

Sehr geehrte Studentin,  
sehr geehrter Student im Praktischen Jahr,

über Ihre Wahl, ein oder gar mehrere Tertiale Ihres Praktischen Jahres an unserem Bundeswehrkrankenhaus absolvieren zu wollen, freuen wir uns.

Zur Einführung in Ihr Tertial, bitten wir Sie, sich am ersten Montag um **8:30 Uhr** vor dem **großen Besprechungsraum 2 im Stabsgebäude (Haus S) im 2. Stock, linker Gang** einzufinden.

Der Haupteingang unseres Krankenhauses liegt an der Scharnhorststraße. Das Stabsgebäude liegt links neben dem Hauptgebäude.

Für einen reibungslosen Start Ihres Tertials bitten wir Sie die nachfolgend aufgeführten organisatorischen Hinweise zu berücksichtigen.

Für die Zeit Ihres Praktischen Jahres am Bundeswehrkrankenhaus Berlin wünschen wir Ihnen viel Freude und Erfolg!

Priv.-Doz. Dr. med. Florian Masuhr, Flottenarzt &  
Dr. med. David Back, Oberstabsarzt

PJ-Beauftragter & Vertreter am Bundeswehrkrankenhaus Berlin

### **Wichtig:**

Informationen für PJ-Studierende am Bundeswehrkrankenhaus, aktuelle Informationen zu Terminen und Fortbildungsveranstaltungen für das PJ, sowie Downloads der PJ-Bescheinigung, dieses Infoschreibens und der u.g. Formulare finden Sie unter:

<http://www.bundeswehrkrankenhaus-berlin.de/portal/a/berlin/>

- ➔ Unterpunkt: Forschung und Lehre
- ➔ Unterpunkt: „Informationen für Studierende“

#### **PJ-Beauftragter**

Bundeswehrkrankenhaus Berlin  
Scharnhorststraße 13  
10115 Berlin

**Priv.-Doz. Dr. med. Florian Masuhr**  
Flottenarzt und Ltd. Arzt Neurologie

Tel.: 030-2841-1671  
florianmasuhr@bundeswehr.org

#### **Vertreter:**

**Dr. med. David Back**  
Oberstabsarzt

Tel.: 030-2841-1901  
davidback@bundeswehr.org

Lageplan der Liegenschaften des Bundeswehrkrankenhauses:



## **Organisatorische Hinweise zur Durchführung des Praktischen Jahres für Studierende der Charité -Universitätsmedizin Berlin am Bundeswehrkrankenhaus Berlin**

1. Die Durchführung des Praktischen Jahres erfolgt auf der Basis der Studienordnung und der Ordnung zur praktischen Ausbildung im Praktischen Jahr der Charité. Verantwortlich für die Organisation und Durchführung der Ausbildung in einer Abteilung ist der Abteilungsleiter. Er ist verpflichtet, den Praxisbezug in der Ausbildung sicher zu stellen. Den Studierenden ist eine ärztliche Ansprechperson für Angelegenheiten des Praktischen Jahres in einer Abteilung namentlich zu benennen. Dies wird oft nicht spontan berücksichtigt. Bitte lassen Sie sich einen Ansprechpartner nennen.
2. **Betriebsärztliche Untersuchung**  
Vor Beginn des PJ müssen Sie sich einer Betriebsärztlichen/Personalärztlichen Untersuchung unterziehen. Diese erfolgt über das PJ-Büro der Charité. Sollten Sie diese Untersuchung noch nicht haben, kümmern Sie sich bitte um einen Termin.
3. Zur Vertretung Ihrer Interessen sollten Sie aus Ihren Reihen eine Sprecherin oder einen Sprecher als Verbindungsperson wählen.
4. Am ersten Tag des jeweiligen Tertials erfolgt für die Studentinnen / Studenten eine Einführungsveranstaltung. In diesem Rahmen werden die Studierenden auf ihre Rechte und Pflichten und organisatorische Besonderheiten im Bundeswehrkrankenhaus Berlin hingewiesen. Jede Studentin / jeder Student meldet sich mittels Laufzettel im Bundeswehrkrankenhaus Berlin an. Die **Laufzettel** werden Ihnen bei der Einführungsveranstaltung ausgehändigt. Zu Beginn des Tertials sind die auf dem Laufzettel aufgeführten Unterschriften einzuholen. Diese Laufzettel verwahren Sie bitte sorgfältig bis zum Ende Ihrer Zeit am Bundeswehrkrankenhaus auf.
5. Die Studierenden nehmen an der automatisierten **Arbeitszeiterfassung** teil. Hierzu ist es erforderlich, eine Magnetkarte im Büro der Arbeitszeiterfassung gegen Unterschrift zu empfangen. Diese Magnetkarte ist unbedingt am letzten Praktikumstag wiederum im Büro der Arbeitszeiterfassung gegen Unterschrift zurückzugeben. Eine Kurzeinweisung erfolgt am 1. Praktikumstag an der Ausgabestelle der Magnetkarte. Es ist beabsichtigt, dieses System mittelfristig zu ändern. Die Magnetkarte dient auch dem Zugang zu einigen gesicherten Bereichen wie z.B. dem Operationstrakt und der Intensivstation.

## 6. Ausbildungszeit:

Der wöchentlichen Ausbildungszeit einschließlich des notwendigen Literaturstudiums wird entsprechend der Studienordnung eine Arbeitszeit von 8 Stunden pro Tag zugrunde gelegt, hinzu kommt eine Mittagspause von 30 Minuten pro Tag. Bitte erkundigen Sie sich bei Beginn des Tertials nach den Dienstzeiten der betreffenden Abteilung.

Die Studierenden können im Einvernehmen mit dem Abteilungsleiter an Nacht- und Bereitschaftsdiensten zu Ausbildungszwecken teilnehmen. Als Ausgleich ist nach einem Vollnachtdienst **am darauffolgendem Tag** Freizeit zu gewähren (Korrekturbeleg zur elektronischen Arbeitszeiterfassung erforderlich).

## 7. Literaturstudienzeit:

Für das notwendige Literaturstudium werden den Studierenden 8 Stunden der wöchentlichen Arbeitszeit – als Studientag wöchentlich oder als zwei halbe Studientage wöchentlich oder anteilig 1,5 Stunden pro Ausbildungstag – gewährt.

**Diese Literaturstudiumszeit ist innerhalb der laufenden Woche zu nehmen. Eine Anhäufung von Studientagen ist nicht gestattet. Diese Studienzeit entfällt nach PJ-Ordnung der Charité, wenn eine Woche weniger als 5 Arbeitstage hat!**

## 8. Fortbildungsveranstaltungen für PJ-Studenten:

Die Fortbildung obliegt generell den einzelnen Abteilungen.

Zusätzlich findet montags um 14:00 – 15:00 Uhr eine fächerübergreifende PJ-Fortbildung im großen Besprechungsraum 2 des Stabsgebäudes (Haus S) statt.

Für die Angebote in den einzelnen Abteilungen dienen die jeweiligen Lehrbeauftragten als Ansprechpartner. Des Weiteren können Informationen und Angebote auf der oben genannten Website des Bundeswehrkrankenhauses eingesehen werden.

9. Zum Ende jedes Trimesters haben sich die Studierenden in den auf dem Laufzettel vermerkten Institutionen wiederum durch Unterschrift abzumelden. Bei unmittelbarer Fortsetzung des Praktischen Jahres am Bundeswehrkrankenhaus Berlin ist diese Abmeldung erst zum Abschluss des letzten am Bundeswehrkrankenhaus absolvierten Tertials erforderlich. Letzte Station bei der Abmeldung ist hierbei der PJ-Beauftragte des Bundeswehrkrankenhauses Berlin.

10. Zum Abschluss des jeweiligen Trimesters wird den Studierenden eine **Bescheinigung** über die praktische Ausbildung für das Landesprüfungsamt für Gesundheitsberufe Berlin ausgestellt. Die Ausgabe der Bescheinigung erfolgt durch den PJ-Beauftragten nach Abgabe des vollständig ausgefüllten Laufzettels am Ende des Tertials. Bitte laden Sie von der o.g. Homepage die

Bescheinigung herunter und bringen sie ausgefüllt mit Ihren Daten zur Tertial-Abschlussbesprechung mit.

**11. Aufwandsentschädigung für PJ-Studenten wegen kostenpflichtiger Verpflegung:**

Da am Bundeswehrkrankenhaus Berlin keine kostenlose Verpflegung für die Studenten im Praktischen Jahr gestellt werden kann, erhalten die Studenten von der Wehrbereichs-verwaltung eine Aufwandsentschädigung über 373,00 € für jeden vollen Monat (wurde für das Jahr 2014 beantragt). Hierfür ist der Abschluss eines Vertrags mit der Bundesrepublik erforderlich. Dies erfordert für den Einzelnen einen gewissen formalen und organisatorischen Aufwand. Bitte verfahren Sie nach der Checkliste, die auf der o.g. Website als Download finden. Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an die Verwaltung des Bundeswehrkrankenhauses im Haus S. Hier können Sie auch den Personalbogen zu Beginn Ihres Tertials abholen. Alle anderen Formulare können Sie von o.g. Website als PDF-Datei herunterladen. Die Zeit bis zur Auszahlung dauert bisher lange.