

# Verordnung über die berufliche Grundbildung

## Pharma-Assistentin/Pharma-Assistent mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ)

vom 14. Dezember 2006

---

**70610**                      **Pharma-Assistentin EFZ/Pharma-Assistent EFZ**  
**Assistante en pharmacie CFC/Assistant en pharmacie CFC**  
**Assistente di farmacia AFC**

---

*Das Bundesamt für Berufsbildung und Technologie (BBT),  
im Einvernehmen mit dem Staatssekretariat für Wirtschaft (SECO),*

gestützt auf Artikel 19 des Berufsbildungsgesetzes vom 13. Dezember 2002<sup>1</sup> (BBG),  
auf Artikel 12 der Berufsbildungsverordnung vom 19. November 2003<sup>2</sup> (BBV) und  
auf Artikel 50 der Verordnung 1 vom 10. Mai 2000<sup>3</sup> zum Arbeitsgesetz (ArGV 1),  
*verordnet:*

### 1. Abschnitt: Gegenstand und Dauer

**Art. 1**                      Berufsbezeichnung und Berufsbild

<sup>1</sup> Die Berufsbezeichnung ist Pharma-Assistentin EFZ oder Pharma-Assistent EFZ.

<sup>2</sup> Pharma-Assistentinnen EFZ und Pharma-Assistenten EFZ arbeiten unter der Verantwortung der Apothekerin oder des Apothekers.

<sup>3</sup> Sie zeichnen sich insbesondere durch folgende Tätigkeiten und Haltungen aus:

- a. Sie kennen die Medikamente und die Produkte des pharmazeutischen Sortiments, können ihre Anwendung erklären und über die Dienstleistungsangebote der Apotheke informieren.
- b. Sie beraten Kundinnen und Kunden.
- c. Sie verkaufen Medikamente im Rahmen ihrer Abgabekompetenz sowie Produkte des parapharmazeutischen Sortiments.
- d. Sie sind in der Lage, das Sortiment der Apotheke zu überwachen und die Verkaufsbereitschaft sicherzustellen.

SR 412.101.220.40

<sup>1</sup> SR 412.10

<sup>2</sup> SR 412.101

<sup>3</sup> SR 822.111

- e. Sie unterstützen die Apothekerin oder den Apotheker bei administrativen Arbeiten und bei verkaufsfördernden Aktivitäten und pflegen Kontakte zu den Partnern im Gesundheitswesen.
- f. Sie führen unter Aufsicht der Apothekerin oder des Apothekers pharmazeutisch-technische Arbeiten durch.
- g. Sie arbeiten bei der Ausübung ihres Berufs an ihrer Identität als Berufspersonen, indem sie ihre Rolle im Team und im gesellschaftlichen und kulturellen Kontext reflektieren und sich der Verantwortung für ihre persönliche Entwicklung bewusst sind.

## **Art. 2** Dauer und Beginn

<sup>1</sup> Die berufliche Grundbildung dauert 3 Jahre.

<sup>2</sup> Der Beginn der beruflichen Grundbildung richtet sich nach dem Schuljahr der zuständigen Berufsfachschule.

## **2. Abschnitt: Ziele und Anforderungen**

### **Art. 3** Kompetenzprofil

<sup>1</sup> Die Ziele und Anforderungen der beruflichen Grundbildung werden in Form eines Kompetenzprofils beschrieben.

<sup>2</sup> Das Kompetenzprofil gilt für alle Lernorte.

<sup>3</sup> Es umfasst folgende 12 Kompetenzen:

1. Verhalten im Team;
2. Warenbewirtschaftung;
3. Hygiene und Sicherheit;
4. pharmazeutisch-technische Arbeiten;
5. einfacher Verkauf;
6. Umgang mit Rezepten;
7. Kontakte zu Partnern im Gesundheitswesen;
8. administrative Arbeiten;
9. komplexe Beratung der Kundin/des Kunden;
10. Verkaufsförderung;
11. Selbstverständnis der Pharma-Assistentin EFZ/des Pharma-Assistenten EFZ als Berufsperson;
12. Selbstverständnis der Pharma-Assistentin EFZ/des Pharma-Assistenten EFZ im gesellschaftlichen und kulturellen Kontext.

### **3. Abschnitt: Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz**

#### **Art. 4**

<sup>1</sup> Die Anbieter der Bildung geben den Lernenden zu Beginn der Bildung Vorschriften und Empfehlungen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz und zum Umweltschutz ab und erklären sie ihnen.

<sup>2</sup> Diese Vorschriften und Empfehlungen werden an allen Lernorten vermittelt und in den Qualifikationsverfahren berücksichtigt.

<sup>3</sup> In Abweichung von Artikel 47 Buchstabe b ArGV 1 können die Lernenden entsprechend ihrem Ausbildungsstand herangezogen werden für Arbeiten, bei denen eine erhebliche Brand-, Explosions-, Unfall-, Erkrankungs- oder Vergiftungsgefahr besteht. Voraussetzung dafür ist eine dem erhöhten gesundheitlichen Risiko angepasste verstärkte Ausbildung, Anleitung und Überwachung; diese müssen sich bei der Vermittlung der Kenntnisse und Fähigkeiten zur Arbeitssicherheit und zum Gesundheitsschutz niederschlagen.

### **4. Abschnitt: Anteile der Lernorte und Unterrichtssprache**

#### **Art. 5**           Anteile der Lernorte

<sup>1</sup> Die Bildung in beruflicher Praxis erfolgt über die ganze Dauer der beruflichen Grundbildung im Durchschnitt an 3½ Tagen pro Woche.

<sup>2</sup> Die schulische Bildung im obligatorischen Unterricht erfolgt in 1440 Lektionen. Davon entfallen auf den Sportunterricht 160 Lektionen.

<sup>3</sup> Die überbetrieblichen Kurse umfassen insgesamt mindestens 12 und höchstens 15 Tage zu 8 Stunden. Im letzten Semester der beruflichen Grundbildung finden keine überbetrieblichen Kurse mehr statt.

#### **Art. 6**           Unterrichtssprache

<sup>1</sup> Unterrichtssprache ist in der Regel die Landessprache des Schulortes.

<sup>2</sup> Zweisprachiger Unterricht in der Landessprache des Schulortes und in einer weiteren Landessprache oder in Englisch ist empfohlen.

<sup>3</sup> Die Kantone können andere Unterrichtssprachen zulassen.

## 5. Abschnitt: Bildungsplan und Allgemeinbildung

### Art. 7 Bildungsplan

<sup>1</sup> Mit dem Inkrafttreten dieser Verordnung liegt ein Bildungsplan vor, der von der verantwortlichen Organisation der Arbeitswelt erarbeitet und vom BBT genehmigt ist.

<sup>2</sup> Der Bildungsplan führt die Kompetenzen nach Artikel 3 Absatz 3 wie folgt näher aus:

- a. Er begründet sie in ihrer Bedeutung für die berufliche Grundbildung.
- b. Er bestimmt die Kenntnisse, Fähigkeiten und Haltungen (Ressourcen), welche notwendig sind, um in den verschiedenen Situationen am Arbeitsplatz kompetent zu handeln.
- c. Er bezieht sie konsistent auf die Qualifikationsverfahren und beschreibt deren System.

<sup>3</sup> Der Bildungsplan legt überdies fest:

- a. die curriculare Gliederung der beruflichen Grundbildung;
- b. die Aufteilung der Verantwortung für die Vermittlung der einzelnen Ressourcen und den Aufbau der Kompetenzen auf die drei Lernorte;
- c. die Aufteilung der überbetrieblichen Kurse über die Dauer der Grundbildung und ihre Organisation;
- d. die Qualifikationsbereiche, die im Notenausweis nach Artikel 19 Absatz 3 genannt werden und für die Wiederholungen nach Artikel 17 zählen;
- e. die Vorschriften und Empfehlungen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz und zum Umweltschutz;
- f. das für die Abgabe besonders gefährlicher Stoffe und Zubereitungen erforderliche Grundwissen nach Anhang 1 der Verordnung des EDI vom 28. Juni 2005<sup>4</sup> über die erforderliche Sachkenntnis zur Abgabe besonders gefährlicher Stoffe und Zubereitungen.

<sup>4</sup> Dem Bildungsplan angefügt ist die Liste der Unterlagen zur Umsetzung der beruflichen Grundbildung für Pharma-Assistentinnen und Pharma-Assistenten EFZ mit Titel, Datum und Bezugsquelle.

### Art. 8 Allgemeinbildung

<sup>1</sup> Für den allgemein bildenden Unterricht gelten die Inhalte und Ziele der Allgemeinbildung gemäss der Verordnung des BBT vom 27. April 2006<sup>5</sup> über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung.

<sup>4</sup> SR 813.131.21

<sup>5</sup> SR 412.101.241

<sup>2</sup> Der allgemein bildende Unterricht berücksichtigt das spezifische Berufsbild der Pharma-Assistentinnen und Pharma-Assistenten EFZ und ihre beruflichen Bedürfnisse und Erfahrungen; die Inhalte werden im Bildungsplan entsprechend konkretisiert.

<sup>3</sup> Die Inhalte des allgemein bildenden Unterrichts werden vermittelt:

- a. in der Berufsfachschule in den Fächern «lokale Landessprache», «Fremdsprache» und «Wirtschaft, Recht, Gesellschaft»; und
- b. integriert mit andern Ressourcen zusammen an allen drei Lernorten.

## **6. Abschnitt: Anforderungen an die Anbieter der Bildung im Lehrbetrieb**

### **Art. 9** Fachliche Mindestanforderungen an Berufsbildnerinnen und Berufsbildner

Die fachlichen Mindestanforderungen an eine Berufsbildnerin oder einen Berufsbildner erfüllt, wer über eine der folgenden Qualifikationen verfügt:

- a. diplomierte Apothekerin/diplomierter Apotheker mit mindestens 2 Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- b. Pharma-Betriebsassistentin/Pharma-Betriebsassistent mit eidgenössischem Fachausweis;
- c. Pharma-Assistentin/Pharma-Assistent mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis und mindestens 4 Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet.

### **Art. 10** Höchstzahl der Lernenden

<sup>1</sup> In einem Betrieb darf eine lernende Person ausgebildet werden, wenn:

- a. eine entsprechend qualifizierte Berufsbildnerin oder ein entsprechend qualifizierter Berufsbildner zu 100 Prozent beschäftigt wird; oder
- b. zwei entsprechend qualifizierte Berufsbildnerinnen oder entsprechend qualifizierte Berufsbildner zu je mindestens 60 Prozent beschäftigt werden.

<sup>2</sup> Tritt eine lernende Person in das letzte Jahr der beruflichen Grundbildung ein, so kann eine weitere lernende Person ihre Bildung beginnen.

<sup>3</sup> Mit jeder zusätzlichen Beschäftigung einer Fachkraft zu 100 Prozent oder von 2 Fachkräften zu je mindestens 60 Prozent darf eine weitere lernende Person im Betrieb ausgebildet werden.

<sup>4</sup> Als Fachkraft gilt, wer über ein Diplom, einen eidgenössischen Fachausweis oder ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis im Fachbereich der lernenden Person oder über eine gleichwertige Qualifikation verfügt.

<sup>5</sup> In besonderen Fällen kann die kantonale Behörde einem Betrieb, der seit mehreren Jahren Lernende mit überdurchschnittlichem Erfolg ausgebildet hat, die Überschreitung der Höchstzahl der Lernenden bewilligen.

## **7. Abschnitt: Lern- und Leistungsdokumentation**

### **Art. 11** In der beruflichen Praxis

<sup>1</sup> Die lernende Person führt eine Lerndokumentation, in der sie laufend alle wesentlichen Arbeiten, die erworbenen Ressourcen und ihre Erfahrungen im Betrieb festhält.

<sup>2</sup> Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner kontrolliert und unterzeichnet die Lerndokumentation mindestens einmal pro Semester. Sie oder er bespricht sie mindestens einmal pro Semester mit der lernenden Person.

<sup>3</sup> Am Ende jedes Semesters hält sie oder er im Bildungsbericht des Betriebs für die Kompetenzen 1–10, soweit sie bereits vermittelt sind, fest, welches Niveau auf der Niveauskala von 1–6 die lernende Person erreicht hat.

<sup>4</sup> Am Ende der drei Bildungsjahre hält sie oder er für die Kompetenzen 1–10 fest, welches Niveau auf der Niveauskala von 1–6 die lernende Person erreicht hat, und setzt dafür die entsprechenden Noten.

<sup>5</sup> Diese Noten fliessen ein in die Berechnung der Kompetenznote und damit der Gesamtnote nach Artikel 16 Absatz 2 beziehungsweise 3.

### **Art. 12** In der schulischen Bildung und in der schulisch organisierten Grundbildung

<sup>1</sup> Die Anbieter der schulischen Bildung und die Anbieter schulisch organisierter Grundbildungen dokumentieren die Leistungen der Lernenden in den unterrichteten Bereichen und stellen ihnen am Ende jedes Semesters ein Zeugnis aus.

<sup>2</sup> Am Ende jedes Semesters halten sie im Bildungsbericht der Schule für die Kompetenzen 11 und 12 fest, welches Niveau auf der Niveauskala von 1–6 die lernende Person erreicht hat.

<sup>3</sup> Am Ende der drei Bildungsjahre halten sie für die Kompetenzen 11 und 12 fest, welches Niveau auf der Niveauskala von 1–6 die lernende Person erreicht hat, und setzen dafür die entsprechenden Noten.

<sup>4</sup> Diese Noten fliessen ein in die Berechnung der Kompetenznote und damit der Gesamtnote nach Artikel 16 Absatz 2 beziehungsweise 3.

### **Art. 13** In den überbetrieblichen Kursen

<sup>1</sup> Die Anbieter der überbetrieblichen Kurse halten nach Abschluss jedes Kurses den Bildungsstand der lernenden Person im Bildungsbericht der überbetrieblichen Kurse in der Form von Kompetenznachweisen fest.

<sup>2</sup> Sie halten für die Kompetenzen 4 und 9, sobald deren Vermittlung in den Kursen abgeschlossen ist, fest, welches Niveau auf der Niveauskala von 1–6 die lernende Person erreicht hat, und setzen dafür die entsprechenden Noten.

<sup>3</sup> Diese Noten fliessen ein in die Berechnung der Kompetenznote und damit der Gesamtnote nach Artikel 16 Absatz 2 beziehungsweise 3.

## **8. Abschnitt: Qualifikationsverfahren**

### **Art. 14** Zulassung zum Qualifikationsverfahren

<sup>1</sup> Zum Qualifikationsverfahren wird zugelassen, wer die berufliche Grundbildung erworben hat:

- a. nach den Bestimmungen dieser Verordnung;
- b. in einer vom Kanton dafür zugelassenen Bildungsinstitution; oder
- c. ausserhalb eines geregelten Bildungsganges und glaubhaft macht, den Anforderungen der Abschlussprüfung gewachsen zu sein.

<sup>2</sup> Von der beruflichen Praxis, die nach Artikel 32 BBV für die Zulassung zu einem Qualifikationsverfahren verlangt ist, müssen mindestens 3 Jahre im Bereich der Pharma-Assistentin EFZ oder des Pharma-Assistenten EFZ erworben worden sein.

### **Art. 15** Gegenstand, Umfang und Durchführung des Qualifikationsverfahrens

<sup>1</sup> Im Qualifikationsverfahren ist nachzuweisen, dass die Kompetenzen nach Artikel 3 Absatz 3 erworben worden sind.

<sup>2</sup> In der Abschlussprüfung werden die nachstehenden Qualifikationsbereiche wie folgt geprüft:

- a. Praktische Arbeit im Umfang von 2–3 Stunden. Die lernende Person muss im Rahmen einer vorgegebenen Arbeit oder in gestellten Situationen zeigen, dass sie fähig ist, die geforderten Tätigkeiten fachlich korrekt sowie bedarfs- und situationsgerecht auszuführen. Die Lerndokumentation, die Unterlagen der überbetrieblichen Kurse und die Fachliteratur dürfen als Hilfsmittel verwendet werden.
- b. Berufskennntnisse im Umfang von 3–5 Stunden. Die lernende Person wird sowohl schriftlich wie mündlich befragt. Die mündliche Prüfung dauert 30 Minuten.
- c. Lokale Landessprache: mündlich im Umfang von 30 Minuten.
- d. Fremdsprache: mündlich im Umfang von 20–30 Minuten.

---

**Art. 16** Bestehen, Notenberechnung, Notengewichtung

<sup>1</sup> Das Qualifikationsverfahren ist bestanden, wenn:

- a. die Note für die 12 Kompetenzen (Kompetenzennote) 4 oder höher beträgt;
- b. die Qualifikationsbereiche «praktische Arbeit» und «Berufskennnisse» je mit der Note 4 oder höher bewertet werden; und
- c. die Gesamtnote 4 oder höher erreicht wird.

<sup>2</sup> Die Gesamtnote ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel aus der Summe der Noten der folgenden Qualifikationsbereiche mit nachstehender Gewichtung:

- a. Kompetenzennote: doppelt;
- b. praktische Arbeit: doppelt;
- c. Berufskennnisse: doppelt;
- d. lokale Landessprache: einfach;
- e. Fremdsprache: einfach;
- f. Wirtschaft, Recht, Gesellschaft: einfach.

<sup>3</sup> Die Kompetenzennote ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel aus der Summe der Noten für jede der 12 Kompetenzen. Die Noten für die Kompetenzen 4 und 9 sind das Mittel aus der Summe der entsprechenden Noten aus dem Betrieb und den überbetrieblichen Kursen.

<sup>4</sup> Die Note für den Qualifikationsbereich «Berufskennnisse» ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel aus der Summe der Noten der schriftlichen und der mündlichen Abschlussprüfung sowie der Erfahrungsnote. Die Erfahrungsnote ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel aus der Summe aller Semesterzeugnisnoten des fachkundlichen Unterrichts gemäss Bildungsplan.

<sup>5</sup> Die Noten für die Qualifikationsbereiche «lokale Landessprache» und «Fremdsprache» sind das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel aus der entsprechenden Note in der Abschlussprüfung und der entsprechenden Erfahrungsnote. Die Erfahrungsnote ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel aus der Summe der Semesterzeugnisnoten des letzten Unterrichtsjahres im entsprechenden Fach der Berufsfachschule.

<sup>6</sup> Die Note für den Qualifikationsbereich «Wirtschaft, Recht, Gesellschaft» ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel aus der Summe aller Semesterzeugnisnoten in diesem Fach der Berufsfachschule.

**Art. 17** Wiederholungen

<sup>1</sup> Die Wiederholung des Qualifikationsverfahrens richtet sich nach Artikel 33 BBV.

<sup>2</sup> Ist die Kompetenzennote ungenügend, so müssen mindestens die ungenügenden Kompetenzen noch erworben und erneut beurteilt werden.

<sup>3</sup> Muss der Qualifikationsbereich «praktische Arbeit», «Berufskennnisse», «lokale Landessprache» oder «Fremdsprache» wiederholt werden, so ist er in seiner Gesamtheit zu wiederholen.

<sup>4</sup> Wird das Qualifikationsverfahren ohne erneuten Besuch des Unterrichts an der Berufsfachschule wiederholt, so werden die genügenden Erfahrungsnoten beibehalten. Bei ungenügenden Erfahrungsnoten tritt an deren Stelle:

- a. im Qualifikationsbereich «Berufskennnisse» das Ergebnis der schriftlichen Prüfung;
- b. in den Qualifikationsbereichen «lokale Landessprache» und «Fremdsprache» das Ergebnis der mündlichen Prüfung;
- c. im Qualifikationsbereich «Wirtschaft, Recht, Gesellschaft» das Ergebnis einer schriftlichen Prüfung von 60 Minuten.

<sup>5</sup> Wird der Unterricht an der Berufsfachschule während mindestens 2 Semestern wiederholt, so zählen die neuen Erfahrungsnoten.

## **Art. 18**      Spezialfälle

<sup>1</sup> Hat eine lernende Person die Vorbildung ausserhalb der geregelten beruflichen Grundbildung nach dieser Verordnung erworben, so gilt Folgendes:

- a. An die Stelle der Kompetenzenote tritt die Anrechnung bereits erworbener Bildungsleistungen, welche in einem Kompetenzenportfolio darzulegen und zu begründen sind.
- b. Im Qualifikationsbereich «Wirtschaft, Recht, Gesellschaft» tritt an die Stelle der Erfahrungsnote eine schriftliche Prüfung von 60 Minuten.
- c. Statt der Erfahrungsnote im Qualifikationsbereich «Berufskennnisse» zählt die schriftliche Prüfung doppelt, statt der Erfahrungsnoten in den Qualifikationsbereichen «lokale Landessprache» und «Fremdsprache» zählt die mündliche Prüfung doppelt.

<sup>2</sup> Hat eine lernende Person die Berufsmaturitätsprüfung bestanden oder ist sie definitiv ins letzte Semester des Berufsmaturitätsunterrichts promoviert worden, so ist sie von der Prüfung in den Qualifikationsbereichen «lokale Landessprache» und «Fremdsprache» befreit, in «Wirtschaft, Recht, Gesellschaft» entfällt die Erfahrungsnote. In diesem Fall werden die Ergebnisse für die Berechnung der Gesamtnote nicht mitgezählt.

## **9. Abschnitt: Ausweise und Titel**

### **Art. 19**

<sup>1</sup> Wer das Qualifikationsverfahren erfolgreich durchlaufen hat, erhält das eidgenössische Fähigkeitszeugnis (EFZ).

<sup>2</sup> Das Fähigkeitszeugnis berechtigt, den gesetzlich geschützten Titel «Pharma-Assistentin EFZ/Pharma-Assistent EFZ» zu führen.

<sup>3</sup> Im Notenausweis werden aufgeführt:

- a. die Gesamtnote;
- b. jede einzelne der Noten, aus denen die Gesamtnote gebildet ist.

## **10. Abschnitt: Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität für Pharma-Assistentinnen und Pharma-Assistenten EFZ**

### **Art. 20**

<sup>1</sup> Die Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität für Pharma-Assistentinnen und Pharma-Assistenten EFZ setzt sich zusammen aus:

- a. 3 Vertreterinnen oder Vertretern des Schweizerischen Apothekerverbandes (SAV);
- b. 2 Pharma-Assistentinnen/Pharma-Assistenten als Arbeitnehmervertreterinnen;
- c. 3 Vertreterinnen oder Vertretern der Berufsfachschulen;
- d. je mindestens 1 Vertreterin oder 1 Vertreter des Bundes und der Kantone.

<sup>2</sup> Die Sprachregionen müssen gebührend vertreten sein.

<sup>3</sup> Die Kommission fällt nicht in den Geltungsbereich der Kommissionenverordnung vom 3. Juni 1996<sup>6</sup>. Sie konstituiert sich selbst.

<sup>4</sup> Die Kommission hat folgende Aufgaben:

- a. Sie passt den Bildungsplan nach Artikel 7 den wirtschaftlichen, technologischen und didaktischen Entwicklungen laufend, mindestens aber alle 5 Jahre an. Dabei trägt sie allfälligen neuen organisatorischen Aspekten der beruflichen Grundbildung Rechnung. Die Anpassungen bedürfen der Zustimmung der Vertreterinnen und Vertreter des Bundes und der Kantone.
- b. Sie beantragt dem BBT Änderungen dieser Verordnung, sofern die beobachteten Entwicklungen Regelungen dieser Verordnung, namentlich die Kompetenzen nach Artikel 3, betreffen.

<sup>6</sup> SR 172.31

## 11. Abschnitt: Schlussbestimmungen

### Art. 21 Aufhebung bisherigen Rechts

<sup>1</sup> Es werden aufgehoben:

- a. das Reglement vom 22. Juni 1990<sup>7</sup> über die Ausbildung und die Lehrabschlussprüfung der Pharma-Assistentin/des Pharma-Assistenten;
- b. der Lehrplan vom 22. Juni 1990<sup>8</sup> für den beruflichen Unterricht der Pharma-Assistentin/des Pharma-Assistenten.

<sup>2</sup> Die Genehmigung des Reglements vom 22. Juni 1990 über die Einführungskurse für Pharma-Assistentinnen/Pharma-Assistenten wird widerrufen.

### Art. 22 Übergangsbestimmungen

<sup>1</sup> Lernende, die ihre Bildung als Pharma-Assistentin/Pharma-Assistent vor dem 1. Januar 2007 begonnen haben, schliessen sie nach dem bisherigen Recht ab.

<sup>2</sup> Wer die Lehrabschlussprüfung für Pharma-Assistentin/Pharma-Assistent bis zum 31. Dezember 2011 wiederholt, kann verlangen, nach bisherigem Recht beurteilt zu werden.

### Art. 23 Inkrafttreten

<sup>1</sup> Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2007 in Kraft.

<sup>2</sup> Die Bestimmungen über Qualifikationsverfahren, Ausweise und Titel (Artikel 14–19) treten am 1. Januar 2010 in Kraft.

14. Dezember 2006

Bundesamt für Berufsbildung und Technologie  
Die Direktorin: Ursula Renold

<sup>7</sup> BBl 1990 III 188

<sup>8</sup> BBl 1990 III 188

