

Warszawa, dnia 23 stycznia 2018 r.

Poz. 187

**ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA ZDROWIA¹⁾**

z dnia 5 stycznia 2018 r.

w sprawie Państwowego Egzaminu z Ratownictwa Medycznego

Na podstawie art. 10g ustawy z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2195) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) zakres problematyki uwzględnianej przy opracowywaniu pytań testowych Państwowego Egzaminu z Ratownictwa Medycznego, zwanego dalej „PERM”;
- 2) tryb powoływania członków Komisji Egzaminacyjnej, o której mowa w art. 10c ust. 2 ustawy z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym, zwanej dalej „ustawą”, oraz wysokość wynagrodzenia dla przewodniczącego i członków Zespołów Egzaminacyjnych;
- 3) wzór oświadczenia, o którym mowa w art. 10c ust. 9 ustawy;
- 4) sposób i szczegółowy tryb przeprowadzania PERM, w tym okres, w którym powinny być wyznaczone ich terminy;
- 5) wysokość opłaty, o której mowa w art. 10b ust. 10 ustawy, oraz sposób jej uiszczenia;
- 6) szczegółowy tryb unieważniania PERM;
- 7) szczegółowy sposób ustalania wyników PERM;
- 8) wzór świadectwa złożenia PERM;
- 9) tryb wydawania przez dyrektora Centrum Egzaminów Medycznych, zwanego dalej „CEM”, duplikatu albo odpisu świadectwa złożenia PERM oraz sposób uiszczenia opłaty, o której mowa w art. 10f ust. 6 ustawy;
- 10) tryb dokonywania przez dyrektora CEM korekty świadectwa złożenia PERM oraz sposób uiszczenia opłaty, o której mowa w art. 10f ust. 6 ustawy.

§ 2. 1. Zakres problematyki uwzględnianej przy opracowywaniu pytań testowych PERM obejmuje wiedzę i umiejętności z zakresu programu studiów na kierunku związanym z kształceniem w zakresie ratownictwa medycznego.

2. PERM zawiera pytania z następującego zakresu:

- 1) medycznych czynności ratunkowych – 23 pytania;
- 2) medycyny ratunkowej – 20 pytań;
- 3) pierwszej pomocy i kwalifikowanej pierwszej pomocy – 9 pytań;

¹⁾ Minister Zdrowia kieruje działem administracji rządowej – zdrowie, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 13 grudnia 2017 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Zdrowia (Dz. U. poz. 2328).

- 4) medycyny katastrof – 5 pytań;
- 5) anatomii i fizjologii – 6 pytań;
- 6) psychiatrii, psychologii i neurologii – 5 pytań;
- 7) chorób wewnętrznych – 8 pytań;
- 8) chirurgii – 5 pytań;
- 9) pediatrii – 8 pytań;
- 10) toksykologii, farmakologii, położnictwa i ginekologii, zdrowia publicznego i prawa medycznego – 11 pytań.

§ 3. 1. W celu powołania członków Komisji Egzaminacyjnej, o której mowa w art. 10c ust. 1 ustawy, dyrektor CEM zwraca się do podmiotów, o których mowa w art. 10c ust. 2 pkt 2–4 ustawy, o wskazanie kandydatów do tej Komisji.

2. Wskazanie kandydata, o którym mowa w ust. 1, zawiera:

- 1) imię (imiona) i nazwisko kandydata;
- 2) numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – datę i miejsce urodzenia;
- 3) adres miejsca zamieszkania kandydata;
- 4) adres do korespondencji kandydata;
- 5) numer telefonu i adres poczty elektronicznej kandydata, jeżeli posiada;
- 6) określenie podmiotu wskazującego kandydata.

3. Listę kandydatów przesyła się do CEM w postaci papierowej lub w postaci elektronicznej za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

4. Wysokość wynagrodzenia przewodniczącego Zespołu Egzaminacyjnego wynosi 400 zł za posiedzenie. Wysokość wynagrodzenia członka Zespołu Egzaminacyjnego wynosi 200 zł za posiedzenie.

5. Wzór oświadczenia członka Zespołu Egzaminacyjnego, o którym mowa w art. 10c ust. 9 ustawy, stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia.

§ 4. 1. Przy organizacji i przeprowadzaniu PERM dyrektor CEM współpracuje z właściwymi wojewodami.

2. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, wojewodowie wspomagają CEM w zakresie organizacyjno-technicznym, w szczególności przez:

- 1) wskazanie sal egzaminacyjnych przeznaczonych do przeprowadzenia PERM w danym terminie;
- 2) pomoc w negocjacjach umów dotyczących najmowania sal egzaminacyjnych, o których mowa w pkt 1;
- 3) przygotowanie sal egzaminacyjnych, o których mowa w pkt 1;
- 4) przechowywanie i przygotowanie materiałów biurowych niezbędnych do przeprowadzenia PERM.

3. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, CEM jest obowiązane nieodpłatnie dostarczać właściwym wojewodom materiały biurowe niezbędne do przeprowadzenia PERM.

4. Szczegóły dotyczące współpracy, o której mowa w ust. 1, określa porozumienie zawierane przez dyrektora CEM z poszczególnymi wojewodami.

§ 5. Terminy PERM wyznacza się w okresie od dnia 1 kwietnia do dnia 15 maja i w okresie od dnia 2 listopada do dnia 15 grudnia.

§ 6. Opłata, o której mowa w art. 10b ust. 10 ustawy, wynosi 140 zł.

§ 7. 1. Rozpoczęcie PERM w całym kraju wyznacza się na tę samą godzinę. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego może zdecydować o opóźnieniu w rozpoczęciu PERM, nie dłuższym jednak niż 30 minut.

2. Osoba przystępująca do PERM powinna zgłosić się na miejsce egzaminu na co najmniej 60 minut przed wyznaczoną godziną jego rozpoczęcia. W przypadku gdy liczba osób zdających PERM w danej sali egzaminacyjnej przekracza 200 osób, dyrektor CEM może zdecydować o wydłużeniu tego okresu o maksymalnie 60 minut, o czym zdający zostają powiadomieni w zawiadomieniu, o którym mowa w art. 10b ust. 13 ustawy.

3. Decyzję o rozpoczęciu wpuszczania osób zdających do sali egzaminacyjnej podejmuje przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego.

4. Osoba, która nie dokonała zgłoszenia w trybie art. 10b ust. 7 ustawy lub nie wniosła opłaty, o której mowa w art. 10b ust. 10 ustawy, lub wniosła opłatę w wysokości niższej niż należna, lub nie posiada dokumentu potwierdzającego tożsamość, nie może przystąpić do danego PERM. Przyczynę niedopuszczenia do PERM odnotowuje się w protokole egzaminacyjnym.

§ 8. 1. W dniu PERM CEM dostarcza na miejsce egzaminu zabezpieczone paczki zawierające książeczki testowe oraz karty odpowiedzi.

2. Liczba książeczek testowych w danej paczce odpowiada liczbie osób zdających w danej sali egzaminacyjnej, zwiększonej maksymalnie o 10%. Książeczki testowe są zabezpieczone w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z ich treścią.

3. Usunięcie zabezpieczeń paczki zawierającej książeczki testowe następuje w sali egzaminacyjnej bezpośrednio przed rozpoczęciem egzaminu w obecności osób zdających.

4. W trakcie egzaminu jest zabronione wynoszenie książeczek testowych z sali egzaminacyjnej.

§ 9. 1. Karta odpowiedzi jest oznaczona numerem kodowym osoby zdającej, nadanym przez CEM.

2. W celu zapewnienia anonimowości osób zdających zabrania się wpisywania na karcie odpowiedzi danych umożliwiających bezpośrednią identyfikację osoby zdającej PERM.

3. Karta odpowiedzi jest jedynym dokumentem przeznaczonym do udzielania odpowiedzi w trakcie egzaminu.

4. Za prawidłową odpowiedź na pytanie w teście uznaje się zaznaczenie wyłącznie jednej, prawidłowej odpowiedzi.

5. Kartę odpowiedzi wypełnia się za pomocą ołówka albo długopisu. W przypadku wypełnienia jej za pomocą długopisu osoba zdająca nie może dokonywać korekty uprzednio zaznaczonych odpowiedzi.

§ 10. 1. Osoby zdające wchodzi do sali egzaminacyjnej w ciągu 30 minut przed rozpoczęciem egzaminu.

2. Członkowie Zespołu Egzaminacyjnego sprawdzają tożsamość osób wchodzących do sali egzaminacyjnej na podstawie dokumentu potwierdzającego tożsamość.

§ 11. 1. Osoby zdające zajmują w sali egzaminacyjnej miejsca oznaczone numerem kodowym osoby zdającej nadanym przez CEM.

2. Po zajęciu miejsc w sali egzaminacyjnej przez wszystkie osoby zdające przedstawiciel CEM albo przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego:

- 1) informuje o organizacji i przebiegu egzaminu;
- 2) poleca zdeponować wszelkie notatki, zeszyty, torby, teczki i inne podobne przedmioty we wskazanym miejscu;
- 3) informuje o zakazie używania urządzeń służących do kopiowania, przekazywania i odbioru informacji, w szczególności telefonów komórkowych, oraz o możliwości ich zdeponowania.

3. Osoby zdające PERM są obowiązane przestrzegać zaleceń członków Zespołu Egzaminacyjnego.

4. W trakcie PERM osoby zdające nie mogą zachowywać się w sposób rozpraszający uwagę innych osób zdających.

§ 12. 1. Członkowie Zespołu Egzaminacyjnego przekazują każdej osobie zdającej jeden egzemplarz książeczki testowej oraz kartę odpowiedzi. Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego może zdecydować o przekazaniu karty odpowiedzi osobom zdającym w momencie ich wchodzenia do sali egzaminacyjnej.

2. Osoby zdające posiadające nieparzyste numery kodowe otrzymują I wersję testu, a posiadające numery parzyste – II wersję testu. Osoby zdające, które zajmują sąsiadujące miejsca, nie mogą otrzymać tej samej wersji testu.

3. Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego, po sprawdzeniu prawidłowości rozdania książeczek testowych i kart odpowiedzi, ogłasza rozpoczęcie PERM.

§ 13. 1. Czas trwania PERM wynosi 120 minut.

2. Po rozpoczęciu PERM w sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie członkowie Zespołu Egzaminacyjnego, osoby zdające oraz przedstawiciele CEM.

3. Podczas PERM obowiązuje zakaz opuszczania sali egzaminacyjnej przez osoby zdające.

4. W sytuacjach wyjątkowych osoba zdająca PERM może, za zgodą przewodniczącego Zespołu Egzaminacyjnego, opuścić salę egzaminacyjną pod kontrolą członka Zespołu Egzaminacyjnego. Przed opuszczeniem sali egzaminacyjnej osoba zdająca jest obowiązana zdeponować książeczkę testową i kartę odpowiedzi u przewodniczącego Zespołu Egzaminacyjnego. Fakt opuszczenia sali egzaminacyjnej odnotowuje się w protokole egzaminacyjnym.

§ 14. 1. Po upływie czasu trwania PERM przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego ogłasza zakończenie PERM.

2. Po ogłoszeniu zakończenia PERM osoby zdające odkładają książeczki testowe i karty odpowiedzi oraz pozostają na miejscach do momentu zebrania wszystkich książeczek testowych i kart odpowiedzi przez członków Zespołu Egzaminacyjnego.

3. Osoba zdająca, która zakończy rozwiązywanie testu przed ogłoszeniem zakończenia PERM, zgłasza przewodniczącemu Zespołu Egzaminacyjnego wcześniejsze zakończenie rozwiązywania testu i przekazuje książeczkę testową i kartę odpowiedzi przewodniczącemu lub członkowi Zespołu Egzaminacyjnego i za zgodą przewodniczącego tego Zespołu opuszcza salę egzaminacyjną.

§ 15. 1. Osoby zdające dany PERM mają prawo wglądu do treści zadań testowych w celu złożenia zastrzeżenia, o którym mowa w art. 10f ust. 1 ustawy, zwanego dalej „zastrzeżeniem”.

2. Zastrzeżenie złożone bez zachowania trybu określonego w art. 10f ust. 1 ustawy nie podlega rozpatrzeniu.

3. Uznanie zgłoszonego zastrzeżenia zostaje uwzględnione przy ustalaniu liczby punktów umożliwiających złożenie PERM.

4. Ustalenie wyników PERM następuje po rozpatrzeniu zastrzeżeń.

5. Ustalenie wyniku PERM polega na podliczeniu wszystkich zdobytych punktów.

§ 16. 1. W przypadku gdy do przeprowadzenia PERM zgłosi się mniej niż 3 członków Zespołu Egzaminacyjnego, egzaminu nie przeprowadza się. Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego informuje niezwłocznie o tym fakcie dyrektora CEM oraz osoby zdające PERM.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, nie rozpakowuje się paczek zawierających książeczki testowe.

3. Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego przekazuje do CEM książeczki testowe i karty odpowiedzi oraz pozostają dokumentację egzaminacyjną.

4. Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego odnotowuje okoliczności, o których mowa w ust. 1–3, w protokole egzaminacyjnym.

5. W przypadku nieobecności przewodniczącego Zespołu Egzaminacyjnego czynności, o których mowa w ust. 1–4, dokonuje jeden z członków Zespołu Egzaminacyjnego.

6. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, PERM przeprowadza się nie później niż w okresie 3 miesięcy od dnia zaniechania przeprowadzenia egzaminu, w terminie wyznaczonym przez dyrektora CEM.

§ 17. 1. W przypadku ujawnienia okoliczności, o których mowa w art. 10f ust. 9 ustawy, dyrektor CEM, uznając zasadność unieważnienia PERM, występuje w terminie 30 dni od ich stwierdzenia z wnioskiem do ministra właściwego do spraw zdrowia o wyrażenie zgody na unieważnienie PERM.

2. We wniosku, o którym mowa w ust. 1, dyrektor CEM wskazuje przyczyny unieważnienia oraz czy dotyczyć ma ono poszczególnych czy wszystkich osób zdających.

3. Minister właściwy do spraw zdrowia w terminie 30 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 1, udziela dyrektorowi CEM zgody na unieważnienie egzaminu albo jej odmawia.

4. Po uzyskaniu zgody ministra właściwego do spraw zdrowia dyrektor CEM wydaje zarządzenie o unieważnieniu egzaminu, wskazując zakres unieważnienia. Zarządzenie jest ogłaszane na stronie internetowej CEM.

§ 18. Wzór świadectwa złożenia PERM stanowi załącznik nr 2 do rozporządzenia.

§ 19. CEM przesyła świadectwo złożenia PERM na adres osoby zdającej, znajdujący się w Systemie Monitorowania Kształcenia Pracowników Medycznych. W przypadku zwrotu świadectwa z powodu nieodebrania przez adresata jest ono archiwizowane w CEM i może być odebrane przez osobę zdającą w siedzibie CEM. CEM na wniosek osoby zdającej może przesłać ponownie nieodebrane świadectwo po uiszczeniu przez nią kosztów związanych z ponownym przesłaniem. Przepis art. 262 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 oraz z 2018 r. poz. 149) stosuje się.

§ 20. 1. CEM wydaje odpisy i duplikaty świadectw złożenia PERM.

2. Odpis jest wydawany na pisemny wniosek osoby zdającej PERM jako dodatkowy egzemplarz świadectwa.

3. Duplikat jest wydawany w przypadku uszkodzenia, zgubienia, zniszczenia lub utraty w inny sposób świadectwa złożenia PERM przez osobę zdającą PERM, na jej umotywowany, pisemny wniosek.

4. Wydanie duplikatu albo odpisu jest objęte opłatą, o której mowa w art. 10f ust. 6 ustawy. Opłatę, o której mowa w art. 10f ust. 6 ustawy, uiszcza się na rachunek bankowy CEM, podany na stronie internetowej CEM. Potwierdzenie wniesienia opłaty załącza się do wniosków, o których mowa w ust. 2 i 3.

5. W przypadku nieuiszczenia opłaty, o której mowa w art. 10f ust. 6 ustawy, albo niedołączenia do wniosku jej potwierdzenia CEM wzywa wnioskodawcę do usunięcia braków formalnych w terminie 7 dni od doręczenia wezwania z pouczeniem, że niedokonanie tych czynności spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

6. Odpisy i duplikaty świadectw złożenia PERM wydaje się według wzorów dotyczących odpowiednich świadectw.

7. Duplikat zawiera adnotację o treści „Duplikat”.

8. Odpis jest drukowany na miękkim papierze z napisem „Odpis” oraz opatrzony adnotacją „Za zgodność z oryginałem” i podpisem dyrektora CEM.

9. Wydanie odpisu albo duplikatu następuje w terminie 30 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa odpowiednio w ust. 2 lub 3.

§ 21. 1. W przypadku ujawnienia przez osobę zdającą błędów na świadectwie złożenia PERM może ona zwrócić się do dyrektora CEM z pisemnym wnioskiem o korektę świadectwa.

2. Po wpłynięciu wniosku, o którym mowa w ust. 1, CEM weryfikuje zasadność dokonania korekty. Korekta nie jest dokonywana, jeżeli na świadectwie nie stwierdza się błędu. Świadectwo, które nie zawiera błędu, jest zwracane wnioskodawcy.

3. Opłatę, o której mowa w art. 10f ust. 6 ustawy, za korektę niewynikającą z błędu CEM uiszcza się na rachunek bankowy CEM podany na stronie internetowej CEM. W takim przypadku CEM wzywa wnioskodawcę do uiszczenia wymaganej opłaty oraz przekazania dokumentu potwierdzającego dokonanie tej czynności do CEM w terminie 7 dni od doręczenia wezwania z pouczeniem, że niedokonanie tych czynności spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

4. Wydanie skorygowanego świadectwa następuje po otrzymaniu przez CEM świadectwa błędnego.

5. Wydanie skorygowanego świadectwa następuje w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 1.

6. W przypadku obowiązku uiszczenia opłaty, o której mowa w art. 10f ust. 6 ustawy, termin, o którym mowa w ust. 5, rozpoczyna bieg od dnia doręczenia do CEM dokumentu potwierdzającego wniesienie tej opłaty.

§ 22. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Zdrowia: *K. Radziwiłł*

Załączniki do rozporządzenia Ministra Zdrowia
z dnia 5 stycznia 2018 r. (poz. 187)

Załącznik nr 1

WZÓR OŚWIADCZENIA CZŁONKA ZESPOŁU EGZAMINACYJNEGO, O KTÓRYM MOWA W ART. 10C UST. 9
USTAWY Z DNIA 8 WRZEŚNIA 2006 R. O PAŃSTWOWYM RATOWNICTWIE MEDYCZNYM

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(numer PESEL¹⁾)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że w stosunku do żadnego z kandydatów do złożenia Państwowego Egzaminu z Ratownictwa Medycznego przed Zespołem Egzaminacyjnym, którego będę członkiem, nie jestem:

- 1) małżonkiem;
- 2) osobą pozostającą w stosunku:
 - a) pokrewieństwa albo powinowactwa do drugiego stopnia,
 - b) przysposobienia;
- 3) osobą pozostającą we wspólnym pożyciu;
- 4) osobą pozostającą w stosunku zależności służbowej.

Oświadczam również, że nie zostałem skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. Oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data, podpis)

¹⁾ W przypadku braku numeru PESEL – należy podać datę i miejsce urodzenia.

WZÓR

**ŚWIADECTWO
ZŁOŻENIA PAŃSTWOWEGO EGZAMINU Z RATOWNICTWA MEDYCZNEGO****NUMER**

Centrum Egzaminów Medycznych stwierdza, że

PAN/PANI¹⁾urodzony/urodzona¹⁾ wposiadający/posiadająca numer PESEL²⁾**ZŁOŻYŁ/ZŁOŻYŁA**¹⁾**PAŃSTWOWY EGZAMIN Z RATOWNICTWA MEDYCZNEGO**

w dniu z wynikiem% (..... punktów / możliwych punktów)

podpis Dyrektora
Centrum Egzaminów Medycznych

Data wystawienia

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.²⁾ W przypadku braku numeru PESEL – należy podać nazwę oraz serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, a w przypadku paszportu – także nazwę kraju jego wydania.