

QUY CHẾ QUẢN LÝ PHÒNG THÍ NGHIỆM

Trường Đại học Quy Nhơn

Chương I. Quy định chung

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định việc tổ chức, quản lý, khai thác và bảo đảm an toàn đối với hệ thống phòng thí nghiệm, xưởng thực hành, trung tâm nghiên cứu (sau đây gọi chung là phòng thí nghiệm) của Trường Đại học Quy Nhơn; áp dụng cho các đơn vị, cá nhân có liên quan đến hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và dịch vụ khoa học công nghệ tại phòng thí nghiệm.

Điều 2. Nguyên tắc quản lý

- Quản lý thống nhất theo bốn cấp: Trường - Khoa - Bộ môn - cá nhân phụ trách; phân quyền rõ ràng theo phạm vi đơn vị.
- Mọi tài sản, thiết bị, hóa chất phải được cập nhật đầy đủ trên Hệ thống Quản lý Thông tin Phòng thí nghiệm (PSC LIMS).
- An toàn là điều kiện tiên quyết: không bố trí sử dụng phòng thí nghiệm cho người chưa đạt kiểm tra an toàn.
- Khai thác hiệu quả, chống lãng phí; ưu tiên phục vụ đào tạo chính khóa và nhiệm vụ khoa học công nghệ đã được phê duyệt.

Chương II. Quản lý tài sản, thiết bị và hóa chất

Điều 3. Danh mục và hồ sơ tài sản

Mỗi thiết bị phải có: mã tài sản cố định, hồ sơ kỹ thuật, năm đưa vào sử dụng, nguyên giá, giá trị còn lại, đơn vị quản lý và vị trí lắp đặt. Định kỳ mỗi năm học, đơn vị tổ chức kiểm kê, đối chiếu giữa sổ kế toán và thực tế; phần chênh lệch (thừa/thiếu) phải được giải trình bằng văn bản. Bốn trạng thái hiện trạng ghi nhận gồm: đang sử dụng; hư hỏng đề nghị thanh lý; mất; chưa có trên sổ theo dõi.

Điều 4. Bảo trì, hiệu chuẩn

Thiết bị có yêu cầu hiệu chuẩn phải được lập kế hoạch theo chu kỳ; hệ thống tự động cảnh báo trước hạn cho cán bộ phụ trách, bộ môn và khoa. Kết quả bảo trì, hiệu chuẩn được cập nhật vào hồ sơ thiết bị và là căn cứ đánh giá điều kiện bảo đảm chất lượng.

Điều 5. Quản lý hóa chất

1. Hóa chất được quản lý theo mã, tên, công thức, nhà cung cấp, nơi lưu chứa, đóng gói, số lượng, khối lượng và phân loại nguy hiểm theo GHS.
2. Mỗi hóa chất phải có phiếu an toàn hóa chất (MSDS) tra cứu được, kể cả bằng mã QR dán trên bao bì.
3. Mọi lần nhập, xuất đều ghi sổ nhập - xuất - tồn kèm mục đích sử dụng và người thực hiện.
4. Hệ thống cảnh báo tự động khi hóa chất sắp hết hạn hoặc tồn kho dưới định mức tối thiểu.

Chương III. Đăng ký và điều phối sử dụng

Điều 6. Quy trình đăng ký

Người có nhu cầu đăng ký trực tuyến trên hệ thống, nêu rõ phòng, thiết bị, khung thời gian, học phần hoặc đề tài. Hệ thống kiểm tra trùng lịch tự động. Đơn đăng ký được xét duyệt hai bước: (1) Giảng viên/Cán bộ phụ trách thiết bị; (2) Ban chủ nhiệm Khoa. Người đăng ký theo dõi được bước đang chờ và có thể hủy trước giờ bắt đầu.

Điều 7. Nhật ký sử dụng

Kết thúc mỗi buổi, người sử dụng ghi nhật ký: thời lượng, thiết bị đã dùng, số người tham gia, nội dung công việc và sự cố phát sinh. Nhật ký là căn cứ tính giờ khai thác và tỷ lệ sử dụng phòng thí nghiệm theo học kỳ.

Chương IV. An toàn và xử lý sự cố

Điều 8. Điều kiện an toàn

Người vào phòng thí nghiệm phải đạt bài kiểm tra an toàn (mức Cơ bản áp dụng toàn trường; mức Đặc thù phòng thí nghiệm áp dụng cho phòng có yêu cầu riêng) và tuân thủ nội quy an toàn niêm yết tại phòng.

Điều 9. Báo cáo sự cố

Mọi sự cố phải được lập phiếu trên hệ thống, ghi rõ ngày xảy ra, phòng, loại sự cố, thiết bị/hóa chất liên quan, mức độ, biện pháp xử lý và kiến nghị. Sự cố mức Cao hoặc Nghiêm trọng được thông báo tức thời tới ba cấp quản lý.

Chương V. Chế độ báo cáo và điều khoản thi hành

Điều 10. Báo cáo định kỳ

Các khoa lập báo cáo học kỳ và năm học về tình hình sử dụng, bảo trì, an toàn và hiệu quả khai thác phòng thí nghiệm theo các biểu mẫu thống nhất của Nhà trường, kết xuất trực tiếp từ hệ thống PSC LIMS.

Điều 11. Hiệu lực thi hành

Quy chế có hiệu lực kể từ ngày ký. Các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Phòng Quản trị - Thiết bị để tổng hợp, trình Hiệu trưởng xem xét sửa đổi, bổ sung.

PHÒNG QUẢN TRỊ - THIẾT BỊ

(Ký, ghi rõ họ tên)

HIỆU TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

Tệp do Hệ thống PSC LIMS - Trường Đại học Quy Nhơn phát hành. Ngày phát hành: 10/08/2026.