

Formale Hinweise zur Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten

1. Vorbemerkungen

Im Folgenden geben wir Ihnen einige formale Hinweise zur Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten (WA) am Institut für Theologie und Ethik. Hilfestellungen zur Technik wissenschaftlichen Arbeitens, zur Themenfindung oder zur inhaltlichen Konzeption einer WA finden Sie hier nicht. Diesbezüglich verweisen wir auf die Übung zur *Einführung in die Ethik* (1. BA-Trimester), die unterstützende Literatur (siehe unter 4.) und die Begleitung durch den jeweils betreuenden Dozenten.

Eine schriftliche Hausarbeit dient der Einübung wissenschaftlichen Arbeitens. BA/MA-Arbeiten sind Prüfungsarbeiten. Mit ihnen erbringen Studierende den Nachweis, dass sie ein vorgegebenes Thema ihres Studienfaches unter Anwendung wissenschaftlicher Methoden, argumentativ stringent und innerhalb eines begrenzten Zeitrahmens selbständig bearbeiten können. Die wissenschaftliche Leistung liegt dabei weniger darin, einen neuen Denkansatz vorzulegen, sondern die im wissenschaftlichen Diskurs vorgefundenen Ansätze zu rekonstruieren und lösungsorientiert auf die eigene Fragestellung anzuwenden. In formaler Hinsicht müssen Hausarbeiten und BA/MA-Arbeiten den gleichen Ansprüchen genügen.

2. Die formale Gestaltung

a) Papier und Druck

WA sind mit einem gängigen Textverarbeitungsprogramm zu erstellen und auf kopierfähiges weißes 80-g-Papier (A4) zu drucken. Standard ist der Laser-Ausdruck.

b) Bindung

Hausarbeiten sind geheftet (Heftstreifen) einzureichen. BA/MA-Arbeiten müssen mindestens mit einer einfachen Klebebindung und stabilen Einbanddeckeln (mind. 180 g) versehen sein. Verweisen sei in diesem Zusammenhang auf die verschiedenen Angebote des Rechenzentrums der UniBwM.

c) Ausfertigungen

Von WA ist bei dem betreuenden Dozenten jeweils ein Exemplar einzureichen. Zusätzlich ist ein Exemplar in elektronischer Form abzugeben (Hausarbeiten: pdf-Datei per E-Mail / BA/MA-Arbeiten: pdf-Datei auf CD). Weiteres regeln die Prüfungsordnungen.

d) Umfang

Hausarbeiten haben einen Umfang von 10–15 (BA) bzw. 15–20 (MA), BA-Arbeiten einen Umfang von 30–40 und MA-Arbeiten einen Umfang von 60–80 Textseiten. Bei Hausarbeiten sind die Seiten einseitig zu bedrucken, bei BA/MA-Arbeiten ist der beidseitige Druck erwünscht.

e) Formatierung

Formatierungsoption	Einstellung
Schriftart gesamter Text	Times New Roman
Ausrichtung Haupttext/Fußnoten/Literaturverzeichnis	Blocksatz
Schriftgrad Haupttext	12 p
Schriftgrad Überschriften	max. 16 p
Schriftgrad Fußnoten	10 p
Schriftgrad Literaturverzeichnis, Register etc.	10 p
Zeilenabstand Haupttext	1,5 Zeilen
Zeilenabstand Fußnoten	1,0 Zeilen
Zeilenabstand Literaturverzeichnis, Register etc.	1,5 Zeilen
Oberer Seitenrand	2,5 cm
Unterer Seitenrand	2,5 cm
Linker Seitenrand	3,5 cm
Rechter Seitenrand	3,0 cm
Silbentrennung	Automatisch

Weitere Tipps zur Formatierung einer WA gibt der jeweils betreuende Dozent.

f) Deckblatt

Muster zur Gestaltung des Deckblatts einer Hausarbeit und von BA/MA-Arbeiten sind den vorliegenden Hinweisen als Anlagen beigelegt. Bitte beachten: Das *alte* Logo der UniBwM ist auf WA-Deckblättern *nicht* mehr zu verwenden.

g) Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis muss die Gliederung der Arbeit formal wie inhaltlich vollständig und korrekt wiedergeben. Eine WA kann entweder mit Hilfe einer alphanumerischen Systematik oder mittels des Dezimalklassensystems untergliedert werden. Vermischungen der Systeme sind nicht sinnvoll.

Beispiel alphanumerisches System:

I. Beispielkapitel	10
1. Beispielabschnitt	20
a) Beispielunterabschnitt	30

Beispiel Dezimalklassensystem:

1. Beispielkapitel	10
1.1. Beispielabschnitt	20
1.1.1. Beispielunterabschnitt	30

h) Gliederungselemente

- *Deckblatt* (siehe Anlagen)
- *Inhaltsverzeichnis*
- *Einleitung* (10–15% der gesamten Arbeit, hier erst Beginn der Seitenzählung mit 1)
Die Einleitung soll üblicherweise folgende Aspekte behandeln:
 - allgemeine Ausführungen zum Inhalt (Anlass, Bezug, *Forschungsfrage*, Thesen etc.)
 - Darstellung des Aufbaus der Arbeit
 - Erläuterungen zur gewählten Methode
 - Literaturbericht und Zitationskonventionen
- *Hauptteil* (70–80% der gesamten Arbeit)
Die Inhalte sollen so strukturiert und gegliedert werden, dass der Hauptteil, die einzelnen Kapitel, Abschnitte und Unterabschnitte überschaubar bleiben (also je Gliederungsebene nicht mehr als 3–5 Unterpunkte). Der Umfang der einzelnen Gliederungspunkte soll entweder eine Gleichgewichtung der einzelnen Teile oder aber eine Schwerpunktsetzung in den Mittelteilen erkennbar werden lassen. Eine kurze Zusammenfassung der Kapitel ist ratsam.
- *Schluss* (10–20% der gesamten Arbeit)
Hier wird kurz auf den Gang der Untersuchung zurückgeschaut, es werden Ergebnisse festgehalten (Beantwortung der *Forschungsfrage*) und Ausblicke auf mögliche Ergänzungen oder Erweiterungen des Themas gegeben. Achtung: Der Schluss ist das letzte Gliederungselement mit einer Ordnungszahl. Die folgenden Verzeichnisse etc. werden nicht mehr nummeriert.
- *Fußnoten*
Grundsätzlich gilt: Alle aus Quellen und Literatur gewonnenen Aussagen müssen nachvollziehbar belegt werden. In den Fußnoten wird zunächst und vor allem die der Arbeit zugrunde liegende Literatur dokumentiert. Außerdem wird ergänzendes Material zur Kenntnis gebracht, das für das Verständnis der gerade behandelten Thematik hilfreich ist. Hier ist auch Raum für nicht unmittelbar zum jeweiligen Inhalt gehörende Erläuterungen oder für Verweise auf laufende wissenschaftliche Diskurse. Zur Erstellung von Fußnoten ist die entsprechende Funktion der gängigen Textverarbeitungsprogramme zu nutzen. Fußnoten sind an das Ende des Textes der jeweiligen Seite zu stellen (nicht als Endnoten hinter den Schluss der Arbeit) und fortlaufend (nicht kapitel- oder abschnittsweise) zu nummerieren. Sie sind kurz zu halten, d.h. ihr Umfang soll 1/3 des Haupttextes der jeweiligen Seite nicht übersteigen. Es werden nie zwei Fußnotenzeichen unmittelbar hintereinander gesetzt (also *nicht*: ^{14 15}). Jede Fußnote wird mit Großschreibung begonnen und mit einem Punkt beendet.
- *Abkürzungsverzeichnis*
Im Text und in den Fußnoten werden die Titel von Nachschlagewerken, Handbüchern, Reihen, Zeitschriften, Institutionen oder Organisationen abgekürzt. Diese Abkürzungen sind vollständig im Abkürzungsverzeichnis zu dokumentieren. Es sind die im wissenschaftlichen Diskurs üblichen Abkürzungen zu verwenden, wie sie etwa der Band *Abkürzungsverzeichnis* (2. überarbeitete u. erw. Aufl., 1994) der *Theologischen Realenzyklopädie* (TRE) oder der Band 11 des *Lexi-*

kons für Theologie und Kirche (LThK) aufführen. Gegebenenfalls sind nachvollziehbare eigene Abkürzungen einzuführen. Allgemein gebräuchliche Abkürzungen wie usw., etc., bzw., z. B., d. h. werden nicht in das Abkürzungsverzeichnis aufgenommen.

- **Literaturverzeichnis**

Hier werden alle innerhalb der WA zitierten oder erwähnten Titel nach Autoren alphabetisch und, wo erforderlich, innerhalb der alphabetischen Sortierung zusätzlich chronologisch geordnet erfasst. Allgemein zugängliche und verbreitete Titel wie die *Bibel* werden nicht aufgeführt. Eine Gliederung des Literaturverzeichnisses nach Monographien, Aufsätzen und Artikeln ist bei Hausarbeiten nicht erforderlich, kann jedoch bei BA/MA-Arbeiten sinnvoll sein. Quellentexte sind gesondert aufzuführen und dem Literaturverzeichnis voranzustellen. Online-Quellen sind am Ende des Verzeichnisses eigens zu dokumentieren.

- **Anhang**

Der Anhang bietet die Möglichkeit, ergänzende Materialien zur Verfügung zu stellen, die im Text selbst keine Aufnahme finden konnten.

- **Zusammenfassung (Abstract)**

Die zentralen Aussagen der WA können am Ende der Arbeit noch einmal kurz zusammengefasst werden. Der Text soll nicht länger sein als eine halbe A4-Seite.

- **Schriftliche Erklärung**

Allen WA ist eine schriftliche „Erklärung über die selbständige Erstellung einer wissenschaftlichen Ausarbeitung und Information zur Speicherung und Überprüfung/Nutzungsrecht“ anzufügen. Das entsprechende Formular ist über die Homepage der Fakultät für Staats- und Sozialwissenschaften abrufbar.

i) Zitation

- Alle innerhalb einer WA getroffenen Aussagen müssen in ein Verhältnis gesetzt werden (können) zur thematisch relevanten wissenschaftlichen Diskussion. Das dafür zur Verfügung stehende Hilfsmittel ist das Zitat.
- Ein Zitat ist die wörtliche oder indirekte Wiedergabe eines den Quellen oder der Literatur entnommenen Textes. Es dient der Bestätigung oder Ergänzung eigener Überlegungen. Es kann aber auch Gegenstand von Interpretation und Kritik sein.
- Fremde Texte/Textteile müssen exakt und den jeweiligen Sinn erhaltend wiedergegeben werden. Hervorhebungen des zitierten Verfassers (fett, kursiv etc.), aber auch Fehler in Rechtschreibung und Grammatik sind zu übernehmen (diese können in wörtlichen Zitaten durch ein [sic!] kenntlich gemacht werden). Zitate werden also *nicht* durchgehend kursiv gesetzt. Werden eigene Hervorhebungen in das Zitat eingefügt, so ist dies im Anschluss an die jeweilige Hervorhebung durch [Hervorhebung Namenskürzel des Verfassers] zu vermerken. Auslassungen innerhalb der zitierten Texte sind durch [...] zu markieren. Werden Texte durch Einfügungen angeglichen oder ergänzt, so sind die Einfügungen durch [Text] kenntlich zu machen.

Beispieltext: Kant geht von einem Zustand aus, in dem vernunftbegabte, zur Zwecksetzung fähige Wesen miteinander „in Wechselwirkung zu gerathen [...] nicht vermeiden [können]“.

- Ein Zitat im Zitat wird durch einfache Anführungszeichen (Achtung: Apostroph, *nicht* Akut) kenntlich gemacht.
- Es gibt zwei Formen der Zitation – die direkte und die indirekte:
 - Wird direkt (wörtlich) zitiert, so ist das Zitat im Text durch Anführungszeichen vom übrigen Text abzuheben. In der Fußnote ist der zitierte Titel einschließlich der Seitenzahl zu dokumentieren, *ohne* dass ein „Vgl.“ vorangestellt wird.
 - Durch indirekte Zitate werden fremde Inhalte mit eigenen Worten wiedergegeben (paraphrasiert) oder zusammengefasst. Bei der Dokumentation in der Fußnote wird dann *immer* ein „Vgl.“ vorangestellt. Gleiches gilt, wenn in der Fußnote auf weitere Positionen zur Sache hingewiesen werden soll.
- Zitate sind nicht mehr als ein Hilfsmittel. Sie sind auf das aussage- oder nachweiskräftige Minimum zu reduzieren und nicht aneinanderzureihen. Sie sollen insgesamt nicht mehr als etwa 1/5 des gesamten Textes ausmachen.
- Zitierfähig sind alle zum jeweiligen Thema gehörenden Quellentexte sowie die daran anschließende wissenschaftliche Literatur. In begründeten Ausnahmefällen können auch Presse-Artikel aus Zeitungen oder Zeitschriften sowie allgemeine Nachschlagewerke oder populärwissenschaftliche Veröffentlichungen zitiert werden.
- Die Zitation von Zitaten („zitiert nach“) ist, wo immer möglich, zu vermeiden. Zugängliche Quellen und Literatur sind stets im Original zu zitieren
- Zunehmend wird innerhalb der wissenschaftlichen Diskussion auf elektronische Medien zurückgegriffen. Für die Nutzung dieser Medien gelten folgende Regelungen:
 - Elektronische Medien können weder die Beständigkeit der Lokation noch die des Inhaltes von Quellen dauerhaft sicherstellen. Auch ist die allgemeine und dauerhafte Nutzbarkeit der jeweiligen Datenformate nicht zu gewährleisten. Daher ist die gedruckte Quelle der elektronisch zugänglichen immer vorzuziehen. Dies gilt auch für die auf CD-ROM verfügbar gemachten Werkausgaben oder Literatursammlungen.
 - Das Internet oder sonstige elektronische Netzwerke bieten die Möglichkeit, sich einen ersten Zugang zu Themen und Diskursen zu verschaffen. Bei der Zitation von Online-Texten in WA ist jedoch grundsätzlich Zurückhaltung geboten. Insbesondere *Wikipedia* ist keine zitierfähige Quelle. Ausnahmen sind gesondert zu begründen. Beispiele:
 - + aktuelles Zahlenmaterial (Statistiken)
 - + Informationsbroschüren, Bücher, Aufsätze oder Reden, die (bislang) lediglich im Netz verfügbar sind
 - Näheres zur Zitation elektronischer Quellen bietet: Bleuel, Jens, Zitation von Internet-Quellen, in: Hug, Theo (Hg.), *Wie kommt Wissenschaft zu Wissen?* Bd. 1: Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten, Hohengehren 2001, 383–398 [auch online verfügbar unter: <http://www.bleuel.com/ip-zit.pdf>, 2000 (Stand: 10. Oktober 2017)].
- Quellen und Literatur werden immer innerhalb der Fußnoten dokumentiert. Auf die sogenannte *anglo-amerikanische Zitierweise* (Dokumentation innerhalb des Haupttextes im Anschluss an das Zitat) ist zu verzichten. Quellen und Literatur werden wie folgt angegeben:

Quellen

Üblicherweise kann auf gedruckte Quellen zurückgegriffen werden. Grundsätzlich gilt für gedruckte Quellen das Zitationsschema des Literaturzitates. Gelegentlich muss jedoch eine besondere Zitierweise festgelegt werden. Wo es möglich ist, soll eine ausgaben- und auflagenunabhängige Zitierweise gewählt werden. Eine Abstimmung mit dem Betreuer der WA ist ratsam.

Monographien

Name, Vorname, Titel. Untertitel, Ort Auflage [Zahl wird vor der Jahreszahl hochgestellt] Jahr, Seite(n).

Beispiel: Gehlen, Arnold, Der Mensch. Seine Natur und seine Stellung in der Welt, Wiesbaden¹³1986, 23–35.

Sammelbände mit Herausgeber

Zitierweise wie Monographien. Hinter den Vornamen des Herausgebers wird (Hg.) oder (Hrsg.) eingefügt.

In Reihen erschienene Titel

Zitierweise wie Monographien. Hinter den Untertitel wird (= Titel der Reihe, Bd. Zahl) eingefügt.

Beispiel: Adam, Armin, Politische Theologie. Eine kleine Geschichte (= Theophil, Bd. 12), Zürich 2006.

Zeitschriften

Titel [ggf. Abkürzungen verwenden] Jahrgang (Jahr) Seite(n).

Beispiel: Herder Korrespondenz 68 (2014) 541–543.

Aufsätze

Name, Vorname, Titel, in: Sammelband oder Zeitschrift, Seite(n).

Beispiel (1): Pannenberg, Wolfhart, Reformation und Neuzeit, in: Renz, Horst/Graf, Friedrich W. (Hg.), Protestantismus und Neuzeit (= Troeltsch-Studien, Bd. 3), Gütersloh 1984, 21–34.

Beispiel (2): Gerlach, Jochen, Theologische Wirtschaftsethik als interdisziplinäre Aufgabe, in: ZfWU 3 (2002) 2, 205–225.

Lexikon-Artikel

Artikel aus Lexika, die mit einem Autorennamen versehen sind, werden wie Fachaufsätze mit dem jeweiligen Autorennamen angeführt. Die Herausgeber des Lexikons wie auch Reihenherausgeber sind nicht zu nennen.

Beispiel: Herms, Eilert, Art. Person IV. Dogmatisch, in: RGG⁴ 6 (2003) 1123–1128.

Bibel

Biblische Bücher werden den *Loccumer Richtlinien* entsprechend abgekürzt, online verfügbar unter: <http://uni-helmstedt.hab.de/docs/abkbibel.pdf> (Stand: 10.10.2017). Bibelstellen werden unter Kapitel- und Versangabe zitiert. Halbverse werden mit kleinen Buchstaben gekennzeichnet.

Beispiel: 1 Kor 15,4b

Online-Text

Name, Vorname, Titel. Untertitel, Jahr der Veröffentlichung, online verfügbar unter: www-Adresse (Stand: Tag des Zugriffs).

Beispiel: Busch, Eberhard, Calvin und die Demokratie, 1995, online verfügbar unter: <http://www.gwdg.de/~ebusch/cdemo.htm> (Stand: 10.10.2017).

Ist die www-Adresse sichtlich zu lang, so kann es sinnvoll sein, eine Kurz-URL über einen entsprechenden Dienst (z.B. TinyURL) zu erstellen.

- Hat eine Monographie/ein Aufsatz mehrere Autoren, so werden die Namen durch Schrägstrich voneinander getrennt. Gibt es mehr als drei Autoren, so wird allein der in der Veröffentlichung zuerst genannte Autor mit dem Zusatz u. a. genannt. Gleiches gilt entsprechend für mehr als drei Herausgeber eines Sammelbandes sowie für mehr als drei Verlagsorte einer Publikation.
- Akademische Titel oder Ordenszugehörigkeiten von Autoren werden nicht angegeben.
- Ist ein Titel in mehreren Auflagen erschienen, so wird üblicherweise die neueste Auflage zitiert.
- Die Kennzeichnung von Seitenangaben durch die Zusätze „Seite“ oder „S.“ ist nicht notwendig. Alle zitierten Seiten, also auch Folgeseiten, sind anzugeben (nicht f. oder ff.).
- Werden in einer Fußnote mehrere Titel nacheinander angegeben, so sind die einzelnen Titel durch ein Semikolon voneinander zu trennen.
- Wird ein Titel erstmalig dokumentiert, so ist er vollständig anzugeben. Bei allen weiteren Erwähnungen des Titels sind selbsterklärende Kurztitel anzugeben. Verweise auf vorangegangene Zitate durch Abkürzungen wie s. o., aaO. oder ebd. sind zu vermeiden.

Beispiel vollständiger Titel: Gehlen, Arnold, Der Mensch. Seine Natur und seine Stellung in der Welt, Wiesbaden ¹³1986, 23.

Beispiel Kurztitel: Gehlen, Der Mensch, 25.

- Bei der Übertragung von Titeln in das Literaturverzeichnis ist zu beachten:
 - Aufsätze und Artikel sind einzeln aufzuführen. Die Angabe des Sammelbandes oder der Zeitschrift reicht nicht aus.
 - Im Literaturverzeichnis sind die kompletten Seitenzahlen der Aufsätze oder Artikel anzugeben – nicht allein die zitierten.
 - Bei Monographien werden zitierte Seitenzahlen *nicht* ins Literaturverzeichnis übernommen.

3. Sprache

Wissenschaftliche Sprache ist Hochsprache und nicht Umgangssprache. WA wenden sich an ein Fachpublikum, stellen diesem komplexe Sachverhalte angemessen dar und leisten einen Beitrag zur wissenschaftlichen Diskussion eines ausgewählten Problems. Angesichts dessen muss der Sprachgebrauch innerhalb einer WA vor allem folgenden Kriterien genügen:

- Korrekte Rechtschreibung, Zeichensetzung und Grammatik. Dabei sind konsequent die neuen Regelungen der deutschen Rechtschreibung anzuwenden.
- Umgangssprachliche Worte und Formulierungen sind nur dann zulässig, wenn sie zur anschaulichen Darstellung eines Sachverhaltes unerlässlich erscheinen.

- Des wissenschaftlichen Sprachgebrauches ungeachtet müssen Verständlichkeit und Lesbarkeit des Textes gewährleistet sein. Substantivierungen oder Satzverschachtelungen sind zu vermeiden. Verschiedene Nebensatzkonstruktionen sollen kreativ und abwechslungsreich eingesetzt werden.
- Auf Füllworte, Floskeln, Phrasen (z.B. „würde den Rahmen der Arbeit sprengen“) und blumige Sprache (z.B. „es soll Licht ins Dunkel gebracht werden“) ist zu verzichten. Gleiches gilt für Relativierungen wie „bestimmt“, „sicherlich“ oder „recht“. Begriffe wie „bekanntlich“ dürfen nicht den Beleg ersetzen. Eine Diskussion darf nicht durch Formulierungen wie „ohne jeden Zweifel“ unterbunden werden. Das unbestimmte Wort „man“ soll nur zurückhaltend Verwendung finden. Der Verfasser tritt im Text nicht in der „Wir“-Form auf, und auch die „Ich“-Form ist nur selten angebracht.

4. Literaturempfehlungen

Eco, Umberto: Wie man eine wissenschaftliche Abschlußarbeit schreibt. Doktor-, Diplom- und Magisterarbeit in den Geistes- und Sozialwissenschaften (= UTB, Nr. 1512), ins Deutsche übers. v. Walter Schick, Heidelberg ¹³2010.

Kruse, Otto: Keine Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durchs Studium (= campus concret, Bd. 16), 12. völlig neu bearb. Aufl., Frankfurt a. M. 2007.

Theisen, Manuel R.: Wissenschaftliches Arbeiten. Erfolgreich bei Bachelor- und Masterarbeit, 17. aktualisierte u. bearb. Aufl., München 2017.

5. Präsentation der Ergebnisse einer Hausarbeit im Rahmen eines Referates

Für die Präsentation von Ergebnissen einer Hausarbeit im Rahmen eines Referates gelten folgende formale Kriterien:

- Die Anwendung der u.a. während der Offizierausbildung erworbenen methodischen und didaktischen Kenntnisse und Fertigkeiten ist erwünscht.
- Die verbal vermittelten Inhalte sind in geeigneter Form visuell zu veranschaulichen. Dabei kann auch die Nutzung elektronischer Medien (z.B. Datenvideoprojektor) sinnvoll sein.
- Die Rahmenorganisation (Anfertigung von Kopien, Erstellung von Folien, Bereitstellung des erforderlichen Gerätes etc.) ist immer Aufgabe des Referenten. Der jeweilige Dozent kann unterstützend tätig werden.
- Der Text des Referates, Folien, Präsentationen oder auch Material für die Mitstudierenden muss spätestens einen Tag vor dem Präsentationstermin bei dem jeweiligen Dozenten eingereicht werden (per Mail oder auf USB-Stick).
- Die Dauer der Präsentation muss im Einzelfall mit dem jeweiligen Dozenten abgestimmt werden. Üblicherweise sind 20-30 Minuten angemessen.



Fakultät für Staats- und Sozialwissenschaften

Institut für Theologie und Ethik

Professur für Evangelische Theologie mit dem Schwerpunkt Angewandte Ethik

Prof. Dr. theol. habil. Friedrich Lohmann

Modul: Ethik und Religion

Seminar: Grundlagen der Religionssoziologie

Frühjahrssemester 2018

Thema der schriftlichen Hausarbeit:

Die Bedeutung des Nirwana im buddhistischen Glauben

vorgelegt von: Max Mustermann

Jahrgang: SOWI 2018

Matrikelnummer: 1189999

Adresse: Werner-Heisenberg-Weg Haus/Stube
85579 Neubiberg

E-Mail: max.mustermann@unibw.de

Tag der Abgabe: 15. Juli 2019



Fakultät für Staats- und Sozialwissenschaften

Master-Arbeit
zur Erlangung des akademischen Grades eines
Master of Arts

**Die Lehre vom Gerechten Krieg.
Tradition und gegenwärtige Transformation**

1. Prüfer: Prof. Dr. theol. habil. Thomas Bohrmann
2. Prüfer: PD Dr. rer. pol. habil. Jochen Bohn

vorgelegt von: Melanie Musterfrau
Jahrgang: SOWI 2015
Matrikelnummer: 1159999
Adresse: Werner-Heisenberg-Weg Haus/Stube
85579 Neubiberg
E-Mail: melanie.musterfrau@unibw.de

Tag der Abgabe: 31. Juli 2019