**基础医学院本科生毕业实习管理分工细则**

为了进一步做好我院本科生实习管理工作，根据学校教务处相关管理规定的精神，结合我院实际，本科生实习管理工作由学院教科办、相关学系和学生工作办公室共同完成。现将学院本科生实习期间的管理工作分工如下：

1. 由学院教科办会同相关学系联系实习基地，学院在教务处的协助下组织进行实习基地（实习点）授牌仪式；
2. 相关学系了解各实习点的实习拟带教学生数、学生性别比例等情况；
3. 相关学系根据各实习点带教能力安排当年学生实习点，制定实习计划；
4. 院学工办根据实习计划，安排各实习点实习的学生名单。院教科办印制实习计划，将实习计划提前寄送给各实习点。如果有外地实习点，还需要和车队联系，安排送点的车辆；
5. 学生下实习点实习前需要进行实习动员，由分管学生工作的副书记（副院长）、分管教学工作的副院长及学工办老师负责，各相关学系主任参加实习动员。此前需准备装有教师考核册、实习大纲等材料的档案袋，由实习组长带给实习点负责老师；
6. 学院有关学系也承担学生实习任务，教科办通知有意向带教的老师提交实习带教计划，遴选后安排学生进入学系实习；
7. 学生下点实习后，日常工作由实习单位负责；学工办老师与实习单位保持联系，接收相关反馈信息，并负责学生的思想政治工作。
8. 教科办负责组织教学检查及学生专业考核工作，主要包括：定期教学检查，由教科办组织专业和学工教师对实习点带教情况进行检查，通过召开教师和学生座谈会了解学生的实习情况；中期教学检查，通过理论和技能考核了解学生掌握专业知识的情况等。
9. 学院新专业学生的毕业论文答辩，由相关学系组织完成，邀请实习点带教老师参加。各学科要积极探索由实习点带教老师完成毕业论文答辩的方式。

基础医学院

 　 2017年5月修订