

**РЕГЛАМЕНТ**

организации приема академических задолженностей в период дистанционной формы обучения студентов очной и заочной форм филиала СамГТУ в г.Белебее Республики Башкортостан

**Студент:**

1. За информацией о наличии академических задолженностей (и другой необходимой информацией) студент может обратиться в учебный отдел филиала университета по электронной почте [bf@samgtu.ru](mailto:bf@samgtu.ru), указав ФИО, группу и интересующий его период обучения (в тему письма вписать «Мои долги»). В ответ будет получен список дисциплин с указанием ФИО преподавателя, контрольной точки и семестра, в котором образовалась задолженность.
2. Для связи с преподавателями на сайте филиала [bf.samgtu.ru](http://bf.samgtu.ru) в разделе «Студентам – Дистанционное обучение» и в группе филиала СамГТУ в г.Белебее В КОНТАКТЕ размещены адреса их электронных почтовых ящиков.
3. Форму, порядок и отчетность для сдачи академической задолженности дистанционно необходимо выяснить у преподавателя, который принимает решение в зависимости от имеющихся у него электронных и аудио-визуальных средств контроля.
4. При пересдаче курсовых работ (проектов) необходимо выслать на электронную почту заведующего кафедрой ([msx072007@yandex.ru](mailto:msx072007@yandex.ru)) и преподавателя в отсканированном виде курсовую работу (проект) или прикрепить его в личном кабинете не менее чем за 2 дня до предполагаемой даты защиты.
5. По итогам ликвидации академической задолженности получить результат дистанционной аттестации на свою электронную почту в виде скан-копии или скриншота аттестационного документа.

**Преподаватель:**

1. Для приема академических задолженностей в период дистанционной формы обучения студентов очной и заочной форм необходимо предоставить в учебный отдел филиала на электронную почту [bf@samgtu.ru](mailto:bf@samgtu.ru) свою контактную информацию (e-mail и др. по желанию), которой смогут воспользоваться студенты-должники.
2. Для оптимизации процесса взаимодействия «преподаватель-студент» возможно разместить вопросы для подготовки к зачету/экзамену на сайте филиала [bf.samgtu.ru](http://bf.samgtu.ru) в разделе «Студентам – Дистанционное обучение». Для этого необходимо отправить перечень вопросов с указанием дисциплины и семестра на электронную почту филиала [bf@samgtu.ru](mailto:bf@samgtu.ru) (в тему письма вписать «Вопросы к зачету/экзамену на сайт»)
3. Работая удаленно, принимать академические задолженности студентов, используя любые электронные и аудио-визуальные устройства, имеющиеся в наличии.
4. В соответствии с графиком ликвидации задолженностей студентов выпускных курсов и в установленные «Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» сроки в режиме реального времени методом случайного выбора распределять вопросы студентам и принимать академическую задолженность. (График и Положение размещены на сайте филиала в разделе Студентам - Дистанционное обучение)
5. После дистанционного приема зачета или экзамена в этот же день внести результаты аттестации в электронную ведомость в личном кабинете АИС, распечатать ее и отсканировать, либо сделать скриншот и отправить на электронную почту студента и филиала [bf@samgtu.ru](mailto:bf@samgtu.ru). Бумажный вариант ведомости либо электронного экзаменационного листа распечатать, подписать и передать в учебный отдел филиала после выхода на работу.
6. При необходимости, принять вторую повторную промежуточную аттестацию.

**Учебный отдел филиала:**

1. Оказывать консультативную и методическую помощь преподавателям.
2. Контролировать дистанционный прием преподавателями академических задолженностей студентов, внесение преподавателями результатов аттестации в электронные ведомости либо электронные экзаменационные листы и поступление на почту филиала скан-копий и скриншотов аттестационных документов.
3. Переносить в зачетные книжки студентов результаты дистанционных аттестаций с бумажных ведомостей, представленных преподавателями после выхода с удаленной формы работы. Дата переноса оценки в зачетную книжку и дата, указанная в ведомости, должны совпадать.