

THÔNG BÁO

V/v đăng ký tham gia lớp nghiệp vụ tại doanh nghiệp HKII năm học 2025-2026 - Dành cho sinh viên khóa 62 Chương trình CLC và định hướng nghề nghiệp quốc tế

Căn cứ kế hoạch hoạt động năm học 2025 – 2026, nhằm tăng cường năng lực thực tế cho sinh viên, Phân hiệu Trường Đại học Ngoại thương tại TP. HCM thông báo đến sinh viên khóa 62 Chương trình CLC và định hướng nghề nghiệp quốc tế về việc đăng ký tham gia học nghiệp vụ thực tế tại doanh nghiệp học kỳ II năm học 2025 – 2026 với thông tin cụ thể như sau:

1. Nội dung khóa học:

Đào tạo và huấn luyện về nghiệp vụ giao nhận vận tải trong ngoại thương, logistics và nghiệp vụ hải quan.

2. Thời gian dự kiến tổ chức khoá đào tạo:

- Thời gian tổ chức dự kiến:

+ Chiều 05/05/2026: Từ 12h45 đến 17h00

+ Chiều 07/05/2026: Từ 12h45 đến 17h00

+ Sáng 08/05/2026: Từ 07h15 đến 12h00

+ Chiều 08/05/2026: Từ 12h45 đến 17h00

- Sinh viên đăng ký ca học theo nguyện vọng cá nhân và thứ tự ưu tiên như hướng dẫn tại mục 8. Căn cứ kết quả đăng ký của sinh viên, Ban Truyền thông và Quan hệ đối ngoại sẽ thông báo danh sách và thời gian cụ thể tới sinh viên được biết và tham gia khoá học.

3. Địa điểm, thời gian tập trung và phương tiện di chuyển:

- Sinh viên tập trung tại Phân hiệu Trường Đại học Ngoại thương: Số 15 Đường D5, Phường Thạnh Mỹ Tây, Thành phố Hồ Chí Minh.

- Thời gian khởi hành: Ca sáng bắt đầu từ 07h15; Ca chiều bắt đầu từ 12h45.

- Sinh viên tập trung trước thời gian khởi hành ít nhất 15 phút để điểm danh và di chuyển lên xe 45 chỗ theo sự hướng dẫn của Thầy, Cô phụ trách khóa học (Ca sáng tập trung vào lúc 07h00, ca chiều tập trung vào lúc 12h30).

4. Địa điểm và đơn vị đào tạo:

Công ty TNHH Phát triển Nguồn nhân lực Tân Cảng – STC.

Địa chỉ: 1295B Nguyễn Thị Định, Phường Cát Lái, TP. Hồ Chí Minh.

5. Kinh phí đào tạo và đi lại bằng xe ô tô 45 chỗ:

Phân hiệu Trường Đại học Ngoại thương tại Thành phố Hồ Chí Minh thanh toán theo quy định (Sinh viên được Nhà trường tài trợ toàn bộ kinh phí đào tạo và đi lại).

6. Quyền lợi khác:

Sinh viên tham gia đầy đủ sẽ được cấp chứng chỉ hoàn thành khoá học.

7. Đăng ký và tham gia khóa học:

- Sinh viên khóa 62 Chương trình CLC và định hướng nghề nghiệp quốc tế có nhu cầu đăng ký tham gia khóa đào tạo thực tế trong học kỳ II năm học 2025-2026.

- Sinh viên đã đăng ký, phải sắp xếp tham gia đầy đủ. Trong trường hợp bất khả kháng không tham gia được khóa học, sinh viên phải làm đơn gửi Cô Đặng Thị Yên

Nhi - Chuyên viên Ban Truyền thông và Quan hệ đối ngoại (phòng A109) để tổng hợp danh sách.

8. Tổ chức thực hiện:

- Sinh viên đăng nhập bằng tài khoản email tên miền @ftu.edu.vn, sau đó điền vào link đăng ký (<https://forms.gle/pwyaZimYHiTKgqUW6>) tất cả các ca học có thể tham gia (không trùng lịch học, lịch thi) theo thứ tự ưu tiên như các bước trong biểu mẫu.

- Khoá đào tạo cho mỗi sinh viên gồm: 01 ca học trong 01 ngày.

- Thời hạn đăng ký: Sinh viên đăng ký từ ngày ra thông báo đến **hết ngày 16/04/2026**. Sau thời hạn trên, Ban Truyền thông và Quan hệ đối ngoại sẽ đóng đường link đăng ký, nếu sinh viên không đăng ký xem như sinh viên không có nhu cầu tham gia khóa học.

9. Các quy định đào tạo: Khi tham gia khóa học thực tế, sinh viên phải thực hiện nghiêm túc và đầy đủ những nội dung sau:

- Chấp hành nội quy, giờ giấc, lịch trình hoạt động do Nhà trường thông báo, có mặt trước ít nhất 15 phút so với giờ tập trung theo quy định. Khi đi phải đi theo đoàn, tuân thủ theo hướng dẫn của chuyên viên phụ trách đoàn.

- Trang phục khi tham gia khóa học: Sinh viên mặc đồng phục áo thun đỏ của Phân hiệu, quần dài và mang giày thể thao hoặc giày sandal có quai (Sinh viên không được mặc váy/quần ngắn trên gối, không mang dép lê).

- Tuân thủ quy định tại nơi diễn ra hoạt động, giữ gìn vệ sinh và an ninh trật tự, đảm bảo an toàn trong từng hoạt động cụ thể.

- Sinh viên tự chịu trách nhiệm về an toàn cá nhân và bảo quản tài sản, tư trang, vật dụng cá nhân.

- Báo cáo kịp thời mọi vấn đề phát sinh cho chuyên viên phụ trách để được giải quyết.

- Trong trường hợp xảy ra vi phạm, sinh viên chịu hoàn toàn trách nhiệm theo quy định hiện hành của Nhà trường.

Lưu ý: Giao lớp trưởng bàn giao văn bản này cho sinh viên trong lớp theo hình thức phù hợp và email cho chuyên viên Đặng Thị Yến Nhi – Ban Truyền thông và Quan hệ đối ngoại (dangthiyennhi.hcmc@ftu.edu.vn) để theo dõi và báo cáo Lãnh đạo đơn vị khi cần thiết.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc;
- Các lớp trưởng (để bàn giao cho sinh viên trong lớp);
- Ban QLĐT (để đăng website QLĐT)
- GVCN (để phối hợp thông báo cho sinh viên);
- Lưu: VT, TTQHĐN.NĐ2.

TL. GIÁM ĐỐC
KT. TRƯỞNG BAN TT&QHĐN
PHÓ TRƯỞNG BAN – PHỤ TRÁCH BAN



TS Nguyễn Thị Huỳnh Giao