



Kanton Zürich  
Bildungsdirektion



## **Handhabung Unterstützung bei externen Aus- und Weiterbildungen (Stand: 01.09.2016)**

Generalsekretariat  
Personal

### **1 Einleitende Hinweise**

Als eine der Massnahmen im Projekt Personalentwicklung, Modul „Employability“ wurde die Personalbeauftragte mit der Überarbeitung der Rahmenbedingungen zur Unterstützung der Mitarbeitenden bei externen Aus- und Weiterbildungen beauftragt. Es sollte dabei berücksichtigt werden, dass die Mitarbeitenden und Vorgesetzten miteinander aus unterschiedlichen Motiven eine externe Aus- oder Weiterbildung vereinbaren. Die folgenden Rahmenbedingungen sollen diesem Bedürfnis Rechnung tragen und den Vorgesetzten bzw. den Ämtern die Möglichkeit geben, flexibler auf die individuelle Situation einzugehen.

Die folgenden Erläuterungen zeigen auf, nach welchen Grundsätzen die Personalbeauftragte im Generalsekretariat der Bildungsdirektion die Anträge zur arbeitgeberseitigen Unterstützung von externen Aus- und Weiterbildungen beurteilt. Die Personalverantwortlichen der Ämter wurden bei der Erarbeitung der Regelungen einbezogen.

Im Vergleich zu den Empfehlungen des Personalamts (vgl. Handbuch Personalrecht) wird den Verantwortlichen in verschiedener Hinsicht mehr Spielraum eingeräumt. Dahinter steht der Gedanke, dass den konkreten betrieblichen Bedürfnissen möglichst weitgehend Rechnung getragen werden sollte.

Die Übernahme von Zeit und Kosten für externe Aus- und Weiterbildungen erfolgen immer auf der Grundlage von vereinbarten Entwicklungszielen und in Absprache mit den Vorgesetzten. Die Antragsstellung erfolgt über die Amtsleitung bzw. die Personalverantwortlichen der Ämter.

Für die interne Aus- und Weiterbildung gilt die Weisung des Personalamts vom 1. Juli 2009.

In jedem Fall gehen die rechtlichen Vorgaben den folgenden Grundsätzen vor.

## 2 Interessegrade zur Festlegung der Beteiligung

Die Beteiligung des Arbeitgebers an Aus- und Weiterbildungen ist möglich, wenn die Aus- und Weiterbildung mit der gegenwärtigen und/oder zukünftigen Funktion zusammenhängt und/oder der beruflichen und/oder persönlichen Weiterentwicklung der Mitarbeitenden dient. Dabei ist auch die Arbeitsmarktfähigkeit und die Berufsorientierung der Mitarbeitenden (Employability) in die Überlegungen einzubeziehen.

Die Höhe der Beteiligung richtet sich nach dem Verhältnis der dienstlichen und privaten Interessen an der Aus- und Weiterbildung. Dazu werden im Handbuch Personalrecht die drei Interessegrade I – III unterschieden. Die Laufbahnorientierung soll vorliegend ein eigenes Gewicht erhalten, was abweichend zum Handbuch Personalrecht zu vier Kategorien führt, die arbeitgeberseitig unterstützt werden.

### **Interessegrad I**

Arbeitsplatzbezogen: Für die Funktion absolut notwendige Aus- oder Weiterbildung (z.B. Berufsbildnerabschluss zur Ausbildung von Lernenden). Nicht dazu gehören Nachqualifikationen bei Mitarbeitenden, die für Funktionen eingestellt werden, für welche sie eine bestimmte Qualifikation benötigen, diese jedoch noch nachholen müssen.

### **Interessegrad IIa**

Laufbahnorientiert: dienstlich erwünscht, nicht zwingend notwendig für die Funktion, aber hoher Nutzen für Arbeitgeber und Mitarbeitende/r. Notwendig für die Steigerung der Arbeitsmarktfähigkeit und Berufsorientierung. Erfolgt im Rahmen von Nachfolgeplanungen und/oder internen Programmen (z.B. DOL, Potentialförderung, Kadernachwuchsförderungen usw.).

### **Interessegrad IIb**

Arbeitsplatzbezogene, laufbahnorientierte Aus- und Weiterbildung zur Vertiefung von Fachwissen und Kompetenzen, die für die Ausübung der aktuellen oder künftigen Funktion dienlich sein können und daher arbeitgeberseitig erwünscht ist. Die Arbeitsmarktfähigkeit wird nachhaltig verbessert und es entsteht ein mittelbarer Nutzen für den Arbeitgeber.

Aus- und Weiterbildungen mit eidg. Abschluss (HS, FHS, HF, Fähigkeitszeugnis), in der Branche anerkannte Kader und/oder Fachausbildungen (MAS, CAS, DAS, HR Swiss, St. Galler Management Kurse), Ausbildungen an Business Schools (MBA).

### **Interessegrad III**

Aus- und Weiterbildung, die zur Ausübung der aktuellen und soweit absehbar auch der künftigen Funktion grundsätzlich nicht erforderlich ist, sich aber positiv auf die arbeitsplatzbezogene Grundsituation auswirkt.

### **Interessegrad IV**

Kein ersichtlicher Nutzen / kein Bezug zum Aufgabenbereich

### 3 Regelfall der Aufteilung von Kosten und Arbeitszeit

	Beteiligung Arbeitgeber		Beteiligung Mitarbeiter/in		Total
	Kurskosten	Arbeitszeit	Kurskosten	Arbeitszeit (i.d.R. Kom- pensation)	Arbeitgeber
<b>Interessegrad I</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>200%</b>
<b>Interessegrad IIa</b>	<b>50%-75%</b>	<b>50%-75%</b>	<b>25%-50%</b>	<b>25%-50%</b>	<b>100%-150%</b>
<b>Interessegrad IIb</b>	<b>50%</b>	<b>50%</b>	<b>50%</b>	<b>50%</b>	<b>100%</b>
<b>Interessegrad III</b>	<b>20 - 30%</b>	<b>20 - 30%</b>	<b>70 - 80%</b>	<b>70 - 80%</b>	<b>40%-60%</b>
<b>Kein ersichtlicher Nutzen</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>0%</b>

#### Beteiligungen

*Arbeitszeit:* Für die zeitliche Beteiligung ist in jedem Fall die in die Regelarbeitszeit fallende Aus- und Weiterbildungszeit zu berücksichtigen. Zusätzlich kann auch die ausserhalb der Regelarbeitszeit liegende Aus- und Weiterbildungszeit einbezogen werden. Wichtig: Die Verbuchung von gutgeschriebenen Stunden erfolgt im Inova mit dem Code Z13 „Bezahlter Urlaub für externe Weiterbildung“. Die Zeitguthaben sind während der Weiterbildung zu beanspruchen (z.B. Prüfungsvorbereitung) und nicht kumuliert nach Abschluss der Aus- oder Weiterbildung zu beziehen.

*Kosten:* Für die Kostenbeteiligung sind die Kurskosten (inkl. Prüfungsgebühren, Kursmaterial) relevant. Es werden keine Reise- und Verpflegungsspesen vergütet. Sollen in begründeten Fällen Spesen vergütet werden, sind diese in der Verfügung zu erwähnen.

#### Teilzeitmitarbeitende

Die Beteiligung der Arbeitszeit ist bei Teilzeitmitarbeitenden entsprechend dem Arbeitspensum linear zu kürzen. Bei der Kostenbeteiligung hingegen wird der Beschäftigungsgrad in der Regel nicht berücksichtigt. Ebenfalls keinen Einfluss hat ein Teilpensum bei Mitarbeitenden mit einem Pensum von 90 – 99% sowie bei Aus- und Weiterbildungen mit Interessegrad I.

*Beispiel:* Weiterbildung einer Mitarbeitenden mit BG 70%; Kurskosten CHF 2'000, Abendkurs während 10 Wochen à 3 Stunden. / Interessegrad IIb: Beteiligung von 50% der Kurskosten, d.h. CHF 1'000; Kurszeit von 10.5 Stunden (50% von total 30 Stunden x 0.7).

#### 4 Umverteilung der arbeitgeberseitigen Beteiligung

Die zeitliche Beteiligung kann insbesondere bei Teilzeitmitarbeitenden zu betrieblichen Engpässen führen. Um dem entgegen zu wirken, kann in beschränktem Ausmass eine Umverteilung von der Zeit- hin zur Kostenbeteiligung erfolgen. Von Bedeutung ist dies nur bei Aus- und Weiterbildungen mit Interessegrad IIa, IIb und III. Das Total, welches der Arbeitgeber übernimmt (Ziff. 3) darf dabei nicht überschritten werden.

	Beschäftigungsgrad bis 40%		Beschäftigungsgrad 41 – 100%		Total	
	Beteiligung Arbeitgeber					
	Kurskosten	Arbeitszeit	Kurskosten	Arbeitszeit		
<b>Interessegrad I</b>	100%	100%	100%	100%	max. 200%	
<b>Interessegrad IIa</b>	50%-75% max. 100%	50%-75% Reduktion bis 0%	50%-75% max. 100%	50%-75% Reduktion bis 25%	max. 150%	
<b>Interessegrad IIb</b>	statt 50% max. 100%	statt 50% Reduktion bis 0%	statt 50% max. 75%	statt 50% Reduktion bis 25%	max. 100%	
<b>Interessegrad III</b>	statt 20 – 30% max. 60%	statt 20 – 30% Reduktion bis 0%	statt 20 – 30% max. 45%	statt 20 – 30% Reduktion bis 15%	max. 60%	
<b>Kein ersichtlicher Nutzen</b>	0%	0%	0%	0%	0%	

## 5 Rückforderungsvorbehalt

Der Rückforderungsvorbehalt basiert auf der Höhe der Kosten, die durch den Arbeitgeber übernommen werden. Die für die Aus- und Weiterbildung gewährte Arbeitszeit und die daraus resultierenden Lohnkosten (bezahlter Urlaub) wird entgegen den Empfehlungen des Personalamtes nicht in den Rückforderungsvorbehalt einbezogen.

Übernimmt der Arbeitgeber Kosten im Umfang von maximal Fr. 3'000.- wird kein Rückforderungsvorbehalt vorgesehen. In der Regel erfolgt beim Interessegrad I kein Rückforderungsvorbehalt.

Im Übrigen gilt folgende Regelung:

Kosten	Dauer des Rückforderungsvorbehalts	Höhe des Rückforderungsvorbehalts
bis Fr. 3000.-	kein Rückforderungsvorbehalt	--
Fr. 3'001.- bis Fr. 6'000.-	12 Monate	100% während und bis 6 Monate nach Beendigung der Aus- und Weiterbildung 50% vom 7.-12. Monat
Fr. 6'001.- bis Fr. 15'000.-	24 Monate	100% während und ein Jahr nach Beendigung der Aus- und Weiterbildung 50% vom 13.-18. Monat 25% vom 19. bis 24. Monat
ab Fr. 15'001.-	36 Monate	100% während und ein Jahr nach Beendigung der Aus- und Weiterbildung 50% vom 13.-24. Monat 25% vom 25. bis 36. Monat

In der BI werden keine anteilmässigen Rückforderungen (abgestuft nach Monaten) vorgenommen. Dies aus folgenden Gründen: Die BI hat eine separate Empfehlung für die Beteiligung an Aus- und Weiterbildungen, welche differenzierter abgestuft ist und auch die Möglichkeit von Umverteilungen vorsieht. Zudem verzichtet die BI komplett auf die Rückerstattung von gewährter Arbeitszeit (dies entgegen der Empfehlung des PA zum Umgang mit Aus- und Weiterbildungen).

## **6 Abweichende Regelungen**

Von vorstehender Regelung kann in begründeten Fällen abgewichen werden. Zu berücksichtigen ist jedoch der maximale Rückforderungsvorbehalt von 4 Jahren bzw. 48 Monaten (vgl. § 94 Abs. 3 VVO).

## **7 Abbruch und Nichtbestehen von Abschlussprüfungen**

Für die Rückerstattung gilt als Regel, dass ein mitarbeiterseitig gewählter Abbruch der Aus- und Weiterbildung zu einer 100%-igen Rückerstattung führt. Dies ist in der Verfügung festzuhalten.

In begründeten Fällen kann von der Rückerstattung nach Kenntnis des Abbruches und nach Prüfung der konkreten Sachlage abgewichen werden. Insbesondere bei unverschuldetem Abbruch zufolge Krankheit oder Unfall entfällt die Rückerstattungspflicht. Bei Nichtbestehen der Abschlussprüfung wird die Rückerstattungspflicht vom betroffenen Amt individuell beurteilt.

## **8 Rückforderung bei Austritt / Wechsel innerhalb Kanton**

Keine Rückforderung kann verfügt werden, wenn der oder die Mitarbeitende innerhalb des Kantons die Stelle wechselt. Die Rückforderung kann in solchen Fällen erst geltend gemacht werden, wenn die oder der Mitarbeitende den Kanton verlässt. Der neue kantonale Arbeitgeber wird durch den bisherigen über den Rückforderungsvorbehalt informiert und meldet diesem einen vorzeitigen Austritt des Mitarbeitenden aus der kantonalen Verwaltung. Dem bisherigen Arbeitgeber bleibt die Geltendmachung der Rückforderung vorbehalten.

## **9 Verfügung**

Eine Verfügung wird nur erstellt, wenn die Aus- und Weiterbildung mindestens fünf Tage dauert oder ein Rückforderungsvorbehalt vereinbart wird. Die Personalbeauftragte verfügt auf Antrag des Amts.



Bettina Gubler  
Personalbeauftragte Bildungsdirektion

Zürich, 1. September 2016