



Phụ lục III

QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG PHÒNG THỰC HÀNH, THÍ NGHIỆM

(Ban hành kèm theo Quyết định số 836/QĐ-ĐHKG ngày 22 tháng 7 năm 2020)
của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiên Giang

1. Lưu đồ

| Bước | Trình tự thực hiện | Trách nhiệm | Thời gian thực hiện | Biểu mẫu/hồ sơ |
|------|--------------------|---|---------------------|----------------|
| 1 | | Các cá nhân (giảng viên, học viên, sinh viên...), đơn vị thuộc, trực thuộc Trường có nhu cầu sử dụng phòng, máy móc, trang thiết bị | ≤ 2 tuần | |
| 2 | | Các cá nhân, đơn vị thuộc, trực thuộc Trường có nhu cầu sử dụng phòng, máy móc, trang thiết bị | | Phiếu đăng ký |
| 3 | | - Lãnh đạo Khoa chuyên môn - Trung tâm Quản lý Thực hành - Thí nghiệm (THTN) | ≤ 2 ngày | |
| 4 | | Các cá nhân, đơn vị thuộc, trực thuộc Trường có nhu cầu sử dụng phòng, máy móc, trang thiết bị | ≤ 1 tuần | |
| 5 | | THTN | ≤ 2 ngày | |
| 6 | | Các cá nhân, đơn vị thuộc, trực thuộc Trường có nhu cầu sử dụng phòng, máy móc, trang thiết bị | | |

Handwritten mark

Handwritten signature

2. Mô tả chi tiết

| Bước | Trình tự thực hiện | Trách nhiệm |
|------|---|--|
| 1 | Các cá nhân, đơn vị thuộc, trực thuộc Trường có nhu cầu thực hành, thí nghiệm thông báo, liên hệ, phối hợp với Trung tâm Quản lý Thực hành – Thí nghiệm trước khi bắt đầu thực hành, thí nghiệm 2 tuần để sắp xếp phòng. | <ul style="list-style-type: none"> - Các cá nhân, đơn vị thuộc, trực thuộc Trường có nhu cầu sử dụng phòng thực hành – thí nghiệm; - Giảng viên dạy thực hành không có lịch trên hệ thống quản lý đào tạo; - Giảng viên, sinh viên thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học, luận văn tốt nghiệp. |
| 2 | Tải mẫu phiếu đăng ký trên Website Trung tâm Quản lý Thực hành – Thí nghiệm (http://qlthtn.vnkgu.edu.vn) theo mục đích cần sử dụng (<i>Phụ lục VI, VII, VIII</i>). Điền đầy đủ thông tin trên mẫu phiếu đăng ký. | <ul style="list-style-type: none"> - Các cá nhân, đơn vị thuộc, trực thuộc Trường có nhu cầu sử dụng phòng thực hành – thí nghiệm; - Giảng viên dạy thực hành không có lịch trên hệ thống quản lý đào tạo; - Giảng viên, sinh viên thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học, luận văn tốt nghiệp. |
| 3 | Trình lãnh đạo xem xét, phê duyệt (≤ 2 ngày). | <ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo khoa chuyên môn - THTN |
| 4 | Nộp phiếu đăng ký hoàn chỉnh (đã trình ký) gửi về phòng chuyên môn Trung tâm Quản lý Thực hành – Thí nghiệm (ít nhất 1 tuần trước khi thực hiện công việc tại Trung tâm). | <ul style="list-style-type: none"> - Giảng viên dạy thực hành không có lịch trên hệ thống quản lý đào tạo; - Giảng viên, sinh viên thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học, luận văn tốt nghiệp; - Các cá nhân, đơn vị thuộc, trực thuộc Trường có nhu cầu sử dụng phòng thực hành – thí nghiệm. |
| 5 | Tổng hợp phiếu đăng ký, rà soát, sắp xếp phòng thực hành, thí nghiệm; máy móc, trang thiết bị theo phiếu đăng ký đã được duyệt (≤ 2 ngày). | THTN |
| 6 | Các cá nhân, đơn vị thuộc, trực thuộc Trường có nhu cầu sử dụng phòng, máy móc, trang thiết bị phải thực hiện theo Chương III, Chương IV của quy định này. | Các cá nhân, đơn vị thuộc, trực thuộc Trường có nhu cầu sử dụng phòng, máy móc, trang thiết bị. |