

Số: 12 /KH-QPAN

Hà Nội, ngày 15 tháng 01 năm 2019

KẾ HOẠCH

Đón, trả sinh viên khóa 31 Giáo dục quốc phòng và an ninh

Căn cứ Kế hoạch giảng dạy khóa 31 Giáo dục quốc phòng và an ninh, Trung tâm triển khai kế hoạch đón, trả sinh viên như sau:

A. ĐÓN SINH VIÊN

I. Tại địa điểm đón sinh viên

1. Đón sinh viên trường Đại học Kinh tế

Địa điểm: Sân hội trường Nguyễn Văn Đạo, số 144 Xuân Thủy, Cầu Giấy, Hà Nội.

- 07h30' Thứ Hai, ngày 18/02/2019, cán bộ đón sinh viên có mặt làm công tác chuẩn bị, 07h45' tập trung sinh viên, 08h00' xuất phát. 08h30' kết thúc đón sinh viên.

- Quân số dự kiến 950 (= 21 xe/45)

* Lực lượng đón sinh viên:

Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
Nguyễn Mạnh Hà	Phó trưởng P. ĐT&QLNH	Chỉ huy chung
Vũ Văn Thà	Phó Trưởng P. HC, KT	Bảo đảm xe
Nguyễn Hồng Chanh	Giảng viên	Đón sinh viên đại đội 1
Lê Sỹ Nguyên Hoàng	Giảng viên	Đón sinh viên đại đội 2
Trần Mạnh Toàn	Giảng viên	Đón sinh viên đại đội 3
Trần Quốc Khánh	Giảng viên	Đón sinh viên đại đội 4
Nguyễn Quang Đức	Giảng viên	Đón sinh viên đại đội 5
Diệp Văn Vinh	Giảng viên	Đón sinh viên đại đội 6

* Thứ tự đón sinh viên: Từ c1 đến c6.

2. Đón sinh viên Đại học Y tế Công cộng

Địa điểm: Số 1A, đường Đức Thắng, phường Đức Thắng, quận Bắc Từ Liêm, Hà Nội

- 07h30' Thứ Hai, ngày 18/02/2019, cán bộ đón sinh viên có mặt làm công tác chuẩn bị. 07h45 tập trung sinh viên, 08h00' xuất phát. 08h15' kết thúc đón sinh viên.

- Quân số dự kiến: 289 sv (6 xe/45 chỗ + 1 xe/30 chỗ)

* Lực lượng đón sinh viên:

Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
Nguyễn Hoàn Sơn	Trưởng phòng HC,KT	Chỉ huy chung và đảm bảo xe
Đình Minh Tài	Chuyên viên P.ĐT&QLNH	Nhận bàn giao sinh viên
Đặng Đình Hoàng	Chủ nhiệm Bộ môn	Đón sinh viên đại đội 7
Chử Ngọc Bảo	Giảng viên	Đón sinh viên đại đội 8

3. Nhiệm vụ của các bộ phận

3.1. Phòng Đào tạo và quản lý người học

Hiệp đồng với trường Đại học Kinh tế và Đại học Y tế Công cộng về việc chuẩn bị vị trí tập hợp sinh viên, theo dõi điều hành sinh viên lên xe, ký biên bản bàn giao sơ bộ với 2 đơn vị.

3.2. Phòng Hậu cần, Kỹ thuật

Hiệp đồng với đơn vị bảo đảm xe nghiên cứu tuyến đường, địa hình nơi đón sinh viên, đến đúng thời gian và địa điểm, đủ số lượng xe theo hợp đồng và bảo đảm trật tự trong quá trình đón sinh viên. Điều hành hướng dẫn các xe vào nơi đón nhận sinh viên, chốt số lượng thực tế xe được sử dụng với đơn vị bảo đảm xe theo hợp đồng.

3.3. Cán bộ khung quản lý sinh viên

Trưởng Khung quản lý sinh viên chỉ huy cán bộ giảng viên thuộc Khung và giảng viên được phối hợp tăng cường tập hợp sinh viên tiếp nhận theo từng đại đội, trực tiếp nhận sinh viên, tập trung điều hành sinh viên lên từng xe (45

sinh viên/xe) tổng hợp quân số sơ bộ báo cáo phòng Đào tạo và quản lý người học, đi theo xe cuối cùng của khung đưa sinh viên về Trung tâm.

II. Tại trung tâm

1. Thành phần

Gồm các đồng chí cán bộ viên chức, người lao động còn lại của Trung tâm có mặt tại Trung tâm trước 08h00' ngày 18/02/2019. Chuẩn bị mọi mặt để hướng dẫn sinh viên về tập trung đúng nơi quy định.

2. Địa điểm tập hợp sinh viên

Sinh viên đến Trung tâm mang quân tư trang, đồ dùng cá nhân lên phòng ở đã được phân công. Sau đó xuống Hội trường tập trung, vị trí tập hợp các đại đội từ 1 đến 8 tương ứng với các Hội trường từ 1 đến 8.

3. Nhiệm vụ của các bộ phận

3.1. Lực lượng chỉ huy:

- Chỉ huy chung: Đồng chí Trục chỉ huy Trung tâm.
- Điều hành chung: Đồng chí Trục ban Trung tâm.
- Phòng Hậu cần, Kỹ thuật chỉ huy lực lượng bảo vệ và nhân viên phòng hướng dẫn điều hành xe vào và ra tại Trung tâm đảm bảo trật tự, an toàn trong quá trình đón sinh viên. Có kế hoạch phân công phòng ở, cấp phát vật chất, quân trang kịp thời đúng kế hoạch, đảm bảo an toàn.

3.2. Lực lượng điều hành sinh viên:

- Thành phần: Đồng chí Nghĩa, Quỳnh Anh, Hồng, Phong, Hiên, Thịnh, Tuyết.
- Nhiệm vụ: Đón và nhanh chóng hướng dẫn sinh viên lên đúng phòng ở và vào các phòng học tương ứng với các đại đội đã được phân công.
- Lực lượng còn lại của Trung tâm thực hiện theo đúng chức trách nhiệm vụ của mình và phối hợp, hướng dẫn sinh viên về các vị trí tập trung theo quy định.

B. TRẢ SINH VIÊN

1. Thời gian

- 13h30 Chủ Nhật, ngày 17/3/2019 bàn giao phòng ở.
- 13h45 tập trung sinh viên tại sân chào cờ Trung tâm (nếu trời mưa: tập trung theo sự điều hành của đồng chí Trục chỉ huy trong ngày).
- 14h00 điều hành lên xe theo lệnh của trực chỉ huy và trực ban Trung tâm.

2. Địa điểm trả sinh viên

2.1. Trường Đại học Kinh tế

Địa điểm: Sân hội trường Nguyễn Văn Đạo, số 144 Xuân Thủy, Cầu Giấy, Hà Nội.

2.2. Đại học Y tế Công cộng

Địa điểm: Số 1A, đường Đức Thắng, phường Đức Thắng, quận Bắc Từ Liêm, Hà Nội

3. Cán bộ chỉ huy

- Chỉ huy chung: Đồng chí Trục chỉ huy Trung tâm.
- Điều hành chung: Đồng chí Trục ban Trung tâm.
- Chỉ huy 2 Khoa chỉ đạo Khung Quản lý sinh viên điều hành sinh viên lên xe.
- Trực tiếp điều hành sinh viên lên xe: Trưởng, phó Khung Quản lý sinh viên khóa 31.

4. Những công việc chính

4.1. Phòng Hậu cần, Kỹ thuật:

Hiệp đồng chặt chẽ với đơn vị đảm bảo xe và bộ phận bảo vệ điều hành xe thứ tự vào và ra khỏi Trung tâm để trả sinh viên đúng thời gian, tránh ùn tắc, cử người kiểm tra nhận lại phòng ở, cơ sở vật chất đầy đủ và đúng thời gian, xử lý các tình huống phát sinh về hậu cần, kỹ thuật.

4.2. Phòng Đào tạo và Quản lý người học

Hiệp đồng cụ thể với Đại học Kinh tế, ĐHQGHN và Đại học Y tế Công cộng về việc bàn giao sinh viên, ký biên bản bàn giao chặt chẽ.

4.3. Phòng Hành chính - Tổ chức và Phòng Kế hoạch - Tài chính:

Phối hợp với các Phòng chức năng, khung quản lý sinh viên để trả sinh viên theo chức năng nhiệm vụ.

4.4. Khung quản lý sinh viên:

- Khung Quân sự: Điều hành đủ số lượng sinh viên đúng các xe được phân công.
- Khung Chính trị: Điều hành đủ số lượng sinh viên đúng các xe được phân công.

4.5. Cán bộ phối hợp trả sinh viên:

Trực tiếp hướng dẫn sinh viên lên theo đúng số xe đã được quy định và kiểm tra quân số trên xe (đủ 45 sinh viên/xe) báo cáo Trực chỉ huy trong ngày:

STT	Họ và tên	Đơn vị	Thứ tự xe
1	Lê Minh Tiến	Khoa Chính trị	Xe số 1
2	Chữ Ngọc Bảo	Khoa Chính trị	Xe số 2
3	Lê Trường Phong	P. HC-TC	Xe số 3
4	Nguyễn Thị Hiến	P. HC-TC	Xe số 4
5	Lê Thị Hồng	P. HC-TC	Xe số 5
6	Lê Thị Hiên	P. KH-TC	Xe số 6
7	Phạm Đức Thịnh	P. KH-TC	Xe số 7
8	Nguyễn Thị Tuyết	P. KH-TC	Xe số 8
9	Dương Thành Nghĩa	P. Đào tạo	Xe số 9
10	Nguyễn Thị Quỳnh Anh	P. Đào tạo	Xe số 10

5. Tại địa điểm bàn giao sinh viên

- Các cán bộ Khung quản lý sinh viên, đưa sinh viên về địa điểm bàn giao (tập hợp, kiểm tra quân số bàn giao Phòng Đào tạo).

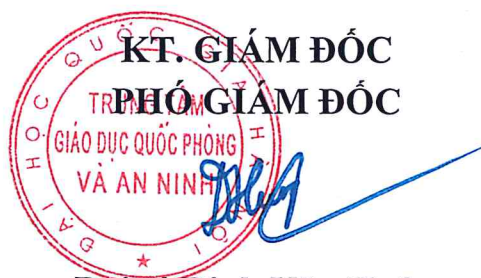
- Đại diện Phòng Đào tạo và quản lý người học bàn giao sinh viên với đại diện Phòng Đào tạo của trường Đại học Kinh tế, ĐHQGHN và Đại học Y tế Công cộng, ký biên bản bàn giao giữa hai bên, báo cáo trực chỉ huy và lãnh đạo phòng về kết quả bàn giao.

Trưởng các đơn vị thuộc Trung tâm và các đồng chí cán bộ viên chức, người lao động của Trung tâm thực hiện nghiêm túc kế hoạch này./. *thb*

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc (để b/c);
- Trưởng các đơn vị thuộc TT (để t/hiện);
- Các cán bộ đón, trả sv (để t/hiện);
- Trục ban TT (để t/hiện);
- Lưu VT, ĐT, N21.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC
TRUNG TÂM
GIÁO DỤC QUỐC PHÒNG
VÀ AN NINH



Đại tá Đinh Văn Hưởng