

# 临床医学专业认证工作系统

## 使用说明书

### 院校篇

教育部临床医学专业认证工作委员会秘书处

2022 年 9 月

## 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、系统设置、下载中心六个模块组成。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、院校信息、下载中心三个模块，具体的操作步骤详见本操作说明。

# 目 录

第 1 章 用户登录.....	1
1.1 进入系统.....	1
1.2 登录系统.....	1
第 2 章 进入系统主页.....	3
2.1 首次登录.....	3
2.2 其他快捷按钮.....	4
第 3 章 认证管理.....	6
3.1 项目列表.....	6
3.2 项目流程图.....	7
3.2.1 认证申请.....	8
3.2.2 上传前期考察材料.....	13
3.2.3 前期考察整改方案.....	14
3.2.4 前期考察整改报告.....	15
3.2.5 确认现场考察安排.....	17
3.2.6 自评陈述报告提交.....	18
3.2.7 认证工作院校评价.....	19
3.2.8 进展报告提交.....	21
3.2.9 综合报告提交.....	22
3.2.10 上传回访材料.....	24
3.2.11 回访整改方案.....	25
3.2.12 回访整改报告.....	27
第 4 章 信息维护.....	29
4.1 院校信息维护.....	29
第 5 章 下载中心.....	30

# 第1章 用户登录

## 1.1 进入系统

打开浏览器，在地址栏中输入地址：<https://wcame.meduc.cn> 临床医学专业认证系统首页，如图 1-1。（推荐浏览器：360 浏览器极速模式、谷歌浏览器、火狐浏览器）



图 1-1 临床医学专业认证系统首页

## 1.2 登录系统

在“临床医学专业认证系统”首页的“账号登录”模块里，填写“用户名”、“密码”点击“登录”按钮进入临床医学专业认证系统。在“登录”模块中“用户名”为学校名称（例如测试大学），“初始密码”均为 abc@123，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 2.4 其它快捷按钮——修改密码）。



图 1-2 用户登录界面

## 第2章 进入系统主页

### 2.1 首次登录

系统登陆成功后进入系统主页，默认展开页面排序第一个认证管理菜单页面，该界面主要显示认证项目信息，如图 2-1。页面可看到认证项目列表。可通过搜索条件筛选和查找想看到的项目。

项目信息主要包括“年度”、“项目状态”、“项目进展”、“项目名称”、“院校名称”、“创建时间”等。其中“项目进展”可分为“未完成项目”，“进展阶段项目”和“已完成项目”。“未完成项目”显示的是认证结论步骤完成之前的项目；“进展阶段项目”显示的是回访、提交进展、综合报告阶段的项目；“已完成项目”显示的是项目终止和撤销认证结论的项目。“项目名称”、“院校名称”为蓝色字体，是可点击链接，即可进去查看项目、院校详细信息。



年度	项目状态	项目名称	院校名称	创建时间	操作
2021	申请认证	测试072601	合肥工业大学	2021-07-26	进入
2021	专家组成员分工	测试项目103	合肥工业大学	2021-07-23	进入
2021	认证工作专家评价	测试002	合肥工业大学	2021-07-21	进入
2021	汇总意见并启动项目	测试0721	合肥工业大学	2021-07-21	进入
2021	综合报告提交	测试333	合肥工业大学	2021-07-20	进入
2021	综合报告汇总	测试12	合肥工业大学	2021-07-20	进入
2021	进展报告提醒	测试666	合肥工业大学	2021-07-16	进入
2021	建立现场考察时间	测试0033	合肥工业大学	2021-07-13	进入
2021	进展报告汇总	测试20210713	合肥工业大学	2021-07-13	进入
2021	进展报告汇总	合肥工业大学测试项目	合肥工业大学	2021-07-12	进入

图 2-1 系统主页

如果有正在进行的项目，项目流程进行步骤需要院校处理，系统登录后默认展开认证管理页面，页面自动弹出消息提示弹框，提示院校处理项目信息。如图 2-2



图 2- 2 消息提示

## 2.2 其他快捷按钮

### (1) 消息提醒


点击主页右上方“”图标，点击图标即可展开所需处理项目提醒，点击“[点击查看](#)”按钮即可进入该项目流程页，点击“[确定](#)”按钮即可关闭提醒页，如图 2-3。



图 2- 3 消息提醒

### (2)修改密码

点击主页右上方“**修改密码**”，点击修改按钮图标会弹出“修改密码”窗口，可以对系统的用户密码进行修改，如图 2-4。



修改密码

用户名: 合肥工业大学

旧密码:

新密码:

确认密码:

确定 取消

图 2- 4 修改密码

### (3)安全退出

点击主页右上方“**安全退出**”，点击安全退出即可退出系统返回登录页。



# 第3章 认证管理

## 3.1 项目列表


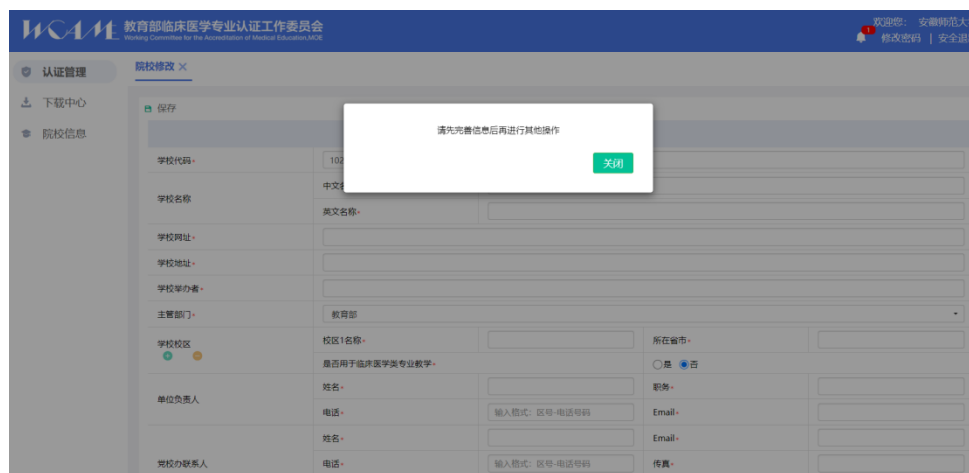
列表默认展开所有项目，在项目列表页中，可以根据“年度”、“项目名称”、“认证院校”、“项目状态”、“项目进展”等查询条件搜索相关信息，其中“年度”默认为全部年份，“项目状态”为默认全部状态，“项目进展”为默认全部进展。点击“搜索”按钮搜索符合查询条件的所有信息，如图 3-1 所示。




图 3-1 项目列表

备注：首次登录，如果院校维护信息填写不完整，会先跳转到院校修改页面，提示先补全院校信息，才能进入认证管理页面。如下图所示。



## 3.2 项目流程图

在项目列表页，点击“ 进入”按钮，进入项目流程图页，流程图显示已完成操作步骤及当前操作步骤，以及项目流程进度，如图 3-2。点击


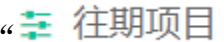
“ 返回”按钮返回认证管理列表页面，点击“ 往期项目”按钮则跳转到往期项目列表，往期项目列表页面可点击项目和院校名称查看项目和院校详情信息。如图 3-3。



图 3- 2 流程图



灰色空心图例为当前不可操作或不可查看的步骤；



蓝色空心图例为已经完成的操作步骤，可以点击进行查看；



橘色空心图例为前期考察流程和回访流程已经完成的操作步骤，可以点击进行查看；



蓝色实心图例为当前操作步骤；



橘色实心图例为前期考察流程和回访流程当前操作步骤。

备注：当项目没有前期考察或回访流程时，页面前期考察流程和回访流程步骤不显示，橘色图例也不显示。

年度	项目状态	项目名称	院校名称	创建时间
2021	进展报告提醒	测试666	合肥工业大学	2021-07-16
2021	建立现场考察时间	测试0033	合肥工业大学	2021-07-13
2021	进展报告汇总	测试20210713	合肥工业大学	2021-07-13
2021	进展报告汇总	合肥工业大学测试项目	合肥工业大学	2021-07-12

图 3-3 往期项目

### 3.2.1 认证申请

#### (1) 添加申请材料


在项目列表页，点击“ 进入”按钮，进入项目流程页，如图 3-4。



图 3-4 项目流程页

## 申请认证

点击“**2**”进入认证申请页，如图 3-5。

The screenshot shows the 'Application for Accreditation' (申请认证) page on the MCAE website. The page is divided into two main sections: 'Application Form' (认证申请表) and 'Supporting Materials' (支撑材料). The 'Application Form' section is currently active and contains several sub-sections:

- 单位基本信息 (Unit Basic Information):** Includes fields for school code (10245), school name (安徽师范大学), English name (ANHUI), school website (http://123.com), school address (合肥市蜀山区), school organizer (吴冰), and the supervising department (教育部).
- 本科临床医学类专业基本信息 (Basic Information of Undergraduate Clinical Medicine Major):** Includes fields for campus name, location, and whether it is used for clinical medicine teaching.
- 实践教学基地 (Practical Teaching Base):** Includes fields for campus name, location, and whether it is used for clinical medicine teaching.
- 单位负责人 (Unit Responsible Person):** Includes fields for name, phone, email, and position.
- 院校办联系人 (Institution Contact Person):** Includes fields for name, phone, email, fax, and address.
- 认证联系人 (Accreditation Contact Person):** Includes fields for name, phone, email, and address.
- 学校临床类专业设置 (School Clinical Major Settings):** Includes checkboxes for various clinical medicine specialties and a dropdown for the program type (e.g., 3-year, 5-year, 6-year, etc.).

图 3- 5 申请认证

整个申请认证存在 2 个模块需填写提交，分别为

“**认证申请表** **支撑材料**” 2 个选项卡。

1. “认证申请表”选项卡，鼠标下滑可查看剩余页面，其中“\*”均为必填项，电话/手机、邮箱需填写正确格式才能保存；鼠标放到“?”可显示字段含义；页面右上角存放“? 填表说明”可下载查看填表说明。

“认证申请表”选项卡包括6个部分，单位基本信息，本科临床医学类专业基本信息，本科临床医学类专业人才培养情况，实践教学基地，近五年毕业生参加执业医师资格考试情况，学校意见。如下图3-6。



图 3-6

单位基本信息页面和院校维护页面一样，单位基本信息初始化页面直接读取院校维护内容，院校维护页面和单位基本信息页面可相互读取，同步修改。

单位基本信息页面专业和学制字段为必选。单位基本信息页面选择几个专业，本科临床医学类专业基本信息模块下面就展示几个专业的表，单位基本信息页面选择几个学制，专业表就可以选择这几个学制，专业表选择几个学制，表格会根据选择不同学制展示不同内容。如下图3-7和3-8。

学校临床类专业设置	专业	<input checked="" type="checkbox"/> 临床医学 <input checked="" type="checkbox"/> 麻醉学 <input checked="" type="checkbox"/> 医学影像学 <input type="checkbox"/> 眼视光医学 <input type="checkbox"/> 精神医学 <input type="checkbox"/> 放射医学 <input type="checkbox"/> 儿科学 <input type="checkbox"/> 来华留学生临床医学专业本科教育（英语授课）项目
	学制	<input checked="" type="checkbox"/> 3年制 <input checked="" type="checkbox"/> 5年制 <input checked="" type="checkbox"/> 6年制 <input type="checkbox"/> "5+3"一体化 <input type="checkbox"/> 8年制 <input type="checkbox"/> 其他
	临床医学专业各学制下轨道	<input type="text"/>

图 3-7 单位基本信息页面选择专业和学制

图 3-8 本科临床医学类专业基本信息专业表

2. “支撑材料”选项卡，如图 3-9，点击“+ 添加文件”上传支撑材料，超过 100M 文件会弹出提示信息，无法上传，点击“-



图 3-9 支撑材料选项卡

点击“清空”按钮会清空除支撑材料外的其他选项卡内容；点击“返回”按钮返回流程图；点击“保存”按钮仅保存填写内容未进行提交；点击“保存并提交”按钮保存并提交，且不满足校验项页面显示红色标记并显示提示内容。

## (2) 申请认证查看页

当院校提交申请认证表和材料后，点击“**2**”进入申请认证查看页，如图 3-10，可进行支撑材料下载、添加支撑材料、导出、打印操作。



图 3- 10 申请认证查看页

点击支撑材料文件名称，可下载对应支撑材料。

专家进行审读步骤时，如想看学校的其他材料，院校在申请认证查看页面出现“**+** 添加支撑材料”按钮。点击“**+** 添加支持材料”按钮，打开添加补充支撑材料页面，如图 3-11，当添加补充支撑材料审核通过后再次点击

申请认证

“**2**”按钮进入查看页面则可进行支撑材料下载、补充支撑材料下载、导出、打印操作。

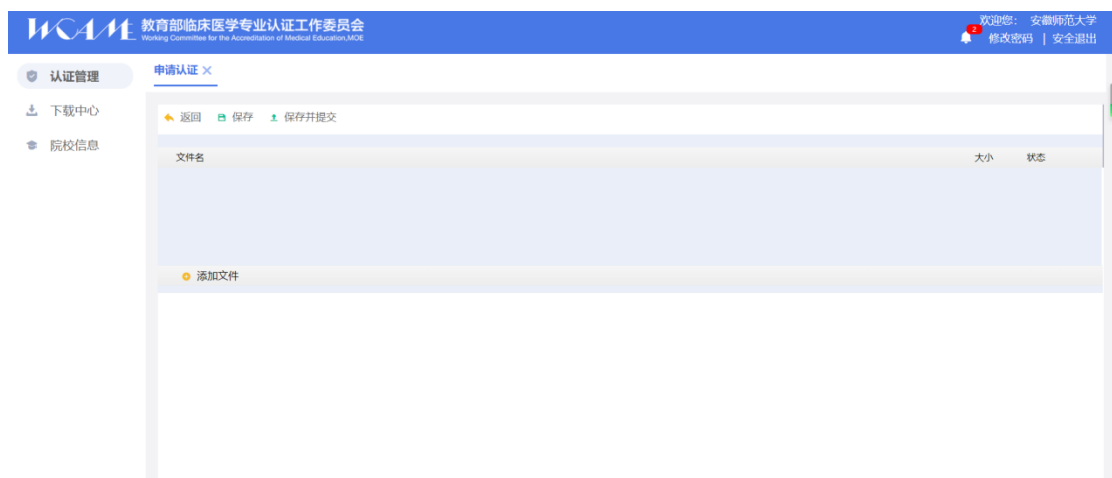


图 3- 11 添加支撑材料

### 3.2.2 上传前期考察材料

#### (1) 上传前期考察材料


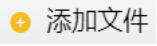




当管理员建立前期考察专家组后，院校点击“”按钮，可以进展上传前期考察材料操作，如图 3-12。



图 3- 12 上传前期考察材料

点击“”上传前期考察材料，超过 100M 文件会弹出提示信息，无法上传，点击“”按钮即可删除对应文件。提示提供“ 返回”、“ 保存”、“ 保存并提交”按钮，可进行相应操作。

#### (2) 查看前期考察材料





当上传前期考察材料后，点击“”按钮，进入前期考察材料查看页，如图 3-13 所示，点击附件可进行下载，同时提供“ 返回”、“ 导出”和“ 打印”按钮，可进行相应操作。





图 3- 13 上传前期考察材料查看页

### 3.2.3 前期考察整改方案






#### (1) 整改方案填写

#### 整改方案

当管理员完成前期考察报告提交后，院校点击“**11**”按钮，可以进行整改方案填写提交操作，如图 3-14。



图 3- 14 整改方案填写

点击“ 添加文件”上传整改方案，超过 100M 文件会弹出提示信息，无法上传，点击“”按钮即可删除对应文件。提示提供“ 返回”、“ 保存”、“ 保存并提交”按钮，可进行相应操作。

## (2) 整改方案查看页

当管理员完成整改方案提交后，院校点击“”，进入整改方案查看页，如图 3-15 所示，有“ 返回”、“ 导出”和“ 打印”按钮，可进行相应操作。



图 3-15 整改方案查看

## 3.2.4 前期考察整改报告

### (1) 整改报告







当管理员选择整改报告提交后，院校点击“”按钮，可以进行整改报告填写提交操作，如图 3-16。



图 3- 16 整改报告填写

点击“ 添加文件”上传整改报告，超过 100M 文件会弹出提示信息，无法上传，点击“”按钮即可删除对应文件。提示提供“ 返回”、“ 保存”、“ 保存并提交”按钮，可进行相应操作。

## (2) 整改报告查看页


当管理员完成整改报告提交后，院校点击“ 12”按钮，进入整改报告查看页，如图 3-17 所示，有“ 返回”、“ 导出”和“ 打印”按钮，可进行相应操作。



图 3- 17 整改报告查看

### 3.2.5 确认现场考察安排

#### (1) 确认现场考察安排

##### 确认现场考察安排

当管理员建立了现场考察组后，院校点击“15”进入确认现场考察安排页面，院校对专家组进行意见反馈，如图 3-18



图 3- 18 确认现场考察组

选择“不通过”，则流程回退。在管理员界面可以看到院校端的反馈意见，管理员修改后，可以再次提交；

选择“通过”，流程进入下一步。

#### (2) 确认现场考察安排查看

当院校选择通过并完成提交后点击“**15**”，进入确认现场考察安排查看页，如图 3-19 所示，有“ 返回”、“ 导出”、“ 打印”按钮，可进行相应操作，点击专家可查看公开的专家信息。



图 3- 19 现场考察组查看

### 3.2.6 自评陈述报告提交

#### (1) 自评陈述报告提交填写

院校完成确认现场考察安排步骤后，院校点击“**16**”按钮，可以进行自评陈述报告提交操作，如图 3-20。

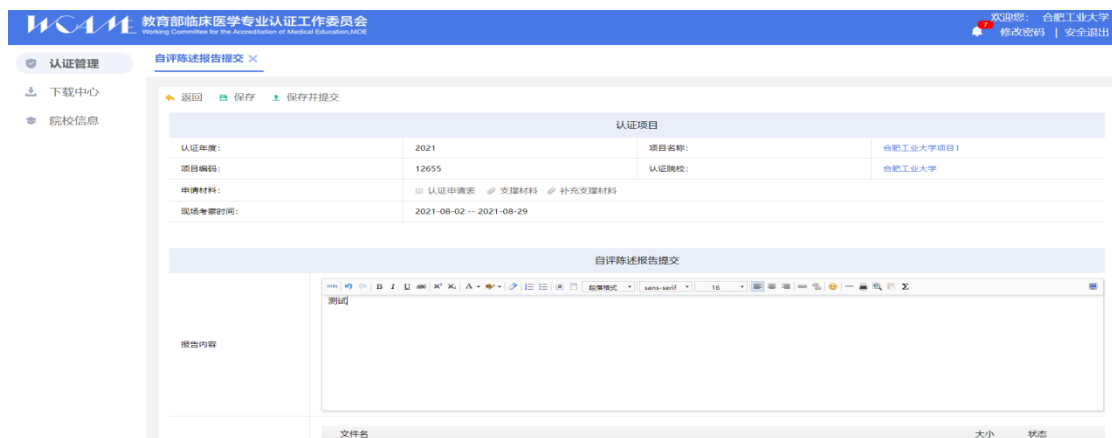







图 3- 20 自评陈述报告提交

点击“ 添加文件”上传报告附件，超过 100M 文件会弹出提示信息，无法上传，点击“”按钮即可删除对应文件。提示提供“ 返回”、“ 保存”、“ 保存并提交”按钮，可进行相应操作。

## (2) 自评陈述报告提交查看页

自评陈述报告提交

当院校完成提交后，点击“”按钮，进入自评报告提交查看页，如图 3-21 所示，有“ 返回”、“ 导出”和“ 打印”按钮，可进行相应操作。



图 3- 21 自评陈述报告提交查看

## 3.2.7 认证工作院校评价

### (1) 认证工作院校评价

认证工作院校评价


当专家完成初步认证报告提交后，点击“”进入认证工作院校评价页，即院校认证反馈表，如图 3-22。



图 3- 22 认证工作院校评价

在认证工作院校评价页中，有“ 返回”、“ 保存”、“ 保存并提交”按钮，可进行相应操作。

## (2) 查看认证工作院校评价

### 认证工作院校评价

院校完成评价后，点击“ 22”按钮，进入院校评价界面，可以查看院校评价信息，如图 3-23




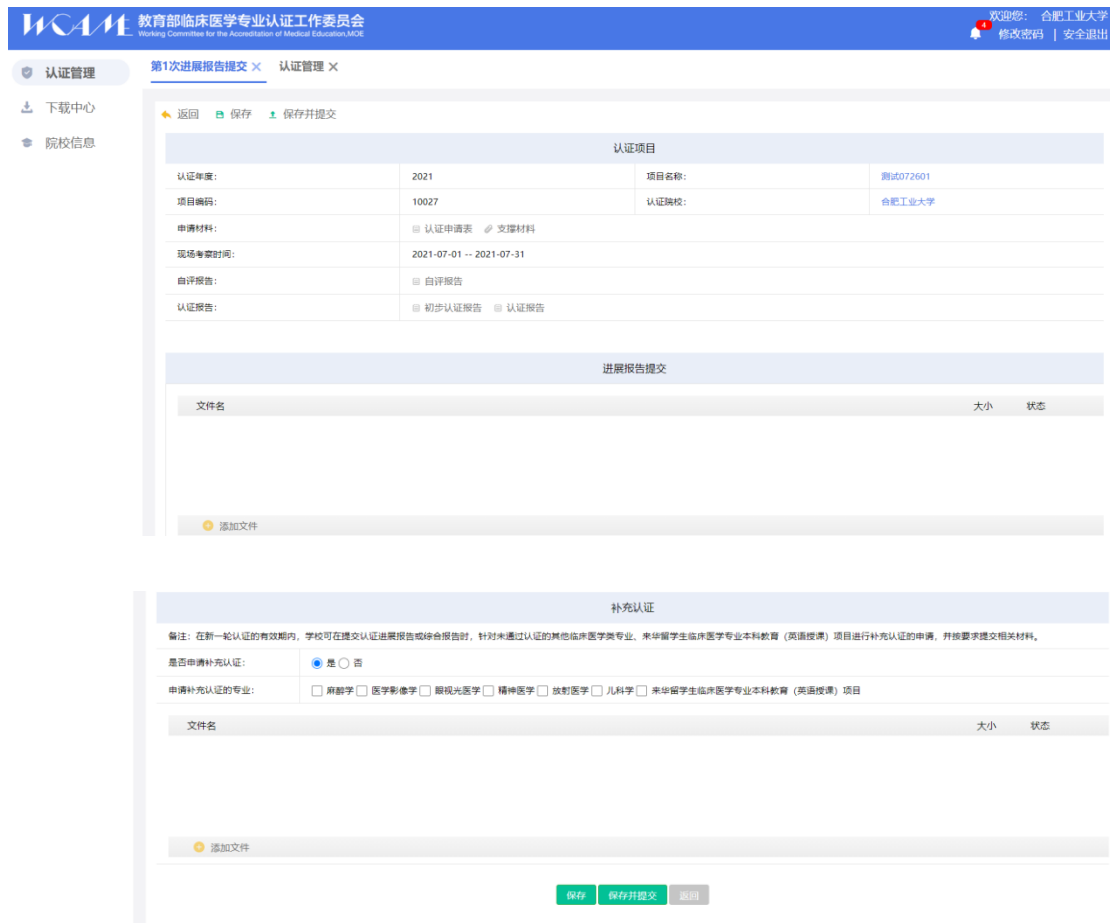
图 3- 23 认证工作院校评价查看页

### 3.2.8 进展报告提交

#### (1) 进展报告填写

进展报告提交(1)

当管理员建立进展报告提醒时间后，院校点击“”进入进展报告填写页，如图 3-24。



认证项目			
认证年度:	2021	项目名称:	测试072601
项目编码:	10027	认证院校:	合肥工业大学
申请材料:	<input type="checkbox"/> 认证申请表 <input checked="" type="checkbox"/> 支撑材料		
现场考试时间:	2021-07-01 -- 2021-07-31		
自评报告:	<input type="checkbox"/> 自评报告		
认证报告:	<input type="checkbox"/> 初步认证报告 <input type="checkbox"/> 认证报告		






  

进展报告提交		
文件名	大小	状态
+ 添加文件		

补充认证	
备注: 在新一轮认证的有效期内, 学校可在提交认证进展报告或综合报告时, 针对未通过认证的其他临床医学类专业、来华留学生临床医学专业本科教育(英语授课)项目进行补充认证的申请, 并按要求提交相关材料。	
是否申请补充认证:	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
申请补充认证的专业:	<input type="checkbox"/> 麻醉学 <input type="checkbox"/> 医学影像学 <input type="checkbox"/> 眼视光医学 <input type="checkbox"/> 精神医学 <input type="checkbox"/> 放射医学 <input type="checkbox"/> 儿科学 <input type="checkbox"/> 来华留学生临床医学专业本科教育(英语授课)项目
文件名	大小 状态
+ 添加文件	

图 3- 24 进展报告填写页

点击“ 添加文件”上传支撑材料，超过 100M 文件会弹出提示信息，无法上传，点击“”按钮即可删除对应文件。页面存在“ 返回”、“ 保存”、“ 保存并提交”按钮，可进行相应操作。



备注：院校须在管理员设置的提交时间范围内提交报告。

## (2) 进展报告提交查看页

进展报告提交(1)

当院校完成提交后，院校点击“”，进入进展报告提交查看页，




如图 3-25 所示，有“ 返回”、“ 导出”和“ 打印”按钮，可进行相应操作。



图 3- 25 进展报告提交查看

## 3.2.9 综合报告提交

### (1) 综合报告填写

当管理员在进展报告汇总阶段选择进入“进行综合报告”，且建立综合报

综合报告提交(1)

告提交时间后，院校点击“”进入综合报告填写页，如图 3-26。

图 3- 26 综合报告填写页

点击“ 添加文件”上传支撑材料，超过 100M 文件会弹出提示信息，无法上传，点击“”按钮即可删除对应文件。提示提供“ 返回”、“ 保存”、“ 保存并提交”按钮，可进行相应操作。

**备注：**院校须在管理员设置的提交时间范围内提交报告。

## (2) 综合报告提交查看页

当院校完成提交后，进入综合报告提交查看页，如图 3-27 所示，有“ 返回”、“ 导出”和“ 打印”按钮，可进行相应操作。



图 3- 27 综合报告提交查看

### 3.2.10 上传回访材料

#### (1) 上传回访材料






当管理员在认证结论查看页面选择进入“进入回访”，且建立了确定回访时

上传回访材料(1)

间和回访专家后，院校点击“”，进入上传回访材料页面，如图 3-28。



图 3- 28 上传回访材料

点击“ 添加文件”上传回访材料，超过 100M 文件会弹出提示信息，无法上传，点击“”按钮即可删除对应文件。提示提供“ 返回”、“ 保存”、“ 保存并提交”按钮，可进行相应操作。

## (2) 上传回访材料查看

上传回访材料(1)

当院校上传回访材料后，点击“”，进入上传回访材料查看页，如图 3-29 所示，有“ 返回”、“ 导出”和“ 打印”按钮，可进行相应操作。



图 3- 29 回访材料查看页

### 3.2.11 回访整改方案






#### (1) 回访整改方案

整改方案(1)

当管理员回访报告提交后，院校点击“”，进入整改方案页面，如图 3-30。



图 3- 30 回访整改方案

点击“ 添加文件”上传整改方案，超过 100M 文件会弹出提示信息，无法上传，点击“”按钮即可删除对应文件。提示提供“ 返回”、“ 保存”、“ 保存并提交”按钮，可进行相应操作。

## (2) 回访整改方案查看

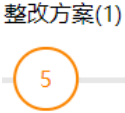
管理员提交整改方案后，院校可以点击“”进入整改方案查看页，如图 3-31。



图 3- 31 回访整改方案查看页






### 3.2.12 回访整改报告

#### (1) 回访整改报告填写




当管理员选择整改报告提交后，院校点击“**6**”进入整改报告填写页，如图 3-32。



图 3- 32 回访整改报告提交填写

点击“ 添加文件”上传整改报告，超过 100M 文件会弹出提示信息，无法上传，点击“”按钮即可删除对应文件。提示提供“ 返回”、“ 保存”、“ 保存并提交”按钮，可进行相应操作。

## (2) 回访整改报告查看页

当院校完成整改报告提交后，可以进入整改报告查看页，如图 3-33 所示，有“ 返回”、“ 导出”和“ 打印”按钮，可进行相应操作。



The screenshot shows the '第1次整改报告' (First Rectification Report) view page. The page header includes the WCAE logo and the text '教育部临床医学专业认证工作委员会' (Working Committee for the Accreditation of Medical Education, MOE). The user information in the top right corner indicates '欢迎您: 合肥工业大学' (Welcome: Hebei University of Technology) and provides options for '修改密码' (Change Password) and '安全退出' (Secure Logout).

The main content area is titled '第1次整改报告' and includes a navigation bar with '返回' (Return), '导出' (Export), and '打印' (Print) buttons. Below this is a table with the following data:

认证项目			
认证年度:	2021	项目名称:	测试072601
项目编号:	10027	认证院校:	合肥工业大学
申请材料:	<input type="checkbox"/> 认证申请表 <input type="checkbox"/> 支撑材料		
现场考试时间:	2021-07-01 -- 2021-07-31		
自评报告:	<input type="checkbox"/> 自评报告		
认证报告:	<input type="checkbox"/> 初步认证报告 <input type="checkbox"/> 认证报告		
进展报告:	<input type="checkbox"/> 第1次进展报告		
综合报告:	<input type="checkbox"/> 第1次综合报告		
回访报告:	<input type="checkbox"/> 第1次回访报告		

Below the table is a section titled '整改报告' (Rectification Report) with the following data:

提交时间	2021年07月29日 16时02分
下载附件	timg2.jpg

图 3- 33 回访整改报告提交查看

# 第4章 信息维护

## 4.1 院校信息维护

点击左侧导航区“院校信息”，打开“院校修改”界面，可维护更新院校信息，如图 4-1。其中，“学校代码”、“学校名称”、“学校网址”、“学校地址”、“学校举办者”、“主管部门”、“学校校区”等有“\*”标识的信息为必填项。

The screenshot shows the '院校修改' (Institution Modification) form. The header includes the WCAHE logo and the text '教育部临床医学专业认证工作委员会' (Working Committee for the Accreditation of Medical Education, MOC). The user is logged in as '合肥工业大学' (Hefei University of Technology). The form is titled '院校信息' (Institution Information) and contains the following fields:

学校代码*	07121			
学校名称*	中文名称*	合肥工业大学		
	英文名称*	hefei		
学校网址*	222			
学校地址*	测试1111			
学校举办者*	领导			
主管部门*	教育部			
学校校区*	校区1名称*	1	所在省市*	安徽省合肥市
	是否用于临床医学类专业教学*	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否		
	校区2名称*	2	所在省市*	2
	是否用于临床医学类专业教学*	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否		
单位负责人	姓名*	刘文	职务*	2
	电话*	0551-2175561	Email*	987723134@qq.com
	姓名*	湖北	Fmail*	987723134@n.com

图 4-1 院校修改



## 第5章 下载中心

点击左侧导航区“下载中心”，打开“下载中心”界面，如图 5-1。下载中心主要用于下载认证相关资料，可以根据展示标题、发布时间进行筛选搜索，点击“下载”即可下载相应文件。



图 5-1 下载中心