

Merkblatt zur Erstellung von Magisterarbeiten

1. Titelblatt

Auf dem Titelblatt sind folgende Angaben zu vermerken:

- Name der Hochschule, Angabe des Lehrstuhls bzw. Fachs, Name des Betreuers;
- Angabe des Semesters, in dem die Arbeit eingereicht wird (WiSe / SoSe Jahresangabe);
- Kennzeichnung als Magisterarbeit, Titel (und gegebenenfalls Untertitel) der Arbeit,
- Angaben zum Verfasser (Vorname und Name, Anschrift und studentische E-Mail).

2. Eidesstattliche Erklärung

Am Ende der Arbeit ist eine eidesstattliche Erklärung einzufügen, durch die der Verfasser die selbständige Anfertigung der Arbeit bezeugt:

Eidesstattliche Erklärung

Ich versichere, dass ich die Magisterarbeit einschließlich eventuell beigelegter Zeichnungen, Kartenskizzen und Darstellungen selbstständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt habe. Alle Stellen, die dem Wortlaut oder dem Sinn nach anderen Werken oder dem Internet entnommen sind, habe ich in jedem Fall unter genauer Angabe der Quelle deutlich als Entlehnung kenntlich gemacht.

Ort, Datum

Unterschrift

3. Umfang

Die Magisterarbeit muss einen Inhaltskörper (ohne Titelblatt, Verzeichnisse und allfällige Anhänge) mit einem Textumfang von mindestens 160.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen) haben und sollte 300.000 Zeichen nicht überschreiten. Das Einfügen von Leerzeichen in Abstände zwischen Textabschnitten ist nicht gestattet.

4. Formalien

Die Arbeit ist in drei Exemplaren in gebundener Form im DIN-A4-Format abzugeben. Sie muss im Sekretariat (zu den jeweiligen Öffnungszeiten) oder nach terminlicher Vereinbarung beim Prorektor für Lehre persönlich abgegeben werden. Ein Einwurf in den Briefkasten oder ein Postfach ist unzulässig. Sollten die Mitarbeiter im Sekretariat und im Prorektorat z.B. durch Krankheit verhindert sein, kann die Arbeit auch im Rektorat persönlich abgegeben werden. Sollte auch dies nicht möglich sein, ist eine entsprechende Mail an den Prorektor für Lehre zu schreiben und die Arbeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt einzureichen.

Eine digitale Kopie (per E-Mail an prorektor.lehre@khkt.de) im Portable Document Format (pdf) ist mit einzureichen. Der Prorektor für Lehre bestätigt in seiner Mail den Erhalt der Magisterarbeit (gebunden und digital). Damit die Magisterarbeit als „abgegeben“ gilt, müssen sowohl die gebundenen Exemplare als auch die digitale Kopie eingereicht worden sein.

Die Gesamtanlage der Arbeit umfasst:

1. Titelblatt
2. Inhaltsverzeichnis (mit Angabe der Seitenzahlen)
3. Gegliederter Text mit Zitatnachweisen und Fußnoten
4. (gegebenenfalls) Abkürzungsverzeichnis
5. (gegliedertes) Literaturverzeichnis
6. Erklärung über die eigenständige Arbeit

7. (gegebenenfalls) Anhang/bzw. Anhänge

Bezüglich des Layouts sind folgende Vorgaben einzuhalten:

- Seitenränder: Rechts, unten und oben 2cm; links 3cm;
- Schriftgröße: Fließtext 12pt; Fußnoten sowie Kopf- und Fußzeile und Abbildungs- und Tabellenunterschriften 10pt;
- Zeilenabstand: Fließtext 1,5-fach; Fußnoten einfach.
- Der Fließtext und die Fußnoten sind im Blocksatz abzufassen.

5. Zitationsstil

Die Zitierweise richtet sich nach den Gepflogenheiten der jeweiligen Fachrichtung; der Betreuer der Arbeit kann hierzu Hinweise geben oder im Einzelnen verbindliche Vorgaben benennen. Im Allgemeinen wird folgende Zitierweise empfohlen:

- **Monographie:** NAME, VORNAME: Titel. Untertitel (Reihe), Ort Jahr.
Beispiel: NASS, ELMAR: Handbuch Führungsethik. Teil I: Systematik und maßgebliche Denkrichtungen im Überblick (Dynamisch Leben gestalten 7), Stuttgart 2018.
- **Beitrag in Sammelband:** NAME, VORNAME: Titel. Untertitel, in: NAME, VORNAME (Hg.): Titel (Reihe), Ort Jahr, Seite-Seite.
Beispiel: SCHLÖGL, MANUEL: Theologie – Einheit und Mysterium. Gottlieb Söhngen (1892-1971), in: KEPPELER, CORNELIUS/ PECH, JUSTINUS C. (Hg.), Einflussreich, aber vergessen? Theologische Denker aus der 1.Hälfte des 20.Jahrhunderts, Heiligenkreuz 2016, 107-119.
- **Zeitschriftenartikel:** NAME, VORNAME: Titel(. Untertitel), in: Zeitschriftentitel (abgekürzt) Jahrgang, Heftnummer (Jahr), Seite-Seite.
Beispiel: KLANN, NOTKER/ STURM, HEIKE: All you need is love? „Intelligent lieben“ als Ermöglichung einer gelingenden Paargestaltung heute, in: ThG 62 (2019), 2-13.
- **Lexikonartikel:** NAME, VORNAME: Art. Titel, in: Lexikon Band (Jahr), Seite-Seite.
Beispiel: OHLY, CHRISTOPH: Art. „Toleranz“, in: Lexikon für Kirchenrecht (2004), 955-958.
- **Internetseite mit Autorangabe:** NAME, VORNAME: Titel, in: Link; Abrufdatum.
Beispiel: DE CANDIA, GIANLUCA: Una mistagogia per il nostro tempo, in: <http://www.set-timananews.it/teologia/salmann-una-mistagogia-per-il-nostro-tempo>; 13.07.2022.
- **Internetseite ohne Autorangabe:** Link; Abrufdatum.
Beispiel: <http://www.khkt.de>; 01.04.2021.

Für weitere Hinweise und Vorgaben bezüglich des wissenschaftlich korrekten Zitierens wird verwiesen auf: LAMMERS, KATHARINA/ VON STOSCH, KLAUS, Arbeitstechniken Theologie (UTB 4170), Paderborn 2014.

Die Abkürzung von Reihen, Zeitschriften und Lexika erfolgen nach SCHWERTNER, SIEGFRIED: Internationales Abkürzungsverzeichnis für Theologie und Grenzgebiete (IATG), Berlin ³2014.

6. Termine

Die Magisterarbeit ist ein halbes Jahr vor der geplanten Abgabe unter Angabe des mit dem Betreuer vereinbarten Themas beim Prüfungsausschuss anzumelden. Die Anmeldung erfolgt durch Campusnet. Sollte dieses zum Zeitpunkt der Anmeldung der Magisterarbeit noch nicht in Betrieb genommen sein oder sollten bei der Anmeldung entsprechende technische Probleme auftreten, erfolgt die Anmeldung schriftlich im Sekretariat der Hochschule. Die Studentin bzw. der Student informiert sich über den Modus der Anmeldung eigenständig und rechtzeitig im Sekretariat.

Bei der Anmeldung sind folgende Termine zu beachten:

- a) Anmeldung der Arbeit im Wintersemester:
 - Anmeldung der Arbeit zum 1. November.

- Abgabe der Arbeit bis 1. Mai des Folgejahres. Da der 1. Mai in Deutschland ein Feiertag ist, ist die Arbeit bis einschließlich zum 30. April abzugeben. Sollte der 30. April ein Samstag oder Sonntag sein bzw. an diesem Tag keine Abgabe vonseiten der Hochschule möglich sein, ist der erste Werktag nach dem 1. Mai der Tag der Abgabe.

b) Bei Anmeldung der Arbeit im Sommersemester:

- Anmeldung der Arbeit zum 1. Juni.
- Abgabe der Arbeit bis 1. Dezember. Sollte der 1. Dezember ein Samstag oder Sonntag sein bzw. an diesem Tag keine Abgabe vonseiten der Hochschule möglich sein, ist der erste Werktag nach dem 1. Dezember der Tag der Abgabe.

Eine Verlängerung der Abgabefrist um maximal drei Monate kann bis spätestens einen Monat vor Abgabedatum beim Prüfungsausschuss schriftlich beantragt werden. Voraussetzung für die Gewährung einer Fristverlängerung ist das Vorliegen von schwerwiegenden Gründen sowie die Zustimmung des Betreuers der Arbeit.

Das vorstehende Merkblatt wurde vom Senat in seiner Sitzung vom 07.05.2026 beschlossen.