

# **Richtlinien für die Maturaarbeit an der Kantonalen Mittelschule Uri Untersuchungen**

## **Inhaltsverzeichnis**

- 1. Zielsetzungen**
- 2. Rahmenbedingungen**
- 3. Themensuche und Themenwahl**
- 4. Konzept**
- 5. Arbeitsjournal**
- 6. Form und Gliederung der Arbeit**
- 7. Layout und Umgang mit Bildern**
- 8. Sprache und Zitierregeln / Literatur- bzw. Quellenverzeichnis**
- 9. Abgabe der Arbeit**
- 10. Präsentation**
- 11. Gesamtbeurteilung**
- 12. Redlichkeit**
- 13. Zulassung zu den Maturitätsprüfungen**
- 14. Rechtliche Grundlagen**

**Dezember 2011**

# Die Maturaarbeit an der Kantonalen Mittelschule Uri

Gemäss dem Maturitätsanerkennungsreglement MAV vom 1. August 2007 wird die Maturaarbeit benotet und zählt als Maturitätsfach.

## 1. Zielsetzungen

Sie lernen in einer längeren Arbeit zu einem selbst gewählten Thema:

- eigene Fragen zu formulieren, zu strukturieren und systematisch zu verfolgen
- ein Projekt selbständig zu entwickeln, zu realisieren und zu präsentieren
- einen Arbeitsprozess selbständig zu steuern
- die zur Verfügung stehende Zeit vernünftig einzuteilen
- Lösungen zu kommentieren und die angewandten Arbeitsmethoden zu reflektieren
- sich Informationen verschiedener Art (aus Internet, Fachbüchern, Artikeln, Statistiken, Befragungen, Experimenten und / oder eigenen Beobachtungen) zu beschaffen und auszuwerten
- Informationen zu ordnen und in Bezug auf ihre zentrale Fragestellung zu deuten
- Informationen korrekt zu zitieren und Quellen systematisch aufzuführen
- die erhaltenen Ergebnisse zu interpretieren und Schlussfolgerungen zu ziehen.

## 2. Rahmenbedingungen

Sie behandeln eine präzise Fragestellung selbständig, allein oder zu zweit.

Eine Einzelarbeit umfasst grundsätzlich zwischen 3500 und 6500 Wörter. Dies entspricht ungefähr 10 bis 20 Schreibmaschinenseiten mit Schriftgrösse 12 (exkl. Tabellen, Abbildungen und Anhang mit Ergänzungsmaterial). Partnerarbeiten umfassen mindestens 7000 Wörter.

Für Maturaarbeiten mit gestalterischem oder musikalischem Schwerpunkt gelten die fachspezifischen Richtlinien. (Siehe "**Maturaarbeit Kreation**")

Sie werden von einer Lehrperson begleitet und betreut. Diese Begleitperson

- unterstützt, berät und fördert Sie während Ihrer Arbeit bei inhaltlichen wie auch methodischen Aspekten
- beobachtet und beurteilt den Arbeitsprozess
- beurteilt das Produkt sowie die Präsentation
- hilft exemplarisch während des Arbeitsprozesses, übernimmt aber keine abschliessenden Korrekturarbeiten an Texten. Eine Leseprobe dient zur Überprüfung sowohl der sprachlichen Kompetenz wie auch der fachlichen Methode. Die Einleitung eignet sich **nicht** als Leseprobe.

Die Zuteilung der Begleitperson und der Koreferentin / des Koreferenten wird von der KOG Mata (Koordinationsgruppe Maturaarbeit) koordiniert. Ihre Wünsche werden nach Möglichkeit berücksichtigt, doch besteht kein Anspruch auf eine bestimmte Begleitperson.

Die Zusammenarbeit zwischen Ihnen und der betreuenden Lehrperson beginnt mit der gegenseitigen Unterzeichnung des Begleitvertrags und endet mit der Abgabe der Gesamtbeurteilung. Während dieser engen Zusammenarbeit muss die betreuende Lehrperson Ihren Arbeitsprozess gut nachvollziehen können, weshalb es Ihre Pflicht ist, die Lehrperson regelmässig über den Verlauf und den Stand der Arbeit zu orientieren. Es wird empfohlen, ein Arbeitsjournal zu führen.

### Terminplan Maturaarbeit

wann		was	wer
<b>5. Klasse</b> <b>1. Semester</b>	<i>Dezember</i>	Information Maturaarbeit Einführungsworkshops Themenfindung	<b>KOG</b>  <b>L</b>
	<i>Januar</i>	Abgabe Themen / Wunsch Begleitperson Zuteilung Begleitperson Abgabe Begleitvertrag	<b>L</b> <b>KOG</b> <b>L</b>
<b>5. Klasse</b> <b>2. Semester</b>	<i>Januar - März</i>	Einlesen / Grobkonzept Arbeitsplan / Arbeitsmethode	<b>L</b>
	<i>April</i>	Disposition Beurteilungsvertrag	<b>L</b> <b>B</b>
	<i>April - August</i>	Ausführen der Arbeit Leseprobe für Begleitperson / Rückmeldung	<b>L</b> <b>L / B</b>
<b>6. Klasse</b> <b>1. Semester</b>	<i>August - Oktober</i>	Überarbeiten / Schlussredaktion	<b>L</b>
	<i>Oktober</i>	Abgabe der Arbeit	<b>L</b>
	<i>November</i>	Rückmeldung an Lernende nach Abgabe der Resultate auf dem Sekretariat Vorbesprechung Präsentation	<b>B</b> <b>B / L</b>
	<i>Januar</i>	Präsentation der Maturaarbeit Schlussgespräch Abgabe Gesamtbeurteilung	<b>L</b> <b>B</b> <b>B</b>
<b>Legende: B: Begleitperson; L: Lernende; KOG: Koordinationsgruppe Maturaarbeit</b>			

Vereinbaren Sie gemeinsam mindestens 5 Etappenpunkte / Besprechungstermine. Bei diesen Besprechungen legen Sie die Resultate der bisherigen Arbeit in einem schriftlichen Zwischenbericht vor. Die Zeitfenster für die Besprechungstermine sind im ausführlichen **Terminplan Maturaarbeit** grau unterlegt. Diesen Terminplan finden Sie auf [www.kollegi-uri.ch](http://www.kollegi-<u>uri.ch</u>) – Gymnasium – Maturaarbeit – Terminplan.

Im Sinne der Eigenverantwortung sind Sie für die Vereinbarung und Einhaltung von Terminen hauptverantwortlich. Es ist nicht Aufgabe der Betreuungsperson, Sie aufzusuchen, wenn Sie einen vereinbarten Termin nicht einhalten.

Je nach Thema und Bedarf dürfen Sie zusätzlich Fachpersonen beiziehen. Es ist jedoch nicht gestattet, die eigene Arbeit einer Fachperson in Auftrag zu geben.

Die Arbeit darf vor der Präsentation weder der Öffentlichkeit zugänglich gemacht, noch in der Presse besprochen oder verkauft werden. Die Schulleitung kann Ausnahmen bewilligen.

Sponsoring, d.h. die Verwendung von Finanzmitteln, Sach- oder Dienstleistungen einer Unternehmung gegen Gewährung wirtschaftlicher Vorteile für den Sponsor ist grundsätzlich nicht zulässig.

Zulässig ist jedoch das Fundraising, d.h. die Beschaffung finanzieller Mittel ohne wirtschaftliche Gegenleistung zur Erstellung der Maturaarbeit. Hierbei gilt ein Maximalbetrag von Fr. 500.-. In begründeten Fällen kann die KOG Mata in Absprache mit der Schulleitung ausserordentliche finanzielle und personelle Aufwendungen bewilligen.

### 3. Themensuche und Themenwahl

Sie können grundsätzlich über jedes Thema aus allen Lebensbereichen eine Arbeit schreiben. Überlegen Sie sich dabei, wo Ihre Stärken und Interessen liegen:

- Sind Sie der experimentell-kreative Typ, der gerne eigene Ideen umsetzt?
- Möchten Sie auf eine praktische Art etwas untersuchen, z.B. die Lebensqualität an Ihrem Wohnort?
- Schätzen Sie den Kontakt mit anderen Menschen und möchten zu interessanten Fragen Interviews durchführen und verarbeiten?
- Möchten Sie ein Thema aus dem Unterricht, das Sie fasziniert hat, vertiefen?

Diskutieren Sie Ihre Ideen und Ihr Vorhaben mit KollegInnen, Lehrkräften und Eltern, vorerst ganz unsystematisch. Das definitive Thema findet sich oft in einem unerwarteten Augenblick. Seien Sie offen dafür.

Bedenken Sie bei der Themensuche folgendes:

- Das Thema soll Sie wirklich interessieren! Es darf nicht in derselben Form (gleiche Leitfrage) schon bearbeitet worden sein.
- Die Fragestellung muss grundsätzlich von Ihnen bearbeitet und beantwortet werden können.
- Das Material muss zugänglich sein.
- Wählen Sie ein Thema, das Sie möglichst mit eigenen finanziellen Mitteln bearbeiten können.
- Das Thema muss einen deutlich erkennbaren Eigenanteil ermöglichen, wie eigene Untersuchungen, Interpretationen, Experimente, Befragungen, Texte, musikalische oder gestalterische Werke; die Maturaarbeit darf sich also nicht auf das Zusammenstellen von Sekundärliteratur beschränken.
- Zum Thema soll eine **Leitfrage** formuliert werden. Dies ist eine präzise formulierte Fragestellung zum geplanten Projekt, welche die Motivation, das Thema und die Zielsetzung erkennen lässt.

*Beispiel:*

**Thema:** Wahrscheinlichkeitsrechnung

**Leitfrage:** Welche Spielsysteme versprechen beim Roulette den grössten Gewinn?

- Zusätzlich muss das Thema / Vorhaben mit 200 bis 300 Wörtern erläutert werden.
- Das Thema muss möglichst präzise gefasst werden. Dies kann mit einem ausführlichen Arbeitstitel, einer genauen Fragestellung, einer These oder einer Zielsetzung geschehen.

<b>Geeignete Themen</b>	<b>Ungeeignete Themen</b>
Welche Massnahmen treffen Institutionen und Einrichtungen im Kanton Uri im Zusammenhang mit Suchtproblemen?	Das Drogenproblem in Uri
Die Verkehrsplanung im Urner Hauptort in den letzten 20 Jahren. Planung – Umsetzung - Probleme	Verkehr in Altdorf
„Sind Teufel hässlich?“ – Die Kontroverse um Heinrich Danioths Wandbild bei der Teufelsbrücke in Andermatt.	Heinrich Danioth – Leben und Werk
Amphibienwanderungen im Umfeld des Seedorfer Seeufers	Der Frosch in Uri

#### **4. Konzept**

In Absprache mit der Begleitperson erarbeiten Sie das Konzept der Maturaarbeit. Es umschreibt

- die Sie interessierenden Aspekte
- die Arbeitsmethoden
- die einzelnen Arbeitsphasen und Teilziele.

#### **5. Arbeitsjournal**

Bei der Umsetzung Ihres Konzepts wird empfohlen, ein Arbeitsjournal zu führen, in dem Sie die einzelnen Arbeitsschritte festhalten. Es dient als Hilfestellung bei der Planung und Koordination der Arbeit und bei der Auswertung des Arbeitsprozesses. Für die Form des Journals halten Sie sich an die Angaben der Betreuungsperson.

#### **6. Form und Gliederung der Arbeit**

Die schriftliche Arbeit (bei Arbeiten mit gestalterischem oder musikalischem Schwerpunkt: das Portfolio) ist im Format A4 zu erstellen.

Die Maturaarbeit umfasst in der Regel folgende Teile:

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Einleitung
- Aufarbeitung und Darlegung der Ergebnisse
- Reflexion / Diskussion / Folgerungen / Auswertung
- Zusammenfassung / Fazit / Schluss
- Quellenverzeichnis
- Selbständigkeitserklärung
- Anhang

(für Arbeiten mit gestalterischem oder musikalischem Schwerpunkt gelten die Richtlinien „**Maturaarbeit Kreation**“)

Das **Titelblatt** enthält die folgenden Angaben:

- Maturaarbeit
- Jahr der Abgabe
- Kantonale Mittelschule Uri
- Titel der Arbeit
- Name der Verfasserin / des Verfassers
- Name der begleitenden Lehrperson

### **Disposition**

1. Inhaltsverzeichnis	Im Inhaltsverzeichnis geben Sie eine erste Übersicht. Hier stehen die Kapitelüberschriften. Die Seitenzahlen erleichtern das Auffinden der einzelnen Abschnitte.  Falls Sie Ihrer Arbeit zusätzlich Materialien beilegen (CDs, DVDs, Broschüren, Bilder, Notenblätter etc.), führen Sie diese unter „Beilagen“ am Schluss des Inhaltsverzeichnisses an.
2. Einleitung	Hier schildern Sie die Beweggründe, weshalb Sie sich für das Thema entschieden haben, Sie formulieren Ihre Fragestellung und Thesen und führen aus, wie Sie das Thema angehen, was Sie untersuchen und darstellen wollen. Sie geben eine Übersicht über die Abfolge der Kapitel.
3. Hauptteil	Hier verfolgen Sie Fragestellungen und stellen Beobachtungen, Informationen, Texte und Daten dar. Sie stellen Vergleiche an, prüfen Thesen auf ihre Gültigkeit und erläutern angewandte Methoden.

	<p>Oft ist es sinnvoll, das Daten- / Faktenmaterial in Abbildungen und Tabellen anschaulich darzustellen. Die verwendeten Tabellen und Abbildungen sollen die Aussagekraft ihrer Ausführungen verdeutlichen.</p> <p>Weil der Hauptteil das längste Kapitel der Arbeit ist, sollte er in verschiedene Abschnitte gegliedert werden.</p> <p>Achten Sie auf Anschaulichkeit und Lesefreundlichkeit.</p>
4. Schlusswort	<p>Hier fassen Sie Ihre Erkenntnisse in Bezug auf die ursprüngliche Leitfrage zusammen und interpretieren ihre Ergebnisse: Habe ich Neues herausgefunden? Habe ich frühere Untersuchungen widerlegt oder erweitert? Welche Sachverhalte könnten meine Resultate beeinträchtigt oder verfälscht haben?</p> <p>In diesem Kapitel können Sie wichtige persönliche Erfahrungen schildern und erhaltene Hilfe verdanken.</p>
5. Literatur- und Quellenverzeichnis	<p>Hier müssen Sie alle Quellen, Darstellungen und Abbildungen in alphabetischer Reihenfolge vollständig anführen. Die bibliographischen Angaben müssen einheitlich gestaltet sein. Bei der Angabe von Internetquellen müssen Sie die genaue Adresse des Dokuments mit dem Datum angeben, an dem Sie die Informationen heruntergeladen haben.</p>
6. Selbständigkeitserklärung	<p>Am Ende der Arbeit bestätigen Sie mit Datum und Unterschrift, dass Sie die Arbeit selbständig gemacht haben und dass die Angaben über Arbeitsunterlagen, Hilfen und Anregungen mit Quellenangaben vollständig sind (siehe 12. Redlichkeit).</p>
7. Anhang	<p>Der Anhang umfasst verschiedene Beilagen wie z. B. Tabellen, Muster, Skizzen, Interviews, Umfrageresultate, die nicht notwendigerweise Bestandteil der Arbeit sind, deren Kenntnis aber für ein vertieftes Verständnis der Arbeit von Nutzen sind.</p>

## 7. Layout und Umgang mit Bildern

Achten Sie darauf, dass die schriftliche Arbeit optisch übersichtlich, einheitlich und ansprechend wirkt. Optimale Lesefreundlichkeit bei eigenem Charakter ist das Ziel:

- Verwenden Sie grafische Elemente sparsam, klar und konsequent.
- Setzen Sie kurze, leicht lesbare Titel.
- Gliedern Sie mit Leerräumen.

- Verwenden Sie im gesamten Dokument konsequent ein einheitliches System für Schriftgrößen, Bildgrößen, Ausrichtungen, Bildlegenden usw.
- Verwenden Sie nur aussagekräftige Bilder und Grafiken.
- Achten Sie auf gute, einheitliche Bildqualität (Helligkeit, Kontrast, Schärfe, Ausschnitt, keine Farbstiche usw.) und eine angemessene Grösse, damit ihre Bilder und Grafiken gut verständlich sind.

Planen Sie für die Bereinigung des Layouts genügend Zeit ein.

## **8. Sprache und Zitierregeln / Literatur- bzw. Quellenverzeichnis**

Sie können Ihre Arbeit in Deutsch oder einer anderen Unterrichtssprache verfassen. Die Arbeit muss hinsichtlich Orthografie, Grammatik, und Interpunktion korrekt sein. Arbeiten in Fremdsprachen sind willkommen. Dabei können auch nur einzelne Kapitel in der Fremdsprache verfasst werden. Die spezielle Leistung einer fremdsprachlichen Arbeit wird bei der Bewertung berücksichtigt.

Nachprüfbarkeit und Nachvollziehbarkeit sind Kennzeichen wissenschaftlicher Arbeiten. Daher müssen Sie alle Übernahmen aus anderen Texten offen legen und kenntlich machen. Dabei gibt es eine Fülle von formalen Regeln, die von Wissenschaftsgebiet zu Wissenschaftsgebiet unterschiedlich gehandhabt werden. In jedem Fall gilt aber:

- Das Zitat muss eindeutig identifiziert und lokalisiert werden können.
- Die einmal gewählte Zitierweise muss konsequent angewendet werden.

Im *Literatur- oder Quellenverzeichnis* am Schluss der Arbeit werden alle benutzten Bücher, mündlichen und schriftlichen Quellen nochmals in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt.

In einigen Wissenschaften wird zusätzlich zwischen Primär- und Sekundärliteratur unterschieden bzw. zwischen Quellen und Literatur.

**Detaillierte Angaben zum Zitieren sowie zum Literatur- bzw. Quellenverzeichnis finden Sie bei:**

**Frey, Pascal: Sprache und Kommunikation. Deutsch am Gymnasium 1. Rothenburg (Fuchs), 1. Aufl. 2009, Seiten 149 - 151.**

**Wer die Herkunft von Zitaten verschweigt, verstösst gegen die wissenschaftliche Redlichkeit, begeht geistigen Diebstahl (Plagiat), disqualifiziert seine ganze Arbeit *und muss mit disziplinarischen Massnahmen rechnen.***

## 9. Abgabe der Arbeit

Das Produkt ist ungebunden in vier schriftlichen Exemplaren und einer digitalen Version (im pdf-Format) auf CD/DVD am Dienstag nach den Herbstferien auf dem Sekretariat abzugeben.

Bei Krankheit oder Unfall kann bei der Schulleitung schriftlich und unter Beilage eines Arzzeugnisses eine Fristverlängerung beantragt werden. Benachrichtigen Sie sowohl Ihre Begleitperson wie auch die Schulleitung unverzüglich über eine eventuelle verspätete Abgabe. Härtefälle werden individuell gehandhabt.

## 10. Präsentation

Die Präsentation soll Ergebnisse vermitteln, Arbeitsmethoden erläutern und Einblick in die eigenen Lernerfahrungen gewähren. Achten Sie dabei auf eine durchdachte und zuhörgerechte Darstellung der Arbeitsergebnisse.

Eine Präsentation dauert in der Regel 20 Minuten, bei Partnerarbeiten 30 Minuten.

Bei der Präsentation muss ein Koreferent/eine Koreferentin anwesend sein.

Die Präsentation von Partnerarbeiten muss individuell bewertet werden.

Auskunft über die Verfügbarkeit und Anwendung technischer Hilfsmittel gibt das Dokument "Richtlinien für den Einsatz technischer Hilfsmittel für Maturaarbeitspräsentationen".

## 11. Gesamtbeurteilung

Die begleitende Lehrperson beurteilt den Arbeitsprozess, das Produkt (im Reglement über die Maturaarbeit an der Kantonalen Mittelschule Uri "Arbeit" genannt) und die Präsentation nach objektiven Kriterien. Produkt und Präsentation werden zusätzlich durch eine Koreferentin / einen Koreferenten beurteilt.

Die betreuende Lehrperson schlägt der Koreferentin oder dem Koreferenten die Note vor. Bei Meinungsverschiedenheiten gilt das arithmetische Mittel. Ergibt die Besprechung einen Wert, der genau zwischen einer halben und einer ganzen Note liegt, entscheidet die betreuende Lehrperson, ob die Gesamtnote auf- oder abzurunden ist.

Die Gewichtung von Arbeitsprozess, Produkt und Präsentation wird frühzeitig im Rahmen der Vereinbarung von Bewertungskriterien zwischen den Begleitpersonen und den Lernenden im Beurteilungsvertrag festgelegt. Dabei gelten für Untersuchungen die folgenden Bandbreiten:

<b><i>Teilleistung</i></b>	<b><i>Gewichtung</i></b>
<b>Prozess</b>	10 - 20%
<b>Produkt ("schriftliche Arbeit")</b>	
Inhalt	30 - 40%
Form	20 - 30 %
<b>Präsentation</b>	20 - 30%

Partnerarbeiten werden grundsätzlich mit einer Note qualifiziert, es sei denn, im Beurteilungsvertrag werde eine individuelle Beurteilung vereinbart. Die Präsentation und der Prozess müssen individuell bewertet werden. Es können jedoch durchaus für beide Partner dieselben Noten gesetzt werden.

Für Maturaarbeiten mit gestalterischem oder musikalischem Schwerpunkt gelten die fachspezifischen Richtlinien. (Siehe "**Maturaarbeit Kreation**")

Zu Prozess und Produkt erhalten die Lernenden eine schriftliche, zur Präsentation eine mündliche Rückmeldung von der Begleitperson oder den Begleitpersonen. (Zeitpunkt für die Rückmeldung zu Prozess und Produkt gemäss Jahresplan)

Innerhalb von 2 Wochen nach der Präsentation findet ein Abschlussgespräch von 15 - 30 Minuten zwischen Betreuungsperson, KoreferentIn und Lernender / Lernendem / Lernenden statt. Es dient der Bekanntgabe und Begründung der Beurteilung der Präsentation und der Eröffnung der Gesamtnote. An diesem Gespräch können nach Bedarf noch Fragen zur Arbeit und zur Präsentation gestellt werden.

Die Bewertung der Maturaarbeit erfolgt anhand des detaillierten Bewertungsrasters in einer halben oder ganzen Note. Der Titel der Maturaarbeit und die Gesamtnote werden in das Maturazeugnis aufgenommen. Diese Note wird gleich behandelt wie die Note der anderen Maturafächer.

Juristisch kann die Note für die Maturaarbeit nach dem Ausstellen des Maturazeugnisses angefochten werden. Rekursinstanz ist die Maturitätsprüfungskommission.

## **12. Redlichkeit**

Redliches Arbeiten bedeutet, dass fremde Gedanken immer mit vollständigen Quellenangaben deklariert, wörtliche Übernahmen von fremden Gedanken als Zitate kenntlich gemacht und keine Arbeiten oder Teile davon übernommen oder 'heruntergeladen' werden. Wer in diesem Sinn unredlich arbeitet, muss mit harten Sanktionen rechnen: Die Schulleitung prüft das Ausmass der Unredlichkeit und verfügt die entsprechenden Massnahmen.

Die folgende **Selbständigkeitserklärung** muss von Ihnen unterzeichnet und der Arbeit beigelegt werden:

*"Ich erkläre hiermit, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig und nur unter Benutzung der angegebenen Hilfsmittel verfasst habe, und dass ich auf den Umfang und die Gründe der Mithilfe Dritter in der Arbeit ausdrücklich hinweise. Ich weiss, dass meine Maturaarbeit im Falle einer nachgewiesenen Unredlichkeit für ungültig erklärt werden kann. Ich habe den Abschnitt "Redlichkeit" in den Richtlinien zur Maturaarbeit gelesen und verstanden."*

Name, Vorname

Ort, Datum, Unterschrift

### **13. Zulassung zu den Maturitätsprüfungen und Repetition des Maturajahres**

Eine abgeschlossene Maturaarbeit ist Bedingung für die Zulassung zu den Maturitätsprüfungen (MPR, 5. September 2002, Änderung vom 24. Januar 2008, Artikel 8).

Repetentinnen oder Repetenten des Maturajahres erstellen in der Regel keine neue Maturaarbeit.

Liegt eine nachgewiesene Unregelmässigkeit (Plagiat) vor, prüft die Schulleitung deren Ausmass und verfügt die entsprechenden disziplinarischen Massnahmen. In schwer wiegenden Fällen werden die Lernenden auf Antrag der Schulleitung an die Maturitätsprüfungskommission nicht zu den Maturitätsprüfungen zugelassen.

Ein allfälliges Rechtsmittel richtet sich nach Artikel 17 des Reglements über die Maturaarbeit vom 22. Juni 2009.

### **14. Rechtliche Grundlagen**

- Maturitätsanerkennungsreglement (MAV, 1. August 2007, Der Schweizerische Bundesrat), Art. 5<sup>2</sup> (Bildungsziel), Art. 10 (Maturaarbeit), Art. 15<sup>2</sup> (Bewertung der Maturaarbeit) und Art. 20<sup>1g</sup> (Eintrag des Themas der Maturaarbeit im Maturazeugnis)
- Reglement über die Maturitätsprüfungen an der Kantonalen Mittelschule Uri (MPR, 5. September 2002, Änderung vom 24. Januar 2008, Mittelschulrat Kanton Uri)
- Reglement über die Maturaarbeit an der Kantonalen Mittelschule Uri vom 22. Juni 2009, Stand am 20. Januar 2011

KOG-Mata 2011