



Organisationsreglement der überbetrieblichen Kurse (ÜK) für den Beruf

## **Architekturmodellbauerin EFZ / Architekturmodellbauer EFZ**

---

Der Verband Architekturmodellbau (VAM) und der Association Romande des Maquettistes Professionnels (ARMP), erlassen folgendes Organisationsreglement für die überbetrieblichen Kurse.  
Das Reglement basiert auf der Bildungsverordnung vom 27. Juli 2016 und dem Bildungsplan vom 27. Juli 2016 für Architekturmodellbauerin EFZ / Architekturmodellbauer EFZ.

# 1 Zweck und Träger der Kurse

---

## 1.1 Zweck

Die überbetrieblichen Kurse haben den Zweck, die lernende Person in die grundlegenden Fertigkeiten des Berufes einzuführen. Sie soll während der anschliessenden Tätigkeit im Lehrbetrieb das im Kurs Erlernte ohne ständige Überwachung durch den Berufsbildner an praktischen Arbeiten anwenden können; dabei werden die Grundfähigkeiten geübt, gefestigt und vertieft.

## 1.2 Träger

Träger der überbetrieblichen Kurse sind der Verband Architekturmodellbau (VAM) und der Association Romande des Maquettistes Professionnels (ARMP).

# 2 Organe

---

Die Organe der Kurse sind:

- a. Die Aufsichtskommission
- b. Die Kurskommission

# 3 Aufsichtskommission

---

## 3.1 Organisation der Aufsichtskommission

1. Die Kurse stehen gesamtschweizerisch unter der Aufsicht einer aus mindestens 3 Mitgliedern bestehenden Aufsichtskommission.
2. Die Mitglieder der Aufsichtskommission werden durch den Vorstand des Verband Architekturmodellbau (VAM) und der Association Romande des Maquettistes Professionnels (ARMP) für eine Amtsdauer von vier Jahren gewählt. Wiederwahl ist zulässig. Im Übrigen konstituiert sich die Aufsichtskommission selbst.
3. Die Aufsichtskommission wird vom Präsidenten einberufen, sooft es die Geschäfte erfordern, mindestens aber einmal jährlich. Sie muss einberufen werden, wenn 2 Kommissionsmitglieder dies verlangen.
4. Die Aufsichtskommission ist beschlussfähig, wenn mindestens zweidrittel der Mitglieder anwesend sind. Die Beschlüsse werden mit der Mehrheit der Anwesenden gefasst. Bei Stimmgleichheit steht dem Präsidenten der Stichentscheid zu.
5. Gegen Entscheidungen der Aufsichtskommission kann die Trägerorganisation innert 30 Tagen seit Bekanntmachung (Zustellung des Protokolls) Einsprache erheben und eine Entscheidung durch die Trägerorganisation verlangen.
6. Über die Verhandlungen der Kommission wird ein Protokoll geführt.
7. Die Geschäftsführung der Aufsichtskommission wird vom Sekretariat des VAM besorgt.

### **3.2 Aufgaben der Aufsichtskommission**

Die Aufsichtskommission sorgt für die einheitliche Durchführung der Kurse auf Basis des vorliegenden Reglements und der Bildungspläne. Die Kommission erfüllt insbesondere folgende Aufgaben:

- a. sie erarbeitet auf der Grundlage der Verordnung über die berufliche Grundbildung und dem Bildungsplan ein Lehrplan für die Kurse;
- b. sie macht bei Bedarf zu Handen der Kommission für Berufsentwicklung und Qualität (B & Q) Vorschläge zur Anpassung der Leistungs- und Bildungsziele;
- c. sie erlässt Richtlinien für die Organisation und Durchführung der Kurse;
- d. sie bestimmt im Einvernehmen mit der Trägerorganisation die ÜK-Zentren und definiert die dazugehörenden Einzugsgebiete;
- e. sie erlässt Richtlinien für die Ausrüstung der Kursräume;
- f. sie überwacht die Kurstätigkeit und ist für die Qualitätssicherung verantwortlich;
- g. sie kontrolliert die Kostenvoranschläge und die Kursabrechnungen und ist für eine einheitliche Verrechnung besorgt;
- h. sie erstellt in Zusammenarbeit mit den Kurskommissionen einen mehrjährigen Finanzplan;
- i. sie veranlasst die Weiterbildung des Instruktionspersonals;
- j. sie erstattet jährlich Bericht zu Handen des Vorstandes des VAM und des ARMP.

## **4 Kurskommission**

---

### **4.1 Organisation**

1. Die Kurse stehen unter der Leitung einer aus mindestens 3 Mitgliedern zählenden Kurskommission. Die Kurskommission wird durch die Trägerorganisation eingesetzt. Den Standortkantonen und der Berufsfachschulen wird in der Kurskommission eine angemessene Vertretung eingeräumt. Alle Mitglieder der Kurskommission sind stimmberechtigt.
2. Die Mitglieder werden auf jeweils drei Jahre ernannt. Wiederwahl ist zulässig. Im Übrigen konstituiert sich die Kurskommission selbst.
3. Die Kurskommission wird vom Präsidenten einberufen so oft es die Geschäfte erfordern, mindestens aber einmal jährlich. Sie muss einberufen werden, wenn zwei Mitglieder dies verlangen.
4. Die Kurskommission ist beschlussfähig, wenn mindestens zweidrittel der Mitglieder anwesend sind. Die Beschlüsse werden mit der Mehrheit der Stimmenden gefasst. Bei Stimmgleichheit steht dem Präsidenten der Stichentscheid zu.
5. Für die Wahrnehmung der fachspezifischen Interessen kann die Kurskommission Arbeitsgruppen einsetzen und die Aufgaben delegieren.
6. Über die Verhandlungen der Kommission wird ein Protokoll geführt

## 4.2 Aufgaben

Der Kurskommission obliegt die Durchführung der Kurse. Sie hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a. sie arbeitet auf der Grundlage Bildungsverordnungen und der Bildungspläne das Kursprogramm und die Stundenpläne aus;
- b. sie erarbeitet den Kostenvoranschlag und die Abrechnung zuhanden der Trägerorganisation;
- c. sie bestimmt das Instruktionspersonal und die Kurslokale;
- d. sie stellt die Einrichtungen bereit;
- e. sie legt die Kurse zeitlich fest, besorgt die Ausschreibung und das Kursaufgebot der Teilnehmer;
- f. sie sorgt im Einvernehmen mit dem ÜK-Zentrum dafür, dass der Besuch des Fachunterrichts auch während den überbetrieblichen Kursen gewährleistet ist;
- g. sie sorgt für die Koordination der Ausbildung mit Berufsfachschule (Fachunterricht) und den Betrieben;
- h. sie unterstützt soweit nötig die Beschaffung von Kursunterkünften;
- i. sie erstattet jährlich Bericht zuhanden der Aufsichtskommission und der beteiligten Kantone.

## 4.3 Vorgaben Schweizerische Berufsbildungsämter-Konferenz (SBBK)

Das Reglement der SBBK betreffend Finanzierungsregelung der überbetrieblichen Kurse ist anzuwenden.

## 5 Aufgebot

---

Die Kurskommission bietet die Lernenden in Zusammenarbeit mit der zuständigen kantonalen Behörde auf. Sie erlässt zu diesem Zweck persönliche Aufgebote, die sie 6 Wochen vor Beginn des Kurses den Lehrbetrieben zustellt.

## 6 Besuchspflicht und Befreiung

---

### 6.1 Besuchspflicht

Der Besuch der ÜK ist für alle Lernende obligatorisch.

Die Lehrbetriebe sind verantwortlich, dass ihre Lernenden an den Kursen teilnehmen.

### 6.2 Befreiung / Absenzen

Können Lernende aus unverschuldeten Gründen (ärztlich bescheinigte Krankheit oder Unfall) an den überbetrieblichen Kursen nicht teilnehmen, hat der Lehrbetrieb dem Kursanbieter den Grund der Absenz sofort schriftlich mitzuteilen. Absenzen und allfällige Dispensationen sind den jeweiligen Kantonen zu melden.

## 7 Dauer und Zeitpunkt

---

Dauer und Zeitpunkt der überbetrieblichen Kurse richten sich nach der Bildungsverordnung.

- |  |              |                |        |
|--|--------------|----------------|--------|
| • Kurs 1 – 1. Lehrjahr (1. Sem.)             | Maschinen    | 12 Tage        |        |
| • Kurs 2 – 2. Lehrjahr (3. Sem.)             | Giesstechnik | 3 Tage         |        |
| • Kurs 3 – 2. Lehrjahr (4. Sem.)             | Farbmittel   | 2 Tage         |        |
| • Kurs 4 – 2. Lehrjahr (4. Sem.)             | CAD/2D       | 4 Tage         |        |
| • Kurs 5 – 3. Lehrjahr (5. Sem.)             | CAD/3D       | 4 Tage         |        |
|  | (6. Sem.)    | CAD/3D         | 4 Tage |
| <b>• Total Dauer überbetriebliche Kurse:</b> |              | <b>29 Tage</b> |        |

## 8 Kursbericht

---

Die Leistungen der Lernenden in den überbetrieblichen Kursen werden mit einem Kursbericht beurteilt. Die Bewertungskriterien werden von der Kurskommission festgelegt.

Die Berichte werden innert 30 Tagen nach Beendigung des Kurses den Lehrbetrieben zugestellt.

## 9 Kantonale Aufsicht

---

Die zuständigen Behörden des Standortkantons des Ausbildungszentrums haben jederzeit Zutritt zu den Kursen.

## 10 Finanzen

---

### 10.1 Leistungen des Lehrbetriebs

1. Den Lehrbetrieben wird für die Kurskosten Rechnung gestellt. Der Betrag übersteigt in keinem Fall die Aufwendungen pro teilnehmende Person nach Abzug der Leistungen der Öffentlichen Hand.
2. Muss ein Teilnehmer aus zwingenden Gründen - wie ärztlich bescheinigte Krankheit oder Unfall - vor oder während des Kurses vom Kursbesuch befreit werden, so ist dem Lehrbetrieb der einbezahlte Betrag unter Abzug der bereits entstandenen Kosten zurück zu erstatten. Der Bildungsverantwortliche hat der Kursleitung den Grund der Absenz sofort schriftlich mitzuteilen.
3. Die im Lehrvertrag festgesetzte Entschädigung für die lernende Person ist auch während des Kurses zu zahlen.
4. Die den Lernenden durch den Besuch der Kurse entstehenden zusätzlichen Kosten trägt der Lehrbetrieb.

### 10.2 Abrechnung

1. Der Kursträger reicht den Voranschlag sowie Kursprogramm, Stundenplan und nach Schluss der Kurse die Abrechnung der Behörde jenes Kantons ein, in dem die Kurse stattfinden.
2. Über die Beiträge der Kantone rechnet die Kurskommission direkt mit der zuständigen kantonalen Behörde ab.

## 11 Erlass

---

Das vorliegende Organisationsreglement ist auf Antrag der Aufsichtskommission für überbetriebliche Kurse vom Vorstand des Verband Architekturmodellbau (VAM) und des Association Romande des Maquettistes Professionnels (ARMP) erlassen worden.

5. April 2017

Verband Architekturmodellbau (VAM)

Association Romande des  
Maquettistes Professionnels (ARMP)

Präsident

Präsident

Adrian Schumm

Antoine Gagliard