

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Nội quy phòng thí nghiệm-thực hành tại Trung tâm Thí nghiệm - Thực hành trường Đại học Công Nghệ Miền Đông

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ MIỀN ĐÔNG

Căn cứ Quyết định số 2168/QĐ-TTg ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Công Nghệ Miền Đông;

Căn cứ Điều lệ trường Đại học ban hành kèm theo Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ vào Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Công Nghệ Miền Đông ban hành kèm theo Quyết định số 09/QĐ-CTHQQT-ĐHCNMD ngày 15 tháng 10 năm 2014 của Chủ tịch Hội đồng quản trị Trường Đại học Công nghệ Miền Đông;

Căn cứ Quyết định số 971/QĐ-UBND của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh Đồng Nai ngày 16 tháng 3 năm 2018 về việc công nhận Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Miền Đông;

Căn cứ Quyết định số 16/QĐ-CTHQQT-ĐHCNMD ngày 23 tháng 7 năm 2018 của Chủ tịch Hội đồng quản trị Trường Đại học Công nghệ Miền Đông về việc thành lập Trung tâm Thí nghiệm – Thực hành.

Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm Thí nghiệm – Thực hành,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành “Nội quy Trung tâm Thí nghiệm – Thực hành Trường Đại học Công Nghệ Miền Đông” kèm theo Quyết định này.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Giám đốc Trung tâm Thí nghiệm – Thực hành, các đơn vị trực thuộc trường và toàn thể cán bộ, giảng viên và sinh viên trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: TCHC.



NGND. Thiếu tướng. GS. TS
Trương Giang Long

QUY ĐỊNH PHÒNG THÍ NGHIỆM - THỰC HÀNH

I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Cán bộ, giáo viên và sinh viên đến phòng thí nghiệm thực hành (TN-TH) đúng giờ quy định.

- Ca sáng: 07h45 đến 11h30
- Ca chiều: 13h00 đến 16h45
- Ca tối: 17h00 đến 20h45

Điều 2. Mang đầy đủ trang thiết bị bảo hộ như áo blouse, khẩu trang, mắt kính bảo hộ, găng tay và giày hoặc dép có quai hậu (sinh viên tự trang bị). Không được phép mang giày cao gót, mặc váy khi làm TN-TH.

Điều 3. Tuyệt đối không mang các chất dễ gây cháy, nổ vào phòng TN-TH, không hút thuốc trong khu vực Trung Tâm kể cả nhà vệ sinh. Không ăn quà vặt, vứt rác làm mất vệ sinh. Không viết, vẽ lên tường, bàn ghế... Không làm việc riêng trong phòng TN-TH.

Điều 4. Nếu có sự cố bất thường nào trong quá trình làm việc cần báo ngay cho cán bộ quản lý phòng TN-TH biết. Đặc biệt, nếu xảy ra cháy nổ tại khu vực thuộc Trung Tâm TN-TH hãy điện thoại báo ngay cho đội PCCC cơ sở của Nhà trường (Số điện thoại: **0127 832 1113**), đồng thời điện thoại tới Cảnh sát PCCC tỉnh Đồng Nai qua số điện thoại: **0251 3899 909**.

Điều 5. Nếu có nhu cầu làm việc ngoài giờ tại phòng thí nghiệm phải làm giấy đề nghị và được sự đồng ý của lãnh đạo Trung tâm TN-TH, cán bộ quản lý phòng TN-TH và bảo vệ Trường.

Điều 6. Không làm hư hỏng các trang thiết bị, máy móc và các vật dụng khác hoặc có hành vi gây thiệt hại đến tài sản, cơ sở vật chất của phòng TN-TH.

II. ĐỐI VỚI GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN TN-TH

Điều 7. Giáo viên hướng dẫn TN-TH theo đúng thời khoá biểu quy định. Không được vắng mặt trong suốt buổi TN-TH.

Điều 8. Giáo viên phải có giáo án TN-TH, bảo đảm được nội dung của bài. Giáo viên chủ quản môn học phải tổ chức làm thử bài, tổ chức ra đề và chịu trách nhiệm chính về chuyên môn của môn TN-TH.

Điều 9. Chứng nhận việc nhận và bàn giao các trang thiết bị, dụng cụ và tình trạng hoạt động của các thiết bị trong phòng TN-TH. Nếu có vấn đề phát sinh (mất, hỏng...) trong quá trình bàn giao, phải phối hợp với cán bộ quản lý phòng TN-TH lập biên bản và xác nhận vào Sổ nhật ký phòng TN-TH.

Điều 10. Phổ biến các nội quy, quy định phòng TN-TH, các quy định về an toàn phòng TN-TH cho sinh viên vào buổi đầu tiên của mỗi môn TN-TH. Nếu trong giờ dạy để xảy ra tai nạn cho sinh viên giáo viên hướng dẫn phải chịu trách nhiệm.

Điều 11. Hướng dẫn, quản lý và đánh giá sinh viên trong quá trình TN-TH theo đúng quy định của Trung Tâm TN-TH. Công bố công khai điểm cho sinh viên và nộp bảng điểm cho Trung tâm TN-TH sau khi kết thúc môn.

Điều 12. Hướng dẫn, kiểm tra sinh viên làm vệ sinh máy móc, trang thiết bị và khu vực TN-TH, tắt thiết bị và ngắt nguồn điện, nguồn nước trong phòng TN-TH khi kết thúc giờ học.

Điều 13. Ghi và ký tên Sổ nhật ký phòng TN-TH và bàn giao sổ trực cho Trung tâm TN-TH khi kết thúc môn học.

III. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI SINH VIÊN HỌC TN-TH

Điều 14. Tham gia học đầy đủ các buổi thực hành theo lịch, chuẩn bị bài và viết báo cáo thí nghiệm thực hành theo yêu cầu của giáo viên hướng dẫn.

Điều 15: Để túi xách đúng nơi quy định, kiểm tra dụng cụ, thiết bị trước khi thực hiện thí nghiệm.

Điều 16. Khi sử dụng máy móc, thiết bị trong phòng TN-TH phải thao tác theo đúng quy trình do giáo viên hoặc cán bộ quản lý phòng TN-TH hướng dẫn.

Điều 17. Có ý thức giữ gìn, bảo quản máy móc, thiết bị trong phòng TN-TH. Tuyệt đối không được tự ý tháo, lắp, di chuyển các máy móc, thiết bị, tài sản trong phòng TN-TH khi chưa được sự đồng ý của giáo viên hướng dẫn.

Điều 18. Sắp xếp ghế và các thiết bị, dụng cụ ngăn nắp, gọn gàng. Cuối buổi, làm vệ sinh máy móc, trang thiết bị và khu vực TN-TH. Ghi đầy đủ thông tin và ký tên trong sổ nhật ký phòng TN-TH.

Điều 19. Làm việc nghiêm túc, cẩn thận, không được nói to, đùa giỡn, sử dụng máy tính, điện thoại trong phòng TN-TH. Không được mang hóa chất, dụng cụ và thiết bị ra khỏi phòng TN-TH khi chưa được sự đồng ý của giáo viên hướng dẫn.

Điều 20. Có trách nhiệm bồi hoàn dụng cụ, thiết bị khi làm bể hoặc hỏng (sinh viên sẽ không được tổng kết điểm nếu không hoàn thành trách nhiệm này).

Điều 21. Bắt buộc tham gia trực phòng thí nghiệm đối với sinh viên chính quy theo quy định của Trung tâm TN-TH (một ca trực/môn thực hành).

VI. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI CÁC ĐỐI TƯỢNG LÀM ĐỀ TÀI NCKH

Điều 22. Làm đơn đăng ký sử dụng phòng thí nghiệm (theo mẫu của Trung tâm TN-TH).

Điều 23. Ghi sổ nhật ký sử dụng máy, thiết bị thí nghiệm.

Điều 24. Đóng phí sử dụng phòng thí nghiệm, sử dụng máy thiết bị thí nghiệm.

V. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI CÁN BỘ QUẢN LÝ PHÒNG TN-TH

Điều 25. Mở cửa phòng TN-TH đúng giờ quy định. Kiểm tra và chuẩn bị đầy đủ hóa chất, dụng cụ và thiết bị phục vụ ca thí nghiệm thực hành.

– Ca sáng: 7h30 đến 11h45

– Ca chiều: 12h45 đến 17h00

Điều 26. Bàn giao và nhận bàn giao các trang thiết bị, dụng cụ và tình trạng hoạt động của các thiết bị trong phòng TN-TH với giáo viên hướng dẫn vào đầu và cuối các buổi thí nghiệm thực hành. Nếu có vấn đề phát sinh (mất, hỏng...) trong quá trình bàn giao, phải phối hợp với giáo viên hướng dẫn lập biên bản và xác nhận vào Sổ nhật ký phòng TN-TH.

Điều 27. Tham gia quản lý các lớp thí nghiệm, thực hành cùng giáo viên hướng dẫn; xác nhận tình trạng buổi thí nghiệm, thực hành vào Sổ nhật ký phòng TN-TH.

Điều 28. Báo cáo kết quả hoạt động của phòng TN-TH theo từng tháng (Thống kê số lượt sinh viên, số bài thí nghiệm thực hành, tình trạng trang thiết bị).

Điều 29. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm TN-TH về việc bảo quản toàn bộ tài sản và cơ sở vật chất phòng TN-TH được giao phụ trách.

Điều 30. Chịu trách nhiệm quản lý kho chức hóa chất, dụng cụ và thiết bị TN-TH.

Điều 31. Dự trù mua mẫu vật, hóa chất, vật tư phục vụ TN-TH theo từng môn học yêu cầu cho từng học kỳ (trước 3 tháng khi bắt đầu học kỳ mới).

Điều 32. Thường xuyên vệ sinh công nghiệp các thiết bị và phòng TN-TH.

VI. QUY ĐỊNH KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

Điều 33. Học viên, sinh viên vi phạm Nội quy phòng TN-TH sẽ bị xử lý theo các hình thức kỷ luật sau:

- Phê bình, cảnh cáo;
- Không cho phép làm thí nghiệm, thực hành;
- Bồi thường nếu gây thiệt hại về tài sản. Mức bồi thường do Trung tâm TN-TH kết hợp cùng phòng Kế hoạch - Tài chính trình Hiệu trưởng Nhà trường xem xét quyết định;
- Xử lý kỷ luật theo Quy chế của Nhà trường;

Điều 34. Hoan nghênh và nêu gương sinh viên thực hiện tốt Nội quy phòng TN-TH, an toàn phòng thí nghiệm và phát hiện những vi phạm của sinh viên khác.

**GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM
THÍ NGHIỆM – THỰC HÀNH**



TS. NGUYỄN VĂN TRỌNG

