

THÔNG BÁO

Về cập nhật tài khoản Turnitin, cơ sở dữ liệu Statista

Căn cứ Quyết định số 408/QĐ-BGDĐT ngày 23/02/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Phân hiệu Trường Đại học Ngoại thương tại Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực từ ngày 23/02/2026);

Căn cứ Thông báo 09/TV-TB ngày 20/1/2025 về thay đổi trong quản lý và sử dụng tài khoản Turnitin, nhằm đảm bảo số lượng tài khoản Turnitin cấp đúng đối tượng bắt buộc sử dụng, hiệu quả khai thác cơ sở dữ liệu Statista trong nghiên cứu và giảng dạy khi nhà trường đã chuyển đổi email tên miền .hcmc@ftu.edu.vn;

Ban Thư viện trân trọng thông báo về cập nhật tài khoản Turnitin, cơ sở dữ liệu Statista như sau:

1. Đăng ký tài khoản Turnitin

STT	Hiện hành	Thay đổi
1.1	Viên chức được cấp tài khoản giảng viên có thể mở lớp tra soát các sản phẩm nghiên cứu của cá nhân.	<ul style="list-style-type: none">- Viên chức thường xuyên có nhu cầu tra soát đăng ký cấp lại tài khoản mới tại Link trước ngày 27/03/2026. Sau thời gian nói trên, khi cần tài khoản tra soát sản phẩm nghiên cứu, viên chức vui lòng email tới Ban TV hoclieuso.hcmc@ftu.edu.vn.- Viên chức sử dụng tài khoản đúng mục đích tra soát sản phẩm nghiên cứu của cá nhân.- Để đảm bảo việc phục vụ các yêu cầu bắt buộc phải sử dụng Turnitin, Thư viện sẽ đóng tài khoản và thông báo đến viên chức trong những trường hợp sau:<ul style="list-style-type: none">+ Viên chức không kích hoạt/sử dụng tài khoản trong vòng 60 ngày liên tục kể từ khi được cấp;+ Sử dụng không đúng mục đích, ví dụ: mở lớp cho sinh viên hoặc đối tượng khác tra soát;+ Thư viện thiếu tài khoản phục vụ các đối tượng bắt buộc phải sử dụng turnitin để tra soát sản phẩm vào giai đoạn cao điểm. <p>Lưu ý: Những tài khoản sử dụng email tên miền .cs2@ftu.edu.vn sẽ bị khóa sau ngày 27/03/2026, viên chức chủ động lưu trữ kết quả tra soát trước đó.</p>
1.2	Viên chức được thêm vào các lớp để theo dõi quá trình tra soát/nộp sản phẩm của sinh	<ul style="list-style-type: none">- Viên chức được cấp tài khoản để theo dõi sinh viên tra soát trùng lặp/ nộp bài theo yêu cầu bắt buộc của đề cương học phần.

STT	Hiện hành	Thay đổi
	viên theo quy định của Nhà trường, của đối tác.	- Tài khoản sẽ đóng sau 01 tuần kể từ khi kết thúc nhiệm vụ trừ các tài khoản đã được cấp theo đăng ký tại mục 1
1.3	Mở lớp tra soát sản phẩm không bắt buộc của người học: không có quy định.	- Để không lãng phí tài nguyên, trong giai đoạn nhu cầu sử dụng tài khoản Turnitin thấp, Thư viện hỗ trợ mở lớp để người học tra soát các sản phẩm mà theo quy định không bắt buộc phải tra soát theo đề xuất của giảng viên giảng dạy như sau: 1. Giảng viên gửi email đề nghị mở lớp cho Ban Thư viện, có CC thành viên Ban Giám đốc phụ trách tới: hoclieuso.hcmc@ftu.edu.vn . Mẫu đề nghị như phụ lục đính kèm. 2. Thư viện thẩm định về số lượng tài khoản và thời gian tra soát, phản hồi về khả năng có thể phục vụ hay không qua email. 3. Thành viên Ban Giám đốc phụ trách phê duyệt việc cho phép Thư viện mở lớp qua email. 4. Thư viện mở lớp và gửi email thông báo tới viên chức và người học 5. Kết thúc thời gian tra soát, Thư viện sẽ tiến hành đóng tài khoản.

Lưu ý: Sản phẩm tra soát bắt buộc bao gồm khóa luận tốt nghiệp, bài nghiên cứu khoa học, bài nộp của các chương trình đào tạo quốc tế.

2. Đăng ký cập nhật tài khoản sử dụng cơ sở dữ liệu Statista

Viên chức có nhu cầu sử dụng cơ sở dữ liệu Statista, vui lòng đăng ký tài khoản với Thư viện Trung tâm bằng email định dạng mới qua [Link](#)

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc viên chức và người học vui lòng phản hồi thông tin tới Ban Thư viện thông qua tv.hcmc@ftu.edu.vn hoặc cô Bùi Thị Thúy Quyên – Số điện thoại: 0989.222.914 để Ban Thư viện báo cáo và xin ý kiến chỉ đạo của Ban Giám đốc.

Trân trọng thông báo./.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc (để báo cáo);
- Ban/Bộ môn (để thông báo cho viên chức);
- Lưu: TV.

**KT. TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN**



ThS Bùi Thị Thúy Quyên

PHỤ LỤC
DANH SÁCH NGƯỜI HỌC THAM GIA KIỂM TRA TRÙNG LẬP
ĐỐI VỚI (TIỂU LUẬN/DỰ ÁN MÔN HỌC).....
(File Excel)

ĐƠN VỊ:

Thời hạn tra soát: Ngày .../.../.... đến ngày .../.../....

Quy định loại trừ: Theo quy định hiện hành của Phân hiệu

Khác, bao gồm:

Loại trừ trích dẫn nguyên văn

Loại trừ tài liệu tham khảo

Loại trừ các nguồn nhỏ:(từ/ %).

Lưu trữ bài nộp tại Phân hiệu

TT	MSSV	Họ và Tên lót	Tên	Lớp	Khóa	Email FTU	GVHD (nếu cần)		Ghi chú
							Tên GV	Email	
1	25121214	Nguyen	An	CLC3	K61	25121214@ftu.edu.vn			
2	...								

(Danh sách này gồm Sinh viên)




