



Claudiana

Landesfachhochschule für Gesundheitsberufe



LEITFADEN FÜR STUDENTEN



www.claudiana.bz.it

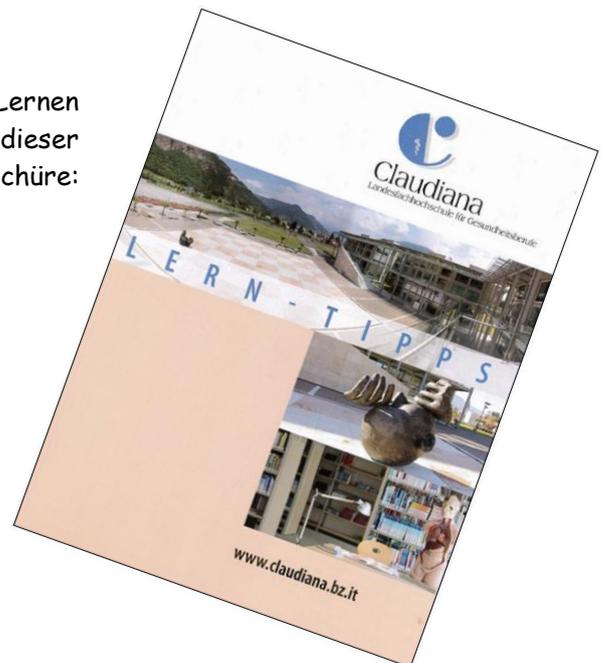


**Lorenz-Böhler-Str. 13
I - 39100 Bozen**

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

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

Tipps für das Lernen
findet ihr in dieser
Broschüre:



Herausgeber: © 2020 Landesfachhochschule für
Gesundheitsberufe Claudiana

September 2020

Inhalt

Allgemeines zur Claudiana	5
1. Organisation.....	5
1.1. Die Laureatsstudiengänge.....	5
1.2. Leitung der Claudiana.....	6
2. Universitäten / Laureat / Anrechnungspunkte.....	7
3. Sprachregelung	8
Studiengangsleitung / Tutoren	9
Das akademische Jahr	11
1. Kalender	11
2. Theoretischer Unterricht	11
2.1. Studienpläne.....	11
2.2. Fächerkombination	11
2.3. 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
Studienabschluss.....	19
1. Abschlussprüfung	19
2. Bachelorarbeit	19

Dienste	20
1. Direktionssekretariat.....	20
2. Studentensekretariate.....	20
3. Sekretariatsdienste	21
3.1. Persönliche Daten und Bankverbindung	21
3.2. Wohnheimplätze	21
3.3. Studierendenausweis.....	21
3.4. Mensa	21
3.5. Parkplatz	21
3.6. Praktikum – Spesen und Unterkunft	21
3.7. Versicherung und Unfallmeldungen	22
4. Bibliothek.....	23
4.1. Öffnungszeiten.....	23
4.2. Team.....	23
4.3. Bestand, Bibliotheksportal und Online Katalog.....	23
4.4. Ausleihe und Vormerkungen	23
4.5. Rückgabe.....	23
4.6. Serviceangebote.....	23
4.7. Anatomische Modelle.....	23
5. IT - Information Technology	24
5.1. PC-Benutzung	24
5.2. E-Mail und Internet	24
5.3. Herunterladen von Unterrichtsmaterial	24
5.4. W-LAN.....	24
6. Support.....	25
6.1. Psychologische Beratung	25
6.2. Health Professions Education	25
6.3. Fakultative Seminare und Workshops	25
7. Claudiana Beratungseinheit (Unità di Consulenza, UC)	26
8. Lesesaal.....	26
9. Fotokopier- und Druckgeräte.....	26
10. Technische Ausstattung der Unterrichtsräume	26
Forschung.....	27
Patientensicherheitszentrum	27
Institut für die Sonderausbildung in Allgemeinmedizin	27
Die Studentenvertretung.....	28
Die Stadt Bozen/Freizeit	28
1. Sport	28
2. Freizeit.....	28

Die Claudiana ist die Ausbildungsstätte in Südtirol für sämtliche nicht-ärztliche Gesundheitsberufe (Pflegerische Berufe, Hebammen, Berufe in der Rehabilitation, Prävention und Gesundheitsförderung, medizinisch-technische Berufe). Neben den Laureatsstudiengängen für die Grundausbildung (Bachelor) bietet sie Masterstudiengänge der Grundstufe und andere Weiterbildungen an: Eine Reihe von Master- und Spezialisierungskurse bieten die Möglichkeit, sich innerhalb des Berufsbildes weiter zu spezialisieren. Die aktuellen Kursangebote werden auf der Homepage veröffentlicht.

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

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

Pädagogische/r Tutor/in

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

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



Klinisch-professionelle/r Tutor/in (Krankenpflege)

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

PD Dr. med Evi Comploj
Büro 011, Tel: 0471-067242

Qualitätskommission

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

Fachhochschulrat

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

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

2. Universitäten / Laureat / Anrechnungspunkte

Jeder Studiengang der Landesfachhochschule hat eine Konvention mit einer italienischen **Universität**. Dies ermöglicht es nach drei Ausbildungsjahren das **Laureat** zu erlangen.

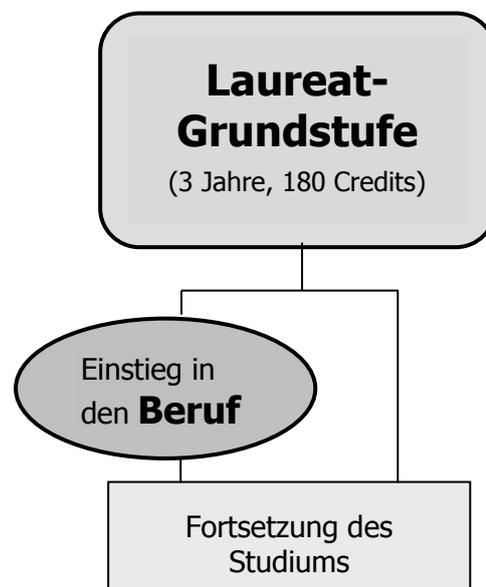
Der **Anrechnungspunkt** (ECTS = **E**uropean **C**redit **T**ransfer **S**ystem, CFU = **C**redito **F**ormativo **U**niversitario) ist die Messgröße für den Arbeitsaufwand der Studierenden und schließt Vorlesungen, Praktika, Selbststudium, Gruppen- und Projektarbeiten, Übungen, Seminare, Abschlussprüfung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

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

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

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

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



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

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



UNIVERSITÀ
CATTOLICA
del Sacro Cuore



MEDIZINISCHE
UNIVERSITÄT
INNSBRUCK

Südtiroler
Sanitätsbetrieb Azienda Sanitaria
dell'Alto Adige
Azienda Sanitaria de Sudtiroi

3. Sprachregelung

Unterrichtssprache

Der Unterricht an der Claudiana erfolgt in den beiden Landessprachen 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 jeweiligen offiziellen Unterrichtssprache ab.

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 die Zusammenfassung („Abstract“) muss immer (für die Kommission der Partner-Universität) auf Italienisch eingereicht werden.

Studiengangleitung / Tutoren

Laureats- klasse	Studiengang	Studiengangleitung /Tutoren
1. Gesund- heitsberufe im Pflegebereich und Hebammen	Krankenpflege	<p><u>Studiengangleitung:</u> Dott. mag. Astrid Kustatscher (0471-067350)</p> <p><u>Klinisch-didaktische Tutoren:</u> Dott. mag. Laura Dalsass (1. Jahr, 0471-067367) Dott. mag. Liliana Favari (2. Jahr, 0471-067373) Dott. mag. Monica Masiero (3. Jahr, 0471-067312)</p> <p><u>Klinische Tutoren:</u> Gesundheitsbezirk <i>Bozen</i> (0471-067363) Dott. Corinna Felderer Dott. Alex Garzon Dott.mag. Patrizia Maini Dott. Francesca Ottoboni Dott. Miriam Piva DiHSMa Luisa Valer</p> <p>Gesundheitsbezirk <i>Meran</i> (0473-263630) Dott. Federico Bove Dott. Nadia Brugger Dott. Pamela Scandolera</p> <p>Gesundheitsbezirk <i>Brixen</i> (0472-813280) Dott. Eva Aurich Hilde Profanter Dott. Simone Volgger</p> <p>Gesundheitsbezirk <i>Bruneck</i> (0474-586262) Gabriele Hofer Dr.phil Franco Mantovan Katia Trevisani</p>
	Hebammen	<p>Dott. mag. Mirco Rizzi (0471-067207)</p> <p>Dott. Manuela Brioschi (0471-067208)</p>

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

Studiengangsleitung / Tutoren:

Laureats- klasse	Studiengang	Studiengangsleitung / Tutoren
2. Gesund- heitsberufe in der Rehabilita- tion	Physiotherapie	Dott. mag. Carla Naletto (0471-067344) Dott. Evamaria Gasser (0471-067343) Dott. Fabio Rossignolo (0471-067342)
	Logopädie	Dott. mag. Paola Sperindè (0471-067267)
	Ergotherapie	Dott. Barbara Tosetto (0471-067262) Dott. Barbara Russo (0471-067263)
3. Gesund- heitsberufe im technischen Bereich	Dentalhygiene	Dott. mag. Marco Padovan (0471-067257)
	Ernährungstherapie	Dott. mag. Monica Gasser (0471-067327)
	Biomedizinische Labortechnik	Dott. Renate Filippi (0471-067277)
	Medizinische Röntgentechnik	Dott. mag. Irene Rigott (0471-067327)
4. Gesund- heitsberufe in der Prävention	Techniken der Vorbeugung im Bereich Umwelt- und Arbeitsplatz	Dott. Roberto Ramaschi (0471-067282)
Master- & Spezialisierungskurse		Dott. mag. Loredana Filosi (0471-067353) PhD Luisa Cavada (0471-067352)

Die E-Mail-Adressen lauten: **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, der Medizinischen Universität Innsbruck, 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 und das persönliche Password abzurufen und auszudrucken (*siehe Kapitel 5.3.*).



2.5. Anwesenheitspflicht und Stempelung

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

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



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

3. Prüfungen

3.1. Prüfungskalender

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

Studiengang Krankenpflege:

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

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

3.2. Prüfungsmodus

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



3.3. Prüfungskommission

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

3.4. Prüfungsanmeldung

Die 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 offiziellen Unterrichtssprache des 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 mit Auszeichnung“ bewertet werden.

oder

b) Mit „*nicht bestanden*“



3.7. Wiederholung der Prüfung

Bestandene Prüfung

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

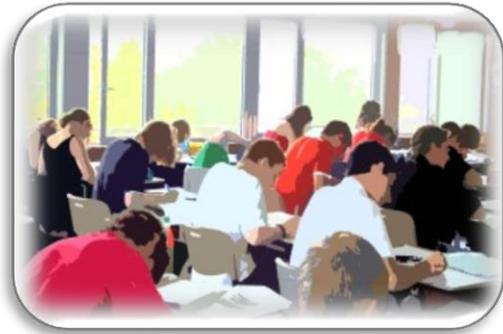
Nicht bestandene Prüfung

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

3.8. Verwendung von Hilfsmitteln

Bei den schriftlichen Prüfungen dürfen ein Wörterbuch und ein medizinisches Fachwörterbuch (keine Enzyklopädie) benutzt werden. Wenn ein Wort im Wörterbuch nicht zu finden ist, dürfen anwesende Dozenten/Tutoren „Worthilfen“ gewähren. Bei den mündlichen Prüfungen darf der Dozent/Tutor keine Satzhilfen, sondern im Bedarfsfall nur Worthilfen geben.

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



3.9. Mitteilung der Prüfungsergebnisse

Die Prüfungsergebnisse werden 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 fehlen als mindestens vorgesehen, werden als *außerhalb der Regelstudienzeit* eingeschrieben.

Es kommen die Bestimmungen der jeweiligen Partner-Universität des 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 an die Lehrperson verschickt.

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

Feedback-Bogen

Für detaillierte Auskünfte:

Dr. Lochner

Büro 112 (Gebäude 2, 1. Stock)

Handbuch unter 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 Tutor/innen vorgenommen.

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

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

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

Für den Studiengang Krankenpflege:

Klinische/professionelle Tutor/innen

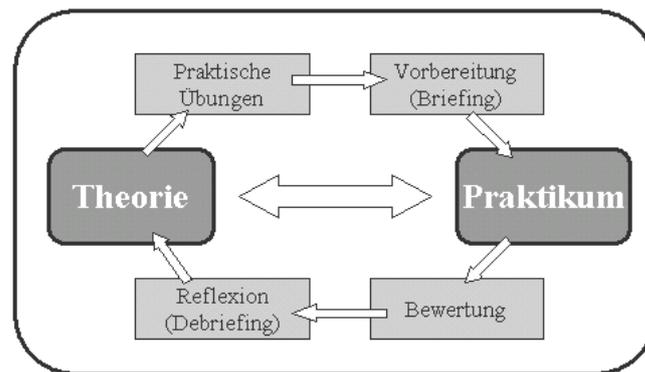
Diese Tutor/innen sind Krankenpfleger/innen mit besonderen pädagogischen Aufgaben, die die Organisation und die Durchführung der Praktika betreffen. Dazu entwerfen sie auch die praktischen Übungen bzw. pädagogischen Labors, die auf das Praktikum vorbereiten und begleiten die Studierenden bei deren Durchführung.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

Praktikumsreferenten/Praktikumsbegleiter

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

Praktische Übungen/pädagogische Labors

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



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

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

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



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

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

(Anmerkung: Die Begriffe Bachelorarbeit/Diplomarbeit/Laureatsarbeit/Tesi werden synonym verwendet)

1. Direktionssekretariat

Claudia Dorigotti
Sylvia Mayr
Georg Oberkalmsteiner
Alexandra Perkmann

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



Personalverwaltung

Laura Capraro

- ☞ Telefon: 0471-067233
- ☞ E-Mail: laura.capraro@claudiana.bz.it

2. Studentensekretariate

Gebäude 1:

Tiziana Boschetti
Rita Mayr
Susanna Porto

- ☞ Telefon: 0471-067200
- ☞ Fax: 0471-067340
- ☞ E-Mail: secretary@claudiana.bz.it

Gebäude 2:

Alberta Insam

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

Aufgaben:

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

3. Sekretariatsdienste

3.1. Persönliche Daten und Bankverbindung

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

3.2. Wohnheimplätze

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

3.3. 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.

3.4. Mensa

➤ Die Mensa des Krankenhauses Bozen steht den Studierenden der Claudiana aufgrund des eingeschränkten Zugangs (COVID-19) zurzeit nicht zur Verfügung.

➤ Die Studierenden haben Anrecht auf Mahlzeiten in der Mensa der Universität Bozen (auch abends geöffnet). Die „Guest Card“ dazu erhalten Sie über das Studentensekretariat im Gebäude 2.

3.5. Parkplatz

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

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

3.6. Praktikum – Spesen und Unterkunft

3.6.1. Taschengeld

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

Die Vergütungssätze lauten:

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



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

3.6.2. Spesenrückerstattung



Mahlzeiten:

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

Fahrtspesen und Unterkunft:

Provinz Bozen: Fahrtspesen werden nicht vergütet. Die Claudiana übernimmt die Kosten der Unterkunft bis maximal € 50,00 pro Nacht, ...

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

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

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

Die **Praktikumsunterkunft** wird von den Studierenden selbst gebucht, im Voraus bezahlt und von der Claudiana rückerstattet. Informationen und Merkblatt erhalten Sie in den Studentensekretariaten.

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

3.7. Versicherung und Unfallmeldungen

Claudiana-Studierende sind für alle im Studienplan vorgesehenen Aktivitäten und während der gesamten Ausbildungszeit unfallversichert. Die Einschreibung beim INAIL erfolgt entweder durch die zuständige Universität oder, für diejenigen, die an keiner Universität inskribiert sind, durch die Claudiana. Des Weiteren sind alle Studierenden gegen Schäden, die sie Dritten gegenüber unvorsätzlich verursachen, versichert. Unfallmeldungen müssen **innerhalb von 48 Stunden** dem zuständigen Studentensekretariat zugeleitet werden (die entsprechenden Formulare sind auf dem Studentenserver unter ‚vorlagen-modelli‘ zu finden)!

4. Bibliothek

4.1. Öffnungszeiten

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



4.2. Team

Inge Andolfo (*Koordinatorin der Bibliothek*)
Marta Capasso
Stefan Prader
Waltraud Prader

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

4.3. 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.

4.4. Ausleihe und Vormerkungen

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

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

4.5. 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).

4.6. Serviceangebote

Dokumentlieferdienst (document delivery), Fernleihe, Schließfächer.

4.7. Anatomische Modelle

Zu Studienzwecken können Sie die anatomischen Modelle nutzen, die sich in der Bibliothek befinden.



5. IT - Information Technology

EDV-Abteilung (Gebäude 2, 3. Stock, Raum 326)
helpdesk@claudiana.bz.it



5.1. PC-Benutzung

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

5.2. E-Mail und Internet

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

5.3. Herunterladen von Unterrichtsmaterial

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

5.4. 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.

6. Support

6.1. Psychologische Beratung

Dott. mag. Caterina Messerschmidt-Grandi (Psychotherapeutin)

Telefon: 0471-067202

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



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

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



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

6.2. Health Professions Education

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

Telefon: 0471-067203

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



Unterricht in Anatomie, Student Support, Teacher Training.

6.3. Fakultative Seminare und Workshops

Student Support
Better studying ⇨ better learning ⇨ better patient care

Seminar „Learning“

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

Individuelle Lernberatung / Planung Bachelorarbeit

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

Seminar „Das studentische Feedback zum Unterricht“

Zur wirksamen Nutzung der studentischen Lehrbeurteilung werden die Qualitätskriterien für guten Unterricht vermittelt.

Kurs „Diplomarbeit planen“

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

Workshop „Diplomarbeit präsentieren“

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

Genauere Infos zu diesen Angeboten im Schaukasten neben der Bibliothek!

7. Claudiana Beratungseinheit (Unità di Consulenza, UC)

Die Claudiana unterstützt Studierende mit Beeinträchtigungen oder spezifischen Lernstörungen zum Zeitpunkt der Einschreibung und während der gesamten Ausbildung. Angesichts der großen Vielfalt von Beeinträchtigungen und spezifischen Lernstörungen ist es sinnvoll, individuelle Unterstützungsmaßnahmen für die einzelnen Fächer und Ausbildungsziele festzulegen.

Die *Claudiana Beratungseinheit*, die sich mit diesen Integrationsdienstleistungen beschäftigt, steht Studierenden zur Verfügung und kann über die E-Mail-Adresse uc@claudiana.bz.it kontaktiert werden.

8. Lesesaal

Gebäude 1, 1. Stock, Raum 120.
Geöffnet von 8 bis 18 Uhr.



9. 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.



10. Technische Ausstattung Unterrichtsräume

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



Technische Probleme bitte melden:

Richard Wiedemann

Gebäude 1, Erdgeschoss, Büro 009
richard.wiedemann@claudiana.bz.it

Tel: 0471-067339

Mobil: 366-6627585



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:

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:

PD Dr. Evi Comploj, Gebäude 1, Erdgeschoss, Ufficio 011, Tel: 0471-067242

Patientensicherheitszentrum

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

Verantwortliche

Dott. Angela Piovaticci

☎ Büro 212, Tel: 0471-067297

☎ angela.piovaticci@claudiana.bz.it

Dott. Manuela Brioschi

☎ Büro 206, Tel: 0471-067208

☎ manuela.brioschi@claudiana.bz.it

Sekretariat

☎ Walter Pernstich

☎ Büro 306, Tel: 0471-067298, walter.pernstich@claudiana.bz.it



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



Die 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. 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 ihre Vertreter 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



2. Freizeit

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