

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

1. Do zdalnego egzaminu pisemnego 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 pisemnych są przekazywane studentom przez jednostki odpowiedzialne za organizację egzaminu oraz przez dziekanaty.
4. Zdalne egzaminy pisemne 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. W szczególnych sytuacjach istnieje możliwość przeprowadzenia zdalnego egzaminu pisemnego w innej niż określona w ust. 4 formie, która zapewni możliwość kontroli i rejestracji jego przebiegu. W takiej sytuacji formę zdalnego egzaminu ustala koordynator egzaminu w porozumieniu z kierownikiem jednostki.
6. Jednostki zainteresowane przeprowadzeniem zdalnego egzaminu pisemnego powinny nie później niż 14 dni przed egzaminem:
 - a) zgłosić zamiar organizacji zdalnego egzaminu pisemnego 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 pisemny, a następnie udostępnią go wykładowcy, który przesłał zgłoszenie. Wraz z udostępnieniem zdalnego egzaminu pisemnego, 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),

- 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 pisemnego (imię, nazwisko, numer indeksu w osobnych kolumnach).
7. Studenci podchodzący do zdalnego egzaminu pisemnego są zobowiązani do wcześniejszego sprawdzenia, czy dany kurs oraz przypisany do niego egzamin są widoczne na platformie. W dniu zdalnego egzaminu pisemnego zalecane jest zalogowanie się do platformy na 20 minut przed rozpoczęciem egzaminu. 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.
 8. 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.
 9. W trakcie trwania zdalnego egzaminu pisemnego obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z pomocy naukowych oraz urządzeń elektronicznych służących do kopiowania lub przekazywania informacji.
 10. Czas trwania zdalnego egzaminu pisemnego, liczbę i formę pytań określa jednostka odpowiedzialna za egzamin lub koordynator egzaminu.
 11. W przypadku, gdy w czasie zdalnego egzaminu pisemnego nastąpi utrata połączenia z platformą, student po ponownym zalogowaniu ma możliwość kontynuowania egzaminu, z wyjątkiem sytuacji, w której podczas utraty połączenia upłynie czas przeznaczony na egzamin.
 12. W przypadku wystąpienia problemów technicznych, które uniemożliwiają studentowi udział w zdalnym egzaminie pisemnym, 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.

13. 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. 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.
14. Po upływie czasu przeznaczanego na zdalny egzamin pisemny jest on zamykany i weryfikowany przez osobę przeprowadzającą egzamin, która niezwłocznie informuje studenta o wyniku egzaminu pisemnego.
15. W razie jakichkolwiek problemów technicznych, jednostki mogą liczyć na wsparcie pracowników Biura Jakości i Innowacyjności Kształcenia pod adresem e-learning@wum.edu.pl lub telefonicznie /22/ 572 586/572.
16. 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.
17. 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 3 dni roboczych po terminie egzaminu. 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.
18. W przypadku zastrzeżeń studenta związanych z formą lub przebiegiem egzaminu stosuje się przepisy określone w Regulaminie Studiów Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego.