

Das Konzept orientiert sich am Einarbeitungskonzept für neue Beschäftigte am Universitätsklinikum Leipzig AöR, am Medizinischen Versorgungszentrum und an der Medizinischen Fakultät der Universität Leipzig in seiner aktuellen Fassung ausgestellt vom Bereich 4 – Personal und Recht, Referat Personalentwicklung.

Dieses Dokument wurde erstellt von Dr. Diana Mitter (UKL), Dipl.-Psych. Anja Schultze (Medizindidaktisches Zentrum der Medizinischen Fakultät der Universität Leipzig) und dem PJ-Beauftragten des UKL, Dr. Martin Neef, welche dieses Dokument weiterhin aktuell halten.

1. Einleitung

Im Rahmen des Medizinstudiums absolvieren die Studierenden nach der Approbations-/Studienordnung ein Praktisches Jahr (PJ) in einer klinischen Einrichtung unter Supervision des PJ-Betreuers, um im Klinikalltag ärztliche Kompetenzen (insbesondere praktische und manuelle Fertigkeiten) im direkten Patientenkontakt zu erwerben.

Zur Sicherstellung einer guten Einarbeitung und Betreuung neuer PJ-Studierender ist ein zielgerichteter, praxisnaher und weitgehend standardisierter Einarbeitungs- und Betreuungsprozess notwendig. Im Folgenden erhalten Sie Hinweise und Empfehlungen, die Ihnen dabei helfen sollen, PJ-Studierende im Klinikalltag noch besser zu betreuen bzw. anzuleiten. Die Umsetzung der Vorgaben wird dringend empfohlen.

Der PJ-Betreuer fungiert als eine Art Mentor zur Anleitung des Studierenden durch das PJ-Tertial in einem Fachbereich. Er übernimmt die Einarbeitung, die Betreuung im Verlauf des Tertials und überwacht die Lernziele/Lernerfolge. Eine gute Anleitung durch den PJ-Betreuer ist ein wichtiger Faktor in der Ausbildung von kompetenten Ärzten für die zukünftige Gesundheitsversorgung, bei der Wiederherstellung der Patientengesundheit und der Sicherung der Behandlungsqualität.

Das vorliegende Einarbeitungskonzept ist die Grundlage für eine strukturierte Einarbeitung neuer PJ-Studierenden am Universitätsklinikum Leipzig AöR (UKL). Alle Ärzte, die PJ-Studierende betreuen, sind dazu angehalten, das Konzept umzusetzen. Mit dem Konzept soll gewährleistet werden, dass die Medizinstudierenden im Praktischen Jahr alle für die Arbeitsaufgaben notwendigen Informationen, Einführungsveranstaltungen, EDV-Veranstaltungen, ärztlichen Untersuchungen usw. erhalten. Als Grundlage hierfür dienen [rechtliche Rahmenbedingungen](#), verbindliche Auflagen von Dritten oder unternehmensinterne Regelungen.

Die Einarbeitung neuer PJ-Studierenden ist eine Führungsaufgabe. Der Aufwand, den eine gute Einarbeitung kostet, zahlt sich in der Zukunft in vielfältiger Weise aus, insbesondere durch einen hohen Lernerfolg,

Ersteller: Anja Schultze	Prüfer: Kristin Richter	Freigeber: Anja Schultze	Revision: 011/04.2018
Erstellende Organisationseinheit: Medizindidaktisches Zentrum Leipzig, Medizinische Fakultät der Universität Leipzig			ID Nummer: 41817

Motivation und Zufriedenheit der Studierenden. Das vorliegende Konzept zur Einarbeitung neuer PJ-Studierender soll helfen, dass die Gestaltung der Einarbeitung strukturiert abläuft und nicht dem Zufall überlassen bleibt.

Falls auf der Station kein Oberarzt verfügbar ist, kann diese Aufgabe auch von einem anderen Arzt übernommen werden, der für den PJ-ler zuständig ist.

2. Rahmenbedingungen

Das Praktische Jahr umfasst 48 Wochen. Jeder Medizinstudierende muss im PJ insgesamt drei Tertiale á 16 Wochen absolvieren, in den Fachbereichen **Innere Medizin, Chirurgie und einem Wahlfach**. Die Tätigkeit kann in Vollzeit oder in Absprache mit dem Landesprüfungsamt/Referat Lehre und der jeweiligen Abteilung auch in Teilzeit (zu 50% oder 75%) ausgeführt werden. Auf Wunsch kann ein Tertial in zwei Hälften aufgeteilt werden, maximal acht Wochen eines Tertials können auch in einem klinisch-theoretischen Fach abgeleistet werden. Die Vergabe der PJ-Plätze erfolgt über das Referat Lehre und in Absprache mit den jeweiligen PJ-Betreuern der Fachbereiche.

Zur Orientierung sind alle wichtigen Informationen zum PJ auf dem Studierendenportal zusammengefasst unter: <https://student.uniklinikum-leipzig.de/studium/pj.php>

Bei organisatorischen Fragen zum PJ wenden Sie sich bitte an das Referat Lehre:

Michael Kullmann
 Liebigstr. 27b
 04103 Leipzig
 Tel.: +49(0)341 9715923
 E-Mail: michael.kullmann@medizin.uni-leipzig.de

3. Erklärung zur Beachtung und Einhaltung von Rechtsvorschriften

Der PJ-Studierende erhält bei Unterzeichnung der Vereinbarung über die Zulassung als Medizinstudent/-in im Praktischen Jahr eine Erklärung mit Rechtsvorschriften, die auf alle aktuell gültigen aushangpflichtigen Gesetze, Verordnungen, Dienstanweisungen und Dienstvereinbarungen des UKL und der MF hinweist, z.B. Merkblatt zur Verpflichtung auf das Datengeheimnis. Der PJ-Studierende versichert mit seiner Unterschrift, dass er sich die Gesetze, Verordnungen, Dienstanweisungen und Dienstvereinbarungen zugänglich macht, vergegenwärtigt und sich bei Rückfragen an den jeweils zuständigen Ansprechpartner im Hause bzw. den Bereich 4 – Personal und Recht aufsucht. Eine Übersicht über Rechte und Pflichten im PJ finden Sie [hier](#).

Ersteller: Anja Schultze	Prüfer: Kristin Richter	Freigeber: Anja Schultze	Revision: 011/04.2018
Erstellende Organisationseinheit: Medizindidaktisches Zentrum Leipzig, Medizinische Fakultät der Universität Leipzig			ID Nummer: 41817

Die Dienstanweisungen und Dienstvereinbarungen sowie die aushangpflichtigen Gesetze und Verordnungen sind im [Intranet](#) veröffentlicht:

Index > Universitätsklinikum Leipzig > Bereiche > Bereich 4 – Personal und Recht > Dienstvereinbarungen/Gesetze und Verordnungen

4. Einführung und Betreuung im PJ

Die Phase der Einführung des neuen PJ-Studierenden beginnt mit dem ersten Tag des PJ am UKL. Die Einführung umfasst die Teilnahme an der Einführungsveranstaltung und das Einführungsgespräch mit dem zuständigen PJ-Betreuer des Fachbereichs. Im Weiteren folgen ein Zwischengespräch und ein Abschlussgespräch. Als Vorlagen für die Dokumentation des PJ-Tertials, einschließlich [PJ-Checkliste](#) und Einführungs-, Zwischen- und Abschlussgespräch können z.B. die [Vorlagen](#) des Kompetenzzentrums für Medizindidaktik Baden-Württemberg der Medizinischen Fakultät Tübingen (Projekt Merlin) genutzt werden, die im Rahmen des [Manuals für PJ-Betreuer](#) erstellt wurden. In diesem Manual finden Sie neben organisatorischen, ausführliche didaktische Hinweise und Lehrgelegenheiten für PJ-ler sowie Methoden zur strukturierten Patientenvorstellung ([SNAPPS](#); [1-Minute-Preceptor](#)). Die Logbücher und PJ-Curricula für die Abteilungen des UKLs sind auf dem [Studierendenportal](#) hinterlegt.

4.1. Einführungsveranstaltung (EVA)

Die PJ-Studierenden nehmen am UKL zu Beginn des ersten PJ-Tertials an der nächsten monatlich stattfindenden EVA für alle neu eingestellten Mitarbeiter teil. Für sie gilt immer der nächste erste Werktag im Monat, wo sie an der Begrüßung teilnehmen und in gesetzliche Grundlagen eingewiesen werden. Die einmalige Teilnahme an der halbtägigen **EVA ist verpflichtend für jeden PJ-Studierenden**. Die Anmeldung zur EVA erfolgt allein über den Bereich 4 – Personal und Recht. Der PJ-Studierende erhält den Veranstaltungsplan per E-Mail. Eine verhinderte Teilnahme hat der/die Studierende seiner/-m Personalsachbearbeiter/-in unverzüglich zu melden. Umbuchungen aufgrund von Absagen der Veranstaltung oder des Studierenden übernimmt der Bereich 4, er informiert zudem den Studierenden per E-Mail über den neuen

Ersteller: Anja Schultze	Prüfer: Kristin Richter	Freigeber: Anja Schultze	Revision: 011/04.2018
Erstellende Organisationseinheit: Medizindidaktisches Zentrum Leipzig, Medizinische Fakultät der Universität Leipzig			ID Nummer: 41817

Veranstaltungstermin.

4.2. Login, Dienstausweis, Transponder/Schlüssel

Mit der Unterzeichnung der Vereinbarung erhält der PJ-Studierende im Bereich 4 Informationen zum Umgang mit Dienstausweis und Transponder. Gleichzeitig wird für ihn der Windows-Login mit den Zugangsdaten zur Nutzung der Dienstrechner am UKL beantragt. Der jeweilige Fachbereich vor Ort übernimmt die Anweisung der Ausgabe des Transponders/Schlüssel sowie die ggf. weiterhin benötigten Berechtigungen für klinikinterne Dokumentationssysteme.

Login und Dienstausweis können nach Dienstantritt durch den PJ-Studierenden im [Bereich 4](#) abgeholt werden.

Ansprechpartnerin für alle organisatorische Fragen im PJ am UKL ist [Frau Angelika Otto aus dem Bereich 4 \(Personal und Recht\)](#) Tel. 971 41 54, E-Mail: Angelika.Otto@medizin.uni-leipzig.de.

Die [Checkliste für die Einarbeitung](#) soll dem PJ-Betreuer helfen keinen wichtigen Punkt im Rahmen des [Erstgesprächs](#) (s. Punkt 4.4) mit dem PJ-Studierenden zu vergessen und eine rasche Einführung in die organisatorischen Gegebenheiten der jeweiligen Abteilung ermöglichen.

4.3. PJ-Logbuch

Das PJ-Logbuch wird vom PJ-Studierenden selbständig über das Studierendenportal heruntergeladen. "Der Einsatz des Logbuchs ist verpflichtend" (ÄAppO § 3, Abs. 1a). Im Logbuch werden die Tätigkeiten in Anzahl und Umfang dokumentiert. Zusätzlich sollten die Gespräche mit dem PJ-Betreuer - insbesondere die bisher erreichten und angestrebten Lernziele im PJ - dokumentiert werden. Das PJ-Logbuch verbleibt beim PJ-Studierenden.

Ansprechpartner: Zuständig für die Einstellung der Vorlagen für das PJ-Logbuch im jeweiligen Fachbereich ist das Referat Lehre (Michael Kullmann), Kontakt s.u.. Die PJ-Verantwortlichen der einzelnen Kliniken am UKL finden Sie auf den einzelnen Internetseiten der Kliniken.

4.4. Erst-, Zwischen- und Abschlussgespräch

Eine erfolgreiche Betreuung ist durch **kontinuierliche und zeitnahe gegenseitige Rückmeldungen** zwischen dem PJ-Betreuer und dem PJ-Studierenden gekennzeichnet. Dieses Feedback sollte regelmäßig - auch unabhängig von den formalen PJ-Gesprächen erfolgen - um die Lernfortschritte zu überprüfen. Dabei sollte

Ersteller: Anja Schultze	Prüfer: Kristin Richter	Freigeber: Anja Schultze	Revision: 011/04.2018
Erstellende Organisationseinheit: Medizindidaktisches Zentrum Leipzig, Medizinische Fakultät der Universität Leipzig			ID Nummer: 41817

Ausdruck unterliegt nicht dem Änderungsdienst!

sich der PJ-Betreuer an den [Feedbackregeln](#) orientieren und das Feedback *konstruktiv, wertschätzend und in Form von Ich-Botschaften* vermitteln. Wichtig ist es auch richtiges Verhalten durch Lob zu verstärken und nicht nur negatives Feedback zu geben. Neben organisatorischen Dingen (s. [Checkliste für die Einarbeitung](#)), ist das [Erstgespräch](#) mit dem PJ-Studierenden eine gute Möglichkeit, um die Arbeitsbeziehung zu definieren und festzulegen, wie miteinander umgegangen werden soll. Welche konkreten Lernziele sollen in der Abteilung umgesetzt werden? Welche Erwartungen hat der/die Studierende? Alle Gespräche sollten protokolliert werden. Hierfür kann das PJ-Logbuch des Studierenden genutzt werden.

Abhängig von der Dauer des PJ-Tertials in einer Fachabteilung wird **dringend empfohlen mindestens 3 strukturierte und von beiden Seiten gut vorbereitete PJ-Gespräche¹** in folgenden Abständen zu führen:

1. Phase (nach der EVA)	2. Phase	3. Phase
Erstgespräch	Zwischengespräch	Abschlussgespräch
innerhalb 1.-3. Tag	nach ca. 8 Wochen	nach 16 Wochen

Es gibt den Studierenden Sicherheit, wenn der PJ-Betreuer für sie/ihn gut erreichbar und ansprechbar ist. Hierzu sollten im Erstgespräch Vereinbarungen getroffen werden, wie häufig die Treffen stattfinden und wie der PJ-Studierende den Betreuer bei Bedarf am besten erreichen kann.

Der PJ-Studierende sollte zur Gewährleistung einer gleichbleibenden Betreuung während des gesamten Tertials in einer Abteilung von **demselben** PJ-Betreuer/anleitendem Arzt betreut werden.

Inhalt und Ziele der Gespräche

Es ist sehr wichtig, sich für eine qualitativ hochwertige Einarbeitung des PJ-Studierenden ausreichend Zeit zu nehmen. „Ziel der geplanten Gespräche ist jeweils eine Bestandsaufnahme ihres aktuellen Lernfortschritts und die ehrliche Rückkopplung über ihre Stärken und Schwächen um ihr Lernverhalten bestmöglich gezielt zu fördern und zu unterstützen“ ([Logbuch für das PJ, KAI](#), S. 8). Die genauen Ziele und Inhalte der jeweiligen PJ-Gespräche ([Erst-](#), [Zwischen-](#), und [Abschlussgespräch](#)) finden Sie in den verlinkten Gesprächsleitfäden.

Die strukturierten Gespräche geben dem PJ-Studierenden Orientierung für die Umsetzung der im Studium erarbeiteten Lehrinhalte und das Erlernen bzw. Vertiefen praktischer Fähigkeiten unter der Berücksichtigung seiner persönlicher Bedürfnisse und Fragstellungen. Zudem sind die Gespräche ein wesentlicher Faktor für die Motivation und Wertschätzung des PJ-Studierenden in der Klinik.

¹ Die Vorlagen zum Gesprächsleitfaden für Einführungs-, Zwischen- und Abschlussgespräch sind entsprechend verlinkt.

Ersteller: Anja Schultze	Prüfer: Kristin Richter	Freigeber: Anja Schultze	Revision: 011/04.2018
Erstellende Organisationseinheit: Medizindidaktisches Zentrum Leipzig, Medizinische Fakultät der Universität Leipzig			ID Nummer: 41817

Während des PJs soll der/die Studierende **unter Anleitung** lernen, zunehmend selbständig ärztliche Aufgaben zu übernehmen und eigene Entscheidungen zu treffen, die später bei der Berufsausübung als Arzt benötigt werden (z.B. Zuordnung von Symptomen, Erkennen von Differentialdiagnosen, Therapieoptionen).

Insbesondere die Arbeit am und mit dem Patienten, spielt eine wesentliche Rolle. Das PJ ist eine gute Möglichkeit, um alle relevanten praktischen ärztlichen Fertigkeiten unter Supervision zu erlernen und zu üben. Gleichzeitig wird die Integration als Mitglied im ärztlichen Team unterstützt. Aufgaben können gegeben und die entsprechende Unterstützung angeboten werden. Auch Loben von Erfolgen und das frühzeitige Ansprechen von Fehlern stärkt die Offenheit zwischen PJ-Betreuer und PJ-Studierenden. Weiterhin kann der PJ-Betreuer den PJ-Studierenden ermuntern, neue Ideen einzubringen.

Wichtig ist auch eine gute Einbindung in das interprofessionelle Team (insbesondere die konstruktive Zusammenarbeit mit den Pflegekräften und anderen Gesundheitsberufen). Der PJ-Betreuer hat in diesem Zusammenhang eine klare Vorbildfunktion. Das Sozialverhalten und das fachliche Agieren des anleitenden Arztes prägt das Verhalten des PJ-Studierenden.

5. Evaluation

Nach dem Tertial wird der PJ-Studierende um eine Evaluation gebeten. Die PJ-Evaluation wird vom Referat Lehre jährlich ausgewertet.

Ansprechpartner für die Erhebung und Auswertung der PJ-Evaluation ist:

Referat Lehre

Dipl.-Soz. Matthias Henze

Liebigstr. 27b, 04103 Leipzig

Tel.: 9715925

E-Mail: Matthias.Henze@medizin.uni-leipzig.de

6. PJ- Beauftragter am UKL

OA Dr. Martin Neef

Klinik und Poliklinik für Kardiologie

Liebigstr. 20, 04103 Leipzig

E-Mail: martin.neef@medizin.uni-leipzig.de

Ersteller: Anja Schultze	Prüfer: Kristin Richter	Freigeber: Anja Schultze	Revision: 011/04.2018
Erstellende Organisationseinheit: Medizindidaktisches Zentrum Leipzig, Medizinische Fakultät der Universität Leipzig			ID Nummer: 41817

7. PJ Betreuer Workshop

Bei Interesse können Sie gern an einem **PJ-Betreuer Workshop** teilnehmen. Dieser wird regelmäßig vom Medizindidaktischen Zentrum der Medizinischen Fakultät der Universität Leipzig angeboten. Termine und Informationen finden Sie unter:

https://student.uniklinikum-leipzig.de/studium/informationen_lehrende_wb_veranstaltungen.php

www.uniklinikum-leipzig.de/Seiten/mf-medizindidaktik.aspx

8. Literatur:

Merlin Manual für PJ-Betreuer. Informationen rund ums Praktische Jahr. 1. Auflage 2015. Abrufbar unter:

http://www.merlin-bw.de/fileadmin/redakteur/manual-pj-betreuer/PJ-Betreuer-Manual_2015_final.pdf

<http://www.merlin-bw.de/ergebnisse/manual-fuer-pj-betreuer/>

Im Folgenden finden Sie nützliche Materialien, welche Sie herunterladen und nutzen können:

<http://www.merlin-bw.de/ergebnisse/manual-fuer-pj-betreuer/downloadbereich-pj-betreuer-manual.html>

Logbuch der KAI am UKL

http://www.kai-uniklinik-leipzig.de/images/downloads/studierende/Curricula/KAI_PJ_Logbuch.pdf

Ersteller: Anja Schultze	Prüfer: Kristin Richter	Freigeber: Anja Schultze	Revision: 011/04.2018
Erstellende Organisationseinheit: Medizindidaktisches Zentrum Leipzig, Medizinische Fakultät der Universität Leipzig			ID Nummer: 41817