

RICHTLINIEN

FÜR DEN ELEKTRONISCHEN DATENAUSTAUSCH IM BERUFSBILDUNGSWESEN

Herausgeberin

SBBK Arbeitsgruppe Datenaustausch im Berufsbildungswesen

Deutsche Version:

www.sbbk.ch/sbbk/kommissionen/datenaustausch.php

Version française:

<http://www.sbbk.ch/csfp/commissions/echange.php>

Inkraftsetzung

Ausserkraftsetzung

Version 3.03 / 1. April 2009

01.04.2009

Alle Versionen vor Version 3.02

Änderungen Version 3.03 gegenüber Version 3.02 vom 27.10.2007

TA 01010

- Feld 42 Schulbildung war lediglich als Titel gedacht. Es wird neu weggelassen.
- Neue Felder 65-73 für die fakultative Übermittlung von Informationen zu Teilverträgen von Kettenlehrverträgen.
- Neues Feld ‚Sozialversicherungsnummer‘
- Neues Feld ‚ursprünglicher Lehrbeginn‘

TA 01020

- Neues Feld ‚Sozialversicherungsnummer‘

TA 01030

- Neues Feld ‚Sozialversicherungsnummer‘

Verschiedene Anhänge werden aktualisiert.

Anhang C wird ersetzt durch die Anhänge 9.29 und 9.30

Hinweise zur Weiterentwicklung der Richtlinien für den Datenaustausch

Weiterentwicklungen der Richtlinien für den Datenaustausch erfolgen nur noch auf den XML - Richtlinien für den Datenaustausch Version 4.00 und höher.

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	5
1.1	Erfolgsermittlung Lehrabschlussprüfung und Konsequenzen für den Datenaustausch....	6
2	Lokationen (Beteiligte Stellen)	8
3	Datenstrukturen	9
3.1	Stammdaten Lehrvertrag (Schüler/Lernender).....	10
3.2	Stammdaten gesetzl. Vertreter (Eltern/Vormund) von Schüler/Lernender.....	12
3.3	Stammdaten Ausbildungsbewilligung (Lehrbetrieb).....	13
3.4	Stammdaten Personen (z.B. Experten)	15
3.5	Prüfungselemente	16
3.6	Berufsberatung / LENA	17
3.7	Mutationen	19
3.8	Bilateraler Datenaustausch	20
4	Transaktionen	21
5	Übertragung	22
5.1	Übertragungsmittel	22
5.1.1	Datenträger	22
5.1.2	Elektronische Datenkommunikation	22
5.2	Übertragungsmodus.....	23
5.2.1	Übersicht	23
5.2.2	Aufbau der anwendungstechnischen Steuer- und Datensätze	23
5.3	Alternative Dateiformate.....	23
6	Verantwortungs- und Verarbeitungsprinzipien	24
7	Weiteres Vorgehen und Organisatorisches	25
7.1	Zusammensetzung Subkommission Datenaustausch	25
8	Anhang A: Transaktionen	27
9	Anhang B: Codierungen (Tabellen)	30
9.1	Schulbildungsnummerierung.....	30
9.2	Lokationsarten.....	30
9.3	Anrede.....	31
9.4	Personenart.....	31
9.5	Korrespondenzsprachen	31
9.6	Kanton.....	31
9.7	Land	31
9.8	Land (als Key-Teil)	31
9.9	Darstellung Telefon-/Faxnummern.....	31

9.10	Sprachcodes	32
9.11	Typ Lehrvertrag	32
9.12	Gemeindenummerierung	32
9.13	Verzeichnis der Berufsfachschulen	32
9.14	Verzeichnis Prüfungskommissionen	32
9.15	Prüfungsperiode	32
9.16	Steuerfeld Noten	33
9.17	Berufsnummer	33
9.18	Berufsvariante	33
9.19	Prüfungsart	33
9.20	Bewertungsart	33
9.21	Art Prüfungsergebnis	34
9.22	Transaktionscode	34
9.23	Prüfungswiederholung	34
9.24	Prüfungsschwerpunkt	34
9.25	Hinweis Prüfungserleichterung	34
9.26	Prüfung bestanden	34
9.27	Hinweiscodes	34
9.27.1	1. Stelle: Sprachdiplome	35
9.27.2	2. Stelle: noch offen	35
9.27.3	3. Stelle: noch offen	35
9.27.4	4. Stelle: noch offen	35
9.27.5	5. Stelle: noch offen	35
9.27.6	6. Stelle: noch offen	35
9.27.7	7. Stelle: noch offen	35
9.27.8	8. Stelle: noch offen	35
9.27.9	9. Stelle: noch offen	35
9.27.10	10. Stelle: noch offen	35
9.28	Berufsmaturitätsrichtung	35
9.29	Prüfungselemente	35
9.30	Präzisierungen Prüfungselemente	35

1 Einleitung

In den Berufsbildungsämtern, den Berufsfachschulen und den Organisationen der Arbeitswelt stehen heute Informatiklösungen im Einsatz. Verschiedene Daten wie z.B. Adressen der Lernenden oder Angaben über den Lehrbetrieb werden nicht nur im Berufsbildungsamt, sondern auch bei anderen Stellen benötigt und erhoben. Vielfach werden Daten auch an mehreren Stellen erhoben oder es werden, damit die Daten übereinstimmen, Listen zwischen verschiedenen Stellen ausgetauscht, kontrolliert, ergänzt und überarbeitet. Diese Erhebungs-, Abschreib- und Kontrollarbeit kann mit dem Computer nicht nur schneller, sondern auch effizienter und zuverlässiger durchgeführt werden.

Dies bedingt jedoch, dass die zu übermittelnden Daten strukturiert und für die Verarbeitung auf den verschiedenen Systemen kompatibel gestaltet werden.

Angestrebt werden deshalb folgende Ziele:

- Der Datenaustausch zwischen den im Berufsbildungsbereich tätigen Institutionen soll geregelt werden.
- Es soll eine Einigung darüber erreicht werden, in welchen Bereichen ein Datenaustausch sinnvoll und vertretbar ist.
- Es soll eine gesamtschweizerisch verwendbare Lösung verwirklicht werden.

NICHT angestrebt wird:

- eine einheitliche Informatik-Lösung bei den beteiligten Partnern
- hard- und softwaremässige Eingriffe in bestehende Systeme
- die Einführung einer bestimmten Software
- ein unkontrollierter Zugriff auf Daten von andern Institutionen

Um diese Ziele zu erreichen wurden die **Richtlinien für den Datenaustausch im Berufsbildungswesen** geschaffen. Diese enthalten die Normen, welche einen Datenaustausch zwischen den verschiedenen Institutionen ermöglichen. In der Praxis heisst dies, dass überall dort, wo nicht ohnehin mit dafür konzipierter Software gearbeitet wird, **Brückenprogramme** die Daten so aufbereiten, dass diese einerseits den Richtlinien für den Datenaustausch und andererseits den Bedürfnissen der eigenen Software entsprechen. Bei allen Partnern aber sorgen **Aufbereitungs- und Abgleichprogramme** dafür, dass die übermittelten Daten vom Sender inhaltlich korrekt versandt und vom Empfänger richtig verarbeitet werden. Die in den Richtlinien enthaltenen Normen bilden die Grundlage für diese Programme.

Konkret bedeutet das geschilderte Konzept:

- weder Sender noch Empfänger müssen ihre Software ändern.
- lediglich die Brücken-, Aufbereitungs- und Abgleichprogramme müssen allenfalls neu geschaffen werden.

Die Berücksichtigung einer bestimmten Institution innerhalb dieser Richtlinien bedeutet keineswegs, dass deshalb mit dieser auch ein Datenaustausch stattfinden muss oder soll. Es wurde lediglich versucht, alle möglicherweise an einem Datenaustausch interessierten Stellen aufzulisten.

Es muss auch ausdrücklich darauf hingewiesen werden, dass immer der Besitzer von Daten entscheidet, welche Daten er einem bestimmten Empfänger im Rahmen der Datenschutzgesetzgebung von Bund und Kanton liefert.

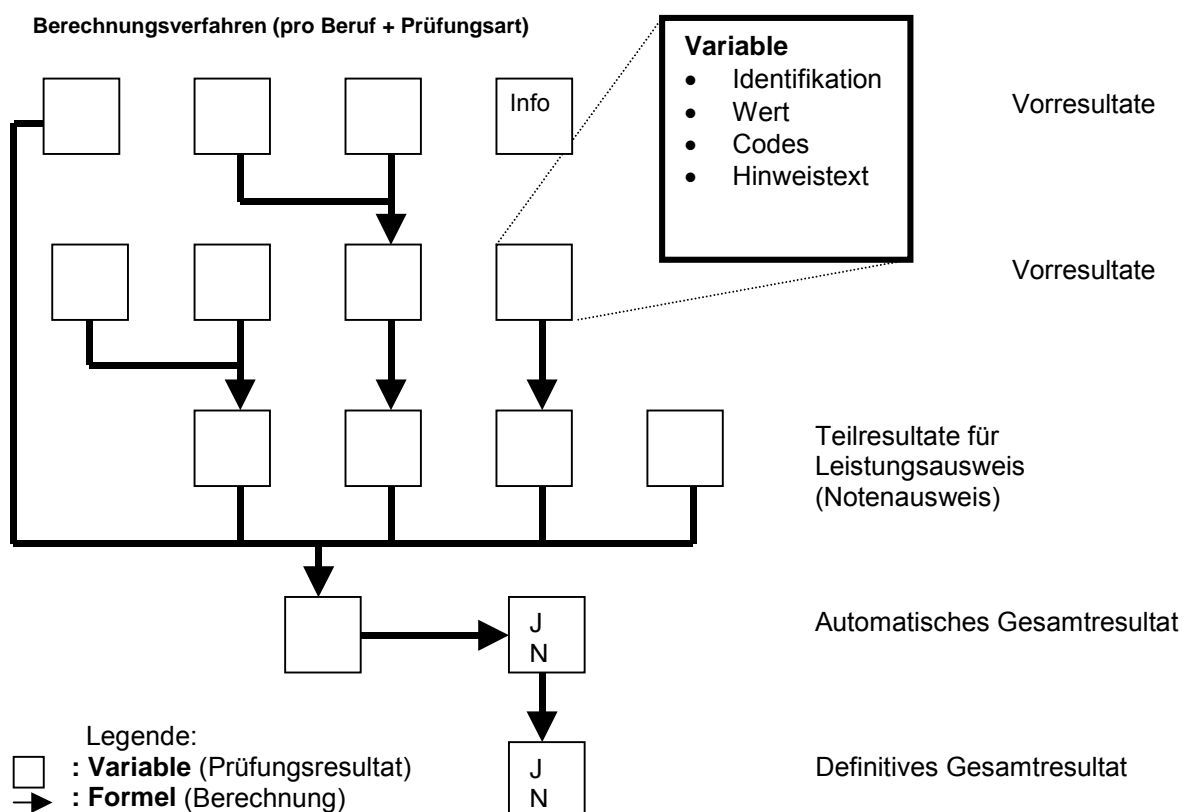
1.1 Erfolgsermittlung Lehrabschlussprüfung und Konsequenzen für den Datenaustausch

Mit dem Einzug neuer Bildungsverordnungen (Kaufmann, Informatiker usw.) aber auch mit der Inkraftsetzung des neuen Berufsbildungsgesetzes ist ein verfeinertes System zur Ermittlung des Prüfungserfolges nötig.

Folgende Punkte finden dabei Berücksichtigung:

- Berücksichtigung aller in der Bildungsverordnung eines Berufes festgelegten Resultate zur Bestimmung des Prüfungserfolges. Dies bedingt die vollständige Erfassung und Speicherung dieser Resultate in der jeweiligen kantonalen Datenbank. Insbesondere müssen damit in bestimmten Berufen Vornoten berücksichtigt werden.
- Andere Resultate, welche zur Feststellung des Gesamtergebnisses oder zum Ausdruck auf dem Leistungsausweis (Notenausweis) nicht benötigt werden, müssen nicht erfasst bzw. nicht übermittelt werden.
- Resultate können sich auch auf Fächer, Module, Diplome bzw. Ausweise etc. beziehen
- Resultate können Noten, Punkte oder aber auch ganz einfach ein booleschen Wert (Ja oder Nein) sein.

Um diese Forderungen zu erfüllen werden in den Qualifikationsprogrammen Berechnungsverfahren aus Variablen und Formeln in der Art des untenstehenden Schemas geführt. Bei den Formeln handelt sich dabei im Prinzip um eine Metaprogrammierung.



- Die Variablen sind dabei Auffanggefässe für die Ergebnisse (also z.B eine bestimmte Note), welche erfasst (übermittelt) oder gerechnet sein müssen.

- Die Formeln legen die Berechnung der resultierenden Prüfungsergebnisse fest, wobei die Ergebnisse ebenfalls Noten, Punkte oder boolesche Werte (Ja/Nein) sein können. In diesem Zusammenhang muss erwähnt werden, dass z.B auch der Ausdruck auf dem Leistungsausweis (Notenausweis) mit einem solchen booleschen Wert gesteuert, also abhängig von Vorergebnissen gemacht werden kann.
- Die Formeln können im Prinzip die üblichen mathematischen Operationen beinhalten (Summen, Durchschnitte, IF-THEN-ELSE etc.).
- Die Berechnungsschemata beziehen sich normalerweise auf einen bestimmten Beruf bzw. eine bestimmte Berufsvariante und auf eine bestimmte Prüfungsart. Variablen können in mehreren Berechnungsschematas vorkommen. Es ist sogar denkbar, dass berufsunabhängige Variablen eingeführt werden und damit z.B. Sprachdiplome in die Erfolgsermittlung einbezogen werden können.

Datenaustausch:

- Der Datenaustausch der Prüfungsergebnisse wird über die Transaktionsart 02300 definiert.
- Im Internet wird separat festgelegt, welche Prüfungsergebnisse für eine bestimmte Prüfung notwendig sind und von den Prüfungsorganen geliefert werden müssen (<http://www.sbbk.ch/sbbk/kommissionen/datenaustausch.php>, B.9.29 der DAT-Richtlinien). Es ist sinnvoll, dass den verschiedenen Prüfungsorganen (Prüfungskommissionen, Berufsfachschulen, anderen Kantonen) die Transaktionsrecords vorerst einmal mit 'leeren' Noten geliefert werden. Damit ist eine grobe Prüfungsplanung gegeben und möglich.

2 Lokationen (Beteiligte Stellen)

Kennzeichnung einer spezifischen Lokation:

Dazu wird ein 12-stelliger Code in Form einer Zeichenkette (d.h. Datentyp Character = Zahlen/Buchstaben/Sonderzeichen) festgelegt, welcher eine spezifische Lokation eindeutig identifiziert:

xx----- Lokationsart (2-stelliger Code gemäss Beilage B, 9.2)
 x----- Landcode (X für CH/FL)
 xx----- Kantonsbezeichnung (XX falls nicht zutreffend)
 xxxxx--- Laufnummer zur genauen Identifikation
 xx Reserve

xxxxxxxxxxxx

Ziel des Lokationscodes ist es, jede Stelle im Berufsbildungswesen mit einer entsprechenden und trotzdem weitgehend offenen Codierung eindeutig zu identifizieren.

Lokationscodes von Stellen, welche kantonsübergreifend angesprochen werden müssen (z.B. die Berufsfachschulen), werden von der Kommission für den Datenaustausch im Berufsbildungswesen festgelegt. Andere Lokationscodes (z.B. die Lehrfirmen) können innerhalb eines Kantons festgelegt werden.

3 Datenstrukturen

Das/die mit 'Key' bezeichnete(n) Feld(er) identifiziert/identifizieren einen bestimmten Datensatz (z.B. mit der Lernendenadresse) **eindeutig**.

Alle nachfolgend aufgeführten Felder sind, soweit nichts anderes angegeben, vom Typus 'Character' bzw. 'Zeichen'. Numerische Felder sind nach der Feldlänge mit dem Buchstaben 'N' (für numerisch) bezeichnet. Eine Dezimalstelle bei der Feldlängenangabe sagt aus, wieviele Stellen das Feld insgesamt aufweist und wieviele **davon** Dezimalstellen sind. Die Feldlängenangabe '15,5 N' bedeutet also ein Zahlenfeld, wo z.B. die Note 5,4 als eine Zahl mit dem Wert 00000000540000 gespeichert werden muss. **Das Dezimalkomma selbst wird nicht übermittelt**, wohl aber führende Nullen.

Hinweis: Die sogenannte 'gepackte' Zahlenspeicherungsform wird in diesen Richtlinien **nicht** verwendet.

Werden aus Datenschutzgründen bestimmte Felder in einer bestimmten Transaktion nicht übermittelt, so müssen Zeichenfelder vollständig mit Leerstellen und Zahlenfelder vollständig mit Nullen gefüllt sein.

3.1 Stammdaten Lehrvertrag (Schüler/Lernender)

Transaktionsart
01010

Nr. ¹	Feldbezeichnung	Feldlänge	Feldtyp	Bemerkung
1	Land (Keyteil-1)	1		siehe Anhang B, 9.8
2	Kanton (Keyteil-2)	2		siehe Anhang B, 9.6
3	Lehrvertragsnummer (Keyteil-3)	7	N	kant. Nummerierung
4	Typ Lehrvertrag	3		siehe Anhang B, 9.11
5	Identifikations-Nummer Lernender	12		
6	Adress-Nummer Lernender	7	N	
7	Anrede	2	N	siehe Anhang B, 9.3
8	Titel	40		
9	Name	40		
10	Ledigennamen	40		
11	Vorname	40		
12	Nähere Bezeichnung	40		
13	Nähere Bezeichnung 2	40		
14	Strasse/Nummer	40		
15	Postfach	40		
16	Land	3		siehe Anhang B, 9.7
17	Postleitzahl	7		
18	Wohnort	30		
19	Wohnortsgemeinde (Lokationscode)	12		siehe Anhang B, 9.12
20	Wohnortsgemeinde (Bezeichnung)	30		
21	Geburtsdatum	8	N	ttmmjjjj
22	Heimatort (Bezeichnung)	40		
23	Nationalität	3		siehe Anhang B, 9.7
24	Korrespondenzsprache	1		siehe Anhang B, 9.5
25	Sex	1	N	0=männlich / 1=weiblich
26	Telefon 1 (Privat)	16		siehe Anhang B, 9.9
27	Telefon 2 (Mobil)	16		siehe Anhang B, 9.9
28	E-Mailadresse 1 (Privat)	50		
29	E-Mailadresse 2 (Geschäft)	50		
30	Berufsnummer	5	N	siehe Anhang B, 9.17
31	Berufsvariante	3	N	siehe Anhang B, 9.18
32	Berufsfachschule 1 (Lokationscode)	12		siehe Anhang B, 9.13
33	Berufsfachschule 2 (Lokationscode z.B. BMS)	12		siehe Anhang B, 9.13
34	Berufsfachschule 3 (Lokationscode z.B. Weiterbildung)	12		siehe Anhang B, 9.13
35	Lehrbetrieb (Lokationscode)	12		kant. Nummerierung
36	Organisation der Arbeitswelt (überbetriebliche Kurse ÜK) (Lokationscode)	12		kant. Nummerierung
37	Datum Lehrbeginn	8	N	ttmmjjjj
38	Datum Lehrende	8	N	ttmmjjjj
39	Aktuelles Lehrjahr	1	N	0 = vor Ausbildungsantritt n = Jahr 9 = Ausbildung abgeschl.
40	Lehrdauer	2,1	N	
41	Vertragsauflösungs-Datum	8	N	ttmmjjjj
43	- Kanton Schulbildung	2		siehe Anhang B, 9.6
44	- Nummer BFS für Schulbildung	5	N	siehe Anhang B, 9.1

¹ Fettgedruckte Feldnummern kennzeichnen **obligatorische Felder**

Nr. ¹	Feldbezeichnung	Feldlänge	Feldtyp	Bemerkung
45	- Anzahl Jahre in dieser Schulbildung	2	N	jj
46	Erstberuf bei Zweitausbildung	5	N	siehe Anhang B, 9.17
47	Erlernte Fremdsprache 1	3		siehe Anhang B, 9.10
48	Erlernte Fremdsprache 2	3		siehe Anhang B, 9.10
49	Erlernte Fremdsprache 3	3		siehe Anhang B, 9.10
50	Erlernte Fremdsprache 4	3		siehe Anhang B, 9.10
51	Sprachaufenthalt 1	3		siehe Anhang B, 9.10
52	Sprachaufenthalt 2	3		siehe Anhang B, 9.10
53	Sprachaufenthalt 3	3		siehe Anhang B, 9.10
54	Sprachaufenthalt 4	3		siehe Anhang B, 9.10
55	Vorbildung Tastaturschreiben	1	N	0=nein / 1=ja
56	Muttersprache	3		siehe Anhang B, 9.10
57	Prüfungskommission (Lokationscode)	12		siehe Anhang B, 9.14
58	Berufsmaturitätstyp	1		siehe Anhang B, 9.28
59	Bemerkungen	50		
60	Übermittelte Daten gültig ab	8	N	ttmmjjjj (leer = ab sofort)
61	Prüfungsperiode	1		siehe Anhang B, 9.15
62	Prüfungsjahr	4		
63	Prüfungsart	1		siehe Anhang B, 9.19
64	Prüfungswiederholung	1		siehe Anhang B, 9.23
65	Kettenlehrbetrieb Teil 1 (Lokationscode)	12		Lehrbetrieb für 1. Teil Kettenlehrvertrag
66	Datum Beginn Kettenlehrvertragsteil 1	8	N	ttmmjjjj
67	Datum Ende Kettenlehrvertragsteil 1	8	N	ttmmjjjj
68	Kettenlehrbetrieb Teil 2 (Lokationscode)	12		Lehrbetrieb für 2. Teil Kettenlehrvertrag
69	Datum Beginn Kettenlehrvertragsteil 2	8	N	ttmmjjjj
70	Datum Ende Kettenlehrvertragsteil 2	8	N	ttmmjjjj
71	Kettenlehrbetrieb Teil 3 (Lokationscode)	12		Lehrbetrieb für 3. Teil Kettenlehrvertrag
72	Datum Beginn Kettenlehrvertragsteil 3	8	N	ttmmjjjj
73	Datum Ende Kettenlehrvertragsteil 3	8	N	ttmmjjjj
74	Sozialversicherungsnummer Lernender	13.0	N	neue AHV-Nummer
75	Ursprünglicher Lehrbeginn	8	N	ttmmjjjj (bei Fortsetzungslehren oder Berufswechsel)

3.2 Stammdaten gesetzl. Vertreter (Eltern/Vormund) von Schüler/Lernender

Transaktionsart
01012

Nr. ²	Feldbezeichnung	Feldlänge	Feldtyp	Bemerkung
1	Land (Keyteil-1)	1		siehe Anhang B, 9.8
2	Kanton (Keyteil-2)	2		siehe Anhang B, 9.6
3	Lehrvertragsnummer (Keyteil-3)	7	N	kant. Nummerierung
4	Personenart (Keyteil-4)	2	N	siehe Anhang B, 9.4
5	Adress-Nummer	7	N	
6	Anrede	2	N	siehe Anhang B, 9.3
7	Titel	40		
8	Name	40		
9	Ledigennamen	40		
10	Vorname	40		
11	Nähere Bezeichnung	40		
12	Nähere Bezeichnung 2	40		
13	Strasse/Nummer	40		
14	Postfach	40		
15	Land	3		siehe Anhang B, 9.7
16	Postleitzahl	7		
17	Ort	30		
18	Gemeinde (Lokationscode)	12		siehe Anhang B, 9.12
19	Gemeinde (Bezeichnung)	30		
20	Korrespondenzsprache	1		siehe Anhang B, 9.5
21	Telefon 1 (Privat)	16		siehe Anhang B, 9.9
22	Telefon 2 (Mobil)	16		siehe Anhang B, 9.9
23	Telefax	16		siehe Anhang B, 9.9
24	E-Mailadresse 1 (Privat)	50		
25	E-Mailadresse 2 (Geschäft)	50		
26	Bemerkungen	50		
27	Übermittelte Daten gültig ab	8	N	tmmjjjj (leer = ab sofort)

² Fettgedruckte Feldnummern kennzeichnen **obligatorische Felder**

3.3 Stammdaten Ausbildungsbewilligung (Lehrbetrieb)

Transaktionsart
01020

Nr. ³	Feldbezeichnung	Feldlänge	Feldtyp	Bemerkung
1	Lokationscode Lehrbetrieb (Keyteil-1)	12		kant. Nummerierung
2	Berufsnummer (Keyteil-2)	5	N	siehe Anhang B, 9.17
3	Berufsvariante (Keyteil-3)	3	N	siehe Anhang B, 9.18
4	Adress-Nummer	7	N	Lehrortadresse
5	Anrede	2	N	siehe Anhang B, 9.3
6	Titel	40		
7	Name	40		
8	Ledigennamen	40		
9	Vorname	40		
10	Nähere Bezeichnung	40		
11	Nähere Bezeichnung 2	40		
12	Strasse/Nummer	40		
13	Postfach	40		
14	Land Lehrort	3		siehe Anhang B, 9.7
15	Postleitzahl Lehrort	7		
16	Ortsbezeichnung Lehrort	30		
17	Lehrortgemeinde (Lokationscode)	12		siehe Anhang B, 9.12
18	Lehrortgemeinde (Bezeichnung)	30		
19	Korrespondenzsprache	1		siehe Anhang B, 9.5
20	Telefon 1 Lehrort (Geschäft)	16		siehe Anhang B, 9.9
21	Telefon 2 Lehrort (Mobil)	16		siehe Anhang B, 9.9
22	Telefax Lehrort	16		siehe Anhang B, 9.9
23	E-Mailadresse Lehrort	50		
24	URL (Web-Adresse) Lehrort	80		
25	Adress-Nummer	7	N	Kontaktadresse
26	Anrede	2	N	siehe Anhang B, 9.3
27	Titel	40		
28	Name	40		
29	Ledigennamen	40		
30	Vorname	40		
31	Nähere Bezeichnung	40		
32	Nähere Bezeichnung 2	40		
33	Strasse/Nummer	40		
34	Postfach	40		
35	Land Kontaktadresse	3		siehe Anhang B, 9.7
36	Postleitzahl Kontaktadresse	7		
37	Ortsbezeichnung Kontaktadresse	30		
38	Korrespondenzsprache	1		siehe Anhang B, 9.5
39	Telefon 1 Kontakadresse (Geschäft)	16		siehe Anhang B, 9.9
40	Telefon 2 Kontaktadresse (Mobil)	16		siehe Anhang B, 9.9
41	Telefax Kontaktadresse	16		siehe Anhang B, 9.9
42	E-Mailadresse Kontakadresse	50		
43	Adress-Nummer	7	N	Zusatzadresse
44	Anrede	2	N	siehe Anhang B, 9.3
45	Titel	40		
46	Name	40		
47	Ledigennamen	40		

³ Fettgedruckte Feldnummern kennzeichnen **obligatorische Felder**

Nr. ³	Feldbezeichnung	Feldlänge	Feldtyp	Bemerkung
48	Vorname	40		
49	Nähere Bezeichnung	40		
50	Nähere Bezeichnung 2	40		
51	Strasse/Nummer	40		
52	Postfach	40		
53	Land Zusatzadresse	3		siehe Anhang B, 9.7
54	Postleitzahl Zusatzadresse	7		
55	Ortsbezeichnung Zusatzadresse	30		
56	Korrespondenzsprache	1		siehe Anhang B, 9.5
57	Telefon 1 Zusatzadresse (Geschäft)	16		siehe Anhang B, 9.9
58	Telefon 2 Zusatzadresse (Mobil)	16		siehe Anhang B, 9.9
59	Telefax Zusatzadresse	16		siehe Anhang B, 9.9
60	E-Mailadresse Zusatzadresse	50		
61	Ausbilder Adress-Nummer	7	N	
62	Ausbilder Anrede	2	N	siehe Anhang B, 9.3
63	Ausbilder Name	40		
64	Ausbilder Vorname	40		
65	Ausbilder AHV-Nummer	11	N	
66	Ausbilder Sex	1	N	0=männlich / 1=weiblich
67	Korrespondenzsprache	1		siehe Anhang B, 9.5
68	Telefon 1 Ausbilder (Geschäft)	16		siehe Anhang B, 9.9
69	Telefon 2 Ausbilder (Mobil)	16		siehe Anhang B, 9.9
70	Telefax Ausbilder	16		siehe Anhang B, 9.9
71	E-Mailadresse 1 Ausbilder (Privat)	50		
72	E-Mailadresse 2 Ausbilder (Geschäft)	50		
73	Bemerkungen	50		
74	Übermittelte Daten gültig ab	8	N	tmmjjjj (leer = ab sofort)
75	Ausbilder Sozialversicherungsnummer	13.0	N	neue AHV-Nummer

3.4 Stammdaten Personen (z.B. Experten)

Transaktionsart
01030

Nr. ⁴	Feldbezeichnung	Feldlänge	Feldtyp	Bemerkung
1	Lokationscode Privatadressen (Key)	12		kant. Nummerierung
2	Personenart	2	N	siehe Anhang B, 9.4
3	Adress-Nummer	7	N	
4	Anrede	2	N	siehe Anhang B, 9.3
5	Titel	40		
6	Name	40		
7	Ledigename	40		
8	Vorname	40		
9	Nähere Bezeichnung	40		
10	Nähere Bezeichnung 2	40		
11	Strasse/Nummer	40		
12	Postfach	40		
13	Land	3		siehe Anhang B, 9.7
14	Postleitzahl	7		
15	Wohnort	30		
16	Korrespondenzsprache	1		siehe Anhang B, 9.5
17	Beruf ⁵	5	N	siehe Anhang B, 9.17
18	AHV-Nummer	11	N	
19	Sex	1	N	0=männlich / 1=weiblich
20	Korrespondenzsprache	1		siehe Anhang B, 9.5
21	Telefon 1 (Privat)	16		siehe Anhang B, 9.9
22	Telefon 2 (Geschäft)	16		siehe Anhang B, 9.9
23	Telefon 3 (Mobil)	16		siehe Anhang B, 9.9
24	Telefax	16		siehe Anhang B, 9.9
25	E-Mailadresse 1 (Privat)	50		
26	E-Mailadresse 2 (Geschäft)	50		
27	Bemerkungen	50		
28	Übermittelte Daten gültig ab	8	N	tmmjjjj (leer = ab sofort)
29	Sozialversicherungsnummer	13.0	N	neue AHV-Nummer

⁴ Fettgedruckte Feldnummern kennzeichnen **obligatorische Felder**

⁵ nur obligatorisch, falls es sich um Experten handelt

3.5 Prüfungselemente

Transaktionsart

02300 (Transaktionsart zur Uebermittlung der Prüfungselemente)

Nr. ⁶	Feldbezeichnung	Feld- länge	Feldtyp	Bemerkung
1	Land (Keyteil-1)	1		siehe Anhang B, 9.8
2	Kanton (Keyteil-2)	2		siehe Anhang B, 9.6
3	Lehrvertragsnummer (Keyteil-3)	7	N	Kantonale Nummerierung
4	Prüfungsart (Keyteil-4)	1		siehe Anhang B, 9.19
5	Prüfungswiederholung (Keyteil-5)	1	N	siehe Anhang B, 9.23
6	Art Prüfungsergebnis (Keyteil-6)	2		siehe Anhang B, 9.21
7	Berufsnummer BBT (Keyteil-7)	5		siehe Anhang B, 9.17
8	Berufsvariante (Keyteil-8)	3	N	siehe Anhang B, 9.18
9	Prüfungselement (Keyteil-9)	5	N	siehe Anhang B, 9.29
10	Präzisierung Prüfungselement	5	N	siehe Anhang B, 9.30
11	Prüfungsperiode	1		siehe Anhang B, 9.15
12	Prüfungsjahr	4		
13	Identifikations-Nummer Lernender	12		
14	Name Lernender	40		
15	Vorname Lernender	40		
16	Name Lehrbetrieb	40		
17	Prüfungs-Bemerkungen	50		
18	Art der Bewertung	1		siehe Anhang B, 9.20
19	Transaktionscode	1		siehe Anhang B, 9.22
20	Transaktionssequenz	2		fortlaufende Nummerierung
21	Steuerfeld Noten	1		siehe Anhang B, 9.16
22	Prüfungswert (z.B. Note)	15,5	N	
23	Hinweiscodes (10x1)	10		siehe Anhang B, 9.27
24	Locationscode für Prüfungsdurchführung	12		
25	Zugewiesener Kanton	2		siehe Anhang B, 9.6
26	Prüfungsschwerpunkt	3	N	siehe Anhang B, 9.24
27	Hinweis Prüfungserleichterung	1		siehe Anhang B, 9.25
28	Bemerkungen	50		
29	Übermittelte Daten gültig ab	8	N	ttmmjjjj (leer = ab sofort)

⁶ Fettgedruckte Feldnummern kennzeichnen **obligatorische Felder**

3.6 Berufsberatung / LENA

Transaktionsart

03010 (Transaktionsart zur Uebermittlung der Lehrbetriebe mit offenen Lehrstellen)

Nr. ⁷	Feldbezeichnung	Feldlänge	Feldtyp	Bemerkung
1	Lokationscode Lehrbetrieb (Keyteil-1)	12		kant. Nummerierung
2	Berufsnummer (Keyteil-2)	5	N	siehe Anhang B, 9.17
3	Berufsvariante (Keyteil-3)	3	N	siehe Anhang B, 9.18
4	Adress-Nummer	7	N	Lehrortadresse
5	Anrede	2	N	siehe Anhang B, 9.3
6	Titel	40		
7	Name	40		
8	Ledigennamen	40		
9	Vorname	40		
10	Nähere Bezeichnung	40		
11	Nähere Bezeichnung 2	40		
12	Strasse/Nummer	40		
13	Postfach	40		
14	Land Lehrort	3		siehe Anhang B, 9.7
15	Postleitzahl Lehrort	7		
16	Ortsbezeichnung Lehrort	30		
17	Lehrortgemeinde (Lokationscode)	12		siehe Anhang B, 9.12
18	Lehrortgemeinde (Bezeichnung)	30		
19	Korrespondenzsprache	1		siehe Anhang B, 9.5
20	Telefon 1 Lehrort (Geschäft)	16		siehe Anhang B, 9.9
21	Telefon 2 Lehrort (Mobil)	16		siehe Anhang B, 9.9
22	Telefax Lehrort	16		siehe Anhang B, 9.9
23	E-Mailadresse Lehrort	50		
24	URL (Web-Adresse) Lehrort	80		
25	Adress-Nummer	7	N	Bewerbungsadresse
26	Anrede	2	N	siehe Anhang B, 9.3
27	Titel	40		
28	Name	40		
29	Ledigennamen	40		
30	Vorname	40		
31	Nähere Bezeichnung	40		
32	Nähere Bezeichnung 2	40		
33	Strasse/Nummer	40		
34	Postfach	40		
35	Land Bewerbungsadresse	3		siehe Anhang B, 9.7
36	Postleitzahl Bewerbungsadresse	7		
37	Ortsbezeichnung Bewerbungsadresse	30		
38	Gemeinde Bewerbungsadresse (Lokationscode)	12		siehe Anhang B, 9.12
39	Gemeinde Bewerbungsadresse (Bezeichnung)	30		
40	Korrespondenzsprache	1		siehe Anhang B, 9.5
41	Telefon 1 Lehrort (Geschäft)	16		siehe Anhang B, 9.9
42	Telefon 2 Lehrort (Mobil)	16		siehe Anhang B, 9.9
43	Telefax Bewerbungsadresse	16		siehe Anhang B, 9.9
44	E-Mailadresse Bewerbungsadresse	50		
45	URL (Web-Adresse) Bewerbungsadresse	80		

⁷ Fettgedruckte Feldnummern kennzeichnen **obligatorische Felder**

Nr. ⁷	Feldbezeichnung	Feld- länge	Feldtyp	Bemerkung
46	Anzahl offener Lehrstellen	3	N	
47	Anzahl geplanter Lehrstellen	3	N	
48	Berufsfelder	2		
49	Korrespondenzsprache	1		siehe Anhang B, 9.5
50	Lehrbeginn (Jahr)	4	N	
51	Mutationsdatum	8	N	ttmmjjjj
52	Swissdoc-Nummer	15		
53	Fair Play Code	1	N	0=nein / 1=ja
54	Bemerkungen 1	50		
55	Bemerkungen 2	50		
56	Bemerkungen 3	50		
57	Übermittelte Daten gültig ab	8	N	ttmmjjjj (leer = ab sofort)
58	Ausbildungssprache	1		siehe Anhang B, 9.5

3.7 Mutationen

Transaktionsart

07010 (Transaktionsart zur Uebermittlung von Mutationen einzelner Felder)

Nr. ⁸	Feldbezeichnung	Feldlänge	Feldtyp	Bemerkung
1	Transaktionsart (Keyteil-1)	5	N	Transaktionsart der Mutation
2	Key der zu ändernden Daten (Keyteil-2)	32	N	Schlüsselbegriff des zu ändernden Datensatzes
3	Feld-Nummer (Keyteil 3)	2	N	Feld-Nummer des zu ändernden Datenfeldes
4	Feldbezeichnung	50		Feldbezeichnung des zu ändernden Datenfeldes
5	Neuer Feldinhalt	80		
6	Übermittelte Daten gültig ab	8		tmmjjjj (leer = ab sofort)

Die Felder 'Key der zu ändernden Daten' und 'Neuer Feldinhalt' sind entsprechend der zu ändernden Transaktionsart linksbündig abzufüllen. Der verbleibende Feldinhalt wird mit Leerzeichen ausgefüllt.

Die Übermittlung nur einzelner Felder kann zu Inkonsistenzen in den Detanbanken führen. Aus diesem Grund sind Transaktionen dieser Art vorgängig zwischen den Partnern abzusprechen.

⁸ Fettgedruckte Feldnummern kennzeichnen **obligatorische Felder**

3.8 Bilateraler Datenaustausch

Durch den Wegfall der Reservefelder in den verschiedenen Transaktionsarten können diese folglich nicht mehr für den bilateralen Datenaustausch gemäss individuellen Abmachungen genutzt werden. Eine (einseitige) Verlängerung der Transaktionsarten ist ebenfalls nicht möglich, da diese **allen Teilnehmern** mitgeteilt werden müsste.

Für den bilateralen, auf individuellen Abmachungen beruhenden Datenaustausch sind deshalb die **Transaktionsarten 09010 ff.** vorgesehen. Über Inhalte und Formate können sich die einzelnen Parteien direkt einigen.

4 Transaktionen

Unter dem Begriff 'Transaktionen' versteht man innerhalb dieser Richtlinien 'Informationen einer bestimmten Art, verbunden mit dem Weg, den diese Informationen nehmen'.

Beispiel:

Lehrvertragsinformationen werden vom Berufsbildungsamt zur Berufsfachschule übermittelt. Dies ist eine ganz bestimmte Transaktion.

Formal werden Transaktionen durch eine Transaktionsnummer plus Sendelokation plus Empfangslokation definiert. Im Anhang A sind die bis heute im Berufsbildungswesen bekannten Transaktionen tabellarisch und gruppenweise geordnet aufgeführt.

Transaktionsnummern beginnend mit einer '9' sind reserviert für den spezifischen und speziell bzw. individuell abgesprochenen Datenaustausch zwischen zwei bestimmten Lokationen.

Verschiedene Transaktionsarten können für die Übermittlung zu **Transaktionsgruppen** zusammengefasst werden. Dies ist einerseits nötig, damit der Informationsfluss vollständig wird.

Beispiel für die Übermittlung ans Prüfungsorgan: Wenn die Transaktion 02300 übermittelt wird, müssen kosequenterweise auch die zugehörigen Transaktionen 01010 und 01020 übermittelt werden.

Andererseits stehen heute hinter Informatiklösungen vermehrt relationale Datenmodelle, was situativ die Übermittlung von Transaktionsgruppen ebenfalls notwendig macht.

Beispiel: Die Transaktionsarten 01010, 01012 und 01020 werden miteinander übermittelt und repräsentieren damit eine Sicht aus dem entsprechenden Datenmodell.

5 Übertragung

Für die Übermittlung der Daten bestehen grundsätzlich zwei Möglichkeiten:

- Zustellung der Dateien auf Datenträgern auf dem Post-/Kurierweg
- Elektronische Übermittlung der Dateien über private oder öffentliche Netze wie lokale Netzwerke (LAN), regionale oder nationale Netzwerke (MAN, WAN) oder internationale Netzwerke (Internet)

5.1 Übertragungsmittel

5.1.1 Datenträger

Je nach Lokation sind eventuell nicht alle aufgeführten Datenträger erstell- bzw. verarbeitbar. Deshalb ist der Wahl des Datenträgers bzw. der Anschaffung der maschinellen Mittel die entsprechende Aufmerksamkeit zu schenken.

5.1.1.1 Kompatibel mit PC/PS-Datenträger

- CD / DVD

Die Daten werden in ASCII-Codierung unter Code-Page 437 gespeichert.

5.1.2 Elektronische Datenkommunikation

In der aktuellen Ausgabe dieser Richtlinien werden keine speziellen Vorschriften für die Datenkommunikation festgelegt. Die Datenkommunikation richtet sich vielmehr nach den technischen Möglichkeiten der Kommunikationspartner und ist im Einzelfall zwischen diesen abzusprechen. Möglich sind Übermittlungen der Dateien mittels File Transfer (FTP) oder als Anhang eines E-Mails.

Bei der elektronischen Übermittlung der Dateien sind verschiedenste Punkte noch nicht einheitlich gelöst:

- Identifikation der Stellen (ist der Absender resp. Empfänger derjenige, der er zu sein scheint?)
- Echtheit der Daten (sind die gesendeten Daten identisch mit den empfangenen?)
- Vollständigkeit der Daten (sind genau so viele Daten angekommen wie gesendet wurden?)
- Schutz der Daten (wurden die Daten auf dem Transportweg eingesehen oder kopiert?)

Bis einheitliche (kantonale oder bundesweite) Richtlinien in Kraft gesetzt werden, haben Stellen, die vom elektronischen Datenaustausch gebrauch machen, diese Punkte bilateral zu klären.

5.2 Übertragungsmodus

5.2.1 Übersicht

Jede Übertragung weist eine Reihe von Steuersätzen auf, welche folgende Informationen beinhalten müssen:

Betriebssystemabhängige Steuersätze	} eventuell mehrfach vorhanden
Sendende und empfangende Lokation	
Transaktionsart	
Daten	
...	
Übertragungsende	

5.2.2 Aufbau der anwendungstechnischen Steuer- und Datensätze

Nicht behandelt sind die systemtechnischen Steuersätze, welche vom zuständigen Betriebssystem automatisch dazu gefügt werden.

5.2.2.1 Sendende und empfangende Lokation

Satzbezeichnung = *L	2 Stellen Character	
Version der Datenaustauschrichtlinien	5 Stellen Character	(z.B. '03.00')
Lokationscode sendende Stelle	12 Stellen Character	
Lokationscode empfangende Stelle	12 Stellen Character	
Sendedatum (ttmmjjjj)	8 Stellen Character	
Schuljahr (jjjj/jjjj)	9 Stellen Character	(z.B. 2006/2007)

5.2.2.2 Transaktionsart

Satzbezeichnung = *T	2 Stellen Character
Transaktionsart	5 Stellen Character
Datum Datenstand (ttmmjjjj)	8 Stellen Character

5.2.2.3 Daten

Satzbezeichnung = 01...99	2 Stellen Character
Daten	x Stellen Character

5.2.2.4 Übertragungsende

Satzbezeichnung = *E	2 Stellen Character
----------------------	---------------------

5.3 Alternative Dateiformate

Selbstverständlich kann zwischen den verschiedenen Stellen das zu verwendende Dateiformat bilateral definiert werden.

6 Verantwortungs- und Verarbeitungsprinzipien

Die sendende Lokation ist immer verantwortlich für die richtige Zeichenaufbereitung, damit die empfangende Lokation einwandfrei alle Zeichen identifizieren kann (Problem EBCDIC/ ASCII-Umsetzung). Die sendende Lokation ist im Weiteren verantwortlich für die richtige Selektion, den richtigen Aufbau und DIE EINHALTUNG VON DATENSCHUTZBESTIMMUNGEN sowie den richtigen Versand der Daten gemäss diesen Normen.

Die Verarbeitung der Daten und die Sicherstellung der Konsistenz liegt in der Verantwortung der empfangenden Lokation.

Beispiel:

Amt für Berufsbildung

- Datenerfassung
- Nachführen Datenbank
- Datenselektion und -aufbereitung
- Evtl. Konversion auf Richtliniennorm
- Versand

Berufsfachschule

- Empfang
- Evt. Konversion von Richtliniennorm
- Datenabgleich
- Datenverarbeitung
- Datenanzeige / -ausdruck
- Nachführen Datenbank
- Evt. Rückmeldung

7 Weiteres Vorgehen und Organisatorisches

Die Richtlinien basieren auf einem Konsens der beteiligten Partner. Diese sind deshalb bestrebt, in ihrem Einflussbereich den Auf- und Ausbau der Datenverarbeitung nach den vorliegenden Richtlinien auszurichten bzw. die für einen Datenaustausch notwendigen Aufbereitungs-, Brücken- und Abgleichprogramme zu schaffen.

Die Richtlinien sind insofern offen gestaltet, als neue Bedürfnisse und neue technische Möglichkeiten periodisch in den Richtlinien berücksichtigt werden können. Zur Aufnahme und Bearbeitung dieser Wünsche, sowie als Entscheidungsorgan für allfällige Änderungen und Ergänzungen der Richtlinien ist die Kommission für den Datenaustausch im Berufsbildungswesen, in der die am Datenaustausch beteiligten Partner vertreten sind, zuständig.

7.1 Zusammensetzung Subkommission Datenaustausch

Die aktuelle Zusammensetzung wird auf der SBBK-Website publiziert:
<http://www.dbk.ch/sbbk/kommissionen/datenaustausch.php>

RICHTLINIEN

**FÜR DEN ELEKTRONISCHEN
DATENAUSTAUSCH IM
BERUFSBILDUNGSWESEN**

8 Anhang A: Transaktionen

Inkraftsetzung

Version 3.03 /

01.04.2009

8 Anhang A: Transaktionen

Transaktionen (Informationsarten und -wege)

Eine Transaktion ist definiert aus der Transaktionsnummer (T.NR.) und der Sende- bzw. Empfangslokation. In der nachfolgenden Darstellung bestimmt die Pfeildarstellung die Sende- bzw. Empfangs-Lokation (Sendelokation → Empfangslokation). Wenn die Pfeildarstellung in beide Richtungen zeigt ↔, so bedeutet dies, dass 2 verschiedene Transaktionen (je eine in jeder Richtung) mit einer einzigen Schreibzeile dargestellt sind.

(Abkürzungen siehe Anhang B, 9.2)

T.NR.	LOKATIONEN	BESCHREIBUNG
01...		STAMMDATEN
01010		Schüler/Lernender
	AB → BB	
	AB ↔ BS	
	AB → BV	
	AB ↔ GV	
	AB → MD	
	AB → PK	
	BS ↔ BS	
	BV ↔ BS	
01012		Eltern von Schüler/Lernender
	AB → BB	
	AB ↔ BS	
	AB → BV	
	AB ↔ GV	
	AB → MD	
	AB → PK	
	BS ↔ BS	
	BV ↔ BS	
01020		Lehrbetrieb
	AB ↔ BB	
	AB ↔ BS	
	AB ↔ BV	
	AB → GV	
	AB → PK	
01030		Privatpersonen (z.B. Experten etc.)
	AB ↔ BS	
	AB ↔ BV	
	AB ↔ GV	

Anhang A: Transaktionen

02...			NOTEN	
02300			Prüfungsnoten (inkl. Erfahrungsnoten) (bei ausserkantonalen Lernenden)	
	AB	→	AB	
	BS	→	AB	
	BS	→	BS	
	BS	→	GV	
	BS	→	PK	
	GV	→	AB	
	GV	→	BS	(Repetenten, Zuweisung ausserkantonal)
	PK	→	AB	
	PK	→	BS	(Repetenten, Zuweisung ausserkantonal)

03...			BERUFSBERATUNG
03010			LENA

	AB	→	BB
	AB	→	AB

05...			STATISTIKEN
05010			BBT-Statistik

	AB	→	AI
	AB	→	AS
	AI	→	AS

05020			Berufsberatungsstatistik / LENA
-------	--	--	--

	AB	→	BB
--	----	---	----

05030			Berufsberatungsstatistik / Lernendenzahlen
-------	--	--	---

	AB	→	BB
--	----	---	----

07...			MUTATIONEN
07010			Mutationen einzelner Felder

	AB	→	BB
	AB	↔	BS
	AB	→	BV
	AB	↔	GV
	AB	→	MD
	AB	→	PK
	BS	↔	BS
	BV	↔	BS

RICHTLINIEN

**FÜR DEN ELEKTRONISCHEN
DATENAUSTAUSCH IM
BERUFSBILDUNGSWESEN**

9 Anhang B: Codierungen (Tabellen)

Version 3.03 /
Gültig ab 01.04.2009

9 Anhang B: Codierungen (Tabellen)

Die aktuelle Version grösserer Tabellen kann nur noch auf dem Internet abgerufen werden. Der genaue Link ist im entsprechenden Kapitel des Anhangs vermerkt.

Basis bilden bestehende Verzeichnisse z.B. des BfS oder des BBT. Für die einzelnen Felder sind die folgenden Definitionen und Codierungen festgelegt:

9.1 Schulbildungsnummerierung

Schulbildungsnummerierung gemäss Bundesamt für Statistik

Herausgeber: BfS Bundesamt für Statistik, Espace de l'Europe 10, 2100 Neuchâtel

9.2 Lokationsarten

AB	Amt für Berufsbildung
AF	Amt für Forstwesen (Bund/Kanton)
AI	Amt für Industrie, Gewerbe und Arbeit (Bund=BBT/Kanton=KIGA)
AL	Amt für Landwirtschaft
AS	Amt für Statistik (Bund/Kanton)
BB	Berufsberatung
BK	Berufsbildungsämter-Konferenz (DBK, CRFP)
BS	Berufsfachschulen
BV	Berufsverband (zuständig z.B. für die überbetrieblichen Kurse)
DI	Departement / Direktion des Innern
ED	Erziehungsdirektion / -departement
GV	Gewerbe- und/oder Industrieverband
HF	Höhere Fachschulen
LA	Lehraufsichtskommission
LB	(Lehr)betriebe
LG	Lehrortsgemeinde
MD	Militärdirektion / -departement (Bund/Kanton)
PK	Prüfungskommission
PP	Privatpersonen (z.B. Lernende und deren gesetzliche Vertreter, Betriebs-, Prüfungs-, Schulprüfungsexperten, sowie Ausbildner)
RK	Schweizerisches Rotes Kreuz
SD	Sanitätsdirektion / -departement
SG	Schulgemeinde
SI	Berufsfachschulinspektorat
VD	Volkswirtschaftsdirektion / -departement
WB	(übrige) Weiterbildungsinstitute
WG	Wohnortsgemeinde Lernender

Wenn in diesem Zusammenhang von Kanton oder kantonale gesprochen wird, so ist damit jeweils auch das entsprechende Pendant im Fürstentum Liechtenstein gemeint.

Die Liste der Lokationsarten kann in neuen Versionen der Richtlinien ergänzt werden. Zuständig für die Vergabe von neuen Lokationsarten ist die Kommission für den Datenaustausch im Berufsbildungswesen.

Anhang B: Codierungen (Tabellen)

9.3 Anrede

01	Herr
02	Frau
03	Herr und Frau
04	Familie

9.4 Personenart

01	Gesetzlicher Vertreter
02	2. Gesetzlicher Vertreter
03	Eltern
04	Vormund
05	Beistand
06	Experte

9.5 Korrespondenzsprachen

Als Korrespondenzsprachen gelten:

D	Deutsch
F	Französisch
I	Italienisch
R	Romanisch

9.6 Kanton

Es werden die Kantonsabkürzungen der Strassenverkehrsämter verwendet

9.7 Land

Länderliste EFKO gemäss Bundesamt für Strassen ASTRA:

<http://www.astra.admin.ch/dienstleistungen/00125/00167/index.html?lang=de>

9.8 Land (als Key-Teil)

Es sind nur die in Frage kommenden Nachbarländer definiert

X	Schweiz / Fürstentum Liechtenstein
A	Oesterreich
D	Deutschland
F	Frankreich
I	Italien

9.9 Darstellung Telefon-/Faxnummern

Vorwahl und Rufnummer sind durch einen Leerschlag oder Bindestrich zu trennen.

Anhang B: Codierungen (Tabellen)

9.10 Sprachcodes

Als Fremdsprachen bzw. Muttersprachen und Sprachaufenthalt gelten die gemäss Bundesamt für Statistik definierten Sprachen zur Erstellung der Schülerstatistik:

http://www.classweb.bfs.admin.ch/bridge/de/ClassificVersion_download.asp?lang=German&version=LanguagesForPublications_2000

9.11 Typ Lehrvertrag

Die aufgeführten Begriffe sind mit der SBBK abgesprochen. Eine Beschreibung der Begriffe ist bei der SBBK erhältlich.

Die Beschreibung der Lehrvertragstypen ist abgelegt unter:

<http://www.sbbk.ch/sbbk/kommissionen/datenaustausch.php>

→ Lehrvertragstypen

9.12 Gemeindefnummerierung

(Wohnortsgemeinde, Lehrortsgemeinde, Standortsgemeinde)

Die Nummerierung basiert auf dem amtlichen Gemeindeverzeichnis der Schweiz:

http://www.bfs.admin.ch/bfs/portal/de/index/infothek/nomenklaturen/blank/blank/gem_liste/03.html

Herausgeber: BfS Bundesamt für Statistik

9.13 Verzeichnis der Berufsfachschulen

Das Verzeichnis wurde aufgrund von Meldungen der Berufsbildungsämter aufgebaut und enthält die für den Datenaustausch im Berufsbildungswesen relevanten Berufsfachschulen. Das Verzeichnis ist erhältlich bei der DBK.

Sämtliche Berufsfachschulen sind abgelegt unter:

<http://www.sbbk.ch/sbbk/kommissionen/datenaustausch.php>

→ Berufsfachschulen

9.14 Verzeichnis Prüfungskommissionen

Das Verzeichnis wurde aufgrund von Meldungen der Berufsbildungsämter aufgebaut und enthält die für den Datenaustausch im Berufsbildungswesen relevanten Prüfungskommissionen (Lokationscode, Kanton, Bezeichnung, Fachrichtung/Branche). Das Verzeichnis ist im Internet abrufbar unter:

http://www.sbbk.ch/download/produkte/DAT_Rili_3.02_Pruefungskommissionen.xls

9.15 Prüfungsperiode

0	Frühling
1	Sommer
2	Herbst
3	Winter

Anhang B: Codierungen (Tabellen)

9.16 Steuerfeld Noten

Das Steuerfeld Noten definiert, ob in einem zugehörigen Notenfeld ein Eintrag folgt oder nicht, bzw. eine Dispensation vorliegt.

0	Kein Noteneintrag
1	Noteneintrag
2	Dispensation
3	nicht relevant (z.B. bei Wahlpflichtfächern)
4	Berufsmaturität (BMS)

9.17 Berufsnummer

Details siehe im Internet unter:

Bildungsverordnung

<http://www.bbt.admin.ch/themen/grundbildung/00470/index.html?lang=de>

oder

Ausbildungs- und Prüfungsvorschriften

<http://www.bbt.admin.ch/themen/grundbildung/00438/index.html?lang=de>

9.18 Berufsvariante

Die Berufsvariante ermöglicht bei gleicher Berufsnummer die Unterscheidung von Reglementsänderungen (z.B. KV-Reglement). Berufsvarianten werden durch eine aufsteigende Nummer dargestellt. Die erste Ausgabe eines Reglementes trägt die Berufsnummernvariante 001. Beispiel:

BBT-Nr.	Variante	Bezeichnung	Fachrichtung/Branche
68200	001	Kaufmann erweiterte Grundbildung	Dienstleistungen und Administration
68200	090	Kaufmann erweiterte Grundausbildung (Pilot)	Dienstleistungen und Administration

9.19 Prüfungsart

Die Prüfungsart unterscheidet die verschiedenen Abschlüsse bei Doppelberufen, sowie Teil- und Zwischenprüfungen:

1	1. Lehrabschluss
2	2. Lehrabschluss (bei Doppelberuf)
3	Teilprüfung
4	Zwischenprüfung

9.20 Bewertungsart

1	Note (zwischen 1,0 und 6,0)
2	Punkte
3	Boolescher Wert (0 und 1; z.B. bei Röntgenberechtigung, Prüfungserfolg)

Anhang B: Codierungen (Tabellen)

9.21 Art Prüfungsergebnis

01 BBT-LAP

9.22 Transaktionscode

1 Planung
2 1. Uebermittlung
3 Updates
4 Delete
5 Zusatz

9.23 Prüfungswiederholung

0 Erste Prüfung
1 1. Wiederholung
2 2. Wiederholung

9.24 Prüfungsschwerpunkt

Verschiedene Berufe erlauben eine schwerpunktmässige Lehrabschlussprüfung. Details siehe Ausbildungs- und Prüfungsvorschriften des entsprechenden Berufes.

- deutsch: <http://www.bbt.admin.ch/berufsb/bildungse/d/index.htm>
- français: <http://www.bbt.admin.ch/berufsb/bildungse/f/index.htm>
- italiano: <http://www.bbt.admin.ch/berufsb/bildungse/i/index.htm>

9.25 Hinweis Prüfungserleichterung

Ein 1-stelliger Code 'X', falls Erleichterungen vom Prüfungsorgan vorliegen (die Unterlagen dazu sind separat zuzustellen).

Beispiele:

- Zeitbonus bei Handikapierten oder
- andere Beurteilung bei Legasthenikern

9.26 Prüfung bestanden

0 Prüfung nicht vollständig oder nicht absolviert
1 Bestanden
2 Nicht bestanden

9.27 Hinweiscode

Dieses Feld wird verwendet zur Lieferung zusätzlicher Informationen zu den Noten. Dabei wird jede einzelne Stelle als eigenständiger Code verwendet:

Anhang B: Codierungen (Tabellen)

9.27.1 1. Stelle: Sprachdiplome

leer	nicht relevant
1	DELFL Diplôme Européen de la Langue Française
2	First Certificate of Cambridge
3	Advanced Certificate of Cambridge

9.27.2 2. Stelle: noch offen

9.27.3 3. Stelle: noch offen

9.27.4 4. Stelle: noch offen

9.27.5 5. Stelle: noch offen

9.27.6 6. Stelle: noch offen

9.27.7 7. Stelle: noch offen

9.27.8 8. Stelle: noch offen

9.27.9 9. Stelle: noch offen

9.27.10 10. Stelle: noch offen

9.28 Berufsmaturitätsrichtung

A	technische Richtung
B	kaufmännische Richtung
C	gestalterische Richtung
D	gewerbliche Richtung
E	gesundheitliche und soziale Richtung
F	naturwissenschaftliche Richtung

9.29 Prüfungselemente

Sämtliche Prüfungselemente sind abgelegt unter:
<http://www.sbbk.ch/sbbk/kommissionen/datenaustausch.php>
→ Prüfungselemente

Die Zuteilung der Prüfungselemente zu den Berufen ist dargestellt unter:
<http://www.sbbk.ch/sbbk/kommissionen/datenaustausch.php>
→ Berufsliste mit Fächern

Auf Französisch und Italienisch gibt es im Moment diese Tabellen nicht.

9.30 Präzisierungen Prüfungselemente

Diese Tabelle dient der genaueren Spezifizierung des angegebenen Prüfungselements z.B. bei Sprachen oder Wahlpflichtfächern.

Anhang B: Codierungen (Tabellen)

Code	Sprache	Abkürzung	Fach
00122	D	D	Deutsch
00124	D	E	Englisch
00189	D	I	Italienisch
00190	D	F	Französisch
00191	D	R	Romanisch