

# REGULAMIN PRÓBNEJ MATURY Z BIOLOGII I CHEMII

Celem niniejszego Regulaminu jest przybliżenie wszystkim uczestnikom całokształtu spraw związanych z próbą maturą oraz zapewnieniem jej sprawnego przebiegu.

## I. Struktura i organizacja próbnej matury.

1. Próbną maturą organizowaną jest przez Uniwersytet Medyczny w Białymstoku i jest akcją promocyjną skierowaną do maturzystów przystępujących do matury w 2020r.
2. Warunkiem przystąpienia do próbnej matury z biologii i/lub chemii jest dokonanie zgłoszenia elektronicznego w terminach podanych przez Uniwersytet Medyczny w Białymstoku i zakwalifikowanie się w ramach limitu przyjęć (decyduje kolejność zgłoszeń).
3. Autorem i właścicielem zadań egzaminacyjnych przygotowanych w standardzie nowej matury CKE jest Uniwersytet Medyczny w Białymstoku.
4. Oceny wyników egzaminu dokonują egzaminatorzy posiadający licencję Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
5. Miejsce odbywania egzaminów: Sala Kolumnowa, lewe skrzydło w Pałacu Branickich, ul. Jana Kilińskiego 1.
6. Terminy i czas trwania egzaminów:  
28 marca 2020r. – BIOLOGIA, poziom rozszerzony, godz. 9:00, 180 minut  
28 marca 2020r. – CHEMIA, poziom rozszerzony, godz. 14:00, 180 minut
7. Wyjątkowo dopuszcza się przedłużenie czasu trwania egzaminu w wypadkach, o których mowa w pkt. 22a).
8. W dniu próbnej matury należy się zgłosić na salę egzaminacyjną 30 minut przed godziną rozpoczęcia egzaminu.
9. Egzamin z biologii oraz chemii składa się z zadań zawartych w arkuszu egzaminacyjnym. Maksymalna liczba punktów do osiągnięcia wynosi 60 pkt. Wynik egzaminu podany zostanie w procentach. Za prawidłowe rozwiązanie zadań z danego przedmiotu kandydat może uzyskać maksymalnie 100%.
10. Wyniki egzaminów zostaną opublikowane 7.04.2020r. na stronie UMB w zakładce REKRUTACJA/PRÓBNA MATURA. Publikacja wyników odbywa się w sposób chroniący dane osobowe uczestników - wyniki zostaną przyporządkowane numerom rejestracyjnym, które uczestnicy otrzymają przed wejściem na egzamin.
11. Uczestnik ma prawo wglądu do arkusza egzaminacyjnego w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników.

## II. Przebieg próbnej matury.

12. Przy wejściu na salę egzaminacyjną należy członkom Komisji Egzaminacyjnej okazać dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem, potwierdzający tożsamość. Członek komisji wyda uczestnikowi jego numer rejestracyjny. Prosimy o zachowanie tego numeru.
13. Drzwi do sali egzaminacyjnej są zamykane dokładnie o godzinie, w której jest zaplanowany egzamin. W przypadku spóźnienia – Komisja może wyrazić zgodę na przystąpienie do egzaminu, w uzasadnionych przypadkach, o ile spóźnienie nie przekroczyło 15 minut od zaplanowanej godziny egzaminu. Spóźnionemu nie przysługuje zwiększenie czasu na pisanie egzaminu.
14. Materiały egzaminacyjne dostarczane są na salę egzaminacyjną w zabezpieczonych paczkach. Nienaruszalność zabezpieczenia na paczkach sprawdza co najmniej jeden uczestnik próbnej matury, co potwierdza własnoręcznym czytelnym podpisem w odpowiednim protokole.
15. Uczestnik jest zobowiązany do podporządkowania się sposobowi rozmieszczenia na sali egzaminacyjnej.
16. Zakazuje się wnoszenia do sali egzaminacyjnej i korzystania z:
  - a) notatek, książek, skryptów i innych materiałów pomocniczych,
  - b) urządzeń elektronicznych służących zdalnemu porozumiewaniu się (np. telefon, smartfon, smartwatch),
  - c) urządzeń służących gromadzeniu informacji (np. komputer, dyktafon, itp.).
17. Kandydat podczas egzaminu może mieć przy sobie jedynie przybory niezbędne do wypełniania arkuszy egzaminacyjnych, zezwala się na korzystanie z prostych kalkulatorów, nieprogramowalnych, bez kart pamięci umożliwiających przechowywanie danych.
18. Na stoliku kandydata będą: tablice biol-chem, długopis, brudnopis oraz butelka 0,5 l wody mineralnej niegazowanej (zapewnia to Biuro Promocji i Rekrutacji).
19. Zakazuje się wnoszenia poza salę egzaminacyjną materiałów egzaminacyjnych i notatek sporządzonych podczas egzaminu.
20. Rzeczy osobiste (np. torebki, plecaki itp.) powinny być złożone w wyznaczonym na sali egzaminacyjnej miejscu lub pozostawione w chronionej szatni obok miejsca egzaminu.
21. W czasie trwania egzaminu uczestnik musi dostosować się do poleceń członków Komisji Egzaminacyjnej, kierujących przebiegiem egzaminu.
22. Instrukcja rozwiązywania zadań:
  - a) sprawdzić czy arkusz egzaminacyjny zawiera odpowiednią liczbę stron - ewentualny brak należy zgłosić Przewodniczącemu Komisji, czas egzaminu zostanie wydłużony o czas procedury wymiany arkusza
  - b) na 1 stronie wpisać otrzymany przed wejściem na egzamin numer rejestracyjny
  - c) uważnie przeczytać wszystkie polecenia,
  - d) odpowiedzi zapisać czytelnie w miejscu na to przeznaczonym przy każdym zadaniu,
  - e) podczas egzaminu można korzystać z ołówka, linijki, gumki, prostego kalkulatora,
  - f) w arkuszu egzaminacyjnym pisać można tylko długopisem, nie wolno pisać ołówkiem,
  - g) nie wolno używać korektora,
  - h) błędne zapisy należy wyraźnie przekreślić,
  - i) brudnopis nie będzie oceniany.
23. Uczestnik ma obowiązek uważnego i ostrożnego obchodzenia się z arkuszami egzaminacyjnymi. Uczestnik może otrzymać nowy arkusz egzaminacyjny wyłącznie w wyniku jego nieumyślnego zniszczenia (np. przez rozdarcie, poplamienie). Czas procedury wymiany materiałów na nowe nie może być doliczony do czasu trwania egzaminu.
24. Każdorazowe wyjście uczestnika z sali podczas egzaminu będzie odnotowane w protokole z podaniem godziny wyjścia i powrotu na salę. Na czas nieobecności uczestnika na sali jego materiały egzaminacyjne zostaną zabezpieczone przez Komisję Egzaminacyjną.
25. Uczestnicy nie mogą opuścić sali w trakcie pierwszej godziny egzaminu. Zakaz ten obowiązuje również osoby rezygnujące z egzaminu.
26. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej poinformuje zdających o upływie czasu słowami: „pozostało 15 minut do końca egzaminu” (przypomni o konieczności dokonania ostatecznych poprawek).
27. Jeżeli uczestnik korzysta w czasie egzaminu z pomocy lub jej udziela albo gdy posługuje się niedozwolonymi pomocami, o których mowa w pkt. 16, Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej skreśli uczestnika z listy zdających i odnotowuje formę przewinienia w protokole.
28. Uczestnik ma prawo zwracać się do Komisji Egzaminacyjnej poprzez podniesienie ręki w sprawach technicznych dotyczących egzaminu oraz dla uzyskania zezwolenia na opuszczenie sali. Członkowie Komisji Egzaminacyjnej nie udzielają informacji związanych z oceną merytoryczną zadań.
29. W przypadku dostrzeżenia w arkuszu egzaminacyjnym błędu drukarskiego lub merytorycznego uczestnik ma prawo wniesienia zastrzeżeń do pytań. Uczestnik może składać zastrzeżenia wyłącznie w czasie trwania egzaminu.

## III. Zakończenie egzaminu.

30. Uczestnik, który ukończy rozwiązywanie zadań egzaminacyjnych przed upływem wyznaczonego czasu, może opuścić salę po oddaniu arkusza egzaminacyjnego, brudnopisu i ewentualnie formularza z zastrzeżeniami Przewodniczącemu Komisji Egzaminacyjnej, z uwzględnieniem pkt. 25 niniejszego Regulaminu.
31. Po upływie czasu przeznaczanego na egzamin uczestnicy pozostają na swoich miejscach, zdając Komisji Egzaminacyjnej arkusze egzaminacyjne i brudnopisy w trybie i kolejności ustalonej przez Komisję Egzaminacyjną.
32. W zabezpieczeniu arkuszy egzaminacyjnych przez Komisję Egzaminacyjną, uczestniczy co najmniej jeden losowo wybrany uczestnik, który prawidłowość procesu poświadczy w protokole własnoręcznym czytelnym podpisem.
33. Znajomość niniejszego regulaminu zostanie potwierdzona własnoręcznym czytelnym podpisem przez każdego uczestnika przed rozpoczęciem egzaminu.