

Trà Vinh, ngày 04 tháng 6 năm 2014

Số: 1312/QĐ-ĐHTV

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành quy định học phần thực tập lâm sàng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TRÀ VINH

Căn cứ Quyết định số 141/2006/QĐ-TTg ngày 19 tháng 6 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Trà Vinh;

Căn cứ Quyết định số 25 /2006/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 6 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo về đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy;

Căn cứ Quyết định số 992/QĐ-UBND ngày 31 tháng 5 năm 2010 của Chủ tịch Ủy ban Nhân dân tỉnh Trà Vinh về việc phê duyệt quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Trà Vinh;

Căn cứ Quyết định số 09/2008/TT-BYT ngày 01 tháng 8 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn việc kết hợp giữa các cơ sở đào tạo cán bộ y tế với các bệnh viện thực hành trong công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học và chăm sóc sức khỏe nhân dân;

Căn cứ Quyết định số 2439/QĐ-ĐHTV ngày 10 tháng 10 năm 2012 của Hiệu trưởng Trường Đại học Trà Vinh về việc đổi tên Khoa Y thành Khoa Y – Dược;

Xét đề nghị của Trường Khoa Y – Dược thuộc Trường Đại học Trà Vinh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về học phần thực tập lâm sàng cho học sinh, sinh viên, giảng viên và viên chức Khoa Y – Dược thuộc Trường Đại học Trà Vinh.

Điều 2. Ban Lãnh đạo Khoa Y – Dược, Chánh Văn phòng Khoa, Giáo vụ Khoa, Trưởng các Bộ môn thuộc Khoa và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. / *ly*

Nơi nhận:

- BGH;
- Như điều 2;
- Lưu: VT, YD.

HIỆU TRƯỞNG *ly*



Phạm Tiết Khánh

QUY ĐỊNH
VỀ HỌC PHẦN THỰC TẬP LÂM SÀNG

*(Ban hành theo Quyết định số: 1212/QĐ - ĐHTV
ngày 01 tháng 09 năm 2014 của Hiệu trưởng Trường Đại Trà Vinh)*

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy định này hướng dẫn việc tổ chức giảng dạy, học tập và quản lý học sinh, sinh viên thực tập lâm sàng tại bệnh viện, các cơ sở y tế (sau đây gọi tắt là bệnh viện).

2. Quy định này áp dụng đối với học sinh, sinh viên, giảng viên (cơ hữu, thỉnh giảng) và công chức, viên chức (CCVC) Khoa Y-Dược thuộc Trường Đại học Trà Vinh tham gia thực tập lâm sàng tại bệnh viện.

Điều 2. Một số quy định về học phần thực tập lâm sàng

1. Thực tập lâm sàng là những học phần bắt buộc trong chương trình đào tạo, có khối lượng đơn vị học trình (hoặc tín chỉ) tùy thuộc vào từng đối tượng và trình độ đào tạo.

2. Các thành phần điểm đánh giá các học phần thực tập lâm sàng được tính theo thang điểm 10 (làm tròn đến một chữ số thập phân).

3. Tổ chức thực hiện học phần thực tập lâm sàng:

– Giáo vụ khoa phối hợp với các trưởng bộ môn xây dựng kế hoạch thực tập lâm sàng cụ thể tại các khoa, phòng của bệnh viện, cơ sở y tế và công bố trên bảng thông báo của Khoa, trang thông tin điện tử (sau đây gọi tắt là website) của Trường trước khi vào năm học ít nhất 4 tuần để học sinh, sinh viên đăng ký học tập.

– Lãnh đạo Khoa liên hệ trực tiếp với lãnh đạo bệnh viện, các phòng ban chuyên môn của bệnh viện gồm: Phòng Kế hoạch tổng hợp, Phòng Điều dưỡng (Ban huấn luyện, Phòng Đào tạo & chỉ đạo tuyển,...) trước khi tổ chức thực tập lâm sàng ít nhất 02 tuần về kế hoạch, mục tiêu, nội dung, thời gian thực tập lâm sàng.

– Trưởng bộ môn hoặc giảng viên phụ trách bộ môn lâm sàng liên hệ và tổ chức học tập lâm sàng tại các khoa, phòng của bệnh viện về kế hoạch, mục tiêu, nội dung, chỉ tiêu tay nghề, thời gian, đối tượng và danh sách học sinh, sinh viên thực tập lâm sàng.

– Trước khi thực hiện học phần thực tập lâm sàng, Trưởng bộ môn chịu trách nhiệm tổ chức phổ biến, hướng dẫn cho học sinh, sinh viên về kế hoạch, mục tiêu, nội dung, chỉ tiêu lâm sàng, thời gian và các quy định khi học lâm sàng tại các bệnh viện.

- Trưởng bộ môn (hoặc cử đại diện) tổ chức giao ban giữa bộ môn với các điều dưỡng trưởng khoa của bệnh viện ít nhất 01 lần trong mỗi 01 học kỳ để phối hợp giảng dạy lâm sàng đảm bảo chất lượng đào tạo; công khai mục tiêu, nội dung, chỉ tiêu tập lâm sàng, thời gian thực, danh sách học sinh, sinh viên thực tập, bảng chấm công học tập, bảng phân công trực, lịch giảng lâm sàng hàng tuần tại phòng giao ban của khoa hoặc phòng học lâm sàng tại khoa.

- Trước khi kết thúc học phần thực tập lâm sàng 02 tuần, trưởng khoa đề xuất các giảng viên (cơ hữu, thỉnh giảng) tham gia đánh giá thực tập lâm sàng tại các khoa, phòng (theo mẫu 1); đồng thời tổ chức kiểm tra, đánh giá (thi) kết thúc học phần lâm sàng, đúng qui định.

Điều 3. Quy định thực tập lâm sàng đối với giảng viên

1. Trước khi vào năm học mới, ít nhất 4 tuần, các bộ môn đề xuất danh sách giảng viên cơ hữu, giảng viên thỉnh giảng tham gia giảng dạy lâm sàng tại các bệnh viện, và lựa chọn các giáo vụ bộ môn lâm sàng. Giáo vụ khoa tổng hợp và trình trưởng khoa ra quyết định giao nhiệm vụ giáo vụ lâm sàng cho các giảng viên được chọn và phê duyệt danh sách các giảng viên tham gia giảng dạy lâm sàng.

2. Các Trưởng bộ môn chịu trách nhiệm xây dựng chỉ tiêu lâm sàng đảm bảo mục tiêu đào tạo của từng học phần lâm sàng:

- Bộ môn Điều dưỡng xây dựng các chỉ tiêu về thực tập lâm sàng điều dưỡng (điều dưỡng cơ bản, chăm sóc người bệnh nội khoa, ngoại khoa, chăm sóc sức khỏe trẻ em, hồi sức tích cực, chăm sóc người bệnh truyền nhiễm,...);

- Các Bộ môn Y học lâm sàng xây dựng chỉ tiêu lâm sàng về thực tập lâm sàng;

- Các Bộ môn thuộc chuyên khoa lẻ (Mắt, Răng hàm mặt, Tai mũi họng,...), xây dựng các chỉ tiêu thực tập lâm sàng chuyên khoa do bộ môn mình quản lý.

3. Chức năng, nhiệm vụ của giáo vụ lâm sàng.

- Giúp Trưởng bộ môn trong việc tổ chức dạy - học lâm sàng tại khoa, bệnh viện được phân công.

- Là đầu mối trong việc phối hợp với giáo vụ khoa và điều dưỡng trưởng khoa (của bệnh viện) để quản lý học sinh, sinh viên và tổ chức dạy - học lâm sàng có hiệu quả.

- Liên hệ với các khoa lâm sàng trước mỗi học phần thực tập, thông báo về kế hoạch, mục tiêu, nội dung, chỉ tiêu lâm sàng, thời gian, đối tượng và danh sách học sinh, sinh viên thực tập lâm sàng tại khoa.

- Phổ biến cho học sinh, sinh viên kế hoạch, mục tiêu, nội dung, chỉ tiêu tay nghề, thời gian, các quy định khi học lâm sàng của từng học phần.

- Chịu trách nhiệm công khai những nội dung liên quan đến tổ chức học tập lâm sàng tại phòng giao ban của khoa.

- Hàng tuần xây dựng kế hoạch giảng lâm sàng, trao đổi với các giảng viên tham gia giảng dạy tại các bộ môn và nộp lịch giảng lâm sàng của bộ môn

mình quản lý về giáo vụ khoa vào chiều thứ Sáu hàng tuần (theo mẫu 2). Mời các giảng viên thỉnh giảng tại các cơ sở thực tập tham gia giảng dạy lâm sàng.

- Tham gia đi lâm sàng ít nhất 2 buổi/tuần để đảm bảo chất lượng công tác quản lý học sinh, sinh viên tại khoa.

- Phối hợp cùng với giảng viên giảng dạy lâm sàng quản lý học sinh, sinh viên thực tập, thực tế tại khoa của bệnh viện. Lập danh sách học sinh, sinh viên đủ điều kiện (hoặc không đủ) cho dự thi (hoặc không cho dự thi) kết thúc học phần thực tập lâm sàng và nộp cho giáo vụ khoa, trước ngày thi ít nhất 01 ngày.

- Trước khi kết thúc học phần thực tập lâm sàng 02 tuần, giáo vụ lâm sàng đề xuất các giảng viên thỉnh giảng tham gia đánh giá thực tập lâm sàng tại các khoa, phòng của bệnh viện. Phối hợp triển khai đánh giá kết thúc học phần lâm sàng tại khoa.

- Lập bảng điểm, có xác nhận của trưởng bộ môn, gửi về khoa để tổng hợp và nộp về phòng Khảo thí.

- Tổng hợp số học sinh, sinh viên nghỉ học trong đợt học lâm sàng.

- Quản lý các biểu mẫu phục vụ cho dạy - học lâm sàng (nội dung thực tập, kế hoạch dạy - học lâm sàng, lịch giảng lâm sàng, bảng chấm công, lịch trực của học sinh, sinh viên, bệnh án mẫu,...).

- Xây dựng kế hoạch thực tập lâm sàng của năm học tới (mục tiêu, nội dung, thời gian, các khoa tổ chức thực tập, danh sách giảng viên thỉnh giảng, danh sách học sinh sinh viên đi từng khoa,...) và nộp về giáo vụ khoa để gửi phòng Đào tạo vào trước ngày 30/7 hằng năm.

4. Chức năng, nhiệm vụ của giảng viên lâm sàng

- Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng, Trưởng khoa và Trưởng bộ môn về việc thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, quản lý học sinh, sinh viên tại khoa lâm sàng được phân công.

- Tham gia hoạt động giảng dạy lâm sàng theo mục tiêu, nội dung kế hoạch của các đối tượng học sinh, sinh viên và quản lý học sinh, sinh viên theo từng đối tượng thực tập tại khoa (bệnh viện).

- Quản lý, theo dõi tình hình học sinh, sinh viên thực tập tại khoa: sĩ số, thời gian học/trực lâm sàng, giao tiếp, thực hiện các chỉ tiêu lâm sàng; nhắc nhở học sinh- sinh viên giữ vệ sinh bệnh phòng, phòng học... động viên, giúp đỡ học sinh, sinh viên gặp khó khăn trong học lâm sàng.

- Hàng ngày tổ chức giao ban học sinh, sinh viên, giảng lâm sàng cho học sinh, sinh viên ít nhất 2 buổi/ tuần theo nội dung của từng đối tượng thực tập tại khoa/ phòng.

- Hàng tuần giao nhiệm vụ học tập cho từng nhóm học sinh, sinh viên, xác định chỉ tiêu lâm sàng bắt buộc theo tuần và yêu cầu học sinh, sinh viên thực hiện đầy đủ chỉ tiêu đó. Thứ Hai hàng tuần, phải kiểm tra, xác nhận kết quả thực hiện bài tập giao cho học sinh, sinh viên và chỉ tiêu lâm sàng để kịp thời điều chỉnh kế hoạch học tập lâm sàng của từng đối tượng. Đánh giá thái độ (đạo đức, chuyên môn, ứng xử, giao tiếp) của học sinh, sinh viên thực tập tại khoa.

- Báo cáo Khoa (qua giáo vụ khoa) để kịp thời báo về Phòng Đào tạo, Phòng Công tác học sinh - sinh viên, danh sách học sinh, sinh viên nghỉ học, bỏ trực, vi phạm các quy định,... khi thực tập lâm sàng tại khoa.

- Kết thúc học phần thực tập lâm sàng: phối hợp với giáo vụ khoa triển khai đánh giá học sinh, sinh viên.

- Đề xuất với Phòng Đào tạo, Khoa (Bộ môn) về hoạt động quản lý học sinh, sinh viên, nội dung, chỉ tiêu và tổ chức học tập lâm sàng tại khoa để đảm bảo chất lượng đào tạo.

- Tham gia công tác khám bệnh, chăm sóc, điều trị, phục hồi sức khỏe người bệnh và trực theo sự phân công của khoa đi lâm sàng.

5. Nhiệm vụ của giảng viên kiêm nhiệm, thỉnh giảng

- Tham gia giảng dạy lâm sàng cho học sinh, sinh viên thực tập tại khoa/phòng ít nhất 1 buổi/ tuần, theo lịch. Tham gia giao ban lâm sàng cho học sinh, sinh viên.

- Phối hợp với giảng viên của trường quản lý, theo dõi tình hình học sinh, sinh viên: phổ biến nội quy, quy chế của khoa/phòng (bệnh viện) vào đầu mỗi đợt thực tập, quản lý sĩ số, học tập, rèn luyện của học sinh, sinh viên thực tập tại khoa.

- Thông báo kịp thời cho giáo vụ khoa lâm sàng về tình hình học sinh, sinh viên nghỉ học, bỏ trực khi học thực tập lâm sàng tại khoa.

- Kiểm tra, xác nhận kết quả thực hiện bài tập, chỉ tiêu lâm sàng giao cho học sinh, sinh viên theo tuần và đánh giá thái độ của học sinh, sinh viên thực tập tại khoa.

- Kết thúc học phần thực tập lâm sàng: phối hợp với giáo vụ bộ môn triển khai đánh giá học sinh, sinh viên.

- Đề xuất với giáo vụ khoa, Phòng Đào tạo, Phòng Công tác sinh viên - học sinh về hoạt động quản lý học sinh, sinh viên; về nội dung, chỉ tiêu và tổ chức học tập lâm sàng tại khoa (bệnh viện) để đảm bảo chất lượng đào tạo.

Điều 4. Quy định thực tập lâm sàng đối với học sinh, sinh viên

1. Nhiệm vụ của tổ trưởng (học sinh, sinh viên) trong quá trình thực tập lâm sàng.

- Tổ chức, phân công các thành viên trong tổ, đảm bảo sinh viên ở đúng vị trí trong quá trình thực tập.

- Là cầu nối giữa các học sinh, sinh viên, giảng viên và các cơ sở thực tập. Có nhiệm vụ cung cấp kịp thời cho các giảng viên những thông tin liên quan đến việc thực tập của các thành viên trong tổ.

- Nhắc nhở các bạn học sinh, sinh viên đảm bảo đúng thời gian học tập tại các khoa/bệnh viện, tôn trọng các chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp.

2. Nội dung công việc của tổ trưởng học sinh, sinh viên.

a. Khi bắt đầu đợt thực tập lâm sàng.

- Liên hệ với giáo vụ lâm sàng, giảng viên phụ trách lâm sàng, Điều dưỡng trưởng khoa (bệnh viện) hướng dẫn học sinh, sinh viên tập trung tại phòng học của khoa đúng thời gian quy định.

- Phân nhóm học sinh, sinh viên theo buồng bệnh/ khoa/phòng, phân công các nhóm ở các vị trí khác nhau trong buổi thực tập sao cho các bạn học sinh, sinh viên có thể hoàn tất các chỉ tiêu lâm sàng theo học phần thực tập lâm sàng tại khoa/bệnh viện.

- Xây dựng lịch trực trong đợt thực tập lâm sàng và thông qua giáo vụ lâm sàng phê duyệt.

b. Công việc hàng ngày.

- Điểm danh đầu giờ của buổi thực tập tại phòng học của khoa, nhắc nhở các bạn mặc trang phục theo đúng quy định của khoa/bệnh viện, giữ gìn trật tự khoa/phòng, ổn định trật tự trước giờ giao ban. Nếu quá 15 phút mà giảng viên không đến, gọi điện nhắc thầy cô.

- Phân công học sinh, sinh viên ghi sổ giao ban, báo cáo kết quả điểm danh đầu giờ cho giảng viên.

- Phân công nhóm trực hoặc học sinh, sinh viên trong nhóm chuẩn bị người bệnh (bệnh án) cho buổi giảng lâm sàng tại khoa.

- Cùng các bạn thực hiện nhiệm vụ chăm sóc người bệnh, thực hiện quy trình kỹ thuật dưới sự hướng dẫn của giảng viên (cơ hữu hoặc thỉnh giảng) và các nhiệm vụ khác theo sự phân công.

- Liên hệ với giảng viên để tổ chức học tập theo đúng mục tiêu, nội dung thực tập lâm sàng.

- Chăm công học lâm sàng và báo cáo giảng viên.

- Tổ chức vệ sinh phòng học lâm sàng, nhắc nhở nhóm thực tập khi ra khỏi phòng tắt đèn, quạt, khóa cửa phòng học. Trong giờ thực tập nếu học sinh, sinh viên còn ở trong phòng học thì Tổ trưởng chịu trách nhiệm về vấn đề này.

- Kết thúc buổi thực tập, khóa cửa phòng học, bàn giao chìa khóa cho nhóm trực hoặc giảng viên phụ trách.

c. Một số công việc khác

- Vào sáng thứ Hai hàng tuần, ngay sau buổi giao ban, tổ trưởng tập trung các chỉ tiêu lâm sàng và kết quả thực hiện bài tập (nếu có) mà các bạn đã thực hiện trong tuần trước để trình cho giảng viên phụ trách hoặc giáo vụ bộ môn kiểm tra, xác nhận.

- Vào ngày thứ Sáu hàng tuần, trên cơ sở lịch giảng lâm sàng do giáo vụ bộ môn xây dựng, phân công các nhóm học sinh, sinh viên chuẩn bị người bệnh để học tập vào tuần tới. Báo cáo kế hoạch phân công này cho giáo vụ bộ môn ký xác nhận nội dung, thời gian và giảng viên giảng dạy trong tuần trên lịch giảng lâm sàng tại khoa.

- Phản ánh kịp thời những khó khăn, vướng mắc khi học thực tập lâm sàng tại khoa cho giáo vụ lâm sàng hoặc giáo vụ khoa.

- Vào cuối đợt thực tập:

+ Phát phiếu tổng kết cho các bạn tự đánh giá quá trình học tập tại khoa, phát phiếu đánh giá giảng viên tham gia giảng dạy lâm sàng.

+ Thu các phiếu tổng kết của những học sinh, sinh viên đã hoàn tất các chỉ tiêu lâm sàng, kiểm tra và nộp cho giáo vụ lâm sàng để xác nhận học sinh, sinh viên đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần thực tập lâm sàng.

+ Sau khi kết thúc đợt thực tập lâm sàng tại khoa, tổ trưởng tập trung các bạn đi chào cảm ơn khoa, bàn giao chìa khóa phòng học và các trang thiết bị khác cho giáo vụ lâm sàng.

- Vào ngày thứ Sáu của tuần cuối đợt thực tập tại khoa, Tổ trưởng phải đến gặp giáo vụ lâm sàng sắp đến thực tập để nhận phòng học và kế hoạch học thực tập lâm sàng tại khoa mới. Sau đó phổ biến kế hoạch, mục tiêu, nội dung, chỉ tiêu thực tập, phân nhóm sinh viên trong tổ trước khi chuyển khoa.

3. Quy định đối với học sinh sinh viên học thực tập lâm sàng.

- Phải nắm vững 12 điều Y đức, kỹ năng giao tiếp, quy tắc ứng xử của người cán bộ y tế (do Bộ Y tế ban hành).

- Chấp hành nội quy, quy chế bệnh viện và khoa/phòng thực tập, tuân thủ theo sự phân công tổ trưởng, của giảng viên, điều dưỡng trưởng và cán bộ y tế tại khoa/phòng.

- Học sinh, sinh viên không cười đùa trong phòng bệnh, không sử dụng thang máy, nghiêm cấm mặc quần áo blouse ra khỏi bệnh viện (trừ trường hợp tham gia cấp cứu ngoại viện, chuyển bệnh).

- Có thái độ đúng mực với thầy cô, nhân viên y tế, bạn học, đoàn kết giúp bạn trong học tập. Có thái độ ân cần niềm nở, nhanh nhẹn sẵn sàng giúp đỡ đối với người bệnh, gia đình người bệnh.

- Tuyệt đối không nhận tiền hoặc gợi ý nhận tiền của người bệnh và gia đình người bệnh dưới bất kỳ thời điểm, hình thức nào.

- Đi học, trực đầy đủ, đúng giờ, trang phục (quần, áo blouse, mũ, khẩu trang, giày, đeo thẻ học sinh - sinh viên) theo đúng quy định.

- Thực hiện nghiêm quy chế kiểm soát nhiễm khuẩn bệnh viện, giữ gìn trật tự vệ sinh chung, tham gia các công tác của bệnh viện khi có yêu cầu.

- Trong giờ học lâm sàng phải ở đúng vị trí được phân công, không sử dụng điện thoại di động, không tụ tập, đứng, ngồi ngoài hành lang.

- Thực hiện đúng các qui định về học lâm sàng. Có sổ tay lâm sàng, sổ thực hiện chỉ tiêu lâm sàng, thực hiện đủ chỉ tiêu có xác nhận của thầy cô hoặc cán bộ y tế bệnh viện. Làm đầy đủ các kế hoạch chăm sóc, bệnh án, bài tập được giao trong suốt quá trình thực tập tại khoa/phòng.

- Tham gia trực tại khoa thực tập theo đúng lịch phân công. Nếu có thay đổi phải báo cáo với giảng viên phụ trách và ký xác nhận trong lịch trực. Sinh viên trực phải viết giao ban vào sổ giao ban, xác nhận trực của ca trực vào sổ tay lâm sàng và báo cáo giao ban vào đầu giờ buổi học sau.

- Thực hiện và giữ gìn vệ sinh phòng học lâm sàng, có trách nhiệm quản lý chìa khóa phòng học khi được tổ trưởng bàn giao. Nếu học sinh, sinh

viên để mất chìa khóa phòng học lâm sàng, mất trang thiết bị phòng học lâm sàng trong thời gian thực tập tại khoa phải chịu trách nhiệm trước nhà trường và bồi hoàn tài sản đã mất.

Chương II

THỰC HIỆN HỌC PHẦN THỰC TẬP LÂM SÀNG

Điều 5: Thực tập lâm sàng

1. Quy định chung

– Áp dụng đối với học sinh, sinh viên đã hoàn thành học phần lý thuyết tương ứng với học phần thực hành lâm sàng (điều kiện tiên quyết và điều kiện song hành theo chương trình đào tạo của từng ngành).

– Mục tiêu, nội dung thực tập, chỉ tiêu tay nghề, địa điểm thực tập lâm sàng do các bộ môn đề xuất cụ thể phù hợp với chuyên ngành và thực tế, trình lãnh đạo khoa, trường phê duyệt.

– Trưởng bộ môn, giáo vụ lâm sàng phải thống nhất với giảng viên giảng dạy lâm sàng (cơ hữu và thỉnh giảng) về mục tiêu, nội dung, phương pháp đánh giá cho từng đối tượng và theo từng học phần thực tập lâm sàng tại khoa, bệnh viện.

– Thời gian thực tập lâm sàng: Tùy theo từng học phần lâm sàng, triển khai thực tập lâm sàng vào buổi sáng hoặc buổi chiều hoặc theo ca tùy theo đặc thù của khoa lâm sàng, thực hiện giờ học tập theo quy định giờ làm việc của bệnh viện.

– Học sinh, sinh viên bắt buộc phải có mặt đúng giờ thực tập và ở đúng vị trí theo lịch thực tập. Học sinh, sinh viên được xem như vắng một buổi thực tập lâm sàng nếu:

+ Đi trễ/về sớm quá 15 phút.

+ Dù có mặt trong khoa/ bệnh viện nhưng không đúng vị trí theo lịch thực tập.

+ Không có mặt khi điểm danh đột xuất.

– Học sinh, sinh viên được xem vắng thực tập có lý do, nếu nghỉ có đơn xin phép (theo quy định của nhà trường).

2. Tổ chức thực tập lâm sàng

– Trên cơ sở mục tiêu, nội dung, chỉ tiêu tay nghề, địa điểm thực tập lâm sàng đã được lãnh đạo khoa, trường phê duyệt, trưởng bộ môn và giáo vụ lâm sàng tổ chức triển khai đảm bảo đúng kế hoạch, tiến độ.

– Bệnh viện tổ chức phổ biến nội quy, quy định cho học sinh, sinh viên bắt đầu đi thực tập lâm sàng vào đầu năm học. Buổi đầu tiên của đợt thực tập lâm sàng, điều dưỡng trưởng khoa sẽ gặp mặt học sinh, sinh viên để phổ biến nội quy khoa/ phòng thực tập; Giáo vụ lâm sàng phổ biến cách thức học tập lâm sàng tại khoa.

– Quy trình thực tập lâm sàng:

- + Đầu mỗi buổi học, tổ trưởng (nhóm trưởng) điểm danh, báo cáo giảng viên lâm sàng/ điều dưỡng trưởng khoa.
- + Giao ban học sinh, sinh viên tại phòng họp của khoa.
- + Học sinh, sinh viên thực hiện chăm sóc người bệnh, thực hiện quy trình kỹ thuật (tùy thuộc vào khoa thực tập) tại vị trí được phân công.
- + Giảng viên hướng dẫn học lâm sàng tại buồng bệnh hoặc khi thực hiện kỹ thuật.
- + Giảng viên giao nhiệm vụ học tập cho học sinh, sinh viên.
- + Thời gian buổi học lâm sàng: sáng 7h đến 11h00, chiều 13h đến 17h00).

Học sinh, sinh viên thực hiện các chỉ tiêu lâm sàng phải được ghi vào sổ chỉ tiêu lâm sàng của mình và xin xác nhận của cán bộ hướng dẫn thực hiện kỹ thuật đó.

- Thực hiện nhiệm vụ trực tại khoa:
 - + Học sinh, sinh viên năm cuối, mỗi tuần phải có ít nhất 01 lần trực lâm sàng.
 - + Thời gian trực: Từ 18 giờ ngày hôm trước đến 6 giờ 30 phút ngày hôm sau. Học sinh, sinh viên đi trực không được nghỉ học lâm sàng ngày hôm sau (Trường hợp đặc biệt phải làm đơn xin phép và được sự đồng ý của giảng viên phụ trách lâm sàng). Kết thúc buổi trực lâm sàng, học sinh, sinh viên phải xin xác nhận của trưởng ca trực.

3. Rèn luyện đạo đức nghề nghiệp

Học sinh, sinh viên thực tập tại bệnh viện phải thể hiện đạo đức nghề nghiệp, giao tiếp, ứng xử và tác phong của một học sinh, sinh viên ngành y. Trong đó, tuyệt đối chú ý: trang phục đúng quy định, tôn trọng người bệnh, gia đình người bệnh, kính trọng thầy cô, các bác sỹ, điều dưỡng, kỹ thuật viên và cán bộ nhân viên khoa/bệnh viện; phải có thái độ cầu thị và khiêm tốn.

4. Tổ chức thi kết thúc học phần lâm sàng

- Căn cứ vào thái độ học tập của học sinh, sinh viên trong quá trình học tập, trực, thực hiện chỉ tiêu lâm sàng, thực hiện đầy đủ các bài tập được giao, Giáo vụ lâm sàng lập danh sách học sinh, sinh viên đủ điều kiện (hoặc không đủ điều kiện) dự thi kết thúc học phần thực tập lâm sàng (theo mẫu 3).

- **Học sinh, sinh viên sẽ không được dự thi kết thúc học phần lâm sàng và phải học lại lâm sàng nếu:**

- + Nghỉ học, nghỉ trực lâm sàng không lý do ≥ 01 buổi.
- + Có ý thức học tập kém, không chấp hành các quy định trong học lâm sàng (có đề nghị của giảng viên lâm sàng).
- + Nghỉ học lâm sàng có lý do chính đáng > 03 buổi; nghỉ trực có lý do chính đáng ≥ 3 buổi.
- + Không hoàn thành chỉ tiêu lâm sàng bắt buộc, không hoàn thành các bài tập giảng viên lâm sàng giao theo hàng tuần thực tập.

- Đối với học sinh, sinh viên nghỉ học lâm sàng và nghỉ trực có lý do chính đáng sẽ phải đề nghị giảng viên phụ trách cho phép học bù đủ số buổi nghỉ lâm sàng (≤ 03 buổi) và nghỉ trực (< 3 buổi) mới được dự thi hết học phần.

- Học sinh, sinh viên vắng mặt trong buổi thi hết học phần nếu không có lý do chính đáng phải học và thi lại.

- Hình thức tổ chức thi cuối khóa:

+ Học sinh, sinh viên bốc thăm ngẫu nhiên bệnh nhân và thực hiện 01 kỹ thuật (tùy theo khoa, mục tiêu học tập của từng đợt thực tập, Giáo vụ lâm sàng lựa chọn kỹ thuật phù hợp đối tượng và chương trình đào tạo).

+ Lập, thực hiện kế hoạch chăm sóc người bệnh (với ngành điều dưỡng, hộ sinh).

+ Học sinh, sinh viên trả lời 3 câu hỏi của giảng viên liên quan đến người bệnh (tùy theo đối tượng và mức độ học thực tập lâm sàng, giảng viên lựa chọn câu hỏi phù hợp để giải quyết được vấn đề của người bệnh hoặc kỹ thuật thực hiện; thể hiện suy nghĩ thấu đáo và phân tích).

- Chấm thi kết thúc học phần lâm sàng phải được chấm bởi 2 giảng viên đang giảng dạy tại khoa (theo Quyết định ban chấm thi kết thúc học phần lâm sàng tại các khoa/bệnh viện). Chấm thi theo mẫu phiếu đánh giá kết thúc học phần lâm sàng (Mẫu 4).

- Từng giảng viên chấm có thể cho điểm lẻ đến một chữ số thập phân. Điểm thi kết thúc học phần thực hành lâm sàng là điểm trung bình cộng của hai người chấm và làm tròn đến phần nguyên.

Điều 6. Quy định về kết quả đánh giá học phần thực tập lâm sàng

1. Điểm học phần thực tập lâm sàng gồm các điểm thành phần như sau:

TT	Điểm thành phần	Quy định	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	- Đủ thời gian (học, trực), đúng giờ, ý thức tự giác, chấp hành nghiêm túc sự phân công. - Làm đủ bài tập, báo cáo học tập nộp theo quy định,...	10 %	Nếu vi phạm sẽ trừ điểm tùy theo mức độ
2	Điểm chỉ tiêu tay nghề, điểm thường xuyên	- Đủ các chỉ tiêu: HSSV ghi trong sổ lâm sàng, cán bộ hướng dẫn thực hiện kỹ thuật đó ký xác nhận. - Kiểm tra thường xuyên trong quá trình học lâm sàng.	20 %	
3	Điểm thái độ học lâm sàng	- Tôn trọng giảng viên, cán bộ, nhân viên y tế, người bệnh và gia đình người bệnh. - Thể hiện giao tiếp phù hợp	10 %	

		trong từng tình huống/ hoàn cảnh cụ thể. - Đoàn kết, hợp tác giúp bạn trong học tập.	
4	Điểm thi kết thúc	- Thực hiện kỹ thuật. - Lập 01 kế hoạch chăm sóc - Trả lời câu hỏi giảng viên yêu cầu	60 %

Thang điểm: Tính theo thang điểm 10 (điểm đánh giá bộ phận và điểm kết thúc học phần làm tròn đến phân nguyên).

2. Kết quả đánh giá học phần thực tập lâm sàng

a. Loại đạt: Điểm học phần thực tập lâm sàng:

Từ 9,0 - 10:	Xuất sắc
Từ 8,0 - 8,9:	Giỏi
Từ 7,0 - 7,9:	Khá
Từ 6,0 - 6,9:	Trung bình khá
Từ 5,0 - 5,9:	Trung bình.

b. Loại không đạt: Điểm học phần thực tập lâm sàng dưới 5,0

3. Lưu giữ bài thi kết thúc học phần:

Kết quả bài tập được giao trong quá trình thực tập lâm sàng, phiếu đánh giá kết thúc, bảng điểm phải được lưu trữ lâu dài ít nhất hết khóa học tại khoa/bộ môn.

Điều 7. Quy định đối với học sinh, sinh viên không hoàn thành học phần thực tập lâm sàng.

Học sinh, sinh viên không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần thực tập lâm sàng; học sinh sinh viên có điểm học phần thực hành lâm sàng dưới 5,0.

Phải đăng ký học lại học phần thực tập lâm sàng ở các học kỳ tiếp theo (hoặc hè) trong thời gian cho phép của chương trình đào tạo.

Học sinh, sinh viên không đạt học phần thực tập lâm sàng 1 sẽ không được học thực tập lâm sàng tiếp theo (theo điều kiện tiên quyết của chương trình đào tạo).

Chương III

TỔ CHỨC KIỂM TRA DẠY - HỌC THỰC TẬP LÂM SÀNG VÀ KHEN THƯỞNG – KỶ LUẬT

Điều 8. Tổ chức kiểm tra dạy – học lâm sàng.

Khoa phân công ít nhất một cán bộ chuyên trách về công tác kiểm tra dạy – học lâm sàng tại bệnh viện.

1. Nhiệm vụ của cán bộ chuyên trách công tác kiểm tra dạy và học lâm sàng tại bệnh viện.

- Xây dựng lịch kiểm tra lâm sàng cho đội ngũ cán bộ quản lý theo năm học.
- Xây dựng kế hoạch kiểm tra dạy học lâm sàng theo tuần.
- Thứ Sáu hàng tuần tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra lâm sàng tại các bệnh viện cho giáo vụ khoa.

2. Tổ chức kiểm tra dạy – học lâm sàng:

Cán bộ chuyên trách công tác kiểm tra dạy và học lâm sàng của khoa phối hợp với các phòng chuyên môn thuộc Trường tổ chức kiểm tra ít nhất 02 lần/cơ sở có sinh viên thực tập/học kỳ.

3. Nội dung kiểm tra lâm sàng

- Giảng viên, học sinh, sinh viên:
 - + Giảng viên: số lượng, có mặt, vắng mặt (ghi rõ lý do), hoạt động giảng dạy.
 - + Học sinh, sinh viên: số lượng, có mặt, vắng mặt (ghi rõ lý do), trang phục, hoạt động học tập, sổ tay lâm sàng, sổ chỉ tiêu thực hành lâm sàng.
- Các bảng biểu theo quy định:
 - + Mục tiêu học phần thực tập lâm sàng (theo từng đối tượng).
 - + Nội dung dạy - học lâm sàng theo từng đối tượng, từng học phần (có xác nhận của Trưởng khoa, Trưởng phòng Đào tạo và Lãnh đạo trường).
 - + Chỉ tiêu thực hành lâm sàng.
 - + Lịch giảng lâm sàng hàng tuần.
 - + Danh sách sinh viên đi lâm sàng.
 - + Bảng chấm công, phân công phòng bệnh, lịch trực của học sinh, sinh viên.
- Vệ sinh phòng học lâm sàng, tình trạng trang thiết bị trong phòng học.
- Nêu một số vấn đề cần góp ý hoặc đề xuất tại nơi được phân công kiểm tra.

Tất cả những nội dung trên phải được ghi vào sổ kiểm tra dạy – học lâm sàng và được lưu giữ tại Khoa. Mỗi cán bộ, giảng viên được phân công kiểm tra lâm sàng phải mang theo sổ kiểm tra và ghi chép đầy đủ nội dung cần kiểm tra, cuối buổi kiểm tra phải trả sổ kiểm tra về nơi quy định.

4. Phối hợp của các phòng, ban thuộc trường trong công tác thực tập lâm sàng.

Phòng Đào tạo phối hợp Phòng Khảo thí, Phòng Thanh tra pháp chế, tổ chức giám sát thi kết thúc học phần thực tập lâm sàng tại khoa/phòng bệnh viện theo đúng quy định.

5. Kết thúc một học phần lâm sàng:

Phòng Đảm bảo chất lượng chịu trách nhiệm tổ chức lấy ý kiến giảng viên thỉnh giảng về công tác quản lý học sinh, sinh viên, tổ chức học tập lâm sàng, nội dung và chỉ tiêu các đợt lâm sàng.

Lấy ý kiến phản hồi từ phía học sinh, sinh viên về giảng viên tham gia giảng dạy lâm sàng, tổ chức dạy – học lâm sàng tại các khoa/phòng bệnh viện.

6. Trưởng khoa/bộ môn trên cơ sở ý kiến đóng góp của giảng viên thỉnh giảng, ý kiến phản hồi của học sinh – sinh viên, tổ chức rà soát, điều chỉnh nội dung chương trình, chỉ tiêu thực tập lâm sàng phù hợp với thực tế và thể hiện được năng lực của người học. Tổ chức xây dựng kế hoạch thực tập lâm sàng của năm học tới (mục tiêu, nội dung, thời gian, các khoa tổ chức thực tập, danh sách giảng viên thỉnh giảng, sinh viên đi từng khoa,...), đề xuất giảng viên cơ hữu của khoa/ bộ môn tham gia giảng dạy, quản lý lâm sàng tại các cơ sở y tế và nộp các nội dung trên về phòng Đào tạo trước ngày 30/7 hàng năm.

Điều 9. Khen thưởng, kỷ luật

1. Khen thưởng:

Đối với giảng viên: Trong quá trình tham gia công tác khám bệnh, chăm sóc/điều trị, phục hồi sức khỏe người bệnh có thành tích xuất sắc, nêu gương “người tốt việc tốt”, được người bệnh, gia đình người bệnh và bệnh viện công nhận sẽ được nhà trường khen thưởng theo quy định.

Đối với học sinh, sinh viên: Trong quá trình thực tập lâm sàng được người bệnh, gia đình người bệnh, khoa/bệnh viện khen ngợi (thí dụ hiến máu cứu người bệnh,...): tuyên dương trước tập thể và được khen, thưởng theo quy định.

2. Kỷ luật

Đối với giảng viên: nếu vi phạm nội quy, quy định của khoa/bệnh viện, các quy định trong công tác khám bệnh, chăm sóc/điều trị, phục hồi sức khỏe người bệnh, quy định trong giảng dạy sẽ chịu hình thức xử lý kỷ luật theo quy định của trường.

Đối với học sinh, sinh viên nếu vi phạm các nội quy, quy định của khoa/bệnh viện, các quy định trong công tác khám bệnh, chăm sóc/điều trị bệnh nhân, quy định trong học tập thực hành lâm sàng, tùy theo mức độ sẽ xử lý kỷ luật như sau:

- Trừ 01 điểm vào điểm cuối khoá cho mỗi lỗi vi phạm sau:
 - + 01 buổi vắng thực tập lâm sàng, không phép.
 - + 01 lần đi trễ/ về sớm quá 15 phút, không lý do.
 - + 01 lần vắng điểm danh đột xuất, không có lý do chính đáng.
 - + Trang phục (quần, áo blouse, mũ, khẩu trang, giày, thẻ HSSV) không đúng quy định; mặc quần áo blouse ra khỏi bệnh viện.
 - + Không giữ gìn vệ sinh chung, vệ sinh phòng học.
- Không được dự thi kết thúc học phần lâm sàng và phải học lại lâm sàng nếu:
 - + 01 lần bị phát hiện trình ký chỉ tiêu không.
 - + Nghỉ học, nghỉ trực lâm sàng không lý do \geq 01 buổi.

+ Không chấp hành các quy định trong học lâm sàng (có đề nghị của giảng viên lâm sàng).

+ Nghỉ học lâm sàng hoặc nghỉ trực có lý do chính đáng >03 buổi.

+ Không hoàn thành chỉ tiêu lâm sàng bắt buộc, không hoàn thành các bài tập giảng viên lâm sàng giao theo hàng tuần thực tập.

+ Không có thái độ cầu thị trong học tập, đã được nhắc nhở nhưng không khắc phục.

- Các hình thức vi phạm khác như không tôn trọng bệnh nhân, gia đình bệnh nhân, thầy cô, các bác sỹ, điều dưỡng, kỹ thuật viên và cán bộ nhân viên khoa/phòng bệnh viện; nhận tiền hoặc gợi ý nhận tiền của bệnh nhân và người nhà bệnh nhân dưới bất kỳ thời điểm, hình thức nào; nghỉ học, bỏ trực không lý do nhiều ngày,..., tùy theo mức độ sẽ chịu hình thức kỷ luật theo quy định của Trường.

Điều 10. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này được áp dụng kể từ ngày ký.

2. Trưởng các đơn vị có liên quan căn cứ vào Quy định này, có trách nhiệm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo chức năng và quyền hạn của mình.

3. Quy định này sẽ được điều chỉnh, bổ sung vào đầu các năm học cho phù hợp với điều kiện thực tế. Mọi sự thay đổi sẽ được lấy ý kiến tại cuộc họp giao ban của trường. Hiệu trưởng quyết định thực hiện và thông báo bằng văn bản đến các đơn vị, công khai trên Website của Trường.

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Tiết Khánh

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TRÀ VINH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
KHOA Y- DƯỢC Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**ĐỀ XUẤT DANH SÁCH CÁN BỘ GIẢNG VIÊN (CƠ HỮU, THỈNH GIẢNG)
THAM GIA CHẤM THI KẾT THÚC HỌC PHẦN THỰC TẬP LÂM SÀNG**

Tại (khoa/bệnh viện).....

TT	Họ và tên	Chức vụ	Đơn vị công tác	Ghi chú

Trà Vinh, ngày ... tháng ... năm 201...

TRƯỞNG KHOA/BỘ MÔN

GIÁO VỤ LÂM SÀNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TRÀ VINH
KHOA Y - DƯỢC

Lớp:
 Thời gian:
 Số HSSV:

LỊCH GIẢNG LÂM SÀNG

Khoa: Bệnh viện:

Ngày	Nhóm	Nội dung giảng lâm sàng	Số giờ	Giảng viên	Chữ ký
Thứ 2					
Thứ 3					
Thứ 4					
Thứ 5					
Thứ 6					

Giảng viên đi tại khoa		Số giờ giảng
1		
2		
3		
Giảng viên mời giảng		
1		
2		
3		

Trà Vinh, ngày tháng năm 201....

TRƯỞNG NHÓM (HS-SV)

GIÁO VỤ LÂM SÀNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TRÀ VINH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
KHOA Y- DƯỢC Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**DANH SÁCH HỌC SINH, SINH VIÊN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
 DỰ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN THỰC TẬP LÂM SÀNG**

Tại khoa:

Thời gian thực tập:

TT	Họ và tên	Lớp	Mã SV	Ghi chú

Trà Vinh, ngày ... tháng ... năm 201..

GIAO VỤ LÂM SÀNG

**DANH SÁCH HỌC SINH, SINH VIÊN KHÔNG ĐỦ ĐIỀU KIỆN
DỰ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN THỰC TẬP LÂM SÀNG**

Tại khoa:

Thời gian thực tập:

TT	Họ và tên	Lớp	Mã SV	Lý do

Trà Vinh, ngày ... tháng ... năm 201...

GIÁO VỤ LÂM SÀNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TRÀ VINH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
KHOA Y - DƯỢC Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ
KẾT THÚC HỌC PHẦN LÂM SÀNG**

.....
(ĐỐI VỚI NGÀNH ĐIỀU DƯỠNG)

Họ tên HSSV: Mã SV:

Lớp: Khoa thực tập:

TT	Nội dung	Điểm chuẩn	Điểm đánh giá
1	Giao tiếp, ứng xử - Giao tiếp tự tin, sử dụng ngôn ngữ giao tiếp hiệu quả - Đáp ứng bằng lời hoặc hành động phù hợp với người bệnh - Giải thích mục đích yêu cầu của kỹ thuật để người bệnh hợp tác khi làm thủ thuật - Báo cáo, ghi chép việc quan sát/chăm sóc chính xác.....		
2	Kỹ thuật chăm sóc - Đánh giá người bệnh thích hợp: Khai thác được bệnh sử, nhận định tình trạng SK người bệnh, diễn giải đúng các dữ liệu cơ bản của người bệnh đối chiếu với hằng số sinh lý, tâm lý xã hội. - Lựa chọn các vấn đề ưu tiên đối với người bệnh - Lập và thực hiện kế hoạch chăm sóc phù hợp - Thực hành chăm sóc an toàn - GDSK/ cung cấp thông tin phù hợp cho người bệnh và gia đình - Đánh giá chăm sóc		
3	Thực hiện kỹ thuật điều dưỡng đúng kỹ thuật, an toàn cho người bệnh Thể hiện sự khéo léo		
4	Trả lời câu hỏi của giảng viên		

Trà Vinh, ngày tháng năm 201....

GIẢNG VIÊN CHẤM THI

PHIẾU ĐÁNH GIÁ KẾT THÚC HỌC PHẦN LÂM SÀNG

(ĐỐI VỚI NGÀNH XÉT NGHIỆM Y HỌC)

Họ tên HSSV: Mã SV:.....

Lớp: Khoa thực tập:

TT	Nội dung	Điểm chuẩn	Điểm đánh giá
1	Tiếp nhận người bệnh phù hợp với từng loại xét nghiệm - Tiếp nhận, thu thập thông tin và kiểm tra họ tên người bệnh - Xác định các vấn đề SK liên quan đến người bệnh - Giải thích, hướng dẫn để người bệnh hợp tác khi tiến hành kỹ thuật		
2	Chuẩn bị dụng cụ, hóa chất, thiết bị phù hợp với yêu cầu xét nghiệm - Lựa chọn, kiểm tra dụng cụ phù hợp với yêu cầu xét nghiệm đảm bảo tin cậy - Lựa chọn, kiểm tra hóa chất phù hợp với trang thiết bị, yêu cầu xét nghiệm đảm bảo tin cậy - Lập trình các thông số phù hợp		
3	Tiến hành lấy bệnh phẩm xét nghiệm - Đảm bảo an toàn cho người bệnh, người làm xét nghiệm và mẫu bệnh phẩm - Hướng dẫn người bệnh để phối hợp lấy mẫu bệnh phẩm - Đánh dấu mẫu xét nghiệm, thực hiện lấy mẫu, bảo quản, vận chuyển đúng quy định		
4	Tiến hành kỹ thuật - Chọn kỹ thuật phù hợp với yêu cầu xét nghiệm - Thực hiện đúng quy trình, đảm bảo an toàn sinh học - Ghi chép kết quả vào sổ và trả phiếu kết quả		
5	Phân tích kết quả xét nghiệm - Kiểm tra chỉ số của xét nghiệm - Kiểm tra mức độ đạt yêu cầu của xét nghiệm và đưa ra những khắc phục (nếu có)		
9	Trả lời câu hỏi của giảng viên liên quan đến kỹ thuật xét nghiệm		

Trà Vinh, ngày tháng năm 201....
GIẢNG VIÊN CHẤM THI

Trên đây là một số gợi ý về các nội dung khi đánh giá HSSV. Tùy theo đối tượng, mục tiêu, nội dung thực tập của từng học phần lâm sàng, giảng viên xây dựng phiếu đánh giá kết thúc học phần thực tập lâm sàng phù hợp.

NỘI QUY PHÒNG HỌC LÂM SÀNG

ĐỐI VỚI SINH VIÊN

1. Khi bắt đầu đợt lâm sàng, trưởng nhóm HSSV nhận chìa khóa phòng học từ giảng viên phụ trách lâm sàng, quản lý và bàn giao chìa khóa cho giảng viên khi kết thúc đợt lâm sàng.

2. HSSV đảm bảo vệ sinh, giữ gìn tài sản phòng học. Không tự ý di chuyển bàn ghế, các trang thiết bị ra khỏi phòng học lâm sàng.

3. Nghiêm cấm HSSV dán giấy, tranh ảnh, viết, vẽ, đóng đinh lên tường, bàn ghế. Không ăn uống, chơi đùa, hút thuốc lá trong phòng học.

4. Phòng học chỉ sử dụng để giao ban, giảng lâm sàng, trực tại khoa. HSSV không được phép làm việc riêng trong phòng học trong thời gian học lâm sàng.

5. HSSV trực nhận chìa khóa phòng học từ đầu buổi học, khóa cửa khi kết thúc buổi học và bàn giao chìa khóa vào đầu buổi học hôm sau. Chịu trách nhiệm giữ vệ sinh phòng học khi kết thúc buổi trực.

6. Tắt điện, tắt quạt, khóa cửa trước khi ra khỏi phòng. Nếu làm mất, hư hỏng tài sản phải bồi thường theo quy định.

7. Nếu phát hiện trang thiết bị hư hỏng trong quá trình học tập phải báo cáo với giảng viên phụ trách, không được tự ý sửa chữa, thay đổi.

ĐỐI VỚI GIẢNG VIÊN

1. Thường xuyên nhắc nhở HSSV thực hiện đúng quy định của phòng học.

2. Giảng viên phụ trách lâm sàng chịu trách nhiệm về việc quản lý tài sản, hoạt động của phòng học.

3. Trường hợp có trang thiết bị hư hỏng trong quá trình sử dụng phải làm đơn đề nghị đề phòng Quản trị thiết bị của trường kịp thời sửa chữa, thay thế.

4. Bàn giao chìa khóa phòng học về phòng Đào tạo khi HSSV kết thúc học lâm sàng hoặc điều chuyển sang khoa khác.

5. Trước khi nghỉ tết, nghỉ hè: vệ sinh, niêm phong phòng học và bàn giao chìa khóa cho phòng Đào tạo.

Tập thể và cá nhân nào vi phạm nội quy sẽ nhận các hình thức kỷ luật theo quy định hiện hành.

Trà Vinh, ngày tháng năm 2014

HIỆU TRƯỞNG

DANH SÁCH PHÂN CÔNG HỌC SINH, SINH VIÊN TẠI PHÒNG BỆNH

KHOA:.....

NHÓM:

TT	Họ và tên	Lớp	Buồng bệnh phụ trách	Giáo viên phụ trách	Ghi chú
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					

Trà Vinh, ngày tháng năm 201

NHÓM TRƯỞNG

DANH SÁCH PHÂN CÔNG HỌC SINH, SINH VIÊN TRỰC LÂM SÀNG

KHOA:

NHÓM:

TT	Họ và tên	Lớp	Thời gian	Thứ	Ghi chú
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					

Trà Vinh, ngày thángnăm 201...

NHÓM TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TRÀ VINH
KHOA Y - DƯỢC

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐIỂM DANH HỌC SINH, SINH VIÊN HỌC LÂM SÀNG
KHOA Thời gian:.....

TT	Thời gian	Tuần n ...	Tuần n ...	Tuần n ...	Tuần n ...	Tuần n ...																									
	Họ và tên	H	B	T	N	S	H	B	T	N	S	H	B	T	N	S	H	B	T	N	S	H	B	T	N	S					
1																															
2																															
3																															
4																															
5																															
6																															
7																															
8																															
9																															

Ghi chú: X: có mặt; M: muộn; P: vắng có phép; O: vắng không phép

Trà Vinh, ngày tháng năm 201

GIÁO VỤ KHOA

GIẢNG VIÊN PHỤ TRÁCH

TRƯỞNG NHÓM HSSV