



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

- Von der MEBEKO, Ressort Ausbildung, erlassen am 18. Februar 2020, gestützt auf den Vorschlag vom 15. November 2019 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 2020

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.
- Bleistifte, Radiergummis und Bleistiftspitzer müssen in genügender Anzahl bereitgestellt werden. Es darf kein eigenes Schreibmaterial verwendet werden.
- Vor Prüfungsbeginn müssen die mit Namen und Kandidatennummer versehenen Prüfungsunterlagen (Fragenheft und Antwortblatt) verteilt sein, ebenso pro Kandidatin / Kandidat ein Bleistift und ein Radiergummi.

- 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 und elektronischen Geräte und kein 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 Prüfungshefte dürfen erst auf Anordnung der Prüfungsleitung resp. Saalleitung geöffnet werden.
- Das Prüfungsmaterial nicht erschienener Kandidaten / Kandidatinnen muss sofort wieder eingesammelt werden; es darf auf keinen Fall als Ersatzheft abgegeben werden. Die freigewordenen 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:

- 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 ausser bei offensichtlichen Druckfehlern. 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 Markierungen auf dem Antwortblatt nicht zu schwach sind und ob die Unterschrift sowohl auf dem Antwortblatt wie auf dem Prüfungsheft vorhanden sind.
- Nach Anfertigung von Sicherheitskopien müssen die Antwortblätter zusammen mit der Kandidatenliste und dem Kontrollblatt unmittelbar nach der Prüfung eingeschrieben an das Institut für Medizinische Lehre (IML) der medizinischen Fakultät der Universität Bern übermittelt werden. Die Sicherungskopien sind zu vernichten, sobald das IML den Erhalt der Unterlagen bestätigt hat. Die Prüfungshefte sind dem IML mit separater Post ebenfalls eingeschrieben zu schicken.

### **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 zusammen mit dem Prüfungsmaterial einen ausformulierten Text zur Instruktion der Kandidaten / Kandidatinnen;
- Inhalt der Instruktion:
  - Information über die Dauer und den Umfang der Prüfung (4.5 Stunden; 150 Fragen);
  - 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 inhaltlichen, sondern nur technische Fragen beantwortet werden;
- Information über das Vorgehen bei einem Toiletten-Gang;
- 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 nach vorne bringen oder sich melden, aber am Platz bleiben, wo das Material von einer Aufsichtsperson kontrolliert und entgegengenommen wird;
- Eine Stunde vor Ende der Prüfung wird auf die verbleibende Zeit sowie auf den Umstand hingewiesen, dass für die Übertragung der Antworten auf den Lesebeleg mindestens 20 Minuten notwendig sind;
- 20 Minuten vor Schluss der Prüfung wird auf die verbleibende Zeit hingewiesen und die Kandidatinnen / Kandidaten werden aufgefordert, mit der Übertragung der Antworten zu beginnen;
- Am Ende der Prüfungszeit wird dazu aufgefordert, den Bleistift wegzulegen, das Prüfungsheft zu schliessen und aufzustehen. Je nach Saal und Zugänglichkeit der Plätze soll die Kandidatin / der Kandidat das Material nach vorne bringen oder am Platz bleiben, bis das Aufsichtspersonal das Material überprüft und eingesammelt hat. Es wird darauf hingewiesen, dass das Weiterschreiben untersagt ist und zur Disqualifikation führen kann.

#### **4. Erlaubte Hilfsmittel**

- Sämtliche elektronischen Geräte, die der Kommunikation oder der Aufzeichnung der Prüfung dienen könnten sind verboten. Die Geräte sind vor der Prüfung abzugeben.
- Erlaubt ist ein Standardwörterbuch ohne Anmerkungen oder 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 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), die Sammlung und Weitergabe von Fragen und dergleichen

chen 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 entscheidet der oder die Standortverantwortliche, 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.