

# 河南省直第三人民医院文件

豫直三医〔2019〕119号

## 河南省直第三人民医院 关于印发进修生管理规定的通知

各科室：

为了加强对进修人员的管理，结合我院实际，制定进修生管理办法。现印发给大家，请遵照执行。



# 河南省直第三人民医院 进修生管理规定

## 一、接收条件

(一) 临床科室：在县级（含县级）以上医院工作，具有大专及以上学历，从事临床医疗工作三年以上，并取得医师资格和执业证书。

(二) 医技科室：在县级（含县级）以上医院工作，具有中专及以上学历，从事相应工作三年以上，并取得技师证书或相应岗位资格证书。

(三) 进修时间：1个月及以上。

医联体单位可不受医院级别限制。

## 二、接收程序

(一) 每月1号办理进修手续，接收进修生。

(二) 由进修生所在单位或个人提前向我院医务科邮箱（szsyywk@sina.com）发送进修申请表、学历证书、医师资格证书、医师执业证书电子版各一份。

(三) 进修生接到我院接收通知后，持单位介绍信、进修申请表和本人相关证件原件按时到医务科办理报到手续。

(四) 未经医务科同意，任何科室或个人不得擅自接收、安排进修生。

### 三、基本要求

(一) 各科室设专人负责进修生教学、管理工作，制定教学培训计划并严格执行，医务科定期检查执行情况。

(二) 不允许中途擅自改变进修专业和时间，统一由医务科安排。进修生来院工作三个月内，工作表现不符合要求，或有违反医院规章制度者，将终止进修学习。

(三) 不允许进修生收藏、带走我院病历、X光片、病理切片等临床资料和标本。

(四) 进修期间需在上级医师指导下参与医疗活动。进修生不授予本院工号及处方权，开具处方、医嘱、诊断报告等医疗文书，必须经上级医生审查、签名后方可生效。

(五) 进修期间均按一级医师职责要求，纳入三级医师负责制管理，诊疗工作中遇到疑难问题，应及时请上级医师指导。

(六) 进修生应积极参加医院组织的各种学术活动和继续医学教育项目的学习，进修一年者参加上述活动不得少于 20 次，进修半年者参加上述活动不得少于 10 次。

(七) 对进修期间服务态度恶劣、工作责任心差、值班脱岗、医德医风差、向病人索取红包、违反劳动纪律、发生医疗差错，给医院造成损失和影响的进修生，立即终止进修学习。

### 四、请假制度

(一) 进修期间由所在科室进行考勤，原则上不得请

假。特殊情况者，三天以内（含三天）由科主任批准，三天以上须持原单位证明，经医务科批准后方可离院。

（二）进修半年者，病假累计超过二周，事假累计超过一周；进修一年者，病假累计超过一个月，事假累计超过二周，需补足请假时长，否则不予发放结业证书。

（三）未经允许擅自离岗或请假逾期不归者，经医务科查实立即终止进修学习资格。

## 五、进修待遇

食宿自理。

## 六、结业管理

（一）进修结束前一周内，认真填写《进修结业鉴定表》，总结进修工作，带教医师和科主任分别签署意见、记录考核情况，交医务科审核通过后颁发《进修结业证》。

（二）进修生应按我院规定的结业时间办理离院手续，不得擅自提前离院。凡未经医务科批准擅自离院的进修生，我院不补办进修结业手续。

附件：1. 医药技人员进修申请表

2. 进修人员管理协议书

3. 医药技人员进修结业鉴定表

附件 1



# 医 药 技 人 员 进 修

## 申 请 表

姓 名 \_\_\_\_\_  
进修科目 \_\_\_\_\_  
进修时间 \_\_\_\_\_  
派遣单位 \_\_\_\_\_  
联系电话 \_\_\_\_\_

河南省直第三人民医院

年      月      日

# 河南省直第三人民医院进修人员申请表

姓 名		性 别		年 龄		职 称	
身份证号							
资格证	编 码						
	发证日期						
执业证	编 码						
	发证日期						
工作单位				邮 政 编 码			
医院等级							
毕业学校				毕 业 时 间			
简 历							
起 止	主要学习和工作经历					职 称	
外文程度							

业务水平:

进修的主要要求:

选送单位意见（加盖公章）：

年   月   日

接受单位意见:

年   月   日

注：① 临床医师类人员需邮箱提交加盖单位公章的进修人员申请表（原件随报到上交）。报到时并提交医师资格证、医师执业证、身份证件、毕业证的复印件各一份。医师资格证和医师执业证必须包含照片页和详细信息页。

② 医技类人员需邮箱提交加盖单位公章的进修人员申请表（原件随报到上交）。报到时并提交相关专业技师类证书、身份证件、毕业证的复印件各一份。

③进修人员管理电话：0371-86598118；邮箱：szsyywk@sina.com。

## 附件 2

# 进修人员管理协议书

甲方(接受单位): 河南省直第三人民医院

乙方(派遣单位):

一、乙方选派的进修人员必须具有较高的思想素质，组织纪律性强，身体健康，有较好的相应专业基础理论和工作能力。

二、乙方选派的进修人员要严格遵守国家的法律、法规、政策及甲方的各项规章制度，在业务、行政、政治思想上服从甲方管理。

三、乙方选派的进修人员在甲方进修期间，发生政治、行政、医德医风等问题，将追查责任并给予相应处理，情节严重者，直接遣返乙方。

四、乙方选派的进修人员在甲方进修期间，因违反甲方规章制度发生责任或医疗技术问题，导致医疗纠纷并造成甲方经济及名誉损失者，由乙方负责赔偿经济损失的 50%，造成医疗事故者，由当事人承担法律责任。

五、乙方选派的进修人员在甲方进修期间，因违反操作规程而导致医疗仪器损坏者，由乙方负责赔偿由此而造成的经济损失。

六、进修期间原则上不准请假。如有特殊情况非进修人员本人处理不可，三天以内（含三天）由所在进修科室负责人批准，并报医务科备案，请假三天以上者，须经原单位来函说明情况，并经医务科批准（返院后销假），我院酌情批假（一般不超过二周）。如有病假，除急诊外，应有医院诊断证明。

凡遇有晋升、结婚、怀孕、父母子女生病需照顾者，请勿前来报到。

七、进修期间因擅自离院、违纪等被甲方退回乙方或乙方要求提前终止进修者，均不发结业证。

八、进修期间因个人原因发生意外者，甲方将不承担由此而造成的一切后果。

九、进修结束前一周，由本人填写结业鉴定表并由科室签署考核、鉴定意见，经医务科审核后签发结业证书。

十、此协议一式两份，由甲乙双方医务部门盖章并经进修人员本人签字后生效，甲乙双方各保存一份。

甲方： 盖章

乙方： 盖章

进修人员签字：

年   月   日

附件 3



## 医药技人员进修 结业鉴定表

姓 名 \_\_\_\_\_  
进修科目 \_\_\_\_\_  
进修时间 \_\_\_\_\_  
派遣单位 \_\_\_\_\_  
联系电话 \_\_\_\_\_

河南省直第三人民医院

年      月      日

# 河南省直第三人民医院进修结业鉴定表

姓名	性别	年龄
职称	进修专业	身份证号
资格证编码		
执业证编码		
进修时间	从 年 月 日起 至 年 月 日止	
进修期间自我鉴定		
科室鉴定		
医院鉴定	盖 章 年 月 日	

