天津市滨海新区中医医院暨天津中医药大学第四附属医院
接收进修人员管理制度

为进一步规范我院接收进修人员的管理工作，确保进修人员有质有量地完成进修任务，特制定此制度。

一、来院进修人员应具备的条件

1、医、技、药、护进修人员需具备国家承认的医学大专及以上学历且取得相关专业资格，在公立或民营医疗机构从事本专业工作3年及以上。原则上不接受无资格证、无执业证人员进修。

2、进修人员学习时间原则上要求3-12月(医生进修不少于3个月，护理及医技人员进修不少于1个月)。

二、联系进修的手续管理

1、进修人员由选送单位出具介绍信到中医院中医临床研究中心领取《天津市滨海新区中医医院进修学习申请表》，填写完整并经原单位签字盖章，提供相应的身份证、学历学位证、 医师/护士执业资格证、职称证明等资料复印件，送至中医临床研究中心审核，必要时参加中医临床研究中心组织的理论考试，择优录取。

2、凡来我院进修的医、技、药、护人员由中医临床研究中心统一接收安排，并有专人负责管理，各临床、医技科室不得自行或私自接收外来进修人员。

3、进修费：按照医院规定一次性收取进修费（500 元/每月，不足整月按整月收取)，进修人员将进修费交医院财务科后，到

中医临床研究中心办理相应手续。医联体进修医生及对口帮扶单位进修医生一律免收进修费。

4、如需延期，应于进修期满前一周内， 由原单位与我院进一步联系，重新办理进修手续，个人及科室不准擅自延期，否则一经查出立即终止进修，并扣发科室责任人当月绩效奖金的20%。

5、进修人员原则上一律不准中途调回，如因特殊情况，需原单位与我院协商同意后给予调回，无论何种原因中止进修后，进修费不予退还。

三、进修人员的管理

1、进修人员要严格遵守国家法律法规和天津市滨海新区中医医院的各项规章制度，包括考勤管理制度、三级医师查房制度、交接班制度、会诊制度等医疗制度，严格执行操作规程，必须树立全心全意为患者服务的思想和高尚的职业道德，养成严谨科学的作风，遵守劳动纪律，坚守工作岗位，严禁擅离职守，服从医院管理，服从所在科室及上级医师的安排，不得迟到早退，不得私自换班或进修学员之间相互请假。严格按照教学计划的安排，坚持边学习、边实践，从实践中求提高，虚心求教，以优良的医德医风和严谨务实的态度服务于广大患者。

2、进修人员必须按规定时间到进修科室报到，进修期间，无特殊原因不得随意请假。有特殊情况必须请假者，需要选送单位来函联系，请假3天以内由所在科主任批准中医临床研究中心备案，3 天以上需经选送单位同意后中医临床研究中心审批备案。病事假不得超过 1 周，如在进修期间患病，需持有二级及以上医

院的诊断证明书并提供门急诊挂号凭证，与诊断相关的主客观病历资料。

3、进修人员在我院进修期间要求仪表整洁，佩带胸卡上岗，自备听诊器、工作服。

4、进修专业和进修期限按进修计划进行，中途不得更改。确实需要调整者，应有选送单位公函，经中医临床研究中心批准并与科室协商同意后方可调整。放射补助等，一律由选送单位负责。进修期间如发生伤、亡及其他事件由本人或选送单负责。

5、进修人员的所有医疗活动，必须在上级医师的指导下进行，不能单独从事门诊、急诊、会诊、值班等工作，不能独立对外出具相关证明文书，不能独立向病人及家属交待病情。如遇有疑难危急重症病情，及时请示上级医师指导诊治，病历及处方需由带教老师签字。

6、进修人员无本院处方权，不得擅自进行检查、诊断和治疗，无权出具转诊、伤残鉴定、计划生育、调换工种等病情证明，医技科室进修人员不能单独签发检验报告单。如发生医疗争议或医疗事故，由带教老师承担责任，擅自诊疗造成的事故由当事者自行承担责任。

7、进修人员做特殊检查、技术操作或手术，应由带教教师指导，不能自行操作。如擅自操作，造成不良后果者或发生医疗事故，应按违反进修纪律处理，并承担相应的事故责任。

8、不服从所在进修科室的安排，出现责任事故、违反医院的各种制度等情况，视情节轻重给予相应处罚，直至停止在医院

的进修工作并退回原单位，退回人员进修费用不予退还。如为事故责任人还应要承担相应的法律责任。

9、进修人员不能代表医院或科室，担负临时医疗任务。

10、有下列情况之一者，终止进修，不予结业：

(1)业务水平差，发生医疗事故或严重医疗差错者；

(2)因服务态度差，工作责任心不强，造成医疗纠纷超过 1 次者；

(3)不遵守医院对进修人员不能独立行医的规定， 出现医疗纠纷或差错者；

(4)私自收藏我院病历、X 光片、病理切片、血片等各种资料和标本者；

(5)工作表现不符合科室要求，经教育帮助仍无改进者；

(6)劳动纪律差，无故旷工累计达 3 天或请假逾期不归者；

(7)无论任何原因提前结束进修或请假或累计超过半个月者；

(8)利用工作便利公开或暗示索要患者及家属礼品钱物者；

(9)不能如期完成进修任务，科室考核不及格者；

(10)中医临床研究中心查岗，无正当理由脱岗≥5 次者。

四、科室的进修管理

1、科室应按规定接收进修人员。各科室不得擅自接收进修生，对科室擅自接收进修生按私自收费论处，并一律不予补办进修手续，如出现任何医疗责任事故，应由接收科室负责人及进修人员负责。

2、科室必须由专人(主治医师以上人员)负责进修工作，带

教老师(指导医师)需选派有经验的医务人员，或专人负责带教指导，定期考核和检查。

3、进修人员培养目标：各科室针对进修人员的进修目的和要求确定指导老师。并切实履行指导教师职责，结合科室实际，制定进修医师的培养目标和培养计划（包括门诊、病房、相关科室的轮转及讲课计划)，经科主任审查，报中医临床研究中心备案。

4、进修人员在中医临床研究中心办理进修手续后，持进修生轮转通知书到科室负责人处报到。

5、进修人员到科室报到后，科室需根据情况对其进行必要的岗前培训和考察，考察期间不具备执业（执业助理）医师执业资格的任何医疗行为，均需在带教老师指导下进行。培训考察期不合格者应立即终止进修，并退回原单位。

6、所有进修人员无本院处方权，如有特殊情况需开通处方权，须经科主任申请并签字，上报医务科批准备案后方可执行。

7、进修人员分管的床位，原则上不得超过本科客观存在的住院医师所分管的床位数。

8、进修科室要经常关心进修人员的学习和生活情况，定期开展座谈。

9、出科考试：进修人员进修结束前，由所在进修科室组织出科考试，内容包括理论知识、示教查房，实际操作等。

五、进修人员结业管理

1、学习论文及心得：进修期为 1 年者需提交进修论文 1 篇，

进修期为半年者需提交进修心得报告1篇，结业前交中医临床研究中心，存入进修人员档案。

2、进修结业鉴定表：进修人员进修期满，到中医临床研究中心领取《天津市滨海新区中医医院进修结业鉴定表》，填写完整后由科室进行鉴定。中医临床研究中心根据其考勤、业务考核成绩(包括病历成绩和出科考试成绩)、科室鉴定、进修论文或心得报告等情况进行结业审核，合格者发放结业证书。进修人员出现缺勤超过2周，或结业审核不合格者，不予发放结业证书。

3、进修人员离院管理：进修人员必须按我院规定的结业时间办理离院手续，不得擅自提前离院。离院手续不得由他人代办，凡未经批准擅自离院的进修人员，中医临床研究中心一律不予补办进修结业手续。

六、附则

本规定自发布之日起正式施行。凡此前出台的同类相关文件、条款规定与本文件相抵触的，一律以本文件规定为准。解释权归中医临床研究中心。