

南京中医药大学实习管理规定

教字〔2023〕49号

第一章 总则

第一条 毕业实习作为专业教学活动的组成部分，是毕业生走向社会和职业岗位前提升整体素质的必经阶段，也对促进学生知识转化和知识拓展、发展创造才能和组织才能、增强社会意识和社会技能等有着重要作用。为加强我校学生实习教学的管理，规范学生的实习行为，完善实践育人体系，全面提高实习质量，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）文件精神，结合我校实际，特制定本规定。

第二条 实习教学应当围绕立德树人根本任务，以岗位胜任力培养为导向，深化“三全育人”实习教学体系改革，积极探索“产、学、研、用”相结合的实习教学方式，全面提高教学质量。

第二章 实习教学组织与管理

第三条 实习教学工作在学校分管教学学校领导的统一领导下，由教务处、各学院、实习基地分工负责，协同完成。

第四条 教务处是全校实习教学管理的职能部门，主要职责是：

- （一）制定实习教学改革与发展规划。
- （二）制订实习教学工作相关的管理规章制度。
- （三）组织制（修）订、审定全校各专业的实习大纲。
- （四）组织指导、督查全校各专业实习计划的执行情况，总体上负责实习教学质量的管理。
- （五）组织协调各学院、各专业实习基地的建设与管理。
- （六）负责本科毕业论文（设计）相关管理工作。
- （七）做好实习教学工作量的审核及实习教学经费的管理工作。
- （八）负责医学类专业实习工作的具体安排与落实。

第五条 学院是实习教学的具体管理单位，主要职责是：

- （一）根据各专业人才培养方案，制订完善实习大纲。
- （二）协助教务处做好医学类实习基地建设管理工作。
- （三）与实习基地协同做好实习生的管理工作。
- （四）根据实习大纲和实习教学的实际条件，负责非医学类专业实习工作的组织与实施。

(五) 在教务处指导下做好非医学类专业的毕业考试、毕业论文(设计)等工作,并将相关实施方案报教务处备案。

(六) 根据各专业人才培养方案要求,负责非医学类专业教学基地的创建考察与申报。

第六条 实习基地是实习教学的具体实施单位,主要职责是:

(一) 建立健全实习教学管理体系,明确实习带教师资,建立完善教学管理制度及教学激励机制,切实提高教师教学意识,保证实习教学质量。

(二) 加强师资队伍建设和选派思想作风端正、工作作风优秀、业务技术高、热心教学、认真负责的教师承担实习带教任务,组织参加或开展各类师资培训。

(三) 根据实习教学大纲的要求,认真组织落实实习教学,完成学生毕业论文(设计)的指导,重视学生的实践能力与综合能力培养,不断提升实习教学质量。

(四) 与学校协同做好实习生管理工作,完成实习生的考核、实习鉴定工作。

第七条 自行联系实习的组织管理

自行联系实习是指实习学生自行联系实习单位,由该实习单位安排指导教师,在实习大纲规定的时间内指导学生完成主要实习环节的实习形式。

学生自行联系的实习单位必须与所学专业对口且符合专业培养要求,能按照各专业实习大纲要求完成对实习生的指导工作。其中,医学类专业实习的自行联系实习单位必须是其它高校的附属医院或教学医院,各学院应根据人才培养方案和实习大纲对学生自主联系的实习单位进行审核。具体要求参照《南京中医药大学毕业实习学生自行联系实习单位管理办法》执行。

自行联系实习的实习生由所在学院与实习单位共同管理,学院与实习单位对实习生要严格管理,明确实习任务、目的和要求,采取切实可行的质量保证和安全保障措施。

第三章 实习生组织管理

第八条 实习期间学生按实习基地成立实习组,由学院指定组长、副组长等,由组长全面负责,副组长配合,共同做好本组同学实习期间的学习、生活管理和思想工作。

第九条 实习生的请假管理

(一) 实习生必须遵守学校和实习基地的各项规章制度,履行实习生工作职责。遵守单位的作息时间和休息时间,不得迟到、早退和无故缺勤,无论何种原因缺勤均需补齐实习。未经批准,一律不得在外住宿。

(二) 实习生实习期间无寒、暑假及考研假,法定节假日原则上就地休息,调休按实习基地要求执行,需要离开实习基地者,必须履行请假手续。

(三) 实习生凡请事假、病假, 3 天以内请假由科室或实习部门负责人批准并报实习基地教学管理部门备案; 3-7 天由实习基地教学管理部门审批; 7-14 天由实习基地教学管理部门报学院审批; 14 天以上由学院报教务处审批。

(四) 根据就业或考研复试需要(如参加人才市场交流会, 与用人单位签定协议、研究生复试通知等), 每生可请就业假 15 天, 就业假不得一次性申请 15 天。

(五) 因病请假必须持有三级医院开据的病假证明书方可有效。因急病缺勤, 由实习组长代其向带教老师和实习基地教学管理部门报告, 待病愈后补交急诊病假证明。因事请假必须由本人根据要求提交书面申请报告, 经相应程序批准后生效。

第四章 实习考核及成绩评定

第十条 医学类专业应当严格按照各科实习大纲要求执行出科考核, 实习成绩由各科室出科成绩的平均分、院级考核成绩和医院鉴定成绩三部分组成, 按百分制计算, 分别占 70%, 15%, 15%, 凡最终毕业实习成绩低于 70 分者为“不合格”, 不合格者需要补实习。

第十一条 非医学类专业的实习成绩评定由各学院或专业具体规定, 并在实习大纲中明确表述。

第十二条 实习结束前一周内, 各实习基地应当将实习生的考核相关材料汇总, 医学类专业统一报送至教务处, 非医学类专业报送至学院。

第五章 条件与保障

第十三条 实习经费由学校财务处、教务处统一管理。每年度由教务处及学院统计实习费金额, 经教务处、财务处、校领导审批后发放到各实习基地。

第十四条 教学基地应当不断提升教学条件, 每年度列支教学专项经费以确保实习教学工作顺利、高效开展。

第六章 质量管理

第十五条 医学类专业由教务处组织年度临床教学中期检查, 围绕医院教学管理、临床带教、学生技能操作等内容开展。同时组织临床教学督导对各实习基地教学质量进行督导。

第十六条 非医学类专业由学院组织年度实习检查, 由各专业制定具体检查方案并提前通知教学基地。

第十七条 教务处或学院对实习检查结果进行反馈并提出整改要求, 对整改不力或教学工作落后的实习基地采取动态调整机制暂缓安排实习生。

第七章 附则

第十八条 本规定是学校有关实习教学的总体管理文件，学院及各实习基地可根据此规定精神，结合专业特点制定细化方案，并报教务处备案。

第十九条 本办法从发布之日起执行，由学校教务处负责解释。