

ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN

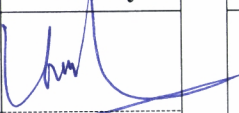
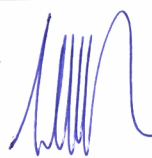
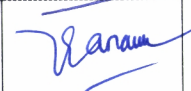


QUY TRÌNH XÉT ĐẠT CHUẨN NGOẠI NGỮ
ĐẦU RA CHO SINH VIÊN

Số hiệu: QT.ĐT.17
Lần ban hành: 01
Ngày ban hành: 04/03/2025
Tổng số trang: 05

KIỂM SOÁT SỰ THAY ĐỔI

STT	NỘI DUNG	Ngày cập nhật
1	Ban hành lần đầu theo ISO 21001:2018	-

Người soạn thảo	Chữ ký	Xem xét	Phê duyệt
1. Phạm Thị Thuận			
2. Tiêu Thảo Trang		Trần Thái Sơn (Trưởng phòng)	Trần Lê Quan (Hiệu trưởng)

	PHÒNG ĐÀO TẠO	Số hiệu: QT.ĐT.17 Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 04/03/2025 Trang: 2/5
	QUY TRÌNH XÉT ĐẠT CHUẨN NGOẠI NGỮ ĐẦU RA CHO SINH VIÊN	

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này nhằm hướng dẫn sinh viên và cán bộ Trường Đại học Khoa học tự nhiên, ĐHQG-HCM thực hiện công tác xét đạt chuẩn ngoại ngữ đầu ra cho sinh viên.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

2.1 Đối tượng áp dụng

Quy trình này áp dụng để kiểm soát công tác xét đạt chuẩn ngoại ngữ đầu ra cho sinh viên.

2.2 Trách nhiệm áp dụng:

Phòng Đào tạo và sinh viên.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 21001:2019 và Tiêu chuẩn quốc tế ISO 21001:2018.
- Quy trình kiểm soát thông tin dạng văn bản (QT.KHTN.01)
- Danh mục tài liệu bên ngoài (BM05.KHTN.01)

4. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

4.1 Định nghĩa: không có

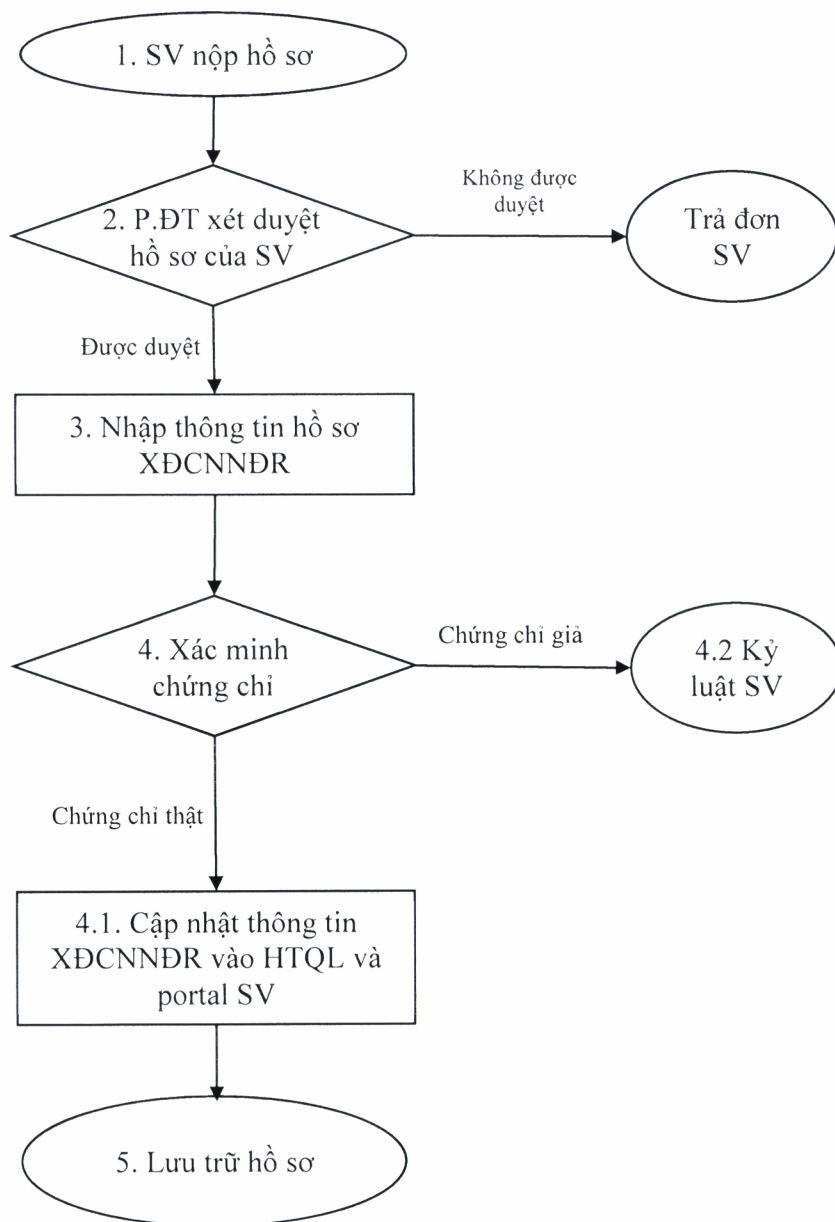
4.2 Từ viết tắt

- Trường: Trường Đại học Khoa học tự nhiên, ĐHQG-HCM
- P.ĐT: Phòng Đào tạo
- Khoa: Các khoa
- LDP: Lãnh đạo phòng
- NDPC: Người được phân công nhiệm vụ
- SV: Sinh viên
- CCCD: Căn cước công dân
- HTQL: Hệ thống quản lý của Phòng Đào tạo
- XDCNNĐR: Xét đạt chuẩn ngoại ngữ đầu ra

	PHÒNG ĐÀO TẠO	Số hiệu: QT.ĐT.17 Lần ban hành: 01
	QUY TRÌNH XÉT ĐẠT CHUẨN NGOẠI NGỮ ĐẦU RA CHO SINH VIÊN	Ngày ban hành: 04/03/2025 Trang: 3/5

5. NỘI DUNG

5.1 Lưu đồ



	PHÒNG ĐÀO TẠO	Số hiệu: QT.ĐT.17 Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 04/03/2025 Trang: 4/5
	QUY TRÌNH XÉT ĐẠT CHUẨN NGOẠI NGỮ ĐẦU RA CHO SINH VIÊN	

5.2 Nội dung diễn giải

MÔ TẢ CÁC BƯỚC THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM	THỜI GIAN	BIỂU MẪU
1. SV nộp hồ sơ - SV có nhu cầu XĐCNNĐR điền thông tin vào form online, in đơn và nộp hồ sơ trực tiếp tại P.ĐT.	SV	-	BM01.ĐT.17
2. Xét duyệt hồ sơ: NDPC nhận hồ sơ của SV và xét duyệt hồ sơ. Hồ sơ XĐCNNĐR bao gồm: a) Đơn XĐCNNĐR. b) Bản photo có công chứng các chứng chỉ (hoặc bản photo chứng chỉ kèm bản chính đối chiếu). c) Trường hợp sinh viên nhờ người nộp hộ phải có thêm giấy ủy quyền cho người nộp hộ hồ sơ có công chứng của cơ quan có thẩm quyền hoặc gửi email ủy quyền đến P.ĐT bằng email SV kèm bản photo CCCD của người nộp hộ.	NDPC	Ngay thời điểm SV nộp hồ sơ	
3. Nhập thông tin hồ sơ XĐCNNĐR - NDPC nhập thông tin hồ sơ XĐCNNĐR của sinh viên theo mẫu Danh sách sinh viên nộp chứng chỉ ngoại ngữ.	NDPC	01 tuần	BM02.ĐT.17
4. Xác minh chứng chỉ ngoại ngữ - <i>Đối với các chứng chỉ xác minh theo hình thức tra cứu:</i> NDPC thực hiện tra cứu và kiểm tra thông tin họ tên, ngày sinh, nơi sinh, điểm của sinh viên trên hệ thống xem có khớp với hồ sơ hay không, nếu trùng khớp thì NDPC in kết quả tra cứu trên website (có link tra cứu) và lưu chung với hồ sơ XĐCNNĐR của SV - <i>Đối với các chứng chỉ xác minh theo hình thức gửi email:</i> NDPC lập bảng theo mẫu có sẵn (do đơn vị trả lời xác minh yêu cầu) và gửi email tiến hành xác minh. Kết quả xác minh sẽ được hồi đáp qua email đồng thời gửi bản giấy về cho trường, NDPC tiến hành lưu trữ bản giấy. - <i>Đối với các chứng chỉ xác minh theo hình thức gửi công văn:</i> NDPC photo lại bản sao chứng chỉ sinh viên nộp, sau đó sắp xếp theo đúng số thứ tự hồ sơ trên dữ liệu đã nhập và tiến hành lập bảng xác minh. Sau khi có kết quả, nếu trùng khớp NDPC lưu trữ bản giấy kết quả xác minh.	NDPC	01 tháng	
4.1. Cập nhật thông tin <i>*Trường hợp chứng chỉ được xác minh là đúng với hồ sơ gốc của nơi cấp chứng chỉ</i> - Cập nhật thông tin XĐCNNĐR vào HTQL và portal của SV 4.2. Kỷ luật SV <i>*Trường hợp chứng chỉ được xác minh là không đúng với hồ sơ gốc của nơi cấp chứng chỉ</i> - Chuyển thông tin SV sử dụng chứng chỉ giả cho Hội đồng Khen thưởng và Kỷ luật sinh viên để kỷ luật SV	NDPC, Hội đồng Khen thưởng và Kỷ luật sinh viên	01 tuần	
5. Lưu trữ hồ sơ - Hồ sơ được lưu trữ theo quy định.	NDPC		

NG
 OC
 HOC
 TIEN

	PHÒNG ĐÀO TẠO	Số hiệu: QT.ĐT.17 Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 04/03/2025 Trang: 5/5
	QUY TRÌNH XÉT ĐẠT CHUẨN NGOẠI NGỮ ĐẦU RA CHO SINH VIÊN	

6. PHỤ LỤC VÀ BIỂU MẪU

STT	Ký hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM01.ĐT.17	Đơn xin xét đạt chuẩn ngoại ngữ đầu ra
2	BM02.ĐT.17	Danh sách sinh viên nộp chứng chỉ ngoại ngữ