

渤海船舶职业学院

(船员教育和培训质量管理体系)

质量手册

渤海船舶职业学院船员教育和培训质量管理办公室

二〇一九年十一月二十五日

渤海船舶职业学院

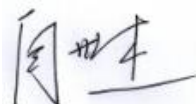
(船员教育和培训质量管理体系)

质量手册

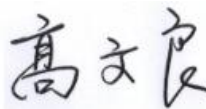
版本/修改状态：D/2

编号：BHCY-A

审核：



批准：



批准日期： 2019 年 11 月 22 日

生效日期： 2019 年 11 月 25 日

渤海船舶职业学院 质量手册		编号	BHCY-A																																																												
		版本/修改状态	D/2																																																												
质量手册目录		页码	第 1 页 共 19 页																																																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>章节号</th> <th>题 目</th> <th>页 码</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>质量手册目录</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>发布令</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td></td> <td>质量方针</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>总则</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>定义与缩写</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>质量体系要素</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>3.1</td> <td>质量方针和质量目标</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>3.2</td> <td>职责、权限和沟通</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>3.3</td> <td>教学和培训计划</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>3.4</td> <td>招生与学员管理</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>3.5</td> <td>教学与管理人员</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>3.6</td> <td>场地、设施和设备</td> <td>14</td> </tr> <tr> <td>3.7</td> <td>教学和训练的实施</td> <td>14</td> </tr> <tr> <td>3.8</td> <td>教学和训练的检查与评估</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>3.9</td> <td>质量记录控制</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>3.10</td> <td>纠正措施和质量风险管理</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>3.11</td> <td>文件控制</td> <td>16</td> </tr> <tr> <td>3.12</td> <td>内部审核和管理评审</td> <td>16</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>质量体系文件概况</td> <td>17</td> </tr> </tbody> </table>				章节号	题 目	页 码		质量手册目录	1		发布令	2		质量方针	3	1	总则	4	2	定义与缩写	6	3	质量体系要素	7	3.1	质量方针和质量目标	7	3.2	职责、权限和沟通	8	3.3	教学和培训计划	12	3.4	招生与学员管理	13	3.5	教学与管理人员	13	3.6	场地、设施和设备	14	3.7	教学和训练的实施	14	3.8	教学和训练的检查与评估	15	3.9	质量记录控制	15	3.10	纠正措施和质量风险管理	15	3.11	文件控制	16	3.12	内部审核和管理评审	16	4	质量体系文件概况	17
章节号	题 目	页 码																																																													
	质量手册目录	1																																																													
	发布令	2																																																													
	质量方针	3																																																													
1	总则	4																																																													
2	定义与缩写	6																																																													
3	质量体系要素	7																																																													
3.1	质量方针和质量目标	7																																																													
3.2	职责、权限和沟通	8																																																													
3.3	教学和培训计划	12																																																													
3.4	招生与学员管理	13																																																													
3.5	教学与管理人员	13																																																													
3.6	场地、设施和设备	14																																																													
3.7	教学和训练的实施	14																																																													
3.8	教学和训练的检查与评估	15																																																													
3.9	质量记录控制	15																																																													
3.10	纠正措施和质量风险管理	15																																																													
3.11	文件控制	16																																																													
3.12	内部审核和管理评审	16																																																													
4	质量体系文件概况	17																																																													

渤海船舶职业学院 质量手册	编号	BHCY-A
	版本/修改状态	D/2
发布令	页码	第 2 页 共 19 页

渤海船舶职业学院 船员教育和培训质量管理体系 《体系文件》(D/2 版) 发布令

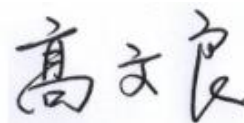
本《体系文件》根据国际海事组织 2010 年修正的《1978 年海员培训、发证和值班标准国际公约》(即 STCW 公约马尼拉修正案)《中华人民共和国船员培训管理规则》《中华人民共和国船员培训和船员管理质量管理规则》、国家有关的教育文件,并结合本院的实际情况编写而成。本《体系文件》阐述了学院的质量体系,适用于本院轮机工程专业学生的培养和船员培训,是我院船员教育和培训质量活动必须遵循的法规性文件。在合同环境下,《体系文件》可以作为向用人单位提供学院质量保证能力的主要文件,也可以作为中华人民共和国海事局对学院质量体系进行认证的主要文件。

经本人审阅批准,本《体系文件》(D/2 版)从 2019 年 11 月 25 日起生效。

我聘任院长助理闫世杰同志为管理者代表,负责组织实施手册,对本院质量体系的有效运行进行协调、监督和审核,在发生任何不符合质量体系文件规定的情况时,有权采取必要的措施,直到问题得到满意的解决为止。

质量体系实施单位的师生员工,应加强质量体系文件的学习,充分理解质量体系运行的重大意义,认真理解并贯彻执行质量方针,切实执行国际海事组织《STCW 公约马尼拉修正案》和国家主管机关颁布的各项法规、标准,在体系的控制下保证我院船员教育和培训的质量。

院 长:



2019 年 11 月 22 日

渤海船舶职业学院 质量手册	编号	BHCY-A
	版本/修改状态	D/2
质量方针	页码	第 3 页 共 19 页

质量方针

质量方针：以就业为导向、以服务为宗旨、以质量为生命，培养符合国际公约和国内法规要求，满足航运事业与社会需求的高技能人才。

质量目标：

1. 毕业生初次就业率 80%以上；
2. 毕业生年终就业率 95%以上；
3. 在校生对学院的满意度 85%以上；
4. 用人单位对学院的满意度 85%以上。

渤海船舶职业学院 质量手册	编号	BHCY-A
	版本/修改状态	D/2
1 总 则	页码	第 4 页 共 19 页
<p>1.1 宗旨</p> <p>1.1.1 本手册规定了学院对船员教育和培训进行质量管理的基本宗旨、原则和方法，是指导学院进行船员教育和培训质量体系建设的纲领性文件。</p> <p>1.1.2 本手册及支持文件对学院船员教育和培训质量有直接影响的教学和管理活动实行控制，以保证质量方针和目标的实现。</p> <p>1.1.3 本手册适用于学院船员教育和培训的质量管理，同时也用于向主管机关、海事管理机构、国内外客户或独立认证机构提供质量信任保证。</p> <p>1.1.4 质量体系文件作为学院船员教育和培训相关的法规性文件，发至体系内所有相关部门及有关人员，以保证教育、培训工作处于有序受控状态。</p> <p>1.2 制定依据</p> <p>本手册及支持文件遵照国家教育部、交通运输部和主管机关有关学历教育、船员教育和培训方面的法律、法规制订，其中至少包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 《中华人民共和国教师法》 1993. 10. 31 • 《中华人民共和国船员条例》 2019. 3. 2 • 《1978 年海员培训、发证和值班标准国际公约》马尼拉修正案 • 《教育部 交通运输部关于进一步提高航海教育质量的若干意见》 2012. 2. 27 • 《中华人民共和国船员培训和船员管理质量管理规则》 2019. 8. 30 • 《中华人民共和国船员教育、培训和船员管理质量管理体系审核员管理规定》 2012. 2. 29 • 《中华人民共和国海船船员培训合格证书签发管理办法》 2019. 8. 30 • 《中华人民共和国教育法》 2015. 12. 27 • 《中华人民共和国高等教育法》 2015. 12. 27 • 《关于进一步规范海船船员培训、考试和发证管理工作的通知》 2015. 10. 20 • 《海船船员适任证书及培训合格证书再有效有关事宜的通知》 2016. 12. 19 • 《中华人民共和国船员培训管理规则》 2019. 2. 5 • 《中华人民共和国船员培训管理规则》实施办法 2019. 9. 27 • 《中华人民共和国海船船员适任考试和发证规则》实施办法 2019. 8. 1 • 交通运输部办公厅关于发布《海船船员培训大纲（2016 版）的通知 2017. 3. 14 • 交通部关于实施《海船船员培训大纲》的通知 2017. 4. 25 • 船员培训、考试、评估和发证的有关规章以及相应的技术规范、大纲或纲要。 <p>1.3 船员教育和培训项目</p> <p>1.3.1 学历教育：培养具有大专层次高等职业教育学历的三管轮。</p> <p>1.3.2 船员培训合格证书培训：基本安全培训、精通救生艇筏和救助艇培训、高级消防培训、精通急救培训、保安意识培训、负有指定保安职责船员培训。</p> <p>1.3.3 船员适任证书培训：值班机工、值班水手、摩托艇驾驶员的岗位适任培训。</p>		

渤海船舶职业学院 质量手册	编号	BHCY-A
	版本/修改状态	D/2
1 总 则	页码	第 5 页 共 19 页

1.4 质量手册修改记录

序号	版本	修改状态	修改内容	批准人	生效日期
1	A	0	初版发布	孙元政	2009.09.01
2	B	0	全部内容	孙元政	2010.05.31
3	C	0	全部内容	孙元政	2012.12.01
4	C	1	部分内容	孙元政	2014.04.14
5	C	2	部分内容	孙元政	2014.10.13
6	D	0	部分内容	高文良	2016.11.03
7	D	0	组织机构图等	高文良	2017.07.01
8	D	1	部分内容	高文良	2018.09.01
9	D	2	部分内容	高文良	2019.11.25

渤海船舶职业学院 质量手册	编号	BHCY-A
	版本/修改状态	D/2
2 定义与缩写	页码	第 6 页 共 19 页
<p>2.1 定义</p> <p>学历教育——对参加全国普通高等学校统一入学考试成绩合格被学院录取的学生，按轮机工程技术（轮机管理）专业人才培养方案进行系统教育和训练，成绩合格后颁发辽宁省教育厅统一印制的毕业文凭的教育类型。</p> <p>培 训——对各类船员，为取得船员适任证书和船员培训合格证书所进行的理论教育和技能培训的非学历教育。</p> <p>2.2 缩写</p> <ul style="list-style-type: none"> • 中华人民共和国海事局：国家海事局（主管机关） • 渤海船舶职业学院：学院 • 渤海船舶职业学院院长：院长 • 船员教育和培训质量管理办公室：质管办 • 经 2010 年修正的《1978 年海员培训、发证和值班标准国际公约》：STCW 公约马尼拉修正案 • 院长办公室：院办 • 招生就业处：招就处 		

渤海船舶职业学院 质量手册	编号	BHCY-A
	版本/修改状态	D/2
3 质量体系要素	页码	第 7 页 共 19 页
<p>3.1 质量方针和质量目标</p> <p>3.1.1 学院船员教育和培训的质量方针是：以就业为导向、以服务为宗旨、以质量为生命，培养符合国际公约和国内法规要求，满足航运事业与社会需求的高技能人才。</p> <p>3.1.2 质量方针是学院从事船员教育与培训的质量宗旨和质量方向。</p> <p>3.1.3 学院通过与有关部门的密切联系，以获得国家根据国际上有关最新法规、公约制订的最新规则和要求，并根据用人单位的要求和学校的具体情况，开展相应的质量策划活动，不断提高办学质量，以培养符合国家教育方针和主管机关有关规定，并能体现用人单位期望和需求的合格人才。</p> <p>3.1.4 建立了《质量方针与质量目标控制程序》。学院把质量方针和质量目标传达到各级员工，采取学习、培训等手段并通过工作考核、内部审核等方法确保质量方针得到理解和贯彻执行，学院把质量目标的适应性和贯彻执行情况作为管理评审的主要内容之一，对不足之处进行修改或纠正。</p> <p>3.1.5 学院进入体系的人员承诺在工作中坚决执行质量方针。</p> <p>3.1.6 质量目标：学院把学生的就业率和客户满意率作为主要质量目标。</p> <ul style="list-style-type: none"> ——学生初次就业率达 80%以上； ——学生年终就业率达到 95%以上； ——在校生满意率 85%以上； ——用人单位满意率 85%以上。 <p>3.1.7 质量承诺</p> <p>正确贯彻质量方针，诚实地执行 STCW 公约和国家主管机关颁布的各项法规、标准。</p> <p>3.1.8 学院主要通过下列途径实现质量方针</p> <ul style="list-style-type: none"> ——按照主管机关有关标准和要求，建立船员教育和培训质量体系，规范管理并不断完善。 ——加强船员教育与培训的教职工队伍建设。为从事专业教学的教师取得必备的海上资历创造条件，提高教师的授课水平，使教师队伍结构更加合理，管理人员具有履行其岗位职责的水平与能力。 ——在专业课教学中推广使用模拟器或多媒体教学。 ——进一步完善实践性教学环节及专业实验室、海员专项培训项目设施的建设，满足实践教学的需要。 ——对有关人员进行安全和环保知识教育。 		

渤海船舶职业学院 质量手册	编号	BHCY-A
	版本/修改状态	D/2
3 质量体系要素	页码	第 8 页 共 19 页

- 有针对性地对学生进行专业思想和职业道德教育。
- 船员教育和培训质量体系各受控部门推荐一名质量管理员，并管理文件资料。

3.2 职责、权限和沟通

3.2.1 学院建立质量管理组织机构，对所有从事管理、执行验证和影响教育和培训活动质量的工作人员，明确工作职责、权限和相互关系，保证质量管理体系的有效性进行沟通。

3.2.2 船员教育和培训质量体系组织机构（见图 1）

3.2.3 质量体系有关人员、部门职责和权限

3.2.3.1 最高管理者（院长）

- 主持全院质量管理工作，根据质量管理的需要，合理配置质量管理组织机构和人员，负责制订质量方针，批准发布质量管理体系文件；审批内审和管理评审计划主持质量管理评审会议，因故不能主持管理评审会议，可委托管理者代表主持。
- 贯彻落实国家有关船员教育和培训的法律和法规。
- 负责学院质量策划活动，保证资源的投入和合理配置。

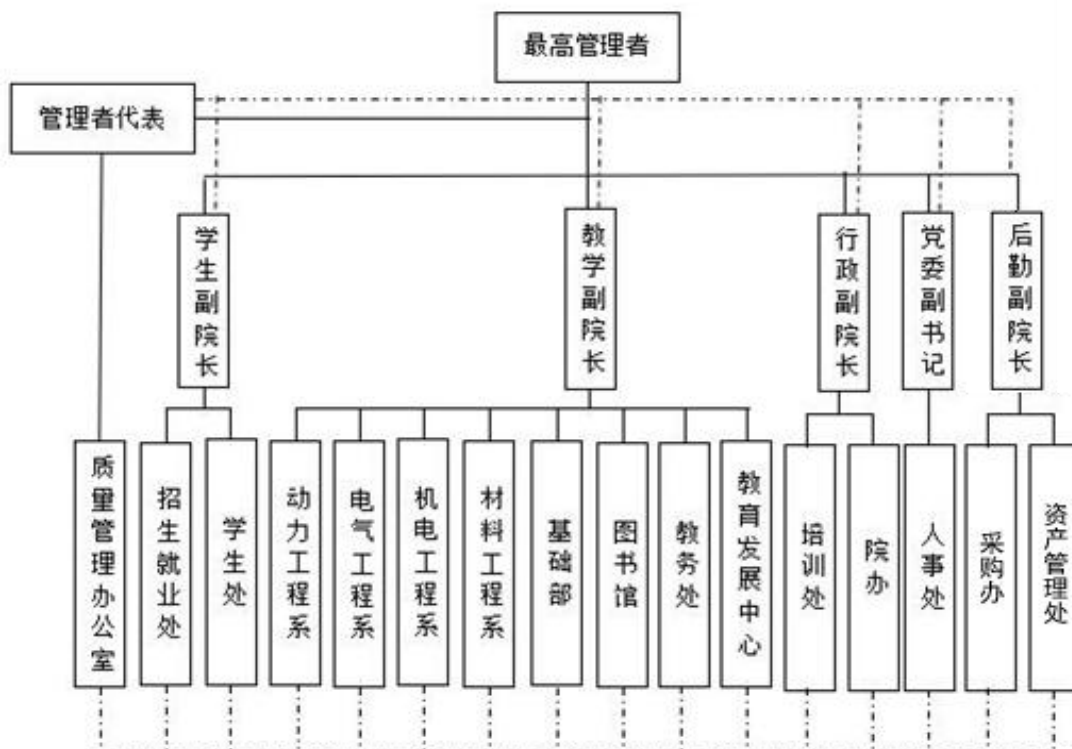


图 1 船员教育和培训质量体系组织机构图

渤海船舶职业学院 质量手册	编号	BHCY-A
	版本/修改状态	D/2
3 质量体系要素	页码	第 9 页 共 19 页
<p>3.2.3.2 管理者代表</p> <ul style="list-style-type: none"> • 根据最高管理者授权，负责质量管理日常活动的组织、协调与监督，保证质量体系持续有效运行，分管质量管理办公室。 • 负责质量管理体系建立、实施与持续改进的管理。 • 向最高管理者报告质量管理体系的运行情况和改进的需求。 • 采取有效措施，不断提高人员的质量意识。 • 参与学院质量策划活动。 <p>3.2.3.3 行政副院长</p> <ul style="list-style-type: none"> • 协助院长协调行政日常工作，分管院办、培训处的管理工作。 • 参与学院质量策划活动。 <p>3.2.3.4 教学副院长</p> <ul style="list-style-type: none"> • 分管教务处、图书馆、系（部）管理工作。 • 组织教学质量策划活动，审定专业人才培养方案、课程标准、实训室、船员专项培训设施建设计划、船员培训计划、培训开班计划等。 • 组织教学活动、学籍管理工作及教学检查与评估。 • 审定、签发各种教学管理文件和其他管理规章制度。 • 参与学院质量策划活动。 <p>3.2.3.5 学生副院长</p> <ul style="list-style-type: none"> • 分管学生处、招就处等工作。 • 负责领导学生管理、思想品德教育，指导学生管理人员的选聘和培训。 • 审定学生德育教育方案及学生管理规章制度，负责学院校园文化建设。 • 审定招生和毕业生就业计划，并监督实施。 • 参与学院质量策划活动。 <p>3.2.3.6 党委副书记</p> <ul style="list-style-type: none"> • 分管人事处等部门的管理工作。 • 审定各种人事管理文件和人事管理规章制度，保证质量管理体系运行所需人力资源。 • 参与学院质量策划活动。 <p>3.2.3.7 后勤副院长</p> <ul style="list-style-type: none"> • 分管采购办、资产处的管理工作。 • 按照质量管理体系的有关规定，切实履行职责，保证质量管理体系所需的各项物质资源。 • 参与学院质量策划活动。 		

渤海船舶职业学院 质量手册	编号	BHCY-A
	版本/修改状态	D/2
3 质量体系要素	页码	第 10 页 共 19 页
<p>3.2.3.8 质管办</p> <ul style="list-style-type: none"> • 负责组织质量管理体系文件的编制、修订和分发工作。 • 负责质量管理体系运行及控制、管理和信息分析。 • 负责组织质量管理体系宣贯。 • 负责审核员的日常管理。 • 组织实施内部质量审核和筹备外部审核认证。 • 负责收集、处理内、外部与船员教育培训质量有关的投诉和信息反馈。 • 筹备质量管理评审会议。 • 负责本单位受控人员及新上岗人员的质量管理体系培训。 • 负责质量方针在本单位贯彻和质量管理体系在本单位的有效运行。 <p>3.2.3.9 动力工程系</p> <ul style="list-style-type: none"> • 负责组织专业人才培养方案和课程标准编制。 • 负责组织专业指导委员会对专业人才培养方案和课程标准进行评审。 • 负责日常理论教学、实训实习教学质量管理与控制。 • 负责任课教师的管理和师资队伍建设。 • 负责专业学生日常管理。 • 负责专业所需教学设备、设施购置计划的制定。 • 负责船员培训市场开发，制订船员培训的培训计划，招生、教学管理与办证工作。 • 负责轮机工程技术专业新生入学体检。 • 负责船员培训的教学检查与评估的实施。 • 负责轮机工程技术专业新生入学报备和毕业或结业报备。 • 负责质量方针在本部门的贯彻和质量管理体系在本部门的有效运行。 <p>3.2.3.10 院长办公室</p> <ul style="list-style-type: none"> • 负责外来文件的控制。 • 负责各类文件与资料立卷归档的审查及保管。 • 负责轮机工程技术专业重大会议和活动的组织、协调工作。 • 负责质量方针在本部门的贯彻和质量管理体系在本部门的有效运行。 <p>3.2.3.11 教务处</p> <ul style="list-style-type: none"> • 负责人才培养方案和课程标准编制与修订的指导、审核、发布和实施。 • 负责教材建设工作。 • 负责学籍管理工作。 • 负责教学管理、检查工作。 • 负责校外实训实习教学指导、协调工作。 • 负责质量方针在本部门的贯彻和质量管理体系在本部门的有效运行。 		

渤海船舶职业学院 质量手册	编号	BHCY-A
	版本/修改状态	D/2
3 质量体系要素	页码	第 11 页 共 19 页
<p>3.2.3.12 教育发展中心</p> <ul style="list-style-type: none"> 负责教学和训练评估工作计划的制定与实施。 负责组织专业教师与学生互评。 负责将教学质量检查中收集到的信息进行汇总和反馈。 负责质量方针在本部门的贯彻和质量管理体系在本部门的有效运行。 <p>3.2.3.13 人事处</p> <ul style="list-style-type: none"> 人事处负责全员聘任计划的制定。 人事处负责教职工培训计划审核。 人事处负责组织协调全院教职工的考核工作。 负责人事管理与调配。 负责质量方针在本部门的贯彻和质量管理体系在本部门的有效运行。 <p>3.2.3.14 招就处</p> <ul style="list-style-type: none"> 负责招生计划的制定与上报工作。 负责招生工作的对外联系。 负责招生计划实施、新生审查、记录、存档工作。 负责毕业生就业指导及派遣。 负责质量方针在本部门的贯彻和质量管理体系在本部门的有效运行。 <p>3.2.3.15 学生处</p> <ul style="list-style-type: none"> 负责学生教育管理工作的。 负责新生入学管理。 负责学生档案的管理。 负责组织学生奖惩、奖学金、助学金评定等工作。 负责发布学生处分决定。 负责学生军事理论教学、军事技能训练、国防教育。 负责质量方针在本部门的贯彻和质量管理体系在本部门的有效运行。 <p>3.2.3.16 采购办</p> <ul style="list-style-type: none"> 负责教学设备、设施及低值易耗品的购置 负责质量方针在本部门的贯彻和质量管理体系在本部门的有效运行。 <p>3.2.3.17 图书馆</p> <ul style="list-style-type: none"> 负责船员教育和培训法规、标准及资料的收集、管理与控制。 负责制定图书资源采购计划、审核及实施图书资源的采集、组织和保存。 负责向师生提供印本文献检索、借阅和数字资源的检索、获取服务。 		

渤海船舶职业学院 质量手册	编号	BHCY-A
	版本/修改状态	D/2
3 质量体系要素	页码	第 12 页 共 19 页
<p>• 负责质量方针在本部门的贯彻和质量管理体系在本部门有效运行。</p> <p>3.2.3.18 电气工程系、机电工程系、材料工程系、基础部</p> <ul style="list-style-type: none"> • 负责船员教育和培训在本系（部）的理论教学、实训实习教学质量管理与控制。 • 负责船员教育和培训在本系（部）相关任课教师的管理和师资队伍建设。 • 负责船员教育和培训在本系（部）所需教学设备、设施购置计划的制定。 • 负责船员教育和培训在本系（部）的教学检查与评估的实施。 • 负责质量方针在本部门的贯彻和质量管理体系在本部门的有效运行。 <p>3.2.3.19 培训处</p> <ul style="list-style-type: none"> • 会同动力工程系制定社会船员培训的教学计划、课程教学大纲。 • 负责审核、管理面向社会人员开展的船员培训。 • 负责制定社会船员培训工作规章制度，制定开展培训工作相关政策并监督执行。 • 负责代表学院与培训合作单位签署培训协议。 • 负责拓展社会船员培训业务。 • 负责社会船员培训相关资料的归档工作。 • 负责质量方针在本部门的贯彻和质量管理体系在本部门有效运行。 <p>3.2.3.20 资产管理处</p> <ul style="list-style-type: none"> • 负责所有教学设备、设施的验收。 • 负责设备的登帐建卡与回收管理工作。 • 负责对教学设施设备的维护和保养工作的监督。 • 负责质量方针在本部门的贯彻和质量管理体系在本部门的有效运行。 <p>3.2.4 有效沟通</p> <p>建立了《教育教学沟通交流控制程序》，确保对质量管理体系的有效性进行沟通。</p> <p>3.3 教学和培训计划</p> <p>3.3.1 为使学院船员教育和培训达到培养质量的要求，质量体系文件中制订《人才培养方案编制》、《课程标准编制》和《船员培训管理》程序文件，对所有教学活动的设计过程进行控制和验证，以满足经 STCW 公约马尼拉修正案和主管机关有关适任标准等方面的要求。</p> <p>3.3.2 专业人才培养方案、课程标准、社会船员培训计划和培训大纲的编制、评审过程，应由教学经验丰富的教师和具有管理级船员经历的人员完成。专业人才培养方案和课程标准将随有关海事法规、公约和航运业的发展及客户的要求发生变化或学生质量发生重大问题时进行及时的修改更新。</p> <p>3.3.3 专业人才培养方案、课程标准、社会船员培训计划和培训大纲编制时，应组织人员学习、理解有关法规、公约的要求，并不低于交通运输部规定的船员培训大纲和水上交通安全、防治船舶污染等要求，同时充分考虑适用对象、教学手段、师资力量、教学设备、模拟器训练等因素，并考虑委托方要求（如有）、以往课程和计划执行的效果、船员市场需求等。确定制订或修订的基本原则和要求，确保船员教育和培训目标得以实现。</p> <p>3.3.4 专业人才培养方案、课程标准、社会船员培训计划和培训大纲将随着航运事业的发展</p>		

渤海船舶职业学院 质量手册	编号	BHCY-A
	版本/修改状态	D/2
3 质量体系要素	页码	第 13 页 共 19 页
<p>或用户的要求进行及时的修改或更新。</p> <p>3.4 招生与学员管理</p> <p>3.4.1 为实现招生质量的控制和学生管理工作有序进行,确保培养质量的要求,质量体系文件中制订《招生与录取》、《学生管理》、《学生注册与学籍管理》、《学生档案、证书管理》、和《船员培训管理》程序文件,确保对招生录取、日常管理、健康状况、学籍管理、学生(员)档案和毕业(或结业)等全过程控制。</p> <p>3.4.2 招生</p> <p>3.4.2.1 学院根据办学规模和资源,招就处制订学历教育年度招生计划。在录取工作中,学院根据考生所在省市考试录取分数线及对船员资格条件的要求,进行严格审核择优录取。</p> <p>3.4.2.2 对各种船员培训,培训处根据用人单位的需求及海事局的有关规定进行招生。</p> <p>3.4.3 管理</p> <p>3.4.3.1 学生日常管理。为培养学生严谨的工作作风和敬业精神,强化养成教育和服从意识,学院对新生集中军训,日常进行德育修养教育,开展健康、文明的校园文化活动。为确保学生身体素质及健康状况符合主管机关的要求,学院组织学生进行各种体能训练,并定期进行体能检测及对易流行疾病作好预防工作。通过班级工作量化考核和学生德智体综合考核,评选各项优秀奖项、评定奖学金。</p> <p>3.4.3.2 学籍管理。为确保培养质量,学院对学生理论学习、技能培训和思想品德修养教育等的成绩,教务处按学籍管理程序有专人建立管理数据库,并按学院有关学籍管理规定对成绩不合格学生进行学籍处理。学生毕业前应全面复核,对在校期间成绩合格学生,学院颁发毕业证书。培训学员按规定进行报到、编班、入学资格复审。学员在学完教学计划规定的全部课程,经考核合格者后发给《结业证明》,或获准参加国家船员任职资格考试。</p> <p>3.4.3.3 学生档案管理。为记录学生成长历史,为用人单位选拔使用人才提供有效依据,学生处按学生档案管理要求完成学生档案的建立、保管等工作。</p> <p>3.5 教学与管理人员</p> <p>3.5.1 教职工是确保船员教育和培训质量的首要资源,质量体系文件中制订《教学与管理人员聘任、培训与考核》程序,确保从事教学、管理工作的人员能够胜任。</p> <p>3.5.2 学院确定各岗位的任职条件,并按相应的任职条件进行全员聘任。</p> <p>3.5.3 所在单位负责对新聘、外聘人员及调至新岗位的人员,在上岗前进行质量意识、质量体系文件、教育及培训法规、规章制度、职业道德及教学基础理论等岗位培训。</p> <p>3.5.4 所在单位负责对教职员工进行知识更新、业务进修等专业知识培训。</p> <p>3.5.5 依据海员专业项目的培训及评估要求,以及对用人单位提出的特殊培训要求,所在单位负责选派教师参加专门培训并达到有关规定标准后再准予上岗任教。</p> <p>3.5.6 学院每年做好全体教职员工的年终总结和考核工作,予以记录并作为聘用的依据。</p>		

渤海船舶职业学院 质量手册	编号	BHCY-A
	版本/修改状态	D/2
3 质量体系要素	页码	第 14 页 共 19 页
<p>3.6 场地、设施和设备</p> <p>3.6.1 为确保对教学和培训所用的场地、设施、设备及相关资料进行控制，使其符合规定要求并保持可用状态，消耗品能及时得到补充，质量体系文件中制订《教学场地、设施和设备管理》、《图书资料管理》和《教材管理》程序。</p> <p>3.6.2 教学场地、设施和设备管理。明确场地、设施和设备管理和使用人员的职责，场地、设施和设备的配置、维护保养、使用和管理均按照有关程序和管理规定进行，对租用的场地、设施和设备制订了相应的评估和使用规定，以确保场地、设施和设备保持可用状态，消耗品及时得到补充，满足教学和培训实际操作的需要。</p> <p>3.6.3 教材的管理 按专业人才培养方案、课程标准和专业培训项目的要求，对所用教材的选订、补订、采购、管理和发行都做出了明确的规定，船员培训教材根据主管机关要求选购合适的教材，以确保教师和学生（学员）及时得到所规定的教材和必需的教学（培训）资料。</p> <p>3.6.4 图书资料的管理 图书资料是船员教育和培训过程中，为教师、学生提供学习资料和信息的重要资源，为使图书资料得到有效的利用，满足教师、学生的需要，对图书与信息资料的采购、编目、贮藏、利用进行控制。</p> <p>3.7 教学和训练的实施</p> <p>3.7.1 根据专业人才培养方案、课程标准的要求及船员培训适任标准的规定组织教学和训练的实施，质量体系文件中制订《理论教学实施》、《实践教学实施》《船员培训管理》等程序，使影响教学质量的各个环节始终处于受控状态并受到连续的检查。</p> <p>3.7.2 教学日常管理</p> <ul style="list-style-type: none"> • 编制教学进程，对全校的学期教学过程实施具体控制。 • 对影响教学质量的教学人员、教学设备、教材、管理制度、教学方法和教学环境等因素进行过程控制。 • 教学人员按教学任务和课程教学大纲的要求，制订学期授课计划，备好课，对学生实施课堂理论教学和实践教学。 <p>3.7.3 考核管理</p> <ul style="list-style-type: none"> • 按教学进程安排考试日程，根据考试管理办法实施考核。 • 按教学进程安排制订实践考核计划，实施考核。 • 按课程标准的要求组织试卷命题，并予以审核、批准。 • 试卷的校核、打印、封卷、领用、拆卷、批阅、封存按程序办理，并遵守保密制度。 		

渤海船舶职业学院 质量手册	编号	BHCY-A
	版本/修改状态	D/2
3 质量体系要素	页码	第 15 页 共 19 页
<p>3.7.4 船员培训管理</p> <p>对航海类专业的学生及社会船员参加海员适任证书考前培训及合格证培训，由动力工程系负责培训计划的制订实施、培训教学检查与评估、培训考务管理、师资和设备的配备及有关手续的办理等做出了明确规定。</p> <p>3.8 教学和训练的检查与评估</p> <p>3.8.1 为对教学和培训情况的检查和评估，质量体系文件中制订《教学培训的检查与评估》程序，切实掌握教学和培训的质量状况。</p> <p>3.8.2 在对学生学习状况的检查、考核与评估之外，还通过教学检查、学生评估和年度考核，对教职工、部门和学生的工作学习状况予以评价，确保培养质量的稳定。</p> <p>3.9 质量记录控制</p> <p>3.9.1 为便于对质量体系运行过程中所产生的质量记录进行控制和管理，质量体系文件中制订《质量记录控制》程序，规定对质量体系运行过程中的质量记录应予以保存，以作为体系有效运行的证据，也为体系改进提供依据。</p> <p>3.9.2 质量记录的范围</p> <p>质量记录是质量体系运行过程中形成的各种工作记录。质量记录以文稿、表格、电子文稿为主要形式，并保持清晰，易于识别和检索。</p> <p>3.9.3 质量记录的管理</p> <p>质量记录由形成部门负责收集并根据有关规定定期向学院档案室移交，或留存本部门。归档后记录的保存、借阅、处理、销毁，按档案管理规定进行。</p> <p>3.10 纠正措施和质量风险管理</p> <p>3.10.1 为确保质量体系有效运行，质量体系文件中制订《纠正措施和质量风险管理》程序，保证不符合要求的情况得到及时纠正。对影响船员培训质量的潜在风险制定并采取适当和有效的控制措施，使风险控制在可以接受的范围内。</p> <p>3.10.2 纠正措施</p> <p>外部质量投诉的处理、内外部质量审核中发现的不合格项，各职能部门日常工作中发现的不合格项，均由相关责任部门及时进行纠正。</p> <p>3.10.3 质量风险管理</p> <ul style="list-style-type: none"> 学院通过对内部质量审核报告、学生考试成绩、教学检查与教学人员工作考核的结果、用人单位投诉等进行分析，及时发现体系运行过程中潜在的质量风险，并对分析进行分析和评估，进而采取必要的质量风险控制措施。 学院对纠正措施和质量风险管理的制订、落实情况及其效果进行跟踪验证，将实施结果在管理评审会议审议。 		

渤海船舶职业学院 质量手册	编号	BHCY-A
	版本/修改状态	D/2
3 质量体系要素	页码	第 16 页 共 19 页
<p>3.11 文件控制</p> <p>3.11.1 质量体系文件中制订《文件控制》程序，对质量管理体系文件的拟定、审批、发布、识别、标识、流转、使用、保管、更新、作废和归档整个过程进行控制，保持其有效性。</p> <p>3.11.2 文件的控制</p> <ul style="list-style-type: none"> • 学院对所有质量体系文件的拟制、审核、会签、批准和发放进行控制，各种文件均发放至使用部门或在网上发布，以保证使用者方便查阅。 • 外来文件得到识别，并予以控制。 • 学院内部涉及船员教育和培训的管理规定以及教学文件、学生管理文件等，对其起草、审批、发布、修改、保存和作废做出明确规定。 • 失效和作废的质量体系文件由质管办及时收回并销毁，需要保存的作废文件和资料均作好标识，以防止误用。 • 文件的载体可以是纸质或电子载体，学院制订相应管理规定。 <p>3.11.3 文件的更改</p> <p>在体系运行过程中，学院根据机构调整、内外部投诉、各部门反馈、内部审核、管理评审、体系文件的修改也需进行审批，并对修改状态进行标识，确保文件的更改和现行修订状态得到识别。</p> <p>3.12 内部审核和管理评审</p> <p>3.12.1 为验证质量活动和相关结果是否符合质量方针的要求，质量体系文件中制订《内部质量审核》程序，通过定期的内部审核以保持质量体系的有效性和连续性，为质量管理体系的改进提供依据，同时为外部质量审核作好准备。</p> <p>3.12.2 为确保质量体系适宜性、充分性和有效性，质量体系文件中制订《管理评审》程序，每年至少召开 1 次管理评审会议，对质量管理体系运行情况进行评审。</p> <p>3.12.3 内部审核的实施</p> <ul style="list-style-type: none"> • 内部质量审核按《内部质量审核》程序进行，每年制订年度内部审核计划，对体系范围对所有受控部门进行至少 1 次审核。 • 管理者代表指定内部质量审核组组长，由审核组组长选定与受审核对象无直接责任关系的内审员为审核组成员。 • 内部质量审核中发现的不合格项，按《纠正措施和质量风险管理控制》程序进行纠正。 • 内部质量审核的结果提交管理评审会议审议。 <p>3.12.4 管理评审的实施</p>		

渤海船舶职业学院 质量手册	编号	BHCY-A
	版本/修改状态	D/2
4 质量体系文件概况	页码	第 17 页 共 19 页

- 为评价质量管理体系的适宜性、充分性和有效性，质量体系文件中建立了《管理评审》程序。管理评审一般每年举行一次，如遇特殊情况，由最高管理者确定是否增加次数并做出说明。
- 管理评审由最高管理者主持（如遇最高管理者因特殊原因不能主持时，由管理者代表代为主持，但应事后向最高管理者进行汇报），体系内各受控部门负责人参加。
- 管理评审内容包括质量方针和目标的适应性分析及改进措施、内部审核结果的分析总结、用人单位、学生反馈信息的分析和改进措施、教学过程检查和评估的结果分析及改进措施、以往管理评审的决议和落实措施的验证、对质量管理体系修改的决议等。

4.1 质量体系文件的结构

质量体系文件分三个层次，质量手册为第一层文件，程序文件为第二层文件，支持性文件为第三层文件，包括岗位职责、外来文件和内部文件。

• 质量手册

质量手册阐明学院船员教育和培训的质量方针和质量目标，描述质量管理体系要素和基本结构，概述实现质量管理体系基本要求的途径或方法。是学院船员培训质量管理体系的纲领性文件。

• 程序文件

程序文件对船员教育和培训的主要过程及其要求做出了具体规定，明确这些过程的目的、范围、职责、工作程序、相关/支持文件和质量记录，以确保所有教学和管理过程处于受控状态。程序文件是质量手册支持性文件，也是质量体系的核心文件。

• 支持性文件

支持性文件用于明确具体的工作规范和标准，包括与船员教育和培训相关的国际公约、法律、法规、规章、技术规范、标准等外来文件，学院的岗位职责、操作规范、规章制度等内部文件。

4.2 学院代号和部门（人员）代号

受控个人及部门	代号	受控个人及部门	代号	受控个人及部门	代号
渤海船舶职业学院	BHCY	质管办	08	采购办	16
院长	01	动力工程系	09	图书馆	17
管理者代表	02	院办	10	电气工程系	18
行政副院长	03	教务处	11	机电工程系	19
教学副院长	04	教育发展中心	12	材料工程系	20
党委副书记	05	人事处	13	基础部	21
学生副院长	06	招就处	14	培训处	22
后勤副院长	07	学生处	15	资产管理处	23

渤海船舶职业学院 质量手册	编号	BHCY-A
	版本/修改状态	D/2
4 质量体系文件概况	页码	第 18 页 共 19 页
<p>4.3 质量体系文件的标识方法</p> <p>4.3.1 质量手册标识为 (A)</p> <p>4.3.2 程序文件标识为 (B)</p> <p>文件编号为:</p> <p style="padding-left: 40px;">BHCY - B - □□</p> <p style="padding-left: 40px;">① ② ③</p> <p style="padding-left: 40px;">① ———— 学院代号</p> <p style="padding-left: 40px;">② ———— 程序文件</p> <p style="padding-left: 40px;">③ ———— 序号</p> <p>质量记录编号为:</p> <p style="padding-left: 40px;">BHCY - B - □□-□□</p> <p style="padding-left: 40px;">① ② ③ ④</p> <p style="padding-left: 40px;">① ———— 学院代号</p> <p style="padding-left: 40px;">③ ———— 对应程序文件序号</p> <p style="padding-left: 40px;">④ ———— 序号</p> <p>4.3.3 岗位职责标识为 (C1)</p> <p>文件编号为:</p> <p style="padding-left: 40px;">BHCY - C1 - □□ - □□</p> <p style="padding-left: 40px;">① ② ③ ④</p> <p style="padding-left: 40px;">① ———— 学院代号</p> <p style="padding-left: 40px;">② ———— 岗位职责</p> <p style="padding-left: 40px;">③ ———— 部门 (人员) 代号</p> <p style="padding-left: 40px;">④ ———— 序号</p> <p>4.3.4 外来文件标识为 (C2)</p> <p>文件编号为:</p> <p style="padding-left: 40px;">BHCY -C2 - □□</p> <p style="padding-left: 40px;">① ② ③</p> <p style="padding-left: 40px;">① ———— 学院代号</p> <p style="padding-left: 40px;">② ———— 外来文件</p> <p style="padding-left: 40px;">③ ———— 序号</p>		

渤海船舶职业学院 质量手册	编号	BHCY-A
	版本/修改状态	D/2
4 质量体系文件概况	页码	第 19 页 共 19 页
<p>4.3.5 内部文件标识为 (C3)</p> <p>文件编号为:</p> <p>BHCY -C3 - □□</p> <p>① ② ③</p> <p>① ———— 学院代号</p> <p>② ———— 内部文件</p> <p>③ ———— 序号</p> <p>4.3.6 质量体系文件版本号标识</p> <p>版本号以 A、B、C…表示先后, 修改状态以 0、1、2、3…表示次数</p> <p>版本号: C / 0</p> <p>① ②</p> <p>① ———— 版本号顺序</p> <p>② ———— 修改状态</p>		