



# **SOL-Projekt**

# **MATURAARBEIT**

Projektbeschrieb  
Leitfaden



# Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Ausrichtung und Zielsetzung</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Überblick SOL-Projekt Maturaarbeit</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>Termine</b>	<b>6</b>
<b>4</b>	<b>Zielformulierungen SOL</b>	<b>7</b>
<b>5</b>	<b>Arbeitsprozess</b>	<b>8</b>
	5.1 Planung und Reflexion der SOL-Wochen	8
	5.2 Schlussreflexion	8
	5.3 Arbeitsjournal	8
	5.4 Leitfragen zum Prozess der Arbeit	8
<b>6</b>	<b>Mögliche Typen der Maturaarbeit</b>	<b>10</b>
	6.1 Untersuchung / Abhandlung	10
	6.2 Produktbezogene Arbeit	11
<b>7</b>	<b>Systematisches Vorgehen</b>	<b>12</b>
	7.1 Themenwahl, Ideenfindung	12
	7.2 Systematische Erfassung bekannter Erkenntnisse	12
	7.3 Fragestellung und Hypothese	12
	7.4 Wahl der Untersuchungsmethode	12
	7.5 Arbeitsplanung und Umsetzung	12
<b>8</b>	<b>Aufbau der Maturaarbeit</b>	<b>13</b>
	8.1 Titelblatt	13
	8.2 Inhaltsverzeichnis	13
	8.3 Einleitung	13
	8.4 Theoretischer Hintergrund / Theorie	13
	8.5 Methode	13
	8.6 Ergebnisse / Resultate	13
	8.7 Diskussion der Resultate	14
	8.8 Abkürzungsverzeichnis und Glossar	14
	8.9 Literatur-, Abbildungs- und Tabellenverzeichnis	14
	8.10 Anhang	14
	8.11 Plakat	14
	8.12 Redlichkeitserklärung	14
<b>9</b>	<b>Formale Vorschriften</b>	<b>15</b>
	9.1 Layout und Schriftart	15
	9.2 Tabellen und Abbildungen	15
	9.3 Zitate / Quellenangaben	16
	9.3.1 Direktes Zitat	16
	9.3.2 Indirektes Zitat	17
	9.3.3 Zitate aus dem Internet	17
	9.4 Literaturverzeichnis	18
<b>10</b>	<b>Rohfassung</b>	<b>20</b>
<b>11</b>	<b>Präsentation</b>	<b>20</b>
<b>12</b>	<b>Bewertung</b>	<b>20</b>
<b>13</b>	<b>Plagiat</b>	<b>21</b>
<b>14</b>	<b>Sanktionen</b>	<b>22</b>
<b>15</b>	<b>Verwendete Quellen</b>	<b>23</b>
<b>16</b>	<b>Link zum Bewertungsraster</b>	<b>23</b>

# 1 Ausrichtung und Zielsetzung

## Was ist eine Maturaarbeit?

Dieser Projektbeschrieb zur Maturaarbeit (MA) richtet sich an die Schülerinnen und Schüler des Gymnasiums Oberaargau. Die MA ist ein obligatorischer Teil der Maturitätsausbildung und wird während des 2. Semesters GYM3 und des 1. Semesters GYM4 im Rahmen eines SOL-Projekts (SOL: Selbst organisiertes Lernen) erstellt. Das Projekt umfasst rund 100 Arbeitsstunden. Die Arbeit besteht aus einem schriftlichen Teil, der je nach Fachrichtung 10 bis 20 reine Textseiten beinhaltet und einer mündlichen Präsentation.

Die MA bereitet auf das wissenschaftliche Arbeiten an Hochschulen vor. Das SOL-Projekt hat also eine wissenschaftspropädeutische Funktion. Die MA folgt den Standards, Methoden und Darstellungsweisen der jeweiligen wissenschaftlichen Fachrichtung.

Die wissenschaftspropädeutische Ausrichtung der MA erfordert einen fundierten Theoriebezug. Die Themen sind so zu wählen, dass ein Theoriebezug möglich ist. Die MA wird benotet und zählt für die Jahrespromotion GYM4 und für das Bestehen der Maturitätsprüfung. Der Titel der Arbeit und die Note werden im Maturitätszeugnis aufgeführt.

## Welches Ziel verfolgt die Maturaarbeit?

Das Ziel der MA besteht darin, in einem selbst gewählten Thema zu eigenen Ergebnissen und Erkenntnissen zu gelangen und diese in angemessener Form darzustellen und zu präsentieren. Die Schülerinnen und Schüler lernen, eine klare Problemstellung zu formulieren, Ziele zu definieren, präzise Fragen zu stellen und ein sinnvolles methodisches Vorgehen zu wählen. Sie arbeiten über einen längeren Zeitraum eigenständig und erstellen einen Arbeitsplan, um die Zeit sinnvoll einzuteilen und zu nutzen. Die Schülerinnen und Schüler lernen weiter, Informationen systematisch zu beschaffen und Arbeitsergebnisse differenziert darzulegen bzw. zu kommentieren.

## Die Maturaarbeit ist ein SOL-Projekt

Selbst organisiertes Lernen (SOL) ist eine Lernform, bei der die Schülerinnen und Schüler ihren Lernprozess selbstständig und selbstbestimmt planen, steuern und überprüfen.

Die MA verlangt systematisches und eigenständiges Arbeiten. Das Konzept und die Prozesse werden in einem Arbeitsjournal dokumentiert und reflektiert.<sup>1</sup> Die Planung und die Reflexion der SOL-Wochen sowie die Schlussreflexion werden abgegeben und bewertet.

## Rechtliche Grundlagen der MA

- Maturitätsanerkennungsreglement MAR vom 16. Januar 1995
- Mittelschulverordnung MiSV und die Mittelschuldirektionsverordnung MiSDV

---

<sup>1</sup> Vgl. 3 Termine, S. 6, und insbesondere 5.3 Arbeitsjournal, S. 8.

## 2 Überblick SOL-Projekt Maturaarbeit

GYM2	GYM3									GYM4		
	KW*	bis KW	KW	KW	KW	KW	KW	KW	KW	KW	KW	KW
	49	3	3	4	4-6	6-9	10	17	24	34	37	42
<b>Vorbereitung und Themensuche</b>					Definitive Zuteilung Schüler*in / Betreuer*in	Vorbereitungen für KW 10	<b>Erstellen der Maturaarbeit</b>					
Methodenkompetenzen-Erwerb im Unterricht							Abgabetermin					
Allgemeine Einführung durch die Schulleitung												
Themensuche												
Information fachliche Anforderungen (KW 49)												
Eingabe Vorkonzept (bis KW 50, Mo)												
Erstellen Mindmap zur ersten Idee (KW 50, Do bis KW 3)												
Einführung durch die Fachschaften												
Besuch der MA-Präsentationen												
Methodenkompetenzen-Refresher												
SOL-Woche 1: 2-3 Tage Maturaarbeit Montag: Einführung Universitätsbibliothek (Angebot)												
SOL-Woche 2: 2-3 Tage Maturaarbeit												
SOL-Woche 3: 5 Tage Maturaarbeit												
Abgabe Rohfassung												
Beratungsgespräch zur Rohfassung												

\*KW = Kalenderwoche

# 3 Termine

**Abgabetermin:** KW 42, Montag 8.20 Uhr auf dem Sekretariat

- Das Endprodukt der MA wird ausgedruckt, gebunden und in zweifacher Ausführung auf dem Sekretariat abgegeben.
- Das A4-Plakat wird mit der MA auf dem Sekretariat abgegeben<sup>2</sup>.
- Ein Exemplar für die Bibliothek wird in elektronischer Form (PDF) hinterlegt. Die Ablage erfolgt auf SharePoint/gymo (links unter "MA/SA"). Unter "Neues Element" werden Titel/Untertitel/Schüler-ID (4-stellige Zahl auf dem Schülerschein)/Klasse/Betreuerin bzw. Betreuer/\*Co-Betreuerin bzw. Co-Betreuer/Fach erfasst und bei "Datei anfügen" wird die Arbeit als PDF angefügt.  
*\*Co-Betreuerin bzw. Co-Betreuer: In Absprache mit der Betreuerin bzw. dem Betreuer kann die Co-Betreuung selbst organisiert und eingetragen werden, falls unbekannt, ist das Eingabefeld leer zu lassen. Die Co-Betreuung sollte nach Möglichkeit ein anderes Fach unterrichten.*
- Die PDF-Version der MA für die Plagiatskontrolle<sup>3</sup> wird per Mail der Betreuerin bzw. dem Betreuer zugestellt.
- Die SOL-Arbeitspläne und -Reflexionen (KW 10 bzw. 24), die Schlussreflexion und das Arbeitsjournal (sofern verlangt)<sup>4</sup> werden der Betreuerin bzw. dem Betreuer abgegeben.
- Die Schülerinnen und Schüler bestätigen mit ihrer Unterschrift, auf einer im Sekretariat bereitliegenden Klassenliste, die Abgabe der zwei gebundenen Arbeiten und des A4-Plakats. Gleichzeitig bestätigen sie, dass sie das PDF der Arbeit an ihre Betreuerin bzw. ihren Betreuer versandt und das Bibliotheksexemplar auf SharePoint hochgeladen haben.
- Am Schluss der Arbeit ist die Redlichkeitserklärung auf einem separaten Blatt beizulegen und zu unterzeichnen<sup>5</sup>.

**Präsentation der MA:** KW 4<sup>6</sup>

---

<sup>2</sup> Vgl. Kapitel 8.11, S. 14.

<sup>3</sup> Vgl. Kapitel 12, S. 21.

<sup>4</sup> Vgl. Kapitel 1 Ausrichtung und Zielsetzung, S. 4, Fussnote 1, und insbesondere Kapitel 5.3 Arbeitsjournal, S. 8.

<sup>5</sup> Vgl. Kapitel 8.12, S.14.

<sup>6</sup> Vgl. Kapitel 10, S. 20.

## 4 Zielformulierungen SOL

Zeit	Inhalte und Ziele	Verantwortung
Dezember KW 48	<b>Allgemeine Orientierung in einer Kulturlektion</b> Ziel: Anforderungen des SOL-Projekts MA kennenlernen	Schulleitung
bis KW 3	<b>Themensuche</b> Ziel: Thema skizzieren, Fach bestimmen	Schüler*in
	<b>KW 49</b> <b>Information fachliche Anforderungen und Rahmenbedingungen</b> Ziel: fachliche Anforderungen (Infoblätter der Fachschaften) selbständig studieren	Sekretariat Schüler*in
	<b>bis KW 50 (Mo)</b> <b>Eingabe Vorkonzept (Forms)</b> Ziel: eine erste Idee für die MA aufs Papier bringen	Schüler*in
	<b>KW 50 (Do) bis KW 3</b> <b>Erstellen Mindmap zur ersten Idee</b> Ziel: die erste Idee für die MA weiter konkretisieren; ein Dokument als Grundlage für die Einführung durch die Fachschaften zur Verfügung haben	Schüler*in
<b>KW 3</b>	<b>Einführung durch die Fachschaften (FS)</b> Die Fachschaft entscheidet, ob und durch wen das Thema betreut wird. Ziel: bis Ende Woche Idee an die FS eingeben (Angabe des/der Wunschbetreuer/-in)	Fachschaft  Schüler*in
<b>KW 4</b>	<b>Besuch der MA-Präsentationen</b> Ziel: Eindrücke sammeln	Schüler*in
<b>KW 4-6</b>	<b>Betreuer/-in definitiv zuteilen oder Idee zurückweisen</b> (Meldung an die Schulleitung) Ziel: realisierbare Arbeiten mit geeigneten Betreuer*innen sind gefunden	Fachschaft
<b>KW 6</b>	<b>Support für Schüler*innen ohne Idee oder ohne Betreuer*in</b>	Schulleitung
<b>KW 4-10</b>	<b>Literaturrecherche und Vorbereitung</b> Ziel: Material beschaffen, Arbeitsplan erstellen (für KW 10) und mit Betreuer*in absprechen	Schüler*in mit Betreuer*in
<b>KW 6-9</b>	<b>Methodenkompetenzen-Refresh</b>	SL und FS
<b>KW10, Mo</b>	<b>Einführung Universitätsbibliothek (Angebot)</b>	Schulleitung
<b>KW 10 /17 (je 2-3 Tage)</b>	<b>SOL-Woche 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Literatur aufarbeiten</li> <li>• Fachpersonen oder Proband*innen kontaktieren</li> <li>• Methoden und Vorgehen bestimmen</li> <li>• Untersuchung / produktbezogene Arbeit vorbereiten</li> <li>• Fragestellung / Hypothese festlegen</li> </ul> <p>Standortgespräch (inkl. Erläuterung des Bewertungsrasters<sup>7</sup>) innerhalb dieser Woche oder unmittelbar danach</p> <p>Ziel: Konzept verfassen und zusammen mit der Reflexion einreichen (Kopie dieser Seite des Arbeitsjournals bis Freitagabend an Betreuer*in)</p>	Schüler*in und Betreuer*in
<b>bis KW 23</b>	<b>Selbstständiges Weiterarbeiten</b> Arbeitsplan für KW 24 erstellen, mit Betreuer*in absprechen	Schüler*in und Betreuer*in

<sup>7</sup> Vgl. Kapitel 11 Bewertung, S. 20.

<b>KW 24</b>	<b>SOL-Woche 2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Literatur aufarbeiten, Theorieteil verfassen</li> <li>• evtl. Bildmaterial suchen und bearbeiten</li> <li>• Untersuchung / produktbezogene Arbeit durchführen</li> <li>• evtl. Zeitplan anpassen</li> </ul> <p>Standortgespräch innerhalb dieser Woche oder unmittelbar danach Reflexion (Kopie des Arbeitsjournals bis Freitagabend an Betreuer*in)</p>	Schüler*in und Betreuer*in
<b>KW 34</b>	Rohfassung abgeben <sup>8</sup> , Rückmeldung (vor der Studienwoche) zu folgenden Aspekten: Aufbau, Ausführlichkeit des Themas, Layout und Sprache, Korrektheit, Vertiefung des Inhalts. Die Rückmeldung ist eine letzte Beratung, keine detaillierte Korrektur.	Schüler*in und Betreuer*in
<b>KW 42</b>	<b>Abgabetermin Endprodukt:</b> Montag, 08.20 Uhr im Sekretariat	Schüler*in

---

<sup>8</sup> Das Einhalten der Termine wird als Teil des Arbeitsprozesses bewertet. (Vgl. Kapitel 13 Sanktionen, S. 23.)



# 5 Arbeitsprozess

In einem SOL-Projekt wird der Arbeitsprozess mitbewertet. Die Bewertung erfolgt anhand der Planungen und der Reflexionen der SOL-Wochen 1 und 2 sowie der Schlussreflexion des Arbeitsprozesses. In Absprache mit der Betreuerin bzw. dem Betreuer kann das Führen des Arbeitsjournals zur Bewertung des Arbeitsprozesses beigezogen werden.<sup>9</sup>

## 5.1 Planung und Reflexion der SOL-Wochen

Die SOL-Wochen 1 bis 3 bieten die Möglichkeit, während fast zwei Wochen fokussiert an der MA zu arbeiten. Um die Zeit effizient zu nutzen, wird für jede Woche ein Arbeitsplan erstellt und vorgängig der Betreuerin bzw. dem Betreuer abgegeben.

Zum Ende der SOL-Wochen wird der Arbeitsprozess reflektiert. Die Schülerinnen und Schüler überlegen, welche Ziele sie erreicht haben, was gut geklappt hat, was nicht gelungen ist und wo es noch Fragen gibt. Die schriftliche Reflexion wird jeweils am Freitag der SOL-Wochen der Betreuerin bzw. dem Betreuer abgegeben.

## 5.2 Schlussreflexion

In der Schlussreflexion blicken die Schülerinnen und Schüler auf den gesamten Arbeitsprozess und ihr Endprodukt zurück. Die Schlussreflexion kann anhand des Bewertungsrasters durchgeführt werden. Sie wird mit der MA abgegeben.

## 5.3 Arbeitsjournal

Das Arbeitsjournal ist ein Tagebuch und kann für den Fortschritt der Arbeit eine wertvolle Hilfe sein. Die Betreuerin bzw. der Betreuer legt zu Beginn des Arbeitsprozesses fest, wie das Arbeitsjournal geführt und ob es im Arbeitsprozess beurteilt wird.<sup>10</sup> Es dokumentiert alle Schritte der MA, von der Planung über die Entstehung der Arbeit bis zur Reflexion des Arbeitsprozesses. Es zeigt, worüber die Schülerin bzw. der Schüler nachgedacht hat, was erkannt, gelernt und entschieden wurde. Im Arbeitsjournal werden alle Überlegungen festgehalten, die der Betreuerin bzw. dem Betreuer erlauben, die einzelnen Arbeitsschritte und Entscheidungen nachzuvollziehen und zu verstehen. Aufschlussreich ist vor allem die Begründung von Entscheidungen, die in der Arbeit selber nicht beschrieben werden. Jeder Eintrag muss datiert sein, damit der Arbeitsprozess chronologisch verfolgt werden kann.

## 5.4 Leitfragen zum Prozess der Arbeit

Die Schülerinnen und Schüler sollten sich zum Prozess der Arbeit die folgenden Fragen stellen, welche Teile der Reflexionen und/oder des Arbeitsjournals sein können.

### Themensuche

- Was interessiert mich?
- Welche Ideen beschäftigen mich?
- Kann ich mit Mind-Maps meine Ideen ordnen?
- Für welches Thema entscheide ich mich?
- Welche Fragestellung ist für mein Thema zielführend?

<sup>9</sup> Vgl. Kapitel 16, S. 24 (Bewertungsraster)

<sup>10</sup> Vgl. Kapitel 1 Ausrichtung und Zielsetzung, S. 4, Fussnote 1, und Kapitel 3 Termine, S. 6, Fussnote 2.

### **Strukturierung des Arbeitsprozesses**

- In welchen Schritten will ich die MA erarbeiten?
- Welche Leitfrage, welche Ziele hat mein MA?
- Wie lautet der Arbeitstitel meiner MA?
- Welche Methoden wende ich an und weshalb?
- Wie teile ich meine Zeit ein? Was will ich bis wann bewältigt haben?
- Wo suche ich nach Literatur?
- Wann kann ich in der Bibliothek und im Archiv arbeiten? Wann lässt sich eine Feldarbeit wie durchführen? Welches Material benötige ich?

### **Arbeitsprozess**

- Was läuft gut, was muss ich ändern?
- Bin ich im Zeitplan? Muss ich den Plan anpassen? Wenn ja, warum?
- Was muss ich lesen? Wie dient das Gelesene meiner Arbeit?
- Welche Fragen muss ich im Rahmen einer Besprechung klären? Brauche ich noch Material? Benötige ich Hilfe? Wenn ja, welche?
- Wie kann ich eine Besprechung optimal auswerten (Gesprächsnotizen)?
- Wie gehe ich beim Verfassen der Arbeit vor? Welche Resultate kann ich verwenden?
- Habe ich den Text und die Darstellungen meiner Arbeit überprüft?
- Wer kann meine Arbeit gegenlesen?
- Was will ich präsentieren? Welche Hilfsmittel brauche ich?

### **Reflexion**

- Welche Ziele habe ich erreicht?
- Welche Ziele habe ich nicht erreicht und weshalb?
- Welche Fragen sind noch offen?
- Was habe ich gelernt?
- Wie gut konnte ich die Zeit nutzen?
- Was hätte ich anders organisieren sollen?
- Bin ich zufrieden mit dem Stand der Arbeit?
- Wie ist meine Motivation für die Weiterarbeit?
- Was nehme ich mir für den weiteren Arbeitsprozess vor?

### **Zusätzliche Fragen für die Schlussreflexion**

- Was habe ich gut gemacht, wo hätte ich anders vorgehen müssen?
- Was habe ich gelernt (Inhalte, Arbeitstechnik, persönliche Entwicklung)?
- Bin ich mit den Resultaten zufrieden?
- Wo könnte man weiterfahren?

# 6 Mögliche Typen der Maturaarbeit

Es gibt zwei Kategorien von Maturaarbeiten: «Untersuchungen und Abhandlungen» sowie «produktbezogene Arbeiten». Der Typus hängt vom gewählten Fachbereich ab.

## 6.1 Untersuchung / Abhandlung

Typen der Maturaarbeiten		Methoden	Beispiele
<b>Empirische Untersuchung</b>	Die empirische Untersuchung stellt eine Frage, welche mit zu erhebenden Daten beantwortet wird. Am Anfang steht eine Fragestellung und/oder eine Hypothese, die in einer praktischen Untersuchung verifiziert oder falsifiziert wird. Die Untersuchung kann qualitativ oder quantitativ erfolgen.	Fragebogen, Beobachtungen, Messungen, Interviews	<i>Welcher Zusammenhang besteht zwischen Smartphone-Konsum und Schulerfolg?</i> (quantitativ)  <i>Welche Auswirkungen hat der Sport auf die Schulleistungen bei Talent-Schülerinnen und -Schülern?</i> (qualitativ)
<b>Experimentelle Untersuchung</b>	Die experimentelle Untersuchung überprüft vermutete Zusammenhänge von Ursache und Wirkung (Hypothese).  Die Daten werden mit eigenen Experimenten erhoben. Die Hypothese wird bestätigt, verworfen oder modifiziert.	Experimente, Beobachtungen, Messungen	<i>Zöliakie – ein Gymnasium unter der Lupe</i>  <i>Messungen von Ozonkonzentrationen mit der Passivsammlermethode</i>
<b>Modell</b>	Ein Modell ist ein vereinfachtes Abbild eines Prozesses oder eines komplexen Systems der Wirklichkeit. Es hebt die wesentlichen Aspekte eines Prozesses hervor und dient dazu, das komplexe System zu verstehen, Prognosen zu stellen und Verbesserungen zu ermöglichen.	Einsatz von Informatik, von Mathematik, von Messungen und Beobachtungen	<i>Wärmeisolation und ihre Auswirkung auf bestimmte Gebäude</i>
<b>Fallstudie/ Vergleich</b>	Fallstudien/Vergleiche bearbeiten Fragestellungen, auf die es verschiedene begründete Antworten gibt. Eine Fallstudie behandelt einen Einzelfall, ein alltägliches Problem oder ein historisches Ereignis. Beim Vergleich werden ähnliche Ereignisse untersucht (in unterschiedlichen Epochen, Staaten, politischen Systemen usw.). Das Wesen von Fallstudien/Vergleichen ist die Interpretation: Sachverhalte werden dargestellt, historisch eingeordnet, analysiert und interpretiert. Als Ergebnis werden Antworten/ Lösungsvorschläge vorgestellt.	Sammeln von Material, von Berichten, Aussagen; Ordnen und Deuten des Materials	<i>Langenthal während des 2. Weltkrieges</i>  <i>Die Entwicklung Langenthals im Vergleich zu derjenigen Burgdorfs in der zweiten Hälfte des 20. Jh.</i>  <i>Der Oberaargau von 1000 – 1500</i>  <i>Das Stadttheater Langenthal in schwieriger Zeit. 1933 – 1945</i>

<b>Thesepapier</b>	Das Thesepapier ist eng verwandt mit der Fallstudie. Es unterscheidet sich darin, dass für die Beantwortung der Thesen weniger verwertbares Material zur Verfügung steht. Das Thesepapier formuliert Gedanken, begründet Behauptungen und stellt ein Problem durch nachvollziehbare Argumentationsschritte dar.	Studium von Quellen und Sekundärliteratur, Ziehen von Schlüssen	<i>Konflikte um Energie-ressourcen – wie die Machtverhältnisse dadurch grundlegend verändert werden</i>
--------------------	---	---	---

## 62 Produktbezogene Arbeit

Im Zentrum der MA steht ein selbst erstelltes Produkt: ein Werk, eine Komposition, eine Skulptur, eine Choreografie, eine Dienstleistung, eine Novelle, ein Theaterstück usw. Die MA besteht aus dem Produkt und einem theoretisch-reflektierenden Teil, der das Produkt ergänzt und den Herstellungsprozess erläutert. Produktbezogene Arbeiten werden vor allem in den Fächern Bildnerisches Gestalten, Musik und Sport erstellt.

<b>Bildnerisches Gestalten</b>	Der theoretisch-reflektierende Teil umfasst eine ausführliche Dokumentation des Arbeitsprozesses und einen analytisch-reflektierenden Teil, der in enger Verbindung mit der praktisch-gestalterischen Arbeit steht. Er behandelt und beantwortet eine für das gewählte Thema relevante Fragestellung. Das Thema wird zum Beispiel kunstgeschichtlich erweitert und abgestützt. Es werden Bezüge zur Theorie der Gestaltungslehre geschaffen und die praktische Arbeit vor einem theoretischen Hintergrund reflektiert.
<b>Musik</b>	Der theoretisch-reflektierende Teil steht in enger Verbindung mit einer praktisch-musikalischen Arbeit. Das Thema schafft Bezüge zur Musiktheorie und analysiert und reflektiert die praktische Arbeit vor einem theoretischen Hintergrund.
<b>Sport</b>	Der theoretisch-reflektierende Teil steht in enger Verbindung mit einer praktischen Arbeit. Er beantwortet eine für das gewählte Thema relevante Fragestellung. Er kommentiert das Produkt und den Entstehungsprozess und analysiert und reflektiert die Arbeit vor einem sporttheoretischen Hintergrund.
<b>Sprachen</b>	Der theoretisch-reflektierende Teil steht in enger Verbindung mit einer praktischen Arbeit. Er kommentiert das Produkt und den Entstehungsprozess und analysiert und reflektiert die Arbeit vor einem literatur- oder sprachwissenschaftlichen Hintergrund. Möglich ist auch eine für das gewählte Thema relevante Fragestellung, die im theoretisch-reflektierenden Teil behandelt wird.

# 7 Systematisches Vorgehen

## 7.1 Themenwahl, Ideenfindung

Die Schülerinnen und Schüler können das Thema frei wählen, sofern es einem Fach zugeordnet werden kann. Idealerweise entspricht das Thema den persönlichen Interessen und Stärken.

## 7.2 Systematische Erfassung bekannter Erkenntnisse

Nach der Themenwahl informieren sich die Schülerinnen und Schüler über den aktuellen Stand des Wissens und der Technik. Welche Fragestellungen wurden in diesem Thema schon bearbeitet? So werden thematische Nischen für die eigene Arbeit ersichtlich. Die effizienteste Art, einen Überblick über die Forschungs- und Fachgebiete zu erhalten, sind gut vorbereitete Interviews mit Fachpersonen, Lehrpersonen usw.

Für eine Literaturrecherche eignen sich Lehrbücher, Nachschlagewerke oder Handbücher, die (im Idealfall) von Fachpersonen empfohlen wurden. Neben Artikeln im Internet sind Bibliotheken, elektronische Kataloge und Schlagwortregister wertvolle Informationsquellen. Unter [swissbib.ch](http://swissbib.ch) können alle Kataloge der Universitätsbibliotheken, der Schweizer Nationalbibliothek und vieler weiterer Bibliotheken durchsucht werden.

Das Internet ist die umfassendste Informationsquelle. Aber Vorsicht: Weil die Herkunft von Informationen oft nicht bekannt ist oder unerwähnt bleibt, gibt es Ungenauigkeiten, Fehler sowie unwissenschaftliche Aussagen und Betrachtungsweisen. Die Quellen sind kritisch zu prüfen.

## 7.3 Fragestellung und Hypothese

Die Schülerinnen und Schüler formulieren das Ziel der MA sowie eine Fragestellung und/oder bilden eine Hypothese bzw. eine These.

- Fragestellung: Zuerst wird das Thema mit einer allgemeinen Fragestellung eingegrenzt. Diese wird nach der Einarbeitung in die Literatur auf der Grundlage der erarbeiteten Theorie präzisiert.
- Hypothese: Eine Hypothese ist eine Behauptung, Annahme oder Vermutung, welche durch die MA verifiziert oder falsifiziert wird.

## 7.4 Wahl der Untersuchungsmethode

Für die Wahl der Untersuchungsmethode ist die Unterstützung der Betreuerin bzw. des Betreuers wichtig. Folgende Überlegungen sind anzustellen:

- Welche Parameter (Daten, Fakten, Eigenschaften, Merkmale, Verhaltensweisen, Zusammenhänge) sind für die Bearbeitung der Fragestellung zentral?
- In welchem Zeitraum und mit welcher Häufigkeit können die Daten erfasst werden, damit für die Auswertung genügend Zeit bleibt?
- Wie können die Untersuchungsmethoden überprüft werden?

## 7.5 Arbeitsplanung und Umsetzung

Zuerst wird ein Arbeitsplan erstellt, welcher Inhalt und Aufwand der einzelnen Arbeitsschritte festlegt. Für jeden Schritt sollte genug Zeit eingeplant werden. Erst danach beginnt die Umsetzung.

# 8 Aufbau der Maturaarbeit

Je nach Art der Arbeit kann die Struktur vom beschriebenen Aufbau abweichen. Es liegt im Ermessen der Betreuerin bzw. des Betreuers, dies mit der Schülerin bzw. dem Schüler festzulegen und im Sinne des Fachs zu präzisieren.

## 8.1 Titelblatt

Das Titelblatt enthält folgende Informationen:

- Vorname und Name der Verfasserin bzw. des Verfassers
- Klasse, Gymnasium Oberaargau
- Jahr, Titel, Untertitel
- Name der Betreuerin bzw. des Betreuers

## 8.2 Inhaltsverzeichnis

Die Titel des Inhaltsverzeichnisses sind präzise und verständlich. Sie entsprechen den Kapitelüberschriften in der Arbeit. Das Inhaltsverzeichnis wird selbst nicht als Kapitel aufgeführt. Abkürzungen gehören nicht in einen Titel. Das Inhaltsverzeichnis wird dezimal gegliedert und muss übersichtlich bleiben.

## 8.3 Einleitung

Die Einleitung führt ins Thema ein, formuliert die Fragestellung oder die Hypothese und erläutert die Methode.

- Warum wurde die Arbeit geschrieben?
- Welches Problem wird erforscht?
- Welches sind die Zielsetzungen (Fragestellung und Hypothesen)?
- Wie sollen die Ziele erreicht werden (Methode)?

## 8.4 Theoretischer Hintergrund / Theorie

Der Theorieteil ist das erste Kapitel. Hier werden die wissenschaftlichen Grundlagen, die theoretischen Begriffe und die Konzepte und Theorien dargelegt, mit denen die Fragestellung bearbeitet wird. Das Kapitel kann nach inhaltlichen Kriterien weiter gegliedert werden. Der Theorieteil kann je nach Art der Arbeit auch Teil der Einleitung sein.

## 8.5 Methode

In den Geistes- und Sozialwissenschaften, in den Kunstfächern und im Sport wird in diesem Teil das methodische Vorgehen erläutert. Hier wird der Einsatz der Instrumente (Beobachtungsprotokolle, Pläne, Fragebogen, Interviews usw.) erläutert und begründet.

In den Naturwissenschaften beinhaltet dieser Teil Material und Methoden. Die Versuche bzw. die Entwicklungsschritte des Produkts müssen nachvollziehbar sein. Neben den Versuchsanordnungen müssen allfällige Schwierigkeiten mit dem Vorgehen bzw. den Methoden erörtert werden.

## 8.6 Ergebnisse / Resultate

Dieser Teil präsentiert und erklärt die Ergebnisse, interpretiert und diskutiert sie jedoch nicht. Wichtige Ergebnisse werden durch Abbildungen und Tabellen dargestellt, die unabhängig vom Text verständlich sind. Eine Legende beschreibt den jeweiligen Sachverhalt kurz (Beispiele: vgl. Kapitel 9.2). Im Text wird auf die Abbildungen und Tabellen verwiesen.

## **8.7 Diskussion der Resultate**

Die Diskussion stellt die Resultate in einen grösseren theoretischen Zusammenhang, die Ergebnisse werden mit der verwendeten Literatur in Beziehung gesetzt.

Die Beantwortung der Fragestellung wird beurteilt, die Hypothese geprüft, die Schlussfolgerungen dargelegt. Welche Ergebnisse sind aus der Arbeit ersichtlich? Was ist neu und unterscheidet die Ergebnisse von anderen? Welche Schlüsse sind zu ziehen? Welche Fragen wurden geklärt?

Die Diskussion endet mit einem Ausblick beziehungsweise mit Schlussfolgerungen, die durch die Resultate erst angedeutet und in künftigen Arbeiten untersucht werden müssten.

## **8.8 Abkürzungsverzeichnis und Glossar**

Enthält die MA viele Abkürzungen und Fachbegriffe, sollten ein Abkürzungsverzeichnis und ein Glossar erstellt werden. Alle verwendeten Abkürzungen und Fachbegriffe sind alphabetisch aufzuführen. Wird auf ein Glossar verzichtet, müssen alle Fachbegriffe beim ersten Gebrauch beispielsweise mittels Fussnoten erläutert werden.

## **8.9 Quellen: Literatur-, Abbildungs- und Tabellenverzeichnis**

Im Literaturverzeichnis werden alle für die MA verwendeten Quellen in alphabetischer Reihenfolge bzw. mit Nummern aufgeführt. Das Abbildungs- und Tabellenverzeichnis folgt direkt nach dem Literaturverzeichnis.

## **8.10 Anhang**

Im Anhang wird Material aufgeführt, das nicht zum Haupttext gehört (Rohdaten, Fragebogen, weiteren Abbildungen, Tabellen, Grafiken, Quellentexte usw.). Im Haupttext kann auf diese Materialien verwiesen werden.

## **8.11 Plakat**

Die Hauptaussagen der MA werden auf einem A4-Blatt (Plakat) dargestellt und zusammengefasst. Nebst den Inhalten stehen der Name der Verfasserin bzw. des Verfassers und die Klassenbezeichnung auf dem Plakat.

Dieses A4-Blatt dient den Schülerinnen und Schülern der Stufen GYM1 bis GYM3 zur Information bei der Auswahl der zu besuchenden Präsentationen. Das Plakat wird zusammen mit der Arbeit abgegeben.

## **8.12 Redlichkeitserklärung**

Am Schluss der Arbeit ist auf einem separat beigelegten Blatt eine Erklärung mit folgendem Wortlaut zu unterzeichnen:

„Ich erkläre hiermit, dass ich diese Arbeit selbständig und ohne unerlaubte fremde Hilfe verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen benutzt habe.

Die Angaben im vorliegenden Leitfaden in den Kapiteln 13 „Plagiat“ und 14 „Sanktionen“ sind mir bekannt und somit auch die Konsequenzen eines Teil- oder Vollplagiats.“

# 9 Formale Vorschriften

Die MA hat ein einheitliches Layout (Schriftgrösse, Schrifttyp, Zeilenabstand usw.). Die folgenden Vorschriften sind verbindlich.

## 9.1 Layout und Schriftart

- Programm: Word
- Ränder: linker und rechter Rand 2.5 cm, oberer Rand 2.5 cm, unterer Rand 2 cm
- Textausrichtung: linksbündig
- Satz: Block- oder Flattersatz, Silbentrennung empfohlen
- Schrift: Muss gut lesbar sein (z. B. Calibri 11 Pt., Arial 11 Pt. oder Times New Roman 12 Pt.).  
Weist die MA sehr viel Text auf, erhöht eine Serifen- oder Antiqua-Schrift (z. B. Times New Roman, Palatino oder Garamond) die Lesbarkeit.
- Hervorhebungen: Sparsam und nicht nebeneinander einsetzen.  
Empfohlen: fett oder kursiv. Zu vermeiden: unterstreichen.
- Titelnummerierung: ab Einleitung
- Paginierung (Seitenzahlen): ab Einleitung aufführen, ab Titelseite zählen (Seite 1)

## 9.2 Tabellen und Abbildungen

Tabellen (Tabelle 1, Tabelle 2 usw.) und Abbildungen (Abbildung 1, Abbildung 2 usw.) haben eine Legende und werden getrennt sowie nummeriert in einem Verzeichnis aufgeführt.

### Beispiel einer Tabelle

	Nennung (in % der Bevölkerung)	Häufigkeit der Ausübung (mittlere Anzahl Tage pro Jahr)	Durchschnitts- alter (in Jahren)	Frauenanteil (in %)
Wandern, Bergwandern	44.3	20	49	56
Radfahren (ohne Mountainbiking)	38.3	45	44	53
Schwimmen	35.8	20	44	61
Skifahren (ohne Skitouren)	35.4	10	42	49
Jogging, Laufen	23.3	50	39	50
Fitnessstraining, Aerobics	19.8	90	41	58
Turnen, Gymnastik	9.8	45	53	73
Fussball	7.8	56	30	11

Tabelle 1: Ausübung der verschiedenen Sportarten in der Schweiz  
(modifiziert nach Lamprecht & Stamm, 2014, S. 19)



## Beispiel einer Abbildung

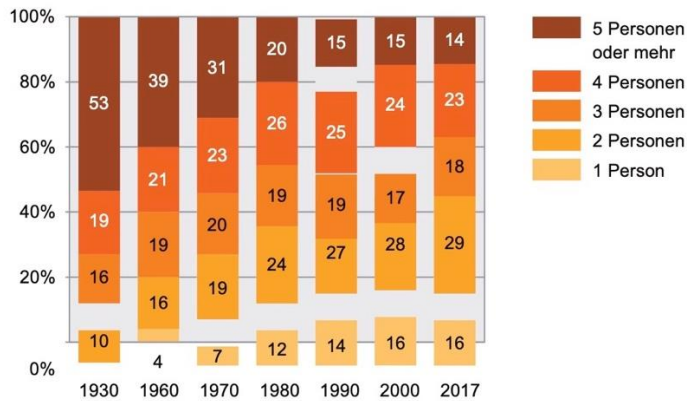


Abbildung 1: Personen in Privathaushalten nach Grösse des Haushaltes (BFS, 2018).

## 9.3 Zitate / Quellenangaben

Zitate und Quellen werden von Fachrichtung zu Fachrichtung unterschiedlich angegeben. Die Detailregelung ist mit der Betreuerin bzw. dem Betreuer abzusprechen.

Wichtig sind folgende Grundsätze:

- Jedes Fremdmaterial muss deklariert werden, sonst macht man sich des Plagiats schuldig<sup>11</sup>.
- Jede Quelle muss von einer Drittperson jederzeit überprüft werden können, damit Datenmanipulation oder Fehler im Umgang mit dem Quellenmaterial erkannt werden können.

Wörtliche Zitate und sinngemässe Zitate (Paraphrasen) werden unterschieden. Beide müssen nachvollziehbar sein und die Quelle muss korrekt angegeben werden. Dem Zitat folgt in jedem Fall ein Hinweis auf das Literaturverzeichnis, dafür gibt es zwei Varianten:

### Variante A (eher geistes- und sozialwissenschaftliche Arbeiten)

Unmittelbar nach dem Zitat werden der Nachname der Autorin bzw. des Autors, die Jahreszahl und die Seitenzahl in Klammern angefügt.

*Beispiel:* Anfang der 90er Jahre wurde die Luftqualität in Zürcher Klassenzimmern untersucht (Müller, 1992, S. 17).

Bei Zitaten mit mehreren Autorinnen bzw. Autoren werden bei der ersten Nennung alle Namen aufgeführt. Ab der zweiten Nennung wird nur der Name der ersten Autorin bzw. des ersten Autors aufgeführt und die weiteren mit „et al.“ (lateinisch für: „und andere“) abgekürzt (z. B. Meier et al., 2002, S. 13).

### Variante B (eher naturwissenschaftliche Arbeiten)

Die Zitate werden mit einer Zahl versehen, z. B. (1). Unter diesen Zahlen erscheint im Literaturverzeichnis die entsprechende Publikation mit Seitenangabe der Textstelle. Die Zahlen müssen im Text fortlaufend für jedes neue Zitat aufgeführt sein. In späteren Textteilen kann auf diese Quelle (1) verwiesen werden.

*Beispiel:* Anfang der 90er Jahre wurde die Luftqualität in Zürcher Klassenzimmern untersucht (1).

#### 9.3.1 Direktes Zitat

Jedes direkte Zitat muss wörtlich und zeichengetreu wiedergegeben werden. Kürzungen werden mit drei Punkten in einer eckigen Klammer [...] gekennzeichnet, Zusätze, Änderungen

<sup>11</sup> Vgl. Kapitel 13, S. 22

oder Einfügungen in eckige Klammern gesetzt [xyz]. Direkte Zitate stehen in Anführungszeichen. Werden längere Textstellen zitiert (v.a. Geisteswissenschaften), können diese gesondert dargestellt oder in den eigenen Text eingeflochten werden. Die Quelle wird am Ende der Textstelle angegeben.

Beispiel nach Variante A:

Die Wissenschaft kann wie folgt charakterisiert werden: *„Die grundlegenden Kriterien für Wissenschaft sind Systematik und Methodik. Die Wissenschaft sammelt Tatsachen und organisiert sie zu Systemen. Dabei folgt sie anerkannten methodischen Regeln. Die Einhaltung oder Nichteinhaltung dieser Regeln unterscheidet die wissenschaftliche Aussage von der unwissenschaftlichen“* (Theimer, 1985, S. 9).

### **Sonderfall Sekundärzitat:**

Sekundärzitate sind bei der Quellenangabe zu kennzeichnen. Zunächst wird die Originalquelle aufgeführt, danach die Quelle, in der man den Inhalt gefunden hat mit der Bezeichnung „zit. n.“ (zitiert nach). Idealerweise wird auf Sekundärzitate verzichtet und die Primärquelle gesucht.

*Beispiel Sekundärzitat: „Man kann nicht nicht kommunizieren“* (Watzlawick, 1969, zit. n. Schulz von Thun, 2007, S. 34) ist das Grundkonzept der Kommunikation.

### **9.3.2 Indirektes Zitat**

Bei indirekten bzw. sinngemässen Zitaten (Paraphrasen) wird vor der Nennung der Autorin bzw. des Autors ein „vgl.“ (vergleiche) gesetzt, um indirekte Zitate deutlich von direkten Zitaten zu unterscheiden.

Beispiel (nach Variante A):

*Systematik und Methodik werden als grundlegende Kriterien für Wissenschaft angesehen, denn die Wissenschaft sammelt nach anerkannten methodischen Regeln Tatsachen und organisiert diese, ebenfalls nach anerkannten methodischen Regeln, zu Systemen. Wer sich an die anerkannten Regeln zum Sammeln und Organisieren hält, schafft eine wissenschaftliche Aussage (vgl. Theimer, 1985, S. 9).*

Wird in indirekten Zitaten die indirekte Rede verwendet, braucht es den Konjunktiv. Er zeigt die indirekte Rede an und signalisiert, dass die Bemerkung von der zitierten Autorin bzw. vom zitierten Autor stammt.

Beispiel (nach Variante B):

*Nach Theimer sind die grundlegenden Kriterien für Wissenschaft, Systematik und Methodik. Er betont, dass die Wissenschaft Tatsachen sammle (oder: sammelt) und sie zu Systemen organisiere (organisiert). Dabei folge sie anerkannten methodischen Regeln. Die Einhaltung oder Nichteinhaltung dieser Regeln unterscheidet die wissenschaftliche Aussage von der unwissenschaftlichen (9).*

### **9.3.3 Zitate aus dem Internet**

Zitate oder Paraphrasen aus dem Internet, bei der die Autorin bzw. der Autor bekannt ist, werden wie direkte oder indirekte Zitate behandelt (siehe 9.3.1 und 9.3.2).

Zitate oder Paraphrasen ohne erkennbare Autorin bzw. erkennbaren Autoren werden mit der Organisation (z. B. Bundesamt für Statistik) oder dem Titel der Webseite (z. B. Shiatsu Austria) versehen. Im Literaturverzeichnis wird der Name der Organisation oder der Webseitentitel aufgeführt, damit die Quelle zugeordnet werden kann.

Beispiel:

*Das in Japan verbreitete Phänomen wird Hikikomori genannt: „Hikikomori (,sich einschliessen‘, ,gesellschaftlicher Rückzug‘) bezeichnet ein zumindest bislang vor allem in Asien auftretendes soziales Phänomen, bei dem sich Menschen vollkommen aus der Gesellschaft zurückziehen“ (shiatsu austria, 2018).*

## 94 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis kann in alphabetischer oder chronologischer Reihenfolge erstellt werden. Wichtig ist, dass es einheitlich ist (siehe folgende Beispiele).

In Absprache mit der Betreuerin bzw. dem Betreuer kann das Literaturverzeichnis nach anderen Regeln aufgebaut werden.

### Ein Buch, eine oder mehrere Autoren/-innen

- Autor/-in. (Erscheinungsjahr). Titel des Werkes. Verlag: Erscheinungsort.
- Portmann, A. (1973). Biologie und Geist. Suhrkamp: Frankfurt am Main.
- Jungk, R. & Müller, N. R. (1981). Zukunftswerkstätten. Hoffmann und Campe: Hamburg.

### Sammlung von Artikeln, ein/-e Herausgeber/-in

- Herausgeber/-in. (Hrsg.). (Erscheinungsjahr). Titel des Werks. Verlag: Erscheinungsort.
- Hülsewede, M. (Hrsg.). (1980). Schulpraxis mit AV-Medien. Beltz: Weinheim und Basel.

### Artikel in einer Sammlung

- Autor/-in. (Jahr). Titel des Artikels. In: Herausgeber/-in, H. (Hrsg.). Titel des Sammelbandes. Verlag: Erscheinungsort.
- Schlapbach, L. (1997). Metallhydride auf dem Weg in die Energietechnik. In: Gränicher, H. W. (Hrsg.). NEFF 1977–97. Förderung der Energieforschung. vdf Hochschulverlag AG: ETH Zürich.

### Artikel in einer Zeitschrift

- Autor/-in. (Erscheinungsjahr). Titel des Artikels. Titel der Zeitschrift, Ausgabe, Seitenzahlen.
- Skinner, T. & Bünzli, K. (1996). Die steinerne Versuchung. GEO, 707, S. 68–82.

### Zeitungsartikel

- Autor/-in. (Jahr). Titel des Artikels. Name der Zeitung (Erscheinungsdatum), Seitenzahl.
- Jandl, P. (2004). Schule der Welt – das Selbstbewusstsein einer heroischen Epoche. Neue Zürcher Zeitung (26.8.2004), S. 43.

### Nachschlagewerk

- Titel des Nachschlagewerks. Erscheinungsjahr. Verlag: Erscheinungsort.
- Bauhandbuch (1989). CRB: Zürich.

### Texte aus dem Internet mit Autor/-in

- Autor/-in. (Erscheinungsjahr). Titel des Artikels. Zugriff am TT.MM.JJJJ unter: www-Adresse (URL).
- Coulmas, F. (2007). Die Unfähigkeit alleine zu bestehen. Zugriff am 17.10.2018 unter: [https://www.nzz.ch/die\\_unfaehigkeit\\_allein\\_zu\\_bestehen-1.520360](https://www.nzz.ch/die_unfaehigkeit_allein_zu_bestehen-1.520360).

### **Texte aus dem Internet ohne Autor/-in**

- Titel der Webseite. (Erscheinungsjahr). Titel des Artikels. Zugriff am TT.MM.JJJJ unter: www-Adresse (URL).
- shiatsu austria (2018). Hikikomori und Otaku. Zugriff am 26.08.2018 unter: <https://www.shiatsu-austria.at/index.php/daoismus/japan-japanische-schrift/hikikomori-otaku>.

Das Zugriffsdatum ist wichtig, da sich die Informationen auf dem Internet laufend ändern. Über die „Wayback Machine“ des Internetarchivs (<http://www.archive.org/index.php>) kann auf die archivierten Seiten zugegriffen und die zitiert Information gefunden werden.

# 10 Rohfassung

Die Schülerin / der Schüler hat das Anrecht auf eine Rückmeldung zu ihrer / seiner Rohfassung der Maturaarbeit. (Es besteht keine Pflicht, eine Rohfassung abzugeben.) Will sie / er diese Möglichkeit nutzen, muss die Rohfassung bis am Montag der 2. Schulwoche nach den Sommerferien (KW 34) abgegeben und eine Rückmeldung einverlangt werden. Die Rückmeldung auf die Rohfassung erfolgt bis Ende der KW 37.

# 11 Präsentation

Die Präsentation führt relevante Aspekte der MA aus. Erkenntnisse aus der Rückmeldung zur schriftlichen Arbeit können in die Gestaltung der Präsentation einfließen.

Die Präsentation dauert 15 Minuten, mit Filmausschnitten, Tondokumenten und Ähnlichem (v. a. bei produktbezogenen Arbeiten) bis zu 20 Minuten. In beiden Fällen hat eine Zeitüberschreitung von bis zu 3 Minuten keine Konsequenzen.

Der Vortrag wird möglichst freisprechend gehalten.

Gut gestaltete Folien (nicht überladen) und weitere Visualisierungen erhöhen die Verständlichkeit.

Nach der Präsentation werden Fragen der Betreuerinnen und Betreuer sowie des Publikums beantwortet.

# 12 Bewertung

Bei jeder MA werden der Arbeitsprozess, die Form, die Sprache sowie der Inhalt und die Präsentation bewertet, bei produktbezogenen Arbeiten zusätzlich das Produkt.

Für produktbezogene MA<sup>12</sup> finden verschiedene Bewertungsraster<sup>13</sup> Verwendung.

Über Anpassungen in den Bewertungsrastern informiert die Lehrperson bis spätestens vor den Frühlingsferien.<sup>14</sup>

---

<sup>12</sup> Vgl. Kapitel 6.2, S. 11.

<sup>13</sup> Für den Zugang zu den Bewertungsrastern: vgl. Kapitel 16 Link zum Bewertungsraster, S. 23.

<sup>14</sup> Vgl. Kapitel 4 Zielformulierungen SOL, S. 7, insbesondere Fussnote 8.

# 13 Plagiat

Plagiate sind geistiger Diebstahl.

Wurden namhafte Bestandteile der MA aus einer schon einmal eingereichten MA, einem Text aus dem Internet oder einer Publikation entnommen und wird durch fehlende Quellenangaben vorgetäuscht, es handle sich um eine Eigenleistung, gilt die Arbeit als Vollplagiat. Sie ist somit nicht bewertbar. Es muss mit dem Ausschluss aus der Schule gerechnet werden.

In den übrigen Fällen (z. B. Übernahme gewisser Textpassagen ohne Quellenangabe usw.) handelt es sich um ein Teilplagiat und die Arbeit wird abgewiesen. Wurde eine Arbeit abgewiesen, muss für die Zulassung zur Maturitätsprüfung eine neue Arbeit mit einem neuen Thema geschrieben und präsentiert werden (Termin 1. April des folgenden Jahres).

Das Gymnasium ist aus den genannten Gründen verpflichtet, die MA anonym mittels einer Software auf Plagiat zu kontrollieren. Das ist auch an Hochschulen Standard.

Bei der Abgabe der MA ist deshalb auch eine reduzierte Datei der Arbeit abzugeben, die zur elektronischen Plagiatskontrolle eingesetzt wird. Folgendes ist zu beachten:

- Die MA muss neben der PDF-Datei der Originalarbeit als reduziertes PDF-Dokument bei der Betreuerin bzw. beim Betreuer eingereicht werden.
- Die Namen der Autorin bzw. des Autors und der Betreuerin bzw. des Betreuers sowie allfälliger Drittpersonen (z.B. aus Befragungen, Interviews, Schilderungen ...) werden entfernt.
- Der Titel wird ersetzt durch die Angabe des Jahres mit ein bis zwei Stichwörtern:  
z.B. 18-Musik-Sprache (mit Bindestrichen verbinden; keine Umlaute und Leerzeichen).
- Die reduzierte Datei muss kleiner sein als 0.5 MB, weshalb alle Bilder zu löschen sind.<sup>15</sup>  
Eine Anleitung zur Erzeugung der reduzierten PDF-Datei findet sich via QR-Code (auf Computeransicht wechseln):

<https://www.bkd.be.ch/content/dam/bkd/dokumente/de/themen/bildung/mittelschulen/diverse/s/ams-merkblatt-plagiat-information-sus.pdf>



---

<sup>15</sup> Vgl. Kapitel 3 Termine, S. 6.

# 14 Sanktionen

Zu den Maturitätsprüfungen wird nur zugelassen, wer eine bewertbare Maturaarbeit abgegeben hat.

Das Einhalten der Termine wird als Teil des Arbeitsprozesses bewertet.<sup>16</sup> Wird der Abgabetermin der Arbeit nicht eingehalten, erfolgt zusätzlich im schriftlichen (theoretisch-reflektierenden / praktischen) Teil ein Notenabzug.

## **Massnahmen bei einem Vollplagiat<sup>17</sup>**

Bei einem schwerwiegenden Plagiatsverdacht, d.h. bei der Übernahme einer ganzen Arbeit oder wesentlicher Teile davon (Vollplagiat), informiert die Lehrperson die Schulleitung. Die Schulleitung und die zuständige Lehrperson ermöglichen der Schülerin bzw. dem Schüler innerhalb von 14 Tagen zu den Vorwürfen Stellung zu nehmen, indem man ihr bzw. ihm das **rechtliche Gehör** gewährt und dieses auch **schriftlich protokolliert**. 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 4, Absatz 6, MiSDV zur Folge, dass die Schülerin bzw. der Schüler nicht zur Prüfung zugelassen wird. Schülerinnen und Schüler haben die Möglichkeit, das letzte Schuljahr zu wiederholen, sofern sie noch eine Repetitionsmöglichkeit offen haben.

## **Massnahmen bei einem Teilplagiat**

In den übrigen Fällen, d.h. bei Teilplagiaten wie z.B. einzelnen fehlenden Quellenangaben, legt die 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 Schülerin bzw. der Schüler die Abschlussarbeit in der Regel nicht abbricht, sind die Massnahmen (z.B. Notenabzug oder Überarbeitung) mit Verfügung der Note für die Abschlussarbeit mit Beschwerde anfechtbar.

Wurde eine Arbeit abgewiesen, muss für die Zulassung zur Maturitätsprüfung eine neue Arbeit mit einem neuen Thema geschrieben und präsentiert werden (Termin 1. April des folgenden Jahres).

Bei gesundheitlichen Problemen oder anderen schwerwiegenden Umständen im Verlaufe der Erarbeitung der MA, wodurch die Einhaltung von Terminen – insbesondere die rechtzeitige Abgabe der Schlussfassung – nicht möglich ist, ist die Schulleitung möglichst frühzeitig zu informieren und ein Gesuch um Terminverschiebung einzureichen.

---

<sup>16</sup> Vgl. Kapitel 4 Zielformulierungen SOL, S. 7.

<sup>17</sup> Vgl. Kapitel 13, S. 21.

# 15 Verwendete Quellen

Titelbild:

Pixabay (2018), Zugriff am 17.10.2018 unter <https://pixabay.com/de/bleistift-notizen-zerkaut-1891732/>.

Abbildung 1:

Bundesamt für Statistik (2018). Personen in Privathaushalten nach Grösse des Haushaltes. Zugriff am 13.12.2018 unter: <https://www.bfs.admin.ch/bfs/de/home/statistiken/bevoelkerung/stand-entwicklung/haushalte.assetdetail.6087101.html>.

Tabelle 1:

Lamprecht, M., Fischer, A. & Stamm, H.P. (2014). Sport Schweiz 2014. Sportaktivität und Sportinteresse der Schweizer Bevölkerung. Magglingen: Bundesamt für Sport BASPO.

# 16 Link zu den Bewertungsrastern

[08-02-Formulare](#)





