**Mẫu LHNB-06. Phiếu xác nhận đã chỉnh sửa – biên tập**

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ** **THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc***Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2017* |

**PHIẾU XÁC NHẬN TÀI LIỆU LƯU HÀNH NỘI BỘ**

 **ĐÃ CHỈNH SỬA**

1. Tên tài liệu:
2. Số tín chỉ: tín chỉ
3. Số trang: trang/A4
4. Chủ biên:
5. Đơn vị phụ trách chủ biên: Khoa

6. Họ tên người đọc biên tập kiểm tra nội dung đã chỉnh sửa, bổ sung:

* Tài liệu lưu hành nội bộ đã hoàn tất chỉnh sửa theo nội dung đọc nhận xét, thẩm định chưa?
* Về nội dung: …………………………………..
* Về hình thức:…………………………………….

+ Ý kiến khác kiểm tra biên tập nội dung chỉnh sửa:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

+ Thời gian gửi kiểm tra nội dung đã chỉnh sửa: **trước ngày**

**+** Vui lòng chấm điểm tài liệu LHNB (từ 1 đến 10 điểm):…………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| **Lãnh đạo Khoa**(Ký, họ tên) | **Người biên tập** (Ký, họ tên) |