



## INFORMACIJA APIE NUOTOLINIŲ EGZAMINŲ ORGANIZAVIMĄ IR VYKDYMĄ

Vadovaujantis Panevėžio kolegijos direktorius 2020-05-06 d. įsakymu Nr. V1-90 visas studijų procesas ne baigiamųjų kursų studentams iki 2020-06-30 d. bus vykdomas nuotoliniu būdu, išskyrus atvejus, nurodytus šio įsakymo 1 priede.

**Egzaminai** nuotoliniu būdu bus vykdomi pagal Studijų karjeros ir užimtumo centro sudarytus egzaminų tvarkaraščius. Egzaminai organizuojami naudojantis vaizdo konferencijų organizavimo įrankį ZOOM, Google Meet, nuotolinio mokymosi sistemą Moodle ir kt. įrankius.

### **Rekomenduojamos egzaminų vykdymui nuotoliniu būdu formos:**

**Egzaminas žodžiu**, kuris vykdomas naudojant ZOOM, Google Meet ar kitus vaizdo konferencijų organizavimo įrankius. Vykdamas egzaminą žodžiu turi būti daromas vaizdo ir garso įrašas.

**Egzaminas raštu** gali būti vykdomas pasitelkus Moodle sistemoje numatytus vertinimo įrankius (*Testas, Užduoties įkėlimas, Paskaita, Pasirinkimas ir kt.*).

### **Rekomenduojamas projektų pristatymo būdas:**

Parengta projekto ataskaita turėtų būti įkelta į Moodle sistemą. Projekto pristatymas vykdomas pasitelkus vaizdo konferencijų įrankius ZOOM, Google Meet.

### **Rekomenduojamas nuotolinio egzamino vykdymas:**

1. Dėstytojas, pasirinkęs atitinkamą egzamino formą, numatytas elektroninio vertinimo ir akademinio sąžiningumo užtikrinimo priemonės apie tai turi informuoti egzaminuojamą studentų grupę likus ne mažiau, kaip 3 dienoms iki egzamino.

2. Jei egzamino vykdymui naudojama Moodle sistema, ZOOM ar Google Meet vaizdo konferencijų organizavimo įrankis dėstytojas turi informuoti studentus apie prisijungimus prie sistemų, vertinamų veiklų slaptažodžius, virtualių auditorijų adresus ir t.t.

3. Naudojant vaizdo konferencijų organizavimo įrankį ZOOM, dėstytojas turi susisiekti su Studijų, karjeros ir užimtumo centro konsultantėmis, rezervuoti virtualią auditoriją ir gauti prisijungimo raktą ir slaptažodį.

### **Nuotolinio egzamino metu dėstytojas turi teisę:**

1. Įsitikinti egzaminuojamo asmens tapatybe ir suteikti tolimesnes egzamino laikymo instrukcijas bei leisti laikyti egzaminą (paprastai egzaminuojamojo įsijungti vaizdo kamera ir ar prisistatyti žodžiu. Egzamino metu paprašyti egzaminuojamojo pasidalinti ekranu ir pan.)

2. Kontroliuoti, ar studentas laiko egzaminą sąžiningai (stebėti, ar visi studentai nuotolinio egzamino metu yra prisijungę prie ZOOM įrankio, įsijungę mikrofonus, prašyti studento – pasidalinti ekranu).

3. Prieš oficialią egzaminavimo pradžią atlikti ryšio kokybės testus arba užmegzti bandomąjį ryšį su studentu, kad įsitikintų, jog jo naudojamų IKT priemonių ir ryšio kokybė tinkama.

4. Reikalauti nuotolinio egzamino metu laikytis tylos;

5. Reikalauti egzaminuojamojo padidinti mikrofono jautrumą, garsumą.

### **Nuotolinio egzamino metu studentas turi teises ir pareigas:**

1. Išnaudoti visą egzaminui skirtą laiką.

2. Būti įspėti, jei yra daromas nuotolinio egzamino vaizdo ir garso įrašas.

3. Naudotis tik tomis priemonėmis, kurias nurodė dėstytojas.

4. Netrikdyti egzamino tvarkos.

5. Rašyti egzaminą savarankiškai ir sąžiningai.

6. Paprašius dėstytojui, įjungti kamerą ir / ar prisistatyti žodžiu, pasidalinti ekranu.