

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành “Quy chế ngoại ngữ tiếng Anh  
đối với các chương trình đào tạo đại học và sau đại học không chuyên tiếng Anh”**

**GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Căn cứ Nghị định số: 07/2001/NĐ-CP ngày 01 tháng 02 năm 2001 của Chính phủ về Đại học Quốc gia;

Căn cứ Quy chế về tổ chức và hoạt động của Đại học Quốc gia do Thủ tướng Chính phủ ban hành kèm theo Quyết định số: 16/2001/QĐ-TTg ngày 12 tháng 02 năm 2001;

Theo đề nghị của ông Trưởng Ban Đại học và Sau đại học,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế ngoại ngữ tiếng Anh đối với các chương trình đào tạo đại học và sau đại học không chuyên tiếng Anh”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Quy chế ban hành kèm theo Quyết định này thay thế các quy định do ĐHQG-HCM ban hành trước đây trái với các quy định của Quy chế này.

**Điều 3.** Lộ trình thực hiện

Thủ trưởng cơ sở đào tạo có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế như sau:

a. Ban hành văn bản quy định tại khoản 1 Điều 16 của Quy chế này, gửi về ĐHQG-HCM trước 15/6/2011.

b. Triển khai áp dụng các quy định của Quy chế này đối với các chương trình đào tạo liên quan muộn nhất từ khóa tuyển sinh năm 2013 trở đi.

**Điều 4.** Chánh văn phòng, Trưởng các ban và đơn vị chức năng, Thủ trưởng các cơ sở đào tạo được giao nhiệm vụ thực hiện các chương trình đào tạo liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;

- Lưu: VT, ĐH&SDH.



**GIÁM ĐỐC**

**Phan Thanh Bình**

**QUY CHẾ**  
**NGOẠI NGỮ TIẾNG ANH**  
**ĐỐI VỚI CÁC CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC VÀ SAU ĐẠI HỌC**  
**KHÔNG CHUYÊN TIẾNG ANH**

(Ban hành kèm theo quyết định số 51/QĐ-ĐHQG-ĐH&SDH  
ngày 25 tháng 01 năm 2011 của Giám đốc ĐHQG-HCM)

**Chương I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định về ngoại ngữ tiếng Anh đối với các chương trình đào tạo (CTĐT) đại học và sau đại học không chuyên tiếng Anh, sử dụng ngoại ngữ tiếng Anh, bao gồm: sử dụng khung tham chiếu trình độ ngoại ngữ chung châu Âu; văn bằng, chứng chỉ đánh giá và công nhận trình độ tiếng Anh của người học; chuẩn trình độ ngoại ngữ tiếng Anh đối với người học.
2. Quy chế này áp dụng đối với trường đại học, viện nghiên cứu khoa học, khoa, đơn vị chuyên môn trực thuộc ĐHQG-HCM (sau đây gọi chung là cơ sở đào tạo) được giao nhiệm vụ thực hiện CTĐT quy định tại khoản 1 điều này.
3. Những quy định chi tiết về ngoại ngữ tiếng Anh không đề cập trong Quy chế này do Thủ trưởng cơ sở đào tạo quyết định.

**Điều 2. Ngoại ngữ tiếng Anh**

1. Đối với CTĐT trình độ đại học không chuyên tiếng Anh, sử dụng ngoại ngữ tiếng Anh: Trình độ ngoại ngữ tiếng Anh là yêu cầu đối với người học khi tốt nghiệp và cơ sở đào tạo có trách nhiệm đảm bảo tổ chức giảng dạy theo yêu cầu của CTĐT liên quan. Trường hợp không tổ chức giảng dạy ngoại ngữ tiếng Anh, cơ sở đào tạo phải có hợp đồng liên kết với cơ sở đào tạo khác, hoặc các đơn vị, tổ chức khảo thí hoặc đào tạo tiếng Anh để đảm bảo việc giảng dạy và đánh giá trình độ tiếng Anh của người học theo quy định của Quy chế này.

2. Đối với CTĐT trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ không chuyên tiếng Anh, sử dụng ngoại ngữ tiếng Anh: Trình độ ngoại ngữ tiếng Anh là yêu cầu đối với người trúng tuyển đào tạo để có khả năng tham khảo tài liệu, tham gia hoạt động chuyên môn phục vụ học tập, nghiên cứu khoa học, thực hiện đề tài luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ theo quy định của CTĐT liên quan.

## **Chương II**

### **SỬ DỤNG KHUNG THAM CHIẾU TRÌNH ĐỘ NGOẠI NGỮ CHUNG CHÂU ÂU**

#### **Điều 3. Sử dụng Khung tham chiếu trình độ ngoại ngữ chung Châu Âu**

Khung tham chiếu trình độ ngoại ngữ chung Châu Âu (Common European Framework of Reference for Languages, gọi tắt là CEFR), hệ thống mô tả các mức và cấp độ trình độ ngoại ngữ có thể đạt được của người học từ lúc mới bắt đầu đến khi đạt được trình độ gần tương đương với người bản ngữ, bao gồm 3 mức và 6 cấp độ (Phụ lục I), được sử dụng làm cơ sở để đánh giá và công nhận trình độ tiếng Anh của người học.

#### **Điều 4. Cấp độ CEFR chi tiết**

Để sử dụng CEFR như quy định tại Điều 3, các cấp độ CEFR C2, C1, B2, B1 và A2 được quy định phân thành các cấp độ CEFR chi tiết như sau (Phụ lục III):

1. Cấp độ C2 được phân thành 2 cấp độ chi tiết: C2.2, C2.1.
2. Cấp độ C1 được phân thành 3 cấp độ chi tiết: C1.3, C1.2, C1.1.
3. Cấp độ B2 được phân thành 3 cấp độ chi tiết: B2.3, B2.2, B2.1.
4. Cấp độ B1 được phân thành 3 cấp độ chi tiết: B1.3, B1.2, B1.1.
5. Cấp độ A2 được phân thành 2 cấp độ chi tiết: A2.2, A2.1.

#### **Điều 5. Khung chuẩn đánh giá và công nhận trình độ tiếng Anh của người học**

Trình độ tiếng Anh của người học được xác lập theo Cấp độ CEFR chi tiết và phải đáp ứng bốn kỹ năng: nghe, nói, đọc, viết (Phụ lục II).

## **Chương III**

### **VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ CÔNG NHẬN TRÌNH ĐỘ TIẾNG ANH CỦA NGƯỜI HỌC**

#### **Điều 6. Văn bằng công nhận trình độ tiếng Anh**

Văn bằng được sử dụng để công nhận trình độ tiếng Anh của người học đủ điều kiện tốt nghiệp CTĐT trình độ đại học, đủ điều kiện để trúng tuyển CTĐT trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ bao gồm:

1. Văn bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ hoặc tiến sĩ tại nước bản ngữ là tiếng Anh;
2. Văn bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ hoặc tiến sĩ ở trong nước, nước ngoài mà ngôn ngữ sử dụng toàn phần trong đào tạo là tiếng Anh không qua phiên dịch;
3. Văn bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ hoặc tiến sĩ ngành ngoại ngữ tiếng Anh do các cơ sở đào tạo trong nước, nước ngoài cấp và được ĐHQG-HCM công nhận.

#### **Điều 7. Chứng chỉ công nhận trình độ tiếng Anh**

Chứng chỉ tiếng Anh được sử dụng để công nhận trình độ tiếng Anh của người học bao gồm:

1. Chứng chỉ tiếng Anh quốc tế: chứng chỉ tiếng Anh do tổ chức khảo thí hoặc đào tạo có thẩm quyền hoặc được ủy quyền cấp. Các loại chứng chỉ bao gồm:

a. Chứng chỉ IELTS của ba tổ chức đồng sở hữu: Hội đồng Anh (British Council), Hội đồng khảo thí tiếng Anh Trường Đại học Cambridge (University of Cambridge ESOL, gọi tắt là Cambridge ESOL) và Tổ chức phát triển giáo dục quốc tế của Úc (IDP Education Australia, gọi tắt là IDP);

b. Chứng chỉ TOFEL iBT của Viện Khảo thí giáo dục Hoa Kỳ (Educational Testing Service, gọi tắt là ETS);

c. Chứng chỉ tiếng Anh của Cambridge ESOL;

d. Chứng chỉ TOEIC của ETS kiểm tra 4 kỹ năng.

2. Chứng chỉ tiếng Anh nội bộ:

a. Chứng chỉ tiếng Anh do các đơn vị, tổ chức khảo thí hoặc đào tạo tiếng Anh trong nước cấp, được ĐHQG-HCM công nhận có giá trị sử dụng cho CTĐT trình độ đại học

b. Chứng chỉ tiếng Anh do các đơn vị, tổ chức khảo thí hoặc đào tạo tiếng Anh trong nước cấp, được ĐHQG-HCM công nhận có giá trị sử dụng cho CTĐT trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ.

#### **Điều 8. Quy đổi tương đương chứng chỉ tiếng Anh theo Cấp độ CEFR chi tiết**

Để thống nhất sử dụng, các loại chứng chỉ quy định tại Điều 7 được quy định quy đổi tương đương theo Cấp độ CEFR chi tiết (Phụ lục III).

### **Chương IV**

#### **CHUẨN TRÌNH ĐỘ NGOẠI NGỮ TIẾNG ANH ĐỐI VỚI NGƯỜI HỌC**

#### **Điều 9. Đối với người học CTĐT trình độ đại học**

Để được công nhận tốt nghiệp, người học phải có một trong các loại chứng chỉ hoặc văn bằng như sau:

1. Chứng chỉ quy định tại Điều 7 còn thời hạn hai năm tính từ ngày cấp chứng chỉ đến ngày nộp hồ sơ tốt nghiệp khóa đào tạo và đạt trình độ tối thiểu là B1.2.
2. Văn bằng quy định tại Điều 6 của Quy chế này.

#### **Điều 10. Đối với người học CTĐT trình độ thạc sĩ**

Người trúng tuyển đào tạo trình độ thạc sĩ phải đáp ứng một trong điều kiện như sau:

1. Có kết quả dự tuyển đào tạo trình độ thạc sĩ được ĐHQG-HCM công nhận, với điểm ngoại ngữ tiếng Anh tối thiểu tương đương cấp độ B1.3, còn thời hạn hai năm tính từ ngày công bố điểm đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;
2. Chứng chỉ quy định tại điểm a, b khoản 1; điểm b khoản 2 Điều 7 của Quy chế này còn thời hạn hai năm tính từ ngày cấp chứng chỉ đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển và đạt trình độ tối thiểu là B1.3;
3. Văn bằng quy định tại Điều 6 của Quy chế này.

#### **Điều 11. Đối với người học CTĐT trình độ tiến sĩ**

Người trúng tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ phải đáp ứng một trong điều kiện như sau:

1. Có kết quả dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ được ĐHQG-HCM công nhận, với điểm ngoại ngữ tiếng Anh tối thiểu tương đương cấp độ B2.1, còn thời hạn hai năm tính từ ngày công bố điểm đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;
2. Chứng chỉ quy định tại điểm a, b khoản 1; điểm b khoản 2 Điều 7 của Quy chế này còn thời hạn hai năm tính từ ngày cấp chứng chỉ đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển và đạt trình độ tối thiểu là B2.1;
3. Văn bằng quy định tại Điều 6 của Quy chế này.

### **Chương V**

#### **TỔ CHỨC GIẢNG DẠY, THI ĐÁNH GIÁ TRÌNH ĐỘ TIẾNG ANH**

#### **Điều 12. Giảng viên môn tiếng Anh**

Giảng viên phải có trình độ tối thiểu cử nhân chuyên ngành tiếng Anh hoặc Ngữ văn Anh. Cơ sở đào tạo tạo điều kiện cho giảng viên thi chứng chỉ Giảng dạy tiếng Anh như một ngoại ngữ (TEFL-Teaching English as a Foreign Language) hoặc các chứng chỉ tương đương khác.

#### **Điều 13. Tổ chức giảng dạy ngoại ngữ tiếng Anh đối với CTĐT trình độ đại học**

1. Người học có quyền lựa chọn cơ sở đào tạo (đáp ứng quy định tại Điều 7) để theo học ngoại ngữ tiếng Anh hoặc chủ động việc học tập của bản thân để đáp ứng yêu cầu trình độ tiếng Anh khi tốt nghiệp theo quy định của CTĐT liên quan.

2. Mỗi năm học, cơ sở đào tạo phải đảm bảo tổ chức ít nhất một kỳ thi đánh giá trình độ tiếng Anh cho người học theo hình thức thi cấp chứng chỉ tiếng Anh quốc tế hoặc chứng chỉ tiếng Anh nội bộ.

**Điều 14. Tổ chức tuyển sinh đào tạo sau đại học đối với ngoại ngữ tiếng Anh**

1. Cơ sở đào tạo tổ chức tuyển sinh phải đảm bảo tổ chức kỳ thi đánh giá trình độ ngoại ngữ tiếng Anh cho người dự tuyển học theo một trong các hình thức như sau:

- a. Tổ chức thi cấp chứng chỉ tiếng Anh quốc tế;
- b. Tổ chức thi cấp chứng chỉ tiếng Anh nội bộ;
- c. Tổ chức thi ngoại ngữ tiếng Anh trong kỳ tuyển sinh.

2. Người dự tuyển có quyền lựa chọn cơ sở đào tạo, tổ chức khảo thí (đáp ứng quy định tại Điều 7) để dự thi.

**Chương VI**

**TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ THI HÀNH**

**Điều 15. Trách nhiệm của ĐHQG-HCM**

1. Hướng dẫn các cơ sở đào tạo thực hiện Quy chế này.
2. Tổ chức kiểm tra, thanh tra định kỳ việc thực hiện Quy chế và trách nhiệm của Thủ trưởng cơ sở đào tạo quy định tại Điều 16 của Quy chế này.

**Điều 16. Trách nhiệm của cơ sở đào tạo**

1. Xây dựng và ban hành quy định chi tiết của cơ sở đào tạo để tổ chức và quản lý giảng dạy ngoại ngữ tiếng Anh trên cơ sở các quy định của Quy chế này.
2. Tổ chức kiểm tra, thanh tra việc thực hiện Quy chế này và các quy định của cơ sở đào tạo và chịu trách nhiệm về toàn bộ các hoạt động giảng dạy ngoại ngữ tiếng Anh của cơ sở đào tạo.

**Điều 17. Điều khoản thi hành**

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện, tùy theo yêu cầu thực tế, Quy chế này sẽ được sửa đổi cho phù hợp. Việc sửa đổi bản Quy chế này do Giám đốc ĐHQG-HCM xem xét và quyết định.



Giám đốc *Phan Thanh Bình*

**Phan Thanh Bình**

## Phụ lục I

### Khung tham chiếu về trình độ ngoại ngữ chung Châu Âu (Common European Framework of Reference for Languages – CEFR)

(Nguồn: Quy chế đào tạo trình độ Tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT, ngày 7/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Cấp độ		Mô tả
Sử dụng cơ bản (Sơ cấp)	A1	Có thể hiểu và sử dụng các cấu trúc quen thuộc thường nhật và các từ ngữ cơ bản đáp ứng nhu cầu giao tiếp cụ thể. Có thể tự giới thiệu bản thân và người khác và có thể trả lời những thông tin về bản thân mình như sống ở đâu, biết ai và có cái gì. Có thể giao tiếp đơn giản nếu người đối thoại nói chậm và rõ ràng và sẵn sàng hợp tác giúp đỡ.
	A2	Có thể hiểu được các câu và cấu trúc thường xuyên được sử dụng liên quan đến nhu cầu giao tiếp tối cần thiết (chẳng hạn như các thông tin về gia đình, bản thân, đi mua hàng, hỏi đường, việc làm). Có thể giao tiếp về những chủ đề giao tiếp đơn giản, sự vụ cần trao đổi thông tin về những vấn đề quen thuộc hàng ngày. Có thể mô tả đơn giản về bản thân mình, môi trường xung quanh và những vấn đề thuộc nhu cầu thiết yếu.
Sử dụng độc lập (Trung cấp)	B1	Có thể hiểu được các ý chính của một diễn ngôn tiêu chuẩn (standard input), rõ ràng về các vấn đề quen thuộc trong công việc, trường học, giải trí, v.v. Có thể xử lý hầu hết các tình huống có thể xảy ra khi đi đến nơi sử dụng ngôn ngữ. Có thể viết đơn giản nhưng liên kết về các chủ đề quen thuộc hoặc cá nhân quan tâm. Có thể mô tả được những kinh nghiệm, sự kiện, giấc mơ, hy vọng và hoài bão và có thể trình bày ngắn gọn các lý do, giải thích cho ý kiến và kế hoạch của mình.
	B2	Có thể hiểu ý chính của văn bản phức tạp về các chủ đề cụ thể và trừu tượng kể cả những trao đổi kỹ thuật thuộc lĩnh vực chuyên môn của mình. Có thể giao tiếp ở mức độ trôi chảy và tự nhiên để có thể giao tiếp thường xuyên với người bản ngữ mà không làm cho bên giao tiếp nào bị căng thẳng. Có thể viết văn bản rõ ràng, chi tiết với nhiều chủ đề khác nhau và có thể giải thích quan điểm của mình về một vấn đề, nêu ra được những ưu điểm, nhược điểm của các phương án lựa chọn khác nhau.
Sử dụng thành thạo (Cao cấp)	C1	Có thể hiểu được các văn bản dài với phạm vi rộng và nhận biết được hàm ý. Có thể diễn đạt trôi chảy và tức thì mà không phải khó khăn lắm tìm từ ngữ diễn đạt. Có thể sử dụng ngôn ngữ linh hoạt và hiệu quả phục vụ các mục đích xã hội, học thuật và chuyên môn. Có thể viết rõ ràng, chặt chẽ, chi tiết về các chủ đề phức tạp, thể hiện được khả năng sử dụng tốt bố cục văn bản, từ ngữ nối câu và các công cụ liên kết từ ngữ.
	C2	Có thể hiểu một cách dễ dàng hầu hết văn nói và viết. Có thể tóm tắt thông tin từ các nguồn thông tin nói hoặc viết, sắp xếp lại thông tin và trình bày lại một cách logic. Có thể diễn đạt tức thì, rất trôi chảy và chính xác, phân biệt được được các ý nghĩa tinh tế khác nhau trong các tình huống phức tạp.

## Phụ lục II

### CEFR: Kỹ năng sử dụng ngoại ngữ

(Nguồn: www.coe.int, 25/5/2010)

Mức	Sử dụng cơ bản (Sơ cấp)	
Cấp độ	A1	A2
<b>Nghe (Listening)</b>	I can recognise familiar words and very basic phrases concerning myself, my family and immediate concrete surroundings when people speak slowly and clearly.	I can understand phrases and the highest frequency vocabulary related to areas of most immediate personal relevance (eg very basic personal and family information, shopping, local geography, employment). I can catch the main point in short, clear, simple messages and announcements.
<b>Đọc (Reading)</b>	I can understand familiar names, words and very simple sentences, for example on notices and posters or in catalogues.	I can read very short, simple texts. I can find specific, predictable information in simple everyday material such as advertisements, prospectuses, menus and timetables and I can understand short simple personal letters.
<b>Giao tiếp (Spoken Interaction)</b>	I can interact in a simple way provided the other person is prepared to repeat or rephrase things at a slower rate of speech and help me formulate what I'm trying to say. I can ask and answer simple questions in areas of immediate need or on very familiar topics.	I can communicate in simple and routine tasks requiring a simple and direct exchange of information on familiar topics and activities. I can handle very short social exchanges, even though I can't usually understand enough to keep the conversation going myself.
<b>Thuyết trình (Spoken Production)</b>	I can use simple phrases and sentences to describe where I live and people I know.	I can use a series of phrases and sentences to describe in simple terms my family and other people, living conditions, my educational background and my present or most recent job.
<b>Viết (Writing)</b>	I can write a short, simple postcard, for example sending holiday greetings. I can fill in forms with personal details, for example entering my name, nationality and address on a hotel registration form.	I can write short, simple notes and messages relating to matters in areas of immediate need. I can write a very simple personal letter, for example thanking someone for something.

<b>Mức</b>	<b>Sử dụng độc lập (Trung cấp)</b>	
<b>Cấp độ</b>	<b>B1</b>	<b>B2</b>
<b>Nghe (Listening)</b>	I can understand the main points of clear standard speech on familiar matters regularly encountered in work, school, leisure, etc. I can understand the main point of many radio or TV programmes on current affairs or topics of personal or professional interest when the delivery is relatively slow and clear.	I can understand extended speech and lectures and follow even complex lines of argument provided the topic is reasonably familiar. I can understand most TV news and current affairs programmes. I can understand the majority of films in standard dialect.
<b>Đọc (Reading)</b>	I can understand texts that consist mainly of high frequency everyday or job-related language. I can understand the description of events, feelings and wishes in personal letters.	I can read articles and reports concerned with contemporary problems in which the writers adopt particular attitudes or viewpoints. I can understand contemporary literary prose.
<b>Giao tiếp (Spoken Interaction)</b>	I can deal with most situations likely to arise whilst travelling in an area where the language is spoken. I can enter unprepared into conversation on topics that are familiar, of personal interest or pertinent to everyday life (e.g. family, hobbies, work, travel and current events).	I can interact with a degree of fluency and spontaneity that makes regular interaction with native speakers quite possible. I can take an active part in discussion in familiar contexts, accounting for and sustaining my views.
<b>Thuyết trình (Spoken Production)</b>	I can connect phrases in a simple way in order to describe experiences and events, my dreams, hopes and ambitions. I can briefly give reasons and explanations for opinions and plans. I can narrate a story or relate the plot of a book or film and describe my reactions.	I can present clear, detailed descriptions on a wide range of subjects related to my field of interest. I can explain a viewpoint on a topical issue giving the advantages and disadvantages of various options.
<b>Viết (Writing)</b>	I can write simple connected text on topics which are familiar or of personal interest. I can write personal letters describing experiences and impressions.	I can write clear, detailed text on a wide range of subjects related to my interests. I can write an essay or report, passing on information or giving reasons in support of or against a particular point of view. I can write letters highlighting the personal significance of events and experiences.

<b>Mức</b>	<b>Sử dụng thành thạo (Cao cấp)</b>	
<b>Cấp độ</b>	<b>C1</b>	<b>C2</b>
<b>Nghe (Listening)</b>	I can understand extended speech even when it is not clearly structured and when relationships are only implied and not signalled explicitly. I can understand television programmes and films without too much effort.	I have no difficulty in understanding any kind of spoken language, whether live or broadcast, even when delivered at fast native speed, provided I have some time to get familiar with the accent.
<b>Đọc (Reading)</b>	I can understand long and complex factual and literary texts, appreciating distinctions of style. I can understand specialised articles and longer technical instructions, even when they do not relate to my field.	I can read with ease virtually all forms of the written language, including abstract, structurally or linguistically complex texts such as manuals, specialised articles and literary works.
<b>Giao tiếp (Spoken Interaction)</b>	I can express myself fluently and spontaneously without much obvious searching for expressions. I can use language flexibly and effectively for social and professional purposes. I can formulate ideas and opinions with precision and relate my contribution skilfully to those of other speakers.	I can take part effortlessly in any conversation or discussion and have a good familiarity with idiomatic expressions and colloquialisms. I can express myself fluently and convey finer shades of meaning precisely. If I do have a problem I can backtrack and restructure around the difficulty so smoothly that other people are hardly aware of it.
<b>Thuyết trình (Spoken Production)</b>	I can present clear, detailed descriptions of complex subjects integrating sub-themes, developing particular points and rounding off with an appropriate conclusion.	I can present a clear, smoothly flowing description or argument in a style appropriate to the context and with an effective logical structure which helps the recipient to notice and remember significant points.
<b>Viết (Writing)</b>	I can express myself in clear, well-structured text, expressing points of view at some length. I can write about complex subjects in a letter, an essay or a report, underlining what I consider to be the salient issues. I can select style appropriate to the reader in mind.	I can write clear, smoothly flowing text in an appropriate style. I can write complex letters, reports or articles which present a case with an effective logical structure which helps the recipient to notice and remember significant points. I can write summaries and reviews of professional or literary works.

### Phụ lục III

#### Quy đổi tương đương chứng chỉ tiếng Anh theo Cấp độ CEFR chi tiết

Trình độ	CEFR Chi tiết	IELTS <sup>(1)</sup>	Cambridge ESOL Exams				TOEFL iBT <sup>(4)</sup>	TOEIC <sup>(5)</sup>	Chứng chỉ nội bộ <sup>(6)</sup>
			General English <sup>(2)</sup>		Workplace English <sup>(3)</sup>				
			Exam	Score	BEC	BULATS			
Sử dụng thành thạo (Cao cấp)	<b>C2</b>								
	C2.2	9.0	CPE	80 - 100 (Grade B and C)		96 - 100	108 - 120	950 - 990	
	C2.1	8.5		60 - 75 (Grade A)		90 - 95	101 - 108	900 - 950	
	<b>C1</b>								
	C1.3	8.0	CAE	80 - 100 (Grade A)	BEC High (80 - 100)	85 - 89	95 - 101	850 - 900	
	C1.2	7.5		75 - 79 (Grade B)	BEC High (75 - 79)	80 - 84	88 - 95	800 - 850	
C1.1	7.0	60 - 74 (Grade C)		BEC High (60 - 74)	75 - 79	80 - 88	750 - 800		
Sử dụng độc lập (Trung cấp)	<b>B2</b>								
	B2.3	6.5	FCE	80 - 100 (Grade A)	BEC Vantage (80 - 100)	70 - 74	71 - 80	700 - 750	
	B2.2	6.0		75 - 79 (Grade B)	BEC Vantage (75 - 79)	65 - 69	64 - 71	650 - 700	
	B2.1	5.5		60 - 74 (Grade C)	BEC Vantage (60 - 74)	60 - 64	57 - 64	600 - 650	
	<b>B1</b>								
	B1.3	5.0	PET	85 - 100 (Pass with Merit)	BEC Pre (80 - 100)	54 - 59	52 - 57	550 - 600	
	B1.2	4.5		70 - 84 (Pass)	BEC Pre (65 - 79)	47 - 53	45 - 52	500 - 550	
	B1.1	4.0				40 - 46	39 - 45	450 - 500	
	Sử dụng cơ bản (Sơ cấp)	<b>A2</b>							
A2.2		3.5	KET	85 - 100 (Pass with Merit)	BEC Pre (40 - 64)	30 - 39	34 - 39	400 - 450	
A2.1		3.0		70 - 84 (Pass)		20 - 29	24 - 34	300 - 400	
<b>A1</b>									
A1	2.5	KET	45 - 69		0 - 19	0 - 24	150 - 300		

(1): IELTS -- International English Language Testing System

(2): Cambridge ESOL Exams, General English Exams

- KET -- Key English Test

- PET -- Preliminary English Test

- FCE -- First Certificate in English

- CAE -- Certificate in Advanced English

- CPE -- Certificate of Proficiency in English

(3): Cambridge ESOL Exams, Workplace English

- BEC -- Business English Certificates

- BULATS -- Business Language Testing Service

(4): TOEFL iBT -- Test of English as a Foreign Language, Internet-Based Test

(5): TOEIC -- Test of English for International Communication

(6): Chứng chỉ nội bộ được ĐHQG-HCM công nhận.