

Số: 14/TV

V/v Quy định nộp luận văn, luận án

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 8 năm 2016

QUY ĐỊNH NỘP LUẬN VĂN THẠC SĨ, LUẬN ÁN TIẾN SĨ

Để đảm bảo chất lượng lưu trữ và bảo quản thông tin của các luận văn, luận án sau đại học Thư viện thông báo đến các Học viên cao học, Nghiên cứu sinh khi nộp luận văn, luận án và đĩa CD - ROM cần thực hiện đầy đủ các yêu cầu sau:

1. Nội dung

- Đĩa CD-ROM phải chứa: đầy đủ nội dung quyền luận văn, luận án (trang bìa, tóm tắt, mục lục, nội dung, tài liệu tham khảo...), phải được ghép thành 1 file pdf.
- Kèm theo các file chương trình, file tính toán... (nếu có).
- Bản in luận văn trình bày **theo format của P. đào tạo SDH**. Sau khi bảo vệ trước hội đồng, nội dung phải được **chỉnh sửa** theo ý kiến nhận xét của Hội đồng phản biện và phải có đầy đủ các chữ ký (trong trang công trình là chữ ký của Chủ tịch Hội đồng, Ban chủ nhiệm khoa. Trong trang nhiệm vụ là chữ ký của CN bộ môn, CB hướng dẫn và Ban chủ nhiệm khoa). Ngoài ra cần ghi chính xác **ngày, tháng, năm** bảo vệ và họ tên của Thầy/Cô nhận xét (không cần chữ ký).

2. Hình thức

- Chất lượng đĩa CD-ROM phải đảm bảo sử dụng được và đĩa phải được đựng trong **1 hộp nhựa có gáy dày 1cm hình chữ nhật**.
- Nhãn đĩa CD - ROM phải dán bằng giấy decan (*không dùng các loại hồ, keo dán để dán nhãn*) và chứa đầy đủ các thông tin theo mẫu nhãn đĩa đính kèm.

Mẫu nhãn đĩa CD-ROM:



Lưu ý: Thư viện chỉ nhận luận văn, luận án, đĩa CD-ROM đúng quy định, mọi thông báo trước đây trái với quy định trên đều bị bãi bỏ.

Ghi chú: Nhằm giúp Nghiên cứu sinh/ Học viên cao học nhanh chóng hoàn tất thủ tục nộp lưu chiểu luận văn, luận án theo đúng quy định, Thư viện có thực hiện các dịch vụ in, làm CD luận văn, luận án. Vui lòng liên hệ **Phòng Dịch vụ Tham khảo, ĐT: 38647256 – 5419.**

GIÁM ĐỐC THƯ VIỆN



Trần Quang

