

甘肃医学院临床见习工作管理暂行规定 (修订)

第一章 总则

1. 临床见习是医学教育不可缺少的重要环节,是培养医学生理论联系实际,掌握临床基本技能和正确临床思维的重要途径。通过临床见习,使学生早临床、多实践,感受临床工作氛围,了解和熟悉临床工作的基本程序,为临床实习打下良好的基础。

2. 为了规范临床见习工作,加强对见习学生的管理,提高临床见习质量,特制定本规定。

第二章 临床见习工作程序

1. 学院统一协调见习、各院系安排见习、任课教师管理见习、医院组织实施见习工作。

2. 各院系按照人才培养方案下达学期教学任务,各教研室根据《甘肃医学院课程见习教学大纲》制定学期见习计划,院系汇总后报实践教学管理处,实践教学管理处将见习安排分别送达各见习单位职能科室。

3. 见习单位将见习安排通知相关科室,确定带教老师,并将带教安排反馈实践教学管理处。

4. 实践教学管理处将见习单位的带教安排发至校园网供任课教师查阅。

5. 任课教师按见习要求于临床见习实施前一周,与所在院系教学部门及见习单位对接好见习,将见习时间、地点、

内容通知任课班级，要求学生做好见习前的各项准备。

6. 任课老师按照见习时间安排及时与见习科室带教老师联系，按照《甘肃医学院《XXX》课程见习教学大纲》的要求协调做好见习项目，并准时将学生带到指定见习医院相应科室，协助带教老师组织好见习工作。

7. 带教老师在接到带教任务后，按照带教内容与要求充分备课，编写好见习教案，选择好教学病例，做好其他见习带教的准备工作，并按照见习课做好见习带教。任课老师负责见习学生的全过程管理，见习过程中不得离开见习场所。见习结束后，任课老师负责将学生安全带回学校，做好见习反思总结，批阅学生的见习报告。

第三章 临床见习组织管理工作职责

一、实践教学管理处职责

1. 在分管院长的领导下，按照见习单位汇总各院系见习计划，安排协调见习工作。

2. 负责定期召开与见习医院有关的协调会。

3. 制定规范的见习程序和《甘肃医学院见习反馈表》(见附件1)。

4. 负责审核见习相关费用，协调发放见习带教费、交通费等费用。

5. 负责见习质量监控。

二、院系职责

1. 负责临床见习过程管理，不定期检查见习情况，组织开展临床见习质量评价，并召开学生座谈会，听取学生意

见及建议，及时反馈和解决见习中存在的问题，不断提高见习教学质量。

2. 负责收集、整理与归纳有关人员对临床见习的意见和建议。

3. 负责发放、回收和保管见习反馈表等有关资料。

4. 组织教学督导组定期检查见习课带教情况，按照《甘肃医学院实践教学质量标准（试行）》进行检查评估，检查内容包括备课笔记、讨论记录和临床见习报告等。

5. 根据见习教学实施情况，负责汇总审核本院系见习医院带教费用，并报送实践教学管理处。

三、教研室主任职责

1. 根据学期教学任务于开学第一周内填报学期课程见习总计划表，上报所属院系，由院系汇总后上报实践教学管理处，以便实践教学管理处与见习医院统一协调安排。

2. 负责编写见习大纲、见习指导。大纲、指导要紧扣教学大纲要求、符合教学规律，应具有科学性和先进性，明确规定见习的具体项目、内容、要求和方法。

3. 根据见习教学实施具体情况，负责统计见习班级、人次及见习医院带教费用报院系汇总。

四、任课教师职责

1. 负责按照见习计划和见习基本程序组织学生见习。

2. 及时在校园网上查阅见习安排，提前向见习学生讲明见习要求，具体实施方法及注意事项。

3. 根据见习安排负责将见习时间、地点、内容通知学

生。

4. 负责按时并安全地将见习学生带至见习单位，并与见习单位负责人取得联系。

5. 在见习教学过程中，要求与学生同堂听课，全程负责学生管理，发现问题及时解决或报告学院相关部门。

6. 见习完毕，负责将见习学生安全带回学校，如实填写见习反馈表并上交所属院系。

7. 负责指导学生书写见习报告。

五、见习单位职责

1. 负责将临床见习工作纳入常规工作。

2. 负责协调见习教学中出现的各种问题。

3. 根据学校见习安排，负责落实见习带教任务。

4. 掌握每次见习学生人数，合理安排见习，以保证见习的质量与效果。

5. 检查见习教学任务的落实情况及带教老师的教学质量。

6. 与学校核算见习带教费（附属医院除外），并负责发放到各临床教研室（科室）。

7. 负责培训提高带教老师的业务能力，建立规范的带教师资队伍。

六、见习临床教研室（科室）主任职责

1. 统筹协调，保证见习工作与临床医疗工作的正常进行。

2. 为了提高每次见习效果，确保见习质量，消除医疗

不安全隐患，本着少而精的原则，根据见习安排，负责见习分组，每组见习学生人数不少于 10 人。

3. 负责安排教学经验丰富、教学意识强、医德医风良好、教学质量高的主治医师或高年资住院医师担任见习带教工作，有条件的临床科室应安排一定数量副主任医参与见习带教，以保证见习课的教学质量。

4. 负责带教方法研究与改革。见习以床边教学为主，提倡开展师生互动式或以问题为中心的讨论式教学，以活跃教学气氛，激发学生的学习兴趣。

七、见习带教老师职责

1. 带教老师应热爱临床见习带教工作，有较强的责任心。

2. 按照见习安排的内容及要求，负责选择好教学病例、做好病人的思想工作，争取其配合。

3. 负责做好临床见习带教的各项准备工作。在教研室主任（或各临床科室负责人、或教学秘书）指导下，与学校任课教师共同对每一次见习的教学目的与要求、教学内容及其重点、教学方法、时间安排和讨论总结等，并编写好见习教案。

4. 负责与任课老师沟通见习带教的内容与要求，充分做好见习带教设计。

5. 带教过程中，应与学校任课教师配合，采用灵活适当的教学方法，要做到结合实际病例把疾病的特点讲清、重点讲透、难点讲明，有提问、小测验及总结，注意了解每个

学生的见习情况，严格施教，保证教学质量。

6. 要运用医学术语，操作要严谨规范、以身作则，并注重培养学生“三严”（严密的方法、严肃的态度、严格的要求）的科学精神和良好的医德医风。

7. 注重理论联系实际和实事求是的科学作风，培养学生提出问题、分析问题、解决问题的临床思维能力和实际操作能力，注重引导学生正确处理医患关系。

8. 积极参与临床见习教学的改革。

9. 每次见习带教完毕，负责填写见习带教意见反馈表并交给任课老师带回学校。

八、见习学生守则

1. 必须遵守见习医院各项规章制度和临床各科室的有关规定，不做与见习无关的事情。

2. 见习前必须按照见习要求规范着装，穿白大衣、戴工作帽，禁穿响底鞋，不留长指甲及胡须，女生长发者必须将工作帽盖住发辫，准备好与见习有关的物品。

3. 要遵守教学纪律，不迟到、不早退、不旷课、不随意走动，不中途离开、不得提前结束见习。

4. 在见习前应做好课前复习或预习相关理论知识，病例讨论应预先写好发言稿。尊重教师，认真见习（包括看、听、记、做、问），勤于思考，积极回答提问，提高见习效果。

5. 要养成良好的医德，尊重与爱护病人，保护病人隐私。见习中做到“四轻”对病人要语言文明，态度和蔼，严

禁在科室相互拥挤，大声喧哗，严禁查体动作粗俗，或坐在病人床边询问病史、说闲话等，违反的学生以违纪论处。

6. 见习结束后，应认真书写见习报告，交任课教师批阅。

第四章 见习成绩考核

1. 每学期组织一次见习考核，记录考核成绩，并将见习成绩按 20% 记入本课程期末成绩中。

2. 考核内容包括见习基本内容检查、临床见习报告书写情况以及出勤率等。

3. 考核方式：由教研室安排，任课老师具体实施。

第五章 奖励办法

每年按照《甘肃医学院优秀教师评选办法》对见习课带教认真、学生评议好的带教教师评选为优秀教师。

第六章 附则

1. 本规定由实践教学管理处负责解释。

2. 本规定自公布之日起执行。