

**Thông báo làm thủ tục hậu kiểm
văn bằng chứng chỉ ngoại ngữ của
người học tại Khoa Luật**

THÔNG BÁO

*V/v: làm thủ tục hậu kiểm văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ của người học tại Khoa Luật
(áp dụng đối với Học viên, sinh viên các hệ đào tạo)*

- Căn cứ các công văn số: 297 ngày 3/2/2017, số 846 ngày 01/4/0/221, số 653 ngày 15/3/2021, số 4116 ngày 14/12/2021 của Giám đốc Đại học quốc gia Hà Nội;

- Căn cứ theo Hướng dẫn số 1011 ngày 23/03/2023 của Giám đốc Đại học quốc gia Hà Nội;

- Căn cứ theo quyết định số 1484 ngày 31/10/2018 của Chủ nhiệm Khoa Luật về việc ban hành quy trình công tác xác minh các loại văn bằng, chứng chỉ đối với người học.

Phòng Khảo thí và ĐBCLGD hướng dẫn thủ tục hậu kiểm, các loại giấy tờ cần nộp khi làm thủ tục hậu kiểm chứng chỉ ngoại ngữ đối với người học như sau:

1. Thủ tục khi làm hậu kiểm chứng chỉ Ngoại ngữ:

TT	Loại chứng chỉ	Giấy tờ cần nộp	Hình thức nộp
I	1.Toeic 4 kỹ năng (Chỉ áp dụng cho khóa QH2021 trở về trước). 2.Toefl: <i>-Đối với khóa QH2021 trở về trước:</i> Tối thiểu 460 ITP; 42 IBT (Tương đương 3/6. Tối thiểu 543 ITP; 72 IBT (Tương đương 4/6). <i>-Đối với khóa QH2022 trở đi:</i> Tối thiểu 42 iBT (Tương đương bậc 3/6) Tối thiểu 72 iBT (Tương đương bậc 4/6) 2.Chứng chỉ của các trường (được Bộ Giáo dục và Đào tạo và Đại học Quốc gia công nhận). 3. Aptis Esol: Đạt B1 và không có điểm liệt (Tương đương bậc 3/6) Đạt B2 và không có điểm liệt (Tương đương bậc 4/6)	- Chứng chỉ công chứng phô tô (02 bản) - CCCD phô tô - Mã số người học	Nộp trực tiếp hoặc gửi bưu điện về Phòng khảo thí và ĐBCLGD vào các ngày trong tuần.
II	Chứng chỉ tiếng Nga, Pháp, Trung, Đức, Nhật, Hàn	- Chứng chỉ phô tô (02 bản)	

		- CCCD phô tô	
		- Địa chỉ nơi cấp	

2. Đối với chứng chỉ do Hội đồng anh cấp (Ielts, Cambridge Exam) người học tự làm thủ tục hậu kiểm theo hướng dẫn của Hội đồng Anh hoặc đơn vị được Hội đồng Anh ủy quyền tổ chức thi.

Lưu ý: Trong mục yêu cầu khi làm thủ tục hậu kiểm, người học ghi rõ lớp, mã số Học viên, Sinh viên, ngày tháng năm sinh khi gửi kết quả về Phòng Khảo thí và ĐBCLGD.

Địa chỉ gửi kết quả hậu kiểm: Phòng Khảo thí và ĐBCLGD Khoa Luật trực thuộc Đại học Quốc gia HN – P211, Nhà E1, số 144 Xuân thủy, Cầu Giấy, Hà Nội

SĐT: 02437957497

Mail: btthuong@vnu.edu.vn hoặc haidp@vnu.edu.vn

3. Bằng tốt nghiệp cử nhân và thạc sỹ do nước ngoài cấp (để quy đổi điểm ngoại ngữ các học phần và chuẩn đầu ra): người học tự làm thủ tục hậu kiểm theo hướng dẫn của Cục khảo thí - Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Thời gian nộp văn bằng, chứng chỉ và kết quả hậu kiểm về phòng Khảo thí và ĐBCLGD

- Đối với các chứng chỉ nộp trực tiếp tại phòng Khảo thí và ĐBCLGD: thời gian nộp chứng chỉ muộn nhất là 15 ngày làm việc trước khi người học nộp các giấy tờ liên quan để làm thủ tục xét tốt nghiệp.

- Đối với các chứng chỉ người học tự làm thủ tục hậu kiểm: Thời gian nộp kết quả muộn nhất là trước 5 ngày khi Phòng Đào tạo và CTCTHSSV thông báo thời hạn nộp các giấy tờ liên quan để làm thủ tục xét tốt nghiệp.

Phòng Khảo thí và ĐBCLGD khuyến khích người học nộp văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ sớm hơn thời hạn thông báo ở trên.

Nơi nhận:

- BGH (để báo cáo)
- Trang thông tin điện tử Khoa
- Phòng ĐT
- Lưu KT&ĐBGDCL

TL. HIỆU TRƯỞNG
KT.TRƯỞNG PHÒNG KT&ĐBCLGD
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG



Đặng Phương Hải