山东省肿瘤医院外来进修人员管理规定

1. 总 则

第一条 为适应肿瘤卫生事业的发展，完善我院教学职能、加强我院进修管理工作，并使其制度化、规范化，根据上级有关部门的要求，结合我院实际，特制订本办法。

第二条 接收进修范围为：肿瘤放疗科、内科、外科、妇瘤科、麻醉手术科、护

理、医学影像、医学检验、病理、放疗技术、放射物理等学科的成员。身体健康（女

性妊娠期不接收进修)、思想进步、作风正派。申请来我院进修人员应为国家正规院校

毕业，医疗专业需具备本科以上学历，取得医师资格证书和执业医师证书，且工作满

3年的高年资临床医师，医技、护理专业应具有中专以上学历，从事本专业工作3年以

上。对边远省、区和少数民族地区及本医院对口帮扶的下级医院的进修人员，在业务

条件上可酌情适当放宽。

第三条 临床专业进修学习时间为半年至一年，其他专业至少3个月。

第四条 学习形式为理论学习与临床带教相结合。

第五条 进修学习期满，使学员能较熟练掌握本专业基本技术操作常规及常见肿瘤

诊疗技术。

第二章 组织实施

第六条 领导与管理：在分管院长的直接领导下，由医务部具体负责此项工作，包

括负责申请备案、审批、结业等项组织工作，并经常检查督促进修教学计划的执行清

况，承担进修任务的有关科室，有专人负责具体工作，同时不定期征求进修学员对教

学和生活等方面的意见，做好进修学员的思想工作，及时解决问题，不断总结进修教

学、管理等方面的经验，提髙进修教育质量。以保证进修计划的实施和质量。

第七条 各科室制订本专业教学计划，并按计划选派具有丰富临床经验和较高医学

理论水平的中级以上专业技术人员负责学员的带教工作。科主任及上级医（技）师定

期进行检査指导，并向医务部定期汇报学员学习及其它情况。

第八条 总务部会同医务部负责学员宿舍的安排。

第三章 审批程序

第九条 申请进修学习人员，个人或单位持介绍信提前与医务部联系，填写学员审

批表，经所在单位批准后，报医务部审批。医务部根据进修学习人员申请情况，每年

分上半年（2月份）和下半年（8月份）对学员情况进行审査，根据我院的实际情况，

统一签发录取通知。每年三月、九月分别接收一次，平时不予接收。

第十条 进修学员按规定报到日期凭报到通知单来院办理进修手续，由医务部安排

进修工作。

第十一条 任何科室均不得自行安排进修事宜。

第四章 学员管理

第十二条 进修学员医德医风制度

（一）进修学员必须遵纪守法，遵守医院规章制度，服从所在科室的统一领导，

积极参加科室的政治学习和业务活动，不断提高思想和业务水平。

（二）进修学员必须遵守劳动纪律，坚守工作岗位，不得迟到早退，不得擅离职

守。

（三）进修学员必须时刻为病人着想，急病人之所急，千方百计为病人解决病

痛。进修学员必须忠于职守，工作认真负责，严格执行操作规程，不得推倭病人，严

禁私自介绍病人到外院就诊、住院、检査、治疗、手术或购药。

（四）进修学员必须遵守三级査房制度、交接班制度等医疗制度，对危急症病人

及疑难病人应及时向上级医师请示、报告。

（五）进修学员必须尊重病人的人格和权利，对病人一视同仁。

（六）进修学员必须文明礼貌、举止端庄，衣帽整洁，佩戴胸牌，不留长胡子、

长指甲、长发、不得穿背心、拖鞋，不得在诊室、病区吸烟，不得随地吐痰。必须语

言文明，态度和蔼，亲切热情，解答问题耐心，接受批评虚心，同情、关心、体贴病

人，服务周到，不得刁难病人，不得谩骂病人，任何情况下均不得与病人发生争吵。

（七）进修学员必须坚持医疗原则，不开人情处方，不开人情假，不发假报告，

不伪造医疗记录，不留人情床，不开“搭车药”，不做“搭车检查”，严格禁止收受

“红包”礼品，不得以任何方式收取介绍费、回扣费、手续费，不接受病人吃请，更

不得暗自索要、敲诈勒索、行贿受贿，不以医谋私。违反者按我院有关规定进行处

罚。

（八）进修学员必须为病人保守秘密，实行保护性医疗。不得在病人面前议论病

情，不得向外泄漏病人稳私和秘密，对患者及其家属解释简明扼要，对疾病预后估计

要恰当。有创伤性的或大型检査、治疗必须征得病人及家属同意。

（九）进修学员必须努力钻研业务，牢固掌握医疗、护理、检测等方面的基本知

识，杜绝医疗事故。

（十）进修学员进修期间，应服从科室安排，不得转科，不得无故中途终止进

修，不得无故延长进修时间，如确因特殊原因不能继续坚持学习，必须由选派单位提

出书面申请，在接受科室、医务部同意后，方能办理离院手续，不作鉴定，不发结业

证书。

（十一）学员必须按教学计划规定的专业和时间学习，特殊情况需变更专业和时

间，应由单位来函，医务部根据所在科室的具体情况，决定是否更变。任何个人和科

室不得私自更换专业和学习时间，更不得自行转科、调科，如有违犯者令其回原进修

科室，不服从安排者取消进修资格。

（十二）进修学员在进修期间，如因工作作风出现医疗差错事故和生活作风不

良，造成严重影响者，由医务部和科室研究酌情处理，并通知选送单位办理离院手续,

不做鉴定、不予结业。

（十三）进修学员应爱护国家财产及科室资料，在使用操作过程中，如违反规程

或管理不当造成损坏，应根据情节轻重酌情赔偿。

（十四）对工作中有突出贡献的学员给予表扬、奖励。对工作态度恶劣、违法乱

纪、医德败坏等犯有严重错误者，视情节给予批评教育、终止进修、移交司法机关等

处理。

第十三条 进修医生处方权及门、急诊值班的有关规定

（一）进修医生进修期间，未取得处方权之前，不得自行决定临床诊断、手术操

作及各项检査（包括处方、医嘱、会诊、照片、化验及其他特殊检査等）；取得处方

权之后，同本院住院医师，对病人进行诊治。

（二）进修期间，由进修本人经所在科室考核合格后，到医务部申请处方权，医

务部审核、同意后，方可获得处方权，进修结束，处方权终止。获得处方权后所发生

的技术事故、责任事故一律由当事者承担，有关材料转回原单位处理。

（三）进修学员一般不安排节假日、双修日和夜间值班，特殊情况可选择具有

处方权、并具有独立处理病人和抢救应急能力的优秀学员值班，但必须有上级医师听

班，如遇疑难问题，在积极处理的同时及时请示上级医师。

（四）学员未经允许不得擅自离开岗位私自参加院外学术活动。

（五）学员不得向病员出具转诊证明及其它任何证明。

（六）进修医师开处方时必须严格遵守医院处方制度，按要求书写处方。

第十四条 进修学员请假制度

（一）进修学员进修期间无探亲假、寒暑假，一般不予请假，如确有特殊情况

须临时请假，应由原单位开具书面证明，提出请假原因和请假天数（家属来信来电无

效)，再由进修学员本人写出请假条，经所属科室科主任签署意见后，到医务部审批办

理请假手续，请假天数一次不得超过3天，整个进修期间不得超过半个月-1个月（进修

半年者不得超过半个月，进修一年者不得超过1个月）。

（二）假期在2天以内由科室审批，报医务部备案，假期在2天以上，由科室提出

意见，医务部审批。进修期间所有请假天数均记人本人进修档案内。

（三）未按规定办理请假手续离院者，如只通过科室而未到医务部请假，或者科

室、医务部均未请假、以及进修学员相互代班轮流回家等，一律按退学处理，不予结业。

（四）医务部将不定期地检查进修学员到岗情况，发现有未办请假手续而私自离院者，一律从严处理。

（五）各科室应严格执行医院规定的请假制度，不做人情，不随便准假。

第十五条 进修学员住宿管理制度

（一）进修学员为本市者，不安排宿舍，外地者住宿可由医院统一安排。

（二）凡在我院住宿的进修学员，应遵守住宿制度，注意团结，讲究卫生，讲究

社会公德，爱护公物，注意节约用水、用电，不准使用电炉、电热杯、电热水器等大

功率电器，一经发现，给予没收并罚款处理，发生安全事故由当事人本人负责，屡犯

者将退回原单位。

（三）进修学员不得在宿舍内留宿亲友，更不得将宿舍钥匙交给他人，一经发现

取消住宿资格，屡犯者退回原单位。

（四）进修学员不得随意搬动寝室内的财物外出，如发现将取消住宿并作赔偿处

理。

（五）进修公寓卫生员（或管理员）应认真履行职责，负责清扫并保持走廊、

厕所、水房的卫生；督促进修学员讲究和维持好公共卫生；加强进修公寓来往人员管

理，不得让非进修人员随意进出进修公寓。

（六）进修学员必须爱护进修楼的一切财产，损坏者酌情赔偿。

（七）进修学员应维护好进修楼的公共卫生，搞好宿舍内的环境卫生，不得在走

廊、厕所、水房的地面上随意倒水和乱扔果皮纸屑垃圾，屡犯者取消住宿资格，情节

严重者退回原单位。

（八）进修学员必须服从进修公寓管理人员的管理，不得大声喧哗，以免影响他

人休息，绝对禁止任何形式赌博行为。

第五章 结 业

第十六条 进修学员经考核成绩合格者，准予结业。

第十七条 学习期满，由所在科室进行专业理论考试及操作考核，学员认真做好

自我鉴定，带教医师及科室做出鉴定意见，医务部根据科室鉴定意见、平时考核成绩

等，做出结业评议,成绩合格者发给结业证书。

第十八条 进修期间学员的生活津贴、卫生保健津贴、晚夜班值班费等在进修期满

时，由科室出具证明，医务部加盖公章，予以确认。

第六章 进修经费管理

第十九条 临床满六个月、医技等科室满三个月免进修费和住宿费。

第二十条 按科室考勤，每人每月生活补助500元，当月事假超过3天，不予发放。