附件5

填报申报人员有关数据注意事项

一、填报范围

2024年度省级卫生技术职务资格高级评审委员会负责评审的主任医师、副主任医师、主任护师、副主任护师（医师不含公共卫生类别）中，有病房专业的申报人员。

具体专业包括：A111心血管内科学、A112呼吸内科学、A113消化内科学、A114肾内科学、A115神经内科学、A116内分泌学、A117血液病学、A118传染病学、A119风湿与临床免疫学、A121普通外科学、A122骨外科学、A123胸心外科学、A124神经外科学、A125泌尿外科学、A126烧伤外科学、A127整形外科学、A152小儿外科学、A131妇产科学、A132妇科学、A133产科学、A15儿科学、A151小儿内科学、A21口腔医学、A22口腔内科学、A23口腔颌面外科学、A24口腔修复学、A25口腔正畸学、A1A1眼科学、A1A2耳鼻咽喉科学、A17皮肤与性病学、A11D肿瘤内科学、A128肿瘤外科学、A129康复医学、A30护理学、A31内科护理、A32外科护理、A33妇产科护理、A34儿科护理、A35门诊护理、A36社区护理、A37其他护理、A38中医护理、A39公卫护理、A11内科学、A11A结核病学、A11B老年医学、A14计划生育、A1B精神病学、A10全科医学、A51中医全科医学、A52中医内科学、A53中医外科学、A54中医妇科学、A55中医儿科学、A56中医眼科学、A57中医耳鼻喉科学、A58中医骨伤学、A59中西医结合骨伤学、A5A中医针推、A5B中医推拿（按摩）学、A5C中医针灸学、A5D中医皮肤与性病学、A5E中医肛肠科学、A5F中西医结合学、A5G中西医结合内科学、A5H中西医结合外科学。

二、下载填报

用人单位负责做好本单位相关人员信息填报和审核工作。请从指定网址下载《申报人员信息自然表》（可在“山东省专业技术人员管理服务平台－下载资料”页面下载），严格按照表格要求做好本单位相关人员数据准备和填写，不得改变所下载表样，填表信息必须与经单位审核后的申报系统填报信息一致。呈报部门（单位）负责收集并审核确认填表人员应填尽填、填表信息规范有效。因填表信息不全或不规范影响评价工作的，由呈报部门（单位）和用人单位负责。

三、注意事项

1.下载后的《申报人员信息自然表》，填报时不得改变表样。数据文件后缀名应为. xlsx（不得是xls文件）。如数据文件存在多个sheet，所准备的数据应存放于第一个sheet中。

2.机构名称。《申报人员信息自然表》中，“医疗机构名称”为保持与数据库中名称一致，不允许机构自行填写，需从下拉菜单中选择。选择时应按照“行政区划－市”“行政区划－区县”“医疗机构名称”的顺序依次选择。

3.日期格式。《申报人员信息自然表》中，“出生日期”“现专业技术职务聘任时间”“提取工作量数据截止时间”三项，字段类型应为“短日期”（即excel中单元格格式为日期），且格式应为YYYY/MM/DD，不得出现2月30日，4月31日之类的非法日期。其中，“提取工作量数据截止时间”应根据当年评审政策要求填写。

4.申报专业。《申报人员信息自然表》中的“申报专业”，应依据《申报专业列表》所涵盖专业，将相应专业申报人员信息进行汇总，不在列表范围内的专业，不需要提供人员信息。

5.科室编码。《申报人员信息自然表》中的医师“所在科室”编码，须与其所管住院病人《病案首页数据》中的“出院科别”编码一致，且符合《医疗机构诊疗科目名录》（详见《病案首页数据》RC023）的范围。如某医师所在科室为脊柱外科，但其所管病人的病案首页中，“出院科别”均为“0403”（骨科），则在《申报人员信息自然表》中，该医师的“所在科室”也须填写为“0403”。建议人事部门人员与病案管理人员配合填写。

请注意，医师“所在科室”并不需要与“申报专业”进行匹配。将“所在科室”修改后，不会改变本年度申报职称的专业。

6.多科室/多机构工作经历。有医师具有多科室/多机构工作经历时，为保证其各科室/各机构病案信息被统计到，应根据其工作经历分别填写《申报人员信息自然表》。

请注意：同一名医师，多条记录的“执业证号+姓名”应完全一致，系统以“执业证号+姓名”作为识别同一人医师的依据；

同一名医师，不同记录的“提取工作量数据截止时间”要有所不同，以便系统区分其当前任职科室/机构，并完成数据合并计算。

**否则将无法合并计算，仅能体现该医师在当前机构的工作情况。**

例如，某医生曾在机构A和机构B分别任职。机构A对应的“提取工作数据截止时间”以他在机构A的任职时间为准，如其在机构A任职至2016年5月6日，则此处填写2016年5月6日；机构B的“提取工作数据截止时间”以本年度评审政策为准，如2022年6月30日。

同时，每个机构的所在科室，应与医生在该机构所管住院病人的“出院科别”保持一致。如下表所示：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 医疗机构名称 | 姓名 | 执业证号 | 所在科室 | 现专业技术职务  聘任时间 | 提取工作数据  截止时间 |
| 机构A | 某某 | 12345678 | 0401 | 2013-07-01 | 2016-05-06 |
| 机构B | 某某 | 12345678 | 0403 | 2013-07-01 | 2022-06-30 |

7.重名问题。若同一医疗机构、同一科室有医师重名，且在本年度职称评审中申报相同专业，为分别统计其工作量，应将医师的信息在《申报人员信息自然表》中予以区分，并与《病案首页数据》中相应医师姓名对应。**如不处理，所有重名人员都将不参与计算，无法产出相关指标。**

如某科室有两名“张三”同时申报，可将其中一名医师在《申报人员信息自然表》中的“姓名”修改为“张三1”，并把该医师所管病人的病案数据中对应的医师姓名也修改为“张三1”。

**注意**：为保证姓名的统一校验，修改重复姓名时务必遵循统一规则，即**姓名+数字**。

四、病案首页数据获取渠道

医院相关专业申报人员的病案首页数据，统一从山东省病案首页采集与住院分析系统提取。基层医疗卫生机构和委托评审的驻鲁部队医院等，可在“山东省专业技术人员管理服务平台－下载资料”处下载《病案首页数据（样表）》《临床工作数据提取系统（机构版）》，据实填报并自行通过校验后，加密逐级专人报送电子版。

各呈报部门（单位）于10月30日12时前将本市、本单位的《申报人员信息自然表》和《病案首页数据》（“姓名+所在单位+身份证号”命名）等材料报送（不得寄送或发送电子版）至省卫生健康委医疗管理服务中心，济南市历下区燕东新路6号）五楼517办公室，逾期不再受理。材料报送及技术支持电话：0531-51765933，51765940。