

Số: 4009/QĐ-ĐHĐN

Đà Nẵng, ngày 12 tháng 11 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy định về tổ chức dạy – học thực tập lâm sàng
tại Khoa Y Dược - Đại học Đà Nẵng**

GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

Căn cứ Nghị định số 32/CP ngày 04/4/1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Quyết định số 2762/QĐ-HĐĐH ngày 14/8/2020 của Hội đồng Đại học Đà Nẵng về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15/8/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ; Thông tư số 57/2012/TT-BGDĐT ngày 27/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ, ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15/8/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Theo đề nghị của Trưởng khoa Khoa Y Dược và Trưởng ban Ban Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tổ chức dạy – học thực tập lâm sàng tại Khoa Y Dược - Đại học Đà Nẵng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng các Ban chức năng, Trưởng khoa Khoa Y Dược và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Khoa Y Dược (để th/h);
- Lưu: VT, ĐT.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

PGS.TS. Lê Thành Bắc

QUY ĐỊNH
VỀ TỔ CHỨC DẠY - HỌC THỰC TẬP LÂM SÀNG
(Kèm theo Quyết định số: 4009/QĐ-ĐHĐN ngày 12 tháng 11 năm 2020
của Giám đốc Đại học Đà Nẵng)

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này áp dụng cho việc tổ chức giảng dạy, học tập và quản lý sinh viên Khoa Y Dược - Đại học Đà Nẵng (gọi tắt là Khoa YD) thực tập lâm sàng tại các bệnh viện (BV), các cơ sở y tế.

2. Đối tượng áp dụng: sinh viên, giảng viên và cán bộ viên chức Khoa YD, giảng viên thỉnh giảng tại các BV, các cơ sở y tế.

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

1. Thực tập lâm sàng là những học phần bắt buộc trong chương trình đào tạo của Khoa YD, có khối lượng kiến thức tùy thuộc vào từng đối tượng và trình độ đào tạo.

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

3. Thời gian học thực hành của 01 tín chỉ hoặc 01 đơn vị học trình thực tập lâm sàng bệnh viện hoặc tại các cơ sở y tế là từ 01 - 03 tuần tùy theo phân bố thời gian thực tập lâm sàng một buổi hay cả ngày.

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

- Tổ Đào tạo phối hợp với các Bộ môn xây dựng kế hoạch thực tập lâm sàng cụ thể tại các khoa/phòng của các bệnh viện, các cơ sở y tế và công bố trên website của Khoa YD trước khi vào năm học ít nhất 06 tuần để sinh viên được biết;

- Tổ Đào tạo liên hệ với lãnh đạo các phòng chức năng của BV (phòng Đào tạo và Chỉ đạo tuyến, phòng Kế hoạch tổng hợp) trước khi tổ chức thực tập lâm sàng ít nhất 02 tuần để bàn về kế hoạch, mục tiêu, nội dung, thời gian thực tập lâm sàng;

- Bộ môn làm việc với các khoa/phòng của các bệnh viện, cơ sở y tế về kế hoạch, mục tiêu, nội dung, tổ chức thực hiện học lâm sàng, chỉ tiêu tay nghề, thời gian, đối tượng và danh sách sinh viên thực tập lâm sàng ít nhất 01 tuần trước khi tiến hành giảng dạy thực hành lâm sàng;

- Trước khi học mỗi học phần thực tập lâm sàng, Bộ môn phải phổ biến, hướng dẫn cho sinh viên về kế hoạch, mục tiêu, nội dung, chỉ tiêu tay nghề, thời gian, và các quy định về học lâm sàng tại các BV, các cơ sở y tế;

- Trưởng Bộ môn chuyên ngành phải tổ chức giao ban giữa Bộ môn với các Trưởng khoa lâm sàng BV (gọi tắt là Khoa lâm sàng BV) ít nhất 01 lần/01 học kỳ để công tác phối hợp giảng dạy lâm sàng đảm bảo chất lượng;

- Bộ môn phải thông báo nội dung và thời gian thực tập lâm sàng, danh sách sinh viên thực tập, bảng phân công trực, lịch giảng lâm sàng hàng tuần tại phòng giao ban hoặc phòng học lâm sàng của khoa lâm sàng BV;

- Trước khi kết thúc học phần thực tập lâm sàng 02 tuần, Bộ môn đề xuất với các Trưởng khoa lâm sàng BV về các giảng viên (cơ hữu, thỉnh giảng) tham gia đánh giá học phần thực tập lâm sàng tại các khoa/phòng của cơ sở y tế (theo mẫu 1), Tổ Đào tạo tổng hợp và trình Lãnh đạo Khoa YD phê duyệt.

Điều 3. Quy định giảng dạy thực tập lâm sàng

1. Trước khi vào năm học ít nhất 04 tuần, các Bộ môn đề xuất danh sách giảng viên cơ hữu, thỉnh giảng tham gia giảng lâm sàng. Tổ Đào tạo tổng hợp và trình Trưởng khoa Khoa YD ra quyết định giao nhiệm vụ.

2. Các Bộ môn chịu trách nhiệm xây dựng chỉ tiêu lâm sàng đảm bảo mục tiêu đào tạo của từng học phần lâm sàng cụ thể. Các chỉ tiêu này phải phù hợp với chuẩn đầu ra và được các cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Trên cơ sở mục tiêu đào tạo trong từng học phần lâm sàng, Bộ môn xây dựng kế hoạch phù hợp, cụ thể cho từng đối tượng thực tập và triển khai giảng dạy đảm bảo chất lượng dạy - học lâm sàng. Trưởng Bộ môn trực tiếp hoặc phân công giảng viên phụ trách việc dạy học lâm sàng tại khoa BV, phối hợp với Tổ Đào tạo và giáo vụ khoa lâm sàng (là nhân viên BV hỗ trợ Khoa quản lý việc thực tập của sinh viên tại khoa lâm sàng của BV) để quản lý sinh viên và tổ chức dạy học lâm sàng có hiệu quả.

4. Nhiệm vụ của giảng viên Bộ môn phụ trách thực hành lâm sàng (Giáo vụ Bộ môn)

- Làm việc với các khoa lâm sàng BV trước mỗi học phần thực tập về kế hoạch, mục tiêu, nội dung, chỉ tiêu tay nghề, thời gian, đối tượng và danh sách sinh viên;

- Phổ biến cho sinh viên kế hoạch, nội dung, chỉ tiêu tay nghề, các quy định về học lâm sàng của từng học phần. Tổ chức giới thiệu cho sinh viên về khoa/phòng thực tập, chào ra mắt các giảng viên, cán bộ y tế làm việc tại khoa lâm sàng BV;

- Phân công lịch giảng lâm sàng hàng tuần (theo mẫu 2), mời các giảng viên tại các cơ sở thực tập tham gia giảng dạy lâm sàng theo lịch;

- Tham gia đi lâm sàng ít nhất 02 buổi/tuần để đảm bảo chất lượng công tác quản lý sinh viên tại khoa thực hành lâm sàng của bệnh viện;

- Phối hợp cùng giảng viên giảng lâm sàng quản lý sinh viên thực tập, thực tế. Lập danh sách sinh viên đủ điều kiện, không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần thực tập lâm sàng và nộp cho Tổ Đào tạo trước ngày thi ít nhất 03 ngày;

- Trước khi kết thúc thực tập 02 tuần, đề xuất giảng viên BV tham gia đánh giá thực tập lâm sàng được sự đồng ý của Trưởng khoa tại BV, phối hợp triển khai đánh giá kết thúc học phần thực tập lâm sàng;

- Lập bảng điểm có xác nhận của Trưởng Bộ môn, gửi về Tổ đào tạo;

- Tổng hợp danh sách sinh viên vắng học trong đợt thực tập lâm sàng;

- Quản lý công tác hành chính phục vụ dạy - học lâm sàng như nội dung thực tập, kế hoạch dạy - học lâm sàng, lịch giảng lâm sàng, bảng chấm công, lịch trực của sinh viên, bệnh án mẫu...;

- Xây dựng kế hoạch thực tập lâm sàng của năm học mới và nộp về Tổ Đào tạo trước ngày 30/7 hằng năm.

5. Nhiệm vụ của giảng viên Khoa Y Dược giảng dạy thực hành lâm sàng

- Giảng dạy thực hành lâm sàng cho sinh viên theo nội dung và kế hoạch;

- Giao ban chuyên môn cho sinh viên theo lịch dựa trên báo cáo bệnh án của sinh viên trực đêm trước;

- Tham gia khám bệnh, chăm sóc, điều trị, phục hồi sức khỏe người bệnh và tham gia trực theo sự phân công của khoa phòng bệnh viện đi lâm sàng nếu có;

- Tham gia đánh giá sinh viên khi kết thúc học phần thực tập.

6. Nhiệm vụ của giảng viên kiêm nhiệm, giảng viên thỉnh giảng tại bệnh viện

- Giảng dạy lâm sàng và giao ban lâm sàng cho sinh viên thực tập tại khoa/phòng BV theo lịch phân công;

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

- Tham gia đánh giá sinh viên khi kết thúc học phần thực tập lâm sàng.

7. Nhiệm vụ của giáo vụ Khoa lâm sàng BV, nếu có

- Giúp Trưởng khoa lâm sàng BV trong việc tổ chức dạy học thực tập khoa lâm sàng và phối hợp với Bộ môn tổ chức thực tập tại khoa lâm sàng BV đang công tác.

- Giới thiệu cho sinh viên về khoa/phòng thực tập, chào ra mắt các giảng viên, cán bộ y tế làm việc tại khoa lâm sàng BV, giới thiệu sinh viên với các bác sĩ phụ trách các buồng bệnh;

- Phổ biến cho sinh viên kế hoạch, nội dung, chỉ tiêu tay nghề, thời gian, các quy định khi học lâm sàng của từng học phần tại khoa lâm sàng BV mình công tác;

- Phối hợp với giáo vụ Bộ môn trong quản lý sinh viên thực tập tại khoa lâm sàng BV;

- Tham gia chọn bệnh nhân để sinh viên bốc thăm làm bệnh án thi dưới sự chỉ đạo của Trưởng khoa lâm sàng BV;

Điều 4. Quy định đối với sinh viên

1. Nhiệm vụ của Tổ/Nhóm trưởng sinh viên trong quá trình thực tập lâm sàng

- Phân công buồng bệnh cho các thành viên trong tổ/nhóm sao cho đảm bảo công bằng trong quá trình thực tập;
- Cung cấp kịp thời cho các giảng viên lâm sàng những thông tin liên quan đến việc thực tập của các thành viên trong tổ/nhóm mình phụ trách;
- Nhắc nhở các bạn sinh viên đảm bảo thời gian học tập lâm sàng tại các khoa/bệnh viện, tôn trọng các chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp.

2. Nội dung công việc của Tổ/Nhóm trưởng sinh viên

2.1. Khi bắt đầu đợt thực tập lâm sàng

- Hướng dẫn các bạn sinh viên tập trung tại phòng học hoặc phòng giao ban đúng giờ để chờ giới thiệu với khoa lâm sàng BV và được giảng viên Bộ môn hoặc giáo vụ tại khoa lâm sàng BV phân nhóm theo buồng bệnh/phòng;
- Phân công lịch trực trong đợt thực tập lâm sàng và thông qua giáo vụ tại khoa lâm sàng BV hoặc giảng viên Bộ môn phê duyệt.

2.2. Công việc hàng ngày

- Điểm danh đầu hoặc cuối buổi thực tập, nhắc nhở các bạn mặc trang phục theo đúng quy định của BV, giữ gìn trật tự khoa/phòng.
- Ghi sổ giao ban, báo cáo kết quả điểm danh cho giảng viên;
- Phân công nhóm trực hoặc sinh viên trong nhóm chuẩn bị người bệnh cho buổi giảng lâm sàng;
- Tổ chức vệ sinh phòng học lâm sàng, nhắc nhở nhóm thực tập khi ra khỏi phòng phải tắt đèn, quạt, khóa cửa phòng học.
- Vào ngày thứ sáu hàng tuần, trên cơ sở lịch giảng lâm sàng do Bộ môn xây dựng, phân công các nhóm sinh viên chuẩn bị người bệnh để học tập vào tuần tới;
- Phản ánh kịp thời những khó khăn, vướng mắc khi học thực tập lâm sàng tại bệnh viện cho Bộ môn hoặc Tổ Đào tạo.

2.3 Vào cuối đợt thực tập:

- Thu các phiếu/sổ tổng kết của những sinh viên đã hoàn tất các chỉ tiêu lâm sàng, nộp cho giảng viên Bộ môn để xác nhận sinh viên đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần thực tập lâm sàng trước ngày thi ít nhất là 02 ngày;
- Trước khi kết thúc đợt thực tập lâm sàng, Tổ/Nhóm trưởng tập trung các bạn đi chào cảm ơn khoa/phòng của BV, bàn giao chìa khóa phòng học và các trang thiết bị khác cho giảng viên Bộ môn;

- Vào ngày thứ 6 của tuần cuối đợt thực tập lâm sàng, Tổ/Nhóm trưởng đến gặp giảng viên của Bộ môn hoặc của khoa lâm sàng BV sẽ đến thực tập trong tuần tới, để nhận phòng học và kế hoạch học thực tập lâm sàng mới.

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

- Chấp hành nội quy, quy định BV và khoa/phòng thực tập, tuân thủ theo sự phân công của Tổ/Nhóm trưởng, của giảng viên. Không cưỡi lừa trong BV, không sử dụng thang máy, không mặc quần áo blouse ra khỏi bệnh viện;

- Có thái độ đúng mực với giảng viên, nhân viên y tế, bạn học, đoàn kết giúp đỡ bạn trong học tập. Đi học, trực đầy đủ, đúng giờ, trang phục (quần áo blouse, mũ, khẩu trang, thẻ sinh viên) theo đúng quy định;

- Có thái độ ân cần niềm nở, sẵn sàng giúp đỡ người bệnh. Tuân theo các chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp, tuyệt đối không gợi ý hoặc nhận tiền của người bệnh và gia đình người bệnh dưới bất kỳ hình thức nào;

- Thực hiện nghiêm túc quy định kiểm soát nhiễm khuẩn bệnh viện, giữ gìn trật tự vệ sinh chung, tham gia công tác vệ sinh BV khi có yêu cầu;

- Trong giờ học lâm sàng phải ở đúng buồng bệnh được phân công, không sử dụng điện thoại di động, không ở trong phòng học, không tụ tập, đứng ngồi ngoài hành lang;

- Thực hiện đúng các qui định về học lâm sàng: có sổ tay lâm sàng, sổ chỉ tiêu lâm sàng, thực hiện đủ chỉ tiêu tay nghề có xác nhận của giảng viên;

- 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 sinh viên, xác nhận trực của ca trực vào sổ tay lâm sàng và báo cáo giao ban vào đầu giờ buổi học hôm sau.

CHƯƠNG II THỰC HIỆN HỌC PHẦN THỰC TẬP LINH SÀNG

Điều 5: Thực hiện thực tập lâm sàng

1. Quy định chung

- 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 YD phê duyệt theo từng năm học;

- Bộ môn phải thống nhất với giảng viên giảng dạy lâm sàng tại bệnh viện về mục tiêu, nội dung, phương pháp đánh giá cho từng đối tượng và theo từng học phần thực tập lâm sàng tại khoa BV;

- 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, theo ca hay cả ngày tùy theo đặc thù của

khoa lâm sàng tại BV và điều kiện thực tế, thực hiện giờ học tập theo quy định giờ làm việc của BV/ cơ sở y tế và theo mùa (giờ làm việc mùa đông, mùa hè);

- Sinh viên phải có mặt đúng giờ thực tập và ở đúng vị trí theo lịch thực tập. Sinh viên được xem như vắng không có lý do nếu:

+ Đi trễ hoặc về sớm quá 15 phút;

+ Có mặt trong khoa/ bệnh viện nhưng không đúng vị trí theo lịch phân công;

+ Không có mặt khi điểm danh đột xuất.

- Sinh viên vắng thực tập có lý do chính đáng phải làm đơn xin phép theo quy định của Khoa.

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 YD phê duyệt, Bộ môn kết hợp với các Trưởng khoa lâm sàng BV tổ chức triển khai đảm bảo đúng kế hoạch và tiến độ;

- Buổi đầu tiên của đợt thực tập lâm sàng, Trưởng khoa lâm sàng BV gặp mặt sinh viên, giảng viên Bộ môn hoặc giáo vụ khoa lâm sàng BV phổ biến nội quy khoa/ phòng thực tập và cách thức học tập;

- Quy trình thực tập lâm sàng:

+ Giao ban sinh viên tại phòng giao ban hoặc phòng học của bệnh viện vào đầu mỗi buổi học, Tổ/Nhóm trưởng sinh viên điểm danh và báo cáo giảng viên;

+ 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 thủ thuật lâm sàng;

+ Thời gian học lâm sàng: buổi sáng từ 7h30-11h00, buổi chiều từ 13h30-17h00; 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 lâm sàng BV;

+ Sinh viên có ít nhất 01 buổi trực lâm sàng trong 01 tuần hoặc theo các yêu cầu khác của BV;

+ Thời gian trực: từ 19h00 đến 22h30 hoặc trực cả đêm từ 17h00 đến 7h30 sáng hôm sau tùy theo năm học và tùy theo khoa/phòng BV yêu cầu. Sinh viên đi trực không được nghỉ học lâm sàng hay lý thuyết ngày hôm sau (trường hợp đặc biệt phải làm đơn xin phép và được sự đồng ý của giảng viên phụ trách khoa lâm sàng). Kết thúc buổi trực lâm sàng, sinh viên phải trình ký xác nhận của bác sĩ trực tại bệnh viện ngày hôm đó.

3. Rèn luyện đạo đức nghề nghiệp

Sinh viên thực tập tại BV phải thể hiện tính chuyên nghiệp trong giao tiếp, ứng xử và có tác phong của một sinh viên ngành khoa học sức khỏe. 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, 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 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 khoa lâm sàng hoặc giảng viên Bộ môn lập danh sách sinh viên đủ điều kiện, không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần thực tập lâm sàng (theo mẫu 3).

- Sinh viên không được thi kết thúc học phần lâm sàng nếu:

- + Nghỉ trực lâm sàng không lý do ≥ 01 buổi.
- + Nghỉ học lâm sàng không có lý do ≥ 02 buổi
- + Nghỉ học lâm sàng có lý do chính đáng > 03 buổi; nghỉ trực có lý do chính đáng ≥ 03 buổi.
- + Không hoàn thành các chỉ tiêu lâm sàng bắt buộc tại khoa/phòng thực tập.
- + Không hoàn thành đủ số bệnh án yêu cầu theo quy định của mỗi đợt thực tập.

- Đối với sinh viên nghỉ học lâm sàng và/hoặc nghỉ trực có lý do chính đáng thì phải học bù đủ số buổi nghỉ lâm sàng và trực bù đủ số buổi nghỉ trực mới được dự thi hết học phần;

- Sinh viên vắng mặt trong buổi thi hết học phần nếu không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0 và chỉ còn quyền dự thi 01 lần ở kỳ thi phụ.

5. Hình thức tổ chức thi cuối đợt thực tập

- Sinh viên bốc thăm bệnh nhân tại khoa đang thực tập lâm sàng và thực hiện thăm khám bệnh nhân để làm bệnh án thi;

- Hoàn thành 01 bệnh án về bệnh nhân đã bốc thăm, nội dung bệnh án tùy thuộc vào học phần và mục tiêu lâm sàng đã đặt ra cho từng đối tượng sinh viên ở các năm khác nhau;

- Sinh viên thi vấn đáp, trình bày bệnh án và trả lời ít nhất 03 câu hỏi của giảng viên liên quan đến bệnh nhân trong bệnh án;

- Chấm thi kết thúc học phần lâm sàng phải được chấm bởi 02 giảng viên, chấm thi theo mẫu phiếu đánh giá kết thúc học phần lâm sàng (Mẫu 4);

- Từng giảng viên chấm 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 một chữ số thập phân.

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

Thực hiện theo Quy định quản lý điểm và đánh giá học phần của Khoa Y Dược – Đại học Đà Nẵng, Quyết định 2176/QĐ-ĐHĐN ngày 30/6/2020 của Giám đốc Đại học Đà Nẵng.

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

1. Sinh viên không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần thực tập lâm sàng, sinh viên có điểm học phần thực hành lâm sàng dưới 5,0 thì phải đăng ký học lại học phần thực tập lâm sàng ở các học kỳ tiếp theo trong thời gian cho phép của chương trình đào tạo đối với đào tạo theo tín chỉ và phải thi lại (thi lần 2) đối với đào tạo theo niên chế.

2. Sinh viên không đạt học phần thực tập lâm sàng 1 sẽ không được học thực tập lâm sàng tiếp theo (nếu có điều kiện tiên quyết của chương trình đào tạo).

3. Sinh viên nếu không đạt học phần thực hành lâm sàng sẽ không được dự thi kết thúc học phần lý thuyết đối với các học phần vừa có lý thuyết và thực hành lâm sàng.

CHƯƠNG III TỔ CHỨC KIỂM TRA DẠY - HỌC THỰC TẬP LINH SÀNG VÀ KHEN THƯỞNG - KỶ LUẬT

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

1. Bộ môn phân công giảng viên hoặc cán bộ phụ trách về công tác kiểm tra, đánh giá dạy - học lâm sàng tại các cơ sở thực hành, có nhiệm vụ:

- Xây dựng lịch kiểm tra lâm sàng theo năm học;
- Xây dựng kế hoạch kiểm tra dạy học lâm sàng theo tuần;
- Thứ Sáu hàng tuần hoặc thứ Sáu cuối tháng tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra lâm sàng tại các cơ sở thực hành cho Trưởng Bộ môn.

2. Tổ chức kiểm tra dạy - học lâm sàng: cán bộ chuyên trách công tác kiểm tra phối hợp với các chuyên viên Tổ Đào tạo tổ chức kiểm tra ít nhất 01 lần/cơ sở thực hành /đợt thực hành lâm sàng.

3. Nội dung kiểm tra lâm sàng

- Giảng viên: số lượng, có mặt, vắng mặt (ghi rõ lý do), hoạt động giảng dạy;
- 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 Bộ môn, Tổ trưởng Tổ Đào tạo và Lãnh đạo Khoa);

+ 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 sinh viên.

- Vệ sinh phòng học lâm sàng, tình trạng trang thiết bị trong phòng học;

- Nêu 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 phòng của Bộ môn. 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. Tổ Đào tạo phối hợp với Bộ môn và Tổ Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục 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: Tổ Đào tạo phối hợp Tổ Khảo thí và Đảm bảo chất lượng chịu trách nhiệm tổ chức lấy ý kiến giảng viên về công tác quản lý sinh viên, tổ chức học tập lâm sàng, nội dung và chỉ tiêu các đợt lâm sàng. Lấy ý kiến phản hồi từ phía 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 Bộ môn trên cơ sở ý kiến đóng góp của giảng viên, ý kiến phản hồi của 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 thực hành và nộp các nội dung trên về Tổ Đào tạo vào 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 cơ sở y tế công nhận sẽ được Khoa khen thưởng theo quy định.

- Đối với sinh viên: trong quá trình thực tập lâm sàng được người bệnh, gia đình người bệnh, khoa/bệnh viện khen ngợi (ví dụ: hiến máu cứu người bệnh, ...) sẽ được tuyên dương trước tập thể và được nhận giấy khen của Trưởng Khoa.

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 được đưa ra hội đồng kỷ luật của Khoa xem xét mức độ kỷ luật theo quy định của Đại học Đà Nẵng.

- Đối với 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 1,0 điểm vào điểm học phân lâm sàng cho mỗi lỗi vi phạm sau:

+ 01 lần vắng mặt khi điểm danh.

+ Trang phục (quần áo blouse, mũ, khẩu trang, thẻ sinh viên) không đúng quy định, mặc quần áo blouse ra khỏi bệnh viện.

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

+ Trình ký chỉ tiêu lâm sàng không đúng thực tế.

Điều 10: Hiệu lực thi hành

1. Quy định này được áp dụng kể từ ngày ký quyết định ban hành
2. Trưởng các Bộ môn, Trưởng các tổ chức năng và các bộ phận 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. Những quy định trước đây trái với quy định này đều bị bãi bỏ.
3. Quy định này sẽ được sửa đổi, bổ sung điều chỉnh định kỳ cho phù hợp với tình hình thực tế. Trong quá trình thực hiện nếu xảy ra những vướng mắc cần xử lý, Trưởng khoa trình Giám đốc ĐHDN xem xét quyết định.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



PGS.TS. Lê Thành Bắc

KHOA Y DƯỢC
BỘ MÔN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**ĐỀ XUẤT DANH SÁCH 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

Đà Nẵng, ngày ... tháng ... năm 20.....

TRƯỞNG BỘ MÔN

CÁN BỘ PHỤ TRÁCH

KHOA Y DƯỢC
BỘ MÔN

Lớp:

Thời gian:

Số sinh viên:

LỊCH GIẢNG LÂM SÀNG VÀ GIAO BAN HÀNG TUẦN

BỆNH VIỆN: KHOA:

Ngày	Nhóm	Nội dung giảng lâm sàng/ giao ban	Số tiết	Giảng viên	Chữ ký
Thứ 2					
Thứ 3					
Thứ 4					
Thứ 5					
Thứ 6					

Đà Nẵng, ngày tháng năm 20....

CÁN BỘ PHỤ TRÁCH

KHOA Y DƯỢC
BỘ MÔN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

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

Tên học phần:.....

Khoa thực tập:.....

Thời gian thực tập:

TT	Họ và tên	Lớp	Mã số SV	Ghi chú

Đà Nẵng, ngày ... tháng ... năm 20...

TRƯỞNG BỘ MÔN

CÁN BỘ PHỤ TRÁCH

KHOA Y DƯỢC
BỘ MÔN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

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

Tên học phần:.....

Khoa thực tập:.....

Thời gian thực tập:

TT	Họ và tên	Lớp	Mã SV	Lý do

Đà Nẵng, ngày ... tháng ... năm 20....

TRƯỞNG BỘ MÔN

CÁN BỘ PHỤ TRÁCH

KHOA Y DƯỢC
BỘ MÔN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BẢNG ĐIỂM THI KẾT THÚC HỌC PHẦN LÂM SÀNG

Tên học phần:

Khoa lâm sàng:

Thời gian thực hành: từ ngày..... đến ngày..... tháng....năm.....

STT	Họ và tên	Điểm bệnh án	Điểm thi vấn đáp	Tổng điểm	Chữ kí sinh viên	Ghi chú

Đà Nẵng, ngày tháng năm 20...

GIẢNG VIÊN CHẤM THI 1

GIẢNG VIÊN CHẤM THI 2

NỘI QUY PHÒNG HỌC LÂM SÀNG

I. ĐỐI VỚI SINH VIÊN

1. Khi bắt đầu đợt lâm sàng, nhóm trưởng sinh viên nhận chìa khóa phòng học từ giảng viên Bộ môn, quản lý và bàn giao chìa khóa cho giảng viên khi kết thúc đợt lâm sàng.
2. Sinh viên 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 sinh viên 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. Sinh viên không được phép làm việc riêng trong phòng học trong thời gian học lâm sàng.
5. Sinh viên 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. Sinh viên 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.

II. ĐỐI VỚI GIẢNG VIÊN

1. Thường xuyên nhắc nhở sinh viên thực hiện đúng quy định của phòng học.
2. Các giảng viên Bộ môn 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 để Tổ Cơ sở vật chất của Khoa kịp thời sửa chữa, thay thế.
4. Bàn giao chìa khóa phòng học về Tổ đào tạo khi sinh viên kết thúc học lâm sàng hoặc khi chuyển sang khoa khác.
5. Trước khi nghỉ tết, nghỉ hè phải vệ sinh, niêm phong phòng học và bàn giao chìa khóa cho Tổ Đào tạo.

Nếu vi phạm nội quy sẽ nhận các hình thức kỷ luật theo quy định.

Đà Nẵng, ngày tháng năm 20....
TRƯỞNG KHOA KHOA Y DƯỢC

TS.BS. Lê Viết Nho

KHOA Y DƯỢC
BỘ MÔN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

DANH SÁCH PHÂN CÔNG SINH VIÊN TẠI PHÒNG BỆNH

KHOA

NHÓM:

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

Đà Nẵng, ngày tháng năm 20
NHÓM TRƯỞNG

KHOA Y DƯỢC
BỘ MÔN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

DANH SÁCH PHÂN CÔNG SINH VIÊN TRỰC LÂM SÀNG
KHOA

NHÓM:

TT	Họ và tên	Lớp	Ngày trực	Thứ	Ghi chú
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Đà Nẵng, ngày tháng năm 20...
NHÓM TRƯỞNG

KHOA Y DƯỢC
BỘ MÔN

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

DANH SÁCH ĐIỂM DANH SINH VIÊN HỌC LÂM SÀNG

KHOA:.....Thời gian:.....Lớp:.....Nhóm:.....

TT	Họ và tên	Tuần ...					Tuần ...					Tuần ...				
		2	3	4	5	6	2	3	4	5	6	2	3	4	5	6
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
14																
15																

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

GIẢNG VIÊN BỘ MÔN

Đà Nẵng, ngày tháng năm 20....
GIÁO VỤ KHOA LÂM SÀNG

TRƯỞNG NHÓM SINH VIÊN