浙江中医药大学附属第三医院

进修医生管理实施细则

1、医院进修工作由医务部负责统一管理，其他科室及个人不得擅自接受进修任务。

2、进修期间一般为3、6、9、12个月。

3、进修人员必须具备相应的专业资格，要求为：

(1) 普通进修

临床专业必须为大专及以上学历、在县及相当医疗单位从事本专业工作一年以上。医技、护理及其他专业必须为中专及以上学历、在县及相当医疗单位从事本专业工作二年以上。进修科目必须与执业资格范围相符。

(2) 短期培训、学习

专业资格标准根据具体情况可适度放宽。

4、需要进修的人员，必须认真填写进修申请表，经选派单位同意盖章后交医务部，医务部进行审核，必要时可组织进行水平考试，择优录取后发出进修通知。

5、进修人员在接到通知后，应按时报到，及时交纳进修费用。未交纳费用或无故逾期报到的，不予接受进修。

6、医务部由专人负责进修管理工作。进修人员报到后，应向其详细介绍医院情况和各项规章制度。进修结束后，应给予办理相应的离院手续。

7、医务部要经常了解进修人员的思想、学习、生活等方面的情况，定期召开座谈会，征求意见，帮助解决学习等问题，不断改进工作。

8、医务部对各科室的进修带教工作应定期检查、认真考核，帮助提高进修带教质量。

9、各科室进修工作由科主任负责，可委托专人管理。尽可能选派经验丰富的临床医师指导进修，要根据进修目的，拟定计划，认真落实，努力完成。带教质量差的人员要及时更换，好的要及时表扬。参加临床工作不足二年者不得承担进修带教任务。

10、科室对进修人员应定期进行考核，考核内容包括医德医风、工作质量、业务水平、组织纪律性等，并记入其进修考核成绩中，考核结果要及时上报医务部。

对进修期间工作表现突出、有特殊贡献的进修人员应及时表扬，对医疗作风恶劣、业务水平差、劳动纪律散漫或犯有其他严重错误的进修人员，科室应及时报告医务部，提出处理建议，表现太差的应及时退回。

进修结束后，科室应及时对进修人员进行考核，做好书面记录上交医务部。

11、科室带教人员对进修人员在医院进修期间的工作负责，如有事短期或长期外出，应及时落实进修人员的带教工作。

- 12、进修人员在进修期间，应遵守医院各项规章制度，服从科室工作安排，尊重带教老师及其他人员，虚心学习，认真工作，努力完成进修任务，同时应积极参加医院其他各项活动。
- 13、临床科室的进修人员在未取得处方权前，不得单独诊治病人。处方权由带教老师提出，给科主任批准，报医务部备案；进修人员不得为患者出具疾病诊断证明。
- 14、进修人员应按原进修计划的科目、时间进行学习，未经医务部同意，不得自行调整进修的科目和时间，否则按自动终止进行处理。
- 15、进修人员请假制度。请假3天以内的，由本人申请，科主任批准，请假条交科教科备案。请假3天以上的，由本人申请，科主任签署意见后，由医务部批准。假期满后应按时返院和及时销假。
- 16、凡未经批准而擅自离岗或无故超假者按旷工处理，旷工两次及以上或旷工时间超过5天的，取消进修资格。进修一年的进修人员的病、事假超过1个月的，只作鉴定，不发结业证书；超过2个月的，取消进修资格。进修不足1年的按比例计算处理。
- 17、进修人员可按规定安排补休，确因工作需要不能及时补休的，离院时可由所在科室出具证明，医务部审核盖章，供选送单位参考。积休时间不得超过壹周，亦不能用积休时间请假。
- 18、进修人员发生医疗差错、医疗事故或其他错误后，应及时向科室汇报，积极进行善后处理，同时要深刻反省，作出书面检查。发生2起以上医疗差错的，不发结业证书，发生医疗事故或其他严重错误的，则终止其进修，并待调查处理完毕后退回原单位。情节严重者按医院医疗事故处理办法有关规定执行。
- 19、进修期间要注重加强医德修养，保持良好的行风，不得开大处方，违反者视情节轻重给予教育直至退回原单位等处理，凡收受病人红包者一经查对核实立即终止进修，退回原单位。
- 20、进修结束离院前必须办好一切有关手续，办完手续后经医务部同意准予离院。
- 21、凡因上述各项原因而终止进修的人员，必须在1周内离院，进修费不退。
- 22、进修生不得收藏、复制本院病历资料，不得以本院名义为第一作者发表文章。
- 23、本细则适用于本院各科专业进修、学习人员。

浙江中医药大学附属第三医院

2018年3月16日修订