

Phòng thiết bị trường đại học khoa học tự nhiên mong muốn một hệ thống quản lý thiết bị hiệu quả. Hiện nay bộ phận này dùng phần mềm cơ bản để quản lý là excel.

Bộ phận quản lý thiết bị (BPQLTB) quản lý thông tin giảng viên để sắp xếp phòng dạy, thông tin bao gồm họ tên, số điện thoại, cmnd, thuộc bộ môn nào, khoa nào. Những thông tin này được truy xuất từ hệ thống csdl của khoa CNTT dưới dạng excel khi BPQLTB có yêu cầu.

Tương tự cho thông tin môn học, các thông tin cần quản lý tên môn học, mã môn học, có lý thuyết và thực hành, chuyên ngành hay cơ sở, thông tin này được truy xuất từ bộ phận phòng đào tạo. Dựa trên thông tin môn học để sắp xếp phòng cho giảng viên.

BPQLTB cũng quản lý thông tin phòng học, hiện nay trường có rất nhiều phòng được chia thành 7 dãy nhà (A, B, C, D, E, I, F). Mỗi phòng có thông tin mã phòng, sức chứa tối đa sinh viên, phòng kiểu lý thuyết hay thực hành, phòng họp hay hội nghị, lưu ý mã phòng được biểu diễn dạng dãy nhà + số thứ tự.

BPQLTN quản lý các trang thiết bị tại phòng, thông tin thiết bị bao gồm mã thiết bị, tên, ghi chú, gắn cố định tại phòng hay không? Tình trạng hoạt động hay đang sửa chữa hoặc không còn được sử dụng, thuộc hãng nào, còn bảo hành hay không, mua ngày nào, nếu có sửa chữa thì thời gian hỏng và thời gian sửa khi nào.

❖ Quy trình sắp xếp phòng học

Đầu mỗi học kỳ bộ phận khoa CNTT gửi danh sách giáo viên kèm môn học mà giáo viên đó giảng dạy, BPQLTB có nhiệm vụ xem phòng nào phù hợp với giáo viên và môn học đó, các thiết bị nào phù hợp, thiếu hay đủ. Phòng phải đáp ứng sĩ số sinh viên đăng kí môn học, có thiết bị hỗ trợ tối đa cho giảng viên, phù hợp với phòng LT hay thực hành. Kết quả phân công dưới dạng excel và gửi về bộ phận khoa CNTT trong thời gian quy định. Thông tin sắp xếp phòng có thể được tận dụng lại cho các học kỳ tới nếu không có sự thay đổi thông tin về giảng viên, môn học.

❖ Quy trình quản lý thiết bị

Đầu mỗi học kỳ, nhân viên phòng thiết bị có nhiệm vụ đi kiểm tra thiết bị các phòng xem tình trạng hoạt động, nếu hỏng đề xuất sửa chữa hoặc mua mới.

Đối với mua mới, làm đơn đề xuất cấp trên với lý do cụ thể, cấp trên đồng ý, tiến hành thủ tục báo giá, cấp trên duyệt, mua thiết bị, cập nhật thông tin cho thiết bị này.

Đối với sửa chữa, tiến hành thủ tục báo giá, cấp trên đồng ý, sửa và cập nhật thông tin cho thiết bị này.

Các chức năng BPQLTB mong muốn như sau:

1. Quản lý các phòng học và thiết bị của phòng
2. Quản lý thông tin giáo viên, môn học
3. Sắp xếp phòng học cho giáo viên theo mỗi học kì tự động và thủ công
4. Báo cáo tình trạng phòng học mỗi học kì (tỉ lệ sử dụng).
5. Báo cáo tình trạng thiết bị mỗi học kì (tỉ lệ sử dụng, bao nhiêu lần sửa chữa)