, Datum

Unterschrift/Unterschriften (gez. Vorname Nachname)

* ganzzahlig (gem. Tabelle § 22 Absatz 1 GBankDVDV)

Bewertungshinweise:

Extreme Mängel in einem der Bewertungsabschnitte führen in der Regel zu einer Ablehnung der gesamten Arbeit (umfangreiche Begründung)!

Bitte begründen Sie in dem Feld „Bemerkungen“, inwiefern die relevanten Kriterien erfüllt worden sind.

Erläuterung der Bewertungstendenz:

- + + nahezu fehlerfreie Arbeit
- + eine Arbeit mit wenig Beanstandungen
- O eine Arbeit, die die Anforderung überwiegend erfüllt
- Aufgabe noch hinreichend bearbeitet, Mängel der Arbeit noch tragbar
- - Aufgaben nicht mehr hinreichend bearbeitet, Arbeit weist nicht tragbare Mängel auf

1. Schriftliche Ausarbeitung (Gewichtung 60%)

1.1 Themenerfassung und Strukturierung

Mögliche Prüfkriterien der Prüferin bzw. des Prüfers	Bewertungstendenz (bitte nur ein X je Merkmal)					nicht relevant ¹
	+ +	+	O	-	- -	
klar und eindeutig formulierte Problemstellung und Zielsetzung der Arbeit	☐	☐	☐	☐	☐	☐
richtige und vollständige Erfassung des Themas	☐	☐	☐	☐	☐	☐
logische, aussagekräftige Gliederung (Gliederungsaufbau) mit einer der Themenstellung angemessenen Tiefe	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Treffende Kapitelüberschriften (guter Einblick in die Inhalte der jeweiligen Abschnitte)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Aktualität und Praxisrelevanz der Themendarstellung	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Bemerkungen:

¹ Je nach Aufgabenstellungen sind manche der hier genannten Prüfkriterien möglicherweise nicht relevant. In diesem Fall bitte entsprechend ankreuzen.

1.2. Themenbearbeitung						
Mögliche Prüfkriterien der Prüferin bzw. des Prüfers	Bewertungstendenz (bitte nur ein X je Merkmal)					nicht relevant
	++	+	o	-	--	
sachgerechte Begriffsabgrenzung und stringente Anwendung in der Themenbearbeitung, korrekte Verwendung der fachspezifischen Terminologie	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Begründung einer der Problemstellung angemessenen Untersuchungsmethodik	☐	☐	☐	☐	☐	☐
schlüssige Umsetzung der Themenstellung und der Gliederungsstruktur in den Inhalten, widerspruchsfreie, logisch konsistente, themenrelevante Argumentation	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Präzision der Stoffdarstellung (inhaltliche Ungenauigkeiten, Fehler, fehlende Aspekte)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Analyse und kritische Beurteilung vorgefundener Lösungsmuster in Theorie und Praxis	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Entwicklung eigenständiger Ansätze bzw. Ideen mit Problemlösungspotenzial für die praktische Umsetzung	☐	☐	☐	☐	☐	☐
kritische Reflexion der eigenen Ergebnisse und Einschätzen zukünftig zu erwartender Entwicklungen	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Bemerkungen:

1.3 Quellenauswahl und Quellenauswertung

Mögliche Prüfkriterien der Prüferin bzw. des Prüfers	Bewertungstendenz (bitte nur ein X je Merkmal)					nicht relevant
	++	+	o	-	--	
Berücksichtigung problemadäquater wissenschaftlicher Quellen (z.B. Monographien, Sammelbände, wissenschaftliche Zeitschriften, Working Paper usw.) in angemessenem Umfang	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Berücksichtigung praxisnaher, z.B. firmen-, branchenspezifischer oder zentralbankinterner Informationen	☐	☐	☐	☐	☐	☐
kritische Distanz bei der Quellenauswahl und Quellenauswertung	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Bemerkungen:

1.4 Formale Aspekte

Mögliche Prüfkriterien der Prüferin bzw. des Prüfers	Bewertungstendenz (bitte nur ein X je Merkmal)					nicht relevant
	++	+	o	-	--	
korrekte äußere Form (z.B. Deckblatt, ehrenwörtliche Eigenständigkeitserklärung)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
formal korrektes Erstellen aller erforderlichen Verzeichnisse (Inhalts- und Quellenverzeichnis, ggf. Abbildungs-, Tabellen- und Abkürzungsverzeichnis sowie Anhang)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
korrekte Anwendung der Regeln der Rechtschreibung, Grammatik und Interpunktion, angemessener sprachlicher Stil	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Einhalten der Regeln zum Umfang von schriftlichen Ausarbeitungen von Referaten	☐	☐	☐	☐	☐	☐
exakte Kenntlichmachung aller fremder Quellen durch korrekte konsistente Zitiertechnik	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Bemerkungen:

2. Mündlicher Vortrag (Gewichtung 40%)

Mögliche Prüfkriterien der Prüferin bzw. des Prüfers

Struktur	
Themenbezug	
Inhalt (richtig, vollständig, Schwerpunktsetzung, Verwendung der Fachtermini)	
Vortragstechnik (freie Rede, Präsenz im Raum, „Erreichen“ der Zuhörer, Originalität, „roter Faden“)	
Sprache	
Medieneinsatz (Medienarten, Mediengestaltung, Wechselfrequenz, Überfrachtung)	
Erhebliche Überschreitung Zeitvorgabe (ab 3 Min.)	
Einhaltung der vorgegebenen Prüfungssprache	
Ergänzend: Diskussion	

Bemerkungen:

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

Protokoll für Mündliche Prüfungen

Datum

Studierende(r) (Name, Vorname)

Einstellungstermin

Modul-Code/
Praxiscode

Prüfer(in) (Name, Vorname)

Ord. Merkmal

Rangpunkte*

als Prüfungsteil:
Punktzahl

Prüfer(in) (Name, Vorname)

Ord. Merkmal

Rangpunkte*

als Prüfungsteil:
Punktzahl

RANGPUNKTZAHL** der mündlichen Modulprüfung

Bei einer Bewertung von 14 Rangpunkten oder besser („Sehr gut“) sowie bei 4 Rangpunkten oder schlechter („Mangelhaft“ oder „Ungenügend“) ist eine ausführliche Darlegung der Gründe, die zu dieser Bewertung geführt haben, mit Bezugnahme auf die in Anlage 1 und 2 der Leitlinien für die Vorbereitung und Durchführung der Bachelorprüfung genannten typischen Anforderungen, erforderlich.

Nur in den Fachstudien auszufüllen:

Höhe des Englischanteils in der Modulprüfung in %:

Ort, Datum

Unterschriften beider Prüfenden (gez. Vorname Nachname)

* ganzzahlig (gem. Tabelle § 22 Absatz 1 GBankDVG)

** arithmetisches Mittel gem. § 11 Absatz 1 und 2 AusgO

PROTOKOLL

Prüfer(in) (Name, Vorname)

Prüfungsinhalte und Bemerkungen zu den Prüfungsleistungen des Prüflings

PROTOKOLL

Prüfer(in) (Name, Vorname)

Prüfungsinhalte und Bemerkungen zu den Prüfungsleistungen des Prüflings

PROTOKOLL

Prüfer(in) (Name, Vorname)

Prüfungsinhalte und Bemerkungen zu den Prüfungsleistungen des Prüflings

PROTOKOLL

Prüfer(in) (Name, Vorname)

Prüfungsinhalte und Bemerkungen zu den Prüfungsleistungen des Prüflings

PROTOKOLL

Prüfer(in) (Name, Vorname)

Prüfungsinhalte und Bemerkungen zu den Prüfungsleistungen des Prüflings

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

Bewertungsbogen für Seminararbeiten

(Die korrigierte Fassung der Seminararbeit (sofern vorhanden) ist dem Favisworkflow beizufügen)

Studierende(r) (Name, Vorname)	Einstellungstermin	Modul-Code
--------------------------------	--------------------	------------

Prüfer(in) (Name, Vorname)	Ordn. Merkmal	Nur bei Wiederholungen:	
		Prüfer(in) (Name, Vorname)	Ordn. Merkmal

Thema

Zusammenfassende Beurteilung (Details siehe nachfolgende Punkte 1. - 4.):

Bei einer Bewertung von 14 Rangpunkten oder besser („Sehr gut“) sowie bei 4 Rangpunkten oder schlechter („Mangelhaft“ oder „Ungenügend“) ist eine ausführliche Darlegung der Gründe, die zu dieser Bewertung geführt haben, mit Bezugnahme auf die in Anlage 1 und 2 der Leitlinien für die Vorbereitung und Durchführung der Bachelorprüfung genannten typischen Anforderungen, erforderlich.

--

Bewertung Prüfer(in)	Nur bei Wiederholungen:		Bewertung 2. Prüfer(in)	Nur bei Wiederholungen:	
	Als Prüfungsteil			Als Prüfungsteil	
Rangpunkte*	Punkte		Rangpunkte*	Punkte	

Ort, Datum

Unterschrift/Unterschriften (gez. Vorname Nachname)

* ganzzahlig (gem. Tabelle § 22 Absatz 1 GBankDVDV)

Bewertungshinweise:

Extreme Mängel in einem der vier Bewertungsabschnitte führen in der Regel zu einer Ablehnung der gesamten Arbeit (umfangreiche Begründung)!

Bitte begründen Sie in dem Feld „Bemerkungen“, inwiefern die relevanten Kriterien erfüllt worden sind.

Erläuterung der Bewertungstendenz:

- + + nahezu fehlerfreie Arbeit
- + eine Arbeit mit wenig Beanstandungen
- O eine Arbeit, die die Anforderung überwiegend erfüllt
- Aufgabe noch hinreichend bearbeitet, Mängel der Arbeit noch tragbar
- - Aufgaben nicht mehr hinreichend bearbeitet, Arbeit weist nicht tragbare Mängel auf

1. Themenerfassung und Strukturierung						
Mögliche Prüfkriterien der Prüferin bzw. des Prüfers	Bewertungstendenz (bitte nur ein X je Merkmal)					nicht relevant ¹
	+ +	+	O	-	- -	
klar und eindeutig formulierte Einführung und Zielsetzung der Arbeit	☐	☐	☐	☐	☐	☐
richtige und vollständige Erfassung des Themas	☐	☐	☐	☐	☐	☐
logische, aussagekräftige Gliederung (Gliederungsaufbau) mit einer der Themenstellung angemessenen Tiefe	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Treffende Kapitelüberschriften (guter Einblick in die Inhalte der jeweiligen Abschnitte)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Aktualität und Praxisrelevanz der Themendarstellung	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Bemerkungen:

¹ Je nach Aufgabenstellungen sind manche der hier genannten Prüfkriterien möglicherweise nicht relevant. In diesem Fall bitte entsprechend ankreuzen.

2. Themenbearbeitung						
Mögliche Prüfkriterien der Prüferin bzw. des Prüfers	Bewertungstendenz (bitte nur ein X je Merkmal)					nicht relevant
	++	+	o	-	--	
sachgerechte Begriffsabgrenzung und stringente Anwendung in der Themenbearbeitung, korrekte Verwendung der fachspezifischen Terminologie	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Begründung einer der Problemstellung angemessenen Untersuchungsmethodik	☐	☐	☐	☐	☐	☐
schlüssige Umsetzung der Themenstellung und der Gliederungsstruktur in den Inhalten, widerspruchsfreie, logisch konsistente, themenrelevante Argumentation	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Präzision der Stoffdarstellung (inhaltliche Ungenauigkeiten, Fehler, fehlende Aspekte)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Analyse und kritische Beurteilung vorgefundener Lösungsmuster in Theorie und Praxis	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Entwicklung eigenständiger Ansätze bzw. Ideen mit Problemlösungspotenzial für die praktische Umsetzung	☐	☐	☐	☐	☐	☐
kritische Reflexion der eigenen Ergebnisse und Einschätzen zukünftig zu erwartender Entwicklungen	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Bemerkungen:

3. Quellenauswahl und Quellenauswertung

Mögliche Prüfkriterien der Prüferin bzw. des Prüfers	Bewertungstendenz (bitte nur ein X je Merkmal)					nicht relevant
	++	+	o	-	--	
Berücksichtigung problemadäquater wissenschaftlicher Quellen (z.B. Monographien, Sammelbände, wissenschaftliche Zeitschriften, Working Paper usw.) in angemessenem Umfang	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Berücksichtigung praxisnaher, z.B. firmen-, branchenspezifischer oder zentralbankinterner Informationen	☐	☐	☐	☐	☐	☐
kritische Distanz bei der Quellenauswahl und Quellenauswertung	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Bemerkungen:

4. Formale Aspekte

Mögliche Prüfkriterien der Prüferin bzw. des Prüfers	Bewertungstendenz (bitte nur ein X je Merkmal)					nicht relevant
	++	+	o	-	--	
korrekte äußere Form (z.B. Deckblatt, ehrenwörtliche Eigenständigkeitserklärung)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
formal korrektes Erstellen aller erforderlichen Verzeichnisse (Inhalts- und Quellenverzeichnis, ggf. Abbildungs-, Tabellen- und Abkürzungsverzeichnis sowie Anhang)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
korrekte Anwendung der Regeln der Rechtschreibung, Grammatik und Interpunktion, angemessener sprachlicher Stil	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Einhalten der Regeln zum Umfang von Seminararbeiten	☐	☐	☐	☐	☐	☐
exakte Kenntlichmachung aller fremder Quellen durch korrekte konsistente Zitiertechnik	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Bemerkungen:

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

Bewertungsbogen für Vermerke

(Die korrigierte Fassung des Vermerks (sofern vorhanden) ist dem Favisworkflow beizufügen)

Studierende(r) (Name, Vorname)	Einstellungstermin	Modul-Code/ Praxiscode
--------------------------------	--------------------	---------------------------

Prüfer(in) (Name, Vorname)	Ordn.Merkmal	Nur bei Wiederholungen:	Ordn.Merkmal
		Prüfer(in) (Name, Vorname)	

Thema

Zusammenfassende Beurteilung (Details siehe nachfolgende Punkte 1. - 3.):

Bei einer Bewertung von 14 Rangpunkten oder besser („Sehr gut“) sowie bei 4 Rangpunkten oder schlechter („Mangelhaft“ oder „Ungenügend“) ist eine ausführliche Darlegung der Gründe, die zu dieser Bewertung geführt haben, mit Bezugnahme auf die in Anlage 1 und 2 der Leitlinien für die Vorbereitung und Durchführung der Bachelorprüfung genannten typischen Anforderungen, erforderlich.

--

Bewertung Prüfer(in)	Nur bei Wiederholungen:
Rangpunkte*	Bewertung 2. Prüfer(in)
	Rangpunkte*

Ort, Datum

Unterschrift/Unterschriften (gez. Vorname Nachname)

*ganzzahlig (gem. Tabelle § 22 Absatz 1 GBankDVDV)

Bitte begründen Sie in dem Feld „Bemerkungen“, inwiefern die relevanten Kriterien erfüllt worden sind.

Erläuterung der Bewertungstendenz:

- + + nahezu fehlerfreie Arbeit
- + eine Arbeit mit wenig Beanstandungen
- O eine Arbeit, die die Anforderung überwiegend erfüllt
- Aufgabe noch hinreichend bearbeitet, Mängel der Arbeit noch tragbar
- - Aufgaben nicht mehr hinreichend bearbeitet, Arbeit weist nicht tragbare Mängel auf

1. Themenerfassung und Strukturierung (Gewichtung 45%)						
Mögliche Prüfkriterien der Prüferin bzw. des Prüfers	Bewertungstendenz (bitte nur ein X je Merkmal)					nicht relevant ¹
	+ +	+	O	-	- -	
klar und eindeutig formulierte Einführung und Zielsetzung der Arbeit	☐	☐	☐	☐	☐	☐
richtige und vollständige Erfassung des Themas	☐	☐	☐	☐	☐	☐
logische Strukturierung mit einer der Themenstellung angemessenen Tiefe	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Aktualität und Praxisrelevanz der Themendarstellung	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Bemerkungen:

¹ Je nach Aufgabenstellungen sind manche der hier genannten Prüfkriterien möglicherweise nicht relevant. In diesem Fall bitte entsprechend ankreuzen.

2. Themenbearbeitung (Gewichtung 45%)

Mögliche Prüfkriterien der Prüferin bzw. des Prüfers	Bewertungstendenz (bitte nur ein X je Merkmal)					nicht relevant
	++	+	o	-	--	
sachgerechte Begriffsabgrenzung und stringente Anwendung in der Themenbearbeitung, korrekte Verwendung der fachspezifischen Terminologie	☐	☐	☐	☐	☐	☐
schlüssige Umsetzung der Themenstellung und widerspruchsfreie, logisch konsistente, themenrelevante Argumentation	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Präzision der Stoffdarstellung (inhaltliche Ungenauigkeiten, Fehler, fehlende Aspekte)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Berücksichtigung praxisnaher, z.B. firmen-, branchenspezifischer oder zentralbankinterner Informationen sowie der relevanten Rahmenbedingungen	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Analyse und kritische Beurteilung vorgefundener Lösungsmuster in Theorie und Praxis	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Entwicklung eigenständiger Ansätze bzw. Ideen mit Problemlösungspotenzial für die praktische Umsetzung	☐	☐	☐	☐	☐	☐
kritische Reflexion der eigenen Ergebnisse und Einschätzen zukünftig zu erwartender Entwicklungen	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Bemerkungen:

3. Formale Aspekte (Gewichtung 10%)

Mögliche Prüfkriterien der Prüferin bzw. des Prüfers	Bewertungstendenz (bitte nur ein X je Merkmal)					nicht relevant
	++	+	o	-	--	
korrekte äußere Form (z.B. Verwendung des Vordrucks, Eigenständigkeitserklärung)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
korrekte Anwendung der Regeln der Rechtschreibung, Grammatik und Interpunktion, angemessener sprachlicher Stil	☐	☐	☐	☐	☐	☐
exakte Kenntlichmachung aller fremder Quellen durch korrekte konsistente Zitiertechnik	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Bemerkungen:

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

Bewertungsbogen für Sonstige laufbahntypische praktische Aufgaben

(Die korrigierte Fassung der SLPA (sofern vorhanden) ist dem Favisworkflow beizufügen)

Studierende(r) (Name, Vorname)	Einstellungstermin	Modul-Code/ Praxiscode
--------------------------------	--------------------	---------------------------

Prüfer(in) (Name, Vorname)	Ord. Merkmal	Nur bei Wiederholungen:	
		Prüfer(in) (Name, Vorname)	Ord. Merkmal

Thema

Zusammenfassende Beurteilung (Details siehe nachfolgende Punkte 1. - 3.):

Bei einer Bewertung von 14 Rangpunkten oder besser („Sehr gut“) sowie bei 4 Rangpunkten oder schlechter („Mangelhaft“ oder „Ungenügend“) ist eine ausführliche Darlegung der Gründe, die zu dieser Bewertung geführt haben, mit Bezugnahme auf die in Anlage 1 und 2 der Leitlinien für die Vorbereitung und Durchführung der Bachelorprüfung genannten typischen Anforderungen, erforderlich.

--

Bewertung Prüfer(in)	Nur bei Wiederholungen:
Rangpunkte*	Bewertung 2. Prüfer(in)
	Rangpunkte*

Ort, Datum

Unterschrift/Unterschriften (gez. Vorname Nachname)

* ganzzahlig (gem. Tabelle § 22 Absatz 1 GBankDVDV)

Hinweis: Im Folgenden sind mögliche Kriterien für die Bewertung der Aufgabe aufgeführt. Je nach Aufgabenstellung sind einige der hier genannten Prüfkriterien ggf. nicht relevant bzw. treffen aufgrund der Art der gestellten Aufgabe nicht zu. In diesem Fall bitte entsprechend ankreuzen.

Bitte begründen Sie in dem Feld „Bemerkungen“, inwiefern die relevanten Kriterien erfüllt worden sind.

Erläuterung der Bewertungstendenz:

- + + nahezu fehlerfreie Arbeit
- + eine Arbeit mit wenig Beanstandungen
- O eine Arbeit, die die Anforderung überwiegend erfüllt
- Aufgabe noch hinreichend bearbeitet, Mängel der Arbeit noch tragbar
- - Aufgaben nicht mehr hinreichend bearbeitet, Arbeit weist nicht tragbare Mängel auf

1. Themenerfassung und Strukturierung (Gewichtung 45%)						
Mögliche Prüfkriterien der Prüferin bzw. des Prüfers	Bewertungstendenz (bitte nur ein X je Merkmal)					nicht relevant ¹
	+ +	+	O	-	- -	
klar und eindeutig formulierte Problemstellung und Zielsetzung der Arbeit	☐	☐	☐	☐	☐	☐
richtige und vollständige Erfassung des Themas	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Niveau der Einzel- und Globalkenntnisse des relevanten Arbeitsgebiets	☐	☐	☐	☐	☐	☐
logische Strukturierung bzw. Herangehensweise an die Aufgabe	☐	☐	☐	☐	☐	☐
klare, einwandfrei aufgebaute Darstellung	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Aktualität und Praxisrelevanz der Themendarstellung	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Bemerkungen:

¹ Je nach Aufgabenstellungen sind manche der hier genannten Prüfkriterien möglicherweise nicht relevant. In diesem Fall bitte entsprechend ankreuzen.

2. Themenbearbeitung (Gewichtung 45%)						
Mögliche Prüfkriterien der Prüferin bzw. des Prüfers	Bewertungstendenz (bitte nur ein X je Merkmal)					nicht relevant
	++	+	o	-	--	
sachgerechte Begriffsabgrenzung und stringente Anwendung in der Themenbearbeitung, korrekte Verwendung der fachspezifischen Terminologie	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Klare Sicht auf bzw. Benennung der jeweiligen Zusammenhänge, die für die laufbahntypische praktische Aufgabe relevant sind	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Präzision der Darstellung (inhaltliche Ungenauigkeiten, Fehler, fehlende Aspekte)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
schlüssige Umsetzung der Themenstellung und widerspruchsfreie, logisch konsistente, themenrelevante Argumentation	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Berücksichtigung problemadäquater wissenschaftlicher Quellen (z.B. Monographien, Sammelbände, wissenschaftliche Zeitschriften, Working Paper usw.) und praxisnaher, z.B. firmen-, branchenspezifischer oder zentralbankinterner Informationen in angemessenem Umfang	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Nutzung adäquater elektronischer Recherchemöglichkeiten für die Anfertigung der Prüfungsleistung	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Nutzung adäquater Software für die Anfertigung der Prüfungsleistung	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Analyse und kritische Beurteilung vorgefundener Lösungsmuster in Theorie und Praxis	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Entwicklung eigenständiger Ansätze bzw. origineller Ideen mit Problemlösungspotenzial für die praktische Umsetzung	☐	☐	☐	☐	☐	☐
kritische Reflexion der eigenen Ergebnisse und Einschätzen zukünftig zu erwartender Entwicklungen	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Weitere Prüfkriterien, sofern die Aufgabe auch mündliche Leistungen einschließt						
angemessene Vortragstechnik (freie Rede, Präsenz im Raum, „Erreichen“ der Zuhörer, Originalität, „roter Faden“)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Medieneinsatz (Medienarten, Mediengestaltung, Wechselfrequenz, Überfrachtung)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Sichere Anwendung der Fachsprache	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Bemerkungen:

3. Formale Aspekte (Gewichtung 10%)

Mögliche Prüfkriterien der Prüferin bzw. des Prüfers	Bewertungstendenz (bitte nur ein X je Merkmal)					nicht relevant
	++	+	o	-	--	
korrekte äußere Form (z.B. ehrenwörtliche Eigenständigkeitserklärung)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
formal korrektes Erstellen aller erforderlichen Verzeichnisse (Inhalts- und Quellenverzeichnis, ggf. Abbildungs-, Tabellen- und Abkürzungsverzeichnis sowie Anhang)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
korrekte Anwendung der Regeln der Rechtschreibung, Grammatik und Interpunktion, angemessener sprachlicher Stil	☐	☐	☐	☐	☐	☐
exakte Kenntlichmachung aller fremder Quellen durch korrekte konsistente Zitiertechnik	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Berücksichtigung aller fachbereichsspezifischen Vorgaben	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Bemerkungen:

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

Bewertungsbogen für Praktikumsberichte

(Die korrigierte Fassung des Praktikumsberichts (sofern vorhanden) ist dem Favisworkflow beizufügen)

Studierende(r) (Name, Vorname)	Einstellungstermin	Modul-Code/ Praxiscode
--------------------------------	--------------------	---------------------------

Prüfer(in) (Name, Vorname)	Ord. Merkmal	Nur bei Wiederholungen:	
		Prüfer(in) (Name, Vorname)	Ord. Merkmal

Zusammenfassende Beurteilung (Details siehe nachfolgende Punkte 1. - 3.):

Bei einer Bewertung von 14 Rangpunkten oder besser („Sehr gut“) sowie bei 4 Rangpunkten oder schlechter („Mangelhaft“ oder „Ungenügend“) ist eine ausführliche Darlegung der Gründe, die zu dieser Bewertung geführt haben, mit Bezugnahme auf die in Anlage 1 und 2 der Leitlinien für die Vorbereitung und Durchführung der Bachelorprüfung genannten typischen Anforderungen, erforderlich.

Bewertung Prüfer(in)	Bewertung 2. Prüfer(in)
Rangpunkte*	Rangpunkte*

Ort, Datum

Unterschrift/Unterschriften (gez. Vorname Nachname)

* ganzzahlig (gem. Tabelle § 22 Absatz 1 GBankDVG)

Bitte begründen Sie in dem Feld „Bemerkungen“, inwiefern die relevanten Kriterien erfüllt worden sind.

Erläuterung der Bewertungstendenz:

- + + nahezu fehlerfreie Arbeit
- + eine Arbeit mit wenig Beanstandungen
- O eine Arbeit, die die Anforderung überwiegend erfüllt
- Aufgabe noch hinreichend bearbeitet, Mängel der Arbeit noch tragbar
- - Aufgaben nicht mehr hinreichend bearbeitet, Arbeit weist nicht tragbare Mängel auf

1. Strukturierung (Gewichtung 45%)

Mögliche Prüfkriterien der Prüferin bzw. des Prüfers	Bewertungstendenz (bitte nur ein X je Merkmal)				
	+ +	+	O	-	- -
richtige und vollständige Erfassung der relevanten Inhalte des Praxismoduls	☐	☐	☐	☐	☐
sinnvolle Strukturierung mit einer der Themenstellung angemessenen Tiefe	☐	☐	☐	☐	☐
logischer Aufbau von der allgemeinen zur speziellen Darstellung der Inhalte des Praxismoduls	☐	☐	☐	☐	☐
Aktualität und Praxisrelevanz der Darstellung	☐	☐	☐	☐	☐

Bemerkungen:

2. Themenbearbeitung (Gewichtung 45%)

Mögliche Prüfkriterien der Prüferin bzw. des Prüfers	Bewertungstendenz (bitte nur ein X je Merkmal)				
	++	+	o	-	--
sachgerechte Begriffsabgrenzung und stringente Anwendung in der Darstellung, korrekte Verwendung der fachspezifischen Terminologie	☐	☐	☐	☐	☐
korrekte Beschreibung der Aufbau- und Ablauforganisation des Fachbereichs	☐	☐	☐	☐	☐
Präzision der Stoffdarstellung (inhaltliche Ungenauigkeiten, Fehler, fehlende Aspekte)	☐	☐	☐	☐	☐
Darstellung der eigenständig bearbeiteten Aufgaben während des Praxismoduls	☐	☐	☐	☐	☐
kritische Reflexion der eigenen Ergebnisse	☐	☐	☐	☐	☐

Bemerkungen:

3. Formale Aspekte (Gewichtung 10%)

Mögliche Prüfkriterien der Prüferin bzw. des Prüfers	Bewertungstendenz (bitte nur ein X je Merkmal)				
	++	+	o	-	--
korrekte äußere Form (ehrenwörtliche Eigenständigkeitserklärung)	☐	☐	☐	☐	☐
korrekte Anwendung der Regeln der Rechtschreibung, Grammatik und Interpunktion, angemessener sprachlicher Stil	☐	☐	☐	☐	☐
exakte Kenntlichmachung aller fremder Quellen durch korrekte konsistente Zitiertechnik	☐	☐	☐	☐	☐

Bemerkungen:

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

Protokoll für die Verteidigung der Bachelorthesis

Wiederholung ☐

Datum

Studierende(r) (Name, Vorname)

Einstellungstermin

Thema der Bachelorthesis

Mitglieder der Prüfungskommission:

Vorsitzende/r (Name, Vorname)	Ord. Merkmal	Rangpunkte*	Unterschrift
Mitglied (Name, Vorname)	Ord. Merkmal	Rangpunkte*	Unterschrift
Mitglied (Name, Vorname)	Ord. Merkmal	Rangpunkte*	Unterschrift

* ganzzahlig (gem. Tabelle § 22 Absatz 1 GBankDVDV)

Rangpunktzahl der Verteidigung der Bachelorthesis:

Rangpunkte

Das Ergebnis der Verteidigung der Bachelorthesis ist das **arithmetische Mittel** der Einzelbewertungen der Mitglieder der Prüfungskommission. Das arithmetische Mittel ist **kaufmännisch auf die zweite Nachkommastelle zu runden**.

Gesundheitsfrage wurde vor Prüfungsbeginn gestellt.

☐

Unterschrift Kommissionsvorsitzende/r

PROTOKOLL

Studierende/r (Name, Vorname)

Prüfer/in (Name, Vorname)

Protokollant/in (Name, Vorname)

Prüfungsinhalte und Bemerkungen zu den Prüfungsleistungen des Prüflings

PROTOKOLL

Studierende/r (Name, Vorname)

Prüfer/in (Name, Vorname)

Protokollant/in (Name, Vorname)

Prüfungsinhalte und Bemerkungen zu den Prüfungsleistungen des Prüflings

PROTOKOLL

Studierende/r (Name, Vorname)

Prüfer/in (Name, Vorname)

Protokollant/in (Name, Vorname)

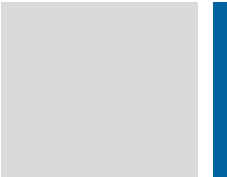
Prüfungsinhalte und Bemerkungen zu den Prüfungsleistungen des Prüflings

Generell für Klausuren zugelassene Hilfsmittel

- Prüfungslaptop (als PDF aufgespielt: EBA-Verordnung, MaRisk, MaComp, Consolidated versions of the Treaty on European Union and the Treaty on the Functioning of the European Union, Quick Dic (Englisch Wörterbuch), Delegierte Verordnung (EU) 2015/61 der Kommission (deutsch und englische Version), CRR Gesamtversion (deutsch und englisch) CRD Gesamtversion (deutsch und englisch), LiqV, VAG, BAIT, RTF-Leitfaden von BaFin und Bundesbank, ICAAP Guide (EZB), VwVfG, VwGO, GG (englische Version), HGB (englische Version), BGB (englische Version) SRM Verordnung (EU) 806/2014,
- Taschenrechner (TI-30X IIS/TI-30X IIB, Casio FX-82Solar/Casio FX-82SX/ Casio FX-82SX Plus/Casio FX-82DE Plus, Casio FX-85DE Plus, Casio FX-87DE Plus (auch 2nd Edition), Casio FX-991DE Plus/Casio FX-991ES Plus, Casio FX 991 DE X, Casio FX-991 DE CW),
- Wirtschaftsgesetze Loseblattsammlung,
 - Beck'sche Textausgabe - (unkommentiert),
- Grundgesetz
 - Bundeszentrale für politische Bildung, unkommentiert,
- BankRecht
 - Beck-Texte,
- EU-Bankrecht
 - Beck-Texte,
- BGB
 - Beck-Texte im dtv,
- HGB
 - Beck-Texte im dtv,
- Verwaltungsgerichtsordnung
 - Beck-Texte im dtv,
- Gesellschaftsrecht: GesR
 - Beck-Texte im dtv,
- Aktiengesetz, GmbH-Gesetz: AktG GmbHG
 - Beck-Texte im dtv

- **Nur für die Klausur im Modul G3:** Zusätzlich ist ein DIN A4 Blatt (doppelseitig) mit ausschließlich handschriftlichen Notizen der Studierenden zu den Vorlesungsskripten im Modul G3 zugelassen. Explizit dürfen hierauf aber keine Übungsaufgaben und -lösungen enthalten sein.
- **Nur für die Klausuren in den Modul V1 und V5:** Zusätzlich sind sämtliche Vorlesungsunterlagen einschließlich Mitschriften sowie Fachliteratur (Fachbücher, Fachzeitschriften, Fachbeiträge) in Papierform und/oder in digitaler Form auf einem bundesbankeigenen USB-Stick (lesbare Formate: pdf-, Word-, Excel-, OneNote- sowie PowerPoint-Dateien) zugelassen. Ein entsprechender USB-Stick ist im Geschäftszimmer der Hochschule erhältlich.

Die auf dem Prüfungslaptop zur Verfügung gestellten Hilfsmittel dürfen während Klausuren nicht in Papierform verwendet werden. Die papierhafte Nutzung der o.g. Rechtsgrundlagen während der Lehrveranstaltungen bleibt hiervon unberührt.



Richtlinien für die Anfertigung von Klausuren und Assignments

Allgemeine Hinweise zum Prüfungsablauf

Die nachfolgenden Ausführungen gelten sowohl für Prüfungen als auch für Prüfungsteile

- 1 Die Prüflinge haben vor Prüfungsbeginn der bzw. dem Aufsichtführenden ihre Identität anhand des Dienst- oder Studierendenausweises nachzuweisen.
- 2 Ist ein Prüfling durch Krankheit oder sonstige von ihm nicht zu vertretende Umstände an der Anfertigung der Prüfung verhindert, hat er dies unverzüglich - was im Regelfall taggleich bedeutet - in geeigneter Form nachzuweisen. Eine Erkrankung ist durch Vorlage eines ärztlichen Attests (Prüfungsunfähigkeitsattest) gem. § 23 Abs. 5 Satz 2 GBankDVDV beim Prüfungsamt zu belegen; ein amtsärztliches Attest kann vom Prüfungsamt gem. § 23 Abs. 5 Satz 3 GBankDVDV verlangt werden. Genehmigt das Prüfungsamt das Fernbleiben oder den Rücktritt, gilt die Prüfung als nicht begonnen (§ 23 Abs. 1 Satz 2 GBankDVDV). Bei Fernbleiben oder Rücktritt von einer Prüfung ohne Genehmigung gilt diese gem. § 23 Abs. 1 Satz 1 GBankDVDV als nicht bestanden.
- 3 Vor Prüfungsbeginn werden die Prüflinge von der bzw. dem Aufsichtführenden gefragt, ob sie sich gesundheitlich zur Anfertigung der Prüfung in der Lage fühlen. Verneint eine Studierende bzw. ein Studierender dies, gilt die Prüfung als nicht begonnen. Treten die gesundheitlichen Beeinträchtigungen, die eine weitere Bearbeitung der Prüfung unmöglich machen, erst im Verlauf der Prüfungsanfertigung auf, so hat dies der Prüfling der bzw. dem Aufsichtführenden unverzüglich anzuzeigen. Die Nachweispflichten im Krankheitsfall gem. § 23 Abs. 5 GBankDVDV gelten entsprechend.
- 4 Ein Prüfling, der bei einer Prüfung täuscht, eine Täuschung versucht, daran mitwirkt oder sonst gegen die Ordnung verstößt, begeht einen Verstoß gegen die GBankDVDV. Dies umfasst im Rahmen der unerlaubten Kommunikation der Prüflinge untereinander insbesondere auch non-verbale Handlungen und wird für alle an der Täuschung beteiligten Personen als Täuschungsversuch gewertet. In einem solchen Fall kann die bzw. der Aufsichtführende die Fortsetzung der Prüfung gem. § 24 Abs. 1 Satz 1 GBankDVDV unter Vorbehalt einer abweichenden Entscheidung des Prüfungsamts gestatten. Bei einer erheblichen Störung kann die bzw. der Aufsichtführende die weitere Bearbeitung durch den Studierenden einstellen lassen (§ 24 Abs. 1 Satz 2 GBankDVDV). Über die Folgen des Vorfalls entscheidet das Prüfungsamt im Nachgang zur Prüfung. Je nach Schwere des Verstoßes kann das Prüfungsamt die Wiederholung der Prüfung anordnen oder die Prüfung für endgültig nicht bestanden erklären.

- 5 Fühlt sich ein Prüfling in der Durchführung der Prüfung durch Umstände gestört, die von ihm nicht zu vertreten sind, so hat er dies unverzüglich bei der bzw. dem Aufsichtsführenden zu rügen.
- 6 Die Prüflinge dürfen nur die zur Anfertigung der Prüfung erforderlichen Gegenstände (dies beinhaltet auch Verpflegung in angemessenem Umfang) und die in der Prüfung zugelassenen Hilfsmittel zur Hand haben. In den Prüfungsräumen sind, mit Ausnahme des zur Verfügung gestellten Prüfungslaptops, keine Medien der Informationstechnologie (Mobiltelefon, Notebook, PDA etc.) sowie keine Uhren jeglicher Art (Smartwatches etc.) zugelassen; auch nicht, wenn diese ausgeschaltet werden (Zuwiderhandlungen werden als Täuschungsversuch gewertet, Ziffer 4 gilt entsprechend). Jacken, Rucksäcke und sonstige nicht zur Prüfungsanfertigung benötigte Gegenstände sind auf Aufforderung des Aufsichtsführenden vor Prüfungsbeginn in einem prüfungsnahen Raum - i.d.R. ist dies der Gruppenarbeitsraum 6 - zu verstauen und werden dort für die Dauer der Prüfung von der oder dem Aufsichtsführenden eingeschlossen.
- 7 Die Prüflinge dürfen den Prüfungsraum nur einzeln und nur für kurze Zeit zum Aufsuchen der nächstgelegenen Toilette unter Vorlage ihres Dienst- oder Studierendenausweises bei der Aufsichtsführung verlassen. Zuwiderhandlungen (wie z.B. der Gang in andere Räumlichkeiten oder Unterbringungszimmer) werden als Täuschungsversuch gewertet (Ziffer 4 gilt entsprechend).
- 8 Die Prüfungssprache wird durch die Fragestellung vorgegeben und ist in der zugehörigen Antwort des Prüflings beizubehalten, andernfalls erfolgt ein Punktabzug in erheblichem Umfang, den die jeweilige Prüferin bzw. der jeweilige Prüfer festsetzt. Die Prüfungssprache kann innerhalb einer Prüfung variieren; Vorgaben gibt der Studienplan bzw. die AusgO.
- 9 Nach Prüfungsende verlassen die Prüflinge auf Aufforderung der bzw. des Aufsichtsführenden den Raum und verbleiben bis zur Vollständigkeitsprüfung durch die Aufsichtsführung der auf den Prüfungstischen abgelegten Abgabeunterlagen im Vorraum des Klausurraumes. Der Vorraum darf erst verlassen werden, wenn die bzw. der Aufsichtsführende oder eine Mitarbeiterin bzw. ein Mitarbeiter der Hauptgruppe HDB 13 hierfür die Zustimmung erteilt hat.
- 10 Eine vorzeitige Abgabe der Prüfung ist nicht gestattet.

Anfertigung von Klausuren und Assignments

Anfertigung von Klausuren

- 11 Die Klausuren werden durch die bzw. den Aufsichtsführenden vor Klausurbeginn rückseitig auf die Tische der Prüflinge ausgeteilt und abgelegt. Die Klausur darf explizit erst nach Aufforderung der bzw. des Aufsichtsführenden bei Klausurbeginn in die Hände genommen werden. Zuwiderhandlungen gelten als Täuschungsversuch (Ziffer 4 gilt entsprechend).
- 12 Für alle klausurrelevanten Niederschriften darf ausschließlich die Vorderseite des Lösungspapiers in den ausgegebenen Klausurheften verwendet werden. Wird zusätzliches Papier zur Lösung benötigt, muss dieses innerhalb der Bearbeitungszeit durch den Prüfling dem Klausurheft angeheftet werden. Dabei darf ausschließlich das offiziell zur Klausurbearbeitung bei der Aufsichtsführung bereitgestellte Lösungspapier verwendet werden. Entwürfe sind als solche zu kennzeichnen.
- 13 Auf dem Klausurmantelbogen und auf jedem Deckblatt eines Klausurheftes hat der Prüfling rechts oben seinen Namen und die Matrikelnummer des Studenausweises in der dafür vorgesehenen Zeile bzw. die Klausur-ID in das vorgesehene Feld einzutragen. Ist für eine Studierende oder einen Studierenden aufgrund fehlender Angabe von Name, Matrikelnummer und Klausur-ID ein Klausurheft nicht zuordenbar, erhält der Prüfling für dieses Klausurheft null Leistungspunkte. Der Korrekturrand darf nicht beschriftet werden. Die Erfüllung dieser Formalien ist Bestandteil der Bearbeitungszeit.
- 14 Die Reinschrift ist mit dokumentenechten Schreibmitteln (Kugelschreiber etc.) anzufertigen. Die Verwendung von Tippex und Bleistift ist - auch bei grafischen Darstellungen - nicht zulässig.
- 15 Mit Ablauf der zulässigen Bearbeitungszeit hat der Prüfling die Klausurbearbeitung unverzüglich einzustellen, die Stifte wegzulegen und auf Aufforderung der bzw. des Aufsichtsführenden die einzelnen Klausurhefte nach Aufgabennummern aufsteigend sortiert im Klausurmantelbogen vor sich abzulegen. Zuwiderhandlungen werden als Täuschungsversuch gewertet (Ziffer 4 gilt entsprechend).

Anfertigung von Assignments

- 16 Der zur Abgabe der Prüfungsleistung benötigte USB-Stick sowie die Klarsichtfolie für die Abgabe der mitgebrachten Notizen und den USB-Stick werden durch die bzw. den Aufsichtsführenden vor Prüfungsbeginn auf die Tische der Prüflinge abgelegt.
- 17 Alle zur Bearbeitung benötigten Dokumente sind auf dem Prüfungslaptop im Laufwerk Hilfsmittel (E) unter dem Ordner „Assignment“ abrufbar. Die Bearbeitung unter Nutzung der ebenfalls am vorab genannten Speicherort zu findenden Vermerkvorlage darf explizit erst nach Aufforderung der bzw. des Aufsichtsführenden zu Prüfungsbeginn erfolgen. Zuwiderhandlungen werden als Täuschungsversuch gewertet (Ziffer 4 gilt entsprechend).
- 18 Der Prüfling speichert zu Beginn der Bearbeitung die Vermerkvorlage auf dem für die Abgabe vorgesehenen USB-Stick und führt bis zur Abgabe in regelmäßigen Abständen Zwischenspeicherungen der Bearbeitungsstände auf diesem Medium durch, um Dateiverluste vorzubeugen. Die Abgabedatei ist wie folgt zu benennen: Name, Vorname_Assignment_A3.
- 19 Mit Ablauf der zulässigen Bearbeitungszeit hat der Prüfling die Bearbeitung unverzüglich einzustellen und eine abschließende Speicherung auf dem USB-Stick durchzuführen. Auf Aufforderung der bzw. des Aufsichtsführenden verbringt der Prüfling alle mitgeführten handschriftlichen Notizen sowie den USB-Stick in die bereitliegende Klarsichtfolie und legt diese auf dem Prüfungsplatz ab. Zuwiderhandlungen werden als Täuschungsversuch gewertet (Ziffer 4 gilt entsprechend).