



Claudiana

Landesfachhochschule für Gesundheitsberufe



LEITFADEN FÜR STUDENTEN



www.claudiana.bz.it



**Lorenz-Böhler-Str. 13
I - 39100 Bozen**

Telefon: +39 0471 067 300
Fax: +39 0471 067 310
E-Mail: info@claudiana.bz.it

www.claudiana.bz.it
www.facebook.com/claudiana.bolzano

Herausgeber: © 2017 Landesfachhochschule für
Gesundheitsberufe Claudiana

September 2017

Inhalt

Allgemeines zur Claudiana.....	5
1. Organisation.....	5
1.1. Die Laureatsstudiengänge	5
1.2. Leitung der Claudiana	6
2. Universitäten / Laureat / Anrechnungspunkte.....	7
3. Sprachregelung	8
Studiengangsleitung / Tutoren	9
Das akademische Jahr	11
1. Kalender	11
2. Theoretischer Unterricht	11
2.1. Studienpläne.....	11
2.2. Fächerkombination.....	11
2.3. Dozierende	11
2.4. Unterrichtsmaterial.....	12
2.5. Anwesenheitspflicht und Stempelung	12
3. Prüfungen	13
3.1. Prüfungskalender	13
3.2. Prüfungsmodus.....	13
3.3. Prüfungskommission	13
3.4. Prüfungsanmeldung	14
3.5. Prüfungsablauf	14
3.6. Bewertung der Prüfung	14
3.7. Wiederholung der Prüfung	14
3.8. Verwendung von Hilfsmitteln	15
3.9. Mitteilung der Prüfungsergebnisse	15
3.10. „ <i>Studente ripetente</i> “	15
3.11. Studierende außerhalb der Regelstudienzeit („ <i>fuori corso</i> “).....	15
4. Studentische Lehrbeurteilung	16
5. Praktikum.....	17
5.1. Inhalte	17
5.2. Anwesenheitspflicht und Praktikumsprüfung	18
5.3. Bestimmung zum Schutze der Schwangerschaft und der Mutterschaft.....	18
Studienabschluss	19
1. Abschlussprüfung	19
2. Diplomarbeit	19

Dienste	20
1. Direktionssekretariat	20
2. Studentensekretariate	20
3. Sekretariatsdienste	21
3.1. Persönliche Daten und Bankverbindung	21
3.2. Wohnheimplätze	21
3.3. Studentenausweis	21
3.4. Mensa	21
3.5. Parkplatz	21
3.6. Praktikum – Spesen und Unterkunft	21
3.7. Versicherung und Unfallmeldungen	22
4. Bibliothek	23
4.1. Öffnungszeiten	23
4.2. Bestand	23
4.3. Bibliotheksportal und Online Katalog	23
4.4. Ausleihe	23
4.5. Rückgabe	23
4.6. Vormerkungen	23
4.7. Serviceangebote	23
4.8. Das Bibliotheksteam und Kontakt	23
5. Information Technology	24
5.1. PC-Benutzung	24
5.2. E-Mail und Internet	24
5.3. Herunterladen von Unterrichtsmaterial	24
5.4. Wireless LAN	24
6. Support	25
6.1. Psychologische Beratung	25
6.2. Health Professions Education	25
6.3. Fakultative Seminare und Workshops	25
7. Fotokopier- und Druckgeräte	26
8. Technische Ausstattung	26
9. Anatomische Modelle	26
Forschung	26
Patientensicherheitszentrum / 118	27
Die Studentenvertretung	27
Die Stadt Bozen/Freizeit	28
1. Sport	28
2. Freizeit	28

Die Claudiana ist die Ausbildungsstätte in Südtirol für sämtliche Gesundheitsberufe (Pflegerische Berufe, Hebammen, Berufe in der Rehabilitation, Prävention und Gesundheitsförderung, medizinisch-technische Berufe). Neben den Laureatsstudiengängen für die Grundausbildung (Bachelor) bietet sie Masterstudiengänge der Grundstufe und andere Weiterbildungen an. Ausbildungsverträge mit den medizinischen Fakultäten der Universität „Cattolica del Sacro Cuore“ und „Sapienza“ in Rom, der Universität Verona, der Universität Ferrara und der Medizinischen Universität Innsbruck sowie die enge Zusammenarbeit mit dem Südtiroler Sanitätsbetrieb garantieren eine zweisprachige Ausbildung in Deutsch und Italienisch auf hohem Niveau.

Die Ausbildung ist zweisprachig und umfasst drei Jahre. Sie wird mit einer berufsbefähigenden Abschlussprüfung und der Verteidigung einer Diplomarbeit abgeschlossen. Die Studierenden müssen im Zuge der Ausbildung, die in der jeweiligen Ausbildungsverordnung vorgesehenen theoretischen und praktischen Ausbildungsziele erreichen; sie müssen ferner die Fähigkeit erwerben, ihr professionelles Verhalten einzuschätzen sowie sich selbstständig fortzubilden.

Master-Ausbildung: Die Claudiana bietet eine Reihe Master-Kurse an, die die Möglichkeit bieten, sich innerhalb des Berufsbildes weiter zu spezialisieren. Sie laufen in der Regel über 3 Semester. Die aktuellen Kursangebote sind im Internet veröffentlicht.

1. Organisation

1.1. Die Laureatsstudiengänge

Leitung der Studiengänge

Jeder Studiengang wird durch eine/n Studiengangsleiter/in, der im entsprechenden Berufsbild qualifiziert ist, betreut. Er/sie betreut die Studierenden während der gesamten Ausbildung und koordiniert den Ablauf der Vorlesungen und Prüfungen. Er/sie ist für die Planung und Durchführung des praktischen Unterrichts und der Praktika verantwortlich, sorgt für den Zugang zu qualifizierten Strukturen für das Praktikum, definiert die Ausbildungsziele, überprüft die Anleitung der Studierenden vor Ort und führt eine Lehrtätigkeit aus. Je nach Anzahl der Studierenden sind für die Studiengänge Tutoren vorgesehen.

Pädagogische/r Tutor/in

Er/sie, im entsprechenden Berufsbild qualifiziert, begleitet und unterstützt die Studierenden während der theoretischen Ausbildung, seine 3 Hauptfunktionen sind:

- erzieherische – pädagogische Funktion
- Orientierungsfunktion
- Koordinierungsfunktion im Ausbildungsjahr, welches er/sie betreut.



Klinisch-professionelle/r Tutor/in (Krankenpflege)

Er/sie ist ein/e Krankenpfleger/in, plant und organisiert die Praktika und die praktischen Labors der praktischen Ausbildung. Er/sie begleitet den Bewertungsvorgang während der Praktika und pflegt die Zusammenarbeit und die Integration mit den Praktikumsstellen. Er/sie kann auch theoretischen Unterricht übernehmen.

Tutor/in / Praktikumsreferent/in

Sie sind Fachkräfte an der Praktikumsstelle, welche neben ihrer Arbeit die Studierenden während des Praktikums begleiten und anleiten.

Wissenschaftlicher Tutor/in

Arbeitet an Projekten mit dem Ziel, die Ausbildung der Studierenden zu verbessern.

Ärztlicher Leiter/in der Laureatsklassen

Jede Laureatsklasse (Pflege, Sanitätstechnik, Prävention, Rehabilitation) verfügt über eine ärztliche Leitung, die eng mit den einzelnen Studiengangsleitungen zusammenarbeitet.

1.2. Leitung der Claudiana

Direktion

Direktor: **Dott. Guido Bocchio**

Sekretariat: 0471-067300

Wissenschaftliche Leitung

Büro 011, Tel: 0471-067242

Qualitätskommission

Dr. Caterina Messerschmidt-Grandi (Büro 112, Tel: 0471-067202)

Fachhochschulrat

Im Fachhochschulrat (FHR) sind der Sanitätsbetrieb Südtirols, die Studiengangsleitungen der Claudiana sowie die Studentenschaft vertreten. Der FHR ist das höchste Gremium der Claudiana und entscheidet darüber, wie der Bildungsauftrag der Landesregierung umgesetzt wird.

Präsident: **Prof. DDr. Klaus Eisendle**, Büro 013, Tel: 0471-067243

2. Universitäten / Lareat / Anrechnungspunkte

Jeder Studiengang der Landesfachhochschule (LFH) hat eine Konvention mit einer italienischen **Universität**. Dies ermöglicht es nach drei Ausbildungsjahren das **Lareat** zu erlangen. Parallel dazu besteht eine Konvention mit der Universität Innsbruck.

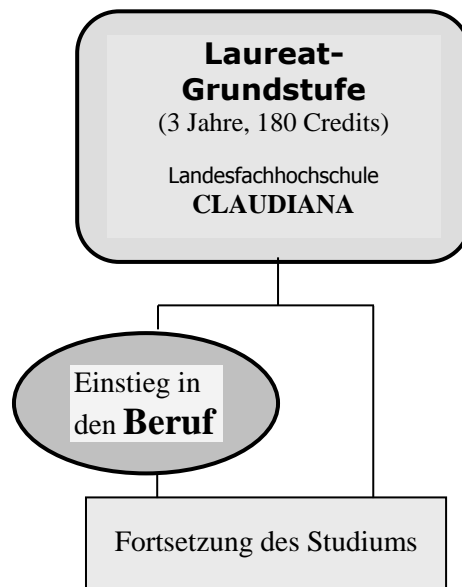
Der **Anrechnungspunkt** (ECTS = **E**uropean **C**redit **T**ransfer **S**ystem, CFU = Credito Formativo Universitario) ist die Messgröße für den Arbeitsaufwand der Studierenden und schließt Vorlesungen, Praktika, Selbststudium, Gruppen- und Projektarbeiten, Übungen, Seminare, Abschlussprüfung sowie elektive Tätigkeiten ein. Ein Anrechnungspunkt entspricht einem Arbeitsaufwand von 25 Stunden [30 bei Krankenpflege und Hebammen]. Davon entfallen nach aktuellen Vorgaben der Partner-Universitäten praktisch 50% auf den Präsenzunterricht und 50% auf das Selbststudium (vor der Prüfung).

1 ECTS = 30 Stunden bzw. 25 Stunden:

	Präsenzzeit in Aula	Selbststudium (vor der Prüfung)
Krankenpflege, Hebammen	15 Stunden	15 Stunden
Alle anderen Studiengänge	13 Stunden	12 Stunden

Der durchschnittliche Arbeitsumfang pro Jahr beträgt 60 Punkte (= 1500 [1800] Arbeitsstunden), d.h. in 3 Jahren Studium müssen 180 Anrechnungspunkte (= 4500 [5400] Arbeitsstunden) erworben werden.

Nach dem Studium an der Claudiana kann man sofort in den Beruf eintreten. Das Studium kann im Anschluss an die Claudiana oder zu einem späteren Zeitpunkt fortgesetzt werden (Master, „Laurea magistrale“, etc).



Über die Hochschulreform kann man sich im Internet auf der Seite des italienischen Ministeriums für Hochschulbildung und Forschung informieren: www.miur.it

Laureatsstudiengänge	Partner-Universitäten
Krankenpflege	<i>Università degli Studi di Verona</i>
Physiotherapie	<i>Università degli Studi di Ferrara</i>
Biomedizinische Analytik	<i>Università Cattolica del Sacro Cuore (Roma)</i>
Dentalhygiene	
Ergotherapie	
Ernährungstherapie	
Hebammen	
Logopädie	
Med.-techn. Radiologieassistenten	
Orthoptik und ophthalmologische Assistenz	
Techniken der Vorbeugung im Bereich Umwelt- und Arbeit	
Podologie	<i>Università degli Studi di Roma "La Sapienza"</i>



3. Sprachregelung

Unterrichtssprache

Der Unterricht an der Claudiana erfolgt in den beiden Landessprachen Deutsch und Italienisch. Die Dozent/innen unterrichten in ihrer Muttersprache, zweisprachige Dozent/innen unterrichten in der ihnen zugewiesenen Unterrichtssprache.

Über die 3-jährige Ausbildung hinweg wird zu gleichen Teilen auf Deutsch und auf Italienisch unterrichtet.

Prüfungssprache

Die Studierenden legen die Prüfungen in der jeweiligen offiziellen Unterrichtssprache ab.

Sprache der Abschlussprüfung und der Diplomarbeit

Die Abschlussprüfung liegt zweisprachig vor, die Studierenden können die Sprache frei wählen. Die Diplomarbeit kann auf Deutsch oder Italienisch verfasst werden. Nur die Zusammenfassung („Abstract“) muss immer (für die Kommission der Partner-Universität) auf Italienisch eingereicht werden.

Studiengangsleitung / Tutoren

Laureats- klasse	Studiengang	Studiengangsleitung /Tutoren	Ärztliche Leiter
1. Pflege	Krankenpflege	<u>Studiengangsleitung:</u> Dott. mag. Astrid Kustatscher (0471-067350) <u>Klinisch-didaktische Tutoren:</u> Dott. mag. Monica Masiero (1. Jahr, 0471-067367) Dott. mag. Liliana Favari (2. Jahr, 0471-067373) Dott. mag. Laura Dalsass (3. Jahr, 0471-067312) <u>Klinische Tutoren:</u> Gesundheitsbezirk Bozen (0471-067363) Dott. Alex Garzon Dott.mag. Patrizia Maini Dott. Silvio Mugliari Dott. Francesca Ottoboni Dott. Miriam Piva Dott. Kathrin Unterthurner DiHSMa Luisa Valer Gesundheitsbezirk Meran (0473-263630) Dott. Federico Bove Dott.mag. Donatella Brunelli Dott. Tiziana Fabris Dott. Pamela Scandolera Gesundheitsbezirk Brixen (0472-813280) Elisabeth Gamper Hilde Profanter Dott. Karolin Pichler Gesundheitsbezirk Bruneck (0474-586262) Gabriele Hofer Dr.phil Franco Mantovan Katia Trevisani Dott. Verena Oberarzbacher	Dr. med. Christoph Mayr
	Hebammen	Dott. Mirco Rizzi (0471-067207) Dott. Giorgia Rossato (0471-067208)	

Die E-Mail-Adressen lauten: **vorname.nachname@claudiana.bz.it**

Studiengangsleitung / Tutoren:

Laureats- klasse	Studiengang	Studiengangsleitung / Tutoren	Ärztliche Leiter
2. Rehabili- tation	Physiotherapie	Dott. mag. Carla Naletto (0471-067344) Dott. Evamaria Gasser (0471-067343)	Dr. Matthias Bock
	Logopädie	Dott. mag. Paola Sperindè (0471-067267)	
	Ergotherapie	Dott. Barbara Tosetto (0471-067262)	
	Orthoptik und ophthalmologische Assistenz	Dott. Nevia Delladio / Dott. Davide Bottin (0471-067315)	
	Podologie	Prof. Mauro Montesi Dott. Pamela De Demo (0471-067383)	
3. Sanitäts- technik	Dentalhygiene	Dott. mag. Marco Padovan (0471-067257)	Prof. Dr. Markus Herrmann
	Ernährungstherapie	Dott. mag. Monica Gasser (0471-067327)	
	Med.-tech. Radio- logieassistenten	Dott. mag. Stephan Hawlin (0471-067327)	
	Biomedizinische Analytiker	Dott. Renate Filippi (0471-067277)	
4. Prävention	Umwelt- und Arbeitsplatztechnik	Dott. Roberto Ramaschi (0471-067282)	Dr. Andrea Piccin
Master- & Spezialisierungskurse		Dott. mag. Loredana Filosi (0471-067353) PhD Luisa Cavada (0471-067352)	Wissenschaft- licher Leiter der Claudiana

Die E-Mail-Adressen lauten: **vorname.nachname@claudiana.bz.it**

2.4. Unterrichtsmaterial

Das von den Lehrpersonen zur Verfügung gestellte Unterrichtsmaterial wird in Form von PDF-Dateien auf dem Studenten-Server abgelegt. Die Studierenden haben somit die Möglichkeit, die Unterlagen an jedem beliebigen Internet-Zugang über die Website der Claudiana und das persönliche Passwort abzurufen und auszudrucken (*siehe Kapitel 5.3.*).



2.5. Anwesenheitspflicht und Stempelung

Die **Anwesenheitspflicht** beträgt 75% und muss erfüllt werden, um zur Prüfung der jeweiligen Fächerkombination zugelassen zu werden. Sie ist gesetzlich vorgeschrieben und muss von der Claudiana kontrolliert werden.

Die Anwesenheitskontrolle erfolgt über **elektronische Stempelungen**. Wird das ‚Stempeln‘ vergessen, so ist es möglich, *innerhalb von 15 Tagen* mittels eines entsprechenden Formulars, auf dem die Lehrperson die Anwesenheit bestätigen muss, diese nachtragen zu lassen. Das Formular befindet sich auf dem Studentenserver (Vorlagen/Claudiana/Stempelungen).

Die tatsächliche Anwesenheit der Studierenden in den Hörsälen wird stichprobenartig kontrolliert.

3. Prüfungen

3.1. Prüfungskalender

Prüfungssession des Wintersemesters (WS)	~ Januar/Februar
Prüfungssession des Sommersemesters (SS)	~ Juni/Juli
2. Prüfungstermin (PT) für WS und SS	~ September
3. Prüfungstermin (PT) für WS und SS	~ Januar/Februar (des darauf folgenden Jahres)

Für die **Krankenpflege** (Uni Verona) gilt folgender Kalender, wobei die Prüfungssessionen bis 31. Dezember des Kalenderjahres abgeschlossen sein müssen:

	Feb/März	April/Mai	Juni/Juli	September	Oktober	Dezember
WS	1. PT	2. PT	-	3. - 4. PT	-	5. – 6. PT
SS	-	-	1. PT	2. PT	3. - 4. PT	5. – 6. PT

Vor der Prüfungssession des Winter- und des Sommersemesters ist ein vorlesungsfreier Zeitraum für das Selbststudium vorgesehen. Für die folgenden Prüfungstermine kann dies leider nicht garantiert werden. Es ist also ratsam, rechtzeitig mit den Prüfungsvorbereitungen anhand eines Lernplans zu beginnen und den ersten Prüfungstermin zum Ablegen der Prüfungen zu nutzen!

3.2. Prüfungsmodus

Der Prüfungsmodus – schriftlich, mündlich oder praktisch – wird von der Prüfungskommission der fächerübergreifenden Lehrveranstaltung (*siehe 3.3.*) festgelegt.

3.3. Prüfungskommission

Die Prüfungskommission für eine Fächerkombination besteht aus allen Lehrpersonen, die in dieser Fächerkombination unterrichten.

Die Prüfungskommission besteht in jedem Fall aus mindestens zwei Personen.

3.4. Prüfungsanmeldung

Die Kandidaten melden sich zu den Prüfungen über die Studiengangsleitung oder den/die pädagogische Tutor/in des Ausbildungsjahres an. In einigen Studiengängen nehmen die Studierenden die Anmeldungen ‚online‘ vor. Die Prüfungstermine werden über entsprechende Aushänge bzw. ‚online‘ den Kandidaten mitgeteilt. An einem Tag darf in einem Studiengang nur *eine* fächerübergreifende Lehrveranstaltung geprüft werden.

3.5. Prüfungsablauf

Jede Fächerkombination schließt mit *einer* Prüfung und einer gemeinsamen Endnote ab. Die Lehrinhalte werden jeweils in der offiziellen Unterrichtssprache des Faches geprüft.

Ist der Prüfungsmodus schriftlich *und* mündlich, so wird der schriftliche Teil zeitlich vor dem mündlichen Teil angesetzt. Im Anschluss an den mündlichen Teil bewertet die Prüfungskommission die Prüfung und drückt dies mit *einer* Endnote aus.

3.6. Bewertung der Prüfung

Die Prüfung einer fächerübergreifenden Lehrveranstaltung wird von der Prüfungskommission bewertet:

a) Mit einer *Punktzahl* zwischen 18 und 30, wobei 18 die Mindestpunktzahl und 30 die Höchstpunktzahl ist. Außerordentliche Leistungen können mit „30/30 mit Auszeichnung“ bewertet werden.

oder

b) Mit „*nicht bestanden*“



3.7. Wiederholung der Prüfung

Bestandene Prüfung

Die Prüfungskommission bewertet die Prüfung als bestanden und erteilt eine Note (Punktzahl zwischen 18-30). Die Prüfung wird nur wiederholt, wenn der Kandidat die Note nicht akzeptiert.

Nicht bestandene Prüfung

Wird die Prüfung mit „*nicht bestanden*“ bewertet, muss der/die Kandidat/in die Prüfung wiederholen. Dabei kommen die Bestimmungen der jeweiligen Partner-Universität des Studienganges zur Anwendung.

3.8. Verwendung von Hilfsmitteln

Bei den schriftlichen Prüfungen dürfen ein Wörterbuch und ein medizinisches Fachwörterbuch (keine Enzyklopädie) benutzt werden.

Wenn ein Wort im Wörterbuch nicht zu finden ist, dürfen anwesende Dozenten/Tutoren „Worthilfen“ gewähren.

Bei den mündlichen Prüfungen darf der Dozent/Tutor keine Satzhilfen, sondern im Bedarfsfall nur Worthilfen geben.

Wer unerlaubte Hilfsmittel während der Prüfung verwendet, muss die Arbeit abgeben. Diese wird nicht bewertet. Die Prüfung muss wiederholt werden.

3.9. Mitteilung der Prüfungsergebnisse

Die Prüfungsergebnisse werden spätestens drei Wochen nach Abschluss der Prüfung in den entsprechenden Schaukästen ausgehängt oder ‚online‘ zur Verfügung gestellt. Dazu werden die Namen der Studierenden durch die Matrikelnummern ersetzt.

3.10. „*Studente ripetente*“

Studierende, die während des akademischen Jahres die Anwesenheitspflicht im theoretischen Unterricht nicht erfüllen oder die Ausbildungsziele im Praktikum nicht erreicht haben, werden in das folgende Studienjahr als „*Ripetenti*“ eingeschrieben. Sie müssen die fehlenden Teile des Unterrichts oder das Praktikum nachholen.

Es kommen die Bestimmungen der jeweiligen Partner-Universität zur Anwendung.

3.11. Studierende außerhalb der Regelstudienzeit („*fuori corso*“)

Studierende, denen am Ende der Prüfungssessionen mehr Anrechnungspunkte fehlen als mindestens vorgesehen, werden als *außerhalb der Regelstudienzeit* eingeschrieben.

Es kommen die Bestimmungen der jeweiligen Partner-Universität des Studienganges zur Anwendung.

4. Studentische Lehrbeurteilung

Die studentische Lehrbeurteilung der Claudiana bietet die Möglichkeit, aktiv an der Verbesserung der Didaktik mitzuwirken!

Die Beurteilungsbögen sollen am Ende einer einzelnen Lehrveranstaltung ausgefüllt werden. Die Bögen sind anonym und werden bei der Studiengangsleitung, im Sekretariat oder vor dem Raum 112, im Gebäude 2, im 1. Stock abgegeben. Die Ergebnisse dienen ausschließlich der Qualitätsverbesserung der Lehre und haben keinerlei Auswirkungen auf die Prüfungen.

Den Studierenden sollen 10 Minuten der letzten Unterrichtsstunde für die Durchführung der Lehrbeurteilung zur Verfügung gestellt werden. Nach Semesterende werden die Bögen ausgewertet und die Studiengangsleitungen bekommen eine Ergebnismitteilung. Anschließend werden die Bögen im Original an die Lehrpersonen verschickt!

LEHRBEURTEILUNG - VALUTAZIONE DELLA DOCENZA

ATTENZIONE! Questo modulo viene letto elettronicamente (non pagare).

Inserire nel campo **nome** il nome o il cognome.

Docente/In - Docente: _____

Lehrveranstaltung - Disciplina: _____

Der Unterricht wurde in meiner Muttersprache abgehalten:
La docente è stata scelta nella mia madrelingua:

1. Die/die Dozent/in hält sich an das Lehrprogramm.
1. Il docente rispetta il programma d'insegnamento.

2. Die/die Dozent/in stellt sich auf die verfügbare Studienzeit abgestimmt.
2. Il contenuto trattato viene concentrato al numero delle ore a disposizione.

3. Die/die Dozent/in ist überichtlich strukturiert.
3. La lezione è strutturata in modo chiaro.

4. Die/die Dozent/in spricht klar und verständlich.
4. Il docente si esprime in maniera chiara e comprensibile.

5. Die/die Dozent/in beantwortet die Studierenden aktiv in der Unterrichtsstunde.
5. Il docente risponde attivamente alle domande e alle interrogazioni.

6. Die/die Dozent/in stellt geeignete Literaturangaben zum Selbststudium an.
6. Il docente propone pertinenti indicazioni bibliografiche per lo studio personale.

7. Die/die Dozent/in ist viel präsent.
7. Il docente è molto presente.

8. Die/die Dozent/in engagiert sich.
8. Il docente è impegnato.

9. Die/die Dozent/in ist kompetent.
9. Il docente è competente.

10. Die/die Dozent/in ist sympathisch.
10. Il docente è simpatico.

Wie würde an Ihrer Stelle verbessert werden? Inwiefern kann die eigene Lehrveranstaltung verbessert werden?
In quale modo potrebbe essere migliorata l'insegnamento?

DIANKH FÜR DIE MITARBEIT! - GRAZIE PER LA COLLABORAZIONE!

Bewertungsbogen

Eine Untersuchung hat gezeigt, dass die große Mehrheit der Lehrpersonen die Beurteilungsbögen als Feedback schätzt. Die Ergebnisse lassen den Schluss zu, dass besonders der *geschriebene Text* (formuliert als konstruktive Kritik) für die Lehrpersonen von Bedeutung ist. Das macht natürlich nur Sinn, wenn er **in der Sprache des Dozenten** abgefasst ist.

Für detaillierte Auskünfte zur Lehrbeurteilung oder zu den Ergebnissen können sich die verantwortlichen Studierenden oder Vertreter des Studienjahres an die eigene Studiengangsleitung oder direkt an den Verantwortlichen (Dr. Lochner, Büro 112) wenden.

5. Praktikum

5.1. Inhalte

Das Praktikum ist ein essentieller Teil des Studiums. Lerninhalte und Lernziele jeder Praktikumsphase werden entsprechend des Ausbildungsstandes vorab definiert. Die Studierenden werden während der Praktika begleitet, angeleitet und schrittweise in die fachspezifischen Tätigkeiten und Arbeitsabläufe des künftigen Berufes eingeführt. Im Laufe des 3-jährigen Studiums entwickeln die Studierenden die erforderliche Fach-, Sozial-, Methoden- und Selbstkompetenz für die Ausübung Ihres Berufs.

Aufgaben der Studierenden:

- Theorie-Praxis-Transfer
- Eingliederung in das Team/Arbeitsumfeld
- Aufbau einer Patienten/Klienten-Beziehung
- Umgang mit vertraulichen Informationen
- Prioritäten setzen
- Eigene Fähigkeiten einschätzen
- Entwickeln von Kritikfähigkeit
- Erreichen der vereinbarten Praktikumsziele

Praktikumsreferent/innen:

- Bezugsperson für die Studierenden
- Anleitung zum Erreichen der Praktikumsziele
- Bewertung des Praktikums

Theorie: Theoretischer Unterricht

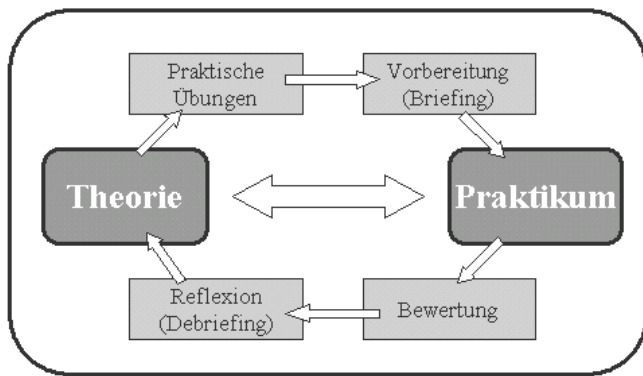
Praktischer Unterricht/pädagogisches Labor: Dieser praktische Unterricht wird, u.a. in den Übungsräumen der Claudiana abgehalten, dabei können die Studierenden die verschiedenen praktischen Techniken und Behandlungsverfahren unter Anleitung üben.

Vorbereitung/Briefing: Diese Vorbereitung auf das Praktikum wird von der jeweiligen Studiengangsleitung bzw. den Tutor/innen vorgenommen.

Praktikum: Das Praktikum findet in den fachspezifischen Abteilungen statt. Zuvor erworbene Kenntnisse aus dem theoretischen und praktischen Unterricht werden umgesetzt.

Bewertung: Jedes Praktikum wird mit einer Endbewertung abgeschlossen, bei der festgestellt wird, ob die einzelnen Ausbildungsziele erreicht wurden. Diese Bewertung wird von den Praktikumsreferent/innen bzw. klinischen Tutor/innen vorgenommen.

Reflexion/Debriefing: Diese Reflexion mit der Studiengangsleitung bzw. Tutor/innen dient der Aufarbeitung der Erfahrungen, die während des Praktikums gesammelt werden.



Grafik: Ausbildungszyklus [in Anlehnung an: R. White, C. Ewan]

Für den Studiengang Krankenpflege:

Klinische/professionelle Tutor/innen

Diese Tutor/innen sind Krankenpfleger/innen mit besonderen pädagogischen Aufgaben, die die Organisation und die Durchführung der Praktika betreffen. Dazu entwerfen sie auch die praktischen Übungen bzw. pädagogischen Labors, die auf das Praktikum vorbereiten und begleiten die Studierenden bei deren Durchführung. Ziel dieser geplanten Aufgaben ist es, den Studierenden die Verbindung von erlernter Theorie zur praktischen Tätigkeit im Krankenhaus zu verdeutlichen. Dabei begleiten die Tutor/innen intensiv die einzelnen Lernschritte beim Erwerb der praktischen Kompetenzen und haben den Vorsitz in der Kommission für die Bewertung der Studierenden im Praktikum.

Praktikumsreferenten/Praktikumsbegleiter

Hierbei handelt es sich um Krankenpfleger/innen, die am Praktikumsort ihren Dienstsitz haben. Sie begleiten die Studierenden und integrieren sie in ihren täglichen Arbeitsablauf. Dabei suchen sie gezielt nach Übungsmöglichkeiten, um den Studierenden das Erreichen der praktischen Ausbildungsziele, wie sie im Studienplan vorgesehen sind, zu ermöglichen.

Praktische Übungen/pädagogische Labors

Sie bereiten die Studierenden gezielt auf die Aufgaben vor, die dann im Praktikum erlernt werden sollen. Die Studierenden können somit praktische Fertigkeiten zunächst in einem geschützten Rahmen üben, bevor sie mit den Patienten am Praktikumsort in Kontakt kommen.

5.2. Anwesenheitspflicht und Praktikumsprüfung

Am Ende jedes Studienjahres wird eine Praktikumsprüfung abgelegt, zu der man nur zugelassen wird, wenn die Anwesenheitspflicht im Praktikum von 100% erfüllt wurde.

5.3. Bestimmung zum Schutze der Schwangerschaft und der Mutterschaft

Nach geltender Gesetzgebung dürfen Schwangere und Mütter vor und nach der Geburt ihres Kindes keine schweren, gefährlichen, ermüdenden oder gesundheitsgefährdenden Tätigkeiten ausführen, es darf nicht während der Nachtstunden gearbeitet werden.

Studentinnen sollten eine Schwangerschaft sobald als möglich der Praktikumsstelle oder der Studiengangsleitung melden, damit die entsprechenden Vorsichtsmaßnahmen ergriffen werden.

1. Abschlussprüfung

Die Abschlussprüfung umfasst den Nachweis von theoretischen Kenntnissen und praktischen Fähigkeiten sowie die Verteidigung der Diplomarbeit.

Um zur Abschlussprüfung zugelassen zu werden, müssen Sie alle im Studienplan vorgesehenen theoretischen und praktischen Ausbildungsziele erreicht haben. Es sind im Jahr zwei Prüfungstermine vorgesehen, die auf gesamtstaatlicher Ebene abgestimmt werden.

Nach bestandener Prüfung erhalten Sie den akademischen Titel „Dottore in (...Berufsbezeichnung)“.

2. Diplomarbeit

Mit einer Diplomarbeit zeigen Sie, dass sie in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein berufsspezifisches Problem selbstständig und mit wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten und darzustellen.

Bei der Erstellung der Arbeit werden Sie von einem Erst- und einem Zweitbetreuenden begleitet.



Sie treten mit einem Themenvorschlag an den Erstbetreuenden heran. Es muss eine Lehrperson mit Lehrauftrag im jeweiligen Studiengang sein. Er oder sie betreut Sie bei der Erstellung der Arbeit und ist bei der Verteidigung der Diplomarbeit anwesend. Der Zweitbetreuende ist ein Experte, der auch von außerhalb des Lehrkörpers kommen kann. Er unterstützt den Erstbetreuenden bei der Anleitung des Studierenden.

Detaillierte Informationen zur Verfassung der Diplomarbeit sind in einem Leitfaden zusammengestellt, der über die Homepage der Claudiana abrufbar ist.

1. Direktionssekretariat

Anna Burger
Dott. Walburga Kemenater
Sylvia Mayr
Mag. Georg Oberkalmsteiner
Telefon: 0471-067300
Fax: 0471-067310
E-Mail: info@claudiana.bz.it



Personalverwaltung

Laura Capraro
Büro 110
Telefon: 0471-067300
E-Mail: laura.capraro@claudiana.bz.it

2. Studentensekretariate

Koordinatorin: Waltraud Mair, Gebäude 2, 2. Stock, Tel 0471-067285

Gebäude 1:

Tiziana Boschetti
Rita Mayr
Susanna Porto
Telefon: 0471-067200
Fax: 0471-067340
E-Mail: secretary@claudiana.bz.it

Gebäude 2:

Alberta Insam
Telefon: 0471-067200
Fax: 0471-067240
E-Mail: secretary@claudiana.bz.it

Aufgaben:

- Einschreibung/Studiengangswechsel/Exmatrikulation
- Bestätigungen jeglicher Art
- Betreuung und Verwaltung der Immatrikulationen
- Anwesenheits- und Prüfungsverwaltung
- Studentenausweise und andere Ausweise
- Allgemeine Verwaltungsangelegenheiten

3. Sekretariatsdienste

3.1. Persönliche Daten und Bankverbindung

Sie hinterlegen im Studentensekretariat bei Studienbeginn Ihre persönlichen Daten und Bankverbindung. Bitte teilen Sie eventuelle Änderungen umgehend mit.

3.2. Wohnheimplätze

Die Zuteilung der vorhandenen Wohnheimplätze obliegt der Direktion. Das Kriterium der Entfernung vom Studienort bestimmt dabei die Rangliste.

3.3. Studentenausweis

Mit dem Studentenausweis haben Sie Anspruch auf verschiedene Begünstigungen und Zugang zu den verschiedenen Dienstleistungseinrichtungen der Claudiana (z.B. Bibliothek). Dieser dient auch zur Stempelung der Zeituhren zwecks Anwesenheitskontrolle.

3.4. Mensa

Sie haben Anrecht auf verbilligte Mahlzeiten in der Mensa der Universität Bozen. Die dazu benötigte „Guest Card“ erhalten Sie über das Studentensekretariat im Haus 2.

Ab dem 1. Oktober 2017 können Sie auch in der Mensa des Krankenhauses Bozen essen. Informationen über die Modalitäten erhalten Sie im Studentensekretariat.

3.5. Parkplatz

Die Claudiana verfügt über zwei Garagen: eine für das Personal und eine für die Studierenden. Eine Parkgenehmigung kann bei Frau Laura Capraro (Büro 110, Gebäude 2, laura.capraro@claudiana.bz.it, 0471-067233) beantragt werden. Die monatliche Gebühr beträgt zurzeit € 33,71.

3.6. Praktikum – Spesen und Unterkunft

3.6.1. Taschengeld

Allen Praktikant/innen steht ein Taschengeld zu. Dieses wird am Ende eines jeden Praktikums ausbezahlt.

Die Vergütungssätze lauten:

1. Studienjahr 1,55 € pro Praktikumsstunde
2. Studienjahr 2,59 € pro Praktikumsstunde
3. Studienjahr 2,59 € pro Praktikumsstunde



Für Praktika, die aufgrund einer Verfehlung der Ausbildungsziele wiederholt werden müssen, wird kein Taschengeld ausgezahlt.

3.6.2. Spesenrückerstattung



Mahlzeiten:

Sofern es am Praktikumsort keine Mensamöglichkeit gibt, stehen den Praktikant/innen 5,20 € pro Praktikumstag zu. Die Vergütung erfolgt am Ende eines jeden Praktikumsblocks. Bei Praktika außerhalb der Provinz stehen den Studierenden die 5,20 € auch für Samstag und Sonntag zu.

Fahrtspesen und Unterkunft:

Provinz Bozen: Fahrtspesen werden nicht vergütet. Die Claudiana übernimmt die Organisation und die Kosten der Unterkunft bis maximal € 40,00 pro Nacht, ...

- wenn der Praktikumsort nicht innerhalb 1 Stunde oder nicht rechtzeitig mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar ist;
- wenn es keine unentgeltliche Übernachtungsmöglichkeit in einem Studentenheim gibt.

Provinz Trient: Die Claudiana vergütet entweder die täglichen Fahrtspesen oder eine Hin- und Rückfahrt mit Unterkunft.

Außerhalb der Region Trentino-Südtirol und im Ausland: Die Claudiana vergütet am Ende des Praktikums die Spesen für **eine** einzige Hin- und Rückfahrt mit öffentlichen Verkehrsmitteln vom eigenen Wohnsitz hin zum Praktikumsort, gegen Vorlage der Originalbelege. Die Studierenden sind angehalten, die Fahrten frühzeitig zu buchen und das preisgünstigste Transportmittel in Anspruch zu nehmen. Innerstädtische Transportkosten werden nicht rückvergütet.

Die **Praktikumsunterkunft** wird von der Claudiana für den Studierenden gebucht und bezahlt. Sollte der Studierende die Unterkunft, aus welchen Gründen auch immer, nicht belegen, so verpflichtet er sich, dies der Studiengangleitung und dem Sekretariat (Frau Alberta Insam, Gebäude 2, Erdgeschoss) unverzüglich mitzuteilen.

3.7. Versicherung und Unfallmeldungen

Claudiana-Studierende sind für alle im Studienplan vorgesehenen Aktivitäten und während der gesamten Ausbildungszeit unfallversichert. Die Einschreibung beim INAIL erfolgt entweder durch die zuständige Universität oder, für diejenigen, die an keiner Universität inskribiert sind, durch die Claudiana.

Des Weiteren sind alle Studierenden gegen Schäden, die sie Dritten gegenüber unvorsätzlich verursachen, versichert.

Unfallmeldungen müssen **innerhalb von 48 Stunden** dem zuständigen Studentensekretariat zugeleitet werden!

4. Bibliothek

4.1. Öffnungszeiten

Montag 10-17 Uhr,
Dienstag – Freitag 8-17 Uhr



4.2. Bestand

Zusammen mit dem umfangreichen Online-Bereich (medizinische Zeitschriften und Datenbanken) bietet die Bibliothek Medien und Informationsmittel des gesamten Hochschulfächerspektrums, aber hauptsächlich zu den Gesundheitsberufen.

4.3. Bibliotheksportal und Online Katalog

Über das Bibliotheksportal kann der gesamte Bestand der Bibliothek eingesehen, das persönliche Benutzerkonto abgerufen, Medien vorgemerkt und Ausleihen verlängert werden.

4.4. Ausleihe

Die Medien des Freihandbestandes und des Archivs können zur Benutzung außerhalb der Bibliothek entliehen werden. Ausnahmen sind die Medien des Präsenzbestands. Die Ausleihe erfolgt nach Vorlage eines gültigen Bibliotheks- bzw. Studentenausweises. Jeder Benutzer kann maximal zehn Medien gleichzeitig ausleihen. Die Ausleihe der Medien kann bis zu fünf Mal verlängert werden, sofern keine Vormerkung vorliegt.

4.5. Rückgabe

Die Rückgabe kann auch außerhalb der Öffnungszeiten über die *Book Box*, die vor dem Eingang des Gebäudes 2 steht, erfolgen.

4.6. Vormerkungen

Ist das gewünschte Medium bereits ausgeliehen, kann es vorgemerkt werden. Sobald die vorgemerkten Medien verfügbar sind, wird der per E-Mail benachrichtigt.

4.7. Serviceangebote

Dokumentlieferdienst (document delivery), Fernleihe, Schließfächer.

4.8. Das Bibliotheksteam und Kontakt

Inge ANDOLFO

Christine KARADAR

Gabi OBERHÖLLER (*Bibliotheksleiterin*)

Waltraud PRADER

Kontakt: Tel. 0471 / 067 220, E-Mail: library@claudiana.bz.it

www.claudiana.bz.it > Bibliothek

5. Information Technology



EDV-Abteilung (Gebäude 2, 2. Stock, Raum 210)

Luca Dorigatti, helpdesk@claudiana.bz.it (0417-067222)

Josef Schrott, helpdesk@claudiana.bz.it (0471-067223)

5.1. PC-Benutzung

Die fünf Computer-Räume verfügen über **PCs** mit Brenner, die zu Studienzwecken benutzt werden können, solange sie nicht für Vorlesungen reserviert sind. Auf jedem PC ist Windows 7 mit dem Office-Paket 2010 (Word, Excel, PowerPoint, Access, Outlook) in der *multilanguage*-Version installiert. Die Sprache kann vom Benutzenden gewählt werden. In den Computer-Räumen darf weder gegessen noch getrunken werden. Die Handys bleiben ausgeschaltet.

5.2. E-Mail und Internet

Sie haben über den Benutzernamen und das Passwort Zugang zum PC und zum internen Netzwerk. Ihre persönliche **E-Mail**-Adresse setzt sich in der Regel aus Ihrem Vornamen, Nachname und einer Standardadresse zusammen (vorname.nachname@stud.claudiana.bz.it), und wird über Microsoft Outlook verwaltet. Sie haben freien Zugang zum **Internet**. Bei Studienbeginn werden Ihnen Benutzername, Passwort und E-Mail-Adresse schriftlich mitgeteilt, die während der Gesamtdauer des Studiums unverändert bleiben. Ihr persönliches Passwort (es hat sechs Monate Gültigkeit und kann von Ihnen geändert werden) sollte nicht an andere Personen weitergegeben werden, da Sie die direkte Verantwortung für etwaige Schäden tragen, die unter Ihrem Zugang auftreten. Sie können Ihre eigenen Arbeiten im Netzwerk-Verzeichnis speichern, d.h. auf dem Studenten-Server. Dies ist ratsam, weil diese Daten täglich gesichert werden. Ihnen steht ein Konto für das Drucker-Guthaben zur Verfügung, welches an einem Automaten mit Bargeld aufgeladen werden kann. Sie haben die Möglichkeit, Ihre **E-Mail von außerhalb der Claudiana** aufzurufen, indem Sie sich mit der Internet-Seite der Claudiana verbinden und „**MyMail**“ aufrufen.

5.3. Herunterladen von Unterrichtsmaterial

Lehrprogramme und andere didaktische Unterlagen können Sie – auch von außerhalb – herunterladen, indem Sie sich mit der Website der Claudiana verbinden und auf „**MyAccount**“ klicken.

5.4. Wireless LAN

Für den Zugang ins Netz ist ein PC mit Wireless-Empfang notwendig. Der Dienst ist für alle registrierten Benutzer mit Claudiana-Account zugänglich: Der Zugriff ans Drahtlosnetzwerk erfolgt mittels Benutzername und Passwort, welches für das interne Netzwerk gültig sind und ermöglicht den Zugang ins Internet. Die Anweisung für die Verbindung mit dem Drahtlosnetzwerk ist im Ordner *Mitteilungen - Comunicazioni* im Studentenserver gespeichert.

6. Support

6.1. Psychologische Beratung

Dott. mag. Caterina Messerschmidt-Grandi (Psychotherapeutin)

Telefon: 0471-067202

E-Mail: caterina.grandi@claudiana.bz.it



Psychologische Beratung der Studierenden, Unterstützung bei Lernschwierigkeiten und Hilfe bei der Erstellung von Diplomarbeiten, Unterricht Themenbereiche Psychologie und Kommunikation.

Psychologische Beratung **online**: psy-online@claudiana.bz.it



Just me! – die virtuelle Informations- und Beratungsstelle für Studierende erreichen Sie über dieses Symbol auf der Homepage.

6.2. Health Professions Education

Dr. med. Lukas Lochner, MME (Ärztlicher Tutor)

Telefon: 0471-067203

E-Mail: lukas.lochner@claudiana.bz.it

Teacher Training
Better teaching ⇒ better learning ⇒ better patient care

Unterricht in Anatomie, Student Support, Teacher Training.



6.3. Fakultative Seminare und Workshops

Seminar „Lernen“

Das eigene Lernen planen und gestalten. Ein 3stündiges Seminar für Studierende im ersten Semester.

Individuelle Lernberatung / Diplomarbeitsplanung

Eine individuelle Beratung zur Gestaltung der eigenen Lernstrategie / Planung der Diplomarbeit.

Seminar „Die Lehrbeurteilung an der Claudiana“

Zur effektiven Nutzung der studentischen Lehrbeurteilung werden die Qualitäts-Kriterien für guten Unterricht vermittelt.

Kurs „Diplomarbeit planen“

Ein halbtägiger Kurs, um die Erstellung eines Konzepts für eine Diplomarbeit zu üben und dessen Durchführbarkeit abzuschätzen.

Workshop „Diplomarbeit präsentieren“

Die eigene Diplomarbeit vor der Kommission der Uni wirkungsvoll mit PowerPoint präsentieren. Ein Workshop für Studierende kurz vor der Verteidigung der Diplomarbeit.

Genauere Infos zu diesen Angeboten im Schaukasten neben der Bibliothek!

7. Fotokopier- und Druckgeräte

Kopier- bzw. Druckgeräte stehen den Studierenden zur Verfügung. Die entsprechenden Guthaben können an den automatischen „Aufwertern“ im Haus 2, 1. Stock, aufgeladen werden.



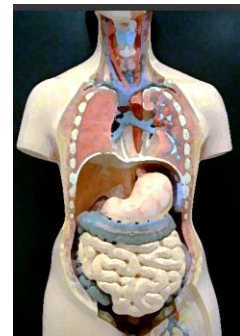
Technische Probleme bitte Herrn **Richard Wiedemann** (0471-067339) melden.

8. Technische Ausstattung

Die Bedienung der technischen Ausstattung in den Hörsälen und Unterrichtsräumen ist den Befugten (Technischer Assistent/ Koordinatoren/ Dozenten) und eigens beauftragten Studierenden vorbehalten. Technische Defekte bitte Herrn Richard Wiedemann (0471-067339) melden.

9. Anatomische Modelle

Zu Studienzwecken können Sie die anatomischen Modelle nutzen, die sich in der Bibliothek befinden. Die Modelle dürfen nicht mitgenommen werden, das Studium muss innerhalb der Claudiana in der Bibliothek, dem Leseraum oder den Unterrichtsräumen erfolgen.



Forschung



Forschung an der Claudiana wird Projektbezogen durchgeführt. Zur Zeit sind folgende Personen mit Forschungstätigkeiten betraut:

Büro 214:

Dr. P.H. Maria Mischo-Kelling, Tel: 0471-067287, maria.mischo-kelling@claudiana.bz.it
Dott. mag. Heike Wieser, Tel: 0471-067322, heike.wieser@claudiana.bz.it

Büro 208:

Dr. Dietmar Ausserhofer, Tel: 0471-067290, dietmar.ausserhofer@claudiana.bz.it
Dr. Franco Mantovan, franco.mantovan@claudiana.bz.it

Sekretariat, Büro 212:

Waltraud Mair, Tel: 0471-067285, waltraud.mair@claudiana.bz.it

Verantwortlicher:

Wissenschaftlicher Leiter, Büro 011, Tel: 0471-067242

Das Patientensicherheitszentrum des Südtiroler Sanitätsbetriebs entwickelt und fördert die Patientensicherheit. In Kooperation mit der Claudiana werden Fortbildungsaktivitäten mit Schwerpunkt auf Patientensicherheit regelmäßig für Fachkräfte des Gesundheitswesens angeboten. Dabei geht es hauptsächlich um Reanimationskurse und Simulations-Team-Trainings.

Büro 212:

Dott. Angela Piovaticci

Tel: 0471-067297, angela.piovaticci@claudiana.bz.it

Sekretariat 2:

Walter Pernstich

Tel: 0471-067298, walter.pernstich@claudiana.bz.it



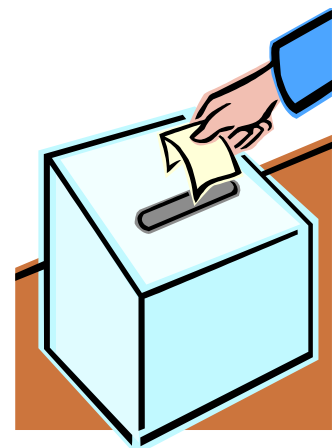
Die Studentenvertretung

Die Studentenschaft ist gemäß dem Statut in zwei Gremien der Claudiana vertreten: Dem Fachhochschulrat (FHR) und dem wissenschaftlichen Beirat (WBR).

Der **FHR** entscheidet darüber, wie der Bildungsauftrag der Landesregierung an der Claudiana umgesetzt wird. Hier werden alle wichtigen Entscheidungen über die zukünftigen Maßnahmen und Entwicklungen entschieden. Er besteht aus dem/r Präsidenten/in, Vertretern des Sanitätsbetriebs, Vertretern der Claudiana sowie einem Studentenvertreter. Die genaue Zusammensetzung des FHR findet sich auf der Webseite unter „Transparente Verwaltung“.

Wahl der Studentenvertretung

Nach Ablauf des Mandats der Mitglieder können Studierende ihre Kandidatur bekannt machen. Anschließend erfolgt die Aufstellung einer Kandidatenliste, aus der alle Studierenden der Claudiana in einer geheimen Abstimmung ihre Vertreter wählen. Die Wahlen finden Mitte November statt.



1. Sport

Studierende der Claudiana, die Spaß am Sport haben, können sich im "Sports Club University Bolzano" der freien Universität Bozen einschreiben. Informationen erhalten Sie an folgender Stelle:

S.C.U.B.
Freie Universität Bozen
Universitätsplatz 1
Tel: 0471-315358
E-Mail: scub@unibz.it



2. Freizeit

Aktuelle Informationen zu Freizeitangeboten der Stadt Bozen finden sich unter: www.comune.bolzano.it

Notizen:
