

昆明医科大学第二附属医院文件

院发〔2022〕79号

昆明医科大学第二附属医院关于印发 住院医师规范化培训学员临床轮转学习 管理规定（试行）的通知

有关部门、科室：

为加强医院对各专业基地住院医师规范化培训学员的临床轮转学习管理，保障住院医师规范化培训学员的培养质量，根据《国家卫生计生委关于印发住院医师规范化培训管理办法（试行）的通知》（国卫科教发〔2014〕49号）、云南省卫生计生委6部门《关于印发住院医师规范化培训管理办法（试行）的通知》（云卫科教发〔2015〕12号）等文件精神，经医院研究决定，制定《昆明医科大学第二附属医院住院医师规范化培训学员临床轮转学习

管理规定（试行）》，现印发给你们，请认真遵照执行。

昆明医科大学第二附属医院

2022年5月23日



昆明医科大学第二附属医院 住院医师规范化培训学员 临床轮转学习管理规定 (试行)

第一章 总 则

第一条 为加强医院对各专业基地住院医师规范化培训学员的临床轮转学习管理，保障住院医师规范化培训学员的培养质量，特制定本规定。

第二条 本管理规定适用于住院医师规范化培训学员、专科培训学员、临床医学硕士专业学位研究生并轨住培学员（以下简称学员）。

第二章 组织管理

第三条 医学教育处负责制定住院医师规范化培训学员临床轮转学习相关管理规定并具体组织实施，研究生党总支协同医学教育处进行管理。

第四条 各个专业、专科基地根据中国医师协会《住院医师规范化培训内容与标准》、国家卫生计生委等 8 部门《关于开展专科医师规范化培训制度试点的指导意见》，科学、合理制定学员轮转学习计划，轮转学习计划表报医学教育处毕业后教育科。

第五条 医学教育处毕业后教育科结合相关培训要求及医院实际，调整、审定各个专业、专科基地的轮转学习计划，并下

发至各专业、专科基地执行。

第六条 学员轮转学习计划确定后原则上不予变动，如有特殊情况需变更的，由专业/专科基地提出申请，经医学教育处审核同意后方可变更。

第七条 学员实行轮转科室“属地化”管理原则。科室主任负有监管责任，带教教师是科室学员轮转学习管理的第一责任人。

第八条 科室住培教学秘书在科主任领导下管理学员轮转培训工作。具体负责指派带教教师，学员的入科教育、病床分配、排班安排、培训活动、出科考核、请销假及考勤统报等管理工作。

第九条 科室住培教学秘书须及时审核、填写及上传培训管理系统中学员轮转学习相关信息，及时完成毕业后教育科下达的任务。

第十条 学员培训过程实行导师制，“一对一”导师应与学员建立良好的导学关系，负责学员在整个培训过程中的思想引导、学业辅导、生活指导及心理疏导。学员医师资格考试和结业考核等学习成绩纳入导师业绩考核。

第十一条 教学指导教师应熟悉相应专业在本科室的培训内容及标准，具体指导、检查、监督学员完成培训细则规定的各项培训内容，及时检查、修正学员的医疗文书，注重学员的医学人文、医德医风、医师行为规范的培养。

第三章 轮转管理

第十二条 学员在轮转学习期间必须遵守国家的法律法规，

遵守医院的各项规章制度，在政治思想、业务学习、生活管理等方面服从医院的管理要求。

第十三条 学员要端正学习态度，要有主动学习精神和创新意识，培养严肃认真、谦虚谨慎、实事求是、团结协作、勤奋刻苦的优良学风。

第十四条 学员要恪守职业道德，倡导无私奉献精神，树立全心全意为人民服务的思想。

第十五条 学员要恪守学术道德，在收集材料、撰写论文的过程中应注意保密，未经同意不得使用医院资料；杜绝学术不端行为，不得剽窃、抄袭他人的成果。

第十六条 学员要爱护医院的仪器设备及公共财产，未经带教老师同意不得擅自动用仪器设备，对擅自动用仪器设备导致损坏按有关规定进行赔偿和处理。

第十七条 学员必须按计划轮转，按时到岗，不得迟到、早退、旷工。

第十八条 学员一般不得请事假，遇特殊原因的，必须由本人提交书面申请，经批准并办理请假手续后方可离开，返岗后及时销假。

第十九条 学员病假应提供县级及以上医院病情证明书或医生建议休息时间等证明材料。

第二十条 事假或病假审批流程

（一）学员请假需填写请销假审批表，写明请假时间、事由

和休假地点。由带教老师和“一对一”导师签署意见，经专业/专科基地秘书签字同意后报医学教育处审批。

(二)除法定节假日和公休时间外，培训期间年度各类休假、请假累计超过15天不足3月者，培训时间顺延3个月；超过3个月不足6个月者，培训时间顺延6个月；超过6个月不足一年者，培训时间顺延一年。

(三)专硕研究生请假按校-院二级相关管理规定执行。

第二十一条 学员销假

(一)学员请假期满，必须按时返岗，并向基地秘书销假。超过2天未销假的，请假人须到医学教育处毕业后教育科进行销假。

(二)如有特殊情况，需延长假期者，应提前申请延假，经医学教育处审批同意后方可延假。

(三)请假期满未办理延假手续或延假手续未获批准，不按时返岗销假者，以旷工处理。

第二十二条 学员在医院轮转学习期间无寒暑假，国家法定节假日的休息必须服从医院及轮转科室的工作需要和安排，不允许擅自调班或顶班。特殊情况按上级管理部门要求执行。

第二十三条 未按规定完成轮转学习计划者，按培训要求补足轮转学习。

第二十四条 连续两次未通过出科考试或无故不参加出科考试者，重新在相应的学科轮转和考核。

第二十五条 除法律法规和政策规定的原因外，学员在规定的培训时间内未按要求完成培训或结业考未的，须由学员本人提出延长培训时间申请，顺延时间一般不超过 3 年。

第二十六条 学员在轮转学习期间应根据中国医师协会《住院医师规范化培训内容与标准》、国家卫生计生委等 8 部门《关于开展专科医师规范化培训制度试点的指导意见》，认真填写《轮转登记手册》，并及时按要求在培训管理系统中填报轮转学习记录。

第二十七条 学员结束轮转，由医学教育处毕业后教育科根据中国医师协会《住院医师规范化培训内容与标准》、国家卫生计生委等 8 部门《关于开展专科医师规范化培训制度试点的指导意见》，统一进行培养过程审验。审验合格者，按期参加结业考核。审验不合格者，不能参加结业考核，按要求进入延期培训。

第四章 纪律管理

第二十八条 学员培训期间出现以下情况之一的，医院以书面形式报省毕教办审批后，予以终止培训：

（一）培训年度经常迟到、早退，累计超过 20 次/年。

（二）培训年度无故缺勤累计超过 7 天/年。

（三）除法定节假日和公休时间外，培训期间病假累计超过 1 年。

（四）除法定节假日和公休时间外，培训期间非病假各类休假超过 6 月。

（五）培训期间拒不服从医学教育处及专业基地轮转学习安

排，擅自滞留、轮转到非计划科室。

（六）在轮转学习期间，不认真学习和工作，其言行造成恶劣影响，被两个以上科室投诉，查证属实。

（七）培训期间患身心疾病，经专家鉴定无法继续轮转学习。

（八）违反培训基地各项规章制度造成恶劣社会影响，玩忽职守造成严重医疗事故或经济损失。

（九）触犯国家法律，构成刑事犯罪。

（十）个人原因自动申请终止培训。