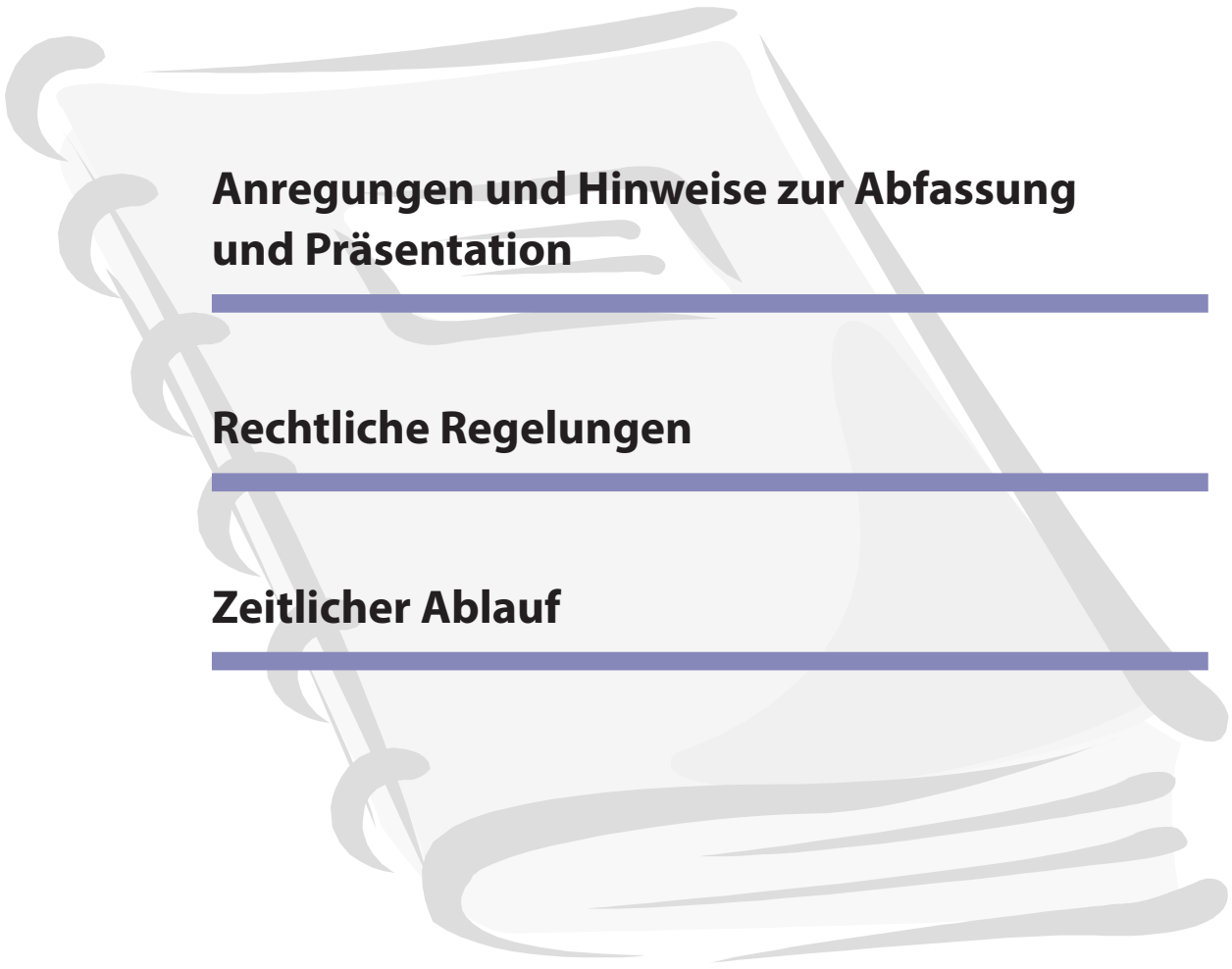


Vademecum zur Maturaarbeit



**Anregungen und Hinweise zur Abfassung
und Präsentation**

Rechtliche Regelungen

Zeitlicher Ablauf

Maturaarbeit

Einleitung	4
Teil I: Anregungen und Hinweise zur Abfassung und Präsentation	6
1 Vorgehen	6
1.1 Themenfindung und Themenwahl	6
1.2 Arbeitsschritte	6
1.3 Materialsammlung	6
2 Arten von Maturaarbeiten	8
2.1 Recherchearbeiten (schriftlich-analytische Arbeit)	8
2.2 Empirische Arbeiten	8
2.3 Produktorientierte Arbeiten	8
3 Der Aufbau	8
3.1 Allgemeines	8
3.2 Recherchearbeit	9
3.3 Empirische Arbeit	10
3.4 Produktorientierte Arbeit	11
4 Die formale Gestaltung	12
4.1 Allgemeines	12
4.2 Schreibstil	12
5 Zitierweise und Quellenangaben	12
5.1 Wie zitiere ich richtig?	12
5.2 Wie gebe ich die Quellen richtig an?	14
5.2.1 Angaben auf der Seite mit Fussnoten	14
5.2.2 Angaben direkt im Text in Klammern	16
5.3 Quellen-, Literaturverzeichnis	17
5.4 Tabellen und Abbildungen (Bilder, Graphen und Diagramme)	19
6 Arbeiten mit KI	20
7 Präsentation	25
Teil II: Regelungen und Grundsätze	26
1 Rechtliche Grundlagen	26
2 Grundsätze	26
3 Art der Arbeiten	26
4 Themen	27
5 Anzahl zu betreuender Schülerinnen und Schüler	27
6 Entschädigung	27
7 Betreuung und Dokumentation	27
8 Beurteilung	28
8.1 Beurteilungsraster	31
8.2 Notenskala	32
9 Umfang der Arbeit	32
10 Abgabe der Arbeit	32
11 Präsentation	33
12 Bewertung	33
13 Veröffentlichung	34
14 Absenzen vor Abgabetermin	34
15 Ausnahmen	34
Teil III: Zeitlicher Ablauf	35

Einleitung

Liebe Schülerin, lieber Schüler

Am Ende der dritten Klasse und im ersten Semester des Maturajahres wirst du eine Maturaarbeit erarbeiten und öffentlich präsentieren, wie dies vom Maturitätsanerkennungsreglement (MAR) verlangt wird.

Die Maturitätsarbeit steht am Schluss einer umfassenden Ausbildung; sie baut auf den bisher erworbenen Fähigkeiten auf (Fachwissen, Arbeitsmethoden, kommunikative Fähigkeiten) und erweitert sie. Als eine Art gymnasiales Gesellenstück sollst du deine fachliche und persönliche Reife unter Beweis stellen, die Voraussetzung für die Studierfähigkeit ist.

Das Verfassen schriftlicher Arbeiten gehört an Hochschulen und Universitäten zu den zentralen Bestandteilen der Ausbildung (Proseminar-, Seminar-, Semester-, Diplomarbeiten etc.). Im Unterschied etwa zu einem Aufsatz oder anderen Formen schriftlicher Aufgaben müssen solche Facharbeiten wissenschaftlichen Ansprüchen genügen. Wissenschaftlich bezieht sich auf die Vorgehensweise und meint, dass du ein Thema systematisch und nachvollziehbar bearbeiten und in geeigneter Weise präsentieren kannst.

Sinn und Zweck der Maturaarbeit soll sein, dass du jene Techniken kennen lernst und anwendest, die zum festen Repertoire wissenschaftlichen Arbeitens gehören: Suche und Auswertung von Literatur, Ausarbeiten einer präzisen Fragestellung und einer Gliederung, Zitieren, Anfertigen eines Literaturverzeichnisses usw. Mit der Maturaarbeit weist du nach, dass du in der Lage bist, selbständig Fragen zum Thema zu entwickeln und diese mit Hilfe wissenschaftlicher Methoden selbständig zu beantworten. Die Sicherheit, die du dabei gewinnst, wird dir helfen, im späteren Studium unnötige Reibungsverluste zu vermeiden.

In der Themenwahl und der Einteilung der Arbeitszeit bist du weitgehend frei. Die Maturaarbeit soll dich auch befähigen, deine eigenen Interessen zu formulieren und diese über längere Zeit konsequent zu verfolgen. Das «Abenteuer Maturaarbeit» erfordert Ausdauer, kreatives und kritisches Denken und die Bereitschaft, sich auf Unbekanntes einzulassen – Eigenschaften, die auch für deine spätere Ausbildung wichtig sind.

Neu ist das grosse Mass an Selbständigkeit in der Bewältigung einer selbstgesteckten Aufgabe. Das gibt dir einerseits die Chance, auf die Realität ausserhalb der Schule zuzugreifen oder fächerverbindende Fragestellungen anzupacken und deinen persönlichen Interessen zu folgen.

Andererseits birgt diese grosse Freiheit auch Risiken. Es besteht die Gefahr, dass du dich verzettelst, in Terminnöte gerätst oder dass das Thema dir über den Kopf wächst. Um dem zu begegnen, ist der enge Kontakt zur Betreuerin oder zum Betreuer unerlässlich.

Die Maturaarbeit bietet eine Chance, individuell oder im Team eine entscheidende Lernerfahrung zu machen und etwas Eindrückliches zu schaffen, an das du später gerne zurückdenken wirst. Nutze diese Chance!

Im Vademecum findest du allgemeine Tipps und Hilfestellungen, die dir die Arbeit erleichtern werden. Weitere auf deine Aufgabenstellung und dein Thema zugeschnittene Anregungen und Hinweise wird dir dein Betreuer oder deine Betreuerin geben.

Besonderer Dank gilt den Lehrpersonen C. Bally, W. Baumgartner, D. Burkhard, M. Caduff, P. Hauser, R. Langenegger, E. Rothenberger, K. Schwendener, M. Todici, M. Vögele, R. Wendel und A. Zinndorf, welche bei der Ausarbeitung und Überarbeitung dieses Papiers wesentliche Beiträge geleistet haben.

Ich wünsche euch viel Glück und Erfolg!

Prof. J. Mark

Teil I: Anregungen und Hinweise zur Abfassung und Präsentation

1 Vorgehen

1.1 Themenfindung und Themenwahl

Bevor du eine Arbeit in Angriff nimmst, musst du genau wissen, welches Thema du behandeln willst. Folgende Fragen können dir bei der Auswahl helfen:

- Was reizt mich, was macht mir besonders Spass?
- Welche Fächer bevorzuge ich?
- Kann mein Hobby in eine Maturaarbeit einfließen?
- Besitze ich bereits viele Unterlagen über ein bestimmtes Gebiet?
- Liefern die Medien interessante Themen?
- In welchem Fach, bei welcher Lehrperson möchte ich arbeiten?
- Will ich forschen, praktisch etwas untersuchen, möchte ich etwas beschreiben, Texte analysieren und interpretieren, Interviews verarbeiten?
- Faszinieren mich andere Kulturen oder traue ich mir eine fremdsprachige Arbeit zu?
- Spricht mich ein gestalterisches oder musikalisches Thema an?
- Möchte ich eine Arbeit in einer Gruppe in Angriff nehmen?

Suche rechtzeitig den Kontakt mit den Fachlehrerinnen und -lehrern. Sie werden dir helfen, eine Idee konkreter zu fassen und ein Thema einzugrenzen.

1.2 Arbeitsschritte

Damit du nicht plötzlich in Zeitnot gerätst, ist es sinnvoll, den folgenden Arbeitsablauf mit Zeitangaben zu versehen und einzuhalten:

- Grobthema und Betreuerin oder Betreuer definitiv festlegen
- Festlegen des provisorischen Arbeitstitels
- Fragestellung formulieren und mit Betreuerin oder Betreuer vereinbaren
- Geeignete Methoden auswählen
- Grobdisposition, Entwürfe, Skizzen (Halte das Gelesene und Erarbeitete auf Protokollen, Tabellen, in Mind Maps usw. fest; enge das Thema weiter ein und sondere unbrauchbares Material aus)
- Recherche (Bücher lesen, Datensammlungen anlegen, Modelle konstruieren, Entwürfe zeichnen, Labor- und Feldversuche planen und durchführen, Sekundärliteratur suchen)
- Ergebnisse, Auswertungen (erste Hypothesen aufstellen, Material und Daten verarbeiten, Beobachtungen auswerten; weitere Auswahl und Eingrenzung)

1.3 Materialsammlung

Sobald du dich für ein Thema entschieden und eine Arbeitsdisposition entworfen hast, notierst du Ideen, Fundorte und Arbeitsschritte. Suche in Handbüchern, Lexika, Fachbüchern und im Internet Stoff zu deinem Thema; stöbere in verschiedenen Bibliotheken, z. B. KSH, Vadiana, Universitätsinstitute, Seminarien, Zentralbibliothek, ETH usw.

Bei der Literatursuche in Bibliotheken sind zwei Vorgehensweisen möglich. 1. Du suchst Texte, deren Verfasser und Titel du kennst. 2. Du suchst Bücher und Aufsätze zu einem bestimmten Thema und Fachgebiet.

Zur Auseinandersetzung mit dem Thema gehören auch folgende Überlegungen:

- Was ist auf diesem Gebiet schon erarbeitet worden?
- Was könnte ich Neues beitragen?
- In welchem grösseren Zusammenhang steht dieses Thema?
- Wo liegen Vernetzungsmöglichkeiten und Anknüpfungspunkte?
- Wie komme ich zu Fachliteratur?

Die Formulierung des genauen Titels der Maturaarbeit hat noch Zeit, aber ein Arbeitstitel sollte gesetzt werden, wobei eine möglichst eng begrenzte Themenstellung von Vorteil ist. Eine klare Fragestellung bewahrt dich davor, dich im Thema zu verlieren.

Beispiele:

gut	schlecht
Die Französische Revolution in den Tagebüchern Ulrich Bräkers	Die Auswirkungen der Französischen Revolution in der Schweiz (zu weit, zu allgemein)
Die Verkehrsplanung um den Bahnhof Heerbrugg in den letzten zehn Jahren	Der Heerbrugger Bahnhofplatz (zu weit, zu aufwendig)
Einfluss der Temperatur auf die Keimung der Buschbohne	Die Keimung (ungenau, zu grosses Gebiet, kaum erforschbar)
Die Klaviermusik der deutschen Romantik zwischen 1800 und 1850	Das Klavier (zu umfangreich)

2 Arten von Maturaarbeiten

Wir unterscheiden drei Typen von Maturaarbeiten. Sie unterscheiden sich in der Arbeitsmethode, die dem Vorhaben zugrunde liegt und in den Ergebnissen.

2.1 Recherchearbeiten (schriftlich-analytische Arbeit)

Eine Recherchearbeit ist eine Textarbeit und zeichnet sich dadurch aus, dass sie sich auf schriftliche oder mündliche Quellen bezieht und nicht auf eine eigene empirische Studie (siehe unten). Sie kann z. B. einen Sachverhalt, ein Phänomen, eine (historische) Entwicklung, eine Person oder Gesellschaftsgruppe vertieft analysieren, Werke (Kunst, Literatur, Film) interpretieren oder ethische oder juristische Normen diskutieren.

2.2 Empirische Arbeiten

In einer empirischen Arbeit wird ein Sachverhalt, Phänomen, eine (historische) Entwicklung, eine Person- oder Population erforscht. Als Grundlage dienen neben Fachliteratur auch persönlich erhobene Daten aus eigenen Studien (Beobachtungen, Untersuchungen, Experimente). Dazu zählen neben naturwissenschaftlichen beispielsweise auch sozialwissenschaftliche und psychologische Arbeiten.

2.3 Produktorientierte Arbeiten

In der produktorientierten Arbeit entsteht aus dem vertieften Nachdenken, Erproben und Forschen über ein Thema ein künstlerisches, technisches oder literarisches Werk. Die Arbeit zeigt und reflektiert den Prozess von einer Idee über die Umsetzung bis hin zum fertigen Produkt. (Malerei, Film, Designgegenstand, Bilderbuch, Musikkomposition, literarischer Text, technisches Objekt (Physik), programmierte App (Informatik), Tanz, Theater, ...)

3 Der Aufbau

3.1 Allgemeines

Das Inhaltsverzeichnis spiegelt übersichtlich die Gliederung der Arbeit und hilft dem Leser, der Leserin, sich in deinen Ausführungen grob zu orientieren. Jede Arbeit gliedert sich im Wesentlichen in die Einleitung, den Hauptteil, den Schluss, die Zusammenfassung, das Quellenverzeichnis, allenfalls einen Anhang, sowie ein Abstract (vgl. Kap. 10). Beachte, dass eilige Leser und Leserinnen sich vor allem für den Schluss oder die Zusammenfassung interessieren.

Inhaltsverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis und Anhang zählen nicht zum verlangten Umfang.

Für die Textgliederung kommen verschiedene Verfahrensweisen in Frage.

Gliederung nach Ordnungszahlen und -buchstaben:

I. Kapitel

A. Teil eines Kapitels

1. Abschnitt

a) Unterabschnitt

Gliederung nach Ordnungszahlen (Dezimalgliederung):

1. Stufe	2. Stufe	3. Stufe
1		
2		
3 usw.	3.1	
	3.2	
	3.3 usw.	3.3.1
		3.3.2
		3.3.3 usw.

Beachte: Bei keinem Gliederungspunkt darf nur ein Unterpunkt existieren. Beispielsweise muss auf einen ersten Unterpunkt 1.1 mindestens noch ein Unterpunkt 1.2 folgen.

3.2 Recherchearbeit

Titelseite	Titel und Untertitel, Verfasserin oder Verfasser, Schule, Klasse, Betreuerin oder Betreuer, Datum.
Inhaltsverzeichnis	In Haupt- und Untertitel gliedern; Seitenzahlen angeben.
Vorwort (eventuell)	Schilderung der Beweggründe, warum dieses Thema ausgewählt wurde; Personen und Institutionen, die dich unterstützt und dir geholfen haben, werden aufgeführt; evtl. Dank.
Einleitung	Kurze, aber präzise Umschreibung der Zielsetzungen und Fragestellungen; Einordnung in den breiteren Zusammenhang und Abgrenzung gegen andere Themenbereiche; Literatur- und Quellenlage; Skizzierung von Aufbau, Inhalten und Methoden der Arbeit.
Hauptteil der Arbeit	Aktueller Forschungsstand; Analyse und Interpretation der Quellen und Literatur; Argumentationen und Schlüsse.
Schluss	Beantwortung der Leitfragen; Überlegungen zur Ergiebigkeit der Fragestellung und Angemessenheit der Methode; offene Fragen; Perspektiven für die Weiterarbeit.
Quellenverzeichnis	Angabe sämtlicher Quellen, Auskunftspersonen / -stellen, Darstellungen und Hilfsmittel, die du für deine Arbeit gebraucht und eingesetzt hast .
Anhang (eventuell)	Materialien, welche für die Lektüre der Arbeit nicht unmittelbar notwendig sind und den vorgegebenen Umfang überschreiten würden: ausführliche Zusammenstellungen, Statistiken, zusätzliche Abbildungen, Originalunterlagen wie eigene Übersetzungen, verwendete Fragebogen, Transkripte von Gesprächen / Interviews usw.
Bestätigung der Eigentätigkeit und Regelung des Urheberrechts	
Abstract	

3.3 Empirische Arbeit

Titelseite	Titel und Untertitel, Verfasserin oder Verfasser, Schule, Klasse, Betreuerin oder Betreuer, Datum.
Inhaltsverzeichnis	In Haupt- und Untertitel gliedern; Seitenzahlen angeben.
Vorwort (eventuell)	Schilderung der Beweggründe, warum dieses Thema ausgewählt wurde; Personen und Institutionen, die unterstützt und geholfen haben, werden aufgeführt; evtl. Dank.
Einleitung	Kurze, aber präzise Umschreibung der Zielsetzungen und Fragestellungen; Einordnung in den breiteren Zusammenhang und Abgrenzung gegen andere Themenbereiche; Literatur- und Quellenlage; Skizzierung von Aufbau, Inhalten und Methoden der Arbeit.
Theorieteil	Die wichtigsten Erkenntnisse zum aktuellen Forschungsstand, die aus der Fachliteratur gewonnen werden.
Material u. Methoden	Hier beschreibst du das genaue Vorgehen, die Versuchsanordnungen und das Material (Objekte, Stichproben, Orte, Hilfsmittel, Reagenzien usw.). Die Beschreibung soll so genau sein, dass man die Arbeit exakt wiederholen und so überprüfen könnte.
Ergebnisse	Eigene Ergebnisse, d.h. Fakten und Befunde, welche aus der Arbeit resultieren. Keine Rohdaten, sondern Ergebnisse in aufgearbeiteter, vergleichbarer Form ohne Interpretation. Ergebnisse werden in Tabellen zusammengefasst oder visualisiert (mit Abbildungen und Diagrammen / Graphen).
Diskussion	Die Ergebnisse werden mit Bezug zur Zielsetzung besprochen. Erst in diesem Kapitel werden die Ergebnisse interpretiert, Schlussfolgerungen daraus gezogen, kritisch in den wissenschaftlichen Kontext gestellt. Mögliche Fehler werden aufgezeigt, Unklarheiten dargelegt und neue Fragen aufgeworfen. Weiterführende Überlegungen können formuliert werden.
Zusammenfassung	Kurzer Überblick über die ganze Arbeit (Fragestellung/Leitfragen beantworten, Methodik, wichtigste Resultate und Schlüsse).
Quellenverzeichnis	Angabe sämtlicher Quellen, Auskunftspersonen und -stellen, die du für deine Arbeit beigezogen hast.
Dank	Aufführen sämtlicher Personen und Institutionen, die unterstützt und geholfen haben, falls nicht schon im Vorwort.
Anhang	Materialien, welche für die Lektüre der Arbeit nicht unmittelbar notwendig sind und den vorgegebenen Umfang überschreiten würden: ausführliche Zusammenstellungen, Statistiken, Transkripte von Interviews, zusätzliche Abbildungen, Originalunterlagen wie z. B. Kartenausschnitte, Herbarbelege usw.
Bestätigung der Eigentätigkeit und Regelung des Urheberrechts	
Abstract	

3.4 Produktorientierte Arbeit

Gemäss MAR müssen Produktorientierte Arbeiten ausführlich schriftlich kommentiert und reflektiert werden.

Titelseite	Titel und Untertitel, Verfasserin oder Verfasser, Schule, Klasse, Fachbereich, Betreuerin oder Betreuer, Datum.
Inhaltsverzeichnis	In Haupt- und Untertitel gliedern; Seitenzahlen angeben.
Vorwort (eventuell)	Schilderung der Beweggründe, warum dieses Thema ausgewählt wurde; Personen und Institutionen, die unterstützt und geholfen haben, werden aufgeführt; evtl. Dank.
Einleitung	Beschreibung der Projektidee mit präziser Umschreibung der Zielsetzungen, Beschreibung der Ausgangslage, Erläuterungen zur Vorgehensweise und zur Wahl von Material und Methoden.
Hauptteil	Der Prozess der Entstehung des Produktes wird aufgezeigt, der Werdegang der Arbeit dokumentiert. Gestalterische und technische Entscheidungen werden erläutert. Das Werk, die Ergebnisse werden eingehend vorgestellt und beschrieben. Die Ergebnisse und der Arbeitsprozess werden kritisch reflektiert und an den anfänglichen Zielsetzungen gemessen. Vorschläge zu einer Weiterführung der Arbeit und andere Bearbeitungswege werden angesprochen.
Quellenverzeichnis	Angabe sämtlicher Quellen, Auskunftspersonen / -stellen, Darstellungen und Hilfsmittel, die du für deine Arbeit gebraucht und eingesetzt hast.
Dank	Anführen sämtlicher Personen und Institutionen, die dich unterstützt und dir geholfen haben.
Anhang (eventuell)	Materialien, welche für die Lektüre der Arbeit nicht unmittelbar notwendig sind und den vorgegebenen Umfang überschreiten würden: zusätzliche Abbildungen, Skizzen, Geschichten und Texte, die zu den Illustrationen gehören, Storyboard, Drehbuch, verwendete Fragebogen, Transkripte von Gesprächen / Interviews, usw.
Bestätigung der Eigentätigkeit und Regelung des Urheberrechts	
Abstract	

4 Die formale Gestaltung

4.1 Allgemeines

- Format: A4.
- Titellänge: maximal 140 Zeichen.
- Schrifttyp-Empfehlung: Nur gut lesbare Schriften verwenden; für Überschriften serifenlose Schriften (z. B. Arial, Myriad, Franklin Gothic, Avenir); für den Fliesstext die gleiche Schrift oder Serifenschriften (z. B. Times, Palatino, Garamond).
- Schriftgrösse 11 - 12 Punkt.
- Blocksatz-Empfehlung, ausser für Auflistungen.
- Zeilenabstand: eineinhalb für Fliesstext und Auflistungen.
- Hervorhebungen: fett, keine Unterstreichungen (gilt auch für URL-Links).
- Die Bindung muss berücksichtigt werden, innerer Rand muss genügend breit sein.
- Die Richtgrösse der schriftlichen Arbeit beträgt 5'000 bis 8'000 Wörter (3'500 – 5'000 Wörter für produktorientierte Arbeiten), dies gilt auch für Schülerinnen und Schüler des bilingualen Ausbildungsgangs.
- Eine Textseite entspricht ca. 330 Wörtern. Das Inhaltsverzeichnis, das Quellenverzeichnis, der Anhang und das Abstract werden nicht gezählt.
- Jede Information wird mit der Herkunft bezeichnet (siehe Kapitel «Zitierweise»).
- Gebundene oder ringgeheftete Reinschrift.

4.2 Schreibstil

Wissenschaftliche Ergebnisse sollten nicht von der Persönlichkeit des Forschers, der Forscherin abhängen, sondern prinzipiell von jedem anderen wiederholt werden können. Deswegen sind wissenschaftliche Texte generell in einem unpersönlichen Stil zu verfassen (d. h. es sind unpersönliche Subjekte zu setzen oder passive Verbformen zu verwenden). Umgekehrt bedeutet dies, dass Angaben von Personen überall dort angezeigt sind, wo das Ergebnis wahrscheinlich von den betreffenden Personen abhängt. In den Modulen zum wissenschaftlichen Arbeiten wird spezifischer darauf eingegangen.

Der wissenschaftliche Schreibstil gilt vor allem für empirische Arbeiten. Bei produktorientierten Arbeiten sind meistens die eigenen Überlegungen und Entscheidungen wichtig. Diese verlangen einen persönlichen Schreibstil in der Ich-Form.

5 Zitierweise und Quellenangaben

Um ein Plagiat zu vermeiden, ist es wichtig, dass du mit fremden Gedanken sauber umgehst und immer kennzeichnest, wenn du solche in deinen Text einarbeitest. Übrigens ist das Übernehmen fremder Gedanken nicht etwa zu vermeiden, sondern ein Kernpunkt des wissenschaftlichen Arbeitens! Deine eigenen Erkenntnisse müssen sich auf bereits gewonnenes Wissen stützen. Wichtig ist dabei, dass dies sauber ausgewiesen wird.

5.1 Wie zitiere ich richtig?

Bei direkten oder wörtlichen Zitaten ist der Text in Anführungszeichen zu setzen (entweder « », oder „ “). Grössere Abschnitte, die wörtlich übernommen werden (Blockzitate), sind einzurücken

und auch mit Anführungs- und Schlusszeichen zu kennzeichnen. Wörtliche Zitate dürfen nicht ohne Weiteres verändert werden, nicht einmal grammatikalisch. Musst du Änderungen vornehmen, sind diese Eingriffe kenntlich zu machen:

Werden in einem wörtlichen Zitat Wörter oder Satzteile ausgelassen, sind die Auslassungen durch drei Punkte in eckigen Klammern zu kennzeichnen: [...].

Beispiel:

«Nervenimpulse werden ohne Abschwächung ihrer Amplitude (dekrementfrei) weitergeleitet. Da in Längsrichtung des Axons zwischen einem erregten und einem unerregten Membranbezirk Ausgleichsströme fließen [...], wird die Membran in Nachbarschaft einer erregten Stelle zunehmend depolarisiert, bis es nach Erreichen der Impulsschwelle zur ‹Zündung› eines neuen Nervenimpulses kommt [...].» (Wehner & Gehring, 1990, S. 358)

Müssen Anpassungen im Zitat vorgenommen werden, werden sie in eckige Klammern gesetzt:

«Einerseits versteht sie [Ingeborg Bachmann] das Sprachbild als deterministisches Klischee einer Sprache der Gewalt oder des Journalismus [...]» (Larcati, 2006, S. 25)

-> In diesem Fall wird in eckigen Klammern präzisiert, wer mit «sie» im Zitat gemeint ist.

Baust du ein Zitat in deinen eigenen Satz ein, kann es vorkommen, dass du grammatikalische Anpassungen am Zitat vornehmen musst, damit dein Satz funktioniert:

In diesem Zusammenhang spricht Larcati vom «Sprachbild als deterministische[m] Klischee» (Larcati, 2006, S. 25).

Drei zusätzliche Hinweise im Umgang mit Zitaten

- Wohin gehört der Punkt? Am Larcati-Beispiel siehst du, dass der Punkt nicht vor dem Schlusszeichen gesetzt wird, weil er nicht Teil des Zitats ist, sondern erst nach der Referenz in der Klammer, die unmittelbar hinter dem Zitat folgen muss. Im Beispiel des Blockzitats weiter oben gehört der Punkt zum Zitat, weshalb er vor dem Schlusszeichen gesetzt wird. Eine Kleinigkeit, die aber wichtig ist.
- Zitat im Zitat: Findest du ein Zitat in deinem Zitat oder der zu zitierende Text enthält einen Begriff in Anführungs- und Schlusszeichen, musst du die doppelten Anführungs- und Schlusszeichen zu einfachen reduzieren, damit keine Verwirrung darüber besteht, wo dein Zitat anfängt bzw. endet. Ein solches Beispiel findest du im obigen Blockzitat, in dem das Stichwort Zündung in einfache Anführungs- und Schlusszeichen gesetzt wurde.
- Fehler im Zitat: Tritt der seltene Fall auf, dass du einen grammatikalischen Fehler im Text findest, den du zitieren willst, musst du diesen übernehmen, kannst aber markieren, dass nicht du den Fehler gemacht hast, sondern er schon im Originaltext zu finden ist. Dies tust du, indem du direkt nach dem fehlerhaften Wort ein [sic!] ergänzt. Teilweise handelt es sich auch um «Fehler», die vor einiger Zeit (vor diversen Rechtschreibreformen) noch keine waren.

Merke: Zitate dürfen nur bedingt verändert werden. Jede Änderung muss kenntlich gemacht werden! Das bedeutet auch:

-> Englische Zitate in einem deutschen Text bleiben Englisch.

-> Deutsche Zitate in einem englischen Text bleiben Deutsch.

Bei **indirekten Zitaten** ist es wichtig, dass du mit eigenen Formulierungen und dem Konjunktiv arbeitest, der auch grammatikalisch markiert, dass du mit der indirekten Rede auf fremde Gedanken zurückgreifst. Längere zusammenfassende Wiedergaben sollten durch einen Hinweis auf die Quelle eingeleitet werden. Zum Beispiel:

Die folgenden Ausführungen stützen sich auf das bahnbrechende Werk von Jared Diamond (1997).

Seitenangaben müssen möglichst präzise sein. Je nachdem, ob du auf eine oder mehrere Seiten Bezug nimmst, heisst es dann S. 213 oder S. 213f. (=213 und folgende: 213 und 214). Hingegen ist S. 213ff. (= 213 und mehrere danach folgende Seiten) zu ungenau; du zitierst in diesem Fall besser: S. 213-220.

Nicht veröffentlichte Ergebnisse werden häufig persönlich mitgeteilt. Diese werden unter Nennung des Auskunftgebenden zitiert. Beispiel: Männliche Gelbe Dungfliegen vermögen in Flugtrommelversuchen bis zu 40 km am Stück zu fliegen, ohne Nahrung aufzunehmen (Jann, pers. Mitt., 15.11.1999).

5.2 Wie gebe ich die Quellen richtig an?

In diesem Abschnitt lernst du, wie du die Zitate und Quellen auf den einzelnen Seiten deiner Arbeit richtig angibst. Dies tust du genau dort, wo du die Zitate zitierst oder fremde Gedanken aufgreifst. Es werden zwei Möglichkeiten unterschieden: Entweder in Fussnoten am Ende jeder Seite (meist in geisteswissenschaftlichen Arbeiten) oder in Klammern gleich nach dem Zitat (meist in sozial- und naturwissenschaftlichen Arbeiten).

Du musst dich für eine dieser beiden Varianten entscheiden.

5.2.1 Angaben auf der Seite mit Fussnoten

In den Geistes- und einigen Sozialwissenschaften werden Quellen und Literatur in sogenannten Fussnoten belegt, auf die durch hochgestellte Zahlen im Text verwiesen wird. Bezieht sich die Fussnote auf ein einzelnes Wort oder eine Wortgruppe, so steht die hochgestellte Zahl direkt dahinter, noch vor dem folgenden Satzzeichen. Bezieht sich die Fussnote jedoch auf einen ganzen Abschnitt oder Satz, so steht die hochgestellte Zahl nach dem schliessenden Satzzeichen (z. B. dem Punkt oder den Schlusszeichen eines Zitats) bzw. nach dem Abschnitt. Achte darauf, dass du kein Leerzeichen zwischen dem Wort/Schlusszeichen und der Fussnotenziffer setzt.

Wenn du einen Text zum ersten Mal nennst, musst du alle Informationen zu diesem Text aufführen. Greifst du ein weiteres Mal auf diesen Text zurück (Normalzitat), reicht eine kürzere Angabe: Dieser Kurzbeleg in der Fussnote enthält den Namen der Verfasserin oder des Verfassers sowie, wenn zwei Werke derselben Verfasserin oder desselben Verfassers verwendet werden, das Erscheinungsjahr des Buches, damit die Werke auseinandergehalten werden können. Wenn unmittelbar nacheinander aus demselben Werk zitiert wird, genügt in den Fussnoten der Hinweis «Ebd.» (=ebenda, an gleicher Stelle).

Jede Fussnote beginnt mit einem grossen Buchstaben und endet mit einem Punkt. Welche Angaben für welche Medien wie aufgeführt werden müssen, erfährst du beim Abschnitt zum Quellen- bzw. Literaturverzeichnis.

Nennung von Zitaten

Bei Erstnennung: vollständige Angaben (vgl. Quellen-/Literaturverzeichnis)

- ¹ Bernd Matzkowski: Textanalyse und Interpretation zu Max Frischs «Andorra». Bange, Hollfeld 2011, S. 15.

Bei jeder weiteren Nennung (Normalzitat): Kurzangabe (Nachname, Jahr, Seite/n).

- ² Matzkowski, 2011, S. 15.

Bei direkter Wiederholung (Mehrfachzitat): Ebd., Seite/n.

³ Ebd., S. 60-63.

Damit wäre in diesem Fall gemeint, dass man sich nochmals auf Matzkowskis Werk aus dem Jahr 2011 bezieht. Diese Abkürzung darf aber nur verwendet werden, wenn diese Fussnote unmittelbar auf die zu wiederholende Angabe folgt.

Wird ein Werk von mehreren Autoren oder Autorinnen zum ersten Mal erwähnt, können diese alle aufgeführt werden oder du nennst nur die erste Person und kürzt die anderen mit einem «et al.» (=und andere) ab. Dies ist aber nur in der Fussnote erlaubt. Im Quellenverzeichnis am Ende der Arbeit musst du alle Namen aufführen.

⁴ Jürgen Kocka / Siegfried Quandt / Konrad Repgen: Theoriedebatte und Geschichtsunterricht. Sozialgeschichte, Paradigmenwechsel und Geschichtsdidaktik in der aktuellen Diskussion. Schöningh, Paderborn 1982, S. 10.

Oder:

⁴ Kocka et al.: Theoriedebatte und Geschichtsunterricht. Sozialgeschichte, Paradigmenwechsel und Geschichtsdidaktik in der aktuellen Diskussion. Schöningh, Paderborn 1982, S. 10.

Direkte und indirekte Zitate

Hast du einen Text als indirektes Zitat verwendet, also nur die Gedanken verwendet, nicht aber einen Ausschnitt daraus zitiert, beginnst du deine Fussnote mit einem «Vgl.» (=Vergleiche). So ist sofort klar, dass du indirekt zitierst, denn bei direkten Zitaten folgt nach der Fussnote direkt der Name. Wenn du einen etwas längeren Abschnitt verfasst hast, bietet es sich auch an, mit dem Hinweis «Vgl. für den gesamten Abschnitt» zu arbeiten, damit deutlich wird, dass du dich mit der Referenz nicht nur auf die letzten Sätze beziehst.

Wörtliches, direktes Zitat

«Je länger man sich mit der Materie auseinandersetzt, desto drängender wird der Verdacht, dass hier sogenannte Grundrechte wie heilige Kühe geschützt werden, weil man in den Zeiten des Neo-Liberalismus gelernt hat, wie sich Goldene Kälber als heilige Kühe tarnen lassen.»⁵

Im Fussnotenblock:

⁵ Reinhard Straumann: Heilige Kuh, Goldenes Kalb. In: NZZ am Sonntag, 21. Januar 2007, S. 32.

Sinngemässe Wiedergabe bzw. indirektes Zitat

Nach Straumann wird einiges, was profitabel ist, geschützt, indem es irgendwie mit vermeintlichen Grundrechten verbunden wird.⁶

Im Fussnotenblock:

⁶ Vgl. Reinhard Straumann: Heilige Kuh, Goldenes Kalb. In: NZZ am Sonntag, 21. Januar 2007, S. 32.

Mehrere Referenzen in einer Fussnote

Willst du für einen Abschnitt mehrere Werke angeben, setzt du nicht etwa 2 Fussnoten hintereinander, sondern notierst beide Texte in einer Fussnote, indem du diese beiden Texte mit einem Semikolon (;) voneinander trennst.

Im Fussnotenblock:

⁷ Vgl. Reinhard Straumann: Heilige Kuh, Goldenes Kalb. In: NZZ am Sonntag, 21. Januar 2007, S. 32; Matzkowski, 2011, S. 15.

Der Text von Straumann würde hier zum ersten Mal genannt, Matzkowski hingegen bereits wiederholt, weshalb die Kurzangabe verwendet wird.

5.2.2 Angaben direkt im Text in Klammern

In den Sozial- und Naturwissenschaften ist es üblich, den Beleg in den laufenden Text einzufügen, also auf Fussnoten zu verzichten. In Klammern werden direkt ans Zitat angefügt: Name der Autorin/des Autors, Erscheinungsjahr des Buches, Seitenzahl(en). Die Angabe der Referenz wird nicht mit einem Punkt abgeschlossen. Der Punkt erfolgt erst nach der Klammer, wenn sich die Referenz auf den letzten Satz bezieht. Bezieht sich die Referenz auf mehrere vorangegangene Sätze, wird die Klammer nach dem Punkt gesetzt. Während du in Fussnoten bei indirekten Zitaten mit einem «Vgl.» markierst, dass es sich hier nur um eine sinngemässe Wiedergabe handelt, fällt diese Markierung beim Referenzieren in Klammern weg. Beispiele:

Wörtliches, direktes Zitat

«Eine Marktwirtschaft ist ohne eine funktionierende Rechtsordnung nicht denkbar» (Beck, 1993, S. 133).

Sinngemässe Wiedergabe bzw. indirektes Zitat

Beck (1993, S. 133) ist der Auffassung, dass der Rechtsstaat für eine Marktwirtschaft unabdingbar ist.

Oder:

Ein Rechtsstaat kann für eine Marktwirtschaft von eminenter Bedeutung sein (Beck, 1993, S. 133).

Bei zwei Autorinnen bzw. Autoren

Eine ähnliche Ansicht vertreten auch Böttcher und Zielinski (Böttcher & Zielinski, 1973, S. 21).

Bei mehr als zwei Autorinnen bzw. Autoren

In diesem Fall wird nur der erste Name genannt, die übrigen werden mit «et al.» angedeutet (lat. et alii = und andere). Im Quellenverzeichnis am Ende der Arbeit hingegen werden alle Autoren und Autorinnen angegeben. Beispiel:

Die Rhesus-Eigenschaft wird festgelegt durch 3 Loci für Antigene mit je einem Allelpaar (Thews et al. 1999, S. 164).

Bei mehreren Beiträgen zum selben Zitat

In diesem Fall wird nach Erscheinungsjahr geordnet. Die einzelnen Beiträge werden durch ein Komma voneinander getrennt. Beispiel:

Wie verschiedentlich festgestellt wurde, [...] (Zink 1953, Morton 1982, Abs et al. 1988).

Bei mehreren Beiträgen derselben Autorin bzw. desselben Autors aus demselben Jahr

In diesem Fall werden zur Ordnung Laufbuchstaben vergeben (sowohl hier wie auch im Quellenverzeichnis!). Beispiel:

Wie mehrere Arbeiten zeigen, [...] (Blanckenhorn 1989a, S. 1384, 1989b, S. 8, 1997, S. 352).

Fehlende Autorschaft

Können Autoren und Autorinnen trotz intensiver Recherche nicht angegeben werden, so soll im Text das Medium passend abgekürzt, aber genügend präzise angegeben werden (meist mit charakteristischen Ausdrücken aus dem Titel). Beispiel für eine Passage aus einer Broschüre eines Herstellers:

Im Manual für Diagnostik und Therapie (MSD 2000, S. 811) ist zu lesen: «...»

Du wirst sicherlich auf Spezialfälle stossen, die nicht in die hier gezeigten Raster passen. Überlege dir in diesen Fällen einen Vorschlag, wie du mit der Referenz umgehen könntest, und lege diesen deiner Betreuungsperson vor, damit ihr gemeinsam entscheiden könnt, ob dein Vorschlag funktioniert.

5.3 Quellen-, Literaturverzeichnis

Im Quellen- oder Literaturverzeichnis am Ende der Arbeit werden alle in der Arbeit verwendeten Quellen, Darstellungen, Abbildungen, Graphen, Tabellen, Diagramme und Hilfsmittel primär in alphabetischer (nach Nachnamen) und sekundär in zeitlicher (bei mehreren Werken derselben Person) Reihenfolge aufgeführt. Wo ausnahmsweise die Autoren- und Autorinnenangabe fehlt, wird nach Organisation/Institution oder nach Titel der Publikation sortiert. Auch Auskunftspersonen sollten im Quellenverzeichnis angegeben werden.

Wer fremde Abbildungen publiziert, referenziert diese in einem separaten **Abbildungsverzeichnis**.

In historischen Arbeiten wird das Verzeichnis in die Abschnitte «Literaturverzeichnis», «Quellenverzeichnis» und «Darstellungen», in literaturwissenschaftlichen Arbeiten in «Primärliteratur» und «Sekundärliteratur» gegliedert. Wie beim Zitieren sind auch hier mehrere Systeme zulässig. Das einmal gewählte System ist unbedingt beizubehalten.

Im Folgenden werden die häufigsten Publikationsformen aufgelistet und wie diese genau referenziert werden müssen:

Buch (Monographie)

Verfasserin oder Verfasser (Name, Vorname): Titel. Untertitel, Band. Auflage (erst ab zweiter Auflage zu erwähnen). Verlag, Erscheinungsort Erscheinungsjahr.

Dürrenmatt, Peter: Schweizer Geschichte. Von der Urzeit bis zur Gegenwart, Band 2. Schweizer Druck und Verlagshaus, Zürich 1976.

Sonderfälle (für alle Publikationsformen)

Mehrere Autoren und Autorinnen: Beim ersten Autor/Bei der ersten Autorin Nachname zuerst (zur Sortierung), bei den nachfolgenden Autoren der Lesbarkeit halber die Vornamen vorangestellt und die einzelnen Autoren oder Autorinnen mit Schrägstrichen getrennt. Beispiel:

Remane, Adolf / Volker Storch / Ulrich Welsch: Kurzes Lehrbuch der Zoologie. 6. Auflage. Gustav Fischer, Stuttgart 1989.

Herausgeber oder Herausgeberinnen werden mit der Klammer (Hrsg.) markiert:

Manser, Tanja (Hrsg.): Komplexes Handeln in der Anästhesie. Pabst Science Publishers, Lengerich 2003.

Aufsätze in Sammelbänden

Verfasserin oder Verfasser (Name, Vorname): Titel Aufsatz. Untertitel Aufsatz. In: Titel Sammelband. Untertitel Sammelband, Band. Auflage (erst ab 2. Aufl.). Verlag, Erscheinungsort Erscheinungsjahr, S. X-Y.

Greizer, Hans von: Der Bundesstaat seit 1848. In: Handbuch der Schweizer Geschichte, Band 2. 2. Auflage. Berichthaus, Zürich 1980, S. 1019-1267.

Im Quellen- bzw. Literaturverzeichnis musst du die Seitenzahlen des gesamten Aufsatzes angeben, nicht nur diejenigen, die du z. B. als Zitat verwendet hast.

Sammelbände haben oft HerausgeberInnen, die du nach dem «In:» und vor dem Titel des Sammelbandes mit dem Zusatz (Hrsg.) angibst:

... In: Ingrid Baumgärtner, Martina Stercken (Hrsg.): Herrschaft verorten. Politische Kartographie im Mittelalter und in der frühen Neuzeit. Chronos Verlag, Zürich 2012, S. X-Y.

Aufsatz / Paper in Zeitschriften

Verfasser oder Verfasserin (Name, Vorname): Titel Aufsatz. Untertitel Aufsatz. In: Titel Zeitschrift Nummer (Jahrgang), S. X-Y.

Thürer, Georg: Der Kanton St. Gallen während der beiden Weltkriege. In: Rorschacher Neujahrsblatt 58 (1968), S. 65-90.

Der Unterschied zwischen Sammelbänden und Zeitschriften ist, dass Sammelbände einmalig erscheinen, Zeitschrift aber wiederholt in regelmässigen Abständen.

Artikel in Zeitungen

Verfasser oder Verfasserin (Name, Vorname): Titel Artikel. Untertitel Artikel. In: Zeitung, Erscheinungsdatum, S. X-Y.

Straumann, Reinhard: Heilige Kuh, Goldenes Kalb. In: NZZ am Sonntag, 21. Januar 2007, S. 32.

Internet-Adressen

Name, Vorname oder Website (Veröffentlichungsdatum), Titel. In: Internetseite, URL, [letzter Zugriff].

Sepe, Tiziana (22.11.2019), Internetquellen zitieren: So wird's gemacht! In: Unicum.de, <https://www.unicum.de/de/erfolgreich-studieren/hausarbeit-co/internetquellen-zitieren>, [Stand: 08.10. 2022].

Internetquellen sollten immer mit dem Namen der Verfasserin, des Verfassers oder eines Herausgebers bzw. einer Herausgeberin aufgeführt werden (fehlen diese Angaben, ist die Quelle vermutlich wenig seriös): Zudem ist das Datum anzugeben, an dem die Internetseite zum letzten Mal von dir aufgerufen wurde, da sich die Quellen ändern können. Fehlt das Veröffentlichungsdatum, setzt man o. D. in die Klammer.

Möchtest du Wikipedia angeben, ist das Problem, dass meist sehr viele Autoren oder Autorinnen an einem Artikel mitgewirkt haben, sodass keine:r als Hauptverantwortliche:r mit et al. genannt werden kann. In diesem besonderen Fall lässt du die Autorschaft und auch das Veröffentlichungsdatum weg. Grundsätzlich empfiehlt sich Wikipedia als Quelle nicht, sondern mehr als Einstieg, der dich an andere Quellen weiterverweist, die du dann zitieren kannst. Musst du Wikipedia doch zitieren, kannst du dies folgendermassen tun:

Maria Sibylla Merian, in: Wikipedia.org, [https:// de.wikipedia.org/wiki/Maria_Sibylla_Merian](https://de.wikipedia.org/wiki/Maria_Sibylla_Merian), [Stand: 28.04.2026].

Vergiss nicht, den Hyperlink zu entfernen.

Falls keine Autorschaft gefunden wird, kann im Impressum oder bei «Über uns/About us» gesucht werden. Möglich ist auch die Suche im Seitenquelltext: Rechtsklick und zu Seitenquelltext, dann mit Suchfunktion «author» oder «datePublished», «dateModified», «published_time» suchen. Oder mittels Googlesuche: Link zusammen mit «Autor» oder «author» suchen. Wenn keine Autorschaft und keine Herausgeberschaft ausfindig gemacht werden kann, muss die Seriosität geprüft und ggf. die Autorschaft weggelassen werden. Sprich dies mit deiner Betreuung ab!

Interviews/persönliche Mitteilungen

Diese werden unter Nennung des Auskunftgebenden aufgelistet. Die Transkriptionen von Interviews können im Anhang aufgeführt werden, dazu besprichst du dich mit der betreuenden Lehrperson. Beispiel:

Jann, Michael: Interview, 15.11.2025.

KI generierte Inhalte

Wie du KI-Tools angeben musst, wird im Abschnitt «Arbeiten mit KI» erklärt. Hier sei aber schon erwähnt, dass solche Inhalte nur in besonderen Fällen zitierfähig sind, da KI grundsätzlich keine wissenschaftliche Quelle ist.

Merke:

- Im Quellenverzeichnis gibst du die genaue/n Seite/n, die du in der Arbeit verwendet hast, nicht an. Dies geschieht an entsprechender Stelle direkt in Klammern oder Fussnoten im Text. An dieser Stelle, also am Ende der Arbeit, geht es darum, all deine verwendeten Quellen nochmals zusammenzustellen, wobei genaue Seitenzahlen hier niemanden interessieren. Es sei denn, du führst ein Paper aus einem Sammelband mit mehreren Papers auf. Hier musst du die Seiten des entsprechenden ganzen Papers sehr wohl angeben, damit man weiss, wo der Beitrag dieses Autors/dieser Autorin in der Zeitschrift zu finden ist; nicht aber bspw. die exakte Seitenzahl eines von dir verwendeten Zitats.
- Schliesse jede angegebene Quelle mit einem Punkt ab.
- Im Quellenverzeichnis nennst du zuerst den Nachnamen der Autorin bzw. des Autors. In den Fussnoten innerhalb der Arbeit hingegen wird zuerst der Vor-, dann der Nachname genannt. Dies hat damit zu tun, dass das alphabetische Sortieren im Quellen-/Literaturverzeichnis am Ende der Arbeit nach Nachnamen erfolgen soll.

5.4 Tabellen und Abbildungen (Bilder, Graphen und Diagramme)

Zu Tabellen und Abbildungen (Bilder, Graphen und Diagramme) in deinem Text gehören Quellenhinweise und Legenden, d.h. kurze Sätze, die das Wichtigste der betreffenden Darstellung zusammenfassen. Im Text solltest du immer auch Bezug auf die Darstellungen nehmen und darauf verweisen.

Tabellen und Abbildungen werden fortlaufend nummeriert:

Abb. 1: Legende (Quelle)

Abb. 2: Legende (Quelle)

Tabellen werden generell über der tabellarischen Darstellung beschriftet.

Abbildungen werden hingegen unter der Darstellung beschriftet. Ergänzungen zur Legende platziert man hier oft auch innerhalb der Bilder (z. B. zu den verwendeten Symbolen, zu Gruppengrössen usw.).

Abbildungsverzeichnis

Das Abbildungsverzeichnis wird am Schluss nach dem Literaturverzeichnis eingefügt.

Wenn du KI-generierte Bilder benutzt hast, muss der Einsatz von KI auch hier nach folgendem Muster ersichtlich sein:

Abb. [Nr.]: [Kurzbeschreibung]. Bild erstellt mit [Name der KI, Version, Datum]

Es kann vorkommen, dass die Bildunterschrift bei Abbildungen mehr Informationen enthalten muss als die Angaben im Abbildungsverzeichnis. Beachte: Wenn ein Bild unverändert übernommen wird, leitet man die Quelle mit «aus» ein. Falls es hingegen bearbeitet wiedergegeben wird, ist die Quelle mit «nach» einzuleiten.

6 Arbeiten mit KI

KI-Systeme können uns beim Schreiben viel Arbeit abnehmen. Ihr Einsatz vereinfacht das Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten (sowie Projektarbeiten etc.) aber nicht, sondern gestaltet die Aufgabe sogar komplexer. Denn gerade weil KI-Systeme Texte und Inhalte generieren können, verleiten sie uns dazu, unsere eigene Denkarbeit zu vernachlässigen und gegen wissenschaftliche Grundsätze zu verstossen. Wenn wir KI beim Verfassen einer Maturaarbeit also verwenden wollen, brauchen wir klare Regeln und müssen uns der Risiken bewusst sein, insbesondere im Hinblick auf Plagiate und die Eigenständigkeit der Arbeit.

Grundsätzlich ist der Einsatz von künstlicher Intelligenz erlaubt, wenn du dich an die drei wichtigsten Grundsätze hältst:

1. Transparenz!

Der Einsatz von KI muss ausgewiesen werden; sowohl von assistierenden KI-Tools, die deinen selbstgeschriebenen Text verbessern (z. B. Grammarly, LanguageTool, DeepL Write), als auch von generativen KI-Tools, die selbst Inhalte erstellen können (z. B. ChatGPT, Google Gemini, Perplexity, DeepL Translate). Wie du diese ausweist, folgt unten.

2. Du schreibst den Text!

Dieses Mindset ist zentral: KI ist ein Werkzeug, ein Hilfsmittel, keine Autorin! Die Verantwortung für deine Arbeit liegt bei dir. KI übernimmt also nicht deine Denkarbeit! Du darfst dich inspirieren und unterstützen lassen, aber schreibst den Text am Ende selbst. Kein Copy-Paste! Denn:

- Texte von generativer KI sind keine wissenschaftlichen Quellen, u.a., weil die Ergebnisse nicht reproduzierbar sind, es keine Autorschaft gibt und sie nicht von Expert:innen überprüft wurden.
- KI macht Fehler, erfindet «Fakten» und ist «biased», d.h., es besteht die Gefahr, ethische Standards zu verletzen, weil KI auch Vorurteile aufgreift und diese häufig verstärkt. Vergiss nie, dass KI-Tools statistisch funktionieren. Sie geben folglich die Information wieder, die am häufigsten auftritt und somit am wahrscheinlichsten ist, nicht unbedingt die objektiv richtige. Deshalb:

3. Immer prüfen!

Übernimm von KI generierte Informationen niemals, ohne sie auf ihre Richtigkeit überprüft zu haben. Kritische Reflexion ist essenziell und deine Aufgabe!

GOs: Wie lässt sich KI sinnvoll einsetzen?

Sprachlicher Einsatz: Zur Überarbeitung und Korrektur von Rechtschreibung, Sprache, Stil oder als Übersetzungshilfe kann KI sinnvoll sein. Grundsätzlich geht es aber noch immer darum, dass dein eigener Stil erkennbar ist und du deine Texte selbst formulierst. Niemand will nur noch uniforme Texte lesen. Wichtig ist dabei auch, dass du nur Wörter und Formulierungen übernimmst, die du verstehst und definieren kannst, da sonst die Gefahr besteht, dass eine Aussage inhaltlich verfälscht wird und dein Text nicht mehr wiedergibt, was du sagen möchtest.

Planungshilfe, Dialogpartnerin: KI kann dir z. B. eine sinnvolle Gliederung deiner Arbeit vorschlagen oder dir dabei helfen, die Zeit richtig einzuteilen, um deine Arbeit am Ende stressfrei abgeben zu können. Betrachte KI hier als Dialogpartnerin, die z. B. auch deine Fragestellung kritisch hinterfragen kann, damit du sie auf diese Kritik hin schärfst.

Ideen: Für erste Ideen und Entwürfe oder um eine Übersicht über ein Thema zu gewinnen, darf KI helfen.

Datenanalyse: KI kann dich bei der Datenanalyse als Dialogpartnerin unterstützen. Du kannst dir bspw. Methode und Darstellungswahl vorschlagen lassen, musst deine Wahl aber begründen. Die Umsetzung der Datenanalyse muss von dir geleistet werden. Je nach Fachbereich variiert der Grad an Unterstützung durch KI, um die Selbstständigkeit deiner Arbeit zu wahren. Sprich darüber mit deiner Betreuung.

Unterstützung beim Verstehen und Prüfen: KI darf zur Fehlersuche (z. B. Debugging in Informatik), zum Erklären von Fehlermeldungen, zum Überprüfen von Rechenschritten (z. B. Herleitungen in Mathematik) sowie zum Kontrollieren von Resultaten eingesetzt werden. Die Wahl der Berechnungen, Methoden und Darstellungen soll aber bei dir liegen. Du musst Vorgehen und Ergebnisse selbst nachvollziehen, überprüfen und begründen können.

Quellensuche: KI kann dich dabei unterstützen, Quellen zu finden. Es muss dir aber bewusst sein, dass KI meist nicht die wichtigsten Texte zu einem Thema liefert, sondern diese Auswahl vom Programm und seiner Bedienung abhängig ist. Immer gilt: Überprüfen, nicht unreflektiert übernehmen! In einem weiteren Abschnitt findest du ein paar Tipps zur Quellensuche mit KI.

NO GOs: Welche Fehler dürfen nicht passieren?

- Copy/Paste von KI-Ergebnissen, selbst wenn du als Quelle das verwendete Programm angibst.
- Kritiklose, ungeprüfte Übernahme von KI-generierten Inhalten
- Bewusste Verschleierung von KI-Einsatz
- KI als Autorin deiner Arbeit, auch nicht von Teilen
- KI als wissenschaftliche Quelle: KI ist keine Fachliteratur! Sie ist nicht zitierfähig und nicht zitierwürdig, funktioniert also nicht als Quelle für sachliche Informationen, wie z. B. eine Begriffsdefinition.
- Daten erfinden oder manipulieren: Du darfst z. B. keine Umfragen oder Messergebnisse erfinden lassen.
- KI als Lösungslieferantin: KI darf nicht dazu verwendet werden, Programme, zentrale Codebestandteile, Berechnungen, Herleitungen oder Beweise erstellen zu lassen und diese (auch leicht verändert) als eigene Leistung auszugeben.
- Datenschutz und Urheberrecht werden nicht berücksichtigt: Du darfst keine personalisierten Daten (z. B. anderer SuS, Lehrpersonen, Proband:innen etc.) oder urheberrechtlich geschützte Werke (bis 70 Jahre post mortem) bei KI-Tools eingeben.

Begehst du solche Fehler, kann dir Plagiat vorgeworfen werden, du arbeitest unbewusst Fehler in deine Arbeit ein oder verletzt die Rechte anderer. Selbstverständlich werden dir bei bewerteten Arbeiten für solche No Gos Punkte abgezogen.

Sprich die Verwendung von KI unbedingt mit deiner Betreuungsperson ab.

Beim Referenzieren geht es darum, wissenschaftliche Erkenntnis transparent anzugeben, denn es ist entscheidend, dass klar kommuniziert wird, woher eine Aussage stammt bzw. woraus und wie eine Erkenntnis gewonnen wird, damit sie auf ihre Richtigkeit geprüft werden kann. Das gilt für Maturaarbeiten wie für Projektarbeiten. Auch KI muss folglich angegeben werden, wenn sie zum Einsatz gekommen ist.

Grundsätzlich musst du den Einsatz von KI an vier Orten angeben:

1. In einem **Hilfsmittelverzeichnis**, das dem Literaturverzeichnis folgt oder in empirischen Arbeiten im Kapitel «Material und Methoden» festgehalten ist.
2. An entsprechender Stelle **in der Arbeit selbst**, wenn KI-generierte Inhalte unmittelbar in deine Arbeit einfließen.
3. In der **Dokumentation der Chatverläufe**.
4. In der **Eigenständigkeitserklärung**.

Zwar wurde oben betont, dass KI-generierte Inhalte nicht zitierfähig sind und somit KI-Programme nicht als Quelle funktionieren, tatsächlich gibt es aber Fälle, in denen du ein KI-Programm als Quelle referenzieren darfst bzw. musst. Wenn es z. B. Teil deiner Arbeit ist, deine eigenen Messungen, Ergebnisse etc. mit denen eines KI-Systems zu vergleichen, musst du das entsprechende KI-Tool referenzieren. Die KI wird hier selbst zum Untersuchungsgegenstand. Oder wenn KI als Werkzeug im Forschungsprozess eingesetzt wurde, um eine Methode zu optimieren oder Daten auszuwerten etc. In diesem Fall liegt eine genuine Eigenleistung der KI vor, die referenziert werden muss. Zudem muss dieser KI-Einsatz im Methodikteil deiner Arbeit beschrieben werden. Solltest du diesen Einsatz zusätzlich reflektieren, gehört dieser Teil ins Kapitel «Diskussion» oder gar ins Nachwort, wenn du persönliche Gedanken einfließen lässt.

Wenn du diesbezüglich unsicher bist, sprich mit deiner Betreuungsperson.

Hilfsmittelverzeichnis

Das Hilfsmittelverzeichnis listet detailliert auf, wo du dir von KI Hilfe geholt hast. Du gibst hier also an, welches KI-System du zu welchem Zweck und an welcher Stelle deiner Arbeit verwendet hast. Wenn deine Arbeit ganz ohne den Einsatz von KI entstanden ist, bleibt diese Liste leer und du notierst explizit, dass du keine Hilfe von KI in Anspruch genommen hast.

Beispiel:

KI-Tool Anbieter, Modell Version, Datum	Nutzung	Betroffene Stellen der Arbeit	Bemerkungen
Grammarly Inc., Grammarly, 10.10.2026	Rechtschreibkorrektur	Ganze Arbeit	
DeepL SE, DeepL Translate 26.5.2025	Übersetzung von Textpassagen	Kapitel 2, S. 6	Übersetzung im geteilten OneNote-Ordner/Arbeitsjournal dokumentiert.

OpenAI, ChatGPT 4, 3.2.2026	Erstellung des Interview-Transkripts. ChatGPT wurde zum Thema «Euler- vs. Runge-Kutta-Verfahren» befragt, um die Antworten meinen Erkenntnissen gegenüberzustellen.	Kapitel 3, S. 14-16 Kapitel 5, S. 20-23	Chatverlauf im Arbeitsjournal dokumentiert.
Google Gemini, Nano Banana 2.5, 2.3.2026	Bildgenerierung: Illustration zu Text.	Abb. 2, S. 13	Prompt für Bildgenerierung, Referenzbild und Beschreibung der Bildbearbeitung im Arbeitsjournal dokumentiert.
Perplexity AI, GPT-5.2, 4.3.2026	Quellensuche	Ganze Arbeit	

Dokumentation von Chatverläufen

Verwendest du in deiner Arbeit von KI generierte Informationen, insbesondere von Large Language Models (LLM) wie ChatGPT, Perplexity etc., musst du den genauen Chatverlauf in einem Arbeitsjournal in geeigneter Form dokumentieren. Besprich dies mit deiner Betreuungsperson. Das Arbeitsjournal kann bspw. als gemeinsames (externes) Dokument angelegt oder in einem geteilten OneNote-Ordner geführt werden.

Es ist wichtig, dass diese «Konversationen» transparent gemacht werden, damit nachvollzogen werden kann, wie Inhalte entstanden sind und wo sich ggf. Fehler eingeschlichen haben. Ausserdem schützt du dich so vor dem Vorwurf der Täuschung, des Plagiats. Den Prompt sowie die Ausgabe des KI-Tools musst du im Originallaut angeben, also als Kopie oder Screenshot.

Einen solchen Chatverlauf dokumentierst du folgendermassen:

[Stichwort/e] ([KI-Tool, Version], [Datum])

Prompt: «...»

Ausgabe: «...»

Beispiel:

Euler- vs. Runge-Kutta-Verfahren (ChatGPT-5.2, 26.1.2026)

Prompt: «Vergleiche das Euler-Verfahren mit dem Runge-Kutta-Verfahren für das numerische Lösen von Differentialgleichungen in 5 Sätzen.»

Ausgabe: «Das Euler-Verfahren ist einfach zu implementieren, aber relativ ungenau und fehleranfällig bei größeren Schrittweiten. Runge-Kutta-Verfahren, insbesondere das klassische Verfahren 4. Ordnung, liefern deutlich genauere Ergebnisse. Während das Euler-Verfahren nur die Steigung am Anfang des Intervalls nutzt, berücksichtigen Runge-Kutta-Verfahren mehrere Zwischenwerte. Dadurch sind Runge-Kutta-Methoden stabiler und besser für komplexere Probleme geeignet. Allerdings benötigen sie mehr Rechenaufwand pro Schritt als das Euler-Verfahren.»

Zitieren und Quellenangabe von KI-generierten Inhalten

Vergiss nicht, dass KI eigentlich keine zitierfähige Quelle ist. Nur in speziellen Fällen darfst du sie zitieren (vgl. oben). Übernimmst du KI-generierte Inhalte wörtlich oder sinngemäss in deine Arbeit, musst du dies an der entsprechenden Stelle in Klammern oder in einer Fussnote folgendermassen ausweisen:

[Tool, Version], [«Stichwort/e»], [Datum]

Wörtliches Zitieren von KI-generierten Texten

Beispiel:

«Das Euler-Verfahren ist einfach zu implementieren, aber relativ ungenau und fehleranfällig bei größeren Schrittweiten.» (ChatGPT-5.2, «Euler- vs. Runge-Kutta-Verfahren», 26.1.2026)

Sinngemässe Übernahme von KI-generierten Texten

Beispiel:

Laut ChatGPT wird das Runge-Kutta-Verfahren trotz grösserer Rechenarbeit bevorzugt, weil es sich besser für anspruchsvollere Aufgaben eignet (ChatGPT-5.2, «Euler- vs. Runge-Kutta-Verfahren», 26.1.2026). Dies gilt es im Folgenden zu überprüfen.

Übersetzungen

Eine von KI übersetzte Textstelle gibst du folgendermassen an:

«La vie est belle.», «Das Leben ist schön.» (Übers. v. DeepL Translate, 26.1.2026)

Bilder

Hast du ein Bild von KI generieren lassen, notierst du dies erstens in der Bildunterschrift und zweitens im Abbildungsverzeichnis nach folgendem Muster:

Abb. [Nr.]: [Kurzbeschreibung]. Bild erstellt mit [Name der KI, Version, Datum].

Abb. 2: «Schneesturm», Bild erstellt mit Adobe Photoshop, Version 25.12.0, 26.1.2026.

Auch in der Dokumentation der Chatverläufe muss dies angegeben werden, wenn du ein Bild z. B. von KI erstellen und nachbearbeiten lässt.

Auch wenn du in solchen Fällen KI referenzierst, gibst du das KI-Tool nicht im Literaturverzeichnis an, denn es gilt nicht als Autor. Dass die KI mit Verwendung und Textstelle im Hilfsmittelverzeichnis auftritt sowie genau dokumentiert wird, genügt.

Selbstständigkeitserklärung

Hast du KI-Tools eingesetzt, muss dies auch in der Selbstständigkeitserklärung vermerkt sein:

«Ich bestätige mit meiner Unterschrift, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig verfasst und in schriftliche Form gebracht habe, dass sich die Mitwirkung anderer Personen sowie von Programmen (inkl. KI-Tools, soweit nicht explizit angegeben) auf Beratung, technische Hilfestellung und Korrekturlesen beschränkt hat und dass alle verwendeten Unterlagen, Hilfsmittel und Gewährspersonen aufgeführt sind. Ich gebe das Einverständnis, dass diese Arbeit zur Abklärung künftiger möglicher Plagiate Dritter beigezogen werden darf. Ich weiss, dass die erstellte Arbeit erst nach Abschluss der Maturaarbeit veröffentlicht und frühestens nach Ablauf der Rekursfrist verwertet werden darf.»

7 Präsentation

Das Präsentieren der Arbeit vor Kollegen, Kolleginnen und Lehrpersonen ist sehr wichtig. Folgende Tipps sollen dir helfen, die Arbeit wirkungsvoll vorzustellen:

Stoffsammlung

- Zielsetzung bekannt geben.
- Inhaltliche Schwerpunkte setzen.
- Neuigkeiten und Überraschungen planen.
- Beispiele einplanen.

Durchdenken des Materials

- Bemerkenswerte Gesichtspunkte herausarbeiten (Zusammenfassung der Arbeit).
- Illustrationsmöglichkeiten vorsehen (Visualizer, Flipcharts, Tafel, Power-Point usw.).
- Schlussbouquet (Pointe) vorbereiten.

Stichwortkarten (nur im Notfall gebrauchen)

- Sauber und gross schreiben.
- Nummerieren.
- Einschübe möglich machen.

Hilfsmittel und Tipps

- Kümmere dich rechtzeitig um die Räumlichkeiten und die technischen Einrichtungen.
- Publikum gesamthaft und emotional ansprechen: Blickkontakt zu den Zuhörern; Theoretisches visualisieren; natürliche, lockere Körperhaltung.
- Sprache: freies und rhythmisches Sprechen, klare Formulierungen; kurze, direkte Sätze; Einsatz von Mimik und Gestik; gut verständlich, laut und nicht zu schnell sprechen; Zuhörer überzeugen (Fachkompetenz zeigen!).
- Hilfsmittel (Folien, Grafiken usw.) und konkrete Beispiele (Präparate usw.) einflechten; gib dem Publikum genügend Zeit, die Illustrationen zu betrachten und zu verarbeiten
- Publikum etwas erleben lassen (fünf Sinne ansprechen) und fürs Thema motivieren.
- Kreativ und abwechslungsreich sein (Flipcharts, Pinwand, Tafel, Visualizer, Power-Point usw.).
- Qualität vor Quantität: durch sicheren, kompetenten Vortrag überzeugen; Langatmigkeit vermeiden.
- Auf Fragen gefasst sein.
- Auch Lücken zugeben können.

Die Präsentation hat Vortrags-Charakter und dauert in der Regel 15 Minuten, bei Gruppenarbeiten entsprechend länger.

Teil II: Regelungen und Grundsätze

1 Rechtliche Grundlagen

Artikel 10 MAR vom 15. Februar 1995: «Schülerinnen und Schüler müssen allein oder in einer Gruppe eine grössere eigenständige schriftliche oder schriftlich kommentierte Arbeit erstellen und mündlich präsentieren.»

Rahmenlehrpläne für die Maturitätsschulen vom 9. Juni 1994 (EDK-Dossier 30 A): Allgemeine Ziele (S. 10 f.)

Maturitätsprüfungsreglement des Gymnasiums vom 24. Juni 1998, resp. Nachtrag vom 23. Mai 2007 und II. Nachtrag vom 21. Mai 2008 und III. Nachtrag vom 23. November 2011, Art. 1, Art. 5.

2 Grundsätze

Schülerinnen und Schüler schreiben eine Maturaarbeit und präsentieren sie mündlich. Jeder Stoffbereich aus allen an der KSH angebotenen Fächern kann Thema der Maturaarbeit sein.

Mit der Maturaarbeit lernen Schülerinnen und Schüler, die bereits erworbenen Arbeitstechniken anzuwenden. Die Lehrperson betreut die Arbeit und leitet zum Gebrauch wissenschaftlicher Methoden an. Verfahren der Interpretation und Reflexionsvermögen werden vorausgesetzt, systematisches und vernetztes Denken werden gefördert.

Bei der Maturaarbeit handelt es sich vorzugsweise um eine fächerübergreifende oder fachspezifische Arbeit, die auf eigenen Untersuchungen und/oder Fachliteratur aufbaut. Eine künstlerische Maturaarbeit muss schriftlich kommentiert werden.

Schülerinnen und Schüler des zweisprachigen Ausbildungsgangs verfassen und präsentieren die Maturaarbeit auf Englisch bzw. Französisch.

Bei der Endfassung ist auf eine ansprechende Gestaltung zu achten.

Schüler und Schülerinnen, die die dritte Klasse wiederholen müssen, können die Arbeit wie ursprünglich vorgesehen abschliessen oder im 5. Semester eine neue Arbeit zu einem neuen Thema in Angriff nehmen.

Bei einer Wiederholung der Maturaprüfungen bleibt die Bewertung der Maturaarbeit gültig, es wird keine zweite Arbeit geschrieben.

3 Art der Arbeiten¹

Die Schülerinnen und Schüler schreiben ihre Arbeit allein oder in einer Gruppe. Eine Gruppe besteht aus maximal drei Personen.

Als Varianten zu schriftlichen Arbeiten sind auch andere Formen der Darstellung möglich, z. B. Ausstellung, Video, Film, Theater, Komposition. Diese müssen ausführlich schriftlich kommentiert werden.

¹ Vgl. MAR Artikel 10.

4 Themen

Das Thema kann inhaltlich alle Bereiche aus den an der KSH angebotenen Fächern umfassen und wird im gegenseitigen Einvernehmen mit der betreuenden Lehrperson festgelegt. Die Schülerinnen und Schüler sollen eine eigene Fragestellung erarbeiten; unerwünscht sind Arbeiten mit rein zusammenfassendem Charakter.

Es besteht kein Rechtsanspruch auf ein bestimmtes Thema oder auf eine bestimmte Form der Arbeit.

5 Anzahl zu betreuender Schülerinnen und Schüler

Eine Lehrperson kann maximal fünf Schülerinnen und Schüler betreuen. Eine Betreuungsverpflichtung besteht bis zu drei Arbeiten. In Ausnahmefällen kann die Schulleitung die Betreuung von zusätzlichen Arbeiten bewilligen.

6 Entschädigung

Für jede betreute Schülerin und jeden betreuten Schüler werden der Lehrperson 0.81 Jahresstellenprozente verrechnet. Zieht die betreuende Lehrperson eine Kollegin oder einen Kollegen bei, so informiert sie das Sekretariat (schriftlich, per Mail) bis spätestens Mitte Mai über die Aufteilung der Entschädigung.

7 Betreuung und Dokumentation

Die Betreuung umfasst:

- Beratung bei der Themenwahl/Konkretisierung des Themas und bei der Formulierung der Fragestellung
- Besprechung der Disposition
- Beratung bei den Recherchen (Material, Literatur, Daten)
- Auf Wunsch der Schülerin, des Schülers sprachliche Korrektur eines Probekapitels oder einzelner Textpassagen im Umfang von ca. drei bis vier Seiten bis spätestens 1 Monat vor Abgabe der Arbeit. **Eine Vorkorrektur der gesamten Arbeit oder grosser Teile davon darf hingegen nicht stattfinden.**
- Bewertung der Arbeit und der Präsentation
- Vor der Präsentation kann eine Besprechung der schriftlichen Arbeit stattfinden. Die Punkte der schriftlichen Arbeit dürfen nach der Abgabe bekanntgegeben werden.

Die Verfasserinnen und Verfasser sind verpflichtet, gemäss den Erfordernissen der Arbeit den Kontakt zu ihrer Betreuerin/ihrem Betreuer zu suchen.

Die Lehrperson führt mindestens vier Betreuungsgespräche und dokumentiert diese (z. B. Arbeitsaufträge, Rückmeldungen, Disposition, Zwischenergebnisse). Die entsprechenden Unterlagen sind bis sechs Monate nach Abgabe der Maturazeugnisse aufzubewahren.

8 Beurteilung

Die Beurteilung orientiert sich an den entsprechenden Rastern. Dabei sind die Beurteilungskriterien in der linken Spalte verbindlich. Die Teilaspekte können entsprechend der konkreten Arbeit individuell angepasst werden. Die Beurteilungsraster sind auf Nesa hochzuladen.

Die Beurteilungskriterien sind bei der Besprechung der Disposition oder bis spätestens vor den Sommerferien bekannt zu geben. Die Schülerin oder der Schüler bestätigt den Erhalt der Beurteilungskriterien schriftlich.

Für die schriftliche Arbeit (Inhalt, Form) werden im Maximum 65 % der Punkte, für die Arbeitshaltung maximal 15 % und für die Präsentation maximal 20 % vergeben.

Rund drei Viertel der erreichbaren Punkte entsprechen einer durchschnittlichen bis guten Leistung. Die Lehrperson begründet die Bewertung, insbesondere höhere und tiefere Punkteerteilung gegenüber dem Schüler oder der Schülerin.

8.1 Beurteilungsraster

Beurteilungskriterien für Recherchearbeiten

A) Produkt und Dokumentation 65 %

Beurteilungskriterien	Mögliche Teilaspekte	Punkte
Zielbezug	Ausarbeitung einer präzisen Fragestellung, die konsequent verfolgt wird. Folgerichtige Gliederung Der Umfang und die Komplexität des Produktes entsprechen dem Zeitrahmen.	
Qualität der Informationsgrundlagen	Relevanz, Aktualität, Vielfalt, Bezug zur Wissenschaft	
Umgang mit Fachliteratur	Zusammenfassungen, Verbindungen, Verweise, Kritik	
Eigenbeitrag	Ideenreichtum, Grad der Selbständigkeit im Urteilen und Werten (Thesen und Ergebnisse), Methodenreflexion	
Problembewusstsein/ Reflexionsvermögen	Vertiefung, Abstraktion, Relevanz	
Quellenangaben	Übernommene Gedanken, Anregungen und Befunde werden vollständig als solche ausgewiesen. Die Quellen sind korrekt aufgeführt.	
Formale Gestaltung	Die Dokumentation ist sinnvoll und übersichtlich gegliedert. Das Layout ist sorgfältig und ansprechend.	
Sprache	Der Text ist fehlerfrei, stilistisch gut formuliert, flüssig zu lesen und verständlich geschrieben.	

Beurteilungskriterien für empirische Arbeiten

A) Produkt und Dokumentation 65 %

Beurteilungskriterien	Mögliche Teilaspekte	Punkte
Zielbezug	Ausarbeitung einer präzisen Fragestellung, die konsequent verfolgt wird. Folgerichtige Gliederung	
Informationsgrundlagen	Qualität: Relevanz und Seriosität, Aktualität, Vielfalt, Bezug zur Wissenschaft (wo zu erwarten) Umgang mit Informationsgrundlagen	
Methoden oder Projektentwicklung	Der Zielsetzung entsprechende Methode - sorgfältig ausgewählt - erfolgreich angeeignet Vorgehen verständlich erklärt Methode überprüft (wo möglich) und angepasst (wo nötig) Sachgerechte und sorgfältige Auswertung	
Ergebnisse und Diskussion	Gehalt der Ergebnisse erläutert (getrennt von Interpretation) oder eigenes Werk wird evaluiert Eigenständige, vertiefte Auseinandersetzung mit Ergebnissen Methodenreflexion Beurteilung von Ergebnissen im Vergleich mit fremden Arbeiten	
Quellenangaben	fremde Gedanken und Befunde vollständig und korrekt ausgewiesen (zitiert) fremde Beiträge verzeichnet (etwa Abb.) Verzeichnisse vollständig (Inhalt, Quellen, Abbildungen)	
Formale Gestaltung	Sorgfältiges, den Vorgaben entsprechendes Layout, der Thematik angemessene Abbildungen, Kreativität	
Sprache	Rechtschreibung und Zeichensetzung korrekt, sorgfältiger sprachlicher Ausdruck, verständlicher Text, korrekte Verwendung von Fachbegriffen, <i>evtl. spez. fremdsprachliche Leistung</i>	

Beurteilungskriterien für produktorientierte Arbeiten

A) Produkt und Dokumentation 65 %

Beurteilungskriterien	Mögliche Teilaspekte	Punkte
Produkt	<i>Beschreibung des Produktes. Formulierung der Zielsetzungen gemäss Disposition.</i> <i>Auflistung der medienspezifischen Qualitätskriterien, die für das Produkt zur Anwendung kommen.</i> Der Umfang und die Komplexität des Produktes entsprechen dem Zeitrahmen.	
Prozess Entwicklungs-, Planungs-, Gestaltungsprozess	<i>Beschreibung der Bereiche, die im Prozess eine Auseinandersetzung erfordern.</i> <i>Auflistung der Unterlagen, die den Prozess abbilden (abzulesen am Portfolio: Arbeitsjournal, Notizen, Entwürfe, Skizzen, Textfassungen, Storyboard, Dokumentation, ...).</i> Es ist ein Wandel und eine Entwicklung der Arbeit sichtbar. Ziele werden, wenn nötig sinnvoll angepasst. Die angestrebten Ziele sind erreicht. Der/die Lernende zeigt Mut, versucht eigene Wege zu gehen und scheut Risiken nicht.	
Dokumentation	Die Projektidee wird klar umschrieben. Allfällige theoretische Grundlagen werden dargestellt. Das Vorgehen (Konzept, Methode) wird verständlich erklärt. Überlegungen zum Prozess, Entscheidungen und Erkenntnisse werden nachvollziehbar dargestellt. Das Produkt wird umfassend beschrieben. Persönliche Gedanken und Gefühle werden formuliert. Der Prozess wird gut reflektiert.	
Quellenangaben	Übernommene Gedanken, Anregungen und Befunde werden vollständig als solche ausgewiesen. Die Quellen sind korrekt aufgeführt.	
Formale Gestaltung	Die Dokumentation ist sinnvoll und übersichtlich gegliedert. Das Layout ist sorgfältig und ansprechend.	
Sprache	Der Text ist fehlerfrei, stilistisch gut formuliert, flüssig zu lesen und verständlich.	

*Kursive Stellen sind durch konkrete, auf das Produkt abgestimmte Punkte zu ersetzen.
Beispiele findet man auf SharePoint.*

Die Punkte werden entsprechend der Gewichtung zwischen Produkt, Prozess und Dokumentation individuell verteilt.

B) Arbeitshaltung 15 %

Beurteilungskriterien	Mögliche Teilaspekte	Punkte
Engagement	Ideen und Vorhaben werden selbständig umgesetzt. Der/die Lernende entwickelt Eigeninitiative (Kontakte, Literatursuche, Skizzen, Materialsuche, Sondierung von Gestaltungsmöglichkeiten und Techniken, ...) Er/sie zeigt grosses Interesse und Engagement.	
Umgang mit der Zeit	Der/die Lernende teilt die Zeit gut ein. Er/sie erreicht Zwischenresultate innerhalb des geplanten Zeitfensters. Er/sie hat genügend Zeit, das Produkt zu prüfen und allfällige Verbesserungen vorzunehmen.	
Betreuungsgespräche	Der/die Lernende kommt gut vorbereitet an die Gespräche. Er/sie bringt sich konstruktiv ein und zeigt sich gegenüber Anregungen offen. Impulse der Betreuungsperson werden selbständig verarbeitet.	
Zuverlässigkeit	Vereinbarungen und Termine werden eingehalten. Punkteabzug bei unbegründetem Nichteinhalten der Termine.	
Teamspezifische Aspekte (zusätzlich bei Teamarbeiten)	Die Verantwortlichkeiten im Team sind geklärt. Die Arbeitsanteile der Teammitglieder sind ausgewogen.	

C) Präsentation 20 %

Beurteilungskriterien	Mögliche Teilaspekte	Punkte
Auswahl und Gliederung	Der Inhalt wird repräsentativ ausgewählt. Inhaltliche Schwerpunkte werden deutlich. Die Präsentation ist übersichtlich und logisch gegliedert.	
Sach- und Fachkompetenz	Die Aussagen sind korrekt, relevant und verständlich. Fragen werden kompetent beantwortet.	
Sprache	Die Sprache ist grammatikalisch korrekt, stilistisch gut formuliert, verständlich und gut artikuliert.	
Medien und Hilfsmittel	Die Wahl der Medien ist angemessen und zielgerichtet. Die Qualität der Visualisierung ist überzeugend. Der Umgang mit den Medien ist gewandt.	
Auftreten	Der/die Vortragende spricht frei und lebendig (Tonfall, Körperhaltung, Gestik und Mimik). Er/sie hält Kontakt zum Publikum. Das Auftreten ist sicher.	
Dauer	Der Vortrag dauert 15 Minuten, bei Gruppenarbeiten entsprechend länger. Punkteabzug bei deutlicher Über-/ oder Unterschreitung.	

8.2 Notenskala

% der Punktzahl	Note	% der Punktzahl	Note
95-100	6	43-51	3
87-94	5.5	35-42	2.5
79-86	5	26-34	2
70-78	4.5	18-25	1.5
61-69	4	0-17	1
52-60	3.5		

9 Umfang der Arbeit

Die Richtgrösse der schriftlichen Arbeit beträgt 5'000 bis 8'000 Wörter (3'500 – 5'000 Wörter für produktorientierte Arbeiten), dies gilt auch für Schülerinnen und Schüler des bilingualen Ausbildungsgangs. Eine Textseite entspricht ca. 330 Wörtern. Verzeichnisse, der Anhang, der Dank und das Abstract werden nicht gezählt. Bei Gruppenarbeiten zählen die angegebenen Textseiten pro Schülerin oder Schüler.

10 Abgabe der Arbeit

Jede Arbeit muss zweifach gedruckt und gebunden und bis 10 Uhr des Abgabetales an die Mediothek abgegeben werden (zur Weiterleitung an die betreuende Lehrperson, ein korrigiertes Exemplar wird zurückgegeben). Im vor der Abgabe per Mail kommunizierten Ablageordner ist Folgendes zu speichern:

- PDF-Datei der schriftlichen Arbeit inkl. Abstract.
- Word-Datei der schriftlichen Arbeit zur Plagiatüberprüfung.
Diese soll so abgespeichert werden:
 - mit reinem Text
 - ohne Namen, d.h. ohne Namen des Schülers oder der Schülerin, des Betreuers oder der Betreuerin, der Interviewpartner usw., damit keine Rückschlüsse auf lebende Personen gezogen werden können. Falls die Namen geändert wurden, müssen sie nicht zwingend entfernt werden. Bei den Quellenangaben darf man die Namen der Autoren und Autorinnen stehen lassen.
 - ohne Bilder
 - ohne Titelblatt
 - ohne Anhang
 - ohne Quellenverzeichnis

Abstract

Zu jeder Arbeit ist ein Abstract (Kurzzusammenfassung) zu erstellen und zusammen mit der Arbeit in einer PDF-Datei zu speichern. Das Abstract (maximal 200 Wörter) dient der Aufnahme der Arbeit in einen Katalog von Maturaarbeiten. Dieser Katalog steht Lehrerinnen und Lehrern sowie Schülerinnen und Schülern der Kantonsschule zur Verfügung. Das Abstract enthält:

- Name der Verfasserin oder des Verfassers
- Schule und Klasse
- Betreuerin oder Betreuer
- Thema
- Fragestellung

Die Arbeit und das Abstract werden zusammen in einer PDF-Datei gespeichert und auf Share-Point im eigenen Abgabeordner bis 10 Uhr des Abgabetales unter folgendem Dateinamen abgelegt (Uhrzeit des Speicherns ist ersichtlich): «Maturajahr_KlassenkürzelEintrittsjahr_Nachname_Vorname.pdf», z. B. «2018_LAN2014_Muster_Hans.pdf».

Allfällige Beilagen werden so gespeichert: «2018_LAN2014_Muster_Hans_Beilage.pdf»

Nach Bekanntgabe der Noten bitten wir alle Arbeiten mit den Noten 5,5 und 6 als gebundenes Exemplar in der Mediothek abzugeben. Mit der Abgabe erklärt sich der Autor oder die Autorin zur Ausleihe an Interessierte einverstanden. Bei Unikaten (z. B. künstlerischen Werken) ist das Ergebnis in der schriftlichen Arbeit mit Abbildungen zu dokumentieren.

Verspätete Abgabe der Druckversion und / oder der PDF-Datei

- Bei einer Verspätung von bis zu 1 Tag: Abzug 20% des Punktemaximums.
- Bei einer Verspätung von bis zu 2 Tagen: Abzug 40% des Punktemaximums.
- Abgabe der Arbeit mit mehr als 2 Tagen Verspätung: definitive Ablehnung der Arbeit, d.h. Wiederholung des letzten Schuljahres.

11 Präsentation

Die Präsentation hat Vortragscharakter und dauert in der Regel 15 Minuten, bei Gruppenarbeiten entsprechend länger. Aufführungen und Vorführungen grösserer Werke sind nicht Teil der 15-minütigen Präsentation. Die Präsentationen sind öffentlich, werden durch die Schulleitung koordiniert und durch die Lehrpersonen organisiert sowie moderiert. Auf begründetes Gesuch hin kann die Schulleitung eine Präsentation vor der Klasse bewilligen.

12 Bewertung

Die Betreuungsperson bewertet die Arbeit. Deren Bewertung erfolgt auf der Basis der auf Seite 28ff formulierten Beurteilungskriterien. Bei Gruppenarbeiten kann eine gemeinsame Gruppenbewertung erfolgen. Erfolgt eine individuelle Bewertung, ist auch der gemeinsame Anteil der Arbeit entsprechend zu gewichten. Falls ein Schüler, eine Schülerin in der schriftlichen Arbeit weniger als 51 % des Punktemaximums erreicht hat, erfolgt eine Zweitkorrektur durch eine von der Schulleitung bezeichnete Lehrperson.

Arbeiten mit den Noten 5.5 oder 6 müssen in allen Bereichen ein sehr hohes Niveau erreichen sowie einen ausgeprägten und qualitativ sehr hochwertigen «Eigenleistungsanteil» aufweisen.

Typische Eigenleistungen sind

- Analyse und Synthese wie: Experimente (mit Auswertungen und Reflexionen), Feldarbeit (mit Auswertungen und Reflexionen), Umfragen, Befragungen, Informationsbeschaffung bei Experten (mit Auswertungen und Reflexionen)
- Konkrete, selber hergestellte Produkte: Theater, Comics, Roboter, Kompositionen, Collagen, Installationen, Computerprogramme, ...
- Aufbereitung komplexer Fachliteratur
- Erlernen neuer Kompetenzen

Sehr gute Maturaarbeiten können für einen Wettbewerb nominiert werden. Eine Jury – zusammengesetzt aus Schulleitungsmitgliedern, Lehrpersonen und mehrheitlich externen Begutachtern – ermittelt je eine Siegerarbeit in den Bereichen

- Recherchearbeiten
- Empirische Arbeiten
- Produktorientierte Arbeiten

An einer Preisverleihung werden neben den Hauptpreisen in Form eines Geldbetrages weitere Anerkennungspreise vergeben.

13 Veröffentlichung

Die Maturaarbeit darf vom Schüler bzw. von der Schülerin veröffentlicht werden. Die Publikation hat einleitend folgenden Vermerk zu enthalten: «Die Kantonsschule Heerbrugg gestattet hiermit die Drucklegung der vorliegenden Arbeit, ohne damit zu den darin ausgesprochenen Anschauungen Stellung zu nehmen.» Vor der Drucklegung ist der Schulleitung die Gut-zum-Druck-Fassung (die Imprimatur) zur Genehmigung einzureichen.

Auch für die Online-Publikation ist vorgängig bei der Schulleitung die Genehmigung einzuholen.

Die Veröffentlichung ist erst nach Ablauf der Rechtsmittelfrist möglich. Falls die Schülerin oder der Schüler früher veröffentlichen möchte, muss sie bzw. er schriftlich erklären, dass kein Rekurs erhoben wird.

14 Absenzen vor Abgabetermin

Während den letzten 4 Wochen vor dem Abgabetermin der schriftlichen Maturaarbeit müssen alle krankheitsbedingten Absenzen mit einem Arztzeugnis belegt werden.

15 Ausnahmen

Auf schriftlichen Antrag der Lehrperson oder der Schülerin bzw. des Schülers kann das Rektorat in Einzelfällen Ausnahmen von diesen Regelungen beschliessen.

Erlassen im Juli 2026

Prof. J. Mark

Teil III: Zeitlicher Ablauf

Wann	Was
Mitte 5. Semester	durch die Schulleitung organisierte Informationsveranstaltung
September - Dezember	Suche eines Themas und einer betreuenden Lehrperson durch den Schüler oder die Schülerin
Mitte Dezember	spätester Termin für die Abgabe des Arbeitstitels und Bekanntgabe des Betreuers / der Betreuerin
Vor den Sommerferien	spätester Termin für die Bekanntgabe der Beurteilungskriterien Die Schülerin oder der Schüler lädt die Beurteilungskriterien in Nesa hoch.
Ende November	spätester Termin für die Abgabe der schriftlichen Maturaarbeit an die Mediothek (zwei gebundene Exemplare) Speicherung der PDF-Datei der schriftlichen Arbeit und der Word-Datei zur Plagiatüberprüfung Erfassung und Bestätigung des definitiven Titels in Nesa Abgabe des Formulars für öffentliche Präsentation
März	Öffentliche Präsentation Danach: Beurteilungsgespräch zwischen Lehrperson und Schülerin bzw. Schüler Erfassung der Note in Nesa
April	Die Notenmitteilung erfolgt in den Frühlingsferien auf Nesa im E-Dossier. (*)

Die genauen Daten sind dem jeweils aktuellen Terminplan zu entnehmen.

(*) mit Rechtsmittelbelehrung