



## Hinweise für Abschlussarbeiten am MBS:

- 0) Das Studium wird mit einer Bachelor- bzw. Magisterarbeit oder einer gleichwertigen Leistung abgeschlossen, die sich an den ‚Richtlinien für schriftliche Arbeiten‘ des MBS orientiert ([www.bucer.eu](http://www.bucer.eu) → Studium → Sonstige → Hinweise für schriftliche Arbeiten). Ein ehrliches wissenschaftliches Arbeiten (z. B. Unterscheidung zwischen Übernommenem mit Quellenangabe und eigenen Leistungen, faires Darstellen anderer Auffassungen) ist Grundlage dieser Arbeit.
- 1) Die Abschlussarbeit wird beim Whitefield Theological Seminary (USA) als der Titel verleihenden Einrichtung eingereicht. Das Martin Bucer Seminar prüft die Qualität der Arbeit, verleiht aber selbst keine Titel.
- 2) Mit dem Erarbeiten einer Abschlussarbeit kann zu jedem Zeitpunkt des Studiums begonnen werden, wobei die Sprachen- und Exegesekurse abgeschlossen und ein solider Grundstock des Wissens erworben sein sollte. Die Entscheidung über den Beginn trifft der zuständige Studienleiter (in Absprache mit dem Mentor des Studenten, falls dies unterschiedliche Personen sind).
- 3) Die Arbeit umfasst mindestens 80 Seiten Din A4 Text bei Magister- und 50 Seiten bei Bachelorarbeiten, d. h. ohne Literaturverzeichnis, andere Verzeichnisse, Inhalt, Titel usw. Anmerkungen sind als Fußnoten (nicht Endnoten!) einzufügen. Es wird empfohlen, die Dokumentvorlage „MBS-Vorlage\_Abschlussarbeit“ ([www.bucer.eu](http://www.bucer.eu) → Studium → Sonstige → Hinweise für schriftliche Arbeiten) zu verwenden. Die Titelseite muss auf jeden Fall verwendet werden.
- 4) Die Abschlussarbeit kann auf einem Thema beruhen, das auch anderweitig im Studium verwendet wurde. Frühere Arbeiten dürfen grundsätzlich einbezogen werden. In beiden Fällen muss aber der zuständige Studienleiter (und Mentor) zustimmen.
- 5) Leistungen für die Abschlussarbeit können mit den entsprechenden Kursen verbunden und teilweise auch angerechnet werden (z. B. Literaturstudium, exegetische Untersuchungen usw.). Beispiel: Thema „Die Sakramente bei Calvin“: Das Studium von allgemeiner Literatur zu den Sakramenten kann unter Dogmatik angerechnet werden, das Studium der ‚Institutio‘ im Kurs „Klassiker-Lektüre“.
- 6) Nach Absprache sind auch andere Formen als die klassische Form der akademischen Abschlussarbeit möglich, z. B. Lehrbücher (z. B. Einführung in die Hermeneutik), Nachschlagewerke (z. B. alle AT-Zitate im NT mit Kommentar), Handbücher (z. B. der Straßeneinsatzarbeit), Übersetzungen von theologischen Klassikern (z. B. aus folgenden Sprachen: Griechisch, Latein, Französisch oder Niederländisch) usw.
- 7) Ist die Arbeit ausgezeichnet, prüfen wir eine Veröffentlichung, um die Zahl der guten theologischen Bücher zu erhöhen.
- 8) Das Thema kann in Absprache mit dem zuständigen Studienleitern und Mentor selbst gewählt werden. Es stehen jedoch im Internet auch immer eine Reihe von Themen zur Auswahl ([www.bucer.eu](http://www.bucer.eu) → Inside → Themen). Betreut der zuständige Studienleiter bzw. Mentor das geplante Thema nicht selbst, vermittelt er einen entsprechenden Fachbetreuer.
- 9) Es empfiehlt sich, nicht nur das Thema, sondern auch These, Gliederung, Grundstruktur, ja überhaupt die Entwicklung der Arbeit mit dem zuständigen Betreuer ständig zu besprechen.
- 10) Ist die Arbeit vonseiten des Studenten fertiggestellt, wird sie beim Fachbetreuer eingereicht. Ob dies auf Papier oder nur als Datei (doc oder pdf) geschieht, ist Absprachesache. Die Arbeit wird dann vom Betreuer gelesen, benotet und mit etwaigen Korrekturen versehen. In Ausnahmefällen kann es vorkommen, dass die Arbeit noch nicht benotet wird, weil größerer Korrekturbedarf besteht.
- 11) Nach Rücksendung der Benotung und der Korrekturen werden Letztere eingearbeitet und die dann finale Fassung wie folgt eingereicht:
  - 3 leinengebundene (!) Exemplare mit Autor und Titel der Arbeit auf dem Rücken ans MBS-Büro in Bonn (1x für WTS, 2x für MBS) (Achtung: KEINE Spiralbindung o.ä., Arbeit muss am Ende plan im Regal stehen können)
  - (je) 1 Exemplar für Betreuer/(Zweit)Korrektor, Bindung nach Absprache
  - 1 elektronisches Exemplar (doc oder pdf) an [titus.vogt@bucer.de](mailto:titus.vogt@bucer.de) (Titus Vogt ist für die Erstellung der Abschlüsse zuständig)