

全科医师岗位培训工作流程图

招生组织 1: 发文。省中心根据省卫生厅有关文件拟定招生通知, 并下发至各市卫生局(分中心)

招生组织 2: 招生宣传。召开全省招生工作会议, 各市卫生局(分中心)逐级转发招生通知→县卫生局→各医疗机构

招生组织 3: 逐级报名。各医疗机构→县卫生局→市卫生局(分中心)报名汇总→上报省中心

培训管理 1: 培训学籍管理。省中心核查报名资格, 进行报名数据处理, 导入管理系统, 建立培训学籍库

培训管理 2: 教学资料。省中心组织专家编写并修订培训教学资料(理论教材、教学大纲、实践手册等), 统一招标印制。

培训管理 3: 培训理论环节。省中心下发理论统考通知, 发布下一年度理论统考计划(时间、课程、考务安排等)。各市分中心组织学员开展相关课程的培训, 组织培训教材征订

培训管理 4: 理论考试结果。本次考试合格人员, 参加省中心组织的下一阶段理论培训与考试

统考管理 1: 命题组卷。由省中心组织专家命题, 更新题库, 组卷。

统考管理 2: 考务卷务管理。由省中心统一打印并下发准考证至各市分中心。省中心确定试卷用量进行印刷及装订; 根据标准试场按不同地区、不同课程分装并密封试卷。各市分中心于考前两天派专人领卷, 并根据要求安排组织当地的考务工作

统考管理 3: 举行统考: 由省中心统一指挥并担任总值考, 并向各考点派驻巡考员

统考管理 4: 阅卷及成绩管理。分中心于考后第一天派专人回卷至省中心。由省中心统一组织阅卷、核分、登分, 成绩录入管理系统并校验成绩, 将考试结果下发各市分中心, 由分中心将考试结果逐级转发至各相关医院及社区卫生服务中心。

培训管理 5: 理论补考。本次考试不合格人员, 在省中心组织的下一年度统考中参加补考, 每个学员每门课在规定培训期限内有一次补考机会

实践管理 1: 社区实践环节。学员完成理论统考后进入社区实践环节, 分中心负责安排学员参加社区实践培训, 省中心制定并印发社区实践考核手册, 分中心审核培训学员实践手册的登记及完成情况。

实践管理 2: 社区实践时间。社区卫生服务中心 2 周(含 3 天社区情况调查), 社区卫生服务站 1 周

实践管理 3: 通过全科医学思维的反复训练, 培养学员与服务对象沟通并建立良好医患关系的技巧, 逐渐树立以人为中心、家庭为单位、以社区为范围、以维护和促进健康为目标, 向个人、家庭与社区提供“六位一体”的基层卫生服务, 达到全科医师任职资格标准。

实践管理 4: 全科医疗门诊, 以家庭为单位的服务, 以社区为范围的服务, 熟悉重点人群(老人、妇女、儿童、残疾人)特殊的生理、心理问题及保健需求, 了解常规器械的操作, 如实验诊断中的三大常规及心电图、B 超检查。

证书管理 1: 申领合格证。省中心发文通知各分中心申请领证, 分中心将已完成所有理论及实践环节的培训合格人员统一填报合格证证书申领表, 省中心审查分中心填报的申领表各项内容及成绩, 省中心根据审核结果确定制证名单上报卫生厅。

证书管理 2: 省中心将卫生厅审核同意制证名单的学员证书送卫生厅盖章, 省中心将盖章后证书下发至各分中心, 由分中心转发至培训学员。