



NỘI QUY SỬ DỤNG PHÒNG MÁY VI TÍNH

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi và đối tượng sử dụng:

- Phạm vi: Áp dụng cho Phòng máy vi tính (gọi tắt là Phòng máy) tại Trường Đại học Công nghệ Miền Đông.
- Đối tượng:
 - Quy định này áp dụng cho tất cả các đơn vị, cá nhân có liên quan đến hoạt động tại Phòng máy của Trường Đại học Công nghệ Miền Đông. Riêng đối với các đơn vị, cá nhân ngoài trường khi có nhu cầu sử dụng phải được sự đồng ý của Ban Giám hiệu.

2. Mục đích:

Phòng máy là nơi tổ chức mọi hoạt động thực hành, thực tập và giảng dạy; phục vụ công tác đào tạo và các công việc khác liên quan đến hoạt động đào tạo của Nhà trường.

II. QUY ĐỊNH CỤ THỂ

1. Đối với Phòng Công nghệ thông tin - Cơ sở vật chất

- Chịu trách nhiệm bảo quản toàn bộ tài sản trong Phòng máy.
- Đảm bảo máy tính và chương trình trên máy tính hoạt động ổn định. Khắc phục kịp thời nếu có sự cố hư hỏng, trường hợp không khắc phục được kịp thời phải báo ngay cho Ban Giám hiệu để tiến hành sửa chữa.
- Chịu trách nhiệm hướng dẫn, tập huấn các giảng viên sử dụng các trang thiết bị trong phòng máy vi tính và hỗ trợ kỹ thuật khi giảng viên cần.
- Mở cửa bàn giao phòng máy cho giảng viên và đóng phòng máy khi giảng viên kết thúc giảng dạy. Phòng máy chỉ được mở khi có lịch giảng dạy, lịch thi hoặc lịch mượn Phòng máy đã được cấp thẩm quyền phê duyệt.

- Có trách nhiệm nhắc nhở người thực hành chấp hành nội quy trong Phòng máy.
- Đảm bảo vệ sinh, cảnh quan khu vực Phòng máy, đảm bảo vệ sinh thiết bị trong Phòng máy.
- Có trách nhiệm nhắc nhở người thực hành chấp hành nội quy trong Phòng máy.
- Có trách nhiệm bảo quản tài sản trong Phòng máy, kiểm tra và chịu trách nhiệm đóng mở cửa, tắt tất cả các thiết bị điện sau mỗi buổi học và thi xong.

2. Đối với các đơn vị thuộc Trường

- Các đơn vị chỉ sử dụng phòng máy vì tính vào mục đích giảng dạy, làm bài thi, các hoạt động chuyên môn và nghiên cứu khoa học, không được sử dụng vào các mục đích cá nhân.
- Phòng Đào tạo đại học - Nghiên cứu khoa học, Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng cần trao đổi và thống nhất với Phòng Công nghệ thông tin - Cơ sở vật chất về lịch sử dụng Phòng máy trước khi công bố thời khóa biểu giảng dạy và lịch thi tại Phòng máy cho giảng viên, sinh viên và học viên.
- Các đơn vị cần sử dụng Phòng máy phải gửi đề xuất sử dụng về Phòng Công nghệ thông tin - Cơ sở vật chất trước 05 ngày làm việc.

3. Đối với giảng viên

- Chỉ được giảng dạy tại Phòng máy theo lịch của Phòng Đào tạo đại học – Nghiên cứu khoa học, Viện Sau đại học và Đào tạo ngắn hạn.
- Ngay đầu mỗi buổi học phải nhắc nhở cho sinh viên, học viên tuân thủ nội quy Phòng máy.
- Phải có trách nhiệm bảo quản tài sản chung, tiết kiệm điện.
- Khi có sự cố kỹ thuật thông báo ngay với Phòng Công nghệ thông tin – Cơ sở vật chất kịp thời khắc phục.
- Có mặt thường xuyên tại Phòng máy trong giờ học. Chịu trách nhiệm về thiết bị phòng máy trong suốt thời gian giảng dạy.
- Không được bỏ phòng máy đi làm việc riêng. Trong trường hợp cần phải nghỉ do một lý do nào đó phải thông báo cho kỹ thuật viên để tiếp quản Phòng máy.
- Chịu trách nhiệm về bảo vệ tài sản, kiểm tra cửa, các thiết bị an toàn trước khi rời Phòng máy.
- Khi có sự cố kỹ thuật xin thông báo ngay với nhân viên kỹ thuật phụ trách phòng máy để kịp thời khắc phục.

4. Đối với sinh viên, học viên

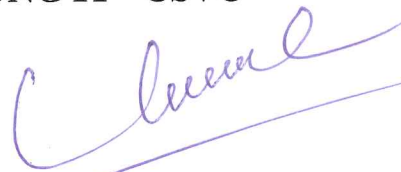
- Chỉ được vào phòng máy vi tính khi có mặt của giảng viên hướng dẫn. Trong Phòng máy phải tuân theo sự quản lý, hướng dẫn của giảng viên hoặc kỹ thuật viên;
- Phải đi học đúng giờ, đúng lịch.
- Mang thẻ sinh viên khi vào phòng máy.
- Không được tự ý di chuyển hoặc thay đổi bất kỳ thiết bị nào trong Phòng máy.
- Không được phép đưa vào phòng máy các thiết bị máy tính như CPU, RAM, chuột, bàn phím, bảng mạch chính, màn hình, ổ đĩa các loại các thiết bị dùng để tháo lắp máy tính.
- Phải có trách nhiệm bảo quản tài sản chung, tiết kiệm điện.
- Không được phép tự ý tháo lắp máy, phích điện, ổ điện, cài đặt các phần mềm, đặt lại các thông số kỹ thuật của máy tính; trường hợp có nhu cầu phải được sự đồng ý và có sự hướng dẫn, giám sát của kỹ thuật viên.
- Không được cố ý sao chép, sửa đổi, phá hoại các tập tin và dữ liệu trên máy không thuộc phạm vi cá nhân.
- Không được thay đổi, tự ý cài đặt thêm các chương trình, phần mềm, can thiệp vào phần cứng và phần mềm cài đặt sẵn.
- Không được chơi game, chat, nghe nhạc, xem phim và các hoạt động mang tính giải trí trong Phòng máy.
- Không được truy cập vào các địa chỉ web mà luật pháp Việt Nam cấm như các trang phản động, khiêu dâm, kích động bạo lực....
- Không mang vật dễ cháy, nổ vào phòng máy.
- Không được hút thuốc, uống nước, ăn quà bánh, kẹo cao su, vứt rác trong Phòng máy.
- Trước khi ra về phải tắt máy, xếp chuột bàn phím và ghế cho ngăn nắp.

III. XỬ LÝ VI PHẠM

- Nếu giảng viên, kỹ thuật viên sai phạm hoặc để xảy ra sai phạm thì bị xử lý kỷ luật theo quy định của Nhà trường và luật pháp.
- Nếu sinh viên, học viên vi phạm sẽ bị đình chỉ quyền sử dụng Phòng máy, bồi thường thiệt hại và truy cứu trách nhiệm về mặt pháp luật (đồng thời có thể bị đình chỉ hoặc buộc thôi học).
- Người dùng phải bồi thường bằng tiền mặt có giá trị tương đương giá trị trang thiết bị, tài sản bị hư hỏng, thất lạc trong quá trình sử dụng.

- Tất cả các trường hợp vi phạm nội quy này đều được lập biên bản, báo cáo Ban giám hiệu trường xem xét và xử lý.

PHÒNG IT - CSVC



Nguyễn Minh Thanh