Reglement für den Diplomlehrgang «diplomierte Pharma Professional shqa» / «diplomierter Pharma Professional shqa»

vom 15. November 2023

Der Vorstand der swiss health quality associaton (shqa) hat das folgende Reglement* erlassen:

1 Allgemein

1.1 Trägerschaft

Die shqa ist die Trägerschaft des Diploms «diplomierte Pharma Professional shqa» / «diplomierter Pharma Professional shqa».

Die shqa übt diese Trägerschaft für die ganze Schweiz aus.

1.2 Zweck des Diploms

Der Diplomlehrgang schliesst dem Zertifikatslehrgang "Pharma Professional shqa" an. Er gibt Auskunft über den tatsächlichen Lern- und Leistungsstand sowie die Transferfähigkeit der Absolventen des Zertifikatslehrganges.

1.3 Sprachen

Die Diplomarbeit kann in den Sprachen Deutsch oder Englisch erarbeitet werden.

1.4 Zulassung

Zur Diplomarbeit wird zugelassen, wer (kumulativ):

a) Die Zulassungsvoraussetzungen erfüllt
b) Frist- und formgerecht angemeldet ist
c) Die Gebühren innert 30 Tagen ab Zustellung der Zulassungsbestätigung bezahlt.

1.5 Zulassungsvoraussetzungen

Die Zulassungsvoraussetzungen sind:

- Ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis, einen Abschluss auf Sekundärstufe II oder auf Tertiärstufe.
- Über die Zulassung von Diplomanden mit einem im Ausland erworbenen Abschluss einer Berufsbildung (eidg. Fähigkeitszeugnis), eines Abschlusses auf Tertiärstufe entscheidet die Lehrgangsleitung.
- Absolvierung des Pharma Professional Zertifikatlehrgang shqa («shqa Camp: Gesundheits-Ökosystem Schweiz»).

* Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen die männliche Form gewählt, es ist jedoch immer die weibliche Form mitgemeint.

1.6 Anmeldung

Die Anmeldung hat innert 24 Monaten nach Abschluss des Pharma Professional Zertifikatlehrgang shqa mittels Anmeldeformular zu erfolgen.

Das Anmeldeformular ist vollständig auszufüllen. Folgende Unterlagen sind beizulegen:

a) Beleg für ein eidg. Fähigkeitszeugnis (EFZ), einen Abschluss auf Sekundärstufe II, Tertiärstufe oder einen gleichwertigen Ausweis.
b) Selektion von mindestens 5 Tagen academy Seminare (Vertiefung der Kompetenzen nach individuellen Entwicklungsbedürfnissen)

Die shqa Geschäftsstelle weist unvollständige oder mit wahrheitswidrigen Angaben versehene Anmeldungen zurück.

1.7 Gebühren

Grundlage für die Diplomgebühren ist das zum Zeitpunkt der Absolvierung gültige Gebührenreglement. Die Gebühren werden jährlich vom shqa Vorstand verabschiedet.

2 Organisation

2.1 Lehrgangsleitung

Die Vorbereitung, Durchführung und Überwachung des Diplomprogramms obliegt der Lehrgangsleitung "Diplomprogramm Pharma Professional shqa". Sie kann die administrative Abwicklung namentlich in den Bereichen Ausschreibung, Anmeldung, Zulassung, Abwicklung der Verrechnung, Ausstellen der Diplome an die shqa Geschäftsstelle delegieren.

Die Lehrgangsleitung setzt sich zusammen aus dem shqa Präsidenten, dem shqa Vizepräsidenten, dem shqa Geschäftsführer sowie dem Leader academy & community shqa.

Die Lehrgangsleitung ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Die Stellvertretung des Präsidenten obliegt dem Vizepräsidenten. Die Lehrgangsleitung beschliesst mit der einfachen Mehrheit der Anwesenden. Bei Stimmengleichheit entscheidet der Präsident der shqa. Zirkularbeschlüsse kommen zustande, wenn alle Mitglieder der Lehrgangsleitung zustimmen.

2.2 Aufgaben der Lehrgangsleitung

Die Lehrgangsleitung hat insbesondere folgende Aufgaben:

a) Entscheid über die Zulassung von Diplomanden zum Diplomprogramm.
b) Überwachung der korrekten Durchführung des Diplomprogramms.
c) Zusammenstellen des Pools von Hauptbetreuern aus dem shqa academy Dozent:innen Pool.
d) Behandlung von Einsprachen.
e) Bericht über die Tätigkeit an den shqa Vorstand.

* Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen die männliche Form gewählt, es ist jedoch immer die weibliche Form mitgemeint.

2.3 Hauptbetreuer und Co-Betreuer

Die Lehrgangsleitung bestimmt den Pool der Hauptbetreuer für die Diplomarbeit «diplomierter Pharma Professional shqa» / «diplomierte Pharma Professional shqa». Der Diplomand wählt seinen Hauptbetreuer aus dem Pool und holt beim gewählten Hauptbetreuer eine schriftliche Zustimmung ein.

Der Diplomand wählt eine Co-Betreuer aus. Der Co-Betreuer sollte, wenn möglich, aus dem Unternehmen des Diplomanden kommen (z.B. Vorgesetzter, Bereichsleiter, Fachexperte). Mitglieder der Lehrgangsleitung können nicht als Co-Betreuer amten.

2.4 Aufgabe Hauptbetreuer

Der Hauptbetreuer begleitet und betreut den Diplomanden während der Dauer des Diplomprogramms und bewertet die Diplomarbeit und die Abschlusspräsentation gemäss den Artikeln dieses Reglements.

2.5 Aufgabe Co-Betreuer

Der Co-Betreuer berät den Diplomanden bei der Wahl des Themas aus Firmensicht und wirkt bei der fachlichen Bewertung der Diplomarbeit und der Abschlusspräsentation gemäss den Artikeln dieses Reglements mit. Er unterlässt jede Form der Beratung und Mitarbeit bei der Erstellung der Diplomarbeit und bei der Vorbereitung der Abschlusspräsentation.

3 Anforderungen

3.1 Allgemeines

Das Diplomprogramm umfasst:
- die Absolvierung von **mindestens 5 Tagen academy Seminare** (Vertiefung der Kompetenzen nach individuellen Entwicklungsbedürfnissen) nach Abschluss des Pharma Professional Zertifikatslehrganges.
- Erarbeitung einer **schriftlichen Diplomarbeit** .
- Halten einer **mündliche Abschlusspräsentation.**

Die schriftliche Diplomarbeit befasst sich mit einer konkreten Fragestellung aus dem Berufsalltag des Diplomanden. Der Diplomand erarbeitet eine eigenständige Lösung für ein Problem aus dem Arbeitsalltag. Die erlernten Theorien, Methoden und Konzepte des shqa Zertifikatslehrgang Pharma Professional sowie die shqa academy Seminare bilden die Grundlage.

In der mündlichen Abschlusspräsentation stellt der Diplomand die zentralen Ergebnisse und die Auswirkungen für den Praxisalltag vor. Die gewonnene Expertise wird vom Hauptbetreuer mit vertieften Fragen verifiziert. Der Diplomand stellt unter Beweis, dass die erworbene Expertise im Lehrgang sowie der absolvierten Seminare zu vertieftem Wissen führten, das praxisorientiert eingesetzt wird.

* Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen die männliche Form gewählt, es ist jedoch immer die weibliche Form mitgemeint.

3.2 Aufbau, Umfang und Layout der Diplomarbeit

a) Die Diplomarbeit ist wie folgt aufzubauen:

- Deckblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Zusammenfassung/Abstract (Kurzer Überblick über die wichtigsten Aspekte der Arbeit)
- Abbildungs-, Tabellen-, Abkürzungsverzeichnisse (nach Bedarf)
- Hauptabschnitt der Arbeit bestehend aus:
  1. Einleitung, Problemstellung und Zielsetzung
  2. Theorie
  3. Hauptteil
  4. Schlussfolgerungen und Empfehlungen für die Praxis
- Quellenverzeichnis
- Anhänge
- Selbstständigkeitserklärung (unterschrieben)
- Sperrvermerk gemäss Art. 9

b) Der Hauptabschnitt der Diplomarbeit (Einleitung, Theorie, Hauptteil, Fazit) umfasst minimal 22, maximal 28 Seiten).

c) Für das Seitenlayout gilt folgendes:

Einzug links: ca. 3.2 cm
Einzug rechts: ca. 2.2 cm
Gerechnet wird von der äusseren Seitenkante. Einzüge sind einzustellen im Word unter Layout -> Seitenränder-> Benutzerdefinierte Seitenränder

Kopf-/Fusszeile: ca. 1.25 cm (Text mit ausreichend Abstand)

Für den Text der Arbeit ist eine gut leserliche Schrift, wie bspw. Times New Roman oder Arial in Schriftgrösse 12 zu wählen. Für Kapitelüberschriften kann eine grössere Schriftgrösse gewählt werden, für Fussnoten ist Schriftgrösse 10 zu wählen. Der Zeilenabstand beträgt zwischen 1,2 und 1,5.

3.3 Inhaltliche Anforderungen an die Diplomarbeit

a) Eine schriftliche Diplomarbeit zeichnet sich durch eine theorie- und/oder modellbasierte Lösung eines Praxisfall sowie einer angemessenen Fachsprache und richtiger Orthografie und Grammatik aus. Die praktische Fragestellung wird systematisch, strukturiert und ganzheitlich bearbeitet. Die Lösung des Praxisproblems erfolgt mittels eigenen, selbst erarbeiteten Lösungsansätze unter Einbezug der Seminarinhalte. Abbildungen und Tabellen visualisieren wichtige Aspekte und sind beschriftet. Quellen werden einheitlich zitiert und das Layout der Arbeit ist insgesamt sauber und ansprechend.

b) Für die Kapitel des Hauptabschnittes der Diplomarbeiten gilt inhaltlich folgendes:

"Einleitung":
In der Einleitung werden zunächst das Thema und die Problemstellung aus der Praxis vorgestellt. Auf Basis dieser Ausgangslage wird/werden das/die Ziel/e definiert. Im Anschluss daran wird ein kurzer Überblick über den Aufbau der Arbeit gegeben bzw. darüber, wie im Folgenden das Ziel - beantwortet werden. Dieser Teil umfasst max. 10% des Umfangs der Diplomarbeit.

"Theorie":
Im Theoriekapitel werden diejenigen Theorien, Modelle und Konzepte, die zur Lösung des Praxisproblems angewendet werden, kurz vorgestellt und erläutert. Hierzu gehört ggfs. auch eine kurze Vorstellung der Vor- und Nachteile dieser Modelle. Weiter wird kurz begründet, warum explizit diese Theorien, Methoden und Konzepte gewählt wurden. Der Theorieteil umfasst ca. 20% des Umfangs der Diplomarbeit.

"Hauptteil":
Im Hauptteil werden eigenständig eine Analyse sowie Lösungsansätze für das Praxisproblem unter Anwendung der vorgestellten Theorien, Modelle und Konzepte entwickelt. Zusätzlich können je nach Bedarf auch Ergebnisse aus selbstständig durchgeführten Interviews und fragebogenbasierten Umfragen vorgestellt und miteinbezogen werden. Es wird eine konkrete Lösung inklusive Roadmap und Definition der nächsten Schritte entwickelt. Der Hauptteil der Diplomarbeit sollte dabei rund 60% des Umfangs umfassen.

«Schlussfolgerungen, Empfehlungen und Ausblick»:
Abschliessend werden die zentralen Schlussfolgerungen und Empfehlungen der Diplomarbeit nochmals kurz geschildert und zusammengefasst. Die Qualität der entwickelten Lösung und das eigene Vorgehen werden kritisch reflektiert, so dass noch offene Punkte identifiziert werden können. Zum Abschluss wird ein Ausblick auf die nächsten Schritte gegeben. Insgesamt umfasst das Fazit ca. 10% Umfangs der Diplomarbeit.

Alle Quellen, die bei der Erstellung des Leistungsausweises direkt oder indirekt verwendet werden, sind sowohl direkt im Text als auch im Quellenverzeichnis aufzuführen. Das Nicht-Deklarieren von Quellen (Ideen, Texte oder Abbildungen) gilt als geistiger Diebstahl und macht die Arbeit zum Plagiat. Das führt zum Nichtbestehen des Diploms «diplomierte / diplomierter Pharma Professional shqa.

Die Zitierweise kann frei gewählt werden, muss aber einheitlich sein.

Abbildungen und Tabellen müssen ebenfalls mit Titel und einer Quellenangabe versehen werden. Wird eine Abbildung und/oder Tabelle vom Lehrgangsteilnehmer selbst entwickelt, ist als Quelle «Eigene Darstellung» anzugeben.

Der Hauptreferent gibt Auskunft über die Zitierweise.

3.4 Formelle und inhaltliche Anforderungen an die Abschlusspräsentation

Im Rahmen der Abschlusspräsentation stellt der Diplomand die Kernergebnisse der Diplomarbeit vor. In der anschliessenden Diskussionsrunde, stellen Hauptbetreuer und Co-Experte offene und weiterführende Fragen.

Der Diplomand präsentiert die wichtigsten Inhalte der Arbeit in einer ansprechenden Form und zeigt durch die korrekte Beantwortung der Fragen, dass er das Thema verinnerlicht hat und das gelernte Wissen aus dem Zertifikatslehrgang Pharma Professional shqa und der absolvierten shqa academy Seminare entsprechend lösungsorientiert anwendet. Der Diplomand beweist, dass er die Arbeit selbst erstellt hat, er Experte für das Thema ist und einen profunden Wissensschatz besitzt.

4.Mündliche Abschlusspräsentation

4.1 Termin und Anwesende

Die mündliche Abschlusspräsentation findet innerhalb von 4 Wochen nach Mitteilung der Note der schriftlichen Diplomarbeit durch die Lehrgangsleitung statt. Der genaue Termin wird vom Hauptbetreuer in Absprache mit dem Co-Betreuer und dem Diplomanden festgesetzt. Die Durchführung der mündlichen Abschlusspräsentation findet im Rahmen eines virtuellen Meetings statt.

4.2 Aufbau und Form der mündlichen Abschlusspräsentation

Die mündliche Abschlusspräsentation besteht aus zwei Teilen. Im ersten Teil präsentiert der Diplomand die Kernergebnisse der Diplomarbeit. Im zweiten Teil wird der Hauptbetreuer vertiefende fachspezifische Fragen zu den Inhalten der Präsentation stellen.

Die mündliche Abschlusspräsentation ist wie folgt aufgebaut:

a) Präsentation der Kernergebnisse (max. 15 Minuten):
Der Diplomand stellt Thema und Ziel(e) der schriftlichen Diplomarbeit vor. Der Fokus wird gelegt, wie und mit welchen Theorien, Modellen und Methoden die Lösung der Problemstellung entstanden ist. Im Hauptteil der mündlichen Abschlusspräsentation ist die Vorstellung der zentralen Ergebnisse, Schlussfolgerungen und der Empfehlungen für die Praxis. Abschliessend reflektiert der Diplomand kurz die Vorgehensweise kritisch und gibt einen Ausblick auf die nächsten Schritte in der Praxis.

b) Vertiefende Fragen (max. 15 Minuten):
Im Anschluss an die Präsentation stellt der Hauptbetreuer vertiefende Fragen zu den präsentierten Inhalten.

Der Diplomand wählt das Format für die Abschlusspräsentation selbst (z.B. Powerpoint, Mindmap, Mural). Bei Bedarf oder Wunsch kann ein Handout für den Hauptbetreuer und Co-Betreuer vor der Präsentation übermitteln werden.

Verwendete Quellen sind angemessen zu zitieren.

5. Wahl Betreuer, Bearbeitungs- und Betreuungsprozess

5.1 Auswahl Haupt- und Co-Betreuer

Nach finaler Zulassungsbestätigung durch die shqa und mindestens einen Monat vor dem Start der Diplomarbeit wählt der Diplomand aus dem Pool der Betreuer einen Hauptbetreuer und bestimmt einen Co-Betreuer.

Daraufhin nimmt der Diplomand Kontakt mit dem gewählten Hauptbetreuer auf und vereinbart einen telefonischen oder virtuellen Vorbesprechungstermin. Die Vorbesprechung dient der Bestimmung des Themas der Diplomarbeit und der Vorgehensweise.

In Vorbereitung auf die Vorbesprechung stimmt der Diplomand das Thema der Diplomarbeit mit dem Co-Betreuer ab und erstellt eine Disposition. Diese enthält eine kurze Beschreibung von Titel, Problemstellung, Zielsetzung, und geplanter Vorgehensweise für die Diplomarbeit (1-2 Seiten). Der Diplomand stellt die Disposition dem Hauptbetreuer spätestens zwei Arbeitstage vor dem gemeinsamen Termin per E-Mail zu und informiert diesen über die Person des Co-Betreuers und dessen Zustimmung zum gewählten Thema.

5.2 Eingabe Titel Diplomarbeit und Betreuer

Haben sich der Diplomand und der Hauptbetreuer auf das Thema und die Vorgehensweise geeinigt, lässt der Diplomand der shqa Geschäftsstelle die schriftliche Vereinbarung zukommen, gibt den Titel der Diplomarbeit und die Namen des Hauptbetreuers und des Co-Betreuers bekannt.

5.3 Bearbeitungszeit Diplomarbeit

Die shqa Geschäftsstelle orientiert den Diplomanden über die offizielle Bearbeitungszeit von drei Monaten (Startdatum und letztmögliches Abgabedatum). Die offizielle Bearbeitungszeit beginnt mit Anmeldung des Themas bei shqa mittels separaten Anmeldeformulars.

5.5 Ausarbeitung der Diplomarbeit

Der Diplomand erarbeitet die Diplomarbeit innerhalb seiner 3-monatigen Bearbeitungszeit selbständig.

Während der Bearbeitung kann der Diplomand sich jederzeit notwendiges Feedback und Empfehlungen für konkrete Fragestellungen beim Hauptbetreuer einholen. Es können bei Bedarf Zwischenbesprechungstermine vereinbart werden. Grundsätzlich ist der Diplomand selbst verantwortlich, den Hauptbetreuer bei Bedarf proaktiv zu kontaktieren und einzubeziehen. Insgesamt sollte der Diplomand maximal zwei

* Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen die männliche Form gewählt, es ist jedoch immer die weibliche Form mitgemeint.

Zwischenbesprechungstermine beim Hauptbetreuer wahrnehmen. Zusätzlich können kleinere Fragen per E-Mail gestellt werden. Bei Bedarf darf der Co-Betreuer einmalig um Feedback zu fachlichen Fragen konsultiert werden.

5.6 Abgabe der Diplomarbeit

Die Diplomarbeit ist inklusive unterschriebener Selbstständigkeitserklärung digital im PDF-Format fristgerecht spätestens auf den vereinbarten Abgabetermin an die Lehrgangsleitung einzureichen.

Die shqa Geschäftsstelle bestätigt dem Diplomanden den Eingang der Diplomarbeit.

Die shqa leitet die Diplomarbeit per E-Mail an den Hauptbetreuer und den Co-Betreuer zur Bewertung und Benotung gemäss den Artikeln dieses Reglements weiter.

5.7 Vorbereitungs- und Betreuungsprozess der mündlichen Abschlusspräsentation

Der Diplomand bereitet sich selbständig auf die mündliche Abschlusspräsentation vor. Im Rahmen der Vorbereitung kann der Diplomand einmalig Fragen zum Aufbau und Inhalt und allfällige Unklarheiten bezüglich des Ablaufs und der Bewertung mit dem Hauptbetreuer per E-Mail oder Telefon besprechen.

6. Bewertung, Bestehen und Wiederholung

6.1 Allgemeines

a) Die Bewertung der Diplomarbeit und der Abschlusspräsentation erfolgt mit Noten von einer Kommastelle (z.B. 4,8) anhand der Schweizer Notenskala von 1,0 bis 6,0. 1,0 ist die schlechteste, 6,0 die beste Note. Noten von 4,0 und mehr gelten als genügend.

b) Die Bewertung und Benotung der Diplomarbeit erfolgt durch den Hauptbetreuer. Er berücksichtigt dabei die Bewertung des Co-Betreuers hinsichtlich der folgenden drei Kriterien mit:
1) Richtigkeit der firmenbezogenen Ausführungen
2) Umsetzbarkeit der Lösung in der Praxis sowie
3) Eigenständigkeit des Diplomanden bei der Erarbeitung der Lösung

Die Bewertung und Benotung der Abschlusspräsentation erfolgt durch den Hauptbetreuer.

c) Die Bewertung und Benotung der Diplomarbeit erfolgt innert vier Wochen nach Zustellung der Arbeit an die Lehrgangsleitung. Hauptbetreuer und Co-Betreuer sprechen sich über die Frist für die Bewertung der drei Kriterien durch den Co-Betreuer unter sich ab.

d) Der Hauptbetreuer teilt der shqa Geschäftsstelle zuhanden der Lehrgangsleitung die Bewertung und Benotung der Diplomarbeit mit. Die Lehrgangsleitung überprüft die Bewertung und Benotung formal.

e) Der Hauptbetreuer teilt der shqa Geschäftsstelle zuhanden der Lehrgangsleitung die Bewertung und Benotung der Abschlusspräsentation mit. Die Lehrgangsleitung überprüft die Bewertung und Benotung formal.

f) Die Lehrgangsleitung informiert de Diplomanden über die Noten der Diplomarbeit, der Abschlusspräsentation und Gesamtnote beziehungsweise über das Bestehen / Nichtbestehen.

6.2. Bewertung der Diplomarbeit

Die Bewertung der Diplomarbeit erfolgt aufgrund inhaltlicher und formaler Aspekte. Dabei werden die inhaltlichen Aspekte deutlich stärker gewichtet. Eine Arbeit, die nur die formalen Aspekte erfüllt, ist ungenügend.

Konkret werden die folgenden Kriterien bewertet:

- **Gliederung der Arbeit:**
  Dazu zählt eine gute Gliederung der Arbeit (Kapitel, Abschnitte, Überschriften) sowie ein logischer Aufbau (nachvollziehbare Übergänge).
- **Einleitung:**
  Das Thema wird vorgestellt, Zielsetzung - werden definiert und der Aufbau der Arbeit wird vorgestellt.
- **Theorie- und Methodenkompetenz:**
  Geeignete Theorien und Modelle aus dem Zertifikatslehrgang werden zur Entwicklung der Lösung eingesetzt und richtig und vollständig dargestellt.
- **Hauptteil:**
  Das Thema wird inhaltlich vollständig ausgearbeitet. Die Aussagen sind inhaltlich richtig. Massnahmen werden logisch beschrieben und begründet. Ggfs. wird eine Roadmap entwickelt.
- **Argumentation & Gedankenführung:**
  Theorien, Modelle und Konzepte werden richtig auf die Praxis angewendet. Die Argumentation folgt einem roten Faden und es gibt logische Schlussfolgerungen.
- **Ergebnisse:**
  Die Ergebnisse werden angemessen präsentiert und haben eine gute Qualität.
- **Schlussfolgerungen, Empfehlungen und Ausblick:**
  Die Kernergebnisse werden zusammengefasst. Die Zielsetzung wird erreicht und die Forschungsfrage wird beantwortet. Ergebnisse und Vorgehensweise werden kritisch reflektiert und es gibt einen Ausblick auf nächste Schritte.
- **Innovation & Eigenleistung:**
  Die Gedankenführung und die Lösungen werden eigenständig entwickelt. Die Lösung ist innovativ.
- **Praxisbezug:**
  Das Thema ist wichtig für die Praxis und die Arbeit ist klar darauf ausgerichtet.
- **Formale Aspekte:**
  Die Ausdrucksweise ist angemessen und Rechtschreibung und Grammatik sind sauber. Der Umfang der Arbeit wird eingehalten und das Layout ist ansprechend und

sauber gestaltet. Alle Verzeichnisse sind vollständig vorhanden und notwendige Anhänge sind beigefügt. Die Zitierweise ist einheitlich und korrekt. Es werden qualitativ gute Quellen verwendet.

- **Firmenbezug:**
  Die Informationen zur Firma sind inhaltlich richtig und die Lösung ist grundsätzlich in der Praxis umsetzbar. Insgesamt hat der Teilnehmer die Lösung für die Firma selbstständig erarbeitet. Falls zum Zeitpunkt der Diplomarbeit kein Firmenbezug besteht (zum Beispiel auf Stellensuche), kann nach Rücksprache mit der Lehrgangsleistung auf einen direkten Firmenbezug verzichtet werden. Dennoch sollte die Diplomarbeit einen klaren Bezug zur Praxis haben.

6.3. Bewertung der Abschlusspräsentation

Die Bewertung der Abschlusspräsentation erfolgt aufgrund inhaltlicher und formaler Aspekte.

Konkret werden die folgenden Kriterien bewertet:

- **Präsentationskompetenz:**
  Die Vortragsweise ist sicher und souverän. Die Ausdrucksweise ist fachlich korrekt. Die präsentierten Inhalte werden anschaulich und ansprechend visualisiert bzw. die Visualisierung unterstützt die vermittelten Inhalte. Die Handhabung VC-Plattform (zoom, Teams, Webex etc.) ist professionell.
- **Aufbau und Inhalt der Abschlusspräsentation:**
  Aufbau und Struktur der Präsentation sind logisch und in sich stimmig. Die Inhalte werden sachlich richtig und vollständig präsentiert. Verwendete Quellen werden angemessen zitiert. Theorie, Modelle und Methodik zur Beantwortung der Problemstellung werden vorgestellt und die wichtigsten Erkenntnisse werden prägnant in klaren Kernbotschaften präsentiert. Die vertiefenden Fragen von Hauptbetreuer und Co-Betreuer werden korrekt und zielgerichtet beantwortet. Insgesamt zeigt der Teilnehmer, dass er Experte für das Thema ist und einen profunden Wissensschatz besitzt.

6.4 Bestehen

Um das Diplom zu erlangen, muss die Diplomarbeit mit einer Note von mindestens 4,0 bewertet werden und die Gesamtnote mindestens 4,0 betragen. Dabei dürfen die Noten sowohl im Teil «schriftliche Diplomarbeit» als auch im Teil «mündliche Abschlusspräsentation» nicht unter 4,0 liegen.

Die Note der Diplomarbeit fliesst mit 70% und diejenige der Abschlusspräsentation mit 30% in die Gesamtnote ein.

6.6 Wiederholung

Wer die Diplomarbeit nicht bestanden hat, kann die Diplomarbeit einmal wiederholen. Ebenso kann die Abschlusspräsentation nur einmal wiederholt werden.

Falls die Diplomarbeit mit einer Note unter 4,0 bewertet wurde, muss zunächst die Diplomarbeit wiederhol werden danach findet die Abschlusspräsentation statt.

Falls die Diplomarbeit mit mindestens einer Note 4,0 bewertet wurde und die Note für den mündlichen Teil unter 4,0 liegt, muss nur die Abschlusspräsentation nochmals wiederholt werden.

Falls jedoch die Diplomarbeit mit einer Note unter 4,0 bewertet wurde, muss sowohl die Diplomarbeit als auch die Abschlusspräsentation wiederholt werden.

Für eine Wiederholung meldet sich der Diplomand gemäss Anmeldeformular an. Vorangehend holt sich der Kandidierende beim Hauptbetreuter ein Feedback ein, um zu verstehen, warum die Diplomarbeit beziehungsweise die Abschlusspräsentation als ungenügend beurteilt wurde. Gemeinsam legt der Diplomand mit dem Hauptbetreuer fest, in welchen Teilen die Diplomarbeit und/oder die Abschlusspräsentation nachgebessert werden soll.

Während der Bearbeitung kann der Diplomand sich notwendiges Feedback und Empfehlungen für konkrete Fragestellungen beim Hauptbetreuer einholen. Insgesamt kann der Diplomand maximal zwei Zwischenbesprechungstermine beim Hauptbetreuer wahrnehmen. Zusätzlich können kleinere Fragen per E-Mail gestellt werden. Die zusätzlichen Kosten für die weitere Betreuung und die zweite Beurteilung sind vom Diplomanden zu tragen. Die Gebühren für die Wiederholung werden im Gebührenreglement festgelegt.

7. Fristen

7.1 Fristbeginn und -ende

Fristen, die durch eine Mitteilung ausgelöst werden, beginnen am folgenden Tag zu laufen. Fällt das Ende der Frist auf einen Samstag oder Sonntag, so endet sie am nächsten Werktag.

7.2 Einhaltung der Frist

Die Frist ist eingehalten, wenn die Handlung spätestens am letzten Tag der Frist vorgenommen wird. Bei elektronischer Übermittlung ist die Frist gewahrt, wenn er Empfang spätestens am letzten Tag der Frist durch das Informatiksystem des Empfängers bestätigt worden ist.

Eine Fristverlängerung für die Abgabe der Diplomarbeit ist nur in begründeten Ausnahmefällen (u.a. Krankheit und Unfall mit Arztzeugnis, Todesfall im engeren Umfeld, unvorhergesehener Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst) und mit Einwilligung durch den Hauptbetreuer und der Lehrgangsleitung möglich.

7.3 Fristerstreckung

Die Lehrgangsleitung kann Fristen auf Gesuch hin erstrecken.

7.4 Fristversäumnis

Hat der Diplomand am Diplomprogramm eine Frist versäumt, kann die Lehrgangsleitung eine Nachfrist gewähren. Diese darf maximal fünf Tage betragen.

8. Graduierung und Titel

Nach erfolgreichem Bestehen der schriftlichen Diplomarbeit und der mündlichen Abschlusspräsentation erhält der Diplomand ein Diplom und ein separates Zertifikat mit der Gesamtnote. Das Diplom berechtigt, den folgenden durch shqa geschützten Titel zu führen:

- “diplomierte Pharma Professional shqa”
- “diplomierter Pharma Professional shqa”
- “graduate Pharma Professional shqa”

9. Sperrvermerk (Vertraulichkeitserklärung) und Archivierung

Da die Diplomarbeit interne und vertrauliche Daten eines Unternehmens beinhaltet, darf die Diplomarbeit nicht an Dritte, mit Ausnahme des Haupt- und Co-Betreuers und der Lehrgangsleitung, ohne ausdrückliche Zustimmung des Unternehmens und des Verfassers zugänglich gemacht werden. Eine Vervielfältigung und Veröffentlichung der Diplomarbeit ohne ausdrückliche Genehmigung - auch in Auszügen -ist nicht erlaubt.

Die shqa archiviert die Akten während 10 Jahren.

10. Einsprache

Der Diplomand hat die Möglichkeit bei der Lehrgangsleitung bei Nichtbestehen des Diploms eine Einsprache zu erheben. Zur Einsprache berechtigt ist ausschliesslich der Diplomand, der von einem negativen Entscheid direkt betroffen ist. Die Einsprache ist vom Diplomanden schriftlich zu begründen und an die Lehrgangsleitung einzureichen. Die Einsparchefrist beträgt 30 Tage nach Bekanntgabe des Nichtbestehens. Die Lehrgangsleitung teilt ihren Beschluss dem Kandidierenden schriftlich und begründet mit.

11. Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt mit seiner Verabschiedung in Kraft; gleiches gilt für seine Änderungen.

Zug, 15. November 2023

swiss health quality association (shqa)

Marios Ntinis, Präsident Dr. Ulrike Thull, Vizepräsidentin

* Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen die männliche Form gewählt, es ist jedoch immer die weibliche Form mitgemeint.