

ERFA-Treffen Redaktionen

Aus- und Weiterbildungsdatenbank berufsberatung.ch

Ort: Haus der Kantone HdK, Speichergasse 6, 3001 Bern | Raum 075 / 076 (Parterre)

Datum / Zeit: Montag, 27.05.2019, 09.30 – 16.00 Uhr

Zur Erinnerung – Traktanden:

#	Thema	Inhalt	Dokumente	Zeit
1.	Begrüssung und Einführung		Traktanden	09:30 – 09:40
2.	Swissdoc – Teil 1	Präsentation Kapitel 8 der Erfassungsrichtlinien	Erfassungsrichtlinien Kapitel 8	09:40 – 10:30
3.	Pause			10:30 – 11:00
4.	Swissdoc – Teil 2	Präsentation Kapitel 8 der Erfassungsrichtlinien	Erfassungsrichtlinien Kapitel 8	11:00 – 12:30
5.	Mittagspause	Individuelles Mittagessen (viele Verpflegungsmöglichkeiten rund ums HdK)		12:30 – 13:45
6.	Wichtigste Anpassungen in Version 2.0 der Erfassungsrichtlinien	Erklärungen und Zusatzinformationen	Erfassungsrichtlinien Teil «Zusammenfassung der Anpassungen in Version 2.0» (Seiten 3 – 8)	13:45 – 15:15
7.	Allgemeine Fragen / Anliegen der Redaktionen	Fragen und Antworten		15:15 – 15:35
8.	Admin, Internet und Redaktions-Arbeiten	Diverse Erklärungen und Zusatzinformationen		15:35 – 15:50
9.	Abschluss / nächste Schritte / Varia	Informationen zu weiteren Arbeiten der FL / der Redaktionen während des Jahres 2019		15:50 – 16:00
			Total	4h45

Traktandum 1: Begrüssung und Einführung

Die Redaktionen werden zur diesjährigen ERFA-Sitzung begrüsst. Es folgt ein kurzer Überblick über den Tag.

Traktanden 2 / 4: Swissdoc Teil 1 und Teil 2 (Präsentation Kapitel 8 der Erfassungsrichtlinien)

Das Kapitel 8 der Erfassungsrichtlinien «Aus- und Weiterbildungsdatenbank und Swissdoc» wurde für die aktuelle Version 2.0 der Erfassungsrichtlinien grundlegend überarbeitet und mit wichtigen Informationen zur Swissdoc-Systematik, zur Darstellung von Swissdoc im Admin und auf der Swissdoc-Website, zur Zuordnung von Swissdoc-Nummern sowie zum Swissdoc-Newsletter ergänzt. Zudem wurden Doppelspurigkeiten innerhalb des Kapitels entfernt.



Das überarbeitete Swissdoc-Kapitel wird vorgestellt und es werden wichtige Themen genauer beleuchtet und mit Zusatzinformationen ergänzt. Ein Fokus liegt dabei auf der Präsentation der Systematik auf der Swissdoc-Website (im Vergleich zur Darstellung im Admin). Für die Redaktionen ist es besonders wichtig, die Website zu kennen und damit arbeiten zu können, um auf diesem Weg die korrekte Swissdoc-Nummer für ein erfasstes Angebot ausfindig zu machen (Konkretes hierzu siehe die zwei Tabellen auf der nächsten Seite). Ausserdem werden folgende Punkte genannt, die für die Version 3.0 im Swissdoc-Kapitel korrigiert bzw. angepasst werden:

Betroffenes (Unter-)Kapitel bzw. betroffene Textstelle	Korrektur / Anpassung für Version 3.0 der Richtlinien
Kapitel 8.3.1 Swissdoc-Nummer zuordnen: Wie? > Grundlagen > <i>Tabelle Swissdoc-Schultypen – AWD-Ausbildungstypen</i>	Unter Schultyp 3000 wird die Zeile «Vorbereitungsschulen / -kurse / Passerelle» entfernt. Die Nennung dieses Ausbildungstyps ist an dieser Stelle fehlerhaft.
Kapitel 8.3.2.2 Konkrete Hinweise zur Zuordnung > Spezifische Swissdoc-Einträge > <i>Hochschulangebote Bachelor / Master FH, PH</i>	«[...] Es gibt aber auch einzelne Ausnahmen (z.B. im Bereich Design, Betriebswirtschaft)» → «Betriebswirtschaft» wird mit «Management» ersetzt.
Kapitel 8.4 Swissdoc-Newsletter > Kapitel 8.4.3 <i>Fall 3: Ein Swissdoc-Eintrag wurde geändert (=Änderung)</i>	Vierter Punkt in der Aufzählung: «Vorgesehene Titeländerungen HF / FH» → «HF» wird gestrichen.

Abschliessend wird auf die konkrete Zuordnung von Swissdoc-Nummern eingegangen: Wie finde ich die korrekte Nummer für mein erfasstes Angebot? Die Antwort auf diese Frage richtet sich danach, ob eine *spezifische* (1 korrekte Nummer pro Angebot) oder aber eine *thematische* Nummer (die passende Nummer muss eruiert werden) zugeordnet werden muss: Handelt es sich um ein EFZ-, EBA-, BP-, HFP- oder HF-Angebot oder um einen FH-Bachelor / -Master, dann kann die jeweils dazugehörige **spezifische** Swissdoc-Nummer relativ bequem übers Admin gefunden werden: Hierzu kann im Tab «Beziehungen» der Name des durch den Bund geschützten / anerkannten Abschlusses oder des FH-Angebots eingegeben und der erscheinende Swissdoc-Eintrag ausgewählt werden:

Handelt es sich hingegen um einen UH-Bachelor /-Master, ein MAS/DAS/CAS oder Weiterbildungskurse und -lehrgänge dann gestaltet sich die Suche nach der passenden **thematischen** Swissdoc-Nummer etwas schwieriger, da nun nicht mehr nach Bezeichnungen von Abschlüssen, sondern nach dem jeweils passenden *Thema resp. Bereich* gesucht werden muss. Um dies zu tun, wird dringend empfohlen, sich nun mithilfe der **Swissdoc-Website** (anstatt mithilfe des Admins) eine Orientierung zu verschaffen, auf deren Basis dann die passende thematische Nummer eruiert werden kann. Den Redaktionen werden einige wichtige Suchtipps vorgestellt und anhand von Beispielen das Suchen und Finden thematischer Swissdoc-Nummern präsentiert:

**Suchen und Finden thematischer Swissdoc-Nummern auf der Swissdoc-Website:**

Ausbildungstyp / Abschluss	Suchtipps auf Swissdoc-Website
UH-Bachelor / UH-Master Weiterbildungen: Lehrgänge Weiterbildungen: Kurse	1. Freie Suche übers Suchfeld: Im Schultypenverzeichnis ins Suchfeld Name des Angebots eingeben > führt Swissdoc (SWD) eine entsprechende thematische Nummer? <i>Falls kein Resultat, weiter mit 2.</i> 2. Strukturübersicht – Überblick verschaffen: In Strukturübersicht Schultyp 6000 (für UH), Schultyp 7000 (für WB-Lehrgänge) oder Schultyp 9000 (für WB-Kurse) auswählen > zum Angebot passende Gruppe(n) und Untergruppe(n) in Strukturübersicht öffnen. <i>Weiter mit 3.</i> 3. Systematische Liste: Mögliche passende Gruppe(n) / Untergruppe(n) in der systematischen Liste öffnen (Klick auf Symbol in der Strukturübersicht) > SWD-Einträge unter ausgewählten Gruppen anschauen: gibt es eine passende thematische Nummer, die meinem Angebot zugeordnet werden könnte? Für WB-Lehrgänge (Schultyp 7000): Auf Nummern ohne Abschluss BP, HFP, HF, FH im Namen achten (BP, HFP, HF, FH und WB-Lehrgänge = Schultyp 7000).
MAS/DAS/CAS	Gezielte Suche übers Suchfeld: Im Schultypenverzeichnis ins Suchfeld eingeben «MAS/DAS/CAS» > in der angezeigten Liste aller MAS/DAS/CAS-Angebote nach einer zum Angebot passenden thematischen Nummer suchen.

Beispiele passender thematischer Swissdoc-Nummern pro Angebot:

Erfasstes Angebot	Passende Swissdoc-Nummer
Bachelor UH Angewandte Mathematik	6.160.9.34 Angewandte Mathematik
Banking MAS	7.615.10.0 Banken, Finanzen FH/U (MAS/DAS/CAS)
Religionsunterricht CAS	7.732.7.0 Theologie FH/U (MAS/DAS/CAS)
Religion und Konflikt CAS	7.732.7.0 Theologie FH/U (MAS/DAS/CAS)
Asian Business Law CAS	7.623.3.0 Recht FH/U (MAS/DAS/CAS)
Immobilienmanagement DAS	7.614.17.0 Immobilien FH/U (MAS/DAS/CAS)
Weiterbildungskurs «Aktivierung und Betreuung»	9.723.12.0 Aktivierung
Sprachkurs «Albanisch»	9.861.1.0 Albanisch
Deutsch für Fremdsprachige	9.851.1.0 Deutsch für Fremdsprachige

Zusatzinformation: In der Mehrzahl der Fälle wird pro Angebot jeweils 1 Swissdoc-Nummer zugeordnet (Ausnahmen siehe Richtlinien, Kapitel 8 zu Swissdoc). Für gewisse UH-Bachelor / UH-Master müssen unter Umständen mehrere thematische Swissdoc-Nummern zugeordnet werden. Häufig handelt es sich dabei um interdisziplinäre Angebote. Dies betrifft auf der einen Seite *neue Studiengänge* und auf der anderen *Namens-/Titeländerungen bekannter Studiengänge*. Beide Fälle bewegen sich häufig an der Grenze zwischen mehreren Studienrichtungen (z.B. neuer Master Religion and Culture in Contemporary Societies, Universität ZH).

Die Redaktionen werden daher gebeten, immer dann, wenn...

a) ...es sich um einen *neuen* Studiengang handelt, oder

b) ...der *Name* eines bekannten Studiengangs *gewechselt* hat

...eine E-Mail an berufsberatung@sdbb.ch zu senden mit einem Vorschlag betreffend Zuordnung der Swissdoc-Nummer(n). Das SDBB prüft dann, in welchen Studienrichtungen (E-Perspektive/n) das Angebot auf den redaktionellen Seiten von berufsberatung.ch aufgeführt werden soll, und gibt den Redaktionen eine Rückmeldung zur Erfassung der Swissdoc-Nummern.

Traktandum 6: Wichtigste Anpassungen in der Version 2.0 der Erfassungsrichtlinien (Erklärungen und Zusatzinformationen)

Das Erfassungsrichtlinien-Dokument wird mit den Redaktionen durchgegangen und es werden wichtige Themen nochmals beleuchtet und mit allfälligen Zusatzinformationen ergänzt:

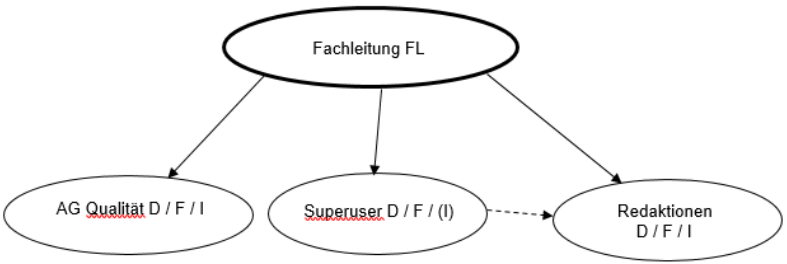
Betroffenes Haupt-Kapitel	Betroffene(s) Unterkapitel	Erklärungen, Zusatzinformationen, Konkretisierungen
2. Inhalte der Aus- und Weiterbildungsdatenbank	2.1 Kriterien: was wird aufgenommen	Integrationsangebote Validiert durch die AG Qualität werden die Redaktionen gebeten, in Abhängigkeit ihrer Ressourcen auch Integrationsangebote für Migranten/Migrantinnen in der AWD zu erfassen. Dabei spielt es keine Rolle, auf welchem Weg sich Interessierte für ein entsprechendes Angebot anmelden bzw. angemeldet werden: • Eigenständige individuelle Anmeldung • Anmeldung über Schulgemeinde • Anmeldung über regionale Arbeitsvermittlungszentren RAV • Anmeldung über BSLB • Weitere?
		«Kursangebote, die im Bereich Hobby und Freizeit angesiedelt sind oder die zur persönlichen Weiterentwicklung angeboten werden, werden nicht aufgenommen [...]» > Lernstützkurse / Kompetenznachweise In der AWD werden weder Lernstützkurse der Sekundarstufe I und II noch Angebote erfasst, die fachliche Begleitung beim Erstellen von Kompetenznachweisen anbieten. Dieser Entscheid wurde durch die AG Qualität validiert. Gründe: • <i>Lernstützkurse Sek I und II:</i> Personen befinden sich innerhalb eines Ausbildungsprozesses. Sie erhalten Informationen über Stützkurse durch die entsprechende Bildungsinstitution resp. durch den Lehrbetrieb. • <i>Kompetenznachweise:</i> Zielpublikum sind nicht Fachpersonen, die sich das Wissen rund um die diesbezügliche Begleitung aneignen möchten, sondern private Personen, die fachliche Begleitung beim Erstellen ihres persönlichen Kompetenznachweises wünschen. Beispiel = Institution «Stimuli» aus Vevey (8 Sitzungen à 3h, individuell oder in Gruppen).
5. Anbieter (Schulen, Hochschulen, Weiterbildungsanbieter)	5.3 Zuständigkeit für die Erfassung von Anbietern und deren Angeboten > <i>Einführung ins Entwurfs-Kapitel 5.3</i>	Interims-Regel für Joint-Angebote Die in der Einführung zum Entwurfskapitel 5.3 beschriebene «Interims-Regel für Joint-Angebote» ist seit Herbst 2018 wieder in Kraft. Weiteres hierzu in den Richtlinien auf Seite 5 (Zusammenfassung der Anpassungen in Version 2.0) sowie auf Seite 15 – 16.



Betroffenes Haupt-Kapitel	Betroffene(s) Unterkapitel	Erklärungen, Zusatzinformationen, Konkretisierungen
7. Aus- und Weiterbildungs-Angebote: Datenfelder und Erfassungsregeln	7.1. Tabelle zu allen Feldern	
	Register: Inhalte > Allgemeines > Feld «Name»	<i>Information:</i> Letztens wurden einige Anfragen von Redaktionen betreffend Angebotsbezeichnungen an die Fachleitung (FL) herangetragen. Es wird gewünscht, dass die Richtlinien diesbezüglich konkreter und präziser formuliert werden. Die FL wird dies für die nächste Version der Richtlinien umsetzen und das Thema präziser beschreiben.
	Register: Inhalte > Allgemeines > Feld «Schlüsselwörter»	Abschnitt «Berufsbezeichnungen männlich / weiblich» Folgender Abschnitt ist angesprochen: <i>Berufsbezeichnungen männlich / weiblich</i> • <i>Sek-II-Angebote:</i> Immer die ausgeschriebene männliche und weibliche Form der Berufsbezeichnung als Schlüsselwort aufnehmen – ausser, es kommen beide Bezeichnungen ausgeschrieben im Titel vor (z.B. Coiffeur / Coiffeuse) • <i>Angebote Tertiärstufe:</i> Immer dann beide Berufsbezeichnungen als Schlüsselwort aufnehmen, wenn es einen klaren Beruf zur Ausbildung gibt, dieser Beruf aber «im Namen der Ausbildung nicht vorkommt», z.B. Informatik HF / FH, Psychologie FH / UH etc. Die Aussage / Formulierung dieses Abschnitts wird für die Version 3.0 der Richtlinien angepasst: es ist nicht nötig, dass <i>immer</i> die ausgeschriebene männliche <i>und</i> weibliche Form der Berufsbezeichnung als Schlüsselwort aufgenommen wird. Das Ziel ist stattdessen, die Berufsbezeichnung bzw. den Namen des Angebots aufmerksam zu prüfen: Lautet die Bezeichnung so, dass das Angebot gefunden wird – egal, ob mit der weiblichen oder mit der männlichen Bezeichnung gesucht wird? Oder wird es zwar gefunden, wenn mit der männlichen, nicht aber, wenn mit der weiblichen Bezeichnung gesucht wird (oder umgekehrt)? <i>Beispiele:</i> • Name des Angebots = Coiffeur /-euse → Angebot wird nicht gefunden, wenn die <i>weibliche</i> Bezeichnung ins Suchfeld eingetippt wird → Schlüsselwort «Coiffeuse» erfassen • Name des Angebots = Technische/r Kaufmann / Kauffrau → Angebot wird nicht gefunden, wenn <i>Technischer Kaufmann</i> eingegeben wird → Schlüsselwort «Technischer Kaufmann» erfassen • Name des Angebots = Cyber Security Specialist → Angebot wird gefunden; männliche = weibliche Bezeichnung (kein Schlüsselwort nötig)

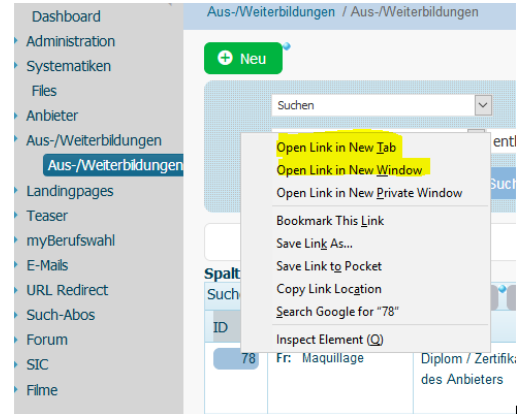
Betroffenes Haupt-Kapitel	Betroffene(s) Unterkapitel	Erklärungen, Zusatzinformationen, Konkretisierungen
	Register: Inhalte > Abschluss > Feld «Abschlüsse / Titel - Präzisierungen»	<i>Bemerkung: Das Mitteilen dieses Inhalts wurde an der ERFA leider vergessen, daher im Folgenden als Information:</i> Es handelt sich bei «Abschlüsse / Titel - Präzisierungen» um ein wichtiges Feld, dessen Inhalt sowohl für Ratsuchende wie auch für Fachpersonen der BSLB sehr interessant sein kann: Zusatzinformationen, wichtige Präzisierungen etc. – und: Vollständiger Titel des Abschlusses bzw. verliehener Titel (sehr wichtig!). Die Redaktionen werden daher gebeten, in diesem Feld jeweils immer einen Inhalt zu erfassen. <i>Beispiel:</i> Im Feld «Abschlüsse» wird aus der Drop-Down-Liste der Abschluss «Master Universitäre Hochschule UH» ausgewählt. Im Feld «Abschlüsse / Titel - Präzisierungen» wird erfasst, wie der verliehene Titel konkret heisst: z.B. «Master of Science in Biomedical Sciences, Universität Bern».
	Register: Inhalte 2 > Beschreibung > Feld «Aufbau Nebenfach»	Zur Erinnerung (siehe Richtlinien, Einführungskapitel «Zusammenfassung der Anpassungen in Version 2.0», S. 7: Feld «Aufbau Nebenfach» ➤ <i>Information: Während des Jahres 2018 wurde nach der Evaluation durch die AG Qualität entschieden, dieses Feld bei einem Release im Jahr 2020 zu löschen. Die Redaktionen werden daher gebeten, die Informationen aus diesem Feld ins Feld «Beschreibung als Nebenfach / Minor / Teilstudium / auch ausserfakultär» zu migrieren.</i>
	Register: Inhalte 2 > History > Feld «Letzte Überarbeitung» / Feld «Kontrolldatum»	Siehe Dokument «Information zu den Feldern 'Letzte Überarbeitung' und 'Kontrolldatum': Vereinfachung der Handhabung für die Redaktionen» (Attachement im Email vom 14.03.2019, mit dem ebenfalls die Version 2.0 der Erfassungsrichtlinien versendet wurde, sowie Attachement im Email vom 12.07.2019 mit gleicher Information sowie Zusatzinformation nach Release). Die Informationen zu den Feldern zur History werden für die Version 3.0 der Richtlinien entsprechend aktualisiert.
7. Aus- und Weiterbildungs-Angebote: Datenfelder und Erfassungsregeln	7.2. Grundsätze für die Datenerfassung > 7.2.1 Erfassungsgrundsätze	In der AWD gilt die Richtlinie, dass Bachelor und Master FH / UH mitsamt all ihren Fach- / Vertiefungsrichtungen / Schwerpunkten / Majors etc. in 1 einzigen Datensatz erfasst werden (Weiteres hierzu siehe Richtlinien, Kapitel 7.1, Feld «Name» - S. 32). Aufgrund der zunehmend marketingorientierten Darstellung besonders der FH-Studiengänge ist es aber manchmal gar nicht so einfach herauszufinden, ob es sich bei einem bestimmten Studiengang um einen Bachelor XY handelt – oder aber um eine Fachrichtung des Bachelors YZ (ein Beispiel unter vielen: «Bachelorstudienrichtung» Digital Business Management, HTW Chur). Bei derartigen Fällen kann eventuell die Datenbank Studyprogrammes von Swissuniversities weiterhelfen (Beispiel Digital Business Management: Auf Studyprogrammes ist klarer dargestellt, dass



Betroffenes Haupt-Kapitel	Betroffene(s) Unterkapitel	Erklärungen, Zusatzinformationen, Konkretisierungen
		es sich um eine Fachrichtung des BSc Information Science handelt). Allerdings: Die Hochschulen pflegen ihre Daten selbst; potentielle Unklarheiten können also auch hier weiterbestehen, z.B. mehrere Einträge für 1 Bachelor (je nach Fachrichtungen, die einzeln promotet werden sollen). <i>Hinweis für Redaktionen, die hauptsächlich Hochschulstudiengänge erfassen:</i> Bei Schwierigkeiten bezüglich Orientierung betreffend Charakteristik eines Studiengangs (Bachelor / Master oder Fachrichtung?) bitte mit der FL Kontakt aufnehmen. Diese prüft den Fall und gibt eine Rückmeldung.
9. Beteiligte an der generellen Qualitätssicherung		<pre>graph TD; FL([Fachleitung FL]) --> AGQ([AG Qualität D / F / I]); FL --> SU([Superuser D / F / (I)]); FL --> RED([Redaktionen D / F / I]); SU -.-> RED</pre> AG Qualität: Überblick Aufgaben / Pflichtenheft Die AG Qualität prüft die Erfassungsrichtlinien, gibt Rückmeldungen auf Anfragen der FL und kontrolliert AWD-Daten gemäss Auftrag der FL in Form von Stichproben. Die AG Qualität kommuniziert nicht direkt mit den übrigen Redaktionen der AWD, sondern leitet Anfragen von Redaktionen, die allenfalls an sie gestellt werden, via berufsberatung@sdbb.ch an die FL weiter, damit diese allfällige Schwierigkeiten und Probleme der Redaktionen überblicken kann. Superuser: Überblick Aufgaben / Pflichtenheft Die Superuser beschäftigen sich mit den Details der Datenerfassung in der AWD. Sie überprüfen und korrigieren Inhalte gemäss entsprechendem Auftrag der FL selbständig im Admin. Die Superuser bearbeiten zudem externe Anfragen an die Adresse berufsberatung@sdbb.ch. Sie erhalten des Weiteren durch einen regelmässigen Austausch mit der FL die notwendige Basis, um falls nötig neue Redaktionen ergänzend zur kantonalen Übergabe in die Arbeit mit der AWD einzuführen.



Traktandum 7: Allgemeine Fragen / Anliegen der Redaktionen

Frage / Anliegen / Hinweis Redaktionen	Rückmeldung FL AWD
Wenn in der AWD unter «Ausbildung, Weiterbildung suchen» im Suchfeld «10. Schuljahr» eingegeben wird, wird kein Resultat angezeigt – obwohl es sehr viele Angebote mit dieser Bezeichnung gibt. Warum?	Dabei handelt es sich um einen Bug. Die FL vermutet, dass dieser aufgrund des Punkts (10.) entsteht: Wird «zehntes Schuljahr» oder «10 Schuljahr» (ohne Punkt) eingegeben, funktioniert die Suche. Wenn hingegen nach «10. Schuljahr» oder allgemein nach Zahlen mit Punkt gesucht wird, interpretiert das System die Zahl höchst wahrscheinlich als Teil einer Swissdoc-Nummer und möchte demgemäss suchen. Die FL wird den Bug an die IT weiterleiten.
Admin > Aus- und Weiterbildungen > Suche mit Eingabe von Suchkriterien (z.B. Suche nach den Angeboten eines bestimmten Anbieters): Ein bestimmtes Angebot wird geöffnet und im Anschluss dupliziert. Wird nach dem Bearbeiten und Speichern des duplizierten Datensatzes oben oder unten links auf den Button «Zurück zur Suche» geklickt, sind die vorab eingegebenen Suchkriterien nicht mehr gespeichert – man gelangt zur Tabellenansicht mit allen 30'000 Angeboten in der Datenbank.	Hierbei handelt es sich um ein im Prinzip «natürliches» Verhalten des Systems, das mit dem Duplizieren des Datensatzes im selben Tab / Register zusammenhängt. Die FL wird dies an die IT weiterleiten, um prüfen zu lassen, ob dieses Verhalten angepasst werden kann. In der Zwischenzeit kann folgendermassen vorgegangen werden: Das Angebot, das dupliziert werden soll, in einem <i>neuen Tab</i> oder in einem <i>neuen Fenster</i> öffnen (mit rechter Maustaste auf zu duplizierende ID klicken > «Link in neuem Tab öffnen» / «Link in neuem Fenster öffnen»). Auf diese Weise bleiben die Suchkriterien erhalten:  The screenshot shows the AWD search interface. On the left is a navigation menu with categories like Administration, Systematiken, Files, Anbieter, Aus-/Weiterbildungen, Landingpages, Teaser, myBerufswahl, E-Mails, URL Redirect, Such-Abos, Forum, SIC, and Filme. The 'Aus-/Weiterbildungen' section is active. The main area shows a search bar with the text 'Suchen'. Below the search bar, a context menu is open, displaying options: 'Open Link in New Tab', 'Open Link in New Window', 'Open Link in New Private Window', 'Bookmark This Link', 'Save Link As...', 'Save Link to Pocket', 'Copy Link Location', 'Search Google for "78"', and 'Inspect Element (Q)'. The menu is triggered by clicking on the ID '78' in a table. The table has columns for 'Spalte Such', 'ID', 'Fr: Maquillage', and 'Diplom / Zertifikat des Anbieters'.
Hinweis: Die «versteckte Seite» für die AWD auf sdbb.ch scheint nicht mehr aktuell zu sein (sdbb.ch/awd).	Die «versteckte Seite» wurde mittlerweile grundlegend aktualisiert und überarbeitet (z.B. wurden auch die versendeten Informationen zu den Grundkompetenzen online geschaltet etc.). Besonders für die neueren Redaktionen könnte es sich daher sicher lohnen, einen Blick darauf zu werfen. Die FL bedankt sich herzlich für den Hinweis! Die «versteckte Seite» wird nun regelmässig jeweils zu Anfang des Jahres bzw. mit dem Versand der neuen Richtlinien-Version aktualisiert werden.



Traktandum 8: Admin, Internet und Redaktions-Arbeiten (Diverse Erklärungen und Zusatzinformationen)

Schlüsselwörter

Das Feld «Schlüsselwörter» ist das wahrscheinlich heikelste Feld in der AWD: es wird bei jeder Suche übers Suchfeld mit abgesucht und darf daher nur sehr restriktiv verwendet werden – das heisst, ausschliesslich für diejenigen Fälle, die in den Richtlinien definiert sind. Dies ist aus dem Grund so relevant, da die AWD mit ihren rund 30'000 Datensätzen eine sehr umfassende Datenbank ist. Die Schlüsselwörter müssen daher unbedingt für diese grosse Menge an Angeboten von allen Redaktionen identisch gehandhabt werden, da jede freiere Nutzung dieses Felds die Qualität der Suche negativ beeinflusst und zu Inkohärenzen innerhalb der Suchresultate führt.

Daher dürfen keine Begriffe folgender Kategorien ins Feld «Schlüsselwörter» aufgenommen werden – auch dann nicht, wenn entsprechende Anfragen von extern an die Redaktionen herangetragen werden:

- **Keine indirekten Synonyme für Angebotsbezeichnungen** im Sinne von «Inhalten, die eine Ausbildung auch enthält (z.B. nicht 'Statistik' beim Studiengang Psychologie)» (Richtlinien, Feld Schlüsselwörter, S. 33)
 - ➔ *Beispiel:* Bei einem MAS Sozialarbeit und Recht *keine* Schlüsselwörter wie Kinderschutz, Erwachsenenschutz, Sozialhilfe, Case Management, Bewährung etc. erfassen.
- **Keine freien Übersetzungen von einsprachigen Angebotsbezeichnungen** (betrifft D / F / I). Falls ein Angebot zweisprachig stattfindet, dann wird in aller Regel auch die Angebotsbezeichnung des Anbieters in beiden Sprachen geführt. Das Angebot wird zweisprachig in der AWD erfasst (siehe hierzu auch Richtlinien, Kapitel 7.1). *Einsprachige* Angebote werden hingegen entsprechend einsprachig erfasst – ohne die Erfassung von eigenen bzw. durch Externe vorgeschlagene Übersetzungen in den Schlüsselwörtern (offizielle Übersetzungen des Anbieters existieren bei einsprachigen Angeboten in aller Regel nicht).
- **Keine Bezeichnungen einzelner Angebote bei Sammeleinträgen.** Werden mehrere kleine Kurse in einem Sammeleintrag zusammengefasst, ist die Wahl des *Namens* dafür ausschlaggebend, ob der Datensatz bei der Suche nach bestimmten Begriffen gefunden wird. Wichtige Begriffe, unter denen das Angebot gefunden werden soll, müssen daher bereits im Namen enthalten sein und dürfen nicht als Schlüsselwörter erfasst werden.
 - ➔ *Beispiel:* Sammeleintrag, der vier kleine Kurse über Kommunikation, Rhetorik, Körperhaltung und Gesprächsführung zusammenfasst, betiteln mit z.B.: «Kommunikation, Rhetorik, Körperhaltung, Gesprächsführung – diverse Kurse».

Alle Anfragen externer Personen (z.B. Anbieter), die vorschlagen, Schlüsselwörter zu erfassen, die nicht mit den Richtlinien zu diesem Feld übereinstimmen, dürfen immer gern an die FL weitergeleitet werden, damit diese den externen Personen die Funktionsweise der AWD-Suche im Vergleich mit bekannten und geläufigen Suchmaschinen – allen voran Google – erläutern kann (AWD = Filtersuche).

Zusatzinformation: Die Redaktionen werden gebeten, bei der nächsten Aktualisierung das Feld «Schlüsselwörter» bei allen Angeboten zu überprüfen und die erfassten Begriffe gemäss obigen Ausführungen bzw. gemäss den entsprechenden Richtlinien zu kontrollieren und gegebenenfalls zu löschen. Im Attachment der E-Mail, mit der das Protokoll der ERFA-Sitzung versendet wird, ist als Hilfestellung ein Excel-Export des Felds «Schlüsselwörter» integriert (Export aller Angebote mit Inhalt in diesem Feld). Durchs Eingrenzen auf den eigenen Namen in der Spalte D «verantwortliche Redaktion» können die Redaktionen nach ihren Angeboten filtern und die erfassten Schlüsselwörter für alle ihre Angebote überblicken.

Berufsabschluss für Erwachsene

Die FL wurde von einer Redaktion nach den Kriterien für die Zuordnung des Ausbildungstyps «Berufsabschluss für Erwachsene» gefragt. Dieser ist ausschliesslich für Angebote vorgesehen, die mit den Informationen auf folgender redaktionellen berufsberatung.ch-Seite und deren Unterseiten übereinstimmen: **Aus- und Weiterbildung > Berufsabschluss für Erwachsene.**

**Korrekte Beispiele:**

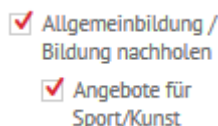
- ID **3896**, ID **22909**, ID **16501**

Folgendes Angebot hingegen richtet sich zwar unter anderem *auch* an Erwachsene – es handelt sich aber *nicht* um einen Berufsabschluss für Erwachsene im offiziellen Sinne:

https://www.minervaschulen.ch/de-CH/Berufsbildung/Standorte/Aarau/Bildungsangebot/KV_Berufsbildung/Hotel_Handelsschule/KV_Abschluss_HGT

Neues Ausbildungsthema Sport / Kunst

Um eine Möglichkeit zu schaffen, in der AWD nach Angeboten für Sportler/innen und Künstler/innen zu suchen, wurde ein entsprechendes Ausbildungsthema erstellt: Filter Ausbildungsthemen > Allgemeinbildung, Bildung nachholen > Angebote für Sport/Kunst:



Folgende Swissdoc-Nummern sind im Hintergrund mit dem neuen Ausbildungsthema verknüpft:

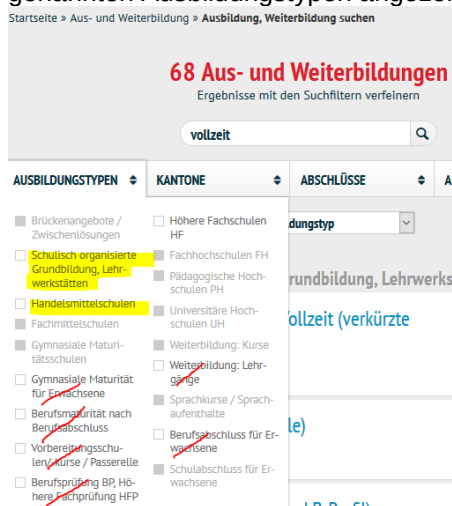
- 4.600.1.0 Gymnasiale Maturität für Sportler/innen und Künstler/innen
- 4.600.2.0 Fachmittelschulabschluss für Sportler/innen und Künstler/innen
- 5.611.4.0 Handelsschulen für Sportler/innen und Künstler/innen

Die Redaktionen werden daher gebeten, bei der nächsten Aktualisierung den entsprechenden Angeboten die genannten Nummern zuzuordnen, damit die Angebote beim Ausbildungsthema «Sport/Kunst» angezeigt werden. Ausserdem wichtig: Bitte allenfalls bereits integrierte Schlüsselwörter (z.B. «Sportgymnasium» etc.) entfernen; sie sind dank des neuen Ausbildungsthemas nicht mehr nötig.

Allgemeine Hinweise für die Arbeit in der AWD

Die Redaktionen werden gebeten, bei der nächsten Aktualisierung besonders auf folgende Punkte zu achten:

- Noch vorhandene Linktexte «Direkter Link zum Angebot» ersetzen: den Linktext wie in den Richtlinien definiert erfassen (z.B. unifr.ch > Bachelor Theologie)
- Datensätze, die den *Abschluss* noch im Namen tragen: bitte entsprechend Richtlinien bereinigen (Feld «Name» ohne Abschluss)
- Datensätze, die den Hinweis auf *Teilzeit* / *Vollzeit* noch im Namen tragen: bitte entsprechend Richtlinien bereinigen → keinen Hinweis auf Teilzeit / Vollzeit im Feld «Name»; keine separaten Fichen für Voll- und Teilzeitvariante, sondern 1 einzige Fiche mit Angabe Teilzeit / Vollzeit im Feld «zeitliche Beanspruchung». Ausnahme = Angebote an Handelsmittelschulen oder im Bereich schulisch organisierte Grundbildung – wie in den Richtlinien beschrieben (siehe Screenshot: Bei einer Suche nach Stichwort «Vollzeit» resp. «Teilzeit» sollten ausschliesslich Angebote mit den genannten Ausbildungstypen angezeigt werden):

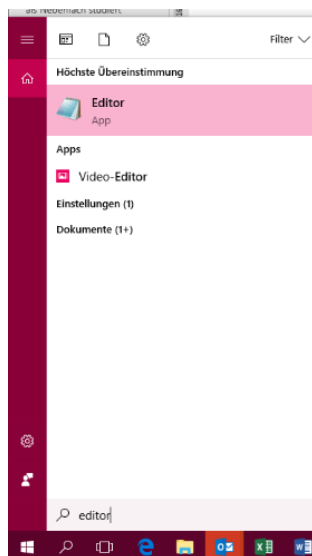


Die Redaktionen werden gebeten, bei / nach jedem Erstellen eines Datensatzes jeweils *allgemein* unter anderem auf folgende Punkte zu achten:

- Gut kontrollieren, ob im Feld «Name» nicht versehentlich ein Leerschlag vor dem ersten Buchstaben eingefügt wurde (Konsequenzen für Suche)
- Nach dem Erstellen eines Angebots: Entsprechende ID im Internet aufrufen und das Layout, die Schriftgrösse, Schriftart, Formatierungen etc. prüfen. Wenn Schriftgrösse und/oder Schriftart nicht einheitlich, dann im entsprechenden Admin-Feld den Radiergummi («Clean Text») benutzen:



➔ Tipp: Beim Kopieren aus Webseiten oder PDF-Dokumenten den Inhalt nicht direkt ins Admin, sondern als Zwischenschritt erst in den Microsoft Editor (löscht alle Formatierungen) und in einem zweiten Schritt ins Admin einfügen:



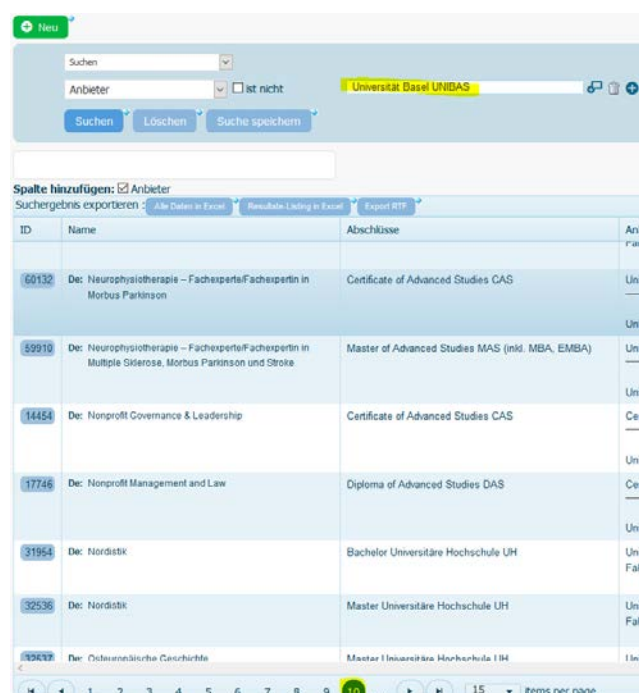
Weitere Informationen

Im Februar-Release von berufsberatung.ch wurde folgender Bug korrigiert:

Admin > Aus- und Weiterbildungen > Suche mit Eingabe von Suchkriterien (z.B. Suche nach den Angeboten eines bestimmten Anbieters) und/oder Anklicken z.B. der Seite 10 (siehe Screenshot): Ein Angebot auf der Seite 10 wird geöffnet (und allenfalls bearbeitet). Wird danach oben oder unten links im Datensatz auf den Button «Zurück zur Suche» geklickt, sind die vorab eingegebenen Suchkriterien nicht mehr gespeichert und man gelangt zur Seite 1 der Tabellenansicht mit allen 30'000 Angeboten in der Datenbank.

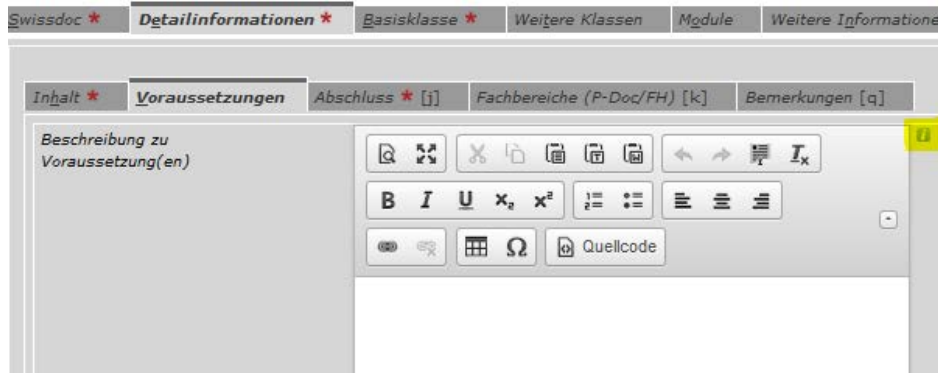
Neu: Button «Zurück zur Suche» führt zu den eingegebenen Suchkriterien resp. zur angeklickten Seite zurück.

*Siehe hierzu auch oben unter Traktandum 7, S. 8: Wenn ein Datensatz **dupliziert** wird, greift diese Lösung (noch?) nicht.*



Vorgesehene Entwicklungen:

- Suche nach Anbietern in der AWD: Zukünftig (voraussichtlich im Laufe des Jahres 2020) wird es möglich sein, in der AWD direkt nach Anbietern suchen zu können (kein Umweg mehr nötig übers Angebot und Klick auf «alle Ausbildungen dieses Anbieters»)
- Admin – «Kleines i»: Es ist geplant, dass die Richtlinien zukünftig direkt im Admin hinterlegt sein werden. Neben jedem Feld kann dann durch einen Klick auf ein Symbol (ein kleines «i») wie es dies früher im Intranet von berufsberatung.ch gab) auf die konkreten Richtlinien zu diesem Feld zugegriffen werden:



Allenfalls wird es zusätzlich auch möglich sein, in dem Feld weiteren Inhalt zu integrieren, etwa Beispieldatensätze zu verknüpfen etc.
Zurzeit ist noch unklar, wann diese Entwicklung realisiert werden kann.

Traktandum 9: Abschluss / Nächste Schritte / Varia

Die FL nimmt sich während des Jahres 2019 voraussichtlich unter anderem folgenden Aufgaben an:

- Kapitel 5.3 «Zuständigkeit für die Erfassung von Anbietern und deren Angeboten»: Rückmeldungen der AG Qualität aus den drei Sprachregionen zusammenführen und auf dieser Basis das geplante Vorgehen bezüglich des Kapitels 5.3 konkretisieren / im Detail definieren
- Vorbereitungskurse auf modulare BP / HFP mit mehreren beteiligten Kantonen: Konkrete Richtlinien und Zuständigkeiten definieren
- Beispiel-Datensätze resp. «Templates» im Admin: Bestehende Templates aktualisieren und weitere erfassen.

Die Redaktionen werden gebeten, bei der nächsten Aktualisierung besonders auf die an der ERFA besprochenen Punkte zu achten. Diese werden in die nächste Version der Erfassungsrichtlinien integriert werden, die den Redaktionen Ende 2019 / Anfang 2020 zugestellt wird.

Wie bisher ist die FL jeweils über berufsberatung@sdbb.ch zu erreichen.

Zusatz-Themen

Seit der ERFA-Sitzung am 27.05 haben sich – angestossen durch neue Fragen von Redaktionen – bereits wieder einige Themen ergeben, über die die FL die übrigen Redaktionen gerne informieren möchte bzw. möchten wir euch diese Informationen auch gerne zugänglichmachen:



Zusatz-Themen

Frage Redaktionen	Rückmeldung FL AWD
Wie lautet der Abschluss, wenn ein Nur-Nebenfach erfasst wird? Welcher Inhalt wird in diesen Fällen im Feld «Abschlüsse / Titel – Präzisierungen» erfasst?	Da nie ausschliesslich ein Nebenfach besucht werden kann, schliessen Studierende jeweils immer im <i>Hauptfach</i> ab. Daher: Aus der Drop-Down-Liste im Feld «Abschlüsse» entweder Bachelor UH / Master UH auswählen, und im Feld «Abschlüsse / Titel – Präzisierungen» folgenden Standardsatz einfügen: «Der Abschluss richtet sich nach dem Hauptfach». Die Richtlinien werden entsprechend für die Version 3.0 aktualisiert.
Bei Angeboten, die als Nur-Nebenfach beschrieben werden: Kann im Titel sowohl «XY, Nur-Nebenfach» als auch «XY, Minor» synonym verwendet werden?	Um entsprechende Angebote zu vereinheitlichen und einheitliche Suchresultate sicherzustellen, wird im Feld «Name» gemäss Richtlinien «XY, Nur-Nebenfach» eingetragen und der Begriff «Minor» als Schlüsselwort erfasst. Die Richtlinien werden entsprechend für die Version 3.0 präzisiert («Minor» als Schlüsselwort erfassen).
Wie soll vorgegangen werden, wenn sich HF-Lehrgänge (auch HF-Nachdiplomstudiengänge NDS) gemäss Anbieter noch im Anerkennungsverfahren beim SBFI befinden?	Ein Angebot kann dann als HF-Angebot (Lehrgang oder NDS) erfasst werden, sobald es im Dokument «Übersicht Bildungsgänge HF nach Kantonen» resp. «Übersicht Nachdiplomstudien nach Kantonen» des SBFI gelistet wird *. Falls im Dokument der Kommentar «im AKV SBFI» (AKV = Anerkennungsverfahren) vermerkt ist, dann kann das Angebot in der AWD trotzdem bereits als HF-Angebot erfasst werden: • Feld «Ausbildungstyp»: Höhere Fachschulen HF • Feld «Abschlüsse»: Entsprechenden HF-Abschluss auswählen • Feld «Abschlüsse / Titel – Präzisierungen»: Folgenden Standardsatz erfassen: «<i>im Anerkennungsverfahren beim SBFI</i>». • Swissdoc-Nummer: Entsprechende HF-Nummer zuordnen Wenn das Angebot (noch?) nicht in die Übersichtsliste des SBFI aufgenommen wurde, dann erfassen wie ein Weiterbildungsangebot. * www.sbf.ch > Bildung > Höhere Berufsbildung > Höhere Fachschulen > ganz nach unten scrollen Die Richtlinien werden entsprechend für die Version 3.0 ergänzt.