

深圳市中医肛肠医院（福田）医教科

医教科〔2023〕11号

各科室：

为进一步规范我院临床教学和实习管理工作，现将《深圳市中医肛肠医院（福田）临床教学和实习管理制度》印发给你们，请遵照执行。

深圳市中医肛肠医院（福田）



2023年11月11日

深圳市中医肛肠医院（福田） 临床教学和实习管理制度

一、政策

临床教学大学附院临床工作的重要组成部分，也是培养临床人才的一个重要环节。建立与健全必要的临床教学管理制度是保证医院临床教学工作规范化、科学化管理的重要前提。适用于临床教研室带教指导工作、实习生日常管理、教学检查评估及教学相关经费的管理。

二、目的

为进一步规范临床教学管理工作，加强临床师资队伍的建设，提高医院临床教学质量，培养更多优秀的临床医务人员。

三、标准

（一）临床教学领导小组工作制度

1. 由分管院长、医教科等管理人员组成，为医院临床教学工作的管理决策机构。

2. 贯彻落实国家教育部、卫生部、国家中医药管理局联合颁布的《普通高等医学院校临床教学基地暂行管理规定》和《广东省普通高等医学院校临床教学基地管理办法》。按实习大纲要求统一规划、组织、协调、督促教学工作，促进教学管理的科学化、制度化、规范化，促进教学质量的不断提高。

3. 建立一支机构合理、素质较高的教学管理队伍和教师队伍，充分调动教学人员的积极性，树立教学光荣的思想和

责任感，不断改革和发展教育思想、教学内容及教学方法，提高教师队伍的政治、业务水平。

4. 规划医院临床教学工作、制定及完善各项临床教学工作制度、明确各级管理人员与教学人员工作职责、督促临床教学管理情况、部署医院教学任务、安排教学工作事务、检查临床教学工作质量、组织临床教学活动、研究临床教学方法、处理临床教学问题。定期检查评估医教科、临床教研室的教学工作落实情况，定期开展评教评学活动，总结推广教学经验，确保教学工作的正常运转和良好秩序。

5. 每年度初及新学年实习生来院前各召开一次教学工作会议，落实本年度的教学计划、教学准备工作、教师备课情况。

6. 每年保证两次教学行政查房，随时了解并解决教学中存在的各种问题，听取各教研室、教师及实习生对教学工作的意见和建议，协调与教学有关的各部门的工作。

7. 随时与高等院校取得联系，接受高等院校对教学工作的指导，共同开展教学研究。

（二）医教科教学工作制度

1. 医教科为医院临床教学常设办事机构，应设专职教学管理人员 1 名。

2. 根据高等院校学生政治思想教育的有关要求，在医院党组织领导下，医教科专人负责，开展多种形式的政治思想工作。

3. 根据临床教学工作规划组织实施全院的临床教学日

常工作。

4. 执行有关临床教学工作，制定教学工作计划和总结。有与医学院校进行对口业务交流计划及实施记录，每月开展教学活动 1 次以上。工作有布置有检查有总结，教学实施计划具体可行。

5. 审定临床教师资格，完成教师考核、推荐申报兼职教师职称。

6. 负责接纳安排实习生，制定实习工作计划和实施计划，对实习生的岗前培训、医德医风教育、实习轮转安排、实习生临床综合技能培训及考核、实习结束后的实习鉴定等事宜。

7. 负责与高等院校的有关教学事务的联系和协调等工作。

8. 督促、考核教研室、有关科室教学工作完成情况，组织开展评教评学和教学研究工作的。

（三）教研室工作制度

1. 教学工作是教研室的主要工作任务之一，协调好教学、医疗和科研等各项工作关系，发挥教学相长的优势，促进医疗、教学、科研水平全面提高。

2. 做好备课工作，积极参加教研室集体备课、教学工作会议、评教评学等教学活动。教研组内组织备课情况检查和讨论，每季度至少开展一次；对每批新实习生进行入科教育；对出科实习生进行出科考核和集体评议。不定期检查带教老师的教学实施情况，考评教学实施效果，原则上至少每年 1 次。

3. 推选优秀专业技术人员充实师资队伍，选派带教老师参加师资培训活动，不断提高师资队伍素质和教学水平，负责对教研室带教老师的管理、指导和考核等工作。

4. 负责实习生在本科实习的日常管理、临床带教和出科时的理论考试和操作考核。

5. 根据毕业实习大纲要求安排理论大课，进行集体备课、督促完成教案、组织新老老师的试讲及评价等工作，完成对临床带教老师的教学考核，负责推荐本学科的优秀带教老师和优秀实习生候选人工作。

6. 各教研室指导进科的实习生进行医疗文书的书写、修改，要求每位实习生每科不低于两份；教研室每两周应进行一次针对实习生的临床小讲课；每两周组织并规范开展一次主治医师和主任医师的教学查房；组织本学科临床教学病例讨论，要求至少每两周进行一次。

（四）教师管理制度

1. 为保证教学质量，医院聘任教学经验丰富、教学效果良好、医德医高尚的医务人员为兼职教师。

2. 理论大课必须由副主任医师以上人员担任任课老师，临床小讲课必须由主治医师（或硕士研究生）以上人员担任任课老师，临床实习必须由高年资本科毕业的住院医师以上人员担任带教老师；实行带教老师资格审定制度。

3. 各教研室在每学年开学前将带教老师名单送医教科审批备案，带教老师人员应保证相对稳定，无特殊情况不得随意变动。

4. 带教老师要充分了解实习大纲计划要求，指导学生参加病房或门诊的一切医疗活动。

5. 带教老师应严格按照病历书写规范指导实习生书写病历，对各种医疗文书必须亲自修改并亲笔签字。

6. 带教老师应严格要求学生进行规范医疗操作，必须亲自指导实习生进行各种诊疗操作。

7. 按教学大纲要求和医学院校的具体安排，抓好学生的实习阶段操作能力、诊断能力和病历书写能力的训练与考核，保证临床实习质量。

8. 以严格的方法、严肃的态度、严格的要求培养实习生的科学精神、组织纪律性及良好的医德医风。在教学中注重培养学生的基础理论、基本知识和基本技能，培养分析问题、解决问题的临床思维能力和实际操作能力，同时也要加强表达能力和心理素质的训练。采取启发式教学法，将理论联系实际和实事求是的科学作风贯穿于教学。

9. 对待学生态度既要亲切又要严格要求，关心学生的学习与生活。随时了解每个学生的实习情况，包括实习生的工作态度、学习成绩、劳动纪律等。

10. 教师在完成每学年的教学任务后，应做好自我述职与鉴定，接受医院的考核和考评。

（五）带教老师教学规范培训制度

1. 建立院科二级带教老师规范培训教学培训机制，努力提高带教老师的教学水平。

2. 教研室主任对本科带教老师的带教工作要经常予以检

查、指导，做好传、帮、带、教。

3. 教研室每年至少进行两次规范教学查房示范带教，挑选教学经验丰富、教学效果好、带教查房规范的带教老师示范，组织科内带教老师学习、评教。

4. 医教科每年组织一次全院的教学查房示范，或邀请院外教学专家做教学讲座和教学查房示范。

5. 医院应创造机会选送教学秘书和带教老师到高等医学院校接受教学培训或进修，医教科应定期组织教学秘书、带教老师到医学院校或其他教学医院参观学习。

6. 带教老师要自觉加强学习，提高教学意识和教学水平。

（六）临床带教老师资格评审制度

1. 为保证临床教学带教质量，对直接带教老师实行资格评审制度。

2. 临床带教老师资格由本人自荐、教研室推荐、医教科审定。

3. 带教老师应符合下列条件：

(1) 大学本科学历、具有三年以上专业工作经历；或硕士研究生以上毕业、具有一年以上专业工作经历，以上两种情况之一并都具有执业资格。

(2) 具有良好的临床教学热情和一定的临床教学能力。

(3) 能规范指导学生开展诊疗工作，耐心修改医疗文书、开展教学查房、认真规范指导学生临床操作。

(4) 能为人师表，言传身教，具有良好的医德医风。

4. 每年由医教科公布带教老师名单。

（七）实习生管理制度

1. 实习生热爱医院，热爱所学专业，能以主人翁精神要求自己。

2. 实习生按照实习大纲要求严格完成轮转实习，不许偏科实习，不许无故旷课。

3. 实习生在科室实习期间，在科主任领导下，由科室教学秘书具体安排工作学习任务，在带教老师的指导下具体管理床位病人的日常医疗工作。

4. 实习生无处方权，不得擅自处理病人，临床诊疗活动必须在带教老师的指导下进行。

5. 实习生出科前在教研室主任安排下应完成出科理论考试和操作考核，由教研室指定人员监考。

6. 实习生出科前原则上由教研室集体讨论决定学生的总成绩、出科鉴定评语等，由教研室主任负责书面鉴定的签名。

7. 实习结束前教研室应及时将实习生的平时表现和考试考核结果汇总到医教科，结束时的总鉴定评语由医教科负责书写。

8. 实习生来院后应遵守我院的各项规章制度与技术操作常规，服从医院管理，学习期间违反制度或发生医疗差错、事故，给医院造成较大损失或影响者，除追究责任外，医院有权终止学习，退回学校。

（八）实习生岗前教育培训制度

1. 为使本单位实习生在正式进入实习岗位前了解有关法

规、熟悉本单位有关管理制度和单位环境，尽快进入实习生的角色，保证实习计划的顺利完成，特制订本制度。

2. 岗前教育培训包括实习生到院时的集中岗前培训、医德医风教育和轮转到科时的入科教育两部分。

3. 实习生到医院入科室前应集中进行一天岗前培训；未经岗前培训，不得直接进有关科室学习。

4. 实习生岗前培训由医教科负责组织实施，医务部、护理部、院办、院感办、后勤保障部等相关部门参加授课；实习生轮转实习科室，到新科室报到后应先接受入科教育培训，培训时间为半天，由各科室负责人或教学秘书安排教师授课培训。

5. 岗前培训的内容：医院概况、医院主要工作制度、临床教学管理制度、有关医疗法律法规、医疗安全教育、医院感染管理、职业道德、医德医风内容等。主要教材：《医院工作制度》、《临床教学工作管理》、《广东省病历书写规范》、《处方书写管理规定》、《病历管理规定》、《医疗安全教育》、《医院感染管理》、《非典型肺炎防治常识》、《深圳市基本医疗制度》和《深圳市医疗服务质量评估办法》等。

6. 轮转到各科室时由各教研室教学秘书负责进行入科教育，时间半天。主要包括：科室的专业特色、带教老师情况、科室工作制度、医德医风教育和教学要求等，要做到有落实有签字。

7. 未参加岗前培训或岗前培训考核不合格者不能参加实

习工作，必须重新培训，直到考核合格为止。重新参加岗前培训耽误的实习时间在实习期间补回，必要时应延长实习时间。

（九）临床教学行政查房制度

1. 医院每年至少组织两次临床教学行政查房，由医教科或临床教研室提议，面向全院各临床科室，分管院长主持，医教科具体安排，参加部门有：院办公室、医教科、医务科、护理部、后勤保障部、临床教学教研室、各科教研室等有关部门的负责人。每次查房情况由医教科相关人员记录。

2. 分管院长着重调研教学工作的规范化、制度化、科学化的执行情况，总结教与学的质量，促进教学相长。

3. 检查教书育人、管理育人等方面的情况，督促医疗、教学、科研协调发展的实施成效。

4. 开展评教评学，收集教研室负责人、教学秘书和带教老师关于教学工作的意见和建议，向实习生了解关于临床教学条件、教学实施等各方面的意见，促进临床教学工作的顺利开展。

5. 查房的有关科室、部门具体汇报开展临床教学情况，包括硬件和教学实施过程中存在的问题和需要解决的问题。

6. 教学主管职能部门对临床教学查房中发现的问题及处理情况要于查房后一周内书面反馈给有关教研室和教研组。需要相关部门整改的，要提出具体整改意见并监督执行。

7. 教学行政查房中发现的问题和困难由教学管理领导小组负责人责成有关职能部门及时解决。对于处理难度较大

的问题或困难，由有关职能部门拟订解决方案上报院长办公会研究解决。

（十）临床理论授课工作制度

参加理论授课是各教研室的基本教学工作任务之一，教师必须服从各教学管理机构的安排，参加理论授课工作。

1.集体备课制度

(1) 为提高全院的临床教学水平，达到生动、易懂，突出重点，讲清难点，启发思维，充分发挥各教研室集体的智慧，实行集体备课制度。

(2) 各教研室每学期开展集体备课应不少于四次，每次集体备课应有详细的记录。

(3) 集体备课应在讲课前一周举行，参加集体备课的教研室老师不少于四人。

(4) 主讲人首先提交讲稿、教案，教案内容包括授课的重点、难点、教学目的，做到目的明确，重点、难点突出。

(5) 集体备课时参加备课的老师应仔细听取主讲人所讲的内容，并做好记录，听课后应对主讲人所讲的内容畅所欲言，重点对教材与教学方法、语言表达、板书、教风、教学进度、时间安排等方面进行讨论，提出意见与建议。

(6) 主讲人应根据其他老师提出意见及时修改，争取最好的讲课效果。

2.理论大课授课制度

(1) 根据实习大纲要求安排理论大课，由临床教学教研室组织，每学期至少组织四次理论大课。

(2) 根据各高校的毕业实习大纲和医院的教学进度表的有关要求，由教研室集体备课确定讲课题目、讲课内容和讲课安排表。

(3) 理论大课原则上由本科以上学历且具有副高以上专业技术职称的医师主讲，须提前一周将讲义提交教研室主任审核签字。

(4) 授课教师在按有关规定备课的基础上，要认真准备课件、教具等，必要时应先进行试讲。授课内容要合理、紧扣大纲、难点清楚、重点突出。教学方法要生动，使学生容易理解和掌握。授课教师在授课以后要及时作出书面总结交教研室保存。

(5) 参加听课的实习生和其他人员要做好签到，听课结束时应对讲课质量进行评价。

3.临床小讲课制度

(1) 科室的临床小讲课由各教研室组织，至少每两周组织一次。

(2) 根据各高校的毕业实习大纲和医院的教学进度表的有关要求，由教研室集体确定讲课题目、讲课内容和讲课安排表。

(3) 临床小讲课由主治医师(或硕士研究生)及以上人员主讲，须提前一周将讲义提交教研室主任审核签字。

(4) 授课教师在按有关规定备课的基础上，要认真准备课件、教具等，必要时应先进行试讲。授课内容要合理、紧扣大纲、难点清楚、重点突出。教学方法要生动，使学生容

易理解和掌握。授课教师在授课以后要及时作出书面总结交教研室保存。

(5) 主讲人应根据其他同志提出意见及时修改，争取最好的讲课效果。

(6) 参加听课的实习生应做好签到，听课结束后应对讲课质量进行评价。

(十一) 典型教学病例收集制度

1. 临床教学病例是临床教学工作中不可缺少的教学条件，是培养实习生临床实践能力的基本需要，各承担临床教学任务的教研室必须根据临床教学需要，尽可能收治临床教学病例。各教研室在主任的领导支持下认真制定典型教学病例的收集方案并做好典型病例收集工作。

2. 各设置有住院病床的临床科室要安排 2~4 张病床作为临床教学专用病床。除医疗急救和不承担临床教学任务的时间外，临床教学病床原则上只能用于收治临床教学病例。

3. 临床教学病床应分配给不同医疗组，按有关医疗管理制度管理。各教研组教学秘书要统一协调教学病例的收治工作，以教研室为单位分别建立典型教学病例登记和检索档案，做到可实际应用于临床教学。

4. 各教研组出门诊的医师要高度重视临床教学工作，尽可能按教学大纲要求将临床教学病例收入院诊治。有关教学人员要充分尊重患者知情权和自主选择权，不对患者隐瞒教学目的。

5. 学员在统一安排的教学活动以外，通过临床教学病例

学习临床技能,必须经过指导教师、病人主管医师批准,在指导教师或病人主管医师的指导下进行。

6. 临床科室在工作实践中发现具有良好的教学价值病例包括少见病、罕见病应予以收集登记;收集的方式可以有实体标本、影像资料、病案资料。

7. 在教学病人出院以后,其病历按有关规定归档保存,教学秘书要做好病历信息登记工作,以便日后临床教学需要时调用。

8. 病案室负责收集全院每年病种统计和各科病种情况,分析满足临床教学需要情况。属于典型病例的病案,在首页示教栏目相应位置注明。

(十二) 临床教学查房工作制度

1. 临床教学查房可以结合临床实际分析讨论病情,可以收到既生动又深刻的教学效果,从而有助于提高临床教学工作质量。

2. 教学查房是以临床教学为主要目的,紧密结合解决患者的临床实际问题进行。教学查房分主任医师(副主任医师)教学查房、主治医师教学查房和住院医师教学查房。主任医师(副主任医师)、主治医师教学查房至少每两周一次;住院医师教学查房应至少每天一次。

3. 教学查房前实习生应做好必要的准备,包括熟悉病例、完善资料,准备查房用具等。

4. 教学查房由一般在床边进行。查房时由实习生汇报病史、入院后病变化及诊疗经过,由管床住院医师补充,然后

带教查房的主任医师或主治医师就病例的诊断、辨证、治疗等方面问题进行讲解示教或病情分析讨论,提出诊疗意见,讲解中可穿插提问或发言讨论,既可培养实习生独立思考的能力和勤奋好学的习惯,又可提高其分析讨论讲解表达的技能。查房中分析讨论如影响病人时可在病室外进行。

5. 查房后由实习生负责书写病程记录,带教老师及时予以修改。

(十三) 指导实习生临床操作制度

1. 临床操作指导是以培养学生临床实际操作能力为目的,在带教老师指导下,由实习学生进行临床实践操作,至少每周2次以上。

2. 操作前一定要查看病人情况,并进行操作前讨论。

3. 无菌观念强,在整个操作过程中应保持无菌操作。

4. 爱伤观念强,在操作过程中关心爱护患者,保护患者隐私。

5. 要严格按临床操作规程进行操作、手法正确。操作中带教老师放手不放眼,及时发现并纠正实习生的错误。在实习生操作不顺利,可能对病人造成不良影响时,应立即停止操作,改为由带教老师进行示范操作,以免造成医疗差错或事故。

6. 操作完成后对医疗器械及污物处理规范,符合医疗分类标准要求。

7. 操作后要进行必要的小结,简明扼要,重点突出,肯定实习生操作规范的方面,重点指出存在的问题和改进的方

法。

（十四）临床教学病例讨论制度

1. 临床病例讨论是临床教学工作的重点内容之一，各教研室必须坚持定期临床病例讨论，至少每两周一次。根据病房工作情况和实习生教学工作需要，可以适当调整病例讨论时间和次数。

2. 主持临床病例讨论的教师必须具有本专业本科以上学历、副高以上专业技术职称、较丰富的临床教学工作经验。

3. 教学病例讨论是以培养学生临床思维能力为目的，选择具有教学意义的典型病例进行讨论，讨论的病例可以是实习大纲要求的现在住院病例或已收集在典型教学病例资料中的病例。

4. 临床病例讨论以学生为主体、教师为主导，教师要充分明确教学目的，把握知识深度，鼓励学生踊跃发言，着重培养学生的逻辑思维能力、观察能力、语言表达能力和解决临床问题的能力，将所学知识应用到临床实践中。

5. 临床病例讨论由各教研室、教研组安排，教学秘书协助主持临床病例讨论的教师选择病例。主持临床病例讨论的教师在讨论前书写病例摘要和思考题，在确定好病例讨论的时间、地点和病例以后，至少提前 3 天将病例摘要和思考题发给参加讨论的学生，要求学生提前查阅有关资料，撰写发言稿。

6. 在讨论过程中，以学生发言为主，带教老师主要是启发和引导学生围绕教学目标进行讨论，注重培养学生正确的

临床思维能力。

7. 临床病例讨论一般包括以下内容：分析病例资料，归纳病例特点，提出诊断、诊断依据和鉴别诊断，提出进一步检查计划，拟订治疗原则，最后由教师进行简明扼要、重点突出的总结和讲评。带教教师要注意向实习生教授临床思维方法，注意纠正实习生的错误。

8. 讨论时间分配把握适当，教学秘书负责记录。

（十五）修改实习生医疗文书制度

1. 医疗文书修改是以培养学生医疗文书写作能力为目的，实习学生每月至少须手写两份完整的病案，包括完整病历、病程记录、出院小结、医嘱以及辅助检查的内容，带教老师及时予以修改。

2. 完整病历标准参照卫生部《病历书写基本规范》要求。

3. 完整病历书写后应及时提交给带教老师修改，带教老师应认真审查，用红笔严格修改，每页如修改 3 处以上或一处修改超过 20 个汉字则应重新抄写。

4. 有带教任务的医师开医嘱时，应先由实习生书写，带教老师亲笔签字。如学生还不够熟练则应草稿试写，经修改确认后重抄到医嘱单上，并由带教老师亲笔签字。实习生不能代替执业医师签名，未经执业医师签字的医嘱不能执行。

5. 有带教任务的医师开辅助检查申请单时，应先由实习生书写，带教老师予审核修订后亲笔签字。

6. 未认真指导学生书写医疗文件属带教失职行为。因学生书写错误，导致医疗纠纷或产生不良后果者，责任由带教

老师承担。

（十六）实习生考勤制度

1. 实习生应严格按照医教科的实习安排进行实习，实习期间的考勤工作由实习组长、教研室和医教科共同监督考核。

2. 每天提前 15 分钟上班，不迟到、早退，按要求做好考勤签到。

3. 实习期间，不放寒暑假。星期天或节假日休息需要根据所在科室的工作安排，应跟带教老师值班。

4. 应按规定办理请假手续：病假需持本院或二级以上医院出具的病假证明，事假必须至少提前一天向科室老师（带教老师和教学秘书）请假，1 天以内由带教老师批准，请假 1 天以上 3 天以内，由临床科室主任和医教科联合签字批准；请假 3 天以上 1 周以内，由主管院长批准，并通知所在学校；因特殊原因请假超过 1 周者，学生应持学院相关证明，经主管院长签字后备案。请假期满后，必须回科室（1 天以上者到医教科）销假。

5. 若无故缺勤一次，将记入科室实习考核鉴定中，考核不得为优良；无故缺勤两次，将予通报学校且医院不予出具实习鉴定；无故缺勤三次或无故中断实习累计超过一周，将中止实习，直接退回学校。

6. 实习生上班无故迟到或早退 3 次，该科实习评定为不及格。累计达 15 次，实习总成绩评定为不及格。

7. 因请假累计超过 2 周以上造成学习任务未能完成者，应补回未完成的实习科目，并经考核合格后方能补写鉴定表。

8. 实习生因自身原因中途转实习或终止实习，一切费用由本人承担，医院不退还实习费与住宿费用。

（十七）实习生病历书写制度

1. 实习生要求书写完整病历，每月至少完成两份手写病历。

2. 完整病历在病人入院后 24 小时内完成，经上级医师审签后附在本院医师书写病历的后面一同随病案入档，实习生书写的病历不能代替本院医师，本院医师应书写的病历不能由实习生代笔。

3. 用病历纸书写，不得用表格病历代替，标准参照卫生部《病历书写基本规范》等要求。

4. 完整病历内容包括：患者一般情况，主诉，现病史，个人史（婚育史，月经史），家族史，体格检查（按系统循序进行，分段记录每个器官系统的望触扣听内容），专科情况，辅助检查，初步诊断，鉴别诊断，诊疗计划等。

5. 实习生要提高自觉性，在写病历时不得抄袭住院医师所写的病历。

6. 实习生不得书写首次病程记录、抢救记录、会诊记录和手术记录。

7. 实习生书写病程记录时应由带教老师修改签字，每页修改三处以上要求重抄，实习生签名前要有带教老师的签名，格式为“带教老师签全名/实习生签全名”。

8. 实习生书写的医嘱和申请单要有带教老师的审签。

9. 凡有分管床位均要求按照上述标准书写完成完整病历，

出门诊或轮转到其他医技科室可以不写病历。

（十八）实习生出科考核制度

1. 实习出科考核是评价学生在实习期间对相关专业知识与基本技能掌握情况的重要依据，实习生完成临床科室实习，出科前最后一周内须进行出科考核，各科组织相对固定的教师严格考核。

2. 出科考核内容以《毕业实习大纲》为依据，包括理论知识、思想品德、组织纪律、病历书写、临床技能操作等方面。

3. 结合学生的专业能力及思想品德情况进行评分，专业考核成绩应按照理论考核占 20%、操作考核占 80%统计总成绩。出科考核成绩分为优秀（85 分以上）、良好（70—85 分）、合格（60—70 分）、不合格（60 分以下）四个等级。

4. 出科考核不合格，应予补考，出科考核成绩合格后才能进入下一科室的实习。

5. 完成实习计划，出科考核全部合格后，方可参加毕业考核。

6. 实习生出科时的总成绩应由教研室主任主持的教研室成员集体评议，负责带教的指导老师可列席。

7. 每个实习生的各科室实习总成绩，各科室应另外书面报告医教科。

（十九）实习生图书借阅制度

1. 不得穿工作服进入院图书阅览室，不得携带书包及私人书籍进入图书阅览室，自带物品请到存包处寄存。

2. 必须严格遵守图书阅览室制度和借书制度。
3. 图书阅览室实行开架外借，读者可自行从架上取书，阅后书刊应放回原处，不得乱放。如需外借，必须到图书管理员处办理借书手续。
4. 实习生凭实习证借阅图书，且必须由本人借阅，不得委托他人代借。
5. 借书不得超过两本，借期一个月，期满如有需要只可续借一次。
6. 自觉爱护书籍，不得在书刊上涂画、剪切，如有损坏或遗失，须按原价赔偿。
7. 医学期刊、工具书和存查阅的书籍一律不外借。
8. 实习期满，必须清还图书，方可办理离院手续。

（二十）教学工作考核制度

1. 考核原则：分清职责、分开指标、分类考核、分别奖惩。
2. 考核办法：每年年终由院教学领导小组组织考核一次，考核结果分优秀、良好、合格、不合格。考核时应将指标完成情况与平时考查相结合，有一项主要指标未完成即定为不合格。
3. 奖惩办法：考核结果记入个人业绩档案，考核定为优秀，推荐为优秀教研室、优秀带教老师。考核不合格进行全院通报批评。上年度考核合格的硕士生导师每带教一名硕士生给予导师每月补助 600 元，博士生导师每带教一名博士生给予导师每月补助 800 元。

4. 审定执行：在主管院长的领导下，医教科具体执行，每年将考核结果报院务委员会复审、院长批准。院长批准后由医教科通知财务部备案、执行。

（二十一）优秀教研室和带教老师评选制度

1. 评选的对象为从事临床教学带教的一线人员或管理人员。

2. 热爱临床教学工作，教学认真负责、教学态度积极，医德高尚、为人师表，具有良好的职业道德。

3. 明确教学目标，严格按教学大纲要求，圆满完成教学任务。认真指导病历书写、查房操作、积极进行小讲课、出科考试考核、实习鉴定等工作。

4. 教学经验丰富，教学体现三严作风（严格要求、严肃态度、严密作风），教学效果好。

5. 注重教学方法和艺术，能理论联系实际，注重基本理论教学，各项示范操作达到标准化。

6. 激发和重视学生的学习兴趣，重视培养学生的各种能力及提高学生的心理素质，关心学生的学习和生活。

7. 结合临床教学开展教学方法的研究。

8. 评选办法：每年年底进行评选，向学生发放调查问卷，临床教研室初步评选，院教学领导小组确定。

9. 被选为优秀带教老师的医院给予适当奖励，根据医院考核评定等级，教研室主任被评为优秀和合格者分别奖励1500元和1200元；教学秘书被评为优秀和合格者分别奖励1200元和1000元。同时可继续推荐向上级主管部门或高等

院校推荐评选。

10. 临床教学先进教研室的评选办法与优秀带教老师评选办法相同；全院每年表彰优秀带教老师 3 名，临床教学先进教研室 1-2 个。

（二十二）优秀实习生评选制度

1. 评选对象为在我院实习时间达 6 个月以上的学生。

2. 坚持四项基本原则，有正确的政治方向，有良好的医德医风。

3. 热爱医院，积极工作，勤奋学习，具有良好的品德。

4. 德智体美劳协调发展，在学习工作中具有良好的表现。

5. 热爱集体，团结老师和同学并具有良好的团队协作精神。

6. 遵纪守法，自觉遵守医院和各科室的各项规章制度。

7. 实习成绩总评分须为优秀。

8. 在实习结束前，各科室科教秘书分别按实习总人数 20%-30%初步确定优秀实习生候选人报给临床教学教研室，最后上报医教科经院临床教学领导小组研究决定。

9. 每年表彰优秀实习生人数控制在我院实习人员总人数的 20%左右。

10. 被评为优秀实习生的写入实习鉴定，发公函给学校，并适当奖励。

11. 严格掌握标准，宁缺勿滥，不弄虚作假。

四、附则

本制度由医教科负责解释及修订，自发布之日起施行。

公开方式：主动公开

深圳市中医肛肠医院(福田)医教科

2023 年 7 月 11 日印发
