



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

- Von der MEBEKO, Ressort Ausbildung, erlassen am 18. März 2025, gestützt auf den Vorschlag vom 7. März 2025 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 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 Zahnmedizin, Vorgaben):

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

1. Nachteilsausgleich 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. Gewährung von Prüfungszeit, Beizug von Hilfsmitteln oder Hilfspersonen u.Ä.) 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 und Kandidaten.

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

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

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

- 1.3** Gesuchsbeilagen (die MEBEKO, Ressort Ausbildung, behält sich die Nachforderung weiterer bzw. detaillierter Unterlagen / Angaben ausdrücklich vor):
 - a) Ärztliches Gutachten oder zumindest detailliertes ärztliches Zeugnis mit Angaben zu Anam-

- nese, Diagnose, Krankheitsverlauf und Prognose sowie über die Auswirkungen der Behinderung auf die Absolvierung von Prüfungen.
- b) Entbindungserklärung vom ärztlichen Berufsgeheimnis (damit die MEBEKO, Ressort Ausbildung gegebenenfalls mit der Ausstellerin / dem Aussteller des Gutachtens / Zeugnisses direkt in Kontakt treten kann);
 - c) Unterlagen über die von der Fakultät während des Studiums gewährten Anpassungsmassnahmen.

Die Ausstellerin / der Aussteller des Gutachtens / Zeugnisses muss über die für die fachliche Beurteilung des Einzelfalles erforderlichen Kompetenzen (medizinisch, neuropsychologisch usw.) verfügen.

Das Gutachten / Zeugnis muss aktuell sein, d.h. es darf nicht älter als 6 Monate sein.

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

- 1.4** Sobald alle notwendigen Informationen vorliegen, sendet die MEBEKO, Ressort Ausbildung, die Unterlagen der Prüfungskommission und der / dem Standortverantwortlichen zur Stellungnahme.

Sollen die beantragten Anpassungsmassnahmen nicht bzw. im Wesentlichen nicht so wie beantragt realisiert werden, gewährt die MEBEKO, Ressort Ausbildung, der gesuchstellenden Person das rechtliche Gehör.

- 1.5** Der Entscheid 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. Umfang der eidgenössischen Prüfung und Anzahl Fragen

Die eidgenössische Prüfung in Zahnmedizin umfasst einen Prüfungsteil und umfasst 150 Fragen. Es handelt sich um eine Prüfung in Form eines Multiple-Choice-Fragebogens (MC), der das gesamte Spektrum des Wissens umfasst.

4. Umschreibung des Ablaufs der MC-Prüfung

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

4.2 Standardablauf der MC-Prüfung

4.2.1 Vor der Prüfung:

- a) Je nach Bestuhlungsart des Saales sollen zwei- bis dreimal so viele Plätze vorhanden sein, wie Kandidatinnen / Kandidaten angemeldet sind, andernfalls müssen mehrere Räume reserviert werden. Steil ansteigende Hörsäle sind ungeeignet.
- b) 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.
- c) Die Aufsichtspersonen sind im Detail über ihre Aufgaben zu instruieren.
- d) Wegen des Verbots von Armbanduhrn muss sichergestellt sein, dass alle Kandidatinnen / Kandidaten von ihrem Platz aus gute Sicht auf eine Uhr haben, um ihre Prüfungszeit einteilen zu können.
- e) Die Prüfung findet auf den vom Standort zur Verfügung gestellten Tablets statt.
- f) Stifte für das Unterschreiben der persönlichen Zugandsdokumente müssen in genügender Anzahl bereitgestellt werden. Es darf kein eigenes Schreibmaterial verwendet werden.
- g) Vor Prüfungsbeginn müssen die vorbereiteten Tablets, die Handouts sowie die Stifte verteilt sein.
- h) 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).

- i) Die Kandidatinnen / Kandidaten dürfen den Raum erst betreten, wenn alle Prüfungsvorbereitungen vollständig abgeschlossen sind (5 bis 10 Minuten vor Prüfungsbeginn).
- j) 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.
- k) 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 Freischaltcode bekannt.
- l) Das Prüfungsmaterial nicht erschienener Kandidaten / Kandidatinnen muss spätestens unmittelbar nach Prüfungsbeginn eingesammelt werden. Die frei gewordenen Plätze dürfen nicht neu besetzt werden.
- m) 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 5).

4.2.2 Während der Prüfung:

- a) Ein fehlerhaftes Tablet 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.
- 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.

4.2.3 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 Tablet 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. 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. Instruktion der Kandidatinnen und Kandidaten

5.1 MC-Prüfung

- a) Vor der Prüfung werden den Kandidatinnen / Kandidaten der Blueprint (mindestens in einer Kurzversion), die verwendete Prüfungsform und die Fragetypen bekannt gegeben.
- b) Die Instruktion der Kandidatinnen / Kandidaten hat an allen Prüfungssitzen identisch durch die Standortverantwortliche / den Standortverantwortlichen oder eine von ihr / ihm beauftragte Person zu erfolgen.
- c) Die Standortverantwortlichen erhalten vom IML einen ausformulierten Text zur Instruktion der Kandidaten / Kandidatinnen.
- d) Inhalt der Instruktion:
 - (1) Information über die Dauer und den Umfang der Prüfung (4½ Stunden; 150 Fragen);

- (2) Aufforderung, bei Prüfungsbeginn das Prüfungsmaterial auf Vollständigkeit zu überprüfen;
 - (3) Hinweis auf die schriftlichen Anweisungen im Handout zum Vorgehen bei der Beantwortung der Fragen;
 - (4) Information, dass während der Prüfung keine inhaltlichen, sondern nur technische Fragen beantwortet werden;
 - (5) Information über das Vorgehen bei einem Toilettengang;
 - (6) Hinweis auf das Verbot von Rauchpausen;
 - (7) Hinweis auf den möglichen Ausschluss bei irregulärem Prüfungsverhalten;
 - (8) 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 (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.

6. Hilfsmittel

Sämtliche elektronischen Geräte, die der Kommunikation oder Aufzeichnung einer Prüfung dienen könnten, sind verboten. Die Geräte sind vor der Prüfung abzugeben.

6.1 Erlaubte Hilfsmittel

- a) Erlaubt ist ein Standardwörterbuch einer schweizerischen Landessprache ohne Anmerkungen, Einlagen oder medizinische Definitionen.
- b) Die Aufsichtspersonen kontrollieren zumindest stichprobenweise die Wörterbücher.
- c) Weitere Hilfsmittel sind nicht erlaubt.

7. Weitere Anordnungen

7.1 Sicherheit (Aufsichten)

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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. Pro Prüfungslokal ist eine der Aufsichtspersonen die Saalleitung.

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

- a) 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.
- b) Die Fragen der MC-Prüfung sind geheim. Die Kandidatinnen / Kandidaten erhalten zu keinem Zeitpunkt Einblick in die Prüfungsunterlagen (vorbehältlich eingeschränkte Akteneinsicht gemäss Ziffer 8 der Vorgaben). Den Kandidatinnen / Kandidaten ist die Notierung (während oder nach der Prüfung), Aufzeichnung, Sammlung und Weitergabe von Fragen und Vergleichen untersagt. Einzig die Fragen des Self-Assessments sind öffentlich. Betreffend

Überprüfung der Resultate und Einsichtnahme in die Prüfungsunterlagen bei einem Misserfolg siehe Ziffer 8 der Vorgaben.

- c) 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.

7.3 Aussergewöhnliche Ereignisse

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

7.3.1 Abbruch oder Absage einer MC-Prüfung

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

7.3.2 Verspätung oder Nichterscheinen von Kandidaten / Kandidatinnen

- a) Die Kandidatinnen / Kandidaten sind für das rechtzeitige Erscheinen zur Prüfung selbst verantwortlich.
- b) 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. Bei positivem Entscheid geschieht die Teilnahme an der Prüfung ohne Hören der vollständigen Instruktion auf eigenes Risiko der Kandidatinnen / Kandidaten.

7.4 Verpflegung während der Prüfung

7.4.1 MC - Prüfung

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

7.5 WC-Gänge

7.5.1 MC - Prüfung

- a) Wenn mehrere Toiletten zur Verfügung stehen, dürfen mehrere Kandidatinnen / Kandidaten 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 WC-Gang möglich ist.
- b) Im Prüfungslokal ist ein Bereich als „Wartezone“ auszuweisen.
- c) In den 30 Minuten vor Prüfungsende sind WC-Gänge nicht mehr möglich.

7.6 Widerrechtliches Verhalten und Vorgehen

7.6.1 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.

7.6.2 Bei ungebührlichem Verhalten während der Prüfung entscheidet der / die Standortverantwortliche über eine Wegweisung von der Prüfung.

- 7.6.3 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.
- 7.6.4 Alle elektronischen Kommunikationsmittel sind vor der Prüfung abzugeben. Verstösse gegen diese Regelungen führen zur sofortigen Wegweisung von der Prüfung.
- 7.6.5 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 Prüfung weggewiesen hat.
- 7.6.6 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.