

# Arbeitsausschuss Koordination Ausbildung (AAKA) – Organisations- und Geschäftsreglement

---

**gültig ab 08. Juli 2015**

**Schweizerische Kynologische Gesellschaft**



Sagmattstrasse 2, CH – 4710 Balsthal

**Geschäftsstelle / Secrétariat / Ufficio**

Sagmattstrasse 2

Postfach

CH – 4710 Balsthal

 031 306 62 62     031 306 62 60

**E-Mail**        [info@skg.ch](mailto:info@skg.ch) / [skg@skg.ch](mailto:skg@skg.ch)

**Homepage**   [www.skg.ch](http://www.skg.ch)



### 1. Allgemeines

Dieses Reglement stützt sich auf Art. 32 der Statuten der SKG. Es regelt die Organisation, Zuständigkeiten und Kompetenzen des Arbeitsausschusses Koordination Ausbildung (AAKA), der Geschäftsleitung sowie der Fachstelle Ausbildung der SKG.

Der Zentralvorstand (ZV) setzt den AAKA zur Behandlung von strategischen Fragen und Zielsetzungen im Bereich der Ausbildung ein. Dieser behandelt die entsprechenden Geschäfte in dessen Auftrag, wobei dem ZV in jedem Fall die letzte Entscheidkompetenz zufällt (insbesondere bei entsprechenden Reglementen).

Strategische Ziele im Bereich Ausbildung werden durch den ZV in eine Gesamtsicht mit Zielen aus anderen Ressorts gestellt und bei Notwendigkeit koordiniert. Die Schnittstelle zum AAKA wird durch das für das Ressort Ausbildung verantwortliche ZV-Mitglied sichergestellt.

### 2. Der Arbeitsausschuss Koordination Ausbildung (AAKA)

#### 2.1. Allgemein

Der AAKA ist das strategische Organ für Fragen der Ausbildung in der SKG.

#### 2.2. Hauptaufgaben

- Genehmigung eines strategischen Ausbildungskonzepts und den darauf basierenden Reglementen im Auftrag des ZV
- Genehmigung der Jahres- und Mehrjahresplanung (Ziele, Finanzplan, Budgetrahmen) im Auftrag des ZV
- Controlling der Umsetzung von Ausbildungskonzept, Jahres- und Mehrjahresplanung
- Beratungsorgan des ZV in Fragen der Ausbildung
- Behandeln von Rekursen und Sanktionen im Bereich Ausbildung
- Schnittstelle und Austauschplattform zu den Technischen Kommissionen

#### 2.3. Zusammensetzung

Der AAKA setzt sich u. a. aus den unten aufgelisteten, ehrenamtlichen Fach-Vertretungen für die verschiedenen Ausbildungsbereiche zusammen (je eine Person). Die Fach-Vertretungen werden, wenn sie nicht von Amtes wegen Einsitz haben (z. B. TK), vorgeschlagen und vom ZV bestätigt. Ihre Hauptaufgabe liegt im Einbringen von Fachwissen im Bereich der Ausbildung in den AAKA.



Die Vertreter der technischen Kommissionen (TK) sind zur Mitarbeit eingeladen und können nicht im eigentlichen Sinn zu dieser verpflichtet werden.

Wenn möglich sollten bei der Zusammensetzung Sprachminderheiten berücksichtigt werden.

- Präsidium AKA (ZV-Mitglied Ressort Ausbildung)
- Fachperson WeGL
- Fachperson SKN
- Fachperson GL
- Fachperson HHB
- Kommission POLYDOG (Präsidium)
- Kommission J+H (Präsidium oder Ausbildungsverantwortliche)
- AAZ (Präsidium oder Ausbildungsverantwortliche)
- AAV (Präsidium oder Ausbildungsverantwortliche)
- AAA (Präsidium oder Ausbildungsverantwortliche)
- TKGS (Präsidium oder Ausbildungsverantwortliche)
- TKAMO (Präsidium oder Ausbildungsverantwortliche)
- Die Geschäftsstellenführung und die Leitung der Fachstelle Ausbildung nehmen ohne Stimmrecht aber mit beratender Stimme Einsitz im AKA. Zwecks Protokollführung ist zudem das Sekretariat/die Administration der Fachstelle Ausbildung an den AKA-Sitzungen anwesend.

### 2.4. Meinungsbildung

Die Traktandenliste wird vom AKA-Präsidium zusammen mit der Fachstelle Ausbildung erstellt. Zu behandelnde Geschäfte müssen, mit den allfällig notwendigen Unterlagen, spätestens 14 Tage vor der nächsten Sitzung via Fachstelle oder beim Präsidium eingegeben werden.

Es gibt zwei Arten von Geschäften:

- **Beschlusstraktandum** mit vorgängiger Kurzdiskussion
- **Diskussionstraktandum**  
Zu jedem Geschäft müssen zur Entscheidungsfindung schriftliche Unterlagen vorliegen, die mit der Traktandenliste 10 Tage vor der Sitzung zugestellt werden.  
Betrifft ein Geschäft auch andere Bereiche als die Ausbildung, sind diese zu informieren und allenfalls einzubeziehen.  
Die Sitzungsprotokolle sind durch die Fachstelle Ausbildung innert 20 Tagen den AKA-Mitgliedern zuzustellen.



### 2.5. Beschlussfassung

- Der AAKA ist beschlussfähig, wenn mindestens fünf stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind;
- Jedes stimmberechtigte Mitglied hat 1 Stimme.
- Das Präsidium hat den Stichtscheid.
- Ein Beschluss kann auch auf dem Zirkulationsweg (z. B. via E-Mail) mit einfachem Mehr gefasst werden. Bei ausbleibender Antwort ist das Einverständnis vorausgesetzt. Der Zirkulationsbeschluss ist in das Protokoll der nächsten Sitzung aufzunehmen.

### 2.6. Periodizität

Gemäss Organisations- und Geschäftsreglement der SKG unter Punkt 4.1 haben Arbeitsausschüsse in der Regel 4 Sitzungen pro Jahr abzuhalten. Über Beschlüsse und Sitzungen ist immer ein Protokoll zu erstellen.

### 2.7. Kompetenzen

Gemäss Organisations- und Geschäftsreglement der SKG unter Punkt 4.2

- Planung, Durchführung und Überwachung aller Geschäfte und Anlässe, die in den Bereich Ausbildung fallen.
- Bereitstellung von organisatorischen Massnahmen, um eine effiziente Abwicklung der Geschäfte zu gewährleisten.
- Ausarbeitung der Jahresaktivitäten, der jährlichen Finanzplanung und des jährlichen Budget.

### 2.8. Entschädigung

Die Entschädigung der AAKA-Mitglieder erfolgt nach dem Entschädigungs- und Spesenreglement der SKG.

## 3. Geschäftsstelle SKG

Die Geschäftsstelle der SKG setzt die strategischen Ziele des AAKA im Rahmen der Vorgaben operativ um.

### 3.1. Unterstellung, Informationsfluss

Die Geschäftsstelle ist dem Zentralvorstand (ZV) nachgelagert und dessen Leitung unterstellt. Aufträge des ZV aus dem Bereich Ausbildung laufen über die Geschäftsstellenführung in die operative Umsetzung.

### 3.2. Hauptaufgaben

- Projekte/Geschäfte im Bereich Ausbildung in eine Gesamtsicht mit anderen laufenden Projekten/Geschäften stellen und bei Notwendigkeit deren Koordination auf operativer Ebene sicherstellen



- Bereitstellung der notwendigen Kommunikationsplattformen für den Bereich Ausbildung, allenfalls Koordination mit der Gesamtkommunikation sicherstellen
- Bereitstellung des administrativen Betriebs für die Fachstelle Ausbildung (Gesamtbudgetierung SKG, Buchhaltung, etc.)
- Sicherstellen der notwendigen Reporting- und Controllinginstrumente für den Bereich Ausbildung sowie Einsatz derselben
- Führung der Mitarbeitenden der Fachstelle Ausbildung

### 3.3. Kompetenzen

Die Geschäftsstellenführung wird vom ZV mit allen Kompetenzen ausgestattet, die zum Vollzug der Beschlüsse von Delegiertenversammlung, ZV und AKA benötigt werden.

## 4. Fachstelle Ausbildung

Die Fachstelle Ausbildung wird auf der Geschäftsstelle SKG im Hauptamt geführt. Sie ist die zentrale Koordinationsstelle in der SKG für alle Fragen, welche die Ausbildung betreffen.

### 4.1. Unterstellung, Informationsfluss

Die Fachstelle Ausbildung ist der Geschäftsstelle SKG angegliedert und deren Führung unterstellt. Aufträge an die Fachstelle aus dem ZV werden durch die Geschäftsstellenführung erteilt.

Zum Zweck des Austauschs und der Meinungsbildung können sich Fachstelle und Ressortleitung Ausbildung ZV informell austauschen.

### 4.2. Hauptaufgaben

Ebene **Koordination**

- Erarbeitung eines Ausbildungskonzeptes und darauf basierende Reglemente im Auftrag und zu Händen des AKA und Umsetzung
- Erarbeiten der Jahres- und Mehrjahresplanung (Ziele, Finanzplan, Budget) auf der Basis des Ausbildungskonzeptes im Auftrag und zu Händen des AKA
- Koordination und Kommunikation der Angebote
- Ausarbeiten von Empfehlungen im Bereich Ausbildung, Beratung in Fragen der Qualitätssicherung
- Erkennen von Entwicklungen und Trends im Bereich der Hundehaltung, des Rechts usw. und deren Auswirkung auf die Ausbildung beurteilen, Bedürfnisse der Mitglieder und Anspruchsgruppen aufnehmen und auf dieser Basis mögliche Projekte zur Umsetzung vorschlagen
- Unterstützung der Ausbilder in den Klubs und Sektionen
- Organisation von (Erfahrungs-)Austauschtreffen (für Ausbilder)



- Vernetzung der SKG-Ausbildung mit derer anderer Organisationen
- Periodische Beurteilung des Ausbildungskonzepts
- Kooperation mit dem Expertenpool

### Ebene **Kurse**

- Kursentwicklung
- Führen der Dossier der aktuellen und/oder möglichen Mandatsträger und Auswahl der Mandatsträger
- Kursorganisation
- Kursdurchführung
- Qualitätsmanagement

### **4.3. Kompetenzen**

Die Fachstelle Ausbildung wird von der Geschäftsstellenführung mit allen Kompetenzen ausgestattet, die zum Vollzug der Beschlüsse von Delegiertenversammlung, ZV und AAKA benötigt werden.

## **5. Expertengruppe**

Die Expertengruppe ist kein Organ der SKG im eigentlichen Sinne, sondern setzt sich aus Fachpersonen in der Ausbildung zusammen.

### **5.1. Unterstellung**

Bei Bedarf und im Auftrag der Fachstelle Ausbildung bringen die Fachpersonen aus der Expertengruppe ihr Wissen gegen Entgelt ein.

### **5.2. Hauptaufgaben**

- Beratung von Sachfragen im Bereich der Ausbildung im Auftrag der Fachstelle Ausbildung
- Ausführen von Arbeiten im Bereich der Ausbildung im Auftrag der Fachstelle Ausbildung
- Erarbeiten von Vorschlägen für die jeweiligen Fachvertretungen im AAKA im Auftrag der Fachstelle Ausbildung
- Rückmeldung von Verbesserungspotenzialen an die Fachstelle Ausbildung
- Empfehlung/Vorschlag von mit der Durchführung von Kursen betreuten Mandatsträgern
- Empfehlung/Vorschlag von mit Intervising- und Qualitätssicherungs-Aufgaben betreuten Mandatsträger



### 5.3. Zusammensetzung

Fachpersonen/Instruktoren aus den Bereichen Welpen, Grunderziehung, Verhaltensbeurteilung, Jugendarbeit, Sport etc..

### 5.4. Kompetenzen

Die Personen in der Expertengruppe haben primär beratende Funktion und keine Entscheidkompetenz, sie können jedoch im Auftrag der Fachstelle Ausbildung tätig werden.

Für die Anforderungen zur Aufnahme in die Expertengruppe, zur Auswahl der Auftragsvergabe etc. gilt ein weiterführendes Reglement.

## 6. Prüfungskommission

Die Prüfungskommission ist kein Organ der SKG im eigentlichen Sinne sondern sie setzt sich aus mindestens 3 Fachpersonen/Mitgliedern aus dem Bereich Ausbildungen/Prüfungen zusammen. Diese müssen die Anforderungen an Prüfungsexperten erfüllen.

### 6.1. Unterstellung

Die Fachpersonen/Mitglieder der Prüfungskommission werden auf Antrag der Fachstelle Ausbildung vom AKA ernannt und auf Antrag des AKA durch den ZV in ihr Amt gewählt.

### 6.2. Hauptaufgaben/Kompetenzen

- Formale Beaufsichtigung der Prüfung und der Arbeitsweise der Prüfungsleitung
- Verantwortlich für die Regelkonformität der Prüfung
- Genehmigung der Prüfungsbewertungen der Prüfungsexperten sowie die Prüfungsentscheide der Prüfungsleitung
- Rückmeldung von Verbesserungspotenzialen an die Fachstelle Ausbildung

## 7. Mandatsträger

Die Mandatsträger sind die Ausbildungs- und/oder Qualitätssicherungs-Partner der Fachstelle Ausbildung. Sie müssen den fachlichen sowie logistischen Anforderungen genügen.

### 7.1. Hauptaufgaben

Die Mandatsträger **Ausbildung**

- arbeiten im Auftrag der Fachstelle Ausbildung in den Stufen Kursorganisation und -durchführung mit resp. führen sie Teile der Aus- und Weiterbildung selbständig in Eigenverantwortung durch
- Rückmeldung von Verbesserungspotenzialen an die Fachstelle Ausbildung



- Anmeldung neuer Bedürfnisse und Vorschläge für die Umsetzung im Bereich Aus- und Weiterbildung

Die Mandatsträger **Qualitätssicherung**

- Übernehmen im Auftrag der Fachstelle Ausbildung Qualitätssicherungs- und Intervising-Aufgaben

### 7.2. Auswahlkriterien für Mandatsträger

Mandatsträger **Ausbildung**

- SKG-Mitglieder, Hundeschulen, Ausbildungsorganisationen
- Ansprechperson (SKG/Mandatsträger)
- Berücksichtigung aufgrund eines Bewerbungs-Dossiers (Kurslokal, Anzahl TN-Plätze, Medien, PP, Unterbringung von TN-Hunden, Areal für praktisches Arbeiten, Verpflegungsmöglichkeit, usw.)
- Paritätische Berücksichtigung der Regionen und der Bewerber innerhalb einer Region
- Berücksichtigung der Interessen- und Zielgruppen

Mandatsträger **Qualitätssicherung**

- SKG-Mitglieder oder Einzelpersonen
- Berücksichtigung aufgrund eines persönlichen Bewerbungs-Dossiers (Aus- und Weiterbildungs- sowie Tätigkeits-Nachweis im entsprechenden Ausbildungsbereich)
- Referenz (z. B. AAKA, Expertengruppe, Mandatsträger)

### 7.3. Kompetenzen

Die Mandatsträger werden im Auftrag der Fachstelle mittels Mandatsvertrag legitimiert und tätig. Dies gilt allerdings nur für Aus- und Weiterbildungsangebote, welche von der SKG konzipiert, geplant und geleitet werden. Im Anbieten weiterer Ausbildungen ausserhalb des SKG Ausbildungskonzepts sind die Mandatsträger frei.

## 8. Schlussbestimmungen

Das vorliegende Reglement wurde auf Antrag des AAKA) durch den ZV erlassen und tritt auf den 01. August 2015 in Kraft.