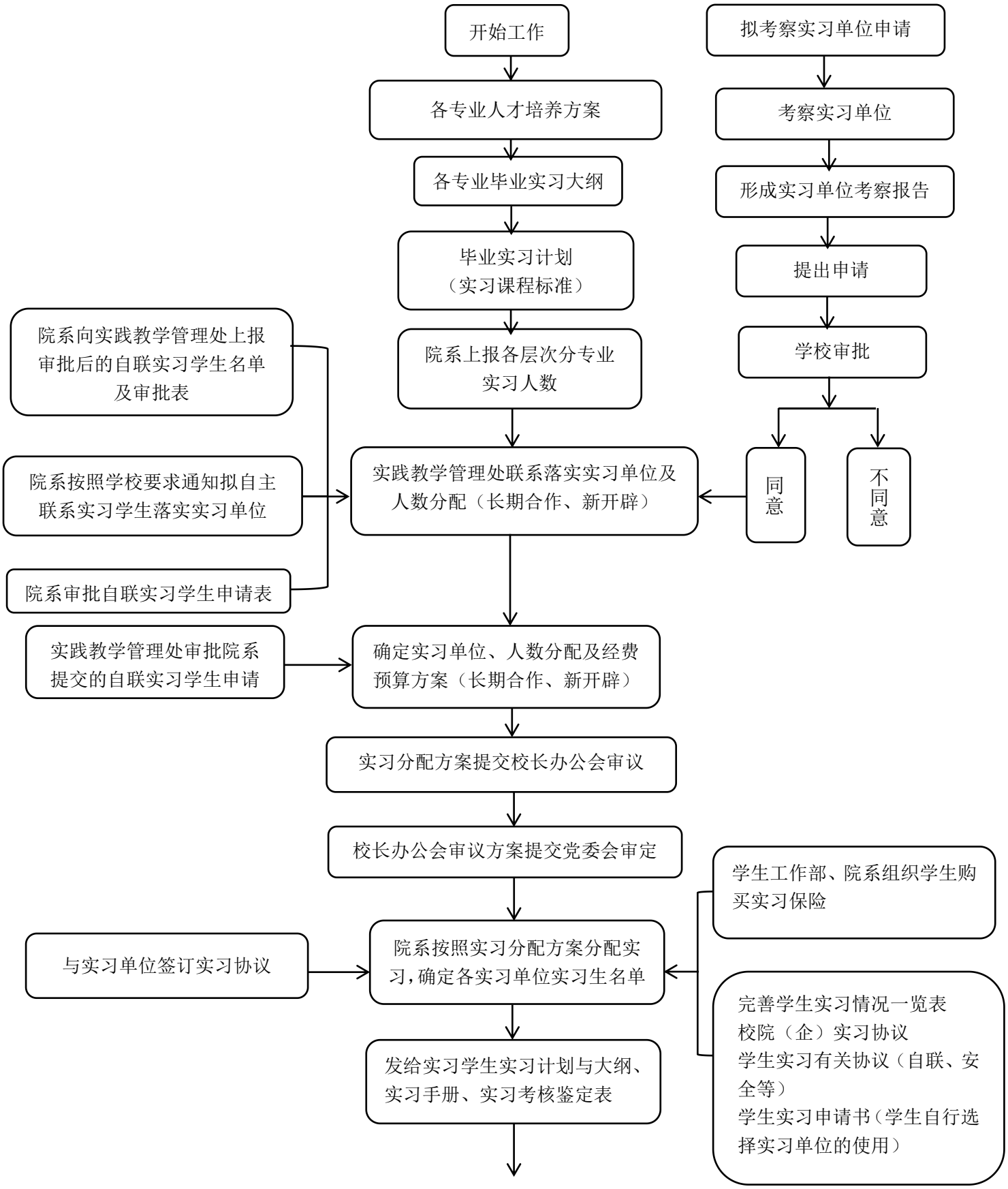
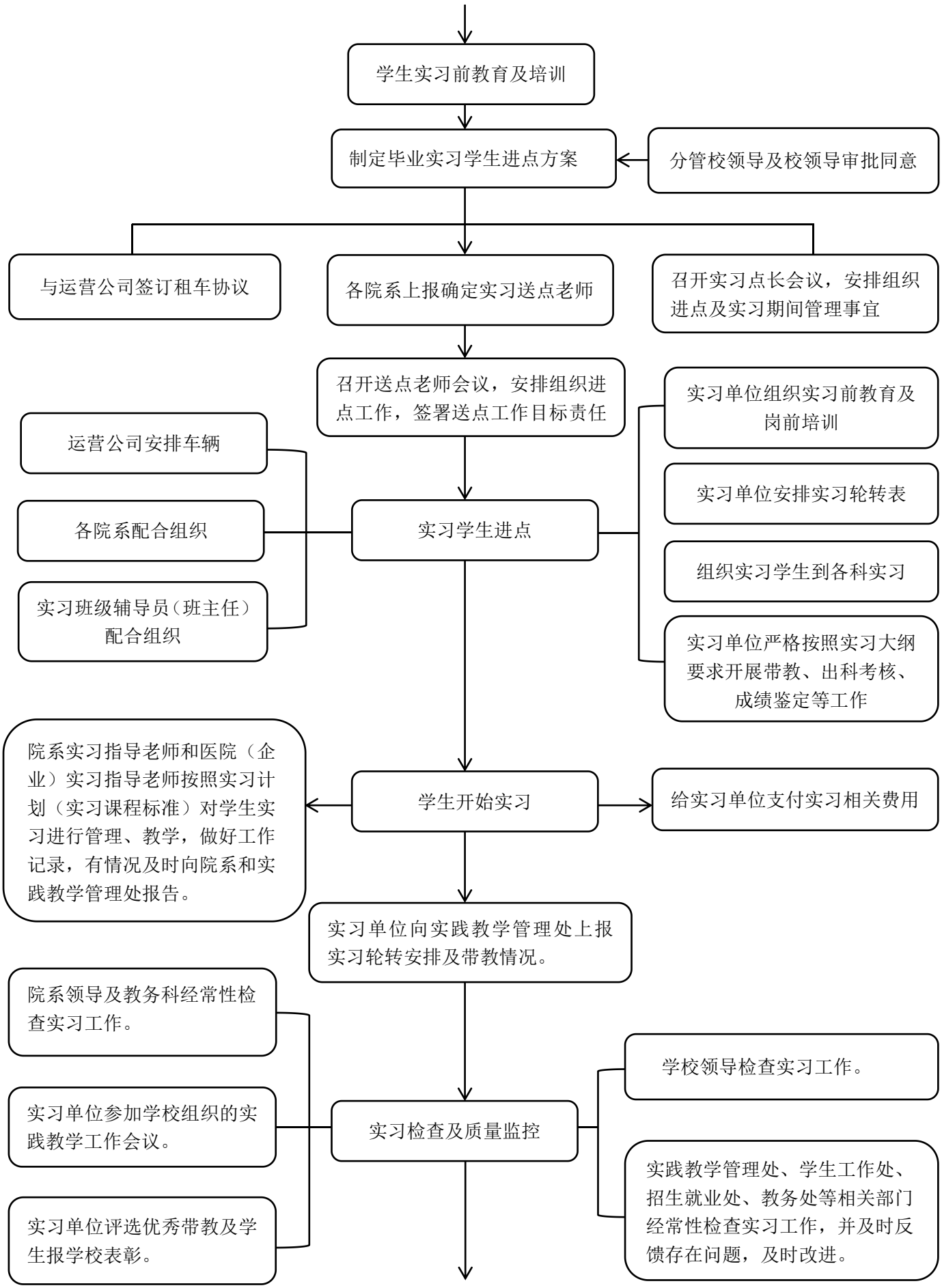
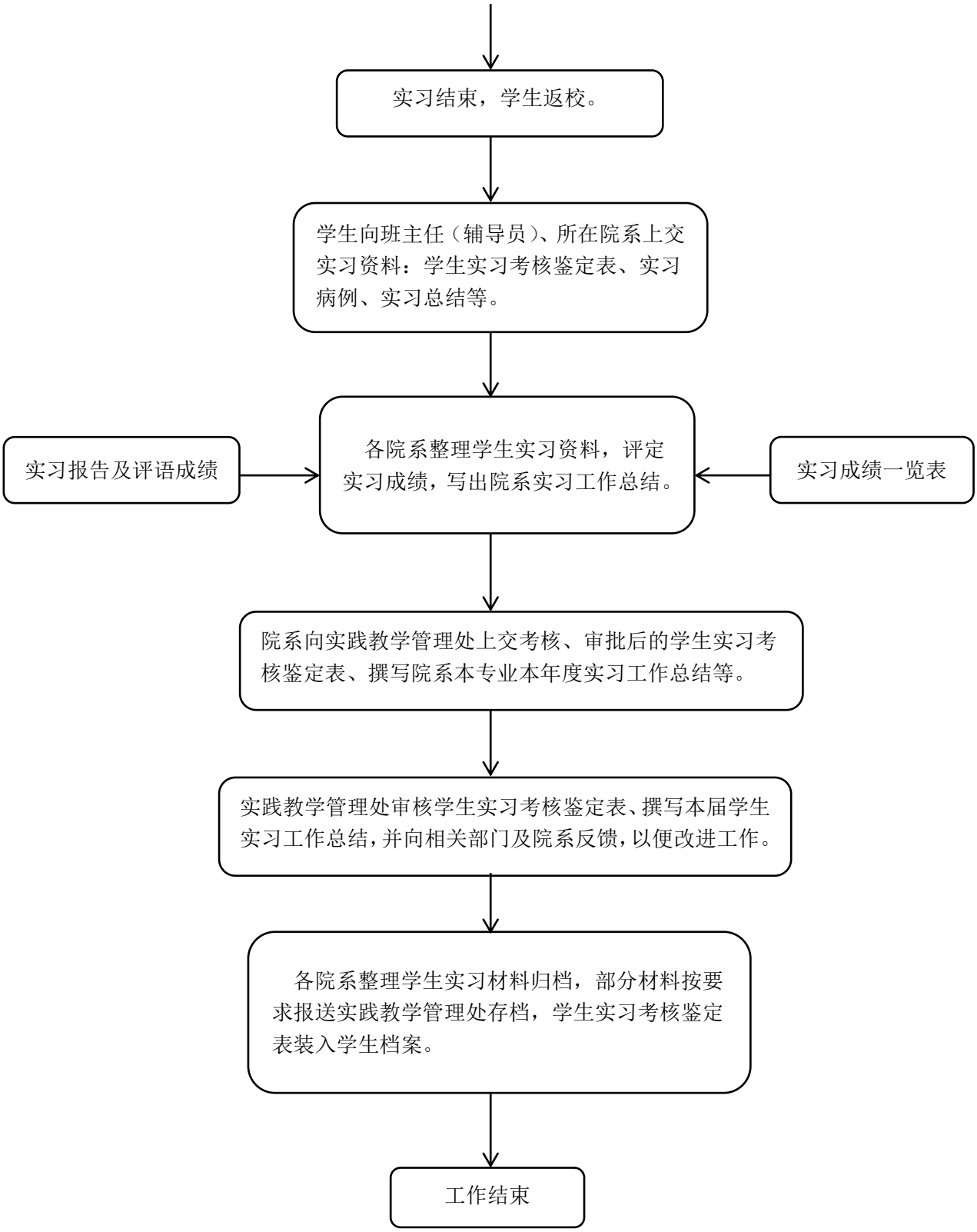
# 甘肃医学院毕业实习流程




学生实习前教育及培训
制定毕业实习学生进点方案
分管校领导及校领导审批同意
与运营公司签订租车协议
各院系上报确定实习送点老师
召开实习点长会议，安排组织进点及实习期间管理事宜
召开送点老师会议，安排组织进点工作，签署送点工作目标责任
运营公司安排车辆
各院系配合组织
实习班级辅导员（班主任）配合组织
实习学生进点
实习单位组织实习前教育及岗前培训
实习单位安排实习轮转表
组织实习学生到各科实习
实习单位严格按照实习大纲要求开展带教、出科考核、成绩鉴定等工作
院系实习指导老师和医院（企业）实习指导老师按照实习计划（实习课程标准）对学生实习进行管理、教学，做好工作记录，有情况及时向院系和实践教学管理处报告。
学生开始实习
给实习单位支付实习相关费用
实习单位向实践教学管理处上报实习轮转安排及带教情况。
院系领导及教务科经常性检查实习工作。
实习单位参加学校组织的实践教学工作会议。
实习单位评选优秀带教及学生报学校表彰。
实习检查及质量监控
学校领导检查实习工作。
实践教学管理处、学生工作处、招生就业处、教务处等相关部门经常性检查实习工作，并及时反馈存在问题，及时改进。


实习结束，学生返校。
学生向班主任（辅导员）、所在院系上交实习资料：学生实习考核鉴定表、实习病例、实习总结等。
实习报告及评语成绩
各院系整理学生实习资料，评定实习成绩，写出院系实习工作总结。
实习成绩一览表
院系向实践教学管理处上交考核、审批后的学生实习考核鉴定表、撰写院系本专业本年度实习工作总结等。
实践教学管理处审核学生实习考核鉴定表、撰写本届学生实习工作总结，并向相关部门及院系反馈，以便改进工作。
各院系整理学生实习材料归档，部分材料按要求报送实践教学管理处存档，学生实习考核鉴定表装入学生档案。
工作结束