

Herzlich Willkommen am Städtischen Klinikum Dessau!

Sehr geehrte Studierende,

wir begrüßen Sie herzlich an unserer Einrichtung und freuen uns darüber, dass Sie ein oder mehrere Tertiäre an unserem Klinikum absolvieren werden.

Die folgenden Seiten sollen Ihnen eine erste Orientierung über Ihr PJ an unserem Hause geben. Detaillierte fachliche Informationen und Ihr Logbuch werden Sie von der Klinik bekommen, an der Sie tätig sein werden.

An unserem Klinikum werden Sie von folgenden Personen betreut:

- Frau Tina Scheller, Personalabteilung
Tel.: 0340 501 1369
tina.scheller@klinikum-dessau.de
- Frau Claudia Meyer, Personalabteilung
Tel.: 0340 501 1333
claudia.meyer@klinikum-dessau.de
- Frau PD Dr. Sybille Spieker, PJ-Beauftragte
Frau Birgit Rabe, Sekretariat Neurologie
Tel.: 0340 501 1473
sybille.spieker@klinikum-dessau.de
birgit.rabe@klinikum-dessau.de

Allgemeine und organisatorische Hinweise

Für das bevorstehende Praktikum benötigen wir nachfolgende Unterlagen:

- einen tabellarischen Lebenslauf mit Foto;
- die Immatrikulationsbescheinigung;
- den Nachweis der Krankenversicherung;
- die Rentenversicherungs-Nummer;
- die Bankverbindung/Steuer-ID → Erklärung zum Zahlungsverfahren liegt bei
- Kopie der betriebsärztlichen Untersuchung (insbes. Hep B Impfung; aktueller Titer).

Wir möchten Sie bitten, diese so schnell wie möglich an unsere Personalabteilung zu senden. Sollten Sie **Wohnraum** benötigen, informieren Sie uns bitte umgehend.

Bitte melden Sie sich am **ersten Tag um 07.30 Uhr in der Personalabteilung**. Dort erhalten Sie einen Laufzettel, bei welchen Personen bzw. Abteilungen Sie sich im Laufe der Woche vorstellen sollten. (Wäscheausgabe für die Dienstbekleidung, Einweisung beim Sicherheitsingenieur, Orbis-Schulung und Einrichten des KIS-Zuganges in der Informatik, Bibliothek etc.). Außerdem bekommen Sie Ihr Namensschild ausgehändigt und es werden noch offene Fragen geklärt.

Auch sollten Sie sich bitte im Laufe des ersten Tages bei der PJ-Beauftragten im Sekretariat der Neurologie vorstellen. Am besten, Sie rufen kurz vorher im Sekretariat an. Frau Dr. Spieker steht Ihnen während Ihrer Zeit bei uns für alle Fragen, die Sie nicht direkt in Ihrer jeweiligen Klinik lösen können, zur Verfügung.

Sie können bei uns kostenfrei Frühstück, Mittag und Abendbrot essen. Sie müssen sich hierfür an der Kasse der Cafeteria in die ausliegende Liste eintragen. Die Zeiten sind wie folgt:

Frühstück	8:00 – ca. 10:00
Mittag	11:30 – 14:00
Abendbrot	bis 17:30 (in der Cafeteria) bis 18:30 (am Kiosk)

Für Ihre Tätigkeit bei uns bekommen Sie außer der freien Verpflegung und Unterkunft eine monatliche Vergütung von € 300, -.

Für PJ-Studenten gelten die gleichen Dienst- und Organisationsanweisungen sowie Hygienevorschriften wie für die Assistenzärzte und Assistenzärztinnen. Stations- und Oberärzte sind Ihnen gegenüber weisungsberechtigt. Ihre Dienstzeiten richten sich nach den Zeiten der jeweiligen Klinik. Sollten Sie an Wochenend-, Nacht- oder Feiertagsdiensten teilnehmen, erhalten Sie dafür einen gleichwertigen Freizeitausgleich.

Ihre Ausbildung

Ihre Ausbildung bei uns richtet sich nach der Satzung zur Absolvierung des Praktischen Jahres (PJ) der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg.

Im Folgenden die wichtigsten Punkte:

Die Dauer eines Tertials beträgt 16 Wochen (die Ableistung in Teilzeit ist möglich). Im gesamten PJ werden 30 Arbeitstage als Fehltage gewährt; davon maximal 20 Tage in einer Abteilung. Geplante, also nicht-krankheitsbedingte Fehltage müssen mit Ihrer Abteilung abgesprochen und genehmigt werden. Sollten Sie darüber hinaus gehende Fehlzeiten aufbauen, müssen diese nachgeholt werden. Die Entscheidung darüber fällt das LPA.

Sie können pro Tertial zum Selbststudium insgesamt 3 Studientage in Anspruch nehmen. Diese werden als freie Tage gewährt. Allerdings darf nicht mehr als ein Tag pro Woche

genommen werden. Studientage können geteilt werden. Es ist zulässig, dass Ihnen vom Mentor für die Selbststudienzeiten Aufgaben, die Ihrer Ausbildung dienen, erteilt werden. Dies betrifft z. B. die Vorbereitung einer Fallvorstellung oder einer Lehrvisite.

Am SKD finden für Sie verbindliche PJ-Veranstaltungen statt. Diese werden in Form von Bedside-teaching (wöchentlich im Umfang von ca. 1,5 Zeitstunden) angeboten. Die Teilnahme an diesen Veranstaltungen ist für alle am SKD tätigen Studenten Pflicht und wird im PJ-Logbuch des entsprechenden Tertials dokumentiert. Sie müssen mindestens 12 der möglichen 16 Termine wahrnehmen. Sollte dieses aus irgendeinem Grund nicht möglich sein, müssen Sie eine Ersatzleistung nachweisen, die Sie mit der PJ-Beauftragten absprechen müssen. Der Plan für die Weiterbildungsveranstaltung geht Ihnen vor Beginn Ihrer Tätigkeit per Post zu; ansonsten steht er im Intranet (Intranet → Medizin → Praktisches Jahr) und im internet (<http://www.klinikum-dessau.de/studentischeausbildung.html>) zur Verfügung.

Wie an allen Lehrkrankenhäusern der Medizinischen Fakultät der Universität Halle-Wittenberg wird auch bei uns die Definition Ihrer Tätigkeitsfelder mit einem *Punktesystem* verknüpft:

Für **obligatorische** Inhalte des PJ-Studiums werden **100 Punkte** vergeben. Der obligatorische Teil enthält Nachweise für grundlegende ärztliche Tätigkeiten, die Teilnahme an einem Wochenenddienst sowie die Hospitation in essentiellen Funktionsbereichen, die für das gesamte Fach repräsentativ sind.

In einem **fakultativen** Bereich können Sie **50 Punkte** erwerben. Um diese Punkte zu erreichen, sind Hospitationen sowohl in der eigenen als auch auf anderen Stationen notwendig. Dadurch sollen Sie möglichst umfassende Einblicke in das gewählte Fach erhalten.

Ein **zusätzliches Bonussystem** enthält weitere **30 Punkte**. Hier werden Tätigkeiten belohnt, die besonderes Geschick des Studierenden belegen oder Zeichen einer besonderen Einsatzbereitschaft sind.

Es wird von Ihnen erwartet, dass Sie von 180 Punkten **mindestens 120 Punkte** erreichen. Am Ende des Logbuches werden Sie Raum für die Dokumentation eines Abschlussgespräches zwischen Mentor und Studierenden finden. Hier sollen Fortschritte und Lernfelder während der Ausbildung definiert werden. Das ausgefüllte PJ-Buch ist unmittelbar nach dem Abschluss des PJ-Tertials vollständig ausgefüllt beim Mentor abzugeben. Es ist Voraussetzung für die Tertialbestätigung.

Wenn die Anforderungen, die im PJ-Logbuch definiert sind, trotz großer Anstrengungen nicht erfüllt werden können, werden wir den Studiendekan informieren und eine Lösung herbeiführen.

Sie haben an dieser Stelle Gelegenheit, Ihre eigene Position zur Qualität des PJ-Tertials darzulegen. Außerdem möchten wir Sie herzlich bitten, uns zum Schluss auf der Seite www.pj-ranking.de online zu bewerten.

Wir wünschen Ihnen eine anregende Ausbildungszeit an unserer Einrichtung und hoffen, dass Sie sich bei uns wohl fühlen.

Mit freundlichen Grüßen

PD Dr. Sybille Spieker
PJ Beauftragte

Tina Scheller
Personalabteilung

Claudia Meyer
Personalabteilung

Stand: 18.06.2014