

PHẦN 1 Văn bản pháp quy

1. Quy chế đào tạo theo hệ tín chỉ: [110/QĐ-ĐHFPT](#)
2. Quy định về tốt nghiệp: [10/QĐ-ĐHFPT](#)

PHẦN 2 Các khái niệm chung

I. Chương trình đào tạo

Chương trình đào tạo bậc đại học (Chương trình) được cấu trúc thành 4 giai đoạn bao gồm:

- a) Giai đoạn 1: rèn luyện tập trung và dự 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.

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:

- Sinh viên được chuyển sang giai đoạn học chuyên môn nếu đạt trình độ tiếng Anh theo quy định cụ thể của Trường.
- Sinh viên được chuyển sang giai đoạn OJT sau khi hoàn thành tối thiểu 90% tổng số tín chỉ của các học phần chuyên môn (không bao gồm Giáo giục 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.
- Sinh viên được chuyển sang giai đoạn sau OJT sau khi đạt chương trình OJT theo quy định cụ thể của trường.
- Điều kiện tốt nghiệp: Như quy định trong quy chế Tốt nghiệp đại học chính quy của trường.

II. Thời gian học

1. Thời gian kế hoạch để hoàn thành chương trình đào tạo (không kể thời gian học tiếng Anh dự bị) là 8 học kỳ cộng với thời gian OJT (từ 4 đến 8 tháng).
2. Thời gian tối thiểu để hoàn thành chương trình đào tạo (không kể thời gian học tiếng Anh dự bị) là 3,5 năm, trung bình là 5 năm, và tối đa là 6 năm.

III. Học kỳ

Một học kỳ tại Trường Đại học FPT kéo dài 16 tuần, bao gồm thời gian học và thi/kiểm tra.

Một năm Trường có các học kỳ Fall, Spring và Summer, cụ thể

- Học kỳ Fall (FA): từ đầu tháng 9 đến hết tháng 12
- Học kỳ Spring (SP): từ đầu tháng 1 đến hết tháng 4
- Học kỳ Summer (SU): từ đầu tháng 5 đến hết tháng 8

IV. Tín chỉ

1. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học trên lớp; 45 tiết thực tập (OJT); 45 tiết làm đồ án tốt nghiệp hoặc khóa luận trong học kỳ.
2. 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 phút.
3. Tổng số tín chỉ tối đa của chương trình được xác định theo từng ngành đào tạo cụ thể.
4. Tín chỉ tích lũy: Tổng số tín chỉ của các học phần học tại Trường (tính từ đầu khoá học), được đánh giá Đạt, cộng với số tín chỉ được công nhận chuyển tiếp từ các hệ đào tạo khác (nếu có).

V. Học phần

1. Các học phần có nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn trong một học kỳ. Mỗi học phần được kết cấu riêng như một phần của môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học. Từng học phần được ký hiệu bằng một mã số riêng do Trường quy định.
2. Có hai loại học phần: **học phần bắt buộc** và **học phần tự chọn**.
 - a) **Học phần bắt buộc** là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi chương trình và bắt buộc sinh viên phải tích lũy;
 - b) **Học phần tự chọn** là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, nhưng sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của Trường nhằm đa dạng hoá hướng chuyên môn hẹp hoặc được tự chọn tuỳ ý để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình.

Học phần điều kiện là 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 dự bị) hoặc để cấp bằng tốt nghiệp (Giáo dục quốc phòng, Rèn luyện tập trung, Giáo dục thể chất, OJT, nhạc cụ...).

VI. Đánh giá kết quả học tập

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

1. Số tín chỉ của các học phần (gọi chung là tổng khối lượng học tập của học kỳ).
2. Điểm trung bình chung học kỳ.
3. Tín chỉ tích lũy: Tổng số tín chỉ của các học phần học tại Trường (tính từ đầu khoá học), được đánh giá Đạt, cộng với số tín chỉ được công nhận chuyển tiếp từ các hệ đào tạo khác (nếu có).
4. Điểm trung bình chung tích lũy.

PHẦN 3: Tổ chức Đào tạo

I. Chế độ đào tạo

Thực hiện theo chế độ tín chỉ, được quy định cụ thể trong Quy chế đào tạo theo hệ tín chỉ (xem phần văn bản pháp quy).

II. 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.

Các thông tin sẽ được trường công bố trên trang web nội bộ, sinh viên có trách nhiệm tìm hiểu các thông tin cần thiết cho lịch học của mình trong học kỳ.

III. Đăng ký học đi/học lại

a) Đăng ký học đi

- Để chuẩn bị cho một học kỳ, sinh viên học theo chương trình của Trường bố trí cần đăng ký các học phần tự chọn, đồng thời có thể đăng ký học thêm hoặc bớt học phần (còn gọi là tạm ngừng học phần) so với chương trình quy định nếu đáp ứng đủ điều kiện cần thiết.
- Tổng số học phần học trong một (01) học kỳ của từng sinh viên không được bố trí quá 1,5 lần tổng số học phần chuẩn quy định của học kỳ đầy.

b) Đăng ký học lại

- Sinh viên có học phần bắt buộc không đạt cần phải đăng ký học lại học phần đó 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 có học phần tự chọn không đạt phải đăng ký học lại học phần đó hoặc học phần tự chọn khác được quy định tương đương.
- 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.

IV. 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. Hầu hết học phần yêu cầu sinh viên tham gia tối thiểu 80% thời lượng môn học. VD: môn 30 slot thì sinh viên cần đi học tối thiểu 24 slot mới đủ điều kiện thi cuối học phần.
- Sinh viên có thể được xem xét miễn điểm danh trong những trường hợp và trong giai đoạn cụ thể. Chi tiết quy định trong Quy chế đào tạo Đại học của Trường Đại học FPT

V. Tạm ngừng

- Sinh viên được quyền tạm ngừng 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. Thời gian cho 01 (một) lần tạm ngừng là 01 (một) học kỳ. Nếu có nhu cầu tiếp tục ngừng, sinh viên phải làm thủ tục đăng ký lại.
- Sinh viên không được phép tạm ngừng quá số lần quy định trong Quy chế đào tạo. Trường hợp tạm ngừng quá số lần quy định, sinh viên sẽ bị thôi học theo quy định của trường.

VI. Học phần chuyển đổi

- Sinh viên có thể đề nghị Trường xem xét công nhận học phần mà sinh viên đã đạt được tại cơ sở đào tạo khác là tương đương hoặc thay thế được về mặt yêu cầu, nội dung, khối lượng học tập của một học phần xác định trong chương trình đào tạo mà sinh viên đang theo học tại Trường. Trong trường hợp này, Trường sẽ xem xét từng trường hợp cụ thể và nếu được chấp nhận, kết quả học tập bên ngoài của sinh viên sẽ được tính là “đạt” và sinh viên được miễn học học phần tương đương tại Trường.
- Số tín chỉ chuyển đổi tối đa với sinh viên chuyển từ trường khác sang ĐH FPT là 30%, với sinh viên chuyển ngành trong ĐH FPT là 70% - so với tổng số tín chỉ cần đạt để được xét tốt nghiệp.
- Điểm số bên ngoài của học phần này sẽ không được quy đổi để tính vào điểm trung bình học kỳ và trung bình tích lũy của sinh viên tại Trường.

VII. Chuyển đổi chương trình

- Sinh viên đang theo học một chương trình của Trường có thể xin chuyển sang chương trình khác của Trường nếu đáp ứng đủ điều kiện đầu vào của chương trình mới và các thủ tục theo quy định của Trường.
- Các môn học tương đương (có cùng mã số) hoặc các môn bao trùm kiến thức (theo quy định của nhà trường về danh mục môn học) sẽ được chuyển đổi tín chỉ (credit transfer) sang chương trình học mới.
- Tổng thời gian học tính từ khi nhập trường (gồm cả thời gian học chương trình đang học) đến khi tốt nghiệp không quá 6 năm.

- Khi chuyển sang chương trình mới, sinh viên sẽ được cấp mã số sinh viên và các tài nguyên phục vụ học tập mới (thẻ sinh viên, account, email ...). Mã số sinh viên và tài nguyên phục vụ học tập của chương trình đang học sẽ bị cắt.
- Đối với các sinh viên không thuộc chương trình học bổng hay tín dụng, học phí các môn tương đương đã học được khấu trừ ở mỗi lần đóng học phí tương ứng. Để được miễn giảm học phí, sinh viên cần trình xác nhận hoàn thành môn học do Trường cấp. Các môn đã học nhưng không đạt không được miễn giảm học phí theo quy định.
- Đối với các sinh viên đang tham gia chương trình học bổng ở chương trình đang học, để được nhập học chương trình mới sinh viên cần đóng học phí cho tất cả các môn đã học bắt đầu từ học kỳ chính thức ở chương trình đang học.
- Đối với các sinh viên đang tham gia các chương trình tài chính sinh viên ở chương trình đang học, để được nhập học chương trình mới sinh viên cần trả hết các khoản nợ đang vay (cả gốc và lãi) hay đang được đầu tư ở chương trình đang học.

VIII. Điều kiện bị buộc thôi học

Sinh viên sẽ bị buộc thôi học nếu vi phạm một trong các điều sau:

- Vượt quá thời hạn tối đa 6 năm được phép học tại Trường
- Vượt quá thời hạn tạm ngừng tối đa 2 học kỳ liên tiếp.
- Không hoàn thành nghĩa vụ tài chính với Trường.
- Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học theo quy định về các vi phạm và mức kỷ luật của Quy chế đào tạo hệ Đại học chính quy.

PHẦN 4: Các hệ thống quản lý đào tạo

1. UNIAP:

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: uniap.fpt.edu.vn

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.

2. CMS:

Là trang thông tin quản lý các môn học. Sinh viên đăng nhập để xem và download kế hoạch triển khai học phần, tài nguyên môn học: slide bài giảng, tài liệu liên quan đến bài học, bài tập giảng viên giao,...

Địa chỉ: cms.fpt.edu.vn

Đăng nhập bằng account email fpt.edu.vn nhà trường đã cấp cho sinh viên.

PHẦN 5: Các thủ tục học vụ

Phòng Đào tạo sẽ đăng trên hệ thống UNIAP 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. Dưới đây là những thủ tục học vụ chính sinh viên cần nắm được:

TT	Tên thủ tục	Thời hạn	Hình thức	Lưu ý	Mẫu đơn
1	Bảo lưu học kỳ	Muộn nhất 1 tuần trước khi học kỳ bắt đầu	Online/bản cứng	Nộp lệ phí theo quy định tài chính	Download
2	Bảo lưu học phần	Muộn nhất 1 tuần trước khi học kỳ bắt đầu	Online/bản cứng		Download
3	Đăng ký học lại học phần	Muộn nhất 1 tuần trước khi học kỳ bắt đầu	Online/bản cứng	Nộp lệ phí theo quy định tài chính	Download
4	Đăng ký học cải thiện học phần	Muộn nhất 1 tuần trước khi học kỳ bắt đầu	Online/bản cứng	Nộp lệ phí theo quy định tài chính	Download
5	Đăng ký học đi học	Muộn nhất 1 tuần trước	Online/bản	Dành cho các môn	Download

	phần	khi học kỳ bắt đầu	cứng	chưa học ở các kỳ trước do bảo lưu hoặc chưa đủ điều kiện tiên quyết	
6	Đăng ký học tự chọn	Muộn nhất 1 tuần trước khi học kỳ bắt đầu	Bản cứng	Nộp lệ phí theo quy định tài chính	Download
7	Đăng ký học vượt kỳ	Muộn nhất 1 tuần trước khi học kỳ bắt đầu	Bản cứng	Sinh viên cần nộp học phí trước 1 học kỳ	Download
8	Chuyển lớp	Muộn nhất 2 ngày trước khi học kỳ bắt đầu	Online/bản cứng		Download
9	Chuyển ngành	Muộn nhất 3 tuần trước khi học kỳ bắt đầu	Bản cứng	Nộp lệ phí theo quy định tài chính	Download
10	Chuyển cơ sở	Muộn nhất 3 tuần trước khi học kỳ bắt đầu	Bản cứng	Nộp lệ phí theo quy định tài chính	Download
11	Xin điểm danh bù	Sau giờ học 48h đến 1 tuần	Bản cứng	Trong vòng 48h sau buổi học, sinh viên trực tiếp báo giảng viên điểm danh bù. Sau 48h, xin giảng viên xác nhận vào	Download

				đơn và nộp cho cán bộ ĐT	
12	Xin miễn điểm danh	Muộn nhất 1 tuần sau khi học kỳ bắt đầu	Bản cứng	Dành cho sinh viên giai đoạn 4 có hợp đồng lao động hợp lệ	Download
13	Xin chuyển từ Võ sang Cờ vua	Muộn nhất 2 tuần trước khi học kỳ bắt đầu	Bản cứng	Nộp kèm hồ sơ bệnh án	Download
14	Thôi học tự nguyện	Muộn nhất 1 tuần trước khi học kỳ bắt đầu	Bản cứng		Download
15	Xin bảng điểm có dấu		Bản cứng	Nộp lệ phí theo quy định tài chính	Download
16	Phúc tra điểm	Muộn nhất 1 tuần sau khi công bố điểm	Bản cứng	Nộp lệ phí theo quy định tài chính	Download
17	Thi cải thiện điểm	Trước kỳ thi lần 2 nửa ngày	Bản cứng		Download
18	Xin chuyển đổi tín chỉ		Bản cứng	Dành cho sinh viên có chứng chỉ hoặc có môn học ở trường khác	Download

PHẦN 6: Contact

Phòng Tổ chức và Quản lý Đào tạo
Điện thoại: 04.668.059.16

Cán bộ tư vấn trực tiếp: Trần Việt Trung, ô số 5, phòng 102L, tòa nhà Alpha.