

海南热带海洋学院

船员培训质量管理体系



质量手册

版本: B

编码: HNTOUJ01

审核: 王道德

批准: 吕治国



海南热带海洋学院

船员培训质量管理体系



质量手册

版本: B

编码: HNTOU01

审核: 王道儒

批准: 吕治国

海南热带海洋学院
船员培训质量管理体系

质量手册

编 写：张 曦
审 核：张洪斌
批 准：王道儒
状 态：受 控

版本	B	批准日期	2025 年 月 日
修改	修改说明		
1			
2			
3			
4			

目 录

0.说 明	3
0.1 质量管理体系文件颁布令	3
0.2 管理者代表任命书	4
0.3 学校概况	5
0.4 修改记录	10
1.总 则	11
1.1 宗旨	11
1.2 适用范围	11
1.3 质量管理体系文件组成	11
1.4 质量管理体系文件的宣传和贯彻	12
2.制定依据	14
3.定义、缩写与说明	17
3.1 定义	17
3.2 缩写	17
3.3 说明	18
4.质量体系要素	19
4.1 质量方针和质量目标	19
4.2 职责、权限和沟通	20
4.3 培训课程和实施计划	31
4.4 招生与学员管理	31
4.5 教学与管理人员	31
4.6 场地、设施和设备	31
4.7 教学和训练的实施	32
4.8 教学和训练的检查与评估	32
4.9 质量记录控制	32
4.10 纠正措施和质量风险控制	32
4.11 文件控制	33
4.12 内部审核和管理评审	33
5.质量手册的管理	34
6.受控部门与质量要素关系表	35
7.程序文件与质量要素对照表	36

0.说 明

0.1 质量管理体系文件颁布令

海南热带海洋学院船员培训质量管理体系以文件为基础，对内用于实施质量管理，对外用于证明学校的质量管理能力。

为确保学校船员培训质量管理体系的符合性和有效性，根据《中华人民共和国船员培训管理规则》和《中华人民共和国船员培训和船员管理质量管理规则》以及与船员培训相关的公约、法规、规章、技术规范 and 标准等外来文件，结合学校的工作实际，建立了我校船员培训质量管理体系。

现将《海南热带海洋学院船员培训质量管理体系》（B 版）予以颁布，自 2025 年 月 日起实施。

学校船员培训质量管理体系各受控部门、全体受控岗位必须严格按照质量管理体系文件所阐述的内容开展各项工作，以确保船员培训质量。

海南热带海洋院校长（签章）：

2025 年 12 月 30 日

0.2 管理者代表任命书

为推进学校船员培训质量管理体系的有效运行，贯彻执行经修正的《1978 年海员培训、发证和值班标准国际公约》（STCW）和我国政府为履约颁布的相关法规、标准的要求，特授权王道儒为我校船员培训质量管理体系管理者代表，并授予以下职责和权限：

1. 负责质量管理体系建立、运行与持续改进的管理；
2. 直接向校长报告质量管理体系的运行情况和改进的需求；
3. 负责采取有效措施，不断提高受控岗位人员的质量意识；
4. 负责组织质量管理体系内部审核及管理评审工作。

海南热带海洋学院校长（签章）：

2025 年 12 月 30 日

0.3 学校概况

海南热带海洋学院（Hainan Tropical Ocean University）是由自然资源部、海南省人民政府、中国海洋石油集团有限公司、三亚市人民政府“四方共建”的全日制公办普通本科省属高校，是国务院学位委员会批准的硕士学位授予单位，是海南省立项建设的博士学位授权单位，是卓然屹立在祖国最南端的公办大学，是国家唯一的热带海洋大学。学校是外交部、教育部“中国—东盟教育培训中心”、教育部十大“教育援外基地”之一，是上海合作组织大学中方成员院校，也是琼中琼南少数民族地区人才培养的摇篮和知识创新、社会服务、文化传承、国际交流与合作的基地。

学校前身是广东省 1954 年创办的海南黎族苗族自治州师范学校和 1958 年创办的海南黎族苗族自治州师范专科学校，几经分合、调整、更名，于 1993 年由海南省通什师范专科学校和海南省通什教育学院合并组建为琼州大学（专科）。2006 年升格为本科院校，更名为琼州学院，同年 4 月海南民族师范学校并入；2008 年学校成功开辟三亚校区，实现山海跨越，办学空间进一步扩大。2013 年，学校通过教育部本科教学合格评估；2015 年，踏上转型发展道路，经教育部批准更名为海南热带海洋学院，填补了海洋大省没有海洋大学的空白；2016 年，获批成为海南省应用型本科试点高校。2018 年，习近平总书记发表“4·13”重要讲话和海南开启自由贸易港建设以来，学校迎来新的重大发展机遇，先后成为硕士学位授予单位和博士学位授予立项建设单位，办学层次再上新台阶。2018 年 12 月，海南省海洋与渔业科学院整建制转隶学校，为学校向海发展注入强劲新动力。2021 年 9 月，海南热带海洋学院崖州湾创新研究院揭牌成立，深度融入海南自贸港建设，并与入驻崖州湾科技城的多所国内顶尖大学协同发展。

学校拥有三亚、五指山两个校区，校园总面积 2188.1 亩（含三亚校区 630.8 亩新增地块），海域使用面积 1600 亩，在海口曲口、琼海长坡、文昌潭牛、三亚崖州湾科技城等地设有规模型科研试验及教学实训基地。现有校园总建筑面积 75.8 万 m²，其中在建项目面积 18.28 万 m²。固定资产总值 207074 万元；教学科研仪器设备总值 41212.35 万元；馆藏纸质图书 188.63 万册，电子图书 193.30 万册。

学校现有 19 个二级学院，有海洋科学、水产、工商管理 3 个一级学科硕士点，资源与环境、旅游管理等 13 个专业学位硕士点，57 个本科专业、7 个专科专业，涵盖理、工、管、文、法、农、教、艺、史 9 大学科门类。学校现有海洋科学、海洋技术等 9 个海洋类本科专业和 20 个涉海专业方向，确定了海洋科学与技术、海洋生命、海洋生态环境、海洋旅游、民族与人文等五大特色学科方向和领域，初步形成了以海洋、旅游、民族、生态等为特色的学科专业体系。学校现有国家级一流本科专业 1 个，省级一流本科专业 11 个，省级应用型转型试点专业 13 个，应用型海洋特色逐渐彰显。学校现拥有省级重点学科 8 个；拥有部省级科研平台 29 个，其中院士工作站（院士团队创新中心）4 个，省部级水产试验场 6 个，省部级重点实验室 6 个，省级工程研究中心（工程技术研究中心）4 个；拥有科技部、教育部批准设立的国家大学科技园 1 个；此外还有外交部、教育部、文旅部等国家部委及海南省批准设立的省部级研究基地（交流平台）6 个，省级重点培育智库 1 个，为学校高质量发展、人才培养提供重要支撑。

学校现有教职工 1569 人，其中专任教师 1034 人。拥有国务院政府特殊津贴获得者 4 人，海南省委联系服务重点专家 5 人，海南省优秀教师 3 人，海南省有突出贡献优秀专家 1 人，海南省“515 人才工程人选”20 人，入选海南省“四方之才”汇聚计划 5 人，入选海南省“南海”人才开发计划 18 人，海南省 C 类及以上人才 17 人，D 类人才 79 人，E 类人才 497 人，海南省人才团队 10 支，初步形成一支

结构合理、富有创新能力和协作精神的教师队伍，大大提高了应用型人才培养质量。

学校现有全日制本科生 14286 人、专科生 2969 人，预科班 39 人，留学生 56 人，另有全日制和非全日制在读研究生 602 人。学校突出人才培养中心地位，不断创新人才培养模式，提高人才培养质量。近年来，学生在学科、创新创业等竞赛中表现出色，获得国际级奖励 23 项，国家级奖励 486 项，省部级奖励 1159 项。其中在全国海洋航行器设计与制作大赛中获特等奖 2 项、一等奖 6 项；在 2023 年 MATE 国际水下机器人大赛 EXPLORER 级别中国大陆区域赛中获二等奖；在全国大学生海洋知识竞赛中荣获大洋奖 1 项；在“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛中获三等奖 2 项；在“创青春”全国大学生创业大赛中获银奖 1 项、铜奖 3 项；在中国青年志愿服务项目大赛中获银奖 1 项、铜奖 2 项；在 2024 年“挑战杯”全国大学生创业大赛中获银奖 1 项、铜奖 5 项，学校荣获“优胜杯”。积极组织学生参与金砖国家领导人会晤、博鳌亚洲论坛、环岛自行车赛、蓝丝带海洋保护等公共及公益活动的志愿服务，学校获全国“三下乡”社会实践活动优秀单位 2 次，获“全国无偿献血促进奖单位奖”2 次，获“全国大学生志愿服务西部计划优秀项目奖”3 次。

学校注重发挥科技支持、文化影响、智力服务等作用。学校创立并成功举办 3 届“全国水产南繁种业发展论坛”，已成为具有广泛影响力的水产种业发展交流平台；开展全国性海龟救护保育工作，近年累计救治活体海龟 586 只，协助将已经康复的活体海龟放生 503 只，得到最高人民检察院、农业农村部和海南省充分肯定；多次举办海南省铸牢中华民族共同体意识学术研讨会，充分发挥学校在民族地区社会治理中的智库作用；依托民政部社会工作专业人才培养基地、文旅部非遗传承人群培训基地等举办 40 多个全国性培训班，为相关领域人才能力提升搭建重要平台。学校主办的《海南热带海洋学院学报》

被评为 RCCSE 中国核心期刊、全国高校民族类特色科技期刊、全国高校质量进步社科期刊。

学校依托三亚国际热带滨海旅游城市的区位优势，国际化办学水平不断提高，国际化交流合作优势日益彰显。学校先后与 65 个国家和地区的 137 所高校和教育机构开展合作与交流，签署合作协议 188 份，其中与“一带一路”国家和地区的合作协议 108 份。派出 1000 多名学生担任交换生、汉语志愿者，共同培养硕士生、游学生和海外实习生，涉及 20 多个国家和地区。2021 年至今累计接收来华留学生 193 名。交流合作项目 53 个，其中包括教育部批准的海南省第一个中外合作本科项目“中国—奥地利旅游管理项目”，自 2013 年秋季招生以来，累计招生 1209 人，已有 8 届学生共 765 人顺利毕业；“中国—奥地利市场营销项目”自 2020 年秋季招生以来，累计招生 202 人，已有一届学生共 37 人顺利毕业。招聘来自美国、加拿大、英国、俄罗斯、澳大利亚等 15 个国家的 50 名外籍教师到学校工作。近年来，学校组织承办的国际论坛、国际研讨会 40 余场，接待和参加国际国内合作交流会议 370 多次。

学校坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，落实立德树人根本任务，牢记为党育人、为国育才的初心和使命，深入贯彻全国教育大会和新时代全国高等学校本科教育工作会议精神，秉承“明德、博学、励志、笃行”的校训，全面贯彻落实学校“1236”发展战略，构建高质量人才培养和质量保障体系，全面提高人才自主培养质量，努力把学校建设成为国内有影响力、国际有知名度、热带特色鲜明的高水平应用型海洋大学，为建设具有世界影响力的中国特色自由贸易港作出新的更大贡献。

（注：数据统计截至 2025 年 3 月）

学校地址：(三亚校区)海南省三亚市育才路 1 号

(五指山校区)海南省五指山市泰翡路 1 号

学校邮编：572022

学校网址：<https://www.hntou.edu.cn>

党政办电话：0898-88651861

0.4 修改记录

序号	版本/修改状态	修改内容	审核人	批准人	生效日期
1	A	初版发布	王道儒	陈 锐	2018.10.08
2	B/0	改版	王道儒	吕治国	2026.01.01

1.总 则

1.1 宗旨

1.1.1 本手册规定了学校对船员培训进行质量管理的基本宗旨、原则和方法，是指导学校进行船员培训质量管理体系建设的纲领性文件。

1.1.2 本手册对学校船员培训质量有重大影响的教育教学和管理活动的全过程进行控制，保证质量方针和质量目标的实现。

1.2 适用范围

1.2.1 学校船员培训类型和层次

1.2.1.1 学历教育

●层次：普通高等学历教育

●专业：航海技术、轮机工程、船舶电子电气工程

1.2.1.2 船员培训

●海船船员基本安全培训（Z01）

●海船船员专业技能适任培训：精通救生艇筏和救助艇（Z02）、高级消防（Z04）、精通急救（Z05）、保安意识（Z07）、负有指定保安职责船员（Z08）

●海船船员岗位适任培训：三副、三管轮、电子电气员、值班水手、值班机工、电子技工、全球海上遇险和安全系统（GMDSS）操作员

●其他培训：培训合格证知识更新培训、适任证书再有效培训、模拟器培训

1.2.2 本手册适用于学校船员培训质量管理过程，同时也适用于向主管机关、国内外用人单位或认证机构提供质量保证承诺。

1.3 质量管理体系文件组成

质量管理体系的所有要求均以文件形式进行描述和界定。

1.3.1 质量手册

质量手册是第一层文件。质量手册阐明学校船员培训的质量方针和质量目标，描述质量管理组织机构、部门职责，并概述学校实现船员培训质量管理体系基本要求（12个质量体系要素）的主要途径和方法，是体系的纲领性文件。

1.3.2 程序文件

程序文件是第二层文件。程序文件描述质量管理体系要素所涉及的活动，对船员培训的主要过程及其要求做出具体规定，明确这些过程的目的、适用范围、部门职责、工作流程、依据的规范性文件和产生的质量记录，确保所有教学过程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，也是体系的核心文件。

1.3.3 支持性文件

支持性文件是第三层文件，用于明确具体的工作规范和标准，是实施具体的教学和管理活动时的依据。

支持性文件包括船员培训相关的教学管理文件、学生管理文件、与质量管理体系有关的岗位职责、各类操作规程、规章制度、业务指导等**内部文件**，以及与船员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**。

岗位职责明确岗位名称、上级主管、替代岗位和岗位职责，并规定具体岗位的职责与权限，是受控岗位人员工作的依据。

管理文件、规章制度、法律法规是指学校颁布的与质量管理体系有关的各类管理文件、规章制度，以及国家相关部门发布的与船员培训以及质量管理体系有关的各类法律、法规、管理文件、技术标准和资料。

质量手册、程序文件、支持性文件的总和，统称为海南热带海洋学院船员培训质量管理体系文件。

1.4 质量管理体系文件的宣传和贯彻

学校通过会议、文件传阅、培训等方式加强质量管理体系文件的

宣传、贯彻，使受控岗位人员都能熟悉质量管理体系的相关内容和要求。

2.制定依据

本手册遵照国际公约及教育部、交通运输部和中华人民共和国海事局有关学历教育、船员培训方面的法律、法规等制订，其中包括：

- 《中华人民共和国教师法》，自 1994 年 1 月 1 日起施行。
- 《中华人民共和国教育法》，自 1995 年 9 月 1 日起施行。
- 《中华人民共和国高等教育法》，自 1999 年 1 月 1 日起施行。
- 《中华人民共和国海上交通安全法》（中华人民共和国主席令第七十九号），自 2021 年 9 月 1 日起施行。
- 《中华人民共和国船员条例》（2023 修订）（国务院令 第 494 号），自 2007 年 9 月 1 日起施行。
- 经修正的《1978 年海员培训、发证和值班标准国际公约》（马尼拉修正案），自 2012 年 1 月 1 日起施行。
- 关于印发《中华人民共和国船员培训和船员管理质量管理规则》的通知（海船员〔2019〕310 号），自 2019 年 10 月 1 日起施行。
- 《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》（海船员〔2012〕173 号），自 2012 年 3 月 1 日起施行。
- 《中华人民共和国船员培训管理规则》（交通运输部令 2019 年第 5 号），自 2019 年 6 月 1 日起施行。
- 关于印发《〈中华人民共和国船员培训管理规则〉实施办法》的通知（海船员〔2025〕3 号），自 2025 年 1 月 7 日起施行。
- 《中华人民共和国海船船员适任考试和发证规则》（交通运输部令 2020 年第 11 号），自 2020 年 11 月 1 日起施行。
- 关于印发《〈中华人民共和国海船船员适任考试和发证规则〉实施办法》的通知（海船员〔2020〕282 号），自 2020 年 11 月 1 日起施行。
- 关于修改《中华人民共和国海船船员适任考试和发证规则》的

决定（中华人民共和国交通运输部令 2022 年第 15 号），自 2022 年 4 月 14 日起施行。

●《中华人民共和国海船船员适任评估规范（2024 版）》（海船员函〔2024〕2690 号），自 2024 年 12 月 23 日起施行。

●关于发布《海船船员培训大纲（2021 版）》的通知（交办海〔2021〕49 号），自 2021 年 10 月 1 日起施行。

●《关于发布〈海船船员考试大纲（2022 版）〉的通告》（中华人民共和国海事局通告 2022 年第 5 号），自 2022 年 7 月 5 日起施行。

●关于印发《船员远程计算机终端考试管理办法》的通知（海船员〔2018〕548 号），自 2019 年 1 月 1 日起施行。

●《中华人民共和国船员考试考场规则》（海船员〔2010〕170 号），自 2010 年 4 月 20 日起施行。

●关于印发《中华人民共和国海船船员船上培训管理办法》的通知（海船员〔2018〕545 号），自 2019 年 1 月 20 日起施行。

●关于印发《中华人民共和国海船船员培训合格证书签发管理办法》的通知海船员（〔2024〕163 号），自 2024 年 11 月 21 日施行。

●关于印发《中华人民共和国海船船员健康证明管理办法》的通知（海船员〔2016〕521 号），自 2016 年 9 月 21 日起施行。

●中华人民共和国国家标准《船员健康检查要求》GB30035-2021，自 2022 年 6 月 1 日起施行。

●《关于实施强制性国家标准〈船员健康检查要求〉的公告》（中华人民共和国海事局公告 2022 年第 8 号），自 2022 年 6 月 1 日起施行。

●关于修改《中华人民共和国海员证管理办法》的决定（交通运输部令 2020 年第 13 号），自 2020 年 7 月 6 日起施行。

●《关于加强高素质船员队伍建设的指导意见》（交海发〔2021〕

41 号），自 2021 年 5 月 7 日起施行。

● 《中华人民共和国海事行政许可条件规定》（交通运输部令 2021 年第 26 号），自 2021 年 9 月 1 日（第四次修正）起施行。

● 《73/78 国际防止船舶造成污染公约》（MARPOL73/78 公约）、《国际海上人命安全公约》（SOLAS 公约）、《2006 年海事劳工公约》（Maritime Labour Convention, 2006，缩写 MLC）及其系列修正案。

● 其他有关文件和规定。

3.定义、缩写与说明

3.1 定义

●半军管：参照中国人民解放军有关条例和学校的半军事化管理规定，对接受学历教育的学生进行的半军事化教育和管理模式。

●学生（员）：航海类专业的学生或参加船员培训项目的社会人员。

●受控部门：必须遵守质量管理体系文件规定的部门。

●受控岗位：必须遵守质量管理体系文件规定的岗位。

●质量记录：质量管理体系运行过程中产生的具有证实性、追溯性的工作记录。

●学校分管领导：指主管某项工作的学校最高管理层成员。

●其余教学单位：除国际航海学院（国际船员培训中心）以外的教学单位。

●航海类专业：指航海技术、轮机工程和船舶电子电气工程专业。

●学校校训：指海南热带海洋学院校训“明德、博学、励志、笃行”。

●内审员：每年对船员培训质量体系进行内部审核时，经过培训具有资格的履行内部审核员岗位职责的人员。

●质管员：日常维护质量管理体系运行的人员。

●外来文件：与船员培训相关的国际公约、法律、法规、规章、规范性文件以及技术规范、标准和大纲等外来文件。

●内部文件：海南热带海洋学院的岗位职责、业务指导、操作规范、规章制度等内部文件。

3.2 缩写

●主管机构：中华人民共和国海事局

●审核机构：海南海事局

●海事管理机构：海南海事局、三亚海事局

- 学校：海南热带海洋学院
- 学院：国际航海学院
- 质评办：质量管理与评估办公室
- 质量管理体系：船员培训质量管理体系

3.3 说明

●“海南热带海洋学院”前身为“琼州学院”，学校“规章制度”中引用的原“琼州学院”颁布的文件，在未出台新文件替代前，继续有效。

●“海南热带海洋学院”简称“热海院”，英文全称为“Hainan Tropical Ocean University”，英文缩写为“HNTOU”。

●海南热带海洋学院船员培训质量管理体系文件共分三层：第一层为质量手册，编码 HNTOU01；第二层为程序文件，编码 HNTOU02；第三层为支持性文件，编码 HNTOU03。

4.质量体系要素

4.1 质量方针和质量目标

4.1.1 质量方针

严谨治学，立足海南、面向全国，培养具有“明德、博学、励志、笃行”品格的高素质应用型航海人才。

4.1.2 质量目标

4.1.2.1 航海类本科毕业生

专业理论知识和实践技能满足经修正的《1978 年海员培训、发证和值班标准国际公约》（STCW 公约）和国家相关法规要求。海船船员适任考试通过率不低于 60%；学生毕业率 90%以上；教师获得学生评教优良率 85%以上。具有较强的安全、环保和服务意识。

4.1.2.2 各类船员培训

各类船员培训满足经修正的《1978 年海员培训、发证和值班标准国际公约》（STCW 公约）和国家相关法规要求。船员岗位适任培训不低于 75%；船员专业技能适任培训不低于 90%；学员对培训的满意度不低于 85%；培训课程符合海事主管机关相应的培训规定 100%。

4.1.3 实现质量方针与质量目标的措施

4.1.3.1 严格按照《中华人民共和国船员培训和船员管理质量管理规则》的规定要求建立与实施质量管理体系。

4.1.3.2 保证经费优先投入航海教育，确保学校航海类专业教学和船员培训的人员、场地、设施和设备等资源满足法定要求。

4.1.3.3 加强宣传贯彻，学校把质量方针和目标采取学习、培训等手段传达到各级受控人员，并通过工作考核、内部审核等方法确保质量方针和目标得到准确理解和贯彻执行。

4.1.3.4 按照主管机关有关标准和要求，规范、持续运行船员培训质量管理体系，强化过程管理，加强内部审核和管理评审，不断提升运行绩效。

4.1.3.5 学校设置专门机构和配备人员负责质量管理体系的实施、运行与改进，各受控部门指定相关人员担任专（兼）职质量管理员，确保管理人员具有履行其岗位职责的水平与能力。

4.1.3.6 加强教师队伍建设，为教学人员取得与所授课程有关的专业理论知识、专业授课资格和相应的船上实践、确保适任证书有效等创造条件，提高教师的教学水平，优化师资结构。

4.1.3.7 完善实践性教学环节及专业实验室，保障船员培训项目场地、设施、设备建设满足实践教学的需要。

4.1.3.8 实施半军事化管理，开展国防教育、思想政治教育、职业道德教育、安全和环保意识教育，强化组织纪律观念，加强身体锻炼和心理健康引导，养成良好行为习惯，培养学生具有良好职业道德和团队意识，健康体魄与良好心理，具备严谨果敢的意志品质、吃苦耐劳的奉献精神。

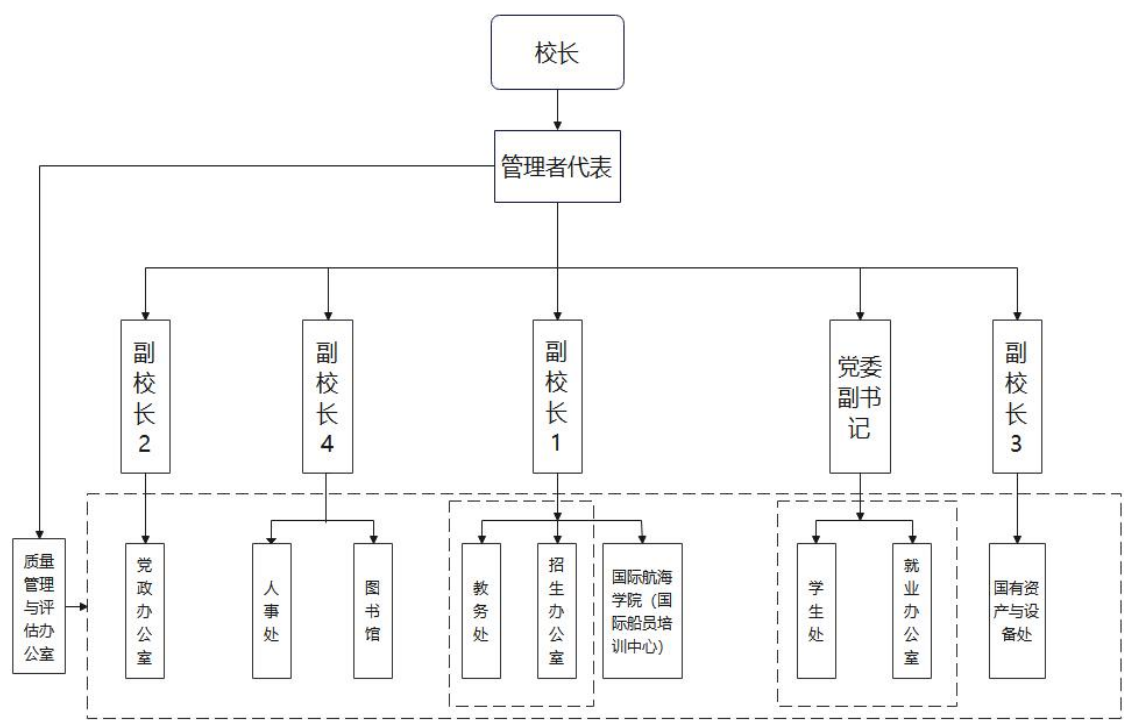
4.1.4 质量承诺

全面贯彻质量方针，严格执行经修正的《1978 年海员培训、发证和值班标准国际公约》和国家主管机关颁布的相关法规和标准，对质量管理体系进行持续改进提升，确保质量方针、质量目标的实现。

4.2 职责、权限和沟通

确保船员培训质量，学校设立配置组织机构，规定各机构的职能和相应岗位的职责权限和相互关系。学校组织机构及其职责和权限的确定和更新需校长召集管理层会议讨论，并由校长批准。

4.2.1 船员培训质量管理体系组织机构图



4.2.2 最高管理层成员的主要职责与权限

4.2.2.0 党委职责

学校党委实行集体领导与个人分工负责相结合，坚持民主集中制，集体讨论决定学校重大问题和重大事项，领导班子成员按分工履行职责。

4.2.2.1 校长

- a. 主持学校行政全面工作。
- b. 负责质量管理体系的建立、实施与持续改进，制定、实施和保持质量方针，并确保质量管理体系持续有效运行所需的资源。
- c. 采取有效措施不断提高人员的质量意识，指导和支持质量管理体系的持续有效运行。
- d. 批准和签发质量管理体系文件；主持召开质量管理体系管理评审会议。

e. 批准与签发学生毕（结）业证书。

4.2.2.2 党委副书记

a. 负责思想政治教育、学生管理、团委、学生心理健康与就业工作。

b. 分管学生工作处（党委学生工作部、就业办公室）。

c. 负责审核所分管部门拟订的质量管理体系文件。

4.2.2.3 副校长 1

a. 负责教育教学、创新创业、教材、招生、质量监控、教育督导、继续教育。

b. 分管教务处（招生办公室）、国际航海学院（国际船员培训中心）。

c. 负责审核所分管部门拟订的质量管理体系文件。

4.2.2.4 副校长 2

a. 负责党政办公室、基建、后勤、安全生产。

b. 分管党政办公室。

c. 负责审核所分管部门拟订的质量管理体系文件。

4.2.2.5 副校长 3

a. 负责国资、采购、实验室、公共体育工作，协管本科教育教学审核评估工作。

b. 分管国有资产与设备处。

c. 负责审核所分管部门拟订的质量管理体系文件。

4.2.2.6 副校长 4

a. 负责人事、人才、师资队伍建设、师德师风建设、学科建设、学位点建设、图书、档案。

b. 分管人事处、图书馆。

c. 负责审核所分管部门拟订的质量管理体系文件。

4.2.2.7 管理者代表

- a. 负责组织开展学校船员培训质量管理体系建立、实施与持续改进的管理等具体工作。
- b. 负责向校长报告质量管理体系的运行情况和改进的需求。
- c. 负责协助校长采取有效措施，不断提高人员的质量意识。
- d. 负责质量管理与评估办公室。
- e. 负责主持质量管理体系文件的编写、修改和会签工作。
- f. 负责审批质量管理体系文件。
- g. 负责主持质量管理体系的宣贯工作。
- h. 负责主持组织质量管理体系内部审核工作。
- i. 负责向校长提出召开质量管理体系管理评审会议的建议，审核质量管理体系管理评审结果。
- j. 负责审批内部审核员资格培训的选派工作。
- k. 负责学校层面船员培训质量管理体系所需的对外联络工作。

4.2.3 质量体系受控部门职责与权限

4.2.3.1 质评办

- a. 负责组织质量管理体系文件的策划、编制、修改、更新、会签、审核和发布。
- b. 负责组织质量管理体系在全校受控部门范围内的宣贯和培训，贯彻质量方针，选派并组织内审员培训。
- c. 负责组织学校质量管理体系日常实施、运行监督及信息分析。
- d. 负责质量管理体系运行管理，协调校内各部门间体系相关工作，负责受控部门质量管理工作考核。
- e. 负责组织年度体系内审，组织受审核部门实施纠正或制定纠正措施。
- f. 负责组织筹备年度管理评审会议，负责组织迎接外部审核。
- g. 负责外来文件的受控识别。
- h. 负责质量体系在本部门的有效持续运行，做好日常管理、监督、

信息采集与分析。

4.2.3.2 党政办公室

- a. 负责学校党委会、校长办公会、党政联席会等各类会议管理。
- b. 负责学校综合性文稿和文件起草、审核与备案、公文收发办理、文秘信息、文书管理工作。
- c. 负责学校信访工作，牵头处理处置来信来访、群体性重大突发事件，指导、监督、考核各部门信访稳定工作，协调组织实施纠正和预防措施。
- d. 推进党务校务管理，充分履行组织、协调、服务、督办等职能。
- e. 做好党务管理、行政管理、组织协调、公文处理、机要保密、督促检查、信息沟通、联络接待、重要活动、保障服务。
- f. 负责质量体系在本部门的有效持续运行，做好日常管理、监督、信息采集与分析。

4.2.3.3 人事处

- a. 制定和掌握全校各类人员的编制和用人规划，负责全校机构管理工作，提出全校教职工结构调整实施办法。
- b. 制定学校教学、科研、管理等机构设置和调整方案。
- c. 根据学校的发展目标，负责学校各类人才队伍建设规划、计划的编制与实施；负责学校高层次人才、拔尖人才、优秀青年人才等的引进、培养和管理等工作；负责校内各类高级专家的选拔、推荐、申报和管理等工作；负责学校兼职教授、荣誉教授的聘任和教师资格认定工作。
- d. 负责全校教职工的调配工作，包括职工调入、调出、内部调转、人才引进以及国家政策性安置等。
- e. 负责全校教职工的工资调整、转移工作；负责工龄、参加工作时间的认定工作。
- f. 负责办理教职工的离退休、退职手续以及延聘、返聘的审核工

作。

g. 负责全校临时用工的计划、审批、用工招收、工资发放、辞退等管理工作；负责全校教职工的劳动保护管理以及合同制工人失业保险、养老保险的核交工作。

h. 负责全校各类专业技术职务的岗位设置、考核、评审及聘任工作。

i. 负责教师学历提升、访学、培训、进修等的管理工作。

j. 负责学校人才交流及待聘人员的管理工作。

k. 负责草拟有关人事干部管理公文，并做好人事文书档案的归档工作；管理好各类人员的人事档案。

l. 负责学校干部配置、选拔、任用、培养、调整、考核、奖惩等管理工作。

m. 负责学校人力资源与劳动关系管理工作；负责全校人才信息库管理工作，完成各类人员情况的统计和各类报表、信息收集等工作，并负责全校人事、劳资的调查、统计报表和立卷归档工作。

n. 负责质量体系在本部门的有效持续运行，做好日常管理、监督、信息采集与分析。

4.2.3.4 教务处

a. 贯彻执行《中华人民共和国高等教育法》及教育部、省教育厅的有关教育方针、政策和法规，做好学校的教学管理与研究工作。

b. 协助学校做好专业发展规划，负责普通本、专科专业设置、预警和动态调整；加强专业建设，定期检查专业建设情况，负责新专业（含专升本）的申报组织与管理；协助开展专业评估及认证。

c. 负责组织二级学院各专业培养方案和教学计划的制（修）订工作，并组织实施。协助制定校历，组织期初、期中教学检查及期末的相关工作，以保障教学秩序。

d. 负责课程建设；负责全校公选课的计划实施与选课管理。

e. 负责教学管理制度的制定和完善；负责各级教改项目及教学成果的管理。

f. 负责全校教材的管理与建设工作，制定、实施教材建设计划，评选优秀教材，负责教材研究和评价工作。

g. 负责实习基地建设，统筹管理全校实践教学工作，检查实习大纲及实习进度计划落实及实验教学任务的完成情况。

h. 配合人事部门做好专任教师的编制和师资队伍发展规划。负责教师教学比赛等工作，开展教师培训、教学咨询、教师教学质量评估、提供优质教学资源，促进教师发展。

i. 负责全校在校本、专科学生的学籍管理（不含留学生），办理各种学籍变动手续，做好电子注册工作。

j. 负责毕业生毕业资格、学士学位资格审查和毕业证、学位证的发放。

k. 负责制定本科毕业设计（论文）管理办法，检查各二级学院本科毕业设计（论文）的组织实施、目标完成及建档情况。负责牵头实施各类大学生学科竞赛活动。

l. 协助开展外部教学评估工作及全员评教工作。

m. 协助开展“本科教学质量保障体系”的制订、运行、管理、完善和改进；协助开展教学督导及船员质量保障体系工作。

n. 负责基层教学组织建设，协助做好教学秘书队伍的配置和管理工作。

o. 负责现代教育技术应用等改革项目的组织协调工作。

p. 负责语言文字委员会办公室日常工作；负责普通话宣传周；规范校园用字，组织普通话测试工作。

q. 负责全国大学英语四六级考试报名、考试实施、成绩及证书的发放等工作以及教学计划外学校批准开展的其他各类考试的组织等考务工作。

r. 负责全校教室（不含实验实训室及学术报告厅、会议室、智慧教室等）的配置和使用。

s. 负责教学指导委员会、学士学位评定委员会及教材选用与审核委员会的日常工作。

t. 协同做好全校教风学风建设。

u. 完成学校布置的其他工作任务。

v. 负责质量体系在本部门的有效持续运行，做好日常管理、监督、信息采集与分析。

4.2.3.5 学生处

a. 负责大学生思想政治建设；实施学生思想政治教育、安全教育与管理、日常管理与服务等工作。

b. 负责学校共青团建设、校园文化活动及学生会、学生社团指导与管理等工作。

c. 负责学生工作人员（辅导员、班主任）队伍建设。

d. 负责起草和审核与学生管理相关的规章制度等文件和报告。

e. 负责全校学生资助工作的组织、实施和管理工作，实施学生奖助学金管理，组织评优奖惩等日常事务工作。

f. 研究制定学生教育计划、工作方案，安排布置学生常规工作。

g. 负责组织开展新生入学教育、新生军训、学生心理健康教育等工作。

h. 负责学生档案管理。

i. 负责校内外学生工作事务的联系，协调，交流。

j. 负责学生公寓管理工作。

k. 负责质量管理体系在本部门的有效持续运行，做好日常管理、监督、信息采集与分析。

4.2.3.6 招生办公室

a. 全面贯彻执行国家招生工作的有关政策和规定。

b.制（修）订全日制本、专科招生章程，编写招生来源计划和录取工作。

c.编印招生简章、录取通知书等招生宣传材料和录取用品，组织实施招生宣传工作。

d.组织实施特殊类型的招生考试管理工作。

e.协助完成专升本、省“立交桥”项目的招生录取工作。

f.协助有关部门完成迎新和入伍新生保留学籍工作，组织实施新生入学资格审核工作。

g.撰写年度招生分析报告。

h.负责质量体系在本部门的有效持续运行,做好日常管理、监督、信息采集与分析。

4.2.3.7 就业办公室

a.学校成立就业工作领导小组，全面统筹全校毕业生就业工作。

b.就业办公室具体负责全校毕业生就业工作的组织和实施，协调各二级学院全力促进毕业生优质就业。

c.负责质量体系在本部门的有效持续运行,做好日常管理、监督、信息采集与分析。

4.2.3.8 国有资产与设备处

a.监督采购与招标服务中心货物、服务招标采购流程。

b.负责组织办理学校国有资产配置、处置和对外投资、出租、出借和担保等事项的报批手续。

c.负责制定学校国有资产管理的规章制度，以及本部门业务流程、工作计划和决策，并组织实施。

d.负责学校土地资源的管理、公用房屋产权管理、办公用房和公有宿舍的调配工作。

e.负责学校各类资产的产权界定、产权登记、产权变动、资产评估、清产核资。

f. 负责全校国有资产与设备数据的审核、上报工作。负责对全校资产与设备进行经常性的分析、总结和研究，及时处理在管理过程中存在的各种问题。

g. 负责协调学校货物类采购项目验收等工作。

h. 负责教学科研设备、行政办公设备的报损报废核实、报批工作。

i. 负责学校闲置资产的调剂和处置，报废物资的审查、报批、回收处理等管理工作。协调各二级学院实验中心教学科研仪器设备整合、资源共享平台建设等工作。

j. 负责质量体系在本部门的有效持续运行，做好日常管理、监督、信息采集与分析。

4.2.3.9 图书馆

a. 负责贯彻执行《普通高等学校图书馆规程》和海南省图书工作委员会的各种指示，负责将本馆办成具有一定特色的文献情报中心和为教学科研服务的学术性机构。

b. 做好各类资源的宣传、培训和利用推广工作，为广大师生提供各类深层次的学科服务，协调解决读者遇到的各类问题。

c. 负责图书期刊的入藏登记、排架整序、典藏保存、清点剔旧和借阅服务等工作；做好导读工作，指导读者充分利用馆藏资源。

d. 根据学校教学科研以及学科建设的发展需要，搜集采集各类文献资源。负责图书馆各类文献资源的整理、加工和编目工作。

e. 负责图书馆自动化、数字化、网络化建设工作，为广大读者利用文献信息资源提供信息技术服务环境和技术服务保障。

f. 负责本部门文件、资料的整理和归档工作。

g. 负责质量体系在本部门的有效持续运行，做好日常管理、监督、信息采集与分析。

4.2.3.10 国际航海学院

a. 制定本学院学科发展规划，组织制定各专业人才培养方案、教

学培训计划，做好航海类专业建设、课程建设和实验室建设。

b. 组织制定本学院所承担课程的教学大纲、实践教学文件并组织实施。

c. 负责本学院的教学过程管理，完成本学院全部课程和实践环节的教学工作，研究解决教学过程中的问题。

d. 负责本学院人员的职务聘任、岗位安排、岗前培训、继续教育、船上实践和定期考核。

e. 做好本学院师资队伍建设，包括青年教师的培养、教师业务的提高。

f. 负责质量体系在本部门的有效持续运行，做好日常管理、监督、信息采集与分析。

4.2.3.11 国际船员培训中心

a. 制订办班计划，负责船员培训班的对外招生和办班协议签订。

b. 负责培训学员招录注册、教育服务及学员的档案管理工作。

c. 负责航海类专业学生和培训学员的船员证书考试、评估的组织和管理。

d. 负责质量体系在本部门的有效持续运行，做好日常管理、监督、信息采集与分析。

4.2.4 质量管理体系有效沟通

4.2.4.1 内部沟通

学校通过质量管理体系宣贯会议、质量管理员会议、中层以上干部会议、学校办公会议、内部审核、管理评审、下发文件、教学检查与评估等方式进行各受控部门及各受控岗位人员之间的质量管理信息有效沟通，确保质量管理体系有效运行并得到持续改进。

4.2.4.2 外部沟通

学校及时处理、辨识质量管理体系有关的来文、来电、传真等信息，按要求进行分类、整理并传递到学校相关受控部门，相关部门根

据内容及时沟通回复、贯彻执行，使沟通充分有效。

4.3 培训课程和实施计划

为使学校船员培训达到质量目标和满足主管机关有关适任标准等方面的要求，质量体系文件中建立《人才培养方案及船员培训计划制订程序》《课程教学大纲制订程序》，对专业人才培养方案以及课程大纲的编制、评审、审批、发布、修改等过程进行控制；实现对培训课程和实施计划的编制、审批和发布进行控制，以保证教学和培训计划符合规定。

4.4 招生与学员管理

为保证招生规模符合学校自身条件和主管机关的核准额度，学员在健康状况、职业素养等方面符合规定要求。学校建立《招生管理程序》《学籍与证书管理程序》《学生与学员管理程序》《毕业生就业管理程序》等文件，确保招生、学籍管理、学员日常管理、证书发放的全过程受控。

4.5 教学与管理人员

为使教学与管理人员按照要求得到相应的配备、教育和培训，并具有履行其岗位职责的水平和能力；教学人员取得与所授课程有关的专业理论知识、专业授课资格和相应的船上任职资历；新聘或外聘人员及调至新岗位的人员，在就职或上岗前，熟悉岗位职责和要求。质量管理体系文件中建立《人力资源管理程序》，对教学与管理人员的引进、聘任、培训、调配、解聘及考核管理等工作实施全过程质量控制。

4.6 场地、设施和设备

为确保教学和培训所需的场地、设施和设备、教材和图书资料符合规定要求并保持可用状态。学校建立《场地设施设备管理程序》《图书资料管理程序》《教材管理程序》等文件，为船员教育和培训的全过程提供资源保障。

4.7 教学和训练的实施

为确保质量方针、人才培养方案和课程教学大纲的要求及船员培训大纲的规定得到遵守并有效实施，质量管理体系文件中建立《学历教学和训练准备与实施程序》《社会船员培训准备与实施程序》，对教学人员的确定、教学准备、教学实施、教学进度与调课控制、实践性教学的安全保障与节能环保、考试管理等过程进行控制，使影响教学和训练质量的各个环节始终处于受控状态并受到连续的检查。

4.8 教学和训练的检查与评估

学校质量管理体系文件中建立《教学和训练检查与评估程序》以及实施教学督导等业务，作为检查与评估有关教学与培训质量的依据，以确保教学和训练的秩序和效果。通过组织教师、管理人员、教学督导人员对教学和训练环节的质量进行检查和评估，配合海事管理机构对学生(员)实操训练进行评估，以检验教学效果。

4.9 质量记录控制

学校建立《质量记录控制程序》对质量管理体系运行过程中的质量记录的形式、标识、记载、保存和检索做出规定，明确保存期限和地点，以提供质量管理体系有效运行的证据，保证船员培训质量管理活动具有可追溯性，并为体系改进提供依据。质评办建立学校船员培训质量管理体系记录总清单，各受控部门建立记录分清单，加强质量记录的日常管理。

4.10 纠正措施和质量风险控制

学校建立《纠正措施和质量风险管理程序》文件，对学院内外部审核、意见反馈，质量管理体系运行过程中实际或潜在的不符合、教学和培训过程中不符合安排或要求的问题，不符合规定要求的管理和服务采取纠正措施，纠正措施实施与验证等活动做出规定，及时纠正已发生的不符合和防止不符合要求的情况发生，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，防止不符合

要求的情况发生，实现质量管理体系的有效运行和持续改进。

4.11 文件控制

为保证在使用场所获得适用文件的有效版本，学校建立《文件控制程序》，对文件的拟定、审批、发布、识别、标识、流转、使用、保管、更新、作废和归档等过程进行控制。党政办公室建立学校船员培训质量体系制度文件总清单，相关受控部门建立本部门制度文件分清单。确保与质量管理体系有关的文件适宜性。

4.12 内部审核和管理评审

学校建立《内部审核和管理评审程序》，对内部审核和管理评审的计划与审批、准备与实施、结果及处置等过程进行控制；组织内审员定期进行内部质量审核以验证质量活动及其结果是否有效、连续实施；校长组织实施管理评审，评价质量管理体系的适宜性、充分性和有效性。

5.质量手册的管理

5.1 质量手册的编写、审核、批准、发放与修改按照《文件控制程序》进行。

5.2 质量手册分受控版本和非受控版本。受控版本供学校内部使用，分发至学校质量体系各受控部门。非受控版本提供给审核机构、外部审核员或满足其它需要。质量手册的所有发放均由质评办进行登记。

5.3 学校对受控人员进行质量体系文件的宣传、贯彻和培训，使受控人员都能熟悉质量体系相关的内容和要求，确保质量体系运行的有效性。

5.4 在下列情况下，学校对手册进行修改：

- a. 学校组织机构变动时。
- b. 采用的标准发生变化时。
- c. 管理评审要求时。
- d. 法规或环境发生变化时。

5.5 手册的修改有换页和改版两种。采用换页修改方法时，修改后的内容用下划线标识，旧页收回后销毁。手册改版时，新版手册标明其版本号和生效日期。

5.6 手册的持有者，未经管理者代表同意，不得以任何方式将手册对外提供。

6.受控部门与质量要素关系表

受控 部门 质量 要素	最高 管理 层	质 评 办	党 政 办 公 室	教 务 处	学 生 处	招 生 办 公 室	就 业 办 公 室	人 事 处	国 资 处	国 际 航 海 学 院	图 书 馆	船 员 培 训 中 心
1.质量方针和质量目标	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2.职责、权限和沟通	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3.培训课程和实施计划	○			●						●		●
4.招生与学员管理	○			○	●	●	●			●		●
5.教学与管理 人员	○	○		○	○			●		●		●
6.场地、设施 和设备	○			○					●	○	●	○
7.教学和训练的 实施	○			●	○					●		●
8.教学和训练的 检查与评估	○			●						●		●
9.质量记录控制	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
10.纠正措施 和质量风险控制	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
11.文件控制	●	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○
12.内部审核 和管理评审	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

注：●质量要素主要受控部门 ○相关受控部门

7.程序文件与质量要素对照表

序号	程序文件名称	质量要素依据
01	人才培养方案及船员培训计划制订程序	第七条：培训课程和实施计划
02	课程教学大纲制订程序	
03	招生管理程序	第八条：招生与学员管理
04	学籍与证书管理程序	
05	学生与学员管理程序	
06	毕业生就业管理程序	
07	人力资源管理程序	第九条：教学与管理人员
08	场地设施设备管理程序	第十条：场地、设施和设备
09	图书资料管理程序	
10	教材管理程序	
11	学历教学和训练准备与实施程序	第十一条：教学和训练的实施
12	社会船员培训准备与实施程序	
13	教学和训练检查与评估程序	第十二条：教学和训练的检查与评估
14	质量记录控制程序	第十三条：质量记录控制
15	纠正措施和质量风险管理程序	第十四条：纠正措施和质量风险控制
16	文件控制程序	第十五条：文件控制
17	内部审核和管理评审程序	第十六条：内部审核和管理评审