

- Phòng máy tính tầng 3 nhà C3 dành cho sử dụng chung với mục đích giảng dạy theo lịch học và các hoạt động có giáo viên hướng dẫn.

I. NỘI DUNG CÁC QUY ĐỊNH PHÒNG MÁY TÍNH

1. Chịu trách nhiệm về bảo vệ tài sản (máy tính, máy chiếu, hệ thống âm thanh); kiểm tra cửa, các thiết bị an toàn.
2. Phải kiểm tra số vốn hành các thiết bị, chương trình máy tính thông qua xuyên nhận được báo cho số hoạt động của phòng máy để thông suốt.
3. Chịu trách nhiệm hướng dẫn, tiếp nhận các các bộ phận giảng dạy sử dụng các trang thiết bị trong phòng máy.
4. Hỗ trợ kỹ thuật trong suốt quá trình giảng dạy.
5. Chịu đựng trong việc sử dụng của những sự cố để giải quyết. Nếu sự cố không thể khắc phục được cần phải báo cáo Chủ nhiệm Bộ môn Tin học để xử lý kịp thời.

II. NỘI DUNG GIÁO VIÊN:

1. Đăng ký bằng văn bản với lịch giảng của mình với bộ môn Tin học trước một tuần (thời gian, số lượng học sinh tham gia...)
2. Có quy định yêu cầu cán bộ trực quản lý phòng máy hỗ trợ việc sử dụng các thiết bị số có trong phòng máy.
3. Chịu được phép sử dụng máy tính của giảng viên tại phòng máy làm công tác giảng dạy. Cán bộ trực quản lý phòng máy tính không chịu trách nhiệm hỗ trợ kỹ thuật máy, máy chiếu với máy tính xách tay của giáo viên.
4. Khi có sự cố kỹ thuật xin thông báo ngay với cán bộ trực quản lý phòng máy để kịp thời khắc phục theo số 0906 09 06 72 (thầy Hà).
5. Nhắc nhở học sinh tuân thủ nội quy phòng máy.

III. CÁC TỔNG KHÁC

- Các đội nhóm ngoài trường sử dụng phòng máy tính theo hợp đồng có trách nhiệm tuân thủ theo số hướng dẫn của cán bộ phòng máy
- Trường khi ký kết hợp đồng với nhà trường cần phải thỏa thuận rõ về phạm vi sử dụng phần mềm, các trang thiết bị có trong phòng máy
- Không được phép tùy ý cài đặt phần mềm mà nếu không được sự đồng ý của bộ môn tin

h c.

TL. Hi u tr ng

B môn Tin h c