

# 广州航海学院

## H/O 版质量管理体系文件修订情况说明

2020 年 04 月 10 日

我校 G/O 版船员教育和培训质量管理体系文件自 2014 年 5 月 1 日发布运行以来，各受控部门通过开展体系文件宣贯学习和质量管理运行情况自查自纠等活动，提高了全体受控人员的质量意识，增强了质量管理体系的执行力度，有力地推动质量体系持续有效的运行。为满足有关法规政策的要求、适应体系相关内外部因素的变化以及全面提升学校管理水平的需要，我校 G 版体系文件经历了 8 次修订，通过持续不断的改进和完善质量体系，确保实现我校既定的质量方针和质量目标。每次体系文件修订后，学校各部门都能及时进行多种形式的宣贯学习并认真落实，从每年内审结果和各部门的日常执行情况来看，我校修订的文件化程序符合本校实际情况，各部门、各环节、各岗位都有明确的工作程序和工作质量要求，每次改版后的体系文件都能充分满足我校开展船员教育和培训质量活动的要求，使我校质量管理得以持续提高。

2019 年交通运输部发布了经第三次修正的《中华人民共和国船员培训管理规则》，交通运输部海事局发布了《〈中华人民共和国船员培训管理规则〉实施办法》和经修订的《中华人民共和国船员培训和船员管理质量管理规则》，为使我校质量体系满足新“质量管理规则”的要求，适应校内组织机构调整的变化，以及 2019 年度内审不符合项问题整改的需要，质管办组织相关职能部门，对质量体系进行全面修订，并由 G 版变更为 H 版。H/O 版修订稿于 2020 年 4 月 8 日通过了相关部门负责人的审议会签，4 月 9 日送管理者代表审核后，4 月 10 日报最高管理者邹采荣校长批准正式生效，并发布实施。

本次体系文件修改情况说明如下：

一、质量体系名称由原“船员教育和培训质量管理体系”变更为：“船员培训质量管理体系”，版号为 H/0 版。

二、《质量手册》修订情况

1、修订广州航海学院简介，新增“2019 年 11 月，广东省人民政府批准广州航海学院成建制移交广州市人民政府管理”转制信息等，同时对学校部分数据进行更新，包括在校学生、师资、图书资料、场地设备和毕业生等数据信息。

2、修订编写依据，对各章节中对已经失效的外来文件名称的引用进行更新或删除。

3、重新定义学历教育，学校不再招收专科层次学生；对部分规章名称或机构名称的缩写与简称进行修订。

4、对质量目标进行局部微调，结合当前实际将“适任证书考试累积通过率”适当调整为“不低于 60%”。

5、按领导配置和分管工作的不同对领导职责与权限进行调整，增设“副校长 3”岗位，对领导职责与权限章节内容进行修订完善。

6、根据学校内设机构变化情况调整组织机构图，修订受控部门（人员）代号，同时对部门职责与权限章节内容进行修订。

7、在质量体系十二项基本要求中，按照新“质量管理规则”的要求，为保证学校各部门在教育教学中沟通能够充分和有效进行，新建了《教育教学沟通管理程序》；为保证船员培训课程编制论证的规范管理、满足主管机关有关标准的要求，新建了《船员培训课程编制和评估程序》；为了对影响学校教学质量的潜在风险进行识别、分析、评估和应对等过程进行控制，新建了《质量风险管理程序》。

8、修订质量管理体系文件管理说明，恢复发放纸质印刷版体系文件，同时在 OA 发布电子版体系文件。

### 三、《程序文件》修订情况

程序文件的修订情况见下表。

序号	程序文件名称	修订情况说明
01	《人才培养方案的制定与修订程序》	1. 对已经失效的外来文件名称的引用进行更新或删除。
02	《课程教学大纲的制定与修订程序》	1. 对已经失效的外来文件名称的引用进行更新或删除。
03	《招生管理程序》	1. 本程序主管部门由原“学工处”改为：“教务处”。
04	《学生管理程序》	1. 各条款及记录表格：“总支副书记（大队长）”修改为“二级学院党委副书记（大队长）”
05	《学生学籍管理程序》	1. 各条款及记录表格：“总支副书记（大队长）”修改为“二级学院党委副书记（大队长）” 2. 修改：4.3.1 教务处学籍管理员长期保存“学生学籍卡”、“级学生毕业证书发放登记表”、“学生人数统计表”，保存“学生报到情况统计表”、“学籍注册登记汇总表”、“学生退学编班试读申请审批表”、“学生培训课程申请表”、“学生休（复）学申请表”、“学生免修课程申请表”、“学生转专业申请审批表”、“辅修专业申请表”、“辅修专业汇总表”、“学生免听辅修课程申请表”、5年。 3. 修改：4.3.2 二级学院（部）保存“学籍注册登记表”、“学籍注册登记汇总表”、“缓缴学杂费申请审批表”、“学生培训课程申请表”、“学生休（复）学申请表”、“学生免修课程申请表”和“重修成绩登记表”5年。
06	《学生档案管理程序》	1. 删除：4.5.2 档案管理员将办理暂缓就业毕业生的档案材料移交学工处，并填写《二级学院办理暂缓就业毕业生档案移交登记表》。 2. 删除：4.5.3 学工处根据省就业指导中心的时间安排，将办理暂缓就业毕业生的档案材料移交到省就业指导中心，并办理暂缓就业手续。 3. 修改：4.6.2 学工处学生管理科科员每学期至少组织一次检查活动，…，填写“学生档案检查情况记录表”。 4. 删除：“二级学院办理暂缓就业毕业生档案移交登记表” 5. 增加：“学生档案检查情况记录表”（GMU-B-06-03）记录表格。
07	《毕业生就业与离校程序》	1. 本程序主管部门由原“学工处”改为：“毕业生就业指导中心”。毕业生就业指导工作由原学工处变更为毕业生就业指导中心负责。

		<p>2. 修改: 4.7.3 指导毕业生办理离校手续, 二级学院统计毕业生未离校名单, 就业中心汇总“毕业生未离校名单统计表”</p> <p>3. 删除“4.6 办理暂缓就业手续”及相关流程</p> <p>4. “毕业生办理离校结果统计表”修改为: “毕业生未离校名单统计表”(GMU-B-07-01)见样表</p>
08	《教学与管理人员控制程序》	<p>1. 新增:</p> <p>4.8 受控人员名单管理</p> <p>4.8.1. 各受控部门根据人员的变动及时更新部门人员名单, 并报质管办备案, 长期保存部门“受控人员名单”。</p> <p>4.8.2 质管办及时汇总、更新各部门“受控人员名单”, 长期保存全校“受控人员名单”。</p> <p>5.3 长期保存部门“受控人员名单”。</p> <p>5.4 质管办长期保存全校“受控人员名单”。</p> <p>2. 修订表格: “教职工培训记录表”(GMU-B-08-04)表增加底注内容: “新进人员岗前培训, 此表交人事处保存; 校内转岗人员培训, 交所在部门保存, 人事处无需签署审核意见。”</p> <p>3. 修订表格: “职工考勤登记表(月度)”GMU-B-08-05中, “人事处”一栏删除。</p> <p>4. 增加: “受控部门(人员)名单”(GMU-B-08-13)记录表格。</p>
09	《场地、设施和设备管理程序》	---
10	《教材管理程序》	---
11	《图书资料控制程序》	---
12	《现代化教学设施管理程序》	<p>1. 删除: “4.7 网络资源管理”及相关流程。</p> <p>2. “校园网新闻信息资源发布审批表”不再纳入体系受控。</p>
13	《船员培训管理程序》	<p>1. 对已经失效的外来文件名称的引用进行更新或删除。</p> <p>2. 船员培训中心、海运学院(轮机工程学院)均要保存“培训实施计划”及“培训实施计划审定表”, 保存期5年。</p>
14	《课堂教学程序》	---
15	《课表的编制程序》	<p>1. 各条款里的“实验课课表”改为“实验(实训)课课表”、“实验课任务单”改为“实验(实训)课任务单”、“实验课课程安排表”改为“实验(实训)课程安排表”</p>
16	《实践性教学管理程序》	<p>1. 原“创新创业学院”负责学生金工实习的实施、指导, 绩效考核与安全教育, 现变更为由“金工实验中心负责”。</p> <p>2. 修改: 4.5.1 二级学院根据教学执行计划, 将金工实习计划通知学校实验中心, 学校实验中心依据教学大纲和教学进程组织拟定金工实习方案。</p> <p>3. 修改: 4.5.2 金工实验中心按金工实习方案组织、落实和指导学生金工实习, 实习指导教师填写“金工实习教学记录”。</p> <p>4. 修改: 4.5.3 实习指导教师根据考核标准对学生进行考核, 金工实验中心汇总、审核“总评成绩登记表”, 并交二级学院。</p>

		5. 修改：5.2 金工实验中心保存“金工实习方案”、“金工实习教学记录”5年。
17	《考试与考查程序》	---
18	《教学和训练的检查与评估程序》	1. 区分日常教学检查和集中教学检查，简化操作，原“教学和训练检查记录及评价表”（GMU-B-18-02）表头名称变更为：“集中教学和训练检查记录及评价表”（GMU-B-18-02），原表其他内容不变。 2. 修订表格：“日常教学和训练检查记录表”（GMU-B-18-05）见样表
19	《质量记录控制程序》	---
20	《纠正和预防措施程序》	1. 组织机构调整，部门职能变化，各条款中（含表格）：“校长办公室”变更为：“党政办公室”；“校办”变更为：“党政办”。 2. 修改：4.4.2 对本部门的潜在不符合项，内审前，各部门应进行自查，列出本部门潜在的不符合项，并分析原因，提出预防措施，同时应通知质管办，以安排内审员对预防措施进行验证。
21	《规章制度的制定与审批程序》	1. 组织机构调整，部门职能变化，各条款中（含表格）：“校长办公室”变更为：“党政办公室”；“校办”变更为：“党政办”。
22	《文件控制程序》	1. 组织机构调整，部门职能变化，各条款中（含表格）：“校长办公室”变更为：“党政办公室”；“校办”变更为：“党政办”。 2. 修改：4.12.3 作废的纸质受控文件由文件发放部门负责回收并销毁，同时填写“作废文件回收登记表”。 3. 修订“公章使用申请表” GMU-B-22-05 见样表 4. 修订“内审不符合项分布表” GMU-B-23-06 见样表
23	《内部质量审核程序》	1. 修订“不符合项报告” GMU-B-23-04 见样表 2. 修订“内审不符合项分布表” GMU-B-23-06 见样表
24	《管理评审程序》	1. 增加 3.9 受控部门负责收集、分析管理评审所需的信息资料，及时拟写本部门质量体系运行情况总结。 2. 修改：4.1 管理评审的计划与审批。 3. 修改：4.1.4 质管办主任根据管理者代表指示要求拟订“管理评审计划” ... 4. 修改：4.1.5 受控部门应主动收集、分析管理评审所需的信息资料，...，及时拟写本部门的总结材料，提交质管办。 5. 修改：4.2 管理评审的实施 6. 修改：4.2.2 理评审会议至少包括以下内容和议程：...；增加（8）管理者代表和各部门负责人提出评审意见。 7. 增加 7.5 “管理评审计划”（GMU-B-24-05）见样表
25	《质量目标管理程序》	---
26	《教育教学沟通管理程序》	1. 新建程序：教育教学沟通管理程序 GMU-B-26，对学校各部门在教育教学中保证信息沟通顺畅进行规范管理。 程序主管部门为：党政办、教务处、学工处。 2. 记录表格：“会议安排表”（GMU-B-26-01）、“来信来访处理表”（GMU-B-26-02）、“来信来访办结情况表”

		( GMU-B-26-03) 见样表
27	船员培训课程编制和评估程序	1. 新建程序: 船员培训课程的编制和评估程序 GMU-B-27 , 确保对船员培训课程编制论证的管理, 以满足主管机关有关标准的要求。程序主管部门为: 船员培训中心。 2. 记录表格: “培训课程论证报告表” (GMU-B-27-01)
28	质量风险管理程序	1. 新建程序: 质量风险管理程序 GMU-B-28, 对影响船员培训质量的潜在风险的识别、分析、评估和应对等过程进行控制。程序主管部门为: 质管办。 2. 记录表格: “质量风险识别分析表” (GMU-B-28-01) 、 “质量风险控制计划” (GMU-B-28-02) 、 “质量风险应对检查表” (GMU-B-28-03)

#### 四、支持性文件修订情况

一)、以下外来文件修订更新或新增纳入体系受控:

1. 中华人民共和国船员培训管理规则实施办法 GMU-C2-141 (海船员〔2019〕340号)
2. 中华人民共和国船员培训和船员管理质量管理规则 GMU-C2-107 海船员[2019]310号
3. 中华人民共和国海船船员培训合格证书签发管理办法 GMU-C2-113 海船员[2019]308号
4. 《〈中华人民共和国海船船员适任考试和发证规则〉实施办法》GMU-C2-114 海船员[2019]292号修订
5. 中华人民共和国船员培训管理规则 GMU-C2-105 交通运输部令2019年第5号修订
6. 普通高等学校本科专业类教学质量国家标准 GMU-C2-017
7. 教育部关于加快建设高水平本科教育全面提高人才培养能力的意见(新时代高教40条) GMU-C2-018
8. 中华人民共和国船员条例(2020修订) GMU-C2-102

二)、以下内部文件修订更新或新纳入受控:

1. 广州航海学院合同管理办法(暂行) GMU-C3-094
2. 广州航海学院教师师德师风建设实施方案 GMU-C3-164
3. 广州航海学院航海类专业学生一次性通过考证奖励实施办法

(试行) GMU-C3-165

4. 广州航海学院振兴本科教育实施方案 GMU-C3-166

三)、以下文件废止:

1. 中华人民共和国海事局关于进一步明确 STCW 公约履约过渡期考试发证相关事项的通知 GMU-C2-134- 海船员〔2015〕242 号

2. 关于进一步明确 STCW 公约马尼拉修正案过渡期有关事宜的通知 GMU-C2-136- 海船员〔2016〕489 号

3. 中华人民共和国海事局关于 STCW 公约马尼拉修正案履约过渡和海船船员管理系统应用相关事项的通知 GMU-C2-132- 海 船 员 [2014]127 号

4. 中华人民共和国海事局关于海船船员培训考试和发证工作有关事项的通知 GMU-C2-130- 海船员[2013]266 号

5. 中华人民共和国海船船员适任考试大纲和培训合格证考试大纲 GMU-C2-127- 大连海大 2012 年 8 月版

6. 海船船员过渡期适任培训评估规范 GMU-C2-128- 海 船 员 [2012]699 号

7. 关于印发海船船员过渡期适任培训评估规范的通知 GMU-C2-123- 海船员[2012]699 号

8. 关于做好海船船员合格证培训工作的通知 GMU-C2-121- 海 船 员 [2012]646 号

9. 中华人民共和国海船船员考试大纲 GMU-C2-119- 海 船 员 [2012]458 号

10. 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实施细则 GMU-C2-118- 海船员[2012]258 号

11. 关于印发《STCW 公约马尼拉修正案过度规定实施办法》的通知 GMU-C2-115- 海船员[2012]172 号

12. 中华人民共和国船员教育和培训质量管理规则-海船员 [2012]257 号

13. 广州航海学院校长工作实施细则（修订）（GMU-C3-140）

四）、对岗位指导书进行了局部修订：

1. 上级任命新副校长，同时为满足新的“质量管理规则”要求以及学校领导分工调整变化的需要，对下列岗位指导书进行修订：

GMU-C1-01 最高管理者（校长）

GMU-C1-02 管理者代表

GMU-C1-03 副书记

GMU-C1-04 副校长 1

GMU-C1-05 副校长 2

新增 GMU-C1-06 “副校长 3”

2. 为适应新建程序“教育教学沟通管理程序”、“船员培训课程编制和评估程序”、“质量风险管理程序”相关工作流程管理需要，对各受控职能部门及相关二级学院（部）的负责人的岗位指导书进行修订：

3. GMU-C1-10-01 质管办主任

4. GMU-C1-11-01 党政办公室主任

5. GMU-C1-12-01 人事处处长

6. GMU-C1-13-01 教务处处长

7. GMU-C1-14-01 学工处处长

8. GMU-C1-15-01 船员培训中心主任

9. GMU-C1-15-08 继续教育学院院长

10. GMU-C1-16-01 图书馆馆长

11. GMU-C1-17-01 装备处处长

12. GMU-C1-18-01 网络与教育技术中心主任

13. GMU-C1-19-01 就业指导中心主任

14. GMU-C1-20-01 二级学院（部）院长（主任）

五）、由于内设机构调整，岗位指导书中以下部门的岗位编号进



行了局部调整:

1. 教务处:

原 GMU-C1-13-04 改为 GMU-C1-13-07	教务科科长
原 GMU-C1-13-05 改为 GMU-C1-13-08	教务管理 (教务干事)
原 GMU-C1-13-06 改为 GMU-C1-13-09	学籍管理(教务干事)
原 GMU-C1-13-07 改为 GMU-C1-13-10	考务及信息系统管理 (教务干事)
原 GMU-C1-13-08 改为 GMU-C1-13-11	成绩管理 (教务干事)
原 GMU-C1-13-09 改为 GMU-C1-13-12	综合科科长
原 GMU-C1-13-10 改为 GMU-C1-13-13	教学干事
原 GMU-C1-13-11 改为 GMU-C1-13-14	实践教学管理科科长
原 GMU-C1-13-12 改为 GMU-C1-13-15	教研科科长
原 GMU-C1-13-13 改为 GMU-C1-13-16	教研干事
原 GMU-C1-13-14 改为 GMU-C1-13-17	缮印员
原 GMU-C1-13-15 改为 GMU-C1-13-18	琶洲校区教务科科长
原 GMU-C1-13-16 改为 GMU-C1-13-19	琶洲校区教务员 (教务干事)
原 GMU-C1-13-17 改为 GMU-C1-13-20	琶洲校区学籍管理 (教务干事)
原 GMU-C1-13-18 改为 GMU-C1-13-21	琶洲校区缮印员
GMU-C1-13-04	招生办主任
GMU-C1-13-05	招生办副主任
GMU-C1-13-06	招生科科长

2. 学工处:

原 GMU-C1-14-05 改为 GMU-C1-14-03	学生管理科科长
原 GMU-C1-14-07 改为 GMU-C1-14-04	国防教育科科长
原 GMU-C1-14-08 改为 GMU-C1-14-05	学生管理科科员
原 GMU-C1-14-11 改为 GMU-C1-14-06	心理健康教育
原 GMU-C1-14-12 改为 GMU-C1-14-07	学生档案管理员

原 GMU-C1-14-13 改为 GMU-C1-14-08 二级学院党委副书记（大队长）

原 GMU-C1-14-14 改为 GMU-C1-14-09 辅导员（中队长）

3. 船员培训中心/继续教育学院：

原 GMU-C1-19-01 改为 GMU-C1-15-08 继续教育学院院长

原 GMU-C1-19-02 改为 GMU-C1-15-09 继续教育学院副院长

原 GMU-C1-19-03 改为 GMU-C1-15-10 继续教育学院教务科科长

原 GMU-C1-19-04 改为 GMU-C1-15-11 继续教育学院学籍与招生管理员

原 GMU-C1-19-05 改为 GMU-C1-15-12 教材与成绩管理员

原 GMU-C1-19-06 改为 GMU-C1-15-13 继续教育学院教务管理员

原 GMU-C1-19-07 改为 GMU-C1-15-14 继续教育学院综合科科长

4. 毕业生就业指导中心：

GMU-C1-19-01 就业指导中心主任

GMU-C1-19-02 就业指导中心副主任

GMU-C1-19-03 就业指导科科长

GMU-C1-19-04 就业指导中心学工干事

特此说明

质量管理办公室

2020年4月15日