

温州市中医院护理进修人员管理协议

甲方：温州市中医院

乙方（进修人员）：

1. 进修人员必须按《进修通知书》指定的报到日期来护理部报到，如因故不能按时前来报到者，须提前回函，说明原因，否则自动取消进修资格。
2. 进修期间必须遵守我院的各项规章制度，并迅速熟悉我院的各项临床操作规程，树立良好的医德医风，谦虚好学，无差错、事故发生。如不遵守我院的诊疗操作常规或因为服务态度差，而造成医疗纠纷或不良影响的，将承担相应的法律及赔偿责任。
3. 进修期间不放寒暑假，无探亲假。若涉及晋升、考试及人员安排紧张等问题，或年老体弱、孕妇等情况，须暂缓申请来我院进修。
4. 进修期间必须按护理部制定的进修计划轮转，不得擅自调换进修科室或随意更改进修时间。如有特殊情况需延长进修时间者，由所在单位提前一个月与护理部联系，并发公函，经批准，方能继续进修。若需缩短进修时间者，由原单位出具公函，并来护理部办妥离院手续后方能离院，进修费用不予退还。无论何种原因，凡未办妥离院手续擅自提前离院者，一律不作进修鉴定，不发结业证书，不退进修费用。
5. 进修期间服从科室统一安排，不得代班或随意调班，如因故调班者，需经护士长同意。进修期间若遇到科室带教老师病假、事假、调休或出差等，由护士长另行安排带教老师带教。
6. 进修期间因特殊情况需请事假者，请假1天由所在科室护士长批准；请假1天以上由本人书面申请，经科室护士长同意并签字后，报护理部审批、备案；1周及以上者需由原工作单位开具证明并发公函至护理部审批、备案。病假需由保健科或急诊室开具病假证明，交护理部审批、备案。病、事假累计超过一个月或旷工超过一周者，终止进修并退回原单位，不作结业鉴定，不发结业证书。
7. 进修人员未经允许不得随意翻阅、拍照、摄录、复印、收藏内部文件、书籍、会议活动等重要资料。未经同意不得拿走我院病历、各种记录单及相关资料，不得利用我院资料进行学术交流及发表论文等。
8. 进修人员要爱护公共财物，如损坏物品和器械等，照价赔偿。
9. 本协议一式两份，盖章后一份交甲方，一份乙方自行保管。

甲方：温州市中医院

乙方：选送单位盖章：

进修者签名：

年 月 日

年 月 日