

护理实习生管理制度

1. 目的

为了进一步加强对护理实习生在实习期间的管理，提高其实践技能，规范其实习行为，特制订该管理制度。

2. 范围

适用于在我院实习的所有护理专业实习同学。

3. 定义

无。

4. 参考文件

4.1 程安平、何健.《浅谈临床护理实习生管理》.当代医学, 2010,21 期。

5. 权责

5.1 在我院实习的所有临床护理及助产专业实习同学执行此制度。

5.2 由护理部、护理教学培训小组、科护士长、病区护士长、大科带教组长及带教老师监督执行。

6. 作业标准

6.1 实习须知

6.1.1 遵守学校与实习医院的规章制度，明确自己应在带教老师的督导下，严格按照护理操作规程为病人实施护理，对操作不熟悉或没做好准备之前不应当执行操作，发现病人病情变化应及时报告带教

老师。擅自行事或脱离督导而造成的病人伤害，应对自己的行为负法律责任。

6.1.2 尊敬老师，虚心学习，服从老师的安排。

6.1.3 严格执行《茂名市人民医院护理实习生管理条例》。

6.1.4 按教学实习大纲及要求的内容进行实习，每天及时登记实习内容及操作次数。请实习同学在转科前一周的星期一将实习手册交回带教老师(实习两周的科室是第二周星期三上午交给带教老师)，转科时要带到下一个科室。最后一个轮回要提前 1 周把实习手册的所有项目填写完整交给带教老师。

6.1.5 遵守职业操守，保持良好的护士修养。尊重、同情、关爱病人，禁止接受病人或家属的馈赠。

6.1.6 严格遵守各项操作规程。认真查对，防止差错、事故的发生。如发生缺点、差错、事故，应立即报告带教老师和护士长，以便及时采取补救措施，并在 24 小时内个人分别向班主任和区护士长提交事情经过的书面报告，48 小时内病区向大片区带教组长提交同学描述的事情经过的书面报告

6.1.7 爱护公物，履行节约，不拿病区公物私用。如损坏公物应主动报告带教老师及护士长，并按医院有关规定予以赔偿和处理贵重仪器，未经病区老师同意，不得擅自动用

6.1.8 着装、语言、行为符合护士的要求，做到不迟到(提前 15 分钟到达实习科室)、不早退、不旷工、不擅离工作岗位(如需要离开，应经带教老师同意)、不会客、不打私人电话、不做私事。着装要求

如下:女生:护士服(洁净、平整、腰带松紧合适,钮扣齐全、不漏裤腿或裙摆)、燕尾帽、头花、长筒肉色袜、软底白鞋男生:白色工作服及白裤(洁净、平整、钮扣齐全)、白色袜、白色运动鞋。

6.1.9 佩戴物品:秒针表或手表,小笔记本、笔(红色、黑色签字笔),胸卡。实习前应根据实习科室的病种、实习内容做相关理论和技术预习与准备。

6.1.10 有出现下述情况者,取消在我院实习的资格,以下情况者均需书写书面报告。

6.1.10.1 违纪累计达到2次(包括迟到、早退、旷工、旷课、擅自脱岗等)。

6.1.10.2 实习态度不端正,不主动完成实习任务,给予严重警告未改正,综合表现累计有两个科室评价不合格者。

6.1.10.3 受到病人2次投诉,经核查属实者。

6.1.10.4 特殊情况如身心健康原因、无故旷工、弄虚作假等严重违反实习规定者,经护理教学管理委员会讨论认为不适合在我院实习者。

6.2 借假暂行管理办法:为确保临床实习管理教学质量,维护良好的护理临床实习教学秩序,做好临床实习期间学生借假的管理工作,对借假管理如下:

6.2.1 原则上不借假,如有特殊需要者凭有效证明借假,时间不超过5天(病假和考研假视具体情况而定)。

6.2.2 实习生借假离院实行二级请假、销假制度，按要求批准后方可离院，回院后按要求销假。

6.2.3 借假须填写借假单，假单详见附件一：《茂名市人民医院护生借假单》，由区带教老师、区带教小组长及区护士长签名确认后，逐层递交给大科带教组长、护理部签名确认后方可离

6.2.4 《茂名市人民医院实习生借假单》用于记录实习生借假情况。实习生须持《茂名市人民医院护生借假单》书面借假申请及相关证明文件按以上制度办理相关借假手续。未办理借假手续擅自离院者，按旷工论处。

6.2.5 所有事假、病假和见工假、考研假、试工假等需按借假规定补实习。借假时间安排应不影响实习进程和毕业审查所规定的时间。一般是借1天补1天。旷工者(包括旷教学活动)1天补2天。(丧假除外，仅限直系亲属范围)

6.2.6 因病假、事假及考研假等缺勤累计达所在病区实习时间的三分之一以上者(含三分之一)，需重补该病区的全部实习时间。

6.2.7 事假：实习期间一般不准请事假，如有特殊原因，需学校批准并出示相关证明，至少提前呈交证明和借假申请表，经区带教老师、区带教小组长、区护士长及大科带教组长签字后报护理部批准后方可放假。

6.2.8 病假：实习生请病假须凭就医医院的病假单或疾病证明书(必须是茂名市人民医院门诊、急诊或其他二甲医院以上急诊、门诊出示的证明)、个人病历及收费发票和相关检验检查结果请假。当事

人需在看病后立即送假单到实习病区，经带教老师或护士长批准后方可离开；请假须经带教老师报病区护士长审批后报大科带教组长、护理部审批备案。

6.2.81 请/销病假程序：请病假个人填写请/借假单，假单详见附件二：《茂名市人民医院护生请/借假单》一病区带教老师、区带教组长、区护士长签名一大科带教组长签名一护理部备案一放假。

注：请病假须向实习病区递交病历、病假单、收费发票及相关检验检查结果，特殊原因在本市以外不能直接上交者须将以上递交资料传交至护理部，收到确认后方有效。所有病假资料须在 48 小时内完成上交。

6.2.8.2 销病假：病区带教小组长或护士长签字一带病历、病假条和收费发票及相关检验检查结果到大科带教组长及护理部处销假（假期结束 2 天内完成）。

6.2.9 见(试)工假：实习生因就业供需见面借假，限假天数为 5 个工作日。原则上不批见(试)工假，如因特殊情况需请见(试)工假，限假天数为 5 个工作日；请假者必须提前一周提出申请，同时出具学校书面同意书及见(试)工单位见(试)工证明、来回车票等，并且个人填写《茂名市人民医院护生请/借假单》，经病区带教老师、带教小组长、护士长、大科带教组长及护理部审批后才能离院；学生参加学校组织的就业供需见面会的以学院通知为准，不能随使用公假参加非学校组织的各种就业供需见面会。

6.2.9.1 请/销见(试)工假程序：

(1)假期 ≤ 3 天:请假:个人填写《茂名市人民医院护生请/借假单》
---病区带教老师、区带教组长、区护士长签名---大科带教组长签名
---护理部备案---放假销假:凭“请/借假单”和见(试)工单位证明到
病区找带教老师、区带教组长、区护士长签名---大片区带教组长签
名销假(见/试工假结束2天内完成)

(2)假期 > 3 天:请假:个人填写《茂名市人民医院护生请/借假单》
一病区带教老师、区带教组长、区护士长签名---大科带教组长签名
---护理部备案---放假。销假:凭“借-假单”和见(试)工单位证明
到病区找带教老师、区带教小组长、区护士长签名---大科带教组长
签名---护理部销假。(见/试工假结束2天内完成)

6.2.10 考试假:考试借假视具体情况而定。借假时必须提供个人
书面申请,填写《茂名市人民医院护生请/借假单》,并且同时出具
考研通知书、准考证及学校书面同意书,经病区带教老师、带教小组
长、护士长、大科带教组长及护理部审批后才能离院(考试假时长以
各学校文件为准)。

6.2.11 公假:公假按医院的规定执行,学校因特殊原因需要召开
学生集体会议、学习或其它集体活动时,需由学校提供公假书面通知
到护理部,由护理部通知到各科区执行。对学校提供的公假书面通知,
护理部有权审批是否给予公假。

6.3 附则:

6.3.1 以上各种借假除须上交相关资料外,在本市以外发生的情
况须同时出示来回车票证明。

6.3.2 年前结束实习的同学，假期按国家规定假期放假；年后结束实习的同学假期将与春节假累计在一起按照医院规定放假 2 周，不得调休，无攒假。如有特殊情况，护理部将会提前通知学生。

6.3.3 借假 3 天内，经大科带教组长同意后可在请假病区补，借假 3 天以上(不包含 3 天)由护理部在实习结束后统一安排补实习。

6.3.4 学生应按时参加护理部、科、区组织的各项教学活动。因故不能参加各种教学活动者，需提前 1 天递交个人申请及相关证明，经区带教小组长、科带教组长同意后方可请假，无故旷教学活动者作旷工处理。

