

Phòng thực hành là nơi giảng dạy, học tập, ứng dụng và triển khai của cán bộ, giảng viên và sinh viên trong Trường. Mỗi thành viên làm việc tại phòng thực hành phải thực hiện đúng nội quy sau:

I. QUY ĐỊNH CHUNG

Mỗi thành viên đến làm việc tại phòng thực hành phải mang thẻ theo quy định của Nhà trường, trang phục gọn gàng phù hợp với thao tác thực hành, giữ gìn trật tự, vệ sinh, đi nhẹ, nói khẽ, không đùa giỡn, không mang đồ ăn, nước uống trong phòng thực hành, chỉ được mang những tài liệu cần thiết khi được sự đồng ý của giảng viên hướng dẫn cũng như cán bộ Quản lý phòng thực hành.

II. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI CÁN BỘ QUẢN LÝ PHÒNG THỰC HÀNH, GIẢNG VIÊN VÀ SINH VIÊN ĐẾN KHU THỰC HÀNH

1. Đối với cán bộ Quản lý phòng thực hành

Có mặt thường xuyên trong giờ làm việc tại phòng thực hành, sẵn sàng khắc phục sự cố nếu có;

Trực tiếp quản lý các trang thiết bị, dụng cụ, tài sản của phòng thực hành mà mình phụ trách;

Chuẩn bị các điều kiện cần thiết theo yêu cầu bài dạy của môn thực hành. Trợ giúp giảng viên giảng dạy thực hành vận hành máy móc, các trang thiết bị thực hành khi cần;

Quản lý các lớp thực hành, xác nhận tình trạng buổi thực hành vào sổ nhật ký phòng thực hành. Nếu có vấn đề phát sinh (mất, hỏng...) trong quá trình thực hành, phải cùng với giảng viên hướng dẫn, nhóm trưởng nhóm thực hành lập biên bản và báo cáo với Trưởng phòng Thí nghiệm và Thực hành hướng xử lý, giải quyết;

Phổ biến nội quy phòng thực hành và các quy định về bảo hộ lao động, kỹ thuật an toàn, phòng chống cháy nổ cho sinh viên.

2. Đối với giảng viên hướng dẫn thực hành

Lập kế hoạch thực hành (số lượng sinh viên, số lượng nhóm, số bài thực hành, dụng cụ, mẫu vật... cho học phần thực hành) và báo cho Trưởng phòng Thí nghiệm và Thực hành trước khi có lịch thực hành của phòng Đào tạo;

Nắm chắc số lượng, chất lượng, sự đồng bộ, cách sử dụng, bảo quản các trang thiết bị và an toàn trong tiến trình thực hành;

Thường xuyên có mặt trong giờ thực hành, hướng dẫn, quản lý và đánh giá sinh viên trong quá trình thực hành, khi cần ra ngoài phải bàn giao lại cho cán bộ Quản lý phòng thực hành;

Phối hợp với cán bộ Quản lý phòng thực hành lập biên bản và xử lý các sự cố xảy ra trong quá trình thực hành (nếu có);

Nhắc nhở, kiểm tra sinh viên làm vệ sinh các trang thiết bị, dụng cụ và phòng thực hành vào cuối mỗi buổi;

Ghi Sổ nhật ký phòng thực hành;

Khi làm việc ngoài giờ quy định phải có ý kiến của Ban Giám hiệu và thông báo cho Trưởng phòng Thí nghiệm và Thực hành biết để phối hợp thực hiện;

Các trang thiết bị, dụng cụ, hóa chất... ở phòng thực hành phải sử dụng đúng mục đích, đúng quy trình kỹ thuật, tiết kiệm, mọi hư hỏng mất mát do tính chủ quan tùy theo tính chất và mức độ phải bồi thường.

3. Đối với sinh viên trực tiếp thực hành:

Vào thực hành phải đúng giờ, đúng nhóm, *đi trễ 15 phút sẽ không được vào phòng và được xem như vắng mặt không có lý do;*

Chịu sự hướng dẫn, phân công của giảng viên và cán bộ Quản lý phòng thực hành;

Không tùy tiện ra vào, đi lại trong giờ thực hành;

Trước khi làm thực hành phải hiểu kỹ về mục đích, yêu cầu, nội dung của bài thực hành, nắm vững lý thuyết và cơ chế hoạt động trước khi vận hành thiết bị để làm thực hành;

Đăng ký và ký tên vào sổ sử dụng các thiết bị, máy móc có tính chất kỹ thuật và công nghệ cao khi vận hành;

Không tự ý vận hành, tháo lắp, di chuyển các máy móc, thiết bị, tài sản trong phòng thực hành khi chưa được phép của giảng viên hướng dẫn cũng như cán bộ Quản lý phòng thực hành;

Trong quá trình thực hành, nếu phát hiện có hiện tượng hư hỏng hoặc mất an toàn phải dừng thực hành và báo ngay cho giảng viên hướng dẫn cũng như cán bộ Quản lý phòng thực hành;

Tuyệt đối không được mang các chất gây nổ, gây cháy, rượu bia vào phòng thực hành;

Có ý thức giữ gìn, tiết kiệm, bảo quản máy móc, thiết bị trong tiến trình thực hành, bảo đảm an toàn thực hành;

Các trang thiết bị, dụng cụ,... ở phòng thực hành phải sử dụng đúng mục đích, đúng quy trình kỹ thuật, tiết kiệm, nếu làm hư hỏng mất mát do lỗi chủ quan tùy theo mức độ và tính chất phải nhận kỷ luật và phải bồi thường theo quy định;

Sau mỗi buổi thực hành phải kiểm tra, vệ sinh và sắp xếp lại các trang thiết bị đúng với vị trí ban đầu;

Khi ra khỏi phòng thực hành phải kiểm tra tính an toàn các thiết bị điện.