

## KẾ HOẠCH HẬU KIỂM VĂN BẰNG/CHỨNG CHỈ NGOẠI NGỮ NĂM 2023

#	Nội dung		Thực hiện	Bắt đầu	Kết thúc
1	Đợt 1	Nộp văn bằng/chứng chỉ ngoại ngữ	Học viên nộp bản photo văn bằng/chứng chỉ ngoại ngữ và đơn đề nghị công nhận trình độ ngoại ngữ về P.SDH	01/03/2023	15/03/2023
		Phản hồi kết quả hậu kiểm	P.SDH gửi kết quả hậu kiểm qua email học viên	11/04/2023	14/04/2023
2	Đợt 2	Nộp văn bằng/chứng chỉ ngoại ngữ	Học viên nộp bản photo văn bằng/chứng chỉ ngoại ngữ và đơn đề nghị công nhận trình độ ngoại ngữ về P.SDH	06/06/2023	20/06/2023
		Phản hồi kết quả hậu kiểm	P.SDH gửi kết quả hậu kiểm qua email học viên	18/07/2023	21/07/2023
3	Đợt 3	Nộp văn bằng/chứng chỉ ngoại ngữ	Học viên nộp bản photo văn bằng/chứng chỉ ngoại ngữ và đơn đề nghị công nhận trình độ ngoại ngữ về P.SDH	05/09/2023	19/09/2023
		Phản hồi kết quả hậu kiểm	P.SDH gửi kết quả hậu kiểm qua email học viên	17/10/2023	20/10/2023
4	Đợt 4	Nộp văn bằng/chứng chỉ ngoại ngữ	Học viên nộp bản photo văn bằng/chứng chỉ ngoại ngữ và đơn đề nghị công nhận trình độ ngoại ngữ về P.SDH	01/12/2023	10/12/2023
		Phản hồi kết quả hậu kiểm	P.SDH gửi kết quả hậu kiểm qua email học viên	27/12/2023	29/12/2023

+ Theo các mốc thời gian trên học viên thực hiện nộp đơn trực tuyến từ hệ thống thông tin học viên

+ Học viên nộp đơn không thuộc các mốc thời gian trên vui lòng chờ hậu kiểm ở đợt kế tiếp hoặc thực hiện theo một trong các hình thức sau:

1. Nộp bản photo trực tiếp tại Phòng Sau đại học (phòng B002) ;
2. Gửi qua bưu điện;
3. Gửi đơn thông qua email học viên (MSHV@student.tdtu.edu.vn) do Trường cấp;

Nếu gửi qua bưu điện hay email, vui lòng ghi rõ tên tiếng Việt có dấu, MSHV, số điện thoại. (*bản photo hoặc file scan phải rõ hình, rõ chữ*).

**Lưu ý:**

- Khi nộp chứng chỉ, học viên phải gửi cùng với đơn đề nghị công nhận trình độ ngoại ngữ (*mẫu website SDH*)
- Trường hợp học viên có chứng chỉ B1 do Trường Đại học Tôn Đức Thắng cấp không cần nộp hậu kiểm