Ablaufschema
Digitale Abgabe und Rückmeldungen Fachmaturitätsarbeit ab 2021

Schüler*innen

Abgabe FMA

↓

Betreuungsperson

1. Abgabe BBFMA

- Zuerst: Aktuelle Version des kostenlosen Programms «Adobe Acrobat Reader» downloaden, danach BBFMA mit diesem Programm ausfüllen
- BBFMA vollständig digital ausgefüllt ausser Punkte für Präsentation
- Zur Sicherheit: Button «Erneut berechnen» mehrfach gedrückt
- Ohne digitale Unterschrift, ausser bei Note 3,0 oder tiefer
- Dateiname: Nachname_Vorname_SuS.pdf (Bsp. Mustermann_Max_SuS.pdf)
- An Guc per edubs-E-Mail, im CC Gua, Ple und Expert*in

↓

Sekretariat

Guc informiert Schüler*innen per edubs-E-Mail über Teilnote der FMA

Note: mind. 4,0 →

Note: höchstens 3,0 →

Betreuungsperson
Schüler*innen

Abschlussgespräch ganzer BBFMA wird übergeben

Note: 3,5 →

Betreuungsperson
Schüler*innen

Nachbesserungsgespräch: Rückmeldung auf Basis des BBFMA

Schüler*innen

Präsentation

↓

Betreuungsperson

2. Abgabe BBFMA

- BBFMA vollständig digital ausgefüllt
- Zur Sicherheit: Button «Erneut berechnen» mehrfach gedrückt
- EMPFOHLEN: vor der Unterschrift eine Kopie des Dokuments abspeichern
- Digitale Unterschrift Betreuungsperson und Expert*in zwingend (mit Adobe Acrobat)
- Dateiname: Nachname_Vorname_SuS.pdf (Bsp. Mustermann_Max_SuS.pdf)
- An Guc per edubs-E-Mail, im CC an Gua, Ple und Expert*in

↓

Sekretariat

Guc informiert Schüler*innen per edubs-E-Mail über Note der Präsentation und Gesamtnote

↓

Betreuungsperson Schüler*innen

- Auf Wunsch der Schüler*innen erhalten sie von der Betreuungsperson einen Screenshot (oder PDF) Titelblatt BBFMA per edubs-E-Mail
- Auf Wunsch der Schüler*innen findet ein Abschlussgespräch statt, Schüler*innen erhalten den ganzen BBFMA