

遵义医科大学第二附属医院 进修培训管理规定

为规范进修管理、提高培养质量，更好促进医疗机构间交流学习与合作，特制定本规定。

一、适用范围

1. 基层医疗机构进修、参观学习
2. 县级骨干医师培训
3. 社区、农村卫生人才培养
4. 其他培训学习

二、进修类别

根据学习时间长短及有无资格证、执业证，分为参观学习和进修。

（一）参观学习

来院学习时间小于 6 个月或无执业证、资格证，执业专业与进修专业不符的，统一认定为参观学习。学习结束后，只出具学习证明，不颁发相应进修结业证书。

（二）进修学习

来院学习时间大于等于 6 个月，有执业证、资格证且专业相符的，认定为进修。进修结束，经考核合格后颁发进修结业证书。

三、办理程序

（一）申请

1. 申请人员请下载《遵义医科大学第二附属医院医技护卫

生类专业进修学习担保书》(附件2),填写完毕由单位加盖公章。

2. 请将单位介绍信、身份证、医师(护士)资格证书、执业证、最高学历毕业证、学位证、《遵义医科大学第二附属医院医技护卫生类专业进修学习担保书》(附件2)扫描件发送至我院医务部邮箱(zyefyjinxiu@163.com)。请于每月25日前提交以上资料(每月25日以后提交的进修申请将顺延到再下一个月开始进修),提交的进修资料在1周内完成初步审核,并邮件反馈是否录用。进修(参观学习)录取通知书将于每月28-30日反馈到申请人邮箱,申请进修的人员自行下载打印,请本单位盖章后在规定时间内报到。

3. 特别提示

(1) 消化内镜进修人员请填写《内镜科进修人员申请表》(附件3)。

(2) 申请放射技术操作的进修人员,需提供近6个月内的放射工作人员职业健康检查报告,放射防护知识培训合格证书,且需拥有所进修科室对应辐射类别的辐射安全培训证书,同时携带最近一次放射个人剂量监测报告及个人剂量监测仪入学。

(二) 报到

进修学习人员接到通知书后,根据通知书规定时间到我院医务部(行政综合楼五楼)报到,由医务部出具《进修/参观学习录取通知书》派遣至拟进修学习科室。报到时请携带2张一寸近期免冠照和进修/参观学习录取通知书原件(盖有单

位公章)。

四、进修学习纪律要求

(一) 劳动纪律

进修/参观学习期间，必须严格遵守医院、科室规章制度和劳动纪律，认真履行岗位职责，服从科室各项工作安排，积极参加医院和科室举行的病案讨论、教学讲课等业务学习活动。严格遵守科室考勤制度，不无故迟到、离岗。医务部、护理部将不定期对进修人员进行考勤，无故不在岗，第一次通报警告，第二次直接停止进修退回原单位。

(二) 请休假

进修学习期间，上班、休假时间由进修科室统一安排。确需请假的，须由本人写请假申请，3天以内由科主任审批，3天以上由科主任或护士长审批并由原单位开具请假公函，报医务部备案审批，批准后方可离院，休假结束后到医务部办理销假手续。

进修一年，病、事假累计不得超过4周；进修6个月及以上，病、事假累计不得超过2周；参观学习三个月，病、事假累计不得超过1周；超过上述时限的，不予发放结业证。请假手续不完备（包括①口头请假；②超假；③电话请假；④托人代请假）以及不请假离岗的，均按旷工处理，严重者按自动退学处理。

(三) 其他要求

1. 进修/参观学习期间，需服从医院各项规章制度，工作应按计划进行，原则上中途不得更改专业，确需调整的，由派

遣单位出具公函，由医务部审批通过后方可更改。如需进修延期须提前一个月提出申请。

2. 进修/参观学习期间，学习人员任何医疗行为均需在带教老师指导下进行，未经医院授权，进修/参观学习人员不得独立参与我院临床医疗活动；进修期间由所在科室培训考核合格后，如所在科室根据进修人员能力认定其可胜任单独执业，由科室向医务部提交科室主任签字的书面备案后方可安排其单独执业，如需工号，可向医务部提出申请后安排。

3. 进修/参观学习人员要树立良好的医德医风，严禁利用工作之便收受红包和索取财物，严禁私自介绍患者到院外检查、转院治疗，不得携走我院病历、X光片、病理切片、血片等各种资料和标本。注重患者隐私保护，爱护公共财产及仪器设备，如有损坏按我院赔偿制度赔偿。

五、实施计划和培训方案

理论培训与实践培训是医务工作人员获取专业知识、提升专业技能的重要手段。为了更好地提高培训效果，我们针对来院基层医务人员制定了多样化实施计划和培训方案。

（一）理论培训

为了提升医务工作人员的理论素养，同时确保疾病诊断和治疗的准确性和安全性，我们采取多元化的培训方式，包括定期授课、专题讲座以及学术会议等，确保培训内容与时代发展同步。具体培训方式包括如下：

1. 针对常见疾病的诊断标准、治疗方案以及用药规范进行培训。

2. 提供医技检查与诊断的最新进展与技术规范方面的培训。

3. 进行医疗法规与职业道德教育方面的培训。

（二）实践培训

为了提升医务人员的实际操作能力，确保理论知识能够更好地应用于临床实践，我们采用现场演示、模拟操作等形式开展培训，使医务人员能够在实践中逐渐熟练掌握各项技能。为确保培训效果，我们制定了如下培训方式：

1. 医疗设备操作与维护，如心电监护仪、呼吸机等。

2. 急救技能训练，包括心肺复苏、气管插管等。

3. 手术操作规范化培训，涵盖手术室规章制度、手术操作流程等。

六、结业

（一）考核

考核是进修/参观学习结果的主要衡量手段，要求以理论与实践两个方面进行，并结合平时的政治表现，服务态度，劳动纪律，出勤情况一并考虑。结业前进修/参观学习人员本人写出自我鉴定，总结进修/参观学习期间的主要收获及具体表现。

（二）办理程序

1. 进修/参观学习期满前 3 天，将带教老师、科室主任/护士长签字后的《进修人员培养考核鉴定表》（附件 4）/《参观学习人员培养考核鉴定表》（附件 5），1 张近期免冠 1 寸照交医务部，准备办理结业证。

2. 进修期满未按期完成进修计划不能给予结业鉴定, 不发结业证书。

3. 办理地址: 遵义医科大学第二附属医院学院行政综合楼五楼医务部办公室, 联系电话: 0851-27596018, 联系邮箱: zyefyjinxiu@163.com。