中医住院医师规范化培训过程管理系统（一套）

**一、院级管理**

1.医院基本信息设置

（1）医院组织架构的管理，对基地、科室进行自定义设置；

（2）人员类别包含基地管理员、督导、科室主任、教学主任、教学秘书、带教老师、住培医师、实习医师等不同类别，基地管理员权限最高，可设置其他人员不同权限；

（3）可批量导入师资及学员信息，包含基本信息、受教育经历、工作经历、职称职务情况、任职年限、执业医师证书、资格证书、获奖、评优情况、参加各级师资培训情况等，支持批量审核、查询、删减、修改等功能；支持导出基地师资队伍信息；

（4）支持设置各类绩效津贴参数（带教、导师、教学主任、教学秘书、教学活动津贴等），支持查看月报、导出月报；支持统计带教工作量；支持自动计算教学活动补助及带教补助，支持个性化设置，对未完成教学活动的课时不予发放管理岗津贴，最终汇总为合计；

（5）可将科室分成多个组别，允许一个教学主任或科室秘书管理多个不同科室。

（6）支持督导群组管理，可将多个专家设为一个督导组。

（7）支持开设小班，创建小班班级，将学员归纳进入小班化或小组化管理。支持在班内发送通知、打卡接龙、信息汇总收集等功能。

2.权限及过程管理

（1）支持查看所有科室的考勤情况、值班情况、跟师情况，并能导出月度考勤表，；支持请销假办理，内容包括请假类型、原因、时间等，根据请假规则逐级审批；支持查看学员的请假累计统计（支持查看学员累计请假信息，包含当前年度请假次数，在院累计请假次数，累计请假天数等）；支持根据请假记录及填报考勤情况自动汇总考勤报表，并以excel导出；

（2）支持发布通知公告、年度计划、月度培训等并推送给特定人群；

（3）可查看所有科室教学活动及安排，并能将有效数据汇总导出（科室、频次、带教老师、时间、主题、参与学员、督导评价等）；

（4）支持查看学员及带教老师个体的培训轨迹，按照不同时间段及内容汇总数据；支持导出学员及师资个人档案（包含所有轮转科室出入科时间、完成数量、质量、出勤、请销假、出科成绩、年度考核、模块考核、奖惩等过程记录）；

（5）评价管理

支持多维度评价（360度考核评价），评价类型包含：带教评估住院医师、护理人员评估住院医师、患者评估住院医师、住院医师评估带教老师、住院医师评估科室，督导评价带教老师、学员、科室等；

系统可根据轮转时间节点自动提醒相关角色填写评价表；

（6）督导管理

支持教学活动督导、科室台账督导、出科考核等各环节督导；支持在线填写督导反馈或上传纸质反馈资料片；支持全院各项教学活动督导结果排名，支持在固定时间段可按月或年导出督导报告及排名结果；支持设置及导入不同类型活动的评分表；支持评价科室、带教老师、学员，并支持结果推送给相关人员。

（7）考核

支持随机组卷和固定试卷的选择；

支持季度考核、年度考核、模块考核、结业理论模拟考核及成绩导入，支持查询学员在各个科室考核成绩，支持一张计量表查看学员培训期间所有的理论、技能、出科考核成绩，并能统计、提供数据分析支持（包含最高、最低分、平均分、通过率等），帮助针对学员的薄弱点进行巩固和加强，帮助管理人员综合评估、分析学员的表现；

3.轮转安排

（1）系统配置国家标准轮转大纲，支持自定义培训细则，支持自动编排轮转（包含通科及专科轮转两个阶段），支持自定义调整轮转计划。

（2）轮转编排时应同时考虑科室容量（根据师资数量），且人员均匀分布各个科室，人员超科室负荷应标记提醒。

（3）支持以小组为单位安排轮转。

（4）可搜索时间查看个人整体轮转安排、科室近三年轮转人员及当前状态；支持人员为单位导出轮转表、支持科室为单位导出轮转表。支持导出包含学员姓名/轮转周期/轮转科室等全部轮转计划信息的大型汇总Excel表，支持导出符合国家与地区要求的格式文件。

**二、科室管理及设置**

1.入科教育

支持自定义上传入科学习内容（可上传视频、照片、PDF、PPT等课件），供学员入科学习；支持入科教育维护；

支持待入科名单确认、入科签到确认；

2.轮转科室教学活动

（1）支持自定义教学活动内容（可上传视频、照片、PDF、PPT等课件），教学活动类型包含晨报、教学查房、病例讨论、小讲课、经典学习、技能培训等多种类别，可指定活动时间、地点、参会人员等信息；

（2）支持教学活动推送，秘书/带教老师发布后可选择推送给学员、教学主任、督导等相关人员，推送内容包括活动名称、时间、地点、内容介绍等详细信息；

（3）支持按照发起活动部门匹配教学活动参加人员，如匹配当前在科室轮转的成员，也可制定人员参加；

（4）支持动态二维码/静态二维码 2种二维码生成方式，实现防伪及防止非现场扫码签到或签退；

（5）支持生成教学活动档案，包括基本信息，参会人员，课件、活动照片、过程记录等；支持批量导出活动档案。

3.出科考核

（1）支持导入出科考核各类技能评分表，考核打分，成绩统计排名，汇总导出；

（2）系统设置或连接出科考核试题库，按照科室专业分类，供学生进行出科理论考核，题库总量不低于20万道；

（3）支持科室自建题库，组卷，发布考核；查看考核结果；

（4）支持将出科考核成绩自动对接到出科考核表中，方便后续统计、审核及评估；

4.评价问卷

支持导入各类评价问卷，支持导出评价结果。

**三、科室主任、教学主任、教学秘书**

1.支持指定学员的带教老师、审核学员带教申请以及学教员配对；带教超负载有提醒，无法安排。

2.支持发布、管理、审核、查看所属科室的教学活动（教学活动通知及活动照片提交、入科教育组织情况、出科考核的组织及成绩情况、教师及学员、督导评价等）、可接收教学活动提醒；

3.可查看科室带教老师人员名单、带教数据、带教评价；

4.支持自动排班模式、支持手动调整排班；

5.支持查看所属科室学员名单、当月出科名单、考勤情况、学员值班情况、历史轮转情况；支持审核及查阅学员登记手册，批阅、评论、评分学生医案、参加教学活动情况等，审核其是否满足出科资格，进行出科操作；

6.查看本科室大纲及评估标准；

7.可对个人信息进行维护。

**四、带教老师**

1.对分配学员确认，可查看学员的个人信息、轮转情况、既往出科考核情况等电子档案；

2.发布、参与教学活动（含出科考核），在活动中对学员考勤、评分/评价；

3.支持学员进行日常扫码考勤签到，包含动态二维码和静态二维码2种二维码生成方式（或类似功能），实现防伪及防止非现场扫码签到，支持缺勤登记、请、销假假审核等；

4.审核学员登记手册，批阅、评论、评分学生医案、参加教学活动情况等，审核其是否满足出科资格，进行出科操作；

5.查看本科室大纲及评估标准；查看督导评价；查看医院通知、公告等；

6.个人信息进行维护。

**五、师承导师**

1.支持通过学员的标识信息快速获取学院的师承导师信息及学习记录，包含学习笔记、跟师心得、中医经典、书籍学习记录、跟师医案等；

2.支持对学员的学习记录（包含学习笔记、跟师心得、中医经典、书籍学习记录、跟师医案等）进行审核、批阅、退回等操作；

**六、学员**

1.查询个人档案：轮转计划、考勤、值班、教学活动记录、病种记录、出科考核成绩等；查看带教老师、督导评价、奖惩记录等；

2.考勤扫码签到、补勤；请销假申请，支持查看个人累计请假信息，包含当前年度请假次数，在院累计请假次数，累计请假天数等；

3.教学活动提醒、签到，记录，评价；

4.可查看带教老师发布的教学课件、可查看科室入科教育学习资料；

5.支持填写登记手册（记录管床数、病种数、操作技能、手术、病案等各种形式的活动）

6.查看本科室大纲及评估标准；

7.查看通知、公告等。

**七、硬件环境由采购人提供。**