

Berufsprüfungskommission Pharma BPK

Commission Examen Professionnel Pharma

Commissione d'esame professionale Pharma

Sekretariat: Verena-Conzett-Strasse 23, 8004 Zürich
Tel. 043 243 46 76 E-Mail: admin@pharma-betriebsassistentin.ch

Prüfungsregeln zur Berufsprüfung Pharma-Betriebsassistentin

Hinweise und Informationen zum Ablauf der schriftlichen Prüfungen:

- Bitte treffen Sie jeweils 10 Min. vor dem jeweiligen Beginn gemäss Prüfungsprogramm im SIU ein. Z.B. Instruktion startet um 08.40 Uhr, Eintreffen im SIU spätestens um 08.30 Uhr.
- Die Zeiten auf dem Prüfungsprogramm sind verbindlich und auf jeden Fall einzuhalten.
- Bitte legen Sie Ihre ID, Pass oder Führerausweis sichtbar neben Ihre Kandidatennummer.
- Auf dem Tisch befinden sich ausschliesslich folgende Utensilien: Schreibzeug (ohne Etui), Massstab, von der Aufsichtsperson zur Verfügung gestelltes Notizpapier, einfacher, netzunabhängiger Taschenrechner.
- Schreibzeug: Verwenden Sie nur einen blauen oder schwarzen Kugelschreiber.
Bleistift verboten!
- Getränke in Flaschen und Glücksbringer sind erlaubt, können von der Aufsicht jedoch kontrolliert werden. Bitte lassen Sie sich davon nicht ablenken.
- Das Handy befindet sich ausgeschaltet in der Tasche. Die Tasche wird verschlossen an die Wand gestellt. Am Stuhl hängen keine Jacken, diese werden in der Garderobe oder an der Wand deponiert.
- Bevor Sie mit dem Lösen der Prüfungen beginnen, kontrollieren Sie bitte, ob die Aufgaben vollständig sind (siehe Angabe der Seitenzahl). Schreiben Sie Vorname, Name und Kandidatennummer auf das Deckblatt.
- Bitte schreiben Sie leserlich. Die Experten sind Ihnen dankbar. Geben Sie im Fach Rechnungswesen unbedingt den Lösungsweg an.
- Die Prüfungsaufsicht beantwortet keine Fragen. Wenn etwas unklar ist, treffen Sie bitte Annahmen und halten Sie diese schriftlich fest.
- Falls Sie die Lösungen auf Zusatzblättern notieren, vergessen Sie bitte nicht, diese ebenfalls mit Ihrem Namen, der Kandidatennummer und der Aufgabennummer anzuschreiben und zu der fertigen Aufgabe zu legen. Falls Sie mehrere Blätter benötigen, melden Sie sich bei der Aufsichtsperson.
- Bitte schreiben Sie nicht auf die Rückseiten (ausser wenn es explizit verlangt wird)!

- Falls Sie auf die Toilette müssen, geben Sie das der Aufsichtsperson per Handzeichen bekannt. Sie werden dann abgeholt und auf die Toilette begleitet. Bitte melden Sie sich deshalb frühzeitig. Es darf nur jeweils eine Person auf die Toilette.
- Wer vor Prüfungsende fertig ist, dreht die Prüfungen um, verlässt ruhig das Prüfungszimmer und begibt sich anschliessend in das Erdgeschoss. Während den Prüfungszeiten befindet sich niemand auf dem Stockwerk. Die letzten 10 Minuten der Prüfung werden von der Prüfungsaufsicht angesagt, ab diesem Zeitpunkt verlässt niemand mehr das Zimmer.
- Ende der Prüfung:
 - Wenn die Aufsichtsperson das Ende bekannt gibt, legen Sie das Schreibzeug weg.
 - Alles, was zur Prüfung gehört, mit Büroklammer zusammen fügen und neben die Kandidatennummer legen. Die Aufsichtsperson verteilt die Büroklammern.
- Mitglieder der Prüfungskommission können zwecks Qualitätssicherung uneingeschränkt Zugang zu den Prüfungen haben.
- Kandidaten, die unzulässige Hilfsmittel verwenden, die Prüfungsdisziplin grob verletzen oder die Prüfungsexperten zu täuschen versuchen, werden von der Prüfung ausgeschlossen.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg!