

Ausführungsbestimmungen zu den überbetrieblichen Kursen

Version 1.1 vom 6. April 2009

Inhaltsverzeichnis

1.	Geltungsbereich	2
2.	Aufgaben und Zuständigkeiten der Kursorgane	2
2.1	Aufsichtskommission	3
2.2	Träger der Kurse.....	3
2.3	Regionale Kurskommissionen	3
2.4	ÜK-Zentren	4
3.	Qualitätsstandards	5
4.	ÜK-Kompetenznachweis	6
4.1	Verfahren	6
4.2	Inhalte des ÜK-Kompetenznachweises	6
4.3	Vorlage ÜK-Kompetenznachweis	6

1. Geltungsbereich

Diese Ausführungsbestimmungen ergänzen die Bestimmungen über die überbetrieblichen Kurse in den Bildungsverordnungen und Bildungsplänen für die folgenden MEM-Grundbildungen:

- Automatiker/in EFZ
- Automatikmonteur/in EFZ
- Elektroniker/in EFZ
- Konstrukteur/in EFZ
- Mechanikpraktiker/in EBA
- Polymechaniker/in EFZ
- Produktionsmechaniker/in EFZ

Sie definiert die Aufgaben und Zuständigkeiten der Kursorgane, die Qualitätsstandards für die überbetrieblichen Kurse und dritten Lernorte sowie das Verfahren und die Inhalte der ÜK-Kompetenznachweise.

2. Aufgaben und Zuständigkeiten der Kursorgane

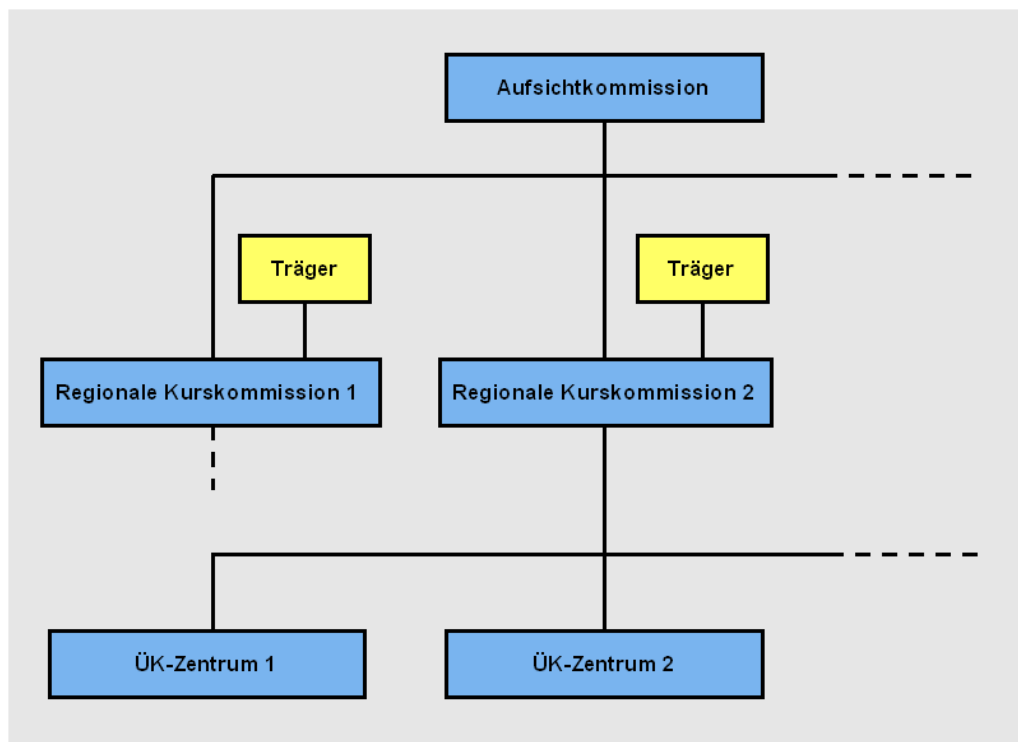


Abb. ÜK-Organisationsstruktur

2.1 Aufsichtskommission

Die Aufgaben der Aufsichtskommission werden von der «Schweizerischen Kommission für Berufsentwicklung und Qualität für die Grundbildungen der Maschinen-, Elektro- und Metallindustrie (SKO-BEQ-MEM)» wahrgenommen. Diese Kommission wird von den zuständigen Organisationen der MEM-Branche eingesetzt und arbeitet nach den Bestimmungen eines Geschäftsreglements.

Aufgaben als Aufsichtskommission über die überbetrieblichen Kurse

- Die Kommission sorgt in enger Zusammenarbeit mit den zuständigen Kantonen für die Schaffung von Trägerschaften für die überbetrieblichen Kurse.
- Sie definiert und aktualisiert periodisch den Auszug des Kompetenzen-Ressourcen-Katalogs für die überbetrieblichen Kurse sowie die Qualitätsstandards für die Kurse.
- Sie koordiniert gesamtschweizerisch das ÜK-Kurswesen in der MEM-Branche.
- Sie nimmt gesamtschweizerisch die fachliche Aufsicht über die Kurskommissionen wahr.
- Sie leitet bei der Feststellung von Mängeln in Zusammenarbeit mit den Kantonen und Trägern der Kurse konkrete Verbesserungsmassnahmen ein.
- Sie bietet eine Plattform für den gesamtschweizerischen Erfahrungsaustausch.
- Sie wertet die Berichterstattung der Kurskommissionen aus und informiert über die Resultate.
- Sie erstattet Bericht zuhanden der Kantone und der beteiligten Organisationen der Arbeitswelt (OdA).

2.2 Träger der Kurse

Die Träger der Kurse sind Organisationen der Arbeitswelt wie regionale oder kantonale Berufsverbände, regionale oder kantonale Lehrmeistervereinigungen oder gesamtschweizerische Berufsverbände.

Aufgaben der Träger der Kurse

- Die Träger der Kurse setzen die regionalen Kurskommissionen für die entsprechenden Grundbildungen ein.
- Sie nehmen die strategische und betriebswirtschaftliche Aufsicht über die Kurskommissionen im eigenen Zuständigkeitsbereich wahr.
- Sie nehmen die Jahresberichte der Kurskommissionen inklusive Jahresrechnung ab.

2.3 Regionale Kurskommissionen

Eine regionale (oder kantonale) Kurskommission ist zuständig für die Organisation, Durchführung und Überwachung der Kurse in einer oder mehreren MEM-Grundbildungen. Sie zählt 5 bis 9 Mitglieder. Der Standortkanton der Kurskommission delegiert eine Vertreterin oder einen Vertreter des Berufsbildungsamts in diese Kommission, ebenso sind die Berufsfachschulen mit einem Sitz vertreten. Bei der Verteilung der restlichen Sitze wird darauf geachtet, dass alle Anspruchsgruppen angemessen vertreten sind. Jede Kurskommission konstituiert sich selbst.

Ausführungsbestimmungen zu den überbetrieblichen Kursen

Aufgaben der regionalen Kurskommissionen

- Die regionalen Kurskommissionen erarbeiten auf der Basis des Kompetenzen-Ressourcen-Katalogs das Kursprogramm.
- Sie stimmen mit der Berufsfachschule die Kursinhalte und den beruflichen Unterricht inhaltlich und zeitlich ab.
- Sie evaluieren Kurszentren und beauftragen diese mit der Durchführung der Kurse.
- Sie koordinieren und überwachen die Durchführung der Kurse.
- Sie überwachen die Einhaltung der Qualitätsstandards und ergreifen erforderliche Massnahmen.
- Sie sind verantwortlich für die Kursausschreibungen bzw. Kursaufgebote.
- Sie regeln die Preise für die Kurse pro lernende Person und Tag gegenüber den Lehrbetrieben sowie die Zahlungsabläufe.
- Sie erstellen die Kostenvoranschläge und Subventionsabrechnungen zuhanden der Kantone.
- Sie erstellen die Jahresrechnungen zuhanden der Träger.
- Sie erstatten zuhanden der Aufsichtskommission, Kantone und Kursträger einmal jährlich Bericht über die Kurse.

2.4 ÜK-Zentren

Die ÜK-Zentren führen die Kurse durch. Bei den ÜK-Zentren handelt es sich um Ausbildungszentren von Berufsverbänden, Vereinen, Unternehmen usw.

Aufgaben der üK-Zentren

- Die ÜK-Zentren erfüllen die Bedingungen und die Qualitätsstandards zur Durchführung der Kurse.
- Sie setzen üK-Leitende ein, welche die gesetzlichen Anforderungen nach BBG Art. 45 und BBV Art. 45 erfüllen.
- Sie stellen die Infrastruktur und das Kursmaterial zur Verfügung.
- Sie bereiten die Kurse vor.
- Sie bilden die Lernenden aus.
- Sie qualifizieren die Lernenden.
- Sie erstellen die Kostenvoranschläge und Abrechnungen zuhanden der Kurskommission.
- Sie halten die Qualitätsstandards ein.
- Sie führen Kursevaluationen durch und entwickeln die Kurse weiter.

3. Qualitätsstandards

In den überbetrieblichen Kursen für die MEM-Grundbildungen nach Kapitel 1 gelten folgende Qualitätsstandards:

- 1. Standard: Zielgerichtete Kursentwicklung**
Die überbetrieblichen Kurse erfüllen die Vorgaben der berufsbezogenen Bildungspläne und die Anforderungen der beruflichen Praxis.
- 2. Standard: Wirksame Führungsinstrumente**
Die internen und externen Qualitätsansprüche sind beschrieben. Die Führungsinstrumente sind definiert, zweckmässig und werden konsequent eingesetzt.
- 3. Standard: Effektive Prozessführung**
Die qualitäts- und sicherheitsrelevanten Prozesse sind definiert, dokumentiert, werden gelebt und regelmässig auf Effizienz, Zielerreichung und Wirkung hin überprüft.
- 4. Standard: Wahrnehmung der definierten Rollen**
Die notwendigen Rollen sind festgelegt und zweckmässig (Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungen). Sie werden von allen Beteiligten wahrgenommen.
- 5. Standard: Aktive Zusammenarbeit und Kommunikation mit den Interessensgruppen**
Zur Erreichung der berufsbezogenen Bildungsziele arbeiten die Anbieter der überbetrieblichen Kurse aktiv mit den Berufsfachschulen und den Lehrbetrieben zusammen. Informationen werden bedürfnisgerecht, pro-aktiv, glaubwürdig und zeitgerecht aufgearbeitet und den Betroffenen zur Verfügung gestellt. Durch eine aktive und offene Kommunikation wird das gegenseitige Verständnis und Vertrauen gefördert.
- 6. Standard: Kompetente und engagierte Mitarbeitende**
Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter pflegen eine aktive Feedbackkultur und bilden sich gezielt und regelmässig weiter.
- 7. Standard: Zweckmässige Infrastruktur**
Die Maschinen, Werkzeuge und Hilfsmittel werden periodisch auf ihre Funktionstüchtigkeit hin überprüft, Instand gehalten und dem Stand der Technik angepasst. Sie erfüllen alle Forderungen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes (EKAS 6508). Die Gestaltung der Kursräume trägt zu einem positiven Lehr- und Lernklima bei.
- 8. Standard: Lernerfolgsorientierte und effiziente Kursdurchführung**
Die Planung und Durchführung der überbetrieblichen Kurse orientieren sich an den formulierten pädagogischen Grundsätzen. Die Berufsbildenden entwickeln die Qualität ihres Unterrichts anhand der Ergebnisse von durchgeführten Eigen- und Fremdevaluationen weiter.
Die Organisation und Durchführung der Kurse ist effizient.
- 9. Standard: Nachweisbare Lernzielerreichung**
Die Lernzielerreichung wird überprüft und dokumentiert. Die Leistung und das Verhalten der Lernenden werden nach objektiven Kriterien beurteilt.
- 10. Standard: Kontinuierliche Angebots-, Qualitäts- und Organisationsentwicklung**
Die Aktualität der Bildungsangebote, die Erfüllung der Qualitätsziele, Qualitätsansprüche und Qualitätsstandards werden periodisch nach festgelegten Methoden evaluiert. Auf Grund der Resultate werden die Angebote, die Prozesse und die Organisation weiterentwickelt.

4. ÜK-Kompetenznachweis

4.1 Verfahren

Die ÜK-Leiterin oder der ÜK-Leiter beurteilt die in den überbetrieblichen Kursen erreichten Kompetenzen und Ressourcen. Die Beurteilung erstreckt sich über die gesamte Dauer eines Kurses. Die Lernenden führen eine Selbstbeurteilung durch. Die ÜK-Leiterin oder der ÜK-Leiter und die lernende Person besprechen am Ende des Kurses die Resultate der beiden Beurteilungen. Der ÜK-Kompetenznachweis ist Bestandteil der Lern- und Leistungsdokumentation jeder lernenden Person. Eine Kopie wird dem Lehrbetrieb zugestellt.

4.2 Inhalte des ÜK-Kompetenznachweises

Der ÜK-Kompetenznachweis enthält allgemeine Angaben

- zur lernenden Person
- zum Lehrbetrieb
- zum Kursort
- zum Kurs.

Die Beurteilung umfasst die

- Fachliche Ressourcen
- Methodische Ressourcen
- Soziale Ressourcen
- Ressourcen der Arbeitssicherheit, des Gesundheitsschutzes und des Umweltschutzes.

Aus den einzelnen Beurteilungen erstellt die Kursleiterin oder der Kursleiter eine Gesamtbeurteilung. Unter «Bemerkungen und Fördermassnahmen» zeigen sie auch das Entwicklungspotential der lernenden Person auf. Im ÜK-Kompetenznachweis werden auch allfällige Absenzen vermerkt.

4.3 Vorlage ÜK-Kompetenznachweis

Eine Vorlage zum ÜK-Kompetenznachweis ist auf der folgenden Seite dieser Ausführungsbestimmungen enthalten. Die Verwendung dieser Vorlage ist verbindlich. Sie kann durch die ÜK-Leiterin oder den ÜK-Leiter auf den einzelnen berufsbezogen überbetrieblichen Kurs adaptiert werden.

Eine elektronische Version dieser Vorlage kann bei Swissmechanic oder Swissmem bezogen werden.

Beruf

ÜK-Kompetenznachweis «ÜK-Bereich»

1. Lernende Person

Name Vorname
 Heimatort / Staat Geb.-Datum
 Lehrjahr / Semester

2. Lehrbetrieb

Firma Zusatz
 Strasse PLZ, Ort

3. Kursort

Institution Zusatz
 Strasse PLZ, Ort

4. Kurs

Kursleiter/in
 Kursdaten Kurstage

5. Beurteilung

5.1 Fachliche Ressourcen	Beurteilung durch							
	Lernende/r				Kursleiter/in			
	A	B	C	D	A	B	C	D
Beurteilung der Arbeitsmenge, der Arbeitsqualität und der Umsetzung der Kenntnisse in die Praxis								
ID	Ressourcen							Bemerkungen
XXX X.X.X	Fachliche Ressource 1							
XXX X.X.X	Fachliche Ressource 2							
XXX X.X.X	Fachliche Ressource 3							
XXX X.X.X	Fachliche Ressource 5							
XXX X.X.X	Fachliche Ressource 6							
XXX X.X.X	Fachliche Ressource 7							
XXX X.X.X	Fachliche Ressource 8							
XXX X.X.X	Fachliche Ressource n							

5.2 Methodische Ressourcen	Beurteilung durch							
	Lernende/r				Kursleiter/in			
	A	B	C	D	A	B	C	D
Beurteilung der Vorgehensweise								
ID	Ressourcen							Bemerkungen
XXX X.X.X	Methodische Ressource 1							
XXX X.X.X	Methodische Ressource 2							
XXX X.X.X	Methodische Ressource 3							
XXX X.X.X	Methodische Ressource 4							
XXX X.X.X	Methodische Ressource n							

Beruf

ÜK-Kompetenznachweis «ÜK-Bereich»

Seite 2 der Beurteilung für:

5.3 Soziale Ressourcen		Beurteilung durch							
		Lernende/r				Kursleiter/in			
		A	B	C	D	A	B	C	D
Beurteilung des persönlichen Verhaltens									
ID	Ressourcen	Bemerkungen							
XXX X.X.X	Soziale Ressource 1								
XXX X.X.X	Soziale Ressource 2								
XXX X.X.X	Soziale Ressource 3								
XXX X.X.X	Soziale Ressource n								

5.4 Ressourcen der Arbeitssicherheit, des Gesundheits- und Umweltschutzes		Beurteilung durch							
		Lernende/r				Kursleiter/in			
		A	B	C	D	A	B	C	D
Beurteilung des sicherheits-, gesundheits- und umweltbewussten Verhaltens									
ID	Ressourcen	Bemerkungen							
XXX X.X.X	Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz, Umweltschutz 1								
XXX X.X.X	Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz, Umweltschutz 2								
XXX X.X.X	Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz, Umweltschutz n								

Absenzen entschuldigt

Absenzen unentschuldigt

6. Bemerkungen und Fördermassnahmen

Dieser ÜK-Kompetenznachweis wurde mit der lernenden Person besprochen am

Datum, Unterschrift Kursleiter/in

Datum, Unterschrift lernende Person

.....

.....

7. Beurteilungsmassstab

A	Anforderungen übertroffen
B	Anforderungen erfüllt
C	Anforderungen nur knapp erfüllt, Fördermassnahmen nötig
D	Anforderungen nicht erfüllt, besondere Massnahmen nötig