

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

TỜ KHAI NỘP TÀI LIỆU

Kính gửi: Thư viện, Trường Đại học Mở Hà Nội

I. PHẦN GHI CỦA ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN NỘP TÀI LIỆU

1. Tên đơn vị, cá nhân:

Ngày sinh (đối với cá nhân):

Địa chỉ (đối với đơn vị):

Điện thoại:

Email:

Khóa học:

Năm bảo vệ tốt nghiệp:

Ngành học:

2. Tên tài liệu:

3. Loại tài liệu: **Luận văn**

4. Số giấy phép xuất bản:

5. Tài liệu nộp tài liệu dưới dạng:

☐ Bản in

☐ Bản mềm

☐ Cả hai

6. Số trang: **Tr.**

Khổ giấy: **A4**

7. Nơi xuất bản: Trường Đại học Mở Hà Nội.

Người nộp tài liệu

(Ký và ghi rõ họ tên)

II. PHẦN GHI XÁC NHẬN CỦA THƯ VIỆN

Đã nhận đủ số lượng tài liệu theo Quy định về nộp tài liệu cho Thư viện, Trường Đại học Mở Hà Nội.

....., ngày... tháng ... năm 20....

Người nhận tài liệu

(Ký và đóng dấu)