

**Regulamin Egzaminów Pisemnych  
Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego**

1. Egzamin pisemny przeprowadzają wyznaczone przez Jednostki Egzaminujące (Katedry, Zakłady i Kliniki) Zespoły Egzaminujące z Przewodniczącym Zespołu odpowiedzialnym za jego przeprowadzenie.
2. Jednostka egzaminująca podaje termin i miejsce egzaminu pisemnego oraz warunki egzaminu (czas trwania oraz sposób zaliczenia egzaminu pisemnego) niezwłocznie po ich ustaleniu.
3. W dniu egzaminu pisemnego Przewodniczący Zespołu Egzaminującego zapewnia arkusze pytań egzaminacyjnych i odpowiedzi opatrzone pieczęcią danej jednostki (Katedry, Zakładu, Kliniki) w liczbie odpowiadającej planowanej liczbie studentów dopuszczonych do egzaminu pisemnego z zachowaniem odpowiedniej puli rezerwowej.
4. Studenci przystępujący do egzaminu powinni zgłosić się co najmniej 20 minut przed wyznaczonym czasem jego rozpoczęcia.
5. W przypadku spóźnienia się studenta (przybycia na egzamin pisemny po jego rozpoczęciu) decyzję o przystąpieniu studenta do egzaminu jak i czasie trwania egzaminu podejmuje Przewodniczący Zespołu Egzaminującego.
6. Członkowie Zespołu Egzaminującego sprawdzają tożsamość studentów przystępujących do egzaminu na podstawie dokumentu ze zdjęciem (legitymacja studencka lub indeks) i przydzielają miejsce złożenia egzaminu w oparciu o listę studentów dopuszczonych do egzaminu.
7. Studenci przystępujący do egzaminu zobowiązani są pozostawić wszelkie notatki, zeszyty, podręczniki, torby, teczki, plecaki oraz telefony komórkowe, tablety lub inne urządzenia elektroniczne w miejscu wskazanym przez członków Zespołu Egzaminującego.
8. W czasie trwania egzaminu pisemnego obowiązuje bezwzględny zakaz posiadania urządzeń elektronicznych służących do kopiowania lub przekazywania informacji (w szczególności telefonów komórkowych). Złamanie tego zakazu będzie równoznaczne z uzyskaniem oceny niedostatecznej.
9. Jakiegokolwiek korzystanie z pomocy innych osób lub materiałów dydaktycznych w trakcie trwania egzaminu pisemnego oraz prowadzenie rozmów między studentami jest równoznaczne z uzyskaniem oceny niedostatecznej.
10. Przed rozpoczęciem egzaminu Zespół Egzaminujący informuje studentów o sposobie przeprowadzenia egzaminu, o czasie jego trwania oraz o terminie wystawienia oceny.
11. Wydanie studentom arkuszy pytań egzaminacyjnych i ujawnienie ich treści następuje w salach egzaminacyjnych w momencie rozpoczęcia egzaminu pisemnego, po wyjaśnieniu wszystkich wątpliwości organizacyjnych.
12. W czasie trwania egzaminu pisemnego studentów obowiązuje zakaz opuszczania sali bez zgody członków Zespołu Egzaminującego.
13. Zabrania się studentom kopiowania (w tym tworzenia wersji elektronicznych) oraz wynoszenia poza sale egzaminacyjne arkuszy pytań egzaminacyjnych.

14. Arkusze pytań egzaminacyjnych i odpowiedzi są jedynymi dokumentami umożliwiającym wystawienie oceny z egzaminu pisemnego. Dokumenty te muszą zawierać dane studenta (imię i nazwisko, numer albumu) i powinny być wypełnione czytelnie w sposób umożliwiający identyfikację studenta i należyte sprawdzenie odpowiedzi.
15. Po zakończeniu egzaminu studenci oddają arkusze pytań egzaminacyjnych i odpowiedzi członkom Zespołu Egzaminującego, a następnie opuszczają salę egzaminacyjną.
16. Wszelkie zastrzeżenia lub nieprawidłowości dotyczące przebiegu egzaminu pisemnego student powinien zgłosić w formie pisemnej członkom Zespołu Egzaminującego bezpośrednio po zakończeniu egzaminu.
17. Wszystkie złożone wnioski zostają rozpatrzone przez Kierownika jednostki egzaminującej lub Przewodniczącego Zespołu Egzaminującego. Informacja o podjętej decyzji jest niezwłocznie przekazywana studentowi zgłaszającemu uwagi.
18. Jakiegokolwiek naruszenie zasad niniejszego Regulaminu przez studenta przystępującego do egzaminu może stanowić podstawę do wystawienia oceny niedostatecznej z egzaminu, o czym każdorazowo decyduje Przewodniczący Zespołu Egzaminującego w porozumieniu z członkami Zespołu Egzaminującego.
19. W sprawach nieujętych w powyższym Regulaminie stosuje się postanowienia wynikające z Regulaminu Studiów WUM.