龙岩市第三医院进修人员报到须知

一、进修人员接到进修通知后，请在规定时间内来我院科教科办理报到手续。因特殊情况不能如期报到者，选送单位应事先来函请假，否则视作自动放弃。进修人员必须本人亲自填写进修人员申请表，由所在单位和（或）当地卫健部门盖章，经我院科教科审核通过后，方可来院开始进修。

二、进修人员报到所需材料

（一）执业证原件及复印件一份；

（二）资格证书原件及复印件一份；

（三）最高学历学位证书原件及复印件一份；研究生需提供本科阶段和研究生阶段的学位证书原件及复印件一份；

（四）职称证（如果有）原件及复印件一份；

（五）身份证原件及复印件一份；

（注：以上验原件收复印件，无法提供原件的，可在复印件上由所在单位盖章确认与原件一致）

（六）本人近期1寸免冠证件照2张；

（七）单位介绍信一份；

（八）《福建省农村卫生技术人员进修学习登记表》一式二份；《龙岩市第三医院进修申请表》一份。

三、进修人员根据进修专业需要自带听诊器、工作服等（医院统一发放工作服前自备）。

四、来我院进修人员需安排住宿的，应提前联系告知以便统筹安排，如遇住宿紧张的情况，住宿需自理。由我院安排住宿者请自带被褥等床上用品及日常洗漱用品，不接待家属及亲友留宿。

五、进修期间一律不准擅自请假，擅自脱岗超过1周按中断进修处理。如遇特殊情况需请假者，3天以内（含）由科室批准，3天以上须由选送单位来函证明，经科主任及我院科教科批准。一次性请假20天以上或累计请假超过1个月以上者，终止进修，不退进修费，不予结业。

六、医生进修6个月以上，心理师、护理人员、医技人员等进修3个月以上才有发给结业证书。

七、进修人员必须按照所在进修科室完成进修任务，未经批准不得中途改变计划（如转科、转院和延长进修期限等）。若提出中断进修或有特殊情况需延长进修者，须原单位来函商定。凡中断进修者，不退进修费，不予结业。

八、进修结束前一周要写好鉴定小结，并交带教老师及科主任评定签字，填好之后将所有进修材料交科教科。

九、进修结束，还清医院物品后，办理离院手续，并在办结后2日内离开医院。请于进修结束前一周的周二、三全天、周五上午来办理结业手续。