

安徽医科大学附属口腔医院（省口腔医院） 进修学员管理规定

为加强进修学员管理，规范进修学员行为，增强进修学员的责任感和组织纪律性，遵照《中华人民共和国医师法》《护士条例》等法律法规，确保医院进修管理工作顺利开展，保障医院各项制度的贯彻落实，制定本管理规定。

第一章 招生条件

第一条 进修学员应具有良好的政治素养、医德医风和团队协作精神，年龄在 55 岁以下。

第二条 熟悉所进修专业的理论及操作技能，具有一定独立工作能力，能完成相应诊疗及教学活动，各类人员相关要求如下：

（一）申请进修临床科室医师（护士），必须取得与进修临床科室专业相符的医师（护士）资格证书和执业注册证书。医师应具有全日制高等医学院校大学本科（含）以上学历及学士学位，工作满 2 年；大专学历从事本专业工作 5 年以上，专业应与申请进修专业相同。护士具有 3 年以上临床护理经验。

（二）申请进修医技医辅科室医师（护士），必须取得与进修临床科室专业相符的医师（护士）资格证书和执业注册证书。医师必须具备全日制高等医学院校大学专科（含）以上学历，从事本专业工作 3 年以上。护士

具有 3 年以上临床护理经验。

（三）申请进修其他专业人员，应具备与其进修专业相适应的资质。

第三条 进修学员需经过所在单位同意选送，优先安排对口支援单位、医联体（联盟）单位、协作单位申请进修人员前来进修。

第四条 医院不受理患有传染病、慢性疾病、怀孕、哺乳期、照顾病人的人员的进修申请，以及在进修期间有晋升、调动、考试、上学等特殊情况无法保证进修时间人员的进修申请。

第二章 招生办法

第五条 选送单位或申请人至医院官网“下载中心”下载《安徽医科大学附属口腔医院进修人员申请表》如实填写相关内容。并在《安徽医科大学附属口腔医院进修人员申请表》“选送单位意见栏”内签署意见并加盖公章，进修申请表须附第一学历至最高学历和学位证书复印件、与进修临床科室专业相符的医师（护士）资格证书、执业注册证书、身份证复印件，并将以上材料扫描 pdf 发送至邮箱 skqywk@163.com（医师）、3478099374@qq.com（护士）。

第六条 归口部门审核资格后，由科主任（科室负责人）和归口部门确定进修名单，按条件择优录取并统一发放《进修函》。

第七条 进修学员接到《进修函》后，按指定时间持

《进修函》来院报到，办理进修手续。超过时间未报到且无单位证明者，按自动放弃处理，三年内不再接收该进修人员进修申请。

第八条 进修学员报到后一个月内，科主任（科室负责人）对其政治思想、劳动纪律、技术水平、身体情况进行考察，确定进修资格。对不适合本专业进修学习者，科室可提出取消进修资格意见报归口部门审批，通过后终止进修，退回原单位。

第三章 费用管理

第九条 各专业时限及费用标准见附件，进修人员食宿自行解决。

第十条 进修学员携带《进修函》，在指定时间内至归口部门报到，携进修表至财务部缴费，财务部签字确认后至归口部门开取进修介绍信并领取进修学员胸牌。

第四章 教学管理

第十一条 进修人员管理实行医院、科室、带教老师三级负责制。归口部门负责组织协调及实施，科室根据医院要求负责带教管理工作，带教老师负责进修学员的学习带教及日常管理，由各带教老师负主要责任，科主任（科室负责人）负领导责任，科室管理核心小组负责具体分配带教任务。原则上每位主要带教老师同一时间段带教不超过 2 名进修医师。

第十二条 进修人员须经岗前培训，培训包括医院情况介绍、规章制度、病历书写、院感防控等内容方能入

科。

第十三条 进修学员务必廉洁行医、依法行医，严格遵守国家的法律法规，遵守医院和科室的各项规章制度。

第十四条 科室应安排具有中级以上职称或具有 5 年以上工作经验的医、护、药、技等人员担任进修学员的带教老师，负责教学质量、医德医风、劳动纪律的管理。对进修学员的培养以临床实践为主，理论培训为辅。

第十五条 进修学员要积极参加医院组织的各种学术活动、继续医学教育项目的学习、科内学术讲座及病例讨论。医院明确要求进修学员参加的会议、培训必须参加，无故不参加超 2 次者，终止进修。

第十六条 进修学员原则上不得单独出门诊，不能向患者及家属出具转诊、疾病证明等证明。遇到类似情况，应由带教老师处理。

第十七条 进修学员在医院进修期间要自带工作服，按规定着装，佩戴胸牌上岗。

第十八条 进修学员在进修期间，选送单位或进修学员本人不得随意更改进修专业和科室，不得随意增加科目，不能安排与进修无关的内容。确实需要调整者，应有选送单位公函，经归口部门与科室协商同意后方可调整。

第五章 请销假

第十九条 进修期间根据带教老师排班时间上班，不迟到、不早退、不擅离职守，服从科室工作安排。

第二十条 允许请假的范围。进修期间一律不安排探亲假和休假，原则上不批准事假；原单位或家庭、个人发生突然的、事先没有预料的急性事件，可酌情给予请假。

第二十一条 批假权限。国家规定的公休假日期间需请假离开医院或请事假、病假小于3天（含）由科主任（科室负责人）审批；请事假、病假超过3天由归口部门审批。

第二十二条 请假办法。请事假者需凭原单位证明，本人书写请假申请，经带教老师、科主任逐级审批签字，留归口部门备案，返院时到归口部门销假。

第六章 处分

第二十三条 进修学员违反医院规章制度（包括因本人原因受到患者投诉引起医疗纠纷等），情节较轻者，第一次批评教育给予口头警告；第二次违反进修管理规定，不发放进修结业证书；第三次违反进修管理规定，暂停进修、通报并函告原单位；情节严重者立即停止进修，构成犯罪的，由司法机关依法追究其刑事责任，并向所在单位通报。

第二十四条 进修学员未经请假，自行离院，经查实，第一次通报批评教育，第二次函告原单位并终止进修。

第二十五条 进修学员办理离院手续后，私自留在原进修科室者，勒令其当日离院。

第二十六条 进修学员对处罚持异议的，可书面向所

在科室、归口部门申诉，由归口部门受理并审查，在两周内给予答复。

第二十七条 任何科室或个人不得私自安排人员进修学习，一经发现进行全院通报处理，进修资格医院不予承认。

第二十八条 因带教老师责任心不强、管理松懈，致使进修学员发生违规违纪问题，取消其带教资格。

第七章 结业

第二十九条 归口部门在指定离院期间，对符合结业条件的进修学员发放进修学员结业证书；对不符合结业条件的进修学员，不发放进修学员结业证书。如有下列情况之一不予结业，不发证书：

（一）进修一年请假超 15 天（半年超 7 天，以此类推）或请假次数超过 2 次；

（二）中途结束进修的；

（三）因服务态度不好或责任心不强，违反医院规章制度造成医疗事故、差错或引起医疗纠纷；

（四）不坚守工作岗位中途自动离院、旷工；

（五）不按规定办理结业手续；

（六）违反社会公德、职业道德、品行不端，且造成不良影响的。

附件：进修时间及费用标准

附件

进修时限及费用标准

科室	进修时限	进修费用
口腔种植一科/口腔种植二科	≥3 个月	2500 元/月
口腔正畸科	≥12 个月	2000 元/月
牙体牙髓科	≥3 个月	2000 元/月
儿童口腔科	≥3 个月	2000 元/月
牙周黏膜科（口腔黏膜专病）	≥3 个月	2000 元/月
口腔修复科	≥3 个月	1250 元/月
口腔颌面外科	≥3 个月	1000 元/月
口腔综合科	≥3 个月	1000 元/月
各门诊部	≥3 个月	1000 元/月
舒适化诊疗中心	≥3 个月	1000 元/月
护理人员	≥3 个月	1000 元/月
其他专业（含医技医辅）	≥1 个月	1000 元/月

注：

- 1.进修同一时间段内仅能选择一个科室。
- 2.种植一科在高新院区，种植二科在梅山路院区。

