



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

- Von der MEBEKO, Ressort Ausbildung, erlassen am 9. Februar 2023, gestützt auf den Vorschlag vom 26. Januar 2023 der Prüfungskommission Zahnmedizin;
- 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 2023

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 Zahnmedizin, Vorgaben):

1. Verantwortlichkeit für die Prüfungsunterlagen
2. Umschreibung des Ablaufs der MC-Prüfung
3. Instruktion der Kandidatinnen und Kandidaten
4. Erlaubte Hilfsmittel
5. Weitere Anordnungen (u.a. bei Verspätungen / Nichterscheinen, Verpflegung, WC-Gängen, Sanktionen)

1. 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.

2. Umschreibung des Ablaufs der MC-Prüfung

- In der Prüfungszeit von 4 ½ Stunden ist die Instruktion der Kandidaten / Kandidatinnen nicht eingerechnet.

- Standardablauf der MC-Prüfung

Vor der Prüfung:

- Je nach Bestuhlungsart des Saales sollen dreimal so viele Plätze vorhanden sein, wie Kandidatinnen / Kandidaten angemeldet sind, andernfalls müssen mehrere Räume reserviert werden. Steil ansteigende Hörsäle sind ungeeignet.
- Die Bestuhlung und Sitzordnung wird im Voraus bestimmt. Zwischen den einzelnen Kandidatinnen / Kandidaten werden möglichst grosse Abstände eingehalten. Jeder Sitz sollte für die Aufsichtspersonen frei zugänglich sein.
- Die Aufsichtspersonen sind im Detail über ihre Aufgaben zu instruieren.
- Wegen des Verbots von Armbanduhren (Gefahr der unzulässigen Verwendung von Smartwatches) muss sichergestellt sein, dass alle Kandidatinnen / Kandidaten von ihrem Platz aus gute Sicht auf eine Uhr haben, um ihre Prüfungszeit einteilen zu können.
- Die Prüfung findet auf den vom Standort zur Verfügung gestellten Tablets statt. Bei technischen Problemen kommt das vom Institut für Medizinische Lehre der Universität Bern (IML) ausgearbeitete Notfallkonzept zur Anwendung.

- Bleistifte, Radiergummis und Bleistiftspitzer für persönliche Notizen im Handout und das Unterschreiben des Handouts müssen in genügender Anzahl bereitgestellt werden. Es darf kein eigenes Schreibmaterial verwendet werden.
- Vor Prüfungsbeginn müssen die vorbereiteten Tablets, die Handouts sowie die Bleistifte und Radiergummis verteilt sein.
- Die Fragen sind in zwei verschiedenen Reihenfolgen zusammengestellt (Scrambling 1 und 2). Die Kandidatinnen / Kandidaten mit ungerader Kandidatennummer erhalten Scrambling 1, diejenigen mit gerader Nummer Scrambling 2. Das gegenseitige Abschauen ist durch geeignete Platzierung der Kandidatinnen / Kandidaten zu erschweren (z.B. je nach den lokalen Gegebenheiten des Saals und bei einer geraden Anzahl von Plätzen pro Reihe, wenn die Kandidatinnen / Kandidaten mit gleichem Scrambling jeweils unmittelbar hintereinander sitzen).
- Die Kandidatinnen / Kandidaten dürfen den Raum erst betreten, wenn alle Prüfungsvorbereitungen vollständig abgeschlossen sind (5 bis 10 Minuten vor Prüfungsbeginn).
- 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, Armbanduhren 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.
- Die Tablets dürfen erst auf Anordnung der Prüfungs- resp. Saalleitung aus dem Standby geholt werden. Die Prüfungsleitung resp. die Saalleitung gibt bei Prüfungsbeginn den Kandidatinnen und Kandidaten den Startcode bekannt.
- Das Prüfungsmaterial nicht erschienener Kandidaten / Kandidatinnen muss spätestens unmittelbar nach Prüfungsbeginn eingesammelt werden. Die frei gewordenen Plätze dürfen nicht neu besetzt werden.
- 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 3).

Während der Prüfung:

- Fehlerhafte Tablets werden neu gestartet oder ausgetauscht.
- Identitätskontrolle: Die Kandidaten / Kandidatinnen legen zwecks Identitätskontrolle durch das Aufsichtspersonal einen amtlichen Ausweis mit Foto gut sichtbar an ihrem Arbeitsplatz auf. Alternativ kann die Identität beim Abgeben des Prüfungsmaterials überprüft werden.
- 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.

Nach der Prüfung:

- Bei Abgabe des Prüfungsmaterials durch die Kandidatinnen / Kandidaten ist zu kontrollieren, ob das Material vollständig ist, die Unterschrift auf dem Handout vorhanden ist und die Prüfung auf dem Tablet abgegeben ist.
- Unmittelbar nach der Prüfung füllt die Prüfungsleitung das Prüfungsprotokoll sowie das technische Fehler- und Austauschprotokoll aus und schickt beide noch am Prüfungstag per E-Mail an das IML.
- Unmittelbar nach der Prüfung erstellt die Prüfungsleitung Sicherungskopien der Handouts aller Kandidatinnen / Kandidaten und sendet die Originale noch am Prüfungstag eingeschrieben an das IML.
- Die Sicherungskopien sind zu vernichten, sobald das IML den Erhalt der Unterlagen bestätigt hat.

3. Instruktion der Kandidatinnen und Kandidaten

- Vor der Prüfung werden den Kandidatinnen / Kandidaten der Blueprint (mindestens in einer Kurzversion), die verwendete Prüfungsform und die Fragetypen bekannt gegeben.
- Die Instruktion der Kandidatinnen / Kandidaten hat an allen Prüfungssitzen identisch durch die Standortverantwortliche / den Standortverantwortlichen oder eine von ihr / ihm beauftragte Person zu erfolgen.
- Die Standortverantwortlichen erhalten vom IML einen ausformulierten Text zur Instruktion der Kandidaten / Kandidatinnen.
- Inhalt der Instruktion:
 - Information über die Dauer und den Umfang der Prüfung (4½ Stunden; 150 Fragen);
 - Aufforderung, bei Prüfungsbeginn das Prüfungsmaterial auf Vollständigkeit zu überprüfen;
 - Hinweis auf die schriftlichen Anweisungen im Handout zum Vorgehen bei der Beantwortung;
 - Information, dass während der Prüfung keine inhaltlichen, sondern nur technische Fragen beantwortet werden;
 - Information über das Vorgehen bei einem Toilettengang;
 - Hinweis auf das Verbot von Rauchpausen;
 - Hinweis auf den möglichen Ausschluss bei irregulärem Prüfungsverhalten;
 - Hinweis auf die Illegalität jeglicher Verbreitung von Prüfungsinhalten.
- 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;
- Eine Stunde vor Schluss, 30 Minuten vor Schluss und 5 Minuten vor Schluss erfolgt jeweils ein Hinweis auf die verbleibende Zeit;
- Am Ende der Prüfungszeit wird dazu aufgefordert, das Schreibmaterial wegzulegen, die Prüfung abzugeben (im Tablet auf "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.

4. Erlaubte Hilfsmittel

- Sämtliche elektronischen Geräte, die der Kommunikation oder der Aufzeichnung der Prüfung dienen könnten, sind verboten. Solche Geräte sind vor der Prüfung abzugeben.
- Erlaubt ist ein Standardwörterbuch ohne Anmerkungen und ohne Einlagen.
- Die Aufsichtspersonen kontrollieren die Wörterbücher zumindest stichprobenweise.

5. Weitere Anordnungen

5.1 Sicherheit (Aufsichten)

- Die Sicherheit und Korrektheit der Hilfsmittel und der Prüfungsabläufe (dazu gehört auch die Kontrolle der Prüfungsunterlagen und Hilfsmittel sowie die Überwachung der Kandidaten / Kandidatinnen) ist durch die Standortverantwortlichen und / oder durch von ihnen beauftragte Personen zu überwachen.
- Für die Vorbereitung und Durchführung der Prüfung wichtige Personen müssen eine Stellvertreterin / einen Stellvertreter haben, welche / welcher im Notfall (z.B. Krankheit) die Aufgaben unverzüglich übernehmen kann.
- In jedem Prüfungslokal werden zur Beaufsichtigung von bis zu 50 Kandidaten / Kandidatinnen zwei Personen, für über 50 Kandidaten / Kandidatinnen drei Personen benötigt. Ob zusätzliches Personal für die Überwachung der Gänge und WC-Anlagen erforderlich ist, richtet sich nach den lokalen Verhältnissen.

5.2 Verschwiegenheit der Organisierenden, Examinatorinnen / Examinatoren, Autorinnen /Autoren von Fragen sowie Kandidatinnen / Kandidaten

- Personen der Prüfungsorganisation sowie anwesende Examinatorinnen / Examinatoren geben keinerlei Auskünfte über Prüfungsfragen. Sie beantworten namentlich auch während der Prüfung keine inhaltlichen Fragen der Kandidatinnen / Kandidaten.
- Die Fragen der MC-Prüfung sind geheim. Die Kandidatinnen / Kandidaten erhalten zu keinem Zeitpunkt Einblick in die Prüfungsunterlagen (vorbehältlich eingeschränkte Akteneinsicht gemäss Ziffer 9 der Vorgaben). Den Kandidatinnen / Kandidaten ist die Notierung (während oder nach der Prüfung), Aufzeichnung, Sammlung und Weitergabe von Fragen und dergleichen untersagt. Einzig die Fragen des Self-Assessments sind öffentlich. Betreffend Überprüfung der Resultate und Einsichtnahme in die Prüfungsunterlagen bei einem Misserfolg siehe Ziffer 9 der Vorgaben.
- Zuwiderhandlungen können zur Wegweisung durch die Standortverantwortliche / den Standortverantwortlichen von der Prüfung 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.

5.3 Aussergewöhnliche Ereignisse

Sämtliche vom ordentlichen Prüfungsablauf abweichende Ereignisse sind von den Standortverantwortlichen schriftlich festzuhalten und der Prüfungskommission und dem IML zu melden.

5.3.1 Verspätung oder Nichterscheinen von Kandidaten / Kandidatinnen

- Die Kandidatinnen / Kandidaten sind für das rechtzeitige Erscheinen zur Prüfung selbst verantwortlich.
- Bei unverschuldet verspätetem Erscheinen zur MC-Prüfung entscheiden der oder die Standortverantwortlichen, ob die Prüfungszeit individuell verlängert werden kann.

5.3.2 Abbruch oder Absage einer MC-Prüfung

- Die Standortverantwortlichen und / oder von ihnen bezeichnete Personen setzen alles daran, dass die MC-Prüfung geordnet im vorgesehen Zeitraum durchgeführt werden kann.
- Aufgrund „höherer Gewalt“ oder anderer Umstände, die eine zumutbare Durchführung der Prüfung verunmöglichen, kann diese von den Standortverantwortlichen abgebrochen oder abgesagt werden.
- Die übrigen Prüfungsstandorte sowie die MEBEKO sind unverzüglich zu informieren.
- Von der betreffenden Fakultät sind geeignete Massnahmen zu treffen, damit die Frageninhalte nicht zwischen den Kandidatinnen / Kandidaten ausgetauscht werden können.
- Wenn möglich ist die Prüfung zu einem späteren Zeitpunkt am selben Tag durchzuführen.
- Ist dies nicht möglich, wird die Prüfung in Absprache mit der MEBEKO auf den nächstmöglichen Termin verschoben.

5.4 Verpflegung während der Prüfung

- Verpflegung (Esswaren und Getränke) darf mitgenommen werden.
- Das Essen und Trinken darf die anderen Kandidatinnen / Kandidaten nicht stören.
- Die mitgebrachte Verpflegung darf durch die Standortverantwortliche / den Standortverantwortlichen oder eine beauftragte Person kontrolliert werden.

5.5 WC-Gänge

- Es darf immer nur eine Person zur selben Zeit die WC-Anlage aufsuchen. Diese Person muss vorher das gesamte Prüfungsmaterial einer Aufsichtsperson abgeben.
- Im Prüfungslokal ist ein Bereich als „Wartezone“ auszuweisen.

5.6 Widerrechtliches Verhalten und Vorgehen

- 5.6.1 Bei Verdacht auf Erschleichung der Prüfungszulassung informiert der / die Standortverantwortliche unverzüglich die MEBEKO, Ressort Ausbildung. Diese entscheidet über die Wegweisung von der Prüfung bzw. die Gültigkeit/Ungültigkeit einer bereits abgelegten Prüfung.
- 5.6.2 Bei ungebührlichem Verhalten während der Prüfung entscheidet der / die Standortverantwortliche über eine Wegweisung von der Prüfung.
- 5.6.3 Bei Verdacht auf Beeinflussung des Prüfungsergebnisses mit unlauteren Mitteln, d. h. 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 sie / er über eine Wegweisung von der Prüfung 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.
- 5.6.4 Alle elektronischen Kommunikationsmittel sind vor der Prüfung abzugeben. Verstösse gegen diese Regelungen führen zur sofortigen Wegweisung von der betroffenen Einzelprüfung
- 5.6.5 Die / der Standortverantwortliche meldet der MEBEKO, Ressort Ausbildung, vorstehend aufgelistete Vorfälle selbst dann, wenn sie er die betreffende Kandidatin / den betreffenden Kandidaten nicht von der betroffenen Einzelprüfung weggewiesen hat.
- 5.6.6 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.