

Zatwierdzam

Minister Zdrowia  
Warszawa 22.01.2009 r.

## **REGULAMIN PRZEPROWADZANIA PAŃSTWOWEGO EGZAMINU SPECJALIZACYJNEGO FARMACEUTÓW**

### **I. Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

Regulamin Przeprowadzania Państwowego Egzaminu Specjalizacyjnego Farmaceutów określa tryb i zasady przeprowadzania Państwowego Egzaminu Specjalizacyjnego dla osób, które odbyły specjalizację w zakresie specjalności farmaceutycznych.

#### **§ 2.**

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) regulaminie – oznacza to Regulamin Przeprowadzania Państwowego Egzaminu Specjalizacyjnego Farmaceutów;
- 2) PESF – oznacza to Państwowy Egzamin Specjalizacyjny Farmaceutów;
- 3) rozporządzeniu – oznacza to rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 15 maja 2003 r. w sprawie specjalizacji i uzyskiwania tytułu specjalisty przez farmaceutów (Dz. U. Nr 101, poz. 941 oraz z 2007 r. Nr 71, poz. 480 i Nr 210, poz. 1539);
- 4) CEM – oznacza to Centrum Egzaminów Medycznych;
- 5) Komisji – oznacza to Komisję Egzaminacyjną, o której mowa w § 22 rozporządzenia;
- 6) Zespole – oznacza to Zespół Egzaminacyjny, o którym mowa w § 22 ust. 6 i 7 rozporządzenia.

#### **§ 3.**

1. PESF dla specjalizacji w danej dziedzinie składa się z dwóch części – egzaminu praktycznego i egzaminu teoretycznego.
2. Egzamin teoretyczny przeprowadzany jest zgodnie z ramowym programem specjalizacji w formie egzaminu testowego albo egzaminu ustnego.
3. Egzamin teoretyczny w formie egzaminu testowego przeprowadzany jest, gdy do PESF w danej sesji przystąpi co najmniej 50 osób.
4. Każda część PESF oceniana jest oddzielnie.
5. Do następnej części PESF dopuszcza się farmaceutę, który zdał poprzednią część egzaminu.

#### **§ 4.**

1. PESF dla każdej specjalności organizuje CEM.
2. PESF przeprowadza Komisja, której przewodniczy Przewodniczący.
3. W przypadkach uzasadnionych dużą liczbą osób przystępujących do egzaminu, z Komisji mogą być wyłonione Zespoły, z zachowaniem zasad określonych w § 22 ust. 3 i 5 rozporządzenia. Pracom Zespołu przewodniczy Przewodniczący Zespołu.
4. Przewodniczącego Komisji, a w przypadku, o którym mowa w ust. 3, Przewodniczących Zespołów oraz członków poszczególnych Zespołów, powołuje i odwołuje Dyrektor CEM.

#### **§ 5.**

Osoby przystępujące do PESF obowiązane są podporządkować się poleceniom członków Komisji albo Zespołu.

#### **§ 6.**

Nadzór nad prawidłowym przebiegiem PESF sprawuje Komisja albo Zespół.

### **II. Egzamin praktyczny**

#### **§ 7.**

1. Miejsca i terminy egzaminu praktycznego ustala Komisja, a w przypadkach, o których mowa w § 4 ust. 3 – Zespół, w porozumieniu z Dyrektorem CEM.
2. Egzamin praktyczny przeprowadza się w zakresie i w sposób uwzględniający specyfikę danej specjalizacji.

#### **§ 8.**

1. Zadanie egzaminacyjne oceniane jest odrębnie przez każdego członka Komisji albo Zespołu, posługującego się następującą skalą ocen: 5 (bardzo dobry), 4,5 (dobry plus), 4 (dobry), 3,5 (dostateczny plus), 3 (dostateczny), 2 (niedostateczny).
2. Ocena niedostateczna zostaje postawiona, gdy za taką opowie się, co najmniej połowa składu Komisji albo Zespołu.
3. Oceną końcową egzaminu praktycznego jest ocena wynikająca ze średniej arytmetycznej ocen cząstkowych, uzyskanych od poszczególnych członków Komisji albo Zespołu, zaokrąglona do oceny, o której mowa w ust. 1, według zasad określonych w załączniku nr 1 do regulaminu.

### **III. Egzamin testowy**

#### **§ 9.**

1. Egzamin testowy jest sprawdzianem wiadomości teoretycznych z zakresu objętego programem danej specjalizacji.
2. Egzamin testowy składa się z zestawu 50 zadań, opracowanego w formie książeczki testowej. Każde zadanie zawiera 5 możliwych do wyboru odpowiedzi, przy czym tylko jedna z nich jest prawidłowa. Za wskazanie jednej, poprawnej odpowiedzi zdający otrzymuje jeden punkt. Za wskazanie dwu lub więcej odpowiedzi albo brak odpowiedzi zdający nie otrzymuje punktów.
3. Egzamin testowy dla danej specjalności jest przeprowadzany dla wszystkich farmaceutów w skali kraju jednocześnie, w terminie i miejscu ustalonym przez Komisję w porozumieniu z Dyrektorem CEM.

#### **§ 10.**

1. W dniu egzaminu testowego CEM dostarcza na miejsce egzaminu książeczki testowe.
2. Książeczki testowe są zabezpieczone w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z ich treścią przez osoby nieuprawnione.
3. Usunięcie zabezpieczeń i ujawnienie treści zadań egzaminu testowego następuje w sali egzaminacyjnej po rozpoczęciu egzaminu testowego w obecności osób zdających.
4. W trakcie egzaminu testowego zabronione jest wynoszenie lub usuwanie w inny sposób książeczek testowych z sali egzaminacyjnej.

#### **§ 11.**

1. Karta testowa oznaczona jest numerem kodowym osoby zdającej, nadanym przez CEM, po ustaleniu przez Komisję listy osób dopuszczonych do PESF.
2. W celu zapewnienia anonimowości osób zdających, zabrania się wpisywania na karcie testowej danych umożliwiających bezpośrednią identyfikację osoby zdającej.
3. Dla potwierdzenia identyfikacji osoby przystępującej do egzaminu testowego, jest ona zobowiązana nanieść własnoręcznie na czystej stronie karty testowej napis treści: „Centrum Egzaminów Medycznych - egzamin testowy z ..... ”.  
*(określenie specjalności)*
4. Karta testowa jest jedynym dokumentem przeznaczonym do udzielania odpowiedzi w trakcie egzaminu testowego.

5. Karta testowa powinna być wypełniana za pomocą ołówka. Dopuszcza się jednak wypełnienie jej za pomocą długopisu. W tym jednak przypadku osoba egzaminowana traci możliwość dokonywania korekty uprzednio zaznaczonych odpowiedzi.

#### **§ 12.**

1. Wchodzenie osób przystępujących do egzaminu testowego do sali egzaminacyjnej następuje w ciągu 30 min przed rozpoczęciem egzaminu.
2. W momencie wejścia osoby przystępującej do egzaminu testowego do sali egzaminacyjnej, członkowie Komisji albo Zespołu na podstawie dokumentu potwierdzającego tożsamość, sprawdzają jej tożsamość oraz wręczają kartę testową.
3. Osoby nieposiadające dokumentu potwierdzającego ich tożsamość nie mogą przystąpić do egzaminu testowego.

#### **§ 13.**

Po zajęciu miejsc w sali egzaminacyjnej przez wszystkie osoby przystępujące do egzaminu testowego Przewodniczący Komisji albo Zespołu:

- 1) informuje o organizacji i przebiegu egzaminu testowego;
- 2) poleca zdeponować wszelkie notatki, zeszyty, torby, teczki itp. w miejscu przez siebie wskazanym;
- 3) nakazuje wyłączenie telefonów komórkowych w sposób uniemożliwiający posługiwanie się nimi.

#### **§ 14.**

1. Członkowie Komisji albo Zespołu wręczają każdej osobie przystępującej do egzaminu testowego jeden egzemplarz książeczki testowej.
2. Osoby posiadające nieparzyste numery kodowe otrzymują I wersję testu, a posiadające numery parzyste – II wersję testu.
3. Osoby zajmujące sąsiednie miejsca nie mogą otrzymać tej samej wersji testu.
4. Nad prawidłowością rozdania książeczek testowych czuwa Przewodniczący Komisji albo Zespołu.

#### **§ 15.**

1. Po sprawdzeniu właściwego rozdziału książeczek testowych Przewodniczący Komisji albo Zespołu ogłasza rozpoczęcie egzaminu testowego.
2. Czas trwania egzaminu testowego wynosi 60 minut.

3. Przewodniczący Komisji albo Zespołu podaje czas trwania egzaminu testowego osobom przystępującym do egzaminu przed rozpoczęciem egzaminu testowego oraz informuje zgromadzonych o godzinie jego rozpoczęcia i zakończenia.
4. W przypadkach uzasadnionych złożonością struktury zadań testowych, Dyrektor CEM w porozumieniu Przewodniczącym Komisji może wydłużyć czas trwania egzaminu testowego maksymalnie o 15 minut.
5. Decyzję o wydłużeniu czasu trwania egzaminu testowego Dyrektor CEM podejmuje przed rozpoczęciem egzaminu. Decyzja jest wiążąca wobec wszystkich osób egzaminowanych.
6. Po rozpoczęciu egzaminu testowego wchodzenie do sali egzaminacyjnej innych osób niż osoby egzaminowane i członkowie Komisji albo Zespołu jest zabronione.

#### **§ 16.**

1. Test powinien być rozwiązany samodzielnie. Kontaktowanie się z innymi osobami, a także korzystanie z niedozwolonych materiałów może być podstawą przerwania egzaminu testowego i skutkować dyskwalifikacją osoby egzaminowanej.
2. O dyskwalifikacji decyduje Przewodniczący Komisji albo Zespołu, biorąc pod uwagę stopień naruszenia norm porządkowych i niesubordynacji osoby egzaminowanej.
3. Fakt zdyskwalifikowania Przewodniczący Komisji albo Zespołu odnotowuje w protokole, o którym mowa w § 29 ust. 2, wskazując przyczyny i godzinę przerwania egzaminu. Wzmianka o dyskwalifikacji podpisywana jest przez członków Komisji albo Zespołu.
4. Dyskwalifikacja oznacza uzyskanie oceny niedostatecznej z egzaminu.

#### **§ 17.**

1. W trakcie egzaminu testowego zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń służących do porozumiewania się na odległość.
2. Wobec osób naruszających zakaz określony w ust. 1 stosuje się odpowiednio § 16.

#### **§ 18.**

1. Egzamin testowy powinien przebiegać w atmosferze powagi i rzetelności akademickiej.
2. Do osób zachowujących się w sposób nielicujący z powagą egzaminu lub zakłócających jego prawidłowy przebieg stosuje się odpowiednio § 16.

#### **§ 19.**

1. Podczas egzaminu testowego obowiązuje zakaz opuszczania sali egzaminacyjnej przez osoby egzaminowane.

2. W sytuacjach wyjątkowych osoba egzaminowana może, za zgodą Przewodniczącego Komisji albo Zespołu opuścić salę egzaminacyjną pod kontrolą członka Komisji albo Zespołu. Przed opuszczeniem sali egzaminacyjnej powinna zdeponować książeczkę testową i kartę u Przewodniczącego Komisji albo Zespołu.
3. Fakt opuszczenia sali egzaminacyjnej, o którym mowa w ust. 2, zostaje odnotowany w protokole, o którym mowa w § 29 ust. 2.

#### **§ 20.**

1. W przypadku stwierdzenia błędów drukarskich, uniemożliwiających udzielenie prawidłowej odpowiedzi, osoba egzaminowana ma prawo złożyć zastrzeżenie w trakcie egzaminu testowego Przewodniczącemu Komisji albo Zespołu, z podaniem numeru zadania obarczonego błędem i wersji testu.
2. Przewodniczący Komisji albo Zespołu odnotowuje zgłoszone zastrzeżenie w protokole, o którym mowa w § 29 ust. 2.
3. Zgłoszone zastrzeżenie dotyczące błędów, o których mowa w ust. 1, zostanie zweryfikowane przez Przewodniczącego Komisji bezpośrednio po jego złożeniu.
4. W przypadku uznania zastrzeżenia, Przewodniczący Komisji może wydać komunikat korygujący stwierdzony błąd albo podjąć decyzję o unieważnieniu zadania. Decyzja Przewodniczącego jest niezwłocznie przekazywana wszystkim egzaminowanym. W przypadku unieważnienia zadania stosuje się odpowiednio przepisy § 21 ust. 7.

#### **§ 21.**

1. W przypadku uwag merytorycznych do zadań testowych, zdający egzamin testowy ma prawo złożyć pisemne zastrzeżenie niezwłocznie po zakończeniu egzaminu, przed opuszczeniem sali egzaminacyjnej.
2. Zastrzeżenie składa się na ręce Przewodniczącego Komisji albo Zespołu.
3. Zastrzeżenie powinno być złożone na karcie zastrzeżeń, której wzór zawarty jest w załączniku nr 2 do regulaminu. Zdający mają prawo wglądu do książeczki z zadaniami testowymi w trakcie formułowania zastrzeżeń.
4. Zgłoszone zastrzeżenie zostanie zweryfikowane przez Komisję bezpośrednio po egzaminie testowym, przed obliczeniem jego wyników.
5. Komisja rozstrzyga o uwzględnieniu albo odrzuceniu każdego zastrzeżenia, zamieszczając na złożonej karcie zastrzeżeń pisemne uzasadnienie swej decyzji. Złożona karta zastrzeżeń wraz z rozstrzygnięciem Komisji jest dołączana do protokołu, o którym mowa w § 29 ust. 2.

Rozstrzygnięcie zastrzeżenia oraz jego uzasadnienie jest publikowane na stronie internetowej CEM.

6. W przypadku większej liczby zastrzeżeń złożonych do tego samego zadania, Komisja może sporządzić pojedynczy dokument, zawierający rozstrzygnięcie zastrzeżeń wraz z jego uzasadnieniem, który dołączony jest do protokołu, wskazanego w § 29 ust. 2.
7. W przypadku uznania zgłoszonego zastrzeżenia, zadanie testowe objęte zastrzeżeniem jest pomijane przy ustalaniu wyniku egzaminu w stosunku do wszystkich zdających, co odpowiednio obniża liczbę możliwych do uzyskania punktów. Punkty za zadania unieważnione nie są przyznawane.
8. Rozstrzygnięcie Komisji o unieważnieniu zadania testowego wydane bez zachowania procedury, o której mowa w ust. 1–4 lub § 20, jest nieważne.

#### **§ 22.**

1. Po upływie czasu przeznaczanego na rozwiązanie testu Przewodniczący Komisji albo Zespołu ogłasza koniec egzaminu testowego.
2. Po ogłoszeniu końca egzaminu testowego osoby egzaminowane odkładają książeczki i karty testowe. Następnie pozostają na miejscach do momentu zebrania wszystkich książeczek i kart testowych przez członków Komisji albo Zespołu, po czym opuszczają salę egzaminacyjną.
3. W przypadku wcześniejszego zakończenia rozwiązywania testu, osoba egzaminowana przekazuje książeczkę testową i kartę testową członkowi Komisji albo Zespołu albo jej Przewodniczącemu i bezpowrotnie opuszcza salę egzaminacyjną.

#### **§ 23.**

1. Egzamin testowy uważa się za zaliczony z wynikiem pozytywnym w przypadku uzyskania co najmniej 60 % możliwej do uzyskania liczby punktów.
2. Przeliczenie procentowe poprawnych odpowiedzi, udzielonych przez osobę egzaminowaną, na ocenę szkolną, następuje według współczynników przeliczeń, które zawiera załącznik nr 3 do regulaminu.

#### **§ 24.**

1. Niezwłocznie po ustaleniu wyników egzaminu testowego Przewodniczący Komisji albo Zespołu informuje o nich osoby zdające, wywieszając listę z wynikami w miejscu, w którym odbywał się egzamin testowy.

2. Wyniki egzaminu testowego podaje również CEM na swojej stronie internetowej, przy czym dane osoby zdającej podaje się w formie kodu widniejącego na jej karcie testowej.

#### **IV. Egzamin ustny**

##### **§ 25.**

1. Miejsca i terminy egzaminu ustnego ustala Komisja, a w przypadkach, o których mowa w § 4 ust. 3 – Zespół, w porozumieniu z Dyrektorem CEM.
2. Egzamin ustny obejmuje 3 pytania egzaminacyjne.
3. Osoba egzaminowana losuje pytania egzaminacyjne z wcześniej przygotowanego zestawu.

##### **§ 26.**

Każda odpowiedź oceniana jest odrębnie przez każdego członka Komisji albo Zespołu, posługującego się skalą ocen, o której mowa w § 8 ust. 1.

##### **§ 27.**

1. Ocena niedostateczna za daną odpowiedź zostaje postawiona, gdy za taką opowie się, co najmniej połowa składu Komisji albo Zespołu.
2. Uzyskanie przez osobę egzaminowaną oceny niedostatecznej za którąkolwiek odpowiedź powoduje uzyskanie negatywnego wyniku egzaminu ustnego.

##### **§ 28.**

Oceną końcową egzaminu ustnego jest ocena wynikająca ze średniej arytmetycznej ocen częściowych uzyskanych za odpowiedzi na poszczególne pytania, zaokrągloną do oceny, o której mowa w § 8 ust. 1, według zasad określonych w załączniku nr 1 do regulaminu, z zastrzeżeniem § 27 ust. 2.

#### **V. Dokumentacja PESF**

##### **§ 29.**

1. Przebieg i wyniki egzaminu praktycznego i teoretycznego dokumentowane są w:
  - 1) protokole indywidualnym PESF sporządzanym przez Komisję albo Zespół, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do regulaminu,
  - 2) protokole końcowym PESF sporządzanym przez Komisję albo Zespół, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do regulaminu.



2. W przypadku przeprowadzania egzaminu testowego sporządza się protokół z przebiegu egzaminu testowego, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do regulaminu.
3. Protokołu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 nie sporządza się w przypadku niepowoływania Zespołów.
4. Oceną końcową PESF jest ocena wynikająca ze średniej arytmetycznej ocen z egzaminu praktycznego i teoretycznego, zaokrąglonej do oceny, o której mowa w § 8 ust. 1, według zasad określonych w załączniku nr 1 do regulaminu.
5. Protokoły poszczególnych egzaminów: testowego lub ustnego oraz praktycznego, składające się na protokół indywidualny, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, oraz protokół końcowy po wypełnieniu i podpisaniu przez członków Komisji albo Zespołu przekazywane są do CEM.
6. Komisja albo Zespół przekazuje dokumentację osoby egzaminowanej do CEM, niezwłocznie po zakończonym egzaminie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia zakończenia egzaminu.
7. W przypadku niewypełnienia przez Komisję albo Zespół rubryki dotyczącej oceny końcowej, CEM dokona stosownych obliczeń, o których mowa w ust. 4, i uzupełni wpis oceny końcowej.

### **§ 30.**

1. Protokół, o którym mowa w § 29 ust. 2 pkt 1, stanowi podstawę do wydania osobie, która złożyła PESF z wynikiem pozytywnym zaświadczenia, o którym mowa w § 28 ust. rozporządzenia.
2. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 1, jest wydawane w terminie 30 dni od dnia doręczenia do CEM protokołu indywidualnego PESF.

/-/ Podpis Dyrektora CEM

**Załączniki do Regulaminu Przeprowadzania  
Państwowego Egzaminu Specjalizacyjnego Farmaceutów**

**Załącznik nr 1**

**ZASADY ZAOKRĄGLENIA OCENY UZYSKANEJ W TRAKCIE PESF**

Ocena	Przelicznik
(5) bardzo dobry	Od 4,76 do 5,0
(4,5) dobry plus	Od 4,26 do 4,75
(4) dobry	Od 3,76 do 4,25
(3,5) dostateczny plus	Od 3,26 do 3,75
(3) dostateczny	Do 3,25



## WZÓR KARTY ZASTRZEŻENÍ

data:.....

### ZASTRZEŻENIE DO ZADANIA EGZAMINACYJNEGO

Numer kodowy zdającego	Nr sali	Miejsce egzaminu
Numer kwestionowanego zadania	<input type="text"/>	Wersja testu

Treść zastrzeżenia
--------------------

Uzasadnienie:
---------------

*Podpis członka Komisji/Zespołu przyjmującego zastrzeżenie*

**Rozstrzygnięcie zastrzeżenia**

Uwzględnić

Odrzucić

***Przewodniczący Komisji***

.....

*(stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko)*

.....

*(podpis)*

**WSPÓŁCZYNNIKI PRZELICZEŃ PROCENTOWYCH POPRAWNYCH ODPOWIEDZI  
NA SKALĘ OCEN PESF**

odsetek maksymalnej liczby punktów	ocena
$\geq 90\%$	5
$\geq 82\%$ i $<90\%$	4,5
$\geq 75\%$ i $<82\%$	4
$\geq 68\%$ i $<75\%$	3,5
$\geq 60\%$ i $<68\%$	3
$<60\%$	2



**PROTOKÓŁ INDYWIDUALNY PESF  
w dziedzinie**

.....

**w sesji**.....

**Dane personalne farmaceuty**

1. Imię .....
2. Nazwisko .....
3. Tytuł/stopień naukowy .....
4. Data urodzenia ....., miejsce urodzenia .....
5. Nr PESEL .....
6. Kierownik specjalizacji.....
7. Wojewódzkie Centrum Zdrowia Publicznego:  
.....  
.....
8. Dopuszczenie do egzaminu przez Komisję dnia .....



Zdający: .....

### I. Egzamin praktyczny

Miejsce przeprowadzenia egzaminu.....

.....w dniu.....

Opis zadania egzaminacyjnego .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

#### Oceny:

Należy przepisać oceny wystawione przez poszczególnych egzaminatorów na arkuszach ocen.

Egzaminatorzy / Zadanie	I	II	III	IV	V	ocena średnia
A.						
B.						

Farmaceuta .....egzamin praktyczny

zdał/nie zdał\* (wpisać słownie)

uzyskując ocenę.....

(wpisać słownie)

Uwagi:

**Podpisy członków Komisji /Zespołu\***

.....  
.....  
.....  
.....

*Do zaliczenia egzaminu wymagana jest ocena, co najmniej dostateczna (3).*

\* niepotrzebne skreślić



**EGZAMIN PRAKTYCZNY w dziedzinie .....**

**który odbył się w dniu .....**

**ARKUSZ OCEN DLA CZŁONKA KOMISJI/ZESPOŁU \***

**Zdający .....**

**Egzaminator.....**  
*(tytuł, imię i nazwisko)*

**Uwaga:** egzaminator stawia ocenę zakreślając znakiem „X” odpowiednie okienko.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

**niedostateczny    dostateczny    dostateczny plus    dobry    dobry plus    bardzo dobry**

Data egzaminu.....

.....  
*(podpis egzaminatora)*

\* niepotrzebne skreślić





Zdający: .....

## II. A. Egzamin teoretyczny - testowy

Miejsce przeprowadzenia egzaminu

.....

..... **dnia** .....

Liczba ważnych zadań testowych .....

Wymagane minimum ..... poprawnych odpowiedzi

Farmaceuta udzielił ..... poprawnych odpowiedzi

Farmaceuta ..... egzamin testowy  
zdał/nie zdał\* (wpisać odpowiednie)

uzyskując ocenę.....  
(wpisać słownie)

Uwagi:

**Podpisy członków Komisji /Zespołu\***  
**(tytuł naukowy, imię i nazwisko)**

.....  
.....  
.....  
.....

\* niepotrzebne skreślić



Zdający: .....

## II. B. Egzamin teoretyczny - ustny

Miejsce przeprowadzenia egzaminu.....

.....w dniu.....

### Treść pytań:

- 1.
- 2.
- 3.

### Oceny:

Należy przepisać oceny wystawione przez poszczególnych egzaminatorów na arkuszach ocen.

Zadanie \ Egzaminatorzy	I	II	III	IV	V	ocena średnia
A.						
B.						
C.						

Farmaceuta .....egzamin ustny

zdał/nie zdał\* (wpisać słownie)

uzyskując ocenę.....

(wpisać słownie)

Uwagi:

**Podpisy członków Komisji /Zespołu\***

.....  
.....  
.....  
.....

*Do zaliczenia egzaminu wymagana jest ocena co najmniej dostateczna (3).*

\* niepotrzebne skreślić



**EGZAMIN USTNY w dziedzinie .....**

**który odbył się w dniu .....**

**ARKUSZ OCEN DLA CZŁONKA KOMISJI/ZESPOŁU \***

**Zdający .....**

**Egzaminator.....**  
*(tytuł, imię i nazwisko)*

**Uwaga:** egzaminator stawia ocenę zakreślając znakiem „X” odpowiednie okienko.

**Pytanie 1**

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

**niedostateczny    dostateczny    dostateczny plus    dobry    dobry plus    bardzo dobry**

**Pytanie 2**

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

**niedostateczny    dostateczny    dostateczny plus    dobry    dobry plus    bardzo dobry**

**Pytanie 3**

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

**niedostateczny    dostateczny    dostateczny plus    dobry    dobry plus    bardzo dobry**

Data egzaminu.....

.....  
*(podpis egzaminatora)*

\* niepotrzebne skreślić



**Przewodniczący Komisji  
na podstawie uzyskanych ocen z egzaminu: praktycznego  
i testowego/ustnego\* potwierdza, że**

..... **złożył/a PESF**  
imię i nazwisko zdającego

**w dziedzinie** .....

**z wynikiem** .....  
pozytywnym/negatywnym (*wpisać odpowiednio*)

**uzyskując ocenę z PESF** .....  
(*wpisać słownie*)

**Przewodniczący Komisji**

.....  
(*tytuł naukowy, imię i nazwisko*)

.....  
*Podpis*

\* niepotrzebne skreślić



# PROTOKÓŁ

**Komisji/Zespołu Nr.....\***

**z przebiegu egzaminu testowego**

**w dziedzinie .....**

**w sesji .....**

1. Przewodniczący Komisji /Zespołu

Członkowie:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2. Zdający i materiały egzaminacyjne

planowana liczba osób zdających na sali .....  
numery kodowe zdających od .....do .....  
do egzaminu przystąpiło ..... osób  
nie zgłosiło się ..... osób (podać numery na odwrocie)  
otrzymano książeczki testowe o numerach od ..... do.....

3. Przebieg egzaminu:

- godzina rozpoczęcia egzaminu: .....
- godzina zakończenia egzaminu: .....
- uwagi o przebiegu egzaminu (w tym informacja o ewentualnych dyskwalifikacjach):  
.....  
.....  
.....  
.....
- informacje o zastrzeżeniach do pytań egzaminacyjnych (numery pytań) itp.  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
.....  
.....  
.....

4. Podczas egzaminu dokonano wymiany:

- książeczek testowych numer ..... na .....  
.....  
.....  
.....

- karty odpowiedzi numer: .....

5. Po zakończonym egzaminie testowym do CEM przekazano:

- książeczki testowe

wykorzystane ..... (słownie .....)

niewykorzystane ..... (słownie .....)

- karty odpowiedzi

wykorzystane ..... (słownie .....)

niewykorzystane ..... (słownie .....)

*Przekazujący*

*Przyjmujący*

**Podpisy członków Komisji/Zespołu\***  
**(tytuł naukowy, imię i nazwisko)**

.....  
.....  
.....  
.....

\* niepotrzebne skreślić



## Protokół Końcowy PESF

W dziedzinie .....

W sesji .....

Przeprowadzony przez Komisję/Zespół nr .....\*

Rodzaj egzaminu teoretycznego: testowy/ustny\*

Miejsce przeprowadzenia egzaminu: .....

.....

Do egzaminu przystąpiło ..... osób

Liczba osób, które zdały egzamin:

praktycznego .....

teoretyczny .....

Liczba osób, które nie zdały egzaminu:

praktycznego .....

teoretyczny .....

Uwagi:

.....

.....

### Podpisy członków Komisji/Zespołu\*

Przewodniczący Komisji/Zespołu: .....

Członkowie:

.....

.....

.....

\* niepotrzebne skreślić