

HƯỚNG DẪN NỘP ĐĂNG TẢI TOÀN BỘ ĐỀ ÁN/LUẬN VĂN TỚI TRUNG TÂM SỐ VÀ HỌC LIỆU (BỘ PHẬN THƯ VIỆN) TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUY NHƠN

Bước 1: Truy cập website Thư viện

- Mở trình duyệt và truy cập vào địa chỉ: <https://lib.qnu.edu.vn/>
- Chọn **Đăng nhập** vào hệ thống như hình minh họa.



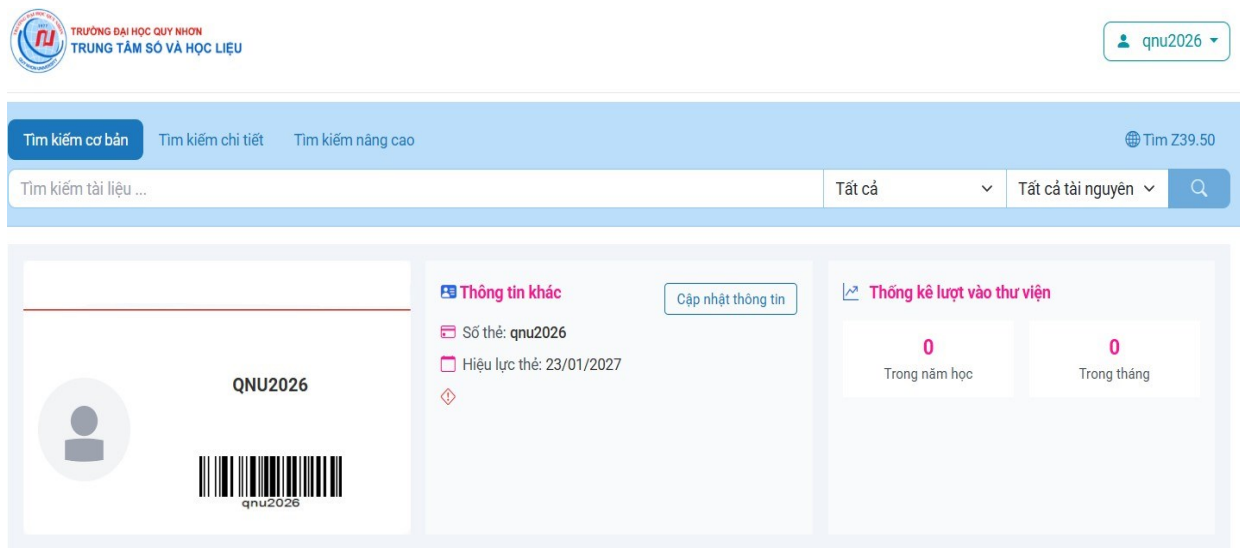
Bước 2: Đăng nhập

- Nhập thông tin tài khoản và mật khẩu để đăng nhập vào cổng thông tin Thư viện:

Tài khoản = Mật khẩu = Mã số học viên

- Nhập mã an toàn.
- Nhấn nút **Đăng nhập**.

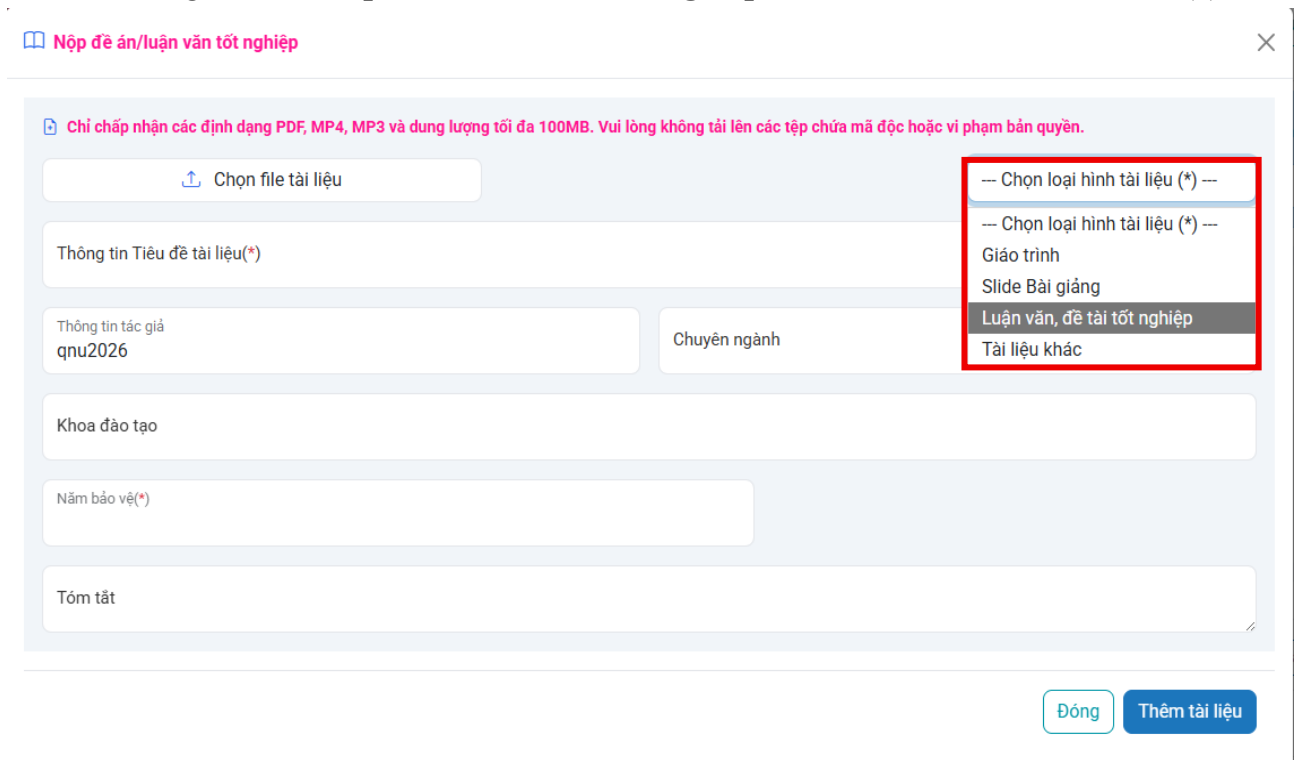
Sau khi đăng nhập thành công, bạn sẽ được chuyển đến giao diện **Trang cá nhân** như hình dưới đây:



Bước 3: Nhấn vào nút **Gửi tài liệu đến Thư viện QNU** trên **Trang cá nhân**.



Bước 4: Tại giao diện **Nộp đề án/luận văn tốt nghiệp** chọn **Chọn loại hình tài liệu (*)**



Tại đây học viên chọn loại hình tài liệu là **Luận văn, đề tài tốt nghiệp**.

Bước 5: Điền đầy đủ thông tin yêu cầu trên giao diện **Nộp đề án/luận văn tốt nghiệp** gồm:

- Thông tin Tiêu đề tài liệu (bắt buộc)
- Thông tin tác giả
- Chuyên ngành
- Khoa đào tạo
- Năm bảo vệ (bắt buộc)
- Tóm tắt

Nộp đề án/luận văn tốt nghiệp

Chỉ chấp nhận các định dạng PDF, MP4, MP3 và dung lượng tối đa 100MB. Vui lòng không tải lên các tệp chứa mã độc hoặc vi phạm bản quyền.

Chọn file tài liệu

-- Chọn loại hình tài liệu (*) --

Thông tin Tiêu đề tài liệu(*)

Thông tin tác giả
qnu2026

Chuyên ngành

Khoa đào tạo

Năm bảo vệ(*)

Tóm tắt

Đóng Thêm tài liệu

Bước 6: Đính kèm file số Đề án

- Chọn **Chọn file tài liệu** để tải lên Đề án bạn muốn nộp và nhấn nút **Thêm tài liệu**.
- Lưu ý:
 - + Cách đặt tên file: [Ho Ten]_[Ten De An]_[Nam Bao Ve].pdf. Ví dụ:
Nguyen Thi Lan_Nghien cuu ung dung AI _2025.pdf
 - + Định dạng tài liệu: Tài liệu cần được tải lên dưới định dạng .PDF

Chỉ chấp nhận các định dạng PDF, MP4, MP3 và dung lượng tối đa 100MB. Vui lòng không tải lên các tệp chứa mã độc hoặc vi phạm bản quyền.

Chọn file tài liệu

Luận văn, đề tài tốt nghiệp

Thông tin Tiêu đề tài liệu(*)

Thông tin tác giả
qnu2026

Chuyên ngành
Cán bộ viên chức

Khoa đào tạo

Năm bảo vệ(*)

Tóm tắt

Đóng

Thêm tài liệu

Bước 7: Xuất Giấy cam đoan và Giấy biên nhận

Sau khi tài liệu đã được gửi thành công, tại mục **Tài liệu đã upload** trên **Trang cá nhân**, chọn tài liệu cần xuất Giấy cam đoan và Giấy biên nhận rồi chọn **Xuất PDF đã chọn**.

Tài liệu đã upload

Thêm tài liệu

Tài liệu đã upload: Luận văn, đề tài tốt nghiệp, tài liệu chia sẻ

Xuất PDF đã chọn

<input type="checkbox"/>	STT	Tiêu đề	Tên file	Trạng thái	Loại tài liệu	Thao tác
<input type="checkbox"/>	1	Thiết bị và hệ thống chiếu sáng qnu2026 - N/A (N/A)	Thiết bị và hệ thống chiếu sáng.pdf	Chờ duyệt	Chưa xác định	<input type="button" value="Xem"/> <input type="button" value="PDF"/>

Click vào tài liệu cần xuất Giấy cam đoan và Giấy biên nhận

Bước 8: In Giấy cam đoan và Giấy biên nhận

In 2 mẫu Giấy cam đoan và Giấy biên nhận, chuẩn bị để nộp trực tiếp tại Thư viện.

Bước 9: Nộp Đề án tại Thư viện

Mang theo Giấy cam đoan, Giấy biên nhận và bản cứng Đề án đến Thư viện Trường Đại học Quy Nhơn để hoàn tất việc nộp.