

Алгоритм ликвидации задолженности студентами ГУИМЦ в условиях дистанционного обучения

1. Ознакомиться с информацией из Приказа о порядке приема задолженностей в текущем семестре, выложенного на сайте ГУИМЦ: <https://guimc.bmstu.ru/students/deanery/>, особое внимание обратить на следующие пункты:

1.1 Для всей электронной коммуникации с преподавателями и деканатом ГУИМЦ студент должен использовать официальную персональную почту в домене @student.bmstu.ru. В этом случае письма несут официальный характер и считаются подписанными адресантом собственноручно.

1.2 Обучающийся должен обеспечить соответствие оборудования рабочего места с учетом требований, указанных в Приказе (компьютер, веб-камера, динамики, микрофон и необходимое программное обеспечение).

1.3 Обучающийся должен быть готов по требованию преподавателя подтвердить личность на камеру с помощью официального документа (паспорта, зачетной книжки, студенческого билета или пропуска).

1.4 При ликвидации академической задолженности во второй раз, прием осуществляется на аттестационной комиссии в режиме видеоконференции с участием сотрудника деканата ГУИМЦ. В случае получения неудовлетворительной оценки студент будет представлен к отчислению.

2. Получить от заместителя декана по учебной работе ГУИМЦ (Мозгового Михаила Владимировича, почта mozgovoy@bmstu.ru) или от куратора своей группы письмо о том, что вам предоставляется возможность и установлены сроки ликвидации академических задолженностей.

3. Направить зам. декана по учебной работе (mozgovoy@bmstu.ru) со своей почты в домене @student.bmstu.ru письмо с запросом на получение направления на пересдачу. Если вам необходим сурдопереводчик, указать это в запросе.

4. Получить от М.В. Мозгового ответ о согласии кафедры принять задолженность, с указанием графика приема и порядком действий.

5. Подготовиться к сдаче, проверить работоспособность техники и программного обеспечения и в указанные дату и время выйти на связь с преподавателем для сдачи задолженности. Формат и платформа для

организации сдачи выбирается преподавателем. Строго следуйте его указаниям.

6. По итогам прошедшей пересдачи сообщить Мозговому М.В. результаты пересдачи.

7. Проверить, появилась ли оценка в личном кабинете студента (в срок – 3 дня после сдачи). Если оценка не появилась, написать об этом М.В. Мозговому.