



**Журнал** – учётный документ, который требует аккуратного, грамотного и своевременного заполнения.

1. Журнал заполняется зам. декана и хранится в деканате.
2. Ведение журнала предполагает заполнение каждого месяца с новой страницы журнала.
3. Журнал оформляется в тетради формата А-4
4. Форма, порядок, количество и наименование граф соответствует образцу (Приложение №1).
5. Запрещается самостоятельно делить или линовать журнал.
6. Журнал заполняется синим цветом пасты.
7. Журнал ежемесячно проверяет декан, который фиксирует дату, цель проверки и замечания.
8. Титульный лист оформляется соответственно образцу (Приложение №2)



Приложение №2

Типовая форма № -1

**Комратский государственный университет**

**Факультет \_\_\_\_\_**

# **ЖУРНАЛ**

## **учета замен**

**Начат « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.**

**Окончен « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.**



**Приложение № 1**

Пара	Дата	День недели	Группа	Снято занятие			Назначено занятие		
				Дисциплина	Преподаватель	№ ауд.	Дисциплина	Преподаватель	№ ауд.