# 职工外出进修管理制度

为进一步加强对我院医务人员外出进修管理，营造活跃的学术氛围，强化对外的交流能力，拓宽专业的知识视野，加强对本专业新知识、新技能的学习培训，提高培训成果转化率，大力引进新技术新项目，不断提高医务人员的诊疗技术水平，完善人才梯队建设，促进医院良性发展，结合医院实际情况，制定本管理办法。

一、基本原则

（一）根据我院业务发展规划、科室专业发展及个人专长的需要，有计划、有目的、有重点、有要求地选派卫生技术人员到上级医院进修学习。

（二）外出进修时间分两个月（限护理）、三个月、半年、一年期，最长不超过一年。

（三）科室制定进修计划（科室选派外出进修学习应以不影响科室当前日常工作为前提），报主管部门、分管院长研究同意后，全院统筹安排。

（四）外出进修学习应以当前医学科学技术发展中有关的新理论、新知识、新技术、新方法为重点，注重实用性、科学性、先进性；所学内容应在我院专科建设范畴之内，学成回院后能开展相关业务、技术。

二、进修条件

（一）外出进修人员必须身体健康，政治表现优良，医德医风优良，有团结协作精神，具有较扎实的理论基础知识和专业知识。热爱医院和本专业，思想进步，业务素质较好，能安心本专业的学习和工作，遵守医院的各项规章制度，积极配合科室及医院的工作，且具备一定的培养潜质。

（二）专业资质：需取得专业资格证及执业证。

（三）工作年限、年龄、学历、职称要求：原则上在本院有3年以上的临床工作经验、45岁（含）以下。医生：需大学本科及以上学历，中级及中级以上职称。护士：需大专及大专以上学历，初级及初级以上职称，以专科护士培养为主。医技：大专及大专以上学历，或初级及初级以上职称。

（四）既往已有进修经历的人员，三年内无特殊原因不予外出进修。若因科室发展需求再次进修的，必须是科室的业务技术骨干。由科主任提出申请，经主管部门、分管院长同意后可再次进修。

（五）由于专业发展的特殊需要，尤其是新技术、新业务的开展需特殊安排进修的，由科主任提出申请，经主管部门、分管院长同意并报院长办公会研究同意，方可外出进修。

（六）发生医疗事故的主要责任人3年内不予安排进修学习。

三、进修单位

原则上为三级甲等医院，或本专业内有较高影响力的医院优先考虑。

四、进修程序

（一）个人提交书面进修申请、详细进修计划书（包括申请人具备进修的条件、进修方向的应用前景、进修单位、时间、进修回科室拟开展的工作计划），经科主任签字同意后，报主管部门、分管院长同意。

（二）进修前须到继教科备案，各部门协助办理相关进修手续，并到组织人事部签署有关协议后方可进修。

（三）进修期结束七天内，进修人员须到主管部门报到，将结业证复印件交主管部门存档。进修结束十五日内以PPT形式将进修总结（内容包含介绍学习内容、自身掌握的技术与医院该技术的实际情况、提出自身或医院存在的不足及下一步开展该技术的计划）在科内学习并上交主管部门存档。进修结束一月内进修人员需根据进修内容制定详细的业务开展申请书，由主管部门牵头组织相关科室及专家进行评审立项。对于评审成功立项的在临床工作中应该积极开展。立项成功满六个月后由主管部门牵头组织专家集中对立项成果进行评审。

（四）对于进修结束后若因医院客观条件不能满足项目开展的，需由个人提出延期立项申请。经科主任签字，主管部门讨论通过后准予延期。进修人员在医院客观条件具备后需及时主动提出立项申请，由主管部门牵头组织相关科室及专家进行评审立项并管理。

五、进修费、进修补助及年终奖相关事宜

（一）费用报销。进修不合格者不予报销所有费用。进修合格回院后，拟开展的业务项目立项通过了主管部门牵头组织的评审或批准延期的予以全额报销进修费。未通过评审的不予报销进修费。同时，临床医技类考核科主任500元，护理类考核护士长500元。

（二）进修补助。分为按月发放和结束后一次性发放。每月按补助标准的50%发放到科室，剩余50%待进修结束后，根据立项评审得分发放补助。评审得分<60分，不予发放，同时对临床医技类进修考核其科主任500元，护理类考核其护士长500元；60分≦得分<70分扣除20%；70分≦得分<80分扣除10%；得分≥80分一次性全额发放；得分≥90分根据开展业务的经济效益予以奖励。

（三）年终绩效奖：与进修考核挂钩，进修考核占年终绩效奖的5%。

六、其他规定

（一）进修人员在学习期间，因违反进修单位的规章制度、医疗行为过失或出现重大医疗差错事故被退回医院者，进修费用由进修本人全额承担，除应受到处分外，本人还须返还进修期间医院发放的工资、绩效。

（二）进修人员须按计划完成进修任务，按时返回医院上班。不得随意更改进修专业、提前终止或延期进修，否则产生的费用由个人承担。因个人原因提前结束进修，应向医院提出书面申请，经分管院长同意并经院长办公会同意后可提前结束进修，进修费用不予报销。

（三）进修人员须认真学习，以优异的成绩完成学业，回院后顺利工作开展。

（四）服务年限的规定。进修完成须回院工作，进修期限为2-6月者，五年内不得调离工作单位，6月以上者八年内不得调离工作单位。如违约，需赔偿医院在进修期间支付的进修费、工资、绩效、各种保险费等全部费用的三倍。

（五）行政后勤人员外出进修学习参照本规定执行。