



中国医师协会

中国医师协会关于发布《专科医师规范化 培训试点项目管理工作要求（试行）》 的通知

医协函〔2020〕232号

各培训基地：

为贯彻落实《关于开展专科医师规范化培训制度试点的指导意见》（国卫科教发〔2015〕97号），稳妥推进专科医师规范化培训试点工作，加强过程管理，提高培训质量，适时总结试点专科工作经验，保证试点工作有序实施，中国医师协会发布《专科医师规范化培训试点项目管理工作要求（试行）》。请各培训基地参照执行。

联系人及联系方式：

中国医师培训学院培训部专培处

陈颖君 010-63319681 张 力 010-63312969

附件：专科医师规范化培训试点项目管理工作要求
(试行)



报送：国家卫生健康委科教司

抄送：各省（区、市）卫生健康委科教处、新疆生产建设兵团卫生健康委科教处，各省（区、市）医师协会，有关单位。

中国医师协会

2020年7月6日印发

附件

专科医师规范化培训试点项目 管理工作要求（试行）

前 言

为贯彻落实《关于建立专科医师规范化培训制度试点的指导意见》，积极稳妥推进专科医师规范化培训（以下简称“专培”）试点工作，依据《专科医师规范化培训基地标准（2019年版）》《专科医师规范化培训内容与标准（2019年版）》，加强培训项目管理，规范过程管理，提高培训质量，特编制专培试点项目管理工作要求，供参考。

第一章 组织管理

第一条 健全组织架构。开展专培试点工作的医疗机构（医院）称为培训基地。承担试点专科培训任务的科室称为专科基地。培训基地应落实“一把手”负责制，建立毕业后医学教育委员会、职能部门、专科基地三级管理体系。专培试点工作应与住院医师规范化培训（以下简称住培）工作统筹安排，在组织管理、人员配备、培训实施、师资管理、质量评价、政策保障等方面实行住培和专培一体化管理。培训基地应接受省级卫生健康行政部门的监督管理和政策支持，以及中国医师协会的业务技术建设和日常管理工作的指导。

第二条 强化机制运行。培训基地应建立完善的培训管理制度，对重大问题进行专题研究，配齐选强管理人员，合理配置临床教学资源；加强过程质量监督，完善保障措施，健全激励机制和评价体系；加强对专培工作的人力、财力、物力投入，不断改善培训条件，确保培训对象待遇，提高指导医师的带教积极性。

第三条 落实培训标准。培训基地依据《专科医师规范化培训基地标准（2019年版）》《专科医师规范化培训内容与标准（2019年版）》，开展培训对象招收、入院教育、轮转培训、过程考核、结业考核及院级督导等活动。

第四条 师资队伍建设。培训基地应加强师资队伍建设，强化师资培训和交流学习，不断提高师资教学意识和教学能力。建立健全指导医师遴选、培训、考核、评价与退出机制，对指导医师实行动态管理。培训基地应当将带教数量和质量作为指导医师职称晋升、岗位聘用、评优奖励以及绩效工资分配的重要依据。专科基地指导医师应先参加中国医师协会统一组织的试点专科师资培训，培训考核合格后由中国医师协会统一颁发师资培训证书，持证上岗带教。

第五条 加强部门协作。培训基地党办、院办、医务、护理、人事、财务、后勤等部门应配合专培管理部门做好各项保障工作，为培训对象创造良好的工作、学习、生活条件。建立顺畅的沟通反馈机制，及时了解培训对象的需求，帮助培训对象解决困难。

第六条 落实待遇保障。健全培训基地、委派单位、社会力量和个人共同参与专培多元化经费投入机制。培训基地财务部门与专培管理部门共同负责专培经费的预算、使用与管理。落实培训对象在培期间待遇，并将薪酬待遇发放标准及住宿等保障情况公布在招生简章中，接受社会监督。

第七条 规范经费使用。培训基地应制订本基地专培经费管理办法，按规定统筹使用各级财政补助资金，用于保障培训对象培训期间生活补助、培训教学实践活动、教学和考核设施设备购置与更新、培训考核以及评估等。培训基地应当结合实际，细化教学实践活动支出范围和标准，综合使用财政补助资金开展各项教学实践活动。

第八条 办理执业变更。培训基地职能部门依据原中华人民共和国国家卫生和计划生育委员会令第13号文《医师执业注册管理办法》第二十条的规定，为培训对象办理执业注册变更手续。

第九条 履行主体责任。专科基地实行科室主任负责制，在专科基地主任统筹下，应设置教学主任和教学秘书岗位，成立专培教学小组负责组织协调，全面落实完成各项培训任务。专科基地依据培训细则要求制订年度教学计划、轮转计划，督促指导医师、培训对象及相关人员落实。组织招收考核与录取工作，承担入科教育、临床培训及过程考核等。

第十条 建立激励机制。专科基地在进行绩效工资内部分配时，要将指导医师承担的专培带教任务数量与质量纳入绩效考核，持续改进和提高师资教学能力。

第十一条 协同单位管理。培训基地应加强对协同单位管理，与协同单位签订协同协议，明确各自职责、权利和义务，包括培训对象轮转、师资培训、师资带教、培训对象考核及培训过程管理等，确保培训结果同质化。协同单位应接受培训基地的指导和监督管理。

第二章 招收管理

第十二条 招收组织工作。培训基地按照中国医师协会制订的招收考核标准，开展招收工作，负责制订招收管理办法和招收简章。在省级卫生健康行政部门的监督指导下，与专科基地共同组织理论与临床综合能力考核。培训基地按照招收计划名额组织招收录取，接受省级卫生健康行政部门对省域内本专科或跨专科的录取名额调剂。培训基地原则上应于当年9月30日前将当年招收情况和下一年度计划招收数报省级卫生健康行政部门，经省级卫生健康行政部门确认后，上传至中国医师协会专培管理平台（www.ccgme-cmda.cn）。

第十三条 招收录取要求。招收录取应坚持公开公正、双向选择、择优录取、宁缺毋滥的原则。培训基地应公布招收简章，明确招收专科、数量、程序、培训期间的待遇

以及住宿条件等。培训基地应依据专科基地容量组织招收，不得超容量招收。应严把入口关，严格审核培训对象资质，坚决杜绝不符合条件的培训对象进入培训基地。

第十四条 培训对象来源。专培试点期间，培训基地主要招收本单位的培训对象和外单位委派培训对象，并向中西部地区倾斜。有条件的地区可探索面向社会招收。不得招收农村订单定向免费培养项目的违约医学毕业生。

第十五条 发放录取通知。培训基地应及时发放录取通知，注明报到时间、地点、联系人和应携带的资料（介绍信、个人身份证、学历学位证书、医师资格证书等个人资料原件、复印件等）。

第十六条 培训对象报到。培训对象应按录取通知要求，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。无故逾期两周不报到者，视为自动放弃培训资格，无故不报到者3年内不得再次报名参加专培。

第十七条 签订培训协议。培训基地应按规定与培训对象签订培训协议。对于单位委派的培训对象，培训期间原人事（劳动）、工资关系不变，由培训基地、委派单位和培训对象三方签订委托培训协议，委派单位发放的工资至少应包括岗位工资、薪级工资，并按规定为其缴纳社会保险和公积金，培训基地参照本基地制定的薪酬待遇发放标准向其发放生活补助。对面向社会招收的培训对象，根据当地卫生健康行政部门有关规定，由培训基地依法与其签订劳动合同（含培训协议），明确培训期间双方权利义务，

按规定缴纳社会保险和公积金，培训对象的薪酬待遇和社会保险缴纳、人事档案管理等事宜可委托第三方人才机构代理。社会招收培训对象在培训期间的薪酬待遇，由培训基地按照本基地制定的薪酬待遇标准发放。

第三章 培训管理

第十八条 开展入院教育。入院教育由培训基地依据培训需求，针对新进入基地的培训对象统一组织实施岗前培训。入院教育由专培管理部门牵头组织，相关部门共同参与完成，包括培训基地概况、培训基地管理、人事管理、待遇保障、医德医风、医疗法规、医疗规范、医疗文书书写规范、院感防控、医学人文与沟通技巧、电子病历系统操作流程、电子轮转手册填报以及专培管理要求等内容。培训对象参加入院教育后，方可进入专科基地进行培训。

第十九条 开展入科教育。入科教育由专科基地主任负责，教学主任、教学秘书具体组织实施。入科教育应依据《专科医师规范化培训细则（2019年版）》的要求，对培训对象统一集中组织，所有培训对象必须参加。入科教育内容应包括专科基地及轮转科室概况、师资带教安排、培训内容、轮转及考核、专科相关技能及电子轮转手册填报流程与要求等。

第二十条 严格科室轮转。专科基地应依据培训细则制订轮转计划，不得随意更改。确需修改轮转计划，需经专

科基地负责人审批备案。科室和个人必须按照轮转计划进行培训，不得缩短培训时间，不得减少培训内容。

第二十一条 组织教学活动。专科基地开展临床教学活动，包括教学查房、小讲课、病例讨论、门诊教学、模拟教学、手术带教、学术交流等，体现分层进阶式培训。应建立教学活动评价制度，对培训内容、培训方式、教学效果、学习效果等开展评价，不断改进。

第二十二条 严格信息填报。培训对象应依据相应专科培训细则要求，及时准确的填报电子轮转手册，指导教师及时审核填报内容。专培管理部门监督电子轮转手册填报情况，电子轮转手册填报情况作为培训对象参加结业考核资格审核的重要依据。

第二十三条 评价反馈机制。专科基地应开展 360 度评价。建立有效的评价反馈机制，定期听取指导教师及培训对象意见，并做好评价结果的应用。加强质量控制，组织开展专培教学改革研究，探索培训方法和培训模式，持续改进教学工作。

第二十四条 规范请假制度。培训对象依据本专科基地职工管理规定，提出请假申请，经专培管理部门批准后执行。培训期间，当年缺勤累计超过 15 天者，应按 1 个月补足培训；当年缺勤累计超过 1 个月者，培训时间顺延；因承担公务或因故申请暂停培训者，停训时间原则上不超过 2 年，并按照实际缺勤时间补足培训时间。因故顺延者顺延期间不享受财政补助，培训相关费用自理。

第二十五条 培训基地变更。培训对象在培期间原则上不得调换专科基地，如有特殊情况确需调换，经本人提出申请由培训基地报省级卫生健康行政部门同意后调换；跨省调换培训基地者须经两省卫生健康行政部门协商，接收基地同意后方可调换。上述变更信息由培训基地专培管理部门在1周内报中国医师协会专培管理平台。

第二十六条 延期管理规定。培训对象在规定时间内未完成培训或未通过结业考核，经培训基地同意允许顺延培训者，其顺延培训期间，财政资金不予补助，培训及结业考核费用由个人承担，在培期间待遇，由培训对象与培训基地协商。

第二十七条 退培管理规定。培训对象本人要求退出培训者，培训基地报经省级卫生健康行政部门同意后，其可退出培训；培训对象严重违反培训基地规章制度、或未能达到培训目标者，培训基地报经省级卫生健康行政部门同意后，可终止其培训。上述变更信息由培训基地专培管理部门在1周内报中国医师协会专培管理平台。以上原因退出培训者3年内不得再次报名参加专培，再次进入培训后，财政资金不予补助，培训及结业考核费用由个人承担。

第四章 考核管理

第二十八条 考核组织实施。专科基地应加强培训过程考核，负责在规定时间内组织出科考核和年度考核。结业

考核由国家统一组织实施，省级卫生健康行政部门协助落实。

第二十九条 结业考核申请。培训对象按规定完成培训，且符合有关要求，经审核合格，完成培训后3年内均可申请结业考核。培训基地应及时通知培训对象参加考核。未通过结业考核者可申请2次补考。

第三十条 结业证书管理。考核合格者获得全国统一制式的《专科医师规范化培训合格证书》。

第五章 质量控制

第三十一条 加强院级督导。院级督导是由培训基地定期组织的，对所有专科基地培训工作的全面检查，由培训基地负责人负责，专培管理部门具体落实，注重住培、专培一体化督导。督导专家成员应包括培训基地管理（院领导）、教学管理和专科师资等。

第三十二条 院级督导内容。培训基地可根据每次督导主题内容，组建若干督导小组。督导内容可通过对委派单位、面向社会招收培训对象、就业单位等开展质量跟踪调查，分析总结；督导过程通过查阅资料、教学活动检查、现场访谈等环节，全面了解专科基地培训情况，发现问题，查找原因；督导反馈应通过现场交流、书面交流等形式向被督导对象及时反馈，提出整改要求，并将整改内容作为下次督导的重点。

第三十三条 专科基地自评。自评是由专科基地主任负责，由教学主任和教学秘书组织开展的针对本专科基地的自我检查与评估。自评应每季度组织1次。自评形式可为日常巡查、定期检查、抽查与互查，组织开展调查问卷、座谈会、随机访谈、现场检查等活动。自评内容包括制度落实、日常培训、教学活动、日常管理与考核、带教情况等。

第三十四条 检查结果应用。培训基地专培管理部门应及时收集检查结果，注重检查结果的分析、反馈以及整改措施落实。对督导组、专科基地自评中无法解决的问题，及时提交院级毕业后医学教育委员会予以解决。检查结果应与轮转科室教学管理人员、指导医师、培训对象的绩效考核、评优评先、职称晋升、岗位聘用等挂钩。

第三十五条 接受国家评估。国家评估是由中国医师协会组织开展的综合评估、住培与专培一体化评估。评估结论为合格、基本合格、限期整改和取消基地资格。

第三十六条 接受飞行检查。由中国医师协会指派专家，对培训对象投诉情况进行现场核实。对问题严重的培训基地进行行业内或社会公开通报。

第六章 附 则

第三十七条 本要求由中国医师协会负责解释。

第三十八条 本要求自公布之日起施行。