

# 惠州市第六人民医院进修生管理协议书

甲方（招收单位）：惠州市第六人民医院

乙方（进修单位）：\_\_\_\_\_

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、进修人员在学期间，应廉洁行医、依法行医、以德行医，严格遵守国家的法律法规，遵守医院和科室的各项规章制度。如发生违规行为的，按相关规定进行处理，事件经过及处理结果通报其原单位。情节严重的，终止其进修学习，退回原单位。构成犯罪的，由司法机关依法追究直接责任人的刑事责任。

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）。进修期间，发生服务缺陷的，参照医院《惠州市第六人民医院管理制度》予以处理，事件经过及处理结果通报其原单位，情节严重的，终止进修学习，退回其原单位。

四、进修人员应严格遵守医院的各项医疗规章制度和操作常规，严防医疗事故、医疗差错的发生。发生医疗事故、医疗差错，按照《医疗事故和差错处罚规定》予以处理，事情发生经过及处理结果通报其原单位。情节严重者，终止其进修学习，退回原单位。

五、进修人员应自觉遵守劳动纪律，上班不迟到、早退、离岗、脱岗，服从科室的工作安排。科室应严格考勤，随时上报违纪现象。违反者，按医院《惠州市第六人民医院管理制度》进行处理，事件经过及处理结果通报其原单位。情节严重的，终止其进修学习，退回原单位。

六、进修人员无寒暑假、探亲假。特殊情况需请假者，不得口头请假，须填写请假单，按程序报批获准后方可离院，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处理，不发结业证书。擅自离院3天以上，退回原单位。

请假3天(工作日)以内由科室负责人批准,请假单交科教部(护理部)备案;请假3天(工作日)以上,须持原单位请假证明向科室请假,经批准后送科教部(护理部)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一般不得超过20天、10天、5天,超假者按进修纪律考核不合格处理,不发结业证书。

七、进修医生在工作中,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。

八、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。

九、进修人员应按规定日期准时报到,一次性交齐进修费用。进修期间服从科室安排,按录取专业和期限进行学习,不允许中途改变学习计划。中途退学者,须持原单位证明到科教部(护理部)办理离院手续后方可离院。中途退学者(含除名者)不退进修费。

十、入住医院学生宿舍者严格遵守宿舍的管理规定,按分配房间住宿,不得擅自占用其他床位;注意用电用火安全。

十一、进修学习期满前二周,科室为进修生进行结业考核,并根据进修生的进修手册、过程考核以及综合表现作结业鉴定,然后由科教部(护理部)作结业鉴定。考核合格、学习鉴定完整者,发放结业证书;考核有一项不合格者,不予发放结业证书。

十二、进修结束前,不得以任何理由请假提前离院;进修结束时,必须由本人按规定时间亲自到科教部(护理部)办理离院手续。提前离院者,按进修纪律考核不合格处理,不发给结业证书。

十三、本协议一式两份,上交一份至科教部(护理部)备案。

进修人员签名: \_\_\_\_\_

惠州市第六人民医院

选送单位盖章:

年 月 日

年 月 日