

	WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA PROCEDURA	numer WSZJK-CML/07 lub Strona 1 z 4
PROCEDURA PRZYGOTOWANIA, PRZEPROWADZANIA I SPRAWDZANIA TESTÓW ZA POMOCĄ SYSTEMU INFORMATYCZNEGO		Wersja procedury: 01 Data zmiany: - Obowiązuje od: 01.10.2025

1. Przedmiot i cel procedury:

Przedmiotem i celem procedury jest określenie sposobu przygotowania testów z wykorzystaniem systemu informatycznego oraz zasad jego użycia przez egzaminatorów- wykładowców Uniwersytetu Jana Kochanowskiego (UJK) podczas przeprowadzania egzaminów/testów na kierunku lekarskim.

2. Podmiot procedury

Podmiotem procedury są wykładowcy zatrudnieni w Uniwersytecie Jana Kochanowskiego, prowadzący zajęcia dydaktyczne na kierunku lekarskim, pełniący w kontekście egzaminów/testów rolę egzaminatorów.

3. Definicje

- System informatyczny – narzędzie informatyczne wykorzystywane do przygotowywania, drukowania i sprawdzania testów.
- Karta odpowiedzi – formularz przeznaczony do zaznaczania odpowiedzi przez studenta w trakcie testu.
- Egzaminator – wykładowca prowadzący dany przedmiot, który w ramach niniejszej procedury jest odpowiedzialny za przygotowanie testu, jego merytoryczną zawartość, kontakt z informatykami, przeprowadzenie egzaminu oraz odbiór wyników.
- Informatyk – osoba koegzystująca w świecie wirtualnym oraz rzeczywistym, wspierająca wykładowcę w przygotowaniu oraz sprawdzeniu testów za pomocą systemu informatycznego.

4. Odpowiedzialność

Egzaminator ponosi pełną odpowiedzialność za przeprowadzenie testu/egzaminu. Informatycy za pomocą systemu informatycznego mogą wspierać proces techniczny (drukowanie kart odpowiedzi, sprawdzanie testów za pomocą systemu informatycznego), jednak nie ponoszą odpowiedzialności za:

- treść pytań,
- błędne wypełnienie kart odpowiedzi,
- ewentualne błędy systemu informatycznego,
- inne problemy związane z realizacją testu.

5. Sposób postępowania

5.1. Dobrowolność korzystania z systemu informatycznego

Korzystanie z systemu informatycznego jest dobrowolne. Egzaminator może przygotować test samodzielnie lub skorzystać z systemu informatycznego, pod warunkiem spełnienia wskazanych w procedurze wytycznych przygotowania testu.

5.2. Przygotowywanie testu:

W celu przygotowania testu z użyciem systemu informatycznego należy:

- przesłać wiadomość e-mail na adres: **cmit@ujk.edu.pl**,
Ze względów bezpieczeństwa (minimalizowanie ryzyka wycieku pytań testowych) akceptowane będą jedynie wiadomości wysłane ze służbowego maila w domenie ujk.edu.pl !
- dołączyć plik z pytaniami w formacie **.doc** lub **.docx**,
- w treści wiadomości zawrzeć następujące dane:
Wymagane informacje: (dane niezbędne są do przygotowania listy studentów, a następnie wydrukowania imiennych kart odpowiedzi),
 - tytuł/stopień naukowy/zawodowy, imię oraz nazwisko egzaminatora przeprowadzającego test,
 - nazwa przedmiotu,
 - data i godzina egzaminu,
 - kierunek, forma studiów, rok studiów, stopień studiów, semestr,
 - liczba pytań (system umożliwia przygotowanie testu z maksymalnie - 100 pytań),
 - liczba wersji testu (poszczególne warianty testu różnią się jedynie kolejnością pytań). Na jedną wersję minimalna liczba studentów to 10.
 - informacja o przeplocie. Przeplot oznacza wymieszanie kolejności wariantów odpowiedzi (A, B, C, D, E) w każdym pytaniu. Uwaga! W przypadku skorzystania z opcji przeplotu niedozwolone są odpowiedzi w stylu: „wszystkie powyższe”, „żadne z powyższych”, „tylko odpowiedź 1 i 2” itd.

	WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA PROCEDURA	numer WSZJK-CML/07 lub Strona 2 z 4
PROCEDURA PRZYGOTOWANIA, PRZEPROWADZANIA I SPRAWDZANIA TESTÓW ZA POMOCĄ SYSTEMU INFORMATYCZNEGO		Wersja procedury: 01 Data zmiany: - Obowiązuje od: 01.10.2025

Przykładowa wiadomość:

dr Adam Nowak, Chirurgia, 12.06.2023r. godz. 13:00, Lekarski, Stacjonarne, V rok, 10 semestr, 100 pytań, 2 wersje testu.

5.3. Wymagania odnośnie pliku z pytaniami.

- Plik z pytaniami należy przesłać **najpóźniej na 5 dni roboczych przed datą egzaminu**.
Pytania wysłane po tym terminie mogą nie zostać przygotowane na czas.
- Test może zawierać **od 10 do 100 pytań**.
- Wszystkie pytania muszą mieć **jednakową liczbę wariantów odpowiedzi** (np. jeśli jedno pytanie ma 5 odpowiedzi: A, B, C, D, E – wszystkie inne również muszą mieć 5).
- **Treść pytania powinna być umieszczona w jednym akapicie** – bez „enterów” wewnątrz pytania.
- Warianty odpowiedzi muszą być zapisane **jeden pod drugim, oznaczone kolejno literami alfabetu** (A. B. C. itd.).
- Pod odpowiedziami należy umieścić poprawną odpowiedź, zapisaną w formacie tekstu: **ANSWER: A**
- Akceptowany format pliku: **.doc** lub **.docx**.
Inne formaty (np. .pdf) nie są obsługiwane przez system informatyczny.

5.4. Gotowe testy (wydrukowane karty z pytaniami oraz karty odpowiedzi) można odebrać **wyłącznie osobiście** lub **za pośrednictwem osoby posiadającej pisemne upoważnienie od egzaminatora** z pokoju informatyków **B 2.02** lub **B 2.17** w godzinach pracy – **od poniedziałku do piątku od 07:30 do 15:30**. Pisemne upoważnienie od egzaminatora musi zawierać dane: serię i numer dowodu egzaminatora oraz osoby która upoważniona zostaje do odbioru testu.

5.5. Wymagania podczas przeprowadzania testu:

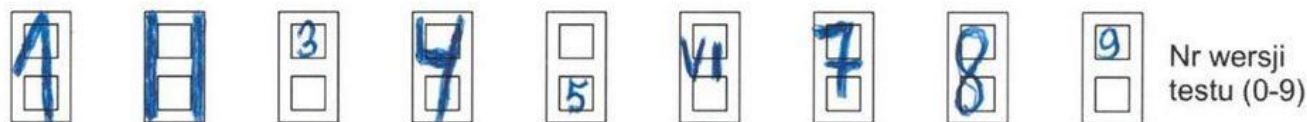
- **Każdy student przystępujący do testu musi posiadać korektor**, który służy do nanoszenia poprawek na karcie odpowiedzi. W przypadku pomyłki w trakcie rozwiązywania testu, (np. zaznaczenia dwóch krutek odpowiedzi) jedyną dopuszczalną przez system informatyczny formą poprawy jest użycie korektora – zamalowanie na białą kratki z błędną odpowiedzią.
- Karty odpowiedzi są **sprawdzane automatycznie przez system informatyczny** na podstawie krutek zamalowanych na czarno/niebiesko (kolor długopisu dowolny).
- **Na karcie odpowiedzi nie wolno robić żadnych dopisków, strzałek, podpisów ani rysunków**. Każdy z dopisków na karcie odpowiedzi skutkować może błędnym odczytaniem karty przez system informatyczny.
- Karty odpowiedzi są imienne – jakiegokolwiek dodatkowe oznaczenia mogą skutkować błędnym odczytem i oceną niedostateczną.
- Na kartach z pytaniami (jeśli są drukowane) studenci mogą pisać dowolnie.
- Każdy student musi zaznaczyć **numer wersji testu** w wyznaczonym polu na karcie odpowiedzi.
 - Przykład: jeśli student otrzymał test w wersji 1, musi zaznaczyć „1” w odpowiednim miejscu.
 - Należy zachować staranność – błędne oznaczenie może skutkować nieprawidłowym sprawdzeniem testu.

Bardzo ważne jest zaznaczenie odpowiedniej wersji na karcie odpowiedzi zgodnie z poniższym schematem:



	WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA PROCEDURA	numer WSZJK-CML/07 lub Strona 3 z 4
PROCEDURA PRZYGOTOWANIA, PRZEPROWADZANIA I SPRAWDZANIA TESTÓW ZA POMOCĄ SYSTEMU INFORMATYCZNEGO		Wersja procedury: 01 Data zmiany: - Obowiązuje od: 01.10.2025

Przykłady **BŁĘDNE** wypełnionych numerów wersji testu:



- Jeżeli student otrzymał kartę z pytaniami w wersji 1 - zaznacza na karcie odpowiedzi 1 w odpowiednim polu, itd. Cyfry muszą być wpisane w pole do tego przeznaczone w odpowiedni sposób - zgodnie z powyższym schematem.
- Każde pytanie wymaga zaznaczenia **jednej odpowiedzi** przez **zamazanie wnętrza kratki** przy właściwym wariancie.
- W przypadku pomyłki – **całą kratkę należy zamalować korektorem**, a następnie zaznaczyć nową odpowiedź.

Przykład prawidłowo zaznaczonych odpowiedzi:

	A	B	C	D	E
1	☒	☐	☐	☐	☐
2	☐	☐	☒	☐	☐
3	☐	☒	☐	☐	☐
4	☐	☐	☐	☒	☐
5	☐	☐	☒	☐	☐
6	☐	☐	☐	☒	☐
7	☐	☐	☐	☒	☐
8	☐	☐	☒	☐	☐
9	☒	☐	☐	☐	☐
10	☐	☒	☐	☐	☐
11	☒	☐	☐	☐	☐
12	☐	☐	☒	☐	☐
13	☐	☐	☐	☒	☐
14	☐	☒	☐	☐	☐
15	☐	☐	☒	☐	☐
16	☒	☐	☐	☐	☐
17	☐	☒	☐	☐	☐
18	☐	☐	☐	☒	☐
19	☐	☐	☒	☐	☐
20	☐	☒	☐	☐	☐
21	☐	☐	☐	☒	☐
	A	B	C	D	E

5.6. Zwrot testów po egzaminie

Po zakończeniu egzaminu należy osobiście lub za pośrednictwem osoby posiadającej pisemne upoważnienie egzaminatora dostarczyć karty odpowiedzi do jednego z wyznaczonych pokoi:

B 2.02 lub **B 2.17**.

Informatycy nie przyjmują testów przekazywanych w inny sposób.

5.7. Maksymalny czas sprawdzania testów przez informatyków wynosi **7 dni** roboczych. Po sprawdzeniu testu egzaminator zostanie poinformowany drogą e-mailową o możliwości odebrania papierowych kart odpowiedzi.

	WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA PROCEDURA	numer WSZJK-CML/07 lub Strona 4 z 4
PROCEDURA PRZYGOTOWANIA, PRZEPROWADZANIA I SPRAWDZANIA TESTÓW ZA POMOCĄ SYSTEMU INFORMATYCZNEGO		Wersja procedury: 01 Data zmiany: - Obowiązuje od: 01.10.2025

- 5.8. Zaszyfrowany plik z wynikami zostanie wysłany na służbowy adres mailowy egzaminatora przeprowadzającego test dopiero po odebraniu kart odpowiedzi od informatyków z pokoju B 2.02/ B 2.17.
- 5.9. Niedopuszczalne jest pozostawianie testów, czy też kart odpowiedzi w miejscach ogólnie dostępnych, takich jak portiernie. Ponadto niedopuszczalne jest przekazywanie testów i kart odpowiedzi osobom innym niż egzaminator lub inny pracownik UJK posiadający pisemnie upoważnienie egzaminatora.
- 5.10. Po odebraniu kart odpowiedzi należy niezwłocznie przygotować teczkę przedmiotu zawierającą wyniki osiągnięć studentów zgodnie z procedurą - WSZJK-CML/06: PROCEDURA DOKUMENTACJI PRAC KONTROLNYCH I EGZAMINÓW OBOWIĄZUJĄCA NA WYDZIALE LEKARSKIM UNIWERSYTETU JANA KOCHANOWSKIEGO.

Procedurę przygotowali:
merytorycznie:
Przemysław Migacz
Marcin Bamburski
Michał Ślusarczyk

Procedurę zatwierdził