
Häufige Fragen zur Matura – BAfEP¹

Häufig gestellte Fragen (= Frequently Asked Questions = FAQ) zur Matura, zur Diplomarbeit, zu den Klausuren und zu den Prüfungen

1 ALLGEMEINES

1.1. Sind alle gesetzlichen Bestimmungen irgendwo gesammelt?

1.1.1. Ja.

1.1.2. Informationen des BMBWF² (*Bildungsministerium*): www.srdp.at bzw. www.matura.gv.at

1.1.3. Eine Übersicht über die wichtigsten Bestimmungen für die BAfEP sind unter »Matura Info« auf der Schulhomepage: bafep.institut-fk.at.

1.2. Kann man MATHEMATIK oder ENGLISCH jeweils schriftlich UND mündlich wählen?

1.2.1. Nein.

1.2.2. Ein Unterrichtsgegenstand kann nur einmal gewählt werden.

1.3. Weswegen kann aber DEUTSCH zusätzlich zur verpflichtenden schriftlichen Klausur trotzdem zur (mündlichen) Prüfung gewählt werden?

1.3.1. Der Prüfungsgegenstand der Klausur ist »*Deutsch*«.

1.3.2. Der Prüfungsgegenstand der mündlichen Prüfung ist »*Deutsch. Einschließlich Sprecherziehung, Kinder- und Jugendliteratur*«.

1.3.2.1. Diesen Unterrichtsgegenstand gibt es mit dieser Bezeichnung und also auch mit diesen Inhalten nur an der BAfEP.

1.3.2.2. Deswegen ist dieser Gegenstand auch in jedem Zeugnis so aufgeführt.

1.4. Besteht nach Notenschluss im Sommersemester der 5. Klasse Anwesenheitspflicht?

1.4.1. Ja.

¹ BAfEP = Bildungsanstalt für Elementarpädagogik (*ehemals* Bildungsanstalt für Kindergartenpädagogik, BAKIP)

² BMBWF = Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung (2018), *vorher*: BMB = Bundesministerium für Bildung, *davor* BMBF (... für Bildung und Frauen), *ehemals* BMUK (... für Unterricht, Kunst und Kultur)

- 1.4.2. Nach der Abschlusskonferenz wird der Stundenplan weitgehend aufgelöst, sodass nur noch jene Lehrerinnen unterrichten, welche schriftliche bzw. mündliche Prüfungen abnehmen. [LSR³ (*Landesschulrat*) 2015]
- 1.4.3. Es wird darauf hingewiesen, dass für alle Schülerinnen⁴ Anwesenheitspflicht in jenen Fächern besteht, in denen sie schriftlich oder mündlich zur Matura antreten. [BMBWF; *Konferenzbeschluss* 2016]
- 1.5. Gilt bei der Matura eine Kleiderordnung?
- 1.5.1. Ja.
- 1.5.2. Es wird erwartet, dass die Maturantinnen sowie die Mitglieder der Kommission dem Anlass entsprechend gekleidet sind, wobei die Kleidung natürlich nicht unbequem sein soll. [*Konferenzbeschluss* 2016]
- 1.6. Wie setzen sich die Prüfungskommissionen zusammen?
- 1.6.1. Eine Kommission hat drei stimmberechtigte Mitglieder.
- 1.6.2. Den Vorsitz hat die Schulleiterin oder eine Vertretung (*eine Stimme*)
- 1.6.3. Ein Mitglied ist die Klassenvorständin bzw. eine Vertretung (*eine Stimme*)
- 1.6.4. Bei einer mündlichen Prüfung und einer Kompensationsprüfung: eine Prüferin und eine Beisitzerin (*gemeinsam eine Stimme*)
- 1.6.5. Bei einer Präsentation und der Diskussion der Diplomarbeit: jene Lehrperson, die die Diplomarbeit betreut und korrigiert hat.

2. DIPLOMARBEIT MIT PRÄSENTATION

- 2.1. Kann ein Team nach der Abgabe des Themas dieses noch verändern (z.B. genauer eingrenzen)?
- 2.1.1. Nein.
- 2.1.2. Nach der Genehmigung durch die DIPLOMARBEITS-KOMMISSION »gilt« das Thema und kann nicht mehr verändert werden.
- 2.2. Was ist eine Forschungsfrage?
- 2.2.1. Vereinfacht kann die Forschungsfrage als Leitfrage einer Arbeit gesehen werden.
- 2.2.2. Es wird eine Frage gestellt, auf welche innerhalb der Diplomarbeit eine Antwort gegeben wird: »Was will ich herausfinden?«
- 2.2.3. Die Forschungsfrage muss auch in der Präsentation beantwortet werden. [*Konferenzbeschluss* 2016]
- 2.3. Wie müssen die Kandidatinnen »ihre« Teile kennzeichnen?
- 2.3.1. In der Inhaltsangabe (= also in einer Überschrift) oder in einer Fußnote. [BMBWF]

³ LSR = Landesschulrat für Vorarlberg.

Inzwischen [seit 2019] ist der Landesschulrat aufgelöst und durch die „Bildungsdirektion“ ersetzt worden.

⁴ In diesem Dokument wird grundsätzlich die weibliche Form verwendet, wobei die männliche stets inkludiert ist.

- 2.4. Muss jede Diplomandin am Theorie- UND Praxisteil beteiligt sein?
- 2.4.1. Das ist nicht zwingend vorgeschrieben, aber sinnvoll.
- 2.4.2. Im Einzelfall ist das jedoch mit der Betreuerin abzusprechen.
- 2.5. Welchen Umfang muss eine Diplomarbeit haben?
- 2.5.1. Das Ministerium (BMBWF) empfiehlt 80 Seiten bei drei Personen.
- 2.5.2. Bei uns gilt: 22 000 bis 30 000 Zeichen pro Person (ohne Leerzeichen).
[Konferenzbeschluss 2015]
- 2.5.3. Die Zeichenanzahl wird auf dem Titelblatt neben dem Namen der Diplomandin angegeben. [Konferenzbeschluss 2016]
- 2.6. Gibt es Vorschriften für das Zitieren?
- 2.6.1. Nein, es gibt keine verpflichtenden Vorschriften für das Zitieren.
- 2.6.2. Es gibt eine Empfehlung unserer Schule und des Landesschulrates; das ist die bekannte Zitation (=Zitierweise) »HUM.2014«.
- 2.6.3. Es gibt eine Empfehlung des BMBWF zur Zitation. (= »vereinfachte ÖNORM«)
- 2.6.4. Auch andere – im besten Fall: anerkannte – Zitationen sind zulässig.
- 2.6.5. ABER: Innerhalb einer Arbeit MUSS die Zitation (=Zitierweise) einheitlich, eindeutig und überprüfbar sein.
- 2.7. Muss gegendert werden?
- 2.7.1. Ja.
- 2.7.2. Es wird grundsätzlich die weibliche Form verwendet, wobei die männliche Form inkludiert ist, soweit nicht anders angegeben. [Konferenzbeschluss 2015]
- 2.8. Was passiert, wenn eine Schülerin die 4. Klasse wiederholen muss?
- 2.8.1. Das restliche Team kann die Arbeit fortführen (im Ausnahmefall kann hier auch alleine weitergeschrieben werden).
- 2.8.2. Die Repetentin muss im neuen Jahr ein neues Thema wählen und arbeitet in einem neuen Team.
- 2.9. Was passiert, wenn die Diplomarbeit einer Studierenden negativ beurteilt wird?
- 2.9.1. Die Studierende muss ein neues Thema wählen.
- 2.9.2. Wird eine neue Arbeit geschrieben, arbeitet die Studierende alleine ohne betreuende Lehrperson. [BMBWF]
- 2.10. In welcher Form ist die Diplomarbeit im Sekretariat einzureichen?
- 2.10.1. Zweifach in ausgedruckter, gebundener Form.
Davon sollte ein »Korrektur-Exemplar« spiralgebunden sein.
- 2.10.2. Einmal auf einem beschrifteten USB-Stick. [Konferenzbeschluss 2016]
- 2.11. In welchem Datei-Format ist die Arbeit auf dem USB-Stick zu speichern?
- 2.11.1. Im .pdf-Format.
- 2.11.2. Es ist zu überprüfen, ob die Speicherung korrekt erfolgte und diese digitale Fassung daher auch »lesbar« ist. [Konferenzbeschluss 2016]
- 2.12. Wie viele Quellen sind der Betreuerin – auf deren Wunsch – abzugeben?

- 2.12.1. Das muss frühzeitig mit der jeweiligen Betreuerin abgesprochen werden, damit z.B. Bücher aus der Landesbibliothek wieder rechtzeitig zurückgegeben werden.
[Konferenzbeschluss 2016]
- 2.13. Wie werden Interviews in eine Arbeit einbezogen?
- 2.13.1. Interviews sind Quellen. Sie werden als solche behandelt und innerhalb der Arbeit zitiert.
- 2.13.1.1. Interviews werden NICHT als eigenes Kapitel im Text der Arbeit zusammengefasst!
- 2.13.1.2. Die Interviews können an passender Stelle kurz geschildert werden; ansonsten werden Aussagen von Interviewpartnerinnen (wie andere Quellen) zitiert.
- 2.13.2. Eine Zusammenfassung eines Interviews MUSS im Anhang der Arbeit vorhanden sein.
- 2.13.2.1. Diese Zusammenfassung wird mit Zeilennummerierung versehen, um das Zitieren daraus zu erleichtern. (z.B.: »vgl. Interview 1, S. 25, Z. 24ff.«).
- 2.13.3. Ein Interview muss autorisiert sein, d.h. auch die sinngemäße Wiedergabe der Aussagen in dieser Zusammenfassung des Interviews MUSS von einer Interviewpartnerin bestätigt werden (per Unterschrift oder per Mail).
- 2.13.4. Diese Bestätigung (»Autorisierung«) wird zusammen mit den Arbeitsprotokollen abgegeben.
- 2.14. Können die Diplomarbeiten an der Schule gebunden werden?
- 2.14.1. Ja (*eigenverantwortlich*) [Konferenzbeschluss 2015]
- 2.14.2. Die Schule besitzt ein Klemmbindeggerät und ein Spiralbindeggerät.
- 2.14.3. Eines der beiden ausgedruckten Exemplare wird in Klemmbindung, eines in Spiralbindung abgegeben.
- 2.14.4. Die Diplomarbeit kann aber auch außerhalb der Schule gebunden werden.
- 2.15. Werden die Arbeitsprotokolle abgegeben?
- 2.15.1. Ja
- 2.15.2. Diese müssen nicht gebunden sein. [Konferenzbeschluss 2016]
- 2.16. Wird eine Diplomarbeit von einer zweiten Person korrigiert?
- 2.16.1. Ja, das ist möglich.
- 2.16.2. Die betreuende Lehrperson kann das entscheiden. [Konferenzbeschluss 2016]
- 2.17. Wie laufen die Präsentationen der Arbeit ab?
- 2.17.1. Für jede Klasse wird ein eigener Termin fixiert und ein Zeitplan erstellt.
- 2.17.2. Die Teammitglieder präsentieren nacheinander jeweils einen ausgewählten Teil der Arbeit und haben dafür 5 Minuten pro Person Zeit.
- 2.17.2.1. Dieser Zeitrahmen ist einzuhalten!
- 2.17.3. Im Anschluss an die Präsentation des Teams folgt eine Einzel-Diskussion, bei der von der Kommission jeder einzelnen Kandidatin Fragen zur Arbeit und zum Arbeitsprozess gestellt werden.
- 2.17.4. Für jedes Teammitglied sind dazu nochmals ca. 5–7 Minuten vorgesehen.
- 2.18. Was ist bei elektronischen Präsentationen zu beachten?

- 2.18.1. Für elektronische Präsentationen (computergestützte Präsentationen) werden die Dateien zu einem vorgegebenen Termin auf einem Notebook der Schule abgespeichert.
- 2.18.1.1. Jede Kandidatin speichert dabei die Präsentation unter ihrem Namen separat ab, auch wenn diese Präsentation gemeinsam erstellt wurde.
- 2.18.2. An Hardware stellt die Schule Folgendes zur Verfügung:
ein Windows–Notebook, einen *Presenter*, einen Visualizer und einen Beamer.
- 2.18.2.1. Es ist nicht vorgesehen, dass mit einem eigenen Notebook präsentiert wird.
- 2.19. Wird ein Team nach Abgabe der Diplomarbeit auf die Präsentation vorbereitet?
- 2.19.1. Nein. [BMBWF]
- 2.19.2. Das Präsentieren wird in unterschiedlichen Unterrichtszusammenhängen in allen Schuljahren erprobt.
- 2.19.3. Es kann von der betreuenden Lehrperson ein Feedback zur Diplomarbeit vor der Präsentation gegeben werden. [Konferenzbeschluss 2016]
- 2.20. Darf in den darauffolgenden Jahren das gleiche Diplomarbeitsthema vorkommen?
- 2.20.1. Nein.
- 2.20.2. Es können ähnliche Themen mit anderen Forschungsfragen gewählt werden.
- 2.20.3. Es wird an der Schule eine Titelliste mit allen bisherigen Themenstellungen geführt. [Konferenzbeschluss 2016]
- 2.21. Was passiert, wenn ein Teammitglied z.B. wegen Krankheit für die Präsentation ausfällt?
- 2.21.1. Die restlichen Teammitglieder präsentieren ihre Teile und verweisen in Grundzügen auf den fehlenden Teil.
- 2.21.2. Die ausgefallene Kandidatin präsentiert (nach neuerlicher Anmeldung) zum nächstmöglichen Termin. [BMBWF]
- 2.22. Was passiert, wenn die Prüferin für die Präsentation ausfällt (z.B. wegen Krankheit)?
- 2.22.1. Eine andere, von der Direktorin beauftragte Lehrperson nimmt ihren Platz in der Kommission ein.
- 2.22.2. Die Präsentation findet regulär statt und wird von der Kommission beurteilt.
- 2.22.3. Die Beurteilung der schriftlichen Arbeit liegt ja bereits vor. [Auskunft Direktor 2017].
- 2.23. Gibt es einen Ansprechpartner, an den sich sowohl Teammitglieder als auch Lehrpersonen wenden können, wenn ein Problem auftritt?
- 2.23.1. Ja.
- 2.23.2. Anlaufstelle ist die »DIPLOMARBEITSKOMMISSION AN DER BAFEP« [seit April 2019].
- 2.23.3. Die Diplomarbeitskommission ist unsere interne Qualitätssicherung für alle personellen, inhaltlichen und organisatorischen Belange im Zusammenhang mit der Diplomarbeit.
- 2.23.4. Die DA–Kommission setzt sich zusammen aus: Der Schulleitung, der Schul-Qualitätsmanagerin und Lehrpersonen des Unterrichtsfaches »Wissenschaftliches Arbeiten«.
- 2.23.5. Die aktuellen Mitglieder der DA–Kommission sind [Jänner 2022]
Mag.^a Ilse Klima; Direktorin
Erika Kicker M.A.; DA-Beauftragte
Andrea Hämmerle M.A. MEd; Unterricht: Wissenschaftliches Arbeiten
Mag. Günter Scheffknecht; Unterricht: Wissenschaftliches Arbeiten

3. SCHRIFTLICHE KLAUSUREN UND KOMPENSATIONSPRÜFUNGEN

- 3.1. Für welche Klausuren werden die Aufgaben österreichweit zentral gestellt?
 - 3.1.1. Deutsch, Englisch, Angewandte Mathematik [BMBWF]
- 3.2. Für welche Klausuren werden die Aufgabenstellungen an der Schule erstellt?
 - 3.2.1. Didaktik, Pädagogik [BMBWF]
 - 3.2.2. Bei uns erfolgt eine einheitliche Themenstellung pro Fach für den jeweiligen Maturajahrgang [Konferenzbeschluss 2015]
- 3.3. Gibt es eine Möglichkeit der Einsichtnahme nach der Beurteilung der schriftlichen Arbeiten?
 - 3.3.1. Ja
 - 3.3.2. Die Maturantinnen bekommen von den Fachlehrpersonen dafür jeweils einen Termin; Einsichtnahme nur in Anwesenheit der Fachlehrperson [Konferenzbeschluss 2016]
- 3.4. Wann werden die Maturantinnen über eine mögliche negative schriftliche Klausur informiert?
 - 3.4.1. Noten werden erst in der »Zwischenkonferenz« festgelegt. Eine gültige Bekanntgabe kann also erst danach erfolgen.
 - 3.4.2. Besteht eine hohe Wahrscheinlichkeit, dass eine Klausur negativ beurteilt wird, kann die Fachprüferin schon vorab telefonisch oder per E-Mail mit der Kandidatin Kontakt aufnehmen. [Konferenzbeschluss 2016]
- 3.5. Sind für die Kompensationsprüfungen Vorbereitungsstunden vorgesehen?
 - 3.5.1. Nein. [BMBWF]
- 3.6. Sind die Kompensationsprüfungen öffentlich?
 - 3.6.1. Nein. [LSR, 2015]
- 3.7. Wie lange dauert eine Kompensationsprüfung?
 - 3.7.1. Prüfungszeit maximal 25 Minuten
 - 3.7.2. Vorbereitungszeit mindestens 30 Minuten
- 3.8. Stellt (m)eine Fachlehrperson die Aufgaben für die Kompensationsprüfung?
 - 3.8.1. Ja: bei »lokalen« Klausuren, also Pädagogik und Didaktik
 - 3.8.2. Nein: bei zentralen Klausuren, also Deutsch, Englisch, Angewandte Mathematik.
- 3.9. Wann finden die Kompensationsprüfungen statt?
 - 3.9.1. Der Termin wird am Beginn des Schuljahres vom BMB festgelegt.
 - 3.9.2. Dieser Termin ist österreichweit identisch.
- 3.10. Wie viele Kompensationsprüfungen können durchgeführt werden?
 - 3.10.1. Es gibt keine Einschränkungen.

3.10.2. Theoretisch können alle negativen Klausuren durch Prüfungen kompensiert werden.

4. MÜNDLICHE PRÜFUNGEN

4.1. Wie werden die Kandidatinnen auf die mündliche Reife- und Diplomprüfung vorbereitet?

4.1.1. Pro Prüfungsgebiet sind Vorbereitungsstunden in einem Umfang von vier Wochenstunden vorgesehen.

4.1.2. Bei einer Gruppengröße von bis zu 20 Schülerinnen müssen klassenübergreifende Gruppen gebildet werden.

4.2. Müssen sich die Maturantinnen bei der mündlichen Prüfung vorstellen?

4.2.1. Ja

4.2.2. Es ist erwünscht, dass sich eine Kandidatin vor Beginn ihrer ersten Prüfung vorstellt: Name, Wohnort, bevorstehende Prüfungsfächer. [*Konferenzbeschluss 2016*]

4.3. Sind die mündlichen Prüfungen öffentlich?

4.3.1. Ja.

4.3.2. Besucherinnen dürfen den Prüfungsraum ausschließlich zwischen den einzelnen Prüfungen betreten bzw. verlassen.

4.3.3. In allen Prüfungsräumen (inkl. Vorbereitungsräumen) gilt absolutes Handyverbot! [*Konferenzbeschluss 2016*]

4.4. Wer ist für das Ziehen der Prüfungsaufgaben verantwortlich?

4.4.1. Die Vorsitzende.

4.4.2. Es müssen beide gezogenen Themenbereiche im Protokoll vermerkt werden. [*LSR 2015*]

4.5. Wer ist für die Zuteilung der Aufgabenstellung verantwortlich?

4.5.1. Die Prüferin. [*LSR 2015*]

4.6. Wie lange dauert eine mündliche Prüfung?

4.6.1. Mindestens 10 Minuten – maximal 20 Minuten.

4.6.2. Vorbereitungszeit: mindestens 20 Minuten

4.7. Fließt die sprachliche Qualität einer mündlichen Prüfung auch in anderen Fächern als Englisch und Deutsch in die Beurteilung ein?

4.7.1. Ja [*Konferenzbeschluss 2016*]

Diesen FAQs werden bei Bedarf weitere Fragen und Antworten hinzugefügt.

Diese weiteren Fragen bitte per Mail an

Erika Kicker M.A. (erika.kicker@bildung.gv.at) oder an

Mag. Jürgen Pfeifer (juergen.pfeifer@bildung.gv.at) senden.