

上饶卫生学校实习工作管理规定

第一章 总则

第一条 毕业实习是实现专业培养方案所规定的培养目标和培养要求的重要环节。通过毕业实习，实施专业基础理论、专业知识和专业技能的综合训练，提高学生认识问题、分析问题和解决问题的能力，达到培养方案所规定的要求，并初步具备独立从事本专业的实际工作能力。

第二条 毕业实习是培养学生良好的职业道德和较强的社会实践能力的重要形式。通过毕业实习，在实践中提高学生的思想道德素质，达到培养方案规定的基本要求，具有良好的思想品德、社会公德、职业道德、服务意识和质量意识，遵纪守法，爱岗敬业，献身社会主义现代化建设事业。

第三条 毕业实习是培养学生创新意识、创造精神及创业能力的重要过程。通过毕业实习，在实践中强化基础理论、专业知识和专业技能，拓展相关学科知识，启发创新思维，提高学生的创新能力，达到培养方案规定的基础扎实、知识面宽、素质良好、有创新精神、实践能力强、德智体美等全面发展的要求。

第二章 组织管理

第四条 在学校党政的领导下，由分管副校长主管，教务处、

各教研室组织实施，学生工作处、总务处配合，分别负责实习学生的专业教学、政治思想、组织管理、后勤保障等工作。

第五条 实习教学工作的具体组织实施，由各实习教学基地负责。各基地须有一名分管领导负责实习教学工作，教学职能部门负责实习教学管理，并指定专人负责具体的教学管理工作。实习教学基地有关科室（部门）是承担实习教学的基层单位。

第六条 学生在实习期间受学校和实习基地的双重管理。

第七条 毕业实习计划与大纲。

1. 毕业实习计划是学生实习阶段教学活动的具体安排，其内容主要包括实习的目的与要求、实习内容、实习方法、实习时间分配、实习考核办法等。实习计划由教务处根据专业培养方案进行编制，经分管校长审定后下发至各教研室及有关实习基地执行。

2. 毕业实习大纲是实施实习教学的主要依据，其内容主要包括实习的目的、内容、具体要求、时间安排等。各专业（含学科分流方向）所在的教研室必须组织专业课教师，按照大纲编写的基本要求和规范格式编写各学科实习大纲，并组织有关专家审核、定稿，由教务处汇总报送学校教学工作委员会审议通过，分管校领导批准后，统一印发至各实习基地执行。

3. 毕业实习鉴定手册是根据实习大纲编写的、指导学生毕业实习，以及带教老师和实习基地对实习生进行考核与记载成绩的专用手册，主要介绍毕业实习的目的要求、组织领导与管理、实习时间与实习科目、实习鉴定与成绩考核、实习生守则与职责、

业务实习基本要求与具体措施等，同时附录各学科毕业实习大纲。用于记载学生的实习成绩，是反映学生实习情况的主要依据。鉴定手册的内容包括：各科室实习情况记录、基本技能操作记录、出科考核与成绩评定记录、科室实习鉴定（含自我鉴定、带教老师鉴定、科室鉴定）、实习基地鉴定等。

第八条 毕业实习的组织管理。

1. 实习基地落实。学生实习前 3 个月，由教务处和学生工作处协同各教研室，具体落实毕业实习教学基地，并将毕业实习计划、实习大纲、实习手册送达各教学基地，以便做好各项准备工作。学生进入实践教学前一周，教务处应进行临床见习和毕业实习前教育。

2. 实习小组的建立。以教学基地为单位组成实习小组，由学生工作处协同教务处指定正、副组长，负责实习组内部的组织管理工作。

3. 实习的日常管理。学生的思想政治教育和生活管理等工作，在实习基地的领导下进行。学生工作处会同教务处定期派员考查实习生的思想、生活情况，指导实习组工作，及时发现实习中存在的问题。

4. 实习的教学管理。实习期间的日常教学工作，在实习基地的统一安排下，委托相关科室和带教老师完成。教务处会同实习基地共同抓好实习教学计划和实习大纲的落实，及时解决实习中存在的问题，协调各方面的关系，建立稳定的教学秩序，保证毕

业实习的正常运转。

5. 实习工作总结。学生毕业实习结束后，应以实习组为单位，对毕业实习情况进行全面总结，实习科应综合各实习组情况，写出本届学生毕业实习工作总结，分别报送教务处、学工处和分管校领导。

第三章 工作职责

第九条 教务处职责：

1. 编制实习教学计划，统筹协调各专业实习教学工作，统一协调各实习点的专业实习人数。

2. 制（修）定实习工作的各项规章制度。

3. 负责实践教学基地建设。根据《学校关于加强实践教学基地建设的实施办法》，负责开辟新的实习教学基地，加强实践教学基地建设。

4. 负责实习教学质量标准的制定、监控和评价工作，包括组织对实习生技能考核工作，学生实习鉴定表汇总、审核、归档等工作。

5. 负责各实习教学基地的宏观管理及实习教学基地建设工作，包括新增实习教学基地的认定工作。

6. 督促检查各教研室落实实习教学工作，定期组织实习教学检查。

7. 加强与实习教学基地的沟通与联系。

8. 负责组织召开两年一次的实践教学工作会，协调、指导、组织实践教学理论研究，不断探索实践教学改革，提高实习教学质量。

9. 负责对各实习教学基地申报兼职教师的初审与报审工作。

10. 协助计财处做好实习经费的预算、使用和管理工作的。

第十条 实习科职责：

1. 根据专业培养方案，编写专业实习教学大纲，拟定实习教学执行计划，具体安排所属专业学生实习教学工作。

2. 负责联系安排实习生实践教学、生活住宿等工作，保证实习教学工作的顺利实施。

3. 根据各实习基地分配学生名额计划，拟定实习学生分组名单，选定实习组长等工作。

4. 负责召开实习动员会，培训实习学生干部，发放有关实习材料等工作。

5. 协助各实习教学基地做好实习生的思想政治教育和日常管理工作。

6. 协助教务处做好实习教学检查工作。

第十一条 实习教学基地职责：

1. 主管教学领导职责：

认真贯彻执行党和国家的教育方针，按照培养方案的要求及学校实践教学的管理规定，全面负责实习教学工作。

根据专业培养方案、实习教学大纲、实习教学计划，组织本

单位教学管理部门制定具体的实习教学执行计划，定期检查，督促落实实习教学工作。

主持召开本单位教学工作会议，研究解决实习教学工作中的问题。

根据双方签署的实习教学协议，如数接受实习生，并保质保量完成实习教学任务。

2. 教学管理部门职责：

根据人才培养方案、实习教学大纲、实习教学执行计划，结合本单位科室建制情况，科学合理地编制学生实习轮转表。

负责组织对实习生进行岗前培训，介绍实习教学基地基本情况、规章制度，以及对实习生的实习纪律要求和注意事项等。

检查各科室落实实习大纲情况，督促各科室保质保量完成实习教学计划。

定期召开教学工作座谈会，及时了解、协调解决毕业实习教学中存在的问题与困难，不断改进工作，提高教学质量。

负责实习成绩的审核、鉴定及报送工作。

负责组织安排面向实习生的专题学术讲座及病案讨论。

负责本单位兼职教师、优秀带教教师的评选和推荐工作。

严格执行考勤制度与请销假规定。对严重违反纪律和规章制度的学生，进行批评教育，提出意见，及时报学校处理。

协助学校进行实习教学检查，配合学校做好有关考试考核工作。

3. 实习科室主任（科长）职责：

根据实习大纲要求，制订并组织落实本科室实习教学计划。

安排布置实习带教老师的教学任务，并定期检查指导。

负责向实习生介绍本科室情况，宣布实习计划，并对学生提出具体要求。

每季度组织一次教学检查并报本单位教学主管部门。

掌握实习生学习情况和思想表现，做好实习生的职业道德及思想工作。

组织安排面向实习生的业务讲座及病案讨论等教学活动。

组织落实并检查指导教师对实习生实习成绩（包括基本技能）的考核、实习表现的鉴定工作。

4. 实习带教教师职责：

实习基地应选派具有一定专业工作经验和带教能力的中级以上专业技术职称的人员担任带教教师，并明确任务，强化责任。

根据实习计划和实习大纲的规定，负责实习生在本科室业务活动的全程带教，逐项落实带教任务，包括进行业务理论知识讲座、安排与指导专业技能及技术操作训练、指导书写与批阅专业文书、文件等工作。

根据学校制订的技能考核标准，对实习生进行基本技能与技术操作的考核。

实习生在结束本科室的实习时，带教教师应对其在本科室的实习情况写出全面的出科鉴定，其内容应包括思想品德、组织纪

律、业务能力、职业修养与人际关系等方面的表现。

第四章 实习生守则与职责

第十二条 实习生守则：

1. 努力学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平新时代中国特色社会主义思想,坚持四项基本原则,热爱卫生事业,树立全心全意为人民服务的思想,具有良好的思想品质和职业道德,努力完成毕业实习计划的要求,巩固和提高所学的基本理论、专业知识和基本技能,培养科学思维方法和独立分析问题、解决问题的能力。

2. 加强组织纪律,遵纪守法,遵守学校和实习教学基地的各项规章制度,服从医院领导,服从带教教师的指导和工作分配。

3. 工作时着装规范,仪表端庄,衣冠整洁,禁止吸烟。

4. 发扬团结友爱精神,尊敬师长,团结同志,虚心向带教教师学习;未经带教老师同意,不得擅自进行各种治疗和手术操作。

5. 实习期间,遵守各科室的学习计划,完成实习任务;在规定时间内进行轮科实习,不得无故提前或拖延;工作时间不得无故迟到、早退,更不得擅离工作岗位,未经学校相关部门批准严禁学生擅自调换实习单位。

6. 积极开展批评与自我批评。实习期间如犯了错误,或工作中出现失误,应主动检讨自己,虚心接受老师和领导的批评意见,并及时向学校报告。

7. 给患者检查时，态度应当严肃认真。男生在检查女患者乳房及进行妇产科检查时，必须有第三者在场；诊疗过程中不准与患者或他人开玩笑；不准打骂患者。

8. 培养良好的医德医风。要关心、同情、体贴患者，对患者及其家属要态度和蔼；不准收受患者钱物，不准“搭车”开药。

第十三条 实习生职责：

1. 按照培养方案的要求，一般分管 6～8 张病床，参与分管患者的医疗工作，加强与患者沟通，关心患者疾苦，在带教教师和护士长的具体指导下完成各项任务。

2. 新患者（包括其他科室转来的患者）入院后，实习生必须在带教教师指导下，询问病史，进行体格检查及化验工作，对急诊患者的病历应及时完成。病历内容要完整，条理清晰，重点突出，语句通顺，字迹端正。

3. 实习生每天早晨应提前半小时进入病房，对患者进行巡视检查，随后参加病房医护交班会。主治、主任医师查房时，实习生要报告病史、病情变化和治疗结果，提出诊断和处理意见。查房后，要及时记录上级医师查房意见。每晚随同带教教师或自行巡视分管患者。

4. 实习生在带教教师指导下，开具医嘱、处方，填写各种检查申请单和其他医疗文件，必须经带教教师审签，不得自行签发，更不得假冒教师名义签发任何医疗文书。

5. 实习生在高年资护士的指导下，学习有关护理技术，协同

护士做治疗（包括注射、抽血、输液、灌肠等）以及手术前准备，手术后护理等工作。（护理专业）

6. 对危重患者应随时诊视，必要时应在床边守候，参加抢救值班工作，测量并记录呼吸、脉搏、血压等。

7. 医师会诊时，实习生必须陪同会诊医师诊视患者，经带教教师同意后应及时进行会诊后的治疗工作，其它科室转来的患者则须及时写转科记录。

8. 主动参加科内病例分析、临床病理讨论、死亡病例讨论、学术报告及有关会议，并积极发表自己的看法和意见。

9. 对死亡患者应写出治疗总结，记录临终情况，填写有关文件（如死亡报告、死亡诊断证明书等），如进行尸体解剖时，应主动参加观察与学习讨论。

10. 按照实习教学基地的规定，参加病房晚班、假日值班工作。值班时应深入病房处理患者的一般问题，如遇有病情变化，应及时汇报、请示带教教师并会同处理。

11. 病床分配、值班手术或特殊检查必须服从实习科室的统一安排。在每科实习结束前，应写出分管患者诊疗总结，并书写交班记录。

第十四条 实习生请销假规定：

实习期间，实习生要严格执行学校及各实习教学基地的请销假规定。实习期间原则上不准请假，如确有特殊情况可酌情请假，请病假应有疾病证明。

请销假程序：

1. 由实习生写出书面请假报告，阐明请假事由、期限，如需离开实习教学基地的还应报告目的地，由实习组长核实并签署情况是否属实意见。

2. 3 天以内病事假，由所在实习科室主任批准，报所在实习教学基地教学管理部门存查。

3. 3～7 天病事假，由所在实习教学基地教学管理部门批准，并报基地分管校领导及学校教务处存查。

4. 8 天以上病事假，由所在教学基地教学管理部门核准，报学校教务处批准。

5. 如因不可抗拒的事宜，本人无法履行请假手续的，可由实习组长代为呈报，逐级办理请假手续。

6. 假期结束后，应及时返回实习教学基地，并按请假程序的规定，逐级办理销假手续。

7. 除春节可根据实习教学基地情况调休 5 天外，其它节假日一律不予调休和补休。根据就业需要（如参加人才招聘会，与用人单位签定协议等），每人可请就业假 5 天。

8. 假满未及时返回实习教学基地者，或未及时办理销假手续者，均以旷课论处。

9. 因病事假（就业、考试假除外）凡某一专业科室缺实习 $1/2$ 以上（含 $1/2$ ）的，该专业科室实习以不合格论处，必须补实习。凡病事假累计超过 3 个月以上（含 3 个月）的，不得参加

毕业考试，应降级入下一年级重新实习。

第十五条 实习生纪律要求：

1. 实习生应严格遵守学校和实习教学基地的各项规章制度。

2. 实习生到达实习教学基地后，要按基地的要求办理住宿等有关手续，做好实习前的各项准备工作。在实习基地教学管理部门安排下到相关科室实习。

3. 实习期间应按基地规定，遵守上、下班时间，严格履行请销假手续，上班期间不准窜岗。

4. 各实习教学基地应按照学校要求做好实习生考勤工作。

5. 对违反实习纪律的学生，各实习教学基地应按本单位相关规定提出处理意见，并报学校教务处。教务处会同相关部门按学校有关管理规定进行处理。

第五章 实习检查与成绩考核

第十六条 实习教学基地检查

各实习教学基地应定期进行实习教学检查，及时解决学生学习、生活等方面存在问题，并向学校教务处通报教学检查情况。

第十七条 实习检查工作

1. 实习检查工作由教务处统一安排，分两个阶段进行，第一阶段主要由教务处实习科老师带领临床一线老师或班主任不定期地赴实习点进行，每次下去检查人员原则上不超过 5 人；第二阶段由教务处实习科根据情况选择 10 家左右实习医院，由校领

导分片带队，连同实习领导小组成员于每年年底进行。

2. 第一阶段实习检查强调深入具体科室与护理部、科教科临床带教老师进行交流，主要检查内容包括：学生出勤情况，遵守实习单位院规院纪情况，学生实习期间尊师重教情况，掌握实践技能及实习计划完成情况，实习单位及带教老师履行带教职责情况等。每年派 2-3 名临床一线老师到实习医院现场带教，加强与实习医院的联系沟通，促进我校临床教学质量的提升。

3. 第二阶段实习检查主要由校领导带队与各实习单位领导沟通交流，进一步加强与实习单位的合作关系，组织召开一次校方、院方和学生三方座谈会，商讨实习与就业等相关事宜，并确定下年度实习计划。

4. 为了维护学校形象和加强实习检查效率，在第一阶段实习检查期间，原则上由学校派车前往检查，食、宿、行等差旅费按学校规定办理。

5. 为了更好地与实习单位交流，解决实习管理工作中所遇到的问题，维持与实习单位的友好合作关系，参照其他兄弟院校做法，每两年举行一次实习研讨会（分两批，省内一批、省外一批），具体时间放在招就处组织的招聘会时间前后进行。

6. 实习检查工作的相关费用由校实习经费统一支出，实习工作中涉及除差旅费以外的其他费用，均需通过教务处分管实习副主任同意并经分管校领导签字后方可报销。

第十八条 实习成绩考核

1. 实行毕业实习专业技能考核制度。各实习基地和带教教师应依据学校《毕业实习手册》中临床基本技能操作项目与评分标准，对实习生进行逐项考核，并将考核成绩记入登记表；教务处应结合毕业实习检查，会同实习基地带教教师对实习生进行至少一轮的技能考核。考核成绩作为毕业实习成绩之一，不及格者必须补考。

2. 实行毕业实习鉴定制度。实习学生在各科室实习时，应实事求是地将实习情况记入记录表；科室实习结束时，应写出该科实习自我鉴定；带教教师应对实习生进行出科理论考试和基本技能操作考核，并按《毕业实习手册》中的科室“毕业实习业务能力考核记录表”，对实习生在本科室的表现逐项评定成绩；同时带教教师和科室还应分别对实习生写出鉴定意见。全部实习结束后，实习生应写出个人实习总结，实习教学基地在个人总结的基础上作出全面鉴定。

3. 《毕业实习手册》中各项考核记录应经带教教师、科室负责人签名，并加盖科室、实习单位公章，方为有效。学生实习结束返校时，实习教学基地教学管理部门应汇总装袋密封，委托实习组长带回，并送交教务处。

4. 实习成绩和实习期间的行为表现，作为学生能否毕业的依据之一。凡实习成绩不及格的科目或某科实习时间旷课达到一周（含一周）以上的，必须补该科目实习。补实习期满，经考核合格后方可准予毕业。

第六章 临床基本技能考核

第十九条 考核对象。根据培养方案要求，临床基本技能考核的对象为临床医学（含学科分流方向）、药学、助产、护理学等专业的学生。

第二十条 考核时间。临床基本技能考核分两个阶段进行：第一阶段安排在学生进入实习前的技能强化训练后期进行；第二阶段安排在学生进入实习教学基地后的出科考试中进行。

第二十一条 考核地点。第一阶段的考核主要安排在学校临床技能实验室和附属医院进行；第二阶段的考核原则上在实习教学基地的相关科室进行。

第二十二条 考核方法。采取临床实际操作考核与实验室模拟考核相结合、实习期间的过程考核（平时考核）与出科集中考核相结合的考核办法。实验室模拟考核与出科集中考核原则上应有 2 位以上教师参加，按照考核内容和评分标准现场评分的方法进行；过程考核由带教教师在带教过程中进行。

第二十三条 考核内容。主要考核实习大纲规定应掌握的临床基本技能和常用技术操作等内容。其中临床医学专业及分流方向的考核范围，原则上应按该专业《毕业实习手册》中临床基本技能操作项目与评分标准规定的项目进行；护理学专业主要考核内科护理、外科护理、基础护理中的基本技能；药学专业主要考核对药品的掌握情况以及临床治疗中的用法，用量。

第二十四条 组织安排。技能强化训练后期的考核由负责教学的各教研室组织实施，包括制订考核办法、确定考核内容与评分标准、安排考核时间、组织考核教师等具体事项；教务处负责统筹协调。

实习期间考核由各实习教学基地负责组织实施，学校教务处应及时检查和掌握考核的实施情况，协调和帮助解决考核中出现的问题。

第二十五条 考核要求。主持考核的教师应严格按照考核的内容进行考核，不得任意变更和增删；严格按照考核程序进行考核，不得随意简化；严格按照评分标准进行评分，不得提高或降低标准。

学生必须按规定准时参加考核，无故不参加或考核舞弊者，按照《学校考试工作规范》等有关规定进行处理。

考核成绩记入学生学籍档案，不及格者必须补考，补考合格后方可毕业。