

安徽医科大学第一附属医院妇科内分泌及更年期保健 培训班

安徽医科大学第一附属医院妇产科是安徽省卫生厅(首批)临床重点学科,省内最早的妇产科专业硕士研究生授权点,博士学位授予点、博士后流动站。妇产科是中华医学会安徽省妇产科分会主委单位,妇产科还是安徽省生殖医学主委单位,拥有安徽省产前诊断及辅助生殖技术质量控制中心。妇产科现建有卫生部四级妇科内镜手术培训基地,国家药物临床试验中心,首批国家级住院医师规范化培训专业基地,安徽省危重孕产妇救治中心,安徽省115创新团队,安徽省高校领军人才团队等临床和科教基地。我科创建亚专科,培育专业队伍,拥有优越场地和设备,加上规范运作流程,成立了安徽医科大学第一附属医院妇科内分泌团队。为加强各医疗机构妇幼保健工作者学习交流协作,规范我省妇科内分泌疾病的诊治,加强更年期保健门诊的建设,现开展安徽医科大学第一附属医院妇科内分泌及更年期保健进修培训班,欢迎全省有关妇幼健康服务及医疗机构的同仁前来我院交流学习。

一、培训内容及时间安排

妇科内分泌疾病的规范化诊治,更年期保健门诊建设,时间3个月

二、结业考核

培训结束后考核,考核合格者颁发结业证书。

三、进修医护人员管理制度

(一) 在医务处领导下，由安徽医科大学第一附属医院妇科内分泌学组具体主管。

(二) 进修期间应接受医院及科室的领导和管理，遵守医院及科室的各项规章制度。

(三) 进修期间不能擅自离岗，如需请病假、事假，需向培训主任递交书面假单，批复后方能离开，返回时需及时销假。

(四) 进修期间书写病历、开具各种治疗单等需经上级医生审查，签名方为有效，各种治疗操作需在上级医生或指导下完成，注意保护患者隐私，未取得患者同意，治疗期间禁止拍照摄像及录音，如因此医疗纠纷，须由拍摄方负全责。

(五) 爱护公物及仪器设备，如有损坏，按医院工作人员损坏公物赔偿制度处理。所有设备未经上级同意不得擅自动用。

(六) 进修结束，经考核合格，由科室主任签字，于教学部办理审核登记，领取证书，并做好离院前的物品清点工作。

四、开班及培训时间

全年开班，每期不超过 20 人，进修时间为 3 个月。

五、培训费用

800 元/人

六、报名流程

(一) 凡需要进修的各单位及个人需提前 10-30 天报名，填写进修申请表（附件 1），电子件发送到 ayfyjx@163.com，联

系电话：0551-62922971。

（二）进修者必须随表附上个人毕业证书、学位证书、执业证书、职称证书、身份证复印件（以上复印件需原单位加盖公章）及一寸免冠彩照 2 张，进修人员需自带白色医生服。

（三）选送单位应对申请表上填写的全部内容进行审核核实并负责，由主管部门签署意见并加盖公章。

（四）进修人员应按申请表原定科目、期限进修，如需延长进修期限或改变进修科目者，应由原单位来函商讨后再定。

（五）进修时间在三个月者经考核合格者均发结业证《安徽医科大学第一附属医院妇科内分泌及更年期保健学习班结业证》；进修时间在三个月以下者，均不发结业证。

（六）严格遵守医院劳动纪律，请假一天以内由科主任批准，一天以上、三天以下报医院科教科审核、备案，三天以上需由所在单位同意、出具相关函件、至科教科备案，未办请假手续离院者按自动中止进修处理。提前结束进修者，需所在单位出具相关证明，进修费概不退还。

（七）填写申请表必须实事求是，认真仔细，一律用黑色签字笔填写，要求字迹工整，清晰易辨，字迹潦草不清者概不受理。

安徽医科大学第一附属医院

进修人员申请表

姓 名： _____

申请科室： 内分泌及更年期保健培训班

申请批次： _____年（3月 6月 9月 12月 其他_____）

进修时长： 3个月 6个月 12个月 其他_____

工作单位： _____

详细地址： _____

邮 编： _____

手机号码（必填）： _____

电子邮箱（必填）： _____

填表日期： _____年 _____月 _____日

注：临床、医技人员发至邮箱：ayfyjx@163.com

姓 名		性 别		民 族		照 片 <i>(务必贴好)</i>
出生年月		籍 贯		省	(市) (县)	
现有专业职称				政治面貌		
何时何校毕业						
学 历	博士研究生 <input type="checkbox"/> 硕士研究生 <input type="checkbox"/> 本科 <input type="checkbox"/> 大专 <input type="checkbox"/> 中专 <input type="checkbox"/>					
参加工作时间				身份证号码		
个人银行卡号				开户行信息		
本人和对外专语业掌握理论程技术						
进修内容和要求						
主 要 工 作 经 历	起止年月	工 作 单 位			职 务	

<p>政治工作表现及业务能力 (由选送单位填写)</p>	
<p>选送单位意见</p>	<p style="text-align: right;">(公章) 年 月 日</p>
<p>接收科室意见</p>	<p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>接收单位意见</p>	
<p>说明</p>	<p>一、进修条件：政治觉悟高、工作积极、身体健康，医技科室大专毕业工作三年以上，护士一年以上；中专毕业工作五年以上（医技科室三年以上），有相关专业上岗资格证书。 二、进修手续：申请者须经县以上医院或卫生行政部门同意。 三、表内各项必须填写清楚。</p>

安徽医科大学第一附属医院进修人员管理须知

1、进修人员到院后，首先到医务处（护理部）办理有关手续，然后分配到进修专业科室。

2、进修人员应坚持四项基本原则。进修期间的政治学习、业务活动、工作安排、行政管理等均由所在科室负责。

3、进修计划、进修期限和专业一般不得随意更改，如有特殊情况需变动者，须经科室主任及医务处（护理部）批准。

4、进修期间原则上不予请假，有特殊情况必需请假者，须经选送单位来函或来电，并填写请假条，经我院同意后方可离院。进修期如事假超过壹周，病假超过二周，则终止进修。

5、不得以我院名义和其他单位或个人拉关系，不得自行带人来院参加业务活动。

6、未经科室领导批准，不得擅自复制或带走我院的各种资料，如有违反随时终止进修。

7、加强组织纪律性，不得无故迟到、早退、脱岗、缺勤，实行考勤制度。

8、凡在我院住宿者应遵守住宿规则，不得留人住宿，注意团结。讲究卫生及社会公德，节约水、电，不准用任何电热器。

9、进修期间如发生严重的医疗、医德及其他违纪行为，败坏我院声誉者，将随时终止进修，不退进修费。如造成院方经济损失者，则负有赔偿责任。

10、进修期满前一周，应领取进修鉴定表，认真写好自我小结，由所在科室做好鉴定、医务处（护理部）审核后加盖公章。

11、离院前所借公物须全部归还，办妥手续后方可离院。