

成都中医药大学附属医院/四川省中医院

住院医师规范化培训

学员管理实施细则（试行）

第一章 总 则

第一条 为保证住院医师规范化培训（以下简称“住培”）质量，全面提高临床医师的专业技能素质，根据国家卫生和计划生育委员会等七部委《关于建立住院医师规范化培训制度的指导意见》（国卫科教发[2013] 56 号）、《四川省住院医师规范化培训管理办法(试行)》（川卫发[2016]92 号）及《四川省住院医师规范化培训学员管理实施细则(试行)》（川卫发[2016] 93 号）等相关文件规定，以及国家请假休假制度的相关规定，结合我院住院医师规范化培训工作实际，特制定本实施细则。

第二条 本细则适用于经四川省中医药毕业后医学教育委员会办公室(以下简称“省中医毕教办”)注册在我院的所有住院医师规范化培训学员以及协同单位招收的规培学员的管理。

第二章 组织管理

第三条 我院住培工作实行“院级领导—职能部门—轮训科室”四级管理组织架构，各级管理机构和人员各司其职、各尽其责。按照上级相关政策文件要求，为学员提供培训条件、管理和服 务，保障学员相关权益，努力提高培训质量。

第四条 相关职能管理部门组成医院住培管理委员会，包括组织人事部、医务部、财务部、医院办公室、后勤保障部、教学部。继续教育部（以下简称“继教部”）为住培工作牵头部门和直接管理部门。

第五条 继教部作为住培管理的牵头部门，在院级管理人员的领导下，负责制定我院住培学员管理相关政策；指导和监督专业基地实施学员管理；负责学员招录及学籍管理；落实住培学员管理的配套政策、措施；负责处理学员日常事务性管理等。

第六条 轮训科室管理由各科室主任负责，成立科室住培管理小组、带教师资库。我院现有住培专业 41 个，另有协同单位四川省骨科医院骨科与四川省人民医院中医科、急诊科联合开展中医类住院医师规范化培训。

第三章 身份与保障

第七条 住培学员按身份类型分为三类：面向社会招收的培训对象（以下简称“社会人学员”）、单位委派的培训对象（以下简称“单位送培学员”）、以及我省医学院校当年招收的中医学类和中西医结合专业硕士专业学位研究生同时纳入住培的对象（以下简称“研究生衔接学员”）

第八条 社会人学员需与我院签订培训协议，单位送培学员需与委派单位、我院签订三方委托培训协议，研究生衔接学员需与学位培养单位、我院签订三方协议，协议中需明确规定各方职责权利。

第九条 社会人学员的人事档案统一交四川省或当地人才交流中心代管或由本人委托有关机构按照国家相关规定进行管理，单位送培学员的人事档案由其所在单位管理，研究生衔接学员的人事档案按国家对研究生有关规定，由其培养单位进行管理。

第十条 培训期间，原则上单位送培学员不能转变为社会人身份；社会人学员若在培训期间被单位聘用入职，经聘用单位来函同意，重新与我院和聘用单位签订三方委托培训合同，培训学员可转变为单位送培学员身份。

第十一条 学员收入指培训期间由我院（单位送培学员还包括其送培单位）所发放的经济性获得的总和。对社会人学员，购买保险，发放培训补助、误餐补助等。对外单位送培学员，其培训期间的工资、津贴、其他福利待遇由送培单位发放，各项保险由送培单位购买，我院发放培训补助、误餐补助等。对本单位委派学员，按照我院在职职工相关规定进行管理，规培轮训期间的绩效工资由财务部统一核算发放，同时将规培期间的各项培训考核纳入职工年度考核管理。研究生衔接学员培训期间，可以参与住培年度评优，享受相应评优奖励。

第十二条 为保障学员的基本权益,根据国家及省级主管部门相关政策规定,我院发放的培训补助根据学员年级层别、执业资格取得情况、临床工作表现和考核结果等因素,确定标准并发放。

第十三条 各类学员培训期间的补助待遇标准,按照我院《关于调整住院医师规范化培训学员有关待遇的通知》(院办发[2017]55号)相关标准执行,如有院内或上级管理规定调整,则按照修订后的新标准执行,

第十四条 在规定时间内未按照要求完成培训或考试不合格者,培训时间可顺延,顺延时间一般不超过3年。顺延期间的相关培训及管理按照四川省相关文件要求执行。

第四章 学籍管理

第十五条 学籍注册。我院按照中毕教办要求上报本年度招录学员信息,由省中医毕教办统一注册,建立学员学籍档案。未建学籍档案者,不得参加规培培训,培训经历不予认定。

第十六条 学籍异动。学籍异动分为专业基地间异动(转专业基地)、培训基地间异动(转基地)、退出培训(退培)及延期培训(延期)四方面。每月低最后一个工作日,由基地处理并向省中医毕教办上报上月学员学籍异动情况。(学籍异动表格详见附表1-5)

一、专业基地间异动指学员变更其培训专业,不变更培训基地。

(一)变更程序:学员提交变更申请—专业基地和拟接收的专业基地同意—培训基地备案—省中医毕教审核批准。

(二) 培训基地需提交以下资料备案：学员转专业基地申请书；培训基地出具的学员转基地同意函；外单位送培学员还需提供委派单位出具的同意函。

(三) 学员只能在其学籍注册后三个月内申请变更专业基地，整个培训期间仅可变更一次。学员变更培训专业，自备案之日起，重新计算培训时间，原专业培训时间清零，超出原培训周期应结业时间的视为延期培训处理。

二、培训基地间异动指学员申请变更其培训基地。根据上级相关规定，结合我院实际情况，我院原则上只办理转出，不接受转入。

(一) 变更程序：学员提交变更申请—我院同意转出，并出具学员已完成培训量的相关证明—拟接收的培训基地同意接收—省中医毕教办审核批准。

(二) 需提交以下资料至省中医毕教办：学员转培训基地申请书；我院出具的学员转出同意函、学员已完成轮转专业、培训量和考核成绩证明；拟接收的培训基地出具的学员转入同意函；外单位委培学员还需提供委派单位出具的同意函。

(三) 异动学员经省中医毕教办审核同意后，其在我院已完成的时间可计入培训总时间，由拟接收培训基地予以认定。

(四) 省内转出省外的学员，只需提供学员转培训基地申请书和学员转出同意函至省中医毕教办审核。

三、退出培训指退出住院医师规范化培训。

(一) 在培训期间考取临床医学、口腔医学、中医硕士专业学位研究生的学员，应申请退出培训，并报省中医毕教办备案。该类人员进入专业学位研究生培养阶段后，须重新进行住培学籍注册。

(二) 其余原因退出培训者，经我院上报并由省中医毕教办审查备案后，自备案之日起，三年内不得再次报考本省住院医师规培。

(三) 变更程序：学员提交退培申请—我院同意并向省中医毕教办备案。

(四) 培训基地需提供以下资料备案：学员退出培训申请书；因考研退培的学员需提供具有相应学位授予资格的单位出具的本年度临床医学、口腔医学、中医硕士专业学位研究生录取通知书(复印件)；我院出具的学员退出培训同意函；外单位送培学员还需提供其委派机构提供的同意学员退出培训函。

四、延期培训指学员未能在规定时间内取得住院医师规范化培训合格证书。

(一) 分为以下三种情况：

- 1.每年各种请假天数累计超过 15 天(含 15 天)应办理延期；
- 2.已完成规定培训任务但未参加或未通过结业考核者，应办理延期；
- 3.其他管理条例中规定的延期。

(二) 学员延期培训时间不得超出三年，超出后需重新参加培训。

(三) 变更程序：学员提交延期申请—我院审核向省中医毕教办备案。

(四) 需提供以下资料备案：学员延期培训申请书；我院出具的学员延期培训同意函；外单位委培学员还需提供其委派机构提供的同意学员延期培训函。

第十七条 个人学籍信息修改

如在住培管理系统或省平台中个人基本信息和个人核心信息有误或有变更，学员应及时提交信息变动申请，由继教部审核上报。学员在取得医师资格证后应及时在住培管理系统中变更和完善个人学籍信息。

第五章 日常管理

第十八条 轮转及日常学习：

(一) 我院对住培学员的过程管理，通过我院中医住院医师规范化培训管理平台，网址：

<http://sctcm120.ezhupei.com/pdsci/inx/cdedu>

(二) 根据国家住培大纲以及医院实际情况制定学员轮转计划，轮转计划由管理平台排班系统统一安排，学员按照计划进行轮转。若学员不按轮转计划轮转，一经查实，暂停培训 1 个月，进行全院通报，并取消当年评优。单位送培学员还须通报送培单位/科室，研究生衔接学员则须报导师及教学部。暂停培训期间，接受再教育，再教育考核合格后，方能恢复轮转。社会人学员和单位送培学员再教育期间停止发放医院补助。

(三) 学员按时在住培过程管理系统中录入轮转数据，我院不再为学员发放住培轮转手册，住培过程管理系统即轮转手册，是申请结

业的必要条件之一。研究生衔接学员 B 阶段轮转在其他国家级中医住培基地的，应于轮转前 1 个月填写手册申领表（附件 6），向继教部提交。

（四）继教部统一安排规培大讲堂以及住培技能课，科室每月安排住培小讲课。大讲堂须签到考勤，技能课程由授课老师以及技能中心考核考勤，小讲课由科室规培秘书考勤。考勤结果纳入平时考核以及年终评优。

（五）学员在科室轮转期间，应参与管床及值班。学员将病历号、病人姓名等信息录入规培过程管理系统，每月由病案室对病历进行查证。值班由学员在过程管理系统上传值班表以查证。

（六）出科考试不合格者继续在当前科室延期培训 1 个月，1 个月后再重新参加补考，补考合格后可按轮转计划进入下个科室，下个科室补考不合格继续延期培训一个月，以此类推，延期培训时间不计入规培正常轮转时间，待遇停发，取消学员评优。

（七）学员在住培考试系统中完成出科考试。若学员因系统原因无法参加正式考试，延时提出申请，待查证后，可进行补考。补考不过者不得出科，继续在当前科室补轮转，具体参照上一条。

第十九条 在培训过程中，学员如需开具相关证明(证明模板见附件 7-11)，学员自行下载填写个人基础信息，集中在每周三下午到继教部办理。

第二十条 请假管理：

(一) 住培学员请假，应在住培 APP 端“请假管理”模块中完成，所有请假应至少提前 2 天在 APP 端提出申请。1 天以内的请假，在 APP 中提出申请，需带教老师批准；超过 1 天不超过 3 天（含）的请假，由带教老师和科室主任/规培秘书批准；超过 3 天的请假，由带教老师、科室主任/规培秘书、继教部规培负责人批准，专硕衔接研究生还须教学部批准。

(二) 住培学员培训期间享有国家法定的节假日休假权利，但须服从临床工作安排，实行轮休制度。参照我院招聘人员年休假规定，学员参加住培时间满 1 年，有年休假 5 天，年休假请假一次不超过 3 天。年假需在相应学年进行休假，跨学年无效。学员每年请假累计超过 5 天，须补轮转，将超出时间补齐，方可继续轮转；请假累计超过 15 天须办理延期，单位送培学员和社会人学员还须扣罚相应医院补助。年休假由轮转科室主任根据科室实际情况协调安排。

(三) 病假，应由我院专科医师出具病情诊断书（经门诊办公室复核盖章）或住院证明(外地就医或急诊除外)。紧急情况可电话请假，并及时在 APP 中进行请假申请。无证明者，按事假处理。严禁持虚假证明请病假，一经查实，取消培训资格。1 年内病假累计满 15 天及以上者，须做延期，按实际在岗天数核发相关培训补助。病假 14 天以内者须在当前轮训科室补齐所缺培训时间，由此导致培训时间的延迟，影响结业，由规培医师自行负责，期间不扣发培训补助。

(四) 事假，因个人或家庭特殊事务，需由本人亲自处理而请假的，视为事假。严禁以虚假理由请事假，一经查实，取消培训资格。

事假 14 天以内者须在当前轮训科室补齐所缺培训时间，由此导致培训时间的延迟，影响结业，由规培医师自行负责，不扣发培训补助；1 年内事假累计满 15 天及以上者，须做延期，按实际在岗天数核发相关培训补助。如学员没有申请续假而未按时到岗恢复培训，将视其为不假脱离岗位，如学员申请续假，须重新按请事假程序审批。15 天及以上的事假期间暂停发放培训补助、误餐补助。

（五）婚假:请假天数按现行国家婚姻法及省、市、地区相关规定执行，为 3 个工作日。学员向轮转科室提出申请，由轮转科室主任根据科室具体情况协调安排。婚假需在登记结婚一年内休假，跨年无效。

（六）丧假:请假天数按照国家相关规定执行，为 5 个工作日，学员直系亲属(父母、配偶、子女)死亡时。紧急情况可电话请假，并及时在 APP 中进行请假申请。

（七）产假:请假天数按现行国家相关法规及省、市、地区相关规定执行，产假(女方:产假 158 天，母乳喂养假 30 天，男方:陪护假 20 天)，提前终止妊娠、难产及生育多胞胎的，休产假天数按照相关文件规定执行。休假后需补足未完成的国家规定培训时间和内容，并在省平台申请延期。产假须办理延期至少 3 个月；产假、陪护假须提前 15 天提出申请

（五）住培学员如因个人怀孕、哺乳不能完成培训任务的，须办理延期至少 3 个月，延期培训的相关后果和责任由住培医师自行承担。须提前 15 天提出请假申请。

(六) 培训期间原则上不能外出参加学术会议、学术交流、暑期实践、公派医疗等活动，如情况特殊必须参加，按事假处理。

(七)关于销假、补齐培训任务的规定:培训学员结束休假须严格执行返岗报到和销假制度，休假结束须及时返回岗位报到，至继教部办理销假手续。休假结束后，未及时到请假科室、基地和继教部办理返岗报到或销假手续者，视为休假未归。因各种原因请假而耽误的培训时间和任务，均须补齐后方可结业。

第六章 奖励与处罚

第二十条 我院实行优秀学员评选制度，对优秀者给予表彰，具体条件参见当年评优规定。研究生衔接学员的评优参见成都中医药大学临床医学院研究生评优规定。按照我院及上级主管部门的要求，积极推选优秀学员参加省级、国家级的评优评先。

第二十一条 取得医师执业资格者应及时在继教部规定时间统一办理注册，不注册者将不予发放相应补助；若由此导致医疗纠纷或医疗事故，由学员本人承担相应的医疗责任或法律责任。

第二十二条 学员在招收录取中，提供虚假证明者，一经查实、立即终止培训，并全额退还医院发放的培训补助及各种补贴。

第二十三条 禁止不请假脱离岗位(以下简称“不假离岗”)。不假离岗 1 天以内，予以批评教育，扣发当月 30%医院补助;不假离岗 2 天者，予以教育纠正、专业基地范围内通报批评，并扣发当月 50%医院补助；不假离岗 3 天者，予以严厉教育、院内通报批评，并扣发当月 80%医院补助；不假离岗 4 天者，予以严厉教育、全

院通报批评(外单位送培学员同时通报给送培单位)，并扣发当月全部医院补助；不假离岗 4 天以上者，解除培训合同并强制退培。凡不假离岗者，离岗期间一切行为后果责任自负，医院不承担相应的法律责任。不假离岗 4 天及以内所缺的培训时间必须延期补齐方可结业。凡有不假离岗行为者，培训期间不得评优。

第七章 违纪处分

我院依据国家有关法律法规，处分学员后，处分结果一并通知其送培机构/研究生院。

第十六条 培训学员违纪处分遵循按章办事、公开公正的原则，坚持处分与教育相结合，引导学员自觉遵纪守法。

第十七条 学员有违纪行为，情节较轻不足以处分者，由继续教育部、所在科室给予批评教育，督促改正。

第十八条 处分分类：

- (一) 警告；
- (二) 严重警告；
- (三) 留院察看；
- (四) 解除培训合同。

第十九条 违纪行为及处分

(一) 学员培训期间凡有以下情形之一的，给予警告处分：

- 1、无故无假缺班 1 天；
- 2、无故延迟入科 1 天；

3、规培岗培、规培大课堂、住培技能课以及住培小讲课，不假不到，无故缺勤 1 次者；

4、迟到和（或）早退 3 次，经教育无改正者；

5、发生本条第（六）至（八）条所规定的其他违纪行为，情节轻微者。

（二）学员培训期间凡有以下情形之一的，给予严重警告处分：

1、无故无假缺班 2 天；

2、无故延迟入科 2 天；

3、规培岗培、规培大课堂、住培技能课以及住培小讲课，不假不到，无故缺勤 2 次者；

4、曾受警告处分 2 次者；

5、曾受警告处分 2 次以上者，再次发生情节轻于严重警告处分的违纪情形；

6、发生本条第（六）至（八）条所规定的其他违纪行为，情节较重者。

（三）学员培训期间凡有以下情形之一的，给予留院察看处分：

1、无故无假缺班 3 天；

2、无故延迟入科 3 天；

3、规培岗培、规培大课堂、住培技能课以及住培小讲课，不假不到，无故缺勤 3 次者；

4、曾受严重警告处分 2 次者，再次发生应受到严重警告处分的违纪情形；

5、发生本条第（六）至（八）条所规定的其他违纪行为，情节严重者。

（四）学员培训期间凡有以下情形之一的，勒令解除培训合同，由我院上报省中医毕教办备案。研究生衔接学员解除住培合同后进入科学学位研究生继续培养：

- 1、无故无假缺班 4 天以上；
- 2、无故延迟入科 4 天以上；
- 3、规培岗培、规培大讲堂、住培技能课以及住培小讲课，不假不到，无故缺勤 4 次以上者；
- 4、年度考核不合格，补考仍不合格的；
- 5、超过 1 个月不按计划轮转的；
- 6、研究生衔接学员违反校纪校规，受到处分的；
- 7、学员在各项诊疗、护理工作中，未经临床带教教师或指导医师同意，擅自开展临床诊疗活动的情形，且应承担相应的责任；
- 8、学员培训期间，发生违法违纪行为，触犯相关法律者，交由公安机关追究相关法律责任；
- 9、发生纸质住培轮转手册等文书未由带教老师、相关部门负责人、导师等签名的造假行为；
- 10、发生拒绝书写检讨书/保证书，拒绝在《规培学员违纪处分决定书》上签字等不接受处分的情形；
- 11、曾受留院察看处分 1 次，再次发生任何违纪情形；
- 12、发生本规定其它违纪情形，情节恶劣，造成严重影响者。

(五) 无故无假缺班、延迟入科的认定：

1、有以下情况之一者，视为无故无假缺班：

(1) 学员培训期间未按规定程序请假，擅自离院；

(2) 其它擅自离开医院的情况。

2、延迟入科：学员培训期间，未按照轮转时间到相应科室报到，科室规培秘书上报继续教育部的。

(六) 学员培训期间，发生吵闹、斗殴等违法乱纪行为，视情节轻重及造成的影响，给予警告、严重警告、留院察看、解除培训合同的相应处分；

(七) 学员培训期间，出现不尊敬师长，不服从合理安排，视情节轻重，给予警告、严重警告、留院察看的相应处分；

(八) 本章没有列举的违纪行为，但确应给予处分的，参照类似的条款作出处理。

第二十条 处分程序：

(一) 继续教育部受理并查实学员违纪情况；

(二) 根据违纪情况及学员认错态度给予相应的处分；

(三) 受到处分的学员，应手写检讨书/保证书（一式两份）交相关科室规培秘书处和继续教育部备案，并在《规培学员违纪处分决定书》（附件 12）上签字；

(四) 无故无假缺班者均需按实际缺班天数在相应轮转科室补足轮转时间，方能出科。

第二十一条 处分撤销：

(一) 收到警告、严重警告、留院察看处分者，在观察期间改正了错误，工作学习表现突出，得到了轮转科室认同，观察期满后，经本人申请、轮转科室负责人签字，报继续教育部研究同意，可撤销处分，处分决定不报送委培机构或学校；若实习结束时，观察期未滿，需延长培训期至观察期滿，方可根据表现情况撤销处分，否则，处分决定移交至委培机构或学校。延期期间的费用由学员自行承担。

(二) 警告处分观察期为 1 个月；严重警告处分的观察期未 2 个月；留院察看处分的观察期为 3 个月。

(三) 若相应处分的观察期跨两个或多个轮转科室，则处分撤销申请书上，需由各个轮转科室负责人签字认可。

第二十二条 曾受处分的学员，取消评优资格。

第六章 附 则

第二十三条 本办法自印发之日起施行。

第二十四条 本办法由住培管理委员会负责解释。

第二十五条 本细则未尽事宜，以国家和省级相关管理规定为准。

附件 1：转培训专业申请

附件 2：转培训基地申请

附件 3：延期申请

附件 4：退培申请

附件 5：复训申请附

附件 6：中医住院医师规范化培训轮转手册申领表

附件 7：住院医师规范化培训证明

附件 8：轮转培训证明

附件 9：返岗报到证明

附件 10：住宿证明

附件 11：收入证明

附件 12：规培学员违纪处分决定书

附件 13：中医住院医师规范化培训管理系统操作指南