

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH






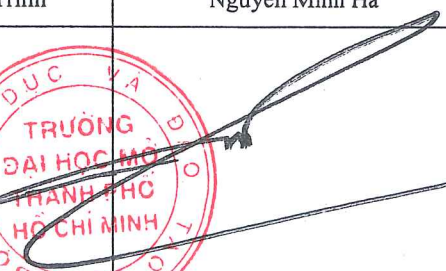
QUY TRÌNH
ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG PHÒNG MÁY

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2714/QĐ-ĐHM ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Trường Đại học Mở TP. Hồ Chí Minh)

Mã hiệu : HTTT.04

Lần ban hành : 02

Ngày hiệu lực : 01/01/2022

	Đơn vị phụ trách	Đơn vị kiểm tra	Ban Giám hiệu phê duyệt
	TT. Quản lý HTTT	Phòng Hành chính – Quản trị	Hiệu trưởng
Họ và tên	Ninh Xuân Hương	Trần Thị Tuyết Trinh	Nguyễn Minh Hà
Chữ ký		 	

Quy trình Đăng ký sử dụng phòng máy	Mã hiệu : HTTT.04
	Lần ban hành : 02
	Ngày ban hành : 01/01/2022

1. Cơ sở pháp lý:

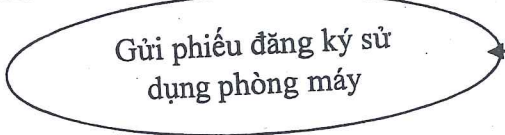
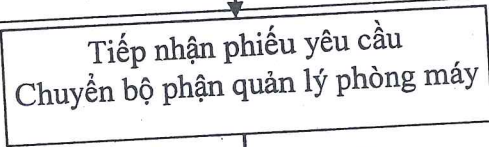
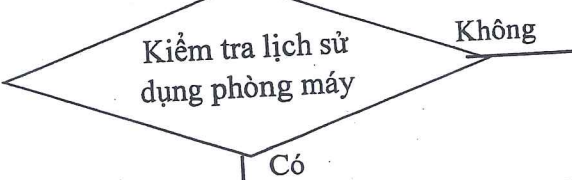
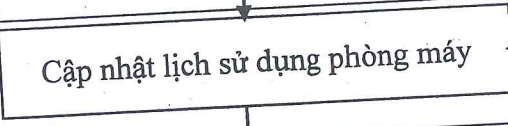
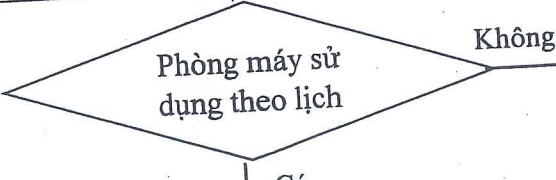
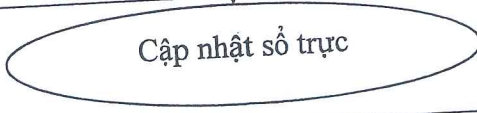
- Căn cứ Quyết định số 79/QĐ-ĐHM ngày 20 tháng 02 năm 2014 của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của các đơn vị trực thuộc Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh.

- Căn cứ Quyết định số 42/QĐ-ĐHM ngày 13 tháng 01 năm 2016 của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh về việc bổ sung chức năng, nhiệm vụ và nhân sự của Trung tâm quản lý hệ thống thông tin.

2. Phạm vi áp dụng:

- Quy trình áp dụng đối với các đơn vị thuộc Trường.

3. Lưu đồ trình tự công việc:

Trách nhiệm	Trình tự công việc	Biểu mẫu và tài liệu liên quan	Thời gian giải quyết
Cá nhân viên chức / Đơn vị có yêu cầu hỗ trợ		Phiếu yêu đăng ký sử dụng phòng máy	
TT.QLHTTT		Phiếu yêu đăng ký sử dụng phòng máy	
TT.QLHTTT		Phiếu yêu đăng ký sử dụng phòng máy	1 ngày
Chuyên viên phụ trách phòng máy		Kế hoạch sử dụng phòng máy	
Chuyên viên phụ trách phòng máy		Kế hoạch sử dụng phòng máy	
Chuyên viên phụ trách phòng máy		Sổ trực phòng máy	

4. Diễn giải quy trình:

4.1. Hướng dẫn thực hiện:

Bước 1: CBVC hoặc đơn vị có yêu cầu hỗ trợ điền vào phiếu đăng ký sử dụng phòng máy (download tại <http://qlhhtt.ou.edu.vn/vi/page/view/van-ban-bieu-mau>).

Bước 2: Chuyển yêu cầu đăng ký sử dụng phòng máy đến Trung tâm Quản lý hệ thống thông tin.

Bước 3: Bộ phận quản lý phòng máy kiểm tra lịch sử dụng phòng máy, trường hợp phòng máy bị trùng lịch sử dụng thì phản hồi cho đơn vị để đăng ký lại lịch sử dụng (Bước 1). Nếu không trùng thì sang Bước 4.

Bước 4: Bộ phận phòng máy cập nhật lịch sử dụng phòng máy.

Bước 5: Kiểm tra phòng máy nếu không sử dụng theo lịch đăng ký thì quay lại bước 4.

Bước 6: Cập nhật số trực nếu phòng máy sử dụng theo lịch đăng ký.

4.2. Đơn vị phụ trách Trung tâm Quản lý hệ thống thông tin

5. Biểu mẫu đi kèm:

TT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu
1	Phiếu đăng ký sử dụng phòng máy tính	HTTT.04.01

6. Phụ lục: Các biểu mẫu đi kèm./.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM
ĐƠN VỊ:.....

PHIẾU ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG PHÒNG MÁY TÍNH

Kính gửi: Lãnh Đạo Trung Tâm Quản Lý Hệ Thống Thông Tin

- Người đăng ký:.....Đơn vị:.....
 Điện thoại:.....Email:..... Thi/Kiểm Tra
 Tập huấn
 Hội thảo
 Lớp học
 Lý do khác (ghi rõ):

Thứ	Ngày	Giờ		Phòng máy ở Cơ Sở	Thông tin lớp học		Phần mềm sử dụng – Phiên bản	Giảng viên / Người phụ trách – Điện thoại	Ghi chú
		Bắt đầu	Kết thúc		Tên lớp	Tên môn học			

Lưu ý: Trong thời gian sử dụng phòng máy, nếu có sự khác biệt của 01 trong các thông tin về lớp học, phần mềm, giảng viên / người phụ trách so với lúc đăng ký, yêu cầu các đơn vị cập nhật lại cho TT.QLHTTT.

Lãnh đạo đơn vị

Giám đốc TT.QLHTTT

TpHCM, ngày tháng năm
 Người đăng ký



TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM
ĐƠN VỊ:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

PHIẾU ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG PHÒNG MÁY TÍNH

Kính gửi: Lãnh Đạo Trung Tâm Quản Lý Hệ Thống Thông Tin

- Người đăng ký:.....Đơn vị:.....

Điện thoại:.....Email:.....

- Lý do sử dụng: Lớp học Hội thảo Tập huấn Thi/Kiểm Tra

Lý do khác (ghi rõ):

Thứ	Ngày	Giờ		Phòng máy ở Cơ Sở	Thông tin lớp học		Phân mềm sử dụng – Phiên bản	Giảng viên / Người phụ trách – Điện thoại	Ghi chú
		Bắt đầu	Kết thúc		Tên lớp	Tên môn học			

Lưu ý: Trong thời gian sử dụng phòng máy, nếu có sự khác biệt của 01 trong các thông tin về lớp học, phần mềm, giảng viên / người phụ trách so với lúc đăng ký, yêu cầu các đơn vị cập nhật lại cho TT.QLHTTT.

Giám đốc TT.QLHTTT

Lãnh đạo đơn vị

TpHCM, ngày tháng năm

Người đăng ký

