【**目的**】 规范护理进修人员的管理，保证进修计划的有效落实，保障患者的安全。

【**范围**】 全院护理进修生

【**权责**】

1. 护理部：负责进修护士的招生和管理。
2. 护士长：落实进修护士的临床工作安排。
3. 进修护士：完成进修计划、顺利完成学业。

【**定义**】 无

【**内容**】

1. 进修护士资质要求：

1.1.有正规中等护士学校（及以上）的毕业文凭。

1.2.有1年以上临床护理工作经验，持有护士执业证书。

1.3.有良好的专业素质和道德品质，敬业爱岗，遵纪守法。

2.进修护士申请程序

2.1 电话联系我院护理教研室（0577-88059550、0577-88306635），确认进修时间。

2.2 从本院门户网站（www.wzsrmyy.com）“护理动态”----“进修管理”下载并填写“卫生医技人员进修申请表”，经选送单位主管部门同意盖章后至我院护理教研室报到。

2.3护理教研室根据申请者的进修计划安排进修科室和进修日期。

3.进修护士管理办法

3.1报到流程:登陆温州市人民医院网址-护理动态栏。

3.2科室根据进修护士的进修目标制定具体进修计划，按计划指定一定资历的老师带教。

3.3进修护士岗位职责

3.3.1进入临床进修第一个月，在带教老师的指导下，根据进修护士的资质和工作能力负责一般或重病患者的评估，护理计划的制定，治疗、康复、宣教等护理措施的落实和效果评价。

3.3.2进修满1个月后，经科室工作能力（包括专科知识、应急能力、操作能力等）认定考核，合格者可独立负责一般患者的护理；

3.3.3进修期间不能独立承担夜间值班；不能独立进行需要特殊资质或高风险的操作、治疗、护理。

3.4.对进修期间要求

3.4.1仪表端庄，整洁大方，佩戴胸牌上岗。

3.4.2遵守本院规章制度，按时上、下班，不得无故迟到、早退或缺勤。

3.4.3尊重患者，团结同事，接受所在科室护士长的领导，服从带教老师的安排。

3.4.4参加护理部组织的教学活动，如业务学习、护理查房、考试考核等，不断提高自己的理论及技术操作水平。

3.4.5进修期间不安排探亲和事假，有特殊情况需请假者，事假三天内由进修科室批准，三天以上需选送单位相关行政科室出具公章同意证明，并经所在科室护士长同意签字后上交护理部审批同意备案；病假必须有我院相关科室医疗诊断证明书，3天以内由进修科室批准备案，3天及以上病假上报护理部审批备案；无故旷工者，酌情通报原单位处理，并即时终止进修，进修费用不予退还。

3.4.6进修专业与时间按商定计划执行，中途不予更改，若有特殊要求需在进修申请表的进修要求一栏说明，并需待进修期满再安排。凡因各种原因影响进修时间的，一律不予延长，终止进修者，进修费用不予退还。

3.4.7进修结束办理有关手续后方可离院，进修3个月及以上者发结业证书，进修护士需将申请表交由护理部盖章后带回选送单位。

3.5 离院前评价

3.5.1进修护士完成进修期间个人总结。

3.5.2进修结束前一周，护士长或带教老师对进修护士进行专业技术考核并作评价。

【**注意事项**】 无

【**相关制度**】 无

【**使用表单**】 无

【**制订依据**】 无

【**历次修订**】

2019-08-A