



PHIẾU ĐĂNG KÝ HỌC

Số phiếu (Thí sinh không ghi mục này, nhà trường sẽ ghi khi thu phiếu)

--	--	--	--	--	--	--

THÔNG TIN THÍ SINH

- Họ và tên đầy đủ của thí sinh:
(Viết đúng như giấy khai sinh bằng chữ in hoa có dấu) Giới tính (Nữ ghi 1, Nam ghi 0) ☐
- Ngày, tháng, năm sinh: (Ghi mỗi số vào một ô)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
- Dân tộc: (Ghi bằng chữ vào đường kẻ chấm)
- Nơi sinh: (Ghi rõ tỉnh (thành phố trực thuộc Trung ương))
- Nơi thường trú: (Ghi rõ số nhà, đường phố, thôn, bản, xã (phường), tỉnh (thành phố trực thuộc Trung ương))
- Nơi ở hiện tại: (Ghi rõ số nhà, đường phố, thôn, bản, xã (phường), tỉnh (thành phố trực thuộc Trung ương))
- Năm tốt nghiệp THCS: (Ghi mỗi số vào một ô)

--	--	--	--
- Nơi tốt nghiệp THCS: (Ghi rõ tên trường & địa chỉ nơi trường đóng)
- Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước số: (Ghi mỗi số vào một ô)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Ngày cấp: Nơi cấp:
- Kết quả học tập: (Ghi điểm toán, ngữ văn, lịch sử/khoa học xã hội, vật lý/khoa học tự nhiên của học kỳ gần nhất tại thời điểm xét tuyển)
Học kỳ: ... Lớp: ...
Điểm: Toán Ngữ văn Lịch sử/Khoa học xã hội Vật lý/Khoa học tự nhiên

THÔNG TIN ĐĂNG KÝ TẠI TRƯỜNG CAO ĐẲNG FPT POLYTECHNIC

- Đăng ký học: FPT PolySchool (Giai đoạn Trung cấp) Cơ sở:
- Nguyện vọng đăng ký chuyên ngành học dự kiến: (Nguyện vọng 1 ghi 1, nguyện vọng 2 ghi 2)

☐ Phát triển phần mềm	☐ Thiết kế đồ họa	☐ Digital Marketing
☐ Lập trình web	☐ Quản trị khách sạn	☐ Quản lý vận tải và dịch vụ logistics
☐ Công nghệ thông tin (Ứng dụng phần mềm)		

Ghi chú: Chuyên ngành được mở lớp đào tạo khi đủ điều kiện số lượng sinh viên đăng ký.

THÔNG TIN NGƯỜI QUẢN LÝ HỌC TẬP

- Họ và tên bố: SĐT bố:
- Họ và tên mẹ: SĐT mẹ:
- Người quản lý việc học chính của thí sinh: ☐ Bố ☐ Mẹ ☐ Khác:- SĐT:

Tôi xin cam đoan những lời khai của tôi trên phiếu đăng ký này là đúng sự thật. Nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo các Quy định của Nhà trường.

Tôi đã đọc kỹ và xin cam kết tuân thủ Quy định tài chính của Nhà trường./.

....., ngày ... tháng ... năm 20...

Chữ ký của Thí sinh
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Xác nhận của Phụ huynh
(Xác nhận, ký, ghi rõ họ và tên)

QUY ĐỊNH TÀI CHÍNH NĂM HỌC 2026-2027 CHO SINH VIÊN CÁC HỆ ĐÀO TẠO THUỘC HỆ THỐNG GIÁO DỤC FPT

(Ban hành theo Quyết định số 322/QĐ-CTGDFPT ngày 15/12/2025 của Tổng Giám đốc Công ty TNHH Giáo dục FPT)

1. Dịch vụ tuyển sinh

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

1.2. Giá Dịch vụ xét tuyển: Thí sinh nộp hồ sơ xét điều kiện trúng tuyển và các ưu đãi tài chính được hưởng phải nộp tiền dịch vụ xét tuyển.

1.3. Giá Dịch vụ nhập học: Tùy từng chương trình đào tạo có thể có hoặc không. Sinh viên nộp tiền nhập học khi làm thủ tục đăng ký nhập học, khoản này không được hoàn trả trong bất cứ trường hợp nào.

Giá dịch vụ tuyển sinh không được hoàn trả trong bất kỳ trường hợp nào.

2. Học phí và chính sách điều chỉnh học phí

Học phí được quy định cho từng chương trình đào tạo, chi tiết tại phụ lục bảng học phí và các khoản dịch vụ đào tạo. Học phí được ban hành theo từng khóa và không thay đổi trong suốt khóa học.

3. Các khoản dịch vụ đào tạo khác

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.

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 học phí học lại. Quy định chi tiết về học phí học lại được ban hành tại quyết định riêng.

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.

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.

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

3.5. Xác nhận: Sinh viên có nhu cầu làm bảng 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.

3.6. 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.

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

3.8. 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 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

3.9. Dịch vụ xe đưa đón: Nhà trường cung cấp dịch vụ 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.

Việc đăng ký đi xe hoặc hủy xe được tiến hành hàng kỳ vào thời điểm trước khi học kỳ mới bắt đầu. Dịch vụ xe đưa đón thu tiền theo kỳ, không được trừ những ngày không đi học, Nghỉ Lễ, Tết và các ngày nghỉ theo kế hoạch năm học của Nhà trường.

Ngoài đợt đăng ký đầu kỳ, trong kỳ mỗi học viên được đăng ký 1 lần đi, 1 lần hủy xe, và 2 lần chuyển tuyến tuy nhiên cần báo trước tối thiểu 2 ngày làm việc. Học viên đăng ký đi xe sẽ nộp tiền xe theo tỷ lệ thời gian học còn lại của học kỳ nhân với tiền xe của cả kỳ tại thời điểm đăng ký. Học viên chuyển tuyến phải nộp thêm tại thời điểm đăng ký hoặc được hoàn lại vào cuối học kỳ số tiền chênh lệch giữa 2 tuyến nếu có nhân với tỷ lệ thời gian còn lại của học kỳ.

4. Các chính sách liên quan đến học phí

4.1. Chính sách ưu đãi, học bổng tài năng:

4.1.1. 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.

4.1.2. 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.

4.1.3. 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.

4.2. Chính sách nộp trước học phí, bảo lưu học phí, hoàn trả học phí

4.2.1. Sinh viên thôi học trước ngày bắt đầu (là ngày học hoặc tập trung đầu tiên) của khóa học hoặc học kỳ sẽ được trả lại 80% * học phí thực nộp - tiền bản quyền (nếu đã phát sinh nghĩa vụ phải trả với đối tác). Học phí thực nộp là học phí chuẩn đã trừ đi các ưu đãi, học bổng.

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 - tiền bản quyền (nếu đã phát sinh nghĩa vụ phải trả với đối tác).

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

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.

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.

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 học trong chương trình trao đổi.

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).

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.

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).

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

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.

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 học kỳ đã nộp học phí, giữ nguyên biểu phí khóa cũ cho các học kỳ còn lại và được bảo lưu 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.

4.3.3. Sinh viên nếu chuyển cơ sở nộp học phí theo biểu phí tại cơ sở mới kể từ thời điểm chuyển đến.

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.

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.

5. Quy định về thời hạn nộp học phí và các khoản phí

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 với giai đoạn học chính thức (gồm cả trường hợp học tiếng Anh dự bị song song với học chính thức) và tối thiểu 03 ngày 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 dịch vụ khác phải được giám đốc khối/giám đốc trung tâm/viện trưởng xem xét phê duyệt, đồng thời chịu trách nhiệm thu hồi đầy đủ các khoản này.

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.

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

5.4. Các trường hợp sinh viên không hoàn thành nghĩa vụ học phí và các khoản dịch vụ khác đúng hạn được xem như thôi học tự nguyện.

6. Điều khoản thực hiện

6.1. Các đơn vị không được tự ý ban hành quy định thu vượt mức khung ở quy định này hoặc các khoản thu khác có nội dung nằm ngoài quy định này trừ một số khoản có tính chất thu hộ chi hộ như bảo hiểm y tế, khám sức khỏe... hoặc các khoản phụ thu, các khoản đóng góp mang tính chất tự nguyện dựa trên nguyên tắc cân đối thu chi như quà tặng lưu niệm, chi phí thuê xe đi tham quan dã ngoại, chi phí tổ chức sự kiện vui chơi tập thể.... Các khoản thu hộ chi hộ, phụ thu đóng góp tự nguyện trường hợp sinh viên có thể tự quản lý thu chi được thì ủy quyền tối đa cho sinh viên quản lý thu chi, trong trường hợp đơn vị phải đứng ra làm đầu mối cần được giám đốc khối phê duyệt, đồng thời ban hành quyết định trước khi thực hiện.

6.2. Các chính sách học bổng, ưu đãi tuyển sinh (được ban hành thành quyết định riêng hoặc là một phần của các quyết định khác), các chính sách giảm học phí, học phí học lại và các khoản dịch vụ khác cần được phê duyệt trước khi thực hiện.

6.3. Cán bộ, giảng viên trong các hệ đào tạo thuộc hệ thống giáo dục FPT không được phép thu tiền hoặc nộp hộ học phí và các khoản dịch vụ khác cho học viên dưới mọi hình thức.

PHỤ LỤC

BẢNG HỌC PHÍ VÀ CÁC KHOẢN PHÍ CỦA FPT POLYSCHOOL

(Ban hành theo Quyết định số 322 /QĐ-CTGD FPT ngày 15/12/2025 của Tổng Giám đốc Công ty TNHH Giáo dục FPT)

Đơn vị: VND

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Số Tiền	Ghi chú
1	Giá dịch vụ tuyển sinh		n/a	Không áp dụng với SV mới nhập học khóa 2026
2	Học phí			
2.1	Học phí tất cả các ngành giai đoạn Trung cấp			
2.1.1	Học phí dành cho các sinh viên nhập học năm 2026	1 kỳ	14,000,000	Chương trình bao gồm 6 kỳ
2.1.2	Học phí dành cho các sinh viên cũ	1 kỳ		Áp dụng theo quy định tài chính năm 2025
2.2	Học phí giai đoạn Cao đẳng		Theo mức học phí hệ cao đẳng	
3	Các loại dịch vụ khác			
3.0	Giáo trình	1 bộ	Giá theo bộ	1. SV bắt buộc phải mua, giá giáo trình nộp cùng học phí hàng kỳ 2. FPT PolySchool ban hành biểu phí giáo trình theo bộ 3. Không áp dụng với SV mới nhập học kể từ khóa 2023
3.1	Học phí học lại		Theo quy định về biểu phí môn học và học phí học lại	
3.1.1	Học phí ôn tập thi “Hoàn thành khối lượng kiến thức VH THPT”			Sinh viên đăng ký tự nguyện
3.1.1.1	Áp dụng đối với SV nhập học năm 2022 trở về trước	1 SV/1 môn/1 lần	350,000	
3.1.1.2	Áp dụng đối với SV nhập học từ năm 2023 trở đi			
	Môn Toán/Văn	1 SV/1 môn/1 lần	305,000	
	Môn Lý/Hóa/Sử	1 SV/1 môn/1 lần	220,000	
3.2	Dịch vụ thi thử định, kiểm tra, đánh giá lại			
3.2.1	Dịch vụ thi cải thiện điểm, thi thử định môn online, môn thi hoàn thành VH THPT	1 SV/1 lần	250,000	Sinh viên đăng ký tự nguyện
3.2.2	Dịch vụ kiểm tra, đánh giá lại môn VHPT	1 SV/1 lần	250,000	
3.3	Dịch vụ phúc tra	1 SV/1 lần	200,000	
3.4	Dịch vụ làm lại thẻ sinh viên	1 thẻ	100,000	SV được phát miễn phí 01 thẻ khi nhập học, nếu mất phải nộp tiền làm lại thẻ
3.5	Dịch vụ xác nhận			
3.5.0	Dịch vụ xác nhận sinh viên	1 bản	20,000	
3.5.1	Dịch vụ làm bằng điểm theo yêu cầu Dịch vụ cấp bản sao (bằng tốt nghiệp, chứng chỉ, bằng điểm...)	1 lần	100,000	1.SV được cấp tối đa 5 bản/1 lần 2.Đã bao gồm phí CPN trong nước nếu SV có nhu cầu
3.5.2	Dịch vụ làm phó bản giấy chứng nhận đủ yêu cầu khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông	1 bản	100,000	
3.5.3	Dịch vụ xét tốt nghiệp & cấp bằng sớm	1 bản	1,000,000	SV được cấp bằng (nếu đủ điều kiện) trong vòng 3 tuần
3.6	Dịch vụ nhập học lại sau khi bị dropout	1 lần	500,000	
3.7	Dịch vụ chuyển ngành		500,000	Sau khi có quyết định công nhận ngành học, nếu sinh viên có nhu cầu chuyển ngành sẽ phải nộp tiền dịch vụ
3.8	Dịch vụ chuyển đổi tín chỉ	1 SV/1 môn	20% học phí môn	1. Xem quy định về biểu phí 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)