

KẾ HOẠCH HẬU KIỂM VĂN BẰNG/CHỨNG CHỈ NGOẠI NGỮ NĂM 2020

#	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 tiếng Anh về P.SDH	13/04/2020	28/04/2020
		Phản hồi kết quả hậu kiểm	P.SDH gửi kết quả hậu kiểm qua email học viên	19/05/2020	21/05/2020
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 tiếng Anh về P.SDH	15/06/2020	26/06/2020
		Phản hồi kết quả hậu kiểm	P.SDH gửi kết quả hậu kiểm qua email học viên	20/07/2020	23/07/2020
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 tiếng Anh về P.SDH	05/10/2020	16/10/2020
		Phản hồi kết quả hậu kiểm	P.SDH gửi kết quả hậu kiểm qua email học viên	28/10/2020	30/10/2020
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 tiếng Anh về P.SDH	03/12/2020	16/12/2020
		Phản hồi kết quả hậu kiểm	P.SDH gửi kết quả hậu kiểm qua email học viên	29/12/2020	31/12/2020

Các hình thức nộp chứng chỉ như sau:

- Nộp bản photo trực tiếp tại Phòng Sau đại học (phòng B002) ;

- Gửi qua bưu điện;
- 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 tiếng Anh (*mẫu website SDH*)
- Trường hợp học viên có chứng chỉ B1 do Trường Đại học Tôn Đức Thắng cấp không cần nộp hậu kiểm
- Học viên nộp đơn không thuộc các mốc thời gian trên vui lòng chờ hậu kiểm ở đợt kế tiếp