

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректорка _____ Тетяна ПИСАРЕНКО

« ____ » _____ 2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ЖУРНАЛ ОБЛІКУ РОБОТИ АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ ТА
ВИКЛАДАЧІВ У ЗІГМУНД ФРОЙД УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНА**

Розглянуто на засіданні

Вченої ради ЗФУУ

протокол № ____ від « ____ » _____ 2025

1. Загальні положення

1.1. Положення про журнал обліку роботи академічної групи та викладачів Зігмунд Фройд Університет Україна (далі - Журнал) розроблено відповідно до Законів України «Про вищу 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, несе відповідальна особа навчально-методичного відділу.

1.7. У позанавчальний час Журнали знаходяться у навчально-методичному відділі.

1.8. Право брати Журнал мають лише старости або їх заступники. Перед початком першої пари (згідно розкладу) староста або його заступник беруть Журнал в навчально-методичному відділі, а по завершенні останньої пари повертають його до навчально-методичного відділу. Приймаючи Журнал, відповідальна особа навчально-методичного відділу перевіряє наявність відміток, охайність ведення журналу та його зовнішній вигляд. У разі виявлення невідповідностей повідомляє про це декана факультету.

1.9. Відповідальність за ведення Журналу несуть викладачі.

1.10. Правильність і охайність ведення Журналу перевіряється деканом не рідше одного разу на місяць.

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. Ведення журналу обліку роботи академічної групи та викладачів при використанні технологій дистанційного навчання

3.1. Облік відвідування студентів у паперовому Журналі не ведеться, тобто позначки відсутності під час дистанційного навчання не ставлять.

3.2. Облік відвідування студентів в умовах дистанційного навчання здійснюється в підсистемі «Web-кабінет викладача» АСУ «Деканат».

3.3. За рішенням вченої ради університету облік відвідування студентів може здійснюватися в «Журналі поточної успішності» підсистеми «Web-кабінет викладача» АСУ «Деканат» під час проведення освітнього процесу у очному форматі.

4. Контроль за веденням журналів обліку роботи академічної групи та викладачів

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

4.2 Відповідальність за стан навчальних Журналів та їх правильне оформлення покладається на декана, який повинен систематично стежити й контролювати правильність ведення записів у Журналі.

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

5. Прикінцеві положення

5.1. 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.

5.2. Дане положення вводиться в дію наказом ректора на підставі рішення вченої ради Університету.

5.3. Зміни та доповнення до Положення можуть вноситися наказом ректора за рішенням вченої ради Університету. У такому ж порядку Положення скасовується.

5.4. У разі прийняття нової редакції Положення попереднє втрачає чинність.