



1 Zweck

Diese Verfahrensanweisung soll die einheitliche Einarbeitung von Assistenzärzten/-innen in der Klinik für Gastroenterologie, Angiologie und Suchtmedizin gewährleisten und als Handlungsleitfaden für den Einarbeitenden dienen.

2 Geltungsbereich

Das Einarbeitungskonzept gilt für alle ärztlichen Mitarbeiter der Klinik für Gastroenterologie, Angiologie und Suchtmedizin, die am Einarbeitungsprozess neuer Assistenzärzte/-innen beteiligt sind.

3 Einarbeitungskonzept

1. Tag

- Melden im Sekretariat der Klinik für Gastroenterologie, Angiologie und Suchtmedizin
- Vorstellung durch den Chefarzt in der Morgenbesprechung
- Zuweisung eines Oberarztes für die Einarbeitungszeit → OÄ Dr. Purps/OÄ Dr. Glanz
- Aufnahme in den Kreis der Assistenten:
 - Zuweisung des Schreibtisch- und Computerplatzes im
 - Dienstzimmer
 - Begehung des Bereitschaftsdienstzimmers
 - Aushändigung der Telefonliste Rufdienste
- Vorstellung beim Stationspersonal
- Führen durch die Funktionsabteilungen und Vorstellung beim Personal
- Kenntnisnahme Hygieneordnung
- Einweisung in den Stationsdienst (einschließlich Dokumentation) und in den Ablauf der Patientenaufnahme in Notaufnahme und Ambulanz
- Vorstellung beim Personal in Notaufnahme und Ambulanz
- Vorstellung auf ITS
- Kenntnisnahme Notfallkonzept
- Beginn Abarbeitung des Laufzettels
- Durchführung der Belehrungen/Unterweisungen laut Unterweisungsbuch

Ersteller: Sekretariat Gastroenterologie, Angiologie, Suchtmedizin	Freigabe: CA Gastroenterologie, Angiologie, Suchtmedizin
Datum: 28.04.2016	Datum: 09.05.2016



1. Abschnitt der Einarbeitungszeit (2. Tag bis 3. Monat)

(Vertiefung von Einführungstätigkeiten des 1. Tages)

- regelmäßige Teilnahme an den Stationsvisiten und Ausführen der verschiedenen Stationsarbeiten (Blutentnahme, Legen venöser Zugang etc.)
- ambulante Versorgung von Patienten in der Notaufnahme
- Einführen in das Anfertigen von Epikrisen → Verfassen von Epikrisen
- Teilnahme an externen Weiterbildungsveranstaltungen (z. B. interdisziplinäre Mittwochsveranstaltung)
- aktive Teilnahme an internen Weiterbildungsveranstaltungen
- erstes Weiterbildungsgespräch mit Beginn der Dokumentation im Logbuch, falls für Ausbildung vorhanden
- Einarbeitung in den Bereitschaftsdienst

2. Abschnitt der Einarbeitungszeit (4. Monat bis 6. Monat)

- selbstständige Tätigkeiten am Patienten
- Assistenz in der Funktionsabteilung
- Übernahme von Stationsvisiten
- erste Hausdienste am Wochenende und Nachtdienst
- zweites Weiterbildungsgespräch mit Logbuch

3. Abschnitt der Einarbeitungszeit (7. Monat bis 12. Monat)

- Belegung von Kursen zur speziellen Weiterbildung
- drittes Weiterbildungsgespräch mit Logbuch