



РГИСИ



Балтийская
ВШМТИ



Памятка по учету посещаемости

Дорогие студенты, пожалуйста, внимательно ознакомьтесь с данной памяткой!

В случае пропуска занятия, студент должен **в день выхода** (на следующий день после даты, указанной в справке) предоставить документ, подтверждающий уважительную причину пропуска.



РГИСИ



Балтийская
ВШМТИ



Памятка по учету посещаемости

ПРОПУСК ПО УВАЖИТЕЛЬНОЙ ПРИЧИНЕ:

- в связи с медицинскими показаниями;
- в связи с обстоятельствами чрезвычайного, непредвиденного характера, на основании личного мотивированного обращения обучающегося;
- отсутствие по причине участия в профессиональных мероприятиях (конкурсы, фестивали, показы, спектакли и тд.), подтвержденное документально и согласованное заместителем директора по научной, учебной и воспитательной работе;
- отсутствие по причине посещения государственных органов, подтвержденное документально;
- в отдельных случаях, на основании личного заявления заместителю директора по научной, учебной и воспитательной работе филиала.



РГИСИ



Балтийская
ВШМТИ



Памятка по учету посещаемости

В случае если студент пропустил более 20% занятий с начала семестра →

→ ! Выносится предупреждение

План действий студента:

Студент в течении 2х дней после вручения предупреждения предоставляет в студенческий офис следующие документы:

- письменное объяснение;
- документы, подтверждающие пропуск по уважительной причине;
- сделать выводы и больше не пропускать занятия без уважительной причины.



РГИСИ



Балтийская
ВШМТИ



Памятка по учету посещаемости

В случае если студент продолжил пропускать занятия и набрал более 30% пропусков с начала семестра или набрал максимально допустимое количество пропусков с начала семестра —>

—> ! Выносится уведомление об отчислении

План действий студента:

Студент в течении 2х дней после вручения уведомления предоставляет в студенческий офис следующие документы:

- письменное объяснение;
- документы, подтверждающие пропуск по уважительной причине.



РГИСИ



Балтийская
ВШМТИ

Памятка по учету посещаемости



! В случае, если студентом не были предоставлены документы, подтверждающие пропуск по уважительной причине, составляется акт и готовится приказ об отчислении по инициативе филиала.



РГИСИ



Балтийская
ВШМТИ



Памятка по учету посещаемости

Ответственность старость:

1. Каждый день, перед началом занятий, старосты забирают журнал в студенческом офисе и сдают обратно после окончания занятий;
2. Старосты предоставляют журнал преподавателю перед началом занятия.

Ответственность преподавателей:

1. Преподаватель на каждой паре проставляет отметки посещаемости в журнале и ставит подпись, подтверждая достоверность заполнения и факт проведения пары;
2. Преподаватель запрашивает журнал у старосты.



РГИСИ



Балтийская
ВШМТИ



Памятка по учету посещаемости

Ответственность студенческого офиса:

1. Не реже одного раза в месяц специалист по воспитательной работе и молодежной политике на основании отметок в журнале проводит анализ учета посещаемости для составления отчета;
2. На основании подготовленного отчета руководителем студенческого офиса вносится отметка в журнал о количестве пропусков за месяц по каждому студенту.



РГИСИ



Балтийская
ВШМТИ



Памятка по учету посещаемости

***Если у вас остались вопросы обращайтесь к
сотрудникам студенческого офиса – мы обязательно
ответим на все вопросы!
До встречи в Филиале РГИСИ в г. Калининграде!***

КОНТАКТЫ:

Студенческий офис

studoffice@rgisi39.ru

8 (909) 796-72-56

Чат студенческого офиса
в MAX:

[https://max.ru/join/loKNAzf
A3XSU1ulxQGb1b0TFmPDa-
co4T-owzgRYD9U](https://max.ru/join/loKNAzfA3XSU1ulxQGb1b0TFmPDa-co4T-owzgRYD9U)

