

# 医师定期考核信息登记管理系统

## 医疗卫生机构操作手册

2023 年 12 月

目录

1. 背景 .....	3
2. 操作说明 .....	3
2.1 功能说明 .....	3
2.2 操作流程 .....	3
2.2.1 账户管理 .....	4
2.2.2 完善本机构信息 .....	5
2.2.3 科室信息维护 .....	7
2.2.4 申请考核机构 .....	8
2.2.5 医师管理 .....	9
2.2.6 简易程序审核 .....	11
2.2.7 一般程序审核 .....	14
2.2.8 免考审核 .....	15
2.2.9 进度管理 .....	16
2.3.0 结果查询/打印 .....	19

## 1. 背景

本章节对医师定期考核信息登记管理系统医疗卫生机构角色各项功能进行说明，仅供各医疗卫生机构参考。

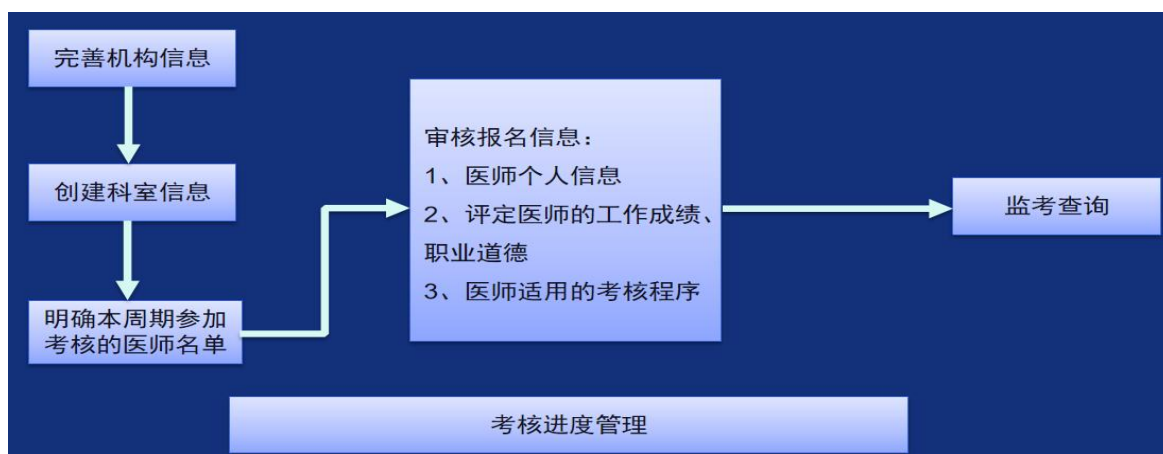
## 2. 操作说明

### 2.1 功能说明

医疗卫生机构在本系统中可以实现六项功能，如下所示：

- 本机构基本信息的维护更新
- 创建科室信息
- 确认参加考核医师名单，为参加考核的医师纳入考核周期
- 对医师的执业信息、工作成绩、职业道德自评、适用的考核程序进行审核
- 查询医师考核进度以及考核结果

### 2.2 操作流程



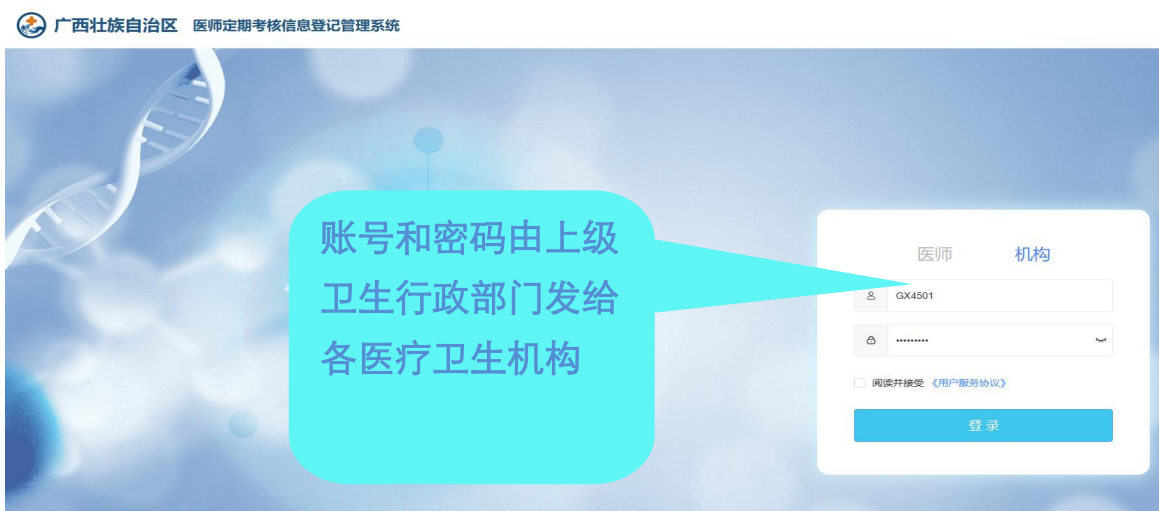
图：医疗卫生机构系统操作流程介绍

## 2.2.1 账户管理

### (1) 登录地址

通过电脑端浏览器访问医师定期考核信息登记管理系统：

<https://gx.drkaohe.com> 输入账户密码（初始密码为 666666），点击【登录】，如下图所示：（建议使用谷歌浏览器以便获得更好的操作体验）。



图：医疗卫生机构登录页面

### (2) 密码重置

如忘记登录密码，需联系上级卫生行政机构进行密码重置。重置后的后密码为 666666。

### (3) 首次登录

首次登录的用户输入账户信息、密码（初始密码为 666666），点击【登录】，进入初始化设置页面，输入原密码和新密码后，点击【保存】，如下图所示：

**修改密码**

密码长度不少于8位且至少包含大写字母、小写字母、数字和特殊符号中的任意三种

密码长度不少于8位且至少包含大写字母、小写字母、数字和特殊符号中的任意三种

确定

图：密码初始化设置页面

#### (4) 密码修改

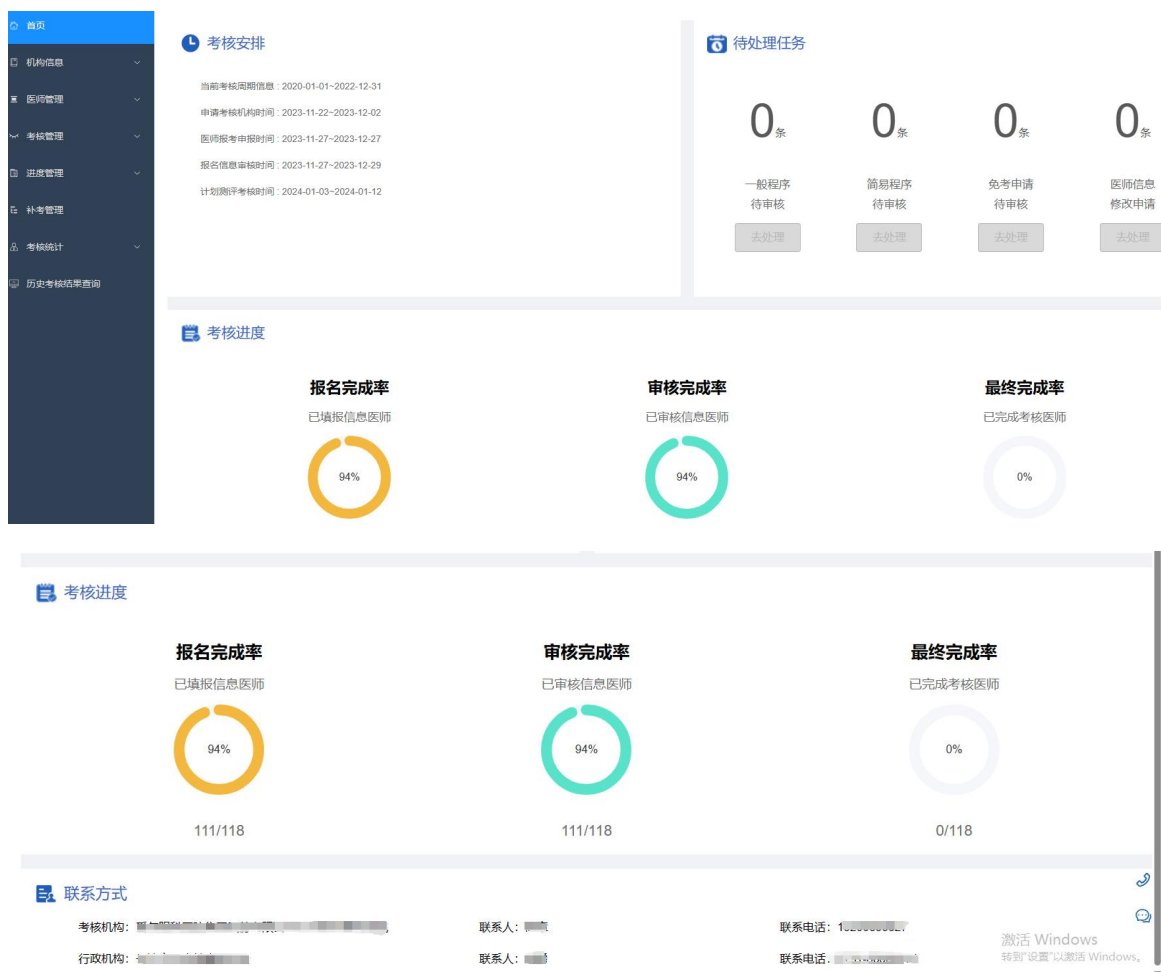
点击首页右上角医院名称后面下拉图标，选择修改密码，进入修改页面点击【修改】进行密码修改，输入新密码，点击【保存】，如下图所示：



图：首页修改密码入口页面

### 2.2.2 完善本机构信息

首次登录后，系统弹出提示考核周期起止日期告知栏，点击【去确认】进入首页，首页面可查看：考核时间安排、待处理任务、考核进度完成率、考核机构及上级行政联系方式。如下图所示：



图：机构首页页面

点击【机构信息】栏，进入【本机构信息】页面完善信息，其中红色\*号为必填项，最后点击页面底部【提交】，机构信息保存完成，如下图所示：



图：本机构信息完善页面

## 2.2.3 科室信息维护

点击【机构信息】 【科室信息】 【创建科室】 根据当前本机构实际科室信息进行创建并关联选择科室对应的诊疗科目。

✧ **注意：**单位科室信息必须创建好，医师个人端才可以报名选择相应的科室信息。如下图所示：



图：科室信息创建页面

(1) **科室编辑：**已创建的科室信息支持再次修改编辑，操作如下图所示：



图：科室信息编辑页面

(2) **科室停用/启用：**医师个人端完善科室时，可以选择已启动科

室，不可以使用已停用科室，操作如下图所示：



图：科室信息启用页面

**(3) 删除科室：**创建错误的科室信息可以删除。如在该科室下已存在医师信息，则无法删除，可先停用错误的科室，重新创建正确的科室，后期再进行删除即可。操作如下图所示：



图：科室信息删除页面

## 2.2.4 申请考核机构

符合条件的医疗、预防、保健机构和行业、学术组织可向主管卫生行政部门提出申请，由主管行政开通申请权限，机构提交相应材料，经同意后承担本单位及相应范围的医师考核工作。





图：申请考核角色机构页面

## 2.2.5 医师管理

### (1) 医师信息列表

左侧导航栏选择“医师管理”“医师列表”栏，主要涉及以下工作内容：

- ✓ 查询本单位医师信息名单，查看医师个人详细信息；
- ✓ 为符合考核条件的医师点击【允许报名】；
- ✓ 为医师重置定期考核账户密码
- ✓ 调离已经不在本机构执业的医师
- ✓ 删除已确认不执业的医师信息

### (2) 允许报名：

【未确认参加报名】页面中，选择要参加考核的医师信息，点击右侧操作栏【参加】，医师信息将被纳入考核周期。可批量确认医师参加，勾选医师名单后点击上方【批量参加】。操作完成后，医师信息进入【已确认参加】页面。



图：未确认参加医师信息列表页面

(3) 取消报名：在“已确认参加报名”页面中，查找医师信息，点击右侧操作栏“取消报名”，医师信息返回到“未确认参加报名”列表中，操作如下图所示：



图：取消报名考核页面图

备注：已审核的医生如需取消报名，需联系上级卫生行政机构驳回处理。

#### (4) 调入医师：

医师因离职、退休等原因，被原单位从系统中调离的人员，可由当前所在医疗卫生机构重新调入，在【调入医师】页面，在证件号码框内

输入信息（注意 15 位和 18 位身份证号码），查到后点击右侧操作栏【调入】可将医师手动调整至当前所在机构。如下图：



图：卫生机构手动调入医师信息页面

## 2.2.6 简易程序审核

首页页面右侧“待处理任务”栏，点击简易程序待审核【去处理】，进入审核页面，如下图：





图：审核简易程序申请页面

简易程序审核医师提交的信息包括：医师基本信息，执业信息、工作成绩及职业道德自评信息、简易程序申请材料、个人述职报告等详细信息，下图所示：



图：查看申请简易程序医师报名信息页面

查看附件：点击“申请材料”栏右侧的“附件1”，查看医师上传的凭证，如下图所示：



图：查看申请简易程序附件证明材料

针对多机构执业的医师，可增加其他执业机构的意见，点击【新增意见】，录入机构意见保存即可。

**审核通过：**如确认医师所有信息无误，在医师的工作成绩及职业道德自评评定意见栏选择（合格），点击下方【提交】，医师简易程序申请信息将提交至考核机构复核。



**审核驳回：**医师信息错误或证明材料不符合简易程序条件的，直接点击页面下方【驳回】，填写驳回理由，医师可以重新提交考核程序申

请。

图：简易程序审核评定页面

## 2.2.7 一般程序审核

首页右侧“待处理任务”中，点击一般程序待审核【去处理】，进入待审核医师名单页面，如下图所示：



一般程序审核医师提交的信息包括：医师基本信息，执业信息、工作成绩及职业道德自评信息、一般程序申请等详细信息，下图所示：

图：一般程序审核页面

查看医师提交的基本信息，执业信息，执业经历是否正确，点击页面底部【下一步】，继续查看医师工作成绩、职业道德自评信息。

对于多机构执业的医师，可维护其他执业机构的意见，点击【新增意见】，写明多机构执业其他机构对该医师评定意见。

**审核通过：**点击页面底部【提交】操作，将该医师的工作成绩、职业道德评定意见提交到考核机构复核。

**审核驳回：**点击页面底部【驳回】操作，填写驳回理由，医师可重新修改提交报名信息。如下图所示：



图：工作成绩及职业道德评定页面

备注：工作成绩、职业道德内容任意一项被评为不合格，即考核结果不合格。

## 2.2.8 免考审核

首页右侧“待处理任务”栏中，点击【去处理】，进入免考审核页面。可查看免考申请医师名单。点击右侧医师信息操作栏【审核】，查看医师提交的免考申请附件材料，如医师符合免考条件，可给予【通

过】，如不符合免考条件或上传资料不符合要求的，可点击【驳回】，驳回后医师可以重新提交申请。医疗卫生机构免考审核通过后，免考信息将提交到考核机构进行复核。



图：免考审核页面

备注：简易程序和一般程序都允许申请免考，简易程序免考（医学人文测评考试）、一般程序只免考（业务水平专业知识测评考试）。

## 2.2.9 进度管理

### (1) 查看考核进度

在“考核管理”“考核进度”中查询医师报名进度。如下图所示：



图：考核进度查看页面

**(考核状态) 查询解释：**



【待报名】：说明本单位已经允许医师报名，医师个人端未提交报名信息。

【待报名（被机构驳回）】：说明医师个人端提交的报名信息被审核机构驳回，可再次编辑后提交。

【待医疗卫生机构审核】：说明医师个人报名信息待本单位审核例如张三在\*\*诊所，需要登录\*\*诊所机构账户进行审核。

【待医疗卫生机构审核（被考核机构驳回）】：说明个人报名信息已经通过本单位审核，但是考核机构复核驳回了，需登录卫生机构账户驳回至医师个人端。

【待考核机构复核】：说明个人报名信息已通过本单位初审，正在由考核机构复审。

【待参加考核】：说明医师个人报名已审核通过，等待参加医学人文或者业务水平测评考核。

【待确认补考】：说明医师个人首次考核不合格，等待省级卫生行政确认是否允许参加补考。

【待参加补考】：说明卫生行政机构已确认医师个人参加补考。

## (2) 测评进度

在“测评进度”功能中，可以查询本机构参加测评的医师名单及考核进度。可以通过考核程序、试卷名称、测评状态等条件进行筛选查询，如下图所示：



图：测评进度查询页面

## (3) 监考管理

医师参加测评答题，在测评过程中，通过人脸识别，实现考核过程监考，医疗卫生机构可以查询每位参加测评的医师监考照片，如发现存在疑似作弊行为，本机构可标记该医师为疑似作弊。建议使用筛选条件中的【相似度】，筛选相似度较低（建议筛选低于 40%）的医师名单，查看是否存在疑似作弊情形。



图：监考管理查询页面

备注：建议筛选相似度 40%以下的医师重点进行监考审核。若需要取消作弊标记，联系主管卫生行政。

### ➤ 标记疑似作弊

点击操作栏【标记疑似】，可将该医师标记为疑似作弊。通过筛选条件“查看状态”，可以查询已标记的医师名单，如下图所示：



图：医疗卫生机构确认标记疑似作弊页面

备注：疑似作弊标记仅作为标记操作，不代表最终监考处理结果。

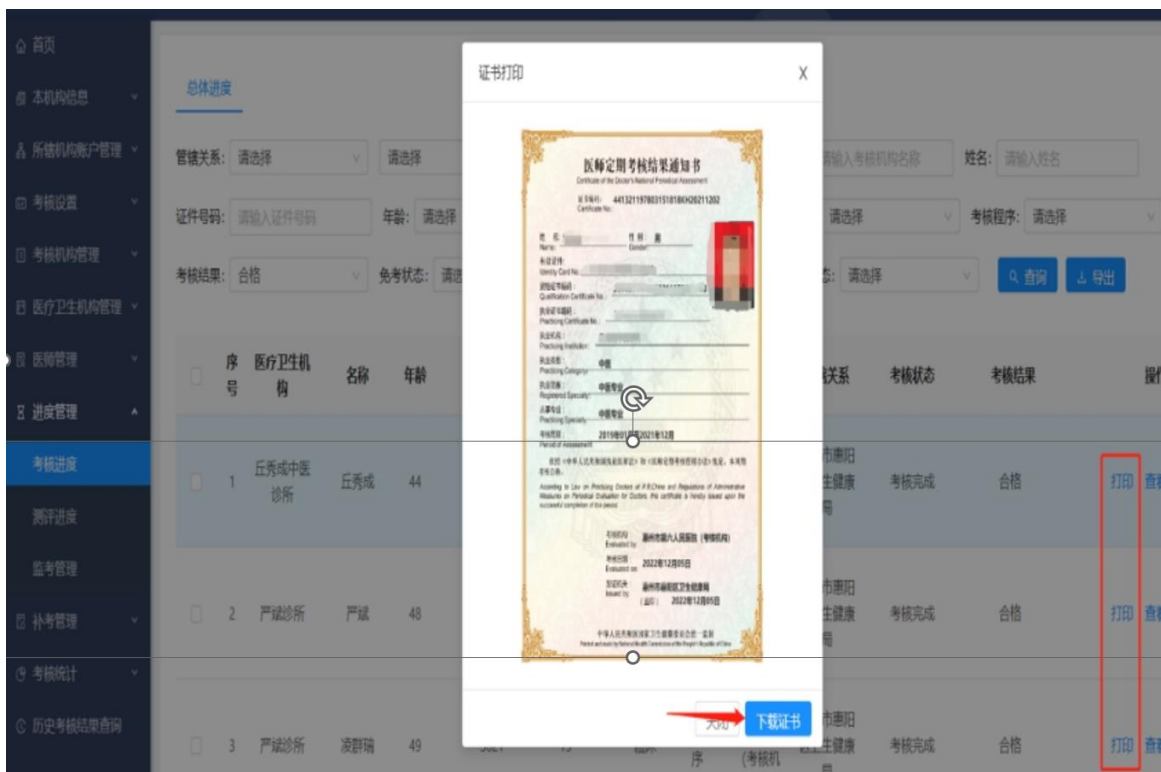
已标记的名单最终由省级卫生行政机构认定是否作弊处理。

### ➤ 撤销标记疑似作弊

医疗卫生机构只允许标记疑似作弊医师名单，如需撤销已标记疑似作弊，请联系隶属卫生行政部门处理。

## 2.3.0 结果查询/打印

在“进度管理”“考核进度”页面，查找到合格医生信息，操作栏点击“打印”页面弹出医师本人合格证书页面，可点击“下载证书”将图片保存至电脑端，如下图所示：



图：查询考核结果&打印合格证书页面

备注:合格证书需发证机关盖章后生效。

谢谢