

存档材料



山東第二醫科大學
SHANDONG SECOND MEDICAL UNIVERSITY

毕业实习鉴定手册

(学生用)

实习医院_____

专 业_____

姓 名_____

请 假 记 录							
请假原因	请假天数	请假日期	实习科室	带教老师	科主任	教学管理部门	销假日期

- 说明：**
- 1、请假手续办完后将本手册放在医院教学管理部门，假毕销假后领回。
 - 2、实习学生因病因事请假 1 天，由实习单位科室主任批准；2~7 天（含 7 天），实习科室同意后报实习单位教学管理部门批准；8~14 天（含 14 天），实习科室同意，实习单位教学管理部门审核、分管领导签署意见后，报学校相关院（系）审批；超过 14 天须报学校分管学生工作的校领导批准，并到医院管理处备案。
 - 3、病假须有医院保健医生或指定就诊医生的诊断证明。
 - 4、请假手续不全按旷实习（课）处理。

补 实 习 记 录				
科 室	时 间	带教老师	科室主任	教学管理部门

- 说明：**
- 1. 病、事假连续或累计超过两周的假期必须补实习，补实习一般就地利用休假日进行，由医院教学管理部门安排，找指定老师补实习。
 - 2. 单科连续假期超过两周者，原则上实习结束后返校补实习。

中国医师道德准则

引言

《中国医师道德准则》规范了医师的道德底线，促使医师把职业谋生手段升华为职业信仰；医师应遵从行业自律的要求，以医师职业为荣，笃行中国医师道德准则，赢得社会的尊重，让医学的文化得以传承和发扬。

一、基本准则

1. 坚持患者至上，给予患者充分尊重。
2. 敬畏生命，以悲悯之心给予患者恰当的关怀与照顾。
3. 不因任何因素影响自己的职业行为，拒绝参与或支持违背人道主义的行为。
4. 在临床实践、教学、研究、管理或宣传倡导中，承担符合公众利益的社会责任。
5. 终身学习，不断提高专业知识和技能。
6. 以公平、公正的原则分配医疗资源，使其发挥最大效益。
7. 维护职业荣耀与尊严，保持良好执业状态。

二、医师与患者

8. 不因患者年龄、性别、婚姻状况、政治关系、种族、宗教信仰、国籍、出身、身体或精神状况、性取向或经济地位等原因拒绝收治或歧视患者。
9. 耐心倾听患者陈述，建立相互尊重的合作式医患关系
10. 以患者可以理解的语言或方式与之进行交流，并尽可能回答患者提出的问题。不以不实的宣传或不正当的手段误导、吸引患者。
11. 不以所学的医学知识和专业技术危害患者或置患者于不必要的风险处境。
12. 医师不应将手术、特殊检查和治疗前的知情同意视为免责或自我保护的举措，更不应流于形式或视为负担，而应重视与患者的沟通和宣教。
13. 医师享有对患者处方、治疗或转诊等技术决策的自主权，当患者利益可能受到损害而医师本人无力解决时，应主动通过相关途径寻求解决。
14. 选择适宜的医疗措施，对于经济困难的患者尽量给予医疗帮助或协助其寻找救助途径。
15. 追随医学进步，不断更新知识，通过自我提升，更好帮助患者。
16. 在医疗实践中，严格区分治疗行为与实验行为，恪守职业道德。
17. 正确评价自己的医疗能力，在个人技术有局限性时，应与同事商讨或寻求帮助，以求得到合理诊疗方案。
18. 在临床实践中应时刻关注可能威胁患者安全的危险因素，并积极向管理者提出危险预警和改进建议。
19. 在指导医学生临床诊疗活动中应避免给患者带来身心损害。
20. 慎重对待患者对于维持生命治疗的选择。尊重丧失能力患者在其丧失能力之前所表达的意愿，可通过生前遗嘱、替代同意等方式，最大限度地保护患者的权益。
21. 为患者保守秘密，避免在公共场合讨论或评论涉及患者隐私或有身份识别的信息。

22. 除信息公开可能对患者造成伤害而需要隐瞒信息的情况外，患者有权知道病历上与其相关的信息及健康状况，但病历上如涉及第三者的保密信息，医师则应征得第三者同意才可以告知患者。

23. 尊重患者的合理要求和选择，尊重其接受或拒绝任何医疗建议的权利。

24. 面对失去意识的急危患者，应寻求法定代理人的同意，在无法联系患者法定代理人时，医师可默认为患者同意，报经医疗机构管理者或授权负责人同意后施救。对自杀患者，也应挽救其生命。

25. 对行为能力受限的患者，应尽量让其在诊疗过程中参与决策

26. 如果患者法定代理人或授权人禁止为患者提供必要的治疗时，医师有义务提出异议，如在危急时则以患者利益至上而从事医疗行为。

27. 发现患者涉嫌伤害事件或者非正常死亡时，应向有关部门报告，并应特别关注对未成年人、妇女和精神障碍者的人身保护。

28. 在宣告患者死亡时，要严格按照临床死亡标准和相关医疗程序施行。在患者死亡后，应当安慰家属，告知其善后事宜。

三、医师与同行

29. 医师应彼此尊重，相互信任和支持;正确对待中医、西医各自的理论与实践。

30. 公正、客观评价同行医师的品格和能力，不包庇和袒护同行，积极参与医疗技术鉴定和出庭作证等法律程序。

31. 医师不应相互诋毁，更不得以不正当方法妨碍患者对其他同行的信赖。

32. 医师应与同行相互学习与交流，并将自己的技术和知识无私地传授给年轻或下级医师。

四、医师与社会

33. 给予急需医疗帮助的人提供适当的医疗帮助并负有专业责任。

34. 对社会负有解释科学知识的专业责任，医师应成为公众健康的倡导者、健康知识的传播者和公众健康危险的警示者。

35. 要意识到团体、社会和环境在患者个人健康方面的重要影响因素。要在公共健康、健康教育、环境保护、生态平衡、社会福利以及相关立法等方面发挥积极作用。

36. 应确保所参与的项目研究符合科学和伦理道德要求。

五、医师与企业

37. 不得因医药企业的资助而进行有悖科学和伦理的研究，不能为个人利益推销任何医疗产品或进行学术推广。

38. 对于医药企业资助的研究，医师应该在公布、展示研究成果或宣教时声明资助事实。

39. 医师不得参与或接受影响医疗公正性的宴请、礼品、旅游、学习、考察或其他休闲社交活动，对于企业的公益资助、临床研究或学术推广应按规定申报和说明。

40. 应当抵制医药企业假借各种名义向医师推介的处方药品搭售、附赠等促销活动。

实习队意见：
实习队队长签名：____ 年 月 日
实习医院意见：
教学管理部门盖章 年 月 日
院（系）考核意见：
盖 章 年 月 日

毕业实习自我鉴定

填 写 要 求

- 1. 《毕业实习鉴定手册》按实习科室顺序填写，不得撕毁页面。各项目分数由带教医师填写签字，不得涂改，如属带教医师改动需带教医师本人签字。
- 2. 学生实习全部结束后，将《毕业实习鉴定手册》交医院教学管理部门。教学管理部门将实习成绩计入成绩登记表，同时汇总所有实习学生成绩，按专业进行密封，邮寄或由实习队长上交所在院（系）。各院（系）将实习成绩汇总后报教务处存档。
- 3. 本《毕业实习鉴定手册》入学生档案。

实习学生签字：
年 月 日

姓名_____学号_____

_____院（系）_____专业

_____年级_____班_____组

实习医院_____



实习科室轮转表

序号	起止日期	实习科室	序号	起止日期	实习科室
1			14		
2			15		
3			16		
4			17		
5			18		
6			19		
7			20		
8					
9					
10					
11					
12					
13					

山东第二医科大学毕业实习成绩登记表

二级学科	三级学科出科考核			二级学科出科考试			实习成绩
	实习科室	成绩	平均分	理论	操作	平均分	
内科							
外科							
妇产科	妇科						
	产科						
儿科	儿科						
其他学科	临床技能考核						
	护理学						
	社区医学						
	神经内科						

注：内科学、外科学、妇产科学、儿科学主干学科实习成绩由三级学科与二级学科出科考试成绩组成，计算方法为：三级学科考核成绩平均分占40%，二级学科出科考试成绩（理论和操作的平均分）占60%，合计后为该学科的实习成绩；其他学科实习成绩为三级学科出科考核成绩。

医院教学管理部门（盖章）
年 月 日

二、管床及书写病历记录

床号	住院号	诊 断	管床起止时间	是否书写 住院病历

三、操作记录

住院号	诊断	操作名称	操作/参观	住院号	诊断	操作名称	操作/参观

四、教学查房、病例讨论记录

日期	学时数	查房、讨论疾病名称	主持人	职称

五、科室实习成绩（满分 100 分）

项目分值	理论（40 分）	技能（40 分）	日常表现（20 分）	总分（100 分）
成绩				

带教老师签字：

科室主任签字：

山东第二医科大学学生实习考勤表

实习单位：_____（盖章） 教学管理部门负责人：_____

姓名			性别			学号			专业 年级	
周次	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日	实习科室	带教老师 签字	
第 1 周										
第 2 周										
第 3 周										
第 4 周										
第 5 周										
第 6 周										
第 7 周										
第 8 周										
第 9 周										
第 10 周										
第 11 周										
第 12 周										
第 13 周										
第 14 周										
第 15 周										
第 16 周										
第 17 周										
第 18 周										
第 19 周										
第 20 周										
第 21 周										
第 22 周										
第 23 周										
第 24 周										

说明：×旷课 √出勤 ○复试请假 △就业应聘请假 ▽病假 ※其他事假

[illegible][illegible][illegible]

项目分值	理论（40 分）	技能（40 分）	日常表现（20 分）	总分（100 分）
成绩				

科室主任签字:

_____科 实习时间：20____年__月__日至 20____年__月__日

出勤情况	应实习_____天，实际实习_____天 请病假_____天，请事假_____天，旷实习_____天 迟到_____天，早退_____天
------	--

（主要收获、不足之处、对带教的意见和建议）	
-----------------------	--

[illegible]

[illegible][illegible][illegible]

项目分值	理论（40 分）	技能（40 分）	日常表现（20 分）	总分（100 分）
成绩				

科室主任签字:

_____科 实习时间：20____年__月__日至 20____年__月__日

出勤情况	应实习_____天，实际实习_____天 请病假_____天，请事假_____天，旷实习_____天 迟到_____天，早退_____天
------	--

（主要收获、不足之处、对带教的意见和建议） 实 习 小 结	
---	--

[illegible]