

宿迁市第一人民医院见习生管理规定

我院为一所三级综合性公立医院，现已承担多所高校见习带教任务，为加强对见习生的管理，特制定本规定。

一、申请手续

见习工作由科教处统一管理，其他科室及个人不得擅自接收见习任务。凡来我院见习的学生由科教处统一接收和安排，并由专人负责管理，见习人员需持科教处入科通知单方可到各科室报到。

见习生来院见习需持学校相关介绍证明、学生证和本人身份证复印件到科教处办理见习申请手续，科教处审批后方可到各临床科室报到。

二、接收要求

1. 申请者需为专科及以上院校在读学生。

2. 申请见习时间最短为 14 天。

3. 我院接收见习的科室有：急诊科、心血管内科、康复科、感染科、神经内科、神经外科、呼吸科、胸心外科、妇产科、儿科、病理科、影像科、老年科、中医科、耳鼻咽喉科、风湿免疫科、肾内科、内分泌科、眼科（门诊）、普外科、肿瘤科。（护理见习由护理部安排）。

二、见习生管理要求：

1. 见习期间穿学校白大褂，佩戴科教制作的见习生胸牌。

2. 学生在见习期间，必须严格遵守医院规章制度和劳动纪律，服从医院和科室领导的安排，尊重带教老师，热情为患者服务，讲究文明礼貌，正确处理医患关系。

3.见实习生必须在带教人员带领下进行一系列操作，贵重、精密仪器不得操作。凡擅自处理造成不良后果的视情况给予批评教育、终止见习、赔偿等处理。

4.见实习生来院后如工作表现或服务态度不符合要求者，科室提出意见，经科教处同意报院领导批准，可终止见习。

5.见实习生应认真作好自我鉴定，见习结束时，由科室带教老师对实习生作出见习结果鉴定，最后由科教处审批并盖章。

三、见实习生请假相关规定及缺勤相应处理规定

1.节假日：凡属法定假日，均按医院各科室规定执行休假。

2.请假：因病或有事请假，应严格履行请假手续，必须由本人书写报告，交由科教处审批，见实习生未经允许不得擅自离岗。请假后期需补对应的见习时间。

宿迁市第一人民医院

2019年1月23日

宿迁市第一人民医院见习鉴定表

姓名		学校	
专业		见习科室	
带教老师		见习时间	
自我总结	日期：_____年_____月_____日		
带教老师评语	日期：_____年_____月_____日		