Durchführungsbestimmungen der Prüfungskommission SGR

gestützt auf Art. 3 und Art. 4 des revidierten Weiterbildungsprogrammes vom 19.08.2016 „Facharzt für Rheumatologie“ vom Vorstand der SGR am 28.05.2020 beschlossen.

1 Zweck

Die Durchführungsbestimmungen gehören zum Prüfungsreglement (Art. 4 des Weiterbildungsprogrammes vom 19.08.2016 „Facharzt für Rheumatologie“) und zur Geschäftsordnung der Prüfungskommission und beschreiben die Einzelheiten des Verfahrens.

2 Schriftliche Prüfung

Sprache: englisch

Art: Multiple Choice-Prüfung (MC) mit den üblichen Fragetypen (A, A- und K'), total 80 Fragen.

Dauer: 3-4 Stunden, je nach Fragenzahl

3 Mündliche Prüfung

Sprache: deutsch und französisch, allenfalls auf angemeldeten Wunsch italienisch.
Art: Mündliche und praktische Problembearbeitung der Kandidatin oder des Kandidaten mit zwei Examinatorinnen oder Examinatoren anhand von 9 Frageblöcken mit jeweils mehreren Unterfragen zur Überprüfung der Kenntnisse, Fertigkeiten sowie sozialen und kommunikativen Kompetenzen. Das Punktsystem ist vorgegeben (Antwortkatalog).

Dauer: mindestens 2 Stunden.

4 Anmeldung, Termine, Gebühren

Die Anmeldeformalitäten werden von der Geschäftsstelle SGR vorgeschlagen und vom Präsidenten der Prüfungskommission genehmigt (Art der Angaben, Termine,

Gebühren). Eine korrekte und vollständig ausgefüllte Anmeldung und die Bezahlung der Gebühren sind Voraussetzung für die Zulassung zur Prüfung, damit die Informationen für Analysen verwendet werden können.

5 Ablauf

Die Kandidatinnen und Kandidaten werden nach ordnungsgemässer Anmeldung, schriftlich in Deutsch oder in Französisch über Form, Zeitpunkt und Ablauf der Prüfung orientiert. Eine Personenkontrolle kann durchgeführt werden. Bei der schriftlichen Prüfung sind der Präsident bzw. sein Stellvertreter für eine ausreichende Saalaufsicht und für die Durchführung verantwortlich. Das Prüfungsmaterial der schriftlichen Prüfung (Heft, Computerbeleg, Bleistift und Radiergummi) wird vom IML (Institut für Medizinische Lehre) bereitgestellt. Das Programm der mündlichen Prüfung wird spätestens 2 Tage vor der Prüfung vom Präsidenten der Prüfungskommission bzw. dem Stellvertreter definitiv festgelegt; das Prüfungsmaterial liefert die Geschäftsstelle SGR. Besondere Vorkommnisse werden in einem Protokoll zuhanden des Präsidenten der SGR festgehalten.

6 Auswertung und Festlegung der Noten- bzw. Bestehensgrenzen

Die Auswertung der schriftlichen Prüfung nach anerkannten Methoden obliegt dem IML. Sie umfasst vor allem folgende Schritte: 1) Berechnung einer provisorischen ersten Auswertung, Erfassen der Kandidatenkommentare, Zusammenstellung problematischer Fragen, Keyvalidation. 2) Elimination von Fragen mit inhaltlichen oder formalen Mängeln: Der Entscheid liegt beim Präsidenten der Prüfungskommission. 3) Berechnung der definitiven Auswertung, Vorschlag für die Notengrenzen auf Grundlage der Schwierigkeit der aktuellen Prüfung im Vergleich zu den bisherigen Prüfungen.

Über die definitive Festsetzung der Grenzen der schriftlichen Prüfung beschliesst der Präsident auf Antrag des Vertreters des IML.

Die Auswertung der mündlichen Prüfung obliegt dem Präsidenten bzw. der Präsidentin der Prüfungskommission. Die vordefinierte Anzahl Unterfragen müssen korrekt beantwortet werden, um einen Frageblock zu bestehen. Von den 9 Frageblöcken müssen 7 Frageblöcke bestanden werden, um die Prüfung als Gesamtes zu bestehen. Alle an der mündlichen Prüfung mitwirkenden Examinatoren entscheiden gemeinsam über das Bestehen der mündlichen Facharztprüfung einer Kandidatin oder eines Kandidaten. Ein allfälliger Stichentscheid liegt beim Präsidenten bzw. bei der Präsidentin.

7 Information über die Prüfung

Die Kandidatinnen und Kandidaten erhalten eine standardisierte Rückmeldung über die Prüfungen mit detaillierten Angaben zu ihrem Resultat sowie ihrer Punktezahl. Die Kandidatinnen und Kandidaten, welche die schriftliche und mündliche Prüfung erfolgreich abgelegt haben, erhalten eine unterzeichnete Bestätigung.

8 Prüfungsunterlagen, Einsichtnahme, Beschwerden

Die Prüfungsunterlagen (Hefte und Belege) sind grundsätzlich geheim und werden im IML zwei Jahre lang aufbewahrt. Eine nachträgliche Einsichtnahme kann in begründeten Fällen vom Präsidenten der Prüfungskommission gewährt werden. Über die Prüfung wird in der Regel keine persönliche Korrespondenz geführt. Für gesondert angeforderte Informationen oder Nachkontrollen wird ein Unkostenbeitrag von mindestens CHF 50.00 erhoben, wenn kein Fehler bei der Datenverarbeitung oder Auswertung vorliegt.

9 Irregularitäten

Bei Irregularitäten entscheidet der Präsident bzw. sein Stellvertreter; die Prüfung gilt in der Regel als nicht bestanden. Schwere Verstösse werden bei der nächsten Sitzung der Prüfungskommission diskutiert und können mit Mehrheitsbeschluss der Prüfungskommission zu langjährigem Ausschluss von der Prüfung führen. Die Betroffenen können für die Folgen belangt werden. Bei verspätetem Erscheinen entscheidet der Präsident bzw. sein Stellvertreter.

10 Ausnahmeregelungen

In begründeten Fällen (z.B. bei Behinderungen) kann der Präsident der Prüfungskommission Ausnahmeregelungen treffen, die den individuellen Umständen der betreffenden Kandidatinnen und Kandidaten gerecht wird.

11 Inkrafttreten

Die Durchführungsbestimmungen treten mit der Geschäftsordnung der Prüfungskommission SGR in Kraft.