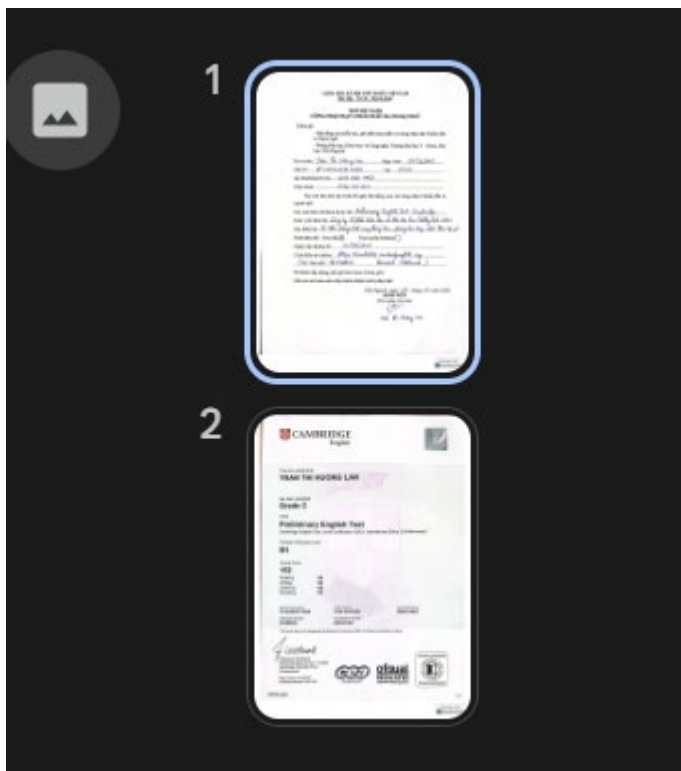


HƯỚNG DẪN XÉT CDR NGOẠI NGỮ

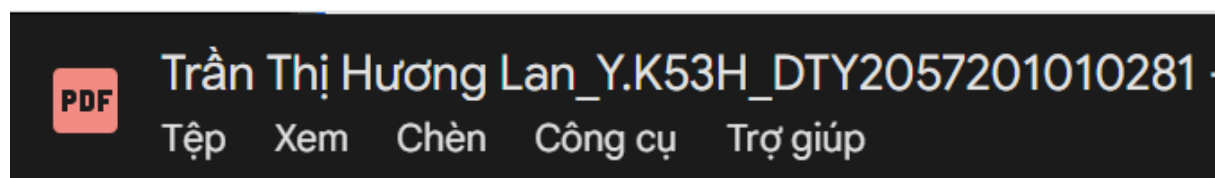
Đối tượng: SV tất cả các ngành

Lưu ý:

1. Scan đơn và CC trong cùng 1 file



2. Đặt tên



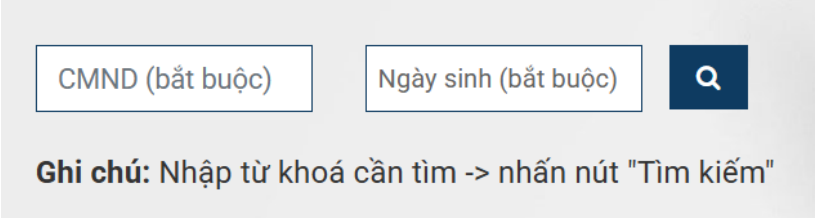
3. Quy định Ngoại ngữ trên Website trường và có trên Thông báo (<http://daotao.tump.edu.vn/article/quy-dinh-mien-hoc-ghi-diem-hoc-phan-va-cong-nhan-dat-chuan-dau-ra-ra-ngoai-ngu-tin-hoc-tai-truong-dai-hoc-y-duoc-dai-hoc-thai-nguyen>)

4. SV đọc kỹ thông báo để thực hiện, SV **có quyền chỉnh sửa** trong thời gian quy định, **nộp online không nộp trực tiếp**. CVHT sẽ giải đáp thắc mắc của SV về việc đăng ký, quy định NN.

5. Hết thời gian đăng ký SV phải ở trong nhóm ZALO để phục vụ kiểm tra và nhận QĐ công nhận.

6. **Kết quả công nhận sẽ được bảo lưu đến khi ra Trường.**


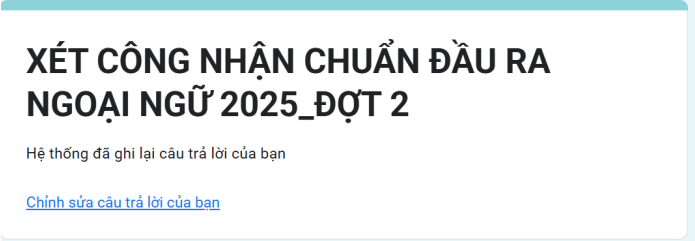
Bước 1. Đọc kỹ thông báo

<p>- Ấn vào link trên thông báo để xem Quy định CDR_NN (cuối thông báo)</p>	<p><u>http://dao-va-cong-nhan-dat-chuan-dau-ra-ngoai-ngu-ti</u></p>
<p>- Lưu ý</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Scan từ bản gốc (Không cần công chứng, dịch thuật)2. Scan Chứng chỉ (không cần scan mặt sau, phiếu điểm)3. Nộp MC không hợp lệ sẽ do Tổ kiểm tra quyết định4. Khi Scan MC2 scan tất cả trên 1 file (đối với các chứng chỉ có nhiều thông tin VD: CC Tiếng Nhật,..) <p>5. Chỉ thu Chứng chỉ</p>
<p>- Cách kiểm tra online (Mỗi CC có cách kiểm tra riêng)</p>	 <p>Ghi chú: Nhập từ khoá cần tìm -> nhấn nút "Tìm kiếm"</p> <p>VD: vstep ĐHTN: 0193.....,10/9/2002 (không cần gửi link vào Form)</p> <p>Cách tra cứu online (mỗi CC có một cách kiểm tra)</p> <p>Tra cứu mã ID theo đường link: https://www.pearson.com/languages/test-takers/ - Mã hậu kiểm: 59770728 - Họ tên: Vũ Thị Thu - CCCD: 027303005273</p> <p>Tra cứu trên aptistest.vn điền số căn cước công dân</p> <p>https://www.pearson.com/languages/test-takers/ - Mã hậu kiểm: 25265518 97840398</p> <p>https://www.pearson.com/languages/test-takers/ Nhập mã hậu kiểm của thí sinh: 13080689</p> <p>Tra cứu trên aptistest.vn . Điền căn cước công dân</p>

Bước 2: Scan Minh chứng đặt tên đúng cú pháp

Các em phải ghi rõ lớp A,B,..	(Ví dụ: MCI_Nguyễn Văn A_CNDD K17A _DTY123...)
Minh chứng chỉ tải duy nhất 1 file vào mỗi vị trí (Tải từ 2 file không xóa được các thầy/cô phải xử lý thủ công)	Lỡ tải 2 file SV không khai báo thêm vì sẽ đăng ký 2 lần

Bước 3: Thực hiện khai báo

Quét mã QR trên thông báo, ấn “Tôi đã hiểu và tiếp tục” để thực hiện khảo sát (nếu có)	
Tham gia nhóm Zalo để phục vụ công tác xét chuẩn đầu ra! (Trên Thông báo)	
Sinh viên ấn gửi mới hoàn tất khai báo , chỉ khai báo 1 lần trên link và được điều chỉnh thông tin trong thời gian quy định. Hình ảnh khi khai báo thành công!	
Hết hạn Thông báo sẽ khóa đường link đăng ký	