

# 大连港医院文件

连港医人字（2018）11号

---

## 关于印发《大连港医院进修人员管理规定》 的通知

院属各科室、机关各部门：

现将《大连港医院进修人员管理规定》印发给你们，望遵照执行。

- 附件：1、《大连港医院进修人员管理规定》  
2、大连港医院进修人员管理协议书  
3、大连港医院进修人员申请表



2018年2月27日

## 大连港医院进修人员管理规定

一、外来进修人员由医院人力资源部统一接收和安排，并设专人负责管理。其它各部门、临床医技科室不得私自接收进修人员。进修人员需持人力资源部介绍证明方可到各相关职能部门及科室报到。

二、外来进修人员需具有执业（助理）医师、执业护士资格及相关专业资格。

三、进修费用标准：护理专业 100 元/月；临床科室（医疗专业）150 元/月；医技科室 200 元/月；康复专业 300 元/月；腔镜专业 500 元/月。进修时限最少 3 个月，不足 3 个月按 3 个月收费。

四、进修人员报到时，进修费按规定一次性交清。凡非本院原因，进修人员提前离院，进修费一律不退，亦不能换人顶替。

五、进修人员报到前需将工作生活有关事宜安排妥善，进修期间原则上不准以婚嫁、探亲假、节假日等各种理由请假。因特殊情况需请假者，要由本人提出书面申请（不允许口头请假），写明请假原因和天数，经所在科室同意，人力资源部批准备案，最多不超过三天。请假 3 天（工作日）以上，须持原单位请假证明向科室请假，经同意后送人力资源部审批备案。病事假均不延长进修时间。病事假累计一个月终止进修。因公需提前离院者须由原单位出具证明。医院不接收孕妇进修。

## 六、进修人员申请手续:

1. 进修人员可在医院网站下载《进修人员申请表》及《进修人员管理协议书》。

2. 申请进修人员由本人填写《进修人员申请表》并签署《进修人员管理协议书》，经本单位签字盖章后寄往医院，同时电子版发送至医院人力资源部。

3. 进修人员报到时须核对身份证、相关专业资格证及执业证书原件。

七、进修人员必须遵守本院的各项规章制度，进修期间的语言、行为、仪表等按医院的规范执行。如进修期间违反院规、院纪、工作不负责任、不服从领导、医疗作风恶劣，将终止进修。

八、进修人员在进修期间必须严格遵守医院的各项诊疗制度和操作规程，严防医疗事故、医疗差错、医疗缺陷的发生。凡在我院进修期间，未经带教老师许可，擅自越级行医、开具医疗证明等行为造成医疗纠纷、发生医疗差错或事故，由该进修人员本人及原单位承担责任和赔偿经济损失。情节较重者，终止进修学习。

九、进修人员进入科室后，不得擅自换科。如果确实需要换科，必须重新到人力资源部办理审批手续。

十、各科室要派专人负责进修人员的管理，对进修人员要有专业培养计划，并将计划内容落到实处；有条件时还要鼓励、引导进修医师参与科研工作。



十一、进修医生，必须在带教老师指导下出门诊，没有上级医师的带领，不能单独值班、单独上手术台。在对外出具各类诊断证明材料，包括死亡证明、诊断证明、转院治疗、会诊申请单等，须由指导老师签字方为有效。在各类手术操作中，包括介入治疗、有创检查等，进修医生不可以担任术者。

十二、进修人员应以救死扶伤、防病治病为己任，严格执行国家各项医疗法律法规。尊重病人的人格和权利，保护病人的隐私和秘密，对病人应一视同仁。进修人员到病房工作时，须及时、认真地书写住院病历，病程记录及各种诊治单等，并经指导老师审核签字方为有效。不符合要求的，须及时按要求修正。

十三、进修人员要爱惜医疗设备和科技资料，借阅病历、X光片等须持本院医生签字的借条按规定流程办理，按期归还。如损坏物品和器械者，按有关规定由个人赔偿。

十四、进修人员应注意自身安全及财物保管，发生任何意外本院不负任何责任。

十五、进修期间专用医疗器械，如：听诊器、工作服等均由进修学员自备。

十六、进修期满后一周内填写进修结业鉴定表，经科室、相关部室签署意见后办理离院手续。

十七、本规定未尽事宜，由医院人力资源部负责解释。

附件 2

## 大连港医院进修人员管理协议书

甲方：大连港医院

乙方：

乙方为 \_\_\_\_\_ 单位 \_\_\_\_\_ 专业工作人员，经所在单位同意，乙方到甲方参加临床进修学习。进修时间为 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日到 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日。现甲乙双方就进修期间的相关事项协议如下：

- 1、甲方为乙方提供临床进修所需师资、病源及其它必须条件。
- 2、乙方最低进修时间为三月，进修期满经考核合格，甲方为乙方出具进修证明。
- 3、乙方支付甲方进修费用，每人每月 \_\_\_\_\_ 元，不足 3 月按 3 月收取。
- 4、乙方进修期间交通及食宿自理。
- 5、乙方进修期间需遵守相关医疗法律法规及医院组织纪律，不得无故迟到早退及矿工。
- 6、乙方进修期间需按照医疗行业职业道德规范，为患者提供优质服务，不得发生于患者争吵、推诿病人、收受红包或医药代表回扣等不良事件，如有发生，按照医院相关制度规定处罚，情节严重的按照国家有关法律法规处理。
- 7、乙方需在带教老师指导下开展诊疗活动，尊重老师，虚心请教，不得自行诊治患者。
- 8、乙方进修期间需爱护公共财物，如有损害，照价赔偿。

乙方所在单位意见（加盖公章）：

甲方（盖章）：

年 月 日

乙方（签字）：

年 月 日

附件 3

## 大连港医院进修人员申请表

姓 名		性 别		年 龄		照片 (加盖公章)
职 务		职 称		工作年限		
最高学历			毕业学校			
拟进修专业			进修期限	(月)		
执业证书 编 码	(必须填写)		执 业 类 别		执 业 范 围	
选送单位 名 称			详细地址			
			单位级别		单位传真	
邮 编		电子邮箱 (必须填写)			联系电话	
本人专业 水平						
进修目的 要求						
选送单位 意见	签字: _____ 年 月 日					
接收单位 意见	(盖章) _____ 年 月 日					
接收单位 意见	签字: _____ 年 月 日					
注: 请随此表邮寄身份证、毕业证、《医师执业证书》等复印件及单位介绍信, 选送单位须对所填写内容保证其真实性并在复印件上加盖单位公章, 寄送或传真至我院人力资源部。						

地址: 大连市中山区中南路 39 号 邮编: 116015 联系电话/传真: 0411-82622048、82622047