

云南医药健康职业学院文件

云医健院发〔2022〕111号

云南医药健康职业学院关于印发 岗位实习管理办法的通知

各二级学院、职能部门、实习教学基地：

为提高实习教学质量，保障学生圆满完成岗位实习任务，根据《职业学校学生实习管理规定》（教职成〔2021〕4号）和《医学教育临床实践管理暂行规定》等文件要求和精神，结合学校实际，特制定了《云南医药健康职业学院岗位实习管理办法》，现印发给你们，请遵照执行。



云南医药健康职业学院岗位实习管理办法

第一章 总则

第一条 岗位实习是高等医学院校的重要教学环节，是学生综合运用医学理论知识与基本技能解决实际问题的必要实践过程，更是全面提高学生思想道德品质、培养创新精神和提升综合素质的重要手段。为提高岗位实习质量，保障学生圆满完成岗位实习任务，根据《职业学校学生实习管理规定》（教职成〔2021〕4号）和《医学教育临床实践管理暂行规定》等相关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校各二级学院、职能部门要充分重视并切实加强实习教学相关工作，强化实习教学基地的建设与管理，为实习教学顺利开展创造必备条件。

第三条 学校与各实习教学基地应本着“教学相长，互惠互利，加强协作，互相支持”的原则，发挥各自优势，共同为培养合格的医学人才而努力。

第四条 岗位实习必须严格按照学校的教学计划组织实施，实习生要按照实习大纲要求，认真完成人才培养方案中所规定的实习任务。岗位实习纳入学分制管理，具体学分要求以各专业人才培养方案为准。

第五条 学生以实习生的身份参加实际工作，在实习期间必须严格遵守学校及实习教学基地关于实习工作的各项管理规定。

第六条 实习教学基地及带教教师应充分重视实习生的思想政治教育、职业道德引导，注重培养学生的独立工作能力和自主学习能力。

第二章 组织管理

第七条 教务处是学校岗位实习工作的主管部门，岗位实习工作由分管教学的校领导进行分管。各二级学院、职能部门、实习教学基地和相关工作人员要积极履行工作职责，在学生实习全过程中，加强思想政治、安全生产、道德法纪、心理健康等方面的教育，并强化沟通协调。

第八条 学校岗位实习管理体系与职责

（一）教务处职责

1. 负责全校岗位实习工作的统筹。
2. 负责实习教学基地的建设。
3. 组织召开实习教学工作会议及实习教学基地带教教师和管理干部的能力提升培训班。
4. 检查、监督岗位实习计划的执行，组织岗位实习教学的质量检查、总结与经验交流。
5. 负责实习教学基地来校访问人员交流、研讨等工作的协调与安排。

6. 会同实习教学基地与学校相关部门研究、协调、处理岗位实习中出现的问题。

7. 负责上级部门对岗位实习工作检查任务的对接和分解。

8. 负责起草与岗位实习工作有关的通知、报告等文件。

9. 负责集中实习单位实习带教经费的预算打款和报销。

10. 负责学生实习责任保险的购买。

11. 审核二级学院提交的实习计划并提出修改意见。

（二）二级学院职责

1. 各二级学院院长是本学院岗位实习工作第一责任人。

2. 按照岗位实习计划，部署实习学生的派遣和返校等具体工作。

3. 做好实习学生的身心健康排查，对不适宜进入实习岗位的学生做出初步处理并上报教务处。

4. 组织实施实习前五个岗前教育，即职业暴露与医疗安全教育、人身安全教育、消防安全教育、财产网络安全教育、社交安全教育，并进行材料存档。

5. 领导和组织辅导员做好岗位实习学生的管理和思想工作。

6. 定期检查、协调与总结岗位实习工作，畅通渠道，及时解决实习过程中出现的问题，并将有关情况及时报送教务处。

7. 负责对实习教学基地的教学业务进行指导，根据实际情况制定教学提升计划并协同实习教学基地落实提升计划，促进实习教学基地的教学水平提高，保证实习质量。

8. 负责岗位实习考核的具体工作部署，保证实习考核环节的质量。

9. 做好“优秀实习生”评审工作。

10. 做好岗位实习相关材料的备案和存档。

（三）其他职能部门职责

学生处负责实习学生的思想政治教育和行为管理工作，其他职能部门做好相关保障和事务协调、处理工作。

（四）辅导员、班主任职责

实习班级的辅导员、班主任老师按照相关岗位要求，具体负责本班级实习学生的思想教育、安全排查和日常管理工作，完成辅导员实习指导材料。根据学生的实习状态，通过钉钉、微信、QQ、邮件、短信、电话等方式每月与各实习教学基地的实习同学至少联系1次，及时详细了解学生的工作、学习、思想情况，帮助学生实习期间遇到的困难，杜绝出现对实习学生放任不管的现象，遇有重大问题要及时报告二级学院。

（五）实习组长职责

原则上按每一个实习点选派一名小组长，人数多于20名的点增派一名副组长。实习组长的职责是：

1. 关注小组同学的思想、工作和生活情况，及时反馈小组同学的意见、建议和要求。

2. 记录小组工作开展情况、实习生纪律和出勤情况等。

3. 实习小组组长每周把本组的实习进展、生活等各方面情况向二级学院实习指导教师汇报，同时做好记录备案。

第九条 实习教学基地岗位实习管理体系与职责

（一）实习主管部门职责

1. 实习生进入实习教学基地，基地实习主管部门指定专人向实习生介绍实习单位的组织领导、规章制度以及对岗位实习的具体安排与要求，帮助实习生尽快熟悉和适应实习工作。

2. 建立健全教学管理资料档案，包括轮转表、历年教学计划、教案、考试卷、考试成绩及结果分析和师资教学工作量，规范各项教学常规管理手册、教研活动记录、教学检查记录等。

（二）实习带教教师职责

1. 在品德修养、医德医风、业务钻研方面做学生的表率，培养学生高尚的医德医风和严谨的工作作风。

2. 熟悉实习大纲和实习计划的要求，并按要求对学生进行专业知识指导和技能的全面训练。

3. 分配一定的任务给实习生，安排实习生参加值班，并检查实习教学完成进度。

4. 带好实习生技能操作训练，严格规范操作，做到放手不放眼。对难度较大或实习生第一次进行的操作，应由带教教师先行示教，讲清操作程序和注意事项，防止差错事故，在保证患者安全的前提下，鼓励实习生敢于实践，掌握各科要求的各项操作项目。

5. 按照学校有关要求，严格做好出科考核工作。

第三章 实习考核

第十条 实习考核是对学生是否达到人才培养目标的评价，即对每个学生政治、业务综合素质和能力的测试、评定，是整个教学过程的重要环节，是检查和评价教学质量的重要方法。实习考核的主要内容有：基础理论与专业知识、实习表现、学习态度、服务质量、组织纪律等。

第十一条 学生在实习即将结束时，按照实习大纲及实习手册的要求，首先进行自我鉴定和总结，然后由带教老师提出业务意见，安排实习考核。实习考核可采取实践操作与理论测试相结合的方式，带教老师根据平时情况和考核结果，对实习生做出客观评语和评分，成绩由实习单位相关负责的老师评定、签名并加盖实习主管部门公章。

第十二条 实习结束后，实习学生把实习成绩鉴定表彩印页交学校教务处存档，岗位实习手册复印本交二级学院留存，岗位实习手册原件存入学生档案。以上材料作为学生毕业的主要依据之一。

第四章 实习生纪律

第十三条 为使岗位实习顺利进行，培养良好学风，确保实习计划的圆满完成，实习生除要求遵守《医学教育临床实践管理暂行规定》《高等医药院校学生行为规范》和《职业学校学生实习管理规定》外，还须遵守以下各项纪律要求：

（一）专业核心必修课不合格达三门及以上者不能参加岗位实习；必修课不合格达六门及以上者不能参加岗位实习。待

补考或重修合格后方可进入实习岗位，实习时间按照进入岗位时间顺延。

（二）实习生必须按规定的日期到实习单位报到，完成实习计划。擅自迟到或提前离开实习单位者，借实习之名擅自外出者，均按旷课处理，旷工一天按旷课8学时处理。

（三）实习生进入实习单位，必须服从实习单位的管理，严格遵守相关法律法规和实习单位的各项规章制度。禁止参与国家明令禁止的活动及一切不符合大学生身份的活动。

（四）实习单位一经确定不能变更。确有不可抗因素，需学生本人写申请书并附证明材料和三方协议，经二级学院审批并上报学校批准后方可变更。自行变更者，实习记为不合格。

（五）实习生在实习期间不放寒暑假。国家法定节假日按照实习单位轮转安排执行，未经允许不得离开实习单位所在县区。

（六）病假、事假的请假流程按照实习单位的实习生请假制度执行。需经学校发函的，由辅导员落实上报至二级学院主管实习的领导发函。急病等特殊情况可先就医再补请假流程。

（七）实习生参加专升本考试的请假累计不得超过2周，需提供考试报名凭证后方能准假。考试准备期间采取就地复习原则，未经批准不能离开所在实习单位。英语AB级、四六级考试及计算机等级考试，昆明市外实习生可凭准考证向实习单位请假3天，云南省外实习生可凭准考证向实习单位请假5天，用于往返参加考试（均包括星期六、星期天）。

（八）以上所有请假均须记录在实习鉴定上，请假4天以内利用周末休息时间补齐，单次请假时间一周以上的，待实习结束后补齐所缺实习内容或科目。因补齐实习内容或科目造成的延迟毕业风险和增加的实习费用，由学生自行承担。

（九）对于不服从实习安排，不执行实习计划或因非不可抗因素未参加实习的学生应作如下处理：实习科目成绩鉴定为“不合格”，不获得学分，不颁发毕业证。

（十）实习期间学生请销假适用本办法。

第五章 自主实习

第十四条 为了适应高校的改革发展形势，更好地将实习工作与学生就业有机结合，进一步拓宽学生实习渠道和择业空间，在集中实习的前提下，允许部分学生自主联系实习单位。

（一）为确保岗位实习质量，规范岗位实习管理，保证学生专业实习的完整性，自主联系实习的实习生要求个人素质全面、专业基础扎实、独立工作和生活能力强。自主实习标准由二级学院根据专业特点制定、审核并报教务处备案。

（二）自主实习的时间安排与集中实习同步，并严格按照实习计划执行。实习生须严格遵守国家法律法规，遵守学校和实习单位的各项规章制度，不得以实习为名，离校进行其他活动。

（三）实习生自主联系实习单位，须本人提出申请，在实习备案前三个月填写《云南医药健康职业学院学生自主实习申

请表》，提供实习单位资质和签订《岗位实习三方协议》并报所属二级学院审批。经二级学院研究批准后，方可进行自主实习。

（四）学校按照相关规定报销实习费，超出规定标准的部分和其余费用由学生本人自行承担。学生所在二级学院要指定专人加强与自主实习生的联系，定期了解学生的实习情况。

第六章 实习评优

第十五条 优秀实习学生

二级学院实习工作领导小组在实习结束时评定学院优秀实习生，比例由各学院自行制定。在此基础上推荐校级优秀实习生，表彰的校级优秀实习生不得超过总实习学生的 15%。

第十六条 优秀实习辅导员

二级学院实习工作领导小组在实习结束时推荐校级优秀辅导员，表彰的校级优秀辅导员不得超过总实习辅导员的 30%。

第十七条 优秀实习教学基地

每一年在实习教学基地中推选实习带教质量好、管理规范、学生反馈好的基地进行表彰。

第十八条 优秀实习教学基地管理干部

对承担学校实习教学任务且认真执行学校实习教学大纲、落实具体实习教学任务表现突出的实习管理人员按照 30%的比例进行表彰。

第十九条 优秀实习带教教师

带教过程中品行优良、作风正派、治学严谨、精于业务的实习带教教师按照 30% 的比例进行评选表彰。

第七章 附则

第二十条 学生实习期间请假以此规定为准。

第二十一条 本办法由教务处负责解释。

第二十二条 本办法自颁发之日起执行，原发布的《云南医药健康职业学院毕业实习教学管理办法》（云医健院发〔2019〕80 号）同时废止。