



Richtlinien für die Prüfung in Osteopathie

Gestützt auf Art. 23 des Reglements der Schweizerischen Konferenz der kantonalen Gesundheitsdirektorinnen und –direktoren (GDK) vom 23. November 2006 für die interkantonale Prüfung von Osteopathinnen und Osteopathen (Prüfungsreglement) sowie auf Vorschlag der interkantonalen Prüfungskommission beschliesst der Vorstand der GDK:

Abschnitt I: Allgemeine Bestimmungen

Artikel 1 **Aufbau der Prüfung**

- ¹ Die Prüfung ist in zwei Teile untergliedert.
- ² Im ersten Teil werden theoretische Kenntnisse geprüft.
- ³ Der zweite Teil besteht aus einem theoretischen und einem praktischen Abschnitt.

Artikel 2 **Prüfungskommission**

- ¹ Die Prüfungskommission besteht aus vier Jurys (Prüfungsausschüssen), die je nach sprachlicher und geographischer Verteilung der Kandidaten gebildet werden.
- ² Jede Jury besteht aus zwei Mitgliedern der Prüfungskommission, von denen eines Osteopathin / Osteopath ist und das andere entweder Chiropraktorin / Chiropraktor oder Fachärztin/Facharzt für manuelle Medizin.
- ³ Der Vorsitz der Prüfungskommission wird von einer Juristin oder einem Juristen eingenommen. Diese gehören keiner der Jurys an.

Artikel 3 **Prüfung durch die Ad-hoc-Prüfungskommission**

- ¹ Gemäss Art. 26 Abs. 3 Prüfungsreglement betrifft diese Prüfung ausschliesslich die praktische Prüfung des zweiten Teils der interkantonalen Prüfung (Art. 15 Prüfungsreglement).
- ² Jedes Mitglied der Ad-hoc-Prüfungskommission, mit Ausnahme der Präsidentin oder des Präsidenten, erteilt den Kandidatinnen und Kandidaten eine Note.

³ Die Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn ein Mitglied der Prüfungskommission eine Note unter 4 erteilt.

Artikel 4 Protokoll und Bericht an den Vorstand der GDK

¹ Die Sitzungen der Prüfungskommission werden protokolliert.

² Die Prüfungskommission erstattet dem Vorstand der GDK Bericht und gibt die im Prüfungsreglement vorgesehenen Stellungnahmen ab.

Artikel 5 Prüfungsort

¹ Die Prüfungen werden in vier verschiedenen Schweizer Regionen abgehalten, sofern die Prüfungskommission dies als notwendig erachtet. Dabei wird auf eine den Anmeldungen entsprechende angemessene sprachliche und geographische Verteilung geachtet.

² Jede Jury der Prüfungskommission begibt sich an den für sie bestimmten Prüfungsort.

Artikel 6 Prüfungssessionen

Die Prüfungskommission legt entsprechend der Anzahl der Anmeldungen die Anzahl und die Daten der jährlichen Prüfungssessionen in allen vier definierten Schweizer Regionen fest.

Artikel 7 Evaluation der Prüfung

Die Prüfungskommission führt eine Statistik über die Prüfungen und bewertet diese gemäss Art. 26 des Prüfungsreglements.

Abschnitt II: Zulassung

Artikel 8 Anmeldung zu den Prüfungen

¹ Anmeldungen zur Prüfung sind jeweils frühestens zwölf und spätestens acht Wochen vor dem Beginn der Prüfungen an das Zentralsekretariat der GDK zu richten.

² Die gemäss Art. 11 des Prüfungsreglements für die Zulassung zur Prüfung erforderlichen Nachweise sind der Anmeldung beizufügen.

³ Die Kandidatin oder der Kandidat können die Prüfung innerhalb des Jahres, das dem Eingang der vollständigen Bewerbungsunterlagen beim Zentralsekretariat der GDK folgt,

ablegen. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs (mit vollständigen Unterlagen und nach Zahlung der Prüfungsgebühren) berücksichtigt.

Abschnitt III: Prüfungsablauf

Artikel 9 Prüfungsmodalitäten

Die Kommission legt die Prüfungsmodalitäten fest, insbesondere:

- a) für die schriftlichen Prüfungen die Form für Fragen und Antworten, ihre Anzahl und die Zeit, um diese zu beantworten
- b) den Ablauf der praktischen Prüfungen.

Artikel 10 Schriftliche Prüfung

¹ Die schriftlichen Prüfungen können entweder in Form von Multiple-Choice-Fragen (Abs. 2) oder offenen Fragen (Abs. 3) mit kurzen Antworten organisiert werden. Beide Formen können kombiniert werden.

² Für Multiple-Choice-Fragen gibt es folgende Fragetypen:

- a) Typ A (einfache Antwort): Eine Frage oder ein unvollständiger Satz muss mit Antworten oder Satzteilen vervollständigt werden. Normalerweise gibt es fünf mögliche Antworten und je nach Aufgabenstellung muss der Kandidat die einzig richtige, die einzig falsche, die beste oder die schlechteste Antwort auswählen.
- b) Typ B (Zuordnung): Für jede Frage muss der Kandidat die richtige Antwort unter fünf möglichen Antworten auswählen.
- c) Typ E (kausale Verbindung): Ein Hauptsatz ist durch die Konjunktion „weil“ mit einem Nebensatz verbunden. Der Kandidat muss entscheiden, ob die Aussage der beiden Teilsätze richtig oder falsch ist. Wenn beide Teile stimmen, muss er ausserdem entscheiden, ob die kausale Verbindung der beiden mit „weil“ richtig ist.
- d) Typ K' (mehrfache Auswahl richtig/falsch): Für eine Frage oder eine Aussage werden vier Antworten oder Zusätze vorgeschlagen. Der Kandidat entscheidet für jede dieser vier Möglichkeiten, ob sie richtig oder falsch sind.
- e) Typ K (mehrfache Entscheidung richtig/falsch): Für fünf Fragen oder Aussagen wird jeweils eine Antwort oder ein Zusatz vorgeschlagen. Der Kandidat muss angeben, welche Antworten oder Zusätze richtig zugeordnet sind.

³ Wenn offene Fragen gestellt werden, so handelt es sich um kurze Fragen, die einer kurzen Antwort bedürfen oder um unvollständige Aussagen, welche es zu vervollständigen gilt.

⁴ Bei Prüfungen mit Multiple-Choice-Fragen sollten nicht mehr als 25 Fragen gestellt werden. Im Allgemeinen macht jeder Fragentyp mindestens ein Zehntel, höchstens aber die Hälfte der Prüfungsfragen aus.

⁵ Wenn man in der Prüfung sowohl offene Fragen als auch Multiple-Choice-Fragen

kombiniert, so wird die Anzahl Fragen entsprechend an die oben genannte Aufteilung angepasst.

⁶ Die möglichen Antworten und die Beurteilungskriterien werden so ausgearbeitet, dass die Prüfungen von unparteiischen Dritten einheitlich beurteilt werden können.

⁷ Die Prüfer legen Beurteilungskriterien fest, nach denen Noten erteilt werden. Das Gewicht der einzelnen Fragen für die Wertung kann unterschiedlich sein und ist jeweils angegeben.

⁸ Wenn die Schwierigkeit der Prüfung zwischen verschiedenen Prüfungsorten variiert, wird dies bei der Bewertung in der Weise berücksichtigt, dass die Fragen aus früheren Prüfungen als Grundlage herangezogen werden.

⁹ Werden an den jeweiligen Prüfungsorten die gleichen Fragen gestellt, so achtet die Prüfungskommission darauf, dass die Fragen und Beurteilungskriterien einheitlich sind.

Artikel 11 Prüfungsablauf

¹ Alle Kandidatinnen und Kandidaten eines Prüfungsortes werden, wenn möglich, jeweils im selben Raum und gleichzeitig geprüft.

² Die Mitglieder der Jury oder eine von ihnen beauftragte Person, welche am Unterricht teilnimmt, überwachen den ordnungsgemässen Ablauf der Prüfung.

³ Die Mitglieder der Jury sorgen dafür, dass die Kandidatinnen und Kandidaten über den Ablauf der Prüfung informiert werden, bevor diese beginnt. Wenn an mehreren Prüfungsorten die gleichen Fragen gestellt werden, müssen alle Kandidaten die gleichen Informationen erhalten.

⁴ Die schriftliche Prüfung dauert nicht länger als vier Stunden. Die Dauer jeder Prüfung wird im Voraus festgelegt und den Kandidatinnen und Kandidaten vor Prüfungsbeginn mitgeteilt. Werden an mehreren Prüfungsorten die gleichen Fragen gestellt, muss auch die Dauer der Prüfung überall gleich sein und die Prüfung überall gleichzeitig stattfinden.

Artikel 12 Mündliche Prüfung

¹ Bei der mündlichen Prüfung muss mehr als ein Thema aus einem bestimmten Fach abgefragt werden.

² Die Jury legt die Themen und den Inhalt der Prüfung fest. Die Themen werden den Kandidatinnen und Kandidaten per Auslosung zugeteilt.

³ Die mündliche Prüfung dauert normalerweise 15 bis 30 Minuten. Sie darf eine Höchstdauer von 40 Minuten nicht überschreiten.

⁴ Die Prüfung findet in Form eines Kolloquiums statt.

⁵ Die Kandidatinnen und Kandidaten werden einzeln von der Jury geprüft.

⁶ Die Jury prüft an einem halben Tag nicht mehr als acht Kandidatinnen und Kandidaten.

⁷ Die Prüfer erstellen für jede Kandidatin/jeden Kandidaten ein Protokoll, das die gestellten Fragen und die jeweiligen Antworten enthält.

Artikel 13 Praktische Prüfung

¹ Eine praktische Prüfung dauert, einschliesslich allfälliger mündlicher Befragungen, nicht länger als eine Stunde.

² Die mündliche Befragung findet unter Ausschluss der Öffentlichkeit statt.

³ Die Jury prüft an einem halben Tag nicht mehr als vier Kandidatinnen und Kandidaten.

⁴ Jedes Jurymitglied führt ein Protokoll für jede Prüfung, das die gestellten Fragen und die Antworten der Kandidatin oder des Kandidaten enthält.

Artikel 14 Bewertung

¹ Jedes Mitglied der Jury gibt für jeden Prüfungsabschnitt eine Note.

² Dazu stützt sie sich auf eine von der Prüfungskommission ausgearbeitete Bewertungstabelle.

³ Der Durchschnitt der Noten des schriftlichen und mündlichen Abschnitts der Prüfung ist die endgültige Note für diese Prüfung.

⁴ Die Bewertung der Leistungen des Kandidaten erfolgt nach folgenden Noten:

| | | |
|-----|---|---|
| 6 | = | hervorragend |
| 5,5 | = | sehr gut |
| 5 | = | gut |
| 4,5 | = | befriedigend |
| 4 | = | ausreichend |
| 3,5 | = | ungenügend |
| 3 | = | mangelhaft |
| 2,5 | | |
| 2 | = | schlecht |
| 1,5 | | |
| 1 | = | sehr schlecht |
| 0 | = | unbegründete Abwesenheit, Überschreitung der Höchstzeit, Betrug |

⁵ Für den zweiten Teil der Prüfung gibt es eine Note für den theoretischen und eine für den praktischen Abschnitt.

Artikel 15 Bestehen der Prüfung

¹ Der erste Teil der Prüfung ist bestanden, wenn der Durchschnitt aller Noten über oder gleich 4 ist.

² Der zweite Teil der Prüfung ist bestanden, wenn der Durchschnitt aller Noten über oder gleich 4 ist.

Artikel 16 Verhinderung

¹ Sind die Kandidatin oder der Kandidat aufgrund von Krankheit oder anderen wichtigen Gründen an der Prüfungsteilnahme verhindert, so müssen sie die Präsidentin oder den Präsidenten der Prüfungskommission umgehend darüber in Kenntnis setzen.

² Bei Krankheit muss ein Arztzeugnis vorgelegt werden.

³ Die Präsidentin oder der Präsident der Prüfungskommission entscheiden, ob ein wichtiger Grund vorliegt.

Artikel 17 Unterbrechen und Aussetzen der Prüfung

¹ Wenn die Kandidatin oder der Kandidat während der Prüfung krank werden oder aus anderen wichtigen Gründen verhindert sind, so müssen sie die Präsidentin oder den Präsidenten der Prüfungskommission umgehend darüber in Kenntnis setzen.

² Sofern nicht bereits feststeht, dass die Prüfung nicht bestanden wurde, entscheiden die Präsidentin oder der Präsident der Prüfungskommission, ob die laufende Prüfung unterbrochen oder ausgesetzt werden kann. Sind diese nicht erreichbar, so entscheidet die Jury.

³ Bei einer Unterbrechung entscheiden die Präsidentin oder der Präsident der Prüfungskommission über den Zeitpunkt der Fortsetzung der Prüfung. Wird die Prüfung nicht fortgesetzt, so gilt die Prüfung als nicht bestanden. (Art 16 Abs. 2 Prüfungsreglement)

⁴ Wurde die Prüfung ausgesetzt, müssen sich die Kandidatin oder der Kandidat zur folgenden Prüfungssession anmelden. Anderenfalls gilt die Prüfung als nicht bestanden.

Artikel 18 Mitteilung der Prüfungsergebnisse

Die Präsidentin oder der Präsident der Prüfungskommission geben der Kandidatin oder dem Kandidaten schriftlich ihre Prüfungsergebnisse bekannt und informieren sie über die Möglichkeit, hiergegen die Beschwerde einzulegen.

Artikel 19 Aufbewahrung von Dokumenten

¹ Die Prüfungskommission sorgt dafür, dass alle im Zusammenhang mit der Prüfung stehenden Dokumente (Fragen und Antworten der schriftlichen Prüfungen, Notizen zu den mündlichen Prüfungen, Protokolle der praktischen Prüfungen usw.) während drei Monaten nach Mitteilung der Prüfungsergebnisse aufbewahrt werden.

² Bei allfälligen Beschwerden werden die Dokumente nach Abschluss des Beschwerdeverfahrens noch mindestens zwei Jahre aufbewahrt.

Artikel 20 Akteneinsicht

¹ Die Prüfungskommission kann alle die Prüfung betreffenden Unterlagen jederzeit einsehen.

² Die Kandidatinnen und Kandidaten können die Unterlagen gemäss den geltenden Vorschriften des Datenschutzes einsehen. Bei Fragebogen oder anderen vertraulichen Dokumenten entscheidet die Prüfungskommission, welche Informationen wie und in welchem Umfang bekannt gegeben werden dürfen.

Abschnitt IV: Schluss- und Übergangsbestimmungen

Artikel 21 Änderungen

Die Prüfungskommission kann erforderlichenfalls die vorliegenden Richtlinien mit Zustimmung des Vorstands der GDK verändern, ergänzen oder aufheben.

Artikel 22 Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten mit ihrer Annahme durch den Vorstand in Kraft.

Bern, 25.10.2007

Im Namen der Schweizerischen Konferenz der kantonalen Gesundheitsdirektorinnen und -direktoren

Der Präsident:
Dr. Markus Dürr

Der Zentralsekretär:
Franz Wyss