

Universitäres Ausbildungszentrum  
für Gesundheitsberufe



# Leitfaden für Studierende



[www.claudiana.bz.it](http://www.claudiana.bz.it)



Universitäres Ausbildungszentrum  
für Gesundheitsberufe

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](http://www.claudiana.bz.it)  
[www.facebook.com/clauidiana.bolzano](https://www.facebook.com/clauidiana.bolzano)

Tipps für das Lernen  
findet ihr in dieser  
Broschüre:



Herausgeber: © 2022 Claudiana

**September 2022**

# Inhalt

<b>Allgemeines zur Claudiana .....</b>	<b>5</b>
1. Organisation.....	5
1.1. Die Laureatsstudiengänge.....	5
1.2. Leitung der Claudiana.....	6
2. Universitäten / Laureat / Anrechnungspunkte.....	7
3. Sprachregelung.....	8
<b>Studiengangsleitung / Tutoren und Tutorinnen .....</b>	<b>9</b>
<b>Das akademische Jahr .....</b>	<b>11</b>
1. Kalender .....	11
2. Theoretischer Unterricht.....	11
2.1. Studienpläne .....	11
2.2. Fächerkombination .....	11
2.3. Lehrpersonen.....	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. Studentisches Feedback zum Unterricht .....	16
5. Praktikum.....	17
5.1. Inhalte .....	17
5.2. Anwesenheitspflicht und Praktikumsprüfung.....	18
5.3. Schutz von Schwangerschaft und Mutterschaft .....	18
<b>Studienabschluss .....</b>	<b>19</b>
1. Abschlussprüfung .....	19
2. Bachelorarbeit (Diplomarbeit, Tesi di Laurea).....	19

<b>Dienste .....</b>	<b>20</b>
1. Studentensekretariate .....	20
2. Sekretariatsdienste .....	20
2.1. Persönliche Daten und Bankverbindung .....	20
2.2. Wohnheimplätze .....	20
2.3. Studierendenausweis .....	20
2.4. Parkplatz.....	21
2.5. Praktikum – Spesen und Unterkunft.....	21
2.6. Versicherung und Unfallmeldungen .....	22
3. Bibliothek.....	23
3.1. Öffnungszeiten .....	23
3.2. Team.....	23
3.3. Bestand, Bibliotheksportal und Online Katalog .....	23
3.4. Ausleihe und Vormerkungen.....	23
3.5. Rückgabe .....	23
3.6. Serviceangebote.....	23
3.7. Anatomische Modelle .....	23
4. IT - Information Technology.....	24
4.1. PC-Benutzung.....	24
4.2. E-Mail und Internet.....	24
4.3. Herunterladen von Unterrichtsmaterial .....	24
4.4. W-LAN .....	24
5. Unterstützungsdienste .....	25
5.1. Dienst für Studienorientierung.....	25
5.2. Psychologische Beratung.....	25
5.3. Beratungseinheit ( <i>Unità di Consulenza, UC</i> ) .....	25
5.4. Language Support Group.....	25
5.5. Unterstützung beim Lernen .....	26
5.6. Unterstützung beim Diplom .....	26
6. Fotokopier- und Druckgeräte .....	26
7. Technische Ausstattung Unterrichtsräume.....	26
<b>Forschung .....</b>	<b>27</b>
<b>Institut für die Sonderausbildung in Allgemeinmedizin .....</b>	<b>27</b>
<b>Studentenvertretung .....</b>	<b>28</b>
<b>Die Stadt Bozen / Freizeit.....</b>	<b>28</b>
1. Sport.....	28
2. Freizeit .....	28

Die Claudiana ist das universitäre Ausbildungszentrum für Gesundheitsberufe in Südtirol. Neben den Laureatsstudiengängen für die Grundausbildung (Bachelor) bietet sie Masterstudiengänge der Grundstufe und andere Weiterbildungen an: Eine Reihe von Master- und Spezialisierungskursen bieten die Möglichkeit, sich innerhalb des Berufsbildes weiter zu spezialisieren. Die aktuellen Kursangebote werden auf der Homepage veröffentlicht.

Die Zusammenarbeit mit ausländischen Universitäten und dem Südtiroler Sanitätsbetrieb, sowie die Ausbildungsverträge mit den medizinischen Fakultäten der Universität „Cattolica del Sacro Cuore“ in Rom, der Universität Verona und der Universität Ferrara garantieren eine zweisprachige Ausbildung in Deutsch und Italienisch auf hohem Niveau.

Die Ausbildung findet auf Deutsch und Italienisch statt und umfasst drei Jahre. Sie wird mit einer berufsbefähigenden Abschlussprüfung und der Verteidigung einer Bachelorarbeit 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.



### 1. Organisation

#### 1.1. Die Laureatsstudiengänge

##### *Leitung der Studiengänge*

Jeder Studiengang wird durch eine Studiengangsleiterin oder Studiengangsleiter, im entsprechenden Berufsbild qualifiziert, betreut. Er bzw. sie betreut die Studierenden während der gesamten Ausbildung und koordiniert den Ablauf des Unterrichts und der Prüfungen. Er bzw. 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 und überprüft die Anleitung der Studierenden vor Ort. Je nach Anzahl der Studierenden sind für die Studiengänge Tutoren vorgesehen.

##### *Pädagogische Tutoren*

Sie, im entsprechenden Berufsbild qualifiziert, begleiten und unterstützen die Studierenden während der theoretischen Ausbildung, die drei Hauptfunktionen sind:

- Erzieherische – pädagogische Funktion;
- Orientierungsfunktion;
- Koordinierungsfunktion im Ausbildungsjahr, welches er bzw. sie betreut.

### *Klinisch-professionelle/r Tutor/in (Krankenpflege)*

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.

### *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.

### *Wissenschaftliche Berater*

Für jeden Studiengang kann ein wissenschaftlicher Berater ernannt werden, der mit den einzelnen Studiengangsleitungen zusammenarbeitet.

## 1.2. Leitung der Claudiana

### ***Direktion***

Direktor: Dott. Guido Bocchio  
Sekretariat: 0471-067300

### ***Wissenschaftliche Leitung***

Prof. A.C. Priv.-Doz. Dr. Michael Mian, MBA  
Büro 011, Tel: 0471-067242



### ***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:*** Priv-Doz. Mag. Dr.Dr. Klaus Eisendle  
Büro 013, Tel: 0471-067243

## 2. Universitäten / Laureat / Anrechnungspunkte

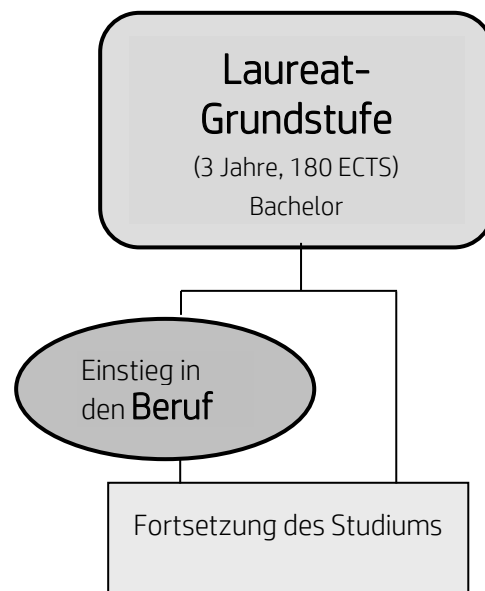
Jeder Studiengang der Landesfachhochschule hat eine Konvention mit einer italienischen **Universität**. Dies stellt sicher, dass die Studierenden nach drei Ausbildungsjahren das italienische **Laureat** (Bachelor) erlangen können.

Der **Anrechnungspunkt** (ECTS = **E**uropean **C**redit **T**ransfer **S**ystem, CFU = **C**redito **F**ormativo **U**niversitario) ist die Messgröße für den zeitlichen Arbeitsaufwand des Studiums und schließt sämtliche didaktische Tätigkeiten (Unterricht, Praktika, Gruppen- und Projektarbeiten, Übungen, Seminare, Abschlussprüfung) sowie das Selbststudium ein. Ein Anrechnungspunkt entspricht einem Arbeitsaufwand von 25 Stunden [30 bei Krankenpflege und Hebammen]. Jährlich werden 60 ECTS erworben, was einem Aufwand von 1500 [1800] Stunden entspricht. Für das gesamte Studium sind 180 ECTS (entsprechend 4500 [5400] Stunden) veranschlagt. Davon entfallen nach aktuellen Vorgaben der Partner-Universitäten rund 50% auf den Präsenzunterricht und 50% auf das Selbststudium (u.a. Prüfungsvorbereitung):




1 ECTS = 30 Stunden bzw. 25 Stunden studentischer *workload*:

	Präsenzzeit in Aula	Selbststudium (Prüfungslernen)
Krankenpflege, Hebammen	15 Stunden	15 Stunden
Alle anderen Studiengänge	12/13 Stunden	12/13 Stunden

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](http://www.miur.it)

Laureatsstudiengänge	Partner-Universitäten
Krankenpflege	<i>Università degli Studi di Verona</i> 
Physiotherapie	<i>Università degli Studi di Ferrara</i> 
Biomedizinische Labortechnik	<i>Università Cattolica del Sacro Cuore (Roma)</i> 
Dentalhygiene	
Ergotherapie	
Ernährungstherapie	
Hebammen	
Logopädie	
Medizinische Röntgentechnik	
Techniken der Vorbeugung im Bereich Umwelt- und Arbeit	

### 3. Sprachregelung

#### *Unterrichtssprache*

Der Unterricht an der Claudiana erfolgt in den beiden Sprachen Deutsch und Italienisch. Die Lehrpersonen unterrichten in ihrer Muttersprache, zweisprachige Lehrpersonen 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 Sprache ab, in dem der Unterricht stattgefunden hat.

#### *Sprache der Abschlussprüfung und der Bachelorarbeit (Diplomarbeit)*

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

#### *Language Support Group*

Das Ziel der Language Support Group ist es, die Studierende in der zweisprachigen Ausbildung an der Claudiana zu begleiten und unterstützen. Durch die Förderung des eigenständigen Sprachlernens sollen die Sprachkenntnisse gestärkt werden (siehe Seite 25).



## Studiengangsleitung / Tutoren und Tutorinnen

Laureatsklasse	Studiengang	Studiengangsleitung /Tutoren und Tutorinnen
1. Gesundheitsberufe im Pflegebereich und Hebammen	Krankenpflege	<p><b>Studiengangsleitung:</b>  <b>Dr. phil. Franco Mantovan</b>                      (0471-067389)                      franco.mantovan@claudiana.bz.it</p> <p><b>Stellvertretende Studiengangsleitung:</b>                      Dott. Federico Bove                      (0471-067396)</p> <p><b>Tutoren der theoretischen Ausbildung:</b>                      Dott.ssa Gudrun Plank                      (1. und 2. Jahr, 0471-067355)                      Dott. mag. Monica Masiero                      (3. und 2. Jahr, 0471-067370)</p> <p><b>Verwaltungsassistentz:</b>                      Isabella Fiorentino                      (0471-067397)</p> <p><b>Klinische Tutoren:</b></p> <p><b>Gesundheitsbezirk <i>Bozen</i></b>                      (0471-067363)                      Dott.ssa Antonietta Calderisi                      Dott. mag. Laura Dalsass                      Dott. mag. Federica D'Alessio                      Dott. Alex Garzon                      Dott.ssa Michelle Manfrè                      Dott.ssa Francesca Ottoboni                      Dott.ssa Nicoletta Pegoraro                      DiHSMa Luisa Valer</p> <p><b>Gesundheitsbezirk <i>Meran</i></b>                      (0473-263630)                      Dott. Hans Moosmair                      Dott.ssa Martina Valorzi</p> <p><b>Gesundheitsbezirk <i>Brixen</i></b>                      (0472-813280)                      Dott.ssa Sabrina Gufler                      Dott. Simone Volgger</p> <p><b>Gesundheitsbezirk <i>Bruneck</i></b>                      (0474-586262)                      Dott.ssa Melanie Dantone                      Dott.ssa Vanessa Zilio</p>
	Hebammen	<p><b>Dott. mag. Mirco Rizzi</b>                      (0471-067207)</p> <p>Dott.ssa Nicole Beraldin                      (0471-067209)</p> <p>Dott.ssa Manuela Brioschi                      (0471-067208)</p>

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

## Studiengangsleitung / Tutoren und Tutorinnen:

Laureatsklasse	Studiengang	Studiengangsleitung /Tutoren und Tutorinnen
2. Gesundheitsberufe in der Rehabilitation	Physiotherapie	<b>Dott.ssa mag. Carla Naletto</b> (0471-067344) Dott.ssa Evamaria Gasser (0471-067343) Dott. Fabio Rossignolo (0471-067342)
	Logopädie	<b>Dott.ssa mag. Paola Sperindè</b> (0471-067267)
	Ergotherapie	<b>Dott.ssa Barbara Tosetto</b> (0471-067262) Dott.ssa Barbara Russo (0471-067263)
3. Gesundheitsberufe im technischen Bereich	Dentalhygiene	<b>Dott. mag. Marco Padovan</b> (0471-067257)
	Ernährungstherapie	<b>Dott.ssa mag. Monica Gasser</b> (0471-067327)
	Biomedizinische Labortechnik	<b>Stefanie Wieser, MSc</b> (0471-067278)
	Medizinische Röntgentechnik	<b>Dott.ssa mag. Irene Rigott</b> (0471-067327)
4. Gesundheitsberufe in der Prävention	Techniken der Vorbeugung im Bereich Umwelt- und Arbeitsplatz	<b>Dott. Roberto Ramaschi</b> (0471-067282)
<b>Master- &amp; Spezialisierungskurse</b>		<b>Dott.ssa mag. Loredana Filosi</b> (0471-067353) <b>PhD Luisa Cavada</b> (0471-067352)

Die E-Mail-Adressen lauten: [vorname.nachname@claudiana.bz.it](mailto:vorname.nachname@claudiana.bz.it)

## 1. Kalender

Das akademische Jahr beginnt am 1. Oktober und endet am 30. September des darauf folgenden Jahres. Es wird in zwei Semester unterteilt:

- Wintersemester: Oktober bis März;
- Sommersemester: April bis September.

Im Allgemeinen gliedert sich ein Semester in Theorieblock, Praktikum und Prüfungszeit.



## 2. Theoretischer Unterricht

### 2.1. Studienpläne

Jeder Laureatsstudiengang der Claudiana wendet den entsprechenden Studienplan (Fächer, Stundenzahl) der Partner-Universität an. Im Einzelfall werden lokale Änderungen eingeführt.

### 2.2. Fächerkombination

In einer Fächerkombination sind unterschiedliche Fächer Gegenstand des Unterrichts. Die einzelnen Fächer werden von verschiedenen Lehrpersonen unterrichtet, folgen jedoch einer gemeinsamen Zielsetzung; Sie schließen mit einer (integrierten) Prüfung ab und werden mit *einer* Endnote bewertet. Die Lehrpersonen aller Fächer einer Fächerkombination bilden die Prüfungskommission.

### 2.3. Lehrpersonen

Die Lehrpersonen kommen von den italienischen Partner-Universitäten, anderen europäischen Universitäten, dem Sanitätsbetrieb Südtirol sowie aus anderen privaten oder öffentlichen Einrichtungen.

## 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 über den persönlichen Zugang abzurufen und aus-zudrucken.



## 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 vorge-schrieben, da nach Abschluss der Ausbildung sofort die Berufsbefähigung aus-gestellt wird. Die Anwesenheit muss von der Claudiana kontrolliert werden.

Die Anwesenheitskontrolle erfolgt über elek-tronische Stempelungen. Wird das ‚Stempeln‘ ver-gessen, 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 be-findet sich auf dem Studentenserver (Vorlagen/ Claudiana/ Stempelungen).



Die tatsächliche Anwesenheit der Studierenden in den Hörsälen wird stichproben-artig 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)

Studiengang Krankenpflege:

	Januar/Februar	Juni/Juli	September/Oktober	Januar/Februar
WS	1. PT und 2. PT	3. PT	4. PT und 5. PT	-
SS	-	1. PT	2. PT und 3. PT	4. PT und 5. PT

Vor der Prüfungssession des Winter- und des Sommersemesters ist ein unterrichtsfreier 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 bereits die ersten Prüfungstermine zum Ablegen der Prüfungen zu nutzen.

#### 3.2. Prüfungsmodus

Der Prüfungsmodus – schriftlich, mündlich oder praktisch – wird von der Prüfungskommission der fächerübergreifenden Lehrveranstaltung festgelegt.



#### 3.3. Prüfungskommission

Die Prüfungskommission für eine Fächerkombination besteht aus allen Lehrpersonen, die in dieser fächerübergreifenden Lehrveranstaltung unterrichten. Die Prüfungskommission besteht in jedem Fall aus mindestens zwei Personen.

### 3.4. Prüfungsanmeldung

Die Studierenden melden sich *online* zu den Prüfungen an (die Prüfungstermine werden über entsprechende Aushänge bzw. *online* den Kandidaten mitgeteilt). An einem Tag soll 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 Unterrichtssprache des jeweiligen Faches geprüft.

### 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 e lode (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 und 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 Lehrpersonen „Worthilfen“ gewähren.

Bei den mündlichen Prüfungen dürfen 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 sobald wie möglich, spätestens jedoch 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 (ECTS-credits) fehlen als mindestens vorgesehen, werden als *außerhalb der Regelstudienzeit* eingeschrieben.

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

## 4. Studentisches Feedback zum Unterricht

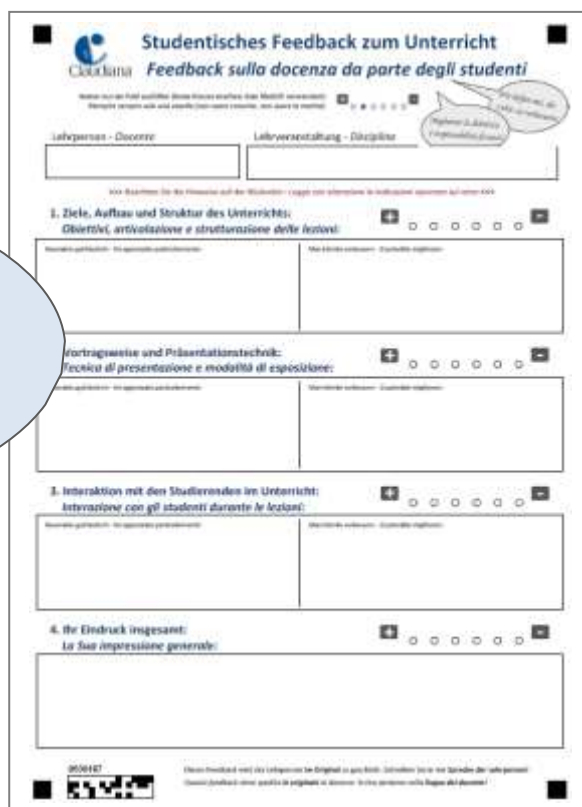
Das studentische Feedback zum Unterricht bietet die Möglichkeit, aktiv an der Verbesserung der Didaktik mitzuwirken.

Die Feedbackbögen befinden sich im **schwarzen Kasten** im Unterrichtsraum. Die Bögen sind anonym und werden bei der Studiengangsleitung oder vor dem Büro 112 (Gebäude 2, im 1. Stock) abgegeben. Die Ergebnisse dienen der Qualitätsverbesserung der Lehre.



Erinnern Sie die Lehrpersonen daran, Ihnen die **letzten 10 Minuten der letzten Unterrichtsstunde** für das Ausfüllen der Bögen zur Verfügung zu stellen. Nach der Prüfungssession am Semesterende werden die Bögen ausgewertet und die Studiengangsleitungen bekommen eine Ergebnismitteilung. Anschließend werden die Bögen im Original oder eingescannt an die Lehrperson übergeben.

*Besonders die direkten Text-Mitteilungen an die Lehrpersonen sind von Bedeutung!*



The form is titled "Studentisches Feedback zum Unterricht" and "Feedback sulla docenza da parte degli studenti". It includes fields for "Lehrperson - Docente" and "Lehrveranstaltung - Disciplina". The main content is divided into four sections, each with a rating scale from 1 to 5:

- 1. Ziele, Aufbau und Struktur des Unterrichts:** Obiettivi, articolazione e strutturazione delle lezioni.
- 2. Vortragweise und Präsentationstechnik:** Tecniche di presentazione e modalità di esposizione.
- 3. Interaktion mit den Studierenden im Unterricht:** Interazione con gli studenti durante le lezioni.
- 4. Ihr Eindruck insgesamt:** La Sua impressione generale.

At the bottom, there is a QR code and a note: "Questo feedback sarà più significativo se Original o foto della Scansione sono nei quaderni dei suoi appunti. Questo feedback viene passato al personale di servizio. In caso di problemi rivolga il quesito al docente!"

Feedback-Bogen

Für detaillierte Auskünfte:

Dr. Lochner

Büro 112 (Gebäude 2, 1. Stock)

Handbuch unter [www.claudiana.bz.it](http://www.claudiana.bz.it) > Für Dozenten



## 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

#### **Praktikumsreferenten / Praktikumsbegleiter:**

- 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 Tutoren und Tutorinnen 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 Praktikumsreferenten und -referentinnen bzw. klinischen Tutorinnen und Tutoren vorgenommen.

**Reflexion/Debriefing:** Diese Reflexion mit der Studiengangsleitung bzw. Tutorinnen und Tutoren dient der Aufarbeitung der Erfahrungen, die während des Praktikums gesammelt werden.

## Für den Studiengang Krankenpflege:

### Klinisch-professionelle Tutorinnen und Tutoren

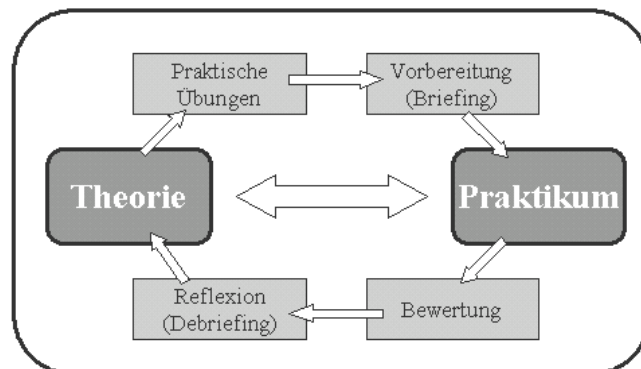
Sie sind in Krankenpflege ausgebildet und haben besondere pädagogische Aufgaben, die die Organisation und die Durchführung der Praktika betreffen. Dazu entwerfen sie auch die praktischen Übungen bzw. pädagogischen Labors, die auf das Praktikum vorbereiten und begleiten die Studierenden bei deren Durchführung. Ziel ist es, den Studierenden die Verbindung von erlernter Theorie zur praktischen Tätigkeit im Krankenhaus zu verdeutlichen. Dabei begleiten die Tutorinnen und Tutoren 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 und Krankenpflegerinnen, 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.



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

## 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. Schutz von Schwangerschaft und 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 Bachelorarbeit (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. Bachelorarbeit (Diplomarbeit, Tesi di Laurea)

Mit einer Bachelorarbeit (Diplomarbeit, Tesi di Laurea) 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 ggf. auch einem Zweitbetreuer begleitet.

Sie treten mit einem Themenvorschlag an den Erstbetreuer 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 Bachelorarbeit anwesend. Der mögliche Zweitbetreuer ist ein Experte, der auch von außerhalb des Lehrkörpers kommen kann. Er unterstützt den Erstbetreuer bei der Anleitung des Studierenden.

Detaillierte Informationen zur Verfassung der Bachelorarbeit sind in einem Leit-faden zusammengestellt, der über die Homepage der Claudiana abrufbar ist.



## 1. Studentensekretariate

### Gebäude 1:

Tiziana Boschetti

Rita Mayr

Inge Roner

☞ Telefon: 0471-067200

☞ Fax: 0471-067340

☞ E-Mail: [secretary@claudiana.bz.it](mailto:secretary@claudiana.bz.it)



### Gebäude 2:

Alberta Insam

☞ Telefon: 0471-067200

☞ Fax: 0471-067240

☞ E-Mail: [secretary@claudiana.bz.it](mailto:secretary@claudiana.bz.it)

### Aufgaben:

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

## 2. Sekretariatsdienste

### 2.1. Persönliche Daten und Bankverbindung

Bei der Immatrikulation hinterlegen Sie im Studentensekretariat zu Studienbeginn Ihre persönlichen Daten und Bankverbindung. Bitte teilen Sie eventuelle Änderungen umgehend mit.

### 2.2. Wohnheimplätze

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

### 2.3. Studierendenausweis

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.

## 2.4. Parkplatz

Die Claudiana verfügt über eine Garage für Studierende. Die monatliche Gebühr beträgt zurzeit € 34,49.

➤ Informationen und Anträge: **Laura Capraro**, Büro 110, Gebäude 2, 0471-067233, [laura.capraro@claudiana.bz.it](mailto:laura.capraro@claudiana.bz.it)

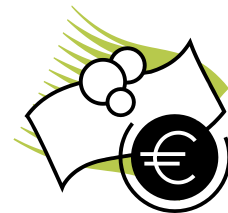
## 2.5. Praktikum – Spesen und Unterkunft

### Taschengeld

Allen Praktikant und Praktikantinnen steht ein Taschengeld zu. Dieses wird am Ende eines jeden Praktikums ausbezahlt.

Die Vergütungssätze lauten:

1. Studienjahr 3,00 € pro Praktikumsstunde
2. Studienjahr 5,00 € pro Praktikumsstunde
3. Studienjahr 5,00 € pro Praktikumsstunde



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

### Spesenrückerstattung



#### *Mahlzeiten*

Wenn am Praktikumsort keine Mensamöglichkeit zur Verfügung steht, stehen den Praktikanten 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 im Praktikum*

*Provinz Bozen:* Fahrtspesen werden nicht vergütet. Die Claudiana übernimmt die Spesen der Unterkunft bis maximal € 50,00 pro Nacht nur für die reine Übernachtung inklusive der Ortstaxe...

- wenn der Praktikumsplatz mehr als 100 km vom Wohnsitz des Studierenden oder vom Wohnheim der Claudiana, sofern dieses genutzt wird, entfernt liegt;
- wenn es nicht möglich ist, den Praktikumsort bis zum Dienstbeginn mit öffentlichen Verkehrsmitteln und/oder in angemessener Zeit zu erreichen und dies durch die Studiengangsleitung geprüft wurde;
- wenn es keine unentgeltliche Übernachtungsmöglichkeit im Studentenwohnheim der Claudiana möglich ist.

*Provinz Trient:* Die Claudiana vergütet entweder für jeden Praktikumstag die Fahrtspesen oder eine Hin- und Rückfahrt Bozen-Trient mit Unterkunft.

*Außerhalb der Region Trentino-Südtirol und im Ausland:* Die Claudiana vergütet am Ende des Praktikums **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 (Spesen für Fahrradmitnahme und Sondergepäck werden nicht vergütet). Innerstädtische Transportkosten werden nicht rückvergütet.

Die Studierenden buchen und bezahlen die Unterkunft **während der Praktikumszeit eigenständig**. Die Spesen der Unterkunft, der An- und Abreise vom eigenen Wohnsitz oder vom Studentenwohnheim der Claudiana sowie die Mahlzeiten werden später rückvergütet.

Spesen für eventuelle Führungszeugnisse, Impfungen, Impfzeugnisse, Reinigungskosten oder ähnliches werden nicht vergütet.

## 2.6. Versicherung und Unfallmeldungen

Claudiana-Studierende sind für alle im Studienplan vorgesehenen Tätigkeiten und während der gesamten Ausbildungszeit unfallversichert. Die Einschreibung beim INAIL erfolgt direkt durch die für den Studiengang zuständige Universität.

Unfallmeldungen müssen **innerhalb von 48 Stunden** dem zuständigen Studentensekretariat zugeleitet werden (die entsprechenden Formulare sind auf dem Studentenserver unter ‚vorlagen-modelli‘ zu finden).



### 3. Bibliothek

#### 3.1. Öffnungszeiten

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



#### 3.2. Team

Marta Capasso (*Koordinatorin der Bibliothek*)

Inge Andolfo

Waltraud Prader

Kathrin Schwarz

**Kontakt:** Tel. 0471 / 067 220  
E-Mail: [library@claudiana.bz.it](mailto:library@claudiana.bz.it)  
[www.claudiana.bz.it](http://www.claudiana.bz.it) > Bibliothek

#### 3.3. Bestand, Bibliotheksportal und Online Katalog

Zusammen mit dem umfangreichen Online-Bereich (medizinische Zeitschriften und Datenbanken) bietet die Bibliothek Medien und Informationsmittel des gesamten Hochschulfächerspektrums, vorrangig zu den Gesundheitsberufen. Über das Bibliotheksportal kann der gesamte Bestand der Bibliothek eingesehen, das persönliche Benutzerkonto abgerufen, Medien vorgemerkt und Ausleihen verlängert werden.

#### 3.4. Ausleihe und Vormerkungen

Alle Medien des Bibliotheksbestands können, mit Ausnahme des Präsenzbestands mit rotem Punkt, zur Benutzung außerhalb der Bibliothek entliehen werden. Jeder Benutzer kann maximal zehn Medien gleichzeitig ausleihen. Die Ausleihe kann bis zu fünf Mal verlängert werden, sofern keine Vormerkung eines anderen Nutzers vorliegt. Gewünschte Medien, die bereits ausgeliehen sind, können vorgemerkt werden. Sobald die vorgemerkten Medien verfügbar sind, wird man per E-Mail benachrichtigt.

#### 3.5. Rückgabe

Die Rückgabe kann auch außerhalb der Öffnungszeiten der Bibliothek über die *BOOK BOX*, die vor dem Eingang des Gebäudes 2 steht, erfolgen (geöffnet 24h Std. an 7 Tagen pro Woche).

#### 3.6. Serviceangebote

Dokumentlieferdienst (*document delivery*), Fernleihe, Schließfächer. Ankauf von Medien auf Vorschläge von Nutzern.

#### 3.7. Anatomische Modelle

Die anatomischen Modelle, die sich in der Bibliothek befinden können zu Studienzwecken vor Ort genutzt werden. Ausgeliehen werden dürfen diese nur vom Lehrpersonal sowie vom Personal des Studiengangs.



## 4. IT - Information Technology

### EDV-Abteilung

Sara Zambianco

helpdesk@claudiana.bz.it



#### 4.1. PC-Benutzung

Die drei 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, Exel, PowerPoint, Access, Outlook) in der *multilanguage*-Version installiert. Die Sprache kann vom Benutzer gewählt werden. In den Computer-Räumen darf weder gegessen noch getrunken werden. Die Handys bleiben ausgeschaltet.

#### 4.2. 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.

#### 4.3. Herunterladen von Unterrichtsmaterial

Lehrprogramme und andere didaktische Unterlagen können von außerhalb der Claudiana heruntergeladen werden, indem Sie sich mit der Website der Claudiana verbinden und auf „**MyVirtualOffice**“ klicken.

#### 4.4. W-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.



## 5. Unterstützungsdienste

### 5.1. Dienst für Studienorientierung

Der Dienst für Studienorientierung ist die erste Anlaufstelle bei allen Fragen rund ums Studieren am universitären Ausbildungszentrum. Hier gibt es Informationen zu allen Studiengängen, zum Studiengangswechsel, zu Studienvoraussetzungen, Zulassungskriterien und Auswahlverfahren.



Kontakt: Dott.ssa mag. Liliana Favari  
Dott.ssa Corinna Felderer  
⇒ [orientation.service@claudiana.bz.it](mailto:orientation.service@claudiana.bz.it) - Telefon: +39 338 5732240

### 5.2. Psychologische Beratung

Der psychologische Beratungsdienst zielt darauf ab, den Studierenden durch psychologische/psychotherapeutische Unterstützung bei der Bewältigung von schwierigen Situationen zu helfen:



Anpassungsschwierigkeiten an das universitäre Umfeld und Stressbewältigung, Ängste, Probleme im Zusammenhang mit dem Studium und dessen Planung, persönliche Unannehmlichkeiten verschiedener Art und Schwierigkeiten in familiären und sozialen Beziehungen. Die Psychologin ist an die Schweigepflicht gebunden.

Kontakt: Dott.ssa Caterina Messerschmidt-Grandi (Psychologin, Psychotherapeutin)  
⇒ [psy-online@claudiana.bz.it](mailto:psy-online@claudiana.bz.it)

### 5.3. Beratungseinheit (*Unità di Consulenza, UC*)

Die Beratungseinheit ist eine Anlaufstelle für Studierende mit Beeinträchtigung oder spezifischen Lernstörungen. Betroffene können sich direkt an diesen Dienst wenden und Unterstützung anfragen, auch wenn sie nicht im Besitz der entsprechenden Zertifizierung sind.

Kontakt: Dott.ssa Caterina Messerschmidt-Grandi (Psychologin, Psychotherapeutin)  
Dott.ssa Barbara Tosetto, Studiengangsleiterin Ergotherapie  
Dott.ssa mag. Paola Sperindè, Studiengangsleiterin Logopädie  
⇒ [uc@claudiana.bz.it](mailto:uc@claudiana.bz.it)

### 5.4. Language Support Group

Das Ziel der Language Support Group ist es, die Studierende in der zweisprachigen Ausbildung an der Claudiana zu begleiten und unterstützen. Durch die Förderung des eigenständigen Sprachlernens sollen die Sprachkenntnisse gestärkt werden.



Kontakt: ⇒ [language@claudiana.bz.it](mailto:language@claudiana.bz.it)

## 5.5. Unterstützung beim Lernen

Der Dienst bietet ein Seminar und die Möglichkeit einer individuellen Beratung an, um die eigenen Lernmethoden und -techniken zu hinterfragen und zu optimieren.

Kontakt: Dr. med. Lukas Lochner, MME (Ärztlicher Tutor)  
⇒ lukas.lochner@claudiana.bz.it - Telefon: +39 0471 5067203  
Dott.ssa Caterina Messerschmidt-Grandi (Psychologin, Psychotherapeutin)  
⇒ caterina.grandi@claudiana.bz.it - Telefon: +39 0471 5067202

## 5.6. Unterstützung beim Diplom

1. Kurs „Diplomarbeit planen“: In diesem Kurs setzen sich die Studierenden mit der strategischen Themensuche und Planung der eigenen Diplomarbeit auseinander.
2. Individuelle Beratung zur Diplomarbeit: Ziel ist es, die Studierenden beim Entwurf und der Planung ihrer Diplomarbeit zu unterstützen.
3. Workshop „Diplomarbeit präsentieren“: Hier üben die Studierenden die eigene Diplomarbeit innerhalb von 10 Minuten (mit PowerPoint®) strukturiert und verständlich zu präsentieren.

Kontakt: Dr. med. Lukas Lochner, MME (Ärztlicher Tutor)  
⇒ lukas.lochner@claudiana.bz.it - Telefon: +39 0471 5067203

*Genauere Infos zu diesen Angeboten im Schaukasten neben der Bibliothek.*

## 6. Fotokopier- und Druckgeräte

Kopier- bzw. Druckgeräte stehen den Studierenden zur Verfügung. Die entsprechenden Guthaben können an den automatischen „Aufwertern“ in beiden Gebäuden (immer 1. Stock) aufgeladen werden.



## 7. Technische Ausstattung Unterrichtsräume

Die Bedienung der technischen Ausstattung in den Hörsälen und Unterrichtsräumen ist den Befugten (Technischer Assistenz/Koordinatoren/Tutoren/Dozenten) und eigens beauftragten Studierenden vorbehalten.



*Auftretende Probleme bitte melden:*

**Technische Assistenz**

Gebäude 1, Erdgeschoss, Büro 009

Tel: 0471-067339

Mobil: 366-6627585



Versorgungsforschung und Qualitätsverbesserung im  
Südtiroler Gesundheitswesen

### **Büro 208:**

Dr. Dietmar Ausserhofer (PhD, RN)

Tel: 0471-067290, dietmar.ausserhofer@claudiana.bz.it

Dr. phil. Franco Mantovan

franco.mantovan@claudiana.bz.it

Dott. mag. Chiara Muzzana

Tel: 0471-067291, chiara.muzzana@claudiana.bz.it

### **Büro 214:**

Dr. Waltraud Tappeiner

Tel: 0471-067324, waltraud.tappeiner@claudiana.bz.it

Dott. mag. Heike Wieser

Tel: 0471-067322, heike.wieser@claudiana.bz.it

### **Büro 139:**

PhD Luisa Cavada

Tel: 0471-067352, luisa.cavada@claudiana.bz.it

### **Wissenschaftliche Leitung:**

Prof. A.C. Priv.-Doz. Dr. Michael Mian, MBA

Büro 011, Tel: 0471-067242

## Institut für die Sonderausbildung in Allgemeinmedizin

An der Landesfachhochschule für Gesundheitsberufe ist neben der Claudiana auch das Institut für die Sonderausbildung in Allgemeinmedizin angesiedelt. Dem Institut obliegen die Durchführung der mit der Sonderausbildung in Allgemeinmedizin verbundenen Lehre und Tätigkeiten sowie die Familienmedizin, Prävention und Forschung.



*Präsident:* Dr. Adolf Engl, Gebäude 1, Erdgeschoss, Büro 013

## Studentenvertretung

Die Studentenschaft ist gemäß dem Statut im Fachhochschulrat (FHR) mit einer Person vertreten.

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 Präsidenten, Vertretern des Sanitätsbetriebs, Vertretern der Claudiana sowie einem Studentenvertreter oder einer Studentenvertreterin. Die genaue Zusammensetzung des FHR findet sich auf der Webseite unter „Transparente Verwaltung“.

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

### Wahl der Studentenvertretung

Nach Ablauf des Mandats der Vertretung im FHR können Studierende ihre Kandidatur bekannt machen. Anschließend erfolgt die Aufstellung einer Kandidatenliste, aus der alle Studierenden der Claudiana in einer geheimen Abstimmung ihren Vertreter oder ihre Vertreterin wählen.



## Die Stadt Bozen / Freizeit

### 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](mailto:scub@unibz.it)



### 2. Freizeit

Aktuelle Informationen zu Freizeitangeboten der Stadt Bozen finden sich unter: [www.comune.bolzano.it](http://www.comune.bolzano.it)