
	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Уральский научно-исследовательский институт фтизиопульмонологии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБУ «УНИИФ» Минздрава России)	
	Правила ведения журналов учета посещаемости лекций, контроля и учета учебных достижений аспирантов	Стр.1 из 9


ПРИНЯТО
 Ученым Советом
 ФГБУ «УНИИФ» Минздрава России
 « 8 » апреля 2015 г
 протокол заседания № 3


УТВЕРЖДЕНО и введено в действие
 приказом директора
 ФГБУ «УНИИФ» Минздрава России
 С.Н. Скорнякова
 от «8» апреля 2015 г
 № 2-007



ПРАВИЛА
 ведения журналов учета посещаемости лекций,
 контроля и учета учебных достижений аспирантов


Екатеринбург, 2015


Должность, подразделение	Ф.И.О.	Подпись, дата	Контактный телефон
Руководитель Учебного центра	Подгаева В.А.	 30.03.2015	(343) 333-44-67

	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Уральский научно-исследовательский институт фтизиопульмонологии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБУ «УНИИФ» Минздрава России)	
	Правила ведения журналов учета посещаемости лекций, контроля и учета учебных достижений аспирантов	Стр.2 из 9

Оглавление

ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛОВ УЧЕТА ПОСЕЩАЕМОСТИ ЛЕКЦИЙ, КОНТРОЛЯ И УЧЕТА УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ АСПИРАНТОВ.....	3
ПРИЛОЖЕНИЕ А	5
ПРИЛОЖЕНИЕ Б	6
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	7
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	8
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....	9

Должность, подразделение	Ф.И.О.	Подпись, дата	Контактный телефон
Руководитель Учебного центра	Подгаева В.А.	 30.03.2015	(343) 333-44-67

	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Уральский научно-исследовательский институт фтизиопульмонологии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБУ «УНИИФ» Минздрава России)	
	Правила ведения журналов учета посещаемости лекций, контроля и учета учебных достижений аспирантов	Стр.3 из 9

ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛОВ УЧЕТА ПОСЕЩАЕМОСТИ ЛЕКЦИЙ, КОНТРОЛЯ И УЧЕТА УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ АСПИРАНТОВ

Журналы учета посещаемости лекций, контроля и учета учебных достижений аспирантов являются документами отчетности Учебного центра, ведение которого обязательно для каждого преподавателя (Приложения А, Б).

1. Руководитель Учебного центра должен обеспечить хранение журналов посещаемости лекций, контроля и учета учебных достижений аспирантов в течение 6 лет.

2. Координатор программ высшего профессионального образования Учебного центра осуществляет контроль правильности ведения журналов учета посещаемости лекций, контроля и учета учебных достижений аспирантов ежемесячно и по окончании цикла, семестра.

3. В журнале должны быть отражены:

- наименование дисциплины;
- фамилия и инициалы ведущих дисциплину преподавателей;
- курс;
- семестр;
- даты проведения каждого текущего занятия;
- темы занятий;
- список студентов данной группы в алфавитном порядке.

4. Преподаватель обязан систематически проверять и оценивать знания обучающихся, отмечать отсутствующих буквами «нб» (не был) и ставить подпись рядом с темой занятия.

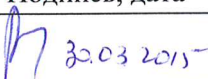
5. Одна клеточка должна содержать только одну оценку: «отлично» («5»), «хорошо» («4»), «удовлетворительно» («3»), «неудовлетворительно» («2»), или «зачтено». Выставление в журнале черточек, точек, галочек, штриховки, плюсов, минусов и др., записи карандашом не допускаются.


6. По письменным работам оценки проставляются в графе того дня, когда проводилась работа.

7. Итоговые оценки выставляются после записи даты последнего занятия цикла или семестра.

8. Все колонки оценок должны быть подписаны, т.е. должна быть указана тема занятия или вид работы по определенной теме.


9. В случае, если обучающийся исправляет неудовлетворительную оценку или отработывает пропущенное занятие («нб»), вновь полученная оценка ставится рядом, прежняя неудовлетворительная или «нб» аккуратно зачеркивается и результат фиксируется подписью преподавателя. При выведении итоговой оценки учитывается именно та оценка, которая была получена в результате исправления.


Должность, подразделение	Ф.И.О.	Подпись, дата	Контактный телефон
Руководитель Учебного центра	Подгаева В.А.	 30.03.2015	(343) 333-44-67

	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Уральский научно-исследовательский институт фтизиопульмонологии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБУ «УНИИФ» Минздрава России)	
	Правила ведения журналов учета посещаемости лекций, контроля и учета учебных достижений аспирантов	Стр.4 из 9

10. Записи в журнале ведутся синей пастой, четко, разборчиво и аккуратно.

11. После окончания цикла или семестра на лицевой стороне журнала отмечается количество учебных часов в данной группе у каждого преподавателя.

Должность, подразделение	Ф.И.О.	Подпись, дата	Контактный телефон
Руководитель Учебного центра	Подгаева В.А.	 30.03.2015	(343) 333-44-67

	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Уральский научно-исследовательский институт фтизиопульмонологии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБУ «УНИИФ» Минздрава России)	
	Правила ведения журналов учета посещаемости лекций, контроля и учета учебных достижений аспирантов	Стр.5 из 9

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Форма журнала учета посещения лекций обучающимися в аспирантуре

Титульный лист

ЖУРНАЛ УЧЕТА ПОСЕЩАЕМОСТИ ЛЕКЦИЙ ДЛЯ АСПИРАНТОВ

ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ _____


НАЧАТ _____


ОКОНЧЕН _____

Количество часов _____

Оборотная сторона титульного листа

Ф.И.О. обучающегося	Дата									
1										
2										
3										
4										
Преподаватель										
Тема лекции										

Должность, подразделение	Ф.И.О.	Подпись, дата	Контактный телефон
Руководитель Учебного центра	Подгаева В.А.	 30.03.2015	(343) 333-44-67

	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Уральский научно-исследовательский институт фтизиопульмонологии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБУ «УНИИФ» Минздрава России)	
	Правила ведения журналов учета посещаемости лекций, контроля и учета учебных достижений аспирантов	Стр.6 из 9

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

**Форма журнала учета посещения семинарских и практических занятий
обучающимися в аспирантуре**

Титульный лист


ЖУРНАЛ КОНТРОЛЯ И УЧЕТА УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ АСПИРАНТОВ


ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ _____

НАЧАТ _____
 ОКОНЧЕН _____
 Количество часов _____

Оборотная сторона титульного листа


ФИО обучающегося	Дата							
1								
2								
3								
4								
Преподаватель								
Тема занятия								

Должность, подразделение	Ф.И.О.	Подпись, дата	Контактный телефон
Руководитель Учебного центра	Подгаева В.А.	 32.03.2015	(343) 333-44-67

	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Уральский научно-исследовательский институт фтизиопульмонологии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБУ «УНИИФ» Минздрава России)	
	Правила ведения журналов учета посещаемости лекций, контроля и учета учебных достижений аспирантов	Стр.7 из 9

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения	№ пункта (подпункта)			Основание для внесения изменения	Дата внесения	Подпись ответств. за внесение изменений
	Измененного	Нового	Изъятото			

Должность, подразделение	Ф.И.О.	Подпись, дата	Контактный телефон
Руководитель Учебного центра	Подгаева В.А.	 30.03.2015	(343) 333-44-67

 УНИИФ	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Уральский научно-исследовательский институт фтизиопульмонологии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБУ «УНИИФ» Минздрава России)	
	Правила ведения журналов учета посещаемости лекций, контроля и учета учебных достижений аспирантов	Стр.8 из 9

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность, ФИО	Дата согласования	Подпись
Заместитель директора по научной работе, Медвинский И.Д.	06.04.2015	
Ученый секретарь, Вахрушева Д.В.	06.04.2015	
Заместитель директора по организационно-методической работе, Подгаева В.А.	06.04.2015	
Начальник отдела кадров, Каргаполова Т.М.	06.04.2015	
Начальник отдела правового и материального обеспечения, Недобоева Н.С.	06.04.2015	

Должность, подразделение	Ф.И.О.	Подпись, дата	Контактный телефон
Руководитель Учебного центра	Подгаева В.А.	30.03.2015	(343) 333-44-67