**QUY TRÌNH TIẾP NHẬN LUẬN VĂN**

1. **Nội dung quy trình**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bước** | **Nội dung chi tiết** | **Biểu mẫu/ Tài liệu đính kèm** | **Ghi chú** |
| Bước 1 | **Tiếp nhận tài liệu lưu chiểu:**  - Luận văn/ Luận án/ Khóa luận |  |  |
| Bước 2 | **Kiểm tra thông tin:**  **\* Kiểm tra bản in:**  - **Bìa**: Tên trường; Tên học viên; Tên đề tài; Chuyên ngành; Mã số chuyên ngành; Năm (trùng với năm bảo vệ)  Tên chuyên ngành và mã chuyên ngành *Tham khảo* *sheet 2013-2017 (hai chữ số đầu của mã HV từ 17 trở xuống) hoặc sheet 2018 (hai chữ số đầu của mã HV từ 18 trở lên);*  **Gáy**: Họ tên-Luận văn/Luận án-Năm (*trùng với năm bảo vệ)*  *Năm bảo vệ xem trang công trình.*  *-* **Bìa lót**: Tương tự như trên  ***Ghi chú***: Kiểm tra Bìa và bìa lót *theo mẫu trang bìa.*  - **Trang công trình**: Đủ chữ ký của Chủ tịch hội đồng; Trưởng khoa; Họ tên và chữ ký người hướng dẫn; Họ tên người phản biện; Họ tên của các thành viên hội đồng. Kiểm tra sự thống nhất năm bảo vệ với Bìa và gáy.  - **Trang nhiệm vụ**: Chữ ký Cán bộ hướng dẫn; Chữ ký Chủ nhiệm bộ môn; Trưởng khoa  - **Mục lục**: Mục lục được đánh số thứ tự trang từ chính văn đến lí lịch trích ngang,  **- Công bố khoa học:** Phải có trang công bố khoa học (dùng cho Tiến sĩ)  - **Tóm tắt** (Tiếng Anh và tiếng Việt): luận văn bằng Tiếng Việt, tóm tắt bằng tiếng Việt trước; luận văn bằng tiếng Anh, tóm tắt tiếng Anh trước.  - **Tài liệu tham khảo**: Trích dẫn theo IEEE; APA (đối với Quản lý Công nghiệp)  - **Lí lịch trích ngang**: Họ tên; Ngày, tháng, năm sinh; Nơi sinh; Địa chỉ liên lạc.  **\* Kiểm tra đĩa CD-Rom:**  **-** Phông chữ, định dạng trùng khớp với bản giấy (Times new roman, Arial)  - Nhãn: phải theo quy định |  |  |
| Bước 3 | **Nhận tài liệu:**  - Nhận và thống kê tài liệu lưu chiểu  - Ghi biên nhận tài liệu cho Học viên |  |  |
| Bước 4 | **Chuyển bộ phận xử lý kỹ thuật:**  - Chuyển tài liệu đã nhận đến Tổ Nghiệp vụ. |  |  |
| Bước 5 | **Lưu hồ sơ:**  - Lưu danh mục tài liệu lưu chiểu |  |  |

1. **Danh mục biểu mẫu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên tài liệu/ biểu mẫu/ hướng dẫn** | **Biểu mẫu/ TL đính kèm** |
| 1 | Hướng dẫn thực hiện tiếp nhận luận văn | HD01 |
| 2 | Đề nghị điều chỉnh, bổ sung thông tin | BM01 |
| 3 | Trang bìa | BM02 |
| 4 | Nhiệm vụ Luận văn | BM03 |
| 5 | Mã ngành | MN01 |
| 6 | Tài liệu tham khảo | HD02/ HD03 |
| 7 | NhãnCD-Rom | NH01 |
| 8 | Biên nhận | BN01 |