

Số: 288/TB-ĐHKT-ĐT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 02 năm 2025

THÔNG BÁO

V/v nộp trực tuyến văn bằng, chứng chỉ xét chuẩn ngoại ngữ đầu ra và chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản đợt 1 năm 2025 - Đại học Vừa làm vừa học

Căn cứ các Quy định hiện hành, Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh (UEH) thông báo đến sinh viên đại học Vừa làm vừa học về việc nộp trực tuyến văn bằng, chứng chỉ xét chuẩn đầu ra đợt 1 năm 2025, cụ thể như sau:

1. Đối tượng

- 1.1. Chuẩn trình độ ngoại ngữ đầu ra: đối với tất cả sinh viên đại học Vừa làm vừa học vẫn còn trong thời gian đào tạo theo quy định;
- 1.2. Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản: đối với sinh viên đại học Vừa làm vừa học từ khóa K2020 đợt 2 đến khóa K2022 đợt 4.
- 1.3. Chuẩn đầu ra kiến thức về Công nghệ thông tin: đối với sinh viên đại học Vừa làm vừa học từ khóa K2023 đợt 1.

2. Nguyên tắc và cách thức thực hiện

2.1. Nguyên tắc

- Sinh viên phải thực hiện nhập đầy đủ và chính xác các thông tin trên văn bằng, chứng chỉ và phải gửi ảnh chụp theo yêu cầu trên hệ thống đăng ký trực tuyến;
- **Chứng chỉ ngoại ngữ phải còn trong thời hạn 02 năm tính đến ngày xét chuẩn đầu ra** (trừ văn bằng tốt nghiệp, các chứng chỉ tiếng Pháp/Nga). Trường hợp đến thời điểm xét chuẩn đầu ra, thời hạn của chứng chỉ ngoại ngữ mà sinh viên đã nộp không còn phù hợp, sinh viên sẽ không được xét tốt nghiệp.
- Sinh viên đã đạt kết quả tại kỳ thi Anh Văn đầu ra, Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản, Chứng chỉ Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản do UEH tổ chức, không thực hiện theo các nội dung của thông báo này.

2.2. Cách thức thực hiện

- Vào trang Portal cá nhân;
- Chọn “**Nộp chứng chỉ**”, Click “**Thêm mới/điều chỉnh**”;
 - Sinh viên chọn “**Chương trình đào tạo**” muốn nộp chứng chỉ xét tốt nghiệp;
 - Chọn “**Loại chứng chỉ**” và “**Mức điểm tối thiểu của chứng chỉ**” tương ứng với chứng chỉ sẽ nộp bên dưới;
 - Chọn đợt xét: **CCNN_2025_TX_DOT1 (đối với Chứng chỉ Ngoại ngữ)/CNTT_2025_TX_DOT1 (đối với Chứng chỉ Tin học)**

- Nhập đầy đủ các thông tin: Tổng điểm, điểm các kỹ năng (nếu có), ngày thi (nhập định dạng dd/mm/yyyy);
- ID chứng chỉ ngoại ngữ nhập:
 - + TOEIC: nhập dãy số phía trên dòng chữ Identification number;
 - + IELTS: nhập Candidate ID + Test Report Form Number (viết liền);
 - + TOEFL iBT: nhập dãy số: Mã dự thi;
 - + Các chứng chỉ khác: CMND/CCCD đăng ký thi chứng chỉ.
- Đối với Chứng chỉ Tin học nhập đầy đủ các thông tin: ID chứng chỉ (góc dưới cùng bên phải, trên dòng verify.certiport.com)
- Ngày thi: nhập ngày ghi phía trên dòng: DATE ISSUED theo định dạng dd/mm/yyyy.
- Cập nhật file hình chứng chỉ IC3, yêu cầu:
 - + Chứng chỉ IC3 được scan hoặc chụp hình mặt trước định dạng file png/jpg;
 - + Kích thước file tối đa: 10Mb
- Đối với văn bằng Trung cấp, Cao đẳng, Cử nhân, Thạc sĩ ngành Công nghệ thông tin: Nhập số hiệu văn bằng và ngày quyết định trên Văn bằng
- Upload file ảnh chứng chỉ; Sinh viên scan hoặc chụp hình mặt trước văn bằng/chứng chỉ:
 - + Định dạng file: png hoặc jpg.
 - + Kích thước file tối đa: 10 Mb.

Chú ý: Hình ảnh phải rõ nét và có đầy đủ thông tin.

- Nhấn “**Lưu thông tin**”;
- Sau đó, hệ thống sẽ báo ở dòng “**Danh sách chứng chỉ đã đăng ký theo đợt**” các thông tin vừa khai báo và tình trạng “**Chờ thẩm tra**”.

Lưu ý:

- Sinh viên chịu trách nhiệm về nội dung ghi trong văn bằng/chứng chỉ đã nộp;

3. Thời gian thực hiện

Stt	Nội dung thực hiện	Thời gian	Ghi chú
1	Sinh viên nộp văn bằng, chứng chỉ trực tuyến	Từ ngày 25/02/2025 đến hết ngày 10/3/2025	Thực hiện trong tài khoản học tập cá nhân tại trang http://student.ueh.edu.vn
2	Thực hiện thẩm tra văn bằng, chứng chỉ	Đến hết ngày 18/3/2025	
3	Xem kết quả duyệt chuẩn đầu ra	Từ ngày 20/3/2025	Tài khoản học tập cá nhân tại trang http://student.ueh.edu.vn

Đợt nộp văn bằng, chứng chỉ xét chuẩn đầu ra tiếp theo (đợt 2 năm 2024) dự kiến **bắt đầu từ ngày 15/4/2025**. Sinh viên theo dõi thông báo trong tài khoản học tập cá nhân trước ngày 11/4/2025.

Nếu có thắc mắc về việc nộp văn bằng, chứng chỉ xét chuẩn đầu ra, sinh viên liên hệ trực tiếp chuyên viên quản lý khóa học của Phòng Đào tạo thường xuyên.

Nơi nhận:

- Tài khoản học tập sinh viên;
- CVQL khóa học;
- Lưu: VT, ĐT.

**TL. GIÁM ĐỐC
KT. TRƯỞNG BAN ĐÀO TẠO
PHÓ TRƯỞNG BAN**

ThS. Nguyễn Hoàng Sơn