claudiana

Universitäres Ausbildungszentrum
für Gesundheitsberufe

Leitfaden für Studierende

www.claudiana.bz.it

claudiana

Universitäres Ausbildungszentrum für Gesundheitsberufe
Polo Universitario delle Professioni Sanitarie
University Center for Health Professions

Lorenz-Böhler-Str. 13
I - 39100 Bozen

Telefonzentrale: +39 0471 067 200
Mail: secretary@claudiana.bz.it

Biomedizinische Labortechnik / Ergotherapie / Ernährungstherapie / Logopädie / Medizinische Radiologietechnologie …… = Tiziana Boschetti Tel. 0471 067332

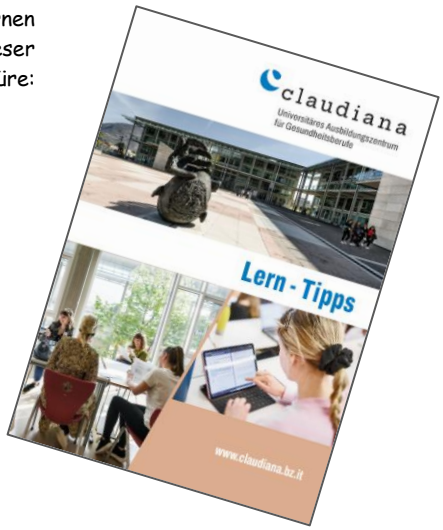
Dentalhygiene, Hebammen …….. = Inge Roner Tel. 0471 067330

Krankenpflege …….…. = Alexander Hofer Tel. 0471 067335

Physiotherapie, Sanitätsassistenz …… = Elisabetta Antodaro Tel. 0471 067216

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

Tipps für das Lernen findet ihr in dieser Broschüre:



Herausgeber: Claudiana

September 2026

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 und Tutorinnen 9

Das akademische Jahr 11
1. Kalender 11
2. Theoretischer Unterricht 11
2.1. Studienpläne 11
2.2. Fächerkombination *(insegnamenti)* 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. *„Studente ripetente“* 15
3.11. Studierende außerhalb der Regelstudienzeit (*„fuori corso“*) 15
4. Praktikum 16
4.1. Inhalte 16
4.2. Anwesenheitspflicht und Praktikumsprüfung 17
4.3. Schutz von Schwangerschaft und Mutterschaft 17

Studienabschluss 18
1. Abschlussprüfung 18
2. Bachelorarbeit (Diplomarbeit, Tesi di Laurea) 18

Dienste 19
1. Studentensekretariate 19
2. Sekretariatsdienste 19
2.1. Persönliche Daten und Bankverbindung 19
2.2. Wohnheimplätze 19
2.3. Studierendenausweis 19
2.4. Parkplatz 19
2.5. Mensa 20
2.6. Praktikum – Spesen und Unterkunft 20

3. Bibliothek 21
3.1. Öffnungszeiten 21
3.2. Team 21
3.3. Bestand, Bibliotheksportal und Online Katalog 21
3.4. Ausleihe und Vormerkungen 21
3.5. Rückgabe 21
3.6. Literaturrecherche 21
3.7. Weitere Angebote 21
3.8. Anatomische Modelle 21
4. IT - Information Technology 22
4.1. PC-Benutzung 22
4.2. E-Mail und Internet 22
4.3. Herunterladen von Unterrichtsmaterial 22
4.4. W-LAN 22
4.5 Verlust von Zugangsdaten 22
5. Unterstützungsdienste 23
5.1. Dienst für Studienorientierung 23
5.2. Sprach.Punkt Claudiana 23
5.3. Psychologische Beratung 23
5.4. Beratungseinheit (*Unità di Consulenza, UC*) 23
5.5. Unterstützung beim Lernen 24
5.6. Unterstützung beim Diplom 24
6. Fotokopier- und Druckgeräte 24
7. Technische Ausstattung Unterrichtsräume 24

Forschung 25

Institut für Allgemeinmedizin 25

Studentenvertretung 26

Die Stadt Bozen / Freizeit 26
1. Sport 26
2. Freizeit 26

Allgemeines zur Claudiana

Die Claudiana ist das universitäre Ausbildungszentrum für Gesundheitsberufe in Südtirol. Neben den Bachelor-Studiengängen bietet sie die „Laurea Magistrale“ in Pflege- und Hebammenwissenschaften und eine Reihe von Post Lauream-Ausbildungen und Spezialisierungskursen an. Seit 2024/25 wird der 6-jährige Studiengang Medicine & Surgery in englischer Sprache angeboten. 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, der Universität Ferrara und der Universität Padua 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.

Dieser Leitfaden ist für die 3-jährigen Bachelor-Studiengänge konzipiert.

claudiana

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 Tutor/innen vorgesehen.

Didaktische/r Tutor/in

Die didaktischen Tutorinnen und Tutoren sind im entsprechenden Berufsbild qualifiziert; sie begleiten und unterstützen die Studierenden während der theoretischen Ausbildung. Ihre drei Hauptfunktionen sind:
- Erzieherische – pädagogische Funktion;
- Orientierungsfunktion;
- Koordinierungsfunktion im Ausbildungsjahr, welches er bzw. sie betreut.

Universitäre/r Tutor/in (Krankenpflege)
Die universitären Tutorinnen und Tutoren sind Krankenpfleger/innen mit besonderen pädagogischen Aufgaben in Bezug auf Organisation und Durchführung der Praktika. Dazu entwerfen sie die praktischen Übungen bzw. pädagogischen Labors, die auf das Praktikum vorbereiten und sie 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 Tutor/innen intensiv die einzelnen Lernschritte beim Erwerb der praktischen Kompetenzen. Sie haben den Vorsitz in der Kommission für die Bewertung der Studierenden im Praktikum.

Klinische/r Tutor/in - Praktikumsreferent/in
Sie sind Fachkräfte an der Praktikumsstelle, welche neben ihrer Arbeit die Studierenden während des Praktikums begleiten und anleiten.

1.2. Leitung der Claudiana

Direktion
Direktor: Dr. 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

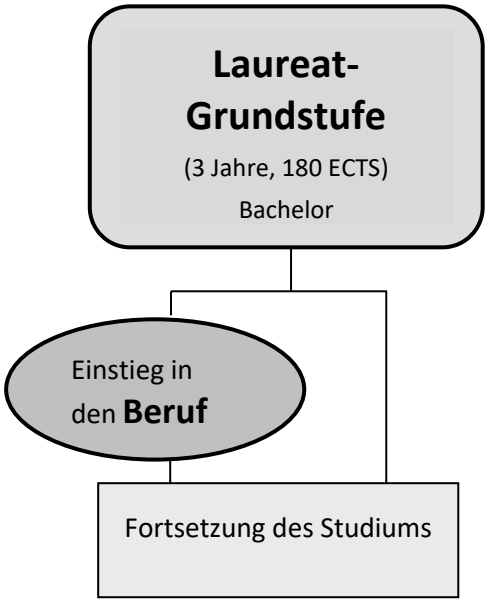
2. Universitäten / Laureat / Anrechnungspunkte (ECTS)

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

Der **Anrechnungspunkt** (ECTS = **E**uropean **C**redit **T**ransfer **S**ystem, CFU = Credito Formativo Universitario) ist die Messgröße für den zeitlichen Arbeitsaufwand des Studiums und schließt sämtliche didaktischen 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 1.500 [1.800] Stunden entspricht. Für das gesamte Studium sind 180 ECTS (entsprechend 4.500 [5.400] Stunden) veranschlagt. Davon entfällt ein bestimmter Prozentsatz auf den Präsenzunterricht und der übrige Anteil auf das Selbststudium (u.a. Prüfungsvorbereitung).

1 ECTS = 30 Stunden (Krankenpflege, Hebammen) bzw. 25 Stunden (alle anderen Studiengänge) studentischer *Workload*.

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 Universität und Forschung informieren: www.mur.gov.it

Laureatsstudiengang	Universität
Krankenpflege	*Università degli Studi di Verona*
Physiotherapie	*Università degli Studi di Ferrara*
Biomedizinische Labortechnik	*Università Cattolica del Sacro Cuore (Roma)*
Dentalhygiene	
Ergotherapie	
Ernährungstherapie	
Hebammen	
Logopädie Medizinische Radiologietechnologie	
Sanitätsassistenz	*Università degli Studi di Padova*

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 welcher 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 Italienisch oder Deutsch verfasst werden. Im letzteren Fall muss eine kurze Zusammenfassung für die Kommission der Partner-Universität auf Italienisch eingereicht werden. Die Verteidigung der Bachelorarbeit erfolgt in der Regel in italienischer Sprache.

Studiengangsleitung / Tutoren und Tutorinnen

Laureatsklasse	**Studiengang**	Studiengangsleitung /Tutoren und Tutorinnen
1. Gesund-heitsberufe im Pflegebereich und Hebammen	Krankenpflege	**Studiengangsleitung:** **Dr. Federico Bove** (0471-067396) **Didaktische Tutorinnen:** Dr. Gudrun Plank (I, II, III Semester 0471-067355) Dr. Mag. Monica Masiero (IV, V, VI Semester 0471-067370) **Verwaltungsassistenz:** Isabella Fiorentino (0471-067397) **Universitäre Tutoren/Tutorinnen:** **Gesundheitsbezirk *Bozen*** Dr. Mag. Chiara Biasi (0471-067219) Dr. Antonietta Calderisi (0471-067313) Dr. Mag. Laura Dalsass (0471-067312) Dr. Mag. Federica D'Alessio (0471-067394) Dr. Alex Garzon (0471-067362) Dr. Michelle Manfrè (0471-067314) Dr. Francesca Ottoboni (0471-067354) Dr. Lorenzo Pattaro (0471-067226) DiHSMa Luisa Valer (0471-067367) **Gesundheitsbezirk *Meran*** Dr. Tanja Zöschg (0473-267689) Dott.ssa Sabrina Priller (0473-251084) **Gesundheitsbezirk *Brixen*** Dr. Sabrina Gufler (0472-813280-82) **Gesundheitsbezirk *Bruneck*** Dr. Chiara Pizzinini (0474-586261)
	Hebammen	**Dr. Mag. Mirco Rizzi** (0471-067207) Dr. Nicole Beraldin (0471-067209) Dr. Manuela Brioschi (0471-067208)

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

Studiengangsleitung / Tutoren und Tutorinnen:

Laureatsklasse	**Studiengang**	Studiengangsleitung /Tutoren und Tutorinnen
2. Gesund-heitsberufe in der Rehabilitation	Physiotherapie	**Dr. Mag. Carla Naletto** (0471-067344) Dr. Gaby Jakomet (0471-067345) Dr. Fabio Rossignolo (0471-067342)
	Logopädie	Dr. Mag. Elena Petrella (0471-067267)
	Ergotherapie	**Dr. Barbara Russo** (0471-067263) Dr. Verena De Marchi (0471-067252)
3. Gesund-heitsberufe im technischen Bereich	Dentalhygiene	**Dr. Mag. Marco Padovan** (0471-067257) Dr. Mag. Neshat Zolekhapur (0471-067227)
	Ernährungstherapie	**Dr. Mag. Monica Gasser** (0471-067327) Dr. Roberto Ramaschi (0471 067282)
	Biomedizinische Labortechnik	**Stefanie Wieser, MSc** (0471-067278) Dr. Roberto Ramaschi (0471 067282)
	Medizinische Radiologietechnologie	**Dr. Mag. Irene Rigott** (0471-067327) Dr. Silvia Gobbi (0471-067228)
4. Gesund-heitsberufe in der Prävention	Sanitätsassistenz	**Dr. Elisa Bernini** (0471-067283) Dr. Thomas Bisaglia (0471-067229)
Post Lauream Ausbildung **Spezialisierungskurse**		**Dr. Mg. Loredana Filosi** (0471-067353) **PhD Luisa Cavada** (0471-067352)

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

Das akademische Jahr

1. Kalender

Das akademische Jahr beginnt am 1. Oktober und endet am 30. September des darauffolgenden 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 *(insegnamenti)*

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 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 auszudrucken.

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, da nach Abschluss der Ausbildung sofort die Berufsbefähigung ausgestellt wird. Die Anwesenheit wird von der Claudiana kontrolliert.

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 Datum und Uhrzeit der Anwesenheit bestätigen muss, diese nachtragen zu lassen. Das Formular befindet sich auf dem Studentenserver:
S:\Vorlagen-modelli\Claudiana\
Stempelungen - Timbrature.

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

3. Prüfungen

3.1. Prüfungskalender

Erste Prüfungssession	~ Januar/Februar
Zweite Prüfungssession	~ Juni/Juli
Dritte Prüfungssession	~ September
Außerordentliche Prüfungssession	~ Januar/Februar (des darauffolgenden Jahres)

Studiengang Krankenpflege:

	Januar/Februar	Juni/Juli	September/Oktober	Januar/Februar
Wintersemester	1. und 2. Appell	3. Appell	4. und 5. Appell	-
Sommersemester	-	1. Appell	2. und 3. Appell	4. und 5. Appell

Vor der Prüfungssession des Winter- und des Sommersemesters ist ein unterrichtsfreier Zeitraum für das Selbststudium vorgesehen. Für die darauffolgenden Appelle kann dies leider nicht garantiert werden. Es ist also ratsam, rechtzeitig mit den Prüfungsvorbereitungen anhand eines Lernplans zu beginnen und bereits die ersten Appelle 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 und Kandidatinnen mitgeteilt). In der Regel kann an einem Tag nur eine fächerübergreifende Lehrveranstaltung des eigenen Studiengangs geprüft werden.

3.5. Prüfungsablauf

Jede Fächerkombination schließt mit einer Prüfung und einer gemeinsamen Endnote ab.
Die Lehrinhalte werden 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 *„ungenügend/nicht geeignet“*

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/die Kandidat/in die Note nicht akzeptiert.

Nicht bestandene Prüfung

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

3.8. Verwendung von Hilfsmitteln

Bei den schriftlichen Prüfungen darf ein zweisprachiges (Deutsch/Italienisch, Italienisch/Deutsch) Wörterbuch benutzt werden. Einsprachige Wörterbücher und medizinische Fachwörterbücher (Enzyklopädie) dürfen nicht verwendet werden.
Wenn ein Wort im Wörterbuch nicht zu finden ist, dürfen anwesende Lehrpersonen „Worthilfen“ gewähren.
Bei den mündlichen Prüfungen darf es 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 so bald wie möglich, spätestens jedoch drei Wochen nach Abschluss der Prüfung online mitgeteilt.

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.

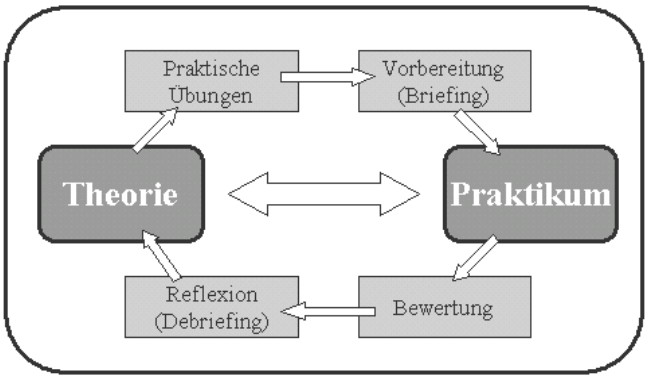
4. Praktikum

4.1. Inhalte

Das Berufspraktikum ist eine Ausbildungsmaßnahme, die von den Studiengängen der Gesundheitsberufe vorgesehen ist. Dabei werden die Studierenden durch eine Fachkraft in spezifischen operativen Kontexten – egal ob im Gesundheitswesen oder in anderen Bereichen – begleitet.
Der zeitliche Arbeitsaufwand für das Praktikum beläuft sich für das gesamte Studium auf mindestens 60 ECTS; der Großteil der Stunden ist als Praxiserfahrung im Kontakt mit betreuten Personen, mit der Bevölkerung/Gemeinschaft und Fachleuten in Dienststellen, Einrichtungen, Unternehmen und Gemeinschaften vorgesehen.

Aufgaben der Studierenden:
- Theorie-Praxis-Transfer
- Eingliederung in das Team/Arbeitsumfeld
- Aufbau einer Patienten-/Klienten-Beziehung
- Umgang mit vertraulichen Informationen
- Prioritäten setzen
- Einschätzung eigener Fähigkeiten
- Entwickelung von Kritikfähigkeit
- Erreichen der vereinbarten Praktikumsziele

Praktikumsreferent/innen / Praktikumsbegleiter/innen:
- Bezugsfachperson für die Studierenden
- Anleitung zum Erreichen der Praktikumsziele
- Bewertung des Praktikums



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

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:

Universitäre/r Tutor/in
Die universitären Tutor/innen sind Krankenpfleger/innen mit besonderen pädagogischen Aufgaben in Bezug auf Organisation und Durchführung der Praktika. Sie entwerfen 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 Tutor/innen intensiv die einzelnen Lernschritte beim Erwerb der praktischen Kompetenzen. Sie haben den Vorsitz in der Kommission für die Bewertung der Studierenden im Praktikum.
Klinische/r Tutor/in - Praktikumsreferent/in
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.

4.2. Anwesenheitspflicht und Praktikumsprüfung
Am Ende jedes Studienjahres wird eine Praktikumsprüfung abgelegt. Zu dieser wird man nur bei 100%iger Anwesenheit im Praktikum zugelassen. In der Krankenpflege müssen die Fehlstunden am Jahresende unter 40 h liegen.

4.3. Schutz von Schwangerschaft und Mutterschaft
Nach geltender Gesetzgebung dürfen Schwangere und Mütter nach der Geburt des Kindes keine schweren, gefährlichen, gesundheitsgefährdenden Tätigkeiten oder Nachtstunden ausführen. Die Universitäten können Schwangere vom Praktikum suspendieren. Die Schwangerschaft muss so bald als möglich der Studiengangsleitung gemeldet werden, damit die entsprechenden Vorsichtsmaßnahmen ergriffen werden.

Studienabschluss

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 alle im Studienplan vorgesehenen theoretischen und praktischen Ausbildungsziele erreicht worden sein. Es sind im Jahr zwei Prüfungstermine vorgesehen, die auf gesamtstaatlicher Ebene abgestimmt werden.

Nach bestandener Prüfung wird der akademische Titel „Dottore in ...*(Berufsbezeichnung)*“ verliehen.

2. Bachelorarbeit (Diplomarbeit, Tesi di Laurea)

Mit einer Bachelorarbeit (Diplomarbeit, Tesi di Laurea) zeigen die Studierenden, 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/einer Erst- und ggf. auch einem/einer Zweitbetreuer/in begleitet.

Die Studierenden treten mit einem Themenvorschlag an den/die Erstbetreuer/in heran. Es muss eine Lehrperson mit Lehrauftrag im jeweiligen Studiengang sein. Er oder sie betreut Studierende bei der Erstellung der Arbeit und ist bei der Verteidigung der Bachelorarbeit anwesend.
Der oder die mögliche Zweitbetreuer/in ist ein/e Experte/Expertin, der/die auch von außerhalb des Lehrkörpers kommen kann. Er/Sie unterstützt den/die Erstbetreuer/in bei der Anleitung des/der Studierenden.

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

Dienste

1. Studentensekretariate

Sie befinden sich im Gebäude 1 und im Gebäude 2 im Eingangsbereich.

- ☞ Telefon: 0471-067200
- ☞ E-Mail: secretary@claudiana.bz.it
- ☞ Öffnungszeit: täglich 9-12 Uhr
  Di + Do auch 13:30 – 15:30 Uhr

Aufgaben:

- Einschreibung/Studiengangswechsel/Exmatrikulation
- Bestätigungen jeglicher Art
- Betreuung und Verwaltung der Immatrikulationen
- Anwesenheits- und Prüfungsverwaltung
- Studierendenausweise und Abwicklung anderer Verfahren
- Allgemeine Verwaltungsangelegenheiten

2. Sekretariatsdienste

2.1. Persönliche Daten und Bankverbindung

Bei der Immatrikulation hinterlegen die Studierenden im Sekretariat zu Studienbeginn ihre persönlichen Daten und Bankverbindung. Eventuelle Änderungen sind umgehend mitzuteilen.

2.2. Wohnheimplätze

Die Zuteilung der vorhandenen Wohnheimplätze obliegt dem Universitären Ausbildungszentrum Claudiana. Infos: wohnheim@claudiana.bz.it

2.3. Studierendenausweis

Mit dem Ausweis können die Studierenden die Dienste der Claudiana (z.B. Bibliothek, Druckgeräte, Mensa) beanspruchen. Dieser dient auch zur Stempelung der Zeituhren zwecks Anwesenheitskontrolle. Bei Verlust des Ausweises kann ein neuer gegen Entrichtung von 10 € beantragt werden; das Formular ist unter S:\Vorlagen-modelli\Claudiana\Stempelungen – Timbrature zu finden.

2.4. Parkplatz

Die Claudiana verfügt über eine Tiefgarage im Besitz der Autonomen Provinz Bozen. Die monatliche Gebühr beträgt zurzeit € 40,00.

➢ Antragsformular: Studentenserver > Mitteilungen-Communicazioni > Parkplatz > Richiesta_Antrag

➢ Die Parkkarte wird nach Vorlage des ausgefüllten Formulars in der Direktion ausgehändigt. Für weitere Fragen wenden Sie sich an parkplatz@claudiana.bz.it

2.5. Krankenhausmensa

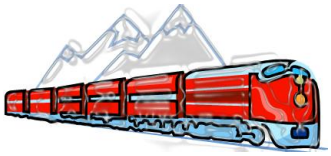
Die Studierenden können in der Krankenhausmensa essen, indem sie den Studierendenausweis am Aufwerter („Money Loader“) aufladen und die Mahlzeit am Tag, an dem sie essen möchten, innerhalb **10:30 Uhr** am „Canteen-System“-Apparat reservieren. Beide Apparate sind im 1. Stock der Gebäude 1 und 2 zu finden. Um eine Mahlzeit zu reservieren, muss auf dem Ausweis ausreichend Guthaben für die Bezahlung vorhanden sein. Ohne Guthaben wird in der Mensa kein Essen ausgegeben. Es werden Kontrollen im Hinblick auf die konsumierten und tatsächlich bezahlten Mahlzeiten durchgeführt; Unregelmäßigkeiten werden gemeldet und geahndet. Die Mensanutzung ist in der Sommerzeit bei fehlenden Lehrveranstaltungen nicht gestattet. Wer in der Mensa der UniBZ am Universitätsplatz 1, Bozen, essen möchte, wendet sich für die Registrierung bitte vorab an
sonja.logiudice@claudiana.bz.it

2.6. Praktikum – Spesen und Unterkunft

Taschengeld

Allen Praktikantinnen und Praktikanten steht ein Taschengeld zu. Dieses wird zweimal im Jahr ausbezahlt. Pro Praktikumsstunde werden gemäß Landesbeschlüssen brutto 7,00 € (15,00 € für Studierende in der Krankenpflege) vergütet. Das Taschengeld gilt als steuerpflichtige Einnahme.

Das Taschengeld steht nur für positiv beurteilte, vollständig durchgeführte Praktika zu.



Spesenrückerstattung

Die Studierenden können für die Ausgaben (Fahrt, Unterkunft und Verpflegung), die sie während des Praktikums tätigen, um Rückerstattung ansuchen.

Die genauen Voraussetzungen und Regelungen zum Taschengeld und zur Spesenrückerstattung sind den Dokumenten *Regelung der Praktika* und *Erstattung der Praktikumskosten* auf dem Studentenserver zu entnehmen:
S:\Vorlagen-modelli\Claudiana\Praktikum-Tirocinio

2.7. 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-Freitag 08-18 Uhr,
(Erster Montag im Monat: 10-18 Uhr)

3.2. Team

Marta Capasso *(Koordinatorin)*
Inge Andolfo
Ida Niederwolfsgruber
Kathrin Schwarz
Sabine Stenico

Kontakt: Tel. 0471 / 067 220
E-Mail: library@claudiana.bz.it
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 können der gesamte Bibliotheksbestand 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. Jede/r Benutzer/in kann maximal zehn Medien gleichzeitig ausleihen. Die Ausleihe kann bis zu fünf Mal verlängert werden, sofern keine Vormerkung eines/einer anderen Nutzers/Nutzerin 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 der Claudiana steht, erfolgen (geöffnet 24h Std. an 7 Tagen pro Woche).

3.6. Literaturrecherche

Persönliche Beratung und Support zu Literatursuche, Zitierregeln und Bibliografie in der Bachelorarbeit (nur mit Termin). Homepage > Biblioteca > Alle News

3.7. Weitere Angebote

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

3.8. Anatomische Modelle

Die anatomischen Modelle aus der Bibliothek dürfen für das Lernen genutzt werden. Die Nutzung zu Konsultationszwecken ist nur innerhalb der Gebäude der Claudiana gestattet. Die Ausleihe nach außen ist nur dem Lehrpersonal sowie dem Personal des Studiengangs vorbehalten.

4. IT - Information Technology

EDV-Abteilung - helpdesk@claudiana.bz.it

4.1. PC-Benutzung

Die drei Computer-Räume dürfen zu Studienzwecken benutzt werden, solange sie nicht reserviert sind. Auf jedem PC ist Windows mit dem Office-Paket (Word, Excel, PowerPoint, Access, Outlook) in der *multilanguage*-Version installiert. Die Sprache kann von dem/der Benutzer/in gewählt werden. In den Computer-Räumen darf weder gegessen noch getrunken werden. Die Handys bleiben ausgeschaltet.

4.2. E-Mail und Internet

Die Studierenden haben über den Benutzernamen und das Passwort Zugang zum PC und zum internen Netzwerk. Die persönliche **E-Mail**-Adresse besteht aus dem eigenen Vor- und Nachnamen und einer Standardadresse und wird über Microsoft Outlook verwaltet: vorname.nachname@stud.claudiana.bz.it. Jede/r hat freien Zugang zum **Internet**. Bei Studienbeginn werden Benutzername, Passwort und E-Mail-Adresse schriftlich mitgeteilt; diese bleiben während der Gesamtdauer des Studiums unverändert. Das persönliche Passwort (hat sechs Monate Gültigkeit und kann von dem/der Studierenden geändert werden) darf nicht an andere Personen weitergegeben werden, da jede/r die direkte Verantwortung für etwaige Schäden trägt, die unter eigenem Zugang auftreten. Jede/r Studierende kann die eigenen Arbeiten im Netzwerk-Verzeichnis speichern, d.h. auf dem Studenten-Server. Dies ist ratsam, weil diese Daten täglich gesichert werden. Jedem steht ein Konto für das Drucker-Guthaben zur Verfügung, welches an einem Automaten mit Bargeld aufgeladen werden kann. Die Studierenden haben die Möglichkeit, ihre **E-Mail von außerhalb der Claudiana** aufzurufen, indem sie sich mit der Internet-Seite der Claudiana verbinden und **„MyMail“** aufrufen. Nach der Exmatrikulation wird der Account unmittelbar gelöscht.

4.3. Herunterladen von Unterrichtsmaterial

Lehrprogramme und andere didaktische Unterlagen können von außerhalb der Claudiana heruntergeladen werden, indem man sich mit der Website der Claudiana verbindet und auf **„MyVirtualOffice“** klickt.

4.4. W-LAN

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

4.5 Verlust von Zugangsdaten

Wer die Zugangsdaten für den Zugriff auf die eigene Mailbox verliert/vergisst, muss einen Antrag an helpdesk@claudiana.bz.it stellen und dabei die Kopie des Claudiana Studierendenausweises beilegen.

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: Dr. Mag. Liliana Favari (Koordinatorin)
Dr. Mag. Martina Valorzi
⇨ orientation.service@claudiana.bz.it - Telefon: +39 338 5732240

5.2. Sprach•Punkt Claudiana

Der Sprach•Punkt Claudiana organisiert sprachfördernde Angebote wie Sprachcafés, Tandemprogramme, Sprachkurse, Peer-Lernprojekte und ähnliche Aktivitäten. Er bietet individuelle Beratung an, um Studierende bei der Entwicklung jener Sprachkompetenzen zu unterstützen, die für das Studium erforderlich und für eine erfolgreiche Teilnahme an Lehrveranstaltungen und Praktika unverzichtbar sind. Infos: language@claudiana.bz.it

5.3. 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.
psysupport@claudiana.bz.it

5.4. Beratungseinheit (*Unità di Consulenza, UC*)

Unterstützung für Studierende mit Bescheinigung (Gesetze 170, 104, 102)
Die Beratungseinheit der Claudiana bietet Unterstützung in der Anfangsphase des Studiums, insbesondere bei dem **Sprachtest** und dem **Aufnahmetest**.
Nach der Immatrikulation ist es wichtig, sich an die **Inklusionsdienste** der jeweiligen Universität zu wenden, um:

- die Anwendung der vorgesehenen **Maßnahmen** zu gewährleisten,
- die **offizielle Anerkennung** bei Prüfungen im Praktikum, zur Qualifikation und in anderen Ausbildungsphasen sicherzustellen.

Kontakt: ⇨ uc@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

5.6. Unterstützung beim Diplom

Die einzelnen Studiengänge bieten Unterstützung bei der Erstellung der Diplomarbeit. Zusätzlich besteht folgendes Angebot:

- Kurs „Diplomarbeit planen“: In diesem Kurs setzen sich die Studierenden mit der strategischen Themensuche und Planung der eigenen Diplomarbeit auseinander.
- Individuelle Beratung zur Diplomarbeit: Ziel ist es, die Studierenden beim Entwurf und der Planung ihrer Diplomarbeit zu unterstützen.
- 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 (aufzuladender Betrag: mind. 5,00 € - max. 20,00 €).

7. Technische Ausstattung Unterrichtsräume

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

Auftretende Probleme bitte melden:

Technische Assistenz
Gebäude 2, Erdgeschoss
Tel: 0471-067 270

Forschung

claudiana Research

Versorgungsforschung und Qualitätsverbesserung im Südtiroler Gesundheitswesen

Büro 208:
Dr. Dietmar Ausserhofer (PhD, RN)
Tel: 0471-067290, dietmar.ausserhofer@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
Dr. 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 Allgemeinmedizin

Am Universitären Ausbildungszentrum für Gesundheitsberufe ist auch das Institut für Allgemeinmedizin angesiedelt. Dem Institut obliegen die Durchführung der mit der Allgemeinmedizin verbundenen Lehre und Tätigkeiten sowie die Familienmedizin, Prävention und Forschung.

Präsidentin: Dr. Doris Hager von Strobele-Prainsack,
Gebäude 1, Erdgeschoss, Büro 013

INSTITUT FÜR ALLGEMEINMEDIZIN
ISTITUTO DI MEDICINA GENERALE
ISTITUT DE MEDEJINA GENERELA

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

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 “**S**ports **C**lub **U**niversity **B**olzano” 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:
https://events.gemeinde.bozen.it