**广西医科大学第一附属医院**

**静脉用药集中调配与评价培训基地进修**

**申 请 表**

进修科目 静配中心 进修期限 3个月

（注：进修学员请务必携带身份证、学历、学位证书及资格证复印件）

姓 名

工作单位

邮政编码

单位电话

个人电话

单位地址

广西医科大学第一附属医院

年 月 日

**广西医科大学第一附属医院**

**静脉用药集中调配与评价培训基地进修学员须知**

一、进修学员资格

l、进修学员须具备大专以上学历。

2、取得相应专业资格证书，在二级甲等以上医院从事或拟从事静脉用药集中调配工作的药师等专业技术人员。

3、具有良好的沟通能力和学习能力；工作认真，思路清晰，具有很好地为患者服务的意识。

二、进修学员考核

1、我院对进修学员教学实施进修带教导师负责制。进修学员进修计划的落实、科室内管理、医疗行为的规范等由带教导师负主要责任，科室领导负领导责任。

2、进修学员在我院进修期间，应积极参加科室安排的进修课程及业务学习。

3、进修学员在结业前需认真做好自我鉴定，交所在科室考核，办理结业手续时由医院鉴定并加盖公章。

4、培训考核包括过程考核和结业考核，以过程考核为重点，过程考核和结业考核（包括专业理论考核和实践能力考核）由“项目基地”组织实施。考核合格者，将获得由中国医药教育协会颁发的培训证书。

三、进修学员管理

（一）组织管理

1、进修学员在我院进修期间，应遵守医院各项规章制度，积极参加医院及科室组织的各项业务和政治学习，服从医院及所在科室的管理。

2、进修学员在我院进修期间，应服从科室的安排，不得随意调换学习专业。有特殊情况需调换者，须持原单位公函经科主任同意后方可进行。

3、进修学员在我院进修期间，按照我院《进修学员管理办法》管理。

（二）医疗要求

l、遵守医院各项医疗规章制度和技术操作规范。

2、进修学员进行技术操作，应在带教导师指导下进行。

3、进修学员在学期间所发生的医疗纠纷、事故，经鉴定，属指导不当造成的，带教导师应负直接的带教责任，并按医院医疗纠纷处理规定，与进修学员各承担一半责任。如进修学员发生的医疗纠纷、事故是因进修学员本人擅自行为引起的，由进修学员本人负责，带教导师不负任何责任。

4、进修学员因引发医疗纠纷等原因中止进修者，一律不退进修费，不出具鉴定表。

（三）医德医风

1、进修学员应以救死扶伤，防病治病为己任，尊重病人的人格和权利，保护病人的“隐私”和秘密。

2、廉洁行医，不以医疗工作之便谋私利，不接受病人的钱物，维护医院的声誉。

3、在我院进修期间出现严重违纪行为，例如收受患者（包括家属等）的红包，或向患者暗示、索要红包；为药商推销药品、收受回扣等，一经查实除责令退款项外，立即终止在我院的进修学习，违纪情况直接通报原单位。

（四）组织纪律

1、在规定的进修期限内，不得随意延长进修时间或提前结束，如有特殊情况，需持选送单位公函，到医务部办理延长或提前结束手续。中途因故结束进修，进修费用不予退回、不做鉴定。

2、进修期间不安排探亲假，不能因学习、会议、搬家或单位人手不够等原因请假。遇节、假日，应服从科室的工作安排。补休者，须经科主任同意方能离开。特殊情况确需请假离院者，凭单位证明，经科主任同意，批准才能离开。病假凭我院门诊医生证明，就地休息，特殊情况，经批准后方可回原单位休息。

3、进修期间累计事假超过半个月或病假超过一个月，即终止进修，不写鉴定。无论病、事假耽误的进修时间，一律不予补回。

4、进修结束前一周，做好自我鉴定交科室，离院前l天办理离院手续，按期离院。不办妥离院手续，不予出进修鉴定表，不发结业证书和培训证书。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | |  | 性 别 |  | 照片 |
| 出生年月 | |  | 健康状况 |  |
| 最高学历 | |  | 技术职称 |  |
| 工作时间 | |  | 工作单位 |  | |
| 主  要  学  历 | 起 止 年 月 | | 学 校 名 称 | | |
|  | |  | | |
| 主  要  工  作  经  历 | 起 止 年 月 | | 工作单位名称 | | 专业技术职称 |
|  | |  | |  |
| 工  作  单  位  盖  章 |  | | | | |
| 接  收  工  作  单  位  意  见 |  | | | | |

**结业鉴定和考核成绩**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 个  人  鉴  定 | （签名） 年 月 日 | | | | | | | |
| 科  室  考  核 | 专业 | |  | 时间 年 月 日至 年 月 日 | | | | |
| 进修考勤 | | 全勤 病假 事假 | | | | | |
| 科  室  评  价 |  | | | | | | |
| 成  绩 | 医德 |  | | 理论 |  | 技能 |  |
| （签章） 年 月 日 | | | | | | | |
| 医  院  鉴  定 | （签章） 年 月 日 | | | | | | | |