ХАРКІВСЬКИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«НАРОДНА УКРАЇНСЬКА АКАДЕМІЯ»

ВВЕДЕНО В ДІЮ
наказом ректора № 32
від 28.05.2024 р.

проф. Катерина ТАХОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні Вченої ради
протокол №11 від 27.05.2024 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про врегулювання конфліктних ситуацій
у Харківському гуманітарному університеті
«Народна українська академія»

м. Харків
2024 р.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про врегулювання конфліктних ситуацій у діяльності педагогічних, науково-педагогічних працівників, співробітників, здобувачів освіти (далі – Положення) у Харківському гуманітарному університеті «Народна українська академія» (ХГУ «НУА», далі – *НУА*) розроблено на підставі відповідних норм Конституції України; Кодексу законів про працю України; Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про вищу освіту», «Про запобігання корупції», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»; Статуту ХГУ «НУА»; Положення «Про організацію освітнього процесу в Харківському гуманітарному університеті «Народна українська академія» та інших нормативно-правових документів.

1.2. Положення має на меті забезпечення політики якісної освіти та підвищення ефективності діяльності НУА через реалізацію принципу прозорості освітнього процесу в напрямку попередження і врегулювання конфліктних ситуацій та проблем, пов’язаних із виникненням реальної суперечності, із сексуальними домаганнями, дискримінацією та корупцією, та їх спрямування на засвоєння та дотримання працівниками і здобувачами вищої освіти моделей поведінки у конфлікті, правил організації безконфліктної взаємодії.

1.3. Положення регламентує застосування заходів щодо виявлення та попередження конфліктних ситуацій, алгоритм дій при виникненні конфліктних ситуацій та способи їх урегулювання.

1.4. У даному Положенні використовуються наступні терміни:

1.4.1. *Конфлікт* – це протиріччя, що виникає між конкретними особами або групами в процесі їхньої спільної діяльності через протилежні інтереси, потреби, цінності.

1.4.2. *Конфліктна ситуація* - це суперечливі позиції сторін за будь-якого приводу, прагнення до протилежних цілей, використання різних засобів для їх досягнення, розбіжність інтересів, бажань тощо.

1.4.3. *Конфліктогени* – слова, дії (чи бездіяльність), спрямовані на те, щоб образити, принизити опонента, вивести його з себе.

1.4.4. *Об'єкт конфліктної ситуації* – це матеріальна (ресурси), фізична (тілесна), соціальна (влада) або духовна (ідея, норма, принцип, гідність) цінність, до володіння, користування якою прагнуть сторони конфлікту, або створення стосовно неї напруженої, ворожої, образливої, зневажливої атмосфери з боку однієї зі сторін конфлікту.

1.4.5. *Предмет конфліктної ситуації* – це об'єктивно існуюча або уявна проблема, що є основою конфліктної ситуації.

1.4.6. *Проблема конфліктної ситуації* – це та суперечність, що виникає через об'єкт конфліктної ситуації та стає причиною протиборства сторін (проблема влади, взаємин, першості, конкуренції, психологічної сумісності, тілесних або словесних дій сексуального характеру). Конфліктні ситуації у НУА можуть виникати між:

- здобувачами освіти та адміністрацією;
- здобувачами освіти і науково-педагогічними та педагогічними працівниками як стороною, що надає завдання, контролює і оцінює їх виконання (у тому числі між аспірантами/докторантами і їх науковими керівниками/консультантами);
- трудовим колективом і адміністрацією;
- трудовим колективом і профспілковим комітетом;
- адміністрацією і профспілковим комітетом;
- здобувачами освіти;
- працівниками;
- працівниками і керівниками структурних підрозділів тощо.

1.4.7. *Дискримінація* - ситуація, за якої особа та/або група осіб за їх ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, громадянства, сімейного та майнового стану, місця проживання, мовними або іншими ознаками, які були, є та можуть бути дійсними або припущеними, зазнає обмеження у визнанні, реалізації або користуванні правами і свободами в будь-якій формі, встановленій Законом України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», крім випадків, коли таке обмеження має правомірну, об'єктивно обґрунтовану мету, способи досягнення якої є належними та необхідними.

1.4.8. *Булінг* (цькування) - діяння (дії або бездіяльність) учасників освітнього процесу, які полягають у психологічному, фізичному, економічному, сексуальному насильстві, у тому числі із застосуванням засобів електронних комунікацій, що вчиняються стосовно особи та (або) особою стосовно інших учасників освітнього процесу, внаслідок чого могла бути чи була заподіяна шкода психічному або фізичному здоров'ю потерпілого.

1.4.9. *Мобінг* (цькування) - систематичні (повторювані) тривалі умисні дії або бездіяльність роботодавця, окремих працівників або групи працівників трудового колективу, які спрямовані на приниження честі та гідності працівника, його ділової репутації, у тому числі з метою набуття, зміни або припинення ним трудових прав та обов'язків.

1.4.10. *Сексуальні домагання* – дії сексуального характеру, виражені словесно (погрози, залякування, непристойні зауваження) або фізично (доторкання, поплескування), що принижують чи ображають осіб, які перебувають у відносинах освітнього, трудового, службового, матеріального чи іншого підпорядкування.

1.5. У своїй діяльності *НУА* дотримується законодавства України у сфері виявлення, протидії та запобігання корупції, забезпечення гендерної рівності, протидії дискримінації та сексуальним домаганням. *НУА* засуджує корупцію, сексуальні домагання, дискримінацію на робочому місці або в освітньому процесі та зобов'язується сприяти протидії цим явищам.

1.6. З метою попередження конфліктних ситуацій, запобігання та протидії корупції здійснюються відповідні заходи, які спираються на комплекс правил, стандартів і процедур з виявлення, протидії та запобігання корупції в діяльності юридичної особи.

1.7. Адміністрація та керівники структурних підрозділів *НУА* зобов’язані проводити внутрішні інформаційні та просвітницькі кампанії, спрямовані на підвищення рівня обізнаності членів трудового колективу та здобувачів вищої освіти щодо попередження конфліктних ситуацій.

1.8. Впровадження даного *Положення* не виключає можливість застосування норм чинного законодавства щодо захисту особою її прав.

ІІ. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТНИМ СИТУАЦІЯМ

2.1. Відповідно до ст. 28 Закону України «Про запобігання корупції», посадові особи, на яких поширюється дія цього *Положення*, зобов'язані вживати заходів щодо недопущення виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів; повідомляти не пізніше наступного робочого дня, коли посадова особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів, безпосереднього керівника; а у випадку перебування особи на посаді, що не передбачає наявності в неї безпосереднього керівника, ректора, під час виконання повноважень, не вчиняти дій та не приймати рішень за умов реального конфлікту інтересів; ужити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

2.2. Посадові особи *НУА* не можуть прямо чи опосередковано спонукати в будь-який спосіб підлеглих до прийняття рішень, учинення дій або бездіяльності всупереч чинному законодавству на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

2.3. Керівник структурного підрозділу або ректор протягом двох робочих днів після отримання інформації про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє відповідну особу.

2.4. Якщо посадовій особі стало відомо про наявність конфлікту інтересів у інших посадових осіб *НУА*, їй необхідно повідомити про це свого безпосереднього керівника із зазначенням обставин, за яких вона дізналась про наявність конфлікту інтересів.

2.5. Безпосередній керівник або начальник (ректор), якому стало відомо про конфлікт інтересів підлеглої йому особи, зобов’язаний вжити передбачені Законом України «Про запобігання корупції» заходи для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такої особи.

2.6. З метою попередження конфліктних ситуацій, запобігання дискримінації, сексуальних домагань та булінгу/мобінгу в *НУА* керівники структурних підрозділів, декани факультетів, класні керівники, куратори академічних груп зобов’язані:

– створювати сприятливий соціально-психологічний клімат в колективі;

– при спілкуванні з підлеглими та здобувачами освіти бути завжди компетентними, організованими, принциповими, чесними, справедливими, вимогливими, проявляти доброзичливість і терпимість, з повагою ставитися до особистого життя підлеглого/ здобувача освіти;

– проводити бесіди із здобувачами освіти та (за потреби) забезпечувати надання їм психологічної підтримки;

– встановлювати довірчі стосунки у взаємовідносинах із здобувачами освіти;

– створювати об'єктивні умови нейтралізації особистих причин виникнення конфліктних ситуацій, а саме дотримуватися принципу соціальної справедливості в рішеннях, які стосуються інтересів особистості здобувача освіти, працівника, викладача.

2.7. У випадку виникнення ситуації, яка може призвести до конфлікту, керівники структурних підрозділів, декани факультетів, класні керівники, куратори/тьютори академічних груп мають своєчасно виявляти її та реагувати в межах свого підрозділу. Якщо самостійно неможливо утримати ситуацію під контролем та врегулювати конфлікт, вони мають розглянути зазначену ситуацію з фахівцями та відповідальними особами.

2.8. Керівники структурних підрозділів, декани факультетів, класні керівники, куратори/тьютори академічних груп мають конструктивно вирішувати конфліктні ситуації «викладач – здобувач освіти» за допомогою стратегії співробітництва та компромісу, мінімізації негативних емоцій опонентів, у розрахунку на високі моральні та професійні якості викладача тощо.

ІІІ. СИСТЕМА ПОПЕРЕДЖЕННЯ ТА ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ В УНІВЕРСИТЕТІ

3.1. З метою попередження та запобігання конфліктних ситуацій в *НУА* заборонено:

– дискримінаційні висловлювання (які містять образливі, принизливі твердження щодо осіб на підставі статі, зовнішності, одягу, сексуальної орієнтації тощо);

– утиски (небажана для особи та/або групи осіб поведінка, метою або наслідком якої є приниження їхньої людської гідності за певними ознаками або створення стосовно такої особи чи групи осіб напруженої, ворожої, образливої або зневажливої атмосфери);

– мова ненависті (висловлювання, що містять образи, погрози чи заклики до насильства щодо певної особи чи груп) на підставі раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, громадянства, сімейного та майнового стану, місця проживання, мови або інших ознак.

3.2. Задля запобігання виникненню конфліктних ситуацій, пов'язаних з онлайн- і друкованими матеріалами, а також з публічними висловлюваннями працівників *НУА*:

– забороняється вживання дискримінаційної лексики, дискримінаційних висловлювань та мови ненависті (стосовно осіб чи групи осіб на основі раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, громадянства, сімейного та

майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак);

– заохочується (у випадку доречності) наголошення на важливості принципів гендерної рівності та недискримінації, запобігання корупції;

– в аналітичних матеріалах (у доречних випадках) допускається можливість презентувати дані, беручи до уваги гендерну та недискримінаційну компоненти аналізу.

3.3. Структурні підрозділи *НУА* повинні дотримуватися у своїй діяльності, публічних висловлюваннях (повідомленнях) та публічних матеріалах засад запобігання та протидії корупції, недискримінації, зокрема гендерної.

3.4. Керівництво *НУА* має право в разі порушення зазначених вище положень щодо запобігання конфліктним ситуаціям вживати адміністративних заходів.

3.5. Шляхи попередження конфліктних ситуацій:

– планування соціального розвитку колективу – створення належних умов праці, можливості підвищення кваліфікації, умов для кар'єрного зростання, організація відпочинку;

– відкритість діяльності *НУА*, постійне інформування працівників про результати та цілі діяльності *НУА*; гласність і колегіальність, доведення завдань до розуміння кожним членом колективу, визначення пріоритетів розвитку як усього колективу *НУА*, так і окремих його членів;

– демократичність при прийнятті тих чи інших рішень, що стосуються всіх або окремих членів колективу;

– розробка чітких посадових інструкцій, які виключають плутанину і безвідповідальність;

– довіра у взаємовідносинах здобувачів освіти, працівників, членів колективу та підрозділів;

– обґрунтована вимогливість до підлеглих щодо виконання ними трудової і виробничої дисципліни;

– справедлива винагорода за працю (моральне і матеріальне заохочення);

– постійна турбота про задоволення потреб та інтересів здобувачів освіти, працівників *НУА*;

– дотримання принципу соціальної справедливості в будь-яких рішеннях, що стосуються інтересів колективу й особистості;

– формування у працівників та студентів *НУА* високої психолого-педагогічної культури спілкування тощо;

– дотримання вимог студентоцентрованого навчання і виховання;

– дотримання принципів соціального партнерства, що засновано на спільних цілях та цінностях суб’єктів освітнього процесу, взаємній відповідальності за результати діяльності, готовності до співробітництва, розвитку комунікативної компетентності.

3.6. Тактика запобігання виникненню конфліктних ситуацій:

– прогнозування (чим більш глибока, достовірна, різнобічна прогнозувальна діяльність суб'єктів освітнього процесу, тим більш результативною є стратегія запобігання);

– підтримка (використання превентивних дій, певних їх видів, зокрема, допомоги, емпатійного слухання, співучасті у спілкуванні);

– аутотренінг (управління емоціями, зняття напруження, тривожності, саморегуляція, самоспрямування, самонавіюванння);

– стимулювання (до пошуку рішення, дій).

3.7. Основні дії з попередження конфліктної ситуації:

– створення об'єктивних умов, що перешкоджають виникненню і деструктивному розвитку передконфліктних ситуацій;

– оптимізація організаційно-управлінських умов функціонування НУА;

– усунення соціально-психологічних причин конфліктних ситуацій;

– нейтралізація особистісних причин виникнення конфліктних ситуацій.

Попередженню та конструктивному вирішенню конфліктних ситуацій сприяють використання опонентами стратегії співробітництва й компромісу, регулювання конфліктних ситуацій керівником колективу, мінімізація негативних емоцій опонентів, їхні високі моральні й професійні якості тощо.

IV. ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТНОЇ СИТУАЦІЇ

4.1. Методи реагування на конфліктні ситуації з боку керівника структурного підрозділу:

– бесіда з конфліктуючими сторонами з метою визначення причин та сутності конфліктної ситуації;

– ініціювання створення тимчасової спеціальної комісії щодо врегулювання конфліктної ситуації в *НУА*;

– інформування органів внутрішніх справ у випадку суперечливої ситуації або трактування однією із сторін конфліктної ситуації як кримінальної;

– інформування учасників конфлікту про висновки тимчасової спеціальної комісії та запропоновані проєкти рішень;

– контроль за дотриманням запропонованих висновків та рішень тимчасової спеціальної комісії.

4.2. Технології врегулювання конфліктних ситуацій в *НУА*:

– інформаційна (ліквідація дефіциту інформації щодо конфліктної ситуації, вилучення з інформаційного поля помилкової, перекрученої інформації, усунення чуток тощо);

– комунікативна (організація спілкування між суб'єктами конфліктної взаємодії та їхніми прихильниками; забезпечення ефективного спілкування);

– соціально-психологічна (робота з неформальними лідерами та мікрогрупами, зниження соціальної напруженості та покращення соціально-психологічного клімату в колективі);

– організаційна (вирішення кадрових питань, використання методів заохочення та покарання, зміна умов взаємодії).

4.3. Способи вирішення конфліктних ситуацій:

– організаційно-адміністративний (попередження, догана, звільнення, переведення на іншу посаду, рішення суду, виключення з числа здобувачів освіти тощо) – згідно з Конституцією України, Кодексом законів про працю,

Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)», правилами внутрішнього трудового розпорядку *НУА*;

– соціально-психологічний (бесіда, переконання, прохання, роз'яснення, надання психологічної допомоги тощо).

V. РОЗВ'ЯЗАННЯ КОНФЛІКТНОЇ СИТУАЦІЇ

5.1. Засобами розв'язання конфлікту є:

– усунення причин конфлікту, подолання образу «ворога», що склався у конфліктуючих сторін;

– зміна вимог однієї зі сторін, якщо опонент йде на певні поступки;

– консенсус, що є згодою значної більшості учасників конфлікту щодо його головних питань.

5.2. Для врегулювання конкретної конфліктної ситуації може бути створена тимчасова комісія з врегулювання конфліктних ситуацій (далі – *Тимчасова комісія*).

5.1. До складу *Тимчасової комісії* можуть входити: проректори, декани, керівники структурних підрозділів, представники профспілкових органів, представники органу студентського самоврядування, юрист, психолог. До роботи комісії можуть бути залучені внутрішні чи зовнішні експерти з питань, що розглядаються, а також класні керівники, куратори і старости академічних груп. Склад *Тимчасової комісії* затверджується ректором *НУА*.

5.2. *Тимчасова комісія* зобов’язана у своїй роботі дотримуватись засад поваги до приватного життя та захисту персональних даних.

5.3. Окремі конфліктні ситуації за згодою учасників конфлікту можуть вирішуватися без створення *Тимчасової комісії* за безпосередньої участі керівників структурних підрозділів, в яких виникла передконфліктна або конфліктна ситуація.

VI. ПРОЦЕДУРИ ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ

6.1. Для врегулювання конфліктних ситуацій, пов’язаних із сексуальними домаганнями, та/або дискримінацією, та/або корупційними діяннями, та/або іншими протиправними діями, в *НУА* передбачено два шляхи реагування на випадки виникнення конфліктних ситуацій – *неформальний* (п. 6.1.8, пп. 1 цього положення) та *формальний* (п. 6.1.8, пп. 2 цього положення). За можливості, сторони, залучені до такого випадку, заохочуються до вирішення ситуації, що склалася, неформальним шляхом.

6.1.1. Подання скарги у випадку виникнення конфліктної ситуації. Якщо працівник/здобувач освіти *НУА* вважає, щодо нього в *НУА* було порушено його права, він (вона) можуть подати скаргу до керівництва *НУА*. Також задля дотримання власних прав особі, яка вважає, що до неї виявлено сексуальні домагання, та/або дискримінація, та/або корупційні діяння, та/або інші

протиправні дії, рекомендується безпосередньо та невідкладно повідомити особу, яка вчиняє відповідні дії, про необхідність їх негайного припинення. Скарга подається в електронному або паперовому вигляді і повинна містити опис порушення права особи, зазначення моменту (часу), коли відбулося порушення, факти і можливі докази, що підтверджують скаргу, прізвище, ім'я та по батькові скаржника, його групу/посаду і контактний номер телефону. Скарга може бути подана протягом 30 днів від дня вчинення діяння або з дня, коли повинно було стати відомо про його вчинення. Скарга може бути надіслана на електронну пошту rector.nua@ukr.net. Подання письмових скарг здійснюється в Центрі по роботі з персоналом.

6.1.2. Скарги, оформлені з порушенням вимог п.6.1.1 даного *Положення* щодо зазначення прізвища, ім'я та по батькові скаржника, не розглядаються.

6.1.3. Отримані скарги невідкладно (протягом одного робочого дня) передають ректорові, який ініціює створення Тимчасової комісії з врегулювання конфліктних ситуацій (далі *Тимчасова комісія*).

6.1.4. До складу *Тимчасової комісії* з врегулювання конфліктних ситуацій можуть бути включені проректори, начальник навчального відділу, начальник Центру по роботі з персоналом, директор Центру науково-гуманітарної інформації, психолог, представник юридичного відділу, декани факультетів, досвідчені викладачі, керівник структурного підрозділу, працівником/здобувачем освіти якого є скаржник, представники органів студентського самоврядування, представники первинної профспілкової організації тощо. Склад *Тимчасової комісії* складається не менш, як з 5 членів.

6.1.5. *Тимчасова комісія* зобов'язана у своїй роботі дотримуватися засад поваги до приватного життя та захисту персональних даних учасників конфліктної ситуації.

6.1.6. Засідання *Тимчасової комісії* проводить її голова, або, за його дорученням, заступник голови.

6.1.7. Питання, що обговорюються під час засідань, оформлюються протоколами, які підписують головуючий та секретар *Тимчасової комісії*.

6.1.8. Розгляд скарги щодо конфліктної ситуації. Після створення *Тимчасової комісії* та проведеної консультації з представником *Тимчасової комісії*, скаржник може обрати такі способи врегулювання конфліктної ситуації:

1) неформальна процедура: після реєстрації скарги (заяви про конфліктну ситуацію) *Тимчасова комісія* (її представник) отримує у разі необхідності в письмовій формі від скаржника/скаржниці уточнювальну та додаткову інформацію, пов'язану з конфліктною ситуацією, зокрема про дату, місце, час, осіб, залучених до ситуації, свідків тощо, та призначає дату проведення спільної зустрічі зі сторонами конфлікту, термін якої не може перевищувати 10 календарних днів із моменту отримання скарги. У визначену дату *Тимчасова комісія* проводить зустріч зі скаржником/скаржницею, відповідачем/відповідачкою (потенційним порушником/порушницею). *Тимчасова комісія* вивчає скаргу, надає консультації обом сторонам, пропонує способи вирішення ситуації, що виникла у зв'язку з конфліктом (які не

передбачають прийняття адміністративних/дисциплінарних рішень керівництва *НУА*). У разі досягнення спільного рішення неформальна процедура завершується. На вимогу сторін конфлікту спільне рішення оформлюється у письмовій формі. Примірник такого спільного рішення повинен зберігатися у матеріалах *Тимчасової комісії* протягом трьох років;

2) формальна процедура здійснюється в разі: якщо скаржником (скаржниками) обрано формальну процедуру; відмови відповідача (відповідачів) (потенційного порушника (порушників)) від неформальної процедури; якщо шляхом неформальної процедури не було досягнуто спільного рішення.

Тимчасова комісія у межах формальної процедури після отримання та реєстрації скарги у відповідному журналі обов'язково інформує керівництво *НУА*. Протягом 10 робочих днів проводиться засідання *Тимчасової комісії*, на якому вирішується, чи належить розгляд скарги до компетенції *Тимчасової комісії*. За необхідності, сторони конфлікту в письмовій формі подають уточнювальну та додаткову інформацію, пов'язану з конфліктною ситуацією, зокрема про дату, місце, час, осіб, залучених до ситуації, свідків тощо. *Тимчасова комісія* призначає дату (дати) проведення засідання (засідань) за участі сторін конфлікту, термін якої не може перевищувати 30-ти календарних днів з моменту отримання скарги. Протягом 30-ти календарних днів від дня отримання скарги *Тимчасова комісія* проводить засідання, на яке запрошуються скаржник (скаржники), відповідач (відповідачі) (потенційний порушник (порушники)), свідки та інші особи, які можуть надати необхідну інформацію. У разі складної справи термін розгляду може бути продовжено не більше, ніж на 15 календарних днів, із прийняттям відповідного рішення *Тимчасової комісії*. При необхідності *Тимчасова комісія* може вимагати додаткової інформації, а також звертатися за консультацією та/або інформацією до працівників *НУА*, які є незацікавленими особами у ситуації, що розглядається. У випадку, якщо конфліктна ситуація стосується неповнолітньої особи, *Тимчасова комісія* обов'язково проводить зустріч з батьками (законними представниками) неповнолітньої особи та запрошує їх на засідання. Про проведення формальної процедури обов'язково інформують ректора *НУА*. За результатами проведення формальної процедури оформлюється рішення у письмовій формі, яке підписується всіма членами *Тимчасової комісії* та сторонами конфлікту, кожна з яких отримує примірник рішення. На підставі рішення *Тимчасової комісії* керівництво *Університету* приймає відповідні рішення, передбачені та дозволені законодавством України, зокрема, винесення догани або звільнення працівника, відрахування здобувача вищої освіти, передача матеріалів до правоохоронних органів тощо. Примірник рішення та матеріали формальної процедури повинні зберігатися у матеріалах *Тимчасової комісії* протягом 3 років.

6.2. Врегулювання конфліктних ситуацій, пов'язаних із оскарженням результатів контрольних заходів та їх повторним проходженням, відбувається згідно з Положенням про організацію освітнього процесу в ХГУ «НУА».

6.2.1. У разі незгоди з рішенням викладача щодо результатів оцінювання здобувач вищої освіти має право:

– при поточному контролі – упродовж трьох днів після оголошення

результату поточного контролю (але не пізніше наступного заняття) звернутися до викладача за роз'ясненням щодо отриманої оцінки. Рішення щодо висловленої незгоди приймає викладач, який здійснював оцінювання;

– при семестровому контролі у формі заліку – звернутися до викладача (викладачів) за роз'ясненням щодо отриманої оцінки у день її оголошення. Рішення щодо висловленої здобувачем вищої освіти незгоди приймає викладач (викладачі). Якщо рішення щодо незгоди не влаштовує здобувача вищої освіти, він може звернутися для вирішення цього питання до завідувача кафедри;

– при семестровому контролі у формі іспиту – звернутися до декана факультету з умотивованою заявою щодо неврахування викладачем важливих обставин при оцінюванні підсумкового контрольного заходу (іспиту). За рішенням декана письмова робота здобувача вищої освіти може бути надана для оцінювання іншому науково-педагогічному працівникові, що викладає ту саму чи суміжну дисципліну або володіє достатньою компетенцію для оцінювання роботи здобувача вищої освіти. Після повторного оцінювання роботи декан приймає за остаточну (з двох виставлених при першому і повторному оцінюванні) вищу оцінку.

6.2.2. Врегулювання конфліктних ситуацій, що виникають під час атестації здобувачів вищої освіти, регламентується Положенням про атестацію здобувачів вищої освіти в *НУА*. У випадку незгоди з отриманою оцінкою здобувач вищої освіти має право на апеляцію. Заява про апеляцію з візою декана факультету подається голові атестаційної комісії в день проведення атестаційного іспиту або захисту кваліфікаційної роботи після оголошення результатів атестації.

6.3. Врегулювання конфліктних ситуацій, що виникають в результаті проведення процедур виявлення академічного плагіату та інших проявів академічної недоброчесності, регламентується Положенням про забезпечення академічної доброчесності в *НУА*.

6.3.1. У разі незгоди автора навчальної, наукової, навчально-методичної роботи щодо дій посадових осіб та/або з висновком (довідкою) щодо виявлення факту плагіату у творі автор має право у триденний термін з моменту виявлення плагіату подати письмову апеляційну заяву: викладацький склад, аспіранти, докторанти – на ім'я проректора з науково-дослідницької роботи, або навчально-методичної роботи та інновацій; здобувачі вищої освіти – на ім'я декана факультету.

6.3.2. Для розгляду апеляційної заяви здобувача освіти створюється апеляційна комісія, персональний склад якої формується розпорядженням проректора з навчально-методичної роботи та інновацій із найбільш досвідчених та авторитетних викладачів відповідних кафедр (загальний склад – не більше, ніж 5 осіб). Голова апеляційної комісії проводить засідання у тижневий термін з моменту виходу розпорядження проректора з навчально-методичної роботи та інновацій про створення апеляційної комісії.

6.4. Врегулювання конфлікту інтересів, виявленого під час проведення процедур розгляду конфліктних ситуацій в *НУА*, здійснюється відповідно до

Закону України «Про запобігання корупції» за допомогою одного із наведених нижче заходів:

– усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;

– застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій або прийняттям рішень;

– обмеження доступу особи до певної інформації;

– перегляд обсягу службових повноважень особи;

– переведення особи на іншу посаду;

– звільнення особи;

– передача матеріалів до правоохоронних органів.

6.5. У разі вирішення спірних питань, пов'язаних із накладанням дисциплінарних стягнень на здобувачів освіти, які порушили правила внутрішнього розпорядку *НУА*, до розгляду питання обов’язково залучаються представники органів студентського самоврядування.

6.6. Суперечності та конфліктні ситуації, пов’язані із порушенням встановленого порядку проживання/виселення із гуртожитку, правил користування житловою площею, вирішуються із залученням представників профспілкової організації студентів, Комісії з поселення, органів студентського самоврядування та адміністрації *НУА*.

VII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Питання, не врегульовані цим *Положенням*, регулюються нормами чинного законодавства України.

7.2. Це положення, а також усі зміни та доповнення до нього затверджуються вченою радою *НУА*, реєструються у встановленому порядку і вводяться в дію наказом ректора.