

山东大学齐鲁医院进修医师管理办法

山东大学齐鲁医院是国家卫生健康委委属（管）医院，教育部直属重点大学山东大学的直属附属医院，是一家集医、教、研为一体的三甲综合性医院。为进一步加强进修医师管理，提高进修医师培养质量，现制定进修医师管理办法。

一、医务处全面负责进修医师（包括药师、技师）的管理工作，根据各科室的业务工作量和实际需要招收、安排进修医师，并进行岗前教育等工作。其他相关部门协助负责补贴发放、宿舍管理等工作。

二、进修医师到科室报到后，其工作安排、业务和政治学习、思想情况、考勤、结业考试等由相应科室具体负责，科室应安排专人负责进修医师的管理工作。

三、进修医生无论原单位职称如何，进修期间都作为“住院医师”进入岗位，承担住院医师的工作职责。进修期间在上级医师的指导下从事临床工作，原则上不得进行独立值班（包括病房及门诊）、独立诊疗操作等医疗活动。确有需要参与值班的进修医师，必须本科室工作已满3个月，经过科室考核、药物使用考核且合格者，提出申请并给予院内授权。

四、进修医师进入临床科室后，各科室就本科室的具体情况对进修医师进行入科教育，使进修医师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。接受进修医师的科室，应根据本专业的特点和进修医师的需要制

定出对进修医师具体的培养计划和安排。各专业科室每月至少安排两次教学查房和讲课，全国性进修班要求每周安排一次教学和查房。进修人员积极参与教学活动，并须通过公众号管理端口上传对应情况。

五、进修医师进修期间必须严格遵守我院劳动纪律，严禁迟到、早退、无正当理由脱岗等行为，严禁未经报备、提前结束进修，擅自离院，如遇上述情形，经调查核实，我院将与选送单位联系，不予发放结业证书。

六、进修期间，进修医师不享受探亲假期，只享受法定节假日休息，也不得以积休的形式连续休息，如有特殊情况需请事假者，一天以内由所在科室科主任批准，三天内须由医务处批准，三天以上需有选送单位出具加盖公章的公函（其他任何个人、同事之间函电等均无效），医务处审批同意后方可离院，并按期回院办理销假手续。全年病、事假累计 15 天（半年 7 天）者不发结业证书，累计 30 天（半年 15 天）不发结业鉴定表。

七、对进修医师免除进修费用（短期参观除外），符合医院招生要求的，根据进修人员在科工作和考勤情况给予误餐补助（300元/月）。工作服费用和住宿费自理。

八、全年病、事假累计 15 天（半年 7 天）者不发结业证书；累计 30 天（半年 15 天）不发结业鉴定表。当月病、事假累计超 15 天，当月误餐补助停发或从下月扣除。因故提前终止进修者，不发结业证书，已交费用不予退还。

九、不按期完成进修计划、随便轮转专业者或因服务态度不好、工作责任心不强，违反医院规章制度造成医疗事故、差错或引起医疗纠纷者，不发结业证书和鉴定表，并将相关事项通报派出单位。

十、进修期间，不得擅自外出参观学习，未经医务处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，逾期离院者按每天 50 元收取费用。

十一、进修医师认真书写病历上传至公众号管理端口。内科：每月填报参与书写的病历号及所在病区（每月 5 份以上）；外科：每月填报参与书写的病历号及所在病区（每月 2 份以上），参与手术的手术记录（每月 5 份以上）。

十二、进修医师进修期间，累计出现三份乙级病历或一份丙级病历者即中止进修，不予发放结业证书和鉴定表。

十三、进修人员自觉遵守《医疗机构从业人员行为规范》、《医师法》、《药品管理法》和《医疗机构管理条例》等国家法律法规，遵守我院《关于纠正医药购销和医疗服务中不正之风的有关规定》、“九不准”规定及医院各项规章制度。