

肇庆医学高等专科学校附属卫生学校

护理专业实习生的管理

实习办公室
护理系 编写

2021.6

目录

一、组织领导	1
二、实习生职责	1
三、实习生守则	2
请假手续和审批权	3
实习生旷班（课）的处理	3
四、实习组长工作职责条例	3
五、实习期间的业务考核	4
六、实习生操行评定	5
七、关于实习生操行表现与业务成绩挂钩的几点规定	6
八、实习成绩与毕业考试成绩	6

实习生的管理

一、组织领导

实习生在实习期间，受学校和教学(实习)单位双重领导和管理。

1. 学校方面：在学校党政班子、主管副校长领导下，实习办公室作为全校毕业实习的主管机构，负责校外实习基地的开发与建设；全校各专业毕业实习计划制定和学校与实习单位之间医、教、研等业务协作的联系、实施和信息反馈等工作；指导各系根据教学计划和实习计划组织安排毕业实习；实习期间，学生的学习与考核、思想政治教育和管理工作由教务处、实习办公室和辅导员（班主任）负责。实习生下点的车辆安排、实习生生活设施和住宿条件的保障与管理等工作，由后勤处协同处理。涉及其他有关部门的工作，都应密切配合、通力合作、齐抓共管、确保毕业实习工作进行。

2. 教学(实习)单位方面：根据“关于《普通高等医学院校临床教学基地管理暂行规定》的通知”（教高 1992 年 8 号）和“关于加强和改进高等学校学生校外实习工作的通知”（粤办发 1992 年 5 号）两个文件精神，各附属医院、教学医院和实习医院应由一名院领导、科教科或医教科、护理部、各科主任（或教学秘书）等组成教学领导小组，各临床科室设教学秘书负责实习生教学和管理等工作。

3. 兼职教师：学校通过与实习医院双方协商，聘请符合条件的临床一线专业人员为我校兼职教师，聘请科教科或医教科科长或主管实习的老师为我校实习生兼职班主任，具体负责实习生的教学安排、思想教育和生活管理等工作。

二、实习生职责

1. 在老师的指导下，分管 5—10 张病床的诊疗护理工作，观察病情，了解病人的饮食、治疗和护理工作执行情况。

2. 每天上午提前半小时上班，进入病房巡视自己分管的病人，了解患者夜间病情变化及处理，查房前应准备好有关资料和检查器械，主动向老师汇报病情和检查结果，提出诊疗护理意见等。

3. 独立完成分管病床的一切医疗文件书写和记录工作。对新入院病人，首先由实习生询问病史、全面进行检查，24 小时内写好病历，2 小时内完成首次病程记录。病历等医疗文件书写参照第三章《病历格式、内容和要求》，结合当地医院的要求认真执行。

4. 根据病情需要，实习生应认真学习填写各种临床检查、器械检查或特殊检查、以及转诊会诊等申请单，必须经老师签名后才能发出。对各种检查结果应认真分析、熟记，并及时按规定贴好。

5. 对病人的一切诊疗操作或特殊检查，应在老师指导下进行。实习生开处方、下医嘱、申请各种检查、疾病证明书等，必需经老师同意签名后才能生效。若因不负责任、自作主张、粗枝大叶等作风造成的医疗差错、事故、实习生应负责任。

6. 分管的病人需要会诊或到有关科室检查时，实习生应主动陪同前往。会诊或病例讨论时，应详细做好记录。发生医疗差错、医疗事故时，就立即向老师如实汇报，积极采取补救措施。

7. 参加科室值班，积极参加危重病例的抢救和特医特护工作。不能解决值班床位的科室，值班实习生可于晚上十时，经老师同意后离开病房，次日不补休。值班实习生晚上参加抢救病人超过零时者，第二天下午可补休半天。

8. 参加所分管病人的护理工作，例如各种注射、输液治疗等。值班实习生要参加晨间护理工作。参加护理的内容和次数记录在护理技术操作登记表上。

9. 严格执行保护性医疗制度，有责任保守患者个人隐私，不向病人透露有碍于患者身心健康的病情，努力帮助伤病员解除思想顾虑，增强战胜疾病的信心。

10. 实习生实行工作与学习一体化，24小时负责制。除白天跟班在临床实践中学习外，晚上也应到病房巡视病人，整理医疗文件或自学。

三、实习生守则

1. 认真贯彻执行党的基本路线，坚持四项基本原则，反对资产阶级自由化。严格遵守国家政策、法律、法规等，维护社会安定团结。

2. 积极参加科室政治学习和各种活动。努力学习专业技术知识，认真进行三基训练(基础理论、基本知识和基本技能)，严格执行各项技术操作规程。

3. 遵守医院一切规章制度，爱护公物，贵重仪器未经老师同意不得擅自运用。要节约水电，不能在实习生宿舍使用电炉等大功率电器。

4. 自觉遵守社会公德，讲文明礼貌。遵守医院作息制度，工作时间不迟到早退，学习或休息时间不影响他人。保持宿舍内务整齐，认真轮流打扫周围环境卫生。

5. 遵守医德规范，关心和爱护伤病员。严禁因个人学习而增加病人痛苦，损害病人健康。不得索取伤病员或家属的钱物。男同学给女病人作检查时，除征得带教老师同意外，检查时应有第三者(女性)在场。

6. 实习医院全体医务人员都是实习生的老师，要尊敬带教老师和护士，服从领导。及时完成老师交给的医疗任务和其他工作。互助友爱，团结兄弟院校实习生。

7. 严格遵守学生行为规范。国家规定的节假日，实习生要按规定参加必要的医疗工作，不值班者查房后就地休息。实习期间不准外宿。

8. 按国家婚姻法，在实习期间，中职学生不能谈恋爱，大专学生谈恋爱要遵守个人基本道德行为规范，不能因谈恋爱影响他(她)人，不能生育。

9. 认真执行请假制度。每位实习生在40周的实习时间内，因联系毕业就业等有关事宜需要，可请假到用人单位面试、签约等，请假时间累计为二周(14天)；此两周假原则上在每年1月至5月使用。除此之外，非特殊情况(指天灾人祸)者不得请假。请假手续必须完备，否则当旷课论处。

请假手续和审批权：

(1) 请假手续：实习生请假先经大组长口头同意，凭实习生请假登记卡向所在科室请假，科室领导审批签名，再交科教科或医教科(护理部)领导或兼职班主任审批备案。请假才算生效。请假期满，请假人必须分别向大组长、科室和科教科或医教科(护理部)销假。

(2) 请假审批权：请假1~7天，须经医院科教科或医教科(护理部)批准；请假超

过一周时间者，须报学校实习办批准。学生请假须经批准后方有效，否则按旷工（课）论处。

(3)特殊情况的请假：实习生持可靠的请假凭证(指天灾人祸的信息等)，按上述请假程序办理。

(4)病假：病假视病情而定。患病的实习生，原则上就地治疗；患严重疾病者，可申请回家治疗。两周后未能治愈者，按学校学生学籍管理实施细则有关条款处理。

实习生旷工（课）的处理：

实习生在实习期间每天(上班时间)按7学时计算。根据《肇庆医学高等专科学校规章制度》实习生不得无故迟到、早退、旷班，违者按下列情况给予纪律处分：

- (1)一学期(半年)旷工（课）累计(下同)达15-20学时者，给予警告处分；
- (2)旷工（课）累计达21--30学时者，给予严重警告处分；
- (3)旷工（课）累计达31--40学时者，给予记过处分；
- (4)旷工（课）累计达41--50学时者，给予留校察看处分
- (5)旷工（课）累计达51学时或以上者（或连续两周旷工），给予勒令退学处分；

四、实习组长工作职责条例

实习组长是一个实习组的带头人。每个实习组的总体形象，很大程度上取决于实习组长。实习组长包括：大组长、副组长、小组长。为了保证每个实习组毕业实习工作的顺利进行，特制定实习组长工作职责条例。

（一） 实习组长在集体行动中的职责

1. 赴实习医院实习和实习结束返校，在大组长的带领下集体行动。联系包车或统一购票和托运行李。大组长负责清点人数和行李数，注意旅途安全。实习生不得提前或推迟到点和返校，中途不得擅自离队、绕道或包车。

2. 到达实习医院，应向医院科教科或医教科（护理部）报到，并向学校实习办或各系发回信息或电话，报告人数和安置情况。同时，与医院有关领导共同研究、制定临床实习安排表，安排实习生住宿，搞好卫生和安全保卫工作。

3. 为了保障实习生的人身安全，除医院组织的集体活动外，实习组原则上不得个人或集体外出活动，如郊游、游泳、登山等。

（二） 实习组长日常工作职责

4. 严格执行实习生请假和例假制度。大组长做好每个实习生请假和销假记录。对擅自离开医院的实习生，及时向科教科或医教科（护理部）和实习办报告。

5. 大组长每二个月写一份实习小结报告，寄回实习办。实习小结内容包括：实习生思想、纪律、学习和生活情况，好人好事和存在的实际问题，合理化建议等。遇特殊情况及时汇报。

6. 大小组长及时督促各实习生，到每科(或病区)时，把毕业实习考核鉴定表交给带教老师，转科时做好自评工作。毕业实习考核鉴定表交科室评分，最后上交科教科或医教科（护理部）加封盖章，实习结束由大组长带回实习办，归入学生档案。

7. 实习结束时，向医院交还借用的医用器械、图书、工作服、公物、公款等，由科

教科或医教科（护理部）签发离院证明，才能离院返校。大组长将签证带回实习办。

8. 实习结束时，大组长将我校在实习医院配备的家具、光管等，填好清单（包括家具名称、数量、损失情况、家具是否我校配备等），一式两份。一份交长科教科或医教科（护理部），一份交回实习办。

9. 离开实习医院前务必将宿舍内务和周围环境卫生彻底打扫干净，经科教科或医教科（护理部）验收合格并将钥匙交科教科或医教科（护理部）保管后才能离院（肇庆城区各实习生宿舍，由大组长收集全部房间钥匙带回实习办）。

五、实习期间的业务考核

为更好地确保教学质量，达成医学生培养目标，对实习生进行严格的业务考核制度。考核包括平时考核和毕业考核，考核结果记录在学生的实习鉴定手册上，实习结束时，由科教科或医教科（护理部）盖章封好，由实习大组长带回学校，以班为单位收集，交学校统计成绩并归入学生档案。

（一）平时考核

平时考核内容包括毕业实习业务成绩评定、转科理论、技能考核和实习生操行评定。

1. 毕业实习业务成绩评定，按“毕业实习业务成绩评分表”的内容要求，由带教老师和病区区长对实习生进行客观的评定并由病区负责人或科室主任签名。

2. 转科理论、技能考核：实习生在每一科室实习结束前 2 天，由带教老师或科主任（护长）对实习生进行理论和技能考核，考试形式由主考人定，考核成绩记录在实习生鉴定手册上，主考签名。

3. 实习生操行评定见附：肇庆医学高等专科学校实习操行评定内容及要求

（二）毕业考核

1. 技能考核（在实习医院完成）：由医院科教科（护理部）组织 5 人考核小组，进行现场床边考核，考核具体内容、时间和地点，学校在实习结束前另行通知。

2. 综合理论考试（回学校完成）：根据教学指导，由教务处组织各系命题，教务处统一组织安排考试，考试时间和安排回校后公布。

3. 毕业实习报告

实习结束时，必须写出毕业实习总结（即实习报告，要求字数超过 2500 字，用电脑打印，A4 白纸，字体宋体小四号，在回校后交实习办），请实习单位如实作出实习鉴定，由指导老师写出评语。

实习报告成绩由指导老师根据具体表现（即实习小结与毕业实习总结）按优秀、良好、合格、不合格四级评定毕业报告成绩。

评定实习报告成绩的基本标准如下：

优秀（86 以上）：毕业实习报告能反映实习的实际情况，理论与实践相结合，文笔流畅，有收获有反思，能对实习进行客观评价。实习小结按时上交，内容翔实。有实习笔记。

良好（76-85 分）：毕业实习报告能反映实习的实际情况，理论与实践相结合，文笔流畅，有收获有反思。实习小结按时上交，内容较为翔实。有实习笔记。

合格（60-75分）：毕业实习报告能反映实习的实际情况，理论与实践相结合，文笔流畅。实习小结基本能按时上交，内容基本翔实，有实习笔记。

不合格（60分以下）：毕业实习报告未能反映实习的实际情况，理论与实践严重脱节，内容贫乏，字数不符合要求。实习小结不按时上交或不上交，马虎应付，内容贫乏。无实习笔记。

六、实习生操行评定

学生毕业实习期间的思想政治表现、品德修养、学习与工作态度、组织纪律性等方面的考核，是贯彻执行德、智、体全面发展教育方针的重要组成部分。要求实习生实事求是做好自评，科室带教老师和兼职班主任要认真对学生进行考核。具体考核办法对照“肇庆医学高等专科学校实习生操行评定表”和实习生操行评定实施办法进行。先由学生做操行自评，再交科室带教老师，由科室负责人综合带教老师和护士的意见，评定实习生操行等级。最后记录在学生的实习鉴定手册封好由实习大组长带回学校，入学生档案。