

Số 922 /TB-DCT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 07 tháng 8 năm 2026

THÔNG BÁO

Về việc nhập học đối với Tân sinh viên khóa 2026

Announcement: Enrollment Guidelines for freshmen of the Cohort 2026

Trường Đại học Công Thương Thành phố Hồ Chí Minh thông báo về việc nhập học đối với Tân sinh viên khóa 2026 tại Trường như sau:

1. Thời gian và địa điểm nhập học

- Thời gian: Từ ngày **12/8/2026** đến ngày 21/8/2026 (7h00 – 17h00, kể cả thứ 7 và chủ nhật).

- Địa điểm: Trường Đại học Công Thương Thành phố Hồ Chí Minh (số 140 Lê Trọng Tấn, Phường Tây Thạnh, TP. Hồ Chí Minh)

2. Quy trình tiếp nhận hồ sơ nhập học

- Bước 1: Đóng tiền lệ phí nhập học

• Sinh viên truy cập website <https://nhaphoc.huit.edu.vn> để thực hiện nộp lệ phí nhập học trực tuyến (online) theo hướng dẫn.

• Sau khi hoàn thành việc đóng lệ phí nhập học, sinh viên sẽ nhận được thông tin tài khoản sinh viên bao gồm “tên đăng nhập” và “mật khẩu” được gửi về email. Sinh viên sử dụng thông tin này để truy cập vào cổng thông tin sinh viên tại địa chỉ <https://sinhvien.huit.edu.vn> để xem lịch học và thực hiện cập nhật thông tin sinh viên.

- Bước 2: Nộp hồ sơ nhập học

Trong thời gian nhập học, sinh viên mang hồ sơ (giấy) nộp trực tiếp tại Trường bao gồm:

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Yêu cầu
1	Giấy khai sinh	01	Bản sao hoặc bản photo có công chứng
2	Căn cước công dân	03	Bản photo



(*) Lưu ý: Đối với sinh viên thuộc các đối tượng chế độ chính sách của Nhà nước sẽ nộp hồ sơ theo thông báo riêng của Trường sau khi nhập học thành công.

- Bước 3: Chụp hình thẻ sinh viên và nhận đồng phục

Sau khi nộp hồ sơ và nhận được biên nhận nộp hồ sơ, sinh viên tiến hành chụp hình thẻ sinh viên và nhận đồng phục tại khu vực nhập học:

- Nhận đồng phục: tại tầng 3, Trung tâm Thông tin và Thư viện.
- Chụp hình thẻ: tại khu vực trước phòng Công tác Sinh viên.

- Bước 4: Đăng ký nhà trọ/Ký túc xá

Sau khi nộp hồ sơ, sinh viên liên hệ bộ phận hỗ trợ đăng ký nhà trọ hoặc đăng ký Ký túc xá (nếu có nhu cầu).

- Bước 5: Hoàn tất nộp hồ sơ, tham quan Nhà trường

Trên đây là thông báo về việc tiếp đón Tân sinh viên khóa 2026 nhập học tại Trường. Đề nghị các đơn vị và cá nhân liên quan chủ động triển khai thực hiện các nội dung của thông báo này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề gì vướng mắc, các đơn vị thông tin về Phòng Công tác Sinh viên tổng hợp trình Hiệu trưởng giải quyết./.

3. Phân công các đơn vị thực hiện (phụ lục đính kèm)./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để chỉ đạo);
- Các đơn vị (để thực hiện);
- Sinh viên toàn Trường (để thực hiện);
- Lưu: VT, CTSV.



Nguyễn Xuân Hoàn

PHÂN CÔNG CÁC ĐƠN VỊ THỰC HIỆN NHẬP SINH VIÊN KHÓA 2026
(Ban hành kèm theo Thông báo số 882/TB-DCT, ngày 08 tháng 8 năm 2026)

3. Phân công thực hiện

3.1. Phòng Công tác Sinh viên

- Chủ trì điều phối quy trình tiếp nhận hồ sơ nhập học, đảm bảo tính chính xác và tạo điều kiện thuận lợi nhất cho công tác tiếp đón sinh viên và phụ huynh;
- Xây dựng kế hoạch và phối hợp các đơn vị tổ chức chương trình Tuần sinh hoạt công dân sinh viên đầu khóa;
- Đầu mối liên hệ các đơn vị rà soát và biên soạn các thông tin hướng dẫn trên chuyên trang hỗ trợ Tân sinh viên khóa 2026 (<https://tansinhvien.huit.edu.vn>); chuyên trang Tuần sinh hoạt Công dân Sinh viên (<https://shcdsv.huit.edu.vn>);
- Lập phương án và thi công trang trí cho toàn bộ khu vực nhập học, đảm bảo hiệu quả và tiết kiệm;
- Bố trí đầy đủ nhân sự tham gia thu nhận hồ sơ và chụp hình thẻ sinh viên; nhân viên trực chăm sóc y tế học đường; huy động sinh viên tham gia công tác xã hội hỗ trợ phân luồng và hỗ trợ Tân sinh viên (giải đáp thông tin, hướng dẫn chuẩn bị hồ sơ nhập học, ...)
- Tổng hợp các đầu số điện thoại hotline của các đơn vị và cá nhân liên quan để hỗ trợ Tân sinh viên trong quá trình nhập học.

3.2. Phòng Kế hoạch Tài chính

- Bố trí nhân sự tham gia hỗ trợ sinh viên và phụ huynh đóng tiền nhập học;
- Phối hợp và hướng dẫn các đơn vị thanh toán các khoản kinh phí phục vụ công tác nhập học;

3.3. Phòng Đào tạo

- Hỗ trợ và phối hợp với Phòng CTSV thực hiện công tác nhập học;
- Rà soát và biên soạn các thông tin hướng dẫn trên chuyên trang hỗ trợ Tân sinh viên (<https://tansinhvien.huit.edu.vn>), chuyên trang sổ tay sinh viên (<https://sotaysinhvien.huit.edu.vn>) thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị;
- Phối hợp với các đơn vị trong việc lên lịch học, sinh hoạt đầu khóa trực

tiếp cho các chuyên đề của Tuần sinh hoạt công dân – Sinh viên đầu khóa năm học 2026-2027.

3.4. Phòng Tổ chức Hành chính

- Cử nhân sự trực văn thư, đóng dấu các giấy tờ hỗ trợ sinh viên và phụ huynh trong thời gian nhập học;
- Trực số điện thoại tổng đài của Trường để hỗ trợ sinh viên và phụ huynh;
- Tập huấn đội ngũ bảo vệ và tổ chức công tác bảo vệ trong công tác đón tiếp tân sinh viên nhập học nhằm tạo cảm giác thân thiện và an toàn khi nhập học, đảm bảo mỹ quan tại khu vực cổng trường;
- Tập huấn công tác bảo vệ, cứu hộ, cứu nạn cho lực lượng bảo vệ đảm bảo trong công tác an ninh trật tự, cháy nổ và cứu hộ, cứu nạn tại khu vực nhập học.
- Thông báo cho viên chức hạn chế để ô tô trong sân trường trong suốt thời gian nhập học, phân luồng thông thoáng để tạo điều kiện thuận lợi cho phụ huynh có chỗ để xe khi tới tham quan Nhà trường.

3.5. Trung tâm Tuyển sinh và Truyền thông

- Cử nhân sự trực phát và cấp lại giấy báo trúng tuyển cho sinh viên;
- Bố trí nhân sự trực hỗ trợ sinh viên và phụ huynh trong suốt thời gian nhập học;
- Rà soát và biên soạn các thông tin hướng dẫn trên chuyên trang hỗ trợ Tân sinh viên (<https://tansinhvien.huit.edu.vn>), chuyên trang sổ tay sinh viên (<https://sotaysinhvien.huit.edu.vn>) thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị;
- Phối hợp phòng CTSV thực hiện các buổi livestream hướng dẫn nhập học, thiết kế các clip hướng dẫn nhập học;
- Bố trí ghi hình và đưa tin thường xuyên về hoạt động.

3.6. Trung tâm Công nghệ Thông tin

- Bố trí lắp đặt máy tính, đường truyền internet cho khu vực thu nhận hồ sơ nhập học đặt tại tầng trệt Trung tâm Thông tin và Thư viện (số lượng máy tính: 10 bộ, kèm theo máy in và có kết nối internet, hoàn thành trước 11h30 ngày 11/8/2026);
- Cử nhân sự thường trực để xử lý các sự cố phần mềm xảy ra trong quá trình nhập học. Phối hợp với công ty cung cấp phần mềm để chủ động giải quyết các



vấn đề phát sinh;

- Cung cấp số hotline của đơn vị và cử người trực các đầu số điện thoại hỗ trợ sinh viên trong quá trình nhập học;

- Đảm bảo hệ thống đường truyền wifi hỗ trợ sinh viên đăng nhập, kê khai thông tin sinh viên trong suốt thời gian nhập học.

3.7. Phòng Quản trị Thiết bị

- Phối hợp công ty dịch vụ để bố trí người trực vệ sinh các khu vực nhập học và trong trường. Chú ý các nhà vệ sinh quanh khu vực nhập học phải luôn trong tình trạng sạch sẽ; bố trí nhân viên giữ xe đảm bảo trật tự, an toàn tránh tình trạng kẹt xe;

- Bố trí, phục vụ nước uống miễn phí tại khu vực nhập học: loại bình 20 lít có vòi, số lượng 40 bình/toàn đợt; sử dụng ly giấy nhỏ, kèm theo đầy đủ 06 giá đựng bình nước và 06 thùng rác đựng ly sau khi sử dụng;

- Thời gian hoàn thành: trước 11h30 ngày 11/8/2026.

3.8. Trung tâm Thông tin và Thư viện

Xây dựng kế hoạch và bố trí nhân lực phát đồng phục cho Tân sinh viên theo tiến độ chung của toàn đợt.

3.9. Trung tâm Ký túc xá

Bố trí nhân viên trực và tiếp nhận Tân sinh viên đã đăng ký vào nội trú tại KTX, hướng dẫn các thủ tục đăng ký, quy định tại KTX.

3.10. Đoàn Thanh niên và Hội sinh viên

- Phối hợp cùng phòng CTSV triển khai công tác giới thiệu nhà trọ cho Tân sinh viên từ ngày 12/8/2026 đến ngày 21/8/2026;

- Giới thiệu về các tổ chức hoạt động của Câu lạc bộ và hướng dẫn thủ tục đăng ký tham gia Câu lạc bộ sinh viên.

3.11. Các Khoa, Viện đào tạo

- Bố trí nhân sự đón tiếp, hỗ trợ Tân sinh viên, phụ huynh tham quan và tìm hiểu tại văn phòng khoa trong thời gian nhập học;

- Phối hợp Phòng CTSV tổ chức chu đáo chương trình Tuần sinh hoạt Công dân – Sinh viên đầu khóa.





DANH MỤC HOTLINE HỖ TRỢ TÂN SINH VIÊN KHÓA 2026 NHẬP HỌC
 (Ban hành kèm theo Thông báo số 452/TB-DCT, ngày 07 tháng 8 năm 2026)

STT	Nội dung	Phụ trách	Số điện thoại	Ghi chú
1	Thông tin tuyển sinh	Trung tâm Tuyển sinh và Truyền thông	0983591197 0909758278 0902927557	Thầy Vinh Cô Thoại Cô Vân
2	Hồ sơ xét tuyển		0962 051 080 (nhấn phím 5)	Cô Hà
3	Giấy báo trúng tuyển		0286 2706275	
4	Xử lý thông tin sai sót		0283 8161673-124 Hotline: 0962 051 080	
5	Lệ phí nhập học	Phòng Kế hoạch Tài chính	0399 879 054 0336 265 315 090 3927810	Cô Trường Cô Bình Cô Thanh
6	Hồ sơ nhập học và tài khoản sinh viên	Phòng Công tác Sinh viên	(028) 3816 3320	
7	Chụp hình thẻ sinh viên			
8	Bảo hiểm y tế			
9	Cấp phát giấy xác nhận sinh viên			
10	Chế độ chính sách			
11	Hướng dẫn tham gia Tuần sinh hoạt công dân sinh viên đầu khóa			
12	Tư vấn và hỗ trợ tìm nhà trọ	Đoàn thanh niên	02838163319-133 Hotline: 0911662773	Văn phòng Cô Uyên



13	Đăng ký lưu trú Ký túc xá	Trung tâm Ký túc xá	0908 330 403 0966 769 984	Cô Thơm Thầy Nguyên
14	Đồng phục sinh viên	TT Thông tin và Thư viện	0971 173 837	
15	Thời khóa biểu	Phòng Đào tạo	0938 356 346 0768 003 809 0976 446 707	Thầy Nghĩa Cô Xinh Thầy Trứ
16	Học vụ (tạm dừng kết quả học tập, chuyển trường, chuyên ngành)		0911 631 806 0938 344 279	Thầy Thành Cô Nhân
17	Quy chế đào tạo tín chỉ		0938 344 279 0911 631 806	Cô Nhân Thầy Thành
18	Điểm kết quả học tập và hướng dẫn chuyển điểm		0909 714 699	Cô Thúy

