



AALBORG UNIVERSITETSHOSPITAL

Vejledning til hospitals- praktik

- En del af erhvervspraktikken til elever i 9. og 10. klasse



AALBORG UNIVERSITETSHOSPITAL
- i gode hænder

INDHOLD

1 Præsentation af tilbuddet	3
2 Om hospitalet	4
3 Hospitalspraktiktilbuddet	5
3.1 Eksempel på et ugeprogram	6
4 Praktiske oplysninger	7
4.1 Forventninger til dig som erhvervspraktikant	7
4.2 Tavshedspligt	7
4.3 Hygiejne	7
4.4 Uniformshygiejne	7
4.5 Håndhygiejne	8
4.6 Sikkerhed	8
4.7 Professionel optræden	8
4.8 Gældende personalepolitikker	9
4.9 Tobakspolitikken	9
4.10 Duftpolitik.....	9
4.11 Hvis du bliver syg under praktikopholdet	9
5 Præsentation af faggrupper	10
5.1 Bioanalytiker.....	10
5.2 Dialyseteknikker	10
5.3 Diætist	10
5.4 Elektriker	10
5.5 Elektronik fagteknikker	11
5.6 Ergoterapeut.....	11
5.7 Ernæringsassistent	11
5.8 Fysiker.....	11
5.9 Fysioterapeut.....	11
5.10 Gartner	12
5.11 Læge	12
5.12 Lægeseekretær	12
5.13 Portør	12
5.14 Professionsbachelor i sundhed og ernæring	12
5.15 Radiograf.....	13
5.16 Rengøringstekniker	13
5.17 Serviceassistent	13
5.18 Social- og sundhedsassistent	13
5.19 Socialrådgiver	13
5.20 Stråleterapeut/-sygeplejerske	14
5.21 Sygeplejerske.....	14
5.22 VVS-montør.....	14

1 Præsentation af tilbuddet

Aalborg universitetshospital har tradition for at modtage erhvervspraktikanter i forskellige dele af de fagområder, som er beskæftiget ved hospitalet. Det er en prioriteret opgave for hospitalet, da vi vægter højt at være med til at understøtte jeres muligheder for at vælge rigtigt i fremtiden for netop jeres karrierevej. Derfor vil vi gerne give jer så bredt et indblik i hverdagen på et hospital så muligt, så jeres fremtidige valg af uddannelse kan foregå på så reflekteret et grundlag som muligt.

Dermed ønsker vi, at I får et bredt indtryk af, hvordan hverdagen på et hospital fungerer og dermed også hvordan det kan være at arbejde indenfor sundhedsvæsenet.

2 Om hospitalet

Aalborg universitetshospital er det største hospital i region Nordjylland. Det består af matriklerne Aalborg nord og syd, Hobro, Farsø og Thisted.

Det er regionsrådet, der beslutter rammerne for hospitalets virke og budget. Aalborg universitetshospital er en stor arbejdsplads med en personalenormering svarende til 6.690 fuldtidsstillinger. Hospitalets budgetramme er på ca. 4.9 milliard kroner til den samlede opgaveløsning på hospitalet.

Aalborg universitetshospital indlægger årligt ca. 77.333 patienter, 694.055 patienter ses i ambulatorierne og der udføres 93.676 operationer årligt.

Se evt. video om mere fakta på hospitalet:

<http://www.aalborguh.rn.dk/da/Genveje/Om-Aalborg-Universitetshospital/Film-om-Aalborg-Universitetshospital/Fakta-film>

Hospitalets postadresse og telefon

Aalborg Universitetshospital

Hobrovej 18-22

9000 Aalborg

9766 0000

www.aalborgUH.dk

E-mail: aalborgUH@rn.dk

3 Hospitalspraktiktilbuddet

Aalborg Universitetshospital tilbyder erhvervspraktik hvert år i en uge på matriklerne i Aalborg. I 2018 er der mulighed for et hospitalspraktikforløb i uge 48, hvor der vil være plads til 30 elever, som udvælges efter jeres motiverede ansøgning.

Når du kommer i din hospitalspraktik vil du møde forskellige faggrupper, hvor valgmulighederne har været listet op, da du ansøgte om at komme i hospitalspraktik. Din konkrete uge planlægges efter dine prioriteter, så vidt det er muligt. Men også så du vil opleve en verden du måske ikke umiddelbart har tænkt på som værende i din bevidsthed.

Du vil blive præsenteret for et helt konkret ugeprogram for netop din uge. Det er tanken, at alle erhvervspraktikanter følges ad i makkerpar i de fire dage, hvor I er ude hos de enkelte faggrupper. Således I altid har en at kunne finde rundt sammen med.

3.1 Eksempel på et ugeprogram

Mandag Auditoriet, Medicinerhuset	Emne	Underviser/kontaktperson
Kl. 09.00 – 12.00	Velkomst og rundstykker Præsentation af ugen Mød din makker Tavshedspligt – hvad betyder det Hvordan møder man andre mennesker på arbejdsmarkedet	Louise Larsen, Bioanalytikerunderviser Hanne Lisby, Uddannelseskonsulent Susanne Nielsen, HK specialist
Kl. 12.00 – 12.30	Frokost	Hospitalet er vært med sandwich og sodavand
Kl. 12.30 – 13.00	Uniform – udlevering - hvordan	Mariann Nielsen, Temaleder
Kl. 13.05 – 13.50	Håndhygiejne og hospitalsinfektioner	Infektionssygeplejerske
Kl. 13.55 – 14.40	Basal HjerTESTopundervisning	Kardiologisk Afdeling
Kl. 14.45 - 15.00	Afrunding af dagen Oplysning om praktik næste morgen	Louise Larsen, Bioanalytikerunderviser
Tirsdag		
Kan ligge i tidsrummet Kl. 07.00 – 16.00	Faggruppe	Afdeling, kontaktperson
Onsdag		
Kan ligge i tidsrummet Kl. 07.00 – 16.00	Faggruppe	Afdeling, kontaktperson
Torsdag		
Kan ligge i tidsrummet Kl. 07.00 – 16.00	Faggruppe	Afdeling, kontaktperson
Fredag		
Kan ligge i tidsrummet Kl. 07.00 – 14.00	Faggruppe	Afdeling, kontaktperson
Kl. 14.15 – 15.00 Auditoriet, Medicinerhuset	Afslutning og evaluering af ugen	Hanne Lisby, Uddannelseskonsulent

4 Praktiske oplysninger

Som erhvervspraktikant kan der være opgaver og situationer i den hverdag du vil møde, som du ikke vil kunne deltage i af forskellige årsager. Her vil din kontaktperson eller den fagpersoner du følger med på dagen være behjælpelig med alternativer til disse situationer. Du kan ligeledes altid spørge disse personer til råds, hvis der er noget du er i tvivl om eller bare gerne vil vide.

4.1 Forventninger til dig som erhvervspraktikant

Vi forventer, at du overholder gældende regler og retningslinier vedrørende tavshedspligt, hygiejne, sikkerhed og professionel optræden, som vi vil fortælle dig om den første dag i erhvervspraktikugen. Desuden forventer vi, at du har forberedt dig til praktikopholdet og har tænkt over, hvad du gerne vil have ud af praktikopholdet.

4.2 Tavshedspligt

For alle medarbejdere – herunder elever/studerende/erhvervspraktikanter – er der tavshedspligt om alle forhold, som man bliver bekendt med omkring patienternes indlæggelse, sygdom og behandling, samt patienternes personlige og private oplysninger i almindelighed.

Tavshedspligten gælder såvel indenfor som udenfor hospitalet til evig tid. Specielt henledes opmærksomheden på forsigtighed ved samtaler udenfor hospitalet, i offentlige transportmidler og lignende, men også elevatorer og andre steder på hospitalet, hvor udenforstående kan høre samtalen.

I erhvervspraktikken er der ikke selvstændig adgang til patientdatasystemer, men praktikanten vil via rapporter, konferencer og almindelig samtale få viden om patientdata. Derfor er det vigtigt at understrege, at tavshedspligten er gældende under alle forhold. Der skal ydermere skrives under på en tavshedserklæring inden første dag med en faggruppe.

4.3 Hygiejne

Alle ansatte/elever/studerende/erhvervspraktikanter på Aalborg Universitetshospital har et fælles medansvar for at oprette en god hygiejne på hospitalet. Derfor vil I bl.a. den første dag blive præsenteret for håndhygiejne og få viden om hospitalsinfektioner.

4.4 Uniformshygiejne

Alle ansatte – undtaget personale med overvejende administrative funktioner – bærer en arbejdsdragt, som er udleveret af hospitalet og som vaskes af regionsvaskeriet. Studerende og elever i praktik på hospitalet bærer faggruppens arbejdsdragt. Derfor udleveres der uniform til brug under praktikopholdet. Du skal selv medbringe praktisk og rent fodtøj, som du kan gå i en hel dag og som ikke "larmer" når du går. Arbejdsdragten må kun bæres på hospitalets område.

Korrekt anvendelse af arbejdsbeklædningen er vigtig for at hindre smittespredning fra patient til personale og omvendt, samt fra privat bolig til hospital og omvendt. Det er derfor vigtigt med en ren arbejdsdragt hver dag, samt at skifte ved uheld. **Der må ikke bæres langærmede trøjer/bluser under**

de kortærmede kitler. Tøjet skiftes i det anviste rum og den beskidte arbejdsdragt efterlades i den anviste snavsekurv – husk at tømme lommerne inden.

Når arbejdsdragten bæres, skal den være lukket. Ved brug af hovedtørklæde skal den samles med en nål under hagen og snipper placeres indenfor arbejdsbeklædningens krave. Hovedtørklædet skal altid være hospitalets tørklæde på samme måde som uniformerne er det.

Smykker, lange negle, lakerede negle, utrimmet fuldskæg, langt og løsthængende hår er ikke hygiejnisk forsvarligt. Lad smykkerne blive hjemme og mød op velsoigneret.

Hospitalet kan ikke påtage sig ansvar for medbragte værdigenstande. Undlad derfor at tage for store beløb og andre værdigenstande med på arbejde.

4.5 Håndhygiejne

En god håndhygiejne er den vigtigste måde at forhindre smitteoverførsel via personalets hænder. God håndhygiejne betyder primært rene hænder og korte negle uden neglelak samt ingen armbånd, armbåndsur eller ringe.

Hænderne skal altid vaskes:

- Før og efter direkte patientkontakt
- Før håndtering af rene artikler
- Efter håndtering af urene artikler
- Efter toiletbesøg
- Efter hoste, nysen eller næsepudsning

Derudover har personalet yderligere forskrifter, der skal følges, når der er særlig risiko for smittespredning. Praktikanten vejledes af personalet, hvis disse skal følges.

4.6 Sikkerhed

Ved valg af arbejdsopgaver og arbejdstilrettelæggelse til unge under 18 år skal arbejdsgiveren drage omsorg for, at arbejdsmiljølovens bestemmelser om børn og unges arbejde overholdes. Det indebærer, at unge ikke må arbejde med farlige maskiner, tunge løft og farlige stoffer og materialer.

4.7 Professionel optræden

Aalborg universitetshospital er en serviceorganisation. Som erhvervspraktikant på Aalborg universitetshospital er det vigtigt at være bevidst om, at du under opholdet også repræsenterer Aalborg universitetshospital i forhold til patienter og pårørende/besøgende. Patienterne og de pårørende kan ikke kende forskel på en erhvervspraktikant i kittel og en ansat. Det er derfor vigtigt at være opmærksom på din fremtoning, kropssprog og adfærd.

Det er vigtigt, at du i din fremtoning undgår forstyrrende elementer – ting, som ikke er relevante for arbejdssituationen. Du skal ikke gå rundt med colaflasker/drikkeflasker – og **du lægger din mobiltelefon sammen med dit private tøj** med mindre du får andet anvist af din kontaktperson på den konkrete dag.

Som erhvervspraktikant kommer du ind i en travl hverdag. Derfor er det vigtigt at være opmærksom på, hvilke signaler du udsender med dit kropssprog. Som praktikvært for dig er det meget motive-

rende at introducere en person, der engagerer sig i orienteringen om opgaveløsning og er aktivt lyttende. Ofte spejler vi os i hinandens kropssprog – på den måde er vi også herre over, hvad vi vil have ud af vores omgang med andre mennesker. Sagt på en anden måde: Den positive energi, du møder frem med, bliver du også mødt med.

At opholde sig på et hospital fordrer hensyn til patienterne. Det er derfor vigtigt at medvirke til at skabe en rolig atmosfære omkring patienterne. Undgå derfor støjende adfærd – og tal et ordentligt sprog uden brug af bandeord. Vær opmærksom overfor dine medmennesker. Sagt på en anden måde: Vær opmærksom på den, du taler med, i stedet for opmærksom på dig selv.

4.8 Gældende personalepolitikker

Aalborg universitetshospital arbejder forebyggende og der er udarbejdet en række personale politikker. I forhold til praktikopholdet er det væsentligste fokus på tobak og dufte.

4.9 Tobakspolitikken

Aalborg universitetshospital er et røgfrit hospital. Det er derfor ikke tilladt at ryge – hverken inde eller udenfor. Hvis du ikke kan klare en dag på hospitalet uden røg, skal du ikke i praktik her eller finde et alternativ som f.eks. nikotinplaster eller lignende.

4.10 Duftpolitik

Aalborg universitetshospital har en retningslinie for anvendelse af dufte. Op til 45 % af befolkningen er generet af kraftige dufte – f.eks. fra vaskepulver, parfume og deodoranter. Derfor er det ikke hensigtsmæssigt, at personalet anvender stærke dufte, når de er på arbejde på hospitalet. Alle bør derfor møde op duftneutrale.

4.11 Hvis du bliver syg under praktikopholdet

Hvis du bliver syg eller fraværende af anden årsag, er det vigtigt at give besked til såvel din skole som til hospitalet. Du kan komme i kontakt med hospitalet ved Louise Larsen på tlf.: 25211520 fra kl. 6.45 – 9.00. Du skal give besked før det tidspunkt, hvor du skal møde i praktikken.

Hvis der ikke bliver givet besked ved fravær, kontakter Aalborg universitetshospital UU Aalborg, som vil tage kontakt til din skole og forældre. Konsekvensen kan blive at du ikke kan være i praktik hos os mere, og du i stedet skal retur til din skole. Her er kontaktpersonen Susanne G. Nielsen, tlf. 9766 1326.

5 Præsentation af faggrupper

Her kan du se hvilke faggrupper du kan møde i din erhvervspraktik.

5.1 Bioanalytiker

Bioanalytikernes arbejde består hovedsageligt i at undersøge væv, blod og andre legemsvæsker, samt at foretage funktionsundersøgelser af bl.a. hjertet i form af elektrokardiogrammer eller diverse skanninger. Resultaterne af de forskellige undersøgelser og analyser er af stor hjælp for lægerne, når de skal stille diagnoser og følge behandlinger.

Bioanalytikerne anvender forskellige tekniske, kemiske og fysiske metoder til analysering af de mange forskellige prøver. Der bruges både store analyseapparaturer men også håndværk og f.eks. mikroskoper.

Bioanalytikere benytter sig af viden indenfor naturvidenskab, bioteknologi, biologi, kemi og sygdomslære. En bioanalytiker skal have håndlag, ordenssans og arbejde meget kvalitetsbevidst, da bioanalytikernes arbejde har stor betydning for den enkelte patients diagnose og behandling.

5.2 Dialyseteknikker

En dialysetekniker har en uddannelse som elektriker, vvs, maskinmester m.m, og er blevet ansat til at lave reparationer på dialysemaskiner.

Teknikkerne bliver oplært i dialysemaskinerne, og er certificeret før de må skrue på dialysemaskinerne, dette foregår via kursus i Tyskland.

De bistår også ved installationer i hjemmet, og tager ud til hjemmehæmo-patienterne, når der er problemer med deres maskiner.

De blander vores dialysevand, som vi bruger meget af, og renser vores vandrør en gang om ugen.

5.3 Diætist

En klinisk diætist beskæftiger sig med kostens indflydelse på udviklingen af sygdomme samt med dens betydning for at opnå vægttab. En klinisk diætist har en rådgivende funktion overfor såvel patient, pårørende og samarbejdspartnerne.

5.4 Elektriker

En elektrikers arbejde på et hospital er bl.a. elektrotekniske opgaver med reparation og vedligehold af større tekniske anlæg og maskiner, apparatur, belysningsanlæg og elevatoranlæg samt køle- og fryseanlæg.

Herunder også teknisk rådgivning til afdelinger på sygehuset samt til eksterne ingeniørfirmaer, fremmede håndværkere m.m.

5.5 Elektronik fagteknikker

En elektronikfagteknikker er ansat i Medicoteknisk sektion og arbejder med, reparation og periodisk vedligehold af medicoteknisk udstyr, undervisning/instruktion af brugere i teknisk anvendelse af avanceret apparatur, teknisk konsulent i form af indkøb af nyt apparatur, teknisk støtte til Regionens mindre sygehuse og teknisk støtte til Regionens muskelsvindspatienter samt følger den medicotekniske udvikling, for at sikre en tidssvarende apparaturpark.

Medicoteknisk sektion er en servicefunktion, der dagligt er i tæt tværfagligt samarbejde med hospitalets afdelinger, læger og sygeplejersker.

5.6 Ergoterapeut

Med en uddannelse som ergoterapeut får du betydning for andre menneskers hverdagsliv og fremtid. Du arbejder både med børn, unge, voksne og ældre, der af forskellige grunde har vanskeligt ved at klare almindelige hverdagsaktiviteter. Du bruger din viden og kreativitet til at finde løsninger, der passer til det enkelte menneske.

5.7 Ernæringsassistent

Som ernæringsassistent skal man være god til at lave mad og samarbejde med andre. Ernæringsassistenten arbejder med at tilberede, anrette og servere indbydende hverdagsmad til unge som gamle. Arbejdet består i såvel planlægning, menuplaner, diæter, hygiejne, rengøring og kvalitetskontrol.

5.8 Fysiker

En hospitalsfysiker arbejder på afdelinger, hvor der benyttes ioniserende stråling. Strålingen kan være fra radioaktive stoffer (nuklearmedicin), røntgen (radiologi) eller strålekanoner til kræftbehandling (onkologi). I alle tre tilfælde er hospitalsfysikeren med til at sikre, at hverken personale eller patienter får unødigt stråling. Aftalen er med en hospitalsfysiker på nuklearmedicinsk afdeling. På den type afdeling bruges kortlivede radioaktive stoffer til at undersøge patienter for sygdomme af mange typer: Hjertesygdomme, blodprop i lungerne, nyrefunktion, kræftpatienter, m.v. De radioaktive stoffer til undersøgelserne har halveringstider som typisk er fra 1 til 6 timer, sådan at stofferne hurtigt holder op med at være radioaktive. De korte halveringstider hjælper til at holde stråledoserne lave, men giver også udfordringer med, at stofferne henfalder i løbet af arbejdsdagen. Fysikeren er normalt ikke involveret i den enkelte undersøgelse, men er sammen med andre faggrupper (læger, bioanalytikere, radiografer) med til at optimere de forskellige typer undersøgelser. Desuden har fysikeren ansvar for, at der laves kontroller på apparaturet, og at der er passende beskyttelsesmidler (f.eks. afskærmning) til rådighed for alle personalegrupper, som er tæt på de radioaktive stoffer.

5.9 Fysioterapeut

Fysioterapeuten anvender sine brede kompetencer til at arbejde med kroppen, bevægelse og berøring. De grundlæggende fysioterapeutiske kompetencer anvendes ide for undersøgelse og behandling, kommunikation, kvalitetsudvikling og forskning i relation til menneskets funktioner og bevægelser.

5.10 Gartner

En gartners arbejde på et hospital består i renholdelse samt vedligehold af terræn ved Aalborg Universitetshospital Afsnit Syd og Nord, Psykiatrisk Sygehus, boliger og Forskningshus. Dertil kommer en andel af renholdelse udvendig på bygninger.

Desuden ydes der blomster – og planteservice til sygehuset for afdelinger og til forskellige arrangementer og festlige lejligheder.

5.11 Læge

Lægen har stor og dybdegående viden om menneskekroppen og dens mange dimensioner. Som læge skal man også forholde sig til mennesket bag kroppen, tale med patienter/pårørende og foretage svære etiske overvejelser.

5.12 Lægeseekretær

Lægeseekretæren udfører arbejdsopgaver inden for de administrative hovedområder på hospitalet. Lægeseekretæren har lært at udvise initiativ, koordineringsevne, samarbejdsevne, ansvar, selvstændighed, kreativitet og evne til at vejlede og kommunikere med brugere og samarbejdspartnere.

Lægeseekretærens job kan bestå i booking og modtagelse af patienter, telefonbetjening, koordinering af patientforløb, journalskrivning og korrekturlæsning efter talegenkendelse. Selvstændig udarbejdelse af korrekte skriftlige kommunikationsmaterialer.

5.13 Portør

Portøren varetager mange forskellige og alsidige opgaver på et hospital. En stor opgave ligger i at udføre transport og forflytninger af patienter på en ansvarlig og etisk korrekt måde. Desuden er der mange transportopgaver med varer, mad og medicin iht. de gældende retningslinier.

Herudover varetager portøren diverse serviceydelser iht. gældende aftaler med serviceafsnittet. Portøren har stor kontaktflade til såvel patienten, pårørende, kollegaer og andre faggrupper.

5.14 Professionsbachelor i sundhed og ernæring

En professionsbachelor i sundhed og ernæring arbejder i Køkkenfunktionens leder-/stabsteam og skal især være gode til at igangsætte, følge op på aftaler og samarbejde i en travl hverdag.

Arbejdet består i at have ansvar for køkkenets arbejdsopgaver og sikre at tilberedning af mad foregår efter hygiejnereglerne i et godt arbejdsmiljø. Planlægge hvad patienter og personale skal have at spise. Bestille varer og planlægge hvordan maden skal laves så den kulinariske kvalitet og gode smag er i top samt at planlægge hvornår personalet skal arbejde og holde ferie.

5.15 Radiograf

En radiograf arbejder med billedoptagelser af kroppens knogler og organer, enten når et menneske skal undersøges for sygdomme, eller når et menneske har behov for en bestemt type af behandling. Optagelserne sker via røntgen, ultralyd, CT- eller MR-scannere samt udstyr i forbindelse med nuklearmedicinske- eller strålebehandlinger. Radiografens viden er en vigtig brik i såvel diagnostik som patientbehandlingen. Radiografen samarbejder med mange faggrupper.

5.16 Rengøringstekniker

En rengøringstekniker har professionel viden om rengøring. Rengøringsteknikeren har også andre opgaver med selvstændigt at planlægge, rationelt udføre og vurdere daglige og specielle rengørings- og serviceopgaver på institutioner, hospitaler, virksomheder og private hjem efter givne rengøringsplaner og de særlige forhold, der er på det aktuelle arbejdsområde, Efter givne retningslinjer selvstændigt planlægge og udføre rengøringsopgaver, så gældende hygiejnestand overholdes. Anvende redskaber, vogne og maskiner korrekt i forhold til gældende retningslinjer for sikkerhed og ergonomi. Vælge og anvende korrekte midler i henhold til overflader og opgavens art og under planlægning og udførelse af rengøringsopgaver, tage hensyn til personlig sikkerhed og det interne samt eksterne miljø. Forebygge og hindre spredning af mikroorganismer og sikre en høj hygiejnisk standard i det aktuelle arbejdsområde på baggrund af viden om mikrobiologi. Anvende kvalitetsmålesystemer til vurdering af rengøringskvalitet og definere objektgrupper og urenheder samt vurdere kvalitetsniveau ud fra en bestemt kvalitetsprofil og anvende forskellige vurderingskemaer. Udføre service opgaver og bistå relevante faggrupper.

5.17 Serviceassistent

En serviceassistent har professionel viden om rengøring men også andre opgaver på et hospital som f.eks. anretning af mad og drikke til patienterne. En vigtig del af arbejdet går ud på at yde service til andre mennesker på en god og positiv måde. Som serviceassistent har man stor viden om hygiejne og miljø og om hvordan man vedligeholder ting.

5.18 Social- og sundhedsassistent

Social- og sundhedsassistenten arbejder med pleje-, omsorgs- og aktiveringsopgaver på hospitalet og har tæt kontakt til såvel patienter som pårørende og er i tæt samarbejde med mange andre faggrupper på hospitalet.

5.19 Socialrådgiver

En socialrådgiverfunktion yder socialfaglig rådgivning og vejledning til patienter og pårørende omkring de sociale problemstillinger, der er afledt af en sygdomsmæssig situation. Socialrådgiverne indgår i tværfagligt samarbejde med hospitalets øvrige faggrupper med henblik på at yde helhedsorienteret indsats, og kan efter patientens samtykke have kontakt til øvrige relevante samarbejdspartnere om løsning af sociale problemer, der opstår som følge af sygdom.

Socialrådgiverfunktionen besidder viden om:

- Sygdomme og deres sociale konsekvenser
- Social lovgivning
- Sundhedsvæsenet, det kommunale system og samspillet herimellem.

5.20 Stråleterapeut/-sygeplejerske

En stråleterapeut, er en sygeplejerske med flere års erfaring og en 1-årig efteruddannelse (fysik, radiobiologi, onkologi).

I det daglige består en stråleterapeuts arbejde i at give strålebehandling til kræftpatienter. Det kan både være helbredende og lindrende strålebehandling. Til strålebehandlingen tilkommer ofte bivirkninger, som stråleterapeuten også tager sig af. Det kan være vejledning i forhold til ernæring, smertestillende eller anden medicin, hudpleje mv.

Stråleterapeuten har desuden en stor opgave i at støtte patienterne og de pårørende gennem hele behandlingsforløbet, da det at have en livstruende sygdom påvirker meget forskelligt.

I det daglige samarbejder stråleterapeuten med radiografer/s-radiografer, hospitalsfysikere, læger, sekretærer og teknikere. Der er altid 2 stråleterapeuter/s-radiografer med til at give strålebehandling, hvorfor vi har et meget tæt samarbejde i mindre teams.

5.21 Sygeplejerske

Sygeplejersken arbejder både med unge og ældre, børn og voksne inden for mange forskellige områder. Sygeplejersken er tæt på enkeltpersoner og familier, der har brug for hjælp, viden, pleje og behandling.

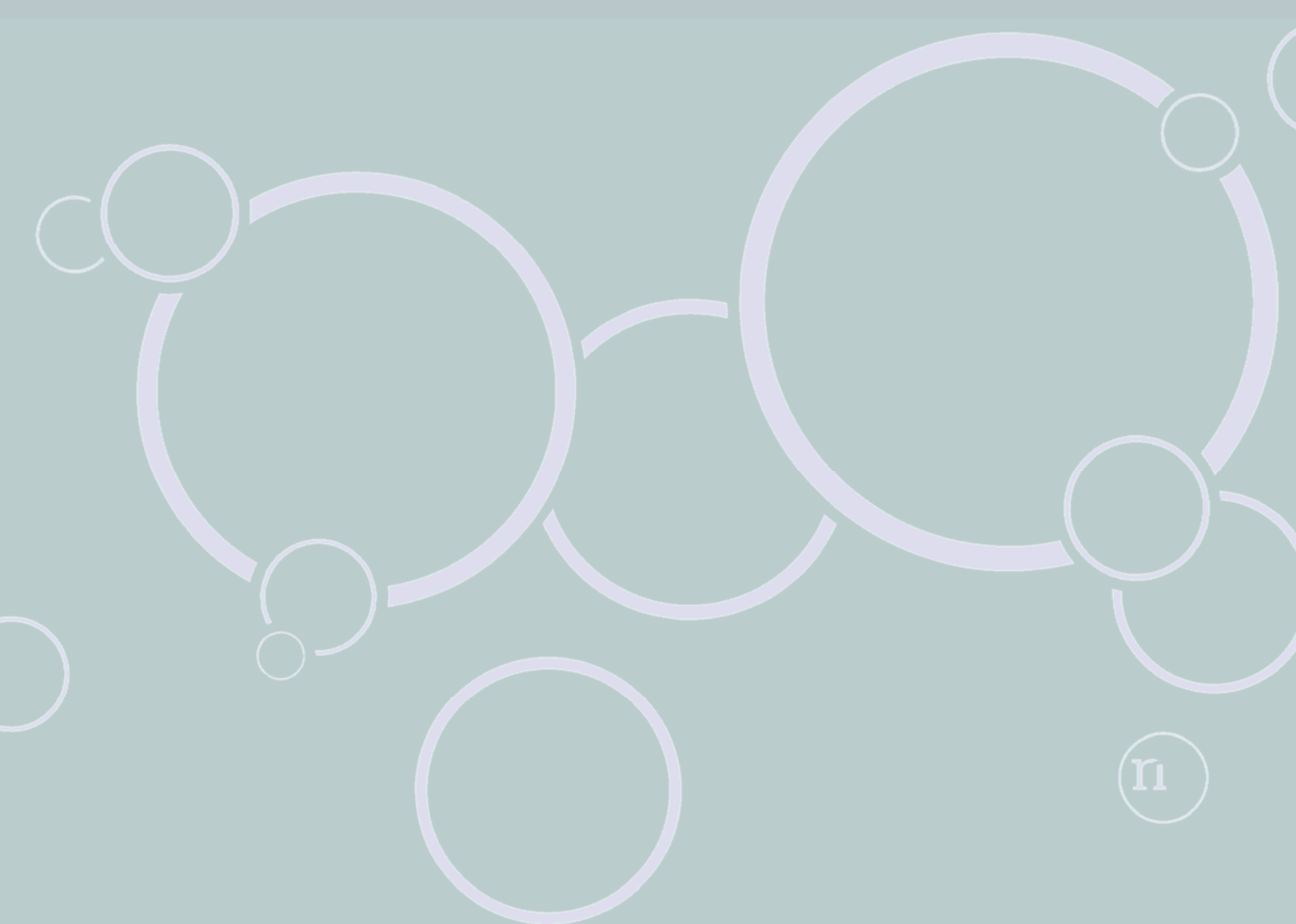
5.22 VVS-montør

En VVS-montør er ansat i driftssektionen, og varetager reparation og vedligehold af hospitalets tekniske installationer inden for varme, vand, afløb.

Her kan du læse og se mere om uddannelse på Aalborg Universitetshospital

<http://www.aalborguh.rn.dk/for-sundhedsfaglige/uddannelse-kurser-og-kompetenceudvikling>

<http://www.rn.dk/genveje/uddannelse/uddannelser-i-region-nordjylland>



Vejledning til hospitalspraktik

Klinik Diagnostik
Hobrovej 42A, Postboks 365
9000 Aalborg

11. oktober 2018



AALBORG UNIVERSITETSHOSPITAL
- i gode hænder