

## **RICHTLINIEN**

### **FÜR DEN ELEKTRONISCHEN DATENAUSTAUSCH IM BERUFSBILDUNGSWESEN**

#### **Herausgeberin**

SBBK Subkommission  
Datenaustausch-Richtlinien

Deutsche Version:  
[www.sbbk.ch/dyn/19896.php](http://www.sbbk.ch/dyn/19896.php)

Version française:  
[www.csfp.ch/dyn/20515.php](http://www.csfp.ch/dyn/20515.php)

**Inkraftsetzung  
Ausserkraftsetzung**

**Version 3.06 / 01.08.2012  
Alle Versionen vor Version 3.03 per 31.12.2012**

### Wichtigste Änderungen der Version 3.06 gegenüber Version 3.05 vom 01.01.2011

Stelle	Änderung
<b>Allg.</b>	Verwendete Begriffe an offizielle Bezeichnungen gemäss BBG und Lexikon Berufsbildung angepasst.
<b>Kap. 3 TA1010</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Neue Felder 77-79 für die Lehrvertragsnummern der Kettenlehrverträge.</li> <li>- Neues Feld 80 für das Annullationsdatum des Lehrvertrags</li> <li>- Neues Feld 81 für den Lokationscode des Berufsbildners auf dem Lehrvertrag gemäss TA1030</li> </ul>
<b>Kap. 5</b>	Überarbeitung des Kapitels hinsichtlich Datenschutz und -sicherheit. Ergänzung mit Hinweisen zu den Übertragungsformaten (CSV, DAT).
<b>Kap. 6</b>	Bisheriges Kapitel 6 Verantwortungs- und Verarbeitungsprinzipien gestrichen. teilweise ersetzt im Kapitel 5.
<b>Kap. 6</b>	Neue Abschnitte zur geplanten Datenaustauschplattform und zu beabsichtigten Änderungen in Folgeversionen (bisher Kap. 7)
<b>Anhang A</b>	Ersatzlose Streichung des bisherigen Anhangs A „Transaktionen“
<b>Anhang B</b>	Neu als Anhang A „Codierungen“ geführt
<b>Anhang A 7.2</b>	Lokationsarten ergänzt: <ul style="list-style-type: none"> <li>- bisherige Lokationsarten Lehrortsgemeinde LG, Schulgemeinde SG und Wohnortsgemeinde WG ersetzt durch Politische Gemeinde PG</li> <li>- BV neu unterteilt in BV (für Berufsverbände/OdA), KK für Kurskommissionen von überbetrieblichen Kommissionen und UK (für üK-durchführende Stellen)</li> </ul>
<b>Anhang A 7.4</b>	Neue Rolle für die Übermittlung von zusätzlichen Berufsbildnern mit TA1030.
<b>Anhang A 7.12</b>	Aufbau des Lokationscodes für politische Gemeinde wurde besser beschrieben.
<b>Anhang A 7.16</b>	Neuer Code für Steuerfeld Noten: unentschuldigt nicht abgelegt
<b>Anhang A 7.18</b>	Nutzung der Berufsvariante neu auch für Schwerpunkte
<b>Anhang A 7.24</b>	Nutzung des Prüfungsschwerpunkts in Zusammenhang mit A/7.18 präzisiert.
<b>Anhang A 7.27</b>	Sprachdiplome in separates Dokument ausgelagert.
<b>Anhang A 7.35</b>	Annullationsdatum Lehrvertrag (TA1010) beschrieben.

### Hinweise zur Weiterentwicklung der Richtlinien für den Datenaustausch

Bis auf weiteres werden die Richtlinien im Format mit festen Transaktionsarten (Version 3.06) sowie im XML-Format (Version 4.02) geführt.

Überarbeitungshinweise:  
Inhaltliche Änderungen sind grün hinterlegt

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Einleitung</b> .....	<b>5</b>
1.1	Erfolgsermittlung Qualifikationsverfahren und Konsequenzen für den Datenaustausch..	6
<b>2</b>	<b>Lokationen (Beteiligte Stellen)</b> .....	<b>8</b>
<b>3</b>	<b>Datenstrukturen</b> .....	<b>9</b>
3.1	Stammdaten Lehrvertrag (Schüler/Lernender).....	10
3.2	Stammdaten gesetzl. Vertretung (Eltern/Vormund) der lernenden Person.....	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.....	19
<b>4</b>	<b>Transaktionen</b> .....	<b>20</b>
<b>5</b>	<b>Übertragung</b> .....	<b>21</b>
<b>5.1</b>	<b>Codierung der Daten</b> .....	<b>21</b>
<b>5.2</b>	<b>Datenschutz und Datensicherheit</b> .....	<b>21</b>
<b>5.2.1</b>	<b>Datenschutz</b> .....	<b>21</b>
<b>5.2.2</b>	<b>Datensicherheit</b> .....	<b>21</b>
<b>5.2.3</b>	<b>Protokollierung</b> .....	<b>21</b>
5.3	Übertragungsmodus .....	22
5.3.1	Übersicht .....	22
5.3.2	Aufbau der Steuer- und Datensätze.....	22
<b>5.4</b>	<b>Dateiformate</b> .....	<b>23</b>
<b>5.4.1</b>	<b>CSV</b> .....	<b>23</b>
<b>5.4.2</b>	<b>DAT</b> .....	<b>23</b>
<b>5.4.3</b>	<b>Alternative Dateiformate</b> .....	<b>23</b>
<b>6</b>	<b>Weiteres Vorgehen und Organisatorisches</b> .....	<b>24</b>
6.1	Zusammensetzung Subkommission Datenaustausch.....	24
<b>6.2</b>	<b>Datenaustauschplattform in der Berufsbildung (Projekt DAP)</b> .....	<b>24</b>
<b>6.3</b>	<b>Geplante Änderungen für Folgeversionen</b> .....	<b>24</b>
<b>7</b>	<b>Anhang A: Codierungen (Tabellen)</b> .....	<b>27</b>
7.1	Schulbildungsnummerierung .....	27
7.2	Lokationsarten.....	27
7.3	Anrede.....	28
7.4	Personenart.....	28
7.5	Korrespondenzsprachen .....	28
7.6	Kanton.....	28
7.7	Land .....	28
7.8	Land (als Key-Teil) .....	28

7.9	Darstellung Telefon-/Faxnummern .....	28
7.10	Sprachcodes .....	29
7.11	Typ Lehrvertrag .....	29
7.12	<b>Aufbau Lokationscode für politische Gemeinden .....</b>	<b>29</b>
7.13	Verzeichnis der Berufsfachschulen.....	29
7.14	Verzeichnis Prüfungskommissionen .....	29
7.15	Prüfungsperiode .....	29
7.16	Steuerfeld Noten .....	30
7.17	Berufsnummer .....	30
7.18	Berufsvariante .....	30
7.19	Prüfungsart.....	30
7.20	Bewertungsart .....	30
7.21	Art Prüfungsergebnis.....	30
7.22	Transaktionscode .....	31
7.23	Prüfungswiederholung.....	31
7.24	Prüfungsschwerpunkt .....	31
7.25	Hinweis Prüfungserleichterung .....	31
7.26	Prüfung bestanden .....	31
7.27	Hinweiscodes .....	31
7.27.1	1. und 2. Stelle: Sprachdiplome .....	32
7.27.2	3. bis 10. Stelle: offen .....	32
7.28	Berufsmaturitätsrichtung.....	32
7.29	Prüfungselemente .....	32
7.30	Präzisierungen Prüfungselemente.....	32
7.31	Lehrortsadresse / Bewerbungsadresse .....	32
7.32	Heimatort.....	32
7.33	Lehrvertragsauflösungs-Datum .....	33
7.34	BUR-Nummer (Betriebs- und Unternehmensregister-Nummer).....	33
7.35	Annullationsdatum Lehrvertrag.....	33

## 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
- hardware- 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.**

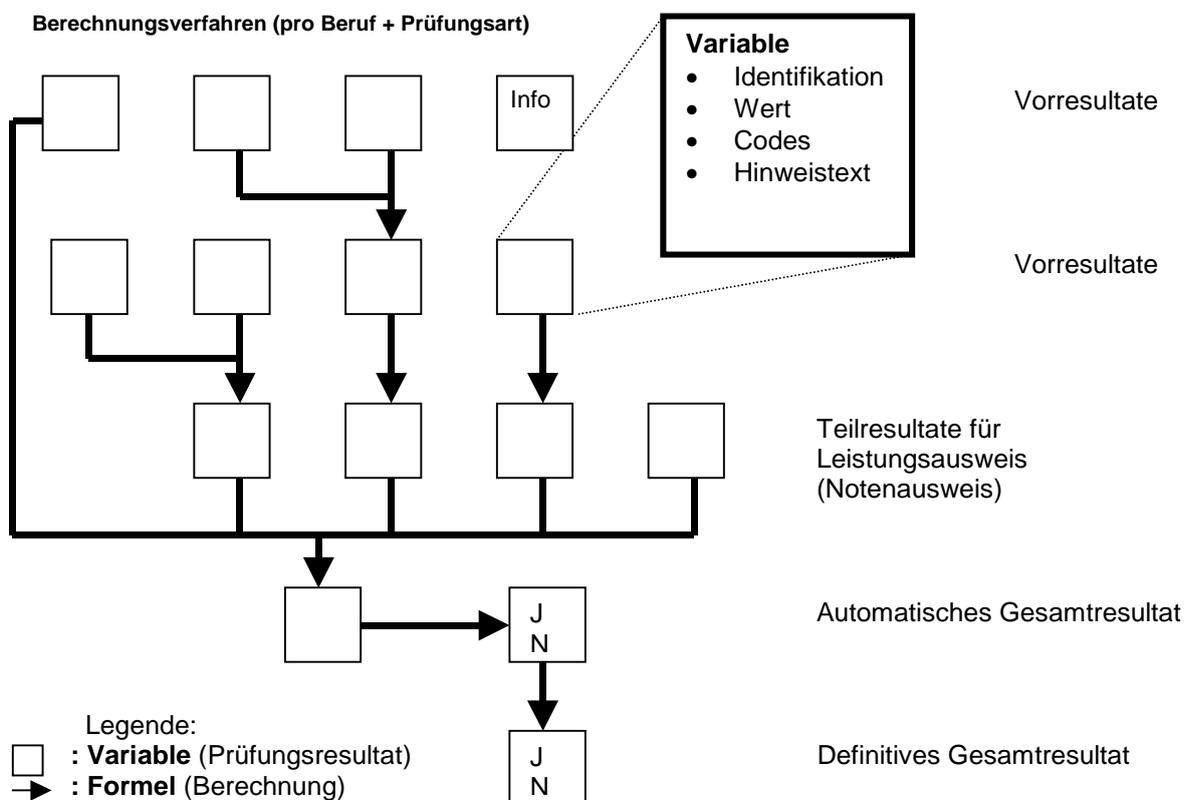
### 1.1 Erfolgsermittlung Qualifikationsverfahren und Konsequenzen für den Datenaustausch

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 Leistungs-

ausweis (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 Berechnungsschemata 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://sbbk.ch/dyn/19896.php>, B.7.29 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, 7.2)  
  x----- Ländercode (X für CH/FL)  
    xx----- Kantonsbezeichnung (XX falls nicht zutreffend)  
      xxxx--- 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 Typ *character* bzw. 'Zeichen'. Numerische Felder sind nach der Feldlänge mit dem Buchstaben 'N' (für numerisch) bezeichnet. Eine Dezimalstelle bei der Feldlängenangabe sagt aus, wie viele Stellen das Feld insgesamt aufweist und wie viele **davon** Dezimalstellen sind. Die Feldlängenangabe '15,5 N' bedeutet also ein Zahlenfeld mit einer Länge von 15 Zeichen, wovon 5 Dezimalstellen sind. Das Dezimalkomma wird bei der Längenangabe nicht als Zeichen gezählt.

Für Konventionen zu den einzelnen Dateiformaten (DAT, CSV) siehe Kapitel 5.4.

### 3.1 Stammdaten Lehrvertrag (Schüler/Lernender)

Transaktionsart  
**01010**

Neu können auf derselben Ausbildungsbewilligung pro Lehrvertrag unterschiedliche Berufsbildner gesendet werden. Die Berufsbildner werden in diesem Fall mit TA1030 übermittelt und müssen hier im Feld 81 (Lokationscode Berufsbildner) referenziert werden, damit eine Zuordnung zwischen Berufsbildner und Lehrvertrag möglich wird.

Nr. <sup>1</sup>	Feldbezeichnung	Feldlänge	Feldtyp	Bemerkung
<b>1</b>	<b>Land (Keyteil-1)</b>	1		siehe Anhang A, 7.8
<b>2</b>	<b>Kanton (Keyteil-2)</b>	2		siehe Anhang A, 7.6
<b>3</b>	<b>Lehrvertragsnummer (Keyteil-3)</b>	7	N	kant. Nummerierung
<b>4</b>	<b>Typ Lehrvertrag</b>	3		siehe Anhang A, 7.11
<b>5</b>	<b>Identifikations-Nummer Lernender</b>	12		
<b>6</b>	<b>Adress-Nummer Lernender</b>	7	N	
7	Anrede	2	N	siehe Anhang A, 7.3
8	Titel	40		
<b>9</b>	<b>Name</b>	40		
10	Ledigennamen	40		
<b>11</b>	<b>Vorname</b>	40		
12	Nähere Bezeichnung	40		
13	Nähere Bezeichnung 2	40		
14	Strasse/Nummer	40		
15	Postfach	40		
16	Land	3		siehe Anhang A, 7.7
<b>17</b>	<b>Postleitzahl</b>	7		
<b>18</b>	<b>Wohnort</b>	30		
19	Wohnortsgemeinde (Lokationscode)	12		siehe Anhang A, 7.12
20	Wohnortsgemeinde (Bezeichnung)	30		
<b>21</b>	<b>Geburtsdatum</b>	8	N	ttmmjjjj
<b>22</b>	<b>Heimatort (Bezeichnung)</b>	40		siehe Anhang A, 7.32
<b>23</b>	<b>Nationalität</b>	3		siehe Anhang A, 7.7
24	Korrespondenzsprache	1		siehe Anhang A, 7.5
<b>25</b>	<b>Sex</b>	1	N	0=männlich / 1=weiblich
26	Telefon 1 (Privat)	16		siehe Anhang A, 7.9
27	Telefon 2 (Mobil)	16		siehe Anhang A, 7.9
28	E-Mailadresse 1 (Privat)	50		
29	E-Mailadresse 2 (Geschäft)	50		
<b>30</b>	<b>Berufsnummer</b>	5	N	siehe Anhang A, 7.17
<b>31</b>	<b>Berufsvariante</b>	3	N	siehe Anhang A, 7.18
<b>32</b>	<b>Berufsfachschule 1 (Lokationscode)</b>	12		siehe Anhang A, 7.13
33	Berufsfachschule 2 (Lokationscode)	12		siehe Anhang A, 7.13
34	Berufsfachschule 3 (Lokationscode z.B. Weiterbildung)	12		siehe Anhang A, 7.13
<b>35</b>	<b>Lehrbetrieb (Lokationscode)</b>	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; siehe Anhang A,

<sup>1</sup> Fettgedruckte Feldnummern kennzeichnen **obligatorische Felder**

Nr. <sup>1</sup>	Feldbezeichnung	Feldlänge	Feldtyp	Bemerkung
				7.33
43	- Kanton Schulbildung	2		siehe Anhang A, 7.6
44	- Nummer BFS für Schulbildung	5	N	siehe Anhang A, 7.1
45	- Anzahl Jahre in dieser Schulbildung	2	N	jj
46	Erstberuf bei Zweitausbildung	5	N	siehe Anhang A, 7.17
47	Erlernte Fremdsprache 1	3		siehe Anhang A, 7.10
48	Erlernte Fremdsprache 2	3		siehe Anhang A, 7.10
49	Erlernte Fremdsprache 3	3		siehe Anhang A, 7.10
50	Erlernte Fremdsprache 4	3		siehe Anhang A, 7.10
51	Sprachaufenthalt 1	3		siehe Anhang A, 7.10
52	Sprachaufenthalt 2	3		siehe Anhang A, 7.10
53	Sprachaufenthalt 3	3		siehe Anhang A, 7.10
54	Sprachaufenthalt 4	3		siehe Anhang A, 7.10
55	Vorbildung Tastaturschreiben	1	N	0=nein / 1=ja
56	Muttersprache	3		siehe Anhang A, 7.10
57	Prüfungskommission (Lokationscode)	12		siehe Anhang A, 7.14
58	Berufsmaturitätstyp	1		siehe Anhang A, 7.28
59	Bemerkungen	50		
60	Übermittelte Daten gültig ab	8	N	ttmmjjjj (leer = ab sofort)
61	Prüfungsperiode	1		siehe Anhang A, 7.15
62	Prüfungsjahr	4		
63	Prüfungsart	1		siehe Anhang A, 7.19
64	Prüfungswiederholung	1		siehe Anhang A, 7.23
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 (AHVN13)
75	Ursprünglicher Lehrbeginn	8	N	ttmmjjjj (bei Fortsetzungslehren oder Berufswechsel)
76	Berufsfachschule 4 (Lokationscode)	12		(bestimmt für BM Schulort) siehe Anhang A, 7.13
77	Lehrvertragsnr. Kettenlehrvertragsteil 1	7	N	kant. Nummerierung
78	Lehrvertragsnr. Kettenlehrvertragsteil 2	7	N	kant. Nummerierung
79	Lehrvertragsnr. Kettenlehrvertragsteil 3	7	N	kant. Nummerierung
80	Datum Annullation Lehrvertrag	8	N	ttmmjjjj, siehe Anhang A, 7.35
81	Berufsbildner Lokationscode	12		kant. Nummerierung

### 3.2 Stammdaten gesetzl. Vertretung (Eltern/Vormund) der lernenden Person

Transaktionsart  
**01012**

Nr. <sup>2</sup>	Feldbezeichnung	Feldlänge	Feldtyp	Bemerkung
<b>1</b>	<b>Land (Keyteil-1)</b>	1		siehe Anhang A, 7.8
<b>2</b>	<b>Kanton (Keyteil-2)</b>	2		siehe Anhang A, 7.6
<b>3</b>	<b>Lehrvertragsnummer (Keyteil-3)</b>	7	N	kant. Nummerierung
<b>4</b>	<b>Personenart (Keyteil-4)</b>	2	N	siehe Anhang A, 7.4
<b>5</b>	<b>Adress-Nummer</b>	7	N	
6	Anrede	2	N	siehe Anhang A, 7.3
7	Titel	40		
<b>8</b>	<b>Name</b>	40		
9	Ledigennamen	40		
<b>10</b>	<b>Vorname</b>	40		
11	Nähere Bezeichnung	40		
12	Nähere Bezeichnung 2	40		
13	Strasse/Nummer	40		
14	Postfach	40		
15	Land	3		siehe Anhang A, 7.7
<b>16</b>	<b>Postleitzahl</b>	7		
<b>17</b>	<b>Ort</b>	30		
18	Gemeinde (Lokationscode)	12		siehe Anhang A, 7.12
19	Gemeinde (Bezeichnung)	30		
20	Korrespondenzsprache	1		siehe Anhang A, 7.5
21	Telefon 1 (Privat)	16		siehe Anhang A, 7.9
22	Telefon 2 (Mobil)	16		siehe Anhang A, 7.9
23	Telefax	16		siehe Anhang A, 7.9
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)

<sup>2</sup> Fettgedruckte Feldnummern kennzeichnen **obligatorische Felder**

### 3.3 Stammdaten Ausbildungsbewilligung (Lehrbetrieb)

Transaktionsart  
**01020**

Nr. <sup>3</sup>	Feldbezeichnung	Feldlänge	Feldtyp	Bemerkung
<b>1</b>	<b>Lokationscode Lehrbetrieb (Keyteil-1)</b>	12		kant. Nummerierung
<b>2</b>	<b>Berufsnummer (Keyteil-2)</b>	5	N	siehe Anhang A, 7.17
<b>3</b>	<b>Berufsvariante (Keyteil-3)</b>	3	N	siehe Anhang A, 7.18
<b>4</b>	<b>Adress-Nummer</b>	7	N	<b>Lehrortsadresse</b>
5	Anrede	2	N	siehe Anhang A, 7.3
6	Titel	40		
<b>7</b>	<b>Name</b>	40		
8	Ledigenname	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 A, 7.7
<b>15</b>	<b>Postleitzahl Lehrort</b>	7		
<b>16</b>	<b>Ortsbezeichnung Lehrort</b>	30		
17	Lehrortsgemeinde (Lokationscode)	12		siehe Anhang A, 7.12
18	Lehrortsgemeinde (Bezeichnung)	30		
19	Korrespondenzsprache	1		siehe Anhang A, 7.5
20	Telefon 1 Lehrort (Geschäft)	16		siehe Anhang A, 7.9
21	Telefon 2 Lehrort (Mobil)	16		siehe Anhang A, 7.9
22	Telefax Lehrort	16		siehe Anhang A, 7.9
23	E-Mailadresse Lehrort	50		
24	URL (Web-Adresse) Lehrort	80		
<b>25</b>	<b>Adress-Nummer</b>	7	N	<b>Kontaktadresse</b>
26	Anrede	2	N	siehe Anhang A, 7.3
27	Titel	40		
28	Name	40		
29	Ledigenname	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 A, 7.7
36	Postleitzahl Kontaktadresse	7		
37	Ortsbezeichnung Kontaktadresse	30		
38	Korrespondenzsprache	1		siehe Anhang A, 7.5
39	Telefon 1 Kontaktadresse (Geschäft)	16		siehe Anhang A, 7.9
40	Telefon 2 Kontaktadresse (Mobil)	16		siehe Anhang A, 7.9
41	Telefax Kontaktadresse	16		siehe Anhang A, 7.9
42	E-Mailadresse Kontaktadresse	50		
<b>43</b>	<b>Adress-Nummer</b>	7	N	<b>Zusatzadresse</b>
44	Anrede	2	N	siehe Anhang A, 7.3
45	Titel	40		
46	Name	40		
47	Ledigenname	40		
48	Vorname	40		
49	Nähere Bezeichnung	40		

<sup>3</sup> Fettgedruckte Feldnummern kennzeichnen **obligatorische Felder**

Nr. <sup>3</sup>	Feldbezeichnung	Feldlänge	Feldtyp	Bemerkung
50	Nähere Bezeichnung 2	40		
51	Strasse/Nummer	40		
52	Postfach	40		
53	Land Zusatzadresse	3		siehe Anhang A, 7.7
54	Postleitzahl Zusatzadresse	7		
55	Ortsbezeichnung Zusatzadresse	30		
56	Korrespondenzsprache	1		siehe Anhang A, 7.5
57	Telefon 1 Zusatzadresse (Geschäft)	16		siehe Anhang A, 7.9
58	Telefon 2 Zusatzadresse (Mobil)	16		siehe Anhang A, 7.9
59	Telefax Zusatzadresse	16		siehe Anhang A, 7.9
60	E-Mailadresse Zusatzadresse	50		
61	Berufsbildner Adress-Nummer	7	N	kant. Nummerierung
62	Berufsbildner Anrede	2	N	siehe Anhang A, 7.3
<b>63</b>	<b>Berufsbildner Name</b>	40		
<b>64</b>	<b>Berufsbildner Vorname</b>	40		
65	Berufsbildner AHV-Nummer	11	N	
<b>66</b>	<b>Berufsbildner Sex</b>	1	N	0=männlich / 1=weiblich
67	Korrespondenzsprache	1		siehe Anhang A, 7.5
68	Telefon 1 Berufsbildner (Geschäft)	16		siehe Anhang A, 7.9
69	Telefon 2 Berufsbildner (Mobil)	16		siehe Anhang A, 7.9
70	Telefax Berufsbildner	16		siehe Anhang A, 7.9
71	E-Mailadresse 1 Berufsbildner (Privat)	50		
72	E-Mailadresse 2 Berufsbildner (Geschäft)	50		
73	Bemerkungen	50		
74	Übermittelte Daten gültig ab	8	N	ttmmjjjj (leer = ab sofort)
75	Sozialversicherungsnummer Berufsbildner	13.0	N	neue AHV-Nummer (AHVN13)
76	BUR Nummer	8.0	N	Betriebs- und Unternehmensregister. Siehe Anhang A, 9.34

### 3.4 Stammdaten Personen (z.B. Experten)

Transaktionsart  
**01030**

Nr. <sup>4</sup>	Feldbezeichnung	Feldlänge	Feldtyp	Bemerkung
<b>1</b>	<b>Lokationscode Personenadresse (Key)</b>	12		kant. Nummerierung
2	Personenart	2	N	siehe Anhang A, 7.4
3	Adress-Nummer	7	N	
4	Anrede	2	N	siehe Anhang A, 7.3
5	Titel	40		
<b>6</b>	<b>Name</b>	40		
7	Ledigennamen	40		
<b>8</b>	<b>Vorname</b>	40		
9	Nähere Bezeichnung	40		
10	Nähere Bezeichnung 2	40		
11	Strasse/Nummer	40		
12	Postfach	40		
13	Land	3		siehe Anhang A, 7.7
<b>14</b>	<b>Postleitzahl</b>	7		
<b>15</b>	<b>Wohnort</b>	30		
16	Korrespondenzsprache	1		siehe Anhang A, 7.5
<b>17</b>	<b>Beruf</b> <sup>5</sup>	5	N	siehe Anhang A, 7.17
18	AHV-Nummer	11	N	
<b>19</b>	<b>Sex</b>	1	N	0=männlich / 1=weiblich
20	Korrespondenzsprache	1		siehe Anhang A, 7.5
21	Telefon 1 (Privat)	16		siehe Anhang A, 7.9
22	Telefon 2 (Geschäft)	16		siehe Anhang A, 7.9
23	Telefon 3 (Mobil)	16		siehe Anhang A, 7.9
24	Telefax	16		siehe Anhang A, 7.9
25	E-Mailadresse 1 (Privat)	50		
26	E-Mailadresse 2 (Geschäft)	50		
27	Bemerkungen	50		
28	Übermittelte Daten gültig ab	8	N	ttmmjjjj (leer = ab sofort)
29	Sozialversicherungsnummer	13.0	N	neue AHV-Nummer (AHVN13)

<sup>4</sup> Fettgedruckte Feldnummern kennzeichnen **obligatorische Felder**

<sup>5</sup> nur obligatorisch, falls es sich um Experten handelt

### 3.5 Prüfungselemente

Transaktionsart  
**02300** (Transaktionsart zur Übermittlung der Prüfungselemente)

Nr. <sup>6</sup>	Feldbezeichnung	Feldlänge	Feldtyp	Bemerkung
<b>1</b>	<b>Land (Keyteil-1)</b>	1		siehe Anhang A, 7.8
<b>2</b>	<b>Kanton (Keyteil-2)</b>	2		siehe Anhang A, 7.6
<b>3</b>	<b>Lehrvertragsnummer (Keyteil-3)</b>	7	N	Kantonale Nummerierung
<b>4</b>	<b>Prüfungsart (Keyteil-4)</b>	1		siehe Anhang A, 7.19
<b>5</b>	<b>Prüfungswiederholung (Keyteil-5)</b>	1	N	siehe Anhang A, 7.23
<b>6</b>	<b>Art Prüfungsergebnis (Keyteil-6)</b>	2		siehe Anhang A, 7.21
<b>7</b>	<b>Berufsnummer BBT (Keyteil-7)</b>	5		siehe Anhang A, 7.17
<b>8</b>	<b>Berufsvariante (Keyteil-8)</b>	3	N	siehe Anhang A, 7.18
<b>9</b>	<b>Prüfungselement (Keyteil-9)</b>	5	N	siehe Anhang A, 7.29
10	Präzisierung Prüfungselement	5	N	siehe Anhang A, 7.30
<b>11</b>	<b>Prüfungsperiode</b>	1		siehe Anhang A, 7.15
<b>12</b>	<b>Prüfungsjahr</b>	4		
13	Identifikations-Nummer Lernender	12		
14	Name Lernender	40		
15	Vorname Lernender	40		
16	Name Lehrbetrieb	40		
17	Prüfungs-Bemerkungen	50		
<b>18</b>	<b>Art der Bewertung</b>	1		siehe Anhang A, 7.20
<b>19</b>	<b>Transaktionscode</b>	1		siehe Anhang A, 7.22
<b>20</b>	<b>Transaktionssequenz</b>	2		fortlaufende Nummerierung
<b>21</b>	<b>Steuerfeld Noten</b>	1		siehe Anhang A, 7.16
<b>22</b>	<b>Prüfungswert</b>	<b>15,5</b>	<b>N</b>	z.B. Note
23	Hinweiscode (10x1)	10		siehe Anhang A, 7.27
24	Lokationscode für Prüfungsdurchführung	12		
25	Zugewiesener Kanton	2		siehe Anhang A, 7.6
26	Prüfungsschwerpunkt	3	N	siehe Anhang A, 7.24
27	Hinweis Prüfungserleichterung	1		siehe Anhang A, 7.25
28	Bemerkungen	50		
29	Übermittelte Daten gültig ab	8	N	ttmmjjjj (leer = ab sofort)

<sup>6</sup> Fettgedruckte Feldnummern kennzeichnen **obligatorische Felder**

### 3.6 Berufsberatung / LENA

Transaktionsart  
**03010** (Transaktionsart zur Übermittlung der Lehrbetriebe mit offenen Lehrstellen)

Nr. <sup>7</sup>	Feldbezeichnung	Feldlänge	Feldtyp	Bemerkung
<b>1</b>	<b>Lokationscode Lehrbetrieb (Keyteil-1)</b>	12		kant. Nummerierung
<b>2</b>	<b>Berufsnummer (Keyteil-2)</b>	5	N	siehe Anhang A, 7.17
<b>3</b>	<b>Berufsvariante (Keyteil-3)</b>	3	N	siehe Anhang A, 7.18
<b>4</b>	<b>Adress-Nummer</b>	7	N	<b>Lehrortsadresse, siehe Anhang A, 7.31</b>
5	Anrede	2	N	siehe Anhang A, 7.3
6	Titel	40		
<b>7</b>	<b>Name</b>	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 A, 7.7
<b>15</b>	<b>Postleitzahl Lehrort</b>	7		
<b>16</b>	<b>Ortsbezeichnung Lehrort</b>	30		
17	Lehrortsgemeinde (Lokationscode)	12		siehe Anhang A, 7.12
18	Lehrortsgemeinde (Bezeichnung)	30		
19	Korrespondenzsprache	1		siehe Anhang A, 7.5
20	Telefon 1 Lehrort (Geschäft)	16		siehe Anhang A, 7.9
21	Telefon 2 Lehrort (Mobil)	16		siehe Anhang A, 7.9
22	Telefax Lehrort	16		siehe Anhang A, 7.9
23	E-Mailadresse Lehrort	50		
24	URL (Web-Adresse) Lehrort	80		
25	Adress-Nummer	7	N	<b>Bewerbungsadresse, siehe Anhang A, 7.31</b>
26	Anrede	2	N	siehe Anhang A, 7.3
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 A, 7.7
36	Postleitzahl Bewerbungsadresse	7		
37	Ortsbezeichnung Bewerbungsadresse	30		
38	Gemeinde Bewerbungsadresse (Lokationscode)	12		siehe Anhang A, 7.12
39	Gemeinde Bewerbungsadresse (Bezeichnung)	30		
40	Korrespondenzsprache	1		siehe Anhang A, 7.5
41	Telefon 1 Lehrort (Geschäft)	16		siehe Anhang A, 7.9
42	Telefon 2 Lehrort (Mobil)	16		siehe Anhang A, 7.9
43	Telefax Bewerbungsadresse	16		siehe Anhang A, 7.9
44	E-Mailadresse Bewerbungsadresse	50		
45	URL (Web-Adresse) Bewerbungsadresse	80		
46	Anzahl offener Lehrstellen	3	N	

<sup>7</sup> Fettgedruckte Feldnummern kennzeichnen **obligatorische Felder**

Nr. <sup>7</sup>	Feldbezeichnung	Feldlänge	Feldtyp	Bemerkung
47	Anzahl geplanter Lehrstellen	3	N	
48	Berufsfelder	2		
49	Korrespondenzsprache	1		siehe Anhang A, 7.5
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 A, 7.5

### 3.7 Mutationen

Transaktionsart  
**07010** (Transaktionsart zur Übermittlung von Mutationen einzelner Felder)

Nr. <sup>8</sup>	Feldbezeichnung	Feldlänge	Feldtyp	Bemerkung
1	<b>Transaktionsart (Keyteil-1)</b>	5	N	Transaktionsart der Mutation
2	<b>Key der zu ändernden Daten (Keyteil-2)</b>	32	N	Schlüsselbegriff des zu ändernden Datensatzes
3	<b>Feld-Nummer (Keyteil-3)</b>	2	N	Feld-Nummer des zu ändernden Datenfeldes
4	<b>Feldbezeichnung</b>	50		Feldbezeichnung des zu ändernden Datenfeldes
5	<b>Neuer Feldinhalt</b>	80		
6	<b>Übermittelte Daten gültig ab</b>	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 Datenbanken führen. Aus diesem Grund sind Transaktionen dieser Art vorgängig zwischen den Partnern abzusprechen.**

### 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.

<sup>8</sup> Fettgedruckte Feldnummern kennzeichnen **obligatorische Felder**

## 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 Sende-Lokation plus Empfangs-Lokation definiert.

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 konsequenterweise 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

### 5.1 Codierung der Daten

Es wird empfohlen, die Daten in UTF-8 codiert zu senden, damit auch besondere sprachspezifische Zeichen und Akzente übertragen werden. In gegenseitiger Absprache zwischen sender und empfangender Stelle können auch andere Zeichensätze verwendet werden.

### 5.2 Datenschutz und Datensicherheit

Die folgenden Regelungen sind nicht abschliessend. Massgeblich ist auf jeden Fall die relevante Gesetzgebung. Weitere Informationen und Hilfestellungen sind bei den Datenschutzfachstellen des Bundes und der Kantone erhältlich.

Datenschutz und Datensicherheit ausserhalb der Datenübermittlung sind nicht Gegenstand dieser Richtlinien. Die sendende und die empfangende Stelle sind dafür besorgt, dass die gesetzlichen Bestimmungen bezüglich Datenschutz und Datensicherheit gewährleistet sind, solange sich Daten in ihrer Obhut befinden.

#### 5.2.1 Datenschutz

Die sendende Stelle ist dafür verantwortlich, dass sie nur Daten übermittelt, die die empfangende Stelle gemäss gültiger Gesetzgebung bearbeiten darf.

#### 5.2.2 Datensicherheit

Die sendende Stelle ist dafür verantwortlich, dass die Datensicherheit bis zur Übergabe in den Verantwortungsbereich der empfangenden Stelle gewährleistet ist. Dabei sind folgende Punkte zu beachten:

- Schutz der Datenintegrität (sind die gesendeten Daten identisch mit den empfangenen?)
- Schutz vor Dateneinsicht durch Unberechtigte (Können die Daten auf dem Transportweg eingesehen oder kopiert werden? Ist die empfangende resp. die sendende Stelle tatsächlich, diejenige, die sie zu sein vorgibt?)

Je nach gewähltem Übertragungsweg haben die sendende und die empfangende Stelle dafür geeignete Massnahmen zu vereinbaren. Dabei müssen die Daten einerseits während der Übermittlung vor Einsicht und Veränderung geschützt werden (beispielsweise durch Verschlüsselung der Daten und/oder des Kommunikationskanals), andererseits müssen sich die sendende und die empfangende Stelle bei der Übergabe gegenseitig identifizieren können (beispielsweise durch die Übermittlung signierter Nachrichten oder durch ein Login des einen Partners beim jeweils anderen).

#### 5.2.3 Protokollierung

Die sendende Stelle ist dafür verantwortlich, dass sie die Datenübermittlung auf geeignete Weise protokolliert und damit nachvollziehen kann, wem sie wann auf welchem Transportweg welche Daten übermittelt hat.

### 5.3 Übertragungsmodus

#### 5.3.1 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	

#### 5.3.2 Aufbau der Steuer- und Datensätze

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

##### 5.3.2.1 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. 2009/2010)

##### 5.3.2.2 Transaktionsart

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

##### 5.3.2.3 Daten

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

##### 5.3.2.4 Übertragungsende

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

## 5.4 Dateiformate

### 5.4.1 CSV

Die Feldlänge in CSV-Dateien darf die in den Richtlinien definierte Länge nicht überschreiten. Nicht oder nicht vollständig befüllte Felder müssen nicht mit Leerzeichen aufgefüllt werden, es ist jedoch darauf zu achten, dass auch für nicht befüllte Felder ein Trennzeichen gesandt wird.

Als Trennzeichen zwischen Feldern wird das Semikolon (;) verwendet, in Absprache zwischen den Kommunikationspartnern auch andere. Wenn Trennzeichen (Semikolon) oder Zeilenumbrüche als Feldinhalt gesendet werden sollen, wird der Feldinhalt in doppelte Anführungszeichen (") eingeschlossen. Sollen innerhalb eines in Anführungszeichen eingeschlossenen Felds doppelte Anführungszeichen gesendet werden, so werden zwei Anführungszeichen hintereinander gesendet. In Zeichenketten zählen Trennzeichen und einschliessende Anführungszeichen nicht zur Feldlänge, doppelte Anführungszeichen zählen nur als ein Zeichen.

**Dezimalkommata** werden übermittelt **und zählen nicht zur Feldlänge**. Dadurch verlängert sich die maximale Feldlänge für Dezimalzahlen um ein Zeichen.

Beispiele:

zu übermittelnder Wert	Feldformat	zu sendende Zeichenfolge
Müller; Peter	40	"Müller; Peter"
Susanne „Sue“ Müller	40	"Susanne ""Sue"" Müller"
5.4	15.5 N	5.4

### 5.4.2 DAT

Die Feldlänge im DAT-Format ist fest, die Felder werden nicht durch ein Trennzeichen begrenzt. Für jedes Feld sind deshalb in jedem Fall so viele Zeichen wie in den Richtlinien vorgesehen zu übermitteln, unabhängig davon, ob sie verwendet werden oder nicht und auch dann, wenn für das Feld kein Wert übermittelt werden soll. Nicht benutzte Zeichen werden mit Leerzeichen oder in numerischen Feldern mit Nullen aufgefüllt.

Dezimalzahlen werden gemäss folgendem Beispiel **ohne das Dezimalkomma** aber mit führenden Nullen übermittelt:

Felddefinition:	15,5N (15-stellige Zahl, davon 5 Dezimalstellen)
Zu übermittelnde Zahl:	5.4
Übermittelter Feldinhalt:	000000000540000

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

### 5.4.3 Alternative Dateiformate

Das zu verwendende Dateiformat kann zwischen den beteiligten Stellen auch bilateral definiert werden. Die beteiligten Stellen stellen selbst sicher, dass das gewählte Format eine korrekte Übertragung gemäss diesen Richtlinien erlaubt.

## 6 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.

### 6.1 Zusammensetzung Subkommission Datenaustausch

Die aktuelle Zusammensetzung wird auf der SBBK-Website publiziert:  
<http://sbbk.ch/dyn/19971.php>

### 6.2 Datenaustauschplattform in der Berufsbildung (Projekt DAP)

Das von der SBBK in Auftrag gegebene Projekt DAP beabsichtigt den Aufbau einer Plattform der Kantone für den Datenaustausch zwischen den an der Berufsbildung beteiligten Stellen. Wird der bilaterale Datenaustausch künftig über eine zentrale Plattform abgewickelt, kann die Anzahl der Schnittstellen und damit der Aufwand für den Datenaustausch deutlich reduziert werden.

Voraussetzung für den erfolgreichen Aufbau der DAP ist ein robustes und zukunftsfähiges Datenmodell. Die Datenaustauschrichtlinien bilden hierfür eine gute und erprobte Grundlage. Wesentliche Änderungen und Erweiterungen an den bestehenden Datenstrukturen werden aber aus den folgenden Gründen unumgänglich sein, damit aus den bisherigen Richtlinien ein tragfähiger Standard werden kann:

- Flache, zweidimensionale Datenstrukturen, wie sie in der Version 3 der Datenaustauschrichtlinien beschrieben werden, genügen in vielen Fällen nicht, um die Realität genügend abzubilden.
- Um die Austauschbarkeit der Daten zu verbessern und weitere Automatisierungen umsetzen zu können, müssen die einzelnen Elemente und deren Beziehungen untereinander teilweise besser beschrieben werden.
- Damit ein Abgleich der Daten über die Berufsbildung hinaus, z.B. mit kantonalen Registerdaten, möglich wird, muss sichergestellt werden, dass die Standards der Berufsbildung mit denjenigen aus anderen relevanten Domänen kompatibel sind.

Die beschriebenen Änderungen werden voraussichtlich dazu führen, dass Software, insbesondere Schnittstellen und Adapter, angepasst werden müssen. Um den Beteiligten eine vorausschauende Planung zu erleichtern, werden beabsichtigte Änderungen für kommende Versionen der Datenaustauschrichtlinien in einer Übersicht auf der Website der Datenaustauschrichtlinien (<http://sbbk.ch/dyn/19896.php>) kommuniziert.

### 6.3 Geplante Änderungen für Folgeversionen

Die folgenden Änderungen sind für künftige Versionen der Datenaustauschrichtlinien geplant:

- Durchgängige Identifikation von Betrieben und Personen mittels offiziellen Identifikatoren wie AHVN13, und BUR-Nummer.

Voraussetzung dafür ist, dass die entsprechenden Daten verfügbar und die Mutationsverfahren geklärt sind. Zudem muss sichergestellt werden, dass Unternehmen und Personen auch dann sicher identifiziert werden können, wenn in Sonderfällen kein offizieller Identifikator verfügbar ist.

- Korrekte Abbildung der zuständigen üK-Kommission auf der Lehrvertragstransaktion und der durchführenden Stelle, letzteres möglicherweise bei der Übermittlung von Prüfungselementen.
- Anpassen der Feldlängen der Version 3.x an diejenigen der Version 4.x. Damit soll sichergestellt werden, dass Datenlieferungen in der Version 3.x in der Version 4.x korrekt abgebildet werden können. Es ist beabsichtigt, die Felder so anzupassen, dass der Datenaustausch soweit möglich und sinnvoll basierend auf bestehenden eCH-Standards erfolgen kann.
- Durchgängige Verwendung von UTF-8 als Zeichencodierung.
- Ablösung der Version 3.x durch Version 4.x.

**RICHTLINIEN**

**FÜR DEN ELEKTRONISCHEN  
DATENAUSTAUSCH IM  
BERUFSBILDUNGSWESEN**

**7 Anhang A: Codierungen (Tabellen)**

**Inkraftsetzung**

**Version 3.06 / 1. August 2012**

## **7 Anhang A: 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:

### **7.1 Schulbildungsnummerierung**

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

### **7.2 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	Schweizerische Berufsbildungsämter-Konferenz (SBBK)
BS	Berufsfachschulen
BV	Berufsverband ( <b>Organisation der Arbeitswelt OdA</b> )
DI	Departement / Direktion des Innern
ED	Erziehungsdirektion / -departement, Bildungsdirektion / -departement
GV	Gewerbe- und/oder Industrieverband
HF	Höhere Fachschulen
<b>KK</b>	<b>Kurskommission für überbetriebliche Kurse</b>
LA	Lehraufsichtskommission
LB	(Lehr)betriebe
MD	Militärdirektion / -departement (Bund/Kanton)
PK	Prüfungskommission
<b>PG</b>	<b>Politische Gemeinde</b>
PP	Privatpersonen (z.B. Lernende und deren gesetzliche Vertretung, Betriebs-, Prüfungs-, Schulprüfungsexperten, sowie Ausbildner)
RK	Schweizerisches Rotes Kreuz
SD	Sanitätsdirektion / -departement
SI	Berufsfachschulinspektorat
<b>ÜK</b>	<b>üK-durchführende Stelle (üK-Center, üK-Standort, üK-befreiter Betrieb)</b>
VD	Volkswirtschaftsdirektion / -departement
WB	(übrige) Weiterbildungsinstitute

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.

### **7.3 Anrede**

- 01 Herr
- 02 Frau
- 03 Herr und Frau
- 04 Familie

### **7.4 Personenart**

- 01 Gesetzlicher Vertretung
- 02 2. Gesetzlicher Vertretung
- 03 Eltern
- 04 Vormund
- 05 Beistand
- 06 Experte
- 07 Berufsbildner

### **7.5 Korrespondenzsprachen**

Als Korrespondenzsprachen gelten:

- D Deutsch
- F Französisch
- I Italienisch
- R Romanisch

### **7.6 Kanton**

Es werden die Kantonsabkürzungen der Strassenverkehrsämter verwendet

### **7.7 Land**

Es werden die 2-stelligen Länderbezeichnungen (Code: SG\_ISO2) der Länderliste des Bundesamtes für Statistik verwendet:

<http://www.bfs.admin.ch/bfs/portal/de/index/infothek/nomenklaturen/blank/blank/sg/02.html>

### **7.8 Land (als Key-Teil)**

Es sind nur die in Frage kommenden Nachbarländer definiert

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

### **7.9 Darstellung Telefon-/Faxnummern**

Vorwahl und Rufnummer sind durch einen Leerschlag oder Bindestrich zu trennen.  
z.B. 071-XXX XX XX; mit Ländervorwahl +4171-XXX XX XX

### 7.10 Sprachcodes

Die Informationen zu Fremdsprachen bzw. Muttersprachen und Sprachaufenthalt finden Sie auf folgender Seite unter „Sprachcodes“:

<http://www.sbbk.ch/dyn/19896.php>

### 7.11 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:

**Fehler! Hyperlink-Referenz ungültig.** <http://sbbk.ch/dyn/19896.php> → Lehrvertragstypen

### 7.12 Aufbau Lokationscode für politische Gemeinden

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

Herausgeber: BfS Bundesamt für Statistik

Der Gemeindelokationscode wird gemäss Kapitel 2 nach folgendem Muster gebildet:

PG	Lokationsart (PG gemäss Anhang A, 7.2)
---X	Ländercode (X für CH/FL)
-----##	Kantonskürzel
-----#####	BFS-Gemeindenummer. Leerstellen werden links mit Nullen aufgefüllt
-----00	Zwei Reservestellen rechts werden mit Nullen aufgefüllt

Beispiel

PGXBE0037100 Gemeindelokationscode für Biel/Bienne

### 7.13 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 SBBK.

Sämtliche Berufsfachschulen sind abgelegt unter:

<http://sbbk.ch/dyn/19896.php> → Berufsfachschulen

### 7.14 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://sbbk.ch/dyn/19896.php> → Prüfungskommissionen

### 7.15 Prüfungsperiode

0	Frühling
1	Sommer
2	Herbst
3	Winter

### 7.16 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)
- 5 unentschuldigt nicht abgelegt  
(Wird verwendet, wenn die Person der Prüfung in diesem Fach unentschuldigt fern bleibt und somit keine Note erhält. Die gesamte Prüfung gilt als nicht bestanden.)

### 7.17 Berufsnummer

Details siehe im Internet unter:

Verordnungen und Bildungspläne

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

### 7.18 Berufsvariante

Die Berufsvariante ermöglicht bei gleicher BBT-Berufsnummer die Unterscheidung von Reglementsänderungen (vor der Einführung des nBBG, z.B. KV-Reglement) oder das Führen von Schwerpunkten, sofern diese in der Bildungsverordnung aufgeführt sind. Berufsvarianten werden durch eine aufsteigende Nummer dargestellt. Die erste Ausgabe eines Reglements bzw. die Berufsbezeichnung ohne Schwerpunkt trägt die Berufsnummernvariante 001. Die weiteren Berufsnummernvarianten werden aufsteigend nach der Schwerpunktsortierung (a = 002, b = 003, c = 004, ...) vergeben. In welchen Berufen Berufsvarianten für die Prüfungsschwerpunkte geführt werden, kann unter folgender Adresse nachgeschaut werden:

<http://sbbk.ch/dyn/19896.php> → Berufe und Fächer

### 7.19 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

### 7.20 Bewertungsart

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

### 7.21 Art Prüfungsergebnis

- 01 BBT-LAP

### 7.22 Transaktionscode

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

### 7.23 Prüfungswiederholung

0	Erste Prüfung
1	1. Wiederholung
2	2. Wiederholung

### 7.24 Prüfungsschwerpunkt

Verschiedene Berufe erlauben ein schwerpunktbezogenes Qualifikationsverfahren.

Ab Version 3.06 /4.02 werden die Schwerpunkte mit eigenen Berufsvarianten geführt. (siehe 9.18 Berufsvariante)

Wo keine Berufsvarianten für die Schwerpunkte geführt werden, kann dieses Feld weiterhin für die Mitteilung des Prüfungsschwerpunktes verwendet werden. Die Nummern werden gemäss Sortierung der Prüfungsschwerpunkte (a = 002, b = 003, etc.) vergeben.

In welchen Berufen Berufsvarianten für die Prüfungsschwerpunkte geführt werden, kann unter folgender Adresse nachgeschaut werden:

<http://sbbk.ch/dyn/19896.php> → Berufe und Fächer

Bildungsverordnungen (bzw. Ausbildungs- und Prüfungsvorschriften im Reglement) des entsprechenden Berufes.

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

### 7.25 Hinweis Prüfungserleichterung

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

Beispiele:

- Zeitbonus bei Behinderten oder
- andere Beurteilung bei Legasthenikern

### 7.26 Prüfung bestanden

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

### 7.27 Hinweiscodes

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

### 7.27.1 1. und 2. Stelle: Sprachdiplome

Das Verzeichnis ist im Internet aufrufbar unter:

<http://sbbk.ch/dyn/19896.php> → Sprachdiplome

Weitere Informationen erhalten Sie unter [www.rkg.ch](http://www.rkg.ch) (Ausführungsbestimmungen, Termine, Empfehlungen / Schule / Zweite Landessprache oder Englisch).

### 7.27.2 3. bis 10. Stelle: offen

## 7.28 Berufsmaturitätsrichtung

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

## 7.29 Prüfungselemente

Sämtliche Prüfungselemente sind abgelegt unter:  
<http://sbbk.ch/dyn/19896.php> → Prüfungselemente

Die Zuteilung der Prüfungselemente zu den Berufen ist dargestellt unter:

<http://sbbk.ch/dyn/19896.php>

→ Berufe und Fächer (auf Französisch und Italienisch gibt es diese Tabelle zurzeit nicht).

## 7.30 Präzisierungen Prüfungselemente

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

Code	Fach
00122	Deutsch
00124	Englisch
00189	Italienisch
00190	Französisch
00191	Romanisch

## 7.31 Lehrortsadresse / Bewerbungsadresse

Beschreibung zur Verwendung der Adressen: <http://www.sdbb.ch/dyn/178743.asp>

## 7.32 Heimatort

Bei Schweizern wird der Heimatort (wo nötig) mit Kantonsabkürzung verwendet z.B. Au ZH, Sirmach TG

Bei Ausländern wird, unabhängig vom Ausländerstatus, das Heimatland eingetragen z.B. Serbien, Italien

### **7.33 Lehrvertragsauflösungs-Datum**

Im Datenaustausch wird lediglich das Auflösungsdatum übermittelt. Die Auflösungsgründe (<http://www.sbbk.ch/dyn/20100.php>) dürfen aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht weitergegeben werden. Sie dienen, in anonymisierter Form, dem Bundesamt für Statistik als Grundlage für die zahlenmässige Vertragsauflösungs-Statistik.

### **7.34 BUR-Nummer (Betriebs- und Unternehmensregister-Nummer)**

In der Transaktionsart 01020 (Stammdaten Ausbildungsbewilligung Lehrbetrieb) ist die BUR-Nummer aufgeführt. Diese dient zur einfacheren Identifizierung des Lehrbetriebs. Die jeweiligen BUR-Nummern können über das BUR-Web (<https://www.bur.bfs.admin.ch>) abgefragt werden. Hierzu ist jedoch ein Login nötig. Der entsprechende Zugang kann mittels Formular auf dieser Internetseite beantragt werden.

### **7.35 Annullationsdatum Lehrvertrag**

Dieses Feld wird verwendet zur Übermittlung des Datums für gelöschte (z.B. irrtümlich erfasste) Verträge. Der Vertrag wird während einem Jahr ab der Löschung übermittelt.