

3. Weisungen und Empfehlungen zur Assistenzzeit (Version März 2013)

Delegation an pharmaSuisse

Die Hochschulstandorte delegieren an pharmaSuisse die kontinuierliche Überprüfung der Qualität der praktischen Ausbildungsplätze, die Schulung der Ausbildnern/innen sowie die Koordination zwischen den Ausbildnern/innen und den Hochschulstandorten.

Ziele der Assistenzzeit

Die Ausbildungsziele der Assistenzzeit richten sich nach den im Schweizerischen Lernzielkatalog Pharmazie gemäss MedBG beschriebenen Lernzielen. Sie sind in Kapitel 2 des Leitfadens zur Assistenzzeit aufgeführt.

Vorschriften für die Durchführung der Assistenzzeit

Durchführungsort

Die Assistenzzeit wird in einer öffentlichen Apotheke in der Schweiz unter Leitung eines eidgenössisch diplomierten Apothekers/einer eidgenössisch diplomierten Apothekerin (im Folgenden "Ausbildner/in" genannt) absolviert. Ein Teil der Assistenzzeit (i.d.R. 10 Wochen) kann auch in einer Spitalapotheke in der Schweiz absolviert werden. Einzelheiten regeln die Studienreglemente der universitären Ausbildungsinstitutionen.

Der Arbeitgeber muss die ordnungsgemässe Realisierung der Ausbildung gemäss den Studienreglementen der universitären Ausbildungsinstitutionen¹ und den in diesem Leitfaden enthaltenen Angaben (Pflichtenheft, Arbeitsvertrag Assistenzzeit) gewährleisten.

Dauer

Die Dauer der Assistenzzeit ist in den Studienreglementen der universitären Ausbildungsinstitutionen definiert. Der/die Assistierende hat einen Ferienanspruch von 3 Wochen (15 Tage) innerhalb der gesamten Assistenzzeit. Bei Aufteilung der Assistenzzeit auf zwei Ausbildungsstätten berechnet sich der Ferienanspruch je Ausbildungsstätte pro rata temporis.

Die Assistenzzeit findet innerhalb des Assistenzjahres (2. Masterstudienjahr) statt.

¹ Links:

Universität Basel:

<http://www.pharma.unibas.ch/index.php?id=teaching&subid=masterpharmazie&subid2=assistentzjahr>

ETH Zürich: http://www.chab.ethz.ch/lehre/pw_msc/Assistentzjahr

Universität Genf:

<http://www.unige.ch/sciences/pharm/f/administratif/reglements.php?lang=>

Der Nachweis über die Assistenzzeit und anderer Leistungen, die in den Studienreglementen der universitären Ausbildungsinstitutionen gefordert werden, muss für den Erwerb des Master-Titels vorliegen.

Arbeitsvertrag

Spätestens bei Beginn der Assistenzzeit muss der/die Ausbilder/in mit dem/der Assistierenden einen Arbeitsvertrag abschliessen und ein Exemplar der nachfolgend erwähnten Kontaktperson zusenden (Mustervertrag zu beziehen bei pharmaSuisse). Dieser Arbeitsvertrag ist in drei Exemplaren auszufüllen. Zwei Exemplare sind für je eine Vertragspartei bestimmt. Das dritte Exemplar muss bis spätestens Ende der ersten Woche nach Antritt der jeweiligen Stelle der Kontaktperson der universitären Ausbildungsstätte (Regionale Aufsichtskommission) zugestellt werden. Wird die Assistenzzeit in einem Kanton absolviert, der nicht im Einzugsgebiet der oben erwähnten Kontaktperson liegt, muss der/die Ausbilder/in zusätzlich eine Kopie des Arbeitsvertrags an die Kontaktperson der betreffenden Region der Ausbildungsapotheke senden, damit die Assistierenden von der Arbeitsgruppe Assistenzjahr und Famulatur von pharmaSuisse optimal betreut werden können.

Pflichtenheft

Die Pflichten des Arbeitgebers sind in einem Pflichtenheft festgehalten.

Entschädigung

pharmaSuisse empfiehlt, den Assistierenden eine wöchentliche Entschädigung in Höhe von mindestens CHF 250.— während der Vertragsdauer zu entrichten.

Lerninhalte der Assistenzzeit / Checkliste

Aufgrund der Lernziele des Assistenzjahres wurde eine Checkliste mit den Lerninhalten für die Assistenzzeit in der Offizin erarbeitet. Einerseits soll diese Checkliste den Ausbildnern/innen als Memo dienen, damit nichts vergessen geht, andererseits soll damit die Eigeninitiative der Assistierenden gefördert werden.

Leitfaden zur Assistenzzeit

Der Leitfaden zur Assistenzzeit stellt eine Sammlung aller relevanten Dokumente zur Assistenzzeit dar. Er enthält u.a.

- Lernziele des MedBG und der Assistenzzeit
- Pflichtenheft für Ausbilder/innen
- die vorliegenden Weisungen zur Assistenzzeit
- einen Mustervertrag
- Formular zur Assistenzzeitbestätigung

- Tipps und Tricks, welche später mit praktischen Ideen und Erfahrungen der Apothekerschaft ergänzt werden sollen

Die einzelnen Kapitel des Leitfadens sollen regelmässig aktualisiert werden, damit notwendige Änderungen und wünschenswerte Erweiterungen rasch aufgenommen werden können. Die aktuellen Versionen sind jederzeit über www.pharmaSuisse.org (unter Bildung → Apotheker Ausbildung → Assistenzjahr) verfügbar.

Qualitätssicherung und Validierung

Bei grundlegenden Änderungen des Assistenzjahrs wird von den regionalen Aufsichtskommissionen eine Erfahrungsaustauschveranstaltung organisiert. Allen Ausbildnern/innen wird ein Besuch dieser Veranstaltung empfohlen. Die Ausbilder erhalten jedes Jahr den aktualisierten Leitfaden zugestellt.

Es ist von Vorteil, wenn die Ausbildungsapotheke (Offizin) QMS zertifiziert ist.

Die regionalen Aufsichtskommissionen wirken als Beratungs- und Beschwerdestelle für Assistierende und Ausbilder/innen.

pharmaSuisse gibt zwei Evaluationsfragebogen zur laufenden Validierung der Assistenzzeit und der Ausbildungsapotheken heraus, welche am Ende der Assistenzzeit von den Assistierenden resp. von den Ausbildnern/innen auszufüllen und an pharmaSuisse zuzustellen sind. Anhand dieser Fragebogen sollen zusätzlich sowohl die Struktur (Organisation, Administration) als auch die Dokumente zur Assistenzzeit evaluiert werden. Die Weisungen und der Leitfaden zur Assistenzzeit werden aufgrund dieser Fragebogen laufend überprüft und allenfalls überarbeitet, mit Bericht an den pharmaSuisse-Vorstand sowie an die universitären Ausbildungsinstitutionen.

Repetenten

pharmaSuisse empfiehlt jedem/r Studierenden im Assistenzjahr, welche/r das 2. Master-Studienjahr und/oder die eidgenössische Prüfung Pharmazie wiederholen muss, davon maximal zu profitieren und möglichst viel Erfahrung in der Praxis zu sammeln. Bei der Planung des zu repetierenden Jahres sollten auf individuelle Bedürfnisse und Interessen eingegangen werden. Ein/e Repetent/in, der/die in Zukunft, d.h. nach bestandener eidgenössischer Prüfung, ausschliesslich im Spital tätig sein möchte, sollte ein längeres Spitalpraktikum absolvieren können.

pharmaSuisse empfiehlt, dass mindestens die Hälfte der Assistenzzeit in der Offizin zu wiederholen ist. Wichtig ist zu eruieren,

- wo die Schwächen der/s Repetentin/en sind,
- in welchem Fach sie/er besonders viel Aufholbedarf hat,
- wo die Interessen der/des Repetierenden liegen.

Zuständigkeiten

pharmaSuisse

Der Vorstand von pharmaSuisse ernennt die Mitglieder der Arbeitsgruppe Assistenzjahr und Famulatur.

Die Arbeitsgruppe Assistenzjahr und Famulatur hat folgende Aufgaben:

- regelmässige Aktualisierung der Liste der Ausbildungsapotheken in Zusammenarbeit mit den regionalen Aufsichtskommissionen.
- Ausarbeitung, regelmässige Aktualisierung und Vertrieb des "Leitfadens zur Assistenzzeit".
- Ausarbeitung und Vertrieb der Formulare "Arbeitsvertrag Assistenzzeit" und "Assistenzzeit Bestätigung".
- Ausarbeitung und Vertrieb der Validierungsfragebogen.
- Weisungen zur Assistenzzeit laufend überprüfen und gegebenenfalls in Absprache mit den universitären Standorten zuhanden des pharmaSuisse-Vorstandes überarbeiten.
- Gewährleistung, dass alle aktuellen Versionen der obengenannten Dokumente über www.pharmaSuisse.org (unter Bildung → Apotheker Ausbildung → Assistenzjahr) verfügbar sind.
- Ergreifen von Massnahmen bei gemeldeten Qualitätsmängeln bei der praktischen Ausbildungsstätte.

GSASA

Der Vorstand der GSASA delegiert ein Mitglied für die Arbeitsgruppe Assistenzjahr und Famulatur von pharmaSuisse.

Der Leitfaden der Assistenzzeit wird dem Vorstand der GSASA vorgelegt.

Regionale Aufsichtskommission

Minimale personelle Zusammensetzung: zwei Offizinapothekerinnen/Offizinapotheker, ein Spitalapotheker/eine Spitalapothekerin, Hochschulvertretung, Studentenvertretung. Die GSASA beteiligt sich aktiv an der Rekrutierung von Spitalapothekerinnen und -apothekern für die Kommissionen.

Die Aufsichtskommissionen organisieren sich regional selbstständig und übernehmen alle Aufsichtsaufgaben über die Assistenzzeit. Dazu gehören:

- Motivation, Rekrutierung und Erfassung von geeigneten Ausbildungsapothekerinnen und -apothekern sowie Ausbildungsapotheken, inkl. Stellenvermittlung
- Registrierung der gemeldeten Ausbildner/innen und Ausbildungsapotheken und Meldung derselben an die AG Assistenzjahr und Famulatur
- Netzwerkbildung durch Profile/Portfolios

- Erfahrungsaustausch und Sammlung von Aufgabenstellungen und Weiterleitung derselben an die AG Assistenzjahr und Famulatur
- Aktive Mitarbeit innerhalb der AG Assistenzjahr und Famulatur durch Einsitznahme des/der Vorsitzenden
- Beratungsstelle und Beschwerdestelle für Assistierende und Ausbilder/innen
- Schlichtungsstelle bei Streitfragen
- Meldung ihrer personellen Zusammensetzung an die Arbeitsgruppe Assistenzjahr und Famulatur.

Inkrafttreten

Diese Weisungen treten am 1.2.2004 in Kraft. Genehmigt durch den pharmaSuisse-Vorstand am 27.1.2004

Die überarbeitete Version 2006 wurde durch den pharmaSuisse-Vorstand am 18.1.2006 genehmigt.

Die überarbeitete Version 2007 wurde durch die Subkommission am 26.6.2007 genehmigt.

Die überarbeitete Version 2011 wurde durch die PAP am 25.5.2011 und durch den pharmaSuisse-Vorstand am 21.6.2011 genehmigt.

Die überarbeitete Version 2012 wurde am 12.11.2012 durch den Vorstand von pharmaSuisse genehmigt.