

## 山东省公共卫生临床中心外来进修人员管理须知

1、按进修录取通知单的指定时间来我中心科教处报到，报到时持资格证书、执业证书原件及复印件、本人身份证原件及复印件、一寸近期免冠照片 1 张、录取通知，如有特殊原因不能按时报到者，必须事先提前一周书面（单位盖章）告知我中心科教处。

2、报到时，进修费以转账形式一次性交清，中途终止进修，进修费不予退还。进修期间，各种补贴回原单位办理。

3、严格遵守我中心各项规章制度，遇有不清楚问题执行《KJ004-进修管理办法》，不得自行处理，不得擅自脱离值班岗位。进修人员在进修期间如因违反规章制度、服务态度和工作责任心等原因导致的不良影响或纠纷，全部经济损失自负，追究其责任，终止进修。

4、爱护我中心公共财物和科技资料，不得收藏、带走我中心病历资料和标本，如有违反，将按我中心相关规定处理。

5、进修期间只享受法定节假日休息，不能享受探亲假及休假，若估计在进修期间有孕产、婚假、晋升、考试、出国等事务，请推迟来我中心进修以免冲突。如特殊情况需请假或提前终止进修，须原单位出具正式证明或通知，请假超过 2 岗位者，我中心将通知原单位，终止进修学习，不予办理结业证书。

6、进修人员在进修期间因自身原因造成的各种自身周者顺延进修时间，否则不予办理结业证书。擅自脱离工作伤害责任自负，甲方有权终止进修。

7、进修期满，到科教处领取《进修人员结业鉴定表》（限进修三个月以上者），认真填写，由科教处审核盖章后办理结业证书。

8、外来进修人员住宿一律自理。

9、本须知由进修人员来中心报到时交甲方科教处保存。

进修人员签字：

选送单位盖章：

年 月 日