

Merkblatt für die Fachgesellschaften über technisch administrative Rechtsprobleme bei der Durchführung von Facharzt- und Schwerpunktprüfungen

1. Die Prüfungsreglemente, in Ziffer 4 des jeweiligen Weiterbildungsprogramms, sind auf der Website der FMH publiziert. Allfällige Ausführungsbestimmungen der Fachgesellschaft sollten auf der Website der Fachgesellschaft aufgeschaltet sein. Sowohl in der Prüfungsausschreibung als auch in weiteren Informationen an die Kandidatinnen und Kandidaten soll auf die Fundstellen (Link) für die aktuellen Prüfungsbestimmungen hingewiesen werden.
2. Ab 1. Januar 2010 dürfen Sie nur noch Ärztinnen und Ärzte zur Facharztprüfung zulassen, welche über ein eidgenössisches oder ein vom BAG anerkanntes ausländisches Arztdiplom verfügen (Art. 23 Abs. 4 WBO). Wer bereits vor dem 1. Januar 2010 eine (Teil-)Prüfung absolviert hat, kann die Prüfung auch noch nach dem 1. Januar 2010 abschliessen. Bitte weisen Sie in der Prüfungsausschreibung auf diese Regelung hin!
3. Jeder Entscheid über eine nicht bestandene (Teil-)Prüfung muss eine Rechtsmittelbelehrung beinhalten.

Mustervorlage:

Gegen den Entscheid der Prüfungskommission kann innert 60 Tagen bei der Einsprachekommission Weiterbildungstitel (EK WBT, c/o Rechtsdienst FMH, Elfenstrasse 18, Postfach 170, 3000 Bern 15) Einsprache erhoben werden (Art. 27 und 58ff der WBO). Die Einspracheschrift ist schriftlich bei der Einspracheinstanz einzureichen und hat die Begehren, deren Begründung mit Angabe der Beweismittel und Unterschrift des Einspracheführers oder seines Vertreters zu enthalten. Die Einspracheschrift ist im Doppel einzureichen.

Wird innert Frist keine Einsprache eingereicht, erwächst der Entscheid der Prüfungskommission in Rechtskraft und kann im Rahmen des Titelerteilungsverfahrens nicht mehr geprüft werden.

4. Jeder Prüfungsentscheid ist datiert, unterzeichnet und beinhaltet die Bezeichnung der Prüfung, das Prüfungsergebnis sowie den Adressaten. Alle negativen Entscheide sind mit "lettre signature" zu versenden, damit im Zweifelsfall überprüft werden kann, ob die 60-tägige Einsprachefrist gewahrt worden ist. Im Übrigen ist das "Merkblatt für Einsprachen gegen eine nicht bestandene Facharzt- oder Schwerpunktprüfung" jeweils mitzuschicken.

5. Die Prüfungskommission soll der Kandidatin / dem Kandidaten wenn immer möglich innerhalb der 60-tägigen Einsprachefrist Gelegenheit zur Einsicht in die Prüfungsunterlagen bieten. Hierzu ist auf dem Prüfungsentscheid eine Kontaktstelle anzugeben. Bei Abwesenheit der verantwortlichen Person ist eine Stellvertretung zu organisieren.

Will die Prüfungskommission die Einsichtnahme in die Prüfungsunterlagen verweigern, muss sie das in einem schriftlichen Entscheid machen und diesen mit einer Rechtsmittelbelehrung versehen.

6. Bezüglich Umfang und Umsetzung des Einsichtsrechts soll die Prüfungskommission die entsprechenden Empfehlungen berücksichtigen (vgl. Ziff. 2 des Merkblatts für Einsprachen gegen nicht bestandene Facharzt- oder Schwerpunktprüfungen).
7. Soweit im Weiterbildungsprogramm vorgesehen, können Sie anstelle eines Prüfungsprotokolls eine Tonbandaufnahme erstellen. Spätestens in einem allfälligen Beschwerdeverfahren vor Bundesverwaltungsgericht sind Tonbandaufnahmen in eine Abschrift umzuwandeln. Bei nicht bestandenen Prüfungen ist nach der Prüfung die Tonbandaufnahme zu kontrollieren, damit im Falle eines Defektes ein nachträgliches Protokoll verfasst werden kann.

Prüfungsprotokolle sind zu datieren und zu unterzeichnen.

→ Bei ungenügenden Prüfungen ist ein ausführliches Protokoll zu verfassen. Die Begründung des negativen Prüfungsbescheides muss anhand des Protokolls klar nachvollziehbar sein.

8. Nach Eingang der Einsprache fordert die Einsprachekommission die Prüfungskommission zur Stellungnahme auf. Bitte unterlassen Sie in Ihren Ausführungen persönliche / subjektive Bemerkungen über den Kandidaten bzw. die Kandidatin und gehen Sie auf alle Einsprachepunkte ein.
9. Die Prüfungsunterlagen sind nach Mitteilung des Resultates während mindestens dreier Monate aufzubewahren. Wird Beschwerde geführt, müssen sämtliche Unterlagen dieser Prüfung (von allen Kandidatinnen und Kandidaten) bis 2 Jahre nach der rechtskräftigen Erledigung des Beschwerdeverfahrens aufbewahrt werden (vgl. analoge Regelung zu Art. 2 der Verordnung über Einzelheiten des Verfahrens bei den eidgenössischen Medizinalprüfungen, SR 811.112.18).
10. Die Prüfungsergebnisse dürfen nur dann an Dritte weitergegeben werden, wenn die geprüfte Person ausdrücklich damit einverstanden ist. Die Fachgesellschaften sind hingegen frei, die Prüfungsergebnisse in anonymisierter Form zu Studienzwecken frei zu geben.
11. Wir empfehlen Ihnen, zusätzlich zum Prüfungsreglement noch interne Ausführungsbestimmungen zur Durchführung der Prüfungen zu erlassen, insbesondere mit wichtigen Hinweisen an die Experten (z.B. Befangenheitsgründe, Vorgehen an der Prüfung, etc.).

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

Bei Unklarheiten oder Rückfragen wenden Sie sich bitte an Herrn Christoph Hänggeli, Rechtsanwalt, Geschäftsführer des Schweizerischen Instituts für ärztliche Weiter- und Fortbildung (SIWF), c/o FMH, Elfenstrasse 18, Postfach 170, 3000 Bern 15, Tel. 031 359 11 11, Fax 031 359 11 12, E-Mail: siwf@fmh.ch