

Warszawa, dnia 4 października 2024 r.

Poz. 1480

**ROZPORZĄDZENIE  
MINISTRA ZDROWIA<sup>1)</sup>**

z dnia 27 września 2024 r.

**w sprawie szczegółowego trybu organizowania oraz przeprowadzania naboru kandydatów  
do pełnienia funkcji wizytatora**

Na podstawie art. 43 ust. 5 ustawy z dnia 16 czerwca 2023 r. o jakości w opiece zdrowotnej i bezpieczeństwie pacjenta (Dz. U. poz. 1692) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Rozporządzenie określa szczegółowy tryb organizowania oraz przeprowadzania naboru kandydatów do pełnienia funkcji wizytatora, o którym mowa w art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 16 czerwca 2023 r. o jakości w opiece zdrowotnej i bezpieczeństwie pacjenta, zwanego dalej „naborem”.

**§ 2. 1.** Kandydaci do pełnienia funkcji wizytatora, zwani dalej „kandydatami”, składają zgłoszenia udziału w naborze za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej wskazanych w ogłoszeniu o naborze.

2. W ramach oceny spełniania wymagań formalnych, o której mowa w art. 42 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 16 czerwca 2023 r. o jakości w opiece zdrowotnej i bezpieczeństwie pacjenta, zwanej dalej „ustawą o jakości”, komisja sprawdza kompletność i prawidłowość zgłoszeń kandydatów przystępujących do naboru, zwanych dalej „zgłoszeniami”.

3. Niekompletne lub nieprawidłowe zgłoszenie przewodniczący komisji zwraca kandydatowi, za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w ust. 1, w celu uzupełnienia lub poprawienia w terminie wyznaczonym przez komisję, nie krótszym niż 7 dni od dnia doręczenia wezwania.

4. Jeżeli kandydat przystępujący do naboru nie uzupełni lub nie poprawi zgłoszenia w wyznaczonym terminie albo jeżeli uzupełnione lub poprawione zgłoszenie nie potwierdzi spełnienia przez kandydata przystępującego do naboru warunków przystąpienia do naboru, przewodniczący komisji zawiadamia, za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w ust. 1, o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpatrzenia.

5. Komisja ustala listę osób zakwalifikowanych do przystąpienia do testu.

6. Przewodniczący komisji zawiadamia za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w ust. 1, osoby zakwalifikowane do przystąpienia do testu o terminie i miejscu przeprowadzenia testu, nie później niż 14 dni przed jego rozpoczęciem.

**§ 3. 1.** Osoba kierująca ośrodkiem akredytacyjnym odpowiada za przygotowanie materiałów służących przeprowadzeniu pisemnego testu sprawdzającego wiedzę, o którym mowa w art. 42 ust. 3 pkt 2 ustawy o jakości, zwanego dalej „testem”, oraz rozmowy kwalifikacyjnej, o której mowa w art. 42 ust. 3 pkt 3 ustawy o jakości, w szczególności testów, zadań, arkuszy odpowiedzi i kluczy ich oceny w sposób gwarantujący zapewnienie ich poufności.

2. Osoba kierująca ośrodkiem akredytacyjnym przekazuje przewodniczącemu komisji egzaminacyjnej, o której mowa w art. 43 ust. 1 ustawy o jakości, zwanej dalej „komisją”, materiały, o których mowa w ust. 1, w sposób gwarantujący zapewnienie ich poufności.

---

<sup>1)</sup> Minister Zdrowia kieruje działem administracji rządowej – zdrowie, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2023 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Zdrowia (Dz. U. poz. 2704).

3. Test i rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się z wykorzystaniem materiałów opracowanych i przekazanych przewodniczącemu komisji przez osobę kierującą ośrodkiem akredytacyjnym.

4. Test oraz rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w sali egzaminacyjnej, w warunkach zapewniających samodzielną pracę.

5. Przewodniczący komisji może upoważnić osoby niebędące członkami komisji do dokonania określonych czynności techniczno-obsługowych w trakcie testu.

6. Przed rozpoczęciem testu oraz rozmowy kwalifikacyjnej kandydat okazuje członkowi komisji dokument potwierdzający tożsamość.

7. Przed rozpoczęciem testu oraz rozmowy kwalifikacyjnej członek komisji informuje kandydatów o warunkach organizacyjnych przeprowadzania odpowiednio testu lub rozmowy kwalifikacyjnej oraz o zasadach oceniania udzielonych odpowiedzi.

8. Kandydaci przystępujący do testu lub rozmowy kwalifikacyjnej nie mogą opuszczać sali egzaminacyjnej z otrzymanymi materiałami.

9. W czasie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej członek komisji może, w wyjątkowych przypadkach, wyrazić zgodę na opuszczenie sali egzaminacyjnej przez kandydata.

10. W czasie trwania testu lub rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci nie mogą korzystać z materiałów innych niż dostarczone przez komisję, porozumiewać się z innymi osobami ani korzystać z urządzeń służących przechowywaniu, przekazywaniu lub odbiorowi informacji lub w inny sposób zakłócać przebieg testu lub rozmowy kwalifikacyjnej.

11. Kandydat, który podczas testu lub rozmowy kwalifikacyjnej posługuje się materiałami innymi niż dostarczone przez komisję, porozumiewa się z innymi osobami, korzysta z urządzeń służących przechowywaniu, przekazywaniu lub odbiorowi informacji lub w inny sposób zakłóca przebieg testu lub rozmowy kwalifikacyjnej, lub opuści salę egzaminacyjną z otrzymanymi materiałami lub bez uzyskania zgody członka komisji, jest wykluczony z udziału w teście lub rozmowie kwalifikacyjnej.

12. Wykluczenia z udziału w teście lub rozmowie kwalifikacyjnej dokonuje komisja, co odnotowuje w protokole, o którym mowa odpowiednio w § 4 ust. 5 oraz w § 6 ust. 5, wraz z podaniem przyczyny wykluczenia.

#### **§ 4. 1.** Test składa się z pytań zamkniętych.

2. Za prawidłową odpowiedź na dane pytanie przyznaje się 1 punkt, a za brak odpowiedzi albo za odpowiedź nieprawidłową – 0 punktów.

3. Test trwa 90 minut.

4. Do rozmowy kwalifikacyjnej zostają zakwalifikowani kandydaci, którzy uzyskali z testu pozytywny wynik, o którym mowa w § 7 pkt 1.

5. Komisja sporządza z przebiegu testu protokół, który przewodniczący komisji przekazuje osobie kierującej ośrodkiem akredytacyjnym nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia testu.

6. Protokół zawiera:

- 1) informacje o dacie i miejscu przeprowadzenia testu;
- 2) imiona i nazwiska kandydatów przystępujących do testu;
- 3) informację o materiałach służących przeprowadzeniu testu, w szczególności testy, arkusze odpowiedzi i klucze oceny testu;
- 4) wyniki testu;
- 5) informację o przebiegu testu;
- 6) skład komisji przeprowadzającej test;
- 7) podpisy wszystkich członków komisji.

**§ 5. 1.** Osoba kierująca ośrodkiem akredytacyjnym ustala termin przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, nie później niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania protokołu, i zawiadamia o tym komisję.

2. O terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej przewodniczący komisji zawiadamia osoby zakwalifikowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w § 2 ust. 1, nie później niż w terminie 7 dni przed dniem przeprowadzenia tej rozmowy.

§ 6. 1. Rozmowa kwalifikacyjna polega na sprawdzeniu umiejętności kandydatów na podstawie zadań w formie studium przypadku.

2. Rozmowa kwalifikacyjna trwa nie dłużej niż 120 minut.

3. Rozmowa kwalifikacyjna jest oceniana w skali od 0 do 100 punktów.

4. Komisja sporządza z przebiegu rozmowy kwalifikacyjnej protokół, który przewodniczący komisji przekazuje osobie kierującej ośrodkiem akredytacyjnym nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia rozmowy kwalifikacyjnej.

5. Protokół zawiera:

- 1) informacje o dacie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej;
- 2) imiona i nazwiska kandydatów przystępujących do rozmowy kwalifikacyjnej;
- 3) informację o materiałach służących przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej, w szczególności zadania, arkusze odpowiedzi i klucze oceny zadań;
- 4) wyniki rozmowy kwalifikacyjnej;
- 5) informację o przebiegu rozmowy kwalifikacyjnej;
- 6) skład komisji przeprowadzającej rozmowę kwalifikacyjną;
- 7) podpisy wszystkich członków komisji.

§ 7. Do uzyskania pozytywnego wyniku z naboru kandydatów jest wymagane uzyskanie co najmniej:

- 1) 55 % maksymalnej do uzyskania liczby punktów – z testu;
- 2) 80 punktów – z rozmowy kwalifikacyjnej.

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

Minister Zdrowia: wz. *W. Koniczny*