

Утверждаю:  
Проректор по учебной работе,  
к.ф.-м.н., доцент Жамангулов А. А.

« 10 » 09 2020 г.

### Инструкция для ликвидации академических задолженностей в он-лайн режиме для студентов университета

Данная инструкция разработана на основе приказа от 09.09.2020 г. за №24-У, в рамках приказа установлены сроки ликвидации академических задолженностей по итогам зимней и летней экзаменационной сессии 2019-2020 учебного года устанавливаются с 14.09.2020 г. по 30.10.2020 г.

Для сдачи задолженностей у студентов и преподавателей должно быть в обязательном порядке технические и программные обеспечения необходимые для онлайн сдачи:

- Доступ к сети Интернет;
- Наличие логина и пароля к электронной платформе Moodle (<https://moodle.bafe.edu.kg/>);
- Наличие программы Zoom.

Студенты и преподаватели должны соблюдать следующие пункты:

1. Студент должен написать в What'S App группу (которая называется Учебный отдел и номер группы), в которую он зачислен о намерении сдачи задолженности как приведено в примере №1.  
*Пример №1 «Здравствуйте, Абида Наждатовна, я Иванов А., хотел сдать задолженность по Математике 3., не могли бы меня зарегистрировать на курс»;*

В случае при слабом интернет оснащённости студент может прийти в университет (с соблюдением санитарной безопасности) для ликвидации академической задолженности;

2. Преподаватель в течении дня регистрирует студента на курс размещенный на электронной платформе Moodle (<https://moodle.bafe.edu.kg/>), дает задание, устанавливает срок сдачи задания;

3. Студент на следующий день после обращения должен зайти на электронную платформу Moodle (<https://moodle.bafe.edu.kg/>) подтвердить получение задания и приступить к его выполнению.

4. Студент должен в установленные сроки выполнить задание и отправить преподавателю через электронную платформу Moodle (<https://moodle.bafe.edu.kg/>);

5. Преподаватель после получения задания должен оповестить студента о получении допуска к экзамену, определить форму сдачи экзамена через Zoom с обязательной записью (при устной форме сдачи экзамена) или Moodle (при сдаче экзамена через тест) и назначить время для сдачи экзамена;

6. Студент после получения уведомления о допуске пишет на What'S App номер университета 0770527794, о выдаче индивидуального экзаменационного листа (бегунок) в следующем виде *“Прошу вас, выдать мне индивидуальный экзаменационный лист (бегунок) по дисциплине .....”*.

В случае нахождения студента в Бишкеке, может прийти в университет (с соблюдением санитарной безопасности) для получения индивидуального экзаменационного листа;

7. Учебный отдел после получения сообщения о выдаче индивидуального экзаменационного листа (бегунок), выписывает их и под роспись выдает методисту соответствующей программы/департамента/факультета;

8. Методисты соответствующих программ/департамента/факультета должны оповестить и передать преподавателям индивидуальные экзаменационные листы (бегунок) в течении рабочего дня;

9. Преподаватель в течении 3х рабочих дней после получения от методиста должен вернуть индивидуальный экзаменационный лист (бегунок) с выставленной оценкой методисту своей программы или департамента и оповестить студента о результатах;

10. Методист соответствующей программы/департамента/факультета должен в течении 1 рабочего дня под роспись сдать индивидуальный экзаменационный лист (бегунок) в учебный отдел;

11. Учебный отдел в тот же день вносит оценку студента в базу.