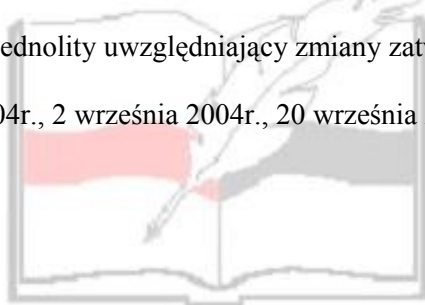


## **REGULAMIN EGZAMINU PAŃSTWOWEGO**

**Zatwierdzony przez Ministra Zdrowia w dniu 7 stycznia 2004r.**

/Tekst jednolity uwzględniający zmiany zatwierdzone

w dniu 3 czerwca 2004r., 2 września 2004r., 20 września 2006r. i 13 maja 2008r./



## Część I Postanowienia ogólne

### § 1

Niniejszy Regulamin egzaminu państwowego, zwany dalej „regulaminem”, określa sposób i zasady przeprowadzenia egzaminu państwowego o którym mowa w art. 10r ust.1 ustawy z dnia 5 lipca 1996r. o zawodach pielęgniarce i położnej (Dz. U. Nr 57poz.602 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.

### § 2

1. Egzamin państwowy zwany dalej „egzaminem”, polega na teoretycznym sprawdzeniu stopnia opanowania przez pielęgniarkę, położną, materiału nauczania objętego programem specjalizacji.
2. Egzamin składany jest w formie testu, jednolitego w całym kraju dla dziedziny będącej przedmiotem specjalizacji, zwanej dalej „dziedziną”, i ustalane na każdą sesję.

### § 3

1. Do egzaminu może przystąpić pielęgniarka, położna, która spełnia warunki określone w § 11 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 29 października w sprawie kształcenia podyplomowego pielęgniarce i położnych (Dz. U. Nr 197 poz. 1923), zwanego dalej „rozporządzeniem”.
2. Pielęgniarka, położna przystępująca do egzaminu, zobowiązana jest do wniesienia opłaty za ten egzamin, w wysokości określonej w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 21 października 2003r. w sprawie wysokości opłaty wnoszonej przez pielęgniarkę, położną za egzamin państwowy (Dz. U. Nr 189 poz. 1863), w terminie określonym w § 11 ust.2 rozporządzenia.
3. „skreślony”
4. W razie nie przystąpienia do egzaminu w wyznaczonym terminie, z powodów innych niż zwolnienie lekarskie, opłata za egzamin przepada.

5. W razie unieważnienia egzaminu pielęgniarka, położna nie jest zobowiązana do ponownego wniesienia opłaty za egzamin.

#### § 4

Centrum powiadamia pielęgniarkę, położną o dopuszczeniu do egzaminu w danej dziedzinie przez Państwową Komisję Egzaminacyjną wraz z podaniem terminu i miejsca egzaminu, nie później niż na 30 dni przed jego rozpoczęciem.

#### § 5

1. Dyrektor Centrum w drodze zarządzenia, każdorazowo określa termin i miejsce egzaminu.
2. Egzamin w danej dziedzinie organizowany jest najwyżej dwa razy w roku, w sesjach egzaminacyjnych: wiosennej (marzec/kwiecień/maj) lub jesiennej (wrzesień/październik/listopad).

#### § 6

Egzamin przeprowadza Państwowa Komisja Egzaminacyjna, zwana dalej „Komisją”, której przewodniczy przewodniczący.

#### § 7

1. Przewodniczącego oraz członków Komisji, odrębnie dla każdej dziedziny na daną sesję egzaminacyjną, powołuje Minister Zdrowia, na wniosek Dyrektora Centrum.
2. Przewodniczący oraz członkowie Komisji zobowiązani są do złożenia oświadczenia, co do okoliczności, o których mowa w § 13 ust.4 rozporządzenia, według wzoru stanowiącego załącznik nr1 do regulaminu.

## § 8

1. Liczba członków Komisji dla danego egzaminu ustalana jest przy uwzględnieniu liczby osób ubiegających się o dopuszczenie do egzaminu.
2. W skład komisji wchodzi nie więcej niż 12 osób.
3. Skład Komisji oraz kwalifikacje, jakie winni posiadać jej członkowie określa § 13 ust.1 rozporządzenia.

## § 9

1. Pierwsze posiedzenie Komisji, na którym dokonuje się wyboru i zatwierdzenia zadań egzaminacyjnych, odbywa się w obecności przewodniczącego oraz wszystkich jej członków, chyba że nieobecność któregośkolwiek z nich wywołana jest przyczynami losowymi.
2. Pierwsze posiedzenie Komisji odbywa się nie później niż 30 dni przed planowanym terminem egzaminu.
3. Na pierwszym posiedzeniu Komisji, przewodniczący wyznacza spośród jej członków swojego zastępcę.
4. W przypadku nieobecności przewodniczącego Komisji wszystkie jego obowiązki przejmuje zastępca przewodniczącego Komisji.
5. Członek Komisji, który nie mógł uczestniczyć w pierwszym posiedzeniu zobowiązany jest, niezwłocznie po ustaniu przyczyny nieobecności, zapoznać się, w siedzibie Centrum, w obecności Dyrektora Centrum albo wyznaczonej przez niego osoby, z protokołem z odbytego posiedzenia oraz wybranymi i zatwierdzonymi zadaniami egzaminacyjnymi.
6. Członek Komisji o którym mowa w ust.5, składa oświadczenie o zapoznaniu się i zatwierdzeniu zadań egzaminacyjnych albo zgłasza uwagi do treści poszczególnych zadań egzaminacyjnych, które zostaną przekazane przewodniczącemu Komisji przez Dyrektora Centrum.
7. Przewodniczący Komisji w razie otrzymania uwag do zadań egzaminacyjnych, podejmuje decyzję, w imieniu Komisji o ich przyjęciu lub odrzuceniu, o czym informuje Dyrektora Centrum i członka Komisji zgłaszającego uwagi.

8. Po przygotowaniu przez Centrum testu, zawierającego zatwierdzone przez Komisję zadania egzaminacyjne przewodniczący Komisji ma obowiązek jego sprawdzenia pod względem merytorycznym.
9. Egzamin może być przeprowadzony w obecności co najmniej 4 członków z powołanego składu Komisji, w tym przewodniczącego.

#### § 10

Uchwały Komisji dotyczące organizacji i przebiegu egzaminu podejmowane są zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw decyduje głos przewodniczącego Komisji.

#### § 11

1. Do zadań Komisji oprócz wskazanych w § 14 oraz § 19 ust.1 i 2 rozporządzenia należy:
  - 1) sporządzenie listy pielęgniarek, położnych dopuszczonych do egzaminu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do regulaminu;
  - 2) sporządzanie protokołu z każdego posiedzenia, w księdze protokółów;
  - 3) ustalenie terminu, miejsca i sposobu ogłoszenia wyników egzaminu z uwzględnieniem § 22 regulaminu;
  - 4) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem egzaminu;
  - 5) ocenienie zdających według kryteriów wskazanych w § 20 pkt.10 i 11 regulaminu;
  - 5a) rozpatrzenie, przed ustaleniem wyników egzaminu, pisemnego zastrzeżenia zgłoszonego przez osobę zdającą, co do merytorycznej i redakcyjnej poprawności danego zadania egzaminacyjnego;
  - 6) sporządzenie protokołu z przebiegu egzaminu, indywidualnie dla każdej osoby zdającej egzamin, zwanego dalej „protokołem indywidualnym”, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do regulaminu.
2. Do obowiązków sekretarza, o którym mowa w § 13 ust.3 rozporządzenia, należy prowadzenie dokumentacji egzaminu wymienionej w § 14 pkt.1-3 regulaminu.

## § 12

### Uprawnienia Komisji:

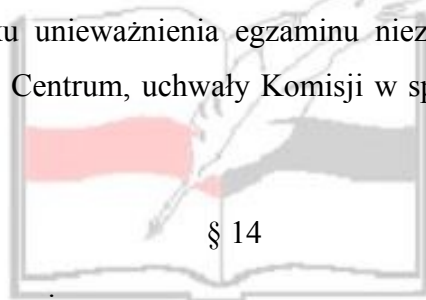
- 1) Komisja może unieważnić egzamin z powodu naruszenia przepisów dotyczących jego przeprowadzenia,
- 2) Komisja może nie wyrazić zgody na przystąpienie pielęgniarki, położnej do egzaminu, w przypadku niemożności sprawdzenia jej tożsamości z powodu braku dokumentu potwierdzającego tożsamość, lub w przypadku braku wniesienia opłaty za egzamin; decyzję w tej sprawie odnotowuje się w protokóle końcowym,
- 3) Komisja może wykluczyć z egzaminu osoby zdające, które podczas egzaminu korzystały z niedozwolonych form pomocy lub zakłócały jego przebieg; wykluczenie z egzaminu jest równoznaczne z uzyskaniem wyniku niepomyślnego; przyczyny i godzina wykluczenia z egzaminu winny być odnotowane w protokóle indywidualnym i protokóle końcowym.

## § 13

### Do obowiązków przewodniczącego Komisji należy:

- 1) przekazanie Dyrektorowi Centrum zatwierdzonych zadań egzaminacyjnych, w sposób uniemożliwiający ich nieuprawnione ujawnienie;
- 2) sprawdzenie, po wejściu osoby zdającej do sali egzaminacyjnej:
  - a) tożsamości na podstawie dokumentu tożsamości,
  - b) obecności, według listy pielęgniarek, położnych dopuszczonych do egzaminu, o której mowa w § 11 ust.1 pkt.1 regulaminu,
- 3) przekazanie osobom zdającym informacji dotyczących organizacji i przebiegu egzaminu, po zajęciu przez nich miejsc w sali egzaminacyjnej;
- 4) nadzorowanie punktualnego rozpoczęcia i zakończenia egzaminu oraz jego prawidłowego przebiegu;
- 5) poinformowanie osób zdających o sposobie, terminie i miejscu ogłoszenia wyników egzaminu;
- 6) otwarcie, na sali egzaminacyjnej w obecności Komisji i wszystkich osób zdających, koperty z testami;
- 7) zapoznanie osób zdających z instrukcją rozwiązywania testu;

- 8) nadzorowanie prawidłowego sporządzenia i zabezpieczenia dokumentacji w czasie przebiegu egzaminu, a następnie jej przekazanie do Centrum;
- 9) nadzorowanie przebiegu prac Komisji i prawidłowego wykonywania obowiązków przez jej członków;
- 10) poinformowanie osób zdających o prawidłowym brzmieniu zadania egzaminacyjnego, w przypadku stwierdzenia błędów merytorycznych bądź redakcyjnych w zadaniu egzaminacyjnym;
- 10a) przyjęcie, w trakcie egzaminu, od osoby zdającej zgłoszonego przez nią zastrzeżenia co do merytorycznej i redakcyjnej poprawności danego zadania egzaminacyjnego;
- 11) sprawdzenie czy karta identyfikacyjna została prawidłowo zabezpieczona przez osobę zdającą;
- 12) po sprawdzeniu testów i ustaleniu wyników przez Komisję, sprawdzenie czy karty identyfikacyjne osób zdających egzamin nie zostały naruszone, a następnie ich otwarcie w obecności wszystkich członków Komisji;
- 13) w przypadku unieważnienia egzaminu niezwłoczne przesłanie Ministrowi Zdrowia i Dyrektorowi Centrum, uchwały Komisji w sprawie unieważnienia egzaminu wraz z uzasadnieniem.



Dokumentację egzaminu stanowi:

- 1) lista pielęgniarek, położnych dopuszczonych do egzaminu, o której mowa w § 11 ust.1 pkt.1 regulaminu;
- 2) protokół indywidualny z przebiegu egzaminu, sporządzony odrębnie dla każdej osoby zdającej, o którym mowa w § 11 ust.1 pkt.6 regulaminu;
- 3) protokół końcowy z przebiegu egzaminu, zamieszczony w księdze protokółów, w którym należy podać:
  - a) imiona i nazwiska członków Komisji,
  - b) czas rozpoczęcia i zakończenia egzaminu,
  - c) listę osób, które przystąpiły do egzaminu,
  - d) listę osób, które nie przystąpiły do egzaminu,
  - e) listę osób, które złożyły egzamin z wynikiem pomyślnym,
  - f) listę osób, które złożyły egzamin z wynikiem niepomyślnym, z wyszczególnieniem osób, które zostały wykluczone z egzaminu,

oraz

- g) informacje o wszystkich okolicznościach mających wpływ na przebieg egzaminu.
- 4) testy i klucz odpowiedzi, o których mowa w § 16 pkt.5 regulaminu.

## § 15

Centrum zapewnia obsługę organizacyjną Komisji.

## § 16

Do obowiązków Centrum należy:

- 1) przygotowanie druków dokumentacji egzaminu wymienionej w § 14 pkt.1- 2 regulaminu;
- 2) odebranie oświadczeń, o których mowa w § 7 ust.2 regulaminu;
- 3) przygotowanie, na pierwsze posiedzenie Komisji, dokumentów o których mowa w § 11 ust.1 pkt.2 rozporządzenia; w przypadku gdy pielęgniarka, położna została zwolniona z obowiązku odbywania specjalizacji w części, zobowiązana jest załączyć kartę specjalizacji; wniosek o dopuszczenie do egzaminu państwowego sporządzany jest według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do regulaminu;
- 4) przygotowanie, na pierwsze posiedzenie Komisji, propozycji zadań egzaminacyjnych w liczbie o 30% większej niż zakładana, celem ich merytorycznej oceny, wyboru i zatwierdzenia;
- 5) przygotowanie z zatwierdzonych zadań egzaminacyjnych:
  - a) testów dla zdających, w liczbie egzemplarzy o 20% większej, w stosunku do liczby osób dopuszczonych do egzaminu; test dla zdających składa się z zadań egzaminacyjnych, formularza odpowiedzi z kartą identyfikacyjną osoby zdającej oraz instrukcji;
  - b) testu dla Komisji w liczbie jednego egzemplarza; test dla Komisji składa się z zadań egzaminacyjnych wraz z uzasadnieniami oraz instrukcji;
  - c) klucza odpowiedzi w liczbie egzemplarzy odpowiadającej liczbie członków Komisji;
- 6) przygotowanie, przechowywanie i przekazywanie zadań egzaminacyjnych, w sposób uniemożliwiający ich nieuprawnione ujawnienie;
- 7) przygotowanie sali zapewniającej osobom zdającym samodzielność pracy, a Komisji czuwanie nad zgodnym z regulaminem przebiegiem egzaminu;

- 8) powiadomienie osób zdających o wynikach egzaminu w sposób określony w § 22 regulaminu;
- 9) wydanie dyplomu pielęgniarzki, pielęgniarza, położnej, położnego specjalisty, którego wzór stanowi załącznik nr 3 – 6 do rozporządzenia;
- 10) archiwizacja dokumentacji egzaminu, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach dotyczących klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji do celów archiwalnych.



## § 17

Zadania Dyrektora Centrum:

- 1) wnioskowanie do Ministra Zdrowia o powołanie składu Komisji, w tym przewodniczącego;
- 2) zwołanie, nie później niż na 30 dni przed planowanym terminem egzaminu, pierwszego posiedzenia Komisji;
- 3) przekazanie przewodniczącemu Komisji, wniosku pielęgniarzki, położnej o dopuszczenie do egzaminu państwowego wraz z kartą specjalizacji lub dokumentem potwierdzającym zwolnienie z obowiązku odbywania specjalizacji w części lub całości, w celu podjęcia przez Komisję decyzji o dopuszczeniu pielęgniarzki, położnej do egzaminu;
- 4) przekazanie przewodniczącemu Komisji, w dniu pierwszego posiedzenia, propozycji zadań egzaminacyjnych, w celu ich wyboru i zatwierdzenia przez Komisję;
- 5) przekazanie przewodniczącemu Komisji dokumentacji egzaminu wymienionej w § 14 regulaminu; przekazanie następuje w dniu egzaminu; w sytuacji gdy okoliczności organizacyjne to uniemożliwiają, nie wcześniej jednak niż dzień przed egzaminem, z zastrzeżeniem pkt.6;
- 6) w sytuacji gdy egzamin przeprowadzany jest poza siedzibą Centrum, Dyrektor może upoważnić pracownika Centrum do przekazania przewodniczącemu Komisji dokumentacji, o której mowa w pkt.5, w miejscu odbywania egzaminu, a następnie jej odbioru po zakończeniu egzaminu.

## Część II Przebieg egzaminu

## § 18

Osoba zdająca, w celu przystąpienia do egzaminu, okazuje przewodniczącemu Komisji dokument potwierdzający jej tożsamość i potwierdza przystąpienie do egzaminu podpisem na liście pielęgniarzek, położnych dopuszczonych do egzaminu.

## § 19

1. Egzamin przeprowadza się w wydzielonej sali, w warunkach zapewniających prawidłowy przebieg egzaminu, a osobom zdającym samodzielność pracy.
2. Egzamin winien przebiegać w atmosferze powagi i rzetelności.
3. Osoby zdające obowiązane są podporządkować się poleceniom członków Komisji.
4. Osoby zdające mają prawo zgłoszenia, w czasie trwania egzaminu, zastrzeżenia co do merytorycznej i redakcyjnej poprawności zadania egzaminacyjnego. Zastrzeżenia składa się na piśmie, na ręce przewodniczącego Komisji, ze wskazaniem numeru zadania oraz dokładnym opisem uwag merytorycznych i redakcyjnych.
5. W przypadku uznania zgłoszonego zastrzeżenia, przy ustalaniu wyników egzaminu przyjmuje się wobec wszystkich zdających, że na to zadanie została udzielona prawidłowa odpowiedź.
6. Test powinien być rozwiązany samodzielnie. Kontaktowanie się z innymi osobami, a także korzystanie z niedozwolonych materiałów jest podstawą przerwania egzaminu i skutkuje dyskwalifikacją osoby egzaminowanej.
7. O dyskwalifikacji decyduje przewodniczący Komisji.
8. Fakt zdyskwalifikowania przewodniczący Komisji odnotowuje w protokole z przebiegu egzaminu, o którym mowa w § 11 ust.1, pkt 6 i w protokole z posiedzenia komisji.
9. Dyskwalifikacja oznacza złożenie egzaminu z wynikiem niepomyślnym.

## § 20

Ustala się następujące zasady przeprowadzania egzaminu:

- 1) egzamin trwa 180 minut;
  - 1a) w przypadkach uzasadnionych złożonością struktury zadań egzaminacyjnych przewodniczący Komisji może wydłużyć czas trwania egzaminu maksymalnie o 30 minut;
  - 1b) po zajęciu miejsc przez osoby zdające w sali egzaminacyjnej, przewodniczący Komisji nakazuje wyłączenie telefonów komórkowych w sposób uniemożliwiający jakiegokolwiek posługiwanie się nimi oraz poleca zdeponowanie wszelkich notatek, pomocy, toreb itp. w miejscu przez siebie wskazanym;

- 2) przewodniczący Komisji podaje osobom zdającym godzinę rozpoczęcia i zakończenia egzaminu oraz zapisuje ją w miejscu widocznym dla osób zdających;
- 3) do czasu trwania egzaminu, nie wlicza się czasu przeznaczonego na omówienie zagadnień związanych z przebiegiem egzaminu;
- 4) każda osoba zdająca otrzymuje test i udziela odpowiedzi na formularzu odpowiedzi; formularz odpowiedzi posiada dodatkowo kartę identyfikacyjną osoby zdającej egzamin;
- 5) osoba zdająca przed przystąpieniem do rozwiązywania testu zobowiązana jest wypełnić kartę identyfikacyjną i zakleić ją w oznaczony sposób;
- 6) podczas egzaminu obowiązuje zakaz opuszczania sali przez osoby zdające; w uzasadnionych przypadkach osoba zdająca może uzyskać zgodę przewodniczącego Komisji na opuszczenie sali; na czas nieobecności zdający przekazuje test przewodniczącemu Komisji, który na formularzu odpowiedzi zaznacza godzinę opuszczenia sali i powrotu;
- 7) po upływie czasu przeznaczonego na rozwiązywanie testu, przewodniczący Komisji ogłasza koniec egzaminu;
- 8) osoby zdające kolejno oddają testy przewodniczącemu Komisji i opuszczają salę;
- 9) w przypadku wcześniejszego zakończenia rozwiązywania testu, osoba zdająca przekazuje test przewodniczącemu Komisji i opuszcza salę;
- 10) po złożeniu testów przez wszystkie osoby zdające Komisja przystępuje do sprawdzenia poprawności odpowiedzi i dokonuje wpisu liczby uzyskanych punktów na formularzu odpowiedzi; ocenie podlegają wyłącznie odpowiedzi zaznaczone na formularzu odpowiedzi, zgodnie z instrukcją testu;
- 11) maksymalna liczba punktów jaką można uzyskać za udzielenie prawidłowych odpowiedzi na wszystkie zadania egzaminacyjne wynosi 180 punktów; każde zadanie egzaminacyjne oceniane jest według następujących kryteriów:
  - a) 1 punkt – odpowiedź prawidłowa,
  - b) 0 punktów – odpowiedź nieprawidłowa lub brak odpowiedzi,
  - c) za nieprawidłową odpowiedź uważa się również udzielenie więcej niż jednej odpowiedzi;
- 12) warunkiem uzyskania wyniku pomyślnego z egzaminu jest uzyskanie przez osobę zdającą co najmniej 70% prawidłowych odpowiedzi, co stanowi 126 punktów, z zastrzeżeniem pkt13;

13) przewodniczący Komisji, w przypadku gdy wynik niepomyślny z egzaminu uzyskało więcej niż 2/3 zdających, ma prawo na wniosek Komisji, obniżyć próg zaliczenia do 120 punktów.

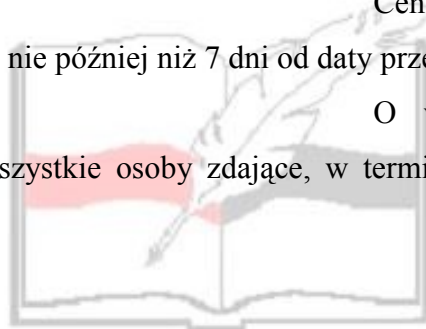
### Część III Postanowienia końcowe

#### § 21

W dniu egzaminu lub najpóźniej w dniu następnym, Komisja na posiedzeniu ustala wyniki egzaminu i sporządza protokoły indywidualne i protokół końcowy. Następnie przewodniczący Komisji przekazuje do Centrum całą dokumentację egzaminu, o której mowa w § 14 regulaminu, z zastrzeżeniem § 17 pkt.6 regulaminu.

#### § 22

1. Centrum na stronie internetowej ogłasza wyniki egzaminu nie później niż 7 dni od daty przeprowadzenia egzaminu.
2. O wynikach egzaminu Centrum powiadamia pisemnie wszystkie osoby zdające, w terminie 14 dni od daty ogłoszenia wyników egzaminu.



#### § 23

1. Podstawę do wydania dyplomu pielęgniarki, pielęgniarza, położnej, położnego specjalisty, stanowi uchwała Komisji o wyniku egzaminu zawarta w protokóle końcowym.
2. Uchwała Komisji o wyniku egzaminu jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
3. Osobom, które złożyły egzamin z wynikiem pomyślnym Centrum wydaje odpowiednio dyplom pielęgniarki, pielęgniarza, położnej, położnego specjalisty, w ciągu 30 dni od daty ogłoszenia wyników egzaminu.
4. Centrum dopuszcza możliwość odbioru dyplomu przez osobę upoważnioną, o ile osoba ta przedstawi stosowne upoważnienie, sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do regulaminu.

**WZÓR**

**OŚWIADCZENIE CZŁONKA PAŃSTWOWEJ KOMISJI EGZAMINACYJNEJ**

.....  
/imię i nazwisko członka Komisji/

Niniejszym oświadczam, że zgodnie z § 13 ust. 4 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 29 października 2003r. w sprawie kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych (Dz. U. Nr 197 poz.1923):

1. nie prowadziłam/em\* zajęć dla pielęgniarek, położnych przystępujących do egzaminu państwowego w ramach specjalizacji w dziedzinie

.....  
organizowanej przez .....

w .....

w okresie od ..... do .....

2. nie jestem pracownikiem Ministerstwa Zdrowia, ani pracownikiem Centrum Kształcenia Podyplomowego Pielęgniarek i Położnych,
3. nie jestem małżonkiem, krewnym ani powinowatym do drugiego stopnia pielęgniarce, położnej przystępującej do egzaminu państwowego,
4. nie pozostaję z żadną pielęgniarce, położną przystępującą do egzaminu państwowego w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

.....  
podpis

....., dnia ..... r.

.....  
niepotrzebne skreślić

## WZÓR

**LISTA PIELEŃNIAREK, POŁOŻNYCH DOPUSZCZONYCH  
DO EGZAMINU PAŃSTWOWEGO**

**W DZIEDZINIE.....**

**PRZEPROWADZANEGO W DNIU.....**

**W .....**

/miejsowość/

**Część A** - sporządzana przez Komisję na pierwszym posiedzeniu

Lp.	Nazwisko i imię osoby dopuszczonej do egzaminu	Tytuł zawodowy*
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Warszawa, dn. ....

.....

Podpis Przewodniczącego Państwowej  
Komisji Egzaminacyjnej

\_\_\_\_\_  
pielęgniarka, pielęgniarz, położna, położny

**Część B** – sporządzana przez Komisję przed przystąpieniem do egzaminu osób dopuszczonych do egzaminu

Lp.	Nazwisko i imię osoby dopuszczonej do egzaminu	Tytuł zawodowy*	Oplata za egzamin	Podpis osoby przystępującej do egzaminu	Uwagi
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

.....  
miejsowość, data

.....  
podpis Przewodniczącego  
Państwowej Komisji Egzaminacyjnej

\_\_\_\_\_  
pielęgniarka, pielęgniarz, położna, położny

**Państwowa  
Komisja Egzaminacyjna**

**PROTOKÓŁ PAŃSTWOWEJ KOMISJI EGZAMINACYJNEJ Z PRZEBIEGU  
EGZAMINU PAŃSTWOWEGO**

w dziedzinie .....

przeprowadzonego w dniu ..... w .....

Imię i nazwisko zdającego .....

Imię ojca ..... Nazwisko rodowe .....

urodzony(a) w dniu .....

/miejsce urodzenia/

przystąpił(a)\* do egzaminu państwowego po raz .....

złożył(a)\* egzamin państwowy przed Państwową Komisją Egzaminacyjną z wynikiem  
pomyślnym/niepomyślnym\*

Numer testu egzaminacyjnego .....

Liczba punktów wymagana do zaliczenia egzaminu .....

**Liczba uzyskanych punktów** .....

UWAGI.....

.....

.....

.....

.....  
.....  
\* niepotrzebne skreślić

Członkowie Państwowej  
Komisji Egzaminacyjnej

Podpisy

- |    |       |       |
|----|-------|-------|
| 1. | ..... | ..... |
| 2. | ..... | ..... |
| 3. | ..... | ..... |
| 4. | ..... | ..... |
| 5. | ..... | ..... |
| 6. | ..... | ..... |
| 7. | ..... | ..... |

Podpis Przewodniczącego  
Państwowej Komisji Egzaminacyjnej



.....  
.....  
miejsowość

.....  
.....  
data



## WZÓR

**PAŃSTWOWA KOMISJA EGZAMINACYJNA  
WNIOSEK O DOPUSZCZENIE DO EGZAMINU PAŃSTWOWEGO**

**Imię (imiona) i nazwisko** .....

Imię ojca ..... Nazwisko rodowe .....

**Data urodzenia** .....

**Miejsce urodzenia** .....

PESEL												
-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Adres do korespondencji .....

.....

.....

Nr telefonu .....

**Tytuł zawodowy\***:

pielęgniarka

pielęgniarz

położna

położny



**Wykształcenie\***:

średnie zawodowe

wyższe zawodowe:

tytuł licencjata pielęgniarstwa

tytuł licencjata położnictwa

tytuł licencjata w innej dziedzinie

wyższe magisterskie:

tytuł magistra pielęgniarstwa

tytuł magistra położnictwa

tytuł magistra w innej dziedzinie

wyższe – stopień naukowy doktora

.....  
we właściwej kratce postawić znak „X”

Zaświadczenie o prawie wykonywania zawodu\* pielęgniarki położnej  
wydane przez .....

Data i miejsce wydania zaświadczenia o prawie wykonywania zawodu  
pielęgniarki/położnej\*\* .....

Numer rejestru pielęgniarek i położnych

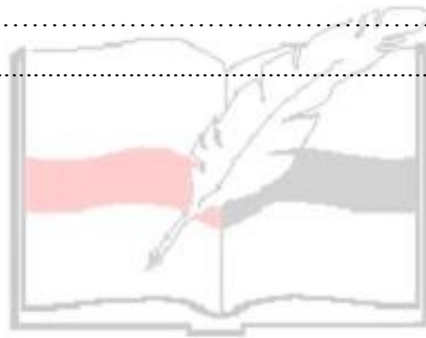
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Oświadczam, że specjalizację odbyłam(em)\*  
w ramach miejsca dofinansowanego przez Ministra Zdrowia  
w ramach miejsca nie finansowanego przez Ministra Zdrowia

**Wnioskuje o dopuszczenie mnie do egzaminu państwowego w dziedzinie**

.....  
.....

.....  
miejsowość, data



.....  
podpis

#### Oświadczenie

Wyrażam zgodę na zbieranie, przechowywanie oraz przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia egzaminu i wydania stosownych dokumentów, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101 poz.926 z późn.zm.).

.....  
data i podpis

#### W załączeniu:

- 1) karta specjalizacji\*\* (skreśla się wyłącznie w przypadku załączenia dokumentu potwierdzającego zwolnienie z obowiązku odbycia specjalizacji w całości);
- 2) dokument potwierdzający zwolnienie z obowiązku odbycia specjalizacji w części\*\*;
- 3) dokument potwierdzający zwolnienie z obowiązku odbycia specjalizacji

.....  
we właściwej kratce postawić znak „X”

\* niepotrzebne skreślić

**WZÓR**

.....  
Imię i nazwisko

.....  
miejsowość i data

.....  
adres

.....  
nr dowodu osobistego

**UPOWAŻNIENIE**

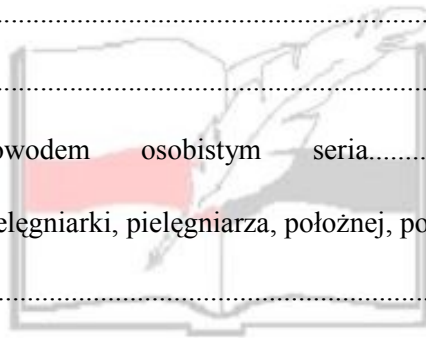
Upoważniam Panią/Pana\* .....

zamieszkałą/ego\* .....

legitymującą/ego\* się dowodem osobistym seria..... nr .....

do odbioru mojego dyplomu pielęgniarki, pielęgniarza, położnej, położnego\*

specjalisty w dziedzinie.....



.....  
własnoręczny podpis

Poświadczam zgodność podpisu

.....  
podpis i pieczęć osoby poświadczającej\*

.....  
niepotrzebne skreślić

\* osobą poświadczającą jest organizator kształcenia albo przewodnicząca(y) okręgowej rady pielęgniarek i położnych albo radca prawny albo notariusz