



LIETUVOS SVEIKATOS
MOKSLŲ UNIVERSITETAS



LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO ODONTOLOGIJOS VIENTISŪJŲ STUDIJŲ PROGRAMOS

EGZAMINŲ TVARKOS APRAŠAS

ODONTOLOGIJOS VIENTISŪJŲ STUDIJŲ PROGRAMOS EGZAMINŲ TVARKOS APRAŠAS

1. Šis aprašas nustato dalyko (modulio) egzamino ir kaupiamuoju balu vykdomo vertinimo baigiamą patikrinimo (išskyrus studijų programų baigiamuosius egzaminus) organizavimo ir vykdymo tvarką.
2. Aprašo nuostatos taikomos visoms studijų programoms.
3. Egzaminą organizuoja ir vykdo sudaryta **Egzamino komisija**. Egzamino komisijos dydis priklauso nuo studentų skaičiaus ir vadovaujasi principu: dešimčiai studentų - vienas komisijos narys. Minimalus komisijos narių skaičius - 3 nariai, minimalus komisijos narių – dėstytojų skaičius – 3.
 - 3.1. Teikimą dėl egzamino komisijos sudėties turi patvirtinti dalyko studijas vykdančio (už modulio studijas atsakingo) padalinio vadovas.
 - 3.2. Egzamino komisiją sudaro:
 - 3.2.1. Pirmininkas – klinikos vadovas. Pirmininkas atsako už egzamino užduočių paruošimą, jų kokybę, patikimumą, saugojimo slaptumą, už egzamino organizavimą, vykdymą, duomenų pateikimą į elektroninio žiniaraščio duomenų bazę;
 - 3.2.2. Vertintojai – studijas vykdančio padalinio dėstytojai (profesorai, docentai, lektoriai). Asistentai vertinti gali tik tuo atveju, jei taip nurodo studijas vykdančio padalinio vadovas.
 - 3.2.3. Padedantis personalas – padalinio deleguoti dėstytojai, mokslo darbuotojai, studijų administratoriai, laborantai, padedantys organizuoti egzaminą.
4. Egzaminas vykdomas kontaktiniu arba nuotoliniu būdu. Egzaminas turi būti vykdomas iš anksto parinktoje (-se) ir tvarkaraštyje paskelbtoje (-se) vietoje (-se) tvarkaraštyje nurodytu laiku. Jei egzaminas vykdomas nuotoliniu būdu, studentams pateikiama papildoma informacija apie nuotolinio egzamino vykdymo tvarką.
5. Egzamino patalpos turi tiktai egzamino užduočių vykdymui ir būti pakankamo dydžio numatytam vertinamųjų skaičiui.
6. Įleidžiant į egzamino patalpą, paskirtas komisijos narys turi **identifikuoti studentus**, naudojant studento pažymėjimą, ar kitą asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą su nuotrauka.
7. Egzaminą laikyti leidžiama studentams, įvykdžiusiems atitinkamą studijų programos dalį. Jei studentai ar klausytojai neturi teisės dalyvauti vertinime dėl nustatytais terminais neįvykdytos studijų programos dalies, dėl trūkstamos studijų dalies vykdymo ir dalyvavimo vertinime sprendžia dalyko (modulio) atsakingas Studijas vykdančias padalinys.
8. Į egzamino vietą studentai negali atsinešti jokių daiktų, išskyrus asmens dokumentą. Į egzamino vietą būtinus asmeninius daiktus (nosinę, akinius ar pan.) studentas gali įsinešti tik tokiu atveju, jei juos deklaruoja registracijos į egzaminą metu ir gauna registraciją vykdančio egzamino komisijos nario leidimą. Visi studentų daiktai (kuprinės, mobilieji telefonai, kitos mobiliojo ryšio priemonės ir t.t.) tuo metu, kai vykdomos egzamino užduotys, turi būti saugomi studentams neprieinamoje egzamino patalpos vietoje arba atskiroje užrakinamoje patalpoje. Registracijos metu studentas **turi pranešti apie aplinkybes**, galinčias turėti įtakos egzamino rezultatams (pvz., liga). Jei egzaminas laikomas nuotoliniu būdu, studentai laikosi pateiktų instrukcijų dėl naujos egzamino tvarkos.

9. Egzaminą vykdantis padalinys turi **aprupinti studentus visomis priemonėmis**, reikalingomis egzamino metu, įskaitant rašymo priemonę, popierių egzamino užduotims, popierių juodraščiams, popierių kodavimui, sudaryti sąlygas egzamino laikui stebėti ir pan.
10. Egzamino metu studentas gali naudotis tik iš anksto, prieš vertinimą, deklaruotais informacijos šaltiniais ir priemonėmis. Naudojimas kitais, nei šiame punkte nurodytais informacijos šaltiniais ir priemonėmis, yra draudžiamas.
11. Vykdant egzaminą raštu, visi **darbai turi būti koduojami**. Studentai turi užrašyti savo vardą, pavardę ir grupę kodavimui skirtame lape. Egzamino užduočių lapuose studento pavardė negali būti rašoma. Kodavimą vykdyti turi Egzamino komisijos pirmininkas arba jo paskirtas asmuo; jis privalo užtikrinti kad darbai būtų užkoduoti prieš vertinimą, kad kodai būtų tinkamai saugomi, ir kad darbai būtų atkoduoti tik tada, kai darbo vertinimas yra atliktas.
12. Studijų administratoriai, laborantai, asistentai ir mokslo darbuotojai gali padėti organizuoti egzaminą: registruoti, identifikuoti studentus, išdalinti ir surinkti egzamino priemones.
13. Egzamino komisijos pirmininkas turi užtikrinti, kad egzaminą **prižiūrėtų pakankamas komisijos narių skaičius** kiekvienai papildomai dešimčiai, **viršijančiai 30 studentų**, skiriant po vieną papildomą komisijos narį ir išlaikant 3 punkto reikalavimus. Reikalui esant, komisijos nariai gali pakeisti vienas kitą, bet minimalus prižiūrinčių dėstytojų skaičius turi išlikti viso egzamino metu.
14. Egzamino patalpoje **komisijos nariai ir vertinimo stebėtojai negali turėti mobilaus ryšio priemonių**.
15. Prieš pradėdant egzaminą, studentai turi pasirašyti **pasižadėjimą** dėl sąžiningo elgesio vertinimo metu. Pasižadėjimo formas turi išdalinti ir surinkti egzamino komisijos nariai. **Akademinio sąžiningumo pažeidimai** egzamino metu yra šie: kalbėjimas su kitais studentais; mobiliųjų telefonų ar kitokių informacijos šaltinių turėjimas ir/ar naudojimas; nusirašymas nuo kito studento; apsimetimas kitu studentu. Patvirtinus akademinio nesąžiningumo faktą apie jį pranešama LSMU Studijų reglamento nustatyta tvarka.
16. Egzamino **pradžia turi būti registruojama**, kai paskelbiamos visos egzamino užduotys; egzamino pradžios ir numatomos pabaigos laikai turi būti užrašyti lentoje arba rodomi ekrane.
17. Egzamino metu turi būti pildomas **egzamino protokolas (priedas 1)**. Egzamino protokolas, kodavimo lapai ir raštu atliktų užduočių lapai turi būti saugomi už egzamino organizavimą atsakingame padalinyje, ne trumpiau kaip iki kitų mokslo metų pabaigos
18. Egzamino tvarką pažeidusio studento dalyvavimas egzamine turi būti nutrauktas egzaminą prižiūrinčio dėstytojo. Apie įvykį nedelsiant turi būti informuotas egzamino komisijos pirmininkas. Studento vykdytos užduotys negali būti vertinamos.
19. Apie egzamino tvarkos pažeidimą Egzamino komisijos pirmininkas turi raštu informuoti Fakulteto dekaną, nuroydamas asmenį, pažeidusį egzamino tvarką, ir pažeidimo pobūdį. Jei studentas naudojosi, bandė naudotis neleistinomis priemonėmis (ar šaltiniais) ar jas turėjo, šios priemonės (ar šaltiniai), jei įmanoma, turi būti paimti ar kitaip dokumentuoti (pvz., nufotografuojant) ir kartu su informacija apie egzamino tvarkos pažeidimą pateikti Fakulteto dekanui.
20. Ese tipo ir atvirų klausimų užduotims vertinti, egzamino metu vertintojas turi paruošti užduoties vertinimo kriterijus, kuriuose turi būti nurodyti minimalūs reikalavimai ir balo sandara.
21. **Egzamino rezultatai** turi būti skelbiami Studijų reglamente nustatytais terminais ir tvarka.

Egzamino protokolas

Egzamino data

Vieta

Egzamino priežiūrą vykdė (pareigos, vardas, pavardė):

Atvykusių studentų skaičius:

Neatvykę studentai (vardas, pavardė, grupė):

Egzamino pradžios laikas:

Egzamino pabaigos laikas:

Iš egzamino patalpos buvo išėję studentai (vardas, pavardė, nebuvimo egzamino patalpoje laikas):

Egzamino tvarkos pažeidimai:

Egzamino komisijos pirmininkas: _____

pareigos, vardas, pavardė, parašas