

**Regulamin wstępny egzaminu teoretycznego  
na stacjonarne studia II stopnia na kierunku Dietetyka  
na Wydziale Farmaceutycznym  
Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu  
na rok akademicki 2024/2025**

Postanowienia ogólne

§ 1.

Podstawą przyjęcia na stacjonarne studia II stopnia na kierunku dietetyka, prowadzone w języku polskim, jest spełnienie warunków rekrutacji, określonych w § 7 ust. 5 załącznika nr 2 do Uchwały nr 2538 Senatu Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 28 czerwca 2023 r., zwanego dalej załącznikiem, w tym przystąpienie do wstępnego egzaminu teoretycznego, zwanego dalej egzaminem.

§ 2.

Celem egzaminu jest ocena wiedzy kandydatów z osiągniętych efektów uczenia się, określonych programem studiów I stopnia na Uniwersytecie Medycznym we Wrocławiu (zgodnie z § 7 ust. 5 załącznika).

§ 3.

1. Warunkiem dopuszczenia kandydata do egzaminu jest zarejestrowanie się na studia II stopnia na kierunku dietetyka, w Systemie Internetowej Rekrutacji Kandydatów, zwanego dalej IRK, na stronie internetowej <https://rekrutacja.umw.edu.pl/> (zakładka: Rejestracja), zgodnie z harmonogramem i warunkami rekrutacji, określonymi uchwałą (wraz z wniesieniem opłaty rekrutacyjnej).
2. Kandydaci, którzy są autorami lub współautorami opublikowanej publikacji naukowej (zgodnie z § 6 ust. 5 załącznika) wpisują 10 pkt. za publikację do systemu IRK .

§ 4.

1. Egzamin przeprowadza, powołana przez Zarządzenie Dziekana Wydziału Farmaceutycznego Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu nr 5/WF/2024 z dnia 11.07.2024, Komisja Egzaminacyjna. W skład Komisji wchodzi przewodniczący i dwóch członków.
2. Za prawidłowy przebieg egzaminu odpowiada Komisja Rekrutacyjna dla kierunku Dietetyka, zwana dalej KR, której przedstawiciel uczestniczy w egzaminie w charakterze obserwatora.

§ 5.

1. Do zadań przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej należy:
  - 1) udzielanie kandydatom i członkom Komisji Egzaminacyjnej instruktażu dotyczącego przebiegu egzaminu,
  - 2) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem egzaminu,
  - 3) rozstrzygnięcie, w konsultacji z przedstawicielem KR, ewentualnych kwestii spornych, powstałych podczas egzaminu,
  - 4) sporządzenie protokołu z egzaminu,
  - 5) przekazanie KR kompletu sprawdzonych książeczek egzaminacyjnych i kart odpowiedzi wraz z protokołem,

2. Do zadań członków Komisji Egzaminacyjnej należą:

- 1) obecność na sali w trakcie trwania egzaminu i czuwanie nad prawidłowym jego przebiegiem,
- 2) sprawdzenie egzaminów i wpisanie liczby punktów uzyskanych przez kandydata, w wyznaczonym miejscu na karcie odpowiedzi.

#### Przeprowadzenie egzaminu

##### § 6.

1. Egzamin ma formę pisemną i składa się ze 120 pytań testowych, zamkniętych, jednokrotnego wyboru.

2. Czas trwania egzaminu wynosi 120 minut.

3. Adres sali egzaminacyjnej zostanie przekazany kandydatom pocztą elektroniczną, na adres podany w IRK, w terminie do 22 sierpnia 2024 r. Kandydaci zarejestrowani w IRK po 22.08.2024, zostaną poinformowani o miejscu egzaminu pocztą elektroniczną, na adres podany w IRK, w dniu 28 sierpnia 2024 r.

4. Osoby z niepełnosprawnością, wymagające szczególnych warunków, zgłaszają swoje potrzeby do Biura Rekrutacji lub Biura Osób z Niepełnosprawnością z odpowiednim wyprzedzeniem przed egzaminem (§ 14 ust. 6 załącznika).

##### § 7.

1. Kandydaci zgłaszają się na egzamin z dokumentem tożsamości (dowód osobisty albo paszport).

2. Obecni na egzaminie przedstawiciele KR, na liście osób zakwalifikowanych na egzamin oznaczają przy nazwisku obecność kandydata na egzaminie.

3. Członek KR, po potwierdzeniu tożsamości, wydaje kandydatowi czysty blankiet karty odpowiedzi z wydrukowanym jego imieniem, nazwiskiem, numerem pesel oraz ID kandydata.

4. Kandydat potwierdza odbiór karty odpowiedzi własnoręcznym podpisem w wyznaczonym miejscu na liście osób zakwalifikowanych na egzamin.

5. Kandydat na otrzymanej karcie odpowiedzi nie ma prawa dokonywać żadnych adnotacji, ani innych oznaczeń, które nie stanowiłyby odpowiedzi na pytania egzaminacyjne zaznaczone we wskazanym do tego miejscu.

6. W przypadku stwierdzenia przez Komisję Egzaminacyjną jakiegokolwiek nieuprawnionej adnotacji na karcie, karta odpowiedzi może być anulowana, a kandydat wykluczony z egzaminu.

7. W przypadku uszkodzenia karty odpowiedzi, kandydat ma prawo wystąpić do obecnego na sali członka KR z prośbą o wydanie duplikatu imiennej karty odpowiedzi. Pobranie duplikatu kandydat potwierdza własnoręcznym podpisem w wyznaczonym do tego miejscu na liście zakwalifikowanych do egzaminu. Informacja o wymianie karty odpowiedzi musi zostać wpisana do protokołu egzaminu.

8. Każdemu kandydatowi przysługuje prawo do jednorazowej wymiany karty odpowiedzi.

9. W przypadku dokonania korekty zaznaczonych uprzednio odpowiedzi na karcie odpowiedzi przy oddawaniu karty odpowiedzi przez kandydata Komisja Egzaminacyjna dokonuje kserokopii oddanej karty. Kandydat potwierdza wszystkie dokonane korekty własnoręcznym podpisem na kserokopii karty odpowiedzi.

10. Kandydata obowiązuje zakaz:

- 1) wnoszenia i korzystania podczas egzaminu z jakiegokolwiek pomocy, m.in. z notatek, słowników, urządzeń elektronicznych do zdalnego porozumiewania się i innych urządzeń;
- 2) komunikowania się między sobą;
- 3) zakłócania przebiegu egzaminu;
- 4) wnoszenia z sali książeczek egzaminacyjnych lub wykonywania ich (foto)kopii;
- 5) opuszczania sali po otrzymaniu książeczki egzaminacyjnej podczas pierwszych 60 minut trwania egzaminu, z zastrzeżeniem pkt. 8 oraz § 7 ust. 11 i 13.
- 6) opuszczania sali po otrzymaniu książeczki egzaminacyjnej po 60 minutach trwania egzaminu, przed jego zakończeniem; z wyjątkiem uzasadnionych przypadków określonych w pkt. 7.
- 7) w przypadku konieczności wyjścia z sali zdający sygnalizuje taką potrzebę przez podniesienie ręki. Po uzyskaniu zezwolenia Komisji na wyjście, zdający pozostawia odwróconą pustą stronę książeczkę egzaminacyjną i kartę odpowiedzi na swoim miejscu, a czas jego nieobecności jest odnotowywany w protokole przebiegu egzaminu;
- 8) w uzasadnionych przypadkach, Komisja zezwala kandydatowi na opuszczenie sali egzaminacyjnej, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się kandydata z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.

11. Osoby, które wcześniej zakończyły wypełnianie kart odpowiedzi, z własnej woli lub decyzją przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej bądź zrezygnowały z uczestnictwa w egzaminie, oddały kartę odpowiedzi i opuściły salę egzaminacyjną nie mają możliwości powrotu na salę.

12. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej, po stwierdzeniu naruszenia przez zdającego obowiązków lub zasad ujętych w ust. 10, wpisuje "Unieważniony" na karcie odpowiedzi oraz dokonuje skreślenia zdającego z listy uczestników, odnotowując w protokole powód skreślenia.

13. Rezygnację z udziału w egzaminie kandydat zgłasza przewodniczącemu Komisji Egzaminacyjnej, który wpisuje "Rezygnacja" na karcie odpowiedzi oraz odnotowuje ten fakt w protokole przebiegu egzaminu. Rezygnacja jest równoznaczna ze skreśleniem z listy zdających egzamin.

14. W przypadku skreślenia kandydata z listy zdających egzamin, kandydat nie bierze udziału w dalszym postępowaniu rekrutacyjnym oraz otrzymuje z egzaminu 0 punktów.

15. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej jest odpowiedzialny za prawidłowy przebieg oceny prac egzaminacyjnych przez członków Komisji oraz przekazanie książeczek egzaminacyjnych i kart odpowiedzi wraz z protokołem do KR.

16. Protokół zawiera:

- 1) termin, miejsce i czas trwania egzaminu;
- 2) skład Komisji Egzaminacyjnej, z określeniem pełnionej funkcji, w tym ze wskazaniem przewodniczącego;
- 3) liczbę i listę kandydatów, którzy zadeklarowali przystąpienie do egzaminu, liczbę i listę osób, które przystąpiły do egzaminu, w postaci sprawdzonych kart odpowiedzi;
- 4) liczbę przygotowanych, wydanych i odebranych od kandydatów egzemplarzy książeczek egzaminacyjnych oraz liczbę wadliwych książeczek egzaminacyjnych;
- 5) informacje o zdarzeniach, które miały wpływ na przebieg egzaminu.

17. Po zakończeniu sprawdzania egzaminu, karty odpowiedzi są przekazywane do KR w zamkniętych kopertach. Wyniki z egzaminu zostaną opublikowane przez KR, na indywidualnym profilu kandydata w IRK, niezwłocznie po otrzymaniu protokołu z wynikami z egzaminu do 29.08.2024 po godzinie 15:00.

#### § 8.

1. Po wejściu na salę egzaminacyjną kandydaci zajmują miejsca, które wskażą im członkowie Komisji Egzaminacyjnej. Przydzielonego miejsca nie wolno zmieniać.
2. W trakcie egzaminu kandydaci mogą mieć przy sobie wyłącznie: przybory do pisania (długopis, pióro, cienkopis lub inny nie dający się wymazać) i dokument tożsamości.
3. Torby, odzież wierzchnia, plecaki i inne rzeczy osobiste, urządzenia elektroniczne do zdalnego porozumiewania się muszą zostać pozostawione w szatni lub odłożone w wyznaczonym przez Komisję miejscu, w sposób uniemożliwiający skorzystanie z nich w trakcie egzaminu.
4. Wszystkie urządzenia elektroniczne do zdalnego porozumiewania się należące do kandydatów muszą być w czasie trwania egzaminu wyłączone.
5. Kandydaci zobowiązani są do przestrzegania poleceń Komisji Egzaminacyjnej i KR.

#### § 9.

1. Po zakończeniu egzaminu karty odpowiedzi wraz z książeczkami egzaminacyjnymi zbierane są przez członków Komisji Egzaminacyjnej, która natychmiast po zakończeniu egzaminu przystępuje do sprawdzenia prac kandydatów.
2. KR wpisuje do Systemu IRK liczbę punktów uzyskaną przez każdego kandydata, a następnie sporządza listę rankingową kandydatów, której publikacja na stronie internetowej rekrutacji następuje 03.09.2024 po godzinie 12:30.

#### § 10.

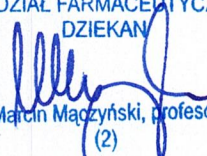
1. O przyjęciu kandydata na studia decyduje miejsce, jakie kandydat zajął w rankingu, utworzonym na podstawie punktów uzyskanych w trakcie egzaminu, powiększonych o ewentualne dodatkowe punkty za publikację, której kandydat jest autorem lub współautorem zgodnie z § 6 ust. 5 załącznika.

#### § 11.

Kandydat ma prawo wglądu do swojej karty egzaminacyjnej w siedzibie KR, w terminie do 27 września 2024 r.

#### § 12.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem rozstrzyga przewodniczący KR.
2. W kwestiach spornych dotyczących egzaminu, przewodniczący KR winien skonsultować się z przewodniczącym Komisji Egzaminacyjnej, ale opinia ta nie jest wiążąca dla przewodniczącego.

Uniwersytet Medyczny  
im. Piastów Śląskich we Wrocławiu  
WYDZIAŁ FARMACEUTYCZNY  
DZIEKAN  
  
dr hab. Marcin Maczyński, profesor uczelni  
(2)