

Инструкция

по заполнению журнала

ИНСТРУКЦИЯ

старосте и дежурному по учебной группе

Староста группы обязан:

1. В начале каждой недели брать в деканате журнал и ежедневно отмечать в нем отсутствующих на занятиях студентов. В конце недели сдать в деканат журнал для проверки.
 2. Ежедневно представлять деканату (зам. декана) факультета рапорт о неявке или опоздания студентов на занятия с указанием причин.
 3. Осуществлять контроль и учет выполнения домашних заданий и графиков самостоятельных работ студентов.
 4. Поддерживать учебную дисциплину на занятиях, а также следить за сохранностью учебного инвентаря и оборудования.
 5. Своевременно организовывать получение и распределение среди студентов группы учебников и учебных пособий.
 6. Своевременно извещать студентов об изменениях, вносимых в расписание занятий.
 7. Назначать на каждый день занятий дежурного по группе и контролировать выполнение им своих обязанностей.
- Дежурный по учебной группе подчиняется непосредственно старосте группы и выполняет его указания.

Дежурный по группе обязан:

1. Подготовить аудиторию к началу занятий.
2. Следить за поддержанием чистоты в аудитории (лаборатории). После окончания занятий привести аудиторию (лабораторию) в надлежащий порядок.
3. В перерывах проветривать помещение.
4. Следить, чтобы студенты курили только в специально отведенных местах.
5. Следить за сохранностью учебного инвентаря и оборудования.
6. Следить за бережливым отношением к расходу электроэнергии.

1. Староста группы проставляет против фамилии студента, пропущившего занятие, количество часов (цифрами) в графе, совпадающей с датой для занятий и наименованием пропущенного предмета. По окончании занятий староста представляет журнал на подпись преподавателю.
2. Наименование предмета, форма занятий и число академических часов записываются в день занятий в том порядке, в каком они в этот день будут проводиться.
3. Против фамилии студента, освобожденного от посещения занятий по соответствующей дисциплине, пропуск занятий проставляется штриховкой.
4. По окончании недели производится подсчет пропущенных студентами часов и записывается в соответствующей графе (с нарастающим итогом за неделю, две, три и т.д. до конца семестра).
5. В графе «Установленные сроки выдачи» проставляется дата сдачи задания. В графе «Выданное задание» записывается вид занятий. Например, «к.л., л. №1-2» (курсовой проект, листы 1 и 2); «10 тыс. зн.» (10 тысяч знаков); «колл.» (коллоквиум) и т.п.
6. Условные обозначения при записи форм занятий:

- лекции (Л);
- практические занятия (П);
- семинарские занятия (С);
- лабораторные занятия (Лб).