



Erziehungsdepartement des Kantons Basel-Stadt

Mittelschulen und Berufsbildung

► **Gymnasium Kirschgarten**

Wegleitung für die Maturaarbeit

Schuljahr 2021/22

www.gkgbs.ch



www.gkgbs.ch

Einleitung

Das Maturitätsanerkennungsreglement misst der Maturaarbeit eine grosse Bedeutung zu. Im letzten Schuljahr müssen alle Maturandinnen und Maturanden allein oder in einer Gruppe eine grössere schriftliche oder schriftlich kommentierte Arbeit einreichen und mündlich präsentieren. Das Verfassen einer Maturaarbeit ist ein längerer Prozess, der bereits in der 3. Klasse beginnt. Als Ergebnis einer Maturaarbeit gelten beispielsweise eigene Untersuchungen, Interpretationen, Experimente, Befragungen, Texte, musikalische oder gestalterische Produkte. Für die Gesamtnote wird die Bewertung der Maturaarbeit zu 2/3 und die Bewertung der Präsentation zu 1/3 berücksichtigt. Die Maturaarbeit ist eines der 13 Maturitätsfächer; Titel und Bewertung der Maturaarbeit werden im Maturzeugnis aufgeführt.

An die Gestaltung von selbständigen und meistens interdisziplinären Projekten dieser Grössenordnung wird die Schülerschaft im Rahmen von Klassenprojekten (wie LaP1) sowie anderer fachspezifischer Unterrichtsmodelle (Portfolio) systematisch herangeführt. Während der 3. Klasse werden die Schülerinnen und Schüler anhand diverser Module intensiv auf das Verfassen der Maturaarbeit vorbereitet.

Mit dieser Wegleitung werden der Prozess, die Erfordernisse und Ziele beschrieben sowie die Beurteilungsrichtlinien im Voraus festgelegt. Das Reglement orientiert sich an folgenden gesetzlichen Grundlagen:

- **Eidgenössisches Maturitätsanerkennungsreglement (MAR)**
- **Verordnung betreffend die Maturitätsprüfungen im Kanton Basel-Stadt (MPV)**
- **Reglement für die Maturaarbeit im Kanton Basel-Stadt**

Eine vollständige Sammlung dieser Reglemente steht als Referenzexemplar an folgenden Standorten zur Verfügung:

- (1) Schulleitung / Sekretariat
- (2) Mediothek
- (3) Homepage (<https://www.gkgbs.ch/dokumente>)

Des Weiteren können die Lehrpersonen und die Schülerinnen und Schüler sämtliche für die Maturaarbeit wichtigen und in dieser Wegleitung genannten Dokumente ebenfalls auf der Homepage beziehen. Diese Dokumente können sämtliche 3. Klassen in ihrem jeweiligen allgemeinen Klassenkanal auf MS Teams erreichen.

Inhaltsverzeichnis

1. Konzept und Realisierung, Form und Umfang	4
1.1 Ziel der Maturaarbeit.....	4
1.2 Themenfindung, Projektvereinbarung, Betreuungsperson	4
1.3 Ablauf des Arbeitsprozesses	5
1.4 Einzel- / Gruppenarbeit.....	6
1.5 Form und Umfang.....	6
1.6 Abgabe der Maturaarbeit	7
1.6.1 Digitale Version für Copy Stop	7
1.6.2 Digitale Version für das Archiv	7
2. Hinweise für das Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit.....	8
2.1 Konzept	8
2.2 Individueller Zeitplan, Zwischenberichte und Fixpunkte	8
2.3 Räumlichkeiten, Material.....	8
2.4 Einbezug von Fachleuten	8
2.5 Sekundärliteratur und Internet.....	8
2.6 Zitieren und Bibliografieren	8
2.6.1 Literatur, Abbildungs- und Quellenverzeichnis	9
2.6.2 Internet	9
2.6.3 Zitieren	9
2.7 Authentizitätserklärung	9
3. Mündliche Präsentation	10
4. Bewertung.....	10
4.1 Wissenschaftliche Arbeiten	10
4.1.1 Inhalt (Gewichtung: 60 %).....	10
4.1.2 Form (Gewichtung 20 %)	11
4.1.3 Arbeitsprozess (Gewichtung 20%).....	12
4.1.4 Präsentation	13
4.2 Produktbezogene Arbeiten	13
4.2.1 Bewertung des Produkts (Gewichtung 30 – 50 %).	13
4.2.2 Arbeitsprozess (Gewichtung 10 - 20 %)	14
4.2.3 Bewertung des schriftlichen Kommentars, der Dokumentation bzw. des Reflexionsdokuments (Gewichtung 20 – 40%).....	15
4.2.4 Bewertung der formalen Kriterien des schriftlichen Kommentars, der Dokumentation bzw. des Reflexionsdokuments (Gewichtung 20 %).....	16
4.2.5 Präsentation	17
4.3 Abgabe und Ausstellung der Maturaarbeiten	17
5. Pflichtenhefte	17
5.1 Maturandin / Maturand.....	17
5.2 Betreuungsperson	18
5.3 Korreferentin / Korreferent	19
5.4 Fachschaften	19
5.5 Schulleitung / Sekretariat.....	19
6. Projektvereinbarung für die Maturaarbeit	21
7. Terminplan für die Maturaarbeit Schuljahr 2021/2022.....	23
8. Modulausschreibung Schuljahr 2021/2022	24

1. Konzept und Realisierung, Form und Umfang

1.1 Ziel der Maturaarbeit

Die Maturaarbeit bietet Ihnen die Gelegenheit, anhand eines selbst gewählten Themas allein oder in einer kleinen Gruppe von maximal drei Personen eine interessante Aufgabe zu formulieren und mit geeigneten Hilfsmitteln und unter Befolgung wissenschaftlicher Grundsätze selbstständig Lösungen zu erarbeiten. Ziel der Maturaarbeit ist es, dass Sie Ihre Fähigkeiten zeigen, sich differenziert mit einem Thema auseinander zu setzen und über längere Zeit mit Ausdauer und persönlichem Engagement daran zu arbeiten. Sie stellen unter Beweis, dass Sie das Thema formal korrekt, logisch richtig und sprachlich einwandfrei darstellen, kommentieren und mündlich präsentieren können. Diese Fähigkeiten machen einen wesentlichen Teil dessen aus, was man unter Hochschulreife und Studierfähigkeit versteht. Die Maturaarbeit besteht aus einem schriftlichen Bericht und einer mündlichen Präsentation. Auch bei Maturaarbeiten, welche ein Produkt zum Ergebnis haben (z.B. eine Komposition oder ein Theaterstück, einen Film oder eine Fotodokumentation oder eine elektronische Schaltung), müssen der Arbeitsprozess und die Ergebnisse schriftlich dokumentiert und mündlich kommentiert werden.

1.2 Themenfindung, Projektvereinbarung, Betreuungsperson

Innerhalb folgender Rahmenbedingungen ist das Thema der Maturaarbeit zu wählen:

- Das Thema wählen Sie selbst. Es muss präzise gefasst werden. Dies kann mit einem ausführlichen Titel, einer These oder einer Zielformulierung geschehen. Das gewählte Thema beinhaltet eine konkrete Fragestellung und ermöglicht einen deutlich erkennbaren Eigenanteil an der Arbeit.
- Diejenigen Arbeiten gelingen am besten, welche die Kenntnisse aus dem Unterricht verarbeiten; auch sind Bezüge zu einem eigenen Hobby oder zu Themen aus dem familiären Umfeld möglich. Wichtig ist, dass sie ihre Themenwünsche hinsichtlich Umsetzbarkeit mit einer Betreuungsperson besprechen.
- Maturaarbeitsthemen, bei denen es um Selbstversuche geht, werden grundsätzlich abgelehnt. In Ausnahmefällen kann das Maturaarbeitsbüro in Absprache mit der Betreuungsperson einen Versuch bewilligen.
- Ihre Betreuungsperson ist eine Lehrperson des Gymnasiums Kirschgarten und begleitet den Prozess Ihrer Arbeit. Seitens der Maturandin und des Maturanden besteht kein Anspruch auf eine bestimmte Betreuungsperson. Für die Betreuung suchen die Schülerinnen und Schüler eine Lehrperson bis zu den Herbstferien. Auch können sich Schülerinnen und Schüler mit der Betreuungsperson über das Korreferat absprechen. Das Maturaarbeitsbüro bewilligt in Absprache mit der Schulleitung allfällige externe Korreferenzen.
- Zusammen mit der Betreuungsperson wird die Projektvereinbarung erstellt (siehe Anhang). Die Betreuungsperson legt der Korreferentin / dem Korreferenten die provisorische Projektvereinbarung zum Gegenlesen vor. Alle drei Parteien unterschreiben die Projektvereinbarung und der Schüler / die Schülerin gibt diese auf dem Sekretariat ab. Abgabetermin der Projektvereinbarung: siehe Terminplan.
- Bei einer gestalterischen Arbeit (= **produktbezogene Arbeit**) müssen Thema, Absicht und Ziel klar ersichtlich sein.
- Schülerinnen und Schüler ohne Betreuungspersonen wenden sich frühzeitig an das Maturaarbeitsbüro.

1.3 Ablauf des Arbeitsprozesses

Die geplante Zeitspanne für das Abfassen der Maturaarbeiten umfasst mehrere Phasen, die nicht nur fliegend ineinander übergehen, sondern ebenso aufeinander aufbauend konzipiert sind. Die einzelnen Phasen und darin eingebundenen Arbeitsschritte sind obligatorisch und jeweils in einem Testatheft zu vermerken. Sämtliche genaueren Termine sind dem Terminplan zu entnehmen.

Phase 0:

Vor den Sommerferien erhalten sämtliche 2. Klassen durch die Klassenlehrperson einen Überblick über alle verbindlichen Termine, die bis zur Abgabe der Maturaarbeit in der 4. Klasse einzuhalten sind.

Phase 1:

Nach den Sommerferien werden die neuen 3. Klassen mit der Struktur der Abfolge der unterschiedlichen Arbeitsphasen sowie der Handhabung des Testathefts vertraut gemacht. Anschliessend wird ihnen im Klassenverband die Wegleitung für die Maturaarbeiten vermittelt, die Auskunft über formale und inhaltliche Aspekte sowie Bewertungsmodalitäten der Arbeit gibt und ebenso über terminliche Verbindlichkeiten bis zum Abgabetermin der zu verfassenden Arbeit informiert.

Phase 2:

Die Schülerinnen und Schüler besuchen drei unterschiedliche Informationsveranstaltungen verschiedener Fachschaften à jeweils 30 Minuten, für die sie sich in der vorhergehenden Phase angemeldet haben, und bringen dabei Rahmenbedingungen und Erwartungen der unterschiedlichen Fachgebiete in Erfahrung. Möglichkeiten zur Themenwahl oder ungünstige Themenwünsche können so bereits ermittelt bzw. eliminiert werden.

Phase 3:

In drei individuellen Gesprächen nehmen die Schülerinnen und Schüler persönlich Kontakt mit Lehrpersonen aus mindestens zwei Fachschaften auf und knüpfen bereits erste Kontakte zu interessierten Betreuerinnen und Betreuern des jeweiligen Themengebietes. Nach Möglichkeit können **auch im Studio wertvolle Informationen** beschafft werden.

Phase 4:

Während des Konferenzfensters werden an einem Nachmittag weitere Gespräche über Themenwünsche sowie Absprachen über eine zu erfolgende Betreuung getroffen. Die Fachschaften können sich selbständig arrangieren und die verschiedenen Anfragen und Betreuungswünsche absprechen.

Ebenso werden innerhalb der Fachschaften durch die **Verantwortlichen von Phase 2** Termine nach Absprache während des MAM-Zeitfensters angeboten, um bei Bedarf Schülerinnen und Schüler bei thematischer Unsicherheit zu begleiten und Themenwünsche zu präzisieren.

Übernahme einer Betreuung und Anmeldung für die Module (MaM): Eine Zusage für eine Betreuung wird erst ab diesem Nachmittag (Phase 4) erteilt und im Testatheft bestätigt. Zwischen Betreuungsperson und der zu betreuenden Schülerin bzw. dem zu betreuenden Schüler werden anschliessend die zu besuchenden Module, welche vier Nachmittage umfassen müssen, vereinbart. Die Anmeldung erfolgt über ein elektronisches, abrufbares Dokument (xls), in welchem die Betreuungsperson noch vor den Herbstferien die verbindlichen Termine für die zu besuchenden Module für die Schülerin, den Schüler wählt.

Nicht betreute Schülerinnen und Schüler wählen ebenfalls verschiedene Module aus und vermerken das Fehlen einer Betreuungsperson auf einem entsprechenden **Anmeldetalon**, den sie ebenfalls bis vor den Herbstferien im Sekretariat einreichen. Das Maturaarbeitsbüro ist bemüht, diesen Schülerinnen und Schüler mittelfristig eine Betreuungsperson zuzuteilen.

Phase 5:

Im Zeitraum von nach den Herbstferien bis zum Ende des Schuljahres besuchen die Schülerinnen und Schüler die verschiedenen Module (MaM) gemäss Terminplan.

Ebenso erfolgt im Klassenverband eine Führung durch die Universitätsbibliothek Basel, wo die Klassen einen Workshop zur Literaturrecherche besuchen. Dieser Nachmittag muss nicht zwingen während dieser Phase erfolgen. Am Ende von Phase 5 wird die Projektvereinbarung eingereicht.

Phase 6:

Die Schlussphase umfasst hauptsächlich das selbständige Abfassen der Arbeit. Während des ganzen Arbeitsprozesses müssen sich die Verfasserinnen und Verfasser regelmässig mit der Betreuungsperson über ihr Vorankommen absprechen. Ebenso sprechen sich Betreuungspersonen und Korreferat zusammen mit den Verfasserinnen und Verfassern bei der obligatorischen Zwischenevaluation über die erzielten Fortschritte ab.

Phase 6a:

Während der Intensivwoche vor den Sommerferien steht den Schülerinnen und Schülern ein grosszügiges Zeitfenster zur Verfügung, in dem sie sich ausschliesslich ihrer Maturaarbeit widmen können. Nebst den wenigen obligatorischen, extracurricularen Veranstaltungen sprechen sich die Verfasserinnen und Verfasser rechtzeitig über Zielsetzung und mögliche Terminvereinbarungen während dieser Woche mit der Betreuungsperson ab und füllen ein dazu vorgesehenes Formular im Testatheft aus.

Abgabetermin: Die Arbeit wird am Montag nach den Herbstferien eingereicht. Die Schülerinnen und Schüler können bis zum Freitag vor den Maturareisen einen letzten Termin mit ihrer Betreuungsperson vereinbaren; individuelle Absprache und alternative Terminfindungen für das letzte Betreuungsgespräch sind natürlich möglich.

1.4 Einzel- / Gruppenarbeit

Die Maturaarbeit kann als Einzel- oder als Gruppenarbeit (max. drei Personen) verfasst werden.

1.5 Form und Umfang

Die schriftliche Maturaarbeit setzt sich in der Regel aus folgenden sechs Teilen zusammen:

Im Bereich Sprachen, Geschichte, etc.:

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- 1. Vorwort
- 2. Einleitung
- 3. Hauptteil
- 4. Ergebnisse, Diskussion
- 5. Nachwort
- 6. Literaturverzeichnis
- Anhang (evtl. Dokumentation des Arbeitsprozesses)

Im Bereich Naturwissenschaften:

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- 1. Vorwort
- 1. Einleitung
- 2. Material und Methoden
- 3. Resultate
- 4. Diskussion
- 5. Zusammenfassung (abstrakt)
- 6. Nachwort
- 7. Literaturverzeichnis
- Anhang (evtl. Dokumentation des Arbeitsprozesses, Journal etc.)

Die Fachschaften und auch die Betreuungspersonen können diese Grundstruktur genauer spezifizieren. Die Arbeit ist mit einem Textverarbeitungssystem (Word, LaTeX) zu schreiben. Für den Text wird Schriftgrösse 11, die Schriftart „Arial“ und der Zeilenabstand 1.5 erwünscht. Auf dem Titelblatt sind zusätzlich Name, Klasse und Betreuungsperson anzugeben.

1.6 Abgabe der Maturaarbeit

Die Maturaarbeit muss termingerecht in vier Exemplaren gebunden abgegeben werden (unentgeltliche Spiralbindung durch die Schule): Zwei Exemplare gehen an die Betreuungsperson, zwei Exemplare an das Sekretariat. Die Korreferentinnen bzw. die Korreferenten erhalten ihr Exemplar im Sekretariat. Zusätzlich muss in einem Exemplar, welches dem Sekretariat abgegeben wird, ein elektronischer Datenträger am Schluss der Arbeit beigefügt werden. Dort werden **zwei digitale Versionen** (Copy Stop, Archiv) der Maturaarbeit abgespeichert.

1.6.1 Digitale Version für Copy Stop

Eine der elektronischen Versionen dient zur Überprüfung der Arbeiten hinsichtlich Plagiate. Flächendeckend werden deshalb sämtliche Maturaarbeiten zwecks dahingehender Überprüfung eingelese. Aus diesem Grund müssen sämtliche Arbeiten in elektronischer Form (als PDF oder im .doc -Format) unter folgendem Dateinamen eingereicht werden:

Jahr der Abgabe - Klasse - Initialen des Verfassers - Kurztitel der Arbeit
(Bsp.: 2024.4a.BC.Ikebana)

Zu beachten ist, dass hierzu wegen **Datenschutzbestimmungen** sämtliche in die Arbeit direkt involvierten Personen (*Verfasser, Betreuer, Korreferenten, Interviewpartner, kontaktierte Fachspezialisten, verdankte Personen etc.*) anonymisiert und durch Initialen ersetzt werden müssen. Des Weiteren sind zwecks Überschaubarkeit der Datenmenge ebenso alle Bilder, Diagramme und weitere Darstellungen aus dem elektronisch einzureichenden Dokument zu löschen.

1.6.2 Digitale Version für das Archiv

Ebenso werden sämtliche Maturaarbeiten in unserem Schulsystem digital archiviert. Zu diesem Zweck wird eine weitere digitale Vollversion der Arbeit auf dem elektronischen Datenträger abgespeichert. Anders als bei der anderen Version soll hier jedoch die vollständige Arbeit abgespeichert und im Dateinamen entsprechend ausgewiesen werden.

MA_GKG_Jahr der Abgabe_Nachname_Vorname_Geburtsdatum
(Bsp.: MA_GKG_2024_Boschung_Mathias_270803)

Wird die Arbeit nicht termingerecht abgegeben, führt dies automatisch zum Abbruch der Matura und gilt als erster gescheiterter Versuch. Schülerinnen und Schüler, die ihre Maturaarbeit aus gesundheitlichen Gründen nicht rechtzeitig fertig stellen können, haben dies umgehend mit einem Arztzeugnis zu belegen. Das Maturaarbeitsbüro legt nach Rücksprache mit der Schulleitung den Termin einer späteren Abgabe fest.

Als Richtwert für den Umfang gilt: Eine Einzelarbeit umfasst ca. 15 Textseiten (Vorwort bis Nachwort; siehe Kapitel 1.5) im Format A4 (ca. 45'000 Zeichen inkl. Leerschläge). Der Umfang wird bei Gruppenarbeiten entsprechend erweitert, bei gestalterischen Arbeiten verkleinert. Sind bedeutende Abweichungen von diesen Vorgaben vorgesehen, müssen diese in der Projektvereinbarung festgehalten und durch die zuständige Person des Maturaarbeitsbüros genehmigt werden.

Für produktbezogene Arbeiten gelten die diesbezüglichen Abmachungen der jeweiligen Projektvereinbarung.

2. Hinweise für das Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit

2.1 Konzept

Die Schülerinnen und Schüler recherchieren selbständig, studieren Fachliteratur und konsultieren eventuell Fachleute. Dies geschieht teilweise bereits im Rahmen der Vorbereitungsmodule oder während der Betreuung.

Die Betreuungsperson berät und bespricht mit den Verfasserinnen und Verfassern das Konzept.

2.2 Individueller Zeitplan, Zwischenberichte und Fixpunkte

Die Schülerinnen und Schüler spezifizieren zusammen mit der Betreuungsperson den Besuch der Vorbereitungsmodule, stellen mit ihr einen individuellen Zeitplan auf und halten Termine für Zwischenberichte und Gespräche über den Stand der Arbeit (Fixpunkte) in der Projektvereinbarung bzw. im Testatheft fest.

Es sollen mindestens 6 Treffen mit folgenden Schwerpunkten eingeplant werden: a) Konsolidierung des Themas, b) Konkretisierung des Konzepts, c) Zwischenbesprechungen, d) Zwischenevaluation, e) Auswertung und Bewertung der Maturaarbeit. Die Treffen werden im Testatheft festgehalten.

Werden seitens der Schülerin oder des Schülers die Vereinbarungen nicht eingehalten, kann die Betreuungsperson beim Maturaarbeitsbüro einen Termin vereinbaren. Die betroffene Schülerin/der betroffene Schüler gibt bei einem Gespräch mit dem Maturaarbeitsbüro einen Zwischenbericht ab.

2.3 Räumlichkeiten, Material

Die Schülerinnen und Schüler organisieren ihre Arbeitsplätze und ihr Material. Die Fachkonferenzen der Fächer mit Spezialräumen und -einrichtungen legen fest, in welchem Umfang und unter welchen Bedingungen diese für die Maturaarbeiten zur Verfügung stehen.

2.4 Einbezug von Fachleuten

Es ist erlaubt, Fachleute um Rat zu fragen. Deren Beiträge sind in der Arbeit zu kennzeichnen.

2.5 Sekundärliteratur und Internet

Es wird empfohlen, eigene Beobachtungen / Experimente etc. durchzuführen und erst in zweiter Linie diese auf Sekundärliteratur, das Internet und bereits vorliegende Untersuchungen abzustützen. Deren Glaubwürdigkeit - vor allem die der Internetdaten - ist zu überprüfen.

2.6 Zitieren und Bibliografieren

Die Zitierweise ist jeweils mit der Betreuungsperson abzusprechen. Grundsätzlich muss jede Publikation, die benützt wird (Gespräche, Interviews, Filme, Zeitungsartikel, Internet etc.), als Quelle angegeben werden. Jede wörtliche Wiedergabe (von ganzen Texten, einzelnen Sätzen, Satzteilen oder themenspezifischen Wörtern bzw. Fachbegriffen) muss ersichtlich und jeweils bibliografisch gekennzeichnet sein. Abbildungen, Grafiken und Tabellen sind fortlaufend zu nummerieren und mit Legenden zu versehen. Deren Quellen müssen ebenfalls angegeben und im Literatur- und Quellenverzeichnis aufgelistet werden. Die möglichen Zitierweisen werden Ihnen

im Modul 'Wissenschaftliches Schreiben' näher erläutert. In den nächsten Unterkapiteln erhalten Sie einen kleinen Überblick über mögliche Verfahrensweisen:

2.6.1 Literatur, Abbildungs- und Quellenverzeichnis

Das Verzeichnis ist alphabetisch und kann nach Primär-, Sekundärliteratur, Artikeln in Zeitschriften, Internetquellen etc. gegliedert werden.

Beispiele:

- Perelmann, Chaim: Das Reich der Rhetorik. München 1980
- Beilhardt, Karl / Kübler, Otto / Steinbach, Dietrich: Formen des Gesprächs im Drama. Arbeitsmaterialien Deutsch. Stuttgart 1989 [Beispiel für mehrere Autoren]
- Metzger, Christian: Lernstrategien. In: Zeitschrift für Berufs- und Wirtschaftspädagogik, 85 (1989), H.4, S. 344-359
- Anmerkungen: 85 ist der Jahrgang oder die Bandnummer; H. = Heft
- Die Auflage eines Buches wird durch eine hochgestellte Ziffer vor der Jahreszahl angegeben: z.B. ⁴1993. Der Verlag braucht nicht angegeben zu werden. Das Verzeichnis sollte in sich einheitlich sein bzw. mit der Betreuungsperson abgesprochen werden. (NB: Die Interpunktion bei bibliographischen Angaben variiert in der Fachliteratur.)

2.6.2 Internet

Es ist wichtig, dass bei Quellenangaben aus dem Internet immer die vollständige URL Adresse samt Datum des Aufrufs der betreffenden Internetseite angegeben wird, z.B.:

- http://www.britainusa.com/culture...icle_ID3233/qx/articles_show.htm (tt/mm/jjjj)

2.6.3 Zitieren

Zitate werden, wenn sie wörtlich sind, in Anführungszeichen gesetzt. In Klammern werden dahinter der Autor / die Autorin, das Erscheinungsjahr und die Seitenzahl(en) genannt, also:

- „...“ (Meyer 1999, S.37). Der vollständige Titel erscheint dann im Literatur- und Quellenverzeichnis.
- Werden die Gedanken nicht wörtlich wiedergegeben, erscheint in Klammern ein Vermerk wie „nach Meyer“ oder „vgl. Meyer“ mit den entsprechenden Angaben zu Erscheinungsjahr und Seitenzahl(en), also: ... (nach Meyer 1990, S. 25 f.) oder ... (vgl. Meyer o.J., S. 25 – 35) [o.J. = ohne Jahrgang]

2.7 Authentizitätserklärung

Folgende Authentizitätserklärung ist in den Anfang der Maturaarbeit angepasst einzugliedern und durch die Verfasserinnen und Verfasser mit Ort, Datum und Unterschrift zu bezeugen.

„Hiermit erkläre ich, die vorliegende Maturaarbeit selbst verfasst (sowie das in der Arbeit beschriebene Produkt selbst gestaltet bzw. das beschriebene Projekt selbst durchgeführt) zu haben. Stellen, die wörtlich oder sinngemäss anderen Veröffentlichungen oder anderen Quellen, insbesondere dem Internet, entnommen sind, sind als solche eindeutig und wiederauffindbar erkenntlich gemacht. Alle diese Quellen sind vollständig und abschliessend im Quellenverzeichnis aufgeführt. Die vorliegende Arbeit ist in gleicher oder ähnlicher Form noch nicht veröffentlicht.“

3. Mündliche Präsentation

In der Projektvereinbarung entscheidet sich die Maturandin, der Maturand, ob die Präsentation in Form eines Posters oder durch die Verwendung elektronischer bzw. digitaler Medien stattfinden soll. Während einer zehnmündigen Präsentation wird die Arbeit der Betreuungsperson und der Korreferentin bzw. dem Korreferenten vorgestellt. Im anschliessenden zehnmündigen Fachgespräch beantworten die Maturandinnen und Maturanden Fragen und zeigen die Kompetenz, die sie in Bezug auf ihre Arbeit erworben haben. Bei Gruppenarbeiten dauert die mündliche Präsentation (15 Minuten) inklusive Fachgespräch (15 Minuten) total 30 Minuten.

Aussenstehende Personen dürfen während der Präsentationen in der Aula anwesend sein. Diese Präsentationen finden ohne Fachgespräch und ohne notenrelevanten Kontext statt, da die Präsentation samt Fachgespräch bereits zu einem früheren Zeitpunkt stattgefunden hat und eine Note durch die Betreuungsperson und die Korreferentin bzw. den Korreferenten bereits gesetzt wurde.

Mögliche Änderungen in der Handhabung von Besuchen der Präsentationen sind nach Entscheidung des Maturaarbeitsbüros möglich.

4. Bewertung

Die folgenden Angaben gelten als Richtlinie. Es steht der Betreuungsperson frei, innerhalb der jeweiligen Punkte 4.1.1 bis 4.1.3 resp. bei produktbezogenen Arbeiten 4.2.1 bis 4.2.4 Teilnoten zu setzen. Die schriftliche Arbeit resp. die produktbezogene Arbeit wie auch die mündliche Präsentation sowie die Endnote der Maturaarbeit müssen mit einer halben oder einer ganzen Note bewertet werden.

4.1 Wissenschaftliche Arbeiten

2/3 = wissenschaftliche Arbeit

1/3 = mündliche Präsentation

4.1.1 Inhalt (Gewichtung: 60 %)

Fragestellung und Methodeneinsatz

- Das eigene Interesse an der Fragestellung wird einleuchtend dargelegt.
- Die Fragestellung wird klar umschrieben.
- Das fachliche Verfahren (z.B. Vergleich, Felduntersuchung) ist dem Thema angemessen und wird korrekt durchgeführt.
- Das methodische Vorgehen wird verständlich erklärt.

Bewältigung des Themas

- Das Thema wird in angemessener Breite, aber mit eindeutigem Schwerpunkt behandelt.
- Der Aufbau der Arbeit ist dem Thema und der Methode angemessen.
- Die Teile der Arbeit (z.B. Einleitung, Hauptteil mit den Ergebnissen, Schlussteil) sind logisch und klar miteinander verbunden.

Nutzung von Wissen und Quellen

- Quellen / Daten / Versuchsergebnisse / andere Wissensbestände werden sorgfältig verarbeitet.
- Als Informationsquellen werden nicht nur Internetquellen berücksichtigt.
- Eine aktuelle Auswahl an Sekundärliteratur muss bearbeitet werden.
- Auf die Ergebnisse der Sekundärliteratur werden in der Maturaarbeit sorgfältig Bezug genommen.
- Fremde Gedanken werden als solche ausgewiesen (Quellen- und Literaturangaben, Zitate).

Sachliche Qualität

- Der Titel gibt die Thematik der Arbeit angemessen wieder.
- Die Aussagen sind inhaltlich richtig bzw. angemessen.
- Die eigenen Ansichten werden gut begründet.
- Tatsachenaussagen und eigene Meinungen werden unterschieden.
- Experimente sind so dokumentiert, dass sie wiederholt werden können.
- Die Beispiele sind anschaulich.
- Die Beispiele passen gut zu den entsprechenden Theorieteilen.
- Die Ergebnisse sind überzeugend.
- Die Reflexionen zu Verlauf, Ergebnissen und Bedeutung der Arbeit sind von ansprechender Qualität.
- Die Folgerungen stehen im klaren Bezug zur Fragestellung.

Eigenständigkeit

- Die Arbeit weist originelle Gedanken / Ideen / Einfälle auf.
- Der Aufbau der Arbeit ist eigenständig und gegenüber den Quellen und der Sekundärliteratur dominant.
- Es werden auf ansprechende Weise persönliche Schlussfolgerungen gezogen.

4.1.2 Form (Gewichtung 20 %)

Darstellung

- Die Arbeit ist übersichtlich gegliedert.
- Die einzelnen Teile weisen eine angemessene Länge auf.
- Die ganze Arbeit entspricht im Umfang den Vorgaben.
- Das Layout ist sorgfältig.
- Die Abbildungen (Grafiken, Zeichnungen, Foto-Reproduktionen usw.) sind der Thematik angemessen und dem jeweiligen Kapitel angepasst (keine Lückenfüller).
- Die Tabellen und Abbildungen sind sachlich zweckmässig und korrekt beschriftet.
- Die Tabellen und Abbildungen sind optisch ansprechend und von guter Qualität.
- Bei **Gruppenarbeiten** weist die schriftliche Arbeit eine einheitliche Form auf (z.B. Zitierweise, Quellenangaben, Formatierungen, Textverarbeitung).

Sprache

- Rechtschreibung und Zeichensetzung sind korrekt.
- Grammatik und Satzbau sind korrekt.
- Schlüsselbegriffe werden definiert oder umschrieben (z.B. durch Aufzählung von Merkmalen).
- Der sprachliche Ausdruck ist prägnant.
- Der Text ist verständlich und flüssig geschrieben.

Zitate, Quellen, Verzeichnisse

- Es wird korrekt wissenschaftlich in Absprache mit der Betreuungsperson zitiert.
- Die Quellenangaben sind vollständig und korrekt.
- Die Verzeichnisse (Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis, Abbildungen, Legenden usw.) sind vollständig.

4.1.3 Arbeitsprozess (Gewichtung 20%)

Alle Schülerinnen und Schüler führen als Beleg des Arbeitsprozesses einen persönlichen Testatbogen.

Motivation

- Der Schüler / die Schülerin entwickelt zu Beginn des Arbeitsprozesses Initiative (z.B. Einlesen, Materialsuche, Sondierung der thematischen Möglichkeiten).
- Der Schüler / die Schülerin arbeitet sorgfältig.
- Der Schüler / die Schülerin nimmt sich die notwendige Zeit.
- Der Schüler / die Schülerin überwindet Schwierigkeiten und Misserfolge.

Selbständigkeit

- Die erste thematische Idee wird sinnvoll eingegrenzt.
- Der Schüler / die Schülerin arbeitet in der Planungsphase so weit als möglich selbständig.
- Der Schüler / die Schülerin gestaltet die Durchführungsphase so weit als möglich selbständig.
- Der Schüler / die Schülerin kann Impulse der Betreuungsperson selbständig verarbeiten.
- Der Schüler / die Schülerin holt bei der Betreuungsperson Hilfe, wenn es nötig ist.

Güte der Planungsunterlagen (Disposition, Konzept, Modell, Diagramm, Plan usw.)

- Die Planungsunterlagen sind verständlich.
- Die Planungsunterlagen sind sachlich richtig bzw. angemessen.

Vorgehensweise

- Der Schüler / die Schülerin erwirbt das für das Thema notwendige Wissen.
- Der Schüler / die Schülerin kann in der Auseinandersetzung mit dem Thema eine machbare Fragestellung entwickeln.
- Das methodische Vorgehen / fachliche Verfahren wird periodisch überprüft und wenn nötig angepasst.
- Der Schüler / die Schülerin steuert den Arbeitsprozess nach einem Arbeits- und Zeitplan.
- Der Arbeits- und Zeitplan wird den tatsächlich durchgeführten Arbeitsschritten angepasst und umgekehrt.

Nutzung der Ressourcen

- Ressourcen (z.B. Auskunftspersonen, Material, Infrastruktur) werden sinnvoll genutzt.

Fortschritte

- Bezüglich sachlicher Qualität werden im Verlauf des Arbeitsprozesses Fortschritte erzielt.
- Das eigene Vorgehen wird reflektiert.
- Im Verlauf des Arbeitsprozesses wird das Problembewusstsein differenzierter.

Zuverlässigkeit

- Der Schüler / die Schülerin hält die Vereinbarungen ein.
- Der Schüler / die Schülerin hält die Termine ein.

Teamspezifische Aspekte (zusätzlich bei Gruppenarbeiten)

- Das Team geht nach einem Arbeits- und Zeitplan vor.
- Die Arbeit im Team wird sinnvoll organisiert (z.B. Einsatz von Computern, Geräten; Suchen von Materialien und Büchern).
- Die Arbeitsanteile der Teammitglieder sind ausgewogen.
- Die Verantwortlichkeiten im Team sind geklärt (Wer leitet das Team? Wer ist für welches Thema, welchen Arbeitsschritt, welchen Teil der Arbeit verantwortlich? Was wird in Einzelarbeit, was im Team erledigt? usw.).
- Die Besprechungen im Team sind effizient (Traktandenliste, persönliche Vorbereitung, Formulieren neuer Erkenntnisse, Vergleich der Ergebnisse mit denjenigen der letzten Besprechung, Protokoll).

4.1.4 Präsentation

Struktur

- Die Präsentation ist übersichtlich und logisch gegliedert.

Inhaltliche Sicherheit

- Der Inhalt wird repräsentativ ausgewählt; mit aussagekräftigen Einblicken
 - in die Fragestellung,
 - in die Arbeitsweise / die Methode / das fachliche Verfahren,
 - in die Ergebnisse / das Produkt.
- Persönliche Erkenntnisse und Erfahrungen werden auf ansprechendem gedanklichem Niveau dargelegt.
- Fragen der Lehrpersonen und des Publikums werden kompetent beantwortet.

Sprache

- Die Sprache ist verständlich und korrekt.
- Die Sprechweise ist flüssig.

Medien und Hilfsmittel

- Die Wahl der Medien ist zweckmässig.
- Der Umgang mit Medien und technischen Hilfsmitteln ist gewandt.

Interaktion

- Das Auftreten ist gewandt und sicher.
- Das Interesse des Publikums für das Thema wird geweckt.
- Das Publikum wird geschickt einbezogen.

4.2 Produktbezogene Arbeiten

2/3 = Produkt & schriftlicher Kommentar, Dokumentation oder Reflexionsdokument

1/3 = mündliche Präsentation

4.2.1 Bewertung des Produkts (Gewichtung 30 – 50 %)

Die produktorientierten Maturaarbeiten bieten eine mannigfaltige Palette unterschiedlichster Schöpfungen, die sich vom bildnerischen bis hin zum musikalischen oder literarischen Bereich

erstrecken. Die Gewichtung dieses Teilbereiches, des Produkts, hängt vom Aufwand für die Herstellung des Produkts und dem Anspruch an die Qualität ab.

Gestaltungsidee

- Idee und Gestaltung stehen in einer erkennbaren Beziehung zueinander.
- Die Schlüssigkeit der eigenen Gedanken und Gefühle manifestiert sich im Werk.
- Die Wahl der technischen / künstlerischen Mittel ist dem Thema angemessen.

Bewältigung des Themas

- Das Produkt hat einen künstlerischen / technischen Gehalt.
- Der Gehalt des Produktes ist in sich schlüssig.
- Die künstlerischen / technischen Mittel werden den Anforderungen der Betreuungsperson entsprechend eingesetzt.

Sachliche Qualität

- Aus der Vielfalt von Ideen, Einflüssen, Entwürfen und Teilelementen entsteht ein Ganzes.
- Das Produkt wird den technischen / künstlerischen Anforderungen gerecht.

Darstellung

- Die Wahl der künstlerischen / technischen Mittel ist der eigenen Intention (der Absicht, dem persönlichen Konzept) angemessen.
- Die formale Ausgestaltung (beispielsweise eines literarischen Produktes) genügt den allgemeinen sprachlichen Kriterien bzw. lässt eine künstlerische Qualität erkennen.
- Die technische Qualität (beispielsweise einer Bauausführung, einer Bildkomposition oder einer tänzerischen Darbietung) ist überzeugend und ansprechend.
- Es liegt ein Ton-, Bild- oder anderweitiger Datenträger vor, auf dem das Werk in guter technischer Qualität aufgenommen ist oder auf dem auf das Produkt zugegriffen werden kann. Dieser Datenträger ist dokumentiert (z.B. Inlay, Booklet).

4.2.2 Arbeitsprozess (Gewichtung 10 - 20 %)

Motivation

- Der Schüler / die Schülerin entwickelt zu Beginn des Arbeitsprozesses Initiative (z.B. Skizzieren, Materialsuche, Sondierung der Gestaltungsmöglichkeiten, Einlesen).
- Der Schüler / die Schülerin arbeitet konzentriert und sorgfältig.
- Der Schüler / die Schülerin nimmt sich die notwendige Zeit.
- Der Schüler / die Schülerin überwindet Schwierigkeiten und Misserfolge.

Selbständigkeit

- Die ersten kreativen Ideen werden sinnvoll eingegrenzt.
- Der Schüler / die Schülerin arbeitet in der Planungsphase so weit als möglich selbständig.
- Der Schüler / die Schülerin gestaltet die Durchführungsphase so weit als möglich selbständig.
- Der Schüler / die Schülerin kann Impulse der Betreuungsperson selbständig verarbeiten.
- Der Schüler / die Schülerin erkennt seine / ihre persönlichen Grenzen.
- Der Schüler / die Schülerin holt bei der Betreuungsperson Hilfe, wenn es nötig ist.

Güte der konzeptionellen Unterlagen (Konzept, Entwurf usw.)

- Konzepte und Ideenskizzen sind verständlich.
- Die Entwürfe sind unter künstlerischen Gesichtspunkten vertretbar.

Vorgehensweise

- Aus den ersten Einfällen wird eine tragfähige Gestaltungsidee entwickelt.
- Vorlagen und Vorarbeiten werden zu einem machbaren Konzept zusammengefasst.
- Das Vorgehen wird periodisch überprüft und wenn nötig angepasst.
- Der / die Lernende steuert den Arbeitsprozess nach einem Arbeits- und Zeitplan.
- Der / die Lernende führt ein Arbeitsprotokoll, worin auch die aufgewendete Zeit festgehalten wird.
- Im Arbeitsprotokoll werden die Vorstudien, Entwürfe, Entwicklungs-Stadien und Zwischen-Entscheide nachvollziehbar festgehalten.

Nutzung der Ressourcen

- Ressourcen (z.B. Auskunftspersonen, Material, Infrastruktur) werden sinnvoll genutzt.

Fortschritte

- Die Zwischenschritte sind dokumentiert.
- In der Verwirklichung der inhaltlichen und künstlerischen Intention werden Fortschritte erzielt.

Zuverlässigkeit

- Der Schüler / die Schülerin hält die Vereinbarungen ein.
- Der Schüler / die Schülerin hält die Termine ein.

Teamspezifische Aspekte (zusätzlich bei Gruppenarbeiten)

- Das Team geht nach einem Arbeits- und Zeitplan vor.
- Die Arbeit im Team wird sinnvoll organisiert (z.B. beim Suchen von Materialien und Büchern, bei der Zuteilung der Aufgaben für eine Aufführung).
- Die Arbeitsanteile der Teammitglieder sind ausgewogen (keine Chauffeur-Trittbrettfahrer-Situation).
- Die Verantwortlichkeiten im Team sind geklärt (Wer leitet das Team? Wer ist für welches Thema, welchen Arbeitsschritt, welchen Teil der Arbeit verantwortlich? Was wird in Einzelarbeit, was im Team erledigt? usw.).
- Die Besprechungen im Team sind effizient (Traktandenliste, persönliche Vorbereitung, Formulieren neuer Erkenntnisse, Vergleich der Ergebnisse mit denjenigen der letzten Besprechung, Protokoll).
- Konflikte im Team werden einvernehmlich bearbeitet.

4.2.3 Bewertung des schriftlichen Kommentars, der Dokumentation bzw. des Reflexionsdokuments (Gewichtung 20 – 40%)

Jede produktbezogene Maturaarbeit wird durch einen schriftlichen Kommentar, eine Dokumentation oder ein Reflexionsdokument ergänzt, in welchem die Maturandin bzw. der Maturand eine den wissenschaftlichen Ansprüchen genügende, abstrakte Auseinandersetzung mit seinem eigenen Produkt führt. Die Gewichtung von 20 – 40 % wird auf 100 % hochgerechnet.

Gestaltungsidee und Methodeneinsatz

- Die Gestaltungsidee wird klar umschrieben.
- Intention und Gestaltung werden in einem angemessenen Kontext erörtert.

Bewältigung des Themas

- Es findet eine gedankliche Auseinandersetzung mit dem Thema bzw. mit dem Produkt statt (z.B. konzeptionelle und ästhetische Überlegungen, historische Betrachtungen, Einbau von Bezügen, Verwenden von Literatur).

- Stilistische Einflüsse auf das eigene Werk werden beschrieben.
- Der schriftliche Kommentar zeigt die persönliche Auseinandersetzung mit dem Thema.
- Die Teile (z.B. Einleitung, Hauptteil, Schlussteil) sind logisch miteinander verbunden.

Nutzung von Wissen und Quellen

- Die Sekundärliteratur wird in einer aktuellen Auswahl berücksichtigt.
- Die Sekundärliteratur wird sorgfältig ausgewertet.
- Übernommene Gedanken werden als solche ausgewiesen (Quellen- und Literaturangaben, Zitate).

Sachliche Qualität

- Die Aussagen sind inhaltlich angemessen.
- Die eigenen Ansichten werden gut begründet.
- Tatsachenaussagen und eigene Meinungen werden unterschieden.
- Die Reflexionen zu Verlauf, Ergebnissen und Bedeutung der Arbeit sind von ansprechender Qualität und stehen im klaren Bezug zur Fragestellung.

Eigenständigkeit

- Der eigene Anteil am Werk wird offen deklariert.
- Bezüge zum theoretischen Ausgangsmaterial werden aufgezeigt.
- Die eigene Arbeit wird reflektiert (z. B. selbstkritische Beurteilung des Erreichten, persönliche Schlussfolgerungen).

4.2.4 Bewertung der formalen Kriterien des schriftlichen Kommentars, der Dokumentation bzw. des Reflexionsdokuments (Gewichtung 20 %)

Allgemeines

- Der Kommentar ist übersichtlich gegliedert.
- Der Kommentar entspricht im Umfang den Vorgaben.
- Das Layout ist sorgfältig.
- Die Abbildungen (Grafiken, Zeichnungen, Foto-Reproduktionen usw.) sind der Thematik angemessen.
- Die Tabellen und Abbildungen sind sachlich zweckmässig.
- Die Tabellen und Abbildungen sind optisch gefällig.
- Bei Team- und Gruppenarbeiten weist der schriftliche Kommentar eine einheitliche Form auf (z.B. Zitierweise, Quellenangaben, Formatierung Textverarbeitung).

Sprache

- Rechtschreibung und Zeichensetzung sind korrekt.
- Grammatik und Satzbau sind korrekt.
- Schlüsselbegriffe werden definiert oder umschrieben (z.B. durch Aufzählung von Merkmalen).
- Der Fachjargon ist vorhanden.
- Der sprachliche Ausdruck ist prägnant.
- Der Text ist verständlich und flüssig geschrieben.

Zitate, Quellen, Verzeichnisse

- Es wird korrekt zitiert (z.B. nach den Richtlinien der Schule).
- Die Quellenangaben sind vollständig und korrekt.
- Die Verzeichnisse (Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis, Abbildungen, Legenden usw.) sind vollständig.

4.2.5 Präsentation

Bei einem Vortrag (inkl. kommentierter Demonstration) mit nachfolgender Diskussion:

- Es gelten die gleichen Bewertungskriterien wie bei den anderen Typen.

Bei einer Aufführung (z. B. Tanz, Theater, Pantomime) mit nachfolgender Diskussion:

Performance und Interaktion

- Die künstlerische Darbietung ist sorgfältig vorbereitet und einstudiert.
- Der Rahmen (z. B. Licht, Ton, Bühnenbild, Choreographie) ist durchdacht.
- Bei einer Aufführung im Team: das Zusammenwirken der Akteure (z. B. im Dialog, im Tanz) ist überzeugend.
- Das Werk / die Aufführung erreicht das Publikum (macht betroffen, bewegt, regt an, begeistert ...).
- Der Umgang mit Medien und technischen Hilfsmitteln ist gewandt.

Organisation

- Organisatorische Fragen (z.B. Raumreservation, Infrastruktur, Hilfspersonal) sind zweckmässig gelöst.
- Die Aufführung gelingt in den wesentlichen Punkten.
- Auf Unvorhergesehenes wird überlegt reagiert.
- Der Zeitplan wird eingehalten.

Diskussion

- Fragen der Lehrpersonen und des Publikums werden kompetent beantwortet.
- Die Sprache ist verständlich und korrekt.
- Die Sprechweise ist flüssig und anregend.

4.3 Abgabe und Ausstellung der Maturaarbeiten

Die Arbeit wird von der Betreuungsperson gemäss Terminplan bewertet und die Note gemeinsam mit der Korreferentin / dem Korreferenten gesetzt. Alle Maturaarbeiten eines Jahrgangs werden in der Mediothek ausgestellt.

5. Pflichtenhefte

5.1 Maturandin / Maturand

- sucht das Thema für die Arbeit.
- besucht nach erfolgter Anmeldung die Fachschaftsinformationen.
- führt individuelle Gespräche mit Lehrpersonen mindestens zweier Fachschaften.
- bemüht sich um Zuteilung einer Betreuungsperson.
- legt das Thema in Absprache mit der Betreuungsperson definitiv fest.
- legt zusammen mit der Betreuungsperson die zu besuchenden Module fest. Sollte noch keine Betreuungsperson gefunden worden sein, meldet sich die Schülerin / der Schüler selbständig mit dem dafür vorgesehenen Anmeldetalon (auf der Homepage abrufbar) zuhänden des Sekretariats für die Module an.
- besucht die vorbereitenden Maturaarbeitsmodule (MAM).
- besucht im Klassenverband die Universitätsbibliothek Basel.
- erarbeitet mit der Betreuungsperson die Projektvereinbarung (siehe Anhang, ist auch auf der Homepage des GKG abrufbar).
- verfasst die Arbeit im Rahmen der zur Verfügung stehenden Zeit.

- informiert die Betreuungsperson und die Korreferentin bzw. den Korreferenten beim obligatorischen Zwischentermin (Zwischenevaluation) über den Stand der Maturaarbeit, legt Teilergebnisse vor und gibt bei Fragen fachkundig Auskunft. Den Termin fixiert die Betreuungsperson in Absprache mit der Maturandin bzw. dem Maturanden und der Korreferentin bzw. dem Korreferenten.
- legt mit der Betreuungsperson das Arbeitsprozedere für die Intensivwoche fest.
- dokumentiert den Arbeitsprozess in einem Arbeitsjournal.
- lässt sich die einzelnen Arbeitsschritte im Testatbogen belegen.
- arbeitet Korrekturen in die endgültige Fassung der Arbeit ein.
- achtet darauf, dass allfällige Änderungen der Projektvereinbarung schriftlich festgehalten werden.
- kommt für die Kosten der Maturaarbeit auf (Unterstützungsanträge können dem Rektorat vorgelegt werden).
- bereitet die mündliche Präsentation vor.

5.2 Betreuungsperson

- fixiert die Übernahme der Betreuung im Testatheft.
- fordert die regelmässige Führung des Testathefts ein.
- legt zusammen mit der Maturandin oder dem Maturanden den Besuch der Vorbereitungsmodule fest und meldet diese im Onlinetool an (MS Teams, GKG, offiziell, Kanal Maturaarbeit, Dokumente).
- bestätigt die Betreuung im Testatheft, bei der Fixierung der Vorbereitungsmodule sowie auf der entsprechenden Liste im Lehrerzimmer
- spricht sich über mögliche Korreferate mit der Verfasserin, mit dem Verfasser oder innerhalb des Kollegiums ab und meldet fehlende Positionen beim Maturaarbeitsbüro
- und Hilfe bei der Projektvereinbarung (z.B. Erstellung eines Grobkonzeptes, Präzisierung der Fragestellungen und Eingrenzung der Teilthematika)
- Allfällige Änderungen der Projektvereinbarung müssen abgesprochen und schriftlich festgehalten werden.
- übermittelt den Testatbogen nach Abschluss der Bewertung der Arbeit an das Sekretariat
- Unterstützung bei der Materialsuche
- Regelmässige Gespräche (Empfehlung: vierzehntäglich) nach einem vereinbarten individuellen Zeitplan während der Bearbeitungszeit (siehe Terminkalender im Anhang). Dabei sollen folgende Punkte besprochen werden:
 - Fragen zur Methodik; Grundsätze des wissenschaftlichen Arbeitens
 - das Grobkonzept
 - der Zeitplan und seine Einhaltung
 - Fachliteratur und andere Quellen, die die Schülerin / der Schüler gefunden hat und verwenden möchte
 - die Anwendung der Beurteilungskriterien im konkreten Fall
- Die Betreuungsperson kann beim Maturaarbeitsbüro eine Zwischenevaluation einfordern (vgl. 2.2).
- Über die Gespräche wird ein Protokoll geführt (Bestandteil des Arbeitsprozesses).
- Die Betreuungsperson vereinbart einen obligatorischen Zwischentermin (zweite Woche nach den Frühlingsferien) mit der Maturandin bzw. dem Maturanden und der Korreferentin bzw. dem Korreferenten. Die Maturandin bzw. der Maturand präsentiert Teilergebnisse und geht auf mögliche Fragen fachkundig ein. Die Betreuungsperson bringt ihren bisherigen Eindruck von der geleisteten Arbeit unmissverständlich zum Ausdruck bzw. hält dies schriftlich fest, falls sie ernsthafte Bedenken hat (Kopie an das Maturaarbeitsbüro). Die Betreuungsperson ist zudem verpflichtet nachzuprüfen, ob die Schülerin / der Schüler selbständig, wissenschaftlich korrekt und redlich gearbeitet hat.

- Vereinbart die während der Intensivwoche zu erarbeitenden Ziele
- Vorbereitung der Schülerin / des Schülers auf die Präsentation
- Ausformulierte Bewertung der Arbeit nach den allgemeinen Bewertungsrichtlinien und den getroffenen besonderen Vereinbarungen
- Vor der definitiven Notensetzung präsentiert die Betreuungsperson der Korreferentin bzw. dem Korreferenten die Arbeit und die Bewertung zur Einsichtnahme.
- Bewertung der mündlichen Präsentation zusammen mit der Korreferentin bzw. dem Korreferenten und gemeinsame Besprechung der Resultate mit der Schülerin bzw. dem Schüler unmittelbar im Anschluss an die Präsentation.

5.3 Korreferentin / Korreferent

- meldet die Übernahme des Korreferats im Sekretariat oder trägt sich auf der dafür vorgesehenen Liste ein.
- unterschreibt die Projektvereinbarung.
- ist zusammen mit der Betreuungsperson für die Bewertung der schriftlichen Arbeit verantwortlich.
- wird in Absprache mit der Maturandin bzw. dem Maturanden von der Betreuungsperson zu einem obligatorischen Zwischentermin gemäss Terminplan eingeladen und informiert sich über den Stand der Arbeit.
- holt sein Exemplar zur Beurteilung im Dezember auf dem Sekretariat ab (es dürfen keine Korrekturen angebracht werden) und bringt es im Anschluss dem Sekretariat zurück. Das Exemplar wird in der Mediothek ausgestellt, kann aber für die Präsentation erneut bezogen werden.
- ist bei der mündlichen Präsentation anwesend und führt ein Protokoll.
- bewertet die mündliche Präsentation zusammen mit der Betreuungsperson.

5.4 Fachschaften

- Zum Zeitpunkt der Themenfindung und der Zuteilung der Betreuungspersonen übernehmen die Fachkonferenzen mit erheblichen Betreuungswünschen auch Koordinations- und Zuteilungsaufgaben. Damit lässt sich eine gerechte Zuteilung der Betreuungspersonen und gleichzeitig eine ausgewogene Verteilung der anfallenden Betreuungsaufgaben auf die Lehrerschaft fachgruppenintern regeln. Um innerhalb der Fachschaften die Zahl der anfallenden Arbeiten abschätzen zu können, empfiehlt sich eine entsprechende Buchführung während Phase 3 und 4. Eine entsprechende Liste (Fachschaftslisten: MS Teams, GKG, offiziell, Kanal Maturaarbeit, Dokumente) wird jeder Fachschaft zur Verfügung gestellt und kann an deren individuellen Bedürfnisse angepasst werden.
- Bei interdisziplinären Arbeiten sorgen die beteiligten Fachlehrpersonen für eine fächerübergreifende Koordination.
- Die Fachkonferenzen der Fächer mit Spezialräumen und -einrichtungen (Labors etc.) legen fest, in welchem Umfang diese - mit der notwendigen Aufsicht - für die Maturaarbeiten zur Verfügung stehen.
- Die Fachkonferenzen können die formalen Anforderungen an die Maturaarbeit genauer spezifizieren oder nötigenfalls ihren Bedürfnissen anpassen.
- Die Kursleiter der Fachschaftsinfos (Phase 2 und 4) stehen im Austausch mit den entsprechenden Fachschaften und sprechen mögliche Betreuungsangebote bzw. Themenanfragen durch Schülerinnen und Schüler ab.

5.5 Maturaarbeitsbüro

- Ausstellung und gegebenenfalls Prämierung

- Erstellen des Prüfungsplans

5.6 Schulleitung / Sekretariat

- alle verwaltungstechnischen Massnahmen
- Grundsatzfragen, allgemeine Beratung

6. Projektvereinbarung für die Maturaarbeit

Schülerin/Schüler (Name, Klasse, Adresse, Telefon, E-Mail):

Name, Vorname: _____ Klasse: _____

Adresse: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Betreuerin oder Betreuer:

Die Punkte 1-10 müssen von der Maturandin bzw. dem Maturanden bearbeitet oder beantwortet werden und sie dienen bei der Besprechung mit der Betreuungsperson und der Korreferentin bzw. dem Korreferenten im April (siehe Terminplan) als Grundlage.

Thema und Umsetzungsideen (bitte für Nr. 2 – 10 separates Blatt verwenden):

1. Titel der Arbeit / evtl. Untertitel

2. Leitfrage: Formulieren Sie für Ihre Arbeit eine oder mehrere Leitfragen, welche eigene Experimente, Analysen und Erkenntnisleistungen herausfordern, die sich nicht durch ein blosses Zusammentragen bereits vorliegender Informationen beantworten lassen.
3. Gegenstand der Untersuchung / der Gestaltung: Auswahl und Begründung
4. Fachliche Verfahren: Klärung der Untersuchungs- oder Gestaltungsmethoden und Techniken
5. Ressourcen: Materialien, Informationsquellen, Fachpersonen, Institutionen, Literatur
6. Zielsetzung: Was soll erreicht werden? Wie soll das Resultat aussehen?
7. Zeitplan: mit Arbeitsphasen und Terminen (Besprechungen, Abgabe von Teilergebnissen)
8. Form und Gestaltung: Schriftliche Arbeit oder gestalterische Arbeit mit schriftlichem Kommentar? Sprache, falls nicht Deutsch; Umfang der Arbeit, falls abweichend vom Reglement
9. Teamarbeiten: Partner, Arbeitsteilung, Beurteilungsform
10. Besonderes: Regeln für Kontakte mit Fachpersonen, Interviewbelege, externe Korreferenzen, spezielle Vereinbarungen mit Fachschaften u.ä.

Art der Arbeit und Bewertung:

- Einzelarbeit Gruppenarbeit (zusammen mit:)
- Einzelbewertung
- Bewertung als Gruppe (max. drei Personen)

Allgemeine Bestimmungen:

- Reglement für die Maturaarbeit im Kanton Basel-Stadt (siehe Einleitung der Wegleitung)
- Wegleitung für die Maturaarbeit am Gymnasium Kirschgarten
- Terminplan für die Maturaarbeit

Spezielle Vereinbarungen:

Form der Präsentation (Bitte ankreuzen)

- Posterpräsentation** (*Gestaltung eines Posters im Format A0*)
- Präsentation mit elektronischen/digitalen Medien** (*PPP, Visualizer etc.*)

Änderungen der oben stehenden Vereinbarungen müssen im Folgenden schriftlich festgehalten, datiert und von allen erneut unterzeichnet werden.

Die Schülerin/der Schüler bestätigt mit ihrer/seiner Unterschrift, dass sie/er die Arbeit selbständig durchführen und alle verwendeten Quellen aufführen wird.

Basel, den _____

Schülerin / Schüler

Betreuerin / Betreuer
Name, Vorname

Unterschrift

Korreferentin / Korreferent
Name, Vorname

Unterschrift

Verteiler:

- Betreuerin oder Betreuer (Original)
- Schülerin oder Schüler
- Sekretariat (zuhanden Maturaarbeitsbüro)

7. Terminplan für die Maturaarbeit Schuljahr 2021/2022

21. Juni 2021 (Phase 0)	Vorinformation und Abgabe Terminplan an die 2. Klassen
19. August 2021 (Phase 1)	Informationsveranstaltung: Ablauf MAM (Aula gesamt) und anschliessend Vorstellen des Leitfadens für die MA-Arbeiten (klassenweise)
26. August 2021 (Phase 2)	Informationen durch die Fachschaften: Themen und Möglichkeiten
August / September 2021 (Phase 3)	Individuelle Gespräche mit Lehrpersonen zwecks Absprache (mind. 3 Gespräche/2 Fachschaften) einer möglichen Themenwahl
14. September 2021 (Phase 4)	Obligatorischer Besprechungsnachmittag mit allen Lehrpersonen; ab 14.09. Übernahme der Betreuung sowie Absprachen für Modulwahlmöglichkeiten
16./23./30. September 2021	Individuelle Unterstützung bei der Präzisierung des Themenwunsches. Organisation durch die Fachschaften; Ansprechpersonen sind die Kursleiterinnen und Kursleiter der Fachschaftsinformationen (Phase 2).
bis 1. Oktober 2021	Elektronische Eingabe der Modulwahl durch die Betreuungsperson (betreute SuS) sowie Abgabe der Modulwahl im Sekretariat (nicht betreute SuS)
Oktober 2021 – Juni 2022 (Phase 5)	Besuch der Module, Start der Betreuung und der MA-Arbeit; Übernahme der verbleibenden Korreferate
spätestens 17. Dezember 2021	Abgabe der Projektvereinbarung an das Maturaarbeitsbüro (Unterschrift Betreuungsperson inkl. Korreferent/in)
Januar – Oktober 2022 (Phase 6)	Durchführung der Arbeit
25. April – 9. Mai 2022	Obligatorischer Zwischentermin. Die Betreuungsperson bespricht den aktuellen Stand mit der Korreferentin bzw. dem Korreferenten. Kritische Fälle werden beim Maturaarbeitsbüro gemeldet.
27. Juni – 1. Juli 2022 (Phase 6a)	Intensivwoche Maturaarbeit; Wochenplan an Betreuungsperson
17. Oktober 2022	Abgabe der gebundenen Maturaarbeit an Betreuungsperson (2 Ex.) und Sekretariat (2 Ex.); Abgabe des Testatbogens an die Betreuungsperson
spätestens 5. Dezember 2022	Abgabe der schriftlichen Beurteilung an Verfasser/in und Sekretariat, Abgabe des Testatbogens an das Sekretariat.
Dezember 2022 – Januar 2023	Vorbereitung der mündlichen Präsentation
Samstag, 4. Februar 2023	Mündliche Präsentationen nach Plan des Maturaarbeitsbüros (27. Januar 2022; vorgezogene Präsentationen der Aula-Referentinnen und –Referenten)

8. Modulausschreibung Schuljahr 2021/2022

Nr.	Bezeichnung	Beschreibung
1	Produktbezogene Arbeiten: Bildnerisches Gestalten	In diesem Modul erfahren Sie, wie bei einer produktbezogenen Arbeit am besten vorgegangen wird, wie Sie dokumentieren und Ihre Arbeit strukturieren. (Dauer: 2 Nachmittage)
2	Produktbezogene Arbeiten: Musik	In diesem Modul erfahren Sie, wie bei einer produktbezogenen musikalischen Arbeit am besten vorgegangen wird, wie Sie dokumentieren, Ziele definieren und Ihre Arbeit strukturieren. (Dauer: 2 Nachmittage)
3	Produktbezogene Arbeiten: Physik	Dieses Modul wird Schülerinnen und Schülern, die eine produktbezogene Arbeit in Physik (z.B. Steuerungen mit Mikrokontroller, Bau eines Lifts, Herstellung eines Fernrohrs) erstellen, empfohlen. In diesem Modul werden die Anforderungen an produktbezogene Arbeiten thematisiert. Einerseits setzen wir uns mit den Kriterien, die an das Produkt gestellt werden, auseinander. Dabei kann auch auf konkrete Projekte eingegangen werden. Andererseits besprechen wir den Aufbau und die Elemente der Dokumentation des Produkts. Welcher physikalische Input soll einfließen? Wie erläutert man Baupläne, Schaltschemen, Computerprogramme? Wie kann die Funktionalität des Produkts dokumentiert werden? (Dauer: 2 Nachmittage)
4	Versuchstechniken Chemie	Bei Maturaarbeiten werden in den Naturwissenschaften häufig Experimente durchgeführt. In diesem Modul haben Sie Gelegenheit, einige für Maturaarbeiten wichtige Methoden durchzuführen. Zu diesen gehören zum Beispiel: UV/Vis-Spektroskopie, Lösungen Herstellen, Nachweisreaktionen, Titration oder Chromatographie. (Dauer: 1 Nachmittag)
5	Interviews und Umfragen erstellen und auswerten	Sie möchten im Rahmen Ihrer Maturaarbeit Interviews oder Umfragen erstellen und durchführen? Sie möchten eine Auswahl an möglichen methodischen Ansätzen kennenlernen und sich daraus einen zu Ihrem Untersuchungsgegenstand passenden aussuchen? (Dauer: 2 Nachmittage)
6	Kreatives Schreiben	Kreatives Schreiben befasst sich mit künstlerisch-literarischen Texten, aber auch mit Blogs, Games, Storytelling für audiovisuelle Umgebungen, TV-Serien, dem Song, der Werbebotschaft, dem Konzept und dem PR-Text – um nur einige Textsorten zu nennen. Möchten Sie eine Maturaarbeit in einem dieser Bereiche schreiben? Dann finden Sie heraus, wie Sie Ihre Kreativität in Sprache umsetzen können. (Dauer: 1 Nachmittag)
7	Umgang mit Messwerten	Dieses Modul wird Schülerinnen und Schülern, die quantitative experimentelle Daten erheben, empfohlen. Die Erhebung der Daten kann auch computergestützt erfolgen. Spezielle Auswertungstechniken wie Videoanalyse oder der Umgang mit Software (Capstone etc.) werden in diesem Modul nicht behandelt. (Dauer: 2 Nachmittage)
8	Experimente planen und entwickeln in Chemie	Im naturwissenschaftlichen Unterricht haben Sie bei Experimenten in den meisten Fällen eine genaue Anleitung erhalten und nach der Durchführung die Ergebnisse interpretiert. Bei Maturaarbeiten geht es aber eher darum, dass Sie sich selbst überlegen, welche Experimente sie überhaupt durchführen wollen und warum. In diesem Modul werden Sie genau dies tun: Sie erarbeiten ein Experiment für eine gegebene Fragestellung und führen dies anschliessend durch (Dauer: 1 Nachmittag)

9	Nachhaltigkeit	Sie interessieren sich für Themen wie Klimawandel, erneuerbare Energien, Ressourcen und Wertewandel? Sie möchten sich in Ihrer Maturaarbeit sozialen, ökologischen oder wirtschaftlichen Themen widmen und einen Beitrag zur Nachhaltigkeit leisten? Im zweiteiligen Workshop werden Maturand*innen, die sich für eine Maturaarbeit im Bereich Nachhaltigkeit und Werterelexion interessieren, bei der Themenwahl und der Fragenstellung unterstützt. Melden Sie sich zum Workshop «Zukunft schreiben» und lernen Sie theoretische Grundlagen zur nachhaltigen Entwicklung, erhalten Sie einen interdisziplinären und vernetzten Blick zu Themenfeldern und lassen Sie sich von Ihren Peers inspirieren. (Dauer: 2 Nachmittage)
10	Wissenschaftliches Schreiben in Geistes- und Sozialwissenschaften (Modul wird zwei Mal angeboten)	In diesem Kurs werden grundlegende Methoden für das Verfassen einer Maturaarbeit im geistes- oder sozialwissenschaftlichen Bereich vorgestellt und eingeübt. Neben dem Strukturieren und Gliedern einer Arbeit anhand von Leitfragen sollen auch das Erstellen einer Bibliographie sowie verschiedene Formen von Zitierweisen nähergebracht werden. Zu diesem Zweck wird an den beiden Nachmittagen aus bereitgestellten Quellen gemeinsam eine kleine Arbeit verfasst. (Dauer: 2 Nachmittage)
11	Wissenschaftliches Schreiben in Naturwissenschaften (Modul wird drei Mal angeboten)	In diesem Kurs werden grundlegende Methoden für das Verfassen einer Maturaarbeit im naturwissenschaftlichen Bereich vorgestellt und eingeübt. Neben dem Strukturieren und Gliedern einer Arbeit anhand von Leitfragen sollen auch das Erstellen einer Bibliographie sowie verschiedene Formen von Zitierweisen nähergebracht werden. (Dauer: 2 Nachmittage)
12	Word und Excel (Modul wird drei Mal angeboten)	In diesem Modul werden für das Verfassen einer Maturaarbeit nützliche Anwendungen von Word und Excel vermittelt, wie z.B. Verzeichnisse und Literaturlisten erstellen, Diagramme erstellen, Layout etc. (Dauer: 1 Nachmittag)
13	LaTeX	LaTeX ist ein modernes, kostenloses, computer-basiertes Textverarbeitungssystem. Was dieses System tatsächlich ist und welche Vorteile es z.B. gegenüber Word zum Schreiben Ihrer künftigen Maturaarbeiten mitbringt, wird Euch im Rahmen dieses Einführungskurses erklärt und an zahlreichen praktischen Beispielen demonstriert. Diese umfassen die einfache Textgestaltung, die Verwendung von Listen, Tabellen und Grafiken, die Gestaltung von Verzeichnissen, das Setzen von mathematischen Ausdrücken und Formeln bis hin zur Erstellung von eindrucksvollen Präsentationen. Voraussetzungen: Grundkenntnisse im Umgang mit Computer, insbesondere mit einem gängigen Texteditor wie Notepad, Notepad ++ oder Word. USB-Memory Stick. (Dauer: 2 Nachmittage)
14	Einführung Adobe Creative Suite	Mit den Gestaltungsprogrammen Illustrator, Photoshop und InDesign können Bilder bearbeitet, Grafiken und Layouts erstellt werden. Bei der Einführung in die drei Programme lernen Sie deren Eigenschaften und Möglichkeiten kennen. Das Modul dient als (unvollständige) Einführung, wie digitale Gestaltung für die Maturaarbeit eingesetzt werden kann (Layout, Titelbild, Bildbearbeitung). (Dauer: 2 Nachmittage)
15	Quellen verwalten und zitieren (Zotero) (Modul wird zwei Mal angeboten)	Sie lernen in diesem Kurs das Literaturverwaltungsprogramm Zotero kennen und anwenden. Es kann Sie beim Recherchieren, Sammeln, Verwalten und Zitieren unterschiedlicher Online- und Offline-Quellen unterstützen. Zudem können Sie damit auch bibliographische Angaben bearbeiten

		und die Literaturliste der Quellen ihrer Maturaarbeit direkt erstellen. (Dauer: 1 Nachmittag)
16	Layoutgestaltung Maturaarbeit (Modul wird zwei Mal angeboten)	Mit einfachen Mitteln kann man auch in Textprogrammen eine klare Gestaltung für eine schriftliche (Matura-)Arbeit herstellen. Mit Beispielen von vergangenen Maturaarbeiten und Übungen sowie Regeln für Bild-Text-Gefüge finden wir Möglichkeiten hierfür in Microsoft Word. (Dauer: 2 Nachmittage)
17	Präsentationstechniken (Modul wird vier Mal angeboten)	In diesem Modul erfahren Sie, worauf es bei einer Maturaarbeitspräsentation ankommt. Anhand von Beispielen lernen Sie Ihre Präsentation zu gliedern, visuelle Hilfsmittel zielgerichtet einzusetzen und sicher aufzutreten. (Dauer: 1 Nachmittag)
18	Kolloquium Wissenschaftliches Schreiben Phil. I (Modul wird zwei Mal angeboten)	Ziel dieses Kolloquiums ist es, ein Feedback zu Ihrer Rohversion der Maturaarbeit zu erhalten. Diese präsentieren Sie in der Runde, um anschliessend den formalen Bereich der Arbeit (Bibliographieren, Gliedern etc.) zu diskutieren. Es wird also anhand Ihrer vorliegenden Arbeit das Wissen aus dem Modul «Wissenschaftliches Schreiben in Geistes- und Sozialwissenschaften» angewandt und vertieft. (Dauer: 90 Minuten)
19	Kolloquium Wissenschaftliches Schreiben Phil. II (Modul wird drei Mal angeboten)	Sie bringen die Rohversion ihrer Maturaarbeit (in der Regel in einer Worddatei) zu diesem Kurs mit und präsentieren diese kurz in der Runde. Anschliessend bekommen Sie Unterstützung und Beratung in Detailfragen zum Inhaltsverzeichnis, zur Gliederung, zur Integration von Bildern sowie zum Zitieren und Bibliographieren. Sie können auch individuell an ihrem Text weiterarbeiten. (Dauer: 90 Minuten)
20	Statistische Auswertung von eigenen Daten (Modul wird zwei Mal angeboten)	Sie bringen ihre eigenen Daten (in der Regel als Rohdaten in einer Excel-Tabelle) zu diesem Kurs mit und präsentieren diese kurz in der Runde. Anschliessend werden Sie in der statistischen Auswertung und in der sinnvollen Darstellung ihrer Daten unterstützt und beraten und arbeiten individuell an ihrem Resultate- und Diskussionsteil. (Dauer: 90 Minuten)