**重庆市江津区中心医院**

**住培信息管理系统需求说明文件**

根据重庆市江津区中心医院办公会研究决定，为进一步规范住培管理，规范我院医疗培训系统，提高我院住培管理效率。特制定住培信息管理系统方案。现将有关需求事宜说明如下：

## 一、资质要求

具有有效的《营业执照》、《税务登记证》、《组织机构代码证》或多证合一的《营业执照》，本采购项目属于其生产或经营范围；

**说明：资质文件可为复印件，但必须清晰可辨且加盖单位鲜章，否则视为无效。**

## 二、相关技术说明

详细说明系统使用的开发语言、技术框架、数据库管理系统等相关内容。

三、递交文件时间、方式

（一）递交文件时间：公告发布时间至2021年12月20日18:00止，逾期不予受理。

（二）递交文件方式：电子邮件方式

（三）联系Email：171977577@qq.com

## 四、项目联系人及电话

联系人及电话：秦老师 023-47537414

## 五、系统基本功能模块

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **模块需求** | **必备功能** |
| **1** | **用户管理** | 1.分不同角色，设置不同权限，体现三级管理体系。包含分管院领导、科教外事部管理人员、专业基地管理人员、轮转科室管理人员、第一责任导师，专科责任导师及规培学员。每个角色登录后使用不同的工作台，系统自动根据角色的权限显示数据。2.根据权限，设置提醒、审核、修改、发布、电子签名、通知推送等功能。3.电脑、手机均可操作。4.提示功能：学员包括转科、参加教学活动等。 |
| **2** | **住培工作动态** | 1.上传权限：科教外事部、专业基地。2.查看权限：科教外事部、专业基地、导师。3.上传内容：住培文件、方案、制度及住培工作宣传、督查通报及相关通知。 |
| **3** | **评价管理** | 一、评价方式：1.科教外事部：对教师、科室及基地管理人员的评价2.专业基地：对教师、科到管理人员的评价3.轮转科室：对教师、学员的评价4.学员：对科室、教师、管部部门的评价 二、各类评价表 三、评价分析总结 |
| **4** | **统计查询分析** | 一、统计查询内容：对所属权限内的任务、考试成绩、培训、资源、通知信息、轮转过程等各种数据。二、对统计内容可进行分析。三、提示功能。将统计的内容与标准对比，对未完成的有提示。四、统计查询权限及范围：1.科教外事部：可统计查询医院、基地、科室及导师、学员的相关信息及工作量等。2.专业基地：可统计查询本基地及所属科室及导师、学员的相关信息及工作量等。3.科室：可统计查询本科室、导师及所轮转学员的相关信息及工作量等。4.导师：可统计查询本人教学工作量（教学活动、带学员）、所带学员的相关信息及培训量等。5.学员：可统计查询本自己培训工作量等。 |
| **5** | **教学主管**  **部门模块** | 权限：科教外事部住培管理人员 |
| 审阅或批功能：1.专业基地：轮转计划、上报的学员出科资料审核表2.轮转科室：上报的教学活动安排表、排班表、月报表3.学员：上报的请假审批表4.导师：上报申请导师的审批表。 |
| 查看功能：1.专业基地教学工作情况。2.轮转科室教学工作情况。3.学员培训及资料记录情况4.导师培训、参与教学活动、带教情况。 |
| 开具、填写相关资料功能：1.轮转通知单：科教外事部——科室填写——科教外事部2.全院住培导师其本信息3.导师院级、院外培训情况4.所有学员基本信息。 |
| **6** | **专业基地模块** | 权限：专业基地管理人员 |
| 审批功能：1.轮转科室：上报的教学活动安排表、排班表、月报表、学员出科小结、出科资料审核表2.学员：上报的请假审批表3.导师：上报的申请导师的审批表 |
| 记录并上报功能：1.制定轮转计划2.会议记录3.教务活动记录4.教学督查资料5.工作计划与总结6.本基地导师基本信息及培训情况7.本基地学员基本信息 |
| **6** | **专业基地模块** | 查看功能：1.轮转科室住培工作。2.学员学习、考勤情况。3.专业导师培训参与教学活动及带教情况。4.第一责任导师的信息及与学员的沟通情况 |
| 提示功能：1.能收到科教外事部发布的通知、文件等的提示。 |
| **7** | **轮转科室模块** | 权限：科主任、规培组长 |
| 审批功能：1.学员：上报的请假审批表2.导师：上报申请导师的审批表3.科室：教学活动安排表、排班表、月报表 |
| 记录及上报功能：1.科室：教学活动安排表、排班表、月报表、请假审批表、出科资料审核表2.导师：申请导师审批表，本科室导师基本信息及培训情况3.学员：教学活动记录表、请假审批表（上传附件功能，如图片、请假依据）、出科小结、科室轮转学员的基本信息。 |
| 提示功能：1.科室管理人员提前收到新学员入科信息。2.能收到科教外事部发布的通知、文件等的提示。 |
| 查看并提取功能：1.轮转计划，并提取到本科室轮转的学员名单及相关信息 |
| **8** | **导师模块** | 第一责任导师：1.填写并上报：与学员的沟通记录，并上传专业基地审阅2.查看：所负责学员的情况。 |
| 专业责任导师： |
| **9** | **学员模块** | 记录及上报功能：1.教学活动记录表（上传附件功能，如图片、请假依据）2.请假审批表（上传附件功能，如图片、请假依据）3.考勤记录表4.出科小结 |
| 查看：1.教学活动安排表2.排班表 |
| 提示功能：1.手机端提示学员轮转科室的时间。2.手机端提示教学活动开展的时间。3.手机上能收到科教外事部、专业基地、科室发布的通知等提示。 |
| **10** | **考试系统** | 一、内容：1.执业医师考试理论及技能模拟题、真题并有答案。2.结业考试理论及技能模拟题、真题，并有答案。3.“三基三严”理论及技能模拟题，并有答案。4.技能操作视频（执医及结业考试） 二、使用方式1.出科考试、年度考试、医学基础考试2.学员学习 三、对题库的要求1.题库级操作视频每年更新，题库内容与相关行业标准及要求同步。2.题分专业基地或系统，并有难易程度标注，体现分层分级，并有答案与讲解。3.考题可以根据考生或者出题人的思路随意组合。比如，按章节，按难易程度，按系统，按题型，错题重做等等。4.统计分析考试成绩。 |

## 六、解释权

本项目文件相关内容由重庆市江津区中心医院负责解释。