



## **Richtlinien der Medizinalberufekommission (MEBEKO), Ressort Ausbildung, über die Details der Durchführung der eidgenössischen Prüfung in Pharmazie**

- Von der MEBEKO, Ressort Ausbildung, erlassen am 25. März 2025, gestützt auf den Vorschlag vom 7. März 2025 der Prüfungskommission Pharmazie;
- Rechtsgrundlage: Artikel 5a Buchstabe b der Verordnung vom 26. November 2008 über die eidgenössischen Prüfungen der universitären Medizinalberufe (Prüfungsverordnung MedBG, SR 811.113.3);
- Gültig für das Prüfungsjahr 2025.

Diese Richtlinien enthalten Detailanordnungen und Detailinformationen zu folgenden Punkten (teilweise als Ergänzung der Vorgaben der Medizinalberufekommission, MEBEKO, Ressort Ausbildung, betreffend Inhalt, Form, Zeitpunkt sowie Aus- und Bewertung der eidgenössischen Prüfung in Pharmazie, Vorgaben):

1. Nachteilsausgleich für Menschen mit Behinderungen
2. Verantwortlichkeit für die Prüfungsunterlagen
3. Vorbereitung und inhaltliche Ausrichtung
4. Umfang der eidgenössischen Prüfung und Anzahl der Fragen / Aufgaben / Stationen.
5. Umschreibung des Prüfungsablaufs
6. Instruktion der Kandidatinnen und Kandidaten
7. Erlaubte Hilfsmittel
8. Weitere Anordnungen (u.a. zu Verspätungen / Nichterscheinen, Verpflegung, WC-Gängen, Sanktionen)

### **1. Nachteilsausgleich für Menschen mit Behinderungen**

Menschen mit Behinderungen (Beeinträchtigungen der körperlichen, geistigen oder psychisch/seelischen Fähigkeiten) sollen die eidgenössischen Prüfungen der universitären Medizinalberufe möglichst mit derselben Aussicht auf Erfolg absolvieren können wie nicht behinderte Kandidatinnen und Kandidaten. Anpassungsmassnahmen zum Ausgleich des behindertenbedingten Nachteils zielen darauf ab, diese Nachteile durch organisatorische und/oder verfahrensmässige Massnahmen (z.B. mehr Zeit zur Verfügung stellen, Beizug von Hilfsmitteln oder Hilfspersonen usw.) auszugleichen. Die Massnahmen dürfen jedoch keine über den Nachteilsausgleich hinausgehende Besserstellung der behinderten Person gegenüber den anderen Kandidatinnen und Kandidaten zur Folge haben und müssen sich mit einem verhältnismässigen Aufwand realisieren lassen. Menschen mit Behinderungen müssen alle fachlichen Anforderungen der Prüfung in gleicher Weise erfüllen wie nicht behinderte Kandidatinnen / Kandidaten.

Von einer Behinderung betroffene Kandidatinnen / Kandidaten können beim Ressort Ausbildung der Medizinalberufekommission (MEBEKO) ein Gesuch um Nachteilsausgleich stellen.

- 1.1 Ein Gesuch um Anpassungsmassnahmen ist schriftlich spätestens bis am 31. März 2025 einzureichen an: Bundesamt für Gesundheit, Medizinalberufekommission, Ressort Ausbildung, 3003 Bern.
- 1.2 Im Gesuch sind die Behinderung und deren Auswirkungen auf die Absolvierung der eidgenössischen Prüfung klar zu umschreiben.

Die beantragten Ausgleichsmassnahmen sind klar zu benennen und angemessen zu begründen.

- 1.3** Bei der Antragstellung müssen beigefügt werden:
- a) ein ärztliches Gutachten oder zumindest ein ärztliches Attest mit Informationen über die Behinderung (Anamnese, Diagnose, Verlauf, Prognose) und deren Auswirkungen auf das Ablegen von Prüfungen;
  - b) eine Erklärung über die Aufhebung des Berufsgeheimnisses (damit die MEBEKO, Abteilung Hochschulbildung gegebenenfalls direkt mit dem / der Verfasser / in des Gutachtens oder des Zeugnisses Kontakt aufnehmen kann);
  - c) Unterlagen zu den von der Fakultät gewährten Anpassungsmaßnahmen während des Studiums.

Der / die Verfasser / in des medizinischen Gutachtens oder Zeugnisses muss über die notwendigen fachlichen Kompetenzen (medizinisch, neuropsychologisch usw.) verfügen, um den Fall beurteilen zu können.

Das medizinische Gutachten oder das ärztliche Zeugnis darf nicht älter als 6 Monate sein.

Die MEBEKO, Ressort Ausbildung, behält sich ausdrücklich das Recht vor, nachträglich weitere oder detailliertere Unterlagen oder Informationen anzufordern.

- 1.4** Sobald die MEBEKO, Ressort Ausbildung, im Besitz aller erforderlichen Informationen ist, sendet sie die Unterlagen an die Prüfungskommission und die/den Standortverantwortliche/n zur Stellungnahme.

Wenn die beantragten Anpassungsmassnahmen (im Wesentlichen) nicht umgesetzt werden können, räumt die MEBEKO, Ressort Ausbildung, dem / der Antragsteller / in das Recht auf eine Anhörung ein.

- 1.5** Die endgültige Entscheidung liegt bei der MEBEKO, Ressort Ausbildung.

## **2. Verantwortlichkeit für die Prüfungsunterlagen**

Die Standortverantwortlichen und / oder von ihnen bezeichnete Personen sind für die Sicherheit und Geheimhaltung des Prüfungsmaterials vor, während und nach der Prüfung zuständig.

## **3. Vorbereitung und inhaltliche Ausrichtung**

- 3.1** Die inhaltliche Ausrichtung der eidgenössischen Prüfung ist in der Ziffer 3 der Vorgaben der Medizinalberufekommission (MEBEKO), Ressort Ausbildung betreffend Inhalt, Form, Zeitpunkt sowie Aus- und Bewertung der eidgenössischen Prüfung in Pharmazie (nachstehend mit Vorgaben bezeichnet) umschrieben.

- 3.2** Für jede der Einzelprüfungen (Multiple Choice (MC), praktische Prüfung Arzneimittelherstellung in kleinen Mengen sowie Objective Structured Clinical Examination (OSCE)) existiert mindestens eine Arbeitsgruppe, in der jeweils alle Prüfungsstandorte vertreten sind. Die Fragen / Aufgaben / Stationen werden von den Mitgliedern dieser Arbeitsgruppen erarbeitet. Die Gesamtkoordination liegt in den Händen der Präsidentin der Prüfungskommission Pharmazie. Neu erstellte Fragen / Aufgaben / Stationen sind vor der Prüfung in einem Konsensverfahren auf inhaltliche Korrektheit, angemessenen Schwierigkeitsgrad und Relevanz zu überprüfen. Dabei sind auch der Antwortschlüssel (für MC-Fragen) und die Bewertungskriterien (OSCE und praktische Prüfung) zu überprüfen. Ferner werden die Fragen / Aufgaben / Stationen durch geeignete Fachpersonen auf formale und sprachliche Korrektheit überprüft.

- 3.3** Die Zusammenstellung der MC-Prüfung erfolgt aus der Sammlung der durch die Arbeitsgruppe MC erstellten und durch das Institut für Medizinische Lehre (IML) der medizinischen Fakultät der Universität Bern validierten Fragen. Die Zusammenstellung der Aufgaben für die praktische Prüfung erfolgt aus der Sammlung der durch die Arbeitsgruppe Galenik erarbeiteten Aufgaben. Die Aufgaben werden anschliessend von Experten / Expertinnen validiert, sowie auf ihre technische Durchführbarkeit (Geräte, Infrastruktur) an den Prüfungsstandorten geprüft. Die Zusammenstellung der OSCE-Prüfung erfolgt aus der Sammlung der durch die Arbeitsgruppe OSCE erstellten

Stationen. Die Prüfungssets werden anschliessend durch eine Expertengruppe („Pilot“) auf inhaltliche Korrektheit, angemessenen Schwierigkeitsgrad und Relevanz überprüft.

#### **4. Umfang der eidgenössischen Prüfung und Anzahl der Fragen / Aufgaben / Stationen**

##### **4.1 MC-Prüfung**

Es werden zwei verschiedene Fachgebiete in der MC Prüfung geprüft:

1. Pharmakotherapie
2. Recht und Ökonomie

Insgesamt werden 150 Fragen gestellt. Es werden die MC-Fragetypen A und Kprim verwendet. Die Bewertung der beiden Fachgebiete erfolgt additiv. Die Prüfungskommission Pharmazie kann nach Ankündigung einzelne Themenbereiche für ein Prüfungsjahr weglassen.

##### **4.2 Praktische Prüfung**

Die praktische Prüfung besteht aus zwei Aufgabenstellungen:

1. Praktische Hauptaufgabe:  
Herstellung eines Arzneimittels in kleiner Menge. Die Vorgaben umfassen Wirkstoff(e), Mengenangaben, galenische Form und Therapiehinweise, d.h. es werden keine festen Herstellungsvorschriften zur Verfügung gestellt. Planung, Durchführung, Freigabeprüfung und Freigabeentscheid müssen protokolliert werden.
2. Theoretische Zusatzaufgabe:  
Die in der Aufgabenstellung verlangten Berechnungen müssen durchgeführt und / oder die zur Freigabe notwendigen Prüfungen beschrieben werden.

##### **4.3 OSCE-Prüfung**

Die OSCE-Prüfung besteht insgesamt aus 10 Stationen. Jeder Kandidat / jede Kandidatin durchläuft an mindestens zwei Tagen je einen Parcours mit jeweils maximal 5 Stationen. Eine Station kann mehrere Aufgabenstellungen umfassen.

#### **5. Umschreibung des Prüfungsablaufs**

##### **5.1 MC-Prüfung**

###### **5.1.1 Vor der Prüfung:**

- a) Die Bestuhlung und Sitzordnung wird im Voraus bestimmt. Zwischen den einzelnen Kandidatinnen / Kandidaten werden möglichst grosse Abstände eingehalten. Jeder Sitz sollte wenn möglich den Aufsichtspersonen frei zugänglich sein.
- b) Die Aufsichtspersonen sind im Detail über ihre Aufgaben zu instruieren.
- c) Wegen des Verbots von Uhren muss sichergestellt sein, dass alle Kandidatinnen / Kandidaten von ihrem Platz aus gute Sicht auf eine Uhr haben, um ihre Prüfungszeit einteilen zu können.
- d) Die Prüfung findet elektronisch auf den vom Standort zur Verfügung gestellten Geräten (je nach Standort Tablets bzw. Computer) statt.
- e) Bleistifte für das Unterschreiben der persönlichen Zugangsdokumente müssen in genügender Anzahl bereitgestellt werden. Es darf kein eigenes Schreibmaterial verwendet werden.
- f) Vor Prüfungsbeginn müssen die vorbereiteten Geräte, die Handouts sowie die Bleistifte verteilt sein. Die Kandidatinnen / Kandidaten dürfen den Raum erst betreten, wenn alle Prüfungsvorbereitungen vollständig abgeschlossen sind (5 bis 10 Minuten vor Prüfungsbeginn).
- g) Die Kandidaten / Kandidatinnen dürfen ausser den erlaubten Hilfsmitteln und einer Zwischenverpflegung kein eigenes Material an den Prüfungsplatz mitnehmen, d.h. auch keine Taschen, Mappen, elektronischen Geräte, Uhren oder eigenes Schreibmaterial. Diese Materialien werden am besten beim Eingang deponiert, wo sie unter Kontrolle bleiben. Ausnahme: Fremdsprachige Kandidatinnen / Kandidaten dürfen ein allgemeines (ein- oder mehrsprachiges), aber kein medizinisches Wörterbuch benutzen.
- h) Die Geräte dürfen erst auf Anordnung der Prüfungs- resp. Saalleitung aus dem Standby geholt werden. Die genannten Personen geben bei Prüfungsbeginn den Kandidatinnen und Kandidaten den Freischaltcode bekannt.
- i) Das Prüfungsmaterial nicht erschienener Kandidaten / Kandidatinnen muss spätestens unmittelbar nach Prüfungsbeginn wieder eingesammelt werden. Die frei gewordenen Plätze dürfen nicht neu besetzt werden.

- j) Die / der Standortverantwortliche oder eine dafür von ihr / ihm bezeichnete Person gibt den Kandidatinnen / Kandidaten die Instruktionen über die Prüfung (Inhalt der Instruktionen siehe nachstehend Ziffer 6).

#### 5.1.2 Während der Prüfung:

- a) Ein fehlerhaftes Gerät wird neu gestartet oder ausgetauscht.
- b) Die Kontrolle der Identität aller Kandidaten / Kandidatinnen erfolgt anhand eines amtlichen Ausweises mit Foto. Die Identitätskontrolle erfolgt nach den organisatorischen Gegebenheiten des jeweiligen Prüfungsstandortes (z.B. beim Abgeben des Materials).
- c) Beantwortung von Fragen: Es dürfen keine Fragen zum Inhalt der Prüfung beantwortet werden. Fragen zur technischen Durchführung sind am Platz des Kandidaten oder der Kandidatin zu beantworten.

#### 5.1.3 Nach der Prüfung:

- a) Bei Abgabe des Prüfungsmaterials durch die Kandidatinnen / Kandidaten ist zu kontrollieren, ob das Material vollständig ist, ob die Unterschrift der Kandidatin oder des Kandidaten auf dem persönlichen Zugangsdokument vorhanden ist und ob die Prüfung auf dem Gerät abgegeben ist.
- b) Unmittelbar nach der Prüfung füllt die Prüfungsleitung das Prüfungsprotokoll aus und schickt es noch am Prüfungstag per E-Mail an das IML. Die weiteren technischen Angaben (technisches Fehler- und Austauschprotokoll) werden ebenfalls rapportiert (direkt im dafür verwendeten Tool oder per E-Mail ans IML).
- c) Unmittelbar nach der Prüfung erstellt die Prüfungsleitung Sicherungskopien der persönlichen Zugangsdokumente (Blatt mit dem persönlichen QR-Code zum Prüfungsdownload und dem Unterschriftenfeld) aller Kandidatinnen / Kandidaten und sendet die Originale noch am Prüfungstag eingeschrieben an das IML zurück. Die Handouts (Anleitung zur Prüfungsbeantwortung und Zusatzseiten für Notizen) sind zu vernichten.
- d) Die Sicherungskopien sind zu vernichten, nachdem das IML den Erhalt bestätigt hat.

## 5.2 Praktische Prüfung Arzneimittelherstellung in kleinen Mengen

### 5.2.1 Vor der Prüfung:

- a) Es findet eine schriftliche und mündliche Instruktion statt, die nicht zur Prüfungszeit zählt. Die Kandidaten / Kandidatinnen einer Prüfungskohorte haben keinen Kontakt zu den Kandidaten / Kandidatinnen der vorher und / oder nachher geprüften Kohorte. Die Kontrolle der Identität der Kandidaten / Kandidatinnen erfolgt während der Instruktion aufgrund eines amtlichen Ausweises mit Foto.
- b) Die Examinierenden und die Aufsichtspersonen dürfen Fragen zum Ablauf der Prüfung, nicht aber zum Inhalt der Prüfungsaufgaben beantworten.

### 5.2.2 Nach der Prüfung:

- a) Die abgegebenen Herstellungsprotokolle, die schriftlich gelöste theoretische Zusatzaufgabe und das hergestellte Präparat sowie alle während der Prüfung erstellten Notizen werden abgegeben, lege artis aufbewahrt und für die Kontrollen und Korrekturen verwendet.
- b) Die Prüfungspräparate und -dokumente werden an den Prüfungsstandorten, unter Verschluss, an einem durch die Standortverantwortlichen zu bestimmenden Ort unter Einhaltung von adäquaten Lagerbedingungen archiviert.
- c) Die Bewertungsblätter werden unter Verschluss an einem durch die Standortverantwortlichen zu bestimmenden Ort während 2 Jahren archiviert.

## 5.3 OSCE-Prüfung

### 5.3.1 Vor der Prüfung:

- a) Die Examinatoren / Examinatorinnen erhalten im Vorfeld der Prüfung eine Schulung (Briefing) sowie Informationen zur eidgenössischen Prüfung, über die von ihnen zu bewertende Aufgabe sowie über die an der Prüfung zur Bewertung verwendeten Kriterien, und über den Gebrauch der Bewertungstabellen. Die Teilnahme an der Schulung ist für alle Examinatoren / Examinatorinnen obligatorisch. Die Arbeitsgruppe OSCE stellt für Informations- und Schulungszwecke geeignetes Material zur Verfügung.
- b) Die Examinatoren / Examinatorinnen werden über die genauen Rotationen und die Ausstattung der von ihnen zu examinierenden Station informiert.

### 5.3.2 Standardablauf einer OSCE-Prüfung:

- a) Identitätskontrolle: Der / die Standortverantwortliche oder von ihm / ihr beauftragte Personen (nachstehend insgesamt bezeichnet mit: die verantwortlichen Personen) kontrollieren die Identität der Kandidaten / Kandidatinnen anhand eines amtlichen Ausweises mit Foto.
- b) Die Instruktion der Kandidaten / Kandidatinnen erfolgt am Prüfungstag durch die verantwortlichen Personen. Die Kandidaten / Kandidatinnen müssen insbesondere über die Besonderheiten der akustischen Signale, die den Start, resp. das Ende der Prüfungszeit an einer Station ankündigen, sowie über speziell während der OSCE-Prüfung akzeptiertes und nicht akzeptiertes Verhalten informiert werden.
- c) Die Kandidaten / Kandidatinnen erhalten ihren persönlichen Einsatz-, bzw. Rotationsplan sowie, falls nötig, einen Lageplan über die anzusteuern den Prüfungsräume. Beim Ertönen des nächsten akustischen Signals begeben sich die Kandidaten / Kandidatinnen zum nächsten Prüfungsraum oder in den Pausenraum.
- d) Die verantwortlichen Personen sind für die Aufsicht der Kandidaten / Kandidatinnen während des Rotationszyklus, den Pausen und den Quarantänezeiten besorgt.

### 5.3.3 Pausen:

Die Kandidaten / Kandidatinnen haben während eines Parcours fest zugeteilte Pausen. Für die Examinatoren / Examinatorinnen existiert eine spezielle und adäquate Pausenregelung. Nach Abschluss des Parcours können die Kandidaten / Kandidatinnen gegebenenfalls in einer Wartezone (Quarantäne) zurückbehalten werden, bis die letzten Kandidaten / Kandidatinnen der nachfolgenden Kohorte an allen Prüfungsstandorten in den Parcours eingeschleust worden sind. Analog können Kandidaten / Kandidatinnen vor Eintritt in den Parcours ebenfalls in Quarantäne zurückbehalten werden.

### 5.3.4 Nach der Prüfung:

- a) Der / die Standortverantwortliche oder die von ihm / ihr beauftragten Personen sind am Ende eines Parcours für das Einsammeln und Kontrollieren der Bewertungstabellen auf Vollständigkeit verantwortlich.
- b) Der / die Standortverantwortliche oder die von ihm / ihr beauftragten Personen sind für den vollständigen Rücklauf der Bewertungstabellen und des vollständigen Prüfungsmaterials an die mit der Auswertung betrauten Personen verantwortlich.
- c) Die Bewertungsblätter werden unter Verschluss an einem durch die Standortverantwortlichen zu bestimmenden Ort während 2 Jahren archiviert.

## 6. Instruktionen der Kandidatinnen und Kandidaten

### 6.1 MC-Prüfung

- a) Die Kandidaten / Kandidatinnen werden von den Prüfungsstandorten über die Form der Prüfung orientiert.
- b) Diese Instruktion erfolgt an den Prüfungsstandorten durch den Standortverantwortlichen / die Standortverantwortliche oder durch eine von ihm / ihr beauftragte und instruierte Person und ist nicht Teil der Prüfungszeit.
- c) Die Form der Instruktion richtet sich nach den organisatorischen Rahmenbedingungen des einzelnen Prüfungsstandortes. Sprache der Informationen / Instruktionen: Hochdeutsch an den Prüfungsstandorten Basel, Bern und Zürich, Französisch am Prüfungsstandort Genf. Die Standortverantwortlichen erhalten vom IML einen ausformulierten Text zur Instruktion der Kandidaten / Kandidatinnen.
- d) Inhalt der Instruktion:
  - (1) MC-Fragetypen.
  - (2) Information über die Dauer und den Umfang der Prüfung.
  - (3) Aufforderung, bei Prüfungsbeginn das Prüfungsmaterial auf Vollständigkeit zu überprüfen.
  - (4) Hinweis auf die schriftlichen Anweisungen im Handout zum Vorgehen bei der Beantwortung der Fragen.
  - (5) Information, dass während der Prüfung keine inhaltlichen, sondern nur technische Fragen beantwortet werden.
  - (6) Information über das Vorgehen bei einem Toiletten-Gang.

- (7) Hinweis auf das Verbot von Rauchpausen.
  - (8) Hinweis auf den möglichen Ausschluss bei irregulärem Prüfungsverhalten.
  - (9) Hinweis auf die Illegalität jeglicher Verbreitung von Prüfungsinhalten.
- e) Nach der Hälfte der Prüfungszeit wird auf die verbleibende Zeit hingewiesen. Die Kandidatinnen / Kandidaten werden zudem darüber informiert, wie das Prüfungsmaterial abzugeben ist: Je nach Saal und Zugänglichkeit der Plätze soll die Kandidatin / der Kandidat das Material der Prüfungsleitung bringen oder sich melden, aber am Platz bleiben, wo das Material von einer Aufsichtsperson kontrolliert und entgegengenommen wird;
  - f) Eine Stunde vor Schluss, 30 Minuten vor Schluss und 5 Minuten vor Schluss erfolgt jeweils ein Hinweis auf die verbleibende Zeit;
  - g) Am Ende der Prüfungszeit wird dazu aufgefordert, das Schreibmaterial wegzulegen, die Prüfung abzugeben (in der Prüfungsapp auf "Prüfung abgeben" klicken) und aufzustehen. Je nach Saal und Zugänglichkeit der Plätze soll die Kandidatin / der Kandidat das Material der Prüfungsleitung bringen oder am Platz bleiben, bis das Aufsichtspersonal das Material überprüft und eingesammelt hat. Es wird darauf hingewiesen, dass das Weiterarbeiten untersagt ist und zur Wegweisung führen kann.

## 6.2 Praktische Prüfung Arzneimittelherstellung in kleinen Mengen

- a) Die Information über den Prüfungsablauf erfolgt vor der Prüfung schriftlich.
- b) Unmittelbar vor der Prüfung erfolgen mündliche, auf die Rahmenbedingungen des Prüfungsstandortes angepasste Instruktionen, die dafür notwendige Zeit zählt nicht zur Prüfungszeit. Alle Informationen / Instruktionen erfolgen durch den Standortverantwortlichen / die Standortverantwortliche oder eine von ihm / ihr beauftragten und instruierten Person.
- c) Sprache der Informationen / Instruktionen: Hochdeutsch an den Prüfungsstandorten Basel, Bern und Zürich, Französisch am Prüfungsstandort Genf.
- d) Inhalt der Instruktion:
  - (1) Gesamtdauer der Prüfung.
  - (2) 30 und 15 Minuten vor Ende der Prüfung erfolgt jeweils ein Hinweis auf die verbleibende Zeit.
  - (3) Bekanntgabe des Ortes an dem sich Hilfsmittel und Substanzen befinden.
  - (4) Bestimmungen über den Toiletten-Gang.
  - (5) Hinweis auf das Verbot von Rauchpausen.
  - (6) Während der Prüfung werden keine Fragen inhaltlicher Natur beantwortet.
  - (7) Hinweis auf erlaubte / nicht erlaubte Hilfsmittel (namentlich Verbot der Verwendung von elektronischen Hilfsmitteln mit Internetzugang).
  - (8) Information darüber, was am Ende der Prüfung wie abzugeben ist.
  - (9) Verpflichtung, am Ende der Prüfung den Arbeitsplatz aufgeräumt und sauber zu hinterlassen und die Hilfsmittel und Substanzen wieder an den ursprünglichen Platz zu versorgen.
  - (10) Information über eine mögliche Quarantäne der Morgen-Kohorte bis die Prüfung der Nachmittags-Kohorte begonnen hat.
  - (11) Verbot, den Prüfungsraum vorzeitig ohne Erlaubnis zu verlassen.

## 6.3 OSCE-Prüfung

- a) Die Instruktion der Kandidaten / Kandidatinnen erfolgt an den Prüfungsstandorten durch den Standortverantwortlichen / die Standortverantwortliche oder eine von ihm / ihr beauftragten und instruierten Person.
- b) Die allgemeine Instruktion der Kandidaten / Kandidatinnen vor dem Beginn des Parcours zählt nicht zur Prüfungszeit. Der Inhalt der Instruktionen sollte möglichst einheitlich sein.
- c) Die Sprache der Informationen / Instruktionen / Kommunikation vor und während der Prüfung ist Hochdeutsch an den Prüfungsstandorten Basel, Bern und Zürich, Französisch am Prüfungsstandort Genf.

## **7. Erlaubte Hilfsmittel**

### **7.1 Allgemeine Hinweise**

- a) Verwendet werden dürfen ausschliesslich ausdrücklich erlaubte oder zur Verfügung gestellte Hilfsmittel. Die Verwendung von elektronischen Datenträgern und Geräten, die eine Kommunikation nach aussen sowie untereinander ermöglichen, ist untersagt. Der / die Standortverantwortliche, das Aufsichtspersonal und die Examinatoren / Examinatorinnen haben das Recht, Kontrollen vorzunehmen. Die Verwendung von nicht erlaubten Hilfsmitteln kann zu einem Misserfolg in der eidgenössischen Prüfung führen.
- b) Vor der ersten Einzelprüfung der Prüfungssession müssen die Kandidatinnen / Kandidaten eine Erklärung unterzeichnen, dass Sie während der gesamten eidgenössischen Prüfung keine unerlaubten Hilfsmittel verwenden.

### **7.2 MC-Prüfung**

- a) Erlaubt ist die Verwendung eines Standardwörterbuches ohne Anmerkungen oder Einlagen.
- b) Die Aufsichtspersonen kontrollieren zumindest stichprobenweise die Wörterbücher.

### **7.3 Praktische Prüfung Arzneimittelherstellung in kleinen Mengen**

- a) Die Kandidaten / Kandidatinnen bringen zur praktischen Prüfung einen weissen und sauberen Labormantel sowie eine Schutzbrille mit, die während der Prüfung im Labor zu tragen sind. Es darf ein nicht-programmierbarer Taschenrechner mitgenommen werden. Sämtliche Smartphone und ähnliche Geräte sowie Uhren sind nicht erlaubt.
- b) Alle zur Bearbeitung der Aufgaben notwendigen Hilfsmittel sind im Prüfungsraum vorhanden oder werden vor der Prüfung durch die Examinatoren / Examinatorinnen oder den Standortverantwortlichen / die Standortverantwortliche abgegeben. Das Mitbringen und Verwenden von eigenen Notizen, Checklisten und Unterlagen in Papierform ist erlaubt.

### **7.4 OSCE-Prüfung**

- a) Alle zur Bearbeitung der Aufgaben notwendigen Hilfsmittel sind im Prüfungsraum vorhanden oder werden vor der Prüfung durch den Standortverantwortlichen / die Standortverantwortliche oder eine von ihm / ihr beauftragten Person abgegeben.
- b) Weitere Hilfsmittel sind nicht erlaubt.

## **8. Weitere Anordnungen**

### **8.1 Sicherheit (Aufsichten)**

- a) Die Sicherheit der Prüfungsabläufe und Korrektheit der Hilfsmittel (dazu gehören auch die Kontrolle der Prüfungsunterlagen und Hilfsmittel und die Überwachung der Kandidaten / Kandidatinnen) sind durch den Standortverantwortlichen / die Standortverantwortliche und / oder die von ihm / ihr beauftragten Personen zu überwachen.
- b) Für die Vorbereitung und Durchführung der Prüfungen wichtige Personen müssen einen Stellvertreter / eine Stellvertreterin haben, der / die im Notfall (z.B. Krankheit) unverzüglich die Aufgaben übernehmen kann.
- c) MC-Prüfung: In jedem Prüfungsraum braucht es für die Überwachung der Kandidaten / Kandidatinnen genügend Aufsichtspersonen. Ihre Anzahl richtet sich nach der Anzahl Kandidaten / Kandidatinnen und den lokalen Verhältnissen (inkl. Gänge und WC-Anlagen).
- d) Praktische Prüfung Arzneimittelherstellung in kleinen Mengen: Neben den Labors sind namentlich auch die Schreib- und Pausenplätze ausserhalb der Labors, die Gänge und WC-Anlagen zu überwachen. Die Anzahl der Aufsichtspersonen richtet sich nach den lokalen Verhältnissen. Durch die Aufsicht der Prüfung muss sichergestellt sein, dass ein ordentlicher Prüfungsablauf möglich ist. Insbesondere muss genügend Personal vor Ort sein, um zu verhindern, dass Kandidaten / Kandidatinnen Informationen austauschen.
- e) OSCE-Prüfung: Namentlich die Gänge, WC-Anlagen und Pausenposten sind zu überwachen. Durch die Aufsicht der Prüfung muss sichergestellt sein, dass ein ordentlicher Prüfungsablauf möglich ist. Insbesondere muss genügend Personal vor Ort sein, um die Kandidaten / Kandidatinnen zwischen den Stationen zu überwachen, um Gespräche zwischen den Kandidaten / Kandidatinnen zu verhindern und um sie von einer Station zur nächsten zu begleiten (sofern die Räumlichkeiten dies erfordern) und sie im Notfall betreuen zu können.
- f) Examinatoren / Examinatorinnen dürfen in derselben Session nicht sowohl in der praktischen

Prüfung Arzneimittelherstellung in kleinen Mengen als auch in der OSCE-Prüfung zum Einsatz kommen und die Leistungen der Kandidaten / Kandidatinnen beurteilen.

## **8.2 Verschwiegenheit der Organisierenden, Examinatoren / Examinatorinnen und Kandidaten / Kandidatinnen**

- a) Die Mitglieder sämtlicher Arbeitsgruppen und alle anderen Beteiligten, die Dokumente im Zusammenhang mit der Eidgenössischen Prüfung nach MedBG einsehen, unterstehen dem Amtsgeheimnis nach Artikel 320 des Strafgesetzbuches. Das Formular „Verschwiegenheitsverpflichtung“ muss von all diesen Personen ausgefüllt werden und wird von der / dem Standortverantwortlichen aufbewahrt.
- b) Personen der Prüfungsorganisation sowie Examinatoren / Examinatorinnen geben zu keiner Zeit Auskünfte über Fragen oder Aufgabenstellungen.
- c) Die Fragen, Aufgabenstellungen und Bewertungskriterien der MC- und OSCE-Prüfungen sowie der praktischen Prüfung sind geheim (Einsichtnahme in die Prüfungsunterlagen bei einem Misserfolg vgl. Ziffer 8 der Vorgaben). Den Kandidaten / Kandidatinnen ist das Notieren (während oder nach der Prüfung), das Sammeln und Weitergeben von Fragen und Aufgabenstellungen und dergleichen untersagt. Zuwiderhandlungen können straf- und zivilrechtlich verfolgt werden. Auch unzulässig ist es, während der Prüfung, z.B. in Pausen oder während Toiletten-Gängen, mit anderen Kandidatinnen und Kandidaten oder weiteren Personen über Fragen/Aufgaben/Stationen zu sprechen. Ebenfalls verboten ist, Notizen auf Papier oder in elektronischer Form, Materialien oder jegliche Prüfungsunterlagen (einschliesslich Notizpapier) aus den Prüfungslokalitäten zu bringen.
- d) Zuwiderhandlungen können zur Wegweisung von der betroffenen Einzelprüfung durch die Standortverantwortliche / den Standortverantwortlichen führen. Die MEBEKO, Ressort Ausbildung, entscheidet je nach Verschulden der betroffenen Kandidatinnen / Kandidaten, ob die Prüfung als nicht bestanden gilt. Eine straf- und zivilrechtliche Verfolgung kann ebenfalls erfolgen.

## **8.3 Aussergewöhnliche Ereignisse**

Sämtliche vom ordentlichen Prüfungsablauf abweichende Ereignisse sind von den Standortverantwortlichen schriftlich festzuhalten und der Präsidentin der Prüfungskommission und der mit der Auswertung betrauten Institution (IML) zu melden.

### **8.3.1 Abbruch oder Absage einer Einzel- oder Teilprüfung**

- a) Die Standortverantwortlichen und / oder von ihnen bezeichneten Personen setzen alles daran, dass die Prüfung geordnet im vorgesehenen Zeitraum durchgeführt werden kann.
- b) Aufgrund „höherer Gewalt“ oder anderer Umstände, die eine zumutbare Durchführung einer Prüfung verunmöglichen, kann eine Prüfung von den Standortverantwortlichen abgebrochen oder abgesagt werden.
- c) Die übrigen Prüfungsstandorte und die Geschäftsstelle der MEBEKO sind unverzüglich zu informieren.
- d) Vom betreffenden Studienstandort sind geeignete Massnahmen zu treffen, damit die Prüfungsinhalte dieses Prüfungstages nicht zwischen den Kandidatinnen / Kandidaten ausgetauscht werden können.

### **8.3.2 Verspätung oder Nichterscheinen von Kandidaten / Kandidatinnen**

- a) Die Kandidatinnen / Kandidaten sind für das rechtzeitige Erscheinen zur Prüfung selbst verantwortlich.
- b) Dies ist namentlich bei der Wahl des Verkehrsmittels und der Verbindungen der öffentlichen Verkehrsmittel zu berücksichtigen.
- c) Bei verspätetem Erscheinen besteht kein Anspruch auf eine individuelle Verlängerung der Prüfungszeit. Ist die Verspätung nachweislich unverschuldet, entscheidet der / die Standortverantwortliche, ob eine Ausnahme möglich ist.
- d) Erscheinen Kandidatinnen / Kandidaten unverschuldet verspätet zur Instruktion durch die Standortverantwortliche / den Standortverantwortlichen, entscheidet diese / dieser ad hoc, ob die Teilnahme an der Prüfung trotzdem möglich ist. Bei positivem Entscheid geschieht die Teilnahme an der Prüfung ohne Hören der vollständigen Instruktion auf eigenes Risiko der Kandidatinnen / Kandidaten.
- e) Die Standortverantwortlichen versuchen, unverschuldet zu spät gekommene Kandidatinnen

/ Kandidaten zu einem späteren Zeitpunkt in die Prüfung zu integrieren.

#### 8.3.3 Verspätung oder Nichterscheinen von Examinatorinnen und Examinatoren

- a) Die Standortverantwortlichen haben sicher zu stellen, dass genügend Examinatorinnen / Examinatoren aufgeboten sind (Reserveexaminatorinnen / Reserveexaminatoren).
- b) Der Beizug ad hoc von auch nicht formell gewählten Examinatorinnen / Examinatoren durch die Standortverantwortliche / den Standortverantwortlichen ist zulässig.

### 8.4 Verpflegung während der Prüfung

#### 8.4.1 MC-Prüfung

- a) Verpflegung darf mitgebracht werden.
- b) Das Essen und Trinken darf einerseits die anderen Kandidatinnen / Kandidaten nicht stören und andererseits das zur Verfügung gestellte Prüfungsmaterial nicht beschädigen.
- c) Die mitgebrachten Behältnisse dürfen durch die Standortverantwortliche / den Standortverantwortlichen oder eine beauftragte Person kontrolliert werden.

#### 8.4.2 Praktische Prüfung

- a) Es dürfen keine Esswaren an den Arbeitsplatz genommen werden.
- b) Getränkeflaschen dürfen nur an den von der lokalen Prüfungsorganisation bezeichneten Orten deponiert und konsumiert werden.

#### 8.4.3 OSCE-Prüfung

- a) Nur während den Pausenstationen besteht die Möglichkeit, sich zu verpflegen.
- b) Es darf nur ein Getränk und ein Snack mitgebracht werden.

### 8.5 Toiletten-Gänge

#### 8.5.1 MC-Prüfung

- a) Wenn mehrere Toiletten zur Verfügung stehen, dürfen mehrere Kandidatinnen / Kandidaten gleichzeitig die WC-Anlage aufsuchen. Andernfalls darf jeweils nur eine Person gleichzeitig die WC-Anlage aufsuchen. Diese Personen müssen vorher das gesamte Prüfungsmaterial einer Aufsichtsperson abgeben. Voraussetzung für einen gleichzeitigen Toilettengang ist, dass genügend Aufsichtspersonen verfügbar sind und dass sichergestellt ist, dass keine Kommunikation unter den Kandidatinnen / Kandidaten während dem Toiletten-Gang möglich ist.
- b) Im Prüfungslokal ist eine „Wartezone“ zu bezeichnen.
- c) In den 30 Minuten vor Prüfungsende sind Toiletten-Gänge nicht mehr möglich.

#### 8.5.2 Praktische Prüfung Arzneimittelherstellung in kleinen Mengen

- a) Wenn mehrere Toiletten zur Verfügung stehen, dürfen mehrere Kandidatinnen / Kandidaten gleichzeitig die WC-Anlage aufsuchen. Andernfalls darf jeweils nur eine Person gleichzeitig die WC-Anlage aufsuchen. Diese Personen müssen vorher das gesamte Prüfungsmaterial (inkl. Labormantel) am Arbeitsplatz belassen. Voraussetzung für einen gleichzeitigen Toilettengang ist, dass genügend Aufsichtspersonen verfügbar sind und dass sichergestellt ist, dass keine Kommunikation unter den Kandidatinnen / Kandidaten während dem Toiletten-Gang möglich ist

#### 8.5.3 OSCE-Prüfung

- a) Der Toiletten-Gang muss während der Pausenstationen stattfinden.
- b) Der / die Standortverantwortliche stellt die Beaufsichtigung der Kandidaten / Kandidatinnen in den WC-Anlagen sicher (insbesondere wenn mehrere getrennte WC-Anlagen zur Verfügung stehen und daher mehr als eine Person die WC-Anlage aufsuchen). Es darf in den WC-Anlagen und auf dem Hin- und Rückweg keine prüfungsrelevante Kommunikation stattfinden.
- c) Der / die Standortverantwortliche stellt sicher, dass die Beaufsichtigung der Kandidaten / Kandidatinnen in den WC-Anlagen sichergestellt ist (Verhinderung von Kommunikation).

## **8.6 Widerrechtliches Verhalten und Vorgehen**

- 8.6.1 Bei Verdacht auf Erschleichen der Prüfungszulassung informiert der / die Standortverantwortliche unverzüglich die MEBEKO, Ressort Ausbildung. Diese entscheidet über die Wegweisung von der Prüfung bzw. über die Gültigkeit/Ungültigkeit einer bereits absolvierten Prüfung.
- 8.6.2 Für die ganze Prüfungssession (Prüfungsbeginn bis und mit Mitteilung der Prüfungsergebnisse) gilt:
- Bei ungebührlichem Verhalten, bzw. bei einem Verhalten, das den Examinator / die Examinatorin, die Aufsichtspersonen oder andere Kandidaten / Kandidatinnen gefährdet, entscheidet während der Prüfung der / die Standortverantwortliche über eine Wegweisung von der betroffenen Einzelprüfung. Bei Vorkommnissen nach Absolvierung der Prüfung, jedoch vor Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse, kann der / die Standortverantwortliche der Prüfungskommission beantragen, die eidgenössische Prüfung als nicht bestanden zu erklären.
- 8.6.3 Bei Verdacht auf Beeinflussung des Prüfungsergebnisses mit unlauteren Mitteln, das heisst unerlaubte Kontakte zwischen Kandidatinnen / Kandidaten oder die Benutzung unerlaubter Hilfsmittel, ist die Beobachtung durch die Aufsichtspersonen zu verstärken. Bei klarer Beweislage ist unverzüglich die / der Standortverantwortliche beizuziehen, damit er/sie über eine Wegweisung von der betroffenen Einzelprüfung entscheiden kann. Die / der Standortverantwortliche ist darüber hinaus zu jedem Zeitpunkt während der Prüfung berechtigt, von einer Kandidatin / einem Kandidaten benutzte Materialien (Wörterbücher, Notizblätter usw.) daraufhin zu kontrollieren, ob sie unerlaubte Hilfsmittel enthalten bzw. darstellen.
- 8.6.4 Alle elektronischen Kommunikationsmittel sind vor der Prüfung abzugeben. Verstösse gegen diese Regelungen führen zur sofortigen Wegweisung von der betroffenen Einzelprüfung.
- 8.6.5 Die / der Standortverantwortliche meldet der MEBEKO, Ressort Ausbildung, vorstehend genannte Vorfälle selbst dann, wenn sie / er die betreffende Kandidatin / den betreffenden Kandidaten nicht von der betroffenen Einzelprüfung weggewiesen hat.
- 8.6.6 Bei einem widerrechtlichen Verhalten und Vorgehen einer Kandidatin / eines Kandidaten kann die MEBEKO, Ressort Ausbildung, die eidgenössische Prüfung je nach Verschulden der Kandidatin / des Kandidaten für „nicht bestanden“ erklären.