

Human Resources

Leitfaden Berufsbildung der Lernenden der ETH Zürich

auch elektronisch unter: www.lernende.ethz.ch

Adressen:

Präsident der Berufsbildungskommission (BBK):

Andreas Dutly Tel. intern: 23109
Büro: HCI D 123
E-Mail: andreas.dutly@chem.ethz.ch

Mitglieder der Berufsbildungskommission (BBK):

elektronisch unter: www.bbk.ethz.ch

Berater der Berufsbildungskommission:

elektronisch unter: www.bbk.ethz.ch

Leiter des Berufsbildungswesens Lernende:

Dieter Schorno Tel. intern: 22047
Büro: TUR E 15
E-Mail: schorno@pa.ethz.ch

Organisation Berufskleider: Berufsbildung	TUR E 15, ETH Zentrum E-Mail: schorno@pa.ethz.ch	Tel. intern 22047
Schutzbrille/Schutzschuhe: Sekretariat Abteilung Sicherheit	HCH E 14, ETH Zentrum	Tel. intern 22053
AHV-Ausweise: Personaladministration	TUR D 24, ETH Zentrum	Tel. intern 25611
Weiterbildung ETH-Personal: Weiterbildung	TUR E 23, ETH Zentrum	Tel. intern 25579
Halbtax- und Abo-Informationen: Finanzabteilung Finanzabteilung	SEW D 18, ETH Zentrum SEW D 18, ETH Zentrum	Tel. intern 22091 Tel. intern 23777
Akademischer Sportverband Zürich (ASVZ): Sekretariat Polyterrasse	MM A 91, ETH Zentrum	Tel. intern 24210
Unfall- und Bagatellunfallmeldungen: Personalabteilung	TUR D 15, ETH Zentrum	Tel. intern 27492
Lohnverarbeitung/Lohnadministration: Personalabteilung	TUR D 19, ETH Zentrum	Tel. intern 26317
Büro für Chancengleichheit von Mann und Frau: Equal	HG F 50.5, ETH Zentrum	Tel. intern 26026
Personal- und Sozialberatung: Via Berufsbildung möglich.		

Inhaltsverzeichnis

Leitfaden Berufsbildung der Lernenden ETH Zürich	1
A	8
Absenzen	8
Abteilungen.....s. Departemente.....	8
Akademischer Sportverband Zürich (ASVZ)	8
Anlässe für Berufsbildungsverantwortliche, Berufsbildnerinnen / Berufsbildner und Lernende.....	9
Ansprechpartnerinnen / Ansprechpartner für Berufsbildungsverantwortliche, Berufsbildnerinnen / Berufsbildner und Lernende.....	9
Arbeitszeit	10
Arbeitszeugnisse	10
Arztbesuche.....	10
Ausweis Personal	10
B	11
Berufe	11
Berufsbildnerinnen, Berufsbildner	11
Berufsbildungskommission (BBK).....	11
Berufsbildungsverantwortliche.....	11
Berufsentwicklung	12
Berufskleider	12
Berufsfachmittelschule.....	12
Berufsrat	12
Betreuung.....	12
Bewerbungstechnik.....	12

Bibliothek.....	12
D	12
Departemente.....	12
E	13
Einführungstag.....	13
Elternkontakt.....	13
E-Mails.....	13
F	14
Fachbücher Betrieb.....	14
Feiertage.....	14
Ferien.....	14
Finanzierung.....	15
Freifächer.....	15
G	15
Generalabonnement.....	15
Geschichtliches.....	15
H	16
Halbtaxabo, Jugend - GA.....	16
Hauptberufliche Berufsbildnerinnen, Berufsbildner.....	16
IJ	16

Information	16
Informatik.....	16
Instrument zur Förderung der betrieblichen Bildung	17
Jugend und Sport (J&S)	17
K	17
Krankenkasse.....	17
Krankheit	17
Kündigung	17
Kurse	17
Kurse für Berufsbildungsverantwortliche	18
L	18
Lager-/Projektwoche	18
Lehrvertrag.....	18
Leiterin, Leiter des Berufsbildungswesens	18
Lernenden-Vereinigung.....	18
Lohn.....	19
M	18
Militär.....	18
N	19
Nach der Beruflichen Grundbildung	19
P	19

Personalausweis.....	19
Pflichten der Lernenden.....	19
Probezeit.....	20
Projekte.....	20
Projektwochen.....	20
Q	20
Qualifikationsgespräch.....	20
Qualifikationsverfahren.....	21
Qualifikationszeugnisse.....	21
Qualitätssicherung.....	21
S/SCH/ST	21
Schnupperlehren.....	21
Schule.....	22
Schulbücher.....	22
Schulzeugnisse.....	22
Schutzbrille und Schutzschuhe.....	22
Selektion.....	23
Sicherheitskurs.....	23
Sozialabzüge.....	23
Stellensuche.....	23
Stellenlose Lernende.....	23
T	24
Telefon.....	24

U	24
Überbetriebliche Kurse.....	24
Überzeit.....	24
Unfall Betrieb.....	24
Unfall Nichtbetrieb.....	24
Unterkunft.....	24
V	25
Verkehrsverbindung.....	25
Verpflegung.....	25
Versammlung der Lernenden.....	25
Vertragswesen.....	25
Vorstellungsgespräche.....	25
W	26
Weiterbildung für Berufsbildungsverantwortliche, Berufsbildnerinnen / Berufsbildner und Lernende.....	26
Z	26
Zentrale Stelle.....	26
Zeugnisse.....	26

A

Absenzen

Die Absenzenerfassung erfolgt nach den Richtlinien des jeweiligen Departements oder Institutes. Es ist wünschenswert, dass jede Lernende Person im Lehrbetrieb ein persönliches Absenzenblatt führt und dafür verantwortlich ist.

Die Abwesenheiten sind der / dem Berufsbildungsverantwortlichen sowie am aktuellen Berufsbildungsplatz unverzüglich zu melden. Auf dem Absenzenblatt sind alle Ferientage, Kompensationstage, Krankheits- und Unfalltage, aber auch Abwesenheiten wie Hochzeiten, Todesfälle, Umzug, Projektwochen und dergleichen einzutragen. Die / Der Berufsbildungsverantwortliche, die Berufsbildnerin / der Berufsbildner und die Leiterin / der Leiter des Berufsbildungswesens haben das Recht, Einsicht in das Absenzenblatt zu nehmen.

Für die Schule ist ein separates Absenzenbüchlein oder Absenzenblatt zu führen. Die Schulabwesenheiten sind ebenfalls zu begründen und von der / dem Berufsbildungsverantwortlichen oder deren Stellvertreterin, Stellvertreter / vom Berufsbildungsverantwortlichen oder dessen Stellvertreterin, Stellvertreter, unterzeichnen zu lassen. Die jeweiligen Berufsbildnerinnen / Berufsbildner sind zu informieren und haben das Recht zur Einsicht.

Arzt- und Zahnarztbesuche sind, wenn irgendwie möglich, an die **Randstunden** zu nehmen. Auch hier gilt die Absprache mit der / dem Berufsbildungsverantwortlichen und am Berufsbildungsplatz.

Die Abwesenheit für die Fahrprüfung ist nachzuholen. Fahrstunden sind ausserhalb der Arbeitszeit zu nehmen. Auch hier gilt die Absprache mit der / dem Berufsbildungsverantwortlichen und am Berufsbildungsplatz.

Besondere Urlaubstage

Teilnahme an der Hochzeit des Vaters, der Mutter oder der Geschwister	1 Tag
Tod der Eltern oder Geschwister	bis 3 Tage
Tod von nahen Verwandten, wie Grosseltern	bis 1 Tag
Teilnahme an Beerdigungen von nahestehenden Personen	bis 1 Tag
Umzug in eine unmöblierte Wohnung oder ein unmöbliertes Zimmer	1 Tag

Abteilungen s. Departemente

Akademischer Sportverband Zürich (ASVZ)

Die Lernenden und Praktikantinnen / Praktikanten haben die Möglichkeit, das Angebot des ASVZ gratis zu nutzen. Auf dem ETH-Ausweis ist die Berechtigung für den Eintritt der Sportanlage aufgedruckt. Beim ASVZ-Schalter bei der Polyterrasse im ETH-Zentrum sind sämtliche Informationen erhältlich. Tel: 044 632 42 10, Fax: 044 632 10 83. Auf dem Hönggerberg befindet sich der ASVZ-Schalter bei der Sporthalle (Öffnungszeiten Dienstag – Donnerstag 11.30 h – 13.00 h und ausserhalb des Semesters nur am Dienstag).

Anlässe

für Lernende und Praktikantinnen / Praktikanten

Folgende Anlässe finden in der Regel jährlich statt:

Ende Juni/Anfangs Juli:	Abschlussfeier Qualifikationsverfahren /QV (ehem. LAP), alle Lernenden nehmen teil
Herbstferien Oktober:	Projektwoche (Lager der Lernenden)
Mitte bis Ende Dezember: Oder Januar:	Weihnachtsapéro Neujahrsapéro

Für die neu eintretenden Lernenden und Praktikantinnen / Praktikanten:

Vor Beginn der beruflichen Grundbildung:	Einführungstag oder Einführungshalbttag Sicherheitskurs Einführungskurse
--	--

Für alle Berufsbildungsverantwortlichen, Berufsbildnerinnen / Berufsbildner

Folgende Anlässe finden jährlich statt:

Frühling oder Herbst:	Berufsbildungsverantwortliche- und Berufsbildnerinnen- / Berufsbildnertage
Ende Juni / Anfangs Juli:	Abschlussfeier Qualifikationsverfahren (QV) zusammen mit den Lernenden
Herbstferien Oktober:	Besuch der Projektwoche (gemäss Einladung)
Mitte bis Ende Dezember: Oder Januar	Weihnachtsapéro Neujahrsapéro
Mehrmals im Jahr:	z.B. KV-Meeting

Ansprechpartnerinnen / Ansprechpartner

für Lernende

Die / Der Berufsbildungsverantwortliche gilt als erste Ansprechperson, sei es für fachliche, schulische, aber auch auf Wunsch private Angelegenheiten.

Die Berufsbildnerinnen / Berufsbildner stehen in erster Linie für fachliche Fragen zur Verfügung. Für Rahmenbedingungen, Unklarheiten bei Berufsbildungsverordnungen und Leitfaden, Chancen nach der beruflichen Grundbildung, Beratungen usw. ist in erster Linie die Leiterin / der Leiter des Berufsbildungswesens verantwortlich.

für Berufsbildnerinnen / Berufsbildner

Die zuständigen Berufsbildungsverantwortlichen bezüglich Rotationen, des beruflichen Ausbildungsstandes, für Absprachen und Informationen

Die Leiterin / Der Leiter des Berufsbildungswesens für jegliche Rahmenbedingungen, bei Unklarheiten, für Beratungen und für Informationen.

für hauptberufliche Berufsbildnerinnen / Berufsbildner

Die / Der Berufsbildungsverantwortliche in Bezug auf Rotationen und Zusammenarbeit in fachlicher und schulischer Hinsicht. Die Leiterin / Der Leiter des Berufsbildungswesens für Rahmenbedingungen, bei Unklarheiten, für Beratungen und Informationen.

für Berufsbildungsverantwortliche

Die Leiterin / Der Leiter des Berufsbildungswesens für die Unterstützung in organisatorischer, informativer und koordinativer Hinsicht, aber auch in beratender Funktion.

Die hauptberuflichen Berufsbildnerinnen / Berufsbildner für die Zusammenarbeit im Zusammenhang mit dem Lehlabor, nach Bedarf für Selektionen und Unterstützung bei Lernenden in Problemsituationen.

Arbeitszeit

Die durchschnittliche Arbeitszeit beträgt 41 Stunden in der Woche. Die Schulzeit gilt als Arbeitszeit. Die Gestaltung der Arbeitszeit wird nach Absprache mit der / dem Berufsbildungsverantwortlichen individuell festgelegt. Zwischen Weihnachten und Neujahr wird in der Regel nicht gearbeitet. Diese Zeit kann mit zusätzlich geleisteter Arbeitszeit kompensiert werden, ansonsten müssen Ferientage genommen werden. Art, Beginn und Ende der Vorholzeit, müssen mit der / dem Berufsbildungsverantwortlichen, je nach Arbeitsort mit der Berufsbildnerin / dem Berufsbildner abgesprochen werden.

Arbeitszeugnisse

Alle Lernenden Personen erhalten zum Abschluss ihrer beruflichen Grundbildung ein Arbeitszeugnis oder zumindest eine Bestätigung ihrer beruflichen Grundbildung mit den Tätigkeiten. Für Bewerbungen während der beruflichen Grundbildung können sie ein Zwischenzeugnis verlangen. Das Arbeitszeugnis erstellt die / der Berufsbildungsverantwortliche. Die Leiterin / Der Leiter des Berufsbildungswesens unterstützt die Berufsbildungsverantwortlichen beim Erstellen von korrekten und gerechten Qualifikationszeugnissen.

Arztbesuche

Arzt- und Zahnarztbesuche sind, wenn immer möglich, auf die **Randstunden** zu verlegen.

Ausweis Personal

Jede Lernende Person erhält einen Personalausweis. Der Personalausweis berechtigt zu vergünstigten Mahlzeiten in den SV-Restauranten in der ETH, für den Eintritt in die Sportanlagen des ASVZ und die freie Benutzung der Bibliothek.

B

Berufe

In folgenden Berufen werden an der ETHZ Lernende ausgebildet:

Laborant/in EFZ Biologie	3 Jahre
Laborant/in EFZ Chemie	3 Jahre
Laborant/in EFZ Physik	4 Jahre
Elektronikerin, Elektroniker EFZ	4 Jahre
Informatikerin, Informatiker EFZ	4 Jahre
Polymechanikerin, Polymechaniker EFZ	4 Jahre
Konstrukteurin, Konstrukteur EFZ	4 Jahre
Forstwartin, Forstwart EFZ	3 Jahre
Mediamatikerin, Mediamatiker EFZ	4 Jahre
Fachfrau/Fachmann Information & Dokumentation EFZ	3 Jahre
Kauffrau / Kaufmann EFZ	3 Jahre
Praktikum Kauffrau / Kaufmann	1 Jahr
Fachmann / Fachfrau Betriebsunterhalt EFZ	3 Jahre
Austausch mit anderen Forschungsanstalten	variabel

Weitere Berufe in denen Lernende eine berufliche Grundbildung erhalten, können durch die BBK in Zusammenarbeit mit dem Departement / der Professur / dem Institut oder der Zentralen Einheit bewilligt werden.

Berufsbildnerin / Berufsbildner

Die Berufsbildnerin / Der Berufsbildner ist für die Vermittlung von praktischen und theoretischen beruflichen Berufsbildungsinhalten zuständig. Sie sorgen für eine qualitativ hochstehende Weitergabe von Fachinhalten und arbeiten mit den Berufsbildungsverantwortlichen zusammen. Sie benötigen die Einwilligung ihrer Vorgesetzten für ihre Bildungstätigkeiten.

Berufsbildungskommission (BBK)

Die Berufsbildungskommission übernimmt die strategische Gestaltung, die Organisation und die Ausrichtung der Berufsbildung. Sie berät die Schulleitung in Fragen der Berufsbildung (Weiteres ist in der Bildungsverordnung geregelt).

Berufsbildungsverantwortliche

Berufsbildungsverantwortliche sind gemäss dem Lehrvertrag und den gesetzlichen Bestimmungen verantwortlich für die Berufsbildung einzelner Lernender. Sie tragen die Verantwortung für die fachliche Berufsbildung und persönliche Betreuung einzelner Lernender Personen. Sie unterschreiben den Anstellungsantrag zusammen mit dem Departementsverantwortlichen oder dem Institutsvorsteher. Sie sind im Lehrvertrag als Berufsbildungsverantwortliche aufgeführt. Die Berufsbildungsverantwortlichen benötigen die Einwilligung ihrer Vorgesetzten für ihre Berufsbildnertätigkeit.

Berufsentwicklung

Die Berufsentwicklungen in den einzelnen Berufen werden laufend durch Mitglieder der Berufsbildungskommission (BBK) in Zusammenarbeit mit den Berufsbildungsverantwortlichen und entsprechenden Vertretungen der Institute und Departemente beobachtet. Damit kann ein überproportionales Anwachsen einzelner Bildungsrichtungen verhindert werden, was die Möglichkeit für die Schaffung von neuen Lehrstellen in anderen Berufsgruppen gewährleistet.

Berufskleider

Lernende, welche Berufskleider benötigen, erhalten zu Beginn der Lehre zwei und nachher alle zwölf Monate ein Arbeitskleid. Die aktuelle Adresse, für den Erhalt des Kleidergutscheines, ist zu Beginn des Leitfadens aufgeführt.

Berufsrat

Einige Berufsgruppen haben einen Berufsrat.

Berufsräte der einzelnen Berufe sind Koordinationsgremien in der jeweiligen beruflichen Berufsbildung. Sie sorgen für eine hochstehende Berufsbildung, die deren Gestaltung und die Qualitätssicherung im jeweiligen Fachbereich und sie beraten und unterstützen die Berufsbildungsverantwortlichen sowie die Berufsbildnerinnen / Berufsbildner.

Betreuung

Die Betreuung für Lernende und Praktikantinnen / Praktikanten, aber auch für die Berufsbildungsverantwortlichen und Berufsbildnerinnen / Berufsbildner, ist unter dem Stichwort „Ansprechpartnerinnen / Ansprechpartner“ beschrieben.

Bewerbungstechnik

Für alle abgehenden Lernenden finden Bewerbungstechnikkurse mit Priorität im ersten Quartal des Jahres statt. Die Ausschreibung erfolgt durch die Leiterin / den Leiter des Berufsbildungswesens.

Bibliothek

Im Hauptgebäude Etage H befindet sich die Hauptbibliothek. Diese Dienstleistung steht auch den Lernenden gratis zur Verfügung (Ausweispflicht).

D

Departemente

Die Departemente der ETH Zürich sind gleichzeitig Unterrichts- und Forschungseinheiten.

Bauwesen und Geomatik

- Architektur ARCH
- Bau, Umwelt und Geomatik BAUG

Ingenieurwissenschaften

- Biosysteme BSSE
- Management, Technologie und Ökonomie MTEC
- Informatik INFK
- Informationstechnologie und Elektrotechnik ITET
- Maschinenbau und Verfahrenstechnik MAVT
- Materialwissenschaft MATL

Naturwissenschaften

- Biologie BIOL
- Chemie u. angewandte Biowissenschaften CHAB
- Mathematik MATH
- Physik PHYS

Systemorientierte Naturwissenschaften

- Agrar- und Lebensmittelwissenschaften AGR L
- Erdwissenschaften ERDW
- Umweltwissenschaften UWIS

Übrige Wissenschaften

- Geistes-, Sozial- und Staatswissenschaften GESS

Die Departemente sind gegliedert in Institute oder Laboratorien, Professuren und departementseigene Einrichtungen.

Es ist immer wieder möglich, dass Departemente zusammengelegt werden oder Namensänderungen erfahren.

E

Einführungstag

Für alle neu eingetretenen Lernenden und Praktikantinnen / Praktikanten findet zu Beginn der beruflichen Grundbildung ein Einführungstag, oder -halbtag zwecks Orientierung und Information statt.

Elternkontakt

Gespräche mit den Eltern können vor und zu Beginn der beruflichen Grundbildung stattfinden. Die Eltern unterschreiben für ihre minderjährigen Kinder den Lehrvertrag mit. Die Lernenden orientieren ihre Eltern oder ihren Vormund über ihre schulischen und praktischen Leistungen. Dies wird auch empfohlen, wenn die Lernende Person das 18. Altersjahr überschritten hat. Die Berufsbildungsverantwortlichen, aber auch die Leiterin / der Leiter des Berufsbildungswesens, haben das Recht, nach eigenem Ermessen mit den Eltern Kontakt aufzunehmen. Die Eltern haben selbstverständlich das Gegenrecht.

E-Mails

Es wird angestrebt, dass jede / jeder Lernende eine E-Mail Adresse erhält. E-Mails sind vor allem für den betrieblichen Gebrauch bestimmt. Private Nutzungen sind am Arbeitsort abzusprechen.

F

Fachbücher Betrieb

Fachbücher, die für die Berufsbildung benötigt werden, können bei der Leiterin / dem Leiter des Berufsbildungswesens zunächst beantragt und danach in Rechnung gestellt werden. Damit die Fachbücher im neuen Jahre budgetiert werden können, sind die Anträge bis November des laufenden Jahres zu stellen.

Fachmittelschule

Lernende mit sehr guten Leistungen haben die Möglichkeit, die Fachmittelschule zu besuchen. Dazu ist eine Aufnahmeprüfung zu bestehen oder der Nachweis zu erbringen, dass bereits eine Mittelschule besucht wurde. Die Daten für die Prüfung sind, im Mai (Aufgebot kurzfristig durch die Fachschule) oder für später Entschlossene im Juni, für Nachgemeldete gibt es im August noch eine Möglichkeit.

Die Lernenden melden sich selbst für die BMS an und holen die Unterschrift bei der Leiterin / dem Leiter des Berufsbildungswesens der ETHZ ein. Die / Der Berufsbildungsverantwortliche muss darüber informiert sein.

Für die Fortsetzung der Schule nach jedem Semester ist im Zeugnis jeweils im Minimum ein Notendurchschnitt von 4,3 erforderlich.

Mit der Note 3,8 bis 4,2 fällt man ins Provisorium (nur einmal möglich), ein Notendurchschnitt unter 3,8 führt zum Ausschluss.

Sollten Lernende durch die Doppelbelastung Fachmittelschule und Berufsfachschule überfordert sein und in den berufsrelevanten Fächern nur noch knapp genügende Leistungen erbringen, behalten sich die Berufsbildungsverantwortlichen vor, zusammen mit der Leiterin / dem Leiter des Berufsbildungswesens, den Austritt aus der BMS zu empfehlen.

Jegliche Schulabsenzen sind zu begründen und zu entschuldigen. Das Absenzenbüchlein ist durch die Berufsbildungsverantwortlichen oder durch die Berufsbildnerin / den Berufsbildner unterschreiben zu lassen. Bei Abwesenheit von beiden unterschreibt die Leiterin / der Leiter des Berufsbildungswesens.

Feiertage

Gesetzliche Feiertage können nachgeholt werden, falls sie in die Ferienzeit fallen, oder wenn an einem Feiertag gearbeitet werden muss.

Ferien

Die Lernenden haben an der ETH Zürich Anspruch auf 6 Ferienwochen.

Die ETH Zürich hat zwischen Weihnachten und Neujahr jeweils Betriebsferien. Die entsprechenden ausfallenden Arbeitstage sind im Verlaufe des Jahres nach Departements- und Institutsregelung vorzuholen oder mit den Ferientagen zu kompensieren.

Das Ferienguthaben ist grundsätzlich im entsprechenden Lehrjahr zu beziehen und am Arbeitsplatz abzusprechen.

Bei der Ferienabsprache und beim Bezug von Ferien ist auf die Schule und Kurse in den Lehrlabors Rücksicht zu nehmen. Fallen Ferientage in die Schulzeit, so ist die Schule zu besuchen.

Finanzierung

Die ETH Zürich übernimmt via Leiterin / Leiter des Berufsbildungswesens folgende Kosten:

- Gebühren für die Lehrverträge
- Gebühren für die Anmeldung der Qualifikationsverfahren
- Freifächer und Stützkurse, sofern die Voraussetzungen im Lehrbetrieb und in der Berufsfachschule erfüllt sind. Eine Absprache mit der / dem Berufsbildungsverantwortlichen und der Leiterin / dem Leiter der Berufsbildung ist vorgängig zu treffen
- Kurse für Berufsbildungsverantwortliche (Spesen zu Lasten der ETH-Einheit)
- Obligatorische externe Einführungskurse (ohne Spesen)
- Schulbücher: Pauschalbetrag für die Neueintretenden
- Fachbücher im Betrieb: Gemäss Antrag der hauptamtlichen Berufsbildnerinnen / Berufsbildner oder der / dem Berufsbildungsverantwortlichen sofern nicht im Pauschalbudgetbetrag der Lehr-labors oder Lehrwerkstatt enthalten
- Obligatorische Ausflüge der Berufsfachschule, sofern diese im direkten Zusammenhang mit der Berufsbildung oder dem Unterricht stehen.
- BMS - Projektwochen werden gemäss Antrag behandelt und mit einer Pauschale teilentschädigt. Die KV-Business School, stellt dem Betrieb direkt einen Betrag für die Teilnehmerinnen und Teilnehmer der BMS - Projektwoche in Rechnung.
- Projektwoche im Lager der Lernenden: Weitgehende Kostenübernahme. Jede / Jeder Lernende bezahlt einen Unkostenbeitrag von Fr. 100. --.
- Vorgeschriebene Dienstkleider: Zu Beginn 2, danach alle neun Monate ein Arbeitskleid
- Austauschwochen: Einen Anteil gemäss Gesuch
- Bewerbungstechnikkurs für abgehende Lernende
- Halbtaxabo
- Jugend – GA Anteil und GA - Anteil

Freifächer

Die Wahl der Freifächer ist mit der / dem Berufsbildungsverantwortlichen abzusprechen. Gesamthaft darf der Schulbesuch 2 Tage die Woche nicht übersteigen.

G

Generalabonnement

Für das Jugend-GA und GA gibt es eine Ermässigung. (S. Adressliste Info über Halbtaxabo und Abos).

Geschichtliches

Die Ausbildung zu Berufsfachleuten hat an der ETH Zürich seit 1945 Tradition. Bereits 1950 wurden 43 Lernende, hauptsächlich Laboranten, Glasbläser und Mechaniker ausgebildet. Die verschiedensten Institute engagierten sich aktiv. Auf Initiative der Lernenden wurde 1972 ein Konzept verfasst, das die Berufsausbildung reglementierte und vereinheitlichte. Durch eine zentrale Koordination wurden die dezentralen praxisnahen Ausbildungsbereiche entlastet.

Bis zum heutigen Zeitpunkt hat sich die berufliche Grundbildung auf 13 Berufe entwickelt, über 130 Lernende werden unterrichtet. Die Berufsbildungskommission setzt sich via Leistungsauftrag und Globalbudget mit dem zukünftigen Rahmen der Berufsbildung auseinander.

H

Halbtaxabo, Jugend GA

Alle Lernenden Personen erhalten ein gratis Halbtaxabo, welches für dienstliche wie private Zwecke verwendet werden kann (s. Adressliste Info über Halbtaxabo und Abos), oder ein Jugend GA mit 15% Rabatt. Das Halbtax muss bei Ende der Bildungszeit zurückgegeben werden.

Hauptberufliche Berufsbildnerinnen / Berufsbildner

Die hauptberuflichen Berufsbildnerinnen / Berufsbildner unterrichten Berufsbildungsgruppen, leiten die dazu erforderlichen Lehlabor, Lehrwerkstätten oder andere Einrichtungen. Sie unterstützen die Lernenden bei praktischen- und bei schulischen Problemen. Sie bieten den Berufsbildungsverantwortlichen wie den Berufsbildnerinnen / Berufsbildner beratende Dienste an.

IJ

Information

Die Leiterin / Der Leiter des Berufsbildungswesens gibt zusammen mit der BKK das Info-Blatt für Lernende und für alle an der beruflichen Berufsbildung Beteiligten heraus.

Diese Informationen sind auch auf dem Internet zu finden: www.berufsbildung.ethz.ch oder www.lernende.ethz.ch

Für die Berufe Laborant/in EFZ Fachrichtungen Biologie, Chemie, Physik, sowie Elektronikerin / Elektroniker EFZ und Polymechanikerin / Polymechaniker EFZ finden Informationstage statt. Die Berufsberatungen, das BIZ und die Kantonsschulen (KV-Bereich) werden informiert. Ein wichtiger Informationsträger ist das ETH-Intern, werden hier doch diverse Neuigkeiten über die Berufsbildung veröffentlicht.

Eine offene Informationspolitik ist auch in der Berufsbildung der Lernenden wichtig. Die Lernenden orientieren ihre Berufsbildungsverantwortliche / ihren Berufsbildungsverantwortlichen, ihre Berufsbildnerinnen / Berufsbildner über die Schulleistungen, und über ihre Tätigkeiten im Betrieb bei Rotationen. Auf der anderen Seite, erhalten die Lernenden neuste Informationen über Allgemeines aus der Berufsbildung und vom beruflichen Berufsbildungsplatz.

Informatik

Richten Sie selbst ein oder lassen sich vom IT Spezialisten vor Ort die E-Mail Box einrichten mit `vorname.nachname@lernende.ethz.ch`. Sie können auch einen alias (Verbindung) zu Ihrer Abteilung veranlassen. Rufen Sie regelmässig Ihre E-Mails ab.

Instrument zur Förderung der betrieblichen Bildung (Arbeitsbuch)

Alle Lernenden führen ein Instrument zur Förderung der betrieblichen Bildung über die Tätigkeiten während der beruflichen Grundbildung. Dieses ist der / dem Berufsbildungsverantwortlichen und der jeweiligen Berufsbildnerin / dem jeweiligen Berufsbildner periodisch zu zeigen. Damit ist das Instrument zur Förderung der betrieblichen Bildung einerseits eine wertvolle Hilfe für die berufliche Grundbildung bei Repetitionszwecken und auf das Qualifikationsverfahren hin und andererseits ein Nachschlagewerk für das ganze Leben.

Jugend und Sport (J&S)

Mit Bewilligung der / des Berufsbildungsverantwortlichen und Information an die Leiterin / den Leiter des Berufsbildungswesens kann ein J&S Kurs als Leiterin / Leiter oder ein Lagerleiterinnen-/ Lagerleiterkurs besucht werden. Für Teilnehmerinnen / Teilnehmer gibt es keinen besonderen Urlaub.

K

Krankenkasse

Für die Krankenkasse und deren Prämien ist jede / jeder Lernende, bzw. seine Eltern verantwortlich.

Krankheit

Die Abwesenheit infolge Krankheit ist unverzüglich der / dem Berufsbildungsverantwortlichen, der zuständigen Berufsbildnerin / dem zuständigen Berufsbildner und der Schule (sofern diese betroffen ist), zu melden.

Ab dem dritten Tag ist ein ärztliches Zeugnis vorzuweisen.

Kündigung

Eine Kündigung des Lehrvertrages ist nach der Probezeit nur noch möglich, wenn beide Vertragsparteien einverstanden sind, wichtige Gründe dafür sprechen oder die gesetzmässige Durchführung der beruflichen Grundbildung nicht mehr gewährleistet wird.

Kurse

Das Berufsbildungswesen Lernende unterstützt die überbetrieblichen- und Stützkurse, sofern die Voraussetzungen gegeben sind, zudem Bewerbungstechnikkurse, Kurse für Berufsbildungsverantwortliche und andere. Vorschläge von an der Bildung Beteiligten werden geprüft.

Kurse für Berufsbildungsverantwortliche

Jede / Jeder Berufsbildungsverantwortliche absolviert einen Kurs für Berufsbildungsverantwortliche (entweder denjenigen des Bundes oder denjenigen des Kantons). Über den Zeitpunkt entscheiden die Personen selbst, sie sollten den Kurs nach Möglichkeit innerhalb der ersten zwei Jahre besuchen. Eine Berufsbildungsverantwortliche / Ein Berufsbildungsverantwortlicher verfügt über eine abgeschlossene anerkannte Fachausbildung und bringt eine entsprechende Berufserfahrung mit. Berufsbildnerinnen / Berufsbildner, die längere Zeit in der Berufsbildung tätig sind und sein werden, wird der Kurs für Berufsbildungsverantwortliche empfohlen.

L

Lager- / Projektwoche

Zur Berufsbildung gehört jährlich, allenfalls alle zwei Jahre eine Projektwoche, an der sich die 1.- und 3. Lehrjahr - Lernenden und Praktikantinnen Kauffrau / Praktikanten Kaufmann der ETHZ beteiligen. (Ein Ausbau, dass alle mitgehen ist möglich; Der Entscheid liegt bei der BBK und bei der Leiterin / beim Leiter der Berufsbildung). Dabei steht die Persönlichkeitsbildung im Vordergrund. Bevorzugt werden gruppenorientierte Tätigkeiten, wo Kreativität, Eigenverantwortung, Teamarbeit und Kommunikation gefördert und gefordert werden. Diese Projektwoche kann innerhalb des Lagers stattfinden. Zur Projektwoche tragen alle Lernenden einen minimalen Unkostenbeitrag bei. Die Projektwoche ist obligatorisch. Dispensationen werden nur in Notfällen bewilligt.

Lehrvertrag

Der Lehrvertrag wird nach den Normen des Kantons Zürich ausgestellt. Erforderlich sind folgende Unterschriften: Lernende Person, gesetzliche Vertreterin / gesetzlicher Vertreter, Leiterin / Leiter des Berufsbildungswesens, Mittelschul- und Berufsbildungsamt. Nebst diesen Parteien erhalten die Berufsbildungsverantwortlichen und die Personaladministration eine Kopie dieses Vertrages. Die Probezeit beträgt normalerweise drei Monate.

Leiterin / Leiter des Berufsbildungswesens

Die Leiterin / Der Leiter Berufsbildungswesens ist verantwortlich für die operative Leitung und Mitgestaltung der Berufsbildung. Sie/Er stellt Information, Koordination, Administration und Dokumentation als Dienstleistungen für die Organe der Berufsbildung sicher, unterzeichnet die Lehrverträge als Vertreterin / Vertreter der BBK und der ETHZ und sichert die fortschrittsgemässe Erfüllung der Voraussetzungen für die Bildung von Lernenden an der ETHZ.

Lernenden-Vereinigung

Die Lernenden-Vereinigung (LV) ist eine unabhängige Institution, welche von Lernenden selbst getragen wird. Der monatliche Beitrag für die, welche gerne Mitglied sein möchten beträgt Fr. 5.-- und wird direkt vom Lohn abgezogen.

Lohn

Die Lernenden und Praktikantinnen / Praktikanten erhalten den Lohn gemäss Bundesansatz. Sie erhalten ebenfalls einen 13. Monatslohn (Bei Unklarheiten s. Adresse Lohnbüro / Personalabteilung).

M

Militär

In die Zeit der beruflichen Grundbildung fällt meistens auch die Stellungspflicht. Die Lernenden erhalten dafür einen freien Tag. Die Absolvierung des Militärdienstes (vor allem RS) während der beruflichen Grundbildung ist mit der / dem Berufsbildungsverantwortlichen und dem Kantonalen Amt für Mittelschulen und Berufsbildung abzusprechen.

N

Nach der beruflichen Grundbildung / nach dem Praktikum

Die folgenden Unterstützungsangebote dienen dazu, die Chance für eine Anstellung nach der beruflichen Grundbildung oder dem Praktikum zu erhöhen:

- Bewerbungstechnikkurs mit persönlichen Gesprächen
- Persönliche Beratung durch die Leiterin / den Leiter des Berufsbildungswesens
- Angebot an offenen und geeigneten Stellen für Lehrabgängerinnen / Lehrabgänger an der ETHZ
- Beziehungsnetz der Berufsbildungsverantwortlichen
- Bewerbungen an die Personalchefs der ETHZ (s. Telefonbuch Personalabteilung)

Wir weisen darauf hin, dass nach der beruflichen Grundbildung / nach dem Praktikum kein Anspruch auf Weiterbeschäftigung besteht. Auf die ausgeschriebenen Stellen an der ETH Zürich besteht die Möglichkeit, sich zu bewerben.

P

Personalausweis

Jede / jeder Lernende, jede Praktikantin / jeder Praktikant, erhält einen Personalausweis. Der Personalausweis berechtigt zu vergünstigten Mahlzeiten in den SV-Restaurationen in der ETHZ, zum Eintritt in die Sportanlagen des ASVZ und zur freien Benutzung der Hauptbibliothek.

Pflichten der Lernenden und Praktikantinnen / Praktikanten

Es ist alles zu tun, um das Lernziel zu erreichen.

Jede / jeder Lernende im Lehrbetrieb führt in eigener Verantwortung ein persönliches Absenzenblatt. Auf dem Absenzenblatt sind alle Ferientage, Kompensationstage, Krankheits- und Unfall-

tage, aber auch Abwesenheiten wie Hochzeiten, Todesfälle, Umzug, Projektwochen und dergleichen einzutragen. Die Berufsbildungsverantwortlichen, die Berufsbildnerinnen / Berufsbildner und die Leiterin / der Leiter des Berufsbildungswesens haben das Recht, Einsicht in das Absenzenblatt zu nehmen.

Für die Fachschule ist ein separates Absenzenbüchlein oder Absenzenblatt zu führen. Die Schulabwesenheiten sind ebenfalls zu begründen und von der / dem Berufsbildungsverantwortlichen oder deren Stellvertreter unterzeichnen zu lassen. Die jeweiligen Berufsbildnerinnen / Berufsbildner sind zu informieren und haben das Recht zur Einsicht.

Die Lernenden haben sich anständig und korrekt zu verhalten. Sie haben im Betrieb wie in der Schule den bestmöglichen Einsatz zu leisten. Bei auftretenden Schwierigkeiten teilen sie dies der / dem Berufsbildungsverantwortlichen oder der Leiterin / dem Leiter des Berufsbildungswesens mit.

Die Arbeitszeiten werden eingehalten. Das Telefon und das Internet sind ausschliesslich zum geschäftlichen Zweck bestimmt und nicht für den privaten Gebrauch. Teilnahmen an der Projektwoche, an Einführungstagen vor der beruflichen Grundbildung und eventuellen ÜKs sind obligatorisch.

Probezeit

Die Probezeit beträgt im Normalfall drei Monate. Sie kann z.B. bei einer Fortsetzung der beruflichen Grundbildung auf einen Monat reduziert werden oder gemäss gegenseitiger Absprache auf sechs Monate verlängert werden. Während der Probezeit gilt eine Kündigungsfrist von sieben Tagen.

Projekte

Projekte für Lernende, bzw. Bildungsprojekte werden grundsätzlich befürwortet, bedürfen aber einer Bewilligung durch die BBK. Diese überprüft die Begründung und den Aufwand des Antrages.

Projektwochen

Auf der einen Seite gibt es die Projektwoche für Lernende an der ETH (s.Lager / Projektwoche) und auf der anderen Seite die Projektwochen der Fachmittelschulen.

Wie unter Finanzen erwähnt leistet die ETH den KV-Berufsfachmittelschülerinnen- und Schülern einen direkten Beitrag an die Schule, in den übrigen Berufen auf Antrag eine Pauschalentschädigung.

Q

Qualifikationsgespräch

Nach Abschluss jedes Arbeitsplatzeinsatzes, sonst alle sechs Monate, ist ein Qualifikationsgespräch zwischen der / dem Berufsbildungsverantwortlichen oder der Berufsbildnerin / dem Berufsbildner und den Lernenden, Praktikantinnen / Praktikanten durchzuführen.

Beurteilungskriterien sind Leistungen, Fähigkeiten, Verhalten und das Instrument zur Förderung der betrieblichen Bildung. Das Qualifikationsgespräch wird schriftlich festgehalten.

Qualifikationsverfahren

Die Anmeldung zum Qualifikationsverfahren geschieht durch die Berufsbildungsverantwortlichen mit Angabe der erlernten Tätigkeiten. Die Gebühren dazu bezahlt das Berufsbildungswesen der Lernenden. Zusätzliche freiwillige Prüfungen müssen selbst finanziert werden. Stützkurse der Berufsfachschule werden beim Vorliegen von Voraussetzungen bezahlt, eigens angemeldete Kurse hingegen können nur gegen ein schriftliches vorgängiges Gesuch teilfinanziert werden. Anfangs Juli werden die Lehrabgängerinnen / Lehrabgänger im Beisein aller Lernenden, Berufsbildungsverantwortlichen, sowie Berufsbildnerinnen, Berufsbildner an einem speziellen Anlass offiziell gewürdigt (Feier des Qualifikationsverfahrens).

Qualifikationszeugnisse

Alle Lernenden und Praktikantinnen / Praktikanten erhalten zum Abschluss ihrer Lehrzeit ein Qualifikationszeugnis oder zumindest eine Bestätigung ihrer beruflichen Grundbildung oder ihres Praktikums mit den Tätigkeiten. Für die Bewerbung nach der Lehrzeit können sie ein Zwischenzeugnis verlangen. Das Arbeitszeugnis erstellt die / der Berufsbildungsverantwortliche. Die Leiterin / Der Leiter des Berufsbildungswesens gibt bei Bedarf Unterstützung.

Qualitätssicherung

Qualität sichern ist ein wichtiger Bestandteil in der Bildung der Lernenden. Dies geschieht, indem die Berufsbildungsverantwortlichen und Berufsbildner die praktische Arbeit beurteilen, allenfalls korrigieren und Tipps weitergeben. Weiter werden Qualifikationsgespräche geführt, diese schriftlich festgehalten.

Auch die Schulleistungen müssen laufend besprochen werden.

Die Hauptberuflichen Berufsbildnerinnen / Berufsbildner führen die Kurse in den Lehlabor oder Werkstätten zeitgemäss und besprechen den beruflichen Ausbildungsstand der Lernenden regelmässig mit Berufsbildungsverantwortlichen.

Die Kandidaten, welche als Lernende in Frage kommen, werden sorgfältig mit Schnupperkursen, persönlichen Gesprächen und allenfalls Tests ausgewählt.

Die Lernenden werden bei der Bewältigung des Schulstoffes unterstützt.

Bei auftretenden Schwierigkeiten wird sofort reagiert und Lösungen werden gemeinsam mit allen Beteiligten gesucht.

S/SCH/ST

Schnuppergrundbildungen

Schnuppergrundbildungen im Hinblick auf die Eignung für den Beruf werden nur in Ausnahmefällen und nach Rücksprache mit den Berufsbildungsverantwortlichen und / oder den hauptberuflichen Berufsbildnerinnen / Berufsbildnern durchgeführt.

Vielfach wird eine Schnuppergrundbildung mit der Selektion verbunden. Auf jeden Fall muss sich die Kandidatin / der Kandidat bewerben.

In den Berufen Laborant/in EFZ (Biologie, Chemie, Physik), Elektronikerin / Elektroniker EFZ, Mediamatikerin / Mediamatiker EFZ, Kauffrau / Kaufmann EFZ, sowie Polymechanikerin / Polymechaniker EFZ, werden Informationstage bzw. -Halbtage angeboten.

Die Leiterin / der Leiter des Berufsbildungswesens muss bei Schnupperlehren aus versicherungstechnischen Gründen direkt durch die / den Berufsbildungsverantwortlichen informiert werden.

Schnuppergrundbildungen sind SUVA versichert.

Diese Systematik kann je nach Situation Änderungen erfahren.

Schule

Für die Berufsbildung ist es wichtig, dass die Lernenden den Unterricht gemäss des für ihren Beruf geltenden Lehrplanes besuchen. Die Anordnungen der Schule sind zu befolgen.

Sind Schulgelder erforderlich, werden diese durch die ETHZ bezahlt. Wenn die Voraussetzungen in Lehrbetrieb und Berufsfachschule erfüllt sind und ein Bedarf vorhanden ist, besteht ein Anrecht auf den Besuch von Freifächern und Stützkursen (Schulbesuch darf 2 Tage die Woche nicht übersteigen), deren Schulgelder durch den Lehrbetrieb bezahlt werden.

Die Hausaufgaben müssen grundsätzlich zu Hause erledigt werden. In Ausnahmefällen kann die / der Berufsbildungsverantwortliche, die Berufsbildnerin / der Berufsbildner dies am Arbeitsplatz erlauben.

Der Schultag gilt als normaler Arbeitstag. Fällt der Schulunterricht aus, so haben die Lernenden am Arbeitsplatz zu erscheinen.

Die Absenzenregelung (s. Absenzen) ist einzuhalten.

Das Zeugnis ist unaufgefordert der / dem Berufsbildungsverantwortlichen vorzulegen und auch die zuständige Berufsbildnerin / der zuständige Berufsbildner soll orientiert werden. Die Leiterin / Der Leiter des Berufsbildungswesens erhält für das Dossier eine Kopie.

Das Lehrmaterial geht zu Lasten der / des Lernenden. Die ETHZ bezahlt den neueintretenden Lernenden einen Pauschalbeitrag.

Schulbücher

Jede / Jeder neueintretende Lernende erhält einen Pauschalbeitrag an das Schulmaterial für die gesamte Lehrzeit. Dieser Betrag beträgt maximal Fr. 300.-. Die Auszahlung erfolgt auf das Lohnkonto jeweils im Herbst nach Antritt der beruflichen Grundbildung. Darüber hinausgehende Schulmittel sind durch die Lernenden selbst zu finanzieren.

Schulzeugnisse

Das Schulzeugnis ist unaufgefordert der / dem Berufsbildungsverantwortlichen vorzulegen und auch die zuständige Berufsbildnerin / der zuständige Berufsbildner soll orientiert werden.

Normalerweise erhält jede / jeder Berufsbildungsverantwortliche das Original oder eine Kopie durch

die Leiterin / den Leiter des Berufsbildungswesens oder durch die Schule.

Eine Kopie muss bei der Leiterin / dem Leiter des Berufsbildungswesens im entsprechenden Dossier abgelegt sein.

Schutzbrille und Schutzschuhe

Die Abteilung Sicherheit stellt Schutzbrillen und Schutzschuhe zu Verfügung (Auskünfte s. Adressteil Abteilung für Sicherheit).

Selektion

Die Selektion der neuen Lernenden erfolgt in jeder Berufsgruppe individuell in Zusammenarbeit mit den Berufsbildungsverantwortlichen. In einzelnen Berufen sind die hauptberuflichen Berufsbildnerinnen / Berufsbildner bei den Vorbereitungen wie bei der Auswahl miteinbezogen.

Die Leiterin / Der Leiter der Berufsbildung macht gemäss den vorgegebenen Kriterien eine Grobauscheidung der eingegangenen Bewerbungen. Die Aktion „Fairplay“ (keine definitiven Selektionen und Verträge vor dem 1. November) wird eingehalten.

Sicherheitskurs

Für alle neu eintretenden Lernenden der ETHZ wird vor der ersten Arbeitswoche (August) durch die Abteilung Sicherheit ein Sicherheitskurs durchgeführt. Die Einladung erfolgt durch die Leiterin / den Leiter des Berufsbildungswesens.

Weitere Kurse organisieren die einzelnen Berufsgruppen selbst.

Sozialabzüge

Ab dem vollendeten 17. Altersjahr werden Sozialabzüge wie AHV und ALV fällig.

Stellensuche

Die folgenden Unterstützungsangebote dienen dazu, die Chance für eine Anstellung nach der beruflichen Grundbildung zu erhöhen:

- Bewerbungstechnikkurs mit persönlichen Gesprächen
- Persönliche Beratung durch die Leiterin / den Leiter des Berufsbildungswesens
- Angebot an geeigneten Stellen für abgehende Lernende an der ETHZ
- Beziehungsnetz der Berufsbildungsverantwortlichen
- Bewerbungen an die Personalchefs der ETHZ (s. Telefonbuch Personalabteilung)

Für Vorstellungsgespräche (nachweisbar) erhalten die abgehenden Lernenden die notwendige Zeit vom Lehrbetrieb.

Stellenlose abgehende Lernende

Stellenlose abgehende Lernende können sich im Notfall an die Koordinationsstelle der Berufsbildung für Lernende wenden (Tel. 22047) und ein Gesuch für eine Überbrückungsstelle (max. 1/2 Jahr) einreichen.

T

Telefon

Die **Telefonapparate** sind in erster Linie für die **beruflichen Belange** bestimmt. Notwendige private Gespräche sind kurz zu halten.

U

Überbetriebliche Kurse

In den überbetrieblichen Kursen (ÜK) eignen sich die Lernenden grundlegende Fertigkeiten an. Die meisten Berufsbildungen beinhalten obligatorische ÜKs. Die ETHZ hat eine eigene Lehrwerkstatt und ein Elektroniklehrlabor auf dem Hönggerberg, ein Chemie- und Biologielehrlabor im Zentrum, so dass in den meisten Berufen die notwendigen ÜKs intern durchgeführt werden können. Wo keine Lehlabor zur Verfügung stehen, werden die ÜKs extern organisiert.

Fallen Berufsfachschulunterricht oder Berufsfachmittelschulunterricht und ÜKs zeitlich zusammen, so muss die Fachschule besucht werden. ÜKs gelten als vorrangig, wenn in dieser Zeit Freifächer, Stützkurse oder Branchenkurse belegt werden.

Überzeit

Geleistete Überzeit muss kompensiert werden. Die tägliche Arbeitszeit darf für die Lernenden, Überzeit und Hilfsarbeit eingeschlossen, 9 Stunden nicht übersteigen

Unfall Betrieb

Die Lernenden sind bei der SUVA versichert. Die Prämien trägt der Lehrbetrieb.

Unfall Nichtbetrieb

Die Lernenden sind bei der SUVA versichert. Die Prämien tragen der Betrieb und die Lernenden je zu Hälfte.

Unfälle sind unmittelbar via das Institut oder Departement an die Personalabteilung zu melden (s.a. Index mit Adressen).

Unterkunft

Die Unterkunft ist generell Sache der Lernenden.

V

Verkehrsverbindung

Das ETH Zentrum an der Rämistrasse 101 ist mit dem Tram Nr. 6 oder Nr. 10 ab Hauptbahnhof erreichbar. Zur ETH Hönggerberg gelangt man mit dem Tram Nr. 11 ab Hauptbahnhof bis Bucheggplatz, anschliessend mit dem Bus Nr. 69 oder ab ETH Zentrum mit dem Tram Nr. 10 oder 9 bis Milchbuck, danach mit dem Bus Nr. 69. Der ETH-Pendelbus Zentrum - Hönggerberg verkehrt während des Semesters ohne Zwischenhalt. Station im ETH-Zentrum ist die Unterführung Leonhardstrasse.

Verpflegung

Die Lernenden können sich mit dem Personalausweis zu einem speziell günstigen Preis verpflegen:

- Mensa, Polyterrasse
- Poly-Snack, Rämistrasse 101
- Chemie-Mensa HCI, Hönggerberg
- Gloria-Bar, Sternwartstrasse 7
- Tannen-Bar, Maschinenlabor
- Informatik-Bar Haldeneggsteig 4
- Physikrestaurant, ETH Hönggerberg
- Bau-Mensa HIL, ETH Hönggerberg

Versammlung der Lernenden

An der Versammlung der Lernenden nehmen alle Lernenden und Praktikantinnen / Praktikanten teil. Hier geht es um die Wahl von zwei Lernenden in die Berufsbildungskommission (BBK) und wo möglich, in den Berufsrat. Sie beurteilt die Berufsbildung und erarbeitet Verbesserungsvorschläge zu Händen der BBK und der Berufsräte. Gleichzeitig werden allgemeine Informationen bekannt gegeben.

Vertragswesen

Bevor der Vertrag ausgestellt wird, ist ein Antrag für die betreffende berufliche Grundbildungsstelle von den Berufsbildungsverantwortlichen sowie dem Departements- oder Institutsvorsteher einzureichen. Der Lehrvertrag wird unterschrieben von der / dem Lernenden, der gesetzlichen Vertreterin oder dem gesetzlichen Vertreter, der Leiterin / dem Leiter des Berufsbildungswesens und der verantwortlichen Person des kantonalen Mittelschul- und Berufsbildungsamtes.

Die Probezeit beträgt 1 – 3 Monate und kann im Bedarfsfalle auf höchstens 6 Monate verlängert werden. Eine Kündigung des Lehrvertrages ist nach der Probezeit nur noch möglich, wenn beide Lehrvertragsparteien einverstanden sind, wichtige Gründe dafür sprechen oder die gesetzmässige Durchführung der beruflichen Grundbildung nicht mehr gewährleistet ist.

Vorstellungsgespräche

Für Vorstellungsgespräche (nachweisbar) erhalten die abgehenden Lernenden die notwendige Zeit vom Lehrbetrieb.

W

Weiterbildung für Lernende

Während der beruflichen Grundbildung steht die Berufsbildung im Vordergrund. Gute bis sehr gute Schülerinnen und Schüler haben in dieser Zeit die Möglichkeit, die Fachmittelschule zu besuchen. Nach der Berufsmatura kann in das Berufsleben eingestiegen oder eine höhere Fachhochschule besucht werden.

Während der beruflichen Grundbildung bestehen die Möglichkeiten, Freifächer an der Berufsfachschule oder ETH-interne Kurse wie Informatik zu belegen.

für Berufsbildungsverantwortliche

Jede / Jeder Berufsbildungsverantwortliche hat einen Eidgenössischen Kantonalen Kurs für Berufsbildungsverantwortliche zu besuchen, deren Kursgelder entweder von der Bundesverwaltung oder dem Berufsbildungswesen ETHZ Lernende übernommen wird. Weiter bestehen Möglichkeiten für ETH-interne Weiterbildungen.

für Berufsbildnerinnen / Berufsbildner

Die Berufsbildnerinnen / Berufsbildner haben ebenfalls die Möglichkeit Kurse für Berufsbildungsverantwortliche zu belegen.

Weiter bestehen Möglichkeiten für ETH-interne Weiterbildungen.

Z

Zentrale Stelle

Information, Koordination, Administration und Betreuung sind Aufgaben der zentralen Stelle. Direkte Ansprechperson ist für alle Lernende, Berufsbildnerinnen / Berufsbildner, Berufsbildungsverantwortlichen, die Leiterin / der Leiter des Berufsbildungswesens.

Zeugnisse

Siehe Schulzeugnisse.

Zürich, im August 1999 DS
überarbeitet 02.06.2000 DS
überarbeitet 11.12.2000 DS / cg
überarbeitet 22.01.2002 DS
überarbeitet 17.02.2003 DS
überarbeitet 19.12.2003 DS / ai
überarbeitet 19.08.2004 DS / ai
überarbeitet 27.04.2005 DS / sw
überarbeitet 18.07.2008 DS/cr
überarbeitet 10.12.2008 DS/na
überarbeitet 24.04.2009 DS/na