

Số: 02/HDSĐ-TT.IT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 2 năm 2023

## HƯỚNG DẪN NỘP CHỨNG CHỈ XÉT TỐT NGHIỆP NĂM 2023

1. Truy cập vào địa chỉ <https://student.uef.edu.vn>
2. Đăng nhập bằng Email UEF

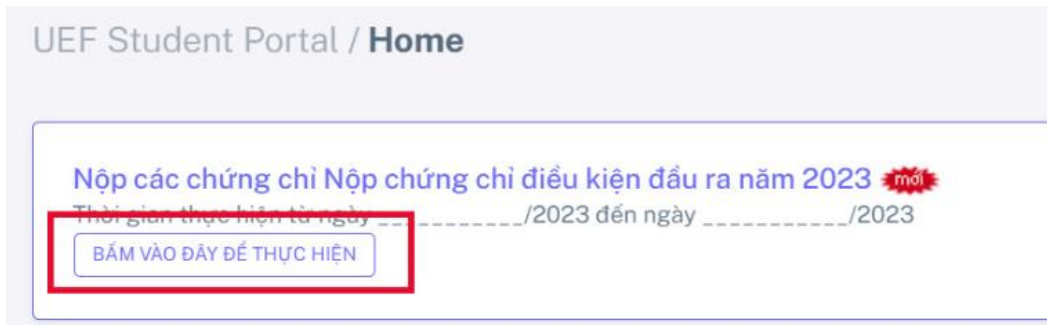


Hình 1: Giao diện đăng nhập

Trong trường hợp Sinh viên quên tài khoản Email, vui lòng liên hệ Trung tâm IT tại Tầng 4 hoặc điện thoại (028) 54226666 Ext 2160 để được hỗ trợ thêm.

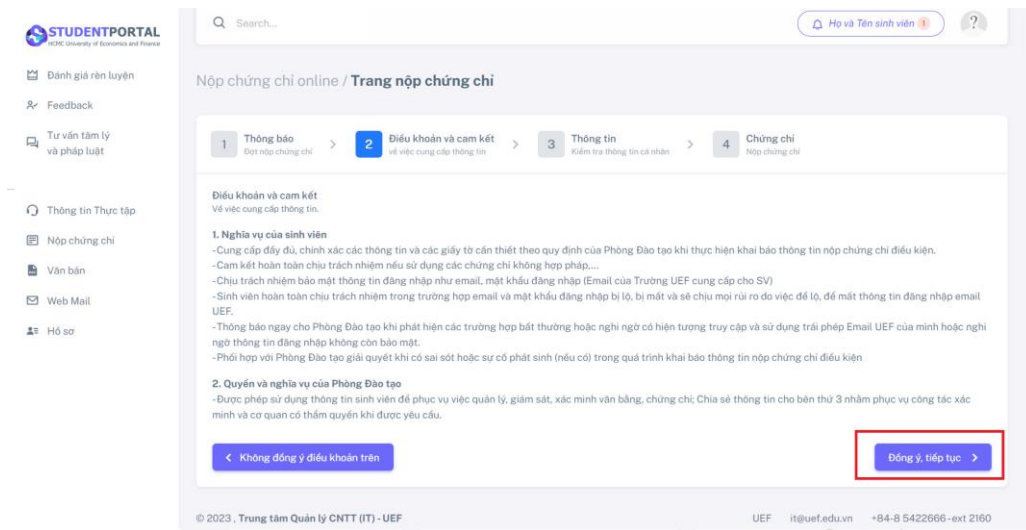
3. Thông báo nộp chứng chỉ xét tốt nghiệp.

Trong thời gian triển khai nộp chứng chỉ xét tốt nghiệp, sẽ xuất hiện thông báo tại trang chủ. Chọn “**BẤM VÀO ĐÂY ĐỂ THỰC HIỆN**” để bắt đầu nộp chứng chỉ.



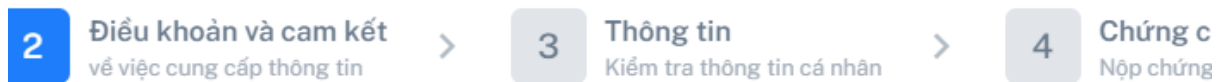
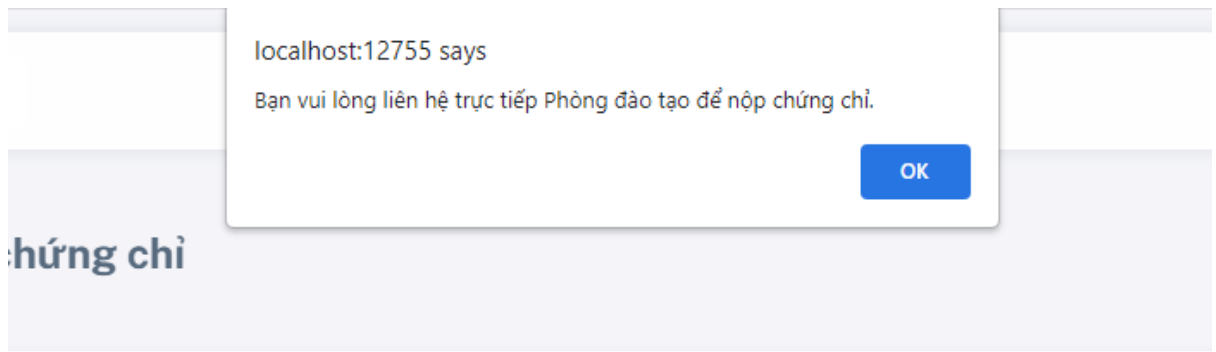
Hình 2: Thông báo nộp chứng chỉ xét tốt nghiệp - Trang chủ

#### 4. Thực hiện nộp các chứng chỉ



Hình 3: Điều khoản về nghĩa vụ sinh viên, quyền và nghĩa vụ của phòng đào tạo

- Sinh viên đọc các điều khoản về nghĩa vụ của sinh viên, quyền và nghĩa vụ của phòng đào tạo, sẽ có hai lựa chọn **“Đồng ý, tiếp tục”** hoặc **“Không đồng ý điều khoản trên”**
- Trong trường hợp chọn **“Không đồng ý điều khoản trên”** thì phần mềm sẽ hiển thị thông báo **“Bạn vui lòng liên hệ trực tiếp Phòng đào tạo để nộp chứng chỉ.”**



Thông tin và các giấy tờ cần thiết theo quy định của Phòng Đào tạo khi thực hiện khai báo thực hiện nếu sử dụng các chứng chỉ không hợp pháp,...

Thông tin đăng nhập như email, mật khẩu đăng nhập (Email của Trường UEF cung cấp cho SV) nhiệm vụ trong trường hợp email và mật khẩu đăng nhập bị lộ, bị mất và sẽ chịu mọi rủi ro do việc tạo khi phát hiện các trường hợp bất thường hoặc nghi ngờ có hiện tượng truy cập và sử dụng

Hình 4: Giao diện không đồng ý với các điều khoản

- Trong trường hợp chọn “**Đồng ý, tiếp tục**” thì phần mềm sẽ chuyển đến giao diện “Xác nhận thông tin cá nhân”.

Hình 5: Giao diện xác nhận thông tin Sinh Viên

- Tại mục số **1,2,3** sinh viên kiểm tra lại thông tin cá nhân xem có đúng hay không nếu mục **1,2** chưa đúng vui lòng liên hệ PĐT, nếu mục số 3 cần chỉnh sửa click chọn vào biểu tượng ở mục số **5** để cập nhật lại thông tin.
- Sau khi kiểm tra và cập nhật thông tin cá nhân, chọn “**Đồng ý, tiếp tục**”, hệ thống sẽ chuyển đến giao diện nộp chứng chỉ.

Chứng chỉ online / **Nộp chứng chỉ**

1 Thông báo  
Đợt nộp chứng chỉ > 2 Điều khoản và cam kết  
về việc cung cấp thông tin > 3 Thông tin  
Kiểm tra thông tin cá nhân > 4 **Chứng chỉ**  
Nộp chứng chỉ

Sinh viên chưa nộp chứng chỉ nào!

**Tài chứng chỉ lên**

Sinh viên chưa nộp chứng chỉ nào!

< Quay lại

Hình 6: Giao diện chọn chứng chỉ nộp

- Sau khi chọn “**Tải chứng chỉ lên**”, chọn loại chứng chỉ và sinh viên nhập các thông tin tương ứng theo mẫu và chọn lưu chứng chỉ.

#### 4.1. Nộp chứng chỉ IELTS

**IELTS™**  
Test Report Form

ACADEMIC

NOTE: Admission to undergraduate and post graduate courses should be based on the ACADEMIC Reading and Writing Modules. GENERAL TRAINING Reading and Writing Modules are not designed to test the full range of language skills required for academic purposes. It is recommended that the candidate's language ability as indicated in this Test Report Form be no less than one year from the date of the test.

Centre Number [ ] Date [ ] Candidate Number [ ]

**Candidate Details**

Family Name [ ]  
First Name [ ]  
Candidate ID [ ]

Date of Birth [ ] Sex (M/F) [ ] Scheme Code [ ] Private Candidate [ ]

Country or Region of Origin [ ]  
Country of Nationality [ ]  
First Language VIETNAMESE

**Test Results**

Listening [ ] Reading [ ] Writing [ ] Speaking [ ] Overall Band Score [ ] CEFR Level [ ]

Administrator Comments [ ]

Administrator's Signature [ ]

Date [ ] Test Report Form Number [ ]

Centre stamp: IDP Education VIETNAM  
Validation stamp: IELTS

BRITISH COUNCIL | idp | Cambridge Assessment English

The validity of this IELTS Test Report Form can be verified online by recognising organisations at <https://ielts.ucles.org.uk>

Nhập thông tin Chứng chỉ IELTS

**IELTS**  
Test Report Form

NOTE: Candidates must provide accurate information based on the TOEIC Reading and Writing tests.

Candidate Number: [redacted] Date: [redacted] Candidate Number: [redacted]

**Candidate Details**

Family Name: [redacted] First Name: [redacted] Candidate ID: [redacted]

Date of Birth: [redacted] Sex: (M/F) [redacted] Scheme Code: [redacted] Private Candidate: [redacted]

Country or Region of Origin: [redacted] Country of Nationality: [redacted] First Language: VIETNAMESE

**Test Results**

Listening: [redacted] Reading: [redacted] Writing: [redacted] Speaking: [redacted] Overall Band Score: [redacted] CEFR Level: [redacted]

Administrator Comments: [redacted] Candidate Photo: [redacted] Verification Stamp: [redacted]

Administrator's Signature: [redacted] Test Report Form: [redacted]

Test Report Form Number (Ghi đầy đủ kể cả số 0) **1**

DATE dd/mm/yyyy **2**

Listening **3** Reading **4** Writing **5**

Speaking **6** Overall **7**

CHỌN HÌNH ẢNH CHỨNG CHỈ TÀI LÊN

Choose File No file chosen **8**

Ảnh chứng chỉ chụp bản gốc phải đầy đủ thông tin, rõ nét, định dạng: .JPEG từ 0.5Mb đến 4Mb

Hủy Lưu chứng chỉ

*Hình 7: Giao diện nhập thông tin chứng chỉ IELTS*

- **Mục 1** tương ứng trên chứng chỉ gốc sinh viên nhập Test report from number (số hiệu chứng chỉ)
- **Mục 2** nhập Ngày cấp chứng chỉ.
- **Mục 3 đến 7** nhập điểm số tương ứng trên chứng chỉ gốc.
- **Mục 8** Sinh viên chọn vào nút tải chứng chỉ và tiến hành chọn chứng chỉ phù hợp (là ảnh chụp bản gốc, không dùng bản photo hình ảnh cần rõ nét, và đầy đủ thông tin, định dạng .JPEG từ 0.5Mb đến 4Mb). **Lưu ý cần tải hình ảnh lên mới có thể hoàn thành nộp chứng chỉ**

## 4.2. Nộp chứng chỉ TOEFL

ETS TOEFL iBT Test Taker Score Report

Name: [Redacted] Last (Family/Surname) Name, First (Given) Name Middle Name  
 Email: [Redacted]  
 Gender: [Redacted] Appointment Number: [Redacted]  
 Date of Birth: [Redacted] Test Date: [Redacted]

Country of Birth: [Redacted]  
 Native Language: [Redacted]  
 Test Center: [Redacted]  
 Test Center Country: [Redacted]

Security Identification  
 ID Type: [Redacted] ID No.: [Redacted] Issuing Country: [Redacted]

THIS IS A PDF SCORE REPORT, DOWNLOADED AND PRINTED BY THE TEST TAKER.

**Test Date Scores**  
 Total Score: 120 out of 120  
 Reading: [Redacted]  
 Listening: [Redacted]  
 Speaking: [Redacted]  
 Writing: [Redacted]

**MyBest Scores**  
 Your highest section scores from all valid test dates, as of [Redacted]  
 Sum of Highest Section Scores: [Redacted] out of 120  
 Reading: [Redacted]  
 Listening: [Redacted]  
 Speaking: [Redacted]  
 Writing: [Redacted]

A total score is not reported when one or more sections have not been administered. Expired scores are not included in MyBest calculations.

73-73  
 Copyright © 2021 by ETS. All rights reserved. ETS, the ETS logo, MYBEST, TOEFL and TOEFL iBT are registered trademarks of ETS in the United States and other countries.  
 Page 1 of 2

Nhập thông tin Chứng chỉ TOEFL

Appointment Number (Ghi đầy đủ kể cả số 0) **1**

Username/Password **2**  
 Username và Password cách nhau bằng ký tự "@"

TEST DATE dd/mm/yyyy **3**

Listening **4** Reading **5** Writing **6**  
 Speaking **7** Total **8**

CHON HÌNH ẢNH CHỨNG CHỈ TÀI LÊN  
 Choose File No file chosen **9**  
 Ảnh chứng chỉ chụp bản gốc phải đầy đủ thông tin, rõ nét, định dạng \*.JPEG từ 0.5Mb đến 4Mb

Hủy Lưu chứng chỉ

Hình 8: Giao diện nhập thông tin chứng chỉ TOEFL

- **Mục 1:** tương ứng trên chứng chỉ gốc sinh viên nhập Appointment Number.
- **Mục 2:** Nhập vào username/password.
- **Mục 3:** Nhập vào Test Date (ngày cấp chứng chỉ).
- **Mục 4 đến 7:** Nhập vào điểm số của tương ứng trên chứng chỉ gốc.

- **Mục 8:** Sinh viên chọn vào nút tải chứng chỉ và tiến hành chọn chứng chỉ phù hợp (là ảnh chụp bản gốc, không dùng bản photo hình ảnh cần rõ nét, và đầy đủ thông tin, định dạng .JPEG từ 0.5Mb đến 4Mb). **Lưu ý cần tải hình ảnh lên mới có thể hoàn thành nộp chứng chỉ.**

### 4.3. Nộp chứng chỉ TOEIC

Nhập thông tin Chứng chỉ TOEIC



Identification number (Ghi đầy đủ kể cả số 0) **1**

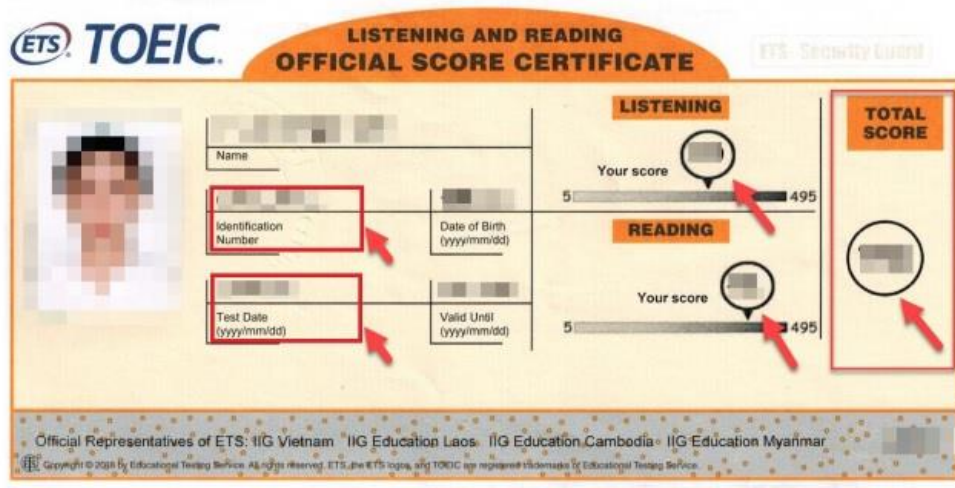
TEST DATE dd/mm/yyyy **2**

Listening **3**      Reading **4**      Total **6**

Hình ảnh chứng chỉ TOEIC phải chụp kèm ảnh CMND hoặc CCCD  
CHỌN HÌNH ẢNH CHỨNG CHỈ TẠI LÊN

Choose File No file chosen **7**

Ảnh chứng chỉ chụp bản gốc phải đầy đủ thông tin, rõ nét, định dạng \*.JPEG từ 0.5Mb đến 4Mb



Hình 9: Giao diện nộp chứng chỉ ToEIC

- **Mục 1:** Nhập vào Identification Number.
- **Mục 2:** Nhập vào Test Date
- **Mục 3:** Nhập điểm phần Listening.

- **Mục 4:** Nhập điểm phần Reading.
- **Mục 5:** Nhập điểm tổng Total Score.
- **Mục 6:** Sinh viên chọn vào nút tải chứng chỉ và tiến hành chọn chứng chỉ phù hợp. (là ảnh chụp bản gốc, không dùng bản photo hình ảnh cần rõ nét, và đầy đủ thông tin, định dạng .JPEG từ 0.5Mb đến 4Mb). Lưu ý cần tải hình ảnh lên mới có thể hoàn thành nộp chứng chỉ.

➤ **Chú ý về hình thức nộp chứng chỉ TOEIC yêu cầu sinh viên chụp ảnh chứng chỉ kèm theo CCCD hoặc CMND, để xác nhận tính xác thực của chứng chỉ.**

#### 4.4. Nộp chứng chỉ Năng lực ngoại ngữ 6 bậc.



Nhập thông tin Chứng chỉ Năng lực ngoại ngữ 6 bậc:

Số vào sổ/Reference number (Ghi đầy đủ kể cả số 0) **1**

Số hiệu/Certificate number (Ghi đầy đủ kể cả số 0) **2**

NGÀY CẤP dd/mm/yyyy **3**

Nghe/Listening **4** Nói/Reading **5** Đọc/Writing **6**

Viết/Speaking **7** Điểm thi/Overall score **8**

CHỌN HÌNH ẢNH CHỨNG CHỈ TẢI LÊN **9**

Choose File No file chosen

Hình chứng chỉ chụp bản gốc phải đầy đủ thông tin, rõ nét, định dạng \*.JPEG từ 0.5Mb đến 4Mb.

Hủy Lưu chứng chỉ

Hình 10: Giao diện nộp chứng chỉ năng lực ngoại ngữ 6 bậc



- **Mục 1:** Nhập vào Số vào sổ / Reference number.
- **Mục 2:** Nhập vào Số hiệu/Certificate number.
- **Mục 3:** Nhập vào ngày cấp.
- **Mục 4-8:** Nhập vào điểm số từng mục tương ứng với chứng chỉ gốc.
- **Mục 9:** Sinh viên chọn vào nút tải chứng chỉ và tiến hành chọn chứng chỉ phù hợp (là ảnh chụp bản gốc, không dùng bản photo hình ảnh cần rõ nét, và đầy đủ thông tin, định dạng .JPEG từ 0.5Mb đến 4Mb). **Lưu ý cần tải hình ảnh lên mới có thể hoàn thành nộp chứng chỉ**

#### 4.5. Nộp chứng chỉ CNTT cơ bản



Hình 11: Giao diện nộp chứng chỉ CNTT cơ bản

- **Mục 1:** Nhập vào Số hiệu

- **Mục 2:** Nhập vào Số vào số
- **Mục 3:** Nhập vào Ngày cấp
- **Mục 4:** Sinh viên chọn vào nút tải chứng chỉ và tiến hành chọn chứng chỉ phù hợp (là ảnh chụp bản gốc, không dùng bản photo hình ảnh cần rõ nét, và đầy đủ thông tin, định dạng .JPEG từ 0.5Mb đến 4Mb). Lưu ý cần tải hình ảnh lên mới có thể hoàn thành nộp chứng chỉ

#### 4.6. Nộp chứng chỉ CNTT nâng cao

Số hiệu (Chỉ đầy đủ kể cả số 0) **1**  
 Certificate number/Số vào số (Chỉ đầy đủ kể cả số 0) **2**  
 NGÀY CẤP dd/mm/yyyy **3**  
 CHON HÌNH ẢNH CHỨNG CHỈ TẢI LÊN  
 Choose File No file chosen **4**  
 Ảnh chứng chỉ chụp bản gốc chất đầy đủ thông tin, rõ nét, định dạng: JPEG từ 0.5Mb đến 4Mb

Hủy Lưu chứng chỉ



Hình 12: Giao diện nộp chứng chỉ CNTT nâng cao

- **Mục 1:** Nhập vào Số hiệu
- **Mục 2:** Nhập vào Số vào sổ
- **Mục 3:** Nhập vào Ngày cấp
- **Mục 4:** Sinh viên chọn vào nút tải chứng chỉ và tiến hành chọn chứng chỉ phù hợp (là ảnh chụp bản gốc, không dùng bản photo hình ảnh cần rõ nét, và đầy đủ thông tin, định dạng .JPEG từ 0.5Mb đến 4Mb). **Lưu ý cần tải hình ảnh lên mới có thể hoàn thành nộp chứng chỉ**

#### 4.7. Nộp chứng chỉ tin học ứng dụng

Mẫu cũ:



**Mẫu mới:**

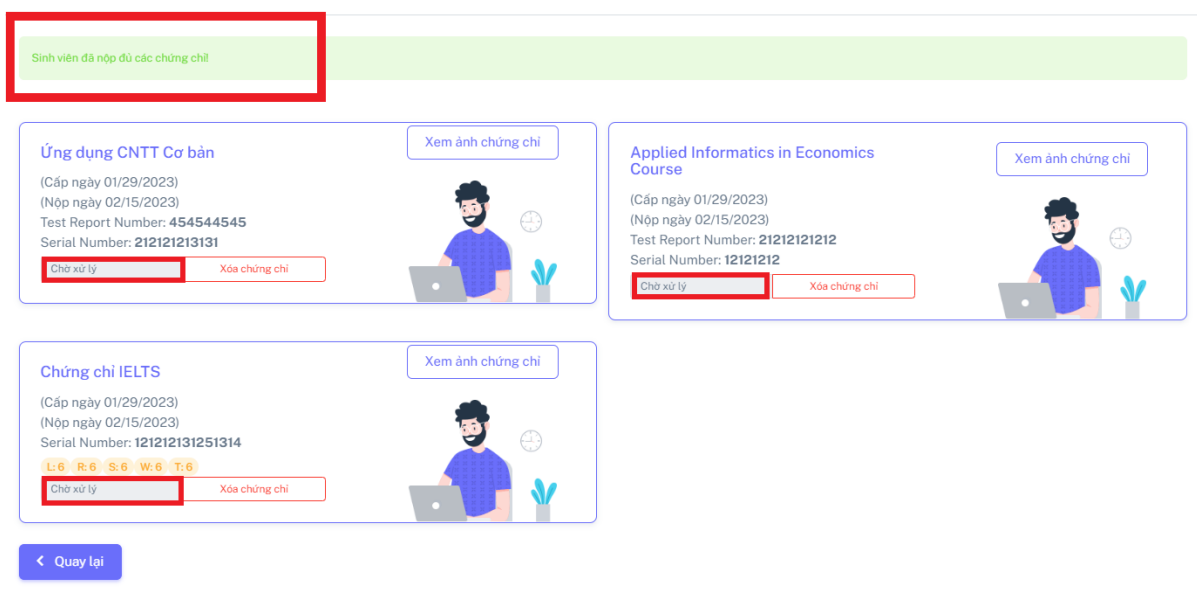


Hình 13: Giao diện nộp chứng chỉ tin học ứng dụng

- **Mục 1:** Nhập vào Tên chứng chỉ.
- **Mục 2:** Nhập vào Số hiệu
- **Mục 3:** Nhập vào Số vào sổ
- **Mục 4:** Nhập ngày cấp chứng chỉ
- **Mục 5:** Sinh viên chọn vào nút tải chứng chỉ và tiến hành chọn chứng chỉ phù hợp (là ảnh chụp bản gốc, không dùng bản photo hình ảnh cần rõ nét, và đầy đủ thông tin, định dạng .JPEG từ 0.5Mb đến 4Mb). **Lưu ý cần tải hình ảnh lên mới có thể hoàn thành nộp chứng chỉ.**

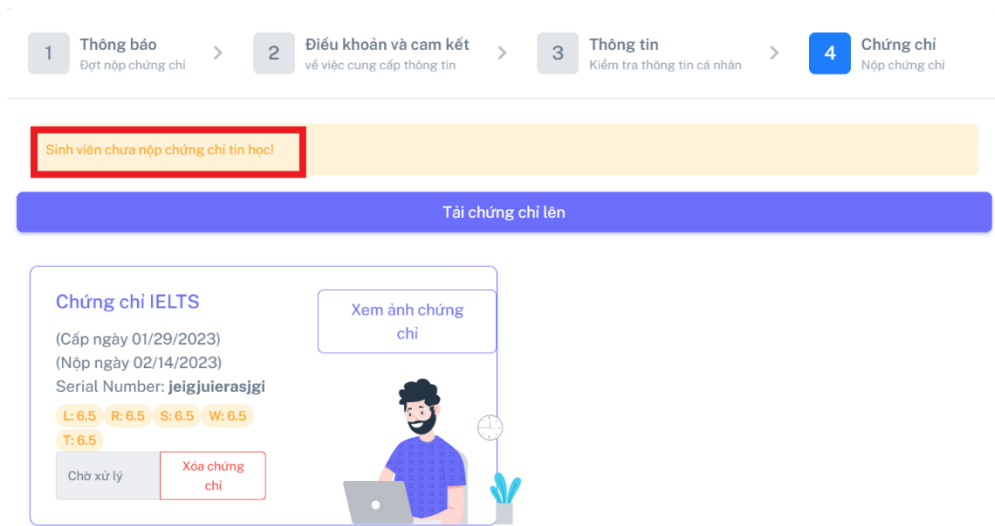
## 5. Nộp chứng chỉ thành công

- Sau khi nộp chứng chỉ thành công hệ thống sẽ hiển thị giao diện các chứng chỉ đã nộp kèm theo những thông tin mà bạn đã nhập vào. Các chứng chỉ vừa nộp vào hệ thống sẽ có tình trạng là **Chờ xử lý**, và đợi kết quả từ phòng đào tạo.



*Hình 14: Giao diện nộp chứng chỉ thành công*

- Nếu sinh viên vẫn còn thiếu chứng chỉ (chưa nộp đủ) thì sẽ có thông báo vẫn còn thiếu chứng chỉ (như hình 14). Sinh viên tiếp tục chọn loại chứng chỉ còn thiếu và nộp theo như các bước trên.

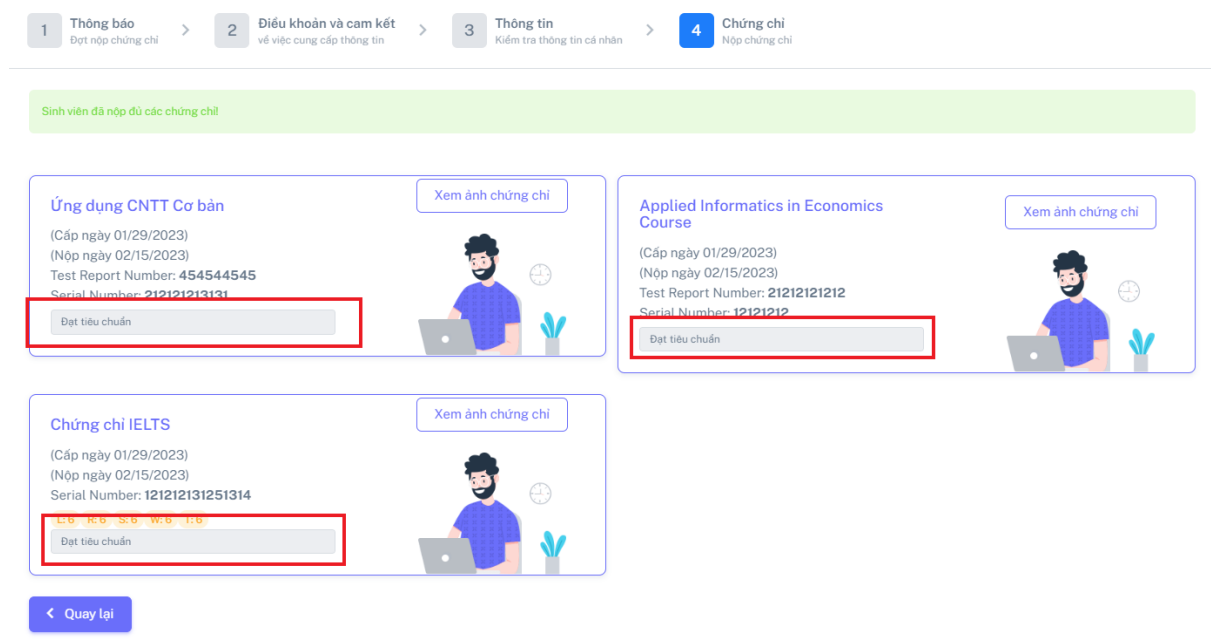


Hình 15: Giao diện sau khi nộp thiếu chứng chỉ

- ❖ **Lưu ý:** Sinh viên sau khi nộp chứng chỉ thành công vẫn có thể xóa bỏ chứng chỉ đã nộp để nộp lại chứng chỉ khác với điều kiện chứng chỉ đó đang trong tình trạng “**Chờ xử lý**” hoặc “**Không đạt tiêu chuẩn**”.

## 6. Trả kết quả

- Sau khi hoàn tất việc nộp chứng chỉ, các thông tin và hình ảnh chứng chỉ sẽ chuyển đến phòng đào tạo. Sinh viên theo dõi mục này để biết kết quả kiểm tra chứng chỉ. Phòng đào tạo sẽ tiến hành xác minh chứng chỉ và cập nhật kết quả chứng chỉ của SV tại trang này khi có phản hồi từ đơn vị cấp chứng chỉ.



Hình 16: Giao diện kết quả nộp chứng chỉ