Схвалено Вченою радою
ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»
від 28 грудня 2021 р., протокол № 11

Введено в дію наказом ректора
ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»
від 06 січня 2022 р., № 11

ПОЛОЖЕННЯ
про електронну відомість у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

Івано-Франківськ
2022

1. Загальні положення

Положення розроблене відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про освіту», Положення про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в Державному вищому навчальному закладі «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (схвалено Вченою радою ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (протокол № 1 від 28 січня 2020 р.)), Положення про моніторинг якості рівня знань здобувачі вищої освіти ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (затвердженого Вченою Радою ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника (протокол № 2 від 01 березня 2016 р.)), Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (затверджено Вченою радою ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (протокол № 11 від 29 листопада 2017 р.)), Положення про рейтингове оцінювання здобувачів вищої освіти у Державному вищому навчальному закладі «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (затвердженого Вченою радою ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (протокол № 10 від 21 листопада 2014 р.)), Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (затвердженого Вченою радою ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (протокол № 9 від 05 листопада 2019 р.)), та наказу ректора від 23 квітня 2020 р. № 217 «Про виконання навчального навантаження у період карантину».

Електронна відомість обліку успішності – один з обов'язкових документів навчального структурного підрозділу, який є складовою організаційного забезпечення навчального процесу.

Електронна відомість обліку успішності реалізована у вигляді програмного забезпечення на основі вебтехнологій у рамках університетської системи DIS портал (адреса в інтернеті webportal.pnu.edu.ua) і має взаємно-однозначний зв'язок з електронним журналом із відповідної навчальної дисципліни на відповідних курсі та спеціальності.

Електронна відомість вводиться у всіх навчальних структурних підрозділах університету. В електронній відомості відображаються результати підсумкового контролю знань здобувачів освіти.

2. Порядок створення та ведення відомості

Шаблон електронної відомості автоматично генерується програмними засобами університетської системи DIS портал у межах конкретного електронного журналу. Заповнення відомості викладачі здійснюють особисто відразу після завершення підсумкового контролю знань, а саме:

- семестрові та залікові оцінки в день, коли було проведено останнє аудиторне заняття;
- оцінка за усний екзамен у день проведення екзамену;
- оцінка за письмовий екзамен наступного після проведення екзамену дня;
- оцінки за курсові, дипломні роботи (проекти) та практику в день захисту.

Про факт заповнення відомості викладачі повідомляють деканат (навчальну частину коледжу). Відповідальність за своєчасне заповнення та достовірність введеної у відомість інформації несуть викладачі.

До електронної відомості вносяться результати семестрового підсумкового контролю (іспит, залік, семестрова оцінка, оцінка за курсові / дипломні роботи (проєкти), оцінка за практику, результати підсумкової атестації) за 100-бальною шкалою, яка відповідає національній шкалі – «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» («зараховано», «незараховано») та шкалі ECTS.

Неявка студента фіксується у стовпці оцінки відміткою «н/н».

Електронна відомість у системі DIS портал містить такі основні реквізити:

- назву навчальної дисципліни;
- прізвище, ім’я та по батькові здобувачів;
- семестровий підсумковий контроль;
- оцінка за 100-бальною шкалою;
- оцінка за шкалою ECTS;
- дата виставлення оцінки;
- електронний підпис викладача(-ів), що заповнює(-ють) відомість.

Також сторінка електронної відомості містить інструкцію щодо роботи з електронними відомостями.

Такі значення реквізитів як «назва навчальної дисципліни», «прізвище, ім’я та по батькові здобувачів» та «семестровий підсумковий контроль» автоматично переносяться з відповідного електронного журналу, «оцінка за 100-бальною шкалою», «дата виставлення оцінки» та «підпис» вносяться

викладачем (викладачами), а «оцінка за шкалою ECTS» обчислюється за результатами введеної оцінки за 100-бальною шкалою.

В електронних відомостях відключено режим автозбереження та всі дані надсилаються на сервер тільки після активної дії – натисканні кнопки «Зберегти зміни». А тому навіть після заповнення лише окремих атрибутів дані слід зберегти на сервері (кількість операцій збереження не обмежується).

Викладач повинен підписати результати всіх оцінених ним здобувачів освіти електронним цифровим підписом (ЕЦП). До інтегрування в систему DIS портал ЕЦП в якості підпису використовується корпоративний обліковий запис у домені pnu.edu.ua. Підписання результатів всіх оцінених викладачем здобувачів освіти за допомогою ЕЦП або корпоративного облікового запису в домені pnu.edu.ua прирівнюється до здачі викладачем заповненої відомості в дирекцію / деканат.

При збереженні даних для студентів із заповненими оцінкою, датою та підписом блокуються будь-які подальші зміни даних цих студентів, про що свідчить позначка у вигляді червоного замка біля підпису викладача.

При збереженні даних система автоматично визначає тих студентів, які не отримали позитивного результату, та формує наступний етап ліквідації заборгованості (Талон 2, Талон К).

При виникненні виробничої необхідності внесення коректив у занесені та підписані до відомості оцінки, викладач може звернутися до ректора (уповноваженого проректора) із заявою про потребу відкликання підпису, у якій вказуються прізвища, імена та по батькові здобувачів освіти і детальний опис причин, які викликали таку виробничу необхідність. Змінити статус підпису (підписати / зняти) може уповноважений працівник деканату (дирекції) окремо для кожного студента у відповідній клітинці до збереження результатів після позитивного розгляду заяви.

	ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	02-07.42:2021
	НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ	Редакція 1

ЛИСТ РЕЄСТРАЦІЇ ЗМІН

№	Номер аркуша			Підстава для внесення змін	Дата внесення змін	ПІБ відповідального за внесення змін
	зміненого	нового	вилученого			

	ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	02-07.42:2021
	НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ	Редакція 1

ЛИСТ РОЗСИЛАННЯ

№	Назва підрозділу	Посада	ПІБ