

目 录

第一部分 组织管理

1.住院医师规范化培训组织管理架构.....	1
2.住院医师规范化培训管理委员会职责.....	3
3.住院医师规范化培训管理办公室工作职责.....	5
4.专业基地（教学小组）工作职责.....	6
5.轮转科室（临床带教小组）工作职责.....	7

第二部分 工作职责

1.住院医师规范化培训院长工作职责.....	8
2.住院医师规范化培训主管副院长工作职责.....	9
3.住院医师规范化培训管理办公室主任工作职责.....	10
4.住院医师规范化培训管理办公室专职管理人员工作职责.....	11
5.住院医师规范化培训专业基地主任工作职责.....	12
6.住院医师规范化培训专业基地秘书工作职责.....	13
7.住院医师规范化培训轮转科室主任工作职责.....	14
8.住院医师规范化培训轮转科室秘书工作职责.....	15

第三部分 基地管理

1.住院医师规范化培训基地管理办法.....	16
2.图书馆（阅览室）和网络信息管理系统管理规定.....	20
3.临床技能培训中心管理制度.....	21
4.住院医师规范化培训院级督导制度.....	23
5.住院医师规范化培训沟通反馈制度.....	24

第四部分 师资管理

1.住院医师规范化培训住培师资管理规定.....	26
2.住院医师规范化培训导师制管理规定.....	30
3.住院医师规范化培训带教老师评价制度.....	31
4.住院医师规范化培训带教老师评价表.....	32
5.住院医师规范化培训师资评优激励机制.....	35
6.住院医师规范化培训师资职称晋升激励机制.....	37
7.住院医师规范化培训师资带教活动绩效考核制度.....	40

第五部分 住院医师培训管理

1.住院医师规范化培训招收管理规定.....	41
2.住院医师规范化培训考勤管理规定.....	45
3.住院医师规范化培训临床轮转管理规定.....	47
4.住院医师规范化培训《登记和考核手册》管理规定.....	48
5.住院医师规范化培训出科考核 管理制度	50
6.住院医师规范化培训出科考核方案.....	52
7.住院医师规范化培训年度考核制度.....	51
8.住院医师规范化培训评价制度（附评价表）.....	54
9.住院医师规范化培训奖惩制度.....	58

第六部分 保障措施

1.住院医师规范化培训经费使用管理办法.....	61
2.住院医师规范化培训生活补助发放管理办法.....	63
3.住院医师规范化培训后勤保障制度.....	65

4.住院医师规范化培训专业基地和轮转科室绩效考核方案.....	66
5.住院医师规范化培训宣传工作制度.....	67
附件：四大教学活动记录表.....	69

河北北方学院附属第一医院

住院医师规范化培训组织管理架构

于2020年12月，我院被认定为国家级住院医师规范化培训基地，承担着住院医师规范化培训任务，为了保证培训工作的顺利实施，特建立住院医师规范化培训四级管理组织结构。

一、住院医师规范化培训四级组织管理架构包括：住院医师规范化培训管理委员会、住院医师规范化培训管理办公室、专业基地（教学小组）、轮转科室（临床带教小组）。

二、我院住院医师规范化培训管理委员会由医院院长、主管副院长、住院医师规范化培训管理办公室、院长办公室、党委办公室、医务部、质量管理处、科技处、教育处、组织人事处、后勤管理处、信息管理处、安全工作处、绩效工资管理科、病案管理科、财务处、招标采购办公室、宣传统战处等部门负责人组成，主要职责是确定医院住院医师规范化培训的工作目标和基地建设发展规划；制定住院医师规范化培训的配套政策和相关制度；审批为落实培训工作任务而实施的相关方案；督导和检查住院医师规范化培训工作运行情况，保证培训质量；协调各相关职能部门，对住院医师培训工作给予多方保障支持；定期（每年至少一次）召开培训工作会议，研究解决培训中的问题。

三、住院医师规范化培训管理办公室是医院住院医师规范化培训的管理部门，承担住院医师规范化培训的组织与管理工作，负责住院医师培训的日常组织与管理，完善相关培训制度，督查各专业基地培训开展情况和培训档案建设情况，并进行年度检查和评估。

四、专业基地（教学小组）为承担住院医师规范化培训实施的组织机构，实行基地主任负责制，并配有教学主任和教学秘书，负责临床住院医师培训工作的具体实施。

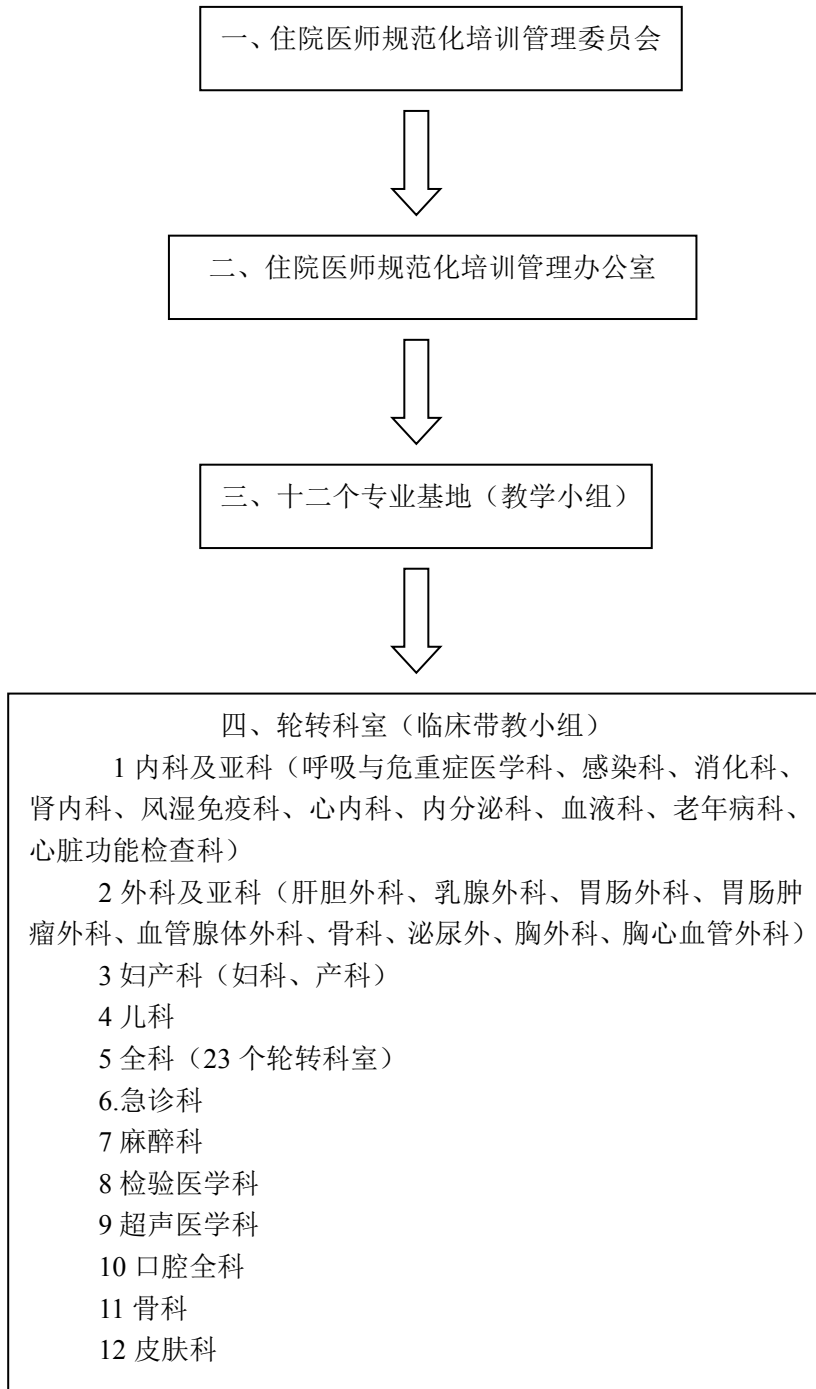
五、轮转科室（临床带教小组）是住院医师临床训练的场所，实行科室教学主任负责制，并配有教学秘书，负责住院医师临床培训的具体实施。

2015年7月31日制定

2019年12月30日第一次修

2021年8月20日第二次修订

河北北方学院附属第一医院医院
住院医师培训组织管理架构示意图



河北北方学院附属第一医院

住院医师规范化培训管理委员会职责

一、为了落实医学人才培养的目标任务，加强医院的住院医师培训工作，规范培训管理，更好地培养合格的医学人才，特制订本职责。

二、住院医师规范化培训管理委员会是医院有关住院医师规范化培训工作的决策和领导机构，负责组织和协调医院的住院医师规范化培训工作。

三、住院医师规范化培训管理委员会由医院院级领导、相关职能部门负责人组成。设主任 1 人，由医院院长担任；副主任 1 人，由主管住院医师规范化培训的副院长担任；成员若干，其办事机构设在住院医师规范化培训管理办公室。

四、住院医师规范化培训管理委员会的主要职责：

（一）落实“一把手”负责制，医院领导班子每年至少召开 2 次专题会议，及时研究并解决住培工作相关问题；住院医师规范化培训管理委员会以会议形式行使职能，会议由主任或副主任召集，每年至少召开两次全体会议，参加人数不得少于全体委员的三分之二，遇有特殊事项时由主任或副主任委员决定召开临时会议；住院医师规范化培训管理委员会以例会形式对日常住院医师培训工作进行部署和指导；住院医师规范化培训管理办公室负责组织实施。

（二）负责确定医院住院医师规范化培训的工作目标和基地建设发展规划；在每年度医院工作计划和总结中，纳入住院医师培训工作；制定住院医师规范化培训的配套政策和相关制度、审批未落实培训工作任务而实施的相关方案。

（三）对住院医师培训工作应提供必需的医疗条件（如科室设置、相应的诊疗设施、病房和病床等；提供培训设备设施和教室及丰富的信息资源等；提供满足培训的工作条件（如办公室、办公桌椅、值班床、工作服、胸牌等）和生活条件（如宿舍、食堂、存车等）。

（四）按规定保障三类培训学员等同待遇；给予外来培训的住院医师一定的生活补助；夜班费、节假日值班费和加班费根据我院实际情况待定。

（五）协调各相关管理部门，对住院医师培训工作给予多方保障支持；住培管理部门负责医院住院医师培训工作的组织管理、培训实施、督导检查和协调工作。

(六) 督导和检查住院医师规范化培训工作运行情况，保障培训质量。

(七) 履职到位，每季度组织开展院级培训活动 ≥ 1 次。

(八) 住院医师规范化培训管理委员会需要做出重大决策或遇到重大问题时，可以无记名投票方式表决，赞成票应超过参会委员的二分之一，并提请院长办公会讨论通过。

2017年12月22日制定

2020年10月10日第一次修订

2021年8月20日第二次修订

河北北方学院附属第一医院

住院医师规范化培训管理办公室工作职责

住院医师规范化培训管理办公室是实施医院住院医师规范化培训各项工作的组织机构，在医院住院医师规范化培训管理委员会的领导下，全面负责住院医师规范化培训管理及组织工作，其主要职责如下：

一、住院医师规范化培训管理办公室，设有主任和专职管理人员。专职管理人员与在培住院医师比例为 1:100。

二、住院医师规范化培训管理办公室各级人员应职责明确，与其他相关管理部门(包括医务部、质量管理处、科技处、教育处、组织人事处、后勤管理处等)应密切协作，解决住院医师规范化培训过程中遇到的各类问题，共同落实好住培管理责任。

三、负责完善医院住院医师规范化培训的相关制度。

四、应负责住院医师培训的日常组织、管理、督导、评价。

1. 负责组织住院医师入院教育；包括安排住院医师的衣食住行等。
2. 负责委培和社会化住院医师生活补贴的发放。
3. 负责组织住院医师临床轮转安排。
4. 负责组织住院医师理论课程学习和技能培训。
5. 负责组织住院医师年度考核和结业考核；督导检查轮转科室的出科考核工作。
6. 每年召开住院医师规范化培训工作会议不少于四次。

五、督导检查各专业基地和轮转科室培训工作开展情况。

六、负责对临床带教老师的管理

1. 负责组织临床带教老师进行院级师资培训。
2. 负责组织对带教老师评价，并根据评价情况进行反馈。
3. 建立完善的师资激励机制，包括评优激励、职称晋升激励、绩效激励。

七、负责对未完成培训任务的住院医师和带教老师，根据情节给予批评教育或处罚。

八、做好住院医师规范化培训各类档案的整理与归档工作，每年底检查医院培训基地、各专业基地和轮转科室档案资料台账完善情况，组织院级基地评估。

2019 年 12 月 30 日制定

2021 年 8 月 20 日第一次修订

河北北方学院附属第一医院

住院医师规范化培训专业基地（教学小组）工作职责

专业基地（教学小组）是住院医师规范化培训实施的基本单位，是培训实施的主体，应在医院住院医师规范化培训管理委员及住院医师规范化培训管理办公室的指导下，负责组织实施住院医师规范化培训的全过程，加强专业基地建设是高质量地完成培训工作的根本保证。其主要工作职责如下：

一、专业基地实行基地主任负责制，并有住培秘书设置。

二、不断完善专业基地的制度建设；制定相关的培训方案。

三、每年至少召开二次专业基地住院医师培训工作会议；协调解决住院医师规范化培训过程中遇到的各类问题。

四、遴选合格的临床指导教师承担相应的带教任务，并认真组织实施带教工作。

五、专业基地和轮转科室应加强师资队伍建设，应严格按照规定选派符合条件师资作为指导老师，对培训住院医师进行培训指导，使师资达到培训要求。每年应组织住院医师对指导老师进行评价，对不称职者进行调换，并影响其奖金和专业技术职称的评定。

六、专业基地应为住院医师培训提供必备的基本条件，包括门急诊量、收治病种和病例数；应保证住院医师的管理床位数满足培训要求；保证住院医师进行技能操作或手术操作机会，达到培训基地所要求的标准等。

七、负责制定每年度住院医师规范化培训工作计划，年终有工作总结；并按年度计划开展各项培训与教学活动，注意培训效果，保证培训质量。

八、专业基地应达到住院医师规范化培训标准和内容要求，完成住院医师规范化培训规定的培训任务，包括加强住院医师职业道德教育和综合能力培养，建立完善的培训体系，加强过程管理，组织入科教育、高水平的教学查房、病例讨论、小讲课等，使其临床能力全面提高。

九、对轮转科室的出科考核进行管理和督导，对不及格者及时进行补考。

十、定期组织相关人员对各轮转科室的教学活动进行督导检查。

十一、做好档案资料的整理和保存。

2019年12月30日制定

2021年8月20日第一次修订

河北北方学院附属第一医院医院

住院医师规范化培训轮转科室（临床带教小组）工作职责

轮转科室（临床带教小组）是住院医师接受并以提高临床能力为主的培训场所，临床带教指导老师是具体执行培训任务的人员，按照国家相关政策文件要求，轮转科室承担对住院医师进行以临床能力为主的各项培训任务，具体管理职责如下：

一、轮转科室实行教学主任负责制，轮转科室教学主任是落实培训计划全过程组织管理、培训实施和考试考核、保证培训质量的第一责任人；并配备教学秘书。

二、在教学科主任领导下，成立科室住院医师培训管理考核小组；每年召开培训管理考核小组工作会议不少于2次。

三、建立完善的规章制度体系，加强过程管理。

四、加强师资队伍建设，对临床带教老师进行培训、管理，并组织实施带教工作；每年应组织住院医师对指导老师进行评价。

五、为住院医师培训提供必备的基本条件，包括门急诊量、床位数、收治病种和病例数、技能操作或手术操作例数，达到培训要求。

六、按照专业基地制定的轮转计划实施临床轮转。

七、按照《住院医师规范化培训标准和内容》要求，建立完善的培训体系，制定具体实施方案，开展住院医师培训与教学活动，包括加强住院医师的职业道德教育和综合能力培养，规范组织入科教育，举行高水平的教学查房和病例讨论及小讲课，进行临床基本技能培训，注意培训效果，保证培训质量。

八、按培训要求进行出科考核并及时完成《住院医师规范化培训登记和考核手册》的填写、下传和妥善保管；审核培训登记手册填写是否真实和完整；组织出科考核。

九、负责培训期间住院医师的考勤和休假管理。

十、做好档案资料的整理和保存。

2019年12月30日制定

2021年8月20日第一次修订

河北北方学院附属第一医院

住院医师规范化培训院长工作职责

院长是医院培训基地的第一责任人，在住院医师规范化培训工作中，要落实“一把手”责任制，全面负责医院培训基地建设、师资队伍建设、住院医师培训工作，具体职责如下：

一、主要负责医院教学发展规划和实施方案的制定，明确培训基地建设发展方向和住院医师培养的质量要求。

二、对培训中的重大事项做出决策，对住院医师规范化培训的配套政策和相关制度给予支持，审批落实培训工作任务的相关方案，包括技能中心建设方案；师资管理和绩效考核方案；招生及住院医师管理方案等；调动医院各种资源对住院医师培训工作给予人力、财力、物质等方面的保障与支持。

三、负责医院师资梯队建设和培训基地建设，审核师资培养计划和教师激励政策。

四、每年至少 2 次召开医院领导班子专题会议，及时解决住院医师培训工作中的相关问题，讨论住培工作相关内容；至少一次现场调研住培工作开展情况；在医院年度工作计划和总结中有住培工作内容体现。

五、参加相关教学管理师资培训。

六、接受上级主管部门对基地工作的检查评估，能对照标准深刻理解，不足部分积极整改，优秀部分发扬光大。

2021 年 8 月 20 日制定

河北北方学院附属第一医院

住院医师规范化培训主管副院长工作职责

在医院毕业后医学教育委员会的领导下，教学副院长应全面负责医院的住院医师规范化培训，包括培训基地和专业基地建设、师资队伍建设、住院医师规范化培训等工作，具体职责如下：

- 一、协助院长制定医院的教学发展规划和年度教学工作计划和工作总结。
- 二、主持制定住院医师规范化培训的配套政策和相关规章制度，协助院长制定相关工作方案，包括技能中心建设方案；师资管理和绩效考核方案；招生及住院医师管理方案等。
- 三、协调各种资源对住院医师培训工作给予人力、财力、物质等方面的保障与支持。
- 四、负责医院培训基地建设和师资队伍建设，审核师资培养计划和教师激励政策。
- 五、负责组织召开院级住院医师规范化培训管理委员会工作会议，每年至少 2 次。
- 六、参加相关教学管理师资培训。
- 七、负责组织院级师资培训、住院医师培训等教学活动，每年至少 2 次，讨论、研究住院医师培训工作中的相关问题，审议相关政策方案。
- 八、对住院医师培训过程与考核工作的实施情况进行指导和监督；组织或参加院级督导检查。
- 九、保证住院医师规范化培训经费的合理使用及落实住院医师的待遇。
- 十、接受上级主管部门对基地工作的检查评估，针对评估中存在的不足部分，能够积极整改，优秀部分发扬光大。

2021 年 8 月 20 日制定

河北北方学院附属第一医院

住院医师规范化培训管理办公室主任工作职责

住院医师规范化培训管理办公室是负责医院住院医师培训工作的管理部门，住院医师规范化培训管理办公室主任是住培工作的第一责任人，具体工作职责如下：

一、应负责与其他相关管理部门(包括医务部、质量管理处、科技处、教育处、组织人事处、后勤管理处等)密切协作，共同解决住院医师规范化培训过程中遇到的各类问题，共同落实好住培管理责任。

二、负责制定住培工作相关规章制度和培训主管部门年度工作计划，年底负责撰写培训工作总结。

三、负责培训基地和专业基地建设，每年底督导检查各专业基地和轮转科室培训工作开展情况。

四、负责住院医师培训的日常组织、管理。

1. 负责组织住院医师入院教育。
2. 指导并督导检查各专业基地住院医师临床轮转、教学活动实施及培训质量情况。
3. 负责制定住院医师理论课程学习和技能培训计划。
4. 负责组织住院医师年度考核和结业考核；督导检查轮转科室的出科考核工作。
5. 每年召开住院医师规范化培训工作会议不少于四次。

五、负责师资队伍建设与管理

1. 每年负责组织临床带教老师进行院级师资培训，按要求选派师资参加省级集合国家级师资培训。

2. 组织开展对带教老师评价工作，并根据评价情况进行反馈。

3. 建立完善的师资激励机制，包括评优激励、职称晋升激励、绩效激励。

六、做好住院医师规范化培训各类档案的整理与归档工作，每年底检查医院培训基地、各专业基地和轮转科室档案资料台账完善情况。

七、负责培训经费的使用与管理，制定委培和社会化住院医师生活补贴具体方案。

2018年8月1日制定

2020年12月1日第一次修订

2021年8月20日第二次修订

河北北方学院附属第一医院医院

住院医师规范化培训管理办公室专职管理人员工作职责

住院医师规范化培训管理办公室应配备能胜任本岗位工作的专职管理人员，专职管理人员与在培住院医师人数比例应为 1:100，其具体职责如下：

一、在本部门负责人领导下，具体负责住院医师培训的日常管理工作。

1. 负责招生工作，并为新入院的住院医师办理入院手续，组织住院医师入院教育。

2. 指导、督促各专业基地完成培训计划制定和实施，督导检查各专业基地和轮转科室规范进行教学活动。

3. 组织住院医师理论课程学习和技能培训。

4. 负责组织住院医师年度考核；组织结业考核的资格审核和报名；督导检查轮转科室的出科考核工作。

5. 负责住院医师的月考勤。

6. 负责培训工作的质量监控，组织院级督导工作。

7. 组织召开住院医师座谈会、开展评价工作。

二、做好师资管理工作。

1. 组织院级师资培训，选派师资参加省级、国家级师资培训，做好培训经费支付和培训统计工作。

2. 组织对带教老师的评价工作。

三、做好培训基地住院医师规范化培训各类档案的整理与归档工作。

四、每年底协助本部门负责人检查各专业基地和轮转科室档案资料台账完善情况。

五、负责委培和社会化住院医师生活补贴发放等事务性工作。

2018 年 8 月 1 日制定

2020 年 12 月 1 日第一次修订

2021 年 8 月 20 日第二次修订

河北北方学院附属第一医院

住院医师规范化培训专业基地主任工作职责

专业基地实行基地主任负责制，全面负责专业基地住院医师规范化培训工作，落实培训任务，具体职责如下：

一、组织制定本专业基地的规章制度，年初有培训计划，年终有工作总结；并组织落实，注意培训效果，保证培训质量。

二、每年至少召开二次专业基地住院医师培训工作会议，及时传达上级部门会议精神，协调解决住院医师规范化培训过程中遇到的各类问题。

三、遴选合格的临床指导教师承担相应的带教任务，认真组织实施带教工作。

四、加强师资队伍建设，有师资培训计划，对师资进行培训指导。

五、每年组织住院医师对指导老师进行评价，根据评价结果进行奖励和处罚。

六、保证本专业基地为住院医师培训提供必备的基本条件，达到培训基地所要求的标准，包括门急诊量、满足培训要求的床位数、收治病种和病例数、技能操作或手术例数。

七、负责制定住院医师临床轮转计划，制定相关的教学活动培训方案。

八、加强培训过程管理，按照《住院医师规范化培训标准和内容》要求，完成住院医师规范化培训规定的培训任务，包括加强住院医师职业道德教育和综合能力培养，建立完善的培训体系，加强过程管理，组织入科教育、高水平的教学查房、病例讨论、小讲课等，使其临床能力全面提高。

九、对轮转科室的出科考核进行管理和督导，对不及格者应及时进行补考。

十、定期组织相关人员对各轮转科室的教学活动进行督导检查，并及时组织反馈。

十一、并做好档案资料的整理和保存。

2019年12月30日制定

2021年8月20日第一次修订

河北北方学院附属第一医院

住院医师规范化培训专业基地秘书工作职责

在专业基地主任的领导下，做好本专业基地住院医师的日常培训与管理工作，具体职责如下：

一、协助专业基地主任和副主任制定本专业基地住院医师轮转计划，负责下发至轮转科室，并督导检查落实情况。

二、协助专业基地主任制定本专业基地住院医师的培训方案。

三、负责本专业基地和轮转科室住院医师培训的日常组织、管理与督导检查，并将检查情况反馈给专业基地主任。

1. 组织新进基地的住院医师入科教育。

2. 检查住院医师在专业基地和轮转科室考勤和临床训练情况。

3. 检查住院医师在专业基地和轮转科室开展教学活动情况，包括教学查房、病例讨论、小讲课等情况。

4. 定期检查住院医师《培训登记手册》填写和《培训考核手册》保管使用情况。

5. 对轮转科室的出科考核工作进行督导检查。

6. 协助基地主任制定本专业基地年度考核方案，包括理论考核和技能考核，并负责具体实施。

7. 每年组织住院医师对指导老师进行评价。

四、督促各轮转科室进行师资评价工作。

五、并做好档案资料的整理和保存。

2019年12月30日制定

2021年8月20日第一次修订

河北北方学院附属第一医院

住院医师规范化培训轮转科室主任工作职责

在专业基地主任领导下，全面负责本轮转科室住院医师规范化培训工作的具体实施，按照培训计划落实培训任务，具体职责如下：

一、负责完成住院医师培训任务

1. 执行专业基地制定的住院医师轮转计划和培训方案。
2. 保证本科室门急诊量、床位数、收治病人病种和病例数、技能操作和/或手术种类和数量满足培训需要。
3. 负责本轮转科室的住院医师完成临床训练任务，包括医德医风教育、专业知识学习和临床能力培养。
4. 规范组织住院医师培训活动，包括入科教育、教学查房、病例讨论、小讲课。
5. 牵头组织本轮转科室的出科考核工作，并进行指导和督导检查。

二、加强对师资的培训与管理

1. 组织师资培训，培训内容包括组织学习上级政策文件，专业技能培训，教学能力培训等。
2. 制定住院医师和带教教师评价制度，并组织实施，每年组织对师资进行 360 度综合评价，参评人员包括住院医师、同行、上级评价。
3. 建立有效的激励机制，包括评优激励、晋升职称激励、绩效奖金激励，并组织实施。

三、培训管理

1. 牵头组织相关人员对本轮转科室的培训工作开展情况、教学活动开展情况、教学管理情况进行督导检查，并及时进行反馈。
2. 定期督导检查本科室教学档案资料的整理和保存情况。

2019年12月30日制定

2021年8月20日第一次修订

河北北方学院附属第一医院

住院医师规范化培训轮转科室秘书工作职责

在轮转科室主任的领导下，具体负责本轮转科室住院医师的日常培训与管理工
作，并向本轮转科室主任反馈住院医师培训情况，具体职责如下：

一、负责轮转本科室的住院医师临床培训的组织和管理工作

1. 负责执行专业基地制定的轮转计划。
2. 组织住院医师入科教育、教学查房、病例讨论、小讲课等培训活动。
3. 负责本轮转科室的住院医师考勤及培训的日常管理。
4. 定期检查住院医师《培训登记手册》填写和《培训考核手册》保管使用情况。
5. 负责制定出科考核方案，并组织实施，包括理论考核和技能考核。
6. 定期督促并审核住院医师《登记手册》完成情况，做好《考核手册》填写、交接和保管。
7. 定期组织住院医师对指导老师进行评价。

二、师资管理

1. 协助科主任组织师资培训。
2. 组织师资对住院医师进行评价。

三、培训管理

1. 做好教师带教费和课时费的统计及发放，保证培训经费及时落实。
2. 做好培训档案分类建档与管理工
作。整理和保存

2019年12月30日制定

2021年8月20日第一次修订

河北北方学院附属第一医院

住院医师规范化培训基地管理办法

第一章 总 则

为巩固落实住院医师规范化培训制度，进一步满足行业需求和人才培养需要，根据《国家卫生健康委办公厅关于开展第三批住院医师规范化培训基地遴选工作的通知》经自愿申报，省卫健委推荐，专家复核，我院于2020年12月3日被正式确认为第三批国家住院医师规范化培训基地。因此，为贯彻落实国务院7部门《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）、教育部等6部门《关于医教协同深化临床医学人才培养改革的意见》（教研[2014]2号）和《河北省卫生计生委等七部门关于建立住院医师规范化培训制度的实施意见》（冀卫发[2014]30号），进一步规范住院医师规范化培训实施工作，根据河北省卫生健康委的要求，重新修订本办法。

培训基地实行医院住院医师规范化培训管理领导小组、住院医师规范化培训管理办公室、专业基地和轮转科室四级组织管理。

管理领导小组负责我院住院医师规范化培训的组织实施和监督管理。住院医师规范化培训管理办公室负责按照国家和省卫健委政策规定，制定我院住院医师规范化培训的实施方案和措施，编制、落实培训规划和年度培训计划，并上报省卫健委；按照国家和我省规划与标准，建设、管理培训基地和专业基地；指导监督各专业基地的规范化培训工作。

各专业基地/轮转科室实行基地主任和科室主任负责制，成立基地培训

考核小组，全面负责培训对象的管理与考核；指定专人管理规范化培训教学工作；会同相关科室制定和落实本专业培训对象的具体培训计划，并对培训全过程进行严格质量管理。

住院医师规范化培训对象为：

- (1) 拟从事临床医疗工作的高等院校医学类相应专业（指临床医学类、口腔医学类、中医学类和中西医结合类，下同）本科及以上学历毕业生；
- (2) 已从事临床医疗工作并获得执业医师资格，需要接受培训的人员；
- (3) 其他需要接受培训的人员，分为三类：一类是本院职工，二类是从基层和非基地单位选送的委培住院医师，三类是社会化招生的住院医师。

第二章 医院管理职责

第五条 医院根据《住院医师规范化培训基地认定标准》和《住院医师规范化培训内容与标准》文件要求，对培训基地提供必需的医疗条件（如科室设置、相应的诊疗设施、病房和病床、教学设备和教室、丰富的信息资源等）；提供满足培训的工作条件（办公室、办公桌椅、值班床、工作服、胸牌等）和生活条件（宿舍、食堂、存车等）。

第六条 医院按国家及省卫健委的要求提供培训基地建设的经费支持，包括购买教学设备和教材等。

第七条 医院按国家及省卫健委的要求，除发放国家下拨的住培生活补助外，会给予外来培训的住院医师一定的补助，夜班费、节假日值班费、加班费等根据我院实际情况待定。部分生活补贴按国家规定给予，使三类学员收入做到三统一。

第八条 对于社会化招收的住院医师签订劳动合同，并缴纳五险。

第九条 委培的住院医师，由培训单位给予生活补贴，如低于另外二类人员收入时，不足部分由医院补发。

第三章 教学管理部门职责

第十条 教学管理部门具体职责如下：

1. 负责组织住院医师入院教育。
2. 负责安排住院医师的住宿等生活问题。
3. 负责委培和社会化住院医师生活补贴的发放。
4. 负责组织住院医师临床轮转安排。
5. 负责组织住院医师参加公共必修课和“三基”课程教学计划的制定。
6. 负责对住院医师的培训和考核工作的管理和督导。
7. 负责对带教老师和住院医师评价工作的管理，并根据评价情况进行反馈。
8. 建立完善的激励机制，包括评优激励、职称晋升激励、绩效激励。
9. 负责对未完成培训任务的住院医师和带教老师，根据情节给予批评教育或处罚。

第四章 专业基地和轮转科室管理职责

第十一条 专业基地和轮转科室工作职责如下：

1. 专业基地和轮转科室实行主任负责制。
2. 专业基地和轮转科室应保证培训的基本条件得以满足，包括门急诊

量、收治病人数、病种和数量；应保证培训住院医师的管理床位数满足培训要求；增加技能操作或手术操作机会，以达到培训基地所要求的标准等。

3. 专业基地和轮转科室应根据国家要求，加强住院医师职业道德的教育和综合能力培养，建立培训体系，加强过程管理，组织入科教育、高水平的教学查房、病例讨论、小讲课等，使其临床能力全面提高。

4. 专业基地和轮转科室应认真进行出科考核，对不及格者应及时进行补考。

5. 专业基地和轮转科室应加强师资队伍建设，应严格按照规定选派符合条件师资作为指导老师，对培训住院医师进行培训指导，使师资达到培训要求。每年应组织住院医师对指导老师进行评价，对不称职者进行调换，并影响其奖金和专业技术职称的评定。

6. 专业基地和轮转科室均设置住培秘书，其职称为三年以上主治医师水平，并具有良好的基本素质和较高的管理能力，履行教学秘书职责。并做好档案资料的整理和保存。

2015年7月31日制定

2019年12月30日第一次修订

2021年8月20日第二次修订

河北北方学院附属第一医院

图书馆和网络信息系统管理规定

一、图书馆管理规定

(一) 医院图书馆书刊阅览室和电子阅览室全部向住培医师开放使用，种类齐全，数量充足的纸版图书和大医医学电子版图书等文献资料，总数量达 470 万册，完全能够满足医学生、住培医师和指导教师学习培训和阅读的需求。

(二) 未经管理人员允许，院外及无关工作人员不得随意进入。

(三) 医学生、住培医师和指导教师进入图书馆阅览室要保持安静，不准大声喧哗，不准在室内跑动、打闹，禁止在室内吸烟、吃零食。保持室内清洁，严禁随地吐痰、乱扔纸屑。

(四) 爱护室内设备设施，未经管理员允许，不准挪动室内设备和家具。如果使用会操作不当造成损坏者一律予以赔偿。

(五) 管理人员应履行本岗位职责，建立借阅制度或后台使用记录。

(六) 管理人员应定期进行卫生扫除，包括桌、椅、图书架等。每天下班时负责关好水、电、门、窗等。

(七) 图书馆阅览室每周周一至周五开放。

二、网络信息系统管理规定

(一) 有用于住院医师培训管理的网络信息管理平台，能够满足培训需求。

(二) 有可供住院医师学习使用的文献检索系统，且住院医师利用率较高。

(三) 严禁玩网络游戏、登陆非法网站、观看传播淫秽图片等，一经发现，取消其微机使用资格并严肃处理。

(四) 建立健全计算机使用档案，对运行异常机器由管理员及时联系维修并记录存档。

2021 年 8 月 20 日第二次修订

河北北方学院附属第一医院

临床技能培训中心管理制度

为不断加强医学人才临床实践能力培养，提高医学人才的培养质量，建立完善的临床技能培训模式，特制定临床技能培训中心管理制度。

第一章 总 则

第一条 临床技能培训中心实行三级管理，配备专职人员，负责临床技能培训中心的日常管理、培训与考核工作的组织、实施和协调，满足各级人员的培训需求。

第二条 临床技能培训中心的培训对象是在医院学习的各级学生、研究生、住院医师和师资。

第二章 医院管理职责

第三条 在医院住院医师规范化培训管理委员会的领导下，对临床技能培训中心应提供必需的硬件支持，包括教学模型、器械、辅助检查设备和设施等。

第四条 医院住院医师规范化培训管理委员会的职责是：制定技能中心的发展目标和规划，人、财、物的支持计划；制定中心的工作任务和计划；监督和落实工作计划，并保证质量；负责临床师资的培训和资格认定；定期召开专家会议和对外开发和交流。

第五条 医院按要求提供培训基地建设的经费支持，包括购买训练设备和教材等。

第三章 临床技能培训中心管理职责

第六条 制定培训实施方案，并负责具体实施。建立培训考核体系，加强过程管理，加强医学人才的临床技能培训，杜绝“以考代培”，全面提高医学人才的临床能力。

第七条 加强师资队伍建设，使师资达到培训要求，对医学生和住院医师进行培训指导。

第八条 技能中心的专职人员，应通过相关的职业培训，具有良好的基本素质和较高的教学管理水平。

第九条 制定技能中心的培训管理制度，建立项目培训标准，有培训计划并体现分层分级，符合专业特点，做好技能中心使用登记和模型设备统计。

第十条 规范技能中心的培训档案资料管理和保存，包括培训管理制度、项目培训标准、培训计划、技能中心使用记录，教学模型和设备统计表、训练室面积统计表等。

第十一条 专家的职责

1. 负责制定培训实施方案、考核标准和评分标准等。
2. 负责各级受训人员的“三基”临床技能培训和考核，包括病历质量的检查、临床技能考核和出科考试等。
3. 负责青年带教教师的临床能力和教学能力的培养。

第十二条 带教教师的职责

负责指导受训人员在本科轮转的全部培训过程。具体指导内容包括：①病史采集；②体格检查；③病历书写；④辅助检查结果判读；⑤技能操作；⑥临床思维能力；⑦沟通技巧等。

第四章 住培管理部门职责

第十三条 具体的职责是：

1. 负责组织各级受训人员的岗前培训。
2. 负责对出科考核的监督管理工作。
3. 负责组织住院医师的年度考核和结业技能考核。
4. 负责组织承担师资培训、执业医师考核、省市住培结业技能考核任务等。

第五章 附 则

第十四条 本管理办法从修订之日开始执行，解释权在教育处和住院医师规范化培训管理办公室。

2018年12月10日制定

2021年8月20日第一次修订

河北北方学院附属第一医院

住院医师规范化培训院级督导制度

为了满足住院医师培训需求，保证提高住院医师的培训质量，及时发现培训工作中存在的问题和不足，特制定院级督导制度。

一、督导要求

每次督导有目标、有组织、有计划、有内容、有结果，并根据督导中存在的问题，进行反馈，并制定具体的整改措施，逐项进行落实。

二、院级督导人员组成

督导组组长：费建东

督导组专家：赵建清 苗文隆 刘熙鹏 任卫东 李福龙 赵峻峰 崔书君
李 伟 杨瑞敏 薛 茜 刘春艳 苏宏伟 岳秉宏 赵宝民
陈江平 薛乾隆 刘振奎 张志生 赵轶峰 张 斌 温德惠
胥爱文 杨新明 孟昭影 李树铁 王 布 邢 静 李琳琳
朱由瑾 谷 伟 容 宇 阴彦林 贺 英 樊 娟 周素涛
李朝喜 刘振丽

三、督导形式及内容

督导专家每年对各专业基地及轮转科室进行督导检查不少6次，督导内容包括：专业基地建设情况，专业基地或轮转科室开展培训工作及考核情况，临床轮转情况，带教老师指导学员培训情况等，专业基地或轮转科室档案资料保存情况，住院医师完成培训任务情况，学员出勤情况，登记手册和导师手册完成情况等。

四、总结、反馈及奖罚

（一）督导工作结束后要对督导情况进行总结，并根据督导情况对各专业基地或科室主任和秘书及住院医师进行反馈。

（二）将督导情况与激励或处罚挂钩。

2021年8月20日制定

河北北方学院附属第一医院

住院医师规范化培训沟通反馈制度

为了及时掌握住培学员和带教老师的意见和建议，并及时发现和解决培训过程中存在的问题，使住培学员培训工作持续稳步发展，在医院培训基地、各专业基地、培训师资、住培学员之间建立有效的良好的沟通机制，为此特制定沟通反馈制度。

一、沟通反馈形式

- (一) 每年组织召开住培相关科室中层干部以上人员沟通反馈会。参会人员包括：住培管理领导小组，住培管理委员会成员、相关管理部门负责人、各科室主任等。
- (二) 每年组织召开各专业基地和轮转科室教学主任及住培秘书沟通反馈会。
- (三) 每年定期组织召开住培学员沟通反馈会。
- (四) 如果个别人员需要沟通反馈的，根据具体情况及时沟通反馈。

二、沟通反馈内容

- (一) 住培相关科室中层干部以上人员沟通反馈会
具体内容：①住院医师规范化培训管理办公室反馈各专业基地和轮转科室评估检查结果；②当年住培学员培训工作存在的问题；③下一年度住培工作主要计划和设想。
- (二) 各专业基地和轮转科室教学主任及住培秘书沟通反馈会
 1. 分别召开：内科系统、外科系统、医技系统。
 2. 沟通内容：与各专业基地或科室主任及住培秘书就住培工作相关事项进行讨论、沟通。对存在的问题及时讨论具体解决办法。
 3. 反馈内容：①对所有专业基地和轮转科室在评估中存在的问题；②住培学员对科室及带教老师评价情况；③个别住培学员的学习、思想、生活等方面情况。
- (三) 住院医师规范化培训管理办公室组织召开住培学员沟通反馈会
 1. 住院医师规范化培训管理办公室主要负责该各年级住培学员的思想动态及工作、生活及学习情况。每个年级均设有班级辅导员和班长。班级辅导员建立微信群，通过住院医师规范化培训管理办公室、班长形成一个二级管理沟通链，建立有效的沟通反馈机制。

2. 住院医师规范化培训管理办公室每季度组织定期召开住培学员座谈会，通过多听少讲的方式，充分听取住培学员的意见和建议，及时掌握住培学员的思想动态和学习生活情况，并对意见和建议收集归纳整理。若能当场能够解决的问题，给予现场答复和解决；若不能够马上解决的，应设立一个时限，将问题梳理好及时向上级领导汇报，在设定的时间里反馈给规培医师处理意见。

3. 住院医师规范化培训管理办公室还建立住培秘书微信群，定期召开住培秘书座谈会，通过收集规培医师意见及整改，及时传达给住培秘书，通过座谈的形式共同探讨如何提高临床教学工作，更好的培养出优秀的规培医师。达到相互交流经验，相互学习的目的，为规培工作的顺利开展起到了重要的作用。

（四）个别人员沟通反馈

包括个别带教老师或个别住培学员，针对相关问题给予一对一沟通反馈。

具体方法：口头、微信或书面。

三、沟通原则

1. 所有沟通目的都是为了解决问题，准确是基本的原则和要求，在沟通中应当先听后说的形式，通过收集整理反馈的意见和建议统一解决。

2. 信息要及时反馈，以便各方了解事态的发展，及时做出反应。

2019年12月30日制定

2021年8月13日第一次修订

河北北方学院附属第一医院

住院医师规范化培训师资管理规定

总 则

第一条 为加强医院住院医师规范化培训指导医师（以下简称“指导医师”）管理与师资队伍建设，特制定本规定。

第二条 指导医师实行院、科两级管理，各专业基地按培训基地要求做好指导医师的遴选和推荐工作，培训基地负责师资培训、聘任和上报工作。

第三条 由指导医师本人申请，各专业基地遴选，参加医院培训基地统一组织的师资培训，考核合格，医院住院医师规范化培训管理委员会审核批准，颁发《住院医师规范化培训指导医师上岗证》后，才能聘为指导医师。

第二章 条件和职责

第四条 指导医师是住院医师规范化培训工作的主要执行者，应具备以下基本条件：

1. 遵纪守法，具有良好的职业道德，治学态度严谨，能以身作则、为人师表，热衷医学人才培养。

2. 熟悉住院医师规范化培训相关政策制度和培训标准，能依据培训要求认真履行指导医师职责。

3. 熟悉本专业系统的理论知识，具有丰富的临床工作经验，能规范、熟练地进行本专业技能操作，具有较强的教学意识和带教能力。

4. 具有大学本科及以上学历并任职主治医师专业技术职务 3 年以上的专业技术职务，或具有大学专科学历并取得副主任医师及以上职称（其中基层实践基地的全科医师规范化培训指导医师可为大学专科学历并取得主治医师及以上职称）。

5. 参加过院级或省市级或国家级组织的师资培训，并通过师资能力水平考核取得相应的合格证书。

6. 有较丰富的教学经验，能为住院医师讲授专业课及本专业国内外最新发展动态，能指导其撰写论文或综述。

第五条 指导医师应履行以下职责：

1. 督促住院医师遵守医疗法律法规，严格执行基地的各项规章制度。

2. 对住院医师的临床实践和品德修养进行全面指导，培养住院医师的责任意识、质量意识和服务意识，将医德医风和人文素质的培养贯穿于培训过程的始终。

3. 按照河北省住院医师规范化培训细则的要求和基地制定的培训计划开展临床带教工作，督促住院医师参加相关培训活动。

4. 指导住院医师依据诊疗规范开展诊疗活动，注重临床技能的培训，定期审核住院医师的培训记录，检查各项培训指标完成情况。

5. 客观地对住院医师进行评价，按基地统一安排完成住院医师轮转出科考核，及时填写住院医师培训考核手册，发现问题及时反馈给住院医师，并上报基地和培训主管部门。

6. 根据指导医师岗位职责，按照要求参加师资培训及相关学习，不断提高人文素养，提升医疗、教学和研究能力。

第三章 遴选、培训、考核和聘任

第六条 指导医师实行聘任制，按照以下程序聘任：

1. 申请和遴选

拟申请担任指导医师的人员填写《住院医师规范化培训指导医师资格遴选表》，由其所在科室提交至专业基地，各专业基地进行遴选，再上报至住院医师规范化培训管理委员会和住院医师规范化培训管理办公室进行审核。

2. 培训与考核

全程参加医院培训基地统一组织的岗前师资培训，培训内容包括：国家住院医师规范化培训相关政策文件、师资条件与职责要求等内容。

培训结束后经过相关考核，成绩合格。

3. 聘任及备案

对通过审核且完成岗前培训和考评合格者，医院住院医师规范化培训管理委员会审核批准，颁发《住院医师规范化培训指导医师上岗证》后，才能聘为指导医师。作为指导住院医师培训和承担住院医师规范化培训各级各类考试考核任务的必备条件之一。培训基地应将指导医师聘任相关信息由医院管理部门备案。

第四章 住培师资培养与培训

第七条 培训基地应制定师资培训制度，每年统一组织开展年度院级师资培训，指

导医师每年参加院级培训率达到 100%，培训内容包括国家和省市及医院相关制度文件 and 政策法规、教育理念、教学管理、教学方法、带教基本功、临床技能等。培训时可聘请培训专家，分期分批、分层分类有序开展培训工作。

第八条 专业基地和轮转科室应根据本基地指导医师的实际情况，组织开展专业和科室师资培训，内容包括提升本基地指导医师教学能力的各类专项培训等。培训工作可依托培训基地实施，也可发挥轮转科室作用。

第九条 指导医师应按要求参加国家级、省市级师资培训；近 3 年内，每个专业基地负责人或教学主任及教学秘书，至少 1 名以上参加国家级师资培训；近 3 年内，每个轮转科室至少 1 名以上骨干教师经过省级及以上的师资培训。

第五章 使用和管理

第十条 培训基地应按照《基地认定标准》中的相关规定安排指导医师从事住院医师带教工作，以保证指导医师的带教时间。指导医师与在培住院医师比例不低于 1：2。

第十一条 指导医师应严格按照《住院医师规范化培训标准和要求》和基地制定的培训计划开展各项培训活动和考核工作，不得随意调整培训计划和培训内容。

第十二条 指导医师应及时检查住院医师的医疗文件书写情况，定期审核住院医师的培训记录，指导住院医师严格落实医疗核心制度，指导和督促住院医师参加各项医疗实践活动、病例讨论以及相关的学术活动。

第十三条 指导医师应密切关注住院医师的思想动态、学习、工作和生活，注重培养住院医师的责任意识和服务意识，强化住院医师岗位胜任力的训练。

第十四条 培训基地要建立医院指导医师库，负责完成培训、聘任和备案工作，并对专业基地指导医师进行动态管理。

第十五条 培训基地可委托教学督导专家定期检查和评估专业基地对指导医师的管理情况，并将评估结果纳入教学绩效考核工作。

第六章 保障和奖惩

第十六条 指导医师承担住院医师带教任务享有带教补贴，对于按照规定承担并圆满完成住院医师带教任务的指导医师，由培训基地根据教学绩效考核情况负责发放。

第十七条 指导医师带教工作情况纳入教学绩效考核范围，对于在培训过程中表现突出的指导医师，培训基地将在评优、职称晋升、绩效奖励等方面应给予优先考虑。

第十八条 培训基地每年对培训工作管理规范、培训质量优良、有创新特色的专业基地和培训管理人员（基地主任、教学秘书、指导医师）进行表彰。

第十九条 对于存在培训管理混乱、未按培训细则开展培训、编造虚假培训记录、出具虚假考试考核成绩、指导医师带教质量不达标等情况的专业基地，培训基地可视情节轻重，给予通报批评、责令限期整改、暂停发放带教补贴等处理。

第二十条 对于未完成带教任务、教学能力培训不达标、考评与教学绩效考核不合格、发生有违师德行为或违反相关规定的指导医师，应予以批评教育。有下列情况的，培训基地应予以解聘，不再具备指导医师资格：

1. 因工作变动，不再从事相应带教工作的；
2. 依法被追究刑事责任的；
3. 在工作中弄虚作假、徇私舞弊被予以处罚的；
4. 在工作中违反国家相关规定，情节严重的；
5. 本人要求解除聘任的。

第七章 附 则

第二十一条 本办法解释权属医院住院医师规范化培训管理委员会，未尽事宜由住院医师规范化培训管理办公室负责解释。

2015年9月25日制定

2020年11月23日第一次修订

2021年8月20日第二次修订

河北北方学院附属第一医院

住院医师规范化培训导师制管理规定

为了提高住院医师的综合能力，尤其是住院医师的职业素养、医德医风、医疗能力、教学能力、科研能力的培养，全面提升指导医师的带教能力和水平，建设一支高素质的指导教师队伍，按照国家《关于建立住院医师规范化培训制度的指导意见》和《住院医师规范化培训管理办法》等相关文件要求，特制定住院医师规范化培训导师制管理规定。

一、导师管理

（一）遴选

由其所在轮转科室和专业基地进行遴选，再上报至住院医师规范化培训管理办公室。

（二）培训与考核

医院培训基地统一组织导师培训，培训内容包括：国家住院医师规范化培训相关政策文件、导师条件与职责要求等。培训结束后经过相关考核，成绩合格。

（三）聘任

对参加培训和考核合格者，由医院住院医师规范化培训管理委员会审核批准，聘任为导师。

（四）激励

定期对认真履行导师职责人员给予激励，包括评优或在晋升职称时给予优先考虑，以激励导师的带教热情。

（五）退出

对导师不认真带教，带教质量不达标等情况，培训基地可视情节轻重，给予批评教育、责令限期整改、暂停发放带教补贴、取消导师资格等处理。

二、导师条件

（一）具有良好的政治素质、职业道德和严谨求实的科学作风。

（二）热爱教学工作，具有丰富的临床诊疗经验、教学经验和较强的沟通能力及责任心。

（三）具有大学本科及以上学历并取得副主任医师及以上职称。

三、导师职责

(一) 为每位住院医师配备 1 名相对固定的指导医师作为导师，对住院医师进行全方位和全过程的指导和管理工作。

(二) 以培养高水平住院医师为目标，使其具备良好的职业道德和素质为主要的培训方向，具有分析和解决问题的能力，了解一定的科研方法，导师指导住院医师在培训期间撰写综述或论著，督促取得执业医师资格证书和住培结业合格证书。

(三) 导师应每月与住院医师进行沟通、交流和思想教育，了解政治思想动态、理论课学习情况、临床技能培训情况、生活情况等。

(四) 导师应每季度检查住院医师登记手册填写情况，抽查内容是否真实，对没有完成培训要求的内容，督促完成，并通过其他方式帮助补足。

(五) 导师应定期向轮转科室的科主任、带教老师沟通了解住院医师在轮转期间的表现，针对性的进行督导及反馈。

(六) 导师应及时发现住院医师在培训中存在的问题，及时向基地和培训主管部门反映。

四、住院医师职责

(一) 严格遵守国家的各项法律规定和医院的各项规章制度，坚守工作岗位，树立良好的职业道德，全心全意为患者服务。

(二) 学员应明确培训的目的，服从医院的主管部门和导师的指导，严格按照培训计划参加科室的医疗活动，积极主动，虚心请教，不断提高自己的技能和理论水平以及科学的思维判断能力，如期完成培训任务。

(三) 学员在培训期间，至少每月向导师汇报学习情况、培训情况、登记手册完成情况，并记录每次导师督导内容，

(四) 轮转期间，学员应向导师学习，尊师爱教，处理好与导师之间的关系，全面提升自己的临床工作能力。

2015 年 9 月 25 日制定

2019 年 12 月 30 日第一次修订

2021 年 8 月 20 日第二次修订

河北北方学院附属第一医院

住院医师规范化培训带教老师评价制度

为了加强住院医师指导教师队伍建设，对教师带教工作进行量化评价，起到引领作用，激励广大临床一线教师做好住院医师培训工作，现对从事临床带教老师开展评价相关规定要求如下。

一、组织管理：由医院培训基地、各专业基地或轮转科室组织实施。

二、参评人员：住院医师、同行专家、护理人员等。

三、评价时间：住院医师评价带教老师在每次出科时；同行专家或教学管理人员评价在每年底。

四、评价方法：评价表、调查问卷（问卷星）或座谈会。

五、评价内容：

（一）自觉在培养年轻医师的工作中尽职尽责，为人师表，具有良好的师德教风，无教学差错事故，受到接受培训的住院医师的好评。

（二）爱岗敬业、医德高尚、医术精湛，有良好的团结协作精神，对患者有高度的责任心和爱心，深受患者及家属信赖，无医疗事故和纠纷。

（三）认真完成临床带教任务，包括入科教育、教学查房、病例讨论、小讲课、指导学员病历书写及各种医疗文书书写、辅助检查读片、技能操作、值班、交接班等。

六、总结反馈激励

根据上述评价情况进行总结，向科室主任和带教老师反馈，其结果与评优、职称晋升、绩效奖励挂钩。

2019年12月30日制定

2021年8月20日第一次修订

住院医师规范化培训指导教师教学质量评估表

（住院医师规范化培训督导委员会/专业基地用表）

评估项目	评估内容	分值	得分
教学态度 30分	带教意识强，有责任感，注重言传身教，展示教师自身的医疗水平，以身作则。	7	
	熟悉《住院医师规范化培训内容及细则（试行）》的要求，并严格按照细则大纲要求进行全面带教指导	10	
	1. 尊重和关心学员，熟悉学员基础和特性，因材施教； 2. 重视并精心做好教学准备，有计划、有目的的开展带教工作。	8	
教学内容 教学方法 50分	1. 指导住院医师规范化培训学员接收新病人， 2. 指导住院医师规范化培训学员正确书写病历及各种记录，并对其及时指导修改、签字。	10	
	1. 指导住院医师规范化培训学员技能操作，严格操作规范，及时纠正错误； 2. 创造教学条件，完成教学任务（病种及操作）。	15	
	带教中注意启发式、诱导教学，结合临床实例，加强对住院医师规范化培训学员临床思维能力的培养。	10	
	注意对学员的医德培养，严格要求其遵守医院的劳动纪律及各项规章制度，密切关注学员工作态度及思想表现，并做到积极引导和认真考核。	10	
	按要求及时完成学员出科评定，出科考核命题质量高，考核严格、评价客观、评分公正。	10	
教学管理 10分	1. 严格执行住院医师规范化培训管理制度，按时完成管理部门要求落实的各项教学任务； 2. 住院医师规范化培训记录及学员档案详实、完整、规范。	10	
教学效果 10分	住院医师规范化培训学员经过培训，各方面均有所提高，达到培训细则大纲要求。	10	
合计			

评估科室：

评估时间：

评估教师：

住院医师规范化培训指导教师教学质量评估表（学员反馈用表）

导师（指导老师）：

轮转科室：

轮转时间：

评价项目	考核指标	各项得分				
		5	4	3	2	1
带教态度 25分	对学员严格要求，全面关心学员成长					
	言传身教，为人师表					
	工作责任心强，精益求精					
	教风严谨踏实，有计划性进行带教					
	带教态度认真，做到有问必答					
带教内容 25分	自身知识渊博，专业理论扎实					
	能按照培养手册认真确定培养计划					
	针对学员特长，分阶段实施培养内容					
	自编或选用教材恰当，教学有教案或大纲					
	及时检查并指导病历书写，修改病历并评定					
教学方法 25分	采用教学方法、手段和形式与内容和谐统一					
	语音准确、精炼、生动，板书工整简明					
	注重启发学员思维和能力的培养					
	理论联系实际，注意学员信息反馈					
	培养学员临床思维能力和独立工作能力					
教学效果 25分	能吸引注意力，指导氛围活跃					
	在培养学员专业技能同时，注重医德建设					
	学员的分析问题和解决问题的能力得到提高					
	学员的科研和论文写作能力得到提高					
	符合培养手册要求，完成培养计划					
总分						
建议和意见						

注：1、本表由学员填写。

2、欢迎学员就导师的指导情况提出具体意见和建议，也可通过书面或其他形式向住院医师规范化培训管理办公室反映。

河北方学院附属第一医院

住院医师规范化培训师资评优激励机制

一、为了强化各专业基地和轮转科室主任和带教老师及医院培训基地管理人员的教学意识和责任感，调动其积极性，全面提高培训质量，特制定师资评优激励机制。

二、积极开展评优评先活动，对优秀的指导医师和优秀教学管理人员予以奖励，提高师资的教学工作积极性。

三、优秀指导教师评选条件

（一）有严谨的治学态度和工作作风，有良好的思想品德和职业道德，为人师表，热心于培养医学人才。

（二）具备住院医师培训指导教师资格，积极承担住院医师培训任务，能够按照培训细则的要求制定培训计划。

（三）注意不断充实和更新培训内容，教学效果好，学生评估成绩优秀，专家评估成绩优秀。

（四）认真改进带教方法，注重理论联系实际，注重学生创新能力的培养，注重临床操作技能和思维的培养，提高学生分析问题和解决问题的能力。

（五）对住院医师热情帮助，严格要求，关心他们的全面成长，培养勤奋、严谨、求实、创新的学风。

（六）指导的住院医师能顺利通过阶段考核。

四、优秀教学管理人员评选条件

（一）从事管理工作三年以上的工作经历，承担轮转科室或专业基地教学主任、住培秘书。

（二）掌握国家制定的各项住院医师规范化培训制度，并将制度落实到实处按照培训大纲要求，完成培训工作陈述内容条理清晰、逻辑性强，与相关材料相符

（三）工作效率快、时间管理严谨、有应变创新能力，具有临床决策能力。

（四）工作主动，管理规范，严谨审慎，关心住院医的培训需求和职业成长，为住院医创造良好的培训环境。

（五）按照国家级住培基地评估指标：基本条件、培训管理、师资队伍、质量控制、保障措施等五个一级指标规范管理完善住培基地或专业基地住培档案资料台账。

五、评选原则及审批

按照评选条件，本着公开、公正、公平的原则，名额限定按不超过实际任教教师数量的 10%，由轮转科室和专业基地推荐，本人填写《住院医师规范化培训优秀带教老师评选推荐表》，上报住培办和医院住院医师规范化培训管理委员会，于每年年终评优给予表彰奖励。

六、奖励措施

对于获得优秀奖的师资，每年年终评优召开表彰大会予以表彰，颁发荣誉证书，并在院内张榜公布。

对于获得优秀奖的师资，医院给予适当的经费奖励，标准：优秀指导教师、优秀管理人员每人奖励 300 元，荣获省级奖的优秀个人奖励 500 元，荣获国家级奖的优秀个人奖励 1000 元。

2021 年 1 月 19 日制定

2021 年 8 月 13 日第二次修订

河北北方学院附属第一医院

住院医师规范化培训师资职称晋升激励机制

为了鼓励临床教师带教积极性，提高师资的带教能力及水平，对带教工作认真负责、培训效果好的教师，在职称评定工作中，将带教老师教学工作考核结果作为晋升副高或正高级职称的优先条件之一，予以优先考虑，特制定师资职称晋升激励机制。

一、教学工作考核标准及优先条件

- (一) 具有医院带教老师资格，能够参加院级和省级及以上级别师资培训。
- (二) 能够为人师表，积极承担住院医师培训任务，注重住院医师的临床能力培养，不断提高其分析问题和解决问题的能力。
- (三) 多次承担住培入科教育、教学查房、病例讨论、小讲课等培训活动。
- (四) 多次参加住院医师理论和技能培训考核。
- (五) 住培带教年度工作量达标。
- (六) 曾担任专业基地或轮转科室住培秘书。
- (七) 曾被评为院级、或省级、或国家级优秀教师。

二、具体实施方法

- (一) 住院医师规范化培训管理办公室会同人事处制定《师资职称晋升激励制度》，将上述职称评定优先条件纳入此制度中。
- (二) 参评人员依据《住院医师规范化培训工作职称评分量化表》进行打分，2分封顶。
- (三) 按排名采取优先原则，上报人事处，住院医师规范化培训管理办公室参与职称评定。

2020年9月15日制定

2021年8月20日第一次修订

住院医师规范化培训工作总结职称评分量化表

姓名：

专业：

职称：

评价项目	考核指标	考核指标	2016年	2017年	2018年	2019年	2020年	2021年	得分
教学任务 (满分1.4分, 1.4分封顶)	带教老师 基本工作 量	1. 入科教育 (0.15分/次) (0.6分满分)							
		2. 教学查房 (0.15分/次) (0.6分满分)							
		3. 小 讲 座 (0.15分/次) (0.6分满分)							
		4. 病例讨论 (0.15分/次) (0.6分满分)							
		5. 病历书写指导 (0.15分/次) (0.6分满分)							
(满足一项指标得 0.15分/次/人。1.2分封顶)									
教学任务 (满分1.4分, 1.4分封顶)	参加培 训及考 核	6. 承担院级及以上培训 (岗前培训、执业医师考试、结业考试及与规培相关考试), 0.05分/次。							
	住培导 师教学 任务	7. 导师完成额定教学任务 (每年级指导 1-3 人), 计 0.05分/人 (培训对象) /年。							
	担任教 学主 任	8. 担任教学主任并完成本职基本教学任务, 当年新聘任得 0.04分, 任职一年内得 0.06分, 任职两年内得 0.08分, 任职三年内得 0.1分。满分 0.1分。							
	担任教 学秘 书	9. 担任基地秘书并完成本职基本教学任务, 当年新聘任得 0.04分, 任职一年内得 0.06分, 任职两年内得 0.08分, 任职三年内得 0.1分。满分 0.1分。							
教学质量 (满分 0.4分, 0.4分封顶)	指导学员 参加比赛 获奖情况	指导住培学员参加技能比赛获奖: 国家级一等奖 0.4分, 二等奖 0.3, 三等奖 0.2分; 省级一							

		<p>等奖 0.3 分,二等奖 0.2 分, 三等奖 0.1 分; 院级一等奖 0.2 分, 二等奖 0.1 分, 三等奖 0.05 分。其中获得优秀指导老师者 0.15 分(国家级), 0.1 分(省级), 0.05 分(院级)。同一项目参加不同层次比赛获奖或不同项目多次比赛获奖,不得同时计分,只按获奖的最高级别计分。0.4 分封顶。</p>		
<p>教学评优 (满分 0.2 分, 0.2 分封顶)</p>	<p>对带教师资教学评价</p>	<p>1. 带教老师教学评优获得住院医师规范化培训院级奖励, 计 0.1 分。 2. 带教老师教学评优获得住院医师规范化培训省级奖励, 计 0.15 分。 3. 带教老师教学评优获得住院医师规范化培训国家级奖励(含获评国家卫健委年度住院医师心中好老师), 计 0.2 分。0.2 分封顶。</p>		
总分:				

河北北方学院附属第一医院

住院医师规范化培训师资带教活动绩效考核制度

为了更好地发挥带教老师的主导作用，激励带教老师承担住院医师带教的积极性，提供教学水平，保障教学质量，特制定如下制度。

建立师资带教活动绩效考核制度，将带教活动与专业基地绩效考核挂钩，并在科室二次分配中将专业基地负责人、教学主任、住培秘书的教学管理活动和指导医师的带教活动，纳入个人绩效考核范围，且绩效考核不低于考核总分的8%。

每季度由住院医师规范化培训管理办公室对带教老师的承担的教学活动进行统计核算，按照投入教学活动的时间及所付出的劳动，分别积分；每季度汇总积分并折合经费，给予老师绩效激励。

三、教学活动绩效考核内容及标准

序号	项目	工作时长（次）	积分
1	入科教育	1	0
2	教学查房	1	4
3	小讲课	1	2
4	病例讨论	1	0
5	技能培训	1	0
6	出科考核	1	0
8	修改病例	1	0
10	病房带教	8	0
11	指导操作	1	0
12	指导值班	8	0

（备注：根据医院经费情况，制定经费标准，积分50元/1分）。

2021年8月20日制定

河北北方学院附属第一医院

住院医师规范化培训招收管理规定

第一章 总 则

第一条 为加强医院住院医师规范化培训招收（以下简称“培训招收”）管理工作，更好地建立住院医师规范化培训招收管理机制，对住院医师的招收工作做到统筹协调，保证招收质量，根据《住院医师规范化培训招收实施办法（试行）》（国卫办科教发【2015】49号）等文件精神，结合医院实际全科制定本规定。

第二条 培训招收工作以需求为导向，推动区域协同，兼顾专业均衡，遵循公开公平、双向选择、择优录取的原则。

第三条 本规定适用的培训招收对象包括单位委派的培训人员和面向社会招收的培训人员。

第二章 职责分工

第四条 培训招收工作实行分级管理。医院住院医师规范化培训管理办公室负责全院培训招收工作的政策、方案制定和监督指导，教学管理部门负责培训招收工作的组织协调和监督指导，专业基地专职管理人员落实招收主体责任，负责专业基地招收工作的组织实施。

第五条 医院住院医师规范化培训管理办公室的主要职责是：研究制定医院培训招收工作的有关政策及实施方案；研究培训基地上报的医院培训招收年度计划；统筹院内培训资源，推动各专业均衡发展；指导监督教学科研处的招收实施工作。

第六条 教学管理部门的主要职责是：贯彻执行医院毕业后教育委员会培训招收工作的有关政策规定；制定培训基地招生简章，并明确住院医师在培训期间的待遇，并保证落实；审核各专业基地申报的招录计划，拟定当年招录计划，经住院医师规范化培训管理办公室批准，上报省市卫生健康委员会审批。

第七条 培训基地专职管理人员的主要职责是：落实上级各部门的有关工作要求；开展本基地培训招收工作并及时上报工作信息。

第三章 招收计划

第八条 医院培训基地应根据医疗卫生事业发展需要，探索建立培训招收匹配机制，综合考虑岗位需求以及培训能力、保障条件、毕业生供给等因素，制定招收简章，明确

表明住院医师培训期间的待遇，并与实际一致。

第九条 完成紧缺专业的招收任务，包括：全科、儿科、精神科、妇产科、麻醉科、急诊、重症医学科、临床病理科。招收名额向全科医学等紧缺专业倾斜。

第十条 各专业基地容量测算应符合要求，在培住院医师人数不超过培训容量规定，需根据床位数、收治患者数、门急诊量、师资带教能力等多方面因素，核定住院医师容量，提出当年招生计划。

第十一条 招收外单位委派培训对象和面向社会招收培训对象应 $\geq 60\%$ ，且有一定数量的应届本科毕业生。

第十二条 医院住院医师规范化培训管理办公室在深入调查研究本辖区培训需求的基础上，由教学管理部门向省市卫生健康委员会上报下一年度培训招收需求计划。

第四章 报名

第十三条 教学管理部门根据省市卫生健康委员会发布的年度住院医师招录通知及审批后的招收计划，向社会公布培训基地情况、各专业招收人数、招收工作流程等相关信息。

第十四条 申请参加住院医师规范化培训的人员，须符合下列条件：

1. 热爱医疗卫生事业，品德良好，遵纪守法；
2. 符合临床医学专业医师资格考试报考条件规定范围的本科及以上学历医学毕业生，或已取得《医师资格证书》需要接受培训的人员；
3. 省市卫生健康委员会规定的其他培训招收条件。

第十五条 符合报名条件的人员应当根据省市卫生健康委员会公布的招收计划选报医院培训基地与培训专业。

第十六条 培训申请人应当按要求提供有关报名材料，单位委派人员还需出具本单位同意报考的证明材料，申请人需通过网络或现场报名等方式提交相关信息。培训基地专职管理人员依据对培训对象资质条件的有关规定对申请材料进行审核，确定申请人的报考资格。

第五章 考核与调剂

第十七条 培训基地根据省市卫生健康委员会发布的年度住院医师招录通知及审批后的招录计划，按录取批次在网站公布招录考试通知，对培训申请人进行招收考核。

第十八条 培训基地在组织考核时可采取笔试、面试或技能操作相结合等形式进行，

通过对培训申请人的综合素质和临床实践能力的测评，根据招录考试成绩及招生计划，择优录取，确定拟录取的培训对象。

第十九条 培训基地专职管理人员要按时完成培训招收工作，及时逐级向各上级部门报送拟招收录取信息，由省市卫生健康委员会管理部门在招收计划剩余名额内对未被录取的申请培训人员进行调剂，以优先满足全科等紧缺专业和县级及以下医疗卫生机构需求，确保完成招收计划。

第六章 公示与录取

第二十条 培训基地对申请培训人员的申请材料进行审核，对审核合格者组织招收考核，依照公开公平、择优录取、双向选择的原则确定培训对象，择优确定拟招收名单，并通过规定的网络平台或其他适宜形式对拟招收名单进行公示。

第二十一条 培训基地根据公示结果确定培训招收人员，并将录取结果及认定的培训年限及相关要求通知相关培训对象。

第二十二条 新招收培训对象按录取通知要求，在规定时限内到培训基地报到，原则上从9月开始接受培训。无故逾期2周不报到者，视为自动放弃本次培训资格。

第二十三条 新招收对象到培训基地报到时，应当按规定签订培训协议。对于单位委派的培训对象，由培训基地、委派单位和培训对象三方签订委托培训协议；面向社会招收的培训对象，由劳务派遣公司、培训基地与培训对象三方签订培训协议。

第二十四条 培训招收工作结束后，培训基地专职管理人员按照规定将本年度实际招收情况报告省市卫生健康委员会，同时提交新招收对象的录取名单及相关审查材料。

第二十五条 培训基地专职管理人员对培训招收工作有关资料进行建档留存，协助新招收对象办理相关证件、发放手册，对于已有执业医师资格的新招收对象协助办理执业变更注册。

第七章 监督

第二十六条 医院住院医师规范化培训管理办公室和教学管理部门在培训招收工作中要依照相应工作职责落实监督责任。

第二十七 对在培训招收工作中出现违纪违规的事件和人员，视情节轻重给予通报批评直至取消其资格，并根据有关规定提请其主管领导或单位对当事人予以相应处分。

第二十八条 对在培训招收工作中弄虚作假的培训申请人，取消其本次报名、录取

资格。

第八章 管理

第二十九条 单位委派的培训对象由培训基地、委派单位和培训对象三方签订委托培训协议书；面向社会招收的培训对象与培训基地签订培训协议书。

第三十条 招收对象在培训期满后依协议回原派出单位工作。

第三十一条 培训基地做好培训档案资料的管理工作。

第九章 附 则

第三十一条 本办法解释权属医院住院医师规范化培训管理办公室，未尽事宜由教学管理部门负责解释，本办法自发布之日起施行。

2021年08月20日制定

河北北方学院附属第一医院

住院医师规范化培训考勤管理规定

为加强住院医师医师考勤管理，保证培训工作的顺利进行，根据国家《住院医师规范化培训内容与标准》等相关文件规定，特制定如下规定。

一、要求

凡进入各专业培训的住院医师必须遵守以下规定：坚守岗位，履行工作职责，按时上、下班，不迟到，不早退，不无故缺勤。

（一）在班人员不得擅自离岗，值班人员按规定时间交接班。

（二）轮转医师严格按各专业基地安排的轮转计划进行临床轮转，不得擅自更改，有特殊情况与专业基地主任或教学秘书进行协商。

（三）住院医师若屡次出现无故缺勤，视情节轻重，对住院医师进行批评教育、通报处理、或取消培训资格。

（四）各专业基地和轮转科室应按照医院制定的《住院医师考勤管理规定》，做好考勤签到登记。

二、关于请假制度

凡培训学员请假，均需填写《住院医师规范化培训学员请假审批表》（以下简称《审批表》）。

（一）凡请假 2 天以内，由学员填写《审批表》，经培训所在科室主任批准，由教学秘书存档备案。

（二）凡请假 3 至 7 天，由学员填写《审批表》，经培训所在科室主任批准，报住院医师规范化培训管理办公室批准并备案存档。

（三）凡因各种原因请假 1 周以上，需由学员填写《审批表》，经所在科室主任批准、经住院医师规范化培训管理办公室审核批准后，报主管院长批准后由住院医师规范化培训管理办公室备案存档。

（四）请假到期必须完成销假。因故不能按时返回者，必须及时办理续假手续，经批准后方可延期休假；特殊情况不能及时续假，事后须书面说明原因并根据请假总时间报各级管理部门批准。无论何种原因未及时返回完成销假者视为旷工处理。

(五) 本院培训学员在向住院医师规范化培训管理办公室请假同时需向医院人事部门履行请假手续；专硕研究生需向研究生管理部门履行请假手续。

三、关于各类休假的规定

(一) 为保证临床实践时间，除法定节假日、公休日外，全年各类休假累计不超过15天，休假要服从培训基地工作安排。

(二) 培训期间凡有下列情形，给予顺延培训时间的处理，由培训基地所在医院通知选送单位，并上报省卫健委主管部门备案。年度各类休假累计超过15天不足3个月者，顺延6个月；超过3个月不足6个月者，不能参加省级结业考核，待顺延1年后再予申报。

(三) 培训期间凡有下列情形，给予终止培训处理，并上报省卫健委主管部门备案。
①经常迟到、早退、无故缺勤，屡教不改者；②年度各类休假累计超过6个月者。

(四) 各类休假本月超过15天者，停发当月生活补助。

(五) 培训医师应严格按各专业基地制定的轮转计划进行临床轮转，擅自更改轮转科室者给予批评教育，仍不改者，通知原单位终止培训。

2019年12月30日制定

2021年08月20日第一次修订

河北北方学院附属第一医院

住院医师规范化培训临床轮转管理规定

为完成住院医师规范化培训任务，统筹安排住院医师培训，规范进行临床轮转，根据国家《住院医师规范化培训内容与标准》要求，特制定以下管理规定。

一、由专业基地统一制定住院医师科学合理的临床轮转计划，体现岗位胜任、分层递进的培训理念，并上交教学管理部门审核批准。住院医师需严格按照轮转计划实施，不得随意更改或不按轮转安排进行，如遇特殊情况需要更改，需经基地负责人同意并报科教科备案。

二、各专业基地教学秘书负责下发轮转计划和轮转人员名单，各轮转科室主任和教学秘书需按照轮转计划负责组织实施。

三、各专业基地和相关轮转科室主任和教学秘书、带教老师、教学管理部门负责应对住院医师的临床轮转和考勤进行严格管理，并定期或抽查住院医师在岗情况。

四、轮转结束到下一科室轮转，应提前与下一轮转科室教学秘书联系，完成交接班工作；遇节假日应在提前完成交接班，参加前一科室的节日值班，节后到新轮转科室培训。

五、各专业基地、轮转科室需与教学管理部门及时沟通住院医师考勤住院医师的考勤情况。

六、若因住院医师个人原因或科室原因未按轮转计划进行轮转，一经发现，视情节轻重，对住院医师和所在科室责任人进行批评教育、通报处理、或处罚。

七、各专业基地和轮转科室应按照医院制定的《住院医师考勤管理规定》和《住院医师临床轮转管理规定》，并做好考勤签到登记。

2021年08月20日制定

河北北方学院附属第一医院

住院医师规范化培训《登记和考核手册》管理规定

为规范住院医师培训的过程管理，保证住院医师培训质量，及时准确反映住院医师的培训过程和临床工作完成情况，特制住院医师规范化培训《登记和考核手册》管理规定。

一、登记和考核手册的填写

住院医师严格按照国家《住院医师规范化培训标准与内容》要求，参加相关科室轮转，并每天如实填写登记手册，包括病例病种、技能操作、学习活动、科研活动等，在完成某科室的轮转后，及时交由带教老师和轮转科室秘书填写评语和意见。

二、记录部分

（一）登记和考核手册由住院医师本人保存，注意保持手册干净和整洁，并及时认真填写。

（二）专业基地和轮转科室的秘书和带教老师应定期审核住院医师登记和考核手册填写情况，并将填写情况及时反馈给专业基地和轮转科室主任及住院医师本人，要求改正。

（三）住院医师登记和考核手册填写情况将与住院医师评价成绩和评优挂钩。

（四）住院医师登记和考核手册填写情况与带教老师评奖评优绩效激励挂钩。

三、考核部分

住院医师在完成规定的每一科室轮转培训结束后，由专业基地组织考核小组按照培训内容及考核项目要求进行考核，重点考核四部分内容，包括：

第1部分，对住院医师进行评价，包括医德医风、日常工作完成情况、医疗、学习、科研工作完成等情况。

第2部分，查阅登记和考核手册，检查考勤、轮转科室登记、医疗工作等完成情况。

第3部分，进行现场临床能力考核，包括病史采集、体格检查、辅助检查结果判读、临床思维、病历书写、技能操作等。

第4部分，进行理论考试。

考核结果由考官记录在《登记和考核手册》中，填写成绩时需认真，仔细核实，并签字。考核结束后由轮转科室的带教教师填写对住院医师的工作评语，由科室主任签字。

四、轮转科室、专业基地、职能部门相关人员应定期检查《登记和考核手册》填写情况，并及时将存在问题向相关人员进行反馈，不断进行整改。

2021年08月20日制定

河北北方学院附属第一医院

住院医师规范化培训出科考核管理制度

为强化住院医师在临床轮转时综合能力培养，评估培训对象是否达到《住院医师规范化培训内容与标准》的要求，特制定本制度。

一、组织管理

(一) 由轮转科室牵头组成的考核小组负责组织实施，培训基地及全科临床或基层专业基地负责人负责监督管理。

(二) 考核小组成员包括：专业基地负责人、轮转科室负责人、教学秘书、病房组长、主治医师、指导医师、护士等。考核学员技能操作的考官至少 2 人（指导医师不参与评分）。

(三) 轮转科室应提前制定出科考核制度。在每次出科考核前制定出科考核计划，包括：考核时间、考核地点、考核专家、考核形式、考核内容等，并将上述出科考核计划提前上报培训基地职能部门。

二、考核实施

(一) 考核时间：原则上在出科前 1 周内。

(二) 考核地点：病房、门诊或技能中心（实训室）等。

(三) 考核专家：根据考核要求及住院医师人数，确定考官。

(四) 考核形式：包括 360° 评估、口试、笔试、辅助检查结果判读，临床能力考核可以多站考核方式。

(五) 考核内容：依据《全科专业住院医师规范化培训内容与标准（2019 年修订版）》要求，对其规定的临床及基层实践基地轮转科室应掌握、熟悉、了解疾病的相关知识、临床能力、诊疗态度，进行综合考核，共四部分内容：

第一部分：综合素质评价

1. 查阅登记手册：审核转科、日常考勤、管理病人、病例病种数、技能操作和手术例数完成情况。

2. 对全科住院医师进行 360° 综合评价：评价人为指导医师和上级医师，也可包括教学管理人员或护士等。

第二部分：临床能力考核

1. 接诊能力考核：包括病史采集、体格检查、辅助检查结果判读、临床思维能力考核，以及与患者的沟通交流能力。

2. 技能操作考核：按各轮转科室规定的技能，可采用抽签方法。

第三部分：病历质量考核

1. 在病房轮转的全科住院医师的病历考核选择 1 份住院运行病历或终末（归档）病历或现场书写病历。

2. 在门诊轮转的全科住院医师的病历考核选择门诊病历。

3. 在社区轮转的全科住院医师现场考核书写 1 份 SOAP 病历。

第四部分：理论考核

可选择闭卷纸笔答题或人机对话形式。对于轮转少于 1 个月的科室，学员的出科考核内容可按培训细则适当调整，并留有相应可追溯的资料。

三、考核总结

出科考核后，根据考核中存在的问题和考核成绩分析，组织点评及反馈，撰写此次考核总结，并整理成档案资料进行留存，内容包括出科考核计划、考核手册、评分表、理论考核试卷、考核成绩分析、考核总结、点评反馈资料等。

考核结束，成绩合格学员领取轮转通知单到下一个科室，成绩不合格者，在本科室延期出科一个月，以此类推，并在全院进行公示学员及带教老师名单。一年中延期三次者，延期一年结业。

2021 年 08 月 20 日制定

河北北方学院附属第一医院

住院医师规范化培训轮转科室出科考核方案

一、考核时间： 年 月 日 时

二、考核地点：病房/门诊/技能中心

三、考核专家：病房主管 XXX、秘书 XXX、带教老师 XXX

四、考核内容：

（一）评价住院医师（详见评价表）：

（二）查阅登记手册：包括考勤、转科、病例病种数、技能手术例数、抢救、学习、科研情况等。

（三）临床能力现场考核内容（6项）

序号	项目	场地	准备事项
1	问诊	病房	确定病种，病人床号，与病人和病房主管沟通，病房准备，完善病例
2	查体	病房	查体盘（查体用具）、洗手液
3	辅助结果判读	病房	辅助检查资料
4	临床思维	病房	桌椅、口试、思考题
5	病历考核	技能中心	现场写病历（病历纸） 或查阅运行/终末病历
6	技能操作考核	技能中心	操作床、真实病人/模拟人、辅助用品

（四）理论笔试：组卷（AB卷、答案），题量，题型由轮转科室秘书根据实际情况确定。

五、召开点评反馈会：出科考核结束后，召开点评反馈会。

六、填写考核手册，写评语，成绩分析，写总结，整理档案资料。

2021年08月20日制定

河北北方学院附属第一医院

住院医师规范化培训年度考核管理制度

为保证住院医师培训质量，根据国家《关于建立住院医师规范化培训制度的指导意见》和《住院医师规范化培训管理办法（试行）》，特制定本制度。

一、组织管理

（一）由培训基地牵头，专业基地、各轮转专业（或科室）组成年度考核小组，成员包括：培训基地的管理部门、全科专业基地和轮转科室负责人、教学秘书等。

（二）考核小组在年度考核前制定详细的《全科医学专业年度考核实施方案》，包括考核内容、考核方法、考核站点设置、学员人数、考官组成、考核病种、出题要求等。

二、考核实施

（一）考核时间：每年底。

（二）考核地点：病房、门诊或技能中心（实训室）等。

（三）考核专家：根据考核要求及学员人数确定理论考核出题专家和技能操作考核专家（每考站 2 人并按专业确定考官分组）。

（四）考核形式：临床实践能力考核可采取模拟操作或临床操作等多种考核形式；专业理论考核采用闭卷纸笔答题或人机对话形式。

（五）考核内容：依据《全科专业住院医师规范化培训内容与标准（2019 年修订版）》要求，对其规定的临床及社区疾病的相关知识和能力进行综合考核，包括：临床实践能力考核和专业理论考核两部分。

具体考核内容与形式与出科考核相同；由培训基地和专业基地将培训对象一年内所有各轮转科室的出科考核进行汇总综合，做出对该培训对象的年度评价考核表。

三、考核点评、总结及学员管理

年度考核结束后，根据考核中存在的问题和考核成绩分析，组织点评及反馈；撰写此次考核总结；并整理成档案资料进行留存，内容包括年度考核方案、评分表、理论考核试卷、考核成绩分析、考核总结、点评反馈资料等。

2021 年 08 月 20 日制定

河北北方学院附属第一医院

住院医师规范化培训评价制度

按照《住院医师规范化培训细则》要求，为了强化过程管理，保证培训质量，特制定住院医师评价制度。

一、组织管理：由医院管理部门、专业基地、轮转科室协同完成。

二、参评人员：采用 360 度评价，人员包括带教教师、护理人员和患者等。

三、评价时间：定期组织对住院医师进行评价，带教老师等评价可安排在出科考核或年度考核结束时。

四、评价内容

（一）认真参加规范化培训，完成医疗工作，包括病例病种数、技能操作/手术例数均达标。

（二）严格遵守医院各项规章制度，无违章发生。

（三）按时参加首次执业医师资格考试，并且成绩合格。

（四）临床实践时间必须全勤，抽查在岗情况时不能有缺勤，病事假不能超过 15 天/年。

（五）在临床科室轮转期间，出科考核均达到优秀。

（六）医德医风四项评价为优，包括①服务态度；②工作责任心；③医疗作风；④团结协作。

（七）日常工作诊治能力四项评价为优，包括①常见病诊断和鉴别能力；②危重病人抢救能力；③分析检查报告能力；④处理病人能力；⑤临床思维能力。

（八）无医疗差错事故，无纠纷。

（九）基本技能六项均达 95 分以上，包括①病史采集；②体格检查；③辅助检查结果判读；④；病历书写；⑤临床思维；⑥技能操作或手术操作。

（十）按时参加医院和科室组织的教学活动、培训、考核、开会，无缺席等。

2016 年 06 月 10 日制定

2021 年 08 月 20 日第一次修订

住院医师评价表（带教教师评价）

住院医师姓名： 所在科室： 学员类别： 专硕/本院/委培/社会人

序号	评价项目	考核等级				
		5	4	3	2	1
1	对患者表示尊重（没有关于年龄、性别、文化程度、宗教信仰等方面的歧视）					
2	对医疗服务同行表示尊重					
3	对患者及其家属保持自信及同情心					
4	在适当的时候寻找协商和监督（遇到疑难问题能向同行请教并主动接受监督）					
5	有效地与他人团结协作、富有责任感					
6	能够及时处理案头工作并完成指派的相关任务					
7	控制协调自身压力(采用适当的方式缓解自己的压力)					
8	能与患者及患者家属有效的交流					
9	能与其他医务工作者有效的交流					
10	能与患者就病情进行充分的告知和必要的讨论					
11	保持完整、准确的医疗记录（医疗文书规范完整）					
12	问诊技巧					
13	体格检查技巧					
14	诊疗程序规范性					
15	临床思维能力					
16	医学理论知识					
17	学习的主动性					
18	合作能力					
19	工作的积极性					
20	对该学员的综合性评价					
总分						
意见建议及反馈						

住院医师评价表（护理人员评价）

住院医师姓名： 所在科室： 学员类别： 专硕/本院/委培/社会人

序号	评价项目	考核等级				
		5	4	3	2	1
1	该住院医师着装整洁，符合职业身份					
2	该住院医师对护理人员礼貌尊重，能有效的交流沟通					
3	该住院医师能够严格执行查对制度					
4	该住院医师必要时能及时寻求上级医师的帮助					
5	该住院医师所开遗嘱及其他医疗文书清晰准确					
6	该住院医师对医疗垃圾及时正确分类处理					
7	该住院医师尊重患者及家属提出的合理要求，富有同情心					
8	该住院医师愿意倾听并能通俗易懂的回答患者问题					
9	该住院医师能够做好危重症患者的交接班工作					
10	该住院医师能够及时告知护士关于患者的治疗和出入院计划					
11	该住院医师及时开具出院带药并进行用药指导					
12	该住院医师能及时完成出院病历					
13	该住院医师能够按时到岗，不迟到早退					
14	该住院医师能够主动学习相关护理知识					
15	该住院医师能够掌握必要的护理操作技能					
16	该住院医师能够配合护理人员对患者进行心理疏导					
17	该住院医师能够对患者进行入院宣教					
18	该住院医师能够配合护理人员进行针对疾病的宣教和科普					
19	该住院医师对护士汇报的患者情况及时回应					
20	该住院医师理论知识及基本技能扎实全面					
总分						
意见及建议反馈						

住院医师评价表（患者）

住院医师姓名：

所在科室：

序号	评价项目	考核等级					
		10	8	6	4	2	0
1	该住院医师着装整洁，符合职业身份						
2	该住院医师对您是否礼貌尊重，有爱心						
3	该住院医师是否业务能力强，能够治疗您的病痛						
4	该住院医师操作是否熟练，操作中能否关爱您，操作后注意事项交代清楚						
5	该住院医师注意保护您的隐私						
6	该住院医师询问您的病史是否详细、有耐心						
7	该住院医师尊重您及家属提出的合理要求，富有同情心						
8	该住院医师愿意倾听并能通俗易懂的回答您的问题						
9	该住院医师是否和您沟通您的治疗方案并给出建议方案						
10	您对该住院医师的总体印象						
总分							
意见及建议反馈							

您的性别：男 女

年龄：

文化程度：

河北北方学院附属第一医院

住院医师规范化培训奖惩制度

按照《住院医师规范化培训细则》要求，为了强化过程管理，保证培训质量，特制定住院医师奖惩制度。

一、奖励制度

1、每年度由我院住院医师规范化培训管理领导小组评选优秀专业培训基地/科室2个，各奖励1000元；优秀住培秘书名额占总人数的10%，每人300元；优秀带教老师占总人数的8%，每人奖励300元（所有奖金由住培专项资金支付，若专项资金不够，由医院财务支出）；优秀住培管理者占总人数8%，每人奖励300元，并作为职称晋升及医院评优的加分项。

2、每年度由我院住院医师规范化培训管理领导小组评选优秀住培学员5名，每人奖励300元（资金由住培专项资金支付），连续三年被为优秀住培学员（社会人）在招聘时优先录用。

3、参加国家或省级住院医师规范化培训竞赛，获得团体一等奖的专业基地奖励5000元，参赛学员每人奖励2000元；获得团体二等奖的专业基地奖励3000元，参赛学员每人奖励1000元；获得团体三等奖的专业基地奖励2000元，参赛学员每人奖励500元（所有奖金由住培专项资金支付，若专项资金不够，由医院财务支出）。

4、优秀专业培训基地评选条件：各项工作均处于全院所有基地的领先地位，包括培训住培学员人数；本专业住培手册要求病种及操作的完成情况；住培学员各阶段考核情况；对住培学员在专业培训基地医疗质量及医疗安全的监管情况等。

5、优秀带教老师评选条件：带教的住培学员在各阶段的培训考核成绩，尤其是临床实践能力；结业考核的结果；带教老师的个人素养、业务素质，是否尽职尽责积极完成住培工作；住培学员对带教老师不记名评价（问卷调查）。

6、优秀教学秘书评选条件：认真协助基地负责人完成基地住培教学计划的制订和实施；尽职尽责积极完成住培工作；各项住培文件、考核资料、记录表及登记手册的收集、整理；及时传达住培各项管理信息；住培网络平台的管理。

7、优秀住培学员评选条件：各阶段性考核平均成绩、住培轮转登记手册相关病种及操作的完成情况排前 10 名，具有良好的医德医风；带教老师评价优秀；全年运行病历终末病历评分 90 分以上；无医疗事故导致的经济赔偿。

二、惩罚制度

1、专业基地及带教教师：

(1)、对连续 2 次在专业基地周期考评中排名倒数三名以内的基地，对专业基地负责人进行诫勉谈话，必要时，撤换基地负责人。

(2)、对于不认真履行职责的带教老师、导师及住培秘书，扣发带教补贴，情节严重者取消带教资格。

2、住院医师规范化培训学员：

(1) 在招收录取中，提供虚假证明者，一经查实，立即终止培训，并全额退还医院已发放的生活补助，之前所完成的培训工作量一律不予承认，并保留向委托培训医院通报情况的权利。

(2) 培训过程中，在工作量化登记、考试、考核中弄虚作假者（包括主任、带教老师签名），一经查实，立即终止培训，之前所完成的工作量酌情予以承认。

(3) 不按轮转计划转科、不带轮转通知单自行到科室报到、出科未经考核者，均视为培训计划（时间）无效。

(4) 取得医师执业资格者，应在医务部登记并及时到相关机构注册，未及时按医务部通知要求注册的，将不予提高生活补助待遇。

(5) 三年内国家执业医师资格考试未通过者，将终止培训。

(6) 学员在三年的培训期间内累计有 30 天的请假期限，如请假累计超过 30 天，病假在三个月以上，或怀孕生产不能按时完成培训任务者，将自动延长培训时间，延期结业。

(7) 病假累计在 30 天以上者，怀孕生产者，休假期间暂停发放生活补助及餐补，直至开始上班。

(8) 旷工者，按每天 100 元扣发生活补助，超过十天者扣发当月全部生活补助及餐补，并视情节严重程度，考虑是否终止培训。

(9) 出科考核不合格者，将延长其轮转时间至考核合格；连续两个轮转科室考核

不合格者，将扣发当月一半生活补助，并重新轮转该科室至再次考核合格。

（10）工作中出现服务态度恶劣（病人有效投诉），工作责任心差，或不遵守劳动纪律者，科室投诉到医院相关部门的，视为考核不合格，必须在该科室延期培训一个周期，此培训周期只发放一半生活补助。

（11）培训过程中，因严重违反医疗制度和操作规程而出现医疗差错、引发医疗纠纷、造成医疗事故者，将按照卫生部、教育部关于印发《医学教育临床实践管理暂行规定》及我院有关管理规定给予处理（包括经济赔偿）。触犯法律的，移送司法机关追究刑事责任。

（12）轮转期间规培学员在轮转科室按轮转要求完成轮转计划，不允许回科室值班、陪导师出门诊，如果违反规定，第一次给予警告批评，第二次给予全院通报。

2019年12月30日制定

2021年08月20日第一次修订

河北北方学院附属第一医院

住院医师规范化培训经费使用管理办法

为了保障住院医师规范化培训工作顺利进行，规范经费的管理与使用，依据《国家住院医师规范化培训经费管理办法（试行）》，特制定如下管理办法。

一、经费管理

（一）建立住院医师培训经费专项账户，规范使用中央（年人均3万元经常性补助经费）、地方财政补助经费，经费由医院财务处统一管理。

（二）建立政府投入、基地自筹、社会支持的多元投入机制，充分利用已支持建设的全科医生规范化培养基地的条件，在住院医师规范化培训中发挥应有的作用。

（三）落实上级财政补助经费用于培训基地教学实践活动，主要包括讲课、带教、教学管理等教学补助，有院内使用规定，专款专用，规范使用，严格按照年度预算方案执行，无跨年度积压。

（四）住院医师培训经费不得用于有工资性收入的人员工资、奖金、福利支出、捐赠、投资、大额餐费等；住院医师培训经费不得向院内其它任何项目划拨资金或转账；不能购买固定资产和办公设备。

（五）应提前做好资金使用计划，管理部门每季度督促检查经费支付进度。

二、住院医师待遇

（一）在经费使用管理办法中，明确规定不同学历、不同年资住院医师培训期间的收入水平，并有效落实。

（二）单位委派的培训对象，培训期间原人事（劳动）、工资关系不变，委派单位、培训基地和培训对象三方签订委托培训协议，委派单位发放的工资低于培训基地同等条件住院医师工资水平的部分由培训基地负责发放。

（三）面向社会招收的培训对象与培训基地签订培训协议，其培训期间的生活补助由培训基地负责发放，标准参照培训基地同等条件住院医师工资水平确定。

（四）为住院医师提供免费住宿。

（五）对社会招收的住院医师资助参加五险社会保障。

三、带教老师补贴

（一）带教老师从事住院医师培训活动，给予教学补贴，包括教学查房、小讲课、岗前培训、技能培训等相关内容。

（二）有关劳务性的支出，应按照核定标准发放。领取劳务费时，作为财务报销的依据，应注明姓名、单位名称、身份证号码及专家本人签字。凡发放本单位人员的，应作为工资薪金计入工资总额代扣代缴个人所得税；发放外单位人员的，应按照劳务报酬代扣代缴个人所得税。

四、住院医师培训经费使用支取步骤

（一）各专业基地和轮转科室主任撰写住院医师培训相关活动方案和经费预算并签字，提前上交至教学管理部门主管领导，经审核同意方可实施。

（二）填写“支出证明单”，由基地主任审批签字。

（三）到教学管理部门审核签字备案，单笔支出超过壹千元的需经主管副院长审批，单笔支出超过伍万元的需经院长审批。

（四）支付经费超过壹佰元需提前填写领用支票申请单、由基地主任签字并到教育处审核签字后，到财务处领取支票。

（五）实施后持发票到管理部门签字，到财务处办理报销或现金支取手续。

2021年08月20日制定

河北北方学院附属第一医院

住院医师规范化培训生活补助发放管理办法

为了缓解住院医师规范化培训学员的生活压力，按照国家《关于建立住院医师规范化培训制度的指导意见》，特制定如下管理办法。

一、医院发放补助

应保障三类住院医师的收入基本达到同工同酬，生活补贴发放需根据当地生活水平而定。住院医师培训期间的生活补贴依据不同学历、不同年资而定；面向社会招收的培训对象生活补助标准参照培训基地同等条件住院医师工资水平确定；委派单位发放的工资低于培训基地同等条件住院医师工资水平的部分，由培训基地按照本院同等条件住院医师工资水平依考核发放。

1、与培训基地签订人事（劳动）关系并参加培训的人员（本单位住培学员），人事工资关系不变，工资福利待遇按照培训基地相关人事工资发放制度发放。培训期间由培训基地缴纳相关保险，并按照培训基地相关制度发放福利待遇及绩效工资，由中央财政下拨的专款支出每人每月生活补助 2000 元，其它费用由培训基地负责支出。

2、对已与委托单位确立人事（劳动）关系的培训人员（委培住培学员），委托单位与培训基地签订委托培训协议。培训结束后，培训人员返回委托单位工作。培训期间工资、保险、住房公积金及其他福利待遇由委托单位承担。培训基地参照基地聘用人员绩效发放相关制度，发放绩效工资，由中央财政下拨的专款支出，每人每月生活补助 2000 元。由培训基地负责支出。

3、面向社会招收的住培人员，其福利待遇及绩效工资按国家有关规定执行，由中央财政下拨的专款支出，每人每月生活补助 3000 元。由培训基地负责支出。

4、面向社会招收的住培人员，通过执业医师考试取得执业医师资格后，自培训第二年开始给予 300 元/月绩效奖励，自培训第三年开始给予 500 元/月绩效奖励。科室应根据绩效分配制度，计算夜班费和加班费等相应待遇。

5、为面向社会招收的住培学员缴纳五险。

6、对于紧缺专业的住培学员（全科、儿科、妇产科、麻醉科、精神科、急诊科、临床病理科、重症医学科学员）给与紧缺专业补贴。儿科、妇产科、麻醉科、精神科、急诊科、临床病理科、重症医学科学员每人每月 200 元，全科专业学员每人每月 300 元。

7、有违纪现象者，根据情节轻重，给予扣发部分或全部生活补贴或终止培训处理。

二、科室发放补助

1、根据轮转科室实际情况发放夜班费、节假日值班费或加班费。

2、相关临床科室可根据科室情况给予住院医师其他补助，如科室绩效奖励等。

2019年12月30日制定

2021年08月20日第一次修订

河北北方学院附属第一医院

住院医师规范化培训后勤保障制度

为了保障培训质量，给予全面政策支持，为住院医师提供更好的培训、学习、生活环境，特制定此制度。

一、参加规范化培训的住院医师来院后，由教学管理部门组织相关管理部门，为学员办理入院手续，包括免费提供白大衣、办理胸卡、免费停车等。

二、医院各教室、技能中心、图书室、电子阅览室全面向住院医师开放使用。住院医师应遵守教室、技能中心、图书室、电子阅览室等相关要求，不在上述场地大声喧哗，不吸烟，不打闹，注意保持环境卫生。

三、由住院医师规范化管理办公室统一安排住宿，为住院医师提供免费住宿，为不住宿的住院医师提供适当住宿补贴。宿舍内保障供给水、电、暖气等基本生活需要。对住宿的住院医师应进行安全教育，组织学习医院制定的《宿舍管理制度》，并要求自觉遵守，具体《宿舍管理制度》规定如下：

- （一）不得在宿舍区大声喧哗，影响他人休息。
- （二）宿舍区内禁止吸烟、赌博。
- （三）注意宿舍及公共场所卫生。
- （四）外人不得入内或留宿。
- （五）禁止违章用电。
- （六）注意节约用电、用水。

四、住院医师可到医院职工食堂就餐，与职工同等享受优惠待遇；并要求住院医师在到食堂就餐时不得穿工作服进入。

2016年6月10日制定

2018年12月10日第一次修订

2020年12月5日第二次修订

河北北方学院附属第一医院

住院医师规范化培训专业基地和轮转科室绩效考核管理办法

为了推进住院医师规范化培训工作持续、稳步向前发展，激励专业基地和轮转科室主任和广大临床带教老师更好地完成培训任务，保证培训质量，将专业基地和轮转科室年度培训目标与绩效考核紧密挂钩，特制定如下管理办法。

一、组织管理

完善专业基地和轮转科室绩效考核管理办法；成立绩效考核领导小组，由医院分管院领导、纪检审部门负责人、教学管理部门负责人及专职管理人员、财务处负责人等人员组成；其职责是制定绩效考核方案，进行考核评价、评分、经费核算、发放。

二、绩效考核内容标准

- (一) 专业基地和轮转科室有完善的规章制度和齐全的教学档案资料台账。
- (二) 由规范化的培训过程。
- (三) 有高质量的培训效果。
- (四) 按照基地评估指标，在院级、省级、国家级基地评估中成绩优秀。
- (五) 住培年度业务水平测试成绩优秀。
- (六) 首次执业医师资格考试通过率>85%
- (七) 首次住培结业考核通过率>85%
- (八) 有住院医师规范化培训相关课题研究。
- (九) 有公开发表的住院医师培训管理论文或成果。
- (十) 获得国家级或省级优秀 住院医师培训基地称号。

三、实施方法

- (一) 上述共十项内容，按每项 10 分计算，满分 100 分。
- (二) 由绩效考核领导小组按照上述十项内容，对各专业基地和轮转科室进行考核评价、评分、经费核算、发放。

2016 年 6 月 10 日制定

河北北方学院附属第一医院

住院医师规范化培训宣传工作制度

为进一步做好医院住院医师规范化培训宣传工作，让宣传工作更好地为住培的招生、培养服务，为住培学员就业、发展提供便利，特制定本制度。

一、住培发展理论学习和形势政策教育

1. 配合河北省卫健委，宣传住培方面各项方针、政策和上级的有关决定。负向住培学员宣教、传达和解读最新政策。

二、对外宣传报道工作

1. 负责向院内、外新闻媒介提供住培相关报道素材和稿件，及时报道医院住培活动及发展成果。

2. 负责配合医院宣传部联络、接洽院外新闻单位来院采访、选材。

3. 畅通宣传渠道，负责医院住培活动、新闻报道策划，进行多层次、多方位、多角度的立体性宣传报道，做到有声有色，有影响，有效果。

三、各专业基地设有住培通讯员通讯员职责如下：

1. 我院选拔通讯员在中国医师协会毕业后医学教育网新闻管理专栏不定期地发布所属基地的有关住院医师规范化培训的新闻报道。

2. 通讯员必须保证报道内容真实有效，并且具有一定的时效性。

3. 通讯员负责对本单位新闻发布稿件从政策、业务、文字三个方面进行把关，组织、调动和督促我院住培带教老师、住培学员等人员积极编写和报送新闻稿件，负责收集、采写和报送信息和新闻线索，并做好舆情动态监测。

4. 通讯员应当热爱宣传工作，熟悉本院住院医师规范化培训情况，具有一定的文字水平。

5. 通讯员要对报道内容与质量严格把关，不允许将导向失误、事实不清的报道稿上传至中国医师协会毕业后医学教育网站。

6. 通讯员发布稿件时，先由通讯员拟定，之后交由住院医师规范化培训管理办公室负责人审核，审核通过后交医院党委宣传部定稿发布，并由通讯员发布在中国医师协会毕业后医学教育新闻管理后台。

7. 通讯员定期与河北省卫健委科教处与国际合作处联系, 确认宣传报道工作的开展。

2021年8月20日制定

教学查房记录表

科室		带教老师		教学对象	
查房日期		地点		记录人	
教学主题					
学员签到					
培训内容	教学查房过程记录				
(一) 示教室 查房开场	带教老师简单介绍查房目的、重点、难点、查房病例、参加人员：				
(二) 病房 查房环节	1. 主管医师汇报病例情况：包括（1）主诉、现病史、既往史、个人史、生活方式、心理、家庭环境等；（2）有意义的阳性体格检查情况；（3）有意义的阳性辅助检查情况；（4）目前诊断治疗情况：				
	2. 带教老师补充询问病史情况：				
	3. 主管医师做重点生命体征检查和专科查体情况：				

	4. 带教老师核实体格检查情况：
<p>(三) 示教室 讨论环节</p>	1. 带教老师点评查房病历情况：
	2. 老师展示辅助检查资料，并启发学员讨论情况：
	3. 学员讨论病例特点并汇总、老师指导情况：
	4. 学员进行诊断分析、鉴别诊断并汇总，老师指导：
	5. 学员讨论诊疗计划、药物副作用、相互作用等并汇总，老师指导：
	6. 学员讨论其他相关问题情况（例如慢病管理、健康教育、预防、转诊等）：
<p>(四) 知识扩展</p>	老师介绍国内外进展及穿插专业英语词汇，给出参考文献：
<p>(五) 查房总结</p>	1. 老师总结教学查房中存在的问题；评价教学效果；布置思考题：

教学查房记录表（全科）

科室		带教老师		主管医师	
教学对象		查房日期		地点	
教学主题				记录人	
学员签到					
培训内容	教学查房实施过程记录				
（一） 示教室 查房开场	带教老师简单介绍查房目的、重点、难点、查房病例、参加人员：				
（二） 病房 查房环节	1. 主管医师汇报病例情况：包括（1）主诉、现病史、既往史、个人史、生活方式、心理、家庭环境等；（2）有意义的阳性体格检查情况；（3）有意义的阳性辅助检查情况；（4）目前诊断治疗情况：				
	2. 带教老师补充询问病史情况：				
	3. 主管医师做重点生命体征检查和专科查体情况：				

	4. 带教老师核实体格检查情况：
<p>(三) 示教室 讨论环节</p>	1. 带教老师点评查房病历情况：
	2. 老师展示辅助检查资料，并启发学员讨论情况：
	3. 学员讨论病例特点并汇总、老师指导情况：
	4. 学员进行诊断分析、鉴别诊断并汇总，老师指导：
	5. 学员讨论诊疗计划、药物副作用、相互作用等并汇总，老师指导：
	6. 学员讨论健康教育、慢病管理、预防、人文沟通、了解患者期望并汇总，社区老师进行指导并讲解情况：
	7. 学员讨论转诊指征、转诊前处理及注意事项，老师指导：
<p>(四) 知识扩展</p>	老师介绍国内外进展及穿插专业英语词汇，给出参考文献：
<p>(五) 查房总结</p>	<p>1. 老师总结教学查房中存在的问题：包括学员在汇报病例的思路和体格检查中的不足、在讨论病例特点、诊断分析、鉴别诊断、诊疗计划、健康教育及慢病管理中存在的问题；评价教学效果：</p> <p>2. 布置思考题：</p>

病例讨论记录表

科室		带教老师		教学对象	
讨论日期		地点		记录人	
教学主题					
学员签到					
培训内容	病例讨论过程记录				
(一) 开场	带教老师简单介绍病例讨论安排及参加人员：				
(二) 汇报病例 环节	主管住院医师汇报病例：包括（1）主诉、现病史、既往史、个人史、生活方式、心理、家庭环境等；（2）有意义的阳性体格检查情况；（3）有意义的阳性辅助检查情况；（4）目前诊断治疗情况：				
	1. 学员讨论病例特点并汇总、老师指导情况记录：				

	<p>2. 学员进行诊断分析、鉴别诊断并汇总，老师指导情况记录：</p>
	<p>3. 学员讨论诊疗计划、药物副作用、相互作用等并汇总，老师指导：</p>
	<p>4. 学员讨论其他问题情况记录：</p>
<p>(四) 知识扩展</p>	<p>老师介绍国内外进展及穿插专业英语词汇，给出参考文献：</p>
<p>(五) 病例总结</p>	<p>老师总结病例讨论中存在的问题；评价教学效果；布置思考题：</p>

小讲课记录表

科室		带教老师		教学对象	
讲课日期		地点		记录人	
讲课主题					
学员签到					
培训内容	小讲课过程记录				
(一) 讲课环节	主讲老师小讲课内容记录：				
(二) 讨论环节	讨论情况记录：				
(三) 总结环节	老师总结，布置思考题：				

入科教育记录表

科室		带教老师		教学对象	
时间		地点		记录人	
学员签到					
培训内容	入科教育内容记录				
入科教育 内容	带教老师进行入科教育： (一) 科室情况介绍：				
	(二) 培养计划与要求：				
	(三) 规章制度：				

(四) 医德医风:

(五) 医患沟通:

(六) 临床基本知识和基本技能模拟训练内容:

(七) 其他内容: