

THÔNG BÁO KẾ HOẠCH THỰC HIỆN KLTN TẠI PTN & HƯỚNG DẪN LẬP DỰ TRÙ (Khóa luận tốt nghiệp khóa 12ĐH ngành Quản trị kinh doanh thực phẩm)

1. CÁC TỪ VIẾT TẮT

SV: Sinh viên	TB: Thiết bị
GV: Giảng viên	HC: Hóa chất
GVHD: Giảng viên hướng dẫn	DM: Danh mục
DC: Dụng cụ	PTN: Phòng thí nghiệm
CC: Công cụ	NCKH: Nghiên cứu khoa học

2. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

Sinh viên khóa 12ĐH ngành Quản trị kinh doanh thực phẩm có đề tài thực hiện tại Phòng thí nghiệm.

3. HƯỚNG DẪN NHẬP DỰ TRÙ FILE “*Mau so 1 - DU TRU DC, CC, TB 12DH*”

- Sinh viên thao tác nhập ở sheet “SV nhap”
- Sinh viên nhập đầy đủ thông tin ở các cột (1), (2), (3), (4), (5), (6), (7), (8), (13)
 - Cột (8) “Mã DC-CC-TB” sinh viên tìm ở sheet “DANH MỤC GỐC”. *Lưu ý: dữ liệu ở sheet “DANH MỤC GỐC” không được tự ý chỉnh sửa*
- KHÔNG** thao tác nhập hoặc chỉnh sửa ở các cột tô màu vàng (9), (10), (11), (12), (14)
- Phòng thí nghiệm chỉ nhận 1 bảng tổng từ một nhóm GV hướng dẫn không nhận đề nghị theo từng cá nhân sinh viên.
- PTN sẽ xem xét tình trạng kho dụng cụ và sẽ cân đối lại số lượng cấp phát cho tất cả các nhóm theo Dự trữ các nhóm đã gửi về.
- Các nhóm GVHD đã có nhóm thực hiện NCKH, CGCN, KLTN và đã lưu dụng cụ thì sẽ dùng theo nhóm GVHD. Nhóm chỉ điền mượn bổ sung các công cụ và thiết bị.

4. HƯỚNG DẪN NHẬP DỰ TRÙ FILE “*Mau so 6 - GDN Dung cu – Thiet bi*”

- Sinh viên nhập đầy đủ thông tin giảng viên, sinh viên, tên đề tài.
- Nhập lại danh mục Dụng cụ, công cụ, thiết bị đã liệt kê ở mẫu số 1.

5. HƯỚNG DẪN GỬI FILE VÀ NỘI DUNG BẢN GIẤY

a. File mềm gửi về địa chỉ email: lab@fst.edu.vn

- Khi gửi mail các bạn vui lòng ghi **tiêu đề** với nội dung đầy đủ như sau:
DỰ TRÙ KLTN12DHQTKDTP_Tên GVHD
- Hạn chót gửi file: **trước 16h00 ngày 06/11/2024**
- LƯU Ý: Để thuận tiện trong công tác phản hồi và tổng hợp. PTN yêu cầu chỉ đại diện 1 bạn nhóm trưởng hoặc GVHD gửi mail về PTN không nhận riêng lẻ mail của từng sinh viên
- Gửi đầy đủ 2 file gồm:
 1. Mau so 1 - DU TRU DC, CC, TB 12DH
Đặt lại tên file: Tên GV_ Mau so 1 (Ví dụ: Phan The Duy_Mau so 1)
 2. Mau so 6 – GDN dung cu, thiet bi
Đặt lại tên file: Tên GV_ Mau so 6 (Ví dụ: Phan The Duy_Mau so 6)
- b. **Nội bản in: Sinh viên nộp bản in (Mau so 6 – GDN dung cu, thiet bi) có đầy đủ chữ ký của sinh viên lập dự trữ và giảng viên hướng dẫn về phòng G406 - Trung tâm Ứng dụng và Chuyển giao (gặp Cô Tiên)**
Hạn nộp: từ 7h00 ngày 08/11/2024 đến 16h00 ngày 09/11/2024 (Trong giờ hành chính).

Lưu ý:

- Để tránh sự sai khác số liệu giữa các file thì sau khi các bạn nhập dữ liệu theo Mã ở file “Mau so 1” sau đó sẽ copy dữ liệu, thông tin sang file “mau so 6” (giữ đúng thứ tự để PTN dễ rà soát và kiểm tra dữ liệu). Nếu giữa các file có sự sai lệch, phòng thí nghiệm sẽ không nhận bản dự trữ.
- Dự trữ của các bạn phải gửi cho GVHD xem và duyệt trước khi gửi về phòng thí nghiệm, **khí gửi mail cho phòng thí nghiệm các bạn vui lòng cc kèm GVHD (Mail không cc cho GVHD được tính là không hợp lệ và không được tổng hợp đề nghị).**
- Các nhóm sẽ lập dự trữ chung theo nhóm giảng viên hướng dẫn không lập dự trữ riêng lẻ từng cá nhân.
- Quy định số thùng nhựa được lưu: 01 GVHD được lưu tối đa 4 thùng nhựa, nếu nhóm có đề tài vi sinh thì được lưu tối đa 6 thùng nhựa (PTN sẽ cân đối bố trí cho phù hợp).

6. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM THỰC HIỆN KLTN

- Thời gian thực hiện: bắt đầu từ ngày 11/11/2024 đến 01/12/2024 (Dự kiến)
- Địa điểm thực hiện: Phòng thí nghiệm khoa Công nghệ thực phẩm (Phòng cụ thể sẽ thông báo sau khi nhận được đề nghị dự trữ)

7. THÔNG TIN CÁN BỘ PHỤ TRÁCH PTN

- Cô Nguyễn Thị Thu Hà - Email: hanтт@fst.edu.vn - Số ĐT: 0397333217
- Cô Phạm Thị Mỹ Tiên - Email: tienptm@fst.edu.vn - Số ĐT: 0378332894
- Thầy Đỗ Văn Thanh - Email: thanhdv@fst.edu.vn - Số ĐT: 0962674938
- Thầy Nguyễn Minh Phúc - Email: phucnm@fst.edu.vn - Số ĐT: 0936210743
- Thầy Thi Thanh Trung - Email: trungтт@fst.edu.vn - Số ĐT: 0902074737

8. TẬP HUẤN NỘI QUY VÀ QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG THIẾT BỊ TẠI PHÒNG THÍ NGHIỆM

- **Đối tượng tham dự:** toàn thể SV thực hiện đề tài tại PTN thuộc khóa 12ĐHQTKDTP (bắt buộc tham gia đầy đủ).
- **Thời gian:** **18h00 - ngày 08/11/2024**
- **Địa điểm:** tập huấn online qua Microsoft Team.
- **Link tham gia tập huấn:**

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YTg4MzlkNWYtOTkwZC00ZGMwLWI4MmYtNDRiNWFkODlmNGJi%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%222d6b939c-a2ef-4930-8bfd-58edbddd25e6%22%2c%22Oid%22%3a%227bd3abc6-8a4d-400f-b965-be0d6597550b%22%7d

9. TẬP HUẤN SỬ DỤNG THIẾT BỊ TẠI PHÒNG THÍ NGHIỆM

- Để đảm bảo sinh viên hiểu rõ và nắm vững các nguyên lý hoạt động của thiết bị tại PTN khi tham gia thực hiện KLTN, Luận văn. Phòng thí nghiệm yêu cầu tất cả sinh viên, học viên thực hiện KLTN, NCKH, FID, Dự án, Luận văn Cao học chưa nắm rõ quy tắc và các bước vận hành thiết bị tại phòng thí nghiệm bắt buộc phải tham gia tập huấn.
- Sau khi kết thúc tập huấn các thiết bị, sinh viên sẽ được thực hành trực tiếp trên máy, sau đó ký nhận vào danh sách cam kết đã tham gia tập huấn và hiểu rõ quy trình vận hành Thiết bị, dựa trên danh sách này để làm cơ sở cho việc giải quyết cho mượn thiết bị hay không.
- Trong quá trình sử dụng thiết bị làm thí nghiệm sinh viên sẽ được Cán bộ phòng thí nghiệm thường xuyên kiểm tra đột xuất về cách sử dụng. Trường hợp sinh viên không nắm rõ cách vận hành mà tự ý sử dụng sẽ bị xử lý theo quy định.
- Nếu sinh viên/ học viên không tham gia tập huấn Thiết bị theo lịch bố trí của PTN thì các em liên hệ trực tiếp GVHD để GVHD hướng dẫn và tập

huấn sử dụng trước khi xuống PTN thực hiện.

- **Thời gian tập huấn: 09/11/2024**
- Khung giờ chi tiết cho từng thiết bị cụ thể sẽ công bố trên web khoa và ngày **08/11/2024**

10. THAM GIA GROUP ZALO

Để thuận tiện trong công tác trao đổi các thông tin, các bạn quét mã QR để tham gia group zalo theo mã QR dưới đây

- Group dành cho toàn bộ sinh viên, học viên thực hiện NCKH/KLTN



TM.TT UD&CGCNTP

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Hân", written over a horizontal blue line.

Dương Thị Ngọc Hân