

NHIỆM VỤ CỦA CÁN BỘ TIỂU ĐỘI, TRUNG ĐỘI DO SINH VIÊN KIÊM NHIỆM

Cán bộ tiểu đội, trung đội do sinh viên kiêm nhiệm, được Ban Đào tạo và quản lý sinh viên bổ nhiệm trong từng đợt học, có các nhiệm vụ:

1- Chịu trách nhiệm tổ chức quản lý, điều hành các hoạt động của tiểu đội, trung đội trong quá trình học tập, rèn luyện, công tác, phong trào và các hoạt động khác.

2- Nắm chắc kế hoạch trong ngày, tuần để đôn đốc, nhắc nhở đơn vị thực hiện các nhiệm vụ được giao; duy trì, kiểm tra các chế độ trong ngày, tuần theo quy định của Trung tâm và Nhà trường.

3- Trực tiếp phân công nhiệm vụ (canh gác, trực phòng ở, vệ sinh KTX, giảng đường, mang vật chất, nước uống...).

4- Kiểm tra, báo cáo quân số trước khi học tập, công tác; tham gia giao ban hằng ngày; duy trì tiểu đội, trung đội giao ban, sinh hoạt theo quy định.

5- Theo dõi công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật; theo dõi, duy trì chấm điểm chuyên cần của các thành viên trong đơn vị; giúp đỡ các học viên có hoàn cảnh khó khăn; chỉ huy đơn vị thực hiện các nhiệm vụ khác khi được giao.

NHIỆM VỤ CỦA TRỰC NHẬT

Trực nhật do sinh viên luân phiên đảm nhiệm, do cán bộ tiểu đội, trung đội phân công, có nhiệm vụ:

1- Đảm nhiệm công tác vệ sinh trong khu vực được phân công như nhà ở, hành lang, giảng đường....

2- Chuẩn bị giảng đường như: phương tiện âm thanh, bảng, phấn, vệ sinh; tắt điện, đóng cửa khi kết thúc buổi học.

3- Giúp trực ban thực hiện nhiệm vụ trực và hoàn thành các nhiệm vụ khác khi được phân công.

PHÓ GIÁM ĐỐC
(Đã ký)

NHIỆM VỤ CỦA TRỰC BAN NỘI VỤ

Trực ban nội vụ do sinh viên làm cán bộ trung đội kiêm nhiệm luân phiên đảm nhiệm trong thời gian từ 16h30 ngày hôm trước đến 16h30 hôm trực. Có các nhiệm vụ sau:

1- Giúp Ban Giám đốc, Cán bộ trực Trung tâm duy trì kế hoạch công tác trong ngày; truyền đạt các chỉ thị, mệnh lệnh của người chỉ huy đến các tiểu đội, trung đội để thực hiện.

2- Phải mang mặc trang phục đúng quy định, nắm vững lịch công tác trong ngày để duy trì, kiểm tra theo thời gian biểu.

3- Nắm tình hình mọi mặt trong đơn vị, báo cáo Cán bộ trực Trung tâm để kịp thời giải quyết các sự việc xảy ra trong ngày; đón tiếp, hướng dẫn khách đến liên hệ công tác tại đơn vị.

4- Kiểm tra bộ phận canh gác tuần tra, bảo đảm an toàn khu vực Trung tâm và thực hiện nhiệm vụ khác được giao; phân công một sinh viên trực nhật để giúp trực ban trong thời gian trực.

5- Hằng ngày theo dõi, kiểm tra, duy trì chấm điểm thi đua về quân số, nội vụ, tác phong, vệ sinh... tổng hợp tình hình ghi vào sổ nhật kí; thông báo cho cán bộ trung đội, trực ban ngày kế tiếp và tiến hành giao ban theo quy định.

NHIỆM VỤ CỦA BỘ PHẬN CANH GÁC

Bộ phận canh gác do sinh viên đang học tại Trung tâm luân phiên đảm nhiệm, được Trực ban phân công, trực tiếp điều hành; dưới sự kiểm tra, giám sát của Ban Giám đốc và Cán bộ trực Trung tâm, có các nhiệm vụ:

1- Tuần tra, canh gác bảo đảm an toàn trong khu vực của Trung tâm (cả con người và tài sản); theo dõi, ghi sổ nhật ký canh gác số người ra vào Trung tâm trong ca gác được đảm nhiệm.

2- Kiểm tra, nhắc nhở học viên chấp hành chế độ ra vào Trung tâm, chế độ ngủ nghỉ ban đêm và trước báo thức buổi sáng, không để xảy ra ồn ào, mất trật tự, mất an toàn trong khu vực nhà ở của sinh viên.

3- Mỗi ca gác ít nhất có 2 học viên, đảm nhiệm không quá 02 tiếng trong một ca; khi bàn giao ca vẫn phải có người ở vị trí canh gác; thời gian thực hiện nhiệm vụ từ 19h00 hôm trước đến 05h30 hôm sau.

Khi có các tình huống đột xuất xảy ra, kịp thời báo cáo trực ban, Cán bộ trực Trung tâm giải quyết.

PHÓ GIÁM ĐỐC
(Đã ký)

