

Leitfaden

Schriftliche Arbeiten erstellen

Ziel

Der Leitfaden „Schriftliche Arbeiten erstellen“ unterstützt RefModula-Absolvent:innen beim Verfassen von schriftlichen Arbeiten (z.B. schriftliche Berichte, Leistungsnachweise, Planungswege) und fasst die geltenden Vorgaben zusammen.

1. Zeitplan erstellen

Jede schriftliche Arbeit braucht ihre Zeit. Planen Sie frühzeitig! Vielleicht ist es für Sie hilfreich, wenn Sie einen Zeitplan erstellen.

Folgende Schritte sind sinnvoll:

- Auftrag erkennen und bei Bedarf nachfragen (vgl. Kap. 2)
- Literatursuche
- Lesen, recherchieren, Notizen erstellen (vgl. Kap. 3)
- Notizen gliedern, erste Strukturierung, Themen und Arbeitstitel festhalten (vgl. Kap. 4)
- Gezielt lesen, recherchieren und Notizen erstellen
- Zweite Strukturierung
- Entwurfstexte schreiben
- Evtl. mit jemandem austauschen
- Arbeit fertig schreiben
- Korrigieren lassen und Korrekturen einarbeiten
- Redlichkeitserklärung verfassen und vor der Abgabe unterzeichnen (vgl. Kap. 9)
- Termingerechte Abgabe

In der Praxis fließen die hier aufgeführten Positionen ineinander.

2. Auftrag erkennen

Lesen Sie den gestellten Auftrag aufmerksam durch. Sind Sie nicht sicher, ob Sie die Aufgabe verstanden haben, fragen Sie bei der/dem Dozierenden nach.

Bedenken Sie, dass Sie nur die gestellte Aufgabe erfüllen müssen, nicht mehr – aber auch nicht weniger.

3. Fachliche Einarbeitung

Bei einem Leistungsnachweis ist die gestellte Aufgabe eng mit den Inhalten des Modules verbunden. Darum lesen Sie zuerst die im Modul abgegebenen Texte und Ihre Notizen von den Ausbildungstagen. Anschliessend ist es oft ratsam, die zum Auftrag passende Pflichtliteratur zu lesen. Wählen Sie die wichtigen Kapitel aus, damit Sie sich nicht in der Fülle des Materials verlieren.

Wichtig ist, dass Sie das Gelesene fachlich korrekt wiedergeben können. Erst danach kommt die Interpretation, d.h. die kritische und weiterführende Auseinandersetzung.

4. Klare Struktur

Strukturieren Sie Ihre Arbeit mit passenden Titeln und Untertiteln von Beginn weg. Das hilft, Ihre Arbeit zu verstehen.

5. Sprache / Rechtschreibung

Achten Sie auf eine verständliche, orthographisch und stilistisch korrekte Sprache. Was Sie schreiben, muss für die Lesenden nachvollziehbar und einleuchtend sein. Es ist eine differenzierte, gut begründete und eigenständige inhaltliche Aussage anzustreben.

Es empfiehlt sich, jede schriftliche Arbeit vor der Abgabe einer Person zur Korrektur vorzulegen.

6. Eigener und fremder Text

Es muss jederzeit erkennbar sein, ob Sie Ihre eigenen Gedanken aufschreiben, sich an jemandem orientieren und mit Ihren eigenen Worten dessen Inhalt wiedergeben oder ob Sie zitieren. Markieren Sie den Text entsprechend (vgl. Kap. 7). Vom gesamten Textumfang der schriftlichen Arbeit darf der zitierte Teil 15-20% ausmachen. Das andere ist Ihr eigener Text.

Übernommene Texte gelten als eigenständige Arbeit, wenn die Inhalte in eigenen Worten formuliert oder die darin enthaltenen Gedankengänge erweitert wurden.

Begründung

- In einer Arbeit soll sichtbar sein, welches Ihre eigenen Gedanken, Überlegungen oder Untersuchungen sind und welche Gedanken übernommen wurden.
- Überprüfbarkeit: Lesende sollen überprüfen können, was in der Arbeit behauptet wird.
- Aufrichtigkeit und Urheberrecht: Es ist anderen Autor:innen gegenüber inkorrekt, ihre Arbeit als eigene auszugeben. Es gilt als Betrug, Texte von anderen Autor:innen sowie von KI generierten Output als selbständig erstellte Arbeit darzustellen (sog. Plagiat).

Nutzung von KI-basierten Tools (KI)

KI gilt als Hilfsmittel und darf unterstützend eingesetzt werden. Schriftliche Arbeiten müssen jedoch eine eigenständige Leistung sein, d.h. der Einsatz von KI-Tools muss für Dritte erkennbar sein. Beachten Sie folgende Pflichten im Umgang mit KI:

- Für einen Leistungsnachweis gelten die Regeln der Dozierenden des jeweiligen Moduls.

Generell gilt:

- Produkte von KI sind keine wissenschaftlichen Quellen: Sie als Autor:in der Arbeit tragen die Verantwortung für Qualität und Gültigkeit der von KI generierten Inhalte.
- Von KI geschriebene, wörtlich übernommene Texte sind als Zitate zu kennzeichnen und gelten nicht als Eigentext (vgl. Kap. 7). Werden von KI generierte Texte unterstützend zur Formulierung eigener Texte verwendet, muss dies im Rahmen der Redlichkeitserklärung deklariert werden (vgl. Kap. 9). Es ist wichtig, dass Ihre persönliche Denk- und Formulierungsarbeit erkennbar bleibt.

7. Literaturangaben und zitieren

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, wie Literaturangaben formal korrekt gemacht werden können. Je nach Institution werden zum Teil voneinander abweichende Regeln vorgeschrieben. Für RefModula gilt das Dokument „Literaturangaben“.

7.1 Wörtliches Zitieren

Anfang und Ende des wörtlichen Zitates werden mit Anführungszeichen gekennzeichnet. Die Literaturangabe folgt kurz und eindeutig (z.B. Autor, Kurztitel oder Erscheinungsjahr, Seitenangabe)

- a) in einer anschliessenden Klammer oder
- b) in einer Fussnote.

7.2 Detaillierte Literaturangabe am Schluss der Arbeit

Alle verwendete Literatur wird im Literaturverzeichnis detailliert angegeben.

7.3 Sinngemäßes Zitieren

Sinngemäßes Zitieren fasst z.B. Aussagen oder Theorien von Autor:innen zusammen. Wird ein Text oder ein Teil davon zusammengefasst, so folgt anschliessend

- a) in einer Klammer oder
- b) in einer Fussnote

die Angabe „vgl.“ mit der entsprechenden Literaturangabe.

7.4 Orientierung an der Literatur

Wenn sich ein Kapitel vorwiegend an einem oder mehreren Büchern orientiert, ist es auch möglich, dies zu Beginn des Kapitels festzuhalten.

7.5 Adaptierte Texte

Angepasste Texte (z.B. schon einmal eingereichte eigene Texte, Arbeiten von anderen Absolvent:innen RefModula oder Planungen von Lehrkatechet:innen) müssen ausgewiesen werden und brauchen eine Quellenangabe.

8. Formalia

Alle schriftlichen Arbeiten werden digital verfasst – mit Schriftgrösse Arial 11 oder Calibri 12 sowie einem Zeilenabstand von 1,5.

8.1 Titelblatt

Die Titelseite enthält:

- Name des Modules / Modulblockes
- Name und Adresse inklusiv Telefon und E-Mail der Absolventin/des Absolventen
- Datum
- Name der/des Modulverantwortlichen

8.2 Gestaltetes Seitenlayout

Jede Seite der Arbeit enthält im Minimum die Seitenzahl, Modulnamen und Name der Absolventin/des Absolventen.

8.3 Inhaltsverzeichnis

Wenn die Arbeit in verschiedene Kapitel gegliedert ist, wird zu Beginn ein Inhaltsverzeichnis erstellt.

9. Redlichkeitserklärung

Am Schluss einer schriftlichen Arbeit, die im Rahmen von RefModula verfasst wurde (z.B. schriftlicher Leistungsnachweis für einen Modulblock oder Planungsweg), ist eine Erklärung mit folgendem Wortlaut anzufügen:

Ich erkläre hiermit,

- *dass ich diese Arbeit selbständig und ohne unerlaubte fremde Hilfe verfasst habe,*
- *dass ich auf eine eventuelle Mithilfe Dritter bei der Erstellung der Arbeit ausdrücklich hinweise,*
- *dass ich keine anderen als die angegebenen Quellen benutzt habe,*
- *dass ich eine allfällige Nutzung von Künstlicher Intelligenz (z.B. ChatGPT oder Dall-E) ausgewiesen habe,*
- *dass ich die Konsequenzen bei Falschangaben kenne.*

9.1 Deklaration der Nutzung von KI-basierten Tools

- Falls Sie Künstliche Intelligenz in irgendeiner Form verwendet haben, müssen Sie im Anschluss der Redlichkeitserklärung vermerken, bei welchen Arbeitsprozessen und zu welchem Zweck welche KI-Instrumente verwendet wurden. Ein Beispiel für die korrekte Deklaration der Nutzung von Künstlicher Intelligenz finden Sie im Anhang.
- Falls in der gesamten Arbeit keine KI eingesetzt wurde, muss dies folgendermassen vermerkt werden:

Hiermit bestätige ich, dass die gesamte Arbeit ohne Einsatz von KI verfasst wurde.

9.2 Unterschrift

- Die Redlichkeitserklärung wird mit Angabe von Ort, Datum und Unterschrift bestätigt. Bei ausgedruckten Arbeiten ist die Redlichkeitserklärung in jedem Exemplar handschriftlich zu signieren, bei elektronisch eingereichten Arbeiten genügt eine digitale Unterschrift.
- Sollte sich nach einer Überprüfung des Leistungsnachweises herausstellen, dass die Angaben der Redlichkeitserklärung nicht der Wahrheit entsprechen, wird bei der Kommission ein Antrag auf „nicht erfüllt“ gestellt. Die Konsequenzen bei einem nicht erfüllten Leistungsnachweis sind in der Verordnung ersichtlich (Auszug: siehe Anhang).

10. Verteiler und Veröffentlichung des Leitfadens

Verteiler

- Absolvent:innen RefModula
- Dozierende RefModula

Veröffentlichung

Webseite www.refmodula.ch > Intranet > Diverse Informationen

11. Anhang

Anhang 1:

Beispiel für korrekte Deklaration der Nutzung von KI

Quelle: <https://library.ethz.ch/forschen-und-publizieren/Wissenschaftliches-Schreiben-an-der-ETH-Zuerich/plagiat-und-kuenstliche-intelligenz-ki.html> (Zugriff 23.4.25)

Deklaration der Nutzung von KI-basierten Tools

Beispiel für die transparente Dokumentation der Verwendung von KI-basierten Tools in einer wissenschaftlichen Arbeit

KI-basiertes Tool	Anwendungsfall	Bereich	Bemerkungen
 ChatGPT 4.0 Letzter Zugriff: 04.12.2023	Erstellen der Fragestellung	Kapitel 3, Seiten 8 – 11	Chat-Verlauf in Anhang 2
	Code-Generierung für die Visualisierung von Daten	Kapitel 5, Seite 56	Python
 Gemini Pro (ehemals Google Bard) Letzter Zugriff: 18.03.2024	Überarbeitung von Text bzgl. Prägnanz und Rechtschreibung	Ganze Arbeit	
 Microsoft Copilot Letzter Zugriff: 09.02.2024	Code-Generierung	Kapitel 4, Seiten 37 – 41	In Python, Dokumentation und methodologische Beschreibung in Anhang 3
 DALL-E3 Letzter Zugriff: 09.02.2024	Visualisierungen	Fig. 5, Seiten 13 Fig. 7, Seiten 17	Prompts in Anhang 1
 DeepL Pro Letzter Zugriff: 24.11.2023	Übersetzung von Textabschnitten	Ganze Arbeit	Von Griechisch in Englisch
 Grammarly Letzter Zugriff: 17.01.2024	Korrektur von grammatikalischen und stilistischen Fehlern	Ganze Arbeit	Premium Plan mit Microsoft-Word-Integration

Quelle: Paschke, M., Sudau, M., Mihálka, R., "Assessing the Potential of Artificial Intelligence in Scientific Writing". Innovedum, ETH Zürich, 2023. / ETH-Bibliothek
Version: 14. Februar 2024

Anhang 2:

Auszug aus der Verordnung über die modulare kirchlich-theologische und katechetische Aus- und Weiterbildung der Reformierten Kirchen Bern-Jura-Solothurn (RefModula-Verordnung) vom 15. August 2013 (Stand am 1. August 2025)

Art. 21 Information

¹ Die zuständigen Dozierenden teilen die Daten sowie die Angaben über Art, Form, Dauer und Anforderungen der einzelnen Leistungsnachweise rechtzeitig mit. *

² Werden Prüfungen durchgeführt, informieren sie die Studierenden am ersten Modultag definitiv über die Prüfungsmodalitäten. Sie stellen zudem allen Beteiligten acht Tage vor der Prüfung den Prüfungsplan zu; dieser Plan gilt für alle Beteiligten als Aufgebot. *

Art. 22 Abnahme der RefModula-Leistungsnachweise und Bewertung *

¹ Die Ausbildungsleitung RefModula bestimmt, welche Dozentinnen und Dozenten die Leistungsnachweise abnehmen sowie welche Expertinnen und Experten mitwirken. *

² Die Kommission entscheidet auf Antrag der Ausbildungsleitung RefModula, ob ein Leistungsnachweis «erfüllt» oder «nicht erfüllt» ist. *

³ ... *

⁴ Erachtet die Kommission einen Leistungsnachweis als «nicht erfüllt», begründet sie ihr Ergebnis.

⁵ ... *

Art. 23 Wiederholung eines Leistungsnachweises

¹ Ein Leistungsnachweis kann nach einem negativen Entscheid durch die Kommission ein Mal wiederholt werden. *

Juni 2026 / Kernteam RefModula