



PJ-WEGWEISER

## **Klinik für Frauenheilkunde und Geburtshilfe**

### **Rudolf Virchow Klinikum Glauchau**

Lehrkrankenhaus des Universitätsklinikums Jena

## Impressum:

Claudia Ehlers, Georg Illing, Oliver Metzling, Dominique Quart, Isabell Woest, Marie-Luise Lauterjung,  
Dr. med. Angelika Otto, Tina Schultz

Jena, Sommer 2018

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 ([pjplus@med.uni-jena.de](mailto:pjplus@med.uni-jena.de)).

# INHALTSVERZEICHNIS

<b>Willkommen in der Klinik für Frauenheilkunde und Geburtshilfe des Rudolf Virchow Klinikum Glauchau</b> .....	4
<b>Endlich im PJ – was es zu beachten gilt, bevor es richtig los geht</b> .....	5
Klinik für Frauenheilkunde und Geburtshilfe.....	5
Lernziele nach Tätigkeiten.....	6
<b>Der 1. Tag</b> .....	7
<b>Der Alltag als PJler</b> .....	8
<b>Checkliste für die 1. Woche</b> .....	9
<b>Checkliste zum Ende des Tertials</b> .....	9
<b>Feedback und Lebenslanges Lernen</b> .....	10
<b>Hygiene</b> .....	11
<b>Lageplan</b> .....	12
<b>Who's Who</b> .....	14
<b>Notizen</b> .....	15

# Willkommen in der Klinik für Frauenheilkunde und Geburtshilfe des Rudolf Virchow Klinikum Glauchau

## Liebe Studierende im Praktischen Jahr<sup>1</sup>,

Wir freuen uns, dass Sie einen Teil Ihres Praktischen Jahres im Rudolf Virchow Klinikum absolvieren werden!

Dieser PJ-Wegweiser soll Ihnen helfen, schon von Beginn an gut in Ihr Wahltertial in unserer Klinik Frauenheilkunde und Geburtshilfe zu starten. Alle wichtigen Informationen zum Ablauf, Aufgaben und Inhalten sowie angebotenen Veranstaltungen sind in diesem Wegweiser zusammengestellt. Gemeinsam mit dem Logbuch unseres Fachgebietes soll dieser Wegweiser Ihr PJ ergänzen und strukturieren um Ihnen maximale Lernerfolge zu ermöglichen.

Wir sind bestrebt, PJ-Studierende rasch in das Ärzteteam zu integrieren, sodass Sie schnell im ärztlichen Alltag teilhaben und sich optimal auf Ihr weiteres Berufsleben vorbereiten können. Aktive Mitwirkung an allen ärztlichen Tätigkeiten im Stationsalltag ist deshalb ausdrücklich erwünscht. Im Mittelpunkt des Praktischen Jahres steht der Erwerb von Kompetenzen, die eine spätere eigenverantwortliche ärztliche Tätigkeit ermöglichen. Der Kompetenzerwerb erfolgt unter Anleitung, Aufsicht und Verantwortung der ausbildenden Ärzte, wobei das Logbuch eine wichtige Grundlage in der Ausbildung ist. Ärztliche Aufgaben sollen geübt werden.

Ich wünsche Ihnen eine gute Zeit in der Klinik für Frauenheilkunde und Geburtshilfe. Bei Fragen, Anmerkungen und Kritik rund um die PJ-Ausbildung stehe ich Ihnen gern persönlich zur Verfügung.



**Dr. med. Angelika Otto**

Chefärztin Klinik für Frauenheilkunde und Geburtshilfe

---

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.

# Endlich im PJ – was es zu beachten gilt, bevor es richtig los geht

## Klinik für Frauenheilkunde und Geburtshilfe

Die Klinik für Frauenheilkunde und Geburtshilfe umfasst 30 Betten sowie 12 Neugeborenenbetten und 3 moderne Kreissäle. Jährlich werden ca. 1.200 gynäkologische Operationen im modernen Operationsbereich durchgeführt. Im Bereich der Geburtshilfe werden pro Jahr über 500 Geburten betreut. Zum gynäkologischen Leistungsspektrum gehören alle gängigen vaginalen und abdominalen Operationsverfahren einschließlich der Karzinomchirurgie, endoskopische Operationsverfahren (Hysteroskopie, Laparoskopie), die gesamte Mamma-Chirurgie einschließlich Lappenplastiken sowie die Urogynäkologie. Das Klinikum Glauchau unterstützt als perinatales Schwerpunktkrankenhaus die familienorientierte Geburtshilfe und bietet in diesem Rahmen folgende Leistungen an: Dopplersonografie/DEGUM II, 4D-Sonografie, das komplettes Spektrum der alternativen Geburt, ein vielfältiges Kursangebot sowie die Betreuung der Neugeborenen in Zusammenarbeit mit den Pädiatern am Klinikum.



## Lernziele nach Tätigkeiten

### Anamneseerhebung:

- Blutungsanamnese Kinderwunsch
- Gynäk./Endokrinologische Symptome
- Geburtshilfliche Symptome
- Frühere gynäkologische Erkrankungen
- Gynäkologische Operationen
- Geburtenanamnese

### Probengewinnung:

- Urinkultur
- Blutkultur
- Abstrich – Mibi
- Abstrich – Zyto
- Zervixabstrich für Diagnostik HPV
- PE von Zervix
- Stanzbiopsie Mamma

### Sonden und Drainagen:

- Blasenkatheter, transurethral
- Blasenkatheter, suprapubisch
- Magensonde

### Punktionen:

- Pleurapunktion
- Aszitespunktion
- Fruchtwasserpunktion
- Serompunktion

### Zugänge:

- Venös
- Zentralvenösen Port: spülen
- Verplombung

### Untersuchungen:

- Körperlicher Status
- Vaginale Untersuchung – Gyn.
- Vaginale Untersuchung – Geburtshilfe
- Leopold'sche Handgriffe
- Beckenmaße
- Rektale Untersuchung
- Sonografie – Gyn.
- Sonografie – Geburtshilfe
- Sonografie – Mamma
- Kardiotokografie
- Blutzuckerbestimmung
- Zystoskopie
- Urogynäkologische Messung
- Pessartherapie
- Untersuchung der Brust
- Mammografie
- Erstuntersuchung Neugeborenes

### OP-Saal:

- Patientenlagerung
- OP-Feld-Vorbereitung
- OP-Assistenzen
- Naht- und Knotentechniken
- Wundverband
- Anlage/Wechsel VAC-Verband
- Legen von Drainagen
- Versorgung von Geburtsverletzungen

### Postoperatives Management:

- Desinfektion und Verbandwechsel
- Beurteilung von Darmgeräuschen
- Beurteilung von Drainagen
- Entfernung von Drainagen
- Hämatokontrolle
- Patientenmonitoring
- Überwachung von Infusionen
- Überwachung von Transfusionen
- Bedside-Test

### Sonstiges:

- Patientenvorstellung
- Behandlungsvorschläge
- Patientenaufklärung
- Teilnahme an Sprechstunden
- Teilnahme am Bereitschaftsdienst
- Teilnahme am Tumorboard
- Patientenvorstellung Tumorboard
- Teilnahme an Assistentenfortbildungen
- Dokumentation

# Der 1. Tag

Am ersten Tag melden Sie sich gegen 7:00 Uhr bei der Chefarztsekretärin (Tel.: 03763 – 43 1420). Sie wird Ihnen erklären, wo Sie die bereits in der Wäscherei bestellte Wäsche abholen können und Sie so mit den Gegebenheiten vor Ort bereits ein wenig vertraut machen.

Im Anschluss können Sie in der Personalabteilung (Tel.: 03763 – 43 2512) einige organisatorische Notwendigkeiten erledigen. Es muss ein Personalbogen ausgefüllt werden. Die Personalabteilung führt außerdem die Erstunterweisung durch und klärt Sie zum Thema Datenschutz auf. Beim Leiter des Technischen Servicecentrums (Herr Kühn, Tel.: 03763 – 43 2560) erhalten Sie alle erforderlichen EDV-Passwörter.

Sollten Sie eine Wohnung auf dem Klinikgelände haben, können Sie in der Finanzbuchhaltung (Frau Möckel, Tel.: 03763 – 43 2523) eine Internetkarte erwerben.

Den restlichen Tag verbringen Sie damit die Station kennen zu lernen und bereits einen ersten Eindruck vom Stationsalltag zu erhalten. Bitte vergessen Sie nicht Ihr Namensschild mitzuführen. Außerdem können ein bisschen Vorfreude und Begeisterung auf das Neue nicht schaden.

## Mentor und Ansprechpartner während des PJ

Als Mentor für die PJler werden die leitenden Oberärztinnen der Abteilungen eingesetzt eingesetzt:

- Frauenheilkunde: OÄ Dr. med. Bach
- Geburtshilfe: OÄ Dr. med. Wünsche

Mit der Chefärztin Dr. med. Otto findet zu Beginn der Tätigkeit ein Einweisungsgespräch sowie zum Ende der Rotation jeweils ein Feedbackgespräch statt.

Bei Problemen, Unklarheiten oder Beschwerden ist die Chefärztin über diese Problematik zu informieren und diese wird zeitnah ein Gespräch mit Ihnen vereinbaren. Als PJ-Koordinator kann außerdem jederzeit Frau Dr. med. Carmen Vielkind angesprochen werden.

## Der Alltag als PJler

Ihre Arbeitszeiten sind im Allgemeinen Montag bis Freitag von 7:00 bis 15:30 Uhr. Einmal pro Woche steht Ihnen nach Absprache mit Ihrem Mentor bzw. der Chefärztin ein Studientag zur medizinischen Weiterbildung zur Verfügung. Auf Wunsch können Sie auch den ärztlichen Bereitschaftsdienst begleiten.

Im Rahmen Ihres PJs nehmen Sie an den täglichen Besprechungen von 7:00 bis 7:15 Uhr sowie von 13:00 bis 13:15 Uhr teil. Neben der Stationsarbeit begleiten Sie die Visiten auf den Stationen mit den Stations- bzw. Oberärzten. Zusätzlich gibt es Lehrvisiten am Montag sowie am Donnerstag von 7:30 bis 8:00 Uhr, an denen Sie teilnehmen.

Die Klinik für Frauenheilkunde und Geburtshilfe bietet Ihrer PJlern außerdem fachspezifische Weiterbildungen an. Dazu können Sie nach Absprache mit der Oberärztin Dr. med. Bach alle 2 Wochen am Tumorboard (Mammakarzinome) teilnehmen. Einmal im Quartal findet eine geburts-hilfliche Weiterbildung mit praktischen Übungen wie Beckenendlage-Entwicklung oder Schulterdystokie statt.

## Rotationsmöglichkeiten

Innerhalb Ihres Wahltertials in der Klinik für Frauenheilkunde und Geburtshilfe haben Sie die Möglichkeit innerhalb der Gynäkologie und der Geburtshilfe zu rotieren. In der Regel verbringen Sie in jeder Abteilung 2 Monate. Die Einteilung erfolgt durch die Chefärztin Dr. Otto. Individuelle Regelungen je nach Ihren Vorstellungen und Wünschen sind aber jederzeit möglich. Bitte sprechen Sie die Chefärztin dazu an.



## Checkliste für die 1. Woche

Was?	Wer?	Wann?	Durchgeführt
Erstes Gespräch mit dem Mentor	Mentor	In der ersten Woche	
Vorstellung zur Dienstübergabe	Chefärztin und Mentor	Zur 1. Teilnahme	
Führung über die Station und durch das Klinikum	Mentor	In der ersten Woche	
Kurze Einweisung in die klinikspezifische Computersysteme	Stationsarzt	In der ersten Woche	
Klärung aller organisatorischen Notwendigkeiten (Personalbogen, Namensschild, EDV-Passwörter, Datenschutzbelehrung etc.)	Personalabteilung	Am ersten Tag	
Absprache zu den freien Studientagen	Chefärztin	In der ersten Woche	
Fortbildungsplan erhalten	Chefärztinsekretärin oder Mentor	In der ersten Woche	

## Checkliste zum Ende des Tertials

Was?	Wo?	Wann?	Durchgeführt
Verabschiedung auf Station	Chefärztin und Mentor	Letzte Woche, idealerweise letzter Tag	
PJ-Bescheinigung ausfüllen und Abgabe des Logbuches	Chefärztin oder PJ-Koordinator	Letzter Tag	
Rückgabe klinikeigener Gegenstände, Schlüssel, Namensschild, Wäsche	Personalabteilung Wäscherei	Letzter Tag	
Abschlussgespräch mit dem Mentor	Mentor und / oder Chefärztin	Letzte Woche oder letzter Tag	
Abschlussgespräch in der Personalabteilung	Haus 5, 5. OG	Letzte Woche	

# 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.

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<sup>2</sup>.

**UNIVERSITÄTS KLINIKUM jena**

Personencode (siehe Rückseite):  
 Erster Buchstabe Ihres Geburtsortes  
 Zweiter Buchstabe Ihres Vornamens  
 Dritter Buchstabe Ihres Nachnamens  
 Letzte Ziffer Ihres Geburtsstages  
 Letzte Ziffer Ihres Geburtsmonats

**Mini-Clinical Evaluation Exercise (Mini-CEX)**  
 Klinik/Abteilung: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_  
 Stud.-Erfahrung:  1. Tertial  2. Tertial  3. Tertial  Famulant  
 Prüfer:  Assistenzärztin/arzt  Fachärztin/arzt  Oberärztin/arzt  \_\_\_\_\_  
 PJ-Beginn:  Herbst/  Frühjahr 20\_\_\_\_  
 Anzahl bisheriger Mini-CEX im Tertial/Famulatur: \_\_\_\_\_

Art des Mini-CEX:	Art des Mini-CEX:	0	1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/> Patientengespräch (z. B. Anamnese)	<input type="checkbox"/> klinisch-praktische Tätigkeit/clin. Untersuchung						
<input type="checkbox"/> Übergabe eines Patienten	<input type="checkbox"/> Sonstiges:						
<input type="checkbox"/> Visitenesgespräch							

**Krankengeschichte**  
 Kommentar zu: Prägnanz, Systematik oder Aufbau der Schilderungen/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 ärztliches Verhalten beim Patientenkontakt

**Körperliche Untersuchung**  
 Kommentar zu: Systematik, Untersuchungstechnik, Korrektheit der Befunde, Erklärung des eigenen Handelns

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

**Organisation/Effektivität**  
 Kommentar zu: Arbeitstempo, zielgerichtetes Arbeiten, Stringenz, Prioritätensetzung

Weitere Anmerkungen/Empfehlungen zu weiteren Lernzielen:

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

# 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

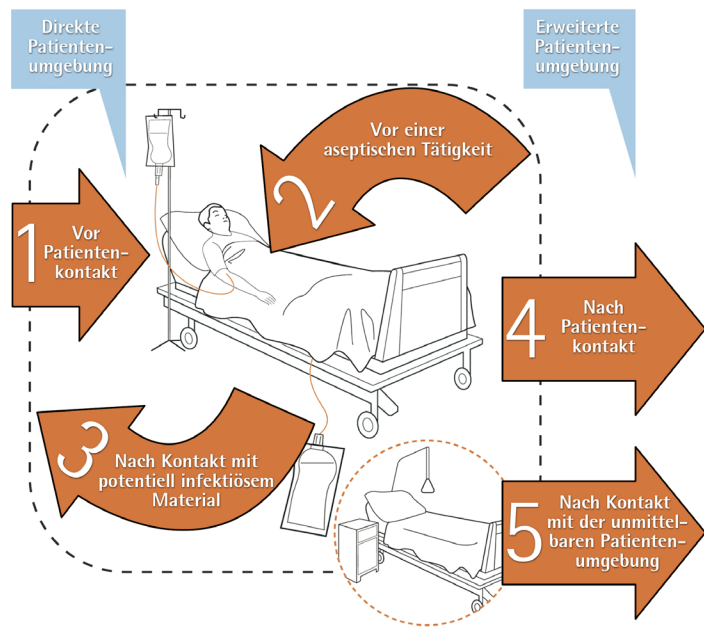
- die Händehygiene,
- das korrekte Tragen der Dienstkleidung und Anlegen von Schutzkleidung /-ausrüstung bei Erfordernis
- sowie die Desinfektion von am Patienten eingesetzten Untersuchungsmaterialien und Geräten.

Hände müssen sowohl indikationsgerecht 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.

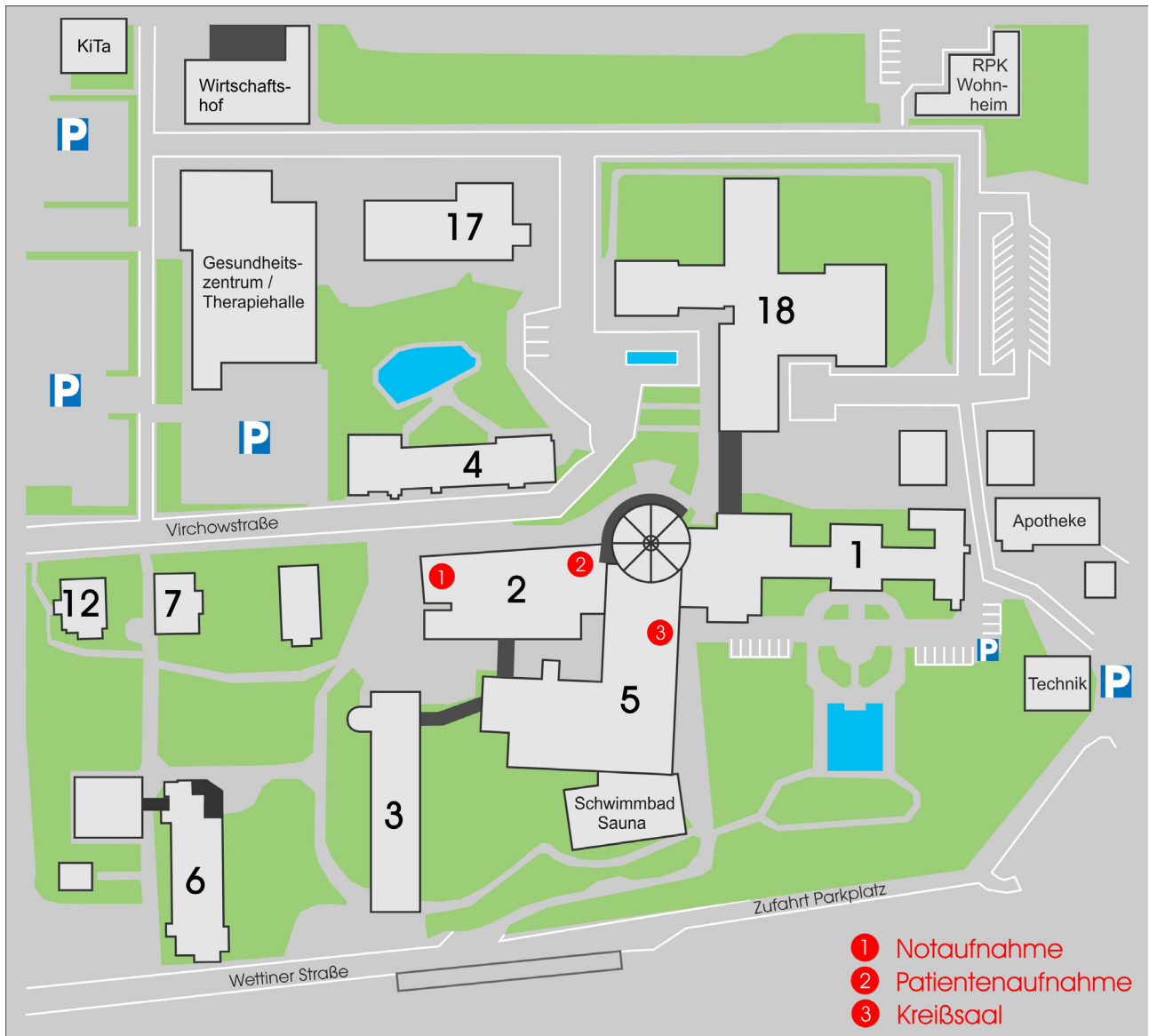
Auch die Dienstkleidung (im Sinne Arbeitskleidung) dient dem Schutz der Patienten und Mitarbeiter. Das Tragen von privater Oberbekleidung über oder sichtbar (und damit kontaminierbar) unter der Dienstkleidung verstößt gegen die Kleiderordnung des Hauses. Die Dienstkleidung muss bei einem wahrscheinlichen 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.

Für fachspezifische Fragen aus dem Bereich der Hygiene sind die Hygieneschwester Kerstin (Tel.: - 77 80) oder die hygienebeauftragte Ärztin Frau Dr. med. Janine Fritzsche (Tel.: -16 00) zuständig.



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

# Lageplan



## **Klinik für..... Haus / Etage**

### **Anästhesie, Intensivmedizin**

Intensivstation ..... 5 / 4.OG  
Schmerztherapie, Anmeldung..... 1 / 3.OG

### **Augenheilkunde**

Augenambulanz, Station 7 ..... 18 / EG

### **Chirurgie**

Station 1 ..... 3 / EG  
Station 3 ..... 5 / 3.OG  
Station 6 ..... 3 / 1.OG

### **Frauenheilkunde und Geburtshilfe**

Station 2, Wochenstation..... 5 / 2.OG  
Kreißsäle..... 5 / 4.OG

### **Innere Medizin I**

Stationen 8, 9..... 18 / 1.OG  
Station 12 (Geriatric) ..... 3 / 2. OG

### **Innere Medizin II**

Stationen 10, 11..... 18 / 2.OG  
Funktionsabteilung ..... 18 / UG

### **Kinderklinik (Außenstelle HBK Z)..... 2 / 2.OG**

### **Psychiatrie, Psychotherapie**

Stationen 18, 19..... 6  
Station 20 ..... 17  
Station 21 ..... 4  
Tagesklinik ..... 7  
Institutsambulanz (PIA) ..... 6

## **Service ..... Haus / Etage**

### Verwaltung

(Geschäftsführung, Personalabteilung).... 5 / 5.OG  
Chefarztsekretariat ..... 1 / 3.OG  
Wäscherei ..... 1 / EG  
Wirtschaft ..... Wirtschaftshof  
Labor ..... 1 / 3.OG  
EDV /TSZ ..... 3 / UG  
Finanzbuchhaltung..... 5 / 5.OG  
Bibliothek..... 1 / 2.OG  
Konferenzraum ..... 1 / 2.OG  
EDV-Schulungsraum ..... 1 / 3.OG  
Speisesaal ..... 1 / 2.OG  
Cafeteria ..... Rotunde  
Patientenaufnahme..... 2 / EG  
Klinik-Sozialdienst ..... 1 / 2.OG  
Patientenfürsprecher ..... 1 / 2.OG  
Raum der Stille / Seelsorger..... 2 / 1.OG

## **Gesundheitszentrum ..... Haus / Etage**

### 2-Felder-Halle, Fitnessbereich,

Reha-Sport..... Therapiehalle  
Physiotherapie ..... 5 / EG  
Schwimmbad / Sauna..... 5 / EG  
Ergotherapie ..... 2 / 3.OG  
Logopädie..... 1 / 2.OG





