

大连职业技术学院船员培训质量管理体系（B0 版）

质量记录控制（DLVTC—2—023）宣贯

为使我校全体受控人员进一步熟悉《大连职业技术学院船员培训质量管理体系（B0 版）》的内涵，扎扎实实履行好自身岗位职责，步调一致，统一协调，维护体系的健康运行，建立起体系的良好状态，确保体系建设学年度工作计划完成和体系建设质量提高，现针对学校 2022 年船员培训质量管理体系内部审核中存在的主要问题，需要各部门重点研读《大连职业技术学院船员培训质量管理体系》（B0 版）中质量记录控制（DLVTC—2—023），具体内容包括以下 6 部分：

1.明确质量记录控制目的

对质量记录进行**控制与管理**，为质量管理体系的**有效运行提供证据**。

2.质量记录控制适用范围

与船员培训质量管理体系相关的**所有记录的编目、标识、收集、保管、归档与处理要及时**。

3.质量记录的形成

质量记录由质量记录控制部门根据工作需要设计，表格的形式应便于使用；由质量活动的**负责人在完成质量活动后及时填写**；质量记录填写人员应**填满**质量记录的所有项目，如某个项目无内容，**应填写“无”**；质量记录可以是书面的，也可以是利用照片、胶片、电子文件等其他媒体形式。

4.质量记录的编目和标识

质量记录应分类存放，并**编制目录和页号**；以其**记录名称、表格号**等作为标识。

5.质量记录的保管

注意各类质量记录的保管年限，做好短期记录和永久保存记录的区分，质量记录形成后，**由质量记录形成部门保管**；以电子文件形式保存的质量记录须有备

份；质量记录需归档的，由本部门于每年年底进行归档管理。

6. 质量记录的归档

质量记录的归档按教学督导中心规定的时间进行；质量记录的归档范围、立卷方法和要求，按照国家海事局有关管理规定执行。