

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Інституту ботаніки ім.
М.Г. Холодного НАН України
Чл. кор. НАН України




С.Л. Мосякін

ПОЛОЖЕННЯ

**про контроль і систему оцінювання
результатів навчання аспірантів
в Інституті ботаніки ім. М.Г. Холодного НАН України**

Київ 2020

1. Загальні положення

1.1. Положення про контроль і систему оцінювання результатів навчання аспірантів (далі – Положення) в Інституті ботаніки ім. М.Г. Холодного НАН України (далі – Інститут ботаніки) регламентує вимоги до організації та проведення поточного, семестрового контролю та систему оцінювання результатів навчання аспірантів (далі – аспірант).

1.2. Положення розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Статуту Інституту ботаніки та інших чинних законодавчих і нормативних документів у сфері вищої освіти.

1.3. Контроль за якістю знань, результатів навчання є невід’ємною складовою освітнього процесу підготовки фахівців в Інституті ботаніки і проводиться з метою встановлення відповідності набутих аспірантами компетентностей вимогам Державних стандартів вищої освіти.

1.4. Мета контролю – виявлення та оцінювання результатів навчання аспіранта та рівня засвоєння ним знань і вмінь на різних етапах навчання, а також під час вивчення тієї чи іншої навчальної дисципліни.

1.5. Основними видами контролю результатів навчання аспірантів є: поточний, підсумковий, різновидом якого є семестровий.

Форми контролю: усний, письмовий, різновидом його є тестовий контроль у письмовій або електронній формі.

1.6. Методичне забезпечення контролю включає: перелік питань і завдань практичного змісту для різних видів контролю; тестові завдання; екзаменаційні білети; критерії оцінювання.

Види, форми контролю та їх методичне забезпечення зазначаються у програмі навчальної дисципліни.

1.7. Результати навчальних досягнень аспірантів, як наслідок того чи іншого виду контролю, оцінюються за розробленими критеріями та відповідно до прийнятої в Інституті ботаніки системи оцінювання. Аналіз результатів того чи іншого виду контролю, його методичного забезпечення, критеріїв та показників оцінювання заслуховується вченою радою Інституту ботаніки.

1.8. Організація та проведення контрольних заходів здійснюється відповідно до цього Положення, а також методичних рекомендацій різного інституційного рівня.

1.9. Здійснення тих чи інших контрольних заходів викладачем контролює відповідно: центр науково-освітньої підготовки, дирекція Інституту ботаніки.

1.10. Система оцінювання в Інституті ботаніки під час теоретичного та практичного навчання здійснюється за накопичувальною системою ECTS. Порядок оцінювання навчальних досягнень аспірантів відповідно до ECTS в Інституті визначається цим Положенням.

Підсумки цього виду контролю обговорюються на засіданні центру науково-освітньої підготовки. За результатами контролю розробляються заходи та приймаються відповідні рішення з метою врахування виявлених

особливостей при викладанні суміжної навчальної дисципліни, а також подальшого відстеження результатів навчання аспірантів у процесі вивчення цієї навчальної дисципліни.

2. Організація та проведення контролю

2.1. Поточний контроль.

Поточний контроль – це контроль, який здійснюється у процесі вивчення навчальної дисципліни з метою виявлення ступеня розуміння аспірантом засвоєного навчального матеріалу (теми), вміння застосовувати його у практичній роботі, підвищення мотивації аспірантів до навчання.

Поточний контроль, як правило, здійснюється на семінарських, практичних та лабораторних заняттях. За організацію та методичне його забезпечення відповідає викладач, який безпосередньо проводить ці види навчальних занять, згідно з навчальним навантаженням, а також викладач, який проводить лекційні заняття.

Одержані результати поточного контролю використовуються викладачем для коригування методів і засобів навчання аспірантів, організації їх самостійної роботи та враховуються при підсумковому контролі й оцінюванні знань аспірантів.

Види поточного контролю: усний, письмовий (різновидом є тестовий).

Форми поточного контролю: фронтальне та індивідуальне опитування, розв'язання письмових завдань, розв'язання практичних ситуацій тощо.

Для здійснення поточного контролю викладачем розробляється методичне забезпечення з тієї чи іншої навчальної дисципліни (перелік питань та завдань практичного змісту, тестові завдання тощо).

Об'єктом поточного контролю знань аспіранта є виконані ним завдання (види роботи), передбачені робочою програмою навчальної дисципліни в цілому чи до кожної теми, зокрема.

Показники навчальних досягнень аспіранта на етапі поточного контролю фіксуються викладачем у визначеній Інститутом відомості з обліку успішності.

За облік поточної успішності аспіранта повну відповідальність несе викладач та власне аспірант, який може здійснити самоконтроль своїх навчальних досягнень з навчальної дисципліни та фіксування поточних результатів, отриманих за різні види робіт.

Результати поточного контролю обговорюються на засіданні центру науково-освітньої підготовки, академічних групах.

2.2. Семестровий контроль.

Кожна навчальна дисципліна, яка вивчається аспірантом упродовж семестру, завершується семестровим контролем, форма якого передбачена навчальним планом.

Семестровий контроль – це вид підсумкового контролю, який спрямований на виявлення рівня засвоєння аспірантом навчальної дисципліни, або її окремої логічної завершеної частини з урахуванням результатів поточного контролю.

Форми семестрового контролю (семестровий екзамен чи залік) з конкретної навчальної дисципліни визначаються навчальним планом і проводяться у визначені ним терміни, а також зазначаються у робочій програмі навчальної дисципліни та індивідуальному навчальному плані аспіранта.

2.2.1. Семестровий екзамен (далі екзамен) як різновид підсумкового контролю навчальних досягнень аспірантів здійснюється на етапі завершення вивчення навчальної дисципліни в цілому чи її частини.

Форми проведення екзамену: усна, письмова (різновидом є тестовий контроль). Вибір форми екзамену пропонується викладачем навчальної дисципліни, схвалюється Вченою радою, про що і зазначається у робочій програмі навчальної дисципліни.

Екзамен аспірант складає у період екзаменаційних сесій за відповідно складеним розкладом. Розклад екзаменаційної сесії затверджується директором.

Екзамен, як правило, приймає викладач, який читає лекції, а також може залучатись викладач, який забезпечував проведення семінарських, практичних чи інших видів навчальних занять з визначеної навчальної дисципліни.

За відсутності провідного викладача дисципліни (хвороба, відрядження, відпустка чи інші поважні причини), керівник центру науково-освітньої підготовки може доручити прийняти екзамен іншому викладачеві (професору, доценту), для якого зміст навчальної дисципліни є близьким. Найкращим у такому випадку визнається проведення тестового контролю за розробленими тестовими завданнями, що становлять банк завдань для контролю і є складовою навчально-методичного забезпечення конкретної навчальної дисципліни.

Методичне забезпечення екзамену передбачає: перелік питань, зміст практичних завдань та критерії оцінювання результатів навчання аспірантів, які доводяться до відома аспірантів на першому занятті та повторно на останньому. За розробку методичного забезпечення екзамену та поінформованість аспірантів відповідає викладач, який, відповідно до свого навчального навантаження, відповідає за викладання навчальної дисципліни та проведення екзамену.

Якість методичного забезпечення усіх видів контролю перевіряється керівник центру науково-освітньої підготовки та обговорюється на засіданні вченої ради.

2.2.2. Залік – це форма підсумкового контролю за результатами виконаних практичних, лабораторних, індивідуальних робіт, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни.

Залік проводиться впродовж визначених тижнів для відповідних занять навчальних дисциплін за відповідно складеним розкладом.

2.2.3. Семестрові екзамени, заліки складаються згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і аспірантів не пізніше як за місяць до початку сесії.

Інститут може встановлювати аспірантам індивідуальні терміни проведення семестрового контролю за наявності об'єктивних підстав.

3. Оцінювання результатів навчання

3.1. Відповідно до вимог Європейської кредитно-трансферної накопичувальної системи та Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти оцінювання результатів навчання здійснюється як за окремими навчальними дисциплінами (присвоєння кредитів), так і за програмою загалом (присвоєння кваліфікації), і є важливим елементом освітнього процесу.

3.2. Оцінювання результатів навчання здійснюється на принципах об'єктивності, систематичності та системності, єдності вимог, відкритості, прозорості, добросовісності, економічності, доступності та зрозумілості методики оцінювання, урахування індивідуальних можливостей аспірантів.

3.3. З механізмами, методами та методикою оцінювання аспіранти мають бути ознайомлені на початку вивчення відповідної дисципліни.

3.4. Співвідношення результатів навчання, форм, методів і критеріїв оцінювання ґрунтується на таких засадах:

- результати навчання, форми, методи, критерії оцінювання визначаються і фіксуються в описі освітньо-професійної програми загалом та для кожного її освітнього компонента (навчальної дисципліни) окремо;
- форми, методи та критерії оцінювання, які вибрані для поточного та підсумкового контролю з навчальної дисципліни, узгоджуються з результатами навчання з цієї дисципліни та видами навчальної діяльності, що реалізовувалися у процесі навчання;
- форми, методи оцінювання забезпечують валідність оцінювання успішності аспірантів і встановлення факту досягнення результатів навчання.

3.5. Система оцінювання в Інституті передбачає накопичення балів під час теоретичного та практичного навчання і здійснюється за 100-бальною шкалою. Кількість балів при оцінюванні знань аспіранта з навчальної дисципліни, що завершується екзаменом чи заліком, визначається Вченою радою (як правило 40 балів), але кількість балів для поточного оцінювання повинна бути не менше 35 балів. Результати екзамену виставляються у відомість обліку успішності, залікову книжку (індивідуальний навчальний план аспіранта).

Результати складання заліків оцінюються за двобальною національною шкалою («зараховано», «незараховано»), 100-бальною шкалою Інституту ботаніки та ECTS й фіксуються у відомості обліку успішності, заліковій книжці (індивідуальному навчальному плані аспіранта). Наявність у аспіранта залікової книжки (індивідуального плану аспіранта) при проведенні підсумкового контролю обов'язкова. Запис викладача повинен бути чітким і однозначним (виправлень не допускаються).

Кожна оцінка завіряється підписом екзаменатора. Після завершення

іспиту викладач здає відомість обліку успішності до керівник центру науково-освітньої підготовки у день його проведення.

Лише в окремих випадках відомість може бути здана на наступний день.

3.6. Умови визнання успішного навчання в Інституті:

- кредити присвоюються аспірантам після завершення навчальної діяльності, якої вимагає освітньо-професійна програма або окремих освітній компонент за успішного оцінювання досягнутих ними результатів навчання;
- критерієм успішного оцінювання аспіранта є досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом навчання освітнього компонента;
- мінімальний пороговий рівень оцінки за кожним запланованим результатом навчання визначається відповідною робочою програмою (цим Положенням), але не може бути нижчим 50 балів від максимально можливої кількості балів у цілому;
- аспірант може бути недопущений до підсумкового оцінювання, якщо під час семестру він: 1) не досяг мінімального порогового рівня оцінки тих результатів навчання, які не можуть бути оцінені під час підсумкового контролю; 2) набрав кількість балів, що є недостатньою для отримання позитивної оцінки навіть у випадку досягнення ним на підсумковому контролі максимально можливого результату. Умови недопущення затверджуються у робочій програмі навчальної дисципліни. Рішення про недопущення аспіранта до підсумкового контролю за поданням керівника центру науково-освітньої підготовки приймає директор (заступник директора з наукової роботи) і оприлюднюється до початку відповідного контролю;
- підсумкова оцінка з освітнього компонента, підсумковою формою контролю за яким встановлено залік, може визначатися як сума оцінок/балів за всіма, успішно оціненими видами діяльності;
- за неуспішного оцінювання результатів навчання за освітнім компонентом кредити аспіранту не присвоюються;
- якщо аспірант, допущений до семестрового контролю, не бере в ньому участі із-за неповажних причин, вважається, що контроль не складено та отримана оцінка «0» балів («незадовільно»).

Про поважні причини (у т. ч. тимчасову непрацездатність через хворобу), які можуть виправдати відсутність аспіранта, він має повідомити керівника центру науково-освітньої підготовки. За своєчасного (не пізніше, ніж упродовж трьох робочих днів після завершення періоду тимчасової непрацездатності) подання відповідної заяви із підтвердженням тимчасової непрацездатності (довідка встановленого зразка), аспіранту подовжується термін складання семестрового контролю: у межах, які визначені графіком освітнього процесу – за рішенням керівника центру науково-освітньої підготовки, на пізніший термін - розпорядженням директора.

Термін подовження складання семестрового контролю не може

Інститут може встановлювати аспірантам індивідуальні терміни проведення семестрового контролю за наявності об'єктивних підстав.

3. Оцінювання результатів навчання

3.1. Відповідно до вимог Європейської кредитно-трансферної накопичувальної системи та Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти оцінювання результатів навчання здійснюється як за окремими навчальними дисциплінами (присвоєння кредитів), так і за програмою загалом (присвоєння кваліфікації), і є важливим елементом освітнього процесу.

3.2. Оцінювання результатів навчання здійснюється на принципах об'єктивності, систематичності та системності, єдності вимог, відкритості, прозорості, добросовісності, економічності, доступності та зрозумілості методики оцінювання, урахування індивідуальних можливостей аспірантів.

3.3. З механізмами, методами та методикою оцінювання аспіранти мають бути ознайомлені на початку вивчення відповідної дисципліни.

3.4. Співвідношення результатів навчання, форм, методів і критеріїв оцінювання ґрунтується на таких засадах:

- результати навчання, форми, методи, критерії оцінювання визначаються і фіксуються в описі освітньо-професійної програми загалом та для кожного її освітнього компонента (навчальної дисципліни) окремо;
- форми, методи та критерії оцінювання, які вибрані для поточного та підсумкового контролю з навчальної дисципліни, узгоджуються з результатами навчання з цієї дисципліни та видами навчальної діяльності, що реалізовувалися у процесі навчання;
- форми, методи оцінювання забезпечують валідність оцінювання успішності аспірантів і встановлення факту досягнення результатів навчання.

3.5. Система оцінювання в Інституті передбачає накопичення балів під час теоретичного та практичного навчання і здійснюється за 100-бальною шкалою. Кількість балів при оцінюванні знань аспіранта з навчальної дисципліни, що завершується екзаменом чи заліком, визначається Вченою радою (як правило 40 балів), але кількість балів для поточного оцінювання повинна бути не менше 35 балів. Результати екзамену виставляються у відомість обліку успішності, залікову книжку (індивідуальний навчальний план аспіранта).

Результати складання заліків оцінюються за двобальною національною шкалою («зараховано», «незараховано»), 100-бальною шкалою Інституту ботаніки та ECTS й фіксуються у відомості обліку успішності, заліковій книжці (індивідуальному навчальному плані аспіранта). Наявність у аспіранта залікової книжки (індивідуального плану аспіранта) при проведенні підсумкового контролю обов'язкова. Запис викладача повинен бути чітким і однозначним (виправлень не допускаються).

Кожна оцінка завіряється підписом екзаменатора. Після завершення

іспиту викладач здає відомість обліку успішності до керівник центру науково-освітньої підготовки у день його проведення.

Лише в окремих випадках відомість може бути здана на наступний день.

3.6. Умови визнання успішного навчання в Інституті:

- кредити присвоюються аспірантам після завершення навчальної діяльності, якої вимагає освітньо-професійна програма або окремий освітній компонент за успішного оцінювання досягнутих ними результатів навчання;
- критерієм успішного оцінювання аспіранта є досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом навчання освітнього компонента;
- мінімальний пороговий рівень оцінки за кожним запланованим результатом навчання визначається відповідною робочою програмою (цим Положенням), але не може бути нижчим 50 балів від максимально можливої кількості балів у цілому;
- аспірант може бути недопущений до підсумкового оцінювання, якщо під час семестру він: 1) не досяг мінімального порогового рівня оцінки тих результатів навчання, які не можуть бути оцінені під час підсумкового контролю; 2) набрав кількість балів, що є недостатньою для отримання позитивної оцінки навіть у випадку досягнення ним на підсумковому контролі максимально можливого результату. Умови недопущення затверджуються у робочій програмі навчальної дисципліни. Рішення про недопущення аспіранта до підсумкового контролю за поданням керівника центру науково-освітньої підготовки приймає директор (заступник директора з наукової роботи) і оприлюднюється до початку відповідного контролю;
- підсумкова оцінка з освітнього компонента, підсумковою формою контролю за яким встановлено залік, може визначатися як сума оцінок/балів за всіма, успішно оціненими видами діяльності;
- за неуспішного оцінювання результатів навчання за освітнім компонентом кредити аспіранту не присвоюються;
- якщо аспірант, допущений до семестрового контролю, не бере в ньому участі із-за неповажних причин, вважається, що контроль не складено та отримана оцінка «0» балів («незадовільно»).

Про поважні причини (у т. ч. тимчасову непрацездатність через хворобу), які можуть виправдати відсутність аспіранта, він має повідомити керівника центру науково-освітньої підготовки. За своєчасного (не пізніше, ніж упродовж трьох робочих днів після завершення періоду тимчасової непрацездатності) подання відповідної заяви із підтвердженням тимчасової непрацездатності (довідка встановленого зразка), аспіранту подовжується термін складання семестрового контролю: у межах, які визначені графіком освітнього процесу – за рішенням керівника центру науково-освітньої підготовки, на пізніший термін - розпорядженням директора.

Термін подовження складання семестрового контролю не може

перевищувати термін тимчасової непрацездатності;

- якщо навчальна дисципліна триває два й більше семестри, підсумкова оцінка визначається на останньому семестровому контролі. Порядок формування таких оцінок затверджується в робочій програмі навчальної дисципліни.

3.7. Оцінювання сприяє ефективному навчанню:

- при проектуванні поточного оцінювання забезпечується зворотній зв'язок: аспіранти повинні мати можливість використати результат оцінювання так, щоб поліпшити свої показники під час наступного контролю;
- за можливості запроваджуються завдання, під час виконання яких аспіранти використовують результати своїх досліджень;
- кількість підсумкових оцінювань, як правило, має бути не більше 4 заліків і 4 екзаменів у семестр;
- система оцінювання має допомогти аспіранту визначити наявність/відсутність прогресу в засвоєнні навчальної дисципліни.

○ Забезпечення об'єктивності оцінювання:

- аспіранти повинні мати певний час для навчання, перш ніж їх оцінюватимуть;
- науково-педагогічні (педагогічні) працівники та інші особи, які залучені до проведення контролю (оцінювання), мають бути ознайомлені із наявними методами проведення тестування та екзаменування, отримати, за необхідності, підтримку для розвитку власних навичок у цій сфері центру науково-освітньої підготовки Інституту;
- при виникненні конфлікту інтересів під час проведення контролю (оцінювання результатів навчання) викладач не має брати участь в оцінюванні;
- результати оцінюваної роботи аспіранта мають бути індивідуальними;
- оцінювання має бути послідовним, справедливим, об'єктивним до всіх аспірантів, проводиться відповідно до встановлених процедур з дотриманням принципу доброчесності;
- місце проведення оцінювання має бути чітко визначеним;
- упродовж установлених термінів мають зберігатися чіткі та достовірні записи процедур і рішень з оцінювання (відомості обліку успішності, тощо).

3.8. Вимоги щодо забезпечення прозорості оцінювання, створення рівних можливостей і упередження несправедливих пільг:

- інформація щодо оцінювання має бути чіткою, точною й доступною для всіх учасників освітнього процесу (аспірантів, викладачів);
- критерії і методи оцінювання, виставлення оцінок мають бути оприлюднені заздалегідь (до початку оцінювання);
- особам, стан здоров'я яких перешкоджає дотриманню в повному обсязі передбачених правилами проведення контролю процедур, за заявою на

ім'я директора, яка подана щонайменше за місяць до проведення контролю (процедури оцінювання), відповідно до доведеної тяжкості перешкоди та обмеженості можливостей, може бути подовжений час виконання завдання (але не більш, ніж на половину від встановленого терміну) або надано іншу можливість пройти заходи контролю.

3.9. Умови проведення оцінювання:

- терміни проведення підсумкового контролю (процедури оцінювань) мають сприяти ефективному результату навчання;
- обсяги навантаження процедурами оцінювання для аспірантів та викладацького складу мають бути прийнятними, зокрема, не допускається складання аспірантом двох форм контролю упродовж одного дня;
- при укладанні графіку екзаменів за денною формою навчання екзамени плануються не частіше, ніж раз на два дні;
- графік підсумкового контролю має бути визначений заздалегідь, але не пізніше, ніж за місяць;
- форма проведення контролю та його тривалість, особливі вимоги щодо процедури проведення мають бути доведені до відома осіб, які навчаються, завчасно (на останньому навчальному занятті);
- аспіранти, мають бути повідомлені щодо засобів контролю за дотриманням правил академічної доброчесності, які застосовуватимуться під час оцінювання, і щодо наслідків їх порушення;
- при проведенні будь-яких форм контролю викладачем (екзаменатором, тощо) має визначатися перелік дозволених допоміжних засобів;
- аспіранти під час проведення контролю та оцінювання повинні мати при собі залікову книжку, індивідуальний навчальний план;
- аспірант під час проведення контрольних заходів, не має права використовувати сторонню допомогу;
- якщо аспірант намагається вплинути на результат оцінювання шляхом академічної недоброчесності (списування - виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання; обман - надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності тощо), його результат оцінюється як "0" балів ("незадовільно");
- якщо аспірант порушує порядок проведення контролю, то викладач має право прийняти рішення про припинення процедури. У цьому разі контроль оцінюється як «незадовільний» (0 балів);
- порушення у процесі складання іспиту мають бути відразу оголошені викладачем аспіранту. Документ, що засвідчує факт порушення (доповідна записка), має бути переданий керівництву Інституту;
- до завершення контрольного заходу аспіранти мають отримати інформацію про час оприлюднення його результатів та терміни для

повторного складання екзамену.

3.10. Результати оцінювання під час семестрового контролю мають бути внесені до відомостей обліку успішності і (крім негативних результатів) - до залікової книжки (індивідуального навчального плану) аспіранта.

3.11. Перескладання семестрового контролю з метою покращення позитивної оцінки не допускається.

3.12. Методика, зміст і порядок проведення всіх форм поточного та семестрового контролю, умови допуску до семестрового контролю, критерії оцінювання результатів для різних рівнів освіти та порядок їх документування, особливості організації семестрового контролю для різних форм навчання регулюються цим Положенням.

3.13. Конкретні умови змісту, методики проведення та оцінювання всіх форм контролю з окремої дисципліни визначаються викладачем, гарантом програми, центру науково-освітньої підготовки та відповідно відображаються в робочій програмі навчальної дисципліни. Рекомендовано не більше 50 % контролю проводити у тестовій формі.

3.14. Повторне складання семестрового контролю у випадку отримання незадовільних оцінок.

3.14.1. Аспіранту, який одержав під час семестрового контролю незадовільні оцінки дозволяється ліквідувати академічна заборгованість до кінця навчального року. Повторне складання іспитів допускається не більше двох разів із кожної дисципліни: один раз – викладачу, другий – комісії, яка створюється директором інституту.

3.15. Використання результатів оцінювання.

3.15.1. Оцінювання результатів навчання є основою для прийняття рішень щодо переведення аспірантів на наступні курси а також використовується для цілей моніторингу якості підготовки фахівців в Інституті.

3.15.2. За результатами оцінювання під час семестрового контролю відбувається зарахування кредитів за окремими навчальними дисциплінами. Допуск аспіранта до навчання у наступному семестрі (переведення на наступний курс).

3.15.3. Результати семестрового контролю за освітньо-професійною програмою що семестру аналізуються гарантом програми (робочою групою програми), доповідаються та обговорюються на засіданнях центру науково-освітньої підготовки, Вченої ради Інституту і ради молодих вчених.

3.16. Підсумкова атестація аспірантів. У випадку незгоди з оцінкою за кваліфікаційний іспит аспірант має право на апеляцію.

4. Документальне оформлення

4.1. Порядок документального оформлення обліку успішності аспіранта у процесі поточного та семестрового контролю регламентується встановленими нормативними документами Інституту.

4.2. У відомості обліку успішності аспіранта заноситься сумарна кількість балів поточного та підсумкового контролю (іспит, залік), відповідно

100-бальної шкали, національної та ECTS.

У відомості обліку успішності аспіранта викладач, який приймає екзамен (диференційований залік), заносить оцінки за національною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), відповідно за шкалою ECTS («A», «B», «C», «D», «E», «FX», «F») та шкалою (100-бальною). Навпроти прізвища аспіранта, який не з'явився на підсумковий контроль (екзамен) викладач зазначає - «не з'явився (лася)» (Додаток).

Відомість обліку успішності аспіранта вищої освіти розрахована на 10 осіб, кінець відомості зі словами «Кількість аспірантів (студентів) на екзамені/заліку», «Кількість аспірантів (студентів), які не з'явилися на залік/екзамен», «Кількість аспірантів (студентів), недопущених до заліку/екзамену», «незадовільно» друкується в кінці сторінки.

Відомості обліку успішності аспіранта нумеруються, підшиваються в центрі науково-освітньої підготовки та зберігаються, як документ звітності, упродовж періоду навчання аспіранта.

Записи у відомостях обліку успішності аспіранта заповнюються екзаменатором розбірливим почерком та чорнилом єдиного кольору (зазвичай синього).

Шкала оцінювання навчальних досягнень аспірантів вищої освіти

Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
	Оцінка (бали)	Пояснення за розширеною шкалою
Відмінно (зараховано)	A (91-100)	Відмінно
Добре (зараховано)	B (81-90)	Дуже Добре
	C (71-80)	Добре
Задовільно (зараховано)	D (66-70)	Задовільно
	E (60-65)	Достатньо
Незадовільно (не зараховано)	FX (30-59)	Незадовільно з можливістю повторного складання
	F (1-29)	Неприйнятно з обов'язковим повторним курсом