

Ausbildung 2018

Ein Ratgeber



Fotos: Bernd Prusowski, Carola Hahn



Inhaltsverzeichnis

Hinweise für neu eingestellte Auszubildende	S. 2
1. Rechtsgrundlagen	S. 2
2. Ausbildungsverlauf	S. 3
3. theoretische Ausbildung	S. 3
4. Berichtsheft	S. 4
5. Arbeitszeit und Pausenregelung	S. 4
6. Probezeit	S. 4
7. Krankheit	S. 5
8. Urlaub	S. 5
9. Zuständigkeit der Personalabteilung	S. 5
10. persönliche Mitteilungen	S. 6
11. Ausübung von Nebentätigkeiten	S. 6
12. Ausbildungsvergütung	S. 7
13. vermögenswirksame Leistungen	S. 7
14. Arbeitsschutz, Verhalten bei einem Arbeits- und Wegeunfall	S. 7
15. Zuschüsse, Kostenübernahme, Sonstiges	S. 8
16. Familienheimfahrten	S. 8
17. Anschrift	S. 9
18. wichtige Telefonnummern	S. 10
19. wichtige Termine und ein Hinweis	S. 10
Anlage	
Zur Kenntnisnahme → Verhalten bei Krankschreibung, Freistellung von der Arbeit und Urlaubsbeantragung	S. 12
Erfahrungsberichte von Azubis aus dem 2. Ausbildungsjahr	S. 15
Impressum	S. 18



Hinweise für neu eingestellte Auszubildende

Wir begrüßen Sie sehr herzlich an der Humboldt-Universität zu Berlin und wünschen Ihnen viel Erfolg und Freude bei der Durchführung Ihrer Ausbildung.

Mit dem heutigen Tag beginnt für Sie ein neuer Lebensabschnitt. Wir möchten Ihnen mit dieser Broschüre helfen, sich in Ihrem neuen Wirkungskreis leichter zurechtzufinden und bitten Sie, die nachfolgenden Hinweise während der Ausbildung zu beachten.

1. Rechtsgrundlagen

Die Rechtsgrundlagen für Ihr Ausbildungsverhältnis sind u.a.

- das Berufsbildungsgesetz (BBiG)
- der Tarifvertrag für Auszubildende der Länder in Ausbildungsberufen nach dem Berufsbildungsgesetz (TVA-L BBiG) i.V. mit dem Tarifvertrag zur Übernahme des TV-L für die Humboldt-Universität zu Berlin (TV-L HU)
- das Jugendarbeitsschutzgesetz
- die entsprechenden Ausbildungsrahmenverordnungen.

Alle diese Grundlagen finden Sie auch auf unserer Internetseite. Außerdem gilt der mit Ihnen abgeschlossene Ausbildungsvertrag.

Alle sollten sich über ihre Rechte und Pflichten informieren. Deshalb nehmen Sie bitte von diesen Rechtsgrundlagen Kenntnis.

Die Gesetzestexte finden Sie im Internet unter folgenden Adressen:



Berufsbildungsgesetz

<http://www.buzer.de/gesetz/3118/>



Rechtsgrundlagen für Auszubildende →

TVA-L BBiG

Jugendarbeitsschutzgesetz,

Dienstvereinbarung Berufsausbildung

Dienstvereinbarung über die gleitende Arbeitszeit

<https://azubi.hu-berlin.de/> → Rechtsgrundlagen



Datenschutz-Grundverordnung DSGVO
<https://dsgvo-gesetz.de/>



Rechtsgrundlagen →
TV-L HU
Mutterschutzgesetz
<https://www.personalabteilung.hu-berlin.de/rechtliche-grundlagen>

Weiterführende Informationen erhalten Sie auch auf der Homepage der Humboldt-Universität zu Berlin unter



Link → <https://azubi.hu-berlin.de/>

2. Ausbildungsverlauf

Im Rahmen der dualen Ausbildung erhalten Sie an der Humboldt-Universität zu Berlin Ihre praktische Ausbildung. Diese kann gekoppelt sein mit einem Praktikum außerhalb der Universität sowie – in einigen Berufen – mit einer überbetrieblichen Ausbildung in den jeweiligen Ausbildungszentren. Die theoretische Ausbildung erfolgt an einem Oberstufenzentrum (= Berufsschule).

Nach der Hälfte der Ausbildungszeit wird eine Zwischenprüfung bzw. im Rahmen der „gestreckten Abschlussprüfung“ Teil I dieser Prüfung abgelegt.

Vor Beendigung der Ausbildung wird die Abschlussprüfung bzw. Abschlussprüfung Teil II vor der jeweiligen Kammer bzw. der Prüfungskommission absolviert.

3. Theoretische Ausbildung

Während der Ausbildung besuchen Sie die Berufsschule. Nach dem regulären Unterricht (mind. 270 Minuten = 6 Unterrichtsstunden) sind Sie von der praktischen Ausbildung befreit.

Bei Unterrichtsausfall oder im Anschluss an Veranstaltungen im Rahmen der Ausbildung ist es Ihnen nicht selbst überlassen zu beurteilen, ob Sie der praktischen Ausbildung fernbleiben dürfen. Die Entscheidung darüber trifft immer entweder Ihr Ausbilder oder Ihre Ausbilderin bzw. die Ausbildungsleitung (Frau Hahn). Melden Sie sich in einem solchen Fall unbedingt telefonisch bei Ihrem Ausbilder, Ihrer Ausbilderin oder der Ausbildungsleitung.

Nach Abschluss jedes Schulhalbjahres legen Sie bitte die Zeugniskarte bzw. das Zeugnis der Berufsschule unverzüglich dem Ausbilder oder der Ausbilderin zur Unterzeichnung vor. Eine Kopie der Zeugniskarte bzw. des Zeugnisses ist bei der Ausbildungsleiterin, Frau Hahn, abzugeben.

*„Nie ist das menschliche Gemüt heiterer gestimmt, als wenn es seine richtige Arbeit gefunden hat.“
von Wilhelm von Humboldt*

4. Berichtsheft

Während der gesamten Ausbildungszeit ist von Ihnen ein Berichtsheft lückenlos (täglich!) zu führen. In diesem Heft geben Sie kurz und aussagekräftig wieder, was Sie an dem jeweiligen Tag getan bzw. gelernt haben. Urlaubs- und Krankheitszeiten sind ebenfalls anzugeben.

Das Berichtsheft wird wöchentlich dem Praxisanleiter oder der Praxisanleiterin sowie monatlich dem Ausbilder oder der Ausbilderin bzw. Meister oder Meisterin zur Durchsicht und Unterzeichnung vorgelegt.

Die korrekte Führung des Heftes ist eine wichtige Voraussetzung für Ihre Zulassung zur Zwischen- und Abschlussprüfung.

Sind Sie noch nicht volljährig, müssen Ihre Eltern mindestens einmal monatlich das Berichtsheft unterschreiben.

Das Berichtsheft wird Ihnen vom Ausbildungsbetrieb zur Verfügung gestellt.

5. Arbeitszeit und Pausenregelung

Die Arbeitszeit richtet sich nach der Arbeitszeitregelung in den Ausbildungsstellen. Nähere Informationen geben Ihnen die Ausbilder, siehe auch Dienstvereinbarung über die gleitende Arbeitszeit.



[Link → Dienstvereinbarung über die gleitende Arbeitszeit](#)

Arbeitszeit: 39 Stunden 24 Minuten = 7 Stunden 52 Minuten/Tag

Pausenregelung: nach 6 Stunden Arbeitszeit: 30 Minuten
nach 9 Stunden Arbeitszeit: 45 Minuten

bei Jugendlichen (= unter 18 Jahren) gilt:
nach 4,5 – 6 Stunden Arbeitszeit: 30 Minuten
nach 6 Stunden Arbeitszeit: 60 Minuten

Die Pausen werden auf die Arbeitszeit angerechnet und sind generell zu nehmen und einzuhalten.

Bsp.: 7 Stunden 52 Minuten Arbeitszeit, 30 Minuten Pause = 8 Stunden 22 Minuten Arbeitszeit sind in den Gleitzeitbogen einzutragen.

6. Probezeit

Die Probezeit beträgt drei Monate. Im Verlauf des 3. Monats (November d.J.) wird ein Probezeitgespräch geführt. Im Anschluss daran wird festgelegt und Ihnen mitgeteilt, ob Sie die Probezeit bestanden haben. Ihr Personalsachbearbeiter oder Ihre Personalsachbearbeiterin erhält über das Ergebnis umgehend eine Mitteilung.

*„Nie ist das menschliche Gemüt heiterer gestimmt, als wenn es seine richtige Arbeit gefunden hat.“
von Wilhelm von Humboldt*

7. Krankheit

Sollten Sie wegen Krankheit fehlen müssen, unterrichten Sie bitte telefonisch und unverzüglich (spätestens bis 9.00 Uhr des betreffenden Tages) den Ausbilder/die Ausbilderin sowie die Praxisstelle bzw. die Berufsschule (sofern die Erkrankung in der Schulzeit liegt). Erreichen Sie diese nicht, melden Sie sich bei der Ausbildungsleiterin.

Sollten Sie keinen erreichen, senden Sie bitte eine Mail an Ihre Ausbilderin oder Ihren Ausbilder **und** an die Ausbildungsleiterin Frau Hahn.

Die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung besteht aus 3 Teilen. Der Teil mit dem Vermerk „Anfertigung zur Vorlage beim Arbeitgeber“ ist sofort (innerhalb von 3 Werktagen) an das Referat Besondere Personalangelegenheiten, SG Berufsausbildung, Frau Hahn (III E 4) zu senden.

Der Teil mit dem Vermerk „Zur Vorlage bei der Krankenkasse“ muss umgehend an die für Sie zuständige Krankenkasse geschickt werden. Der dritte Teil ist eine Ausfertigung für Sie und verbleibt bei Ihnen.

Bei Arbeitsaufnahme nach der Krankheit haben Sie sich bis um 9.00 Uhr bei Ihrem Ausbilderin oder Ihren Ausbilder **und** im o. g. Referat, SG Berufsausbildung generell zurückzumelden (telefonisch oder per Mail).

Sollten Sie innerhalb der ersten 4 Wochen nach Beginn des Ausbildungsverhältnisses erkranken, haben Sie keinen Anspruch auf Zahlung der Ausbildungsvergütung für die Zeit der Krankheit [§ 13 Abs. 2 TVA-L BBiG i.V.m. § 3 Abs. 3 Entgeltfortzahlungsgesetz].

Bsp.: 10.-12.09.2018 erkrankt = für diese 3 Tagen erhalten Sie keine Ausbildungsvergütung.



Link → <https://www.personalabteilung.hu-berlin.de/themen-a-z/referat-iii-b/arbeitsunfahigkeit>

8. Urlaub

Ihnen steht das erste Mal Urlaub zu, wenn Sie die Probezeit von 3 Monaten bestanden haben.

Der Urlaub muss vorrangig in den Schulferien genommen werden. Stellen Sie den Antrag auf Erholungsurlaub rechtzeitig (mindestens zwei Wochen vorher). Der Urlaub wird von Ihnen in Absprache mit der jeweiligen Praxisstelle bei Ihrem Ausbilder oder Ihrer Ausbilderin beantragt. Den Urlaub dürfen Sie nur antreten, wenn die Bewilligung vorliegt.

Zu beachten: In den Sommerferien sind mindestens zwei Wochen hintereinander zu nehmen, da nur dann ein Erholungseffekt auftreten kann.

Grundsätzlich dürfen Sie keinen Urlaub nehmen, wenn Sie die Berufsschule besuchen. Bei Inanspruchnahme von Bildungsurlaub (als Auszubildende bzw. Auszubildender ausschließlich für die Teilnahme an politischer Weiterbildung) ist nach der Dienstvereinbarung Berufsausbildung zu verfahren.

*„Nie ist das menschliche Gemüt heiterer gestimmt, als wenn es seine richtige Arbeit gefunden hat.“
von Wilhelm von Humboldt*



Link →

<https://www.personalabteilung.hu-berlin.de/themen-a-z/referat-iii-a/urlaub-fur-auszubildende>

9. Zuständigkeit der Personalabteilung

Ihre zuständige Bearbeiterin oder Ihr zuständiger Bearbeiter in der Abteilung für Personal und Personalentwicklung, Referat Personalstelle Tarifbeschäftigte, ist für Sie da, wenn es um die Bearbeitung Ihrer Anträge z. B.

- auf Berufsausbildungsbeihilfe (BAB) von der Agentur für Arbeit oder
- für Kindergeld von der Familienkasse

geht (Bearbeiter oder Bearbeiterin: siehe Punkt 17).

Die Schreiben der Abteilung für Personal und Personalentwicklung – insbesondere zum Verfahren der Übernahme nach Beendigung der Ausbildung - sind unbedingt zu beachten; Fristen und Termine sind einzuhalten.

10. Persönliche Mitteilungen

Bitte teilen Sie persönliche Änderungen wie Anschrift, Telefon, Familienstand usw. umgehend schriftlich oder per E-Mail der Ausbildungsleiterin, Frau Hahn, mit.

Über eine Änderung der Bankverbindung informieren Sie schriftlich die für Sie zuständigen Bearbeiterin in der Haushaltsabteilung, Referat Gehaltsstelle (steht auf Ihrem Vergütungsnachweis, siehe auch Punkt 17).

11. Ausübung von Nebentätigkeiten

Eine Nebentätigkeit gegen Entgelt haben Sie rechtzeitig schriftlich der Ausbildungsleiterin Frau Hahn anzuzeigen.

Die Nebentätigkeit wird im ersten Ausbildungsjahr grundsätzlich versagt und ab dem 2. Ausbildungsjahr in dem Fall untersagt oder mit Auflagen versehen, wenn durch die Nebentätigkeit die nach dem Ausbildungsvertrag übernommenen Verpflichtungen oder die berechtigten Interessen des Auszubildenden beeinträchtigt werden. Eine Grundvoraussetzung für die Gewährung sind gute bis sehr gute Leistungen sowohl in der Theorie als auch in der Praxis.

Anträge auf Genehmigung einer Nebentätigkeit erhalten Sie online unter: <http://www.personalabteilung.hu-berlin.de/vordrucke/nebentatigkeit>

oder von Ihrer Ausbilderin oder Ihrem Ausbilder.

Bitte beachten Sie: Eine verspätete Antragstellung stellt eine Pflichtverletzung dar.

12. Ausbildungsvergütung

*„Nie ist das menschliche Gemüt heiterer gestimmt, als wenn es seine richtige Arbeit gefunden hat.“
von Wilhelm von Humboldt*

Die Ausbildungsvergütung wird auf das von Ihnen eingerichtete Konto überwiesen. Zahltag ist jeweils der letzte Tag des Monats. Änderung der Bankverbindung → s.a. Punkt 10.

13. Vermögenswirksame Leistungen

Sie erhalten auf Antrag eine vermögenswirksame Leistung. Voraussetzung für die Gewährung ist jedoch, dass Sie z. B.

- nach dem Spar-Prämiengesetz einen Sparratenvertrag oder Sparvertrag über vermögenswirksame Leistungen,
- nach dem Wohnungsbau-Prämiengesetz einen Bausparvertrag,
- einen Kapitalversicherungsvertrag im Sinne des 3. Vermögensbildungsgesetzes bei einer Bank, Sparkasse oder entsprechenden Institution oder Unternehmen abschließen.

Für die Mitteilung der gewählten Anlageform ist ausschließlich der dafür vorgesehene Vordruck zu verwenden. Dieser ist online unter dem



Link →

<http://www.personalabteilung.hu-berlin.de/vordrucke/antrag-zu-vermogenswirksamen-leistungen>

Das Referat Gehaltsstelle der Abteilung für Personal und Personalentwicklung bearbeitet die Anträge auf vermögenswirksame Leistung.

14. Arbeitsschutz, Verhalten bei Arbeits- und Wegeunfall

Am ersten Ausbildungstag erhalten Sie die erforderliche Arbeitsschutzbekleidung. Sie ist in der praktischen Ausbildung grundsätzlich zu tragen. Bitte achten Sie darauf, diese pfleglich zu behandeln.

Bitte beachten Sie: Verletzungen und Gesundheitsschäden, welche infolge eines Unfalls (Arbeits- oder Wegeunfall bzw. Freizeitunfall) entstehen, sind unverzüglich der Ausbildungsleiterin bzw. Ihrem Ausbilder/Ihrer Ausbilderin zu melden.

Sollte Sie dazu nicht imstande sein, hat die Meldepflicht die Person, welche zuerst von dem Unfall Kenntnis erhält.



Link zur Unfallmeldung →

<https://www.hu-berlin.de/de/formulare/UnfallA.pdf>

Nur bei Arbeits- und Wegeunfall: Auszubildende sind kraft Gesetzes gegen die Folgen von Unfällen (Arbeits- und Wegeunfall) bei der Unfallkasse Berlin versichert. Wird ein Arzt aufgesucht, geben Sie sofort an, dass es sich um einen Arbeits- bzw. Wegeunfall handelt, da es in diesem Fall zwingend erforderlich ist, einen „Durchgangsarzt“ aufzusuchen.

Durchgangsärzte sind Fachärzte für Chirurgie und Orthopädie mit besonderen Kenntnissen und Erfahrungen auf dem gesamten Gebiet der Unfallmedizin.



Link → <https://www.ta.hu-berlin.de/?fd=365>

Unfälle in der Berufsschule sind dem dortigen Sekretariat bzw. dem Lehrpersonal sofort mitzuteilen.

15. Zuschüsse, Kostenübernahme, Sonstiges

Einige Berufsschulen bieten zusätzliche Seminare zur Vertiefung sowie zur Prüfungsvorbereitung an. Die Kosten können – eine vorherige Rücksprache mit der Ausbildungsleitung und Antragstellung vorausgesetzt – ganz oder anteilig von der Humboldt-Universität zu Berlin übernommen werden.

Literatur und sonstige Materialien →

Alles was mit der praktischen Ausbildung im Zusammenhang steht und erforderlich ist, wird vom Auszubildenden übernommen wie Werkzeuge und Materialien, Gesetzessammlungen, Zeichenutensilien etc.

Kosten, welche nicht unmittelbar mit der praktischen Ausbildung im Zusammenhang stehen wie z.B. Literatur für den Berufsschulunterricht werden grundsätzlich nicht übernommen [§ 14 Abs. 1 Nr. 3 BBiG].

16. Familienheimfahrten

Die Fahrkosten für Familienheimfahrten von der Ausbildungsstätte oder der Berufsschule zum Wohnort der Eltern, Erziehungsberechtigten oder Ehe- bzw. Lebenspartner/-in werden einmal monatlich erstattet (§11 TVA-L BBiG).

Erstattungsfähig sind die notwendigen Ausgaben bis zur Höhe der Kosten der Fahrkarte der jeweils niedrigsten Klasse der billigsten regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittel.

Fahrpreisermäßigungen wie z.B. Azubitickets und BahnCard sind zu nutzen. Aufwendungen für die BahnCard werden übernommen. Beträgt die Entfernung mehr als 300 km, können im Bahnverkehr Zuschläge bzw. besondere Fahrpreise (z. B. ICE) erstattet werden.

Eine Übernahme der Fahrkosten erfolgt nicht, wenn aufgrund geringer Entfernung eine tägliche Fahrt zumutbar ist oder wenn der auswärtigen Aufenthalt (z.B. ein Praktikum) weniger als 4 Wochen dauert.

18. Wichtige Telefonnummern (030 2093 ****)

Berufsausbildung	
Frau Hahn (Ausbildungsleiterin)	12670
Frau Bluhm (Mitarbeiterin Berufsausbildung) AzubiArbeitsplatz	12672
Referat Besondere Personalangelegenheiten III E 1	
Frau Ebell	12665
Abteilung für Personal und Personalentwicklung, Sekretariat	
Frau Kattluhn	2119
Personalsachbearbeiterin	
Frau Gotzmann	2853
Referat Gehaltsstelle	
Frau Müller	1042
Betriebsarzt/Betriebsärztin / Arbeitsmedizinische Vorsorge	
Frau Riebeling Frau Anske	450570700
Sekretariat Personalrat	
Frau Schiller	2769
Ihr Ausbilder / Ihre Ausbilderin	
<i>Bitte eintragen:</i>	

19. Wichtige Termine und ein Hinweis

Schulferien, in denen Sie Urlaub nehmen können:

Herbstferien	22.10.2018 – 02.11.2018 (kein Urlaub möglich, Einsatz in der Praxisstelle)
Weihnachten	22.12.2018 – 05.01.2019
Winter	04.02.2019 – 09.02.2019
Ostern	15.04.2019 – 26.04.2019
Himmelfahrt	31.05.2019
Pfingsten	11.06.2019
Sommer	20.06.2019 – 02.08.2019

Weitere Termine:

Oktober 2018	PC-Lehrgang (Word/Excel)
Nov. 2018	In der Zeit finden die Probezeitgespräche statt
Nov. 2018	Besichtigung der Universitätsbibliothek (für VFA und KfBM)
Dez. 2018	Azubi-Weihnachtsfeier (ein Nachmittag)
Dez. 2018	Veröffentlichung des Online-Weiterbildungsprogramms 2019
Feb. 2019	Tastaturlehrgang
März 2019	Azubi - Sportfest
Juni 2019	Azubi - Exkursion

*„Nie ist das menschliche Gemüt heiterer gestimmt, als wenn es seine richtige Arbeit gefunden hat.“
von Wilhelm von Humboldt*

Weitere Informationen zu Veranstaltungen können Sie der Rubrik
„Informationen für Auszubildende“ auf der Azubi-Homepage entnehmen.



Link → <https://azubi.hu-berlin.de/>
→ „Informationen für Auszubildende“ anklicken

**Alle an der Ausbildung Beteiligten stehen Ihnen mit Rat und
Tat zur Seite.**

**Bitte warten Sie nicht bei Problemen und/oder Sorgen,
sondern wenden Sie sich gleich an uns.**

**Wir wünschen Ihnen während der Ausbildung viel Freude
und Erfolg.**

**Alle Ausbilderinnen und Ausbilder sowie
Ihre Ausbildungsleiterin Frau Hahn**

Anlage

Zur Kenntnisnahme →

Verhalten bei

1. Krank- und Gesundheitsmeldung
2. Urlaub und Freistellung von der Arbeit
3. Private Nutzung von Handy/Smartphone/Tablet am Arbeitsplatz
4. Kopfhörer (Musik) am Arbeitsplatz

1.

Krank- und Gesundheitsmeldung

Auszubildende des **1.** Ausbildungsjahres dürfen **nur mit einer ärztlichen Bescheinigung bzw. Krankschrift** fehlen.

Die **Krankmeldung** erfolgt vor 9.00 Uhr **persönlich** bei Ihrer Ausbilderin oder Ihrem Ausbilder, der Ausbildungsleiterin, in der Praxisstelle und ggf. in der Berufsschule.

Nach dem Arztbesuch melden Sie sich noch einmal und teilen uns mit, wie lange Sie krankgeschrieben sind. Sollte ein weiterer Arztbesuch und eine Verlängerung der Krankenschreibung notwendig sein, melden Sie sich wieder.

Nur in dem Fall, dass Sie trotz mehrmaliger Versuche telefonisch keine Person erreichen, schreiben Sie eine E-Mail.

Krankenscheine sind innerhalb von 3 Werktagen an Frau Hahn zu schicken.

Gesundmeldung → wichtig: Am ersten Arbeitstag, auch wenn dieser auf einen Schultag fällt, melden Sie sich bis um 9.00 Uhr gesund → Ausbildungsleiterin, Frau Hahn, Telefon: 2093 12670.

In der Berufsschule geben **Sie** bitte eine Kopie Ihres Krankenscheines ab.

Bitte beachten Sie →

Erfolgt keine Gesundheitsmeldung, dann kann ich Sie nicht als wieder anwesend melden. Dies kann Auswirkungen auf die Fortzahlung der Vergütung haben.

Häufig zu spät eingereichte Krankenscheine, fehlende Krank- und/oder Gesundheitsmeldungen werden arbeitsrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

Die Arbeitszeit umfasst 7 Stunden 48 Minuten.

Wenn Sie aus gesundheitlichen Gründen den Arbeitsplatz **vor** 9.00 Uhr verlassen, benötigen Sie für diesen Tag eine Krankenschreibung. Hier gilt das gleiche Verfahren wie bei der Krankmeldung.

Wenn Sie den Arbeitsplatz nach 9.00 Uhr und bis 15.00 Uhr (innerhalb der Kernarbeitszeit) verlassen sollten, vermerken Sie die Beendigung der Arbeit mit dem Grund in Ihrem Gleitzeitbogen. Tragen Sie dann die Abkürzung „K“ (Krankheit) ein.

Das Abmeldeverfahren ist analog wie bei der Krankmeldung. Sollten Sie weiterhin krank sein, dann siehe Punkt 1. Eine Gesundheitsmeldung ist erforderlich, siehe Punkt 1.

2.

Urlaub und andere Freistellungen

Der Erholungsurlaub ist grundsätzlich **vorher** (mind. 2 Wochen vor Urlaubsbeginn) zu beantragen (Urlaubsschein). Der Urlaubsantrag ist von der Praxisanleiterin bzw. –anleiter zu unterzeichnen (Rubrik Fachvorgesetzte/r) und anschließend der Ausbildungsleiterin zur Genehmigung vorzulegen.

Alle weiteren Freistellungen von der Arbeit (z.B. Sonder- oder Bildungsurlaub) erfolgen nur auf vorherigem Antrag.

*„Nie ist das menschliche Gemüt heiterer gestimmt, als wenn es seine richtige Arbeit gefunden hat.“
von Wilhelm von Humboldt*

Freistellungen von der Berufsschule oder der überbetrieblichen Ausbildung (VAK, Grundlagenausbildung an der FU, ÜBA an der Innung) werden nur im absoluten Ausnahmefall gestattet; wenn keine Klausuren geschrieben werden und die Leistungen stimmen. Auch hier ist ein schriftlicher Antrag zwingend erforderlich.

Sollte die Freistellung nicht dienstlich begründet sein, muss Urlaub genommen werden.

3.

Private Nutzung eines Handys/Smartphone oder Tablet am Arbeitsplatz

Die Arbeits- und Lernleistung darf durch die private Nutzung des Smartphone bzw. Handy oder Tablet **nicht beeinträchtigt** werden.

Handys/Smartphone sind stumm zu schalten!

Für private Gespräche sind grundsätzlich die Pausen zu nutzen. Im angemessenen Rahmen und aus sehr wichtigem Grund ist dies auch in der Arbeitszeit möglich (Arztbesuch, Kind krank, Betreuungsleistung u.ä.).

4.

Kopfhörer während der Arbeitszeit

Grundsätzlich ist das Hören von Musik am Arbeitsplatz erlaubt, **wenn es die Arbeit nicht beeinträchtigt** und wenn durch die Musik nicht der Tages-Lärmexpositionspegel von 80 dB(A) überschritten wird.

Nur wenn eine Gefährdung durch das Überhören von Warnsignalen besteht oder es sich eine Gefahrenzone (z.B. Autoverkehr) in unmittelbarer Nähe gibt, sind Kopfhörer verboten. Ob eine konkrete Gefährdung vorliegt, kann nur eine tätigkeits- und arbeitsplatzbezogene Gefährdungsbeurteilung beantworten.

In Büros dürften die Auswirkungen auf die Arbeitssicherheit vernachlässigbar sein. Allerdings sinkt die Arbeitsleistung. Musik wirkt sich hier negativ auf unser Arbeitsgedächtnis aus, in dem Informationen bearbeitet werden. Untersuchungen haben gezeigt, dass die Arbeitsleistung sinkt, wenn Musik über Kopfhörer gehört wird.

Zusammenfassend → Es gibt kein generelles Verbot, sofern die Arbeitsleistung und das Arbeitsklima nicht beeinträchtigt werden, aber Kopfhörer dürfen nicht während der Bedienung von Maschinen, an maschinell betriebenen Arbeitsplätzen bzw. in Räumen mit Technik (Störgeräusche), im Büro mit Telefondienst und/oder bei Besucherverkehr bzw. während der Zusammenarbeit mit Kollegen getragen werden.

Zusammenfassung

Prinzipiell gilt →

1. Gemäß der Festlegung der Ausbilderin oder des Ausbilders über den Arbeitsbeginn sind Sie arbeitsbereit an Ihrem Arbeitsplatz.
2. Krank- und Gesundheitsmeldung erfolgen jeweils am selben Tag bis 9.00 Uhr.
3. Die Schule / überbetrieblichen Ausbildung (ÜBA) wird wie im Plan angegeben besucht. Es ist nicht gestattet, nach eigenem Gutdünken früher zu gehen oder später zu kommen. Wenn Sie krankgeschrieben sind, bleiben Sie prinzipiell zu Hause. Eventuelle Klausuren werden nachgeschrieben.
4. Unentschuldigte Fehlzeiten in der Schule oder ÜBA führen grundsätzlich zur Vergütungskürzung im Umfang der unentschuldigten Stunde/-n bzw. Tag/e.

*„Nie ist das menschliche Gemüt heiterer gestimmt, als wenn es seine richtige Arbeit gefunden hat.“
von Wilhelm von Humboldt*

5. Die private Nutzung von Handy/Smartphone/Tablet ist generell in der Pause und nur in besonders dringenden Fällen während der Arbeitszeit gestattet.

6. Das Tragen von Kopfhörern um Musik zu konsumieren ist nur unter folgenden Bedingungen gestattet:

- keine Arbeit an Maschinen, Umgang mit Technik (keine Wahrnehmung von Störgeräuschen)
- keine Arbeit im Büro mit Telefondienst
- kein Besucherverkehr.

Datum: _____

Zur Kenntnis genommen: _____

Name in Druckschrift: _____



Foto: M. Ibold

Erfahrungsbericht Berufsausbildung an der Humboldt Universität zu Berlin von Clemens Heise und Lorenz Höfs

Wir sind Lorenz (22) und Clemens (22), wohnen in unserer wunderschönen Hauptstadt und haben uns beide für eine Ausbildung zum Industriemechaniker an der Humboldt Universität zu Berlin entschieden. Für alle die schon weiterblättern wollen, weil sie glauben, dass der Beruf des Industriemechanikers sie nicht betrifft: in diesem Text soll es nicht nur um unsere, sondern um die gesamte Ausbildung an der HU gehen. Wir wollen euch ein wenig informieren, was auf euch zukommt und hoffen euch die Aufregung, die nun mal jeder vor seinem ersten Arbeitstag in einem neuen Beruf hat, zu nehmen.

Ich (Clemens) bin nun im dritten und Lorenz im zweiten Ausbildungsjahr. Lorenz stand also vor einem Jahr an dem Punkt an dem ihr jetzt steht, genauso wie ich im Jahr davor. Wir beide waren aufgeregt, wir beide haben es aber überstanden und wir beide sind mit der Ausbildung, die wir machen zufrieden.

Eine Hochschule als Arbeitgeber, eine Vorstellung die für viele noch ungewohnt ist. Bis heute haben wir Freunde, welche nach wie vor fest davon überzeugt sind, dass wir studieren - etwas anderes würde man an einer Universität ja gar nicht machen. Tatsächlich ist die HU schon seit vielen Jahren ein begehrter Arbeitgeber. Neben dem Industriemechaniker gibt es auch noch die Möglichkeit, sich zum Beispiel zur/m Fachangestellten für Medien und Informationsdienste, als Chemielaborant /in Chemielaborantin, oder sich zur/m Kauffrau/mann für Büromanagement ausbilden zu lassen.

In beinahe jedem dieser dualen Ausbildungsberufe, also einer Mischung aus Berufsschule und Praxis, findet ein Rotationssystem statt. Das heißt für uns: während unserer Berufsausbildung durchlaufen wir verschiedene Standorte und Arbeitsplätze innerhalb der Universität, wodurch wir viele Einblicke in die Arbeitswelt und Abteilungen der HU erhalten. Die Dauer der Ausbildung ist natürlich abhängig von eurem Ausbildungsberuf, bei den Industriemechanikern zum Beispiel dauert die Ausbildung 3,5 Jahre. Stellt man sich besonders gut an, kann man auch früher auslernen. Wendet euch bei Fragen dazu ruhig an euren Ausbildungsleiter oder Ausbildungsleiterin.

Jetzt wollen wir noch kurz auf unseren Beruf eingehen. Wir absolvieren die ersten 1,5 Jahre in der Lehrwerkstatt in Adlershof, haben dann den ersten Teil unserer Abschlussprüfung und kommen danach in den Betriebsumlauf. Das bedeutet, dass wir aus der Lehrwerkstatt, rein in eine Werkstatt der verschiedenen Fakultäten kommen. Als Beispiele wären da die Chemie oder die Physik zu nennen. Sie befinden sich auch am Campus Adlershof. Außerdem betreibt das Virchow-Klinikum eine Werkstatt. Eine weitere Möglichkeit ist der Wechsel zu einer privaten Firma, zum Beispiel FMB.

An diesem Punkt der Ausbildung befinde ich (Clemens) mich gerade. Seit Ostern bin ich in der Werkstatt der Chemie tätig. Dieser Wechsel ist wichtig, um den „echten“ Arbeitsalltag außerhalb der Lehrwerkstatt kennen zu lernen. Ich habe damit durchweg gute Erfahrungen gemacht.

Um auch mal einen Einblick in die Ausbildung der anderen Azubis zu bekommen, haben wir im letzten Jahr gemeinsam den Standort Dahlem besucht, wo unsere Zierpflanzengärtner ihre Gewächshäuser bewirtschaften.

Über das Jahr verteilt gibt es immer wieder Anlässe zu denen ihr alle euch wiederseht. Unter anderem das Sportfest oder die Weihnachtsfeier. Übrigens: die Weihnachtsfeier wird jedes Jahr von den Azubis selbst organisiert. Falls sich unter euch ein verstecktes Organisationstalent befindet, wir freuen uns immer über tatkräftige Hilfe, sei es sowohl beim Aufbau oder bei der Organisation der Feier.

Aber zunächst wünschen wir euch einen motivierten und guten Start und viel Spaß.
Herzlich willkommen an der Humboldt-Universität!

*„Nie ist das menschliche Gemüt heiterer gestimmt, als wenn es seine richtige Arbeit gefunden hat.“
von Wilhelm von Humboldt*



Foto: M. Ibold

Erfahrungsbericht über das 1. Ausbildungsjahr als (Zierpflanzen-) Gärtner an der HU Berlin von Pablo Goerner

Wie wird der erste Tag als Azubi, fragte ich mich. Wer fängt mit mir an? Ist meine Ausbilderin tatsächlich so nett, wie ich sie aus dem Bewerbungsgespräch in Erinnerung hatte? Komme ich mit der Arbeit, den Arbeitszeiten, den Kollegen klar? Wie wird es in der Berufsschule? Hoffentlich habe ich mich richtig entschieden!?! Schon mal vorweg: JA!!! Diese und ungefähr dreitausend weitere Fragen kamen in den Wochen vor Beginn dann doch nochmal auf und die Nervosität stieg zusehends.

Dann aber kommt der heißersehnte und zugleich von Aufregung und Neugier begleitete Moment: Einführungstage, Abholung durch die „Chefin“, zum ersten Mal Mittagessen mit den Kollegen und den Azubis aus den Vorjahren...und ehe man sich versieht, verfliegt die erste Woche, der erste Monat und man fängt an, sich für die ersten Pflanzen und Kabinen zu interessieren, lernt erste Schritte im Alltag kennen, kann sich die ersten Namen merken (von Pflanzen und Kollegen) und bekommt einen ersten Eindruck von dem, was hier eigentlich wirklich passiert, im Forschungsgewächshaus des Albrecht-Daniel-Thaer-Institutes in Berlin-Dahlem, das verschiedenen Fachgebieten zur Verfügung steht und zunächst vollgestopft mit allerlei Technik und vor allem Pflanzen erscheint, die auch nicht unbedingt etwas mit klassischem Zierpflanzenbau zu tun haben.

Kurzum, es prasselt eine Menge an Informationen ein, und man könnte meinen, etwas überfordert zu werden, das frühe Aufstehen, die tausenden unbekannt Namen der Pflanzen auf Latein, die Vielzahl an ProfessorInnen, DoktorantInnen, StudentInnen und KollegInnen. Jedoch, kann ich alle jetzt aufgeschreckten LeserInnen sofort wieder beruhigen – es ist wie immer im Leben, man braucht eine (wirklich!) kleine Eingewöhnungsphase, und schon findet man sich bestens zurecht, zumal einem von jeder Seite her versucht wird, den Zugang in den Alltag und Arbeitsrhythmus möglichst leicht zu machen. Wer zudem auch offen und neugierig in den Tag startet, wird es sowieso sehr einfach haben, an der Uni Fuß zu fassen, das kann ich aus eigener Erfahrung sagen! Weitere wenige Wochen später, hat man dann schon sein Probezeitgespräch, in der Schule ertönt zum ersten Mal das Wort Zwischenzeugnis, die Tage werden plötzlich wieder länger und man beginnt zum ersten Mal die Wärme, oder besser die Hitze in den Gewächshäusern zu verfluchen, da es draußen auf den Frühling und Sommer zugeht. Das erste Praktikum verging dann zwischendurch wie im Flug, man hat sich einen ersten sicheren Umgang mit Pflanzen antrainiert. Bald darauf bekommt man hauptverantwortlich die erste eigene Kabine und ich - bezüglich meines Berichtsheftes - den ersten sanften Druck meiner Ausbilderin;) Und nun, da ich diese Zeilen hier verfasse, ist fast ein Jahr vorbei und ich kann es kaum glauben, dass ich knapp 40°C in den Gewächshäusern überlebt habe, als erstes von allen meinen Freunden braun gebrannt war und es schon forschen Schrittes auf die Zwischenprüfung zugeht!

Rückblickend sind sämtliche Unsicherheiten nur noch eine vage Erinnerung, der neue Alltag, der da heißt, mit der Sonne aufzustehen und unter der Woche nicht bis in die Puppen wach bleiben zu können, tut mir sichtlich gut, genauso der tägliche Umgang mit etwas Lebendigem. Das stete Grün, der Rhythmus der Pflanzen, das Beobachten ihrer Fortentwicklung – egal ob man aus dem Samen neues Leben erweckt oder alte oder uralte Exemplare hegt und pflegt, alles in allem bietet sich hier an der Uni ein toller und breitgefächerter Einblick rund um den Umgang mit Pflanzen. Und wenn es gewisse Aspekte gibt, die hier im Forschungsgewächshaus nicht in aller Detailliertheit gezeigt und angeboten oder eingeübt werden können, so gibt es durchaus die Möglichkeit in zahlreichen Praktika, sich diese in anderen Betrieben anzueignen. Insofern: ich bereue nichts und blicke freudig gespannt auf die kommenden 12 Monate!

*„Nie ist das menschliche Gemüt heiterer gestimmt, als wenn es seine richtige Arbeit gefunden hat.“
von Wilhelm von Humboldt*



Foto: M. Ibold

Erfahrungsbericht – Das 1. Ausbildungsjahr als zukünftige Bauzeichnerin

Auszubildende an der Humboldt-Universität – genau das wollte ich werden.

Ich hatte mir letztes Frühjahr einige Ausbildungsstellen für Bauzeichner rausgesucht, aber nachdem ich die Stelle an der HU entdeckt habe, war mir klar, dass es für mich keine andere Ausbildungsstelle geben würde.

Ich hatte mich also an der Humboldt-Universität beworben und wurde schon bald zum Einstellungstest eingeladen. Für mich als „Mädchen vom Lande“, geboren und aufgewachsen in Ostfriesland, war selbst diese Reise schon wie ein „kleines Abenteuer“. Der Test ist mir nicht sonderlich schwer gefallen, daher hatte ich danach ein recht gutes Gefühl, dass sich dann mit der Einladung zum Vorstellungsgespräch für mich nur noch bestätigt hat.

Es hieß also erneut nach Berlin und obwohl ich mittlerweile schon einige Male hier gewesen bin, hat sich an meiner Aufregung nichts verändert. Das Gespräch lief sehr gut und ich habe mich auf Antrieb wohl gefühlt. Dann hieß es also warten und Mitte Mai wurde ich dann endlich von der Ungewissheit erlöst und habe eine Zusage erhalten.

Mit dem Unterschreiben des Ausbildungsvertrages ging es für mich dann erst richtig los. Es hieß: Wohnungen suchen, Umziehen, Ummelden, Papierkram usw.

Und dann sind auch schon die Einführungstage der HU ins Land gezogen und man hatte die Möglichkeit die HU, die aktuellen Azubis, das System und alle Institutionen dahinter besser kennen zu lernen. Wir Azubis wurden alle einzeln begrüßt und mit einer kleinen Schultüte herzlichst empfangen- man hat sich direkt aufgehoben und umsorgt gefühlt.

Auf die Einführungstage folgten dann die ersten Tage im Betrieb, indem sich größte Mühe gegeben worden ist, sich im „Team“ direkt wohl zu fühlen und schnell den beruflichen Anschluss zu finden.

Natürlich bekommt man als Azubi im 1. Lehrjahr zu Beginn simple Aufgaben zugeteilt, jedoch immer nur Aufgaben, die dem Fach und dem Leistungsstand gerecht werden.

Also habe ich als Bauzeichnerin zu Beginn hauptsächlich Handzeichnungen angefertigt und mich erst nach ca.2/3 Monaten an das Computerprogramm herangewagt. Da wir in der Schule ein anderes Zeichenprogramm verwenden, als im Büro, ist mir das sogar ganz recht gewesen.

Die Aufgaben im Betrieb und auch in der Schule, die abwechselnd 10 Wochen lang jeweils einen und 10 Wochen lang zwei Tage die Woche stattfindet, sind im Verlauf des ersten Lehrjahres immer komplexer geworden und im Büro wurde einem immer mehr Vertrauen in das eine Können zugeschrieben. Am Anfang waren es demnach Teilgrundrisse, die gezeichnet werden sollten, dann wurden es ganze Grundrisse, dann Ansichten und zuletzt wurde mir sogar aufgetragen einige Schnitte zu zeichnen.

Hinzu kommt das Lehrbaustellenpraktikum, das ich jetzt vor kurzem durchlebt habe. Das Praktikum ging insgesamt drei Monate und man wurde in den Berufen Maurer, Zimmerer, Straßenbauer und Fliesenleger eingeführt und hat wochenlang in jedem Beruf wichtige Grundlagen für den Beruf des Bauzeichners erlernt.

Alles in allem kann man sagen, dass sich die Humboldt-Universität die größte Mühe gibt, dass man nicht „nur“ Azubi, sondern Teil eines „Teams“ ist, in dem darauf geachtet wird, dass man sich aufgehoben fühlt und wirklich was lernt. Also wünsche ich euch ebenfalls viel Spaß auf eurem Weg als Azubi der Humboldt-Uni.

Sabrina Hogelücht

*„Nie ist das menschliche Gemüt heiterer gestimmt, als wenn es seine richtige Arbeit gefunden hat.“
von Wilhelm von Humboldt*

Impressum

Herausgeber: Humboldt-Universität zu Berlin
Abteilung für Personal und Personalentwicklung
SG Berufsausbildung
Redaktion: Carola Hahn, Sophia Bluhm
Layout: Carola Hahn
Fotos: Bernd Prusowski, Carola Hahn, Martin Ibold
Stand: August 2018