安宁市第一人民医院
医药卫生专业人员来院进修学习流程

一、进修申请流程

提前登陆安宁市第一人民医院官网下载填写《安宁市第一人民医院进修手册》,《进修人员管理协议书》，一式一份。模板已附在流程后。其中需单位填写选派意见，盖单位公章。进修报道时将原件一并交回到教学管理科。按单位介绍信时间报到，如有特殊情况需提前或延期报到进修者，需事先联系我单位并同意，否则按自动放弃进修处理。注意：凡预计进修期间有重要事情，如结婚、生育等请勿联系进修。需要到疼痛科进修的，要求主治以上职称。

二、进修报到流程和准备材料

进修人员持单位介绍函、身份证、执业证书、资格证书、学历证书的原件及复印件到教学管理科办理进修手续。持教学管理科出具的《来院进修学习人员安排通知》到进修科室报到。

三、进修结业流程

进修结束前 1 周，进修人员认真填写《安宁市第一人民医院进修手册》，进修科室对进修学员考核评分、签写出科鉴定。

离院前 1 天，持填写好的《安宁市第一人民医院进修手册》、工牌，小一寸照片到教学管理科办理进修结业证书（进修 3 个月以上同一进修内容方可发放结业证书）及其他离院手续。如遇节假日需提前联系教学管理科。（地址：云南省安宁市金方街道钢河南路 2 号安宁市第一人民医 2 号住院部 10 楼 1031 教学管理科办公室联系电话：0871-68639029）。

安宁市第一人民医院

进 修 人 员 手 册

姓名:_____性别：_____

年龄：_____民族：_____

职称：_____学历：_____

进修时间：___年__月__日至___年__月__日

选送单位：_____

安宁市第一人民医院教学管理科编制

医务人员进修申请表

进修学科：_____

拟进修期限（自二0____年___月__日至二0____年___月__日）

姓 名：_____

工作单位：_____

填表日期：_____

工作单位详细通讯地址：_____

邮政编码：_____

个人联系电话（手机号）：_____

进修表邮至：云南省昆明市安宁市金方街道钢河路2号 安宁市第一人民医院（昆明市第四人民医院） 教学管理科收

邮政编码：650302

联系电话：0871－68639028 0871－68639029

（以下内容请双面打印）

姓　名		性　别		年龄		
民　族		政治面貌		文化程度		
家庭通讯处						
身 份 证号			电话			
执业医师资格证书号						
曾在何种专业学校学习过（学制）			现任何种专业熟悉程度			
			职　称			
现任职务			健 康 情 况			

个人简历（包括学历）	年　月　日	在何学校（机关）任何职务

家庭主要成员	关系	姓名	年龄	政治面貌	工作单位及职务

本人拟进修何种专业有何要求	
选送单位领导意见（盖　　章）	
接受单位审批意见（盖　　章）	
备　　注	

轮转科室及出勤情况

日　　期	年　月　日	年　月　日	年　月　日
所在科室			
病　　假			
事　　假			
其　　它			
负责人签字			

进修期间累计病假____天，事假____天，其它_____天。

科研情况

科研课题	
综述/论文	

继续教育讲座

年 月 日	题目（或内容）	主讲人	学时	签字

学术活动

日期	题目	会议	主讲人	主办单位	签字

注：类型栏填写“会议”“大查房”“疑难病例讨论”等。

主管住院病历记录

序号	患者姓名	病历号	主要诊断	手术科室填写			危重	抢救
				手术名称	助手	参观		

自我鉴定	

科室鉴定	安宁市第一人民医院_____科 ____年__月__日
主管部门意见	安宁市第一人民医院（教学管理科） ____年__月__日

参加继续教育讲座_____次

接管病人数_____人

参加（参观）手术数_____次

参加疑难病历讨论_____次

____年__月__日

进修人员管理协议书

甲方（招收单位）：安宁市第一人民医院

乙方（进修人员）：

一．进修人员要明确进修学习目的。尊敬老师，虚心求教，正确处理政治与业务，服务与提高，理论与实践的关系。

二．进修人员应廉洁行医，依法行医，以德行医。遵守国家法律法规和我院的各项规章制度。在医疗活动中不利用职务之便接受病人财物，不收受“红包”和回扣，不为生产、经营企业及其经销人员提供药品使用数量信息者，不介绍患者到其他单位收取好处或提成，不在病区私自销售药品、医疗物品，不违反规定开大处方、滥检查。如有上述违法行为，一经查实，即按相关规定进行严肃处理。

三．进修人员应以救死扶伤、防病治病为己任，尊重病人的人格和权利，保护病人的隐私和秘密，杜绝对病人“冷、硬、顶、拖、推”的恶习，对病人应一视同仁，做到“五心”（检查细心、治疗精心、解释耐心、听取意见虚心、使病人及家属放心）。严格遵守医院的各项诊疗制度，严防医疗事故、医疗差错、医疗缺点的发生。进修期间，发生医疗事故、医疗差错、医疗缺点，进修期间，发生医疗纠纷或医疗事故按我院相关规定予以处理，事件经过及处理结果由教学科通报其原单位。情节较重者，终止进修学习，退回原单位。

四．进修人员应严格遵守组织纪律。上班不迟到、早退、离岗、脱岗。无正当理由不服从工作安排及违反劳动纪律者，按照我院的相关规定进行处理，事件经过及处理结果由教学科通报其原单位。中途退学者，须持原单位证明到教学科办理离院手续后方可离院。中途退学者不退进修费。

五．进修期间，不安排寒暑假，不享受探亲假。如因特殊情况需请假者，须填写请假单，按程序报批获准后方可离院，不允

许口头请假。休假结束后应及时办理销假手续。未办理请假手续擅自离院的，给予当事人进修纪律考核不合格的处理，不发结业证书。擅自离院3天以上，退回原单位。请假1天（工作日）以内由科室批准，请假单交教学管理科备案；请假2天（工作日）以上，须持原单位请假证明向科室请假，经批准后送教学管理科审批及备案。进修期满时，请假单将作为进修纪律考核凭证。进修期限分别为一年、半年、三个月的累计请假天数相应不得超过10天、5天、3天，超假者不发结业证书。

六．进修人员在工作中，没有上级医师的带领，不能单独在急诊值班，不能单独上手术台，不能单独到友科会诊及处理病人。进修医生不能签发疾病证明、转院治疗、会诊申请单。

七．进修学习期间不能获得我院处方权。

八．凡属参观学习性质的，不安排管理病床，不安排手术，没有处方权。无处方权的临床进修医生，必须在带教老师的指导开展医疗活动，不能单独值班，所进行的医疗文件书写及所开具的处方必须由指导老师签名后方可生效。

九．进修人员要爱惜医疗设备和科技资料，借阅病历、X光片等要按规定办理手续，按期归还。如损坏物品和器械者，按有关规定由个人赔偿。违反此规定者，立即终止进修。

十．进修人员应服从科室安排，进修专业和期限应按原计划进行，不允许中途改变进修学习计划。

十一.进修人员应按规定日期准时报到，一次性交齐进修费用，如中途退学，进修费一律不退，亦不能换人顶替。

十二．进修学习期满前一周，书写学习总结并由科室进行结业鉴定，经教学科签署意见方可结业。进修结束，考核合格者授予结业证书和学分证明。

十三．进修结束前，不得以任何理由请假提前离院。提前离院者，按未完成学习任务处理，不发给结业证书。进修结束时，必须由本人按规定时间亲自到教学管理科办理离院手续。

选送单位盖章：　　年　月　日

进修人员签名：　　年　月　日

安宁市第一人民医院教学管理科　　年　月　日

（请复印一份自行保管，原件报到时交教学管理科）