

## ? Studientag

Pro Arbeitstag stehen jedem Studierenden 1,5 Stunden Studierzeit zu, d. h. pro Woche 1 Studientag. In Wochen mit einem Feiertag sind die fehlenden 2 Stunden in Absprache herauszuarbeiten, so dass auch hier ein Studientag genommen werden kann. In Monaten mit mehreren Feiertagen ist ein gesammeltes Nacharbeiten z. B. am Wochenende möglich.

Die einzelnen Studientage bitte mit dem jeweiligen Oberarzt abstimmen und dem Sekretariat für Studentenangelegenheiten mitteilen.

## ? 30 Fehltage

Innerhalb des gesamten PJ werden gemäß § 3 Abs. 3 der ÄAppO 30 Arbeitstage (dies entspricht 6 Wochen) auf die Ausbildung im PJ angerechnet. Hierzu zählen Urlaub, Krankheit, Erziehungszeiten etc. Die Fehltage können grundsätzlich frei, aber auch als Block am Ende des PJ gewählt werden. Hierbei ist zu beachten, dass maximal 20 Fehltage pro Tertial genommen werden dürfen.

Bitte dies zu Beginn der Ausbildungszeit im Sekretariat Studentenangelegenheiten (Tel. 4875) angeben, da hiernach die Länge der Tertiale und Rotationsabschnitte errechnet werden.

Ziel ist die gleichmäßige Verteilung der Fehlzeit über alle Tertiale / Rotationsabschnitte, um eine gleichberechtigte Ausbildung zu garantieren.

## ? Kongressteilnahme

Dies ist nicht automatisch freigestellte Zeit. Für Weiterbildungen außer Haus müssen Studientage verwendet werden. Bei mehreren Tagen muss ein Gespräch mit dem lehrverantwortlichen Chefarzt (Dr. Weidmann) erfolgen.

## ? Krankheit

Bitte am ersten Krankheitstag telefonisch Meldung im Sekretariat Studentenangelegenheiten (Tel. 4875). Sie gibt die Informationen dann an das entsprechende Chefarztsekretariat weiter. Zu Beginn des dritten Krankheitstages muss eine Krankmeldung im Studierendensekretariat vorgelegt werden.

Krankheitstage werden von den 30 Fehltagen abgezogen und in einer Liste geführt. Unentschuldigte Fehltage werden von den 30 Fehltagen abgezogen (**interne Verrechnungen sind nicht möglich!**).

Werden die 30 Fehltage am Ende des PJ überschritten, kann **keine Zulassung** zum letzten Staatsexamen vom Landesprüfungsamt erteilt werden.

Jeder Studierende ist **eigenverantwortlich** für die Einhaltung dieser Vorschrift zuständig!

## **Rotationen**

Im Pflichtfach Allgemeine Innere Medizin finden Rotationen im Monatsrhythmus und im Pflichtfach Allgemeine Chirurgie im 6-Wochen-Rhythmus statt. Ziel ist es, ein breites Spektrum der allgemeinen Fächer zu vermitteln und so besser auf die Prüfung vorzubereiten.

Eine Rotation zwischen Wahl- und Pflichtfach kann nicht erfolgen.

## **Mitfahrt auf NEF (Notarzteinsatzfahrzeug)**

Prinzipiell ist dies **für die Studierenden im X-Haus** möglich. Bitte in die Liste im Sekretariat der Zentralen Aufnahme (Frau Anderson, Tel. 4510, X-Haus, Zi. 117) **eintragen**.

Am jeweiligen Tag, um 07:10 Uhr, auf der Station X1, bei Herrn Dr. Weidmann bzw. dessen Stellvertreter melden und persönlichen Telefonkontakt für diesen Tag angeben.

## **Unterricht**

Die Veranstaltungen sind Pflichtveranstaltungen für alle Studierenden. Sie haben Vorrang vor allen anderen, nicht im Plan ausgewiesenen Veranstaltungen oder den Aufgaben auf der Station. Die Anwesenheitsliste führt der PJ-Sprecher und gibt diese jeweils nach Unterrichtsende im Studierendensekretariat ab.

**Entschuldigtes Fernbleiben** wird nicht von den Studientagen abgezogen und zählt nicht als Fehltag.

Graue Felder auf dem Turnusplan sind praktische Stunden, weiße Felder haben Vorlesungscharakter.

## **PJ-Sprecher**

Sie wählen aus Ihren Reihen einen PJ-Sprecher. Dieser zeichnet sich mitverantwortlich für den organisatorischen Rahmen der Fortbildungsveranstaltungen: Raum, Technik, Anwesenheitsliste, Evaluation.

Bitte die Evaluationsbögen immer ausfüllen. Freitextfelder und Durchschnittsbewertung werden von uns zur Verbesserung der Unterrichtsgestaltung notiert.

## **Evaluation**

Wir bitten Sie, jeden Ihrer Einsätze auf den Stationen / in den Fachbereichen zu evaluieren. Ein entsprechender Evaluationsbogen liegt Ihren Unterlagen bei. Bitte senden Sie den Bogen an Frau Gude, Büro für Studentenangelegenheiten. Darüber hinaus wird jede Unterrichtsstunde evaluiert (vgl. Unterricht/PJ-Sprecher).

## **Apotheke**

Sie erhalten mit eingeschränkter Freigabeautorität eine Signatur für das Apothekenprogramm. Die Validierung der eingegebenen Medikamente muss dann weiterhin vom jeweiligen Stationsarzt durchgeführt werden.

Dazu ist es erforderlich, dass Sie sich mit dem SAP-Passwort in der Apotheke vorstellen (siehe Laufzettel).

## Telefon

Es erfolgt **keine** Aushändigung eines Telefons. Bitte nutzen Sie die vorhandenen Stationstelefone.

## Internetzugang

Durch SAP-Zugangsberechtigung über das Intranet unter WIKI / Wissen, Ordner Studium möglich auf folgenden Seiten: [webmail.charite.de](mailto:webmail.charite.de), wikipedia, springerlink, PubMed, UpToDate, awmf u. v. a.

Zukünftig auch mit einem direkten Link in Fußleiste möglich.

## Ziel

Am Ende des praktischen Jahres sollen Sie in der Lage sein, selbstständig als Arzt arbeiten zu können. Dazu benötigen Sie die fachliche Qualifikation, aber auch die persönliche Eignung.

Wir wollen Sie in diesem Jahr auch besonders im Umgang mit den Patienten, deren Angehörigen und den Berufsgruppen Ihres Teams schulen und Ihnen damit auch die notwendigen kommunikativen und sozialen Fähigkeiten vermitteln.