

THÔNG BÁO

Về việc sử dụng Thư viện cho tân sinh viên năm học 2026-2027

Từ ngày **18/09/2026**, Tân sinh viên chương trình đào tạo chính quy có thể mượn tài liệu về nhà và truy cập, sử dụng Thư viện số, cụ thể:

1. Thẻ thư viện: là thẻ sinh viên (xuất trình thẻ khi mượn).

2. Loại tài liệu được mượn: là những tài liệu dán nhãn trắng, xanh, vàng ở gáy sách.

3. Mượn về nhà:

- **Thời gian:** tối đa 2 tháng (60 ngày)

- **Số lượng:** tối đa 2 tài liệu/lần.

- **Gia hạn:** Sinh viên gia hạn 1 lần trước hạn trả tài liệu, bằng một trong các cách: trực tiếp tại Thư viện, trả lời email “Thông báo tài liệu mượn sắp đến hạn trả”, hoặc liên hệ Fanpage (cung cấp họ tên, mã số sinh viên, tên sách và mã số sách trên nhãn dán bìa sau, 3–5 chữ số). Thời gian gia hạn tối đa **2 tháng (60 ngày)**.

4. Mượn sách quá hạn:

- Dưới 01 tháng: trừ 03 điểm rèn luyện đồng thời khóa thẻ 1 tuần.

- Trên 01 tháng: trừ 05 điểm rèn luyện đồng thời khóa thẻ 1 tháng.

Việc trừ điểm rèn luyện được áp dụng vào cuối mỗi học kỳ đối với sinh viên vi phạm.

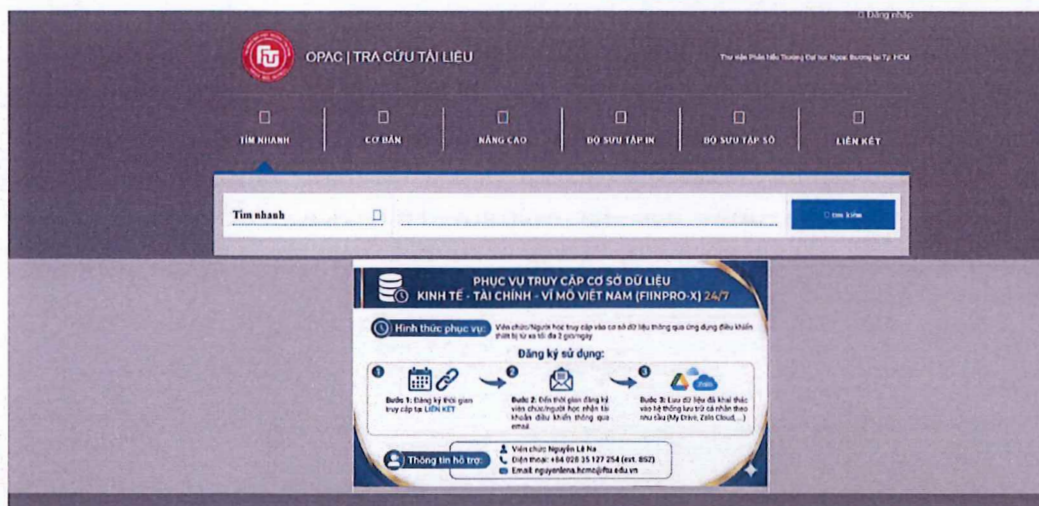
5. Lưu ý:

- Khi mượn tài liệu, sinh viên phải giữ gìn cẩn thận, không được làm mất, viết vẽ, tẩy xóa, làm bẩn, rách, mất trang hoặc nhãn dán của sách.

- Sinh viên vi phạm những quy định trên, tùy vào từng trường hợp cụ thể sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành.

6. Hướng dẫn tra tìm tài liệu và mượn về nhà:

6.1. Tra cứu tài liệu thư viện qua OPAC : <https://thuvien.hcmc.ftu.edu.vn>

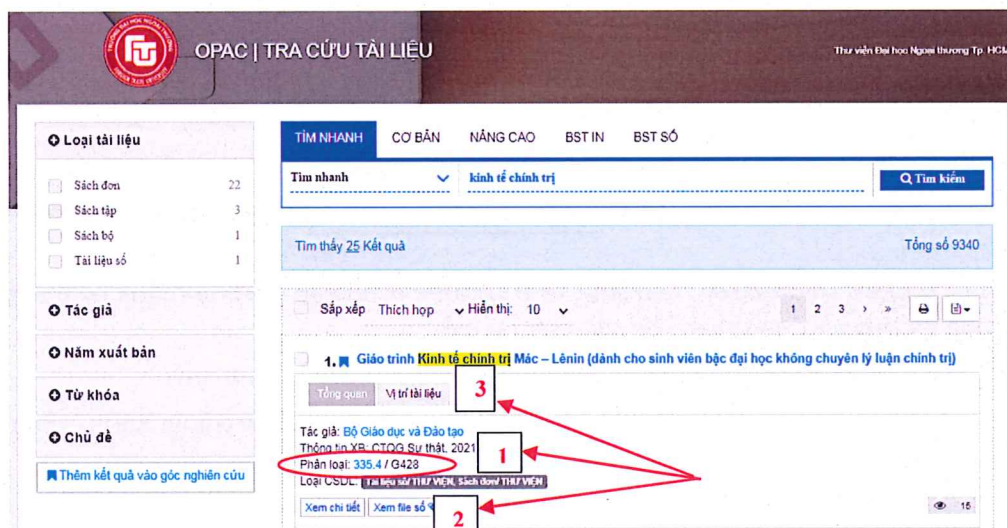


- Sinh viên tra cứu thông tin học liệu theo nhiều phương thức: tìm nhanh, tìm kiếm cơ bản, tìm kiếm nâng cao, tìm kiếm theo từng bộ sưu tập chuyên ngành.

- Tìm tài liệu trên kệ theo chỉ số **Phân loại (1)**.

- Chọn **Xem chi tiết** để có nhiều thông tin hơn về tài liệu (2).

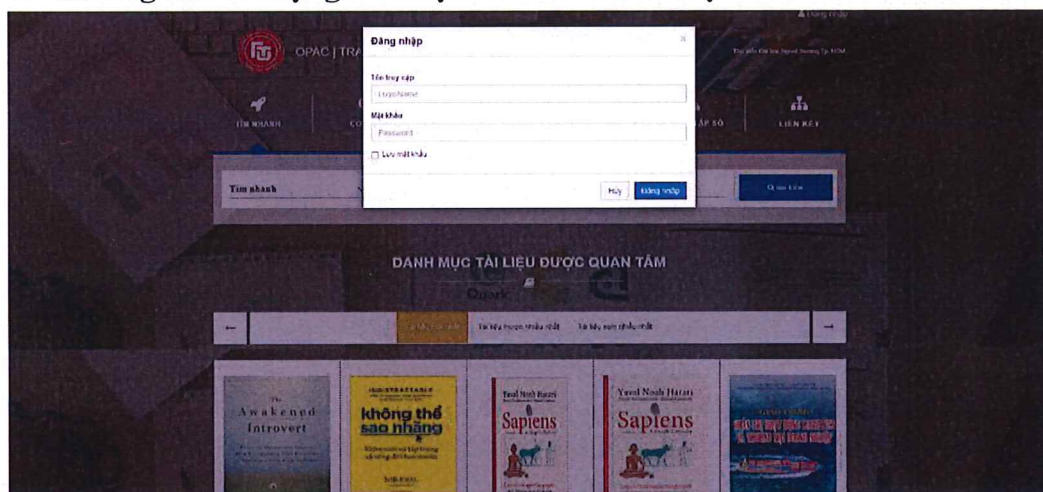
- Chọn **Vị trí tài liệu** để xem số lượng bản sẵn sàng cho mượn (3).



6.2. Mượn về nhà

Tìm trực tiếp tài liệu theo hướng dẫn trên từng kệ và làm thủ tục mượn tại quầy.

7. Hướng dẫn sử dụng thư viện số và cơ sở dữ liệu

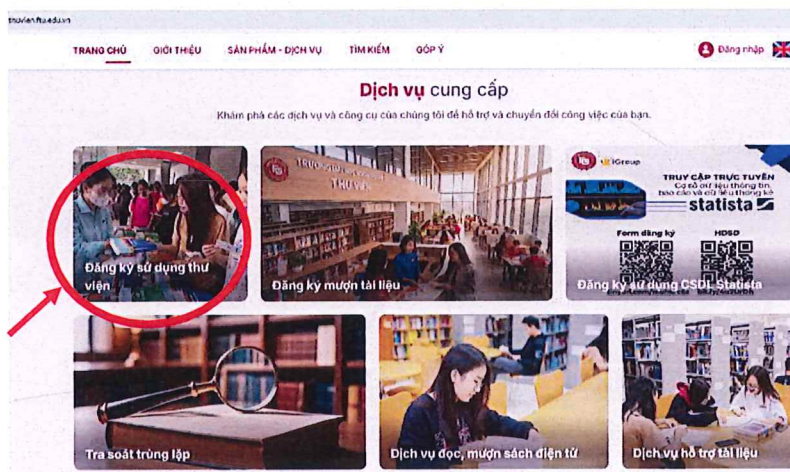


- Để xem tài liệu số, sinh viên truy cập: <https://thuvien.hcmc.ftu.edu.vn/>. Đăng nhập tài khoản với tên truy cập và mật khẩu là **mã số sinh viên**, tìm và chọn Xem file số

- Để truy cập cơ sở dữ liệu, chọn mục Liên kết  → chọn [CSDL thương mại](#)

8. Thư viện số và cổng thông tin sách điện tử của Thư viện Trung tâm

- Để được cấp tài khoản truy cập thư viện số và trang <https://sachdientu.ftu.edu.vn/>, người học đăng ký trực tiếp tại website Thư viện Trung tâm Trụ sở chính <https://thuvien.ftu.edu.vn/> chọn mục “Đăng ký sử dụng thư viện” hoặc tại [liên kết](#)/ mã QR.



- Đăng ký mượn tài liệu điện tử trên cổng thông tin sách điện tử <https://sachdientu.ftu.edu.vn/> của Trường Đại học Ngoại Thương tại liên kết <https://tinyurl.vn/CdeM> hoặc mã QR.



9. Thông tin liên hệ:

Ban Thư viện phòng A301, A304

- **Điện thoại:** (028) 512 7254 số nội bộ (855, 854, 301)

- **Email:** tv.hcmc@ftu.edu.vn

- **Website:** <https://hcmc.ftu.edu.vn/thu-vien/>

- **Fanpage:** [Phân hiệu FTU tại TP.HCM - Thư viện](#)

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc (để báo cáo);
- Tân sinh viên (để biết và thực hiện);
- Đăng website, fanpage Phân hiệu, Thư viện;
- Lưu: TV.

TRƯỞNG BAN THƯ VIỆN



ThS Vũ Thị Minh Lý

