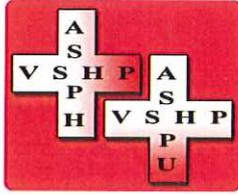


Verband Schweizerischer Human Präparatoren VSHP
Association Suisse des Préparateurs Humains ASPH
Associazione Svizzera dei Preparatori Umani ASPU

Wegleitung

für die Berufsprüfungen für Human Präparatorinnen / Präparatoren



Verband Schweizerischer Human Präparatoren VSHP
Association Suisse des Préparateurs Humains ASPH
Associazione Svizzera dei Preparatori Umani ASPU

Wegleitung

für die Berufsprüfungen für Human Präparatorinnen / Präparatoren

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung

- 1.1 Zweck der Wegleitung
- 1.2 Berufsbild
- 1.3 PK, Prüfungsleitung, Prüfungsexpertinnen und -experten, Prüfungssekretariat

2. Informationen zum Erlangen des Fachausweises

- 2.1 Administratives Vorgehen
- 2.2 Gebühren zu Lasten der Kandidierenden

3. Zulassungsbedingungen

4. Prüfung

- 4.1 Administratives Vorgehen
- 4.2 Organisation und Durchführung
- 4.3 Beurteilungskriterien
- 4.4 Notengebung
- 4.5 Beschwerde an das BBT

5. Schlussbestimmungen

Begriffsbestimmung (und Abkürzungsverzeichnis)

Eidg. FA	Eidgenössischer Fachausweis
PK	Prüfungskommission
PO	Prüfungsordnung

1. Einleitung

1.1 Zweck der Wegleitung

Die Wegleitung dient der umfassenden Information der Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten. Während die eigentliche Prüfungsordnung nur Informationen enthält, die rechtsetzend sind, kommentiert und ergänzt die Wegleitung einzelne dieser Inhalte.

1.2 Berufsbild

Arbeitsgebiet:

Das Arbeitsgebiet umfasst in den Instituten für Anatomie, Pathologie und Rechtsmedizin hauptsächlich Arbeiten im Präparieresaal, Autopsiesaal und die in den jeweiligen Stellenbeschreibungen geforderten Tätigkeiten.

Anforderungsprofil:

Interesse an der Medizin
 Psychische und physische Belastbarkeit
 Diskretion und Verschwiegenheit
 Pietätvoll
 Teamfähigkeit
 Bereitschaft zur Fortbildung und Selbstkontrolle
 Hohe Flexibilität
 Handwerkliches Geschick
 Selbständige Arbeitsweise
 Gute Umgangsformen

Berufliche Handlungskompetenzen (Qualifikationsprofil)

Leitung eines Medizinisch-Technischen Teams
 Organisation, Planung, Durchführung und Sicherstellung eines reibungslosen Präparations- und Autopsiebetrieb
 Erstellen von Dienst- und Einsatzplänen
 Erfüllen der Institutsziele
 Ausbildung und Einführung neuer Mitarbeiter
 Betreuen von Studierenden während ihrer Praktika
 Kompetenz zur Konzepterstellung, Organisation, Planung und Materialverwaltung
 Mitarbeit bei Forschungsprojekten
 Erstellen und Durchführen von Sicherheitsmassnahmen
 Erarbeiten und Einführen neuer Entnahmetechniken
 Fachgerechte Bewirtschaftung sämtlicher Asservate der medizinischen Abteilung
 Fachgerechte Entsorgung unter Einhaltung des Datenschutzes.
 Kontakte mit Behörden, Kliniken, Angehörigen und Bestattungsfirmen
 Pietätvoller Umgang mit den Verstorbenen
 Kenntnisse der fotografischen Dokumentation
 Grundkenntnisse der Chemie (z.B. Ansetzen von Lösungen, rezyklieren von Alkohol / Xylol)
 Wartung und Reparatur von Geräten und Instrumentarien
 Beherrschen der betriebseigenen Informationssysteme, Kenntnisse der allgemein üblichen Office-Anwendungen

Berufsausübung

Vorbereiten der Verstorbenen für die Übergabe an die Angehörigen
 Ausführen der präparatorischen Aufgaben bei Obduktionen
 Vorbereiten der Verstorbenen zur Identifikation oder Abschiednahme im Aufbahrungsraum, gelegentliche Begleitung von Angehörigen
 Herstellung von Knochenpräparaten als Beweisstücke oder zu Lehrzwecken
 Kleine und grosse Einbalsamierungen
 Lehrtätigkeit/Kompetenz zur Ausbildung der Ärzteschaft in den Organentnahmetechniken
 Verantwortung zur Sicherstellung eines ganzjährigen Wochenend- und Feiertagsdienstes
 Vertretung der Interessen des Präparatordienstes an Sitzungen.
 Wissen einbringen, Aufträge entgegennehmen und ausführen
 Ausüben der Obhutspflicht der Verstorbenen

Beitrag des Berufs an Gesellschaft und Wirtschaft

Erreichen eines hohen Wissensstandes zur Erhaltung der Konkurrenzfähigkeit gegenüber dem Ausland (Forschung, Lehre).
 Beitragleistung zur Erfüllung der von ausserhalb übertragenen Aufgaben in Lehre, Forschung und Dienstleistung.

1.3 PK, Prüfungsleitung, Prüfungsexpertinnen und –experten, Prüfungssekretariat

Die Durchführung der Prüfung wird einer Prüfungskommission übertragen. Sie setzt sich aus 2 Vertretern / Vertreterinnen des Trägerverbandes sowie mindestens 3 Vertretern / Vertreterinnen der medizinischen Fachverbände zusammen und wird durch die GV des Trägerverbandes für eine Amtsdauer von 4 Jahren gewählt. Die Wiederwahl ist möglich.

Mitglieder von Amtes wegen sind der Präsident / die Präsidentin und ein weiteres Vorstandsmitglied des Trägerverbandes

Die Geschäftsführung wird dem Trägerverband VSHP-ASPH-ASPU resp. dessen Sekretariat übertragen.

Diesem obliegen folgende Aufgaben:

- a) Ausschreibung der Prüfung
- b) Kontrolle der Anmeldungen
- c) Übermittlung der Zulassungs- bzw. Abweisungsentscheidungen an die Kandidaten / Kandidatinnen.
- d) Bereitstellung der Prüfungsformulare

- e) Einladung der Kandidaten / Kandidatinnen
- f) Aufgebote der Prüfungsexperten / Expertinnen
- g) Führung der Sitzungsprotokolle und Korrespondenz
- h) Kassawesen mit jährlicher Abrechnung
- i) Archivierung der Prüfungsakten während mindestens 5 Jahren

Die jeweilige Kontaktadresse des Prüfungssekretariates ist auf der Verbandshomepage www.vshp.ch ersichtlich. Ansprechpersonen sind Sekretärin/Sekretär und Präsidentin/Präsident der Prüfungskommission.

2. Informationen zum Erlangen des Fachausweises

2.1 Administratives Vorgehen

Die Prüfung wird mindestens 4 Monate vor Beginn auf der Homepage des Trägerverbandes ausgeschrieben. Ebenfalls wird allen Mitgliedern und allen Instituten für Anatomie, Pathologie und Rechtsmedizin die Ausschreibung zugesandt.

Die Ausschreibung hat in deutscher, französischer und italienischer Sprache zu erfolgen.

Die Ausschreibung erfolgt jährlich.

Die Ausschreibung orientiert zumindest über:

- die Prüfungsdaten; es werden 2-3 Kalenderwochen bestimmt, die genauen Daten werden nach Ablauf der Anmeldefrist von der Prüfungskommission festgelegt.
- die Prüfungsgebühr
- die Anmeldestelle

Die Anmeldung zur Prüfung ist unter Benützung des beim Sekretariat der Prüfungskommission erhältlichen Anmeldeformulars fristgerecht einzureichen. Ihr sind beizufügen:

- a) eine Zusammenstellung über die bisherige berufliche Ausbildung und Praxis inkl. des Autopsieprotokolls über 150 Fälle bzw. Kursleichen und dem Nachweis über ein 2-wöchiges externes Praktikum;
- b) Kopien der für die Zulassung geforderten Ausweise und Arbeitszeugnisse;
- c) Angabe der Prüfungssprache;
- d) Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto,
- e) Formular „Beilage zur Prüfungsanmeldung“ (wird vom Sekretariat mit dem Anmeldeformular zugestellt) Auf diesem Formular wird von der Kandidatin / dem Kandidaten angekreuzt und von der medizinischen Vorgesetzten / dem medizinischen Vorgesetzten bestätigt, welche Arbeiten und Grundkenntnisse im Institut vorausgesetzt und ausgeführt werden.

2.2 Gebühren zu Lasten der Kandidierenden

Der Kandidat / die Kandidatin entrichtet nach bestätigter Zulassung und fristgerecht die Prüfungsgebühr. Ein allfälliges Materialgeld wird separat erhoben.

Muss ein Kandidat / eine Kandidatin vor oder während der Prüfung aus entschuldigen Gründen zurücktreten, so wird ihm / ihr der einbezahlte Betrag unter Abzug der entstandenen Kosten zurückerstattet. Der Kandidat / die Kandidatin hat den Grund seines / ihres Rücktrittes dem Präsidenten / der Präsidentin der Prüfungskommission sofort schriftlich mitzuteilen und zu belegen.

Ein Kandidat / eine Kandidatin, der / die die Prüfung nicht besteht, ohne Entschuldigung nicht dazu antritt, sie ohne triftige Gründe vorzeitig verlässt oder von ihr ausgeschlossen wird, hat keinen Anspruch auf die Rückerstattung der Prüfungsgebühr.

Die Prüfungsgebühr für Kandidaten / Kandidatinnen, welche die Prüfung wiederholen, wird im Einzelfall von der Prüfungskommission unter Berücksichtigung des Prüfungs-Umfanges festgelegt.

Auslagen für Reise, Unterkunft, Verpflegung und Versicherung während der Prüfung gehen zulasten des Kandidaten / der Kandidatin.

3. Zulassungsbedingungen

Zur Prüfung wird zugelassen, wer:

- a) ein Fähigkeitszeugnis oder einen gleichwertigen Ausweis besitzt und über eine mindestens 3-jährige Praxis als Human Präparatorin oder Präparator in der Schweiz verfügt
oder
- b) über eine mindestens 6-jährige Praxis als Human Präparatorin oder Präparator in der Schweiz verfügt und
- c) den Nachweis über mindestens 150 durchgeführte Autopsien oder 150 Kursleichen in der Anatomie erbringen kann
Über diese Autopsien / Kurse muss ein „Protokoll“ geführt werden, welches von der medizinischen Leitung des Institutes bestätigt werden muss
und
- d) ein mindestens 2-wöchiges Praktikum in einem Fremdbetrieb, wo sie oder er mit einer bzw. einem Präparatorin bzw. Präparator mit Eidg. Fachausweis zusammenarbeitete, absolviert hat.

Vorbehalten bleibt die fristgerechte Überweisung der Prüfungsgebühr

Die verlangte Berufspraxis versteht sich bei einer 100% Tätigkeit. Teilzeit wird pro Rata angerechnet.

4. Prüfung

4.1 Administratives Vorgehen

Die Prüfungen werden jährlich ausgeschrieben.

4.2 Organisation und Durchführung

Ausstandsbegehren:

Ausstandsbegehren gegen Experten / Expertinnen sind dem Sekretariat innert 14 Tage vor Prüfungsbeginn schriftlich unter Angabe der Gründe mitzuteilen. Der Präsident / die Präsidentin der Prüfungskommission entscheidet endgültig und trifft die notwendigen Anordnungen.

Prüfungsort:

Die praktische Prüfung wird in der Regel am Arbeitsort des Kandidaten / der Kandidatin durchgeführt, aber von auswärtigen Experten / Expertinnen abgenommen

Rücktritt:

Als entschuldbare Gründe gelten namentlich:

- a) Mutterschaft;
- b) Krankheit und Unfall;
- c) Todesfall im engeren Umfeld;
- d) unvorhergesehener Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst

Die Prüfungskommission kann weitere Rücktrittsgründe akzeptieren (Katastropheneinsatz usw.).

Muss jemand aus entschuldbaren Gründen zurücktreten, wird dies als Unterbruch gewertet. Diese Person hat die Möglichkeit, die Prüfung nach Wegfall des Hinderungsgrundes an der nächsten Prüfung fortzusetzen. Die an der ersten Prüfung nicht gänzlich abgeschlossenen Prüfungsteile sind zu wiederholen. Die Noten der absolvierten Prüfungsteile werden nicht eröffnet, ausser es stehe fest, dass die betreffende Person die Prüfung bereits zu diesem Zeitpunkt nicht bestanden habe.

Die Prüfung besteht aus folgenden 3 Teilen:

Praktisch – Mündlich - Schriftlich

Der praktische und der mündliche Teil wird an einem Tag in der Regel am Arbeitsort geprüft, der schriftliche Teil an einem anderen Tag für alle Kandidierenden an einem zentralen Ort.

Prüfungsanforderungen und Hilfsmittel

Die Experten / Expertinnen haben sich bei der Aufgabenstellung nach den jeweiligen Anforderungen der Praxis gemäss Zusatzformular „Beilage zur Prüfungsanmeldung“ zu richten.

Das erforderliche Prüfungsmaterial, ausser dem persönlichen Instrumentarium, wird dem Kandidaten / der Kandidatin von der Prüfungskommission zur Verfügung gestellt.

Als notwendigen Utensilien und zulässigen Hilfsmittel gelten persönliches Instrumentarium und Schreibutensilien.

Prüfungsstoff

1. Autopsie und Präparation

- Entgegennahme einer Leiche
- Vorbereitung (Messen, Wägen)
- Verschiedene Sektions-Methoden (Rokitanski, Virchow - Modifikation)
- Kombinierte Blocksektion
- Sektion einzelner Systeme
- Spezielle Techniken (gerichtliche und / oder infektiöse)
- Perfusion
- Organentnahme und -konservierung
- Konservierung und Lagerung
- Organasservierung und Bereitstellung für Diagnose
- Vorbereitung der Leichen für Kurs
- Vorbereiten von Präparaten für Kurs
- Leichenpräparation für Übergabe an Bestatter (Nahttechnik, Kosmetik)
- Leichenübergabe
- Herzangiogramm
- Einzelorgankonservierung
- Fotografieren von Befunden
- Messer schleifen
- Mazeration

2. Berufskennnisse

- Apparate- und Instrumentenwartung
- Grundkenntnisse über Bedienung und Wartung von optischen Geräten
z.B. Lupen, Präparationsmikroskopen, Lichtmikroskopen u.a., die im eigenen Institut Anwendung finden.
- Bakteriologische / virologische Abstriche
- Grundkenntnisse fotografischer Vorgänge
- Grundverständnis der Zellen- und Gewebelehre
- Vorlesungswartung

3. **Chemische Kenntnisse**
Chemikalien und Lösungsmittel
Fixations- und Konservierungslösungen
Lösungen für Präparationszwecke
Umgang mit gefährlichen Stoffen, Laugen und Säuren
Entsorgung obiger Stoffe
Ansetzen von Lösungen nach Rezept
Mischen von Perfusionslösungen
4. **Kaufmännische Belange, Computerkenntnisse**
EDV Grundkenntnisse
Umgang mit Zivilstandsämtern und Bestattern
Leichenbuchführung
Erstellen von Statistiken
Materialbestellung und -verwaltung
5. **Gesetzeskunde, Unfallverhütung**
Vorschriften über Verhütung von Unfällen und Berufskrankheiten (UVG und VUV)
Kantonales Gesundheitsgesetz
Bestimmungen über den Umgang mit Leichen (StGB und ZGB)
Giftgesetz
Umweltschutzverordnung
Meldepflicht
Schweigepflicht
6. **allgemeine Fachkenntnisse**
Anatomie
Physiologie
Kontakte mit Angehörigen
Einbalsamierung
Einsargung
Tierstall (Haltung, Pflege und Zucht von Labortieren, Zuchtbuchführung, Kadaverentsorgung)
Anfertigen von Paraffin- und Gefrierschnitten (schneiden, färben, eindecken)
Qualitätskontrolle
Archivführung

4.3 Beurteilungskriterien

Die Beurteilung der Prüfung resp. der einzelnen Prüfungsteile erfolgt mit Notenwerten. Es gelten die Bestimmungen nach Ziff. 6.2 und Ziff. 6.3. der Prüfungsordnung.

4.4 Notengebung

Beurteilung

Notenskala

Note	Eigenschaft der Leistung
6	Qualitativ und quantitativ sehr gut
5	Gut, zweckentsprechend
4	Den Mindestanforderungen entsprechend
3	Schwach, unvollständig
2	Sehr schwach
1	Unbrauchbar oder nicht ausgeführt

Prüfungszeugnis

Jeder Kandidat / jede Kandidatin erhält ein Prüfungszeugnis, aus dem die Noten der einzelnen Prüfungsteile und das Bestehen oder Nichtbestehen der Prüfung ersichtlich werden. Die Prüfungskommission stellt das Prüfungszeugnis aus.

Das Doppel dieses Zeugnisses, wie auch das Prüfungsformular, sind in einem Dritten Personen nicht zugänglichen Prüfungsarchiv abzulegen.

Der Kandidat / die Kandidatin hat Anspruch auf Einsichtnahme in die Prüfungsarbeiten, nicht aber auf deren Aushändigung.

4.5 Beschwerde an das BBT

Das BBT Merkblatt für eine Beschwerde kann beim Sekretariat der Prüfungskommission bezogen werden.

Zürich und Bern 04. Juli 2011

VSHP-ASPH-ASPU

der Präsident der Prüfungskommission



Norbert Alder

der Sekretär der Prüfungskommission



Frank Azzalini