

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний аерокосмічний університет
«Харківський авіаційний інститут»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням вченої ради Університету
Протокол № від 2026 р.

ВВЕДЕНО У ДІЮ

Наказ № від 2026 р.

Ректор

_____ Олексій ЛИТВИНОВ

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ВЕДЕННЯ ЖУРНАЛІВ ОБЛІКУ
ВІДВІДУВАННЯ Й УСПІШНОСТІ СТУДЕНТІВ АКАДЕМІЧНИХ
ГРУП**

СУЯ ХАІ-НВ-П/005:2026

Дата введення **2026 року**

Редакція № 2

Харків 2026

 Національний аерокосмічний університет «Харківський авіаційний інститут»	Положення про порядок ведення журналів обліку відвідування й успішності студентів академічних груп	СУЯ ХАІ-НВ-П/005:2026 Дата: Редакція 2.0 Стор. 2 Всього сторінок 9
---	---	--

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Це Положення визначає порядок оформлення, ведення, перевірки, використання та зберігання журналів обліку відвідування навчальних занять і успішності здобувачів вищої освіти академічних груп у Національному аерокосмічному університеті «Харківський авіаційний інститут» (далі — Університет).

1.2 Положення поширюється на факультети, кафедри та інші структурні підрозділи Університету, залучені до організації освітнього процесу, якщо інше не встановлено окремими локальними актами.

1.3 Положення розроблено відповідно до законодавства України у сфері вищої освіти, Статуту Університету, Правил внутрішнього розпорядку, Положення про організацію освітнього процесу, Положення про оцінювання результатів навчання та інших локальних нормативних актів Університету.

1.4 У цьому Положенні термін «журнал академічної групи» означає документ у паперовій та/або електронній формі, призначений для обліку відвідування занять і фіксації результатів поточного оцінювання здобувачів вищої освіти.

1.5 Метою ведення журналу є забезпечення достовірного обліку участі здобувачів в освітньому процесі, систематизація результатів навчання, моніторинг освітньої діяльності та своєчасне виявлення потреби в академічній підтримці.

1.6 Університет визначає форму журналу, спосіб його ведення, уповноважених осіб, порядок доступу, перевірки та архівного зберігання наказом ректора або відповідним локальним нормативним актом.

1.7 Якщо Університет використовує електронний журнал, він має забезпечувати ідентифікацію користувачів, розмежування прав доступу та, за технічної можливості, фіксацію внесення й зміни записів.

Розроблено:	Перевірено:	Дійсне з:
Володимир СТЕПАНЕНКО	Андрій ГУМЕННИЙ	

 <p>Національний аерокосмічний університет «Харківський авіаційний інститут»</p>	<p>Положення про порядок ведення журналів обліку відвідування й успішності студентів академічних груп</p>	<p>СУЯ ХАІ-НВ-П/005:2026 Дата: Редакція 2.0 Стор. 3 Всього сторінок 9</p>
--	---	---

2. ФОРМУВАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ ЖУРНАЛУ

2.1 Журнал формується окремо для кожної академічної групи на навчальний рік або інший період, визначений Університетом. За потреби облік може вестися за семестрами чи окремими навчальними дисциплінами.

2.2 Журнал містить, залежно від затвердженої форми, назву факультету, кафедри, освітньої програми, спеціальності, шифр і склад академічної групи, навчальний рік, семестр, перелік дисциплін, прізвища та ініціали викладачів, дати занять, відмітки відвідування та результати оцінювання.

2.3 Відомості про склад групи вносяться на підставі даних деканату. Зміни у складі групи відображаються в порядку, визначеному Університетом.

2.4 Записи здійснюються державною мовою, розбірливо, без довільних скорочень, крім умовних позначень, затверджених Університетом. Дати мають відповідати фактичному проведенню занять.

2.5 Журнал ведеться викладачами, які проводять відповідні заняття. Організаційний контроль покладається на декана факультету або уповноважену ним особу відповідно до розподілу повноважень.

2.6 У разі використання паперового журналу визначаються місце його зберігання, порядок видачі викладачам і повернення. Електронний журнал ведеться в інформаційній системі, офіційно визначеній Університетом.

3. ПОРЯДОК ОБЛІКУ ВІДВІДУВАННЯ ЗАНЯТЬ

3.1 Викладач фіксує присутність або відсутність здобувачів на кожному занятті відповідно до розкладу та фактичного проведення заняття. Записи вносяться своєчасно, в день проведення заняття.

3.2 Для позначення присутності, відсутності, запізнення та інших обставин застосовуються єдині умовні позначення, затверджені Університетом. Їх значення доводиться до відома викладачів і кураторів академічних груп.

Розроблено:	Перевірено:	Дійсне з:
Володимир СТЕПАНЕНКО	Андрій ГУМЕННИЙ	

 <p>Національний аерокосмічний університет «Харківський авіаційний інститут»</p>	<p>Положення про порядок ведення журналів обліку відвідування й успішності студентів академічних груп</p>	<p>СУЯ ХАІ-НВ-П/005:2026 Дата: Редакція 2.0 Стор. 4 Всього сторінок 9</p>
--	---	---

3.3 Причина відсутності може обліковуватися окремо відповідно до внутрішніх процедур Університету. До журналу не слід вносити надлишкові медичні або інші чутливі персональні дані, якщо для цього немає законної підстави та службової потреби.

3.4 Відвідування занять саме по собі не підміняє оцінювання результатів навчання. Наслідки пропусків для допуску до окремих видів контролю застосовуються лише за наявності відповідних правил у затверджених нормативних документах Університету та з дотриманням законодавства.

3.5 Якщо заняття не відбулося, було перенесене або проведене в іншому форматі, записи здійснюються відповідно до фактичних обставин і встановленого Університетом порядку.

3.6 Помилкові відмітки виправляються лише уповноваженою особою за визначеною процедурою. Виправлення не повинні приховувати первинний запис; в електронній системі, за можливості, зберігається історія змін

4. ПОРЯДОК ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ

4.1 Викладач фіксує в журналі результати поточного контролю та інші результати навчання, передбачені затвердженою формою журналу й робочою програмою навчальної дисципліни.

4.2 Оцінювання здійснюється за критеріями, шкалою та процедурою, визначеними освітньою програмою, робочою програмою дисципліни та локальними нормативними актами Університету. Здобувачі мають бути поінформовані про критерії оцінювання на початку вивчення дисципліни.

4.3 Результат оцінювання вноситься на підставі фактично виконаних робіт, відповідей, завдань або інших передбачених форм контролю. Не допускається довільне виставлення чи зміна оцінок без належних підстав.

4.4 У разі застосування шкали ЄКТС та національної шкали записи здійснюються відповідно до правил оцінювання, затверджених Університетом. Переведення балів і визначення підсумкового результату виконуються за встановленою методикою.

Розроблено:	Перевірено:	Дійсне з:
Володимир СТЕПАНЕНКО	Андрій ГУМЕННИЙ	

 Національний аерокосмічний університет «Харківський авіаційний інститут»	Положення про порядок ведення журналів обліку відвідування й успішності студентів академічних груп	СУЯ ХАІ-НВ-П/005:2026 Дата: Редакція 2.0 Стор. 5 Всього сторінок 9
---	---	--

4.5 Підсумковий семестровий контроль, екзаменаційні та залікові результати оформлюються також у відповідних відомостях або електронних системах, передбачених Університетом. Журнал академічної групи не замінює офіційних документів семестрового контролю, якщо інше прямо не встановлено локальними актами.

4.6 Якщо в оцінці виявлено помилку, викладач або інша уповноважена особа ініціює виправлення за процедурою Університету. Зміна результату має бути обґрунтованою та, за можливості, простежуваною.

4.7 Здобувач має право ознайомитися з власними результатами навчання та отримати від викладача пояснення щодо критеріїв і підстав оцінювання у порядку, визначеному Університетом.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1 Викладач зобов'язаний своєчасно й достовірно вносити відмітки про відвідування та результати оцінювання, дотримуватися критеріїв оцінювання, забезпечувати збереження журналу та не передавати доступ до електронної системи іншим особам.

5.2 Куратор академічної групи здійснює моніторинг відвідування в межах визначених повноважень, сприяє комунікації зі здобувачами та повідомляє уповноважених посадових осіб про систематичні пропуски або виявлені розбіжності.

5.3 Завідувач кафедри організовує контроль за належним веденням журналів викладачами кафедри та вживає заходів для усунення виявлених недоліків.

5.4 Декан факультету забезпечує загальний контроль за веденням журналів у межах структурного підрозділу, визначає відповідальних осіб та інформує керівництво Університету про істотні порушення.

5.5 Здобувачі вищої освіти мають право звертатися щодо виправлення фактичних помилок у записах про відвідування або результати навчання, надавши відповідну інформацію викладачу чи уповноваженій особі.

Розроблено:	Перевірено:	Дійсне з:
Володимир СТЕПАНЕНКО	Андрій ГУМЕННИЙ	

 Національний аерокосмічний університет «Харківський авіаційний інститут»	Положення про порядок ведення журналів обліку відвідування й успішності студентів академічних груп	СУЯ ХАІ-НВ-П/005:2026 Дата: Редакція 2.0 Стор. 6 Всього сторінок 9
---	---	--

5.6 Усі особи, які мають доступ до журналів, зобов'язані дотримуватися вимог законодавства про захист персональних даних, академічної доброчесності та локальних нормативних актів Університету.

6. ПЕРЕВІРКА, ЗБЕРІГАННЯ ТА ЗАХИСТ ІНФОРМАЦІЇ

6.1 Перевірку ведення журналів здійснюють завідувачі кафедр, декани факультетів, навчальний відділ або інші уповноважені особи згідно з наказами й розподілом повноважень.

6.2 Періодичність перевірок установлюється Університетом. За результатами перевірки можуть складатися службові записки, надаватися рекомендації та встановлюватися строки усунення недоліків.

6.3 Паперові журнали після завершення визначеного періоду передаються на зберігання згідно з номенклатурою справ та інструкцією з діловодства Університету. Строки зберігання визначаються чинними нормативними вимогами й затвердженою номенклатурою справ.

6.4 Для електронних журналів Університет визначає відповідального адміністратора, порядок резервного копіювання, відновлення даних, керування доступом і збереження історії змін.

6.5 Відповідальні особи несуть відповідальність у межах законодавства України та локальних актів Університету за недостовірні записи, втрату документа, несанкціоновані зміни, розголошення персональних даних або порушення встановленого порядку доступу.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Це Положення набирає чинності з дати затвердження наказом ректора Університету, якщо наказом не визначено інший строк.

7.2 Зміни та доповнення до Положення затверджуються в порядку, установленому в Університеті.

Розроблено:	Перевірено:	Дійсне з:
Володимир СТЕПАНЕНКО	Андрій ГУМЕННИЙ	

 Національний аерокосмічний університет «Харківський авіаційний інститут»	Положення про порядок ведення журналів обліку відвідування й успішності студентів академічних груп	СУЯ ХАІ-НВ-П/005:2026 Дата: Редакція 2.0 Стор. 7 Всього сторінок 9
---	---	---

7.3 Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до законодавства України, Статуту Університету та інших чинних локальних нормативних актів.

7.4 Керівники структурних підрозділів забезпечують ознайомлення працівників, відповідальних за ведення журналів, із цим Положенням.

Завідувач
навчального відділу

Володимир СТЕПАНЕНКО

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з НПР

Андрій ГУМЕННИЙ

Начальник юридичного відділу

Сергій ОРЛОВ

Розроблено:	Перевірено:	Дійсне з:
Володимир СТЕПАНЕНКО	Андрій ГУМЕННИЙ	

