

## **Regulamin Porządkowy**

### **Lekarskiego Egzaminu Końcowego**

### **i Lekarsko-Dentystycznego Egzaminu Końcowego**

#### **§ 1.**

Regulamin Porządkowy Lekarskiego Egzaminu Końcowego i Lekarsko-Dentystycznego Egzaminu Końcowego, zwany dalej „regulaminem”, określa tryb i zasady przeprowadzania Lekarskiego Egzaminu Końcowego i Lekarsko-Dentystycznego Egzaminu Końcowego.

#### **§ 2.**

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) LEK – oznacza to Lekarski Egzamin Końcowy;
- 2) LDEK – oznacza to Lekarsko-Dentystyczny Egzamin Końcowy;
- 3) ustawie – ustawę z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty (Dz. U. z 2011 r. Nr 277, poz. 1634, z późn. zm.);
- 4) rozporządzeniu – oznacza to rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 30 lipca 2012 r. w sprawie Lekarskiego Egzaminu Końcowego i Lekarsko-Dentystycznego Egzaminu Końcowego (Dz. U. z 2012 r. poz. 903);
- 5) CEM – oznacza to Centrum Egzaminów Medycznych w Łodzi;
- 6) Komisji Egzaminacyjnej – oznacza to Komisję Egzaminacyjną, o której mowa w art. 14b ust. 1–4 i 9 ustawy;
- 7) Zespole Egzaminacyjnym – oznacza to Zespół Egzaminacyjny, o którym mowa w art. 14b ust. 5-7 ustawy;
- 8) protokole egzaminacyjnym – oznacza to protokół z przebiegu odpowiednio LEK albo LDEK w danej sali egzaminacyjnej.

#### **§ 3.**

1. W trakcie LEK i LDEK Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej koordynuje i sprawuje nadzór nad prawidłowością przebiegu LEK/LDEK we wszystkich salach.
2. Zespoły Egzaminacyjne przeprowadzają LEK/LDEK w poszczególnych salach egzaminacyjnych.

#### § 4.

Sale egzaminacyjne powinny odpowiadać następującym warunkom:

- 1) powinny być odpowiednio duże, zapewniające właściwe warunki pisania testu przez co najmniej 40 osób zdających LEK/LDEK;
- 2) w salach audytoryjnych (o wznoszącej się podłodze) osoby zdające LEK/LDEK powinny zajmować co drugi rząd;
- 3) odległość między środkami siedzisk zajmowanych przez osoby zdające LEK/LDEK powinna wynosić co najmniej 120 cm;
- 4) sale powinny być odpowiednio oświetlone;
- 5) w miarę możliwości sale powinny być wyposażone w urządzenia rejestrujące obraz.

#### § 5.

Osoby przystępujące do LEK/LDEK są obowiązane podporządkować się poleceniom członków Zespołu Egzaminacyjnego.

#### § 6.

1. LEK/LDEK jest opracowany w formie książeczek testowych w dwóch wersjach.
2. Rozpoczęcie LEK/LDEK dla wszystkich osób zdających w skali kraju wyznacza się o tej samej godzinie. Dopuszcza się maksymalnie 30-minutowe opóźnienie w rozpoczęciu egzaminu.

#### § 7.

1. W dniu LEK/LDEK CEM dostarcza na miejsce przeprowadzania LEK/LDEK książeczki testowe oraz karty odpowiedzi w liczbie odpowiadającej planowanej liczbie zdających powiększonej o niezbędną rezerwę. Książeczki testowe są dostarczane w zapieczętowanych paczkach.
2. Książeczki testowe są zabezpieczone w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z ich treścią przez osoby nieuprawnione.
3. Usunięcie zabezpieczeń i ujawnienie treści zadań testowych następuje w sali egzaminacyjnej w chwili rozpoczęcia LEK/LDEK.
4. W trakcie LEK/LDEK jest zabronione wynoszenie (lub inne usuwanie) poza salę egzaminacyjną książeczek testowych lub kart odpowiedzi.

#### § 8.

1. Karty odpowiedzi są oznaczone numerami kodowymi osób zdających, nadanymi przez CEM.
2. W celu zapewnienia anonimowości osób zdających, zabrania się wpisywania na karcie odpowiedzi danych umożliwiających ustalenie tożsamości osoby zdającej.
3. Karta odpowiedzi jest jedynym dokumentem przeznaczonym do udzielania odpowiedzi w trakcie LEK/LDEK.
4. Karta odpowiedzi 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.

## § 9.

1. Osoby przystępujące do LEK/LDEK powinny zgłosić się na miejsce egzaminu na co najmniej 60 minut przed wyznaczoną godziną jego rozpoczęcia. W przypadku dużej liczby osób zdających LEK/LDEK w danej sali egzaminacyjnej, Dyrektor CEM może zdecydować o wydłużeniu tego okresu, o czym zdający zostają powiadomieni w zawiadomieniu, o którym mowa w § 3 ust. 9 rozporządzenia.
2. Decyzję o rozpoczęciu wpuszczania zdających do sali egzaminacyjnej podejmuje Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego.
3. W momencie wejścia osoby przystępującej do LEK/LDEK do sali egzaminacyjnej, członkowie Zespołu Egzaminacyjnego:
  - 1) sprawdzają jej tożsamość na podstawie dokumentu potwierdzającego tożsamość;
  - 2) ustalają, czy posiada ona dokumenty, o których mowa w § 7 ust. 2-6 rozporządzenia;
  - 3) polecają zdeponować wszelkie notatki, zeszyty, torby, teczki itp. w miejscu wskazanym przez Przewodniczącego Zespołu Egzaminacyjnego.
4. Osoby nieposiadające dokumentu potwierdzającego tożsamość lub dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 2, nie mogą przystąpić do LEK/LDEK. Przyczynę niedopuszczenia do LEK/LDEK odnotowuje się w Protokole egzaminacyjnym.
5. Po wykonaniu czynności, o których mowa w ust. 3, członek Zespołu Egzaminacyjnego wręcza osobie przystępującej do LEK/LDEK karty odpowiedzi o numerze kodowym przypisanym tej osobie, zgodnie z listą numerów przydzielonych przez CEM.
6. Osoby przystępujące do LEK/LDEK zajmują miejsca oznaczone wcześniej numerem, o którym mowa w § 8 ust. 1. Osoba przystępująca do LEK/LDEK nie może samowolnie zmieniać swego miejsca.
7. Po wejściu do sali egzaminacyjnej obowiązuje zakaz opuszczania sali przez osoby przystępujące do LEK/LDEK bez zgody Przewodniczącego Zespołu Egzaminacyjnego.

## § 10.

1. Po zajęciu miejsc w sali egzaminacyjnej przez wszystkie osoby zdające LEK/LDEK, Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego przekazuje im informacje, o których mowa w § 8 ust. 2 rozporządzenia, a w szczególności przypomina o zakazie posiadania urządzeń służących do kopiowania lub przekazywania informacji (w tym telefonów komórkowych) oraz o konsekwencjach naruszenia tego zakazu.
2. Następnie członkowie Zespołu Egzaminacyjnego wręczają każdej osobie przystępującej do LEK/LDEK jeden egzemplarz książeczki testowej.
3. Osoby posiadające nieparzyste numery kodowe otrzymują I wersję książeczki testowej, a posiadające numery parzyste – II wersję książeczki testowej.
4. Osoby zajmujące sąsiednie miejsca nie mogą otrzymać tej samej wersji książeczki testowej.
5. Nad prawidłowością rozdania książeczek testowych czuwa Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego.
6. Dla potwierdzenia identyfikacji osoby przystępującej do LEK/LDEK, powinna ona nanieść własnoręcznie na czystej stronie karty odpowiedzi napis o treści: „*Centrum Egzaminów Medycznych. Lekarski Egzamin Końcowy*” – (odpowiednio) – „*Lekarsko-Dentystyczny Egzamin Końcowy przeprowadzony dnia ....., wersja .....*”. Osoby przystępujące do egzaminu w języku obcym mogą nanieść odpowiedni napis w tym języku.

## § 11.

1. Po sprawdzeniu właściwego rozdzielenia książeczek testowych Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego ogłasza rozpoczęcie LEK/LDEK.
2. Czas trwania LEK/LDEK wynosi 4 godziny.
3. Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego informuje zgromadzonych o godzinie rozpoczęcia i zakończenia LEK/LDEK.
4. Po rozpoczęciu LEK/LDEK wchodzenie do sali egzaminacyjnej jest zabronione.
5. Przepis ust. 4 nie stosuje się do członków Komisji Egzaminacyjnej oraz pracowników CEM.

## § 12.

1. Test powinien być rozwiązywany samodzielnie. Jakikolwiek korzystanie z pomocy innych osób lub materiałów dydaktycznych jest zakazane. Osobom egzaminowanym zabrania się umieszczania jakichkolwiek przedmiotów w przewodach słuchowych zewnętrznych.
2. W trakcie egzaminu na pulpicie przed osobą egzaminowaną mogą się znajdować jedynie materiały egzaminacyjne: książeczka testowa, karty odpowiedzi, ołówek, gumka i numer kodowy.
3. W celu sprawdzenia, czy osoba egzaminowana posiada przy sobie urządzenia służące do kopiowania oraz przekazywania i odbioru informacji, członkowie Zespołu Egzaminacyjnego mogą posługiwać się elektronicznym wykrywaczem takich urządzeń.
4. W trakcie LEK/LDEK osoby egzaminowane nie mogą zachowywać się w sposób rozpraszający uwagę innych zdających, a w szczególności jeść lub spożywać napojów w puszkach.
5. Osoby egzaminowane naruszające zakazy obowiązujące podczas LEK/LDEK lub zakłócające jego prawidłowy przebieg zostają zdyskwalifikowane.
6. O dyskwalifikacji decyduje Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego.
7. Fakt zdyskwalifikowania Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego odnotowuje w Protokole egzaminacyjnym, wskazując przyczyny i godzinę przerwania LEK/LDEK.
8. Dyskwalifikacja oznacza uzyskanie wyniku negatywnego LEK/LDEK.

## § 13.

1. W ciągu 150 minut od rozpoczęcia LEK/LDEK obowiązuje zakaz opuszczania sali przez osoby egzaminowane. Zakaz ten obejmuje również osoby zdyskwalifikowane. W sytuacjach wyjątkowych, uzasadnionych np. względami zdrowotnymi, osoba egzaminowana może, za zgodą Przewodniczącego Zespołu Egzaminacyjnego, opuścić salę przed upływem tego terminu. Fakt taki wraz z numerem kodowym jest odnotowywany w protokole egzaminacyjnym.
2. Osoby egzaminowane mogą jednokrotnie opuścić salę w celu skorzystania z toalety. W sytuacjach wyjątkowych, za zgodą Przewodniczącego Zespołu Egzaminacyjnego, osoba egzaminowana może opuścić salę kilkakrotnie.
3. Osobom egzaminowanym opuszczającym salę z zamiarem powrotu w każdym przypadku asystuje członek Zespołu Egzaminacyjnego. Przed opuszczeniem sali deponują one książeczkę

testową i karty odpowiedzi u Przewodniczącego Zespołu Egzaminacyjnego lub wyznaczonego członka Zespołu Egzaminacyjnego.

4. Fakt opuszczenia sali, o którym mowa w ust. 2, zostaje odnotowany w protokole egzaminacyjnym, w którym zamieszcza się w szczególności informację o godzinie opuszczenia sali oraz długości okresu pobytu w toalecie.
5. Okres pobytu w toalecie nie może przekroczyć 10 minut. Przekroczenie tego limitu czasu może stanowić podstawę do dyskwalifikacji. Przepisy § 12 ust. 6-8 stosuje się.

#### § 14.

1. W przypadku stwierdzenia w książeczce testowej błędów edycyjnych (lub innych błędów technicznych), uniemożliwiających udzielenie prawidłowej odpowiedzi, osoba egzaminowana ma prawo zgłosić ten fakt członkowi Zespołu Egzaminacyjnego.
2. Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego po potwierdzeniu zasadności zgłoszenia niezwłocznie zawiadamia o nim Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej lub Dyrektora CEM.
3. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej w porozumieniu z Dyrektorem CEM może zdecydować o sposobie korekty stwierdzonych błędów poprzez odpowiedni komunikat przekazany wszystkim osobom egzaminowanym albo o eliminacji zadania obciążonego błędem.
4. W przypadku podjęcia decyzji o eliminacji zadania obciążonego błędem, przy dokonywaniu obliczeń wyników LEK/LDEK wyeliminowane zadania testowe zostają pominięte, co odpowiednio obniża liczbę możliwych do uzyskania punktów oraz zostaje uwzględnione przy ustalaniu liczby punktów umożliwiających złożenie LEK/LDEK.
5. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej lub Dyrektor CEM przekazuje informację o sposobie korekty stwierdzonego błędu wszystkim Przewodniczącym Zespołów Egzaminacyjnych, którzy niezwłocznie zawiadamiają o nim osoby egzaminowane.

#### § 15.

1. Po upływie czasu przeznaczonego na rozwiązanie zadań testowych Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego ogłasza koniec LEK/LDEK.
2. Po ogłoszeniu końca LEK/LDEK osoby egzaminowane odkładają książeczki i karty odpowiedzi. Następnie pozostają na miejscach do momentu zebrania wszystkich książeczek i kart odpowiedzi przez członków Zespołu Egzaminacyjnego, po czym opuszczają salę.
3. W przypadku wcześniejszego zakończenia rozwiązywania testu, osoba egzaminowana przekazuje książeczkę testową i karty odpowiedzi członkowi Zespołu Egzaminacyjnego lub jego Przewodniczącemu i bezpowrotnie opuszcza salę, z zastrzeżeniem § 13 ust. 1.
4. Osoba egzaminowana, która zakończy rozwiązywanie testu na mniej niż 15 minut przed końcem LEK/LDEK, sygnalizuje członkom Zespołu Egzaminacyjnego chęć przekazania książeczki testowej i karty odpowiedzi oraz pozostaje na miejscu do momentu odbioru tych materiałów przez członka Zespołu Egzaminacyjnego lub jego Przewodniczącego. Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego może zdecydować, ze względów organizacyjnych, o konieczności pozostawania na miejscach osób egzaminowanych, które zakończą rozwiązywanie testu przed ogłoszeniem końca LEK/LDEK, do momentu zebrania wszystkich książeczek i kart odpowiedzi po zakończeniu egzaminu.

5. Zabrania się członkom Zespołów Egzaminacyjnych przeprowadzających dany LEK/LDEK trwałego opuszczenia sali egzaminacyjnej przed zakończeniem egzaminu. Naruszenie tego zakazu jest odnotowywane w protokole egzaminacyjnym w części 4.

#### **§ 16.**

1. Po zebraniu wszystkich książeczek testowych oraz kart odpowiedzi członkowie Zespołu Egzaminacyjnego dokonują ich zabezpieczenia.
2. Zabezpieczenie następuje w obecności trzech osób egzaminowanych, które jako ostatnie opuszczają salę. Osoby te poświadczają swym własnoręcznym, czytelnym podpisem złożonym do Protokołu egzaminacyjnego poprawność dokonanych zabezpieczeń.
3. Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego przekazuje zebrane i zabezpieczone książeczki testowe oraz karty odpowiedzi do CEM.

#### **§ 17.**

1. W przypadku uwag merytorycznych do zadań testowych, zdający LEK/LDEK ma prawo złożyć pisemne zastrzeżenie w trakcie egzaminu lub bezpośrednio po jego zakończeniu na ręce Przewodniczącego Zespołu.
2. Zastrzeżenie powinno być złożone na karcie zastrzeżeń, której wzór jest określony w załączniku nr 1 do regulaminu. W trakcie formułowania zastrzeżenia w Sali egzaminacyjnej zdający ma prawo wglądu do książeczki testowej.
3. Osoba, która przystąpiła do LEK/LDEK, może składać zastrzeżenia merytoryczne do zadań testowych również po opuszczeniu sali egzaminacyjnej, za pośrednictwem formularza dostępnego na stronie internetowej CEM, nie później jednak niż w ciągu 3 dni od dnia przystąpienia do egzaminu.
4. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 3, wszystkie złożone w terminie zastrzeżenia są rozpatrywane przez Komisję, o której mowa w art. 14c ust. 2 ustawy.
5. W przypadku uznania zgłoszonego zastrzeżenia, przy dokonywaniu obliczeń wyników LEK/LDEK zadanie testowe objęte zastrzeżeniem zostaje pominięte, co odpowiednio obniża liczbę możliwych do uzyskania punktów oraz zostaje uwzględnione przy ustalaniu liczby punktów umożliwiających złożenie LEK/LDEK.

#### **§ 18.**

1. Przebieg LEK/LDEK w poszczególnych salach dokumentowany jest w Protokole egzaminacyjnym, którego wzór jest określony w załączniku nr 2 do regulaminu.
2. Protokoły egzaminacyjne przekazywane są Przewodniczącemu Komisji Egzaminacyjnej, który w oparciu o dane w nich zawarte sporządza protokół zbiorczy, którego wzór jest określony w załączniku nr 3 do regulaminu.
3. Protokoły egzaminacyjne i protokół zbiorczy po wypełnieniu i podpisaniu odpowiednio przez członków Zespołu Egzaminacyjnego oraz Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej przekazywane są do CEM.

*Wzór karty zastrzeżeń*

**data:** .....

**ZASTRZEŻENIE DO ZADANIA EGZAMINACYJNEGO LEK/LDEK**

Numer kodowy zdającego	Numer sali	Miejsce egzaminu
------------------------	------------	------------------

**Numer kwestionowanego zadania**

**Wersja testu**

Treść zastrzeżenia

Uzasadnienie:

**Kartę zastrzeżenia przyjąłem:**

Podpis członka Zespołu Egzaminacyjnego

*Wzór protokołu egzaminacyjnego*

.....  
*miejsowość, data*

# PROTOKÓŁ EGZAMINACYJNY

ZESPOŁU EGZAMINACYJNEGO NR.....

z przebiegu Lekarskiego Egzaminu Końcowego (LEK)/Lekarsko-Dentystycznego Egzaminu Końcowego (LDEK)\*

w sali egzaminacyjnej .....

## **1. Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego**

.....

### **Członkowie:**

.....

.....

.....

.....

## **2. Osoby egzaminowane i materiały egzaminacyjne**

planowana liczba osób egzaminowanych w sali: .....

numery kodowe osób egzaminowanych od .....do .....

od .....do .....

do LEK/LDEK\* przystąpiło ..... osób

nie zgłosiło się ..... osób (podać w załączeniu numery kodowe)

nie zostało dopuszczonych ..... osób

(podać w załączeniu numery kodowe oraz przyczynę niedopuszczenia)

otrzymano książeczki testowe o numerach od .....do.....

od .....do.....

od.....do.....

## **3. Oświadczenia trzech osób zdających LEK/LDEK\*:**

Oświadczamy, że o godz. .... w sali egzaminacyjnej znajdowało się .....szt. (słownie ..... ) paczek książeczek testowych. Po obejrzeniu potwierdzamy, że zabezpieczenia na paczkach nie były naruszone.

*Imiona i nazwiska osób składających oświadczenie*

*czytelne podpisy*

.....

.....

.....

.....

.....

.....





**5. Podczas LEK/LDEK\* dokonano wymiany:**

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

**- komputerowych kart odpowiedzi (komplety 2 kart)**

numer .....	na .....	numer .....	na .....
numer .....	na .....	numer .....	na .....
numer .....	na .....	numer .....	na .....
numer .....	na .....	numer .....	na .....

**Podpisy członków Zespołu Egzaminacyjnego obecnych w sali:**

*imię i nazwisko*

*czytelny podpis*

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

**6. Przekazano do CEM**

**A) zapakowaną i zabezpieczoną paczkę zawierającą karty odpowiedzi, potwierdzoną podpisami trzech członków Zespołu Egzaminacyjnego**

wykorzystane .....szt. (słownie .....)

niewykorzystane .....szt. (słownie .....)

*Imiona i nazwiska członków Zespołu Egzaminacyjnego*

*czytelny podpis*

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

**B) zapakowaną paczkę zawierającą książeczki testowe**

wykorzystane .....szt. (słownie .....)

niewykorzystane .....szt. (słownie .....)

**Przekazujący**

**Przyjmujący**

.....

.....

\* niepotrzebne skreślić









*Wzór protokołu zbiorczego*.....  
*miejsowość, data***PROTOKÓŁ ZBIORCZY****z przebiegu Lekarskiego Egzaminu Końcowego (LEK)/Lekarsko-Dentystycznego Egzaminu Końcowego (LDEK)\*****1. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej** .....**2. Sale egzaminacyjne**

<b>Numer sali</b>	<b>Nazwa sali</b>	<b>Numery kodowe osób egzaminowanych (od – do)</b>	<b>Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego</b>

**3. Lista osób nieobecnych (numery kodowe uporządkowane rosnąco)**.....  
.....  
.....  
.....**4. Lista osób zdyskwalifikowanych (numer kodowy – przyczyna i czas dyskwalifikacji)**.....  
.....  
.....

**5. Lista stwierdzonych nieprawidłowości w liczbie i oznaczeniach przekazywanych książeczek testowych i komputerowych kart odpowiedzi (należy opisać dokładnie rodzaj nieprawidłowości)**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**6. Zadania testowe, w których dostrzeżono błędy edycyjne:**

<b>Lp.</b>	<b>Numer zadania (wg I wersji testu)</b>	<b>Opis zgłoszonego błędu</b>	<b>Rozstrzygnięcie</b>

.....  
(podpis Przewodniczącego  
Komisji Egzaminacyjnej)

\* niepotrzebne skreślić