

# REGULAMIN PORZĄDKOWY PAŃSTWOWEGO EGZAMINU SPECJALIZACYJNEGO DIAGNOSTÓW LABORATORYJNYCH

## I. Postanowienia ogólne

### § 1.

Regulamin Porządkowy Państwowego Egzaminu Specjalizacyjnego Diagnostów Laboratoryjnych określa tryb i zasady przeprowadzania oraz dokumentowania przebiegu Państwowego Egzaminu Specjalizacyjnego Diagnostów Laboratoryjnych.

### § 2.

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

- 1) regulaminie – oznacza to Regulamin Porządkowy Państwowego Egzaminu Specjalizacyjnego Diagnostów Laboratoryjnych;
- 2) PESDL – oznacza to Państwowy Egzamin Specjalizacyjny Diagnostów Laboratoryjnych;
- 3) rozporządzeniu – oznacza to rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 16 kwietnia 2004 r. w sprawie specjalizacji i uzyskiwania tytułu specjalisty przez diagnostów laboratoryjnych (Dz. U. Nr 126, poz. 1319, z późn. zm.);
- 4) CEM – oznacza to Centrum Egzaminów Medycznych;
- 5) PKE – oznacza to Państwową Komisję Egzaminacyjną, o której mowa w § 25 ust. 1 rozporządzenia;
- 6) Zespole Egzaminacyjnym – oznacza to zespół, o którym mowa w § 25 ust. 10 rozporządzenia.

### § 3.

1. PESDL dla każdej dziedziny składa się z dwóch części – egzaminu teoretycznego i egzaminu praktycznego.
2. Każda część PESDL oceniana jest oddzielnie.

### § 4.

1. PESDL dla każdej dziedziny organizuje CEM.
2. PESDL przeprowadza PKE, której przewodniczy Przewodniczący.
3. W celu przeprowadzenia PESDL w ustalonych miejscach i terminach Dyrektor CEM wyznacza Zespoły Egzaminacyjne, wskazując ich Przewodniczących.

### § 5.

Osoby przystępujące do PESDL są obowiązane podporządkować się poleceniom członków Zespołu Egzaminacyjnego.

### § 6.

1. Zespół Egzaminacyjny przeprowadzający dany PESDL jest odpowiedzialny za przestrzeganie norm porządkowych przez osoby zdające.
2. Podczas zdawania egzaminu teoretycznego (ustnego lub testowego) oraz praktycznego zdający nie może korzystać z żadnych pomocy naukowych i dydaktycznych, a także nie może posiadać urządzeń służących do kopiowania, przekazywania i odbioru informacji, w szczególności telefonów komórkowych. W przypadku egzaminu testowego, bezpośrednio przed jego rozpoczęciem, przedstawiciel Dyrektora CEM lub

Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego dodatkowo informuje osoby przystępujące do egzaminu o zakazach obowiązujących podczas jego przeprowadzania.

3. Osoby przystępujące do egzaminu mogą zdeponować posiadane urządzenia, o których mowa w ust. 2, w miejscu wskazanym przez Przewodniczącego Zespołu Egzaminacyjnego.
4. Naruszenie zakazów, o których mowa w ust. 2, jest podstawą przerwania egzaminu i dyskwalifikacji osoby zdającej. Dyskwalifikacja oznacza uzyskanie oceny negatywnej z danego egzaminu.
5. O dyskwalifikacji decyduje Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego, przeprowadzającego dany egzamin, biorąc pod uwagę stopień naruszenia norm porządkowych i niesubordynacji osoby zdającej.
6. Fakt zdyskwalifikowania Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego odnotowuje w protokole egzaminacyjnym, o którym mowa w § 28 ust. 2, wskazując przyczyny i godzinę przerwania egzaminu.

## **§ 7.**

1. W przypadku gdy do przeprowadzenia PESDL zgłosi się mniej niż 3 członków Zespołu Egzaminacyjnego, egzamin nie może być przeprowadzony. O fakcie tym Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego informuje niezwłocznie Dyrektora CEM.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, na egzaminie testowym nie jest dopuszczalne usunięcie zabezpieczeń książeczek testowych i ujawnienie treści zadań egzaminu testowego.
3. Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego informuje zdających o zaniechaniu przeprowadzania egzaminu oraz odnotowuje okoliczności, o których mowa w ust. 1 i 2, w protokole, o którym mowa w § 28 ust. 2.
4. Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego przekazuje do CEM materiały egzaminacyjne oraz pozostałą dokumentację egzaminacyjną przeznaczoną na egzamin, który nie odbył się.
5. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zespołu Egzaminacyjnego czynności, o których mowa w ust. 1, 3 i 4, dokonuje jeden z członków Zespołu Egzaminacyjnego.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, egzamin jest przeprowadzany w terminie wyznaczonym przez Dyrektora CEM, który powinien zostać wyznaczony nie później niż w okresie 3 miesięcy od dnia egzaminu, który nie odbył się. O nowym terminie egzaminu osoby do niego przystępujące są informowane przez CEM za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

## **II. Egzamin ustny**

### **§ 8.**

1. Egzamin ustny obejmuje 3 albo 4 zadania egzaminacyjne.
2. Osoba zdająca losuje zadania egzaminacyjne z wcześniej przygotowanego zestawu.

### **§ 9.**

1. Zadanie egzaminacyjne jest oceniane odrębnie przez każdego członka Zespołu Egzaminacyjnego, 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 za dane zadanie zostaje postawiona, jeżeli za taką opowie się co najmniej połowa składu Zespołu Egzaminacyjnego.

3. W przypadku gdy osoba zdająca po zapoznaniu się z treścią zadania egzaminacyjnego nie udzieli żadnej odpowiedzi, otrzymuje za to zadanie ocenę niedostateczną.

#### **§ 10.**

1. Ocena cząstkowa za dane zadanie egzaminacyjne ustalana jest jako średnia arytmetyczna ocen wystawionych przez poszczególnych egzaminatorów, zaokrąglana do drugiego miejsca po przecinku.
2. Oceną końcową egzaminu ustnego jest ocena wynikająca ze średniej arytmetycznej ocen cząstkowych uzyskanych za poszczególne zadania egzaminacyjne. Ocenę końcową ustala się według skali, o której mowa w § 9 ust. 1, zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 1 do regulaminu.
3. Uzyskanie przez osobę zdającą oceny niedostatecznej za którekolwiek z zadań powoduje uzyskanie negatywnego wyniku egzaminu ustnego.

### **III. Egzamin testowy**

#### **§ 11.**

1. Egzamin testowy jest sprawdzianem wiadomości teoretycznych z zakresu objętego programem specjalizacji w danej dziedzinie.
2. Egzamin testowy składa się z zestawu 120 zadań, opracowanego w formie książeczki testowej.
3. Każde zadanie zawiera 5 możliwych odpowiedzi, przy czym tylko jedna jest prawidłowa. Za wskazanie jednej, poprawnej odpowiedzi osoba zdająca otrzymuje jeden punkt. Za wskazanie dwu albo więcej odpowiedzi albo brak odpowiedzi osoba zdająca otrzymuje zero punktów.

#### **§ 12.**

1. W dniu egzaminu testowego CEM dostarcza na miejsce egzaminu karty testowe oraz książeczki testowe w paczkach, w których liczba książeczek testowych odpowiada liczbie osób zdających w poszczególnych salach egzaminacyjnych zwiększonej maksymalnie o 10%.
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 bezpośrednio przed rozpoczęciem egzaminu testowego w obecności osób zdających.
4. W trakcie egzaminu testowego zabronione jest wynoszenie lub usuwanie w inny sposób książeczek testowych z sali egzaminacyjnej.

#### **§ 13.**

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

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

#### **§ 14.**

1. Wchodzenie osób przystępujących do egzaminu testowego do sali egzaminacyjnej następuje w ciągu 30 minut przed rozpoczęciem egzaminu.
2. W momencie wejścia osoby przystępującej do egzaminu testowego do sali egzaminacyjnej, przedstawiciele CEM albo członkowie Zespołu Egzaminacyjnego na podstawie dokumentu potwierdzającego tożsamość, sprawdzają jej tożsamość oraz wręczają kartę odpowiedzi.
3. Osoby nieposiadające dokumentu potwierdzającego ich tożsamość nie mogą przystąpić do egzaminu testowego.
4. Po wejściu do sali egzaminacyjnej osoba przystępująca do egzaminu testowego przed jego rozpoczęciem może opuścić salę za zgodą Przewodniczącego Zespołu Egzaminacyjnego.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, osoba przystępująca do egzaminu testowego przed opuszczeniem sali egzaminacyjnej deponuje kartę odpowiedzi u członków Zespołu Egzaminacyjnego. Przed powrotem do sali egzaminacyjnej osoby przystępującej do egzaminu członkowie Zespołu Egzaminacyjnego ponownie weryfikują jej tożsamość na podstawie dokumentu potwierdzającego tożsamość.

#### **§ 15.**

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

- 1) informuje o organizacji i przebiegu egzaminu testowego;
- 2) poleca zdeponować w miejscu przez siebie wskazanym wszelkie notatki, zeszyty, torby, teczki itp.;
- 3) nakazuje wyłączenie telefonów komórkowych i innych urządzeń służących do kopiowania, przekazywania i odbioru informacji w sposób uniemożliwiający posługiwanie się nimi;
- 4) informuje o zakazie posiadania urządzeń służących do kopiowania, przekazywania i odbioru informacji, w szczególności telefonów komórkowych oraz o konsekwencjach naruszenia tego zakazu oraz o możliwości ich zdeponowania.

#### **§ 16.**

1. Przedstawiciele CEM lub członkowie Zespołu Egzaminacyjnego 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 Zespołu Egzaminacyjnego.

#### **§ 17.**

1. Po sprawdzeniu właściwego rozdziału książeczek testowych Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego ogłasza rozpoczęcie egzaminu testowego.
2. Czas trwania egzaminu testowego jest ustalany na podstawie objętości tekstu zadań egzaminacyjnych według zasad, określonych w załączniku nr 2 do regulaminu.
3. Informacja o czasie trwania egzaminu testowego jest ogłaszana na stronie internetowej CEM, niezwłocznie po jego ustaleniu.

4. Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego podaje czas trwania egzaminu testowego osobom przystępującym do egzaminu przed rozpoczęciem egzaminu testowego oraz informuje zgromadzonych o godzinie jego rozpoczęcia i zakończenia.
5. Po rozpoczęciu egzaminu testowego wchodzenie do sali egzaminacyjnej innych osób niż osoby zdające, przedstawiciele CEM i członkowie Zespołu Egzaminacyjnego jest zabronione, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. W przypadku dużej liczby zdających Dyrektor CEM może wyznaczyć dodatkowe osoby do wykonywania czynności administracyjno-technicznych. Osoby te nie wchodzi w skład Zespołu Egzaminacyjnego.

#### **§ 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 § 6 ust. 4-6.

#### **§ 19.**

1. Podczas egzaminu testowego obowiązuje zakaz opuszczania sali przez osoby zdające.
2. W sytuacjach wyjątkowych osoba zdająca może, za zgodą Przewodniczącego Zespołu Egzaminacyjnego opuścić salę pod kontrolą członka Zespołu Egzaminacyjnego. Przed opuszczeniem sali ma obowiązek zdeponować książeczkę testową i kartę odpowiedzi u Przewodniczącego Zespołu Egzaminacyjnego.
3. Fakt opuszczenia sali, o którym mowa w ust. 2, zostaje odnotowany w protokole z przebiegu egzaminu testowego, o którym mowa w § 28 ust. 2.

#### **§ 20.**

1. Przebieg egzaminu testowego może być monitorowany za pomocą urządzeń rejestrujących obraz, o czym osoby przystępujące do egzaminu informuje się w zawiadomieniu o PESDL lub bezpośrednio przed rozpoczęciem egzaminu testowego.
2. W przypadku ujawnienia po egzaminie testowym na zarejestrowanych obrazach, o których mowa w ust. 1, korzystania przez osoby zdające z pomocy naukowych, dydaktycznych lub urządzeń służących do kopiowania, przekazywania i odbioru informacji, osoby te mogą zostać zdyskwalifikowane. Rozstrzygnięcia w tym zakresie dokonuje Przewodniczący PKE w porozumieniu z Dyrektorem CEM. Rozstrzygnięcie jest protokolowane, a odpis protokołu przesyłany osobie zdyskwalifikowanej. Dyskwalifikacja oznacza uzyskanie oceny negatywnej z danego egzaminu.

#### **§ 21.**

1. W przypadku stwierdzenia błędów drukarskich, uniemożliwiających udzielenie prawidłowej odpowiedzi, osoba zdająca ma prawo złożyć ustne zastrzeżenie w trakcie egzaminu testowego. Zastrzeżenie składa się Przewodniczącemu Zespołu Egzaminacyjnego, wskazując numer zadania obarczonego błędem i wersję testu.
2. Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego odnotowuje zgłoszone zastrzeżenie w protokole egzaminacyjnym. Zgłoszone zastrzeżenie dotyczące błędów, o których mowa w ust. 1, jest weryfikowane bezpośrednio po jego złożeniu.
3. W przypadku uznania zastrzeżenia Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego może wydać komunikat korygujący stwierdzony błąd albo w porozumieniu z Dyrektorem CEM podjąć decyzję o unieważnieniu zadania. Decyzja Przewodniczącego Zespołu Egzaminacyjnego jest niezwłocznie przekazywana osobom zdającym oraz odnotowywana w protokole, o którym mowa w § 28 ust. 2.

4. Jeśli egzamin testowy jest przeprowadzany w dwóch albo więcej salach egzaminacyjnych, rozstrzygnięcia zastrzeżenia dokonuje jeden z Przewodniczących Zespołów Egzaminacyjnych, wskazany uprzednio przez Dyrektora CEM. Swe rozstrzygnięcie przekazuje wszystkim Przewodniczącym Zespołów Egzaminacyjnych, którzy informują o nim osoby zdające.
5. W przypadku unieważnienia zadania stosuje się § 22 ust. 7.

### **§ 22.**

1. W przypadku uwag merytorycznych do zadań testowych, osoba zdająca ma prawo złożyć pisemne zastrzeżenie niezwłocznie po zakończeniu egzaminu testowego, przed opuszczeniem sali egzaminacyjnej.
2. Zastrzeżenie składa się na ręce Przewodniczącego Zespołu Egzaminacyjnego.
3. Zastrzeżenie powinno być złożone na karcie zastrzeżeń, której wzór stanowi załącznik nr 3 do regulaminu. Osoba zdająca ma prawo wglądu do książeczki testowej w trakcie formułowania zastrzeżeń.
4. Zgłoszone zastrzeżenie zostanie zweryfikowane przez Przewodniczącego Zespołu Egzaminacyjnego bezpośrednio po egzaminie testowym, przed obliczeniem jego wyników. Jeśli egzamin testowy jest przeprowadzany w dwóch albo więcej salach egzaminacyjnych, rozstrzygnięcia zastrzeżenia dokonuje jeden z Przewodniczących Zespołów Egzaminacyjnych, wskazany uprzednio przez Dyrektora CEM.
5. Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego rozstrzyga o uwzględnieniu albo odrzuceniu każdego zastrzeżenia, zamieszczając na złożonej karcie zastrzeżeń pisemne uzasadnienie swej decyzji. Złożona karta zastrzeżeń wraz z rozstrzygnięciem jest dołączana do protokołu, o którym mowa w ust. 9. Rozstrzygnięcie zastrzeżenia oraz jego uzasadnienie są publikowane na stronie internetowej CEM.
6. W przypadku większej liczby zastrzeżeń złożonych do tego samego zadania, Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego może sporządzić pojedynczy dokument, zawierający rozstrzygnięcie zastrzeżeń wraz z jego uzasadnieniem, który jest dołączany do protokołu, o którym mowa w ust. 9.
7. W przypadku uznania zgłoszonego zastrzeżenia, zadanie testowe objęte zastrzeżeniem jest pomijane przy ustalaniu wyniku egzaminu testowego w stosunku do wszystkich zdających, co odpowiednio obniża liczbę możliwych do uzyskania punktów. Punkty za zadania unieważnione nie są przyznawane.
8. Rozstrzygnięcie Przewodniczącego Zespołu Egzaminacyjnego o unieważnieniu zadania testowego wydane bez zachowania procedury, o której mowa w ust. 1–7 lub § 21, jest nieważne.
9. Zbiorcze zestawienie zgłoszonych zastrzeżeń oraz ich rozstrzygnięcia zamieszcza się w protokole, którego wzór stanowi załącznik 4 do regulaminu.

### **§ 23.**

1. Po upływie czasu przeznaczanego na rozwiązanie testu Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego ogłasza koniec egzaminu testowego.
2. Po ogłoszeniu końca egzaminu testowego osoby zdające odkładają książeczki i karty odpowiedzi. Następnie pozostają na miejscach do momentu zebrania wszystkich książeczek i kart odpowiedzi przez przedstawicieli CEM lub członków Zespołu Egzaminacyjnego, po czym opuszczają salę.

3. W przypadku wcześniejszego zakończenia rozwiązywania testu, osoba zdająca przekazuje książeczkę testową i kartę odpowiedzi przedstawicielowi CEM, członkowi Zespołu Egzaminacyjnego albo jego Przewodniczącemu i bezpowrotnie opuszcza salę.

#### **§ 24.**

1. Egzamin testowy uważa się za zaliczony z wynikiem pozytywnym po uzyskaniu przez osobę zdającą co najmniej 60% możliwej do uzyskania maksymalnej liczby punktów.
2. Przeliczenie procentowe poprawnych odpowiedzi, udzielonych przez osobę zdającą na ocenę szkolną, następuje według współczynników przeliczeń, które zawiera załącznik nr 5 do regulaminu.

#### **§ 25.**

1. Niezwłocznie po ustaleniu wyników egzaminu testowego CEM informuje o nich osoby zdające, wywieszając listę z wynikami w miejscu, w którym odbywał się egzamin testowy.
2. Wyniki egzaminu testowego CEM podaje również na swojej stronie internetowej, przy czym dane osoby zdającej podaje się w formie kodu widniejącego na jej karcie odpowiedzi.

### **IV. Egzamin praktyczny**

#### **§ 26.**

1. Egzamin praktyczny przeprowadza się w zakresie i w sposób uwzględniający specyfikę danej dziedziny.
2. Egzamin praktyczny obejmuje od 1 do 3 zadań egzaminacyjnych.
3. Przepisy § 9 i § 10 stosuje się odpowiednio.

### **V. Ocena końcowa PESDL**

#### **§ 27.**

1. Ocena końcowa PESDL jest oceną wynikającą ze średniej arytmetycznej ocen z egzaminu praktycznego i teoretycznego, ustaloną jako ocena, o której mowa w § 9 ust. 1, według zasad określonych w załączniku nr 1 do regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uzyskanie oceny negatywnej z egzaminu teoretycznego lub praktycznego skutkuje oceną negatywną PESDL.

### **VI. Dokumentacja PESDL**

#### **§ 28.**

1. Przebieg i wyniki egzaminu teoretycznego i praktycznego są dokumentowane w protokole indywidualnym PESDL sporządzanym przez Zespół Egzaminacyjny, 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 7 do regulaminu.
3. Protokoły poszczególnych egzaminów: teoretycznego i praktycznego, składające się na protokół indywidualny, o którym mowa w ust. 1, oraz protokół końcowy po wypełnieniu i podpisaniu przez członków Zespołu Egzaminacyjnego i Przewodniczącego PKE są przekazywane do CEM.

4. Zespół Egzaminacyjny przekazuje dokumentację osoby zdającej do CEM, niezwłocznie po zakończonym egzaminie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni od dnia zakończenia PESDL.
5. W przypadku niewypełnienia przez Zespół Egzaminacyjny rubryki dotyczącej oceny końcowej egzaminu ustnego lub praktycznego, CEM dokonuje stosownych obliczeń, o których mowa w § 10, i uzupełnia wpis tej oceny.
6. W przypadku błędnego ustalenia oceny końcowej egzaminu ustnego lub egzaminu praktycznego lub oceny końcowej PESDL, CEM dokonuje korekty tych ocen. Korekta jest dokonana poprzez widoczne przekreślenie istniejących wpisów. Skreślenia są dokonywane w sposób umożliwiający ustalenie pierwotnych zapisów. Nie jest dopuszczalne stosowanie korektora, ani zamazywanie w sposób nieczytelny pierwotnej treści. Skreślenia są sygnowane pieczęcią służbową i podpisem Dyrektora CEM albo jego zastępcy. W przypadku zmiany oceny końcowej PESDL z pozytywnej na negatywną, zmiana wymaga kontrasygnaty dokonanej przez Przewodniczącego PKE.
7. W przypadku gdy wynik danej części PESDL jest uznawany na zasadach określonych w § 30 ust. 5 rozporządzenia, w protokole indywidualnym, o którym mowa w ust. 1, sporządzanym dla osoby przystępującej do części praktycznej PESDL w kolejnej sesji egzaminacyjnej, CEM zamieszcza adnotację o uzyskanym wyniku złożonej części PESDL i dacie jej złożenia. W odniesieniu do uznania wyniku egzaminu teoretycznego ustnego adnotacja ta zamieszczana jest na pierwszej stronie części IA protokołu indywidualnego zatytułowanej „Egzamin teoretyczny - ustny”, a w odniesieniu do wyniku egzaminu teoretycznego – testowego - na pierwszej stronie części IB protokołu indywidualnego zatytułowanej „Egzamin teoretyczny - testowy” – w zależności od tego, w jakiej formie był przeprowadzany egzamin teoretyczny, który został uznany. Adnotacja jest sygnowana pieczęcią i podpisem Dyrektora CEM, jego zastępcy albo kierownika Sekcji Egzaminów Medycznych. Pozostałe rubryki znajdujące się na stronie, na której została zamieszczona adnotacja, są skreślane.
8. W przypadkach, o których mowa w ust. 7, CEM przekazuje Zespołowi Egzaminacyjnemu tylko tę część protokołu indywidualnego, o którym mowa w ust. 1, która dotyczy tej części PESDL, do której przystępuje osoba zdająca oraz stronę protokołu indywidualnego zawierającą adnotację, o której mowa w ust. 7.
9. Strona protokołu indywidualnego, o którym mowa w ust. 1, na której jest zamieszczona ocena końcowa PESDL, jest wypełniana po uzyskaniu przez osobę zdającą pozytywnych wyników egzaminu teoretycznego i praktycznego.
10. W przypadku unieważnienia PESDL w części albo w całości, na zasadach określonych w § 30a rozporządzenia, do protokołu indywidualnego, o którym mowa w ust. 1, dołącza się decyzję Dyrektora CEM o unieważnieniu PESDL albo jego części wobec danej osoby zdającej oraz inną dokumentację dotyczącą tej sprawy.

## **§ 29.**

Protokół, o którym mowa w § 28 ust. 1, stanowi podstawę do wydania osobie zdającej dyplomu PESDL, według wzoru określonego w odrębnych przepisach.



**Załączniki**  
**do Regulaminu Porządkowego Państwowego Egzaminu Specjalizacyjnego Diagnostów**  
**Laboratoryjnych**

**Załącznik nr 1**

**PRZELICZNIKI OCEN KOŃCOWYCH UZYSKANYCH Z EGZAMINU USTNEGO,  
PRAKTYCZNEGO I OCENY KOŃCOWEJ PESDL**

<b>Ocena</b>	<b>Przelicznik</b>
(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

**Załącznik nr 2**

**ZASADY OKREŚLANIA CZASU TRWANIA EGZAMINU TESTOWEGO  
W ZALEŻNOŚCI OD OBJĘTOŚCI ZESTAWU 120 ZADAŃ TESTOWYCH**

<b>Objętość tekstu (liczba znaków drukowalnych – bez spacji)</b>	<b>Czas trwania egzaminu (minuty)</b>
$\leq 35\ 000$	120
$> 35\ 000 \leq 38\ 000$	130
$> 38\ 000 \leq 41\ 000$	140
$> 41\ 000 \leq 44\ 000$	150
$> 44\ 000 \leq 47\ 000$	160
$> 47\ 000 \leq 50\ 000$	170
$> 50\ 000$	180

WZÓR KARTY ZASTRZEŻEŃ

**Egzamin testowy w dniu .....**  
**w dziedzinie ..... w sesji.....**

**ZASTRZEŻENIE DO ZADANIA EGZAMINACYJNEGO**

Numer kodowy osoby zdającej	Nr sali*	Miejsce egzaminu testowego
-----------------------------	----------	----------------------------

**Numer kwestionowanego zadania**

**Wersja testu**

Treść zastrzeżenia

Uzasadnienie:

**Kartę zastrzeżenia przyjąłem:**

\* rubryki nie wypełnia się, gdy egzamin testowy był przeprowadzany tylko w jednej sali.

## Rozstrzygnięcie zastrzeżenia

Uwzględnić

Odrzucić

Uzasadnienie:

**Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego**

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

.....  
*(czytelny podpis)*



## PROTOKÓŁ

### Zbiorcze zestawienie zgłoszonych zastrzeżeń do zadań testowych oraz ich rozstrzygnięcia

egzamin testowy

w dniu .....

w dziedzinie .....

w sesji .....

Liczba złożonych zastrzeżeń .....

Liczba zastrzeżeń uwzględnionych z podaniem numerów zadań i wersji testu

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

Liczba zastrzeżeń odrzuconych z podaniem numerów zadań i wersji testu

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

**Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego**

.....

*(tytuł naukowy, imię i nazwisko)*

.....

*(czytelny podpis)*

WSPÓLCZYNNIKI PRZELICZEŃ PROCENTOWYCH POPRAWNYCH ODPOWIEDZI NA  
SKALĘ OCEN EGZAMINU TESTOWEGO

<b>Odsetek maksymalnej liczby punktów</b>	<b>Ocena</b>
$\geq 90\%$	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**  
**Państwowego Egzaminu Specjalizacyjnego**  
**Diagnostów Laboratoryjnych**  
**w dziedzinie**

.....

**w sesji.....**

***Dane personalne osoby zdającej***

1. Imię .....
2. Nazwisko .....
3. Tytuł/stoień naukowy .....
4. Data urodzenia ....., miejsce urodzenia .....
5. Nr PESEL .....
6. Kierownik specjalizacji.....
7. Ośrodek wojewódzki .....
8. Dopuszczenie do PESDL przez PKE dnia .....



Osoba zdająca: .....

### I. A Egzamin teoretyczny - ustny

Miejsce przeprowadzenia egzaminu.....

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

**Treść zadań** (wymagane jest od 3 do 4 zadań):

1. ....  
.....
2. ....  
.....
3. ....  
.....
4. ....  
.....

**Oceny:**

Należy przepisać oceny wystawione przez poszczególnych egzaminatorów na arkuszach ocen.

Egzaminatorzy	I	II	III	IV	V	Średnia ocen do drugiego miejsca po przecinku
<b>Zadania</b>						
1.						
2.						
3.						
4.						
<b>Ocena średnia z wierszy 1-4</b>						

Osoba zdająca ..... egzamin ustny

zdała/nie zdała (wpisać słownie)

uzyskując ocenę .....

(wpisać słownie)

Uwagi:

.....  
.....

**Podpisy Przewodniczącego i członków Zespołu Egzaminacyjnego** (stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko)

Przewodniczący .....

Członkowie: .....

.....  
.....

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



Osoba zdająca: .....

*Egzamin teoretyczny - ustny*

w dziedzinie .....

w dniu .....

**ARKUSZ OCEN DLA CZŁONKA ZESPOŁU EGZAMINACYJNEGO**

Osoba zdająca .....

Egzaminator.....

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

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

**Zadanie 1**

<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

**Zadanie 2**

<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

**Zadanie 3**

<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

**Zadanie 4**

<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)*





Osoba zdająca: .....

### ***I. B Egzamin teoretyczny – testowy***

Miejsce przeprowadzenia egzaminu .....

.....

dnia .....

Liczba zadań testowych .....

Wymagane minimum ..... poprawnych odpowiedzi

Osoba zdająca udzieliła ..... poprawnych odpowiedzi

Osoba zdająca ..... egzamin testowy

zdała/nie zdała (*wpisać odpowiednie*)

uzyskując ocenę .....

(*wpisać słownie*)

Uwagi:

.....

.....

.....

**Podpisy Przewodniczącego i członków Zespołu Egzaminacyjnego** (*tytuł naukowy, imię i nazwisko*)

Przewodniczący .....

Członkowie: .....

.....

.....



Osoba zdająca: .....

## II. Egzamin praktyczny

Miejsce przeprowadzenia egzaminu.....

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

Treść zadań (wymagane jest od 1 do 3 zadań):

1. ....  
.....  
.....
2. ....  
.....  
.....
3. ....  
.....  
.....

Oceny:

Należy przepisać oceny wystawione przez poszczególnych egzaminatorów na arkuszach ocen.

Egzaminatorzy	I	II	III	IV	V	Średnia ocen do drugiego miejsca po przecinku
Zadania						
1.						
2.						
3.						
<b>Ocena średnia z wierszy 1-3</b>						

Osoba egzaminowana .....egzamin praktyczny  
zdała/nie zdała (wpisać słownie)

uzyskując ocenę .....  
(wpisać słownie)

Uwagi: .....

Podpisy Przewodniczącego i członków Zespołu Egzaminacyjnego (tytuł naukowy, imię i nazwisko)

Przewodniczący .....

Członkowie: .....

.....  
.....



Osoba zdająca: .....

*Egzamin praktyczny*  
w dziedzinie .....  
w dniu .....

**ARKUSZ OCEN DLA CZŁONKA ZESPOŁU EGZAMINACYJNEGO**

Osoba zdająca .....

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

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

**Zadanie 1**

<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

**Zadanie 2**

<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

**Zadanie 3**

<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)*



**OCENA KOŃCOWA  
PAŃSTWOWEGO EGZAMINU  
SPECJALIZACYJNEGO  
DIAGNOSTÓW LABORATORYJNYCH**

**Przewodniczący Państwowej Komisji Egzaminacyjnej  
na podstawie uzyskanych ocen z egzaminu: teoretycznego  
i praktycznego potwierdza, że**

.....  
*(imię i nazwisko zdającego)*

**złożył/a Państwowy Egzamin Specjalizacyjny Diagnostów Laboratoryjnych  
w dziedzinie .....**

**uzyskując ocenę końcową:**

..... *(wpisać słownie)*

***Przewodniczący Państwowej Komisji Egzaminacyjnej***

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

.....  
*(czytelny podpis)*



## PROTOKÓŁ

**Zespołu Egzaminacyjnego Nr.....\***

**z przebiegu egzaminu testowego**

**w dniu .....**

**w dziedzinie .....**

**w sesji .....**

### 1. Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego

Członkowie:

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

### 2. Osoby zdające i materiały egzaminacyjne

planowana liczba osób zdających w sali .....

numery kodowe osób zdających od .....do .....

do egzaminu przystąpiło ..... osób

nie zgłosiło się ..... osób, o numerach kodowych: .....

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

### 3. Przebieg egzaminu testowego:

- miejsce przeprowadzenia egzaminu: .....

- godzina rozpoczęcia egzaminu: .....

- godzina zakończenia egzaminu: .....

- uwagi o przebiegu egzaminu (w tym informacja o ewentualnych dyskwalifikacjach, opuszczeniu sali przez osobę zdającą w trybie § 19 ust. 2 regulaminu oraz o unieważnieniu zadań z powodu błędów edycyjnych):

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

4. Podczas egzaminu testowego dokonano wymiany:

- książeczek testowych numer ..... na .....  
.....  
.....  
.....  
- kart odpowiedzi o numerach: .....

5. Po zakończonym egzaminie testowym do CEM przekazano:

- książeczki testowe  
    wykorzystane ..... (słownie .....)  
    niewykorzystane ..... (słownie .....)  
- karty odpowiedzi  
    wykorzystane ..... (słownie .....)  
    niewykorzystane ..... (słownie .....)

*Przekazujący*

*Przyjmujący*

**Podpisy Przewodniczącego i członków Zespołu Egzaminacyjnego** (*stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko*)

Przewodniczący .....

Członkowie: .....

.....

.....

.....

\* numeru nie podaje się, jeśli egzamin testowy był przeprowadzany tylko przez jeden Zespół Egzaminacyjny.