护理进修管理制度

1. 进修三个月及以上须办理执业地点变更。
2. 在学习期间遵守医院及科室各项规章制度，按本院护士素质要求，仪表端庄、举止大方、尊重老师，待人礼貌，衣帽整洁，佩戴胸牌。
3. 临床学习期间尊重患者，贯彻“以人为本”的护理理念。
4. 接受病房护士长及带教老师的管理及工作安排。在教学老师指导下执行各项护理操作，不单独值班。认真学习并掌握本专业理论及操作知识，以及医院护理管理、护理教学、护理科研等特色与亮点。
5. 科室的内部材料不得随意复印，有需要可与护士长沟通，不随意进入其他科室。
6. 保护患者隐私，病区内不得照相及录像；患者病历不能转抄及复印，不能通过网络传播。
7. 钥匙要妥善保管，进出病区随手锁门，进修结束后钥匙交回护理部。
8. 进修期间，应做到不迟到、不早退、不无故旷工，因特殊原因请假，需原单位护理部出具请假批示文件。未请假或请假未经批准而擅自不上班者被视为旷工，一经查证，退回原单位。
9. 进修结束前填写个人进修鉴定表，病房护士长评价后交护理部主管部门签字盖章，领取进修结业证。

护理部

2024年1月25日