

南充市身心医院文件

南身院〔2025〕16号

南充市身心医院 关于印发《进修管理办法》的通知

为规范来院进修学员的管理，提升培训质量，确保医疗安全与品质，结合本院实际情况，特制定本办法。



南充市身心医院进修管理办法

第一条 组织管理

医院成立进修管理办公室，确定专门人员负责，负责进修招生和进修学员的审核录取、岗前培训、证书发放及进修信息报送等，办公室设在科教科。医务科、护理部负责进修安排，依据学员申请分配到科室，并与进修科室共同负责日常监管。科室主任、护士长负责进修计划制定、教学安排、日常管理及出科、结业考核。

第二条 进修人员申请条件

（一）政治思想合格，职业道德良好，身体健康。

（二）临床医师（护士）原则上应取得执业医师（护士）资格证并注册取得执业医师（护士）执业证书，技术人员应具备相应上岗资格证书或职称证书。

（三）所进修专业原则上应与其注册的执业范围一致。选送单位限于各类医疗卫生机构。

（四）年龄原则上在 50 周岁以下。

（五）孕妇、传染病、精神疾病患者等不接受进修。

第三条 进修时长与费用

进修期限需达到三个月及以上。进修培养费用为 400 元/月，医联体/医共体医院免费。食宿由进修学员自行安排。进修不足三月者，按参观学习办理。

第四条 进修申请流程

(一) 执业类别为临床或者口腔者登录四川省规范化进修平台报名：<https://ysjx.scwsrc.com/succezbi/>，分别于每年1月中旬到2月25日、7月中旬到8月25日在线提交申请（3月、9月批次招生）。其他（除执业类别为临床、口腔）类别人员，于每年2月20日、8月20日前提交申请材料，共两批次招生。其他时间提交视为参观学习申请。

(二) 所有进修学员需在医院官网(<https://www.ncsxxy.com/>) 下载（路径：科研教学 - 通知公告）并填写《南充市身心医院专业技术人员进修申请表》（附件1）及《南充市身心医院进修承诺书》（附件2），加盖选送单位公章；并携带相关证件复印件（身份证、资格证、执业证）至科教科（或邮寄至：南充市营山县锦程街77号科教综合楼科教科办公室，联系电话：科教科0817-8217727）。审核通过后，科教科将《南充市身心医院进修报到通知》（附件3）发送至学员邮箱，此流程在招生月前一周完成。

(三) 学员需按通知时间准时报到，逾期视为放弃。

第五条 报到指南

(一) 报到地点：南充市身心医院科教科。

(二) 报到时间：原则上为每月1日，如遇周末或节假日则顺延。

(三) 所需材料

1. 单位介绍信；

2.报到通知书;

3.医生资格证书、执业证书原件、技师需提供相应的技术职称证或上岗证。

(四)进修学员需携带上述材料至科教科报到后,由医务科/护理部安排进修时间及科室,并负责进修期间的管理事宜。

第六条 进修学员管理规范

(一)进修生入科前,由进修管理办公室组织岗前培训,培训主要包括:院情及医院相关管理制度介绍、医院信息系统介绍、医学人文素养和职业素质培养、临床思维能力训练、医疗文书书写要求、临床用血培训、合理检查(用药、处置)要求等。进修学员进入科室后,科室应结合实际组织入科培训,培训主要包括:科情及人员介绍、常见病种及诊疗护理技术、医院感染与职业防护、医患沟通技巧与医疗纠纷防范等。

(二)学员工作与休假由科室排班决定。科室应选派中级及以上职称、经验丰富且责任心强的带教老师,根据其带教进修学员的工作能力、实际水平和进修目标等,制定相应的培养计划和教学、诊疗、科研活动安排,并对进修学员进行示范示教、诊疗指导、考核评价和日常管理。

(三)进修期间,进修学员应服从医院和科室的安排,严格执行《执业医师法》《医德规范及实施办法》《临床诊疗指南》《医疗技术操作常规》、医疗质量与安全管理核心制度等法律法规、规范标准及医院的各项规章制度,在带教老师指导下,参加各种教

学、诊疗、科研活动，严防差错事故发生。临床、口腔类进修学员应及时记录参加教学、诊疗活动等情况并在进修管理信息平台及时填报（格式见附件4）。

（四）进修期间，学员不享受婚育假、探亲假、寒暑假及公休假，法定假日离院需向带教老师报备。请假规定如下：特殊情况需按规定程序申请，病假需附病情证明，事假需获选送单位管理部门批准并出具证明，且需回院后补回因请假错过的排班。请假审批流程：三天及以内的，由带教老师同意后，科主任/护士长批准；三天以上至七天的，经科主任/护士长签字同意后，报医务科或护理部审批并备案；超过七天的，则需选送单位出具正式公函。

（五）学员应认真履行岗位职责，服从工作安排，积极参与培训与学术活动。学员应遵守纪律，统一着装，佩戴胸牌，保持仪表整洁，语言文明，按时上下班。

（六）学员应严格遵守医疗保密制度，保护患者隐私，不得擅自携带或复印、拍摄我院医疗相关资料。

（七）学员须按医务科/护理部安排进修，不得随意调换科室或专业，不得随意更改进修时间。如需调整，应提前两周申请并出具选送单位同意的公函，经科教科备案并办理手续。

（八）非计划终止进修需选送单位出具证明。

（九）进修期间，违反法律法规或医院规章制度者，将终止进修资格，并按规定处理，选送单位亦需承担相应责任。

(十) 科室不得擅自接收进修学员，违规者将严肃问责，凡因擅自接收进修学员并出现医疗事故或差错，由所在科室承担相应责任。

第七条 进修结业鉴定

(一) 进修结束前一周，科室应组织结业考试，涵盖理论与技能操作，并提前报医务科/护理部审核。考核由科室联合医务科/护理部共同实施，遵循公正、实用原则。

(二) 进修满三个月且考试合格者，于结业后两周内填写进修鉴定申请（临床、口腔类见附件 5，非临床、口腔类见附件 6），经科室、医务科/护理部审批后，提交科教科。科教科出具鉴定意见并颁发结业证书。

(三) 出现以下情形之一者，将终止进修，不予鉴定及颁发结业证书，并退回原单位：

1. 不服从管理。
2. 收受病人及家属财物、违规开药或遭投诉超两次。
3. 偷盗、破坏医院财物或医疗设备。
4. 酗酒上岗。
5. 因服务态度或责任心问题引发医疗纠纷。
6. 违纪违法、医疗事故或重大损失。
7. 擅自调换科室或专业。
8. 擅自变更进修时间未报备。
9. 未完成进修任务。

10.累计无故缺勤超 5 天。

11.病事假超出规定：三个月内超 7 天，半年内超 15 天，一年内超 30 天。

第八条 其他规定

（一）进修带教老师同实习生导师标准考核带教绩效，带教工作作为职称晋升的教学工作量。

（二）进修期间，医院不承担学员的工资与绩效。

第九条 实施与解释

本规定自发布之日起生效，由科教科负责解释。

附件：1.南充市身心医院专业技术人员进修申请表

2.南充市身心医院进修承诺书

3.南充市身心医院进修报到通知

4.南充市身心医院临床医师参加教学、诊疗活动情况
统计表

5.南充市身心医院进修鉴定申请表（临床、口腔类）

6.南充市身心医院进修鉴定申请表（非临床、口腔类）

附件 1



南充市身心医院

专业技术人员进修申请表

进 修 专 业 _____
进 修 期 限 _____
起 始 时 间 _____
进 修 者 姓 名 _____
选 送 单 位 _____

填 表 日 期： 年 月 日

姓名		性别		年龄		民族		照片 选送单位盖章
政治面貌				籍贯				
文化程度				个人邮箱				
毕业学校				所学专业				
工作单位				参加工作时间				
职称				健康状况				
单位联系电话				个人手机				
执业证书编码				执业地点				
执业类别				执业范围				
主要学历	起止年月			学校名称			学历	

主要工作经历	起止年月	单位名称	职务
业务 本人 现有 水平			
奖惩情况			
选送单位 意见	<p style="text-align: center;">（公章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		
进修单位 意见	<p style="text-align: center;">（公章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		

备注：请双面打印

附件 2

南充市身心医院进修承诺书

为加强进修学员管理、提升培训成效及保障医疗安全与质量，依据国家相关法规及《南充市身心医院进修管理办法》，特要求进修学员的选送单位及学员本人向南充市身心医院郑重承诺：

本单位选送到南充市身心医院的进修人员（在岗职工）提供的材料真实、齐全，且思想端正、品德优良，并负责协助督促其进修期间认真学习、努力工作，严格遵守进修学习单位的各项规章制度，并与进修生本人一道，共同承担因本人处理不当、操作失误等原因而发生的医疗事故、差错的责任，以及因此造成精密、贵重仪器损坏的赔偿等。

本人在南充市身心医院进修学习期间，严格遵守相关规定，维护医院名誉，不在任何平台发表损害南充市身心医院声誉的言论，保持良好的医德医风，服从科室（或教研室）的管理和安排，努力学习，积极参加社会公益活动。在进修学习期间，对自己的健康和人身安全负责。

南充市身心医院向完成上述承诺、履行了各项入学报到手续的进修生，提供专业进修学习机会，按进修学习计划为进修生选送单位培养实用人才，为地方经济建设和社会发展服务。

进修学员（签字）：

进修学员选送单位（盖章）：

年 月 日

附件 3

南充市身心医院进修报到通知

尊敬的学员_____:

您好! 恭喜您获得南充市身心医院_____ (科室) 进修资格。为确保您顺利报到并开展进修学习, 现就相关事宜通知如下:

一、报到时间

请您于___月___日前来我院报到, 逾期未报到者将视为自动放弃进修资格。

二、报到地点

南充市营山县锦程街 77 号科教科办公室。

三、所需材料

1. 单位介绍信 (需加盖公章);
2. 报到通知;
3. 个人证件原件 (身份证、执业证、资格证);
4. 个人证件照 (含电子版)。

四、注意事项

1. 报到当天, 请务必携带上述所有材料以便复核, 同时按要求缴纳进修培养费用;

2. 报到后, 您将接受进修管理办公室组织的岗前培训, 请提前做好时间安排;

3. 岗前培训后, 由医务科/护理部安排进修时间及科室, 并负

责进修期间的管理事宜；

4.如有任何疑问或需要帮助，请随时与科教科联系（0817-8217727）。

我们期待您的到来，并祝您在进修期间取得优异成绩，共同为医疗事业的发展贡献力量。

南充市身心医院

年 月 日

附件 4

南充市身心医院 临床医师参加教学、诊疗活动情况统计表

一、参加教学活动情况统计表

1. 岗前培训（仅一次，进修报到注册后一个月内完成）

时间	培训内容	授课老师	授课小时数
年-月-日	院情及医院相关管理制度介绍		
	医院信息系统介绍		
	医学人文素养和职业素质培养		
	临床思维能力训练		
	医疗文书书写要求		
	临床用血培训		
	合理检查（用药、处置）要求		
	（如有增加的培训内容，请添加...）		

说明：（1）完成岗前培训后，进修医师于 5 个工作日内在信息平台上报。（2）岗前培训记录在进修办教学记录中能得到印证。

2. 入科培训（仅一次，进修报到注册后一个月内完成）

时间	培训内容	授课老师	授课小时数
年-月-日	科室科情及人员介绍		

	常见病种及诊疗技术介绍		
	医院感染与职业防护介绍		
	医患沟通技巧与医疗纠纷防范		
	(如有增加的培训内容, 请添加...)		

说明: (1) 完成入科培训后, 进修医师于 5 个工作日内在信息平台上填报。(2) 入科培训记录在科室教学记录中能得到印证。

3.学术讲座 (三级医疗机构每月不少于 2 次; 讲座可由进修机构进修办组织, 也可由科室组织)

时间	讲座题目	主讲人	讲座小时数	讲座组织层次
年-月-日			进修办/科室
			

说明: (1) 讲座结束后, 进修医师于 5 个工作日内在信息平台上填报。(2) 每参加一次学术讲座填报一栏。(3) 讲座记录在进修办或科室教学记录中能得到印证。

4.教学查房或科主任查房 (三级医疗机构每月不少于 2 次)

时间	患者病案号	主要诊断	查房主持人	查房小时数	查房对象类别
年-月-日				新入院患者/ 疑难重危患者/ 手术患者

					/其他患者
				

说明：（1）查房结束后，进修医师于5个工作日内在信息平台上填报。（2）每参加一次教学查房或科主任查房填报一栏。（3）查房记录在患者病历中能得到印证。

5.病例讨论（三级医疗机构每月不少于2次）

时间	患者病案号	主要诊断	讨论主持人	讨论小时数	讨论对象类别
年-月-日				疑难重危病例/手术病例/死亡病例/其他病例
				

说明：（1）讨论结束后，进修医师于5个工作日内在信息平台上填报）。（2）每参加一次病历讨论填报一栏。（3）病例讨论记录在患者病历中能得到印证。

6.专科学技术操作培训（三级医疗机构每月不少于2次）

时间	技术操作名称	培训主讲人	培训小时数
年-月-日		
		

说明：（1）操作培训结束后，进修医师于5个工作日内在信息平台上报。（2）每参加一次操作培训填报一栏。（3）操作培训记录在患者病历或科室教学记录中能得到印证。

二、临床诊疗工作情况统计表

（ 年 月 日至 年 月 日）

收治住院患者：	人	处理门(急)诊患者：	人
参与诊疗操作：	次	参与抢救患者：	人
书写病历：	份	参与手术(外科)：	台

说明：（1）此表由进修医师每周填报一次，次周5个工作日内填报上周临床诊疗工作量情况。（2）临床诊疗工作量情况可通过三一监管平台或医院 HIS 系统得到印证。

附件 5

南充市身心医院进修鉴定申请表 (临床、口腔类)

编号:

姓名		性别		年龄		照片 (标准一寸证件照, 进修医院盖章)			
学历		职称		政治面貌					
工作单位									
进修专业		进修起止时间	——						
考勤情况	在岗:	天	出差:	天	病假:	天	事假:	天	
	迟到:	次	早退:	次	不假脱岗:	次	旷工:	天	
参加教学活动情况	岗前培训:			次	学习:			小时	
	入科培训:			次	学习:			小时	
	学术讲座:			次	学习:			小时	
	(其中进修办组织讲座			次, 科室组织讲座	次)	(其中进修办讲座			小时, 科室讲座
	教学查房或科主任查房:			次	学习:			小时	
	(其中新入院患者			次, 疑难重危患者	次, 手术患者	次, 其他患者	次)	(其中新入院患者	小时, 疑难重危患者
病例讨论:			次	学习:			小时		
(其中疑难重危病例			次, 手术病例	次, 死亡病例	次, 其他病例	次)	(其中疑难重危病例	小时, 手术病例	
专科技术操作培训:			次	学习:			小时		
临床诊疗情况	收治住院患者:			人	处理门(急)诊患者:			人	
	参与诊疗操作:			次	参与抢救患者:			人	
	书写病历:			份	参与手术(外科):			台	

进修医师自我总结

进修医师签字：

年 月 日

结业考评意见

带教老师评价：

带教老师签字：

年 月 日

进修科室评价：

结业考试（50分） 理论考试： 分，操作考试： 分

临床技能（20分） 临床操作能力： 分，医疗文书质量： 分

考勤情况（20分） 得分： 分

医德医风（10分） 得分： 分

综合得分： 分

医疗差错、医疗事故或其他差错情况：

总体表现： 优 良 合格 不合格

科室主任签字：

年 月 日

进修机构意见：

结业考评结论： 优 良 合格 不合格

盖章

年 月 日

注：进修结业鉴定表打印（复印）给进修医师带回工作单位存档。

附件 6

南充市身心医院进修鉴定申请表 (非临床、口腔类)

姓名:	性别:	年龄:	职称:	贴 照 片 进修医院盖章
进修专业:		选送单位:		
进修时间: 年 月 日 至 年 月 日				
自我鉴定 (从进修目的、进修内容、学习成果等方面撰写, 不少于 120 字):				
进修科室意见: <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 签字: 时间: 年 月 日 </div>				
医务科/护理部意见: <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 签字: 时间: 年 月 日 </div>				
进修医院意见: <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 签字 (签章): 时间: 年 月 日 </div>				

