**自贡市第四人民医院来院进修人员协议**

甲方（接收单位）：自贡市第四人民医院

乙方（进修人员）：

丙方（选送单位）：

一、进修学员持入学通知书、健康体检证明、派员单位进修介绍信、经派员单位盖章的进修学习担保书等原件，身份证、学历证书、资格证书、执业证书原件和复印件、等，在规定时限内到进修办办理入学手续。进修办查验原件无误后，予以进修报到注册。

二、进修学员参加进修办统一组织的岗前培训后，到进修科室报到，确定带教老师。进修人员未经授权，无开具医嘱（处方）、书写病历、参加门（急）诊、值班、进行特殊检查（操作）等的独立工作权限。

三、进修学员当批次进修期满，在进修基地的工作权限自动终止。进修学员如需延长进修期限，须按程序进行下一批次进修的申请和录取。未经批准，进修中途不得变更进修专业。严禁进修学员私自变更进修专业。

四、进修期间，进修学员应服从进修单位和科室的安排，严格执行《执业医师法》、《医德规范及实施办法》、《临床诊疗指南》、《医疗技术操作常规》、医疗质量与安全管理核心制度等法律法规、规范标准及进修基地的各项规章制度，在带教老师指导下，参加各种教学、诊疗、科研活动，严防差错事故发生。进修学员应及时记录参加教学、诊疗活动等情况。

五、进修期间，进修学员原则上不参加原单位的工作、会议，不承担原单位安排的各项任务，若有特殊情况，须由派员单位提前函商进修基地同意。进修学员不请假离院按自动退学处理，科室应及时报告进修办。

六、在进修期间，进修学员不享受婚育假、探亲假、寒暑假，若因特殊情况需请假，病假须有进修基地的病情证明和病假证明，事假须有本人申请和原单位证明。法定假日离院者，需办理请假手续。病（事）假一天以内由带教老师批准，三天以内由科室科主任批准，三天以上须经进修办批准。假期结束后，应及时销假。进修半年无故缺勤累计超过五天（一年超过十天）者，取消其进修资格，不作进修鉴定。

七、进修学员应严格遵守进修基地考勤管理相关规定，提前到岗并做好工作准备，不得迟到早退、无故旷工。进修科室应对进修学员迟到、早退、病（事）假、旷工、不假脱岗等进行如实登记，对违反考勤管理相关规定，或虽经请假但未批准而擅离职守者，或假满不按期回院销假者，或弄虚作假者，视情节轻重，给予批评教育、暂停进修或取消进修资格等处理。

八、进修学员是共产党员、共青团员者，应参加所在科室支部、团小组的组织活动，接受思想政治教育，并做好记录。

九、进修学员未经进修科室同意，不得擅自复印技术资料，或私藏、带走进修基地病案、影像等资料。如违反，除收回私拿资料外，终止其进修。如有侵犯进修基地知识产权行为，将依法追究其责任。

十、因进修人员原因造成仪器、设备丢失、被盗，其经济损失由乙方赔偿100%；因进修人员处理不当、操作失误等原因造成的经济损失，由乙方赔偿70%。

十一、进修生在进修学习期间因自身原因造成的各种自身伤害，一切后果自负，医院终止其进修，发生职业暴露的，由原单位承担。

十二、进修生出现以下其他行为者，可取消其进修资格，不予办理结业证书，不退其进修费：经过进修基地评估不能胜任相应工作，进修期满考评不合格；出现身心健康问题，病假累计超过2个月以上；发生严重医疗事故或严重医疗差错；违反法律法规和规章制度，造成不良后果；医德医风败坏，有病人投诉并经查证属实；私自轮转科室、调换专业、缩短或延长进修时间；打架斗殴，聚众闹事；无故旷工，经常迟到早退且屡教不改者。

十三、进修期满两周前，进修单位、科室对进修人员统一组织理论、操作结业考试，并结合定期考核情况做出结业考核结论。进修学员和带教老师分别填写进修鉴定表相关内容，交科室、进修办审核签字。进修结束三天前，进修学员凭进修结业鉴定表到进修办办理进修结业证书和相关离院手续。结业考核合格者方可取得结业证书，不合格者只发学习证明，不发结业证书。取得进修结业证书的人员视为完成当年继续医学教育学分。

十四、本协议内容甲、乙、丙三方均已充分了解，并无异议。此协议一式三份，三方盖章（签字）后生效，各保存一份。

**甲方：自贡市第四人民医院 选送单位（盖章）：**

 **（ 盖 章 ）** **进修人员（签字）：**

年 月 日 年 月 日