关于加强临床医学硕士专业学位研究生在住院医师规范化培训中 过程管理的通知

各临床医院：

为了进一步规范我校临床医学硕士专业学位研究生与住院医师规范化培训并轨培养的管理工作，落实有关工作要求，完善培训制度，参照《住院医师规范化培训管理办法（试行）》、《北京协和医学院临床医学硕士专业学位研究生培养方案总则》等有关文件规定，现就加强临床医学硕士专业学位研究生的住院医师规范化培训管理提出要求如下：

**一、完善组织管理，严肃培训及劳动纪律**

凡参加住院医师规范化培训的临床医学硕士专业学位研究生（以下简称规培研究生），由其导师、所在单位研究生管理部门和住院医师规范化培训基地（以下简称规培基地）管理部门共同进行管理。

规培研究生具有全日制研究生和住院医师的双重身份，其日常管理及待遇按照全日制研究生及住院医师有关规定进行。

**二、严格轮转安排**

各临床医院在确定参加住院医师规范化培训的临床医学专业硕士研究生后，要严格按照各省市住院医师规范化培训细则安排临床轮转，不得少于各省市规定的轮转时间要求。

**三、严格考勤和请销假制度**

1.严格住院医师规范化培训学员考勤制度，日常考勤由各科室带教医师负责，以带教医师为主并记录在册，各临床医院教育处负责定期进行抽查考勤。

2.各临床医院要严格执行请销假管理制度。

（1）请假2天以下（含2天）由本人书面申请，带教医师和科室主任签字后生效，并登记在《住院医师规范化培训登记手册》（以下简称“《登记手册》”）上；

（2）请假2天以上，7天（含7天）以内由个人书面申请，带教医师和科室主任批准签字后由研究生所在医院教育主管部门及临床医院（规培基地）教育处签字后生效并存档；

（3）请假7天以上，15天（含15天）以内由个人书面申请，带教医师和科室主任批准签字，研究生所在医院教育主管部门及临床医院（规培基地）教育处签字后，报研究生院培养办公室审核批准通过后生效，并备案。

3.未经同意，未按上述要求办理请假手续，私自离开培训科室按旷工处理；请假时效结束，未按期返回岗位者，按旷工处理。凡规培期间出现旷工者取消转博资格，旷工超过3天以上者视情节终止培训。

**四、顺延培训时间**

1. 规培研究生在培训过程中生育者，休学制度依照研究生学籍管理办法执行，休学期间未能完成的培训内容在复学后补齐，参加下一年度结业考核。

2. 规培研究生的工作日、假期安排按规培基地和科室相关规定执行。为了保证临床实践时间，除法定节假日、公休日外，全年各类请假（病假、事假）累计不超过15天。超过15天者，给予顺延培训时间的处理，由规培基地教育管理部门上报研究生院培养办公室备案。具体原则如下：

（1）年度各类请假累计超过15天不足90天者，顺延6个月，参加次年住院医师规范化培训结业考核，延期1年毕业。  
 （2）超过90天不足180天者，顺延1年，参加次年住院医师规范化培训结业考核，延期1年毕业。

（3）超过180天者，终止培训。

3. 出科考核不合格者，需延期轮转三个月，并补考。

**五、终止培训**

培训期间凡有下列情形，给予终止培训处理，并报研究生院培养办公室备案。

1. 经常迟到、早退、无故缺勤，屡教不改者；旷工超过3天者；年度各类请假累计超过180天者。

2. 同一年度累计2次上出科考核不合格者；年度考核、出科考核不合格，经补考仍不合格者。

3. 自身原因或考核不合格等原因退出培训。

4. 违反培训基地所在医院各项规章制度，造成恶劣社会影响或玩忽职守，造成严重医疗事故或经济损失者；触犯国家法律，构成刑事犯罪者。

**六、培训专科调整**

已开始住院医师规范化培训的研究生原则上不允许调整培训专科，确有特殊情况需要调整培训专科的，经各人申请，导师、研究生管理部门和所在培训基地主管部门签字盖章后报研究生院培养办公室批准后，方可调整。

**七、完善培训制度，规范培训流程**

各临床医院要在研究生的入院教育中加入住院医师规范化培训的相应内容，包括医院相应的规章制度、医疗制度，医院关于住院医师规范化培训的有关要求和新入院人员须知。加强入院教育、入科教育。

（一）规范规培研究生医疗行为

1.规培研究生在上级医师的指导下进行诊疗操作，了解病人的全面情况，参与病人从入院到出院的全部过程，不间断的观察病情的变化，获得完整的诊疗资料和经验，养成对病人认真负责的医疗作风。

2.规培研究生要在在带教医师的指导下，根据科室安排参与病房、急诊和门诊一线医疗工作。没有取得执业医师资格的，不得独立参加病房、急诊和门诊的一线医疗工作。

3.及时填写《登记手册》。按规定时间完成病历书写，及时准确记录病程日志。

4.对主管病人全面负责，加强对病人的观察和检查。每天至少早晚两次对分管全部病人进行巡视查房，对危重病人及新入院病人要重点查看。要及时了解分管病人的病情变化，参加分管病人的各种特殊检查和手术，对各种病情变化要认真分析思考，及时处理并做好记录。对重要变化要及时向上级医师请示，做到诊断明确、治疗得当。

5.按时参加上级医师查房，认真准备查房所需资料，并详细汇报病人的病情及诊断、治疗情况，及时准确记录三级查房内容。

6.做好交接班工作，科主任和主治医师查房时，要详细汇报病情和诊疗意见，并做好记录。节假日查看病人，应有相应的病程记录。

7.规培研究生医师要积极参加各类讨论会（疑难病例、术前、术后、死亡病例等）及学术活动。

（二）严格执行培训标准

1.对于某些具有季节性的疾病及轮转过程中无法实际学到的病种病例，规培基地和培训专科要采取小讲课或病例讨论等形式对研究生进行讲授，研究生应在《登记手册》内该病种病例的相应位置如实登记（登记讲课学习或病例讨论等）。

1. 研究生要随身携带《登记手册》，并及时将所学习和管理的病种病例及进行的技能操作登记在册，并交由带教医师审核。带教医师要及时审核学员登记手册，了解学员需求，学员出科前由带教医师在《登记手册》及《考核手册》填写相应评语并签字。

（三）严格出科考核，确保培训质量

各部门应参照住院医师规范化培训有关文件组织规培研究生进行出科考核，并保存出科考核有关材料，同时将考核成绩抄送研究生教育管理部门、研究生院培养办公室。

附件：

**北京协和医学院**

**临床医学硕士专业学位研究生规培期间请假申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性别 |  | 学号 |  | 所院 |  |
| 人员编号 | |  | | 现培训专科 |  | 现培训基地 |  |
| 进入现培训  专科时间 | | 年 月 日 | | 现培训年限 | | 第 年 | |
| 请假时间 | | 年 月 日 — 年 月 日 | | | | | |
| 本年度已累计请假时间 | | 天 | | 原预计完成  培训时间 | | 年 月 日 | |
| 请假  理由  及  请假  期间  去向 | | 申请人（签字）：  年 月 日 | | | | | |
| 现培训  专科意见 | | 同意研究生 请假申请。    带 教 医 师（签字）：  培训专科负责人（签字）：  年 月 日 | | | | | |
| 所院意见  （请假2天以上填写） | | 同意我单位研究生 请假申请。  所院教育管理部门（加盖部门公章）：  年 月 日 | | | | | |
| 现培训  基地意见  （请假2天以上填写） | | 同意研究生 请假申请。  培训主管部门（加盖部门公章）：  年 月 日 | | | | | |
| 研究生院培养办公室意见  （请假7天以上填写） | | 同意请假申请，按时返回培训。  培养办公室（公章）：  年 月 日 | | | | | |

注： 本表一式一份；

（1）请假2天以下（含2天）由本人书面申请，带教医师和科室主任签字后生效，请假表报基地培训主管部门存档；

（2）请假2天以上，7天（含7天）以内由个人书面申请，带教医师和科室主任批准后，报研究生所在医院教育主管部门及基地培训主管部门批准签字后生效并存档；

（3）请假7天以上，15天（含15天）以内由个人书面申请，带教医师和科室主任批准签字，研究生所在医院教育主管部门及基地培训主管部门签字后，报研究生院培养办公室审核批准通过后生效，并备案。