

gnosen og Behandlingens Art samt Navnet paa den Elev, hvem Behandlingen er overdraget, og den Assistent, hvem Tilsynet med Eleven tilkommer. Til Kortet hører en Kupon, der bærer samme Løbenummer og er mærket med Patientens og Elevens Navn, og paa hvilken der desuden findes Plads til Opnotering af Mødested; denne Kupon afgives til Patienten, medens Kortet under Behandlingen beror hos Eleven og, efter at det den Dag foretagne Arbejde er godkendt, paategnes af Instruktøren, hvorefter det samles i et Kartotek. Patientens Navn samt andre Forhold vedrørende Behandlingen opføres desuden i en Patientprotokol, hvorfra der henvises til Kartoteket.

For at have den fornødne Kontrol med Elevernes Patientarbejde, er det nu Hensigten at føre en Protokol som en Journal over det daglige Arbejde. Denne skal indeholde et Folio for hver Arbejdsdag i Aaret, og paa dette Folio skal være optegnet alle til denne Dag berammede Behandlinger med Angivelse af Navn paa Patient og Elev samt det til Behandlingen fastsatte Klokkeslæt.

Det er særlig denne Protokol, som det er Tanken, at den paagældende Dame skal føre. Straks ved Kliniktidens Begyndelse fremtager hun af Kartoteket samtlige de Patientkort, som der efter Journalens Udvisende den paagældende Dag bliver Brug for, og hver Patient, der melder sig til Behandling, skal først henvende sig til Journalen og faa udleveret sit Kort, hvilket samtidig markeres i Journalen; efter endt Behandling afleveres Kortet igen til denne, og Patientens Navn m. v. opføres nu paa Foliet for den Dag, da Behandlingen skal fortsættes. Herved opnaas, at Docenten straks ved Klinikens Aabningstid vil kunne overse, hvor meget Arbejde der allerede er fastsat til den paagældende Dag, og hvilke Elever der er fuldt optaget, saaledes at de nyankommende Patienter kan fordeles til de ledige Elever, ligesom man straks kan se, hvilke Patienter der er udeblevet, og hvilke der har maattet gaa forgæves paa Grund af Elevernes Forsømmelse, og Skolen maa formene, at der herved vil kunne fremskaffes en virkelig effektiv Kontrol med Elevernes Arbejde.

Den paagældende Dame vil antagelig være fuldt optaget i hele Kliniktiden med Ekspeditionen af Patienterne. Skulde der imidlertid være Tid tilovers for den paagældende, vil denne let kunde anvendes til Førelse af de forskellige Protokoller, som Afdelingen desuden maa føre, samt af et Kartotek indeholdende Kort over hver Elev, paa hvilke efterhaanden opføres, hvilke Arbejder den paagældende har afsluttet, og med hvilket Resultat. Endelig vil ogsaa Afdelingens Regnskab, for saa vidt der mod Forventning skulde levnes den paagældende yderligere Tid, kunne overdrages hende.

Ministeriet maa for sit Vedkommende være enig med Forstanderen i det ønskelige i, at Elevernes Patientbehandling kan kontrolleres effektivt, og finder den foreslaaede Maade praktisk; da man dernæst maa finde den af Forstanderen foreslaaede Lønning af 600 Kr. aarlig til den kvindelige Assistent passende, skal man anmode Udvalget om til 2den Behandling i Folketinget af Forslaget til Finansloven for Finansaaret 1916—17 at fremsætte følgende Ændringsforslag som stillet af nærværende Ministerium:

Til § 18 A. III. E. Tandlægeskolen. 2. a. Lønninger og Medhjælp.
Beløbet forhøjes med..... 600 Kr.

S. KEISER-NIELSEN.

K. Glahn,
kst.

Til Folketingets Finansudvalg.

Forslaget tiltrædes.

111) A. IV. A. 2. b. *Statens højere Almenskolevæsen, Lønninger og Honorarer.*
Skrivelse fra Ministeren for Kirke- og Undervisningsvæsenet:

Ministeriet for Kirke- og Undervisningsvæsenet. København, den 19. November 1915.

Paa Finansloven for Finansaaret 1915—16 (se Rigsdagstidende Tillæg B. Sp. 1081—86) fandt der en Regulering Sted med Hensyn til Inspektionshono-