

天津市胸科医院进修学员管理办法

一、进修学员的管理分工

1、科教科负责我院进修学员的管理工作，根据各科室的实际需求招收安排进修学员，并对进修学员进行入院教育。

2、进修学员到科室报到后，其工作安排、业务和政治学习、思想情况、考勤、结业考试、鉴定等由进修科室具体负责，科室由专人负责进修学员的管理工作。

3、进修学员在进修期间所发生的问题，由科教科协同相关进修科室共同处理。

二、进修学员的培养

1、进修学员进入临床科室后，各科应就本科室的具体情况给进修学员进行入科教育，使进修学员迅速熟悉本科室的各项制度和技术操作常规，防止各类医疗差错、事故的发生。

2、进修学员应由科室选派有经验的医务人员指导学习和工作。进修学员的培养，在上级医师的带教下，应以临床实践为主，在实践中学习，不断提高业务技术水平。

3、进修期间撰写论文，如资料出自我院，需提前向科室内及科教科备案，并在论文中标明资料和数据出自天津市胸科医院，通讯作者必须是我院正式在编编制人员，第一署名单位必须是天津市胸科医院。

4、各专业科室每月至少安排 1-2 次教学查房和讲课讲座。

5、进修 3 个月及以上，经鉴定进修合格，医院核发进修结业证；不足 3 个月，不予核发进修结业证。

三、进修学员的纪律

1、进修人员应按时报到，逾期 3 日未报到者，视为自动放弃进修资格。进修期间不得擅自调换进修科目，不得随意缩短或延长学习时间。因故中途提前终止进修者，需由原单位出具文字证明并盖章（电话声明无效），不发给结业证书且不提供任何进修证明，进修费用不予退还。

2、进修学员必须遵守我院的作息时间，坚守工作岗位，尽职尽责，做好值

班交班工作。进修学员不得无故迟到、早退或缺勤，值班时不得擅自离岗，不得私自找人替班。

3、在进修期间，进修学员不能享受探亲假期，只享受法定节假日休息。如有特殊情况需提前请事假，提出书面申请及原单位证明，履行请假手续，一周内由科室审批，一周以上者需报科教科批准。经履行完请假手续后方可离院，并按时返院办理销假手续。

4、未经请假同意擅自离开工作岗位者即作旷工处理，旷工超过三天以上（包括三天）者，通报原单位并终止进修，不发给结业证书，进修费用不予退还。

5、累计病、事假超过 10 天/年者，进修结束后不发给结业证书。

6、在进修期间，进修学员不得擅自外出参观学习，未经科教科同意不得擅自延长进修期限，进修结束应及时办理离院手续并按时离院。

7、进修医师须依法行医，认真学习《医疗事故处理条例》和《中华人民共和国执业医师法》遵守医疗相关法律法规和我院的各项规章制度，认真执行各项诊疗常规和技术操作规范，认真、及时书写医疗文件，对疑难危重病人诊断处理有困难者或其他一些特殊情况，要及时请示上级医师，在本院医师的指导下实施各项操作和手术，不允许进修医师独自带领实习医生做手术，因此造成的一切不良后果，由进修医师本人自负。

8、为树立医院良好的医德医风形象，进修学员在进修期间能自觉做到廉洁行医，不得以任何理由接受病人或其家属的“红包”、财物或接受宴请。不得接待或索取及收受医药代表给予的回扣、手续费、劳务费等。违者除责令当事人退还钱物外，并取消在本院的进修资格，情节严重者向原工作单位通报。

9、不得以权（医）谋私，不得开人情方、大处方，不得开人情假，不得出具假证明或假报告单，外配自费药方须取得病人同意，违者本人承担由此发生的经济损失，取消在本院的进修资格，情节严重者通报原单位。

10、进修学员须做到服务热情、态度和蔼、语言文明、举止规范，耐心解答病人疑问。在工作时间被病人或其家属投诉，经查实者，第一次给予严肃警告并作出书面检讨，第二次则取消在本院的进修，情节严重者通报原单位。

11、在医疗过程中，要坚守岗位，严守医德，因工作责任心不强或违背职业道德等而引发的医疗差错或事故，导致医院经济损失者，酌情承担部分费用（参

照本院职工标准), 情节严重者取消在本院的进修资格, 并通报原单位。

四、对于在进修期间发生的与进修学员相关的医疗纠纷, 进修学员必须保证在进行医疗事故的鉴定及处理时, 无论何时、身处何地, 都能与我院配合。

五、本条例中未提及之情况, 参照本院医师处理办法处理。

科教科

2022年2月