

Merkblatt für die Fachgesellschaften über die Durchführung von Facharzt- und Schwerpunktprüfungen

Inhaltsverzeichnis

1. Weiterbildungsordnung, Weiterbildungsprogramm und Prüfungsreglement.....	1
1.1 Allgemeines	1
1.2 Prüfungssprache	2
1.3 Prüfungsprotokoll	2
1.4 Aufbewahrung von Prüfungsunterlagen	2
2. Zulassung zur Facharzt- und Schwerpunktprüfung.....	2
3. Prüfungsverfügung	3
3.1 Inhalt einer Prüfungsverfügung (bestanden und nicht bestanden).....	3
3.2 Einheitlicher Schlussbeleg über die bestandene Facharzt- / Schwerpunktprüfung.....	3
3.3 Vertraulichkeit der Prüfungsergebnisse	4
4. Sonderfall European Board Examen	4
5. Prüfungseinsicht	4
6. Einspracheverfahren	5
7. Auskünfte	6

1. Weiterbildungsordnung, Weiterbildungsprogramm und Prüfungsreglement

1.1 Allgemeines

Die Artikel 22 bis 27 der Weiterbildungsordnung (WBO) sowie Ziffer 4 des jeweiligen Weiterbildungsprogramms regeln die Prüfungen. Jede Prüfung muss gestützt auf diese unter www.siwf.ch publizierten Bestimmungen durchgeführt werden.

Zusätzlich kann die Fachgesellschaft ein Prüfungsreglement erlassen. Dies sollte in der Prüfungssprache / den Prüfungssprachen auf der Website der Fachgesellschaft aufgeschaltet sein. Ein zusätzlich von der Fachgesellschaft erlassenes Prüfungsreglement muss sich an die Bestimmungen in Ziffer 4 des Weiterbildungsprogramms halten.

→ Wir empfehlen Ihnen, ein solches Prüfungsreglement mit Ausführungsbestimmungen zur Durchführung der Prüfungen zu erlassen, insbesondere mit wichtigen Hinweisen an die Expert/innen (z.B. Befangenheitsgründe, Ablauf der Prüfung, Bewertungskriterien, etc.).

Sowohl in der Prüfungsausschreibung als auch in weiteren Informationen an die Kandidatinnen und Kandidaten soll auf die Fundstellen für die genannten Dokumente mit aktuellen Prüfungsbestimmungen hingewiesen werden (Link zu SIWF und Fachgesellschaft).

→ Vor den Prüfungen ist jeweils sicherzustellen, dass die Prüfungsreglemente und Ausführungsbestimmungen noch mit dem aktuell geplanten Prüfungsablauf übereinstimmen (Dauer, Anzahl Fälle, Expert/innen etc.). So können die Bestimmungen bei Bedarf rechtzeitig angepasst werden.

1.2 Prüfungssprache

Gemäss [Art. 25 der WBO](#) kann mit dem Einverständnis der Kandidatin / des Kandidaten auch eine mündliche/praktische Prüfung auf Englisch erfolgen. Sieht die Prüfungskommission dies vor, ist in der Prüfungsausschreibung auf diese Möglichkeit hinzuweisen. Die Kandidatin / der Kandidat muss bei der Prüfungsanmeldung die Zustimmung geben.

1.3 Prüfungsprotokoll

Prüfungsprotokolle sind zu datieren und zu unterzeichnen. Soweit im Weiterbildungsprogramm vorgesehen, kann eine mündliche Prüfung auf Tonband aufgenommen und entsprechend auf ein schriftliches Prüfungsprotokoll verzichtet werden. Bei nicht bestandenen Prüfungen ist die Tonaufzeichnung unverzüglich zu kontrollieren, damit im Falle eines Defektes umgehend ein nachträgliches Protokoll verfasst werden kann. Im Rahmen eines allfälligen Beschwerdeverfahrens vor Bundesverwaltungsgericht würde die Einsprachekommission die Prüfungskommission um eine Abschrift bitten.

→ Bei ungenügenden Prüfungen ist ein ausführliches Protokoll zu verfassen. Der Ablauf der Prüfung und die Begründung des negativen Prüfungsbescheides müssen anhand des Protokolls klar nachvollziehbar sein.

1.4 Aufbewahrung von Prüfungsunterlagen

Die Prüfungsunterlagen sind nach Eröffnung der Resultate in jedem Fall während mindestens 2 Jahren aufzubewahren. Wird Einsprache erhoben, müssen alle Unterlagen dieser Prüfung (von allen Kandidat/innen) bis zum rechtskräftigen Abschluss des Einspracheverfahrens aufbewahrt werden (vgl. analoge Regelung in Art. 21 der Verordnung vom 26. November 2008 über die eidgenössischen Prüfungen der universitären Medizinalberufe [Prüfungsverordnung MedBG], [SR 811.113.3](#)).

2. Zulassung zur Facharzt- und Schwerpunktprüfung

Die Zulassungsbedingungen sind in der WBO und den jeweiligen Weiterbildungsprogrammen definiert. An die Prüfungszulassung können keine zusätzlichen Forderungen gestellt werden.

Seit 1. Januar 2010 dürfen nur noch Ärztinnen und Ärzte zur Facharztprüfung zugelassen werden, welche über ein *eidgenössisches* oder ein *von der MEBEKO anerkanntes ausländisches Arztdiplom* verfügen ([Art. 23 Abs. 4 WBO](#)).

Nicht zugelassen werden dürfen Ärztinnen und Ärzte, welche über ein *registriertes, nicht anerkennbares Diplom* verfügen, welches von der MEBEKO gestützt auf die seit dem 1.1.2018 geltende gesetzliche Grundlage überprüft und im Medizinalberuferegister eingetragen worden ist (i.d.R. Arztdiplom von ausserhalb der EU/EFTA). Diese Informationen sind auf der Verfügung der MEBEKO und im [Medizinalberuferegister \(MedReg\)](#) ersichtlich.

! **Ausnahme:** Die Prüfungszulassung kann gestützt auf Art. 69 Abs. 3bis WBO bei denjenigen Kandidatinnen / Kandidaten erfolgen, welche bereits *vor dem 1.1.2010* in der Schweiz in Weiterbildung waren *und* mit einem rechtskräftigen Titelkommissionsentscheid des SIWF nachweisen, dass sie sämtliche Bedingungen des entsprechenden Weiterbildungsprogramms erfüllen.

Da die Nichtzulassung zur Facharztprüfung gemäss Art. 23 Abs. 3 WBO eine anfechtbare Verfügung darstellt, muss diese datiert und unterschrieben sein, eine Begründung und Rechtsmittelbelehrung (der nachfolgende Text sollte benutzt werden) enthalten und per Einschreiben an eine Adresse in der Schweiz verschickt werden.

Rechtsmittelbelehrung: Gegen diesen Entscheid über die Nichtzulassung zur Facharztprüfung kann innert 30 Tagen ab schriftlicher Eröffnung bei der Einsprachekommission Weiterbildungstitel (SIWF, Einsprachekommission WBT, c/o FMH, Postfach, 3000 Bern 16) Einsprache erhoben werden (Art. 23 und 58 ff. WBO). Die Einspracheschrift ist in einer Amtssprache abzufassen und schriftlich bei der Einspracheinstanz einzureichen. Sie hat die Begehren, deren Begründung mit Angabe der Beweismittel und die Unterschrift der Einsprecherin bzw. des Einsprechers oder der Vertreterin bzw. des Vertreters zu enthalten. Der angefochtene Prüfungsentscheid und die Beweismittel sind, soweit sie die Einsprecherin bzw. der Einsprecher in Händen hat, beizulegen.

3. Prüfungsverfügung

3.1 Inhalt einer Prüfungsverfügung (bestanden und nicht bestanden)

Jeder Entscheid über eine (Teil-)Prüfung stellt eine Verfügung im Sinne des Verwaltungsverfahrenrechts. Jeder Prüfungsentscheid (über eine bestandene oder nicht bestandene Prüfung) muss:

- in einer Amtssprache (Deutsch, Französisch oder Italienisch) ausgestellt werden;
- die Bezeichnung der Prüfung, das Prüfungsergebnis sowie die Adressatin / den Adressaten beinhalten;
- datiert und unterzeichnet sein;
- per Post an eine Adresse in der Schweiz verschickt werden. Alle negativen Entscheide sind zudem per **Einschreiben** zu versenden;
- und die folgende Rechtsmittelbelehrung enthalten.

Rechtsmittelbelehrung: Gegen diesen Entscheid der Prüfungskommission kann innert 60 Tagen ab schriftlicher Eröffnung bei der Einsprachekommission Weiterbildungstitel (SIWF, Einsprachekommission WBT, c/o FMH, Postfach, 3000 Bern 16) Einsprache erhoben werden (Art. 27 und 58ff der WBO). Die Einspracheschrift ist in einer Amtssprache abzufassen und schriftlich bei der Einspracheinstanz einzureichen. Sie hat die Begehren, deren Begründung mit Angabe der Beweismittel und die Unterschrift der Einsprecherin bzw. des Einsprechers oder einer Vertreterin bzw. eines Vertreters zu enthalten. Der angefochtene Prüfungsentscheid und die Beweismittel (z.B. Resultat und Begleitbrief) sind, soweit sie die Einsprecherin bzw. der Einsprecher in Händen hat, beizulegen.

Im Falle einer nicht bestandenen (Teil-)Prüfung muss auf der Prüfungsverfügung zudem eine Kontaktstelle für die Prüfungseinsicht angegeben (vgl. Ziffer 5, die Prüfungseinsicht ist während der 60-tägigen Einsprachefrist möglich) sowie und das *Merkblatt für Einsprachen gegen eine nicht bestandene Facharzt- oder Schwerpunktprüfung und Akteneinsicht* beigelegt werden.

3.2 Einheitlicher Schlussbeleg über die bestandene Facharzt- / Schwerpunktprüfung

Die Prüfungskommission stellt der Kandidatin / dem Kandidaten nach erfolgreichem Absolvieren sämtlicher einzelner Prüfungsteile einen einheitlichen Schlussbeleg über die bestandene Facharzt oder Schwerpunktprüfung gemäss Ziffer 4 des Weiterbildungsprogramms aus (vgl. Muster-Bestätigung).

Um Missverständnissen vorzubeugen, enthält der einheitliche Schlussbeleg über die bestandene Facharzt oder Schwerpunktprüfung gemäss Ziffer 4 des Weiterbildungsprogramms zudem die folgende Formulierung:

«Dieser einheitliche Schlussbeleg über die bestandene Facharztprüfung [Schwerpunktprüfung] gemäss Ziffer 4 des Weiterbildungsprogramms gibt keinen Anspruch auf die Erteilung des Facharztstitels [Schwerpunktes]. Hierzu sind sämtliche Bedingungen des Weiterbildungsprogramms nachzuweisen und ein entsprechender Antrag beim SIWF einzureichen (vgl. *Merkblatt über die zwingend einzureichenden Unterlagen für den Antrag zum Erwerb eines Facharztstitels oder Schwerpunktes*).»

Die Titelkommissionen des SIWF sind im Rahmen des Titelerteilungsverfahrens an den einheitlichen Schlussbeleg über die bestandene Facharzt oder Schwerpunktprüfung gemäss Ziffer 4 des Weiterbildungsprogramms gebunden und können den Inhalt nicht neu überprüfen.

3.3 Vertraulichkeit der Prüfungsergebnisse

Die Prüfungsergebnisse sind **vertraulich** und dürfen nur dann an Dritte (d.h. auch nicht an andere Vertretende oder Stellen der Fachgesellschaft) weitergegeben werden, wenn die geprüfte Person ausdrücklich damit einverstanden ist (Datenschutz, Persönlichkeitsschutz). Zugang zu den nicht anonymisierten Prüfungsergebnissen haben ausschliesslich die Prüfungskommission und das Prüfungssekretariat (sowie im Einspracheverfahren die Einsprachekommission), nicht aber weitere Fachgesellschaftsgremien. Die Fachgesellschaften bzw. die Prüfungskommissionen sind hingegen frei, die Prüfungsergebnisse in anonymisierter Form zu Studienzwecken freizugeben.

4. Sonderfall European Board Examen

Ist als Prüfungsteil ein European-Board-Examen vorgesehen, sind von der Fachgesellschaft folgende Punkte sicherzustellen:

- Die Kandidatinnen / Kandidaten müssen die Prüfung beliebig oft wiederholen können.
- Das Prüfungsergebnis ist der Kandidatin / dem Kandidaten mit einer Rechtsmittelbelehrung schriftlich durch die Prüfungskommission der Fachgesellschaft zu eröffnen (siehe Ziff. 3.1).
- Die Prüfungskommission der Fachgesellschaft stellt sicher, dass den Kandidatinnen / Kandidaten innerhalb der Einsprachefrist Einsicht in die Prüfungsunterlagen gewährt werden kann (siehe Ziff. 5).
- Die Prüfungskommission stellt sicher, dass im Falle einer Einsprache sämtliche Prüfungsunterlagen zumindest in Kopie der EK WBT ausgehändigt werden.
- Die Prüfungskommission ist Partei im Einspracheverfahren, nicht das European Board und muss daher dafür besorgt sein, dass die notwendigen Informationen eingeholt werden können.

5. Prüfungseinsicht

→ Die Prüfungskommission muss der Kandidatin / dem Kandidaten innerhalb der 60-tägigen Einsprachefrist auf Antrag Gelegenheit zur Einsicht in die Prüfungsunterlagen (eigene Prüfung, Prüfungsprotokolle der Expert/innen, Tonträger) bieten. Dies gilt unabhängig davon, ob bereits eine Einsprache erfolgt oder erst geplant ist. Hierzu ist auf dem Prüfungsentscheid eine Kontaktstelle anzugeben. Bei Abwesenheit der verantwortlichen Person ist eine geeignete Stellvertretung zu organisieren.

Wenn der Kandidat / die Kandidatin nach Ablauf der 60-tägigen Frist Einsicht in die Prüfung verlangt, kann die Prüfungskommission die Einsichtnahme verweigern, indem sie einen schriftlichen Entscheid mit Begründung und Rechtsmittelbelehrung erlässt. Wenn jedoch eine Einspracheverfahren anhängig ist, kann es sein, dass die Kandidatin / der Kandidat beantragt, die Prüfung ausserhalb dieser Frist einzusehen.

Bezüglich Umfang und Umsetzung des Einsichtsrechts soll die Prüfungskommission die folgenden Grundsätze anwenden:

- Die Prüfungseinsicht erfolgt unter Aufsicht einer/eines Dritten, die/der einen Bericht über die Einsichtnahme (Datum, Zeit, Verlauf, etc.) erstellt;
- Es erfolgt grundsätzlich keine Diskussion über den Inhalt und die Bewertung der Prüfungen. Die Prüfungskommission kann eine Expertin oder einen Experten an der Einsichtnahme teilnehmen lassen;
- Die Prüfungseinsicht kann sowohl zeitlich wie auch inhaltlich auf die umstrittenen Teile des Exams beschränkt werden. Es müssen demnach mindestens die nicht richtig beantworteten Fragen vorgelegt werden;
- Die Prüfungsakten werden nur zur Einsichtnahme vorgelegt. Das Erstellen von Fotokopien und vollständigen Abschriften ist nicht gestattet. Zulässig ist grundsätzlich alleine die Erstellung handschriftlicher, stichwortartiger Notizen. Diese Einschränkung gilt insbesondere für QCM-Ankerfragen;
- Die Verwendung von elektronischen Geräten wie Mobiltelefone, Smartwatches, Tablets, Laptops u.ä. ist verboten, sie sind auszuschalten;
- Die Kandidat/innen, die eine Prüfung einsehen, sind verpflichtet, ihre Notizen nur im Zusammenhang mit einem Einspracheverfahren zu verwenden. Es ist nicht erlaubt, die im Rahmen der Einsicht erlangten Kenntnisse in irgendeiner Form an Dritte weiter zugeben.

Diese Vorgehensweise wird auch im *Merkblatt für Einsprachen gegen eine nicht bestandene Facharzt- oder Schwerpunktprüfung und Akteneinsicht* erläutert, welches die Kandidat/innen mit einer nicht bestandenen Prüfung erhalten.

6. Einspracheverfahren

Nach Eingang der Einsprache fordert die Einsprachekommission (EK WBT; SIWF, Einsprachekommission WBT, c/o FMH, Postfach, 3000 Bern 16) die Prüfungskommission zur Stellungnahme und zur Einreichung der vollständigen, die Kandidatin / den Kandidaten betreffenden Prüfungsunterlagen und auf. In der Stellungnahme sollte auf alle Vorbringen eingegangen werden. Es ist nicht vorgesehen, dass die EK WBT ein zusätzliches Gutachten durch aussenstehende Expert/innen einholt.

Alle Prüfungsunterlagen betreffend die Kandidatin / den Kandidaten (d.h. auch sämtliche Korrespondenz, Prüfungsanmeldung, Fragen, Protokolle, Ergebnisse, statistische Analysen etc.) müssen der EK WBT übermittelt werden. In der Stellungnahme sollte der EK WBT zudem angegeben werden, ob Dokumente vertraulich sind und nicht an die Kandidatin / den Kandidaten weitergegeben werden dürfen (z. B. Ankerfrage, richtige Antwort auf die Frage, internes Dokument).

Die Stellungnahme wird der Kandidatin / dem Kandidaten zur Kenntnis gebracht. Danach haben die Parteien die Möglichkeit, sich mit der Referentin / dem Referenten der Einsprachekommission telefonisch auszutauschen. Nach Abschluss des Schriftenwechsels wird die Einsprache anlässlich einer Sitzung der Einsprachekommission WBT behandelt. Der Entscheid wird den Parteien anschliessend schriftlich eröffnet.

Die EK WBT beurteilt formale Fragen mit voller Kognition. Es ist jedoch nicht die Rolle der EK WBT, die Leistungen im Rahmen der Prüfungen neu zu beurteilen (Art. 63 Abs. 2 WBO). Sie überprüft die Einschätzung der Expert/innen nur unter Zurückhaltung. Mit anderen Worten: Sie prüft lediglich, ob die Erklärungen der PK fundiert sind oder nicht, oder ob sie im Gegenteil nicht haltbar (willkürlich) erscheinen. Die EK WBT erteilt grundsätzlich keine neuen Noten und beschränkt eine inhaltliche Prüfung auf Ausnahmefälle.

Für weitere Informationen verweisen wir Sie auf das [Merkblatt über das Verfahren bei Einsprachen gegen Entscheide der Titelkommission, Prüfungskommission oder gegen die Nichtanerkennung einer im SIWF-Zeugnis ausgewiesenen Weiterbildungsperiode.](#)

7. Auskünfte

Bei Unklarheiten oder Rückfragen wenden Sie sich bitte per Mail an den Bereich Recht und Internationales des SIWF (info@siwf.ch)