Uniwersytet Medyczny
im. Karola Marcinkowskiego
w Poznaniu

DOP-294/26

Zarządzenie nr 104/26
Rektora Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu
z dnia 30 września 2026 roku

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

Na podstawie § 25 ust. 2 pkt 2 Statutu oraz § 40 ust. 3 Regulaminu Studiów Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu stanowiącego załącznik do uchwały nr 53/2025 Senatu UMP z dnia 23 kwietnia 2025 roku, zarządza się, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się Regulamin Egzaminów Testowych na Uniwersytecie Medycznym im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 159/21 Rektora Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu w sprawie ustalenia Regulaminu Egzaminów Testowych na Uniwersytecie Medycznym im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się:

1) Prorektorowi ds. Dydaktyki,
2) Dziekanom,
3) Dyrektorowi Szkoły Doktorskiej,
4) Dyrektorowi Centrum Nauczania w Języku Angielskim,
5) Kierownikowi Centrum Innowacyjnych Technik Kształcenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

R e k t o r

prof. dr hab. Zbigniew Krasiński

Załącznik do zarządzenia nr 104/26 Rektora UMP
z dnia 30 września 2026 roku

Regulamin Egzaminów Testowych (OpenOLAT) na Uniwersytecie Medycznym im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu

I. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

Regulamin Egzaminów Testowych (OpenOLAT), 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 elektronicznej, za pośrednictwem platformy OpenOLAT, z wykorzystaniem zasobów Centrum Innowacyjnych Technik Kształcenia (zwanego dalej: CITK). Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów testowych w formie elektronicznej określa załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Formę, czas trwania i zasady oceniania ustala koordynator zajęć/grupy zajęć i podaje ją do wiadomości studentów w sylabusie.
3. Zakres każdego egzaminu powinien zostać opracowany w spójności z brzmieniem efektów uczenia się (zwane dalej: EU), przewidzianych do weryfikacji dla tej formy oceny (zgodnie z treścią sylabusa).
4. Koordynator egzaminu jest zobowiązany zweryfikować spójność pomiędzy treścią pytań testowych a EU i udokumentować ją przez:
    a. przypisanie każdemu z pytań właściwego EU oraz
    b. opracowanie matrycy egzaminu przy wsparciu metodycznym Centrum Innowacyjnych Technik Kształcenia.

II. PRZYGOTOWANIE EGZAMINU

§ 5

1. Termin egzaminu ustala Egzaminator w porozumieniu z właściwym starostą 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 planowych terminów poprawkowych.
2. Szczegółowe zasady zapisów na egzaminy testowe reguluje Procedura CITK 2 (załącznik nr 2).

§ 6

1. Koordynator zajęć lub koordynator egzaminu określa szczegółowe parametry egzaminu. Przedstawia je do akceptacji właściwemu Dziekanowi na minimum 3 tygodnie przed planowanym egzaminem całkowitą liczbę pytań i czas trwania egzaminu (załącznik nr 1).
2. Próg zaliczenia egzaminu oraz progi procentowe przyznawanych ocen ustala Regulamin Studiów.
3. Szczegółowe zasady przygotowania egzaminu określa Procedura CITK 3 oraz Procedura CITK 4 (załącznik 2).

§ 7

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

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 3 do niniejszego Regulaminu.
3. Szczegółowe zasady przeprowadzenia egzaminu określa Procedura CITK 3 (załącznik 2).

§ 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.

IV. EWALUACJA EGZAMINU

§ 10

1. Wyniki egzaminów testowych przeprowadzanych przy użyciu platformy OpenOLAT są umieszczane na platformie pOLAT na kontach koordynatorów. Wyniki udostępniane są studentom za pośrednictwem systemu teleinformatycznego Uczelni przez koordynatora oraz w przypadku przeliczeń na platformie sOLAT przez pracowników CITK.
2. Wyniki egzaminu powinny być udostępnione studentom w systemie informatycznym Uniwersytetu Medycznego w terminie nie później niż w ciągu 15 dni roboczych od daty egzaminu.
3. W przypadku egzaminów w formie elektronicznej, wstępny wynik punktowy 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 obligatoryjna. Ewaluacja przeprowadzana jest przez CITK na prośbę Koordynatora a szczegółowy raport umieszczany jest na jego koncie na platformie pOLAT. Koordynator po zapoznaniu się z raportem ewaluacyjnym oraz uwagami zgłoszonymi przez studentów w porozumieniu z kierownikiem właściwej jednostki lub w przypadku egzaminu z przedmiotu prowadzącego przez różne jednostki w porozumieniu z Dziekanem, ogłasza ostateczne wyniki egzaminu.

§ 11

1. Tylko student, który uczestniczył w egzaminie uprawniony jest do zgłoszenia w formie pisemnej zastrzeżeń do pytań egzaminacyjnych do godziny 23:59 w kolejnym dniu po terminie w którym odbył się egzamin (poprzez formularz zgłoszeniowy sOLAT) lub w trakcie trwania egzaminu poprzez platformę egzaminacyjną OpenOLAT.
2. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1 rozpatruje Egzaminator, najpóźniej w ciągu 2 dni roboczych po otrzymaniu ich od koordynatora CITK.
3. Każdy student ma możliwość zapoznania się z uzasadnieniem decyzji opisanej w ust. 2 bezpośrednio u Egzaminatora w ciągu 5 dni roboczych 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 § 10 ust. 2.

V. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 12

Zasady korzystania z platformy OpenOLAT określa Procedura CITK 1 (załącznik 2).

§ 13

1. Decyzją JM Rektora w przypadkach wyższej konieczności może zostać uruchomiona procedura egzaminu online (załącznik 3).
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie decyzje podejmuje Dziekan.
3. Student ma prawo odwołania się od decyzji, o których mowa w ust.2 do Rektora, za pośrednictwem Dziekana , w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.