**上海市老年医学中心进修人员管理规定**

一、 进修人员在进修期间，必须认真学习并遵守本院各项规章制度，注重医德医风，严肃劳动纪律，认真参加各种培训。如有违反医院规章制度者，视情节轻重给予警告、办证资格直至责令终止进修处理。

二、 工作场所应正确着装，佩戴胸卡上岗。遵守我院工作人员着装规范，如有违反规定，视情况给予口头警告、书面警告、通报所在工作单位。

三、 遵守医德，自觉做到廉洁行医。不得以任何理由接受病人或其家属的“红包 ”、财物或接受宴请。不得在医院任何场所接待或索取及收受医药代表给予的回扣、手续费、劳务费等。违者责令退还钱物，并取消进修资格。情节严重者向所在工作单位通报。

四、 不得以权（医）谋私，不得开人情方、大处方， 不得开人情假，不得出具虚假证明或报告单，违者视情节轻重给予警告、责令检讨或取消进修资格,情节严重者向所在工作单位通报。

五、 严格按照规定打印病史，违规者第一次警告并勒令其退回打印病史，第二次则将取消进修资格，并向所在工作单位通报。

六、 做到服务热情、态度和蔼、语言文明、举止规范，耐心解答病人疑问。被病人或其家属设诉，经查实者，第一次给予严肃警告并做出书面检讨，第二次则取消进修资格，并向所在工作单位通报。

七、 在医疗过程中，坚守岗位，严守职责，发生医疗差错或医疗事故者，视情节轻重，处以罚款或取消进修资格，并向所在工作单位通报。

八、 对于在进修期间发生的与进修员相关的医疗纠纷，进修员必须保证在进行医疗事故的鉴定 及处理时，无论何时，身处何地，都能与我院配合。

九、 因进修员个人原因在进修期间发生的器械物品损坏，将按本院有关规定酌情赔偿。

十、 应按期完成进修学习任务，无特殊情况不得提前结束，否则不予办理进修证书，不予退还进修费用。

十一、 进修生在进修期间有特殊情况须提前请假并提供相应证明，由科室分管主任批准后报科教科备案。个人事由请假超过 3 天以及公事事由请假的，须提供派出单位出具的说明。进修期限三个月、半年、一年的累计请假天数分别不得超过 2 天、4 天、8 天。因不可抗拒的公事事由请假的累计不得超过 2 周。进修期间累计请假天数超过规定以及未经请假和批准擅自离岗的，取消进修证书。因病或特殊情况超期的，经科教科审核，可在补足进修期限后获得进修证书。

**本人已认真阅读以上规定，充分理解并自愿遵守执行。**

签名：

年 月 日