

Số: 109/QĐ-VUNI

Hà Nội, ngày 24 tháng 06 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế tuyển sinh Bác sĩ Nội trú

Căn cứ:

1. Quyết định số 02/2001/QĐ-BGD&ĐT ngày 29/01/2001 và sửa đổi, bổ sung theo Quyết định số 19/2002-QĐ-BGD&ĐT ngày 09/4/2002 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;
2. Quyết định số 19/2006/QĐ-BYT ngày 04/7/2006 của Bộ trưởng Bộ Y tế về Quy chế đào tạo Bác sĩ nội trú;
3. Nghị định số 622/BYT-K2DT V/v hướng dẫn tuyển sinh và đào tạo CKI, CKII, BSNT trong năm 2020;
4. Quyết định số 3175/QĐ-BYT ngày 21/07/2020 của Bộ Y tế về việc giao nhiệm vụ đào tạo Bác sĩ nội trú chuyên ngành Nội khoa, Nhi khoa và Ngoại khoa cho Trường Đại học VinUni.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế tuyển sinh Bác sĩ Nội trú.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh Bác sĩ nội trú, các Ông (Bà) có tên trong danh sách và các phòng ban liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ Y tế (để báo cáo);
- Bộ GD&ĐT (để báo cáo);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Rohit Verma

QUY CHẾ
Tuyển sinh Bác sĩ Nội trú

(Ban hành kèm theo Quyết định số 109/QĐ-VUNI ngày 24 tháng 06 năm 2021)

CHƯƠNG I.

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Quản lý và chỉ đạo công tác tuyển sinh

Bộ Y tế là cơ quan quản lý nhà nước và chỉ đạo thống nhất, toàn diện đối với các cơ sở đào tạo sau đại học trong toàn quốc về công tác tuyển sinh Bác sĩ nội trú. Các quy định trong Quy chế này về điều kiện xét tuyển hồ sơ đều ở mức tối thiểu cần thiết theo quy định.

Điều 2. Đối tượng

Đào tạo BSNT chỉ dành cho các bác sĩ vừa mới tốt nghiệp hệ chính quy chuyên ngành y đa khoa ở một trường đại học y, đại học y - dược hoặc các cơ sở đào tạo khác của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, năm tốt nghiệp cùng năm với năm tuyển sinh của Trường Đại học VinUni, có nguyện vọng được học BSNT, tự nguyện làm đơn xin dự thi và chỉ được dự thi một lần ngay sau khi tốt nghiệp đại học. Người nước ngoài muốn học bác sĩ nội trú phải có đủ các điều kiện quy định tại Điều 3 của Quy chế này và phải được Bộ Ngoại giao nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam giới thiệu.

Điều 3. Điều kiện dự tuyển

Các học viên có đủ các điều kiện sau đây được dự thi tuyển BSNT:

a) Có bằng tốt nghiệp bác sĩ y khoa đạt loại khá trở lên tại các cơ sở đào tạo ngành y ở Việt Nam, năm tốt nghiệp cùng năm với năm tuyển sinh của Trường Đại học VinUni.

b) Trong các năm học đại học không bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên, không bị dừng học tập (trừ lý do sức khỏe).

c) Có đủ sức khỏe phục vụ lâu dài trong ngành y tế theo quy định tại Thông tư liên Bộ Y tế - Đại học, THCN và DN số 10/TT-LB ngày 18/8/1989 và công văn hướng dẫn số 2445/TS ngày 20/5/1990 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Một số ngành có yêu cầu riêng về sức khỏe sẽ do cơ sở đào tạo quy định.

Học viên tốt nghiệp đại học đạt loại xuất sắc, nếu có đủ các điều kiện được nêu trong điểm b), c) của Điều 3 được xét miễn thi.

Điều 4. Quy trình tuyển sinh

Quá trình tuyển chọn học viên bác sỹ nội trú bao gồm các bước sau

1. Ứng viên nộp hồ sơ dự tuyển trên cổng tuyển sinh trực tuyến của VinUniversity.
2. Xét duyệt hồ sơ dự tuyển theo các tiêu chí đã được phê duyệt bởi Ban lãnh đạo Trường VinUni, Viện Khoa học sức khỏe và Chương trình Bác sỹ nội trú.
3. Ứng viên vượt qua vòng hồ sơ sẽ tham gia kỳ thi IFOM[®] Clinical Sciences Exam (IFOM[®] CSE) do VinUni và NBME phối hợp tổ chức.
4. Ứng viên vượt qua kỳ thi IFOM sẽ tham gia vòng phỏng vấn với các giám đốc chương trình và giảng viên lâm sàng.
5. Tổng duyệt và phân hạng thí sinh, xét tuyển theo các tiêu chí và chỉ tiêu được phê duyệt.

CHƯƠNG II.

QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ SỞ ĐÀO TẠO TRONG CÔNG TÁC TUYỂN SINH BÁC SỸ NỘI TRÚ

Điều 5. Tổ chức, quyền hạn và trách nhiệm của Hội đồng tuyển sinh

Hàng năm, để điều hành mọi công việc liên quan đến công tác tuyển sinh, Hiệu trưởng trường Đại học VinUni ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh (HĐTS) bác sỹ nội trú

1. Thành phần của Hội đồng tuyển sinh gồm có:

- Chủ tịch: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền.
- Phó Chủ tịch: Phó Hiệu trưởng hoặc Viện trưởng viện Khoa học sức khỏe
- Ủy viên thường trực: Trưởng/Phó phòng đào tạo hoặc Giám đốc chương trình Bác sỹ nội trú
- Các uỷ viên: Một số Trưởng/Phó Ban của Phòng/Khoa/Bộ môn/Chương trình Bác sỹ nội trú.

* Những người có người thân (vợ, chồng, con, anh chị em ruột) dự thi không được tham gia Hội đồng tuyển sinh và các ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh bác sỹ nội trú.

2. Quyền hạn và trách nhiệm của Hội đồng tuyển sinh

Xét duyệt hồ sơ, lập danh sách thí sinh dự thi, tiếp nhận đề thi, tổ chức coi thi, công bố kết quả thi, xét đề nghị công nhận trúng tuyển báo cáo thủ trưởng cơ sở đào tạo.

3. Quyền hạn, trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh bác sỹ nội trú

- Tổ chức thực hiện các quy định theo Quy chế tuyển sinh bác sỹ nội trú;
- Quyết định và chịu trách nhiệm toàn bộ các mặt công tác liên quan đến tuyển sinh theo quy định tại Quy chế này.
- Chỉ định người nhận đề thi từ những người ra đề theo đúng các quy tắc bảo mật được quy định tại Điều 18 Quy chế này.
- Ra quyết định thành lập bộ máy giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh Bác sỹ nội trú bao gồm: Ban Thư kí, Ban Coi thi, Ban Cơ sở vật chất hoặc chỉ định một nhóm cán bộ phụ trách công tác cơ sở vật chất cho kì thi tuyển sinh bác sỹ nội trú. Các Ban này chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

- Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh giúp Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh thực hiện nhiệm vụ và thay thế Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh giải quyết công việc khi Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh uỷ quyền.

Điều 6. Tổ chức, quyền hạn và trách nhiệm của Ban Thư kí Hội đồng tuyển sinh bác sĩ nội trú

1. Thành phần Ban Thư kí Hội đồng tuyển sinh gồm có:
 - Trưởng ban do Uỷ viên thường trực Hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm.
 - Các uỷ viên: các thành viên ban điều hành chương trình Bác sĩ nội trú
2. Quyền hạn, trách nhiệm của Ban Thư kí Hội đồng tuyển sinh bác sĩ nội trú
 - Nhận và xét duyệt hồ sơ dự tuyển của thí sinh.
 - Nhận bài thi của Ban Coi thi, bảo quản, kiểm kê bài thi.
 - Thực hiện việc đôn túi, đánh số phách bài thi theo quy định của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.
 - Bàn giao bài thi của thí sinh cho tổ chức chấm thi NBME và thực hiện các công tác nghiệp vụ quy định tại Điều 18 Quy chế này.
 - Quản lí các giấy tờ, biên bản liên quan tới bài thi.
 - Lập biên bản xử lý điểm thi.
 - Dự kiến phương án điểm xét tuyển cho số thí sinh của cơ sở mình trình Hội đồng tuyển sinh bác sĩ nội trú xem xét.
 - Gửi giấy báo điểm cho thí sinh
 - Ban Thư kí Hội đồng tuyển sinh bác sĩ nội trú chỉ được tiến hành công việc liên quan đến bài thi khi có mặt ít nhất từ hai uỷ viên của Ban trở lên.
3. Quyền hạn, trách nhiệm của Trưởng ban thư kí Hội đồng tuyển sinh bác sĩ nội trú:
 - Lựa chọn những cán bộ trong trường có ý thức tổ chức kỉ luật tốt, có tinh thần trách nhiệm cao, trung thực, tác phong làm việc cẩn thận, có ý thức bảo mật, không có người thân (vợ, chồng, con, anh chị em ruột) dự thi để trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh xem xét ra quyết định cử vào Ban Thư kí.
 - Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh bác sĩ nội trú điều hành công tác của Ban.

Điều 7. Tổ chức, quyền hạn và trách nhiệm của Ban Đề thi

1. Thành phần Ban Đề thi gồm có:

- Trưởng ban do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm.
- Ủy viên thường trực do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh hoặc Trưởng ban Đề thi chỉ định.
- Các ủy viên Ban Đề thi: tùy theo số lượng môn thi, số lượng thí sinh, Trưởng ban đề thi ấn định số lượng ủy viên Ban Đề thi.

2. Quyền hạn, trách nhiệm của Trưởng ban đề thi:

- Lựa chọn những cán bộ trong trường có ý thức tổ chức kỉ luật tốt, có tinh thần trách nhiệm cao, trung thực, tác phong làm việc cẩn thận, có ý thức bảo mật, không có người thân (vợ, chồng, con, anh chị em ruột) dự thi để trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh xem xét ra quyết định cử vào Ban Đề thi.
- Tổ chức, chỉ đạo thực hiện toàn bộ công tác đề thi phục vụ cho kì tuyển sinh.
- Xử lí các tình huống cấp bách, bất thường về đề thi trong kì thi tuyển sinh.
- Chịu trách nhiệm cá nhân trước Hội đồng tuyển sinh quy trình bảo mật đề thi cùng toàn bộ các khâu trong công tác liên quan đến đề thi.

3. Quyền hạn, trách nhiệm của Ban Đề thi:

- Bảo quản, phân phối và sử dụng đề thi theo đúng quy định tại Điều 13 Quy chế này.
- Bảo quản các đề thi đã dùng và các đề thi chưa dùng theo đúng quy định bảo mật.
- Từng ủy viên Ban Đề thi làm việc độc lập trong phạm vi công việc được Trưởng ban phân công, không làm việc tập thể toàn Ban.

Điều 8. Tổ chức, quyền hạn và trách nhiệm của Ban Coi thi

1. Thành phần Ban Coi thi gồm có:

- Trưởng ban do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh bác sỹ nội trú kiêm nhiệm.
- Ủy viên thường trực do Trưởng ban Thư kí Hội đồng tuyển sinh bác sỹ nội trú kiêm nhiệm.
- Các ủy viên bao gồm một số trưởng phòng (Tổ chức cán bộ, Sau đại học, Đào tạo, Tài vụ, Thanh tra, Bảo vệ, Hành chính tổng hợp, Quản trị...), một số trưởng khoa, chủ nhiệm bộ môn, cán bộ coi thi, trật tự viên, cán bộ y tế, công an, kiểm soát quân sự.

2. Quyền hạn, trách nhiệm của Trưởng ban Cõi thi:

- Chịu trách nhiệm điều hành toàn bộ công tác coi thi tại trường, lựa chọn danh sách thành viên Ban Cõi thi, danh sách cán bộ coi thi, trật tự viên, cán bộ y tế, công an, kiểm soát quân sự, nhân viên phục vụ tại điểm thi.
- Quyết định xử lý các tình huống xảy ra trong các buổi thi theo đúng Quy chế tuyển sinh.
- Chọn cử một số cán bộ của trường có năng lực và tinh thần trách nhiệm cao làm cán bộ giám sát phòng thi.
- Trước mỗi buổi thi, tổ chức bốc thăm phòng thi để phân công cán bộ coi thi.

3. Quyền hạn, trách nhiệm của Ban Cõi thi

- Ban Cõi thi có quyền hạn và trách nhiệm điều hành toàn bộ công tác coi thi tại trường từ việc bố trí lực lượng coi thi, bảo vệ, giám sát phòng thi, tổ chức coi thi, thu bài đến việc bàn giao bài thi theo đúng Quy chế tuyển sinh, bảo đảm an toàn cho kì thi và bài thi của thí sinh.
- Cán bộ coi thi, cán bộ giám sát phòng thi và các thành viên của Ban Cõi thi phải là những cán bộ có tinh thần trách nhiệm cao, vô tư, trung thực, không có người thân (vợ, chồng, con, anh chị em ruột) dự thi. Mọi cán bộ coi thi và các thành viên của Ban Cõi thi đều phải thực hiện các quy định của Quy chế này, nếu sai phạm đều bị xử lý theo Điều 28 Quy chế này.

CHƯƠNG III.

CÔNG TÁC TỔ CHỨC TUYỂN SINH

MỤC 1: CÔNG TÁC CHUẨN BỊ CHO KỲ THI

Điều 9. Quy định về hồ sơ dự tuyển trực tuyến và quá trình thẩm định hồ sơ

1. Thí sinh căn cứ vào điều kiện quy định ở Điều 2, Điều 3 Quy chế này, nhu cầu công tác và khả năng đào tạo của cơ sở đào tạo để đăng kí dự thi.
2. Hồ sơ dự tuyển trực tuyến gồm các thông tin:
 - Lựa chọn nguyện vọng chương trình học
 - Thông tin cá nhân của thí sinh
 - Thông tin học thuật của thí sinh: tên trường Y khoa theo học, niên khóa, điểm tổng kết các năm học, các thành tích học tập, nghiên cứu...

- Thông tin hoạt động ngoại khóa
- Thư giới thiệu của giảng viên
- Các tài liệu minh chứng

3. Quá trình xét duyệt hồ sơ

- Các thành viên trong Ban Thư ký được chỉ định bởi Chủ tịch hội đồng tuyển sinh tham gia vào quá trình xét duyệt hồ sơ dựa trên các tiêu chí đã được phê duyệt bởi Ban lãnh đạo Trường VinUni kết hợp với ý kiến chuyên môn của Viện Khoa học sức khỏe và Chương trình Bác sỹ nội trú.
- Danh sách các thí sinh đạt yêu cầu và không đạt yêu cầu được Ban thư ký trình Chủ tịch hội đồng tuyển sinh phê duyệt.
- Các thí sinh được gửi thư thông báo kết quả xét duyệt hồ sơ và thư mời đăng ký tham dự kỳ thi IFOM được gửi đến các thí sinh đạt yêu cầu ở vòng hồ sơ.

Điều 10. Quy định về đăng ký tham dự kỳ thi tuyển sinh Bác sỹ nội trú

1. Các thí sinh được gửi thư mời tham dự kỳ thi tuyển sinh Bác sỹ nội trú IFOM[®] Clinical Sciences Exam (IFOM[®] CSE) sẽ đăng kí dự thi theo form mẫu chuẩn và đóng lệ phí dự tuyển theo quy định.
2. Danh sách các thí sinh hoàn thành đăng ký dự thi sẽ được gửi 1 lần duy nhất cho tổ chức NBME vào thời điểm xác định do NBME quy định.
3. Thí sinh có trách nhiệm cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết, đóng lệ phí dự tuyển theo quy định, đúng thời hạn cho cơ sở đào tạo. Khi nhận thông tin đăng ký dự thi, cơ sở đào tạo phải đối chiếu xác nhận để đảm bảo tính chính xác. Các thay đổi hoặc thiếu sót phải được bổ sung đầy đủ trước ngày thi.
4. Chậm nhất 5 ngày trước ngày thi, Hội đồng tuyển sinh phải gửi giấy báo thi cho thí sinh, công bố danh sách thí sinh dự thi. Sau khi đã công bố danh sách thí sinh và gửi giấy báo thi, các cơ sở đào tạo không được nhận tiếp hồ sơ đăng kí dự thi.
5. Thẻ dự thi có dán ảnh của thí sinh và đóng dấu giáp lai được phát cho thí sinh vào ngày làm thủ tục dự thi (ngày đầu tiên của kì thi theo quy định tại khoản 2 Điều 16 Quy chế này).

Điều 11. Quy định về thời gian thi và phòng thi

1. Quy định về thời gian thi: Kỳ thi IFOM được tổ chức vào 1 ngày duy nhất. Lịch thi cụ thể do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định.
2. Quy định về phòng thi:
 - Trước kỳ thi chậm nhất một tuần, Hội đồng tuyển sinh bác sỹ nội trú phải chuẩn bị xong địa điểm thi, đủ số phòng thi cần thiết. Mỗi phòng thi phải có đủ ánh sáng, bàn, ghế, phấn, bảng. Khoảng cách giữa hai thí sinh liền kề nhau phải từ 1,5 m trở lên.
 - Vị trí phòng thi phải an toàn, yên tĩnh. Cần bố trí các phòng thi tập trung tối đa. Mỗi phòng thi nên bố trí không quá 30 thí sinh và phải có hai cán bộ coi thi. Trường hợp phòng thi rộng và số thí sinh trên 30 người thì phải tăng thêm tương ứng số cán bộ coi thi.

Điều 12. Quy trình ra đề thi

- Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh bác sỹ nội trú chịu trách nhiệm về việc lựa chọn tổ chức quốc tế biên soạn đề thi tuyển sinh.
- National Board of Medical Examiners (NBME) là tổ chức được lựa chọn để phát triển đề thi và phối hợp tổ chức thi đầu vào cho chương trình Bác sỹ nội trú VinUni.
- Ngân hàng đề thi tuyển sinh bác sỹ nội trú của VinUni được phát triển bằng Tiếng Việt bởi tổ chức NBME theo tiêu chuẩn quốc tế và được bảo mật theo quy trình được công bố bởi tổ chức này.
- Cấu trúc mỗi đề thi: gồm 160 câu hỏi trắc nghiệm lâm sàng với thời gian làm bài 240 phút liên tục không có thời gian nghỉ.
- Nội dung đề thi: tổng hợp kiến thức lâm sàng theo các tiêu chí được tổ chức NBME công bố.

Điều 13. Quy trình in và phân phối đề thi

1. In ấn, bảo quản và vận chuyển đề thi từ NBME về Việt Nam
 - Danh sách các thí sinh đăng ký dự thi được gửi trực tiếp cho NBME theo form mẫu thu thập thông tin thí sinh theo form chuẩn được cung cấp bởi NBME.
 - Việc đánh máy, in, đóng gói, bảo quản và vận chuyển bộ đề thi từ Mỹ về Việt Nam được tiến hành toàn bộ bởi NBME theo các quy trình bảo mật nghiêm ngặt quy định

bởi tổ chức này và tuân thủ hoàn toàn các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Y tế Việt Nam.

2. Bảo quản và phân phối đề thi tại Việt Nam

- Các quyền đề thi được vận chuyển từ NBME đến trực tiếp các địa điểm tổ chức thi với số lượng quyền đề thi do NBME ấn định dựa vào số lượng các thí sinh đăng ký thi tại địa điểm đó.
- Khi giao nhận đề thi phải có biên bản, quá trình giao nhận cần được chứng kiến bởi người được Chủ tịch hội đồng tuyển sinh ủy quyền và đại diện cơ quan công an có thẩm quyền chứng nhận.
- Đề thi phải bảo quản trong hòm, tủ, hay két sắt, có khoá chắc chắn, niêm phong kỹ và có người bảo quản thường xuyên. Chìa khoá hòm, tủ hay két sắt do Trưởng ban Đề thi giữ.

3. Sử dụng đề thi chính thức và đề thi dự bị

- a) Đề thi chính thức chỉ được mở để sử dụng tại phòng thi đúng ngày, giờ và môn thi do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quy định cho kỳ thi và được dùng để đối chiếu, kiểm tra đề đã phát cho thí sinh
- b) Đề thi dự bị chỉ sử dụng trong trường hợp đề thi chính thức bị lộ, khi có đủ bằng chứng xác thực và có kết luận chính thức của Hội đồng tuyển sinh bác sỹ nội trú.

MỤC 2. CÔNG TÁC TỔ CHỨC KÌ THI TẠI CƠ SỞ ĐÀO TẠO

Điều 14. Làm thủ tục dự thi cho thí sinh

1. Trước ngày thi, Ban Thư kí hoàn thành bản tổng hợp toàn bộ danh sách thí sinh dự thi, danh sách thí sinh của từng phòng thi để dán trước mỗi phòng thi. Mỗi phòng thi có một bản danh sách ảnh của thí sinh để trao cho cán bộ coi thi đối chiếu kiểm tra trong các buổi thi.
2. Theo đúng lịch thi đã công bố, trong ngày đầu tiên của kỳ thi, Ban Thư ký phân công cán bộ phổ biến quy chế thi, hướng dẫn thí sinh đến phòng thi, thu lệ phí dự thi của mỗi thí sinh, phát thẻ dự thi cho thí sinh, bổ sung, điều chỉnh những sai sót về họ tên, đối tượng, môn thi, chuyên ngành của thí sinh. Những bổ sung và điều chỉnh này, cán bộ tuyển sinh của trường phải ghi xác nhận vào tờ phiếu đăng kí dự thi (ĐKDT) và cập nhật ngay vào bản tổng hợp danh sách thí sinh dự thi của cơ sở đào tạo.

Điều 15. Trách nhiệm của cán bộ coi thi và của các thành viên khác trong Ban Coi Thi

1. Trách nhiệm của cán bộ coi thi (CBCT)

- CBCT phải không có người thân (vợ, chồng, con, anh chị em ruột) dự thi; không được giúp đỡ thí sinh làm bài dưới bất kỳ hình thức nào; không được làm việc riêng; không được hút thuốc trong khi coi thi; phải có mặt đúng giờ và thường xuyên tại phòng thi để làm nhiệm vụ theo trình tự sau đây:
 - + Ghi số báo danh vào chỗ ngồi của thí sinh. Sau mỗi buổi thi thay đổi vị trí của thí sinh.
 - + Khi có hiệu lệnh, một CBCT gọi tên thí sinh vào phòng thi, còn một người kiểm tra các thứ thí sinh mang vào phòng thi, hướng dẫn thí sinh ngồi đúng chỗ quy định. Tuyệt đối không để thí sinh mang vào phòng thi mọi tài liệu và vật dụng đã bị cấm theo quy định tại Điều 16 Quy chế này. Sử dụng thẻ dự thi và danh sách ảnh để đối chiếu, nhận diện thí sinh.
 - + Ký tên vào giấy thi, giấy nháp và phát cho thí sinh; không kí trước quá số giấy thi và giấy nháp mà phòng thi cần. Hướng dẫn thí sinh gấp giấy thi đúng quy cách, ghi số báo danh và điền đủ các mục cần thiết vào giấy thi, giấy nháp trước khi làm bài.
 - + Khi có hiệu lệnh, một CBCT nhận đề, còn một người nhắc nhở thí sinh những điều cần thiết về kỷ luật phòng thi.
 - + Khi có hiệu lệnh, CBCT nhận đề mang vào phòng thi, giờ cao phong bì đề thi để thí sinh thấy rõ mặt trước và mặt sau còn nguyên nhãn niêm phong.
 - + Bóc phong bì đựng đề thi và phát đề thi đã in sẵn cho từng thí sinh (trước khi phát đề cần kiểm tra số lượng đề thi, số trang, nếu thừa, thiếu hoặc lẫn đề khác, lẫn giấy trắng cần báo ngay cho Trưởng ban Coi thi xử lý).
 - + Khi thí sinh bắt đầu làm bài, một CBCT đối chiếu ảnh trong thẻ dự thi với ảnh trong danh sách ảnh để nhận diện thí sinh, còn người kia bao quát chung. Trong giờ làm bài, một người bao quát từ đầu phòng đến cuối phòng, một người bao quát từ cuối phòng đến đầu phòng cho đến hết giờ thi.
- CBCT không đứng hoặc ngồi gần thí sinh khi họ làm bài.
- Khi thí sinh hỏi điều gì, CBCT chỉ được trả lời công khai trong phạm vi quy định.
- Sau giờ thi đầu tiên của mỗi môn, một CBCT báo cáo tình hình phòng thi cho Trưởng ban Coi thi, nộp lại các đề thi còn thừa.

- Chỉ cho thí sinh rời phòng thi ít nhất sau 2/3 thời gian làm bài. Nếu có thí sinh bị đau ốm bất thường hoặc có nhu cầu chính đáng nhất thiết phải tạm thời ra khỏi phòng thi CBCT phải báo cho cán bộ giám sát phòng thi để kịp thời báo cáo cho Trưởng ban Coi thi giải quyết, cử người giám sát thí sinh trong thời gian ra khỏi phòng thi.
- Nếu có thí sinh vi phạm kỷ luật thì CBCT phải lập biên bản xử lý theo quy định. Nếu có tình huống bất thường phải báo cáo ngay Trưởng ban Coi thi giải quyết.
- 15 phút trước khi hết giờ làm bài, CBCT thông báo cho thí sinh biết.
- Khi có hiệu lệnh kết thúc buổi thi phải yêu cầu thí sinh ngừng làm bài và thu bài của tất cả thí sinh, kể cả thí sinh đã bị thi hành kỷ luật. Một CBCT bao quát và giữ trật tự phòng thi, một CBCT gọi tên từng thí sinh lên nộp bài và nhận bài của thí sinh. Khi nhận bài phải đếm đủ số tờ giấy thi của thí sinh đã nộp, yêu cầu thí sinh tự ghi đúng số tờ và ký tên vào bản danh sách theo dõi thí sinh.
- Thu xong bài thi của thí sinh nào thì cho phép thí sinh đó rời phòng thi. Trong thời gian thu bài cán bộ coi thi phải giữ được trật tự trong phòng thi, không để thí sinh tiếp tục làm bài.
- Các cán bộ coi thi kiểm tra sắp xếp bài thi theo thứ tự số báo danh. Các biên bản xử lý kỷ luật (nếu có) phải kèm theo bài thi của thí sinh. Sau đó cả hai CBCT đến bàn giao bài thi cho Ủy viên Ban Thư ký HĐTS ngay sau mỗi buổi thi. Mỗi túi bài thi phải được kiểm tra công khai và đối chiếu số bài, số tờ của từng bài kèm theo bản theo dõi thí sinh và các biên bản xử lý kỷ luật cùng tang vật (nếu có).
- Sau khi bàn giao xong, từng túi đựng bài thi được các Ủy viên Ban Thư ký niêm phong tại chỗ. Mỗi túi đựng bài thi dán ba nhãn niêm phong vào chính giữa ba mép dán. Trên mỗi nhãn phải đóng dấu niêm phong vào bên phải và bên trái của nhãn (một nửa dấu in trên nhãn, một nửa dấu in trên túi bài thi). Ủy viên Ban Thư ký nhận bàn giao và hai CBCT ghi rõ họ tên và ký trên nhãn niêm phong. Tuyệt đối không được để nhầm lẫn, mất bài thi, mất tờ giấy thi và các tài liệu giấy tờ liên quan khác.
- CBCT phải bảo vệ đề thi trong khi thi, không để lọt đề thi ra ngoài phòng thi. CBCT và những người làm nhiệm vụ phục vụ kì thi không được thảo luận, sao chép, giải đề, mang đề ra ngoài hoặc giải thích đề thi cho thí sinh.

2. Trách nhiệm của cán bộ giám sát phòng thi

Cán bộ giám sát phòng thi thay mặt Trưởng ban Coi thi thường xuyên giám sát việc thực hiện Quy chế tuyển sinh của trật tự viên, cán bộ coi thi và thí sinh; kiểm tra và nhắc nhở

cán bộ coi thi triệt để thu giữ các tài liệu và phương tiện kỹ thuật do thí sinh mang trái phép vào phòng thi; lập biên bản xử lý kỷ luật đối với cán bộ coi thi và thí sinh vi phạm quy chế.

3. Trách nhiệm của trật tự viên, công an (và kiểm soát quân sự nếu có)

- Người được phân công bảo vệ vòng nào có trách nhiệm giữ gìn trật tự an ninh tại vòng đó, không được hoạt động sang các vòng khác.
- Không được để bất kỳ người nào không có trách nhiệm vào khu vực thi và đến gần phòng thi.
- Không bỏ vị trí, không tiếp khách trong khi làm nhiệm vụ. Không được đi vào phòng thi, không được trao đổi liên hệ với thí sinh. Không có trách nhiệm đối với những vấn đề thuộc nội dung, tổ chức và chỉ đạo thi.
- Kịp thời báo cáo Trưởng ban Coi thi về các tình huống xảy ra trong lúc thi để xử lý. Riêng cán bộ, chiến sĩ công an được cử đến hỗ trợ các HĐTS còn có nhiệm vụ áp tải, bảo vệ an toàn đề thi và bài thi.

4. Trách nhiệm của cán bộ y tế

- Có mặt thường xuyên trong suốt kỳ thi tại địa điểm do HĐTS quy định để xử lý các trường hợp thí sinh đau ốm.
- Khi Trưởng ban Coi thi thông báo có thí sinh đau ốm bất thường trong lúc đang thi, cán bộ y tế phải đến ngay để kịp thời điều trị hoặc cho đi bệnh viện cấp cứu nếu cần thiết.
- Nghiêm cấm việc lợi dụng khám chữa bệnh tại chỗ để có những hành động vi phạm quy chế.

Điều 16. Trách nhiệm của thí sinh trong kỳ thi

1. Trước khi thi một ngày thí sinh phải có mặt tại địa điểm thi để làm thủ tục dự thi:

- Nhận thẻ dự thi.
- Nhận phòng thi và nghe phổ biến quy chế dự thi.
- Nếu thấy có những sai sót hoặc nhầm lẫn về họ, tên, chữ đệm, ngày sinh, đối tượng, khu vực ưu tiên, môn thi, chuyên ngành dự thi... thí sinh phải báo cáo HĐTS để điều chỉnh ngay. Trường hợp bị mất thẻ dự thi hoặc các giấy tờ cần thiết khác, thí sinh phải báo cáo và làm cam đoan để Trưởng ban Coi thi xem xét.

2. Thí sinh phải có mặt tại địa điểm thi đúng ngày, giờ quy định. Thí sinh đến chậm quá 15 phút sau khi đã bóc đề thi không được dự thi.
3. Khi vào phòng thi, thí sinh phải tuân thủ các quy định sau đây:
 - Trước mỗi buổi thi, xuất trình thẻ dự thi cho cán bộ coi thi.
 - Xuất trình giấy chứng minh nhân dân khi CBCT yêu cầu.
 - Chỉ được mang vào phòng thi bút viết, bút chì, compa, tẩy, thước kẻ, thước tính, máy tính điện tử cá nhân không có phím chữ cái, giấy thấm chưa dùng.
 - Không được mang vào phòng thi giấy than, giấy nháp, bút xóa, các tài liệu không được phép, vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, bia, rượu, điện thoại di động, phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tin, ghi âm và các vật dụng khác. Không được hút thuốc lá trong phòng thi.
 - Trước khi làm bài phải ghi đầy đủ số báo danh vào giấy thi, giấy nháp và nhất thiết phải yêu cầu cả hai CBCT kí tên vào giấy thi, giấy nháp.
 - Bài làm phải viết rõ ràng, sạch sẽ, không nhàu nát, không đánh dấu hoặc làm kí hiệu riêng. Nghiêm cấm làm bài bằng hai thứ mực, mực đỏ,
 - Phải bảo vệ bài làm của mình và nghiêm cấm mọi hành vi gian lận.
 - Nếu cần hỏi cán bộ coi thi điều gì phải đứng lên hỏi công khai. Phải giữ gìn trật tự im lặng trong phòng thi. Trường hợp ốm đau bất thường phải báo cáo CBCT xử lí theo Điều 15 Quy chế này.
 - Khi hết giờ thi phải ngừng làm bài, lật úp bài làm xuống mặt bàn, ngồi yên tại chỗ chờ gọi tên để lên nộp bài cho cán bộ coi thi. Không làm được bài thí sinh cũng phải nộp giấy thi. Khi nộp bài, thí sinh phải tự ghi rõ số tờ giấy thi đã nộp và kí tên xác nhận vào bản danh sách theo dõi thí sinh. Không được nộp giấy nháp kèm theo giấy thi hoặc thay cho giấy thi.

Điều 17. Xử lí các trường hợp ra đề thi sai, in sai hoặc lộ đề thi

1. Khi phát hiện đề thi có sai sót, CBCT phải cùng với Trưởng ban Coi thi làm biên bản và báo cáo kịp thời với Trưởng Ban Đề thi và Chủ tịch HĐTS xem xét ra quyết định xử lí. Tùy theo tính chất và mức độ nặng hay nhẹ, tùy theo sai sót xảy ra ở một câu hay nhiều câu của đề thi, ở một phòng thi, nhiều phòng thi, hay tất cả các phòng thi, tùy theo thời

gian phát hiện sớm hay muộn, Chủ tịch HĐTS phải cân nhắc và quyết định xử lý một cách nghiêm túc và công bằng theo một trong các phương án sau đây:

- Không sửa chữa, cứ để thí sinh làm bài, nhưng phải xử lý khi chấm thi (có thể điều chỉnh đáp án và thang điểm cho thích hợp).
2. Trong trường hợp bị lộ đề thi, Chủ tịch HĐTS quyết định đình chỉ môn thi đã bị lộ, thông báo cho thí sinh biết. Tùy theo tình hình thực tế mà Chủ tịch HĐTS quyết định sử dụng đề thi dự bị. Sau khi thi, Chủ tịch HĐTS làm việc với Sở Công an địa phương để kiểm tra, xác minh, kết luận nguyên nhân lộ đề, người làm lộ đề và những người có liên quan, tiến hành truy cứu trách nhiệm và báo cáo Bộ Y tế.

MUC 3. CÔNG TÁC CHẤM THI

Điều 18. Vận chuyển túi bài thi

- Sau khi Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh nhận túi bài thi được niêm phong từ cán bộ coi thi, túi bài thi này được vận chuyển và giao trực tiếp cho đại diện của tổ chức NBME theo quy trình bảo mật được quy định bởi NBME và tuân thủ các quy định của Bộ Y tế và Pháp luật Việt Nam.

Điều 19. Quy trình chấm thi

- Quy trình chấm thi được quy định và thực hiện hoàn toàn bởi NBME với sự đảm bảo về tính bảo mật và chính xác theo chuẩn quốc tế.
- Biên bản chấm thi, bảng tổng hợp kết quả thi, thông báo kết quả thi, giấy chứng nhận được NBME gửi lại cho VinUniversity khi hoàn thành quá trình chấm thi.

Điều 20. Đề nghị chấm lại và giải quyết khiếu nại về điểm thi

1. Thời hạn chấm lại: Sau khi công bố kết quả thi, HĐTS chỉ nhận đơn khiếu nại về điểm thi của thí sinh trong thời hạn 5 ngày kể từ ngày công bố điểm và phải trả lời đương sự chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày hết hạn nhận đơn. Thí sinh nộp đơn xin chấm lại phải nộp lệ phí theo quy định của cơ sở đào tạo. Nếu sau khi chấm lại phải sửa điểm theo quy chế thì HĐTS hoàn lại khoản lệ phí này cho thí sinh.

2. Tổ chức chấm lại:

- Việc tổ chức chấm lại tiến hành bởi NBME có sự phối hợp cùng Hội đồng tuyển sinh VinUni.
- Từng bài thi sau khi chấm lại có biên bản trả lời kết quả của NBME:
 - + Nếu kết quả lần chấm lại giống ban đầu, điểm chính thức là điểm thi ban đầu.
 - + Nếu kết quả của hai lần chấm lại khác nhau thì cần tổ chức chấm lại lần thứ ba. Nếu kết quả của hai trong ba lần chấm lại mà giống nhau thì lấy điểm giống nhau đó làm điểm chính thức.
- Hội đồng tuyển sinh tổ chức đối thoại trực tiếp với NBME để tìm ra nguyên nhân chênh lệch điểm (nếu có), NBME sẽ gửi biên bản giải trình xác nhận nguyên nhân và thông báo cho thí sinh.

Điều 21. Thẩm tra kết quả chấm lại

Sau khi nhận được báo cáo kết quả chấm lại của HĐTS, nếu thấy cần thiết, Bộ Y tế thành lập Hội đồng thẩm tra kết quả chấm lại. Hội đồng Thẩm tra của Bộ Y tế có thẩm quyền quyết định cuối cùng về điểm chính thức của bài thi sau khi đã tham khảo ý kiến của HĐTS cơ sở đào tạo.

MỤC 4. CÔNG TÁC TỔ CHỨC PHÒNG VẤN THÍ SINH

Điều 22. Quy định về điểm quy chiếu và điểm xét tuyển phỏng vấn

1. Điểm quy chiếu

- Điểm quy chiếu được công bố bởi NBME. Đây là con số được hiệu chỉnh dựa trên các kỳ thi đầu vào Bác sỹ nội trú tại các trường Y trên toàn thế giới do NBME tổ chức trong cùng năm tuyển sinh.
- Điểm quy chiếu là một trong các căn cứ để Hội đồng tuyển sinh Bác sỹ nội trú VinUni quyết định mức điểm xét tuyển phỏng vấn.

2. Điểm xét tuyển phỏng vấn

- Điểm xét tuyển phỏng vấn được công bố bởi Hội đồng tuyển sinh Bác sỹ nội trú VinUni. Đây là con số được hiệu chỉnh căn cứ trên điểm quy chiếu, mức điểm thi trung bình của quần thể thí sinh ở mỗi chương trình học bác sỹ nội trú, chỉ tiêu tuyển sinh, khả năng hỗ trợ tài chính.

- Điểm xét tuyển phỏng vấn được dùng để lựa chọn thí sinh tiếp tục tham gia vào vòng phỏng vấn tuyển sinh.

Điều 23. Tổ chức phỏng vấn tuyển sinh

1. Lập danh sách phỏng vấn

- Các thí sinh có điểm thi bằng hoặc cao hơn điểm xét tuyển phỏng vấn của chương trình học nguyện vọng một sẽ được lựa chọn vào danh sách phỏng vấn chính thức cho chương trình đó.
- Các thí sinh có điểm thi thấp hơn điểm xét tuyển phỏng vấn của chương trình học nguyện vọng một nhưng bằng hoặc cao hơn điểm xét tuyển phỏng vấn của chương trình học nguyện vọng hai hoặc ba sẽ được xét đưa vào danh sách dự bị phỏng vấn cho chương trình học tương ứng.
- Danh sách phỏng vấn chính thức và dự bị được trình xin phê duyệt của Chủ tịch hội đồng tuyển sinh trước khi Ban thư ký chính thức liên lạc với các thí sinh để xác định danh sách cuối cùng.

2. Tổ chức vòng phỏng vấn

- Mỗi thí sinh vào vòng phỏng vấn sẽ tham gia 3 cuộc phỏng vấn riêng rẽ với thời lượng 30 phút cho mỗi cuộc phỏng vấn.
- Các phỏng vấn viên bao gồm: Giám đốc chương trình Bác sỹ nội trú và hai giảng viên lâm sàng trong chương trình học tương ứng với các nguyện vọng đăng ký của thí sinh.
- Mỗi phỏng vấn viên được cung cấp đầy đủ thông tin cá nhân, học thuật, phi học thuật, thư giới thiệu, điểm thi... trước khi tiến hành phỏng vấn. Không có sự trao đổi giữa các phỏng vấn viên về thí sinh trước khi cuộc phỏng vấn diễn ra.

3. Điểm phỏng vấn

- Mục tiêu phỏng vấn là đánh giá mức độ phù hợp về kiến thức, thái độ, kỹ năng của thí sinh với chương trình học mà thí sinh lựa chọn.
- Điểm phỏng vấn cuối cùng là điểm trung bình của 3 cuộc phỏng vấn.
- Trong trường hợp có sự cách biệt từ 2 điểm trở lên giữa các điểm phỏng vấn của 3 phỏng vấn viên, Chủ tịch hội đồng tuyển sinh sẽ chủ trì cuộc họp cùng 3 phỏng vấn viên để thống nhất điểm phỏng vấn cuối cùng, trong đó, điểm số của Giám đốc chương trình được ưu tiên.

CHƯƠNG IV.

XÉT TUYỂN VÀ CÔNG NHẬN THÍ SINH TRÚNG TUYỂN

Điều 24. Quy định về điểm chuẩn phân hạng thí sinh

- Điểm chuẩn cho mỗi chương trình bác sỹ nội trú được hiệu chỉnh trên các đầu điểm: điểm hồ sơ tuyển sinh, điểm thi tuyển sinh, điểm phỏng vấn cuối cùng.
- Điểm chuẩn được dùng để phân hạng thí sinh. Danh sách phân hạng thí sinh được lập dựa trên danh sách phỏng vấn ở mỗi chương trình đào tạo.
- Danh sách phân hạng thí sinh được trình xin phê duyệt của Chủ tịch hội đồng tuyển sinh.

Điều 25. Duyệt trúng tuyển

- Danh sách phân hạng và thư mời tham dự ngày xét tuyển được gửi đến tất cả các thí sinh tham gia vào vòng phỏng vấn.
- Ban thư ký liên lạc trực tiếp để xác định danh sách cuối cùng các thí sinh đồng ý tham dự ngày xét tuyển.
- Trong ngày xét tuyển, các thí sinh được đề nghị nhập học lần lượt theo danh sách phân hạng từ cao xuống thấp cho đến khi đủ chỉ tiêu ở mỗi chương trình học bác sỹ nội trú.
- Kết thúc ngày xét tuyển, danh sách thí sinh trúng tuyển đồng ý nhập học được xác định chính thức và trình Chủ tịch hội đồng tuyển sinh.

Điều 26. Công nhận và triệu tập thí sinh trúng tuyển

- Hiệu trưởng VinUniversity, dựa trên danh sách học viên đủ điều kiện nhập học các chương trình Bác sỹ nội trú được trình bởi Chủ tịch hội đồng tuyển sinh, phê duyệt danh sách học viên bác sỹ nội trú của VinUni và gửi công văn kèm danh sách này về Bộ Y tế.
- Hiệu trưởng VinUni ký giấy triệu tập thí sinh về nhập học tại trường.

CHƯƠNG V.

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 27. Khen thưởng

Những người có nhiều đóng góp, tích cực hoàn thành tốt nhiệm vụ tuyển sinh được giao, tuý theo thành tích cụ thể, được Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh Bác sỹ nội trú biểu dương, khen thưởng hoặc đề nghị Bộ Y tế biểu dương khen thưởng. Quỹ khen thưởng được trích trong lệ phí tuyển sinh.

Điều 28. Xử lý cán bộ tuyển sinh vi phạm quy chế

Người tham gia công tác tuyển sinh có hành động vi phạm quy chế (bị phát hiện trong khi làm nhiệm vụ hoặc sau khi thi tuyển sinh), nếu có đủ chứng cứ, tuý theo mức độ nặng nhẹ, sẽ bị kiểm điểm và thi hành kỉ luật thích đáng theo các hình thức sau đây:

1. Khiển trách đối với những người phạm lỗi nhẹ trong khi thi hành nhiệm vụ.
2. Cảnh cáo đối với những người vi phạm một trong các lỗi sau đây:
 - Để cho thí sinh tự do quay cóp, mang và sử dụng tài liệu hoặc các phương tiện kĩ thuật thu, phát, truyền tin, ghi âm... tại phòng thi, bị cán bộ giám sát phòng thi hoặc cán bộ thanh tra tuyển sinh phát hiện.
 - Làm mất bài thi trong khi thu bài, di chuyển hoặc chắm bài thi.
 - Để lộ điểm thi của thí sinh trước khi HĐTS chính thức công bố điểm sàn, điểm chuẩn, điểm xét tuyển.
3. Tuý theo mức độ vi phạm có thể bị hạ bậc lương, hạ ngạch, cách chức hoặc chuyển đi làm công tác khác đối với những người vi phạm một trong các lỗi sau đây:
 - Tham gia vào các hành động tiêu cực như: đưa đề thi ra ngoài hoặc đưa bài giải từ ngoài vào phòng thi trong lúc đang thi.
 - Trực tiếp giải bài rồi hướng dẫn cho cá nhân hoặc tập thể thí sinh lúc đang thi.
4. Buộc thôi việc hoặc truy tố trước pháp luật đối với người trong quá trình làm đề thi, coi thi, thu bài, bảo quản, kiểm kê, bàn giao bài thi, làm sổ điểm, triệu tập thí sinh trúng tuyển đã vi phạm một trong các lỗi sau đây:
 - Làm lộ đề thi, mua bán đề thi.
 - Sửa chữa, thêm, bớt vào bài làm của thí sinh.

- Chữa điểm trên bài thi, trên biên bản chấm thi hoặc trong sổ điểm.
- Đánh tráo bài thi, số phách hoặc điểm của thí sinh.
- Man trá trong việc xét tuyển và triệu tập thí sinh trúng tuyển (kể cả những hành vi sửa chữa hồ sơ).

5. Đối với các sai phạm khác

- Tuỳ theo tính chất, mức độ và ảnh hưởng tác hại mà xử lý theo một trong các hình thức đã nêu ở điều này.
- Trong trường hợp đề thi bị lộ thì Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh Bác sỹ nội trú và các Trưởng ban hữu quan sẽ bị thi hành kỉ luật từ hình thức cảnh cáo đến buộc thôi việc tuỳ hậu quả, tác hại và mức độ liên quan.

6. Những người tuy không tham gia công tác tuyển sinh nhưng nếu có các hành động tiêu cực như: thi hộ, tổ chức lấy đề thi ra và đưa bài giải vào cho thí sinh, gây rối làm mất trật tự tại khu vực thi, để lộ điểm thi của thí sinh trước khi HĐTS công bố chính thức điểm xét tuyển, sẽ bị xử lý kỉ luật từ hình thức cảnh cáo đến buộc thôi việc (nếu là cán bộ công chức), đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học (nếu là học sinh, sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh).

Những hình thức kỉ luật nói trên do Hiệu trưởng hoặc Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định nếu người vi phạm thuộc quyền quản lí của nhà trường hoặc lập biên bản đề nghị Bộ Y tế và Cơ quan chức năng có thẩm quyền quyết định biện pháp xử lí, nếu người vi phạm không thuộc quyền quản lí của nhà trường.

Điều 29. Xử lí thí sinh dự thi vi phạm quy chế

Đối với những thí sinh vi phạm quy chế đều phải lập biên bản và tuỳ mức độ nặng nhẹ xử lí kỉ luật theo các hình thức sau đây:

1. Khiển trách: áp dụng đối với những thí sinh phạm lỗi một lần: nhìn bài của bạn, trao đổi, thảo luận với bạn, tiếp tục làm bài sau khi có hiệu lệnh kết thúc buổi thi. Thí sinh bị khiển trách trong khi thi sẽ bị trừ 25% số điểm thi.
2. Cảnh cáo: đối với các thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây:
 - Đã bị khiển trách một lần nhưng trong giờ thi môn đó vẫn tiếp tục vi phạm quy chế.
 - Mang vào phòng thi vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, bia, rượu hoặc các vật dụng gây nguy hại khác.

- Trao đổi tài liệu hoặc giấy nháp cho bạn, sử dụng giấy nháp không có chữ kí của giám thị, không ghi rõ họ tên và số báo danh của mình.
- Chép bài của người khác. Những bài thi đã có kết luận là giống nhau thì xử lí như nhau. Nếu người bị xử lí có đủ bằng chứng chứng tỏ mình thực sự bị quay cốp thì Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh có thể xem xét giảm từ mức kỉ luật cảnh cáo xuống mức khiển trách.

Người bị kỉ luật cảnh cáo trong khi thi môn nào sẽ bị trừ 50% số điểm thi của môn đó. Hình thức kỉ luật cảnh cáo do CBCT lập biên bản, thu tang vật và quyết định.

3. Đình chỉ thi đối với các thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- Đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong giờ thi môn đó vẫn tiếp tục vi phạm quy chế.
- Sau khi đã bóc đề thi bị phát hiện vẫn còn mang theo người: tài liệu, điện thoại di động, phương tiện kĩ thuật thu, phát, truyền tin, ghi âm.
- Đưa đề thi ra ngoài hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi.
- Viết khẩu hiệu, viết vẽ bậy trên bài thi.
- Có hành động gây gổ, đe dọa cán bộ có trách nhiệm trong kì thi hay đe dọa thí sinh khác.

Hình thức đình chỉ thi do CBCT lập biên bản, thu tang vật và do Trường ban Coi thi quyết định. Thí sinh bị kỉ luật đình chỉ thi trong khi thi môn nào sẽ bị điểm không (0) môn đó; phải ra khỏi phòng thi ngay sau khi có quyết định của Trường ban Coi thi; không được thi các môn tiếp theo.

4. Tước quyền vào học ở các cơ sở đào tạo sau đại học ngay trong năm đó và tước quyền tham dự kì thi tuyển sinh sau đại học trong hai năm tiếp theo hoặc đề nghị các cơ quan có thẩm quyền truy tố trước pháp luật đối với những thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- Khai man hồ sơ để hưởng chính sách ưu tiên theo khu vực hoặc theo đối tượng
- Sử dụng văn bằng tốt nghiệp giả.
- Nhờ người khác thi hộ, làm bài hộ dưới mọi hình thức.
- Có hành động phá hoại kì thi, hành hung cán bộ hoặc thí sinh khác.

Hình thức kỉ luật này do Chủ tịch HĐTS quyết định. Đối với các trường hợp vi phạm khác, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm, Hiệu trưởng, Chủ tịch HĐTS vận dụng xử lí kỉ luật

theo các hình thức đã nêu ở Điều này. Việc xử lý kỉ luật thí sinh phải được công bố cho thí sinh biết. Nếu thí sinh không chịu kí tên vào biên bản thì hai cán bộ coi thi kí vào biên bản. Nếu giữa CBCT và Trưởng ban Coi thi không nhất trí về cách xử lý thì ghi rõ ý kiến hai bên vào biên bản để báo cáo Chủ tịch HĐTS quyết định.

CHƯƠNG VI.

CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VÀ LƯU TRỮ

Điều 30. Chế độ báo cáo

Sau kỳ tuyển sinh, Hiệu trưởng Trường Đại học VinUni công nhận kết quả trúng tuyển và gửi văn bản báo cáo Bộ Y tế (Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo) về kết quả tuyển sinh trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày công nhận trúng tuyển.

Điều 31. Chế độ lưu trữ

Tất cả các bài thi tuyển sinh sau khi chấm xong được lưu trữ bảo mật bởi NBME. Kết quả các bài thi do NBME gửi lại và các biên bản kỳ thi kèm theo được VinUni bảo quản và lưu trữ trong suốt khoá đào tạo. Hết khoá đào tạo, Hiệu trưởng VinUni ra quyết định thành lập Hội đồng xét hủy. Các tài liệu khác về thi tuyển sinh thuộc loại tài liệu lưu trữ lâu dài của cơ sở.