BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG THƯƠNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Số: 1587 /TB-DCT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

TP. Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 11 năm 2026

THÔNG BÁO
Về việc triển khai dịch vụ kiểm tra trùng lặp nội dung (Turnitin)

Căn cứ Thông báo số 1327/TB-DCT ngày 08 tháng 10 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công Thương Thành phố Hồ Chí Minh về việc triển khai áp dụng hệ thống kiểm tra trùng lặp nội dung (Turnitin).

Nhằm hỗ trợ người học, giảng viên, nhà nghiên cứu và các cá nhân có nhu cầu kiểm tra mức độ tương đồng nội dung của các sản phẩm học thuật, qua đó rà soát, hoàn thiện nội dung, trích dẫn và tài liệu tham khảo trước khi nộp, công bố hoặc sử dụng trong hoạt động học tập, giảng dạy và nghiên cứu khoa học; đồng thời góp phần nâng cao chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học, thúc đẩy liêm chính học thuật, tôn trọng quyền tác giả, quyền sở hữu trí tuệ và xây dựng môi trường học thuật trung thực, minh bạch trong Nhà trường, Trường Đại học Công Thương Thành phố Hồ Chí Minh thông báo triển khai dịch vụ kiểm tra trùng lặp nội dung bằng phần mềm Turnitin như sau:

1. Đối tượng sử dụng và phạm vi cung cấp dịch vụ

Đối tượng sử dụng

- Sinh viên, học viên cao học và nghiên cứu sinh đang học tập tại Trường.
- Các tổ chức, cá nhân ngoài Trường có nhu cầu sử dụng dịch vụ.

Phạm vi cung cấp dịch vụ

Dịch vụ được cung cấp đối với các sản phẩm học thuật phục vụ hoạt động học tập, giảng dạy và nghiên cứu khoa học, bao gồm:

- Khóa luận tốt nghiệp, luận văn/đề án thạc sĩ, luận án tiến sĩ; đề tài nghiên cứu khoa học, bài báo khoa học, bài tham luận hội nghị/hội thảo khoa học và các công trình nghiên cứu khác.
- Giáo trình, sách chuyên khảo, sách tham khảo và các sản phẩm học thuật phục vụ hoạt động học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và đổi mới sáng tạo.

2. Thời gian, địa điểm cung cấp dịch vụ

- Thời gian áp dụng: Từ ngày 01/12/2026
- Địa điểm: Trung tâm Thông tin – Thư viện (Tầng 2)

3. Yêu cầu đối với sản phẩm học thuật và nguyên tắc đánh giá kết quả kiểm tra

Yêu cầu đối với sản phẩm học thuật

Sản phẩm học thuật đăng ký kiểm tra phải đáp ứng các yêu cầu sau:

- Bản điện tử định dạng Microsoft Word (.doc, .docx) hoặc PDF (.pdf); không vượt quá 100 MB và 800 trang.

- Quy cách đặt tên file: Mã số SV/HV/NCS/Mã nhân sự hoặc số CCCD (đối với cá nhân ngoài trường)_Họ và tên người đăng ký. *(Ví dụ: 2020123456_NguyenVanA.pdf).*

Nguyên tắc đánh giá kết quả kiểm tra

- Các sản phẩm học thuật, công trình nghiên cứu được đánh giá đạt yêu cầu khi có tỷ lệ tương đồng nội dung dưới 30%.

- Tỷ lệ tương đồng được xác định căn cứ trên báo cáo kết quả kiểm tra của hệ thống Turnitin đối với phần nội dung chính văn và sau khi thực hiện các loại trừ phù hợp bao gồm: nội dung trích dẫn hợp lệ, danh mục tài liệu tham khảo là tác phẩm của chính tác giả, các nội dung đặc thù được xác định và đề nghị loại trừ hợp lý, các đoạn văn bản có số lượng từ trùng khớp dưới 10 từ.

- Kết quả kiểm tra thể hiện mức độ tương đồng giữa sản phẩm học thuật được kiểm tra với các nguồn dữ liệu có trong hệ thống Turnitin tại thời điểm kiểm tra. Tỷ lệ tương đồng là cơ sở tham khảo để tác giả rà soát, chỉnh sửa và hoàn thiện sản phẩm học thuật, không phải căn cứ duy nhất để kết luận sản phẩm học thuật có vi phạm đạo văn hoặc vi phạm liêm chính học thuật.

4. Mức phí dịch vụ

STT	LOẠI DỊCH VỤ	MỨC PHÍ DỊCH VỤ	THỜI GIAN TRẢ KẾT QUẢ	HÌNH THỨC TRẢ KẾT QUẢ
1	Dịch vụ thường	- Từ 10 trang trở lên: 1.000 đồng/ trang chính văn. - Dưới 10 trang: 20.000 đồng/sản phẩm học thuật.	Trong vòng 10 ngày làm việc.	Trả kết quả trực tiếp tại Quầy Thông tin - Thư viện (Tầng 2) hoặc qua email do người sử dụng dịch vụ cung cấp.
2	Dịch vụ nhanh	- Từ 10 trang trở lên: 2.000 đồng/ trang chính văn. - Dưới 10 trang: 30.000 đồng/sản phẩm học thuật.	Trong vòng 05 ngày làm việc.	

- Số trang tính phí được xác định theo số trang chính văn của sản phẩm học thuật, không bao gồm trang bìa, lời cam đoan, lời cảm ơn, mục lục, danh mục tài liệu tham khảo; danh mục các ký hiệu, chữ viết tắt; danh mục các bảng, biểu đồ, sơ đồ, hình ảnh và phụ lục.

- Đối với khóa luận tốt nghiệp, báo cáo đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên thuộc Trường:

+ Lần kiểm tra đầu tiên: Miễn phí, áp dụng đối với dịch vụ thường.

+ Từ lần kiểm tra thứ hai trở đi: Áp dụng mức phí dịch vụ như trên.

- Thời gian trả kết quả được tính kể khi người đăng ký hoàn tất việc nộp hồ sơ hợp lệ và thanh toán phí dịch vụ (đối với trường hợp có thu phí); không bao gồm ngày nghỉ lễ, thứ Bảy và Chủ nhật.

5. Đăng ký sử dụng dịch vụ

Người sử dụng dịch vụ đăng ký trực tiếp tại Trung tâm Thông tin - Thư viện (tầng 2), từ thứ Hai đến thứ Sáu hằng tuần:

- Buổi sáng: 7 giờ 30 - 11 giờ 30.
- Buổi chiều: 13 giờ 00 - 16 giờ 30.

Hồ sơ đăng ký bao gồm:

- Bản điện tử của sản phẩm học thuật, định dạng Word và PDF.
- Bản giấy các biểu mẫu:
  + M01. Phiếu đề nghị kiểm tra mức độ tương đồng nội dung.
  + M02. Danh mục trích dẫn đề nghị loại trừ khi kiểm tra (nếu có).
  + M03. Danh mục tài liệu tham khảo là tác phẩm của chính tác giả (nếu có).
  + M04. Nội dung đặc thù đề nghị loại trừ khi kiểm tra (nếu có).

Đối với trường hợp đăng ký trực tuyến: Gửi bản điện tử của sản phẩm học thuật (định dạng Word và PDF) cùng các biểu mẫu đăng ký đã được điền đầy đủ thông tin, ký xác nhận và scan dưới dạng file điện tử đến địa chỉ email: library-checker@huit.edu.vn

Lưu ý:

Cùng một sản phẩm học thuật hoặc công trình nghiên cứu, người sử dụng dịch vụ có thể đăng ký kiểm tra nhiều lần phục vụ cho việc rà soát, chỉnh sửa và hoàn thiện nội dung, bảo đảm yêu cầu về liêm chính học thuật. Kể từ lần đăng ký kiểm tra thứ hai, không phải nộp lại các biểu mẫu M01, M02, M03, M04, trừ trường hợp có thay đổi thông tin đăng ký hoặc nội dung đề nghị loại trừ.

- Theo cơ chế xử lý của hệ thống Turnitin, đối với cùng một bài tập/tài liệu, hệ thống cho phép tạo báo cáo kết quả kiểm tra tối đa 03 lần trong vòng 24 giờ. Từ lần nộp thứ tư, cần chờ tối thiểu 24 giờ kể từ lần nộp gần nhất để hệ thống tiếp tục xử lý và cung cấp báo cáo kết quả kiểm tra mới.

6. Tổ chức thực hiện

- **Trung tâm Thông tin – Thư viện** là đơn vị tổ chức triển khai dịch vụ kiểm tra trùng lặp nội dung bằng phần mềm Turnitin; hướng dẫn thủ tục đăng ký, tiếp nhận hồ sơ, thực hiện kiểm tra và trả kết quả đúng thời hạn; quản lý, lưu trữ hồ sơ, bảo mật thông tin, tài liệu do người sử dụng dịch vụ cung cấp; tổng hợp tình hình thực hiện và báo cáo định kỳ theo quy định. Giám đốc Trung tâm Thông tin – Thư viện chịu trách nhiệm ký xác nhận báo cáo kết quả kiểm tra căn cứ trên dữ liệu do hệ thống Turnitin cung cấp.
- **Phòng Kế hoạch – Tài chính** hướng dẫn thực hiện các nội dung liên quan đến phương thức thu, quản lý và hạch toán nguồn thu từ hoạt động cung cấp dịch vụ theo quy định của Nhà trường.
- **Các khoa đào tạo** phối hợp phổ biến dịch vụ kiểm tra trùng lặp nội dung (Turnitin) đến giảng viên, người học thuộc phạm vi quản lý; nhắc nhở, đôn đốc giảng viên và người học thực hiện kiểm tra mức độ tương đồng nội dung đối với các sản phẩm học thuật theo quy định, bảo đảm yêu cầu về liêm chính học thuật trước khi nghiệm thu, đánh giá hoặc bảo vệ.

- **Cá nhân** là sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh, nhà nghiên cứu, giảng viên, viên chức, người lao động có liên quan đến hoạt động giảng dạy, học tập và nghiên cứu khoa học có trách nhiệm thực hiện các quy định về liêm chính học thuật; chủ động rà soát, hoàn thiện nội dung, trích dẫn và tài liệu tham khảo; bảo đảm tính trung thực và tuân thủ các quy định về quyền tác giả, quyền sở hữu trí tuệ đối với sản phẩm học thuật do mình thực hiện.

Trong quá trình sử dụng dịch vụ, nếu có vướng mắc, các đơn vị và cá nhân liên hệ Trung tâm Thông tin - Thư viện tại Quầy Thông tin (tầng 2) hoặc qua email: library-checker@huit.edu.vn để được hướng dẫn, hỗ trợ. Các biểu mẫu đăng ký sử dụng dịch vụ được cung cấp tại link: https://bit.ly/4fCV3K1

Việc triển khai dịch vụ kiểm tra trùng lặp nội dung không chỉ hỗ trợ người học, giảng viên và nhà nghiên cứu trong việc rà soát, hoàn thiện các sản phẩm học thuật mà còn góp phần thúc đẩy năng lực tư duy, phát huy khả năng sáng tạo, nâng cao tinh thần trách nhiệm và ý thức thực hiện liêm chính học thuật; qua đó góp phần nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học trong Nhà trường. Đề nghị các đơn vị và cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện theo nội dung Thông báo này./.

Nơi nhận:
- BGH (để chỉ đạo);
- Các đơn vị liên quan (để thực hiện);
- Lưu: VT, TTTV.

HIỆU TRƯỞNG

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG THƯƠNG TP. HỒ CHÍ MINH

Nguyễn Xuân Hoàn

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG THƯƠNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRUNG TÂM THÔNG TIN - THƯ VIỆN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

PHIẾU ĐỀ NGHỊ KIỂM TRA TRÙNG LẶP DỮ LIỆU

….. 🕮 …..

Họ và tên: .....

Đơn vị: .....

Mã số NCS/HV/SV/NS[1] .....

Email: ..... Điện thoại: .....

Tên tài liệu[2]: .....

.....

.....

Tổng số trang chính văn/tổng số trang tài liệu: .....

Ngôn ngữ tài liệu: ☐ Tiếng Việt ☐ Tiếng Anh ☐ Khác

Danh mục các nguồn tài liệu loại trừ kiểm tra: ☐ Có ☐ Không

Loại dịch vụ: ☐ Thường ☐ Nhanh

(Xem thông tin loại dịch vụ tại link: ……)

Lần kiểm tra: ☐ Thứ nhất ☐ Thứ hai ☐ Thứ ba

Hình thức trả kết quả: ☐ Email ☐ Trực tiếp

Lưu ý:

Người đăng ký nộp hồ sơ trực tiếp tại Quầy Thông tin – Thư viện (Tầng 2) hoặc gửi sản phẩm học thuật (định dạng Word và PDF) và các biểu mẫu có chữ ký qua địa chỉ email: Library-checker@huit.edu.vn.

Tiêu đề email: Đăng ký kiểm tra trùng lặp nội dung (Turnitin)_Họ và tên_Mã số SV/HV/NCS/Mã nhân sự hoặc số CCCD (đối với cá nhân ngoài Trường)

TP. Hồ Chí Minh, ngày ….. tháng….. năm 20….

Người đăng ký
(Ký và ghi rõ họ tên)

Người tiếp nhận
(Ký và ghi rõ họ tên)

…… ……

[1] Nếu không phải Người học/CB/GV Trường vui lòng nhập số CCCD
[2] Điền chính xác tên của tài liệu

M02

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG THƯƠNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRUNG TÂM THÔNG TIN - THƯ VIỆN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

TP. Hồ Chí Minh, ngày ... tháng... năm 20…

DANH MỤC TRÍCH DẪN ĐỀ NGHỊ LOẠI BỎ NGUỒN KHI KIỂM TRA TRÙNG LẶP

….. 🕮 …..

Kính gửi: Trung tâm Thông tin - Thư viện, Trường Đại học Công Thương TP.HCM.

Tôi tên: .....

Là (NCS/HV/SV/khác) .....

Khoa/Ngành/khác: ..... Khóa: .....

Là tác giả của công trình nghiên cứu/ tác phẩm: .....

.....

Các trích dẫn này được đề nghị loại bỏ nguồn khi kiểm tra trùng lặp dữ liệu bằng phần mềm vì thuộc đối tượng nghiên cứu trong tác phẩm/ khóa luận tốt nghiệp/ luận văn/ luận án… của tôi. *(Ví dụ: quy định của pháp luật, nghị quyết, văn kiện, ...)*

Danh mục các trích dẫn đề nghị loại bỏ nguồn khi kiểm tra trùng lặp cụ thể như sau:

STT	Nội dung được trích dẫn	Vị trí của trích dẫn
	(trích dẫn thuộc tác phẩm)	*(trích dẫn thuộc trang...., từ.... đến..., gồm... dòng của tác phẩm/luận văn/luận án/khóa luận tốt nghiệp/...)*
1	"dân vi quý, xã tắc thứ chi, quân vi khinh"	Trích dẫn thuộc trang 50, đoạn 1, gồm 1 dòng của tác phẩm luận án. Đây là trích dẫn nguyên văn từ Toàn tập của Hồ Chí Minh (2011), tập 1, tr.48.
2		
…		

Tác giả
(Ký và ghi rõ họ tên)

.....

Lưu ý: *Công trình nghiên cứu / tác phẩm: bao gồm bao gồm Luận văn/Luận án/Khóa luận tốt nghiệp/Đề tài, bài báo khoa học/giáo trình/sách.*

M03

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG THƯƠNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRUNG TÂM THÔNG TIN - THƯ VIỆN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

TP. Hồ Chí Minh, ngày .. tháng .. năm 20..

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO LÀ TÁC PHẨM CHÍNH CỦA TÁC GIẢ

….. 🕮 …..

Kính gửi: Trung tâm Thông tin - Thư viện, Trường Đại học Công Thương TP.HCM.

Tôi tên: .....

Là (NCS/HV/SV/khác) .....

Khoa/Ngành/khác: ..... Khóa: .....

Là tác giả của công trình nghiên cứu/ tác phẩm: .....

.....

STT	Danh mục tài liệu tham khảo là tác phẩm của chính tác giả	Nội dung được trích dẫn *(trích dẫn thuộc trang...., từ.... đến..., gồm... dòng của tác phẩm/ khóa luận tốt nghiệp/ luận văn/ luận án/ ...)*
1		
2		
3		
…		

Lưu ý: Tác giả cung cấp file mềm hoặc bản cứng các tác phẩm theo danh mục trên để Trung tâm Thông tin - Thư viện đối chiếu khi kiểm tra tỷ lệ trùng lặp.

Tác giả
(Ký và ghi rõ họ tên)

.....

Lưu ý: *Công trình nghiên cứu / tác phẩm: bao gồm bao gồm Luận văn/Luận án/Khóa luận tốt nghiệp/Đề tài, bài báo khoa học/giáo trình/sách.*

M04

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG THƯƠNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRUNG TÂM THÔNG TIN - THƯ VIỆN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

TP. Hồ Chí Minh, ngày ... tháng... năm 20…

NỘI DUNG ĐẶC THÙ ĐỀ NGHỊ LOẠI BỎ KHI KIỂM TRA TRÙNG LẶP

….. 🕮 …..

Kính gửi: Trung tâm Thông tin - Thư viện, Trường Đại học Công Thương TP. HCM.

Tôi tên: .....

Là (NCS/HV/SV/khác) .....

Khoa/khác: ..... Khóa: .....

Là tác giả của công trình nghiên cứu/ tác phẩm: .....

.....

Các nội dung đặc thù được đề nghị loại bỏ nguồn khi kiểm tra trùng lặp dữ liệu bằng phần mềm vì thuộc đặc thù của Ngành……, cụ thể như sau:

STT	Nội dung đặc thù	Vị trí của trích dẫn
	Nội dung giới thiệu tổng quan về doanh nghiệp, bao gồm lịch sử hình thành, đặc điểm hoạt động, địa chỉ trụ sở, cơ cấu tổ chức và chức năng, nhiệm vụ các phòng ban. *Đối với các đồ án thuộc lĩnh vực kỹ thuật - công nghệ: Nội dung chủ yếu thực hiện theo quy trình, phương pháp thiết kế hoặc tiêu chuẩn kỹ thuật có sẵn; sự khác biệt chủ yếu nằm ở số liệu và điều kiện áp dụng thực tế.*	*(trích dẫn thuộc trang...., từ.... đến..., gồm... dòng của tác phẩm/ khóa luận tốt nghiệp/ luận văn/ luận án/...)*
1		
2		
…		

Tác giả
(Ký và ghi rõ họ tên)

.....

Lưu ý: *Công trình nghiên cứu / tác phẩm: bao gồm bao gồm Luận văn/Luận án/Khóa luận tốt nghiệp/Đề tài, bài báo khoa học/giáo trình/sách.*