

福建卫生职业技术学院文件

闽卫院〔2009〕82号

福建卫生职业技术学院关于进一步加强 附属医院教学建设与管理的若干规定

第一章 总则

第一条 为了全面整合和发挥附属医院的教师师资力量和教学资源优势，切实履行附属医院的临床教学职能，加强临床医学类专业建设和其他专业课程建设，提升学院人才培养水平，制定本规定。

第二条 依照“院校合作，医教结合，医教相长”的原则，规范附属医院的的教学建设与管理，支持附属医院的医疗、教学、科研工作，提升附属医院的学术水平和综合实力。

第二章 组织与管理

第三条 附属医院教学建设和管理在学院主管教学副院长的领导下，由附属医院负责具体组织安排，学院教务处、科研处、人事处等有关职能部门、各系（部）予以密切配合和支持。

第四条 附属医院指定一位院领导负责教学建设与管理，并成立专门的教学管理机构——教学办公室，配备专职人员负责执行学院教务处下达的教学任务，并落实教学科研和师资培养具体工作。

第五条 学院临床医学系及其他临床相关专业依托附属医院开展教学工作，实行院系合一的管理体制，医院根据学院教学工作需要设立教研室，各教研室设立一名教研室主任。

第六条 学院临床医学类专业教师参加日常临床工作并承担学院教学任务，采用学院编制，工资由学院发放，管理上划归附属医院，参加附属医院的绩效考核和年度考核，各类津贴由附属医院根据考核结果进行发放。

第七条 附属医院的卫生专业技术人员均有参与教学的责任与义务，医院制定相应的激励机制鼓励专业技术人员参与教学工作。

第八条 附属医院参与教学的专业技术人员作为学院师资队伍成员，按学院有关师资管理制度实行院校双重管理。

第九条 学院为附属医院教师创造良好的工作和学习条件，定期为附属医院教师进行教学能力培训。附属医院教师可参加校内外学术会议，学院根据工作需要为其提供学习培训机会。

第十条 附属医院各类人员均按学院有关条例参与学院各级各类科研项目的申报工作，医院在经费资助上给予落实到位。

第十一条 教学管理程序：学院/医院领导→教务处→附属医院教学办公室→附属医院各教研室。师资管理程序：学院/医院领导→人事处、科研处师资管理科→附属医院人事科→附属医院各教研室。

第三章 部门管理职责

第十二条 教务处行使以下职责：

1. 负责拟订附属医院教学建设规划，定期组织综合评估，为加强附属医院建设和管理提供依据。
2. 负责督促检查临床教学计划的执行与落实。
3. 负责审核临床教学工作量，并及时将教学任务下达给附属医院教学办公室，协调各系部之间、系部与附属医院之间的教学关系。
4. 定期组织召开附属医院教学工作会议，抓好课堂教学、见习、实习等教学的质量控制。
5. 协助附属医院教师处理教学过程中出现的各类问题。

第十三条 科研处行使以下职责：

1. 负责审核附属医院授课教师及实习指导教师材料，提出聘任意见，报学院审批。
2. 负责收集附属医院教师信息，建立附属医院教师资源库。
3. 负责组织有关部门定期对附属医院教师进行教学检查和教学效果评估工作，并提出整改意见。
4. 协同人事处和各系部每学年组织一次对附属医院教师工作情况的量化考核。
5. 根据学院工作需要，为附属医院教师提供学习培训机会，定期为附属医院教师组织开展教学能力培训，加强附属医院师资队伍建设。
6. 负责组织临床教学研究改革和各级各类科研项目的申报工作，促进附属医院与学院之间的科研项目合作，协助各临床教研室做好课程建设工作。

第十四条 人事处行使以下职责：

1. 负责向聘用的附属医院教师发放聘书并签订聘约。

2. 负责组织附属医院教师资格的申报工作。

3. 负责组织附属医院专业技术人员教师职务任职资格的申报工作。

4. 负责组织附属医院教师年度考核工作。

第十五条 附属医院教学办公室行使以下职责：

1. 执行学院教务处下达的教学计划，按时准确收发有关教学材料，协调各临床教研室与学院各系部的教学关系。

2. 负责附属医院教学管理各项规章制度的执行、落实工作，组织完成教学任务，总结、交流、改进教学工作，不断提高教学质量。

3. 负责附属医院临床教学的日常行政管理工作，定期检查临床教学理论课、见习带教和实习带教的教学质量。审定教研室授课教师名单，检查教学进度计划执行情况，确保教学任务的完成。

4. 做好附属医院临床教学各类相关资料和档案的收集整理工作，进行分类、归档，形成档案化管理。做好教学资源的统一调配、合理使用。

5. 核算附属医院教师承担的教学工作量并做好教学津贴发放的造册工作。

6. 协调各科室之间的关系，协助分管临床教学的院领导了解情况，研究工作，传递信息。

7. 协同附属医院有关部门对教研室工作进行检查、考核和奖惩，协助学院有关部门做好附属医院教师年度考核和教学职称评定晋升等工作。

8. 组织对各教研室各个教学过程如入科教育、带教老师安排、教学查房、病历书写和修改、实习生技能培训和考核、疑难病例讨论、科室讲座、实习鉴定完成等情况进行检查。

9. 处理其它教学行政事务，包括教学仪器及设备的添置、教学经费预算、使用和管理等。

第十六条 各系部行使以下职责：

1. 附属医院教学管理工作是有关系部主要教学管理工作之一，由系部主任负责。

2. 根据学院下达的教学计划，负责组织拟定附属医院承担教学的专业课程名称、教学计划大纲和教学时数，报送教务处审定。

3. 定期组织教学检查，掌握教师教学和学生情况，检查和落实教学计划的完成情况，研究解决教学中存在的问题。

4. 协同学院有关部门做好对附属医院教师的教学评估、考核工作。

5. 配合学院做好附属医院教师的培养和培训工作。

第十七条 各临床教研室/各科室行使以下职责：

1. 各临床教研室是负责临床教学的基层单位，在教研室主任的领导下，负责临床教学工作。

2. 教研室主任要以身作则，率先垂范，根据学院教学计划，主动与附属医院各科室主任联系，组织落实各专业临床课程的授课教师名单，分配教学任务，并向附属医院教学办公室报送有关信息。

3. 指导监督专业理论课程的完成情况，课程结束后，合理安排理论考试及小结；

4. 负责学生实习安排工作，包括实习生的入科教育、出科考试、技能考核等工作；

5. 切实抓好教学质量，定期检查教师带教和学生实习情况，组织好临床教学讨论、专题讲座等教学活动，及时向附属医院教学办公室汇报实习教学任务的完成情况；

6. 做好实习考勤管理，根据学生的表现，实事求是地做好实习生的实习评语及成绩评定。

第四章 经费管理与使用

第十八条 附属医院安排专项经费用于教学建设和教研室建设。

第十九条 学院每学期初根据附属医院承担教学的总时数将教学经费拨付给附属医院。

第二十条 附属医院教师教学津贴由医院参照学院标准，并根据医院实际情况和教师专业技术职称及实际工作量计发。

第二十一条 临床实习教学管理费由学院教务处实践教学管理科按照实习费标准拨付给附属医院，由附属医院各科室根据实际工作发放津贴。

第五章 附 则

第二十二条 本规定自下发之日起执行。

第二十三条 本规定由学院科研处、教务处、人事处负责解释。

福建卫生职业技术学院
二〇〇九年十一月十九日

主题词：附属医院 教学建设 管理 规定

抄送：院领导，各处室，各系部，附属医院。

福建卫生职业技术学院办公室

2009 年 11 月 19 日印发
