ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHŨ NGHĨA VIỆT NAM**
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA** Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

 *Đà Nẵng, ngày* ..... *tháng* ..... *năm* .....

**PHIẾU XÁC NHẬN**

**(V/v nhập tài liệu vào Trung tâm Học liệu và Truyền thông)**

Trung tâm Học liệu và Truyền thông, Trường Đại học Bách khoa, ĐHĐN xác nhận đã tiếp nhận tài liệu để phục vụ tại Trung tâm, cụ thể như sau:

Tên tài liệu:

Tác giả:

Nhà xuất bản: .......................................................... Năm xuất bản:

Số ISBN *(nếu có):*

Giá bìa: ............................ *(Bằng chữ:* *)*

Số lượng:

Người nhập:.................................................... Đơn vị:

Email:............................................................... Điện thoại:

Kèm theo văn bản phê duyệt số lượng của Ban Giám hiệu ngày ….. tháng …. năm….... và Biên bản bàn giao tài liệu số …./BB-HLTT ngày ..... tháng…... năm .......

Tài liệu sẽ được xử lý nghiệp vụ và tổ chức phục vụ theo Quy chế quản lý, khai thác, sử dụng thông tin, tài liệu tại Trung tâm Học liệu và Truyền thông, Trường Đại học Bách khoa, ĐHĐN ban hành kèm theo Quyết định số 905/QĐ-ĐHBK ngày 31/8/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Bách khoa, ĐHĐN.

 **TL. HIỆU TRƯỞNG**

 **GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM HL VÀ TT**

 **TS. Lê Phước Cường**