**自贡市第四人民医院**

**护理专业培训生管理协议**

甲方（接收单位）：自贡市第四人民医院

乙方（培训人员）：

丙方（选送单位）：

 一、培训学员接到培训单位录取通知后，持派员单位培训介绍信、经派员单位盖章的培训学习担保书等原件，身份证、学历证书、资格证书、执业证书复印件等，在规定时限内到培训医院办理手续。培训医院查验无误后，予以培训报到注册。

 二、培训学员参加护理部组织的岗前培训后，到培训科室报到，确定带教老师。培训人员未经授权，无书写护理病历、护理执行签字等的独立工作权限。

 三、培训学员培训期满，在培训医院的工作权限自动终止。培训学员如需延长培训期限，须按程序进行下一批次培训的申请和录取。未经批准，培训中途不得变更培训专业。严禁培训学员私自变更培训专业。

四、培训期间，培训学员应服从培训单位和科室的安排， 严格执行《护士条例》、《护士管理办法》、《临床护理技术服务规范》、《护理技术操作规程》《护理质量与安全管理核心制度》等法律法规、规范、标准及培训医院的各项规

章制度，在带教老师指导下完成各项护理工作，严防差错事故发生。

五、培训期间，培训学员原则上不参加原单位的工作、会议，不承担原单位安排的各项任务，若有特殊情况，须由派员单位提前函商培训医院同意。培训学员不请假离院按自动退学处理，科室应及时报告护理部。

六、在培训期间，培训学员不享受婚育假、探亲假、寒暑假，若因特殊情况需请假，病假须有培训医院的病情证明和病假证明，事假须有本人申请和原单位证明。法定假日离院者，需办理请假手续。病（事）假一天以内由带教老师批准，三天以内由科室护士长批准，三天以上须经护理部批准。假期结束后，应及时销假。培训期间无故缺勤累计超过五天者，取消其培训资格，不作培训鉴定。

七、培训学员应严格遵守培训医院考勤管理相关规定，提前到岗并做好工作准备，不得迟到早退、无故旷工。培训科室应对培训学员迟到、早退、病（事）假、旷工、不假脱岗等进行如实登记，对违反考勤管理相关规定，或虽经请假但未批准而擅离职守者，或假满不按期回院销假者，或弄虚作假者，视情节轻重，给予批评教育、暂停培训或取消培训资格等处理。

八、培训学员是共产党员、共青团员者，应参加所在科室支部、团小组的组织活动，接受思想政治教育，并做好记录。

九、培训学员未经培训科室同意，不得擅自复印技术资料，或私藏、带走培训医院护理病案、护理操作视频等资料。如违反，除收回私拿资料外，终止其培训。如有侵犯培训医院知识产权行为，将依法追究其责任。

十、因培训人员原因造成仪器、设备丢失、被盗，其经济损失由乙方赔偿100%；因培训人员处理不当、操作失误等原因造成的经济损失，由乙方赔偿70%。

十一、培训生在培训学习期间因自身原因造成的各种自身伤害，一切后果自负，医院终止其培训，发生职业暴露的，由原单位承担。

十二、培训学员出现以下其他行为者，可取消其培训资格，不予办理结业证书，不退其培训费：经过培训医院评估不能胜任相应工作，培训期满考评不合格；出现身心健康问题，病假累计超过10天以上；发生严重护理差错事故；违反法律法规和规章制度，造成不良后果；医德医风败坏，有病人投诉并经查证属实；私自轮转科室、调换专业、缩短或延长培训时间；打架斗殴，聚众闹事；无故旷工，经常迟到早退且屡教不改者。

十三、培训期满一周前，培训科室对培训人员统一组织理论、操作结业考试，并结合日常考核情况做出结业考核结论。培训学员和带教老师分别填写培训鉴定表相关内容，交科室、护理部审核签字。培训结束三天前，培训学员凭培训结业鉴定表到护理部办理培训结业证书和相关离院手续。结业考核合格者方可取得结业证书，不合格者只发学习证明，不发结业证书。取得培训结业证书的人员视为完成当年继续医学教育学分。

十四、本协议内容甲、乙、丙三方均已充分了解，并无异议。此协议一式三份，三方盖章（签字）后生效，各保存一份。

**甲方：自贡市第四人民医院 选送单位（盖章） ：**

**（ 盖 章 ）** **培训人员（签字）：**

年 月 日 年 月 日