

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання Вченої ради
Українського державного університету
залізничного транспорту

«24» серпня 2026 року № 11

Введено в дію наказом ректора
Українського державного університету
залізничного транспорту УкрДУЗТ

«31» серпня 2026 року № 218

В.о. ректора УкрДУЗТ


**Сергій ПАНЧЕНКО**

ПОЛОЖЕННЯ

**про оцінювання результатів навчання та проведення контрольних заходів
в Українському державному університеті залізничного транспорту**

Харків – 2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає єдині принципи, вимоги та процедури оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти та організації контрольних заходів в Українському державному університеті залізничного транспорту (далі – Університет).

1.2. Положення застосовується до здобувачів першого, другого та третього рівнів вищої освіти незалежно від форми здобуття освіти, а також до працівників і комісій, які беруть участь в оцінюванні.

1.3. Положення розроблено з урахуванням законодавства України у сфері освіти і вищої освіти, законодавства про академічну доброчесність, стандартів вищої освіти, Національної рамки кваліфікацій, ESG, вимог НАЗЯВО, Статуту Університету, Положення про організацію освітнього процесу в Університеті, Положення про забезпечення академічної доброчесності та порядок розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності в УкрДУЗТ.

1.4. Положення є складовою внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти та системи забезпечення академічної доброчесності.

1.5. У разі зміни законодавства норми актів вищої юридичної сили застосовуються безпосередньо, а локальні норми, що їм суперечать, підлягають перегляду.

1.6. Контрольний захід – процедура, за допомогою якої встановлюється рівень досягнення здобувачем визначених результатів навчання.

1.7. Оцінювання результатів навчання – встановлення рівня та ступеня досягнення результатів навчання на підставі визначених вимог, критеріїв і процедур.

1.8. Академічна заборгованість – невиконання або неналежне виконання вимог освітнього компонента, унаслідок чого здобувач не досяг мінімально необхідного рівня результатів навчання або не пройшов передбачений контроль.

1.9. Терміни вживаються у значеннях, визначених законодавством України та положеннями Університету.

2. ЗАГАЛЬНІ ПРИНЦИПИ ОЦІНЮВАННЯ

2.1. Метою оцінювання є встановлення фактичного рівня досягнення результатів навчання, надання зворотного зв'язку та забезпечення якості освітнього процесу.

2.2. Оцінювання ґрунтується на принципах:

- валідності та надійності;
- прозорості й передбачуваності;
- об'єктивності та неупередженості;
- академічної доброчесності;
- студентоцентрованості;
- послідовності та однакового застосування критеріїв;

- доступності, інклюзивності та розумного пристосування;
- пропорційності контрольного заходу його меті;
- конфіденційності персональних даних.

2.3. Оцінюються лише результати академічної діяльності, пов'язані із заздалегідь визначеними результатами навчання. Не допускається оцінювання особистих якостей чи ознак, які не є об'єктом оцінювання.

2.4. Кожен здобувач має реальну можливість продемонструвати результати навчання у передбаченій освітньою програмою формі.

3. ФОРМИ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

3.1. Види контрольних заходів визначаються освітньою програмою, навчальним планом, робочою програмою освітнього компонента та/або силабусом.

3.2. Контроль може включати:

- усне і письмове опитування;
- тестування;
- практичні, лабораторні, розрахунково-графічні роботи;
- захист робіт, проєктів і практичних завдань;
- есе, реферати, доповіді, презентації, кейси;
- індивідуальні та групові завдання;
- контроль самостійної роботи;
- модульний/рубіжний контроль;
- інші валідні форми.

3.3. Підсумковий контроль може проводитися у формі семестрового екзамену, заліку, диференційованого заліку, захисту курсового проєкту/роботи, захисту практики, комплексного контрольного заходу або іншої форми, визначеної законодавством, стандартом чи освітньою програмою.

3.4. Атестація проводиться у формах, визначених стандартом вищої освіти та освітньою програмою, відповідно до законодавства і спеціальних локальних актів.

3.5. Для оцінювання застосовується 100-бальна шкала з переведенням до національної шкали та шкали ЄКТС. Конкретний розподіл балів визначається робочою програмою/силабусом.

3.6. Порядок модульного контролю, якщо він передбачений, встановлюється робочою програмою/силабусом і доводиться до відома здобувачів до початку відповідного освітнього компонента.

4. ВИМОГИ ДО КРИТЕРІЇВ ОЦІНЮВАННЯ І ЇХ ОПРИЛЮДНЕННЯ

4.1. Критерії оцінювання є складовою робочої програми та/або силабусу.

4.2. Критерії мають бути чіткими, вимірюваними, зрозумілими, пов'язаними з результатами навчання та придатними для однакового застосування.

4.3. До початку контрольного заходу визначаються: об'єкт оцінювання; форма; тривалість; максимальні бали; критерії; мінімальний позитивний результат;

дозволені/заборонені засоби; порядок подання роботи; спосіб повідомлення результату; правила повторного проходження та оскарження.

4.4. Критерії повинні пояснювати, які характеристики роботи відповідають певному діапазону балів.

4.5. Після проведення контрольного заходу критерії не змінюються, крім випадків виправлення очевидної технічної помилки або іншої зміни, необхідної для відновлення об'єктивності та застосовної однаково до всіх.

4.6. Інформація про форми контрольних заходів, критерії та процедури оцінювання оприлюднюється через систему дистанційного навчання Moodle, силабус та/або робочу програму освітнього компонента до початку його вивчення.

4.7. Конкретні завдання можуть не оприлюднюватися до контролю, якщо це необхідно для забезпечення валідності та доброчесності, але вимоги до результату та критерії мають бути відомими.

4.8. Критерії періодично переглядаються на підставі аналізу успішності, апеляцій, опитувань, звернень, акредитацій та інших доказових даних.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ КОНТРОЛЬНИХ ЗАХОДІВ, У ТОМУ ЧИСЛІ ДИСТАНЦІЙНО

5.1. Контрольні заходи проводяться відповідно до розкладу, графіка освітнього процесу та строків, установлених робочою програмою/силабусом.

5.2. До початку контрольного заходу повідомляються форма, тривалість, правила, дозволені/заборонені матеріали, порядок подання та спосіб отримання результату.

5.3. Контрольні матеріали мають відповідати змісту освітнього компонента та результатам навчання. Тестові й екзаменаційні завдання, за потреби, розглядаються на засіданні кафедри.

5.4. Очне оцінювання проводиться в умовах, що забезпечують порядок, ідентифікацію, доступність та недопущення сторонньої допомоги.

5.5. Контрольні заходи можуть проводитися дистанційно в синхронному та/або асинхронному режимі з використанням системи дистанційного навчання Moodle Університету та інших дозволених сервісів.

5.6. Для дистанційного контролю завчасно визначаються спосіб автентифікації, технічні вимоги, правила комунікації, резервний алгоритм при технічному збої та правила академічної доброчесності.

5.7. Автентифікація може здійснюватися через особистий обліковий запис у Moodle, багатофакторну автентифікацію, відеоконференцію або інший засіб. Додаткові засоби контролю застосовуються лише за обґрунтованої потреби.

5.8. У разі технічного збою, повітряної тривоги, відключення електроенергії, втрати зв'язку чи іншої об'єктивної перешкоди контроль переноситься або продовжується без необґрунтованих негативних наслідків для здобувача.

5.9. Курсові проєкти/роботи, звіти з практики та інші письмові роботи можуть подаватися дистанційно. Дата отримання електронного файлу фіксується, а матеріали зберігаються відповідно до вимог Університету.

5.10. Використання систем штучного інтелекту допускається лише в межах, визначених силабусом/завданням. Якщо використання ШІ дозволено, здобувач зазначає факт і спосіб його використання.

5.11. Під час дистанційного оцінювання не допускається вимагати надмірні персональні дані або застосовувати непропорційні засоби спостереження.

5.12. Результат контрольного заходу повідомляється здобувачу у строк, визначений робочою програмою освітнього компонента, силабусом або правилами проведення відповідного контрольного заходу. Результат усного контрольного заходу повідомляється в день його проведення. У будь-якому разі результат має бути повідомлений у строк, що забезпечує здобувачу реальну можливість скористатися правом на повторне проходження контрольного заходу та/або оскарження його результату.

6. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОБ'ЄКТИВНОСТІ ТА НЕУПЕРЕДЖЕНОСТІ

6.1. Об'єктивність забезпечується попередньо визначеними критеріями, однаковими правилами для співставних завдань, належною фіксацією результатів та можливістю незалежного перегляду.

6.2. Забороняється оцінювати під впливом особистого ставлення, фаворитизму, попередніх оцінок чи інших сторонніх обставин.

6.3. За можливості можуть застосовуватися стандартизовані рубрики, анонімізоване або подвійне оцінювання.

6.4. Автоматизовані засоби можуть використовуватися як інструмент, але відповідальність за правильність остаточного результату несе екзамнатор/комісія.

6.5. У разі помилки в завданні, ключі, системі або підрахунку балів наслідки виправляються однаково для всіх здобувачів, яких це стосується.

6.6. Розумне пристосування не вважається перевагою та не повинно знижувати вимоги до результатів навчання.

6.7. За потреби контроль проводиться комісією, склад якої визначається з урахуванням вимог щодо конфлікту інтересів.

7. ЗАПОБІГАННЯ І ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ ПРИ ОЦІНЮВАННІ

7.1. Конфлікт інтересів – наявність приватного інтересу особи, яка оцінює або приймає рішення, що може вплинути на об'єктивність чи створити обґрунтований сумнів у неупередженості.

7.2. Потенційний конфлікт може бути пов'язаний із близькими особистими/родинними відносинами, майновим інтересом, службовою залежністю, попереднім конфліктом, участю в оскаржуваному рішенні або іншими обставинами.

7.3. Працівник, якому відомо про конфлікт, невідкладно повідомляє керівника та утримується від оцінювання до його врегулювання.

7.4. Здобувач має право повідомити про можливий конфлікт інтересів. Таке повідомлення не може бути підставою для переслідування.

7.5. Врегулювання здійснюється шляхом самовідводу, відводу, заміни оцінювача, передачі оцінювання комісії, незалежного оцінювання або іншого заходу, що усуває ризик упередженості.

7.6. До апеляційної комісії не входять особи, які проводили оскаржуване оцінювання, брали участь у спірному рішенні або мають конфлікт інтересів.

7.7. Рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів документується.

8. ПОВТОРНЕ ПРОХОДЖЕННЯ КОНТРОЛЬНИХ ЗАХОДІВ ТА ЛІКВІДАЦІЯ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНOSTІ

8.1. Здобувач, який не досяг мінімального рівня або не виконав вимоги освітнього компонента, має право на повторне проходження відповідного контрольного заходу у встановленому порядку.

8.2. Необмежене багаторазове покращення позитивної оцінки не допускається, якщо інше не передбачено програмою, законодавством або рішенням Університету.

8.3. У разі поважної причини відсутності здобувачу надається можливість пройти контроль в інший строк без санкцій за сам факт відсутності.

8.4. Порядок підтвердження поважних причин визначається локальними актами.

8.5. Строки ліквідації академічної заборгованості встановлюються відповідним структурним підрозділом Університету з урахуванням графіка освітнього процесу та завчасно доводяться до відома здобувача..

8.6. У разі незадовільного результату першого повторного проходження контрольного заходу наступне повторне проходження проводиться комісією у складі не менше трьох осіб. Склад комісії визначається керівником відповідного структурного підрозділу. Особа, яка проводила попереднє оцінювання, не може одноосібно визначати результат комісійного оцінювання.

8.7. Обсяг повторного оцінювання відповідає затвердженим вимогам освітнього компонента.

8.8. Результати повторного проходження оформлюються окремою відомістю/електронним записом.

8.9. До застосування наслідків невиконання індивідуального навчального плану здобувачу надається передбачена законодавством і локальними актами можливість покращити результат та оскаржити рішення.

9. ОСКАРЖЕННЯ ПРОЦЕДУРИ ТА РЕЗУЛЬТАТІВ КОНТРОЛЬНОГО ЗАХОДУ

9.1. Здобувач має право оскаржити процедуру та/або результат, якщо порушено затверджену процедуру, неправильно застосовано критерії, допущено арифметичну/технічну помилку, виник конфлікт інтересів, застосовано нерівні умови або існували інші обставини, що могли вплинути на результат.

9.2. У заяві зазначаються конкретні обставини, які, на думку здобувача, вплинули на процедуру або результат.

9.3. Заява подається декану/керівнику відповідного підрозділу не пізніше двох робочих днів після повідомлення результату, якщо більш тривалий строк не встановлений спеціальними умовами відповідного контрольного заходу.

9.4. Строк може бути поновлений за наявності поважної причини.

9.5. Для розгляду апеляції розпорядчим актом декана/керівника відповідного структурного підрозділу утворюється апеляційна комісія у складі голови, секретаря і не менше двох членів, які мають належну фахову компетентність. За потреби до розгляду залучається представник студентського самоврядування.

9.6. Первинний оцінювач може надати пояснення, але не має вирішального голосу та не входить до складу апеляційної комісії.

9.7. Комісія перевіряє дотримання процедури, застосування критеріїв, матеріали контрольного заходу, правильність підрахунку та інші обставини заяви.

9.8. Здобувач має право бути присутнім, надавати пояснення та докази, а також користуватися допомогою представника в межах, що не перешкоджають розгляду.

9.9. Для письмової роботи комісія проводить незалежний перегляд за затвердженими критеріями. Для усного контролю за потреби проводиться незалежне повторне оцінювання за новим завданням/білетом.

9.10. За результатами апеляції комісія може залишити результат без змін, виправити технічну/арифметичну помилку, змінити оцінку за незалежним переглядом або призначити повторне проходження, якщо порушення процедури унеможливило достовірне встановлення результату.

9.11. Апеляція розглядається не пізніше п'яти робочих днів з дня її надходження. Рішення апеляційної комісії має бути мотивованим, оформлюється протоколом і доводиться до відома здобувача письмово або електронно. До завершення розгляду апеляції не допускається застосування незворотних негативних наслідків, що ґрунтуються виключно на оскаржуваному результаті оцінювання.

9.12. Добросовісне звернення з апеляцією не може бути підставою для переслідування чи погіршення умов навчання.

9.13. Рішення апеляційної комісії не позбавляє особу права на інші способи захисту, передбачені законодавством.

9.14. Оскарження рішень щодо встановлення порушення академічної доброчесності здійснюється за спеціальною процедурою та не підміняється апеляцією академічної оцінки.

10. ОСОБЛИВОСТІ ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ТРЕТЬОГО РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ

10.1. Оцінювання здобувачів ступеня доктора філософії здійснюється з урахуванням освітньо-наукової програми, індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи.

10.2. Освітня складова оцінюється за загальними правилами цього Положення з урахуванням специфіки дослідницької підготовки.

10.3. Формами можуть бути іспити, заліки, наукові семінари, презентації, дослідницькі й аналітичні завдання, методологічні проєкти, педагогічна/викладацька підготовка та інші форми, визначені програмою.

10.4. Наукова складова оцінюється через регулярний моніторинг виконання індивідуального плану наукової роботи, результатів дослідження, апробації, публікаційної та іншої наукової діяльності відповідно до законодавства.

10.5. Оцінювання прогресу аспіранта не зводиться лише до кількісних показників публікацій; враховуються якість, самостійність, обґрунтованість, доброчесність і відповідність дослідження затвердженій темі та програмі.

10.6. Науковий керівник надає зворотний зв'язок та бере участь у моніторингу в межах повноважень, але не має одноосібного вирішального впливу на атестацію, якщо це створює ризик конфлікту інтересів.

10.7. Конфлікт інтересів між аспірантом, керівником та особами, які беруть участь в атестації, підлягає врегулюванню.

10.8. Атестація аспірантів, захист дисертації та присудження ступеня доктора філософії здійснюються відповідно до законодавства.

10.9. Результати оцінювання виконання освітньої та наукової складових підготовки здобувача третього рівня вищої освіти можуть бути оскаржені в порядку, передбаченому розділом 9 цього Положення, з урахуванням особливостей підготовки здобувачів ступеня доктора філософії.

11. ДОКУМЕНТУВАННЯ, ОБЛІК І МОНІТОРИНГ ЗАСТОСУВАННЯ ПРОЦЕДУР

11.1. Результати контрольних заходів фіксуються у відомостях, електронних журналах, системі дистанційного навчання Moodle, протоколах комісій та інших передбачених документах.

11.2. Електронні відомості та їх паперові примірники, якщо вони ведуться, зберігаються відповідно до номенклатури справ і вимог законодавства.

11.3. Матеріали контрольних заходів, необхідні для перевірки об'єктивності результату, зберігаються протягом строків, установлених законодавством та локальними актами Університету, але в будь-якому разі не менше ніж до

завершення строку подання апеляції, а в разі її подання - до остаточного завершення її розгляду.

11.4. Документи щодо апеляцій зберігаються не менше п'яти років, якщо більший строк не встановлено.

11.5. Доступ до персональних даних і результатів оцінювання надається уповноваженим особам та самому здобувачу в межах його прав.

11.6. Кафедри щорічно аналізують успішність, академічні заборгованості, повторні проходження, апеляції, процедурні помилки та інші показники.

11.7. Центр забезпечення якості вищої освіти узагальнює результати моніторингу та подає пропозиції щодо вдосконалення процедур.

11.8. Моніторинг включає аналіз звернень, опитувань, апеляцій, статистики успішності, конфліктів інтересів та інших ризиків необ'єктивності.

11.9. За результатами моніторингу можуть переглядатися робочі програми, силабуси, критерії, банки завдань і методичні рекомендації.

11.10. Узагальнені результати використовуються у внутрішній системі забезпечення якості та під час перегляду освітніх програм.

12. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ПРОЦЕДУР ОЦІНЮВАННЯ

12.1. Здобувач має право:

- заздалегідь отримувати інформацію про результати навчання, форми та критерії оцінювання;
- отримувати зворотний зв'язок;
- користуватися можливостями повторного проходження;
- звертатися щодо конфлікту інтересів і подавати апеляцію;
- отримувати розумне пристосування за наявності підстав;
- бути поінформованим про рішення за апеляцією.

12.2. Здобувач зобов'язаний дотримуватися академічної доброчесності, виконувати завдання самостійно в межах установлених вимог і дотримуватися правил контрольного заходу.

12.3. Викладач, який проводить оцінювання, зобов'язаний визначати прозорі критерії, доброчесно й неупереджено оцінювати, надавати зворотний зв'язок, дотримуватися правил конфлікту інтересів і документувати результати.

12.4. Завідувач кафедри забезпечує методичну узгодженість критеріїв і якості контрольних матеріалів.

12.5. Деканат забезпечує організаційний супровід, облік результатів, повторне проходження та апеляції в межах повноважень.

12.6. Центр забезпечення якості вищої освіти здійснює методичний супровід і моніторинг процедур оцінювання.

13. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Положення набирає чинності з дати, визначеної наказом ректора після затвердження Вченою радою Університету.

13.2. З дня набрання чинності цим Положенням визнати таким, що втратив чинність, Положення про контроль і оцінювання якості знань студентів в Українському держаному університеті залізничного транспорту схваленого Вченою радою та затвердженого ректором університету від 24.11.2015 р., а також усі зміни і доповнення до нього.

13.3. Кафедри, деканати та інші підрозділи приводять робочі програми, силабуси, форми документів і цифрові процедури у відповідність до цього Положення.

13.4. Положення переглядається не рідше одного разу на п'ять років та достроково у разі зміни законодавства, стандартів, вимог НАЗЯВО або виявлення системних недоліків.

13.5. Зміни до Положення затверджуються в тому самому порядку, що й Положення.

13.6. Чинна редакція оприлюднюється на офіційному вебсайті Університету.

Шкала оцінювання результатів навчання

Бали	ECTS	Національна шкала	Рівень	Характеристика
90–100	A	Відмінно	високий	результати досягнуто повністю
82–89	B	Добре	високий	результати досягнуто з незначними недоліками
75–81	C	Добре	достатній	результати переважно досягнуто
69–74	D	Задовільно	мінімально достатній	досягнуто основних результатів
60–68	E	Задовільно	мінімально прийнятний	досягнуто мінімального рівня
35–59	FX	Незадовільно	недостатній	потрібне повторне проходження
0–34	F	Незадовільно	критично недостатній	результати істотно не досягнуто

Примітка: для залікових компонентів 60-100 балів відповідають «зараховано», 0-59 – «не зараховано», якщо інше не встановлено законодавством, стандартом або освітньою програмою.