



PJ-WEGWEISER

**Klinik für Allgemein-, Viszeral- und
Gefäßchirurgie**

Robert-Koch-Krankenhaus Apolda GmbH



Lehrkrankenhaus des Universitätsklinikums Jena

Impressum:

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

Mentorin: OÄ A. Krake, Stellvertreter: OA Dr. med. A. Geisler

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 Allgemein-, Viszeral und Gefäßchirurgie der Robert-Koch-Krankenhaus Apolda GmbH	4
Vor dem Start	5
Organisatorisch	5
Über unsere Abteilung .	5
Der 1. Tag	6
Station ca. 9.00	6
Nicht vergessen!	6
Der Alltag als PJler	7
Ab dem 2.Tag	7
Aufgaben der PJler	7
Auf der Station	7
Im OP-Saal	8
In der Funktionsabteilung	8
In der Notfallambulanz	8
Seminare und andere Lehrveranstaltungen	8
Checkliste für die 1. Woche	9
Checkliste zum Ende des Tertials	9
Feedback und Lebenslanges Lernen	10
Die Rollen eines Arztes	11
Der Arzt als medizinischer Experte	11
Der Arzt als Angehöriger im Gesundheitswesen	11
Der Arzt als Individuum	11
Hygiene	12
Arbeitsschutz, Stichverletzungen, Datenschutz	13
Sprechstunden der Betriebsärztin in Apolda	13
Who's Who	14
Wichtige Telefonnummern unserer Klinik	14
Notizen	18

Willkommen in der Klinik für Allgemein-, Viszeral und Gefäßchirurgie 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 für Allgemein-, Viszeral- und Gefäßchirurgie in Apolda 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!



Mentorin:
OÄ A. Krake



Stellvertreter:
OA Dr. med. A. Geisler

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 unsere Abteilung

Unsere chirurgische Abteilung verfügt über 34 Betten.

Unser operatives Spektrum umfasst allgemein- und viszeralchirurgische Eingriffe an den Gallenwegen, der Leber, dem Magen- und Darmtrakt, proktologische Eingriffe sowie die Struma- und Leistenhernienchirurgie. Zudem erfolgen gefäßchirurgische Eingriffe am arteriellen und venösen System, aber auch thoraxchirurgische Operationen.

Der 1. Tag

Am ersten Tag gibt es eine gemeinsame Einweisungsveranstaltung für alle PJler im RKK Apolda. Hierzu treffen sich alle PJler um 7.00 Uhr in der Empfangshalle unseres Krankenhauses. Dort werden Sie von unserer Chefsekretärin, Frau Kohler, in Empfang genommen. Im Besprechungsraum erfolgt dann die Begrüßung durch unseren Ärztlichen Direktor und CA der Klinik für Allgemein-Viszeral- und Gefäßchirurgie, Herrn Dr. Huber. Sie erhalten hier allgemeine organisatorische Informationen zur Durchführung des PJs sowie Ihre Schlüssel, Personalunterlagen und Laufzettel. Zudem erfolgt ein Rundgang durch unser Haus und die Vorstellung auf der Station. Sie erhalten Ihre Dienstkleidung und werden zum Abarbeiten Ihres Laufzettels angeleitet.

Station ca. 9.00

- Begrüßung durch den CA/Vertretung/Ärztliche Kollegen
- Vorstellung Mentoren: OÄ Angela Krake/ Stellvertreter OA Dr. Geisler und ärztliche Kollegen
- Einweisung in den Stationsablauf durch Stationsarzt und/oder Mentorin
- Vorstellung der Stationsschwester und des Pflegepersonals
- im Laufe der ersten Woche erfolgt eine OP-Einweisung
- Einweisung in unser Schmerztherapiekonzept

Nicht vergessen!

Nicht fehlen sollten am ersten Arbeitstag:

- Hammer, Lampe und Stethoskop
- Namensschild (sofern schon vorhanden)
- Wechselschuhe
- Log-Buch

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

Ab dem 2. Tag:

- Beginn 7.00 Uhr mit Visite auf der chirurgischen Station
- 7:45 Uhr Morgenbesprechung (Probleme auf Station, Vorstellung von Zugängen, OP-Ablauf, OP-Einteilung, Arbeitsverteilung)
- 8.00 OP-Beginn
- Im Tagesverlauf: Blutentnahmen, Verbandswechsel, Patientenvorstellung und Therapieplan
- Aufnahme von Zugängen: Anamnese, Blutentnahme, Aufklärungen über entsprechende Untersuchungen oder Operationen
- Teilnahme an den OP's
- Zugangsvisite
- 15.15 Uhr Abschlussbesprechung
- 15.30 Uhr Dienstende

Dienstags und donnerstags findet 7.00 Uhr die CA-Visite statt.

Aufgaben der PJler

Auf der Station

- tägliche Teilnahme an den Visiten
- tägliche Blutentnahmen morgens sowie Blutentnahmen bei den Zugängen und nachmittags postoperativ
- Intravenöse Injektionen unter ärztlicher Aufsicht
- Teilnahme an Verbandsvisiten, selbständige Verbandswechsel unter ärztlicher oder pflegerischer Anleitung
- Entfernung von Nahtmaterial und Drainagen unter ärztlicher bzw. pflegerischer Anleitung
- Stationäre Aufnahme neuer Patienten, Anamnese und klinische Untersuchung von Patienten, nach Fertigstellung der Patientenaufnahme Vorstellung des Patienten beim Stationsarzt bzw. dem Mentor
- Teilnahme und Durchführung an/von Ultraschalluntersuchungen auf der Station (Abdomensonographie, Schilddrüsenonographie, Thoraxsonographie, duplexsonographische Untersuchungen von Gefäßen)

- Schreiben von AHB-Anträgen (Antrag auf Anschlussrehabilitation)
- Erstellen von Entlassungsbriefen
- Teilnahme an Sprechstunden (dienstags und donnerstags allgemein- und viszeralchirurg. Sprechstunde CA Dr. Huber, mittwochs Gefäßsprechstunde OA Dr. Hilbig, proktologische Sprechstunde OA Dr. Porse, montags 13.00-15.30 Uhr)
- Begleitung von Konsiliaruntersuchungen
- Teilnahme an Notarzteinsätzen

Im OP-Saal

- Teilnahme an operativen Eingriffen, vorwiegend als zweiter Assistent
- Beurteilung von Operationspräparaten
- Unterweisung in grundlegenden chirurgischen Naht- und Knüpftechniken
- Anlage von Verbänden
- Selbständige Durchführung einzelner Operationsabschnitte (z.B. Wundverschluss) unter ärztlicher Anleitung, ggf. selbständige Durchführung einzelner Operationen der sogenannten „kleinen Chirurgie“ unter ärztlicher Anleitung

In der Funktionsabteilung

- Teilnahme an endoskopischen Untersuchungen chirurgischer Patienten (Gastroskopie, Koloskopie, ERCP, Bronchoskopie)
- Teilnahme/Durchführung an Punktionen (Pleura, Aszitis, Organpunktionen)
- Teilnahme an Drainageeinlagen (Abszessdrainagen, Thoraxdrainagen)

In der Notfallambulanz

- Begleitung des diensthabenden Arztes bei der Versorgung chirurgischer Notfallpatienten
- Durchführung von Wundversorgungen, Fremdkörperextraktion etc. unter ärztlicher Anleitung
- Anlage von Verbänden
- Anlage von Gipsverbänden

Seminare und andere Lehrveranstaltungen

Wöchentliche PJ-Seminare um 14.30 Uhr, s. beiliegender Seminarplan.

Checkliste für die 1. Woche

Name der zuständigen Mentorin: Frau OÄ A. Krake

Stellvertreter: OA Dr. A. Geisler

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 klinikeigener Gegenstände, z.B. Spind-Schlüssel,	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: Assistenzärztin/erzt Fachärztin/arzt Oberärztin/arzt _____

PU-Beginn: Herbst Frühjahr 20__

Anzahl bisheriger Mini-CEX im Tertial: _____

Art des Mini-CEX:	<input type="checkbox"/> beobachtetes Patientengespräch (z.B. Anamnese)	<input type="checkbox"/> beobachtete klinisch-praktische Tätigkeit	Klinische Untersuchung	Kommunikation	Klinisches Urteil/Management	Organisation/Effektivität	Bewertung
	<input type="checkbox"/> Übergabe eines Patienten	<input type="checkbox"/> Visitingespräch					

Krankengeschichte
Kommentar zu Prägnanz, Systematik oder Aufbau der Schilderungen/Fragen, Inhaltlicher Richtigkeit und Vollständigkeit bei Übergabe/Visiten

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

Körperliche Untersuchung
Kommentar zu: Systematik, Untersuchungstechnik, Konsistenz der Befunde, Einbindung des eigenen Handwerks

Klinisches Urteil/Management
Kommentar zu: Sinnvolle Verdachts- und Differentialdiagnosen, Angemessener Vorschlag zur weiteren Diagnostik und zu therapeutischen Möglichkeiten, Verständnis der hierarchischen Zusammenhänge

Organisation/Effektivität
Kommentar zu: Arbeitsatmosphäre, zeitgerechtes Arbeiten, Störungen, Prioritätensetzung

Weitere Anmerkungen/Empfehlungen zu weiteren Lernzielen:

In Ihrem **Logbuch** befinden sich Lernziele, die Sie innerhalb Ihres Tertials 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 herunterladen².

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.

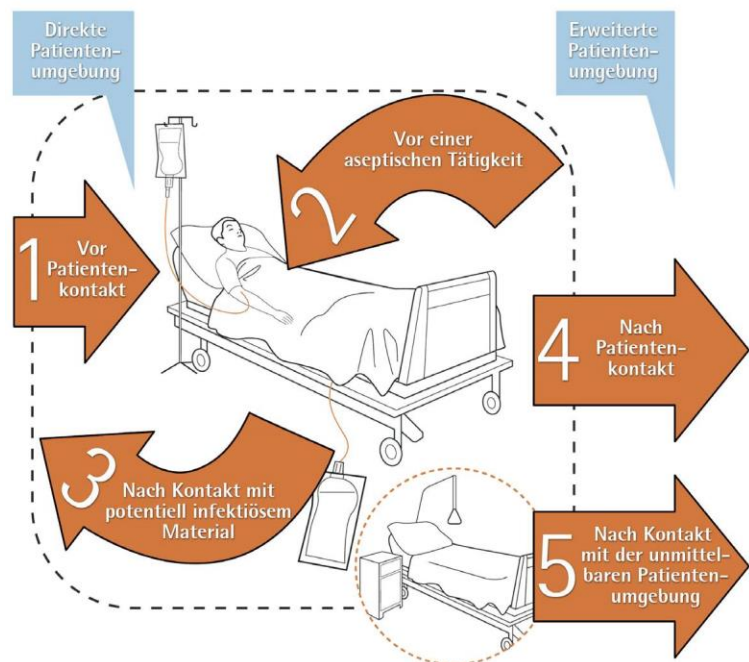
Hände müssen sowohl indikationsgerecht (5 moments of hand hygiene) als auch mit der entsprechenden Einreibetechnik unter besonderer Beachtung von Fingerspitzen und Daumen sowie Nagelfalze desinfiziert werden.

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 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.

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

Hygieneverantwortlicher Arzt:

Dr. med. Frank Stephan, Klinik für Orthopädie und Unfallchirurgie, Tel: 11 71

Krankenhausthygienikerin:

Frau Dr. med. Andrea Kemper, Innere Klinik, Tel: 17 05

Hygienefachkraft:

Schwester Claudia Rödiger , Tel.:17 58

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	1076
Fachärztin Dr. med. Katrin Rolle	1114
Facharzt	1150

Notfallambulanz:

Anmeldung	1900
Handy	1901
Handy	1992
Gipsraum	1904
Dienstraum	1919

Chirurgie:

Chefarzt Dr. med. Martin Huber	1121
Oberarzt Dr. med. Johannes Woyke	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 ÄD, Frau Kohler	1003
EDV-Abteilung, Herr Schütze	1054
EDV-Abteilung, Herr Hüttenrauch	1742
Personalabteilung, Frau Wüst	1025
Personalabteilung, Frau Tetzner	1026
Sozialdienst, Frau Thorwarth	1027
Medizintechnik, Herr Diener	1048
Medizintechnik, Herr Tolzin	1046
Wäscheverteilung	1042/1043

Röntgen:

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

Bereitschaftsdienst:

Klinik für Orthop. und Unfallchir.	1116
Klinik für Allgemeinchirurgie	1116
Innere Klinik	1320
Klinik für Gynäkologie und Geb.	1553
Klinik für Kinder- und Jugendmed.	1608
Klinik für Anästhesie + ITS	1414
Abteilung Radiologie	1850
Labor MTA	1834
OP-Leitung	1804

Kinderklinik

Chefarzt DM Grim Kemper	1600
Chefarzt DM Grim Kemper	1613
Fax Sekretariat des CA	1601
Sekretariat des CA Steffi Totzauer	1602
Handy Sekretariat des Chefarztes	1617
Sprechzimmer Ambulanz	1914
Handy OÄ Kinderklinik	1603
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 Zwischendienst	1352
Interne 1 Schwesternarbeitsplatz	1315
Handy Interne 1 Schwesternarbeitsplatz	1316
Handy	1333
Handy Oberarzt	1303
Handy OA	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 3 Fr. Dr. 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 -	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 Schindler	1417
Handy Anästhesie	1325
Handy2 Anästhesie	1520
Aufwachraum	1800
Chefarztzimmer DM Matthias Göring	1400
Handy Chefarzt DM M. Göring	1403
Sekretariat Katrin Schmidt	1501
Handy Oberarztzimmer	1165
Handy Ltd. Notarzt Uwe Hundrieser	1166
Handy	1405
Handy Arzt ITS,	1084
Handy DM B. Wenke	1164
Reanimation	1406
Handy AN Schmerzschwester	1409
Handy AN im OP	1417
Schwesterarbeitsplatz	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
	1559
Handy Arzt Fr. Dr. Lindenau	1418
Handy	1419

Klinik für Gynäkologie und Geburtshilfe

Chefarztzimmer CA Dr. J. Bechler	1500
Handy Chefarzt Dr. Joachim Bechler	1518
Sekretariat des CA Katrin Schmidt	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. Hügel	1525
Personal Aufenthaltsraum / Entbindung	1505
Entbindung 2	1506
Entbindung 1	1507
Wasserentbindung	1508
Hebammenarbeitsplatz	1509
Handy Hebammenarbeitsplatz	1510
Bereitschaft	1511
Handy	1555
Untersuchung / Entbindung	1512
Reanimation	1514
Arztzimmer Stationsärztin	1515
Handy Ärzte Gyn	1516
Untersuchung	1517
Untersuchung 2	1519
Handy Untersuchung 2	1520
Schwesterarbeitsplatz Gynäkologie	1521
Handy Schwesterarbeitsplatz Gynäkologie	1522
Personal Aufenthaltsraum /Woche	1523
Fr. OÄ Dr. Schneiderei	1631
	1554
ambul. Sprechstunde Brustzentrum	1552

