**基础医学院本科生实习管理条例**

**一、实习生守则**

1. 学生实习期间，接受学院和实习单位的双重领导与管理。政治学习、党团活动按照所在实习单位的安排组织进行，并完成学院制定的思想政治教育计划。
2. 按照实习计划大纲和实习单位有关规定进行实习，不得擅自变更实习计划，不得随意变更或交换实习基地。
3. 自觉服从实习单位的各级领导，严格遵守国家的政策、法令和实习单位的各项规章制度。
4. 认真履行实习生职责，谦虚谨慎，文明礼貌，尊敬老师，团结同学，培养严谨的科学态度和雷厉风行、脚踏实地的工作作风。
5. 爱护公物、厉行节约。未经许可，不准私自动用贵重仪器、设备及其他物品，损坏物品主动报告并按规定赔偿。
6. 遵守公共场所的有关规定，不扰乱秩序、不起哄、不打架斗殴、不赌博、不酗酒、不观看和传播反动、淫秽书刊和声像制品等。

**二、实习组组长职责**

1.实习组组长协助老师做好日常的实习管理工作；

2.实习前，组长要组织好第一次实习生会议，请实习基地负责人介绍实习基地情况、规章制度、具体要求，认真搞好岗前培训。

3.定期召开实习组会议（至少每月1次）。会前主动向实习单位领导和带教老师征求意见，认真总结实习情况，发扬优点，改进不足。

4.实习组组长要按照要求抓好政治学习，坚持党团活动，定期向学院老师汇报实习点学生实习情况，并将学校的有关要求和信息及时转达学生。积极向学校投稿，全面反映学生实习情况。

5.毕业实习结束前，根据学院安排，认真做好实习生评优工作。各实习点按40%的比例评选出优秀实习生或优秀实习干部，并将评选结果于实习结束前两周报学院学生工作办公室。

6.实习组组长要以身作则，在各项工作中起模范带头作用；

7.毕业实习结束时，按学院要求向实习基地表示感谢。

**三、实习生劳动纪律及请假制度**

1. 学生在实习期间必须遵守实习单位劳动纪律，因病或因事请假，应严格履行请假手续：本人持相关证明（书面请假单和实习组长证明），向实习单位主管实习部门或学院履行请假批准手续。除特殊原因外，不得请人或利用通讯工具间接请假。
2. 请假1天之内由实习带教小组或实习科室批准，3天之内由实习单位科（医）教部门批准，3天以上，5天（含5天）以内由实习单位领导批准；5天以上者经实习单位同意后，再报学校批准，教务处备案。。假满回实习单位必须办理销假手续，所缺实践内容需补实习。
3. 为方便学生就业，实习期间可有10天就业假（可累计计算），由实习单位相关管理部门根据学生具体情况审批。
4. 凡未办理请假手续或请假未经批准而擅自离开实习岗位、请假到期未归者，按旷课处理。

**四、实习生实习点安排**

学生实习原则上由学院统一安排，对个别特殊情况需要自联实习点的学生，必须做到以下几点：

1.学生个人申请，由学院学生工作办公室主任签字后，经教务处实习科认可。

2.须出具实习单位接收证明，交由学院学生工作办公室和实习科备案。

3.须向学院学生工作办公室提供详细通讯地址和联系电话。

此条例如与学校规定有冲突，以学校的规定为准。

 　基础医学院

 　 　2017年5月修订