

OGÓLNE WARUNKI WSPÓŁPRACY Z RECENZENTAMI ZADAŃ TESTOWYCH

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

Ogólne Warunki Współpracy z Recenzentami Zadań Testowych, zwane dalej „OWWR”, określają zasady współpracy Centrum Egzaminów Medycznych z Recenzentami zadań testowych oraz procedury i obieg dokumentów w tym zakresie.

§ 2.

Ilekroć w OWWR jest mowa o:

- 1) LEP – oznacza to Lekarski Egzamin Państwowy;
- 2) LDEP – oznacza to Lekarsko-Dentystyczny Egzamin Państwowy;
- 3) LEK – oznacza to Lekarski Egzamin Końcowy;
- 4) LDEK – oznacza to Lekarsko-Dentystyczny Egzamin Końcowy;
- 5) egzaminach specjalizacyjnych – oznacza to Państwowy Egzamin Specjalizacyjny, Państwowy Egzamin Specjalizacyjny Diagnostów Laboratoryjnych, Państwowy Egzamin Specjalizacyjny Farmaceutów, Państwowy Egzamin Specjalizacyjny w dziedzinach mających zastosowanie w ochronie zdrowia;
- 6) PEU – Państwowy Egzamin Umiejętności;
- 7) CEM – oznacza to Centrum Egzaminów Medycznych w Łodzi;
- 8) zadaniach testowych - oznacza to zadania egzaminacyjne przeznaczone na LEP, LDEP, LEK, LDEK, egzaminy specjalizacyjne lub PEU;
- 9) Recenzencie – oznacza to osobę, wskazaną jako eksperta przez odpowiedniego konsultanta krajowego lub Dyrektora CEM, która dokonuje recenzji zadań testowych;
- 10) aplikacji – oznacza to aplikację dla Autora i Recenzenta, służącą do pozyskiwania zadań testowych;
- 11) systemie – oznacza to komputerowy system CEM do pozyskiwania i przetwarzania zadań testowych;
- 12) SMS – oznacza to wiadomość tekstową w sieci komórkowej.

§ 3.

1. Recenzentem zadań testowych może być osoba, która posiada tytuł specjalisty w odpowiedniej dziedzinie lub, w uzasadnionych przypadkach, w dziedzinie pokrewnej.
2. W przypadku dziedzin pozamedycznych objętych zakresem egzaminu, Recenzentem może być także osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora w tej dziedzinie i doświadczenie zawodowe dające rękojmię należytego dokonania recenzji zadań testowych.
2. Recenzent nie może być jednocześnie autorem zadań testowych, które recenzuje.
3. CEM zastrzega sobie prawo blokowania możliwości recenzowania zadań testowych przez ich Autora.

Rozdział II

Rejestracja Recenzenta

§ 4.

1. Recenzent podlega rejestracji w rejestrze Recenzentów, prowadzonym przez CEM, zwanym dalej „rejestrem”.
2. Rejestr prowadzony jest w systemie ewidencyjno-informatycznym według niżej określonego układu danych:
 - 1) imię i nazwisko Recenzenta,
 - 2) numer PESEL,
 - 3) Numer Identyfikacji Podatkowej,
 - 4) określenie właściwego miejscowo Urzędu Skarbowego i jego adres,
 - 5) adres miejsce zamieszkania,
 - 6) adres do korespondencji,
 - 7) miejsce zatrudnienia (miejsce i adres pracodawcy),
 - 8) adres poczty elektronicznej,
 - 9) numer telefonu komórkowego (do odbioru SMS z systemu),
 - 10) numer telefonu kontaktowego,
 - 11) numer rachunku bankowego,
 - 12) posiadane specjalizacje,
 - 13) data(y) i numer(y) dyplomu(ów), potwierdzającego(ych) tytuł specjalisty lub kwalifikacje w dziedzinach pozamedycznych,
 - 14) określenie dziedzin, w których Recenzent posiada tytuł specjalisty lub w przypadku dziedzin pozamedycznych, w których Recenzent posiada co najmniej stopień naukowy doktora,

- 15) login,
 - 16) numer w rejestrze,
 - 17) data dokonania rejestracji,
 - 18) data zmiany danych podlegających wpisowi,
 - 19) data wykreślenia z rejestru.
3. Dane zgromadzone w rejestrze podlegają ochronie danych osobowych na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).
 4. Administratorem danych zgromadzonych w rejestrze jest CEM.
 5. CEM może przetwarzać dane osobowe zawarte w rejestrze i objęte zgodą Recenzenta wyłącznie do celów realizacji zadań statutowych CEM. Nie może udostępniać ich innym podmiotom.

§ 5.

1. Osoba, ubiegająca się o wpis do rejestru (zwana dalej „Wnioskodawcą”) obowiązana jest złożyć do CEM Formularz Zgłoszeniowy, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do OWWR.
2. Formularz Zgłoszeniowy jest zamieszczony na stronie internetowej CEM w postaci elektronicznego arkusza, w którym Wnioskodawca powinien umieścić wymagane dane.
3. Po wypełnieniu arkusza następuje wygenerowanie treści Formularza Zgłoszeniowego, który może zostać wydrukowany.
4. Formularz Zgłoszeniowy powinien być wypełniony kompletnie i po wydrukowaniu sygnowany własnoręcznym, czytelnym podpisem Wnioskodawcy. Formularze Zgłoszeniowe wypełnione niekompletnie nie będą rozpatrywane.

§ 6.

1. Do Formularza Zgłoszeniowego Wnioskodawca powinien dołączyć:
 - 1) kserokopię dyplomu(ów) stwierdzającego(cych) tytuł(y) specjalisty, z zastrzeżeniem ust. 2,
 - 2) oświadczenie o zgodności z prawdą danych zamieszczonych w Formularzu Zgłoszeniowym,
 - 3) oświadczenie o akceptacji OWWR,
 - 4) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w Formularzu Zgłoszeniowym i podlegających wpisowi do rejestru.
2. W przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 2, Wnioskodawca dołącza do Formularza Zgłoszeniowego kserokopię dyplomu(ów) stwierdzającego(cych) posiadanie co najmniej stopnia naukowego doktora w danej dziedzinie.
3. Oświadczenia, o których mowa w ust. 1 pkt. 2-4 stanowią integralną część Formularza Zgłoszeniowego, wymagają jednak odrębnych podpisów Wnioskodawcy.

4. Przekazanie do CEM Formularza Zgłoszeniowego wraz z oświadczeniem, o którym mowa w ust. 1 pkt. 3., oznacza, iż Wnioskodawca przyjmuje do wiadomości postanowienia OWWR i zobowiązuje się je przestrzegać.

§ 7.

1. Recenzent, którego dane zostały wpisane do rejestru, jest obowiązany zgłosić zmianę tych danych w terminie 7 dni od dnia zajścia zdarzenia, które spowodowało ich zmianę.
2. Wprowadzenie zmienionych danych następuje za pośrednictwem systemu, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku zmiany numeru telefonu komórkowego, służącego do odbioru SMS z systemu, Recenzent zobowiązany jest do skierowania do CEM pisemnego wniosku o odpowiednią modyfikację tych danych w rejestrze. Wniosek powinien być sygnowany czytelnym podpisem Recenzenta i przekazany do CEM przesyłką pocztową lub faksem.
4. CEM nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe wykonanie jego obowiązków, wynikających z OWWR, jeśli nastąpiło to wskutek błędnego zgłoszenia danych przez Recenzenta lub niezrealizowania przez niego obowiązku aktualizacji danych.
5. CEM na wniosek Recenzenta albo z urzędu dokona sprostowania oczywistych błędów lub niezgodności ze stanem faktycznym.

§ 8.

1. Wpis do rejestru następuje w terminie 30 dni od złożenia do CEM Formularza Zgłoszeniowego wraz z dokumentami, o których mowa w § 6 ust. 1 lub 2.
2. Recenzent, którego dane zostały wpisane do rejestru jest informowany o tym fakcie poprzez przesłanie wiadomości za pośrednictwem SMS, zawierającym również hasło dostępu do systemu.
3. W przypadku odmowy wpisu, CEM podaje przyczyny takiej decyzji.
4. W przypadku stwierdzenia braków formalnych, CEM wzywa do ich uzupełnienia w terminie 30 dni od doręczenia zawiadomienia.
5. Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio do zmiany danych wpisanych do rejestru, wprowadzonych w trybie § 7.

§ 9.

1. Po dokonaniu rejestracji, CEM przesyła Recenzentowi za pośrednictwem SMS hasło dostępu.
2. Dostęp do systemu wymaga podania właściwego hasła i loginu. Login jest indywidualnym identyfikatorem Recenzenta w systemie. Propozycję brzmienia loginu przedstawia Recenzent w

Formularzu Zgłoszeniowym. W przypadku istnienia w systemie loginu o takim brzmieniu CEM dokona niezbędnej modyfikacji loginu w celu zapewnienia jego unikalności. W takim przypadku Recenzent jest powiadamiany o brzmieniu loginu pocztą elektroniczną.

3. Zabrania się udostępniania loginu i hasła osobom nieuprawnionym. W przypadku ujawnienia hasła lub loginu takim osobom Recenzent jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie CEM.
4. W przypadku naruszenia zakazu, określonego w ust. 3, Recenzent zostaje wykreślony z rejestru oraz ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą wobec CEM.

§ 10.

1. Recenzent może zostać wykreślony z rejestru w przypadku:
 - 1) pozbawienia go tytułu specjalisty w danej dziedzinie medycyny lub w przypadku dziedzin pozamedycznych – wymaganego stopnia naukowego;
 - 2) udostępnienia loginu lub hasła osobom nieuprawnionym.
2. W przypadku pozbawienia Recenzenta tytułu specjalisty w danej dziedzinie medycyny, CEM wykreśla go z rejestru, chyba że Recenzent posiada tytuł specjalisty również w innej dziedzinie. W takiej sytuacji CEM dokonuje odpowiedniej zmiany w rejestrze uwzględniając utratę tytułu specjalisty tylko w danej dziedzinie.
3. Wykreślenie z rejestru następuje także na wniosek Recenzenta, złożony do CEM, sporządzony według wzoru określonego w załączniku nr 2 do OWWR.
4. O wykreśleniu z rejestru CEM informuje Recenzenta listem poleconym.

§ 11.

1. Recenzent może wnioskować również o przyznanie mu statusu Autora zadań egzaminacyjnych.
2. Przepisy § 5-10 stosuje się odpowiednio, z tym że Recenzent, który uzyska status Autora zachowuje dla tego statusu dotychczasowy login i hasło ustalone dla statusu Recenzenta.
3. Wnioskodawca w momencie wypełniania Formularza Zgłoszeniowego może jednocześnie ubiegać się o uzyskanie statusu Autora i Recenzenta. Wskazanie obu statusów następuje przez wybór odpowiedniej opcji na Formularzu Zgłoszeniowym. Wówczas Wnioskodawca uzyskuje jednolity login i hasło dla obu statusów.
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 i 3 w zakresie wymogów dotyczących Autora, stosuje się Ogólne Warunki Współpracy z Autorami Zadań Testowych.

Rozdział III

Zasady przekazywania zadań testowych oraz sporządzenia ich recenzji

§ 12.

1. O przekazaniu zadań testowych do recenzji CEM informuje Recenzenta pocztą elektroniczną.
2. Recenzent powinien zgłosić gotowość do podjęcia się recenzji ustalonej przez siebie liczby zadań.
3. Czynność, o której mowa w ust. 2, Recenzent dokonuje za pośrednictwem aplikacji.
4. Aplikacja przekazuje zadania do recenzji. Po dokonaniu recenzji Recenzent za pośrednictwem aplikacji przekazuje je wraz z swą recenzją do CEM.
5. Po pobraniu zadań Recenzent powinien dokonać recenzji niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni.
6. W przypadku przekroczenia terminu, o którym mowa w ust. 5, CEM zastrzega sobie prawo do przekazania zadań innemu Recenzentowi.

§ 13.

Sporządzenie recenzji polega na dokonaniu oceny zadania testowego pod kątem spełnienia warunków formalnych i merytorycznych, a w szczególności:

- 1) ustaleniu, czy treść zadania, w przypadku zadań przeznaczonych do egzaminów specjalizacyjnych lub PEU jest zgodna z programem szkolenia specjalizacyjnego w danej dziedzinie i odpowiednio umiejętności z zakresu węższych dziedzin medycyny lub udzielania określonych świadczeń zdrowotnych;
- 2) weryfikacji stopnia trudności zadania wskazanego przez Autora i ewentualnie zmianie tego stopnia;
- 3) ocenie poprawności konstrukcji zadania, jego treści oraz układu i zróżnicowania odpowiedzi;
- 4) wskazaniu ewentualnych uchybień i zaleceń, służących Autorowi jako wskazówki do dokonania poprawek;
- 5) ewentualnym dokonaniu poprawek w treści zadania lub zmianie wskazania poprawnej odpowiedzi.

§ 14.

1. Recenzenci mogą:
 - 1) zaakceptować zadanie bez poprawek,

- 2) zaakceptować zadanie po wprowadzeniu własnych poprawek,
 - 3) skierować zadanie ponownie do Autora celem dokonania wskazanych poprawek,
 - 4) odrzucić zadanie.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1. pkt 3., Recenzent sugeruje rodzaj i zakres oczekiwanych poprawek.
 3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1. pkt 4., Recenzent może zasugerować zmianę przeznaczenia zadania testowego i wskazać rodzaj egzaminu, na którym zadanie może być wykorzystane, uwzględniając w tym zakresie stopień jego trudności oraz dostosowanie do programu szkolenia specjalizacyjnego w danej dziedzinie albo umiejętności z zakresu węższych dziedzin medycyny lub udzielania określonych świadczeń zdrowotnych.
 4. Zadania, które zostały zaakceptowane przez Recenzenta zostają przekazane do Konstruktora Testu, który decyduje o użyciu ich na potrzeby danego egzaminu.

§ 15.

1. Recenzent zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji związanych z recenzowaniem zadania testowego, a w szczególności zabrania się Recenzentowi udostępniania lub omawiania treści zadań testowych studentom, lekarzom lub specjalizantom z działu objętego problematyką zadań.
2. W przypadku naruszenia postanowień ust. 1., Recenzent może ponieść odpowiedzialność karną, za niedochowanie tajemnicy, to jest za przestępstwo opisane w art. 266 § 1 Kodeksu karnego oraz odpowiedzialność cywilną (odszkodowawczą) uregulowaną w art. 415 i 471 Kodeksu cywilnego.

Rozdział IV

Zasady wypłaty wynagrodzenia dla Recenzenta

§ 16.

1. System raz w miesiącu generuje formularz umowy z Recenzentem, zawierający jego dane osobowe, znajdujące się w rejestrze oraz liczbę zrecenzowanych zadań.
2. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do OWWR.
3. System wraz z umową generuje formularz rachunku, zawierający dane osobowe Recenzenta, znajdujące się w rejestrze oraz kwotę wynagrodzenia.
4. Recenzent jest zobowiązany do pobrania dokumentacji, o której mowa w ust. 1 i 3, w formie elektronicznej (plik PDF), jej wydrukowania i po podpisaniu przesłania listownie do CEM.

§ 17.

1. Za opracowanie recenzji zadania testowego Recenzentowi przysługuje wynagrodzenie w wysokości 10 zł za każde zadanie albo 15 zł w przypadku zadań w wersji dwujęzycznej.
2. Wynagrodzenie wypłacane jest na podstawie rachunku wystawionego przez Recenzenta, na formularzu, o którym mowa w § 16 ust. 3.
3. Wynagrodzenie jest wypłacane w terminie 30 dni od doręczenia do CEM podpisanego egzemplarza umowy oraz formularza rachunku, na rachunek bankowy wskazany przez Recenzenta.
4. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego CEM.
5. W przypadku zwłoki w wypłacie wynagrodzenia Recenzentowi przysługują odsetki ustawowe.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 18.

1. CEM zastrzega sobie prawo zmiany postanowień niniejszych OWWR.
2. Zmiany takie wymagają ogłoszenia na stronie internetowej CEM i obowiązują po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.
3. Do Recenzentów, którym zadania zostały przekazane do recenzji przed dokonaniem zmian, stosuje się postanowienia dotychczasowe, z wyjątkiem zmian w zakresie wysokości wynagrodzenia, jeśli nowe postanowienia byłyby dla Recenzenta korzystniejsze.

§ 19.

Żadne uprawnienia wynikające z OWWR, a przysługujące Recenzentowi nie mogą być przeniesione na osobę trzecią.

§ 20.

OWWR wchodzi w życie z dniem ogłoszenia na stronie internetowej CEM.

Załączniki do Ogólnych Warunków Współpracy z Recenzentami Zadań Testowych

Załącznik Nr 1
Wzór Formularza Zgłoszeniowego



Centrum Egzaminów Medycznych w Łodzi
ul. Rzgowska 281/289, 93-338 Łódź, tel. 42 272-20-30

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY RECENZENTA ZADAŃ TESTOWYCH

1.	Proponowany login	
2.	Imię (imiona) i nazwisko	
3.	Numer PESEL	
4.	NIP	
5.	Określenie właściwego miejscowo Urzędu Skarbowego i jego adres	
6.	Adres miejsca zamieszkania	
7.	Adres do korespondencji (<i>jeśli jest inny niż w pkt. 6</i>)	
8.	Miejsce zatrudnienia (nazwa i adres pracodawcy)	
9.	Numer telefonu komórkowego (do odbierania SMS z systemu)	
10.	Numer telefonu kontaktowego	
11.	Adres poczty elektronicznej	
12.	Numer rachunku bankowego	
13.	Posiadane specjalizacje (nazwa, stopień, data i numer dyplomu, podmiot wydający)	
14.	Zakres współpracy (przeznaczenie zadań egzaminacyjnych, specjalność)	

Wnioskuje o wpis do rejestru Recenzentów zadań testowych w dziedzinie, prowadzonego przez Centrum Egzaminów Medycznych w Łodzi.

Jednocześnie oświadczam, że dane zamieszczone we wniosku są zgodne z prawdą.

.....
data i czytelny podpis

Akceptuję postanowienia Ogólnych Warunków Współpracy z Recenzentami Zadań Testowych i zobowiązuje się je przestrzegać.

.....
data i czytelny podpis

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych występujących w niniejszym zgłoszeniu oraz podlegającym wpisowi do Rejestru Recenzentów zadań testowych, wyłącznie przez Centrum Egzaminów Medycznych w Łodzi, ul. Rzgowska 281/289 dla celów związanych jego z działalnością statutową.

.....
data i czytelny podpis

Wzór wniosku o wykreślenie z rejestru Recenzentów zadań testowych



Centrum Egzaminów Medycznych w Łodzi
ul. Rzgowska 281/289, 93-338 Łódź, tel. 42 272-20-30

WNIOSEK

O WYKREŚLENIE Z REJESTRU RECENZENTÓW ZADAŃ TESTOWYCH.

1.	Imię (imiona) i nazwisko	
2.	PESEL	
3.	Adres miejsca zamieszkania	
4.	Adres do korespondencji (<i>jeśli jest inny niż w pkt. 3</i>)	

Na podstawie § 10. ust. 3. Ogólnych Warunków Współpracy z Recenzentami Zadań Testowych wnoszę o wykreślenie mnie z rejestru Recenzentów zadań testowych, prowadzonego przez Centrum Egzaminów Medycznych w Łodzi.

.....
data i czytelny podpis

UMOWA O DZIEŁO

Zawarta dnia w Łodzi pomiędzy **Centrum Egzaminów Medycznych** w Łodzi z siedzibą w Łodzi, ul. Rzgowska 281/289 reprezentowanym przez Dyrektora dra. hab. n. med. Mariusza Klenckiego, zwanym dalej „**Zamawiającym**”, a zamieszkałym w, legitymującym się numerem PESEL zwanym dalej „**Wykonawcą**”.

§ 1.

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać na rzecz Zamawiającego dzieło w postaci opracowania oceny oraz kwalifikacji zestawu (*liczba zadań*) zadań testowych w dziedzinie
2. Recenzje zostaną opracowane według zasad określonych w §§ 12-15. Ogólnych Warunków Współpracy z Recenzentami Zadań Testowych.

§ 2.

Strony ustalają termin wykonania dzieła na dzień

§ 3.

Wykonawca zobowiązuje się wykonać dzieło osobiście i nie może powierzyć wykonania dzieła osobie trzeciej.

§ 4.

Wykonawca przekaze Zamawiającemu dzieło w formie elektronicznej za pomocą dostarczonego przez Zamawiającego oprogramowania.

§ 5.

1. Za wykonanie dzieła określonego w § 1. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości zł (słownie).
2. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie 30 dni od doręczenia Zamawiającemu podpisanej niniejszej umowy, na podstawie rachunku przedstawionego przez Wykonawcę.

3. Wynagrodzenie zostanie wypłacone na rachunek bankowy Wykonawcy w Banku nr rachunku
4. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
5. W przypadku zwłoki w wypłacie wynagrodzenia, Wykonawcy przysługują odsetki ustawowe.

§ 6.

1. Wykonawca zobowiązuje się nie ujawniać lub nie wykorzystywać informacji powziętych w związku z wykonywaniem dzieła.
2. Wykonawca oświadcza, że jestem świadom odpowiedzialności karnej, za niedochowanie tajemnicy, to jest za przestępstwo opisane w art. 266 § 1 Kodeksu karnego oraz odpowiedzialności cywilnej (odszkodowawczej) uregulowanej w art. 415 i 471 Kodeksu cywilnego.
3. Wykonawca oświadcza, że opracowane zadania testowe nie były udostępniane wcześniej studentom, lekarzom lub specjalizantom z działu objętego problematyką zadań.

§ 7.

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu.

§ 8.

1. Prawem właściwym dla oceny umowy jest prawo polskie.
2. W sprawach nie uregulowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz Ogólnych Warunków Współpracy z Recenzentami zadań testowych.

§ 9.

Spory, jakie mogą wyniknąć z realizacji umowy, strony poddają rozstrzygnięciu Sądu Powszechnego właściwego miejscowo dla Zamawiającego.

§ 10.

Umowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zamawiający

.....

Wykonawca

.....