

**МВС УКРАЇНИ**  
**ЛЬВІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**ДОРУЧЕННЯ**

15.11.2016

Львів

№ 79

Про впорядкування ведення журналів обліку успішності та відвідування занять здобувачами вищої освіти

З метою впорядкування заповнення і ведення у Львівському державному університеті внутрішніх справ журналів обліку успішності та відвідування занять, приведення зазначених журналів у відповідність до вимог Положення про організацію освітнього процесу у Львівському державному університеті внутрішніх справ року (далі – Положення)

**ДОРУЧАЮ :**

1. Затвердити Правила ведення та зберігання журналу обліку успішності та відвідування занять здобувачами вищої освіти Львівського державного університету внутрішніх справ (додаються).

2. Деканам факультетів полковнику поліції Авраменку О.В., полковнику поліції Красницькому І.В., полковнику поліції Гнатюку С.С., полковнику поліції Стахурі І.Б., Івасі В.О., Грищуку В.К., Кісіль З.Р., Томаневич Л.М. та завідувачам загальноуніверситетських кафедр Бліхару В.С., Сковронській І.Ю., Сенику В.В., Забзалюку Д.Є.:

2.1. Організувати належне ознайомлення науково-педагогічних працівників підпорядкованих підрозділів із затвердженими Правилами.

2.2. Забезпечити постійний контроль за дотриманням науково-педагогічними працівниками вимог щодо обліку результатів успішності та відсутності здобувачів вищої освіти на заняттях у відповідних журналах.

3. Контроль за виконанням доручення покласти на начальника навчально-методичного відділу полковника поліції Строцького Р.Є.

4. Доручення від 15.09.2014 №97 «Про впорядкування процесу ведення журналів обліку успішності та відсутності курсантів (слухачів) на факультетах за державним замовленням» вважати таким, що втратив чинність.

**Ректор**  
генерал поліції третього рангу

**В.В. Серeda**

## П Р А В И Л А

ведення та зберігання журналу обліку успішності та відвідування занять  
здобувачами вищої освіти Львівського державного  
університету внутрішніх справ

1. Журнал є офіційним документом первинного обліку навчальних занять, погодинного навантаження науково-педагогічних працівників, поточних і підсумкових оцінок студентів, курсантів (слухачів), причин відсутності їх на заняттях.

2. Журнал постійно зберігається в деканатах або в методистів факультетів до випуску студентів, курсантів (слухачів) з навчального закладу, а потім передається до архіву факультету.

3. На навчальні заняття журнал одержують викладачі які ведуть заняття, староста, командир групи або його заступник. Журнал повертає в деканат особа, яка його одержала.

4. Журнал необхідно одержати не пізніше як за 5 хвилин до початку навчального заняття, а повернути в деканат відразу після закінчення останньої години занять або негайно в інший час на вимогу працівника деканату або навчально-методичного відділу університету.

5. Усі працівники, студенти, курсанти (слухачі) університету зобов'язані дбайливо ставитися до журналу, забезпечувати його вчасне одержання та повернення в деканат, надійне його зберігання, правильне та охайне виконання в ньому записів, запобігати спробам виправити оцінки чи причини відсутності на заняттях, самовільному внесенню до журналу будь-яких інших записів, виправлень, причин відсутності студентів, курсантів (слухачів) тощо.

6. Науково-педагогічний працівник письмово вказує в журналі дату проведення заняття, його передбачену розкладом або фактичну тривалість в академічних годинах, номер теми навчальної дисципліни, вид та номер заняття, дату перевірки письмових контрольних робіт і все це стверджує своїм підписом. Довідка про проведення лекційного заняття вноситься лише до журналу першої групи лекційного потоку студентів, курсантів (слухачів). У журналах інших груп лекційного потоку старостою, командиром групи або його заступником вказуються лише причини відсутності студентів, курсантів (слухачів), що перевіряє науково-педагогічний працівник-лектор і працівники деканату або навчально-методичного відділу.

7. Поточне оцінювання успішності здобувачів вищої освіти на семінарських, практичних та лабораторних заняттях здійснюється шляхом виставлення в журналі обліку успішності та відвідування занять, студентів, курсантів (слухачів) позначок «5», «4», «3», «2», що відповідає оцінкам

«відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» – згідно з п.3.2.1 і таблицею 3 Положення про організацію освітнього процесу у Львівському державному університеті внутрішніх справ (далі - Положення).

8. Такі ж позначки виставляються в журналі за результатами захисту курсових робіт та інших видів робіт, передбачених навчальним планом.

9. Науково-педагогічні працівники вказують у журналі причини відсутності студентів, курсантів (слухачів) на заняттях, використовуючи такі позначки:

9.1) «**пп**» – у разі відсутності студента, курсанта (слухача) на занятті з поважних причин, визначених п. 3.3.7 Положення, а саме: відсутність на заняттях у зв'язку з винятковими сімейними обставинами (смерть або важка хвороба близького родича); участь у спортивних змаганнях (згідно з письмовим дозволом); участь у науковому заході (згідно з письмовим дозволом); перешкоди стихійного характеру; у разі відсутності на занятті через хворобу (із поданням підтверджуючих документів); у разі перебування курсанта (слухача) в добовому наряді;

9.2) «**нб**» – у всіх інших випадках відсутності студента, курсанта (слухача) на занятті.

10. Позначки, вказані у п. 9.1, 9.2, виставляються у верхньому лівому куті відповідної клітинки журналу.

11. Усі практичні, семінарські та лабораторні заняття, за які виставлено позначки, вказані у п. 9.1, 9.2, можуть відпрацьовуватися здобувачами вищої освіти. У такому випадку у правому нижньому куті, через дріб, до позначок, вказаних у п. 9.1, 9.2, виставляються оцінки «5», «4», «3» – у разі відпрацювання студентом, курсантом (слухачем) пропущеного заняття, або «0» – у разі невідпрацювання студентом, курсантом (слухачем) пропущеного заняття до початку модульного контролю з навчальної дисципліни.

12. Результати модульного контролю фіксуються в журналі окремою графою. У цій графі виставляються:

12.1) фактична кількість балів за шкалою ЄКТС, якщо студент, курсант (слухач) склав модульний контроль;

12.2) «**нб/0**», якщо студент, курсант (слухач) не пересклав пропущене заняття та у разі його відсутності на модульному контролі без поважних причин;

12.3) позначка «**нб**» – у разі відсутності здобувача вищої освіти на модульному контролі з поважних причин. При наступному складанні модульного контролю, який проводиться з дозволу декана факультету, такому студентові, курсанту (слухачу) через дріб до позначки «**нб**» виставляється відповідна кількість балів за шкалою ЄКТС.

13. Внесення до журналів інших відміток про результати успішності та причини відсутності студентів, курсантів (слухачів) на заняттях не допускається.

14. Науково-педагогічним працівникам рекомендується виконувати у журналі записи однаковим чорнилом. Неприпустиме виправлення раніше зроблених записів, оцінок. У випадку припущення помилок необхідно подати доповідну записку про них у деканат або на вимогу у навчально-методичний відділ університету.

**Навчально-методичний відділ**

**Львівського державного університету внутрішніх справ**