

# 青海大学医学院文件

青大医字〔2018〕69号

签发人：刘永年

## 关于印发《青海大学医学院临床医学专业 认证前期考察工作方案》的通知

院属各部门：

为进一步加强医学教育质量保证体系建设，深化教育教学改革，推动我校临床医学专业建设快速高水平发展，不断提高人才培养质量，我院将于2018年10月10日-12日接受教育部临床医学专业认证前期考察。为做好有关工作，学院制定了《临床医学专业认证前期考察工作方案》，并经研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：《青海大学医学院临床医学专业认证前期考察工作方案》



抄送：各附属医院、各教学医院

---

青海大学医学院办公室

2018年9月5日印发

# 青海大学医学院文件

青大医字〔2018〕63号

签发人：刘永年

## 青海大学医学院临床医学专业认证

### 前期考察工作方案



院属各部门：

临床医学专业认证前期考察是临床医学专业认证制度的有机组成环节，对推进学校临床医学专业建设具有重要作用。临床医学专业认证前期考察关注学校临床医学专业建设的关键环节，以认证申请材料的专家审读意见为考察重点，了解学校临床医学专业办学基本情况，为是否对学校进行临床医学专业认证提出建议。为做好我院临床医学专业认证前期考察工作，根据教育部、

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）、《关于加强医学教育工作提高医学教育质量的若干意见》（教高[2009]4号）以及教育部临床专业认证委员会《临床医学专业认证指南（试行）》等文件精神，结合我院实际情况，保障前期考察工作进行顺利，特制定本方案。

### **一、考察时间**

时间待定。

### **二、考察专家组**

前期考察小组设组长1名；组员2-3名；秘书1名。前期考察时间为2-3天。

### **三、医学院工作领导小组**

#### **（一）临床医学专业前期考察工作小组**

组 长：刘永年

副组长：苗海平 胥连生 李 杰 杨爱荣 童 丽 张 伟

成 员：张发斌 王 嵘 李建华 齐瑞平 霍小景 文建军

杨惠莲 李 毅 刘 寿 曹得萍 吴 萍 王津慧

王兆芬 杨达武 仁增多杰 高 翔

#### **（二）临床医学专业认证前期考察办公室**

学院工作小组下设办公室，办公室设在医学院教学管理部。

主 任：张发斌

副主任：刘 寿 罗鹏立

成 员：刘 燕 刘辉琦 芮胜利 谢莹莹 南星梅

李润乐 蔡春梅 张 婷

职 责：主要负责专业认证筹备工作的部署、协调、指导、支撑材料的收集、整理。包括拟订迎接专业认证工作方案，组织开展相关评建和整改工作；拟订各个阶段的工作计划和具体要求并组织实施；拟定印发认证工作相关文件；制定重要活动议程等；完成认证的支撑材料的收集、整理和归档。

为了保证认证工作稳步有序推进，学院成立 7 个工作小组，分别按各自工作职责开展工作。

### 1、材料撰写组

组 长：张发斌

副组长：王 嵘 高 翔

成 员：齐瑞平 杨达武 仁增多杰 文建军 曹得萍 陈 杰  
龙启福 黄明玉 王树林 曹成珠 赵燕华 李永平  
韩 莹 俞科贤 陈虹汝 杨应忠 马 青 郭俊岭  
马淑珍 宋荣宁

职 责：撰写自评报告及校长（院长）报告材料；制作校长（院长）报告 PPT。

### 2、宣传组

组 长：仁增多杰

成 员：徐 波 孙立新 杜 贤 王兀敏 李 伟 张 欣  
赵 垚 徐 超 赵 静 王晓鸣



职 责：制作并利用广播电视报刊网络等院内外媒体开展宣传；建设认证专题网；编印、发行认证宣传资料和工作简报；认证期间拍照、摄影和制作影视资料等。

### 3、临床教学组

组 长：杨爱荣

副组长：杨惠莲 李 毅

成 员：张长军 谢莹莺 吴照宇 葛玉洁 张景瑄 马龙

职 责：准备临床医学专业认证的相关临床教学资料，协调临床教学，开展床旁教学、临床实际操作等训练，培养学生达到具备医学专业认证所要求的技能目标。

### 4、学生工作组

组 长：杨达武

成 员：梁祥勇 潘绪峰 张亚萍 温玉泉 张海青 李孝义  
彭 雯 何 雪

职 责：组织学生培训，学生访谈，用人单位的协调、沟通和培训以及专家的走访考察等事宜。

### 5、后勤保障组

组 长：霍小景

成 员：黄江平 徐 宁 马淑珍 张建青 张 弘 李西林

职 责：维持良好的校园环境，保障各项公共设施正常运行；维持良好的室内外环境，确保卫生整洁、照明达标、水电设施完好、消防设备合格、公用厕所整洁；维持校园及周边安全，

防止和处置突发事件；维持好现场认证和会场秩序，负责车辆摆放和主干道的畅通。

## 6、会务协调组

组 长：齐瑞平

成 员：陈杰 沈国平 丁萍 王萍 李超群 张惠华

职 责：负责专业认证校长报告会、反馈会、各类座谈会以及其它会议的会场布置、横幅、茶水、音响等；负责考察项目与设计考察路线；座谈会，负责座谈会的组织及协调；接待，负责制定预认证和认证具体接待方案并组织实施，包括专家进校的接待、住宿、用餐等服务工作。

## 7、专家督导组

组 长：韩文

副组长：李建华

成 员：耿排力 王津慧 吴萍 王兆芬 郭俊岭 杨生玺  
王生兰

职 责：（1）负责督察认证准备工作进程和质量，推进专业认证准备工作的顺利实施。主要包括根据认证领导小组和办公室的工作安排及各部门、各工作组的职责范围，对认证准备工作进度和质量进行监督检查；对未按期完成任务或未按要求完成任务的发出书面督办通知，督促各项工作任务落实；起草并执行奖惩措施。（2）负责对认证工作成效进行评价。主要包括按照临床医学专业认证相关指标体系，组织专家模拟专业认证的方法和程

序，深入到有关教学单位进行调查研究与实地考察；根据认证标准，实事求是、客观、公正地对各单位的认证准备工作作出判断，并提出整改建议。

#### **四、考察主要内容**

主要内容安排如下：考察主要以听取汇报、查阅资料、座谈和走访为主要形式开展。前期考察小组内部讨论后形成初步意见，于当天或者第 3 天向学校进行反馈。考察结束后前期考察组反馈书面前期考察报告。前期考察要点见附件 1。

#### **五、专家进校考察安排**

- 1、专家与学校中层干部见面会。
- 2、学院考察地点：中医学系、临床实训中心、高原医学中心。
- 3、校长（院长）对临床医学专业建设情况汇报，地点：大学科技馆二楼 1 号会议室或医学院北二楼会议室，参会人员：校领导、校职能部门负责人、院领导、院各职能部门负责人和系部领导。
- 4、座谈和访谈。人员待定，地点：北二楼 1、2 号会议室。
- 5、实地走访相关部门和教学单位。
- 6、材料调阅。
- 7、前期考察意见反馈。

#### **六、具体准备工作**



1、整个接待工作由会务协调组负责，根据大学整体安排拿出详细的接待方案(包括接送、车辆、住宿、饮食、领导陪同等)。

2、附件1中的支撑材料的收集、整理和归档由认证办负责完成，此外负责与大学的协调沟通以及相关阶段性工作方案的制定。

3、自评报告及校长(院长)报告材料；校长(院长)报告PPT；前期考察期间拍照、摄影和制作影视资料等材料由材料撰写组完成。

4、宣传组要利用广播、宣传栏、横幅等载体加强专业认证知识的宣传力度。

5、临床教学组要做好协调临床教学，开展床旁教学、临床实际操作等训练，培养学生达到具备医学专业认证所要求的技能目标。

6、学生工作组要做好学生培训，组织好学生访谈；加强学生宿舍和学生个人的卫生管理，加强学生早、晚自习管理力度和基础文明素质教育管理；协调好用人单位，做好专家走访的准备。

7、保障组要做好校园、食堂、公共教室等场所的卫生、饮食安全、车辆、安全保卫等保障工作，安排好专家在院期间的用车。

8、专家督导组要做好督察认证准备工作进程和质量，推进专业认证准备工作的顺利实施。负责对认证工作成效进行评价。

9、各部门要做好专家走访交流的准备。专业负责人、课程组负责人、教研室主任、实验室负责人、院外实习基地负责人要

按照专业认证的要求，做好与专家交流的准备。院领导和职能部门负责人做好与专家交谈的准备。

10、专家在工作期间，凡涉及到的教学单位，需要汇报的院级情况必须由院长汇报；系（部）级情况的必须由系部主任或主持教学工作的同志负责，涉及到实验室等场所要做情况介绍的，必须由系部主任或熟悉实验室情况，特别是熟悉教学和实验室建设工作的同志汇报。

附件 1：教育部临床医学专业认证前期考察指南

附件 2：专业认证任务分解表



---

青海大学医学院办公室

2018年7月20日印发