

Thư ngỏ

Các bạn tân sinh viên thân mến,

Cách đây hơn 19 năm, 299 tân sinh viên nhập học tại Trường Đại học FPT được coi là những người tiên phong dũng cảm. Bởi đó là những người đã lựa chọn thay đổi tư duy và đánh cược tương lai bản thân vào ngôi trường đại học tư thục đầu tiên do một doanh nghiệp thành lập. Cuộc đánh cược này tuy có chút liều lĩnh nhưng điều đó cũng thể hiện nên tinh thần của một thế hệ sinh viên mong muốn được học trong ngôi trường đổi mới, sáng tạo và xây lên cuộc hành trình của riêng họ. Và chuyến hành trình tại ngôi trường này đã bắt đầu với những bước đi đầu tiên của 299 nhà thám hiểm đó.

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 Trường 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 khát khởi trong mình một Khát vọng đổi thay. Tin buồn là, Trường 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.

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 giải đáp mọi thắc mắc đều có ở đây, hãy dùng tới khi cần bạn nhé!

Chúc các bạn có một hành trình thật hạnh phúc 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	10
IV. Trường 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	15
1.1 Những vấn đề chung	15
1.2 Tổ chức đào tạo	16
1.3 Kiểm tra và thi học phần	19
1.4 Điểm trung bình và xếp loại học tập	21
1.5 Xét và công nhận tốt nghiệp	22
II. Quy chế khen thưởng	24
2.1 Quy chế khen thưởng cuối học kỳ dành cho sinh viên	24
2.2 Các Quy định khen thưởng sinh viên khác	25
III. Nội quy sinh viên	255
3.1 Những quy định chung	255
3.2 Nội quy lớp học, giảng đường	26
IV. Nội quy ký túc xá	27
4.1 Quy định chung	27
4.2 Quy định về sinh hoạt	28
4.3 Quy định về an ninh - trật tự	28
4.5 Quy định về tài sản	288
4.6 Quy định về vệ sinh - môi trường	29
4.7 Quy định về Y tế - phòng dịch	29
4.8 Xử lý vi phạm	29
V. Quy chế thi	29
5.1 Hướng dẫn sử dụng phần mềm thi và các lỗi thường gặp	29
5.2 Nội quy kỳ thi	29
VI. Quy định tài chính sinh viên	34
6.1 Giá dịch vụ thi sơ tuyển, xét tuyển	34
6.2 Giá dịch vụ ghi danh, giá dịch vụ nhập học, học phí và giá dịch vụ giáo trình	34

6.3 Các khoản giá dịch vụ khác	35
6.4 Các chính sách liên quan đến học phí	36
6.5 Quy định về thời hạn nộp học phí và các khoản giá dịch vụ	38
6.6 Bảng giá dịch vụ và các khoản giá dịch vụ	39

PHẦN 3: CÁC DỊCH VỤ HỖ TRỢ SINH VIÊN

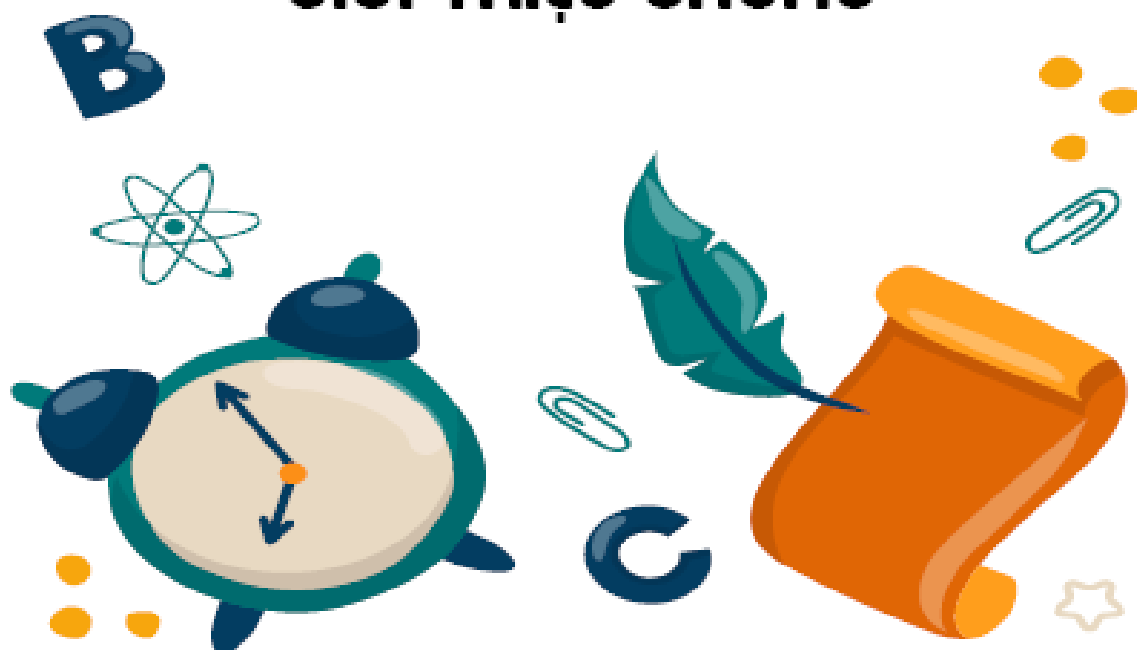
I. Các phòng ban hỗ trợ sinh viên	44
1.1 Phòng Dịch vụ sinh viên	44
1.2 Ban Công tác học đường	44
1.3 Phòng Công tác sinh viên	45
1.4 Phòng Quan hệ doanh nghiệp và Cựu sinh viên	46
1.5 Phòng Hợp tác quốc tế và phát triển cá nhân (IC - PDP)	47
1.6 Trung tâm thông tin thư viện	50
1.7 Phòng Quản lý khoa học	53
II. Các dịch vụ hỗ trợ sinh viên	54
2.1 Dịch vụ KTX và Y tế	54
2.2 Dịch vụ IT	54
2.3 Dịch vụ xử lý thủ tục học vụ	59
2.4 Dịch vụ quản lý tài chính sinh viên	63

PHẦN 4: CÁC THÔNG TIN HỮU ÍCH KHÁC

I. Các kỹ năng học tập cơ bản - Learning how to learn	65
1.1 Kỹ năng tự nhận thức bản thân	65
1.2 Kỹ năng quản lý thời gian	65
1.3 Kỹ năng đọc hiểu	65
1.4 Kỹ năng tìm kiếm và phân tích thông tin	66
1.5 Kỹ năng giải quyết vấn đề và đưa ra quyết định	66
II. 12 điều sống sót qua năm đầu Đại học FPT	67
III. Bài hát truyền thống	69
IV. Đảm bảo an ninh an toàn	70
V. Một số địa chỉ lưu ý	70



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 kiểu 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, FPT trở thành Công ty CNTT-VT lớn nhất trong khu vực kinh tế tư nhân của Việt Nam với gần 85.000 Cán bộ Nhân viên cùng hệ thống 64 chi nhánh, văn phòng tại 30 quốc gia và vùng lãnh thổ bên ngoài Việt Nam. 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.

Trong 37 năm qua, FPT không chỉ tiên phong xây dựng, phát triển các phần mềm thương hiệu Việt; đưa công nghệ vào cuộc sống; hiện đại hóa các ngành kinh tế xương sống của Quốc gia; đẩy mạnh giáo dục & đào tạo thế hệ trẻ theo hướng thực học, thực nghiệp, mà còn tiên phong trong lĩnh vực xuất khẩu phần mềm, góp phần đưa trí tuệ Việt Nam ra thế giới. Trong nước, 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.

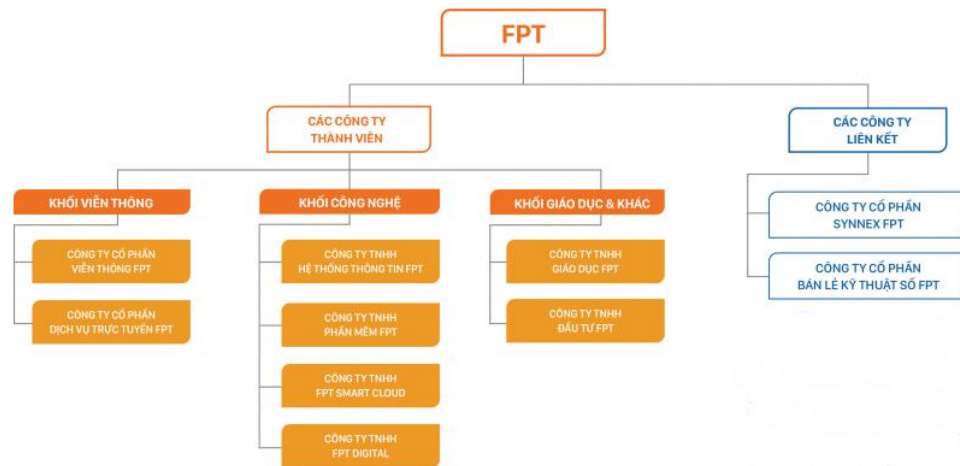
Trong cuộc cách mạng 4.0, FPT là Công ty Việt Nam tiên phong trong việc nghiên cứu và phát triển các công nghệ mới về trí tuệ nhân tạo, dữ liệu lớn, điện toán đám mây, di động,... FPT cũng là doanh nghiệp tiên phong đồng hành cùng với các tập đoàn công nghệ hàng đầu thế giới để tạo nên các nền tảng công nghệ số tiên tiến nhất như GE (Predix), Siemens (MindSphere), Airbus (Skywise), Amazon AWS...

Vị thế của FPT trên toàn cầu đã được công nhận và khẳng định thông qua danh sách hàng trăm khách hàng là những tập đoàn lớn trong nhiều lĩnh vực trên thế giới, đặc biệt trong đó có gần 100 Khách hàng nằm trong danh sách Fortune 500. Một số tên tuổi khách hàng lớn có thể kể đến Toshiba, Hitachi, Airbus, Deutsche Bank, Unilever, Panasonic... Đồng thời FPT là đối tác công nghệ cấp cao của các hãng công nghệ hàng đầu như GE, Airbus, Siemens, Microsoft, Amazon Web Services, SAP...

Với định hướng tiên phong nghiên cứu và ứng dụng các xu hướng công nghệ mới nhất, FPT sẽ tiếp tục là đơn vị đi đầu về chuyển đổi số cho Khách hàng, đưa các công nghệ mới như AI, Big Data, IoT... vào các giải pháp trong mọi lĩnh vực như giao thông thông minh, y tế thông minh, chính phủ số, ...

Các công ty con và công ty liên kết chính của FPT:

FPT cung cấp giải pháp CNTT tổng thể trong 3 lĩnh vực kinh doanh cốt lõi gồm Công nghệ, Viễn thông, Giáo dục với 08 Công ty thành viên trực thuộc và 02 công ty liên kết chính.



KHOẢNG 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

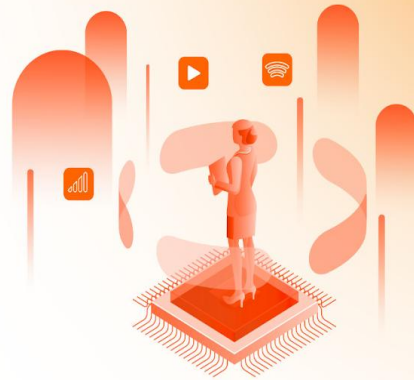
KHỐI VIỄN THÔNG



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 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
- 20+ Tỉnh thành có các cơ sở đào tạo của FPT
- 40 Quốc gia có hợp tác đào tạo
- 180 Đối tác quốc tế

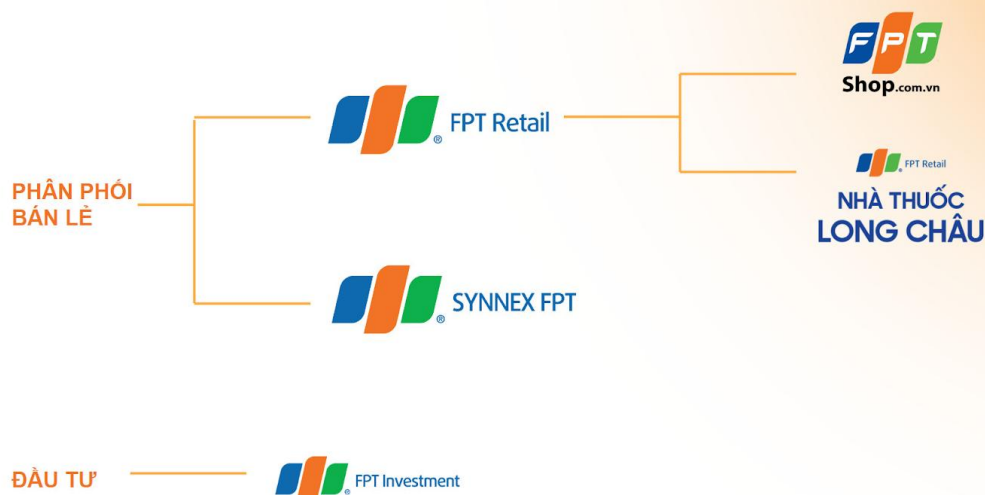
CÁC MẢNG ĐÀO TẠO

- 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. Khối Giáo dục FPT

Được thành lập năm 1999, trải qua 26 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.

Trường Đại học FPT xác định nền tảng phát triển dựa trên quan điểm 5 tốt nhằm đạt được Sứ mạng, 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) Trách nhiệm xã hội.



Sứ mệnh của Khối 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.

Tầm nhìn của Khối Giáo dục FPT là **iGSM** - [Industry Relevant - Global - Smart Education - Mega]. Theo đó, sẽ là hệ thống Industry Relevant Education - hệ thống đào tạo sinh ra trong lòng doanh nghiệp, đào tạo định hướng doanh nghiệp, và sản phẩm là những gì xã hội cần, doanh nghiệp cần, công nghiệp cần.

Triết lý giáo dục của Khối Giáo dục 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 Khối 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

Trường 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 thực theo Nghị định 99/2019/NĐ-CP về hướng dẫn thi hành Luật Giáo dục đại học sửa đổi, ban hành ngày 30/12/2019 của Chính phủ.

3.2 Ban lãnh đạo Trường Đại học FPT

- Chủ tịch Hội đồng Trường - Thầy LÊ TRƯỜNG TÙNG
- Hiệu trưởng - Thầy NGUYỄN KHẮC THÀNH
- Phó Hiệu trưởng:
 - + Thầy TRẦN NGỌC TUẤN - Phụ trách cơ sở đào tạo FPT TP.HCM, FPT Đà Nẵng & FPT Quy Nhơn
 - + Thầy NGUYỄN VIỆT THẮNG - Phụ trách Viện Quản trị và Công nghệ FSB
 - + Thầy NGUYỄN XUÂN PHONG - Phụ trách cơ sở đào tạo FPT Cần Thơ & Giám đốc Khối Phổ thông FPT
 - + Cô NGUYỄN KIM ÁNH - Phụ trách Nghiên cứu phát triển và Đào tạo

IV. Trường Đại học FPT cơ sở Hà Nội

Năm 2025, Trường Đại học FPT (FPTU) chính thức được xếp hạng 80 thế giới theo tiêu chí SDG8 - Việc làm tốt và Tăng trưởng kinh tế, trong bảng xếp hạng THE Impact Rankings 2025 do Tạp chí Times Higher Education (THE) công bố. Ngoài SDG8, FPTU cũng thăng hạng và xếp trong Top 301 - 400 đại học có tác động phát triển bền vững toàn diện nhất thế giới và giữ vững vị trí Top 101 - 200 về xếp hạng Chất lượng giáo dục (SDG4), giữa hơn 2.500 trường tham gia từ hàng trăm quốc gia và vùng lãnh thổ. Đây là năm thứ 3 liên tiếp FPTU thăng hạng sau 4 năm tham gia THE Impact Rankings.

Bảng xếp hạng THE Impact Rankings đánh giá các trường đại học theo mức độ thực hiện 17 Mục tiêu Phát triển Bền vững (SDGs) của Liên Hợp Quốc.

4.1. Trụ sở

Trường Đại học FPT cơ sở Hà Nội tọa lạc tại Khu Công nghệ cao Hòa Lạc, Km29 Đại lộ Thăng Long, xã Hòa Lạc, TP Hà Nội.

4.2. Quy mô

Campus Hòa Lạc hiện có diện tích đi vào sử dụng là 30 ha, với khuôn viên gồm 05 tòa nhà Giảng đường, 8 Ký túc xá, 04 sân bóng đá, 1 sân street workout, 1 sân đa năng, nhà tập Vovinam, sân bóng rổ, sân bóng chuyên,...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, cắt tóc...

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	An toàn thông tin
		Công nghệ ô tô số
		Kỹ thuật phần mềm
		Chuyển đổi số
		Thiết kế mỹ thuật số
		Thiết kế vi mạch bán dẫn
		Trí tuệ nhân tạo
2	Quản trị kinh doanh	Công nghệ tài chính
		Digital Marketing
		Kinh doanh quốc tế
		Logistics & Quản lý chuỗi cung ứng toàn cầu
		Quản trị khách sạn
		Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành
		Tài chính doanh nghiệp
		Ngân hàng số - Tài chính
		Tài chính đầu tư
3	Luật	Luật kinh tế
		Luật thương mại quốc tế
		Quan hệ công chúng

4	Công nghệ truyền thông	Truyền thông đa phương tiện
5	Ngôn ngữ Anh	
	Ngôn ngữ Nhật	Song ngữ Nhật - Anh
	Ngôn ngữ Trung Quốc	Song ngữ Trung - Anh
	Ngôn ngữ Hàn Quốc	Song ngữ Hàn - Anh

4.4 Cơ cấu tổ chức:

- Giám đốc cơ sở đào tạo: Thầy NGUYỄN KHẮC THÀNH
- Phó Giám đốc cơ sở đào tạo: Thầy TẠ NGỌC CẦU
- Trưởng Ban đào tạo: Thầy PHAN TRƯỜNG LÂM
- Các bộ môn:

STT	Tên bộ môn	Tên Chủ nhiệm bộ môn
1	Computing Fundamental	Thầy BÙI NGỌC ANH
2	Software Engineering	Thầy BÙI ĐÌNH CHIẾN
3	Information Assurance	Thầy NGÔ TÙNG SƠN
4	Mathematics	Thầy ĐÌNH THÀNH TRUNG
5	Information Technology Specialization	Thầy PHAN DUY HÙNG
6	English	Cô NGUYỄN THỊ QUỲNH HOA
7	Japanese	Thầy NGUYỄN CƯỜNG
8	Business Administration	Thầy TRỊNH TRỌNG HÙNG
9	Graphic Design	Cô TRẦN THỊ LỆ QUYÊN
10	Soft Skill	Cô TRỊNH THỊ MAI
11	Physical training	Thầy LƯU VĂN HÙNG
12	Traditional Instrument	Cô NGUYỄN THU THỦY
13	Multimedia Communication	Thầy 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 NGÀ
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 Cựu sinh viên	Cô VŨ THỊ PHƯƠNG THẢO
11	Phòng Quản lý khoa học	Cô HỒ THỊ THẢO NGUYỄN



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



I. Quy chế đào tạo

1.1 Những vấn đề chung

Căn cứ theo Thông tư 08/2021/TT-BGDĐT về Quy chế đào tạo trình độ đại học do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành ngày 18/03/2021

Căn cứ theo Quyết định 736/QĐ-ĐH FPT Sửa đổi một số điều và ban hành hợp nhất Quy chế đào tạo hệ Đại học chính quy tại Trường Đại học FPT ban hành ngày 30/06/2025

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

(Rèn luyện tập trung, Giáo dục thể chất, OJT...). Các học phần này gọi tắt là học phần điều kiện.

- 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 Trường 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 doanh nghiệp (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 gồm Giai đoạn định hướng và rèn luyện tập trung và 9 học kỳ (không kể thời gian học tiếng Anh chuẩn bị). Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch để hoàn thành chương trình đào tạo.

1.1.4 Khối lượng học tập

- Quy định cụ thể về khối lượng học tập và 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

- Trường tổ chức lớp học theo mô hình lớp nhỏ với số lượng sinh viên vừa đủ, phù hợp với các môn học.
- Trong trường hợp đặc biệt, 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, khoá 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. Giá dịch vụ để làm thủ tục tạm ngừng được quy định trong quy định tài chính sinh viên.

1.2.6 Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

- Hiệu trưởng sẽ xem xét từng trường hợp đề nghị công nhận các học phần mà sinh viên đã học để phê duyệt chuyển đổi theo quy định, trừ một số học phần then chốt không được phép công nhận những gì đã học hoặc trải nghiệm, bao gồm: Khóa luận tốt nghiệp, Rèn luyện tập trung, Giáo dục thể chất... Nếu được chấp nhận chuyển đổi, 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.

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:

- Điều kiện chuyển sang giai đoạn học chuyên môn:
 - Đạt trình độ tiếng Anh theo quy định cụ thể của trường.
- 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.
- Điều kiện chuyển sang giai đoạn OJT:
 - Đạt chương trình OJT theo quy định cụ thể của trường.
- Điều kiện tốt nghiệp:
 - Như quy định trong Điều 1.5 Xét và công nhận tốt nghiệp.

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

- 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 Điều 1.2.5 Tạm ngừng (bảo lưu) học kỳ.
 - Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học theo quy định về các vi phạm và mức kỷ luật của Trường.
- 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.

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 cuối học phần tối đa hai lần và điểm thi lần 1 (nếu sinh viên không tham dự thi lần 2) hoặc điểm thi lần 2 (nếu sinh viên tham dự thi lần 2) được tính là điểm thi cuối học phần. Sinh viên không dự thi cuối học phần cả hai lần và không được miễn thi coi như bị điểm 0 cuối học phần.
- Những sinh viên có nhu cầu đặc biệt sẽ được giảng viên cùng các bộ phận chức năng hỗ trợ trong quá trình học tập và thi cử. Trường hợp những sinh viên này không thể

tham gia hoàn thành chương trình môn học và tham gia kỳ thi cuối kỳ, sẽ được nhà trường xem xét bảo lưu tài chính môn học đó để học vào học kỳ sau.

- 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.

- Nghiêm cấm mọi hành vi gian lận, đạo văn trong học tập và thi cử trong trường. Nếu phát hiện vi phạm, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định tại Nội quy kỳ thi của trường.

1.3.5 Phúc tra kết quả thi

- Sinh viên có quyền phúc tra bài thi trong thời gian 3 ngày kể từ ngày công bố kết quả. Sinh viên cần hoàn thành thủ tục tài chính theo Quy định tài chính và làm thủ tục đề nghị phúc tra. 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.
- Trong quá trình chấm bài thi, giảng viên chấm có thể đề xuất chấm phúc tra với sự có mặt của các bên để xử lý các bài thi có nghi ngờ có gian lận trong thi cử.

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)	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
	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

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:

$$A = \frac{\sum a_i \cdot n_i}{\sum n_i} \quad \text{với } i \text{ từ } 1 \text{ cho đến } n$$

Trong đó:

A là điểm trung bình học kỳ hoặc điểm trung bình tích lũy;

a_i 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);

n_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 bổng, 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 nhóm mà giảng viên hướng dẫn vượt quá 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 tốt nghiệp nhận xét kết quả khóa luận tốt nghiệp 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 bảo vệ lần 2 được tổ chức trong vòng 1 tháng sau bảo vệ lần 1. 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:

- Tại thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự;
- Hoàn thành chương trình Giáo dục quốc phòng, Giáo dục thể chất và OJT theo quy định;
- Hoàn thành nghĩa vụ tài chính với Trường;
- 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:

- Khối lượng của các học phần phải học lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình; Khoản này áp dụng cho sinh viên nhập học từ K17 trở đi;
- Sinh viên đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo cấp trường trở lên trong thời gian học.

1.5.3 Nhận bằng tốt nghiệp, bằng điểm tốt nghiệp

- Sinh viên được nhận bằng/bằng 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 xét tốt nghiệp và nhận bằng tốt nghiệp sớm, sinh viên cần đăng ký và hoàn thành thủ tục tài chính theo Quy định Tài chính để được nhận bằng tốt nghiệp sớm.
- Sinh viên có nhu cầu cấp bản sao bằng hoặc bảng điểm tốt nghiệp cần hoàn thành thủ tục tài chính theo Quy định Tài chính.

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 ĐHFPT ngày 07/01/2020).

2.2.2 Quyết định về việc khen thưởng thành tích nghiên cứu khoa học của cán bộ, giảng viên, người học Tổ chức giáo dục FPT (Ban hành theo quyết định số 497/QĐ-ĐHFPT ngày 05/5/2025).

2.2.3 Quyết định về Chính sách hỗ trợ cán bộ, giảng viên và người học của Tổ chức giáo dục FPT tham dự hội nghị, hội thảo khoa học (Ban hành theo quyết định số 542/QĐ-ĐHFPT ngày 14/5/2025).

III. Nội quy sinh viên

(Ban hành theo quyết định số 545/QĐ-ĐHFPT ngày 14/05/2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học FPT về việc ban hành Nội quy sinh viên Trường Đại học FPT.)

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 không được nghỉ quá số buổi học/ thời gian quy định trong Quy chế đào tạo.

3.1.2 Thẻ sinh viên

- Sinh viên phải xuất trình thẻ tại các khu vực theo yêu cầu quy định của Nhà trường

- 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 CHXHCN 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 giữ gìn và bảo vệ 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 (kể cả thuốc lá điện tử) trong trong lớp học, thư viện và nơi cấm hút thuốc theo quy định; vứt rác không đúng nơi quy định.
- Cấm mang các chất cháy nổ, độc hại vào trong khuôn viên Nhà trường.

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, giảng đường đồ ăn, uống.
- Nghiêm cấm sinh viên đưa người ngoài vào lớp học, thư viện, giảng đường.

IV. Nội quy ký túc xá

(Ban hành kèm theo Quyết định số 894/QĐ-DH FPT ban hành ngày 03/09/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học FPT về việc ban hành Nội quy Ký túc xá cơ sở Hòa Lạc.)

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 tiền 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 ở KTX. Phương thức đăng ký và nộp phí qua phần mềm quản lý KTX (<http://ocd.fpt.edu.vn>). Sinh viên không đăng ký 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 ấn 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 bất 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/block); 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.
- Đồ 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 bất kể 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 Hướng dẫn sử dụng phần mềm thi và các lỗi thường gặp

(Tài liệu riêng của phòng Khảo thí gửi đến sinh viên sau)

5.2 Nội quy kỳ thi

(Ban hành theo quyết định số 1234/QĐ ĐHFPT ngày 07/11/2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học FPT về việc ban hành Nội quy kỳ thi Trường Đại học FPT)

5.2.1 Nội quy trong phòng thi

- 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 và sẽ mất lượt thi đó.
- Khi vào phòng thi, sinh viên phải tuân thủ các quy định sau đây:
 - Xuất trình giấy tờ tùy thân CMT/Căn cước công dân/Căn cước/Giấy phép lái xe.
 - Tuân thủ tuyệt đối yêu cầu của giám thị.
 - Tuân thủ tuyệt đối các hướng dẫn, thông báo, yêu cầu của đề thi và phần mềm thi.
 - Chỉ được mang vào phòng thi các tài liệu, đồ dùng khác theo thông báo của bộ phận Khảo thí.
 - Cấm mang vào phòng thi thiết bị truyền tin (thu, phát sóng thông tin, ghi âm, ghi hình) hoặc chứa thông tin để gian lận trong quá trình làm bài thi. Nếu mang theo trong phòng thi và khu vực thi thiết bị truyền tin phải được tắt nguồn.
 - Nghiêm cấm mọi hành vi gian lận trong làm bài. 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 để tránh người khác quay cốp.
 - Nếu 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.
 - Thời gian làm bài được ghi rõ trên đề thi, thời điểm bắt đầu và kết thúc làm bài do giám thị quy định.
 - Cấm việc sử dụng tài khoản của người khác đăng nhập vào hệ thống thi hoặc để người khác sử dụng tài khoản của mình đăng nhập vào hệ thống thi.

5.2.2 Xử lý sinh viên dự thi vi phạm nội quy kỳ thi

1. Trong phòng thi

TT	Nội dung vi phạm	Số lần	Hình thức kỷ luật	Cấp xử lý
1	Nhìn bài bạn, trao đổi với bạn khi làm bài	1	Cảnh cáo	Ban Đào tạo
		2	Đình chỉ thi	Ban Đào tạo
2	Trao đổi bài làm dưới mọi hình thức	1	Đình chỉ thi	Ban Đào tạo
3	Viết vẽ nội dung không liên quan đến bài thi (áp dụng cho thi giấy)	1	Cảnh cáo	Ban Đào tạo
		2	Đình chỉ thi	Ban Đào tạo

4	Đối với thi trên máy tính, sinh viên chỉ được dùng phiên bản phần mềm thi do nhà trường quy định và không được dùng bất kỳ phần mềm hay trang web khác.	1	Đình chỉ thi	Ban Đào tạo
5	Đưa đề thi ra ngoài dưới mọi hình thức. (Số lần tính theo khóa học)	1	Đình chỉ thi	Ban Đào tạo
		2	Đình chỉ học tập 1 học kỳ	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	Đình chỉ học tập 1 học kỳ; nếu không phải sinh viên thì giao công an xử lý	Hội đồng kỷ luật Trường
		2	Buộc thôi học; nếu không phải 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	Đình chỉ thi và đình chỉ học tập 1 học kỳ; nếu người thi hộ không phải là sinh viên thì giao công an xử lý.	Ban Đào tạo Hội đồng kỷ luật Trường
		2	Buộc thôi học; nếu người thi hộ không phải là sinh viên thì giao công an xử lý.	Hội đồng kỷ luật Trường
8		1	Cảnh cáo	Ban Đào tạo

	Có hành vi gây cản trở việc hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ coi thi, cán bộ tổ chức thi.	2	Đình 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 thông tin có thể lợi dụng để làm bài thi.	1	Đình chỉ thi	Ban Đào tạo
10	Mang vào phòng thi vũ khí, chất nổ, chất gây cháy, bia, rượu hoặc các vật dụng gây nguy hại khác.	1	Đình 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	Đình chỉ thi	Ban Đào tạo
		2	Đình chỉ học tập 1 học kỳ. Nếu mức tăng nặng có thể đưa ra pháp luật xử lý.	Hội đồng kỷ luật Trường
12	Sao chụp nội dung đề thi dưới mọi hình thức. (Số lần tính theo khóa học)	1	Đình chỉ thi và đình chỉ học tập 1 học kỳ	Ban Đào tạo Hội đồng kỷ luật Trường
		2	Buộc thôi học	Hội đồng kỷ luật Trường
13	Kết nối vào mạng khác mạng thi do Khảo thí quy định	1	Đình chỉ thi	Ban Đào tạo
14	Nhận bài làm, đáp án, tài liệu từ ngoài phòng thi. (Số lần tính theo khóa học)	1	Đình chỉ thi	Ban Đào tạo
		2	Buộc thôi học	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 vi 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 sẽ bị trừ 50% số điểm bài thi đó.
 - **Đình chỉ thi:** Sinh viên bị kỷ luật đình chỉ thi môn thi nào thì sẽ bị điểm không (0) cho toàn bộ môn thi đó; Phải ra khỏi phòng thi ngay khi có biên bản đình chỉ thi được lập; Phải nộp lại bài thi và đề thi cho cán bộ coi thi.
- **Các trường hợp sinh viên bị đình chỉ thi hoặc hủy bỏ kết quả bài thi sẽ bị đình chỉ môn học.**

Một số lưu ý:

- Các hình thức kỷ luật cảnh cáo, đình 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 đình 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 và có thể công bố công khai.
- Nếu vi phạm có tổ chức, hình thức kỷ luật áp dụng tương ứng 2 lần vi phạm cá nhân.
- Phòng thi là nơi diễn ra kỳ thi do bộ phận Khảo thí công bố trong lịch thi.

2. Khi chấm thi/chấm điểm (áp dụng cho tất cả các đầu điểm)

Nếu phát hiện có bài thi vi phạm Quy chế, bộ phận Khảo thí, cán bộ chấm thi có trách nhiệm báo cáo Trường 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 Trường Ban đào tạo đã xem xét và kết luận về các trường hợp vi phạm thì xử lý theo quy định.

TT	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 2 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 2 cán bộ chấm thi kết luận)	1	Hủy bỏ kết quả bài thi	Ban đào tạo
3	Nộp bài hộ 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 học kỳ	Ban đào tạo Hội đồng kỷ luật Trường
4	Trong bài làm, nếu được sử dụng AI, phần bài làm do AI tham gia tạo ra mà sinh viên không ghi rõ.	1	Hủy bỏ kết quả bài thi	Ban đào tạo

Nếu bài thi có nghi vấn bất thường, cán bộ chấm thi/bộ phận Khảo thí có trách nhiệm báo cáo Trường ban đào tạo để tiến hành thẩm định lại nếu cần thiết. Việc thẩm định lại có thể yêu cầu sinh viên giải trình trực tiếp. Tùy theo kết quả thẩm định/giải trình, sinh viên có thể phải làm lại bài thi, bị trừ điểm, phải thi lại, hoặc hủy bỏ kết quả bài thi.

5.2.3 Phúc khảo và giải quyết khiếu nại về điểm thi

➤ Thời hạn và số lần phúc khảo

Trường nhận đơn đề nghị phúc khảo của sinh viên trong thời hạn 3 ngày làm việc kể từ ngày công bố điểm thi và trả lời chậm nhất là 5 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nhận đơn. Sinh viên nộp đơn đề nghị phúc khảo phải nộp tiền xử lý đơn theo quy định của trường. Khoản tiền này sẽ được hoàn trả nếu có điều chỉnh điểm khi phúc khảo. Sinh viên được làm đơn đề nghị phúc khảo tối đa 2 lần cho mỗi bài thi.

➤ Xử lý kết quả phúc khảo

Nếu 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 bổ sung và đã chấm xong.
- Các vấn đề về môi trường chấm thi ảnh hưởng đến điểm thi đối với các bài thi thực hành chấm output.

VI. Quy định tài chính sinh viên

- Ban hành quyết định số 193/QĐ-CTGDFPT, ngày 16/12/2024 về việc ban hành Quy định tài chính năm học 2025-2026 cho sinh viên các hệ đào tạo thuộc hệ thống giáo dục FPT;
- Ban hành Quyết định 107/QĐ-CTGDFPT, ngày 10/04/2025 về việc ban hành biểu học phí các môn học và quy định về học phí học lại năm 2025 cho sinh viên, học viên các hệ đào tạo thuộc hệ thống giáo dục FPT;
- Ban hành Quyết định 32/QĐ-CTGDFPT ngày 14/02/2025 về việc sửa đổi bổ sung QĐ 193/QĐ- CTGDFPT ngày 16/12/2025 về Quy định tài chính năm học 2025-2026 cho sinh viên các hệ đào tạo thuộc hệ thống giáo dục FPT;
- Ban hành Quyết định 167/QĐ-CTGDFPT ngày 03/06/2025 về việc sửa đổi bổ sung QĐ số 193/QĐ-CTGDFPT ngày 16/12/2025 về Quy định tài chính năm học 2025-2026 cho sinh viên các hệ đào tạo thuộc hệ thống giáo dục FPT;
- Ban hành theo Quyết định 577A/QĐ-CTGDFPT ngày 16/05/2025 về việc sửa đổi, bổ sung Quy định về chính sách học bổng và Học trước trả sau hệ đại học chính quy - Trường Đại học FPT năm 2025.

6.1 Dịch vụ tuyển sinh

6.1.1 *Giá dịch vụ tuyển sinh*: Là khoản tiền tất cả các sinh viên phải đóng khi nộp hồ sơ thi tuyển hoặc xét tuyển.

6.1.2 *Giá dịch vụ đăng ký học bổng*: Là khoản tiền các sinh viên có nguyện vọng tham gia thi hoặc xét duyệt học bổng phải đóng.

6.1.3 *Giá dịch vụ nhập học:* Tùy từng chương trình đào tạo có thể hoặc không. Sinh viên nộp tiền nhập học sinh viên nộp khi làm thủ tục đăng ký nhập học và không được hoàn trả trong bất cứ trường hợp nào.

6.2 Học phí và chính sách điều chỉnh học phí: Được quy định cho từng chương trình Đào tạo, chi tiết tại phụ lục bảng học phí và các khoản phí đào tạo.

6.3 Các khoản dịch vụ đào tạo khác

6.3.0 *Giáo trình:* Tùy chương trình đào tạo sinh viên có thể được phát, được mượn hoặc yêu cầu mua giáo trình phục vụ học tập.

6.3.1 *Học lại:* Sinh viên bị trượt môn (do thi không qua môn hoặc không đủ điều kiện điểm danh) hoặc có nguyện vọng học cải thiện điểm hoặc có nhu cầu học ôn tập phải nộp phí học lại. Quy định chi tiết về học phí học lại được ban hành tại quyết định riêng.

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

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

6.3.4 *Thẻ sinh viên:* Sinh viên nộp tiền khi phải làm lại thẻ sinh viên.

6.3.5 *Trả chậm sách:*

Sinh viên trả chậm sách mượn thư viện phải nộp tiền 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 tiền trả chậm sẽ phải nộp 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 tiền trả chậm (nếu có)

Khoản trả chậm sách tối đa bằng giá trị cuốn sách.

6.3.6 *Xác nhận:* 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 tiền tại thời điểm đăng ký làm các thủ tục trên.

6.3.7 *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.

6.3.8 *Chuyển ngành học:* Sinh viên khi được chấp nhận chuyển từ ngành học này sang ngành học khác hoặc giữa các chuyên ngành hoặc chuyên ngành hẹp sẽ nộp tiền chuyển ngành.

6.3.9 *Chuyển đổi tín chỉ:* Sinh viên có nhu cầu công nhận kết quả học tập trước đây, chuyển đổi sang tín chỉ của một số môn học trong chương trình đào tạo đang theo học (danh sách các môn học được chuyển đổi tín chỉ theo quyết định đã ban hành) sẽ phải nộp tiền chuyển đổi tín chỉ trừ trường hợp có quyết định cho phép miễn phí chuyển đổi tín chỉ đối với một số môn đặc biệt.

Sinh viên chuyển đổi tín chỉ giữa các hệ đào tạo trong nội bộ hệ thống giáo dục FPT (gồm cả FUNIX) tạm thời chưa thu tiền chuyển đổi tín chỉ. Không thu tiền dịch vụ chuyển đổi tín chỉ đối với các môn văn hóa phổ thông theo khung chương trình chung của bộ GDĐT đối với sinh viên đã hoàn thành môn học ở chương trình THPT trước khi nhập học chương trình phổ thông cao đẳng.

Việc chuyển đổi tín chỉ đối với các môn Coursera sẽ được ban hành thành một quy định riêng.

6.3.10 Dịch vụ nội trú (KTX): Sinh viên ở trong ký túc xá của trường có trách nhiệm nộp tiền dịch vụ theo đúng quy định ban hành. Trường hợp sinh viên đã nộp tiền KTX vì lý do chủ quan (kể cả lý do bị nhà trường kỷ luật) không ở nữa sẽ không được hoàn lại. Trường hợp lý do khách quan từ phía nhà trường sẽ được hoàn lại tiền tương ứng với thời gian chưa ở.

6.3.11 Dịch vụ xe đưa đón: Nhà trường cung cấp xe đưa đón hàng ngày hoặc cuối tuần đối với những gia đình có nhu cầu đăng ký. Giá dịch vụ căn cứ vào số lượng học sinh đăng ký và giá dịch vụ của nhà cung ứng theo nguyên tắc thu bù chi.

6.4 Các chính sách liên quan đến học phí

6.4.1 Chính sách trả chậm, ưu đãi, học bổng tài năng:

6.4.1.1 Học trước trả sau: Tùy từng chương trình đào tạo sinh viên đủ điều kiện tham gia Chương trình học trước trả sau sẽ được nhà trường cho trả chậm 30%, 50%, 70% học phí hàng kỳ, với mức giá dịch vụ trả chậm bằng lãi suất ngân hàng chính sách xã hội Việt Nam cho sinh viên vay tại thời điểm trả chậm, sau khi ra trường sinh viên có trách nhiệm hoàn trả lại gốc và giá dịch vụ trả chậm trong vòng 5 năm kể từ ngày tốt nghiệp.

6.4.1.2 Ưu đãi học phí: Tùy từng chương trình đào tạo hoặc tùy thuộc vào chính sách chung của hệ thống giáo dục FPT sinh viên có thể được hưởng các loại ưu đãi học phí khác nhau nếu đáp ứng được điều kiện ưu đãi.

6.4.1.3 Học bổng tài năng: Tùy từng chương trình đào tạo sinh viên đủ điều kiện có thể được cấp học bổng toàn phần (có thể kèm chi phí ăn ở hoặc không) hoặc học bổng từng phần.

6.4.1.4 Đối với sinh viên ở diện được cấp nhiều loại học bổng, ưu đãi thì về nguyên tắc chỉ được nhận một loại học bổng, ưu đãi tốt nhất, trừ trường hợp có quy định khác.

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

6.4.2.1 Sinh viên thôi học trước ngày bắt đầu (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 giá dịch vụ 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.

6.4.2.2 Sinh viên thôi học trong vòng 2 tuần kể từ ngày bắt đầu của khóa học hoặc học kỳ sẽ được hoàn trả 50% học phí thực nộp sau khi trừ đi giá dịch vụ bản quyền (nếu có).

6.4.2.3 Sinh viên thôi học sau 2 tuần kể từ ngày bắt đầu sẽ không được hoàn trả học phí đã đóng.

6.4.2.4 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.

6.4.2.5 Học phí và các khoản dịch vụ khác còn dư sẽ được bù trừ vào học phí kỳ sau hoặc các khoản dịch vụ khác phát sinh lần sau. Các khoản dịch vụ này được quyết toán khi sinh viên tốt nghiệp, thôi học, chuyển cơ sở.

6.4.2.6 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 thực nộp (bằng học phí chuẩn trừ đi ưu đãi, học bổng nếu có). Trường hợp sinh viên được cử đi học tập theo diện trao đổi sinh viên với trường khác không phải nộp học phí thì sẽ không được hoàn lại học phí của các môn trong chương trình trao đổi.

6.4.2.7 Sinh viên nếu được xếp học vượt khung chương trình chuẩn sẽ không phải nộp học phí các môn học vượt ngay mà vẫn theo kế hoạch nộp học phí theo kỳ ban đầu (hiểu là học phí các môn học vượt sẽ được nộp cùng học phí của kỳ học có các môn này).

6.4.2.8 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, ưu đãi. Thời điểm nộp bổ sung học phí tín chỉ thừa là khi sinh viên đăng ký môn học tự chọn thừa tín chỉ.

6.4.2.9 Trường hợp do lỗi từ phía nhà trường như không mở được ngành, không đủ sĩ số để mở lớp... sinh viên sẽ được hoàn trả 100% các khoản phí thực nộp trừ đi phần đã sử dụng (nếu có).

6.4.3 Chính sách tài chính liên quan đến chuyển ngành, chuyển cơ sở, chuyển hệ đào tạo

6.4.3.1 Sinh viên chuyển ngành hoặc chuyển cơ sở sẽ được chuyển toàn bộ học phí chưa sử dụng nếu có chuyển sang ngành mới hoặc cơ sở mới.

6.4.3.2 Sinh viên chuyển chuyên ngành, chuyên ngành hẹp, chuyên sâu (combo) gọi chung là chuyển ngành sẽ phải nộp bổ sung 100% học phí môn của các môn đã học ở ngành cũ mà ngành mới không có theo biểu phí môn học áp dụng tại thời điểm chuyển ngành, đồng thời được bảo lưu số kỳ đã nộp học phí và số tiền học phí nộp thừa nếu có ở ngành cũ sang ngành mới.

Tại thời điểm chuyển ngành với các môn đã học ở ngành cũ mà ngành mới cũng có nếu các môn này bị trượt sang ngành mới sẽ phải nộp học phí học lại, nếu các môn này đã qua sinh viên không được xếp lớp ở ngành mới.

Sinh viên chuyển ngành/chuyển cơ sở vẫn sẽ được duy trì các loại học bổng, ưu đãi tài năng trừ trường hợp loại học bổng đó phân biệt cụ thể theo ngành; Sinh viên chuyển chuyên ngành, ngành hẹp được bảo lưu các loại học bổng, ưu đãi này khi chuyển ngành. Sinh viên chuyển ngành mà phải chuyển khóa thì sẽ nộp học phí theo biểu phí của khóa chuyển đến.

6.4.3.3 Sinh viên nếu chuyển cơ sở nộp học phí theo biểu giá dịch vụ tại cơ sở mới kể từ thời điểm chuyển đến.

6.4.3.4 Sinh viên chuyển cơ sở sẽ được bảo lưu chính sách học bổng, tín dụng và các ưu đãi khác (gọi chung là ưu đãi) phần còn được hưởng tại cơ sở mới nếu chính sách này áp dụng chung cho toàn quốc, ngược lại nếu chính sách này áp dụng riêng cho vùng miền thì sinh viên sẽ phải hoàn lại ưu đãi đã nhận khi chuyển cơ sở. Với các ưu đãi có giá trị tuyệt đối thì được bảo lưu hoặc phải hoàn lại theo giá trị tuyệt đối, với các ưu đãi có giá trị tương đối (phần trăm) thì bảo lưu giá trị tương đối hoặc hoàn lại theo giá trị tuyệt đối quy đổi từ giá trị tương đối.

6.4.3.5 Sinh viên chuyển giữa các hệ đào tạo trong FE xử lý tài chính giống như sinh viên thông thường rút hồ sơ hoặc thôi học ở hệ đào tạo chuyển đi và nhập học mới tại hệ đào tạo chuyển đến.

6.4.4 Chính sách về học phí học lại:

6.4.4.1 Quy định về học phí học lại, giá dịch vụ thi lại, thi thắm định đối với sinh viên vi phạm quy chế thi: Bằng hai lần học phí học lại, giá dịch vụ thi lại, thi thắm định áp dụng cho sinh viên không vi phạm quy chế thi. Danh sách sinh viên vi phạm quy chế thi được ban hành bằng các quyết định kỷ luật.

6.4.4.2 Học phí học lại sớm (gồm học lại chính môn bị trượt hoặc học môn khác thay thế cho môn bị trượt) áp dụng đối với sinh viên, học viên học lại ngay trong kỳ hoặc kỳ tiếp theo bằng 50% học phí môn. Quy định về học lại sớm này không áp dụng với sinh viên Swinburne Vietnam (FSW), sinh viên FSW nộp phí học lại bằng 100% học phí môn theo quy định của Trường Swinburne Úc.

6.4.4.3 Học phí học lại thông thường áp dụng đối với sinh viên không học lại ngay trong kỳ hoặc kỳ tiếp theo bằng 100% học phí môn.

6.4.4.4 Thời điểm tính học lại sớm hay thông thường tính từ thời điểm sinh viên bị trượt môn gần nhất, không phân biệt môn đó là học đi hay học lại.

6.4.4.5 Hoàn trả 50% học phí học lại đã nộp cho sinh viên đã đăng ký lớp học lại nhưng vì lý do cá nhân xin hủy lớp.

6.4.4.6 Hoàn trả 100% phí học lại đã nộp cho sinh viên đã đăng ký lớp học nhưng nhà trường không tổ chức được lớp.

6.4.4.7 Sinh viên phải học lại vì lý do trùng lịch, Nhà trường không tổ chức được lớp... có thể đăng ký vào danh sách chờ lớp (wishlist) để được bảo lưu chế độ học lại sớm, tuy nhiên sinh viên có nghĩa vụ tuân theo sự xếp lớp học lại của nhà trường. Phí học lại tính theo biểu phí môn tại thời điểm đăng ký vào wishlist. Trường hợp sinh viên hủy wishlist sẽ được hoàn lại 50% số tiền đã nộp.

6.5 Quy định về thời hạn nộp học phí và các khoản giá dịch vụ

6.5.1 Sinh viên có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ học phí tối thiểu 05 ngày làm việc trước ngày bắt đầu của khóa học hoặc kỳ học mới đối 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 làm việc trước ngày đầu tiên của khóa học hoặc kỳ học mới đối với giai đoạn học tiếng Anh chuẩn bị. Trường hợp xin gia hạn học phí hoặc các khoản giá dịch vụ khác phải được giám đốc khối/ giám đốc điều hành hoặc hiệu trưởng trường phổ thông xem xét phê duyệt, đồng thời chịu trách nhiệm thu hồi đầy đủ các khoản này.

6.5.2 Đối với giai đoạn học Tiếng Anh chuẩn 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 chuẩn bị và kỳ học chính thức sẽ thu học phí Tiếng Anh chuẩn bị cùng học phí học kỳ chính thức.

6.5.3 Với các khoản thu khác ngoài học phí, sinh viên sẽ nộp ngay khi có phát sinh.

6.5.4 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.

6.7 Bảng giá dịch vụ và các khoản giá dịch vụ

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 05/3/2020)
1	Giá dịch vụ tuyển sinh			
1.1	Dịch vụ tuyển sinh	1 SV/1 lần	200,000	
1.2	Dịch vụ đăng ký học bổng	1 SV/1 lần	200,000	
2	Học phí			1. Đợt nộp học phí đầu tiên khi nhập học SV nộp học phí kỳ định hướng và 1 mức tiếng Anh chuẩn bị 2. Học phí HN, HCM bằng 100% học phí chuẩn
2.0	Học phí kỳ định hướng	1 kỳ	13,100,000	Có 01 học kỳ định hướng
2.1	Học phí tiếng anh chuẩn bị	1 mức	13,100,000	Có 6 mức TA, xếp lớp tùy trình độ.
2.1.2	Học phí chuyên ngành			
2.1.2.1	Chuyên ngành Ngôn ngữ, Du lịch nhà hàng, Quản trị khách sạn, Luật			
	Từ học kỳ 1 đến học kỳ 3	1 kỳ	22,120,000	
	Từ học kỳ 4 đến học kỳ 6	1 kỳ	23,520,000	
	Từ học kỳ 7 đến học kỳ 9	1 kỳ	25,060,000	
2.1.2.2	Các chuyên ngành còn lại			

	Từ học kỳ 1 đến học kỳ 3	1 kỳ	31,600,000	
	Từ học kỳ 4 đến học kỳ 6	1 kỳ	33,600,000	
	Từ học kỳ 7 đến học kỳ 9	1 kỳ	35,800,000	
2.2	<i>Học phí cho sinh viên cũ</i>			Học phí của các sinh viên cũ áp dụng theo quy định tài chính năm 2024
3	Các loại giá dịch vụ khác			
3.0	<i>Giá dịch vụ giáo trình</i>			
3.0.1	Giáo trình chuyên ngành			Sinh viên mượn thư viện
3.0.2	Giáo trình Tiếng Anh dự bị, giáo trình Tiếng Nhật			1. Sinh viên được phát giáo trình Tiếng Anh dự bị. 2. Đối với giáo trình tiếng Nhật, sinh viên mượn thư viện kể từ học kỳ Summer 2024
3.1	<i>Học phí học lại</i>		Theo quy định về biểu giá dịch vụ môn học và giá dịch vụ học lại	
3.2	<i>Dịch vụ thi lại kỳ thi thẩm định chất lượng môn Online FPT-Coursera</i>	1 SV/1 lần	2.300.000	
3.3	<i>Dịch vụ phúc tra</i>	1 SV/1 lần	200,000	
3.4	<i>Dịch vụ làm lại thẻ sinh viên, thư viện</i>	1 thẻ	100,000	SV được phát miễn phí 01 thẻ khi nhập học. Nếu mất phải nộp phí làm lại

3.5	<i>Tiền trả chậm sách</i>			
3.5.1	Tiền trả chậm sách (tối đa bằng giá trị sách)	1 ngày	5,000	
3.5.2	Tiền làm mất sách hoặc rách, mất trang	1 quyển	giá trên bìa sách	
3.6	<i>Giá dịch vụ xác nhận</i>			
3.6.0	Dịch vụ xác nhận sinh viên	1 bản	20,000	
3.6.1	Dịch vụ làm bảng điểm theo yêu cầu Giá dịch vụ cấp bản sao (bằng tốt nghiệp, chứng chỉ, bảng điểm...)	1 lần	100,000	1. SV được cấp tối đa 5 bản/ 1 lần 2. Đã bao gồm giá dịch vụ CPN trong nước nếu SV có nhu cầu
3.6.2	Dịch vụ làm pho bản bằng tốt nghiệp (trong trường hợp bị mất bằng chính)	1 bản	100,000	
3.6.3	Dịch vụ xét tốt nghiệp & cấp bằng sớm	1 bản	4,600,000	SV được cấp bằng (nếu đủ điều kiện) trong vòng 3 tuần
3.7	<i>Dịch vụ nhập học lại sau khi bị Dropout</i>	1 SV/1 lần	2,300,000	
3.8	<i>Dịch vụ chuyển ngành, chuyên ngành</i>	1 SV/1 lần	2,300,000	
3.9	<i>Dịch vụ chuyển đổi tín chỉ</i>	1 SV/ 1 môn	20% học phí môn	1. Xem quy định về biểu giá dịch vụ môn học và học phí học lại để biết học phí môn 2. Không thu tiền dịch vụ nếu chuyển đổi tín chỉ trong nội bộ FE (gồm cả FUNIX)
3.10	<i>Giá dịch vụ ở KTX</i>			1. Đã bao gồm chi phí sử dụng 200 số điện và 12 số nước sinh hoạt cả kỳ theo định mức, tương

				đương số tiền: 620.000đ (FPTU HN), 2. Trường hợp sử dụng điện vượt định mức SV sẽ phải nộp tiền dịch vụ phụ trội 2.500đ/1 số điện (áp dụng cho tất cả các campus) và nếu sử dụng nước vượt định mức sẽ phải nộp tiền dịch vụ phụ trội theo đơn giá: 10.000đ/1 số nước (FPTU HN), Không bù trừ điện, nước sử dụng cho nhau. 3. Giá dịch vụ phụ trội được tính theo kỳ, thông báo theo tháng. SV nộp tiền dịch vụ phụ trội cùng tiền dịch vụ KTX kỳ mới. Giá dịch vụ phụ trội của phòng được chia đều cho các SV trong phòng. 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. 5. Giá dịch vụ ký túc xá có hiệu lực kể từ học kỳ Fall năm học 2025-2026 cho tất cả các sinh viên theo học tại cơ sở
3.10.1	Áp dụng cho sinh viên Việt Nam			
3.10.1.1	Phòng 3 người có điều hòa	1 giường/ 1 kỳ	4,600,000	
3.10.1.2	Phòng 4 người có điều hòa	1 giường/ 1 kỳ	4,200,000	
3.10.1.3	Phòng 6 người có điều hòa	1 giường/ 1 kỳ	3,400,000	
3.10.2	Áp dụng cho khách vắng lại (gồm cả SV quốc tế exchange ngắn hạn)	1 giường/ 1 đêm	200,000	Phòng được trang bị chăn ga gối đệm



☆ **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
- Điện thoại: 024 7308 1313
- Email: dichvusinhvien@fe.edu.vn
- Các dịch vụ hỗ trợ:

STT	Tên dịch vụ	Mô tả chi tiết
1	Thủ tục hành chính sinh viên	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,thời 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 Khối Giáo dục FPT là không gian chấp cánh hành trình trải nghiệm dành riêng cho học sinh, sinh viên Khối Giáo dục FPT. Tại đây, các bạn sẽ được tham gia trải nghiệm những cuộc thi học thuật đa ngành, cùng các hoạt động thú vị với quy mô toàn khối - cơ hội được gặp gỡ và thi đấu cùng cộng đồng học sinh sinh viên Khối Giáo dục FPT trên toàn quốc.

1.2.1 Tổ chức các sự kiện

Các cuộc thi học thuật, sự kiện trải nghiệm với quy mô toàn quốc được tổ chức và thực hiện bởi Ban Công tác học đường có thể kể đến:

- Cuộc thi Khối CNTT: FPT Hackathon, First Tech Challenge, FPT Digital Race
- Cuộc thi Khối Kinh tế: FPT Biz Talent
- Cuộc thi Khối Thiết kế đồ họa: FPT Color Up
- Cuộc thi Khối Ngôn ngữ: LA'FEST (Tiền thân là FPT Edu NihongoEng)
- Cuộc thi Nhạc cụ Truyền thống: FPT Tích Tích Tình Tang

- Cuộc thi Giáo dục Thể chất: FPT Khởi Nguồn Võ Việt, FPT Sport
- 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 Phòng Sáng tạo Nội dung

FPT Edu Creative Space - không gian sáng tạo đến từ FPT Education - nơi học sinh sinh viên thuộc Khối Giáo dục FPT trở thành những người sáng tạo trên không gian nội dung số, nắm bắt những xu hướng của thế hệ Z và chia sẻ những trải nghiệm tại FPT Edu của mình. Phòng Sáng tạo Nội dung được phát triển và xây dựng nhằm mục đích vươn rộng, lan toả đa trải nghiệm của học sinh sinh viên Khối Giáo dục FPT đến với cộng đồng.

1.2.3 Liên hệ:

- Email: congtachocduong@fe.edu.vn
- Website: <https://feexp.space/>
- Facebook Page: <https://www.facebook.com/FEEExpSpace/>
- Tiktok: <https://www.tiktok.com/@feexpspace/>
<https://www.tiktok.com/@fpteducativespace>

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, Tuần lễ định hướng sinh viên và các sự kiện thường niên khác
- Tổ chức các chuỗi hoạt động trải nghiệm, chuỗi chương trình truyền cảm hứng: Hola Vibes, Inspiration Show, Soul made, F kể, ...
- Tổ chức các cuộc thi cấp FPTU và cơ sở: F Talent Code, FPTU SecAthon, Japanese Contest, The next marketer, Hotelierme, Karaoke Contest, F talk, Business Research Contest, ...

1.3.2 Các hoạt động khen thưởng, kỷ luật

1.3.3 Hoạt động đoàn thể (Đảng, Đoàn thanh niên)

1.3.4 Các chương trình học bổng sinh viên

1.3.5 Các kênh liên hệ

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

Danh sách các cuộc thi được tổ chức thường niên:

Stt	Tên cuộc thi	Ngành/ lĩnh vực
1	FPT Edu Hackathon	Công nghệ thông tin
2	First Tech Challenge	
3	FPT Digital Race	
4	F Talent Code	
5	Lập trình quốc tế ICPC	
6	FPTU SecAthon	An toàn thông tin
7	FPT Biz Talent	Kinh tế
8	The next marketer	
9	Hotelierme	
10	Business Research Contest	
11	FPT Color Up	Thiết kế đồ họa
12	Olympic Toán học	Toán học
13	Olympic Tin học Việt Nam	Tin học
14	LA'FEST (FPT Edu NihongoEng)	Ngôn ngữ
15	Karaoke Contest	
16	F talk	
17	FPT Tích Tích Tinh Tang	Âm nhạc truyền thống
18	FPT Khởi Nguồn Võ Việt	Võ thuật
19	FPT Sport	Thể thao
20	Giải bóng đá sinh viên	
21	Cuộc thi chụp ảnh	Khác
22	Cuộc thi Quay phim	
23	Cuộc thi viết content	

1.4 Phòng Quan hệ doanh nghiệp và Cựu sinh viên

1.4.1 Hoạt động Quan hệ doanh nghiệp

- Kênh liên hệ:
 - Email: job@fe.edu.vn
 - Fanpage hướng nghiệp và việc làm dành riêng cho sinh viên ĐH FPT: <https://www.facebook.com/FPTUCareer>
 - Phone number: 024 7300 5569
 - Website: <https://ojt.fpt.edu.vn/>;
- Quản lý giai đoạn On the Job training (OJT)
 - Kết nối, giới thiệu Doanh nghiệp để sinh viên tham gia OJT
 - Quản lý, tiếp nhận thắc mắc, hỗ trợ sinh viên trong giai đoạn OJT

- Tổng hợp kết quả đánh giá của sinh viên giai đoạn OJT
- Tổ chức các hoạt động mang tính chất định hướng nghề nghiệp cho sinh viên
- Company tour: Chương trình đưa sinh viên tới thăm quan Doanh nghiệp
- Career Talk: các hội thảo tuyển dụng, giới thiệu các cơ hội nghề nghiệp của Doanh nghiệp tại trường
- Career Fair: Hội chợ việc làm lớn nhất trong năm của Trường Đại học FPT

1.4.2 Hoạt động cựu sinh viên

- Kênh liên hệ:
 - Email: alumni@fpt.edu.vn
 - Website dành riêng cho cựu sinh viên: alumni.fpt.edu.vn
 - Fanpage dành riêng cho Cựu sinh viên: <https://www.facebook.com/ALUMNI.FPTU>
 - Phone number: 024 7300 5569
- Trung tâm hỗ trợ cựu sinh viên sau khi tốt nghiệp: Việc làm, Học bổng thạc sĩ, các khóa học online và các benefits liên quan tới F&B, Du lịch,...
- Tổ chức các cuộc gặp mặt cựu sinh viên hàng năm

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

1.5.1 Hoạt động Hợp tác quốc tế

- *Tổ chức Chương trình học tiếng Anh 6 tại nước ngoài - Intensive English*: Dành cho những bạn sinh viên đã hoàn thành 5 mức tiếng Anh dự bị tại Trường Đại học FPT. Chương trình hiện đang được tổ chức ở một số nước Đông Nam Á như Thái Lan, Malaysia, Philippines, Singapore...
- *Tổ chức các chương trình trải nghiệm văn hóa quốc tế*: Sinh viên có thể đăng ký tham gia các hoạt động trải nghiệm văn hóa tại nước ngoài với những chương trình như Trại hè quốc tế, Newbie Trip, Amazing Race, Study tour
- *Tổ chức 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 Trường 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 4-6 tháng. Sinh viên cũng có cơ hội quy đổi tín chỉ sau khi hoàn thành học kỳ trao đổi tại nước ngoài.
- *Tổ chức chương trình học kỳ nước ngoài (Semester Abroad)*: Tương tự như chương trình học kỳ trao đổi nhưng không giới hạn, sinh viên tất cả các khối ngành có thể đăng ký tham gia. Tham gia chương trình, sinh viên có thể học một kỳ học theo chương trình của trường đối tác và được chuyển đổi toàn bộ tín chỉ đã học về Trường Đại học FPT.
- *Tổ chức Chương trình học tiếng Nhật tại Nhật Bản (Japanese in Japan –JII)*: 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 Trường Đại học FPT tại Nhật Bản (Đại học Ngoại ngữ Kyoto, Đại học Shinshu, Đại học Ritssho...).
- *Tổ chức Chương trình học Tiếng Trung, Tiếng Hàn chuyên ngành tại Hàn Quốc, Đài Loan và Trung Quốc*: Các sinh viên chuyên ngành ngôn ngữ Hàn, Trung hoặc các sinh viên các chuyên ngành khác có nguyện vọng học tăng cường ngôn ngữ Trung, Hàn có cơ hội tham gia các chương trình đào tạo ngôn ngữ chuyên sâu tại các trường đối tác của Trường Đại học FPT tại Hàn Quốc (Gachon University, Korea University...) Trung Quốc (Beijing Foreign Studies University, SIAS...) Đài Loan (Asia University, Providence University...) thời gian từ 1 tháng đến 1 năm.

- *Tổ chức chương trình thực tập tại nước ngoài (On the Job Training – OJT*: Vào kỳ thực tập, sinh viên Trường 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 Trường Đại học 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. Một số chương trình OJT tại nước ngoài tiêu biểu như: chương trình OJT tại Nhật dành cho sinh viên chuyên ngành combo JS - Kỹ sư cầu nối Nhật Bản, chương trình OJT tại Philippines cho các bạn sinh viên khối ngành Ngôn ngữ và Quản trị kinh doanh, Chương trình OJT tại Hàn Quốc và Đài Loan cho sinh viên Ngôn ngữ Hàn, Ngôn ngữ Trung, Thiết kế vi mạch bán dẫn.
- Tổ chức chương trình học liên kết tại Hàn Quốc và Đài Loan cho sinh viên học ngành IC Design: Sinh viên khối ngành Thiết kế Vi mạch Bán dẫn có cơ hội lựa chọn các trường đại học liên kết: Trường ĐH Gachon (Hàn Quốc) và Trường ĐH Á Châu (Đài Loan) Để chuyển tiếp từ năm 2 trong khoảng từ 1-2 năm. Chương trình học sẽ được chuyển đổi sang tín chỉ tại Trường Đại học FPT sau khi kết thúc chương trình.
- Các chương trình hội thảo, cuộc thi Nghiên cứu Khoa học tại nước ngoài: Sinh viên có cơ hội tham gia các hội thảo và cuộc thi do Trường Đại học FPT hoặc các trường đối tác tổ chức tại nước ngoài như: Mỹ, Hàn Quốc, Nhật Bản, Trung Quốc, Thái Lan, Philippines, Malaysia, Singapore... Thông qua đó, sinh viên được nâng cao khả năng nghiên cứu, các kỹ năng mềm cũng như làm giàu trải nghiệm trong môi trường quốc tế.
- Các cơ hội học bổng học tập, thực tập quốc tế: Sinh viên có cơ hội tiếp cận đến các học bổng du học chương trình Thạc sĩ, Tiến sĩ và các chương trình thực tập sau đại học có hưởng lương tại các nước như Đài Loan, Nhật Bản, Hàn Quốc, Trung Quốc...
- Các chương trình giao lưu văn hóa tại cơ sở: Sinh viên có cơ hội tham gia các chương trình giao lưu văn hóa với các cơ quan ngoại giao, sinh viên quốc tế đến thăm, học tập và trải nghiệm tại Trường Đại học FPT. Tại đây, sinh viên được học hỏi, chia sẻ, giao lưu với các bạn sinh viên quốc tế và các chính khách ngoại giao từ các cơ quan quốc tế, để mở rộng mối quan hệ và gia tăng trải nghiệm văn hóa của bản thân.

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, 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 - No Shy, CLB Hiphop FPT University, 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 Tổ chức đào tạo, hỗ trợ phát triển kỹ năng

Với mục tiêu hỗ trợ tân sinh viên tiếp cận và nâng cao các kỹ năng mới và thiết thực để phát triển bản thân trong học tập và tương lai nghề nghiệp, IC-PDP tổ chức thường xuyên các

workshop, khóa học đa dạng về nội dung, cách thức giảng dạy và tài liệu, được dẫn dắt bởi các chuyên gia hàng đầu như:

- Kỹ năng thuyết trình, giao tiếp, lãnh đạo bản thân,
- Quản lý tài chính cá nhân, nhận diện và lãnh đạo bản thân
- Tư duy phản biện, debate
- Kỹ năng ghi chép bằng hình ảnh - Sketchnote,
- Quản trị cảm xúc, Chuyển hóa cảm xúc
- Nghệ thuật ứng dụng, kịch ứng tác,
- Đọc hiểu truyền thông, Quảng cáo không cần “láo”
- Leadership in Action,
- Đánh thức tiềm năng Lãnh đạo trẻ - I Commit,
- Debate,
- Bên cạnh đó, IC-PDP còn tổ chức các hoạt động chuyên môn phong phú để mang đến cho sinh viên những trải nghiệm học thuật và giao lưu 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 chuỗi sự kiện Phát triển cá nhân.

Tại Trường Đại học FPT sinh viên không chỉ được tham gia vào các lễ hội, hoạt động văn hóa, cộng đồng phong phú, các sự kiện, cuộc thi nghệ thuật hấp dẫn, mà còn có cơ hội trở thành người tổ chức của chính những chương trình lớn như:

- Cuộc thi Miss FPTU,
- Tìm kiếm tài năng FPTU Talent Show,
- The Face FPTU,
- F-Camp (Sự kiện chào đón Tân Sinh viên),
- F-Cos (Cosplay Festival),
- International Day (Ngày hội Văn hóa Quốc tế),
- Lễ hội Halloween,
- Tết Dân gian,
- Ngày hội các CLB...

1.5.5 Tổ chức các chương trình trải nghiệm trong nước

Ngoài các hoạt động diễn ra tại khuôn viên Trường Đại học FPT, IC-PDP còn tổ chức và đồng hành cùng sinh viên các chương trình trải nghiệm về văn hóa, tôn giáo, cuộc sống, và ngành nghề. Một số chương trình nổi bật như:

- 36h Chuyển Động,
- 7 Ngày Trải Nghiệm, Trải Nghiệm Lao động, Nông dân thông thái...
- Chương trình sinh tồn Survival Camp...
- Lớp học ngoài giảng đường

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> (Phổ Du Phương)
- Fanpage các HĐ PTCN: [facebook.com/icpdp.hn](https://www.facebook.com/icpdp.hn)

- Fanpage các chương trình học tập, trải nghiệm tại nước ngoài:
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 có diện tích hơn 1300m² gồm 2 khu vực kho sách Giáo trình (phòng 108 Delta) và phòng đọc + kho sách tham khảo (phòng 107 Delta). Thư viện 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/ gia hạn 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, Dspace,...;
- Tiếp nhận đề nghị đặt mua tài liệu; link - <https://forms.office.com/r/UeiB1PM6JC>
- Mượn liên thư viện trong hệ thống FPT Edu.
- Phòng học nhóm. (Xem quy định tại đây: <https://library.fpt.edu.vn/Pages/Index/17>)

1.6.2 Các nguồn tài nguyên thông tin và hướng dẫn sử dụng

Hiện nay Thư viện FPTU Hà Nội đang có 3 dạng tài nguyên chính là: Sách bản cứng, ebook và tài liệu nội sinh (Đồ án tốt nghiệp của sinh viên), cụ thể như sau:

- **Kho giáo trình (sách giấy):** Nằm ở phòng 108 tòa nhà Delta Phòng chỉ mở để phục vụ mượn, trả sách vào đầu và cuối kỳ học. Mỗi sinh viên được mượn 01 bộ giáo trình, tài liệu dùng cho kỳ học hiện tại theo danh sách lớp của phòng Đào tạo. Những tài liệu, giáo trình này bạn đọc được gia hạn tối đa 01 tuần khi có lý do hợp lý. Lịch mượn và hạn trả sẽ được Thư viện thông báo trên website: <https://library.fpt.edu.vn/>, fanpage <https://www.facebook.com/thuvienfu> và trên FAP.

- **Kho tài liệu tham khảo (sách giấy):** Nằm ở tầng 2 trong phòng 107 Delta. Kho này bao gồm các loại sách thuộc nhiều lĩnh vực như: CNTT, tài chính, kinh tế, đồ họa, kỹ năng mềm, văn học, ngôn ngữ Anh, Nhật, Hàn, Trung, từ điển, bách khoa toàn thư...Kho sách này bạn đọc được mượn tối đa 10 tên sách: Sách tiếng Việt được mượn 01 tuần/lần; Sách ngoại văn, song ngữ được mượn 02 tuần/lần. Sách tham khảo được gia hạn tối đa 04 lần, mỗi lần tương đương với 01 lượt mượn.

Hướng dẫn tra cứu sách bạn đọc xem tại đây: <https://library.fpt.edu.vn/Pages/Index/10>
 Hướng dẫn bạn đọc tự gia hạn sách: <https://library.fpt.edu.vn/Pages/Index/7>

Note: Sách trả quá hạn sẽ được tính giá dịch vụ là 5,000đ/1 ngày/1 cuốn. Bạn đọc làm hư hỏng, thất lạc tài liệu sẽ bồi thường theo quy định tài chính.

- **Kho Đồ án tốt nghiệp** được số hóa và lưu trữ trên trang Thư viện số Dspace. Để sử dụng bạn đọc làm theo hướng dẫn sau:

Bước 1: Truy cập Dspace qua link: <http://ds.libol.fpt.edu.vn>

Bước 2: Chọn BỘ SƯU TẬP ĐỒ ÁN, 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 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://library.fpt.edu.vn/Pages/Index/13>

Note: Các đồ án chỉ xem online không thể tải về.

➤ Cơ sở dữ liệu ebook Books24x7

Cơ sở dữ liệu Books24x7 cung cấp nội dung tham khảo về các lĩnh vực: ITPro, EngineeringPro, BusinessPro và FinancePro. Nó 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.

Để tạo tài khoản bạn đọc làm theo các bước sau:

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.

Note: Khi bạn truy cập ở nhà, bạn cần mở trình duyệt firefox và đổi Proxy theo thông số sau:

Proxy HTTP: proxy.fpt.edu.vn | Cổng: 3130

- Chọn **ok** để lưu lại cài đặt

- Hệ thống sẽ yêu cầu nhập tài khoản xác thực, bạn đọc nhập thông tin như sau:

Tên tài khoản: fptuser | Mật khẩu: daihocFPT@123

Xem hướng dẫn đầy đủ tại đây: <https://library.fpt.edu.vn/Pages/Index/11>

1.6.3 Nội quy sử dụng thư viện

Giờ mở cửa, phục vụ tại Thư viện FPTU Hà Nội

TT	NGÀY	THỜI GIAN MỞ CỬA		THỜI GIAN PHỤC VỤ MƯỢN – TRẢ SÁCH
01	Thứ Hai - Thứ Sáu	8:15 - 21:00		Sáng: 08:30 - 12:00 Chiều: 13:00 - 17:00
02	Cuối tuần	8:00 - 12:00	13:00 - 17:00	Không phục vụ

Lưu ý: Buổi tối và cuối tuần Thư viện chỉ phục vụ tự học tại chỗ, không phục vụ mượn trả tài liệu.

a) Những điều bạn đọc CẦN làm

- Xuất trình thẻ sinh viên khi vào thư viện mượn sách, khi chưa được cấp thẻ bạn có thể dùng giấy tờ tùy thân, Căn cước điện tử trên VNeID (**KHÔNG DÙNG ẢNH CHỤP**);
- Kiểm tra tình trạng sách mượn trước khi rời quầy, bạn đọc có 3 ngày để kiểm tra lại và thông báo cho thư viện vấn đề nếu có.
- 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, cử chỉ lịch sự theo thuần phong mỹ tục.

b) Những điều bạn đọc **KHÔNG** được làm

- Không viết bút chì, bút mực hoặc sử dụng bút đánh dấu lên sách;
- Không gấp hoặc làm nhàu 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 Thư viện đầy đủ tại đây: <https://library.fpt.edu.vn/Pages/Index/15>

1.6.4 Contact Thư viện FPTU Hà Nội.

- Số điện thoại: 024 6680 5912 (phục vụ giờ hành chính)
- Email: thuvien_fu_hoalac@fpt.edu.vn (Khi gửi mail hãy ghi rõ chủ đề, nội dung cần ghi rõ họ tên và mã sinh viên)
- Fanpage: <https://www.facebook.com/thuvienfu>
- Group: <https://www.facebook.com/groups/thuvienfptuhn>

1.7 Phòng Quản lý khoa học

Phòng Quản lý Khoa học có chức năng:

- Góp phần nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học (NCKH), đẩy mạnh hợp tác quốc tế trong NCKH, phát triển chương trình đào tạo, giảng viên và đổi mới phương pháp giảng dạy;
- Đề xuất, soạn thảo chính sách về Khoa học Công nghệ (Khen thưởng NCKH, Hỗ trợ tham dự hội nghị, Quản lý đề tài cấp trường...);
- Tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học trong và ngoài nước và ngày hội sinh viên nghiên cứu khoa học;
- Hỗ trợ cán bộ giảng viên, sinh viên trong hoạt động nghiên cứu khoa học (Phổ biến và cập nhật chính sách NCKH, Xét thưởng công bố khoa học, Xét duyệt và hỗ trợ tham dự hội nghị đáp ứng yêu cầu theo quy định...)

Thông tin liên hệ:

- Email Phòng Quản lý Khoa học: smia@fe.edu.vn
- Email Trường phòng Quản lý Khoa học: nguyenhtt@fe.edu.vn

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 Trường Đại học FPT cơ sở Hà Nội bao gồm 6 tòa nhà: A, B, C, D, F, H. Mỗi tòa nhà có diện tích sử dụng gần 4800m² gồm 05 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 lý 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 Y tế - Khu chăm sóc sức khỏe, Đường 30m Trường Đại học FPT tại Hòa Lạc
- Thời gian làm việc: Thường trực 24/7 (Không bao gồm ngày nghỉ Lễ, Tết,...)
- Liên hệ trong các trường hợp khẩn cấp:
 - Hotline Y tế trường: 024 6680 5917
 - Bệnh viện đa khoa Thạch Thất: 0966 101 616 hoặc 024 3384 2217

2.2. Dịch vụ IT

2.2.1 Hướng dẫn tạo tài khoản sử dụng tại trường

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

Tài khoản (account) = Tên + Ký 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**

- Mật khẩu lần đầu tiên cho account: 123@123a
- Tài khoản 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

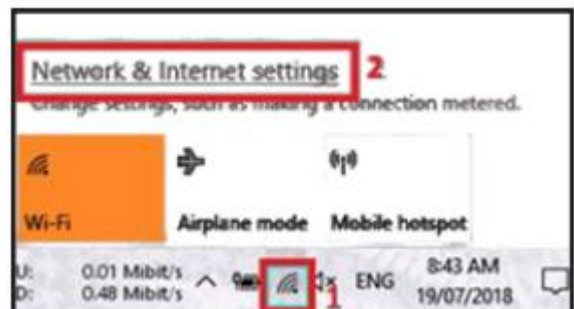
Có 4 bước hướng dẫn các bạn bao gồm đổi password wifi, đăng ký máy tính của mình với hệ thống của trường, sau đó kết nối thành công với mạng wifi: DH-FPT.

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

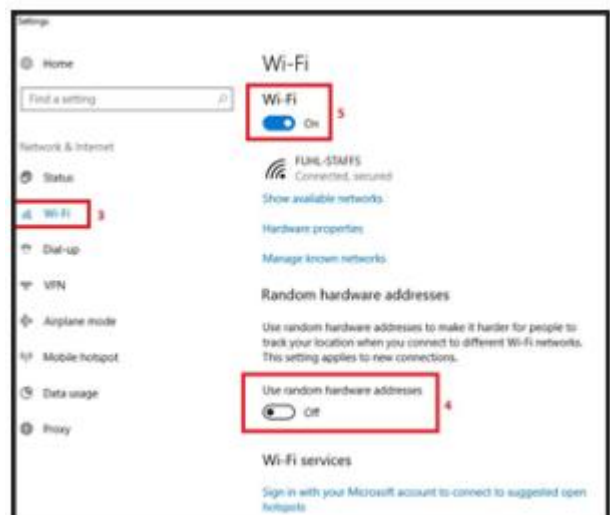
Hướng dẫn sau dùng cho Windows 10 là hệ điều hành phổ biến, các hệ điều hành khác các bạn cần đến sự trợ giúp của nhân viên IT.

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
- Các bạn phải đổi password mặc định lần đầu cho account 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).

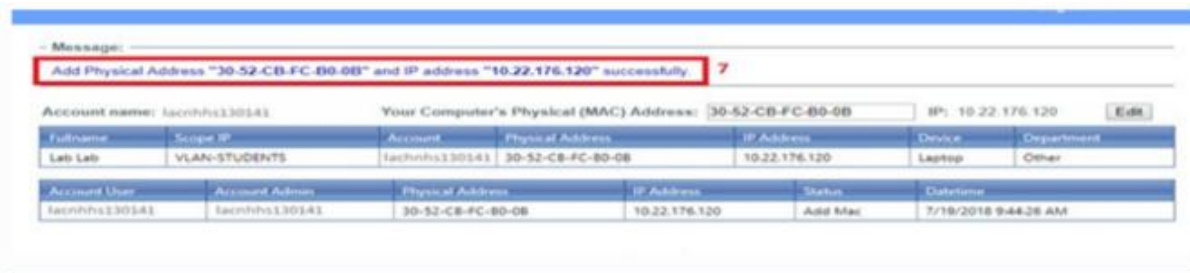
- Giao diện có hai phần:
 - Phần trên dùng cho đổi mật khẩu của tài khoản kết nối Wifi.
 - Phần dưới dùng khi tài khoản wifi của bạn quên mật khẩu, bạn chỉ việc điền địa chỉ email của mình, hệ thống sẽ gửi mật khẩu mới cho bạn.

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)



- 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.



Bước 4: Kết nối tới mạng Wi-fi DH-FPT

a) Kết nối Wifi tới mạng DH-FPT



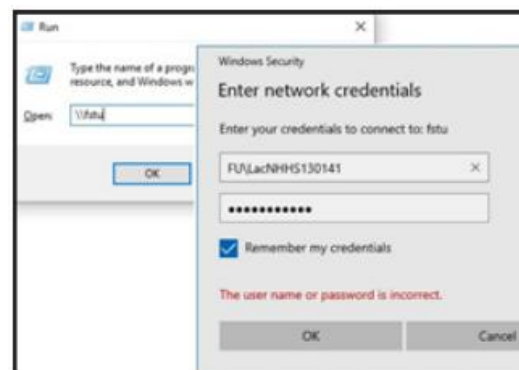
b) Kết nối thành công



2.2.3 Các ứng dụng sử dụng tại trường

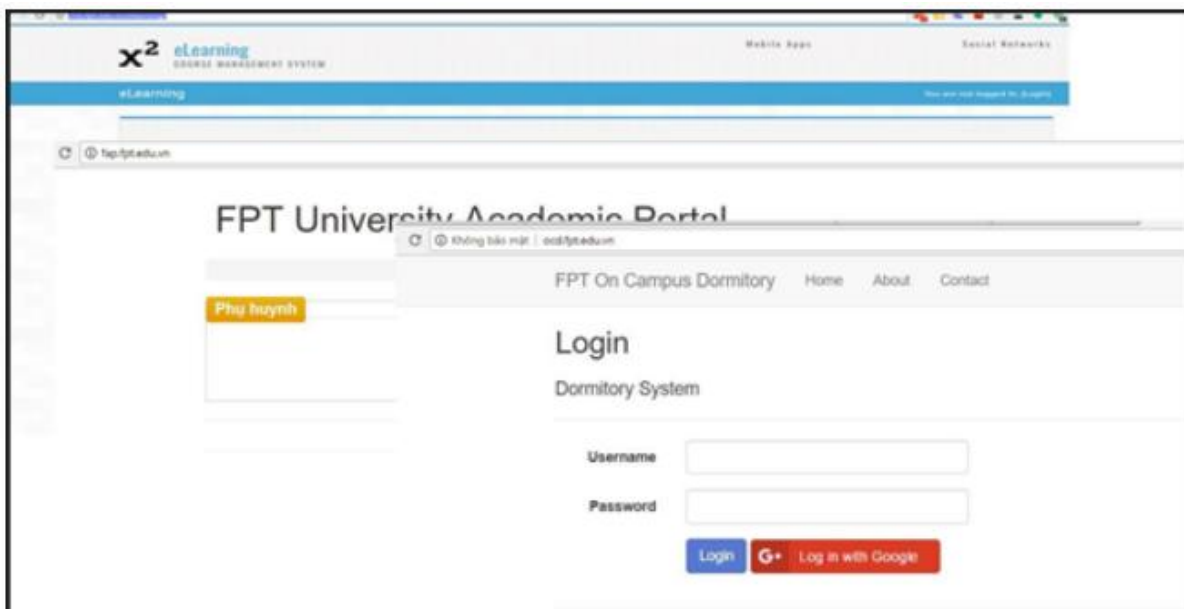
a) Sử dụng File Server khi thi thực hành

- 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 tiền tố đầu sau đó tên account Wifi của bạn
- Lưu ý gõ đúng cả nét sổ nghiêng



b) Các ứng dụng online

- Các thông tin về đào tạo: <https://fap.fpt.edu.vn/>
- Các thông tin về tài liệu học tập: <https://flm.fpt.edu.vn/>
- Thông tin của ký túc xá: <https://ocd.fpt.edu.vn/>



2.2.4 Chức năng hỗ trợ của phòng Công nghệ thông tin

a) Dịch vụ được hỗ trợ	b) Dịch vụ không hỗ trợ
- Hỗ trợ đăng ký máy tính và kết nối wifi - Hỗ trợ các vấn đề về account/password - Hỗ trợ các vấn đề về thi Online của phòng đào tạo - Hỗ trợ sửa lỗi ứng dụng đơn giản khi đã được tìm thấy	- Không cài đặt phần mềm - Không cung cấp bản quyền phần mềm - Không sửa chữa phần cứng máy tính - Không cung cấp dịch vụ Internet tại ký túc xá, đây là dịch vụ cung cấp thuộc các nhà cung cấp viễn thông

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 Dữ liệu 2024 (số 60/2024/QH15 ngày 30/11/2024), Luật an ninh mạng 2018 (số 24/2018/QH14 ngày 12/6/2018) và Luật an toàn thông tin mạng 2015 (số 86/2015/QH13 ngày 19/11/2015), Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân 2025 (số 91/2025/QH15 ngày 26/6/2025).

2.2.5 Các kênh liên hệ

- Phòng Dịch vụ sinh viên -1021 Tòa nhà hiệu bộ
- Email: 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	Hoàn thành thủ tục tài chính theo quy định tài chính
3	Đăng ký học cải thiện học phần	Muộn nhất 1 tuần trước khi học kỳ bắt đầu	Hoàn thành thủ tục tài chính 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 học 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	Hoàn thành thủ tục tài chính 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	Trước 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	Trước khi học kỳ bắt đầu	
13	Đề nghị cấp bằng điểm có đóng dấu		Hoàn thành thủ tục tài chính theo quy định tài chính
14	Phục tra điểm	3 ngày kể từ ngày công bố kết quả	Hoàn thành thủ tục tài chính theo quy định tài chính
15	Thi cải thiện điểm	Làm đơn trước 12 giờ trưa trước ngày thi lần 2	
16	Đề nghị chuyển đổi tín chỉ		Dành cho sinh viên có chứng chỉ hoặc có môn học ở trường khác; Hoàn thành thủ tục tài chính 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; Hoàn thành thủ tục tài chính theo quy định tài chính

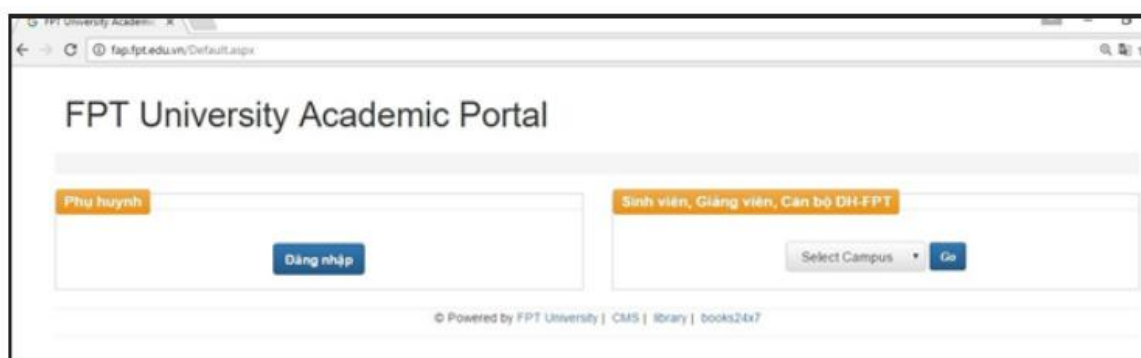
2.3.2 Hướng dẫn truy cập Cổng thông tin đào tạo FAP

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,...

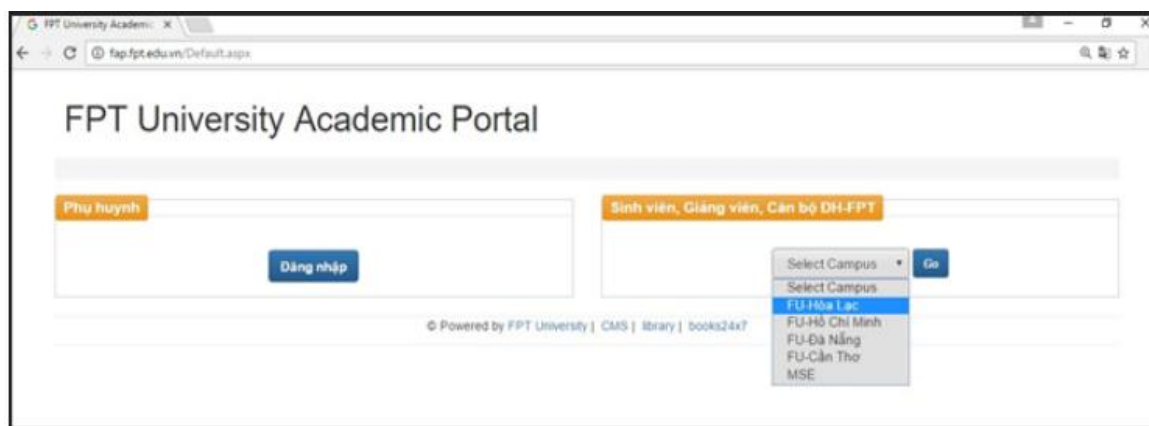
Địa chỉ: **Fap.fpt.edu.vn**

- ❖ Bước 1: Đăng nhập bằng account email sinh viên đã đăng ký với nhà trường. Sinh viên cần đăng nhập hàng ngày để xem thông tin.

Hiện thị màn hình:

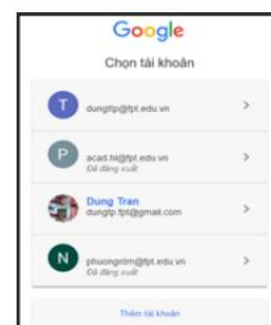


- ❖ Bước 2: Chọn campus FU-Hòa Lạc như hình rồi click vào Go



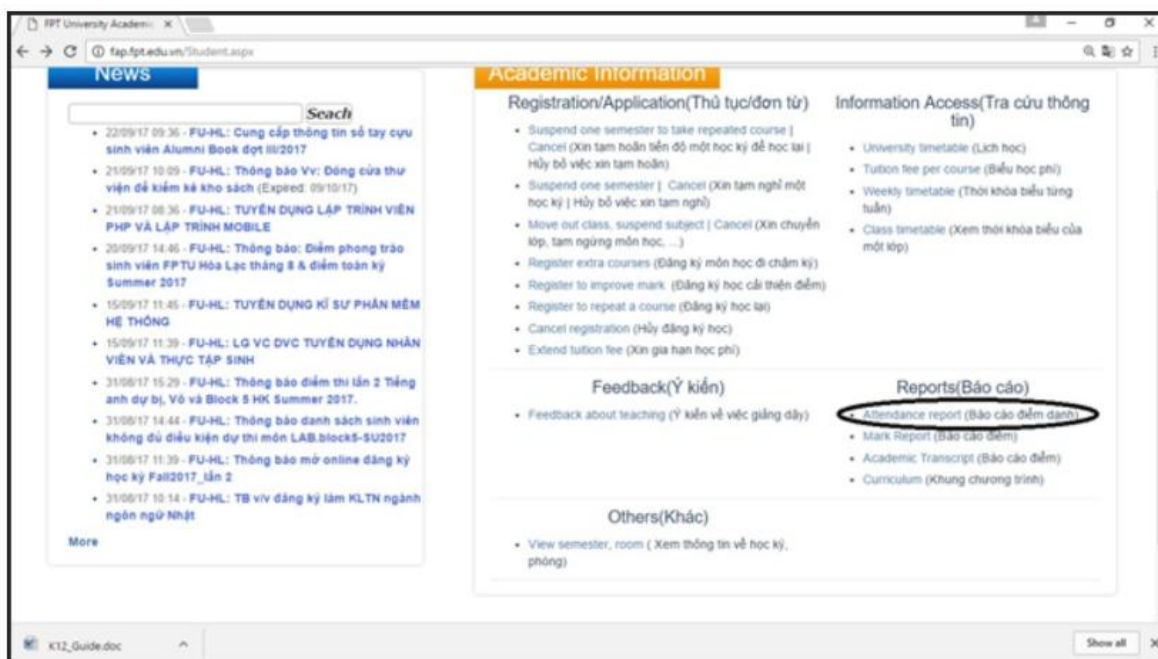
- ❖ Bước 3: Chọn tài khoản đăng nhập
- Hiện thị màn hình:**

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



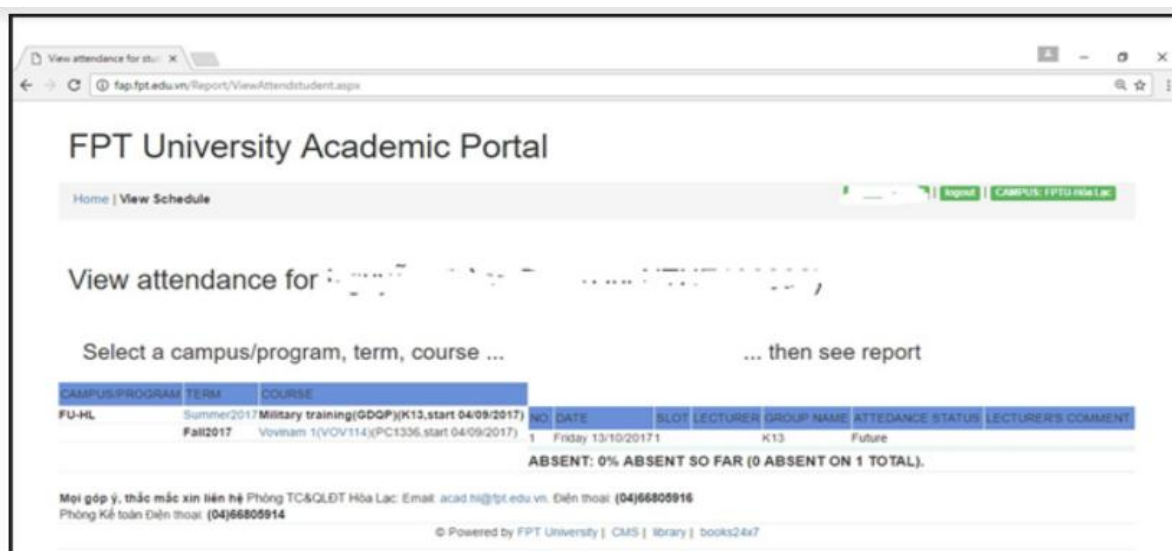
- ❖ Bước 4: Xem thời khóa biểu:
Muốn xem thời khóa biểu từng tuần, click vào chỗ khoanh tròn trong hình sau:

- ❖ Bước 5: Xem các môn đang được xếp và thông tin điểm danh:



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)



2.3.3 Các kênh liên hệ

- Phòng dịch vụ sinh viên -102L Tòa nhà Alpha
- Email: dichvusinhvien@fe.edu.vn

2.4 Dịch vụ quản lý tài chính sinh viên

- Phụ trách thu các khoản học phí và các khoản tiền dịch vụ khác của sinh viên
- Tiếp nhận đơn và các khiếu nại, yêu cầu của sinh viên liên quan đến vấn đề tài chính

Quy trình thanh toán các khoản dịch vụ khác

STT	MỤC ĐĂNG KÝ	QUY TRÌNH THANH TOÁN
1	Học phí và phụ trội KTX	Sinh viên đăng nhập vào fap.fpt.edu.vn → Choose paid items → Học phí và phụ trội KTX đã được mặc định tick chọn → nhấn Add to Card → nhấn Submit Order → Sinh viên thực hiện thanh toán theo nguyên tắc sau 1. Nếu ví FAP đủ số dư → Hệ thống tự động trừ tiền. 2. Nếu ví FAP có số dư bằng 0 → Tạo khoản thanh toán → Sinh viên quét QRCode để thanh toán 3. Nếu ví FAP có số dư lớn hơn 0 nhưng không đủ số tiền thanh toán học phí, phụ trội KTX → Sinh viên quét QRCode thanh toán số tiền còn thiếu.

2	Đăng ký học lại	
	Sinh viên tự đăng ký	Sinh viên đăng nhập vào fap.fpt.edu.vn → Register Re-learning → Nhập thông tin môn cần đăng ký Học lại → nhấn tick vào ô vuông bên cạnh để lấy thông tin → Chọn Lớp muốn học → thanh toán: 1. Nếu ví FAP đủ số dư → Hệ thống chỉ cho chọn Add Re-learning. 2. Nếu ví FAP có số dư bằng 0 → Hệ thống chỉ cho chọn Thanh toán (Giao diện đang theo tác sẽ hiện ra QR code, sinh viên dùng App ngân hàng quét QR code để thanh toán). 3. Nếu ví FAP có số dư lớn hơn 0 nhưng không đủ số dư học lại → Hệ thống chỉ cho chọn Thanh toán tuy nhiên có thêm tùy chọn tick vào Sử dụng số dư FAP.
		Lưu ý: Thời gian giữ chỗ cho SV thanh toán bằng QR code là 10 phút. Nếu thanh toán sau 10 phút thì FAP hủy giữ chỗ và tiền SV đã nộp sẽ cộng vào ví FAP. SV sẽ phải vào đăng ký lại lớp học lại và sử dụng tiền dư trong ví FAP.
	Đào tạo xếp lớp cho sinh viên	BP đào tạo chủ động xếp lớp học lại cho sinh viên: 1. Nếu ví FAP đủ số dư → Hệ thống tự động trừ tiền. 2. Nếu ví FAP có số dư bằng 0 → Tạo khoản thanh toán → Sinh viên vào giỏ hàng chọn thanh toán → thanh toán → Quét QRCode 3. Nếu ví FAP có số dư lớn hơn 0 nhưng không đủ số dư học lại → Tạo khoản thanh toán (Chọn sử dụng ví FAP) → Sinh viên vào giỏ hàng → Quét QRCode để thanh toán
		Lưu ý: Thời gian giữ chỗ cho SV thanh toán là 48 giờ. Nếu thanh toán muộn hơn thì FAP hủy xếp lớp và tiền SV đã nộp sẽ cộng vào ví FAP. SV sẽ phải vào đăng ký lại lớp học lại và sử dụng tiền dư trong ví FAP để thanh toán
	Đăng ký Wishlist	Sinh viên đăng nhập vào fap.fpt.edu.vn → Register Wishlist → Nhập thông tin môn cần đăng ký Wishlist → nhấn tick vào ô vuông bên cạnh để lấy thông tin để hiển thị thanh toán: 1. Nếu ví FAP đủ số dư → Hệ thống chỉ cho chọn Add Wishlist 2. Nếu ví FAP có số dư bằng 0 → Hệ thống chỉ cho chọn Thanh toán (Sinh viên vào App ngân hàng quét QR code để thanh toán) 3. Nếu ví FAP có số dư lớn hơn 0 nhưng không đủ số dư để đăng ký wishlist → Hệ thống chỉ cho chọn Thanh toán tuy nhiên có thêm tùy chọn tick vào Sử dụng số dư FAP.

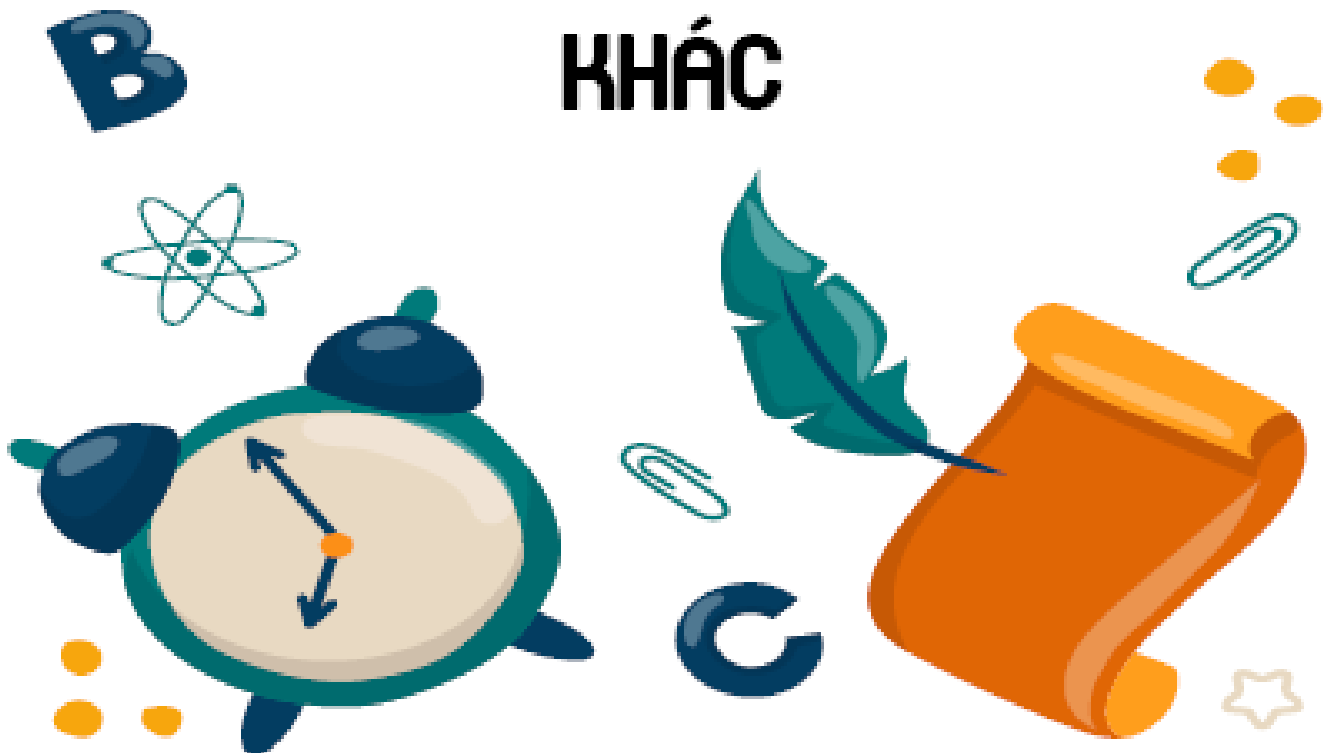
3	Đăng ký đơn từ khác	Sinh viên đăng nhập fap.fpt.edu.vn → Chọn loại đơn từ/thủ tục (loại có mất phí: Xác nhận sinh viên; Bảng điểm quá trình; Chuyển ngành; Đăng ký thi thắm định...) → Nhập các thông tin cần thiết → chọn Send (nếu trong ví FAP còn số dư)/ Thanh toán qua App ngân hàng bằng cách quét QR Code (nếu ví FAP không đủ tiền).
4	Đăng ký phòng KTX	Sinh viên đăng nhập vào ocd.fpt.edu.vn → Booking Bed → Chọn loại phòng cần book và nhấn Next → SV chọn Dom và Floor tương ứng → Chọn Booking with FAP (nếu trên ví FAP còn đủ tiền) HOẶC Booking with DNG (Giao diện đang theo tác sẽ hiện ra QR code, sinh viên dùng App ngân hàng quét QR code để thanh toán). Lưu ý: Thời gian giữ chỗ cho SV thanh toán bằng QR code là 10 phút. Nếu thanh toán sau 10 phút thì OCD sẽ hủy giữ chỗ, tiền SV đã nộp cộng vào ví FAP. SV cần vào OCD đăng ký lại và dùng tiền trong ví FAP (Booking with FAP) để thanh toán
5	Thanh toán tiền chậm trả sách	Sinh viên đăng nhập vào library.fpt.edu.vn → Hệ thống Flib hiển thị thông báo khóa thẻ và khoản tiền cần thanh toán → SV nhấn thanh toán → Chọn Thanh toán qua ví FAP (nếu trên ví FAP còn đủ tiền) HOẶC Thanh toán qua cổng DNG (Giao diện đang theo tác sẽ hiện ra QR code, sinh viên dùng App ngân hàng quét QR code để thanh toán).

Lưu ý:

- Để tránh bị lừa đảo bởi các đối tượng mạo danh Nhà trường, sinh viên cần kiểm tra kỹ các thông tin (tài khoản nhận, địa chỉ trang thanh toán, email...) trước khi thanh toán.
- Sau khi thanh toán thành công, hệ thống sẽ gửi hóa đơn tự động về địa chỉ email sinh viên đăng ký. Trường hợp không nhận được hóa đơn, sinh viên liên hệ tới bộ phận Quản lý tài chính sinh viên hoặc dịch vụ sinh viên để được hỗ trợ.



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 “Đề 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 trong 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 tất 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 nảy 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 nên 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): Giả sử 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 nhờ 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 mai để hỏi thầy

II. 12 điều sống sót qua năm đầu Trường 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 Điều quan trọng nhất là tìm hiểu và quan tâm đến tất cả các kênh thông tin có thể cung cấp các thông tin bổ ích cho mình các buổi phổ biến thông tin, bản tin, tin mạng nội bộ diễn đàn sinh viên website, các giảng viên cán bộ nhà trường các anh chị khóa 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, 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 Trường 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 Trường Đại học FPT.

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

Việc học tập ở môi trường 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 XUYỀN

Lên lớp thường xuyên ngay từ những ngày đầu sẽ tạo cho các bạn một thói quen tốt và vượt được sức ỳ 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 nguy hiểm. Tại Trường 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 Trường 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.

09. 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 bông 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.

10. TẬN DỤNG TỐI ĐA SỰ HỖ TRỢ CỦA TRƯỜNG QUA CÁC DỊCH VỤ SINH VIÊN

Trường có rất nhiều những dịch vụ không mất 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.

11. 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 “cầm 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.

12. KỶ LUẬT, KỶ LUẬT VÀ KỶ LUẬT

Điều cuối cùng và cũng là một trong những điều quan trọng nhất tại Trường 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 thênh thang.

Biển rộng sông sâu, chan chứa nghĩa tình, niềm tin trao nhau, thác ghềnh lênh dềnh, 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 евожную даль зовёт!	Lòng ta hằng mong muốn và ước mơ Bàn tay son sắt giương cao ngọn cờ Để ngàn đời bền vững Tổ quốc ta Trời cao muôn vì sao chói lòa 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. Đảm bảo an ninh an toàn

Để đảm bảo an ninh, an toàn khu vực Đường E trước cổng trường, Nhà trường đề nghị sinh viên nghiêm túc thực hiện các quy định dưới đây:

1. **Không tụ tập, đỗ xe khu vực trước cổng trường:** Tránh việc tụ tập và dừng đỗ xe tại Cổng trường gây cản trở giao thông và tạo điều kiện cho kẻ gian tiếp cận
2. **Tuyệt đối không mua bán đồ ăn, hàng hóa trước cổng trường:** Việc mua bán hàng hóa không rõ nguồn gốc xuất xứ tiềm ẩn nhiều nguy cơ; đặc biệt là đồ ăn, đồ uống vừa ảnh hưởng đến an ninh, trật tự và rủi ro cao về vệ sinh an toàn thực phẩm
3. **Giảm tốc độ khi lưu thông gần cổng trường:** Khi sử dụng xe máy, xe đạp hoặc ô tô gần khu vực cổng trường, sinh viên cần giảm tốc độ để đảm bảo an toàn giao thông
4. **Chấp hành hướng dẫn an toàn:** Lưu ý các biển báo, chỉ dẫn của Nhà trường, đồng thời nghiêm túc chấp hành Luật giao thông để đảm bảo di chuyển an toàn và tuân thủ pháp luật
5. **Nghiêm cấm:** Sinh viên bơi lội hoặc tổ chức các hoạt động có khả năng rủi ro cao gần các khu vực ao hồ trên địa bàn nói riêng và khuyến cáo sinh viên không bơi lội tại các khu vực không đảm bảo an toàn, VD: nơi có biển cấm bơi lội, những nơi không có bộ phận giám sát, cứu hộ thường trực...

V. 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 Trường 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 Trường 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 News/ Tin tức trên FAP (fap.fpt.edu.vn) hoặc gửi tới email của sinh viên. Sinh viên có trách nhiệm kiểm tra email và fap.fpt.edu.vn hàng ngày.
2. 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 email của phòng dịch vụ sinh viên: dichvusinhvien@fe.edu.vn.