Procedura przeprowadzania egzaminów online na Uniwersytecie Medycznym w Poznaniu

§ 1

1. Procedura określa zasady przeprowadzania egzaminów z wykorzystaniem technologii informatycznych, w tym środków komunikacji na odległość (egzaminy online), w szczególności:
    a. rodzaje egzaminów online,
    b. zasady ogłaszania terminów,
    c. sposoby przeprowadzania poszczególnych rodzajów egzaminów,
    d. zasady i techniczne wymagania przeprowadzania egzaminów,
    e. postępowanie w przypadku wystąpienia problemów technicznych.
2. Procedurę stosuje się do wszystkich egzaminów prowadzonych w formie online na platformie OpenOLAT.

§ 2

1. Rozpoczęcie egzaminu może nastąpić nie wcześniej, niż o godzinie 7:30, a planowe zakończenie nie później, niż o godzinie 21:00.
2. Egzaminy dla studentów studiujących w trybie stacjonarnym przeprowadza się w dni powszednie. Inny termin egzaminu wymaga akceptacji obu stron (egzaminatora i studentów).
3. Możliwe jest prowadzenie egzaminów w soboty wskazane w harmonogramie CITK. Nie przeprowadza się egzaminów testowych na platformie OLAT w niedzielę i dni ustawowo wolne od pracy.

§ 3

1. Wyróżnia się następujące kategorie egzaminów:
    a. egzamin testowy,
    b. egzamin open-book (analiza przypadku, z wykorzystaniem materiałów dydaktycznych przez studenta),
    c. egzamin ustny,
    d. egzamin hybrydowy (łączący dwa lub trzy kategorie egzaminów).
2. Do przeprowadzenia poszczególnych egzaminów należy wykorzystać następujące środki techniczne:
    a. platformę sOLAT – w celu przeprowadzenia egzaminu testowego lub open-book,

b. MS Teams – quizlet – w celu przeprowadzenia egzaminu testowego; ze względu na ograniczone możliwości kontroli problemów technicznych (zewnętrzny serwer), w wyjątkowych sytuacjach, tylko za zgodą właściwego Dziekana,
c. system telekonferencji MS TEAMS – w celu przeprowadzenia egzaminu ustnego,
d. dopuszcza się połączenie wykorzystania wyżej wymienionych systemów, w przypadku egzaminów hybrydowych,

3. Egzamin może zostać przeprowadzony tylko i wyłącznie z wykorzystaniem indywidualnie przypisanego adresu poczty uniwersyteckiej.
4. Podczas egzaminów należy wykorzystywać komputery lub laptopy, które zapewniają poprawne wyświetlanie wszystkich treści zawartych w egzaminie oraz gwarantują poprawne zapisanie wyników.
5. Koordynator zajęć lub koordynator egzaminu określa szczegółowe parametry egzaminu. Przedstawia je do akceptacji właściwemu Dziekanowi na minimum 3 tygodnie przed planowanym egzaminem. Koordynator określa całkowitą liczbę pytań i czas trwania egzaminu (załącznik nr 1).
6. Zaakceptowaną formę i parametry egzaminu Dziekan przekazuje pracownikom CITK, którzy, dla egzaminowanych studentów, zamieszczają informację o strukturze egzaminu na platformie sOLAT. Zaakceptowana forma danego egzaminu jest obowiązująca na dany rok akademicki dla studentów całego roku.
7. Ustalone warunki egzaminu koordynator zajęć umieszcza w sylabusie.
8. Termin egzaminu ustala Koordynator w porozumieniu ze studentami oraz pracownikiem CITK. Rezerwacji terminu egzaminu może dokonać jedynie pracownik UMP.
9. Zapisy na egzamin udostępnione są na platformie sOLAT zgodnie z Procedurą CITK 2 dotyczącą zapisów.

§ 4

EGZAMIN TESTOWY

1. Czas trwania testu jest iloczynem czasu przeznaczonego na odpowiedź na jedno pytanie oraz liczby pytań.
2. Czas przeznaczony na udzielenie odpowiedzi na pytanie z jedną prawidłową odpowiedzią powinien być dostosowany do długości treści zadania i nie może być krótszy niż 45 sekund.
3. Jeśli treść pytania z jedną prawidłową odpowiedzią wymaga złożonej analizy, czas przeznaczony na udzielenie odpowiedzi powinien być adekwatnie wydłużony.
4. W przypadku pytań innego typu, czas określany jest indywidualnie dla każdego pytania w zależności od jego konstrukcji i nie może być krótszy niż 70 sekund.
5. Zaleca się, przygotowywanie matryc egzaminu.

6. Do pytań nie można wracać – możliwe jest tylko jednokrotne udzielenie odpowiedzi.
7. *Bezwzględnie zabrania się wykonywania i udostępniania innym osobom kopii treści wyświetlanych pytań/zadań zgodnie z ochroną praw autorskich. Wykonywanie kopii ekranu jest możliwe tylko na prośbę osoby obserwującej egzamin oraz w sytuacji opisanej w paragrafie 4 pkt.13.*
8. Czas udzielania odpowiedzi na pytanie nie może być dłuższy niż 200% czasu przeznaczonego na udzielenie odpowiedzi na określone pytania (np. czas odpowiedzi 60s – maksymalny czas 120 sekund). Dopuszcza się korygowanie punktacji (odejmowanie punktów) po sprawdzeniu logowania i określeniu czasu odpowiedzi na pytania. Decyzję o dokonaniu takiej korekty podejmuje koordynator zajęć.
9. W przypadku przekroczenia czasu udzielenia odpowiedzi na więcej niż 15% pytań egzaminacyjnych egzaminator, za zgodą Dziekana, może podjąć decyzję o przeprowadzeniu dodatkowego egzaminu ustnego, w celu potwierdzenia rzeczywistej wiedzy studenta.
10. Rozpoczęcie testu przez studenta powinno nastąpić w czasie nie dłuższym niż 5 min od udostępnienia egzaminu. Rozpoczęcie testu po czasie dłuższym niż 10 min od chwili dostępu będzie traktowane jako spóźnienie się na test i skutkuje unieważnieniem wyników testu dla danego studenta.
11. Student podczas egzaminu testowego pozostaje zalogowany na platformie MS Teams i musi pozostać w zasięgu kamery podczas całego czasu trwania egzaminu. Zabezpieczenie osób do obserwacji studentów należy do koordynatora zajęć/egzaminu.
12. W przypadku wykrycia jakichkolwiek nieprawidłowości w przebiegu egzaminu testowego lub ustnego egzaminator zobowiązany jest do powiadomienia o tym fakcie Dziekana.
13. O problemach z łącznością, uniemożliwiających lub utrudniających złożenie egzaminu, student niezwłocznie informuje osobę egzaminującą poprzez wskazanie, kogo problem dotyczy albo – jeśli komunikat głosowy będzie niemożliwy – udokumentowanie problemu (np. poprzez utrwalenie komunikatu, który pojawił się na ekranie komputera/zrzut ekranu) i przesłanie informacji osobie egzaminującej drogą elektroniczną. Sprawy sporne rozstrzyga Dziekan. Uznaje się zgłoszenia zawierające zrzuty ekranu lub fotografie, na których widać cały monitor.
14. W przypadku wystąpienia problemów technicznych należy zastosować przyjęte regulacje rozpatrywania błędów technicznych określone w § 5.

§ 5

<u>Zgłaszanie i rozpatrywanie problemów technicznych podczas egzaminów online :</u>

1. Zgłoszenie problemów technicznych w trakcie trwania egzaminu przekazuje

się koordynatorowi obserwującemu egzamin na Teams.

2. Zgłoszenia nieprawidłowości dokonuje się poprzez formularz kontaktowy na sOLAT do godziny 23:59 w kolejnym dniu po terminie w którym odbył się egzamin poprzez formularz zgłoszeniowy na sOLAT.
3. Po utracie połączenia internetowego student ma możliwość kontynuowania egzaminu po ponownym uruchomieniu platformy. Zastrzega się, że egzamin będzie uznany za ważny, jeśli łączny czas utraty połączenia nie przekroczy 10% czasu przewidzianego na rozwiązanie egzaminu.
4. W przypadku braku możliwości ponownego połączenia się obowiązują następujące zasady: W przypadku problemów technicznych podczas egzaminów zawierających 60 lub więcej pytań, np. utraty dostępu do Internetu, zawieszenia systemu podczas wyświetlania pytań testowych:
   i. Wyświetlenie mniej niż 10% pytań z testu – oznacza utratę terminu bez oceny niedostatecznej. Studentowi przysługuje nowy termin egzaminu.
   ii. Wyświetlenie więcej niż 10% i mniej niż próg zaliczenia wymagany podczas egzaminu: uznaje się za podejście do testu i w przypadku:
      a. uzyskania odpowiedzi prawidłowych na poziomie równym lub wyższym niż wymagany próg zaliczenia w przeliczeniu na liczbę pytań wyświetlonych oraz nieprzekroczeniu limitu czasu na wyświetlone pytania w przeliczeniu 1 pytanie /czas na nie przeznaczony – student traci termin lecz nie otrzymuje oceny niedostatecznej,
      b. nieuzyskania wymaganej liczby odpowiedzi prawidłowych w przeliczeniu na liczbę pytań wyświetlonych – student otrzymuje ocenę niedostateczną.
   iii. Wyświetlenie więcej pytań niż próg zaliczenia, uznaje się za podejście i w przypadku:
      a. uzyskania wymaganej liczby odpowiedzi prawidłowych w przeliczeniu na liczbę pytań wyświetlonych – student może zaakceptować ocenę pozytywną lub podejść do testu w innym wyznaczonym terminie,
      b. nieuzyskania wymaganej liczby odpowiedzi prawidłowych w przeliczeniu na liczbę pytań wyświetlonych – student otrzymuje ocenę niedostateczną.

5. W przypadku niezdania egzaminu studentowi przysługuje prawo do dwóch egzaminów poprawkowych z każdych zajęć. Forma egzaminów poprawkowych jest podawana do wiadomości studentów razem z ustaleniem ich terminów.
6. Każde podejście do testu w formie online jest uważane za wykorzystanie terminu.