

温岭市中医院文件

温中医〔2020〕26号

关于重新修订外出进修学习管理规定的通知

各科室：

进修教育是提高卫生技术人员专业技术水平的重要途径，为了更好地调动广大医务人员的进修学习积极性，提高进修培训的质量，使外派进修工作科学化、规范化，特制定如下管理规定，请各科室遵照执行。

一、进修人员申请条件

1. 各专业人员定岗后，在该业务岗位上连续工作二年以上；
2. 具备良好的政治素质，遵纪守法，热爱自己的医院，爱岗敬业，安心本职工作，服从组织分配；
3. 进修方向需结合科室专业发展需要；
4. 有以下四点情况中任何一项者不得提出申请：

（1）年终考核定为基本合格者，次年不准外出进修学习；定为不合格者，两年内不准外出进修学习。

（2）上一年度执业过程中发生医疗事故及医师定期考核有不良行为记录者；医疗投诉超过3次；因差错被全院性通报及医疗质量检查中被扣罚3次以上者2年内不得参加外出进修。

(3) 上一年度二类学分累计未达标者，本年度不得外出进修。(注：二类学分中全院性学习分数不低于5分，科室学习学分不低于5分)。

(4) 上一年度医院组织的三基考试及各专业技能考核不合格者，本年度不得外出进修。

二、进修流程

1. 外出进修各科室年初需根据科室学科发展需求制定年度进修计划，填写科室年度进修计划表（附件1）。

2. 未列入年度科室计划，擅自提交进修申请者，一律不得外出进修。

3. 外出进修前科主任就该同志本次进修的目的、目标等必须与其本人进行充分对接沟通，通知教育管理科参与，科室做好相关记录（记录在科务会议本上备查）。

4. 外出进修前医务科、分管院长必须与其本人进行专题谈话，医务科做好相关记录。

5. 原则上同一时间段每个科室只能派1人外出进修。

6. 进修单位选择：

(1) 初级职称人员以浙江省、上海为主，对于国家级、省级及地市级重点学科人员，根据发展需要可适当放宽地域范围。

(2) 中级职称以上人员原则上不限地域，但进修学科必须在国内处于领先地位。

三、进修手续的办理

1. 医务人员根据科室计划外出进修学习前，需填写温岭市中医院进修人员备案表（附件2），需写明外出进修的学习目的，大致进修方向等，并提交至教育管理科。

2. 进修申请每年3月及9月递交院办讨论，根据医院发展需要、申请人相关情况等进行综合考虑，经批准后方可外出进修。

四、进修期间管理

1. 医务人员外出进修期间，准守国家法律法规与所在医院的相关工作纪律与规程，认真工作学习，履行职责。

2. 凡进修 6 月以上者，需在进修时间过半时填写中期进修汇总表（附件 3），汇报进修实施情况、计划完成进度，计划进修回院后重点开展的项目等提交至教育管理科审核并留档。

3. 外出进修期间，进修人员享受全院平均奖的 80%，年终奖全额发放。医院负责报销进修费、每月一次往返的路费、进修医院安排的宿舍住宿费，如进修医院不能提供住宿的，医院按 1500 元/月予以住宿补贴。

五、进修后管理

1. 进修完成后，进修人员立即回教育管理科报到、填写进修结束申请表，并将进修单位的鉴定、结业证书等相关材料交到教育管理科作为业务考核依据装入业绩档案，并携进修结束申请表到人事科报到、销假。

2. 进修时间在 3 个月以上（不含 3 个月）人员，应在院周会上进行进修汇报，院周会成员对汇报结果进行打分，并计入考核绩效。

3. 外出进修人员院周会上汇报后，需将进修备案表、申请表（需进修单位盖章）、进修报到通知函、进修结业证书复印件、相关财务票据等统一上交至财务科审核，申请报销。

六、进修周期考核

1. 考核周期一般设置为进修之日起至进修结束后 1 年。

2. 进修结束回院后 3 月内召开进修人员回院业务开展帮扶会，分管院长，教育管理科、医务科、所在科室科主任等相关部门参加并对其计划重点开展项目在开展过程中遇到的实际困难予以帮扶。

3. 周期考核标准由科室评价、医疗技术的开展、科研、院周会汇报、进修规范执行等方面构成，由相关部门制定具体细则，定期更新细则。

4. 周期考核结束后，进修人员以 PPT 形式展示进修后业务开展情况及其它成果，各部门根据进修周期绩效评分表（详见附件 4）考核评分，由教育管理科汇总最终评分。

5. 进修绩效奖励根据周期考核最终成绩发放, 奖例范围为进修期间全院平均奖的 0-40%, 评分 60 分以上每增加 1 分奖金发放一个百分点以此类推。

6. 本考核对象暂定为高年资主治医师 (≥ 3 年) 以上人员, 护理人员暂不纳入考核。

七、附则

1. 如因医院工作需要, 需终止或暂终止进修返院上班者, 由医院出面与进修单位协商解决, 进修人员应无条件服从, 不得以任何理由推诿。

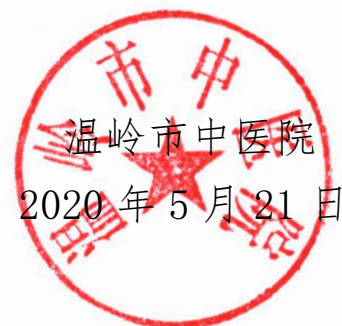
2. 如因个人或科室原因要延长或提前结束进修(超过 1 个月以上) 要提出书面申请, 报教育管理科及院领导批准。

3. 由于不能遵守进修医院的规章制度及出现重大的医疗事故或医疗行为过失被进修医院退回医院者, 进修费用由进修者全额承担, 5 年内不得提出各种形式的进修、参加学术会议的申请。

4. 进修后若需辞职或调动, 参照医院相关文件执行。

5. 本规定从发布之日起执行。以前有关规定与本规定不符合之处, 以本规定为准。

- 附件: 1、温岭市中医院科室进修计划申请表
2、温岭市中医院进修学习人员备案表
3、温岭市中医院中期进修汇报表
4、进修周期绩效评分表



附件 1:

温岭市中医院科室进修计划申请表

科别				计划人数		
派出人员	人员	拟进修医院	拟进修方向	拟进修时间		
科室负责人 签字						
备注						

计划申报时间： 年 月 日

附件 2:

温岭市中医院进修学习人员备案表

姓名		性别		年龄	
科室		职称		电话	
文化程度		毕业院校			
参加工作时间		进修单位			
进修科目		进修时限		年 月- 年 月	
进修后拟开展的工作:					
进修后打算如何利用进修医院这一平台:					
科室意见: <div style="text-align: right;"> 签名 年 月 日 </div>					
医务科意见 <div style="text-align: right;"> 签名 年 月 日 </div>					
教育管理科意见: <div style="text-align: right;"> 签名 年 月 日 </div>					
院领导意见: <div style="text-align: right;"> 签名 年 月 日 </div>					

附件 3:

温岭市中医院中期进修汇总表

姓名	科室	职称
进修医院	进修时间	
主要进修方向（技术、病种等）:		
进修期间简要学习规划（简要进修学习安排及预期完成的工作量）:		
简要学习进度:		
下阶段计划（简要说明）:		
教育管理科审核:		

附件 4 :

进修周期绩效评分表

医疗 与技 术开 展	1. 科室评价 (20 分, 由科主任核)		好 16-20 分 较好 11-15 分 一般 6-10 分 差 0-5 分	科室根据 1. 进修方向与学科发展方向一致性 2. 工作能力 3. 工作态度 4. 创新、业务拓展等四方面对进修人员做综合评价打分。	得分
	2. 业 务 拓 展 (45 分, 医 务 科 、 质 管 科 考 核)	工作能力提 升 (30 分)	好 22-30分 较好 15-21分 一般 8-14分 差 0-7分	医务科根据日常工作质与量的提升情况对进修人员评分。(由进修人员提供佐证材料)	
		进修成果应 用 (10 分)	好 9-10 分 较好 7-8 分 一般 4-6 分 差 0-3 分	质管科根据进修后新理念在流程改进或管理制度方面的推广应用等对进修人员评分。(由进修人员提供佐证材料)。	
		新技术、新 项目 (5 分)		医务科根据进修后开展新项目、新技术情况及新技术申报、等级、获奖情况给予评分(由进修人员提供佐证材料)。	
科研论文 (最高限 5 分, 科研管理科考核)				科研管理科根据周期内课题、论文等级评分。	
进修汇报 (10 分)				院周会评价平均得分	
进修计划、实施与完成情况评分 (20 分, 教育管理科考核)				根据进修人员进修计划实施与完成情况包括进修中期完成情况, 由教育管理科根据进修人员上交的进修相关材料进行评分。	