



MUTTERHAUS INTERN



Einarbeitungskatalog Ärzte

Diagnostische und interventionelle Radiologie
Chefarzt PD Dr. G. Sigmund

Klinikum Mutterhaus der Borromäerinnen



Inhaltsverzeichnis

Allgemeiner Teil

SEITE	INHALT
1	1. Begrüßung
1	2. Vorstellung der Abteilung
2 - 6	3. Wegweiser durch die Abteilung und das Krankenhaus
6	4. Regelmäßige Besprechungen in der Abteilung
7	5. Röntgendemonstrationen und Vorlesung
7	6. Tagesablauf / Arbeitszeitmodelle
8	7. Lageplan
9	8. Fortbildungen
9	9. Rotation
9	10. Bereitschaftsdienste
10	11. Dienstübergabe
10	12. Dienstplan
10	13. Urlaub
11	14. Einarbeitungskatalog für Ärzte
12	14.1 Arbeitssicherheit und nicht-medizinische Notfallmaßnahmen
13	15. Dokumentation
13	15.1 Rechtfertigende Indikationsstellung 13
13	15.2 Applizierte Medikamente / verwendete Materialien in der EDV
13	15.3 Hinweise für den weiterbehandelnden Arzt
13	15.4 Befundübermittlung
14	16. Management von Komplikationen
14	16.1 Kontrastmittelzwischenfälle
14	16.2 Paravasate
14	16.3 Komplikationen bei interventionellen Maßnahmen
14	16.4 Patientenaufklärung
14	16.5 Beschwerdemanagement
14	16.5 Beschädigung von Geräten / Inventar
15	17. Anlagen

Erstellt von HB/PE	Dokument Einarbeitungskonzept Ärzte	Freigabe CA SIG	Version 2 von 09-07	Seiten 2 von 13
-----------------------	--	--------------------	------------------------	--------------------



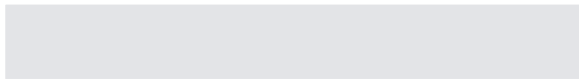
1. Begrüßung

Herzlich willkommen in der Abteilung Diagnostische und Interventionelle Radiologie des Klinikums Mutterhaus der Borromäerinnen gGmbH.

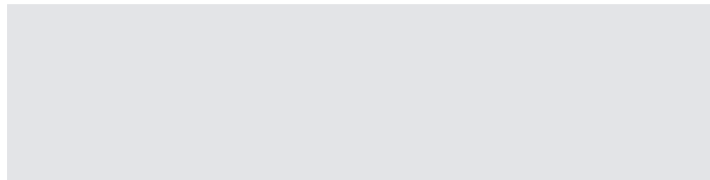
Dieser Einarbeitungskatalog soll Ihnen helfen, sich schnell in Ihrer neuen Arbeitsumgebung zurechtzufinden.

Daneben stehen Ihnen Ihre neuen Kolleginnen und Kollegen wie auch die Leitung unserer Abteilung mit Rat und Tat zur Seite.

Als Pate ist Ihnen zugeteilt:



Zögern Sie bitte nicht zu fragen.



PD Dr. G. Sigmund
Chefarzt

2. Vorstellung der Abteilung

Die radiologische Abteilung führt für die 16 Fachabteilungen des Hauses jährlich ca. 45 000 Untersuchungen und interventionelle Eingriffe durch.

Das Spektrum umfasst nahezu die gesamte diagnostische und interventionelle Radiologie.

In der Abteilung sind tätig:

- 12 Ärzte,
- 16 MTAR, z. T. in Teilzeit
- 2 Sekretärinnen,
- 3 Schreibkräfte und
- 4 Mitarbeiterinnen für Anmeldung und Archiv.

Erstellt von HB/PE	Dokument Einarbeitungskonzept Ärzte	Freigabe CA SIG	Version 2 von 09-07	Seiten 3 von 13
------------------------------	---	---------------------------	-------------------------------	---------------------------



3. Wegweiser durch die Abteilung und das Krankenhaus

Die Namen, Telefon- und Funknummern der Verantwortlichen der verschiedenen Bereiche des Klinikums finden Sie im aktuellen Telefonverzeichnis und im Intranet.

Chefarzt und Oberärzte der Radiologie	Primäre Zuständigkeiten
PD Dr. med. G. Sigmund Chefarzt, ärztlicher Direktor des Krankenhauses	
Dr. med. G. Scharfenberger leitender Oberarzt, Stellvertreter des Chefarztes	Angiografie, Durchleuchtung, Direkttdiktat
Dr. med. H.-J. Braun Oberarzt	CT, MRT
Dr. med. B.-M. Groothoff Oberarzt	Mammografie, EDV Vertretung Direkttdiktat, Druchleuchtung

Assistenzarzt der Radiologie	Primäre Zuständigkeiten
Dr. med. I. Klug Assistenzarzt	Assistenzarztsprecher

Leitende MTAR's der Radiologie	Primäre Zuständigkeiten
Frau M. Sachtleben Leitende MTA der Radiologie	Mammografie, Angiografie, konv. Röntgen, EDV
Herr H. Dewald MTAR, Stellvertreter der leitenden MTA	CT, Vertretung MRT, EDV
Frau I. Stengel MTAR, Leitung Angiografie	Angiografie
Frau K. Winkler MTAR, Leitung MRT	MRT



3. Wegweiser durch die Abteilung und das Krankenhaus (Fortsetzung)

Rundgang durch die radiologische Abteilung mit Vorstellung bei den Mitarbeitern (Führung durch einen ärztlichen Kollegen, "Pate")	da war ich schon:
Röntgenanmeldung einschl. Wartebereiche	
Raum 1: konventionelles Röntgen, Multix, Vertix	
Raum 2: konv. Röntgen, Tomografie, Multix, Vertix	
Raum 3: Durchleuchtung DL1 GE Legacy	
Raum 4: Durchleuchtung, (Angiografie) DL2 Siemens Polystar	
Raum 5: Mammotomie: Lorad Multicare Platinum, Suros Atec	
Raum 6: Sonografie ATL HDI 5000	
Raum 7: Mammografie: Lorad Selenia	
Raum 8: Angiografie Siemens Multistar T.O.P.	
Raum 9: MRT einschl. Wartebereich, Siemens Magnetom Avanto	
Raum 10: CT einschl. Wartebereich, Siemens Somatom 4 Plus	
Kurzzeitarchiv	
Chefsekretariat, Frau Wach	
Oberarztzimmer, Dr. Scharfenberger	
Sekretariat Screening, Frau Petri	
Arztzimmer Screening	
Zimmer der ltd. MTAR, Frau Sachtleben	
Umkleieräume, Personaltoiletten	
Aufenthaltsraum	
Schreibzimmer	
Filmschau und Besprechungsraum	
Notizen	

Checkliste am ersten Arbeitstag (Terminvereinbarungen -soweit noch nicht erfolgt - durch Chefsekretärin Frau Wach)	da war ich schon:
Personalabteilung/ ggf. Vertragsunterschrift	
Betriebsarzt/ Einstellungsuntersuchung	
Wäscheverteilung, Zentralsterilisation	
Cafeteria	
Chefsekretariat / Aushändigung der Dienstanweisungen	
Unterweisung im Strahlenschutz durch OA Dr. Scharfenberger	
Demonstration des Handbuches des Darmzentrums im Intranet	



3. Wegweiser durch die Abteilung und das Krankenhaus (Fortsetzung)

Checkliste in der ersten Woche	da war ich schon:
Vorstellung bei den Chefärzten des Krankenhauses (ggf. Terminvereinbarungen durch Frau Wach)	
- Chirurgie 1, Prof. Dr. med. Decker	
- Chirurgie 2 (Gefäßchirurgie), Dr. med. Sprenger	
- Strahlentherapie, Dr. med. Dornoff, MVZ, Dr. med. Siekmeyer	
- Kinderchirurgie, Frau Dr. med. Santos	
- Gynäkologie und Geburtshilfe, Prof. Dr. Hanker	
- Anästhesie und Intensiv, Dr. med. Kunitz	
- Kinder- und Jugendpsychiatrie, PD Dr. med. Marcus	
- Psychiatrie, Dr. Dr. med. Classen und Dr. med. Risch	
- Pädiatrie, Prof. Dr. med. Rauh	
- Innere Medizin 1 (Kardiologie, Hämato-Onkologie), Prof. Dr. med. Clemens	
- Innere Medizin 2 (Angiologie, Gastroenterologie, Endokrinologie), Prof. Dr. med. Schürmeyer	
- HNO, Dr. med. Schwerdtfeger	
- Orthopädie, Dres. med. Schmitz und Vogel sowie PD Dr. Fürderer	
- Nuklearmedizin, Dr. med. Trampert	
- Neurochirurgie, Dr. med. Touysserkani und Herr Köllisch	
Vorstellung bei den Belegärzten des Krankenhauses (ggf. Terminvereinbarungen durch Frau Wach)	
- Orthopädie, Dres. med. Schmitz, Vogel u. Fürderer	
Rundgang über die Stationen, die Notaufnahme und durch die Ambulanzen des Krankenhauses mit Erklärung der organisatorischen Abläufe durch einen kundigen Arzt /Ärztin ("Pate") der Radiologischen Abteilung	

4. Regelmäßige Besprechungen in der Abteilung

Inhalt	Termin & Turnus	Ort	Teilnehmende
Abteilungsbesprechung interne Fort- und Weiterbildung Strahlenschutzbelehrung, Portschulung	Montags 7:30 Uhr	Filmschau 7. Stock	Gesamte Abteilung/ oder Ärzte/MTAR getrennt
Oberarztbesprechung	Montags 8:00 Uhr	Filmschau 7. Stock	Chefarzt, Oberärzte



5. Röntgendemonstrationen und Vorlesung

Inhalt	Termin & Turnus	Ort	Teilnehmende
Strahlentherapeutische Röntgenbesprechung	Werktäglich 13:15 Uhr	CT, MRT Arztzimmer	Radiologie, Strahlentherapie
Internistische Röntgenbesprechung	Werktäglich 15:30 Uhr Außer Mittwochs	Filmschau 7. Stock	Radiologie, beide internistischen Abteilungen
Röntgenbesprechung Chir. 1	Werktäglich 16:00 Uhr (Mi.: 15:45 Uhr)	Filmschau 7. Stock	Radiologie, Chirurgie 1
Röntgenbesprechung Chir. 2	Werktäglich 15:15 Uhr Außer Freitags	Filmschau 7. Stock	Radiologie, Chirurgie 2
Pädiatrische Röntgenbesprechung	Mittwochs 11:15 Uhr	Filmschau 7. Stock	Radiologie, Pädiatrie, Kinderchirurgie
Tumorboard (Brustzentrum)	Mittwochs 14:00 Uhr	Hörsaal 7. Stock	Chef-/Oberarzt der Radiologie, Ärzte aller Abteilungen des Brustzentrums
HNO -Röntgenbesprechung	Donnerstags 8:00 Uhr	Filmschau 7. Stock	Radiologie, HNO
Interdisziplinäre Tumorkonferenz	Werktäglich 15:45 Uhr Außer Mittwochs	Filmschau 7. Stock	Radiologie, Innere 1, Strahlentherapie, ggfs. vorstellende Fachabteilung
HNO-Tumorkonferenz	Mittwochs 15:30	Filmschau 7. Stock	Radiologie, HNO, Strahlentherapie
Pathologische Falldemonstrationen	Mittwochs 17:15 Uhr monatlich	Ärztékammer	Chef-/Oberarzt der Radiologie, Ärzte und PJ aller Abteilungen des Krankenhauses

6. Tagesablauf/Arbeitszeitmodelle

	Dienstbeginn	Kleine Pause	Mittagspause	Dienstschluss
Frühdienst	07:30 Uhr		Zwischen 11:00 Uhr und 14:00 Uhr 45 minütige Pause	15:42 Uhr
Langdienst Mo - Do	10:30 Uhr	Zwischen 09:00 Uhr und 10:30 Uhr 15 minütige Pause	Zwischen 11:00 Uhr und 14:00 Uhr 30 minütige Pause	18:30 Uhr
Langdienst Fr	10:30 Uhr	Zwischen 09:00 Uhr und 10:30 Uhr 15 minütige Pause	Zwischen 11:00 Uhr und 14:00 Uhr 30 minütige Pause	18:30 Uhr

Kurzfristige Einteilung nach dem Zweiwochenplan (Aushang im Sekretariat)

Langfristige Einteilungen nach dem Monatsplan (Aushang im Sekretariat)

Untersuchungsdurchführung unter Anleitung des zuständigen OA/CA

Befundbesprechung mit zuständigen OA/CA

Die Pausenzeiten sollen mit den zuständigen Oberärzten abgesprochen werden. Vertretungen in den Pausen - sofern notwendig - können nach Absprache mit dem zuständigen Oberarzt von den Kollegen übernommen werden.

Erstellt von HB/PE	Dokument Einarbeitungskonzept Ärzte	Freigabe CA SIG	Version 2 von 09-07	Seiten 7 von 13
-----------------------	--	--------------------	------------------------	--------------------



7. Lageplan (Übersicht der Gebäude des Klinikums Mutterhaus der Borromäerinnen)



Erstellt von HB/PE	Dokument Einarbeitungskonzept Ärzte	Freigabe CA SIG	Version 2 von 09-07	Seiten 8 von 13
-----------------------	--	--------------------	------------------------	--------------------



8. Fortbildungen

Die Teilnahme an externen Fortbildungen kann - im Rahmen eines jährlichen Mitarbeiterbudgets - vom Arbeitgeber finanziell unterstützt werden, wenn ein entsprechendes Abteilungsinteresse vorliegt; Anträge werden zunächst beim Fortbildungsbeauftragten eingereicht, diese müssen mindestens 1 Woche vor Antritt genehmigt sein.

Über die externe Fortbildung muss der Mitarbeiter in einer der folgenden wöchentlichen Besprechungen referieren.

Die Teilnahmebestätigung ist beim Fortbildungsbeauftragten und in der Personalabteilung in Kopie abzugeben.

Weiterhin werden vom Fortbildungsbeauftragten an die Mitarbeiter Themen zur internen Fortbildung vergeben.

Weiterbildung Psychoonkologie:

Für alle Abteilungen, in denen onkologische Patienten behandelt werden und alle Berufsgruppen bietet das Klinikum jedes Jahr eine Weiterbildung zum Thema Psychoonkologie an. Die aktuellen Termine liegen jeweils dem Chefarzt der Abteilung vor. Eine Teilnahme des ärztlichen Dienstes wird dringend empfohlen. Informationen über den Lehrgang und die Anmeldeformalitäten erhalten Sie auch über den Leiter der Karl Borromäus Schule, Herrn Herbert Schmitt.

9. Rotation (siehe auch Weiterbildungscurriculum)

Die Assistenzärzte der radiologischen Abteilung rotieren während der Ausbildung an alle Arbeitsplätze. Die Rotationspläne werden von Chefarzt und Oberärzten gemeinsam mit dem Assistenzarztvertreter angefertigt. Ein Rotationszyklus beträgt im Allgemeinen 6 Monate.

Die Rotationszeit in die Computertomografie, Kernspintomografie und Angiografie/Intervention beträgt jeweils 12 Monate, die Rotationszeit in die Sonographie der Internistischen Abteilung 1 beträgt 2 Monate.

Dienstliche Belange, insbesondere die Funktionsfähigkeit der Gesamtabteilung, müssen jedoch vorrangig berücksichtigt werden.

10. Bereitschaftsdienste

Der Bereitschaftsdienst wird von Assistenzärzten mit der Fachkunde "Notfallradiologie" geleistet.

Der diensthabende Radiologe beginnt seinen Bereitschaftsdienst werktäglich um 18:30 Uhr; dieser endet an Werktagen um 7:40 Uhr. Der 24-Stundendienst an Samstagen (Sonn- und Feiertagen) beginnt um 7:50 Uhr (7.40 Uhr), er endet jeweils um 7:40 Uhr.

An Samstagen, Sonntagen und Feiertagen kann zweischichtig (Tag- und Nachtdienst) gearbeitet werden (Beginn des jeweiligen Nachtdienstes: 19:30 Uhr, Ende des Tagdienstes: 19:40 Uhr).

Die Einteilung der Bereitschaftsdienste erfolgt nach Dienstplan, dieser wird ausgehängt (Arztfächer) und per e-mail (Outlook) jedem Arzt rechtzeitig zugestellt.

Erstellt von HB/PE	Dokument Einarbeitungskonzept Ärzte	Freigabe CA SIG	Version 2 von 09-07	Seiten 9 von 13
-----------------------	--	--------------------	------------------------	--------------------



Die Notfalluntersuchungen werden bei der diensthabenden MTAR angefordert (Ausnahme: Angiografie, CT, MRT direkt beim Radiologen), die rechtfertigende Indikation wird vom Radiologen vor Durchführung der Untersuchung gestellt (Ausnahme: bei nachgewiesener Fachkunde des Anfordernden kann dieser die rechtfertigende Indikation selbst stellen).

Die erstellten Röntgenbilder werden unverzüglich befundet. Der diensthabende Oberarzt kann bei Bedarf gerufen werden.

Die Befundung der Untersuchungen durch Nichtfachärzte wird vom zuständigen Oberarzt regelmäßig (i.d.R. morgens und abends, v.a. am Wochenende) supervidiert.

11. Dienstübergabe

Mit Beginn und am Ende eines Bereitschaftsdienstes sind Übergabezeiten vorgesehen; die Übergabe erfolgt zwischen dem in der Routine für die Modalität zuständigen (Ober-)Arzt und dem (Ruf-)Bereitschaftsarzt (nachmittags) bzw. umgekehrt (morgens).

Die Übergabe muss durchgeführt werden, wenn Untersuchungen in den Bereitschaftsdienst fortgeführt werden (z.B. MDP), fachliche Zuständigkeiten eingeleiteter Therapiemaßnahmen weiterbestehen (z.B. Lysetherapie, Infiltrationstherapie) und/oder aus dem Routineablauf (bzw. vorangegangenen Bereitschaftsdienst) dringliche Untersuchungen für den Folgetag (Routine oder Bereitschaftsdienst) indiziert wurden.

Während der Übergabe können zudem noch "unstimmige" Befunde abgeschlossen werden.

12. Dienstplan

Der Bereitschaftsdienstplan wird von den hierzu eingeteilten Assistenzärzten gemeinsam unter Leitung des Assistenzarztsprechers erstellt. Modifikationen durch den Chefarzt oder Zeitbeauftragten sind nach Rücksprache mit dem Assistenzarztsprecher möglich. Der Rufbereitschaftsdienstplan der Oberärzte wird ergänzt.

Tauschaktionen werden nur nach Rücksprache mit den rufdienstlich beteiligten Oberärzten ermöglicht; diese Änderungen müssen prospektiv von den betroffenen Ärzten selbstverantwortlich mit Arztkürzel in dem durch Signatur des Zeitbeauftragten als "einzig gültig" gekennzeichneten Dienstplan eingetragen werden.

Das Direktionsrecht des Chefarztes bleibt hiervon unberührt.

13. Urlaub

Die Modalitäten und Zeiten der Urlaubsbeantragung sind in einer Dienstvereinbarung geregelt, die beim Arbeitszeitbeauftragten der Abteilung einzusehen ist.

Genehmigt wird der beantragte Urlaub vom Chefarzt, in Stellvertretung auch durch den Zeitbeauftragten. Grundsätzlich dürfen insgesamt nur max. 3 ärztliche Mitarbeiter zeitgleich Urlaub nehmen. Dies schließt Chefarzt und Oberärzte mit ein. Gültig sind nur im Dienstplanprogramm eingetragene Urlaube.

Erstellt von HB/PE	Dokument Einarbeitungskonzept Ärzte	Freigabe CA SIG	Version 2 von 09-07	Seiten 10 von 13
-----------------------	--	--------------------	------------------------	---------------------



14. Einarbeitungskatalog für Ärzte

Thema	Fortbildungsinhalte	Zeitaufwand	Referent	erledigt
Einweisung in Abteilungsabläufe	Routineabläufe	2 Wochen	"Pate"	
EDV	Bedienung der Care-Center-Software	1 h	EDV-Abteilung	
EDV	Bedienung der abteilungs-internen Software (WRAD; MagicWeb; OPS-Erfassung) Befunddiktat, Befundvalidierung Laufwerk "D"	2 h	OADr. Groothoff	
EDV	Eingabe von Befunden Befunddiktat, Befundvalidierung Befundfreigabe, Befundkorrektur	1 Woche	Zugeordneter Mitarbeiter für den Arbeitsplatz.	
Einweisung in die Apotheke	Inhalt der Notfallkoffers, Notfallmedikamente	15 min	Dr. Klug	
QM-System	Behrungen	30 min	Qualitätsmanagement-Beauftragte	
Hygiene	Behrungen	30 min	Hygienebeauftragter	
Arbeitszeit / Ur-laub	Behrungen	15 min	Zeitbeauftragter	
Datenschutz	Behrungen zum Datenschutz	15 min	Herr Schmitt, Krankenpflegeschule	



14.1 Arbeitssicherheit und nicht-medizinische Notfallmaßnahmen Sicherheitsbeauftragte s. Intranet

Thema	Fortbildungsinhalte	Zeitaufwand	Referent	erledigt
RöV	Unterweisung vor Arbeitsbeginn	45 min	OAdr. Scharfenberger	
Einweisung nach MPBetreibV	Einweisung an den Geräten und Arbeitsplätzen Gerätebücher auf Station	Je Gerät 20 min	MedGV-Beauftragte	
Brandschutz	Belehrung zu Brandschutzmaßnahmen: - Brandschutzbelehrung - Brandschutzdecke - Feuermelder - Feuerlöscher/Hydranten - Notausgänge	4 h	Feuerwehr Vor Ort durch die Haustechnik	
Katastrophenschutz			s. Intranet	
Gefahrstoff-Ordner			s. Intranet, Gefahrstoffbeauftragter	
Sicherheitsvorschriften gem. 91/155 EWG			s. Intranet	
Müll- und Sondermüllentsorgung			Vor Ort durch den Paten	
Unfallverhütungsvorschriften (BGR A1)	- Unfallmeldung - Verbandbuch		Betriebsarzt, Haustechnik	

Verfahrensregelungen

Thema	Fortbildungsinhalte	Zeitaufwand	Referent	erledigt
Beschwerde-management			s. Intranet	
Schadensmeldung			s. 16.6	



15. Dokumentation

15.1 Rechtfertigende Indikationsstellung

Arbeitslisten und Terminplaner (MS Outlook) werden vor Arbeitsbeginn und bei nachlaufenden Untersuchungen gemeinsam mit der am Arbeitsplatz eingeteilten MTAR gesichtet. Die Terminierung und weitere notwendige Arbeitsschritte wie Patientenaufklärung oder die notwendige körperliche Untersuchung werden hier festgelegt. Gegebenenfalls wird der fachkundige Oberarzt zugezogen. Listen sind an allen Arbeitsplätzen für alle Bereich einsehbar und terminierbar.

15.2 Applizierte Medikamente / verwendete Materialien in der EDV

Die applizierten Medikamente werden von der durchführenden MTAR dokumentiert und in WRAD erfasst. Ebenso wird das verwendete Material dort dokumentiert.

Komplikationen werden im Feld "Merkmale" der Leistungserfassung unter WRAD und in der Patientenakte dokumentiert. Die Station / Ambulanz bzw. der Zuweiser ist zusätzlich telefonisch zu benachrichtigen.

15.3 Hinweise für den weiterbehandelnden Arzt

Bei interventionellen Eingriffen wird ein spezieller Begleitbogen mit dem notwendigen weiteren Procedere der Patientenakte beigelegt. Das weitere Procedere wird alternativ im Kurzbefund unter CareCenter niedergelegt.

15.4 Befundübermittlung

Sämtliche Befunde werden sofort oder zeitnah (MRT, CT, Angio) als Kurzbefund in CareCenter verfasst und zeitnah diktiert.

Sollte eine OPS-Kodierung der Untersuchung in CareCenter erforderlich sein, so hat diese umgehend zu erfolgen.

Bei unmittelbaren therapeutischen Konsequenzen ist der weiterbehandelnde und(sofern nicht identisch) zuweisende Arzt telefonisch zu verständigen. Der Gesprächspartner ist im Befund zu dokumentieren.

Die Berechtigung zum selbstständigen Befunden nach Ausbildungs- und Kenntnisstand erteilt der Chefarzt.

Nach der elektronischen Befundfreigabe sind die Befunde versiegelt. Bei danach notwendigen Korrekturen ist eine einmalige Korrektur möglich.

Erstellt von HB/PE	Dokument Einarbeitungskonzept Ärzte	Freigabe CA SIG	Version 2 von 09-07	Seiten 13 von 13
-----------------------	--	--------------------	------------------------	---------------------



16. Management von Komplikationen

16.1 Kontrastmittelzwischenfälle

Das verwendete Kontrastmittel ist zu dokumentieren. Notwendige Behandlungsmaßnahmen / Reanimation sind je nach Schwere in Zusammenarbeit mit dem zuständigen Arzt und / oder Anästhesisten einzuleiten und zu dokumentieren.

Notfall-Telefon: 2424

Die Reaktion ist im Befund zu dokumentieren, bei schweren Zwischenfällen ist ein Protokoll anzufertigen. Die beteiligten Personen sind im Protokoll zu vermerken. Die Station transportiert den Patienten selbst und erhält eine Übergabe.

Ergänzend wird auf die Arbeitsanweisung Röntgenkontrastmittel verwiesen (Anlage)

16.2 Paravasate

Der Patient und die Station sind über das Paravasat zu benachrichtigen. Die weitere Therapie ist in Absprache mit der Station einzuleiten. Der Zwischenfall wird im Bemerkungsfeld dokumentiert.

16.3 Komplikationen bei interventionellen Maßnahmen

Patient und Stationsarzt sind über die Komplikation zu informieren. Geeignete Behandlungsmaßnahmen sind zu ergreifen oder einzuleiten. Die Komplikation ist im Befund bzw. Kurzbefund zu dokumentieren.

16.4 Patientenaufklärung

Der Patient wird vom behandelnden Arzt über die bevorstehende Untersuchung unterrichtet. Die Patientenaufklärung erfolgt dann in der Radiologie. Bei invasiven Untersuchungen erfolgt die Aufklärung 24 Stunden vor der Untersuchung. Bei Patienten von extern (z.B. externe Krankenhäuser) kann die Aufklärung auch dort erfolgen, eine Überprüfung und Bestätigung wird aber auch dann vom verantwortlichen Radiologen vorgenommen. In Notfallsituationen ist keine Wartezeit erforderlich, die besonderen Umstände sind auf dem Aufklärungsbogen zu dokumentieren.

Hinsichtlich der Besonderheiten im Rahmen der Aufklärung von Patienten zu Angiografie und/oder Intervention wird auf die Arbeitsanweisung Angiografie/Intervention verwiesen.

16.5 Beschwerdemanagement

Jede Patientenbeschwerde ist dem Chefarzt und der Abteilung Recht/Personal rechtzeitig zu übermitteln. In jedem Fall ist eine schriftliche Stellungnahme beizufügen. Die Bearbeitung einer Beschwerde erfolgt immer im Konsens mit dem Justitiar und dem Betroffenen.

16.6 Beschädigung von Geräten / Inventar

Bei durch Patienten, ärztlichem oder nicht-ärztlichem Personal verursachten Schäden an Geräten, Möbeln oder anderen Ausstattungsgegenständen ist **unverzüglich** vom **Verursacher** ein **schriftliches** Schadensprotokoll zu erstellen. Nach Gegenzeichnen evtl. weiterer beteiligter Personen / Zeugen ist dieses Protokoll an den Chefarzt weiterzuleiten (Kopie ins Gerätebuch). Von ihm wird es an die Wirtschaftsabteilung und von dort ggfs. an die Haftpflichtversicherung weitergeleitet.

Erstellt von HB/PE	Dokument Einarbeitungskonzept Ärzte	Freigabe CA SIG	Version 2 von 09-07	Seiten 14 von 13
-----------------------	--	--------------------	------------------------	---------------------



17. Anlagen

17.1 Weiterbildungscurriculum Radiologie (Jahre)

17.2 Fortbildungsplan

17.3 aktueller Dienstplan (Monat)

17.4 Rotating-Plan (Quartal)

17.5 aktueller Plan zur Arbeitsplatzeinteilung (Monat)

17.6 Liste der Qualitätsmanagement- und sonstiger Beauftragter

17.7 Arbeitsanweisung Röntgenkontrastmittel

Notizen:

Erstellt von HB/PE	Dokument Einarbeitungskonzept Ärzte	Freigabe CA SIG	Version 2 von 09-07	Seiten 15 von 13
-----------------------	--	--------------------	------------------------	---------------------



Bestätigung/Unterschrift

Hiermit bestätige ich den Erhalt sowie die Kenntnis des Einarbeitungshandbuches für Ärzte.

	, den	/	/
--	-------	---	---

Ort

Datum

--

Unterschrift

Bitte unterschrieben zurück an den Chefarzt der Abteilung!