

护士执照变更注册办事指南

| | | | | | |
|-----------|---|---------|------|-------|--|
| 事项名称 | 护士执照变更注册 | | | | |
| 适用对象 | 全院护理人员 | | | | |
| 设定依据 | 《护士条例》、《青羊区人民政府服务中心办事指南》 | | | | |
| 办理形式 | 现场办理 | | | | |
| 办公地点、时间 | 办公地点：行政楼6楼 护理部2 法定工作日，上午8:00—12:00，下午14:00—17:30 | | | | |
| 咨询电话 | 87393247 | | | | |
| 投诉电话 | 87393247 | | | | |
| 联办部门 | 无 | | | | |
| 申请材料 | 材料名称 | 材料出具部门 | 材料形式 | 详细要求 | 备注 |
| | 护士执业注册申请审核表 | 护理部现场打印 | 原件 | 一式一份 | 申请人登陆护士电子化注册系统 HTTP://SC.CNDOC SYS.CN , 提交“变更注册”申请, 请认真填写申请表 |
| | 护士执业证书 | 申请人自备 | 原件 | / | / |
| | 身份证 | 申请人自备 | 复印件 | 一式一份 | 需复印身份证正反两面于一张A4纸上, 务必在有效期内 |
| | 照片 | 申请人自备 | 二寸 | 两张 | 照片背景底色不做要求 |
| 注意事项 | 申请材料所有日期处必须填写。 | | | | |
| 职工到现场办理次数 | 1次 | | | | |
| 办理流程 | 环节顺序 | 环节名称 | 办理人员 | 办理时限 | 备注 |
| | 首环节 | 申请人提交材料 | / | / | / |
| | 第二环节 | 护理部受理 | 余艳 | 2个工作日 | / |

| | | | | | |
|--|--|-----------|----------|----------|------------------------------|
| | 第三环节 | 青羊区政务中心审核 | 政务中心工作人员 | 20 个工作日 | 青羊区政务中心卫生窗口联系电话：028-81739752 |
| | 末尾环节 | 护理部发放执照 | 余艳 | 5 个工作日以内 | 经由片区和科室发放至个人 |
| | <p>使用军人有效证件（军官证、文职证、士兵证、警官证等）注册的护士，退役后变更注册到地方医疗卫生机构的，不换发新证，仅将其在护士电子化注册管理系统中有效证件号码变更为居民身份证号码，并在原《护士执业证书》的备注页打印相关信息。</p> | | | | |