



## П Р А В И Л А

### ЗА ПРОВЕЖДАНЕТО НА ПРИСЪСТВЕНИ И ДИСТАНЦИОННИ ОНЛАЙН-ИЗПИТИ С ЕЛЕКТРОННИТЕ ПЛАТФОРМИ BLACKBOARD И MOODLE В МЕДИЦИНСКИ УНИВЕРСИТЕТ „ПРОФ. Д-Р ПАРАСКЕВ СТОЯНОВ“ – ВАРНА

#### I. ПРИСЪСТВЕНИ ЕЛЕКТРОННИ ИЗПИТИ

1. Присъствените електронни изпити се провеждат под формата на електронни тестове, посредством компютър или друго електронно устройство, с помощта на специализиран изпитен софтуер или чрез веб-базирани приложения под контрола на квестори в предназначени за целта зали на основните звена (факултети, колеж, департамент), филиали и бази за практическо обучение на Медицински университет „Проф. д-р Параскев Стоянов“ – Варна (МУ – Варна), с цел проверка и удостоверяване на придобитите в процеса на обучение знания.
2. Присъствените електронни изпити, провеждащи се в специално оборудвани компютърни зали в сградите на МУ – Варна, **се ограничават с точно определено местонахождение за полагане** (диапазон от IP адреси на компютри) **и/или парола за достъп**.
3. **Минимум 14 дни** преди началото на изпита преподавателят/изпитващият следва да информира студентите за начина на провеждане на изпита и за всички подробности по изпълнението на отделните задачи.
4. Преподавателят е длъжен да предостави на студентите **пробен тест за запознаване с формата на изпита в учебната платформа** – Blackboard или Moodle. Ако има въпроси от страна на изпитваните преди или по време на изпита, единствено изпитващият преподавател може да дава разяснения или допълнителна информация.
5. Подготовката на изпитните материали, въвеждането на тестови въпроси и финалните настройки на електронните изпити в платформите за обучение е ангажимент на звеното, провеждащо обучението. При необходимост преподавателите могат да бъдат подпомогнати и консултирани от служителите на Интернационалния център за електронно и дистанционно обучение (ИЦЕДО).
6. Изпитваните следва да бъдат информирани, че Медицински университет – Варна използва за провеждане на електронни изпити персонализиран веб браузър, повишаващ сигурността на изпитите.
7. Присъствените електронни изпити, провеждащи се в компютърни зали на МУ – Варна, **се стартират от изпитваните само през определена икона на специализиран веб браузър**, освен ако условията за полагане на изпита не изискват друг формат.
8. При провеждане на електронен изпит изпитващото звено (катедра или УС) е длъжно да осигури **необходимия брой квестори** на учебна зала, които да присъстват през цялото време на изпита.
9. Представителите на ИЦЕДО **не изпълняват ролята на квестори** и имат само задължения (при необходимост) да осигуряват техническа и софтуерна поддръжка –

включване на изпитните тестове, настройване на уеб-базираните приложения за електронни изпити, съдействие при възникнали проблеми и др.

10. Студентите се предупреждават от изпитващите своевременно да проверят и – при необходимост – да обновят **потребителските си имена и пароли**, за да се избегнат проблеми в деня на изпита. **Идентификационните данни за вход в електронните платформи Blackboard/Moodle (потребителско име и парола) не се предоставят на други лица.** Те удостоверяват влизането в конкретен потребителски профил с определени права за достъп до електронно учебно съдържание.
11. При влизане в изпитната зала студентите са длъжни да **оставят чантите, телефоните и други електронни устройства** на определено за целта място. Квесторите дават указания и организират заемането на местата. Установяването на **втори мобилен телефон** или **друго мобилно електронно устройство** у даден студент след началото на изпита, независимо дали е включен или не, се третира като доказан опит за измама/преписване и е основание за налагане на наказание по чл. 197 (1) от Правилника за учебната дейност на МУ – Варна.
12. Квесторите са длъжни да следят и да предотвратяват своевременно опити за подказване и преписване от страна на студентите. При доказано **преписване, подказване или друга форма на измама**, изпитът се прекратява и студентът следва да напусне учебната зала. В тези случаи се прилага чл. 197, ал. 1 от Правилника за учебната дейност на МУ – Варна:

*„Чл. 197. (1) (Изм. и доп. – 23.01.2017 г.) При доказано преписване на текущ контрол, семестриален изпит, държавен изпит или плагиатство от студент при разработването на самостоятелна работа му се налага наказание слаба оценка, лишаване от право да положи изпит по съответната дисциплина за учебната година и предупреждение за отстраняване. При повторно нарушение студентът се отстранява за определен от Ректора срок.“*

За констатираното нарушение се **съставя протокол** от квесторите и се изпраща на декана с копие до директора на ИЦЕДО.

13. Ако провеждането или завършването на електронния изпит е прекъснато или невъзможно поради **техническа повреда, смущения** в изпитната зала, **прекъсване на интернет връзката**, или друга подобна причина, отнасяща се както за цялата зала, така и за конкретно изпитно място, студентът трябва да уведоми екзаминатора за тези обстоятелства. При техническо прекъсване студентът може да поиска повторно провеждане на изпита или да изпрати отговорите, запазени преди прекъсването. След отстраняването на техническите проблеми студентът ще получи възможност да завърши изпита или, ако желае, да използва друг формат на изпитване, предложен от екзаминатора.
14. Резултатите от проведените електронни изпити през платформите за обучение се обявяват на студентите според регламентирания срок в „Правилник за учебната дейност на МУ – Варна“. След **завършване и подаване** на изпитния тест всеки студент получава системна информация дали отговорите са съхранени в платформата за обучение. По преценка на преподавателския екип на студентите се предоставя възможност за по-детайлна информация за съдържанието на завършения електронен изпит.
15. С оглед ефективното използване на изпитните места **не се разрешава оставане в изпитната зала** след завършване и предаване на теста. Студентът информира квесторите, че е завършил изпита и напуска компютърната зала.



16. След приключване на всяка от изпитните сесии (редовна/поправителна/ликвидационна) изпитващият преподавател е длъжен **своевременно да сваля електронния дневник с резултатите от изпитите на служебен компютър** и да ги съхранява в **електронен архив в съответната катедра (УС) за поне една година от датата на провеждането им.**

## II. ДИСТАНЦИОННИ ОНЛАЙН ИЗПИТИ

1. Дистанционните онлайн изпити се провеждат с помощта на компютър или друго електронно устройство, посредством специализиран изпитен софтуер или в уеб-базирани приложения под контрола на **специализиран софтуер за сигурност** с ограничение за ползването на външни източници извън изпитния формат и с видео- и аудио наблюдение, **или от страна на квестори** в предназначени за целта виртуални класни стаи с видео- и аудио контрол на изпитваните в реално време, с цел проверка и удостоверяване на придобитите в процеса на обучение знания.
2. **Минимум 14 дни** преди началото на дистанционния изпит преподавателят/изпитващият следва да информира студентите за начина и формата за провеждане на изпита и за всички подробности по изпълнението на отделните задачи.
3. Изпитващото звено (катедра или УС) или съответният екзаминатор следва да предостави на студентите **минимум 3 дни** преди изпита данни – **актуален номер на служебен/мобилен телефон, актуален адрес на електронна поща** – за контакт преди и по време на изпита, както и **линк** към предназначената за диалог с изпитваните виртуална класна стая.
4. Преподавателят е длъжен да предостави на студентите **пробен тест** за запознаване с формата на изпита в учебната платформа – Blackboard или Moodle. Ако има въпроси от страна на изпитваните преди или по време на изпита, **единствено изпитващият преподавател** може да дава разяснения или допълнителна информация.
5. Студентите се предупреждават от изпитващите своевременно да проверят и – при необходимост – да обновят **потребителските си имена и пароли**, за да се избегнат проблеми в деня на изпита. **Идентификационните данни за вход в електронните платформи Blackboard/Moodle (потребителско име и парола) не се предоставят на други лица.** Те удостоверяват влизането в конкретен потребителски профил с определени права за достъп до електронно учебно съдържание.
6. При провеждане на дистанционен изпит изпитващото звено (катедра или УС) следва да осигури минимум **ЕДИН квестор**, който да присъства през цялото време на изпита в създадената за целта виртуална класна стая, за да отговаря на възникналите въпроси или да потърси представител на ИЦЕДО при нужда от техническа помощ. **По заявка на изпитващото звено ИЦЕДО осигурява техническата поддръжка** на изпита.
7. Изпитваните следва да бъдат информирани, че Медицински университет – Варна използва за провеждане на дистанционни изпити персонализиран уеб браузър, повишаващ сигурността на изпитите в Blackboard. Същият не позволява на изпитваните

да отпечатват, копират, отварят други страници или линкове, както и да имат достъп до други приложения. Този софтуер е разширен с услуга за видеонаблюдение, която използва уеб камерата на изпитвания, за да следи за неправомерни действия по време на изпита – отваряне на вторични приложения, използване на телефони, калкулатори, учебници, помощ от други хора, намиращи се в близост до изпитвания.

8. За провеждане на дистанционните изпити чрез Blackboard и Moodle изпитваните трябва да разполагат с електронно устройство и с вградени или външни камера и микрофон, които да са изправни и с добро качество. Настройките за камера и микрофон трябва да бъдат **предварително проверени и разрешени** от контролния панел на операционната система.
9. Използваният за провеждане и контрол на изпита софтуер изисква достатъчно надеждна и високоскоростна интернет връзка (желателно е над 25 Mbps), поради което е препоръчително изпитваните да разполагат с кабелна връзка за интернет. Бавната интернет връзка и безжичните мрежи могат да създадат редица технически проблеми и се използват в краен случай.
10. Екзаминаторът или изпитващото звено подготвя и настройва изпитния тест и създава **виртуална класна стая** (сесия) за технически въпроси и проблеми по време на изпита, както и форум (дискусия) в дисциплината за технически въпроси преди изпита.
11. Преди изпита, изпитваните са длъжни да се запознаят с инструкциите за употреба на софтуера за сигурност и/или софтуера за видеоконферентна връзка (в дисциплината за помощна информация в учебната платформа), да проверят системните настройки за микрофон и камера, както и изправността на системата и хардуера на своето устройство, да инсталират изпитния софтуер и да влязат в пробния тест и/или да направят тест на видеоконферентната си връзка.
12. При провеждане на изпита изпитваните трябва да спазват следните правила:
  - да изберат добре осветено място за своя компютър, зад тях не бива да стоят огледала, прозорци и други рефлекторни повърхности;
  - ако използват лаптоп, той трябва да бъде включен към електрозахранването, а режимът за пестене на батерия трябва да бъде изключен;
  - да се уверят, че операционната система е актуализирана и не предстоят автоматични обновления;
  - всички антивирусни програми трябва да бъдат изключени;
  - да не използват компютър, свързан с други допълнителни екрани (монитори), като същите трябва да бъдат изключени;
  - да се свържат с преподавател във виртуалната класната стая и чрез форума, ако са установили проблеми;
  - при използване на софтуер за видеонаблюдение да се идентифицират в началото на изпита с документ, съдържащ имена и актуална снимка (напр. студентска книжка), като всички други реквизити следва да са закрити;
  - да декларират, че са запознати с правилата за провеждане на дистанционния изпит.
13. Ако провеждането или завършването на дистанционния онлайн изпит е прекъснато или невъзможно поради **техническа повреда, смущения** или **прекъсване на интернет връзката**, или друга подобна причина, изпитваният трябва да уведоми екзаминатора за тези обстоятелства чрез посочените от него съгласно т. 3 данни за контакт.
14. При техническо прекъсване студентът може да поиска повторно провеждане на изпита или да изпрати отговорите, запазени преди прекъсването. След отстраняването на техническите проблеми студентът ще получи възможност да завърши изпита или, ако



желае, да използва друг формат на изпитване, предложен от екзаминатора или изпитната комисия.

15. Резултатите от проведените електронни изпити през платформите за обучение се обявяват на студентите според регламентираните срокове в „Правилник за учебната дейност на МУ – Варна“. След **завършване и подаване** на изпитния тест всеки студент получава системна информация дали отговорите са съхранени в платформата за обучение. По преценка на преподавателския екип на студентите се предоставя възможност за по-детайлна информация за съдържанието на завършения електронен изпит.
16. Ако изпитът се провежда със специализиран изпитен софтуер (персонализиран уеб браузър и услуга за видеонаблюдение) чрез платформа Blackboard, изпитната комисия разглежда отчета на софтуера и анализира посочените в него проблемни случаи. При констатирано нарушение – преписване, подсказване или друга форма на измама - се прилага чл. 197, ал. 1 от Правилника за учебната дейност на МУ – Варна и се съставя протокол, който се изпраща на декана с копие до директора на ИЦЕДО.
17. Ако изпитът се провежда чрез платформа Moodle, видеонаблюдението се осъществява посредством **софтуер за видеоконферентна връзка с максимален брой 12 на изпитваните лица във виртуалната класна стая**. По преценка на екзаминатора изпитваните могат да бъдат задължени да споделят работния екран на компютъра си. При констатирано нарушение – **преписване, подсказване или друга форма на измама** – се прилага чл. 197, ал. 1 от Правилника за учебната дейност на МУ – Варна и се съставя протокол, който се изпраща на декана с копие до директора на ИЦЕДО.
18. При провеждане на устни изпити в електронна среда се използва създадена за целта **виртуална класна стая (сесия)** в съответния електронен курс по учебната дисциплина.
19. За провеждането на устен изпит в електронна среда се изготвя предварителен график, по който да става явяването на изпитваните. Екзаминаторът или изпитната комисия, както и изпитваните участват с включени камери.
20. Изпитваните следва да се легитимират в началото на изпита с документ, съдържащ имена и актуална снимка (напр. студентска книжка), като всички други реквизити следва да са закрити.
21. Записването на устния изпит във **виртуална класна стая (сесия)** става само с решение на изпитната комисия или учебното звено и с изричното съгласие на изпитвания.
22. Видеозаписите от проведените изпитни процедури, изпитните данни и студентски работи от електронно базираните оценявания и финални изпитвания с установени опити за плагиатство, се съхраняват в електронен архив за поне 5 години от провеждането им съгласно „НАРЕДБА за държавните изисквания за организиране на дистанционна форма на обучение във висшите училища“.