

ПВНЗ «ЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор _____ проф. О.І. Тимошенко

«23» _____ 2021 р.



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЖУРНАЛ
АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ**

Обговорено та схвалено Вченою радою

ПВНЗ «Європейський університет»

Протокол № 2 від 26 березня 2021 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про ведення Журналу обліку роботи академічної групи та викладачів ПВНЗ «Європейського університету» (далі – Журнал) та його структурних підрозділів (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про загальну середню освіту», Положення «Про організацію освітнього процесу», Кодексу законів про працю України, Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки та інших нормативних документів Міністерства освіти і науки України.

1.2. Журнал є основним нормативно-фінансовим документом, в якому фіксується а) облік навчального навантаження викладачів; б) етапи і результати виконання освітніх компонент здобувачами освіти.

1.3. Журнал обліку роботи академічної групи та викладачів оформлюється для кожної групи на один навчальний рік.

1.4. Наявність Журналу на усіх видах занять є обов'язковою.

1.5. Відсутність у Журналі відміток про виконання навчального навантаження, а також результатів опанування здобувачами освіти окремих тем освітніх компонент є підставою для призупинення нарахування заробітної плати викладачам університету.

1.6. Відповідальність за збереження журналу та його оперативну доступність для здійснення аналітичної роботи з боку ректора, проректора з навчально-методичної роботи, начальника навчальної частини несуть декани.

1.7. У позанавчальний час Журнали знаходяться в деканатах (директораті коледжу).

1.8. Право брати Журнал мають лише старости або їх заступники. Перед початком першої пари (згідно розкладу) староста або його заступник під підпис беруть Журнал в деканаті (директораті коледжу, а по завершенні останньої пари повертають його до деканату (директорату коледжу). Приймаючи Журнал, працівник деканату (директорату коледжу) перевіряє наявність відміток, охайність ведення журналу та його зовнішній вигляд. У разі виявлення невідповідностей повідомляє про це декана факультету (директора коледжу).

1.9. Відповідальність за ведення Журналу несуть викладачі.

1.10. Правильність і охайність ведення Журналу перевіряється деканами (директором коледжу) не рідше одного разу на місяць, про що робиться відповідний запис у Журналі.

2. СТРУКТУРА ТА ПРАВИЛА ЗАПОВНЕННЯ ЖУРНАЛУ ВИКЛАДАЧАМИ

2.1. Журнал містить інформацію про:

а) тематику усіх видів занять;

- б) відвідування здобувачами пар;
- в) поточну успішність згідно передбачених програмою навчальних дисциплін видів робіт.

2.2. Усі записи у Журналі виконує викладач. Як виняток викладач може делегувати старості групи або його заступнику перевірку присутності студентів на лекції з виставленням інформації про пропуск заняття олівцем. До моменту завершення лекції викладач має підтвердити або спростувати присутність студентів на занятті відповідною позначкою.

2.3. Викладач зобов'язаний дотримуватися правил ведення Журналу відповідно до даного Положення.

2.3.1. Записи в Журналі вносяться державною мовою. З іноземних мов частково допускається запис змісту заняття та домашнього завдання мовою вивчення предмета.

2.3.2. Записи здійснюються ручкою однакового синього або чорного кольору, чітко й охайно. Заборонено використання гелевих ручок та з чорнилами, що стираються. На сторінках Журналу слід уникати виправлень. У разі помилкового або неправильного запису поряд необхідно зробити правильний та засвідчити виправлення власним підписом.

2.3.3. Записи на своїй сторінці в Журналі навпроти кожного заняття по його завершенні викладач засвідчує власним підписом.

2.3.4. Відсутність здобувача освіти на занятті позначається літерою «н». Відмітки про відвідування та оцінки успішності здобувача освіти проставляються в одних і тих же колонках.

2.3.5. Здобувачі освіти, що навчаються за індивідуальним графіком позначаються літерами «інд».

2.3.6. Забороняється проставляти в Журналі будь-які позначення успішності здобувачів, крім встановленої системи оцінювання та шкали оцінювання, передбачених програмою навчальної дисципліни.

2.4. За умови запровадження в університеті змішаного (дистанційного) навчання викладачі не рідше одного разу на два тижні з'являються до університету для заповнення відомостей у Журналах.

3. КОНТРОЛЬ ЗА ВЕДЕННЯМ ЖУРНАЛІВ ОБЛІКУ РОБОТИ АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ ТА ВИКЛАДАЧІВ

3.1. Викладач зобов'язаний дотримуватися правил ведення Журналу у відповідності до даного Положення.

3.2. Відповідальність за стан навчальних Журналів та їх правильне оформлення покладається на керівника (заступника керівника) структурного підрозділу, які повинні систематично стежити й контролювати правильність ведення записів у Журналі.

3.3. Невиконання Положення про ведення Журналу може бути підставою для застосування дисциплінарних стягнень до викладача.

4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Журнал обліку роботи академічної групи та викладачів є найбільш інформативним документом, за яким можна визначити рівень навчання, стан викладання, сформованість організаційної культури освітньої установи, професійну кваліфікацію педагогічного складу й ефективність управління.

4.2. Предметом контролю з боку адміністрації при перевірці Журналів можуть бути наступні аспекти:

- своєчасність і правильність внесення записів у Журнал;
- об'єктивність виставлення поточних і підсумкових оцінок;
- система перевірки і оцінки знань, регулярність опитування, різноманітність форм перевірки знань, накопичення оцінок;
- виконання норм контрольних, самостійних, лабораторних робіт;
- дозування домашніх завдань;
- виконання програми (відповідність записів тематиці, зазначеній програмі навчальної дисципліни);
- відвідування занять здобувачами освіти та ін.

ПОЛОЖЕННЯ

Підготували:

Проректор з навчально-методичної роботи

С.М. Ягодзінський

Завідувач навчальною частиною

А.О. Козинець