

## Weisungen zu Leistungsbeurteilungen in Informatik EFZ

### Geltungsbereich

**Art.1** Diese Weisungen gelten für alle Leistungsbeurteilungen des InformatikerIn EFZ mit Ausnahme der IPA (Abschlussarbeit).

Leistungsbeurteilungen sind alle Arbeiten, die zur Qualifikation für die InformatikerIn EFZ notwendig sind. Dazu gehören:

- Schriftliche Einzelarbeiten
- Praktische Einzelarbeiten
- Bewertung über das Kompetenzraster
- Gruppenarbeiten
- Präsentationen
- andere Formen von Leistungsbeurteilungen, die für das Erlangen des InformatikerIn EFZ verlangt werden.



Die Anforderungen sind in den Leistungsbeurteilungsvorgaben (LBV) der ICT-Berufsbildung Schweiz vorgegeben.

### Unredlichkeiten

**Art 2.** Jede/r Lernende erklärt bei Antritt des Unterrichts an der gibb zum Lehrgang der InformatikerIn EFZ sich keiner unlauteren Mittel zu bedienen. Die Erklärung erfolgt schriftlich. Ohne Vorliegen der Erklärung, werden keine Leistungsbeurteilungen entgegengenommen.

Unredlichkeiten sind:

1. Das Fälschen von Daten, Informationen und anderen Leistungen oder dergleichen.
2. Nichtdeklarierte Unterstützungen von Drittpersonen (Ghostwriting).
3. Das wörtliche oder sinngemässe Übernehmen fremder Texte, Konfigurationen und Programmcodes (zur Gänze oder in Teilen) ohne Quellenangabe (Plagiat).
4. Das mehrfache Einreichen einer selbst verfassten Arbeit (Selbstplagiat).
5. Andere Handlungen, mit denen Beurteilende getäuscht werden oder die Verfassenden sich auf unredliche oder moralisch verwerfliche Art Vorteile verschaffen.

Falls eine Unredlichkeit vorliegt, gilt für diese Leistungsbeurteilung die Note 1.

### Formale Anforderungen an Leistungsbeurteilungen

**Art. 3.** Formale Anforderungen sind

- Termine
- Zeitbudget
- Erlaubte Hilfsmittel wie zugelassene Zusammenfassungen mit vorgegebener Seitenanzahl ohne Musterlösungen von Leistungsbeurteilungen.
- Erlaubte Frameworks und Bibliotheken in Programmierarbeiten.

Formale Anforderungen werden vor der Leistungsbeurteilung bekanntgegeben und sind in jedem Fall einzuhalten.

### **Quellenangaben**

**Art. 4.** Für die schriftlichen Einzelarbeiten ist eine einheitliche, durchgängige Zitierweise nach einem frei wählbaren Standard umzusetzen. Unabhängig vom gewählten Standard sind folgende Prinzipien einzuhalten:

1. Richtigkeit (Kurzhinweise & Quellenverzeichnis): Die Angaben zu den Quellen sind korrekt.
2. Vollständigkeit (Kurzhinweise & Quellenverzeichnis): Die wesentlichen Informationen zum Auffinden einer Quelle sind vorhanden.
3. Einheitlichkeit (Kurzhinweise & Quellenverzeichnis): Sämtliche Angaben folgen einem einheitlichen Schema.

### **Snippet**

**Art. 5.** Unter „Snippet“ werden Texte, Programmiercodes, Konfigurationen, Testdaten, Abbildungen, Grafiken, Illustrationen und Tabellen von Drittpersonen verstanden.

Snippets müssen

1. zwingend mit einem Quellenhinweis versehen,
2. mit einem aussagekräftigen Titel versehen,
3. fortlaufend nummeriert,
4. in einem Verzeichnis aufgeführt werden, sobald mehr als 5 Snippets Anwendung finden.

Quellenangaben können in der Applikationsentwicklung im Sourcecode als Kommentar festgehalten werden.

**Art. 6.** Jede Leistungsbeurteilung muss eine klar ersichtliche Eigenleistung zur Bewertung aufweisen. Das vollständige Zusammenfügen und Wiederverwenden von Snippets wird nicht als bewertbare Eigenleistung verstanden.

### **Formale Mängel und verspätetes Einreichen von Arbeiten**

**Art. 7** Formale Mängel liegen vor, wenn einzelne oder mehrere der in Art. 3-6 dieser Weisung genannten Vorgaben nicht eingehalten werden. Sie führen zu einem Punkte- bzw. Notenabzug.

Arbeiten, die zu spät eingereicht werden, werden pro angebrochenem, verspätetem Tag mit einem Abzug von 0.5 Notenpunkten berechnet, ausser es liegen wichtige Gründe vor. Spätestens nach 10 Arbeitstagen Verspätung gilt die Note 1.

Bei Nichtabgabe von Arbeiten, gilt die Note 1.

## Richtlinien über den Umgang mit Plagiaten

### **Elektronische Einreichung von Leistungsbeurteilungen**

Alle Leistungsbeurteilungen, soweit technisch möglich und zumutbar, werden elektronisch eingereicht bzw. eingefordert.

Zur elektronischen Überprüfung von Leistungsbeurteilungen kommt eine standardisierte Softwarelösung zum Einsatz. Die konkreten Durchführungsmodalitäten der elektronischen Überprüfungen werden durch die Informatikdienste der gibb festgelegt. Sofern keine diesbezüglichen Vorgaben vorliegen, liegt die Durchführung einer elektronischen Prüfung im Ermessen der verantwortlichen Lehrperson.

### **Plagiatsverdachts**

Im Verdachtsfall erbringt die zuständige Lehrperson den Beweis, weshalb sie ein Plagiat vermutet und unterbreitet den Verdacht der betroffenen Person.

Die betroffene Person erhält 5 Arbeitstage Zeit, um zum Plagiatsvorwurf schriftlich Stellung zu nehmen.

Anschliessend leitet die zuständige Lehrperson eine Kopie sämtlicher Dokumente weiter an die zuständige Abteilungsleitung.

### **Sanktionen**

Bei Vorliegen eines Plagiats, gilt für die Leistungsbeurteilung die Note 1. Der Lehrbetrieb wird darüber informiert.

Genehmigt durch die Prüfungskommission:

Datum: 24.11.2016