

Uniwersytet Medyczny
im. Karola Marcinkowskiego
w Poznaniu

DOP-408/21

Zarządzenie nr 159/21
Rektora Uniwersytetu Medycznego im. Karol Marcinkowskiego w Poznaniu
z dnia 21 grudnia 2021 roku

w sprawie ustalenia Regulaminu Egzaminów Testowych
na Uniwersytecie Medycznym im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu

Na podstawie § 28 ust. 1 Statutu Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu oraz § 25 ust. 5 Regulaminu Studiów, zarządza się, co następuje:

§ 1

Zmienia się treść Regulaminu Egzaminów Testowych na Uniwersytecie Medycznym im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 90/17 Rektora Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu w sprawie ustalenia Procedury egzaminowania elektronicznego na platformie OpenOLAT na Uniwersytecie medycznym im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu, zarządzenie nr 91/17 Rektora Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu w sprawie ustalenia Regulaminu Egzaminów Testowych na Uniwersytecie medycznym im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu oraz zarządzenie 145/20 w sprawie ustalenia Regulaminu egzaminów przeprowadzanych z wykorzystaniem technologii informatycznych na Uniwersytecie Medycznym w Poznaniu.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się:

- 1) Prorektor ds. Dydaktyki,
- 2) Dziekanom,
- 3) Dyrektor Szkoły Doktorskiej,
- 4) Dyrektor Centrum Nauczania w Języku Angielskim,
- 5) Kierownik Centrum Innowacyjnych Technik Kształcenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2022 roku.

R e k t o r

prof. dr hab. Andrzej Tykarski

**Regulamin Egzaminów Testowych
na Uniwersytecie Medycznym im. Karola Marcinkowskiego
w Poznaniu**

I. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

Regulamin Egzaminów Testowych, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady organizacji i przebiegu egzaminów testowych, przeprowadzanych na Uniwersytecie Medycznym im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu, zwanym dalej „UMP”.

§ 2

Regulamin ma zastosowanie do wszystkich form kształcenia i kierunków studiów prowadzonych w UMP.

§ 3

Ogólne zasady prowadzenia egzaminów i zaliczeń określa Regulamin Studiów.

§ 4

1. Egzamin testowy może być prowadzony z wykorzystaniem formy:
 - a. elektronicznej, za pośrednictwem platformy OpenOLAT, z wykorzystaniem zasobów Centrum Innowacyjnych Technik Kształcenia (CITK); szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów testowych w formie elektronicznej określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
 - b. papierowej, metodą tradycyjną, z wykorzystaniem zasobów indywidualnych jednostki.
2. Formę, czas trwania i zasady oceniania ustala Egzaminator zgodnie z Regulaminem Studiów.
3. Zakres każdego egzaminu powinien zostać opracowany w spójności z brzmieniem efektów uczenia się (EU), przewidzianych do weryfikacji dla tej formy oceny (zgodnie z treścią sylabusu).
4. Koordynator egzaminu jest zobowiązany zweryfikować spójność pomiędzy treścią pytań testowych a EU i udokumentować ją przez:
 - a. przypisanie każdemu z pytań właściwego EU lub
 - b. opracowanie matrycy egzaminu przy wsparciu metodycznym Centrum Innowacyjnych Technik Kształcenia.

II. PRZYGOTOWANIE EGZAMINU

§ 5

1. Termin egzaminu ustala Egzaminator w porozumieniu z właściwą Radą Roku i podaje do wiadomości studentów nie później niż:
 - a. 1 miesiąc przed uzgodnioną datą egzaminu, w przypadku tzw. „pierwszych terminów”,
 - b. 2 tygodnie, w przypadku terminów poprawkowych.
2. Zapisy na tzw. „pierwsze terminy” egzaminów rozpoczynają się nie później niż 1 miesiąc przed planowanym egzaminem i kończą 14 dni kalendarzowych przed terminem egzaminu. CITK odpowiada za zamieszczenie terminarza zapisów w kalendarzu SOLAT.
3. Zapisy na terminy poprawkowe rozpoczynają się i kończą nie później niż odpowiednio 14 i 7 dni kalendarzowych przed planowanym egzaminem.
4. Każdy student ma prawo zapisać się na jeden z podanych „pierwszych terminów”,
5. Zapisanie się na egzamin poprawkowy w ramach tzw. „pierwszych terminów”, jest możliwe:
 - a. w przypadku otrzymania decyzji o ocenie negatywnej uzyskanej we wcześniejszym podejściu,
 - b. wyłącznie za zgodą Egzaminatora,
 - c. pod warunkiem istnienia wolnych miejsc,
 - d. nie wcześniej niż 2 tygodnie po rozpoczęciu zapisów, o których mowa w ust. 2,
 - e. nie później niż 7 dni kalendarzowych przed terminem egzaminu, przy czym przesłanki wymienione w pkt. a – e winny być spełnione łącznie.
6. W uzasadnionych przypadkach, zastrzega się prawo skrócenia terminów opisanych w ust. 2-3 i 5, po uzyskaniu zgody właściwego Dziekana, a informacja ta przekazywana jest bezzwłocznie studentom.
7. Dopuszcza się sytuację, w której jeden tzw. „pierwszy termin” egzaminu z danego przedmiotu odbywa się przed zakończeniem przez wszystkie grupy studenckie zajęć realizowanych w ramach tego przedmiotu. Przeprowadzenie egzaminu w tym czasie jest możliwe wyłącznie pod warunkiem udzielenia pisemnej zgody na powyższe przez wszystkich Starostów Grup wchodzących w skład Rady Roku.
8. Zmiana zadeklarowanego wcześniej przez studenta terminu egzaminu jest możliwa wyłącznie w czasie trwania zapisów.

§ 6

1. Koordynator zajęć lub koordynator egzaminu określa szczegółowe parametry egzaminu. Przedstawia je do akceptacji właściwemu Dziekanowi na minimum 3 tygodnie przed planowanym egzaminem. Koordynator określa: liczbę pytań, proporcję rodzajów pytań i czas przewidziany na odpowiedzi na poszczególne rodzaje pytań (załącznik nr 1a).
2. Próg zaliczenia egzaminu z danego przedmiotu w każdym z ustalonych terminów nie powinien być niższy niż 60% i nie wyższy niż 75%.

§ 7

Pytania zawarte w testach opracowywane są na podstawie materiałów źródłowych podanych do wiadomości studentów na początku roku akademickiego w przewodniku dydaktycznym.

III. PRZEBIEG EGZAMINU

§ 8

1. Egzamin przeprowadza się w trybie stacjonarnym na sali zapewniającej prawidłowe warunki dla indywidualnej pracy studenta.
2. W wyjątkowych sytuacjach Rektor może dopuścić przeprowadzenie egzaminu w formie zdalnej; szczegółowe zasady prowadzenia egzaminów w formie zdalnej określa załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 9

Całkowity czas trwania egzaminu ustala egzaminator, przy czym czas przeznaczony na odpowiedź na jedno pytanie powinien być adekwatny do stopnia trudności, złożoności a także obszerności i trudności technicznej pytania. Jednocześnie zaleca się aby czas odpowiedzi nie był krótszy niż 45 sekund na jedno pytanie.

§ 10

Student może korzystać w trakcie egzaminu ze środków higieny osobistej oraz wody.

IV. EWALUACJA EGZAMINU

§ 11

1. Wyniki egzaminów testowych są przekazywane drogą elektroniczną do koordynatorów lub osób przez nich wyznaczonych. Wyniki udostępniane są studentom wyłącznie za pośrednictwem systemu WISUS.
2. Wyniki egzaminu powinny być udostępnione studentom nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od daty egzaminu.
3. W przypadku egzaminów w formie elektronicznej, wstępny wynik egzaminu jest widoczny na monitorze po ukończeniu całego egzaminu.
4. W przypadku egzaminów składających się z kilku etapów, wynik podawany jest po ukończeniu wszystkich etapów.
5. Zobowiązuje się osoby przygotowujące pytania do przeprowadzenia szczegółowej analizy struktury pytań egzaminacyjnych we współpracy z CITK.
6. Każdy egzamin powinien podlegać ewaluacji. Dla egzaminów, których zdawalność jest niższa niż 40% ewaluacja egzaminu jest obowiązkowa.

§ 12

1. Student uprawniony jest do zgłoszenia w formie pisemnej (poprzez formularz zgłoszeniowy SOLAT) zastrzeżeń do pytań egzaminacyjnych do godziny 24:00 w dniu zakończenia danego egzaminu.

2. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1 rozpatruje Egzaminator, najpóźniej w ciągu 2 dni roboczych.
3. Każdy student ma możliwość zapoznania się z uzasadnieniem decyzji opisanej w ust. 2 bezpośrednio u Egzaminatora w ciągu 5 dni od daty udostępnienia wyników.
4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1, punktacja może ulec zmianie z uwzględnieniem poniższych zasad:
 - a. pytanie anulowane – każdy ze zdających otrzymuje 0 pkt za anulowane pytanie, całkowita liczba pytań ulega zmniejszeniu o liczbę pytań anulowanych, z zastrzeżeniem, że próg procentowy egzaminu pozostaje bez zmian;
 - b. uznana dodatkowa prawidłowa odpowiedź – studenci, którzy udzielili odpowiedzi poprawnej, jednak nie oznaczonej pierwotnie w kluczu, otrzymują dodatkowy punkt.
5. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia zgłoszenia, punktacja uzyskana przez wszystkich studentów zostaje ponownie przeliczona w ciągu 2 dni roboczych od daty rozpatrzenia zgłoszenia oraz podana do wiadomości studentów z zachowaniem terminu, o którym mowa w § 11 ust. 2.

V. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 13

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie decyzje podejmuje Egzaminator.
2. Student ma prawo odwołania się od decyzji, o których mowa w ust.1 do właściwego Dziekana, za pośrednictwem Egzaminatora, w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.