

## **ИНСТРУКЦИЯ**

### **по оформлению и заполнению журнала регистрации ликвидации текущих задолженностей**

1. В период реализации образовательного процесса исключительно с применением дистанционных образовательных технологий журнал регистрации ликвидации текущих задолженностей ведется в электронном виде в формате Word/Excel (Приложение 1).

2. Ликвидация текущей академической задолженности осуществляется:

– до введения дистанционной формы обучения (до 23.03.2020 г.) – по индивидуальному графику;

– после введения дистанционной формы обучения (после 23.03.2020 г.) по следующему алгоритму: выполнение тестов и заданий (ситуационных задач, проблемных задач, ситуаций и т.д.), размещенных в системе Moodle.

3. Преподаватели в день приема отработки фиксируют результат в электронном виде и пересылают заполненную форму журнала завучу кафедры.

4. Завуч кафедры ежедневно в конце рабочего дня формирует журнал регистрации ликвидации текущих задолженностей на текущую дату. При наличии возможности, завуч (или ответственное лицо) может продолжить вести предыдущую форму журнала (бумажный вариант).

5. Журнал регистрации ликвидации текущих задолженностей ведётся завучем в строго временном порядке с указанием фактической даты отработки. Кафедры, осуществляющие преподавание у ординаторов, обучающихся Международного медицинского института КГМУ (ММИ), МФК могут вести данный журнал в зависимости от категории обучающихся.

6. Регистрация ликвидации текущих задолженностей осуществляется в журнале регистрации ликвидаций текущих задолженностей и электронном журнале учёта посещаемости и успеваемости (электронном кафедральном журнале).

7. При наличии индивидуального графика отработок разрешается ежедневный прием отработок по дисциплине. При отсутствии индивидуального графика отработок обучающемуся разрешается не более трех отработок в неделю по дисциплине.

8. Ответственность за своевременность и правильность оформления журнала несет завуч кафедры.

9. Контроль правильности и своевременности оформления журнала осуществляет заведующий кафедрой.

10. Журнал регистрации ликвидации текущих задолженностей контролируется деканами факультетов, администрацией ММИ, директором МФК, проректором по образовательной деятельности и общим вопросам.

11. При выходе из режима самоизоляции журнал будет распечатан, прошит и храниться в документах кафедры.

**Кафедры могут вносить изменения в утвержденную форму журнала с учетом специфики преподаваемых дисциплин.**

**Форма журнала регистрации ликвидаций текущих задолженностей**

№ п/п	Наименование дисциплины	Ф.И.О. студента	Факультет	Курс	Группа	Дата сдачи задолженности	Время сдачи (начало, конец)	Тема	Результат	Преподаватель (Ф.И.О.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.										
2.и т.д.										

