



EINLEITUNG

Liebe Studentin, lieber Student,

zuerst möchte ich Sie ganz herzlich an der Klinik für Innere Medizin/Kardiologie des Herzzentrums Leipzig willkommen heißen. Dieses Informationsblatt soll Ihnen dabei helfen, einen schnellen Überblick über unsere Klinik erhalten. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Klinik werden dafür sorgen, dass Sie sich so schnell wie möglich in unser Team integrieren und somit Ihre Ausbildung bei uns unter optimalen Voraussetzungen absolvieren können. Unser oberstes Ziel ist es, Ihnen so viel Wissen wie möglich zu vermitteln, Ihre Fragen und Ihr persönliches Engagement sind dabei stets willkommen. Während Ihres Aufenthaltes steht Ihnen eine Assistenzärztin oder ein Assistenzarzt als Studentenbetreuer zur Seite. Gern können Sie sich jedoch auch an mich wenden, falls Sie Fragen oder Anregungen haben.

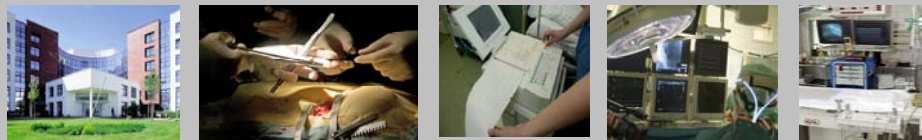
Ich wünsche Ihnen während Ihrer Arbeit am Herzzentrum Leipzig eine interessante, informative und lehrreiche Zeit!



Prof. Dr. med. G. Schuler
Direktor

IHR ERSTER TAG

Zuerst melden Sie sich bitte spätestens um 07.20 Uhr auf unserer kardiologischen Intensivstation/ISKA (G1), um 07.30 Uhr beginnt hier die erste Lehrvisite, welche ca. 09.00 Uhr beendet sein wird. Sie können sich vor Beginn der Visite mit Ihrem Studentenbetreuer und mit den anderen Studenten bekannt machen, bereichsbezogene Kleidung erhalten Sie vor Ort. Im Anschluss an die Visite steht Ihnen Ihr Studentenbetreuer für erste Fragen und Planung des weiteren Ablaufes zur Verfügung. Ihren Famulatur-, PJ- oder Hospitationsvertrag erhalten Sie an ihrem ersten Arbeitstag ab 08.00 Uhr in unserer Personalabteilung (Verwaltungsgebäude zwischen HZL und PKH), Ihre Ansprechpartnerin ist Frau Tauscher, Sie ist auch telefonisch unter 1662 zu erreichen. An der Rezeption erhalten Sie unter Vorlage der Ihnen in des Personalabteilung ausgehändigten Anmeldeformulars eine Mitarbeiterkarte, welche Sie am Automaten vor der Cafeteria mit Bargeld aufladen können um in der Cafeteria und am Kiosk den für Mitarbeiter üblichen Preisnachlass zu erhalten. Nachdem Sie alle erforderlichen Formalitäten erledigt haben, stellen Sie sich bitte im Chefarztsekretariat der Klinik für Innere Medizin/Kardiologie (Zimmer 07 – OG Nord) vor. Im Falle von Krankheit oder Urlaub informieren Sie bitte immer Ihren Studentenbetreuer bzw. die Station oder den Bereich in welchem Sie zum betreffenden Zeitpunkt eingesetzt sind sowie das Chefarztsekretariat.



ORGANISATORISCHES

WICHTIGE TERMINE:

Für die nachfolgend aufgeführten Termine besteht Teilnahmepflicht. Feiertage sind ausgenommen!

Mo – Fr.	07.30 – 09.00 Uhr	Lehrvisite / Intensivstation	ISKA
Mo – Fr.	15.30 – 16.00 Uhr	Studentenfortbildung lt. Plan	TP vor ISKA
Montag	13.00 – 14.00 Uhr	Literaturbesprechung, Fallvorstellung	KFR OG Nord
Dienstag	13.00 – 14.00 Uhr	Rhythmologie u. Intensivmedizin, Fallvorstellung	KFR OG Nord
Mittwoch	13.00 – 14.00 Uhr	Kardiovaskuläre Bildgebung	KFR Radiologie
Donnerstag	13.00 – 14.00 Uhr	Wissenschaftsbesprechung, Fallvorstellung	KFR OG Nord
Freitag	12.00 – 13.00 Uhr	Aktuelle Schwerpunkte, Fallvorstellung	KFR OG Nord

LITERATURBESPRECHUNG

Jeden Montag findet innerhalb der Mittagsbesprechung unser „Journal Club“ statt. Die Literatur welche im Rahmen dieser Besprechung diskutiert werden soll, liegt jeweils bis zum vorhergehenden Freitag im Chefarztsekretariat aus.

BIBLIOTHEK

Sie haben im Rahmen Ihrer Tätigkeit am Herzzentrum Leipzig selbstverständlich auch die Möglichkeit, unsere umfangreiche Bibliothek zu benutzen. Die Bibliothek finden Sie im OG Süd. Nähere Informationen über Ausleihmöglichkeiten und Literaturbestellung etc. erhalten Sie von den Mitarbeiterinnen vor Ort.

ABSCHLIESSEND

Alle PJler erhalten zum Ende ihrer Ausbildungszeit die Möglichkeit mit Prof. Schuler ein persönliches Perspektivgespräch zu führen. Bitte vereinbaren Sie hierzu in Ihrer letzten Arbeitswoche am Herzzentrum Leipzig einen Termin im Chefarztsekretariat.

PJ- und Famulaturbescheinigungen geben Sie bitte bei Ihrem Studentenbetreuer ab. Die Vordrucke hierfür haben Sie in der Regel vorher vom Studiendekanat bzw. der LÄK erhalten. Selbstverständlich erhalten Sie auf Wunsch auch ein ausführliches Zeugnis. In diesem Fall teilen Sie dies bitte dem Studentenbetreuer mit, welcher dann das Zeugnis vorbereiten und Herrn Prof. Schuler zur Unterschrift vorlegen wird. Alle Bescheinigungen und Zeugnisse werden durch den Studentenbetreuer geprüft und vom Chefarzt bzw. seinem Vertreter unterzeichnet.

Bitte prüfen Sie nach Erhalt der Dokumente diese noch einmal auf ihre Vollständigkeit und Richtigkeit, da es erfahrungsgemäß schwierig ist, erforderliche Korrekturen noch Monate später nachzuvollziehen. Bescheinigungen und Zeugnisse liegen nach der Unterschrift im Chefarztsekretariat zur Abholung bereit. Gern senden wir Ihnen diese auch an Ihre private Anschrift.

