

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНІЙ
УНІВЕРСИТЕТ

Затверджено та введено в дію наказом
ректора ХНАДУ
від 28 березня 2025р. № 57

ПОЛОЖЕННЯ

**про апеляційну комісію Харківського національного
автомобільно-дорожнього університету**

Харків 2025 р.

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Це Положення розроблено на основі Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2025 році (далі – Порядок), затверджений наказом Міністерства освіти і науки України від 10 лютого 2025 року № 168 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 26 лютого 2025 р. за № 15/41360 зі змінами, внесеними Наказом Міністерства освіти і науки України від 27 лютого 2025 року № 386 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 28 лютого 2025 р. за № 330/43736, Правил прийому на навчання до Харківського національного автомобільно-дорожнього університету для здобуття вищої освіти в 2025 році (далі - Правила прийому), Положення про приймальну комісію ХНАДУ, затверджених наказом по ХНАДУ від 28 березня 2025 року № 57 і визначає єдиний порядок організації роботи апеляційної комісії Харківського національного автомобільно-дорожнього університету (далі – ХНАДУ, університет) з метою захисту прав осіб, які реєструються для участі у вступних випробуваннях для зарахування до ХНАДУ.

1.2 Апеляційна комісія ХНАДУ (далі – апеляційна комісія) створюється наказом ректора ХНАДУ під головуванням проректора з науково-педагогічної роботи не пізніше ніж за три календарних дні до початку прийому заяв та документів від вступників).

При прийомі на навчання на основі ПЗСО, НРК5 склад апеляційної комісії формується з числа провідних науково-педагогічних (педагогічних) працівників ХНАДУ та/або вчителів системи загальної середньої освіти регіону (за згодою), які не є членами предметної екзаменаційної комісії ХНАДУ.

При прийомі на навчання на основі НРК6, НРК7 склад апеляційної комісії формується з числа провідних науково-педагогічних (педагогічних) працівників ХНАДУ та/або інших закладів вищої освіти і наукових установ України.

1.3 Основними завданнями апеляційної комісії є:

- 1) захист прав осіб, які подали заяву на розгляд апеляційної комісії, з питань, що належать до її компетенції;
- 2) розгляд апеляційних заяв щодо оскарження рішень предметних екзаменаційних комісій; комісій для проведення співбесід; фахових атестаційних комісій; предметних комісій, Приймальної комісії; наказів ректора по зарахуванню, переведенню на вакантні місця державного замовлення, тощо.

1.4 Апеляційна комісія має право:

- 1) одержувати в установленому законодавством порядку від членів екзаменаційних комісій; комісій для проведення співбесід; фахових атестаційних комісій; Приймальної комісії інформацію, необхідну для виконання покладених на неї завдань;
- 2) залучати представників фахових кафедр в разі виникнення нестандартних (позаштатних) ситуацій, пов'язаних зі змістом завдань і їх оцінюванням;
- 3) запрошувати на засідання апеляційної комісії фахівців (за їх згодою) для надання консультації щодо результатів виконання заявниками контрольних/тестових робіт та об'єктивності перевірки екзаменаторами виконання завдань;
- 4) залучати представників інформаційно-обчислювального центру для перевірки якості комп'ютерної обробки робіт вступників;
- 5) запрошувати на засідання апеляційної комісії заявника з метою отримання додаткової інформації, необхідної для прийняття остаточного рішення;

1.5 Члени апеляційної комісії зобов'язані:

- 1) дотримуватися вимог Конституції України, законів України, указів Президента України та постанов Верховної Ради України, прийнятих відповідно до Конституції та законів України, актів Кабінету Міністрів України, інших нормативно-правових актів, у тому числі цього Положення;
- 2) забезпечувати конфіденційність інформації про заявників, отриманої під час виконання функцій члена апеляційної комісії.

1.6 Організацію роботи апеляційної комісії, своєчасний розгляд апеляційних заяв, дотримання встановленого законодавством порядку оформлення документів та їх передання до Приймальної комісії забезпечує голова апеляційної комісії, а в разі його відсутності - заступник голови апеляційної комісії.

1.7 Порядок подання і розгляду апеляції доводиться через засоби наочної агітації (масової інформації) та через офіційний сайт ХНАДУ до відома вступників до початку вступних випробувань.

2 ПОРЯДОК ПОДАННЯ ВСТУПНИКАМИ АПЕЛЯЦІЙ ТА ЇХ РОЗГЛЯДУ

2.1 Апеляція вступника щодо екзаменаційної оцінки (далі - Апеляція) повинна подаватись особисто.

2.2 Апеляція із письмових випробувань подається не пізніше наступного робочого дня після проведення (оголошення результатів) випробування до 12⁰⁰.

2.3 Для участі в апеляції вступник подає відповідальному секретарю Приймальної комісії заяву встановленого зразка на ім'я ректора ХНАДУ. Заяви реєструються в спеціальному журналі технічним секретарем Приймальної комісії.

2.4 Апеляція розглядається на засіданні Апеляційної комісії ХНАДУ під головуванням проректора з НІР в присутності заявника.

2.5 Розгляд апеляцій із письмового випробування проводиться не пізніше наступного дня після подання апеляції.

2.6 Технічний секретар приймальної комісії відбирає справи у відповідності з поданими заявами (апеляціями) і передає їх голові апеляційної комісії ХНАДУ. Особи, які подали апеляцію, збираються на оголошений час біля вказаної аудиторії і чекають виклику до комісії.

Неприбуття заявника (вступника) заздалегідь повідомлених про дату, час та місце проведення засідання, не є перешкодою для проведення засідання Апеляційної комісії.

2.7. Апеляції з питань відсторонення від випробування не розглядаються.

2.8 Додаткове опитування вступників при розгляді апеляції не допускається.

2.9. Рішення апеляційної комісії приймається більшістю голосів за умови присутності на засіданні не менш як двох третин від загальної кількості членів апеляційної комісії. У разі рівної кількості голосів «за» та «проти» приймається рішення, яке підтримав голова апеляційної комісії. Рішення апеляційної комісії оформлюється протоколом та підписується головою апеляційної комісії.

2.10. Документами апеляційної комісії (апеляційні заяви; протоколи засідань апеляційних комісій; матеріали, необхідні для розгляду апеляційних заяв) зберігаються протягом трьох років

Відповідальний секретар приймальної комісії

Геннадій ПТИЦЯ