ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Conférence des directeurs et directrices des écoles du degré secondaire supérieur (CODESS)
Konferenz der Schuldirektorinnen und Schuldirektoren der Mittelschulen (CODESS)
Rue de l'Hôpital 1, 1700 Fribourg

T +41 26 305 12 41
www.fr.ch/S2

—

Kantonale Wegleitung der Maturitätsarbeit

—

Gymnasiale Klassen
Schuljahr **2026/2027**

Inhaltsverzeichnis

1. Vorwort ... 4
2. Was ist eine Maturitätsarbeit ... 5
3. Ziele der Maturitätsarbeit ... 5
4. Organisation der Maturitätsarbeit ... 6
4.1 Die Schülerin / der Schüler 6
4.2 Die Tutorin / der Tutor 7
4.3 Die Expertin / der Experte 8
4.4 Die Pilotgruppe 8
4.5 Die Fachschaften 8
4.6 Die Schulleitung 8
4.7 Die Steuergruppe der für die Maturitätsarbeit zuständigen Vorsteherinnen und Vorsteher 9
4.8 Die Konferenz der Schuldirektorinnen und Schuldirektoren der Mittelschulen 9
5. Planung der Maturitätsarbeit ... 10
6. Mögliche Arbeitsschritte ... 11
6.1 Leitfrage wählen 11
6.2 Konzept erstellen 11
6.3 Recherchieren / Informationen sammeln 11
6.4 Informationen auswerten 11
6.5 Texte verfassen 11
6.6 Fertigstellung am Computer 12
7. Formative Evaluation ... 12
8. Arbeitsdossier ... 12
9. Schriftliche Endfassung ... 13
9.1 Titelseite 13
9.2 Inhaltsverzeichnis 14
9.3 Einleitung 15
9.4 Hauptteil 15
9.5 Schluss 15
9.6 Quellennachweis 15
9.7 Glossar (Wörterverzeichnis) 15
9.8 Liste der Abkürzungen 15
9.9 Anhang 15
9.10 Eventuelle Zusammenfassung 15
9.11 Formale Aspekte 16
9.12 Abzugebende Exemplare 16
10. Quellenangaben, Bibliografie und künstliche Intelligenz ... 17
10.1 Einsatz künstlicher Intelligenz im Rahmen der Maturitätsarbeit 17
10.2 Deklaration der Nutzung von KI mittels Kennzeichnungen (Tags) 17
11. Verteidigung ... 18
11.1 Ziele und Form und Inhalt der Verteidigung 18

11.2 Dauer der Verteidigung 19
11.3 Ablauf der Verteidigung 19
11.4 Bewertung 19
11.5 Vorbereitung 19
12. Bewertung der Maturitätsarbeit ... 19
12.1 Bewertungskriterien 20
12.2 Schlussbeurteilung und Bewertung 22
12.3 Verspätete Abgabe 22
12.4 Abbruch oder Nichtabgabe und Misserfolg 22
12.5 Wiederholung der Maturitätsarbeit 22
13. Betrug ... 23
14. Rechtsmittelbelehrung ... 23
15. Archivierung ... 23
16. Anhänge ... 25
Anhang 1: Evaluationskriterien für kreative Arbeiten 25
Anhang 2: Evaluationskriterien für Arbeiten mit Gründung einer Mini-Unternehmung (YES) 26
Anhang 3: Zitat, Beleg im Text 27
Anhang 4: Angaben im Quellenverzeichnis 28
Anhang 5: Anfrage um eine Sondergenehmigung 33
Anhang 6: Persönliche Erklärung 34
Anhang 7: Abgabe für die Plagiatserkennung 35
Anhang 8: Vereinbarung 36
Anhang 9: Besprechungsprotokoll 37

1. Vorwort

Die Maturitätsarbeit stellt einen zentralen Teil der gymnasialen Ausbildung dar. Mit dieser Arbeit haben die Gymnasiastinnen und Gymnasiasten die Möglichkeit, grundlegende Kompetenzen für zukünftige wissenschaftliche Arbeit zu erwerben. Im Rahmen eines vorgegebenen Themas formulieren sie eine Fragestellung; sie lernen zu recherchieren, die gefundenen Informationen auszuwerten und für Ihre Arbeit zu strukturieren.

Die Maturitätsarbeit wird mit einer Note beurteilt. Sie wird ins Maturazeugnis eingetragen und zählt für die doppelte Kompensation und die Anzahl genügender Noten. Die begleitende Lehrperson beurteilt die Arbeit in Zusammenarbeit mit einem Experten/einer Expertin.

Mit dem Erscheinen diverser Formen generativer künstlicher Intelligenz (KI) wie z. B. Chatbots zum Produzieren von Texten stellt sich die Frage, ob es noch Sinn macht, Maturitätsarbeiten schreiben zu lassen, da diese in grossen Teilen von der Künstlichen Intelligenz kreiert werden kann.

Wir sind jedoch überzeugt, dass die MA auch in Zukunft ein zentraler Bestandteil der gymnasialen Ausbildung sein wird: es geht darum, dass die Gymnasiastinnen und Gymnasiasten sich mit einem Thema, das sie persönlich interessiert, auseinandersetzen, eine präzise Fragestellung formulieren, prüfen, was andere vor Ihnen bereits dazu gesagt haben und eine differenzierte, ausgewogene Antwort auf die Fragestellung finden. Dabei wird es wichtig sein, verschiedenartige Quellen zu nutzen, diese transparent offenzulegen und ihre Aussagen kritisch zu prüfen und untereinander in Bezug zu setzen. Die Maturitätsarbeit soll für zukünftige Leserinnen und Leser einen echten Mehrwert darstellen. Die Kompetenz, die entscheidenden Fragen zu stellen und die verschiedenen Antworten zu prüfen, wird wichtiger.

Ebenso gewinnt die mündliche Verteidigung der Arbeit und somit das Eingehen auf Fragen des Publikums an Bedeutung. Letztlich geht es darum, für die eigenen Interesse und Werte einzustehen und in Dialog mit der Gesellschaft, mit anderen Personen zu treten.

Entsprechend dieser neuen Ausgangslage ist die Wegleitung angepasst worden:

Sie finden dort insbesondere, wie die diversen Quellen der Arbeit, u.a. auch Chatbots und KI, korrekt zitiert werden, ebenso gibt es Anpassungen bei der Beurteilung des Prozesses und des mündlichen Teils, der aus einer Präsentation und Fragen im Sinne einer Verteidigung besteht.

Die Konferenz der Schuldirektorinnen und Schuldirektoren der Mittelschulen (CODESS) bedankt sich bei der kantonalen Arbeitsgruppe Maturitätsarbeit für die wohlüberlegte Anpassung der kantonalen Wegleitung der Maturarbeit an die neue Ausgangssituation. Sie stellt mit der aktualisierten Wegleitung ein Dokument zur Verfügung, das wertvolle Anweisungen fürs Schreiben, Begleiten, Präsentieren und Beurteilen der Maturitätsarbeit gibt.

Freiburg, 30. Juni 2026

Gisela Bissig Fasel
Präsidentin der CODESS

2. Was ist eine Maturitätsarbeit

Die Maturitätsarbeit wird im Reglement der EDK über die Anerkennung von gymnasialen Maturitätszeugnissen (Maturitätsanerkennungsreglement, MAR) vom 22. Juni 2023 definiert:

Art. 17 Maturitätsarbeit

[1] Die Maturitätsarbeit fördert die Selbstständigkeit und die Aneignung wissenschaftspropädeutischen Arbeitens.

[2] Sie ist eine grössere eigenständige schriftliche oder schriftlich kommentierte Arbeit mit einem wissenschaftspropädeutischen Anteil. Sie wird allein oder in einer Gruppe erstellt und mündlich präsentiert.

Art. 25 Maturitätsnoten und Bewertung der Maturitätsarbeit

[1] Die Maturitätsnoten sind die Noten der Grundlagenfächer, des Schwerpunktfachs, des Ergänzungsfachs und der Maturitätsarbeit.

[2] Die Maturitätsnoten werden wie folgt gesetzt:

a. […];

b. […];

c. in der Maturitätsarbeit: aufgrund der schriftlichen Arbeit und der mündlichen Präsentation; die Beurteilung des Arbeitsprozesses fliesst in die Beurteilung der schriftlichen Arbeit oder der mündlichen Präsentation ein.

Die Maturitätsarbeit umfasst also:

- eine schriftliche Endfassung
- ein Arbeitsdossier
- eine mündliche Verteidigung (mündliche Präsentation)

Sie ist eine eigenständige Arbeit, die von einer / einem oder zwei Schülerinnen / Schülern oder einer Gruppe realisiert wird.

Sie kann verschiedene Formen annehmen, wie z.B. die einer Untersuchung, einer künstlerischen Arbeit, der technischen Herstellung eines Gegenstandes oder einer Aufführung.

Die Maturitätsarbeit ist eine wissenschaftspropädeutische Arbeit, welche auf ein universitäres Studium vorbereitet. Durch ihre Originalität und Komplexität fördert sie die Kompetenzen, die während der Gymnasialzeit gepflegt werden und die auch zur Matura führen.

Die Maturitätsarbeit ist in keinem Fall nur eine einfache Zusammenstellung von Dokumenten aus verschiedenen Quellen, sondern verlangt auch deren persönliche Aufarbeitung. Der Entstehungsprozess (Materialsuche, Auswertung, Verwertung und Strukturierung der Informationen) setzt voraus, dass die Schülerinnen und die Schüler ein Studienprojekt definieren oder dass sie eine klare Fragestellung formulieren. Dabei müssen sie fähig sein ihr gesamtes Vorgehen zu strukturieren und auf diese Fragestellung hin zu orientieren.

Die Wegleitung basiert auf den Richtlinien der Direktion für Erziehung, Kultur und Sport (EKSD), heute Direktion für Bildung und kulturelle Angelegenheiten (BKAD), vom 4. April 2012 betreffend die Durchführung der Maturitätsarbeit.

3. Ziele der Maturitätsarbeit

Die Maturitätsarbeit ist der Spiegel einer umfassenden Ausbildung. Sie baut auf den im Gymnasium erworbenen fachlichen und überfachlichen Kompetenzen sowie persönlichen Talenten, Interessen und Ideen auf. Sie ist in Form und Funktion überfachlich, aber inhaltlich an fachliche Bedingungen gebunden. Ihr Ziel ist eine Expertise, in der Spannbreite von engem fachlichem Bezug bis hin zur Inter- und Transdisziplinarität. Formal bereitet sie in besonderem Masse auf wissenschaftliches Arbeiten vor. Je nach Gestalt der Maturitätsarbeit werden weitere transversale Themenbereiche gefördert.

Die Maturitätsarbeit ist eine differenzierte Leistung. Sie verknüpft unterschiedliche Kompetenzen: Kreativität, Eigenständigkeit, Disziplin, Offenheit, Kommunikationsfähigkeit, kritisches Denken, Urteilsvermögen und Verantwortungsbewusstsein. Kognitiv zielt sie auf inhaltliche Vertiefung, methodische Klarheit, Reflexion. Mit der Maturitätsarbeit trainieren und erweitern die Schülerinnen und Schüler diese Kompetenzen und zeigen in Prozess und Ergebnis persönliche Reife im Sinne von Artikel 6 MAR/MAV.

Digitalität spielt eine zentrale Rolle bei der Informationsgewinnung, Verarbeitung, Produktion und Präsentation. Damit einher geht auch die Forderung nach einem redlichen Umgang mit ihren Chancen und Risiken. Grundsätzlich ist die Haltung, die Maturitätsarbeit eigenständig zu leisten, wesentliche Voraussetzung für die persönliche Entwicklung sowie Studierfähigkeit. Die Schülerinnen und Schüler können, unter Bewahrung des propädeutischen Charakters, in der Wahl ihrer Arbeitsgebiete individuelle Interessen verfolgen.

⇨ https://matu27.fritic.ch/discipline/TRA

4. Organisation der Maturitätsarbeit

Die Maturitätsarbeit wird im dritten Schuljahr im Rahmen eines Seminars, das sich aus Schülerinnen und Schülern zusammensetzt, die alle am gleichen Seminarthema interessiert sind. Sie erarbeiten in diesem Rahmen die Leitfrage für ihre eigene Maturitätsarbeit. Zwei Schülerinnen / Schüler oder eine Gruppe können die gleiche Leitfrage erarbeiten. Das Seminar besteht aus Unterricht und Coaching, persönlicher und gemeinsamer Forschungsarbeit und zwischenzeitlicher Evaluation. Es wird durch eine oder zwei Lehrpersonen durchgeführt.

Die Maturitätsarbeit wird in Deutsch (1. Sprache) geschrieben. Um die Zweisprachigkeit zu fördern, ist es möglich, die Arbeit in der Partnersprache zu schreiben, falls die begleitende Lehrperson einverstanden ist. Der Gebrauch einer anderen Sprache muss durch das gewählte Thema und die Kompetenzen der Schülerin / des Schülers begründet sein. Es braucht in diesem Fall immer eine schriftliche Sondergenehmigung der Schuldirektion. Andere Spezialfälle (z.B. vorgezogener Termin usw.) sind zur Genehmigung der Schuldirektion vorzulegen.

Die Pflichtenhefte der von der Maturitätsarbeit betroffenen Personen und Gruppen sind folgende:

4.1 Die Schülerin / der Schüler

- kann der Pilotgruppe oder einer Lehrperson ein Seminarthema vorschlagen
- legt zusammen mit der Lehrperson die Leitfrage der Arbeit fest
- unterschreibt auf Verlangen der Lehrperson eine Vereinbarung (siehe Anhang Nr. 8)
- verfasst selbständig die Arbeit
- besucht regelmässig das Seminar und arbeitet aktiv mit
- führt regelmässig das Arbeitsprotokoll
- erstellt ein Arbeitsdossier

- hält sich an den mit der Lehrperson erstellten Arbeitsplan
- verpflichtet sich, die Arbeit vor der Schlussevaluation weder zu verbreiten noch zu publizieren
- hält die an den Schulen der Sekundarstufe II des Kantons Freiburg geltende „Archivierungsprozedur für MA//IDPA/SA/FMA“ ein (siehe Kapitel 15).

4.2 Die Tutorin / der Tutor

- nimmt an Informationsveranstaltungen und Weiterbildungen teil
- schlägt das Thema des Seminars vor oder übernimmt einen Vorschlag der Schülerinnen und Schüler
- präsentiert den Schülerinnen und Schülern das Thema
- gibt eine Einführung zum Thema des Seminars und definiert die Ziele des Seminars
- erstellt einen Seminarplan und organisiert mindestens 5 gemeinsame und 6 individuelle Treffen mit den Schülerinnen und Schülern
- macht diese mit der notwendigen Methodologie vertraut
- legt die Gewichtung der Bewertungskriterien (siehe Kapitel 12.1) fest und teilt diese den Schülerinnen / Schülern zu Beginn des Seminars mit
- legt, falls nötig, der Pilotgruppe andere Beurteilungskriterien vor
- thematisieren die Frage der Loyalität und Ehrlichkeit mit den Studierenden in einem Seminar
- führt während eines Seminars die Schülerinnen und Schülern in die verlangten Regeln zur Zitierweise und der Bibliografie ein
- unterstützt die Schülerinnen / Schüler bei der Formulierung der Leitfrage, während der Suche nach Materialien (ggf. in Zusammenarbeit mit den Verantwortlichen der Bibliothek - Mediathek) und während der Realisation der Arbeit
- gibt regelmässig Rückmeldung zum Arbeitsfortschritt. Sie bestätigt insbesondere das Inhaltsverzeichnis, die Fragestellung, die Analyseansätze sowie die Vielfalt des Literaturverzeichnisses
- berät die Schülerinnen / Schüler bei der Entwicklung von Untersuchungsmethoden und kreativen Techniken, bei der Herstellung eines Produkts oder bei Aufführungen
- sorgt dafür, dass die Termine und die kantonale Wegleitung eingehalten werden
- achtet darauf, dass die Maturitätsarbeit eine persönliche Arbeit ist, indem sie den Prozess begleitet und die Arbeit auf Plagiat kontrolliert
- informiert die Schülerinnen und Schüler über die Archivierungsprozedur für MA/IDPA/SA/FMA, welche an den Schulen auf Sekundarstufe 2 des Kantons Freiburg gilt und erklärt diese, wenn nötig (siehe Kap. 15).
- beurteilt die Maturitätsarbeit (Prozess und erste schriftliche Version) formativ (schriftlicher Kommentar) und achtet darauf, dass die Arbeit den gestellten Anforderungen entspricht und benachrichtigt die Schulleitung, falls die Arbeit bis zu diesem Zeitpunkt als ungenügend bewertet wird
- ist angehalten, im Falle einer unzureichenden ersten Fassung bei einer neuen Fassung eine Teilkorrektur vorzunehmen;
- empfiehlt der Pilotgruppe einen Experten
- teilt dem Experten die Bewertungskriterien und deren Gewichtung mit
- bewertet die Endfassung oder das Produkt in Zusammenarbeit mit dem Experten

- kommentiert die Endfassung mit der Schülerin / dem Schüler in Hinblick auf die Verteidigung, ohne die erreichte Punktzahl bekanntzugeben
- macht die Schülerinnen / Schüler auf die wichtigen Aspekte bei der Verteidigung aufmerksam
- bewertet mit dem Experten die Verteidigung
- bewertet den Prozess
- übergibt der Schülerin / dem Schüler die Schlussbewertung mit der erhaltenen Punktezahl mindestens in den vier Bewertungsbereichen (Prozess, Inhalt, Form und Sprache, mündliche Präsentation) und der Note und kommentiert diese mündlich
- übermittelt die Schlussbewertung an die Schulleitung

4.3 Die Expertin / der Experte

- bewertet die schriftliche Endfassung und gegebenenfalls das Endprodukt sowie die Verteidigung unabhängig vom Prozess und den Informationen der Lehrpersonen

4.4 Die Pilotgruppe

- achtet darauf, dass genügend Seminarvorschläge gemacht werden
- sammelt die Seminarvorschläge und teilt diese den Schülerinnen und Schülern mit
- organisiert die Einschreibung in die verschiedenen Seminare
- teilt die Schülerinnen und Schüler den Seminaren zu
- kümmert sich um die schulinterne Organisation der Maturitätsarbeit
- wacht über die Einhaltung der kantonalen Direktiven
- schlägt der Schulleitung die Experten vor
- organisiert die Archivierung der Maturitätsarbeiten in Zusammenarbeit mit den Bibliothekarinnen / Bibliothekaren.
- informiert sich laufend über Erfahrungen mit der Maturitätsarbeit im Kanton und in der ganzen Schweiz
- berät und informiert die Lehrpersonen
- genehmigt bei Bedarf zusätzliche oder andere Bewertungskriterien (z.B. kreative Arbeiten)
- organisiert schulinterne Weiterbildungen
- führt die Evaluation der Seminare in Zusammenarbeit mit der Schulleitung durch
- führt die Evaluation zur Organisation der Maturitätsarbeit durch

4.5 Die Fachschaften

- organisieren sich so, dass es genügend Seminarvorschläge aus ihrer Fachschaft gibt.

4.6 Die Schulleitung

- bestimmt die Mitglieder der Pilotgruppe
- bestätigt die Wahl der Experten
- entscheidet über Spezialfälle (Austauschjahr, vorgezogener Beginn usw.)
- erteilt Sonderbewilligungen (Sprache, Präsentation usw.)
- informiert nach der Zwischenbeurteilung in Absprache mit der Lehrperson die Schülerin / den Schüler über die Konsequenzen einer ungenügenden Arbeit
- entscheidet bei Plagiaten
- behandelt die Reklamationen

- evaluiert die verschiedenen Seminare in Zusammenarbeit mit der Pilotgruppe

4.7 Die Steuergruppe der für die Maturitätsarbeit zuständigen Vorsteherinnen und Vorsteher

- setzt sich aus den für die Maturitätsarbeit zuständigen Vorsteherinnen und Vorstehern der Kollegien Gambach, St. Michael, Heilig Kreuz und Kollegium des Südens zusammen.
- trifft sich einmal jährlich; vorgängig sind die Mitglieder der schulinternen Pilotgruppen zu konsultieren
- tauscht sich aus zu gemeinsamen Erkenntnissen, identifiziert mögliche Herausforderungen, tauscht Best Practices im Zusammenhang mit der Begleitung von Maturitätsarbeiten aus und koordinieren den Kalender.
- diskutiert und schlägt erforderliche Anpassungen der Wegleitung vor und legt diese anschliessend der CODESS vor; geringfügige und nicht strukturelle Anpassungen können eigenständig vorgenommen werden.
- Übermittelt allfällige Weiterbildungsbedürfnisse der / dem Weiterbildungsbeauftragten S2

4.8 Die Konferenz der Schuldirektorinnen und Schuldirektoren der Mittelschulen

- behandelt die Spezialfälle
- erteilt Sondergenehmigungen
- legt jährlich den kantonalen Zeitplan fest
- achtet darauf, dass die kantonale Wegleitung in allen Kollegien respektiert wird.
- befasst sich mit den Vorschlägen der Steuergruppe der für die Maturitätsarbeit zuständigen Vorsteherinnen und Vorstehen.

5. Planung der Maturitätsarbeit

Zeitraum	Aktivitäten
bis Ende März 2026	Vorschläge der Seminarthemen durch SchülerInnen und Lehrpersonen Erstellen der Seminarliste Vorstellung der Seminare mittels Broschüre Wahl durch die SchülerInnen
01. Juli 2026	Erstes Seminartreffen mit den Tutorinnen und Tutoren
31. August 2026	Informationen an die Tutorinnen und Tutoren zur aktualisierten kantonalen Wegleitung durch den Vorsteher und die Pilotgruppe
ab September 2026	Beginn der Seminare – Einführung in das Seminarthema und die Methodologie – Formulierung der Leitfrage – Festlegung des Konzeptes und des persönlichen Arbeitsplanes – Recherche, Materialsammlung, Materialverarbeitung – Redaktion einer ersten Version
im Januar 2027	Abgabe der ersten Version für die formative Zwischenbeurteilung (min. 50% der Arbeit sollte zu diesem Zeitpunkt erledigt sein.) Schriftlicher Kommentar durch die Lehrperson
19. März 2027	Abgabe der Endversion der Maturitätsarbeit
im Mai 2027	Besprechung der schriftlichen Arbeit mit dem Schüler/der Schülerin im Hinblick auf die Mündliche Verteidigung Mündliche Verteidigung Letztes Treffen mit dem Schüler/der Schülerin: Evaluation der Maturitätsarbeit Abgabe des Dokumentes „Schlussbewertung Maturitätsarbeit“ an den Schüler/die Schülerin und an die Schulleitung. Eintragung der Noten
bis Ende Juni 2027	Archivierung der Maturitätsarbeit in der Schulbibliothek durch die Bibliothekarinnen und Pilotgruppe Maturitätsarbeit.

6. Mögliche Arbeitsschritte

Die Maturitätsarbeit kann verschiedene Formen annehmen (vgl. Kapitel 2 „Was ist eine Maturitätsarbeit“). Im Folgenden werden die Arbeitsschritte aufgezeigt. Bei kreativen Arbeiten müssen die Arbeitsschritte angepasst werden (siehe Kapitel 5).

6.1 Leitfrage wählen

- fachliche Einführung ins Seminarthema
- Brainstorming in der Gruppe; Erstellen einer Bestandesaufnahme über die möglichen Problem- und Fragestellungen
- Ideen mit Hilfe der Lehrpersonen eingrenzen
- Leitfrage formulieren
- einen provisorischen Arbeitsplan erstellen

6.2 Konzept erstellen

- Leitfrage detailliert ausformulieren
- Schritte zu deren Beantwortung festlegen
- grobes Inhaltsverzeichnis erstellen

6.3 Recherchieren / Informationen sammeln

- Schlüsselwörter wählen, um die Recherche zu organisieren
- Informationsquellen identifizieren
- Informationen in der Schulbibliothek - Mediathek, in Spezialbibliotheken, Archiven, Museen, Institutionen wie z.B. literarischen Gesellschaften beschaffen, d.h. aus Büchern (Primär- und Sekundärliteratur), Katalogen, Bildbänden, digitalen Daten etc.
- Bei Bedarf Informationen durch persönliche Kontaktaufnahme, durch Befragungen und Interviews sammeln (Befragungen an Schulen der S2 brauchen eine Bewilligung der betroffenen Schuldirektion, Befragungen an der obligatorischen Schule sind untersagt)
- Bei Bedarf praktische Arbeiten durchführen (z.B. Labor, Atelier, Feld)

6.4 Informationen auswerten

- Informationsfülle durch die Auswahl der Dokumente und Zusammenfassungen, die nützlich erscheinen, eingrenzen
- gesammelte Informationen z.B. durch Erstellen von Quellenprotokollen verfügbar halten
- Notizen zu den Quellen ordnen (z.B. Quellenprotokolle)
- Arbeitsplan je nach Entwicklung der Maturitätsarbeit überarbeiten

6.5 Texte verfassen

- Beziehung zwischen den einzelnen Teilen der Arbeit herstellen
- Text für den Hauptteil gliedern, konzipieren, schreiben, überarbeiten
- Dokumente (Messreihen, Grafiken, Bilder usw.) in Text eingliedern und/oder für den Anhang aufbereiten, dabei Visualisierungsmöglichkeiten prüfen
- Texteinleitung schreiben und ggf. beim Abschluss des Gesamtschreibvorgangs überarbeiten

- Schlussteil als Ergebniszusammenfassung und Beantwortung der Leitfrage schreiben, Schlüsse ziehen

6.6 Fertigstellung am Computer

- Layout für den Gesamttext entwerfen
- Titelblatt entwerfen
- Literaturverzeichnis erstellen
- Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben anfertigen
- Bezeichnungen auf Materialien im Anhang mit Textverweisen angleichen
- Endkorrektur vornehmen
- bestätigen, selbständig gearbeitet zu haben (siehe Anhang Nr. 5)

7. Formative Evaluation

Eine schriftliche formative Zwischenbeurteilung muss nach Abgabe der ersten schriftlichen Version stattfinden. Sie soll der Schülerin / dem Schüler klar aufzeigen, wo die Stärken in der Realisierung der Arbeit liegen und was zu verbessern ist. Dazu benutzt die Lehrperson dieselben Bewertungskriterien wie für die Endversion, indem sie berücksichtigt, dass zu diesem Zeitpunkt nicht alle anwendbar sind.

Falls die Lehrperson feststellt, dass der Prozess nicht wie vorgesehen abläuft und/oder, dass die erste schriftliche Version unbefriedigend ist, muss sie die Schulleitung informieren.

8. Arbeitsdossier

Das Arbeitsdossier dokumentiert die Entstehung der Maturitätsarbeit. Es wird in Form eines persönlichen Dossiers geführt, das im Prinzip folgende Dokumente enthalten muss:

- eine Titelseite und das Inhaltsverzeichnis des Arbeitsdossiers
- die Vereinbarung mit der Leitfrage (falls von der Lehrperson verlangt, vgl. 3.1) oder Beschreibung bei einer kreativen Arbeit
- Konzept
- persönlicher Arbeitsplan
- Arbeitsprotokolle mit Pendenzen und persönlichen Überlegungen[1]
- Protokolle der Besprechungen zwischen Lehrperson und Schülerin/ Schüler
- Beurteilungs- und Bewertungsschemas
- formative Evaluation
- evtl. Versuchsresultate
- evtl. Quellenprotokolle

[1] Das Arbeitsprotokoll muss die Entstehung der Arbeit zeigen, die Motivation der Schülerin / des Schülers und die Entwicklung der Leitfrage. Eine einfache Auflistung der Aktivitäten genügt nicht.

9. Schriftliche Endfassung

Die Maturitätsarbeit sollte (auch in einer anderen Sprache) einen Umfang von ca. 15 Seiten haben, Bibliografie, Tabellen und Graphiken nicht mit inbegriffen (d.h. zwischen 25‘000 und 35‘000 Zeichen ohne Leerschläge). Wenn sie in Partnerarbeit erstellt wird, sollte der Umfang der Arbeit ca. 25 Seiten betragen (40‘000 bis 60‘000 Zeichen ohne Leerschläge).

Das Schlussdokument der Maturitätsarbeit kann eine andere Form annehmen als die eines schriftlichen Dossiers: Video, Theaterstück, Plastik, Musikstück u.ä. In diesen speziellen Fällen muss ein Arbeitsbericht angefügt werden, der mitbewertet wird. Dieser enthält die Ziele, das Vorgehen, die Arbeitsschritte, die verschiedenen Quellen (bibliographische oder andere), die erhaltenen Resultate und weitere Informationen, die die Entstehung der Arbeit betreffen.

Wenn die Maturitätsarbeit die Form einer Untersuchung hat, muss sie in Form und Inhalt den wichtigsten Prinzipien einer wissenschaftlichen Arbeit entsprechen. Diese Prinzipien versucht man heute z.B. durch die ISO (internationale Normierungsorganisation) weltweit zu vereinheitlichen.

Die schriftliche Maturitätsarbeit enthält:

1. eine Titelseite
2. ein Inhaltsverzeichnis
3. eine Einleitung
4. einen Hauptteil
5. einen Schluss
6. ein Literaturverzeichnis
7. ein Glossar (falls notwendig)
8. eine Liste der Abkürzungen (falls notwendig)
9. einen Anhang (falls notwendig)
10. eine Erklärung der eigenständigen Arbeit (Anhang 5, Persönliche Erklärung)
11. eventuell eine Zusammenfassung

9.1 Titelseite

Auf der Titelseite steht:

- das Seminarthema
- der ganze Titel (ohne Abkürzungen), der Untertitel (falls notwendig, ohne Abkürzungen), maximal 180 Zeichen inklusive Leerschläge
- der vollständige Name des Autors (der Autoren)
- der offizielle Name der Schule
- die Art der Arbeit
- das Abgabedatum

Die Titelseite kann sonst frei gestaltet werden.

Beispiel Titelseite:

Zweisprachiges Biel

Zweisprachigkeit
Wie wird Zweisprachigkeit am Kollegium Alpenstrasse gelebt?

Mireille Muster
Kollegium Alpenstrasse
Maturitätsarbeit
März 2030

9.2 Inhaltsverzeichnis

- Das Inhaltsverzeichnis enthält alle Haupt- und Untertitel der Arbeit mit entsprechenden Seitenzahlen
- entspricht der Struktur der Arbeit
- enthält keine Abkürzungen
- nummerierte Kapitel und Unterkapitel

Beispiel Inhaltsverzeichnis:

Inhalt

1. Einleitung.....S. 2

2. Entstehung der Zweisprachigkeit in Biel.....S. 3

3. Förderung der Zweisprachigkeit …….....S. 6
3.1 Zweisprachige Klassen.....S. 7
3.2 Besuch des Schwerpunkt- und Ergänzungsfaches in der Partnersprache..S. 9
usw...
7. Schlussfolgerung.....S. 21
8. Quellen.....S. 23
9. Anhang.....S. 24

9.3 Einleitung

In der Einleitung erklären die Schülerinnen / Schüler, warum sie dieses Thema gewählt haben. Hier erläutern sie auch, wie sie das Thema eingegrenzt haben und formulieren ihre genaue Leitfrage und die Ziele, die sie erreichen wollen. Sie legen das Vorgehen zur Beantwortung der Leitfrage dar und erklären die sich daraus ergebende Gliederung der Arbeit.

9.4 Hauptteil

Der Hauptteil ist das Herzstück der Arbeit. Hier sollen die Schülerinnen / Schüler darstellen, was sie bei der zielgerichteten Bearbeitung der Leitfrage ermittelt und zusammengetragen haben. Sie achten dabei auf:

- einen der Zielsetzung und Fragestellung entsprechenden Aufbau
- die inhaltliche Verknüpfung der einzelnen Abschnitte
- die Ausformulierung in Form eines zusammenhängenden Textes
- die Erläuterung und Einbindung von Tabellen, Diagrammen, Bildern und Karten

9.5 Schluss

Im Schlussteil werden die Ergebnisse der Arbeit zusammengefasst und bewertet. Es werden Bezüge zu den in der Einleitung formulierten Zielen hergestellt sowie das Vorgehen und eventuelle Schwierigkeiten kritisch reflektiert.

9.6 Quellennachweis

Die gebrauchten Informationsquellen (Bücher, Artikel, audiovisuelle Dokumente wie Film, Radio, digitale Datenträger, Interviews usw., Werke der bildenden Kunst, Internet) sind sowohl im Text als auch im Quellenverzeichnis zu belegen. Alle aus der Literatur oder dem Internet wörtlich oder sinngemäss übernommenen Aussagen (Zitate) müssen im Text belegt werden (siehe Anhang Nr. 3 + 4).

Die Zitierart und die Art der Aufstellung der Bibliografie hängen vom Fach, von der Tradition und von der Lehrperson ab. Dieser Sachverhalt wird deshalb von der Lehrperson festgelegt und der Schülerin / dem Schüler mitgeteilt.

9.7 Glossar (Wörterverzeichnis)

Ein Wörterverzeichnis ist dann sinnvoll, wenn die Arbeit zu einem Thema mit einem besonders spezialisierten Vokabular geschrieben wird.

9.8 Liste der Abkürzungen

Wenn in einer wissenschaftlichen Studie viele wenig gebräuchliche Abkürzungen benutzt werden, müssen diese in einer Liste erklärt werden.

9.9 Anhang

Falls notwendig können zusätzliche Texte oder Dokumente (wie z.B. Interviews) der Maturitätsarbeit als Anhang beigefügt werden.

9.10 Eventuelle Zusammenfassung

Auf der Rückseite der Titelseite oder auf einem Zusatzblatt zwischen Titel und Inhaltsverzeichnis kann eine kurze Zusammenfassung (nicht mehr als eine halbe Seite) erfolgen, die das Wesentliche der Arbeit wiedergibt. Sie enthält plakativ die Fragestellung und die Hauptergebnisse.

9.11 Formale Aspekte

Entsprechend internationalen Normen sind bei der schriftlichen Endfassung die folgenden formalen Aspekte zu berücksichtigen:

- Ein Textverarbeitungssystem benutzen
- Definieren der Seiteneinteilung links, rechts, oben und unten, Ränder von 2 bis 3 cm Breite
- Die Schriftart gut lesbar machen
- Vermeiden von verschiedenen Schriftarten im selben Dokument. Diese Regel gilt auch für Titel und andere Rubriken.
- Die Schriftgrösse entspricht in etwa der Schrift Times New Roman Grösse 12.
- Der Zeilenabstand beträgt 1.5.
- Titel haben die Schriftgrösse 14 (oder 16), die Untertitel 12 (oder 14) in fetten Lettern; sie werden nie unterstrichen.
- Die Trennung am Ende der Zeile ist wo notwendig nach den Regeln der Wörtertrennung durchzuführen.
- Die verschiedenen Abschnitte werden nach einer der folgenden drei Regeln gestaltet:
  - Linksbündige Anordnung: Ein Einzug von 1 bis 2 cm vom linken Rand markiert den Beginn eines Abschnitts.
  - Blocksatz: Der Abschnitt beginnt am linken Rand; ein Abstand trennt zwei Abschnitte voneinander.
  - Textkörpereinzug: Die erste Zeile beginnt links vorspringend in Bezug zu den restlichen Zeilen des Abschnittes.
- Wenn Wörter oder Ausdrücke hervorgehoben werden müssen, kann dazu Kursivschrift oder Fettschrift benutzt werden. Vermeiden von Unterstreichungen. Beim Schattieren von wichtigen Passagen ist mit Vorzug die 10 % Schattierung zu benutzen.
- Titel von Werken aus der Literatur, der Musik, der Kunst, dem Film, usw. sowie aus Zeitungen und Zeitschriften werden zwischen Anführungszeichen („…“) gesetzt.
- Die Seiten sind zu nummerieren, wobei die Zählung beim Inhaltsverzeichnis beginnt. Die erste Seitenzahl steht erst auf der ersten Textseite. Die Nummern stehen in der Mitte oder rechts in der Kopf- oder Fusszeile.
- Man kann in der Kopfzeile den Haupttitel der Arbeit hinzufügen (in kleiner Kursivschrift; Schriftgrösse 9 oder 10).
- Figuren, Schemata, Tabellen, Grafiken, Karten und Illustrationen müssen durchgehend nummeriert und mit einer Legende versehen werden. Sie müssen im Text an einer bestimmten Stelle Verwendung finden. Für alle Arten von Illustrationen kann der Begriff „Abbildung“ verwendet werden.

9.12 Abzugebende Exemplare

Die Schülerinnen / Schüler halten sich an die an den Schulen der Sekundarstufe II des Kantons Freiburg geltende „Archivierungsprozedur für MA/IDPA/SA/FMA“.

Abgabe der MA

Die Maturarbeiten müssen mindestens wie folgt abgegeben werden.

- Je ein gedrucktes (oder digitales) Exemplar für den Experten und jede begleitende Lehrperson; massgebend sind die Anweisungen der Schule sowie des Tutors/ der

Tutorin. Jedes Exemplar muss die unterschriebene persönliche Erklärung (Anhang 6) enthalten.
- ein Arbeitsprotokoll gemäss schulinterner Weisung
- der begleitenden Lehrperson ein elektronisches Exemplar, anonymisiert für die Plagiatserkennung, vorbereitet nach der Prozedur im Anhang 7.

Speicherung der elektronischen Maturitätsarbeit

Im Verlauf des Monats Juni speichern die Schülerinnen / Schüler ein komplettes und mit Seitenzahlen versehenes elektronisches Exemplar ihrer Maturitätsarbeit im PDF-Format auf einem gemeinsamen Server ab. Das Exemplar muss das vollständig ausgefüllte Dokument Persönliche Erklärung enthalten (siehe Anhang Nr. 6) (siehe „Archivierungsprozedur für MA/IDPA/SA/FMA“ auf der Internetseite der Schulen auf Sekundarstufe II des Kantons Freiburg).

10. Quellenangaben, Bibliografie und künstliche Intelligenz

Die Zitierweise und die Gestaltung des Literaturverzeichnisses hängen vom Fachgebiet, von der Tradition und vom Tutor / von der Tutorin ab; dieser Aspekt wird daher von der Lehrperson festgelegt und den Schülerinnen und Schülern mitgeteilt.

10.1 Einsatz künstlicher Intelligenz im Rahmen der Maturitätsarbeit

Die Nutzung generativer künstlicher Intelligenz (KI) als Hilfsmittel im Arbeitsprozess im Rahmen der Maturitätsarbeit ist grundsätzlich erlaubt, setzt jedoch einen kritischen Umgang mit solchen Tools sowie die Einhaltung der Regeln wissenschaftlicher Integrität voraus. Die Schülerin / der Schüler trägt die volle Verantwortung für den Inhalt der Maturitätsarbeit, unabhängig davon, ob einzelne Teile mit der Unterstützung von KI verfasst wurden und in welchem Ausmass die Nutzung von KI erfolgte. Diese Verantwortung umfasst insbesondere die Richtigkeit und Wahrhaftigkeit der dargestellten Informationen, die strikte Einhaltung des Urheberrechts sowie die Wahrung der wissenschaftlichen Integrität.

Zur Gewährleistung wissenschaftlicher Transparenz muss jede Nutzung von KI zwingend offengelegt werden. Hierzu ist das nachfolgend beschriebene Deklarationssystem mit Kennzeichnungen (Tags) zu verwenden.

Diese Regelung gilt auch für sämtliche Begleitdokumente (Arbeitsjournal, Präsentation usw.).

Es ist nicht zulässig, die Arbeit vollständig an ein KI-Werkzeug zu delegieren, da dies dem Grundsatz der wissenschaftlichen Integrität widerspricht.

10.2 Deklaration der Nutzung von KI mittels Kennzeichnungen (Tags)

Wird KI im Arbeitsprozess eingesetzt, muss dies auf der kleinsten sinnvollen Ebene deklariert werden, also abschnitts- oder seitenweise. Wird beispielsweise auf einer Seite mehrmals KI genutzt, sind entsprechend mehrere Tags anzubringen.

Die Tags können kombiniert werden; ein und derselbe Textabschnitt kann mehrere Tags enthalten. Je nach verwendetem Zitierstil können diese direkt in den Text integriert oder in einer Fussnote angegeben werden.

Die Tags orientieren sich am AIAS-Modell (AI Assessment Scale, siehe Anhang 10) und werden entsprechend dem Grad der Beteiligung der KI festgelegt. Folgende Tags sind zu verwenden:

Tag	Beschreibung
[KI-PARA]	Ein eigener Gedanke wurde mithilfe von KI formuliert, umformuliert oder vereinfacht.
[KI-ZF]	KI wurde verwendet, um einen Text oder einen Inhalt zusammenzufassen. Beruht die Zusammenfassung auf einer Primär- oder Sekundärquelle, ist zusätzlich die entsprechende Quellenangabe anzugeben.
[KI-IDEE]	Einzelne Ideen und/oder Argumente wurden von einer KI generiert, der Text wurde jedoch selbstständig verfasst.
[KI-GEN]	Die Ideen und/oder Argumente sowie der Text wurden von einer KI generiert und weitgehend oder vollständig übernommen.
[KI-IMG]	Mit KI generierte Bilder, Grafiken oder andere Medien sind mit diesem Tag zu kennzeichnen.
[KI-TRAD]	Automatisch übersetzte Sätze oder Texte sind mit diesem Tag zu kennzeichnen.
[KI-DAT]	KI wurde zur Analyse experimenteller Daten (z. B. Laborresultate oder Umfrageergebnisse), zur Durchführung statistischer Berechnungen oder für ähnliche Auswertungen eingesetzt.

In den Tags ist die Abkürzung «KI» durch den Namen des jeweils benutzten KI-Tools zu ersetzen; beispielsweise müsste ein Einsatz von ChatGPT wie folgt gekennzeichnet werden: [ChatGPT-GEN].

11. Verteidigung

Die Maturaarbeit wird mit einer mündlichen Verteidigung abgeschlossen. Diese ermöglicht es der prüfenden Lehrperson, die Eigenständigkeit der Arbeit sowie das vertiefte Verständnis der präsentierten Inhalte zu überprüfen.

11.1 Ziele und Form und Inhalt der Verteidigung

- Informieren: Im Rahmen der Verteidigung sind das gewählte Vorgehen und die erzielten Ergebnisse zu begründen sowie Aufbau und innere Logik der Arbeit zu erläutern. Die verwendeten Methoden, die zentralen Inhalte der Arbeit und die gewonnenen Erkenntnisse sind in komprimierter Form darzustellen. Dieser Teil darf 10 Minuten nicht überschreiten.
- Einen Standpunkt verteidigen: Der Hauptteil der Präsentation ist mit stichhaltigen Argumenten und geeigneten Beispielen schlüssig auszuführen. Die Schülerin bzw. der Schüler muss in der Lage sein, Fragen zu beantworten. Verwendete Begriffe und Konzepte müssen auf Nachfrage der Prüfenden und Expertinnen bzw. Experten erläutert und deren Bedeutung aufgezeigt werden können. Insbesondere sollen kritische Einwände überzeugend beantwortet und die eigene Argumentation gegenüber Gegenargumenten verteidigt werden.
- Interesse des Publikums aufrechterhalten: Die Präsentation soll gut verständlich sein, auf einer klaren Gliederung beruhen und durch geeignete Hilfsmittel unterstützt werden.
- Zusätzlicher Aspekt: Die Betreuungsperson kann die Schülerin bzw. den Schüler auffordern, einen neuen Aspekt vorzustellen, der die im eingereichten Arbeiten entwickelten Überlegungen weiterführt.

11.2 Dauer der Verteidigung

Die mündliche Prüfung dauert 35 Minuten. Davon entfallen 15 Minuten auf die Präsentation der Schülerin bzw. des Schülers und 20 Minuten auf die Verteidigung der Maturaarbeit.

Wird die Arbeit von zwei Schülerinnen bzw. Schülern oder von einer Gruppe gemeinsam präsentiert, dauert die Prüfung 50 Minuten. Davon entfallen 25 Minuten auf die Präsentation und 25 Minuten auf die Fragerunde.

11.3 Ablauf der Verteidigung

Die Anwesenheit aller Seminarteilnehmer bei der Verteidigung ist obligatorisch. Lehrpersonen und Schülerinnen / Schüler anderer Klassen oder Seminare dürfen an der Verteidigung eines Seminars teilnehmen. Die Verteidigung ist aber im Prinzip für Personen ausserhalb der Schule nicht offen.

Fragen zur Maturitätsarbeit werden prioritär von der begleitenden Lehrperson oder vom Experten gestellt und sind Teil der Prüfung.

11.4 Bewertung

Die mündliche Präsentation wird von der Lehrperson und dem Experten nach den Kriterien gemäss Kapitel 12 bewertet.

11.5 Vorbereitung

Der mündliche Ausdruck als Schlüsselkompetenz muss in allen Fächern mit Hilfe angepasster didaktischer Methoden geübt werden.

Die Schülerinnen / Schüler werden speziell auf die wichtigen Aspekte bei der Verteidigung der Maturitätsarbeit aufmerksam gemacht und vorbereitet, indem sie beispielsweise im Seminar ihre Zwischenergebnisse den andern in Kurzvorträgen vorstellen.

12. Bewertung der Maturitätsarbeit

Die Schlussbeurteilung der Maturitätsarbeit trägt der schriftlichen Arbeit, dem Prozess und der Verteidigung Rechnung. Sie wird gemeinsam von der begleitenden Lehrperson und dem Experten vorgenommen (der Experte evaluiert nur das schriftliche Endprodukt und die mündliche Präsentation). Der Prozess dauert bis zur Verteidigung.

Jede Lehrperson erarbeitet einen Evaluationsbogen, welcher seinem Seminarthema entsprechend, eine Auswahl untenstehender Kriterien beinhalten muss.

Alle Maturitätsarbeiten des gleichen Seminars müssen im Prinzip mit dem gleichen Evaluationsbogen (Kriterien und Gewichtung) evaluiert werden.

Hat die MA eine andere Form als die einer Untersuchung oder sind andere Kriterien nötig, muss der Evaluationsbogen von der Lehrperson der Pilotgruppe zur Genehmigung vorgelegt werden.

12.1 Bewertungskriterien

Titel	Kriterien
Prozess	– Eingrenzung des Themas (Konzept), Wahl der Leitfrage – Initiative bei der Erarbeitung der Leitfrage – Informationssuche und Informationsauswahl – Arbeitsplanung während der Arbeit – Einhaltung der Termine – Integration in die Arbeit des Seminars – Zusammenarbeit mit den Lehrpersonen – Selbständigkeit – Selbstevaluation und Bewertung in der Gruppe – Führung des Arbeitsdossiers – Überwindung von Schwierigkeiten und Misserfolgen – Überprüfung der Qualität und des Arbeitsstands in den einzelnen Zwischenphasen – Erstellung, Regelmässigkeit und Qualität des Arbeitsdossiers (Arbeitsjournals) – Berücksichtigung der Rückmeldungen der Betreuungsperson im Verlauf der verschiedenen Zwischenversionen
Inhalt der schriftlichen Arbeit	– Formulierung der Leitfrage, Präsentation des Zieles – Sinnvolle Gliederung des Inhaltsverzeichnisses – Informationsquellen und Referenzen – Methodologie – Argumentation – Kohärenz (roter Faden) – Genauigkeit der Analyse – Qualität der Synthese – wissenschaftliche Genauigkeit – allgemeines Konzept und Logik – persönlicher Beitrag – Einhaltung wissenschaftlicher Standards: Literaturverzeichnis sowie ausreichende und korrekte Quellen- bzw. Fussnotenangaben – Qualität und Vielfalt der Informationsquellen und Referenzen – Vielfalt und Genauigkeit der Sprache
Form und Sprache der schriftlichen Arbeit (Malus)	– Qualität der Sprache: Grammatik, Orthografie, Syntax – Einhaltung der Prinzipien für die schriftliche Endfassung (siehe Kapitel 9)
Verteidigung	Inhalt – Klarheit und Qualität des Vortrags

	– Fachliche Korrektheit, Beherrschung des Themas – Fähigkeit, Methoden, Fachbegriffe und Konzepte zu erläutern – Qualität der Antworten und Umgang mit kritischen Nachfragen – evtl. neue Aspekte im Vergleich zur schriftlichen Endfassung – Qualität der Antworten Kommunikationsfähigkeit – Qualität und Genauigkeit der Sprache – nonverbale Aspekte – Fähigkeit auf Fragen einzugehen – Wahl der Präsentationsmittel – Zeiteinteilung

Bewertungskriterien für kreative Maturitätsarbeiten oder Mini-Unternehmen (YES)

Kreative Arbeiten können sehr unterschiedliche Formen annehmen. Dazu gehören beispielsweise die Schaffung eines literarischen Werks (Deutsch, Französisch oder Fremdsprache), eines Theaterstücks, eines Comics, einer musikalischen Komposition, eines Films, eines bildnerischen oder plastischen Kunstwerks (Malerei, Zeichnung, Skulptur usw.), die Gestaltung von Kleidungsstücken, die Entwicklung einer Webanwendung oder einer Website, die Erstellung eines Produkts im Rahmen eines Miniunternehmens (YES) usw. (siehe Anhänge 1 und 2).

Gewichtung der Bewertung (Total von 100 Punkten) einer Standardarbeit

Form und Sprache der schriftlichen Arbeit: Malus von 10 Punkten

Schriftliche Arbeit	Prozess	30 – 40 Punkte
	Inhalt	20 – 30 Punkte
Verteidigung		40 – 50 Punkte

Gewichtung der Bewertung (Total von 100 Punkten) einer kreativen Arbeit

Form und Sprache der schriftlichen Arbeit: Malus von 10 Punkten

Schriftliche Arbeit	Prozess	25 – 40 Punkte
	Begleittext	10 – 15 Punkte
Kreative Arbeit, Produkt		30 – 40 Punkte
Verteidigung		25 – 35 Punkte

Gewichtung der Bewertung (Total von 100 Punkten) für eine Maturitätsarbeit mit Gründung eines Unternehmens (YES)

Form und Sprache der schriftlichen Arbeit: Malus von 10 Punkten

Schriftliche Arbeit	Prozess	20 – 30 Punkte
	Produkt + Dossier	30 – 40 Punkte
Verteidigung		30 – 40 Punkte

Die Evaluationskriterien mit der jeweiligen Gewichtung müssen der Schülerin / dem Schüler zu Beginn des Seminars mitgeteilt werden.

12.2 Schlussbeurteilung und Bewertung

- Die Maturitätsarbeit wird nach dem offiziellen Notenschema mit einer Note zwischen 6 und 1 bewertet; die Note wird in halben Punkten gegeben.
- Bei einer Partnerarbeit wird für die individuell erteilte Note der jeweilig geleistete Beitrag berücksichtigt. Die Note kann also verschieden sein.
- Titel und Bewertung der Maturitätsarbeit sind Teil des Maturazeugnisses.
- Da die Maturarbeit auf der Basis von einem Total von 100 Punkten bewertet wird, erfolgt die Umrechnung der erzielten Gesamtpunkte nach folgender Skala:

95 bis 100 Punkte	=	6.0	35 bis 44 Punkte	=	3.0
85 bis 94 Punkte	=	5.5	25 bis 34 Punkte	=	2.5
75 bis 84 Punkte	=	5.0	15 bis 24 Punkte	=	2.0
65 bis 74 Punkte	=	4.5	5 bis 14 Punkte	=	1.5
55 bis 64 Punkte	=	4.0	0 bis 4 Punkte	=	1.0
45 bis 54 Punkte	=	3.5			

12.3 Verspätete Abgabe

- Bei einer verspäteten Abgabe der Endfassung der Maturitätsarbeit werden vom Schlusstotal der Punkte 10 Punkte und 1 Punkt pro zusätzlichen Tag Verspätung abgezogen (Wochenende und Feiertage zählen auch).
- Das Nicht-Einhalten aller andern Termine wird in der Beurteilung des Prozesses mitberücksichtigt.

12.4 Abbruch oder Nichtabgabe und Misserfolg

- Nimmt ein Schüler / eine Schülerin ohne rechtmässigen Grund am Seminar nicht teil und / oder gibt keine Arbeit ab, gilt die Maturitätsarbeit als abgebrochen und wird mit der Note 1 bewertet.
- Die Verweigerung der mündlichen Präsentation gilt auch als Abbruch.

12.5 Wiederholung der Maturitätsarbeit

Die MA-Note ist nicht relevant für die Promotion am Ende des 3. Jahres. Sie zählt nur für das Erlangen der Maturität, wo sie für den Notendurchschnitt, die doppelte Kompensation und die Zahl der ungenügenden Noten berücksichtigt wird. Bei ungenügender Note der Maturitätsarbeit (< 4) gelten folgende Regeln:

- Die Schülerin / der Schüler ist am Ende des 3. Jahres promoviert
  - Wird eine MA mit einer Note unter 2 benotet, bedeutet dies gleichermassen den Misserfolg bei der Matura. In diesem Fall muss die Maturitätsarbeit wiederholt werden. Die Schülerin / der Schüler muss die Arbeit im 4. Schuljahr schreiben oder das 3. Schuljahr wiederholen.
  - Ist die Note zwischen 2 und 3.5, kann die Maturitätsarbeit freiwillig im 4. Schuljahr wiederholt werden.
- Wurde die Schülerin / der Schüler nicht promoviert und wiederholt das 3. Jahr

- kann sie / er darauf verzichten eine zweite MA zu schreiben, insofern die Note der ersten MA 2 war oder mehr. Bei einer Note 4 oder mehr ist eine Wiederholung der Maturitätsarbeit nicht möglich.

– **In allen Fällen** der Wiederholung zählt die Note der zweiten Arbeit. Dies gilt auch für während der Wiederholung abgebrochene Arbeiten (Note 1).

13. Betrug

Unter Betrug versteht man von der Schülerin / vom Schüler angewandte illegale Methoden, um sich beim Erarbeiten der MA Vorteile zu verschaffen, zum Beispiel: Anwendung von Ansichten und Ideen anderer ohne Angabe der Herkunft (Plagiat), Unterschriften- oder Schriftstückfälschung. Um das Risiko von Plagiaten zu vermeiden, wird die Schülerin / der Schüler darauf aufmerksam gemacht, dass der Ursprung aller fremden Ideen und Texte explizit erwähnt werden muss (siehe Kapitel 6.4).

Jede Arbeit wird durch ein Plagiatserkennungstool analysiert.

Wird ein Betrug festgestellt, wird als Strafe die Schlussnote heruntergesetzt, dies bis zur Note 1.

Betrug oder Plagiat werden der Direktion gemeldet. Die Sanktion wird von der Schuldirektion in Übereinstimmung mit der begleitenden Lehrperson festgelegt.

14. Rechtsmittelbelehrung

Nach Bekanntgabe der Benotung kann innert 10 Tagen eine persönliche schriftliche und begründete Reklamation an die Rektorin / an den Rektor gerichtet werden. Das Vorgehen entspricht demjenigen, welches bei Reklamationen für andere Jahresnoten angewendet wird.

Gegen den neuen Entscheid der Rektorin / des Rektors kann innert 10 Tagen nach Erhalt bei der Direktion für Bildung und kulturelle Angelegenheiten (BKAD) Rekurs eingelegt werden.

15. Archivierung

Die Schulen auf Sekundarstufe II im Kanton Freiburg verwenden die Archivierungsprozedur für die Maturitätsarbeiten/Interdisziplinäre Projektarbeiten/Selbständige Arbeiten/ Fachmaturitätsarbeiten (MA/IDPA/SA/FMA), welche im November 2013 (2024 überarbeitet) von der Direktorinnen- und Direktorenkonferenz der Freiburger Kollegien akzeptiert wurde.

Die Prozedur ist auf der Internetseite jeder Schule abrufbar.

Die Prozedur sieht die Aufbewahrung eines elektronischen Exemplars der MA auf einer Plattform der Schulen auf Sekundarstufe II vor. Die Aufbewahrungsfrist beträgt 10 Jahre.

Die MA wird von der Bibliothek der jeweiligen Schule katalogisiert und indexiert. Sie sind zur Konsultation für Personen der Schulen auf Sekundarstufe II im Kanton Freiburg zugänglich. Die Autoren der MA können ihre Arbeit für vertraulich erklären (persönliche und/oder sensible Daten) und von der Konsultation ausschliessen.

Ist die Aufbewahrungsfrist an den Schulen abgelaufen (10 Jahre), wird eine Auswahl der MA dem Staatsarchiv des Kantons Freiburg abgegeben. Diese Massnahme garantiert die definitive Archivierung einer aussagekräftigen Auswahl der MA, um die Nachvollziehbarkeit der

administrativen Tätigkeit und die Aufbewahrung von Dokumenten mit historischem Wert sicherzustellen.

16. Anhänge

Anhang 1: Evaluationskriterien für kreative Arbeiten

Kategorie	Kriterien
Prozess	– Eingrenzung des Themas, persönliche Schwerpunktsetzungen – Eigeninitiative bei der Entwicklung des kreativen Projekts – Führung des Arbeitsjournal – Erstellung des Arbeitsdossiers: kreativer Prozess, Skizzen, Entwürfe, Versuche, technische Tests usw. – Weitere relevante Aspekte
Kreative Arbeit, Produkt	– Qualität, Originalität und Stil der Arbeit; gegebenenfalls Dramaturgie – Angemessener und sicherer Einsatz der gewählten Techniken – Ausdruckskraft des Werks – Authentizität der Arbeit – Kohärenz und innere Stimmigkeit – Narrativer Aufbau (bei Texten) – Einhaltung der Vorgaben – Funktionalität der Anwendung (bei Informatikprojekten) – Weitere relevante Aspekte
Begleittext	– Qualität, Vielfalt und Relevanz der Quellen – Reflexion der gestalterischen bzw. künstlerischen Entscheidungen – Kritische Selbstbeurteilung der eigenen Arbeit – Weitere relevante Aspekte
Verteidigung	– Präsentation des Konzepts und der Entstehung des Werks: Erläuterung der Themenwahl, der gestalterischen Entscheidungen und der verwendeten Techniken ▪ (Musik) – Kommunikationsfähigkeit ▪ Qualität und sprachliche Korrektheit der Präsentation ▪ Nonverbale Aspekte ▪ Fähigkeit, Fragen aufmerksam aufzunehmen und angemessen darauf einzugehen ▪ Wahl und Einsatz der Präsentationsmittel ▪ Zeiteinteilung

Anhang 2: Evaluationskriterien für Arbeiten mit Gründung einer Mini-Unternehmung (YES)

Kategorie	Kriterien
Prozess	– Planung und kontinuierliche Weiterentwicklung des Projekts – Marktanalyse – Innovationsgrad und Kreativität – Arbeitsdossier
Inhalt (Produkt + Dossier)	– Management-Summary – Unternehmen und Unternehmungsorganisation – Angebot von Dienstleistungen bzw. Produktion – Qualität des Produtks bzw. der Dienstleistung und Preis-Leistungs-Verhältnis – Marketing (Logo, Werbung usw.) – Finanzplanung – Zukunftsperspektiven – Weitere relevante Aspekte
Verteidigung	– Präsentation des Unternehmens und Konzeption des Produkts – Kommunikationsfähigkeit: ▪ Qualität und sprachliche Korrektheit der Präsentation ▪ Nonverbale Aspekte ▪ Fähigkeit, Fragen aufmerksam anzuhören und angemessen darauf einzugehen ▪ Wahl und Einsatz der Präsentationsmittel ▪ Zeiteinteilung

Anhang 3: Zitat, Beleg im Text

Ein zentrales Merkmal von wissenschaftlichen Arbeiten ist die transparente Quellenangabe. Durch die Angabe der Quelle wird nachgewiesen, woher ein Text, eine Aussage oder eine Abbildung stammt.

Es gibt kein einheitliches System für das Kenntlichmachen von wörtlichen Wiedergaben im Text. Es gelten die Anweisungen der Tutorin, des Tutors.

Es werden indirekte und direkte Zitate unterschieden:

- Indirekte Zitate: Informationen werden in eigenen Worten zusammengefasst. Jedes sinngemässe Zitat benötigt eine Quellenangabe.
  - Beispiel: Das Bundesamt für Gesundheit möchte die gesamte, d.h. auch die ausländische Bevölkerung motivieren, sich für Organspenden zur Verfügung zu stellen (Bundesamt für Gesundheit, 2024).
  - Als Fussnote: [1] Bundesamt für Gesundheit, 2024

- Direkte Zitate: Direkt übernommene Textteile werden mit Anführungs- und Schlusszeichen gekennzeichnet. Kürzungen werden mit … gekennzeichnet und Ergänzungen werden in eckigen Klammern gesetzt.
  - Beispiel: „Die DNA-Klonierung … mit höheren Pflanzen als Wirtsorganismen kann möglicherweise [für die Wissenschaft] von grossem Nutzen sein.“ (Brown 2024, S. 165).
  - Als Fussnote: [1] BROWN, 2024, S.165

Anhang 4: Angaben im Quellenverzeichnis

Es gibt kein einheitliches System für die Quellenangaben. Vorbehalten der Anweisungen der Tutorin, des Tutors können nachfolgende Angaben als Beispiel verwendet werden.

Im Quellenverzeichnis sind alle verwendeten Materialien nach Autorennamen alphabetisch geordnet aufzuführen. Wenn mehrere Quellenarten vorhanden sind, kann die Schülerin / der Schüler diese in Rubriken unterteilen (Bücher, Artikel, Internetseiten, Bilder usw.).

Internetquellen sind, falls der Autor bekannt ist, gleich zu behandeln wie andere Quellen. Falls der Autor nicht bekannt ist, gibt man die Organisation (Körperschaft) und den Titel des Artikels an.

Beispiele:

Bücher

Monographie (einzelne Autorin / einzelner Autor):

Nachnamen des Verfassenden, Vornamen. (Jahr). Titel des Buches. Publikationsort: Verlag.

Brunold, Severin (2024). Kompass. 10 Erfolgsfaktoren für schriftliche Arbeiten auf der Sekundarstufe II. Bern: hep Verlag.

Hunziker, Alexander W. (2023). Spass am wissenschaftlichen Arbeiten. So schreiben Sie eine gute Semester-, Bachelor- oder Masterarbeit. Zürich: SKV Verlag.

Monographie (2 – 3 Autoren):

Nachnamen der Verfassenden, Vornamen. (Jahr). Titel des Buches. Publikationsort: Verlag.

Alloatti, Sara/ Montemarano, Filomena (2024). Es macht Klick. Künstliche Intelligenz bei schriftlichen Arbeiten clever nutzen. Bern: hep Verlag.

Monographie (mehr als 3 Autoren):

Nachnamen des Verfassenden, (u.a.). (Jahr). Titel des Buches. Publikationsort: Verlag.

Wytrzens, Hans K. (u.a.) (2024). Wissenschaftliches Arbeiten. Eine Einführung. Wien: facultas Verlag.

Sammelwerk (Lexikonartikel)

Nachnamen der Verfassenden, Vornamen. (Jahr): Titel des Kapitels, in: Herausgeber (Hrsg.), Titel des Sammelwerks, Publikationsort: Verlag, Seitenbereich.

Schmidt, Bernd / Rose, Anna L (2021): Quellen zitieren und belegen, in: Marvin Schäer (Hrsg.), Richtig zitieren: eine Anleitung für Studierende, Berlin: Springer, S. 14-29.

Sammelwerk digital

Den/ die Nachnamen des/ der Verfassenden, Vornamen. (Jahr, Tag. Monat). Titel des Kapitels, Titel des Sammelwerks. Abgerufen am Tag. Monat Jahr, von URL

Theel, M (2024, 18. Januar). Einen Sammelband zitieren – APA, Harvard + Fussnoten. Scribbr. Abgerufen am 3. Juni 2024, von https://www.scribbr.ch/richtig-zitieren-ch/sammelband-zitieren/

Zeitung print oder digital

Den/ die Nachnamen des/ der Verfassenden, Vornamen (Jahr, Tag. Monat). Titel des Zeitungsartikels, Name der Zeitung. Seitenbereich oder ggf. Abgerufen am Tag. Monat Jahr, von URL

Pfister, Andreas (2023, 26. Januar). Chat-GPT wird das Bildungswesen auf eine harte Probe stellen, Neue Zürcher Zeitung. Abgerufen am 3. Juni 2024, von https://www.nzz.ch/meinung/chatgpt-wird-das-bildungswesen-auf-eine-harte-probe-stellen-ld.1721909

Zeitschrift print oder digital

Den/ die Nachnamen des/ der Verfassenden, Vornamen (Jahr, Tag. Monat). Titel des Artikels, Name der Zeitschrift. Ggf. Band(Nummer), Seitenbereich oder ggf. Abgerufen am Tag. Monat Jahr, von URL

Auf dem Kampe, Jörn/ Balsamini, Mattia (2019, 16. August). Das geheime Leben in der Tiefe. GEO Magazin, 9(9), S. 118-120.

Winter, Jacqueline (2024, 23. Februar). Künstliche Intelligenz in der Schule gewinnbringend nutzen, Akzente. Abgerufen am 3. Juni 2024, von https://blog.phzh.ch/akzente/tag/weiterbildung/

Forschungsbericht

Name der Organisation oder den/ die Nachnamen des/ der Verfassenden, Vornamen, (Jahr der Veröffentlichung). Name des Berichts. Name der Herausgebenden, von URL

Blarer Albert, (u.a.), (2019). Herausforderungen der künstlichen Intelligenz. Bericht der interdepartementalen Arbeitsgruppe „Künstliche Intelligenz“ an den Bundesrat. Eidg. Departement für Wirtschaft Bildung und Forschung WBF, von file:////edu.net.fr.ch/perso$/Users/jossend/Downloads/bericht_idag_ki_d.pdf

Werk der bildenden Kunst

Nachnamen des Künstlers, Vornamen (Jahr). Titel des Werks. Art des Werks (Standort).

Tinguely, Jean (1989). Retable des petites bêtes. Eisenplastik (Freiburg, Kunsthistorisches Museum).

Abbildungsverzeichnis: Darstellung und Beispiele für Quellenangaben

Titelbild: Beschreibung oder Titel, Art der Abbildung, eigene Gestaltung, ggf. Entstehungsort, Datum. / Oder: Titelbild: Beschreibung oder Titel, Art der Abbildung. In: Titel der Publikation, Datum, Seitenzahl, Foto © Name oder Verlag.

Titelbild: Biodiversität, Fotomontage, eigene Gestaltung, erstellt im Multimediaunterricht, März 2012.

Werk der bildenden Kunst: Nachnamen des Künstlers, Vornamen (Jahr). Titel des Werks. Art des Werks (Standort).

Abb. 1: Tinguely, Jean (1989). Retable des petites bêtes. Eisenplastik (Freiburg, Kunsthistorisches Museum).

Abbildung aus Buch oder Zeitschrift: Beschreibung oder Titel der Abbildung. In: Titel der Publikation, Ausgabe/Jahr, Seitenzahl, ggf. Fotograf oder Copyright.

Abb. 2: Gesamtansicht des Portikus der Herrlichkeit, Kathedrale von Santiago de Compostela. In: Histoire antique et médiévale, HS 22, März 2010, S. 55, Abbildung © Jemolo/Leemage.

Filmstill / Screenshot aus Film: Beschreibung der Szene. Standbild aus: Titel des Films, Regie (Jahr), Medium/Vertrieb, Art der Abbildung (Screenshot o.Ä.).

Abb. 3: Christopher in Alaska. Standbild aus dem Film Into the Wild, PENN, Sean (2007), *DVD,* Pathé Distribution, Screenshot.

Eigene Fotografie: Motiv. Eigene Fotografie, Aufnahmeort, ggf. genauer Ort, Datum.

Abb. 4: Aconitum napellus. Eigene Fotografie, aufgenommen am Petit Mont, Gemeinde (Jaun), 15. August 2012.

Eigene Zeichnung / Studie: Titel oder Beschreibung, Datum. Technik und Material, Format, eigene Arbeit.

Abb. 5: Skizze eines Baumblattes, 12. September 2012. Bleistiftzeichnung auf Papier, 30 × 21 cm, eigene Arbeit.

Eigene künstlerische Arbeit (Gemälde etc.): Titel, Entstehungszeitraum. Technik, Format, eigene Komposition.

Abb. 6: Herbstfarben, 2012–2013. Acryl auf Leinwand, 80 × 80 cm, eigene Komposition.

Fotografie aus einem Buch: Beschreibung der Fotografie. In: Nachname, Vorname (Jahr). Titel des Buches. Ort: Verlag, Seitenzahl, Fotograf.

Abb. 7: Schneegänse im Landeanflug. In: Perrin, Jacques & Mongibeaux, Jean-François (2001). Le peuple migrateur. Paris: Seuil, S. 96, Foto: Simonet, Mathieu.

Grafik oder Diagramm aus Bericht / Onlinequelle: Titel oder Beschreibung der Grafik. Institution (Jahr), Titel des Berichts, Ausgabe/Nummer, Seitenangabe. Abrufdatum und URL.

Abb.8: Subsahara-Afrika: Prognosen des durchschnittlichen realen BIP-Wachstums 2011–2012. Internationaler Währungsfonds (2011), Perspectives de l'économie mondiale, April 2011, Abb. 2.13, S. 88. Abgerufen am 8. November 2012 unter: http://www.imf.org/external/french/pubs/ft/weo/2011/01/pdf/textf.pdf

Diskussionsrunden und Fernsehsendungen

Nachnamen der Produzierenden, Vornamen (Funktion). (Jahr, Tag. Monat). Titel der Sendung [Format]. Ausstrahlungsort: Sender.

Brotz, Sandro (Regie). (2024, 31. Mai). «Abstimmungs-Arena» zur Kostenbremse-Initiative [Fernsehsendung]. Zürich: SRF.

Dokumentarfilm/ Spielfilm

Nachnamen, Vornamen (Regie). (Erscheinungsjahr). Titel des Films [Filmtyp]. Ort: Produktionsfirma.

Kühni, Leila (Regie). (2022). Hebammen – Auf die Welt kommen [Dokumentarfilm]. Schweiz: Einhornfilm.

Luisi, Peter (Regie). (2023). Bon schuur Ticino [Spielfilm]. Schweiz/ Italien: SRF Schweizer Radio und Fernsehen.

Gesetz

Gesetze sind im Stichwortverzeichnis aufzuführen. Abkürzung: Vollständiger Titel des Gesetzes (SR/RS Nummer)

ZGB: Schweizerisches Zivilgesetzbuch vom 10. Dezember 1907 (SR/RS 210)

Gespräch/ Interview (vom Verfasser geführt)

Kein Eintrag im Literaturverzeichnis, aber als Transkription im Anhang aufgeführt und Verweis im Text:

Der interviewten Person X zufolge (siehe Anhang XY) …

Persönliche Kommunikation (Briefe, Telefongespräche, E-mails etc.)

Kein Eintrag im Literaturverzeichnis, aber im Anhang aufgeführt und Verweis als "persönliche Kommunikation, Jahr, Tag. Monat, siehe Anhang XY" im Text:

Es wurde deutlich, dass … (T. Schneuwly, persönliche Kommunikation, 2023, 10. Juli, siehe Anhang XY) …

Webseiten

Nachname, Initialen des Vornamens oder publizierende Institution. Titel (Publikationsjahr), abgerufen am Tag. Monat Jahr, von URL

Galli Marxer, Carine. Die 7 Tools für eine einfache Durchführung der Maturitätsarbeit (2024), abgerufen am 3. Juni 2024, von https://matura-arbeit.ch/

Wikipedia. Organspende (2024), abgerufen am 2. Februar 2024, von https://de.wikipedia.org/wiki/Organspende

Tweets am Beispiel für X (vormals Twitter)

*Nachnamen der Autorenschaft, Vornamen [Twittername]. (*Jahr, Tag. Monat*). Inhalt des Beitrags ggf. gekürzt [Beschreibung des Inhalts] [Tweet]. X, von URL*

Baume Schneider, Elisabeth [Elisabeth Baume-Schneider]. (2024, 25. Mai). Alleinerziehende haben ein höheres Risiko als andere, in die Armut abzurutschen [Beitrag zum Anlass «40 Jahre Verband alleinerziehende Mütter und Väter»] [Tweet].X, von https://x.com/elisabeth_baume/status/1794352335290036371

Anhang 5: Anfrage um eine Sondergenehmigung

Kollegium: _____

Name: _____

Vorname: _____

Klasse: _____

Seminarthema: _____

Als Unterzeichnende (r) wünsche ich,

❑ meine Maturitätsarbeit vorzeitig beginnen zu können. Begründung: _____

❑ meine Maturitätsarbeit auf _____ (Sprache) zu schreiben, beziehungsweise auf _____ (Sprache) mündlich zu präsentieren.

Aus diesem Grund verzichte ich auf jegliche Form von Rekurs, der sich auf diesen besonderen Aspekt des Reglements bezieht.

Datum: _____

Unterschrift der Schülerin / des Schülers: _____

Vorschlag der verantwortlichen Lehrperson: _____

Datum: _____ Unterschrift: _____

Entscheid der Schulleitung: _____

Datum: _____ Unterschrift: _____

Anhang 6: Persönliche Erklärung

Name: _____

Vorname: _____

Ich bestätige, die Maturitätsarbeit (Titel)

_____

_____

_____

entsprechend den Vorschriften (kantonale Richtlinien und kantonale Wegleitung der EKSD, heute BKAD, zur Erstellung einer Maturitätsarbeit eigenständig erstellt zu haben.

1. Ich nehme davon Kenntnis, dass meine Arbeit durch eine Antiplagiats-Software geprüft wird. Sie wird auch in einer Datenbank für zukünftige Überprüfungen später abgegebener Arbeiten gespeichert, um Plagiate zu verhindern und meine Autorenrechte zu schützen. Ich gebe der Schuldirektion meine Zustimmung, bei Plagiatsfällen meine Arbeit als Beweis benutzen zu können.
2. Ich habe jede Nutzung künstlicher Intelligenz – beispielsweise zur Erstellung von Texten oder Bildern, zur Strukturierung, sprachlichen Überarbeitung oder zur Entwicklung von Ideen – gemäss den Richtlinien ehrlich und transparent offengelegt und die entsprechenden Tags verwendet.
3. Als Autorin bzw. Autor übernehme ich die volle Verantwortung für den Inhalt meiner Arbeit, für die Richtigkeit der dargestellten Informationen sowie für die Einhaltung des Urheberrechts, einschliesslich jener Teile meiner Arbeit, bei deren Erstellung ich durch künstliche Intelligenz unterstützt wurde.
4. Ich verpflichte mich, meine Maturitätsarbeit vor Ende der Evaluation weder zu veröffentlichen noch zu verbreiten.
5. Ich verpflichte mich, die an meiner Schule geltende Archivierungsprozedur der Maturitätsarbeit einzuhalten.
6. Ich erlaube die Konsultation meiner Arbeit durch Drittpersonen zu pädagogischen Zwecken und/oder zum schulinternen Gebrauch.

❑ Ja

❑ Nein (weil die Arbeit persönliche und/oder sensible Daten enthält.)

Ort, Datum: _____

Unterschrift: _____

Anhang 7: Abgabe für die Plagiatserkennung

Für die Plagiatserkennung muss ein Exemplar der Arbeit in elektronischer Form abgegeben werden. Dazu muss die Datei folgendermassen vorbereitet werden:

1. Alle Texte Ihrer Arbeit müssen in einer einzigen Datei im Format Word oder PDF abgespeichert werden.
2. Die Bezeichnung der Datei soll internettauglich sein, also keine Umlaute wie ä, ö und ü und auch keine Sonderzeichen wie é und keine Leerschläge enthalten. Nennen Sie aus Gründen des Datenschutzes nicht Ihren Namen, sondern nur das Jahr der Abgabe und ein bis zwei Stichworte des Titels und verbinden Sie alles mit Bindestrichen. Beispiel: 09-Ueberschwemmung-Auen-waelder
3. Löschen Sie alle Bilder. Die Datei muss kleiner als 0.5 MB sein. Sie können dies mit einem Befehl erreichen, indem Sie die Arbeit als txt-Datei abspeichern und anschliessend in Word oder PDF umwandeln.
4. Aus Gründen des Datenschutzes müssen Ihr Name, der Name von Drittpersonen sowie der Name der Lehrperson, bei der die Arbeit eingereicht wurde, überall in der Datei gelöscht werden (Titelseite, Fuss- oder Kopfzeile oder wo sie sonst noch vorkommen). Die Arbeit muss komplett anonymisiert sein.
5. Titelseite, Fussnoten, Quellenverzeichnis und Anhänge müssen entfernt werden. Die Fussnoten lassen sich einfach mit dem Befehl ^f in Suchen und einem leeren Feld bei **Ersetzen durch** im Menü „**Suchen und Ersetzen**“ alle auf einmal löschen.

Anhang 8: Vereinbarung

Muss spätestens zwei Monate nach Anfang des Seminars abgegeben werden.

Name: _____ **Klasse:** _____

Vorname: _____

Adresse: _____

E-Mail: _____ Telefon: _____

hat von den Vorschriften zur Erstellung einer Maturitätsarbeit Kenntnis genommen (siehe kantonale Richtlinien und kantonale Wegleitung der BKAD, und verpflichtet sich, den vorgegebenen Terminplan einzuhalten.

Seminarthema: _____

Leitfrage: _____

_____

_____

Verantwortliche Lehrperson(en): _____

E-Mail: _____ Telefon: _____

E-Mail: _____ Telefon: _____

Unterschriften:

Datum: _____ SchülerIn: _____

Datum: _____ Lehrperson/en: _____

Datum: _____ Lehrperson/en: _____

Anhang 9: Besprechungsprotokoll

Anwesende Personen:

Inhalte der Besprechung sowie „Ausführungen und Bilanz“ der Schülerin / des Schülers:

Zeitaufwand:

Bilanz nach der „Diskussion“:

Datum der nächsten Besprechung:

Ziele für die nächste Besprechung:

Mittel, um diese zu erreichen:

Datum und Unterschriften:

Datum: _____ SchülerIn: _____

Datum: _____ Lehrperson: _____

Anhang 10: The AI Assessment Scale

The AI Assessment Scale

1	**NO AI**	The assessment is completed entirely without AI assistance in a controlled environment, ensuring that students rely solely on their existing knowledge, understanding, and skills **You must not use AI at any point during the assessment. You must demonstrate your core skills and knowledge.**
2	**AI PLANNING**	AI may be used for pre-task activities such as brainstorming, outlining and initial research. This level focuses on the effective use of AI for planning, synthesis, and ideation, but assessments should emphasise the ability to develop and refine these ideas independently. **You may use AI for planning, idea development, and research. Your final submission should show how you have developed and refined these ideas.**
3	**AI COLLABORATION**	AI may be used to help complete the task, including idea generation, drafting, feedback, and refinement. Students should critically evaluate and modify the AI suggested outputs, demonstrating their understanding. **You may use AI to assist with specific tasks such as drafting text, refining and evaluating your work. You must critically evaluate and modify any AI-generated content you use.**
4	**FULL AI**	AI may be used to complete any elements of the task, with students directing AI to achieve the assessment goals. Assessments at this level may also require engagement with AI to achieve goals and solve problems. **You may use AI extensively throughout your work either as you wish, or as specifically directed in your assessment. Focus on directing AI to achieve your goals while demonstrating your critical thinking.**
5	**AI EXPLORATION**	AI is used creatively to enhance problem-solving, generate novel insights, or develop innovative solutions to solve problems. Students and educators co-design assessments to explore unique AI applications within the field of study. **You should use AI creatively to solve the task, potentially co-designing new approaches with your instructor.**

CC BY NC SA Perkins, Furze, Roe & MacVaugh (2024). The AI Assessment Scale