

# **REGLEMENT ÜBER DIE ORGANISATION DER ÜBERBETRIEBLICHEN KURSE**

vom 17. Dezember 2015/ergänzt am 13. Dezember 2018

Medizinische Praxisassistentin EFZ

Medizinischer Praxisassistent EFZ

Die FMH erlässt gestützt auf Artikel 10 der Verordnung über die berufliche Grundbildung Medizinische Praxisassistentin/Medizinischer Praxisassistent mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) vom 1. Januar 2010 des Staatssekretariates für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) sowie Teil C des Bildungsplans vom 28. Februar 2010 folgendes Reglement:

## **1 Zweck und Träger der Kurse**

### **Art. 1 Zweck**

<sup>1</sup> Die überbetrieblichen Kurse ergänzen die Bildung der beruflichen Praxis und der schulischen Bildung (vgl. Art. 23 Berufsbildungsgesetz).

<sup>2</sup> Der Besuch der Kurse ist für alle Lernenden obligatorisch.

### **Art. 2 Träger**

Trägerin der Kurse ist die FMH. Zuständig für die Durchführung und die Organisation der Kurse sind

- die kantonalen Ärztegesellschaften (kantonale Kursträger)
- gegebenenfalls andere regionale Körperschaften (regionale Kursträger)

## **2 Organe**

### **Art. 3 Organe**

Die Organe der Kurse sind:

- a. die Aufsichtskommission;
- b. die kantonalen/regionalen Kurskommissionen.

### **2.1 Die Aufsichtskommission**

### **Art. 4 Zusammensetzung und Organisation**

<sup>1</sup> Die Aufsichtskommission besteht aus 4-5 Mitgliedern. Sie setzt sich zusammen aus

- den Vertretern der FMH in der Schweizerischen Kommission für Berufsentwicklung und Qualität (Kommission B&Q) sowie
- dem Ressortverantwortlichen Paramedics im Zentralvorstand.

Die MPA-Verbände (wie SVA und ARAM) nehmen mit beratender Stimme an den Sitzungen der Aufsichtskommission teil.

<sup>2</sup> Die Kommission konstituiert sich selbst.

<sup>3</sup> Die Aufsichtskommission wird vom Präsidenten einberufen, so oft es die Geschäfte erfordern, mindestens aber einmal pro Jahr.

<sup>4</sup> Die Aufsichtskommission ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind. Die Beschlüsse werden mit der Mehrheit der Anwesenden gefasst. Bei Stimmengleichheit steht dem Präsidenten der Stichentscheid zu. Entscheide können auch im Zirkulationsverfahren gefällt werden.

<sup>5</sup> Über die Verhandlungen der Kommission wird ein Protokoll geführt.

<sup>6</sup> Die Geschäftsführung der Aufsichtskommission wird von der Abteilung MPA im Generalsekretariat der FMH besorgt.

## **Art. 5 Aufgaben**

Die Aufsichtskommission sorgt für die einheitliche Anwendung des vorliegenden Reglements und erfüllt insbesondere folgende Aufgaben:

- a. sie erlässt Richtlinien und Musterunterlagen;
- b. sie koordiniert und überwacht die Kursangebote;
- c. sie erstattet jährlich Bericht zuhanden des Zentralvorstandes FMH und der Kommission B & Q
- d. sie schlägt der Kommission B&Q Anpassungen in Bildungsverordnung und Bildungsplan vor.
- e. sie nominiert für das Validierungsverfahren MPA die Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten zu Handen des Durchführungskantons<sup>1</sup> (siehe Anhang 1)

## **2.2 Die Kurskommissionen**

### **Art. 6 Organisation**

<sup>1</sup> Die Kurse stehen unter der Leitung von kantonalen / regionalen Kurskommissionen. Diese werden durch die kantonalen/regionalen Kursträger eingesetzt und zählen mindestens 5 Mitglieder. Den beteiligten Kantonen, den Berufsfachschulen sowie der Arbeitnehmerinnenorganisation wird eine angemessene Vertretung eingeräumt.

<sup>2</sup> Die Mitglieder werden durch die kantonalen / regionalen Kursträger ernannt. Wiederwahl ist zulässig. Im übrigen konstituiert sich die Kurskommission selbst.

<sup>3</sup> Die Kurskommission wird vom Präsidenten einberufen, sooft es die Geschäfte erfordern. Sie muss einberufen werden, wenn ein Drittel der Mitglieder dies verlangen, mindestens aber einmal pro Jahr.

<sup>4</sup> Die Kurskommission ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Drittel der Mitglieder anwesend sind. Die Beschlüsse werden mit der Mehrheit der Stimmenden gefasst. Bei Stimmengleichheit steht dem Präsidenten der Stichentscheid zu.

<sup>5</sup> Über die Verhandlungen der Kommission wird ein Protokoll geführt.

### **Art. 7 Aufgaben**

Der Kurskommission obliegt die Organisation und Durchführung der Kurse. Sie hat insbesondere folgende Aufgaben:

---

<sup>1</sup> Genehmigt vom Zentralvorstand am 13. Dez. 2018

- a. sie arbeitet auf der Grundlage der Bildungsverordnung und des Bildungsplans das Kursprogramm und die Stundenpläne aus;
- b. sie erarbeitet den Kostenvoranschlag und die Abrechnung;
- c. sie bestimmt die Berufsbildner und Kurslokale;
- d. sie sorgt für die Bereitstellung der Einrichtungen
- e. sie legt die Kurse zeitlich fest und besorgt die Ausschreibung;
- f. sie erlässt in Absprache mit der zuständigen kantonalen Behörde persönliche Aufgebote, welche den Lehrbetrieben sowie den Lernenden zugestellt werden;
- g. sie sorgt im Einvernehmen mit den Berufsfachschulen dafür, dass der Besuch des Pflichtunterrichts auch während der Kurse gewährleistet ist;
- h. sie sorgt soweit notwendig für Verpflegung und Unterkunft;
- i. sie erstattet Kursberichte (inkl. Qualitätssicherung zuhanden der Aufsichtskommission und der beteiligten Kantone).

### **3 Dauer, Zeitpunkt und Inhalte**

#### **Art. 8 Dauer, Zeitpunkt und Inhalte**

Dauer, Zeitpunkt und Inhalte der Überbetrieblichen Kurse sind in lit. C des Bildungsplans geregelt.

### **4 Kantonale Aufsicht**

#### **Art. 9 Kantonale Aufsicht**

Die zuständigen Behörden der Standortkantone haben jederzeit Zutritt zu den Kursen.

### **5 Finanzielles**

#### **Art. 10 Leistungen der Lehrbetriebe**

<sup>1</sup> Grundsätzlich wird dem Lehrbetrieb für die Kurskosten Rechnung gestellt; wobei der kantonale / regionale Kursträger andere Finanzierungsmodelle vorsehen kann. Der Betrag übersteigt in keinem Fall die Aufwendungen pro Teilnehmer nach Abzug der Leistungen der öffentlichen Hand.

<sup>2</sup> Muss die Lernende / der Lernenden aus zwingenden Gründen - wie ärztlich bescheinigte Krankheit oder Unfall - vor oder während des Kurses vom Kursbesuch befreit werden, so wird dem Lehrbetrieb der einbezahlte Betrag unter Abzug bereits entstandener Unkosten zurückerstattet. Der/die Berufsbildner/in hat der Kurskommission zuhanden der zuständigen kantonalen Behörde den Grund der Absenz sofort schriftlich mitzuteilen.

<sup>3</sup> Der im Lehrvertrag festgesetzte Lohn ist auch während des Kurses zu zahlen.

<sup>4</sup> Die der/dem Lernenden durch den Besuch der Kurse erwachsenden zusätzlichen Kosten trägt der Lehrbetrieb.

### **Art. 11 Beiträge der Kantone**

<sup>1</sup> Der kantonale / regionale Kursträger reicht den Voranschlag sowie Kursprogramm, Stundenplan und nach Schluss der Kurse die Abrechnung der kantonalen Behörde jenes Kantons ein, in dem die Kurse stattfinden.

<sup>2</sup> Über die Beiträge der Kantone rechnet der kantonale / regionale Kursträger direkt mit den nach den Lehrorten der Teilnehmer zuständigen kantonalen Behörden ab.

### **Art. 12 Defizittragung**

Soweit die Kosten der Organisation, der Vorbereitung und der Durchführung der Kurse nicht durch Leistungen der Lehrbetriebe sowie durch Beiträge der Kantone, allfällige Zuwendungen Dritter und Erträge aus Kursarbeiten gedeckt werden, gehen sie zu Lasten des kantonalen / regionalen Kursträgers.

## **6 Schlussbestimmung**

### **Art. 13 Inkrafttreten**

Das vorliegende Organisationsreglement tritt mit Genehmigung durch den Zentralvorstand der FMH am 17. Dezember 2015 in Kraft. Ergänzt in Anhang 1, am 13. Dez. 2018

Anhang 1  
zum ÜK-Reglement

**Nominationsfunktion der Aufsichtskommission für das Validierungsverfahren MPA**

- Soweit die Kantone das wollen, nominiert die Aufsichtskommission ÜK im Namen der Verbände und der FMH für das Validierungsverfahren MPA die Prüfungsexpertinnen/Prüfungsexperten zu Händen des Durchführungskantons.

13. Dezember 2018