

**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ**  
**ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**СХВАЛЕНО**

вченою радою Одеського  
національного медичного  
університету  
від «23» червня 2022 р.  
Протокол № 9

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Ректор Одеського національного  
медичного університету  
Валерій ЗАПОРОЖАН



Введено в дію наказом ОНМедУ  
«23» червня 2022 року № 242-о

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ЕЛЕКТРОННИЙ ЖУРНАЛ ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ**  
**ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ В**  
**ОДЕСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ МЕДИЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**

## 1. Загальні положення

1. Положення про електронний журнал обліку успішності здобувачів вищої освіти в Одеському національному медичному університеті (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність», «Про авторське право і суміжні права», Статуту Одеського національного медичного університету (далі – Університету), Положення про організацію освітнього процесу в Одеському національному медичному університеті, Положення про академічну доброчесність та етику академічних взаємин в Одеському національному медичному університеті, Кодексу академічної етики та взаємин університетської спільноти Одеського національного медичного університету, Положення про внутрішній моніторинг якості освіти в Одеському національному медичному університеті, Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Одеському національному медичному університеті та інших нормативних актів, які регулюють освітній та науковий процес, систему забезпечення якості вищої освіти, сприяння академічній доброчесності в Одеському національному медичному університеті.

2. Метою Положення є визначення основних засад порядку ведення електронного журналу обліку успішності здобувачів вищої освіти (далі – Електронний журнал) Одеського національного медичного університету.

3. У Положенні викладено основні вимоги до ведення Електронного журналу, функції та обов'язки науково-педагогічних працівників, завідувачів кафедр, працівників деканатів факультетів, адміністрації Університету.

4. Електронний журнал – це програмне забезпечення на основі WEB-технологій, що відповідає основним вимогам:

- сумісність із усіма сучасними стандартами, підтримка Інтернет - технологій, а також можливість збільшення функціональності за рахунок взаємодії із програмним забезпеченням незалежних постачальників;
- здатність інтегрувати в єдиному розподіленому інформаційному середовищі завдання управління всіма аспектами навчальної діяльності;
- масштабованість, яка гарантує стабільність системи за умов зростання обсягу оброблюваної інформації та кількості одночасно працюючих користувачів;
- здатність працювати на різних апаратних платформах, операційних системах.

1.5. Електронний журнал є автоматизованою системою обліку результатів освітньої та наукової діяльності здобувачів вищої освіти, складовою системи автоматизації управління в Університеті у сфері організації освітньої та наукової діяльності. Система забезпечує генерацію аналітичної інформації, що може використовуватися як підґрунтя для прийняття управлінських рішень, спрямованих на покращення якості освіти.

1.7. Електронний журнал запроваджується з метою моніторингу якості освітнього процесу, підвищення мотивації здобувачів вищої освіти, оперативного управління освітнім процесом, покращення комунікації викладача та здобувача, мобільності й доступності засобів надання освітніх послуг в умовах дистанційного навчання.

### 1.8. Завданнями запровадження Електронного журналу є:

- забезпечення доступності учасників освітнього процесу до результатів навчання здобувачів освіти;
- забезпечення відкритості та прозорості освітнього процесу;
- автоматизація та оптимізація обліку результатів діяльності навчальної діяльності здобувачів освіти;
- відображення особистого рейтингу здобувачів;
- забезпечення дотримання принципів академічної доброчесності.
- забезпечення зворотного зв'язку між здобувачами вищої освіти, науково-педагогічними працівниками та адміністрацією Університету;
- контроль за якісним виконанням обов'язків усіма учасниками освітнього процесу.

## 2. Функції електронного журналу обліку успішності здобувачів вищої освіти

1. Контроль якості результатів навчальної діяльності здобувачів вищої освіти здійснюється на рівнях адміністрації Університету, факультетів, кафедр, науково-педагогічних працівників. Він охоплює контроль успішності здобувачів вищої освіти та контроль знань згідно Положення про організацію освітнього процесу в Одеському національному медичному університеті. Викладач особисто несе відповідальність за заповнення та порядок ведення документації з обліку реалізації освітнього процесу. Невиконання вимог щодо ведення такої документації може бути підставою для накладання дисциплінарного стягнення на викладача.

2. Електронний журнал є системою обліку відвідування здобувачами вищої освіти занять, результатів їх навчання й академічної успішності.

3. Об'єктом моніторингу Електронного журналу є результати освітньої діяльності здобувачів вищої освіти, стан їх академічної та виконавчої дисципліни:

- відвідуваність занять;
- результати контрольних заходів;
- активність та зацікавленість здобувачів на заняттях і, як наслідок, актуальність освітнього контенту;
- результати підсумкового контролю;
- якість та результати освітньої та наукової діяльності викладачів.

2.4. Додатково об'єктами моніторингу Електронного журналу можуть бути якість організації освітнього процесу факультетами, кафедрами та окремими науково-педагогічними працівниками шляхом контролю за дотриманням та виконанням нормативних документів, що регламентують освітній та науковий процес, систему забезпечення якості вищої освіти, сприяння академічній доброчесності в Університеті, а саме:

- Положення про організацію освітнього процесу в Одеському національному медичному університеті;
- Положення про академічну доброчесність та етику академічних взаємин в Одеському національному медичному університеті;

- Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату у науково-дослідній та освітній роботі здобувачів вищої освіти, науковців та викладачів Одеського національного медичного університету;
- Положення про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу в Одеському національному медичному університеті;
- Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Одеському національному медичному університеті;
- Положення про внутрішній моніторинг якості освіти в Одеському національному медичному університеті
- робочих програм навчальних дисциплін;
- графіків освітнього процесу.

2.5. В Електронному журналі відображаються:

- дотримання затвердженого в установленому порядку розкладу занять здобувачів;
- результати відвідування занять;
- результати поточної успішності здобувачів та підсумкового контролю, відповідно до критеріїв оцінювання з кожної навчальної дисципліни;
- відпрацювання здобувачами пропущених занять (із зазначенням причин пропусків) і перескладання незадовільних оцінок;
- формування автоматичного рейтингу здобувачів конкретної групи / підгрупи за результатами поточного і підсумкового контролю.

2.6. За допомогою програмного забезпечення Електронного журналу додатково здійснюється:

- автоматизований підрахунок суми отриманих здобувачем балів за час навчання та обчислення кінцевої оцінки за навчальну дисципліну;
- формування автоматизованої звітності за результатами поточної успішності здобувачів, підсумкового контролю знань та відвідування занять (контроль критичної кількості пропусків);
- ведення реєстру здобувачів, викладачів, кафедр, факультетів та спеціальностей, навчальних дисциплін;
- аналіз необхідності перегляду освітнього контенту, якості викладання;
- забезпечення зворотного зв'язку між користувачами через систему інформаційних повідомлень.

### **3. Загальні вимоги до ведення електронного журналу обліку успішності здобувачів вищої освіти**

1. Електронний журнал ведуть для кожної навчальної дисципліни навчального плану з наступною автоматичною інтеграцією результатів успішності здобувачів вищої освіти у зведеній відомості.

2. Закріплення викладачів за дисциплінами в Електронних журналах здійснюється до початку занять кожного семестру навчального року згідно зі штатним розписом кафедри, Ведення Електронного журналу є обов'язковим для всіх викладачів.

3. Формування груп / підгруп здобувачів із вивчення навчальної

дисципліни здійснюють відповідальні співробітники кафедр (адміністратори електронних ресурсів кафедр) на підставі даних деканатів. Перед початком нового навчального року електронна версія зберігається з вказівкою у назві конкретного навчального року.

3.4. Електронний журнал має вестися без виправлень та помилок.

Забороняється проставляти в Електронному журналі записи занять наперед.

В Електронному журналі обов'язково зазначається:

- дата та час заняття – мають відповідати графіку навчального процесу та розкладу занять;
- тема та вид (лекція, семінарське, практичне, лабораторне) заняття – мають відповідати робочій програмі навчальної дисципліни;
- оцінювання знань здобувачів – має відповідати прийнятим критеріям оцінювання поточного та підсумкового контролів відповідно до робочої програми навчальної дисципліни та Положення про організацію освітнього процесу здобувачами вищої освіти в Одеському національному медичному університеті;
- відсутність здобувача на занятті.

5. Відповідальність за своєчасне заповнення та достовірність введеної в Електронний журнал інформації несуть особисто викладачі.

6. За умови проведення навчальних занять у режимі офлайн (очний режим) викладач заповнює паперовий журнал згідно з вимогами пп. 5.4.1, 7.1.2 Положення про організацію освітнього процесу в Одеському національному медичному університеті. Електронний журнал викладач може заповнювати одночасно з паперовим під час заняття або перенести оцінки з паперового журналу до електронного не пізніше, як через 30 хвилин після проведення заняття у разі організації освітнього процесу за стрічковим графіком навчання. У разі організації освітнього процесу за цикловим графіком навчання, викладач повинен заповнювати електронний журнал протягом усього циклу, кожного навчального дня, не пізніше, як через 30 хвилин після останньої пари навчального дня.

7. За умови проведення навчальних занять у режимі онлайн (дистанційний режим), викладач повинний заповнити електронний журнал особисто впродовж кожного заняття (безпосередньо під час заняття), але не пізніше, як через 30 хвилин після проведення заняття.

8. У разі відсутності здобувача на занятті, незалежно від характеру причини, викладач ставить позначку «НБ» у електронному журналі протягом 15 хвилин від початку заняття згідно з розкладом при дистанційній формі навчання, або до кінця поточного робочого дня у разі переносу оцінок з паперового журналу.

Якщо здобувач відпрацював пропущене заняття впродовж відведеного на це проміжку часу, викладач позначку «НБ» змінює на відповідну оцінку («2», «3», «4», «5»).

9. Після відпрацювання здобувачами пропущених занять або перескладання незадовільних оцінок, записи до Електронного журналу здійснює особисто викладач, який прийняв відповідне відпрацювання /

перескладання згідно із графіком відпрацювань / перескладань, безпосередньо під час заняття, але не пізніше, як через 30 хвилин після проведення заняття.

10. Помилково або не вірно виставлені здобувачу поточні або підсумкові бали в Електронному журналі дозволяється виправляти тільки викладачам, за якими закріплено відповідну навчальну дисципліну, та викладачам, які прийняли відповідне відпрацювання / перескладання у здобувача згідно із графіком відпрацювань / перескладань.

11. У разі внесення будь-яких виправлень в Електронний журнал (дати заняття, часу заняття, оцінки здобувача і т.п.), викладач зобов'язаний залишити відповідний коментар з поясненням причини виправлення.

12. Після внесення результатів в Електронний журнал інформація одразу стає доступною для завідувача кафедри, деканатів, здобувачів та адміністрації Університету. При перегляді Електронного журналу ці користувачі отримують доступ до наступної інформації: оцінки здобувачів, час їх виставлення, прізвище та ім'я викладача, який виставив оцінку, історія змін оцінки (у випадку перескладання незадовільної оцінки та у випадку відпрацювання заняття, що було пропущене).

13. До повного переходу Університету на електронний документообіг запровадження Електронного журналу не відміняє ведення кожним викладачем паперових документів «Журнал обліку відвідування та успішності студентів» та «Відомості обліку успішності і відвідування занять студентами».

У разі здійснення освітнього та наукового процесу в дистанційному режимі (або в змішаному очно-дистанційному режимі), використання Електронного журналу є основним способом обліку і контролю освітнього та наукового процесу. Паперові документи «Журнал обліку відвідування та успішності студентів» та «Відомості обліку успішності і відвідування занять студентами» повинні вестися паралельно до повного переходу на електронний варіант обліку.

14. Деканатами перед початком навчального року створюється реєстр користувачів – здобувачів вищої освіти. Деканати доводять до відома здобувачів відомості щодо їх авторизації.

15. Реєстрацію викладачів, зміну реєстраційних даних в Університеті здійснює інформаційно-технічний відділ.

16. Супровід системи ведення Електронних журналів, надання їм організаційної, методичної та технічної допомоги здійснює Навчально-виробничий комплекс інноваційних технологій навчання, інформатизації та безперервної освіти.

17. Роботу з електронними ресурсами кафедри здійснюють відповідальні співробітники на кафедрах (адміністратори електронних ресурсів кафедр).

19. В системі Електронного журналу генеруються звіти (атестаційні відомості) успішності групи / підгрупи здобувачів вищої освіти. Накопичення масиву оцінок і результатів відвідування занять та формування автоматичних звітів надає можливість завідувачам кафедр, деканатам, адміністрації Університету аналізувати освітню та наукову діяльність як окремого здобувача вищої освіти, так і загалом групи / підгрупи, курсу, факультету, спеціальності.

20. Постійний моніторинг за веденням Електронного журналу надає

можливість аналізувати якість освітнього процесу. У разі, якщо викладач не реагує на зауваження щодо процедури ведення Електронного журналу, порушує правила його ведення і не дотримується норм цього Положення, на нього може бути сформоване службове подання про притягнення до дисциплінарного стягнення. Невиконання цього Положення може бути підставою для накладання дисциплінарного стягнення також на співробітників, відповідальних за здійснення контролю за веденням Електронного журналу.

21. Доступ до Електронного журналу припиняється у разі звільнення викладача.

22. Дані електронних журналів зберігаються на корпоративному хмарному сховищі Університету, безпекові обмеження якого визначають захист даних і доступ до Електронних журналів. Терміни зберігання – не менш, ніж п'ять років після закінчення здобувачем навчання в Університеті. За потреби, Електронні журнали можуть бути роздруковані.

23. Контроль за належним веденням Електронного журналу здійснює завідувач кафедри та відповідальний співробітник кафедри (адміністратор електронних ресурсів кафедри). Вони систематично перевіряють Електронні журнали, контролюють відвідування занять здобувачами та аналізують успішність та якість навчання.

24. Деканати та адміністрація Університету постійно вивчають та оцінюють стан ведення Електронних журналів та мають вільний доступ до цієї інформації.

Предметом контролю з їх боку при перевірці Електронних журналів та підставою для накладання дисциплінарного стягнення на викладача можуть бути порушення наступних аспектів:

- не своєчасне внесення записів у Електронний журнал, в тому числі, не відповідність дати проведення заняття та дати виставлення оцінки здобувачу;
- порушення вимог до процедури оцінювання результатів навчання здобувачів на заняттях, зокрема зміна оцінок здобувачів поза межами встановленого часу після заняття без відповідних коментарів від викладача з поясненням причини виправлення;
- порушення процедури та порядку оцінювання навчальної діяльності здобувача, визначених пп. 5.4.1, 7.1.2 Положення про організацію освітнього процесу в Одеському національному медичному університеті.

3.25. Порядок заповнення Електронного журналу регламентує «Інструкція викладача з ведення електронного журналу обліку успішності здобувачів вищої освіти в Одеському національному медичному університеті».

#### **4. Користувачі інформацією електронного журналу обліку успішності здобувачів вищої освіти та рівні доступу**

1. Електронний журнал має різні рівні доступу до інформації про перебіг освітнього процесу в Університеті та результати роботи осіб, що залучені до освітнього та наукового процесу.

2. Користувачами інформації про перебіг освітнього процесу та результати роботи здобувачів вищої освіти є:

- Здобувачі вищої освіти стежать за результатами навчання впродовж

семестру і мають можливість переглянути свої оцінки з усіх навчальних дисциплін, ознайомитись з рейтинговою позицією серед інших здобувачів своєї групи / підгрупи, проаналізувати звіти про власну успішність упродовж заданого проміжку часу, одержати інформацію про академічну заборгованість (якщо така є), а також переглянути графіки відпрацювання пропущених занять.

- Викладачі безпосередньо вносять інформацію про результати поточної успішності здобувачів, підсумкового контролю, відпрацювання пропущених занять та перескладання незадовільних оцінок.

- Завідувачі кафедр аналізують інформацію про оволодіння здобувачами знань з навчальної дисципліни кафедри, виконавчої дисципліни здобувачів у розрізі здобувачів, груп / підгруп, викладачів, не менше 2-х разів на семестр обговорюють її на засіданнях кафедр. Завідувачі кафедр призначають відповідального співробітника по кафедрі (адміністратора електронних ресурсів кафедри).

- Відповідальні співробітники кафедр (адміністратори електронних ресурсів кафедр) вносять до системи тематичні плани занять з дисциплін, що викладаються на кафедрі; надають доступ викладачам до відповідних груп / підгруп; проводять навчання викладачів кафедр щодо авторизації в системі та внесення результатів успішності й відвідування занять здобувачами.

- Декани факультетів та їх заступники аналізують інформацію про перебіг освітнього процесу в групах / підгрупах, курсах, спеціальностях та, на її підставі, контролюють дотримання встановлених вимог до його організації на кафедрах та факультетах. Деканат має доступ до аналітичної інформації системи у межах одного факультету.

- Адміністрація користується результатами аналітичних досліджень у розрізі курсів, факультетів, кафедр, спеціальностей, здобувачів вищої освіти, викладачів для прийняття управлінських рішень на всіх рівнях.

3. Співробітники Навчально-виробничого комплексу інноваційних технологій навчання, інформатизації та безперервної освіти мають доступ до функціоналу Електронного журналу, пов'язаного з необхідністю проводити відповідні аналітичні дослідження.

4. Відділ забезпечення якості освіти, Навчальний відділ, Навчально-методичний відділ в установленому порядку, надають звіти адміністрації Університету про перебіг освітнього та наукового процесу та результати поточного і підсумкового контролю успішності здобувачів вищої освіти, відповідно за рівнями доступу до аналітичних даних системи (у розрізі курсів, факультетів, кафедр, спеціальностей, здобувачів вищої освіти, викладачів, відповідальних співробітників кафедр).

## **5. Прикінцеві положення**

5.1. Контроль за виконанням цього Положення учасниками освітнього та наукового процесу здійснює проректор із забезпечення якості освіти, а також посадові особи Університету в межах їх повноважень, встановлених у посадових інструкціях.



5.2. Це Положення розглядається, погоджується та затверджується в установленому в Університеті порядку й уводиться в дію наказом ректора Університету.

5.3. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються, погоджуються, затверджуються та уводяться в дію наказом ректора Університету в установленому порядку.

**Розроблено:**

Начальник навчально-методичного  
відділу

Наталія КУСИК

**Погоджено:**

Проректор з науково-педагогічної  
діяльності

Валерія МАРІЧЕРЕДА

Проректор із забезпечення якості  
освіти

Валентина ПРОЦЕНКО

Начальник юридичного відділу

Валерія КУЛБАБА