

# 教学管理系统

---

## 科密书版使用说明



庞培软件  
Pompeius Software

南京庞培软件科技有限公司

Nanjing Pompeius Software Technology Co.,.itd

## 系统首页

电脑端:

访问地址: <http://zhkj.yxph.com:8081/dh/>



选择教学管理系统

访问浏览器: 谷歌浏览器;

用户名: 手机号

初始密码: zt40uEyVmK6Shf0g

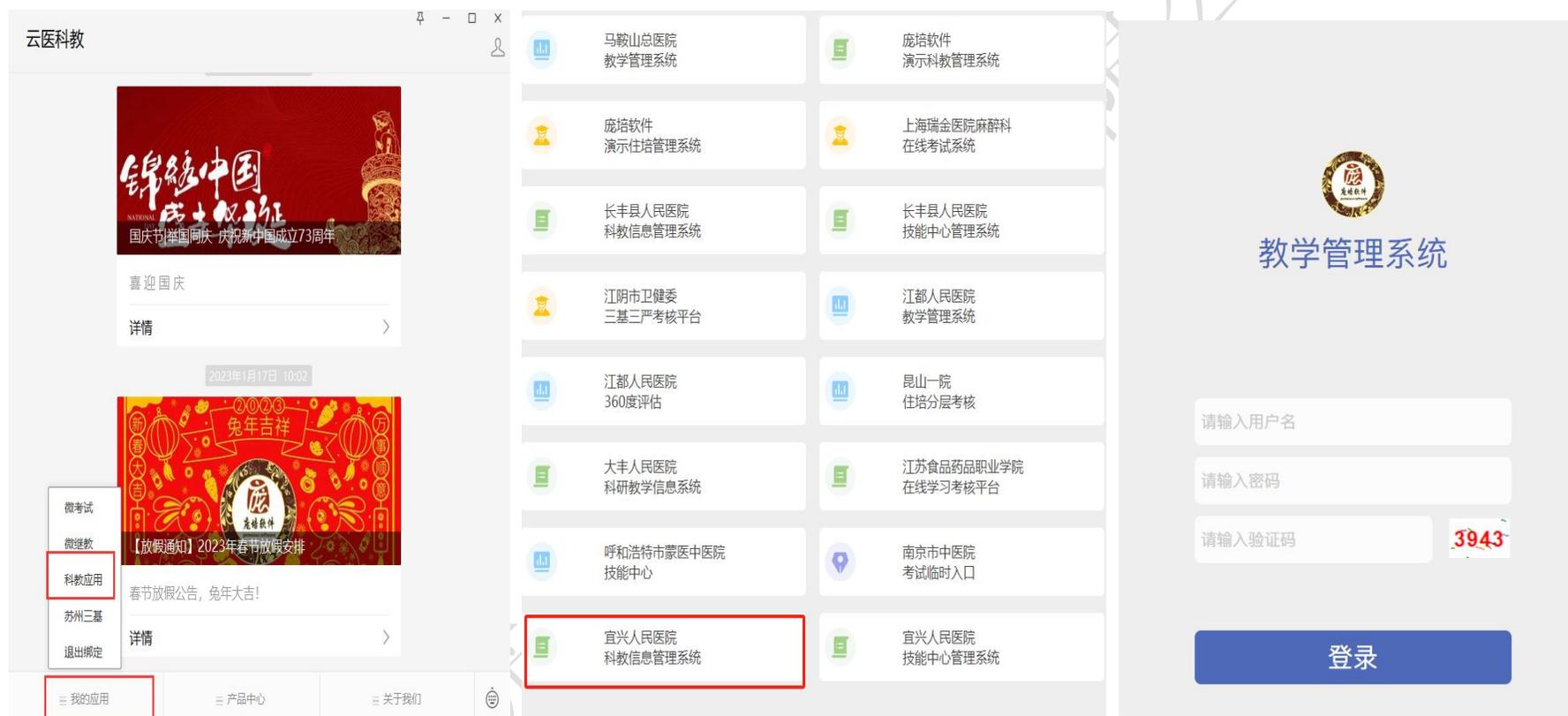
移动端：

微信公众号搜索并关注“云医科教”。左下角/“我的应用”/“科教应用”/“定制应用”中宜兴人民医院教学管理系统。

用户名：手机号

初始密码：zt40uEyVmK6Shf0g

依次输入用户名及密码登录绑定系统。



## 一、功能描述

### 1 首页

**轮转管理系统** 演示老师 (基地 - 科秘书)

工作台 待办工作 教学事务管理 实习、本科生管理 住院医师、专硕、助理全科管理

#### 科室带教统计

当前带教 0 人	累计带教 0 人
-------------	-------------

#### 轮转中

姓名	学号	要求时间	计划时间	轮转时间
无数据				

#### 待入科

姓名	学号	要求时间	计划时间	操作
无数据				

## 2、教学管理

### 2、1 学员对科室评价查询

学员对科室评价查询：可以查看学员对科室的评价详情。并且支持按照科室、年度来进行检索，并且支持导出。

如图，点击详细按钮，进入详情页面

学员对科室评价查询

科室 全部 年度

查询

导出

评价次数	科室	得分	操作
1	演示科室	0.00	详细

< 1 > 到第 1 页 确定 共 1 条

详情界面，可以看到评分时间、得分、评分人等信息，点击详细，可以查看评分表的详细得分情况

## 评分详细信息

评分时间	得分	评价人	备注	操作
2022-09-20 11:39:57	0.0			<a href="#">详细</a>

序号	评分项	具体内容和评分细则	满分	得分
1	有专门固定的带教老师	有5分，无0分	5	0
2	科主任和带教老师有良好的医德医风	好5分，较好4分，一般3分，差2分	5	0
3	科主任和带教老师有优良的服务质量	好5分，较好4分，一般3分，差2分	5	0
4	科主任和带教老师要求严格，带教耐心...	好5分，较好4分，一般3分，差2分	5	0
5	科主任和带教老师及时、耐心解答学生...	好5分，较好4分，一般3分，差2分	5	0
6	科主任和带教老师及时指导体检与医疗...	好5分，较好4分，一般3分，差2分	5	0
7	科主任和带教老师善于启发提问，分析	好5分，较好4分，一般3分，差2分	5	0
8	科主任和带教老师及时指导，批改病例...	好5分，较好4分，一般3分，差2分	5	0
9	有科室岗前培训，教学安排合理	好5分，较好4分，一般3分，差2分	5	0
10	有学生的考勤	好5分，较好4分，一般3分，差2分	5	0
11	小讲课质量	好10分，较好8分，一般6分，差4分	10	0
12	教学查房质量	好10分，较好8分，一般6分，差4分	10	0

## 2、2 学员对带教评价查询

学员对带教评价查询：可以查看学员对带教的评价详情。并且支持按照老师姓名、年度、科室来进行检索，并且支持导出。

如图，点击详细按钮，进入详情页面

老师  年度  科室

评价次数	医院	科室	带教老师	得分	操作
1	江都人民医院	演示科室	演示科教与科密	0.00	<input type="button" value="详细"/>

< 1 > 到第  页  共 1 条

详情界面，可以看到评分时间、得分、评分人等信息，点击详细，可以查看评分表的详细得分情况

南京庞培软件

评分详细信息

评分时间	得分	评价人	备注	操作
2022-09-20 11:39:52	0.00			<a href="#">详细</a>

评分表信息

序号	评分项	具体内容和评分细则	满分	得分
1	带教老师理论水平和专业知识水平		15	0
2	带教老师带教主动性		15	0
3	带教老师带教规范性		15	0
4	对动手能力培养		15	0
5	及时纠正学生不足, 启发教学、善于诱...		10	0
6	医德医风和师德情况		10	0
7	严格要求, 带教耐心, 生活关心		10	0
8	对带教工作满意度		10	0

合计: 0.00分

## 2、3 老师对学员评价查询

老师对学员评价查询：可以查看老师对学员的评价详情。并且支持按照科室、时间来进行检索，并且支持导出。

如图，点击详细按钮，进入详情页面

科室  时间

评价次数	科室	得分	操作
1	演示科室	0.00	<input type="button" value="详细"/>

< 1 > 到第  页  共 1 条

详情界面，可以看到评分时间、得分、评分人等信息，点击详细，可以查看评分表的详细得分情况

南京庞培软件

评分详细信息

评分时间	得分	评价人	备注	操作
2022-09-20 11:40:35	0.0			<a href="#">详细</a>

评分表信息

序号	评分项	具体内容和评分细则	满分	得分
1	【专业知识掌握情况】大病历书写数量...		5	0
2	大病历书写质量		5	0
3	病程记录质量 (包括按时完成情况)		6	0
4	医嘱、处方 (包括门诊医嘱、处方)		6	0
5	查房 (是否按时参加、熟悉病情、回答...		6	0
6	病例讨论 (发言质量、临床思维、逻辑...		6	0
7	分析、解决临床问题的能力		5	0
8	【临床】常规检查 (规范、熟练、准确)		5	0
9	【技能操作】技能操作 (规范、熟练、...		5	0

### 3、2 计划查询

计划查询：用来查看实习生的轮转信息，并且支持管理员给实习生进行入科设置，查看出科审核进度。

入科设置：如图，点击入科设置按钮，可以选择轮转时间、带教老师、科秘书，帮助实习生进行入科操作。

姓名  工号

高级搜索

导出

理论/技能 10 / 20 操作 **入科设置** 审核进度 考核表

< 1 > 到第 1 页 确定 共 1 条

保存

审核进度：点击审核进度，可以实时查看学员出科审核情况。

导出

科室	姓名	学号	带教老师	科秘书	轮转时间	状态	理论/技能	操作
演示科室	演示学员	18094371180	演示科教...	演示科教...	2022-09-20 ~ 2022-09-21	已出科	10 / 20	入科设置 <b>审核进度</b> 考核表

< 1 > 到第 1 页 确定 共 1 条

信息

带教老师: 审核通过; 科秘书: 审核通过

### 3、教学事务管理

#### 3、1 考勤管理

考勤查询：可以查看正在轮转的学员，每日的出勤、缺勤情况。

如图首页，默认显示缺勤的学员信息，可以根据姓名、时间、状态，来进行查询。并支持导出。

数据查询 计划查询 **考勤查询** 请假查询

姓名  时间 2022-9-01 - 2022-9-21 状态 缺勤

姓名	时间	考勤状态	是否请假
无数据			

#### 3、2 请假管理

请假查询：可以查看学院的请假信息。

如图首页，可以查看学员详细的请假情况，并且支持按照姓名、状态来进行信息检索。点击审核进度，可以查看请假的审核情况

数据查询 计划查询 考勤查询 请假查询

姓名

状态

全部



查询

姓名	科室	时间	天数	原因	填写时间	状态	操作
演示学员	演示科室	2022-09-20 上午~2022-09-20 下午	1	请假	2022-09-20	审核通过	审核进度

< 1 > 到第 1 页 确定 共 1 条

数据查询 计划查询 考勤查询 请假查询

姓名

状态

全部



查询

姓名	科室	时间	天数	原因	填写时间	状态	操作
演示学员	演示科室	2022-09-20 上午~2022-09-20 下午	1	请假	2022-09-20	审核通过	审核进度

< 1 > 到第 1 页 确定 共 1 条

**信息** ×

带教老师: 审核通过  
科秘书: 审核通过  
科教科: 审核通过

[确定](#)

### 3、3 数据查询

数据查询：可以查看学员提交的大病历，病种等信息

数据查询 计划查询 考勤查询 请假查询

姓名  类型 大病历 名称  高级搜索 查询

科室	名称	姓名	类型	填写时间	审核状态	操作
无数据						

### 3、4 新增教学计划

新增教学计划：主要用作教学活动计划的新增，并且可以进行转化，变为正式的教学活动，进行举办。

如图，依次填写选择计划时间、开始时间、结束时间、活动类型等内容，填写完，点击保存，即可将教学计划保存。



科室 全部 主讲老师 全部 主题

高级搜索 查询

导出

科室	活动类型	提交计划日期	活动时间	活动地点	活动主题	主讲老师	状态	操作
演示科室	教学查房	2022-09-20	2022-09-20 至 2022-09-20	本院康复科住院部5楼医...	教学查房	演示科教...	审核通过	修改 生成教学活动
演示科室	教学查房	2022-09-20	2022-09-20 至 2022-09-20	本院演示科室办公室	演示科室教学查房	演示科教...	已开展活动	

信息 ×

确认将[教学查房]转为教学活动?

取消 确认

< 1 > 到第 1 页 确定 共 2 条

### 3、6 新增教学活动

新增教学活动：主要用作临床科室，日常教学活动的新增。

如图，依次填写选择活动时间、开始时间、结束时间、活动类型等内容，填写完，点击保存，即可临时进行保存，点击发布，即可将教学活动发布。



设置学员

科室 全部 姓名 请输入姓名 高级搜索 查询

加载轮转学员 确认

<input type="checkbox"/>	类型	科室	姓名	工号	学号	学校	专业
<input checked="" type="checkbox"/>	实习生	演示科室	演示学员	18094371180		无	药学

### 3、7 教学活动查询

教学活动查询：主要用作查看教学活动评价、上传教学活动资料等操作，并且支持导出

如图首页显示教学活动的基本信息，并且支持按照科室，时间，状态等条件进行检索。点击操作，可以进行各种操作。

科室

全部

时间

请选择时间

状态

全部

高级搜索

查询

导出Word

导出Excel

科室	活动类型	活动主题	状态	活动时间	活动地点	主讲老师	评价均分	评价人次	活动资料	操作
演示科室	病例讨论	病例讨论	已发布	2022-09-20 17:33	康复科住院部5楼医生办公室	演示科教与科密	0	0	0	操作
演示科室	教学查房	教学查房	保存未发布	2022-09-20 17:14	本院康复科住院部5楼医生办公室	演示科教与科密	0	0	0	操作
演示科室	教学查房	教学查房	已发布	2022-09-20 11:00	教学查房	演示科教与科密	0	0	0	操作
演示科室	教学查房	演示科室教学查房	已发布	2022-09-20 10:00	演示科室办公室	演示科教与科密	12	1	0	操作

< 1 > 到第 1 页 确定 共 4 条

活动主题：点击活动主题，可以查看教学活动的详细信息，进入详细界面，点击学生数量，可以查看添加的学员信息。

评价人次：点击评价人次，可以查看教学活动的的评价和签到信息。点击心得体会详细，可以查看心得体会内容。

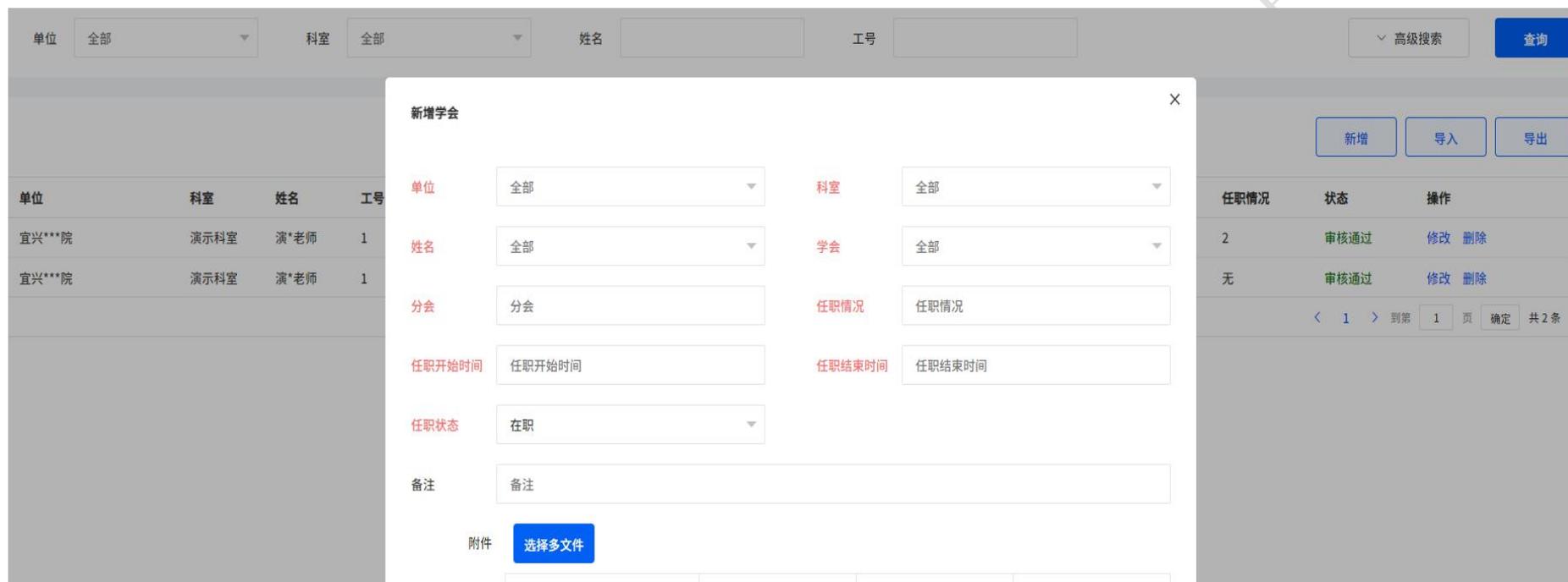
活动资料：点击活动资料，支持教学活动资料进行上传，步骤为，先选择文件、在上传资料、最后提交审核，提交至管理员进行审核。

签到签退二维码：点击操作，点击签到签退二维码，打开二维码，可以提供学员用微信扫一扫，进行签到。

**注：其中由教学计划转化来的教学活动，需要点击操作中的修改按钮，进入详情界面，完善信息并且添加学员信息之后，点击发布，才能正常举办教学活动。**

### 3、8 学会任职

学会任职：主要用作学会任职登记，如图



## 4、实习、本科生管理

### 4、1 计划查询（实习生）

计划查询（实习生）：可以查看实习生的轮转计划轮转情况

如图点击新增用户，可以进行人员的新增，点击导入即可进行人员的批量新增。

计划查询 (实习生)

姓名

工号

科室

全部



高级搜索

查询

导出

科室	姓名	学号	带教老师	科秘书	轮转时间	状态	理论/技能	操作
演示科室	y*xy1	1212	演*老师	演*老师	2023-12-04 ~ 2023-12-12	已出科	/	<a href="#">入科设置</a> <a href="#">审核进度</a> <a href="#">考核表</a>
演示科室	演*学员	ysxy	演*老师	演*老师	2023-12-07 ~ 2023-12-22	已出科	/	<a href="#">入科设置</a> <a href="#">审核进度</a> <a href="#">考核表</a>
演示科室	演*学员	ysxy	演*老师	演*老师	2023-12-12 ~ 2023-12-15	已出科	90 / 90	<a href="#">入科设置</a> <a href="#">审核进度</a> <a href="#">考核表</a>
演示科室	y*xy1	1212	演*老师	演*老师	2023-12-14 ~ 2023-12-15	已出科	90 / 90	<a href="#">入科设置</a> <a href="#">审核进度</a> <a href="#">考核表</a>
演示科室	演*学员	ysxy			2023-12-16 ~ 2023-12-20	未轮转	--	<a href="#">入科设置</a>
演示科室	y*xy1	1212	演*老师	演*老师	2023-12-16 ~ 2023-12-20	已出科	90 / 90	<a href="#">入科设置</a> <a href="#">审核进度</a> <a href="#">考核表</a>
演示科室	y*xy1	1212	演*老师	演*老师	2023-12-21 ~ 2023-12-30	轮转中	--	<a href="#">入科设置</a> <a href="#">审核进度</a> <a href="#">强制出科</a>

< 1 > 到第 1 页 确定 共 7 条

入科设置：可以修改学生轮转时间和带教

审核进度：可以查看学员轮转审核信息

考核表：可以导出学生考核表

南京庞培软件

## 二、功能描述（手机端）

科秘书手机端分为 4 大模块，分别为待办工作、工作中心、学员信息、我的信息

### 1、待办工作

#### 1、1 数据审核

数据审核：包含出科申请审核、请假审核。

在学员提交了申请之后，带教老师审核通过后，科秘书手机端就会看到需要进行审核的信息。



### 1、3 请假审核

请假审核：审核学员提交的请假申请。在学员提交了请假申请后，老师审核后，科秘书手机端将会出现一条待审核记录



## 2、工作中心

### 2、1 考勤签到

考勤签到：学员每日的考勤，科秘书也可以打开考勤签到按钮，出示签到二维码，给学员用微信扫一扫进行签到。

注：此二维码为动态二维码，几秒钟会刷新一次。



## 2、2 教学活动

教学流程：《电脑端或手机端新增教学活动》主讲老师在教学活动开始前，手机端出示二维码，供学生签到》学生在教学活动结束时，手机端进行评价和心得体会的填写》老师再出示二维码，给学生签退》带教老师手机端进行照片上传》科秘书手机端提交教学活动审核或者电脑端上传教学活动课件，提交管理员审核。

**教学活动新增：**点击教学活动按钮，点击右下角的加号图表，进行新增按照图片中依次填写对应的信息，然后点击发布。



### 出示签到二维码的步骤:

点击教学活动，点击如图按钮，出示二维码，进行签到



### 上传附件和提交审核：

点击如图所示位置教学活动标题，可以进行教学活动现场照片上传。点击如图所示位置，进行图片选择，并点击上传材料按钮进行上传。

点击提交审核，科秘书角色账号可以将教学活动提交科教科审核。



### 3、学员信息

学员信息：可以查看本科室下所有正在轮转的学员信息



### 3、我的信息

#### 3、1 切换角色

切换角色：如果老师是有两个以上角色，比如是带教老师又是科秘书，那么可以点击如图所示位置，进行角色切换

用户名	yskm
姓名	演示科教与科密
性别	男
科室	演示科室 (点击切换科室)
工号	1234
角色	科秘书 (点击切换角色)
职称	
备注	

保存

取消 确定

带教老师  
科秘书

南京庞培软件科技有限公司