

Vollstudium der katholischen Theologie

Magisterprüfungsordnung

verabschiedet von der Fakultätskonferenz am 26. Februar 2022

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Ziel des Studiums

Das Vollstudium der Katholischen Theologie soll dazu befähigen, aus einer vertieften Kenntnis des Glaubens verantwortlich am Heildienst der Kirche in Verkündigung, Liturgie und Diakonie teilzunehmen. Insbesondere soll es die „wissenschaftliche theologische Bildung jener [...] gewährleisten, die auf das Priestertum zugehen oder sich auf die Übernahme von besonderen kirchlichen Aufgaben vorbereiten“ (Apostolische Konstitution *Veritatis Gaudium*, Art. 76 § 1). Das Studium soll nicht nur der geistlichen, der intellektuellen und der existenziellen Einführung in das Evangelium dienen, sondern auch zum „Dialog auf allen Gebieten“ sowie zu einem theologischen und philosophischen Denken in inter- und transdisziplinärer Perspektive befähigen (vgl. ebd. Nr. 4).

§ 2

Zweck der Magisterprüfung

Die Magisterprüfung bildet den Abschluss des Vollstudiums der Katholischen Theologie. Durch sie soll festgestellt werden, dass der oder die Studierende gründliche Fachkenntnisse erworben hat und fähig ist, nach wissenschaftlichen Methoden selbständig theologische Zusammenhänge sachgerecht zu erfassen und darzustellen.

§ 3

Magistergrad

Aufgrund der bestandenen Magisterprüfung verleiht die Theologische Fakultät Paderborn den akademischen Grad *Magister/Magistra Theologiae* (abgekürzt: „Mag. theol.“).

§ 4

Studiendauer

Das Vollstudium der Katholischen Theologie umfasst zehn Fachsemester gemäß dem Modulhandbuch der Theologischen Fakultät Paderborn. Auf die Regelstudienzeit werden die Zeiten für den Erwerb der für das Studium vorausgesetzten Kenntnisse der alten Sprachen gemäß § 9 nicht angerechnet.

§ 5

Gliederung der Magisterprüfung

Die Magisterprüfung besteht aus:

- a) Modulabschlüssen (sog. Modulprüfungen) in den Modulen 0 bis 23, die sich ggf. aus einzelnen Studienleistungen gemäß dem Modulhandbuch zusammensetzen, sowie
- b) der Magisterarbeit gemäß Modul 24.

§ 6 Prüfungsausschuss

- (1) Der Prüfungsausschuss ist für die organisatorische Durchführung aller Prüfungen und die ihm durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben zuständig.
- (2) Mitglieder des Prüfungsausschusses sind:
 - a) ein Fachvertreter oder eine Fachvertreterin der philosophischen und historischen Fächer;
 - b) ein Fachvertreter oder eine Fachvertreterin der systematischen Fächer;
 - c) ein Fachvertreter oder eine Fachvertreterin der biblischen und praktischen Fächer;
 - d) ein Wissenschaftlicher Mitarbeiter oder eine Wissenschaftliche Mitarbeiterin;
 - e) ein Studierender oder eine Studierende, der oder die die Abschlüsse in den Modulen 0 bis 15 erworben hat.
- (3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden von der Fakultätskonferenz für die Dauer von zwei Jahren gewählt, wobei jeweils die Mitglieder der entsprechenden Fächergruppe, die Wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und die Studierenden für ihre Vertretung gemäß Abs. 2 Buchst. a) bis e) Vorschlagsrecht haben. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses bleiben so lange im Amt, bis eine Neuwahl stattgefunden hat. Wiederwahl ist möglich.
- (4) Der Prüfungsausschuss hat für die Einhaltung der Bestimmungen dieser Prüfungsordnung zu sorgen. Ihm kommt insbesondere die Anerkennung von Studienleistungen zu, die an einer anderen Universität oder einer dieser rechtlich gleichgestellten Einrichtung sowie einer Hochschule angewandter Wissenschaften („University of Applied Sciences“) erworben worden sind, und auf dieser Grundlage die Zulassung zum Erwerb von Studienleistungen nach Maßgabe von § 10 Abs. 3 sowie die Benennung notwendiger Ergänzungsprüfungen.
- (5) Der Prüfungsausschuss wählt aus seinen Reihen einen Vorsitzenden oder eine Vorsitzende. Dieser bzw. diese muss Mitglied gemäß Abs. 2 Buchst. a) bis c) sein.
- (6) Der oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses beruft zu den Sitzungen ein, die wenigstens einmal im Semester stattfinden. Der Prüfungsausschuss tritt ferner zusammen, wenn es der Rektor oder die Rektorin, der oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder mindestens drei Mitglieder aus wichtigem Grund für geboten halten.
- (7) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn drei Mitglieder anwesend sind. Er fasst seine Beschlüsse mit der Mehrzahl der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des oder der Vorsitzenden den Ausschlag. Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen.
- (8) Das studentische Mitglied kann nicht bei didaktischen und wissenschaftlichen Entscheidungen mitstimmen. Solche sind insbesondere die Anerkennung von Studienleistungen.
- (9) Ist der Prüfungsausschuss nicht beschlussfähig, so muss eine Sitzung mit einer Frist von einer Woche einberufen werden, die ohne Rücksicht auf die Teilnehmerzahl beschlussfähig ist. Dieser Sachverhalt muss in der Einladung bekanntgegeben werden.
- (10) Über den Verlauf der Sitzung des Prüfungsausschusses ist eine Niederschrift zu fertigen, die von dessen oder deren Vorsitzenden zu unterzeichnen ist.
- (11) Beschlüsse des Prüfungsausschusses sind unverzüglich dem Rektor oder der Rektorin schriftlich durch den Vorsitzenden oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses zu übermitteln. Der Rektor oder die Rektorin veranlasst deren Durchführung. Von den

Beschlüssen des Prüfungsausschusses kann der Rektor oder die Rektorin nur aus schwerwiegendem Grund im Benehmen mit dem oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses abweichen.

- (12) Bei Anerkennung von Studienleistungen stellt der Rektor bzw. die Rektorin dem oder der Studierenden ein Transcript of records aus, das die Bezeichnungen, ECTS-Leistungspunkte und Noten in Prädikaten und Ziffern sämtlicher anerkannter Studienleistungen gemäß dem Modulhandbuch der Theologischen Fakultät Paderborn enthält. Der oder die Studierende ist verpflichtet, dieses Dokument innerhalb von drei Wochen nach Erhalt auf Vollständigkeit und Richtigkeit zu prüfen.
- (13) Beratung und Beschlussfassung sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind zur Geheimhaltung über die Vorgänge verpflichtet, die ihnen im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit im Prüfungsausschuss bekannt werden.

§ 7

Prüfungskommission

- (1) Bei mündlichen und schriftlichen Prüfungen besteht die Prüfungskommission aus zwei Prüferinnen bzw. Prüfern, die vom Rektor oder der Rektorin bestellt werden.
- (2) Zum Prüfer oder zur Prüferin kann nur ein Hochschullehrer oder eine Hochschullehrerin bestellt werden. Die Prüfer oder die Prüferinnen bestimmen die Prüfungsaufgaben und die zulässigen Hilfsmittel.
- (3) Für jede Prüfung legen die beteiligten Prüfer bzw. Prüferinnen die Note einvernehmlich fest. Im Falle einer Klausur hat dies innerhalb von 10 Tagen nach dem Klausurtermin zu erfolgen.
- (4) Die Studierendenschaft kann zu den mündlichen Prüfungen einen Beobachter oder eine Beobachterin entsenden, der oder die diese Prüfung bereits erfolgreich bestanden hat.
- (5) Bei einer mündlichen Prüfung von Priesteramtskandidaten einer Diözese kann dessen Ordinarius oder ein von ihm bestellter Vertreter bzw. eine Vertreterin, bei der Prüfung von Ordensangehörigen deren zuständiger höherer Oberer oder zuständige Oberin oder ein von ihm oder ihr bestellter Vertreter bzw. bestellte Vertreterin anwesend sein.
- (6) Die Prüfer bzw. die Prüferinnen üben bei mündlichen Prüfungen die Ordnungsgewalt im Prüfungsraum aus.

§ 8

Prüfungsaufsicht

- (1) Der Rektor bzw. die Rektorin bestellt für die Klausuren die Prüfungsaufsicht.
- (2) Aufsichtspersonen können nur Hochschullehrer bzw. Hochschullehrerinnen und Wissenschaftliche Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterinnen sein. Diesen obliegt die Führung eines Protokolls über Hergang und besondere Vorkommnisse während der Durchführung der Klausur.
- (3) Die Aufsichtspersonen üben bei den Klausuren die Ordnungsgewalt aus.

§ 9

Studienvoraussetzungen und -verlauf

- (1) Mit Beginn des Studiums sind die für dieses notwendigen Sprachkenntnisse in Latein, Griechisch und Hebräisch nachzuweisen. Der Nachweis erfolgt durch das Zeugnis der

Hochschulreife oder durch Zeugnisse über vor einer staatlichen Prüfungsbehörde abgelegte einschlägige Sprachprüfungen [Latinum, Graecum, Hebraicum], durch die erfolgreiche Teilnahme an von der Theologischen Fakultät Paderborn angebotenen oder diesen gleichwertigen Sprachkursen.

- (2) Weist das Reifezeugnis keine oder keine ausreichenden Kenntnisse der lateinischen, der griechischen und der hebräischen Sprache aus, so ist abweichend von Abs. 1 der Nachweis von der erforderlichen Kenntnis der lateinischen Sprache spätestens zu Beginn der Aufbauphase (Modul 6 bis 15), die der griechischen und der hebräischen Sprache zu Beginn der Vertiefungsphase (Modul 16 bis 23) zu erbringen.
- (3) Das Modulhandbuch regelt die fachlichen Inhalte und Kompetenzen sowie den Studienverlauf.
- (4) Die Studierenden sollen wenigstens zu Beginn des Studiums sowie vor und nach einem Hochschulwechsel die Studienberatung in Anspruch nehmen; im Falle eines Hochschulwechsels sollen die Ergebnisse schriftlich festgehalten werden.

II. Die Studienleistungen

§ 10

Studienleistungen im Allgemeinen

- (1) Eine Studienleistung setzt das Beherrschen der fachlichen Inhalte und den Erwerb der erforderlichen Kompetenzen voraus. Dies wird nach Maßgabe des Modulhandbuchs nachgewiesen durch
 - a) eine Prüfung in mündlicher oder schriftlicher (Klausur) Form gemäß § 11 oder
 - b) ein Portfolio gemäß § 12 oder
 - c) eine schriftliche Hausarbeit (Seminararbeit) gemäß § 13 oder
 - d) einen Praktikumsbericht gemäß § 14.Dabei muss für den erfolgreichen Erwerb einer Studienleistung gemäß Buchst. a) bis c) jeweils mindestens die Note „ausreichend (4,00)“ erreicht, der Praktikumsbericht gemäß Buchst. d) als hinreichend anerkannt werden.
- (2) Das Erbringen einer Studienleistung setzt den Erwerb hinreichender Kenntnisse der alten Sprachen nach Maßgabe von § 9 Abs. 1 und 2 voraus.
- (3) Das Erbringen einer Studienleistung setzt in der Regel ferner voraus:
 - a) in den Modulen 6 bis 15 den erfolgreichen Abschluss der Module 0 bis 5;
 - b) in den Modulen 16 bis 23 den erfolgreichen Abschluss der Module 6 bis 15.Das Modulhandbuch kann im Einzelfall weitere Voraussetzungen vorsehen.
- (4) Vom Vorliegen einer Voraussetzung gemäß Abs. 2 und 3 kann der Rektor bzw. die Rektorin in begründeten Ausnahmefällen nach Anhörung des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses dispensieren.
- (5) Die Anmeldung zu einer Prüfung ist vier Wochen vor Vorlesungsende schriftlich an den Rektor bzw. die Rektorin zu richten. Der Rektor bzw. die Rektorin setzt durch Aushang und Veröffentlichung auf der Homepage Ausschlussfristen fest.
- (6) Aus einem triftigen Grund kann der Rektor bzw. die Rektorin beschließen, dass Studienleistungen auch digital abgelegt werden können.

§ 11

Die schriftliche und die mündliche Prüfung

- (1) Die Modulprüfung dient dem Nachweis, dass der bzw. die Studierende die Lehrinhalte verstanden hat, diese sachlich zutreffend wiedergeben und interdisziplinär beurteilen kann sowie über die im Modulhandbuch vorgesehenen Kompetenzen verfügt.
- (2) Die Modulprüfung soll in der Regel am Ende des Semesters, in dem die letzte Lehrveranstaltung dieses Moduls gehalten wurde, oder zu Beginn des darauffolgenden Semesters abgelegt werden.
- (3) Auf Vorschlag des oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses gibt der Rektor oder die Rektorin Ort und Zeit der Prüfungen sowie die Zusammensetzung der Prüfungskommission spätestens fünf Tage vor deren Beginn durch Aushang bekannt.
- (4) Die Studierenden nehmen ohne besondere Aufforderung an den schriftlichen und mündlichen Prüfungen teil, zu denen sie sich gemeldet haben.
- (5) Die Prüfungen finden frühestens nach dem Ende der Vorlesungen bzw. in der Woche vor Vorlesungsbeginn des folgenden Semesters statt.
- (6) Für eine Klausur wird ein Bearbeitungszeitraum von 180 Minuten gewährt. Der oder die Modulbeauftragte stimmt sich mit den beteiligten Dozenten und Dozentinnen seines bzw. ihres Moduls über die möglichst interdisziplinäre Themenstellung der Klausur ab und übermittelt diese spätestens eine Woche vor Beginn der schriftlichen Prüfungen an den Rektor oder die Rektorin. Zudem schlägt er oder sie vor, welche beiden Dozentinnen oder Dozenten die Klausuren bewerten.
- (7) Eine mündliche Prüfung dauert in der Regel maximal 30 Minuten und soll in der Regel alle Themengebiete des Moduls in angemessener Weise berücksichtigen.
- (8) Alle Prüfungen der Vertiefungsphase sind so zu gestalten, dass die Geprüften zeigen, dass sie Wissen nicht nur wiedergeben, sondern auch anwenden und neues Wissen generieren können. Die Prüfungen der Vertiefungsphase bilden die Abschlussprüfung des Theologiestudiums.
- (9) Über den Verlauf der Prüfung und ihr Ergebnis wird ein Protokoll angefertigt.

§ 12

Das Portfolio

- (1) Das Portfolio beinhaltet die lernmäßige Begleitung einer Lehrveranstaltung durch Anfertigen mehrerer kleinerer schriftlicher Hausarbeiten im Laufe der Lehrveranstaltung.
- (2) Diese kleineren schriftlichen Hausarbeiten sollen in ihrem Gesamtumfang pro Lehrveranstaltung in der Regel etwa 10 Seiten (ca. 17.500 Zeichen in Text und Anmerkungen) umfassen und während der Lehrveranstaltung eingereicht werden. Näheres ist mit dem Dozenten oder der Dozentin abzusprechen.
- (3) Der zuständige Dozent oder die zuständige Dozentin muss den Erwerb einer Studienleistung in Form eines Portfolios versagen, wenn der bzw. die Studierende die kleineren schriftlichen Hausarbeiten nicht fristgerecht vorgelegt hat.

§ 13

Die schriftliche Hausarbeit (Seminararbeit)

- (1) Die schriftliche Hausarbeit (Seminararbeit) muss wissenschaftlichen Ansprüchen genügen, mindestens 10 Seiten (ca. 17.500 Zeichen in Text und Anmerkungen)

umfassen und spätestens zu Vorlesungsbeginn des nächsten auf die Lehrveranstaltung folgenden Semesters eingereicht werden.

- (2) Der Erwerb eines Seminarscheines setzt zudem den ordnungsgemäßen Besuch der Lehrveranstaltung voraus. Als solcher gilt, wenn der oder die Studierende an nicht mehr als zwei Veranstaltungsterminen ohne Angabe eines schwerwiegenden Grundes gefehlt hat.

§ 14

Der Praktikumsbericht

- (1) Der Praktikumsbericht beschreibt die situativen Gegebenheiten des Praktikums, die Art des Einsatzes sowie den erzielten Lernfortschritt. Er soll in der Regel etwa 10 Seiten (ca. 17.500 Zeichen in Text und Anmerkungen) umfassen und spätestens zu Vorlesungsbeginn des nächsten auf das Praktikum folgenden Semesters eingereicht werden. Näheres ist mit dem Mentor oder der Mentorin abzusprechen.
- (2) Die Anerkennung des Praktikumsberichts setzt das ordnungsgemäße Absolvieren des Praktikums voraus.

§ 15

Nachteilsausgleich für Studierende

- (1) Macht ein Studierender oder eine Studierende glaubhaft, dass er oder sie wegen einer Behinderung oder einer chronischen Erkrankung nicht in der Lage ist, prüfungsrelevante Leistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form oder innerhalb der in dieser Ordnung genannten Prüfungsfristen abzulegen, muss der Prüfungsausschuss die Bearbeitungszeit für Studienleistungen bzw. die Fristen für das Ablegen von Prüfungen verlängern oder gleichwertige Studienleistung in einer bedarfsgerechten Form gestatten. Entsprechendes gilt bei anderen Studienleistungen.
- (2) An Entscheidungen nach Abs. 1 ist auf Wunsch des oder der Studierenden der oder die Beauftragte für Studierende mit Behinderung oder chronischer Erkrankung der Theologischen Fakultät zu beteiligen.
- (3) Zur Glaubhaftmachung einer Behinderung oder einer chronischen Erkrankung kann die Vorlage geeigneter Nachweise verlangt werden. Hierzu zählen insbesondere ärztliche Atteste oder – falls vorhanden – Behindertenausweise.
- (4) Liegt eine länger andauernde, doch nicht chronische Erkrankung oder Behinderung vor, so sind ärztliche Atteste über deren Andauern vorzulegen, die der Prüfungsausschuss bei seiner Entscheidung zu würdigen hat.
- (5) Für Studierende in einer außerordentlichen Lebenssituation (z.B. Mutterschutz, Elternzeit, Pflege naher Angehöriger) findet das Gesagte bei entsprechendem Nachweis analoge Anwendung.

§ 16

Bewertung der Studienleistungen

- (1) Jede Studienleistung ist sowohl durch ECTS-Leistungspunkte nach Maßgabe des Modulhandbuches als auch (mit Ausnahme der Lehrveranstaltungen in Modul 0 und der Praktika) durch Noten nach Maßgabe der nachfolgenden Bestimmungen zu bewerten.
- (2) Eine Studienleistung wird wie folgt benotet:
1 = sehr gut: eine besonders anzuerkennende Leistung;

- 2 = gut: eine den Durchschnitt überragende Leistung;
 3 = befriedigend: eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht;
 4 = ausreichend: eine Leistung, die – abgesehen von einzelnen Mängeln – durchschnittlichen Anforderungen entspricht;
 5 = ungenügend: eine unbrauchbare Leistung.
- (3) Damit eine differenzierte Benotung der Studienleistung möglich ist, kann bei den Noten von „sehr gut“ bis „ausreichend“ die Notenziffer um 0,3 erhöht oder erniedrigt werden (d.h. 1; 1,3; 1,7; 2; 2,3; 2,7 usw.); die Note 0,7 kann nicht erteilt werden. Die Notenstufen 4,3 und 4,7 sind unzulässig.
- (4) Der erfolgreiche Abschluss eines Moduls setzt voraus, dass jede zu benotende Studienleistung dieses Moduls mit mindestens „ausreichend (4,00)“ benotet wurde.
- (5) Für jedes Modul 1 bis 14 sowie 16 bis 22 wird eine Endnote gemäß Abs. 3 festgelegt. Sieht das Modulhandbuch das Erbringen mehrerer Studienleistungen innerhalb des Moduls vor oder gelangen auswärtige Studienleistungen zur Anerkennung, so ergibt sich die Endnote dieses Moduls aus dem arithmetischen Mittel der entsprechend den ECTS-Leistungspunkten zu gewichtenden Studienleistungen. Entspricht dieser Notenwert nicht einem solchen gemäß Abs. 3, so gilt der nächst liegende – höhere oder niedrigere Wert –, hilfsweise der nächst höhere.

§ 17

Bescheinigung der Studienleistungen und Module

- (1) Der zuständige Dozent bzw. die zuständige Dozentin stellt jedem oder jeder Studierenden eine Bescheinigung über die Studienleistung aus. Diese enthält neben den ECTS-Leistungspunkten die Note in Prädikat und Ziffern. Die Originalausfertigung ist dem Rektorat zuzuleiten.
- (2) Der Rektor oder die Rektorin stellt jedem bzw. jeder Studierenden auf Antrag ein Transcript of records aus, das die Bezeichnungen, ECTS-Leistungspunkte und Noten sämtlicher Studienleistungen gemäß dem Modulhandbuch jeweils in Prädikaten und Ziffern enthält. Das Dokument wird vom Rektor oder der Rektorin unterzeichnet.

§ 18

Wiederholung einer Studienleistung

- (1) Die Wiederholung einer mit mindestens „ausreichend (4,00)“ benoteten schriftlichen oder mündlichen Prüfung ist nicht möglich.
- (2) Eine nicht bestandene Prüfung kann frühestens zu Beginn des folgenden Semesters wiederholt werden; fand diese zu Beginn des Semesters statt, frühestens am Ende desselben.
- (3) Eine dritte Wiederholung derselben Prüfung ist unzulässig.
- (4) Eine Prüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn auch in der Wiederholungsprüfung nicht die Note „ausreichend (4,00)“ erreicht und eine weitere Wiederholung ausgeschlossen ist.
- (5) Wurde ein Portfolio oder eine schriftliche Hausarbeit (Seminararbeit) nicht mindestens mit der Note „ausreichend (4,00)“ bewertet, so kann der zuständige Dozent oder die zuständige Dozentin eine angemessene Frist für eine überarbeitete Vorlage des Portfolios bzw. der schriftlichen Hausarbeit festlegen. Wird auch hierbei nicht mindestens

die Note „ausreichend (4,00)“ erzielt, muss der bzw. die Studierende erneut an dieser Lehrveranstaltung teilnehmen; dazu ist er oder sie nur zweimal berechtigt.

III. Die Magisterprüfung

§ 19

Voraussetzungen

- (1) Das Ablegen der Magisterprüfung setzt voraus, dass der oder die Studierende
 - a) Philosophie und Katholische Theologie im Umfang von mindestens zehn Semestern (vgl. Deutsche Bischofskonferenz, Rahmenordnung Priesterbildung (2003) Nr. 131) nach Maßgabe der einschlägigen Studienordnung an einer Theologischen Fakultät oder einer dieser rechtlich gleichgestellten Einrichtung studiert, davon mindestens die beiden letzten Semester an der Theologischen Fakultät Paderborn, und dabei 300 ECTS erworben hat;
 - b) alle Modulabschlüsse mindestens mit der Note „ausreichend (4,00)“ erworben hat;
 - c) eine mindestens mit der Note „ausreichend (4,00)“ bewertete Magisterarbeit gemäß § 21 vorgelegt hat;
- (2) An einer anderen Universität oder einer dieser rechtlich gleichgestellten Einrichtung sowie einer Hochschule angewandter Wissenschaften („University of Applied Sciences“) erworbene Studienleistungen werden in Anwendung des „Übereinkommens über die Anerkennung von Qualifikationen im Hochschulbereich in der europäischen Region“ vom 11. April 1997 (Lissabon-Konvention) auf Antrag anerkannt. Jeder bzw. jede Studierende ist verpflichtet, die notwendigen Informationen zur Verfügung zu stellen. Eine Nichtanerkennung setzt voraus, dass der Prüfungsausschuss das Vorliegen wesentlicher Unterschiede hinsichtlich der zu erwerbenden Kompetenzen nachweist. Im Zweifelsfall ist der zuständige Fachvertreter oder die zuständige Fachvertreterin zu hören. Einschlägige Studienleistungen in nichttheologischen Disziplinen können berücksichtigt werden. Über deren Anerkennung entscheidet der Prüfungsausschuss gemäß § 6 Abs. 4.
- (3) Absolventinnen und Absolventen des Bachelorstudiums der Religionspädagogik an einer Hochschule angewandter Wissenschaften („University of Applied Sciences“) können abweichend von Abs. 1 die Magisterprüfung frühestens nach sechs Fachsemestern des Studiums der Katholischen Theologie an der Theologischen Fakultät Paderborn ablegen.
- (4) Unbeschadet der Praktikumsordnung in ihrer jeweils geltenden Fassung können auf Antrag außerhochschulisch erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten bis maximal zur Hälfte der vorgesehenen ECTS-Punkte anerkannt werden. Voraussetzung ist allerdings der Nachweis von deren Gleichwertigkeit in Inhalt, Art und Niveau mit dem Teil des Studiums, der ersetzt werden soll. Sie wird vom Prüfungsausschuss im Einzelfall festgestellt, der dabei die Sicherstellung der Qualität der Studienleistung und des Studienabschlusses berücksichtigen muss.

§ 20

Antrag auf Ausstellung des Magisterzeugnisses

- (1) Der Antrag auf das Ausstellen des Magisterzeugnisses ist schriftlich an den Rektor bzw. die Rektorin zu richten.
- (2) Dem Antrag sind beizufügen:
 - a) die Adresse, unter der der oder die Studierende zu erreichen ist;

- b) Nachweise über den Studiengang gemäß § 19 Abs. 1 Buchst. a;
 - c) ggf. Unterlagen der gemäß § 19 Abs. 2 anerkannten oder anzuerkennenden Studienleistungen;
 - d) eine Erklärung darüber, dass der bzw. die Studierende weder eine Magister- bzw. vergleichbare Abschlussprüfung des Vollstudiums im Fach Katholische Theologie noch eine zu diesen Prüfungen erforderliche Studienleistung an einer anderen Hochschule endgültig nicht bestanden bzw. erworben hat;
 - e) die Bescheinigungen über den erfolgreichen Abschluss aller Studienleistungen in den Modulen 15 und 23.
 - f) die Anmeldungen zu den letzten Modulprüfungen und der Nachweis über die erfolgte Ausgabe der Magisterarbeit.
- (3) Kann ein Studierender oder eine Studierende ohne eigenes Verschulden die erforderlichen Unterlagen gemäß Abs. 2 Buchst. a bis c in der vorgeschriebenen Weise nicht beibringen, so kann der Rektor oder die Rektorin aufgrund des Votums des Prüfungsausschusses im Sinne von § 6 Abs. 11 gestatten, die Nachweise auf andere Art zu führen.
- (4) Der Antrag auf Ausstellung des Magisterzeugnisses ist zu versagen, wenn,
- a) die Unterlagen unvollständig sind oder
 - b) die für das Ablegen der Magisterprüfung festgelegten Voraussetzungen nicht erfüllt sind oder
 - c) der oder die Studierende eine Magisterprüfung bzw. vergleichbare Abschlussprüfung des Vollstudiums im Fach Katholische Theologie oder eine zu diesen Prüfungen erforderliche Studienleistung an einer anderen Hochschule endgültig nicht bestanden bzw. erworben hat oder
 - d) einschlägige Bestimmungen des kanonischen Rechts entgegenstehen.

§ 21

Die Magisterarbeit

- (1) Die Magisterarbeit soll erkennen lassen, dass der oder die Studierende die Voraussetzungen zu selbstständiger wissenschaftlicher Arbeit besitzt und wissenschaftliche Sachverhalte einwandfrei darstellen kann.
- (2) Ab Beginn der Vertiefungsphase können Studierende die Ausgabe des Themas der Magisterarbeit beantragen. Das Thema der Magisterarbeit vereinbaren die Studierenden mit einem Fachvertreter oder einer Fachvertreterin, der bzw. die die Betreuung übernimmt. Außerdem vereinbart der bzw. die Studierende mit einem weiteren Fachvertreter bzw. einer Fachvertreterin die Übernahme des Zweitgutachtens. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Arbeit sind so zu begrenzen, dass die Bearbeitungszeit eingehalten werden kann. Die Ausgabe des Themas der Magisterarbeit erfolgt schriftlich durch die Betreuerin oder den Betreuer; der oder die Studierende hat dies gegenzuzeichnen. Thema und Zeitpunkt der Ausgabe sowie Zweitgutachter bzw. Zweitgutachterin sind durch den Betreuer bzw. die Betreuerin umgehend beim Rektor oder der Rektorin aktenkundig zu machen. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten zwei Monate der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Nach der Ausgabe des Themas stehen sechs Monate Bearbeitungszeit zur Verfügung. Der Antrag soll in der Regel spätestens zu Beginn des vierten Semesters der Vertiefungsphase erfolgen.
- (3) Liegen schwerwiegende Gründe vor, die eine Bearbeitung der akademischen Abschlussarbeit erheblich erschweren oder unmöglich machen, kann die Bearbeitungsfrist auf Antrag des oder der Studierenden durch den Prüfungsausschuss

entsprechend verlängert werden. Schwerwiegende Gründe in diesem Sinne können insbesondere eine akute Erkrankung des bzw. der Studierenden sein. Ferner kommen als schwerwiegende Gründe in Betracht die Notwendigkeit der Betreuung eigener Kinder bis zu einem Alter von zwölf Jahren oder die Notwendigkeit der Pflege oder Versorgung der Partnerin oder des Partners oder einer bzw. eines in gerader Linie Verwandten oder ersten Grades Verschwägerten, wenn diese oder dieser pflege- oder versorgungsbedürftig ist. Über die Verlängerung entscheidet der Prüfungsausschuss.

- (4) Die Magisterarbeit ist mit einer schriftlich abzugebenden Versicherung an Eides Statt über deren selbständige Abfassung sowie die ausschließliche Benutzung der in ihr angegebenen Hilfsmittel spätestens vor Beginn des Semesters, an dessen Ende die Magisterprüfung abgelegt werden soll, unter Angabe des Betreuers bzw. der Betreuerin, mit dem das Thema gemäß Abs. 2 vereinbart worden ist, in drei Exemplaren im Rektorat abzugeben. Die Arbeit muss maschinenschriftlich abgefasst, gebunden oder geheftet und mit einem festen Umschlag versehen sein. Sie soll in der Regel etwa 80 Seiten (d.h. ca. 150.000 Zeichen in Text und Anmerkungen) umfassen.
- (5) Die Magisterarbeit wird vom Rektor unverzüglich an den Betreuer bzw. die Betreuerin sowie den Zweitgutachter bzw. die Zweitgutachterin weitergeleitet. Diese bewerten die Magisterarbeit unabhängig voneinander mit einer der in § 16 genannten Noten. Weichen diese Bewertungen um weniger als eine volle Notenstufe voneinander ab, ergibt sich die Note der Magisterarbeit aus dem Durchschnitt der beiden Einzelbewertungen gemäß § 16. Weichen die Einzelbewertungen um mehr als eine Notenstufe voneinander ab oder lautet eine von ihnen »nicht ausreichend«, holt der Rektor bzw. die Rektorin die Bewertung einer weiteren Gutachterin oder eines weiteren Gutachters ein. In diesem Fall ergibt sich die Note der Magisterarbeit aus dem Durchschnitt der drei Einzelbewertungen gemäß § 16. Die Begutachtenden bewerten die Magisterarbeit innerhalb von sechs Wochen. Ein erweitertes Bewertungsverfahren ist spätestens nach weiteren sechs Wochen endgültig abzuschließen. Ist eine oder einer der bestellten Prüfenden verhindert oder erfolgt die Bewertung nicht innerhalb von sechs Wochen, kann der Rektor oder die Rektorin ein anderes prüfungsberechtigtes Mitglied der Fakultät bestellen.
- (6) Der Rektor oder die Rektorin erteilt dem oder der Studierenden über die Bewertung der Magisterarbeit unverzüglich schriftlichen Bescheid. Wurde die Magisterarbeit nicht fristgerecht eingereicht oder konnte die Arbeit nicht wenigstens mit der Note „ausreichend (4,00)“ bewertet werden, ist die Zulassung gemäß § 19 zur Magisterprüfung versagt. Der oder die Studierende kann in diesem Fall nur einmal die Magisterarbeit in verbesserter Form binnen sechs Monaten nochmals vorlegen oder gemäß Abs. 2 ein anderes Thema vereinbaren. Erreicht eine gemäß Satz 3 vorgelegte Magisterarbeit erneut nicht die Note „ausreichend (4,00)“, gilt die Magisterprüfung als endgültig nicht bestanden. Der oder die Studierende erhält hierüber vom Rektor oder der Rektorin schriftlich Nachricht.
- (7) Der Prüfungsausschuss kann gemäß § 6 Abs. 4 eine Masterarbeit im Fach katholische Religionslehre aus dem Studiengang Master of Education (Lehramt für Gymnasien und Gesamtschulen), ebenso eine Lizentiats- oder Doktorarbeit oder Teile aus den letztgenannten Arbeiten als Magisterarbeit anerkennen. Das Thema einer solchen Arbeit muss einem Fach des Magisterstudienganges Theologie entstammen und entsprechend überarbeitet sein. Eine solche Arbeit wird unter Berücksichtigung ihrer Verwendung als Magisterarbeit durch den zuständigen Fachvertreter bzw. Fachvertreterin der Theologischen Fakultät Paderborn neu bewertet.

- (8) Die Magisterarbeit kann auch von dem Fachvertreter oder der Fachvertreterin einer anderen Katholisch-Theologischen Fakultät oder eines Katholisch-Theologischen Fachbereichs einer Universität betreut werden. Dieser Fachvertreter bzw. diese Fachvertreterin erstellt das Erstgutachten über die Arbeit und legt die Note gemäß Abs. 4 fest.

§ 22

Benotung der Magisterprüfung

- (1) Die Magisterprüfung ist bestanden, wenn sämtliche zu benotenden Studienleistungen mindestens mit der Note „ausreichend (4,00)“ bewertet sind.
- (2) Die Gesamtnote der Magisterprüfung wird aus dem arithmetischen Mittel der Notenziffern der zu benotenden Studienleistungen entsprechend den ECTS-Leistungspunkten gebildet.
- (3) Die Gesamtnote der Magisterprüfung lautet:
- | | |
|--|---------------|
| Bei einem Durchschnitt bis 1,50 | sehr gut, |
| bei einem Durchschnitt von 1,51 bis 2,50 | gut, |
| bei einem Durchschnitt von 2,51 bis 3,50 | befriedigend, |
| bei einem Durchschnitt von 3,51 bis 4,00 | ausreichend. |
- (4) Ist die Magisterprüfung endgültig nicht bestanden oder gilt sie als endgültig nicht bestanden, so erteilt der Rektor dem oder der Studierenden einen begründeten schriftlichen Bescheid.

§ 23

Ergänzende Studienleistungen

Hat ein Studierender oder eine Studierende an einer anderen Hochschule Studienleistungen erworben, deren materielle Anforderungen nicht mit denen der Magisterprüfungsordnung der Theologischen Fakultät Paderborn übereinstimmen oder ihr nicht gleichwertig sind, muss er ergänzende Studienleistungen erwerben, die sich auf diese Studieninhalte erstrecken und beschränken. Die Entscheidung über die Notwendigkeit ergänzender Studienleistungen trifft der Rektor bzw. die Rektorin aufgrund des Beschlusses des Prüfungsausschusses gemäß § 6 Abs. 11. Für die ergänzenden Studienleistungen gelten in der Regel die Bestimmungen des Abschnittes II dieser Prüfungsordnung.

§ 24

Magister-Zeugnis (*Diploma supplement*) und Magister-Urkunde

- (1) Über die bestandene Magisterprüfung wird ein Zeugnis (*Diploma supplement*) ausgestellt. Es trägt das Datum der letzten Studienleistung. Dieses Zeugnis enthält die Bezeichnungen, ECTS-Leistungspunkte und Noten sämtlicher Studienleistungen gemäß dem Modulhandbuch jeweils in Prädikaten und Notenziffern. Das Zeugnis wird vom Rektor unterzeichnet. Gegebenenfalls wird vermerkt, dass einzelne Studienleistungen aus Zeugnissen anderer Hochschulen übernommen wurden.
- (2) Über den Erwerb des Grades des oder der *Magister/Magistra Theologiae* (abgekürzt: „Mag. theol.“) wird zudem eine Urkunde ausgestellt. Diese trägt das Datum der letzten Studienleistung und wird vom Rektor oder der Rektorin unterzeichnet.

IV. Schlussbestimmungen

§ 25

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) Eine Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn ein Studierender oder eine Studierende ohne einen triftigen Grund einen Prüfungstermin versäumt, eine Studienleistung in Form eines Portfolios oder einer schriftlichen Hausarbeit (Seminararbeit) als nicht erbracht, wenn diese nicht fristgerecht vorgelegt werden.
- (2) Eine Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn der oder die Studierende nach Beginn der Prüfung ohne triftigen Grund von dieser zurücktritt.
- (3) Mit dem Antreten einer Prüfung erklärt der oder die Studierende stillschweigend, dass er oder sie sich gesundheitlich dazu in der Lage sieht.
- (4) Die für das Versäumnis oder den Rücktritt geltend gemachten Gründe müssen dem Rektor oder der Rektorin unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Erkrankung des bzw. der Studierenden kann der Rektor bzw. die Rektorin die Vorlage eines ärztlichen, ggf. amtsärztlichen Attestes verlangen. Erkennt der Rektor oder die Rektorin die Gründe an, so ist im Falle einer Prüfung diese am nächsten Prüfungstermin gemäß § 11 Abs. 5 abzulegen; ansonsten legt er oder sie eine Frist für die Vorlage des Portfolios bzw. der schriftlichen Hausarbeit (Seminararbeit) fest.
- (5) Eine Prüfung kann vom Rektor oder der Rektorin ganz oder teilweise als nicht bestanden erklärt werden, wenn der oder die Studierende eine Täuschungshandlung versucht, begangen oder sich sonst eines Verstoßes gegen die Ordnung während der Prüfung schuldig gemacht hat. Als versuchte Täuschung gilt bereits der Besitz nicht zugelassener Hilfsmittel nach Bekanntgabe der Prüfungsaufgaben. Dies gilt für andere Studienleistungen entsprechend.
- (6) Der Rektor bzw. die Rektorin trifft die in Abs. 5 genannten Entscheidungen aufgrund eines Votums des Prüfungsausschusses. Die genannten Entscheidungen sind dem oder der Studierenden unverzüglich mitzuteilen und zu begründen.

§ 26

Ungültigkeit der Magisterprüfung

- (1) Hat ein Studierender oder eine Studierende beim Erwerb einer Studienleistung getäuscht, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung der Bescheinigung bzw. des Abschlusszeugnisses bekannt, so muss der Rektor oder die Rektorin den Sachverhalt überprüfen und ggf. den Erwerb der Studienleistung für nichtig erklären.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Studienleistung nicht erfüllt, ohne dass der bzw. die Studierende hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung der Bescheinigung bzw. des Abschlusszeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Erbringen der Studienleistung geheilt. Hat der Bewerber oder die Bewerberin die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Rektor oder die Rektorin über die Nichtigkeit des Erwerbes der Studienleistung.
- (3) Der Rektor oder die Rektorin trifft die Entscheidung nach Abs. 1 und 2 gemäß § 6 Abs. 11.
- (4) Ist der Nichterwerb einer Studienleistung festgestellt, so ist die unrichtige Bescheinigung bzw. das unrichtige Abschlusszeugnis einzuziehen. Eine Entscheidung nach Abs. 1 und

Abs. 2 Satz 2 ist nach Ablauf von fünf Jahren, gerechnet vom Datum des Abschlusszeugnisses an, ausgeschlossen.

§ 27

Aberkennung des Magistergrades

Der Magistergrad kann nach den Bestimmungen eines eventuellen staatlichen Gesetzes aberkannt werden, oder wenn einschlägige Bestimmungen des kanonischen Rechts es gebieten.

§ 28

Einsicht in die Prüfungsakten

Auf Antrag kann der Rektor oder die Rektorin dem oder der Studierenden nach abgeschlossener Prüfung Einsicht in die Prüfungsakten gewähren.

§ 29

Rechtsmittel

Gegen eine Entscheidung oder Maßnahme einer Prüferin oder eines Prüfers, einer Aufsichtsperson oder des Prüfungsausschusses kann an den Rektor bzw. die Rektorin (bei Vorbefassthheit der Prorektor bzw. die Prorektorin), gegen eine solche des Rektors bzw. der Rektorin an die Fakultätskonferenz appelliert werden. Rektor bzw. Rektorin oder Fakultätskonferenz entscheiden abschließend.

§ 30

Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt nach Bestätigung durch den Magnus Cancellarius und nach Genehmigung derselben durch die Kongregation für das katholische Bildungswesen in Kraft.

§ 31

Übergangsbestimmungen

Studierende, die bereits das Studium der Katholischen Theologie nach Maßgabe der Magisterprüfungsordnung vom 9. November 2015 begonnen haben, beenden den Studienabschnitt, in dem sie sich befinden nach deren Maßgabe. Zur Vermeidung von Härten erlässt der Rektor bzw. die Rektorin Übergangsbestimmungen.

Paderborn, den 25.07.2024

gez. + Hans-Josef Becker

L. S.

Erzbischof
Magnus Cancellarius

DICASTERIUM DE CULTURA ET EDUCATIONE

Prot. N. 00394/2024 – 706/2022

**Vidimus et approbavimus
usque ad diem XIV mensis Martii a. D. MMXXVI**

Datum e Civitate Vaticana, ex ædibus eiusdem Dicasterii, die XV mensis
Martii a. D. MMXXIV.

gez. Iosefus T. Card. De Mendonça
PRÆFECTUS

L. S.

+ Joannes Cesare Pagazzi
A SECRETIS