

Số: 40/TB-TTUD&CGCNTP

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 12 năm 2023

## THÔNG BÁO

(V/v cấp phát hóa chất khóa luận tốt nghiệp năm học 2023 - 2024)

Căn cứ theo kế hoạch thực hiện khóa luận tốt nghiệp năm học 2023-2024, Trung tâm Ứng dụng và Chuyển giao Công nghệ thực phẩm – Khoa Công nghệ thực phẩm thông báo đến sinh viên khóa 11DHTP kế hoạch cấp phát hóa chất, cụ thể như sau:

### 1. Thời gian và địa điểm nhận hóa chất

- Thời gian: ngày 19/12/2023.

+ Sáng: từ 07h30 - 11h00.

+ Chiều: từ 13h30 - 16h30.

- Địa điểm: Lầu 7 - Phòng G.709, số 93 Tân Kỳ Tân Quý, phường Tân Quý, quận Tân Phú, Thành phố Hồ Chí Minh.

### 2. Kế hoạch cấp phát hóa chất KLTN (xem chi tiết đính kèm)

### 3. Phân công cán bộ phụ trách

Thông tin cán bộ phụ trách PTN:

- Cô Nguyễn Thị Thu Hà. Email: [hanguyentt@hufi.edu.vn](mailto:hanguyentt@hufi.edu.vn). ĐT: 0397333217

TM.TT UD&CGCNTP

Dương Thị Ngọc Hân

## LỊCH CẤP HÓA CHẤT KLTN KHÓA 11DHTP ĐỢT 1

STT	Nhóm - GV hướng dẫn	Thời gian cấp phát	Ký nhận ( ghi rõ họ và tên/ số ĐT)	Ghi chú
1	Đặng Thị Yến	8h00-9h00		
2	Đào Thị Tuyết Mai	8h00-9h00		
3	Đinh Thị Hải Thuận	8h00-9h00		
4	Đỗ Mai Nguyên Phương	8h00-9h00		
5	Đỗ Vĩnh Long	8h00-9h00		
6	Hoàng Thị Ngọc Nhon	8h00-9h00		
7	Hoàng Thị Trúc Quỳnh	8h30-9h30		
8	Huỳnh Thị Lê Dung	8h30-9h30		
9	Lê Doãn Dũng	8h30-9h30		
10	Lê Quỳnh Anh	8h30-9h30		
11	Lê Thị Thuý Hằng	8h30-9h30		
12	Lê Thùy Linh	8h30-9h30		
13	Ngô Duy Anh Triết	9h00-10h00		
14	Liêu Mỹ Đông	9h00-10h00		
15	Nguyễn Bảo Toàn	9h00-10h00		
16	Nguyễn Cẩm Hương	9h00-10h00		
17	Nguyễn Công Bình	9h00-10h00		
18	Nguyễn Hoàng Anh	9h00-10h00		
19	Nguyễn Đ.T Như Nguyễn	9h30-10h30		
20	Nguyễn Phan Khánh Hòa	9h30-10h30		
21	Nguyễn Phú Đức	9h30-10h30		
22	Nguyễn Thị Hải Hòa	9h30-10h30		
23	Nguyễn Thị Mỹ Lệ	9h30-10h30		
24	Nguyễn Thị Ngọc Hoài	9h30-10h30		
25	Nguyễn Thị Phượng	13h30-14h30		
26	Nguyễn Thị Quỳnh Như	13h30-14h30		
27	Nguyễn Thị Thảo Minh	13h30-14h30		
28	Nguyễn Thị Thu Huyền	13h30-14h30		
29	Nguyễn Thị Thùy Dương	13h30-14h30		
30	Nguyễn Văn Anh	13h30-14h30		
31	Nguyễn Văn Hiếu	14h00-15h00		
32	Phạm Thị Cẩm Hoa	14h00-15h00		
33	Phạm Thị Thùy Dương	14h00-15h00		
34	Phạm Văn Thịnh	14h00-15h00		
35	Phan Thế Duy	14h00-15h00		
36	Phan Thị Hồng Liên	14h00-15h00		
37	Phan Thị Kim Liên	14h00-15h00		
38	Trần Chí Hải	14h00-15h00		
39	Trần Đức Duy	14h30-15h30		
40	Trần Quyết Thắng	14h30-15h30		
41	Trần Thị Cúc Phương	14h30-15h30		
42	Vũ Thị Hương	14h30-15h30		
43	Phạm Việt Nam	14h30-15h30		
44	Hoàng Thái Hà	14h30-15h30		

# MỘT SỐ YÊU CẦU KHI SINH VIÊN ĐẾN NHẬN HÓA CHẤT KLTN

## 1. Trang bị bảo hộ và dụng cụ chứa đựng

- Sinh viên mặc áo blouse, trang bị khẩu trang, bao tay.
- Chuẩn bị chai lọ phù hợp chứa đựng hóa chất (đảm bảo đủ dung tích chứa đựng), dụng cụ có dán nhãn theo quy định (tên hóa chất, nhóm,...)

## 2. Quy trình thực hiện

- Bước 1: Sinh viên đến bàn tiếp nhận hồ sơ (G.709) làm thủ tục nhận hóa chất của nhóm (Danh mục hóa chất nhóm sinh viên tự chuẩn bị và chỉ in thông tin của nhóm tại sheet “Danh mục HC duyệt).
- Bước 2: Sinh viên tìm đúng loại hóa chất, xác nhận chủng loại với đội ngũ sinh viên hỗ trợ và cân đúng số lượng theo danh mục được duyệt.

### Lưu ý:

- **Hóa chất lấy tại vị trí nào phải trả về đúng vị trí đã lấy. Trường hợp hóa chất trong chai/lọ hết thì Sinh viên phải mang vứt vào thùng rác được chuẩn bị sẵn ngoài hàng lang (thùng carton).**
- **Sinh viên phải rửa sạch dụng cụ chiết rót và đặt lại lên giá đỡ sau khi đã chiết rót xong hóa chất.**
- **Nhóm sinh viên không chuẩn bị trước dụng cụ, đồ bảo hộ theo quy định nếu qua khung giờ cấp phát sẽ bị điều chuyển xuống vị trí nhận cuối cùng.**
- **Mỗi nhóm cần có 3 - 4 bạn sinh viên đến nhận hóa chất. Công việc được phân công thực hiện như sau:**
  - + 1-2 bạn tìm, xác nhận hóa chất với đội sinh viên hỗ trợ và đưa hóa chất rần/lỏng về vị trí cân/chiết rót, cất trả hóa chất sau khi cân về vị trí đã lấy hoặc bỏ chai hóa chất hết vào thùng rác đã quy định.
  - + 1 bạn phụ trách cân, vệ sinh cân và khu vực cân sau khi thao tác.
  - + 1 bạn chiết rót hóa chất lỏng, rửa dụng cụ chiết rót và trả về đúng vị trí quy định.
- Bước 3: Tất cả hóa chất đã được cân/chiết rót xong di chuyển qua khu vực kiểm soát để CBPTN kiểm tra lại số lượng hóa chất mà nhóm đã lấy.
- Bước 4: Sinh viên, CBPTN cùng ký xác nhận vào biên bản giao - nhận hóa chất.

# SƠ ĐỒ LẤY HÓA CHẤT KLTN K.11 ĐỢT 1. PHÒNG G. 709

