

## 安徽医科大学第一附属医院临床医学专业（全英文授课）留学生 生实习医生管理相关规定

结合《安徽医科大学来华留学生临床实习带教实施办法（试行）》（校外字〔2014〕21号）和《安徽医科大学临床实践教学管理规定》（校教字〔2014〕23号）文件精神，为确保留学生实习教学质量，根据我院实际情况，特进行如下规定的补充说明：

### 一、毕业实习的目的和要求

临床医学专业（全英文授课）留学生（MBBS专业）毕业实习是医学教育过程的重要组成部分，完成在校教学计划的最后教学阶段。实习过程中，要培养学生具有救死扶伤的人道主义精神和全心全意为人民服务的工作作风，树立良好的医德、医风和娴熟医疗技术的留学生医药卫生人才。通过实习阶段的学习，使学生牢固掌握已学过的医学基础和专业理论知识，培养学生系统的诊疗思维，具有一定的独立诊断和治疗临床常见疾病的能力。

### 二、毕业实习的组织实施

（一）毕业实习根据大学国际教育学院要求，由第一临床学院教育处负责具体安排，检查实习大纲执行情况，按期进行考察与考核，及时总结与交流经验，不断提高实习质量。学生的思想工作、后勤保障和生活管理，由学校和附属医院有关部门分工负责，互相协作，及时解决存在的问题。

（二）学生年级辅导员，要定期向教育处及时了解实习生的思想、学习、工作和生活情况，定期下临床检查学生实习情况，共同做好实习生的管理工作。

（三）实习生成立实习小组。主要任务是负责本组实习生的实习、生活和思想工作，向教育处和年级辅导员及时汇报学习情况、存在的问题。监督实习纪律、医德医风和遵守医院规章制度情况，协助做好实习生的各项工作。

（四）实习工作在院长、分管院长的领导下，由教育处具体负责，定期检查实习计划的执行情况，协助解决和处理实习中的问题。对模范遵

守规章制度、出色完成工作和学习任务的学生予以表扬；对违反纪律和规章制度的学生应给予批评教育；对个别情节严重的学生，由教育处会同年级辅导员提出处理意见，经报送学校研究给予必要的处分。

(五)实习科室是直接负责毕业实习的基层单位。实习科室教研室和科室主任应加强对实习工作的领导。临床各学科指定相应的留学生指导老师具体负责管理此项工作，组织全科室人员共同完成实习带教任务。各科室的主要任务是：

1. 实习生初来或接班时负责介绍本科情况，包括组织领导、规章制度、职责范围并分配工作。

2. 根据实习大纲的要求，做好具体安排，并经常检查实习大纲的执行情况，解决存在的问题，保证完成教学任务。

3. 严格检查实习生的工作及其完成情况，全面关心学生德、智、体、美、劳的发展，了解学生的服务态度，劳动纪律和工作表现，开展表扬与批评，定期向医院和领导汇报学生的实习情况。

4. 实习结束时，根据考核规定，以学生的实习成绩和工作表现作出评语，评定实习成绩。

### 三、实习生守则

(一) 坚持德、智、体、美、劳全面发展的方向，严格遵守中国的法制法规和实习单位的各项规章制度，维护社会公德，加强医德、医风修养。

(二) 服从医院的领导和带教老师工作安排，严格遵守各项规章制度和工作纪律，在领导和带教老师的指导下，认真完成各项工作任务。

(三) 必须树立良好的医德、医风，一切“以病人为中心”培养高度的责任感和同情心，关心体贴病人。

(四) 要谦虚谨慎，兢兢业业，养成实事求是的工作作风，反对好高骛远、脱离实际的学习态度和粗枝大叶、弄虚作假的不良现象。

(五) 要爱护公共财物，注意节约，反对浪费。如有损坏或遗失物品，必须按医院赔偿制度处理。

(六) 实习期间，实习医生一般不得请事假，如特殊情况，一日以内者，向带教老师请假；二日以内向教研室请假；三天以内者，向

教研室主任及实习医院主管部门请假；三天以上，报学校学生主管部门批准，违者按旷课处理。因病休假者必须出示就诊医院诊断证明书，并经实习医院的教学主管部门批准后方可休假。如病情严重需长期休养者，应经学校学生主管部门批准并按规定办理休学。续假、销假均须办理上述手续。

#### 四、毕业实习成绩评定办法

(一) 出科考核：每科轮转结束后，由带教教师按照实习手册上的评定标准，进行口试、笔试以及技能操作等考核，综合实习生的平时操作、实习表现及考核成绩按照客观定量，计算在该科实习的分数。

(二)关于实习成绩不及格、病事假和旷课的处理规定

1. 凡毕业实习成绩有一门主科(内科、外科、妇产科、儿科)或二门以上辅科不及格以及病假超过三个月以上者均应留级,参加下届实习。

2. 学生在任何一科实习无故缺课超过该科 1/4 以上时间者，除该科按不及格论处外，应按该科实习时间补实习，还要根据情节轻重和认错态度受纪律处分。

3. 教育处负责考勤，并将考勤结果报国际教育学院，国际教育学院根据相关规定进行处理。

#### 五、实习生管理制度

(一)每年均召开临床教研室、实习生大会 2~4 次。

(二)大学辅导员、教育处每月下科室巡视 1~2 次。

(三)实习科室每轮回安排实习讲座不少于 1 次/2 周。

(四)实习科室定期安排教学查房不少于 1 次/周。

(五)坚持实习生出科考试及临床综合技能考试。

(六)建立实习生实习管理档案。

教育处

2016 年 2 月