

## QUYẾT ĐỊNH

### V/v sửa đổi Phụ lục 7 ban hành kèm theo Quy định Quản lý và Sử dụng Thư viện của Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh

#### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH

Căn cứ Quyết định số 136/2004/QĐ-TTg ngày 02 tháng 8 năm 2004 của Chính phủ về việc “thành lập Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh thuộc Đại học Thái Nguyên”;

Căn cứ Luật Thư viện ngày 21 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 5 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Quyết định số 1641/QĐ-ĐHK&QTKD-TTS&TT ngày 18 tháng 12 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh về việc ban hành Quy định Quản lý và Sử dụng Thư viện;

Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Số và Truyền thông.

#### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Sửa đổi Quy định Quản lý và Sử dụng Thư viện của Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh như sau:

- Bãi bỏ Phụ lục 7 ban hành kèm theo Quyết định số 1641/QĐ-ĐHK&QTKD-TTS&TT ngày 18 tháng 12 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh về việc ban hành Quy định Quản lý và Sử dụng Thư viện.

- Ban hành kèm theo Quyết định này Phụ lục 7A thay thế Phụ lục 7 đã bị bãi bỏ.

#### **Điều 2. Hiệu lực thi hành.**

Các nội dung khác của Quy định Quản lý và Sử dụng Thư viện ban hành kèm theo Quyết định số 1641/QĐ-ĐHK&QTKD-TTS&TT ngày 18 tháng 12 năm 2025 không trái với Quyết định này thì vẫn giữ nguyên hiệu lực thi hành.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

#### **Điều 3. Tổ chức thực hiện**

Giám đốc Trung tâm Số và Truyền thông, Trưởng các đơn vị liên quan, cán bộ, giảng viên, sinh viên, học viên cao học, nghiên cứu sinh của Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### **Nơi nhận:**

- BGH (để chỉ đạo);
- Như điều 3 (để thực hiện);
- Đăng tải website;
- Lưu: VT, TTS&TT.

HIỆU TRƯỞNG  
  
PGS.TS. Đinh Hồng Linh

**Phụ lục 7A**

**MẪU NỘP LƯU CHIỀU KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**

**(Dành cho các Khoa/Viện)**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số .... / QĐ-ĐHK&QTKD-TTS&TT ngày ... tháng ... năm... của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh)*

TRƯỜNG ĐHKINH TẾ & QTKD      CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
KHOA/VIỆN.....      Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**BẢNG TỔNG HỢP**

**(V/v Nộp lưu chiều khóa luận tốt nghiệp tại các Khoa/Viện)**

STT	Ngày nộp	SV thực hiện	Mã sinh viên	Khoá/ Lớp - Ngành	Tên khóa luận tốt nghiệp	Năm xuất bản	GV hướng dẫn
1	...				...		
2	...				...		

Khoa/Viện ..... và các sinh viên có tên trong danh sách trên chịu trách nhiệm xác nhận nội dung khóa luận tốt nghiệp này là bản chính sửa hoàn chỉnh cuối cùng, đã được Giảng viên hướng dẫn và Khoa kiểm tra để nộp lưu chiều tại Thư viện Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh theo quy định.

Hình thức nộp: Mỗi sinh viên nộp 01 bản điện tử (file pdf) gồm: Trang bìa chính, trang bìa phụ, lời cam đoan, lời cảm ơn, mục lục, danh mục từ viết tắt (nếu có), danh mục bảng biểu, đồ thị, hình vẽ (nếu có), tóm tắt KLTN (khoảng 200 từ), nội dung KLTN.

*Lưu ý: File không cài đặt mật khẩu, không mã hóa hay cài đặt các chương trình bảo vệ.*

Thư viện Trường được phép cập nhật các file KLTN của sinh viên nộp lưu chiều nhằm khai thác và sử dụng các nội dung tài liệu này để làm nguồn học liệu tham khảo phục vụ cho mục đích học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học của Nhà trường.

Khoa/Viện tổng hợp các file KLTN của sinh viên thành 01 file nén và gửi về Thư viện Trường qua địa chỉ thư điện tử: [thuviendhktn@tueba.edu.vn](mailto:thuviendhktn@tueba.edu.vn).

Thái Nguyên, ngày ... tháng ... năm 20...

**Xác nhận của Khoa / Viện**