

„ISM VADYBOS IR EKONOMIKOS UNIVERSITETAS“, UAB

ELEKTRONINIO NUOTOLINIO EGZAMINAVIMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. „ISM Vadybos ir ekonomikos universitetas“, UAB (toliau – Universitetas) elektroninio nuotolinio egzaminavimo tvarka (toliau - Tvarka) nustato elektroninio nuotolinio egzaminavimo reikalavimus ir eigą.
2. Elektroniniu nuotoliniu egzaminavimu pagal šią Tvarką laikytinas egzaminavimas, kai egzaminuotojas ir egzaminuojamasis yra fiziškai nutolę vienas nuo kito, o egzaminavimas vykdomas informacinėmis komunikacinės technologijos (toliau - IKT) priemonėmis.

II. ELEKTRONINIO NUOTOLINIO EGZAMINAVIMO ORGANIZAVIMAS

3. Elektroninį nuotolinį egzaminavimo būdą Universiteto dėstytojai gali vykdyti tik patvirtinus Bakalauro studijų dekanui (bakalauro studijos) arba Magistro studijų dekanui (magistro studijos).
4. Elektroninis nuotolinis egzaminavimas prilyginamas įprastiniam egzaminavimui. Jam galioja visi Universiteto vidaus teisės aktai, apibrėžiantys egzaminavimo tvarką ir eigą.
5. Elektroniniai nuotoliniai egzaminavimai vyksta Microsoft Teams sistemoje ir/ar <https://elearning.ism.lt>.
6. Tais atvejais, kai elektroninių nuotolinių egzaminavimų metu yra daromas įrašas, toks įrašas visą apeliacijos laikotarpį yra saugomas <https://elearning.ism.lt>. Pasibaigus apeliacijos periodui elektroninio nuotolinio egzaminavimo įrašas yra sunaikinamas.

III. BENDRIEJI REIKALAVIMAI

7. Elektroninio nuotolinio egzaminavimo metu egzaminuotojas ir egzaminuojamasis privalo turėti IKT priemones, kurios tinkamai palaikytų nenutrūkstamą internetinį ryšį ir palaikytų tinkamą Microsoft Teams sistemos ir <https://elearning.ism.lt> veikimą.
8. Reikalavimai elektroniniams nuotoliniams egzaminavimams žodžiu:
 - 8.1. tais atvejais, kai egzaminuotojas elektroninio nuotolinio egzaminavimo metu nori matyti ir egzaminuojamojo veidą, egzaminuotojas turi pareigą apie tai iš anksto informuoti egzaminuojamuosius raštu <https://elearning.ism.lt> kartu nurodant, kad egzaminui bus reikalinga vaizdo perdavimo ir įrašymo įranga;
 - 8.2. viso elektroninio nuotolinio egzaminavimo metu egzaminuotojas turi girdėti, o esant poreikiui ir matyti egzaminuojamąjį. Balsas turi būti garsus, raiškus, o vaizdas neiškraipytas;
 - 8.3. prieš oficialią elektroninio nuotolinio egzaminavimo pradžią egzaminuotojas turi atlikti ryšio kokybės testus arba užmegzti bandomąjį ryšį su egzaminuojamuoju, kad įsitikintų, jog jo naudojamų IKT priemonių ir ryšio kokybė pakankama kokybiškai organizuoti elektroninį nuotolinį egzaminavimą bei instruktuoti egzaminuojamąjį apie egzaminavimo eigą elektroniniu nuotoliniu būdu;

- 8.4. tais atvejais, kai egzaminuotojas nustato/įsitikina, kad naudojamų IKT priemonių ir ryšio kokybė nepakankama kokybiškai organizuoti elektroninį nuotolinį egzaminavimą, elektroninis nuotolinis egzaminavimas žodžiu negali būti organizuojamas;
- 8.5. tais atvejais, kai elektroninio nuotolinio egzaminavimo metu yra daromas įrašas, prieš pradedant egzaminavimą, egzaminuojamasis turi būti informuojamas apie tai, jog elektroninis nuotolinis egzaminavimas bus įrašomas, o įrašas saugomas tikslu užtikrinti elektroninio nuotolinio egzaminavimo apeliacijos procedūras. Egzaminuojamajam nesutikus su elektroninio nuotolinio egzaminavimo įrašymu ir saugojimu apeliacijos periodu, elektroninis nuotolinis egzaminavimas žodžiu negali būti organizuojamas;
- 8.6. siekiant garso kokybės, elektroninio nuotolinio egzaminavimo erdveje neturi būti pašalinių asmenų ir garsų, išskyrus tuos, kurie objektyviai negali būti pašalinti.
9. Reikalavimai elektroniniams nuotoliniams egzaminavimams raštu:
 - 9.1. vienu metu gali būti egzaminuojamas neribotas skaičius egzaminuojamųjų;
 - 9.2. egzaminas gali vykti visiems egzaminuojamiesiems nustatytu konkrečiu laiku (angl. at the time) arba nustačius laiko tarpą, per kurį studijuojantieji gali prisijungti prie užduočių ir jas atlikti;
 - 9.3. Elektroninio nuotolinio egzaminavimo užduotys turi būti pritaikytos elektroninei erdvei pakeičiant egzaminavimo formą ir vertinimo sistemą;
 - 9.4. egzaminuojant raštu negalima naudoti klausimų/užduočių iš standartizuotų užduočių bankų.
10. Siekiant išvengti Etikos kodekso pažeidimo, nuotolinis elektroninis egzaminavimas turėtų vykti tik tam tikru sutartu laiku, o ne duodant laiko tarpą, per kurį egzaminuojamieji gali atlikti užduotis. Nepaisant šio punkto, egzaminuotojas gali pasirinkti nuotolinio elektroninio egzaminavimo formą, kuomet egzaminavimai gali vykti per tam tikrą laiko tarpą. Bet kuriuo atveju, egzaminuotojas, sudarydamas nuotolinių elektroninių egzaminavimų tvarkaraštį (numatydamas laiko tarpą, per kurį egzaminuojamieji gali atlikti nuotolinį elektroninį egzaminavimą sau patogiu metu), atsako už tai, kad nuotolinių elektroninių egzaminavimų laikai nesidubliuotų su kitų egzaminuotojų numatytais egzaminavimų laikais bei būtų užtikrinamas Etikos kodekso laikymasis.

IV. EGZAMINUOTOJO TEISĖS IR PAREIGOS

12. Prieš prasidedant egzaminui egzaminuotojas turi pranešti egzaminuojamajam apie tai, kad nuotolinio elektroninio egzaminavimo eiga yra įrašoma ir kiek laiko bus saugomas įrašas.
13. Egzaminuotojas turi teisę:
 - 13.1. nurodyti, kuria kryptimi turėtų būti nukreipta kamera;
 - 13.2. reikalauti, kad šalia egzaminuojamojo atvaizdo būtų transliuojamas ir egzaminuojamojo kompiuterio monitoriaus vaizdas – tai turi būti išsiaiškinta testinio prisijungimo metu;
 - 13.3. reikalauti egzaminavimo metu laikytis tylos;
 - 13.4. reikalauti egzaminuojamojo padidinti mikrofono jautrumą, garsumą;
 - 13.5. neįskaityti egzamino, jei egzaminuojamasis atsijungė anksčiau nei patvirtino egzamino pabaigimą;
 - 13.6. nutraukti egzaminavimą dėl prastos techninių priemonių ar ryšio kokybės.
14. Egzaminuotojas privalo ir yra atsakingas už:
 - 14.1. įvykusių egzaminavimų užduočių ir/ar video įrašų įkėlimą ir saugojimą
<https://elearning.ism.lt>.
 - 14.2. visas užduotis teikti per Microsoft Teams sistemą ir/ar <https://elearning.ism.lt>
 - 14.3. viso nuotolinio elektroninio egzaminavimo metu būti pasiekiamas egzaminuojamiesiems.