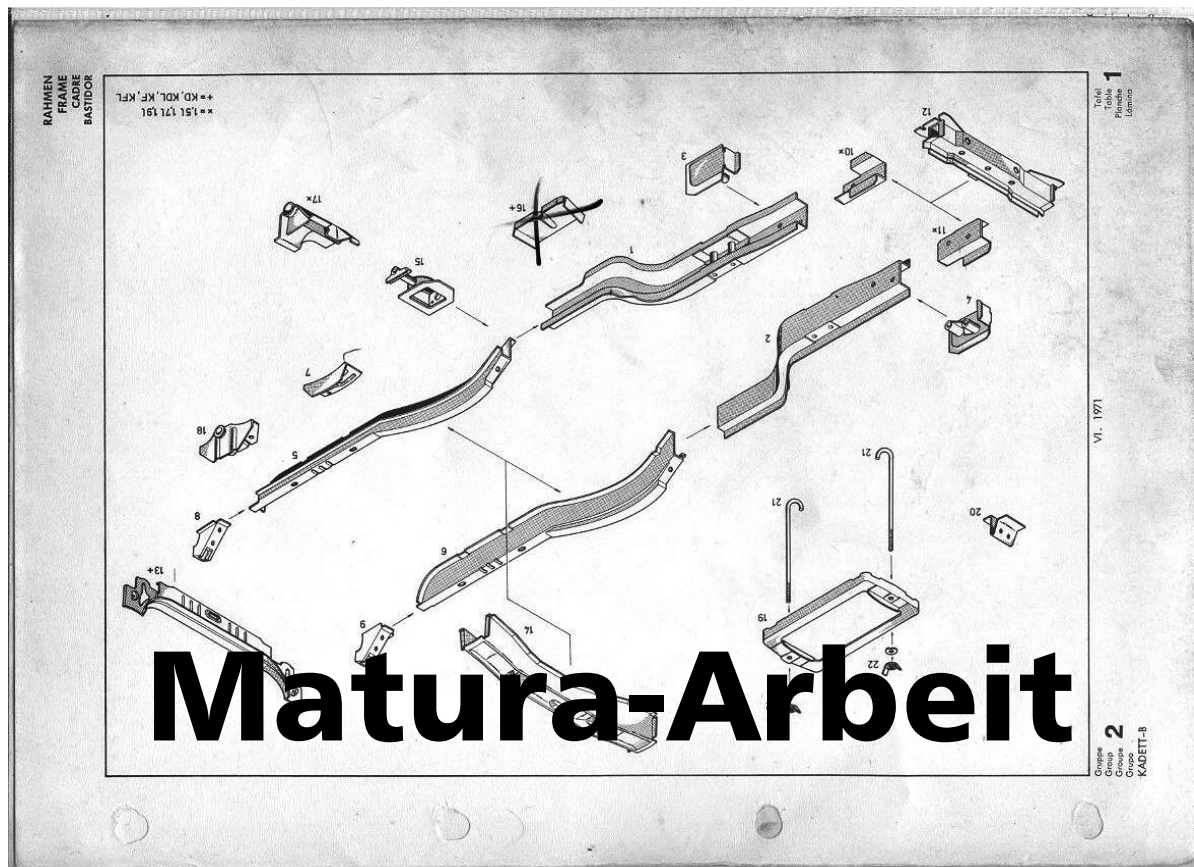


GYMNASIUM
SEEFELD THUN

Der Rahmen 2011



Was ist WICHTIG für eine Matura-Arbeit?

NEUGIERDE

MOTIVATION

FREI SEIN

FRAGEN KÖNNEN

SPANNUNG DURCHHALTEN

HARTNÄCKIGKEIT

WILLE ZU PRÄZISEN FORMULIERUNGEN

Prof. Klaus Wegenast, Vertreter der Universitäten der Schweiz,
Murten, 7. April 2000

Inhaltsverzeichnis:

1. Bedingungen: Ziele und Organisation	Seite	4
2. Beurteilungsraster		8
2.1 Beurteilungskriterien für die schriftliche Matura-Arbeit		8
2.2 Beurteilungskriterien für die mündliche Präsentation		10
3. Stichworte von A bis Z		11
4. Zeitplan		16
4.1 Zeitplan im Überblick mit Zuständigkeiten		16
4.2 Zeitplan in den Proportionen zum Jahres- und Studienablauf		17
5. Tipps für das Referat		18
6. Weiterführende Literatur		18
7. Anhang (Merkblatt Plagiate)		19

1. Bedingungen: Ziele und Organisation

1.1 Ziele

Die Matura-Arbeit hat wissenschafts- oder gestaltungspropädeutischen Charakter. Die Gymnasiastinnen und Gymnasiasten sollen folgende Ziele erreichen:

- **selbständiges Bearbeiten** eines fachspezifischen oder interdisziplinären Themas mit wissenschafts- oder gestaltungspropädeutischem Charakter, allein oder in einer Gruppe,
- **Arbeitsprozesse und Kriterien** der natur- und geisteswissenschaftlichen oder der gestalterischen Fachbereiche **anwenden**, d.h.:

Informationen und Arbeitsinstrumente systematisch und gezielt aus-suchen und erarbeiten,

sich intensiv gedanklich analytisch und methodisch mit einem Thema auseinandersetzen,

zu eigenständigen Ergebnissen gelangen,

sich mit dem eigenen Vorgehen sowie den Arbeitsprozessen und -ergebnissen kritisch befassen,

die Arbeitsprozesse und -ergebnisse formal korrekt und übersichtlich darstellen.

Darstellungsformen sind:

- **schriftlich** (theoretisch-analytisch orientierte Arbeiten) oder
- **schriftlich kommentierend** (praktisch-gestalterisch orientierte Arbeiten) **und**
- **in einem Referat (allenfalls zusätzlich in einer Ausstellung) präsentierend.**

1.2 Organisation

1.2.1 Orientierung:

Gegen Ende des 1. Sekunda-Semesters informiert die Schulleitung über die Rahmenbedin-gungen der Matura-Arbeit. Orientierungshilfe ist der aktuelle „Rahmen“, der von den Klas-senlehrkräften in mindestens einer Klassenlektion besprochen wird.

1.2.2 Vorarbeiten (Themenwahl und Wahl der betreuenden Lehrkraft):

Alle Gymnasiastinnen und Gymnasiasten schlagen sowohl ein fachspezifisches oder ein fächer-übergreifendes Thema als auch eine Lehrkraft des Gymnasiums Seefeld zur Betreuung der Ar-beit vor. Die vorgeschlagenen Lehrkräfte helfen den Gymnasiastinnen und Gymnasiasten im Rahmen der Fachschaften und im Kontakt zu der Schulleitung die Arbeitsthematik zu klären und eine definitive Betreuung zu sichern. Darauf werden Thema und Betreuung der Schulleitung ge-meldet. Das Rektorat bestimmt die Korreferentinnen und Korreferenten im Rahmen ihrer Lehr-

aufträge. Eine Lehrkraft darf pro Jahr nicht mehr als 8 Arbeiten betreuen oder korreferieren.

Die Betreuerinnen und Betreuer klären mit den Gymnasiastinnen und Gymnasiasten zuerst Fragen im Zusammenhang mit dem "Rahmen" und besprechen das Thema, das Vorgehen und die Bewertungskriterien. Die Gymnasiastinnen und Gymnasiasten verfassen darauf ein Grobkonzept, das die Leitfrage der Arbeit sowie einen Arbeits- und Zeitplan enthält. Besondere Bewertungskriterien und -gewichtungen müssen in einer schriftlichen Vereinbarung festgehalten und bis zur Woche 23 der Schulleitung zum Visum eingereicht werden. Die Schülerinnen und Schüler erhalten eine Rückmeldung zu den eingereichten Unterlagen.

1.2.3 Arbeitszeit

Grundsätzlich arbeiten die Gymnasiastinnen und Gymnasiasten neben dem Unterricht sowie in den Ferien selbständig und eigenverantwortlich an ihrer Arbeit. Im Weiteren organisieren sie den Kontakt zu den betreuenden Lehrkräften entsprechend den verfügbaren Zeiten. Für die Matura-Arbeit stehen nach besonderem Plan Spezialwochen und -tage zur Verfügung. Umfang der zur Verfügung gestellten Zeit: 36 Lektionen während einer Arbeitswoche in der Sekunda, 39 Lektionen in der Prima aus der Lektionentafel.

1.2.4 Abgabetermine

Drei Wochen vor den Herbstferien müssen die Betreuenden einen Entwurf der Matura-Arbeit angenommen haben. Darin sind alle Textteile zumindest in einer provisorischen Fassung enthalten. Produkte praktisch-gestalterisch orientierter Arbeiten sind in der Rohform zu präsentieren. Spätester Abgabetermin der Endfassung ist der Montag der DIN-Wo 42. Es sind dem Betreuer 2 Exemplare der Printversion und eine elektronische Fassung gemäss Merkblatt zur Plagiatprüfung abzugeben. Der Betreuer leitet ein gedrucktes Exemplar an den Korreferenten weiter und führt die Plagiatprüfung nach kantonaler Vorschrift durch.

1.2.5 Beurteilung der Arbeit

Grundlage für die Beurteilung bildet der im "Rahmen" festgehaltene Raster sowie die zwischen den Gymnasiastinnen, Gymnasiasten und den betreuenden Lehrkräften getroffenen und von der Schulleitung visierten Vereinbarungen. In die Beurteilung sollen nicht nur Arbeitsergebnisse, sondern auch dokumentierte Arbeitsprozesse einfließen.

Als ungenügend und als ausgezeichnet beurteilte schriftliche respektive gestalterische Arbeiten müssen innerhalb der dafür festgesetzten Frist mit einer schriftlichen Beurteilung und einem Kommentar des Beurteilungsteams zur Querlektüre eingereicht werden. Das Querlektüreteam besteht aus 3 bis 5 Lehrkräften aus verschiedenen Fachrichtungen. Es wird durch die Schulleitung eingesetzt. **Vor der Rückmeldung des Querleseteams an die betreuenden Lehrkräfte dürfen den Verfasserinnen und Verfassern der betroffenen Arbeiten keine Noten bekannt gegeben werden.**

Während der Betreuungszeit (Woche 11 - 34) sollte die Schulleitung in schwierigen Situationen von Schülern oder von Lehrkräften um Hilfe angegangen werden.

Die Matura-Arbeiten mit nachgewiesenem **Vollplagiatscharakter** werden auf Antrag des Beurteilungsteams vom Rektor nicht angenommen, so dass gestützt auf Art.2 Absatz 2, Art.11 und Art. 42 Absatz 2 MiSDV der **Ausschluss der Gymnasiastin oder des Gymnasiasten aus dem Bildungsgang verfügt** werden muss. **Teilplagiate** (z.B. Übernahme von Textpassagen ohne Quellenangaben) haben andere Massnahmen zur Folge, zum Beispiel Überarbeitung oder Notenabzug.

1.2.6 Formale Kriterien der schriftlichen Arbeit

Die Gymnasiastinnen und Gymnasiasten legen ihre Arbeitsergebnisse in 15 - 30 Seiten Text dar. Für Gruppenarbeiten gilt ein entsprechend grösserer Arbeitsumfang.

Für praktisch-gestalterisch orientierte Arbeiten mit schriftlichem Kommentar ist der Umfang angemessen zu reduzieren. Der genaue Arbeitsumfang wird zwischen den Betreuenden und den Betreuten abgesprochen.

Die schriftliche Arbeit enthält:

ein Titelblatt mit vollständigem Titel (evtl. Untertitel), dem Anlass (Matura-Arbeit), den vollständigen Namen der Autorinnen und Autoren, ihrem Alter (Jahrgang), den Namen der betreuenden Lehrkraft und der zweiten beurteilenden Person (Korreferent/-in), der Schule, **der Klasse**, dem Ort, dem Kanton und dem Erstellungsjahr,

ein Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben für die einzelnen Kapitel (Beginn der Nummerierung mit dem Titelblatt),

ein Vorwort mit Hinweisen zu den persönlichen Beweggründen für das Verfassen der Arbeit,

eine Einleitung mit einer präzisen Umgrenzung des Untersuchungsgegenstands, der Problemstellung (Leitfrage) und des Ziels der Arbeit ,

einen Hauptteil mit Erläuterung des Problemfeldes, der angewandten Methoden, der Ergebnisse der Arbeit und der Schlussfolgerungen,

eine Zusammenfassung,

ein Quellenverzeichnis (Internetquellen sind zu datieren und nach Absprache im Anhang gedruckt vorzulegen) und

eine Schlussklärung, in welcher der Verfasser respektive die Verfasserin mit der Unterschrift bezeugt, dass er respektive sie die Untersuchung selbständig erarbeitet und sämtliche Quellen und Hilfsmittel sorgfältig und vorschriftsgemäss deklariert hat.

Weitere formale Kriterien orientieren sich an der im jeweiligen Gebiet üblichen wissenschaftlichen Form: Sie werden zwischen den Betreuenden und den Gymnasiastinnen und Gymnasiasten vereinbart.

1.2.7 Referat

Alle Arbeiten werden an einem Referatstag mündlich vorgestellt. Zu diesem öffentlichen Anlass sind alle SchülerInnen, das Kollegium sowie weitere interessierte Personen eingeladen. Das Referat dauert 10 - 15 Minuten, bei Gruppenarbeiten entsprechend länger. Alle Gruppenmitglieder bestreiten einen Teil des Vortrags. Anschliessend stellen sich die Referierenden einer kurzen Diskussion.

1.2.8 Schlussbewertung und Zeugniseintrag

Zusammen mit der Korreferentin oder dem Korreferenten setzt die Betreuerin oder der Betreuer unmittelbar nach dem Referat die mündliche Note fest. Der schulinterne Beurteilungsraster regelt die Verrechnung der beiden Noten zu einer Zeugnisnote für die Prima. Die Note zählt als Maturnote. Sie ist dem Sekretariat von der betreuenden Lehrkraft nach dem Maturreferat innert 24 Stunden zu melden.

Von **Repetentinnen und Repetenten** wird in der Regel eine schriftliche Vertiefung oder Ergänzung und eine erneute mündliche Präsentation der Matura-Arbeit verlangt.

1.3 Schlussbestimmungen

1.3.1 Entlastung der betreuenden Lehrkräfte

Die Betreuungsarbeit ist pensenwirksam. Der Rektor regelt die Anrechnung.

1.3.2 Archivierung der Arbeiten

Das Schulsekretariat führt eine Liste der Titel, der Verfasserinnen und Verfasser, der betreuenden und korreferierenden Lehrkräfte, und es archiviert die Matura-Arbeiten.

1.3.3 Ausserordentliche Finanzprobleme

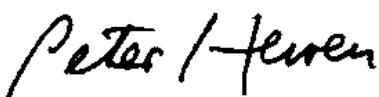
Entstehen durch eine aufwändige Matura-Arbeit ausserordentliche Finanzprobleme, kann dem Rektor bis spätestens DIN Wo 21 ein Unterstützungsgesuch mit Arbeits- und Budgetplanung eingereicht werden. Ein allfälliger Unterstützungsentscheid erfolgt bis Woche 26.

1.3.4 Gültigkeit

Die Bedingungen 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010 und 2011 sind auf Grund der gemachten Erfahrungen überarbeitet worden. Die 1. Fassung wurde am 26.01.2000 in Kraft gesetzt.

Gymnasium Seefeld

Der Rektor:



Dr. Peter Herren

2. Beurteilungsraster

Die Beurteilungskriterien sind im Sinne einer Check-Liste zu verstehen. Sie haben nicht additiven Charakter im linearen Sinne. **Die Beurteilung der einzelnen Dimensionen erfolgt auf Grund einer je umfassenden ganzheitlichen Einschätzung.** Alle Teilnoten und Noten werden mit der **Genauigkeit von ganzen und halben Zahlen** gesetzt und durch folgende Personen bestimmt:

INHALT:	Betr. L. / KorreferentIn , Absprache, in Streitfällen wird die Note gemittelt, gerundet nach dem Urteil der betr. L.
FORM:	Betr. L. / KorreferentIn , Absprache wie oben
SPRACHE:	Betr. L. / KorreferentIn , Absprache wie oben
ERARBEITUNGSPROZESS:	Betr. L. allein
SELBSTBEURTEILUNG:	KandidatIn allein (ohne notenwirksame Wertung)
MÜNDLICHE PRÄSENTATION:	Betr. L. / KorreferentIn

Ausgezeichnete und ungenügende Arbeiten werden durch ein Team von Lehrkräften zusätzlich querverglichen. Die Rückmeldung hat nicht die Bedeutung einer verbindlichen Weisung. Die betreuende Lehrkraft hat aber dem Rektor ihrerseits innert einer halben Woche eine Stellungnahme oder Rückmeldung dazu einzureichen.

2.1 Beurteilungskriterien für die schriftliche Matura-Arbeit

Die erwähnten Kriterien sind durch die beurteilenden Lehrkräfte je nach der behandelten Thematik zu ergänzen, zu gewichten und ganzheitlich, vernetzt einzuschätzen. **Praktisch-gestalterische Arbeiten haben als integrierenden Bestandteil ein Praxisprodukt.** Es wird im Rahmen der inhaltlich-formalen Beurteilung eingeschätzt und macht – je nach Ausrichtung – **einen bis drei Viertel der Bewertung von Inhalt und Form** aus.

2.1.1 INHALT

NOTE: MAL 3 =

2.1.1.1 Inhaltliche Kriterien zu den einzelnen Arbeitsteilen:

- Eingrenzung des Untersuchungsgegenstandes, der Problemstellung und des Ziels
- Konsequente Ausrichtung der Arbeit auf die Beantwortung der Leitfrage
- Definition zentraler Begriffe
- Darstellung der angewandten Methoden sowie der verwendeten Werkzeuge. Sind Arbeitsprozesse und Experimente auf Grund der Aufzeichnungen wiederholbar? Wie wurde die Literatur gesichtet, verstanden, verarbeitet, reflektiert?
- Darstellung und Auswertung theoretischer und praktischer Ergebnisse
- Entwicklung logischer Zusammenhänge
- Richtigkeit der Schlussfolgerungen: Vergleich der erarbeiteten Ergebnisse. Welche Fragen wurden geklärt? Bedeutung der Ergebnisse, weiterführende Projekte
- Zusammenfassung (ca. eine A4-Seite): Fragestellung, Vorgehensweise, Ergebnisse

2.1.1.2 Übergreifende Inhaltsaspekte

- Kreativität, Eigenständigkeit
- Überblick über Fremderkenntnisse

2.1.1.3 Zusätzliche inhaltliche Kriterien für praktisch-gestalterische Arbeiten

- Kohärenz von Thema, Inhalt, Form und Werkmittel
- Eigenständigkeit und Kreativität in der gestalterischen Umsetzung der Inhalte

2.1.2 FORM UND AUFBAU

NOTE =

2.1.2.1 Formale Kriterien

- Geschlossener Gedankengang, folgerichtige, übersichtliche Gliederung
- dem Inhalt entsprechende, überzeugende und zweckmässige Form
- Unterscheidung von Eigenem und Übernommenem
- Tabellen, Grafiken und Abbildungen nummeriert und erklärt, Hinweise darauf im Text
- übersichtliches und vollständiges Inhaltsverzeichnis
- vollständiges, alphabetisch geordnetes Quellenverzeichnis (evt. Abkürzungsverzeichnis)
- Zitieren und Anlegen von Verzeichnissen: konsequent formale Systeme eingehalten
- Layout; Typografie (siehe "Textgestaltung" Seite 13 f)

2.1.2.2 Zusätzliche formale Kriterien für praktisch-gestalterische Arbeiten

- Bewusster Einsatz der bildnerischen und technisch-gestalterischen Mittel
- Qualität der Bildsprache, Qualität von Konstruktion, Funktion und Form
- begründete Wahl und sachgerechter Einsatz von Material und Verfahren
- handwerkliche Qualität, Präsentation der fertigen Bilder und Objekte

2.1.3 SPRACHE

NOTE =

- Präzision, Klarheit, Verständlichkeit (Einfachheit und Kürze)
- Textkohärenz (Zusammenhang) und Logik der Formulierungen
- Stil (der Textsorte angemessenes Sprachniveau)
- Fachspezifische Wortwahl
- Syntaktische / grammatikalische Richtigkeit, Rechtschreibung, Interpunktion

2.1.4 ERARBEITUNGSPROZESS

NOTE =

2.1.4.1 Prozessbezogene Kriterien

- Einhalten der Rahmenbedingungen (Termine, Arbeitsschritte u.a.)
- Selbständigkeit und Eigeninitiative im Arbeiten
- Darstellung des Arbeitsprozesses (Arbeitsjournal)
- Erkennbar gewordene Arbeitstechnik
- Auseinandersetzung mit den Rückmeldungen der Betreuungsperson
- Selbstkritische Haltung; Motivation

2.1.4.2 Zusätzliche prozessbezogene Kriterien für praktisch-gestalterische Arbeiten

- Entwicklung sinnvoller Fragestellungen
- Erkennen gestalterischer und/oder technisch-gestalterischer Probleme
- Lösungsansätze und Strategien
- Experimentierfreudigkeit

2.1.4.3 Selbstbeurteilung

Die Selbstbeurteilung muss folgerichtig als eine Beurteilung des Arbeitsprozesses aus dem Arbeitsjournal hervorgehen. Sie besteht aus einem Text und wird zusammen mit der Matura-Arbeit abgeliefert. Die Beurteilung des Prozesses als ein Ganzes liegt in der Verantwortung der betreuenden Lehrkraft.

Gesamtnote der schriftl. Matura-Arbeit: Notensumme dividiert durch 6.

2.2 Beurteilungskriterien für die mündliche Präsentation (Referat)

2.2.1 INHALT

NOTE =

- Einführung in das Thema
- Relevanz, Informationsdichte, Begründungen
- Unterscheidung von Tatsachen und Meinungen
- Einleuchtendes Fazit, Abrundung, Ausblick

2.2.2 PRÄSENTATION UND ARGUMENTATION

NOTE: MAL 2 =

- Freies Sprechen, angemessene Lautstärke, Sprechtempo
- präzise und korrekte Sprache, geklärte Begriffe, kein Jargon
- Medieneinsatz (Modelle, Folien, Wandtafel u. a.)
- Präsentationszeit eingehalten
- Ruhe, Blickkontakt, Gestik
- Überzeugungskraft in der Diskussion

Note mündliche Präsentation : Notensumme INHALT und PRÄSENTATION / ARGUMENTATION , dividiert durch 3.

Gesamtnote der Matura-Arbeit (ist promotionswirksam und zählt für die Maturitätsprüfung):

Notensumme schriftlicher und mündlicher Teil, dividiert durch 9.

(gerundet auf ganze oder halbe Noten gemäss den Vorschriften der Promotionsverordnung)

3. Stichworte von A bis Z

- Abbildungen** Zu jeder Abbildung, jeder Tabelle, jeder Grafik im Text gehört eine Legende. Die Legenden sind fortlaufend zu nummerieren: Abb. 1 etc. Abbildungen haben dann einen Sinn, wenn sie den Text klären oder verdeutlichen. Am Schluss der Arbeit werden die Quellen aller Abbildungen in einem Verzeichnis offengelegt.
- Arbeitsjournal** Während des Entstehungsprozesses einer Matura-Arbeit führen die Schülerinnen und Schüler ein Arbeitsjournal, in das sie die Stationen, Arbeitsschritte, Ergebnisse und Probleme ihrer Bemühungen aufzeichnen. Das Arbeitsjournal muss der Betreuerin resp. dem Betreuer nach allen Besprechungen und auf Verlangen vorgelegt werden. Die Selbstbeurteilung der Kandidatinnen und Kandidaten muss im Sinne einer Arbeitsprozessbeurteilung folgerichtig aus dem Arbeitsjournal hervorgehen und darin am Schluss verzeichnet sein.
- Entwurf** Der Entwurf der Matura-Arbeit enthält in einer provisorischen Fassung alle im Kapitel 1.2.6 dieses Rahmens genannten Teile. Der Text ist bereits in einem Textverarbeitungssystem verfasst, die Seiten sind nummeriert. Produkte praktisch-gestaltend orientierter Arbeiten sind in der Rohform vorzulegen.
- Fussnoten** Fussnoten enthalten Quellenangaben oder Anmerkungen von untergeordneter Bedeutung. Sie dienen der Dokumentation, der Einordnung des dargelegten Sachverhalts in die Fachdiskussion, ergänzen die Ausführungen des Haupttextes oder enthalten die Übersetzung einer fremdsprachlichen Textstelle.
Fussnoten stehen am Ende der Seite und werden durch einen waagrechten Strich vom Text abgesetzt.
Eine kleinere Schrift ordnet ihnen das entsprechende Gewicht zu.
Die Fussnoten der ganzen Arbeit sind durchnummeriert.
- Grundlagen** MAR Art 10 und 20 sowie MiSDV Art 40, Art 58 und 65, je Absatz 2:
- *Schülerinnen und Schüler müssen allein oder in einer Gruppe eine grösserer eigenständige schriftliche oder schriftlich kommentierte Arbeit erstellen und mündlich präsentieren.*
 - *Im ersten Semester des letzten Ausbildungsjahres ist auch die Note für die Maturaarbeit für die Promotion massgebend.*
 - *Die Maturitätsnote für die Maturaarbeit ist die Zeugnisnote im ersten Semester des letzten Ausbildungsjahres.*
- Leitfrage** Das Grundthema einer Matura-Arbeit muss in einer Leitfrage gefasst werden können. Die Leitfrage ist nicht unbedingt identisch mit dem Titel der Arbeit. Kriterien für die Leitfrage: Ist das Thema eingegrenzt und sinnvoll, ist das Ziel der Arbeit bestimmt? Die Leitfrage ist der rote Faden der Matura-Arbeit, deren Ziel es ist, die Leitfrage zu beantworten. Die Leitfrage muss im Zusammenhang mit dem Grobkonzept in einem ersten Entwurf formuliert werden und erscheint in der Endfassung der Arbeit im einleitenden Kapitel.
- Plagiat** Unter einem **Plagiat** verstehen wir das bewusste Aneignen fremden Geistesguts. Plagiate sind also zum Beispiel Passagen in Matura-Arbeiten, die

aus dem Internet oder aus anderen Texten wörtlich ohne Quellenangabe übernommen worden sind (vgl. das Merkblatt *Plagiate* im Anhang).

Quellenangabe Wissenschaftliche Aussagen müssen nachvollziehbar und nachprüfbar sein. Deshalb sind alle Quellen (aus der Fachliteratur und dem Internet) vollständig offenzulegen, wenn eine Quelle wörtlich zitiert oder wenn darüber referiert wird.

Kurzverweis

Quellenhinweise im Text werden mit Vorteil als Kurzverweise angebracht. Die Kurzverweise müssen aber im Quellenverzeichnis vollständig aufgeschlüsselt werden. Gut bewährt hat sich das Autor-Jahr-Seitenzahl-System: Kurzverweis durch den Autorennamen, das Erscheinungsjahr der Publikation und die genaue Seitenzahl der zitierten Stelle:

(Sanders 1998: 28) (wenn Seite 28 zitiert worden ist)

Für den Internet-Kurzverweis wird der Name der Homepage angegeben:
http://phys.udallas.edu

Vollständige Angabe im Quellenverzeichnis

In einem umfassenden, alphabetisch geordneten Quellenverzeichnis am Schluss der Arbeit werden alle in der Arbeit verwendeten Literatur- und Internetquellen zusammengestellt.

Grundmuster für die Literaturquellenangabe (Beachten Sie auch die Satzzeichen):

Name, Vorname: Titel. Untertitel. Auflage. Verlagsort: Verlag, Jahrzahl

Sanders, Willy: Sprachkritikastereien. 2., überarbeitete Auflage. Darmstadt: Wissenschaftliche Buchgesellschaft, 1998

Gibt es zwei oder drei Autorinnen und Autoren, wird zwischen die Namen ein Schrägstrich gesetzt:

Linke, Angelika/Nussbaumer, Markus/Portmann Paul R.: Studienbuch Linguistik. Tübingen: Niemeyer, 1991

Sammelbände erscheinen unter dem Namen der Herausgeber mit dem Vermerk (Hg.):

Hengartner, Thomas/Rolshoven, Johanna (Hg.): Technik – Kultur. Formen der Veralltäglichung von Technik – Technisches als Alltag. Zürich: Chronos, 1998

Zeitschriften werden in der Regel folgendermassen zitiert:

Name, Vorname: Titel. Name der Zeitschrift, Jahrgang (Heft Nr.), Seitenzahl des Anfangs (Erscheinungsdatum)

Grundmuster für die Internetquellenangabe

Internet-Adressen werden folgendermassen zitiert:

Name der Homepage, "Name des Links", URL sowie in Klammern das Datum der Konsultation:

C3P Project, „Students` Alternate Conceptions“,
<http://phys.udallas.edu/C3P/altconcp.html> (3.10.2004)

Internetquellen sind alphabetisch zu ordnen, zu datieren und nach Absprache im Anhang gedruckt vorzulegen.

Referat

Sie informieren in Ihrem Referat ein Publikum über Ihre Arbeit, die Fragestellung, Ihr Vorgehen, Ihre Methoden, Ihre Ergebnisse.

Sie müssen sich zuerst überlegen, was die Zuhörerinnen und Zuhörer bereits wissen, was nicht, was Sie wollen, dass das Publikum nachher weiss.

Bedenken Sie während der Vorbereitung:

Wie erreiche ich eine positive Grundstimmung des Publikums?

Wie beginne ich mein Referat, damit ich mir die Aufmerksamkeit der Zuhörenden sichere?

Wie mache ich meine Ausführungen anschaulich?

Mit welchem überzeugenden Schluss hinterlasse ich einen bleibenden Eindruck?

Üben Sie Ihr Referat im stillen Kämmerlein, aber auch vor einer Beraterin oder einem Berater und holen Sie ein Feedback ein.

Richten Sie rechtzeitig vor der Präsentation den Raum so ein, wie Sie ihn haben wollen, und überprüfen Sie die Funktion technischer Geräte.

Beachten Sie während der Präsentation:

Stellen Sie Augenkontakt zum Publikum her.

Kontrollieren Sie Ihre Körpersprache.

Informieren Sie das Publikum (allenfalls mit Hilfe von Medien) über Titel, Zielsetzung, genaue Thematik und Aufbau Ihrer Ausführungen.

Gehen Sie Ihre Aufgabe positiv und im Bewusstsein an, dass Sie dem Publikum eine interessante Thematik überzeugend vermitteln.

Drücken Sie sich klar aus. Sprechen Sie deutlich, nicht zu schnell.

Veranschaulichen Sie die Aussagen durch klug ausgewählte Medien, aber auch durch überzeugende Sprachbilder oder allenfalls eine Geschichte.

Lassen Sie sich nicht aus der Ruhe bringen!

Beachten Sie Kapitel 5. in diesem Rahmen mit 10 Tipps von Prof. Dr. E. Flückiger zum Referieren!

- Textgestaltung** Die typografische Gestaltung des Textes und das Seitenlayout erleichtern oder erschweren die Lektüre.
- Matura-Arbeiten werden in einem Textverarbeitungssystem verfasst.
- Dazu gehört ein Korrekturprogramm, das hilft, Rechtschreibfehler (fast) zu eliminieren.
- Bestimmen Sie einen klaren Satzspiegel mit Randeinstellungen, Spaltenbreiten und -zwischenräumen.
- Bestimmen Sie eine gut lesbare, normale Grundschrift (Arial, Univers, Times oder ähnliche, Grösse 11 – 12).
- Vermeiden Sie es, mehrere Schriften in einem Text zu verwenden.
- Vermeiden Sie mehr als 2 Zeichenformatierungen (normal, kursiv, fett).
- Wenn Sie Ihre Arbeit ausformuliert haben, gehen Sie den ganzen Text nochmals durch und fügen notwendige Trennungen durch (automatische oder manuelle Silbentrennung). Besonders im Blocksatz unerlässlich, um unschöne Wortzwischenräume zu vermeiden.
- Bedenken Sie bei der Seitengestaltung: Bilder brauchen freien Raum!
Die Arbeit ist in gebundener oder gehefteter Form einzureichen.
- Die Blätter dürfen nicht in eine Schutzhülle gelegt werden, damit die beurteilenden Lehrkräfte mit Bleistift Notizen hineinschreiben können.**
- Titel** Der Titel der Matura-Arbeit soll kurz und prägnant sein und keinesfalls über 10 Worte umfassen. Er soll den Kern der Untersuchung fassen und ist nicht identisch mit der Leitfrage.
- Wissenschaftlich** „Eine wissenschaftliche Arbeit wird charakterisiert durch:
- eine klare, abgegrenzte Aufgabenstellung,
 - einen fairen Umgang mit den Ergebnissen anderer Wissenschaftler,
 - eine korrekte Zitierweise,
 - nachprüfbar Quellen,
 - eine unvoreingenommene Haltung des Autors/der Autorin,
 - eine methodische Vorgehensweise,
 - nachvollziehbare Schlüsse,
 - eine objektive Beurteilung von Ergebnissen,
 - resultierenden Wissenszuwachs,
 - eine bescheidene Beurteilung des Geleisteten.“
- (Kunz 2004: 85)
- „Die Untersuchung behandelt einen erkennbaren Gegenstand, der so genau umrissen ist, dass er auch für Dritte erkennbar ist. [...] Die Untersuchung muss jene Angaben enthalten, die es ermöglichen nachzuprüfen, ob ihre Hypothesen falsch oder richtig sind, sie muss also die Angaben enthalten, die es ermöglichen, die Auseinandersetzung in der wissenschaftlichen Öffentlichkeit fortzusetzen [...].“ (Eco Umberto 1993: 40 ff)
- Zitieren und Paraphrasieren** „Direkte wörtliche Übernahmen aus Quellen müssen als Zitate durch Anführungsstriche oder typographische Hilfsmittel gekennzeichnet werden. Kürzere Zitate [...] werden mit Anführungszeichen versehen in den Text

gesetzt. Bei längeren Zitaten wirkt es übersichtlicher, wenn man sie deutlich vom übrigen Text abhebt durch Einrücken und engzeiliges Schreiben; in diesem Fall brauchen keine Anführungszeichen mehr gesetzt zu werden. [...] Das Zitat muss der Vorlage genau entsprechen, mit allen sprachlichen Eigenheiten und eventuellen Fehlern. [...] Enthält das Zitat offensichtliche Fehler, druckt man diese ab und setzt in eckigen Klammern den Vermerk [sic!] dahinter. *Sic*, das lateinische Wort für ‚so‘, dient als Kurzform für die Aussage „so lautet die Quelle“.

Veränderungen müssen angezeigt werden: Auslassungen durch drei Punkte in eckigen Klammern, Änderungen (z.B. Erläuterungen von Ausdrücken, die sich aus der zitierten Stelle nicht erschliessen lassen) sind ebenfalls in eckige Klammern zu setzen.

Zitate können in einen laufenden Satz eingegliedert werden. Das Zitat und der Satz sind dabei grammatikalisch möglichst genau aufeinander abzustimmen. [...]

Bei allen fachspezifischen und individuellen Unterschieden kann doch „von einem Konzept des Wissenschaftlichen Artikels ausgegangen werden“ (Graefen 1997:8) [Hervorhebung u. Grossschreibung im Original].
[...]

Grundsätzlich wird direkt nach der Originalquelle zitiert. Zitieren aus zweiter Hand, aus einer Quelle, die die betreffende Stelle zitiert, ist nur dann zulässig, wenn nicht mit vertretbarem Aufwand auf das Original zurückgegriffen werden kann. [...] Wird eine Quelle nicht direkt, sondern aus zweiter Hand zitiert, ist dies zu vermerken:

Leonardo da Vinci, zitiert nach Olschki (1968:354).

Auch wenn nicht wörtlich, sondern sinngemäss zitiert wird, Textstellen paraphrasiert oder zusammengefasst werden, muss auf die Quelle verwiesen werden. Dazu dient häufig die Abkürzung *vgl.*

Wichtig ist beim indirekten Zitieren, den Sinn der Textstelle unverfälscht wiederzugeben und sicherzustellen, dass für die Lesenden deutlich wird, wann der Autor oder die Autorin der Arbeit spricht und wann die Quelle zu Wort kommt.“

(Niederhauser 2000: 23 f)

Zusammenfassung

Die Zusammenfassung ist höchstens eine A4-Seite lang. Sie umreisst die Voraussetzungen für die Untersuchung, enthält die Leitfrage, eine knappe Beschreibung der Versuchsanordnung oder des Vorgehens und der Ergebnisse der Untersuchung.

Sie informiert interessierte Leser in der Form eines gerafften Gedankengangs über die Hauptaussagen der Arbeit. Zudem erleichtert sie das Nachvollziehen des Denkprozesses.

4. Zeitplan

4.1 Zeitplan im Überblick mit Zuständigkeiten

<i>Termine</i>	<i>Zuständigkeit: GymnasiastInnen</i>	<i>Zuständigkeit: RektorIn/Kollegium</i>
Wo 03 Mo, 17.01.11		Rektor: Information Klassenlehrkräfte: Besprechung "Rahmen"
Wo 03 bis 05 bis 04.02.11,	Vorschlag eines Themas an eine Lehrkraft nach Wunsch	L: Keine definitiven Zusagen betr. Betreuung
Wo 06 bis 09 bis 03.03.11	Bereinigung Wahl Thema und betreuende Lehrkraft: L. + Fachschaften (FS-Sitzung am 29.02.)+ Gymn.	L:Meldung an R. (gleichzeitig Wahl SA in FMS)
Wo 09 bis 11 Fr, 18.03.11,	Grobkonzept: Leitfrage, Arbeits- und Zeitplan. Meldung schriftl. an betr. L.	R: Zuteilung KorreferentInnen (Anschlag der Liste in LZ und MZH)
Bis Wo 13		Betr.L.: Besprechung der Leitfrage sowie der Planung
Bis Wo 20 Mi, 18.05., 12.00 Uhr	Feinkonzept einreichen: Material- sammlung weitgehend vorangetrieben, Auswertung begonnen, Entwurf Inhalts- verzeichnis, Entwurf Einleitung, Arbeits- programm für nächste Phase	
Bis Wo 21		Betr.L.: Besprechen des Feinkonzepts auf Grund des Arbeitsjournals und der verlangten Unter- lagen, schriftliche Vereinbarung für spezielle Beurteilung
Wo 25/34 Fr, 24.06./ Fr, 26.08.	Abgabe der Entwurfssfassung der Matura-Arbeit (1. Teil und gan- zer Entwurf je gemäss Absprache)	Schü können zum 1. Teil von betr.L. bis 01.07. eine Rückmeldung einholen, Rückmeldung durch betr.L. zum ganzen Entwurf bis 02.09., 12:00
Wo 42 Mo, 17.10., vor 16.00 Uhr	Abgabe der Endfassung , des Arbeitsjournals und der Selbst- beurteilung der Matura-Arbeit	
Wo 44 Fr, 04.11.		Betr. L.: als ungenügend oder als ausgezeichnet beurteilte Fassungen mit schriftlicher Beurteilung zur Querlektüre einreichen. Rückmeldung zur Querlekt. an betreuende L. bis 21.11.11
Wo 47 Do/Fr, 24./25.11.		Betr. L./Korref.: Rückmeldung zu Beurteilung der schriftl. Arbeit unter Einbezug der Ergebnisse der Querlektüre.
Wo 50 Mi, 14.12.11	Referat (10 – 15 Min.)	Betr. L./Korreferenz: Gesamtbeurteilung, Rück- meldung, Zeugnisnote bis 15.12. an Sekretariat

Die präzise Formulierung des gültigen Titels der Matura-Arbeit ist dem Sekretariat so rasch wie möglich elektronisch zu melden. Die letzten Korrekturen müssen mit der Endfassung eingetroffen sein.

4.2 Zeitplan in den Proportionen zum Jahres- und Studienablauf

<i>DIN-Wo</i>	<i>Auftrag GymnasiastInnen/Gymnasiasten</i>	<i>Auftrag Lehrkräfte/RektorIn</i>	<i>Studienablauf</i>
03		R/L: Information / Besprechung Rahmen	
04			
05	G: Vorschlag Thema an betr.L.		
06			
07			Projektwoche
08			Ferien
09	G/L/FS: Bereinigung Thema & Betreuung	L: Meldung an R.: Thema & Betr.	
10			
11	G: Grobkonzept	R: Korreferenz bestimmen	
12			
13		L: Rückmeldung zu Grobkonzept	
14			
15			Ferien
16			Ferien
17			
18			
19			
20	G: Feinkonzept		
21		L: Besprechung Feinkonzept	
22			
23			
24			
25	G: Entwurf 1. Teil		Arbeitswoche
26		L: Rückmeldung	
27			Projektwoche
28			Ferien
29			Ferien
30			Ferien
31			Ferien
32			Ferien
33			
34	G: Entwurf ganze Arbeit		
35		L: Rückmeldung	
36			
37			
38			Projektwoche
39			Ferien
40			Ferien
41			Ferien
42	G: Endfassung / Meldung gültige Titel		
43			
44		L: Eingabe Querlektüre	
45			
46			
47		R/L: Rückmeldungen Querlektüre / Rückmeldung zur Endfassung	
48			
49			
50	G: Referat	L: Beurteilung/Rückmeldung	

5. Tipps für das Referat

1. Beginne frühzeitig
2. Sei ein profunder Kenner der Materie
3. Mach Dir ein Konzept mit einem „roten Faden“
4. Reduziere auf das Wesentliche
5. Verwende übersichtliche, klare visuelle Materialien in angepasster Anzahl
6. Übe – übe – übe –
7. Überlege Dir mögliche Fragen der Zuhörer und bereite Antworten vor
8. Prüfe Hilfsmittel / Umfeld / Dich selbst
9. Entspanne Dich
10. Sprich möglichst frei, klar und deutlich – zum Publikum

Prof. Erwin O. Flückiger, Universität Bern, Der Weg zum garantierten Vortrags-Misserfolg, Thun, 18. Dezember 2002

6. Weiterführende Literatur

Zur weiterführenden Vertiefung in die Thematik empfehlen wir folgende Schriften:

Eco, Umberto: Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt, 7., unveränderte Aufl., Heidelberg 1998

Kunz, Christin M.: Geniale Projekte – planen und präsentieren, Orell Füssli Verlag, Zürich 2004

Mauerer, Hanspeter / Gurzeler, Beat u.a.: Handbuch Kompetenzen, Strategien zur Förderung überfachlicher Kompetenzen, Bern 2005

Niederhauser, Jürg: Die schriftliche Arbeit. Ein Leitfaden von Fach-, Seminar- und Abschlussarbeiten in der Schule und beim Studium. Literatursuche, Materialsammlung und Manuskriptgestaltung mit vielen Beispielen, 3., völlig neu erarbeitete Auflage, Mannheim 2000

Stiftung *Schweizer Jugend forscht* (Hg.): Leitfaden. Anleitung für eine wissenschaftliche Arbeit, Basel 1999

7. Anhang

Merkblatt Plagiate für Maturandinnen und Maturanden

Grundlage, Ablauf, formale Richtlinien, Massnahmen

Grundlagen

Allgemeines

Qualität und Menge der über das Internet abrufbaren Informationen wachsen stetig. Texte aus dem Internet können problemlos unbearbeitet mit dem copy-paste-Verfahren in eine schriftliche Arbeit integriert werden. Die Versuchung besteht, diese Möglichkeit auch bei der Erstellung der eigenständig zu erarbeitenden Maturaarbeit einzusetzen. Wird ein fremdes Werk ganz oder teilweise kopiert und als eigenes Werk ausgegeben (d.h. ohne Quellenangabe des Urhebers), so spricht man von einem Plagiat. Ohne entsprechende Massnahmen würde die Maturandin bzw. der Maturand bei einem Plagiat eine Benotung bzw. einen Ausweis für eine Leistung erhalten, welche sie bzw. er nicht selber erbracht hat. Bei fehlender Quellenangabe wird zudem auch das Urheberrecht verletzt.

Maturaarbeit und Promotion

Die Verordnung des Bundesrates/Reglement der EDK über die Anerkennung von gymnasialen Maturitätsausweisen vom 16. Januar 1995 (MAR; BSG 439.181.2) hält in Artikel 10 fest:

*Schülerinnen und Schüler müssen allein oder in einer Gruppe eine grössere **eigenständige schriftliche** oder schriftlich kommentierte Arbeit (Maturaarbeit) erstellen und mündlich präsentieren.*

Eigenständig heisst, dass die Fragestellungen, Gedankengänge, Schlussfolgerungen etc. für die schriftliche Maturaarbeit selbständig erarbeitet wurden und bei nicht selbständig erarbeiteten Texten die Quelle der Autorin bzw. des Autors angegeben wird, damit der inhaltliche Wert der Arbeit beurteilt werden kann.

Gemäss Artikel 15 MAR zählt die Maturaarbeit für das Bestehen der Maturitätsprüfung. Gemäss Artikel 40 der Mittelschuldirektionsverordnung vom 27. Mai 2008 (MiSDV; BSG 433.121.1) zählt die Maturaarbeit im ersten Semester der Prima für die Promotion.

Urheberrecht

Wer in seiner Maturaarbeit Texte fremder Autoren übernimmt ohne seine Quellen anzugeben und sie als eigene Arbeit ausgibt, begeht eine Urheberrechtsverletzung nach Artikel 67 ff. URG. und kann deswegen strafrechtlich belangt werden.

Plagiat

Wenn namhafte Bestandteile der Maturaarbeit aus einer schon einmal eingereichten Maturaarbeit, einem Text aus dem Internet oder einer Publikation entnommen wurden und durch fehlende Quellenangabe vorgetäuscht wird, es handle sich um eine eigene Leistung, dann gilt die Arbeit in der Regel als Vollplagiat. Eine Maturaarbeit, welche als **Vollplagiat** eingestuft wird, gilt als „**nicht bewertbar**“, d.h. es kann keine Zeugnisnote gesetzt werden. In den übrigen Fällen (z.B. Übernahme von Textpassagen ohne Quellenangabe, etc.) handelt es sich um ein **Teilplagiat**, welches unterschiedliche Massnahmen zur Folge haben kann (Überarbeitung, Notenabzug, etc.).

Ablauf

Prävention

Es steht nicht die Kontrolle, sondern die Prävention als Ziel im Vordergrund. Die Prävention soll so effizient sein, dass die Maturaarbeit bei der Überprüfung möglichst keine plagiierten Stellen enthält. Auch das Wissen, dass eine professionelle Software für das Erkennen eines Plagiates eingesetzt wird, hat präventive Wirkung. Der Kanton Bern hat sich deshalb entschieden, ab dem Schuljahr 2009/2010 alle Maturaarbeiten an den Gymnasien routinemässig mit der professionellen Plagiatssoftware docoloc des Instituts für angewandte Lerntechnologien der Universität Braunschweig zu prüfen.

Aufgabe der Schulleitung

Verantwortlich für die Einführung und den reibungslosen, flächendeckenden und einheitlichen Einsatz der Plagiatssoftware, aber auch für die Eröffnung von Massnahmen (Schulabschluss, Verschieben des Zeugnisterns etc.) ist die Schulleitung.

Lehrkräfte

Lehrkräfte sorgen dafür, dass die Schülerinnen und Schüler Kenntnisse über die wichtigsten Methoden (Bearbeitung von Fachliteratur, Beobachtung, Erfahrungsbericht, Fragebogenbefragung und anderes mehr) zur Erarbeitung von wissenschaftlichen Arbeiten erhalten. Sie erklären den Schülerinnen und Schülern die formellen Voraussetzungen für die Abgabe der Maturaarbeit und zeigen ihnen anhand von konkreten Beispielen auf, wie Quellen korrekt zitiert werden müssen. Auch diese Massnahmen dienen der Prävention.

Funktion des Plagiatserkennungstools

Die Lehrperson liest die elektronisch eingereichte Arbeit mittels des Webinterfaces www.copy-stop.ch, das den Zugang zum professionellen Plagiatserkennungstool docoloc schafft, in eine

geschlossene Datenbank ein. Der docoloc-Prüfcomputer lädt sich eine Kopie der Arbeit **kurzzeitig** in den Arbeitsspeicher. Die Software vergleicht die Arbeit mit bereits im Internet publizierten Texten sowie schon geprüften und im geschützten Bereich der Datenbank abgespeicherten Maturarbeiten. Zusätzlich zur Überprüfung wird der Text der Arbeit indexiert, das heisst mit den wichtigsten Stichwörtern erfasst, wobei die Indexierung keine Rückschlüsse auf den ganzen Text erlaubt. Nach Abschluss des Prüfungsvorgangs wird die Arbeit im **Arbeitsspeicher wieder gelöscht**. Das Urheberrecht wird bei einer Vervielfältigung, d.h. beim Einlesen auf einem Prüfcomputer mit dem Plagiatserkennungstools docoloc nicht verletzt, da der Nutzerkreis nicht erweitert wird.

Vorgehen bei einer Plagiatserkennung

Erkennt der Prüfcomputer ein Plagiat von einer schon eingereichten Arbeit, erscheint im Herkunftsreport als Internetadresse nicht eine übliche URL, sondern die Nummer der Arbeit, z.B. /940_1214508887.txt und unten als URL http://copy-stop.ch/texte/940_1214508887.txt. Aus Datenschutzgründen ist diese URL nicht einsehbar, da die Originalarbeit in einer geschlossenen Datenbank liegt, auf welche die Lehrkraft keinen direkten Zugriff hat. In diesem Fall fordert die Schulleitung durch ein Mail an ams@erz.be.ch die Herausgabe der vermuteten Originalarbeit und orientiert darüber, an welche Lehrperson (Mail-Adresse) die angeforderte Arbeit geschickt wird. So ist sicher-gestellt, dass nur befugte Personen die Originalarbeit erhalten.

Formale Richtlinien

Erklärung

Am Ende der Maturaarbeit unterzeichnet die Verfasserin bzw. der Verfasser eine Erklärung mit folgendem Wortlaut:

Ich erkläre hiermit, dass ich diese Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen benutzt habe. Das Merkblatt „Plagiate für Maturandinnen und Maturanden“ ist mir bekannt. Ich kenne also die Konsequenzen eines Teil- oder Vollplagiates.

Formelle Voraussetzungen für die Abgabe der elektronischen Maturaarbeit

Zusätzlich zur Printversion muss die schriftliche Abschlussarbeit auch in elektronischer Form abgegeben werden. Die elektronischen Daten sind wie folgt aufzubereiten:

- Alle Texte müssen in einer einzigen Datei im Format Word oder PDF eingereicht werden.
- Die Datei muss kleiner sein als 0.5 MB.
- Alle Bilder sind zu löschen.
- Die Bezeichnung der Datei muss internettauglich sein, also *keine Umlaute* (ä, ö und ü) und keine Sonderzeichen (Bsp. é) und keine Leerschläge.

- Aus Datenschutzgründen muss auf die Nennung des Namens des Verfassers, der Lehrperson und von Drittpersonen verzichtet werden, bzw. sind diese zu löschen (beispielsweise auf der Titelseite, in der Fuss- oder Kopfzeile etc.).
- Die Identifikation des Verfassers erfolgt durch Angabe des Jahres und ein bis zwei Stichworten (Bsp. 09-Ueberschwemmung-Auenwaelder).

Konsequenzen

Vollplagiat

Bei einem schwerwiegenden Plagiatsverdacht, d.h. bei der Übernahme einer ganzen Arbeit oder wesentlicher Teile davon (Vollplagiat), informiert die Lehrkraft die Schulleitung. Die Schulleitung und die zuständige Lehrkraft ermöglichen der Maturandin bzw. dem Maturand innerhalb von 14 Tagen zu den Vorwürfen Stellung zu nehmen. Kann der Vorwurf erhärtet werden, eröffnet die Schule ihr bzw. ihm das weitere Vorgehen und die Konsequenzen. Entscheidet die Schulleitung, dass die Arbeit als „nicht bewertbar“ gilt, hat dies, gestützt auf Artikel 2 Absatz 2, Artikel 11 und Artikel 42 Absatz 2 MiSDV, **den Ausschluss aus dem Bildungsgang** zur Folge. Dieser Entscheid wird der Schülerin bzw. dem Schüler und allenfalls der gesetzlichen Vertretung mittels **Verfügung inkl. Rechtsmittelbelehrung** eröffnet. Die Rechtsmittelbelehrung lautet:

Gegen diese Verfügung kann innerhalb von 30 Tagen schriftlich und begründet Beschwerde beim Rechtsdienst der Erziehungsdirektion des Kantons Bern, Sulgeneckstrasse 70, 3005 Bern erhoben werden.

Teilplagiat

In den übrigen Fällen, d.h. bei Teilplagiaten wie z.B. einzelnen fehlenden Quellenangaben legt jede Schule das Vorgehen (z.B. Notenabzug, Ergänzung der Quellenangabe, etc.) und die Konsequenzen unter Berücksichtigung der rechtlichen Grundlagen schulintern schriftlich fest. Da bei einem Teilplagiat die Maturandin bzw. der Maturand die Maturaarbeit in der Regel nicht abbricht, sind die Massnahmen (z.B. Notenabzug) erst mit der erstmaligen Verfügung der Note für die Maturaarbeit im Rahmen des Zeugnisses für das erste Semester der Prima mit Beschwerde anfechtbar.

Rechtliche Grundlagen

Mittelschuldirektionsverordnung vom 27. Mai 2008 (MiSDV; BSG 443.121.1)

Artikel 2

² Die Zeugnisnoten errechnen sich aufgrund erteilter Einzelnoten in schriftlichen, mündlichen oder praktischen Arbeiten sowie der Beiträge im Unterricht. Werden in einem Fach Arbeiten trotz

Mahnung und ohne zwingende Gründe nicht ausgeführt oder nicht fristgerecht abgegeben, sodass keine Beurteilung erfolgen kann, so wird keine Zeugnisnote gesetzt.

Artikel 11

⁴ Fehlen für die Promotion massgebende Zeugnisnoten, ohne dass dafür wichtige Gründe vorliegen, muss die Schülerin oder der Schüler aus dem Bildungsgang austreten. Liegen wichtige Gründe vor, kann die Schulleitung auf Antrag der Lehrerkonferenz entscheiden, dass der Zeugnisternin verschoben wird oder ein Ausbildungsjahr wiederholt werden darf.

Artikel 42

² Die Note für die Maturaarbeit wird aufgrund des Arbeitsprozesses, der schriftlichen Arbeit und ihrer Präsentation gesetzt. Ist die Maturaarbeit nicht bewertbar, gilt Artikel 2 Absatz 2.