

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ ХНМУ
від 24.04.2026 №59

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок роботи Апеляційної комісії Приймальної комісії
Харківського національного медичного університету

Харків

Це положення регламентує порядок організації та діяльності Апеляційної комісії Приймальної комісії Харківського національного медичного університету (далі – ХНМУ).

Це Положення розроблене Приймальною комісією ХНМУ (далі – Приймальна комісія) відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Положення про Приймальну комісію вищого навчального закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15 жовтня 2015 року № 1085, Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2026 році, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26 лютого 2026 року № 373 та зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 20 березня 2026 року за № 374/45768 (далі – Порядку).

Загальні положення

1.1. Апеляційна комісія Приймальної комісії Харківського національного медичного університету (далі – Апеляційна комісія) є підрозділом Приймальної комісії ХНМУ та створюється для вирішення спірних питань та розгляду апеляцій вступників щодо отриманого результату (екзаменаційної оцінки, кількості балів) на вступних випробуваннях, що проводяться в університеті при вступі на навчання.

1.2. Апеляційна комісія працює на засадах демократичності, прозорості та відкритості відповідно до чинного законодавства України, Порядку, Правил прийому, Статуту Харківського національного медичного університету та Положення про Приймальну комісію вищого навчального закладу.

1.3. Апеляційна комісія встановлює об'єктивність оцінювання відповідей вступника та здійснює перевірку правильності визначення результату (екзаменаційна оцінка, кількість балів) вступного випробування.

1.4. Положення про порядок роботи Апеляційної комісії ХНМУ затверджується наказом ректора університету.

1.5. Порядок подання і розгляду апеляції оприлюднюється та доводиться до відома вступників до початку вступних випробувань, шляхом розміщення на інформаційних стендах Приймальної комісії університету.

1.6. Документами про діяльність Апеляційної комісії є апеляційні заяви, протокол засідання Апеляційної комісії, Журнал обліку апеляційних заяв. Документи про діяльність Апеляційної комісії зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії ХНМУ. Апеляційні заяви та протоколи засідання Апеляційної комісії зберігаються протягом року.

1.7. Контроль за роботою Апеляційної комісії здійснює Приймальна комісія університету.

1.8. Засідання Апеляційної комісії може проводитися дистанційно, за рішенням Приймальної комісії.

2. Склад Апеляційної комісії

2.1. Склад Апеляційної комісії затверджується наказом ректора університету.

2.2. До складу Апеляційної комісії входять голова Апеляційної комісії, секретар Апеляційної комісії та члени Апеляційної комісії.

Голова Апеляційної комісії призначається з числа проректорів з науково-педагогічної роботи, деканів факультету (директорів Навчально-наукових інститутів) ХНМУ. Голова Апеляційної комісії несе персональну відповідальність за виконання покладених на комісію завдань і здійснення нею своїх функцій.

Секретарем Апеляційної комісії призначається відповідальний секретар (заступник відповідального секретаря) Приймальної комісії або особа з числа науково-педагогічних працівників ХНМУ.

2.3. При прийомі на навчання на основі повної загальної середньої освіти, ОПС фахового молодшого бакалавра, ОКР молодшого спеціаліста склад Апеляційної комісії формується з числа провідних науково-педагогічних (педагогічних) працівників закладу вищої освіти та вчителів системи загальної середньої освіти області, які не є членами предметної екзаменаційної комісії та комісії для проведення співбесід ХНМУ.

2.4. При прийомі на навчання на основі раніше здобутих ступенів бакалавра, магістра, ОКР спеціаліста, склад Апеляційної комісії формується з числа провідних науково-педагогічних (педагогічних) працівників закладів вищої освіти і наукових установ України, які не є членами фахових атестаційних комісій та комісій для проведення співбесід ХНМУ.

2.5. Кількісний склад Апеляційної комісії визначається з урахуванням загальної кількості та переліку вступних випробувань відповідно до Правил прийому.

2.6. До складу Апеляційної комісії не дозволяється вводити осіб, діти яких вступають до ХНМУ в поточному році.

2.7. Оплата праці членів Апеляційної комісії проводиться за нормами погодинної оплати праці за фактично відпрацьований час відповідно до затверджених нормативно-правових актів.

3. Порядок подання апеляційної заяви

3.1. Апеляція щодо отриманого результату (екзаменаційної оцінки, кількості балів) на вступному випробуванні, що проводилося в ХНМУ, при вступі на навчання, повинна бути обґрунтованою та подається до Приймальної комісії вступником у вигляді заяви на ім'я голови Приймальної комісії у письмовій або електронній формі з накладанням кваліфікованого електронного підпису.

Апеляція вступника щодо результатів письмового вступного випробування повинна подаватись особисто не пізніше наступного робочого дня після оголошення екзаменаційної оцінки.

Апеляція вступника щодо результатів вступного випробування у формі співбесіди повинна подаватись особисто в день проведення співбесіди.

3.2. Вступник звертається до відповідального секретаря Приймальної комісії або його заступника із заявою на апеляцію. Подана заява реєструється

в Журналі обліку апеляційних заяв відповідальним секретарем Приймальної комісії або його заступником.

3.3. Вступник, який подає заяву на апеляцію, повинен пред'явити документ, що посвідчує його особу. Вступникові при поданні апеляції повідомляється дата, час і місце проведення засідання Апеляційної комісії з розгляду його апеляції.

3.4. Заяви на апеляцію від інших осіб, в тому числі родичів вступників, не приймаються і не розглядаються. Апеляційні заяви, подані не в установлені терміни, до розгляду не приймаються.

3.5. Предметом апеляції може бути тільки результат (екзаменаційна оцінка, кількість балів) вступного випробування. Апеляція з питань відсторонення вступника від випробування не розглядається.

4. Порядок розгляду апеляції щодо результатів письмового вступного випробування (вступного випробування у формі співбесіди)

4.1. Апеляція розглядається на засіданні Апеляційної комісії не пізніше наступного робочого дня після її подання, як правило, в присутності вступника очно або дистанційно.

4.2. Засідання Апеляційної комісії проводяться окремо для кожної дисципліни (спеціальності) у складі голови Апеляційної комісії, секретаря Апеляційної комісії та членів Апеляційної комісії з відповідної дисципліни (спеціальності), а також голови та членів відповідної предметної екзаменаційної (фахової атестаційної) комісії, які дають обґрунтовані пояснення вступнику та членам Апеляційної комісії щодо відповідності виставленої екзаменаційної оцінки (кількості балів) затвердженим критеріям оцінювання відповідей вступника.

4.3. Присутність сторонніх осіб під час розгляду апеляційної заяви не допускається.

4.4. Відповідальний секретар Приймальної комісії або його заступник організує підбір письмових робіт (аркушів співбесіди) вступників і викликає голову та членів предметної екзаменаційної (фахової атестаційної) комісії, які перевіряли дані роботи, проводили співбесіду, а також членів Апеляційної комісії.

4.5. Апеляційна комісія проводить експертизу перевірки письмової роботи (аркушів співбесіди та протоколів проведення співбесід) вступника стосовно відповідності виставленої оцінки (оцінювання) затвердженим критеріям оцінювання відповідей вступника. Вступникові даються обґрунтовані пояснення щодо допущених ним помилок. Додаткове опитування вступника при розгляді апеляції не допускається. Під час розгляду апеляції забезпечується спокійна і доброзичлива атмосфера.

4.6. Якщо вступник не з'явився на засідання Апеляційної комісії, рішення з апеляції приймається на підставі розгляду його письмової роботи.

4.7. Хід засідання Апеляційної комісії протоколюється. Протокол засідання Апеляційної комісії підписується головою та секретарем Апеляційної комісії.

4.8. За результатами розгляду апеляційної заяви комісія приймає одне з трьох рішень, яке оформлюється протоколом рішення Апеляційної комісії встановленого зразка (Додаток 1) та підписується головою і всіма членами Апеляційної комісії:

- «попереднє оцінювання вступного випробування відповідає рівню і якості виконаної роботи та не змінюється»;
- «попереднє оцінювання вступного випробування не відповідає рівню і якості виконаної роботи та збільшується до ... балів (вказується нова оцінка відповідно до прийнятої системи оцінювання результатів вступних випробувань)»;
- «попереднє оцінювання вступного випробування не відповідає рівню і якості виконаної роботи та зменшується до ... балів (вказується нова оцінка відповідно до прийнятої системи оцінювання результатів вступних випробувань)».

4.9. Рішення Апеляційної комісії приймається більшістю голосів за умови присутності на засіданні не менше як двох третин від кількості членів Апеляційної комісії з відповідної дисципліни (спеціальності). У разі рівної кількості голосів «за» та «проти» приймається рішення, яке підтримав голова Апеляційної комісії.

4.10. Результати апеляції оголошуються вступнику відразу після закінчення розгляду його апеляційної заяви. Факт ознайомлення вступника з рішенням Апеляційної комісії засвідчується його особистим чи кваліфікованим електронним підписом. Вступник вказує свою згоду чи незгоду з рішенням Апеляційної комісії і ставить підпис (кваліфікований електронний підпис) в протоколі рішення Апеляційної комісії та в Журналі обліку апеляційних заяв.

4.11. У разі відсутності вступника на засіданні Апеляційної комісії, або якщо вступник не погоджується з рішенням Апеляційної комісії і не підписує протокол рішення Апеляційної комісії, голова Апеляційної комісії здійснює відповідний запис у протоколі.

4.12. У разі прийняття Апеляційною комісією рішення про зміну результатів вступного випробування, нова екзаменаційна оцінка вступника виставляється цифрою та прописом спочатку у протоколі рішення Апеляційної комісії, а потім вноситься до екзаменаційної відомості, екзаменаційного листа та письмової роботи вступного випробування (аркушу співбесіди та протоколу проведення співбесіди) вступника. Кожна нова оцінка вступного випробування, як в екзаменаційній відомості, так і в екзаменаційному листі підписується головою Апеляційної комісії.

4.13. Рішення Апеляційної комісії розглядається та затверджується на найближчому засіданні Приймальної комісії.

4.14. Прийняте Апеляційною комісією рішення є остаточним та не підлягає перегляду.

4.15. Порядок подання і розгляду апеляції повинен бути оприлюднений та доведений до відома вступників не пізніше ніж за 7 днів до початку вступних випробувань.

5. Прикінцеві положення

5.1. Всі зміни та доповнення до даного Положення вносяться шляхом видання наказу ректора університету про внесення змін та доповнень або про підготовку нової редакції.

5.2. З моменту затвердження в установленому порядку нової редакції цього Положення, попереднє втрачає чинність.

Додаток 1 до п.4.8. ПОЛОЖЕННЯ
про порядок роботи Апеляційної комісії
Приймальної комісії ХНМУ,
затвердженої наказом ХНМУ від
№ _____

РІШЕННЯ Апеляційної комісії Приймальної комісії Харківського національного медичного університету

В ході розгляду екзаменаційної роботи вступного випробування з

_____ (назва предмету)

вступника

_____ (ПІБ вступника)

(особова справа № _____) встановлено наступне:

Вступник _____

_____ (ПІБ вступника)

згоден з поставленою оцінкою _____

_____ (так, ні)

_____ (підпис вступника)

Відхилити апеляцію, з причини відсутності помилок _____ (так, ні)
(див. протокол засідання Апеляційної комісії Приймальної комісії ХНМУ
№ _____ від «___» _____ 20__ р.)

Голова Апеляційної комісії _____

_____ (підпис)

_____ (ПІБ)

Члени Апеляційної комісії _____

_____ (підпис)

_____ (ПІБ)

_____ (підпис)

_____ (ПІБ)

Секретар Апеляційної комісії _____ (ПБ)
(підпис) _____ (ПБ)
(підпис) _____ (ПБ)

З рішенням Апеляційної комісії Приймальної комісії ознайомлений.

« ____ » _____ 20 ____ р. _____
(підпис вступника)