

**Regulamin Egzaminu Testowego z Pediatrii
dla studentów VI roku Wydziału Lekarskiego
Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu**

1. Egzamin testowy jest sprawdzianem wiadomości teoretycznych z zakresu objętego programem nauczania pediatrii (lata 3-6 studiów).
2. Egzamin testowy składa się z zestawu 120 zadań, opracowanego w formie książeczki testowej. Każde zadanie zawiera 4 możliwe odpowiedzi, przy czym tylko jedna jest prawidłowa. Za wskazanie jednej, poprawnej odpowiedzi student otrzymuje jeden punkt. Za brak odpowiedzi, wskazanie dwu albo więcej odpowiedzi student otrzymuje zero punktów.
3. W dniu egzaminu testowego do sali egzaminacyjnej dostarczone są karty testowe oraz książeczki testowe, w paczkach w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z ich treścią przez osoby nieuprawnione.
4. Liczba dostarczonych książeczek testowych odpowiada liczbie osób zdających egzamin zwiększonej maksymalnie o 20%.
5. Usunięcie zabezpieczeń i ujawnienie treści zadań egzaminu testowego następuje w sali egzaminacyjnej bezpośrednio przed rozpoczęciem egzaminu testowego w obecności przedstawicieli studentów zdających.
6. W trakcie egzaminu testowego zabronione jest wynoszenie lub usuwanie w inny sposób książeczek testowych z sali egzaminacyjnej.
7. Karta testowa oznaczona jest numerem kodowym osoby zdającej, nadanym przez Komisję Egzaminacyjną odpowiadającą za określoną salę egzaminacyjną, po ustaleniu przez Komisję Egzaminacyjną listy studentów przystępujących do egzaminu testowego w danej sali egzaminacyjnej.
8. Celem zapewnienia anonimowości studentów zdających, zabrania się wpisywania na karcie odpowiedzi testowych danych umożliwiających identyfikację osoby zdającej.
9. Dla potwierdzenia identyfikacji osoby zdającej, jest ona zobowiązana nanieść własnoręcznie na górze karty odpowiedzi testowych nadany kod zestawu.
10. Karta odpowiedzi testowych jest jedynym dokumentem przeznaczonym do udzielania odpowiedzi w trakcie egzaminu testowego.
11. Karta odpowiedzi testowych powinna być wypełniana za długopisu. Nie ma możliwość dokonywania korekty uprzednio zaznaczonych odpowiedzi.
12. Wchodzenie osób przystępujących do egzaminu testowego do sali egzaminacyjnej następuje w ciągu 30 min. przed rozpoczęciem egzaminu, każdy ze studentów ma wcześniej przydzielone miejsce wynikające z przydzielonego nr. zestawu testowego.

13. W momencie wejścia studenta przystępującego do egzaminu testowego do sali egzaminacyjnej, członkowie Komisji Egzaminacyjnej na podstawie dokumentu potwierdzającego tożsamość, sprawdzają jej tożsamość, wręczają książeczkę testową, kartę odpowiedzi oraz przydzielają ustalone wcześniej przez Komisję miejsce siedzące na sali.
14. Student nieposiadający dokumentu potwierdzającego jego tożsamość, nie może przystąpić do egzaminu testowego.
15. W przypadku gdy do przeprowadzenia egzaminu testowego zgłosi się mniej niż 3 członków Komisji Egzaminacyjnej, egzamin nie może być przeprowadzony.
16. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej, jego obowiązki przejmuje Zastępca Komisji Egzaminacyjnej.
17. Po zajęciu miejsc w sali egzaminacyjnej przez wszystkie osoby przystępujące do egzaminu testowego, Przewodniczący lub przedstawiciel Komisji Egzaminacyjnej:
 - 1) informuje o organizacji i przebiegu egzaminu testowego;
 - 2) poleca zdeponować wszelkie notatki, zeszyty, torby, teczki itp. w miejscu przez siebie wskazanym;
 - 3) przypomina o obowiązku wyłączenia zdeponowanych telefonów komórkowych i innych urządzeń służących do kopiowania, przekazywania i odbioru informacji;
 - 4) informuje o zakazie posiadania urządzeń służących do kopiowania, przekazywania i odbioru informacji, w szczególności telefonów komórkowych oraz o konsekwencjach naruszenia tego zakazu oraz o możliwości ich zdeponowania.
18. Osoby zajmujące sąsiednie miejsca nie mogą otrzymać tej samej wersji testu.
19. Nad prawidłowością rozdania książeczek testowych czuwa Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej w danej sali egzaminacyjnej.
20. Po sprawdzeniu właściwego rozdziału książeczek testowych Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego ogłasza rozpoczęcie egzaminu testowego.
21. Czas trwania egzaminu testowego wynosi 120 minut.
22. Informacja o miejscu, terminie oraz czasie trwania egzaminu testowego ogłaszana jest na stronie internetowej Wydziału Lekarskiego Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu najpóźniej na 90 dni przed dniem egzaminu.
23. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej w danej sali podaje czas trwania egzaminu testowego studentom przystępującym do egzaminu przed rozpoczęciem egzaminu testowego oraz informuje zgromadzonych o godzinie jego rozpoczęcia i zakończenia.
24. Po rozpoczęciu egzaminu testowego wchodzenie do sali egzaminacyjnej innych osób niż osoby zdające oraz członkowie Komisji Egzaminacyjnej jest zabronione.
25. Egzamin testowy musi być rozwiązywany samodzielnie. Kontaktowanie się z innymi osobami, a także korzystanie z pomocy naukowych i dydaktycznych, telefonów komór-

kowych stanowi podstawę przerwania egzaminu testowego, skutkuje dyskwalifikacją studenta zdającego oraz uzyskaniem oceny niedostatecznej.

26. Decyzję o dyskwalifikacji studenta podejmuje Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej w danej sali.
27. Fakt zdyskwalifikowania Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej odnotowuje w protokole egzaminacyjnym, wskazując przyczyny i godzinę przerwania egzaminu testowego.
28. W trakcie egzaminu testowego zabrania się posiadania i korzystania z urządzeń służących do kopiowania, przekazywania i odbioru informacji, a w szczególności telefonów komórkowych.
29. Podczas egzaminu testowego obowiązuje zakaz opuszczania sali przez studentów zdających egzamin.
30. W sytuacjach wyjątkowych student zdający może za zgodą Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej opuścić salę pod kontrolą jednego z członków Komisji Egzaminacyjnej. Przed opuszczeniem sali student musi zdeponować książeczkę testową i kartę testową u Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej.
31. Przebieg egzaminu testowego może być monitorowany za pomocą urządzeń rejestrujących obraz, o czym osoby przystępujące do egzaminu zostają poinformowane przed rozpoczęciem egzaminu testowego.
32. W przypadku ujawnienia po egzaminie testowym na zarejestrowanych obrazach, o których mowa w pkt. 31, korzystania przez osoby zdające z pomocy naukowych, dydaktycznych lub urządzeń służących do kopiowania, przekazywania i odbioru informacji, student zostaje zdyskwalifikowany. Rozstrzygnięcia w tym zakresie dokonuje Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej w danej sali w porozumieniu z Koordynatorem nauczania Pedagogii.
33. W przypadku stwierdzenia błędów drukarskich, uniemożliwiających udzielenie prawidłowej odpowiedzi, osoba zdająca ma prawo złożyć zastrzeżenie w trakcie egzaminu testowego, na ręce Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej, wskazując numer zadania obciążonego błędem i wersję testu.
34. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej odnotowuje zgłoszone zastrzeżenie w protokole egzaminacyjnym, a następnie wydaje studentowi wersję Książeczki Testowej pozbawionej błędów. Studentowi zgłaszającemu uzasadnione zastrzeżenie przysługuje przedłużenie czasu trwania egzaminu o dodatkowe 4 minuty za każde uzasadnione zastrzeżenie związane z błędem technicznym/drukarskim.
35. W przypadku uwag merytorycznych do zadań testowych, osoba zdająca ma prawo złożyć pisemne zastrzeżenie niezwłocznie po zakończeniu egzaminu testowego, przed opuszczeniem sali egzaminacyjnej. Zastrzeżenie składa się na ręce Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej w danej sali egzaminacyjnej.

36. Zastrzeżenie powinno być złożone na karcie zastrzeżeń, będącej w posiadaniu Komisji Egzaminacyjnej. Osoba zdająca ma prawo wglądu do książeczki testowej w trakcie formułowania zastrzeżeń.
37. Zgłoszone zastrzeżenie zostanie zweryfikowane przez Przewodniczącą Komisji Egzaminacyjnej oraz członków Komisji Egzaminacyjnej bezpośrednio po egzaminie testowym, przed obliczeniem jego wyników.
38. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej rozstrzyga o uwzględnieniu albo odrzuceniu każdego zastrzeżenia, zamieszczając na złożonej karcie zastrzeżeń pisemne uzasadnienie swej decyzji.
39. W przypadku uznania zgłoszonego zastrzeżenia, zadanie testowe objęte zastrzeżeniem jest pomijane przy ustalaniu wyniku egzaminu testowego w stosunku do wszystkich zdających, co odpowiednio obniża liczbę możliwych do uzyskania punktów. Punkty za zadania unieważnione nie są przyznawane.
40. Po upływie czasu przeznaczanego na rozwiązanie testu Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego ogłasza koniec egzaminu testowego.
41. Po ogłoszeniu końca egzaminu testowego, studenci oddają książeczki i karty odpowiedzi testowych u Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej w danej sali potwierdzając własnoręcznym podpisem ich oddanie. Następnie student może opuścić salę egzaminacyjną.
42. W przypadku wcześniejszego zakończenia rozwiązywania testu, student zdający przekazuje książeczkę testową i kartę testową Przewodniczącemu Komisji Egzaminacyjnej potwierdzając własnoręcznym podpisem ich oddanie i bezpowrotnie opuszcza salę.
43. Przeliczenie procentowe poprawnych odpowiedzi, udzielonych przez osobę zdającą na ocenę szkolną, następuje według współczynników przeliczeń, ogłoszonych przez Komisję Egzaminacyjną najpóźniej na 14 dni przed terminem egzaminu testowego.
44. Niezwłocznie po ustaleniu wyników egzaminu testowego Komisja Egzaminacyjna informuje o nich osoby zdające, wywieszając listę z wynikami w miejscu przy wejściu do II Katedry i Kliniki Pediatrii, Gastroenterologii i Żywienia. Dane osoby zdającej podaje się w formie kodu widniejącego na jej karcie testowej.
45. Nieusprawiedliwiona nieobecność na egzaminie testowym skutkuje oceną niedostateczną w I terminie egzaminu.
46. Student, który usprawiedliwi swoją nieobecność zgodnie z obowiązującym regulaminem studiów otrzyma możliwość zdawania egzaminu testowego w innym terminie wyznaczonym przez Przewodniczącą Komisji Egzaminacyjnej.