臨床実習に関する注意事項

1. 実習全般

(1) 実習は実習先教員・担当者の指示に従い行うこと。

(2) 実習に当たってあらかじめ事前学習を行い、目的を持って実習に参加をすること。

(1) 休憩時間等は、各病院指定の場所で休憩することとし、実習以外の目的で院内を徘徊したり、たむろしたりしないこと。

(2) 実習場所に荷物は持ち込まないこと。

(3) 白衣および院内用の靴で外出しないこと。

(4) 小児病棟へは配属以外の学生は立ち入らないこと。配属学生であっても実習時間外には立ち入らないこと。

(5) 自動車、バイクでは通学しないこと。

(6) 携帯電話は院内に持ち込まないこと。

2. 服装身だしなみ

病院実習・学外実習にあたっての学生心得参照

3. 態度・言葉遣い

(1) 病院内のエレベーターは患者さんを優先すること。

(2) 実習場所はもちろん、実習施設内での私語・飲食は慎み、言葉遣いにも注意すること。特に患者さんへの言葉遣いなどに十分注意すること。

(3) 実習先の教員・スタッフ等に自分から先に気持ちよく挨拶をすること。また、実習先ですれ違った方にも会釈、挨拶をするよう心掛けること。

(4) 実習内容についてノートをとり、不明な点等を積極的に質問できるよう心掛けること。

4. ロッカー・定期券・実習用名札について（学生課より）

(1) ロッカー

① 指定されたロッカー以外は使用しないこと。

② ロッカーにはダイヤル式の鍵を各自で用意し、必ず施錠をすること。

③ 貴重品は各自で携帯し、ロッカーには格納しないこと。

④ 紛失・盗難等にあった場合は早急に申し出ること。

⑤ 故意に破損した場合は弁償すること。

⑥ ロッカーに関するトラブルがあった場合は、旗の台校舎学生課(℡03-3784-8024)に連絡をすること。

(2) 定期券

実習で旗の台以外の病院に行く学生は、定期券を購入する1ヶ月前までに学生課で購入のための申請を行って下さい。その際、自宅から実習先の最寄り駅までの経路を調べて来て下さい。昭和大学の附属病院以外の病院で実習する場合は、実習先の正式名称・住所・電話番号も一緒に調べてから申請に来て下さい。

(3) 実習用名札（学生証・名札は一体型のものとなります）

実習用名札の再発行には１週間かかります。紛失してしまった場合は、早めに学生課で再発行申請を行って下さい。その際、再発行申請書に記入の上、代金1,050円と印鑑を持参して下さい。なお、ケースについては生協にて７５６円(税込)で販売しています。