



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

- Von der Prüfungskommission Pharmazie vorgeschlagen am: 21. Dezember 2021
- Von der MEBEKO, Ressort Ausbildung erlassen am: 14. Januar 2022
- 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 2022.

Diese Richtlinien enthalten Informationen zu folgenden Punkten:

1. Vorbereitung und inhaltliche Ausrichtung
2. Prüfungsumfang und Anzahl Fragen/Aufgaben/Stationen
3. Umschreibung des Ablaufs der Einzelprüfungen
4. Instruktion der Kandidatinnen und Kandidaten
5. Erlaubte Hilfsmittel
6. Weitere Anordnungen u.a. zu Verspätungen / Nichterscheinen, Verpflegung, WC-Gänge, Sanktionen)

### **1. Vorbereitung und inhaltliche Ausrichtung**

- 1.1 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.
- 1.2 Für jede der Einzelprüfungen (Multiple Choice, MC); praktische Prüfung 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.
- 1.3 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 akzeptierten 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.

### **2. Prüfungsumfang und Anzahl Fragen/Aufgaben/Stationen**

## 2.1 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 K-prim verwendet. Die Bewertung der beiden Fachgebiete erfolgt additiv. Die Prüfungskommission Pharmazie kann nach Ankündigung einzelne Themenbereiche für ein Prüfungsjahr weglassen.

## 2.2 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.

## 2.3 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.

# 3. Umschreibung des Ablaufs der Einzelprüfungen

## 3.1 MC-Prüfung

Vor der Prüfung:

Die Bestuhlung und Sitzordnung wird im Voraus bestimmt. Zwischen den einzelnen Kandidaten / Kandidatinnen werden möglichst grosse Abstände eingehalten. Jeder Arbeitsplatz muss für die Aufsichtspersonen gut überblickbar und kontrollierbar sein. Die Aufsichtspersonen sind im Detail über ihre Aufgaben zu instruieren. Bleistifte und Radiergummis müssen in genügender Anzahl bereitgestellt werden. Vor Prüfungsbeginn müssen die mit Namen und Kandidatennummer versehenen Prüfungsunterlagen (Fragenheft und Antwortblatt) verteilt sein, ebenso pro Kandidat und Kandidatin ein Bleistift und ein Radiergummi. Die Fragen sind in verschiedenen Reihenfolgen zusammengestellt (Scramblings). Die Kandidaten / Kandidatinnen dürfen ausser den erlaubten Hilfsmitteln und einer Zwischenverpflegung kein eigenes Material an den Prüfungsplatz mitnehmen, insbesondere keine Taschen, Mappen, Jacken und elektronischen Geräte (Taschenrechner, Mobiltelefone, elektronische Datenträger, SmartWatches etc.). Die schriftlichen oder mündlichen Instruktionen finden vor der Prüfung statt und zählen nicht zur Prüfungszeit. Diese werden an einem definierten Platz im Prüfungsraum deponiert, wo sie unter Kontrolle bleiben. Die Fragenhefte dürfen erst auf Anordnung der Prüfungsleitung resp. Saalleitung geöffnet werden. Das Prüfungsmaterial nicht erschienener Kandidaten / Kandidatinnen muss sofort wieder eingesammelt werden und darf auf keinen Fall als Ersatzhefte abgegeben werden. Die frei gewordenen Plätze dürfen nicht neu besetzt werden.

Während der Prüfung:

Muss ein fehlerhaftes Heft ausgewechselt werden, ist unbedingt darauf zu achten, ein Reserveheft mit dem gleichen Scrambling abzugeben. 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);

Beantwortung von Fragen: Ausser bei offensichtlichen Druckfehlern dürfen keine Fragen zum Inhalt der Prüfung beantwortet werden.

Nach der Prüfung:

Bei Abgabe des Prüfungsmaterials ist zu kontrollieren, ob das Material vollständig ist und ob die Unterschrift sowohl auf dem Antwortblatt als auch auf dem Fragenheft vorhanden ist.

Die Antwortblätter müssen zusammen mit der Kandidatenliste unmittelbar nach der Prüfung per eingeschriebener Post an das IML gesandt werden. Die Fragenhefte sind separat ebenfalls mit eingeschriebener Post an das IML zuzusenden. Nach der Auswertung der Prüfung durch das IML werden die Fragenhefte und Lesebelege während 2 Jahren entweder beim IML oder an einem durch die Standortverantwortlichen zu bestimmenden Ort am Prüfungsstandort aufbewahrt.

### 3.2 Praktische Prüfung

Vor der Prüfung:

Es findet eine schriftliche und / oder 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.

Die Examinierenden und die Aufsichtspersonen dürfen Fragen zum Ablauf der Prüfung, nicht aber zum Inhalt der Prüfungsaufgaben beantworten.

Nach der Prüfung:

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. Die Prüfungspräparate und -dokumente werden an den Prüfungsstandorten, unter Verschluss, an einem durch die Standortverantwortlichen zu bestimmenden Ort unter Einhaltung von adäquaten Lagerbedingungen archiviert.

### 3.3 OSCE-Prüfung

Allgemeines

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 in den Parcours eingeschleust worden sind. Analog können Kandidaten / Kandidatinnen vor Eintritt in den Parcours ebenfalls in Quarantäne zurückbehalten werden.

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.

Die Examinatoren / Examinatorinnen werden über die genauen Rotationen und die Ausstattung der von ihnen zu examinierenden Station informiert.

Standardablauf einer OSCE-Prüfung

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.

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.

Die Kandidaten / Kandidatinnen erhalten ihren persönlichen Einsatz-, bzw. Rotationsplan sowie, falls nötig, einen Lageplan über die anzusteuernenden Prüfungsräume.

Beim Ertönen des nächsten akustischen Signals begeben sich die Kandidaten / Kandidatinnen zum nächsten Prüfungsraum oder in den Pausenraum.

Die verantwortlichen Personen sind für die Aufsicht der Kandidaten / Kandidatinnen besorgt.

Nach der Prüfung

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

#### **4. Instruktion der Kandidatinnen und Kandidaten**

##### **4.1 MC-Prüfung**

Die Kandidaten / Kandidatinnen werden von den Prüfungsstandorten über die Form der Prüfung orientiert. 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. Die Form der Instruktion richtet sich nach den organisatorischen Rahmenbedingungen des einzelnen Prüfungsstandortes. Die Sprache der Instruktion ist Hochdeutsch, Französisch am Prüfungsstandort Genf.

Inhalt der Instruktion:

- MC-Fragetypen;
- Information über die Dauer und den Umfang der Prüfung;
- Aufforderung, bei Prüfungsbeginn das Prüfungsmaterial auf Vollständigkeit zu überprüfen;
- Hinweis auf die schriftlichen Anweisungen im Prüfungsheft zum Vorgehen bei der Beantwortung und dem Übertragen der Antworten;
- Information, dass für die Auswertung ausschliesslich die Markierungen auf dem Antwortbogen ausschlaggebend sind;
- Information, dass während der Prüfung keine Fragen beantwortet werden;
- Information über das Vorgehen bei erforderlichem Toiletten-Gang;
- Hinweis auf den möglichen Ausschluss bei irregulärem Prüfungsverhalten;
- Hinweis auf die Illegalität jeglicher Verbreitung von Prüfungsinhalten;
- Hinweis, wie das Prüfungsmaterial gemäss den organisatorischen Rahmenbedingungen des einzelnen Prüfungsstandortes abzugeben ist,
- Nach der Hälfte der Prüfungszeit wird auf die verbleibende Zeit hingewiesen; 20 Minuten vor Schluss wird auf die verbleibende Zeit hingewiesen und die Kandidaten / Kandidatinnen werden aufgefordert, spätestens jetzt mit dem Übertragen der Antworten zu beginnen.
- Der Kandidat / die Kandidatin muss sich entweder nach Beendigung der Prüfung melden und am Platz bleiben oder nach vorne gehen. Die Aufsichtspersonen nehmen das Prüfungsmaterial entgegen und kontrollieren es unverzüglich.

##### **4.2 Praktische Prüfung:**

Die Information über den Prüfungsablauf erfolgt vor der Prüfung schriftlich. 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. Sprache der Informationen / Instruktionen: Hochdeutsch an den Prüfungsstandorten Basel und Zürich, Französisch am Prüfungsstandort Genf.

- Gesamtdauer der Prüfung;
- 30 und 15 Minuten vor Ende der Prüfung erfolgt jeweils ein Hinweis auf die verbleibende Zeit;
- Bekanntgabe des Ortes an dem sich Hilfsmittel und Substanzen befinden;
- Bestimmungen über den Toilettengang;
- Während der Prüfung werden keine Fragen inhaltlicher Natur beantwortet;
- Hinweis auf erlaubte / nicht erlaubte Hilfsmittel (namentlich Verbot der Verwendung von elektronischen Hilfsmitteln mit Internetzugang);
- Information darüber, was am Ende der Prüfung wie abzugeben ist;
- Verpflichtung, am Ende der Prüfung den Arbeitsplatz aufgeräumt und sauber zu hinterlassen und die Hilfsmittel und Substanzen wieder an den ursprünglichen Platz zu versorgen;
- Information über eine mögliche Quarantäne der Morgen-Kohorte bis die Prüfung der Nachmittags-Kohorte begonnen hat.

- Verbot, den Prüfungsraum vorzeitig ohne Erlaubnis zu verlassen.

#### 4.3 OSCE-Prüfung

Die Instruktion der Kandidaten / Kandidatinnen erfolgt an den Prüfungsstandorten durch den Standortverantwortlichen / die Standortverantwortliche oder eine von ihm / ihr beauftragten und instruierten Person. Die allgemeine Instruktion der Kandidaten / Kandidatinnen vor dem Beginn des Parcours zählt nicht zur Prüfungszeit. Der Inhalt der Instruktionen sollte möglichst einheitlich sein. Die Sprache der Instruktion – und auch der Prüfung - ist Hochdeutsch bzw. Französisch am Prüfungsstandort Genf.

### 5. Erlaubte Hilfsmittel

#### 5.1 Allgemein:

- 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 erlauben, 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.
- Vor der ersten Einzelprüfung der Prüfungssession müssen die Kandidatinnen / Kandidaten eine Erklärung unterzeichnen, dass Sie während der gesamten eidgenössischen Prüfung keine unerlaubten Hilfsmittel verwenden.

#### 5.2 MC-Prüfung

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

#### 5.3 Praktische Prüfung

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.

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.

#### 5.4 OSCE-Prüfung

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. Weitere Hilfsmittel sind nicht erlaubt.

### 6. Weitere Anordnungen

#### 6.1 Sicherheit (Aufsichten)

Die Sicherheit der Prüfungsabläufe und Korrektheit der Hilfsmittel (dazu gehört auch die Kontrolle der Prüfungsunterlagen und Hilfsmittel und die Überwachung der Kandidaten / Kandidatinnen) ist durch den Standortverantwortlichen / die Standortverantwortliche und / oder die von ihm / ihr beauftragten Personen zu überwachen.

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.

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).

Praktische Prüfung: 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.

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.

6.2 Unabhängigkeit der Leistungsbeurteilung in den Einzelprüfungen  
Examinatoren / Examinatorinnen dürfen in derselben Session nicht sowohl in der praktischen Prüfung als auch in der OSCE-Prüfung zum Einsatz kommen und die Leistungen der Kandidaten / Kandidatinnen beurteilen.

6.3 Verschwiegenheit der Organisierenden, Examinatoren / Examinatorinnen und Kandidaten / Kandidatinnen

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.

Personen der Prüfungsorganisation sowie Examinatoren / Examinatorinnen geben zu keiner Zeit Auskünfte über Fragen oder Aufgabenstellungen.

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.

6.4 Verspätung oder Nichterscheinen von Examinierenden bzw. Kandidaten / Kandidatinnen

6.4.1 Verspätung oder Nichterscheinen von Examinatorinnen und Examinatoren

Der / die Standortverantwortliche stellt sicher, dass genügend Examinatoren / Examinatorinnen aufgeboden werden (Reserve-Examinatoren / Examinatorinnen).

Im Bedarfsfall ist auch der ad hoc-Beizug von nicht formell gewählten Examinatoren / Examinatorinnen durch den Standortverantwortlichen / die Standortverantwortliche zulässig.

6.4.2 Verspätung oder Nichterscheinen von Kandidaten / Kandidatinnen

Die Kandidaten / Kandidatinnen sind für das rechtzeitige Erscheinen zur Prüfung selbst verantwortlich. Dies ist namentlich bei der Wahl des Verkehrsmittels und der Verbindungen der öffentlichen Verkehrsmittel zu berücksichtigen. Bei verspätetem Erscheinen besteht kein Anspruch auf die Teilnahme an der Prüfung. Der / die Standortverantwortliche versucht jedoch namentlich bei einer unverschuldeten Verspätung, mit für die entsprechende Prüfungsform geeigneten Massnahmen, die Teilnahme an der Prüfung zu ermöglichen.

6.4.3 Abbruch, Verschiebung oder Absage einer Einzel- oder Teilprüfung

Der / die Standortverantwortliche und/oder von ihm / ihr bezeichnete Personen setzen alles daran, dass die Prüfung geordnet im vorgesehen Zeitraum durchgeführt werden kann.

Aufgrund „höherer Gewalt“ oder anderer Umstände, die eine zumutbare Durchführung einer Prüfung verunmöglichen, kann eine Prüfung von den Standortverantwortlichen abgebrochen, verschoben oder abgesagt werden.

Die übrigen Prüfungsstandorte und die Präsidentin der Prüfungskommission Pharmazie sind unverzüglich zu informieren.

Es ist zu erwägen, die Prüfung zu einem späteren Zeitpunkt am selben Tag durchzuführen ( Eine abgesagte Prüfung wird in Absprache mit der MEBEKO auf den nächstmöglichen Termin verschoben.

## 6.5 Verpflegung während der Prüfung

### 6.5.1 MC-Prüfung

Verpflegung darf mitgebracht werden.

Das Essen und Trinken darf die anderen Kandidaten / Kandidatinnen in keinem Falle stören.

Die mitgebrachte Verpflegung darf durch den Standortverantwortlichen / die Standortverantwortliche oder eine von ihm / ihr beauftragten Person im Sinne von 5.1. kontrolliert werden.

### 6.5.2 Praktische Prüfung

Es dürfen keine Esswaren an den Arbeitsplatz genommen werden. Lebensmittel dürfen nur an den von der lokalen Prüfungsorganisation bezeichneten Orten deponiert und konsumiert werden.

### 6.5.3 OSCE-Prüfung

Nur während den Pausenstationen besteht die Möglichkeit, sich zu verpflegen. Es darf nur ein Getränk und ein Snack mitgenommen werden.

## 6.6 WC-Gänge

### 6.6.1 MC-Prüfung

Nach Möglichkeit darf immer nur eine Person auf einmal die WC-Anlage aufsuchen. Diese Person muss das gesamte Prüfungsmaterial am Arbeitsplatz belassen oder an einem definierten Ort deponieren. Stehen mehrere getrennte WC-Anlagen zur Verfügung, können auch mehr als eine Person die WC-Anlage aufsuchen. Der /die Standortverantwortliche stellt sicher, dass die Beaufsichtigung der Kandidaten / Kandidatinnen in den WC-Anlagen sichergestellt ist (Verhinderung von Kommunikation).

### 6.6.2 Praktische Prüfung

Es darf immer nur eine Person zur selben Zeit die gleiche WC-Anlage aufsuchen. Diese Person muss das gesamte Prüfungsmaterial inkl. Labormantel am Arbeitsplatz belassen. Stehen mehrere getrennte WC-Anlagen zur Verfügung, können auch mehr als eine Person die WC-Anlage aufsuchen. Der /die Standortverantwortliche stellt sicher, dass die Beaufsichtigung der Kandidaten / Kandidatinnen in den WC-Anlagen sichergestellt ist (Verhinderung von Kommunikation).

### 6.6.3 OSCE-Prüfung

Der WC-Gang muss während der Pausenstationen stattfinden. 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. Der /die Standortverantwortliche stellt sicher, dass die Beaufsichtigung der Kandidaten / Kandidatinnen in den WC-Anlagen sichergestellt ist (Verhinderung von Kommunikation).

## 6.7 Widerrechtliches Verhalten und Vorgehen

6.7.1 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.

6.7.2 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.

- 6.7.3 Bei Verdacht auf Beeinflussung des Prüfungsergebnisses mit unlauteren Mitteln, das heisst unerlaubte Kontakte zwischen Kandidaten / Kandidatinnen oder die Benutzung unerlaubter Hilfsmittel, ist die Beobachtung durch die Aufsichtspersonen zu verstärken und zu dokumentieren. Bei klarer Beweislage ist unverzüglich der / die Standortverantwortliche beizuziehen, damit er / sie über einen Ausschluss (Misserfolg) entscheidet.
- 6.7.4 Alle elektronischen Kommunikationsmittel (inklusive allen Uhren) sind vor der Prüfung abzugeben. Verstösse gegen diese Regelungen führen zur sofortigen Wegweisung von der betroffenen Einzelprüfung.
- 6.7.5 Der / die Standortverantwortliche meldet der Prüfungskommission vorstehend aufgelistete Vorfälle selbst dann, wenn er / sie die betreffende Kandidatin / den betreffenden Kandidaten nicht von der betroffenen Einzelprüfung weggewiesen hat.
- 6.7.6 Die MEBEKO, Ressort Ausbildung, kann die eidgenössische Prüfung je nach Verschulden der Kandidatin / des Kandidaten für „nicht bestanden“ erklären.
- 6.8 Aussergewöhnliche Ereignisse:  
Sämtliche vom ordentlichen Prüfungsablauf abweichende Ereignisse sind von den Standortverantwortlichen schriftlich festzuhalten und der Präsidentin der Prüfungskommission zu melden, die das weitere Vorgehen bestimmt.