

Hà Nội, ngày 08 tháng 10 năm 2022

**THÔNG BÁO**  
**Về việc nộp luận án, luận văn tại thư viện**

Để đảm bảo tốt công tác lưu trữ và số hóa tài liệu tại Thư viện, Trung tâm TTTV trân trọng thông báo tới học viên cao học, nghiên cứu sinh một số yêu cầu về nộp luận văn, luận án tại Trung tâm như sau:

I. Bản in (**02 cuốn**) phải có nội dung khớp với file toàn văn đã được Hội đồng đánh giá đạt yêu cầu trở lên và đóng kèm vào cuối luận văn, luận án bản chính hoặc bản sao các minh chứng theo thứ tự như sau:

\* Luận văn thạc sĩ:

1. Bản giải trình chỉnh sửa luận văn có chữ ký của GVHD và chủ tịch HĐ;
2. Kết luận của Hội đồng đánh giá luận văn;
3. Nhận xét của các phản biện.

\* Luận án tiến sĩ:

1. Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường và danh sách thành viên Hội đồng;
2. Các bản nhận xét của tất cả thành viên Hội đồng;
3. Biên bản và nghị quyết của Hội đồng đánh giá luận án cấp trường;
4. Bản giải trình chỉnh sửa luận án có xác nhận của Chủ tịch hội đồng.

II. Đĩa CD (**01 đĩa**), gồm:

- *File toàn văn*: Lưu nội dung luận văn theo 2 dạng word và pdf (gồm đầy đủ các phần như bản in) và đặt tên theo tác giả luận văn.

- Scan các minh chứng (đã nêu ở trên) thành 1 file pdf và đặt tên là **KetQuaBaoVe**.

- *File tóm tắt*:

+ Luận văn thạc sĩ: trình bày trên 1 trang A4, khoảng 500 từ, nêu ngắn gọn lý do chọn đề tài và nội dung nghiên cứu của luận văn (theo mẫu kèm theo); lưu tên file là “TomTat” theo 2 dạng word và pdf.

+ Luận án tiến sĩ: trình bày trên khổ A5, khoảng 24 trang bằng tiếng Anh và tiếng Việt; lưu tên file là “TomTatTiengAnh” và “TomTatTiengViet” theo dạng word và pdf. Ngoài file mềm, NCS phải in và nộp 02 bộ tóm tắt đi kèm với 2 bản cứng.

**Lưu ý:** Trung tâm chỉ nhận luận án, luận văn của học viên, NCS thực hiện đúng quy định.

**Lãnh đạo đơn vị  
Phó Giám đốc**

TRUNG TÂM THÔNG TIN THƯ VIỆN  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI

**Phạm Thị Mai**