



PJ-WEGWEISER

**Klinik für Anästhesiologie
und Intensivtherapie**

**Robert-Koch-Krankenhaus
Apolda GmbH**



ROBERT-KOCH
KRANKENHAUS
APOLDA GmbH

Lehrkrankenhaus des Universitätsklinikums Jena

Impressum:

Claudia Ehlers, Georg Illing, Oliver Metzling, Dominique Quart, Isabell Woest, Marie-Luise Lauterjung

Mentor: Matthias Pollok, Stellvertreter: OA B. Götze

Apolda, Januar 2020

Anregungen, Vorschläge und Feedback zum PJ-Wegweiser nehmen wir gerne entgegen. Bitte wenden Sie sich hierfür an den PJ-Beauftragten Ihrer Abteilung oder an die Projektleitung im Studiendekanat (piplus@med.uni-jena.de).

INHALTSVERZEICHNIS

Willkommen in der Klinik für Anästhesiologie und Intensivtherapie der Robert-Koch - Krankenhaus Apolda GmbH	4
Vor dem Start...	5
Organisatorisch	5
Über die Abteilung	5
Krankheitsspektrum und besondere Schwerpunkte	5
Der erste Tag	6
Nicht vergessen!	6
Der Alltag als PJler	7
Betreuung eigener Patienten	7
Wann, was, wo – der Tages- und Wochenablauf	8
Tagesablauf	8
Anästhesie	8
Station	8
Besondere Termine im Wochenablauf	8
Ziele und Aufgaben der PJler	9
Ziele:	9
Aufgaben:	9
Seminare und andere Lehrveranstaltungen	9
Checkliste für die 1. Woche	10
Checkliste zum Ende des Tertials	10
Feedback und Lebenslanges Lernen	11
Die Rollen eines Arztes.	12
Der Arzt als medizinischer Experte	12
Der Arzt als Angehöriger im Gesundheitswesen	12
Der Arzt als Individuum	12
Hygiene	13
Arbeitsschutz, Stichverletzungen, Datenschutz	14
Sprechstunden der Betriebsärztin in Apolda	14
Who's Who	15
Wichtige Telefonnummern unserer Klinik	15
Notizen	18

Willkommen in der Klinik für Anästhesiologie und Intensivtherapie der Robert-Koch-Krankenhaus Apolda GmbH

Liebe Studierende im Praktischen Jahr 1,

Wir freuen uns, dass Sie einen Teil Ihres Praktischen Jahres in unserer Klinik am Universitätsklinikum Jena absolvieren werden!

Dieser PJ-Wegweiser soll Ihnen helfen, schon von Beginn an richtig in das Praktische Jahr „einzusteigen“. Wir haben daher alle benötigten Informationen zum formalen Ablauf, inhaltlichen Besonderheiten, angebotenen Veranstaltungen etc zusammengestellt. Gemeinsam mit dem Logbuch unseres Fachgebietes soll dieser Wegweiser ihr PJ ergänzen und strukturieren um Ihnen maximale Lernerfolge zu ermöglichen.

Unsere Klinik führt ca. 4000 Anaesthesieverfahren in Allgemein-und Regionalanaesthesie durch und betreut die Patienten mittels eines zertifizierten Schmerztherapiekonzeptes. Unsere zweite Aufgabe ist die Leitung der interdisziplinären Intensivstation. Wir verfügen über 8 Betten, 5 Beatmungsplätze, einschließlich invasiven Monitorings, sowie der Möglichkeit der Akutdialyse. Drittens besetzen wir in der Arbeitszeit den Notarztwagen und bilden auch die Kollegen für die Zusatzbezeichnung Notfallmedizin aus. Diese Tätigkeitsgebiete umfasst auch die Ausbildung unserer PJ'ler., wobei der Praxis ein großer Stellenwert eingeräumt wird.

Wir wünschen Ihnen ein spannendes Tertial an unserer Klinik!



Mentor:
M. Pollok



Stellvertreter:
O.A.B. Götze

1 Zur besseren Lesbarkeit wird in diesem Dokument darauf verzichtet immer beide Geschlechter zu nennen, sondern lediglich die männliche Form verwendet. Mit den Ansprachen sind aber natürlich immer sowohl Männer als auch Frauen angesprochen.

Vor dem Start...

Alle notwendigen Informationen zu Vorbereitungen und Ansprechpartnern bezüglich Ihres Praktischen Jahres finden Sie auf folgender Webseite:

<http://www.studiendekanat.uniklinikum-jena.de/pj.html>

Organisatorisch

Eine Anmeldung zum **Praktischen Jahr** erfolgt im bundesweiten online-PJ-Portal.

Gern können Sie sich vor Beginn des PJ-Tertials über unser Haus informieren. Hierzu setzen Sie sich mit Frau Kohler (Sekretariat ÄD), Tel.-Nr. 03644/571003 oder per eMail unter m.kohler@rkk-apolda.de in Verbindung. Alle formalen Dinge (Zugangsdaten für das ORBIS, Schlüssel, Arbeitskleidung, Laufzettel usw.) werden am ersten Tag Ihres PJ-Tertials geklärt und erledigt.

Ein Gespräch im Vorfeld des PJ-Tertials ist jederzeit möglich. Natürlich können Sie auch persönliche Auskünfte hinsichtlich notwendiger Regularien über die PJ+-Mentorin unseres Hauses, Frau OÄ Dr. med. K. Rolle (Tel. 0 36 44) 57 11 14), erhalten.

Die jeweiligen Telefon-Nummern entnehmen Sie bitte dem PJ-Wegweiser der gewünschten Klinik unseres Hauses.

Über die Abteilung

Unser Team besteht aus einem Chefarzt, drei Oberärzten, vier Fachärzten und zwei Ausbildungsassistenten. Die Intensivstation betreut acht 8 Betten mit 5 Beatmungsplätzen. Einen großen Stellenwert nimmt die nichtinvasive Beatmung ein. Im Rahmen von Akuterkrankungen führen wir auch Dialysen durch.

Wir besetzen täglich vier OP-Säle und betreuen den Aufwachraum. Dazu benutzen wir modernste Anästhesietechnik einschließlich Ultraschalltechnik für die Regionalanästhesie und verfügen über eine Cell-Saver.

Zur Vorbereitung auf das Betäubungsverfahren führen wir täglich eine Anästhesiesprechstunde durch. Dabei werden den Patienten die möglichen Betäubungsverfahren und die Schmerztherapie vorgestellt und darüber aufgeklärt, sowie der Ablauf des Krankenhausaufenthaltes erläutert und die spezifische Vorbereitung auf den Eingriff festgelegt.

Krankheitsspektrum und besondere Schwerpunkte

Unser Patientengut setzt sich aus ca. 60% internistischen Krankheitsbildern und ca. 40% aus postoperativer Überwachung zusammen. Langzeitbeatmete Patienten erhalten durch uns eine Dilatationstracheotomie.

Der 1. Tag

Am ersten Tag gibt es eine gemeinsame Einweisungsveranstaltung für alle PJler im RKK Apolda. Diese Veranstaltung beginnt um 7.30 Uhr mit Vorstellung im Sekretariat des ärztlichen Direktors Frau Kohler. Der Zeitumfang beträgt etwa eine Stunde. Sie erhalten hier allgemeine, v.a. organisatorische Informationen zur Durchführung des PJs.

Einen ersten Eindruck kann man nie nachholen...

Idealerweise werden Sie von Ihrem Mentor oder einem anderen Arzt der Abteilung bei passender Gelegenheit (Visite, Frühstückspause, Morgenbesprechung o.ä. vorgestellt. Es ist jedoch unvermeidbar, dass ein Teil der Mitarbeiter der Abteilung nicht anwesend sein wird.

Darum: Eine nette Vorstellung mit Namen und Funktion bei jedem, der einem über den Weg läuft, ist höflich und hilft auch dabei, selber die verschiedenen Personen kennen zu lernen. Im Zweifel sollten Sie sich lieber ein zweites Mal vorstellen als jemanden zu vergessen. Mitunter dauert es mehrere Tage, bis man alle Mitglieder des Stationsteams getroffen hat.

Nicht vergessen!

Nicht fehlen sollten am ersten Arbeitstag:

- Hammer, Lampe und Stethoskop bzw. andere im Fachbereich notwendige Untersuchungswerkzeuge
- Stift und Notizzettel/Notizbuch
- Namensschild (sofern schon vorhanden) und Hosentasche
- Schuhe und ggf. bereits Bereichsbekleidung
- Vorfreude 😊

Der erste Tag wird viele organisatorische und formale Gänge für Sie bedeuten. Die eigentliche Arbeit beginnt unter Umständen erst am folgenden Tag.

Der Alltag als PJler

Betreuung eigener Patienten

Ein immer wieder umstrittenes Thema ist die Verantwortlichkeit der PJler für einzelne Patienten. Natürlich kann ein Studierender im Praktischen Jahr keinesfalls alleinverantwortlich für einen Patienten sein. Dies ist rechtlich nicht statthaft. Es ist jedoch möglich, dass Sie unter enger Supervision eines verantwortlichen Arztes alle erforderlichen diagnostischen wie therapeutischen Schritte vorschlagen und vorbereiten. Der verantwortliche Arzt muss dabei jedoch alle Schritte nachvollziehen, mit Ihnen besprechen und formal abzeichnen. So können Sie, häufig erstmals in Ihrem Studium, tatsächliche Verantwortung übernehmen und eigene Patienten von der Aufnahme bis zur Entlassung betreuen. Für die Patienten ist jedoch stets garantiert, dass ein ausreichend fachkundiger Arzt alle Schritte bestätigt hat.

Sie wechseln so von der passiv zuschauenden in eine aktiv handelnde Rolle, die einen wesentlich größeren Lerngewinn ermöglicht. Dadurch sind Sie erstmalig damit konfrontiert alle erforderlichen diagnostischen wie therapeutischen Abläufe zu koordinieren und damit aktiv zu überblicken. Dies kommt auch dem häufig von Studenten kritisierten Mangel an Vorbereitung auf das spätere Berufsleben entgegen: der praktische Alltag als Arzt wird geübt, ohne, dass die volle Last der Verantwortung auf Ihren Schultern ruht.

Es ist jedoch nicht legitim, Sie als eigenständige Ärzte einzusetzen. Der Aspekt der Ausbildung steht jederzeit im Vordergrund.

Wann, was, wo – der Tages- und Wochenablauf

Tagesablauf

Anästhesie

- 07.00 Uhr: Morgenbesprechung: Einteilung und Zuordnung OP-Saal und ärztliche Bezugsperson
- Mittagessen frei
- 15.30 Uhr Arbeitsschluss
- Alle Tätigkeiten unter ärztlicher Aufsicht!

Station

- Morgenbesprechung, anschließend Visite, Therapien, Stationsarbeit
- Mittagessen frei
- 15.00 Uhr Teilnahme an Dienstübergabe

Geplant ist ein Wechsel zwischen Station und Anästhesie nach zwei Monaten.

Besondere Termine im Wochenablauf

- Dienstags: 7.30 Uhr: Röntgenbesprechung mit CÄ Barth
- Montags/mittwochs: 14.30 Uhr PJ-Seminar entsprechend Plan
- Letzter Mittwoch im Monat: Abend-Fortbildung (i.d.R. 19.00 – 21.00 Uhr)

Ziele und Aufgaben der PJler

Ziele:

- Kompetenzen im Logbuch erfüllen
- Verhalten im OP
- VIEL SEHEN!!! V.a. Narkosetechniken, Allgemeinanästhesie, Regionalanästhesieverfahren, Anästhesiesprechstunde, Prämedikation, Standardmonitoring, PVK, ZVK, Arterielle Punktion, Intubation

Aufgaben:

- Log-Buch selbständig führen (Kontrolle, was fehlt)
- Assistenz bei Narkosevisiten
- Teils eigenständig, teils als „Lehrvorführung“:
 - Flexülen legen, Anamnese (strukturiert), orientierende US
 - Risikobeurteilung, Wahl des Anästhesieverfahrens, Prämedikation/Aufklärung
 - Monitoring, ZVK anlegen, Arterienpunktion
 - Magensonde legen, DK legen
 - Maskenbeatmung, Laryngoskopie, Intubation, Larynxmaske einlegen
 - Bedienung Beatmungsgerät/Narkosegerät, Videolaryngoskopie, fiberopt. Intubation, Dilatationstracheotomie
 - Volumentherapie, bed-side, MAT, Medikamente in der Anästhesie
 - AA/Regionalanästhesie/PNB, Schmerztherapie, Intensivmedizin
- Dokumentation
- Einführung DRG-System
- Notfallmedizin mit Teilnahme bei Notarzteinsätzen
- Teilnahme an 3 WE-BD

Seminare und andere Lehrveranstaltungen

Montags und mittwochs PJ-Seminare um 14.30 Uhr, s. beiliegender Seminarplan.

Checkliste für die 1. Woche

Was ?	Wer?	Wann?	Durchgeführt
Vorstellung in einer Morgenbesprechung	PJ-Beauftragter der Klinik/Mentor	1. oder 2. Tag	
Führung über die Station (ärztlicher Teil)	Stationsarzt/Mentor	Sobald wie möglich	
Führung über die Station (pflegerischer Teil)	Pflegedienstleitung (bzw. Delegierte) der Station	In der ersten Woche	
Vorstellung der zugehörigen Funktionsabteilungen	Stationsarzt/ Mentor	In der ersten Woche	
Kurze Einweisung in die klinikspezifische Computersysteme sowie Vergabe von notwendigen Logins/Passwörtern	GB IT/Stationsarzt/ Mentor	In der ersten Woche	
Einweisung in das Führen der Kurve/ Patientenakte	Stationsarzt/ Mentor	Sobald wie möglich	
Erstes Gespräch mit dem Mentor	Mentor	In der ersten Woche	

Checkliste zum Ende des Tertials

Was?	Wo?	Wann?	Durchgeführt
Verabschiedung auf Station	Stationsaufenthaltsraum	Letzte Woche, idealerweise letzter Tag	
PJ-Bescheinigung ausfüllen und Abgabe des Logbuches	PJ-Beauftragter	Letzter Tag (Cave: Datum → LPA!)	
Rückgabe klinikseigener Gegenstände, z.B. Spind-Schlüssel, Mitarbeiter-Thoska	An den Eigentümer (z.B. Wäschezentrale, Mitarbeiterservice)	Letzter Tag	
Abschlussgespräch mit dem Mentor	Ruhiger, ungestörter Raum	Letzte Woche oder letzter Tag	
Evaluation	MOSES/ULe	Spätestens bis zur fristgemäßen Anmeldung fürs Examen	

Feedback und Lebenslanges Lernen

Als Arzt und bereits im Praktischen Jahr werden Sie immer wieder neuen Herausforderungen gegenüberstehen. Das Praktische Jahr wird für Sie daher eine sehr eindrückliche Zeit sein. Es ist vermutlich das erste Mal in Ihrem beginnenden Mediziner-Dasein, dass Sie über mehr als 5 Wochen in der gleichen Abteilung ärztlich tätig sind. Dies bringt einerseits einen großen Wissens- und Erfahrungszuwachs mit sich, wird Sie aber auch in Situationen bringen, die Ihnen neu, fremd und/oder unangenehm sind. Aus diesem Grund ist es wichtig, sich selbst einschätzen zu lernen, in welchen Bereichen fachliche oder persönliche Defizite bestehen und wie diese behoben werden könnten. Dies zu erlernen passiert jedoch keineswegs automatisch. Wir möchten Ihnen daher helfen, diesen Weg des Hinterfragens und Verbesserns einzuschlagen, um das Beste aus diesem wichtigen Studienabschnitt zu machen.

Universitätsklinikum Jena

Mini-Clinical Evaluation Exercise (CEX)

Klinik: _____ Datum: _____

Stud.-Erfahrung: 1. Tertial 2. Tertial 3. Tertial

Prüfer: Assistenzarzt/ärzt Fachärztin/arzt Oberarzt/ärzt _____

P-J-Beginn: Herbst Frühjahr 20_____

Anzahl bisheriger Mini-CEX im Tertial: _____

Art des Mini-CEX: beobachtetes Patientengespräch (z.B. Anamnese) beobachtete klinisch-praktische Tätigkeit Übergabe eines Patienten Visitingespräch Sonstiges: _____

Krankengeschichte
Kommentar zu Prägnanz, Systematik oder Aufbau, der sich derungen/Fragen, inhaltlicher Richtigkeit und Vollständigkeit bei Übergaben/Visiten

Kommunikation/Medizinische Gesprächsführung
Kommentar zu Stellen zielgerichteter Fragen, Anwendung spezieller Gesprächstechniken (offene Fragen, aktives Zuhören etc.), Non-verbale Kommunikation, angemessenes aktives Verhalten beim Patientenkontakt

Körperliche Untersuchung
Kommentar zu Systematik, Unvollständigkeit, Korrektheit der Befunde, Erkennung des eigenen Handlungs

Klinisches Urteil/Management
Kommentar zu Sinnhaftigkeit von Verdachts- und Differentialdiagnosen, Angemessenheit/Vorschlag zur weiteren Diagnostik und zu therapeutischen Möglichkeiten, Verständnis der klinischen Zusammenhänge

Organisation/Effektivität
Kommentar zu Arbeitstempo, zielgerichtetes Arbeiten, Störungen, Prioritätensetzung

Weitere Anmerkungen/Empfehlungen zu weiteren Lernzielen:

In Ihrem **Logbuch** befinden sich Lernziele, die Sie innerhalb Ihres Tertiales erreichen sollten. Um den Lernfortschritt zu überprüfen, werden sogenannte **Mini-CEX (Mini Clinical Examination Exercise)** durchgeführt. Dies sind kleine Prüfungen von 15-20 Minuten Länge, während derer Sie Ihre klinisch-praktischen Kompetenzen bzw. den Umgang mit Patienten üben oder beispielsweise einen Patienten in der Visite vorstellen. Die Bewertung erfolgt an Hand einer Checkliste. Direkt nach der Prüfung erhalten Sie ein Feedback über die gezeigte Leistung. Es werden **keine Noten** vergeben. So können Sie selbst Ihren Lernfortschritt verfolgen, Stärken ausbauen und an Schwächen arbeiten. Versuchen Sie, in Ihrem eigenen Interesse, so viele Mini-CEX wie möglich zu absolvieren. Gehen Sie dabei auch gerne aktiv auf das ärztliche Personal zu. Die Prüfer sollten nach Möglichkeit häufig wechseln, um Ihnen eine objektive Einschätzung zu ermöglichen. Auch die Situationen sollten möglichst unterschiedlich sein. Gern dürfen Sie vor einem Mini-CEX dem Prüfer einen Hinweis geben, auf welchen Aspekt er vielleicht besonders achten soll.

Die entsprechende Vorlage können Sie auf der Projektseite des Studiendekanats herunterladen ².

² <http://www.studiendekanat.uniklinikum-jena.de/PJPlusDownloads.html>

Die Rollen eines Arztes

Der Tätigkeitsbereich eines Arztes ist sehr vielschichtig. Folgende drei Rollen sind für die tägliche Arbeit eines Arztes sehr wichtig und sollten deswegen von Ihnen besonders wahrgenommen und bewusst reflektiert werden:

Der Arzt als medizinischer Experte

Als Arzt müssen Sie in der Lage sein, die Probleme Ihrer Patienten, Symptome und Krankheitsbilder selbstständig und den aktuellen medizinischen Richtlinien gemäß zu erkennen und zu behandeln. Dazu gehören nicht nur spezielle Fertigkeiten und das nötige Fachwissen, sondern auch die Fähigkeit diese im richtigen Moment und der richtigen Art und Weise anzuwenden. Ihr PJ gibt Ihnen die Möglichkeit kritisch zu überprüfen inwieweit Sie Ihr theoretisches Wissen in der Praxis anwenden können bzw. herauszufinden, an welchen Stellen ihr Wissen noch lückenhaft ist.

Der Arzt als Angehöriger im Gesundheitswesen

Als Arzt und bereits als Student im PJ sind Sie Angehöriger des Gesundheitswesens. Sie arbeiten eng im Team mit Kollegen anderer Fachbereiche und Berufsgruppen zusammen. Nutzen Sie Ihre Zeit im PJ um sich mit Kollegen darüber auszutauschen. Dabei ist es egal aus welchem Arbeitsbereich Sie und Ihre Kollegen stammen, sie haben alle ein gemeinsames Ziel: die umfassende und hochqualitative Betreuung des Patienten. Zu Ihrer Arztrolle im Gesundheitswesen gehören zudem ethische und ökonomische Fragestellungen, mit denen Sie früher oder später im Verlauf Ihres Berufslebens konfrontiert werden.

Der Arzt als Individuum

So wie jeder Patient einzigartig ist, so ist auch jeder Arzt unterschiedlich. Nutzen Sie ihr PJ auch, um sich mit eigenen Stärken, Schwächen oder fachlichen Interessengebieten auseinander zu setzen. Gerade in schwierigen Situationen (Notfallsituationen, bei Komplikationen, in Konfliktfällen etc.) sollte sich ein Arzt realistisch selbst einschätzen können. Zu diesem Themenfeld gehört auch, über Kommunikationsfähigkeiten, Teamfähigkeiten und den Umgang mit Kritik nachzudenken. Daneben werden früher oder später für die meisten Kollegen Fragen relevant, inwiefern sich Beruf und Privatleben gegenseitig beeinflussen - z.B. die Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

Hygiene

Infektionen, die im zeitlichen Zusammenhang mit medizinischen Maßnahmen - insbesondere im Krankenhaus - stehen, gehören zu den häufigsten Infektionen in Deutschland. Unser Qualitätsanspruch ist, die Infektionsraten und auch Antibiotikaresistenzen auf den unvermeidlichen Anteil zu begrenzen. Die Einhaltung der Standardhygienemaßnahmen durch alle Mitarbeiter sowie die Kenntnis und Umsetzung erweiterter Hygienemaßnahmen beim Nachweis spezifischer Krankheitserreger ist dafür Grundvoraussetzung. Detaillierte Erläuterungen dazu finden Sie im **Hygieneplan** und den Isolierungshinweisen.

Die durch Sie täglich umzusetzenden Standardhygienemaßnahmen umfassen

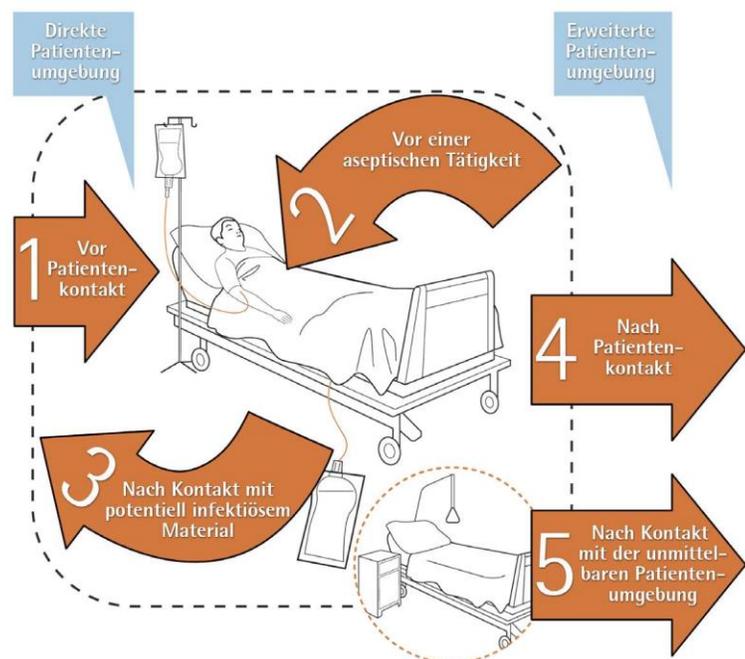
- die Händehygiene,
- das korrekte Tragen der Dienstkleidung und Anlegen von Schutzkleidung /-ausrüstung bei Erfordernis
- sowie die Desinfektion von am Patienten eingesetzten Untersuchungsmaterialien und Geräten.

Hände müssen sowohl indikationsgerecht (5 moments of hand hygiene) als auch mit der entsprechenden Einreibetechnik unter besonderer Beachtung von Fingerspitzen und Daumen sowie Nagelfalze desinfiziert werden.

Das Ablegen von Uhren, Ringen und sonstigem Schmuck an Händen und Unterarmen sowie unlackierte und kurz geschnittene Naturfingernägel sind aus Gründen der Patientensicherheit und Ihres eigenen Schutzes selbstverständlich.

Auch die Dienstkleidung (im Sinne Arbeitskleidung) dient dem Schutz

der Patienten und Mitarbeiter. Das Tragen von privater Oberbekleidung über oder sichtbar (und damit kontaminierbar) unter der Dienstkleidung verstößt gegen die Kleiderordnung des Hauses. Die Dienstkleidung muss bei einem wahrscheinlichen Kontakt zu Blut, Sekreten, Exkreten und anderen infektiösen Materialien durch eine zusätzliche Kleidung (Schürze, Kittel) geschützt und ggf. durch das Anlegen von Handschuhen, Mund-Nasen-Schutz und Kopfhaube ergänzt werden. In bestimmten Bereichen ist generell das Tragen spezifischer Kleidung erforderlich - die Hinweise auf den Schleusen- und/oder Desinfektionsplänen sind bitte korrekt einzuhalten.



© basierend auf „My 5 Moments of Hand Hygiene“, WHO 2009

Dem Desinfektionsplan können auch Mittel, Konzentration und Einwirkzeit für die zwischenzeitliche Desinfektion von Stethoskop, Ultraschallkopf und ähnlichen Medizinprodukten entnommen werden.

Nur durch die strikte Umsetzung der am UKJ vorgegebenen Hygienemaßnahmen durch alle am Pflege- und Behandlungsprozess beteiligten Mitarbeiter bei jedem Patienten an jedem Tag ist die Übertragung von Infektionserregern und multiresistenten Erregern zwischen Patienten und Mitarbeitern und Patienten weitgehend zu verhindern.

Mit freundlichem Gruß

Helke Dobermann

(Leiterin Klinikhygiene am Zentrum für Gesundheits- und Sicherheitsmanagement des UKJ)

Die hausinternen Hygienestandards finden Sie im Intranet unter Hygiene – Hygieneordner.

Hygieneverantwortlicher Arzt:

Dr. med. Frank Stephan, Klinik für Orthopädie und Unfallchirurgie, Tel: 1171

Krankenhausthygienikerin:

Frau Dr. med. Andrea Kemper, Innere Klinik, Tel: 1705

Hygienefachkraft:

Schwester Claudia Rödiger, Tel.:1758

Arbeitsschutz, Stichverletzungen, Datenschutz

Informationen zu arbeitsschutzrechtlichen Bestimmungen, Impfbestimmungen sowie zum Verhalten im Falle einer Nadelstichverletzung finden Sie am schnellsten auf den Internetseiten des betriebsärztlichen Dienstes des Universitätsklinikums Jena:

<http://www.betriebsarzt.uniklinikum-jena.de/Informationen+für+Studierende.html>

Wichtige Informationen zu fachbereichsabhängigen Hygienebestimmungen wird Ihnen zudem Ihr Mentor mitteilen.

Sprechstunden der Betriebsärztin in Apolda

Fr. Dr. Baumbach, 14-tägig dienstags von 15.00 - 17.00 Uhr

Nur an diesen Tagen ist Schwester Antje unter der Tel. Nr. 11 53 erreichbar!

Who's Who

Wichtige Telefonnummern unserer Klinik

KOUC:

Chefarzt Dr. med. Dirk Seifert	1204
Oberarzt DM Wilfried Trültzsch	1209
Oberarzt Dr. med. Frank Stephan	1171
Oberarzt Sven Klüger	1076
Fachärztin Dr. med. Katrin Rolle	1114
Facharzt Enrico Pfuhez	1150

Notfallambulanz:

Anmeldung	1900
Handy	1901
Handy	1992
Gipsraum	1904
Dienstraum	1919

Chirurgie:

Chefarzt Dr. med. Wolfgang Frosch	1121
Oberarzt DM Rudi Müller	1104
Oberarzt Dr. med. Andreas Geisler	1109
Oberarzt Dr. med. Steffen Hilbig	1107
Oberarzt Dr. med. Gerhard Porse	1756
Oberärztin Angela Krake	1168

Verwaltung:

Sekretariat GF, Frau Minner	1001
Sekretariat Ärtz. GF, Frau Kohler	1003
EDV-Abteilung, Herr Schütze	1054
EDV-Abteilung, Herr Hüttenrauch	1742
Personalabteilung, Frau Wüst	1025
Personalabteilung, Frau	1026
Sozialdienst, Frau Thorwarth	1027
Medizintechnik, Herr Diener	1048
Medizintechnik, Herr Tolzin	1046
Wäscheverteilung	1042/1043

Röntgen:

Chefärztin Dr. med. Barth	1846
Assistenzärztin Dr. Peiselt	1875
Handy MTRA	1850
Schaltraum Röntgen	1855
Schaltraum CT	1851
Schaltraum Durchleuchtung	1853
Durchleuchtungsraum1	1854
Schaltraum MRT	1857
Mammographie	1852

Bereitschaftsdienst:

Klinik für Orthopädie und Unfallchirurgie	1116
Klinik für Allgemeinchirurgie	1116
Innere Klinik	1320
Klinik für Gynäkologie und Geburtshilfe	1553
Klinik für Kinder- und Jugendmedizin	1608
Klinik für Anästhesie + Intensivtherapie	1414
Abteilung Radiologie	1850
Labor MTA	1834
OP-Schwester	1804

Kinderklinik

Chefarzt DM GrimKemper	1600
Chefarzt DM GrimKemper	1613
Fax Sekretariat des Chefarztes	1601
Sekretariat des Chefarztes Steffi Totzauer	1602
Handy Sekretariat des Chefarztes	1617
Sprechzimmer Ambulanz	1914
HandyOÄ Kinderklinik	1603
Handy OÄ Fr.Dr.H.Kurth	1604
Handy	1753
Untersuchung Neugeborene	1605
Handy Ärzte	1606
Arztzimmer	1607
Handy Bereitschaft	1608
Personal Aufenthalt	1609
Schwesternarbeitsplatz	1610
Handy Schwesternarbeitsplatz	1611
Arzt KK	1612
Besprechung	1614
Bettenaufbereitung	1615

Innere Klinik

Chefarztzimmer	
Chefarzt Dr. med. Joachim Glombitza	1300
Sekretariat des Chefarztes Birgit Naumann	1307
Fax Sekretariat des Chefarztes	1301
Handy ärztlicher Zwischdienst	1352
Interne 1 Schwesternarbeitsplatz	1315
Handy Interne 1 Schwesternarbeitsplatz	1316
Handy OA Dr. Höhne	1333
Handy Oberarzt	1303
Handy OA Dr. Jens Lehmann	1305
Interne 1 - Untersuchung	1310
Handy Interne 1 - Untersuchung	1311
Interne 1 - Arztzimmer	1312
Handy Interne 1 - Arztzimmer	1313
Interne 1 - Personal Aufenthalt	1314
Interne 2 - Schwesternarbeitsplatz	1322
Handy Interne 2 - Schwesternarbeitsplatz	1323
Oberarzt Innere 2	1302
Oberarzt Innere 2	1304
Besprechung	1308
Besprechung Diätberatung	
Schwester Anke Frömmchen	1309
Handy S. Anke Diabetesberatung	1169
Interne 2 - Arztzimmer	1317
Handy Interne 2 Fr. Dr. Stephanie Köcher	1318
Interne 2 - Untersuchung	1319
Arzt Innere 2	1354
Handy Bereitschaft	1320
Interne 2 - Personal Aufenthalt	1321
Interne 3 - Schwesternarbeitsplatz	1329
Handy Interne 3 – Schwesternarbeitsplatz	1330
Interne 3 - Untersuchung	1324
Interne 3 - Arztzimmer	1326
Handy Interne 3 - Fr. Dr. Pfeiffer	1327
Interne 3 - Personal Aufenthalt	1328
Bettenaufbereitung	1331
Handy Ambulanz Interne (Schwester Vera)	1336
Arzt Innere 3 Handy	1353
Schrittmacherambulanz	1884

Anästhesie

Handy Stationsleitung Susann	1417
Handy Anästhesie	1325
Handy2 Anästhesie	1520
Aufwachraum	1800
Chefarztzimmer DM Matthias Göring	1400
Handy Chefarzt DM M. Göring	1403
Sekretariat Silvia Herrmann	1501
Handy Oberarztzimmer Oberarzt F. Parche	1165
Handy Oberarzt DM Uwe Hundrieser	1166
Handy Dr. med. Gabriele Frosch	1405
Handy Arzt ITS	1084
Handy DM B. Wenke	1164
Reanimation	1406
Handy AN Schmerzschwester	1409
Handy AN im OP	1417
Schwesternarbeitsplatz	1407
Handy Schwesternarbeitsplatz	1408
Arbeiten, rein	1410
Personal Aufenthalt	1411
Entsorgung	1412
Arzt	1413
Handy Dr. C. Niemann	1414
Fax Arzt	1415
Handy Herr Götze	1416
Aroma Schwester Kathrin Fischer	1559
Handy Arzt Fr. Dr. S.Lindenau	1418
Handy Dr. Engelmann	1419

Klinik für Gynäkologie und Geburtshilfe Klinik für Gynäkologie und Geburtshilfe

Chefarztzimmer Chefarzt Dr. Joachim Bechler	1500
Handy Chefarzt Dr. Joachim Bechler	1518
Sekretariat des Chefarztes Silvia Herrmann	1501
Fax Sekretariat des Chefarztes	1502
Oberarztzimmer OÄ Fr. Dr. K. Belke	1503
Handy OÄ Fr. Dr. K. Belke	1513
Handy Frau Trapp	1504
OÄ Fr. Dr. A. Rühling	1525
Personal Aufenthaltsraum / Entbindung	1505
Entbindung 2	1506
Entbindung 1	1507
Wasserentbindung	1508
Hebammenarbeitsplatz	1509
Handy Hebammenarbeitsplatz	1510
Bereitschaft	1511
Handy Beleghebammen	1555
Untersuchung / Entbindung	1512
Reanimation	1514
Arztzimmer Stationsärztin	1515
Handy Fr. Dr. B. Grimm	1516
Untersuchung 1	1517
Untersuchung 2	1519
Handy Untersuchung 2	1520
Schwesterarbeitsplatz Gynäkologie	1521
Handy Schwesterarbeitsplatz Gynäkologie	1522
Personal Aufenthaltsraum /Woche	1523
Fr. Dr. Schneidereit	1631
Frau Reiber	1554
ambul. Sprechstunde Brustzentrum	1552

