



## Reglement

### Leitfaden für die berufliche Grundbildung an der UZH

Genehmigt durch die Universitätsleitung am 30.4.2019

#### Inhalt

Einleitung	3
<b>1. Lehrverhältnis</b>	<b>4</b>
1.1 Lehrvertrag	4
1.2 Lehrbeginn	4
1.3 Probezeit	4
1.4 Leistungsbeurteilung	4
1.5 Abschluss der Grundbildung	4
<b>2. Arbeitszeit</b>	<b>4</b>
2.1 Allgemeines zur Arbeitszeit	4
2.2 Arbeitszeiterfassung	5
2.3 Pausen	5
2.4 Anrechnung der Arbeitszeit bei besonderen Umständen	5
2.5 Gesundheitsschutz	6
<b>3. Abwesenheiten</b>	<b>6</b>
3.1 Ferien	6
3.2 Arbeitsbesuche, Krankheit und Unfall	6
3.3 Abwesenheitsverfassung	6
3.4 Schultage und überbetriebliche Kurse	6
3.5 Abwesenheit infolge Prüfung	7
3.6 Bezahlter Urlaub	7
3.7 Unbezahlter Urlaub	7
<b>4. Zusätzliche Fördermöglichkeiten</b>	<b>7</b>
4.1 Berufsmaturität	7
4.2 Freifachkurse	7
4.3 Stützenkurse	7
4.4 Externe Weiterbildung	7
4.5 UZH-interne Weiterbildungen	8

<b>5.</b>	<b>Lohn, Lohnnebenleistungen und weitere Leistungen</b>	<b>8</b>
5.1	Lohn	8
5.2	Schulbücher	8
5.3	Besondere Auslagen des Lehrbetriebs und Spesen	8
5.4	Universitäre Angebote	8
5.5	Überbetriebliche Kurse und vergleichbare dritte Lernorte	8
5.6	Obligatorische Aktivitäten	8
5.7	Freiwillige Aktivitäten	9
<b>6.</b>	<b>Betriebliche Regelungen</b>	<b>9</b>
6.1	Weisungen und Reglemente der UZH	9
6.2	Nebenbeschäftigungen	9
6.3	Austauschprogramme	9
<b>7.</b>	<b>Betreuung der Lernenden</b>	<b>9</b>
7.1	Verantwortlichkeiten	9
7.2	Kurse und Weiterleitungen	9
7.3	Mitarbeitendenbeurteilung	9
7.4	Ausbildungszeit	9
7.5	Mitarbeit in Gremien	10
7.6	Funktionszulage	10
7.7	Qualitätssicherung und Reporting	10
	Quellen und Abkürzungsverzeichnis	11

## Einleitung

Das Berufsbildungssystem ist geprägt durch die Dualität zwischen Theorie und Praxis. Zwei Drittel der Jugendlichen in der Schweiz entscheiden sich heute nach der Schulausbildung für eine berufliche Grundbildung. Rund 230 Berufe stehen in 2019 in der Schweiz dafür zur Wahl.

Die berufliche Grundbildung dient der Vermittlung und dem Erwerb der Fähigkeiten, Kenntnisse und Fertigkeiten (Qualifikationen), die zur Ausübung einer Tätigkeit in einem Berufs- oder Tätigkeitsfeld (Berufstätigkeit) erforderlich sind.<sup>1</sup> Die Ausbildung wird über einen bestimmten Zeitraum (in der Regel zwischen zwei und vier Jahren), abwechselnd in den drei Lernorten "Lehrbetrieb", "Berufsfachschule" und "überbetriebliche Kurse" durchgeführt.

Alle ausbildenden Abteilungen, Institute und Kliniken werden in diesem Leitfaden unter dem Begriff "Lehrbetrieb" geführt.

Die Universität Zürich (UZH) stellt seit Jahren ein breites Angebot an Ausbildungsplätzen für die berufliche Grundbildung zur Verfügung. Als Anbieterin der Berufsbildung nimmt die UZH auch bei jungen Menschen ihren Bildungsauftrag wahr und ermöglicht ihnen damit, sich für den Arbeitsmarkt zu qualifizieren.

Dieser Leitfaden über die berufliche Grundbildung an der UZH bietet eine Richtlinie für die verschiedenen Rahmenbedingungen im Lehrverhältnis. Er richtet sich an alle Personen an der UZH, die an der Ausbildung der Lernenden beteiligt sind, und bietet ebenfalls Informationen für die Lernenden.

In dem Leitfaden sind die wichtigsten Themen für die Ausgestaltung der Lehrzeit an der UZH zusammengestellt. Abweichungen können sich aufgrund besonderer Verhältnisse in den Lehrbetrieben ergeben.

Für Fragen zu diesem Leitfaden und für weitere Informationen zum Lehrverhältnis steht die Leitung berufliche Grundbildung zur Verfügung.

Der Leitfaden tritt per Schuljahresbeginn 2020 in Kraft, wird alle zwei Jahre durch die Fachgruppe der beruflichen Grundbildung überprüft und bei Bedarf revidiert.

<sup>1</sup> vgl. Art. 15 ff. Bundesgesetz über die Berufsbildung (Berufsbildungsgesetz, BBG) vom 13. Dezember 2001 (SR 412.10) und Art. 6 ff. Verordnung über die Berufsbildung (Berufsbildungsverordnung, BBV) vom 19. November 2003 (SR 412.101).

## **1. Lehrverhältnis**

### **1.1 Lehrvertrag**

Der Lehrvertrag wird zwischen der lernenden Person und der UZH als Lehrbetrieb abgeschlossen. Er richtet sich nach den besonderen Bestimmungen des Obligationenrechts (Art. 344-346a OR). Ein Lehrvertrag ist nur in schriftlicher Form gültig. Er ist von der lernenden Person, deren gesetzlicher Vertreterin oder Vertreter sowie von der berufsbildenden Person zu unterzeichnen.

Die lernende Person verpflichtet sich, alles zu tun, um das Lehrziel zu erreichen. Die UZH verpflichtet sich ihrerseits, die lernende Person fachgerecht auszubilden. Lernende werden mit einem Beschäftigungsgrad von 100 % angestellt.

Der allseitig unterzeichnete Lehrvertrag wird vom Mittelschul- und Berufsbildungsamt (MBA) genehmigt. Lernende sind während der beruflichen Grundbildung ("Lehre") Angestellte der UZH. Sie sind den Weisungen ihrer Berufsbildner\*innen oder der sie an der UZH beaufsichtigenden Person unterstellt.

### **1.2 Lehrbeginn**

Der Lehrbeginn soll, wenn möglich, spätestens eine Woche vor dem offiziellen Schuljahresbeginn im Kantons Zürich erfolgen. Es wird ein gesamtuniversitärer Begrüssungstag für alle neuen Lernenden durchgeführt.

### **1.3 Probezeit**

Die Probezeit wird im Lehrvertrag in der Regel auf drei Monate festgesetzt. Sie kann mit Zustimmung des MBA auf sechs Monate verlängert werden.

Das Lehrverhältnis kann während der Probezeit jederzeit mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen schriftlich gekündigt werden.

Wird eine Kündigung beabsichtigt, müssen vorgängig die Leitung berufliche Grundbildung und die zuständige Personalleitung in der Abteilung Personal kontaktiert werden. Kündigungen können ausschliesslich durch die Abteilung Personal ausgesprochen werden.

### **1.4 Leistungsbeurteilung**

Der Lernerfolg der Lernenden wird periodisch überprüft. Dazu findet mindestens halbjährlich ein Qualifikationsgespräch zwischen der lernenden und der berufsbildenden Person statt.

Grundlage und Vorbereitung für das Qualifikationsgespräch ist der Bildungsbericht. Die berufsbildende Person hält darin die Entwicklung der Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen sowie die Leistungen der lernenden Person in der Berufsfachschule und in den überbetrieblichen Kursen (ÜK) fest. Die Ziele und Massnahmen für das nächste Semester werden anhand dieser Beurteilung gemeinsam definiert.

### **1.5 Abschluss der Grundbildung**

Die Ausbildung endet mit dem Ablauf des Lehrvertrages. Am Ende der Grundbildung muss der Ferien- und Mehrstundensaldo der Arbeitszeit der lernenden Person ausgeglichen sein.

Die berufsbildende Person erstellt ein Lehrzeugnis, das die erforderlichen Angaben über die erlernte Berufstätigkeit und die Dauer der Berufslehre enthält. In der Regel wird ein Lehrzeugnis ausgestellt, das sich auch über die Leistung und das Verhalten der lernenden Person äussert.

Nach dem offiziellen Lehrabschluss findet eine gesamtuniversitäre Lehrabschluss-Feier statt.

## **2. Arbeitszeit**

### **2.1 Allgemeines zur Arbeitszeit**

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 42 Stunden. Die tägliche Arbeitszeit beträgt 8 Stunden und 24 Minuten. Die Schulzeit gilt als Arbeitszeit.

Die tägliche Arbeitsleistung erfolgt in der Regel in einem Tagesrahmen zwischen 06.00 Uhr und 20.00 Uhr.

Wer über das vorgegebene Pensum von 8 Stunden und 24 Minuten hinaus arbeitet, jedoch maximal 9 Stunden, kann den positiven Mehrstundensaldo<sup>2</sup> an anderen Arbeitstagen kompensieren.

Es wird empfohlen, nach Möglichkeit auf Überschreitungen des Pensums von 8 Stunden und 24 Minuten zu verzichten und von Überzeit abzusehen.<sup>3</sup>

Die Arbeitszeit muss mit allen Pausen innerhalb von 12 Stunden liegen, um eine Ruhezeit von 12 Stunden zu gewährleisten.

Die Aufteilung der wöchentlichen Arbeitszeit ist zwischen der lernenden und der berufsbildenden Person zu vereinbaren.

Die Bestimmungen über den Jugendarbeitsschutz sind stets einzuhalten.<sup>4</sup> Sie gelten nicht für Lernende nach Vollendung ihres 18. Altersjahrs.

## 2.2 Arbeitszeiterfassung

Die Lernenden sind verpflichtet, ihre Arbeitszeiten, ihre Schulzeiten sowie ihre anderweitigen Abwesenheiten in der monatlichen Arbeitszeittabelle kontinuierlich zu erfassen.

Vorsätzlich unkorrekte Angaben in der Arbeitszeittabelle führen zu personalrechtlichen Sanktionen (im Wiederholungsfall zur Auflösung des Lehrvertrags).

Die ausgefüllte Arbeitszeittabelle wird jeweils am Monatsende von der lernenden und der berufsbildenden Person geprüft und unterzeichnet.

## 2.3 Pausen

Bei einem Tagespensum von mehr als 6 Stunden ist eine Pause von mindestens 30 Minuten einzuhalten. Sie gilt nicht als Arbeitszeit.<sup>5</sup> Empfohlen wird eine Mittagspause von mindestens 45 Minuten.

Für zusätzliche Pausen können pro halben Arbeitstag (4 Stunden und 12 Minuten) höchstens 15 Minuten auf die Arbeitszeit angerechnet werden.<sup>6</sup>

## 2.4 Anrechnung der Arbeitszeit bei besonderen Umständen

Bei Bedarf kann der oder dem Lernenden Arbeitszeit für besondere schulische Aufgaben oder Anforderungen angerechnet werden. Eine allfällige Anrechnung ist vor Beginn der besonderen schulischen Aufgabe mit der berufsbildenden Person abzusprechen.

Das Arbeitsgesetz verbietet als Regelfall die Nacht- und Sonntagsarbeit von Jugendlichen.<sup>7</sup> Für spezifische berufliche Grundbildungen sind in engen Grenzen Ausnahmen vorgesehen.<sup>8</sup>

Nachtarbeit von Lernenden ist ohne vorherige ausdrückliche Bewilligung verboten. Damit eine Bewilligung erteilt werden kann, muss die Nachtarbeit geradezu unentbehrlich sein, um die Ziele der beruflichen Grundbildung zu erreichen oder eine Betriebsstörung infolge höherer Gewalt zu beheben.<sup>9</sup>

Arbeitseinsätze an Samstagen und Sonntagen sind vergütungspflichtig.<sup>10</sup> Sonntagsarbeit untersteht grundsätzlich einer Bewilligungspflicht.

<sup>2</sup> Als Mehrstunden gilt die Arbeitszeit, welche die vereinbarte Regelarbeitszeit übersteigt. Durch eine flexible Handhabung der Arbeitszeit kann ein positiver oder negativer Arbeitszeitsaldo (Mehrstunden oder Minusstunden) entstehen, der innerhalb des Kalenderjahres durch Kompensation auszugleichen ist.

<sup>3</sup> Als Überzeit gilt Arbeitszeit, welche die vereinbarte Regelarbeitszeit übersteigt, und die von der/vom Vorgesetzten für eine bestimmte und klar begrenzte Zeit und für ausserordentliche Aufträge schriftlich angeordnet oder ausnahmsweise nachträglich genehmigt wird.

<sup>4</sup> Verordnung 5 zum Arbeitsgesetz vom 28. September 2007 (Jugendarbeitsschutzverordnung, ArGV 5).

<sup>5</sup> § 119 Abs. 1 Vollzugsverordnung zum Personalgesetz (VVO) vom 19. Mai 1999 (LS 177.111).

<sup>6</sup> § 119 Abs. 2 VVO.

<sup>7</sup> Art. 31 Abs. 4 Arbeitsgesetz (ArG) vom 13. März 1964 (SR 822.11).

<sup>8</sup> Art. 9 f. der Verordnung des Eidgenössischen Departements für Wirtschaft, Bildung und Forschung (WBF) über die Ausnahmen vom Verbot von Nacht- und Sonntagsarbeit während der beruflichen Grundbildung (SR 822.115.4).

<sup>9</sup> Vgl. Art. 12 Abs. 1 ArGV 5 vom 28. September 2007 (SR 822.115).

<sup>10</sup> § 132 Abs. 1 VVO.

## **2.5 Gesundheitsschutz**

Die Lernenden werden zum Schutz von Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz angemessen instruiert und kontrolliert. Die Berufsbildner\*innen informieren die Lernenden über die betriebsinternen Weisungen, denen sie Folge leisten müssen.

Soweit erforderlich, wird persönliche Schutzausrüstung durch die UZH zur Verfügung gestellt. Die Schutzausrüstung ist vorschriftsgemäss zu tragen.

Die lernende Person kleidet sich gemäss den für ihren Arbeitsplatz geltenden Sicherheitsrichtlinien.

Auskunft zu den Themen Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz erteilt die Abteilung Sicherheit und Umwelt.

## **3. Abwesenheiten**

### **3.1 Ferien**

Die Lernenden haben Anspruch auf 5 Wochen bezahlte Ferien pro Kalenderjahr.<sup>11</sup> Ferien sollen, wenn möglich, in der schulfreien Zeit bezogen werden. Der Ferienbezug wird mit der berufsbildenden Person abgesprochen. Liegen die Ferien ausserhalb der Schulferien, so sind die Lernenden verpflichtet, die Berufsfachschule und die überbetrieblichen Kurse zu besuchen. Mindestens einmal pro Jahr müssen 2 Wochen Ferien am Stück bezogen werden.<sup>12</sup>

Die Ferien der Lernenden werden mindestens einen Monat vorher mit der berufsbildenden Person abgesprochen. Die betriebliche Situation wird entsprechend berücksichtigt.

Die Berufsbildner\*innen achten darauf, dass die Ferien in aller Regel vollständig im laufenden Jahr bezogen werden. Sollte dies im Einzelfall aus dienstlichen oder triftigen persönlichen Gründen nicht möglich sein, sind die Ferien bis zur Mitte des folgenden Kalenderjahres zu beziehen.

Die Übertragung von nicht bezogenen Ferien auf das neue Kalenderjahr sowie der ausnahmsweise Vorbezug von Ferien bedürfen der Bewilligung durch die Berufsbildner\*innen.<sup>13</sup>

### **3.2 Arbeitsbesuche, Krankheit und Unfall**

Die Lernenden sind verpflichtet, ihre Berufsbildner\*innen über Krankheits- und Unfallabsenzen sofort zu informieren. Spätestens bei einer Absenz von einer Woche und mehr muss der berufsbildenden Person ein Arztzeugnis abgegeben werden. Die Berufsbildner\*innen können jedoch auch für kürzere Absenzen ein Arztzeugnis verlangen (auch ab dem ersten Tag der krankheitsbedingten Abwesenheit).

Arztbesuche sollen, wenn immer möglich, ausserhalb der Schulzeit stattfinden.

In der Arbeitszeiterfassung darf die Summe der effektiv geleisteten Arbeitszeit plus der bezahlten Absenz 8 Stunden und 24 Minuten nicht überschreiten.

### **3.3 Abwesenheitsverfassung**

Alle planbaren Absenzen wie Ferien, bevorstehende Kurse oder Vorstellungsgespräche werden so früh als möglich mit der berufsbildenden Person abgesprochen. Diese Absenzen müssen in der Zeiterfassung ausgewiesen werden.

### **3.4 Schultage und überbetriebliche Kurse**

Der Besuch der Berufsfachschule und der überbetrieblichen Kurse ist obligatorisch. Lernende dürfen für diese Abwesenheiten für ganze Tage 8 Stunden und 24 Minuten und für halbe Tage 4 und 12 Minuten Stunden als Arbeitszeit in die Zeiterfassung eintragen.

Bei Schulausfall von mindestens einem halben Tag muss die lernende Person im Lehrbetrieb erscheinen.

<sup>11</sup> § 79 lit. a VVO.

<sup>12</sup> § 81 Abs. 1 VVO.

<sup>13</sup> § 81 Abs. 2 VVO.

### **3.5 Abwesenheit infolge Prüfung**

Für alle obligatorischen Prüfungen, wie zum Beispiel Teilprüfungen, Probeprüfungen, Qualifikationsverfahren, oder für individuelle oder vorgegebene praktische Arbeiten gilt die benötigte Zeit als Arbeitszeit.

Finden relevante Prüfungen für das Qualifikationsverfahren (QV) an Samstagen statt, darf die effektive Prüfungszeit als Arbeitszeit verbucht werden.

### **3.6 Bezahlter Urlaub**

Für unentgeltliche leitende, betreuende oder beratende Tätigkeiten von Lernenden im Rahmen ausserschulischer Jugendarbeit in einer kulturellen oder sozialen Organisation sowie für die dazu notwendige Aus- und Weiterbildung kann Jugendurlaub bis zu 10 Arbeitstagen gewährt werden.<sup>14</sup>

Für die Teilnahme an oder die Leitung von Jugend- und Sportkursen (J&S) werden der lernenden Person gesamthaft höchstens 10 Arbeitstage gewährt.

Die lernende Person reicht die Unterlagen mit dem offiziellen J&S Formular der berufsbildenden Person zuhanden der Abteilung Personal ein. Der Urlaub wird pro Lehrjahr gewährt.

Bezahlter Urlaub, namentlich für familiäre Ereignisse und persönliche Angelegenheiten, wird gemäss Personalrecht gewährt.<sup>15</sup>

### **3.7 Unbezahlter Urlaub**

Unbezahlter Urlaub ist den Lernenden grundsätzlich nicht zu gewähren.

## **4. Zusätzliche Fördermöglichkeiten**

### **4.1 Berufsmaturität**

Die UZH unterstützt die Lernenden, welche die Berufsmaturität absolvieren möchten.

Die eidgenössische Berufsmaturität kann während oder nach der Lehre erfolgen. Sie wird mit einem eidgenössischen Berufsmaturitätszeugnis abgeschlossen.

Bei Gefährdung des Lehrabschlusses durch den Besuch des Berufsmaturitätsunterrichts, diskutiert die berufsbildende Person mit der lernenden Person eine mögliche Profiländerung (ohne Berufsmaturität).

### **4.2 Freifachkurse**

Lernende mit guten Leistungen und guter Fach-, Sach-, und Sozialkompetenz können im Einvernehmen mit dem Lehrbetrieb Freifachkurse besuchen. Bei Uneinigkeit entscheidet das MBA. Der Besuch der Freifachkurse erfolgt ohne Lohnabzug.

Die Teilnahme an Freifachkursen während der Arbeitszeit ist stets vorab durch die berufsbildende Person zu bewilligen.

### **4.3 Stützkurse**

Ist eine lernende Person im Hinblick auf eine erfolgreiche Absolvierung der Berufsfachschule auf Stützkurse angewiesen, so kann die Berufsfachschule im Einvernehmen mit dem Lehrbetrieb, und mit der lernenden Person den Besuch solcher Kurse anordnen. Bei Uneinigkeit entscheidet das MBA. Der Besuch erfolgt ohne Lohnabzug.

Für privat organisierte Stützkurse werden seitens der UZH keine Kosten übernommen und es wird dafür keine Arbeitszeit angerechnet.

### **4.4 Externe Weiterbildung**

Bei einer externen Weiterbildung, die mit einem anerkannten Diplom oder Zertifikat abgeschlossen wird (z.B. Sprach- oder Informatikdiplome), wird die Prüfungszeit bzw. die für die Abschlussarbeit durchschnittlich aufzuwendende Zeit als Arbeitszeit angerechnet.

<sup>14</sup> Art. 329 lit. e Abs. 1 OR und §89 Abs. 2 VVO.

<sup>15</sup> § 84 ff. VVO.

Welche Diplome und Zertifikate bei welchen Berufen anrechnungsfähig sind, ist abhängig von den Lehr- und Leistungszielen. Die externe Weiterbildung erfolgt nach Genehmigung durch die berufsbildende Person. Bei erfolgreichem Abschluss können bis zu maximal 50 % an die Prüfungsgebühren zurückerstattet werden.

#### **4.5 UZH-interne Weiterbildungen**

Informatikkurse oder betriebsinterne Kurse für Lernende gelten als Arbeitszeit. Diese dürfen nach vorheriger Genehmigung der berufsbildenden Person besucht werden.

### **5. Lohn, Lohnnebenleistungen und weitere Leistungen**

#### **5.1 Lohn**

Der Lehrbetrieb bezahlt die Löhne der bei ihnen angestellten lernenden Personen.

Die Löhne orientieren sich nach kantonalen Vorgaben. Lernende haben Anspruch auf einen 13. Monatslohn.

#### **5.2 Schulbücher**

Die anfallenden Kosten für Schulbücher werden nach Möglichkeit vom Lehrbetrieb übernommen. Hierbei sollen die Lernenden an der UZH möglichst gleich behandelt werden.

Die Kostenbeteiligung ist unabhängig davon, ob die Berufsmatura absolviert wird oder nicht.

#### **5.3 Besondere Auslagen des Lehrbetriebs und Spesen**

Der Lehrbetrieb kann bei besonderen Ereignissen in angemessenem Umfang Geld aufwenden (z.B. für ein Willkommensgeschenk, ein gemeinsames Mittagessen, eine Prämie für eine sehr gute QV-Note etc.). Der Entscheid obliegt dem Lehrbetrieb und erfolgt nach Massgabe des für die Zahlung zur Verfügung stehenden Budgets.

Die an der UZH angestellten Lernenden unterliegen dem Spesenreglement.

#### **5.4 Universitäre Angebote**

Die Mitgliedschaft im ASVZ wird den Lernenden durch die UZH kostenlos zur Verfügung gestellt.

Die Lernenden können Lunchchecks beziehen.<sup>16</sup>

Im Weiteren gelten für Lernende die gleichen Vergünstigungen wie für alle anderen Mitarbeitenden der UZH.

#### **5.5 Überbetriebliche Kurse und vergleichbare dritte Lernorte**

Den Lernenden entstehen für den Besuch von überbetrieblichen Kursen keine Kosten.<sup>17</sup> Die Lehrbetriebe tragen die Kosten, die den Lernenden aus dem Besuch der überbetrieblichen Kurse und vergleichbarer dritter Lernorte entstehen. Das bedeutet, dass die Kurskosten, Lehrmittel, Kursunterlagen sowie allfällige Reisespesen durch den Lehrbetrieb bezahlt werden.

#### **5.6 Obligatorische Aktivitäten**

Die durch den Ausbildungsbetrieb, die Berufsfachschule, den überbetrieblichen Kurs oder durch einen vergleichbaren dritten Lernort organisierten Einführungsanlässe, Schulungen, Projektwochen, Lager, Exkursionen und weiteren Aktivitäten werden in einem angemessenen Rahmen als Arbeitszeit angerechnet. Während der gesamten Lehre einer lernenden Person werden dafür Kosten von maximal CHF 1'000 übernommen sowie maximal 10 Arbeitstage angerechnet. Der Entscheid obliegt dem Lehrbetrieb und erfolgt nach Massgabe des für die Zahlung zur Verfügung stehenden Budgets.

<sup>16</sup> § 2 des Beschlusses der Universitätsleitung über die Verpflegungsbeiträge vom 17.10.2017.

<sup>17</sup> Art. 23 BBG, Art 21 BBV.



## **5.7 Freiwillige Aktivitäten**

Für die durch den Lehrbetrieb, die Berufsfachschule, den überbetrieblichen Kurs oder durch einen vergleichbaren dritten Lernort organisierten, freiwilligen Aktivitäten, wie z.B. freiwillige Sprachaufenthalte, kann der lernenden Person eine Arbeitszeitbeteiligung und/oder eine Kostenbeteiligung gewährt werden.

## **6. Betriebliche Regelungen**

### **6.1 Weisungen und Reglemente der UZH**

Die von der UZH oder institutsintern erlassenen Weisungen und Reglemente für Mitarbeitende gelten ebenfalls für die Lernenden.

Alle elektronischen Dienste und Geräte sind für die berufliche Ausbildung und Aufgaben am Arbeitsplatz zu verwenden.

Die Berufsbildner\*innen stellen sicher, dass die Lernenden Kenntnis von den wichtigsten Bestimmungen der UZH, u.a. über die Nutzung von Informatikmitteln an der UZH, haben und diese einhalten.

### **6.2 Nebenbeschäftigungen**

Die Lernenden sind verpflichtet, die Ausübung von Nebenbeschäftigungen schriftlich bei ihren Berufsbildner\*innen zu beantragen. Die Berufsbildner\*innen senden das entsprechende Meldeformular an die Abteilung Personal. Die Bewilligung kann zurückgezogen werden, wenn die Tätigkeit die Ausbildung beeinträchtigt oder den Ausbildungserfolg und/oder die Gesundheit der lernenden Person gefährdet.

### **6.3 Austauschprogramme**

Die UZH ist mit anderen Bildungsinstitutionen und der Privatwirtschaft stark vernetzt und pflegt einen regen Austausch. Dieses Netzwerk ermöglicht Auslandseinsätze oder Einsätze in Lehrbetrieben ausserhalb der UZH. Die Berufsbildner\*innen informieren interessierte Lernende über derartige Möglichkeiten.

## **7. Betreuung der Lernenden**

### **7.1 Verantwortlichkeiten**

Die berufsbildende Person begleitet die lernende Person durch die Lehre und ist verantwortlich für die Rekrutierung, die Ausbildung der Berufsfertigkeiten und die Lernprozessbegleitung.

### **7.2 Kurse und Weiterleitungen**

Die Berufsbildnerkurse (40 Stunden) werden durch den Lehrbetrieb bezahlt und die notwendige Zeit als bezahlte Arbeitszeit zur Verfügung gestellt, sofern die Mitarbeitenden eine Berufsbildungsfunktion ausüben oder innerhalb eines Jahres übernehmen werden.

Im Übrigen gilt das Reglement betreffend der Kostenübernahme und Rückerstattungspflicht von Aus- und Weiterbildungen für Angestellte der Universität Zürich (vom 20. September 2007).

### **7.3 Mitarbeitendenbeurteilung**

Die Berufsbildnertätigkeit wird in der jährlichen Mitarbeitendenbeurteilung auf der Basis des hierfür vorliegenden Stellenprofils beurteilt.

### **7.4 Ausbildungszeit**

Die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten sowie die für die Berufsbildungstätigkeiten benötigten Zeitressourcen sind in der Stellenbeschreibung definiert. In der Regel ist für jede lernende Person mit einem durchschnittlichen Ausbildungs- und Betreuungsaufwand von 20-30 % Prozent des Arbeitspensums der berufsbildenden Person zu rechnen. Zu berücksichtigen ist der deutlich höhere Aufwand für die Berufsbildner\*innen zu Beginn der Lehre sowie bei komplexen Situationen während der Lehre.

### **7.5 Mitarbeit in Gremien**

Die UZH unterstützt Mitarbeitende, die berufsbildenden Aufgaben bei Berufsverbänden übernehmen (z.B. als Fachreferent\*innen, üK-Leitende, (Chef-) Prüfungsexpert\*innen etc.). Durch die aktive Mitarbeit der Ausbildungsbeteiligten bei den Branchenverbänden und weiteren Gremien können einerseits die Interessen der UZH vertreten werden. Andererseits erhalten die Mitarbeitenden aktuelles Wissen und Anregungen zur Optimierung der beruflichen Grundbildung in den jeweiligen Lehrbetrieben.

Berufsbildende Mitarbeitende, die Interesse an solchen Arbeiten in Gremien haben, melden dieses bei ihren jeweiligen Vorgesetzten an. Weitere Informationen hierzu sind bei der Leitung berufliche Grundbildung der UZH erhältlich.

### **7.6 Funktionszulage**

Für die Ausbildungs- und Betreuungsaufgabe der berufsbildenden Person kann ihr eine Funktionszulage gewährt werden. Die mit der Berufsbildung verbundenen Aufgaben müssen in der Stellenbeschreibung der Person enthalten sein. Zuständig für die Prüfung der Voraussetzungen zur Gewährung einer Funktionszulage ist die zuständige Personalleitung in der Abteilung Personal.

### **7.7 Qualitätssicherung und Reporting**

Die UZH-übergreifende Perspektive und Qualitätssicherung in der Betreuung der Lernenden an der UZH wird durch eine Fachgruppe der beruflichen Grundbildung an der UZH sichergestellt. Die Fachgruppe besteht aus berufsbildenden und lernenden Personen sowie Expert\*innen aus verschiedenen Lehrbetrieben der UZH. Aufgrund der Arbeit dieser Fachgruppe evaluiert die Leitung berufliche Grundbildung regelmässig die Berufsbildungsqualität an der UZH und bespricht die Ergebnisse sowie eventuelle Massnahmen mit den Berufsbildner\*innen. Sie erstellt jährlich einen zusammenfassenden Evaluationsbericht zuhanden der Fachgruppe. Zuhanden der Universitätsleitung wird ein Jahresbericht über die berufliche Grundbildung erstellt, dessen wesentliche Ergebnisse auch intern in UZH Medien veröffentlicht werden.

## Quellen und Abkürzungsverzeichnis

Abs.	Absatz
ArG	Arbeitsgesetz (Bundesgesetz vom 13. März 1964 über die Arbeit in Industrie, Gewerbe und Handel, SR 822.11)
ArGV 5	Verordnung 5 zum Arbeitsgesetz (Jugendarbeitsschutzverordnung) vom 28. September 2007
Art.	Artikel
BBG	Berufsbildungsgesetz, Bundesgesetz vom 13. Dezember 2002 über die Berufsbildung
BBV	Berufsbildungsverordnung, Verordnung vom 19. November 2003 über die Berufsbildung
J&S	Jugend- und Sportkurse
MBA	Mittelschul- und Berufsbildungsamt
OR	Obligationenrecht, Bundesgesetz vom 30. März 1911 betreffend die Ergänzung des Schweizerischen Zivilgesetzbuches (Fünfter Teil: Obligationenrecht)
QV	Qualifikationsverfahren (früher Lehrabschlussprüfung LAP)
ük	überbetriebliche/r Kurs/e
UZH	Universität Zürich
VVO	Vollzugsverordnung zum Personalgesetz