

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 9 năm 2022

THÔNG BÁO
Về việc nộp chuyên đề thực tập tốt nghiệp
để lưu trữ tại Thư viện trường

Kính gửi: Trưởng/Phó các Khoa chuyên môn

Căn cứ Quy chế Lưu trữ xuất bản phẩm ban hành theo Quyết định số 102/2006/QĐ-BVHTT ngày 29/12/2006 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa Thông tin.

Căn cứ vào Thông báo số 1348/TB-ĐHTCM ngày 13/08/2012 về việc lưu trữ khóa luận, chuyên đề thực tập tốt nghiệp của sinh viên.

Để đảm bảo chất lượng lưu trữ và bảo quản thông tin của các chuyên đề thực tập tốt nghiệp, Thư viện thông báo đến các Khoa như sau:

1. Nộp về Thư viện đầy đủ các Chuyên đề thực tập tốt nghiệp sinh viên đã bảo vệ (đạt từ điểm 8 trở lên);
2. Chuyên đề Thực tập tốt nghiệp nộp về Thư viện gồm: 01 bản cứng (bản giấy) và 01 bản mềm (định dạng file PDF và dữ liệu được lưu trên CD-ROM).
 - Đối với bản in: bản in nộp về Thư viện phải là bản hoàn chỉnh sau khi bảo vệ và đã được sửa chữa, bổ sung. Hình thức trình bày và văn bản đi kèm của bản in phải theo đúng quy định của Nhà trường;
 - Đối với bản điện tử: nội dung và hình thức trình bày phải trùng khớp với bản in. Đối với CD-ROM thì phải có nhãn đĩa thể hiện rõ thông tin được trình bày trên trang tên tài liệu.
3. Thời gian nộp tài liệu lưu trữ: Chậm nhất 02 tháng kể từ khi nộp về Khoa.
4. Địa chỉ nộp tài liệu lưu trữ: Thư viện 778 Nguyễn Kiệm, Phường 04, Quận Phú Nhuận; Số điện thoại: 0399 951 090 _Cô Thanh Hà

Rất mong được quý Thầy/Cô hỗ trợ.

Trân trọng./.

GIÁM ĐỐC THƯ VIỆN



Võ Khôi Thọ