**THÔNG BÁO**

**(V/v Hồ sơ cần thiết khi nộp Luận văn, Luận án lưu chiểu)**

**I. YÊU CẦU CHUNG:**

**1. Điền đầy đủ thông tin vào Giấy xác nhận & Giấy cam đoan** (Mẫu do Trung tâm Học liệu và Truyền Thông - Trường Đại học Bách khoa cấp)

**2.** **Hồ sơ luận văn, luận án cần nộp:**

**01 Toàn văn + 01 Tóm tắt + 01 Phụ lục (nếu có) + 01 CD**

**- Toàn văn** (theo Mau\_10\_DTThS\_HinhthucLV; có chữ ký tác giả trong lời cam đoan & chữ ký của phòng Đào tạo)

**- Tóm tắt** (theo Mau\_10\_DTThS\_HinhthucLV; có chữ ký của phòng Đào tạo)

**- Phụ lục** *(nếu có)*(theo Mau\_10\_DTThS\_HinhthucLV; có chữ ký của phòng Đào tạo)

**- Đĩa CD bao gồm 4 flie:**

 **+**  Tóm tắt (1 file **word** + 1 file **pdf)**: Tờ bìa + Nội dung Tóm tắt (đầy đủ bìa, nội dung sao y bản in)

 **+** Toàn văn (1 file **word** + 1 file **pdf)**: Tờ bìa + Nội dung Luận văn + Quyết định giao đề tài + Bản sao kết luận của Hội đồng, bản sao nhận xét của các phản biện (đầy đủ bìa, nội dung sao y bản in)

 Nếu có thêm cuốn Phụ lục thì cũng phải có file Phụ lục (đầy đủ bìa, nội dung phụ lục sao y bản in) trong đĩa CD

 ***Lưu ý: - Các file trong đĩa CD không để mật khẩu***

 ***- Đối với bản in toàn văn của luận văn là bìa cứng màu xanh đậm; luận án tiến sĩ là bìa cứng màu đỏ.***

**II. ĐỊA ĐIỂM & THỜI GIAN NỘP:**

- Tầng 3, Trung tâm Học liệu và Truyền thông, Trường Đại học Bách Khoa, 54 Nguyễn Lương Bằng, Tp. Đà Nẵng

- Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần :

\* Buổi sáng : 07 giờ 30 - 11 giờ 00

 \* Buổi chiều : 13 giờ 30 - 16 giờ 30

**Trung tâm Học liệu và Truyền thông**