



Checkliste für die Proseminararbeit im Fach Neues Testament

Bearbeiterin:
Nicole Oesterreich
Telefon 0341 97-35424
Telefax 0341 97-35429
nicole.oesterreich@uni-leipzig.de

6. August 2019

1. Vor Beginn:

1.1 Der Erwartungshorizont:

1.1.1 **25 Seiten** exklusive Inhaltsverzeichnis, tabellarische Übersichten, Übersetzung, Literaturverzeichnis, auf Antrag (!) können noch einmal 3 Seiten zugegeben werden.

1.1.2 Sie sollen zeigen, dass Sie neben den **angewandten Methoden** auch die **Sekundärliteratur** beginnen zu beherrschen. Es sollte also **mindestens eine kleinere (!) Forschungsdiskussion mit Literaturbelegen** in Ihrer Arbeit auftauchen („Autor A sagt X. Autor B wendet sich dagegen und sagt Y. Autor C meint eine Kombination von X und Y sei auch möglich. Die Argumente von Autor B scheinen am schlüssigsten, gegen Autor A und C ist folgendes ins Feld zu führen...“). Dafür bietet sich der Punkt („Texterklärung“) an.

1.1.3 Die bibelwissenschaftliche Diskussion wird heutzutage in der Regel auf Englisch geführt, weshalb Sie Ihre Englischkenntnisse darin zeigen sollten, dass Sie **mindestens einen englischen Kommentar oder Aufsatz** heranziehen.

1.2 Sie haben **sechs Wochen Zeit** für die Bearbeitung. Die sollten Sie sich möglichst in die Semesterferien legen, um unnötigen Stress zu vermeiden. Ca. zwei Wochen vor dem beabsichtigten Beginn melden Sie sich bitte bei mir, damit wir einen **Termin für die Themenvergabe und Belehrung** finden können. Sollten Sie sich zeitnah zur Zwischenprüfung anmelden wollen, sollten Sie mir das umgehend mitteilen! Bitte legen Sie Ihren Beginn so, dass ich noch Zeit für die Korrektur habe.

1.3 Überlegen Sie sich, ob Sie **ein Thema/eine Perikope besonders interessiert**. Ihre Wahl sollte allerdings aus einem der synoptischen Evangelien stammen, damit Sie den synoptischen Vergleich durchführen können.

2. Während der Bearbeitung:

2.1 Halten Sie sich für die **Methodenschritte an Finnern/Rüggemeier** (S. 308–313), mit der **Ausnahme, dass Sie 8. Gliederung, Kontext, Grammatik als Vorarbeit direkt nach der Textkritik** bearbeiten, sodass Sie auf diese Ergebnisse zurückgreifen können.

2.2 Mich interessieren in der Regel **nur weiterführende Ergebnisse** („Aha-Ergebnisse“). Wenn Sie sich viel Mühe gemacht haben mit einzelnen Methodenschritten und trotzdem wenig herausgekommen ist, packen Sie Ihre **Übersichten/Tabellen usw. in den Anhang** und verweisen Sie in Ihrer

Universität Leipzig
Theologische Fakultät
Institut für Neutestamentliche Wissenschaft
Martin-Luther-Ring 3
04109 Leipzig

Telefon
+49 341 97-35420

Fax
+49 341 97-35429

E-Mail
sekr.neuestestament@uni-leipzig.de

Web
nt.uni-leipzig.de

Postfach intern
110001

Arbeit mit einer Fußnote darauf, damit ich diese weniger relevanten Ergebnisse trotzdem anschauen kann.

- 2.3 Von den **narratologischen Methoden** suchen Sie sich **maximal zwei** aus, die Ihrer Ansicht nach zu Erkenntnissen führen könnten.
 - 2.4 Halten Sie sich an die **Formaliavorgaben**, die der Leitfaden für wissenschaftliches Arbeiten vorgibt. Den finden Sie auf moodle oder auf der Homepage der Fakultät.
 - 2.5 Wenn Sie den Wald vor lauter Bäumen nicht mehr sehen, kommen Sie kurz in die Fakultät oder schreiben Sie mir eine E-Mail, oft lassen sich **Knoten im Kopf** ganz schnell lösen.
 - 2.6 Wenn Sie **krank** werden, gehen Sie zum Arzt und lassen Sie sich eine **Krankschreibung** geben, die Sie mir oder dem Prüfungsamt zukommen lassen (geht auch erstmal als Scan). Nur dann kann ich Ihre Zeit um die Dauer der Krankschreibung verlängern.
3. Kurz bevor Sie fertig sind:
- 3.1 Formatieren Sie Ihre Arbeit mit einer **Unicode-Serifenschrift in 12pt**, die auch diakritische Zeichen kann (Times New Roman, Gentium Plus, Cardo, DejaVue Serif, Doulos SIL, Linux Libertine, Noto Serif, u.a.). Überschriften dürfen auch serifenlos sein. Bitte verwenden Sie als Absatzmarkierung im Fließtext eine Einrückung und keine Freizeile.
 - 3.2 Drucken Sie die Arbeit einseitig aus und kontrollieren Sie, ob alle Zeichen so sind, wie sie sollen und Ihr Drucker nicht statt griechisch Kästchen gedruckt hat.
 - 3.3 Bitte heften Sie sie Ihre Arbeit so, dass ich Sie einfach kopieren kann oder schicken Sie sie mir zusätzlich als PDF.
4. Abgabe am Tag des Ablaufdatums:
- 4.1 Kommen Sie entweder direkt in mein Büro (313) und geben mir die Arbeit.
 - 4.2 Oder Sie geben die Arbeit bei Frau Kolbe, der Sekretärin des Instituts für Neutestamentliche Wissenschaft, ab (314).
 - 4.3 Oder Sie geben die Arbeit im Prüfungsamt ab. Oder lassen Sie sich bei irgendjemanden aus der Fakultät, den Sie noch antreffen (Achtung, Freitag ab 15 Uhr wird das schwierig), bestätigen, dass Sie die Arbeit abgegeben haben (Datum und Unterschrift) und werfen Sie sie in den Postkasten des NT (1. OG, der Raum gegenüber SR 4).
 - 4.4 Oder Sie schicken die Arbeit mit der Post, dann zählt der Poststempel.
5. Nach erfolgter Korrektur:
- 5.1 Holen Sie die Arbeit im Prüfungsamt ab. Dabei finden Sie ein Gutachten und einen Bewertungsbogen sowie Ihren Leistungsschein. Sollten Sie noch Fragen haben, vereinbaren Sie einen Termin bei mir.
 - 5.2 Kontrollieren Sie, dass ich die Note im AlmaWeb eingetragen und freigegeben habe.

Viel Erfolg und Freude beim Arbeiten!