

# SỔ TAY SINH VIÊN

## Khóa 18



HỆ ĐẠI HỌC CHÍNH QUY  
Tháng 10 / 2022

# Thư ngỏ

## Các bạn tân sinh viên thân mến,

Cách đây tròn 15 năm, 299 tân sinh viên nhập học tại Trường Đại học FPT được coi là những người tiên phong dũng cảm. Họ đã dám ngược dòng tư duy truyền thống, đánh cược tương lai của mình vào trường đại học tư thục đầu tiên do một doanh nghiệp đứng ra thành lập. Sau này khi khoá sinh viên đầu tiên ra trường, nhiều bạn “thú nhận”: “Ngày ấy liều lĩnh chọn Đại học FPT vì muốn được thoát khỏi mô hình học cũ, muốn được học trong môi trường đổi mới, sáng tạo, muốn xây nên khát vọng đổi thay của đời mình”. Và chuyến đưa đò đầu tiên ấy của nhà trường là chuyến đi đầy cảm hứng với 299 hành khách đầy tin tưởng và tràn đầy hứng khởi.

Ở thời điểm hiện tại, lựa chọn Đại học FPT không còn là câu chuyện “giật gân” như năm nào. Nhưng chắc chắn khi bước vào cổng ngôi trường màu cam FPT, mỗi tân sinh viên đều có niềm trân trọng và sự dũng cảm trong quyết định của mình, đều ấp ủ ước mơ về điều gì đó đổi mới và sáng tạo, đều khắp khứ trong mình một Khát vọng đổi thay. Tin buồn là, Đại học FPT sẽ không hứa hẹn với mỗi bạn một quá trình học tập dễ dàng, vì chẳng mấy thứ dễ dàng có thể mang đến đổi thay. Còn tin vui là các bạn chắc chắn sẽ có hành trình màu cam giàu trải nghiệm, cũng là hành trình mà một khi đã quyết định bước đi mỗi người sẽ phải nỗ lực hết sức mình.

Tân sinh viên FPT sẽ đo quãng thời gian màu cam của mình bằng vô vàn thử thách. Sẽ có những thử thách mà có thể bạn chưa từng đối diện trong đời: thử thách về học thật thi thật, thử thách về ứng xử tự do dân chủ nhưng vẫn văn minh và đúng mực, thử thách của việc cân bằng giữa học và chơi, thử thách của hoà nhập văn hóa STCo, hay thử thách của những lần thất bại, của thi lại học lại, của đời sống tập thể đa dạng và dân chủ v.v...

Và thời điểm khi cầm cuốn sổ này trên tay, các bạn đều là lính mới toe. Nhà trường không thể đòi hỏi các bạn quá nhiều, không thể yêu cầu cái gì cũng biết. “Sự biết” ấy, là sứ mệnh của cuốn sổ này. Những thông tin cơ bản về trường, những số điện thoại khẩn cấp, những người có thể cho bạn thủ thi: “Hãy giúp em” v.v... đều có ở đây, lúc cần hãy dùng tới.

**Chúc các bạn có một hành trình kỳ thú tại Trường Đại học FPT!**

# MỤC LỤC

## PHẦN 1: GIỚI THIỆU CHUNG

I. Tập đoàn FPT	6
II. Tổ chức Giáo dục FPT	9
III. Trường Đại học FPT	9
IV. Đại học FPT cơ sở Hà Nội	10

## PHẦN 2: CÁC QUY CHẾ VÀ NỘI QUY DÀNH CHO SINH VIÊN

I. Quy chế đào tạo	13
1.1 Những vấn đề chung	13
1.2 Tổ chức đào tạo	14
1.3 Kiểm tra và thi học phần	17
1.4 Điểm trung bình và xếp loại học tập	19
1.5 Xét và công nhận tốt nghiệp	21
II. Quy chế khen thưởng	22
2.1 Quy chế khen thưởng cuối học kỳ dành cho sinh viên	22
2.2 Các Quy định khen thưởng sinh viên khác	23
III. Nội quy sinh viên	24
3.1 Những quy định chung	24
3.2 Nội quy lớp học, giảng đường	25
IV. Nội quy ký túc xá	25
4.1 Quy định chung	25
4.2 Quy định về sinh hoạt	26
4.3 Quy định về an ninh - trật tự	26
4.5 Quy định về tài sản	27
4.6 Quy định về vệ sinh - môi trường	27
4.7 Quy định về Y tế - phòng dịch	27
4.8 Xử lý vi phạm	27
V. Quy chế thi	28
5.1 Hình thức tổ chức thi	28
5.2 Hướng dẫn sử dụng phần mềm thi và các lỗi thường gặp	28
5.3 Nội quy kỳ thi	28

<b>VI. Quy định tài chính sinh viên</b>	<b>31</b>
6.1 Phí thi sơ tuyển, xét tuyển	31
6.2 Phí ghi danh, phí nhập học, học phí và phí giáo trình	32
6.3 Các khoản phí khác	32
6.4 Các chính sách liên quan đến học phí	34
6.5 Quy định về thời hạn nộp học phí	35
6.6 Bảng phí và các khoản phí	35

## PHẦN 3: CÁC DỊCH VỤ HỖ TRỢ SINH VIÊN

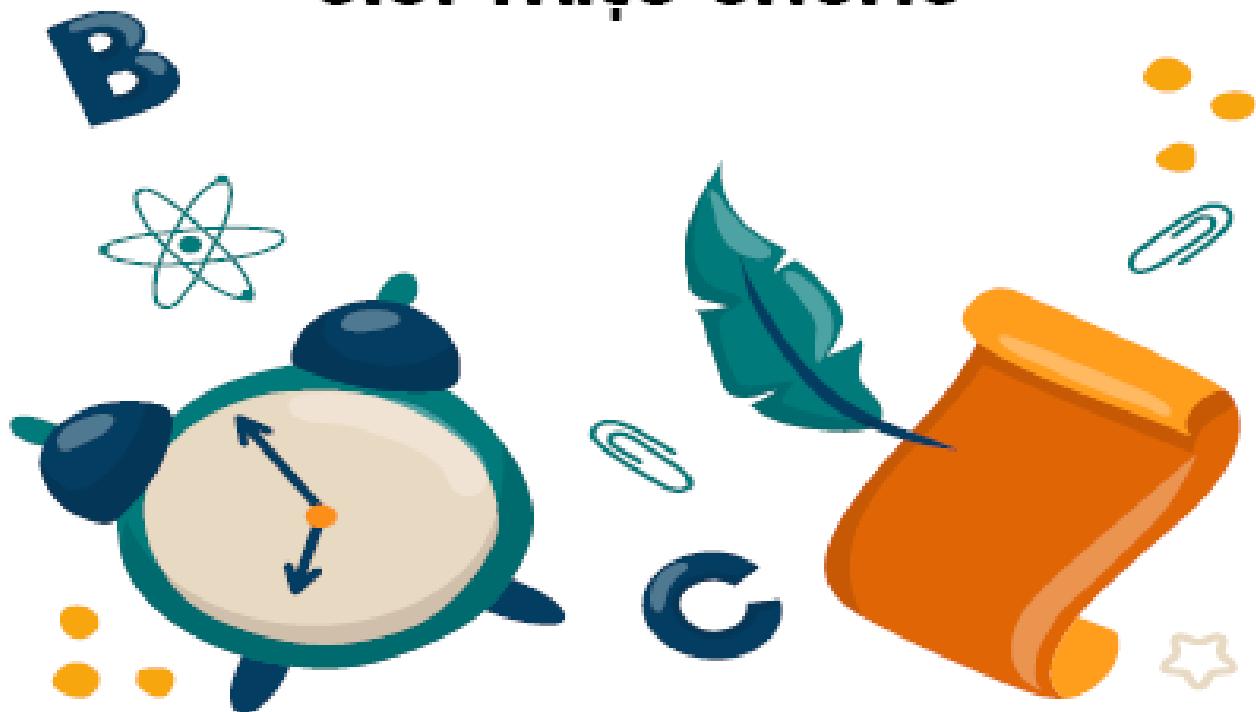
<b>I. Các phòng ban hỗ trợ sinh viên</b>	<b>40</b>
1.1 Phòng Dịch vụ sinh viên	40
1.2 Ban Công tác học đường	40
1.3 Phòng Công tác sinh viên	41
1.4 Phòng Quan hệ doanh nghiệp và Cựu sinh viên	41
1.5 Phòng Hợp tác quốc tế và phát triển cá nhân (IC - PDP)	42
1.6 Trung tâm thông tin thư viện	44
<b>II. Các dịch vụ hỗ trợ sinh viên</b>	<b>47</b>
2.1 Dịch vụ KTX và Y tế	47
2.2. Dịch vụ IT	47
2.3 Dịch vụ xử lý thủ tục học vụ	53
2.4 Dịch vụ quản lý tài chính sinh viên	57

## PHẦN 4: CÁC THÔNG TIN HỮU ÍCH KHÁC

<b>I. Các kỹ năng học tập cơ bản - Learning how to learn</b>	<b>60</b>
1.1 Kỹ năng tự nhận thức bản thân	60
1.2 Kỹ năng quản lý thời gian	60
1.3 Kỹ năng đọc hiểu	61
1.4 Kỹ năng tìm kiếm và phân tích thông tin	61
1.5 Kỹ năng giải quyết vấn đề và đưa ra quyết định	61
<b>II. 13 điều sống sót qua năm đầu Đại học FPT</b>	<b>62</b>
<b>III. Bài hát truyền thống</b>	<b>65</b>
<b>IV. Một số địa chỉ lưu ý</b>	<b>65</b>



## PHẦN 1: GIỚI THIỆU CHUNG



## I.Tập đoàn FPT



Năm 1988, 13 nhà khoa học trẻ thành lập Công ty FPT với mong muốn xây dựng “Một tổ chức kiều mới, giàu mạnh bằng nỗ lực lao động sáng tạo trong khoa học kỹ thuật và công nghệ, làm khách hàng hài lòng, góp phần hưng thịnh quốc gia, đem lại cho mỗi thành viên của mình điều kiện phát triển đầy đủ nhất về tài năng và một cuộc sống đầy đủ về vật chất, phong phú về tinh thần”.

Không ngừng đổi mới, liên tục sáng tạo và luôn tiên phong mang lại cho khách hàng các sản phẩm/ giải pháp/ dịch vụ công nghệ tối ưu nhất đã giúp FPT phát triển mạnh mẽ trong những năm qua. FPT trở thành công ty CNTT-VT lớn nhất trong khu vực kinh tế tư nhân của Việt Nam với hơn 30.600 cán bộ nhân viên, trong đó có 17.700 kỹ sư CNTT, lập trình viên, chuyên gia công nghệ. Đồng thời, FPT cũng là doanh nghiệp dẫn đầu trong các lĩnh vực: Xuất khẩu phần mềm; Tích hợp hệ thống; Phát triển phần mềm; Dịch vụ CNTT; Phân phối sản phẩm công nghệ tại Việt Nam. Hầu hết các hệ thống thông tin lớn trong các cơ quan nhà nước và các ngành kinh tế trọng điểm của Việt Nam đều do FPT xây dựng và phát triển.

Không chỉ cung cấp sản phẩm, dịch vụ tại 63/63 tỉnh thành của Việt Nam, FPT đã mở rộng hoạt động ra thị trường toàn cầu với hệ thống 48 văn phòng tại 26 quốc gia và vùng lãnh thổ bên ngoài Việt Nam.

Vị thế của FPT trên toàn cầu đã được công nhận và khẳng định thông qua danh sách khách hàng gồm hơn 450 doanh nghiệp lớn trên thế giới, đặc biệt trong đó có trên 100 khách hàng nằm trong danh sách Fortune Global 500. Một số tên tuổi khách hàng lớn có thể kể đến Toshiba, Hitachi, Nissen, Deutsche Bank, Unilever, Panasonic... FPT cũng nhận được chứng chỉ đối tác cấp cao nhất của các nhà cung cấp lớn trên thế giới như Cisco, IBM, Microsoft, Oracle, SAP, Dell, Juniper, Amazon Web Services...

Trong năm 2019, FPT nằm trong top 300 doanh nghiệp hàng đầu Châu Á do Nikkei Asian Review bình chọn. Năm 2020, FPT được Asean Corporate Governance xếp vào top 3 doanh nghiệp niêm yết của Việt Nam được đánh giá cao về quản trị công ty.

## Các công ty thành viên của FPT:

### KHỐI CÔNG NGHỆ



Công ty tư vấn chuyển đổi số tổng thể và toàn diện đẳng cấp.



Một trong những công ty dịch vụ công nghệ thông tin hàng đầu thế giới.



Công ty tích hợp hệ thống, cung cấp giải pháp hàng đầu Việt Nam và khu vực.



Doanh nghiệp tiên phong cung cấp các giải pháp trí tuệ nhân tạo AI và Dịch vụ lưu trữ đám mây đẳng cấp thế giới.



Công ty sở hữu nền tảng quản trị doanh nghiệp phổ biến tại Việt Nam.



FPT CORPORATION

### KHỐI VIỄN THÔNG



Một trong những nhà cung cấp dịch vụ Viễn thông và Internet hàng đầu khu vực.



Dẫn đầu xu hướng công nghệ quảng cáo, kiến tạo hệ sinh thái truyền thông số hàng đầu.



FPT CORPORATION

# KHỐI GIÁO DỤC



Hệ thống giáo dục mang tính quốc tế, đáp ứng nhu cầu của xã hội và dựa trên các công nghệ đào tạo tiên tiến nhất.

## VỊ THẾ VÀ QUY MÔ

- Tổ chức giáo dục và Trường Đại học có tầm ảnh hưởng khu vực châu Á - Thái Bình Dương do BrandLaureate đánh giá
- **11** Tỉnh thành có các cơ sở đào tạo của FPT
- **40** Quốc gia có hợp tác đào tạo
- **140** Đối tác quốc tế
- **74.313** Người học quy đổi trên toàn hệ thống

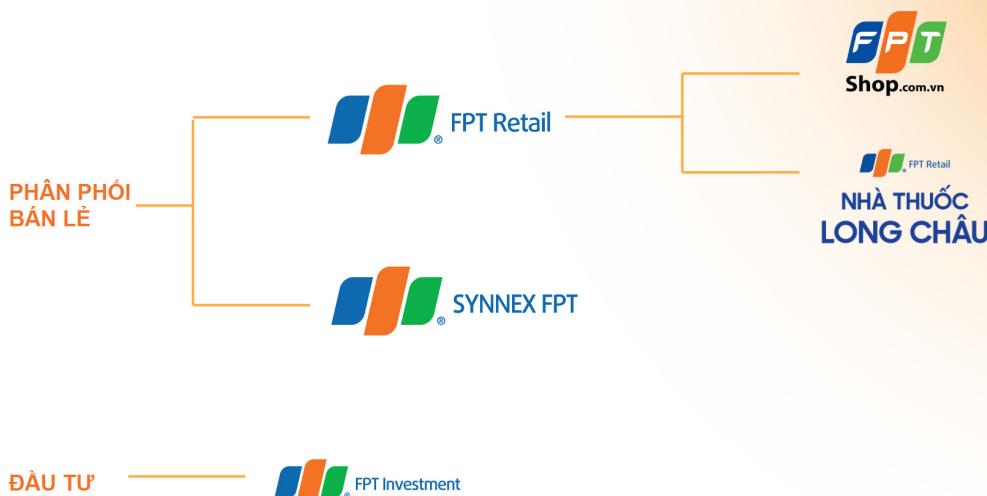


## CÁC MÀNG ĐÀO TẠO

- Tiểu học, trung học cơ sở và trung học phổ thông
- Cao đẳng, đại học đến sau đại học
- Liên kết quốc tế, phát triển sinh viên quốc tế
- Chương trình đào tạo ngắn hạn cho doanh nghiệp

FPT CORPORATION

# CÁC CÔNG TY ĐẦU TƯ VÀ LIÊN KẾT KHÁC



FPT CORPORATION

## II. Tổ chức giáo dục FPT

Được thành lập năm 1999, trải qua 22 năm hình thành – xây dựng – phát triển, Tổ chức giáo dục FPT đã trở thành hệ thống giáo dục lớn của Việt Nam, gồm các hệ giáo dục đào tạo Tiểu học và THCS, THPT, Cao đẳng, Đại học, sau Đại học, đào tạo nghề, đào tạo dành cho khối doanh nghiệp... và các dự án ươm tạo. Hiện tổ chức giáo dục FPT đã đạt quy mô hơn 100.000 học sinh, sinh viên, học viên ở tất cả các hệ đào tạo trên cả nước.

Trường Đại học FPT xác định nền tảng phát triển dựa trên quan điểm 5 tốt nhằm đạt được Sứ mệnh, Tầm nhìn, Triết lý giáo dục: (1) Đào tạo tốt, (2) Quan hệ doanh nghiệp tốt, (3) Quốc tế hóa – Toàn cầu hóa tốt, (4) Nghiên cứu khoa học tốt, (5) Quan hệ cộng đồng tốt.



### TỔ CHỨC GIÁO DỤC FPT

Sứ mệnh của Tổ chức giáo dục FPT (FPT Education) là cung cấp năng lực cạnh tranh toàn cầu cho đông đảo người học, góp phần mở mang bờ cõi trí tuệ đất nước.

Với định hướng iGSM – [Industry Relevant – Global – Smart Education – Mega], Tổ chức Giáo dục FPT kỳ vọng đưa giáo dục Việt Nam cạnh tranh trên tầm khu vực và thế giới.

Triết lý giáo dục của Trường đại học FPT là “Giáo dục đào tạo là tổ chức và quản trị việc tự học của người học”. Người học được đào tạo toàn diện, học xong có thể làm việc được ngay trong môi trường toàn cầu.

Sự khác biệt của Tổ chức giáo dục FPT là đổi mới sáng tạo, đào tạo theo hình thức liên kết chặt chẽ với các doanh nghiệp CNTT, gắn đào tạo với thực tiễn, với nghiên cứu – triển khai và các công nghệ hiện đại nhất.

## III. Trường Đại học FPT

### 3.1 Lịch sử hình thành

Đại học FPT được thành lập ngày 8/9/2006 theo Quyết định số 208/2006/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ và hoạt động theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học tư thục theo Quyết định số 61/2009/QĐ-TTg ban hành ngày 17/4/2009 của Chính phủ.

### 3.2 Ban lãnh đạo Đại học FPT

- Chủ tịch HĐQT - TS. Lê Trường Tùng
- Hiệu trưởng - TS. Nguyễn Khắc Thành
- Phó Hiệu trưởng:
  - + TS. Trần Ngọc Tuấn - Phụ trách cơ sở đào tạo FPT TP.HCM & FPT Đà Nẵng
  - + TS. Nguyễn Việt Thắng - Phụ trách Viện Quản trị kinh doanh và Công nghệ
  - + ThS. Nguyễn Xuân Phong - Phụ trách cơ sở đào tạo FPT Cần Thơ
  - + TS. Nguyễn Kim Ánh - Phụ trách nghiên cứu phát triển và Chương trình Đào tạo

## IV. Đại học FPT cơ sở Hà Nội

### 4.1. Trụ sở

Đại học FPT cơ sở Hà Nội có trụ sở đầu tiên tại Tòa nhà Detech, số 8 Tôn Thất Thuyết, Mỹ Đình, Từ Liêm, Hà Nội. Từ tháng 5/2012, campus Hòa Lạc tại Khu Công nghệ cao Hòa Lạc, xã Thạch Hòa, huyện Thạch Thất, Hà Nội - chính thức đi vào hoạt động và dần trở thành trụ sở chính của trường Đại học FPT.

### 4.2. Quy mô

Campus Hòa Lạc hiện có diện tích đi vào sử dụng là 14ha, với khuôn viên gồm 4 tòa nhà Giảng đường, 8 Ký túc xá, 3 sân bóng đá, 1 sân street workout, 1 sân đa năng, nhà tập Vovinam, sân băng, sân bóng rổ, sân bóng chuyền,...kèm hệ thống cây xanh phủ kín khuôn viên.

Các dịch vụ tiện ích gồm có: Nhà ăn, siêu thị, nhà hàng, quán Café, phòng tập Gym, dịch vụ giặt là...

Phòng học được trang bị hiện đại, tận dụng tối đa nguồn sáng tự nhiên. Mạng wifi phủ sóng toàn bộ khu vực giảng đường và ký túc xá.

### 4.3 Ngành đào tạo

STT	Ngành đào tạo	Chuyên ngành
1	Công nghệ thông tin	Kỹ thuật phần mềm
		An toàn thông tin
		Trí tuệ nhân tạo
		Internet vạn vật
		Hệ thống thông tin
		Thiết kế mỹ thuật số
2	Quản trị kinh doanh	Digital Marketing
		Kinh doanh quốc tế
		Quản trị truyền thông đa phương tiện
		Tài chính
		Quản trị khách sạn
3	Ngôn ngữ Anh	
4	Ngôn ngữ Nhật	
5	Ngôn ngữ Hàn	

#### 4.4 Cơ cấu tổ chức:

- Giám đốc cơ sở đào tạo: TS. Nguyễn Khắc Thành
- Phó Giám đốc cơ sở đào tạo: TS. Tạ Ngọc Cầu
- Ban Đào tạo: Trưởng ban: Ths. Phan Trường Lâm

- Các bộ môn:**

STT	Tên bộ môn	Tên Chủ nhiệm bộ môn
1	Computing Fundamental	Ths. Bùi Ngọc Anh
2	Software Engineering	Ths. Bùi Đình Chiến
3	Information Assurance	TS. Nguyễn Khắc Việt
4	Mathematics	TS. Đinh Thành Trung
5	Information Technology Specialization	TS. Phan Duy Hùng
6	English	Ths. Nguyễn Thị Quỳnh Hoa
7	Japanese	Thầy Nguyễn Cường
8	Business Administration	TS. Trịnh Trọng Hùng
9	Graphic Design	Ths. Trần Thị Lệ Quyên
10	Soft Skill	Ths. Trịnh Thị Mai
11	Physical training	Ths. Đỗ Kinh Kha
12	Traditional Instrument	Ths: Nguyễn Thu Thủy
13	Multimedia Communication	TS. Phạm Bình Dương

- Các phòng ban chức năng:**

STT	Tên phòng ban	Tên Trưởng phòng
1	Tổ chức & Quản lý Đào tạo	Cô Phạm Thị Hường
2	Khảo Thí	Cô Lê Thị Thanh Nga
3	Công tác sinh viên	Cô Phạm Tuyết Hạnh Hà
4	Hợp tác quốc tế & Phát triển cá nhân (IC-PDP)	Cô Nguyễn Hà Thành
5	Kế toán	Cô Nguyễn Minh Thu
6	Hành Chính	Cô Nguyễn Thúy Châm
7	Công nghệ thông tin	Thầy Lê Thanh Trúc
8	Trung tâm thông tin và Thư viện	Thầy Nguyễn Tuấn Anh
9	Dịch vụ sinh viên	Cô Nguyễn Thị Thu Hằng
10	Quan hệ doanh nghiệp và	Cô Vũ Thị Phương Thảo

	Cựu sinh viên	
--	---------------	--



**PHẦN 2:**  
**CÁC QUY CHẾ VÀ NỘI QUY**  
**DÀNH CHO SINH VIÊN**



## I. Quy chế đào tạo

### 1.1 Những vấn đề chung

#### 1.1.1 Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

- Quy chế này cụ thể hóa một số quy định về tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo, kiểm tra và thi học phần, xét và công nhận tốt nghiệp trình độ đào tạo đại học áp dụng tại trường Đại học FPT.
- Các đơn vị đào tạo có trách nhiệm thực hiện theo Quy chế đào tạo trình độ đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) và các điểm cụ thể quy định trong quy chế này.
- Quy chế này áp dụng đối với sinh viên các khóa đào tạo hệ chính quy ở trình độ đại học của Trường Đại học FPT (sau đây gọi tắt là Trường) thực hiện theo hình thức tích lũy tín chỉ.

#### 1.1.2 Sinh viên và khóa sinh viên

- Sinh viên là người đáp ứng yêu cầu đầu vào và hoàn tất thủ tục nhập học đại học chính quy của Trường Đại học FPT. Mỗi sinh viên khi vào Trường được cấp một mã số riêng theo quy định của Trường.
- Khóa sinh viên (gọi tắt là khóa) là thuật ngữ để chỉ nhóm sinh viên cùng một năm tuyển sinh và nhập học của Trường (không phụ thuộc ngành đào tạo). Một khóa được phân thành các khóa nhỏ, tùy theo trình độ tiếng Anh đầu vào của sinh viên.

#### 1.1.3 Chương trình và thời gian học tập

- Chương trình đào tạo của Trường được xây dựng theo hình thức tích lũy tín chỉ, cấu trúc từ các môn học hoặc học phần (sau đây gọi chung là học phần), trong đó có các học phần bắt buộc và học phần tự chọn theo hướng dẫn của Trường nhằm đa dạng hoá hướng chuyên môn hẹp hoặc được tự chọn tùy ý để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình.
- Các học phần trong Chương trình được sắp xếp theo trình tự nhất định vào từng học kỳ của khóa đào tạo – đây là trình tự mà Trường khuyến cáo sinh viên nên tuân theo để thuận lợi nhất cho việc tiếp thu kiến thức.
- Trong chương trình có một số học phần mà kết quả học phần không dùng để tính điểm trung bình học kỳ và trung bình tích lũy, nhưng sinh viên phải hoàn tất thì mới đủ điều kiện để bắt đầu học tập (ví dụ chứng chỉ tiếng Anh chuẩn bị) hoặc để cấp bằng tốt nghiệp (Giáo dục quốc phòng, Rèn luyện tập trung, Giáo dục thể chất, OJT...). Các học phần này gọi tắt là học phần điều kiện. Trường sẽ cấp chứng chỉ công nhận các học phần điều kiện này cho sinh viên sau khi hoàn thành.

- Chương trình đào tạo của Trường được cấu trúc thành 4 giai đoạn bao gồm:
  - a) Giai đoạn 1: Rèn luyện tập trung (bao gồm chương trình Giáo dục quốc phòng và chương trình rèn luyện của Đại học FPT) và chuẩn bị tiếng Anh;
  - b) Giai đoạn 2: Chuyên môn cơ bản và cơ sở ngành;
  - c) Giai đoạn 3: Đào tạo trong môi trường thực tế (On-the-Job-Training (OJT));
  - d) Giai đoạn 4: Chuyên môn nâng cao và chuyên ngành hẹp.
- Học kỳ là khoảng thời gian nhất định bao gồm một số tuần dành cho giảng dạy, học tập và đánh giá kiến thức (kiểm tra, thi, bảo vệ....). Một năm Trường có các học kỳ Fall, Spring và Summer. Một học kỳ tại Trường Đại học FPT kéo dài 15-16 tuần.
- Thời gian kế hoạch để hoàn thành chương trình đào tạo là 9 học kỳ (không kể thời gian học tiếng Anh chuẩn bị). Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch để hoàn thành chương trình đào tạo.

#### **1.1.4 Khối lượng học tập**

- Tín chỉ là đơn vị quy chuẩn để lượng hóa khối lượng kiến thức và khối lượng học tập, giảng dạy trong mỗi chương trình đào tạo.
- Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; 30 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận; 50 giờ thực tập tại cơ sở; 50 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc đồ án, 15 Trường Đại học FPT khóa luận tốt nghiệp.
- Để hoàn thành khối lượng kiến thức của 01 tín chỉ học trên lớp sinh viên cần tối thiểu 30 tiết chuẩn bị, tự học (ngoài giờ lên lớp). Một tiết học bằng 45-50 phút.
- Tổng số tín chỉ tối đa của chương trình được xác định theo từng ngành đào tạo cụ thể.
- Quy định cụ thể về tín chỉ được Trường áp dụng theo Quy định về chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học do Bộ GDĐT ban hành.

## **1.2 Tổ chức đào tạo**

### **1.2.1 Tổ chức lớp học**

- Số lượng sinh viên tối thiểu trong mỗi lớp học dao động từ 20 sinh viên và tối đa là 30 sinh viên.
- Trong những trường hợp khác, Hiệu trưởng/ Giám đốc phân hiệu quyết định số lượng sinh viên/lớp.

### 1.2.2 Kế hoạch học tập

- Đầu mỗi học kỳ, Trường sẽ thông báo Chương trình cho sinh viên học trong học kỳ, lịch học dự kiến, đề cương chi tiết và điều kiện để được tham dự từng học phần, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi đối với các học phần.
- Để chuẩn bị cho một học kỳ, sinh viên học theo chương trình của Trường bố trí, đăng ký các học phần tự chọn. Thủ tục hành chính đăng ký học, đăng ký học phần tự chọn, học phần học thêm cần được nộp chậm nhất 1 tuần trước khi học phần bắt đầu.
- Sinh viên có học phần bắt buộc không đạt vì bất cứ lý do gì phải đăng ký học lại học phần đó, hoặc học phần tự chọn khác được quy định tương đương, ngay trong học kỳ hoặc ở các học kỳ tiếp sau cho đến khi đạt đủ các yêu cầu của học phần đó.
- Sinh viên được phép đăng ký học lại học phần đã đạt để cải thiện điểm. Trong trường hợp này, kết quả đã đạt lần trước sẽ bị hủy bỏ.
- Sinh viên được bố trí học lại tại thời điểm nào, sẽ phải học lại theo đề cương học phần được phê duyệt triển khai tại thời điểm đó. Trong các trường hợp đặc biệt, Hiệu trưởng quyết định học phần và đề cương học phần học lại.
- Trường sẽ coi như sinh viên chủ động thôi học trong trường hợp sinh viên không đóng học phí trong thời hạn quy định và không làm thủ tục tạm ngừng (bảo lưu).
- Các trường hợp đặc biệt khác được Hiệu trưởng hoặc Giám đốc phân hiệu xem xét quyết định cụ thể.

### 1.2.3 Vắng mặt trong giờ học

- Sinh viên không tham gia đủ thời lượng tối thiểu theo quy định của học phần vì bất cứ lý do gì không được dự thi cuối học phần và phải đăng ký học lại học phần đó.
- Trong trường hợp sinh viên giai đoạn 4 đang làm việc, nếu không thể tham dự đủ thời lượng tối thiểu theo quy định của học phần thì cần nộp đơn đề nghị và Hợp đồng lao động hợp lệ trước khi học phần bắt đầu để được nhà trường xem xét.

### 1.2.4 Tổ chức giảng dạy và học tập

- Việc phân công giảng viên cho các lớp học, giảng viên giảng dạy, giảng viên hướng dẫn sinh viên làm thí nghiệm, thực hành, thực tập, đồ án, khóa luận và thực hiện các hoạt động học tập khác; việc lấy ý kiến phản hồi của người học về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập đối với tất cả các lớp học của cơ sở đào tạo và việc công khai ý kiến phản hồi của người học, bao gồm nội dung, mức độ, hình thức công khai được quy định trong các quy trình, kế hoạch đào tạo, thời khóa biểu theo từng học kỳ của Trường.

- Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên được phân công giảng dạy hoặc hướng dẫn sinh viên; trách nhiệm của các đơn vị chuyên môn và các đơn vị quản lý, hỗ trợ liên quan; trách nhiệm và quyền hạn của sinh viên khi tham dự các lớp học theo bố trí của trường được áp dụng theo các văn bản quy phạm liên quan do Bộ GDĐT quy định.

#### 1.2.5 Tạm ngừng (bảo lưu) học kỳ

- Sinh viên được quyền tạm ngừng (bảo lưu) học theo học kỳ để giải quyết việc riêng hoặc để học lại các học phần chưa đạt và bảo lưu kết quả của các học kỳ trước, nhưng đã phải học tối thiểu 01 học kỳ và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật. Các trường hợp đặc biệt khác được Hiệu trưởng hoặc Giám đốc phân hiệu xem xét quyết định cụ thể.
- Thời gian cho 01 (một) lần tạm ngừng là 01 (một) học kỳ. Nếu có nhu cầu tiếp tục ngưng, sinh viên phải làm thủ tục đăng ký lại.
- Sinh viên không được phép tạm ngừng quá 02 (hai) học kỳ liên tiếp.
- Thủ tục hành chính để tạm ngừng (bảo lưu) học kỳ cần được nộp chậm nhất 1 tuần trước khi học kỳ mới bắt đầu. Lệ phí để làm thủ tục tạm ngừng được quy định trong quy định tài chính sinh viên.

#### 1.2.6 Kiểm định và công nhận những gì đã học hoặc trải nghiệm

- Ngoài một số học phần then chốt không được phép kiểm định và công nhận những gì đã học hoặc trải nghiệm, bao gồm: Khóa luận tốt nghiệp, Rèn luyện tập trung, Giáo dục thể chất... thì sinh viên có thể đề nghị Trường xem xét công nhận học phần mà sinh viên đã đạt được tại cơ sở đào tạo với điều kiện các học phần đó đáp ứng được các yêu cầu về nội dung/dầu ra, thời lượng, điều kiện hoàn thành môn học tương đương với các học phần tương ứng thuộc chương trình đào tạo của Trường.
- Hiệu trưởng hoặc Giám đốc phân hiệu sẽ xem xét từng trường hợp cụ thể và nếu được chấp nhận, học phần tương ứng trong chương trình đào tạo của Trường sẽ chỉ tính là "đạt" và không đóng góp vào điểm trung bình chung của sinh viên. Sinh viên sẽ được miễn học phần tương ứng tại trường.
- Số tín chỉ được công nhận những gì đã học hoặc trải nghiệm tối đa với sinh viên chuyển từ trường khác sang Trường Đại học FPT là 50% so với tổng số tín chỉ cần đạt để được xét tốt nghiệp.

#### 1.2.7 Điều kiện chuyển giai đoạn

Sinh viên chỉ được chuyển sang giai đoạn sau của chương trình đào tạo khi đã hoàn thành các nhiệm vụ học tập chính được xác định cho giai đoạn trước đó. Cụ thể:

- a. Điều kiện chuyển sang giai đoạn học chuyên môn:

- Đạt trình độ tiếng Anh theo quy định cụ thể của trường.
- b. Điều kiện chuyển sang giai đoạn OJT:
- Hoàn thành tối thiểu 90% tổng số tín chỉ của các học phần chuyên môn (không bao gồm Giáo dục quốc phòng, Giáo dục thể chất) được nhà trường quy định trong giai đoạn trước OJT của chương trình giáo dục đại học theo ngành được đào tạo.
- c. Điều kiện chuyển sang giai đoạn sau OJT:
- Đạt chương trình OJT theo quy định cụ thể của trường.
- d. Điều kiện tốt nghiệp:
- Như quy định trong Điều 21 của Quy chế này. Trường sẽ coi như sinh viên chủ động thôi học nếu không làm thủ tục tạm ngừng (bảo lưu) theo quy định, cũng không đăng ký học đi hoặc học lại.

#### **1.2.8 Điều kiện bị buộc thôi học**

- a. Sinh viên sẽ bị buộc thôi học nếu vi phạm một trong các điều sau)
  - Vượt quá thời hạn tối đa được phép học tại Trường như quy định tại khoản 6, Điều 3 của Quy chế này.
  - Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học theo quy định về các vi phạm và mức kỷ luật của Trường.
- b. Sinh viên xin thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật. Những sinh viên này muốn quay trở lại học thì được miễn thủ tục xét tuyển đầu vào.
- c. Thủ tục hành chính để tạm ngừng (bảo lưu) học kỳ cần được nộp chậm nhất 1 tuần trước khi học kỳ mới bắt đầu. Lệ phí để làm thủ tục tạm ngừng được quy định trong quy định tài chính sinh viên.

### **1.3 Kiểm tra và thi học phần**

#### **1.3.1 Điều kiện thi học phần**

- Sinh viên chỉ được dự thi kỳ thi cuối học phần nếu đáp ứng điều kiện dự thi xác định trong đề cương học phần và các yêu cầu đặc thù (nếu có) do bộ môn quy định.
- Căn cứ vào kết quả hoàn thành các bài tập và công việc được giao cũng như thái độ học tập, các sinh viên xuất sắc có thể được Trường cho phép miễn các kỳ thi giữa kỳ và cuối kỳ. Trong trường hợp này, điểm của sinh viên sẽ được tính là tối đa.

#### **1.3.2 Đánh giá kết quả học phần**

- Tùy theo tính chất của học phần, điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi tắt là điểm học phần) được tính căn cứ vào một phần hoặc tất cả các điểm đánh giá bộ phận, ví dụ: điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập; điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận; điểm đánh giá phần thực hành; điểm chuyên cần; điểm thi giữa học phần; điểm tiểu luận và điểm thi cuối học phần.
- Sinh viên được coi là đạt học phần khi đáp ứng tiêu chí hoàn thành học phần được quy định trong đề cương học phần.
- Đánh giá trong quá trình là tập hợp của các bài kiểm tra, bài tập, bài thực hành, bài thi giữa kỳ... được tổ chức trong quá trình triển khai học phần. Phạm vi, thời lượng và tính chất của các bài đánh giá trong quá trình được quy định cho từng học phần cụ thể trong Đề cương học phần.
- Thi cuối học phần là tập hợp của các bài thi lý thuyết hoặc/và thực hành được tổ chức vào khi kết thúc học phần. Yêu cầu nội dung, thời lượng thi cuối học phần được quy định trong đề cương học phần. Sinh viên được quyền thi 2 (hai) lần cuối học phần cho mỗi môn học. Sinh viên không dự thi cuối học phần lần 1, coi như bị điểm 0. Lần thi 2 dành cho những sinh viên không tham dự kỳ thi lần 1 hoặc chưa đủ điều kiện đạt học phần hoặc để cải thiện điểm. Nếu thi lần 2 thì điểm thi lần 1 (một) bị hủy.
- Sinh viên không được phép cải thiện điểm trung bình tốt nghiệp theo hình thức chuyển đổi tín chỉ từ các học phần thuộc các chương trình đào tạo khác.

### 1.3.3 Đánh giá kết quả học tập

Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá theo từng học kỳ qua các tiêu chí sau:

- Số tín chỉ của các học phần hoặc do Trường quy định cho mỗi học kỳ, hoặc do sinh viên chủ động đăng ký học vào đầu mỗi học kỳ với những môn tự chọn (gọi chung là tổng khối lượng học tập của học kỳ).
- Điểm trung bình chung học kỳ là điểm trung bình có trọng số của các học phần (trừ các học phần điều kiện) mà sinh viên học trong học kỳ đó, với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng học phần mà sinh viên đã đạt.
- Khối lượng kiến thức tích lũy là khối lượng tính bằng tổng số tín chỉ của những học phần học tại Trường đã được đánh giá là “Đạt” theo đề cương học phần tính từ đầu khóa học.
- Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình có trọng số của các học phần học tại Trường (trừ các học phần điều kiện) và được đánh giá là “Đạt” theo đề cương học phần mà sinh viên đã tích lũy được từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ.
- Sinh viên được Trường xác định trình độ theo học kỳ, tính từ lúc bắt đầu vào chuyên ngành.

#### 1.3.4 Tổ chức đánh giá và thi

- Các bài tập, bài kiểm tra, đánh giá trong quá trình do giảng viên đứng lớp và bộ môn tổ chức thực hiện. Trong trường hợp cần thiết, giảng viên và bộ môn có thể đề nghị Khảo thí hỗ trợ, nhưng trách nhiệm chính thuộc về giảng viên và bộ môn.
- Các bài thi giữa kỳ (nếu có) và thi cuối học phần do Khảo thí của Trường chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện chung (chung đề, chung lịch) cho tất cả các lớp trong Trường. Việc ra đề thi và chấm thi được tiến hành không phụ thuộc vào giảng viên từng lớp.
- Hình thức kiểm tra, thi của từng học phần (tự luận, trắc nghiệm, vấn đáp hoặc bài tập, trên máy tính hay trên giấy) được quy định trong Kế hoạch triển khai học phần.

#### 1.3.5 Phúc tra kết quả thi

- Sinh viên có quyền phúc tra bài thi trong thời gian một tuần từ khi công bố kết quả. Nếu có thay đổi về điểm bài thi (lên hoặc xuống), sinh viên được điều chỉnh lại điểm bài thi. Kết quả phúc tra là kết quả cuối cùng.
- Lệ phí xin phúc tra chỉ được hoàn lại cho sinh viên nếu kết quả sau khi phúc tra có thay đổi.

#### 1.3.6 Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm các quy định về học tập, thi, kiểm tra

- Trong quá trình học tập và thi cử, sinh viên vi phạm quy chế đào tạo đại học chính quy và nội quy kỳ thi sẽ bị xử lý theo quy định của Trường.

### 1.4 Điểm trung bình và xếp loại học tập

#### 1.4.1 Thang điểm đánh giá

Điểm được cho theo thang điểm 10. Thang điểm chữ và thang điểm 4 chỉ mang tính chất tham khảo, chuyển đổi khi cần thiết. Thang điểm chính thức hệ 10 cùng cách xếp loại kết quả học tập được quy định như sau:

Xếp loại		Thang điểm chính thức hệ 10	Thang điểm tham khảo	
			Điểm chữ	Thang điểm 4
Đạt (tích lũy)	Trung bình khá	Từ 6,5 đến cận 7,0	B-	2,75
		Từ 6,0 đến cận 6,5	C+	2,5
	Trung bình	Từ 5,5 đến cận 6,0	C	2,25
		Từ 5,0 đến cận 5,5	C-	2,0
Không đạt	Không đạt	Dưới 5,0	F	0

Xếp loại		Thang điểm chính thức hệ 10	Thang điểm tham khảo	
			Điểm chữ	Thang điểm 4
Đạt (tích lũy)	Xuất sắc	Từ 9,0 đến 10,0	A+	4,0
	Giỏi	Từ 8,5 đến cận 9,0	A	3,75
		Từ 8,0 đến cận 8,5	A-	3,5
	Khá	Từ 7,5 đến cận 8,0	B+	3,25
		Từ 7,0 đến cận 7,5	B	3,0

#### 1.4.2 Cách tính điểm trung bình

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi cuối học phần được quy đổi theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân.
- Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá bộ phận và thi cuối học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân.
- Điểm trung bình học kỳ hay điểm trung bình tích lũy được tính theo công thức như sau và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân:

$$A = \frac{\sum ai * ni}{\sum ni} \quad \text{với } i \text{ từ 1 cho đến } n$$

Trong đó:

- A là điểm trung bình học kỳ hoặc điểm trung bình tích lũy;
- ai là điểm tổng kết của học phần thứ i trong học kỳ hoặc tích lũy tại Trường từ khi học (không tính tiếng Anh chuẩn bị, giáo dục quốc phòng, giáo dục thể chất, OJT);
- i là số tín chỉ của học phần thứ i;
- n là tổng số học phần của học kỳ hoặc số học phần đã tích lũy tại Trường (không tính tiếng anh chuẩn bị, giáo dục quốc phòng, giáo dục thể chất, OJT).

- Điểm học phần, điểm trung bình học kỳ hay điểm trung bình tích lũy được sử dụng để xét học bỗng, các chế độ khen thưởng, xếp loại sinh viên, xét và xếp loại tốt nghiệp.

## 1.5 Xét và công nhận tốt nghiệp

### 1.5.1 Đồ án/Khóa luận tốt nghiệp

- Khóa luận tốt nghiệp tại Trường đại học FPT được coi là một môn học chuyên ngành của sinh viên hội đủ các điều kiện theo Quy định; được viết và bảo vệ trước Hội đồng chấm bảo vệ khóa luận tốt nghiệp. Đồ án tốt nghiệp là tên gọi khóa luận tốt nghiệp của sinh viên các ngành kỹ thuật - công nghệ. Luận văn tốt nghiệp là tên gọi khóa luận tốt nghiệp của sinh viên các ngành kinh tế - xã hội.
- Khóa luận được đăng ký đề tài theo nhóm. Mỗi giảng viên hướng dẫn không quá 04 nhóm/1 học kỳ. Trường hợp thay đổi tên đề tài so với đăng ký ban đầu phải có xác nhận của giảng viên hướng dẫn. Trường sẽ xem xét phê duyệt nếu số lượng sinh viên đăng ký trong một nhóm ngoài số quy định trên.
- Việc chấm bảo vệ Đồ án/Khóa luận tốt nghiệp do Hội đồng bảo vệ tốt nghiệp của Trường do Hiệu trưởng quyết định thành lập đảm trách. Mỗi Hội đồng chấm khóa luận tốt nghiệp gồm 3 đến 5 thành viên gồm 01 Chủ tịch Hội đồng, 01 thư ký và các ủy viên Hội đồng.
- Chủ tịch Hội đồng chấm khóa luận TN nhận xét kết quả khóa luận TN ngay tại buổi bảo vệ sau khi nhóm đề tài bảo vệ xong. Đối với những khóa luận không đạt, Chủ tịch Hội đồng chấm khóa luận phải nêu nhận xét có những điểm nào cần sửa đổi bổ sung cho đợt bảo vệ khóa luận lần 2.
- Sinh viên có quyền đăng ký bảo vệ lần 2 sau lần bảo vệ đầu tiên do Trường tổ chức, nếu Đồ án/Khóa luận tốt nghiệp không đạt hoặc muốn cải thiện điểm. Thời gian tối thiểu giữa 2 lần bảo vệ là 1 tháng và điểm bảo vệ cuối cùng sẽ được tính bằng 80% điểm bảo vệ lần thứ 2.
- Hội đồng chấm khóa luận tốt nghiệp lần 2 vẫn giữ nguyên về số lượng, chức năng, nhiệm vụ, trách nhiệm như Hội đồng chấm khóa luận tốt nghiệp lần 1 của khóa luận đó và do Giám đốc phân hiệu quyết định.
- Điểm của Đồ án/Khóa luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình tích lũy cho toàn khóa học.
- Sinh viên không đạt khóa luận tốt nghiệp sau 2 lần bảo vệ phải làm lại khóa luận tốt nghiệp từ đầu và phải đóng học phí học lại môn học khóa luận tốt nghiệp.

### 1.5.2 Điều kiện xét và công nhận tốt nghiệp

1. Sinh viên đáp ứng đủ các điều kiện sau thì được xét công nhận tốt nghiệp:
  - a) Tại thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự
  - b) Có các chứng chỉ hoàn thành Giáo dục quốc phòng, Giáo dục thể chất và OJT
  - c) Hoàn thành nghĩa vụ tài chính với Trường
  - d) Hoàn thành đủ khối lượng tín chỉ tích lũy quy định trong chương trình đào tạo và có điểm trung bình tích lũy (với các học phần tại Trường) đạt từ 5 trở lên.
2. Hạng tốt nghiệp của những sinh viên có kết quả học tập toàn khóa loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức, nếu thuộc một trong các trường hợp sau:
  - a) Khối lượng của các học phần phải học lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình.
  - b) Sinh viên đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

### 1.5.3 Nhận bằng tốt nghiệp, bảng điểm tốt nghiệp

- Sinh viên được nhận bằng/bảng điểm sau 30 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận tốt nghiệp đại học. Bản gốc Bằng tốt nghiệp chỉ được cấp 1 lần. Sinh viên mất bản gốc chỉ được cấp bản sao. Sinh viên phải trực tiếp nhận bản gốc bằng tốt nghiệp và bảng điểm tốt nghiệp. Trường hợp nhận thay phải có ủy quyền bằng văn bản có chứng thực theo Quy định của pháp luật.
- Trường hợp sinh viên có nhu cầu nhận bằng tốt nghiệp sớm (7 ngày sau khi có Quyết định công nhận danh sách sinh viên tốt nghiệp), sinh viên cần làm thủ tục và nộp lệ phí theo định tài chính để được nhận bằng tốt nghiệp sớm.
- Sinh viên có nhu cầu cấp bản sao bằng hoặc bảng điểm tốt nghiệp nộp lệ phí theo Quy định.

## II. Quy chế khen thưởng

### 2.1 Quy chế khen thưởng cuối học kỳ dành cho sinh viên

Căn cứ quyết định số 302/QĐ - ĐHFPT ngày 12/04/2022 của Hiệu trưởng trường Đại học FPT về việc sửa đổi quy định khen thưởng của học kỳ dành cho sinh viên.

#### 2.1.1 Đối tượng và phạm vi áp dụng

- Đối tượng: Tất cả các cơ sở Đào tạo của Trường Đại học FPT.
- Phạm vi áp dụng: Theo từng học Kỳ.

## 2.1.2 Nội dung giải thưởng

Tiêu chí chung xét Khen thưởng các giải Cóc Vàng, Sinh viên xuất sắc, Sinh viên giỏi:

- Sinh viên có kết quả đạt (Ở lần học đầu tiên) tất cả các học phần của học kỳ tương ứng theo khung chương trình (không xét với các sinh viên có học phần chuyển đổi tín chỉ).
- Không xét với các sinh viên trong giai đoạn học Tiếng Anh dự bị và đi OJT.

### 2.1.2.1 Giải Cóc Vàng (Mỗi khối ngành của mỗi cơ sở đào tạo có một giải/học kỳ)

- Trị giá giải thưởng:
- + Tiền mặt trị giá 10 triệu đồng hoặc giải thưởng theo thỏa thuận với Nhà tài trợ.
- + Giấy khen, biểu tượng Cóc Vàng.
  
- Tiêu chí:
- + Sinh viên có điểm tổng kết trung bình chung của học kỳ cao nhất trong toàn bộ sinh viên của khối ngành tại mỗi cơ sở đào tạo.
- + Điểm phong trào phải đạt từ 80 trở lên.
- + Không xét đối với sinh viên sau giai đoạn đi OJT.
- + Trong trường hợp đặc biệt, danh hiệu Cóc Vàng sẽ do Hội đồng khen thưởng kỷ luật Trường Đại học FPT xem xét, quyết định.

### 2.1.2.2 Giải sinh viên học tập xuất sắc

- Trị giá giải thưởng: Giấy khen.
- Tiêu chí: Sinh viên có điểm học tập từ 9.0 trở lên.

### 2.1.2.3 Giải sinh viên học tập giỏi

- Trị giá giải thưởng: Giấy khen.
- Tiêu chí: Sinh viên có điểm học tập từ 8.0 trở lên.
- **Ghi chú:** Top 5 sinh viên có điểm học tập cao nhất (không tính Cóc vàng) của mỗi khối ngành tại mỗi cơ sở đào tạo; hoặc 3 nếu tổng số sinh viên của khối ngành dưới 50 sinh viên, sẽ được thưởng tiền mặt trị giá 1.000.000đ.

### 2.1.2.4 Giải sinh viên hoạt động phong trào xuất sắc (Xét chung cho các khối ngành của mỗi cơ sở đào tạo)

- Trị giá giải thưởng: Giấy khen và tiền mặt trị giá 500.000đ/sinh viên.
- Tiêu chí: Sinh viên có điểm phong trào cao nhất hoặc sinh viên có đóng góp nổi bật trong các hoạt động của Nhà trường và cộng đồng sinh viên. Tối đa mỗi cơ sở đào tạo có 5 sinh viên.

### 2.1.2.5 Giải thưởng Câu lạc bộ xuất sắc (Xét chung cho các khối ngành của mỗi cơ sở đào tạo)

- Trị giá giải thưởng: Giấy khen và tiền mặt trị giá 1.000.000đ/câu lạc bộ.
- Tiêu chí: Có hoạt động ổn định trong cả học kỳ hoặc có thành tích đặc biệt cho cộng đồng sinh viên và Nhà trường. Tối đa mỗi cơ sở đào tạo có 5 Câu lạc bộ.

## 2.2 Các Quy định khen thưởng sinh viên khác

2.2.1 Quyết định về việc ban hành Quy định khen thưởng sinh viên trường Đại học FPT (Ban hành theo quyết định số 35/QĐ-DHFPT ngày 07/01/2020).

2.2.2 Quyết định về việc khen thưởng cán bộ, giảng viên, sinh viên Tổ chức Giáo dục FPT có công trình nghiên cứu được công bố quốc tế (Ban hành theo quyết định số 48/QĐ-DHFPT ngày 10/01/2020).

## III. Nội quy sinh viên

(Ban hành theo quyết định số 780/QĐ-DHFPT ngày 18/06/2018)

### 3.1 Những quy định chung

#### 3.1.1 Điểm danh

- Sinh viên vào lớp muộn quá 5 phút sẽ bị tính là vắng mặt ở slot đó.
- Sinh viên nghỉ học quá 20% thời lượng quy định của một học phần sẽ không được thi cuối học phần và phải học lại, trừ trường hợp đặc biệt mà Nhà trường quy định.

#### 3.1.2 Thẻ sinh viên

- Sinh viên phải xuất trình thẻ khi vào trường.
- Sinh viên không đeo thẻ sẽ không được vào lớp học hay sử dụng các dịch vụ tại khu hiệu bộ, giảng đường, thư viện.
- Sinh viên quên, làm mất thẻ sẽ phải làm thẻ tạm thời tại quầy dịch vụ sinh viên.

#### 3.1.3 Quy tắc và văn hóa ứng xử

- Sinh viên khi đến trường cần có phục trang phù hợp với môi trường giáo dục, không phản cảm hay gây ảnh hưởng đến người khác.
- Sinh viên cần tôn trọng và cư xử có văn hóa với thầy cô, cán bộ nhà trường, khách đến trường và các sinh viên khác.
- Nghiêm cấm trao đổi, truyền bá thông tin xấu, trái với luật pháp nước CHXNCN Việt Nam và thuần phong mỹ tục của dân tộc dưới mọi hình thức.

#### 3.1.4 Giữ gìn và bảo vệ môi trường học tập

- Sinh viên cần có ý thức bảo vệ và giữ gìn tài sản của nhà trường.
- Sinh viên làm thiệt hại đến tài sản của nhà trường hoặc tài sản của cá nhân khác sẽ phải chịu hoàn toàn trách nhiệm đền bù thiệt hại do mình gây ra.
- Sinh viên cố tình xâm phạm hoặc phá hoại tài sản của nhà trường hay tài sản của người khác sẽ bị xử lý theo quy định của nhà trường và pháp luật Việt Nam.

- Trường hợp phát hiện có hư hỏng, mất mát tài sản, thiết bị của nhà trường phải báo ngay với bảo vệ hoặc cán bộ chức năng của trường. Tập thể lớp phải chịu trách nhiệm liên đới nếu biết thông tin về cá nhân vi phạm nhưng bao che hoặc không có hành động ngăn cản.
- Cấm hút thuốc, vứt rác không đúng nơi quy định.
- Cấm mang các chất cháy nổ, độc hại vào trong khuôn viên nhà trường.
- Trong khuôn viên giảng đường, thư viện, sinh viên tuyệt đối không được chơi game trên máy tính dưới mọi hình thức.

### 3.2 Nội quy lớp học, giảng đường

- Tuân thủ nghiêm túc giờ học theo thời khóa biểu.
- Sinh viên muốn ra khỏi lớp trước khi hết giờ phải có sự đồng ý của giảng viên.
- Trong giờ học sinh viên cần tuân thủ tuyệt đối sự hướng dẫn và các yêu cầu của giảng viên.
- Trong giờ học tuyệt đối giữ gìn trật tự, tắt chuông điện thoại và không sử dụng điện thoại.
- Giữ gìn vệ sinh, không được viết, vẽ lên tường, bàn, ghế và các thiết bị trong lớp học, giảng đường.
- Không được mang vào lớp học, giảng đường đồ ăn, uống.

## IV. Nội quy ký túc xá

(Ban hành kèm theo Quyết định số 894 /QĐ-ĐHFPT ngày 03 tháng 09 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học FPT)



### 4.1 Quy định chung

- Giờ mở cổng trường: 5h00 đến 22h00, cửa Ký túc xá (KTX): 05h00 đến 22h30.
- Sinh viên nội trú phải chấp hành nghiêm túc Nội quy Ký túc xá và sự điều hành của bộ phận quản lý KTX.
- Sinh viên nội trú phải thực hiện đăng ký tạm trú theo đúng quy định của Luật Cư trú hiện hành. Nếu vắng mặt tại khu nội trú quá 03 ngày phải báo với bộ phận quản lý KTX.
- Người không có nhiệm vụ không được vào KTX. Khách đến liên hệ công tác hoặc thăm người nhà ở KTX phải xuất trình giấy tờ tại phòng trực.
- Cuối mỗi kỳ, sinh viên đang ở trong KTX phải làm 1 trong 2 việc: Check-out và trả phòng hoặc nộp tiền và đăng ký ở tiếp kỳ sau. Sinh viên không đăng ký được hiểu là không còn nhu cầu sử dụng và sinh viên khác có thể đăng ký. Sinh viên không đăng ký ở kỳ sau phải làm thủ tục Check-out trước ngày 30 của tháng cuối kỳ.
- Trong trường hợp sinh viên không làm cả 2 việc trên thì xem như sinh viên ở mà không nộp tiền tức là vi phạm nghĩa vụ tài chính và sẽ không được xếp lớp học kỳ tiếp theo hoặc cho thôi học do vi phạm quy định tài chính. Để được xếp lớp trở lại, sinh viên phải làm thủ tục Check-out muộn và nộp phạt theo quy định tại Mục 16 của Phụ lục kèm theo Nội quy này. Sinh viên sẽ không được điểm danh những ngày không được xếp lớp do vi phạm nghĩa vụ tài chính.

- Sinh viên ở tiếp có trách nhiệm nộp tiền ở KTX trước ngày 20 tháng cuối của kỳ trước và nộp tiền phụ trội điện, nước của kỳ hiện tại muộn nhất là ngày cuối cùng trong 02 tuần đầu tiên của kỳ mới.
- Sinh viên hủy phòng giữa kỳ hoặc bị chấm dứt dịch vụ KTX do vi phạm Nội quy không được hoàn lại phí.
- Sinh viên bắt buộc đăng ký online phòng trong KTX. Trường hợp sinh viên có đóng tiền nhưng không đăng ký phòng trên phần mềm KTX (<http://ocd.fpt.edu.vn>) được xem như sinh viên không có nhu cầu ở cho kỳ tiếp theo. Sinh viên đăng ký mới vào ở trong KTX làm thủ tục nộp tiền và đăng ký phòng online trong vòng 10 ngày trước khi kỳ mới bắt đầu.
- Không đưa người ngoài vào ở trong KTX và không được tiếp khách sau 22:30.
- Không được để người từ phòng khác của KTX đến ở tại phòng của mình.
- Không được tự ý đổi chỗ ở.
- Không được chuyển nhượng hoặc cho thuê lại phòng ở.
- Sinh viên phải có thái độ lễ phép, lịch sự với cán bộ, bảo vệ quản lý KTX; hòa nhã, tôn trọng các bạn; không được có lời nói, hành vi vô lễ, gây gổ, đe dọa người khác.
- Sinh viên có trách nhiệm hợp tác khi cán bộ hoặc bảo vệ quản lý KTX kiểm tra hành chính hay xử lý những sự việc gây ảnh hưởng đến an ninh trật tự nhằm góp phần xây dựng KTX văn hóa, văn minh, lành mạnh.

## 4.2 Quy định về sinh hoạt

- Cấm tổ chức, tham gia đánh bạc, cá cược, mại dâm trong KTX dưới mọi hình thức.
- Cấm sản xuất, tàng trữ, buôn bán và sử dụng trong KTX đồ uống có cồn, thuốc lá, thuốc lào, bóng cười, ma túy, chế phẩm từ ma túy...cũng như các vật phẩm, thiết bị khác mà pháp luật hiện hành cấm sử dụng, tàng trữ, buôn bán, phát tán.
- Cấm tổ chức, tham gia các hoạt động mang tính chất chính trị trái pháp luật; Không được tự ý tổ chức vui chơi mang tính tập thể tự phát (sinh nhật, hội họp, ca hát, nhảy múa...) sau 22h hoặc làm ảnh hưởng đến các phòng khác.
- Cấm mang và sử dụng các loại bếp, dụng cụ để nấu ăn trong KTX.
- Cấm tự ý đấu nối các thiết bị điện và hạn chế việc dùng nhiều thiết bị điện cùng thời điểm.
- Cấm đem vào và nuôi các loại chim, thú trong KTX.
- Cấm lấn chiếm diện tích chung.
- Cấm tuyên truyền, quảng cáo, viết, vẽ nội dung trái quy định pháp luật. Không được dán áp phích, băng rôn, biểu ngữ, quảng cáo khi chưa được phép.
- Cấm sử dụng điện, nước vào mục đích chế biến sản xuất kinh doanh và khuyến khích việc tắt các thiết bị điện, nước khi ra khỏi phòng hay khi không có nhu cầu sử dụng.

## 4.3 Quy định về an ninh - trật tự

- Cấm đem vào, tàng trữ và sử dụng chất dễ cháy nổ, bắt cháy vào KTX (như xăng, dầu, ga, chất nổ, cồn và các vật dụng dễ gây cháy nổ) theo quy định phòng cháy chữa cháy của cơ quan chức năng Nhà nước và của Nhà trường.
- Nghiêm chỉnh chấp hành và tuân thủ các quy định về PCCC của Nhà nước. Nghiêm cấm việc ẩn nút báo khẩn PCCC, báo cháy giả khi không có cháy hoặc mở các van chặn tại các họng chữa cháy trong KTX.

- Khi phát hiện có bát thường hoặc có cháy xảy ra cần hết sức bình tĩnh tự dập tắt hoặc sử dụng các phương tiện chữa cháy chuyên dùng để dập tắt, đồng thời báo cho cán bộ, bảo vệ KTX để phối hợp cùng các bộ phận tổ chức dập tắt không để cháy lây lan. Trường hợp nghiêm trọng báo ngay cho lực lượng phòng cháy chữa cháy chuyên nghiệp, số điện thoại 114.

#### 4.5 Quy định về tài sản

- Sinh viên có trách nhiệm bàn giao phòng ở đảm bảo nguyên vẹn tài sản và vệ sinh sạch sẽ khi kết thúc thời gian nội trú.
- Các thiết bị được mang vào KTX bao gồm: Tivi; tủ lạnh (cho phép 1 tủ lạnh dung tích dưới 110L/phòng); quạt điện; bàn là; ấm điện; đèn học. Sinh viên muốn được mang các thiết bị khác vào sử dụng tại KTX phải được sự đồng ý của bộ phận quản lý KTX.
- Không được tự ý sửa chữa, cải tạo hay làm thay đổi kết cấu ban đầu phòng ở.
- Không được di chuyển tài sản dùng chung khỏi vị trí đã định hoặc tự ý gắn thêm các trang thiết bị không được phép theo quy định ở Điều 5 Mục 2 của Nội quy này.
- Không viết - vẽ, dán giấy, đóng đinh hoặc treo sai chức năng các vật dụng lên giường, tủ, tường, phòng ở và các khu vực công cộng.
- Sinh viên tự bảo quản tài sản cá nhân; cấm các hành vi phá hoại; ăn cắp của công; tài sản công dân.
- Gửi xe đúng nơi quy định (không để xe trong phòng, sảnh sinh hoạt chung, đầu Dom).

#### 4.6 Quy định về vệ sinh - môi trường

- Thường xuyên giữ gìn phòng ở, hành lang, ban công sạch sẽ, gọn gàng; tham gia đầy đủ kế hoạch vệ sinh môi trường khi được phân công.
- Không xả rác bừa bãi, hái lá, hái quả, bẻ cành, phá hoại cây xanh.
- Đỗ rác đúng điểm tập kết được quy hoạch.
- Cấm đem các chất gây mùi, gây ô nhiễm môi trường ảnh hưởng tới người khác vào KTX.
- Không để rác gây mùi trong phòng hay hành lang, làm tắc nghẽn bồn cầu, chậu rửa mặt, thoát sàn.

#### 4.7 Quy định về Y tế - phòng dịch

- Khi phát hiện nguy cơ có thể xảy ra dịch bệnh hoặc phát hiện bệnh dịch phải thông báo ngay phòng trực KTX hoặc Phòng Y tế để có biện pháp tuyên truyền, phòng chống và xử lý kịp thời.
- Sinh viên có biểu hiện bất thường về sức khỏe phải tới Phòng Y tế để được hướng dẫn, điều trị.
- Sinh viên thấy người khác có biểu hiện bất thường về sức khỏe phải thông báo hoặc giúp đỡ, đưa người đó đến Phòng Y tế để được hướng dẫn, điều trị.

## 4.8 Xử lý vi phạm

- Tất cả sinh viên lưu trú KTX chịu trách nhiệm chấp hành nghiêm túc các quy định nêu trên.
- Cán bộ các bộ phận chức năng của KTX và cơ quan công an được cho phép bắt kẽ vào thời điểm nào đều có quyền lên phòng ở sinh viên để kiểm tra. Trường hợp phòng có người, nhưng không ra mở cửa thì cán bộ đang thi hành nhiệm vụ được phép mở cửa để vào.
- Mọi thành viên vi phạm Nội quy Ký túc xá sẽ bị xử lý vi phạm theo Phụ lục kèm theo Nội quy này đồng thời phải đền bù các thiệt hại gây ra và chịu hình thức kỷ luật cao hơn theo quy định của Nhà trường và pháp luật.
- Trong trường hợp cần thiết, Nhà trường sẽ ngừng cung cấp dịch vụ ở tại KTX đối với sinh viên vi phạm nội quy, quy định.

## V. Quy chế thi

### 5.1 Hình thức tổ chức thi

- Môn IT: Thi online, sử dụng phần mềm thi EOS.
- Môn Tiếng Anh: Có 5 phần thi theo thứ tự Reading, Vocabulary, Listening, Writing & Speaking, trong đó: Reading, Vocabulary, Listening thi online, sử dụng phần mềm thi EOS, Writing thi viết luận trên giấy, Speaking thi vấn đáp trực tiếp.
- Môn Tiếng Trung, Nhật: Có 4 phần thi theo thứ tự: Reading, Listening thi trắc nghiệm trên máy, Writing thi trên giấy, Speaking thi vấn đáp trực tiếp.

### 5.2 Hướng dẫn sử dụng phần mềm thi và các lỗi thường gặp

(Tài liệu riêng của phòng khảo thí)

### 5.3 Nội quy kỳ thi

(Ban hành theo quyết định số 275/QĐ ĐHFPT ngày 21/12/2010)

#### 5.3.1 Nội quy trong phòng thi

- a) Sinh viên phải có mặt tại phòng thi đúng ngày, giờ quy định. Sinh viên đến chậm quá 5 phút sau giờ thi chính thức thì không được dự thi.
- b) Khi vào phòng thi sinh viên phải tuân thủ các quy định sau đây
  - Đeo thẻ sinh viên.
  - Tuân thủ tuyệt đối các yêu cầu của giám thị.
  - Chỉ được mang vào phòng thi các tài liệu được quy định trong đề thi.
  - Không được sử dụng điện thoại di động trong phòng thi.
  - Nghiêm cấm mọi hành vi gian lận trong làm bài thi và kiểm tra. Không được xem bài của sinh viên khác, không được trao đổi ý kiến, trao đổi tài liệu khi làm bài. Sinh viên phải bảo vệ bài làm của mình tránh để người khác quay cop.

- Nếu cần hỏi giám thị điều gì thì phải hỏi công khai. Phải giữ gìn trật tự trong phòng thi.
- Sinh viên chỉ được ra khỏi phòng thi và khu vực thi khi được giám thị cho phép, sớm nhất là sau 2/3 thời gian làm bài trừ trường hợp ốm đau, cần cấp cứu.

### 5.3.2 Xử lý sinh viên vi phạm nội quy kỳ thi

a) Trong phòng thi

STT	Nội dung vi phạm	Số lần	Hình thức kỷ luật	Cấp xử lý
1	Nhìn bài bạn, trao đổi bài với bạn.	1	Cảnh cáo	Ban đào tạo
		2	Định chỉ thi	Ban đào tạo
2	Trao đổi bài làm dưới mọi hình thức.	1	Định chỉ thi	Ban đào tạo
3	Viết vẽ những nội dung không liên quan đến bài thi (áp dụng cho thi giấy).	1	Cảnh cáo	Ban đào tạo
		2	Định chỉ thi	Ban đào tạo
4	Đối với thi online, sinh viên chỉ được sử dụng phần mềm thi do nhà trường quy định và không được dùng bất kỳ phần mềm hay trang web nào khác.	1	Định chỉ thi	Ban đào tạo
5	Đưa đề thi ra ngoài dưới mọi hình thức. (Số lần tính theo khóa học)	1	Định chỉ thi	Ban đào tạo
		2	Định chỉ học tập 1 HK	Hội đồng kỷ luật trường
		3	Buộc thôi học	Hội đồng kỷ luật trường
6	Đưa lời giải, đáp án vào phòng thi kể cả trường hợp sử dụng mạng. (Số lần tính theo khóa học)	1	Định chỉ học tập 1 HK	Hội đồng kỷ luật trường
		2	Buộc thôi học; nếu không phải là sinh viên thì giao công an xử lý	Hội đồng kỷ luật trường
7	Nhờ người khác thi hộ, làm bài hộ dưới mọi hình thức (xử lý cả 2 sinh viên). (Số lần tính theo khóa học)	1	Định chỉ thi và định chỉ học tập 1 HK	Ban đào tạo; Hội đồng kỷ luật trường
		2	Buộc thôi học	Hội đồng kỷ luật trường
8	Có hành vi gây cản trở việc hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ coi thi,	1	Cảnh cáo	Ban đào tạo

	cán bộ tổ chức thi.	2	Định chỉ thi	Ban đào tạo
9	Sử dụng tài liệu ngoài quy định trong đề thi, phương tiện kỹ thuật thu phát, truyền tin, ghi âm, ghi hình, thiết bị chứa đựng thông tin có thể chứa đựng để làm bài thi.	1	Định chỉ thi	Ban đào tạo
10	Mang vào phòng thi vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, bia, rượu hoặc các vật dụng gây nguy hại khác.	1	Định chỉ thi	Ban đào tạo
11	Có hành động không phù hợp gây cản trở cho kỳ thi. (Số lần tính theo khóa học)	1	Định chỉ thi	Ban đào tạo
		2	Định chỉ học tập 1 HK. Nếu mức nặng có thể đưa ra pháp luật xử lý	Hội đồng kỷ luật trường

Đối với các trường hợp vi phạm khác, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm, Trường ban đào tạo vận dụng xử lý kỷ luật theo các hình thức nêu trên. Sinh viên có thể bị đình chỉ học tập hoặc buộc thôi học theo hình thức kỷ luật của Hội đồng kỷ luật.

Các hình thức kỷ luật: Đối với những sinh viên bị phạm nội quy đều bị lập biên bản và tùy theo mức độ nặng, nhẹ xử lý kỷ luật.

- Cảnh cáo: Sinh viên bị kỷ luật cảnh cáo trong khi thi học phần nào sẽ bị trừ 50% số điểm thi của học phần đó.
- Đinh chỉ thi: Sinh viên bị kỷ luật đinh chỉ thi môn thi nào thì sẽ bị điểm (0) cho toàn bộ môn thi đó; Phải ra khỏi phòng thi ngay sau khi có quyết định đinh chỉ thi; Phải nộp lại bài thi và đề thi cho cán bộ coi thi.
- Các trường hợp sinh viên bị đinh chỉ thi hoặc hủy bỏ kết quả bài thi sẽ bị đinh chỉ môn học và khi đăng ký học lại sẽ không được áp dụng chế độ học phí học lại 50% và phải đóng 100% học phí học lại cho môn học đó.

#### Một số lưu ý:

- Các hình thức kỷ luật cảnh cáo, đinh chỉ thi do giám thị lập biên bản, thu tang vật và ghi rõ hình thức kỷ luật đã đề nghị trong biên bản, chuyển Ban đào tạo xử lý. Hình thức đinh chỉ học tập và buộc thôi học do Hội đồng kỷ luật của Trường xử lý. Cuối mỗi học kỳ, Ban đào tạo lập báo cáo toàn bộ thông tin xử lý kỷ luật thi cử gửi cho Hội đồng kỷ luật và Ban giám hiệu.
- Quyết định xử lý kỷ luật các sinh viên vi phạm sẽ lưu trong hồ sơ của sinh viên.

b) Khi chấm thi

Nếu phát hiện có bài thi vi phạm quy chế, Phòng Khảo thí, cán bộ chấm thi có trách nhiệm báo cáo Trưởng Ban đào tạo. Những bài thi có biểu hiện vi phạm Quy chế cần xử lý, ngay cả khi không có biên bản của Giám thị coi thi hoặc Thanh tra thi. Sau khi Trưởng Ban đào tạo đã xem xét và kết luận về các trường hợp vi phạm thì xử lý theo quy định.

STT	Nội dung vi phạm	Số lần	Hình thức kỷ luật	Cấp xử lý
1	Bài thi bị kết luận là có dấu hiệu cố ý đánh dấu. (Do ít nhất 1 cán bộ chấm thi kết luận)	1	Cảnh cáo	Ban đào tạo
2	Bài thi bị kết luận là copy bài của nhau. (Do ít nhất 1 cán bộ chấm thi kết luận)	1	Hủy bỏ kết quả bài thi	Ban đào tạo
3	Nộp bài cho người khác dưới mọi hình thức (xử lý cả 2 sinh viên).	1	Hủy bỏ kết quả bài thi và đình chỉ học tập 1 HK	Ban đào tạo

### 5.3.3 Phúc khảo và giải quyết khiếu nại về điểm thi

**Thời hạn phúc khảo:** Trường nhận đơn xin phúc khảo của sinh viên trong thời hạn 7 ngày kể từ ngày công bố điểm thi và trả lời chậm nhất là 4 ngày kể từ ngày hết hạn nhận đơn. Sinh viên nộp đơn xin phúc khảo phải nộp lệ phí theo quy định của Trường. Lệ phí sẽ được hoàn trả nếu có điều chỉnh điểm khi phúc khảo.

### Xử lý kết quả phúc khảo

Nếu phát hiện có sự nhầm lẫn hay sai sót về điểm bài thi, sinh viên được điều chỉnh lại điểm bài thi (lên hoặc xuống) trong các trường hợp sau:

- Cộng hoặc ghi điểm thi không chính xác.
- Thất lạc bài thi nay tìm thấy hoặc thiếu bài thi do lỗi của Hội đồng thi nay đã được thi bỗng và chấm xong.

## VI. Quy định tài chính sinh viên

(Ban hành theo quyết định 152/QĐ ĐH FPT, ngày 05/02/2021 và Quyết định số 691/QĐ ĐH FPT ngày 22/6/2021 của Trường Đại học FPT)

## 6.1 Phí thi sơ tuyển, xét tuyển

- Phí thi sơ tuyển: Sinh viên (sau đây được hiểu bao gồm cả sinh viên và học viên) tham dự thi sơ tuyển đầu vào phải nộp phí sơ tuyển (nếu có). Phí sơ tuyển không được hoàn trả trong bất kỳ trường hợp nào.
- Phí xét tuyển: Sinh viên nộp hồ sơ tham gia xét trúng tuyển không cần thi sơ tuyển phải nộp phí xét tuyển (nếu có). Phí xét tuyển không được hoàn trả trong bất kỳ trường hợp nào.

## 6.2 Phí ghi danh, phí nhập học, học phí và phí giáo trình

- Phí ghi danh: Sinh viên đủ điều kiện trúng tuyển theo quy định của Trường tùy theo quy chế tuyển sinh hàng năm có thể sẽ phải nộp phí ghi danh. Phí ghi danh sẽ chuyển thành phí nhập học khi sinh viên hoàn tất thủ tục nhập học hoặc sẽ hoàn trả lại cho sinh viên nếu không đủ điều kiện đầu vào theo quy định Nhà nước để nhập học.
- Phí nhập học: Sinh viên khi nhập học phải nộp phí nhập học (nếu có). Phí nhập học không được hoàn trả trong bất kỳ trường hợp nào.
- **Học phí:**
  - + Mức học phí niêm yết là học phí được cơ sở đào tạo ban hành áp dụng cho các sinh viên nhập học trực tiếp tại cơ sở;
  - + Với các chương trình dạy học miễn phí do Nhà trường tổ chức, sinh viên tham gia phải nộp phí đặt cọc bằng 50% học phí chương trình để đảm bảo tham dự các buổi học đầy đủ (80% thời lượng trở lên). Trường hợp sinh viên không học hoặc vi phạm thời lượng trên, khoản phí này sẽ không được hoàn trả và thu vào nguồn chi phí tổ chức lớp.
- **Phí giáo trình:**
  - + Tùy theo chương trình học sinh viên có thể được yêu cầu mua hoặc được phát hoặc được mượn giáo trình theo kỳ.
  - + Phí giáo trình (trong trường hợp mua) sẽ được nộp cùng học phí hàng kỳ. Phí giáo trình không được hoàn trả trong bất kỳ trường hợp nào.

## 6.3 Các khoản phí khác

### ➤ Phí học lại:

- Sinh viên bị trượt môn (do thi không qua môn hoặc không đủ điều kiện điểm danh) phải nộp phí học lại. Biểu học phí môn và phí học lại cụ thể cho từng sản phẩm đào tạo do ban Kế hoạch – Tài chính chịu trách nhiệm soạn thảo trình Hiệu Trưởng ban hành.

- Mức phí học lại sớm (học lại ngay trong kỳ hoặc kỳ tiếp theo) bằng 50% học phí môn; Mức phí học lại thông thường bằng 100% học phí môn.
- Sinh viên vi phạm quy chế thi bị phạt vi phạm bằng 100% học phí môn; Sinh viên thuộc diện học bổng nếu phải học lại ngoài phí học lại phải nộp theo quy định sẽ phải nộp thêm phí thu hồi học bổng bằng học phí môn nhân với phần trăm học bổng được cấp. Phí vi phạm quy chế thi và phí thu hồi học bổng nộp cùng học phí kỳ kế tiếp.

**Phí thi lại:** Với một số chương trình hợp tác quốc tế, sinh viên thi không qua môn phải nộp phí thi lại theo quy định của đối tác liên kết.

**Phí phúc tra:** Sinh viên có nguyện vọng phúc tra do thi không qua môn sẽ phải nộp phí. Phí này sẽ được hoàn trả nếu kết quả chấm lại có thay đổi.

**Phí làm lại thẻ sinh viên, thư viện:** Sinh viên nộp phí khi cần làm lại thẻ sinh viên, thẻ thư viện.

**Phí phạt trả chậm sách:**

- Sinh viên trả chậm sách mượn thư viện phải nộp phí trả chậm tính từ ngày quá hạn đầu tiên đến ngày thực tế trả sách (gồm cả ngày nghỉ và ngày lễ). Sinh viên trả chậm sách trên 30 ngày ngoài phí trả chậm sẽ phải nộp phạt bổ sung một khoản bằng giá bìa sách.
- Sinh viên làm mất sách mượn thư viện hoặc làm rách, mất trang... phải bồi thường giá trị bằng giá trị ban đầu của cuốn sách đó, đồng thời phải nộp phí trả chậm (nếu có).
- Khoản phạt trả chậm sách tối đa bằng giá trị cuốn sách.

**Phí bồi thường làm hư hỏng tài sản của trường:** Sinh viên làm hư hỏng tài sản của nhà trường dù vô tình hay cố ý sẽ phải bồi thường. Mức độ bồi thường dựa trên nguyên tắc chịu toàn bộ chi phí để khôi phục lại tài sản về hiện trạng trước khi hư hỏng.

**Phí phạt vi phạm nội quy sinh viên:** Đối với các trường hợp sinh viên vi phạm nội quy (theo quy định) phải nộp phí vi phạm nội quy sinh viên.

**Phí làm bằng điểm, phó bản bằng tốt nghiệp, xác nhận sinh viên:** Sinh viên có nhu cầu làm bằng điểm xác nhận kết quả học tập theo nguyện vọng riêng của mình, làm phó bản bằng tốt nghiệp trong trường hợp mất bằng chính hoặc làm xác nhận sinh viên phải nộp phí. Các khoản phí này được nộp ngay tại thời điểm đăng ký làm các thủ tục trên.

**Phí nhập học lại, phí bảo lưu:** Phí nhập học lại áp dụng đối với các trường hợp sinh viên đã có quyết định cho thôi học sau đó được nhà trường đồng ý cho quay lại học tiếp. Phí nhập học lại thông thường bằng 50% phí nhập học. Phí bảo lưu áp dụng đối với sinh viên bảo lưu; mức phí tính theo số tháng bảo lưu hoặc chi phí học vụ xử lý thủ tục bảo lưu; phí bảo lưu nộp khi sinh viên làm thủ tục bảo lưu.

**Phí chuyển ngành học:** Sinh viên hệ đại học, cao đẳng chính quy khi được chấp nhận chuyển từ nhóm/khối ngành học này sang nhóm/khối ngành học khác hoặc giữa các ngành hoặc ngành hép trong cùng một nhóm/khối ngành sẽ nộp phí chuyển ngành bằng 50% phí nhập học.

**Phí chuyển đổi tín chỉ:** Sinh viên học ở các trường, cơ sở đào tạo ngoài hệ thống FE có nhu cầu chuyển đổi tín chỉ một số môn học (danh sách các môn học có thể chuyển đổi tín chỉ và thủ tục thực hiện chuyển đổi căn cứ vào quy định được Nhà trường ban hành) sẽ phải nộp phí chuyển đổi tín chỉ. Mức phí chuyển đổi tín chỉ bằng 20% học phí môn học được chuyển đổi. Sinh viên chuyển đổi tín chỉ trong nội bộ FE (gồm cả FUNIX) tạm thời chưa thu phí chuyển đổi tín chỉ.

**Phí chuyển cơ sở:** Sinh viên chuyển giữa các cơ sở đào tạo trong cùng một hệ đào tạo phải nộp phí chuyển cơ sở tại cơ sở nơi sinh viên chuyển đi. Phí chuyển cơ sở thông thường bằng 50% phí nhập học.

#### 6.4 Các chính sách liên quan đến học phí

##### Chính sách tín dụng, học bổng tài năng:

- Tín dụng (áp dụng cho sinh viên đại học chính quy): Sinh viên đủ điều kiện tham gia Chương trình Tín dụng ưu đãi sẽ được trường cho trả chậm 50%, 70% học phí hàng kỳ, với mức phí trả chậm bằng lãi suất huy động tiền gửi, sau khi ra trường sinh viên có trách nhiệm hoàn trả lại, thời gian hoàn trả trong vòng 5 năm kể từ ngày ra trường. Qui định chi tiết và biểu mẫu sẽ được ban hành riêng.
- Học bổng toàn phần: Sinh viên được cấp học bổng toàn phần (100% học phí) thì không phải nộp học phí và không được nhận các hỗ trợ tài chính khác.
- Học bổng toàn phần kèm chi phí ăn ở: Sinh viên được cấp học bổng toàn phần kèm theo chi phí ăn ở sẽ không phải nộp học phí, được chi trả tiền ăn ở hàng tháng theo định mức quy định và không được nhận các hỗ trợ tài chính khác.
- Học bổng từng phần: Sinh viên được nhận các mức học bổng 30%, 50% hoặc 70% sẽ phải nộp phần học phí còn lại và không được nhận các hỗ trợ tài chính khác.
- Đối với sinh viên ở diện được cấp nhiều loại học bổng thì chỉ được nhận một loại học bổng.
- Ngân sách cho các loại học bổng được quy định chi tiết tại quyết định khoán tuyển sinh.

##### Chính sách nộp trước học phí, bảo lưu học phí, hoàn trả học phí

- Sinh viên thôi học trước ngày đầu tiên (là ngày học hoặc tập trung đầu tiên, lịch cụ thể được ghi trong thông báo gửi tới sinh viên) của khóa học hoặc học kỳ sẽ được trả lại 80% học phí thực nộp trừ đi phí bản quyền (nếu có). Học phí thực nộp là học phí nộp đã trừ đi hỗ trợ laptop và các hỗ trợ tài chính khác.

- Sinh viên thôi học trong vòng 2 tuần kể từ ngày đầu tiên của khóa học hoặc học kỳ sẽ được hoàn trả 50% học phí thực nộp sau khi trừ đi phí bản quyền (nếu có).
- Sinh viên thôi học sau 2 tuần kể từ ngày đầu tiên sẽ không được hoàn trả học phí đã đóng.
- Sinh viên đã nộp học phí sau đó có đơn xin bảo lưu (tạm ngưng) và được chấp thuận thì phần học phí này sẽ được bảo lưu, khi sinh viên quay lại học sẽ được trừ vào phần học phí phải nộp.
- Phần học phí nộp dư (nếu có) sẽ được chuyển thành học phí của kỳ tiếp theo. Trong trường hợp nộp dư quá tổng số học phí toàn khóa phải nộp thì sinh viên sẽ được hoàn trả lại phần dư so với tổng học phí phải nộp.
- Sinh viên nếu có môn được chuyển đổi tín chỉ hoặc được công nhận môn đã học trước đây sẽ không phải học đồng thời được hoàn lại học phí theo mức học phí môn nhân với tỷ lệ học bổng được cấp ở chương trình đang học
- Sinh viên tự đăng ký học vượt khung chương trình chuẩn được công bố tại thời điểm nhập học sẽ phải nộp trước học phí của cả kỳ có môn học vượt.
- Sinh viên học thừa số tín chỉ tự chọn sẽ phải nộp bổ sung học phí của những tín chỉ thừa theo mức học phí môn, học phí các tín chỉ thừa này không được miễn giảm đối với sinh viên thuộc diện học bổng. Thời điểm nộp bổ sung học phí tín chỉ thừa là khi sinh viên đăng ký môn học tự chọn thừa tín chỉ.

## 6.5 Quy định về thời hạn nộp học phí

- Sinh viên có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ học phí tối thiểu 07 ngày trước ngày đầu tiên của khóa học hoặc kỳ học mới đối với giai đoạn học chính thức (gồm cả trường hợp học tiếng Anh dự bị song song với học chính thức) và tối thiểu 03 ngày trước ngày đầu tiên của khóa học hoặc kỳ học mới đối với giai đoạn học tiếng Anh dự bị.
- Đối với giai đoạn học Tiếng Anh dự bị học phí sẽ được thu theo từng mức. Đối với giai đoạn học chính thức học phí sẽ được thu theo kỳ. Trường hợp tổ chức học song song Tiếng Anh dự bị và kỳ học chính thức sẽ quy đổi học phí Tiếng Anh dự bị theo đơn vị học kỳ chính thức để thu cùng học phí kỳ học chính thức.
- Với các khoản thu khác ngoài học phí, sinh viên sẽ nộp ngay khi có phát sinh.
- Các trường hợp sinh viên không hoàn thành nghĩa vụ học phí và các khoản phí khác đúng hạn được xem như thôi học tự nguyện.

## 6.6 Bảng phí và các khoản phí

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Số tiền (VNĐ)	Ghi chú (Tạm thu theo mức học phí cũ tại Quyết định 240/QĐ ĐHFPT ngày
-----	----------	-------------	---------------	---

				<b>05/3/2020)</b>
1	<b>Phí tuyển sinh</b>			
1.1	<b>Phí tuyển sinh</b>	1 SV/ 1 lần	200,000	
1.2	<b>Phí đăng ký học bổng</b>	1 SV/ 1 lần	200,000	
2	<b>Học phí</b>			<p>1. Học phí có thể được điều chỉnh hàng năm không quá 10%.</p> <p>2. Đợt nộp học phí đầu tiên khi nhập học SV nộp học phí học kỳ định hướng và 1 mức tiếng Anh chuẩn bị.</p> <p>3. Học phí tại Campus Đà Nẵng và Bình Định áp dụng chính sách ưu đãi vùng miền bằng 70% mức học phí bên dưới.</p>
2.0	<b>Học phí kỳ định hướng</b>	1 kỳ	11,300,000	Có 1 kỳ định hướng, chỉ áp dụng cho sinh viên nhập học năm 2022.
2.1	<b>Học phí tiếng anh chuẩn bị</b>	1 mức	11,300,000	Có 6 mức TA, xếp lớp tùy trình độ.
2.2	<b>Học phí học chuyên ngành</b>			
2.2.1	Áp dụng đối với sinh viên Việt Nam	1 kỳ	27,300,000	Có 9 kì chuyển ngành.
2.2.2	Áp dụng đối với sinh viên quốc tế, nhập học qua đại lý ( <b>học phí đại lý</b> )	1 kỳ	27,300,000	<p>1. Có 8 kỳ học chuyên ngành, 1 kỳ OJT SV tự chọn.</p> <p>2. Đợt nộp học phí đầu tiên khi nhập học SV nộp 3 kỳ, các lần nộp tiếp theo sẽ nộp hàng kỳ.</p>
2.2.3	Áp dụng đối với sinh viên quốc tế, nhập học trực tiếp ( <b>học phí niêm yết</b> )	1 kỳ	49,140,000	
3	<b>Các loại phí khác</b>			
3.0	<b>Phí giáo trình</b>			
3.0.1	Giáo trình chuyên ngành		na	Sinh viên mượn thư viện
3.0.2	Giáo trình Tiếng Anh dự bị, Tiếng nhật		na	Sinh viên được phát
3.1	<b>Phí học lại</b>		Theo quy	

			<b>định về biểu phí môn học và phí học lại</b>	
3.2	<b>Phí thi lại kỳ thi thẩm định chất lượng môn Online FPT-Coursera</b>	1 SV/1 lần	1,150,000	
3.3	<b>Phí phúc tra</b>	1 SV/1 lần	200,000	
3.4	<b>Phí làm lại thẻ sinh viên, thư viện</b>	1 thẻ	100,000	Sinh viên được phát miễn phí 1 thẻ khi nhập học. Nếu mất phải nộp phí làm lại
3.5	<b>Phí phạt trả chậm sách</b>			
3.5.1	Phí phạt trả chậm sách (phạt tối đa bằng giá trị sách)	1 ngày	5,000	
3.5.2	Phí làm mất sách hoặc rách, mất trang	1 quyển	giá trên bìa sách	
3.6	<b>Phí xác nhận</b>			
3.6.0	Phí xác nhận sinh viên	1 bản	20,000	
3.6.1	Phí làm bảng điểm theo yêu cầu. Phí cấp bản sao (bảng tốt nghiệp, chứng chỉ, bảng điểm...) Phí làm phó bản bằng tốt nghiệp (trong trường hợp bị mất bằng chính)	1 lần	100,000	1. SV được cấp tối đa 5 bản/ 1 lần 2. Đã bao gồm phí CPN trong nước nếu SV có nhu cầu
3.6.2	Phí xét tốt nghiệp & cấp bằng sớm	1 bản	2,300,000	SV được cấp bằng (nếu đủ điều kiện) trong vòng 7 ngày
3.7	<b>Phí nhập học lại sau khi bị dropout</b>	1 SV/1 lần	2,300,000	
3.8	<b>Phí chuyển ngành trong cùng hoặc khác khối ngành</b>	1 SV/1 lần	2,300,000	
3.9	<b>Phí chuyển đổi môn học</b>	1 SV/1 môn	20% học phí	1. Xem quy định về biểu phí môn học và phí học lại để biết học phí môn. 2. Không thu phí nếu chuyển đổi tín chỉ trong nội bộ FE (gồm cả

				FUNIX)
3.10	<b>Phí ở KTX</b>			<p>1. Đã bao gồm 600,000đ chi phí sử dụng 200 số điện theo định mức, và 12 số nước sinh hoạt cả kỳ theo định mức.</p> <p>2. Trường hợp sử dụng điện vượt định mức SV sẽ phải nộp tiền phụ trội 2,500đ/1 số điện và nếu sử dụng nước vượt định mức sẽ phải nộp phụ trội 8,000đ/1 số nước. Không bù trừ điện, nước sử dụng cho nhau.</p> <p>3. Số tiền phụ trội được tính theo kỳ, thông báo theo tháng. SV nộp tiền phụ trội cùng tiền KTX kỳ mới. Số tiền phụ trội của phòng được chia đều cho các sinh viên trong phòng.</p> <p>4. CBGV Việt Nam, quốc tế không thuộc diện hưởng chính sách của Nhà trường về chỗ ở, nếu có nguyện vọng ở KTX áp dụng chính sách giống sinh viên VN; nếu thuộc diện có chế độ về chỗ ở thì hưởng theo chế độ.</p>
3.10.1	Áp dụng cho sinh viên Việt Nam			
3.10.1.1	Phòng 3 người có điều hòa	1 kỳ	3,800,000	
3.10.1.2	Phòng 4 người có điều hòa	1 kỳ	3,400,000	
3.10.1.3	Phòng 6 người có điều hòa	1 kỳ	2,800,000	
3.10.2	Áp dụng cho sinh viên quốc tế	1 kỳ	9,200,000	<p>1. Phòng được trang bị chăn ga gối đệm, wifi miễn phí.</p> <p>2. Đã bao gồm 1,200,000đ chi phí sử dụng điện &amp; nước sinh hoạt theo định mức (400 số điện &amp; 24 số nước/ 1 SV/ 1 Kỳ).</p> <p>3. Khi nhập học SV cần nộp luôn 1 năm tiền KTX, tiếp theo sẽ nộp hàng kỳ.</p>
3.10.3.	Áp dụng cho khách vãng lai, gồm cả SV quốc tế, exchange ngắn hạn	1 phòng/1 đêm	150,000	Phòng được trang bị chăn ga gối đệm, wifi miễn phí.



★ **PHẦN 3: CÁC PHÒNG BAN  
VÀ CÁC DỊCH VỤ HỖ TRỢ  
SINH VIÊN**



## I. Các phòng ban hỗ trợ sinh viên

### 1.1 Phòng Dịch vụ sinh viên

- Liên hệ: Phòng 102L, tòa nhà Alpha
- Hotline: 024 7308 1313
- Email: dichvusinhvien@fe.edu.vn
- Các dịch vụ hỗ trợ:

STT	Tên dịch vụ	Mô tả chi tiết
1	Hỗ trợ các thủ tục hành chính	Làm thẻ sinh viên, thẻ BHYT, giấy xác nhận sinh viên, bảng điểm quá trình, thu và trả các loại giấy tờ, chứng chỉ...
2	Hỗ trợ thông tin	Tư vấn, giải đáp thắc mắc liên quan đến các quy định, chính sách, các thủ tục hành chính, học vụ, tài chính, ký túc xá...  Tiếp nhận và xử lý các đề nghị trợ giúp và khiếu nại của sinh viên
3	Dịch vụ phụ huynh	Giải đáp các thắc mắc của phụ huynh liên quan đến tình hình học tập của sinh viên  Gửi thông báo cho phụ huynh khi sinh viên bảo lưu, thôi học tại trường
Cam kết xử lý hoặc phản hồi về tình trạng xử lý các yêu cầu của sinh viên tối đa trong vòng 2 ngày làm việc		

### 1.2 Ban Công tác học đường

Ban Công tác Học đường Tổ chức Giáo dục FPT là không gian chắp cánh hành trình trải nghiệm dành riêng cho học sinh, sinh viên Tổ chức Giáo dục FPT. Tại đây, các bạn sẽ được tham gia trải nghiệm những hoạt động thú vị và quy mô trên toàn FPT Edu.

#### 1.2.1 Tổ chức các sự kiện

- Cuộc thi Khối CNTT: FPT Edu Hackathon
- Cuộc thi Khối Kinh tế: FPT Edu Biz Talent
- Cuộc thi Khối Thiết kế đồ họa: FPT Edu Color Up
- Cuộc thi Khối Ngôn ngữ: FPT Edu Nihongo Eng
- Cuộc thi Nhạc cụ dân tộc: FPT Edu Tích Tịch Tình Tang
- Cuộc thi Vovinam: FPT Edu Khoi Nguồn Võ Việt
- Các dự án khác như: FES Camp (Trại sáng tạo nội dung, Trại MC...); FES Spotlight (Chuỗi truyền cảm hứng của các vận động viên đỉnh cao); FES Dare2Dream (Chuỗi truyền cảm hứng của các nhân vật nổi tiếng...)

### 1.2.2 Liên hệ:

- Email: congtaochocduong@fe.edu.vn
- Điện thoại: 02466805915
- Facebook Page: <https://www.facebook.com/FEEExpSpace/>

## 1.3 Phòng Công tác sinh viên

### 1.3.1 Tổ chức các sự kiện và cuộc thi thường niên

- Lễ khai giảng, Lễ tốt nghiệp, Lễ tôn vinh sinh viên...
- Inspiration Show: Chuỗi chương trình truyền cảm hứng; Hola Vibes, Music Show: Chuỗi chương trình âm nhạc
- Cuộc thi: F Talent Code, FPTU SecAthon, Japanese Contest...

### 1.3.2 Các hoạt động khen thưởng, kỷ luật; hoạt động đoàn thể (Đảng, Đoàn thanh niên)

### 1.3.3 Các chương trình học bổng sinh viên

### 1.3.4 Các kênh liên hệ

- Email: sro.hn@fpt.edu.vn
- Liên hệ: Phòng 101, tòa Delta
- Hotline: 024 668 05915
- Fanpage: <https://www.facebook.com/CTSV.FU/>

## 1.4 Phòng Quan hệ doanh nghiệp và Cựu sinh viên

### 1.4.1 Quan hệ doanh nghiệp

- Company Tour: Sinh viên sẽ được tham quan doanh nghiệp lớn: FPT, VinGroup, Rikkeisoft, VTI, Lotte,...
- Job Fair: Hội chợ việc làm hàng năm với sự tham gia của các doanh nghiệp với hàng trăm cơ hội việc làm cho sinh viên
- Here To Hunt : Hội thảo việc làm Samsung ; chương trình Open House tại TruePlus, Gameloft....
- Career Talk: Sinh viên sẽ được tham gia giao lưu trực tiếp với cán bộ tuyển dụng, cán bộ cấp cao đến từ các công ty tuyển dụng lớn
- Hỗ trợ sinh viên tìm và kết nối các công ty thực tập và doanh nghiệp cần tuyển dụng

### 1.4.2 Quan hệ cựu sinh viên

- Cung cấp các thông tin tuyển dụng cho sinh viên, cựu sinh viên thường xuyên qua các kênh truyền thông online : email, website, Facebook, TOPCV...
- Tổ chức các cuộc gặp mặt cựu sinh viên, tổ chức các sự kiện văn hóa, thể thao hàng kỳ/hàng năm : Giải bóng đá cựu sinh viên mở rộng, Home Coming...

## 1.5 Phòng hợp tác quốc tế và phát triển cá nhân (IC - PDP)

### 1.5.1 Hợp tác quốc tế

Phát triển các chương trình học tập và trải nghiệm văn hóa với hơn 180 đối tác uy tín tại hơn 40 quốc gia và vùng lãnh thổ trên khắp thế giới giúp sinh viên có thể cọ sát với các nền văn hóa độc đáo; tiếp cận những thành tựu về khoa học, công nghệ, giáo dục...được áp dụng thành công trong thực tế; xây dựng một nền tảng phẩm chất vững chắc của những công dân toàn cầu; và nâng cao năng lực cạnh tranh quốc tế của sinh viên. Đến với Đại học FPT, sinh viên có thể được trải nghiệm những chương trình sau đây:

- Chương trình học tiếng Anh Intensive English tại nước ngoài: Những bạn đạt trình độ tiếng Anh tương đương IELTS 6.0 trở lên, hoặc đã hoàn thành 5 mức tiếng Anh dự bị tại Đại Học FPT có thể đăng ký tham gia học tiếng Anh nâng cao tại nước ngoài (Intensive English) để trau dồi khả năng sử dụng tiếng Anh và hoàn thành mức tiếng Anh dự bị cao nhất trước khi bước vào học chuyên ngành.
- Chương trình kết hợp học tập và trải nghiệm Study Tour: Ngay từ khi nhập học, các bạn sinh viên đã có thể đăng ký tham gia các hoạt động trải nghiệm văn hóa tại nước ngoài với những chương trình như Newbie Trip và YOLO Journey. Ngoài ra, cuối mỗi kỳ học, sinh viên FPT sẽ có cơ hội tham gia các chuyến đi thú vị đến Hàn Quốc, Đài Loan, Nhật Bản, Đông Nam Á, Châu Âu... thông qua các chuyến đi Asean culture trip, Study tour. Học tập đi đôi với trải nghiệm là mục đích hướng đến của các chuyến giao lưu văn hóa của IC-PDP.
- Các chương trình trải nghiệm, giao lưu văn hóa khác: Được tổ chức thường xuyên và kéo dài từ 5-10 ngày với nội dung chương trình độc đáo, hiện đại với mức phí hấp dẫn.
- Chương trình học kì trao đổi (Semester exchange) tại nước ngoài: Sinh viên tất cả các khối ngành đã hoàn thành ít nhất 01 kỳ chuyên ngành có thể đăng ký tham gia học kỳ trao đổi tại một trường đại học đối tác của đại học FPT tại nước ngoài (Thái Lan, Indonesia, Đài Loan, Nhật Bản, Australia, Ba Lan, Đức, Pháp, Hoa Kỳ...) với học phí 0đ, kéo dài từ 4-5 tháng.
- Chương trình học tiếng Nhật tại Nhật Bản (Japanese in Japan –JIJ): Sinh viên khối ngành Ngôn ngữ Nhật có thể đăng ký tham gia học kỳ tiếng Nhật tại một trong số các đối tác lâu năm của Đại học FPT tại Nhật Bản (Đại học Ngoại ngữ Kyoto, Đại học Shinshu, Đại học Rissho,...).
- Chương trình thực tập tại nước ngoài (On the Job Training – OJT: Vào kỳ thực tập, sinh viên Đại học FPT có thể đăng ký thực tập tại nước ngoài và được chuyển đổi tương đương kỳ OJT trong nước sau khi kết thúc chương trình thực tập. Sinh viên có cơ hội được làm việc trong môi trường quốc tế chuyên nghiệp tại các đối tác của ĐH FPT trên khắp thế giới. Nhiều sinh viên đã được các doanh nghiệp ngỏ lời trở thành nhân viên chính khi kết thúc quá trình thực tập.

### 1.5.2 Bảo trợ, quản lý hoạt động các CLB, hội, nhóm sinh viên

IC-PDP là đơn vị quản lý và bảo trợ tất cả các CLB, tổ chức, hội nhóm sinh viên trong trường - bao gồm việc phê duyệt đề án thành lập, bãi bỏ các CLB, tổ chức, hội nhóm sinh viên; hỗ trợ các hoạt động thường kỳ của các CLB; theo dõi, tập hợp điểm rèn luyện cho sinh viên.

Trường hiện có hơn 40 CLB hoạt động trong đa dạng các mảng học thuật, sở thích phong trào và thể thao như: CLB Guitar, CLB Bóng rổ, Cầu lông, Cờ Vua, Cờ vây, Debate, Nhạc cụ truyền thống, Nhiếp ảnh, Gymnastic, Kinh doanh, Quỹ Vỏ Chai, Sách, Street Workout, Tâm lý, Tiếng Nhật, Tiếng Trung, Vovinam, AI, Boardgame, CLB vì cộng đồng - iGo, CLB kỹ sư Nhật Bản – JS, CLB Âm nhạc - Melody, CLB Tiếng anh & kỹ năng mềm - Nosh, Nhảy – Hiphop, Hebe, Soleil Crew...

Các bạn sinh viên có thể tham gia vào các CLB hiện đang có hoặc cũng có thể nộp đề xuất thành lập các CLB mới theo nguyện vọng.

### 1.5.3 Các hoạt động đào tạo, hỗ trợ phát triển kỹ năng

Với mục đích giúp sinh viên được tiếp cận, trau dồi các kỹ năng mới mẻ và thiết thực trong học tập và làm việc sau này cũng như phát triển bản thân một cách tốt nhất, IC-PDP tổ chức thường kỳ các lớp học đa dạng về nội dung, cách tiếp cận và phong phú về các chất liệu, giảng viên như: Kỹ năng thuyết trình, giao tiếp, lãnh đạo bản thân, quản lý tài chính cá nhân, tư duy phản biện, kỹ năng ghi chép bằng hình ảnh - Sketchnote, quản trị cảm xúc, nghệ thuật ứng dụng, kịch ứng tác, đọc hiểu truyền thông, các khóa học chữa lành, Leadership in Action, Khóa học Đánh thức tiềm năng Lãnh đạo trẻ - I Commit, Debate, Kỹ năng sinh tồn.... Bên cạnh đó là các sinh hoạt chuyên môn - Giao lưu với các chuyên gia, KOLs trong và ngoài nước ở các lĩnh vực có tính chuyên môn sâu của ngành CNTT, Kinh tế tài chính, Quản trị, Ngôn ngữ và các vấn đề học tập, kỹ năng khác...

### 1.5.4 Tổ chức các sự kiện văn hóa

Tại Đại học FPT, sinh viên không chỉ được tham gia, thưởng thức các sự kiện văn hóa đa dạng, các hoạt động văn thể mỹ hấp dẫn, mà còn được cùng nhau tham gia tổ chức các sự kiện truyền thống lớn của Phòng ICPDP như: Cuộc thi Miss FPTU, FPTU Talent Show, F-Camp, Fcos, International Day, Thanks party, Halloween, Tết dân gian, Ngày hội các CLB .... Đây chính là một trong những chất liệu lý tưởng nhất để mỗi cá nhân tiếp xúc, tương tác, học hỏi và từ đó trưởng thành hơn, mang về những kinh nghiệm quý báu, kỹ năng hữu ích cho công việc sau này. Các cán bộ tại IC-PDP chuyên trách cố vấn trong mảng hoạt động này, với nhiệm vụ tư vấn, phê duyệt và giúp đỡ các bạn sinh viên khi triển khai các ý tưởng và trong cả quá trình tổ chức chương trình, sự kiện.

### 1.5.5 Tổ chức các chương trình trải nghiệm trong nước

Ngoài các hoạt động trong khuôn viên Đại học FPT, IC-PDP cũng tổ chức và đồng hành với các em trong các chương trình trải nghiệm văn hóa, trải nghiệm cuộc sống dành cho sinh viên với những chủ đề mới lạ, thú vị tại các địa điểm giàu văn hóa, truyền thống trong nước và có môi trường để các bạn trải nghiệm, thực hành. Một số chương trình nổi bật như: 48h Chuyển động, 7 ngày trải nghiệm trong với các nội dung phong phú, Trải Nghiệm Lao động, trải nghiệm văn hóa Phật giáo thông qua các khóa tu, Nông dân thông thái- trải nghiệm Nông trường Mộc Châu, Lên rừng xuống biển,...

### 1.5.6 Các kênh liên hệ

- Địa chỉ: Phòng 102, tòa nhà Delta
- Email: pdp.hn@fpt.edu.vn;
- Hotline: 024 668 05910

#### Mạng Xã Hội:

- Facebook: <https://www.facebook.com/HTQT.PTCN> (Phố Du Phương)
- Fanpage các HD PTCN: [facebook.com/icpdp.hn](https://facebook.com/icpdp.hn)
- Fanpage các chương trình học tập, trải nghiệm tại nước ngoài:  
[www.facebook.com/icpdp.globalstudy](https://www.facebook.com/icpdp.globalstudy)

## 1.6 Trung tâm thông tin thư viện

### 1.6.1 Giới thiệu chức năng, nhiệm vụ Trung tâm thông tin thư viện

Trung tâm Thông tin - Thư viện trường Đại học FPT (FILC) có diện tích khoảng 1200m<sup>2</sup> gồm 2 tầng, là một trung tâm học liệu tích hợp được xây dựng và phát triển với nhiệm vụ hỗ trợ hiệu quả việc giảng dạy, nghiên cứu và các hoạt động học thuật của đội ngũ giảng viên, nhân viên và sinh viên trường Đại học FPT.

#### Các dịch vụ bao gồm:

- Mượn/ trả tài liệu;
- Hướng dẫn tìm tin và sử dụng thư viện (OR);
- Tìm kiếm và tư vấn thông tin;
- Truy cập nguồn tài nguyên điện tử như: Books24x7, space,...;
- Tiếp nhận đề nghị đặt mua tài liệu;
- Mượn liên thư viện trong hệ thống FPT Edu.
- Khu vực học nhóm.

### 1.6.2 Các nguồn tài nguyên và hướng dẫn sử dụng tài nguyên thư viện

#### Bộ sưu tập tài liệu

- Hơn 40,000 bản sách giáo khoa và tham khảo chuyên ngành.
- 4 cơ sở dữ liệu với hơn 36,000 tài liệu điện tử.
- Hơn 17 loại báo, tạp chí được cập nhật thường xuyên bao gồm: Hoa học trò, Sinh viên Việt Nam, Trà sữa cho tâm hồn, Thời báo kinh tế tài chính, Tuổi trẻ, Ngân Hàng, PC world, tạp chí ELLE, tạp chí Pi, Forbes Vietnam...
- Bộ sưu tập tài liệu tham khảo bao gồm các loại sách chuyên ngành CNTT, tài chính, Kinh tế, đồ họa, kỹ năng mềm, Văn học, Ngôn ngữ Anh, Nhật, Hàn, Trung, Từ điển, Bách khoa toàn thư,...
- Bộ sưu tập DVD, CD phục vụ nhu cầu học tập, nghiên cứu thuộc nhiều chuyên ngành, lĩnh vực.

➤ Cơ sở dữ liệu Books24x7

- Cơ sở dữ liệu Books24x7 cung cấp nội dung tham khảo về kỹ thuật số và kinh doanh, nó chứa 36,000 sách tham khảo, tạp chí, báo cáo nghiên cứu tốt nhất được số hóa với 3 bộ sưu tập bao gồm: ITPro, BusinessPro và EngineeringPro.
- Cơ sở dữ liệu Books24x7 cho phép người dùng tìm kiếm, duyệt tìm, đọc và phối hợp với các kho tham khảo đồ sộ chuyên nghiệp mà thư viện tập hợp thông qua sự hợp tác với hơn 65 nhà xuất bản hàng đầu trên thế giới.

### Hướng dẫn sử dụng tài nguyên Thư viện

#### a) Hướng dẫn tìm sách trên giá

- Bước 1: Vào link <http://libol.fpt.edu.vn/Opac/> gõ từ khóa hoặc tên sách cần tìm.
- Bước 2: Click vào tên sách cần tìm để hiện thông tin chi tiết, bạn cần chú ý đến **Call Number** (Ký hiệu xếp giá) và **Mã thư viện**.
- Bước 3: Lấy sách trên giá theo nhãn **Call Number** tương ứng.

Xem hướng dẫn đầy đủ tại đây:

<https://www.facebook.com/thuvienfu/posts/2407950739528658>

#### b) Hướng dẫn tìm đồ án trên Thư viện điện tử Dspace

- Bước 1: Truy cập Thư viện điện tử qua link: <http://ds.libol.fpt.edu.vn>
- Bước 2: Chọn BỘ SƯU TẬP ĐỒ ÁN - Tại đây, Thư viện đã sắp xếp các đồ án theo chuyên ngành đào tạo, các Bạn học ngành nào thì chọn đồ án của ngành đó. Thực hiện tìm tin tên đồ án hoặc các lựa chọn gợi ý có sẵn.
- Bước 3: Sau khi tìm được đồ án phù hợp, các bạn chọn vào dòng chữ “View/open” để xem online.

Xem hướng dẫn đầy đủ tại đây: <https://www.facebook.com/thuvienfu/posts/2338251713165228>

**Lưu ý: Các đồ án chỉ xem online không thể tải về.**

#### c) Hướng dẫn sử dụng CSDL Books24x7

- Bước 1: Truy cập: <http://library.books24x7.com>
- Bước 2: Nhấp chuột vào Register và điền thông tin địa chỉ email.  
**Lưu ý:** Chỉ địa chỉ email do trường cấp mới được cấp quyền và password mặc định.
- Bước 3: Đọc Membership Agreement và nhấp chuột vào I agree.
- Bước 4: Điền username và password (đã bạn được cấp qua email) để truy cập tài khoản trên Books24x7.
- Bước 5: Đối với lần truy cập đầu tiên, hệ thống sẽ yêu cầu bạn thay đổi mật khẩu.
- Bước 6: Tìm kiếm thông tin theo hướng dẫn tìm tin.

**Lưu ý:**

Khi bạn truy cập ở nhà, bạn cần đổi Proxy theo địa chỉ sau:

**Address: 210.245.80.74 | Port: 3128**

Xem hướng dẫn đầy đủ tại đây: <https://www.facebook.com/thuvienfu/posts/2418142358509496>

### 1.6.3 Nội quy sử dụng thư viện

**Giờ mở cửa**

STT	Thứ	Giờ mở cửa	
1	Thứ 2 Thứ 6	8h30 - 21h00	
2	Thứ 7, Chủ nhật	8h00 - 12h00	13h00 - 17h00

**Lưu ý:** Buổi tối và cuối tuần chỉ phục vụ tự học tại chỗ

#### Những điều bạn đọc CẦN làm

- Xuất trình thẻ sinh viên khi vào thư viện mượn sách, khi chưa được cấp thẻ bạn có thẻ dùng giấy tờ tùy thân (KHÔNG DÙNG ẢNH CHỤP);
- Tuân thủ những điều kiện của nhà xuất bản đối với nguồn tin điện tử (ví dụ: Luật bản quyền);
- Giữ gìn trật tự trong thư viện, ngoại trừ việc giao tiếp với nhân viên thư viện khi cần thiết;
- Sử dụng điện thoại di động, laptop của bạn một cách có ý thức (để chế độ chuông im lặng khi vào thư viện), không để ảnh hưởng tới người khác;
- Bỏ rác đúng nơi quy định;
- Giao tiếp lịch sự theo thuần phong mỹ tục.

#### Những điều bạn đọc KHÔNG được làm

- Không lớn tiếng, gây ồn trong Thư viện dưới mọi hình thức;
- Không viết bút chì, bút mực hoặc sử dụng bút đánh dấu lên sách;
- Không gập hoặc làm nhau nát, rách sách;
- Không làm hư hỏng, làm mất thẩm mỹ hoặc di chuyển bất kỳ phương tiện hoặc tài sản của thư viện mà chưa được phép;
- Không mang đồ ăn hoặc đồ uống vào trong thư viện;
- Không sử dụng máy tính không phù hợp như: tán gẫu, chơi game, ăn cắp dữ liệu...
- Không hút thuốc lá hoặc mang đồ cháy nổ vào trong thư viện;

**Xem nội quy đầy đủ tại đây:**

<https://www.facebook.com/thuvienfu/posts/2396861047304294>

## II. Các dịch vụ hỗ trợ sinh viên

### 2.1 Dịch vụ KTX và Y tế

### 2.1.1 Ký túc xá

- Quy mô, tiện ích: Ký túc xá dành cho sinh viên Đại Học FPT bao gồm 6 tòa nhà: A,B,C,D,F,H. Mỗi tòa nhà có diện tích sử dụng gần 40m2(4000m2), 5 tầng với 139 phòng ở được trang bị đầy đủ tiện nghi sinh hoạt.
- Hướng dẫn thủ tục và cách thức đăng ký:
  - Tham khảo nội quy ký túc xá
  - Cách thức đăng ký: <https://ocd.fpt.edu.vn/>
- Các kênh liên hệ:
  - Phòng dịch vụ sinh viên - P102L tòa nhà Alpha
  - Email: ktx@fpt.edu.vn
  - Mạng xã hội:  
Facebook: <https://www.facebook.com/groups/yte.ktx.hoalac>
- Hotline phòng trực bảo vệ: 02466805913

### 2.1.2 Y tế

- Chức năng, nhiệm vụ: Sơ cấp cứu, thăm khám, tư vấn và điều trị các bệnh lí thông thường cho học sinh, sinh viên & cán bộ; Hỗ trợ học sinh, sinh viên chuyển tuyến trên; Tư vấn, tuyên truyền phòng bệnh dịch theo mùa.
- Địa điểm: Phòng C114 – Dom C, KTX Hòa Lạc,
- Thời gian làm việc: Thường trực 24/7 ( Không bao gồm ngày nghỉ lễ, Tết,...)
- Liên hệ nhân viên y tế trong các trường hợp khẩn cấp:
  - Thiều Thị Hằng: 0985 060 856
  - Kiều Thị Phương: 0978177014
  - Nguyễn Doãn Hưởng: 0972175878
  - Phùng Thị Thúy: 0986821163
  - Nguyễn Thị Hà Thu: 0902177324
  - Email: ykien@fpt.edu.vn & chamnt@fe.edu.vn

## 2.2. Dịch vụ IT

### 2.2.1 Hướng dẫn tạo tài khoản sử dụng tại trường

Mỗi sinh viên được cấp 02 tài khoản. 01 dùng cho email và 01 dùng cho đăng nhập wifi sử dụng các dịch vụ CNTT tại trường.

**Tài khoản (account) = Tên + Kí tự đầu của phần Họ và Tên đệm + MSSV**

**Ví dụ:** Một sinh viên có:

Họ và Tên: **Nguyễn Hòa Lạc** | MSSV: **HS130141** => Tài khoản có dạng: **LacNHHS130141**

#### a) Tài khoản truy cập mạng wifi

[LacNHHS130141](#)

Dùng kết nối Wifi / Internet / thi Online

#### b) Tài khoản sử dụng email

[LacNHHS130141@fpt.edu.vn](mailto:LacNHHS130141@fpt.edu.vn)

Dùng đăng nhập các Site của trường

- Mật khẩu lần đầu tiên cho cả 02 account: 123@123a
- Tài khoản mạng Wifi và tài khoản Email không phân biệt chữ hoa và chữ thường
- Đăng nhập lần đầu hệ thống sẽ yêu cầu bạn đổi password. Password mới yêu cầu: tối thiểu 8 ký tự, bao gồm: chữ, số, ký tự đặc biệt (không chứa tên Account trong password mới)

### 2.2.2 Đăng ký máy tính & Kết nối Wifi

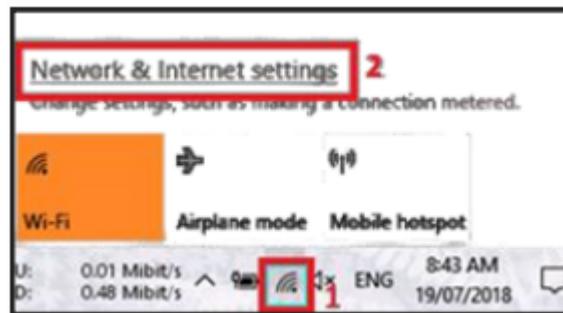
Có 4 bước hướng dẫn các bạn bao gồm đổi password wifi, đăng ký máy tính của mình với hệ thống của trường, sau đó kết nối thành công với mạng wifi: DH-FPT.

Mỗi sinh viên chỉ được đăng ký một thiết bị tại một thời điểm sử dụng tại trường.

Hướng dẫn sau dùng cho Windows 10 là hệ điều hành phổ biến, các hệ điều hành khác các bạn cần đến sự trợ giúp của nhân viên IT.

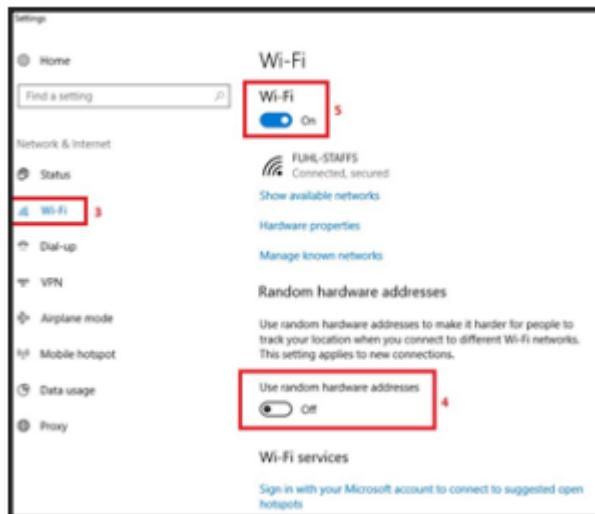
#### Bước 1: Cho các máy Win10 phiên bản cũ

- a) Click vào biểu tượng kết nối Wifi (1), sau đó Click vào Network & Internet settings (2).



- b) Click vào Wifi (3), tìm đến Use random hardware address (4) và chuyển sang chế độ Off, tiếp đến chuyển Wi-Fi (5) sang chế độ Off trong khoảng thời gian 5 giây rồi chuyển lại sang chế độ On.

Phiên bản Win10 của bạn không có tính năng này thì chuyển luôn sang bước 2.



#### Bước 2: Đổi password của account-wifi

- Chọn kết nối Wifi tới mạng tên FUHL-Register Your Laptop



- Kết nối thành công, tự động trình duyệt sẽ mở ra trang đăng ký máy tính (hình bên).
- Các bạn phải đổi password mặc định lần đầu cho account-Wifi trước khi đăng ký được máy tính của mình với hệ thống.
- Chọn liên kết: Change your Wifi password [SSID: DH - FPT](#)
- Trình duyệt sẽ được mở tới trang đổi password (hình dưới).

**Note:**  
Password must meet complexity requirements:  
 • Not contain the user's account name or parts of the user's full name that exceed two consecutive characters  
 • Be at least eight characters in length  
 • Contains characters from three of the following four categories:  
 ▪ English uppercase characters (A through Z)  
 ▪ English lowercase characters (a through z)  
 ▪ Base 10 digits (0 through 9)  
 ▪ Non-alphanumeric characters (for example, !, \$, #, %)

- Giao diện có hai phần: Phần trên dùng cho đổi mật khẩu của tài khoản kết nối Wifi. Phần dưới dùng khi tài khoản wifi của bạn quên mật khẩu, bạn chỉ việc điền địa chỉ email của mình, hệ thống sẽ gửi mật khẩu mới cho bạn.

### **Bước 3: Đăng ký máy tính của mình với hệ thống của nhà trường (địa chỉ MAC)**

- Sau khi đổi password thành công, các bạn trở lại trang đăng ký máy tính
  - Đăng nhập account & password vừa đổi
  - Khi đăng nhập thành công hệ thống sẽ tự nhận được địa chỉ MAC máy tính của bạn
  - Nếu không thấy địa chỉ MAC này các bạn cần trợ giúp của IT (hình dưới)



The screenshot shows a web-based interface for managing Wi-Fi access. At the top, there's a banner for 'TRƯỜNG ĐẠI HỌC FPT' and 'Wi-Fi Access Manager'. Below the banner, a message says: 'Hello. To connect your computer to the wireless system of FPT University, please register your "physical address".' A red callout bubble highlights the text 'Địa chỉ MAC của máy tính đã được hệ thống nhận diện' (The computer's MAC address has been identified by the system). The main area displays two tables: one for 'Account name' (lachnhs130141) and another for 'Account User' (lachnhs130141). Both tables show columns for 'Physical Address' (3052cbfc00b), 'IP Address' (10.22.176.120), and other details like 'Device' (Laptop) and 'Department' (Other). A red box highlights the 'Apply' button.

- Các bạn bấm Apply (cho lần đầu tiên) hoặc Edit (cho những lần sau)
- Dòng thông báo successfully là bạn đã đăng ký địa chỉ MAC của laptop thành công.

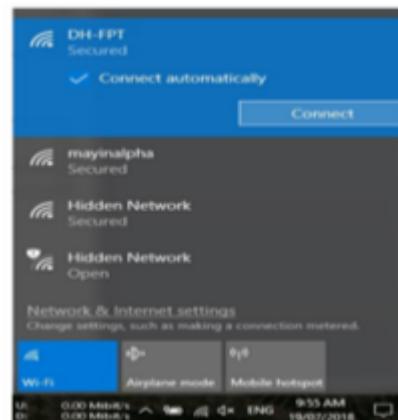
This screenshot shows the same interface after a successful registration. The message at the top now reads: 'Add Physical Address "30-52-CB-FC-B0-0B" and IP address "10.22.176.120" successfully.' A red box highlights this message. The tables below remain the same, showing the registered information for the account.

#### Bước 4: Kết nối tới mạng Wi-fi DH-FPT

##### a) Kết nối Wifi tới mạng DH-FPT



##### b) Kết nối thành công



#### 2.2.3 Tài khoản email

Là tài khoản thuộc quyền quản lý của trường ĐH-FPT. Không sử dụng tài khoản Email để đăng ký các dịch vụ bên ngoài (không thuộc những dịch vụ mà trường cung cấp) hoặc sử dụng Email vào các mục đích không chính đáng.

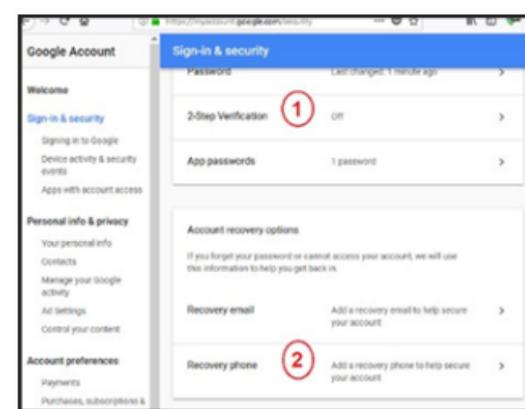
### a) Đăng nhập sử dụng email của trường

- http://mail.fpt.edu.vn là địa chỉ sử dụng email của trường
- Lần đầu đăng nhập các bạn đưa vào password mặc định 123@123a hệ thống sẽ yêu cầu đổi trước khi sử dụng
- Sau khi đổi password hệ thống sẽ khuyến cáo điền vào số điện thoại và địa chỉ email thứ hai để cần khi khôi phục mật khẩu.



### b) Sử dụng số điện thoại cá nhân để khôi phục khi mất password

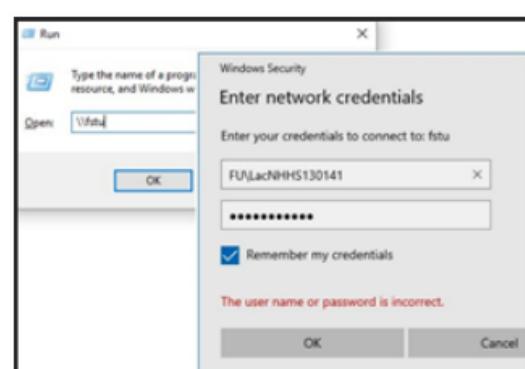
- Khi đăng nhập lần đầu hệ thống vào thẳng Inbox cá nhân, mà không có yêu cầu điền số điện thoại
  - Các bạn vào theo địa chỉ: <https://myaccount.google.com/security>
  - Trong giao diện các bạn bật tính năng xác thực 2 bước (1) và điền số điện thoại cá nhân của mình(2)



#### 2.2.4 Các ứng dụng sử dụng tại trường

### a) Sử dụng File Server khi thi thực hành

- Khi thi thực hành cần kết nối đến server của trường
  - Tại cửa sổ Run các bạn đưa vào tên server cần kết nối
    - Tại cửa sổ xác thực gõ đúng tên tố đầu sau đó tên account Wifi của bạn
    - Lưu ý gõ đúng cả nét số nghiêng

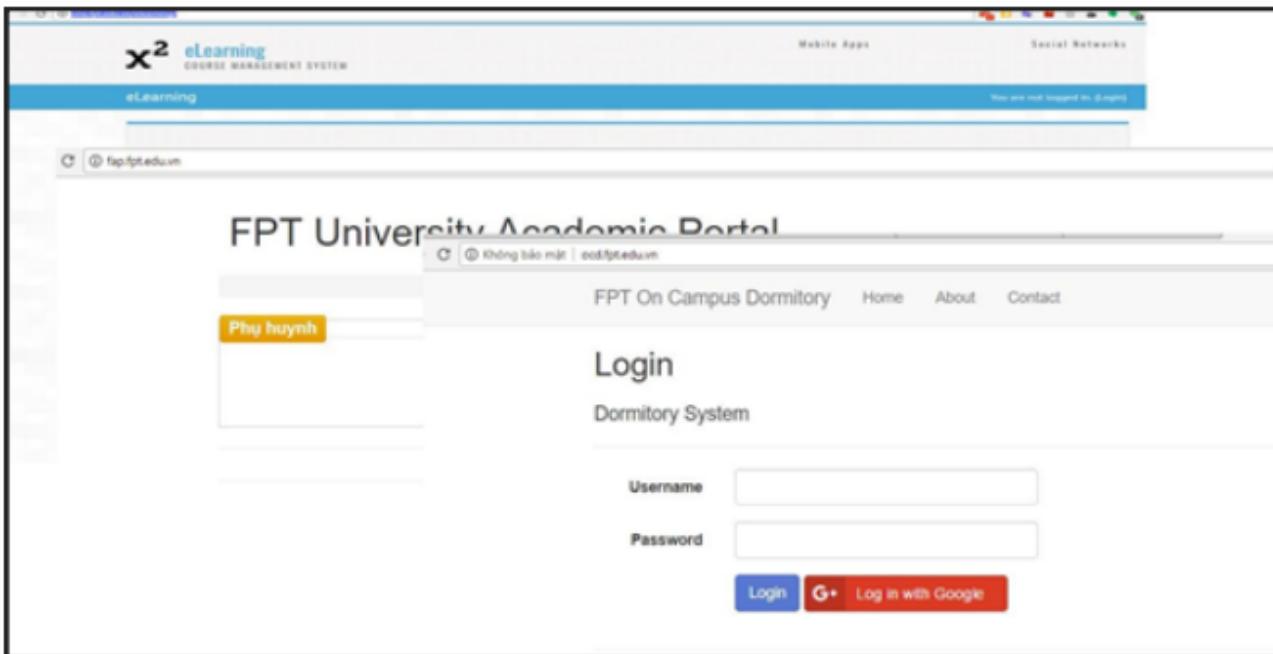


### b) Các ứng dụng online cần xác thực bằng account email của bạn

Các thông tin về đào tạo: <https://fap.fpt.edu.vn/>

Các khóa học online: <https://cmshn.fpt.edu.vn/elearning/>

Thông tin của ký túc xá: <https://ocd.fpt.edu.vn/>



## 2.2.5 Chức năng hỗ trợ của phòng Công nghệ thông tin

a) Dịch vụ được hỗ trợ	b) Dịch vụ không hỗ trợ	c) Sử dụng internet
<ul style="list-style-type: none"> <li>Hỗ trợ đăng ký máy tính và kết nối wifi</li> <li>Hỗ trợ các vấn đề về account/password</li> <li>Hỗ trợ các vấn đề về thi Online của phòng đào tạo</li> <li>Hỗ trợ sửa lỗi ứng dụng đơn giản khi đã được tìm thấy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Không cài đặt phần mềm</li> <li>Không cung cấp bản quyền phần mềm</li> <li>Không sửa chữa phần cứng máy tính</li> <li>Không cung cấp dịch vụ Internet tại ký túc xá, đây là dịch vụ cung cấp thuộc các nhà cung cấp viễn thông</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mỗi sinh viên được sử dụng dung lượng 2Gb/tuần</li> <li>Không sử dụng hết sẽ không được cộng dồn sang tuần sau</li> <li>Để kiểm tra dung lượng cá nhân đã sử dụng, các bạn vào trang: <a href="http://web.stats/">http://web.stats/</a></li> </ul>

Mỗi sinh viên đều được cung cấp Account và sử dụng Internet tại giảng đường đảm bảo việc học tập. Các bạn cần tuân thủ đúng các nội quy của trường, tuân thủ tuyệt đối các điều luật thuộc “Luật an ninh mạng 2018” & “Luật an toàn thông tin mạng 2015”.

## 2.2.6 Các kênh liên hệ

- Phòng dịch vụ sinh viên -1021 Tòa nhà hiệu bộ
- Email: [it.support@fpt.edu.vn](mailto:it.support@fpt.edu.vn)

## 2.3 Dịch vụ xử lý thủ tục học vụ

### 2.3.1 Các thủ tục học vụ thường gặp

Phòng Đào tạo sẽ đăng trên hệ thống FAP thông báo hướng dẫn về các thủ tục học vụ vào thời gian 3-4 tuần trước khi học kỳ bắt đầu. Trong đó, có các thông tin: loại thủ tục được thực hiện online, thời gian bắt đầu và kết thúc của từng loại thủ tục, thời gian trả lời đơn, hình thức trả lời đơn, các lưu ý của từng loại đơn.

STT	Tên thủ tục	Thời hạn	Lưu ý
1	Tạm nghỉ học kỳ	Muộn nhất 1 tuần trước khi học kỳ bắt đầu	Không được tạm nghỉ quá 2 kỳ liên tiếp
2	Đăng ký học lại học phần	Muộn nhất 1 tuần trước khi học kỳ bắt đầu	Nộp lệ phí theo quy định tài chính
3	Đăng ký học cải thiện học phần	Muộn nhất 1 tuần trước khi học kỳ bắt đầu	Nộp lệ phí theo quy định tài chính
4	Đăng ký học đi học phần	Muộn nhất 1 tuần trước khi học kỳ bắt đầu	Dành cho các môn chưa học ở các kỳ trước do bảo lưu hoặc chưa đủ điều kiện tiên quyết
5	Đăng ký học tự chọn	Muộn nhất 1 tuần trước khi học kỳ bắt đầu	Nộp lệ phí theo quy định tài chính
6	Chuyển lớp	Muộn nhất 2 ngày trước khi học kỳ bắt đầu	
7	Chuyển ngành	Muộn nhất 4 tuần trước khi học kỳ bắt đầu	Nộp lệ phí theo quy định tài chính

8	Chuyển cơ sở	Muộn nhất 4 tuần trước khi học kỳ bắt đầu	
9	Yêu cầu sửa điểm danh (do giáo viên điểm danh nhầm)	Trong ngày	Ngay trong ngày diễn ra giờ học, sinh viên trực tiếp báo cho giảng viên sửa điểm danh nếu có nhầm lẫn
10	Đề nghị miễn điểm danh	Muộn nhất 1 tuần sau khi học kỳ bắt đầu	Dành cho sinh viên giai đoạn 4 có hợp đồng lao động hợp lệ
11	Chuyển từ Võ sang Cờ vua	Muộn nhất 2 tuần trước khi học kỳ bắt đầu	Nộp kèm hồ sơ bệnh án
12	Thôi học tự nguyện	Muộn nhất 1 tuần trước khi học kỳ bắt đầu	
13	Đề nghị cấp bảng điểm có đóng dấu		Nộp lệ phí theo quy định tài chính
14	Phúc tra điểm	Muộn nhất 1 tuần sau khi công bố điểm	Nộp lệ phí theo quy định tài chính
15	Thi cải thiện điểm	Trước kỳ thi lần 2 nửa ngày	
16	Đề nghị chuyển đổi tín chỉ		Dành cho sinh viên có chứng chỉ hoặc có môn học ở trường khác, đóng phí theo quy định tài chính
17	Nhập học trở lại	Muộn nhất 10 ngày trước khi học kỳ bắt đầu	Dành cho sinh viên đã thôi học muốn quay lại học tiếp, đóng phí theo quy định tài chính

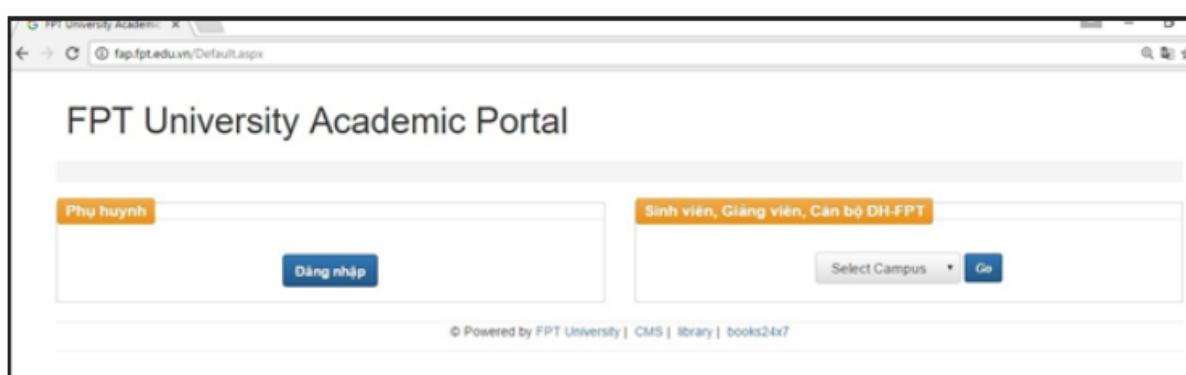
### 2.3.2 Hướng dẫn truy cập Cổng thông tin đào tạo FAP

FAP là cổng thông tin đào tạo dành cho sinh viên, phụ huynh, giảng viên, cán bộ. Sinh viên có thể tra cứu các thông tin: lịch học, xếp lớp, tiến độ học tập, bảng điểm theo kỳ, bảng điểm tích lũy, lịch sử học tập, điểm danh, các thông báo của các phòng ban về học tập, hoạt động phong trào, tài chính,...

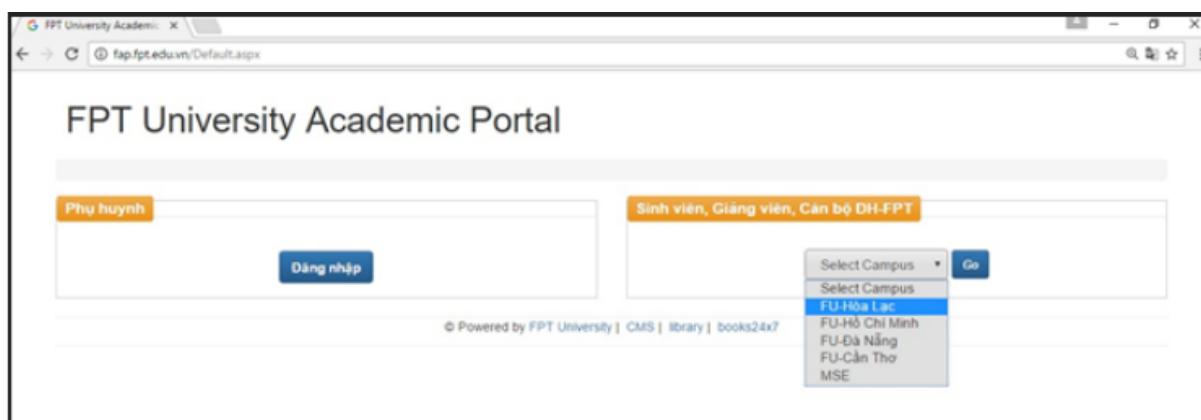
Địa chỉ: Fap.fpt.edu.vn

- ❖ Bước 1: Đăng nhập bằng account email fpt.edu.vn nhà trường đã cấp cho sinh viên. Sinh viên cần đăng nhập hàng ngày để xem thông tin.

Hiển thị màn hình:

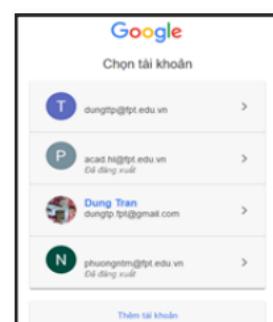


- ❖ Bước 2: Chọn campus FU-Hòa Lạc như hình rồi click vào Go



- ❖ Bước 3: Chọn tài khoản đăng nhập

Hiển thị màn hình:



Kích vào dòng chữ "Thêm tài khoản"  
Nhập email của sinh viên, nhập pass email đã được thay đổi.

- ❖ **Bước 4: Xem thời khóa biểu:**  
Muốn xem thời khóa biểu từng tuần, click vào chỗ khoanh tròn trong hình sau:
- ❖ **Bước 5: Xem các môn đang được xếp và thông tin điểm danh:**

The screenshot shows the 'Academic Information' section of the portal. On the left, there's a news feed with various announcements. In the center, there are several links categorized under 'Academic Information'. One of these links, 'Attendance report (Báo cáo điểm danh)', is circled in red. Below it, other links include 'Mark Report (Báo cáo điểm)', 'Academic Transcript (Báo cáo điểm)', and 'Curriculum (Khung chương trình)'. At the bottom, there's a link for 'Others (Khác)'.

Click vào ô khoanh tròn trong hình:

Thông tin hiển thị như sau, bạn trong hình đang được xếp 2 môn là Giáo dục Quốc phòng (GDQP) và Vovinam 1 (VOV114)

The screenshot shows the 'View attendance for student' report page. At the top, it says 'FPT University Academic Portal'. Below that, there's a search bar and a link to 'View Schedule'. The main area is titled 'View attendance for student'. It has a dropdown menu 'Select a campus/program, term, course ...' and a button '... then see report'. Below this, there's a table with columns: CAMPUS/PROGRAM, TERM, COURSE, NO, DATE, SLOT, LECTURER, GROUP NAME, ATTENDANCE STATUS, and LECTURER'S COMMENT. One row is shown: 'FU-HL Summer2017 Military training(GDQP)(K12,start 04/09/2017)' and 'Fall2017 Vovinam 1(VOV114)(PC1336,start 04/09/2017)'. The 'LECTURER'S COMMENT' column shows 'ABSENT: 0% ABSENT SO FAR (0 ABSENT ON 1 TOTAL)'. At the bottom, there's a note about reporting absences and a footer with copyright information.

### 2.3.3 Các kênh liên hệ

- Phòng dịch vụ sinh viên -1021 Tòa nhà hiệu bộ
- Email: [it.support@fpt.edu.vn](mailto:it.support@fpt.edu.vn)

## 2.4 Dịch vụ quản lý tài chính sinh viên

### 2.4.1 Chức năng, nhiệm vụ

- Phụ trách thu các khoản phí và học phí cho sinh viên
- Tiếp nhận đơn và các khiếu nại lại yêu cầu sinh viên liên quan đến vấn đề tài chính

### 2.4.2 Hình thức thanh toán công nợ

- ❖ Bước 1. Sinh viên đăng nhập vào [fap.fpt.edu.vn](http://fap.fpt.edu.vn) => Chọn: **Choose paid items** (Lựa chọn các khoản nộp)
- ❖ Bước 2: Chọn các khoản nộp: Học phí kỳ tiếp, phạt học bỗng, KTX, học lại....-> add to cart để tính toán số tiền phải nộp (Lưu ý học phí được tính bằng định mức học phí kỳ tới trừ đi số dư học phí (nếu có), các khoản phải nộp bao gồm vi phạm quy chế thi, phạt vi phạm học bỗng)

Transactions	
Account balance (Số dư tài khoản): 2,765,667 VNĐ	
Choose paid items (Lựa chọn các khoản nộp)	
Học phí kỳ tiếp	15,175,000 <input checked="" type="checkbox"/> Chọn nộp
Các khoản phải nộp	
Chọn môn học lại	<input checked="" type="checkbox"/> VOV124 Học phí học lại: 2,780,000
Phi ký túc	<input type="button" value="Chọn loại phòng"/>
Tiền khác	
<input type="button" value="Add To Cart"/>	

- ❖ Bước 3, Sinh viên kiểm tra các khoản phải nộp và số dư ví FAP đang có, nếu muốn sử dụng số dư trên ví FAP để trừ đi giảm bớt số tiền phải nộp thì tích vào “**Sử dụng số dư FAP**”.

Account balance (Số dư tài khoản): 2,765,667 VND		Transactions	
Choose paid items (Lựa chọn các khoản nộp)			
Học phí kỳ tiếp	15,175,000	<input checked="" type="checkbox"/> Chọn nộp	
Các khoản phải nộp			
Chọn môn học lại	<input checked="" type="checkbox"/> VOV124	Học phí học lại: 2,780,000	
Phi ký túc		<input type="button" value="Chọn loại phòng"/>	
Tiền khác	0		
<input type="button" value="Add To Cart"/>			
		Tổng tiền phải đóng : 17,955,000	<input type="checkbox"/> Sử dụng số dư FAP
<input type="button" value="Submit Order"/>			

- ❖ Bước 4: Chọn **Submit Order** để đẩy các khoản phải thu lên DNG (nếu sử dụng số dư ví thì số dư ví sẽ được trừ lần lượt vào các khoản từ trên xuống dưới). Để kiểm tra đã tạo khoản nộp thành công chưa, sinh viên có thể truy cập vào cổng thanh toán và nhập mã số sinh viên để kiểm tra.
- ❖ Bước 5: Sinh viên thực hiện thanh toán qua cổng thanh toán điện tử **<https://dng.fpt.edu.vn/Invoice>, ViettelPay, quầy giao dịch ViettelPay, App Tiên Phong Bank/App BIDV/Quầy giao dịch BIDV** hoặc chuyển khoản qua mã giao dịch đã tạo từ **Vietinbank**
- ❖ Bước 6: Sau khi sinh viên nộp tiền thành công tại cổng thanh toán điện tử số tiền sẽ được cập nhật ngay vào ví FAP. Sinh viên có thể sử dụng số dư ví để thanh toán các dịch vụ học tập (riêng đối với phí học đì kỳ tới sẽ được trừ tự động khi đến deadline nộp tiền).

Hình thức nộp: Sinh viên lựa chọn 1 trong các hình thức nộp tiền dưới đây:

(Hướng dẫn chi tiết về cách thức thanh toán Phòng Kế toán thông báo trên FAP)

#### 2.4.3 Các kênh liên hệ

- Phòng dịch vụ sinh viên - P102L tòa nhà hiệu bộ
- Hotline: **(024)7308.13.13**
- Email: [Acc.fughn@fpt.edu.vn](mailto:Acc.fughn@fpt.edu.vn)



**PHẦN 4:**  
**CÁC THÔNG TIN HỮU ÍCH  
KHÁC**



## I. Các kỹ năng học tập cơ bản - Learning how to learn

Học tập là một quá trình diễn ra suốt đời, thời gian trong trường học có thể là gần 20 năm, nhưng cuộc đời bạn còn nhiều hơn thế, vì vậy tự trang bị một số kỹ năng để có thể tự học tập là điều vô cùng quan trọng, để dù ở trong bối cảnh nào bạn cũng có “bảo bối” để việc học có thể tự diễn ra, từ đó giúp bạn thành công trong chính cuộc sống cá nhân và xã hội của mình. Dưới đây là 5 kỹ năng cơ bản nên có của sinh viên:

### 1.1 Kỹ năng tự nhận thức bản thân

Tự nhận thức được bản thân giúp bạn nhận diện được bản sắc cá nhân mang tính độc đáo, duy nhất của mình, từ đó biết nên phát huy các góc cạnh nào và những điểm gì cần cải thiện.

Thông qua trả lời các câu hỏi: Tôi là ai? Điểm mạnh, điểm yếu và các giá trị cốt lõi của tôi là gì? Hay nhìn lại các dấu ấn mình đã trải qua theo dòng thời gian cuộc đời, giúp bạn có thêm cơ hội trải nghiệm lại bản thân một cách sâu sắc, trước khi xác định các mục tiêu tương lai mà bạn muốn theo đuổi.

Ví dụ, nếu bạn đeo đuổi giá trị Đơn giản, bạn sẽ biết mình cần “Để tâm vào thực chất của vấn đề và tránh những sự rườm rà phức tạp hóa không cần thiết. Yêu sự chân thực, thích đặt cho mình những mục tiêu rõ ràng và sống một cuộc đời đơn giản”.

### 1.2 Kỹ năng quản lý thời gian

Các bạn có biết trong một giây Mark Zuckerberg làm ra 69.444 USD, tương đương 1.527.777.777 VNĐ, nhiều hơn 29% so với số tiền một gia đình Mỹ điển hình làm được trong một năm, mà vẫn duy trì được đời sống cá nhân hạnh phúc. Zuckerberg thành công như vậy đương nhiên không thể thiếu việc sử dụng thời gian hiệu quả.

Một trong các kỹ thuật quản lý thời gian hiệu quả ai cũng có thể thực hiện đó là dùng Ma trận Eisenhower: Dồn sức vào việc trọng nhưng không khẩn cấp. Cụ thể, bạn liệt kê danh sách các việc cần làm, và sắp xếp theo nó theo các mức độ việc Quan trọng, hay không quan trọng và việc đó Khẩn cấp hay không khẩn cấp. Nhiệm vụ cần phải làm ngay lập tức phải là lại nhiệm vụ quan trọng và khẩn cấp. Nhưng rõ ràng bạn không thể thành công nếu lúc nào các việc quan trọng cũng phải giải quyết khẩn cấp, vội vã. Vì vậy hãy dồn sức vào các nhiệm vụ quan trọng như không khẩn cấp, lên kế hoạch để thực hiện có chiến lược. Các nhiệm vụ không quan trọng và nhưng khẩn cấp nên giao phó cho người khác, và các nhiệm vụ không quan trọng cũng không khẩn cấp nên được loại bỏ. Ví dụ bạn muốn đạt được Tiếng Anh Ielts 6.5 sau 4 năm học Đại học, đây là việc quan trọng với sự nghiệp tương lai của bạn, và bạn có hẳn một khoảng thời gian dài để thực hiện, khi đó bạn lên kế hoạch thực hiện và làm trong thực tại thì các việc như lướt facebook gần như tắt cả khoảng thời gian trong ngày sẽ không thể là ưu tiên của bạn nữa.

### 1.3 Kỹ năng đọc hiểu

Ngay khi bước vào cổng trường Đại học, bạn có một loạt điều thú vị nhưng cũng đầy thách thức đang chờ bạn khám phá, rất nhiều trong đó là tài liệu đọc, từ Syllabus của một môn học, đến giáo trình, tài liệu tham khảo, hay đọc để nâng cao hiểu biết và chất lượng cuộc sống. Vì vậy, kỹ năng đọc sách là một trong những kỹ năng quan trọng hàng đầu với người học.

Để có kỹ năng đọc tốt, trước tiên người đọc cần biết nhận diện đâu là cuốn sách nên đọc, nên đọc lướt hay đọc sâu, hay đọc lướt ở đoạn nào, đọc sâu ở đoạn nào. Vì rõ ràng bạn khó có thể đọc sâu hết mọi sách chuyên ngành, trong khi các quyển sách trông đều rất dày và bằng tiếng Anh.

Giả sử mỗi kỳ bạn học 3 môn và một kỳ kéo dài trong 10 tuần, ví dụ bạn học môn Business Communication, giáo trình dày 635 trang, nếu 3 môn sách đều ở mức như vậy, bạn có gần 2000 trang để đọc trong 10 tuần với ngôn ngữ tiếng Anh. Một số bạn thấy ngại ngay khi cầm sách trên tay, nên có thể cả kỳ không đọc được chữ nào trong sách. Vì vậy, thay vì bỏ phí thời gian của bạn, hãy học các chiến lược đọc để “thâu tóm” kiến thức trong sách một cách hiệu quả.

### 1.4 Kỹ năng tìm kiếm và phân tích thông tin

Sự phát triển của khoa học cho chúng ta thấy, nhờ việc không ngừng tìm kiếm thông tin nên con người mới có sự phát triển vượt bậc như ngày hôm nay. Nhưng trong thời đại công nghệ thông tin, khi mà thông tin ngày càng được cung cấp tự do và cởi mở, ngoài việc làm thế nào để tìm kiếm đến thông tin mà mình muốn một cách nhanh nhất và chính xác, thì việc phân tích xem thông tin đó có đáng tin cậy để sử dụng hay không là việc vô cùng quan trọng.

Ví dụ về trang tìm kiếm thông tin lớn nhất hiện nay google.com, mỗi lần bạn gõ một từ khóa vào ô tìm kiếm, trang sẽ trả lại cho bạn hàng ngàn, hàng triệu kết quả. Giả sử bạn tìm cụm từ: Kỹ năng học tập, trang trả về 83,300,000 kết quả. Vậy làm sao bạn biết trong số đó thông tin nào là chính xác. Nhưng nếu bạn chỉ cần thêm dấu ngoặc kép vào: “Kỹ năng học tập” thì trang chỉ còn trả về 300,000 kết quả. Như vậy bạn đã loại bỏ được 83,000,000 kết quả, giúp bạn có được các thông tin gần đích bạn cần hơn chỉ bằng một kỹ thuật nhỏ trong việc tìm kiếm thông tin trên Internet. Vì vậy, hãy trang bị các kỹ năng này một lần mà có thể sử dụng dài lâu, vừa tiết kiệm thời gian, vừa mang lại hiệu quả cho học tập và công việc của bạn.

### 1.5 Kỹ năng giải quyết vấn đề và đưa ra quyết định

Giải quyết vấn đề là một kỹ năng cũng rất cần thiết trong học tập, làm việc và cuộc sống cá nhân của bạn. Có rất nhiều vấn đề này sinh trong cuộc sống hay ngày, một số bạn có thể nhờ người khác giải quyết hộ, nhưng có lẽ không ai có thể đi đến cuối cuộc đời ngoài cùng bạn ngoài chính bạn, vì vậy tự mình có kỹ năng để giải quyết vấn đề và đưa ra quyết định sẽ giúp bạn trở lên độc lập, tự tin và có các hướng đi hiệu quả, khi đó những người khác trở

thành nguồn thông tin tham khảo cho các quyết định của bạn, thay vì việc để người khác “làm chủ cuộc đời bạn”.

Ví dụ, bạn không biết vì sao bài thi luận của mình điểm bị thấp trong khi bạn làm bài rất tốt. Bạn có thể giải quyết theo cách tạm gọi là KOALA sau:

- K: Sự hiểu biết – Kiến thức (Knowledge): Thầy thường công bằng. Thầy cũng rất cẩn thận thường không nhầm lẫn. Tuy vậy, đây là phần mình đã học rất tốt trước khi thi
- O: Mục tiêu (Objectives): Cần phải biết được mình có bị chấm nhầm hay không
- A: Phương án (Alternatives): Giải thử bạn lên các phương án: Email cho thầy nhờ thầy chấm lại, gọi điện cho thầy, gặp trực tiếp thầy sau giờ dạy, gặp thầy giữa giờ nghỉ giải lao. Im lặng không hỏi nữa vì nhớ thầy phạt ý
- L: Đánh giá và lựa chọn (Look ahead): Giả sử sau đó bạn đánh giá rằng im lặng có vẻ hợp lý vì thầy là người cẩn thận, nhưng bạn lại thấy như vậy bất công cho mình, và vì thầy cũng là người công bằng nên chắc thầy sẽ lắng nghe. Gọi điện cho thầy thì sẽ khó nói hết ý mình, viết email thì có thể làm chậm trễ quá trình kiểm tra vì thầy dạy 6 slot trên ngày rất bận. Vậy phương án hỏi luôn là hợp lý, nhưng sau giờ thầy sẽ di chuyển sang lớp khác ngay, vì vậy hỏi trong giờ giải lao là hợp lý
- A: Hành động (Action): Bạn chọn giờ nghỉ giữ 2 slot của buổi ngày mai để hỏi thầy

## II. 13 điều sống sót qua năm đầu Đại học FPT

### 01 LẮNG NGHE VÀ ĐỌC TẤT CẢ NHỮNG GÌ CÓ THỂ

Trong môi trường có nhiều xa lạ và mới với bạn bạn Điều quan trọng nhất là tìm hiểu U và quan tâm đến tất cả các kênh thông tin có thể cung cấp các thông tin bổ ích cho mình các buổi phỏ biến thông tin, bản tin, tin mạng nội bộ diễn đàn sinh viên website, các giảng viên cán bộ nhà trường các anh chị năm trên và các bạn cùng trang lứa .Tất cả đều có thể mang đến cho bạn những thông tin quý giá đặc biệt cần lưu ý các kênh thông tin chính thức của trường như hệ thống kênh cms, thống email cá nhân, Các thông tin mang tính chất chính thức hay bắt buộc đều được đưa lên hoặc gửi theo các kênh này.

### 02 LUÔN NỖ LỰC VÀ TRUNG THỰC

Việc này sẽ đảm bảo bạn có một cuộc sống tinh thần thoải mái, vui vẻ, chia sẻ và được sẻ chia là những điều rất quan trọng trong những lúc cô đơn, nhớ nhà. Bạn cũng sẽ cảm thấy tự tin hơn khi biết rằng trong bất kỳ hoàn cảnh nào bạn cũng sẽ có được sự trợ giúp của những người khác và sẽ không phải đương đầu với các vấn đề khó khăn một mình.

### 03. THÂN THIỆN VÀ HÒA ĐỒNG VỚI TẤT CẢ

Thiếu nỗ lực và không trung thực là 2 điều mà Đại học FPT không thỏa hiệp và tha thứ. Bạn có thể có phạm lỗi hay đạt kết quả chưa cao, tất cả đều có cơ hội cho bạn làm lại và sửa chữa. Nhưng việc không có nỗ lực hay không trung thực trong cuộc sống, sinh hoạt là điều

không thể chấp nhận. Nếu sau những cố gắng hết mình mà bạn vẫn không giải quyết được bài tập hay vấn đề được giao, hãy để giấy trắng chứ đừng chép bài của bạn. "Học thật - Thi thật - Thành công thật" là tôn chỉ trong hoạt động thi cử tại Đại học FPT.

#### **04. CÓ ĐỊNH HƯỚNG VÀ LUÔN LÊN KẾ HOẠCH CHO MÌNH**

Việc học tập ở môi trường Đại học FPT sẽ khác xa những gì bạn đang quen thuộc ở môi trường học phổ thông trước đây. Các bạn sẽ không còn được cầm tay chỉ việc như trước. Kiến thức mà bạn học được không còn gói gọn trong sách giáo khoa hay những gì các thầy cô giảng trên lớp. Các bạn cần có định hướng để tự nghiên cứu, tham khảo các tài liệu bên ngoài. Nếu không có kế hoạch và định hướng, bạn sẽ không thể có kết quả tốt.

#### **05. LÊN LỚP THƯỜNG XUYÊN**

Lên lớp thường xuyên ngay từ những ngày đầu sẽ tạo cho các bạn một thói quen tốt và vượt được sức ép có trong mỗi con người. Hãy coi việc được tiếp xúc với các thầy cô, những người đi trước và có rất nhiều kinh nghiệm quý là những cơ hội không thể bỏ qua. Trong năm đầu tiên, khi các bạn chưa quen và chưa biết cách tự học hiệu quả cho mình, việc nói rằng ở nhà tự học tốt hơn là lên lớp là hoàn toàn ngụy biện. Tại Đại học FPT, để đảm bảo chất lượng học tập, bất cứ sinh viên nào nghỉ học quá 20% số buổi của một môn học vì bất cứ lý do gì đều không được dự thi môn đó mà phải học lại. Hãy luôn dự trữ ít nhất 10% số buổi học cho những lý do bất khả kháng như ốm đau, có việc đột xuất.

#### **06. CHUẨN BỊ BÀI TRƯỚC Ở NHÀ VÀ XEM LẠI NHỮNG BÀI VỪA HỌC**

Một kiến thức muốn thực sự trở thành của bạn thì nó phải được học và tìm hiểu lặp lại ít nhất 3 lần. Vì vậy đối với mỗi bài học, bạn nên duy trì nghiêm ngặt chu trình: chuẩn bị - học - xem lại. Chuẩn bị là để tìm hiểu mục tiêu, nội dung cơ bản của phần kiến thức bạn sắp được học, chuẩn bị các câu hỏi để làm rõ nó. Học là để được tiếp cận trực tiếp với kiến thức với sự hỗ trợ của giảng viên, hỏi đáp các vấn đề đã chuẩn bị trước hoặc phát sinh trong quá trình học. Xem lại mang tính chất ôn tập, hệ thống hóa vấn đề, ghi nhớ và kết nối, liên hệ với việc chuẩn bị các bài tiếp theo.

#### **07 SỬ DỤNG THẦY CÔ HẾT CÔNG SUẤT**

Đừng coi thầy cô như một cái TV chỉ biết phát ra chương trình có sẵn vào đúng giờ quy định. Hãy mạnh dạn và chủ động tham gia vào tiến trình học tập trên lớp. Mỗi thầy cô đều có những mặt mạnh của mình và bạn cần khai thác tối đa những kiến thức và kinh nghiệm quý giá ấy. Các thầy cô tại Đại học FPT cũng sẽ luôn sẵn sàng hỗ trợ và giúp đỡ các bạn kể cả ngoài giờ học. Hãy cởi mở, không giấu dốt và mạnh dạn trao đổi với thầy cô, bạn sẽ thấy kiến thức của mình tăng lên đáng kể.

## 08. THAM GIA VÀO ÍT NHẤT MỘT CLB HAY MỘT NHÓM HOẠT ĐỘNG CỦA SINH VIÊN TRONG TRƯỜNG

Việc này sẽ giúp bạn có được những giờ phút thư giãn bổ ích và quan trọng hơn cả là tạo dựng được cho bạn những tình bạn thật sự. Bạn nên nhớ tình cảm chỉ có thể được phát triển và củng cố thông qua những hoạt động chung, những mối quan tâm chung. Việc tham gia hoạt động ngoại khóa cũng là môi trường rất tốt để bạn phát triển và rèn luyện các kỹ năng cá nhân, điều không thể thiếu nếu bạn muốn thành công trong cuộc sống sau này.

Hãy làm quen với thực tế khắc nghiệt này: việc học tập tại Đại học là việc của bạn chứ không phải của bất kỳ ai khác. Đây là điểm bắt đầu cho cuộc sống của một con người trưởng thành, khi mà chỉ có bạn mới quyết định được việc mình làm và hậu quả của nó. Khi có bất cứ vấn đề gì, hãy tự xem xét và trách mình trước để rút ra những kinh nghiệm vô giá cho mình. Đừng đổ lỗi cho hoàn cảnh cũng như bất cứ ai khác. Tất nhiên điều này không hề mâu thuẫn với việc bạn vẫn cần chủ động đóng góp ý kiến mang tính xây dựng cho ai đó hoặc để làm tốt hơn môi trường học tập của bạn.

## 10 SỐNG LÀNH MẠNH VÀ CHĂM LO SỨC KHỎE

Việc thay đổi môi trường sống, những lo nghĩ và sự cô đơn, những hơi thở của tự do mới cảm nhận, sự khát khao khẳng định bản thân và sự bồng bột của tuổi trẻ rất dễ dẫn đến cách sống tùy tiện, buông thả, thiếu lành mạnh. Hãy cố gắng suy nghĩ nghiêm túc về vấn đề này để chăm lo tốt nhất cho sức khỏe thể xác và sức khỏe tinh thần của mình. Thiếu một trong những điều này bạn sẽ không thể thành công trong đời.

## 11 TẬN DỤNG TỐI ĐA SỰ HỖ TRỢ CỦA TRƯỜNG QUA CÁC DỊCH VỤ SINH VIÊN

Trường có rất nhiều những dịch vụ mà phần là miễn phí để hỗ trợ sinh viên trong quá trình học tập. Ví dụ như các dịch vụ tư vấn sức khỏe, tư vấn học tập, hỗ trợ thông tin ký túc xá, hỗ trợ thực hiện các thủ tục giấy tờ đảm bảo quyền lợi của sinh viên, ... Sinh viên cần tìm hiểu kỹ các thông tin này và sử dụng hiệu quả một cách tối đa.

## 12 SẴN SÀNG VỚI SỨC ÉP VÀ NHỮNG CÚ SỐC

Việc học Đại học khác xa với học phổ thông sẽ mang lại sức ép rất lớn về tâm lý, sức khỏe cho sinh viên. Nhiều bạn sẽ có cảm giác bị sốc vì thấy mình như bị bỏ rơi, hoang mang mất phương hướng. Không ít bạn có thể cảm thấy trầm uất vì mình đã rất cố gắng nhưng kết quả vẫn không được như ý muốn. Hãy biết rằng đây là một việc tất yếu xảy ra với số đông sinh viên và mình không phải là ngoại lệ nên chớ lo lắng quá. Hãy tin tưởng rằng bạn luôn có sự hỗ trợ tối đa của bạn bè và nhà trường, rằng nếu bạn thật sự cố gắng và làm tốt các "cảm nang" khác, tình hình sẽ được cải thiện rõ rệt với thời gian. Vượt qua được những khó khăn này là bạn đã trưởng thành hơn rất nhiều và trở thành những sinh viên đúng nghĩa.

## 13 KỶ LUẬT, KỶ LUẬT VÀ KỶ LUẬT

Điều cuối cùng và cũng là một trong những điều quan trọng nhất tại Đại học FPT. Kỷ luật là việc đi học đúng giờ, nộp bài đúng hạn. Kỷ luật là việc tuân thủ các nội quy của trường, giữ gìn môi trường học tập. Kỷ luật là việc tự quản của mỗi cá nhân, học tập, sinh hoạt đúng giờ giấc, làm theo đúng kế hoạch đề ra, hoàn thành đúng trách nhiệm của mình trước tập thể và nhà trường. Không có kỷ luật chúng ta chắc chắn không thể thành công và đương đầu được với những thách thức mà làn sóng toàn cầu hóa đang mang đến.

### III. Bài hát truyền thống

#### FPT – Dòng sông lời thề Sáng tác : Trương Quý Hải

Tìm đại dương bao la, vươn mình qua đại ngàn, về đây những con suối, kết thành sông mênh mang, cùng hoà lớp lớp sóng, vẫy vùng đất trời êm đềm.

Biển rộng sông sâu, chan chứa nghĩa tình, niềm tin trao nhau, thác ghềnh lênh đênh, cùng hoà men đam mê, FPT – dòng sông ta về.

Lời nguyện thề, âm vang dòng sông, giữ mãi khát khao trong ta. Đại dương bao la không ngừng sóng dâng tràn, ngày mai suối ngàn, âm vang, khúc ca khải hoàn.

#### Thời thanh niên sôi nổi Sáng tác Aleksandra Pakhmutova

Lời Nga	Lời Việt
та у нас простая та наша такая а бы страна родная т ту других забот ег и ветер я моё сердце езд ночной полёт звожную даль зовёт!	Lòng ta hằng mong muốn và ước mơ Bàn tay son sắt giường cao ngọn cờ Đất nước đời bền vững Tổ quốc ta Trời cao muôn vì sao chói loà Dù sương gió tuyết rơi Dù vắng ngôi sao giữa trời Hoà trái tim với tiếng ca Chúng ta dồn chân lên đường xa!

### IV. Một số địa chỉ lưu ý

#### 1. Địa chỉ mua sắm

- Siêu thị An Việt Khuôn viên Trường Đại học FPT

- Siêu thị Lan Chi: Ngã 3 Hòa Lạc (theo hướng quốc lộ 21, cách trường 3km)
- Chợ Hạ Bằng: xã Hạ Bằng, huyện Thạch Thất (cách trường 3km)

## 2. Địa chỉ giải trí

- Thiên đường Bảo Sơn (Đại lộ Thăng Long)
- Thành cổ Sơn Tây, làng cổ Đường Lâm, Thiên Sơn Suối Ngà, Khoang xanh Suối tiên, Đàm Long, chùa Thầy (cách trường từ 25-30km).

## 3. Dịch vụ ngân hàng

- Cây ATM ngân hàng Quân đội - khuôn viên trường đại học FPT
- Ngân hàng tự động liveBank của ngân hàng Tiên Phong - khuôn viên đại học FPT

## 4. Địa chỉ bệnh viện

- Bệnh viện 105 thị xã Sơn Tây Hà Nội cách trường 18 km
- Bệnh viện đa khoa huyện Thạch Thất xã Kim Quan huyện Thạch Thất Hà Nội

## 5. Phương tiện đi lại công cộng (điểm xe bus gần Đại học FPT)

- Xe bus 74: bến xe khách Mỹ Đình - Đại lộ Thăng Long - khu CNC Hòa Lạc - ngã tư Lục Quân - Viện 105 - đường 414 - Xuân Khanh
- Xe bus 107: Kim Mã - Khu CNC Hòa Lạc - làng văn hóa các dân tộc Việt Nam

### Những thông tin cần lưu ý:

1. Các thông báo chính thức của nhà trường được đăng trên Mục thông báo FAP ([fap.fpt.edu.vn](http://fap.fpt.edu.vn)) hoặc gửi email sinh viên đuôi @fpt.edu.vn
2. Sinh viên có trách nhiệm check mail (đuôi @fpt.edu.vn) và [fap.fpt.edu.vn](http://fap.fpt.edu.vn) hàng ngày
3. Các vấn đề cần hỗ trợ giải đáp đóng góp ý kiến về chất lượng dịch vụ của nhà trường vui lòng phản ánh qua tươi của phòng dịch vụ sinh viên