

川北医学院文件

川北医发〔2018〕31号

关于印发《川北医学院 临床医学专业认证工作方案》的通知

校内各部门、各单位：

现将《川北医学院临床医学专业认证工作方案》印发你们，请遵照执行。



川北医学院临床医学专业认证工作方案

根据教育部、原卫生部《关于印发〈本科医学教育标准——临床医学专业（试行）〉的通知》（教高〔2008〕9号）、《关于实施临床医学教育综合改革的若干意见》（教高〔2012〕6号）等文件精神，为进一步深化临床医学教育综合改革，推动我校临床医学学科专业建设稳步发展，持续改进教育教学质量，学校于2015年按照《本科医学教育标准——临床医学专业（试行）》对临床医学专业进行自评价，形成自评报告，并向教育部临床医学专业认证工作委员会秘书处提交认证申请。2018年3月，教育部组织专家莅临我校进行认证前期考察，对我校临床医学专业认证的前期准备工作给予了肯定，并决定2018年11月18-22日来我校正式进行临床医学专业认证。为确保临床医学专业认证工作顺利进行，现结合学校实际，制定本工作方案。

一、指导思想

以教育部颁布的《中国本科医学教育标准——临床医学专业认证标准（2016版）》为依据，切实把握临床医学专业认证标准的实质和精髓，强化合理办学定位，强化人才培养中心地位，完善质量保障体系，补足学校医学教育短板，突出学科内涵建设，突出专业特色发展，明确医学教育改革方向，促进医学教育创新发展，不断提高本科教育质量，圆满完成临床医学专

业认证工作，不断提升我校临床医学专业办学水平和社会影响力，为建设区域性高水平医科大学奠定基础。

二、工作原则

（一）统一指挥。全校上下要牢固树立大局意识、核心意识，在迎接临床医学专业认证工作中做到统一指挥、步调一致、分工负责、密切配合、有序推进、层层落实。

（二）全员参与。各部门要加强对临床医学专业认证工作的广泛宣传，深入动员，使每一位教职员工和学生都能够以饱满的热情，高度的责任心和使命感投入到认证工作中来。

（三）精心组织。各工作组、院系、职能部门、附属医院要认真组织、精心策划，制定科学详实的工作方案，明确任务，落实责任，确保各项工作圆满完成。

（四）严格要求。要加强对广大师生员工的教育管理，严格要求，严肃纪律，做到职工爱岗敬业、认真履职，学生认真学习、遵规守纪，努力营造一个优良的校风、教风、学风环境。

（五）真抓实干。2018年9月18日之前学校须向教育部递交认证自评报告，11月18-22日专家进校考察，时间紧，任务重。各工作组、各部门要倒排时间，层层落实，真抓实干，务必在规定时间内完成各项工作任务，确保认证工作顺利进行。

三、组织机构

为加强临床医学专业认证工作的领导，明确认证工作整体思路，保障临床医学专业认证工作顺利进行，特成立认证工作

领导小组，具体构成如下：

组 长：张 勇 杜 勇

副组长：雷 军

组 员：朱燕萍 张小明 罗加福 张 波 曹小平

主要职责：全面领导和部署临床医学专业认证工作；制定认证工作的方针、政策、目标，商议和决策重大问题；审定学校临床医学专业认证自评报告等重要材料（交教育部）；

督查、督促、督导认证工作质量水平。

领导小组下设办公室，在领导小组下开展工作，负责对学校临床医学专业认证各项工作的统筹规划、整体部署、统一协调和督促检查。具体构成如下：

主 任：雷 军

副主任：张 波 曹小平

成 员：李于骅 杨竹秋 雷庆明 谢建平 彭海涛

魏 锦 文 彬 陈拥军 雷建国 曾凡伟

主要职责：起草认证工作的各种文件与规定，制定认证工作方案；根据学校认证工作领导小组的部署，安排认证工作各阶段的有关工作，协调解决认证工作中存在的问题，重大问题提交认证领导小组决策；负责与教育部、省教育厅、认证专家组的工作联系；开展认证宣传动员、营造校园文化环境等工作；协调认证专家组在校考察、认证工作；接受教育部正式认证检查；组织召开反馈会；完成领导小组安排的其他工作。

办公室下设 11 个工作组。由张勇、杜勇总指挥，督促全面

工作；由朱燕萍分管宣传组、学生工作组、督查组；雷军分管综合组、专家活动组、材料组、座谈会组；张小明分管校内专家督导组、附属医院组、实践教学考察组；罗加福分管后勤保障组。

（一）综合组

组 长：李于骅

副组长：赵梓雯 杨晓宏

组 员：党委办公室、行政办公室和教学质量监控与评估中心人员

工作职责：

1. 统筹安排会议地点（含座谈会和深度访谈地点），会场布置、茶水准备和专家组的用餐；

2. 确定参加专家见面会和意见反馈会人员名单，并在“川北医学院临床医学专业认证工作信息发布平台”发布；

3. 负责专家接待和校内外活动的交通安排及相应车辆的调度等；

4. 负责邀请省教育厅领导参加专家见面会、意见反馈会；

5. 统筹专家校内集体走访路线，做好各个考察点相关工作的对接和提前巡查等；

6. 制定接待方案，编印接待手册，做好各项接待和保障工作；

7. 处理认证工作期间的突发事件。

（二）宣传组

组 长：杨竹秋

副组长：霍学超

成 员：宣传部、附属医院宣传部和附属南充中心医院宣传科人员

工作职责：

1. 制作并播放学校宣传片；
2. 负责营造认证工作氛围和校园文化环境；
3. 负责检查各部门网页建设、内容更新和文化上墙建设等项目质量；
4. 负责专家见面会、意见反馈会音响设备的准备和调试工作；
5. 做好各类会议和专家考察活动的摄像、录音、集体合影、影像图片和新闻报道等。

（三）学生工作组

组 长：何昆蓉

副组长：王帅亭子

成 员：学生处、团委、体育部、各教学院系党总支和直属党支部人员

工作职责：

1. 对学生组织开展临床医学专业工作知识的教育培训，动员学生积极参与专业认证；
2. 开展丰富多彩的校园文化和学生文体活动，积极展示我校教学成果。

（四）后勤保障组

组 长：鲜 颖

副组长：汪小平 朱彦雨 李赋情 杨小霖

成 员：后勤管理处、国有资产管理处、现代教育技术中心、保卫处和第二附属医院人员

工作职责：

1. 负责学校教学场所、学生宿舍、教师休息室等楼宇内外的环境卫生，确保校园环境干净整洁；

2. 确保食堂饮食环境卫生，确保食堂及周边环境干净整洁；保证水电供应正常；

3. 负责为认证工作提供所需设备并做好安装维护工作；

4. 确保各教学场所教学设备（教室多媒体、话筒、激光笔等）运转正常；

5. 确保校园网络及专家房间、工作室网络运行正常，负责学校内网在专家电脑上能正常查阅；

6. 提前对安全隐患进行排查，制定认证期间突发事件处置预案，确保校园安全稳定；

7. 与市、区公安机关联系，确保认证期间校门外交通畅通，确保校园周边治安环境良好；

8. 负责校园内外的交通疏导，做好职工车辆停放，专家车辆停放的指挥工作；

9. 负责专家安全保卫工作及走访路线人员疏导，确保专家考察路线的安全畅通；

10. 为认证专家提供医疗保障服务。

(五) 专家活动组

组 长：曹小平

副组长：杨晓宏

成 员：曹俊芳 冯良雍 苏 畅 邓鸿杰 任 洪

杨姗姗 钟立明

工作职责：

1. 确定专家组行程安排；

2. 负责专家案头材料的准备和证件制作；

3. 负责专家每天考察活动指令的下达和考察活动的联络协调；

4. 拟定专家见面会和意见反馈会议程并做好会议记录；

5. 做好专家调阅材料的抽调和准备工作；

6. 配合专家组的所有工作；

7. 每天收集认证专家的意见和建议，向领导小组和认证办公室汇报认证工作情况，为认证工作顺利开展提供参考。

(六) 座谈会工作组

组 长：樊国康

副组长：陈毅君 何昆蓉 林 波

工作职责：

1. 由相关部门承担管理人员、教师、学生、离退休人员座谈会安排工作；

2. 负责参加座谈会人员的通知和培训（临床医学专业认证

相关知识和礼仪等方面的培训工作)。

(七) 督查组

组 长：雷庆明

副组长：樊国康 何昆蓉 马 静 杨晓宏

成 员：监察处、人事处、教务处、学生处、各党总支、各直属党支部、附属医院纪检监察室人员和教学督导委员会专家

工作职责：

1. 负责对涉及到的临床医学专业认证工作和专项工作进行督查督办；

2. 负责专家在校考察期间各项工作的监督和巡查；

3. 负责对教学秩序、教师教风、学生学风的检查和督导工作。

(八) 校内专家督导组

组 长：曹小平

副组长：杨晓宏

成 员：康 健 鄢佳程 李治明 王明炽 胡定伟

董国礼 杨德本 赵元恂 苏 宇 殷 秀

甘宇业 李 平 梁素华 刘剑平 钟立明

曹俊芳 苏 畅 任 洪

主要职责：

1. 解读梳理《中国本科医学教育标准——临床医学专业认证标准》（2016版）中的40个亚领域（二级指标）内涵和本质，分类指导并归口分责到相应部门（见附件1）；

2. 根据临床医学专业认证工作方案，督查、督导与检查各项工作的执行与实施；

3. 对认证工作进展状态进行考察、分析，并提出改进意见；

4. 校内自评，督促整改临床医学专业建设（包括对教学基地医院认证督导检查）；

5. 完成领导小组安排的其他工作。

（九）材料组

组 长：雷 军

副组长：张 波 曹小平

成 员：朱彦雨 汪辉文 姚家赞 李小华 冉茂成

谯利平（工作任务见附件2）

主要职责：

1. 负责根据临床医学专业认证相关指标体系搜集整理各种资料；

2. 撰写自评报告（部门自评报告由各部门负责人完成；学校自评报告务必于7月30日之前完成，暑假期间送校领导审阅修改，然后送校长办公会讨论审定，9月18日之前交教育部临床医学专业认证委员会）；

3. 撰写校长报告、制作校长报告PPT（院办主任负责）；

4. 检查并督促支撑材料的整改，完善支撑材料目录；

5. 完成领导小组安排的其他工作。

(十) 附属医院组

1. 附属医院总负责人：谢建平

2. 附属南充中心医院总负责人：彭海涛

3. 非直属附属医院负责人：各基地医院院长

工作职责：

负责做好相关医院各项认证准备工作，确保认证工作顺利进行。

(十一) 实践教学考察组

组 长：张 波

副组长：谢建平 彭海涛

成 员：李治明 王明炽 杨德本 赵元恂 刘 涛

刘剑平 窦 忠 钟立明

工作职责：

1. 指导临床教学基地医院制定临床医学专业认证工作方案，并督促落实；

2. 协调和对接专家走访各基地医院的相关工作。

四、工作计划

为做好我校临床医学专业认证工作，结合我校实际情况，现将临床医学专业认证工作安排如下（附件3）。

五、工作要求

(一) 认真组织安排。各工作组、教学院系、职能部门要制定详实的工作方案，要组织召开专门的工作布置会，及时传

达和布置认证工作任务，切实加强认证工作的教育培训。

（二）保持信息畅通。各院系、各职能部门负责人必须加入认证办公室微信群（群名称：川北医学院临床医学专业认证信息发布平台），随时关注各类认证信息；认证期间，所有职工（尤其是教学单位和职能部门负责人）24小时保证通讯畅通，随时做好专家组调阅各种材料的一切准备工作，保证调阅材料能迅速、准确提供。

（三）严格遵守纪律。进一步加强对师生员工的教育管理，尤其是认证期间，全体职工杜绝迟到、早退、溜岗、脱岗等现象；上课教师要严格按照课程进度上课，无课的教师在岗待命；学生坚决杜绝上课迟到、早退、睡觉、讲话、玩手机和带早餐进教室等现象。

（四）展现良好风貌。各部门要提前做好迎接临床医学专业认证准备工作，各办公室要保持环境整洁、规范有序，全体职工要着装整齐、精神饱满、举止文明，要积极展现我校良好的校风、学风、教风。

（五）为保证学校临床医学专业认证工作进行，各工作组、单位在认证工作中遇到相关问题，请联系：

李于骅：手机：15808444888，短号：61888；

张波：手机：13890802988，短号：66606；

曹小平：手机：13990885897，短号：6550。

附件：1. 川北医学院临床医学专业认证校内专家督导小组

2. 川北医学院临床医学专业认证材料组撰写自评报告工作计划

3. 川北医学院临床医学专业认证工作计划

抄送：学校领导

学校办公室

2018年5月24日 印

附件 1

川北医学院临床医学专业认证校内专家督导组

主要领域	校领导	责任部门	校内认证专家	督导时间
宗旨与结果	杜 勇	★院办（牵头） 发展规划处	康 健 鄢佳程等	2018.06
教育计划	雷 军	教务处	康 健 王明炽等	2018.07
学业成绩考核	雷 军	教务处	李治明 杨德本等	2018.07
学生	朱燕萍	学生处	鄢佳程 殷 秀等	2018.06
教师	雷 军	人事处	董国礼 赵元恂等	2018.07
教育资源	罗加福	★国资处（牵头） 计划财务处 基建处 后勤处	鄢佳程 曹小平等	2018.07
教育评价	张小明	教学质量监控与 评估中心	王明炽 胡定伟 苏 宇 甘宇业等	2018.07
科学研究	张小明	科技处	鄢佳程 刘剑平等	2018.06
管理与行政	杜 勇	院 办	康 健 李治明等	2018.07
持续改进	张 勇	发展规划处	康 健等全体专家	2018.07
备注：（1）各责任部门负责人务必于 7 月 6 日前完成自评报告，自评报告电子版从 OA 办公系统发至教学质量监控与评估中心教学评估科 苏 畅；暑假前学校将组织校内专家组进行督查、督导，并提出整改意见；（2）2018~2019 学年度第一学期开学教学检查，全面督导督查临床医学专业认证工作（由校领导带队，职能部门、督导专家参与）；（3）10 月为攻坚破难阶段，督导组务必于 10 月底完成认证前督查或自认证工作。				

附件 2

川北医学院临床医学专业认证材料组

撰写自评报告工作计划

主要领域	校领导	自评报告撰写人	完成时间
宗旨与结果	杜 勇	汪辉文	2018. 07. 30
教育计划	雷 军	朱彦雨	
学业成绩考核	雷 军	冉茂成	
学生	朱燕萍	譙利平	
教师	雷 军	李小华	
教育资源	罗加福	李小华	
教育评价	张小明	冉茂成	
科学研究	张小明	譙利平	
管理与行政	杜 勇	姚家赞	
持续改进	张 勇	汪辉文	

组长：雷 军 副组长：张 波 曹小平

备注：（1）各部门务必于 7 月 6 日之前完成自评报告，自评报告电子版从 OA 办公系统发至教学质量监控与评估中心教学评估科 苏畅；（2）学校将组织材料组成员于 7 月 30 日之前完成学校自评报告；（3）院办负责校长报告及制作校长 PPT。

附件 3 川北医学院临床医学专业认证工作计划

时间	工作安排	责任部门
1月	召开全院动员大会：本科教学工作审核评估整改暨临床医学专业认证工作布置会。	教务处
4月	赴成都医学院考察学习临床医学专业认证（杜勇校长等 21 人）。	教务处
5月	1. 召开本科教学工作审核评估整改暨临床医学专业认证工作推进会（5.04）。	教务处
	2. 建设教学质量监控与评估中心网页、评估与认证网（5.08）。	教学质量监控与评估中心
	3. 教育部临床医学专业认证院校培训会（扬州大学医学院 5.11~13 日 8 人参会）。	教务处、临床医学系、基础医学院、南充中心医院等
	4. 各单位组织教职员学习认证相关文件、研究政策、掌握认证内涵和标准；中期教学检查（5.15~16 日），教师、学生座谈会（大学习、大讨论、大调研）。	学校各部门 教学质量监控与评估中心
	5. 申请通过临床医学专业认证工作方案，安排部署相关工作（5.22）。	教学质量监控与评估中心
6月	1. 邀请教育部或校外认证专家到学院作专题报告（6.01 李兵, 6.29 王维民）。	教学质量监控与评估中心
	2. 各部门结合本单位实际情况，对照认证标准，组织实施各项工作方案，准备支撑材料（6 月 30 日结束前期工作）。	学校各部门
7月	3. 各部门进行自查自评，进行现状分析，写出自评报告（7.06 日之前完成）。	学校各部门
	4. 撰写并形成学校临床医学专业认证报告（7.20 日）。	教务处
	5. 提请领导小组讨论并初步审议自评报告（7.26 日）。	教学质量监控与评估中心
8月	6. 开展非直属附属医院临床医学专业认证工作检查（8 月 25 日之前完成）；直属附属医院开展自查和整改。	教务处 教学质量监控与评估中心
	7. 校长办公会议讨论并审议自评报告（8 月 25 日之前进行 1~2 次）。	教学质量监控与评估中心
9月	1. 学校组织督导专家针对校内各部门进行全面督导检查（开学第 1 周完成）。	教学质量监控与评估中心
	2. 临床医学专业认证报告送校长办公会审定，修改并完善报告形成终稿（9.10）。	教学质量监控与评估中心
	3. 临床医学专业认证报告（终稿）上报教育部临床医学专业认证委员会秘书处（9.18 之前）。	教学质量监控与评估中心
	4. 各部门根据开学督导检查开展持续改进（9 月为持续质量改进月）。	学校各部门
10月	组织校内督导专家进行认证前自评（10 月 17~20 日）。	教学质量监控与评估中心
11月	1. 根据校内专家自评意见，全面持续整改（10.17~11.17 日）。	学校各部门
	2. 做好认证专家现场考察前的各项准备工作。	认证办公室 学校各部门
	3. 认证专家现场考（11.18~22 日）	认证办公室 学校各部门