Dispositions d'application de la commission d'examen de la SSR

s'appuyant sur les art. 3 et 4 du programme de formation postgraduée de «spécialiste en rhumatologie» révisé du 19.08.2016 adopté par le comité de la SSR le 28.05.2020.

1 But

Les dispositions d'application, qui précisent les modalités du déroulement des examens, font partie intégrante du règlement d'examen (art. 4 du programme de formation postgraduée de «spécialiste en rhumatologie» du 19.08.2016) et du règlement d'exécution de la commission d'examen.

2 Examen écrit

Langue : anglais
Nature : questionnaire à choix multiple (MC), avec les types de question habituels (A, A- et K'), 80 questions au total.
Durée : 3-4 heures, en fonction du nombre de questions.

3 Examen oral

Langue : français et allemand, éventuellement italien sur demande.
Nature : la candidate ou le candidat doit traiter oralement un problème pratique en présence de deux examinateurs à l'aide de 9 blocs de questions comprenant chacun plusieurs sous-questions pour vérifier ses connaissances, ses aptitudes, son sens de la communication et ses compétences sociales. Le système de points est prédéfini (catalogue de réponses).

Durée : au moins 2 heures.

4 Inscription, date et taxes

Les modalités d'inscription sont proposées par le bureau SSR et approuvées par le président de la commission d'examen (type de données, dates et taxes). Les candidates et les candidats doivent avoir rempli correctement et complètement les

formulaires d’inscription et s’être acquittés des taxes pour être admis aux examens, ces données servant ultérieurement à des analyses.

5 Déroulement

Les candidates et les candidats dûment inscrits reçoivent des informations écrites, en français ou en allemand, sur la nature, la date et le déroulement des examens. Un contrôle visant à identifier la personne peut être effectué. Lors de l’examen écrit, l’organisation et la surveillance sont du ressort du président ou de son remplaçant. Le matériel destiné à l’examen écrit (cahier, sortie informatique, crayon et gomme) est mis à disposition par l’IML (Institut d’enseignement médical). Le programme de l’examen oral est fixé définitivement par le président de la commission d’examen ou son remplaçant au plus tard 2 jours avant l’échéance. Le matériel destiné à l’examen est fourni par le bureau SSR. Les faits particuliers sont consignés dans un procès-verbal destiné au président de la SSR.

6 Evaluation et fixation des notes et des critères de réussite

Il incombe à l’IML de procéder à l’évaluation de l’examen écrit selon des critères éprouvés. Cette évaluation comprend notamment les trois étapes suivantes : 1) première évaluation provisoire, saisie des commentaires des candidates et des candidats, prise en compte des questions problématiques et validation clé; 2) élimination des questions présentant des lacunes sur le plan de la forme ou du fond, la décision appartenant au président de la commission d’examen; 3) évaluation définitive, proposition de fixation des notes limites par ancrage. Les différences de niveau de difficulté entre des examens consécutifs sont évaluées et compensées au moyen de questions récurrentes.

Le président décide de la fixation définitive des critères de réussite à l’examen écrit sur proposition du représentant de l’IML.

L’évaluation de l’examen oral est du ressort du président ou de la présidente de la commission d’examen. Pour réussir un bloc de questions, il faut répondre correctement au nombre prédéfini de sous-questions. Sur les 9 blocs de questions, 7 doivent être réussis pour réussir l'examen complet. Tous les examinateurs présents à l’examen oral décident ensemble de la réussite ou de l’échec de la candidate ou du candidat à l’examen oral, le président ou la présidente ayant une voix prépondérante en cas d’égalité.

7 Information relative à l’examen

Les résultats détaillés des examens, avec le nombre de points obtenus, sont communiqués aux candidates et aux candidats par circulaire. Les candidates et les candidats ayant réussi les examens écrit et oral reçoivent une attestation signée.

8 Documents d’examen, consultation, recours

Les documents d’examen (cahiers et sorties) sont en principe confidentiels et archivés pendant 2 ans par l’IML. Dans certains cas dûment motivés, le président de la commission d’examen peut autoriser la consultation ultérieure des documents. Il n’est en général échangé aucune correspondance personnelle au sujet de l’examen. En cas de demande d’information et de contrôle ultérieur qui ne révélerait aucune erreur de traitement des données ou d’évaluation, une participation aux frais d’au moins CHF 50.00 sera facturée.

9 Irrégularités

En cas d’irrégularité, la décision appartient au président ou à son remplaçant ; dans un tel cas, l’examen est en général considéré comme non réussi. Les violations graves sont discutées par la commission d’examen lors de sa prochaine séance et peuvent déboucher, en cas de majorité allant dans ce sens, sur la décision d’empêcher la candidate ou le candidat de se représenter à l’examen pendant plusieurs années. Des poursuites peuvent être engagées contres les candidates ou les candidats incriminés. Les cas de retard sont tranchés par le président ou son remplaçant.

10 Dispositions d’exception

Dans les cas dûment motivés (par exemple en cas d’empêchement), le président de la commission d’examen peut édicter des dispositions d’exception tenant compte des conditions exceptionnelles dans lesquelles la candidate ou le candidat se trouvait.

11 Entrée en vigueur

Les présentes dispositions d’application entrent en vigueur en même temps que le règlement d’exécution de la commission d’examen de la SSR.