

# 四川省医学科学院·四川省人民医院 住院医师规范化培训考核管理实施细则(试行)

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强我院住院医师规范化培训(以下简称“住培”)考核管理,确保住院医师规范化培训考核工作公平公正、科学有效,根据国家卫生计生委《住院医师规范化培训考核实施办法(试行)》(国卫办科教发〔2015〕49号)和《四川省住院医师规范化培训考核实施细则(试行)》(川卫发〔2016〕93号),制定本实施细则。

**第二条** 住院医师规范化培训考核包括过程考核和结业考核两部分,目的是评估培训对象是否达到国家卫生计生委颁布的《住院医师规范化培训内容与标准(试行)》规定的要求。

## 第二章 职责分工

**第三条** 住院医师规范化培训过程考核由培训基地医院组织实施。指导老师、轮转学科、专业基地、教育培训部按照考核级别或类别分级实施和管理,承担相应的职责。

**第四条** 结业考核由国家和省级主管部门按规定分级实施和管理,培训基地按相关规定协助完成。

**第五条** 我院如需承担上级主管部门分配的结业考核任务，则由教育培训部牵头，协调院内相关部门、科室，共同完成考核工作。

### 第三章 过程考核

**第六条** 过程考核是对培训对象在培训期间临床胜任力与职业素养的动态评价，由指导老师、轮转学科、专业基地、教育培训部分级组织实施，主要包括日常考核、轮转考核、年度考核，内容包括医德医风、临床职业素养、出勤情况、临床实践能力、培训指标完成情况和参加业务学习情况等方面，按照《住院医师规范化培训内容与标准（试行）》的规定，严格组织实施。

**第七条** 日常考核：由培训指导老师负责。对培训人员日常的临床工作量、收治病种及例数、技能操作、病历书写等方面进行考核，并将考核结果记录在医院内网“住院医师规范化培训学员综合管理系统”中，严格按照系统标准及院内相关规定落实。

**第八条** 轮转考核：包括日常综合测评和出科考试。日常综合测评包括临床工作能力、医德医风、考勤纪律、职业态度和团队合作精神等内容；出科考试分为专业理论考试和临床技能考核。完成规定的三级学科轮转培训后，培训对象应认真填写培训情况并做出个人小结。出科前由轮转学科住院医师规范化培训考核小组对培训人员进行日常综合测评和出科考试，并将考核结果记录在医院内网“住院医师规范化培训学员综合管理系统”中，

严格按照系统标准及院内相关规定落实。轮转考核不合格者，可有一次补考机会，若补考仍不合格，须根据实际情况延期、补训或重修该学科。

**第九条** 日常考核、轮转考核的各项考核结果还与年终绩效奖金挂钩。日常考核、轮转考核发现不按计划转科一次扣发 200 元培训补助，及时纠正，并视情况予以批评教育或警告处分；未按计划轮转的培训时间，须做延期，并补齐培训后方可结业。

**第十条** 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% 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% 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% 补助；不假离岗 4 天者，予以严厉教育、全院通报批评（外单位委派学员同时通报给委派单位），并扣发当月全部补助；不假离岗 5 天及以上者，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。

**第十一条** 年度考核：完成每一年的培训后，由教育培训部统筹安排、分专业基地组织实施全院统一的年度考核，并将综合评定结果记录在医院内网“住培学员综合管理系统”中，严格按照系统标准及院内相关规定落实。年度考核结果与培训学员的

年终绩效奖励挂钩，并作为评优评先的依据。年度考核不合格者，培训时间顺延一年。

#### （一）学员年度考核组成部分和具体实施办法

年度考核总分按 100 分计，各部分所占分值按百分率标出。

1. 医德医风和病历书写/检查检验报告书写，分优、良、合格、不合格四个等级——由专业基地管理小组依据平时表现和“住培学员综合管理系统”中培训登记考核情况进行评定。

2. “住培学员综合管理系统”填写情况（6%）：检查其是否填写规范、完善、及时，工作量是否达到住培标准的规定。由轮转学科、专业基地执行，教育培训部督查。

3. 读书报告或综述（4%）：检查其每季度一篇读书报告，每年度一篇综述是否完成。由专业基地执行，教育培训部督查。

4. 轮转考核（25%）：计算方法为出科理论考试平均成绩 × 10% + 出科技能考试平均成绩 × 15%。由专业基地执行，教育培训部督查。

5. 年度培训总结报告后考核专家提问答辩（30%）：各专业基地组织 2-3 名副高以上职称的师资，组成考核专家组，听取学员年度培训总结报告后，结合本专业特点，可以病例分析、现场模拟等多种形式考查学员临床思维和专业实践能力。由专业基地执行，教育培训部督查。

6. 医院年度三基考试成绩（25%）：计算方法为三基理论考

试成绩 × 10% + 三基技能操作考试成绩 × 15%。由临床技能中心组织考试，考试成绩反馈给各专业基地计算、填写。

7. 年度英语考试（10%）：计算方法为考试成绩 × 10%。由教育培训部和临床技能中心共同组织考试，考试成绩反馈给各专业基地计算、填写。

（二）学员年度考核评优比例参照医院职工年度考核评优比例，以当年的年度考核通知为准；年度考核优秀者的奖励方式和额度依据医院相关规定和当年预算执行。

（三）学员年度绩效考核表见附件。

#### 第四章 结业考核

**第十二条** 结业考核是衡量培训整体效果的结果性综合评价，由四川省卫生计生委毕业后医学教育委员会办公室（以下简称“省毕教办”）组织实施，包括专业理论考核和临床实践能力考核两部分。

**第十三条** 专业理论考核主要评价培训对象综合运用临床基本知识、经验，安全有效规范地从事临床诊疗活动的的能力，原则上采用人机对话形式进行，考核试题按照国家规定从相应的考核题库中抽取。临床实践能力考核主要检验培训对象是否具有规范的临床操作技能和独立处理本专业常见多发疾病的能力，采取模拟操作或临床操作组成的客观结构化考核形式进行。

**第十四条** 取得《医师资格证书》且培训过程考核合格，是

申请参加结业考核的必备条件。

**第十五条** 教育培训部按照省毕教办的通知要求组织学员报考，符合报考条件的学员应按省毕教办要求提供有关报名材料。各专业基地对学员报名材料进行初审后交教育培训部汇总，统一报省毕教办核准，省毕教办及时将审核结果通知教育培训部，再由教育培训部通知各专业基地及学员。

**第十六条** 专业理论考核由省毕教办统一组织实施，学员按照准考证上生成的时间和地点参加人机对话考试。各专业基地或轮转科室应根据培训内容和标准，指导督促学员巩固专业理论学习。

**第十七条** 临床技能考核在省毕教办认定的考核基地进行，以国家卫生计生委《住院医师规范化培训内容与标准（试行）》中要求的技能为考核范围，按培训专业分类进行。各专业基地应定期组织技能培训和考核，不断提高学员临床技能水平。

**第十八条** 结业考核原则上每年6月底前完成，考核时间、地点和相关事宜以省毕教办考核通知为准。

**第十九条** 医院若承担结业考核任务，各专业基地应按通知要求遴选符合条件的考官，参加省毕教委组织的考官培训，参加相应的考核工作。

## 第五章 结果评定与使用

**第二十条** 专业理论考核和临床实践技能考核均合格者，由

省卫生计生委颁发国家统一制式的《住院医师规范化培训合格证书》。

**第二十一条** 省毕教办每年6月底前公布结业考核结果，学员对考核结果有异议者，可于结果公布之日起5个工作日内通过医院教育培训部提出复核申请。复核工作由省毕教办负责。

**第二十二条** 当年未通过临床实践能力考核、专业理论考核或其中任一项者，可申请参加次年结业考核，有3次补考机会。已合格成绩3年（含）内有效。

3年（含）内未通过结业考核者，如再次申请结业考核，需重新参加住院医师规范化培训，培训相关费用由个人承担。

## 第六章 监督管理

**第二十三条** 对培训考核中违纪违规行为的处理，参照《医师资格考试违纪违规处理规定》有关精神执行。

**第二十四条** 医院对在培训考核工作中有违纪违规行为的专业基地、考核学员或监考老师，给予通报批评和限期整改的处理，情节严重的报院领导按医院相关规定进行相应处理或处分。

**第二十五条** 因疾病等特殊原因不能参加结业考核的学员，需提交相应证明材料，经省毕教办审核同意，可顺延一年参加结业考核。

## 第七章 附 则

**第二十六条** 本细则未尽事宜，以国家和省级相关管理规定

为准。

**第二十七条** 本细则由教育培训部负责解释。

**第二十八条** 本细则自印发之日起实行，省医行〔2009〕147号文《专科/住院医师规范化培训年度考核实施办法(试行)》同时废止。

附件：住培学员年度绩效考核表



附件

## 四川省医学科学院·四川省人民医院住院医师培训学员年度绩效考核表

住培学员姓名:		住培年级:		专业基地:		考核年度:		
考核项目	考核内容及分值	考核办法	考核部门	考核部门	考核部门	考核部门	考核部门	得分
岗位履职 50分	着装规范, 挂牌上岗。10分	发现一次不合规扣3分, 三次以上全扣	轮训科室	轮训科室	轮训科室	轮训科室	轮训科室	
	遵守劳动纪律, 无迟到早退。10分	考勤迟到早退一次扣3分, 三次以上全扣	轮训科室	轮训科室	轮训科室	轮训科室	轮训科室	
	遵守岗位职责, 无不假缺班。10分	发现一次扣3分, 三次以上全扣	轮训科室	轮训科室	轮训科室	轮训科室	轮训科室	
	按培训计划转科, 无擅自改变轮转安排。10分	核查发现一次扣3分, 三次以上全扣	轮训科室和专业基地	轮训科室和专业基地	轮训科室和专业基地	轮训科室和专业基地	轮训科室和专业基地	
职业素养 20分	按时参加各项考试考核, 年度考核成绩合格以上。10分	每缺一项或考试不合格时扣3分, 各项考试考核时核查, 年度考核时汇总	专业基地和教育培训部	专业基地和教育培训部	专业基地和教育培训部	专业基地和教育培训部	专业基地和教育培训部	
	服务态度好, 无病人投诉。10分	发生一起投诉扣3分, 三起以上全扣	专业基地	专业基地	专业基地	专业基地	专业基地	
差错事故 20分	团队合作好, 无同行(含医、药、护、技同行及实习生)投诉。10分	发生一起投诉扣3分, 三起以上全扣	专业基地	专业基地	专业基地	专业基地	专业基地	
	保障医疗安全 and 质量, 全年无医疗差错事故。10分	发生一起差错事故扣3分, 3起以上全扣	专业基地	专业基地	专业基地	专业基地	专业基地	

病假事假 10 分	诚实守信，考核手册填写真实，无伪造带教老师签名签章。10 分	发现一次仿冒老师签名扣 3 分，3 次以上全扣	专业基地	
	全年事假不超过 2 周、病假不超过 1 月。	有超期病、事假则停发相应补贴外还应扣除绩效分值 10 分	专业基地和教育培训部	
备注：本考核表由专业基地教学秘书收集考核信息后按季度填写，发现问题及时与学科、基地、教育培训部联系并协调处理，按年度整理汇总后于年度考核与学员年度考核成绩一并交教育培训部，根据考核结果核发培学员年度绩效奖金，并与年度评优挂钩。科室考核部分由学科负责人安排带教老师或教学秘书执行，发现扣分情况书面报告专业基地教学秘书。				