



LEITFADEN
„DIPLOMARBEIT“
HLW SCHULSCHWESTERN

Oktober 2015 (Version 2.0)

Inhalt

<u>1 LEITFADEN.....</u>	<u>1</u>
1.1 GRUNDSÄTZLICHES ZUR DIPLOMARBEIT	1
1.2 ZEITLICHER ABLAUF.....	2
1.3 THEMENFINDUNG.....	2
1.4 DOKUMENTATION DES ARBEITSAUFWANDES.....	3
1.5 AUFBAU DER DIPLOMARBEIT	4
1.6 FORMATIERUNG.....	4
1.7 (VOR-)WISSENSCHAFTLICHES ARBEITEN.....	4
1.7.1 DAS DIREKTE ZITAT	5
1.7.2 DAS INDIREKTE ZITAT	5
1.7.3 QUELLENANGABEN UND ZITIERREGELN.....	5
1.8 SPRACHLICHE UND STILISTISCHE ASPEKTE	8
1.9 PRÄSENTATION UND DISKUSSION DER DIPLOMARBEIT	8
1.10 BETREUUNG UND BEURTEILUNG	9
<u>2 QUELLENVERZEICHNIS</u>	<u>10</u>
<u>3 ANHANG</u>	<u>1</u>
3.1 CHECKLISTE FÜR SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER	1
3.2 CHECKLISTE FÜR BETREUERINNEN UND BETREUER.....	3
3.3 CHECKLISTE KLASSENVORSTÄNDIN/KLASSENVORSTAND	5
3.4 ANSUCHEN THEMENSTELLUNG	17
3.5 EIDESSTATTLICHE ERKLÄRUNG	18
3.6 MUSTERVEREINBARUNG FÜR PROJEKTPARTNERSCHAFT	19

4	<u>VORLAGE DOKUMENTATION.....</u>	<u>1</u>
4.1	PROJEKTAUFTRAG.....	2
4.2	PROJEKTSTRUKTURPLAN	3
4.3	MEILENSTEINPLAN	4
4.4	RESSOURCEN- UND KOSTENPLAN.....	4
4.5	AUFGABENVERTEILUNG.....	5
4.6	ARBEITSPAKETSPEZIFIKATIONEN.....	6
4.7	FORTSCHRITTSBERICHT/ZWISCHENBERICHT.....	6
4.8	ZEITERFASSUNG.....	7
4.9	PROJEKTTAGEBUCHBETREUER/IN	8
4.10	BETREUUNGSPLAN DIPLOMARBEIT	9
5	<u>BEURTEILUNG DER DIPLOMARBEIT</u>	<u>10</u>

1 LEITFADEN

Der Leitfaden beschreibt die Richtlinien und Empfehlungen für das Verfassen einer Diplomarbeit an der HLW der Grazer Schulschwestern.

Als Vorlage diente der Leitfaden für das Verfassen von Diplomarbeiten der HLW Hartberg (Direktorin Mag.a Helga Schöllner) – BESTEN DANK für die Zurverfügungstellung der Unterlagen!

1.1 Grundsätzliches zur Diplomarbeit

Die Diplomarbeit ist ein Bestandteil der Reife- und Diplomprüfung der HLW. Sie hat einen Bezug zu einer berufsspezifischen Aufgabenstellung oder einem konkreten Projekt (schul- oder praxisbezogen), das die Kandidat/innen organisieren und durchführen. Eine kritisch hinterfragende, reflektierende und vor allem eigenständige Auseinandersetzung mit dem Thema spielt dabei eine große Rolle. Reine Literaturarbeiten sind nicht möglich. Die Umsetzung von eigenen Ideen und das selbstständige Arbeiten im Team und mit Projektmanagement-Tools sind wesentliche Merkmale einer Diplomarbeit.

Die Diplomarbeit muss

- im V. Jahrgang (Empfehlung: Hauptferien 4./5. Jg.!!)
- außerhalb des Unterrichts und
- als Teamarbeit

durchgeführt werden (mind. 2, max. 5). Bei einem Dreier-Team beträgt der Umfang der schriftlichen Diplomarbeit als Richtgröße ca. 80 Seiten (ohne Anhang). Die individuell erbrachten Leistungen müssen den Kandidat/innen zuordenbar sein, das Ergebnis ist eine in sich geschlossene Arbeit!

Das PRÜFUNGSGEBIET "Diplomarbeit" umfasst

- den Ausbildungsschwerpunkt (BGBl II, 30. Mai 2012, Nr.177) **ODER**
- Betriebs- und Volkswirtschaft in Kombination mit einem Pflichtgegenstand des
- Stammbereiches (außer KUS und BSP) **ODER**
- Ernährung in Kombination mit einem Pflichtgegenstand des Stammbereiches
- (außer KUS und BSP)

1.2 Zeitlicher Ablauf

3. Jg. Herbst	Vorinformation am Elternabend Augen auf im Praktikum! Kooperationsmöglichkeiten mit dem Betrieb?
Schulschluss	„Themenfindungstag“
4. Jg. November	Konferenz, Leitfaden
	Erstellen einer Übersichtsliste, wer welche Themen- und Fachbereiche mit welcher betreuenden Lehrkraft gewählt hat.
Bis 30. April	Einreichung des Themenvorschlags in der Direktion zur Vorlage im Landes- schulrat, siehe Formular im Anhang
5. Jg. außerhalb des Unterrichts	Verfassen des theoretischen und Durchführung des praktischen Teils der Diplomarbeit, Dokumentation der Arbeitsschritte und des Zeitaufwandes, Teambesprechungen, Feedbackgespräche mit Betreuungslehrer/innen
spätestens 4 Wo- chen vor der Klausur	Abgabe der Arbeit in digitaler und zweifach ausgedruckter Form, Korrektur durch Betreuungslehrer/innen
April/Mai	Präsentation und Diskussion: Termin wird durch Schulleitung vorgeschla- gen – Genehmigung durch LSR erforderlich

1.3 Themenfindung

In der Phase der Themenfindung sollte das Thema immer wieder hinterfragt werden, um es zu konkretisieren und einzugrenzen und auf Durchführbarkeit zu überprüfen, z. B.:

- Gibt es aus deinem Praktikum, in deinem Heimatort, aus dem Unterricht einen Themenbereich, dem du dich widmen möchtest?
- Wie wurdest du auf diesen Themenbereich aufmerksam?
- Was interessiert dich besonders daran?
- Wer könnte die Diplomarbeit betreuen?
- Gibt es Beteiligte, Expert/innen, die du dazu befragen könntest?
- Wie könnte man einen Versuch, eine Befragung, eine Untersuchung anlegen?
- Gibt es Quellenmaterial, das du verwenden kannst?
- Wie lang wirst du brauchen, um die gewählte Fragestellung zu beantworten?
- Findest du Teamkolleg/innen für dieses Thema?

Die Problemstellung soll klar formuliert sein, eine theoretische Fundierung haben und praxisorientiert sowie realistisch bewältigbar sein.

Realistischen Arbeitsplan erstellen! Wichtige Fragen dafür sind:

- Wie viel Zeit steht nach der Bewilligung des Themas zur Verfügung (neben „normalen“ Schulalltag)?
- Wann können notwendige Teilschritte, Recherchen ... durchgeführt werden?

Für das Gelingen der Diplomarbeit ist ein funktionierendes Team wesentlich. Hilfreiche Fragen für die **Teambildung** sind:

- Haben wir ähnliche Interessen/Vorgehensweisen/Arbeitshaltungen?
- Wie wollen wir kommunizieren?
(Gesprächs-, Feedbackregeln; Plattformen, Dropbox)
- Wo liegen die Stärken der einzelnen Teammitglieder – wie teilen wir die Arbeitspakete auf?

Die Kooperation mit externen Organisationen, Betrieben, Initiativen ist wünschenswert, muss aber auch genau vorbereitet und abgesprochen werden (Kooperationsvereinbarung im Anhang).

1.4 Dokumentation des Arbeitsaufwandes

Als Grundlage für die Nachvollziehbarkeit der Arbeiten sowie für die Beurteilung der Diplomarbeit sind Aufzeichnungen über den Arbeitsaufwand zu führen, d. h. der laufende Zeitaufwand für Besprechungen, Recherchen, Auswertungen, Veranstaltungen usw. ist zu dokumentieren (siehe Vorlagen im Anhang). Außerdem ist ein Projekt-Terminplan zu erstellen, in den alle Termine (Abgabe, Besprechungs- und Korrekturtermine usw.) einzutragen sind.

1.5 Aufbau der Diplomarbeit

Folgende **Gliederung** ist vorzunehmen:

- Deckblatt (siehe Vorlage im Anhang)
- Eidesstattliche Erklärung
(pro Schüler/in, handschriftlich unterzeichnet; siehe Vorlage im Anhang),
- Abstract in Deutsch und einer lebenden Fremdsprache (max. 1 - 2 Seiten):
Kurzbeschreibung der Intention der Arbeit, der einzelnen Abschnitte und Resümee,
- ev. Vorwort,
- Inhaltsverzeichnis (automatisch erstellt),
- ev. Danksagung an Personen und Institutionen,
die das Entstehen der Diplomarbeit unterstützt haben,
- Einleitung (gemeinsam im Team),
- Inhalt und Ergebnisse (Individuelle Leistung muss erkennbar sein.),
- Zusammenfassung (im Team) – Ergebnisse, Erkenntnisse, Stellungnahme,
- Quellenverzeichnis sowie Abbildungsverzeichnis,
- Anhang: erläuterndes Bildmaterial, Zeitungsausschnitte, Kooperationsvereinbarungen,
Interviewleitfragen u. a. m.,
- Dokumentation und Protokolle der einzelnen Teammitglieder (Projektdokumentation).
- Die Protokolle der Betreuer/innen werden dem Prüfungsprotokoll beigelegt.

1.6 Formatierung

Die digitale Dokumentenvorlage der Schule ist zu verwenden.

1.7 (Vor-)Wissenschaftliches Arbeiten

Inhalt und Aussagen einer Diplomarbeit müssen nachvollziehbar und überprüfbar sein. Die Quellen jener Passagen, die aus anderen Texten direkt oder auch leicht verändert übernommen werden, sind daher anzugeben. Grundsätzlich sind Quellen auf ihre Glaubwürdigkeit hin zu überprüfen.

1.7.1 Das direkte Zitat

Darunter versteht man die wörtliche Wiedergabe von Textpassagen, Abbildungen, Grafiken und Tabellen aus anderen Veröffentlichungen bzw. von anderen Autor/innen. Der Textabschnitt wird durch Anführungszeichen am Anfang und Ende gekennzeichnet.

- Das Zitat darf nicht willkürlich aus seinem Textzusammenhang gerissen und sinnentstellend wiedergegeben werden.
- Zitate bis zu drei Zeilen werden mit Anführungszeichen in den eigenen Text eingefügt.
- Zitate über mehr als drei Zeilen werden ca. 1 cm eingerückt und engzeilig im Blocksatz geschrieben.
- Die Quellenangabe erfolgt in einer Fußnote oder wird direkt im Text in Klammer nach- gestellt (Autor/in Jahr, Seitenzahl). Im Quellenverzeichnis am Ende der Diplomarbeit muss die Quelle vollständig angegeben werden (siehe 2.7.3 Quellenangaben).
- Werden Teile des übernommenen Textausschnitts ausgelassen, so ist das durch Klammern und Auslassungspunkte (...) zu kennzeichnen.
- Eigene erklärende Anmerkungen, Sinnergänzungen oder Einschübe im Zitat werden
- mittels eckiger Klammer [mein Kommentar] markiert
- Max. 20% der gesamten Zitate entfallen auf wörtliche Zitate
- Grundschemata: (Autor/in Jahr, Seitenzahl), also: (May 2011, S. 30)

1.7.2 Das indirekte Zitat

Es gibt Gelesenes oder Gedanken anderer in eigenen Worten wieder und kommt wesentlich häufiger vor als das wörtliche Zitat. Der Sinn des Quellentextes darf nicht verändert werden. Indirekte Zitate bleiben ohne Anführungszeichen im Arbeitstext. In Klammer oder in der Fußnote verweist man unter Hinzufügung von *vgl.* (=vergleiche) auf die Quelle.

- Grundschemata: (vgl. Autor/in Jahr, Seitenzahl), also: (vgl. May 2011, S. 30)

1.7.3 Quellenangaben und Zitierregeln

Werke einer Autorin/eines Autors

Nachname, Vorname: Titel. Untertitel. - Verlagsort: Verlag, Jahr, S. XX

Nachname, Vorname: Titel.
Untertitel. Auflage - Verlagsort: Verlag, Jahr, S. XX

Beispiel:

Klippert, Heinz: Kommunikations-Training. Übungsbausteine für den Unterricht II. 5., unveränd. Auflage. – Weinheim und Basel: beltz, 1998, S. XX

In der Fußnote oder in Klammer steht: *Klippert 1998, S. XX*, wenn mehrmals hintereinander daraus zitiert wird, *ebda* (für ebenda), S. XX.

Werke mehrerer Autor/innen

Nachname, Vorname; Nachname, Vorname; Nachname, Vorname: Titel. Untertitel. Auflage -
Verlagsort: Verlag, Jahr.

Beispiel:

Bauer, Leonhard; Matis, Herbert: Geburt der Neuzeit. Vom Feudalsystem zur Marktgesellschaft. -
München: Deutscher Taschenbuch Verlag, 1988.

In der Fußnote oder in Klammer steht: Bauer u. a. 1988, S. XX.

Sammelwerke, Anthologien, CD-ROM mit Herausgeber

Nachname, Vorname (Herausgeber): Titel. Untertitel. Auflage - Verlagsort: Verlag, Jahr. Nachname,
Vorname: Titel. Untertitel. In: Nachname, Vorname (Herausgeber): Titel. Untertitel. Auflage -
Verlagsort: Verlag, Jahr.

Beispiele:

Popp, Georg (Hg.): Die Großen der Welt. Von Echnaton bis Gutenberg. 3. Aufl. - Würzburg: Arena, 1979.

Killik, John R.: Die industrielle Revolution in den Vereinigten Staaten. In: Adams, Willi Paul (Hg.): Die Vereinigten Staaten von Amerika.

Fischer Weltgeschichte Bd. 30. - Frankfurt am Main: Fischer Taschenbuch Verlag, 1977.

Killy, Walther (Hg.): Literatur Lexikon. Autoren u. Werke deutscher Sprache. – München: Bertelsmann, 1999. (Digitale Bibliothek, 2)

In der Fußnote oder in Klammer steht: *Popp 1979, S. XX, Killik 1977, S. XX, Killy 1999, S. XX.*

Mehrbändige Werke

Nachname, Vorname: Titel. Bd. 3 - Verlagsort: Verlag, Jahr.

Beispiel:

Zenk, Andreas: Leitfaden für Novell NetWare. Grundlagen und Installation. Bd. 1 - Bonn: Addison Wesley, 1990.

In der Fußnote oder in Klammer steht: *Zenk 1990, S. XX.*

Beiträge in Fachzeitschriften, Zeitungen

Nachname, Vorname der Autorin/des Autors des bearbeiteten Artikels: Titel des Artikels. In:
Titel der Zeitschrift, Heftnummer, Jahrgang, Seite (eventuell: Verlagsort, Verlag)

Beispiel:

Schedelmayer, Nina: Dandy in der Dunkelkammer. In: profil, Nr. 31, 2014, S. 81. - Wien, Verlagsgruppe NEWS.

In der Fußnote oder in Klammer steht: *Schedelmayer 2014, S. XX*

Internet

Nachname, Vorname der Autorin/des Autors: Titel. Online in Internet: URL: www-Adresse, Datum. (Autor/in und Titel wenn vorhanden, Online im Internet: URL: www-Adresse, Datum auf jeden Fall)

Beispiel:

Mayer, Norbert: Die erste Frau, die eine Fields-Medaille bekommt, ist Iranerin. Online im Internet: URL: http://diepresse.com/home/bildung/universitaet/3854475/Die-erste-Frau-die-eine-FieldsMedaille-bekommt-ist-Iranerin?direct=3854474&_vl_backlink=/home/bildung/index.do&selChannel=500, 21.08.2014.

In der Fußnote steht: *Mayer 2014, URL:*

http://diepresse.com/home/bildung/universitaet/3854475/Die-erste-Frau-die-eine-FieldsMedaille-bekommt-ist-Iranerin?direct=3854474&_vl_backlink=/home/bildung/index.do&selChannel=500, 21.08.2014.

Firmenbroschüren, CD-ROM

Werden Inhalte von Firmenunterlagen verwendet, dann ist ebenfalls die Quelle anzugeben.

Beispiel:

Digitale Turbinenregler. Broschüre der Firma VOITH-SIEMENS Hydropower, 2006

Abbildungen, Pläne

Die im Text eingefügten Abbildungen sind fortlaufend zu nummerieren und in einem Abbildungsverzeichnis mit Quellenangabe am Schluss anzuführen.

Beispiel:

Abb. 1: Digitaler Turbinenregler [ANDRITZ VATECH HYDRO]

Persönliche Mitteilungen

Beispiel:

König, Manfred: Kössler GmbH Turbinenbau am 8. März 2006.

Greift man auf mehrere Beiträge eines Autors/einer Autorin aus demselben Jahr zurück, so schreibt man in der Fußnote oder in Klammer z. B.: *Beck 1993a, S. XX; Beck 1993 b, S. XX*

Zitiert man eine Stelle, die sich in der Quelle auf die nächste Seite erstreckt, so schreibt man z. B.

Beck 1993, S. 14f (für: folgende); wenn es um mehrere Seiten geht: Beck 1993, S. 14ff.

Am Ende der Diplomarbeit ist ein vollständiges, alphabetisch geordnetes Quellenverzeichnis anzuführen.

1.8 Sprachliche und stilistische Aspekte

Die Diplomarbeit kann in jeder Sprache verfasst werden, die an der Schule unterrichtet wird, jedoch ist Einvernehmen mit der betreuenden Lehrkraft herzustellen. Geschlechtergerechter Sprachgebrauch ist anzustreben, formale Richtigkeit (Rechtschreibung, Grammatik) ist Voraussetzung. Folgende Vorgangsweise empfiehlt sich:

- erste Korrektur durch die Verfasser/innen selbst,
- besonders im Hinblick auf Gliederung, innere Logik und Verständlichkeit, Inhalt, Form und Stil sowie Rechtschreibung,
- einheitliche Zitierweise, ansprechendes Layout, Seitenumbrüche und Silbentrennung
- "Fremdlesen" durch eine kompetente Person im Umfeld
- Schlusskorrektur: langsames, sorgfältiges Lesen des gesamten Textes in seiner (ausgedruckten!) potentiell endgültigen Endversion

1.9 Präsentation und Diskussion der Diplomarbeit

Die Präsentation und Diskussion der Diplomarbeit ist eine öffentliche Prüfung vor der Prüfungskommission, eventuelle Kooperationspartner/innen können eingeladen werden. Der Termin liegt zwischen der Abgabe der Arbeit und der mündlichen Reife- und Diplomprüfung. Pro Kandidatin dauert die Präsentation und Diskussion maximal 15 Minuten, jedes Teammitglied bekommt eine eigene Präsentationsaufgabe. Präsentation lebt vom Vortrag; Medien und Materialien werden nur unterstützend eingesetzt.

In der folgenden Diskussion soll die gesamte Arbeit des Teams erklärt und begründet werden können. Motivation zur Themenwahl, Verständnis- und Vertiefungsfragen auch zum fachlichen Umfeld, Praxisbezug und Fragen zum Arbeitsprozess und zu den gewählten Methoden sind Inhalt dieses Gesprächs.

1.10 Betreuung und Beurteilung

Schon in der Phase der Themenfindung und Teambildung ist Einvernehmen mit einer oder zwei Lehrpersonen herzustellen, ob sie die Betreuung übernehmen. Für sie gilt: maximal 2 Gruppen oder 6 Kandidat/innen. Sie haben die Aufgabe, das Team als Coach zu begleiten, wozu

- die Beobachtung des Arbeitsfortschrittes (Selbstorganisation, Schwerpunktsetzung, Anforderungen im Hinblick auf Präsentation und Diskussion),
- die Beratung bezüglich Arbeitsmethoden, Projekt- und Zeitmanagement,
- regelmäßige Arbeitsgespräche (Fortschrittsbericht, Feedback, Vereinbarung nächster Schritte, Sicherstellung der Dokumentation),
- das Führen eines Betreuungsprotokolls für jedes Teammitglied
- die Bekanntgabe der Beurteilungskriterien (siehe Vorschlag im Anhang) gehören, ohne die Selbstständigkeit der Leistungen der Kandidat/innen zu beeinträchtigen. Es empfiehlt sich, vorab im Projektzeitplan 3 - 6 Besprechungstermine festzulegen (keine gesetzliche Regelung!)

Übernehmen mehrere Lehrpersonen die Betreuung eines Teams, so ist es notwendig, vorab genau (schriftlich) die Zuständigkeiten und Arbeitsanteile zu klären.

Die Vereinbarung externer Projektpartnerschaften (mit Betrieben, Organisationen) ist Sache der Teams, erfordert aber jedenfalls eine Absprache mit der betreuenden Lehrperson/den Lehrpersonen.

Beurteilt werden inhaltliche und formale Kriterien der Diplomarbeit, insbesondere auch die laufende, vollständige Protokollführung (siehe Beurteilungsschema im Anhang!). Es muss ersichtlich sein, welches Teammitglied welchen Beitrag zum Gesamtergebnis geleistet hat. Nach positiver Zwischenbeurteilung wird ein Termin zur Präsentation und Diskussion festgesetzt. Die Leistungen jeder einzelnen Prüfungskandidatin/jedes einzelnen Prüfungskandidaten – Diplomarbeit einschließlich Präsentation und Diskussion – erhalten auf Grund eines begründeten Antrages der betreuenden Lehrkraft/Lehrkräfte eine Gesamtbeurteilung (d.h. Mitglieder des selben Teams können unterschiedliche Beurteilungen haben!).

2 QUELLENVERZEICHNIS

Kompetenzorientiertes Unterrichten an berufsbildenden Schulen. Grundlagenpapier des BMUKK - Wien: 2012, S. 5. URL: http://www.bildungsstandards.berufsbildendeschulen.at/fileadmin/content/bbs/KU/KU-Grundlagenpapier_16.7.2012.pdf

Lentsch, Markus und Sarcletti, Ulrike: Leitfaden für das Verfassen von Diplom- und Abschlussarbeiten der HTL Imst. URL: <http://www.htl-imst.at/web/cms/upload/info/infoplattform/Richtlinie-DA.pdf>, 18.08.2014

Prüfungsordnung BHS, Bildungsanstalten BGBl. II Nr. 177 vom 30. Mai 2012 i.d.g.F. sowie SCHUG, URL: http://www.ris.bka.gv.at/Dokumente/BgblAuth/BGBLA_2012_II_177/BGBLA_2012_II_177.html, 18.08.2014.

Sartori, Ulrike: Leitfaden für die Erstellung einer Diplomarbeit. Schulzentrum Eybnerstraße. PDF-Datei. St. Pölten: 2013.

Siegl, Theodor: Vorwort. In: Handreichung Diplomarbeit NEU für LehrerInnen sowie SchülerInnen inklusive Ergänzungen für den HUM-Bereich im Anhang 8. Broschüre des Bundesministeriums für Unterricht, Kunst und Kultur - Wien: 2013, S. 3.

3 ANHANG

3.1 CHECKLISTE FÜR SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER

ZEIT	ARBEITSSCHRITTE	✓
4. Jg. 2. Semester	Interessensanalyse, Ideensammlung, Gespräche mit Expert/innen(Brainstorming, Mind-Map)	
	Gruppenmitglieder finden	
	Entscheidung für einen Themenbereich	
	ev. Kooperationspartner/in überlegen	
	Betreuer/in(nen) finden	
	erste Literaturrecherche	
	Beginn der Projektdokumentation (Zeit, Tätigkeit – kontinuierlich bis zur Abgabe)	
	Eingrenzung und Konkretisierung des Themas, Überlegungen zu Struktur, Schwerpunkt, Hypothesen, Ressourcen	
	Überlegungen zur Forschungsfrage (W-Fragen), zur Methode (passend zur Forschungsfrage, zum Produkt/praktischen Anteil der DA)	
	ev. Kontaktaufnahme mit Kooperationspartner/in	
	Teambesprechung mit Betreuer/in(nen): Arbeitsverteilung, Termine, Kommunikationsstruktur (Gesprächsregeln, Feedbackregeln, Plattformen, Netzwerk-/Dropbox-Dateiensysteme), Vereinbarungen für den Fall von Regelverletzungen	
Bis 30. April	Einreichung der Themenstellung (Vorlage bei der/den Betreuerin(nen)/beim Betreuer) lt. Formular, Übermittlung aller Themenstellungen durch die Schulleitung an den Landesschulrat in der 1. Maiwoche	
Mai/Juni	Projektvereinbarung (Zeit- und Projektplan) als klare Projektvorgabe und genauer Fahrplan mit Meilensteinen	
	Arbeitspaketanalyse und -vergabe – Teambesprechung mit Betreuungslehrer/in(nen)	
	Klärung des Projektauftrags mit ev. Kooperationspartner/in	
spätestens bis Schulschluss	Genehmigung des Themas durch die Schulbehörde (Bei Ablehnung: Einreichung eines neuen Themas innerhalb von 2 Wochen)	

ZEIT	ARBEITSSCHRITTE	✓
5. Jg. ab September	vertiefende Literatur-Recherche, Exzerpt-Erstellung, Zitieren der Quellen, Vorbereitung zur methodischen Arbeit, Arbeit zur Forschungsfrage(Kern der Arbeit, "Forschungsvorhaben")	
	Vorbereitung und Durchführung des praktischen Arbeitsanteils/ Erstellung des Produkts	
	Kontinuierliche Überarbeitung und Korrektur der vorläufigen Gliederung, Erstellen einer Rohfassung (einzelne Kapitel)	
	Kontinuierliche und sprachliche Überarbeitung der Rohfassung, Einarbeitung der Literatur	
	Zwischenbericht und Feedbackgespräch mit Betreuungslehrer/in(nen)	
November	Zwischenbericht und Feedbackgespräch, ev. Korrektur des Meilensteinplans und des Balkenplans	
	kontinuierliche Projektdokumentation	
Jänner	Zwischenbericht, ev. Korrektur und Feedbackgespräch	
	Fertigstellung der PM-Tools:Projektorganigramm, - dokumentation, Projektabschlussbericht	
	Fertigstellung der Verzeichnisse:Abbildungs-, Quellen- und ev. Tabellenverzeichnis	
spätestens Mitte März	Abgabe der fertigen Arbeit (digital und 2-fache Druckversion),	
	Feedbackgespräch mit Betreuer/in(nen)	
ab März	Vorbereitung auf die Präsentation und Diskussion,Erstellung der Präsentationsmaterialien	
April/Mai	Präsentation und Diskussion vor der Prüfungskommission, Feedbackgespräch mit Betreuer/in(nen)	
Mai/Juni	Beurteilung der Diplomarbeit als Teil der Reife- und Diplomprüfung	

3.2 Checkliste für Betreuerinnen und Betreuer

ZEIT	ARBEITSSCHRITTE	✓
4. Jg. 2. Semester	Allgemeine Informationen zum Ablauf der Gruppen- und Themenfindung, Terminvereinbarung, Projektdokumentation – in Absprache mit der Jahrgangsvorständin	
	Hilfestellung bei der Themenformulierung	
	Absprache mit eventuell zweiter Betreuerin/zweitem Betreuer, inhaltliche und prozentuelle Aufteilung der Arbeit (Abgeltung!)	
	Gespräch mit der Gruppe über Thema und weiteren Ablauf	
	Beratung bei Eingrenzung und Konkretisierung des Themas, Überlegungen zu Struktur, Schwerpunkt, Hypothesen, bei Auswahl und Beschaffung von Ressourcen	
	Hilfestellung zur Findung der Forschungsfrage, zu Methoden, zum Finden eines passenden Produkts/praktischen Anteils der DA	
	ev. Beratung bei der Suche nach Kooperationspartnerschaften und beim Abschluss des Kooperationsvertrages	
	Beginn der Projektdokumentation – gesamt und pro Schüler/in	
	Information und Vereinbarung über Ablauf des Prozesses, Termine, Gesprächskultur, Beurteilungsraster in Koordination mit ev. zweiter Betreuerin/zweitem Betreuer	
	Teambesprechung: Arbeitsverteilung, Termine, Kommunikationsstruktur (Gesprächsregeln, Feedbackregeln, Plattformen, Netzwerk-/Dropbox-Dateiensysteme), Vereinbarungen für Regelverletzungen	
30. April	Einreichung der Themenstellung lt. Formular (Abgabe an Schulleitung, Weitergabe an LSR in der 1. Maiwoche)	
Mai/Juni	Projektvereinbarung (Zeit- und Projektplan) als klare Projektvorgabe und genauer Fahrplan mit Meilensteinen in Koordination mit ev. zweiter Betreuerin/zweitem Betreuer	
	Arbeitspaketanalyse und -vergabe	
spätestens bis Schulschluss	Genehmigung des Themas durch die Schulbehörde (Bei Ablehnung: neues Thema innerhalb von 2 Wochen)	

ZEIT	ARBEITSSCHRITTE	✓
5.. Jg. ab September	Beratung bei vertiefender Literatur-Recherche, bei Exzerpt-Erstellung, beim Zitieren, bei der Vorbereitung zur methodischen Arbeit, bei der Arbeit zur Forschungsfrage, Beratung bei der Vorbereitung und Durchführung des praktischen Arbeitsanteils/bei der Erstellung des Produkts	
	Koordination mit ev. zweiter Betreuerin/zweitem Betreuer	
Mitte Oktober	spätestens Abschluss eines Projektauftrages mit Kooperations-partner/in	
November	Zwischenbericht und Feedbackgespräch, ev. Korrektur des Meilensteinplans und des Balkenplans	
	Projektdokumentation pro Kandidat/in	
	Koordination mit ev. zweiter Betreuerin/zweitem Betreuer	
Jänner	Zwischenbericht, ev. Korrektur und Feedbackgespräch	
spätestens Mitte März	Korrektur der fertigen Arbeit (digital und 2-fache Druckversion) Beurteilung mithilfe des Kompetenzrasters Beschreibung der Stärken und Schwächen Korrektur des fertigen Produkts oder Bewertung des praktischen Arbeitsanteils	
	ev. Feedbackgespräch	
	Projektdokumentation pro Kandidat/in	
	Koordination mit ev. zweiter Betreuerin/zweitem Betreuer	
ab Mitte März	Vorbereitung auf die Präsentation und Diskussion Beratung und Hinweis auf Ablauf, Termine Koordination mit ev. zweiter Betreuerin/zweitem Betreuer	
April/Mai	Präsentation und Diskussion vor der Prüfungskommission Beurteilung mithilfe des Kompetenzrasters in Koordination mit ev. zweiter Betreuerin/zweitem Betreuer	
	Fertigstellung der Projektdokumentation – gesamt und pro Kandidat/in	
	ev. Feedbackgespräch	
Mai/Juni	Gesamtbeurteilung der Diplomarbeit als Teil der Reife- und Diplomprüfung – Koordination mit ev. zweiter Betreuerin/zweitem Betreuer	

3.3 CHECKLISTE KLASSENVORSTÄNDIN/KLASSENVORSTAND

ZEIT	ARBEITSSCHRITTE	✓
3. Jg. Herbst Schulschluss	Vorinformation am Elternabend und in der Klasse Themenfindungstag(e) (incl. rechtl. und organisatorischer Rahmenbedingungen)	
4. Jg. Bis Weihnachten Anfang 2. Semester	Zur Teambildung motivieren. Arbeitstitel formulieren. Forschungsfrage, Festlegung der betreuenden Lehrperson(en), zur Antragstellung	
	Führen der Übersichtsliste, wer welche Themen und Fachbereiche mit welcher betreuenden Lehrkraft gewählt hat.	
bis 30. April	zur Termintreue bei der Antragstellung motivieren	
bis Ende Juni	Genehmigung vonseiten des LSR weitergeben, im Falle einer Ablehnung bei der Findung eines Alternativthemas (bin- nen 2 Wochen) unterstützen	
	mentale Unterstützung bei der Teamarbeit, Motivation ☺	
5. Jg. spätestens 4 Wochen vor den Klausuren April/Mai	auf Termintreue bei der Abgabe der Arbeiten bestehen Koordination der Präsentationstermine in Absprache mit der Schulleitung – Ansuchen beim LSR	
	Anwesenheit bei den Präsentationen als Kommissionsmitglied	



3.5 Eidesstattliche Erklärung

EIDESSTÄTLICHE ERKLÄRUNG

"Ich erkläre an Eides statt, dass ich die vorliegende Diplomarbeit selbständig und ohne fremde Hilfe verfasst, andere als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel nicht benutzt und die den benutzten Quellen wörtlich und inhaltlich entnommenen Stellen als solche erkenntlich gemacht habe."

Ort, TTMMJJ

Namen der Verfasser/innen

Unterschriften

(Am besten jede/r für sich im eigenen Exemplar!)

3.6 Mustervereinbarung für Projektpartnerschaft

KOOPERATIONSVEREINBARUNG

zwischen

1. (Name des Unternehmens)

vertreten durch (Name des/der Vertreters/Vertreterin)

(in der Folge „der/die Projektpartner/in)

und

2. (Namen der SchülerInnen)

(in der Folge „das Projektteam“)

PRÄAMBEL

Das Projektteam und der Projektpartner /die Projektpartnerin beabsichtigen gemäß § 34 Abs. 3 Z 1 SchUG und §§ 7 - 10 der Prüfungsordnung BHS der Verordnung über die abschließenden Prüfungen in den berufsbildenden mittleren und höheren Schulen (BGBl II Nr. 177/2012) die Planung und Durchführung eines Diplomprojektes, welches als Ziel hat. Durch die Zusammenarbeit soll insbesondere den Mitgliedern des Projektteams die Möglichkeit eingeräumt werden, im Rahmen ihrer schulischen Ausbildung bei der Durchführung eines Diplomprojektes an die Verhältnisse im Berufsleben herangeführt zu werden, um dabei die in der Schule erworbenen theoretischen Kenntnisse und Fähigkeiten in der Praxis anzuwenden bzw. zu erweitern. Hingewiesen wird in diesem Zusammenhang auf den unentgeltlichen Charakter dieser Vereinbarung.

§ 1 Gegenstand

Gegenstand ist die Erstellung von Arbeitsergebnissen zum Thema des Diplomprojektes. Das Thema des Diplomprojektes ist der Projektbeschreibung und dem Pflichtenheft zu entnehmen, welches der Kooperationsvereinbarung beiliegt.

Der/die Projektpartner/in wird jedoch darauf hingewiesen, dass es sich um ein Projekt im Zusammenhang mit der schulischen Ausbildung handelt und daher jede Haftung des Projektteams, insbesondere in Hinsicht auf die Unentgeltlichkeit des Vertrages, ausgeschlossen ist.

Nutzungs- und Verwertungsrechte von im Rahmen dieser Vereinbarung erstellten Arbeitsergebnissen stehen dem/der Projektpartner/in sowie dem Projektteam gemeinsam zu.

§ 2 Laufzeit

Die vorliegende Kooperation tritt am in Kraft und wird bis zum Ende der Reife- und Diplomprüfung der HLW der Grazer Schulschwestern abgeschlossen.

§ 3 Rechte und Pflichten des Projektteams

Die Mitglieder des Projektteams haben das Recht, die Räumlichkeiten des/der Projektpartners/in samt Infrastruktur und EDV-Infrastruktur im für die Projektabwicklung erforderlichen Ausmaß nach vorheriger schriftlicher Genehmigung durch den/die Projektpartner/in mitzubedenutzen.

Das Projektteam verpflichtet sich, die im Gegenstand genannten Arbeiten sorgfältig und unter möglicher Schonung der Interessen des/der Projektpartners/Projektpartnerin durchzuführen.

Das Projektteam unterliegt der Betriebsordnung des/der Projektpartners/Projektpartnerin. Das Projektteam verpflichtet sich zur Geheimhaltung aller ihm zur Kenntnis gelangenden Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse.

§ 4 Rechte und Pflichten des/der Projektpartners/Projektpartnerin

Der/die Projektpartner/in verpflichtet sich, dem Projektteam beratend zur Verfügung zu stehen und alles zu unterlassen, was der Vollendung des Projekts entgegensteht. Der/die Projektpartner/in verpflichtet sich, dem Projektteam folgende Hilfsmittel zur Verfügung zu stellen:

.....
.....

Sollte das Projektteam im Rahmen dieser Kooperationsvereinbarung eine Erfindung machen, die nach dem Gebrauchsmustergesetz bzw. dem Patentgesetz (PatG) schützbar ist, gilt diese Erfindung als Dienstleistung im Sinne des PatG und die §§ 6-19 PatG (in der geltenden Fassung) entsprechend.

Das Projektteam verpflichtet sich, den/die Projektpartner/in von einer im Rahmen der Kooperationsvereinbarung gemachten Erfindung unverzüglich in Kenntnis zu setzen. Der/die Projektpartner/in hat daraufhin das Recht, binnen vier Wochen ab dieser Bekanntgabe zu erklären, dass er/sie das Patentrecht für sich beansprucht. In diesem Fall steht dem Projektteam eine entsprechende Vergütung nach den einschlägigen Bestimmungen des PatG (in der geltenden Fassung) zu.

Sollte das Projektteam im Rahmen dieser Kooperationsvereinbarung ein Werk schaffen, dem Schutz im Sinne des Urheberrechtsgesetzes zukommt, verpflichtet es sich, den/die Projektpartner/in davon unverzüglich zu informieren. Der/die Projektpartner/in hat daraufhin die Möglichkeit, binnen vier Wochen ab dieser Bekanntgabe mit dem Projektteam einen Werknutzungsvertrag abzuschließen.

§ 5 Einsicht und Präsentation

Da die Tätigkeit des Projektteams auch Inhalt bzw. Grundlage der an der HLW der Grazer Schulschwestern zu erstellenden Diplomarbeit ist, berechtigt der/die Projektpartner/in die zuständigen Organe des Bundes zur

Einsicht und Kontrolle, um die in der Verordnung über die abschließenden Prüfungen an den berufsbildenden mittleren und höheren Schulen genannten Aufgaben zu erfüllen.

Das Projektteam ist auch berechtigt, Ergebnisse der Diplomarbeit bei der mündlichen Reifeprüfung zu präsentieren. Die zuständigen Organe des Bundes sind ihrerseits wiederum gegenüber jedermann zur Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse des/der Projektpartners/Projektpartnerin verpflichtet.

Graz, am

.....
Projektpartner/in

.....
Für das Projektteam

4 Vorlage Dokumentation

ANHANG ZUR DIPLOMARBEIT

Projektdokumentation

.....

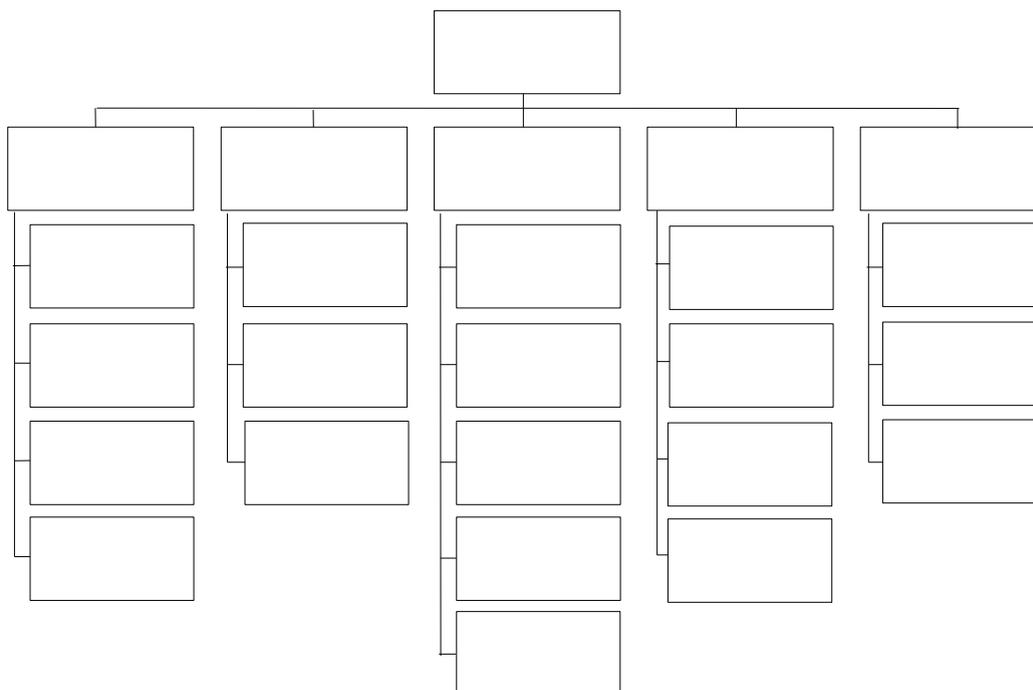
(Titel des Projekts)

Ort, Datum
Version 1.0

4.1 Projektauftrag

Projektname:		
Projektauftraggeber:	Projektleitung:	Projektbetreuung:
Startereignis:	Starttermin:	
Präsentation:	Termin:	
Endereignis:	Endtermin:	
Vorprojektphase:	Nachprojektphase:	
•	•	
•	•	
•	•	
•	•	
Ziele:	Nicht-Ziele:	
•	•	
•	•	
•		
Projektphasen/Hauptaufgaben:	Betrachtungsobjekte:	
•	•	
•	•	
•		
•		
Kosten/Ressourcen		
•		
Projektteammitglieder:	Projektmitarbeiter	
•	•	
•	•	
•	•	
Datum:	Projektauftraggeber:	Projektleiter:
	Name	Name

4.2 Projektstrukturplan



4.3 Meilensteinplan

PSP-Code *	Meilenstein	Basis-Plan	Aktueller-Plan	Ist-Termin

*Projektstrukturplan-Code

4.4 Ressourcen- und Kostenplan

PSP-Code	Phase	Kosten-/ Ressourcenart	Mengen- einheit	Preis/ ME	Kosten ver- rechenbar	Kosten nicht verrechenbar
Gesamt						

*Projektstrukturplan-Code

4.5 Aufgabenverteilung

PSP-Code Arbeitspakete		<ul style="list-style-type: none"> Projektrollen Relevante Umwelten 								Relevante Umwelt:
		PAG:	PL:	PTM:	PTM:	PTM:	PMA:	PMA:	PMA:	
1.1	Phase 1									
1.1.1	AP 1									
1.1.2	AP 2									
1.1.3	AP 3									
1.1.4	AP 4									
1.1.5	AP 5									
1.2	Phase 2									
1.2.1	AP 1									
1.2.2	AP 2									
1.2.3	AP 3									
1.2.4	AP 4									
1.3	Phase 3									
1.3.1	AP 1									
1.3.2	AP 2									
1.3.3	AP 3									
	...									
	...									
	...									
	...									

Legende:

- D Durchführung
- M Mitarbeit
- I Information
- E Entscheidung

4.6 Arbeitspaketspezifikationen

<ul style="list-style-type: none"> • AP 000: XY 	<ul style="list-style-type: none"> • Verantwortung:
<ul style="list-style-type: none"> • Inhalte • • 	
<ul style="list-style-type: none"> • Nicht-Inhalte • • 	
<ul style="list-style-type: none"> • Ergebnisse • • 	

In entsprechender Anzahl kopieren

4.7 Fortschrittsbericht/Zwischenbericht

**Aufgabenverteilung unter den Teammitgliedern im Rahmen der Diplomarbeit
als Grundlage für die Zwischenbesprechungen**

WER	WAS	BIS WANN	ERLEDIGT	NOCH OFFEN	ANMERKUNGEN

4.10 Betreuungsplan Diplomarbeit

Titel der Arbeit	Fachbereiche	Betreuer	Gruppenmitglieder

5 Beurteilung der Diplomarbeit

Kandidat/in:

Beurteilung der Diplomarbeit

Thema:

Sprachkompetenz	4 Punkte	3 Punkte	2 Punkte	1 Punkt	0 Punkte	Punkte
Fachsprache	durchgehend	weitgehend vorhanden	Unsicherheiten	unklar	keine	
Sprachlicher Ausdruck	ausgezeichnet	gut	einige ungenaue Formulierungen	Ausdrucksängel	mangelhaft	
Rechtschreibung	korrekt	überwiegend richtig	Unsicherheiten	Unsicherheiten in weiten Teilen der Arbeit	durchgängig große Mängel	

Fachkompetenz	4 Punkte	3 Punkte	2 Punkte	1 Punkt	0 Punkte	Punkte
Themenformulierung	klar formuliert	gut gelungen	teilweise unpassend	schwer verständlich	nicht nachvollziehbar	
Aufbau und Strukturierung	durchgehend gut erkennbar	überwiegend erkennbar	einzelne Teile zu viel/wenig vorhanden	im Wesentlichen vorhanden	mangelhaft	
Vernetzung und Praxistransfer	Praxisbezüge werden explizit hergestellt	durchgehend gute Vernetzung zur Praxis	teilweise vorhanden	mangelhaft	nicht vorhanden	

Handlungskompetenz	4 Punkte	3 Punkte	2 Punkte	1 Punkt	0 Punkte	Punkte
Literatur	eigenständige, differenzierte Auswahl	gute Auswahl	wenig neue Aspekte	wenig Literatur, mangelhafte Qualität	keine Literatur	
Systematische Planung und Vorgangsweise	terminbezogene Grob- und Feinplanung erstellt und durchgeführt	Grob- und Feinplanung realistisch umgesetzt	Grob- und Feinplanung teilweise vorhanden und in Teilen umgesetzt	ungenau Planung, teilweise unrealistisch	nicht vorhanden	
Resümee und persönliche Stellungnahme	detaillierte, begründete Darstellung	persönliche Erkenntnisse adäquat dargestellt	überwiegend vorhanden	in Ansätzen erkennbar	nicht vorhanden	

Sozialkompetenz	4 Punkte	3 Punkte	2 Punkte	1 Punkt	0 Punkte	Punkte
Zusammenarbeit mit den betreuenden Lehrer/innen	sehr gut, Termine eingehalten	gut	größtenteils in Ordnung	hoher Betreuungsaufwand	Termine nicht eingehalten	
Eigeninitiative	hohe Motivation und Eigeninitiative	beständig	nur in einigen Bereichen vorhanden	wenig gezeigt	nicht erkennbar	
Kooperation und Teamfähigkeit	sehr guter Einsatz für das Gruppenziel	eigene Ideen eingebracht, konsensbereit	teilweise vorhanden	wenig erkennbar	nicht vorhanden	

Formale Kriterien	4 Punkte	3 Punkte	2 Punkte	1 Punkt	0 Punkte	Punkte
Zitieren	korrekt, durchgehend vorhanden	weitgehend in Ordnung	einige Mängel	in weiten Teilen unkorrekt	durchgehend unkorrekt	
Layout	sehr gut	gut	größtenteils richtig	größere Mängel	entspricht nicht den Vorgaben	
Literatur- und Abbildungsverzeichnis	sehr genau und übersichtlich aufgelistet	laut Vorgaben ausgeführt	größtenteils vorhanden	Mängel in der Auflistung	durchgehend große Mängel	

Erreichte Punkteanzahl:

Beurteilungsschlüssel:

- 54 – 60 Punkte: Sehr gut
- 48 – 53 Punkte: Gut
- 39 – 47 Punkte: Befriedigend
- 31 – 38 Punkte: Genügend
- 0 – 30 Punkte: Nicht genügend

Beurteilung der Diplomarbeit:

Datum: Prüfer/in(nen):

Präsentation und Diskursfähigkeit	4 Punkte	3 Punkte	2 Punkte	1 Punkt	0 Punkte	Punkte
Der Kandidat/Die Kandidatin						
gliedert die Präsentation logisch und nachvollziehbar	sehr eigenständig, selbstständig und folgerichtig	selbstständig und folgerichtig	im Wesentlichen logisch	in weiten Teilen unorganisiert	durchgehend unorganisiert	
hält sich an die Zeitvorgabe	perfektes Timing	gutes Timing	entspricht weitgehend	größere Abweichung	sprengt/ignoriert die Zeitvorgabe	
wählt passendes Präsentationsmaterial	perfekte Auswahl	gute Auswahl	befriedigende Auswahl	größere Mängel	ungenügende Auswahl	
gestaltet die Präsentation interessant, kreativ und überzeugend	perfekte Gestaltung	gute, anschauliche Gestaltung	im Wesentlichen interessant	größere Mängel	grobe Verstöße gegen Präsentationsrichtlinien	
geht kompetent mit den eingesetzten Medien um	optimaler Medieneinsatz	ansprechend, gut gelungen	überwiegend gelungen	größere Mängel	grobe Verstöße im Medieneinsatz	
verwendet Fachvokabular	durchgehend, richtig	weitgehend	tw. ungenau	in Ansätzen	unzureichend	
spricht frei, verwendet Standardsprache	ausgezeichnete Sprachkompetenz	gute Sprachkompetenz	einige Mängel	größere Mängel	unzureichende Sprachkompetenz	
setzt Körpersprache, Mimik, Gestik, Stimme überzeugend ein	ausgezeichnete Überzeugungskraft	überzeugend, glaubwürdig	entspricht weitgehend	in Ansätzen erkennbar	unpassend, uninspiriert	
zeigt fachliche Kompetenz	korrekt, durchgehend vorhanden	weitgehend in Ordnung	einige Mängel	größere Mängel	in weiten Teilen unkorrekt	
argumentiert schlüssig und sprachlich gewandt	überzeugend, in Sätzen, Standardsprache, eigenständig	gut	größtenteils richtig	größere Mängel	große Mängel	

Präsentation am:

Beurteilung der Präsentation und Diskussion:

Erreichte Punkteanzahl:

Datum: Prüfer/in(nen):

Gesamtbeurteilung der Diplomarbeit:

(Schriftliche Ausführung und Präsentation)

.....
 Beurteilungsschlüssel: 36 - 40 Punkte: Sehr gut, 31 - 35 Punkte: Gut, 26 - 30 Punkte: Befriedigend, 21 - 25 Punkte: Genügend, 0 -20 Punkte: Nicht genügend