

CAS-Studiengang Ausbildungspfarrerinnen und Ausbildungspfarrer / Theological Education

**Leitfaden zum Verfassen einer thematischen CAS-
Arbeit im Rahmen des CAS-Studiengangs
Ausbildungspfarrerinnen und Ausbildungspfarrer /
Theological Education**

Kontaktadressen:

Monika Garruchet, Studienleitung

Universität Bern, Theologische Fakultät, KOPTA, Länggassstr. 51/Unitobler, 3012 Bern

Tel. +41 (0)31 684 32 23, monika.garruchet@unibe.ch, www.kopta.unibe.ch

André Stephany, Präsident Programmleitung

Universität Bern, Theologische Fakultät, KOPTA, Länggassstr. 51/Unitobler, 3012 Bern

Tel. +41 (0)31 684 45 12, andre.stephany@unibe.ch, www.kopta.unibe.ch

Inhaltsverzeichnis

Vorbemerkungen	3
I. Rahmenbedingungen	4
<i>Umfang.....</i>	4
<i>Beurteilung.....</i>	4
<i>Transparenz.....</i>	5
<i>Erklärungen.....</i>	5
<i>Abgabetermin</i>	5
II. Form.....	6
<i>Sprache.....</i>	6
<i>Struktur einer Arbeit.....</i>	6
1. Allgemeines	6
2. Titelblatt	6
3. Inhaltsverzeichnis.....	6
4. Vorwort	6
5. Hauptteil.....	7
<i>5.1. Einleitung.....</i>	7
<i>5.2. Durchführung.....</i>	7
<i>5.3. Schluss / Zusammenfassung</i>	7
6. Zitieren und Referieren.....	8
<i>a. Zitieren</i>	8
<i>b. Referieren.....</i>	9
7. Anmerkungen.....	9
8. Bibliographische Angaben.....	10
<i>Verwendung eines Kurztitels.....</i>	10
9. Literaturverzeichnis	10
<i>Monografie</i>	10
<i>Aufsatz in Sammelband</i>	11
<i>Aufsatz in Zeitschrift</i>	11
<i>Lexikonartikel</i>	11
<i>Internetpublikation</i>	11
10. Bildernachweis	12
11. Abkürzungsverzeichnis	12
12. Anhänge	12
III. Beurteilung.....	12

Vorbemerkungen

Die nachfolgenden Richtlinien beziehen sich auf ein umfangreicheres Papier der Theologischen Fakultät der Universität Bern vom 1. Dezember 2019¹ und entsprechen dem Reglement für den CAS-Studiengang Ausbildungspfarrerinnen und Ausbildungspfarrer / Theological Education vom 14. Dezember 2023². Sie sind auf die Bedürfnisse einer CAS-Arbeit hin vereinfacht und hinsichtlich spezieller Bedingungen konkretisiert worden. Dieser Leitfaden soll eine Hilfestellung dazu sein, dass CAS-Arbeiten nicht an Formalia scheitern.

Grundsätzlich gilt:

Formale Vorgaben sollen die Studierenden zwar beschäftigen, aber in zuträglichem Mass. Sie sind ein Aspekt und nicht die Hauptsache einer CAS-Arbeit. Nehmen formale Schwierigkeiten überhand, wird mit Vorteil das Gespräch mit der Studienleitung gesucht.

¹ Vgl. dazu

https://www.theol.unibe.ch/uniбе/portal/fak_theologie/content/e17260/e17261/e687613/e991086/MerkblattschriftlicheArbeitenVERSION62021-07-19_ger.pdf, aufgerufen am 26.4.2024

²

https://www.unibe.ch/uniбе/portal/content/e977779/e987336/e987339/pane987365/e1563664/ReglementfurCASStudiengangAusbildungspfarrer_innenvom14Dezember2023_ger.pdf aufgerufen am 19.11.2024

I. Rahmenbedingungen

Die grundlegenden Richtlinien für das Verfassen einer CAS-Arbeit hält das Reglement für den CAS-Studiengang Ausbildungspfarrerinnen und Ausbildungspfarrer /Theological Education der Universität Bern vom 14. Dezember 2024, Art. 16 wie folgt fest:

Die CAS-Arbeit nimmt entweder eine Fragestellung im Gesamthorizont eines Ausbildungspfarramts auf, reflektiert dabei die eigene Praxis sowie Erträge der laufenden Ausbildung oder sie dokumentiert und reflektiert anhand ausgewählter Situationen und Lernarrangements im Lernvikariat die Vorgehensweise der Ausbildungspfarrerin oder des Ausbildungspfarrers und fragt nach deren Effizienz für den Lernprozess der Lernvikarin oder des Lernvikars. Sie muss wissenschaftlichen Anforderungen genügen. Der Aufwand für die CAS-Arbeit und deren Präsentation im Rahmen des abschliessenden Kolloquiums entsprechen 5 ECTS- Punkten.

Zielrichtung, Abgrenzung und Methodik der Arbeit werden mit der Studienleitung abgesprochen. Nützliche Dokumente aus der Ausbildungspraxis wie Ausbildungsunterlagen, Erfahrungsberichte, Lernjournale, können Bestandteile oder Anhänge der Arbeit sein.

Der vorliegende Leitfaden betrifft das Verfassen einer thematischen CAS-Arbeit.

Für das Verfassen eines Lehr- und Lernjournals als CAS-Arbeit liegt ein separater Leitfaden vor.

Umfang

Eine CAS-Arbeit umfasst in der Regel 45'000 bis 70'000 Zeichen inkl. Leerschläge; in begründeten Ausnahmefällen und in Absprache mit der Studienleitung sind Abweichungen möglich. Sie soll ca. 100 Stunden Arbeit generieren, inklusive Vorarbeiten und Vorbesprechungen mit der Studienleitung.

Eine Arbeit kann auch zu zweit oder zu mehreren verfasst werden; dabei muss der Arbeitsanteil individuell ausreichend hoch ausfallen und die Autorschaft der einzelnen Beteiligten ausweisbar bleiben.

Beurteilung

Die Bewertung der Arbeit erfolgt durch zwei Prüfende, wovon in der Regel eine die Studienleitung, das zweite Mitglied der Programmleitung oder durch diese beauftragt ist.

Sie wird auf der Grundlage eines Beurteilungsrasters mit «erfüllt» oder «nicht erfüllt» bewertet und zur Annahme oder zur Nicht-Annahme empfohlen. (Studienreglement (Art.18,1). Es werden keine weiteren Prädikate vergeben.

Fällt die Beurteilung der Arbeit ungenügend aus, kann sie im Verlauf von drei Monaten höchstens einmal überarbeitet werden.

Transparenz

Wo mündliche oder schriftliche Äusserungen Dritter aufgenommen werden, sind diese kenntlich zu machen. (s.u. Zitierregeln, Kapitel II, S.9ff).

Erklärungen

Der CAS-Arbeit sind die folgenden Elemente am Schluss beizufügen:

- A. Eine datierte und unterschriebene Selbständigkeitserklärung
- B. Gegebenenfalls einen Zusatz zum Urheberschutz.

A. Selbständigkeitserklärung

Am Beginn der CAS-Arbeit ist eine datierte und unterschriebene Selbständigkeitserklärung folgenden Wortlauts einzufügen:

„Ich erkläre hiermit, dass ich diese Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen benutzt habe. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäss aus Quellen entnommen wurden, habe ich als solche gekennzeichnet. Sämtliche Elemente, die ich von einer Künstlichen Intelligenz übernommen habe, werden als solche deklariert und es finden sich die genaue Bezeichnung der verwendeten Technologie sowie die Angabe der «Prompts», die ich dafür eingesetzt habe. Mir ist bekannt, dass andernfalls die Arbeit als nicht erfüllt bewertet wird und dass die Universitätsleitung zum Entzug des aufgrund dieser Arbeit verliehenen Abschlusses berechtigt ist. Für die Zwecke der Begutachtung und der Überprüfung der Einhaltung der Selbständigkeitserklärung bzw. der Reglemente betreffend Plagiate erteile ich der Universität Bern das Recht, die dazu erforderlichen Personendaten zu bearbeiten und Nutzungshandlungen vorzunehmen, insbesondere die schriftliche Arbeit zu vervielfältigen und dauerhaft in einer Datenbank zu speichern sowie diese zur Überprüfung von Arbeiten Dritter zu verwenden oder hierzu zur Verfügung zu stellen.“³

B. Urheberschutz

Sollte der oder die Autor:in einer Arbeit damit einverstanden sein, dass seine oder ihre Arbeit auf der Webseite des CAS-Studienganges Ausbildungspfarrerinnen und Ausbildungspfarrer / Theological Education der Universität Bern öffentlich zugänglich gemacht wird, muss in der Selbständigkeitserklärung folgender Satz beigefügt werden:

„Ich bin damit einverstanden, dass die Arbeit öffentlich zugänglich ist.“

Abgabetermin

Eine CAS-Arbeit kann im Rahmen der reglementären Studienzeitbeschränkung jederzeit eingereicht werden. Das daran anschliessende Kolloquium wird terminlich von der Studienleitung mit den Studierenden gemeinsam vereinbart. In der Regel finden Kolloquien mit mindestens zwei Kandidat:innen statt.

³ Reglement für den CAS-Studiengang Ausbildungspfarrerin und Ausbildungspfarrer / Theological Education Art.16 Abs. 3 vom 14.12. 2023.

II. Form

Sprache

Alle schriftlichen Arbeiten können in Deutsch, Französisch oder Englisch abgegeben werden. Die Sprache soll verständlich, knapp und anschaulich sein. Tippfehler sind zu vermeiden. Es wird daher geraten, Korrektur lesen zu lassen. Orthografie und Interpunktionsregeln richten sich nach den gängigen Richtlinien der verwendeten Sprache, einzusehen im Duden, Petit Robert, Oxford Dictionary of English, etc., in der jeweils aktuellen Auflage. Sind orthografische oder grammatische Alternativen möglich, z.B. alte und neue Rechtschreibung im Deutschen, britisches oder amerikanisches Englisch etc., hat man sich durchgängig an eine Variante der Rechtschreibung zu halten. Auf gute Lesbarkeit ist zu achten.

Struktur einer Arbeit

1. Allgemeines

Schriftliche Arbeiten werden im Format A4 getippt, mit Seitenzahlen versehen und geheftet. Auf eine gute Lesbarkeit und einen genügend breiten Korrekturrand ist zu achten. Die Arbeit ist in einem gedruckten Exemplar sowie in elektronischer Form bei der Studienleitung einzureichen.

2. Titelblatt

Auf dem Titelblatt sind alle notwendigen Angaben zu machen. Neben dem Titel und einem eventuellen Untertitel steht die Bezeichnung «CAS-Arbeit», sowie der Ort, wo die Arbeit eingereicht wurde, der Name der Studienleitung, der Name und die Adresse der Autorin bzw. des Autors, sowie das Datum der Abgabe.

3. Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis soll einen schnellen Überblick über Aufbau und Gliederung der Arbeit ermöglichen. Das Inhaltsverzeichnis enthält die Überschriften der jeweiligen Kapitel und Unterkapitel mit den entsprechenden Seitenzahlen. Kapitel, Unterkapitel, Abschnitte und Exkurse sind hierarchisch zu gliedern und zu formatieren.

4. Vorwort

Vorworte – sofern vorhanden – werden i.d.R. erst nach Fertigstellung der Arbeit geschrieben. Sie sind nicht integraler Bestandteil einer Arbeit und enthalten keine für das Thema der Arbeit relevanten Inhalte. Sie fließen deshalb auch nicht in die Bewertung ein. Vielmehr kann ein Vorwort Hinweise auf die Gründe der Themenwahl, die gemachten Erfahrungen beim Verfassen der Arbeit oder bestimmte Erwartungen enthalten. Es ist auch der Ort für Danksagungen.

Angaben zum methodischen Vorgehen, zur Eingrenzung der Thematik bzw. der Quellenwahl oder zu anderen relevanten methodischen Prämissen haben ihren Platz in der Einleitung zum Hauptteil (s.u.) und gehören nicht in ein Vorwort.

5. Hauptteil

Eine schriftliche Arbeit im Rahmen des CAS-Studienganges Ausbildungspfarrerinnen und Ausbildungspfarrer / Theological Education bearbeitet das gewählte Thema immer auch unter ausbildungsdidaktischen Gesichtspunkten.

Die Gliederung einer schriftlichen Arbeit kann (!) wie folgt aussehen:

5.1. Einleitung

Die Einleitung führt Leserinnen und Leser an das Thema heran, entwickelt die Fragestellung und klärt das methodische Vorgehen. Die Einleitung hat folgende Funktionen:

- Klärung der Bedeutung des zu behandelnden Themas, auch für die Ausbildungsdidaktik
- Erläuterung der Ziele der Arbeit
- Darstellung der mit dem Thema verbundenen Probleme, auch unter ausbildungsdidaktischem Gesichtspunkt.
- Begründung der Relevanz des berücksichtigten Quellenmaterials, sowie ggf. die Rechtfertigung einer allfälligen Auswahl oder ein forschungsgeschichtlicher Abriss.
- Hinweise auf Grenzen der Reichweite einer Arbeit

Je deutlicher diese Punkte geklärt werden, umso leichter kann der Leser oder die Leserin der Argumentation folgen. Der Erfolg einer Arbeit hängt deshalb wesentlich davon ab, welche Grundlegungen in der Einleitung gemacht wurden.

5.2. Durchführung

Die Durchführung ist der Kern einer jeden Arbeit. Sie kann – je nach Umfang und Fragestellung – in mehrere Abschnitte oder Kapitel unterteilt werden, die den Verlauf der Argumentation stringent reflektieren.

In der Durchführung ist besonders auf Thementreue, Kraft und Logik der Argumente, richtige Anwendung von Methoden und Schlüssigkeit der Folgerungen zu achten. Die Gedankenführung soll in sich konsistent und nicht sprunghaft sein. Sekundärliteratur ist korrekt wiederzugeben. Eigene Annahmen/Hypothesen, Schlüsse, Urteile etc. sind deutlich als solche zu kennzeichnen.

5.3. Schluss / Zusammenfassung

Im Schlussteil einer Arbeit werden die wichtigsten Ergebnisse zusammengefasst. Dabei wird die Fragestellung bzw. die leitende Thematik erneut aufgegriffen und mit den in der Arbeit erarbeiteten Sachverhalten und Schlussfolgerungen abgeglichen. Auf das Einbringen neuer, vorher nicht diskutierter Argumente sollte unbedingt verzichtet werden.

Im Schlussteil werden gegebenenfalls eigene Thesen und Lösungsansätze knapp und prägnant präsentiert. Ausblicke, die allerdings nicht weitschweifig werden sollen, und die Benennung offener Fragen können eine sachgemäße Auswertung ebenfalls kennzeichnen. Die Selbständigkeitserklärung und eine Notiz zum Urheberschutz (s.o.) können zum Abschluss hier platziert werden.

6. Zitieren und Referieren

a. Zitieren

Zitate sind wörtliche Wiedergaben fremden Gedankenguts bzw. unveränderte Übernahmen von Quellen. Sie werden durch geschwungene Anführungszeichen „...“ kenntlich gemacht und ihr Fundort wird entsprechend belegt.

Nicht kenntlich gemachte Zitate gelten als Plagiate. Arbeiten, die Plagiate enthalten werden mit „nicht bestanden“ bewertet (vgl. Studienreglement Art.15,5).⁴

Zitate müssen sowohl im Wortlaut wie auch in der Interpunktions mit dem Original übereinstimmen.⁵ Wird ein vollständiger Satz zitiert, so wird der Schlusspunkt in das Zitat übernommen, d.h. er steht innerhalb der Anführungszeichen. Bei Satzfragmenten entfällt diese Regel. Auslassungen innerhalb eines Zitates werden durch [...] gekennzeichnet. Klärende Ergänzungen innerhalb eines Zitates oder Anpassungen an den Zusammenhang werden ebenfalls mit eckigen Klammern markiert. Zitate innerhalb eines Zitates werden in einfachen geschwungenen Anführungszeichen „...‘ kenntlich gemacht und gegebenenfalls in einer Fussnote, nicht aber im Literaturverzeichnis belegt.

Das Zitieren gemäss weiterer Sekundärliteratur, sofern es sich nicht um äusserst schwer zugängliche Quellen bzw. Sekundärliteratur handelt, ist grundsätzlich nicht statthaft. Lässt sich das Zitieren gemäss weiterer Sekundärliteratur nicht vermeiden, ist der Grund hierfür anzugeben (Beispiel: „Die Quelle XY ist in der Schweiz nicht verfügbar und die Beschaffung in einer ausländischen Bibliothek war aus Zeitgründen nicht möglich...“). In jedem Fall gehören nach weiterer Sekundärliteratur zitierte Werke nicht in ein Literaturverzeichnis.

KI- generierte Textpassagen sind zu behandeln wie sonstige Fremdautor*innen.⁶ Darum müssen die fremdgenerierten Textpassagen als Zitate gekennzeichnet sein und die **KI-basierten Tools** als Quellen angegeben werden. Die folgenden Elemente sind in einer Fussnote zu nennen:

- Titel: Bei Text-, Bild- und Multimediagenerierungs-Tools gilt der Prompt (Benutzendeneingabe) als Titel. Bei sehr langen Prompts kann auch nur der Anfang angegeben werden.
- Name und Version des Tools

⁴

https://www.unibe.ch/unibe/portal/content/e977779/e987336/e987339/pane987365/e1563664/ReglementfurCASSStudiengangAusbildungspfarrer_innenvom14Dezember2023_ger.pdf aufgerufen am 19.11.2024

⁵ Ein Fehler im Original wird durch [sic!] gekennzeichnet.

⁶ Die Angaben zum korrekten Zitieren von KI-Tools entstammen dem Leitfaden „Aus KI Zitieren“ der Universität Basel: https://digitalskills.unibas.ch/fileadmin/user_upload/digital_skills/Leitfaden-KI-zitieren_Apr-2023.pdf, zuletzt aufgerufen am 23.11.2023.

- Anbieter (Firma, Organisation oder Person, die das Tool anbietet oder programmiert hat)
- Datum der Generierung der Inhalte
- Adresse (URL des Tools)

Analog zur Literaturliste wird am Ende der Arbeit eine Liste mit Tools oder Hilfsmitteln angefügt, in der die KI-Unterstützung transparent gemacht wird.

b. Referieren

Unter Referieren versteht man die sachlich korrekte Wiedergabe fremden Gedankengutes sowie die Aufnahme von Quellen in eigenen Worten. Präzis und sinngemäss referierte Texte und Quellen fördern die eigene Reflexion der gelesenen Literatur und dienen der Lesbarkeit, da zu häufige Zitate den Lesefluss erheblich stören können. Referate werden sprachlich gekennzeichnet (z.B. „gemäss XY ist...“, „XY erklärt dies...“ etc.) und mit dem Fundort vollständig belegt. Es ist darauf zu achten, dass das Referieren von Fremdmeinungen fair und präzise ist; die eigene Meinung kann an anderer Stelle deutlich gemacht werden.

7. Anmerkungen

Anmerkungen enthalten neben Belegstellen für zitierte oder referierte Quellen auch Hinweise auf weiterführende Literatur. Da darauf geachtet werden sollte, dass der Haupttext flüssig zu

Beispiel 1. Wörtliche Übernahme von Text
Geologie kann als die Wissenschaft definiert werden, die «die oberen Schichten der Erde erforscht» («Was ist Geologie?», Ausgabe von ChatGPT, 23.03.2023).

Beispiel 2. Paraphrase von Text
Als Geologin erforscht Martina Musterfrau nicht das ganze Innere unseres Planeten, sondern nur seine oberen Schichten (vgl. «Was ist Geologie?», Ausgabe von Chat-GPT, 23.03.2023).

Beispiel 3. Übersetzung
«Comme je descendais des fleuves impas-sibles» (Rimbaud). «Hinab glitt ich die Flüsse, von träger Flut getragen» (Übers. von Paul Celan). «Als ich die unbeweglichen Flüsse hinunterfuhr» (Übers. von DeepL, 05.04.2023).

Beispiel 4. Bild

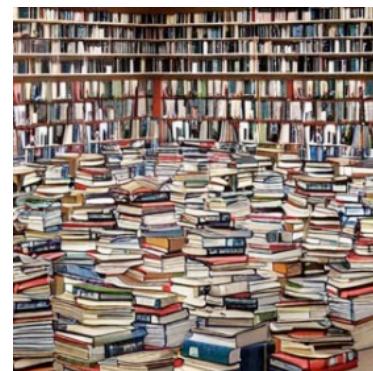


Bild 1. «An Ocean of Books», Bild generiert von Stable Diffusion, 28.03.2023.

lesen ist, können kürzere Exkurse oder Detaildiskussionen in den Anmerkungen untergebracht werden. Wichtige Thesen oder besondere Erkenntnisse sollten nicht in den Anmerkungen stehen, da der Haupttext grundsätzlich ohne die Fussnoten les- und verstehbar sein soll. Anmerkungen sollten in Fussnoten untergebracht werden. Endnoten erschweren den Lesefluss wesentlich und sind deshalb zu vermeiden.

Die Fussnoten sind fortlaufend zu nummerieren. Der Inhalt einer Fussnote beginnt mit einem Grossbuchstaben und endet mit einem Punkt.

8. Bibliographische Angaben

Bibliographische Angaben in den Fussnoten werden in der Regel abgekürzt. Dabei können zwei verschiedene Systeme verwendet werden:

Verwendung eines Kurztitels

Form: Autorenname(n)⁷ (ohne Vorname[n])⁸, Kurztitel⁹, Seitenangabe¹⁰.

Beispiel: Herzig/Sacher/Wiesinger (Hrsg.), Kirche, 117.

Verwendung des „Social Science“- bzw. des „Harvard“-Formats

Form: Autorenname(n) (ohne Vorname[n]), Erscheinungsjahr, Seitenangabe.

Beispiel: Herzig/Sacher/Wiesinger (Hrsg.), 2021, 117.

Wichtig ist, dass das System der Kurztitel stets einheitlich und unmissverständlich ist. Folgen identische bibliographische Angaben direkt aufeinander, können diese durch „ebd.“ verkürzt werden. Werden Kurztitel bzw. Referenzen im „Social Science“-Format im Haupttext verwendet, dann stehen sie in runden Klammern.

9. Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis steht am Ende der Arbeit, aber vor einem allfälligen Anhang.

Im Literaturverzeichnis wird nur die zitierte oder referierte Literatur angegeben. Diese muss vollständig und in der Regel nach der letzten Auflage genannt werden. Auf die Angabe allgemeiner Hilfsmittel wie Wörterbücher, Grammatiken, Bibelsoftware o.ä. sollte verzichtet werden.

Das Literaturverzeichnis wird nach Autor:innennamen alphabetisch geordnet. Falls es mehrere Einträge eines Autors bzw. einer Autorin enthält, werden diese nach dem Erscheinungsjahr sortiert.

Die hier vorgeschlagene Zitierweise für Literaturangaben orientiert sich an den Vorgaben der TRE:

Monografie

Name, Vorname:¹¹ Titel.¹² Untertitel (Reihe Bandnummer)¹³, Erscheinungsort¹⁴ Auflage Jahr¹⁵.

⁷ Es liegt an der Verfasserin zu entscheiden, ob Autor:innennamen – durch Kursivschrift oder mit KAPITÄLCHEN – zwecks besserer Kennzeichnung typographisch ausgezeichnet werden sollen.

⁸ Vornamen werden nur angegeben, wenn zwei verschiedene AutorInnen mit demselben Nachnamen im Literaturverzeichnis aufgeführt sind (Beispiel: „Ekkehard W. Stegemann“ und „Wolfgang Stegemann“). In diesem Fall wird der abgekürzte Vorname vor den Nachnamen gesetzt, um Verwechslungen zu vermeiden (Beispiel: „E.W. Stegemann“ und „W. Stegemann“).

⁹ Hier wird ein besonderes, die Publikation charakterisierendes Substantiv aus dem Titel der Arbeit verwendet.

¹⁰ Erstreckt sich ein Zitat über die erste Seite oder Spalte hinaus, so wird hinter die Seitenzahl des Zitatbeginns ein „f.“ gesetzt. Ansonsten ist der tatsächliche Seitenumfang zu nennen;

¹¹ Mehr als drei AutorInnen können durch Angabe des Erstautors und den Zusatz „u.a.“ oder „et al.“ abgekürzt werden.

¹² Endet ein Publikationstitel mit einem Interpunktionszeichen – z.B. „?“ – so entfällt der Punkt.

¹³ Nur falls vorhanden.

¹⁴ Mehrere Erscheinungsorte werden durch Schrägstrich („/“) getrennt. Mehr als drei Erscheinungsorte können durch Nennung des ersten Ortes und den Zusatz „u.a.“ oder „et al.“ abgekürzt werden. Ist er Erscheinungsort nicht zu erschliessen, wird dies mit „o.O.“ angezeigt.

¹⁵ Ist das Jahr nicht zu erschliessen, wird dies mit „o.J.“ angezeigt.

Beispiel: Priestly, Joel Elias/Ronomist, Daniel Thomas: *The Making of the Torah*, St. Andrews 1882.

Herausgebername, Herausgebervorname (Hg.):¹⁶ Titel. Untertitel (Reihe Bandnummer), Erscheinungsort ^{Auflage}Jahr.

Beispiel: Eltester, Walther (Hg.): *Christentum und Gnosis. Aufsätze* (BZNW 37), Berlin 1969.

Aufsatz in Sammelband

Name, Vorname: Titel. Untertitel: Herausgebername, Herausgebervorname (Hg.), Titel des Sammelbandes. Untertitel des Sammelbandes (Reihe Bandnummer), Erscheinungsort Auflage, Jahr, Seitenangabe[erste Seite]–Seitenangabe[letzte Seite].

Beispiel: Haenchen, Ernst: Neutestamentliche und gnostische Evangelien: Eltester, Walther (Hg.), *Christentum und Gnosis. Aufsätze* (BZNW 37), Berlin 1969, 19-45.

Aufsatz in Zeitschrift

Name, Vorname: Titel. Untertitel: Zeitschriftenname Bandnummer (Erscheinungsjahr) Seitenangabe[erste Seite]–Seitenangabe[letzte Seite].

Beispiel: Hesse, Franz: Bewährt sich eine „Theologie der Heilstatsachen“ am Alten Testament? In: ZAW 81 (1969) 1-18.

Lexikonartikel

Name, Vorname: Titel. Untertitel: Lexikonname ^{Auflage} Bandnummer (Erscheinungsjahr) Seiten-/Spaltenangabe[erste Seite]– Seiten-/Spaltenangabe[letzte Seite].

Beispiel: Schnelle, Udo: Bibel. I. Zum Begriff. In: RGG4 1 (1998) 1407b.

*Internetpublikation*¹⁷

Name, Vorname: Titel. Untertitel. URL: Protokoll://Server/Pfad/Dokument¹⁸ (aufgerufen am Datum des letzten Zugriffs).

Beispiel: Stenström, Hanna: Is a Liberating Feminist Exegesis Possible Without Liberation Theology?. URL: http://www.lectio.unibe.ch/02_1/stenstroem.htm (aufgerufen am 07.06.09).

Hinweis: Internetartikel wie solche von Wikipedia und andere sind grundsätzlich nicht zitierfähig (VerfasserInnen sind unbekannt, die Texte sind veränderbar oder können verschwinden, ihre wissenschaftliche Stichhaltigkeit ist nicht immer geprüft). Viele Artikel können genutzt werden, um sich in ein Thema hineinzulesen, gelten jedoch nicht als vertrauenswürdige Referenzen. Anders ist es mit Sachinformationen, die nicht anders als über das Internet erreichbar sind oder namentlichen Publikationen, die nur digital zur Verfügung stehen.

¹⁶ Plural: „Hgg.“. Bei fremdsprachigen Publikationen kann z.B. „ed./eds.“ (Englisch) bzw. „éd./éds.“ (Französisch) verwendet werden.

¹⁷ Falls vorhanden, kann alternativ zur URL der sog. DOI, der „digital object identifier“, angegeben werden, der das Auffinden einer Internetpublikation via <http://dx.doi.org/> ermöglicht. Bei wichtigen Dokumenten aus dem Internet, die über keine stabile URL verfügen, sollte ein Ausdruck im Anhang der Arbeit beigelegt werden.

¹⁸ Der Einfachheit halber kann man diese Angabe direkt aus dem Adressfeld des Browsers kopieren.

10. Bildernachweis

Für in der CAS-Arbeit verwendete Bilder müssen die Rechte entweder frei gegeben sein oder beim Verfasser/der Verfasserin liegen. Dies muss in der Bildlegende vermerkt werden. Bei mehreren Bildern ist ein eigenständiger Abschnitt „Bildernachweis“ am Ende der Arbeit sinnvoll.

11. Abkürzungsverzeichnis

Werden Abkürzungen verwendet, sind diese gesondert in einem Abkürzungsverzeichnis aufzuführen. Standardwerk für die Verwendung von Abkürzungen ist:

Schwertner, Siegfried: Theologische Realenzyklopädie. Abkürzungsverzeichnis, 2. überarbeitete und erweiterte Auflage, Berlin/New York 1994.

12. Anhänge

Anhänge enthalten in der Regel anderweitig nicht zugängliches Quellenmaterial – zum Beispiel Transkriptionen von Interviews, eigene Kollationen, Zusammenstellungen von Bildmaterial etc. Je nach Art des Materials ist die Beigabe eines USB-Datenträgers anstelle eines Ausdruckes ratsam bzw. unumgänglich. Die Bereitstellung von solchem Quellenmaterial belegt im Haupttext gemachte Argumentationen oder dient der Beweisführung von aufgestellten Thesen. – Nicht in den Anhang gehören Exkurse und weiterführende Untersuchungen.

Anhänge werden **nicht** mit dem reglementarisch vorgeschriebenen Umfang der Arbeit verrechnet.

III. Beurteilung

Die Gutachtenden folgen bei der Lektüre, Korrektur und Würdigung der CAS-Arbeiten dem nachstehend abgebildeten Raster. Es ist sinnvoll, sich bereits im eigenen Revisionsprozess dieser oder einer ähnlichen Systematik zu bedienen.

1. Sind die **formalen Rahmenbedingungen** eingehalten?
2. Werden die **formalen Techniken** schlüssig und konsequent angewendet?
3. Entspricht das gewählte **Layout** den vermittelten Inhalten, und unterstützt es deren Verständnis?
4. Ist die **Sprache** korrekt, gut lesbar und präzise?
5. Wurden **Zitate** korrekt gekennzeichnet?
6. Ist der **Aufbau** der Arbeit sachgemäß, vollständig, nachvollziehbar?
7. Wird **Literatur** (damit der jeweilige Stand des Wissens) wahrgenommen und genutzt? Ist die Balance zwischen verwendeter Literatur und eigenen Positionen und Zielsetzungen ausgewogen?
8. Ist die **inhaltliche** Abgrenzung der Arbeit stimmig? Gelingt die faire und begründete Einbettung der eigenen Position in ein breiteres Umfeld? Sind die Perspektiven eines

Ausbildungspfarramts, der eigenen Ausbildung und der eigenen Praxis grundsätzlich wichtige Aspekte der Arbeit? Führt die Arbeit zu einem objektivierbaren sachlichen Ertrag? Trägt sie – im besten Fall – zur Förderung der Ausbildungstätigkeit auch für andere bei?

Die Gutachten schliessen jeweils mit einer **Gewichtung und Würdigung**. Hier werden die verschiedenen denkbaren Fragehinsichten in Bezug zueinander gesetzt, die ins Abschlusskolloquium einfließen können und dort gemeinsam diskutiert werden sollen.

Bern, 19.11.2024/MG