

## THÔNG BÁO

### Về việc nộp chứng chỉ ngoại ngữ để xét chuẩn ngoại ngữ đầu ra đợt tháng 5/2024 (Đại học chính quy)

Căn cứ Quyết định 236/QĐ-ĐHKTL-ĐT ngày 25/02/2016 về việc ban hành quy định tổ chức giảng dạy và học tập tiếng Anh tại Trường Kinh tế - Luật;

Căn cứ Quyết định số 1525/QĐ-ĐHKTL ngày 12/12/2018 về việc ban hành quy định tổ chức giảng dạy, học tập tiếng Anh và chuẩn trình độ ngoại ngữ tại Trường Đại học Kinh tế - Luật hệ đại học chính quy tập trung;

Căn cứ Quyết định số 1579/QĐ-ĐHKTL ngày 25/10/2022 về việc ban hành quy định tổ chức giảng dạy, học tập tiếng Anh và chuẩn trình độ ngoại ngữ tại Trường Đại học Kinh tế - Luật hệ đại học chính quy tập trung;

Căn cứ Quyết định số 567/QĐ-ĐHKTL ngày 16/5/2023 của Hiệu trưởng Trường ĐH Kinh tế - Luật về việc sử dụng chứng chỉ VSTEP để xét chuẩn ngoại ngữ đầu ra dành cho sinh viên đại học chính quy khóa 17 trở về trước;

Căn cứ Quyết định số 1231/QĐ-ĐHKTL ngày 25/8/2023 về việc ban hành quy định tổ chức giảng dạy, học tập tiếng Anh và chuẩn trình độ ngoại ngữ tại Trường Đại học Kinh tế - Luật hệ đại học chính quy tập trung;

Căn cứ Quyết định 711/QĐ-ĐHKTL ngày 10/4/2024 về việc sửa đổi quy định tổ chức giảng dạy, học tập tiếng Anh và chuẩn trình độ ngoại ngữ ban hành kèm theo Quyết định số 1525/QĐ-ĐHKTL ngày 12/12/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế - Luật;

Căn cứ Quyết định 712/QĐ-ĐHKTL ngày 10/4/2024 về việc sửa đổi quy định tổ chức giảng dạy, học tập tiếng Anh và chuẩn trình độ ngoại ngữ ban hành kèm theo Quyết định số 1231/QĐ-ĐHKTL ngày 25/8/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế - Luật;

Trường Đại học Kinh tế - Luật thông báo đến sinh viên các khóa về việc nộp chứng chỉ ngoại ngữ đầu ra cụ thể như sau:

#### 1. Thời gian thực hiện

- Thời gian: Từ ngày 02/5/2024 đến hết ngày 15/5/2024.

#### 2. Đối tượng và loại chứng chỉ ngoại ngữ được công nhận

- Sinh viên các khóa tuyển sinh từ năm 2023 trở về trước (Đại học chính quy).
- Sinh viên tham chiếu nội dung chi tiết tại các quy định về ngoại ngữ tương ứng với khóa tuyển sinh để biết rõ các loại chứng chỉ ngoại ngữ và điểm số được sử dụng để công nhận đạt chuẩn ngoại ngữ đầu ra.

### 3. Cách thức thực hiện

**Sinh viên phải thực hiện đủ 02 bước để Trường có đủ dữ liệu cho công tác xác minh chứng chỉ ngoại ngữ:**

- Bước 1: Sinh viên nộp trên <https://myuel.uel.edu.vn>
- Bước 2: Sinh viên khai báo đầy đủ thông tin theo link sau:  
<https://forms.gle/JZru9ERUcSEZ6N3d7>

#### Lưu ý:

- Sinh viên chọn đúng phân loại chứng chỉ mình cần nộp. Ngày thi, ngày hết hạn, ngày sinh theo định dạng dd/mm/yyyy.
- Đối với chứng chỉ **TOEIC**, sinh viên nhập số **“Identification number”** và số **“Registration number”** vào cột ghi chú và không ghi thêm bất kỳ thông tin nào.
- Đối với chứng chỉ **IELTS**, sinh viên cập nhật thông tin **“Test Report Form Number”** vào mục ghi chú.
- Đối với chứng chỉ **JLPT (tiếng Nhật)**, sinh viên cung cấp **“Registration No”** và **“password”**.
- Đối với chứng chỉ **HSK (tiếng Trung)**, sinh viên nhập thông tin **“Ticket No”** vào mục ghi chú.
- Đối với những chứng chỉ yêu cầu 04 kỹ năng với mức điểm tối thiểu để được công nhận đạt chuẩn ngoại ngữ đầu ra theo quy định, sinh viên phải nộp cùng một lúc các chứng chỉ đạt 04 kỹ năng này. Sinh viên chỉ có chứng chỉ ngoại ngữ với 02 kỹ năng hoặc điểm chuẩn của các kỹ năng không đạt mức tối thiểu theo yêu cầu không nộp trên mẫu khai báo vì những Trường hợp này sẽ không được xem xét.
- Đối với phần điểm thi của chứng chỉ ngoại ngữ **BKE (chứng chỉ theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam, tiếng Trung, tiếng Hàn, tiếng Nhật)**, sinh viên chụp màn hình kết quả thi được đơn vị tổ chức thi công bố trên website kèm hình ảnh thực tế của chứng chỉ lưu chung 01 tệp để cập nhật vào mục ảnh trong mẫu khai báo.
- Trường sẽ dựa trên dữ liệu chứng chỉ khai báo của sinh viên để chuyển cho các bên liên quan để xác minh. Vì vậy, yêu cầu sinh viên điền thông tin đầy đủ, chính xác và trung thực. Trường hợp phát hiện gian lận, sinh viên sẽ bị xét kỷ luật theo quy định của nhà Trường và theo quy định chung của các đơn vị tổ chức thi. Các trường hợp sinh viên khai báo sai, không đủ thông tin, không đủ 02 bước ở Mục 3 theo yêu cầu và hình ảnh bị lỗi hoặc nhầm lẫn làm cho quá trình xác minh không thực hiện được thì hồ sơ xét sẽ bị loại và sinh viên phải khai báo vào các đợt sau.
- Trường sẽ không nhận hồ sơ bổ sung cho bất kỳ trường hợp nào không nộp trên hệ thống MyUEL ngoài thời hạn nêu trên.
- Đối với sinh viên Khóa 16, 17, 18 không truy cập được vào hệ thống MyUEL thì vui lòng liên hệ với Phòng Đào tạo để hoàn tất hồ sơ gia hạn học tập (nếu chưa làm thủ

tục gia hạn), sau đó liên hệ Phòng Công nghệ thông tin để được cấp lại tài khoản và thực hiện nộp chứng chỉ ngoại ngữ trên hệ thống MyUEL.

#### **4. Một số lưu ý khác:**

- Các chứng chỉ ngoại ngữ khác chỉ dùng để xét đạt chuẩn ngoại ngữ đầu ra, không dùng để xét miễn các cấp độ tiếng Anh chính khóa tại Trường.

- Các kỳ thi cấp chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế phải được tổ chức trực tiếp tại các đơn vị liên kết tổ chức thi được Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép.

- Các chứng chỉ Tiếng Anh không được chấp nhận để xét đạt chuẩn ngoại ngữ đầu ra bao gồm: Chứng chỉ VNU-EPT thi sau ngày 30/6/2022, TOEFL iBT Home Edition, VPET, IELTS Indicator.

- Về thời hạn có giá trị của các chứng chỉ quốc tế được công nhận kể từ ngày cấp đến ngày xét miễn học, miễn thi, xét đạt chuẩn đầu ra chứng chỉ phải còn hạn, sinh viên tham chiếu nội dung chi tiết tại các quy định về ngoại ngữ tương ứng với khóa tuyển sinh.

Mọi thắc mắc liên quan, sinh viên vui lòng liên hệ Phòng Đào tạo theo số điện thoại 028.37244555 - số nhánh: 6313 (gặp Cô Nhung) hoặc email theo địa chỉ [phongdaotao@uel.edu.vn](mailto:phongdaotao@uel.edu.vn) với tiêu đề “CẬP NHẬT CCNN ĐỢT BỔ SUNG T5/2024” để được hỗ trợ./.

#### **Nơi nhận:**

- Ban Giám hiệu (để b/c);
- SV các khóa (để t/h);
- Các đơn vị liên quan (để p/h);
- Lưu: VT, ĐT, (TNKN).

**TL. HIỆU TRƯỞNG**  
**KT. TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO**  
**PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

**Nguyễn Hoàng Dũng**