

# **Informationen für Studierende im Praktischen Jahr**

Klinik für Allgemein-, Viszeral und  
Transplantationschirurgie

Universitätsmedizin Mainz

Direktor: Prof. Dr. med. H. Lang

Sehr geehrte Studierende im Praktischen Jahr,

wir freuen uns, Sie in der Klinik für Allgemein-, Viszeral- und Transplantationschirurgie begrüßen zu können.

Als universitäres Zentrum der Supramaximalversorgung mit überregionalem Versorgungsgebiet repräsentieren klinische Tätigkeit, Wissenschaft und akademische Lehre die drei Aufgabengebiete der Abteilung.

Die Patientenversorgung ist nach Behandlungsschwerpunkten in mehreren Bereichen organisiert. Diese Teamstruktur findet Ausdruck in Spezialsprechstunden und nach Organsystemen gegliederten Stationen.

Mit dem vorliegenden PJ-Skript möchten wir Ihnen den Einstieg in den Klinikalltag an unserem Hause erleichtern und Ihnen eine Orientierungshilfe für Ihre Tätigkeit bei uns an die Hand geben.

Für Fragen und Anregungen stehen Ihnen die Lehrbeauftragten und die PJ-Beauftragten Assistenzärzte jederzeit zur Verfügung.

Wir freuen uns auf die Zusammenarbeit mit Ihnen.

Univ.-Prof. Dr. med. H. Lang

Direktor der Klinik

PD. Dr. med. T. Huber

Lehrbeauftragter der Klinik

## Inhaltsverzeichnis

<b>Ansprechpartner</b>	4
<b>Administratives</b>	5
PJ-Ordner	5
PJ-Unterricht	6
Dienste	6
Studien- und Urlaubstage	7
Rufbereitschaft Lebertransplantation	7
Web-OP	7
Wichtige Telefonnummern	8
<b>Klinikalltag</b>	9
Tagesablauf – Allgemein	9
Tagesablauf – Detailliert	10
Stationen	11
Sprechstunden	11
<b>Ablauf</b>	12
Der erste Tag	12
Aufteilung auf Stationen und im Operationssaal	12
Ihre Aufgaben in der AVTC	12
Der letzte Tag – Unterschriften und Abschlussgespräch	13

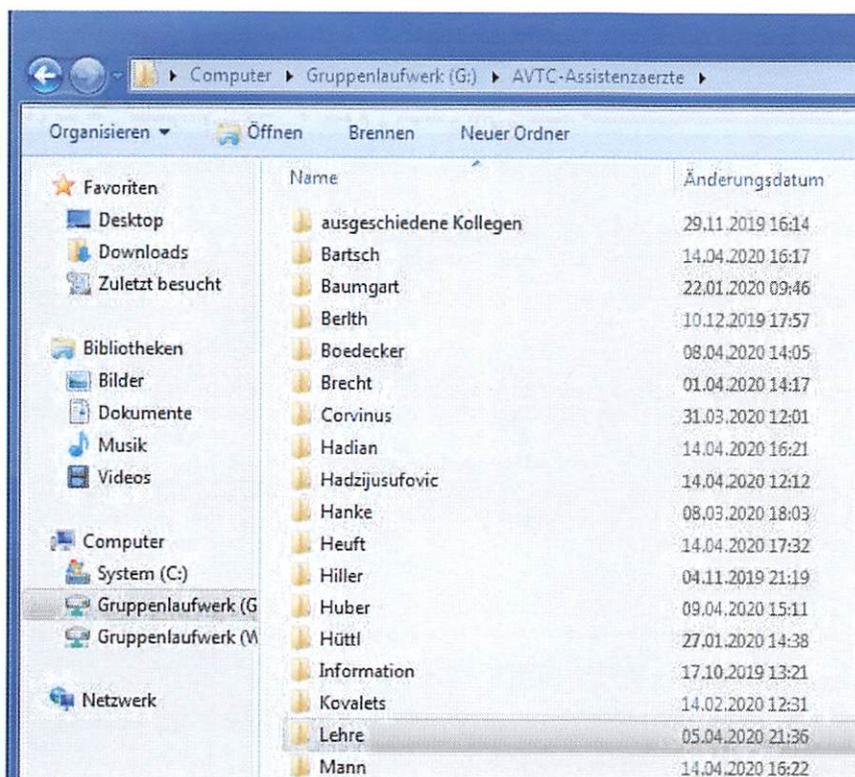
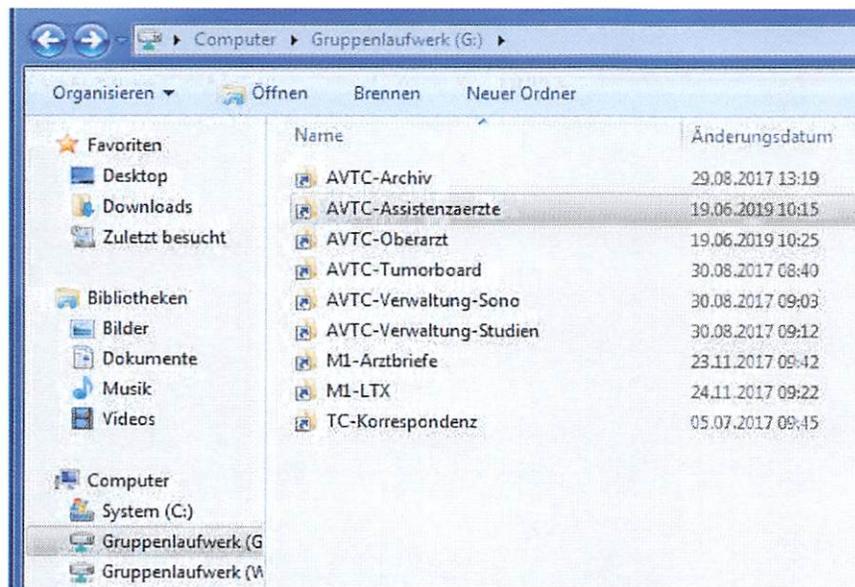
## **Ansprechpartner**

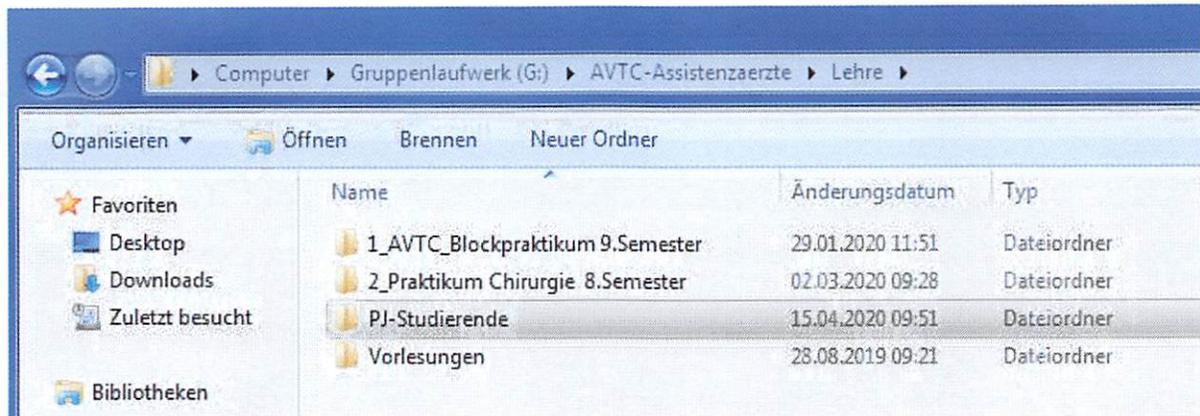
Lehrbeauftragter	PD Dr. med. T. Huber (Funk 7080)
Stellvertretende Lehrbeauftragte	Dr. med. N. Wachter (Funk 7077) Dr. med. L. Hanke (Funk 6382)
PJ-Beauftragte Assistenzärzte	Dr. med. L. Penzkofer (Funk 6681)
Studierendensekretariat	Y. Reichhardt (Telefon 3613)

## Administratives

### PJ-Ordner

Auf dem Server der Allgemeinchirurgie gibt es einen eigenen Ordner mit Informationen für PJ-Studierende.





Hier finden Sie unter anderem das Ihnen vorliegende PJ-Skript, den aktuellen Dienstplan, sowie die gültige Rufgeräteliste und den Stationsbesetzungsplan. Funker werden von klinikinternen Telefonen über die 194 und die jeweilige Funknummer gerufen. Nach dem Signalton bitte auflegen und auf den Rückruf warten.

Zudem enthält der Unterordner „Literatur“ neben Publikationen aus dem Gebiet der Viszeralchirurgie die jeweilige Kurzform der aktuellen Leitlinien des Leitlinienprogramms Onkologie.

### **PJ-Unterricht**

Der PJ-Unterricht findet donnerstags von 13 bis 15 Uhr statt. Themen und Veranstaltungsort entnehmen Sie bitte den Aushängen vor dem Studierendensekretariat im Erdgeschoss oder unserer Homepage <https://www.unimedizin-mainz.de/avtc/studierende/uebersicht.html>. Aktuell kann aufgrund der Pandemie-bedingten Vorschriften leider kein PJ-Unterricht stattfinden. Über anstehende Änderungen werden Sie zeitnah informiert.

Bei den internen Weiterbildungsveranstaltungen für Assistenzärzte sind Sie selbstverständlich jederzeit willkommen. Jeden Donnerstag findet im Anschluss an die Frühbesprechung eine Kurzfortbildung in unserer Bibliothek im 6. OG statt.

### **Dienste**

Wir möchten Sie dazu ermutigen in Ihrer Zeit bei uns einen Dienst mitzumachen. Wenn Sie einen der Dienste mitbesetzen wollen, möchten wir Sie bitten, sich rechtzeitig bei Frau Reichhardt zu melden. Sie koordiniert die Dienstanfragen und wird Ihnen mitteilen, ob der gewünschte Termin möglich ist. Sobald Sie eine positive Rückmeldung erhalten haben teilen Sie dies bitte dem jeweiligen zweiten Dienst mit.

Dienstteam und- aufgaben:

- 1. Dienst: Konsile, Intensivstation, OP, Anfragen von Extern
- 2. Dienst: Poliklinik, Stationen 7A, 7B und 4B, OP
- 3. Dienst: Station 6B mit Wachzimmer, Koordination Transplantationen
- Zwei Oberärzte im Bereitschaftsdienst (AC-Dienst, TC-Dienst)

### **Studien- und Urlaubstage**

Laut Studienordnung stehen den PJ-Studierenden vier Stunden pro Woche zum Eigenstudium zur Verfügung. Diese Zeit ist ebenfalls im Lehrkrankenhaus zu absolvieren.

Insgesamt haben Sie während des gesamten Praktischen Jahrs Anspruch auf 30 Fehltage. Davon dürfen maximal 20 Tage auf ein Tertial entfallen. Sollten Sie in diesem Tertial Fehltage in Anspruch nehmen, bitten wir Sie, dies wenn möglich frühzeitig an Frau Reichhardt zu kommunizieren.

### **Rufbereitschaft Lebertransplantation**

Gerne können Sie als Zuschauer an Transplantationen teilnehmen. Insofern eine Multiorganentnahme an unserem Hause stattfindet, kann auch hierbei als Zuschauer teilgenommen werden. Sie können dazu Ihre Telefonnummer im Arztzimmer der Station 6B hinterlassen. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass die Liste regelmäßig aktualisiert wird. Hatten Sie keine Gelegenheit einer Transplantation beizuwohnen, tragen Sie sich gerne nochmals in die Liste ein.

### **Web-OP**

Die Universitätsmedizin Mainz besitzt eine Lizenz für die Plattform webop ([www.webop.de](http://www.webop.de)). Hier können Sie Lehrvideos aus den Bereichen Allgemein- und Viszeralchirurgie, sowie Gefäßchirurgie einsehen. Zudem sind weitere Informationen zu Anatomie, perioperativem Management, Komplikationen und Evidenzen, sowie beispielhafte OP-Berichte in Textform vorhanden. Nutzen Sie dies gerne als Vorbereitungen auf die entsprechenden Eingriffe, bei denen Sie assistieren möchten.

## Wichtige Telefonnummern

<b>Notruf innerklinisch (MET)</b>	18
Auskunft	11
<b>OP</b>	
Leitung AVTC	2479
Saal 1	4176
Saal 2	7825
Saal 3	4177
Saal 4	6526
<b>Station</b>	<b>Pflege/Ärzte/Fax</b>
7A	3188 / 2734 / 5668
7B	2623 / 6743 / 5669
6B	2851 / 5841 / 5553
<b>Poliklinik</b>	
AVTC	2075
Termine/Anmeldung	2044
UC = AVTC im Dienst	2834
<b>Sekretariate</b>	
Frau Reichhardt (Studierendensekretariat)	2063
Frau Schley (Chefarztsekretariat)	7291
<b>Radiologie</b>	
Röntgen (tagsüber)	2019
CT	6706
MRT	5320
Poliklinik/Intervention	6011
<b>Labor</b>	
Notlabor	4474
Blutholer	4454
Blutbank	7321
<b>Anästhesie Intensivstation</b>	
Oberarzt	7366
A-Seite	2232
B-Seite	2072
C-Seite	3911

## Klinikalltag

### Tagesablauf – Allgemein

Frühvisite		wochentags 7:30-7:55
Frühbesprechung (Bibliothek 6. Stock)	Bericht vom Nachtdienst, OP-Plan, Bettenkoordination	Wochentags: 7:55 Samstag: 8:00 Sonntag/Feiertag 8:00
Nachmittagsvisite		Nach Möglichkeit vor der Nachmittagsbesprechung
Nachmittagsbesprechung* (Demoraum Radiologie EG)	Indikationsbesprechung Übergabe an den Dienst	Montag und Donnerstag 14:45 Dienstag, Mittwoch, Freitag 15:00
Tumorboards** (Demoraum Radiologie EG)	HCC  Kolorektal  Gastrointestinal/Weichteile  Endokrin (IENET: im Gebäude 605!)  Transplantation (Geb. 605)	Montag 15:00  Mittwoch 15:15  Donnerstag 15:00  Donnerstag 16:00  Dienstag 15:45

\*In der Indikationsbesprechung werden durch das jeweilige Stationsteam die Operationen für den nächsten Tag vorgestellt. Dies beinhaltet u.a. auch die postoperative Überwachungspflichtigkeit gemäß Anästhesieprotokoll.

\*\* In den Tumorboards werden die Fälle durch einen Vertreter des jeweiligen Stationsteams vorgestellt.

## **Tagesablauf – Detailliert**

7:30	Frühvisite
7:55	Frühbesprechung
8:10	Oberärzte: Visite Intensivstation
8:10-10:00	Assistenzärzte <ul style="list-style-type: none"><li>• Ausarbeitung der Frühvisite</li><li>• Anmeldung Untersuchungen und Konsile</li><li>• Entlassungen mit Abschlussgespräch</li><li>• OP (regelmäßig)</li><li>• Ggf. Spezialsprechstunde des Teams</li></ul>
12:00-14:00	Vorbereitung Nachmittagsvisite und Nachmittagsbesprechung <ul style="list-style-type: none"><li>• Labore, Untersuchungen des Tages, Zugänge der Station überprüfen</li><li>• Operationen des nächsten Tages</li><li>• Tumorboardvorstellungen</li></ul>
14:00	Nachmittagsvisite
15:00/14:45	Nachmittagsbesprechung/Tumorboard <ul style="list-style-type: none"><li>• Vorstellung Operationen der Station für den nächsten Tag</li><li>• Besprechung der radiologischen Untersuchungen des Tages</li><li>• Übergabe an den Dienst (Problemfälle, ausstehende OPs, ausstehende Bildgebungen, ambulante Aufnahmen)</li></ul>
16:00	Visite Intensivstation durch Oberärzte und Dienstteam Vorbereitung des Folgetages (Briefe und Entlassungsplanung)

## Stationen

6BI	Privatstation (Prof. Dr. H. Lang, OÄ Dr. J. Baumgart)
6BII/4B	Hepato-pancreatico-biliäre Chirurgie, Wachzimmerstation (FOA PD Dr. F. Bartsch)
7A	Endokrine Chirurgie (Prof. Dr. T. Musholt)
7BI	Oberer Gastrointestinaltrakt (OA Prof. Dr. P. Grimminger)
7BII	Unterer Gastrointestinaltrakt (OA PD Dr. P. Gaßmann)

## Sprechstunden

Täglich:	Allgemeine Poliklinik und Notaufnahme (FA Dr. N. Wachter)
Montag:	Oberer Gastrointestinaltrakt (OA Prof. Dr. P. Grimminger)
Dienstag:	Privatsprechstunde (Prof. Dr. H. Lang) Peritoneum/Sarkome/HIPEC (OA PD Dr. P. Gaßmann) Lebertransplantation (OA Dr. J. Mittler)
Mittwoch:	Endokrine Chirurgie (Prof. Dr. T. Musholt)
Donnerstag:	Unterer Gastrointestinaltrakt (OA PD Dr. P. Gaßmann) Nierentransplantation (OÄ Prof. M. Koch) Lebertransplantation (FA Dr. A. Hadian)
Freitag:	Hepatobiliäre Sprechstunde (FOA PD Dr. F. Bartsch/Prof. Dr. H. Lang)

## Ablauf

### Der erste Tag

Bitte finden Sie sich an Ihrem ersten Tag um 7.50 Uhr zur Frühbesprechung in der Bibliothek im sechsten Obergeschoss ein. In der Frühbesprechung erfolgt die Übergabe der Nacht durch das Dienstteam, sowie die Besprechung des Operationsplans des jeweils heutigen und des folgenden Tages. An Ihrem ersten Tag werden Sie von unserem Lehrbeauftragten begrüßt und erhalten im Anschluss an die Frühbesprechung eine Einführung durch einen der PJ-Beauftragten Assistenzärzte. Nach einer kurzen Führung durch unsere Abteilung, werden Sie dann auf die einzelnen Stationen verteilt.

### Aufteilung auf Stationen und im Operationssaal

Sie werden an Ihrem ersten Tag auf die jeweiligen Stationen aufgeteilt. Ein Tausch ist in Absprache mit den Verantwortlichen selbstverständlich möglich.

Dem Operationsplan des jeweiligen Tages können Sie entnehmen, bei welchen Operationen Studierende benötigt werden. Diese sind durch CH\_PJ gekennzeichnet.

Diagnosetext	Veranlasste Leistungen (Bez.)	OP-Team
<u>p HPT, Adenom re kaudal</u>	<u>Partielle Nebenschilddrüsenresektion, Neuromonitoring</u>	<u>?? ?? ?? ?? ?? ?? ??</u>
<u>V.a. perihiläres Cholangio-Ca</u>	<u>Exploration</u>	<u>Mittler, Helbig, CH_PJ7A, ??, ??, ??, ??</u>
<u>Gedekte Dünndarmperforationen / Z.n. Lunge</u>	<u>Explorative Laparotomie</u>	<u>Lang, Mittler, Helbig, ??, Mittler, ??, ??</u>
<u>Ileus, Z.n. TAPP bds, Ileus mechanisch post</u>	<u>LSK ggf. Laparotomie</u>	<u>Heinrich, Watzka, Penzkofer, ??, ??, ??, ??</u>
<u>Analfistel, Analfistel</u>	<u>Fadendrainage</u>	<u>Heinrich, Corvinus, ??, ??, ??, ??, ??</u>
<u>Symptomatische Leistenhernie rechts, Symp</u>	<u>Herniotomie nach Lichtenstein rechts</u>	<u>Theurer, Corvinus, CH_PJ7B, ??, ??, ??, ??</u>
<u>V.a. akute Appendizitis, Akute Appendizitis</u>	<u>Lap. Appendektomie</u>	<u>Berth, Vradelis, Musholt, ??, ??, ??, ??</u>
<u>V.a. Darmischämie, Akutes Abdomen</u>	<u>Explorative Laparotomie</u>	<u>Berth, Vradelis, ??, ??, Musholt, ??, ??</u>
<u>V.a. Gallenblasen-Ca, Chronische Cholezysti</u>	<u>Cholezystektomie, Ggf. Leberresektion</u>	<u>Lang, Baumgart, Heuft, CH_PJ7A, Heuft, ??</u>
<u>V.a. Lymphom rezidiv inguinal links &gt; rechts</u>	<u>Exzision LK links inguinal</u>	<u>Hiller, Corvinus, ??, ??, ??, ??, ??</u>

Im Anschluss an die reguläre Frühbesprechung findet unter Anleitung eines Assistenzarztes eine Frühbesprechung für die Studierenden statt. Hier erfolgt die Einteilung zu den jeweiligen Operationen. Bitte sprechen Sie sich untereinander bereits am Vortag ab, damit alle OP-Säle besetzt sind. Anschließend folgt eine kurze Fallvorstellung aus dem tagesaktuellen OP-Programm durch die Studierenden. Dies dient einerseits der Vorbereitung auf das mündliche Staatsexamen, andererseits dem besseren Verständnis der Operation selbst. Bereiten Sie bitte daher wenn möglich den Patienten vor, bei dessen Operation Sie assistieren werden.

Der jeweils eingeteilte 1. oder 2. Assistent, bzw. die verantwortliche OP-Pflege (Telefon intern: 2067) kann Ihnen sagen, zu welcher Zeit Sie sich im OP einfinden sollen.

Selbstverständlich können Sie auch bei Operationen ohne die explizite Zuteilung zusehen. Dies bietet sich besonders bei laparoskopischen und robotischen Eingriffen an.

### Ihre Aufgaben in der AVTC

Nachfolgend sind Aufgaben genannt, die Sie bei uns in der AVTC erlernen und (unter ärztlicher Aufsicht) übernehmen dürfen. Dies umfasst klassische chirurgische Tätigkeiten, wie

die Assistenz bei operativen Eingriffen oder die Anamnese und körperliche Untersuchung von Patienten in der allgemeinchirurgischen Poliklinik. Daneben möchten wir Ihnen aber auch alltagsrelevante Fertigkeiten nahebringen, die Ihnen hoffentlich den Einstieg in den Berufsalltag erleichtern werden. Hierzu gehört unter anderem der Umgang mit SAP oder die Vorstellung von Patienten im Tumorboard. Auch das Anfertigen sinnvoll strukturierter Arztbriefe, so profan es klingt, muss erst erlernt werden. Sprechen Sie gerne Ihre Stationsärzte an, damit diese von Ihnen geschriebene Briefe mit Ihnen besprechen und bei Bedarf korrigieren.

- Assistenz bei operativen Eingriffen, Durchführung der Hautnaht
- Poliklinik: Anamnese, körperliche Untersuchung, Sonographie
- Teilnahme an den Spezialsprechstunden
- Vorbereitung und Vorstellung der Operationen in der Nachmittagsbesprechung
- Vorstellung eines Patienten im Tumorboard
- Anfertigung chirurgischer stationärer Entlassbriefe
- Einarbeitung in SAP
  - Übersicht Labordaten
  - Anmeldung Physiotherapie und Ernährungs-/Diätberatung
  - Anforderung radiologischer Untersuchungen
  - Ausstellung von Konsilen
- Stationäre Aufnahme geplanter Patienten präoperativ
- Teilnahme an chirurgischen Aufklärungsgesprächen
- Übernahme eigener Patienten auf Station
  - Einarbeitung in den jeweiligen Fall
  - Vorstellung bei der Nachmittagsvisite
  - Erarbeiten von Therapiekonzepten
  - Planung des weiteren Procedere

### **Der letzte Tag – Unterschriften und Abschlussgespräch**

Für die notwendigen Unterschriften wenden Sie sich bitte an Frau Dr. Penzkofer.

Ihr Abschlussgespräch bitten wir Sie mit einem der PJ-Beauftragten Assistenzärzte zu koordinieren. Sprechen Sie uns hierfür gerne an. Das Logbuch wird nach Durchsicht vom Lehrbeauftragten unterschrieben.

Zudem ist in Ihrem PJ-Ordner ein Feedbackbogen hinterlegt. Wir bitten Sie uns diesen im Rahmen Ihres Abschlussgespräches ausgefüllt abzugeben. Die Abgabe ist natürlich auch anonym möglich. Hierzu legen Sie den Feedbackbogen in das Fach von Frau Dr. Penzkofer im Sekretariat im sechsten Stock. Ihr Feedback ist für uns zur weiteren Anpassung und Verbesserung der Lehre sehr wichtig. Selbstverständlich dürfen Sie uns auch schon während Ihrer Zeit bei uns auf Probleme oder Ihnen wichtige Anliegen ansprechen.