

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



ПОЛОЖЕННЯ

про електронний журнал обліку навчальної роботи здобувачів освіти
у Західноукраїнському національному університеті

Схвалено
рішенням вченої ради ЗУНУ,
протокол від 29.04 2025 р. № 5

1. Загальні положення

1.1. Положення про електронний журнал обліку навчальної роботи здобувачів освіти у Західноукраїнському національному університеті (далі – Університет) розроблене відповідно до Законів України: «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про освіту», Положення про організацію освітнього процесу в Західноукраїнському національному університеті.

1.2. Електронний журнал обліку навчальної роботи здобувачів освіти (далі – Журнал) реалізовано у вигляді програмного забезпечення на основі web-технологій у рамках університетської інформаційної системи SMART Університет (адреса в інтернеті <https://smart.wunu.edu.ua/>).

1.3. Електронний Журнал є єдиним звітним документом, який вводиться у всіх навчальних структурних підрозділах Університету та функціонує для здійснення обліку та контролю усіх форм навчальної роботи учасників освітнього процесу, фіксації результатів навчання здобувачів освіти, акумулювання зібраної інформації щодо оцінювання якості навчальної роботи здобувачів освіти для подальшої інтеграції в існуючу систему підготовки додатків до документів про вищу (фахову передвищу) освіту та генерації аналітичних звітів та їхнього використання, зокрема, для прийняття управлінських рішень, спрямованих на покращення якості освіти.

1.4. Електронний Журнал є складовою системи автоматизації управління діяльністю Університету в частині організації освітньої діяльності та є сучасним та інноваційним елементом процесу електронного документообігу в Західноукраїнському національному університеті.

1.5. Функціонування Журналу спрямоване на:

- забезпечення відкритості та прозорості результатів освітнього процесу;
- підвищення ефективності зворотного зв'язку між здобувачами вищої (фахової передвищої) освіти та адміністрацією структурних підрозділів;
- якісне відображення результатів особистісного та професійного зростання кожного здобувача освіти;

- збір, зберігання, узагальнення та використання інформації щодо навчальних досягнень здобувачів освіти та щодо повноти якості здійснення навчальної роботи науково-педагогічними та педагогічними працівниками для формування звітної та підсумкової документації про результати навчання здобувачів освіти;
- забезпечення контролю за виконанням графіку освітнього процесу.

2. Рівні організації та складові Журналу

Функціонування Журналу базується на роботі трьох складових.

2.1. Перший рівень (основний) – технологічна складова – передбачає інформаційно-технологічні компоненти, що розробляються Відділом цифрової трансформації та Навчально-науковим центром автоматизованого супроводу освітнього процесу та роботи з ЄДЕБО Університету і які реалізуються через розробку, створення, удосконалення та супровід програмних компонентів Електронного Журналу, в тому числі обмін інформацією про здобувачів освіти в Університеті із Єдиною державною електронною базою з питань освіти (ЄДЕБО) та використання інформації з інших складових електронного документообігу Університету (АСУ «Студент», АСУ «Кадри» тощо).

2.2. Другий рівень (проміжний) – адміністративна складова – передбачає використання інформації про контингент здобувачів вищої освіти та елементи освітніх програм для формування академічних груп здобувачів вищої освіти, поділ академічних груп на підгрупи відповідно до навчальних дисциплін, що читаються в поточному семестрі, в тому числі – поділ на підгрупи для читання вибіркових дисциплін, на підгрупи для проведення лабораторних занять, інших дисциплін, формування потоків для читання лекцій, проведення консультацій та здійснення інших видів навчальної роботи, що вимагає присутності визначеної кількості здобувачів вищої освіти окремої спеціальності чи академічної групи; формування звітів різних типів про зміст і якість навчальних

досягнень здобувачів освіти, акумулювання, зберігання та обмін інформацією про навчальні досягнення здобувачів освіти із системою автоматизованого супроводу освітнього процесу «Студент» в т.ч. для розрахунку рейтингу для призначення стипендій та підготовки додатків до документів про вищу (фахову передвищу) освіти.

2.3. Третій рівень (фінальний) – користувачка складова – передбачає функціонал для внесення інформації щодо проведених занять, дати і часу проведення, фіксації тем та форм проведених занять, вводу, корекції та узагальнення кількісних та якісних показників (оцінок, контролю відвідуваності) здійснення освітнього процесу та персональних навчальних досягнень здобувачів освіти.

3. Система управління, рівні доступу та користувачі Журналу

Управління функціонуванням Журналом здійснюється відповідно до рівнів організації та його складових.

3.1. Перший рівень (основний) управляється адміністратором інформаційної системи SMART Університет та/чи адміністратором АСУ «Студент», контролюється ректором (уповноваженим проректором) та передбачає доступ виключно адміністратора інформаційної системи SMART Університет та/чи адміністратором АСУ «Студент» із можливістю вносити зміни у програмні елементи Електронного Журналу, підтримувати інформацію, що зберігається в базі даних, в актуальному стані та створювати періодичні резервні копії бази даних.

3.2. Другий рівень (проміжний) управляється уповноваженим адміністратором, контролюється уповноваженим проректором та передбачає доступ із можливістю вносити зміни уповноваженими працівниками від структурних підрозділів (як правило – визначені керівниками структурних підрозділів заступники деканів/директорів, методисти та/чи

диспетчери(спеціалісти) деканатів/дирекцій) стосовно причин пропусків, їх відпрацювання, заміни викладачів чи перенесення занять відповідно до змін в розкладі. Інтерфейс другого рівня реалізується виключно через внутрішньоуніверситетську (локальну) мережу із закритим зовнішнім доступом.

3.3. Третій рівень (фінальний) супроводжується виключно науково-педагогічними та педагогічними працівниками (викладачами) (із доступом через персональну корпоративну пошту в домені wunu.edu.ua), які мають можливість редагувати, журнали навчальних предметів, вносити результати навчання здобувачів освіти та вести облік відвідуваності проведених занять. Інтерфейс третього рівня реалізується через платформу smart.wunu.edu.ua і передбачає можливість доступу до Журналу з глобальної мережі Інтернет через будь-який пристрій комунікації (комп'ютер, смартфон, планшет). Ведення Журналу навчальної дисципліни є обов'язковим для кожного науково-педагогічного та педагогічного працівника, що використовує цю форму документації за посадою.

3.3.1. Право доступу у режимі перегляду до цього рівня мають ректор, проректори з науково-педагогічної роботи, керівники структурних підрозділів та їх заступники, працівники навчально-наукового центру з освітнього процесу Університету, адміністратор інформаційної системи SMART Університет, завідувачі кафедр (циклових комісій коледжу), що забезпечують освітній процес в Західноукраїнському національному університеті.

3.3.2. Доступ у режимі перегляду у системі журналів навчальних дисциплін може надаватися кураторам груп, старостам груп за зверненням деканатів до адміністратора другого рівня (уповноваженого проректора).

3.3.3. Доступ у режимі перегляду до персональних особистих результатів навчання надається студентам через персональний кабінет студента.

4. Об'єкти моніторингу навчальної роботи академічної групи

4.1. Моніторинг спрямований на контроль виконання наступних нормативних документів та матеріалів, що регламентують освітній процес:

- Положення про організацію освітнього процесу в Західноукраїнському національному університеті;
- Положення про моніторинг якості рівня знань здобувачі вищої освіти Західноукраїнського національного університету;
- Порядку про організацію та проведення оцінювання успішності студентів Західноукраїнського національного університету;
- методичних матеріалів щодо змісту та організації усіх видів навчальної роботи здобувачів освіти;
- силабусів навчальних дисциплін;
- графіку освітнього процесу та розкладу занять.

4.2. У журналі навчальної дисципліни відображаються:

- результати поточної успішності здобувачів освіти та підсумкового контролю знань;
- результати відвідування здобувачами освіти занять усіх форм;
- відпрацювання здобувачами освіти пропущених (незарахованих) занять;
- дотримання затвердженого в установленому порядку розкладу аудиторних та позааудиторних занять.

5. Порядок ведення журналу

5.1. Журнал створюється на підставі навчальних планів та графіку освітнього процесу для кожної навчальної дисципліни на початку семестру чи продовжується у наступному семестрі, за умови, якщо дисципліна викладається у кількох семестрах. Якщо ця дисципліна викладається для кількох груп, то створюється єдиний журнал відразу для всіх груп.

5.2. Якщо одну дисципліну забезпечують кілька викладачів (лектор, викладач, асистент, лаборант тощо), керівник курсу/лаборанту кафедри потрібно долучити інших викладачів, використовуючи відповідний функціонал

Журналу.

5.3. Заповнення журналу викладач здійснює особисто відповідно до розкладу занять.

4.4. Відповідальність за своєчасне заповнення та достовірність введеної у журнал інформації несуть викладачі.

5.5. При заповненні журналу навчальної дисципліни шляхом вибору запропонованих варіантів викладачем вказується вид заняття, тема заняття, бал за заняття.

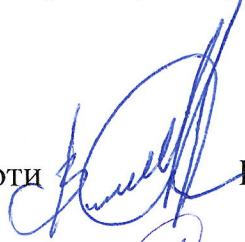
5.6. Заповнення журналу навчальної дисципліни як правило виконується до завершення поточного робочого дня, у який проходилося заняття. За умови необхідності перевірки виконаних здобувачами вищої освіти завдань (контрольні роботи, тести, проекти, лабораторні чи письмові роботи різних типів та інші роботи, що вимагають витрати часу для їх перевірки, регламентованого індивідуальним планом роботи викладача, чи відображеним у картці навантаження викладача або передбаченими освітньою програмою, чи індивідуальною освітньою траєкторією здобувача) оцінки у журнал заносяться, як правило, не пізніше, наступного робочого дня після дати проведеного заняття.

5.7. Дата і час закриття доступу викладачів до Журналу визначається рішенням ректорату в кінці семестру.

5.8. У кінці семестру викладач зобов'язаний перевірити якість заповнення всіх журналів навчальних дисциплін і закрити всі журнали, використавши відповідний функціонал системи. Закриття викладачем журналу навчальної дисципліни прирівнюється до підписання ним всіх проведених занять та форм контролю, що відображені у журналі. Після закриття викладачем журналу навчальної дисципліни доступ до редагування журналу закривається. Якщо виникла виробнича необхідність, викладач може звернутися до ректора (уповноваженого проректора) із заявою про потребу у відновленні доступу до журналу, у якій вказується детальний опис причин, які викликали таку виробничу необхідність.

5.9. Журнал у реальному режимі часу синхронізується із системою автоматизованого супроводу освітнього процесу «Студент».

Проректор з науково-педагогічної роботи



Віктор ОСТРОВЕРХОВ

Начальник відділу цифрової трансформації



Назар ІВАНІЦКИЙ

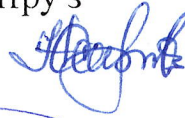
Директор навчально-наукового центру
автоматизованого супроводу
освітнього процесу та роботи з ЄДЕБО



Василь МЕЛЬНИЧЕНКО

ПОГОДЖЕНО:

Директор навчально-наукового центру з
організації освітнього процесу



Сергій НАДВИНИЧНИЙ

Начальник юридичного відділу



Людмила ТРУФАНОВА