

Checkliste Assistenten/Assistentinnen-freundliches Krankenhaus

VOR EINSTELLUNG

- 1) **Aushändigen oder Veröffentlichung des Weiterbildungscurriculums bei Einstellung/Vorstellungsgespräch** (welches jeder Weiterbildungsermächtigte an die ÄK geschickt hat, um die Ermächtigung zu erhalten)
- 2) **Klare Vorgaben, was in der vereinbarten Zeit zu erlernen ist und was getan werden kann, wenn dies so nicht gelingt**
- 3) **Zuweisung eines Mentors/Verantwortlichen** (besonders in größeren Häusern, wo der Chefarzt dies nicht alleine übernehmen kann)
- 4) **Angebot effektiver Kinderbetreuung** (in Klinik-eigenen Einrichtungen oder durch Kooperationen mit Einrichtungen in der unmittelbaren Nähe)
- 5) **Klare Darstellung der zu erwartenden Arbeitsbelastung, Dienste, Überstunden und der Überstunden-Regelung**
- 6) **Bezahlung nach TV-Ä, VKA oder vergleichbaren Tarifen des Marburger Bundes**
- 7) **Forschungsfreizeiten** (in der Regel bis zu 5 zusätzliche freie Tage/Jahr)
- 8) **Keine unbesetzten Stellen**
- 9) **Flexible Dienst- und Arbeitszeitmodelle**
- 10) **Elektronische Patientenakte und maximale Automatisierung der Arztbriefschreibung**
- 11) **Vorhandensein von Stationssekretären/-sekretärinnen**
- 12) **Keine Kodierungspflichten**

NACH EINSTELLUNG

- 13) **Einhaltung und regelmäßige Überprüfung der eigenen Weiterbildungsziele und der erreichten Vorgaben in jährlichen Gesprächen mit dem Weiterbilder**
- 14) **Einhaltung der Arbeitszeiten**
- 15) **Spass am Beruf und im Kollegium!!**