泉州师范学院船员教育和培训质量管理办公室文件

质管〔2021〕2号

泉州师范学院
船员教育和培训质量管理办公室
关于报送质量管理体系有关清单的通知

质量管理体系相关部门:

遵照学校质量管理体系文件规定，质管办将于期初更新全校受控文件清单、受控人员名单和质量记录清单，请相关部门遵照《文件控制程序》和《质量记录控制程序》的要求，认真核对、更新本部门的《受控文件清单》《受控人员名单》和《质量记录清单》，并于11月3日前报送质管办（邮箱zgb@qztc.edu.cn）。

现将有关要求通知如下:

一、受控文件的核对与更新

（一）核对内容:

1. 专业人才培养方案、课程教学大纲、培训开班计划、实训规范;

2. 各类理论和实践教学的考核标准;

3. 教师授课计划、课程表、教师的任职资格标准;

4. 专业教学设施和设备的相关资料;

5. 学校有关船员教育和培训的规章制度;

6. 船员教育与培训有关的国际公约、国内法规; 主管机关、海事管理机构、教育行政管理部门有关学历教育和船员培训的规定。

（二）受控文件应按学校档案管理规定进行归档（包括纸质和电子文档），给予妥善保存。

二、受控人员名单的核对与更新

1. 核对本部门的岗位设置、岗位职责、任职人员及条件、替代关系是否变动。

2. 更新《受控人员名单》，对不符实际的信息进行更正并归档保存。

三、质量记录的归档与清单报送

（一）质量记录的归档

1. 质量记录归档范围: 属上学期本部门开展船员教育和培

训活动及运行质量管理体系所产生的质量记录，其范围以质量管理体系的程序文件为准，详见相关程序文件的第 5 “质量记录”部分和第 7 “附表”部分。

2. 质量记录应按学校档案管理规定进行分类归档，给予妥善保存。

（二）质量记录收集与清单报送

全面收集本部门上学期的质量记录，使用规范格式，填入“质量记录清单”，其格式参见《质量记录控制程序》的附表 7.1-《质量记录清单》，并将质量记录清单报送质管办。

泉州师范学院船员教育和培训质量管理办公室

2021 年 10 月 19 日

船员教育和培训质量管理办公室　　2021 年 10 月 19 日印发