



In het **UMC ST RADBOUD**

Informatie voor studenten

„Gedreven door kennis, bewogen door mensen“

© Een uitgave van de Radboud Zorgacademie, september 2011

Inhoudsopgave

Voorwoord.....	3
Het UMC St Radboud	4
Kerntaken UMC St Radboud.....	4
Onderwijs	4
Patiëntenzorg	4
Onderzoek	4
Organisatie UMC St Radboud.....	4
Onderwijsorganisatie.....	5
Stage in het UMC.....	5
Vorbereiding van de stage	5
Kennismakingsgesprek op de afdeling	5
Mentorbijeenkomst (*) (**).....	5
Diagnostische toetsen en BPV-plan (*) (**).....	6
Stageovereenkomst (*)	6
Vaccinaties.....	6
Begeleiding tijdens de stage	6
Begeleidingsgesprekken	7
Werkbegeleider	7
Seniorverpleegkundige/aandachtsvelder/teamleider	7
Opleider (*) (**).....	7
Leidinggevende afdeling	8
Senior opleider.....	8
Praktische zaken.....	8
Adreswijziging	8
Beëindiging van de stage.....	8
Bedrijfsgezondheidszorg.....	8
Bereikbaarheid UMC St Radboud.....	9
Beveiliging en parkeertoezicht (de bewakingsdienst)	9
Bibliotheek	9
Fietsenstalling	9
Geheimhoudingsplicht en contacten met de pers	9
Huisvesting	10
Kopieerpasje	10
KWINT	10
MIP-commissie	10
Parkeren	11
Plattegrond UMC St Radboud.....	11
Radbode	12
Restaurant	12
UMC-Pas (*).....	12
Uniformen en garderobekastje.....	12
Vakantie (*)	13
Voorlichtingscentrum.....	13
Werktijden, diensten en ziekmelding.....	13
Index	14

Voorwoord

Je gaat stage lopen binnen het UMC St Radboud. Een succesvolle stageperiode kan het begin zijn van een vruchtbare werkrelatie in een vast dienstverband!

Het doel van deze wegwijzer is je zo goed mogelijk voor te bereiden op de praktijkstage en je bekend te maken met een aantal zaken die jouw stage binnen het UMC St Radboud tot een succes kunnen maken. De wegwijzer bevat, naast algemene informatie over het UMC St Radboud, allerlei praktische zaken die voor jou als student van belang zijn.

Om het zoeken te vergemakkelijken is achterin deze wegwijs een index opgenomen. Zo kun je op trefwoord naar informatie zoeken. Voor uitgebreide informatie over ons ziekenhuis kun je terecht op de website www.umcn.nl/Onderwijs/Zorgacademie. Bij de kennismaking met de afdeling waar je de praktijk- of verpleegstage doorbrengt, krijg je meer specifieke informatie over de afdeling.

Wij wensen je een leerzame, maar vooral ook prettige tijd toe in het UMC St Radboud!

*Team Basisberoepsopleidingen
Radboud Zorgacademie*

Studenten geneeskunde en doktersassistenten in opleiding opgelet!

Studenten geneeskunde die binnen het UMC hun verpleegstage lopen, kunnen de informatie die gemarkeerd is met een sterretje (*) negeren: deze informatie is uitsluitend bedoeld voor verpleegkundigen en of doktersassistenten in opleiding.

Studenten doktersassistenten in opleiding die binnen het UMC hun stage lopen, kunnen de informatie die gemarkeerd is met een sterretje (**) negeren: deze informatie is uitsluitend bedoeld voor verpleegkundigen in opleiding.

Note: daar waar afdeling staat, kan ook polikliniek gelezen worden.

Het UMC St Radboud

Het UMC St Radboud is een topkenniscentrum voor academische geneeskunde en gezondheidszorg. Vanuit ambitie en betrokkenheid geven ruim 9.973 medewerkers en 3.159 studenten inhoud aan de toekomst van gezondheidszorg en medische wetenschappen. Als student kun jij daar ook een bijdrage aan leveren. Dat lukt alleen als je de organisatie en haar spelregels kent. Natuurlijk gaan we ervan uit dat je jouw taken in het belang van onze patiënten serieus oppakt.

Kerntaken UMC St Radboud

Kennis is het hart van het UMC St Radboud. Dit uit zich in drie gelijkwaardige kerntaken:

- kennisoverdracht door onderwijs;
- toepassen van kennis op verschillende niveaus van de patiëntenzorg;
- kennisontwikkeling door onderzoek.

Onderwijs

Patiëntenzorg en wetenschappelijk onderzoek vormen de basis van alle kennisoverdracht in het UMC St Radboud. Die kennisoverdracht krijgt vorm in (basisberoeps)onderwijs, vervolgopleidingen en bij- en nascholing. Daarnaast verspreidt het UMC St Radboud de kennis door middel van debatten, publicaties, lezingen, refereerbijeenkomsten en consultaties. Via de media informeert het UMC het algemene publiek.

Patiëntenzorg

Ook de patiëntenzorg in het UMC St Radboud is gebaseerd op kennis uit zorgpraktijk en wetenschappelijk onderzoek. De hulpvraag van de patiënt staat centraal. Alle aspecten van ziekte en gezondheid maken deel uit van de zorg: het bevorderen en in stand houden van gezondheid; het voorkomen van ziekte en handicap; het bijdragen aan genezing en herstel van ziekte en het verlichten van lijden en ongemak.

Onderzoek

Kennisontwikkeling door wetenschappelijk onderzoek gebeurt in het UMC St Radboud op verschillende niveaus. Dit varieert van fundamenteel speurwerk op moleculair niveau tot de introductie van nieuwe therapieën en zorg- en bevolkingsonderzoek. Kennisontwikkeling manifesteert zich ook in ontwikkeling van paramedische en verpleegkundige disciplines.

Organisatie UMC St Radboud

Het ziekenhuis is onderverdeeld in afdelingen. Elke afdeling wordt aangestuurd door een afdelingshoofd dat verantwoording aflegt aan de Raad van Bestuur. Het afdelingshoofd is eindverantwoordelijk voor de resultaten in patiëntenzorg, onderwijs en onderzoek. Hij of zij wordt daarin bijgestaan door een bedrijfsleider. Verder is er een Servicebedrijf dat een afdeling op verschillende terreinen ondersteunt (P&O, financiën, ICT, facilitaire diensten). Een afdeling kan weer bestaan uit diverse werkplekken (bijvoorbeeld verpleegafdelingen). Een werkplek wordt aangestuurd door een hoofd.

Onderwijsorganisatie

De eindverantwoordelijkheid voor het onderwijs – en dus ook voor de stages - ligt bij de afdelingen. Aan elke afdeling is 1 opleider in de rol van contactpersoon verbonden. Deze contactpersoon bewaakt mede de kwaliteit van het opleidingsbeleid, coacht de seniorverpleegkundigen/aandachtsvelders/teamleiders (zie verderop) en ontwikkelt hulpmiddelen ter ondersteuning van de begeleiding en beoordeling van studenten. De onderwijsfunctionaris valt onder de directeur van de Radboud Zorgacademie (RZa).

De Radboud Zorgacademie is het onderwijsinstituut voor Verpleegkundige, Paramedische en Analistenopleidingen binnen het UMC St Radboud. Het onderwijs wordt vanuit de academie ontwikkeld, gecoördineerd, bewaakt en aangepast. Dit gebeurt vanuit een gezamenlijke onderwijsvisie en in nauwe samenspraak met de (regionale) onderwijsinstellingen.

Stage in het UMC

Het UMC St Radboud organiseert praktijkstages, ook wel BeroepsPraktijkVormingsperioden (BPV) genoemd. Dat doet het ziekenhuis voor diverse basisopleidingen (mbo en hbo), waaronder opleidingen tot verpleegkundige, doktersassistente, paramedische- en analisten functies en de wo-opleiding geneeskunde (verpleegstages voor medisch studenten).

Een praktijk- of verpleegstage is een verplicht onderdeel van de opleiding. De theoretische voorbereiding vindt grotendeels plaats binnen de onderwijsinstelling die de betreffende opleiding verzorgt. Als student werk je tijdens de feitelijke stage zo zelfstandig mogelijk aan de praktijkopdrachten, die je binnen een vastgelegde periode tracht af te ronden. Het UMC St Radboud staat je hierin bij met de nodige ondersteuning en begeleiding.

Vorbereiding van de stage

Kennismakingsgesprek op de afdeling

Zes á acht weken voor de eigenlijke stage vindt er een kennismakingsgesprek tussen de student en de seniorverpleegkundige, aandachtsvelder of teamleider van de afdeling plaats. Tijdens dit gesprek krijg je de zogenaamde *Leerwerkwijzer* uitgereikt met daarin informatie voor de student, waaronder het vereiste kennis(niveau). Verder informeert de seniorverpleegkundige, aandachtsvelder of teamleider je over de organisatie van de afdeling, de patiëntencategorie, de werkafspraken, de dienstlijst, de diagnostische test (*) en het intranet. Verder is er aandacht voor de wederzijdse verwachtingen en het BPV-plan. In dit plan geef je o.a. aan wat je wilt leren en hoe je dit wilt aanpakken. Het BPV-plan (stageplan) bevat ook een tijdsindeling. Ten slotte vindt er ook een rondleiding op de afdeling plaats.

Mentorbijeenkomst (*) (**)

Voor aanvang van de BPV-periode wordt je door de Radboud Zorgacademie uitgenodigd voor een eerste mentorbijeenkomst. De bedoeling van deze bijeenkomst is je zo goed mogelijk voor te bereiden op de BPV-periode. Diverse punten uit deze wegwijzer worden nader toegelicht en je krijgt een rondleiding door het ziekenhuis. Hierbij kom je op plaatsen die voor jou als student van belang zijn. Deelname aan de mentorbijeenkomsten is verplicht en de aanwezigheid wordt geregistreerd.

Diagnostische toetsen en BPV-plan (*) (**)

Als student verpleegkunde dien je bij aanvang van de stage het minimale kennisniveau te hebben dat op een afdeling wordt vereist. Om dit te bereiken doe je tijdens de voorbereiding op de stage twee diagnostische toetsen:

- een algemene die de school je verstrekt en die *CARS- toets* heet en
- een specifieke van de afdeling die je meekrijgt tijdens het kennismakingsgesprek 6 á 8 weken voorafgaand aan de eigenlijke stage en die *diagnostische test* wordt genoemd.

De diagnostische test dient als extra hulpmiddel in de methodische begeleiding van de studenten en geeft een indruk van de kennis die nodig is voor de specialistische zorg op betreffende afdeling.

Zoals het woord „diagnostisch” al aangeeft, is het de bedoeling dat je bij jezelf nagaat of de kennis die je hebt voldoende is om te kunnen starten op de afdeling. Op basis van de eventueel geconstateerde kennistekorten maak je een BPV-plan. Daarin omschrijf je de kennistekorten en wat je eraan gaat doen om ze op te heffen. Dit BPV-plan met tijdsindeling geef je aan de werkbegeleider (zie verderop) zodra je op de afdeling start. Het plan wordt besproken tijdens het oriëntatiegesprek (het eerste gesprek meteen na de start op de afdeling) en vastgesteld tijdens het fiatteringgesprek. Dit gesprek vindt na ongeveer 4 weken plaats. Als dan blijkt dat je plan niet in orde is of dat je basiskennis niet op niveau is, heeft dit consequenties voor de voortgang van je BPV-periode. Het kan zijn dat er extra leerdoelen geformuleerd worden, dat je pas later kunt starten aan deze stage/BPV-periode of dat de stage wordt stopgezet.

Stageovereenkomst (*)

Voorafgaand aan elke stageperiode stelt het UMC St Radboud voor de student een stageovereenkomst op. Hierin staan de belangrijkste afspraken tussen jou als student en het UMC voor de duur van de stageperiode. Een personeelsadviseur van de afdeling HRM draagt zorg voor de stageovereenkomst. De overeenkomst dient vóór aanvang van de stage geregeld te zijn.

Vaccinaties

Alle studenten, ongeacht de opleiding of de stageplaats, dienen voor aanvang van de stage gevaccineerd te zijn voor hepatitis B. Een en ander wordt vastgelegd in het stagecontract tussen jou en betreffende afdeling. Indien je de acht weken voorafgaand aan de stage in een ziekenhuis hebt gelegen of gewerkt in Nederland of in het buitenland, dan meldt je dit op de formulieren van de Arbo- en Milieudienst (AMD) (deze worden toegestuurd voor de opmaak van je stagecontract). Studenten die een stage in het buitenland hebben gelopen of net in het buitenland met een ziekenhuis te maken hebben gehad, zijn daarnaast **verplicht na thuiskomst een controle op MRSA te laten doen**. Er wordt geadviseerd tevens een controle op TBC te laten plaatsvinden. Hiervoor dienen studenten contact op te nemen met de AMD van het UMC St Radboud (telefoon AMD: 024-3615400).

Begeleiding tijdens de stage

Als student ben je zelf verantwoordelijk voor al die leeractiviteiten waarvan redelijkerwijs verwacht mag worden dat je deze zelfstandig kunt verrichten. Het ziekenhuis begeleidt je zodanig, dat er optimaal gelegenheid is om de geformuleerde leerdoelen te behalen. Tijdens de BPV-periode zijn er verschillende functionarissen verantwoordelijk voor de begeleiding van studenten, ieder met een eigen taakgebied. De verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van het praktijkonderwijs ligt bij de

afdelingen. Afdelingen worden daarin ondersteund door medewerkers van de Radboud Zorgacademie.

Begeleidingsgesprekken

Begeleidingsgesprekken vormen de ruggengraat van de stagebegeleiding tijdens de BPV-periode. Begeleidingsgesprekken stellen de student in staat om te reflecteren op het leerproces en zijn/haar functioneren/handelen met als doel dit te optimaliseren. Door de begeleidingsgesprekken, feedback en tussentijdse evaluaties weet de student tijdens de BPV-periode hoe er over het functioneren wordt geoordeeld en of bijsturing noodzakelijk is.

Werkbegeleider

Als student zul je op de afdeling het meest te maken hebben met de werkbegeleider. Al voordat de praktijkperiode start, is bekend wie deze taak op zich zal nemen. Om persoonlijke begeleiding mogelijk te maken heeft de werkbegeleider op de afdeling zoveel mogelijk dezelfde diensten als de student. Uitgangspunt hierbij is dat de koppeling werkbegeleider - student alleen goed tot stand kan komen wanneer zowel werkbegeleider als student zich verantwoordelijk voelen voor het bewaken en het realiseren van deze koppeling. De werkbegeleider geeft instructies ten aanzien van vaardigheden, ondersteunt de student bij het behalen van de leerdoelen en opdrachten en heeft een belangrijk aandeel in de beoordeling van de resultaten. In principe komt iedere gediplomeerde beroepsbeoefenaar (of ouderejaars student) op de afdeling in aanmerking voor het geven van werkbegeleiding.

Seniorverpleegkundige/aandachtsvelder/teamleider

De seniorverpleegkundige, aandachtsvelder of teamleider bewaakt op afdelingsniveau de eisen die de opleiding aan de BVP-periode en de leeromgeving stelt. Hij/zij vertaalt deze eisen naar de afdeling, in het bijzonder naar de werkbegeleiders en coacht de werkbegeleiders. Hij/zij introduceert de student op de afdeling en ziet toe op een planmatige opzet en uitvoering van de begeleiding door de werkbegeleiders. Seniorverpleegkundige/aandachtsvelder/teamleider legt verantwoording af aan de leidinggevende van de afdeling. Met vragen, klachten, opmerkingen of problemen kun je terecht bij de werkbegeleider en de seniorverpleegkundige/aandachtsvelder/teamleider. Zij zullen graag ingaan op hetgeen je bezighoudt en verwijzen zo nodig door naar een van de andere functionarissen die hieronder genoemd worden.

Opleider (*) ()**

De opleider heeft een onderwijskundige achtergrond. Deze functionaris heeft een belangrijke brugfunctie tussen de verantwoordelijken van de afdeling, de begeleiders van de onderwijsinstellingen en de Radboud Zorgacademie.

De functie van opleider is verdeeld in twee hoofdtaken; studieloopbaanbegeleider en contactpersoon. De studieloopbaanbegeleider neemt deel aan een aantal begeleidingsgesprekken van de student. Zij volgt de student vanaf het begin tot en met het einde van de opleiding, met als doel om de studievorderingen van de student en de continuïteit in het leerproces te bewaken over de verschillende afdelingen heen. Iedere student krijgt een studieloopbaanbegeleider toegewezen. Daarnaast ziet de opleider in de rol van contactpersoon, toe op de objectiviteit en de kwaliteit van het praktijkonderwijs op de afdeling. De contactpersoon informeert de afdelingen over onderwijsaangelegenheden, geeft advies en ondersteuning en ziet toe op de kwaliteit van het leerklimaat op de afdeling. De contactpersoon fungeert als coach van de seniorverpleegkundigen/aandachtsvelder/teamleider en als ontwikkelaar van

hulpmiddelen ter ondersteuning van de begeleiding en beoordeling van studenten. Aan elke afdeling is een contactpersoon verbonden. De opleider valt organisatorisch onder de Radboud Zorgacademie.

Leidinggevende afdeling

De leidinggevende van een afdeling is formeel eindverantwoordelijk voor het leren en functioneren van de student en voor de kwaliteit van begeleiding. De leidinggevende delegeert echter een aantal taken op dit gebied aan de werkbegeleider en de seniorverpleegkundige/aandachtsvelder/teamleider. Leidinggevendenden kunnen vanwege hun verantwoordelijkheid altijd gevraagd of ongevraagd begeleidingsgesprekken bijwonen.

Senior opleider

De senior opleider is werkzaam binnen de Radboud Zorgacademie en is ziekenhuisbreed verantwoordelijk voor de organisatie en coördinatie van het praktijkonderwijs ten behoeve van de basisberoepsopleidingen. De senior opleider onderhoudt contacten met de diverse onderwijsinstellingen (mbo, hbo en wo) en is het aanspreekpunt voor afdelingsoverstijgende zaken betreffende de stages.

Praktische zaken

Adreswijziging

Wanneer je gedurende de stage verhuist is het belangrijk dat je jouw nieuwe adres zo snel als mogelijk doorgeeft aan de afdeling waar je op dat moment werkzaam bent.

Beëindiging van de stage

Wanneer je als student overweegt om de stage voortijdig af te breken, dan dien je tijdig contact op te nemen met de werkbegeleider of seniorverpleegkundige/aandachtsvelder/teamleider. Bij voortijdig stoppen wordt de stageovereenkomst opgezegd.

Bedrijfsgezondheidszorg

De bedrijfsgezondheidsdienst is een onderdeel van de Arbo- en Milieudienst (AMD). De student heeft in eerste instantie te maken met de reïntegratieconsulente. Zij ondersteunt de bedrijfsarts, overlegt met -, en verwijst naar de bedrijfsarts indien nodig. De reïntegratieconsulente en de bedrijfsarts houden spreekuur waar de student terecht kan met klachten over de gezondheid of andersoortige klachten/problemen als zij vermoedt dat deze samenhangen met het werk of die het werken beïnvloeden. De reïntegratieconsulente of de bedrijfsarts nemen niet de taak van de huisarts over. Beiden zijn gebonden aan het medisch beroepsgeheim. Iedere afdeling heeft een eigen reïntegratieconsulente/ bedrijfsarts en bedrijfsmaatschappelijk werker, zo dus ook de Radboud Zorgacademie. Dat betekent dat de studenten op het moment dat zij een afspraak willen maken bij de AMD, moeten melden dat zij in dienst zijn van de Radboud Zorgacademie. De AMD verricht verder onderzoek naar werkomstandigheden, begeleidt zieke werknemers en geeft zo nodig vaccinaties (bijv. hepatitis B en griepvaccinatie) aan medewerkers. Er vindt regelmatig overleg plaats tussen de AMD-arts, de reïntegratieconsulente, de coördinator Praktijkopleidingen en de personeelsadviseur over de studenten die ziek zijn.

Studenten met persoonlijke problemen die te maken hebben met het werk of die het

werk beïnvloeden, kunnen contact opnemen met het bedrijfsmaatschappelijk werk. Zij vormen onderdeel van de AMD en zijn dagelijks telefonisch bereikbaar van 8.30 - 9.30 uur via telefoonnummer (telefoon AMD: 024-3615400). Ook als er in de werkomgeving sprake zou zijn van seksuele intimidatie, kan de student met deze dienst contact opnemen.

Bereikbaarheid UMC St Radboud

Met het openbaar vervoer is het UMC St Radboud goed bereikbaar. Het ligt op loopafstand van NS Station Heyendaal. Vanaf het centraal station Nijmegen vertrekken verschillende buslijnen naar het UMC St Radboud. Een halteplaats van de Interliner ligt eveneens op loopafstand. Voor wie met de auto komt, zijn er diverse parkeermogelijkheden (zie Parkeren).

Beveiliging en parkeertoezicht (de bewakingsdienst)

De bewakingsdienst van het ziekenhuis en de Radboud Universiteit Nijmegen houdt onder meer toezicht op de veiligheid in en buiten de gebouwen van beide instellingen. Daarnaast zorgen de bewakers voor naleving van de parkeerregels (overtreding hiervan leidt tot een bekeuring!). Verder kunnen bij deze dienst gevonden voorwerpen worden ingeleverd of afgehaald. Verlies of diefstal van persoonlijke eigendommen van medewerkers of van patiënten dienen ook bij deze dienst gemeld te worden. De bewakingsdienst is gehuisvest aan de F.C. Donderslaan 2. Telefonisch bereikbaar onder nummer 19000 (route 232).

Bibliotheek

Studenten kunnen gebruik maken van de voorzieningen van de medische bibliotheek en de zelfstudieruimte aan het Geert Groteplein 15 (route 299). Openingstijden: Ma t/m do van 8.30 – 22.00 uur (na 17.30 uur beperkte dienstverlening). Vrijdag 8.30 – 17.30 uur.

Fietsenstalling

Er zijn meerdere bewaakte en onbewaakte fietsenstallingen op het terrein van het UMC St Radboud. Beiden zijn gratis. Meestal ligt de stalling in de buurt van de afdeling waar je stage loopt. Vraag op de afdeling na waar de dichtstbijzijnde stalling zich bevindt.

Geheimhoudingsplicht en contacten met de pers

Als student ben je verplicht de in het ziekenhuis geldende dienstvoorschriften en aanwijzingen na te leven. Daarnaast ben je verplicht tot geheimhouding van alles wat je tijdens de stage ter kennis komt, als vertrouwelijk wordt meegedeeld of waarvan je het vertrouwelijke karakter dient te begrijpen.

De productgroep Communicatie valt onder het Servicebedrijf en heeft tot taak het UMC te ondersteunen en te begeleiden bij zowel in- als externe communicatie. In de eerste plaats richt de productgroep zich op de ondersteuning van de Raad van Bestuur, dus op centraal communicatiebeleid en UMC-brede communicatievraagstukken. Daarnaast kan de productgroep het management van afdelingen, bedrijven en andere product-, en adviesgroepen desgewenst van dienst zijn met communicatieadvies en hulp bij het opstellen en uitvoeren van communicatieplannen. Soms wordt samengewerkt met externe bureaus en partners. Het Voorlichtingscentrum in de centrale hal is onderdeel van de productgroep en houdt zich bezig met patiënten-, en publieksvoorlichting. Voor alle contacten met kranten, week- en maandbladen, radio en televisie kun je je wenden tot de productgroep.

Word je benaderd door een journalist van radio, tv, krant of tijdschrift? Verwijs dan eerst en altijd door naar de woordvoerders/persvoorlichters van het UMC St Radboud (tel: 18910/51587/ buiten kantooruren: 06-51291446). Zij zijn verbonden aan de sectie Strategieontwikkeling van de Concernstaf.

Geef *geen* informatie zolang je nog niet met de persvoorlichter hebt overlegd. Deze bespreekt met je of de journalist bij jou aan het juiste adres is en hoe je de vraag het beste kunt behandelen. Zonodig krijg je hulp daarbij.

Alle medewerkers van het UMC St Radboud zijn verplicht deze procedure te volgen. Zie ook KWINT Voorschrift 7.03 'Omgang met de media'. Uitgezonderd zijn publicaties in medisch-wetenschappelijke tijdschriften.

Huisvesting

In het woonhuis "Zotel" zijn een beperkt aantal kamers beschikbaar voor studenten van het UMC St Radboud. Op grond van de CAO UMC St Radboud voorziet het UMC deze personen van huisvesting gedurende de tijd dat ze verbonden zijn aan het UMC St Radboud. Indien je in aanmerking wenst te komen voor de huur van een kamer, kun je een schriftelijk verzoek indienen bij het Reserveringsbureau. Je krijgt vooraf bericht of je aanvraag wordt gehonoreerd. Bij positief bericht wordt je dan tevens geïnformeerd over zaken als het huurcontract, sleutels en het huisreglement. Het reserveringsbureau is telefonisch bereikbaar onder nummer: (024) 36 13530 en per e-mail: resburo@fab.umcn.nl. Het is gevestigd in de centrale hal bij hoofdingang (huispost en routenummer: 509).

Kopieerpasje

Op tal van plaatsen in het ziekenhuis staan kopieerapparaten. Deze werken uitsluitend via kopieerpasjes die op iedere afdeling ter beschikking zijn. Voor privégebruik dien je zelf een pasje aan te schaffen. Dit is verkrijgbaar bij het postagentschap in de centrale hal van het ziekenhuis of bij de portier van het studiecentrum (Geert Grooteplein noord 21). Het pasje kost 2,50 Euro en is goed voor vijftig kopieën.

KWINT

KWINT staat voor KWaliteit op INTranet en is een systeem waarin ziekenhuisbrede en afdelingsgebonden informatie beheerd wordt. In KWINT zijn o.a. de Handboeken verrichtingen volwassenen/ kinderen en de ziekenhuisbrede voorschriften (b.v. inzake zwijgplicht of inzagerecht) terug te vinden. Iedere medewerker en student binnen het UMC St Radboud is verplicht zich aan de voorschriften en afspraken te houden.

Voorschriften zijn afspraken die tijdens het werk door alle ziekenhuismedewerkers verplicht nageleefd moeten worden. Bijv. maatregelen op gebied van hygiëne/ informatie over zwijgplicht/ inzage medisch dossier e.d.

Verrichtingen zijn handelingen die bij patiënten dienen te worden uitgevoerd, zoals opmaken van bedden/ wassen van een patiënt e.d.

Ook het Handboek Praktijkopleiden, met daarin onder meer diverse studiegidsen en het blokboek voor de verpleegstage, is in KWINT opgenomen. Het is belangrijk dat de student altijd advies vraagt aan, en overleg pleegt met de werkbegeleider over het gebruik van dit handboek op de betreffende afdeling.

MIP-commissie

De Meldingen Incidenten Patiënten (MIP)-commissie staat ten dienste van medewerkers die geconfronteerd worden met incidenten met patiënten. Meer informatie over hoe in dergelijke situaties te handelen en bijvoorbeeld de werkwijze

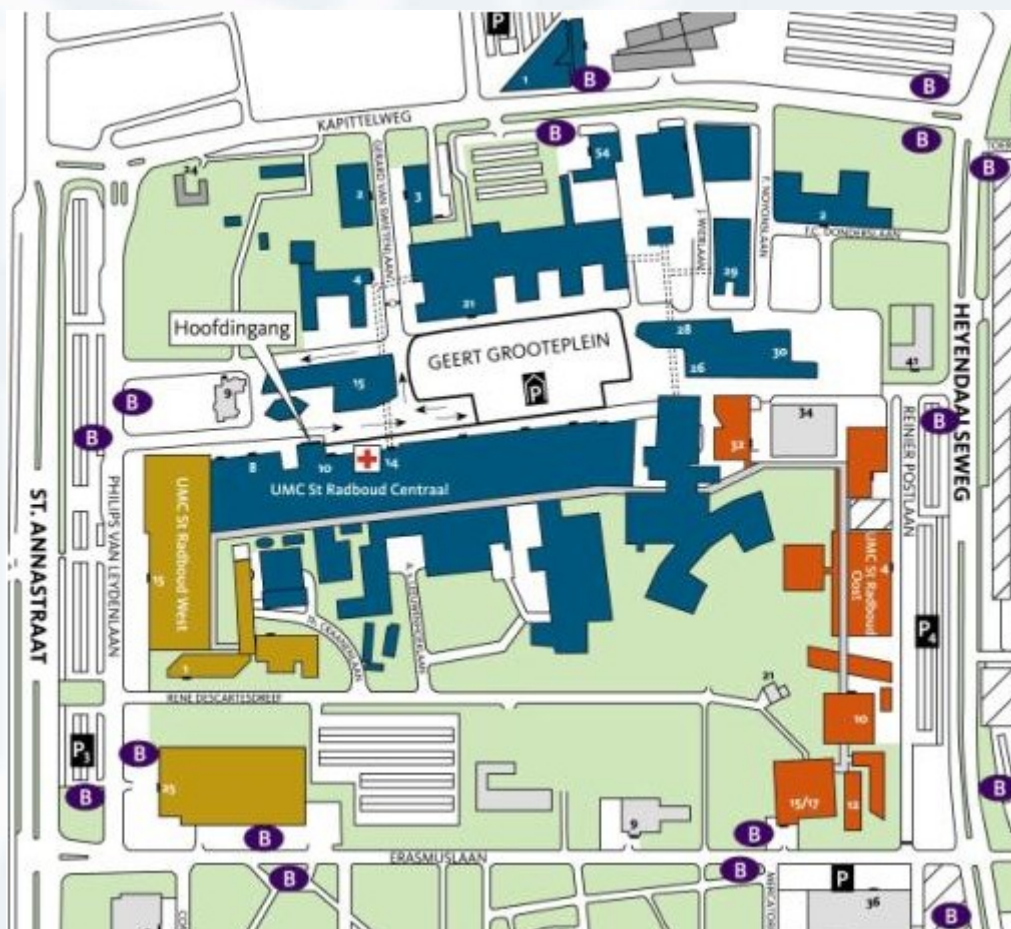
van deze commissie is te vinden in het digitale Handboek Zorg op Kwint.

Parkeren

De vrije parkeerplaatsen liggen wat verder van het ziekenhuis dan de betaalde parkeerplaatsen. Je kunt de auto onder andere onbetaald parkeren bij gebouw Trigon aan de Kapittelweg, achter het bestuursgebouw van de universiteit aan de Comeniuslaan en aan de René Descartesdreef (zie internet onder "Bereikbaarheid"). Tevens zijn er gratis parkeerplaatsen met een slagboom, die met het UMC-pasje (zie verderop) geopend kunnen worden. Met je UMC-pas kun je op verschillende plaatsen van het UMC-terrein je auto parkeren:

- Ingang centraal: de parkeergarage bij de hoofdingang aan het Geert Groteplein-Zuid 10; alleen voor avond- en nachtdiensten, overdag moet je betalen.(*)
- Parkeergarage op de hoek Heijendaalseweg/Kapittelweg. Deze grote parkeergarage biedt plaats aan circa 650 auto's. Je bereikt de garage via de Kapittelweg en vervolgens de F.C. Donderslaan.
- Ingang oost: op het parkeerterrein P4 aan de Reinier Postlaan 4. Een deel van het terrein is voor medewerkers, ander gedeelte voor bezoekers is betaald parkeren.
- Ingang west: op het parkeerterrein P3 aan de Philips van der Leydenlaan. Een deel van het terrein is voor medewerkers, ander gedeelte voor bezoekers is betaald parkeren.

Plattegrond UMC St Radboud



Radbode (*)

De "Radbode" is de tweewekelijkse informatiekrant van het UMC. Iedere UMC medewerker krijgt deze krant. Studenten kunnen bij het verschijnen van de Radbode een exemplaar ophalen bij het Voorlichtingscentrum in de centrale hal. Op de website van het UMC kun je de digitale versie bekijken.

Restaurant

Het personeelsrestaurant "Restofant" van het UMC bevindt zich op de eerste verdieping, boven de hoofdingang van het ziekenhuis, Geert Grooteplein zuid 10. Voor warme- en broodmaaltijden, soep en snacks kunnen (tijdelijke) medewerkers van het ziekenhuis in het restaurant terecht. Het "Restofant" is geopend van maandag t/m vrijdag van 08.00 – 20.30 uur en op zaterdag/ zondag en feestdagen van 08.00 – 19.30 uur. Betalen kun je via de UMC-Pas. Ook biedt het restaurant gastvrijheid aan gasten van het ziekenhuis, die hier op werkbezoek zijn of een congres of symposium bezoeken. Tevens kunnen familieleden van opgenomen patiënten gebruik maken van deze voorziening. Voor de openingstijden en het actuele menu zie de website van het UMC.

UMC-Pas (*)

Elke medewerker draagt tijdens de dienst een UMC-pas of naambadge zodat hij/zij herkenbaar is voor zowel patiënten als overige medewerkers. Het gebruik van de pas is persoonlijk. Er dient zorgvuldig mee omgegaan te worden. Je komt in aanmerking voor een UMC-pas indien je langer dan 1 maand per jaar werkzaamheden verricht (stage loopt) binnen het UMC.

Met de de UMC-pas kun je in het restaurant (zie verderop) betalen tegen gereduceerd personeelstarief. Op de 1^e verdieping (volg route 527) tegenover het Interne gebouw hangen automaten waar je de UMC-pas kunt opwaarderen met muntgeld en/of papiergeld tot maximaal € 50,00. Ook kan de UMC-pas gebruikt worden om uniformen uit de kledinguitgifte automaat te halen.

Verder dient de UMC-pas als legitimatiebewijs, als parkeerkaart op de daarvoor aangewezen parkeerterreinen voor personeel en bijv. om verschillende kleedruimten te betreden. Voor meer informatie over de pas kunt u terecht bij je leidinggevende of op intranet. Dit geldt ook voor wijzigingen in de pasgegevens, voor problemen met de werking van de pas, of bij verlies of diefstal.

Voor het maken van deze pas, maak je telefonisch een afspraak met de Service Desk Productgroep V&I (telefoon: 024-3618000, volg route 233A). Na het maken van een foto kun je de pas meteen meenemen. Je moet in het bezit zijn van een z-nummer (staat op het stagecontract) en een geldig legitimatiebewijs.

Uniformen en garderobekastje

Als student draag je uniformen van het UMC St Radboud. Je dient uiterlijk op de dag dat je start met de stage/BPV-periode, bij textielservice langs te gaan. De textielservice is bereikbaar van maandag t/m vrijdag 07.00 tot 15.15 uur (route 52, locatie "onderverdieping" telefoon 3615319 of via de mail: textiel@sb.umcn.nl).

Studenten die korter dan 1 maand stage lopen bv. medisch studenten:

Van de textielservice ontvang je een "gastenpas" met daarop je persoonlijke gegevens en de gegevens van de uniformen. Je betaalt hiervoor een borgsom van €15,- contant.

Met deze uitgiftebadge kun je direct, voor de duur van de stageperiode, bij alle

automaten terecht om uniformen op te halen of in te leveren. Je bent verplicht de “gastenpas” op de laatste dag van de stage terug te brengen naar de textieldienst. Je krijgt dan ook de borgsom terugbetaald.

Studenten die langer dan 1 maand stage lopen:

Studenten kunnen met de UMC-pas uniformen uit de kledinguitgifte automaten ophalen dan wel inleveren. De gegevens betreffende de uniformen dienen dan wel eerst door de textieldienst op de UMC-pas overgenomen te worden. Voor het opbergen van kleding, schoeisel en dergelijke krijg je een garderobekastje toegewezen op de afdeling. Neem hiervoor contact met de leidinggevende van de afdeling.

Vakantie (*)

Het aantal vakantiedagen en de periode waarin je deze kunt opnemen, worden meestal door de opleidingsinstelling vastgesteld. Hiervan kan alleen in overleg tussen jou en de leidinggevende van de afdeling worden afgeweken.

Voorlichtingscentrum

In de hal bij de hoofdingang vindt u het Voorlichtingscentrum. Het centrum is onderdeel van de productgroep Communicatie en houdt zich bezig met patiënten- en publieksvoorlichting. Je kunt hier terecht met allerlei vragen. Niet alleen over het UMC St Radboud, maar ook over bijvoorbeeld ziektebeelden, behandelmethoden en patiëntenverenigingen. Het centrum beschikt over voorlichtingsbrochures en kan je aan adressen helpen bijvoorbeeld ter ondersteuning van uw onderwijsopdrachten.

Werktijden, diensten en ziekmelding

Over het algemeen beginnen de dagdiensten op de afdelingen om half acht en eindigen de avonddiensten rond 23.30 uur. De nachtdiensten starten over het algemeen om 23.00. Indien je aangewezen bent op het openbaar vervoer, ga dan tijdig na of je op tijd aanwezig kunt zijn en of je na afloop van de dienst nog thuis kunt komen. Let vooral ook op de gewijzigde dienstregeling van het openbaar vervoer tijdens het weekend! Je dient je te houden aan de begin-, en eindtijden van de diensten op een afdeling.

Als student draai je zowel dag- als avonddiensten, soms ook nachtdiensten. De diensten van de student worden waar mogelijk gekoppeld aan die van de werkbegeleider. De verschillende diensten worden op de afdeling met codes weergegeven op de dienstlijst. Informeer daarom op de afdeling waar je de stage loopt naar de betekenis van de gebruikte codes.

Om goed bereikbaar te zijn dien je als student het juiste woonadres en telefoonnummer aan de afdeling door te geven. Als je door ziekte of om andere redenen niet op het werk kan verschijnen, dien je dit, voorafgaand aan het tijdstip waarop jouw dienst zou beginnen, telefonisch aan de afdeling door te geven. Op het moment dat je weer beter bent, meldt je dat - bij voorkeur de dag voordat de stage hervat wordt - opnieuw bij de afdeling. Daarnaast dien je rekening te houden met afspraken die elke afdeling heeft ten aanzien van ziekmelding. Vergeet niet je ook volgens de geldende regels bij jouw onderwijsinstelling af te melden.

Index

Adreswijziging	8	Kopieerpasje	10
Afdelingen <i>Zie</i> "Organisatie UMC St Radboud"		KWINT	10
AMD	8	Leidinggevende afdeling	8
Bedrijfsgezondheidszorg	8	Naambadge	12
Beëindiging van de stage	8	Onderwijsorganisatie	5
Begeleiding tijdens de stage	6	Openbaar vervoer	9
Begeleidingsgesprekken	7	Opleider	7
Bereikbaarheid UMC St Radboud	9	Organisatie UMC St Radboud	4
BeroepsPraktijkVormingsperioden (BPV)	5	Parkeren	11
Beveiliging	9	Personeelsadviseur	6
Bibliotheek	9	Plattegrond UMC St Radboud	11
Bewakingsdienst	9	Radbode	12
BPV-periode	5	Radboud Zorgacademie	<i>Zie</i> "Onderwijsorganisatie"
BPV-plan	5	Restaurant	12
Contacten met de pers	9	Senior opleider	8
Diagnostische test	6	Seniorverpleegkundige	7
Diagnostische toets	6	Stageovereenkomst	6
Diensten	13	UMC-Pas	12
MIP-commissie	10	Uniformen	12
Fiatteringesprek	5	Vaccinaties	6
Fietsenstalling	9	Vakantie	13
Garderobekastje	12	Verhuizen	<i>Zie</i> "Adreswijziging"
Geheimhoudingsplicht	9	Vorbereiding van de stage	5
Gevonden voorwerpen	<i>Zie</i> "Beveiliging"	Voorlichtingscentrum	13
Huisvesting	10	Werkbegeleider	7
Kennismakingsgesprek	5	Werktijden	13
Kerntaken UMC St Radboud	4	Ziekmelding	13
		Z-nummer	13
		Zotel	<i>Zie</i> "Huisvesting"