

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận đáp ứng
điều kiện ngoại ngữ, tin học khi tốt nghiệp trình độ đại học
của Trường Đại học Nguyễn Tất Thành**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGUYỄN TẤT THÀNH

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 10 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 621/QĐ-TTg ngày 26 tháng 4 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Nguyễn Tất Thành;

Căn cứ Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Khung trình độ quốc gia Việt Nam;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Quyết định số 02/QĐ-HĐT ngày 11 tháng 8 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Nguyễn Tất Thành ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nguyễn Tất Thành;

Căn cứ Quyết định số 23/QĐ-HĐT ngày 13 tháng 9 năm 2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Nguyễn Tất Thành sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nguyễn Tất Thành;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Quản lý đào tạo, Giám đốc Trung tâm Ngoại ngữ, Giám đốc Trung tâm Tin học và Giám đốc Trung tâm Đào tạo nguồn nhân lực.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận đáp ứng điều kiện ngoại ngữ, tin học khi tốt nghiệp trình độ đại học của Trường Đại học Nguyễn Tất Thành (sau đây gọi tắt là Trường hoặc Nhà trường), bao gồm: quy định chung về điều kiện ngoại ngữ, tin học khi tốt nghiệp trình độ đại học; văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận đáp ứng điều kiện ngoại ngữ, tin học khi tốt nghiệp; quy trình nộp văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận.

2. Quy định này áp dụng đối với sinh viên trình độ đại học của Trường, các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Quy định chung về điều kiện ngoại ngữ, tin học khi tốt nghiệp trình độ đại học của Trường Đại học Nguyễn Tất Thành

1. Điều kiện ngoại ngữ, tin học cho từng ngành - khóa khi tốt nghiệp trình độ đại học của Trường Đại học Nguyễn Tất Thành được quy định trong bản mô tả chương trình đào tạo.

2. Chứng chỉ, chứng nhận ngoại ngữ, tin học phải còn hiệu lực đến ngày xét tốt nghiệp. Trường hợp chứng chỉ, chứng nhận không ghi rõ hiệu lực về thời gian thì hiệu lực của chứng chỉ, chứng nhận là 24 tháng kể từ ngày cấp.

Điều 3. Văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận đáp ứng điều kiện ngoại ngữ khi tốt nghiệp trình độ đại học

1. Văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận đáp ứng điều kiện ngoại ngữ từ bậc 3/6 trở lên theo khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam khi tốt nghiệp trình độ đại học tại Trường Đại học Nguyễn Tất Thành được quy định tại Phụ lục I hoặc các chứng chỉ tương đương khác do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố.

2. Đối với sinh viên đang theo học chương trình đào tạo lĩnh vực Ngôn ngữ, văn học và văn hóa nước ngoài thì ngoại ngữ xét điều kiện tốt nghiệp là ngoại ngữ khác ngoại ngữ đang theo học.

Điều 4. Văn bằng, chứng chỉ đáp ứng điều kiện tin học khi tốt nghiệp trình độ đại học

Chứng chỉ, văn bằng đáp ứng năng lực tin học khi tốt nghiệp trình độ đại học quy định như sau:

1. Chứng chỉ Microsoft Office Specialist (MOS): Word, Excel, PowerPoint.
2. Chứng chỉ Internet and Computing Core Certification (IC3) của Tập đoàn Certiport – Pearson vue.
3. Chứng chỉ International Computer Driving License (ICDL) của tổ chức ECDL/ICDL Foundation.
4. Chứng chỉ Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản.
5. Chứng chỉ Ứng dụng công nghệ thông tin nâng cao.
6. Văn bằng tốt nghiệp ngành Công nghệ thông tin trình độ đại học hoặc cao đẳng.

Điều 5. Quy trình nộp văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận để cập nhật hoàn thành điều kiện tốt nghiệp

Quy trình nộp văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận bao gồm các bước như sau:

1. Bước 1. Sinh viên nộp văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận chậm nhất trong học kỳ ngay trước học kỳ cuối của kế hoạch học tập chuẩn.

a) Văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận do Trường cấp: Nộp trực tuyến tại Cổng thông tin người học (phongdaotao.ntt.edu.vn) theo hướng dẫn tại Phụ lục II.

b) Văn bằng, chứng chỉ do đơn vị ngoài Trường cấp: Nộp bản sao chứng thực văn bằng / chứng chỉ, bản photo CCCD / thẻ sinh viên trực tiếp tại Trung tâm Đào tạo nguồn nhân lực.

2. Bước 2. Trung tâm Đào tạo nguồn nhân lực tổ chức xác minh tính chính xác của văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận và đưa kết quả lên Cổng thông tin người học với thời gian quy định như sau:

a) Văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận do Trường cấp: xử lý trong 07 ngày làm việc.

b) Văn bằng, chứng chỉ do đơn vị ngoài Trường cấp: xử lý trong 45 ngày làm việc.

3. Bước 3: Sau thời gian nêu tại Bước 2, sinh viên tra cứu kết quả tại mục “Nộp chứng chỉ” trên Cổng thông tin người học.

4. Trường hợp kết quả chưa được duyệt sau thời gian xử lý được quy định tại Bước 2, sinh viên liên hệ Trung tâm Đào tạo nguồn nhân lực để được giải quyết.

Điều 6. Trách nhiệm của các đơn vị

1. Trung tâm Đào tạo nguồn nhân lực là đơn vị chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xác minh tính chính xác của văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận; chịu trách nhiệm cập nhật hoàn tất điều kiện ngoại ngữ, tin học lên phần mềm quản lý đào tạo; phối hợp Phòng Quản lý đào tạo đề xuất giải pháp chuyển đổi số quy trình tiếp nhận văn bằng, chứng chỉ.

2. Trung tâm Ngoại ngữ, Trung tâm Tin học, Khoa Ngoại ngữ và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm xác minh tính chính xác của văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận.

3. Trung tâm Ngoại ngữ có trách nhiệm tổ chức các lớp học ôn và thi đánh giá năng lực ngoại ngữ đáp ứng điều kiện tốt nghiệp trình độ đại học các ngành đào tạo của Trường.

4. Phòng Quản lý đào tạo tiếp nhận phản hồi của các đơn vị có liên quan trong quá trình thực hiện; cập nhật các loại văn bằng, chứng chỉ trong Phụ lục I; trình Hiệu trưởng xem xét sửa đổi, bổ sung quy định này cho phù hợp với tình hình thực tế.

5. Cố vấn học tập, Khoa, Viện, Trung tâm có trách nhiệm phổ biến Văn bản này cho sinh viên biết, tư vấn và hỗ trợ sinh viên hoàn thành điều kiện ngoại ngữ, tin học trước khi xét tốt nghiệp. Đồng thời, khuyến khích sinh viên tích lũy các kỹ năng ngoại ngữ, tin học ở mức độ cao hơn để đáp ứng nhu cầu của thị trường lao động và nhu cầu học tập nâng cao trình độ sau tốt nghiệp.

Điều 7. Trách nhiệm của sinh viên

1. Nộp văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận theo quy định tại Điều 5 Văn bản này và chịu trách nhiệm về tính pháp lý của văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận.

2. Chủ động học tập tích lũy để đạt chuẩn trình độ ngoại ngữ và tin học theo quy định này.

Điều 8. Xử lý vi phạm

1. Sinh viên nộp văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận giả sẽ bị xử lý theo quy chế đào tạo hiện hành của Nhà trường.

2. Đơn vị, cá nhân vi phạm các quy định trong văn bản này tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định tại Quy chế làm việc của Trường Đại học Nguyễn Tất Thành, Nội quy lao động và các quy định có liên quan.

Điều 9. Công tác kiểm tra

1. Trung tâm Đào tạo nguồn nhân lực, Phòng Quản lý đào tạo, các đơn vị liên quan theo chức năng nhiệm vụ tiến hành tự kiểm tra theo quy định.

2. Phòng Kiểm tra nội bộ thực hiện chức năng kiểm tra việc triển khai thực hiện quy định này theo quy định của Trường về công tác kiểm tra nội bộ.

Điều 10. Lưu trữ, báo cáo

1. Trung tâm Đào tạo nguồn nhân lực có trách nhiệm lưu trữ, bảo quản an toàn các chứng chỉ, văn bằng, chứng nhận mà sinh viên đã nộp và hồ sơ xác minh tính chính xác của các chứng chỉ, văn bằng, chứng nhận: bản chụp lưu vĩnh viễn, bản cứng lưu 10 năm sau khi sinh viên tốt nghiệp.

2. Trung tâm Đào tạo nguồn nhân lực có trách nhiệm tổng hợp số liệu, báo cáo Ban Giám hiệu kết quả tiếp nhận và cập nhật hoàn thành điều kiện tốt nghiệp trình độ đại học và đề xuất giải pháp (nếu có) cải thiện hoạt động này.

Điều 11. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quy định số 01/QĐ-NTT ngày 28 tháng 01 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nguyễn Tất Thành quy định điều kiện ngoại ngữ, tin học và tương đương dùng xét công nhận tốt nghiệp cho sinh viên các ngành đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Nguyễn Tất Thành.

2. Các Ông (Bà) Chánh Văn phòng Trường, Trưởng Phòng Quản lý đào tạo, Giám đốc Trung tâm Ngoại ngữ, Giám đốc Trung tâm Tin học, Giám đốc Trung tâm đào tạo nguồn nhân lực, trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường; các tổ chức, cá nhân có liên quan, chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: *M*

- HĐT;
- Như khoản 2 Điều 11;
- Cổng thông tin điện tử Trường;
- Lưu: VT, QLĐT.



PGS.TS. Nguyễn Kim Hồng

Phụ lục I
BẢNG THAM CHIẾU QUY ĐỔI MỘT SỐ VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ,
CHỨNG NHẬN TƯƠNG ĐƯƠNG BẬC 3 VÀ BẬC 4 KHUNG NĂNG LỰC
NGOẠI NGỮ 6 BẬC DÙNG CHO VIỆT NAM

(Kèm theo Quyết định số 3126/QĐ-NTT ngày 30 tháng 12 năm 2025
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nguyễn Tất Thành)

STT	Văn bằng/ chứng chỉ/ chứng nhận	Thang điểm/Trình độ tương đương	
		Bậc 3/6	Bậc 4/6
1	Tiếng Anh		
1.1	TOEFL iBT	30 - 45	46 - 93
1.2	TOEFL ITP	450 - 499	
1.3	IELTS	4.0 - 5.0	5.5 - 6.5
1.4	Cambridge Assessment English	B1 Preliminary/ B1 Business Preliminary/ Linguaskill: 140-159	B2 First/ B2 Business Vantage/ Linguaskill: 160-179
1.5	TOEIC (4 kỹ năng)	Nghe: 275-399 Đọc: 275-384 Nói: 120-159 Viết: 120-149	Nghe: 400-489 Đọc: 385-454 Nói: 160-179 Viết: 150-179
1.6	Aptis ESOL	B1	B2
1.7	PTE Academic	43 - 58	59 - 75
1.8	PEIC	Level 2	Level 3
1.9	VSTEP	4.0-5.5	6.0-8.0
1.10	Bằng cử nhân	Bằng cử nhân ngành Ngôn ngữ Anh (tiếng Anh), ngành Su phạm tiếng Anh	
1.11	Chứng nhận nội bộ (TOEIC)	450 (tối thiểu)	600 (tối thiểu)
2	Tiếng Pháp		
2.1	CIEP/Alliance française diplomas	TCF: 300-399 Văn bằng DELF B1 Diplôme de Langue	TCF: 400-499 Văn bằng DELF B2 Diplôme de Langue
2.2	Bằng cử nhân	Bằng cử nhân ngành Ngôn ngữ Pháp, ngành Su phạm tiếng Pháp	
3	Tiếng Đức		
3.1	Goethe - Institut	Goethe-Zertifikat B1	Goethe-Zertifikat B2
3.2	The German TestDaF language certificate	TestDaF Bậc 3 (TDN 3)	TestDaF Bậc 4 (TDN 4)
3.3	Bằng cử nhân	Bằng cử nhân ngành Ngôn ngữ Đức, ngành Su phạm tiếng Đức	
3.4	Chứng nhận nội bộ (tiếng Đức)	60/100 điểm	
4	Tiếng Trung Quốc		

STT	Văn bằng/ chứng chỉ/ chứng nhận	Thang điểm/Trình độ tương đương	
		Bậc 3/6	Bậc 4/6
4.1	Hanyu Shuiping Kaoshi (HSK)	HSK Bậc 3	HSK Bậc 4
4.2	Bằng cử nhân	Bằng cử nhân ngành Ngôn ngữ Trung Quốc, ngành Sư phạm tiếng Trung Quốc	
4.3	Chứng nhận nội bộ (tiếng Trung Quốc)	Tối thiểu 180/300 điểm	
5	Tiếng Nhật		
5.1	Japanese Language Proficiency Test (JLPT)	N4	N3
5.2	Bằng cử nhân	Bằng cử nhân ngành Ngôn ngữ Nhật, ngành Sư phạm tiếng Nhật	
5.3	Chứng nhận nội bộ (tiếng Nhật)	Tối thiểu 90/180 điểm	
6	Tiếng Hàn		
6.1	TOPIK	TOPIK II cấp độ 3	TOPIK II cấp độ 4
6.2	Bằng cử nhân	Bằng cử nhân ngành Ngôn ngữ Hàn Quốc, ngành Sư phạm tiếng Hàn Quốc	
6.2	Chứng nhận nội bộ (tiếng Hàn)	Trên 140 điểm	
7	Tiếng Nga		
7.1	ТРКИ - Тест по русскому языку как иностранному	ТРКИ-1	ТРКИ-2
7.2	Bằng cử nhân	Bằng cử nhân ngành Ngôn ngữ Nga, ngành Sư phạm tiếng Nga	

Chứng nhận nội bộ là chứng nhận do Trường Đại học Nguyễn Tất Thành cấp cho sinh viên có kết quả đạt kỳ thi đánh giá năng lực ngoại ngữ do Trường tổ chức.

Phụ lục II
HƯỚNG DẪN THAO TÁC NỘP VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ, CHỨNG NHẬN
TRỰC TUYẾN TRÊN CÔNG THÔNG TIN NGƯỜI HỌC
(Kèm theo Quyết định số 3126/QĐ-NTT ngày 30 tháng 12 năm 2025
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nguyễn Tất Thành)

1. Đăng nhập hệ thống

Bước 1. Truy cập trình duyệt → nhập đường dẫn phongdaotao.ntt.edu.vn.

Bước 2. Nhập Username (mã sinh viên).

Bước 3. Nhập mật khẩu.

Bước 4. Nhập mã xác nhận và bấm đăng nhập.

2. Nộp chứng chỉ, văn bằng, chứng nhận

Bước 1. Vào menu chính → chọn mục “Nộp chứng chỉ/chứng nhận”.

Bước 2. Tại giao diện nộp chứng chỉ → chọn nút “Nộp”.

Bước 3. Điền đầy đủ thông tin chứng chỉ, văn bằng, chứng nhận và đính kèm hình ảnh minh chứng (bắt buộc).

Bước 4. Nhấn “Lưu” để hoàn tất và chờ bộ phận phụ trách duyệt.

Ghi chú: Sinh viên có thể xem trạng thái hồ sơ ngay tại màn hình đã nộp.

