

大连港医院文件

连港医人字〔2018〕26号

关于下发《大连港医院实习人员管理规定》 的通知

院属各科、科室：

为进一步规范医院实习人员的管理，结合医院实际，特制定《大连港医院实习人员管理规定》，现予下发，请遵照执行。



2018年5月28日

大连港医院实习人员管理规定

实习是临床教学的重要组成部分，也是理论联系实际、掌握专业基本技能、为今后更好地工作打好基础的过程。为了加强对实习人员的管理，结合医院实际，特制定本管理规定。

一、实习人员接收

（一）医院接收全国范围内大中专医学院校全日制学生。学历要求：原则上医疗专业本科以上，康复专业大专以上，医技专业大专以上，护理专业中专以上。

（二）实习生的接收，由人力资源部根据有关科室的带教力量和医院的后勤保障能力统筹安排，其他任何科室和个人不得自行安排接收实习生。

（三）实习院校在实习前1个月，须将实习计划、实习大纲和实习人员名册一式2份交至人力资源部。医院结合实际情况制定轮转安排表，交有关科室带教负责人。任何科室和个人未经批准不得随意改变计划。

（四）零散实习人员应持《实习协议》，加盖其所在院校公章，连同本人身份证、学生证复印件、1寸彩色照片两张交至人力资源部。人力资源部对实习协议进行审核，审核合格者，可接收实习。

（五）所有实习人员必须按规定时间报到，报到时必须持有以上相关证件原件及复印件。

（六）实习费用必须在报到前或报到时凭人力资源部出具的《缴费通知单》到财务部一次性交清。中途退学或被终

止实习者，不予退款。拖欠费用者，不再接收其院校实习生。

实习费用标准：临床医疗 80 元/月；护理、医技 80 元/月；康复 100 元/月。

实习期限：6~12 个月。

关于住宿：医院不提供实习期间的住宿，由实习生自行解决住宿问题，并自我保证来回路上和宿舍的安全问题。医院不承担实习期间宿舍与医院来回路上及宿舍人身、财产安全的责任。

二、实习人员管理

（一）各科室应设专人（中级职称以上人员）负责实习工作，切实关心实习人员的学习、工作、生活，严格要求，严格管理。

（二）实习人员必须遵守医院各项规章制度，遵守医德规范、劳动纪律，服从分配，不得自行调换实习科室，不得擅自延长实习时间；注意着装整齐、举止端庄。如实习人员违反规章制度，将视其情节给予适当教育、直至终止实习的处理，并将有关情况通知校方。对一切不良行为造成的后果，责任自负。

（三）实习人员应明确职责，对临床各项工作均要认真负责，避免各种医疗差错事故的发生。如在实习期间发生因工作不负责，粗心大意，造成医疗设备、仪器、器材的损坏，按规定赔偿损失。

（四）实习期间原则上无假期。如遇特殊情况需请假者，必须经实习人员所在院校同意并提供给医院书面证明材料，

报人力资源部批准备案后方可休假。

三、实习人员鉴定

(一) 每实习完一个科室，出科前由带教老师进行考评，写好个人鉴定。

(二) 实习人员实习期满后，由人力资源部给予综合鉴定。

四、本规定自下发之日起执行，未尽事宜由人力资源部负责解释。

大连港医院人力资源部

2018年5月29日印发
