



QUY ĐỊNH TUYỂN SINH CHƯƠNG TRÌNH BÁC SĨ NỘI TRÚ

Mã số : VUNI.57
Ngày phát hành : 28/05/2025
Ngày có hiệu lực : 28/05/2025
Đơn vị áp dụng : Chương trình Bác sĩ Nội trú, Viện Khoa học Sức khỏe
Mức độ truy cập : Công khai

Theo dõi thay đổi

Phiên bản	Ngày phát hành	Ngày hiệu lực	Thẩm định/ Phê duyệt bởi	Mô tả thay đổi
1.0	15/01/2023	15/01/2023	Người soạn thảo: Tổ công tác Chương trình BSNT Người thẩm định: Giám đốc Chương trình BSNT Người phê duyệt: Hiệu trưởng	Phát hành lần đầu
2.0	10/01/2024	10/01/2024	Người soạn thảo: Tổ công tác Chương trình BSNT, Phòng Tuyển sinh Người thẩm định: Giám đốc Khối Vận hành Học thuật; Các Giám đốc Chương trình BSNT Người phê duyệt: Hiệu trưởng	Điều chỉnh thể thức văn bản và phương thức tuyển sinh, áp dụng từ năm học 2024-2025 (<u>Ban hành kèm theo Quyết định số 11/2024/QĐ-VUNI 10/01/2024</u>)
3.0	28/05/2025	28/05/2025	Người soạn thảo: Tổ công tác Chương trình BSNT, Phòng Tuyển sinh Người thẩm định: Hiệu phó Vận hành Học thuật, Các Giám đốc Chương trình BSNT Người phê duyệt: Hiệu trưởng	Áp dụng từ năm học 2025-2026 (<u>Ban hành kèm theo Quyết định số 273/2025/QĐ-VUNI 28/05/2025</u>)

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG	4
Điều 1: Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	4
Điều 2: Phương thức tuyển sinh	4
Điều 3: Thông báo tuyển sinh.....	4
Điều 4: Đối tượng dự tuyển.....	4
Điều 5: Điều kiện dự tuyển.....	4
Điều 6: Quy trình tuyển sinh	5
CHƯƠNG II: TỔ CHỨC TUYỂN SINH BÁC SĨ NỘI TRÚ	5
Điều 7: Tổ chức, quyền hạn và trách nhiệm của Hội đồng Tuyển sinh Bác sĩ Nội trú	5
Điều 8. Tổ chức, quyền hạn và trách nhiệm của Ban Thư ký Hội đồng Tuyển sinh.....	5
Điều 9. Tổ chức, quyền và trách nhiệm của Ban Thanh tra	6
Điều 10: Tổ chức, quyền và trách nhiệm của Ban Tổ chức thi	6
Điều 11: Tổ chức, quyền và trách nhiệm của Ban Coi thi.....	7
CHƯƠNG III: CÔNG TÁC TỔ CHỨC TUYỂN SINH	7
Điều 12. Quy định về hồ sơ dự tuyển trực tuyến và quá trình thẩm định hồ sơ	7
Điều 13. Quy định về đăng ký tham dự kỳ thi tuyển sinh Bác sĩ Nội trú.....	8
Điều 14. Quy định về thời gian thi và phòng thi	8
Điều 15. Đề thi tuyển sinh	8
Điều 16. Tổ chức coi thi tuyển sinh.....	9
Điều 17. Trách nhiệm của thí sinh trong kì thi tuyển	9
Điều 18. Báo cáo kết thúc kỳ thi	10
Điều 19. Quy trình chấm thi	10
Điều 20. Quy định về mời phỏng vấn.....	10
Điều 21. Quy định về tổ chức phỏng vấn tuyển sinh.....	10
Điều 22. Quy định về điểm chuẩn phân hạng ứng viên.....	10
Điều 23. Công nhận trúng tuyển và nhập học	11
CHƯƠNG IV: THANH TRA, KIỂM TRA, XỬ LÝ VI PHẠM, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI TỔ CÁO.....	11
Điều 24. Thanh tra, kiểm tra công tác tuyển sinh	11
Điều 25. Xử lý cán bộ tuyển sinh vi phạm quy định	11

Điều 26. Xử lý thí sinh dự thi vi phạm quy định.....	11
Điều 27. Giải quyết đơn khiếu nại, đơn tố cáo liên quan đến công tác tuyển sinh.....	12
CHƯƠNG V: BÁO CÁO VÀ LƯU TRỮ	12
Điều 28. Báo cáo	12
Điều 29. Lưu trữ	12
CHƯƠNG VI: HIỆU LỰC THI HÀNH	12
Điều 30. Hiệu lực thi hành.....	12

QUY ĐỊNH

Tuyển sinh Chương trình Bác sĩ Nội trú

(Ban hành kèm theo Quyết định số 273/2025/QĐ-VUNI ngày 28 tháng 05 năm 2025)

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định về tuyển sinh Chương trình Bác sĩ Nội trú (sau đây gọi tắt là BSNT) của Trường Đại học VinUni, bao gồm các nội dung: phương thức tuyển sinh, đối tượng, điều kiện, quy trình tuyển sinh, tổ chức xét tuyển/thi tuyển, trách nhiệm, quyền hạn của các đơn vị liên quan, xử lý vi phạm quy định tuyển sinh, chế độ báo cáo, lưu trữ, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong công tác tuyển sinh.

2. Quy định này áp dụng đối với Trường Đại học VinUni và các cá nhân, đơn vị có liên quan trong thực hiện tuyển sinh chương trình BSNT.

Điều 2: Phương thức tuyển sinh

Phương thức xét tuyển đối với Chương trình BSNT dựa trên đánh giá hồ sơ ứng viên, kết quả kỳ thi IFOM® CSE - International Foundations of Medicine® Clinical Sciences Exam (gọi tắt là IFOM), và kết quả phỏng vấn.

Điều 3: Thông báo tuyển sinh

Thông báo tuyển sinh chương trình BSNT đáp ứng các yêu cầu chung theo quy định của Bộ Y tế/Bộ Giáo dục và Đào tạo, liên quan đến công tác tuyển sinh chương trình BSNT của Trường Đại học VinUni.

Điều 4: Đối tượng dự tuyển

Các bác sĩ tốt nghiệp hệ chính quy các chuyên ngành y đa khoa ở một trường đại học y, đại học y - dược hoặc các cơ sở đào tạo y khoa khác, có năm tốt nghiệp cùng năm với năm tuyển sinh của Trường Đại học VinUni; có nguyện vọng dự tuyển Chương trình 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 BSNT của Trường Đại học VinUni phải đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại Điều 5 của Quy định này và phải được Bộ Ngoại giao nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam giới thiệu.

Điều 5: Điều kiện dự tuyển

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

a) Có bằng tốt nghiệp đại học bác sĩ y khoa của một cơ sở đào tạo y tại Việt Nam với điểm tổng kết trung bình 6 năm học từ 7.0/10.0 hoặc 2.8/4.0 trở lên. Ứng viên đến từ các trường đào tạo y khác ngoài Việt Nam cần có bằng tốt nghiệp được phê duyệt bởi Cục quản lý chất lượng – Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Năm tốt nghiệp cùng năm với năm tuyển sinh của Trường Đại học VinUni.

c) 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).

d) 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.

e) Một số ngành có yêu cầu riêng về sức khỏe sẽ do Viện đào tạo quy định.

Điều 6: Quy trình tuyển sinh

Quy trình tuyển sinh BSNT Trường Đại học VinUni bao gồm các bước sau:

1. Ứng viên nộp hồ sơ dự tuyển qua cổng đăng ký trực tuyến của Trường Đại học VinUni.
2. Hồ sơ dự tuyển của ứng viên được đánh giá và xét duyệt dựa trên tiêu chí được thống nhất bởi Hội đồng Tuyển sinh, Viện Khoa học Sức khỏe và Chương trình BSNT của Trường Đại học VinUni.
3. Ứng viên đủ điều kiện sẽ được tham gia kì thi IFOM® CSE - International Foundations of Medicine® Clinical Sciences Exam (sau đây gọi tắt là IFOM) do Trường Đại học VinUni và Hội đồng Khảo thí Y khoa Hoa Kỳ - National Board of Medical Examiners (NBME) phối hợp tổ chức.
4. Ứng viên sẽ được mời phỏng vấn với Hội đồng chuyên môn (bao gồm Giám đốc chương trình và đội ngũ giảng viên lâm sàng) dựa trên kết quả đánh giá hồ sơ và kết quả kì thi IFOM.
5. Kết quả xét tuyển cuối cùng của ứng viên dựa vào kết quả của đánh giá hồ sơ dự tuyển, bài thi IFOM, vòng phỏng vấn và đánh giá tổng thể bởi Hội đồng Tuyển sinh BSNT.

CHƯƠNG II: TỔ CHỨC TUYỂN SINH BÁC SĨ NỘI TRÚ

Điều 7: Tổ chức, quyền hạn và trách nhiệm của Hội đồng Tuyển sinh Bác sĩ Nội trú

1. Thành lập Hội đồng Tuyển Sinh BSNT:
 - a) Hiệu trưởng Trường Đại học VinUni ra quyết định thành lập Hội đồng Tuyển sinh BSNT để điều hành mọi công việc liên quan đến công tác tuyển sinh.
 - b) Thành phần của Hội đồng Tuyển sinh BSNT bao gồm:
 - Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng hoặc đại diện được ủy quyền bởi Hiệu trưởng.
 - Phó chủ tịch hội đồng: một thành viên của Trường Đại học VinUni được chỉ định bởi Chủ tịch Hội đồng Tuyển sinh.
 - Ủy viên: Trưởng/phó phòng Đào tạo, Giám đốc của các chương trình BSNT và giảng viên/ cán bộ được chỉ định bởi Chủ tịch Hội đồng Tuyển sinh.
 - c) Người có người thân (vợ, chồng, con, anh chị em ruột) tham gia vào kỳ thi tuyển không được phép tham gia vào Hội đồng Tuyển sinh và các Ban hỗ trợ cho Hội đồng Tuyển sinh BSNT.
2. Quyền hạn và trách nhiệm của Hội đồng Tuyển sinh
 - a) Tổ chức thực hiện các quy định theo Quy định tuyển sinh BSNT.
 - b) Quyết định thành lập bộ máy hỗ trợ Hội đồng Tuyển sinh gồm: Ban Thư ký, Ban Thanh tra, Ban Tổ chức thi và Ban Coi Thi. Các ban này sẽ làm việc dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Hội đồng Tuyển sinh.
 - c) Quyết định và chịu trách nhiệm toàn bộ các hoạt động liên quan đến công tác tuyển sinh theo các quy định của Quy định này.
 - Tổ chức xét duyệt hồ sơ dự tuyển.
 - Lập kế hoạch và tổ chức kì thi tuyển sinh BSNT phối hợp với Hội đồng Khảo thí Y khoa Hoa Kỳ (NBME).
 - Lập kế hoạch và tổ chức vòng phỏng vấn.
 - Quyết định danh sách xếp hạng, ứng viên trúng tuyển và danh sách trúng tuyển.

Điều 8. Tổ chức, quyền hạn và trách nhiệm của Ban Thư ký Hội đồng Tuyển sinh

1. Thành viên Ban Thư ký Hội đồng Tuyển sinh bao gồm:
 - a) Trưởng ban là ủy viên thường trực Hội đồng Tuyển sinh.

b) Các ủy viên: giảng viên/ cán bộ của Trường Đại học VinUni do Trưởng ban Thư ký đề xuất, trình Chủ tịch Hội đồng Tuyển sinh phê duyệt.

2. Quyền và trách nhiệm của Ban thư ký:

- a) Liên lạc và quản lý các thông báo tới thí sinh
- b) Quản lý toàn bộ giấy tờ, biên bản tuyển sinh
- c) Quản lý tài liệu liên quan đến bài thi đầu vào

Điều 9. Tổ chức, quyền và trách nhiệm của Ban Thanh tra

1. Thành phần Ban Thanh tra bao gồm:

- a) Trưởng ban là ủy viên Hội đồng Tuyển sinh.
- b) Các ủy viên: giảng viên/ cán bộ của Trường Đại học VinUni.

2. Quyền và trách nhiệm của Ban Thanh tra:

- a) Giám sát việc thực hiện Quy định tuyển sinh Bác sĩ Nội trú.
- b) Lập biên bản làm việc với các bên liên quan trong toàn bộ hoạt động tuyển sinh.
- c) Lập biên bản xử lý các vi phạm quy định tuyển sinh và báo cáo Chủ tịch Hội đồng Tuyển sinh.

Điều 10: Tổ chức, quyền và trách nhiệm của Ban Tổ chức thi

1. Thành phần Ban Tổ chức thi gồm:

- a) Trưởng ban là ủy viên Hội đồng Tuyển sinh.
- b) Các ủy viên: giảng viên/ cán bộ của Trường Đại học VinUni và các cán bộ đủ điều kiện do

Trưởng ban Tổ chức thi đề xuất, trình Chủ tịch Hội đồng Tuyển sinh phê duyệt.

c) Thành viên Ban Tổ chức thi bao gồm: điều phối/quản trị viên, công an, lực lượng an ninh và cán bộ y tế. Tùy thuộc vào số lượng ứng viên, Trưởng ban Tổ chức thi sẽ đề xuất số lượng thành viên của Ban Tổ chức thi, trình Chủ tịch Hội đồng Tuyển sinh phê duyệt.

2. Quyền và trách nhiệm của Trưởng ban Tổ chức thi:

a) Lựa chọn những cán bộ 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 phê duyệt.

b) Tổ chức, chỉ đạo thực hiện toàn bộ công tác hậu cần cho kì thi tuyển sinh.

c) Xử lý các tình huống cấp bách, bất thường về đề thi trong kì thi tuyển sinh.

3. Quyền hạn và trách nhiệm của thành viên Ban Tổ chức thi

a) Trách nhiệm của điều phối/quản trị viên Ban Tổ chức thi

- Có mặt đúng giờ và thường xuyên ở khu vực thi để thực hiện nhiệm vụ.
- Chuẩn bị và hoàn thành tất cả công tác quản lý phục vụ tổ chức kì thi tuyển sinh
- Thực hiện các thủ tục tại phòng thi bao gồm: gọi thí sinh vào phòng thi, kiểm tra giấy tờ tùy thân, các vật dụng mang vào phòng thi của thí sinh, phát giấy dự thi, hướng dẫn thí sinh vào phòng thi và chỗ ngồi được chỉ định.
- Giám sát ứng viên đến khu vực phòng vệ sinh và phòng nghỉ lễ tôn giáo (nếu có) trong quá trình làm bài thi.
- Kết thúc thời gian làm bài thi, thực hiện báo cáo và gửi báo cáo cho NBME theo quy định

b) Trách nhiệm của bảo vệ, công an (và lực lượng quân sự nếu có)

- Người được phân công bảo vệ khu vực nào có trách nhiệm giữ gìn trật tự an ninh tại khu vực đó, không được hoạt động sang các khu vực khác.

- Không được để bất kì người nào không có trách nhiệm vào khu vực thi và đến gần phòng thi.
 - Kịp thời báo cáo Trường ban Tổ chức thi về các tình huống xảy ra trong lúc thi để xử lí.
 - Áp tải, bảo vệ an toàn đề thi và bài thi.
- c) Trách nhiệm của cán bộ y tế
- Có mặt thường xuyên trong suốt kì thi tại địa điểm do Hội đồng Tuyển sinh quy định để xử lí các trường hợp ứng viên đau ốm.
 - Khi Trường ban Còi thi thông báo có ứng viên gặp vấn đề sức khỏe 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.

Điều 11: Tổ chức, quyền và trách nhiệm của Ban Còi thi

1. Thành phần Ban Còi thi gồm:
 - a) Trường ban là ủy viên Hội đồng Tuyển sinh.
 - b) Các ủy viên: giảng viên/ cán bộ của Trường Đại học VinUni và các cán bộ đủ điều kiện do Trường ban Tổ chức thi đề xuất, trình Chủ tịch Hội đồng Tuyển sinh phê duyệt.
2. Quyền và trách nhiệm của Trường ban Còi thi:
 - a) Lựa chọn những giảng viên/cán bộ 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 phê duyệt.
 - b) Tổ chức, chỉ đạo thực hiện toàn bộ công tác còi thi cho kì thi tuyển sinh.
 - c) Ra quyết định xử lí các tình huống cấp bách, bất thường trong thời gian thi.
3. Quyền hạn và trách nhiệm của cán bộ còi thi trong phòng thi
 - a) Giám sát thí sinh trong phòng thi theo quy định của Bộ Y tế, Bộ Giáo dục và Đào tạo và Hội đồng Khảo thí Y khoa Hoa Kỳ (NBME).
 - b) Xử lí các tình huống bất thường trong phòng thi theo quy định.
 - c) Thu lại tài liệu thi theo quy trình đã được cung cấp và đảm bảo bảo mật đề thi.
 - d) Báo cáo tất cả những vấn đề liên quan trình lên Trường ban Tổ chức thi.
4. Quyền hạn và trách nhiệm của cán bộ còi thi ngoài phòng thi
 - a) Giám sát các hoạt động của thí sinh trong phòng thi qua góc quan sát từ bên ngoài phòng thi, báo cho cán bộ còi thi trong phòng thi xử lí các bất thường nếu có
 - b) Giám sát các hoạt động của thí sinh ngoài phòng thi
 - b) Xử lí các tình huống bất thường ngoài phòng thi theo quy định.
 - d) Báo cáo tất cả những vấn đề liên quan trình lên Trường ban Còi thi.

CHƯƠNG III: CÔNG TÁC TỔ CHỨC TUYỂN SINH

Mục 1: QUY TRÌNH NỘP HỒ SƠ TRỰC TUYẾN

Điều 12. Quy định về hồ sơ dự tuyển trực tuyến và quá trình thẩm định hồ sơ

1. Hồ sơ dự tuyển trực tuyến bao gồm các thông tin sau:
 - a) Lựa chọn nguyện vọng chương trình học.
 - b) Thông tin cá nhân của ứng viên.
 - c) Thông tin học thuật của ứng viên: tên trường Y khoa theo học, niên khóa, điểm tổng kết các năm học, các thành tích học tập, nghiên cứu...
 - d) Các bài luận.

e) Thông tin hoạt động ngoại khóa.

f) Thư giới thiệu của giảng viên.

g) Các tài liệu minh chứng.

2. Quy trình xét duyệt hồ sơ

a) Các thành viên 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 kết hợp với ý kiến chuyên môn của Viện Khoa học sức khỏe và Chương trình BSNT.

b) Danh sách các ứng viên đạt yêu cầu và không đạt yêu cầu được Ban thư ký trình Chủ tịch Hội đồng Tuyển sinh phê duyệt.

c) Các ứng viên 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 ứng viên đạt yêu cầu.

Mục 2: BÀI THI TUYỂN SINH BÁC SĨ NỘI TRÚ

Điều 13. Quy định về đăng ký tham dự kỳ thi tuyển sinh Bác sĩ Nội trú

1. Các ứng viên được gửi thư mời tham dự kỳ thi tuyển sinh Bác sĩ Nội trú IFOM® Clinical Sciences Exam (IFOM® CSE) sẽ đăng ký dự thi theo mẫu chuẩn và đóng lệ phí dự tuyển và dự thi theo quy định.

2. Hội đồng Tuyển sinh BSNT của Trường Đại học VinUni tổng hợp Danh sách các ứng viên hoàn thành đăng ký dự thi và gửi một lần duy nhất cho tổ chức NBME vào thời điểm xác định do NBME quy định.

3. Ứng viên có trách nhiệm cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết, đóng các lệ phí theo quy đúng thời hạn cho Hội đồng Tuyển sinh BSNT của Trường Đại học VinUni. Khi nhận thông tin đăng ký dự thi, Hội đồng Tuyển sinh BSNT 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 05 ngày trước ngày thi, Hội đồng Tuyển sinh BSNT phải gửi Giấy thông báo thi cho ứng viên.

Điều 14. 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:

a) Trước ngày thi, Hội đồng Tuyển sinh phải chuẩn bị xong địa điểm thi, các tài liệu cần thiết.

b) Phòng thi phải tuân thủ các yêu cầu của Hội đồng Khảo thí Y khoa Hoa Kỳ (NBME), Bộ Giáo dục và Đào tạo/Bộ Y tế. Chủ tịch Hội đồng Tuyển sinh BSNT phân công cán bộ coi thi nguyên tắc đảm bảo mỗi phòng thi có 02 cán bộ coi thi và 01 cán bộ coi thi không giám sát quá 25 thí sinh trong một buổi thi.

Điều 15. Đề thi tuyển sinh

1. Chủ tịch Hội đồng Tuyển sinh BSNT chịu trách nhiệm về việc lựa chọn tổ chức quốc tế biên soạn đề thi tuyển sinh.

2. Hội đồng khảo thí Y khoa Hoa Kỳ (NBME) là tổ chức được lựa chọn để phối hợp với Trường Đại học VinUni tổ chức thi đầu vào cho chương trình Bác sĩ Nội trú bằng bài thi IFOM® CSE. Thời gian diễn ra kỳ thi và số lượng thí sinh tham gia thi được đăng ký với NBME và Trường Đại học VinUni nhận được mã số dự thi tương ứng, chỉ có hiệu lực tại thời điểm thi đã đăng ký

3. Hình thức thi: Bài thi IFOM® CSE bằng tiếng Anh được làm trực tuyến với thời gian thực kiểm soát bởi phần mềm thi trực tuyến theo quy trình bảo mật của NBME dưới sự giám sát của các đơn vị chức năng liên quan tại địa phương tổ chức kỳ thi theo quy định. Bài thi với thời lượng 240 phút chia làm hai phần với khoảng nghỉ 15 phút khi kết thúc phần một; bất kỳ khoảng nghỉ nào khác mà thí sinh yêu cầu trong thời gian làm bài đều không được tính thời gian bù sau đó.

4. Nội dung đề thi: gồm 160 câu hỏi trắc nghiệm tổng hợp kiến thức lâm sàng theo các tiêu chí được tổ chức NBME công bố. Số lượng và nội dung các câu hỏi là giống nhau đối với tất cả các thí sinh tuy nhiên thứ tự xuất hiện câu hỏi có thể khác nhau ở các bài thi.

Điều 16. Tổ chức coi thi tuyển sinh

1. Chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày thi, Ban Thư kí hoàn thành danh sách thí sinh tham gia dự thi và danh sách các phòng thi.

2. Vào ngày thi, Trưởng ban Tổ chức thi phân công cho các cán bộ phát thẻ dự thi cho thí sinh, hướng dẫn ứng viên đến phòng thi và kiểm tra những sai sót về thông tin cá nhân của ứng viên.

3. Tất cả những sai sót và điều chỉnh sẽ được ghi lại và báo cáo lên Hội đồng Tuyển sinh BSNT và NBME để chỉnh sửa.

4. Trong phòng thi, cán bộ coi thi thực hiện tất cả các nghĩa vụ theo quy định tại của quy định này.

5. Hội đồng Tuyển sinh sẽ hợp tác với cơ quan pháp luật để triển khai các biện pháp mạnh mẽ bảo vệ quy trình thi, đảm bảo sự công bằng, minh bạch và tuân thủ các tiêu chuẩn đạo đức. Công an và đại diện của Bộ Y tế sẽ được thông báo chính thức và mời tham gia giám sát kỳ thi IFOM.

Điều 17. Trách nhiệm của thí sinh trong kỳ thi tuyển

1. Thí sinh cần có mặt tại địa điểm thi ít nhất 15 phút trước giờ thi để làm thủ tục dự thi:

a) Xuất trình Căn cước công dân/ Chứng minh thư nhân dân (CCCD/ CMTND) và nhận thẻ dự thi.

b) Vào phòng thi và khu vực ghế ngồi được phân, nghe phổ biến quy chế thi.

c) Nếu thấy có những sai sót về thông tin cá nhân như: họ, tên, chữ đệm, ngày sinh, đối tượng, khu vực ưu tiên, môn thi, chuyên ngành dự thi... thí sinh phải báo cáo Hội đồng Tuyển sinh BSNT để điều chỉnh kịp thời. 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 Tổ chức thi xem xét.

2. Thí sinh đến muộn quá 15 phút sau thời điểm tính giờ làm bài sẽ không được tham gia buổi thi.

3. Khi vào phòng thi, thí sinh phải tuân thủ các quy định sau đây:

a) Trước mỗi buổi thi, xuất trình thẻ dự thi cho cán bộ coi thi.

b) Chỉ được mang vào phòng thi 01 bút viết.

c) 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.

d) Trước khi làm bài phải ghi đầy đủ số báo danh vào giấy nháp và nhất thiết phải yêu cầu cả hai cán bộ coi thi ký tên vào giấy nháp.

e) Nghiêm cấm mọi hành vi gian lận.

f) Nếu có thắc mắc, thí sinh đặt câu hỏi cần ngắn gọn và công khai. Phải giữ gìn trật tự im lặng trong phòng thi. Trường hợp ốm đau bất thường phải báo cáo Trưởng ban Tổ chức thi và cán bộ y tế kiểm tra và đưa ra quyết định phù hợp.

g) Khi hết giờ thi phải ngừng làm bài, ấn nút nộp bài thi và không chạm tay vào các trang thiết bị tham gia thực hiện bài thi (bàn phím, chuột máy tính hay các công cụ liên quan).

Điều 18. Báo cáo kết thúc kỳ thi

Trường ban Tổ chức thi hoàn thiện báo cáo kết thúc kỳ thi và gửi báo cáo cho Hội đồng Tuyển sinh và tổ chức NBME khi kỳ thi kết thúc theo yêu cầu.

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. Kết quả thi sẽ được NBME gửi lại cho Trường Đại học VinUni khi hoàn thành quá trình chấm thi.

Mục 3: CÔNG TÁC TỔ CHỨC PHÒNG VẤN

Điều 20. Quy định về mời phỏng vấn

1. Ngưỡng điểm sàn của kỳ thi đầu vào IFOM được quyết định dựa trên tổng hợp kết quả và so sánh với nhóm sinh viên quốc tế. Điểm sàn là một trong những yếu tố giúp cho Hội đồng Tuyển sinh BSNT quyết định danh sách ứng viên được mời phỏng vấn.

2. Hội đồng Tuyển sinh BSNT sắp xếp thí sinh theo kết quả xét tuyển từ cao đến thấp dựa trên điểm sàn cùng những yếu tố khác bao gồm chương trình lựa chọn nguyện vọng một, chỉ tiêu tối đa cho mỗi chương trình BSNT và kết quả xét duyệt hồ sơ dự tuyển, ứng viên đủ điều kiện sẽ chính thức được mời phỏng vấn.

3. Danh sách chờ: nếu có bất kỳ ứng viên trong danh sách chính thức từ chối, dựa trên danh sách kết quả một ứng viên trong danh sách có kết quả gần với các ứng viên chính thức sẽ được trao suất phỏng vấn.

Điều 21. Quy định về tổ chức phỏng vấn tuyển sinh

1. Quy trình phỏng vấn

a) Các ứng viên sẽ tham gia ít nhất hai cuộc phỏng vấn: một cuộc phỏng vấn giữa ứng viên và giám đốc chương trình tương ứng với nguyện vọng đăng kí, các cuộc phỏng vấn còn lại với các giảng viên lâm sàng trong chương trình.

b) Mỗi cuộc phỏng vấn sẽ diễn ra trong khoảng 20-30 phút.

c) Thông tin của ứng viên như thông tin cá nhân, học thuật, ngoại khóa, thư giới thiệu, ... sẽ được cung cấp cho người phỏng vấn trước khi buổi phỏng vấn được diễn ra. Không có sự trao đổi giữa các người phỏng vấn về ứng viên trước khi cuộc phỏng vấn diễn ra.

2. Điểm phỏng vấn

a) Điểm phỏng vấn tổng hợp là điểm trung bình của các cuộc phỏng vấn.

b) Mục đích của buổi phỏng vấn là để đánh giá mức độ phù hợp của ứng viên với chương trình mà ứng viên đăng ký. Giám đốc chương trình sẽ chủ trì cuộc họp cùng những người phỏng vấn để đưa ra quyết định cuối cùng.

Mục 4: ĐỀ NGHỊ VÀ XÉT DUYỆT TRÚNG TUYỂN

Điều 22. Quy định về điểm chuẩn phân hạng ứng viên

1. Điểm tổng thể cuối cùng cho mỗi ứng viên ứng tuyển Chương trình Bác sĩ Nội trú được hiệu chỉnh trên các đầu điểm: điểm đánh giá hồ sơ tuyển sinh, điểm thi IFOM, điểm phỏng vấn.

2. Các tiêu chí được sử dụng để phân loại ứng viên dựa trên điểm cuối cùng và đánh giá độc lập từ ban lãnh đạo chương trình. Danh sách đề nghị trúng tuyển chính thức và một danh sách chờ sẽ được tạo lập. Những danh sách này được phê duyệt bởi Chủ tịch Hội đồng Tuyển sinh BSNT.

3. Các lãnh đạo chương trình liên hệ với ứng viên trong danh sách đề nghị trúng tuyển để thông báo và cung cấp bản mẫu Hợp đồng tài trợ giữa ứng viên và Trường Đại học VinUni liên kết cùng với bệnh viện đào tạo thực hành.

4. Ứng viên được thông báo trúng tuyển sẽ có thời gian để cân nhắc trước khi trả lời quyết định của mình. Nếu ứng viên không chấp nhận lời mời trúng tuyển, ứng viên trong danh sách chờ tiếp theo sẽ được đề nghị cho đến khi đủ chỉ tiêu

Điều 23. Công nhận trúng tuyển và nhập học

1. Phòng Tuyển sinh gửi kết quả xét tuyển đến ứng viên và hướng dẫn các thủ tục nhập học.
2. Hiệu trưởng phê duyệt danh sách và ra quyết định công nhận học viên trúng tuyển, báo cáo Bộ Y tế theo quy định.
3. Phòng Kế hoạch và Quản lý Đào tạo, Phòng Công tác Sinh viên và Chương trình BSNT phối hợp tổ chức công tác nhập học.

CHƯƠNG IV: THANH TRA, KIỂM TRA, XỬ LÝ VI PHẠM, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI TỔ CÁO

Điều 24. Thanh tra, kiểm tra công tác tuyển sinh

1. Hiệu trưởng ra quyết định thanh tra và thành lập Đoàn thanh tra công tác tuyển sinh (khi cần).
2. Trình tự, thủ tục tổ chức thanh tra theo quy định của pháp luật về thanh tra và hướng dẫn của Bộ Y tế, Bộ Giáo dục và Đào tạo, quy định riêng của Trường.
3. Những người có người thân dự tuyển trong năm không được tham gia công tác của Đoàn thanh tra, kiểm tra.

Điều 25. Xử lý cán bộ tuyển sinh vi phạm quy định

1. Người tham gia công tác tuyển sinh có hành động vi phạm quy định bị phát hiện trong khi làm nhiệm vụ hoặc sau khi thi tuyển sinh), nếu có đủ chứng cứ, tùy theo mức độ nặng nhẹ, sẽ bị kiểm điểm và thi hành kỉ luật theo Quy định Nội bộ chung hiện hành của Trường.

Điều 26. Xử lý thí sinh dự thi vi phạm quy định

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

1. Cảnh cáo
 - a) Vi phạm lần đầu: chép bài của người khác, cho phép chép bài hoặc bằng bất kỳ cách nào cung cấp hoặc nhận thông tin không được cho phép về nội dung đề thi.
 - b) Tiếp tục làm bài hoặc sửa đáp án sau khi được thông báo hết giờ làm bài thi.
 - c) Thí sinh có bất kỳ tài liệu chuyên môn nào mang vào phòng thi sẽ bị lập biên bản trong đó mô tả sự việc và biên bản đã ký được gửi cho NBME cùng với bất kỳ tài liệu/ghi chú thu hồi từ thí sinh.
2. Đình chỉ thi đối với các thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây:
 - a) Hành động chống phá: Nếu hành động của một thí sinh làm ảnh hưởng đến điều kiện làm bài của các ứng viên khác và ứng viên đó tiếp tục vi phạm dù đã cảnh cáo.
 - b) Đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong giờ thi môn đó vẫn tiếp tục vi phạm quy định.

c) Sau khi đã công bố đề thi bị phát hiện vẫn còn mang theo người: tài liệu, điện thoại di động, phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tin, ghi âm.

d) Tiết lộ đề thi ra ngoài hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi.

e) Có hành động gây gổ, đe dọa cán bộ có trách nhiệm trong kì thi hay đe dọa ứng viên khác.

Hình thức đình chỉ thi do Cán bộ coi thi lập biên bản, thu tang vật và do Trường ban Tổ chức thi quyết định. Thí sinh bị kỉ luật đình chỉ thi sẽ phải ra khỏi phòng thi và sẽ được thông báo về các kỷ luật khác phụ thuộc vào mức độ vi phạm. Tất cả các lỗi vi phạm sẽ được trình báo lên Hội đồng Tuyển sinh BSNT.

3. Thí sinh sẽ bị khởi tố theo pháp luật Việt Nam nếu vi phạm một trong những lỗi sau đây:

a) Sử dụng các tài liệu hoặc văn bằng tốt nghiệp giả.

b) Nhờ người khác thi hộ, làm bài hộ dưới mọi hình thức.

c) Có hành động phá hoại kì thi, hành hung cán bộ hoặc ứng viên khác

Hình thức kỉ luật này do Chủ tịch Hội đồng Tuyển sinh quyết định. Việc xử lí kỉ luật ứng viên phải được công bố cho ứng viên biết. Nếu ứng viên không chịu kí tên vào biên bản thì hai cán bộ coi thi kí vào biên bản. Nếu giữa cán bộ coi thi và Trường ban Tổ chức thi không nhất trí về cách xử lí thì ghi rõ ý kiến hai bên vào biên bản để báo cáo Chủ tịch Hội đồng Tuyển sinh BSNT quyết định.

Điều 27. Giải quyết đơn khiếu nại, đơn tố cáo liên quan đến công tác tuyển sinh

1. Trong thời gian tuyển sinh, HĐTS tổ chức tiếp nhận và giải quyết đơn khiếu nại, đơn tố cáo của công dân có liên quan đến công tác tuyển sinh. Chủ tịch HĐTS sẽ quyết định quy trình và các bước xử lý khiếu nại, tham chiếu với quy định chung của Trường.

2. Kết thúc tuyển sinh, Hiệu trưởng tổ chức tiếp nhận và giải quyết đơn khiếu nại, đơn tố cáo của công dân có liên quan đến công tác tuyển sinh, theo quy định hiện hành của Nhà trường.

CHƯƠNG V: BÁO CÁO VÀ LƯU TRỮ

Điều 28. Báo cáo

1. Phòng Tuyển sinh, phối hợp cùng Chương trình BSNT, báo cáo và trình HĐTS phê duyệt các phương án tuyển sinh, thông báo tuyển sinh; báo cáo định kỳ tiến độ thực hiện và các số liệu liên quan.

2. Phòng Tuyển sinh, phối hợp cùng Chương trình BSNT, báo cáo kết quả tuyển sinh với Ban giám hiệu và Bộ Y tế theo yêu cầu.

Điều 29. Lưu trữ

1. 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 Trường Đại học VinUni bảo quản và lưu trữ trong suốt khoá đào tạo. Hết khoá đào tạo, Chủ tịch Hội đồng Tuyển sinh VinUni ra quyết định thành lập Hội đồng xét huỷ.

2. Các tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh phía được bảo quản và lưu trữ theo quy định của Luật Lưu trữ, các quy định thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành giáo dục và của Nhà trường.

CHƯƠNG VI: HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 30. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu phát hiện có vướng mắc, cần bổ sung, sửa đổi, các cá nhân và đơn vị báo cáo Hiệu trưởng (qua Phòng Tuyển sinh) xem xét và quyết định. Việc rà soát, sửa đổi, bổ sung quy định này có thể được thực hiện hàng năm, tùy điều kiện và thực tiễn tuyển sinh của năm học đó.

HIỆU TRƯỞNG



David Bangsberg



10/11/14

10/11/14

10/11/14

10/11/14

10/11/14

10/11/14

10/11/14

10/11/14

10/11/14

10/11/14

10/11/14

10/11/14

10/11/14

10/11/14

10/11/14

10/11/14

10/11/14

10/11/14

10/11/14

10/11/14

10/11/14

10/11/14

10/11/14

10/11/14

10/11/14

10/11/14

10/11/14

10/11/14