

Số: %SoQD% *Tp. Hồ Chí Minh, ngày %Ngay% tháng %Thang% năm %Nam%*

*(V/v: Giao nhiệm vụ cho Thuyền viên)*

**TỔNG GIÁM ĐỐC CÔNG TY CỔ PHẦN ÂU LẠC**

*Căn cứ:*

* *Điều lệ Công ty Cổ phần Âu Lạc, quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Tổng Giám Đốc;*
* *Quy trình đào tạo, huấn luyện thuyền viên sau tuyển dụng của Công ty;*
* *Xét trình độ, năng lực chuyên môn và phẩm chất đạo đức của Thuyền viên;*
* *Theo đề nghị của Ông Trưởng phòng Hành chính – Nhân sự.*

#### QUYẾT ĐỊNH

**Điều I:** Giao nhiệm vụ cho ông: %Name%Năm sinh: %NamSinh%

Đang công tác tại: %DonVi%

Chức danh: %ChucVu%

Đến nhận nhiệm vụ tại tàu: %DonViMoi%

Chức danh: %ChucVuMoi%.

**Điều II:** - Ông %Name% thực hiện nhiệm vụ thực tập theo đề cương thực tập và sự hướng dẫn – đào tạo của Thuyền trưởng, Đại phó, được hưởng 85% mức lương chức danh thực tập. Thời gian thực tập 02 tháng.

- Khi hoàn thành nội dung thực tập, ông %LastName% phải gửi báo cáo thực tập (có đánh giá của Thuyền trưởng, Đại phó) về phòng Hành chính – Nhân sự để Công ty đánh giá kết quả thực tập.

**Điều III:** - Ông Thuyền trưởng tàu %TenTau% có trách nhiệm tổ chức hướng dẫn, đào tạo và nhận xét đánh kết quả thực tập của ông %Name%.

- Ông Giám đốc Trung tâm Huấn luyện Đào tạo và Ông Trưởng phòng Hành chính - Nhân sự có nhiệm vụ phối hợp với Thuyền trưởng tàu %TenTau% để hướng dẫn nội dung thực tập, đề cương báo cáo phù hợp với chức danh và hình thức thực tập đối với ông %LastName%.

**Điều IV:** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Ban Tổng Giám Đốc, các Phòng liên quan, Thuyền trưởng tàu %TenTau% và ông %Name% có trách nhiệm thi hành quyết định này.

**CÔNG TY CỔ PHẦN ÂU LẠC**

*Nơi nhận:* **TỔNG GIÁM ĐỐC**

*- Như điều IV;*

*- Lưu.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Aulac-Logo | **BIÊN BẢN ĐỀ XUẤT ĐIỀU ĐỘNG THUYỀN VIÊN**  ***CREW MANNING PROPOSAL RECORD*** | **ASC-04F-01**  Revision: 00  Date: 01/07/2014  Page: 1/1 |

*\*\*\* Trưởng phòng Nhân sự chịu trách nhiệm lập đề xuất mỗi khi có nhu cầu. Lưu hồ sơ tại phòng.*

Ngày %Ngay% tháng %Thang% năm %Nam% .

1. Căn cứ nhu cầu tại tàu: %TenTau% .

Vì lý do: Bố trí Thuyền viên

.

2. Nay đề xuất điều động thuyền viên: %Name% .

*(Nếu cả thuyền bộ mới,*

*đính kèm theo danh sách)*

Để: *(Đánh dấu vào Ô tương ứng)*

\* Thành lập thuyền bộ [ ] .

\* Bổ nhiệm [x] Chức danh: %ChucVuMoi% .

\* Thay thế [ ] Chức danh: .

\* Điều khỏi tàu [ ] Chức danh: .

3. Kèm theo đây: *(Đánh dấu vào ô tương ứng)*

* Danh sách thuyền bộ mới *(nếu thành lập thuyền bộ mới)* [ ]
* Biên bản đánh giá thuyền viên [ ]

*(nếu điều lên vì khả năng chuyên môn không đáp ứng )*

* Bản kiểm điểm cá nhân *(nếu vì bị kỷ luật rút khỏi tàu)* [ ]
* Biên bản kiểm điểm tại tàu có chữ ký thuyền trưởng *(nếu kỷ luật)* [ ]

4. Những lưu ý cần giải quyết trước khi lên tàu/ rời tàu:

.

**Trưởng phòng Hành chính - Nhân sự Tổng Giám đốc duyệt**

TRẦN THÁI NGUYÊN MAI VĂN TÙNG