

QUI TRÌNH QUẢN LÝ DỤNG CỤ- HÓA CHẤT (QT5)

1. Qui trình quản lí dụng cụ:

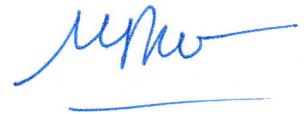
- Dụng cụ phải được bảo quản riêng theo đúng hướng dẫn của nhà sản xuất.
- Dụng cụ được phân loại thành hai nhóm chính: nhóm dụng cụ thủy tinh và nhóm dụng cụ bằng vật liệu khác (nhựa, sứ, kim loại).
- Tủ chứa dụng cụ phải được đánh số và phải dán bảng tên liệt kê loại dụng cụ được chứa trong tủ.
- Tên các loại dụng cụ có ở phòng thí nghiệm, vị trí tủ chứa được thể hiện trong sổ *Hóa chất- Dụng cụ phòng thí nghiệm*
- Chỉ Giảng viên phụ trách phòng và Kỹ thuật viên mới được lấy dụng cụ để sử dụng hoặc cho mượn. Dụng cụ đem sử dụng hoặc cho mượn phải được ghi chép đầy đủ vào sổ theo dõi sử dụng dụng cụ.
- Sau mỗi học kì, Kỹ thuật viên thống kê số lượng dụng cụ hư hỏng, nhập thêm, còn lại tại phòng thí nghiệm (*Biểu mẫu 5.1*), lên kế hoạch mua sắm bổ sung, thay thế cho các dụng cụ đã bị hư hỏng.

2. Qui trình quản lí hóa chất:

- Hóa chất được bảo quản theo đúng hướng dẫn của nhà sản xuất.
- Hóa chất phải được sắp xếp, bảo quản theo qui tắc đảm bảo an toàn.
- Hóa chất có độc tính cao phải bảo quản riêng và phải dán biểu tượng cảnh báo độc hại.
- Trên lọ hóa chất phải ghi ngày và người mở nắp.
- Tủ chứa hóa chất phải được đánh số và phải dán bảng tên liệt kê các loại hóa chất được chứa trong tủ.

- Tên các loại hóa chất có ở phòng thí nghiệm, vị trí tủ chứa được thể hiện trong sổ *Hóa chất- Dụng cụ phòng thí nghiệm*
- Hóa chất đã pha phải được bảo quản trong lọ thủy tinh phù hợp, có dán nhãn thể hiện: tên, công thức hóa học, nồng độ, ngày pha, người pha.
- Chỉ Giảng viên phụ trách phòng và Kỹ thuật viên mới được lấy hóa chất để sử dụng hoặc cho mượn. Người lấy hóa chất phải ghi chép vào sổ theo dõi sử dụng hóa chất (*Biểu mẫu 5.2*)
- Sau mỗi học kì, Kỹ thuật viên phải thống kê lượng hóa chất đã sử dụng, nhập thêm, tồn kho (*Biểu mẫu 5.3*) và lên kế hoạch dự trù mua sắm bổ sung.

TRƯỞNG KHOA



PGS. TS. Hoàng Kim Anh