

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHENIKAA







QUY TRÌNH LƯU CHIẾU TÀI LIỆU

(Kèm theo QĐ số 688/QĐ-ĐHP-ĐT&QLSV ngày 27 tháng 12 năm 2020
của Hiệu trưởng trường Đại học PHENIKAA)

Mã số: QT.04.TV.NV



Trách nhiệm	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	Đào Thị Hương	Phạm Thị Lánh	GS.TS Nguyễn Văn Hiếu
Ký tên			
Chức vụ		TP. ĐT&QLSV	Phó hiệu trưởng

	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.04.TV.NV
	LƯU CHIỀU TÀI LIỆU	Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: Trang: 2 / 5

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này quy định các bước thực hiện và nhiệm vụ của các đơn vị liên quan trong quá trình nộp, nhận lưu chiều tài liệu theo Quy định Nộp chiều của Nhà trường nhằm lưu trữ tại Thư viện 100% tài liệu nội sinh là luận văn, khóa luận, thuyết minh đồ án tốt nghiệp, đề tài nghiên cứu khoa học, xuất bản phẩm. Những tài liệu này được sử dụng để phục vụ nhu cầu tham khảo của bạn đọc và phát triển nguồn tài liệu nội sinh tại Thư viện.

2. PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

Thư viện, các Khoa, phòng Đào tạo & QLSv của Trường Đại học PHENIKAA.

3. CĂN CỨ PHÁP LÝ:

Tiêu chuẩn ISO 9001:2008, ISO 9001:2015;

Quy chế mẫu Hoạt động thông tin thư viện các trường Đại học;

Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Điều lệ trường đại học;

Quyết định số 10/QĐ-ĐHP-HĐQT ngày 27/6/2019 về việc Ban hành điều lệ Trường Đại học PHENIKAA;


Quyết định 03/QĐ-ĐHP-HĐQT ngày 22/02/2019 về việc Ban hành Quy chế tổ chức hoạt động của Trường Đại học PHENIKAA;

QĐ số 683/QĐ-ĐHP-ĐT&QLSV ngày 20 tháng 12 năm 2020 của Hiệu trưởng trường Đại học PHENIKAA ban hành Nội quy thư viện Trường Đại học Phenikaa;

QĐ số 684/QĐ-ĐHP-ĐT&QLSV ngày 23 tháng 12 năm 2020 của Hiệu trưởng trường Đại học PHENIKAA - Quy định các khoản thu tại Thư viện Trường Đại học Phenikaa.

4. THUẬT NGỮ VÀ TỪ VIẾT TẮT


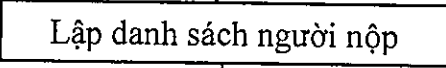
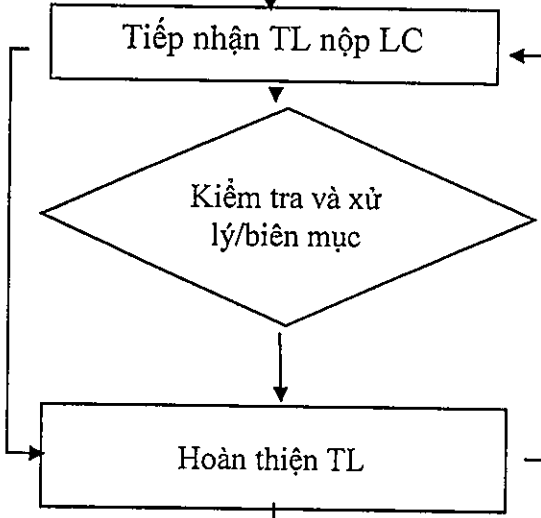
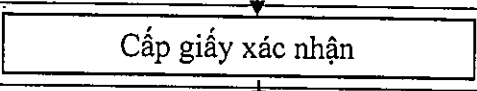
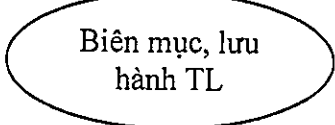
KH	: Khoa đào tạo
PĐT	: Phòng Đào tạo & QLSV
TL	: Tài liệu
TV	: Luận văn
KL	: Khóa luận
TM	: Thuyết minh đồ án

	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.04.TV.NV
	LƯU CHIẾU TÀI LIỆU	Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: Trang: 3 / 5

NCKH : Đề tài nghiên cứu khoa học
 XBP : Xuất bản phẩm
 LC : Lưu chiếu
 HĐ : Hội đồng khoa học, hội đồng chấm luận văn/ khóa luận/ đồ án

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1 Lưu đồ


STT	STT	Tiến trình	Tài liệu/ Biểu mẫu liên quan
1	TV		Quy định nộp lưu chiếu
2	KH/PĐT&QLSV		
3	TV Người nộp		
4	TV		
5	TV		

5.2 Diễn giải

Bước 1: thông tin về quy định nộp lưu chiếu

- Thư viện gửi văn bản quy định của Nhà trường về việc lưu chiếu đến các đơn vị liên quan qua hành chính/ qua mail.

Bước 2: Lập danh sách người nộp lưu chiếu

	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.04.TV.NV
	LƯU CHIẾU TÀI LIỆU	Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: Trang: 4 / 5

- KH/PĐT&QLSV phổ biến quy định nộp lưu chiểu của Nhà trường đến sinh viên/ học viên/ tác giả khi bảo vệ thành công khóa luận/ đồ án/ luận văn/ đề tài nghiên cứu khoa học hoặc xuất bản xuất bản phẩm khác.
- KH/PĐT&QLSV gửi danh sách sinh viên/ học viên/ tác giả bảo vệ thành công khóa luận/đồ án/luận văn/ đề tài nghiên cứu khoa học hoặc xuất bản xuất bản phẩm khác để Thư viện theo dõi và nhắc nhở nộp lưu chiểu

Bước 3: Tiếp nhận và kiểm tra tài liệu nộp lưu chiểu

- Sinh viên/ học viên/tác giả mang khóa luận/ thuyết minh đồ án/luận văn/đề tài nghiên cứu khoa học/ xuất bản phẩm đến Thư viện để nộp lưu chiểu theo số lượng và quy cách trong Quy chế về nộp lưu chiểu của Nhà trường.
- Sau khi tiếp nhận, nhân viên kiểm tra số lượng bản giấy, bản CD/DVD tài liệu nộp lưu chiểu; so sánh sự trung khớp giữa nhan đề, nội dung, số trang,..... giữa bản giấy và flipe chép trong CD/DVD
- Sau khi kiểm tra thông tin tài liệu, nếu đạt, nhân viên nhận tài liệu nộp lưu chiểu, nếu không đạt, nhân viên gửi lại người nộp hoàn thiện (lặp lại bước 3)

Bước 4: Cấp giấy xác nhận

- Nhân viên thư viện nhận tài liệu nộp lưu chiểu, cấp giấy xác nhận đã nộp lưu chiểu người nộp (BM.QT.TV.02.01)

Bước 5: Biên mục và lưu hành tài liệu

- Bộ phận Bổ sung tài liệu bàn giao tài liệu nộp lưu chiểu để Bộ phận Xử lý tài liệu biên mục, dán nhãn
- Sau khi xử lý tài liệu, bộ phận Biên mục tài liệu bàn giao tài liệu nộp lưu chiểu cho Bộ phận Lưu hành xếp giá, đưa tài liệu vào lưu hành.

6. LƯU HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Mã hiệu (nếu có)	Trách nhiệm lưu/Nơi lưu	Thời gian lưu
1	Danh mục tài liệu nộp lưu chiểu tiếp nhận phân theo loại tài liệu (sách in, tài khoản điện tử, khóa luận,		Lưu trên phần mềm Thư viện	Vĩnh viễn

 PHENIKAA UNIVERSITY	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.04.TV.NV Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: Trang: 5 / 5
	LƯU CHIẾU TÀI LIỆU	

	thuyết minh đồ án, luận văn, đề tài nghiên cứu khoa học).			
2	Biên nhận lưu chiếu tài liệu	BM.01.QT.04.TV.NV	Lưu tại Thư viện, Khoa, phòng Đào tạo & QLSV	5 năm

7. BIỂU MẪU ĐÍNH KÈM

STT	Tên mẫu	Mã hiệu
1	Biên nhận lưu chiếu tài liệu	BM.01.QT.04.TV.NV

TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHENIKAA

THƯ VIỆN



PHIẾU THU LUẬN ÁN/LUẬN VĂN

Họ và tên tác giả:

Tên đề tài:

.....

.....

Mã số:

Chuyên ngành:

Luận án kèm theo:

- Bản tóm tắt luận án/luận văn.
- Đĩa CD: Gồm nội dung luận án/luận văn và tóm tắt.

Hà Nội, ngày tháng năm 20.....

NGƯỜI THU

BM.01.QT.04.TV.NV

TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHENIKAA
THƯ VIỆN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU THU
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

Họ và tên:

Tên đề tài:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Chuyên ngành :

Mã số :

Hà Nội, ngày tháng năm

Người thu

QUY ĐỊNH VỀ HÌNH THỨC TRÌNH BÀY LUẬN ÁN, LUẬN VĂN, KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

I. TRÌNH BÀY BÌA

1. LUẬN ÁN TIẾN SĨ

** Trang bìa ngoài: Xem mẫu 1*

- *Bìa cứng màu đỏ* (không bóng kính, không gáy xoắn) in chữ mạ vàng.
- **BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO** (font size 13)
- **TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHENIKAA** (font size 13)
- Logo Đại học Phenikaa: kích thước 2.5cm x 2.5cm
- **HỌ VÀ TÊN** đầy đủ (cả dấu, nếu có) (font size 16)
- **TÊN ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU TRÌNH BÀY BẰNG NGÔN NGỮ NGHIÊN CỨU** (font size 20)
- **LUẬN ÁN TIẾN SĨ NGÀNH...** (font size 16, trình bày bằng ngôn ngữ nghiên cứu)
- **KHÓA ...**(font size 16)
- **NGƯỜI HƯỚNG DẪN: Họ và Tên** đầy đủ (cả dấu, nếu có) (font size 16)
- **Hà Nội – Năm 20..** (font size 13)

** Trang bìa lót: Xem mẫu 2*

- **BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO** (font size 13)
- **TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHENIKAA** (font size 13)
- Logo Đại học Phenikaa: kích thước 2.5cm x 2.5cm
- **HỌ VÀ TÊN** đầy đủ (cả dấu, nếu có) (font size 16)
- **HỌ VÀ TÊN** (theo phiên âm quốc tế đối với chữ tượng hình, nếu có) (font size 16)
- **TÊN ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU TRÌNH BÀY BẰNG NGÔN NGỮ NGHIÊN CỨU** (font size 20)
- **TÊN ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU TRÌNH BÀY BẰNG TIẾNG VIỆT** (font size 20)

- LUẬN ÁN TIẾN SĨ NGÀNH... (font size 16, trình bày bằng ngôn ngữ nghiên cứu)
- KHÓA ...(font size 16)
- NGƯỜI HƯỚNG DẪN: + HỌ VÀ TÊN đầy đủ (cả dấu, nếu có) (font size 16)
+ HỌ VÀ TÊN (theo phiên âm quốc tế đối với chữ tượng hình, nếu có) (font size 16)

- Hà Nội – Năm 20.. (font size 13)

*** Đóng gáy và in nội dung:**

HỌ VÀ TÊN * LUẬN ÁN TIẾN SĨ * NĂM BẢO VỆ

*** Bản tóm tắt của luận án tiến sĩ**

Trình bày hình thức trang bìa giống bản chính của luận án, **font size 12** nhưng in khổ **giấy A5**, bìa màu xanh mềm, không bóng kính, không gáy xoắn.

2. LUẬN VĂN THẠC SĨ

*** Trang bìa ngoài: Xem mẫu 3**

- **Bìa cứng màu xanh dương** (không bóng kính, không gáy xoắn) in chữ mạ vàng.

- **BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO** (font size 13)

- **TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHENIKAA** (font size 13)

- Logo Đại học Phenikaa: kích thước 2.5cm x 2.5cm

- **HỌ VÀ TÊN** đầy đủ (cả dấu, nếu có) (font size 16)

- **TÊN ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU TRÌNH BÀY BẰNG NGÔN NGỮ NGHIÊN CỨU** (font size 20)

- **LUẬN VĂN THẠC SĨ NGÀNH...** (font size 16, trình bày bằng ngôn ngữ nghiên cứu)

- **KHÓA** ...(font size 16)

- **NGƯỜI HƯỚNG DẪN: HỌ VÀ TÊN** đầy đủ (cả dấu, nếu có) (font size 16)

- Hà Nội – Năm 20.. (font size 13)

*** Trang bìa lót: Xem mẫu 4**

- **BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO** (font size 13)

- **TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHENIKAA** (font size 13)

- Logo Đại học Phenikaa: kích thước 2.5cm x 2.5cm

- HỌ VÀ TÊN đầy đủ (cả dấu, nếu có) (font size 16)
- HỌ VÀ TÊN (theo phiên âm quốc tế đối với chữ tượng hình, nếu có) (font size 16)
- **TÊN ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU TRÌNH BÀY BẰNG NGÔN NGỮ NGHIÊN CỨU** (font size 20)
- **TÊN ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU TRÌNH BÀY BẰNG TIẾNG VIỆT** (font size 20)
- **LUẬN VĂN THẠC SĨ NGÀNH...** (font size 16, trình bày bằng ngôn ngữ nghiên cứu)
- **KHÓA ...**(font size 16)
- **NGƯỜI HƯỚNG DẪN:** + HỌ VÀ TÊN đầy đủ (cả dấu, nếu có) (font size 16)
+ HỌ VÀ TÊN (theo phiên âm quốc tế đối với chữ tượng hình, nếu có) (font size 16)
- Hà Nội – Năm 20.. (font size 13)

*** Đóng gáy và in nội dung:**

HỌ VÀ TÊN * LUẬN VĂN THẠC SĨ * NĂM BẢO VỆ

*** Bản tóm tắt:**

Trình bày hình thức trang bìa giống bản chính của luận văn, **font size 12** nhưng in khổ **giấy A5**, bìa màu xanh mềm, không bóng kính, không gáy xoắn.

3. Khóa luận tốt nghiệp

*** Trang bìa ngoài: Xem mẫu 5**

- **Bìa cứng màu xanh lá cây** (không bóng kính, không gáy xoắn) in chữ mạ vàng.
- **TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHENIKAA**(font size 13)
- **KHOA** (font size 13)
- Logo Đại học Phenikaa: kích thước 2.5cm x 2.5cm
- HỌ VÀ TÊN đầy đủ (cả dấu, nếu có) (font size 16)
- **TÊN ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU TRÌNH BÀY BẰNG NGÔN NGỮ NGHIÊN CỨU** (font size 20)

- KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP NGÀNH... (font size 16, trình bày bằng ngôn ngữ nghiên cứu)

- KHÓA ...(font size 16)

- NGƯỜI HƯỚNG DẪN: HỌ VÀ TÊN đầy đủ (cả dấu, nếu có) (font size 16)

- Hà Nội – Năm 20.. (font size 13)

** Trang bìa lót: Xem mẫu 6*

- TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHENIKAA (font size 13)

- KHOA (font size 13)

- Logo Đại học Phenikaa: kích thước 2.5cm x 2.5cm

- HỌ VÀ TÊN đầy đủ (cả dấu, nếu có) (font size 16)

- HỌ VÀ TÊN (theo phiên âm quốc tế đối với chữ tượng hình, nếu có) (font size 16)

- TÊN ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU TRÌNH BÀY BẰNG NGÔN NGỮ NGHIÊN CỨU (font size 20)

- TÊN ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU TRÌNH BÀY BẰNG TIẾNG VIỆT (font size 20)

- KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP NGÀNH... (font size 16, trình bày bằng ngôn ngữ nghiên cứu)

- KHÓA ...(font size 16)

- NGƯỜI HƯỚNG DẪN: + HỌ VÀ TÊN đầy đủ (cả dấu, nếu có) (font size 16)

+ HỌ VÀ TÊN (theo phiên âm quốc tế đối với chữ tượng hình, nếu có) (font size 16)

- Hà Nội – Năm 20.. (font size 13)

** Đóng gáy và in nội dung:*

HỌ VÀ TÊN * KHÓA LUẬN * NĂM BẢO VỆ

II. SOẠN THẢO VĂN BẢN (Áp dụng chung cho cả Luận án, luận văn, khóa luận)

** Bản chính luận án/ luận văn/ khóa luận:*

- Sử dụng font chữ phù hợp với ngôn ngữ sử dụng trong văn bản, cỡ chữ 13; mật độ chữ bình thường, không nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ; dẫn dòng đặt ở chế độ 1,5 dòng; lề trên 3cm; lề dưới 3cm; lề trái 3,5cm; lề phải 2cm.

- Số trang được đánh giữa, phía dưới mỗi trang giấy.

- Văn bản được in trên một mặt giấy trắng khổ A4 (210x297mm).

*** Bản tóm tắt của luận án/ luận văn/ khóa luận:**

- Sử dụng font chữ phù hợp với ngôn ngữ sử dụng trong văn bản, cỡ chữ 13; mật độ chữ bình thường, không nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ; dẫn dòng đặt ở chế độ 1,5 dòng; lề trên 3cm; lề dưới 3cm; lề trái 3,5cm; lề phải 2cm.

- Số trang được đánh giữa, phía dưới mỗi trang giấy.

- Văn bản được in trên một mặt giấy trắng khổ A5 (148x210 mm)

III. YÊU CẦU NỘP LƯU CHIỀU LUẬN ÁN/ LUẬN VĂN/ KHÓA LUẬN CHO THƯ VIỆN

A. BẢN CỨNG LUẬN ÁN/ LUẬN VĂN/ KHÓA LUẬN:

* Nộp **02 bản cứng** hoàn chỉnh sau khi bảo vệ, sau khi được chỉnh sửa đóng thành 01 quyển theo trật tự gồm:

1. Bìa cứng

2. Bìa lót

3. Viết tắt

4. Bảng biểu

5. Lời cảm ơn

6. Mục lục

7. Nội dung chính của luận văn

8. Báo cáo chỉnh sửa có chữ ký của học viên, Chủ tịch hội đồng, Giáo viên hướng dẫn (bản photo)

9. Biên bản chấm luận văn (bản photo)

10. 02 nhận xét của phản biện 1, phản biện 2 (bản photo)

* Nộp 01 bản tóm tắt của Luận án/ Luận văn

B. BẢN MỀM VÀ ĐĨA CD LUẬN ÁN/ LUẬN VĂN/ KHÓA LUẬN: 01 CD

- Có 01 tệp chính thức của luận án/ luận văn (2 định dạng Word và PDF) hoàn chỉnh sau khi bảo vệ, sau khi được chỉnh sửa (giống bản cứng) gộp thành 01 tệp theo trật tự gồm: Bìa; bìa lót; viết tắt; bảng biểu; lời cảm ơn; mục lục; chính văn; báo cáo chỉnh sửa có chữ ký học viên, Chủ tịch hội đồng, Giáo viên hướng dẫn (bản scan); biên bản chấm luận văn (bản scan); 02 nhận xét của phản biện 1, phản biện 2 (bản scan)
- Có 01 tệp chính thức của Khóa luận tốt nghiệp (2 định dạng Word và PDF) (giống bản cứng) đã bao gồm cả tệp bìa; bìa lót; viết tắt; bảng biểu; lời cảm ơn; mục lục; chính văn
- Có 01 tệp chính thức của bản tóm tắt (2 định dạng Word và PDF) đối với Luận án/ Luận văn

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO (font size 13)
TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHENIKAA(font size 13)

-----o0o-----



HỌ VÀ TÊN (font size 16, cả dấu, nếu có)

**TÊN ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU TRÌNH BÀY BẰNG
NGÔN NGỮ NGHIÊN CỨU** (font size 20)

LUẬN ÁN TIẾN SĨ NGÀNH...(font size 16, trình bày bằng ngôn ngữ nghiên cứu)

KHÓA ...(font size 16)

NGƯỜI HƯỚNG DẪN: HỌ VÀ TÊN đầy đủ (cả dấu, nếu có) (font size 16)

Hà Nội - Năm 20.. (font size 13)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO (font size 13)
TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHENIKAA(font size 13)

-----o0o-----



HỌ VÀ TÊN (font size 16, cả dấu, nếu có)

HỌ VÀ TÊN (Theo phiên âm Quốc tế đối với chữ tượng hình, nếu có)

**TÊN ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU TRÌNH BÀY BẰNG
NGÔN NGỮ NGHIÊN CỨU**
TÊN ĐỀ TÀI TRÌNH BÀY BẰNG TIẾNG VIỆT
(font size 20)

LUẬN ÁN TIẾN SĨ NGÀNH... (font size 16, trình bày bằng ngôn ngữ
nghiên cứu)

KHÓA (font size 16)

NGƯỜI HƯỚNG DẪN: HỌ VÀ TÊN (font size 16, cả dấu, nếu có)

HỌ VÀ TÊN (Theo phiên âm Quốc tế đối với chữ
tượng hình, nếu có)

Hà Nội - Năm 20.. (font size 13)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO (font size 13)
TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHENIKAA(font size 13)

-----o0o-----



HỌ VÀ TÊN (font size 16, cả dấu, nếu có)

**TÊN ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU TRÌNH BÀY BẰNG
NGÔN NGỮ NGHIÊN CỨU** (font size 20)

LUẬN VĂN THẠC SĨ NGÀNH...(font size 16, trình bày bằng ngôn ngữ
nghiên cứu)

KHÓA ...(font size 16)

NGƯỜI HƯỚNG DẪN: **HỌ VÀ TÊN** đầy đủ (cả dấu, nếu có) (font size
16)

Hà Nội - Năm 20.. (font size 13)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO (font size 13)
TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHENIKAA(font size 13)

-----o0o-----



HỌ VÀ TÊN (font size 16, cả dấu, nếu có)
HỌ VÀ TÊN (Theo phiên âm Quốc tế đối với chữ tượng hình, nếu có)

**TÊN ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU TRÌNH BÀY BẰNG
NGÔN NGỮ NGHIÊN CỨU**
TÊN ĐỀ TÀI TRÌNH BÀY BẰNG TIẾNG VIỆT
(font size 20)

LUẬN VĂN THẠC SĨ NGÀNH... (font size 16, trình bày bằng ngôn ngữ
nghiên cứu)

KHÓA (font size 16)

NGƯỜI HƯỚNG DẪN: HỌ VÀ TÊN (font size 16, cả dấu, nếu có)

HỌ VÀ TÊN (Theo phiên âm Quốc tế đối với chữ
tượng hình, nếu có)

Hà Nội - Năm 20.. (font size 13)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHENIKAA(font size 13)

KHOA...(font size 13)

-----o0o-----



HỌ VÀ TÊN (font size 16, cả dấu, nếu có)

**TÊN ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU TRÌNH BÀY BẰNG
NGÔN NGỮ NGHIÊN CỨU** (font size 20)

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP NGÀNH... (font size 16)

KHÓA (font size 16)

NGƯỜI HƯỚNG DẪN: **HỌ VÀ TÊN** đầy đủ (cả dấu, nếu có) (font size 16)

Hà Nội - Năm 20.. (font size 13)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHENIKAA (font size 13)

KHOA... (font size 13)

-----o0o-----



PHENIKAA
UNIVERSITY

HỌ VÀ TÊN (font size 16, cả dấu, nếu có)

HỌ VÀ TÊN (Theo phiên âm Quốc tế đối với chữ tượng hình, nếu có)

**TÊN ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU TRÌNH BÀY BẰNG
NGÔN NGỮ NGHIÊN CỨU**

TÊN ĐỀ TÀI TRÌNH BÀY BẰNG TIẾNG VIỆT
(font size 20)

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP NGÀNH... (font size 16, trình bày bằng
ngôn ngữ nghiên cứu)

KHÓA (font size 16)

NGƯỜI HƯỚNG DẪN: **HỌ VÀ TÊN** (font size 16, cả dấu, nếu có)

HỌ VÀ TÊN (Theo phiên âm Quốc tế đối với chữ
tượng hình, nếu có)

Hà Nội - Năm 20.. (font size 13)