

Formvorschriften für die Anfertigung von Bachelorarbeiten

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

Stand: 7. November 2017

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

Folgende Formvorgaben sind einzuhalten (außer Abstract):

- Format DIN A 4,
- für den Text: Schriftart „Arial 12“ und Zeilenabstand 1 ½-zeilig,
- für die Fußnoten: Schriftart „Arial 10“ und Zeilenabstand: 1-zeilig,
- Rand links 3,5 cm; Rand rechts 2 cm; Rand oben und unten jeweils 2,5 cm,
- einseitige Beschriftung.

Das Titelblatt der Bachelorarbeit wird dem Prüfling mit der Themenvergabe ausgehändigt und ist als Deckblatt der Bachelorarbeit zu verwenden.

Der Bachelorarbeit ist eine Zusammenfassung in deutscher und englischer Sprache (Abstract) von jeweils maximal 150 Worten voranzustellen (Schriftart „Arial 11“ und Zeilenabstand: genau 16 Pt.). Die Zusammenfassung darf im Umfang eine mit dem PC erstellte Textseite nicht übersteigen.

Dem Text der Bachelorarbeit ist ein Inhaltsverzeichnis voranzustellen. Die Gliederungspunkte sind im Text kenntlich zu machen.

Die Reinschrift der Bachelorarbeit umfasst 35 bis 40 Seiten (einschließlich Tabellen und Abbildungen im Text der Bachelorarbeit; ohne Abstract, Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis, Anhang, Internetquellen).

Es sind die Zitierrichtlinien anzuwenden. Darin nicht behandelte formale Gestaltungsoptionen sind von den Studierenden eigenverantwortlich und konsistent, ggf. unter Rückgriff auf einschlägige Standardliteratur zur Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten, zu entscheiden.

Am Ende der Arbeit befindet sich ein Verzeichnis der verwendeten Literatur.

Die Arbeit ist am Schluss (nach dem Literaturverzeichnis) mit folgender Erklärung zu versehen und zu unterschreiben:

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

Ort, Datum

Unterschrift

Die Arbeit ist auf Heftstreifen einzuheften. Folgende Reihenfolge ist dabei einzuhalten:

- Titelblatt (d. h. das vom Prüfungsamt ausgegebene Deckblatt),
- Zusammenfassung in deutscher und englischer Sprache (Abstract),
- Inhaltsverzeichnis (mit Seitenangabe bei den einzelnen Gliederungspunkten),
- ggf. Abkürzungsverzeichnis, Verzeichnis der Tabellen und Schaubilder,
- Text der Arbeit (beginnend mit Seite 1 fortlaufend),
- Literaturverzeichnis (Fortsetzung der Seitennummerierung),
- Erklärung,
- Anhang,
- nach Abstimmung mit der Erstprüferin / dem Erstprüfer gegebenenfalls Kopien der Internetquellen.

Außerdem ist der Arbeit eine elektronische Version der Bachelorarbeit (einschließlich aller Verzeichnisse, Anhänge und Internetquellen auf USB-Stick (wurde Ihnen vom Prüfungsamt ausgehändigt) beizufügen.

Spätestens am Abgabetermin sind zwei Exemplare der Bachelorarbeit (mit allen o.g. Bestandteilen) sowie zwei USB-Sticks per Einschreiben Rückschein oder DHL-Paket an die

Geschäftsführung des Prüfungsamtes
für den Studiengang „Zentralbankwesen/
Central Banking“ zum Bachelor of Science (B. Sc.)
HDB 13-1
Schloss
57627 Hachenburg

zu senden (Poststempel!).

Sofern ein Versand per Einschreiben wegen des Umfangs der Arbeit nicht möglich ist und auf dem Wege eines DHL-Paketes erfolgen muss, ist die rechtzeitige Abgabe anhand eines Einlieferungsbeleges nachzuweisen. Eine Kopie des Einlieferungsbeleges ist unverzüglich mit separater Post an die o. g. Adresse des Prüfungsamtes zu versenden.

