



**Personnel
Certification**

Swiss Association for Quality

SAQ Swiss Association for Quality
Personnel Certification

Nach SN/EN ISO IEC 17024:2012

Zertifizierte DKG Tumordokumentare SAQ

Prüfungs- und Zertifizierungsreglement

Version V1

Stufe: öffentlich

Gültig ab: 27.02.2023

Personnel Certification

SAQ Swiss Association for Quality
Raumzstrasse 15
CH-3027 Bern

T +41 (0)31 330 99 00
pc@saq.ch
www.personenzertifizierung.ch



Inhaltsverzeichnis

1	Überblick	3
1.1	Geltungsbereich und Prüfungselemente	3
1.2	Zulassungsbedingungen	3
2	Schriftliche Prüfung.....	3
2.1	Zielsetzungen, Prüfungsaufbau und Ablauf, Hilfsmittel	3
2.2	Prüfungsergebnisse.....	4
2.3	Prüfungsorganisation und Qualitätssicherung	4
2.4	Vorbereitung zu den Prüfungen.....	4
2.5	Nichtbestehen / Wiederholung der Prüfungen	4
2.6	Verhinderung.....	4
2.7	Ausschluss von Prüfung	4
3	Zertifikat.....	4
3.1	Verzicht/Rückgabe	5
3.2	Eigentum	5
3.3	Auskunftspflicht und Datenschutz	5
4	Rechtsmittel	5
4.1	Einsichtnahme	5
4.2	Einsprache	5
4.3	Rekurs	5
4.4	Beschwerde.....	6
5	Anhänge	6



1 Überblick

1.1 Geltungsbereich und Prüfungselemente

Dieses Prüfungs- und Zertifizierungsreglement regelt die Zulassungsbedingungen, die Durchführung der Prüfungen und die Zertifizierung für das Programm «Zertifizierte DKG Tumordokumentare SAQ».

1.2 Zulassungsbedingungen

Damit die Kandidaten/innen zum Qualifikationsverfahren zugelassen werden, müssen sie

- An einem von der Zertifizierungsstelle anerkannten Vorbereitungstraining teilgenommen haben.
- Erfahrung im Praxis- oder Spital-Wesen wird empfohlen. Teilnehmende ohne Erfahrung in diesem Gebiet sind aufgefordert, die Fachbegriffe im Selbststudium zu lernen

2 Schriftliche Prüfung

2.1 Zielsetzungen, Prüfungsaufbau und Ablauf, Hilfsmittel

In der schriftlichen Prüfung wird das Fachwissen und die Anwendungskompetenzen gemäss dem Zertifizierungsprogramm «Zertifizierte DKG Tumordokumentare SAQ» getestet.

Die Gesamtdauer der schriftlichen Prüfung beträgt 90 Minuten.

Die Prüfung besteht aus einer schriftlichen Prüfung. Diese kann digital oder auf Papier durchgeführt werden. Der Entscheid dafür liegt bei der Prüfungsstelle.

Die Prüfung gilt als bestanden, wenn mindestens ein Wert von 70% der möglichen Punkte erzielt wird.

Die Prüfungen sind Einzelarbeiten.

Die Kandidaten/innen haben die Instruktionen der Prüfungsaufsicht zu befolgen.

Die Prüfung findet in einem geschlossenen Raum und unter Aufsicht der Zertifizierungsstelle statt.

Während der Prüfung werden keine inhaltlichen Fragen von der Prüfungsaufsicht beantwortet.

Die Kandidaten/innen verpflichten sich, keine vertraulichen Prüfungsmaterialien weiterzugeben bzw. nicht an Betrugsversuchen teilzunehmen.



2.2 Prüfungsergebnisse

Die Kandidaten/innen erhalten die Mitteilung in elektronischer oder schriftlicher Form spätestens einen Monat nach der Prüfung.

2.3 Prüfungsorganisation und Qualitätssicherung

Die Verantwortung für die Prüfungsorganisation und -durchführung liegt bei der Zertifizierungsstelle SAQ. Die SAQ überwacht und garantiert den Teilnehmenden ein neutrales und unabhängiges Prüfungsverfahren.

2.4 Vorbereitung zu den Prüfungen

Die Teilnahme an einer von SAQ anerkannten Vorbereitungstraining ist Teil der Zertifizierung und der Zulassungskriterien.

2.5 Nichtbestehen / Wiederholung der Prüfungen

Jede Prüfung kann zweimal wiederholt werden. Eine bestandene Prüfung kann nicht wiederholt werden, um ein besseres Resultat zu erzielen.

Melden sich Kandidaten/innen nicht bis 5 Arbeitstage vor dem Prüfungstermin ab oder bleiben unbegründet der Prüfung fern, so gilt dies als absolvierte Teilnahme und als nicht bestanden.

2.6 Verhinderung

Verfügen Kandidaten/innen über zwingende Gründe für das Fernbleiben von der Prüfung, ist die Prüfungsstelle umgehend zu benachrichtigen. Ein ärztliches Zeugnis oder andere schriftliche Belege für die Verhinderung sind der Prüfungsstelle bis spätestens 5 Arbeitstage nach dem Termin der Prüfung oder Teilprüfung unaufgefordert einzureichen. Diese entscheidet abschliessend, ob die Begründung ausreichend ist. In diesem Fall wird die Teilnahme nicht gewertet.

2.7 Ausschluss von Prüfung

Folgende Punkte führen zum Ausschluss der Prüfung

- Verwendung unzulässiger Hilfsmittel
- Verstösse gegen die Prüfungsrichtlinien oder Anweisungen der Prüfungsaufsicht

Die Entscheidung über einen Ausschluss trifft die jeweilige Prüfungsaufsicht oder die verantwortliche Prüfungsleitung. In jedem Fall wird die Prüfung als «nicht bestanden» beurteilt.

3 Zertifikat

Die Zertifikatsinhaber/innen dürfen während der Gültigkeitsdauer folgenden Titel führen:

- Zertifizierte DKG Tumordokumentarin SAQ
Zertifizierter DKG Tumordokumentar SAQ»
- Das Zertifikat wird in der absolvierten Prüfungssprache ausgestellt.

Die Gültigkeitsdauer des Zertifikates ist unbegrenzt.



3.1 Verzicht/Rückgabe

Falls auf das SAQ-Zertifikat verzichtet wird, ist das Originaldokument zurückzusenden.

3.2 Eigentum

Das Zertifikat bleibt Eigentum der SAQ und kann unter Berufung wichtiger Gründe den Besitzer/innen ohne Erstattung der Zertifikatskosten ganz oder temporär entzogen werden. Wichtige Gründe sind:

- Begründeter Verdacht auf Missbrauch durch den Besitzer
- Verstösse gegen das Prüfungs- und Zertifizierungsreglement

Die SAQ ist ermächtigt, bei Verdacht auf Missbrauch oder bei Anzeichen von Falschangaben der zertifizierten Personen, gemachte Angaben zu überprüfen und allfällige Missbrauchsfälle zu untersuchen.

3.3 Auskunftspflicht und Datenschutz

Die SAQ verpflichtet sich, die personenbezogenen Daten der zertifizierten Personen ausschliesslich zu Zertifikatsverwaltungszwecken, Kontroll- und Missbrauchsprüfungszwecken (z. B. Gültigkeitsauskunft gegenüber Dritten, Verhinderung gefälschter Zertifikatsurkunden) sowie Qualitätssicherungszwecken zu verwenden.

Im Weiteren verpflichtet sich die SAQ, die Richtlinien der gültigen Datenschutz-Verordnung (DSGVO/GDPR) in Bezug auf «Privacy by Design», also die technischen und organisatorischen Massnahmen sowie in Bezug auf «Privacy by Default», also den Umfang und die Verwendung der erhobenen Daten umzusetzen.

Die Kandidaten/innen erklären sich mit dem Antritt an die Prüfung mit dem Datenaustausch zwischen der Ausbildungsstelle, einem allfälligen Prüfungsprovider und der Zertifizierungsstelle SAQ einverstanden. Es handelt sich um Daten, welche für die Ausstellung des Zertifikates oder die Kontaktaufnahme notwendig sind (Name, Vornamen, Geburtsdatum, Emailadresse, private Wohnadresse, Sprache, Prüfungsergebnis, Nachweis der Teilnahme Kriterien).

4 Rechtsmittel

4.1 Einsichtnahme

Bei einer nicht bestandenen Prüfung haben Kandidaten/innen die Möglichkeit, die persönlichen Prüfungsunterlagen einzusehen. Die Einsichtnahme erfolgt durch die Kandidaten/innen ohne Begleitung weiterer Personen, nach Absprache mit der Zertifizierungsstelle und unter Aufsicht. Die Einsichtnahme beinhaltet sämtliche prüfungsrelevante Unterlagen, welche bewertet bzw. eingesetzt wurden. Die Einsichtnahme ist schriftlich innert 30 Tagen nach Erhalt des negativen Prüfungsergebnisses bei der Zertifizierungsstelle einzureichen. Die Kandidaten/innen haben nach der Einsichtnahme die Möglichkeit, innert 30 Tagen eine Einsprache zu tätigen. Die Kosten werden im Anhang 1 abgebildet.

4.2 Einsprache

Bei einer nicht bestandenen Prüfung haben Kandidaten/innen die Möglichkeit, bei der Zertifizierungsstelle eine Einsprache einzureichen. Die Einsprache ist kostenpflichtig und muss schriftlich innert 30 Tagen nach Erhalt des negativen Prüfungsergebnisses bzw. der Einsichtnahme (Poststempel) eingereicht werden. Eine Einsprache ist nur bei nicht bestandener Prüfung möglich. Während des Einspracheprozesses ist eine Wiederanmeldung an die nicht bestandene Prüfung nicht möglich. Wird ein Resultat angefochten, muss die Entscheidung abgewartet werden. Die Gebühr wird den Kandidaten/innen im Falle einer Gutheissung seiner Einsprache zurückerstattet. Die Kosten werden im Anhang 1 abgebildet.

4.3 Rekurs

Wenn die Kandidaten/innen mit dem Entscheid zur Einsprache nicht einverstanden sind, besteht die Möglichkeit, einen Rekurs an die 2. und endgültige Instanz einzureichen. Dieser Rekurs ist schriftlich und innert 30 Tagen nach Erhalt des Entscheides (Poststempel) an den Programmausschuss der SAQ zu richten. Die



**Personnel
Certification**

Swiss Association for Quality

Gebühr wird den Kandidaten/innen im Falle einer Gutheissung seines Rekurses zurückerstattet. Die Kosten werden im Anhang 1 abgebildet.

4.4 Beschwerde

Beschwerden über den Ablauf und die Organisation der Prüfungen sind in schriftlicher Form an den Programmausschuss der SAQ zu richten. Diese Beschwerde muss innerhalb von 30 Tagen nach dem schriftlichen Entscheid zum Prüfungsergebnis eingereicht werden. Die Gebühr wird den Kandidaten/innen im Falle einer Gutheissung der Beschwerde zurückerstattet. Weitere Informationen siehe Leitfaden Rechtsmittel. Die Kosten werden im Anhang 1 abgebildet

5 Anhänge

Folgender Anhänge sind Bestandteil des Prüfungsreglements.

Anhang 1 – Gebührentarif



Personnel
Certification

Swiss Association for Quality

Anhang 1: Gebührentarif

Prüfungs- und Zertifizierungsgebühr	CHF 600.00
Zertifikatsreplikate / Zertifikat in zusätzlicher Sprache	CHF 100.00
Einsichtnahme / Einsprache	CHF 200.00
Rekurs	CHF 200.00
Beschwerde	CHF 200.00

Alle Preise MWST-befreit. Preise gültig ab 24.01.2023