



**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

Ректор СумДПУ імені А. С. Макаренка  
проф. **Юрій ЛЯННОЙ**  
27 грудня 2021 року

**Функціональні обов'язки  
секретаря Апеляційної комісії  
Сумського державного педагогічного університету  
імені А.С. Макаренка**

Відповідно до Положення про Приймальну комісію Сумського державного педагогічного університету імені А. С. Макаренка, ухваленого рішенням вченої ради університету 26 грудня 2016 року, протокол № 8, затвердженого наказом по університету № 50 від 26.12.2016 року «Про введення в дію рішень вченої ради від 26.12.2016 року», розробленого відповідно до «Примірного положення про приймальну комісію вищого навчального закладу України» наказ Міністерства освіти і науки України від 15 жовтня 2015 року № 1085, зареєстрованого в Міністерстві юстиції 04.11.2015 № 1353/27798 на секретаря Апеляційної комісії покладаються наступні обов'язки:

- приймає апеляційні заяви від вступників;
- терміново після отримання апеляційної заяви від вступника повідомляє голову Апеляційної комісії про необхідність скликання Апеляційної комісії;
- готує відповідні документи на розгляд Апеляційної комісії;
- здійснює безпосередню організацію роботи Апеляційної комісії;
- веде протоколи засідань Апеляційної комісії;
- оголошує вступникові, апеляція якого розглядалася, рішення Апеляційної комісії;
- подає до Приймальної комісії на затвердження рішення та звіт про роботу Апеляційної комісії.

**Відповідальний секретар  
Приймальної комісії**

**Ірина ІОНОВА**