

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

МЕЛІТОПОЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ БОГДАНА ХМЕЛЬНИЦЬКОГО

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

\_\_\_\_\_ Наталя ФАЛЬКО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ПРОЄКТ**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про академічний електронний журнал**

**Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана  
Хмельницького**

Ухвалено Вченою радою університету

Протокол від .....

Уведено в дію з .....

Наказ від .....

Даний документ є  
інтелектуальною власністю  
поширенню без відома Університету  
НЕ ПІДЛЯГАЄ

Мелітополь-Запоріжжя  
2024

## ЗМІСТ

1.	Загальні положення	3
2.	Функції та структура Журналу	3
3.	Розміщення електронного журналу	4
4.	Види журналів	4
5.	Порядок внесення інформації до Журналу	4
6.	Доступ до Журналу та захист персональних даних	5
7.	Права та обов'язки користувачів Журналу	5
	Прикінцеві положення	6

## 1. Загальні положення

1.1. Це Положення регулює порядок ведення академічного електронного журналу (далі – Журнал) у Мелітопольському державному педагогічному університеті імені Богдана Хмельницького (далі – Університет).

1.2. Положення розроблено відповідно до Законів України: **"Про вищу освіту"** від 01.07.2014 № 1556-VII (зі змінами, включаючи останні зміни від 2023 року), який визначає правові та організаційні засади діяльності вищих навчальних закладів та порядок забезпечення якості освіти; **"Про освіту"** від 05.09.2017 № 2145-VIII (з усіма оновленнями станом на 2024 рік), що регламентує загальні питання організації освітнього процесу, включаючи використання електронних ресурсів; **"Про захист персональних даних"** від 01.06.2010 № 2297-VI (з урахуванням змін до 2024 року), що регулює порядок обробки, захисту та зберігання персональних даних студентів та викладачів; **Постанови Кабінету Міністрів України "Про порядок надання освітніх послуг"** від 27.08.2010 № 796 (із змінами), яка уточнює порядок надання та обліку освітніх послуг у закладах вищої освіти; **Наказу Міністерства освіти і науки України "Про затвердження вимог до електронних освітніх ресурсів"** від 01.06.2013 № 920, що встановлює технічні та методичні вимоги до електронних освітніх ресурсів.

1.2. Метою створення Журналу є забезпечення оперативного моніторингу освітнього процесу, прозорості та доступності даних про академічну успішність студентів.

## 2. Функції та структура Журналу

2.1. Функції Журналу включають:

- облік навчальних досягнень студентів, включаючи оцінки за видами практичної та самостійної діяльності;
- фіксацію дати занять;
- реєстрацію результатів підсумкового контролю, зокрема екзаменів та заліків (інших видів);

- оприлюднення результатів оцінювання, забезпечуючи доступ студентів до інформації про власні досягнення;
- систему зворотного зв'язку для обміну інформацією між студентами, викладачами та адміністрацією.

## 2.2. Структура Журналу:

- розділи для кожного освітнього компонента (надалі – ОК);
- назва ОК;
- номер академічної групи;
- ПІБ викладача (викладачів);
- назви тем або видів діяльності;
- бали за видами діяльності;
- підсумкові результати.

## 3. Розміщення електронного журналу

3.1. Електронні журнали розміщено на Google-диску Університету. Доступ до журналів здійснюється через платформу сайту Центру освітніх дистанційних технологій за допомогою персональних облікових даних: надання прав на редагування для НПП, які викладають освітній компонент.

## 4. Види журналів

4.1. Журнали поділяються за типами ОК:

- **Журнали обов'язкових ОК:** призначені для відображення результатів ОК, обов'язкових для всіх здобувачів вищої освіти певної групи або спеціальності.

- **Журнали вибіркового ОК:** призначені для відображення результатів ОК, обраних здобувачами вищої освіти в межах формування індивідуальної освітньої траєкторії.

## 5. Порядок внесення інформації до Журналу

5.1. Упродовж першого навчального тижня щосеместру для здобувачів денної форми навчання та до початку навчально-настановчої сесії для здобувачів заочної форми навчання секретар факультету оформлює журнал

обов'язкових ОК академічної групи (номер групи, назви ОК, списки здобувачів).

5.2. Упродовж першого навчального тижня щосеместру для здобувачів денної форми навчання та до початку навчально-настановчої сесії для здобувачів заочної форми навчання методист навчального відділу оформлює журнал вибіркового ОК відповідно до наказу «Про затвердження персонального складу груп для вивчення вибіркового освітніх компонентів здобувачами вищої освіти на навчальний рік» (назви ОК), а секретар факультету – списки здобувачів.

5.3. Викладачі відповідають за своєчасне внесення даних про успішність здобувачів (дати занять, теми/види діяльності, бали за видами діяльності та бали за контрольні заходи).

## **6. Доступ до Журналу та захист персональних даних**

6.1. Доступ до Журналу здійснюється через персональні облікові записи, що надаються адміністрацією Університету.

6.2. Захист даних забезпечується відповідно до Закону України «Про захист персональних даних», із застосуванням сучасних методів шифрування та багаторівневої аутентифікації для захисту конфіденційної інформації.

## **7. Права та обов'язки користувачів Журналу**

7.1. Права користувачів:

- здобувачі мають право доступу до своїх оцінок у реальному часі;
- викладачі мають право вносити та коригувати інформацію в Журналі;
- адміністрація має право перегляду загальних даних для забезпечення належного контролю якості навчання.

7.2. Обов'язки користувачів:

- користувачі зобов'язані дотримуватись конфіденційності даних, які доступні їм через Журнал;
- викладачі мають відповідальність за своєчасне й об'єктивне внесення даних.

## **8. Прикінцеві положення**

8.1. Це Положення набирає чинності з дня його ухвалення Вченою радою Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького та введення в дію наказом ректора.

8.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за рішенням Вченої ради Університету, яке затверджується наказом ректора.

Відповідальний за укладання

Положення

Наталя ГЛЕБОВА

Погоджено

Провідний юрисконсульт