



ЗАТВЕРДЖУЮ:

Ректор СумДПУ імені А. С. Макаренка

проф. **Юрій ЛЯННОЙ**
2025 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 (нова редакція), ухваленого рішенням вченої ради університету 24 березня 2025 року, протокол № 9, затвердженого наказом по університету № 177 від 24.03.2025 року «Про введення в дію рішень вченої ради від 24.03.2025 року», розробленого відповідно до «Примірного положення про приймальну комісію вищого навчального закладу України», затвердженого наказом 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 Голові Приймальної комісії на затвердження рішення та звіт про роботу Апеляційної комісії.

**Заступник голови
Приймальної комісії**

Ганна ЗАІКІНА