Trường Đại học Mở Tp HCM Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam  
 Khoa Công Nghệ Sinh Hoc Độc lập-Tự do-Hạnh phúc

**NỘI QUY AN TOÀN PHÒNG THÍ NGHIỆM**

**A. Phòng Vi Sinh, sinh học phân tử (Cơ sở 3, Bình Dương)  
*Dành cho sinh viên (SV), học viên cao học (HVCH) vào làm việc tại các PTN Vi sinh và Sinh học Phân tử.***

1. Địa điểm: phòng TN Vi Sinh, phòng TN SHPT cơ sở 3, Bình Dương

2. Thời gian làm việc: từ 07 giờ đến 17 giờ các ngày từ thứ 2 đến thứ 6. Trường hợp làm ngoài giờ thì theo quy định làm việc ngoài giờ của PTN.

3. SV, HVCH làm việc tại PTN cần có cán bộ hướng dẫn là nhân sự của Bộ môn Vi sinh-SHPT và đã đăng ký danh sách vào PTN. Những trường hợp khác phải có sự đồng ý của Trưởng PTN và Trưởng Bộ môn và lãnh đạo khoa.

4. SV, HVCH làm việc tại PTN phải cung cấp đầy đủ các thông tin sau: họ tên, mã số SV, mã HVCH, số điện thoại, email, tên cán bộ hướng dẫn và 1 hình chụp chân dung không quá 3 tháng.

5. Đeo thẻ, mang áo blouse, trang phục gọn gàng, không trang điểm và buộc tóc gọn gàng khi làm việc ở PTN, mang giầy kính mũi chân.

6. Ghi nhật ký ra vào Phòng Thực tập Vi sinh-SHPT theo form (tên và chữ ký 2 SV / HVCH vào đầu tiên và ra về cuối cùng, cùng thông tin về tình trạng Phòng thí nghiệm).

7. Luôn đảm bảo có từ 02 người trở lên trong phòng thí nghiệm khi làm việc.

8. Vào giờ đi ăn trưa, khóa cửa Phòng Vi sinh và Phòng SHPT bằng chìa và ổ khóa dự phòng do PTN cung cấp.

9. Không được nấu ăn, ăn uống hoặc để thức ăn trong khu vực PTN.

10. Để đồ dùng và túi xách cá nhân tại nơi quy định (kệ và bàn đã quy định).

11. Không tự ý sử dụng thiết bị khi chưa được hướng dẫn.

12. Ghi nhật ký sử dụng các thiết bị trong PTN theo đúng biểu mẫu (thời gian, người dùng, tình trạng thiết bị, ...).

13. Vệ sinh thiết bị và dọn dẹp khu vực xung quanh thiết bị sau khi sử dụng xong thiết bị.

14. Không di chuyển máy móc, thiết bị ra khỏi vị trí ban đầu.

15. Để dụng cụ, môi trường, mẫu vật và các đồ dùng làm thí nghiệm tại vị trí đã được PTN sắp xếp theo nhóm nghiên cứu.

16. Không di chuyển vật dụng của người khác ra khỏi vị trí của người đó - đã được PTN sắp xếp theo nhóm nghiên cứu (có thể sử dụng tạm thời trong ngày các vị trí của nhóm khác khi nhóm đó chưa sử dụng, phải ghi chú tên trên đồ dùng của mình và phải dọn dẹp vệ sinh sạch sẽ để trả lại vị trí đó ngay khi dùng xong).

17. Tắt ngọn lửa đèn cồn khi thực hiện xong thao tác. Tuyệt đối không dùng đèn cồn để mồi lửa đèn cồn.

18. Trước và sau khi kết thúc thí nghiệm, phải sát trùng mặt bàn bằng các hóa chất sát trùng đã chuẩn bị sẵn và lau khô bằng giấy vệ sinh.

19. Cần ghi chú tên chủng, ngày tháng thí nghiệm, người là thí nghiệm lên tất cả các hộp petri, ống nghiệm,…

20. Tuyệt đối không để canh trường hay vật phẩm có vi sinh vật dấy lên quần áo, sách vở và dụng cụ cá nhân.

21.Tuyệt đối không hút hóa chất bằng miệng.

22. Khi sử dụng hóa bay hơi hay độc hại chất độc hại, phải cẩn thận, thao tác đúng nơi qui định, đảm bảo an toàn cho mình và những người xung quanh.

23. Thu dọn các dụng cụ của mình đã rửa sạch, để trên các giá và kệ ngay sau khi các dụng cụ đã khô, không để quá 1 ngày.

24. Đối với các đồ dùng sử dụng chung (ví dụ: ống đong, ca và nắp inox, ca và nắp nhựa, nồi inox, thau, xô, rổ, cọ rửa dụng cụ, khăn lau, chổi, cây lau nhà,…) phải trả về vị trí ban đầu sau khi sử dụng xong.

25. Tiết kiệm điện, nước, hóa chất  
- Tắt các thiết bị điện khi không sử dụng;  
- Khóa vòi nước ngay khi sử dụng xong, tránh việc mở vòi khi bị cúp nước;  
- Pha hóa chất, môi trường cẩn thận, tránh pha sai đổ bỏ, sử dụng đúng mục đích;  
- Không tự ý dùng hóa chất khi chưa được phép.

26. Thông báo ngay cho cán bộ hướng dẫn hoặc Trưởng PTN hoặc Trưởng Bộ môn khi có bất kỳ sự cố gì xảy ra, hoặc thông báo cho bảo vệ nhà trường khi có sự cố về cháy nổ.

Số điện thoại Cán bộ phụ trách PTN:

* Ông Nguyễn Văn Hưng - 0906760919
* Ông Nguyễn Hoàng Minh - 01653553053

Số điện thoại bảo vệ trường: ĐT: 01689771851- ĐT (0650) 3822456 - 3840080

27. Kiểm tra, tắt hết tất cả các vòi nước, thiết bị điện, cầu dao điện trước khi  
ra về, không để thiết bị hoạt động qua đêm (trừ máy lắc, tủ lạnh, các thiết bị có ghi chú đang sử dụng).

28. Khóa cửa cẩn thận trước khi ra về (các cửa chính, cửa sổ), *tránh việc móc ổ khóa vào mà chưa được khóa.*

29. SV, HVCH, chịu trách nhiệm về những hư hao, hư hỏng của những dụng cụ, máy móc, thiết bị do mình gây ra trong quá trình làm việc tại PTN.

30. SV, HVCH, nếu vi phạm sẽ bị phạt theo quy định hoặc không được tiếp tục làm việc ở PTN.

**QUY ĐỊNH LÀM VIỆC NGOÀI GIỜ TẠI PHÒNG THÍ NGHIỆM (PTN)**  
***Dành cho sinh viên (SV), học viên cao học (HVCH) vào làm việc tại các PTN Vi sinh và Sinh học phân tủ.***

1. Địa điểm: Cơ sở 3, Bình Dương

2. Thời gian làm việc ngoài giờ:

a. Từ 17 giờ đến trước 20 giờ thứ 2 đến thứ 6 và từ 8 giờ đến 18 giờ thứ 7: phải có sự thông báo bằng email của cán bộ hướng dẫn SV, HVCH, cho Trưởng PTN trước ít nhất 1 ngày.

b. Ngoài các khoảng thời gian trên SV, HVCH, có nhu cầu làm việc tại phòng thí nghiệm phải có giấy xác nhận đồng ý của Trưởng Phòng Thí Nghiệm và Phòng Tổ chức hành chính.

3. Cán bộ hướng dẫn sẽ chịu trách nhiệm bất kỳ sự cố nào xảy ra trong quá trình SV, HVCH, NCS của mình làm việc ngoài giờ tại phòng thí nghiệm.

4. SV, HVCH sẽ mở và khóa cửa PTN Vi sinh và phòng TN SHPT bằng chìa và ổ khóa dự phòng do PTN cung cấp

5. Trong quá trình làm việc ngoài giờ SV, HVCH phải tuân thủ các nội quy PTN.

**CÔNG VIỆC TRỰC NHẬT HẰNG NGÀY**  
***Dành cho sinh viên (SV), học viên cao học (HVCH) vào làm việc tại các PTN Vinh sinh và Sinh học Phân tử.***

**TẠI PHÒNG THỰC TẬP VI SINH-PHÒNG SHPT**   
1. Quét phòng, lau dọn, xếp ghế, đổ rác (thay bao rác)  
2. Vệ sinh, dọn dẹp rác và thay túi lọc rác ở các bồn nước  
3. Giặt và phơi các khăn lau tại các bồn rửa  
4. Vệ sinh nồi hấp và thay nước sau khi hấp bỏ hoặc khi nước trong nồi hấp dơ  
5. Vệ sinh và kiểm tra khu vực để thiết bị PTN  
6. Kiểm tra vệ sinh tại vị trí của các nhóm và ghi nhận trường hợp vệ sinh không tốt  
7. Kiểm tra điện, nước trước khi ra về  
  
**QUY ĐỊNH THỜI GIAN SỬ DỤNG NỒI HẤP VÀ TỦ SẤY**  
• Hấp bỏ: 9h00 hàng ngày (từ Thứ Hai đến Thứ Sáu)  
• Hấp lấy: 11h00 và 14h00 hàng ngày (từ Thứ Hai đến Thứ Sáu)  
• Sấy khử trùng: 15h00 Thứ Hai – Thứ Tư – Thứ Sáu

**QUY ĐỊNH XỬ LÝ ĐỒ HẤP BỎ VÀ HẤP LẤY**  
• Đồ hấp bỏ hoặc hấp lấy: cho vào túi nilon (loại dùng cho nồi hấp), buộc túi trước khi hấp, ghi rõ tên của người hấp bỏ hoặc hấp lấy trên túi  
• Đồ hấp bỏ: cho túi đựng đồ cần hấp vào thùng inox khi hấp  
• Đồ hấp lấy: cho túi đựng đồ cần hấp vào lồng inox khi hấp  
• Đồ chưa hấp bỏ: cho vào thùng nhựa màu xanh có ghi chú “CHƯA HẤP BỎ”, không để quá 2 ngày  
• Đồ đã hấp bỏ: không để quá 1 ngày sau khi hấp, nên rửa ngay trong ngày

**B. Phòng Thí Nghiệm Hóa (Cơ sở 3, Bình Dương)  
*Dành cho sinh viên (SV), học viên cao học (HVCH) vào làm việc tại các PTN Hóa***

1. Địa điểm: phòng TN hóa cơ sở 3, Bình Dương

2. Thời gian làm việc: từ 07 giờ đến 17 giờ các ngày từ thứ 2 đến thứ 6. Trường hợp làm ngoài giờ thì theo quy định làm việc ngoài giờ của PTN.

3. SV, HVCH làm việc tại PTN cần có cán bộ hướng dẫn là nhân sự của Bộ môn thực phẩm và đã đăng ký danh sách vào PTN. Những trường hợp khác phải có sự đồng ý của Trưởng PTN và Trưởng Bộ môn và lãnh đạo khoa.

4. SV, HVCH, NCS làm việc tại PTN phải cung cấp đầy đủ các thông tin sau: họ tên, mã số SV, mã HVCH, số điện thoại, email, tên cán bộ hướng dẫn và 1 hình chụp chân dung không quá 3 tháng.

5. Đeo thẻ, mang áo blouse, trang phục gọn gàng, không trang điểm và buộc tóc gọn gàng khi làm việc ở PTN, mang giầy kính mũi chân.

6. Ghi nhật ký ra vào Phòng Thực tập hóa Cơ sở theo form (tên và chữ ký 2 SV / HVCH vào đầu tiên và ra về cuối cùng, cùng thông tin về tình trạng Phòng thí nghiệm).

7. Luôn đảm bảo có từ 02 người trở lên trong phòng thí nghiệm khi làm việc.

8. Vào giờ đi ăn trưa, khóa cửa Phòng thực tập hóa cơ sở bằng chìa và ổ khóa dự phòng do PTN cung cấp.

9. Không được nấu ăn, ăn uống hoặc để thức ăn trong khu vực PTN.

10. Để đồ dùng và túi xách cá nhân tại nơi quy định (kệ và bàn đã quy định).

11. Không tự ý sử dụng thiết bị khi chưa được hướng dẫn.

12. Ghi nhật ký sử dụng các thiết bị trong PTN theo đúng biểu mẫu (thời gian, người dùng, tình trạng thiết bị, ...).

13. Vệ sinh thiết bị và dọn dẹp khu vực xung quanh thiết bị sau khi sử dụng xong thiết bị.

14. Không di chuyển máy móc, thiết bị ra khỏi vị trí ban đầu.

15. Để dụng cụ, môi trường, mẫu vật và các đồ dùng làm thí nghiệm tại vị trí đã được PTN sắp xếp theo nhóm nghiên cứu.

16. Không di chuyển vật dụng của người khác ra khỏi vị trí của người đó - đã được PTN sắp xếp theo nhóm nghiên cứu (có thể sử dụng tạm thời trong ngày các vị trí của nhóm khác khi nhóm đó chưa sử dụng, phải ghi chú tên trên đồ dùng của mình và phải dọn dẹp vệ sinh sạch sẽ để trả lại vị trí đó ngay khi dùng xong).

17. Thu dọn các dụng cụ của mình đã rửa sạch, để trên các giá và kệ ngay sau khi các dụng cụ đã khô, không để quá 1 ngày.

18. Đối với các đồ dùng sử dụng chung (ví dụ: ống đong, ca và nắp inox, ca và nắp nhựa, nồi inox, thau, xô, rổ, cọ rửa dụng cụ, khăn lau, chổi, cây lau nhà,…) phải trả về vị trí ban đầu sau khi sử dụng xong.

19. Tiết kiệm điện, nước, hóa chất  
- Tắt các thiết bị điện khi không sử dụng;  
- Khóa vòi nước ngay khi sử dụng xong, tránh việc mở vòi khi bị cúp nước;  
- Pha hóa chất, môi trường cẩn thận, tránh pha sai đổ bỏ, sử dụng đúng mục đích;  
- Không tự ý dùng hóa chất khi chưa được phép.

20. Các hóa chất độc hại, dễ bay hơi hay cháy nổ phải để đúng nơi qui định.

21. Không được sử dụng miệng để hút hóa chất

22. Thông báo ngay cho cán bộ hướng dẫn hoặc Trưởng PTN hoặc Trưởng Bộ môn khi có bất kỳ sự cố gì xảy ra, hoặc thông báo cho bảo vệ nhà trường khi có sự cố về cháy nổ.

Số điện thoại Cán bộ phụ trách PTN:

* Ông Nguyễn Văn Hưng - 0906760919
* Ông Nguyễn Hoàng Minh - 01653553053

Số điện thoại bảo vệ trường: ĐT: 01689771851- ĐT (0650) 3822456 - 3840080

23. Kiểm tra, tắt hết tất cả các vòi nước, thiết bị điện, cầu dao điện trước khi ra về, không để thiết bị hoạt động qua đêm (tủ lạnh, các thiết bị có ghi chú đang sử dụng).

22. Khóa cửa cẩn thận trước khi ra về (các cửa chính, cửa sổ), *tránh việc móc ổ khóa vào mà chưa được khóa.*

24. SV, HVCH, chịu trách nhiệm về những hư hao, hư hỏng của những dụng cụ, máy móc, thiết bị do mình gây ra trong quá trình làm việc tại PTN.

25. SV, HVCH, nếu vi phạm sẽ bị phạt theo quy định hoặc không được tiếp tục làm việc ở PTN.

**QUY ĐỊNH LÀM VIỆC NGOÀI GIỜ TẠI PHÒNG THÍ NGHIỆM (PTN)**  
***Dành cho sinh viên (SV), học viên cao học (HVCH) vào làm việc tại các PTN Hóa***

1. Địa điểm: Cơ sở 3, Bình Dương

2. Thời gian làm việc ngoài giờ:

a. Từ 17 giờ đến trước 21 giờ thứ 2 đến thứ 6 và từ 8 giờ đến 18 giờ thứ 7: phải có sự thông báo bằng email của cán bộ hướng dẫn SV, HVCH, cho Trưởng PTN trước ít nhất 1 ngày.

b. Ngoài các khoảng thời gian trên SV, HVCH, có nhu cầu làm việc tại phòng thí nghiệm phải có giấy xác nhận đồng ý của Trưởng Phòng Thí Nghiệm và Phòng Tổ chức hành chính.

3. Cán bộ hướng dẫn sẽ chịu trách nhiệm bất kỳ sự cố nào xảy ra trong quá trình SV, HVCH, của mình làm việc ngoài giờ tại phòng thí nghiệm.

4. SV, HVCH sẽ mở và khóa cửa PTN hóa cơ sở bằng chìa và ổ khóa dự phòng do PTN cung cấp

5. Trong quá trình làm việc ngoài giờ SV, HVCH phải tuân thủ các nội quy PTN.

**C. Phòng Thí Nghiệm Công nghệ tế bào (Thực vật), Côn trùng học (Cơ sở 3, Bình Dương)  
*Dành cho sinh viên (SV), học viên cao học (HVCH) vào làm việc tại các PTN Công nghệ tế bào (Thực vật) và Côn trùng học.***

1. Địa điểm: phòng TN Thực Vật cơ sở 3, Bình Dương

2. Thời gian làm việc: từ 07 giờ đến 17 giờ các ngày từ thứ 2 đến thứ 6. Trường hợp làm ngoài giờ thì theo quy định làm việc ngoài giờ của PTN.

3. SV, HVCH làm việc tại PTN cần có cán bộ hướng dẫn là nhân sự của Bộ môn nông nghiệp và đã đăng ký danh sách vào PTN. Những trường hợp khác phải có sự đồng ý của Trưởng PTN và Trưởng Bộ môn và lãnh đạo khoa.

4. SV, HVCH làm việc tại PTN phải cung cấp đầy đủ các thông tin sau: họ tên, mã số SV, mã HVCH, số điện thoại, email, tên cán bộ hướng dẫn và 1 hình chụp chân dung không quá 3 tháng.

5. Đeo thẻ, mang áo blouse, trang phục gọn gàng, không trang điểm và buộc tóc gọn gàng khi làm việc ở PTN, mang giầy kính mũi chân.

6. Ghi nhật ký ra vào Phòng thực vật theo form (tên và chữ ký 2 SV / HVCH vào đầu tiên và ra về cuối cùng, cùng thông tin về tình trạng Phòng thí nghiệm).

7. Luôn đảm bảo có từ 02 người trở lên trong phòng thí nghiệm khi làm việc.

8. Vào giờ đi ăn trưa, khóa cửa Phòng TN bằng chìa và ổ khóa dự phòng do PTN cung cấp.

9. Không được nấu ăn, ăn uống hoặc để thức ăn trong khu vực PTN.

10. Để đồ dùng và túi xách cá nhân tại nơi quy định (kệ và bàn đã quy định).

11. Không tự ý sử dụng thiết bị khi chưa được hướng dẫn.

12. Ghi nhật ký sử dụng các thiết bị trong PTN theo đúng biểu mẫu (thời gian, người dùng, tình trạng thiết bị, ...).

13. Vệ sinh thiết bị và dọn dẹp khu vực xung quanh thiết bị sau khi sử dụng xong thiết bị.

14. Không di chuyển máy móc, thiết bị ra khỏi vị trí ban đầu.

15. Để dụng cụ, môi trường, mẫu vật và các đồ dùng làm thí nghiệm tại vị trí đã được PTN sắp xếp theo nhóm nghiên cứu.

16. Không di chuyển vật dụng của người khác ra khỏi vị trí của người đó - đã được PTN sắp xếp theo nhóm nghiên cứu (có thể sử dụng tạm thời trong ngày các vị trí của nhóm khác khi nhóm đó chưa sử dụng, phải ghi chú tên trên đồ dùng của mình và phải dọn dẹp vệ sinh sạch sẽ để trả lại vị trí đó ngay khi dùng xong).

17. Tắt ngọn lửa đèn cồn khi thực hiện xong thao tác. Tuyệt đối không dùng đèn cồn để mồi lửa đèn cồn.

18. Trước và sau khi kết thúc thí nghiệm, phải sát trùng mặt bàn bằng các hóa chất sát trùng đã chuẩn bị sẵn và lau khô bằng giấy vệ sinh.

19.Tuyệt đối không hút hóa chất bằng miệng.

20. Khi sử dụng hóa bay hơi hay độc hại chất độc hại, phải cẩn thận, thao tác đúng nơi qui định, đảm bảo an toàn cho mình và những người xung quanh.

21. Thu dọn các dụng cụ của mình đã rửa sạch, để trên các giá và kệ ngay sau khi các dụng cụ đã khô, không để quá 1 ngày.

22. Đối với các đồ dùng sử dụng chung (ví dụ: ống đong, ca và nắp inox, ca và nắp nhựa, nồi inox, thau, xô, rổ, cọ rửa dụng cụ, khăn lau, chổi, cây lau nhà,…) phải trả về vị trí ban đầu sau khi sử dụng xong.

23. Tiết kiệm điện, nước, hóa chất  
- Tắt các thiết bị điện khi không sử dụng;  
- Khóa vòi nước ngay khi sử dụng xong, tránh việc mở vòi khi bị cúp nước;  
- Pha hóa chất, môi trường cẩn thận, tránh pha sai đổ bỏ, sử dụng đúng mục đích;  
- Không tự ý dùng hóa chất khi chưa được phép.

24. Thông báo ngay cho cán bộ hướng dẫn hoặc Trưởng PTN hoặc Trưởng Bộ môn khi có bất kỳ sự cố gì xảy ra, hoặc thông báo cho bảo vệ nhà trường khi có sự cố về cháy nổ.

Số điện thoại Cán bộ phụ trách PTN:

* Ông Nguyễn Văn Hưng - 0906760919
* Ông Nguyễn Hoàng Minh - 01653553053

Số điện thoại bảo vệ trường: ĐT: 01689771851- ĐT (0650) 3822456 - 3840080

25. Kiểm tra, tắt hết tất cả các vòi nước, thiết bị điện, cầu dao điện trước khi  
ra về, không để thiết bị hoạt động qua đêm (trừ máy lắc, tủ lạnh, các thiết bị có ghi chú đang sử dụng).

26. Khóa cửa cẩn thận trước khi ra về (các cửa chính, cửa sổ), tránh việc móc ổ khóa vào mà chưa được khóa.

27. SV, HVCH, chịu trách nhiệm về những hư hao, hư hỏng của những dụng cụ, máy móc, thiết bị do mình gây ra trong quá trình làm việc tại PTN.

28. SV, HVCH, nếu vi phạm sẽ bị phạt theo quy định hoặc không được tiếp tục làm việc ở PTN.

**QUY ĐỊNH LÀM VIỆC NGOÀI GIỜ TẠI PHÒNG THÍ NGHIỆM (PTN)**  
***Dành cho sinh viên (SV), học viên cao học (HVCH) vào làm việc tại các PTN Công nghệ tế báo (Thực vật), Côn trùng học***

1. Địa điểm: Cơ sở 3, Bình Dương

2. Thời gian làm việc ngoài giờ:

a. Từ 17 giờ đến trước 21 giờ thứ 2 đến thứ 6 và từ 8 giờ đến 18 giờ thứ 7: phải có sự thông báo bằng email của cán bộ hướng dẫn SV, HVCH, cho Trưởng PTN trước ít nhất 1 ngày.

b. Ngoài các khoảng thời gian trên SV, HVCH, có nhu cầu làm việc tại phòng thí nghiệm phải có giấy xác nhận đồng ý của Trưởng Phòng Thí Nghiệm và Phòng Tổ chức hành chính.

3. Cán bộ hướng dẫn sẽ chịu trách nhiệm bất kỳ sự cố nào xảy ra trong quá trình SV, HVCH, của mình làm việc ngoài giờ tại phòng thí nghiệm.

4. SV, HVCH sẽ mở và khóa cửa PTN bằng chìa và ổ khóa dự phòng do PTN cung cấp

5. Trong quá trình làm việc ngoài giờ SV, HVCH phải tuân thủ các nội quy PTN.

*Bình Dương, ngày 09 tháng 03 năm 2016*

TRƯỞNG KHOA

NGUYỄN MINH HÀ

Trường Đại học Mở Tp HCM Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam  
 Khoa Công Nghệ Sinh Hoc Độc lập-Tự do-Hạnh phúc

**NỘI QUY AN TOÀN PHÒNG THÍ NGHIỆM**

**Phòng Vi Sinh, sinh học phân tử (Cơ sở 3, Bình Dương)  
*Dành cho sinh viên (SV), học viên cao học (HVCH) vào làm việc tại các PTN Vi sinh và Sinh học Phân tử.***

1. Địa điểm: phòng TN Vi Sinh, phòng TN SHPT cơ sở 3, Bình Dương

2. Thời gian làm việc: từ 07 giờ đến 17 giờ các ngày từ thứ 2 đến thứ 6. Trường hợp làm ngoài giờ thì theo quy định làm việc ngoài giờ của PTN.

3. SV, HVCH làm việc tại PTN cần có cán bộ hướng dẫn là nhân sự của Bộ môn Vi sinh-SHPT và đã đăng ký danh sách vào PTN. Những trường hợp khác phải có sự đồng ý của Trưởng PTN và Trưởng Bộ môn và lãnh đạo khoa.

4. SV, HVCH làm việc tại PTN phải cung cấp đầy đủ các thông tin sau: họ tên, mã số SV, mã HVCH, số điện thoại, email, tên cán bộ hướng dẫn và 1 hình chụp chân dung không quá 3 tháng.

5. Đeo thẻ, mang áo blouse, trang phục gọn gàng, không trang điểm và buộc tóc gọn gàng khi làm việc ở PTN, mang giầy kính mũi chân.

6. Ghi nhật ký ra vào Phòng Thực tập Vi sinh-SHPT theo form (tên và chữ ký 2 SV / HVCH vào đầu tiên và ra về cuối cùng, cùng thông tin về tình trạng Phòng thí nghiệm).

7. Luôn đảm bảo có từ 02 người trở lên trong phòng thí nghiệm khi làm việc.

8. Vào giờ đi ăn trưa, khóa cửa Phòng Vi sinh và Phòng SHPT bằng chìa và ổ khóa dự phòng do PTN cung cấp.

9. Không được nấu ăn, ăn uống hoặc để thức ăn trong khu vực PTN.

10. Để đồ dùng và túi xách cá nhân tại nơi quy định (kệ và bàn đã quy định).

11. Không tự ý sử dụng thiết bị khi chưa được hướng dẫn.

12. Ghi nhật ký sử dụng các thiết bị trong PTN theo đúng biểu mẫu (thời gian, người dùng, tình trạng thiết bị, ...).

13. Vệ sinh thiết bị và dọn dẹp khu vực xung quanh thiết bị sau khi sử dụng xong thiết bị.

14. Không di chuyển máy móc, thiết bị ra khỏi vị trí ban đầu.

15. Để dụng cụ, môi trường, mẫu vật và các đồ dùng làm thí nghiệm tại vị trí đã được PTN sắp xếp theo nhóm nghiên cứu.

16. Không di chuyển vật dụng của người khác ra khỏi vị trí của người đó - đã được PTN sắp xếp theo nhóm nghiên cứu (có thể sử dụng tạm thời trong ngày các vị trí của nhóm khác khi nhóm đó chưa sử dụng, phải ghi chú tên trên đồ dùng của mình và phải dọn dẹp vệ sinh sạch sẽ để trả lại vị trí đó ngay khi dùng xong).

17. Tắt ngọn lửa đèn cồn khi thực hiện xong thao tác. Tuyệt đối không dùng đèn cồn để mồi lửa đèn cồn.

18. Trước và sau khi kết thúc thí nghiệm, phải sát trùng mặt bàn bằng các hóa chất sát trùng đã chuẩn bị sẵn và lau khô bằng giấy vệ sinh.

19. Cần ghi chú tên chủng, ngày tháng thí nghiệm, người là thí nghiệm lên tất cả các hộp petri, ống nghiệm,…

20. Tuyệt đối không để canh trường hay vật phẩm có vi sinh vật dấy lên quần áo, sách vở và dụng cụ cá nhân.

21.Tuyệt đối không hút hóa chất bằng miệng.

22. Khi sử dụng hóa bay hơi hay độc hại chất độc hại, phải cẩn thận, thao tác đúng nơi qui định, đảm bảo an toàn cho mình và những người xung quanh.

23. Thu dọn các dụng cụ của mình đã rửa sạch, để trên các giá và kệ ngay sau khi các dụng cụ đã khô, không để quá 1 ngày.

24. Đối với các đồ dùng sử dụng chung (ví dụ: ống đong, ca và nắp inox, ca và nắp nhựa, nồi inox, thau, xô, rổ, cọ rửa dụng cụ, khăn lau, chổi, cây lau nhà,…) phải trả về vị trí ban đầu sau khi sử dụng xong.

25. Tiết kiệm điện, nước, hóa chất  
- Tắt các thiết bị điện khi không sử dụng;  
- Khóa vòi nước ngay khi sử dụng xong, tránh việc mở vòi khi bị cúp nước;  
- Pha hóa chất, môi trường cẩn thận, tránh pha sai đổ bỏ, sử dụng đúng mục đích;  
- Không tự ý dùng hóa chất khi chưa được phép.

26. Thông báo ngay cho cán bộ hướng dẫn hoặc Trưởng PTN hoặc Trưởng Bộ môn khi có bất kỳ sự cố gì xảy ra, hoặc thông báo cho bảo vệ nhà trường khi có sự cố về cháy nổ.

Số điện thoại Cán bộ phụ trách PTN:

* Ông Nguyễn Văn Hưng - 0906760919
* Ông Nguyễn Hoàng Minh - 01653553053

Số điện thoại bảo vệ trường: ĐT: 01689771851- ĐT (0650) 3822456 - 3840080

27. Kiểm tra, tắt hết tất cả các vòi nước, thiết bị điện, cầu dao điện trước khi  
ra về, không để thiết bị hoạt động qua đêm (trừ máy lắc, tủ lạnh, các thiết bị có ghi chú đang sử dụng).

28. Khóa cửa cẩn thận trước khi ra về (các cửa chính, cửa sổ), *tránh việc móc ổ khóa vào mà chưa được khóa.*

29. SV, HVCH, chịu trách nhiệm về những hư hao, hư hỏng của những dụng cụ, máy móc, thiết bị do mình gây ra trong quá trình làm việc tại PTN.

30. SV, HVCH, nếu vi phạm sẽ bị phạt theo quy định hoặc không được tiếp tục làm việc ở PTN.

**QUY ĐỊNH LÀM VIỆC NGOÀI GIỜ TẠI PHÒNG THÍ NGHIỆM (PTN)**  
***Dành cho sinh viên (SV), học viên cao học (HVCH) vào làm việc tại các PTN Vi sinh và Sinh học phân tủ.***

1. Địa điểm: Cơ sở 3, Bình Dương

2. Thời gian làm việc ngoài giờ:

a. Từ 17 giờ đến trước 20 giờ thứ 2 đến thứ 6 và từ 8 giờ đến 18 giờ thứ 7: phải có sự thông báo bằng email của cán bộ hướng dẫn SV, HVCH, cho Trưởng PTN trước ít nhất 1 ngày.

b. Ngoài các khoảng thời gian trên SV, HVCH, có nhu cầu làm việc tại phòng thí nghiệm phải có giấy xác nhận đồng ý của Trưởng Phòng Thí Nghiệm và Phòng Tổ chức hành chính.

3. Cán bộ hướng dẫn sẽ chịu trách nhiệm bất kỳ sự cố nào xảy ra trong quá trình SV, HVCH, NCS của mình làm việc ngoài giờ tại phòng thí nghiệm.

4. SV, HVCH sẽ mở và khóa cửa PTN Vi sinh và phòng TN SHPT bằng chìa và ổ khóa dự phòng do PTN cung cấp

5. Trong quá trình làm việc ngoài giờ SV, HVCH phải tuân thủ các nội quy PTN.

**CÔNG VIỆC TRỰC NHẬT HẰNG NGÀY**  
***Dành cho sinh viên (SV), học viên cao học (HVCH) vào làm việc tại các PTN Vinh sinh và Sinh học Phân tử.***

**TẠI PHÒNG THỰC TẬP VI SINH-PHÒNG SHPT**   
1. Quét phòng, lau dọn, xếp ghế, đổ rác (thay bao rác)  
2. Vệ sinh, dọn dẹp rác và thay túi lọc rác ở các bồn nước  
3. Giặt và phơi các khăn lau tại các bồn rửa  
4. Vệ sinh nồi hấp và thay nước sau khi hấp bỏ hoặc khi nước trong nồi hấp dơ  
5. Vệ sinh và kiểm tra khu vực để thiết bị PTN  
6. Kiểm tra vệ sinh tại vị trí của các nhóm và ghi nhận trường hợp vệ sinh không tốt  
7. Kiểm tra điện, nước trước khi ra về  
  
**QUY ĐỊNH THỜI GIAN SỬ DỤNG NỒI HẤP VÀ TỦ SẤY**  
• Hấp bỏ: 9h00 hàng ngày (từ Thứ Hai đến Thứ Sáu)  
• Hấp lấy: 11h00 và 14h00 hàng ngày (từ Thứ Hai đến Thứ Sáu)  
• Sấy khử trùng: 15h00 Thứ Hai – Thứ Tư – Thứ Sáu

**QUY ĐỊNH XỬ LÝ ĐỒ HẤP BỎ VÀ HẤP LẤY**  
• Đồ hấp bỏ hoặc hấp lấy: cho vào túi nilon (loại dùng cho nồi hấp), buộc túi trước khi hấp, ghi rõ tên của người hấp bỏ hoặc hấp lấy trên túi  
• Đồ hấp bỏ: cho túi đựng đồ cần hấp vào thùng inox khi hấp  
• Đồ hấp lấy: cho túi đựng đồ cần hấp vào lồng inox khi hấp  
• Đồ chưa hấp bỏ: cho vào thùng nhựa màu xanh có ghi chú “CHƯA HẤP BỎ”, không để quá 2 ngày  
• Đồ đã hấp bỏ: không để quá 1 ngày sau khi hấp, nên rửa ngay trong ngày

*Bình Dương, ngày 09 tháng 3 năm 2016*

TRƯỞNG KHOA

(Đã ký)

NGUYỄN MINH HÀ

Trường Đại học Mở Tp HCM Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam  
 Khoa Công Nghệ Sinh Hoc Độc lập-Tự do-Hạnh phúc

**NỘI QUY AN TOÀN PHÒNG THÍ NGHIỆM**

**Phòng Thí Nghiệm Hóa (Cơ sở 3, Bình Dương)  
*Dành cho sinh viên (SV), học viên cao học (HVCH) vào làm việc tại các PTN Hóa***

1. Địa điểm: phòng TN hóa cơ sở 3, Bình Dương

2. Thời gian làm việc: từ 07 giờ đến 17 giờ các ngày từ thứ 2 đến thứ 6. Trường hợp làm ngoài giờ thì theo quy định làm việc ngoài giờ của PTN.

3. SV, HVCH làm việc tại PTN cần có cán bộ hướng dẫn là nhân sự của Bộ môn thực phẩm và đã đăng ký danh sách vào PTN. Những trường hợp khác phải có sự đồng ý của Trưởng PTN và Trưởng Bộ môn và lãnh đạo khoa.

4. SV, HVCH, NCS làm việc tại PTN phải cung cấp đầy đủ các thông tin sau: họ tên, mã số SV, mã HVCH, số điện thoại, email, tên cán bộ hướng dẫn và 1 hình chụp chân dung không quá 3 tháng.

5. Đeo thẻ, mang áo blouse, trang phục gọn gàng, không trang điểm và buộc tóc gọn gàng khi làm việc ở PTN, mang giầy kính mũi chân.

6. Ghi nhật ký ra vào Phòng Thực tập hóa Cơ sở theo form (tên và chữ ký 2 SV / HVCH vào đầu tiên và ra về cuối cùng, cùng thông tin về tình trạng Phòng thí nghiệm).

7. Luôn đảm bảo có từ 02 người trở lên trong phòng thí nghiệm khi làm việc.

8. Vào giờ đi ăn trưa, khóa cửa Phòng thực tập hóa cơ sở bằng chìa và ổ khóa dự phòng do PTN cung cấp.

9. Không được nấu ăn, ăn uống hoặc để thức ăn trong khu vực PTN.

10. Để đồ dùng và túi xách cá nhân tại nơi quy định (kệ và bàn đã quy định).

11. Không tự ý sử dụng thiết bị khi chưa được hướng dẫn.

12. Ghi nhật ký sử dụng các thiết bị trong PTN theo đúng biểu mẫu (thời gian, người dùng, tình trạng thiết bị, ...).

13. Vệ sinh thiết bị và dọn dẹp khu vực xung quanh thiết bị sau khi sử dụng xong thiết bị.

14. Không di chuyển máy móc, thiết bị ra khỏi vị trí ban đầu.

15. Để dụng cụ, môi trường, mẫu vật và các đồ dùng làm thí nghiệm tại vị trí đã được PTN sắp xếp theo nhóm nghiên cứu.

16. Không di chuyển vật dụng của người khác ra khỏi vị trí của người đó - đã được PTN sắp xếp theo nhóm nghiên cứu (có thể sử dụng tạm thời trong ngày các vị trí của nhóm khác khi nhóm đó chưa sử dụng, phải ghi chú tên trên đồ dùng của mình và phải dọn dẹp vệ sinh sạch sẽ để trả lại vị trí đó ngay khi dùng xong).

17. Thu dọn các dụng cụ của mình đã rửa sạch, để trên các giá và kệ ngay sau khi các dụng cụ đã khô, không để quá 1 ngày.

18. Đối với các đồ dùng sử dụng chung (ví dụ: ống đong, ca và nắp inox, ca và nắp nhựa, nồi inox, thau, xô, rổ, cọ rửa dụng cụ, khăn lau, chổi, cây lau nhà,…) phải trả về vị trí ban đầu sau khi sử dụng xong.

19. Tiết kiệm điện, nước, hóa chất  
- Tắt các thiết bị điện khi không sử dụng;  
- Khóa vòi nước ngay khi sử dụng xong, tránh việc mở vòi khi bị cúp nước;  
- Pha hóa chất, môi trường cẩn thận, tránh pha sai đổ bỏ, sử dụng đúng mục đích;  
- Không tự ý dùng hóa chất khi chưa được phép.

20. Các hóa chất độc hại, dễ bay hơi hay cháy nổ phải để đúng nơi qui định.

21. Không được sử dụng miệng để hút hóa chất

22. Thông báo ngay cho cán bộ hướng dẫn hoặc Trưởng PTN hoặc Trưởng Bộ môn khi có bất kỳ sự cố gì xảy ra, hoặc thông báo cho bảo vệ nhà trường khi có sự cố về cháy nổ.

Số điện thoại Cán bộ phụ trách PTN:

* Ông Nguyễn Văn Hưng - 0906760919
* Ông Nguyễn Hoàng Minh - 01653553053

Số điện thoại bảo vệ trường: ĐT: 01689771851- ĐT (0650) 3822456 - 3840080

23. Kiểm tra, tắt hết tất cả các vòi nước, thiết bị điện, cầu dao điện trước khi ra về, không để thiết bị hoạt động qua đêm (tủ lạnh, các thiết bị có ghi chú đang sử dụng).

22. Khóa cửa cẩn thận trước khi ra về (các cửa chính, cửa sổ), *tránh việc móc ổ khóa vào mà chưa được khóa.*

24. SV, HVCH, chịu trách nhiệm về những hư hao, hư hỏng của những dụng cụ, máy móc, thiết bị do mình gây ra trong quá trình làm việc tại PTN.

25. SV, HVCH, nếu vi phạm sẽ bị phạt theo quy định hoặc không được tiếp tục làm việc ở PTN.

**QUY ĐỊNH LÀM VIỆC NGOÀI GIỜ TẠI PHÒNG THÍ NGHIỆM (PTN)**  
***Dành cho sinh viên (SV), học viên cao học (HVCH) vào làm việc tại các PTN Hóa***

1. Địa điểm: Cơ sở 3, Bình Dương

2. Thời gian làm việc ngoài giờ:

a. Từ 17 giờ đến trước 21 giờ thứ 2 đến thứ 6 và từ 8 giờ đến 18 giờ thứ 7: phải có sự thông báo bằng email của cán bộ hướng dẫn SV, HVCH, cho Trưởng PTN trước ít nhất 1 ngày.

b. Ngoài các khoảng thời gian trên SV, HVCH, có nhu cầu làm việc tại phòng thí nghiệm phải có giấy xác nhận đồng ý của Trưởng Phòng Thí Nghiệm và Phòng Tổ chức hành chính.

3. Cán bộ hướng dẫn sẽ chịu trách nhiệm bất kỳ sự cố nào xảy ra trong quá trình SV, HVCH, của mình làm việc ngoài giờ tại phòng thí nghiệm.

4. SV, HVCH sẽ mở và khóa cửa PTN hóa cơ sở bằng chìa và ổ khóa dự phòng do PTN cung cấp

5. Trong quá trình làm việc ngoài giờ SV, HVCH phải tuân thủ các nội quy PTN.

*Bình Dương, ngày 09 tháng 3 năm 2016*

TRƯỞNG KHOA

(Đã ký)

NGUYỄN MINH HÀ

Trường Đại học Mở Tp HCM Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam  
 Khoa Công Nghệ Sinh Hoc Độc lập-Tự do-Hạnh phúc

**NỘI QUY AN TOÀN PHÒNG THÍ NGHIỆM**

**Phòng Thí Nghiệm Công nghệ tế bào (Thực vật), Côn trùng học (Cơ sở 3, Bình Dương)  
*Dành cho sinh viên (SV), học viên cao học (HVCH) vào làm việc tại các PTN Công nghệ tế bào (Thực vật) và Côn trùng học.***

1. Địa điểm: phòng TN Thực Vật cơ sở 3, Bình Dương

2. Thời gian làm việc: từ 07 giờ đến 17 giờ các ngày từ thứ 2 đến thứ 6. Trường hợp làm ngoài giờ thì theo quy định làm việc ngoài giờ của PTN.

3. SV, HVCH làm việc tại PTN cần có cán bộ hướng dẫn là nhân sự của Bộ môn nông nghiệp và đã đăng ký danh sách vào PTN. Những trường hợp khác phải có sự đồng ý của Trưởng PTN và Trưởng Bộ môn và lãnh đạo khoa.

4. SV, HVCH làm việc tại PTN phải cung cấp đầy đủ các thông tin sau: họ tên, mã số SV, mã HVCH, số điện thoại, email, tên cán bộ hướng dẫn và 1 hình chụp chân dung không quá 3 tháng.

5. Đeo thẻ, mang áo blouse, trang phục gọn gàng, không trang điểm và buộc tóc gọn gàng khi làm việc ở PTN, mang giầy kính mũi chân.

6. Ghi nhật ký ra vào Phòng thực vật theo form (tên và chữ ký 2 SV / HVCH vào đầu tiên và ra về cuối cùng, cùng thông tin về tình trạng Phòng thí nghiệm).

7. Luôn đảm bảo có từ 02 người trở lên trong phòng thí nghiệm khi làm việc.

8. Vào giờ đi ăn trưa, khóa cửa Phòng TN bằng chìa và ổ khóa dự phòng do PTN cung cấp.

9. Không được nấu ăn, ăn uống hoặc để thức ăn trong khu vực PTN.

10. Để đồ dùng và túi xách cá nhân tại nơi quy định (kệ và bàn đã quy định).

11. Không tự ý sử dụng thiết bị khi chưa được hướng dẫn.

12. Ghi nhật ký sử dụng các thiết bị trong PTN theo đúng biểu mẫu (thời gian, người dùng, tình trạng thiết bị, ...).

13. Vệ sinh thiết bị và dọn dẹp khu vực xung quanh thiết bị sau khi sử dụng xong thiết bị.

14. Không di chuyển máy móc, thiết bị ra khỏi vị trí ban đầu.

15. Để dụng cụ, môi trường, mẫu vật và các đồ dùng làm thí nghiệm tại vị trí đã được PTN sắp xếp theo nhóm nghiên cứu.

16. Không di chuyển vật dụng của người khác ra khỏi vị trí của người đó - đã được PTN sắp xếp theo nhóm nghiên cứu (có thể sử dụng tạm thời trong ngày các vị trí của nhóm khác khi nhóm đó chưa sử dụng, phải ghi chú tên trên đồ dùng của mình và phải dọn dẹp vệ sinh sạch sẽ để trả lại vị trí đó ngay khi dùng xong).

17. Tắt ngọn lửa đèn cồn khi thực hiện xong thao tác. Tuyệt đối không dùng đèn cồn để mồi lửa đèn cồn.

18. Trước và sau khi kết thúc thí nghiệm, phải sát trùng mặt bàn bằng các hóa chất sát trùng đã chuẩn bị sẵn và lau khô bằng giấy vệ sinh.

19.Tuyệt đối không hút hóa chất bằng miệng.

20. Khi sử dụng hóa bay hơi hay độc hại chất độc hại, phải cẩn thận, thao tác đúng nơi qui định, đảm bảo an toàn cho mình và những người xung quanh.

21. Thu dọn các dụng cụ của mình đã rửa sạch, để trên các giá và kệ ngay sau khi các dụng cụ đã khô, không để quá 1 ngày.

22. Đối với các đồ dùng sử dụng chung (ví dụ: ống đong, ca và nắp inox, ca và nắp nhựa, nồi inox, thau, xô, rổ, cọ rửa dụng cụ, khăn lau, chổi, cây lau nhà,…) phải trả về vị trí ban đầu sau khi sử dụng xong.

23. Tiết kiệm điện, nước, hóa chất  
- Tắt các thiết bị điện khi không sử dụng;  
- Khóa vòi nước ngay khi sử dụng xong, tránh việc mở vòi khi bị cúp nước;  
- Pha hóa chất, môi trường cẩn thận, tránh pha sai đổ bỏ, sử dụng đúng mục đích;  
- Không tự ý dùng hóa chất khi chưa được phép.

24. Thông báo ngay cho cán bộ hướng dẫn hoặc Trưởng PTN hoặc Trưởng Bộ môn khi có bất kỳ sự cố gì xảy ra, hoặc thông báo cho bảo vệ nhà trường khi có sự cố về cháy nổ.

Số điện thoại Cán bộ phụ trách PTN:

* Ông Nguyễn Văn Hưng - 0906760919
* Ông Nguyễn Hoàng Minh - 01653553053

Số điện thoại bảo vệ trường: ĐT: 01689771851- ĐT (0650) 3822456 - 3840080

25. Kiểm tra, tắt hết tất cả các vòi nước, thiết bị điện, cầu dao điện trước khi  
ra về, không để thiết bị hoạt động qua đêm (trừ máy lắc, tủ lạnh, các thiết bị có ghi chú đang sử dụng).

26. Khóa cửa cẩn thận trước khi ra về (các cửa chính, cửa sổ), tránh việc móc ổ khóa vào mà chưa được khóa.

27. SV, HVCH, chịu trách nhiệm về những hư hao, hư hỏng của những dụng cụ, máy móc, thiết bị do mình gây ra trong quá trình làm việc tại PTN.

28. SV, HVCH, nếu vi phạm sẽ bị phạt theo quy định hoặc không được tiếp tục làm việc ở PTN.

**QUY ĐỊNH LÀM VIỆC NGOÀI GIỜ TẠI PHÒNG THÍ NGHIỆM (PTN)**  
***Dành cho sinh viên (SV), học viên cao học (HVCH) vào làm việc tại các PTN Công nghệ tế báo (Thực vật), Côn trùng học***

1. Địa điểm: Cơ sở 3, Bình Dương

2. Thời gian làm việc ngoài giờ:

a. Từ 17 giờ đến trước 21 giờ thứ 2 đến thứ 6 và từ 8 giờ đến 18 giờ thứ 7: phải có sự thông báo bằng email của cán bộ hướng dẫn SV, HVCH, cho Trưởng PTN trước ít nhất 1 ngày.

b. Ngoài các khoảng thời gian trên SV, HVCH, có nhu cầu làm việc tại phòng thí nghiệm phải có giấy xác nhận đồng ý của Trưởng Phòng Thí Nghiệm và Phòng Tổ chức hành chính.

3. Cán bộ hướng dẫn sẽ chịu trách nhiệm bất kỳ sự cố nào xảy ra trong quá trình SV, HVCH, của mình làm việc ngoài giờ tại phòng thí nghiệm.

4. SV, HVCH sẽ mở và khóa cửa PTN bằng chìa và ổ khóa dự phòng do PTN cung cấp

5. Trong quá trình làm việc ngoài giờ SV, HVCH phải tuân thủ các nội quy PTN.

*Bình Dương, ngày 09 tháng 3 năm 2016*

TRƯỞNG KHOA

(Đã ký)

NGUYỄN MINH HÀ