Supplemental Instruction Attendance Sign-In Sheet

SI Leaders: **1) Please draw a line across the page to separate different sessions.**
2) Make sure all information (including time in and time out) is completed.
3) Please, submit your attendance sign in sheets <u>weekly by 5pm every Friday</u>.

SI Leader:		**Instructor:**
Course:		

Date:			**Time In**	**Time Out**	**Print Full Name:**	**NAU Email Address:**
___/___			:	:		@nau.edu
___/___			:	:		@nau.edu
___/___			:	:		@nau.edu
___/___			:	:		@nau.edu
___/___			:	:		@nau.edu
___/___			:	:		@nau.edu
___/___			:	:		@nau.edu
___/___			:	:		@nau.edu
___/___			:	:		@nau.edu
___/___			:	:		@nau.edu
___/___			:	:		@nau.edu
___/___			:	:		@nau.edu
___/___			:	:		@nau.edu
___/___			:	:		@nau.edu
___/___			:	:		@nau.edu
___/___			:	:		@nau.edu
___/___			:	:		@nau.edu
___/___			:	:		@nau.edu
___/___			:	:		@nau.edu
___/___			:	:		@nau.edu
___/___			:	:		@nau.edu

Date:			Time In	Time Out	Student Name:	NAU Email Address:
____/____			:	:		@nau.edu
____/____			:	:		@nau.edu
____/____			:	:		@nau.edu
____/____			:	:		@nau.edu
____/____			:	:		@nau.edu
____/____			:	:		@nau.edu
____/____			:	:		@nau.edu
____/____			:	:		@nau.edu
____/____			:	:		@nau.edu
____/____			:	:		@nau.edu
____/____			:	:		@nau.edu
____/____			:	:		@nau.edu
____/____			:	:		@nau.edu
____/____			:	:		@nau.edu
____/____			:	:		@nau.edu
____/____			:	:		@nau.edu
____/____			:	:		@nau.edu
____/____			:	:		@nau.edu
____/____			:	:		@nau.edu
____/____			:	:		@nau.edu
____/____			:	:		@nau.edu
____/____			:	:		@nau.edu
____/____			:	:		@nau.edu
____/____			:	:		@nau.edu
____/____			:	:		@nau.edu
____/____			:	:		@nau.edu
____/____			:	:		@nau.edu
____/____			:	:		@nau.edu
____/____			:	:		@nau.edu

SI leader:
I certify that I attended all lectures specified in my contract and held four hours of SI sessions this week. (Sign below)