



Universitäres Ausbildungszentrum
für Gesundheitsberufe

Leitfaden für Dozierende



www.claudiana.bz.it

Sehr geehrte Dozentin, sehr geehrter Dozent !

Der vorliegende Leitfaden möchte Ihnen auf überschaubarem Raum die wesentlichsten Informationen über den Lehrbetrieb an der Claudiana vermitteln. Zusätzlich soll er Ihnen als Anregung dienen, wie Sie Ihre Lehrmethoden den Anforderungen und Erwartungen der Claudiana bestmöglich anpassen können.

Zur Beantwortung offen gebliebener Fragen verweisen wir auf die entsprechenden Bezugspersonen.

Der Leitfaden wurde im Auftrag der Direktion von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Claudiana vor dem Hintergrund der mehrjährigen Erfahrungen im Lehrbetrieb erstellt. Wir sind bemüht, ihn weiter zu verbessern und auf dem neuesten Stand zu halten. Dabei werden uns Ihre Kritik und Ihre Anregungen helfen.

Wir wünschen viel Freude und Erfolg beim Unterrichten an der Claudiana!

Dott. Guido Bocchio, Direktor
Prof. DDr. Klaus Eisendle, Präsident

Teacher Training

Better teaching • better learning • better patient care

Zur Unterstützung der Wissensvermittlung im theoretischen Unterricht bieten wir unseren Lehrpersonen auch die Broschüre „Didaktik-Tipps“, didaktische Beratungen sowie Workshops an: *siehe Seite 12*

 **claudiana**

Universitäres Ausbildungszentrum
für Gesundheitsberufe

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

Telefon: +39 0471 067300

Fax: +39 0471 067310

E-Mail: info@claudiana.bz.it

www.claudiana.bz.it

www.facebook.com/claudiana.bolzano



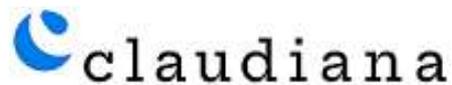
Februar 2023

LEITFADEN FÜR DOZIERENDE

Landesfachhochschule für Gesundheitsberufe	4
Partner-Universitäten, Laureat und Anrechnungspunkte.....	4
Leitung der Studiengänge	6
Fachhochschulrat und wissenschaftliche Leitung.....	6
Studiengangsleitung und Tutor/innen	7
Studierende / Claudiana Beratungseinheit	9
Unterrichtssprache - Prüfungssprache	9
Fächerübergreifende Lehrveranstaltungen	10
Konzept	10
Sitzung der Lehrpersonen der fächerübergreifenden Lehrveranstaltung	10
Kordinator/in der fächerübergreifenden Lehrveranstaltung	10
Erstellung des Lehrprogramms	11
Unterrichtsmaterialien	12
Teacher Training	12
Studentisches Feedback zum Unterricht	13
Prüfungsrichtlinien	14
Prüfungssessionen.....	14
Prüfungsmodus	14
Prüfungskommission.....	14
Prüfungsablauf.....	14
Bewertung der Prüfung.....	15
Weitere Prüfungstermine	15
Prüfungssprache	16
Verwendung von Hilfsmitteln.....	16
Laureatsarbeit	16
Bibliothek	17
Strukturen und Ressourcen	18
Ausstattung der Unterrichtsräume	18
Zugang zum Internet.....	18
W-LAN.....	18
EDV-Räume	19
Fotokopieren und drucken	19
Anatomische Modelle	19
Direktion	20
Anagrafische Daten der Lehrpersonen	20
Rückvergütung von Spesen	20
Reisespesen	21
Parkplatz.....	21
Verpflegung	21
Unterkunft	22
Lehrmaterialien	22
Forschung	23
Institut für die Sonderausbildung in Allgemeinmedizin	23
Lageplan	24

Landesfachhochschule für Gesundheitsberufe

An der Landesfachhochschule für Gesundheitsberufe befinden sich sowohl das universitäre Ausbildungszentrum für Gesundheitsberufe - **Claudiana**, als auch das **Institut für die Sonderausbildung in Allgemeinmedizin**. Dem Institut obliegen die Durchführung der mit der Sonderausbildung in Allgemeinmedizin verbundenen Lehre und Tätigkeiten sowie die Familienmedizin, Prävention und Forschung. Dieser Leitfaden richtet sich an die Lehrpersonen der Claudiana.



- Die Claudiana ist das universitäre Ausbildungszentrum für sämtliche Gesundheitsberufe (Pflegerische Berufe und Hebammen, Berufe in der Rehabilitation, Prävention und Gesundheitsförderung, medizinisch-technische Berufe) in Südtirol. 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“ in Rom, der Universität Verona und der Universität Ferrara sowie die enge Zusammenarbeit mit dem Südtiroler Sanitätsbetrieb garantieren eine zweisprachige Ausbildung in Deutsch und Italienisch auf hohem Niveau.

Partner-Universitäten, Laureat und Anrechnungspunkte

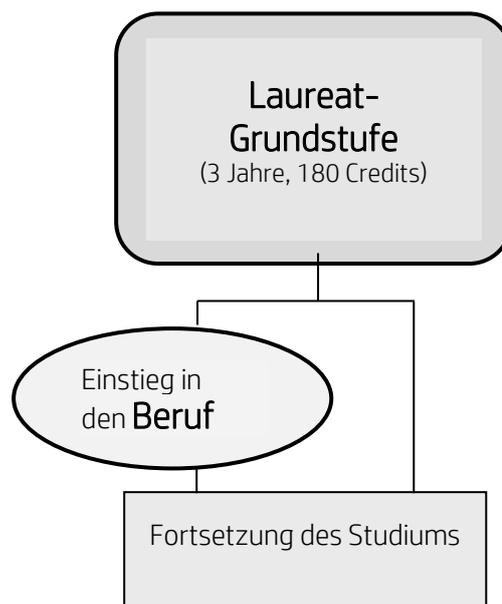
Laureatsstudiengänge	Partner-Universitäten
Krankenpflege	<i>Università degli Studi di Verona</i> 
Physiotherapie	<i>Università degli Studi di Ferrara</i> 
Biomedizinische Labortechnik	<i>Università Cattolica del Sacro Cuore (Roma)</i>  UNIVERSITÀ CATTOLICA del Sacro Cuore
Dentalhygiene	
Ergotherapie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

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 = 25 Stunden bzw. 30 Stunden:

	Präsenzzeit in Aula	Selbststudium	Workload / ECTS
Krankenpflege, Hebammen	15 Stunden	15 Stunden	30 h
Alle anderen Studiengänge	12-13 Stunden	12-13 Stunden	25 h

Nach dem Studium an der Claudiana können die Absolventen 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

Die Ausbildung umfasst also drei Jahre und wird mit einer berufsbefähigenden Staatsprüfung und der Verteidigung einer Bachelorarbeit (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.

Weiterführende Ausbildung: Die Claudiana bietet auch Master- und Spezialisierungskurse an, die die Möglichkeit bieten, sich innerhalb des Berufsbildes weiter zu spezialisieren. Sie laufen in der Regel über 3 Semester. Die aktuellen Kursangebote werden im Internet veröffentlicht.



Leitung der Studiengänge

Jeder Studiengang wird durch eine/n Studiengangsleiter/in, im entsprechenden Berufsbild qualifiziert, betreut. Je nach Anzahl der Studierenden sind für die Studiengänge pädagogische Tutoren vorgesehen.

Fachhochschulrat (FHR) und wissenschaftliche Leitung

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

Wissenschaftliche Leitung

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



Studiengangleitung und Tutoren und Tutorinnen

Laureatsklasse	Studiengang	Studiengangleitung /Tutoren und Tutorinnen
1. Gesundheitsberufe im Pflegebereich und Hebammen	Krankenpflege	<p>Studiengangleitung: Dr. phil. Franco Mantovan (0471-067389) franco.mantovan@claudiana.bz.it</p> <p>Stellvertretende Studiengangleitung: Dott. Federico Bove (0471-067396)</p> <p>Tutoren der theoretischen Ausbildung: Dott.ssa Gudrun Plank (1. und 2. Jahr, 0471-067355) Dott. mag. Monica Masiero (3. und 2. Jahr, 0471-067370)</p> <p>Verwaltungsassistenz: Isabella Fiorentino (0471-067397)</p> <p>Klinische Tutoren:</p> <p>Gesundheitsbezirk <i>Bozen</i> (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>Gesundheitsbezirk <i>Meran</i> (0473-263630) Dott. Hans Moosmair Dott.ssa Martina Valorzi</p> <p>Gesundheitsbezirk <i>Brixen</i> (0472-813280) Dott.ssa Sabrina Gufler Dott. Simone Volgger</p> <p>Gesundheitsbezirk <i>Bruneck</i> (0474-586262) Dott.ssa Melanie Dantone Dott.ssa Vanessa Zilio</p>
	Hebammen	<p>Dott. mag. Mirco Rizzi (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	Dott.ssa mag. Carla Naletto (0471-067344) Dott.ssa Evamaria Gasser (0471-067343) Dott. Fabio Rossignolo (0471-067342)
	Logopädie	Dott.ssa mag. Paola Sperindè (0471-067267)
	Ergotherapie	Dott.ssa mag. Barbara Tosetto (0471-067262) Dott.ssa Barbara Russo (0471-067263)
3. Gesundheitsberufe im technischen Bereich	Dentalhygiene	Dott. mag. Marco Padovan (0471-067257)
	Ernährungstherapie	Dott.ssa mag. Monica Gasser (0471-067327)
	Biomedizinische Labortechnik	Stefanie Wieser, MSc (0471-067278)
	Medizinische Röntgentechnik	Dott.ssa mag. Irene Rigott (0471-067327)
4. Gesundheitsberufe in der Prävention	Techniken der Vorbeugung im Bereich Umwelt- und Arbeitsplatz	Dott. Roberto Ramaschi (0471-067282)
Master- & Spezialisierungskurse		Dott.ssa mag. Loredana Filosi (0471-067353) PhD Luisa Cavada (0471-067352)

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

Studierende / Claudiana Beratungseinheit

Der Unterricht wird in den beiden Landessprachen deutsch und italienisch abgehalten. Die Begegnung der verschiedenen Sprachen und Kulturen stellt für die Dozentinnen und Dozenten eine besondere Herausforderung dar und erfordert neben der normalen Unterrichtstätigkeit eine erhöhte Aufmerksamkeit.

Ein sprachlicher Eignungstest vor Beginn der Ausbildung stellt sicher, dass die Studienbeginner über ausreichende Kenntnisse in den beiden Sprachen Deutsch und Italienisch verfügen, um dem Unterricht folgen und das Studium an der Claudiana erfolgreich absolvieren zu können.



Überprüft wird das Verstehen der Sprache (Hören und Lesen) und die Schreibkompetenz; der Schwierigkeitsgrad liegt auf der Niveaustufe B2 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens. Sollten in Studiengängen Studienplätze frei bleiben, werden ggf. Kandidaten ohne bestandenen Sprachtest aufgenommen.

Claudiana Beratungseinheit (Unità di Consulenza, UC)

Die Claudiana unterstützt Studierende mit Behinderungen oder spezifischen Lernstörungen, zum Zeitpunkt der Einschreibung und während der gesamten Ausbildung. Davon überzeugt, dass eine effektive Zusammenarbeit nützlich ist, um solchen Studierenden eine angemessene Ausbildung zu ermöglichen, steht der Integrationsdienst *Claudiana Beratungseinheit* den Lehrpersonen zur Verfügung und kann über die E-Mail-Adresse kontaktiert werden: uc@claudiana.bz.it

Unterrichtssprache - Prüfungssprache

In der Ausbildung werden über die drei Jahre hinweg die deutsche und die italienische Sprache zu gleichen Teilen verwendet. Die Lehrpersonen unterrichten in der offiziellen Unterrichtssprache ihrer Lehrveranstaltung. Alle Materialien werden in dieser Sprache erstellt. Die Studierenden legen die Prüfungen in der jeweiligen Unterrichtssprache der Lehrveranstaltung ab.

Tipps aus der Erfahrung mit zweisprachigem Unterricht an der Claudiana:

- Unterlagen rechtzeitig zur Verfügung stellen, damit insbesondere Studierende der anderen Sprache die Möglichkeit haben, sich auf den Unterricht vorzubereiten;
- Überlegen, ob vollständige Skripten angefertigt werden können (anstatt nur die PowerPoint-Folien als PDF zur Verfügung zu stellen);
- An die zugewiesene Unterrichtssprache halten (um mögliche Konflikte unter den Studierenden zu vermeiden); bei Nachfragen zunächst noch einmal in der Unterrichtssprache langsamer und umformuliert erklären;
- Verständnis öfter nachprüfen als gewöhnlich, Studierende zu Verständnisfragen ermuntern und die entsprechenden Zeitfenster geben; ggf. gleichsprachige Studienkollegen bitten, Erklärungen zu geben;
- Nach dem Unterricht gezielt Studierende der anderen Sprachgruppe ansprechen, ob sie dem Unterricht problemlos folgen konnten (dies kommt erfahrungsgemäß bei den Studierenden sehr gut an).

Konzept

Um das interdisziplinäre Denken und Lernen zu fördern, sind die Fächer eines Semesters zu fächerübergreifenden Lehrveranstaltungen zusammengefasst (*in-segnamenti*). Sie werden von verschiedenen Lehrpersonen unterrichtet, folgen jedoch einer gemeinsamen Zielsetzung, schließen mit einer integrierten Prüfung ab und werden mit einer Note bewertet. Für die erfolgreiche Gestaltung einer fächerübergreifenden Lehrveranstaltung ist eine gute Zusammenarbeit der beteiligten Lehrpersonen wichtig.

Sitzung der Lehrpersonen der fächerübergreifenden Lehrveranstaltung

Die Lehrpersonen, die in einer fächerübergreifenden Lehrveranstaltung unterrichten, sollten, wenn möglich, vor Semesterbeginn - also im September für das Wintersemester und im Februar für das Sommersemester - eine gemeinsame Sitzung abhalten.

Ziele der Sitzung sind:

- die inhaltliche Abstimmung der Lehrprogramme
- die Bestimmung der Unterrichtsformen
- die Festlegung des Prüfungsablaufes
- die Festlegung des Bewertungsmodus



Die Studiengangsleitung des Laureatsstudiengangs gibt Auskünfte zu den Ausbildungszielen des Studienplans und zu den bestehenden Vorkenntnissen der Studierenden. Sie steht insbesondere zur Verfügung, um bei der Ausrichtung der Lehrinhalte auf das Berufsbild Unterstützung zu geben.

Koordinator/in der fächerübergreifenden Lehrveranstaltung

Einer der Dozenten der fächerübergreifenden Lehrveranstaltung wird zum Koordinator der fächerübergreifenden Lehrveranstaltung ernannt. Er ist als Schlüsselfigur der Lehrveranstaltung für das einheitliche Handeln des Dozententeams wichtig und steht in engem Kontakt zur Studiengangsleitung der Claudiana.

Seine Aufgaben sind es, den Kontakt zwischen den einzelnen Dozenten der Fächer zu fördern, ggf. die Sitzungen der fächerübergreifenden Lehrveranstaltung zu organisieren, der Studiengangsleitung die Prüfungsergebnisse mitzuteilen sowie im digitalen Register der Partner-Universität die Noten einzutragen.

Erstellung des Lehrprogramms

Die Erstellung des Lehrprogramms ist Aufgabe der Lehrpersonen. Es muss **zu Beginn des Semesters** vorliegen, um den Studierenden die zeitgerechte Vorbereitung auf den Unterricht und die Prüfung zu ermöglichen.

1. Ausrichtung auf die Ausbildungsziele des Studiengangs

Der Unterricht muss auf das entsprechende Berufsbild des Studiengangs ausgerichtet sein. Auskünfte zu den Ausbildungszielen gibt die Studiengangsleitung.

2. Zeitlicher Umfang der Lehrveranstaltung

Der zeitliche Umfang der einzelnen Lehrveranstaltungen wird durch die ECTS-Credits definiert, wobei in den Studiengängen Krankenpflege und Hebammen mit einem durchschnittlichen studentischen Arbeitsaufwand (*workload*) von 30 Stunden, in allen anderen Studiengängen von 25 Stunden gerechnet wird. Dies schließt Präsenzzeit (Unterricht) und Selbststudium (Prüfungslernen) ein. In der definierten Zeit muss sich ein gewöhnlicher Student angemessen auf alle prüfungsrelevanten Themen vorbereiten können, um den Kurs mit der Prüfung abzuschließen.

3. Formular für das Lehrprogramm

Das Formular für das Lehrprogramm erhalten Sie von der Studiengangsleitung (oder einem pädagogischen Tutor) oder laden es selbst von der Internet-Seite der Claudiana herunter. Es ist vollständig auszufüllen und zuzusenden. Die Lehrprogramme werden als PDF-Dateien auf dem Studenten-Server der Claudiana abgelegt.

Landesfachhochschule für Gesundheitsberufe Scuola Provinciale Superiore di Sanità			
<small>Per informazioni e altre notizie, usare l'indirizzo email: segreteria@scuolaprovinciale.it indirizzo internet: www.scuolaprovinciale.it Digitale servizi e servizi di assistenza: assistenza@scuolaprovinciale.it di corso anno 11/12 di percorsi triplis-quadri: segreteria@scuolaprovinciale.it</small>			
Lehrprogramm / Programma d'insegnamento Akademisches Jahr / Anno Accademico			
Studiengang – Corso di studio: Dozent/in – Docente:		<input type="text"/>	
Fach – Modulo: Fächerkombination – Insegnamento:		<input type="text"/>	
Studiengang – Anno di corso: Semester – Semestre:		<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	
Unterrichtssprache – Lingua d'insegnamento:		<input type="checkbox"/> Deutsch/italiano <input type="checkbox"/> Italien/schweizerdeutsch <input type="checkbox"/> Englisch/inglese	
ECTS-credits* – CFU*: Anzahl Unterrichtsstunden – Moduli ore di aula: Selbststudium – Moduli ore autoapprendimento:		<input type="text"/> Stunden – Ore <input type="text"/> Stunden – Ore	
Kurzlebenslauf** – Curriculum breve**			
Foto:		<input type="text"/>	
Lernziele – Obiettivi formativi			
<input type="text"/>			
Lehrinhalte – Contenuti			
<input type="text"/>			
<small>Qualunque modifica dell'elenco, sempre soggetta per l'operatività, deve essere fatta nel rispetto del Regolamento di studio della scuola, con il consenso della commissione di corso.</small>			
Methoden – Metodi		Medien – Mezzi	
<input type="checkbox"/> Frontalunterricht/Lezione frontale <input type="checkbox"/> Gruppentafel/Lezioni di gruppo <input type="checkbox"/> Praktische Übung/Esercitazione pratica <input type="checkbox"/> Anderses/altro: <input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Tafel/Leavagne <input type="checkbox"/> Over-Head/Levici <input type="checkbox"/> Power Point/Computer <input type="checkbox"/> Video/Video <input type="checkbox"/> Anderses/altro: <input type="text"/>	
Prüfungsmodus – Modalità d'esame			
<input type="checkbox"/> mündlich/orale <input type="checkbox"/> schriftlich/scritta <input type="checkbox"/> multiple choice/multiple <input type="checkbox"/> praktisch/pratico <input type="checkbox"/> Anderses/altro: <input type="text"/>			

Unterrichtsmaterialien

Das Lehrprogramm, eventuelle Skripten und anderes Unterrichtsmaterial werden auf dem Studenten-Server der Claudiana als PDF-Dateien abgelegt. Die Studierenden haben somit die Möglichkeit, das Material an jedem beliebigen Computer mit Internet-Zugang herunter zu laden und auszudrucken.

(Sollten die Unterlagen nicht in elektronischer Form hinterlegt werden, so muss ein Exemplar des Unterrichtsmaterials - in gut leserlicher und kompakter Form – bei der Studiengangsleitung abgegeben werden. Die Studierenden haben die Möglichkeit, die Unterlagen an den Kopiermaschinen zu vervielfältigen.)

Die frühzeitige Bereitstellung des Unterrichtsmaterials stellt sicher, dass alle Studierenden rechtzeitig vor Beginn der Vorlesungen in den Besitz der Unterlagen gelangen können.

Teacher Training

Teacher Training

Better teaching ⇒ better learning ⇒ better patient care

Neben der Zusammenarbeit mit der Studiengangsleitung, bietet die Claudiana weitere Möglichkeiten zur Unterstützung der Didaktik an:

(1) Lehrveranstaltung planen. Zu diesem Workshop bringen die Teilnehmenden alle zur Verfügung stehenden Vorgaben des Studienplans der Universität mit (Fach, Stundenzahl, ECTS-Credits, Inhalte, Zielvorgaben). Es wird gemeinsam der studentische *workload* skizziert, anschließend wird ein Instruktions-Design und ein Stundenverlaufsplan angefertigt.



(2) Unterricht durchführen. In diesem Workshop wird die komplexe Situation des Unterrichts auf eine kurze Probelektion reduziert, um ein Lernen am Modell zu ermöglichen. Dazu führen die Teilnehmenden ein eigenes, 7 Minuten langes, Unterrichtsbeispiel vor (= Probelektion). Dann erfolgt ein Feedback mit Hilfe eines standardisierten Rückmeldebogens.



(3) Prüfung gestalten. Zu diesem Workshop bringt jeder Teilnehmende ein Prüfungsbeispiel aus der eigenen Tätigkeit mit und stellt dieses den anderen Teilnehmern vor. Aufgrund der Rückmeldungen und theoretischer Inputs erarbeitet dann jeder eine konkrete Idee zur Verbesserung seiner Prüfung.



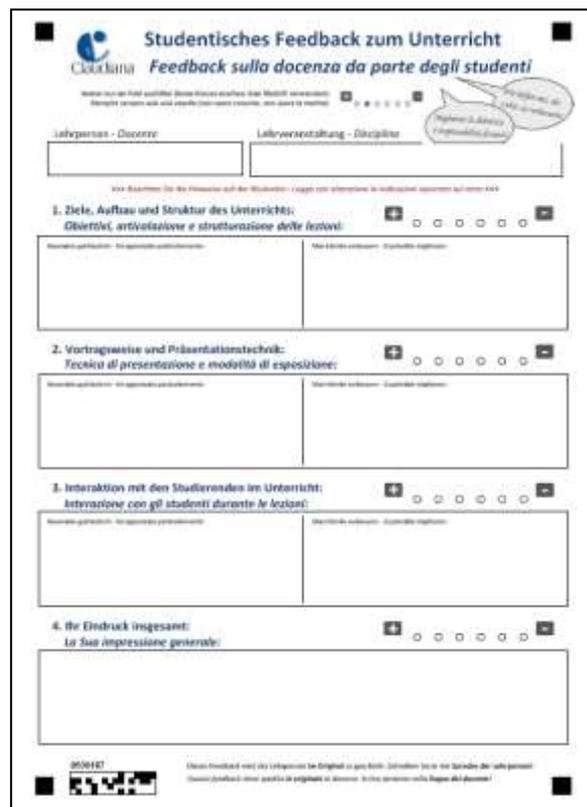
Individuelle didaktische Beratung: Ihr Unterricht wird von einem Berater besucht und Sie erhalten anschließend ein kollegiales Rückmeldegespräch. Bei Interesse melden Sie sich an, sobald ihre Unterrichtstermine für das Semester fixiert sind.

⇒ **Kontakt:** lukas.lochner@claudiana.bz.it (0471-067203)

Studentisches Feedback zum Unterricht

Das studentische Feedback zum Unterricht gibt den Studierenden die Möglichkeit, aktiv an der Verbesserung der Didaktik mitzuarbeiten. Sie füllen die Feedback-Bögen nach Ablauf jeder Lehrveranstaltung durch. Am Ende des Semesters (Februar bzw. Juli) erfolgt die Auswertung und die Ergebnisse werden an die entsprechende Studiengangsleitung weitergeleitet. Die Original-Bögen gehen dann direkt im Umschlag, oder eingescannt als PDF, an die jeweilige Lehrperson.

Die letzten 10 Minuten der letzten Unterrichtsstunde sollen den Studierenden für das Ausfüllen der Bögen zur Verfügung gestellt werden!



The image shows a feedback form titled "Studentisches Feedback zum Unterricht" from Claudiana. It includes fields for "Lehrperson - Docente" and "Lehrveranstaltung - Discipline". The form is divided into four sections, each with a rating scale and a text box for comments:

- 1. Ziele, Aufbau und Struktur des Unterrichts:** Obiettivo, 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 verrà utilizzato per migliorare la didattica. I risultati sono nei Quaderni del corso." A small logo for "PROGETTO" is also visible.

Feedbackbogen der Claudiana

Das Ziel des Feedbacks ist es, den Lehrpersonen ein direktes studentisches Feedback zu geben, wobei besonders die schriftlichen Mitteilungen wertvoll sind.

Detaillierte Informationen zum Studentischen Feedback finden sich im Handbuch auf der Homepage der Claudiana.

Sie können sich jederzeit bei Fragen zum Ablauf oder zu den Ergebnissen an die Studiengangsleitung oder direkt an den Verantwortlichen wenden:

Dr. Lukas Lochner, Büro 112
lukas.lochner@claudiana.bz.it, 0471-067203

Prüfungssessionen

Die Prüfungssessionen sind mit den Partner-Universitäten abgestimmt. Die Prüfungen des Wintersemesters finden im Januar/Februar, die Prüfungen des Sommersemesters im Mai/Juni/Juli statt. Weitere Prüfungstermine sind gemäß der Regelungen der Universitäten im September, Oktober, Dezember oder Januar/Februar des darauf folgenden Jahres vorgesehen.

Prüfungsmodus

Der Prüfungsmodus wird von den Lehrpersonen der fächerübergreifenden Lehrveranstaltung festgelegt und im Lehrprogramm vermerkt:

- mündlich
- schriftlich/multiple choice
- praktisch
- eine Kombination der Genannten



Prüfungskommission

Die Prüfungskommission setzt sich aus allen Lehrpersonen der fächerübergreifenden Lehrveranstaltung zusammen, wobei der/die Koordinator/in der fächerübergreifenden Lehrveranstaltung der/die Vorsitzende ist. Jede Prüfungskommission besteht aus mindestens zwei Personen. Bei schriftlichen Prüfungen müssen die Lehrpersonen anwesend sein, um gegebenenfalls Fragen der Studierenden zu beantworten.

Prüfungsablauf

Jede fächerübergreifende Lehrveranstaltung schließt mit einer integrierten Prüfung ab und wird mit einer Endnote bewertet. In den Winter- und Sommersessionen müssen 2 Prüfungsappelle pro Fach angeboten werden. In der Herbstsession genügt ein Prüfungsappell.

Die Studierenden müssen mindesten 75% der Unterrichtszeit eines Fach anwesend sein um zur entsprechenden Prüfung antreten zu dürfen.

Bei mündlichen Prüfungen wird eine kommissionelle Prüfung empfohlen, bei der jede/r Kandidat/in vor der gesamten Prüfungskommission steht. Wenn dies aus zeitlichen Gründen nicht durchführbar oder aus sprachlichen Gründen nicht sinnvoll ist, steht es der Prüfungskommission frei, sich aufzuteilen. Abschließend beschließt die Kommission eine Endnote.

Bewertung der Prüfung

Eine bestandene Prüfung wird von der Prüfungskommission mit einer **Punktzahl zwischen 18 und 30** bewertet, wobei 18 die Mindestpunktzahl und 30 die Höchstpunktzahl ist. Für eine außerordentliche Leistung kann die Note „30 mit Auszeichnung“ vergeben werden. Ungenügende Leistungen werden mit **„nicht bestanden“** bewertet. Die Ergebnisse sind der Bezugsperson der Claudiana mitzuteilen.



claudiana	Österreich / Deutschland
30 e lode	mit Auszeichnung
30	1 (sehr gut)
29	
28	
27	2 (gut)
26	
25	
24	3 (befriedigend)
23	
22	
21	4 (ausreichend)
20	
19	
18	
„non approvato“	„nicht bestanden“ (ungenügend)

Weitere Prüfungstermine

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.

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

Prüfungssprache

Die Studierenden legen die Prüfungen in der jeweiligen Unterrichtssprache ab. Üblicherweise steht bei der Bewertung der Studierenden der anderen Sprache das inhaltliche Wissen und weniger der sprachliche Ausdruck im Vordergrund.

Verwendung von Hilfsmitteln

Bei schriftlichen Prüfungen dürfen die Studierenden ein Wörterbuch und ein medizinisches Fachwörterbuch (keine Enzyklopädie) benutzen. Studierende, die unerlaubte Hilfsmittel während der Prüfung verwenden, müssen die Arbeit abgeben. Diese wird nicht bewertet. Die Prüfung muss wiederholt werden.

Laureatsarbeit

Die Studierenden schließen das Studium mit dem Verfassen einer **Bachelorarbeit** (=Diplomarbeit, Laureatsarbeit) ab. Die Inhalte dieser Arbeit leiten sich von den Ausbildungszielen des Studienganges ab und müssen in Einklang mit dem Berufsbild stehen. Bei der Erstellung der Arbeit werden die Studierenden von einem Erst- und ggf. einem Zweitbetreuer begleitet.



Der Student oder die Studentin tritt mit einem Themenvorschlag an den **Erstbetreuer** heran. Dieser muss ein Dozent sein, der im jeweiligen Studiengang einen Lehrauftrag erfüllt. Er begleitet, berät und betreut den Studenten kontinuierlich bei der Erstellung dieser Bachelorarbeit und ist der Garant für eine gute Qualität derselben. Er ersucht die Verantwortlichen um die Genehmigung zur Erhebung von Patientendaten und ist bei der Verteidigung der Bachelorarbeit anwesend.

Ein möglicher **Zweitbetreuer** ist ein Experte, der auch von außerhalb des Lehrkörpers kommen kann. Er unterstützt den Erstbetreuer bei der Anleitung des Studierenden, berät und hilft bei der Abfassung der Bachelorarbeit. Auch er ist ein Garant für die gute Qualität der Arbeit.

Die Leistung als Erst- oder Zweitleser wird vergütet. Weitere Auskünfte erteilt die Studiengangsleitung.

Öffnungszeiten

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



Die Bibliothek benötigt die Literaturangaben der Lehrpersonen!

Bitte schicken Sie Ihr Lehrprogramm zu Semesterbeginn an die Studiengangsleitung, damit die Medien rechtzeitig von der Bibliothek angekauft werden können.

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.

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.

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).

Serviceangebote

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

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.



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

Ausstattung der Unterrichtsräume

Standard-Ausstattung der Unterrichtsräume:

- Wandtafel
- Flip Chart
- PC mit Microsoft Office 2010
- Beamer
- Laptop-Anschluss (VGA und HDMI)
- Internet auf Anfrage (*siehe Zugang zum Internet*)



Zugang zum Internet

- Um Zugang zum Internet zu erhalten, müssen ein Benutzername und ein „Password“ angefordert werden.
- Die Anfrage muss **mindestens eine Woche** vor Beginn des Unterrichts bei der Studiengangsleitung gestellt werden, mit der Angabe, für welchen Zeitraum der Internet-Zugang benötigt wird.



W-LAN

- Für den Zugang ins Netz ist ein Gerät mit Wireless-Empfang notwendig. Der Dienst ist für alle registrierten Benutzer mit Claudiana-Account zugänglich: Der Zugriff auf das Drahtlosnetzwerk erfolgt mittels Benutzername und Passwort, welche für das interne Netzwerk gültig sind und ermöglicht den Zugang ins Internet.

EDV-Räume

Die EDV-Trainingsräume dienen Lehrveranstaltungen und können von den Studierenden auch zum freien Arbeiten genutzt werden.

Die PCs bieten folgende Ausstattung:

- Textverarbeitung (Word)
- Tabellenkalkulation (Excel)
- Präsentationsprogramm (PowerPoint)
- Datenbank (Access)
- Internetzugang
- Umwandlung in pdf-Dateien



Jeder Student verfügt über eine persönliche Mailbox mit E-Mail-Adresse:
vorname.nachname@stud.claudiana.bz.it

Fotokopieren und drucken

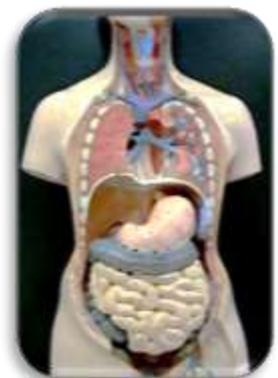
Kopier- bzw. Druckgeräte stehen in den Gängen zur Verfügung. Die entsprechenden Guthaben können an den automatischen „Aufwertern“ in beiden Gebäuden (immer 1. Stock) aufgeladen werden. Dazu muss man sich in der Bibliothek registrieren und erhält dann eine Benutzerkarte.



Unterrichtsmaterial wird den Studierenden in elektronischer Form auf dem Studenten-Server zur Verfügung gestellt (*siehe Seite 12*).

Anatomische Modelle

Es stehen anatomische Modelle zur Verfügung. Sie befinden sich in der Bibliothek (Gebäude 2, 1. Stock) und können dort von den Studierenden benutzt werden, oder zu Unterrichtszwecken ausgeliehen werden.



Direktion

Für die operative Gesamtführung der Claudiana ist der Direktor zuständig:

Direktor: Dott. Guido Bocchio

Direktion:

- ☞ Gebäude 1, Erdgeschoss
- ☞ Telefon: 0471-067300
- ☞ E-Mail: direktion@claudiana.bz.it

Büro für Dozierende: teaching@claudiana.bz.it

Buchhaltung: buchhaltung@claudiana.bz.it



Anagrafische Daten der Lehrpersonen

- Vor Beginn der ersten Unterrichtstätigkeit müssen die anagrafischen Daten mittels dem „Formular Dozentendaten“ dem für den Studiengang zuständigen Sekretariat übermittelt werden. Der Vordruck ist vollständig auszufüllen:
<https://www.claudiana.bz.it/de/fuer-dozenten-tutoren>
- Jede Änderung der Daten (Wohnsitz, E-Mail-Adresse, Telefonnummer, Bankkoordinaten, usw.) ist unverzüglich dem Sekretariat zu melden.

Berechnungsperioden der Honorare der Lehrpersonen

- Zeitraum vom 01.01. bis zum 30.06.: Kontrolle und Berechnung Stunden, Vorbereitung der Honorarnoten: Juli-August; Versand der Honorarnoten: September; Zahlung: innerhalb 30 Tagen nach Erhalt der unterschriebenen Honorarnote oder der elektronischen Rechnung.
- Zeitraum vom 01.07. bis zum 31.12.: Kontrolle und Berechnung der Stunden, Vorbereitung der Honorarnoten: Februar-März; Versand der Honorarnoten: April; Zahlung: innerhalb 30 Tagen nach Erhalt der unterschriebenen Honorarnote oder der elektronischen Rechnung.

Rückvergütung von Spesen

Spesen können generell nur erstattet werden, wenn sie durch die Ausübung von Leistungen an der Claudiana entstanden sind. **Reise, Parkplatz** und **Verpflegung** werden erstattet, wenn die Entfernung des Wohnsitzes zur Claudiana größer als 10 km oder die einfache Fahrtstrecke nicht innerhalb von 30 Minuten zu bewältigen ist. Übersteigt die Entfernung des Wohnsitzes zur Claudiana 100 km, kann die Claudiana auf Anfrage eine **Unterkunft** zur Verfügung stellen.

- Für die Rückerstattung der Spesen muss auf der Internetseite die Vorlage „Fahrtspesen Dozenten“ ordnungsgemäß ausgefüllt, unterschrieben und zusammen mit den Belegen in Original der Studiengangsleitung übermittelt werden: <https://www.claudiana.bz.it/de/fuer-dozenten-tutoren>



Anträge für die Rückerstattung von Spesen sollten möglichst bald nach der erbrachten Leistung, spätestens jedoch innerhalb von 6 Monaten, erfolgen. Ansonsten kann die Auszahlung nicht garantiert werden.

Reisespesen

- *Öffentliche Verkehrsmittel* – Das Verwenden der öffentlichen Verkehrsmittel (Eisenbahn und Bus) ist zu bevorzugen. Es werden die Kosten zwischen Wohnsitz und Claudiana erstattet, die aus den Originalbelegen hervorgehen.
- *Eigenes Fahrzeug* – Bei Nutzung des eigenen Fahrzeugs erfolgt die Vergütung der Kilometer zwischen Wohnsitz und Claudiana gemäß dem von der Landesregierung veröffentlichten Tarifs. Es werden maximal 400 km pro Fahrt erstattet. Autobahngebühren werden nur unter Vorlage der Originalbelege beglichen.
- *Flugzeug* – Flüge sind im Vorfeld von der Direktion zu genehmigen.



Taxidienste – Spesen für Taxis werden **nur in Ausnahmefällen** und ausschließlich zwischen dem Bahnhof Bozen und der Claudiana erstattet.

Die eingereichten Reisespesen müssen sich auf den Tag der An- bzw. Abreise beziehen; Jahresabonnements, Pauschalen oder ähnliches werden nicht berücksichtigt. Bei einer Entfernung vom Wohnsitz zur Claudiana über 100 km, können Fahrtspesen für die An- bzw. Abreise am Tag vor bzw. am Tag nach der erbrachten Leistung erstattet werden.



Parkplatz

Es kann der gebührenpflichtige Parkplatz des Krankenhauses Bozen genutzt werden. Die dabei entstehenden Kosten werden unter Vorlage des Originalbelegs rückerstattet.

Verpflegung

Den Lehrpersonen stehen im Rahmen ihrer Unterrichtstätigkeit (A) eine Mahlzeit bei einem halben Tag Unterricht oder (B) zwei Mahlzeiten bei einem ganzen Tag Unterricht zu.

- *Rückerstattung gegen Originalbelege* - Als Originalbeleg gilt der Kassenzettel mit Ausstellungsdatum und Uhrzeit. Die Rückerstattung erfolgt gemäß der Bestimmungen der Landesverwaltung. Der Höchstbetrag pro Mahlzeit liegt zurzeit bei € 25,00 (ein Menü plus Getränk).
- *Hotel Restaurant Post* – Die Claudiana hat eine Konvention mit dem Hotel Post am Grieser Platz. Gutscheine stellt die Direktion aus.
- *Interne Bar der Claudiana* – Kleinere kalte und warme Gerichte werden an der internen Bar auf Kosten der Claudiana angeboten. Gutscheine sind über die Studiengangsgleitung erhältlich. Es empfiehlt sich eine Vorbestellung am Morgen.

Unterkunft

Lehrpersonen, deren Entfernung des Wohnsitzes zur Claudiana 100 km übersteigt, wird eine Übernachtung für den Abend vor der zu erbringenden Leistung und/oder am Abend der erbrachten Leistung gestellt. Die Studiengangsleitung übernimmt die Buchung im konventionierten Hotel Post.



Eigenständige Buchungen in anderen Hotels werden bis zu einem maximalen Betrag von € 130,00 (mit Frühstück) gegen Originalbeleg rückerstattet.



Kosten für Begleitpersonen werden nicht übernommen, die Buchung kann aber im Namen der Claudiana erfolgen.



Eventuelle Absagen von vorgemerkten Unterkünften müssen so früh wie möglich und bis spätestens drei Tagen vor dem Termin der Studiengangsleitung gemeldet werden. Ansonsten werden die Kosten der Lehrperson angelastet.

Lehrmaterialien

Bezüglich der Rückerstattung der Ausgaben von Lehrmaterialien ist es unbedingt erforderlich, sich **vor** dem Erwerb mit der Studiengangsleitung in Verbindung zu setzen, um die Rückerstattung genehmigen zu lassen.



Claudiana Research

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

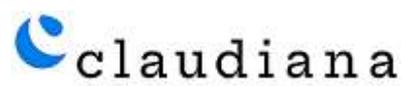
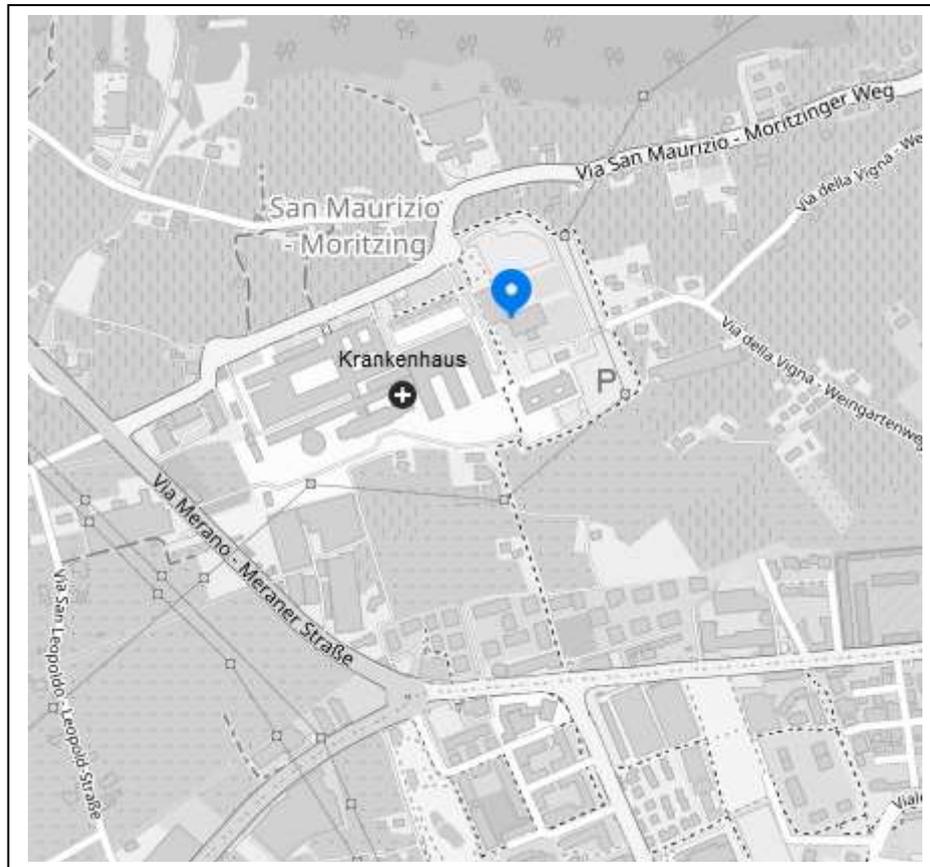
An der Landesfachhochschule für Gesundheitsberufe ist auch das Institut für die Sonderausbildung in Allgemeinmedizin angesiedelt. Dem Institut obliegen die Durchführung der mit der Sonderausbildung in Allgemeinmedizin verbundenen Lehre und Tätigkeiten sowie die Familienmedizin, Prävention und Forschung.



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

Lageplan

Die Claudiana befindet sich direkt neben dem Zentralkrankenhaus Bozen in der Lorenz-Böhler-Straße 13 (Autobahnausfahrt Bozen-Süd):



Lorenz-Böhler-Str. 13
I - 39100 Bozen

Telefon: +39 0471 067300
Fax: +39 0471 067310
E-Mail: info@claudiana.bz.it

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