



Antrag und Hinweise zum Erstellen der Examensarbeit

Die Examensarbeit mit 18 Leistungspunkten (540 Arbeitsstunden) soll zeigen, dass der Kandidat/die Kandidatin in der Lage ist, innerhalb eines begrenzten Zeitraums eine theologische Fragestellung selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.

Eine Anmeldung zur Examensarbeit erfolgt entweder als vorgezogene Examensarbeit oder im Rahmen der Meldung zur Integrationsphase.

Vorgezogene Examensarbeit

Um eine vorgezogene Examensarbeit beginnen zu können, sind die Zwischenprüfung sowie mindestens 60 Leistungspunkte im Hauptstudium nachzuweisen.

Der Kandidat/die Kandidatin schlägt einen Erstgutachter/eine Erstgutachterin vor und spricht mit ihm/ihr den Themenschwerpunkt der Examensarbeit ab. Der Antrag zur vorgezogenen Examensarbeit ist mit einem Formblatt (Seite 3) an den Prüfungsausschuss zu richten und im Prüfungsbüro abzugeben. Der Kandidat/die Kandidatin erhält zum gewählten Termin das Thema und den Abgabetermin postalisch oder per E-Mail. Die Bearbeitungszeit von 3 Monaten beginnt am Tag der Themenausgabe. Die Bearbeitungszeit ist vor Beginn der Integrationsphase abzuschließen.

Examensarbeit im Rahmen der Integrationsphase

Die Examensarbeit wird über den kompletten Zeitraum der Integrationsphase geschrieben. Auch hier erfolgt die Themenausgabe über das Prüfungsbüro entweder zum 1.4. bzw. 1.10. eines Jahres. Der Abgabetermin wäre dann am 31.3. bzw. 30.9. des Folgejahres. Der Kandidat/die Kandidatin erhält zum festgesetzten Termin das Thema und den Abgabetermin postalisch oder per E-Mail.

Verlängerung

Bei Prüfungsunfähigkeit während der Bearbeitungszeit, wird die Bearbeitungszeit um die Krankheitstage verlängert (formloser Antrag und ärztliches Attest an das Prüfungsbüro).

Umfang

Die Examensarbeit sollte 144.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen) nicht überschreiten und üblicherweise folgende Teile beinhalten: Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Einleitung, Hauptteil, zusammenfassender Schlussteil mit kritischer Würdigung, evtl. Anmerkungsteil (als Ergänzung zu den Fußnoten) sowie Literatur- und Abkürzungsverzeichnis. Sind in der Arbeit Grafiken und/oder Bildmaterial vorhanden, ist außerdem ein Abbildungsverzeichnis einzufügen.



Formatierungsempfehlung (siehe auch Leitfaden des Fachbereichs für wissenschaftliches Arbeiten):

- Seitenränder: links: 5 cm, rechts: 2,5 cm, oben und unten: 2,5 cm
- Zeilenabstand: 1,15 cm
- Schriftart: Arial, Schriftgröße: 12
- Absatz: Blocksatz mit Silbentrennung
- Zitierweise: Fußnoten
- Einseitiger Druck mit Bindung (Spiralbindung oder feste Bindung)
- Gestaltung des Deckblattes: Folgende Angaben sollte das Deckblatt beinhalten:
Philipps-Universität, Examensarbeit im Fach, Betreuer/in, Titel der Arbeit, Name, Matr.-Nr., Adresse, E-mail, Tel., Fachsemester

Abgabe

Die Examensarbeit ist fristgemäß (bei postalischem Versand gilt der Poststempel) im Prüfungsbüro des Fachbereichs Theologie (Studiendekanat, z.H. Tatjana Rerich, Lahntor 3, 35037 Marburg) in zwei gedruckten Exemplaren sowie in digitaler Form (PDF) abzugeben. Bei der Abgabe hat die Kandidatin/der Kandidat schriftlich zu versichern (eidesstattliche Erklärung), dass sie/er die Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. Die Examensarbeit wird nach Erhalt mit dem Eingangsdatum versehen.

Gutachten

Innerhalb von vier Wochen ist die Examensarbeit von den Gutachtenden zu bewerten. Aus den Noten des Erst- und Zweitgutachtens wird der Mittelwert gebildet. Die Examensarbeit ist nicht bestanden, wenn die Arbeit nicht mit mindestens 5 Punkten („ausreichend“) benotet wird. Das Gutachten kann nach Veröffentlichung der Note von dem Kandidaten/der Kandidatin eingesehen werden.

Wiederholung

Ist die Examensarbeit nicht bestanden, wird dem Kandidaten/der Kandidatin ein schriftlicher Bescheid über das Nichtbestehen postalisch zugesandt. Die Examensarbeit kann einmal wiederholt werden. Der Zweitversuch ist zeitnah anzumelden.

Urkunde und Zeugnis

Wird die Examensarbeit im Rahmen der Integrationsphase angefertigt, stellt das Abgabedatum der Examensarbeit das Datum des Zeugnisses (31.03./30.09.) dar. Etwa 6 Wochen nach Abgabe der Arbeit ist das Zeugnis erstellt. Dieses kann postalisch zugestellt werden. Bitte hinterlassen Sie ihre aktuelle Adresse im Prüfungsbüro.

Bitte beachten Sie ergänzend dazu, die Regelungen der für Sie gültigen Studien- und Prüfungsordnung. Bitte scheuen Sie sich nicht, bei inhaltlichen Fragen Ihre Betreuer sowie bei formalen Fragen das Prüfungsbüro am Fachbereich Evangelische Theologie zu kontaktieren.

Viel Erfolg bei der Anfertigung Ihrer Examensarbeit!

An die/den
Vorsitzende/n des Prüfungsausschusses
Magister Evangelische Theologie
des Fachbereichs 05 Evangelische Theologie
Lahntor 3
D-35032 Marburg

Meldung zur Examensarbeit am Fachbereich Evangelische Theologie (18 LP)

Von der Antragstellerin / dem Antragsteller auszufüllen:

Name: _____ Vorname: _____

Matrikelnummer: _____ Studiengang: _____

Bei vorgezogener Examensarbeit gewünschtes Ausgabedatum des Themas: _____

Hiermit versichere ich, dass ich den Prüfungsanspruch im o.g. Studiengang noch nicht verloren habe.

Datum und Unterschrift der Antragstellerin / des Antragstellers

Von der Prüferin / dem Prüfer auszufüllen und an das Prüfungsamt weiterzuleiten:

Name: _____ Fachgebiet: _____

Thema:

Ich bin bereit, das o.g. Thema zu betreuen.

Datum und Unterschrift des / der Prüfer_in

Anlagen: Nachweis über Zwischenprüfung und erfolgreicher Abschluss von mindestens 60 Leistungspunkten im Hauptstudium (wird vom Prüfungsbüro geprüft)

Die Abgabe erfolgt nach § 41, Abs. 7 der derzeit gültigen Studien- und Prüfungsordnung für den Studiengang „Evangelische Theologie“ (Magister / Erste Theologische Prüfung) in Form von zwei gedruckten Exemplaren sowie zusätzlich in digitaler Form. Die Abgabe muss entweder persönlich oder auf postalischem Wege erfolgen.

Vom Prüfungsamt auszufüllen:

Ausgabezeitpunkt des Themas: _____

Spätester Abgabetermin: _____

Datum und Unterschrift Prüfungsamt