

Положення про врегулювання конфліктних ситуацій можна знайти та прочитати на сайті НУА натиснувши вкладинку “Університет” - “Інформація про діяльність ХГУ “НУА””

https://nua.kharkov.ua/wp-content/uploads/2024/05/polozhennya_pro_vregulyuvannya_konfliktnih_situacii_2024.pdf



Суб'єкти (конфлікт може виникнути 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.



З метою попередження та запобігання конфліктних ситуацій в НУА заборонено:

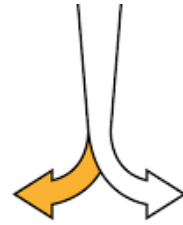
- дискримінаційні висловлювання;
 - утиски;
 - мова ненависті
- (Є також [«Політика рівності, різноманітності та інклюзії»](#) (можна знайти на сайті НУА)).



Способи вирішення конфліктних ситуацій:

- організаційно-адміністративний;
- правилами внутрішнього трудового розпорядку НУА;
- соціально-психологічний.

Шляхи реагування на випадки виникнення конфліктних ситуацій:



- неформальний
(п. 6.1.8, пп. 1 положення
врегулювання конфліктних
ситуацій)

- формальний
(п. 6.1.8, пп. 2 положення про
врегулювання конфліктних
ситуацій)

Подання скарги у випадку виникнення конфліктної ситуації за
електронною адресою : rector.nua@ukr.net

Для врегулювання конкретної конфліктної ситуації створюється
тимчасова комісія.

Оскарження результатів контрольних заходів та їх повторного проходження:



- **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* за роз'ясненням щодо отриманої оцінки у день її оголошення. Рішення щодо висловленої здобувачем вищої освіти незгоди приймає викладач. Якщо рішення щодо незгоди не влаштовує здобувача вищої освіти, він може звернутися до завідувача кафедри;

Оскарження результатів контрольних заходів та їх повторного проходження:



- 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 компетенцією для оцінювання роботи здобувача вищої освіти. Після повторного оцінювання роботи *декан* приймає за остаточну (з двох виставлених при першому і повторному оцінюванні) вищу оцінку.

Оскарження результатів контрольних заходів та їх повторного проходження:



- під час атестації здобувачів вищої освіти - здобувач вищої освіти має право на апеляцію. Заява про апеляцію з візою декана факультету подається *голови атестаційної комісії* в день проведення атестаційного іспиту або захисту кваліфікаційної роботи після оголошення результатів атестації.