

临床医学专业认证系统 —院校篇

前 言

随着国内外医学教育的发展，临床医学的学科、专业、课程建设需要不断完善。临床医学专业认证能对学校医学教育现状进行全面客观的评估，查找学校医学教育的不足，明确学校医学教育的改革方向。促进医学教育国际化、完善医学教育质量保障体系，提高医学教育质量。临床医学专业认证系统针对临床医学专业认证，总结一套规范化认证流程，有效提高了认证工作效率。

临床医学专业认证系统由认证管理、卷库管理、专家库维护、院校维护、中文展示、英文展示、系统设置、下载中心、讨论区、信息维护十个模块组成。不同的角色所拥有的模块不同，其中本角色（院校）有认证管理、信息维护、下载中心、讨论区四个模块，具体的操作步骤详见本操作说明。

目 录

前 言	1
目 录	2
第一章 用户登录	4
1.1 进入系统.....	4
1.2 登陆系统.....	5
第二章 进入系统主页	6
2.1 主要内容.....	6
2.2 用户菜单.....	6
2.3 其他快捷按钮.....	7
2.3.1 换肤.....	7
2.3.2 主页.....	7
2.3.3 刷新.....	7
2.3.4 修改密码.....	7
2.3.5 注销登录.....	7
2.3.6 隐藏顶部.....	7
第三章 认证管理	8
3.1 项目流程.....	8
3.2 项目流程图.....	8
3.2.1 申请认证.....	9
3.2.2 确定现场考察专家组.....	15
3.2.3 确定现场考察时间.....	16
3.2.4 提交自评报告.....	17
3.2.5 现场考察日程.....	19
3.2.6 认证工作院校评价.....	19
3.2.7 认证结论.....	20
3.2.8 进展报告提醒.....	20

3.2.9 提交进展报告.....	21
3.2.10 进展意见汇总.....	22
3.3 相关资料.....	23
第四章 信息维护	24
4.1 首次登陆.....	24
4.2 信息维护.....	24
第五章 下载中心	26
第六章 讨论区	27
6.1 发帖.....	28
6.2 回帖.....	28
6.3 个人资料.....	29

第一章 用户登录

以下所有功能为了达到最佳的显示效果与用户体验，强烈建议您使用 IE8 () 或 Firefox13.0.1 () 以上版本的浏览器，显示分辨率建议为 1280*800。

1.1 进入系统

打开浏览器，在地址栏中输入“LCYXRZ 临床医学专业认证系统”（简称“LCYXRZ”）的地址：<http://127.0.0.1:7001/lcyxrz2.0>（此为示例地址，实际的访问地址请与网络管理员联系获得）进入 LCYXRZ 系统首页，如图 1-1。



图 1-1 LCYXRZ 系统首页

1.2 登陆系统

在“LCYXRZ 系统”首页的“登录”模块里，填写“用户名”、“密码”点击“登录”按钮进入 LCYXRZ 系统。在“登录”模块中“用户名”为您的用户名（例如 cqlg），“初始密码”均为 123456，为了能够更好的保护用户的信息数据安全，请登录系统后自行修改密码（修改密码请参见 2.3.4 其它快捷按钮——修改密码）。如果用户名密码填写错误，可以点击“重置”按钮清空用户名密码，如图 1-2。



The image shows a user login interface with the following elements:

- Title: 用户登录 Login (User Login Login) with a small icon of two people.
- Username field: 用户名: [input field]
- Password field: 密码: [input field with masked characters]
- Buttons: 登录 (Login) in an orange button and 重置 (Reset) in a blue button.

图 1-2 用户登录界面

第二章 进入系统主页

2.1 主要内容

系统登陆成功后进入“LCYXRZ 系统”主页，该界面主要显示认证项目信息，如图 2-1。主页有三个选项卡，分别为“未完成项目”、“进展阶段项目”、“已完成项目”。“未完成项目”列表中显示的是正在进行认证的项目；“进展阶段项目”列表中显示的是进行进展报告阶段的项目；“已完成项目”列表中显示的是已经完成的认证项目。项目信息主要包括“认证年度”、“项目名称”、“院校名称”、“创建时间”、“项目状态”等，其中“项目名称”、“院校名称”为蓝色字，是可点链接，可以点击进去查看项目、院校详细信息，如图 2-2。



图 2-1 系统首页



图 2-2 蓝色字

2.2 用户菜单

“LCYXRZ 系统”主页上方为“菜单”导航栏，点击导航栏即可直接打开相应的功能模块，如图 2-3。



图 2-3 菜单

2.3 其他快捷按钮

2.3.1 换肤

点击“换肤(👕)”图标，会出现三个二级菜单（如图 2-4），分别为“绿”、“棕”、“蓝”，点击此二级菜单，可以为系统换肤。



图 2-4 换肤

2.3.2 主页

点击“主页 (🏠)”图标，会回到系统主页。

2.3.3 刷新

点击“刷新 (🔄)”图标，会刷新系统当前页面。

2.3.4 修改密码

点击“修改密码 (🔑)”图标，会弹出“修改密码”窗口，可以对系统的用户密码进行修改。

2.3.5 注销登录

点击“安全退出 (🚪)”图标，系统会安全退出，如果想再次进入系统需要重新登录。

2.3.6 隐藏顶部

点击“隐藏顶部 (🔍)”图标，系统顶部会隐藏，如图 2-5。



图 2-5 隐藏顶部效果

第三章 认证管理

3.1 项目流程

点击导航栏“认证管理”，进入“项目流程”列表页，如图 3-1。



图 3-1 项目列表页

在项目列表页中，可以根据“年度”、“项目名称”、“认证院校”、“项目状态”等查询条件搜索相关信息，其中“年度”默认为全部年份，“项目状态”为默认全部状态，点击“搜索”按钮搜索符合查询条件的所有信息，具体位置如图 3-2 所示。



图 3-2 项目列表 搜索

3.2 项目流程图

在项目流程列表页，点击“进入”（  进入 ）按钮，进入项目流程图页，如图 3-3。

 为您没有权限操作，且没有完成的操作步骤； 为您没有权限操作，且已完成的操作步骤； 为您有权限操作，但由于项目没有进行到当前步骤，您

暂时不能进行操作； 为您有权限操作，且当前需要您进行处理的操作步骤，可点击进行处理； 为您有权限操作，且已经完成的操作步骤，可以点击进行查看。其中和是可以进行操作的步骤，可以点击进入进行相应的操作。

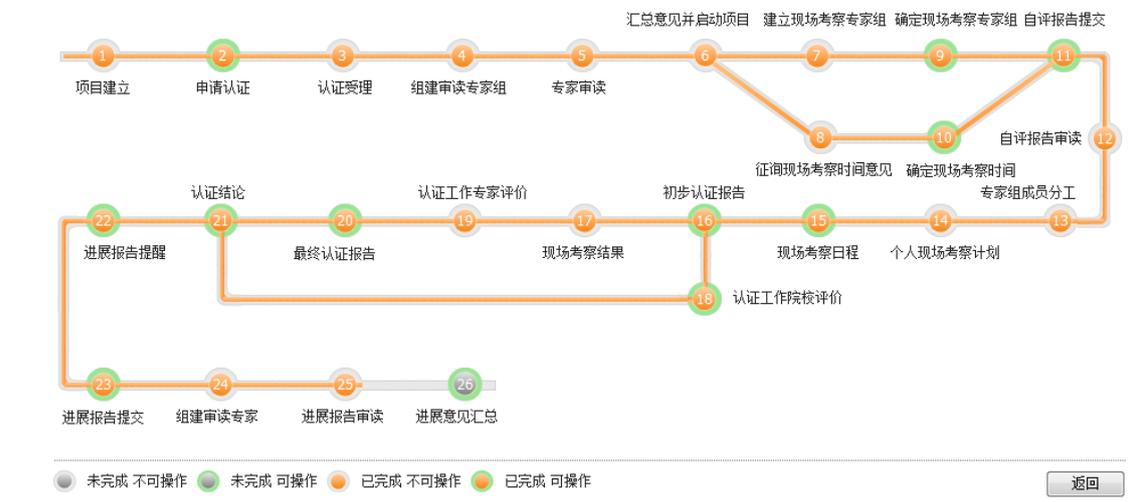


图 3-3 项目流程图页

3.2.1 申请认证

在项目流程列表页，点击“进入”按钮，进入项目流程图页，如图 3-4。

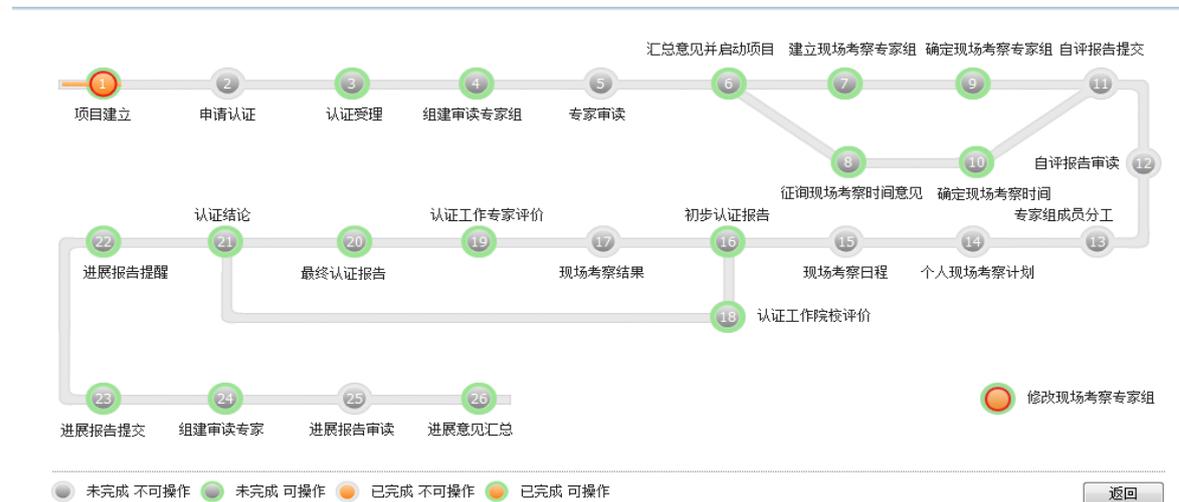


图 3-4 认证流程图

(1) 添加申请材料

➤ 认证申请表

当管理员建立项目后，点击“申请认证”（ 申请认证）进入认证申请添加页，如

图 3-5。其中，带红色“*”号的，为必填项。电话、年份、人数、比例、通过率等只能输入数字，邮箱必须输入正确的邮箱格式。为了操作方便，页面上方和下方都有一个“保存”和“返回”按钮，点击都会返回项目流程图页。

点击“全部展开”按钮，认证申请表中二、三、四、五、六项会全部展开，如图 3-5；点击“全部关闭”按钮，认证申请表中二、三、四、五、六项会全部收起，如图 3-6。

2014年测试大学项目

● 填表说明 ● 全部展开

一、单位基本信息

单位名称	测试大学 *			
单位地址	北京市 *			
单位网址	www.ceshi.com			
主管部门	教育部			
单位负责人	姓名	王老师 *	职务	教师
	电话/手机	12345678 *	Email	123455@qq.com *
临床医学教学负责人	姓名	赵老师 *	职务	教师
	电话/手机	12345678 *	Email	123455@qq.com *

二、专业基本信息

专业名称					
开办时间					
学制	请选择 *				
学位名称					
教学语言	<input checked="" type="checkbox"/> 中文 <input type="checkbox"/> 英文 <input type="checkbox"/> 其他语言 英语比例 <input type="text"/> %				
近5年招生人数	<input type="text"/> 年 *	<input type="text"/> 年	<input type="text"/> 年	<input type="text"/> 年	<input type="text"/> 年
	<input type="text"/> 人 *	<input type="text"/> 人	<input type="text"/> 人	<input type="text"/> 人	<input type="text"/> 人
近5年毕业人数	<input type="text"/> 年 *	<input type="text"/> 年	<input type="text"/> 年	<input type="text"/> 年	<input type="text"/> 年
	<input type="text"/> 人 *	<input type="text"/> 人	<input type="text"/> 人	<input type="text"/> 人	<input type="text"/> 人
近5年学位授予人数	<input type="text"/> 年 *	<input type="text"/> 年	<input type="text"/> 年	<input type="text"/> 年	<input type="text"/> 年
	<input type="text"/> 人 *	<input type="text"/> 人	<input type="text"/> 人	<input type="text"/> 人	<input type="text"/> 人

专业简介:

培养方案简介:

三、近三年毕业生参加执业医师资格考试情况

<input type="text"/> 年 *	参考人数	<input type="text"/> *	通过人数	<input type="text"/> *	通过率	<input type="text"/> % *
--------------------------	------	------------------------	------	------------------------	-----	--------------------------

年	参考人数	通过人数	通过率	%
---	------	------	-----	---

四、实践教学基地

基地类别	基地名称	编制/实际开科床位数
附属医院 (+)(-)		
临床教学基地 (+)(-)		
实习医院 (+)(-)		

五、学校意见

六、临床医学专业认证工作委员会意见

保存 返回

图 3-5 认证申请表/全部展开

教育部临床医学专业认证

欢迎你：测试大学

认证管理 | 信息维护 | 下载中心 | 讨论区

返回 删除 保存 提交申请 预览 导出 打印

2014年测试大学项目

报表说明
 全部展开

点击可全部展开或全部关闭

- 一、单位基本信息
- 二、专业基本信息
- 三、近三年毕业生参加执业医师资格考试情况
- 四、实践教学基地
- 五、学校意见
- 六、临床医学专业认证工作委员会意见

保存 返回

图 3-6 全部关闭

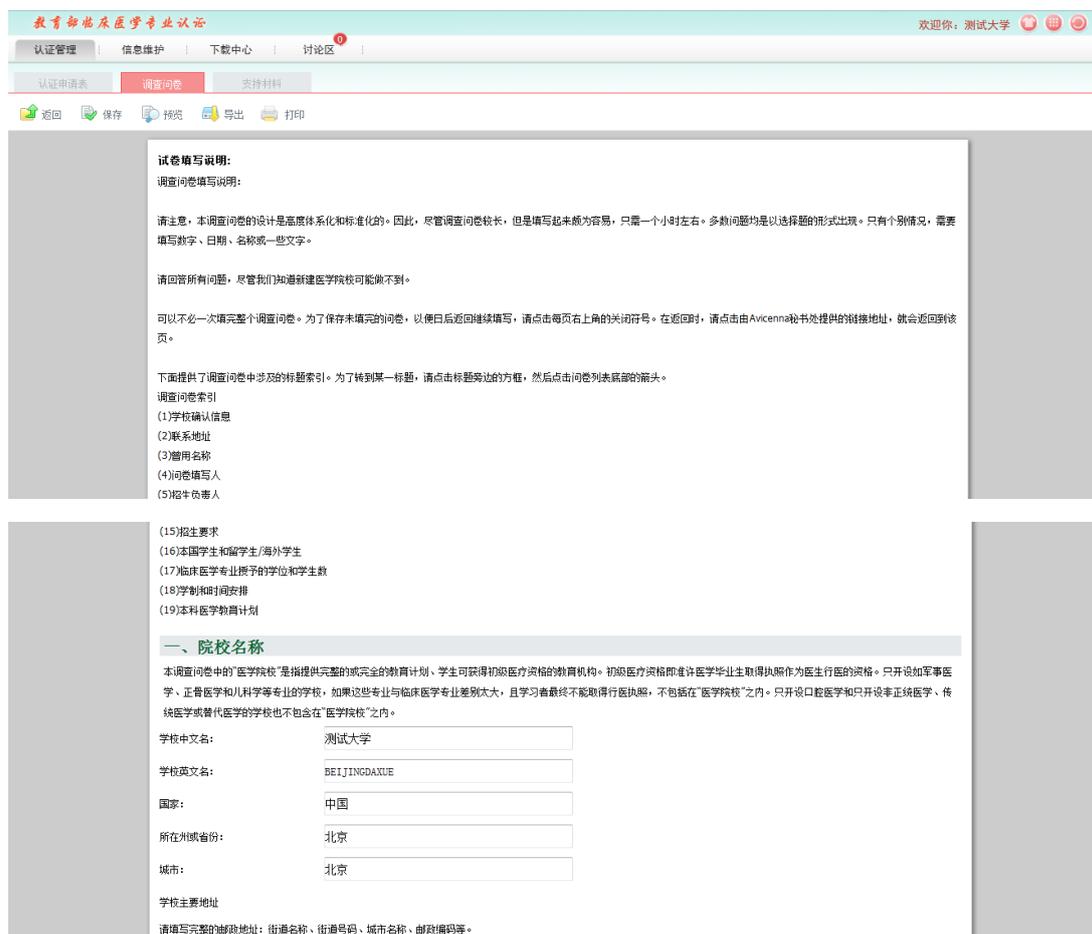
点击每一项右边的“展开”（⊕）按钮，当前项会展开，点击每一项右边的“收起”（⊗）按钮，当前项会收起，如图 3-7。



图 3-7 展开/收起

➤ 调查问卷

点击页面上方的“调查问卷”按钮，页面会跳转到调查问卷页，如图 3-8。调查问卷页面中有“返回”、“保存”、“预览”、“导出”和“打印”按钮，可进行相应操作。



二、联系地址
三、曾用名称
四、填写人/其他联系人
五、招生负责人
六、一般信息
七、学校及其非学术附属机构的合法地位
八、学术附属机构
九、教学人员
十、附属医院和其它医疗机构
十一、信息系统
十二、其它设施、学生服务等
十三、认可/认证和其它质量保证机制
十四、学校开设的其它教育项目
十五、招生要求
十六、本国学生和留学生/海外学生
十七、临床医学专业授予的学位和学生数
十八、学制和时间安排
十九、本科医学教育计划
二十、补充信息/解释

保存 返回

图 3-8 调查问卷页

➤ 支持材料

点击页面上方的“支持材料”按钮，页面会跳转到上传支持材料页，如图 3-9。页面中有“返回”、“保存”、“导出”和“打印”按钮，可进行相应操作。

图 3-9 支持材料页

点击“添加文件”按钮，会打开选择文件窗口，如图 3-10。选择一个或多个文件后，点击“打开”按钮，选择文件窗口关闭，选择的文件显示在页面上，如图 3-11。点击“保存”按钮，文件开始上传，如图 3-12。

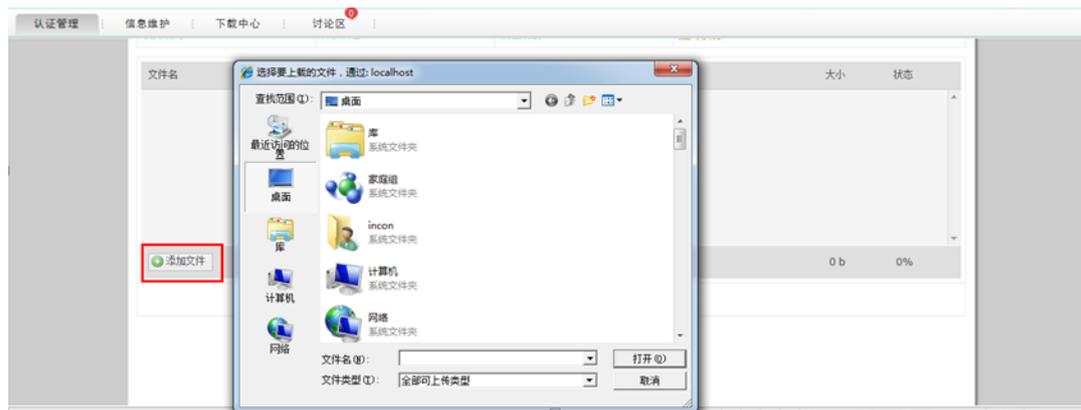


图 3-10 选择文件窗口

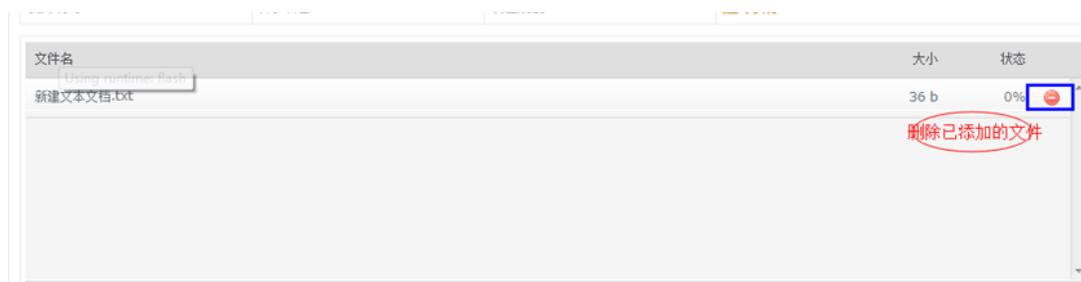


图 3-11 文件上传

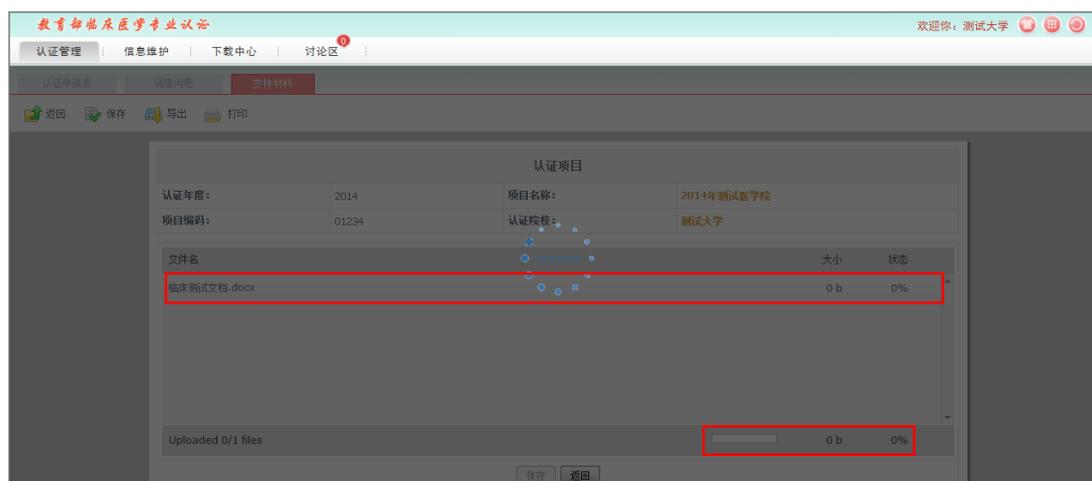


图 3-12 保存

➤ 保存

当填写完认证申请表，要点击“保存”按钮，保存认证申请表信息，为了避免误操作，保存时会提示“确认保存吗？”，点击“是”保存成功会提示“保存成功”，点击“否”取消本次操作。

➤ 删除

点击页面上方的“删除”按钮，会弹出“是否删除认证申请相关材料？”，选择“是”，会删除认证相关的“认证申请表”、“调查问卷”、“支持材料”；选择

“否”，会取消本次操作。

➤ 提交申请

点击页面上方的“提交申请”按钮，如果“认证申请表”、“调查问卷”、“支持材料”都提交了，提示“提交成功”，否则，提示有申请材料未提交，不能提交申请。

➤ 导出

点击“导出”按钮，会弹出文件下载提示，选择保存路径保存文件后，会导出一个项目信息的 word 文档。

➤ 打印

点击“打印”按钮，会弹出打印页，进行打印操作。

(2) 查看申请材料

当提交认证申请材料之后，点击“认证申请”（）进入认证申请查看页，页面显示的是院校认证申请表，如图 3-13；点击“调查问卷”按钮，会弹出问卷查看页，显示填写的调查问卷信息；点击“支持材料”按钮，会弹出查看支持材料页，显示上传的支持材料信息。



教育部临床医学专业认证 欢迎你：测试大学

认证管理 | 信息维护 | 下载中心 | 讨论区

返回 | 调查问卷 | 支持材料 | 导出 | 打印

2014年测试大学项目

一、单位基本信息

单位代码	1234			
单位名称	测试大学			
单位地址	北京市			
单位网址	www.ceshi.com			
主管部门	教育部			
所在地区	北京市			
单位负责人	姓名	王老师	电话/手机	12345678 / 无
	职务	教师	Email	123456@qq.com

图 3-13 认证申请查看页

3.2.2 确定现场考察专家组

(1) 确认专家组成员

当管理员建立了现场考察专家组后，院校可以点击“确定现场考察专家组”

（），进入确认专家组成员页，如图 3-14。

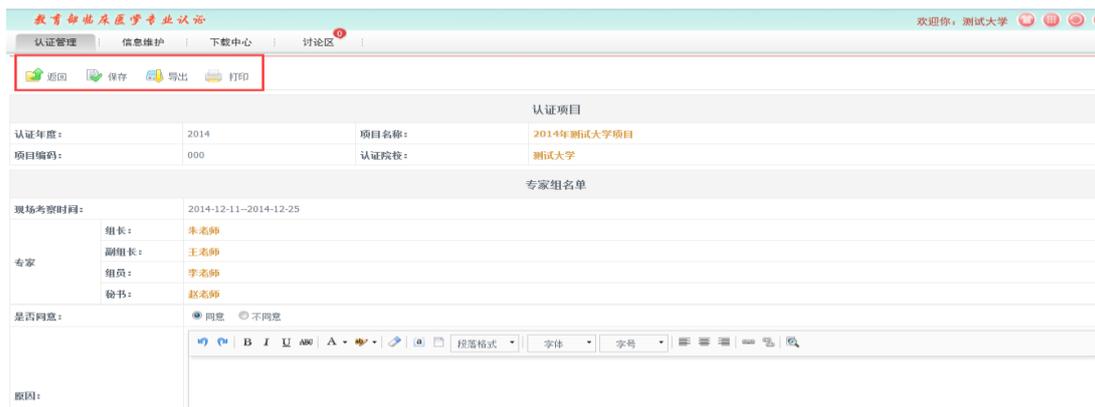


图 3-14 确认专家组成员页

页面中有“返回”、“保存”、“导出”和“打印”按钮，可进行相应操作。点击“保存”按钮，将保存确认专家组成员信息并返回项目流程图页，不能再对确认专家组成员意见进行修改，只能查看。

(2) 确认专家组成员查看

当保存确认专家组成员后，可以点击“确定现场考察专家组”（），进入确认专家组成员查看页，如图 3-15。页面中有“返回”、“导出”和“打印”按钮，可进行相应操作。

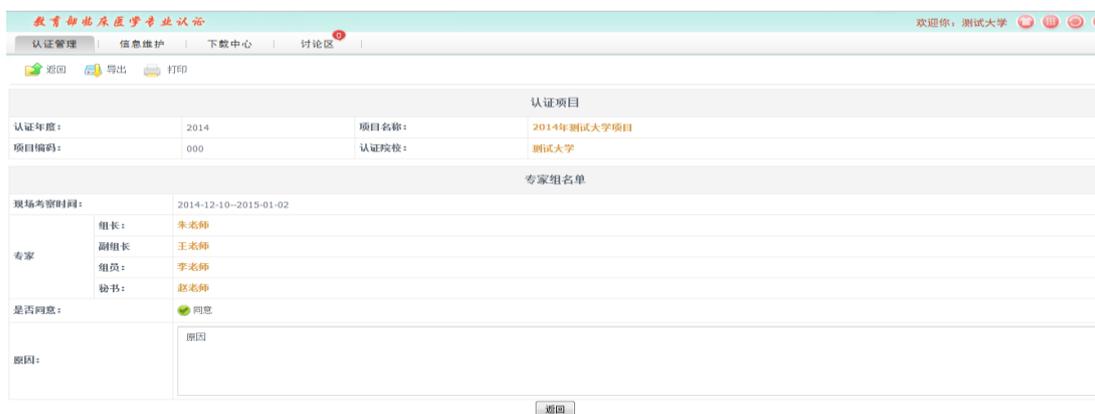


图 3-15 确认专家组成员查看页

3.2.3 确定现场考察时间

(1) 确认考察时间

当管理员建立了现场考察时间后，院校可以点击“确定现场建考察时间”（），进入确认考察时间页，如图 3-16，院校可选择“通过”或“不通过”。页面中有“返回”、“保存”、“导出”和“打印”按钮，可进行相应操作。



图 3-16 确认考察时间页

(2) 确认考察时间查看

当确认考察时间后，可以点击“确定现场考察时间”（），进入确认考察时间查看页，如图 3-17。页面中有“返回”、“导出”和“打印”按钮，可进行相应操作。



图 3-17 确认考察时间查看页

3.2.4 提交自评报告

(1) 自评报告提交

当管理员最终确定了现场考察专家和现场考察时间后，院校可以提交自评报告。点击“自评报告提交”（），进入院校自评报告页，如图 3-18。

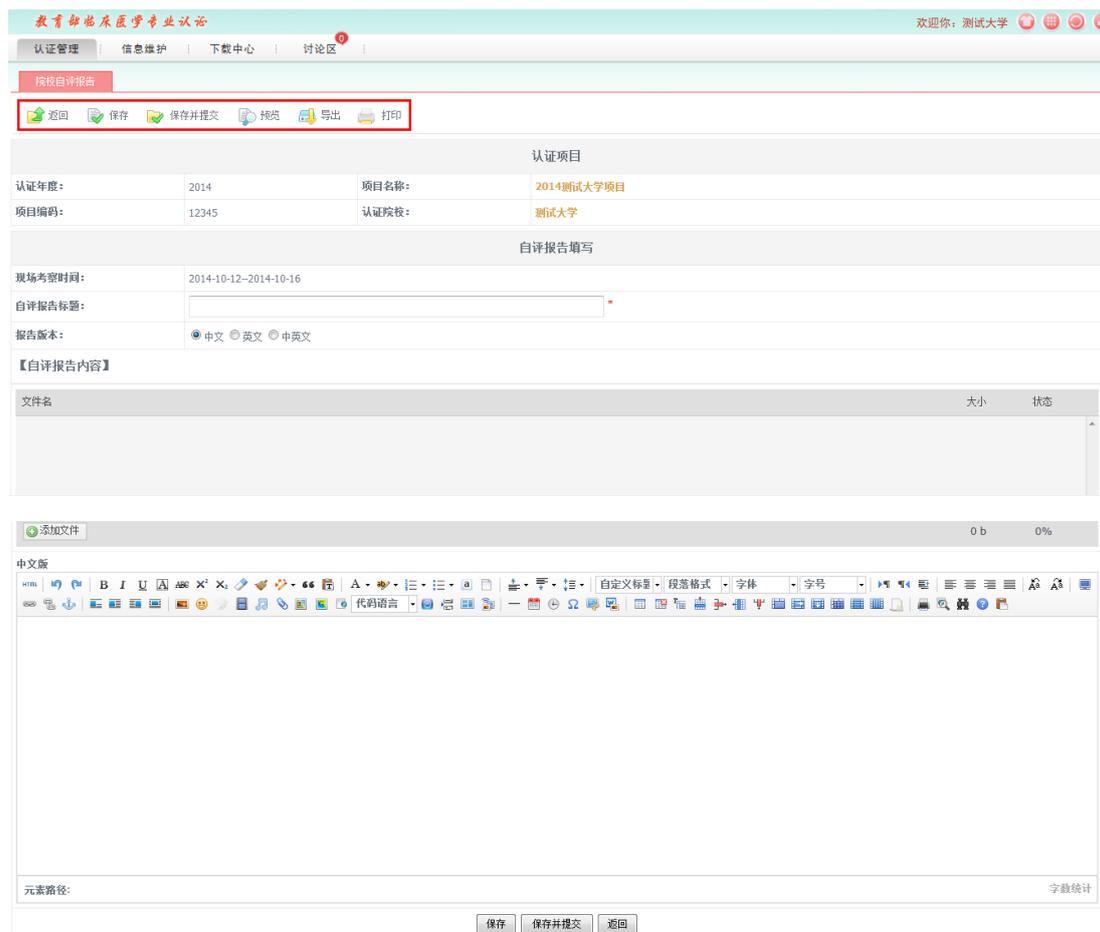


图 3-18 自评报告提交

页面中有“返回”、“保存”、“保存并提交”、“预览”、“导出”和“打印”按钮，可进行相应操作。点击“保存”按钮，会保存自评报告并返回项目流程图页，可以再次点击进入进行编辑；点击“保存并提交”按钮，会保存并提交自评报告并返回项目流程图页，提交后不可以再对自评报告进行修改。

(2) 自评报告查看

当提交自评报告后，可以点击“自评报告提交”（），进入院校自评报告查看页，如图 3-19。页面中有“返回”、“预览”、“导出”和“打印”按钮，可进行相应操作。



图 3-19 院校自评报告查看页

3.2.5 现场考察日程

当专家组秘书提交现场考察日程后，院校可以点击“现场考察日程”)，进入现场考察日程页，如图 3-20。页面中有“返回”、“导出”和“打印”按钮，可进行相应操作。



图 3-20 现场考察日程页

3.2.6 认证工作院校评价

当专家组秘书提交了初步认证报告后，院校可以点击“认证工作院校评价”)，进入院校对认证评价与反馈填写页，如图 3-21。页面中有“返回”、“保存”、“保存并提交”、“预览”、“导出”和“打印”按钮，可进行相应操作。



图 3-21 院校认证工作评价页

3.2.7 认证结论

当管理员提交认证结果后，院校可以点击“认证结论”（），进入认证结果查看页，如图 3-22。页面中有“返回”、“导出”和“打印”按钮，可进行相应操作。

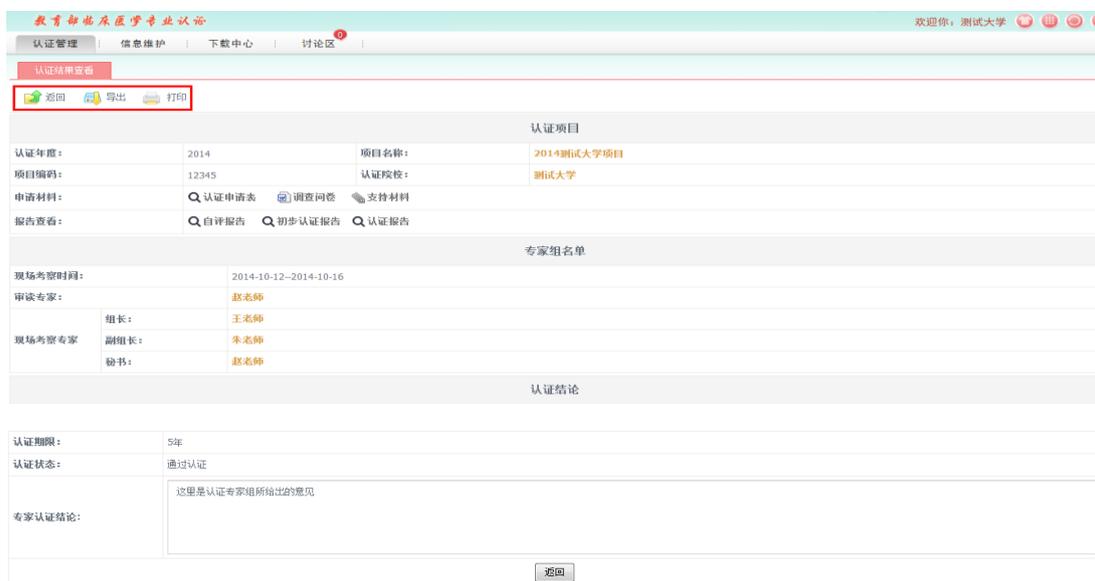


图 3-22 认证结果查看页

3.2.8 进展报告提醒

当管理员设置进展报告提醒后，院校可以点击“进展报告提醒”（），进入进展报告提醒查看页，如图 3-23。页面中有“返回”、“导出”和“打印”按钮。

钮，可进行相应操作。



图 3-23 进展报告提醒查看页

3.2.9 提交进展报告

(1) 进展报告提交

当到达管理员所设置的进展报告提交时间后，院校可以点击“进展报告提交”

()，进入填写进展报告页，如图 3-24。页面中有“返回”、“保存”、“保存并提交”、“预览”、“导出”和“打印”按钮，可进行相应操作。

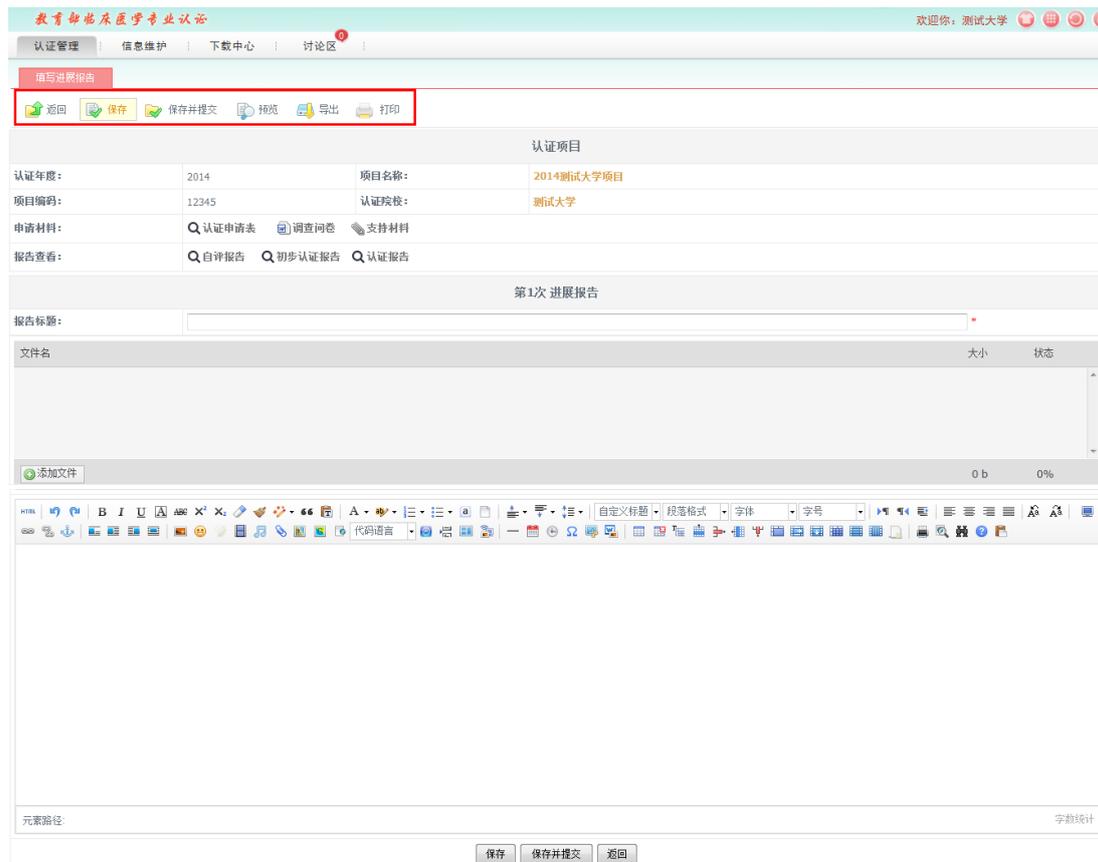


图 3-24 填写进展报告页

(2) 进展报告查看

当提交进展报告后，可以点击“进展报告提交”（），进入进展报告查看页，如图 3-25。



图 3-25 进展报告查看页

在进展报告查看页中，有“返回”、“进展报告提醒”、“导出”和“打印”按钮，可进行相应操作。点击“进展报告提醒”按钮，会跳转到进展报告提醒查看页，如图 3-26。



图 3-26 进展报告提醒查看页

3.2.10 进展意见汇总

当管理员提交进展报告审读意见汇总，院校可以点击“进展意见汇总”（），进入进展报告审读查看页，如图 3-27。



图 3-27 进展报告审读查看页

3.3 相关资料

在项目流程列表页，点击蓝色字“项目名称”（2014年测试大学项目）按钮，进入项目相关材料展示页，如图 3-28。

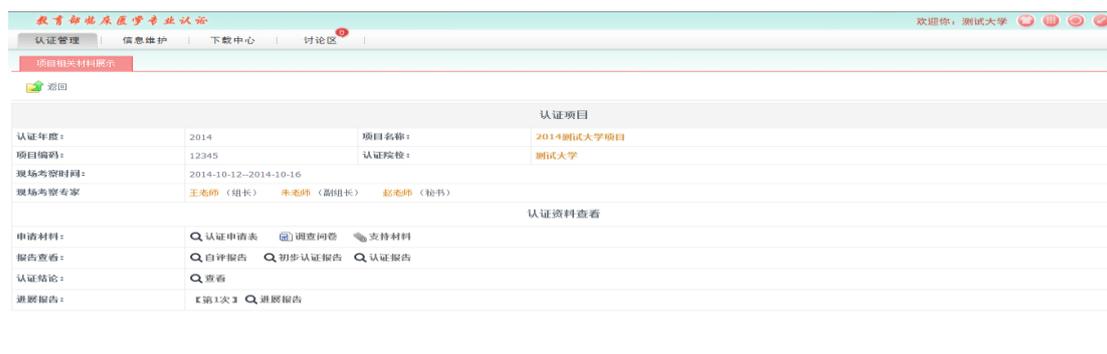


图 3-28 项目相关材料展示页

在项目相关材料展示页，点击相应按钮，可以查看该认证项目所包含的全部相关材料。

第四章 信息维护

4.1 首次登陆

当管理员为您分配了用户名，但没有为您维护院校信息时，如果您是首次登陆，会看到首页如图 4-1，提示您完善个人信息。其中，“单位代码”、“单位名称”、“单位负责人姓名”、“单位负责人电话”、“单位负责人 Email”、“临床医学教学负责人姓名”、“临床医学教学负责人电话”、“临床医学教学负责人 Email”、“联系人姓名”、“联系人电话”、“联系人 Email”为必填项。如果不完善个人信息无法进行其他操作。

很抱歉！您是首次登陆。请先完善个人信息，否则无法进行其他操作！

*单位代码	<input type="text"/>		
*单位名称	<input type="text"/>		
单位地址	<input type="text"/>		
单位网址	<input type="text"/>		
主管部门	—请选择—		
所在地区	全部	全部	
单位负责人	姓名	<input type="text"/> *	电话/手机 <input type="text"/> <input type="text"/> *
	职务	<input type="text"/>	Email <input type="text"/> *
临床医学教学负责人	姓名	<input type="text"/> *	电话/手机 <input type="text"/> <input type="text"/> *
	职务	<input type="text"/>	Email <input type="text"/> *
联系人	姓名	<input type="text"/> *	电话/手机 <input type="text"/> <input type="text"/> *
	职务	<input type="text"/>	Email <input type="text"/> *

学校简介

HTML 

图 4-1 首次登陆

4.2 信息维护

如果您不是首次登陆，可以点击导航栏“信息维护”，维护您的院校信息，如图 4-2。其中，“单位代码”、“单位名称”、“单位负责人姓名”、“单位负责人电话”、“单位负责人 Email”、“临床医学教学负责人姓名”、“临床医学教学负责人电话”、“临床医学教学负责人 Email”、“联系人姓名”、“联系人电话”、“联系人 Email”为必填项。

教育部临床医学专业认证 欢迎你：测试大学

认证管理 | 信息维护 | 下载中心 | 讨论区

*单位代码	1234		
*单位名称	测试大学		
单位地址	北京市		
单位网址	www.ceshi.com		
主管部门	教育部		
所在地区	北京市	北京市	
单位负责人	姓名	王老师	电话/手机 12345678
	职务	教师	Email 123455@qq.com
临床医学教学负责人	姓名	赵老师	电话/手机 12345678
	职务	教师	Email 123455@qq.com
联系人	姓名	朱老师	电话/手机 12345678
	职务	教师	Email 123455@qq.com

学校简介

HTML 自定义标题 | 段落格式

字体 代码语言

元素路径: 字数统计

保存

图 4-2 信息维护

第五章 下载中心

点击导航栏“下载中心”，进入下载中心部分，如图 5-1。下载中心主要用于下载认证相关资料，点击展示标题即可下载相应文件。



图 5-1 下载中心

第六章 讨论区

点击导航栏“讨论区”，进入讨论区部分，如图 6-1。讨论区主要用于用户之间讨论认证项目相关问题。



图 6-1 讨论区

点击版块名称可以进入该论坛版块下的主题列表，如图 6-2。

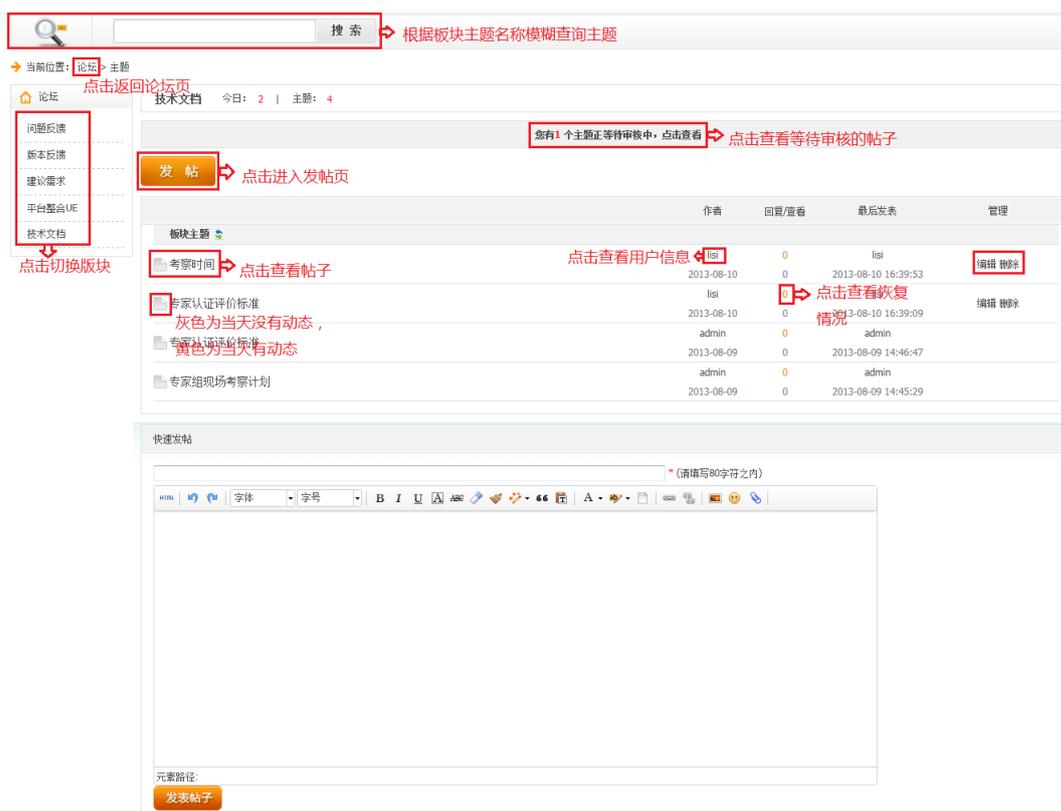


图 6-2 主题列表

点击“编辑”按钮，页面会跳转到发帖页，可以对帖子标题和内容进行修改。

点击“删除”按钮，会提示确认信息，确认后帖子会被删除，不可恢复。发帖人只能删除本人发布且没有回帖的帖子。

6.1 发帖

在主题列表页中，想要发帖有两种方法。可以在快速发帖栏中，填写主题信息，其中帖子标题为必填项，点击“发表帖子”（）按钮快速发帖；或者点击“发帖”（）按钮，会跳转到发帖页，其中帖子标题为必填项，如图 6-3。

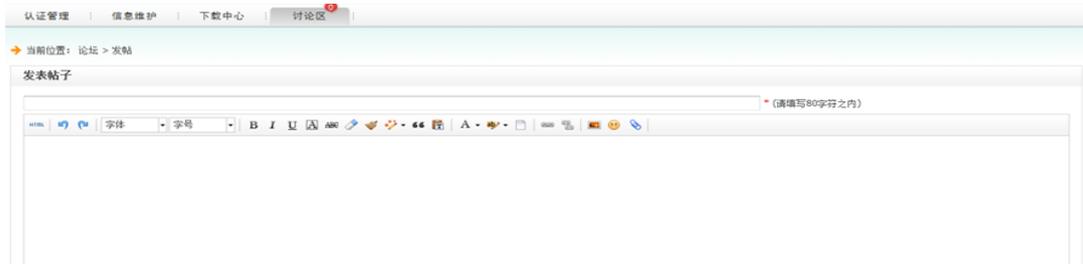


图 6-3 发帖页

6.2 回帖

点击版块主题名称，会进入回帖页，如图 6-4。

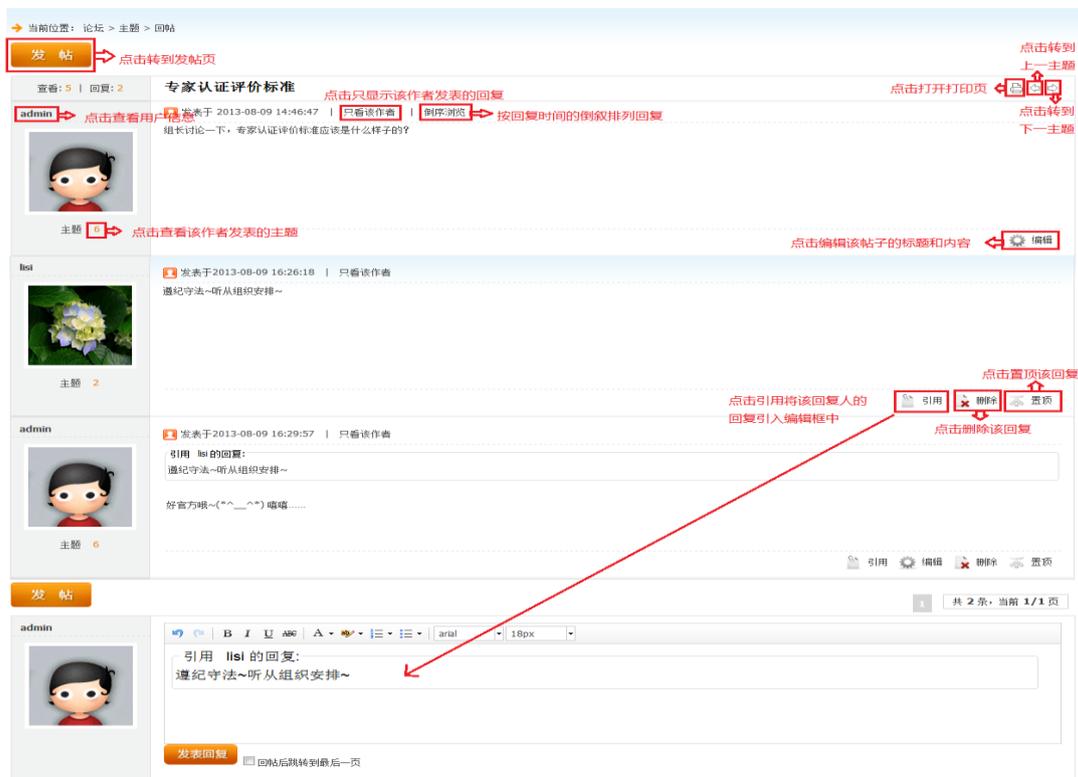


图 6-4 回帖页

点击“发表回复”（）按钮，回复该帖子。发表前如果勾选“回帖后

跳转到最后一页”，回帖后会跳转到最后一页查看您刚刚发表的回复。

点击“打印”按钮，会打开打印页，可以进行打印操作，如图 6-5。

讨论区

标题：专家认证评价标准

作者：admin 时间：2013-08-09 14:46:47

标题：专家认证评价标准

组长讨论一下，专家认证评价标准应该是什么样子的？

作者：lisi 时间：2013-08-09 16:26:18

遵纪守法~听从组织安排~

作者：admin 时间：2013-08-09 16:29:57

引用 lisi 的回复：

遵纪守法~听从组织安排~

好官方哦~(*^__^*) 嘻嘻.....

打印 关闭

图 6-5 打印

6.3 个人资料

点击您的用户名，可以跳转到您的个人资料页，并可以查看您所发的主题，如图 6-6。



图 6-6 已发主题

点击回帖中的用户名（例如“lisi”），会跳转到用户个人资料页，如图 6-7。

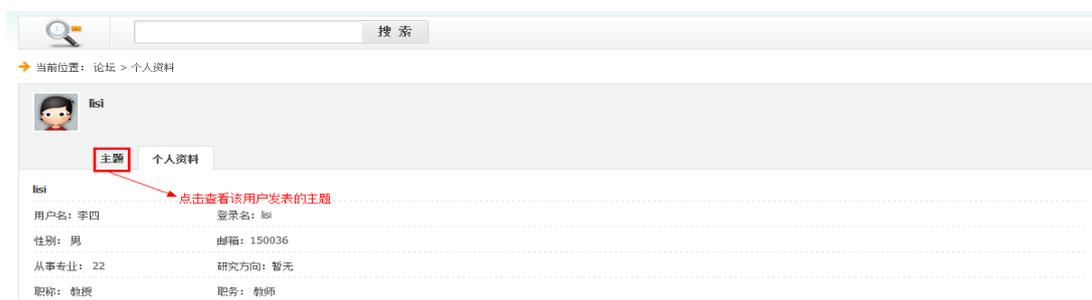


图 6-7 用户个人资料