

Regulamin przeprowadzania egzaminów testowych poza siedzibą Uczelni przy użyciu środków komunikacji elektronicznej

1. Do zdalnego egzaminu testowego mogą przystąpić wyłącznie osoby posiadające status studenta Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, figurujące na liście studentów dopuszczonych do egzaminu.
2. O dopuszczeniu do egzaminu decyduje kierownik jednostki, która realizuje dany przedmiot lub koordynator przedmiotu.
3. Terminy zdalnych egzaminów testowych są przekazywane studentom przez jednostki odpowiedzialne za organizację egzaminu oraz przez dziekanaty.
4. Zdalne egzaminy testowe powinny być przeprowadzane na platformie e-learningowej lub platformie egzaminacyjnej Uczelni. Kierownik jednostki lub koordynator przedmiotu może zdecydować o obowiązku równoczesnego wykorzystania aplikacji MS Teams.
5. Jednostki zainteresowane przeprowadzeniem egzaminu testowego na platformie powinny nie później niż 14 dni przed egzaminem:
 - a) zgłosić zamiar organizacji zdalnego egzaminu testowego poprzez formularz zgłoszeniowy znajdujący się pod adresem: <https://biurojakosci.wum.edu.pl/node/134>. Logowanie do formularza odbywa się za pomocą danych z Centralnego Systemu Autoryzacji (SSL). Potwierdzenie zgłoszenia egzaminu zostanie przesłane na adres mailowy podany w wysłanym zgłoszeniu,
 - b) nauczyciele, którzy nigdy wcześniej nie logowali się na platformę e-learningową (e-learning.wum.edu.pl) w momencie wysłania zgłoszenia, proszeni są o zalogowanie się na platformę danymi z Centralnego Systemu Autoryzacji. W efekcie logowania zostanie automatycznie utworzone konto użytkownika, co uprości procedurę nadawania uprawnień,
 - c) na podstawie danych przesłanych w formularzu, pracownicy Biura Jakości i Innowacyjności Kształcenia skonfigurują zdalny egzamin testowy, a następnie udostępnią go wykładowcy, który przesłał zgłoszenie. Wraz z udostępnieniem zdalnego egzaminu testowego, zostanie także potwierdzona data jego przeprowadzania,
 - d) jednostka odpowiedzialna za organizację egzaminu zobowiązana jest do samodzielnego wprowadzania pytań egzaminacyjnych. Treść pytań powinna znajdować się w Notatniku (plik .txt). Prawidłowa odpowiedź powinna być wskazana pod każdym pytaniem, np.: odpowiedź a,

- e) po wprowadzeniu pytań do systemu, jednostka odpowiedzialna za organizację egzaminu ma obowiązek sprawdzić poprawność wprowadzonych pytań i odpowiedzi,
 - f) nie później niż na 2 dni przed egzaminem jednostka odpowiedzialna za organizację egzaminu jest zobowiązana do przekazania do Biura Jakości i Innowacyjności Kształcenia list studentów dopuszczonych do zdalnego egzaminu testowego (imię, nazwisko, numer indeksu w osobnych kolumnach).
6. Studenci podchodzący do zdalnego egzaminu testowego są zobowiązani do wcześniejszego sprawdzenia, czy dany kurs oraz przypisany do niego egzamin są widoczne na platformie. W dniu zdalnego egzaminu testowego zalecane jest zalogowanie się do platformy na 20 minut przed rozpoczęciem testu. Jeśli kierownik jednostki lub koordynator przedmiotu zdecydował o obowiązku równoczesnego wykorzystania aplikacji MS Teams, student ma obowiązek równoczesnego połączenia z egzaminatorem. Student ma obowiązek przez cały czas trwania egzaminu posiadać włączony głośnik i kamerę, tak aby egzaminator widział twarz studenta.
 7. Logując się do platformy, student powinien wykorzystać dane z Centralnego Systemu Autoryzacji. Zalogowanie oznacza, że student potwierdza swoją tożsamość oraz wyraża zgodę na udział w egzaminie. Egzaminator wykorzystując aplikację MS Teams ma prawo poprosić o okazanie legitymacji studenta przystępującego do egzaminu w celu weryfikacji jego tożsamości.
 8. W trakcie trwania zdalnego egzaminu testowego obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z pomocy naukowych oraz urządzeń elektronicznych służących do kopiowania lub przekazywania informacji.
 9. Czas trwania zdalnego egzaminu testowego, liczbę i typ pytań, kryteria oceniania oraz pozostałe parametry egzaminu określa jednostka odpowiedzialna za egzamin lub koordynator przedmiotu.
 10. Po rozpoczęciu zdalnego egzaminu testowego student jest poinformowany o czasie pozostałym do zakończenia testu. Tempo odpowiadania na poszczególne pytania zależy od studenta.
 11. W celu zapewnienia wszystkim studentom jednakowych warunków udziału w egzaminie test powinien:
 - a) odbywać się w tym samym czasie dla wszystkich studentów,
 - b) zawierać odpowiedzi, które można rotować,
 - c) wyświetlać na jednej stronie jedno pytanie,
 - d) uniemożliwiać powrót do pytania umieszczonego na poprzedniej stronie,
 - e) czas przeznaczony na egzamin powinien zostać ustalony jako iloczyn max. 40 sekund i liczby pytań.

12. W przypadku, gdy w czasie testu nastąpi utrata połączenia z platformą, student po ponownym zalogowaniu ma możliwość kontynuowania testu, z wyjątkiem sytuacji, w której podczas utraty połączenia upłynie czas przeznaczony na egzamin.
13. W przypadku wystąpienia problemów technicznych, które uniemożliwiają studentowi udział w zdalnym egzaminie testowym, student jest zobowiązany w ciągu godziny od wystąpienia ewentualnych problemów do przesłania na adres e-learning@wum.edu.pl zgłoszenia zawierającego opis sytuacji oraz zrzut ekranu komputera (wykonany w sposób umożliwiający identyfikację użytkownika), na którym student zdaje egzamin. Zgłoszenie musi być wysłane z adresu w domenie student.wum.edu.pl. W przypadku potwierdzenia się problemów technicznych, Biuro Jakości i Innowacyjności Kształcenia zawiadamia o powyższym kierownika właściwej jednostki lub koordynatora egzaminu, który podejmuje ostateczną decyzję o uznaniu lub odrzuceniu zgłoszenia.
14. Jeśli zgłoszenie nieprawidłowości zostanie uznane przez kierownika jednostki lub koordynatora, to:
 - a) student ma prawo do ponownego podejścia do zdalnego egzaminu testowego, jeśli liczba pytań, na które odpowiedział jest mniejsza niż liczba pytań stanowiących próg zaliczenia,
 - b) jeżeli liczba pytań, która została wyświetlona jest równa lub większa liczbie pytań stanowiących próg zaliczenia to traktuje się ją jako 100%. W tej sytuacji ocenę wystawia się w przeliczeniu do wyświetlonej liczby pytań,
 - c) student ma prawo do poprawki, jeśli odpowiedział prawidłowo na więcej pytań niż próg zaliczenia i nie zgadza się na ocenę proponowaną przez egzaminatora,
 - d) inne sytuacje, w których nieprawidłowości w przebiegu egzaminu zostały uznane za uzasadnione, rozstrzyga indywidualnie kierownik jednostki lub koordynator egzaminu.
15. W przypadku zastrzeżeń merytorycznych dotyczących pytań lub odpowiedzi student jest zobowiązany w ciągu godziny od zakończenia egzaminu przesłać swoje zastrzeżenie na adres e-mail kierownika jednostki odpowiedzialnej za egzamin lub koordynatora egzaminu oraz na adres e-learning@wum.edu.pl. Decyzję o uznaniu zastrzeżenia podejmuje kierownik jednostki odpowiedzialnej za egzamin lub koordynator egzaminu. Zgłoszenie musi być wysłane z adresu w domenie student.wum.edu.pl.
16. Po upływie czasu przeznaczonego na zdalny egzamin testowy jest on zamykany i weryfikowany automatycznie. Z uwagi na powyższe student jest zobligowany do dołożenia wszelkiej staranności przy wpisywaniu odpowiedzi i sprawdzaniu wpisów przed przejściem do następnego pytania.

17. Bezpośrednio po zakończeniu zdalnego egzaminu testowego, jego wynik jest wyświetlany na ekranie komputera. W zależności od ustawień egzaminu wynik może być wyświetlany w formie punktów/oceny/procentów.
18. Wyniki zdalnych egzaminów testowych przekazywane są przez pracowników Biura Jakości i Innowacyjności Kształcenia drogą elektroniczną do jednostki odpowiedzialnej za egzamin lub koordynatora egzaminu.
19. W razie jakichkolwiek problemów technicznych, jednostki mogą liczyć na wsparcie pracowników Biura Jakości i Innowacyjności Kształcenia pod adresem egzaminy@wum.edu.pl lub telefonicznie /22/ 572 02 58.
20. Studenci, którzy mają ograniczony dostęp do internetu i nie będą mogli zalogować się na platformie e-learningowej na czas egzaminu mogą złożyć do Dziekana drogą elektroniczną podanie o zmianę formy egzaminu. Podanie musi być złożone nie później niż 7 dni przed datą egzaminu.
21. Niezalogowanie się na platformie w czasie trwania egzaminu jest traktowane jako nieprzystąpienie do egzaminu. Jeśli jest ono nieusprawiedliwione student otrzymuje ocenę niedostateczną. O przyczynie nieprzystąpienia do egzaminu student powinien powiadomić egzaminatora najpóźniej w ciągu trzech dni roboczych po terminie. W przypadku uznania, że niezgłoszenie się studenta na egzamin było usprawiedliwione, dziekan w porozumieniu z egzaminatorem wyznaczy nowy termin egzaminu i poinformuje również o formie tego egzaminu. Egzamin taki traktuje się jako składany we właściwym terminie.
22. W przypadku zastrzeżeń studenta związanych z formą lub przebiegiem egzaminu stosuje się przepisy określone w Regulaminie Studiów Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego.