



Tp. Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 06 năm 2013

CÔNG VĂN ĐẾN SỐ.....
Ngày 01/7/2013.....g.....
Chuyên môn 1/7/2013.....g.....

hcs
T3 W
CVCN

HƯỚNG DẪN

V/v nộp các văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ

Căn cứ công văn số 70/ĐHBK-TTNN ngày 13/05/2013, Phòng Đào tạo hướng dẫn việc nộp các chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế và các văn bằng ngoại ngữ như sau.

1. Chứng chỉ **TOEIC, TOEFL ITP**: sinh viên nộp hai bản photo chứng chỉ (không cần công chứng).

2. Chứng chỉ **TOEFL iBT**:

- Cách 1: sinh viên liên lạc với trung tâm khảo thí IIG Việt Nam và đề nghị gửi một bản sao kết quả về Phòng Đào tạo.

- Cách 2: sinh viên nộp hai bản photo chứng chỉ (không cần công chứng) và cung cấp thông tin về họ tên, ngày sinh, số Reg., username, password, ngày thi.

3. Chứng chỉ **IELTS**: sinh viên liên lạc với Hội đồng Anh hoặc IDP và đề nghị gửi một bản sao kết quả về Phòng Đào tạo.

4. Chứng chỉ **KET, PET, FCE, CAE**: sinh viên nộp hai bản photo chứng chỉ (không cần công chứng) và cung cấp thông tin về candidate's ID number, candidate's secret number.

5. Chứng chỉ **BULATS**: sinh viên nộp hai bản photo chứng chỉ (không cần công chứng).

6. Chứng chỉ **DELTA**: sinh viên nộp bản photo do trường Đại học Sư phạm công chứng và kèm bản gốc để đối chiếu.

7. Bằng đại học ngành tiếng Anh: sinh viên nộp một bản photo (có công chứng) và kèm bản gốc để đối chiếu.

8. Bằng tú tài Pháp: sinh viên nộp một bản photo (có công chứng) và kèm bản gốc để đối chiếu.

Các địa chỉ liên lạc:

- **IIG Việt Nam**: Lầu 8, tòa nhà số 538 Cách Mạng Tháng Tám, P.11, Q.3
- **Hội đồng Anh**: 25 Lê Duẩn, Q.1
- **IDP**: 33 Mạc Đĩnh Chi, Q.1
- **Phòng Đào tạo**, trường Đại học Bách Khoa, 268 Lý Thường Kiệt, Q.10

TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO

TS. Lê Chí Thông