

Số: 424 /QĐ-ĐHTCQTKD

Hưng Yên, ngày 05 tháng 8 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định quản lý, sử dụng các thiết bị điện, điện tử tại các khu giảng đường Trường Đại học Tài chính – Quản trị kinh doanh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH-QUẢN TRỊ KINH DOANH

Căn cứ Quyết định số 1320/QĐ-TTg ngày 18/9/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Tài chính – Quản trị kinh doanh;

Căn cứ Quyết định số 460/QĐ-ĐHTCQTKD ngày 26/7/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Quản trị kinh doanh về ban hành Quy chế quản lý và sử dụng tài sản nhà nước tại Trường Đại học Tài chính – Quản trị kinh doanh;

Căn cứ thực tế công tác đầu tư, quản lý và sử dụng trang thiết bị phục vụ đào tạo tại các khu giảng đường của Nhà trường;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Quản trị thiết bị.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định quản lý, sử dụng các thiết bị điện, điện tử tại các khu giảng đường Trường Đại học Tài chính – Quản trị kinh doanh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Trưởng phòng Quản trị thiết bị, trưởng các phòng, khoa, cố vấn học tập và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: *pn*

- BGH; HĐT
- Các đơn vị;
- Công TTĐT Trường;
- Lưu: VT, QTTB.



TS. Nguyễn Trọng Nghĩa

QUY ĐỊNH

**Quản lý, sử dụng các thiết bị điện, điện tử
tại các khu giảng đường trường Đại học Tài chính – Quản trị kinh doanh**
(Kèm theo Quyết định số 424 /QĐ-ĐHTCQTKD ngày 05 tháng 8 năm 2022
của Trường Đại học Tài chính – Quản trị kinh doanh)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

1. Quy định này, quy định trách nhiệm và thẩm quyền của các đơn vị, cá nhân trong việc quản lý, sử dụng các thiết bị điện, điện tử và các điều khiển kèm theo (sau đây gọi chung là thiết bị) tại các khu giảng đường Trường Đại học Tài chính – Quản trị kinh doanh (sau đây gọi chung là khu giảng đường).

2. Quy định này được áp dụng đối với đơn vị, cá nhân thuộc Trường được giao nhiệm vụ quản lý giảng đường, quản lý thiết bị tại các khu giảng đường; đối với giảng viên, sinh viên, học viên khi giảng dạy, học tập và làm việc tại các khu giảng đường; đối với các đơn vị, cá nhân sử dụng giảng đường theo hợp đồng và được phép của Nhà trường.

Điều 2. Mục đích

Xây dựng và nâng cao trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân trong việc quản lý, sử dụng thiết bị tại các khu giảng đường; bảo đảm thiết bị được sử dụng lâu bền, an toàn, tiết kiệm và hiệu quả.

Điều 3. Nguyên tắc

Thiết bị tại các phòng học trên giảng đường chỉ được sử dụng vào mục đích giảng dạy và học tập, phục vụ cho hoạt động đào tạo theo kế hoạch của Trường (ngoài các trường hợp nêu trên chỉ được sử dụng khi được sự đồng ý của Ban Giám hiệu).

Điều 4. Giải thích khái niệm

1. Thiết bị điện là các thiết bị hoạt động với nhiệm vụ đóng cắt, điều khiển, điều chỉnh, bảo vệ, chuyển đổi, kiểm tra,... tất cả các hoạt động của hệ thống điện và các máy móc sử dụng điện.

2. Thiết bị điện tử là các loại thiết bị có chứa linh kiện bán dẫn và các mạch điện tử.

Chương II

CÔNG TÁC QUẢN LÝ, SỬ DỤNG THIẾT BỊ

Điều 5. Công tác quản lý thiết bị

1. Trách nhiệm của Phòng Quản trị thiết bị

- Tiếp nhận và xử lý các thông tin liên quan đến việc quản lý và sử dụng thiết bị tại giảng đường;
- Bố trí cán bộ kỹ thuật hỗ trợ, hướng dẫn và xử lý các tình huống kỹ thuật phát sinh trong quá trình sử dụng thiết bị;
- Đảm bảo thiết bị tại giảng đường luôn hoạt động ổn định, sẵn sàng phục vụ theo đúng lịch học hoặc lịch đăng ký sử dụng giảng đường;

2. Trách nhiệm của bộ phận quản lý giảng đường

- Bộ phận quản lý giảng đường thuộc Phòng Quản trị thiết bị trực tiếp chịu trách nhiệm quản lý các thiết bị có trong các giảng đường, giám sát việc thực hiện các quy định về sử dụng thiết bị tại khu giảng đường;
- Khi nhận được thông báo vi phạm các quy định về sử dụng thiết bị, bộ phận giảng đường tiến hành kiểm tra, xác minh, nhắc nhở, sơ bộ đánh giá thiệt hại, lập biên bản, báo cáo Trưởng phòng Quản trị thiết bị xử lý theo quy định;
- Khi hết giờ học cuối cùng trong ngày, cán bộ quản lý giảng đường phải đi kiểm tra toàn bộ các thiết bị bên trong giảng đường đã được tắt hết chưa sau đó mới ngắt automat tổng và khóa cửa phòng học.

3. Trách nhiệm của bộ phận điện nước

Cán bộ điện, nước kết hợp với cán bộ quản lý giảng đường (thuộc Phòng Quản trị thiết bị) có trách nhiệm thường xuyên kiểm tra thiết bị tại khu giảng đường để kịp thời nắm bắt về tình trạng hoạt động của thiết bị và đề nghị việc

sửa chữa, bổ sung; báo cáo khi xảy ra mất hoặc các biến động, thay đổi liên quan đến thiết bị; báo cáo, đề xuất trong công tác bảo trì, bảo dưỡng định kỳ thiết bị tại các khu giảng đường;

4. Trách nhiệm của giảng viên

- Trong giờ lên lớp, giảng viên là người chịu trách nhiệm trước Nhà trường về việc quản lý thiết bị có trong phòng học; thông báo ngay với bộ phận giảng đường về tình trạng mất, hư hỏng hoặc các biến động, thay đổi liên quan đến thiết bị, sự cố kỹ thuật (nếu có) liên hệ với bộ phận giảng đường để được trợ giúp, không được nhờ sự trợ giúp từ phía sinh viên hay những người không được giao nhiệm vụ quản lý;
- Giảng viên phải quản lý trong suốt thời gian người học sử dụng thiết bị (nếu có) vì liên đới chịu trách nhiệm đối với các hư hỏng do việc sử dụng thiết bị không đúng quy định, quy trình gây ra.

5. Trách nhiệm của người học

Tuân thủ các quy định về quản lý, sử dụng giảng đường, chỉ được sử dụng máy chiếu, màn chiếu, màn hình tương tác khi được sự đồng ý của giảng viên lớp học.

Điều 6. Quy trình sử dụng thiết bị

1. Nhận điều khiển thiết bị

Đầu giờ lên lớp giảng viên sẽ nhận điều khiển của thiết bị như: Điều hòa nhiệt độ, máy chiếu, màn chiếu, màn hình tương tác và các thiết bị khác có sử dụng điều khiển tại phòng quản lý giảng đường (*Lưu ý: Khi nhiệt độ ngoài trời trên 32°C mới lấy điều khiển điều hòa nhiệt độ*).

2. Sử dụng các thiết bị tại giảng đường

a) Sử dụng máy điều hòa nhiệt độ

- Máy điều hòa nhiệt độ tại các khu giảng đường chỉ được sử dụng khi nhiệt độ ngoài trời trên 32°C và chỉ được đặt máy làm mát ở nhiệt độ trong từ 25°C trở lên;

- Khi sử dụng điều hòa phải đóng kín các cửa sổ và cửa đi, kết hợp bật quạt ở tốc độ thấp để không khí mát được lan tỏa nhanh chóng trong toàn phòng học;

- Hạn chế ra vào khi phòng học đã bật điều hòa;
- Khi không sử dụng phải tắt điều hòa bằng điều khiển;
- Giảng viên tắt điều hòa trước 15 phút khi không sử dụng;
- Hạn chế sử dụng automat để tắt đột ngột làm hư hỏng thiết bị.

b) Sử dụng máy chiếu, màn chiếu

- Máy chiếu:

- + Khi bật, tắt phải dùng điều khiển;
- + Không được tự ý căn chỉnh máy chiếu;
- + Hạn chế sử dụng automat để tắt đột ngột làm hỏng thiết bị.

- Màn chiếu:

+ Phải sử dụng điều khiển để hạ phông chiếu xuống hoặc cuộn phông chiếu lên (có thể dùng hộp điều khiển tại các phòng giảng đường); không được kéo, giật bằng tay để hạ phông chiếu xuống vì phông chiếu dùng điều khiển điện;

+ Khi không sử dụng phải cuộn phông chiếu lên hết đến hộp chứa phông (hạn chế phông bị bụi bẩn, ẩm mốc).

c) Sử dụng màn hình tương tác

- Khi bật, tắt phải dùng điều khiển;
- Tuyệt đối không được dùng vật cứng, nhọn để viết lên bảng tương tác (bảng tương tác dùng bút viết chuyên dụng hoặc có thể dùng trực tiếp bằng ngón tay).

d) Sử dụng thiết bị âm thanh trợ giảng

- Khi bật, tắt phải dùng điều khiển hoặc các nút tắt, mở trên thiết bị;
- Không được tự ý điều chỉnh âm thanh;
- Không được kết nối tùy ý thiết bị âm thanh với các thiết bị khác.

e) Đối với các thiết bị khác (nếu có)

- Sử dụng điều khiển hoặc các nút tắt, mở trên thiết bị;
- Không được tự ý căn chỉnh thiết bị.

Điều 6. Công tác kiểm tra

Phòng Quản trị thiết bị có trách nhiệm thường xuyên thực hiện kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất việc quản lý và sử dụng thiết bị tại các khu giảng đường theo đúng quy định đã đề ra, nhắc nhở kịp thời với bộ phận quản lý giảng đường hoặc trực tiếp với giảng viên đứng lớp khi không tuân thủ đúng các quy định về sử dụng thiết bị. Trong trường hợp cần thiết thì lập biên bản báo cáo lãnh đạo Trường.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Khen thưởng và kỷ luật

Theo quy định tại Điều 21 Chương III Quyết định số 460/QĐ-ĐHTCQTKD ngày 26/7/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Quản trị kinh doanh về Ban hành Quy chế quản lý và sử dụng tài sản nhà nước tại Trường Đại học Tài chính – Quản trị kinh doanh.

Điều 8. Điều khoản thi hành

1. Trường các đơn vị trong Trường có trách nhiệm quán triệt tới cán bộ, giảng viên, nhân viên thuộc thẩm quyền quản lý được biết và nghiêm chỉnh thực hiện nội dung Quy định này.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc hoặc kiến nghị cần sửa đổi, bổ sung Quy định này, đề nghị các đơn vị, cá nhân phản ánh về Phòng Quản trị thiết bị để tổng hợp, báo cáo trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định./.