

Số: 386 /QĐ-ĐHSP

Thái Nguyên, ngày 25 tháng 02 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về quản lý, sử dụng thiết bị và vật liệu
tại phòng thực hành, thí nghiệm của Trường Đại học Sư phạm**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017;

Căn cứ Nghị định số 31/CP ngày 04 tháng 4 năm 1994 của Chính phủ về
việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 03 năm 2014 của
Bộ trưởng Bộ giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy chế tổ chức và hoạt
động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục của đại học thành viên;

Căn cứ Quyết định số 2424/QĐ-ĐHTN ngày 22 tháng 10 năm 2015 của
Giám đốc Đại học Thái nguyên về việc ban hành Quy định nhiệm vụ, quyền hạn
của Đại học Thái Nguyên, các cơ sở giáo dục đại học thành viên và đơn vị trực
thuộc;

Căn cứ Quyết định số 346/QĐ-ĐHSP ngày 16 ngày 02 năm 2017 của Hiệu
trưởng Trường Đại học Sư phạm về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động
của Trường Đại học Sư phạm;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Quản trị - Phục vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về quản lý, sử dụng
thiết bị và vật liệu tại phòng thực hành, phòng thí nghiệm của Trường Đại học
Sư phạm.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, các quy định trước đây
về quản lý, sử dụng thiết bị và vật liệu tại phòng thực hành, phòng thí nghiệm
trái với quy định này bị bãi bỏ.

Điều 3. Trưởng phòng Quản trị - Phục vụ, các Trưởng đơn vị và cá
nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./. 

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để t/h);
- Website Trường (để t/b);
- Lưu: VT, QT-PV. 



PGS.TS Mai Xuân Trường

QUY ĐỊNH

Về quản lý, sử dụng thiết bị và vật liệu tại phòng thực hành, thí nghiệm của Trường Đại học Sư phạm

(Ban hành kèm theo Quyết định số 386 /QĐ-ĐHSP ngày 15 tháng 12 năm 2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm – Đại học Thái Nguyên)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng và phạm vi áp dụng

1. Văn bản này quy định việc quản lý, sử dụng trang thiết bị, công cụ, dụng cụ, hóa chất, vật tư (gọi tắt là thiết bị và vật liệu) trong các hoạt động đào tạo và nghiên cứu khoa học của giảng viên, cán bộ và người học tại các phòng thực hành, phòng thí nghiệm của Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên (sau đây gọi tắt là Trường).

2. Quy định này áp dụng với các đơn vị, cá nhân có liên quan đến việc quản lý, sử dụng thiết bị và vật liệu tại các phòng thực hành, phòng thí nghiệm của Trường.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy định này, những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. “Phòng thực hành” là căn phòng được thiết kế có các thiết bị, công cụ để phục vụ cho người học tiến hành các hoạt động thực hành Tin học, Ngoại ngữ, Nghệ thuật nhằm củng cố kiến thức, rèn luyện kỹ năng cho nội dung học tập nào đó. Các hoạt động thực hành chủ yếu phục vụ cho hoạt động đào tạo của Trường.

2. “Phòng thí nghiệm - thực hành” (gọi tắt là phòng thí nghiệm) là căn phòng được thiết kế có các thiết bị, công cụ, dụng cụ, hóa chất và các điều kiện đảm bảo an toàn cho người học, cán bộ nghiên cứu triển khai các thí nghiệm, thực nghiệm phục vụ cho hoạt động đào tạo và nghiên cứu khoa học của Trường.

3. “Phòng thiết bị đa phương tiện” là phòng học được trang bị các phương tiện dạy học với đa phương tiện, ở đó diễn ra quá trình giảng dạy và học tập nhờ ứng dụng công nghệ thông tin và đa phương tiện. Đa phương tiện có thể bao gồm các bài thuyết trình PowerPoint được tạo ra bởi giảng viên hoặc các phần mềm, được

dùng để tham khảo, chỉ dẫn hoặc các hoạt động trực tiếp thu hút người học trong việc sử dụng đa phương tiện để hình thành và tiếp thu tri thức.

4. “Nhóm thực hành, thí nghiệm” là nhóm sinh viên hoặc nhóm học viên theo quy định của Trường tham gia thực hành, thí nghiệm tại cùng một phòng ở cùng một thời điểm, do một giảng viên hướng dẫn. Nhóm thực hành, thí nghiệm được dùng làm cơ sở để tính giờ giảng của giảng viên.

5. “Kỹ thuật viên” là cán bộ thực hiện chức năng, nhiệm vụ tại phòng thực hành, phòng thí nghiệm.

Điều 3. Tiêu chuẩn các chức danh ở phòng thí nghiệm, thực hành

1. Tiêu chuẩn, chức danh ở phòng thí nghiệm, thực hành:

a) Trưởng phòng thí nghiệm, thực hành phải có chuyên môn phù hợp và có trình độ thạc sỹ trở lên.

b) Ngoài ra phòng thí nghiệm, thực hành có thể được bố trí kỹ thuật viên. Kỹ thuật viên phải có trình độ từ đại học trở lên, đáp ứng trình độ về chuyên môn nghiệp vụ theo yêu cầu của phòng thí nghiệm và do Hiệu trưởng quyết định.

2. Các phòng thực hành và phòng đa phương tiện có thể cử cán bộ có trình độ từ đại học trở lên với chuyên ngành phù hợp không phải là giảng viên phụ trách và hưởng lương theo vị trí việc làm.

Điều 4. Quy mô phòng thí nghiệm, thực hành

1. Mỗi phòng thí nghiệm, phòng thực hành có thể phục vụ tối thiểu 1 học phần thí nghiệm, thực hành; trường hợp có nhiều nội dung thí nghiệm, thực hành gần nhau có thể cùng tiến hành tại 1 phòng thí nghiệm, phòng thực hành.

2. Các phòng thực hành và thiết bị đa phương tiện.

Các thiết bị cơ bản gồm:

a) Bục giảng điện tử cho giáo viên gồm:

- Hệ thống trợ giảng (loa, microphone không dây).
- Màn hình máy tính (kết nối với bảng tương tác và hệ thống máy tính của người học).

- Bàn điều khiển quản lý người học.

b) Máy tính giáo viên cài đặt các phần mềm: tạo bài giảng tương tác, giảng dạy trực tuyến, sách giáo khoa điện tử, quản lý hoạt động người học, ...

- c) Máy tính xách tay trang bị cho người học.
- d) Bảng tương tác và máy chiếu cự ly gần hiển thị các thông tin từ các phần mềm ứng dụng.
- e) Bộ thiết bị kiểm tra trắc nghiệm.
- g) Máy chiếu vật thể hiển thị các vật thể với kích thước tỷ lệ theo yêu cầu.
- h) Hệ thống camera IP: thu hình ảnh và âm thanh từ các nơi theo yêu cầu.
- i) Bàn ghế sinh viên: có thể di động (ghế cá nhân).
- k) Bảng viết phấn có ray trượt.
- l) Hệ thống thiết bị mạng và bộ phát sóng không dây.
- m) Camera di động, máy in, máy scanner...

Chương II

HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO, NGHIÊN CỨU KHOA HỌC Ở PHÒNG THÍ NGHIỆM, PHÒNG THỰC HÀNH

Điều 5. Hoạt động đào tạo ở phòng thí nghiệm, phòng thực hành

Cán bộ, viên chức, người lao động và người học trong Trường triển khai các hoạt động đào tạo ở phòng thí nghiệm, phòng thực hành theo Kế hoạch giảng dạy đã được phê duyệt.

Điều 6. Hoạt động nghiên cứu khoa học ở phòng thí nghiệm, phòng thực hành

1. Cán bộ, viên chức, người lao động và người học trong Trường muốn triển khai nghiên cứu khoa học (NCKH) tại phòng thí nghiệm, phòng thực hành thực hiện quy định sau:

a) Đối với các đề tài NCKH của cán bộ trong Trường: Các chủ nhiệm đề tài liên hệ trực tiếp với lãnh đạo Khoa để được giới thiệu đến phòng thí nghiệm, phòng thực hành có liên quan.

b) Đối với người học trong Trường có nhu cầu nghiên cứu hoặc thực hiện đề tài: Sau khi được giảng viên hướng dẫn giới thiệu, người học phải liên hệ trực tiếp với Trường bộ môn để được giới thiệu đến phòng thí nghiệm, phòng thực hành có liên quan.

c) Người sử dụng phòng thí nghiệm, phòng thực hành phải thống nhất về thời gian làm việc tại phòng thí nghiệm, phòng thực hành với trưởng phòng thí nghiệm, phòng thực hành (hoặc kỹ thuật viên).

2. Đối với trang thiết bị được đầu tư từ các chương trình, dự án được bố trí tại phòng thí nghiệm, thực hành

a) Trong thời gian chương trình, dự án còn đang thực hiện thì ngoài việc phục vụ cho chương trình, dự án trang thiết bị còn phục vụ cho các hoạt động đào tạo và nghiên cứu khoa học của Trường;

b) Khi chương trình, dự án kết thúc thì thiết bị phải được chuyển giao cho phòng thí nghiệm, phòng thực hành phù hợp hoặc đề nghị thành lập phòng thí nghiệm, phòng thực hành mới (nếu thấy đủ điều kiện).

Điều 7. Kinh phí thí nghiệm, thực hành, nghiên cứu khoa học

1. Kinh phí triển khai bài thí nghiệm, thực hành theo chương trình đào tạo của sinh viên và học viên cao học: thực hiện theo quy định chung của Trường về thí nghiệm, thực hành.

2. Triển khai các đề tài nghiên cứu khoa học, khóa luận tốt nghiệp đại học, luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ.

a) Người thực hiện các thí nghiệm, thực hành liên quan đến đề tài nghiên cứu khoa học, khóa luận tốt nghiệp đại học, luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ do Trường quản lý được hỗ trợ về máy móc, thiết bị tại phòng thí nghiệm, phòng thực hành;

b) Các khoản chi phí về nguyên vật liệu, mẫu vật, chi phí điện, nước, hao mòn máy móc, thiết bị... (nằm ngoài chi phí được hưởng theo quy định) người thực hiện thí nghiệm, thực hành chi trả theo quy định của Trường.

3. Thực hiện các đề tài NCKH, dự án:

a) Kinh phí do đề tài, dự án chi trả;

b) Ngoài ra, phải trích nộp chi phí về điện, nước, hao mòn máy móc, dụng cụ... theo quy định của Trường.

4. Các dịch vụ khoa học công nghệ (KHCV):

a) Thực hiện theo Hợp đồng, có thể bao gồm các khoản chi phí: nguyên vật liệu, mẫu vật, điện, nước, hao mòn máy móc thiết bị và nhân công thực hiện dịch vụ;

b) Trích nộp cho Trường theo quy định.

Chương III**TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN LỢI CỦA CÁ NHÂN LIÊN QUAN ĐẾN QUẢN LÝ VÀ VẬN HÀNH PHÒNG THÍ NGHIỆM, PHÒNG THỰC HÀNH****Điều 8. Trách nhiệm của Trưởng khoa/bộ môn thuộc trường (sau đây gọi tắt là khoa)**

1. Chịu trách nhiệm quản lý chung các phòng thí nghiệm, phòng thực hành trong Khoa;
2. Phân công bộ môn phụ trách quản lý và sử dụng các phòng thí nghiệm, phòng thực hành phù hợp với chuyên môn, phục vụ cho đào tạo và nghiên cứu khoa học.
3. Chỉ đạo xây dựng kế hoạch tổng thể và kế hoạch hàng năm, đề nghị Nhà trường phê duyệt dự toán đầu tư trang thiết bị, hệ thống các phòng thí nghiệm, phòng thực hành, đảm bảo đáp ứng yêu cầu hoàn thành nhiệm vụ đào tạo và nghiên cứu khoa học.
4. Chỉ đạo cán bộ, giảng viên trong đơn vị thực hiện nghiêm túc các quy định trong việc quản lý, sử dụng, khai thác có hiệu quả trang thiết bị, dụng cụ và vật tư phục vụ đào tạo và nghiên cứu khoa học.
5. Phân công cán bộ giúp Ban chủ nhiệm Khoa quản lý các phòng thí nghiệm, phòng thực hành tập trung nhiều thiết bị hiện đại.

Điều 9. Trách nhiệm của Trưởng bộ môn thuộc khoa (sau đây gọi tắt là bộ môn)

1. Chịu trách nhiệm về tất cả các hoạt động của phòng thí nghiệm, phòng thực hành được phân công phụ trách.
2. Đề xuất cán bộ làm Trưởng phòng thí nghiệm, phòng thực hành.
3. Chỉ đạo và giám sát các hoạt động của phòng thí nghiệm, phòng thực hành, kịp thời kiến nghị với Trưởng khoa điều chỉnh kế hoạch và nội dung thí nghiệm phù hợp chương trình đào tạo.
4. Duyệt kế hoạch làm việc của giảng viên, người học và các đối tượng khác đến làm việc tại phòng thí nghiệm, phòng thực hành do bộ môn quản lý.

5. Thông qua và đề xuất với Khoa kế hoạch sửa chữa, dự trù trang thiết bị, hóa chất của phòng thí nghiệm, phòng thực hành phục vụ đào tạo và nghiên cứu khoa học.

Điều 10. Trách nhiệm của Trưởng phòng thí nghiệm, Trưởng phòng thực hành

1. Chịu trách nhiệm về quản lý, sử dụng và khai thác có hiệu quả toàn bộ cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ, vật tư phòng thí nghiệm, phòng thực hành đã được bàn giao.

2. Trước mỗi năm học, lập kế hoạch làm việc tại phòng thí nghiệm, phòng thực hành của giảng viên, người học và các đối tượng khác làm việc tại phòng thí nghiệm, phòng thực hành do mình quản lý.

3. Kết thúc năm học, Trưởng phòng thí nghiệm báo cáo tình hình hoạt động của phòng thí nghiệm, phòng thực hành cho trưởng Bộ môn, cùng với Kỹ thuật viên (nếu có) phòng thí nghiệm, phòng thực hành thống kê tài sản, lập kế hoạch sửa chữa, dự trù mua sắm và tiếp nhận trang thiết bị, hóa chất phục vụ đào tạo và nghiên cứu khoa học.

4. Kiểm tra việc chuẩn bị của Kỹ thuật viên về các trang thiết bị, hóa chất phục vụ cho các bài thí nghiệm.

5. Kiểm tra việc thực hiện nội quy phòng thí nghiệm, phòng thực hành của giảng viên, người học và các đối tượng khác khi làm việc tại phòng thí nghiệm, phòng thực hành qua hồ sơ quản lý phòng thí nghiệm, phòng thực hành.

6. Chịu trách nhiệm về cơ sở vật chất trong phòng mình được phân công quản lý (mất mát, hư hỏng) do lỗi chủ quan gây ra.

Điều 11. Trách nhiệm của kỹ thuật viên phòng thí nghiệm, phòng thực hành

1. Chịu trách nhiệm về toàn bộ cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ, vật tư phòng thí nghiệm, phòng thực hành đã được bàn giao sử dụng.

2. Mở cửa phòng đúng giờ và khóa cửa phòng khi kết thúc buổi thí nghiệm, thực hành theo đúng kế hoạch đào tạo. Kiểm tra việc tắt điện nước trước khi ra khỏi phòng.

3. Vệ sinh sạch sẽ các thiết bị trong phòng hoặc giám sát việc làm vệ sinh thiết bị của các đối tượng thực hiện thí nghiệm, thực hành sau khi sử dụng trang thiết bị.

4. Thực hiện kế hoạch làm việc tại phòng của giảng viên, người học đã được Trưởng bộ môn duyệt tại phòng do mình phụ trách.



5. Chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất, các trang thiết bị, dụng cụ, hóa chất cho từng bài thực hành, thí nghiệm.

6. Có mặt tại phòng thí nghiệm trong suốt buổi thí nghiệm.

7. Phối hợp với giảng viên giảng dạy học phần, cán bộ nghiên cứu vận hành trang thiết bị. Hướng dẫn người học vận hành, sử dụng các dụng cụ trang thiết bị trong phòng thí nghiệm, phòng thực hành.

8. Chủ động trong việc sửa chữa những sự cố đơn giản. Trường hợp mất mát, trang thiết bị hư hỏng không thể khắc phục cần lập biên bản, báo cáo với Trường bộ môn để báo cáo Ban Chủ nhiệm Khoa đề nghị Trường sửa chữa khắc phục theo quy định về sửa chữa thường xuyên.

9. Đảm bảo vệ sinh sạch sẽ, thông thoáng; thu dọn và đổ rác thải đúng nơi quy định.

10. Ghi đầy đủ các thông tin vào hồ sơ quản lý tại phòng thực hành/thí nghiệm khi kết thúc buổi học.

Điều 12. Trách nhiệm của giảng viên hướng dẫn thực hành, thí nghiệm

1. Trước khi học kỳ bắt đầu, giảng viên hướng dẫn trực tiếp báo cho trưởng phòng kế hoạch thực hành, thí nghiệm như số lượng sinh viên, số lượng nhóm; những yêu cầu về trang thiết bị, công cụ-dụng cụ.

2. Phổ biến và giám sát việc thực hiện nội quy, các quy định về bảo hộ lao động và kỹ thuật an toàn, phòng chống cháy nổ cho người học.

3. Nhận bàn giao và bàn giao các trang thiết bị, dụng cụ, hóa chất và tình trạng hoạt động của các trang thiết bị trong phòng thí nghiệm, phòng thực hành với nhân viên vào đầu và cuối các buổi thí nghiệm, thực hành.

4. Có mặt tại phòng trong suốt buổi thí nghiệm, thực hành.

5. Chịu trách nhiệm quản lý các trang thiết bị, dụng cụ và hóa chất trong thời gian thí nghiệm, thực hành. Phối hợp với trưởng phòng, nhân viên xử lý và lập biên bản các sự cố xảy ra trong quá trình hướng dẫn thực hành, thí nghiệm; Chịu trách nhiệm về cơ sở vật chất như mất mát, hư hỏng tài sản, phương tiện thiết bị được giao do lỗi chủ quan gây ra.

6. Hướng dẫn, kiểm tra người học làm vệ sinh trang thiết bị, dụng cụ và khu vực vào cuối buổi thí nghiệm, thực hành.

7. Ghi đầy đủ các thông tin vào hồ sơ quản lý tại phòng thí nghiệm/thực hành khi kết thúc buổi học.

Điều 13. Trách nhiệm của các cá nhân khi tham các hoạt động thí nghiệm, thực hành

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy định của phòng thí nghiệm, phòng thực hành; Trang bị và sử dụng bảo hộ lao động theo quy định.

2. Nhận trang thiết bị, công cụ dụng cụ theo sự phân công của giảng viên hướng dẫn; Nắm vững lý thuyết và các thao tác trước khi bắt tay vào làm thí nghiệm, thực hành.

3. Vận hành, sử dụng máy móc, thiết bị trong phòng thí nghiệm, phòng thực hành phải thao tác theo đúng quy trình được hướng dẫn. Đối với một số phòng thí nghiệm hoặc thiết bị quan trọng thì người sử dụng bắt buộc phải có giấy chứng nhận đã qua tập huấn, đào tạo về vận hành, sử dụng thiết bị mới được phép sử dụng thiết bị (yêu cầu này phải được thể hiện trong nội quy, quy định của phòng thí nghiệm, phòng thực hành).

4. Giữ gìn, bảo quản máy móc, thiết bị trong phòng thí nghiệm, phòng thực hành; Bảo đảm an toàn lao động. Tuyệt đối không được tự ý vận hành và tháo, lắp, di chuyển các máy móc, thiết bị, tài sản khi chưa được sự đồng ý của giảng viên hướng dẫn hoặc trưởng phòng, nhân viên phòng thí nghiệm, phòng thực hành.

5. Vệ sinh máy móc, thiết bị và khu vực làm việc vào cuối buổi thí nghiệm, thực hành trước khi bàn giao máy móc thiết bị cho người hướng dẫn hoặc người quản lý phòng thí nghiệm, phòng thực hành.

6. Các đối tượng tham gia thực hành, thí nghiệm có trách nhiệm bồi thường khi làm hư hỏng, mất mát thiết bị do lỗi chủ quan gây ra.

Điều 14. Quyền lợi của các cá nhân liên quan đến phòng thí nghiệm, phòng thực hành

Các đơn vị và cá nhân liên quan đến phòng thí nghiệm, phòng thực hành được hưởng các quyền lợi theo các quy định của Nhà nước. Ngoài ra, một số cá nhân còn được hưởng các quyền lợi sau đây:

1. Trưởng phòng thí nghiệm, phòng thực hành, giảng viên hướng dẫn và nhân viên được hưởng phụ cấp độc hại theo quy định hiện hành.

2. Trường phòng thí nghiệm, phòng thực hành được hưởng các chế độ theo quy định hiện hành.

Chương IV

MỘT SỐ QUY ĐỊNH KHÁC

Điều 15. Dự trù, tạm ứng và thanh quyết toán chi phí cho phòng thí nghiệm, phòng thực hành

Lãnh đạo khoa quản lý phòng thí nghiệm, phòng thực hành chỉ đạo (trưởng phòng thí nghiệm, phòng thực hành hay giảng viên hướng dẫn) việc lập dự trù, tạm ứng và thanh quyết toán kinh phí vật liệu, dụng cụ, hóa chất thí nghiệm, thực hành cho các học phần trình Ban Giám hiệu phê duyệt, việc này thực hiện theo nguyên tắc sau:

1. Trước mỗi học kỳ/năm học bắt đầu (hoặc đột xuất), cán bộ được phân công dựa trên nhu cầu, định mức các vật liệu, dụng cụ, hóa chất cần có trong thí nghiệm, thực hành cho mỗi học phần; lập dự trù mua sắm; khoa lập bảng tổng hợp chung; các Phòng/Ban có liên quan rà soát, kiểm tra trước khi trình Ban Giám hiệu phê duyệt.

2. Sau khi dự trù được phê duyệt, người được phân công làm thủ tục tạm ứng, mua sắm và thanh quyết toán kinh phí mua sắm theo các hạng mục cụ thể.

Điều 16. Quy định về trang bị bảo hộ lao động khi làm việc tại phòng thí nghiệm, phòng thực hành

Tất cả các đối tượng khi tham gia làm việc tại phòng thí nghiệm, phòng thực hành phải có trang phục bảo hộ lao động theo nội quy, quy định của phòng thí nghiệm, phòng thực hành. Việc trang bị trang phục bảo hộ lao động thực hiện theo quy định chung của Trường. Cụ thể như sau:

1. Các trang bị bảo hộ lao động thông thường

a) Đối với trưởng phòng thí nghiệm, trưởng phòng thực hành, kỹ thuật viên, nhân viên và giảng viên làm việc tại phòng thí nghiệm, phòng thực hành: Trường trang bị theo quy định.

b) Đối với các đối tượng khác: Cá nhân tự trang bị.

2. Các trang bị bảo hộ lao động đặc biệt: nếu phòng thí nghiệm, phòng thực hành được trang bị thì người làm việc trong phòng thí nghiệm, phòng thực hành mượn của phòng thí nghiệm, phòng thực hành để sử dụng trong buổi thực hành, thí nghiệm.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Tổ chức thực hiện

1. Trường đơn vị có trách nhiệm triển khai và tổ chức thực hiện tốt Quy định này trong đơn vị do mình quản lý.

2. Trường chỉ tuyển dụng nhân viên phòng thực hành trong những trường hợp thật cần thiết. Các trường hợp không thật sự cần thiết thì sẽ không tuyển dụng nhân viên và việc chuẩn bị cho thực hành do giảng viên hướng dẫn thực hành thực hiện.

3. Định kỳ hàng năm hoặc đột xuất Trường tổ chức các đoàn kiểm tra đánh giá việc quản lý, khai thác các phòng thí nghiệm, phòng thực hành để đề xuất hướng quản lý, khai thác sao cho hợp lý hơn và nếu cần thiết sẽ kiến nghị sắp xếp lại phòng thí nghiệm, phòng thực hành cho phù hợp.

Điều 18. Điều khoản thi hành

1. Quy định này dùng làm căn cứ để quản lý viên chức, người lao động, người học và đối tượng khác học tập và làm việc tại các phòng thí nghiệm, phòng thực hành. Đồng thời đây cũng là căn cứ để đánh giá viên chức, người lao động làm việc tại các phòng thí nghiệm, phòng thực hành.

2. Những trường hợp đặc biệt khác với quy định này sẽ do Hiệu trưởng quyết định.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc thì các đơn vị, cá nhân đề xuất ý kiến, Phòng Quản trị - Phục vụ có trách nhiệm tổng hợp các ý kiến đề xuất để trình Hiệu trưởng xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. /.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM
ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

PGS.TS Mai Xuân Trường