|  |
| --- |
|  |
| **大连大学医学部 毕业实习手册** |
| （供五年制临床医学专业本科生使用） |
| **2014年6月修订** |

|  |
| --- |
|  **年 月 日** |

**姓 名：**

**学 号：**

**年 级：**

**实习单位：**

目 录

[实习手册说明 3](#_Toc392070992)

[实习生守则 4](#_Toc392070993)

[实习科室轮转表 7](#_Toc392070994)

[内 科 8](#_Toc392070995)

[内科病房轮转情况统计表 8](#_Toc392070996)

[内科实习基本操作统计表 9](#_Toc392070997)

[内科门诊出诊统计表 10](#_Toc392070998)

[内科平时成绩考核评定表 11](#_Toc392070999)

[内科出科技能考核评分表 12](#_Toc392071000)

[内科出科考评表 13](#_Toc392071001)

[外 科 14](#_Toc392071002)

[外科病房轮转情况统计表 14](#_Toc392071003)

[外科实习基本操作统计表 15](#_Toc392071004)

[外科门诊出诊统计表 16](#_Toc392071005)

[外科平时成绩考核评定表 17](#_Toc392071006)

[外科出科技能考核评分表 18](#_Toc392071007)

[外科出科考评表 19](#_Toc392071008)

[急 诊 科 20](#_Toc392071009)

[急诊科轮转情况统计表 20](#_Toc392071010)

[急诊科基本操作统计表 21](#_Toc392071011)

[急诊科接诊病人统计表 22](#_Toc392071012)

[急诊科平时成绩考核评定表 23](#_Toc392071013)

[妇 产 科 24](#_Toc392071014)

[妇产科病房轮转情况统计表 24](#_Toc392071015)

[妇产科实习基本操作统计表 25](#_Toc392071016)

[妇科门诊出诊统计表 26](#_Toc392071017)

[妇产科平时成绩考核评定表 27](#_Toc392071018)

[妇产科出科技能考核评分表 28](#_Toc392071019)

[妇产科出科考评表 29](#_Toc392071020)

[儿 科 30](#_Toc392071021)

[儿科病房轮转情况统计表 30](#_Toc392071022)

[儿科实习基本操作统计表 31](#_Toc392071023)

[儿科门诊出诊统计表 32](#_Toc392071024)

[儿科平时成绩考核评定表 33](#_Toc392071025)

[儿科出科技能考核评分表 34](#_Toc392071026)

[儿科出科考评表 35](#_Toc392071027)

[神 经 内 科 36](#_Toc392071028)

[神经内科病房轮转情况统计表 36](#_Toc392071029)

[神经内科实习基本操作统计表 37](#_Toc392071030)

[神经内科平时成绩考核评定表 38](#_Toc392071031)

[神经内科出科技能考核评分表 39](#_Toc392071032)

[神经内科出科考评表 40](#_Toc392071033)

[医 学 影 像 科 41](#_Toc392071034)

[医学影像科平时成绩考核评定表 41](#_Toc392071035)

[医学影像科出科考核评分表 42](#_Toc392071036)

[医学影像科出科考评表 43](#_Toc392071037)

[社 区 医 学 科 44](#_Toc392071038)

[社区医学科实习基本操作统计表 44](#_Toc392071039)

[社区门诊出诊统计表 45](#_Toc392071040)

[社区门诊出诊统计表 46](#_Toc392071041)

[社区医学科平时成绩考核评定表 47](#_Toc392071042)

[社区医学科门诊病历1 48](#_Toc392071043)

[社区医学科门诊病历2 49](#_Toc392071044)

[社区医学科出科考核评分表 50](#_Toc392071045)

[社区医学科出科考评表 51](#_Toc392071046)

[自选科室实习 52](#_Toc392071047)

[自选科室病房轮转情况统计表 52](#_Toc392071048)

[自选科室实习基本操作统计表 53](#_Toc392071049)

[自选科室平时成绩考核评定表 54](#_Toc392071050)

[毕业实习总表 55](#_Toc392071051)

# 实习手册说明

1.毕业实习是临床医学教学过程中的最后阶段。学生通过48周的毕业实习，使所学理论与医疗实践相结合，在实践中得到基本技能、基本操作的训练，进一步熟练掌握临床各种基本诊断和医疗技术，培养科学的临床思维能力，学会与患者的沟通与交流，树立良好的医德医风，达到培养目标的要求，成为一名合格的医生。

2.临床医学毕业实习科室包括内科、外科、妇产科、儿科、神经内科、医学影像科以及社区医学科，要求每个学生必须按照实习轮转表的安排轮转上述全部科室。

3.学生在轮转过程中跟随带教老师管理一定数量的床位，并认真完成实习工作中所要求的住院病历、病程记录、出院小结、一般病历等医疗文书的书写，掌握规定的技能操作项目，参加相应的学术讲座，并及时认真填写《毕业实习手册》中的各项统计表格。

3.在规定科室轮转结束后有12周的自选科室实习阶段，学生可结合自己的兴趣和考研专业选出1-2个科室进行深入实习。教务部将于2月底组织学生进行统一申报。

4.实习医院各科室对每轮学生要严格执行考勤制度，按照《毕业实习手册》中的各项内容对学生进行平时成绩的评定（占40%）。实习结束时，各教研室（科）要组成2-3人的考试小组，认真组织出科考试，包括出科理论考试（占30%）和出科技能考核（占30%），并认真填写成绩及教师评语。

5.学生在每个科室实习结束前要写出包括思想、学习、工作、纪律等方面的实习心得,填写在本手册的相应表格中。所有实习结束后按时将本手册上交教务部。

6.学生在实习期间必须遵守国家的各种相关法律法规、学校的《实习生守则》及医院、科室的各种规章制度，实习期间没有寒暑假，具体要求详见《实习生守则》。

# 实习生守则

**一、实习生管理条例**

为了加强实习学生的管理，提高教学质量，维护正常的教学秩序，促进实习学生的德、智、体全面发展，确保实习任务顺利完成，特制定我院实习学生管理条例。

1.实习学生进入我院学习，必须参加入院岗前培训教育，未参加培训教育者不得进入病房。

2.讲政治，积极参加院内外的政治活动及其它公益活动。遵纪守法，不许做有损国格、人格的事，未经允许不得到院外参加集会等其它社会活动。

3.遵守医院作息时间，按时上、下班，不得随便迟到、早退、中途脱岗、旷课，早晨参加病房的交接班。

4.仪表端庄，举止文雅，衣着得体。工作时间着工作装，佩带医院发的标志。不准赤脚穿鞋，不准穿拖鞋及高跟鞋，男生夏天不许穿短裤，女生不许穿长于工作装的裙子。工作时间手部、腕部、脚部、耳部、颈部不许戴装饰品，不得浓妆。

5.服从带教老师、病房、教研室、教务部管理，爱岗敬业，工作时间不许办私事（洗澡、打电话、吃东西、聊天、接待、看报等）。在院实习期间，必须参加病房的值班、危重病人的抢救等医疗活动。

6.有事、有病本人必须按程序请假，特殊情况（节假日、双休日、夜间有急事，找不到领导）可由带队干部代办手续。

7.尊敬师长，团结互助，与医护人员、患者及家属等其他工作人员搞好团结。有问题逐级按程序向上反映解决。

8.认真学习，刻苦钻研，按计划有序进行科室轮转，不得擅自变更。必须参加讲座、查房、出科考试、考核等各种教学活动，填写教学手册中的各种表格。

9.实习学生必须住在学校规定的宿舍，并遵守宿舍管理制度，未经允许不得外出留宿或长期在外租房居住。

10实习学生没有处方权，一切医疗活动均在带教老师指导下进行。未经带老师允许，不得开据诊断书及其它医疗证明，不得私自开处方、涂改病志、化验单等。

11.严格遵守职业道德规范，严禁对患者和家属吃、拿、卡、要，不准强行向患者问病史、做检查、交代病情，不准对患者态度无礼。爱护医院公物，不准擅自挪用医院办公用品、医疗用品、医疗器械等。

12.实习学生在我院实习期间没有寒暑假，其它节日随医院。

二、**学生请假制度**

学生在医院学习、实习期间，有事、有病准予请假，医院按规定给假。

1.准假的种类及期限：

（1）公共假期：国家的法定节假日，按医院规定执行，不得提前离开、拖后返回。

（2）研究生复试：须持复试通知书，在外省市复试的准许请假2周，本省准假1周，本市1天。

（3）病假：须持有诊断书或住院证明，酌情给予。

（4）事假：

①婚假：直系亲属（指同胞兄弟姐妹）结婚，可酌情准予；本人结婚，婚假按国家规定办理。

②丧假：直系亲属（指父母、兄弟姐妹、爷爷奶奶、外公外婆）死亡，市内准假1—3天，省内准假5天，外省准假10天。

（5）工作面试：招工单位要求面试的，持面试单位有效证明或面试单位电话通知，每人准假一次，本省为3天，外省为1周。

（6）公假：指学校召回，参加学校组织的各项活动如社团活动、统一的社会活动、学生会议等，持学校通知或由学校相关部门直接电话通知。

（7）业余时间打工或工作时间参加各类学习班（培训班），一律不给假。

2.准假权限：

（1）2学时以内的请假，由任课教师审批。

（2）四年级学生请假半天报辅导员审批，请假一天报学生科审批；五年级实习学生请假半天由带教老师审批，一天报所在教研室审批。

（3）三天以内（含三天）的请假，由教务部审批。

（4）三天以上由教务部部长审批，请假时间超过一周者须持书面申请。

（5）重大集体活动和考试期间（包括补考、阶段性考试、出科考试等）学生不得请假，如遇特殊原因（如急症）无论请假时间长短，必须报教务部审批。

3.请假程序：

需提前三天到学生科办理请假手续，填写《学生请假单》，包括本人信息、请假的理由、请假的天数时间等信息。因病请假，必须提供医院的相关证明；因公请假，必须提供学校相关部门的证明；因特殊事情请假必须提供学生家长意见；待相关部门逐级审核同意后，学生方可离开。

4.销假：

（1）假期结束必须立即到管理部门办理销假手续，否则超过准假时间者，按旷课处理。

（2）逾期不能销假的学生，必须本人或委托他人提前履行补假手续，补假手续同请假手续。

5.请假扣分规定：

（1）除公共假期、研究生复试、公假外，其余视天数扣除相应学分。对旷课和缺席集体活动的学生按学期累计学时，并按照学生纪律处分规定进行处理。

（2）扣分标准：

①在院学习期间，某课程缺课8学时即扣除该学期该科目期终成绩1分，多者累加。一学期同一科目请假缺课课时数超过学期授课总学时数达三分之一的学生，不得参加该科目的考试，成绩为零分。由教务部研究决定是否给予重修。

②实习期间按缺席天数扣除所在实习科室最终成绩，缺席1天扣除1分。实习期间在某科室轮转不足该科目实习所要求学时的三分之二时，取消该科实习成绩，待全部实习期满后补足，方可给与成绩。

③对弄虚作假一经发现，取消准假，并按旷课处理。

④在校旷课，按实际课时计；擅自离校，每天按6课时计算（扣6分）；实习、见习、军训、外出考察、劳动等期间，旷课每天按6课时计算（扣6分）。

三、**学生考勤制度**

为了加强学风建设，促使学生遵守纪律，保证学习出勤率，切实提高学习质量，特制定学生考勤制度。

1.学生必须按时参加教学计划规定和医院统一组织安排的课堂、见习、试验、实习等教学活动，上述活动都实行考勤，未请假或请假不获准者均以旷课论处。

2.对于按计划规定的社会实践活动、集体活动、政治学习、学术活动、劳动等也实行考勤，学生无故不参加上述活动，每一天按旷课6学时计。

3.学生旷课达到处分线时，按《大连大学违纪学生纪律处分暂行规定》执行。

4.考勤管理工作由学生科负责。

5.学生缺勤情况分别由班长、任课教师、辅导员负责记载，汇总送学生科。

6.在学生缺勤情况已达到处理规定时，学生科应及时整理上报学校。

7.实行不定期抽查制度，学生科及相关管理人员不定期深入课堂、病房，抽查学生出勤情况，并作记录。

# 实习科室轮转表

|  |  |
| --- | --- |
| **轮转科室** | **轮转起止时间** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

注：该表按照“内科、外科、妇产科、儿科、神经内科、影像、社区”等二级学科范围进行填写，补充实习科室和自选实习科室则写到“循环、消化、普外”等三级学科。

# 内 科

## 内科病房轮转情况统计表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 轮转科室 | 轮转起止时间 | 主管病人数 | 书写入院病历份数 | 书写病程记录份数 | 书写出院小结份数 | 出勤天数 | 病假天数 | 事假天数 | 公假天数 | 违反院规院纪次数 | 带教老师签字 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：

1.内科轮转病房包括：循环、呼吸、消化、内分泌、泌尿、血液。要求在上述科室轮转期间必须跟随各科主任或带教老师出专家门诊1天，并填写门诊出诊统计表，整个内科轮转结束时出内科门诊天数累计6天即可。

2.“主管病人数”为学生在轮转科室一共接管的病人数，出科时尚未出院的患者仍然算在其中。

3.“书写病程记录份数”按病人数计算，不管这个病人的病志中书写了几个病程记录，都算一人份。

4.病假、事假、公假严格按照实习生管理条例和请假制度实施，由带教老师严格把关，教务部会不定期查岗。

## 内科实习基本操作统计表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 操作名称 | 独立完成 | 协助完成 | 完成日期 | 指导教师签字 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：该表填写内容包括内科轮转期间的所有操作登记。在独立完成或协助完成栏中打“√”。在一天之内多次进行的同一操作项目（如：心电图等）以天为单位进行登记，在操作名称后注明次数。内科操作项目主要包括：心电图、胸腔穿刺术、腹腔穿刺术、骨髓穿刺术、三枪二囊管、心肺复苏术等。

## 内科门诊出诊统计表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 出诊日期 | 上午 | 下午 | 出诊科室 | 接诊病种 | 例数 | 带教老师签字 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：在上午或下午栏中打“√”。

## 内科平时成绩考核评定表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 考核项目 | 满分 | 轮 转 科 室 及 评 分 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 劳动纪律 | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 工作表现 | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 遵守医院规章制度 | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 病史采集 | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 体格检查 | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 病历书写 | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 基本诊疗操作 | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 平时提问 | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 其他扣分 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合 计 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 带教老师签字 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 科主任签字 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 日 期 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 平均分 |  |

注：

1.本成绩表系内科各轮转科室的平时综合成绩，满分40分。

2.评分栏按实习病房（如：循环1、呼吸等）顺序分别评定成绩，由带教老师根据学生平时的各项表现综合评分。

3.整个内科实习结束时，由教研室综合各病房平时考核成绩并填报内科出科考评表。

4.本表须用墨水笔填写，不得污损涂改，如有更正须附以说明并签字。

5.关于“劳动纪律”，按照《实习生守则》的要求执行，缺席一天扣一分，无故旷课一天扣6分。满分5分扣完之后，在“其他扣分栏”中标注，最后在该科室平时成绩中扣除。

## 内科出科技能考核评分表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 考核项目名称 | 满 分 | 得 分 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 平均分数 |  |
| 最终成绩 |  |

注：

1.本成绩表单项考核满分为100分，最终成绩为平均分×30%。

2.出科技能考核由教研室组织教师统一进行考试。

3.请考评教师逐项用墨水笔填写，不得污损及涂改，如有更正须附以说明，并由更正人签名。

考评教师：

 年 月 日

## 内科出科考评表

|  |
| --- |
| 实习心得： 学生签字： 年 月 日 |
| 意见和建议 |  |
| 成绩评定 | 项目 | 满分 | 得分 |
| 平时考核成绩 | 40 |  |
| 出科理论考试 | 30 |  |
| 出科技能考核 | 30 |  |
| 合 计 | 100 |  |
| 指导教师评语 |  指导教师签字： 年 月 日 |
| 教研室意见 |  教研室主任签字： 年 月 日 |

# 外 科

## 外科病房轮转情况统计表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 轮转科室 | 轮转起止时间 | 主管病人数 | 书写入院病历份数 | 书写病程记录份数 | 书写出院小结份数 | 出勤天数 | 病假天数 | 事假天数 | 公假天数 | 违反院规院纪次数 | 带教老师签字 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：

1.外科轮转病房包括：普外科、骨科、胸外科、泌尿外科、脑外科

2.“主管病人数”为学生在轮转科室一共接管的病人数，出科时尚未出院的患者仍然算在其中。

3.“书写病程记录份数”按病人数计算，不管该病人的病志中书写了几个病程记录，都算一人份。

4.病假、事假严格按照实习生管理条例和请假制度实施，由带教老师严格把关，教务部会不定期查岗。

## 外科实习基本操作统计表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 操作名称 | 独立完成 | 协助完成 | 完成日期 | 指导教师签字 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：该表填写内容包括外科病房和门诊的所有操作登记。在独立完成或协助完成栏中打“√”。

在一天之内多次进行的同一操作项目（如：换药等）以天为单位进行登记，并在操作名称后注明次数。

## 外科门诊出诊统计表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 出诊日期 | 出诊科室 | 接诊病种 | 例数 | 带教老师签字 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## 外科平时成绩考核评定表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 考核项目 | 满分 | 轮 转 科 室 及 评 分 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 劳动纪律 | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 工作表现 | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 遵守医院规章制度 | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 病史采集 | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 体格检查 | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 病历书写 | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 基本诊疗操作 | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 平时提问 | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 其他扣分 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合 计 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 带教老师签字 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 科主任签字 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 日 期 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 平均分 |  |

注：

1.本成绩表系外科轮转期间的平时综合成绩，满分40分。

2.评分栏按实习病房（如：普外1、骨科等）顺序分别评定成绩，由带教老师根据学生平时的各项表现综合评分；

3.整个外科实习结束时，由教研室综合各轮转部分的平时考核成绩并填报外科出科考评表；

4.本表须用墨水笔填写，不得污损涂改，如有更正须附以说明并签字。

5.关于“劳动纪律”，按照《实习生守则》的要求执行，缺席一天扣一分，无故旷课一天扣6分。满分5分扣完之后，在“其他扣分栏”中标注，最后在该科室平时成绩中扣除。

## 外科出科技能考核评分表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 考核项目名称 | 满 分 | 得 分 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 平均分数 |  |
| 最终成绩 |  |

注：

1.本成绩表单项考核满分为100分，最终成绩为平均分×30%。

2.出科技能考核由教研室组织教师统一进行考试。

3.请考评教师逐项用墨水笔填写，不得污损及涂改，如有更正须附以说明，并由更正人签名。

考评教师：

 年 月 日

## 外科出科考评表

|  |
| --- |
| 实习心得： 学生签字： 年 月 日 |
| 意见和建议 |  |
| 成绩评定 | 项目 | 满分 | 得分 |
| 平时考核成绩 | 40 |  |
| 出科理论考试 | 30 |  |
| 出科技能考核 | 30 |  |
| 合 计 | 100 |  |
| 指导教师评语 |  指导教师签字： 年 月 日 |
| 教研室意见 |  教研室主任签字： 年 月 日 |

# 急 诊 科

## 急诊科轮转情况统计表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 轮转科室 | 轮转起止时间 | 书写急诊病例份数 | 出勤天数 | 病假天数 | 事假天数 | 公假天数 | 违反院规院纪次数 | 带教老师签字 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：

1.轮转科室指急诊内科或急诊外科。

2.病假、事假、公假严格按照实习生管理条例和请假制度实施，由带教老师严格把关，教务部会不定期查岗。

## 急诊科基本操作统计表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 操作名称 | 独立完成 | 协助完成 | 完成日期 | 指导教师签字 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：在独立完成或协助完成栏中打“√”。在一天之内多次进行的同一操作项目（如：心电图、换药、缝合等）以天为单位进行登记，并在操作项目后注明次数。

## 急诊科接诊病人统计表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 出诊日期 | 白班 | 夜班 | 急诊内/外 | 接诊病种 | 例数 | 带教老师签字 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：在白班或夜班栏中打“√”。

## 急诊科平时成绩考核评定表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 考核项目 | 满分 | 轮 转 科 室 及 评 分 |
|  |  |  |  |
| 劳动纪律 | 5 |  |  |  |  |
| 工作表现 | 5 |  |  |  |  |
| 遵守医院规章制度 | 5 |  |  |  |  |
| 病史采集 | 5 |  |  |  |  |
| 体格检查 | 5 |  |  |  |  |
| 病历书写 | 5 |  |  |  |  |
| 基本诊疗操作 | 5 |  |  |  |  |
| 平时提问 | 5 |  |  |  |  |
| 其他扣分 |  |  |  |  |
| 合 计 |  |  |  |  |
| 带教老师签字 |  |  |  |  |
| 科主任签字 |  |  |  |
| 日 期 |  |  |  |  |
| 平均分 |  |

注：

1.本成绩表系急诊科轮转期间（包括急诊内科和急诊外科）的平时综合成绩。

2.评分栏按轮转顺序分别评定成绩，由带教老师根据学生平时的各项表现综合评分。

3.本表须用墨水笔填写，不得污损涂改，如有更正须附以说明并签字。

4.关于“劳动纪律”，按照《实习生守则》的要求执行，缺席一天扣一分，无故旷课一天扣6分。满分5分扣完之后，在“其他扣分”栏中标注，最后在该科室平时成绩中扣除。

# 妇 产 科

## 妇产科病房轮转情况统计表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 轮转科室 | 轮转起止时间 | 主管病人数 | 书写入院病历份数 | 书写病程记录份数 | 书写出院小结份数 | 出勤天数 | 病假天数 | 事假天数 | 公假天数 | 违反院规院纪次数 | 带教老师签字 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：

1.妇产科病房轮转包括：妇科病房和产科病房。

2.“主管病人数”为学生在轮转科室一共接管的病人数，出科时尚未出院的患者仍然算在其中。

3.“书写病程记录份数”按病人数计算，不管该病人的病志中书写了几个病程记录，都算一人份。

4.病假、事假、公假严格按照实习生管理条例和请假制度实施，由带教老师严格把关，教务部会不定期查岗。

## 妇产科实习基本操作统计表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 操作名称 | 独立完成 | 协助完成 | 完成日期 | 指导教师签字 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：包括妇科病房、产科病房及妇科门诊的各项操作。在独立完成或协助完成栏中打“√”。在一天之内多次进行的同一操作项目（如：人流术等）以天为单位进行登记，注明次数。

## 妇科门诊出诊统计表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 出诊日期 | 接诊病种 | 例数 | 带教老师签字 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## 妇产科平时成绩考核评定表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 考核项目 | 满分 | 轮 转 科 室 及 评 分 |
|  |  |  |  |
| 劳动纪律 | 5 |  |  |  |  |
| 工作表现 | 5 |  |  |  |  |
| 遵守医院规章制度 | 5 |  |  |  |  |
| 病史采集 | 5 |  |  |  |  |
| 体格检查 | 5 |  |  |  |  |
| 病历书写 | 5 |  |  |  |  |
| 基本诊疗操作 | 5 |  |  |  |  |
| 平时提问 | 5 |  |  |  |  |
| 其他扣分 |  |  |  |  |
| 合 计 |  |  |  |  |
| 带教老师签字 |  |  |  |  |
| 科主任签字 |  |  |  |  |
| 日 期 |  |  |  |  |
| 平均分 |  |

注：

1.本成绩表系妇产科轮转期间的平时综合成绩，满分40分。

2.评分栏由带教老师根据学生平时的各项表现综合评分。

3.整个妇产科实习结束时，由教研室综合各轮转部分的平时考核成绩并填报妇产科出科考评表。

4.本表须用墨水笔填写，不得污损涂改，如有更正须附以说明并签字。

5.关于“劳动纪律”，按照《实习生守则》的要求执行，缺席一天扣一分，无故旷课一天扣6分。满分5分扣完之后，在“其他扣分栏”中标注，最后在该科室平时成绩中扣除。

## 妇产科出科技能考核评分表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 考核项目名称 | 满 分 | 得 分 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 平均分数 |  |
| 最终成绩 |  |

注：

1.本成绩表单项考核满分为100分，最终成绩为平均分×30%。

2.出科技能考核由教研室组织教师统一进行考试。

3.请考评教师逐项用墨水笔填写，不得污损及涂改，如有更正须附以说明，并由更正人签名。

考评教师：

 年 月 日

## 妇产科出科考评表

|  |
| --- |
| 实习心得： 学生签字： 年 月 日 |
| 意见和建议 |  |
| 成绩评定 | 项目 | 满分 | 得分 |
| 平时考核成绩 | 40 |  |
| 出科理论考试 | 30 |  |
| 出科技能考核 | 30 |  |
| 合 计 | 100 |  |
| 指导教师评语 |  指导教师签字： 年 月 日 |
| 教研室意见 |  教研室主任签字： 年 月 日 |

# 儿 科

## 儿科病房轮转情况统计表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 轮转科室 | 轮转起止时间 | 主管病人数 | 书写入院病历份数 | 书写病程记录份数 | 书写出院小结份数 | 出勤天数 | 病假天数 | 事假天数 | 公假天数 | 违反院规院纪次数 | 带教老师签字 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：

1.轮转科室为儿科病房。

2.“主管病人数”为学生在轮转科室一共接管的病人数，出科时尚未出院的患者仍然算在其中。

3.“书写病程记录份数”按病人数计算，不管该病人的病志中书写了几个病程记录，都算一人份。

4.病假、事假、公假严格按照实习生管理条例和请假制度实施，由带教老师严格把关，教务部会不定期查岗。

## 儿科实习基本操作统计表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 操作名称 | 独立完成 | 协助完成 | 完成日期 | 指导教师签字 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：包括儿科病房和门诊的各项操作。在独立完成或协助完成栏中打“√”。在一天之内多次进行的同一操作项目（如：小儿体格测量等）以天为单位进行登记，注明次数。

## 儿科门诊出诊统计表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 出诊日期 | 接诊病种 | 例数 | 带教老师签字 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## 儿科平时成绩考核评定表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 考核项目 | 满分 | 轮 转 科 室 及 评 分 |
|  |  |  |  |
| 劳动纪律 | 5 |  |  |  |  |
| 工作表现 | 5 |  |  |  |  |
| 遵守医院规章制度 | 5 |  |  |  |  |
| 病史采集 | 5 |  |  |  |  |
| 体格检查 | 5 |  |  |  |  |
| 病历书写 | 5 |  |  |  |  |
| 基本诊疗操作 | 5 |  |  |  |  |
| 平时提问 | 5 |  |  |  |  |
| 其他扣分 |  |  |  |  |
| 合 计 |  |  |  |  |
| 带教老师签字 |  |  |  |  |
| 科主任签字 |  |  |  |  |
| 日 期 |  |  |  |  |
| 平均分 |  |

注：

1.本成绩表系儿科轮转期间的平时综合成绩，满分40分。

2.评分栏由带教老师根据学生平时的各项表现综合评分。

3.整个儿科实习结束时，由教研室综合各轮转部分的平时考核成绩并填报儿科出科考评表。

4.本表须用墨水笔填写，不得污损涂改，如有更正须附以说明并签字。

5.关于“劳动纪律”，按照《实习生守则》的要求执行，缺席一天扣一分，无故旷课一天扣6分。满分5分扣完之后，在“其他扣分栏”中标注，最后在该科室平时成绩中扣除。

## 儿科出科技能考核评分表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 考核项目名称 | 满 分 | 得 分 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 平均分数 |  |
| 最终成绩 |  |

注：

1.本成绩表单项考核满分为100分，最终成绩为平均分×30%。

2.出科技能考核由教研室组织教师统一进行考试。

3.请考评教师逐项用墨水笔填写，不得污损及涂改，如有更正须附以说明，并由更正人签名。

考评教师：

 年 月 日

## 儿科出科考评表

|  |
| --- |
| 实习心得： 学生签字： 年 月 日 |
| 意见和建议 |  |
| 成绩评定 | 项目 | 满分 | 得分 |
| 平时考核成绩 | 40 |  |
| 出科理论考试 | 30 |  |
| 出科技能考核 | 30 |  |
| 合 计 | 100 |  |
| 指导教师评语 |  指导教师签字： 年 月 日 |
| 教研室意见 |  教研室主任签字： 年 月 日 |

# 神 经 内 科

## 神经内科病房轮转情况统计表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 轮转科室 | 轮转起止时间 | 主管病人数 | 书写入院病历份数 | 书写病程记录份数 | 书写出院小结份数 | 出勤天数 | 病假天数 | 事假天数 | 公假天数 | 违反院规院纪次数 | 带教老师签字 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：

1.轮转科室为神经内科病房（神一或神二）。

2.“主管病人数”为学生在轮转科室一共接管的病人数，出科时仍未出院的患者仍然算在其中。

3.“书写病程记录份数”按病人数计算，不管该病人的病志中书写了几个病程记录，都算一人份。

4.病假、事假、公假严格按照实习生管理条例和请假制度实施，由带教老师严格把关，教务部会不定期查岗。

## 神经内科实习基本操作统计表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 操作名称 | 独立完成 | 协助完成 | 完成日期 | 指导教师签字 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：包括神经内科轮转期间的各项操作。在独立完成或协助完成栏中打“√”。在一天之内多次进行的同一操作项目以天为单位进行登记，注明次数。

## 神经内科平时成绩考核评定表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 考核项目 | 满分 | 轮 转 科 室 及 评 分 |
|  |  |  |  |
| 劳动纪律 | 5 |  |  |  |  |
| 工作表现 | 5 |  |  |  |  |
| 遵守医院规章制度 | 5 |  |  |  |  |
| 病史采集 | 5 |  |  |  |  |
| 体格检查 | 5 |  |  |  |  |
| 病历书写 | 5 |  |  |  |  |
| 基本诊疗操作 | 5 |  |  |  |  |
| 平时提问 | 5 |  |  |  |  |
| 其他扣分 |  |  |  |  |
| 合 计 |  |  |  |  |
| 带教老师签字 |  |  |  |  |
| 科主任签字 |  |  |  |  |
| 日 期 |  |  |  |  |
| 平均分 |  |

1.本成绩表系神经内科轮转期间的平时综合成绩，满分40分。

2.评分栏按由带教老师根据学生平时的各项表现综合评分。

3.整个神经内科实习结束时，由教研室综合平时考核成绩并填报神经内科出科考评表。

4.本表须用墨水笔填写，不得污损涂改，如有更正须附以说明并签字。

5.关于“劳动纪律”，按照《实习生守则》的要求执行，缺席一天扣一分，无故旷课一天扣6分。满分5分扣完之后，在“其他扣分栏”中标注，最后在该科室平时成绩中扣除。

## 神经内科出科技能考核评分表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 考核项目名称 | 评分项目 | 满分 | 得分 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合 计 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合 计 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合 计 |  |  |  |
| 总 分 |  |  |  |

注：

1.本成绩表满分为30分。

2.出科技能考核由教研室组织教师统一进行考试。

3.请考评教师逐项用墨水笔填写，不得污损及涂改，如有更正须附以说明，并由更正人签名。

考评教师：

 年 月 日

## 神经内科出科考评表

|  |
| --- |
| 实习心得： 学生签字： 年 月 日 |
| 意见和建议 |  |
| 成绩评定 | 项目 | 满分 | 得分 |
| 平时考核成绩 | 40 |  |
| 出科理论考试 | 30 |  |
| 出科技能考核 | 30 |  |
| 合 计 | 100 |  |
| 指导教师评语 |  指导教师签字： 年 月 日 |
| 教研室意见 |  教研室主任签字： 年 月 日 |

# 医 学 影 像 科

## 医学影像科平时成绩考核评定表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 考核项目 | 满分 | 轮 转 科 室 及 评 分 |
|  |  |  |  |
| 劳动纪律 | 10 |  |  |  |  |
| 工作表现 | 10 |  |  |  |  |
| 遵守医院规章制度 | 10 |  |  |  |  |
| 平时提问 | 10 |  |  |  |  |
| 其他扣分 |  |  |  |  |
| 合 计 |  |  |  |  |
| 带教老师签字 |  |  |  |  |
| 科主任签字 |  |  |  |  |
| 日 期 |  |  |  |  |
| 平均分 |  |

注：

1.本成绩表系医学影像科轮转期间（X线、CT、核磁）的平时综合成绩，满分40分。

2.评分栏按由带教老师根据学生平时的各项表现综合评分。

3.整个医学影像科实习结束时，由教研室综合平时考核成绩并填报医学影像科出科考评表。

4.本表须用墨水笔填写，不得污损涂改，如有更正须附以说明并签字。

5.关于“劳动纪律”，按照《实习生守则》的要求执行，缺席一天扣一分，无故旷课一天扣6分。满分5分扣完之后，在“其他扣分栏”中标注，最后在该科室平时成绩中扣除。

## 医学影像科出科考核评分表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 考核项目名称 | 满 分 | 得 分 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 总 分 |  |

注：

1.影像科出科考核由阅片（30%）和就阅片病例回答问题（30%）两部分组成。

2.出科考核由教研室组织教师统一进行考试。

3.请考评教师逐项用墨水笔填写，不得污损及涂改，如有更正须附以说明，并由更正人签名。

考评教师：

 年 月 日

## 医学影像科出科考评表

|  |
| --- |
| 实习心得： 学生签字： 年 月 日 |
| 意见和建议 |  |
| 成绩评定 | 项目 | 满分 | 得分 |
| 平时考核成绩 | 40 |  |
| 出科考核成绩 | 60 |  |
| 合 计 | 100 |  |
| 指导教师评语 |  指导教师签字： 年 月 日 |
| 教研室意见 |  教研室主任签字： 年 月 日 |

# 社 区 医 学 科

## 社区医学科实习基本操作统计表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 操作名称 | 独立完成 | 协助完成 | 完成日期 | 指导教师签字 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：该表填写内容主要为社区门诊的所有操作登记。在独立完成或协助完成栏中打“√”。在一天之内多次进行的同一操作项目（如：心电图、换药等）以天为单位进行登记，在操作名称后注明次数。

## 社区门诊出诊统计表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 出诊日期 | 接诊病种 | 例数 | 带教老师签字 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## 社区门诊出诊统计表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 出诊日期 | 接诊病种 | 例数 | 带教老师签字 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## 社区医学科平时成绩考核评定表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 考核项目 | 满分 | 轮 转 科 室 及 评 分 |
|  |  |  |  |
| 劳动纪律 | 5 |  |  |  |  |
| 工作表现 | 5 |  |  |  |  |
| 遵守医院规章制度 | 5 |  |  |  |  |
| 病史采集 | 5 |  |  |  |  |
| 体格检查 | 5 |  |  |  |  |
| 病历书写 | 5 |  |  |  |  |
| 基本诊疗操作 | 5 |  |  |  |  |
| 平时提问 | 5 |  |  |  |  |
| 其他扣分 |  |  |  |  |
| 合 计 |  |  |  |  |
| 带教老师签字 |  |  |  |  |
| 科主任签字 |  |  |  |  |
| 日 期 |  |  |  |  |
| 平均分 |  |

注：

1.本成绩表系社区医学科轮转期间的平时综合成绩，满分40分。

2.评分栏由带教老师根据学生平时的各项表现综合评分。

3.整个社区医学科实习结束时，由科主任综合平时考核成绩并填报社区医学科出科考评表。

4.本表须用墨水笔填写，不得污损涂改，如有更正须附以说明并签字。

5.关于“劳动纪律”，按照《实习生守则》的要求执行，缺席一天扣一分，无故旷课一天扣6分。满分5分扣完之后，在“其他扣分栏”中标注，最后在该科室平时成绩中扣除。

## 社区医学科门诊病历1

|  |
| --- |
| 患者姓名： 性别： 年龄： 就诊日期：主诉：现病史：既往史：个人史：家族史：体格检查：辅助检查：门诊诊断：治疗方案： 签名： |

## 社区医学科门诊病历2

|  |
| --- |
| 患者姓名： 性别： 年龄： 就诊日期：主诉：现病史：既往史：个人史：家族史：体格检查：辅助检查：门诊诊断：治疗方案： 签名： |

## 社区医学科出科考核评分表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 考核项目名称 | 满 分 | 病历1 | 病历2 |  |
| 病史采集 | 10 |  |  |  |
| 体格检查 | 10 |  |  |  |
| 病历书写 | 40 |  |  |  |
| 门诊诊断 | 20 |  |  |  |
| 辅助检查 | 10 |  |  |  |
| 治疗方案 | 10 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 总 分 | 100 |  |  |  |
| 平均分数 |  |
| 最终成绩 |  |

注：

1.社区医学出科考核要求学生在带教老师的陪伴下，独自接诊患者2个并书写门诊病历，带教老师从上表中的6个方面对学生进行考评并打分，最终成绩为平均分×60%。

2.出科考核在学生入科后的第二周进行，安排在诊疗过程中进行，不集中考核。

3.请考评教师及时登记该表，用墨水笔填写，不得污损及涂改，如有更正须附以说明，并由更正人签名。

考评教师：

 年 月 日

## 社区医学科出科考评表

|  |
| --- |
| 实习心得： 学生签字： 年 月 日 |
| 意见和建议 |  |
| 成绩评定 | 项目 | 满分 | 得分 |
| 平时考核成绩 | 40 |  |
| 出科考试成绩 | 60 |  |
| 合 计 | 100 |  |
| 指导教师评语 |  指导教师签字： 年 月 日 |
| 教研室意见 |  教研室主任签字： 年 月 日 |

# 自选科室实习

## 自选科室病房轮转情况统计表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 自选科室 | 轮转起止时间 | 主管病人数 | 书写入院病历份数 | 书写病程记录份数 | 书写出院小结份数 | 出勤天数 | 病假天数 | 事假天数 | 公假天数 | 违反院规院纪次数 | 带教老师签字 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：

1.“主管病人数”为学生在轮转科室一共接管的病人数，出科时尚未出院的患者仍然算在其中。

2.“书写病程记录份数”按病人数计算，不管这个病人的病志中书写了几个病程记录，都算一人份。

3.病假、事假、公假严格按照实习生管理条例和请假制度实施，由带教老师严格把关，教务部会不定期查岗。

## 自选科室实习基本操作统计表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 自选科室 | 操作名称 | 独立完成 | 协助完成 | 完成日期 | 指导教师签字 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：该表填写内容包括自选科室实习期间的所有操作登记。在独立完成或协助完成栏中打“√”。在一天之内多次进行的同一操作项目（如：心电图等）以天为单位进行登记，在操作名称后注明次数。

## 自选科室平时成绩考核评定表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 考核项目 | 满分 | 自 选 科 室 及 评 分 |
|  |  |  |  |
| 劳动纪律 | 5 |  |  |  |  |
| 工作表现 | 5 |  |  |  |  |
| 遵守医院规章制度 | 5 |  |  |  |  |
| 病史采集 | 5 |  |  |  |  |
| 体格检查 | 5 |  |  |  |  |
| 病历书写 | 5 |  |  |  |  |
| 基本诊疗操作 | 5 |  |  |  |  |
| 平时提问 | 5 |  |  |  |  |
| 其他扣分 |  |  |  |  |
| 合 计 |  |  |  |  |
| 带教老师签字 |  |  |  |  |
| 科主任签字 |  |  |  |  |
| 日 期 |  |  |  |  |

注：

1.本成绩表系自选科室实习期间的平时表现，满分40分。

2.评分栏按实习科室顺序分别评定成绩，由带教老师根据学生平时的各项表现综合评分。

3.本表须用墨水笔填写，不得污损涂改，如有更正须附以说明并签字。

4.关于“劳动纪律”，按照《实习生守则》的要求执行，缺席一天扣1分，无故旷课一天扣6分。满分5分扣完之后，在“其他扣分栏”中标注，最后在该科室平时成绩中扣除。

# 毕业实习总表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 专 业 | 平时考核成绩 | 出科技能成绩 | 出科理论成绩 | 总成绩 |
| 内 科 |  |  |  |  |
| 外 科 |  |  |  |  |
| 妇 产 科 |  |  |  |  |
| 儿 科 |  |  |  |  |
| 神经内科 |  |  |  |  |
| 医学影像科 |  |  |  |
| 社区医学科 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 实习医院负责人签名：

 公章：

 年 月 日