

Celem niniejszego Regulaminu jest przybliżenie osobom ubiegającym się o przyjęcie na studia całokształtu spraw związanych z egzaminem oraz zapewnienie sprawnego przebiegu egzaminu, zorganizowanego i przeprowadzanego przez Uniwersytet Medyczny w Białymstoku (dalej UMB).

Wszystkich kandydatów ubiegających się o przyjęcie na I rok studiów, przystępujących do przedmiotowego egzaminu wstępnego obowiązuje przestrzeganie zasad niniejszego Regulaminu w trakcie egzaminu oraz stosowanie się do zasad rekrutacyjnych obowiązujących w postępowaniu rekrutacyjnym na rok akademicki 2026/2027. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz kryteria kwalifikacji na wszystkie kierunki znajdują się w *Uchwale nr 320/2025 Senatu UMB z dnia 26.06.2025r. w sprawie warunków, trybu przyjęć i ustalenia limitów przyjęć na studia na rok akademicki 2026/2027 w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku (z późn. zm.)*.

## **I. STRUKTURA I ORGANIZACJA EGZAMINU.**

1. Znajomość niniejszego Regulaminu zostanie potwierdzona własnoręcznym czytelnym podpisem przez każdego kandydata przed rozpoczęciem egzaminu.
2. Regulamin egzaminu jest dostępny w Biurze Promocji i Rekrutacji UMB (ul. Jana Kilińskiego 1) oraz na stronie [www.umb.edu.pl](http://www.umb.edu.pl).
3. Do egzaminu nie mogą przystępować kandydaci posiadający tzw. „nową polską maturę” (zdawaną od 2005r.).
4. Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest dokonanie rejestracji w Internetowej Rekrutacji Kandydatów (IRK) oraz uiszczenie opłaty rekrutacyjnej w terminach określonych w harmonogramie rekrutacji.
5. Autorem i właścicielem pytań egzaminacyjnych z biologii, chemii, matematyki oraz fizyki jest Centralna Komisja Egzaminacyjna w Warszawie (CKE). Egzamin jest przeprowadzany na arkuszach egzaminacyjnych przygotowanych przez CKE zgodnie z zasadami obowiązującymi przy zdawaniu egzaminu maturalnego w formule 2023.
6. Egzamin z: biologii, chemii, matematyki i fizyki składa się z zadań zawartych w arkuszu egzaminacyjnym. Zadania egzaminacyjne należy rozwiązać na arkuszu przedmiotowym, zgodnie z instrukcją podaną przed egzaminem przez Przewodniczącą Komisji Egzaminacyjnej (zwanej dalej „Komisją”).
7. Wynik egzaminu, określany w punktach, przeliczany jest na procenty. Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania z każdego przedmiotu jest w tabeli w pkt 10.
8. Prace egzaminacyjne oceniane będą według standardów obowiązujących przy ocenianiu arkuszy egzaminu maturalnego. Oceny wyników z egzaminów dokonują egzaminatorzy posiadający uprawnienia egzaminatora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
9. Kandydat może nie przystąpić do egzaminu o ile złoży „Zaświadczenie o wyniku uzyskanym podczas egzaminów”, do których przystąpił w UMB lub w innej uczelni medycznej w kraju. Uznawane są zaświadczenia wystawiane od 2007r.
10. Miejsce odbywania egzaminów oraz terminy i czas trwania egzaminów podano w tabeli:

(PR – oznacza poziom rozszerzony, PP – poziom podstawowy)

przedmiot	data	godz. rozpoczęcia	czas trwania	ilość punktów do uzyskania	miejsce
Matematyka PP	2 czerwca 2026r. (wtorek)	09:00	180 minut	50	Sala Kolumnowa (Pałac Branickich), ul. Kilińskiego 1
Matematyka PR	3 czerwca 2026r. (środa)	14:00	180 minut	50	Sala Kolumnowa (Pałac Branickich), ul. Kilińskiego 1
Biologia PR	5 czerwca 2026r. (piątek)	09:00	180 minut	60	Euroregionalne Centrum Farmacji (ECF), ul. Mickiewicza 2d, sale wykładowe nr 1 i 2
Chemia PR	9 czerwca 2026r. (wtorek)	09:00	180 minut	60	Euroregionalne Centrum Farmacji (ECF), ul. Mickiewicza 2d, sale wykładowe nr 1 i 2
Fizyka PR	12 czerwca 2026r. (piątek)	09:00	180 minut	60	Sala Kolumnowa (Pałac Branickich), ul. Kilińskiego 1

11. Uniwersytet Medyczny w Białymstoku zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia egzaminu w innym, niż wskazanym w Regulaminie miejscu – przy zachowaniu warunku, że odbędzie się on w ramach kampusu Uczelni. O zmianie miejsca zdawania egzaminu wszyscy egzaminowani zostaną bezzwłocznie poinformowani.
12. Wyjątkowo dopuszcza się przedłużenie czasu trwania w/w egzaminów wyłącznie w przypadku, o którym mowa w pkt 26.
13. O wynikach kandydaci zostaną poinformowani e-mailem, nie później niż 8.07.2026r.
14. Kandydat otrzyma dwa równoważne egzemplarze zaświadczenia o wynikach. Zaświadczenia mogą być odbierane osobiście, wysyłane za pośrednictwem Poczty Polskiej (polecony, priorytet) lub przekazywane osobie trzeciej wskazanej przez kandydata na podstawie wniosku/wiadomości wysłanej z konta kandydata w IRK.
15. Kandydat ma prawo wglądu do arkusza egzaminacyjnego i wniesienia zastrzeżenia do wyniku w terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników (przez datę ogłoszenia rozumie się datę otrzymania e-maila z wynikami). Prośbę o wgląd do arkusza można zgłosić na adres e-mail Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej: [rek-prom@umb.edu.pl](mailto:rek-prom@umb.edu.pl) z podaniem danych kontaktowych lub telefonicznie tel. 85 748 55 05.

## **II. ZASADY I PRZEBIEG EGZAMINU.**

16. W dniu egzaminu należy się zgłosić na salę egzaminacyjną przynajmniej 30 minut przed godziną rozpoczęcia egzaminu. Przed salą egzaminacyjną mogą przebywać wyłącznie zdający. Wyjątkiem są zdający, którzy wymagają obecności opiekuna np. z powodu problemów z poruszaniem się.
17. Na salę egzaminacyjną zdający mogą zabrać wyłącznie: dokument tożsamości, materiały piśmiennicze, kalkulator, środki higieny osobistej (najlepiej w foliowym przezroczystym woreczku). Rzeczy osobiste (np. torebki, plecaki, wyciszone lub wyłączone telefony, itp.) powinny być złożone w szatni.
18. Przed wejściem na salę zdający podpisują listę obecności. Zdający powinni mieć przygotowany do wglądu dokument ze zdjęciem, potwierdzający tożsamość. Po złożeniu podpisu zdający otrzyma pasek z numerem ID kandydata.
19. Zdający są zobowiązani do podporządkowania się sposobowi rozmieszczenia osób na sali egzaminacyjnej, ustalonemu przez Komisję.
20. Drzwi do sali egzaminacyjnej są zamykane dokładnie o godzinie, w której jest zaplanowany egzamin. W przypadku gdy zdający się spóźni – Komisja może wyrazić zgodę na przystąpienie do egzaminu, w uzasadnionych przypadkach, o ile spóźnienie nie przekroczyło 15 minut od momentu rozpakowania arkuszy. Osobie spóźnionej nie przysługuje zwiększenie czasu na pisanie egzaminu.

21. Materiały egzaminacyjne dostarczane są na salę egzaminacyjną w zabezpieczonych paczkach. Nienaruszalność zabezpieczenia na paczkach sprawdza co najmniej jeden zdający, co potwierdza własnoręcznym czytelnym podpisem w odpowiednim protokole. W przypadku, gdy na egzaminie nie stawi się przynajmniej jedna osoba – paczki z arkuszami egzaminacyjnymi pozostaną nienaruszone, a Komisja po upływie 15 minut od ustalonej godziny rozpoczęcia egzaminu przekaze członkowi Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej protokół, wraz z zabezpieczonymi arkuszami egzaminacyjnymi i opuści salę egzaminacyjną.
22. Zdający otrzymują: długopisy, brudnopisy, tablice z wybranymi wzorami i stałymi (matematyczne, fizykochemiczne) oraz butelkę wody mineralnej niegazowanej 0,5l.
23. Zezwala się na korzystanie z własnych przyborów piśmienniczych, np. linijki, cyrkla (matematyka), ołówek, prostych kalkulatorów (biologia i matematyka), kalkulatorów naukowych (chemia i fizyka). Zdający nie mogą pożyczać przyborów od innych zdających.
24. Zakazuje się wnoszenia do sali jedzenia i zbędnych rzeczy (np. maskotek) oraz zabrania się korzystania z: notatek, książek, skryptów i innych materiałów pomocniczych (za wyjątkiem tablic w wybranych stałych, udostępnionych przez UMB), urządzeń elektronicznych służących zdalnemu porozumiewaniu się (np. telefon, smartfon, smartwatch), urządzeń służących gromadzeniu informacji (np. komputer, dyktafon).
25. Zdający zachowuje ciszę podczas trwania egzaminu, mając na uwadze komfort innych zdających. W czasie trwania egzaminu musi dostosować się do poleceń Komisji oraz nie może zakłócać przebiegu egzaminu. Niestosowanie się do postanowień Regulaminu może skutkować przerwaniem egzaminu i jego niezaliczeniem przez zdającego.
26. Po wydaniu materiałów egzaminacyjnych i poleceniu otwarcia, zdający ma obowiązek sprawdzenia stanu technicznego arkusza egzaminacyjnego (ewentualny brak stron, wadliwy druk). W przypadku otrzymania wadliwego arkusza egzaminacyjnego zdający ma prawo do wymiany na nowy u Przewodniczącego Komisji. Czas egzaminu zostanie wydłużony o czas procedury wymiany arkusza.
27. Zdający ma obowiązek uważnego i ostrożnego obchodzenia się z arkuszem egzaminacyjnym. Zdający może otrzymać nowy arkusz egzaminacyjny wyłącznie w wyniku jego nieumyślnego zniszczenia (np. przez rozdarcie, poplamienie). Czas procedury wymiany materiałów na nowe nie może być doliczony do czasu trwania egzaminu.
28. Czas rozpoczęcia egzaminu: po upewnieniu się, że wszyscy zdający sprawdzili swoje arkusze Przewodniczący Komisji wpisuje godzinę na tablicy (np. 9:01, 14:02), wpisuje ją do protokołu i informuje zdających, że od tego momentu nie powinni już wychodzić z sali przez pierwszą godzinę (chyba, że muszą np. do toalety).
29. Wyjście do łazienki/toalety powinno odbywać się w sposób niezakłócający pracy innym, na stoliku należy pozostawić zamknięty arkusz, a pasek z nr ID zabrać ze sobą i okazać Komisji informując o wyjściu do toalety.
30. Instrukcja rozwiązywania zadań:
  - 1) uważnie przeczytać wszystkie polecenia, sprawdzić czy arkusz egzaminacyjny zawiera odpowiednią liczbę stron - ewentualny brak należy zgłosić Przewodniczącemu Komisji,
  - 2) wpisać nr ID kandydata w polu „PESEL”),
  - 3) odpowiedzi zapisać czytelnie w miejscu na to przeznaczonym przy każdym zadaniu, nie trzeba przepisywać odpowiedzi do arkusza ocen,
  - 4) podczas egzaminu można korzystać z ołówka, linijki, gumki, cyrkla (matematyka), kalkulatora prostego (biologia, matematyka) lub kalkulatora naukowego (chemia, fizyka), tablic fizykochemicznych, matematycznych,
  - 5) w arkuszu egzaminacyjnym pisać można tylko długopisem (kolor tuszu niebieski lub czarny), nie wolno pisać ołówkiem,
  - 6) nie wolno używać korektora, błędne zapisy należy wyraźnie przekreślić,
  - 7) brudnopis nie będzie oceniany.
31. Każdorazowe wyjście zdającego z sali podczas egzaminu będzie odnotowane w protokole z podaniem godziny wyjścia i powrotu na salę.
32. 15 minut przed końcem egzaminu Przewodniczący Komisji poinformuje zdających o upływie czasu słowami: „pozostało 15 minut do końca egzaminu”, przypomni również o konieczności dokonania ostatecznych poprawek i poinformuje, że od tego momentu (15 minut, do końca egzaminu) nie można już opuszczać sali.
33. Jeżeli zdający korzysta w czasie egzaminu z pomocy lub jej udziela albo gdy posługuje się niedozwolonymi pomocami, o których mowa w pkt 24, Przewodniczący Komisji skreśla zdającego z listy zdających i odnotowuje formę przewinienia w protokole.
34. Zdający ma prawo zwracać się do Komisji poprzez podniesienie ręki w sprawach problematycznych lub technicznych dotyczących egzaminu. Członkowie Komisji nie udzielają informacji związanych z oceną merytoryczną zadań.
35. W przypadku dostrzeżenia w arkuszu egzaminacyjnym błędu drukarskiego lub merytorycznego zdający ma prawo wniesienia zastrzeżeń do pytań. Zastrzeżenia można wносить wyłącznie w czasie trwania egzaminu i tylko w formie pisemnej, członek Komisji dostarczy kartkę papieru na prośbę zdającego.

### III. ZAKOŃCZENIE EGZAMINU I UWAGI KOŃCOWE.

36. Zdający, który ukończy rozwiązywanie zadań egzaminacyjnych przed upływem wyznaczonego na egzamin czasu, może opuścić salę po oddaniu arkusza egzaminacyjnego, brudnopisu i ewentualnie kartki z zastrzeżeniami Przewodniczącemu Komisji, nie wcześniej jednak niż po godzinie od rozpoczęcia egzaminu i nie później niż na 15 minut przed czasem wyznaczonym jako czas zakończenia pracy z arkuszem.
37. Po upływie czasu przeznaczanego na egzamin zdający kończą pracę z arkuszem, wkładają brudnopis do arkusza i pozostają na swoich miejscach.
38. Członkowie Komisji podchodzą do zdających, odbierają arkusze egzaminacyjne oraz brudnopisy, sprawdzają, czy zdający wpisał do arkusza nr ID kandydata i wypuszczają egzaminowanych w ustalonej przez Komisję kolejności.
39. Zakazuje się wnoszenia poza salę egzaminacyjną materiałów egzaminacyjnych i notatek sporządzonych podczas egzaminu.
40. Po oddaniu arkusza egzaminacyjnego zdający zabierają wszystkie rzeczy, które przynieśli ze sobą oraz długopisy i butelkę wody (nawet jeśli z tego nie korzystali), członek Komisji sprawdza, czy zdający wszystko zabrał ze sobą. Na stolikach powinny pozostać wyłącznie tablice.
41. W zabezpieczeniu arkuszy egzaminacyjnych przez Komisję, uczestniczy co najmniej jeden losowo wybrany zdający, który prawidłowość procesu poświadczy w protokole własnoręcznym czytelnym podpisem.
42. Zabezpieczone arkusze wraz z protokołem Przewodniczący Komisji przekazuje członkowi Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej.
43. Uniwersytet Medyczny w Białymstoku zastrzega sobie prawo do zmiany regulaminu wskutek zmian dokonanych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną lub jeżeli będzie to konieczne ze względu na zapewnienie bezpieczeństwa zdających i Komisji.