

## [Đữ liệu về công nghệ và hệ thống của trường]

### MyFAP:

#### A. Thủ tục đơn từ và hành chính:

##### 1. Tạm hoãn tiến độ/Hủy việc xin tạm hoãn

a. Thủ tục bảo lưu học kỳ: hay còn gọi là tạm nghỉ 1 học kỳ là tình trạng sinh viên không tham gia học bất kỳ học phần nào trong học kỳ.

- Sinh viên chỉ được phép bảo lưu sau khi đã tham gia học tối thiểu 1 học kỳ tại Trường.
- Thủ tục bảo lưu chỉ có hiệu lực trong 1 học kỳ, đồng thời sinh viên không được bảo lưu quá 2 học kỳ liên tiếp.
- Thời hạn đăng ký bảo lưu học kỳ: Theo thông báo của phòng Quản lý Đào tạo có trong kế hoạch học tập trước khi học kỳ mới bắt đầu.
- Cách thức đăng ký: Đăng nhập [fap.fpt.edu.vn](http://fap.fpt.edu.vn) => Thủ tục/Đơn từ => Suspend one semester/Xin tạm nghỉ 1 học kỳ => Điền thông tin vào Reason => Submit form
- Sau khi thực hiện đăng ký, sinh viên có thể kiểm tra lại thủ tục đã thành công chưa bằng cách Truy cập FAP mục Profile => Status: nếu thấy trạng thái đã chuyển thành “BL” thì tức là bạn đã đăng ký thành công.
- Sinh viên trong tình trạng bảo lưu sẽ chưa cần nộp học phí.

b. Thủ tục Hủy bảo lưu: Sinh viên đã đăng ký bảo lưu thành công, nhưng vì lý do nào đó đổi ý và muốn tiếp tục học đi trong kỳ sắp tới có thể làm thủ tục hủy bảo lưu, cách thức như sau:

- Nếu vẫn đang trong thời gian mở đơn Bảo lưu: Truy cập fap.fpt.edu.vn mục Thủ tục/đơn từ => Suspend one semester | Cancel: Click chuột vào “Cancel”. Sau khi thao tác có thể kiểm tra bằng cách tại giao diện FAP tiếp tục vào mục “Others” => Profile => Status: Nếu thấy tình trạng chuyển từ “BL” sang “HD” tức là bạn đã làm thủ tục hủy bảo lưu thành công. Tiếp theo bạn cần hoàn thành việc nộp học phí theo thông báo.
- Nếu đã kết thúc thời hạn bảo lưu nhưng chưa bắt đầu học kỳ mới: Sinh viên sẽ làm đơn bằng cách: Truy cập fap.fpt.edu.vn mục Thủ tục/đơn từ => Send application (Gửi đơn) => Chọn: Các loại đơn khác => Trình bày lý do và nguyện vọng xin hủy bảo lưu => Submit form. Sau đó sinh viên sẽ theo dõi kết quả xử lý đơn tại mục View application (Xem đơn). Nếu đơn được duyệt, sinh viên sẽ cần hoàn thành học phí ngay.

c. Thủ tục “Tạm hoãn tiến độ một học kỳ để học lại”: Thủ tục này chỉ dành cho sinh viên đang học chuyên ngành nhưng trong tình trạng nợ nhiều môn, có nguyện vọng muốn tạm dừng học đi để học lại.

- Thời hạn làm thủ tục: Được thông báo trong Kế hoạch học tập đăng trên FAP mục News – Tin tức vào trước khi học kỳ mới bắt đầu.

- Cách thức đăng ký: Đăng nhập fap.fpt.edu.vn => Thủ tục/Đơn từ => Suspend one semester to take repeated course/Xin tạm hoãn tiến độ 1 học kỳ để học lại\*\* => Điền thông tin vào Reason => nhấn “Submit form”.
- Sau khi thực hiện thao tác, sinh viên có thể kiểm tra đã thực hiện thành công chưa bằng cách tại giao diện FAP vào mục Others => Profile => Status: Nếu thấy đã chuyển thành “HL” tức là đã thực hiện đăng ký thành công.

Lưu ý:

- Sau khi hoàn tất thủ tục tạm hoãn tiến độ 1 học kỳ để học lại, sinh viên không cần phải nộp học phí học đi, tuy nhiên bắt buộc phải đăng ký học lại ít nhất 1 môn học lại/học chậm kỳ; trong trường hợp các môn học lại không mở lớp hoặc đã full, sinh viên cần đăng ký vào danh sách chờ (wishlist) để được áp dụng mức phí học lại tại thời điểm đăng ký, đồng thời có thể tự xếp lớp học cho mình từ wishlist trong lần mở lớp tiếp theo.
- Sinh viên nợ môn không đủ điều kiện chuyển giai đoạn thì sẽ thuộc diện tạm ngừng bắt buộc để học lại và không cần phải làm thủ tục tạm hoãn tiến độ một học kỳ để học lại. (VD: Kỳ 5 chuyên ngành không đủ điều kiện lên kỳ 6).

- d. Thủ tục Hủy tạm hoãn tiến độ một học kỳ để học lại: Sinh viên đã đăng ký tạm hoãn tiến độ một học kỳ để học lại thành công, nhưng vì lý do nào đó đổi ý và muốn tiếp tục học đi trong kỳ sắp tới có thể làm thủ tục hủy tạm hoãn, cách thức như sau:
- Nếu vẫn đang trong thời gian mở đơn Bảo lưu: Truy cập fap.fpt.edu.vn mục Thủ tục/đơn từ => Suspend one semester to take repeated course | Cancel: Click chuột vào “Cancel”.
  - Sau khi thao tác có thể kiểm tra bằng cách tại giao diện FAP tiếp tục vào mục “Others” => Profile => Status: Nếu thấy tình trạng chuyển từ “HL” sang “HD” tức là bạn đã làm thủ tục hủy tạm hoãn thành công. Tiếp theo bạn cần hoàn thành việc nộp học phí theo thông báo.
  - Nếu đã kết thúc thời hạn bảo lưu nhưng chưa bắt đầu học kỳ mới: Sinh viên sẽ làm đơn bằng cách: Truy cập fap.fpt.edu.vn mục Thủ tục/đơn từ => Send application (Gửi đơn) => Chọn: Các loại đơn khác => Trình bày lý do và nguyện vọng xin hủy bảo lưu => Submit form. Sau đó sinh viên sẽ theo dõi kết quả xử lý đơn tại mục View application (Xem đơn). Nếu đơn được duyệt, sinh viên sẽ cần hoàn thành học phí ngay.

## 2. Chuyển lớp/ Đổi chéo

- Thông thường vào đầu mỗi học kỳ, Nhà trường sẽ xếp lịch học dự kiến cho sinh viên và cho phép sinh viên thực hiện chuyển lớp online.
- Thời gian mở thủ tục chuyển lớp: Được thông báo trong Kế hoạch học tập, đăng trên FAP mục News - Tin tức vào trước khi học kỳ mới bắt đầu. Có 2 hình thức chuyển lớp:
- Một là chuyển sang một lớp khác: Chỉ thực hiện được khi lớp cần chuyển đến chưa full và không bị trùng lịch học của các môn học khác. Cách thức như sau: Truy cập fap.fpt.edu.vn mục Thủ tục/đơn từ => Move out class (Xin chuyển lớp).
- Hai là chuyển chéo: Cho phép chuyển lớp khi lớp đã full, 2 sinh viên ở 2 lớp khác nhau có lịch học khác nhau có thể thao tác đổi chéo nếu không bị trùng lịch học các môn còn lại. Cách thức như sau: Truy cập fap.fpt.edu.vn mục Thủ tục/đơn từ => Yêu cầu đổi

chéo lớp với sinh viên => Sinh viên được yêu cầu chuyển chéo vào FAP xác nhận đồng ý.

- Lưu ý: Một số môn học đặc biệt không áp dụng chuyển lớp: LUK, các môn khởi nghiệp...

### **3. Đăng ký môn học tại nước ngoài**

Sinh viên có nhu cầu học Tiếng Anh dự bị tại nước ngoài theo thông báo của phòng ICPDP sẽ tiến hành đăng ký theo hướng dẫn sau:

- Truy cập fap.fpt.edu.vn mục Thủ tục/đơn từ => Đăng ký học môn học tại nước ngoài => Nhập mã môn => Chọn lớp => Save

### **4. Đăng ký học cải thiện điểm/học lại**

a/ Học cải thiện: Sinh viên đã pass môn nhưng muốn cải thiện kết quả và thời điểm đó không thể làm đơn thi cải thiện, khi đó sinh viên có thể đăng ký "Học cải thiện".

- Thời gian đăng ký học cải thiện: Vào trước Block 1-4 hoặc trước Block 5 của học kỳ, khi phòng Quản lý Đào tạo có thông báo mở đăng ký các lớp học.
- Cách thức đăng ký: Truy cập fap.fpt.edu.vn mục Thủ tục/đơn từ => Register to improve mark (Đăng ký học cải thiện điểm) => Nhập mã môn => Chọn lớp => Tiến hành thanh toán.
- Học phí học cải thiện: Được áp dụng giống như học phí học lại, tức là nếu sinh viên đăng ký học cải thiện ngay trong Block 5 của học kỳ hoặc trong kỳ tiếp theo thì sẽ được áp dụng mức học phí bằng 50% biếu phí môn. Nếu đăng ký học cải thiện sau thời điểm đó thì sẽ phải nộp 100% biếu phí môn.

b/ Học lại: Với những môn học chưa đạt, sinh viên sẽ cần phải chủ động đăng ký học lại chính môn bị trượt hoặc học môn khác thay thế cho môn bị trượt, Nhà trường không tự xếp lớp học lại cho sinh viên (trừ một số trường hợp sinh viên đã đăng ký học lại trong Wishlist)

- Thời gian đăng ký học lại: Được thông báo trong Kế hoạch học tập, đăng trên FAP mục News - Tin tức vào trước khi học kỳ mới bắt đầu hoặc trước Block 5 của học kỳ.

- Học phí học lại:
  - Theo quy định tài chính và biếu học phí các môn học lại. Nếu sinh viên đăng ký học lại ngay trong Block 5 của học kỳ hoặc trong kỳ tiếp theo thì sẽ được áp dụng mức học phí học lại sớm bằng 50% biếu phí môn. Nếu đăng ký học lại sau thời điểm này, sinh viên sẽ phải nộp 100% biếu phí môn.
  - Sinh viên vi phạm quy chế thi khi đăng ký học lại sẽ áp dụng mức học phí bằng 2 lần học phí học lại so với sinh viên không vi phạm quy chế.

- Cách thức đăng ký: Đăng nhập fap.fpt.edu.vn => Thủ tục/đơn từ => Register to repeat a course (Đăng ký học lại) => Nhập mã môn học => Nhấn tick vào ô vuông bên cạnh để xác nhận thông tin => Chọn lớp => Thanh toán => Quét mã QR trong vòng 10 phút

Lưu ý:

- Thời gian giữ đăng ký cho SV thanh toán bằng QR code là 10 phút. Nếu thanh toán sau 10 phút thì đăng ký sẽ bị hủy và tiền SV đã nộp sẽ cộng vào ví FAP. Khi đó sinh viên sẽ phải thao tác đăng ký lại và sử dụng tiền dư trong ví FAP.

- Trong trường hợp các môn học lại không mở lớp hoặc đã full, sinh viên có thể đăng ký vào Danh sách chờ (wishlist) để được áp dụng mức học phí học lại tại thời điểm đăng ký, đồng thời có thể tự xếp lớp học cho mình trong lần mở lớp tiếp theo.
- Sinh viên đã đăng ký học lại nhưng vì lý do cá nhân muốn xin hủy lớp trước khi học kỳ bắt đầu thì chỉ được hoàn 50% số tiền.

## **5. Hủy đăng ký học:**

Sau khi sinh viên đã đăng ký học lại/học chậm kỳ nhưng vì lý do cá nhân muốn hủy đăng ký, sinh viên có thể thao tác như sau:

- Truy cập fap.fpt.edu.vn mục Thủ tục/đơn từ => Cancel Registration (Hủy đăng ký học)

Lưu ý:

- Với môn học lại, khi hủy đăng ký học, sinh viên sẽ chỉ được hoàn về 50% số tiền đã nộp, vì vậy sinh viên cần cân nhắc kỹ khi đăng ký học lại cũng như khi hủy đăng ký.
- Việc hủy đăng ký chỉ được thực hiện khi lớp học chưa bắt đầu, nếu lớp học đã bắt đầu sinh viên sẽ không thể thực hiện “Hủy đăng ký”.

## **6. Đăng ký bảo hiểm y tế:**

- Theo quy định của Bảo hiểm xã hội, sinh viên thuộc đối tượng bắt buộc phải đăng ký mua BHYT, thẻ BHYT cần được gia hạn hàng năm vì vậy mỗi năm vào đầu năm học Nhà trường đều có thông báo mua BHYT cho sinh viên.
- Thời gian đăng ký BHYT: Theo thông báo của phòng Dịch vụ sinh viên trên mục News - Tin tức (FAP) vào khoảng tháng 9, tháng 12 hàng năm.
- Cách thức đăng ký: Truy cập fap.fpt.edu.vn mục Thủ tục/đơn từ => Đăng ký BHYT => Đèn thông tin => Quét mã QR để thanh toán
- Mức phí BHYT: BHYT sẽ được mua theo tháng, vì vậy mức phí sẽ thay đổi tùy từng đợt đăng ký. Số tiền cụ thể sẽ theo thông báo của phòng Dịch vụ sinh viên. Khi mua BHYT tại trường, sinh viên sẽ được Nhà nước hỗ trợ 50%.
- Đơn vị đăng ký khám chữa bệnh BHYT: Sinh viên có thể giữ nguyên cơ sở khám chữa bệnh trên thẻ cũ nếu thẻ mua liên tục hoặc không gián đoạn quá 3 tháng. Hoặc sẽ chỉ được chọn một trong các cơ sở khám chữa bệnh có trong thông báo của phòng Dịch vụ sinh viên.

## **7. Xin xác nhận sinh viên:**

- Giấy xác nhận sinh viên được sử dụng để phục vụ cho các mục đích như: Hoãn nghĩa vụ quân sự tại địa phương dành cho sinh viên nam; Giảm trừ thuế thu nhập cá nhân cho phụ huynh; Vay vốn ngân hàng chính sách; Các mục đích khác...
- Giá dịch vụ: 20.000đ/lần
- Cách thức đăng ký: Đăng nhập fap.fpt.edu.vn mục Thủ tục/Đơn từ => Xin xác nhận sinh viên => Lựa chọn loại xác nhận => Trình bày mục đích => Nhập chính xác thông tin địa chỉ vào ô cập nhật địa chỉ => Send / Thanh toán lệ phí trong vòng 10 phút.
- Sau khi gửi đơn thành công, sinh viên sẽ theo dõi tại mục View application (Xem đơn) để nhận phản hồi của bộ phận xử lý trong vòng 1-2 ngày làm việc

## **8. Đăng ký học phụ đạo**

- Hàng kỳ giảng viên sẽ tiến hành đề xuất sinh viên cần đăng ký học phụ đạo. Sau khi nhận danh sách từ giảng viên, Nhà trường sẽ tiến hành gửi thông báo hướng dẫn tới sinh viên thuộc diện đề xuất của giảng viên. Hoặc những sinh viên không thuộc diện được giảng viên đề xuất nhưng có nhu cầu đăng ký học phụ đạo có thể liên hệ trực tiếp với phòng Dịch vụ sinh viên để được hướng dẫn cụ thể.

## **9. Đăng ký học vượt kỳ**

- Sinh viên muốn đăng ký học vượt so với khung chương trình chuẩn nhằm đẩy nhanh tiến độ học tập thì có thể đăng ký học vượt kỳ.
- Thời gian đăng ký học vượt kỳ: Theo thông báo của phòng Đào tạo đăng trên FAP mục News - Tin tức và đầu học kỳ hoặc đầu Block 5 của học kỳ.
- Cách thức đăng ký: Đăng nhập fap.fpt.edu.vn => Thủ tục/Đơn từ => Đăng ký học vượt kỳ

### **Học phí học vượt kỳ:**

- Nếu sinh viên đăng ký học vượt dưới 50% số môn học của học kỳ tiếp theo thì chưa cần nộp thêm học phí.
- Nếu sinh viên đăng ký học vượt trên 50% số môn học của kỳ tiếp theo thì sẽ được cập nhật tăng thêm 1 kỳ và phải nộp học phí của kỳ vừa được tăng thêm. Trong trường hợp này sinh viên sẽ làm đơn tại mục Send Application (Gửi đơn) => Chọn: Các loại đơn khác để trình bày nguyện vọng và xác nhận đồng ý tăng kỳ và nộp học phí để được Nhà trường xem xét.

### **Lưu ý:**

- Nhà trường khuyến khích sinh viên học theo đúng khung chương trình đã được phân bổ theo từng học kỳ, những sinh viên có nguyện vọng học vượt kỳ sẽ được xem xét dựa trên khả năng đáp ứng.

## **B. Tra cứu thông tin học vụ:**

### **1. Lịch trình học tập**

- Lịch học hàng tuần / theo học kỳ: vào mục *Weekly Timetable* để xem thời khóa biểu. Có thể chọn học kỳ và tuần muốn xem. Hiển thị môn học, giờ học, phòng học, hình thức học online/offline.
- Lịch thi chi tiết: chọn mục *Exam Schedule* để xem danh sách các kỳ thi, bao gồm ngày, giờ và phòng thi.
- Khung chương trình đào tạo: tra cứu trong mục *Curriculum* để biết cấu trúc chương trình, các học phần bắt buộc và tự chọn theo từng ngành.

### **2. Kết quả học tập**

- Bảng điểm theo từng môn: vào mục *Mark Report* hoặc *Academic Transcript* để xem điểm chi tiết từng môn học theo từng kỳ.-
- Bảng điểm tích lũy: cũng trong mục *Academic Transcript*, hiển thị điểm trung bình tích lũy (GPA) từ đầu khóa đến hiện tại.

### 3. Tài chính

- Tra cứu học phí: trong mục *Student Fee* hoặc *Financial Information*, sinh viên xem được học phí từng kỳ, từng môn, bao gồm cả các khoản phí bổ sung (học lại, học cải thiện, chuyển ngành...).
- Lịch sử giao dịch: trong mục *Transaction History* để theo dõi các khoản đã nộp như học phí, phí đơn từ, phí phúc khảo...