

卫生技术人员进修

申请表

姓 名\_\_\_\_\_

选 送 单 位\_\_\_\_\_

进 修 科 室\_\_\_\_\_

起 止 日 期\_\_\_\_\_

江苏省第二中医院

南京中医药大学第二附属医院

## 外来人员进修培训管理细则

1、拟来我院进修的人员，应当是正规医疗机构全职聘用工作人员，具备相应岗位的执业资格证书，申请进修的科目与专业方向一致，进修时间一般为半年以上。

2、为保证进修质量和临床安全，派出单位应选送政治表现良好、医德医风端正、身体健康且能适应岗位工作的人员。原则上选送的进修人员须具有本科及以上学历（进修医技、护理方向可适当放宽）、从事进修科目对应的专业工作3年以上。

3、拟来我院进修的人员，应提前填写《进修申请登记表》，经所在单位同意，同时提交学历证书、执业资格证书，由我院教育处进行资格审核，并征求有关科室意见，向拟接收人员发放接收通知书，其他任何科室和个人不得自行安排接收进修人员。

4、进修人员应按通知书规定的时间，携带单位介绍性和有关证明材料来院办理报到手续，一次性交清进修费用。中途退学或被终止进修者，进修费用不予退款。

5、接收进修人员的科室，应针对其申报的进修目标，制定合理的培训计划，指定具有中级及以上职称的科室业务骨干按计划进行带教。任何科室或个人未经批准不得随意改变进修科目，不得随意缩短或延长进修时间。

6、进修人员的党、团活动和政治学习随所在科室进行。

7、进修期满后，由进修人员作出自我鉴定，所在科室进行业务考核、评价，出具考评鉴定意见，经教育处审核合格者，颁发《进修结业证书》。离院前凭《离院清单》办理离院手续。

8、进修人员应遵守我院各项规章制度，服从科室工作安排，认真履行岗位职责。进修期间原则上无假期。如遇特殊情况需请假者，必须履行请假手续，3天以上须由派出单位来函证明，累计请假超过进修时间的1/12者，不发结业证书。

9、进修人员如因特殊原因不能继续坚持学习，必须由选派单位来函申请，经我院同意后，办理离院手续，原交进修费一律不退，不发结业证书。

10、进修期间出现违章违纪情况者，视其情节轻重，由科室、教育处给予批评教育直至终止进修，并追究相应责任。

姓 名		性 别		出生日期	
最高学历		政治面貌		联系方式	
现工作单位 及地址					
从事专业			从事本专业 年限		
取得医师资格 证书时间			医师资格 证书编号		
执业类别			执业范围		
医师执业 证书编号			职 称		
主 要 学 历	起 止 年 月		学 校 名 称		
主 要 经 历	起 止 年 月		工 作 单 位 名 称	职 务	



## 进修生考核鉴定表

姓 名		性 别		年 龄		选派单位	
进修专业				起止时间			
考核成绩	专业技能 (40%)		工作态度 (10%)		总分 (100分)		
	理论成绩 (20%)		操作成绩 (30%)				
出勤情况	共出勤    天，病假    天，事假    天，迟到早退    天						
<p>自我鉴定：</p> <div style="text-align: right; margin-top: 100px;">           签字：            年    月    日         </div>							
<p>带教老师意见：</p> <div style="text-align: right; margin-top: 50px;">           签字：            年    月    日         </div>							
<p>科室主任意见：</p> <div style="text-align: right; margin-top: 50px;">           签字：            年    月    日         </div>							
<p>进修单位鉴定：</p> <div style="text-align: right; margin-top: 50px;">           盖章：            年    月    日         </div>							