(Mẫu 1: Trang bìa đầu biên soạn sách phục vụ đào tạo)

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIẾN TRÚC HÀ NỘI**

**KHOA……**

(Tên tài liệu)

Chủ biên:

Thành viên tham gia:

HÀ NỘI, Tháng ….năm …..

(Ghi chú: Dùng fon chữ Times New Roman, cỡ chữ 13 hoặc 14)

 (Mẫu 2: Trang bìa thứ hai biên soạn sách phục vụ đào tạo)

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIẾN TRÚC HÀ NỘI**

**KHOA…..**

(Tên tài liệu)

Chủ biên:

Thành viên tham gia:

|  |  |
| --- | --- |
| Hà Nội, ngày …. tháng… năm…CHỦ BIÊN | Hà Nội, ngày …. tháng… năm…LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ |
| Hà Nội, ngày …. tháng… năm…CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG | Hà Nội, ngày …. tháng… năm…HIỆU TRƯỞNG |

(Ghi chú: Dùng fon chữ Times New Roman cỡ chữ 13 hoặc 14)