

Số: 04 /TB-ĐHTCM-QLĐT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 01 năm 2020

THÔNG BÁO

Về việc nộp văn bằng, chứng chỉ theo quy định chuẩn đầu ra
đối với sinh viên các khóa đào tạo trình độ Đại học hệ chính quy
(chương trình đại trà, liên thông đại học, văn bằng hai đại học)
phục vụ xét công nhận tốt nghiệp năm 2020

Căn cứ Quy định Chuẩn đầu ra của các khóa đào tạo đại học chính quy theo học chế tín chỉ thuộc chương trình đại trà, chương trình chất lượng cao, chương trình đặc biệt, chương trình quốc tế;

Căn cứ Thông báo số 1193/TB-ĐHTCM-QLĐT ngày 08 tháng 11 năm 2016 “Về việc hướng dẫn thực hiện Chuẩn đầu ra tiếng Anh và tin học đối với sinh viên các khóa đào tạo bậc đại học hệ chính quy”;

Căn cứ kế hoạch đào tạo năm 2020, phòng Quản lý đào tạo thông báo đến sinh viên các khóa đào tạo trình độ Đại học hệ chính quy (chương trình đại trà, liên thông lên trình độ Đại học hệ chính quy và văn bằng Đại học thứ hai hệ chính quy) về việc nộp văn bằng, chứng chỉ theo quy định chuẩn đầu ra của Trường phục vụ xét công nhận tốt nghiệp năm 2020 (đợt 1: tháng 6/2020, đợt 2: tháng 10/2020 và đợt 3: tháng 01/2021) như sau:

I. Đối tượng áp dụng và nội dung thực hiện:

- Khóa 13D, 14D, 15D, 16D và các khóa học vượt trình độ Đại học hệ chính quy (chương trình đại trà).
- Khóa 9, 10, 11, 12, 13, 14 – Đào tạo liên thông trình độ Đại học hệ chính quy.
- Khóa 2 – Đào tạo văn bằng Đại học thứ hai hệ chính quy.

(Lưu ý: Đợt xét công nhận tốt nghiệp tháng 10/2020 là đợt xét tốt nghiệp cuối cùng đối với khóa 13D trình độ Đại học hệ chính quy, Khóa 9 – Đào tạo liên thông trình độ Đại học hệ chính quy và khóa 2 - Đào tạo văn bằng Đại học thứ hai hệ chính quy).

II. Nội dung thực hiện:

1. Đối với khóa 13D, 14D, 15D, 16D và các khóa học vượt (chương trình đại trà):

1.1. Yêu cầu về trình độ tiếng Anh:

a. Đối với ngành Ngôn ngữ Anh khóa 15D, 16D: *lu*

Khóa	Yêu cầu về tích lũy chương trình đào tạo
15D, 16D ngành Ngôn ngữ Anh	– Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 điểm. – Các học phần sau đây phải có điểm học phần đạt từ 2,5 điểm trở lên theo thang điểm 4: 1. Grammar 2. Listening – Speaking 4 3. Reading 2 4. Writing 2 5. Business Communication Skill 2 6. Translation 2 7. Translation 3 8. Interpreting 2 9. Interpreting 3

b. Đối với các ngành còn lại (trừ ngành Ngôn ngữ Anh khóa 13D, 14D):

Sinh viên nộp 1 trong các văn bằng, chứng chỉ sau:

13D/14D	15D/16D
– Chứng chỉ TOEIC 405 điểm (chứng chỉ TOEIC do ETS cấp); – Chứng nhận đạt trình độ tiếng Anh tương đương TOEIC 405 điểm do Trường Đại học Tài chính - Marketing tổ chức kiểm tra; – Chứng chỉ TOEFL iBT 41 điểm hoặc TOEFL PBT 437 điểm; – Chứng chỉ IELTS 4.0 điểm; – Chứng chỉ xác nhận trình độ B1 theo khung tham chiếu chung châu Âu; – Bằng tốt nghiệp Cao đẳng hoặc Đại học chuyên ngành tiếng Anh hệ chính quy hoặc hệ vừa làm vừa học.	– Chứng chỉ tiếng Anh quốc tế theo chuẩn TOEIC tối thiểu 405 điểm (chứng chỉ TOEIC do ETS cấp); – Chứng nhận đạt trình độ tiếng Anh tương đương TOEIC 405 điểm do Trường Đại học Tài chính - Marketing tổ chức kiểm tra; – Chứng chỉ TOEFL iBT/PBT/CBT có số điểm tương ứng 41/437/130 điểm; – Chứng chỉ IELTS 4.0 điểm; – Chứng chỉ xác nhận trình độ B1 theo khung tham chiếu chung châu Âu; – Chứng chỉ xác nhận trình độ 3/6 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam. – Bằng tốt nghiệp Cao đẳng hoặc Đại học chuyên ngành tiếng Anh hệ chính quy hoặc hệ vừa làm vừa học.

1.2. Yêu cầu về trình độ tin học (trừ sinh viên thuộc ngành Hệ thống thông tin quản lý):

Sinh viên nộp 1 trong các văn bằng, chứng chỉ sau:

Khóa	Ngành/chuyên ngành học	Yêu cầu về chuẩn đầu ra tin học
13D, 14D, 15D, 16D	Các ngành/chuyên ngành học	– Chứng chỉ tin học văn phòng quốc tế MOS cấp độ Specialist (MS. Word, MS. Excel) do Microsoft cấp; – Bằng tốt nghiệp Đại học hoặc Cao đẳng ngành Công nghệ thông tin hay Hệ thống thông tin quản lý hệ chính quy hoặc hệ vừa làm vừa học; – Chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản (theo Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21 tháng 6 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Thông tin và Truyền thông về quy định tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng CNTT) do Trung tâm

Khóa	Ngành/chuyên ngành học	Yêu cầu về chuẩn đầu ra tin học
		Ngoại ngữ - Tin học trường Đại học Tài chính – Marketing cấp hoặc do các cơ sở giáo dục công lập cấp theo sự cho phép của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

1.3. Yêu cầu về kỹ năng mềm:

Sinh viên phải có đủ giấy chứng nhận đạt yêu cầu (hoặc điểm đạt) các kỹ năng mềm sau:

Khóa	Yêu cầu về kỹ năng mềm
13D, 14D	<i>Sinh viên phải có đủ giấy chứng nhận đạt yêu cầu (hoặc điểm đạt) của 06 kỹ năng mềm sau:</i> 1. Kỹ năng thuyết trình hiệu quả; 2. Kỹ năng tư duy hiệu quả và sáng tạo; 3. Kỹ năng giải quyết vấn đề và ra quyết định; 4. Kỹ năng giao tiếp và ứng xử trong kinh doanh; 5. Kỹ năng tổ chức công việc và quản lý thời gian; 6. Kỹ năng làm việc tập thể và tinh thần đồng đội.
15D, 16D	<i>Sinh viên phải đạt (tích lũy) 4 kỹ năng mềm trong danh sách 8 kỹ năng mềm thuộc 2 nhóm kỹ năng, trong đó:</i> – Hai kỹ năng thuộc bốn kỹ năng cần cho sinh viên trong việc học đại học (nhóm 1): 1. Kỹ năng Thuyết trình. 2. Kỹ năng Làm việc nhóm. 3. Kỹ năng Quản lý thời gian. 4. Kỹ năng Tư duy sáng tạo. – Hai kỹ năng thuộc bốn kỹ năng cần cho sinh viên trong việc tìm việc và làm việc (nhóm 2): 1. Kỹ năng Giao tiếp. 2. Kỹ năng Giải quyết vấn đề. 3. Kỹ năng Tìm việc. 4. Kỹ năng Khám phá bản thân và lập kế hoạch nghề nghiệp.

2. Đối với khóa 9, 10, 11, 12, 13, 14 – Đào tạo liên thông lên trình độ Đại học hệ chính quy:

2.1. Yêu cầu về trình độ tiếng Anh (trừ sinh viên thuộc ngành Ngôn ngữ Anh):

Sinh viên nộp 1 trong các văn bằng, chứng chỉ sau:

Khóa	Yêu cầu về chuẩn đầu ra tiếng Anh
9, 10	– Chứng chỉ TOEIC 405 điểm (chứng chỉ TOEIC do ETS cấp); – Chứng nhận đạt trình độ tiếng Anh tương đương TOEIC 405 điểm do Trường Đại học Tài chính - Marketing tổ chức kiểm tra; – Chứng chỉ TOEFL iBT 41 điểm hoặc TOEFL PBT 437 điểm; – Chứng chỉ IELTS 4.0 điểm; – Chứng chỉ xác nhận trình độ B1 theo khung tham chiếu chung châu Âu; – Bằng tốt nghiệp Cao đẳng hoặc Đại học chuyên ngành tiếng Anh hệ chính quy hoặc hệ vừa làm vừa học.
11, 12, 13, 14	– Chứng chỉ tiếng Anh quốc tế theo chuẩn TOEIC tối thiểu 405 điểm; – Chứng nhận đạt trình độ tiếng Anh tương đương TOEIC 405 điểm do Trường Đại học Tài chính - Marketing tổ chức kiểm tra; – Chứng chỉ TOEFL iBT/PBT/CBT có số điểm tương ứng 41/437/130 điểm; – Chứng chỉ IELTS 4.0 điểm; – Chứng chỉ xác nhận trình độ B1 theo khung tham chiếu chung châu Âu; – Chứng chỉ xác nhận trình độ 3/6 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

2.2. Yêu cầu về trình độ tin học:

Sinh viên nộp 1 trong các văn bằng, chứng chỉ sau:

Khóa	Yêu cầu về chuẩn đầu tin học
9, 10, 11, 12, 13, 14	– Chứng chỉ tin học văn phòng quốc tế MOS cấp độ Specialist (MS. Word, MS. Excel) do Microsoft cấp; – Bằng tốt nghiệp Đại học hoặc Cao đẳng ngành Công nghệ thông tin hay Hệ thống thông tin quản lý hệ chính quy hoặc hệ vừa làm vừa học; – Chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản (theo Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21 tháng 6 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Thông tin và Truyền thông về quy định tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng CNTT) do Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học trường Đại học Tài chính – Marketing cấp hoặc do các cơ sở giáo dục công lập cấp theo sự cho phép của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

2.3. Yêu cầu về kỹ năng mềm:

Sinh viên phải có đủ giấy chứng nhận đạt yêu cầu (hoặc điểm đạt) các kỹ năng mềm sau:

Khóa	Yêu cầu về kỹ năng mềm
9, 10	Sinh viên phải có đủ giấy chứng nhận đạt yêu cầu (hoặc điểm đạt) 06 kỹ năng mềm sau: 1. Kỹ năng thuyết trình hiệu quả; 2. Kỹ năng tư duy hiệu quả và sáng tạo; 3. Kỹ năng giải quyết vấn đề và ra quyết định; 4. Kỹ năng giao tiếp và ứng xử trong kinh doanh; 5. Kỹ năng tổ chức công việc và quản lý thời gian; 6. Kỹ năng làm việc tập thể và tinh thần đồng đội.
11, 12, 13, 14	Sinh viên phải đạt (tích lũy) 4 kỹ năng mềm trong danh sách 8 kỹ năng mềm thuộc 2 nhóm kỹ năng, trong đó: – Hai kỹ năng thuộc bốn kỹ năng cần cho sinh viên trong việc học đại học (nhóm 1): 1. Kỹ năng Thuyết trình. 2. Kỹ năng Làm việc nhóm. 3. Kỹ năng Quản lý thời gian. 4. Kỹ năng Tư duy sáng tạo. – Hai kỹ năng thuộc bốn kỹ năng cần cho sinh viên trong việc tìm việc và làm việc (nhóm 2): 1. Kỹ năng Giao tiếp. 2. Kỹ năng Giải quyết vấn đề. 3. Kỹ năng Tìm việc. 4. Kỹ năng Khám phá bản thân và lập kế hoạch nghề nghiệp.

3. Đối với khóa 2 – Đào tạo văn bằng Đại học thứ hai hệ chính quy: áp dụng các quy định như đối với khóa 9, 10 – Đào tạo liên thông trình độ Đại học hệ chính quy (tại điểm 2 mục II).

III. Yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ:

1. Chứng chỉ ngoại ngữ, tin học còn thời hạn giá trị trong vòng 2 năm tính từ ngày cấp đến tháng xét tốt nghiệp trong năm 2020 (đợt 1: tháng 6/2020, đợt 2: tháng 10/2020, đợt 3: tháng 01/2021). Văn bằng tốt nghiệp và chứng chỉ kỹ năng mềm không xét thời hạn giá trị.

Lưu ý: Chứng chỉ tin học văn phòng quốc tế MOS cấp độ Specialist (Ms.Word, Ms.Excel) được miễn áp dụng thời hạn giá trị 2 năm.

2. Chứng chỉ quốc gia tin học phải theo mẫu phôi chứng chỉ của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, do Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học của trường Đại học Tài chính – Marketing cấp hoặc do các Trung tâm đào tạo tin học thuộc các cơ sở đào tạo đại học công lập thuộc hệ thống giáo dục Việt Nam cấp theo sự cho phép của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Chứng chỉ tiếng Anh quốc tế TOEIC, TOEFL do Viện Khảo thí giáo dục Hoa Kỳ (ETS) cấp qua đại diện tại Việt Nam – Trung tâm IIG Việt Nam; Chứng chỉ IELTS do Hội đồng Anh, IDP-Úc cấp; Chứng chỉ xác nhận trình độ B1, B2 ngoại ngữ theo Khung tham chiếu chung châu Âu (CEFR) hoặc theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam do các cơ sở giáo dục công lập cấp theo sự cho phép của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Trường hợp sinh viên đã có điểm kiểm tra tiếng Anh theo chuẩn TOEIC hoặc điểm kiểm tra tin học tại các kỳ kiểm tra do Trường Đại học Tài chính – Marketing tổ chức, nếu đạt điểm theo yêu cầu và còn thời hạn giá trị theo qui định để xét tốt nghiệp, Nhà trường sẽ tự động cập nhật điểm vào danh sách khi xét tốt nghiệp, sinh viên không phải nộp thêm chứng chỉ.

4. Sinh viên đã tham gia học và **đạt yêu cầu các kỹ năng mềm do Trường Đại học Tài chính – Marketing tổ chức**, Nhà trường sẽ tự động cập nhật danh sách khi xét tốt nghiệp, **sinh viên không phải nộp Giấy chứng nhận**.

Đối với các trường hợp sinh viên có Giấy chứng nhận đạt kỹ năng mềm từ các cơ sở đào tạo ngoài Trường, sinh viên liên hệ trực tiếp Viện Nghiên cứu kinh tế ứng dụng của Trường để nộp hồ sơ xét chuyển đổi kết quả học.

5. Văn bằng tốt nghiệp (đại học, cao đẳng) các ngành liên quan nêu trên phải thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

IV. Thời hạn và địa điểm nộp văn bằng, chứng chỉ:

1. Thời hạn:

- + Xét tốt nghiệp đợt 1 năm 2020 (tháng 6/2020): nộp vào các ngày từ thứ Hai đến thứ Sáu, **từ ngày ra thông báo đến hết ngày 17/4/2020.**
- + Xét tốt nghiệp đợt 2 năm 2020 (tháng 10/2020): nộp vào các ngày từ thứ Hai đến thứ Sáu, **từ ngày ra thông báo đến hết ngày 04/9/2020.**
- + Xét tốt nghiệp đợt 3 năm 2020 (tháng 01/2021): nộp vào các ngày từ thứ Hai đến thứ Sáu, **từ ngày ra thông báo đến hết ngày 13/11/2020.**

2. Cách thức nộp chứng chỉ:

Bước 1: Sinh viên đăng nhập vào website <http://pdt.ufm.edu.vn/sinhvien> (Tên đăng nhập: mã số sinh viên, Mật khẩu: mật khẩu đăng nhập vào tài khoản cá nhân trên uis.ufm.edu.vn), vào mục **Nộp chứng chỉ**.

Bước 2: Sinh viên chọn loại chứng chỉ cần nộp (Tiếng Anh, Tin học) và điền các thông tin có liên quan (có hướng dẫn minh họa kèm theo phía dưới).

Bước 3: Sau khi hoàn tất việc điền thông tin, sinh viên nộp 02 bản photocopy (kèm theo bản chính để đối chiếu khi nộp). Kết thúc thời hạn nhận, Trường sẽ tổng hợp văn bằng, chứng chỉ và gửi danh sách cho đơn vị cấp văn bằng, chứng chỉ để xác minh tính hợp pháp của văn bằng, chứng chỉ. Nhà trường khuyến khích sinh viên nộp văn bằng, chứng chỉ trước hạn thông báo để thuận lợi trong công tác xác minh văn bằng, chứng chỉ.

Lưu ý: Việc nộp chứng chỉ được coi là hoàn tất sau khi sinh viên nộp bản sao và ký sổ xác nhận tại phòng Quản lý đào tạo.

Bước 4: Sinh viên có thể kiểm tra thời hạn và kết quả xác minh chứng chỉ tại tài khoản mà sinh viên đã điền thông tin.

3. Địa điểm: Sinh viên nộp trực tiếp và ký tên vào danh sách nộp văn bằng, chứng chỉ tại:

- + Phòng Quản lý đào tạo (phòng A.204; số 2/4 Trần Xuân Soạn, Phường Tân Thuận Tây, Quận 7, TP.HCM)
- + Văn phòng Chương trình chất lượng cao (phòng A.010; số 2C Phở Quang, Phường 2, Quận Tân Bình, TP.HCM).

4. Lưu ý khi nộp văn bằng, chứng chỉ:

- Đối với chứng chỉ IELTS do Hội đồng Anh, IDP-Úc cấp, sau khi nộp tại Trường (theo quy định tại điểm 1 mục III), sinh viên cần liên hệ trực tiếp với đơn vị cấp chứng chỉ để nộp lệ phí xác minh (nếu có) để các đơn vị trên gửi kết quả xác minh về phòng Quản lý đào tạo của Trường.
- Sinh viên có chứng chỉ tiếng Anh, tin học không đạt các yêu cầu trên hoặc chưa có chứng chỉ tiếng Anh, tin học, đề nghị sinh viên đăng ký dự thi tại các trung tâm, cơ sở đào tạo có tổ chức thi cấp

chứng chỉ tiếng Anh quốc tế, tin học (đã ghi ở trên) hoặc tham gia kỳ kiểm tra tiếng Anh theo chuẩn TOEIC, thi cấp chứng chỉ tin học do Trường Đại học Tài chính – Marketing tổ chức (sinh viên xem thông báo tại Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học của Trường) để được xét công nhận tốt nghiệp (nếu đạt yêu cầu).

- Sinh viên đã nộp văn bằng, chứng chỉ nhưng chưa đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp năm 2019 (do chưa đạt kết quả học tập hoặc không thỏa các điều kiện công nhận tốt nghiệp khác) sẽ được phòng Quản lý đào tạo kiểm tra lại thời hạn giá trị của chứng chỉ so với thời gian xét tốt nghiệp các đợt trong năm 2020. Sau khi kiểm tra, rà soát, nếu sinh viên có chứng chỉ không đạt yêu cầu về thời hạn giá trị thì xem như sinh viên chưa đạt điều kiện theo quy định chuẩn đầu ra, sinh viên phải nộp chứng chỉ mới để tham gia xét tốt nghiệp các đợt năm 2020. Sinh viên có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu kết quả, thời hạn giá trị của các văn bằng, chứng chỉ đã có để nộp cho Trường hoặc có kế hoạch bồi dưỡng và đăng ký dự thi cấp các chứng chỉ có liên quan.

Trên đây là các thông tin cần thiết để tổng hợp dữ liệu cho việc **xét công nhận tốt nghiệp năm 2020** của các khóa đào tạo trình độ Đại học hệ chính quy, Nhà trường đề nghị sinh viên thuộc các khóa đào tạo trên có trách nhiệm thực hiện các yêu cầu trên đúng thời gian qui định tại Thông báo này để đảm bảo tiến độ xét tốt nghiệp.

Mọi vấn đề liên quan, đề nghị sinh viên liên hệ trực tiếp phòng Quản lý đào tạo để được giải đáp kịp thời./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để báo cáo);
- Các Khoa/Phòng/Trung tâm (để ph/hợp th/hiện);
- Thông báo sinh viên ĐTrà, LTĐH, VB2 (để th/hiện);
- Website;
- Lưu: VT, P.QLĐT.

TL. HIỆU TRƯỞNG
KT. TRƯỞNG PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG


ThS. Lê Trọng Tuyền