

广西中医药大学赛恩斯新医药学院

桂中医大赛教〔2020〕13 号

关于修订《广西中医药大学赛恩斯新医药学院 毕业实习管理办法》的通知

学院各部门：

毕业实习是人才培养方案的重要组成部分，是实践教学的重要阶段，根据《教育部关于加强和规范普通本科高校实习管理工作的意见》（教高函〔2019〕12 号）的文件精神，为更好地保证学生完成人才培养方案规定的专业培养目标及要求，学院对《广西中医药大学赛恩斯新医药学院毕业实习管理办法》（桂中医大赛教〔2017〕139 号）进行修订，现将修订后的《广西中医药大学赛恩斯新医药学院毕业实习管理办法》印发给你们，请遵照执行。

广西中医药大学赛恩斯新医药学院

2020 年 4 月 17 日



广西中医药大学赛恩斯新医药学院

毕业实习管理办法

第一章 总则

第一条 毕业实习是人才培养方案的重要组成部分，是实践教学的重要阶段。为保证学生完成人才培养方案规定的专业培养目标及要求，特制定如下办法

第二条 本办法适用于我院本科各专业学生。

第二章 组织领导及职责

第三条 我院的学生实习管理工作由主管教学工作的副院长领导，由分管实践教学的教务处会同各系部和学生工作部（处）组织实施。

第四条 教务处职责

- （一）按照人才培养方案的要求，制定实习工作的有关制度。
- （二）制定实习计划，审核各个专业的实习大纲。
- （三）定期组织教学检查组赴实习教学单位检查和指导。
- （四）负责学院与教学实习单位之间的交流与沟通。
- （五）负责向实习单位布置实习带教任务。
- （六）组织召开后期教学工作会议，加强实习单位的建设和管理。

第五条 各系部和学生工作部（处）职责

(一)各系部有指导学生毕业实习的责任，并完成实习大纲的编写、修订。

(二)学生工作部(处)根据毕业实习总体规划，组织好实习点的分组工作。

(三)学生工作部(处)负责收集实习科室轮转表，定期与实习生联系，掌握实习生的思想动态，发现问题并及时向学院教务处汇报。

(四)实习结束时，各系部负责组织安排好各专业毕业生的实习考核工作。

(五)协助学院教务处做好教学实习单位的建设和管理。

第六条 教学实习单位职责

(一)明确一名领导分管教学管理工作，配备教学管理人员负责具体工作。

(二)学生进入各实习单位后，实习单位负责学生的全面管理，包括实习生的政治思想、组织纪律、实习安排及生活等方面。

(三)按照实习大纲和实习计划的要求认真组织实施，定期检查各科室的带教工作和毕业实习计划的完成情况，制定实习科室轮转表。

(四)定期召开实习生座谈会，了解学生各方面的要求和建
议，掌握实习生的思想动态，发现问题及时向学院教务处通报。

(五)对实习生进行严格管理，定期考勤。对严重违反纪律和规章制度的实习生，及时向学院教务处进行通报，并提交文字

材料及提出处理意见。

第三章 实习检查

第七条 医学类学生的毕业实习检查，由教务处统筹安排，医学系组织实施。

第八条 药学类学生的毕业实习检查，由教务处与药学系共同组织实施。

第九条 其他专业学生的毕业实习检查，由专业所在的系部负责具体组织实施。

第十条 实习期间由学校安排实习中期检查，主要检查学生的思想表现、组织纪律、实习态度、实习工作、学生生活等情况，进行实习中期考核，加强与实习单位的沟通与交流，为实习单位开展必要的业务指导。

第十一条 在实习期间，各系部视学生实习情况还可随时进行检查，对于在实习检查过程中发现的问题，各系部应及时向实习单位或学院汇报、反馈，以保证实习顺利进行。

第四章 对实习生的要求

第十二条 认真学习、贯彻执行党的各项路线、方针政策，坚持党的四项基本原则，以马克思主义为指导思想，全心全意为人民服务的思想。做有理想、有道德、守纪律、有知识、有开拓精神、勇于实现中国梦的一代新人。

第十三条 遵纪守法，遵守实习单位的各项规章制度，服从实习单位的领导。医学类学生要加强与医护、医患、医药等方面人员的团结合作。

第十四条 学生必须按规定时间到实习单位报到，实习结束时按规定时间离开实习单位，未经主管部门（教务处及实习单位）批准擅自延迟报到或提前结束实习者，按旷课处理。

第十五条 实习学生在带教老师的指导下严格按照实习单位的规范进行实习，加强安全防范意识，严格执行报告制度，严防差错事故发生，因不遵守请示报告制度，造成事故或导致不良影响者，视情节轻重给予纪律处分。

第十六条 实习时应做到主动、认真、细致，要勤看、勤听、勤记、勤实践、勤思考。

第十七条 尊敬师长，关心集体，互相帮助，积极参加实习单位组织的各种活动。

第十八条 提倡节约，杜绝浪费，爱护实习单位的公共财物，如损坏公物，要按实习单位规定予以赔偿，情节严重者，给予纪律处分。

第十九条 实习期间的国家法定节假日由实习单位统一安排，不能离开实习单位，特殊情况需离开实习单位者，必须向实习单位办理请假手续。凡未经准假而擅自离开实习岗位或休假逾期不上班者，一律按旷课处理。

第二十条 严格遵守请销假制度。在实习期间一般不得请假，

如因病或特殊原因必须请假时，按下列手续办理：

（一）病假：应持有县二级甲等以上医院疾病证明，一周之内由实习单位主管实习部门批准，一周以上两周以内，由实习单位请假审核批准，送学生工作部（处）签署意见后转教务处备案，请假两周以上（含两周）者需经学院教务处批准，请假一个月由学院领导批准。

（二）事假：必须持具有可靠单位证明的书面材料，请假手续与病假同。实习期间学校允许参加考研和学校组织的“双选会”的学生请假，考研假期为考研前三周，凭准考证或报名审核材料办理手续，参加学院组织的“双选会”以学院招生就业处通知为凭证办理请假手续。

（三）实习期间请假（病假、事假）医学类学生累计超过四周，药学类及其他专业方向学生累计超过三周者，根据实习单位实际情况和要求补回所缺实习项目，补实习的费用由学生自行承担。

第二十一条 凡违反所在实习单位或学校规章制度者，根据实习单位报送的有关材料，由学生工作部（处）核实后提出处理意见，上报教务处，按有关规定处理。

第二十二条 实习生接受所在科室的考核，实习结束后办理离开手续，应将在实习期间所借的一切物品还清，到各科室向带教老师、领导道别，做好善后工作。

第二十三条 医学类学生同时要求做到：

（一）尊重医护人员的劳动。对待病人要热情、耐心，注意保

护性医疗制度。实习生不准与病人拉关系，接受病人的礼物，托病人家属帮办事等。

（二）在带教老师或上级医师指导下进行实习，一般分管 6～8 张病床（视科室具体情况定），实行 24 小时负责制。

（三）新病人入院后，在带教老师指导下，询问病情，进行体格检查及诊疗操作，及时完成医疗文件的书写，做出诊断处理意见。

（四）每个实习生在内、外科实习期间，每科至少完成 3 份以上完整病历，其它科则视情况完成 1～4 份完整病历。

（五）每天上午必须参加病房医护交班，交班前应先巡视自己所管的病人，了解病情，在随同上级医师查房时，主动报告所分管病人的病情、体检及化验结果，提出诊断意见及治疗计划。及时书写病情记录，病情记录的要求请遵照实习医院的要求执行。

（六）对分管的病人，每天上午、下午及晚上至少各巡视一次，危重及术后的病人应随时巡视，及时掌握病人的病情和思想变化，考虑诊治方案的调整，并向上级医师报告。

（七）主动前往接诊新入院的病人，询问及了解病情，发现特殊变化及时报告上级医师，并请示应急处理措施，协助上级医师抢救病人。对会诊及转科的病人，应提出会诊及转科意见，填写会诊单、转科记录、转科小结，经上级医师同意签名后执行。

（八）实习生进行各种技能操作和手术操作必须在指导老师的指导下进行，不得自行操作。对于需要手术的病人，做好术前思

想解释工作，体格检查，各种化验检查，术前诊断，术前详细病情记录，书写术前医嘱及执行医嘱情况等，术后及时做好术后记录，认真观察术后病情变化并作好记录。

（九）实习生所开的医嘱、处方、各种化验单、特殊检查申请单、疾病证明等，必须有上级医师签名方可生效，实习生不得冒签名（或代医生签字）。

（十）在门诊实习时，必须认真书写门诊病历，在带教老师指导下，询问病情，做好体格检查及其它的技术操作。

（十一）男实习生对女性病人进行体格检查时，必须有第三者在场。

（十二）注意提高医疗质量，避免发生医疗事故及差错，如已发生，应及时向组织系统反映（实习组长、科室、实习医院、学校有关部门），认真检查事故发生的原因，接受相应的处理，不得隐瞒及推诿，不得弄虚作假。

（十三）实习生接受所在科室的考核，按实习规定，入科实习时接受入科考试，出科时接受出科考试。出科的考核成绩作为该科实习成绩的一部分。无故不参加考核者，该科实习成绩计零分。

（十四）在转科实习前必须将自己所管病人的病情小结写好，做好交接工作，才能转入另一科实习。

第五章 对实习单位及带教老师的要求

第二十四条 接收实习生的单位，应选派一人负责实习生的管理工作。负责学生政治思想、组织纪律、工作生活的具体安排，努力完成实习计划的各项要求。

第二十五条 实习单位应对学生严格要求，在思想上，工作上，生活上严加管理，对违反纪律者进行批评教育，性质严重者将事实材料报学校进行严肃处理。

第二十六条 各科室负责具体带教的老师应在工作过程中对学生进行耐心指导。各科室应抽出一定时间，进行教学查房、专题讲课、讨论、辅导和解答学生在实习过程中遇到的疑难问题。

第二十七条 带教老师应根据实习要求，让学生有更多实践操作的机会，提高学生的动手能力。

第二十八条 对医学类学生，各实习医院还应做到：

（一）根据各临床科室的情况，派出带教老师指导具体实习，建议分管 6～8 个病人，锻炼学生处理问题的能力。

（二）实习生进入某科实习时，应对其进行该科基础知识及临床技能的考核（以提问、笔试或临床操作的形式均可），实习期间要多从临床思维能力和操作能力方面进行考核，实习结束后进行一次出科考试，考核成绩如实填入实习考核册。

（三）实习期间，实习生实行 24 小时医疗负责制，并安排实习生跟班值班。

第二十九条 医药类以外的专业参照各专业的标准执行。

第六章 违纪行为的认定及处理

第三十条 学生在实习期间违反实习单位管理规定，其违纪行为由学生所在实习单位提出书面意见，并以书面形式报广西中医药大学赛恩斯新医药学院教务处。

第三十一条 学生违纪行为的处分参照《广西中医药大学赛恩斯新医药学院学生违纪处分规定》执行。

第三十二条 凡因违纪受到实习单位退回的学生，学校不再统一安排学生实习，需由学生自行联系实习单位并自行承担由此产生的实习费用。

第七章 实习生成绩的评定办法

第三十三条 学生实习结束后填写相应实习考核手册，实习考核册是对学生实习的综合评价，实习期间由学生妥善保管，实习结束后由实习单位做出鉴定后送学院教务处。

第三十四条 医学类学生

（一）本科学学生填写《广西中医药大学赛恩斯新医药学院医学生实习量化考核册》。实习生在完成每一科室的实习后，应将该科的实习量化考核册交给带教老师及科室主任填写实习鉴定，并对有关病种和临床操作的实习情况进行评定。

（二）《广西中医药大学赛恩斯新医药学院医学生实习量化考核册》的填写方法请参阅该手册的说明。

第三十五条 药学类学生：药学类学生填写《广西中医药大学赛恩斯新医药学院药学生实习考核册》。学生完成每一部门的实

习，应进行实习小结，由带教老师做出鉴定。学生实习结束后，应进行实习总结，由实习单位对学生思想品德、业务能力及组织纪律情况做出鉴定，按优秀（85～100分）、良好（75～85分）、及格（60～74分）与不及格（59分及59分以下）四个档次进行成绩评定。

第三十六条 其他专业的学生填写相应的实习考核册。

第三十七条 凡实习成绩不合格者，需自行联系原实习单位补实习，补实习费用由学生自行承担。

第八章 对学生自主联系实习单位的规定

第三十八条 学生自主联系到区内、区外各单位进行毕业实习，应将实习单位同意接收的复函交给学生工作部（处），由学生工作部（处）审核，并送教务处审批同意后，方可安排毕业实习。

第三十九条 接收学生实习单位应为实习管理较为规范，具备较好实习带教经验的地、市级以上与专业对口的医院或单位，必须达到我校教学基地建设的要求。

第四十条 实习生在实习期间必须按实习计划安排实习轮转，严格按照学院学生实习考核方案进行实习考核，按质按量完成实习任务。

第四十一条 实习期间支付给实习单位的实习管理费、往返路费等按学校财务处有关规定执行。

第四十二条 自行联系实习单位原则上要求在安排实习前一

个月内完成。

第九章 对学生中途转实习单位的规定

第四十三条 学生进点实习后，确因特殊原因需变更实习单位的，由学生本人提出申请，填写《广西中医药大学赛恩斯新医药学院实习生转实习申请表》，所在实习单位签字同意转出，拟接收单位同意接收，经审核所要求变更的实习单位符合要求，由学生工作部（处）签署意见后送教务处审核批准，方可转实习单位。原则上在每年学院组织的“双选会”以前不审批转实习申请。

第四十四条 本规定自公布之日起执行，解释权归学院教务处。