

# 南阳理工学院关于成立中医学专业 认证工作领导小组及工作机构的通知

校内各相关单位：

为确保我校中医学专业认证工作的顺利开展，切实推进中医学专业教育教学改革，不断提升办学水平和教学质量，经研究，决定成立学校中医学专业认证工作领导小组及工作机构，全面负责对学校中医学专业认证工作的领导、协调和各项具体工作的开展。现将领导小组和各工作组成员名单及主要职责通知如下：

## 一、学校中医学专业认证工作领导小组

组 长：邢 勇 刘荣英

副组长：郭建生 李 宏 张 伟 肖泽昌 陈世云  
张 钢 龚立新 周礼春

成 员：王玉磊 高芳放 廖俊魁 张洪峰 杜太生  
高有堂 梁秀山 赵艳娜 路瑞峰 司马玉洲  
姚建东 胡 楠 尹 贺 康 磊 安新华  
刘克成 熊新忠 卞 华 赵青春 丁旭萌

### 主要职责：

（一）负责统一领导学校中医学专业认证工作，审定学校中医学专业认证工作实施方案和自评报告等重要文件，对认证工作中相关人财物资源配置、激励政策等重大问题进行决策。

（二）负责安排布置学校各单位认证工作任务。

（三）负责指导中医学专业认证工作领导小组办公室工作。

## 二、学校中医学专业认证领导小组办公室及各工作组

### **（一）办公室**

**主任：**张 伟

**副主任：**梁秀山

**成员：**刘书营 王 凡 张 燕 唐 鹏

#### **主要职责：**

- 1、贯彻执行领导小组决策，完成领导小组交办的各项工作。
- 2、负责制定中医学专业认证工作实施方案、工作计划并组织实施。
- 3、依据中医学专业认证标准及指标体系，编制中医学专业认证任务分解表，并下达到相关单位。
- 4、负责认证工作中各类调研、研讨、培训的组织实施及有关问题的解答工作。
- 5、负责中医学专业认证各工作组及各单位之间的沟通与协调工作。
- 6、负责与中医学专业教学指导委员会的沟通和联系。
- 7、负责邀请中医学专业认证专家来校作认证培训辅导。

### **（二）材料组**

**组 长：**张 伟

**副组长：**高有堂 卞 华

**成 员：**冯传亭 王 凡 张广铎 胡久略 岳伟国

蔡 文 唐晓华 常 进 徐 源 张翠月

张超云

#### **主要职责：**

- 1、负责撰写中医学专业认证申请书、自评报告、整改报告和工作总结等材料。

2、依据中医学专业认证标准和指标体系，编制详细的支撑材料目录，制定材料整理要求。

3、负责检查、指导各单位支撑材料的整改，完成专业认证支撑材料的收集、整理、归档和印刷。

4、负责根据中医学专业认证需要规划数据统计体系，汇总统计和协调统一中医学专业办学状况相关数据，并指导各单位、各工作组准确使用数据。

5、负责起草中医学专业认证有关重要汇报材料。

6、负责为专家组提供各类材料。

7、完成领导小组交办的其他工作。

### **（三）宣传组**

**组 长：**李 宏

**副组长：**高芳放 杜太生 路瑞峰

**成 员：**余其营 罗新宇 李 冉 尹建学 赵东江  
岳伟国 王 猛

#### **主要职责：**

1、负责组织开展转变教育理念的大讨论活动。

2、编印中医学专业认证知识宣传手册和工作简报。

3、组织开展中医学专业认证知识竞赛与考试。

4、制作标语、横幅和橱窗、展板等宣传板块。

5、建设中医学专业认证专题网，利用校内外媒体开展宣传。

6、营造迎接专业认证的校园氛围。

7、负责认证工作相关会议的照相和摄像工作。

### **（四）督导检查组**

**组 长：**郭建生

**副组长：**王玉磊 廖俊魁

**成员：**高林 刘书营 江军辉 毛秉豫 魏小萌

贾建民 马戈 王冬梅 肖连冬 林红旗

**主要职责：**

1、依据《南阳理工学院中医学专业认证工作实施方案》和《南阳理工学院中医学专业认证工作任务分解表》，对承担认证工作任务的各工作组、各单位的工作进程和质量进行督导检查，并提出整改意见和建议。

2、深入到有关单位进行实地考察与走访调研，采取听课、查阅资料、模拟访谈、召开座谈会等形式，了解相关单位领导和工作人员，以及张仲景国医国药学院学生对认证相关要求和知识的掌握情况，客观判断是否达到认证标准要求，指出存在的问题，并提出整改建议。

3、对未按时完成任务或未按要求完成任务的单位和工作组发出书面督办通知，督促其整改与落实。

4、制定并执行奖惩办法。

#### **（五）联络协调组**

**组长：**张伟

**副组长：**王玉磊

**成员：**万战争 马俊 王闯

**主要职责：**

1、负责制定预认证和现场考察认证具体接待方案并组织实施，包括专家进校的接站、住宿、用餐等各项服务工作。

2、负责安排考察项目并设计考察路线。

3、负责专业认证期间的会务工作，包括专业认证报告会、反馈会、各类座谈会以及其他会议的会场布置等工作。

4、负责专家进校考察期间各种座谈会的组织与协调。

5、负责认证期间联络员的信息沟通与重要信息传递工作。

6、负责完成领导小组交办的其他工作。

#### **（六）后勤保障组**

**组 长：**肖泽昌 周礼春

**副组长：**尹 贺 熊新忠 刘克成 赵艳娜

**成 员：**何云亭 马长新 仝允波 周民勋 张宝山

吴绍兴

#### **主要职责：**

1、负责维持良好的校园环境卫生，保证各项公共设施正常运行，做好专家进校现场考察期间的安全保卫工作。

2、维持良好的室内环境，确保办公室、教室、实验室、实训基地、学生宿舍、图书馆、教学楼等重要场所卫生整洁、无破损、无乱贴乱画、水电设施完好、消防设施合格。

3、负责保障校园及周边安全，防止和处置突发事件。

4、负责认证专家组现场考察期间车辆调度，保障车辆摆放有序和主干道通畅。

5、负责为专家组提供必备的办公用品，并做好网络的维护及保密工作。