



KHOA CƠ KHÍ – CÔNG NGHỆ
BỘ MÔN MÁY SAU THU HOẠCH VÀ CHẾ BIẾN



Môn học: Máy nâng chuyển

Thông tin cần biết



Nguyễn Hải Đăng

<http://www2.hcmuaf.edu.vn/?ur=dangnh>



1. THÔNG TIN MÔN HỌC

- Tên môn học: Máy Nâng Chuyển
- Tên tiếng anh: Material Handling
- Mã số: 207217
- Số tín chỉ: 2TC = 30 tiết lý thuyết



2. THÔNG TIN LIÊN HỆ

- NGUYỄN HẢI ĐĂNG
- BM MÁY STH&CB (gần Giảng đường Sau đại học)
- EMAIL: dangnh@hcmuaf.edu.vn
- WEBSITE: www2.hcmuaf.edu.vn/?ur=dangnh
- Page: www.facebook.com/nguyenhaidangKCK
- Facebook/ Youtube: [Đăng Đầu Bạc](#)
- PHONE: 0908341115



3. NỘI DUNG MÔN HỌC

Chương 1	Máy nâng – hạ	Đặc tính cơ bản Phân loại Cơ cấu chính Các máy nâng đơn giản
Chương 2	Máy vận chuyển liên tục	Đặc tính vật liệu rời Băng tải Xích tải Guồng – gàu tải Vít tải Vận chuyển khí động
Chương 3 (đọc thêm)	Máy bốc dỡ	Theo chu kỳ Liên tục



4. KẾ HOẠCH HỌC TẬP

T	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Bài học	GT chung Giới thiệu tài liệu	Các DT CB, PL- BPMT- BPCD	BPNK- TB DỪNG -CÁC MN ĐG	Phân nhóm giao Tiểu luận	Bảng tải – Xích tải	Guồng - gầu tải	Vít tải	Vận chuyển khí động - Kiểm tra	Thực tập	Thực tập - Báo cáo tiểu luận



5. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

- ✓ Điểm bài tập - kiểm tra - thực tập: 30%
- ✓ Điểm Tiểu luận: 20%.
- ✓ Điểm thi cuối kỳ: 50%.
- Điểm kết thúc môn học: trung bình cộng các trọng số đã nêu.
- Ngoài ra có thể có điểm cộng: phát biểu, nhóm trưởng,....
- Hình thức thi: Viết đề mở



6. CẤM THI

Sinh viên bị cấm thi thuộc một trong các trường hợp sau

- 1. Thiếu trên 2 bài tập về nhà**
- 2. Thiếu bài thu hoạch thực tập**
- 3. Thiếu bài tiểu luận**
- 4. Nhờ người khác điểm danh hộ**



7. QUY ĐỊNH LÀM BÀI TẬP

- Thời hạn báo cáo hàng tuần: 17h chủ nhật
- Thực hiện bài tập trên file Excel
- Đặt tên file:
 - Nhóm 01: MNC01-TenXY-BT0Z
 - Nhóm 03: MNC03-TenXY-BT0Z
- Gửi email với Subject (chủ đề):
 - Nhóm 01: MNC01-TenXY-BT0Z
 - Nhóm 03: MNC03-TenXY-BT0Z

X = Chữ viết tắt của họ

Y = Chữ viết tắt chữ lót

0Z = thứ tự bài tập.

Tên file và subject email: Viết liền không dấu.



New Message

Recipients: [nhập dangnh@hcmuaf.edu.vn](mailto:nhap_dangnh@hcmuaf.edu.vn)

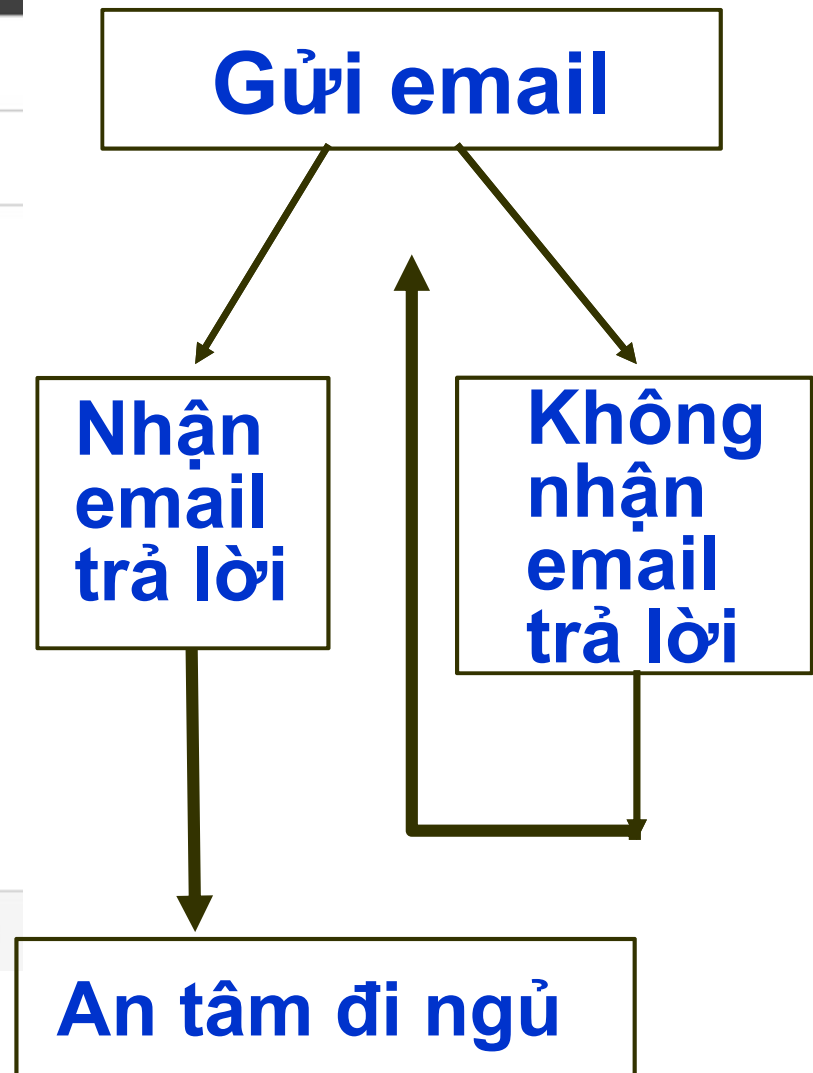
Subject: MNC01-AnTT-BT01

SV tên: Trần Thế An, học
nhóm 01, làm bài tập 01

Tên file: MNC-AnTT-BT01.xlsx



The screenshot shows the Google Docs toolbar with the text formatting menu open. The menu includes options for font face (Comic Sans), font size (14), bold (B), italic (I), underline (U), text color (A), background color, bulleted list, numbered list, decrease indent, increase indent, quote, and link. The 'Send' button is highlighted in blue.





8. GỬI LẠI BÀI TẬP



New Message

Recipients

Recipients: nhập dangnh@hcmuaf.edu.vn

Subject

Subject: MNC01-AnTT-BT01-V2

Bài này sẽ bị trừ
1 điểm.

Sau 24h tính từ hạn cuối nộp bài, không thấy email phản hồi thì gửi lại email cho GV

Tên file: MNC01-AnTT-BT01-V2.xlsx

Sans Serif

Font Size

B

I

U

A

Text Color

Background Color

Text Color

Text Color

Text Color

Text Color

Text Color

Text Color

Text Color

Text Color

Text Color

Text Color

Text Color

Text Color

Text Color

Text Color

Text Color

Text Color

Text Color

Text Color

Text Color

Send

A

Insert

Image

Table

Link

Smiley

Saved

Close

i.vn/?ur=dangnh



9. QUY ĐỊNH TIỂU LUẬN (1)

- Tên file:
 1. Thuyết minh: MNC0X-G0Y-TL0Z.docx
 2. Bản vẽ: MNC0X-G0Y-TL.dwg
- Subject email: MNC0X-G0Y-TL0Z
- Với:
 1. 0X – Nhóm lý thuyết
 2. 0Y – Nhóm của bài tập lớn
 3. TLZ: thứ tự gửi bài tập lớn hàng tuần (lần 1: TLZ = TL1,... lần cuối: TLZ = TLF)
- Chỉ chấm khi có file cuối cùng (TLF),
- Thiếu gửi bài 1 tuần bị trừ 0,5 điểm



8. QUY ĐỊNH TIỂU LUẬN (2)

- Thời hạn báo cáo hàng tuần: 17h chủ nhật
- Thời gian thực hiện: 5 tuần
- Sản phẩm phải nộp:
 - File: gồm 2 file thuyết minh và bản vẽ
 - Bản in: đóng thành tập: khổ giấy A4.
 - Thiếu 1 trong 2 sản phẩm sẽ bị trừ 50% điểm TL
- Nhóm trưởng TL
 - Quyền lợi: cộng 1,0 vào điểm tiểu luận. Có quyền loại trừ thành viên ra khỏi nhóm do không tuân theo sự phân công của mình
 - Nghĩa vụ: phân công công việc cho các thành viên. Gửi email báo cáo cho GV và email nộp bài cho GV



9. QUY ĐỊNH TÁC PHONG

- Giờ học: Tiết 123 – 7h20. Tiết 456 – 9h30 – Tiết 789 – 12h30 – Tiết 012 – 14h45
- Giờ học thực hành: sáng 8h00, chiều 13h00.
- Đi trễ, đi nhẹ nhàng vào phòng không làm ảnh hưởng đến người khác. (Mỗi lần đi trễ trừ 0,25 điểm)
- Không để chuông điện thoại trong giờ học
- Vắng không phép (-0,25đ/buổi)
- Đeo bảng tên khi vào lớp. (Một lần không đeo bảng tên: -0,25đ)
- Yêu cầu trang phục gọn gàng, lịch sự khi đi học.



10. NHÓM TRƯỞNG LT (LT)

- Quyền lợi: cộng 0,5 điểm vào điểm thi cuối cùng
- Nghĩa vụ:
 - Phân công lấy nước – phần
 - Điểm danh sinh viên vắng – đi trễ - không đeo bảng tên.
- Lớp trưởng nhóm 01: MAI THÀNH DUY – 0972958096
- Lớp trưởng nhóm 03: HẠP TIẾN HOÀNG - 0916081843



11. TÀI LIỆU HỌC TẬP

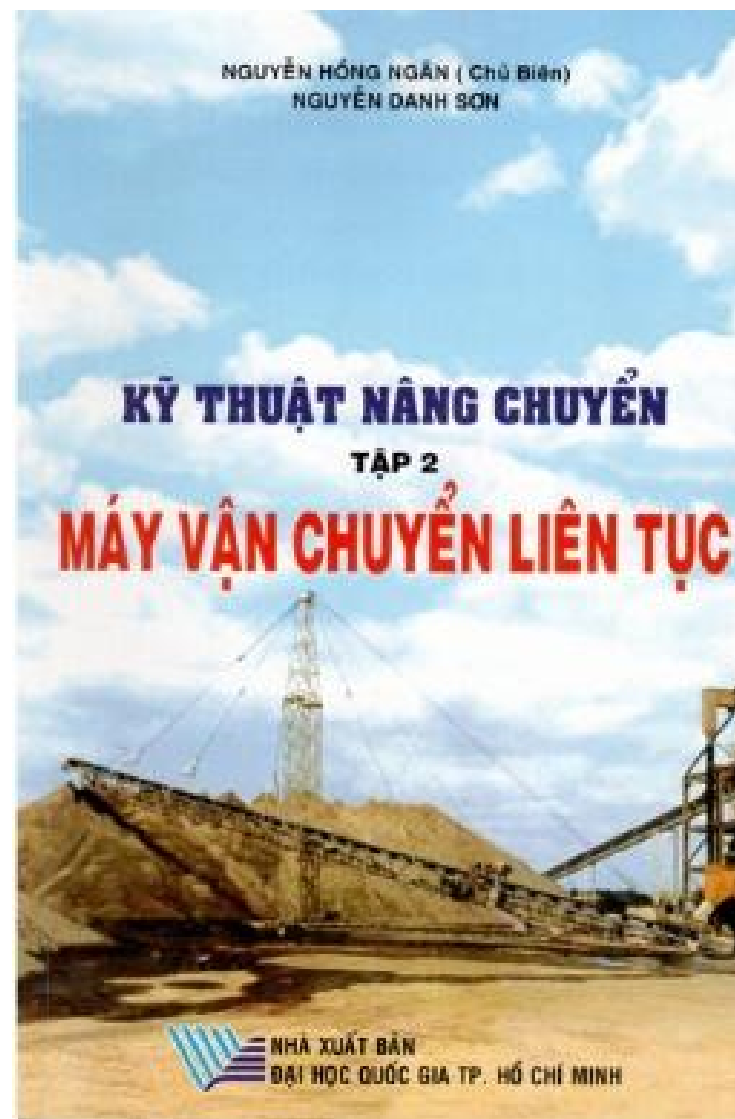
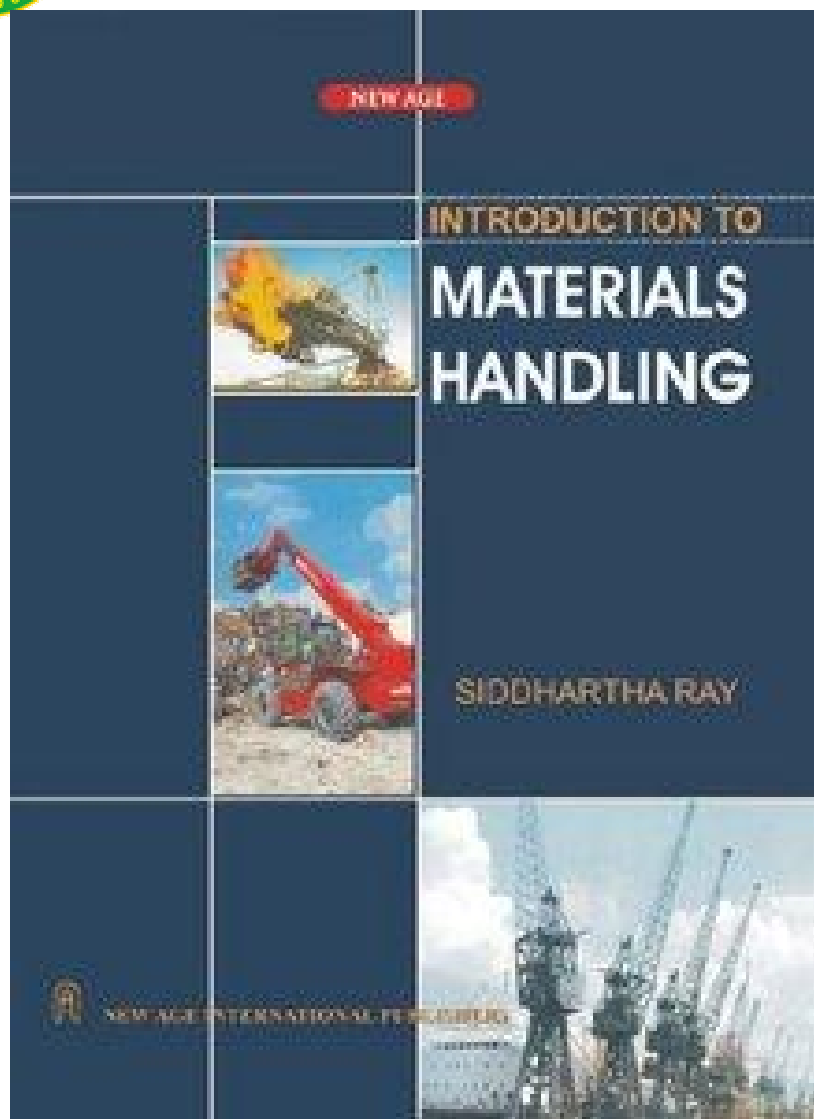
I – Tài liệu bắt buộc:

1. Siddhartha Ray. 2008. **Introduction of Material Handling**. New age International Limited Publisher.
2. Trương Quốc Thành, Phạm Quang Dũng. 2004. **Máy và thiết bị Nâng**. NXB KHKT. (File)
3. Nguyễn Hồng Ngân, Nguyễn Danh Sơn. 2004. **Kỹ thuật nâng chuyển, tập II**. NXB Đại học Quốc Gia Tp. Hồ Chí Minh.

II – Tài liệu tham khảo:

1. James E.W. 1983. **Paddy posharvest_IRRI**. INTERNATIONAL RICE RESEARCH INSTITUTE.
2. Fenner Dunlop. 2009. **Conveyor Handbook**. Conveyor belting Australia.
3. David Mills. 2004. **Pneumatic Conveying Design Guide**. Second Edition. Elsevier Butterworth-Heinemann.

11. Tài liệu học tập (2)





12. BỔ TÚC LÀM POWER POINT

- Phần sau sẽ hướng dẫn các bạn thực hiện file báo cáo cho tốt



KHOA CƠ KHÍ – CÔNG NGHỆ
BỘ MÔN MÁY SAU THU HOẠCH VÀ CHẾ BIẾN



BÀI BÁO CÁO:
BĂNG TẢI – XÍCH TẢI

Nhóm 01.

- Nguyễn văn A
- Trần thị B



Nội dung báo cáo:

- Khái niệm và phân loại băng tải (*người thực hiện...*)
- Cấu tạo băng tải
- Băng tải đai vải

(. Phần trong dấu ngoặc là phần trình bày.

Tiếp sau đó là là các slide diễn giải nội dung chi tiết của bài báo cáo. Không dài quá 30 slide.)



Một slide Powerpoint tốt

- Không cần đưa tất cả các nội dung vào, chỉ gạch đầu dòng, phần chi tiết sẽ là phần để trình bày.
- Sử dụng hình ảnh nhiều để bài báo cáo thêm sinh động.
- Tránh một slide quá nhiều chữ. Ghi nhớ quy tắc 6x8 (6 dòng 8 chữ)
- Đánh số trang bên góc phải bài báo cáo.
- Phải có slide kết luận. (Nhận xét về các vấn đề của bài báo cáo)



13. HƯỚNG DẪN TRÍCH DẪN TLTK

- Sách - báo:

Tên tác giả. Năm công bố. **Tiêu đề tài liệu**. Nơi xuất bản.

Ví dụ Trích dẫn tài liệu 1:

1. Siddhartha Ray. 2008. **Introduction of Material Handling**. New age International Limited Publisher.

- Tài liệu tìm trên Internet

Tên tác giả. Năm công bố. **Tiêu đề tài liệu**. Địa chỉ truy cập

Ví dụ: IAPA. 2008. **Manual Materials Handling**. Industrial Accident Prevention Association 2008.

<https://www.google.com/webhp?sourceid=chrome-instant&ion=1&espv=2&ie=UTF-8#q=material+handling+pdf>

Nếu bài viết không thấy tên tác giả chúng ta ghi là vô danh.

Trích dẫn hình ảnh phải có tên và nguồn của hình ảnh

Chi tiết...



14. Bài tập 01

1. Đọc tài liệu 1, trang 1 – 8.

- Tóm tắt bằng 5 gạch đầu dòng
- Đặt 02 câu hỏi kèm theo trả lời gợi ý

2. Tìm trên internet 02 tài liệu cho từ khóa sau Belt conveyor

- Tóm tắt bằng 05 gạch đầu dòng
- Đặt 01 câu hỏi kèm trả lời gợi ý

Thanks for attendsion!!!!

