

Про затвердження змін
до наказу Міністерства
освіти і науки України
від 05 квітня 2019 року № 441

Відповідно до статті 44 Закону України «Про вищу освіту», підпункту 2¹ пункту 14 Порядку проведення зовнішнього незалежного оцінювання та моніторингу якості освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2004 року № 1095 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 08 липня 2015 року № 533), підпункту 5 пункту 4 Положення про Міністерство освіти і науки України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 року № 630

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Зміни до Порядку організації та проведення вступних випробувань, що проводяться з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання для вступу на другий (магістерський) рівень вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05 квітня 2019 року № 441, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 26 квітня 2019 року за № 446/33417, виклавши його в новій редакції (додається).

2. Затвердити Зміни до Вимог до використання приміщень закладів освіти для проведення вступних випробувань з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 05 квітня 2019 року № 441, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 26 квітня 2019 року за № 446/33417, що додаються.

3. Директорату фахової передвищої, вищої освіти (Шаров О.) подати цей наказ на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України у встановленому законодавством порядку.

4. Департаменту забезпечення документообігу, контролю та інформаційних технологій (Єрко І.) зробити відмітку у справах архіву у встановленому порядку.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

6. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

Міністр

Сергій ШКАРЛЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства освіти
і науки України

05 квітня 2019 № 441

(в редакції наказу Міністерства освіти і
науки України ____ квітня 2021 №)

ПОРЯДОК

**організації та проведення вступних випробувань, що проводяться з
використанням організаційно-технологічних процесів здійснення
зовнішнього незалежного оцінювання для вступу на другий
(магістерський) рівень вищої освіти**

I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає процедуру організації та проведення вступних випробувань, що проводяться з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання для вступу на другий (магістерський) рівень вищої освіти (далі – вступні випробування).

Вступними випробуваннями в контексті цього Порядку є:

єдине фахове вступне випробування – форма вступного випробування з права та загальних навчальних правничих компетентностей для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра на основі здобутого ступеня вищої освіти (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста), яка передбачає використання організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання для вступників за спеціальностями 081 «Право» та 293 «Міжнародне право»;

єдиний вступний іспит – форма вступного випробування з іноземної (англійської, або німецької, або французької, або іспанської) мови для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра на основі здобутого ступеня вищої освіти (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста), яка передбачає використання організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання.

2. Дія цього Порядку поширюється на:

1) заклади вищої освіти (їх структурні підрозділи), що здійснюють набір на навчання за ступенем вищої освіти магістра (далі – заклади вищої освіти);

2) приймальні комісії закладів вищої освіти, відбіркові комісії (за потреби) (далі – приймальні комісії);

3) осіб, які бажають брати участь у конкурсному відборі на навчання для здобуття ступеня магістра (далі – вступники);

4) Український центр оцінювання якості освіти (далі – Український центр);

5) регіональні центри оцінювання якості освіти (далі – регіональні центри);

6) Державне підприємство «Інфоресурс» як технічного адміністратора Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі – ДП «Інфоресурс»);

7) структурні підрозділи з питань освіти і науки обласних, Київської міської держадміністрацій (далі – обласні органи управління освітою);

8) робочу групу з питань організації та проведення єдиного фахового вступного випробування з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання для вступу на другий (магістерський) рівень вищої освіти за спеціальностями 081 «Право» та 293 «Міжнародне право» (далі – робоча група);

9) фахову(і) комісію(ї) з питань оцінювання виконання завдань з певного(их) блоку(ів) єдиного фахового вступного випробування (далі – фахові комісії);

10) апеляційну комісію при Українському центрі оцінювання якості освіти (далі – апеляційна комісія);

11) регламентні комісії при регіональних центрах оцінювання якості освіти (далі – регламентні комісії);

12) предметні фахові комісії з питань оцінювання виконання завдань єдиних вступних іспитів з іноземних мов при Українському центрі (далі – предметні фахові комісії).

3. Єдиний вступний іспит передбачає виконання екзаменаційної роботи (тесту) з іноземної (англійської, або німецької, або французької, або іспанської) мови.

4. Єдине фахове вступне випробування передбачає виконання екзаменаційної роботи (тесту), що містить два блоки тестових завдань:

перший блок – тест із загальних навчальних правничих компетентностей, що включає тестування таких компетентностей: аналітичне мислення, критичне мислення, логічне мислення (далі – блок ТЗНПК);

другий блок – тест з восьми базових правничих дисциплін, що включає конституційне право України, адміністративне право України та адміністративне судочинство в Україні, цивільне право України, цивільне процесуальне право України, кримінальне право України, кримінальне процесуальне право України, міжнародне публічне право, міжнародний захист прав людини (далі – блок Право).

II. Права та обов'язки вступників

1. Вступник має право на:

1) доступ до інформації про:

правила прийому до закладів вищої освіти України;

програму єдиного вступного іспиту;

програми блоків єдиного фахового вступного випробування;

форми завдань єдиного вступного іспиту;

форми завдань єдиного фахового вступного випробування;

строки та порядок проведення вступних випробувань;

час і місце проведення вступних випробувань;

використання в пункті проведення зовнішнього незалежного оцінювання, в якому проводяться вступні випробування (далі - пункт тестування), технічних пристроїв, необхідних для контролю за проведенням вступного випробування; порядок визначення, спосіб і час офіційного оголошення результатів вступних випробувань;

2) виконання екзаменаційних робіт, розроблених згідно з відповідними програмами;

3) ввічливе та неупереджене ставлення до себе з боку осіб, відповідальних за організацію та проведення вступних випробувань;

4) безпечні умови під час складання вступних випробувань в пункті тестування;

5) оскарження процедури проведення вступних випробувань в пункті тестування, рішень, прийнятих щодо нього регламентною комісією, та результатів вступних випробувань (апеляцію);

6) отримання зошита(ів) із завданнями екзаменаційної роботи після завершення часу, відведеного на виконання вступних випробувань.

2. Вступник зобов'язаний:

1) ознайомитися з цим Порядком та правилами прийому до обраного(их) закладу(ів) вищої освіти перед реєстрацією для проходження вступних випробувань;

2) зареєструватися для складання вступних випробувань та отримати екзаменаційний листок (додаток 1) у приймальній комісії одного з обраних закладів вищої освіти з метою участі у конкурсному відборі для вступу для здобуття ступеня вищої освіти магістра;

3) своєчасно прибути до пункту тестування з документом, що посвідчує особу (серія (за наявності) та номер якого зазначені в екзаменаційному листку), та екзаменаційним листком;

4) дотримуватися вимог цього Порядку;

5) ввічливо ставитися до вступників і працівників пункту тестування;

6) виконувати вказівки та вимоги працівників пункту тестування щодо процедури проходження вступних випробувань;

7) після завершення часу, відведеного для виконання екзаменаційної роботи, повернути працівникам пункту тестування матеріали єдиного вступного іспиту, відповідного блоку єдиного фахового вступного випробування;

8) виконувати екзаменаційну роботу на робочому місці, визначеному Українським центром;

9) виконувати та оформлювати екзаменаційну роботу згідно із правилами, зазначеними в зошиті із завданнями;

10) дотримуватися запроваджених протиепідемічних заходів під час проходження вступних випробувань у разі перебування в пункті тестування, розташованому на території, на якій у порядку, визначеному законодавством, встановлено карантин.

3. Вступнику забороняється:

- 1) приносити до пункту тестування небезпечні предмети та речовини, що становлять загрозу для життя та здоров'я людини;
- 2) використовувати в пункті тестування засоби зв'язку, пристрої зчитування, обробки, збереження та/або відтворення інформації, а також окремі елементи, які можуть бути складовими частинами відповідних технічних засобів чи пристроїв, друковані або рукописні матеріали, інші засоби, предмети, прилади (крім дозволених виробів медичного призначення, про наявність яких вступник повинен повідомити працівників пункту тестування до початку виконання вступних випробувань);
- 3) псувати майно закладу, у приміщенні якого розміщується пункт тестування, чи майно осіб, які перебувають у пункті тестування;
- 4) протягом часу, відведеного для виконання вступних випробувань:
 - спілкуватися з іншими вступниками, передавати їм будь-які предмети та/або матеріали;
 - заважати іншим вступникам виконувати вступні випробування;
 - мати при собі засоби зв'язку, пристрої зчитування, обробки, збереження та/або відтворення інформації, а також окремі елементи, які можуть бути складовими частинами відповідних технічних засобів чи пристроїв, друковані або рукописні матеріали, інші засоби, предмети, прилади (крім дозволених виробів медичного призначення, про наявність яких вступник повинен повідомити працівників пункту тестування до початку виконання вступних випробувань);
 - копіювати завдання, виносити зошит(и) із завданнями (його частину) та/або бланки відповідей із аудиторії, у якій відбувається тестування;
- 5) персоналізувати бланки відповідей;
- 6) залишати пункт тестування до завершення виконання ним вступних випробувань.

4. У разі порушення вимог, передбачених підпунктами 4 – 6, 8 пункту 2 та підпунктами 1 – 4 пункту 3 цього розділу, вступник на вимогу осіб, відповідальних за організацію роботи пункту тестування, має повернути матеріали вступних випробувань та залишити пункт тестування.

III. Суб'єкти проведення вступних випробувань

1. Суб'єктами проведення вступних випробувань є:

- 1) Міністерство освіти і науки України;
- 2) заклади вищої освіти;
- 3) приймальні комісії;
- 4) Український центр;
- 5) регіональні центри;
- 6) обласні органи управління освітою.

2. У процесі проведення вступних випробувань Міністерство освіти і науки України:

- 1) забезпечує координацію діяльності суб'єктів проведення вступних випробувань на всіх етапах їх підготовки, організації та проведення;
- 2) затверджує склад робочої групи;
- 3) затверджує склад фахових комісій;
- 4) організовує діяльність робочої групи та фахових комісій;
- 5) визначає процедуру укладення тестових завдань єдиного фахового вступного випробування, у тому числі визначає за поданням робочої групи установу(и) (організацію(і)), яка(і) формує(ють) базу тестових завдань для проведення єдиного фахового вступного випробування та бере(-уть) участь у підготовці сигнальних примірників зошитів із завданнями єдиного фахового вступного випробування та бланків відповідей;
- 6) проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу серед громадськості з питань організації та проведення вступних випробувань, видає відповідні інформаційні матеріали;
- 7) контролює здійснення закладами вищої освіти повноважень щодо підготовки, організації та проведення вступних випробувань;
- 8) здійснює інші функції, передбачені цим Порядком.

3. У процесі підготовки та проведення вступних випробувань заклади вищої освіти:

- 1) проводять інформаційно-роз'яснювальну роботу серед громадськості з питань проведення вступних випробувань;
- 2) здійснюють заходи щодо організації реєстрації вступників для складання вступних випробувань;
- 3) координують дії з регіональними центрами та організовують здійснення заходів щодо організації та проведення вступних випробувань;
- 4) визначають з числа працівників закладу осіб, які координують питання організації та проведення вступних випробувань з регіональними центрами;
- 5) подають до регіональних центрів пропозиції щодо створення у населених пунктах, де можуть проводитися вступні випробування, на власній базі та/або базі їх відокремлених підрозділів, інших закладів освіти (за їх згодою) пунктів тестування, відповідно до кількісних показників, зазначених у замовленнях, що формуються регіональними центрами;
- 6) створюють умови для роботи пунктів тестування, а також надають пропозиції щодо залучення педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників та інших фахівців для роботи в пунктах тестування в повному обсязі згідно із замовленнями, що формуються регіональними центрами;
- 7) оприлюднюють результати вступних випробувань.

4. У процесі підготовки та проведення вступних випробувань приймальні комісії:

- 1) здійснюють реєстрацію вступників для складання вступних випробувань;
- 2) видають вступникам екзаменаційні листки.

5. У процесі підготовки та проведення вступних випробувань Український центр:

- 1) здійснює їх організаційно-технологічне забезпечення;
- 2) встановлює умови формування пунктів тестування, регламенти роботи пунктів тестування та пунктів обробки, вимоги до їх облаштування, організовує їх роботу;
- 3) забезпечує розроблення комплексу програмних засобів, що використовуються в процесі підготовки, проведення, обробки результатів вступних випробувань;
- 4) укладає тестові завдання єдиного вступного іспиту, формує сигнальні примірники зошитів із завданнями єдиного вступного іспиту та бланки відповідей;
- 5) розробляє та ухвалює схеми нарахування балів за виконання єдиного вступного іспиту;
- 6) формує базу даних вступників, зареєстрованих для участі у вступних випробуваннях;
- 7) тиражує в умовах суворої конфіденційності матеріали, необхідні для проведення вступних випробувань;
- 8) розподіляє вступників між аудиторіями в пунктах тестування та закріплює їх за робочими місцями;
- 9) організовує доставку матеріалів вступних випробувань:
 - з Українського центру до пунктів тестування;
 - з пунктів тестування до пунктів обробки;
- 10) організовує діяльність апеляційної комісії;
- 11) затверджує склад предметних фахових комісій;
- 12) визначає результати вступних випробувань, персоніфікує роботи вступників, установлює персональні результати вступних випробувань;
- 13) анулює за рішенням апеляційної комісії результати вступних випробувань;
- 14) передає результати вступних випробувань до Єдиної державної електронної бази з питань освіти;
- 15) здійснює інші функції відповідно до цього Порядку.

6. У процесі підготовки та проведення вступних випробувань регіональні центри:

- 1) формують разом із закладами освіти мережу пунктів тестування за сприяння обласних органів управління освітою;
- 2) співпрацюють із закладами освіти та обласними органами управління освітою щодо кадрового забезпечення пунктів тестування;
- 3) співпрацюють із територіальними органами центральних органів виконавчої влади за сприяння обласних органів управління освітою щодо

створення безпечних умов для вступників, у тому числі щодо профілактичних оглядів пунктів тестування на наявність вибухонебезпечних та отруйних речовин та охорони правопорядку в місцях проведення вступних випробувань;

4) організують добір, реєстрацію, підготовку та розподіл працівників, залучених до роботи в пунктах тестування, забезпечення їх інформаційними та методичними матеріалами;

5) розподіляють вступників за пунктами тестування;

6) організують охорону контейнерів (пакетів) із матеріалами вступних випробувань;

7) забезпечують обробку матеріалів вступних випробувань;

8) здійснюють інші функції відповідно до цього Порядку.

7. У процесі підготовки та проведення вступних випробувань ДП «Інфоресурс» забезпечує:

1) розроблення комплексу програмних засобів, що використовуються в процесі реєстрації для участі у вступних випробуваннях (створення в Єдиній державній електронній базі з питань освіти запиту на формування екзаменаційного листка);

2) передання даних, згенерованих (внесених) протягом створення запиту на формування екзаменаційного листка, до інформаційно-телекомунікаційної системи Українського центру;

3) прийняття від Українського центру до Єдиної державної електронної бази з питань освіти результатів вступних випробувань із подальшим їх відображенням у заявах вступників.

8. У процесі підготовки та проведення вступних випробувань обласні органи управління освітою:

1) сприяють формуванню регіональними центрами разом із закладами освіти мережі пунктів тестування;

2) співпрацюють із закладами освіти, регіональними центрами щодо кадрового забезпечення пунктів тестування;

3) сприяють шляхом співпраці з територіальними органами центральних органів виконавчої влади створенню безпечних умов для вступників, у тому числі здійсненню профілактичних оглядів пунктів тестування на наявність вибухонебезпечних та отруйних речовин та охороні правопорядку в місцях проведення вступних випробувань.

IV. Колегіальні робочі органи з підготовки, організації та проведення вступних випробувань

1. Для вирішення питань, що потребують залучення фахівців та експертів, створюються такі колегіальні робочі органи:

1) робоча група;

- 2) регламентні комісії;
- 3) фахові комісії;
- 4) апеляційна комісія;
- 5) предметні фахові комісії.

2. Робоча група діє на підставі цього Порядку та:

1) забезпечує розроблення, рецензування та апробацію (за потреби) тестових завдань з метою формування бази тестових завдань для проведення єдиного фахового вступного випробування;

2) розробляє специфікацію тестів єдиного фахового вступного випробування (не пізніше ніж за 12 тижнів до проведення вступних випробувань);

3) надає пропозиції Міністерству освіти і науки України щодо установи (організації), яка формує базу тестових завдань для проведення єдиного фахового вступного випробування, та бере участь у підготовці сигнальних примірників зошитів із завданнями єдиного фахового вступного випробування та бланків відповідей (не пізніше ніж за 12 тижнів до проведення вступних випробувань);

4) розробляє та ухвалює схеми нарахування балів за виконання єдиного фахового вступного випробування, а також методичку встановлення мінімальної кількості тестових балів, які за виконання завдань певного блоку може отримати вступник із мінімально допустимим рівнем фахової компетентності, необхідним для участі в конкурсному відборі під час вступу на навчання для здобуття ступеня магістра за спеціальностями 081 «Право» та 293 «Міжнародне право» у закладах вищої освіти (не пізніше ніж за 6 тижнів до проведення вступних випробувань);

5) визначає уповноважених представників (не менше двох осіб), які беруть участь у підготовці сигнальних примірників зошитів із завданнями єдиного фахового вступного випробування та бланків відповідей (не пізніше ніж за 6 тижнів до проведення вступних випробувань);

6) забезпечує (за потреби) навчання представників закладів вищої освіти, які беруть участь у розробленні тестових завдань;

7) здійснює інші функції відповідно до цього Порядку.

Рішення робочої групи ухвалюють більшістю голосів за умови присутності на засіданні не менше двох третин від загальної кількості членів робочої групи. У разі рівної кількості голосів «за» та «проти» ухвалюють рішення, яке підтримав головуєчий на засіданні.

3. Регламентні комісії створюються та діють відповідно до Положення про регламентну комісію при регіональному центрі оцінювання якості освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26 грудня 2014 року № 1526, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11 березня 2015 року за № 271/26716, та відповідно до своїх функцій:

1) розглядають апеляційні заяви щодо порушень процедури проведення вступних випробувань у пунктах тестування, що можуть вплинути на об'єктивність результатів вступних випробувань (далі - апеляційні заяви щодо порушень процедури);

2) ухвалюють рішення на основі вивчення фактів, що можуть вплинути на об'єктивність результатів вступних випробувань;

3) ухвалюють рішення щодо реєстрації вступників для участі в другій сесії вступних випробувань;

4) порушують перед Українським центром клопотання щодо: анулювання результатів вступних випробувань; додаткового вивчення фактів, які можуть впливати на об'єктивність визначення результатів вступних випробувань.

4. Фахова комісія з певного(их) блоку(ів) діє на підставі цього Порядку та відповідно до своїх функцій:

1) ухвалює в день проведення єдиного фахового вступного випробування правильні відповіді до завдань єдиного фахового вступного випробування;

2) встановлює мінімальну кількість тестових балів, які за виконання завдань відповідного блоку єдиного фахового вступного випробування (блоків ТЗНПК та Право) може отримати вступник із мінімально допустимим рівнем фахової компетентності (далі – поріг «склав/не склав»), на засіданні, що скликається не пізніше ніж на третій робочий день після завершення обробки екзаменаційних робіт (установлення тестового бала всім учасникам єдиного фахового вступного випробування) осіб, які брали участь в основній сесії єдиного фахового вступного випробування.

Рішення фахової комісії ухвалюють більшістю голосів за умови присутності на засіданні не менше двох третин від загальної кількості членів фахової комісії. У разі рівної кількості голосів «за» та «проти» ухвалюють рішення, яке підтримав головуєчий на засіданні.

5. Апеляційна комісія створюється та діє відповідно до Положення про апеляційну комісію при Українському центрі оцінювання якості освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26 грудня 2014 року № 1526, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11 березня 2015 року за № 272/26717, та відповідно до своїх функцій розглядає:

1) апеляційні заяви щодо результатів вступних випробувань та щодо оскарження рішень регламентних комісій;

2) клопотання регламентних комісій щодо: анулювання стосовно окремих осіб результатів їх вступних випробувань; додаткового вивчення фактів, які можуть впливати на об'єктивність визначення результатів вступних випробувань.

6. Предметна фахова комісія з певної іноземної мови створюється та діє відповідно до Положення про предметну фахову комісію при Українському

центрі оцінювання якості освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 16 березня 2015 року № 299, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 31 березня 2015 року за № 356/26801, цього Порядку та відповідно до своїх функцій:

- 1) ухвалює в день проведення іспиту правильні відповіді до завдань єдиного вступного іспиту;
- 2) встановлює поріг «склав/не склав» за виконання завдань єдиного вступного іспиту (єдине узгоджене значення з усіх іноземних мов) на спільному засіданні предметних фахових комісій з усіх іноземних мов, яке скликається не пізніше ніж на третій робочий день після завершення обробки екзаменаційних робіт (установлення тестового бала всім учасникам єдиного вступного іспиту) осіб, які брали участь в основній сесії єдиного вступного іспиту.

V. Реєстрація для проходження вступних випробувань

1. Реєстрація вступників, які бажають взяти участь у конкурсному відборі на навчання для здобуття ступеня магістра для проходження вступних випробувань (далі – реєстрація), здійснюється в строки, встановлені Умовами прийому на навчання до закладів вищої освіти України у відповідному році.

Приймальна комісія здійснює реєстрацію за умови особистої присутності вступника (особиста реєстрація) та/або дистанційно (дистанційна реєстрація).

У разі здійснення дистанційної реєстрації заклади вищої освіти розміщують на своїх офіційних веб-сайтах електронну(і) адресу(и) приймальної комісії, зазначену(і) в Реєстрі суб'єктів освітньої діяльності Єдиної державної електронної бази з питань освіти, для отримання копій документів вступників, а також номери телефонів, за якими вступники можуть отримати консультацію. Водночас заклади вищої освіти можуть додатково використовувати інші канали обміну інформацією (власні системи тощо) – за умови розміщення відповідної інформації на сайті закладу освіти і забезпечення можливості використання офіційної електронної адреси приймальної комісії.

2. Реєстрацію здійснює за допомогою взаємодії двох сервісів, роботу яких забезпечують ДП «Інфоресурс» та Український центр, приймальна комісія одного з вибраних вступником закладів вищої освіти з метою участі у конкурсному відборі для здобуття ступеня вищої освіти магістра.

Якщо вступник бажає взяти участь одночасно у конкурсному відборі на навчання для здобуття ступеня магістра за спеціальністю 081 «Право» та/або 293 «Міжнародне право» та за іншими спеціальностями, він реєструється приймальною комісією закладу вищої освіти, який здійснює набір на навчання за ступенем вищої освіти магістра за спеціальностями 081 «Право» або 293 «Міжнародне право».

3. Вступники (окрім осіб, зазначених в абзаці третьому цього пункту) повинні мати картку фізичної особи в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

Якщо вступник не має такої картки, то приймальна комісія створює її перед початком реєстрації.

До осіб, чії реєстраційні дані вносяться без використання картки фізичної особи в Єдиній державній електронній базі з питань освіти, належать вступники (за державним замовленням) до вищих військових навчальних закладів (закладів вищої освіти із специфічними умовами навчання), військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти.

3¹. Для дистанційної реєстрації вступник у терміни, відведені для реєстрації, має надіслати на офіційну електронну адресу приймальної комісії або з використанням іншого, визначеного закладом вищої освіти каналу зв'язку скановані копії (фотокопії):

заповненої заяви-анкети з інформацією, необхідною для оформлення екзаменаційного листка (далі – анкета) (додаток 3);

документа, що посвідчує особу;

облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків);

документа про здобутий ступінь вищої освіти (освітньо-кваліфікаційний рівень) (для осіб, які завершили навчання в минулі роки);

довідки, виданої за місцем навчання, щодо планового завершення навчання та отримання диплома в рік вступу (додаток 4) (для осіб, персональні дані яких не вносяться до Єдиної державної бази з питань освіти);

медичного висновку за формою первинної облікової документації 086-3/о (у разі необхідності створення особливих умов для проходження зовнішнього незалежного оцінювання);

фотокартки для документів (кольорової або чорно-білої) із зображенням, що відповідає досягнутому віку вступника (із урахуванням норм, наведених у пунктах 3 – 7 розділу III Вимог до відцифрованого образу обличчя особи, фотокарток, що подаються для оформлення або обміну документів, що посвідчують особу, підтверджують громадянство України чи спеціальний статус особи, та фотографічного зображення на них, затверджених Міністерством внутрішніх справ України за № 875 від 18 жовтня 2019 року, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 07 листопада 2019 року за № 1146/34117).

3². Перед початком дистанційної реєстрації вступника відповідальний працівник приймальної комісії повинен:

1) перевірити наявність документів, що потрібні для реєстрації, та надати відповідь про отримання документів (на електронну адресу, із якої надійшли документи, або за допомогою іншого, визначеного закладом вищої освіти каналу зв'язку):

підтвердити отримання документів та повідомити, що документи взято для опрацювання – якщо особа має право брати участь у конкурсному відборі та надала всі скановані копії (фотокопії) документів згідно з вимогами цього Порядку;

надіслати повідомлення про потребу в додатковому вивченні наданих документів – якщо особа надала довідку, видану за місцем навчання, щодо планового завершення навчання та отримання диплома в рік вступу, а у представника Приймальної комісії виникли сумніви щодо її достовірності;

надіслати повідомлення про відмову в реєстрації із зазначенням причини відмови – якщо після перевірки документів встановлено, що особа не має права брати участі у конкурсному відборі або надала не всі скановані копії (фотокопії) документів згідно з вимогами цього Порядку;

2) зв'язатися із закладом вищої освіти, який видав довідку щодо планового завершення навчання та отримання диплома в рік вступу, для підтвердження її достовірності, якщо у представника приймальної комісії виникли сумніви щодо її достовірності. Якщо достовірність довідки:

підтверджено – продовжити реєстрацію вступника;

не підтверджено – відмовити вступнику в реєстрації;

потребує часу для підтвердження – відтермінувати реєстрацію вступника;

3) роздрукувати надіслані документи та сформувати особову справу вступника для подальшого її використання в процесі реєстрації.

4. Під час реєстрації приймальна комісія створює запит на формування екзаменаційного листка та його оформлення. Вступник вважається зареєстрованим після оформлення екзаменаційного листка.

Запит на формування екзаменаційного листка здійснюється за допомогою спеціального сервісу, розміщеного в Єдиній державній електронній базі з питань освіти (далі – Сервіс).

Формування екзаменаційного листка здійснюється за допомогою спеціального сервісу, розміщеного на офіційному веб-сайті Українського центру (далі – Програма).

Перевірку достовірності інформації, наданої вступником, здійснює приймальна комісія під час реєстрації.

5. У процесі створення запиту на формування екзаменаційного листка з інформації, що міститься в Єдиній державній електронній базі з питань освіти, за допомогою Сервісу генеруються такі дані, що в подальшому передаються до Програми:

1) прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) вступника;

2) число, місяць і рік народження вступника;

3) тип, серія (за наявності) та номер документа, що посвідчує особу, на підставі якого здійснюється реєстрація вступника;

4) реєстраційний номер облікової картки платника податків вступника (за наявності);

5) дані документа про здобутий ступінь вищої освіти (освітньо-кваліфікаційний рівень) або код здобувача освіти в Єдиній державній

електронній базі з питань освіти – для осіб, які завершують навчання у рік проведення вступних випробувань, або дані довідки щодо планового строку завершення навчання та отримання диплома (додаток 4) в рік вступу, виданої за місцем навчання – для осіб, які завершують навчання у рік проведення вступних випробувань та персональні дані яких не вносяться до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

У разі дистанційної реєстрації відповідальний працівник приймальної комісії має здійснити перевірку відповідності інформації, зазначеної в підпунктах 1 – 5 пункту 5 розділу V цього Порядку, згенерованої за допомогою Сервісу, із даними, зазначеними вступником в анкеті.

Якщо вступник є особою із числа осіб, персональні дані яких не вносяться до Єдиної державної електронної бази з питань освіти, то вищезазначена інформація вноситься до Сервісу представником приймальної комісії.

У процесі формування екзаменаційного листка до Програми вносяться такі дані:

номер(и) контактної(их) телефону(ів) вступника;

іноземна мова, з якої вступник бажає скласти єдиний вступний іспит (англійська мова або німецька мова, або французька мова, або іспанська мова);

інформація про блоки єдиного фахового вступного випробування, яке вступник бажає пройти;

інформація про необхідність створення особливих умов (код умови) та номер і дата медичного висновку про створення особливих (спеціальних) умов для проходження зовнішнього незалежного оцінювання за формою первинної облікової документації № 086-3/о, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України від 29 серпня 2016 року № 1027/900, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 27 грудня 2016 року за № 1707/29837, (для осіб з особливими освітніми потребами);

інформація про населений пункт, у якому (або у передмісті якого) вступник бажає пройти вступні випробування.

6. Після внесення інформації до Програми генерується реєстраційна картка учасника вступних випробувань (додаток 5), яку представник приймальної комісії має роздрукувати та:

1) у разі очної реєстрації надати для перевірки особі, яка реєструється. Достовірність внесеної інформації вступник підтверджує підписанням реєстраційної картки (у разі виявлення помилок вносяться відповідні зміни, після чого генерується нова реєстраційна картка). Підписана реєстраційна картка має зберігатися в особовій справі вступника;

2) у разі дистанційної реєстрації здійснити повторну перевірку відповідності інформації, зазначеної в реєстраційній картці, із даними, зазначеними вступником в анкеті. Якщо дані внесено правильно – в реєстраційній картці під фразою «Зазначені дані мною перевірені, підтверджую правильність внесення даних» зазначити свої ініціали та прізвище, на реєстраційній картці та анкеті поставити підпис (у разі виявлення помилок внести відповідні зміни, після чого згенерувати нову реєстраційну картку).

Завірена реєстраційна картка разом із анкетною мають зберігатися в особовій справі вступника.

7. Оформлення екзаменаційного листка здійснюється за умови підтвердження вступником (у разі очної реєстрації) або відповідальним працівником приймальної комісії (у разі дистанційної реєстрації) внесеної до Програми інформації (підписання реєстраційної картки).

В екзаменаційному листку у спеціально відведених місцях:

наклеюється фотокартка для документів (чорно-біла або кольорова) розміром 3×4 см із зображенням, що відповідає досягнутому віку вступника;

за наявності проставляється печатка закладу вищої освіти (приймальної комісії);

зазначаються прізвище та ініціали, ставиться підпис особи, яка здійснила формування екзаменаційного листка.

8. Інформацію про видачу вступникові екзаменаційного листка зазначають у журналі видачі екзаменаційних листків (додаток б).

У разі дистанційної реєстрації:

1) скановані копії екзаменаційного листка та реєстраційної картки мають бути надіслані вступнику на електронну адресу, зазначену в анкеті. Вступник має перевірити інформацію, зазначену на сканованих копіях документів, та в разі виявлення помилок звернутися до приймальної комісії для з'ясування ситуації;

2) оформлений екзаменаційний листок зберігається в приймальній комісії, у разі якщо вступник вказав на таку потребу в анкеті, та видається вступнику особисто. Вступник має забрати свій екзаменаційний листок не пізніше ніж за 2 тижні до початку вступних випробувань;

3) оформлений екзаменаційний листок має бути надісланий вступнику засобами поштового зв'язку (протягом 3 робочих днів, але не пізніше наступного робочого дня після завершення реєстрації), у разі якщо вступник вказав на таку потребу в анкеті. У такому випадку у журналі видачі екзаменаційних листків у графі «Підпис вступника» фіксуються реквізити відповідного поштового відправлення. Якщо екзаменаційний листок не надійшов на адресу, зазначену в анкеті, за два тижні до початку вступних випробувань, вступник має звернутися до приймальної комісії, до якої надсилав реєстраційні документи.

9. Факт оформлення приймальною комісією екзаменаційного листка є підставою для опрацювання персональних даних під час підготовки, організації та проведення вступних випробувань відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

10. Для кожного вступника, якому оформлено екзаменаційний листок, на веб-сайті Українського центру створюється інформаційна сторінка «Кабінет учасника ЄФВВ/ЄВІ», доступ до якої здійснюється за номером екзаменаційного листка та PIN-кодом, зазначеним у ньому.

11. Приймальна комісія може відмовити вступнику в реєстрації у разі:

1) надання вступником недостовірної інформації або надання у процесі дистанційної реєстрації неповної інформації, потрібної для здійснення реєстрації;

2) подання документів вступником, який відповідно до вимог законодавства не має права на участь у конкурсному відборі для здобуття ступеня магістра;

3) необхідності створення особі для проходження вступних випробувань інших особливих умов, ніж зазначені у Переліку особливих (спеціальних) умов, що створюються для осіб з особливими освітніми потребами в пунктах проведення зовнішнього незалежного оцінювання, затвердженому наказом Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України від 29 серпня 2016 року № 1027/900, зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 27 грудня 2016 року за № 1708/29838, за кодами 0101-0104, 0201-0203, 0206, 0301-0306, 0401, 0501, 0601, 0701, 0702.

12. У разі втрати екзаменаційного листка вступник може отримати його дублікат. Для цього йому потрібно звернутися до приймальної комісії, яка видала екзаменаційний листок.

13. Вступник може внести зміни до реєстраційних даних, здійснивши перереєстрацію протягом часу, відведеного для реєстрації.

Для перереєстрації вступнику необхідно звернутися до приймальної комісії, яка його зареєструвала для участі у вступних випробуваннях, а також надати раніше виданий екзаменаційний листок, що анулюється.

Якщо у процесі перереєстрації вступник бажає змінити персональні дані – він має надати документ(и), що підтверджують зміну персональних даних.

14. Якщо вступник через певні причини не зможе взяти участі у вступному(их) випробуванні(ях) – він повинен не пізніше ніж за три тижні до проведення основної сесії відповідного вступного випробування надіслати до відповідного регіонального центру раніше отриманий екзаменаційний листок і заяву про відмову в реєстрації.

VI. Проведення вступних випробувань

1. Вступні випробування проводяться у три етапи:

- 1) основна сесія;
- 2) додаткова сесія;
- 3) спеціально організована сесія єдиного вступного іспиту.

2. Основна сесія єдиного вступного іспиту проводиться у строки, встановлені Умовами прийому на навчання до закладів вищої освіти України у відповідному році, у дві зміни. Спосіб розподілу вступників між змінами визначає Український центр.

3. Вступні випробування (основна сесія) проводяться в обласних центрах (крім міст Донецьк і Луганськ), місті Київ, містах Слов'янськ і Маріуполь Донецької області, місті Сєверодонецьк Луганської області, а також за потреби можуть проводитись в інших містах обласного підпорядкування, визначених Українським центром.

У разі необхідності вступники можуть розподілятися для проходження вступних випробувань в інших населених пунктах, розташованих у передмісті обласних центрів (м. Києва), умови транспортного сполучення з якими та відстань до яких максимально наближені до наявних у відповідному обласному центрі (м. Києві).

4. Вступникам створюються рівні умови для виконання вступних випробувань шляхом стандартизації процедури їх проведення.

5. Вступників розподіляють між змінами, за пунктами тестування, між аудиторіями та робочими місцями відповідно до схеми розподілу, розробленої Українським центром.

Інформація про пункт тестування, в якому вступник проходитиме вступні випробування (зміну основної сесії єдиного вступного іспиту), зазначається в запрошенні-перепустці, що розміщується на інформаційній сторінці «Кабінет учасника ЄФВВ/ЄВІ», створеній на офіційному веб-сайті Українського центру, не пізніше ніж:

за два тижні до дня проведення основної сесії вступних випробувань;
за три календарних дні до дня проведення додаткової сесії вступних випробувань або спеціально організованої сесії єдиного вступного іспиту.

6. Пункти тестування створюються згідно з Вимогами до використання приміщень закладів освіти для проведення вступних випробувань з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 05 квітня 2019 року № 441.

7. У пункті тестування мають право перебувати лише працівники пункту тестування, вступники, особи, уповноважені на здійснення спостереження або контролю за проведенням вступних випробувань, а також особи, які забезпечують охорону тестових матеріалів, медичні працівники.

8. Допуск вступників до пункту тестування припиняється за 10 хвилин до початку вступних випробувань.

9. Вступник для допуску до пункту тестування має пред'явити:

- 1) екзаменаційний листок;
- 2) документ, на підставі якого особу зареєстровано для участі у вступних випробуваннях (серію (за наявності) та номер якого зазначено в екзаменаційному листку), а у разі якщо такий документ було визнано

недійсним (у тому числі у зв'язку із втратою, обміном, скасуванням, закінченням терміну дії) – інший документ, що посвідчує особу. Якщо документ оформлено іноземною мовою, разом із ним вступник має пред'явити нотаріально засвідчений переклад такого документа українською мовою;

3) запрошення-перепустку.

Вступник не допускається до пункту тестування в разі непред'явлення:

екзаменаційного листка;

документа, що посвідчує особу;

нотаріально засвідченого перекладу українською мовою документа (для осіб, які пред'являють документ, оформлений іноземною мовою).

Вступники, які запізнилися, до пункту тестування не допускаються.

10. Відмітка про участь вступника у відповідному вступному випробуванні зазначається в екзаменаційному листку в пункті тестування уповноваженою особою Українського центру.

11. Вступні випробування проводяться з дотриманням умов конфіденційності змісту їх завдань до початку їх використання за призначенням.

Завдання вступних випробувань належать до інформації з обмеженим доступом з моменту створення добірок завдань до моменту санкціонованого відкриття пакетів із такими завданнями.

12. Залучення працівників до роботи у пунктах тестування здійснюється відповідно до підпункту 3 пункту 3, пунктів 4, 9, 10, підпунктів 4, 5 пункту 11, пунктів 12, 18 – 22 Порядку залучення педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників та інших фахівців до проведення зовнішнього незалежного оцінювання, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15 квітня 2015 року № 222. Обов'язковою умовою для роботи працівників у пункті тестування є проходження відповідної підготовки у рік залучення (навчання та/або інструктаж).

Залучення працівників до роботи у пунктах обробки здійснюється відповідно до підпункту 2 пункту 3, пунктів 4, 7, 8, 18 – 22 Порядку залучення педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників та інших фахівців до проведення зовнішнього незалежного оцінювання, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15 квітня 2015 року № 222.

Нарахування та виплата винагороди працівникам, залученим до роботи у пунктах тестування за виконання робіт (надання послуг), передбачених цивільно-правовими договорами, після оформлення в установленому порядку акта приймання-передавання виконаних робіт (наданих послуг) здійснюються відповідно до Схеми оплати праці педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників та інших фахівців, що залучені до організації та проведення зовнішнього незалежного оцінювання і не перебувають у штаті Українського центру оцінювання якості освіти та регіональних центрів оцінювання якості освіти, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 18 листопада 2015 року № 985.

13. У пункті тестування за допомогою металодетекторів може проводитися контроль за дотриманням вступниками вимоги щодо заборони мати при собі засоби зв'язку, пристрої зчитування, обробки, збереження та відтворення інформації, а також окремі елементи, які можуть бути складовими частинами відповідних технічних засобів чи пристроїв.

Такий контроль здійснюється відповідно до вимог розділу III Інструкції з охорони пунктів проведення зовнішнього незалежного оцінювання працівниками поліції охорони Національної поліції України, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерства внутрішніх справ України від 18 березня 2016 року № 288/189, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 08 квітня 2016 року за № 524/28654.

VII. Організація та проведення додаткових сесій

1. Для певних категорій вступників, які реєструвалися для участі в основній сесії вступних випробувань, організовується додаткова сесія вступних випробувань (далі - друга сесія), що проводиться в строки, встановлені Українським центром.

Участь у другій сесії можуть взяти вступники, які:

1) брали участь в основній сесії єдиного фахового вступного випробування / єдиного вступного іспиту, але стосовно них допущено порушення процедури проведення вступних випробувань, яке вплинуло на об'єктивність встановлення його результатів, що підтверджено відповідним рішенням регламентної комісії;

2) брали участь в основній сесії єдиного фахового вступного випробування / єдиного вступного іспиту, але не змогли завершити виконання завдань вступних випробувань у зв'язку з різким погіршенням стану здоров'я або виникненням інших обставин у пункті тестування, що підтверджено відповідними рішеннями регламентних комісій;

3) не змогли взяти участь в основній сесії єдиного фахового вступного випробування / єдиного вступного іспиту через причини, які не залежали від їхніх дій та волі та на які вони не могли вплинути, зокрема:

хвороба в день проведення основної сесії єдиного фахового вступного випробування / єдиного вступного іспиту;

стихійне лихо, у тому числі пожежа, повінь, землетрус, військові дії або суспільні збурення, техногенна катастрофа, інші форс-мажорні обставини в день або переддень проведення основної сесії єдиного фахового вступного випробування / єдиного вступного іспиту;

викрадення одного з документів, необхідних для допуску до пункту тестування, що трапилося до проведення єдиного фахового вступного випробування / єдиного вступного іспиту, але не раніше ніж за п'ять календарних днів;

смерть рідних по крові або по шлюбу, яка сталася до проведення єдиного фахового вступного випробування / єдиного вступного іспиту, але не раніше ніж за сім календарних днів.

2. Рішення про допуск вступника до участі в другій сесії ухвалюється регламентною комісією (у випадках, зазначених у підпунктах 1, 2 пункту 1 цього розділу, рішення про допуск ухвалюється у разі задоволення апеляційною комісією клопотання щодо анулювання результату вступних випробувань).

3. Подання до регламентної комісії заяв щодо участі в другій сесії здійснюється:

особами, зазначеними в підпункті 1 пункту 1 цього розділу,- у день проведення єдиного фахового вступного випробування / єдиного вступного іспиту одночасно з поданням апеляційних заяв щодо порушень процедури;

особами, зазначеними в підпунктах 2, 3 пункту 1 цього розділу,- протягом трьох календарних днів із дня проведення основної сесії єдиного фахового вступного випробування / єдиного вступного іспиту (з урахуванням дня проведення).

4. У заяві щодо участі в другій сесії має бути зазначено:

- 1) прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) заявника;
- 2) номер екзаменаційного листка;
- 3) номер контактного телефону;
- 4) причина, через яку особа потребує проходження вступних випробувань під час другої сесії;
- 5) адреса, за якою може надсилатися офіційна кореспонденція;
- 6) дата складання заяви.

Заява щодо участі в другій сесії має бути засвідчена особистим підписом заявника.

5. Особи, зазначені у підпункті 3 пункту 1 цього розділу, разом із заявою мають подати відповідний(і) підтвердний(і) документ(и):

один із документів, зазначених в абзацах другому - п'ятому, восьмому та дев'ятому підпункту 1 пункту 2 наказу Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України від 29 серпня 2016 року № 1027/900 «Деякі питання участі в зовнішньому незалежному оцінюванні та вступних іспитах осіб, які мають певні захворювання та/або патологічні стани, інвалідність», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 грудня 2016 року за № 1707/29837,- для підтвердження факту хвороби у день проведення основної сесії єдиного фахового вступного випробування/ єдиного вступного іспиту;

копію акта чи довідки, виданої підрозділом Державної служби України з надзвичайних ситуацій, або житлово-експлуатаційною організацією, або підприємством, установою, організацією, що здійснює експлуатацію будинку, або об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку, або Українським

гідрометеорологічним центром,- для підтвердження факту стихійного лиха, техногенної катастрофи;

документ, виданий Національною поліцією України, який підтверджує звернення особи у зв'язку із викраденням документа, або копію відповідної постанови слідчого, або талон-повідомлення, форма якого встановлена Інструкцією про порядок ведення єдиного обліку в органах поліції заяв і повідомлень про вчинені кримінальні правопорушення та інші події, затвердженою наказом Міністерства внутрішніх справ України від 06 листопада 2015 року № 1377, зареєстрованою в Міністерстві юстиції України 01 грудня 2015 року за № 1498/27943,- для підтвердження факту викрадення одного з документів, необхідних для допуску до пункту тестування (рішення про допуск до участі в другій сесії приймається регламентною комісією лише у випадку, якщо підтвердний документ видано не пізніше дати відповідного вступного випробування);

копію документа, що засвідчує державну реєстрацію смерті (копію одного з документів, передбачених підпунктами «а», «б», «г», «е» пункту 1 глави 5 розділу III Правил державної реєстрації актів цивільного стану в Україні, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18 жовтня 2000 року № 52/5, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 18 жовтня 2000 року за № 719/4940 (у редакції наказу Міністерства юстиції України від 24 грудня 2010 року № 3307/5)) та копію документа, що підтверджує родинність по крові або по шлюбу з померлим,- для підтвердження факту смерті рідних по крові або по шлюбу;

інший документ, що підтверджує форс-мажорні обставини.

6. Особа може оскаржити рішення регламентної комісії щодо відмови в допуску до участі в другій сесії, прийняте щодо неї, способом подання заяви до апеляційної комісії не пізніше ніж через три робочі дні (із урахуванням часу, необхідного на її доставку) з моменту розміщення на сайті відповідного регіонального центру рішення регламентної комісії, що оскаржується.

7. У заяві щодо оскарження рішення регламентної комісії має бути зазначено:

- 1) прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) заявника;
- 2) номер екзаменаційного листка;
- 3) назва вступного випробування;
- 4) номер контактного телефону, поштову адресу;
- 5) обґрунтування причини оскарження рішення регламентної комісії про відмову в допуску до участі у другій сесії;
- 6) дата складання заяви.

Заява щодо оскарження рішення регламентної комісії має бути засвідчена особистим підписом заявника.

8. Пункти тестування для проведення другої сесії вступних випробувань створюються у містах, де розташовані регіональні центри.

VIII. Організація та проведення спеціально організованої сесії єдиного вступного іспиту

1. Спеціально організована сесія єдиного вступного іспиту (далі - третя сесія) проводиться за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб в установленому законодавством порядку для вступників, які:

- 1) зареєструвалися для участі в єдиному вступному іспиті, але бажають повторно скласти єдиний вступний іспит;
- 2) не зареєструвалися для участі в основній сесії єдиного вступного іспиту.

2. Терміни проведення третьої сесії та реєстрації вступників для участі в ній встановлює Міністерство освіти і науки України.

3. Реєстрація вступника для участі в третій сесії здійснюється відповідно до вимог пунктів 2-12 розділу V цього Порядку та вважається завершеною за умови надходження сплачених ним коштів на рахунок Українського центру для оплати послуг із проведення Українським центром та його регіональними підрозділами вступних випробувань із використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання (далі - послуга з проведення третьої сесії).

Особи, зазначені у підпункті 1 пункту 1 цього розділу, мають повторно пройти реєстрацію для участі в єдиному вступному іспиті.

4. Оплата послуги з проведення третьої сесії здійснюється вступником у спосіб, зазначений на інформаційній сторінці «Кабінет учасника ЄФВВ/ЄВІ».

Якщо протягом трьох робочих днів із дня завершення реєстрації оплати послуги з проведення третьої сесії не здійснено або здійснено не в повному обсязі, реєстрація вступника для участі в третій сесії скасовується Українським центром (екзаменаційний листок такої особи вважається недійсним).

Сплачені вступником кошти можуть бути йому повернуті лише у випадку його відмови від участі в третій сесії, зазначеній у заяві, яка має бути подана не пізніше ніж через п'ять робочих днів із дня завершення реєстрації. У разі неявки, або запізнення до пункту тестування, або дострокового припинення виконання екзаменаційної роботи вступником послуга вважається наданою, а сплачені кошти не повертаються.

5. Пункти тестування для проведення третьої сесії створюються в обласних центрах (крім міст Донецьк і Луганськ), місті Київ, містах Слов'янськ і Маріуполь Донецької області, місті Сєвєродонецьк Луганської області.

IX. Результати вступних випробувань

1. Результати вступних випробувань використовуються з метою:

- 1) прийому на навчання для здобуття ступеня магістра;

2) вивчення стану функціонування системи юридичної освіти, прогнозування її подальшого розвитку та аналізу мовних компетентностей вступників на магістерські програми.

2. Результатом єдиного фахового вступного випробування є оцінки за шкалою 100-200 балів, визначені окремо за кожним із блоків (Право та ТЗНПК), результатом єдиного вступного іспиту є оцінка за шкалою 100-200 балів, визначена за виконання усього тесту.

Визначення оцінок за шкалою 100-200 балів здійснюється з урахуванням таких вимог:

оцінки за шкалою 100-200 балів визначаються згідно з таблицями відповідності тестових балів рейтинговій оцінці;

тестовий бал (арифметична сума балів за відповіді на завдання, що визначається додаванням балів, отриманих у процесі зіставлення відповідей на завдання із ключами відповідей) визначається на основі схем нарахування балів за виконання завдань єдиного вступного іспиту / єдиного фахового вступного випробування (за кожним із блоків), ухвалених робочою групою;

таблиці відповідності тестових балів рейтинговій оцінці розробляються із застосуванням відповідних методик Українського центру;

рейтингові оцінки за виконання завдань єдиного вступного іспиту / єдиного фахового вступного випробування (за кожним із блоків) встановлюються лише тим вступникам, які подолали поріг «склав / не склав» (мінімальна рейтингова оцінка «100 балів» має відповідати значенню порогового бала «склав / не склав»);

у процесі визначення результатів другої та третьої сесій застосовуються таблиці за шкалою 100-200 балів, розроблені за підсумками проведення основної сесії єдиного фахового вступного випробування / єдиного вступного іспиту.

3. Визначення тестового бала кожного вступника, який взяв участь у вступних випробуваннях, здійснюється після завершення комп'ютерної обробки бланків відповідей, обробки відповідних документів пунктів тестування, розгляду клопотань регламентних комісій.

4. Відповіді до завдань єдиного вступного іспиту / єдиного фахового вступного випробування ухвалюються відповідними предметними фаховими комісіями / фаховими комісіями в день проведення вступного випробування після завершення вступного випробування в пунктах тестування.

5. Ухвалені відповіді до завдань тесту мають бути надані комісіями в день проведення вступних випробувань Українському центру та оприлюднені протягом двох робочих днів після його проведення на офіційному веб-сайті Міністерства освіти і науки України та Українського центру.

6. Підтвердженням результатів єдиного фахового вступного випробування є відомість результатів єдиного фахового вступного випробування,

підтвердженням результатів єдиного вступного іспиту є відомість результатів єдиного вступного іспиту (далі – Відомості) (додаток 2).

Відомості формуються за підсумками єдиного фахового вступного випробування/єдиного вступного іспиту як персоніфікований реєстр результатів вступників, складений в алфавітному порядку, в електронному вигляді. Відомості затверджуються шляхом накладання кваліфікованої електронної печатки Українського центру з дотриманням вимог Закону України «Про електронні довірчі послуги».

7. Офіційне оголошення результатів вступних випробувань здійснюється шляхом їх розміщення на інформаційних сторінках вступників «Кабінет учасника ЄФВВ/ЄВІ» не пізніше 14 календарних днів із дня їх проведення. Результати вступних випробувань у вигляді рейтингових оцінок за шкалою 100-200 балів зазначаються в екзаменаційній картці (додаток 6), що є додатком до екзаменаційного листка.

Офіційне оголошення результатів другої та третьої сесії вступних випробувань здійснюється шляхом їх розміщення на інформаційних сторінках вступників «Кабінет учасника ЄФВВ/ЄВІ» не пізніше 10 календарних днів із дня їх проведення.

8. Результати вступних випробувань у вигляді рейтингових оцінок за шкалою 100-200 балів передаються Українським центром до Єдиної державної електронної бази з питань освіти наступного робочого дня після офіційного оголошення результатів.

9. У разі прийняття апеляційною комісією рішення про зміну результатів вступних випробувань формується відомість змін результатів (додаток 8) в електронному вигляді, на яку накладається кваліфікована електронна печатка Українського центру з дотриманням вимог Закону України «Про електронні довірчі послуги».

10. Результати вступних випробувань за рішенням апеляційної комісії можуть бути анульовані у разі:

1) виявлення протягом часу, відведеного для виконання вступних випробувань, у вступника або на його робочому місці друкованих чи рукописних матеріалів, засобів зв'язку, пристроїв зчитування, обробки, збереження та/або відтворення інформації, а також окремих елементів, які можуть бути складовими відповідних технічних засобів чи пристроїв, інших засобів, предметів, приладів (крім дозволених виробів медичного призначення, про наявність яких вступник повинен повідомити працівників пункту тестування до початку роботи над вступними випробуваннями);

2) виконання вступного випробування не на робочому місці, визначеному Українським центром;

3) спілкування в будь-якій формі з іншим вступником(ами) в процесі виконання тесту;

4) списування відповідей на завдання вступного випробування в іншій особі, факт якого встановлено персоналом пункту тестування, що підтверджено рішенням регламентної комісії;

5) виконання вступного випробування іншою особою;

6) неповернення бланків відповідей працівникам пункту тестування після завершення часу, відведеного для виконання вступних випробувань;

7) неправильного оформлення роботи, що унеможливило оцінювання наданої відповіді;

8) пошкодження вступником бланків відповідей, що унеможливило їх автоматизовану обробку;

9) персоналізації вступником бланків відповідей або наявності в них додаткових відміток, не передбачених процедурою проведення вступних випробувань;

10) дострокового припинення роботи над тестом внаслідок порушення вступником вимог, передбачених підпунктами 5–9 пункту 2, пунктом 3 розділу II цього Порядку;

11) реєстрації вступника для участі у другій сесії у випадках:

задоволення регламентною комісією апеляційної заяви щодо порушення процедури;

дострокового припинення вступником вступного випробування за станом здоров'я або у зв'язку з виникненням інших обставин у пункті тестування, що підтверджено рішенням регламентної комісії.

X. Апеляція

1. Предметом апеляції є:

1) порушення процедури проведення вступного випробування, що може вплинути на об'єктивність результатів вступного випробування;

2) результати вступного випробування.

2. Розгляд апеляційних заяв щодо порушень процедури здійснюють регламентні комісії.

3. Розгляд апеляційних заяв щодо результатів здійснює апеляційна комісія.

4. Подати апеляційну заяву щодо порушень процедури можна в день проведення вступного випробування в пункті тестування. Розгляд цих заяв здійснюється протягом 3 робочих днів із дня проведення вступного випробування.

За результатами розгляду заяв щодо порушення процедури регламентна комісія приймає одне з таких рішень:

1) відмовити в задоволенні заяви у зв'язку з непідтвердженням факту порушення процедури проведення вступних випробувань;

2) відмовити в задоволенні заяви у зв'язку з тим, що виявлене порушення процедури проведення вступних випробувань не впливає на об'єктивність результату вступного випробування;

3) вважати виявлене порушення процедури проведення вступних випробувань таким, що впливає на об'єктивність результату вступного випробування. У разі прийняття такого рішення регламентна комісія також приймає рішення:

подати клопотання до апеляційної комісії про анулювання результату вступного випробування через допущення стосовно особи порушення процедури проведення вступних випробувань;

допустити особу до проходження вступного випробування під час другої сесії за умови задоволення апеляційною комісією клопотання про анулювання результатів вступного випробування.

Рішення про відмову за результатами розгляду заяви щодо порушення процедури вступних випробувань (у вигляді витягу з протоколу засідання регламентної комісії) надсилають заявнику наступного робочого дня після його прийняття.

Клопотання про анулювання результату вступного випробування через допущення стосовно особи порушення процедури проведення вступних випробувань надсилають до апеляційної комісії наступного робочого дня після прийняття відповідного рішення.

Регіональний центр інформує учасника про прийняте апеляційною комісією рішення не пізніше наступного робочого дня після його отримання.

5. У разі виникнення сумніву щодо правильності встановлення результатів вступного випробування вступник має право протягом 3 календарних днів із дня офіційного оголошення результатів (включаючи день оголошення) подати апеляційну заяву щодо результатів вступних випробувань до Українського центру. У разі подання апеляційної заяви щодо результатів вступних випробувань за допомогою поштового зв'язку дату подання визначають за відтиском штемпеля відправлення на поштовому конверті. Якщо апеляційну заяву щодо результатів вступних випробувань надіслано у відсканованому вигляді електронною поштою, датою її подання вважають дату відправлення вхідного листа, що зафіксована в електронній скриньці Українського центру.

В апеляційній заяві щодо результатів вступних випробувань мають бути вказані:

прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) вступника;

номер екзаменаційного листка;

назва вступного випробування (єдиний вступний іспит чи єдине фахове вступне випробування), результат якого оскаржується. У разі оскарження результатів єдиного фахового вступного випробування зазначається також назва блоку ТЗНПК чи Право;

номер контактного телефону;

дата подання апеляційної заяви щодо результатів вступних випробувань.

В апеляційній заяві щодо результатів вступних випробувань має бути зазначено бажання вступника щодо повторного визначення результатів за

виконання завдань певного блоку єдиного фахового вступного випробування та/або єдиного вступного іспиту, яке засвідчується його особистим підписом.

Апеляційні заяви, оформлені з порушенням вимог цього пункту, апеляційною комісією не розглядаються по суті, про що Український центр має невідкладно повідомити заявника.

6. Розгляд апеляційних заяв щодо результатів вступних випробувань здійснює апеляційна комісія протягом 3 робочих днів із моменту їх отримання.

7. Під час розгляду апеляційної заяви щодо результатів вступних випробувань до уваги не беруться записи, зроблені вступником у зошиті із завданнями.

8. Протягом розгляду апеляційних заяв щодо результатів здійснюється технічна перевірка виконання завдань для встановлення правильності визначення результатів вступного випробування під час автоматизованої комп'ютерної обробки бланків відповідей та персоналізації роботи.

9. Інформація про дату, час і місце проведення засідання апеляційної комісії розміщується на веб-сайті Українського центру.

10. Вступники, апеляційні заяви щодо результатів вступних випробувань яких винесені на розгляд, та/або їх представники можуть бути присутні на засіданні апеляційної комісії.

11. Апеляційна комісія за результатами розгляду апеляційних заяв щодо результатів вступних випробувань приймає одне з таких рішень:

- 1) відмовити в задоволенні апеляційної заяви;
- 2) задовольнити апеляційну заяву.

12. Причинами відмови в задоволенні апеляційної заяви щодо результатів вступних випробувань є:

- 1) відсутність помилок під час здійснення автоматизованої комп'ютерної обробки роботи та її персоналізації;
- 2) підтвердження рішення про анулювання результатів вступного випробування.

13. У разі задоволення апеляційної заяви щодо результатів вступних випробувань приймається одне з таких рішень:

- 1) про відновлення результату вступного випробування;
- 2) про збільшення або зменшення кількості балів, отриманих вступником.

14. Якщо під час розгляду заяв щодо результатів апеляційною комісією встановлено факт неправильної персоналізації роботи внаслідок технологічних

помилки, допущених працівниками пункту тестування або пункту обробки, також може бути ухвалено рішення щодо зміни або анулювання результату вступного випробування іншого вступника (зокрема у випадку неподання таким вступником відповідної заяви).

15. Після прийняття апеляційною комісією рішення за результатами розгляду поданих заяв, але не пізніше ніж через три робочі дні рішення апеляційної комісії розміщуються на інформаційних сторінках «Кабінет учасника ЄФВВ/ЄВІ» у вигляді витягу з протоколу в електронному вигляді, засвідченого шляхом накладання кваліфікованої електронної печатки Українського центру з дотриманням вимог Закону України «Про електронні довірчі послуги».

16. У разі прийняття апеляційною комісією рішень про зміну результатів вступного випробування інформація про результати, встановлені апеляційною комісією, розміщується на інформаційних сторінках вступників не пізніше ніж через 3 робочі дні із дня прийняття рішення.

XI. Громадське спостереження

1. Громадське спостереження за перебігом вступних випробувань забезпечується шляхом відкритості та прозорості, широкого та об'єктивного інформування громадськості про його проведення.

2. Громадські організації, засоби масової інформації, міжнародні організації та учасники проектів міжнародної технічної допомоги можуть брати участь у громадському спостереженні за проведенням вступних випробувань через уповноважених представників.

3. Організаційні та функціональні засади громадського спостереження за проведенням вступних випробувань, права та обов'язки громадських спостерігачів визначаються відповідно до вимог Положення про громадське спостереження за проведенням зовнішнього незалежного оцінювання, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 25 листопада 2011 року № 1354, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20 грудня 2011 року за № 1481/20219 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 15 січня 2016 року № 20).

XII. Фінансування вступних випробувань

1. Фінансування заходів з проведення вступних випробувань здійснюється за рахунок коштів державного бюджету в установленому законодавством порядку та за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

2. Фінансування заходів, що проводять Український та регіональні центри під час підготовки, проведення та визначення результатів вступних випробувань, здійснюється за рахунок коштів, передбачених у державному

бюджеті для здійснення зовнішнього оцінювання та моніторингу якості освіти Українським центром оцінювання якості освіти та його регіональними підрозділами.

3. Фінансування заходів, пов'язаних з організацією роботи приймальних комісій, здійснюється за рахунок коштів, передбачених у державному бюджеті для підготовки кадрів закладами вищої освіти та забезпечення діяльності їх баз практики.

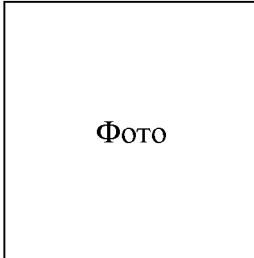
4. Фінансування заходів, пов'язаних з розробленням, рецензуванням та апробацією тестових завдань з метою формування бази тестових завдань для проведення вступних випробувань, може здійснюватися за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

5. Оплата робіт і послуг, пов'язаних з підготовкою та проведенням третьої сесії, які виконуються й надаються регіональними центрами, здійснюється за рахунок коштів, що надійшли Українському центру від фізичних та юридичних осіб як оплата за надання послуги із проведення третьої сесії.

**Генеральний директор
директорату фахової передвищої,
вищої освіти**

Олег ШАРОВ

Додаток 1
до Порядку організації та проведення
вступних випробувань, що проводяться
з використанням організаційно-
технологічних процесів здійснення
зовнішнього незалежного оцінювання
для вступу на другий (магістерський)
рівень вищої освіти
(підпункт 2 пункту 2 розділу II)



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УКРАЇНСЬКИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ**

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ ЛИСТОК

№ _____

PIN-код _____

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Число, місяць і рік народження _____ року

Документ, що посвідчує особу _____

(тип документа)

(серія (за наявності)

(номер)

Найменування закладу вищої освіти, приймальна комісія якого видала екзаменаційний листок

Представник приймальної комісії _____

(підпис)

(ініціали, прізвище)

**Інформація
про складання вступних випробувань***

Єдиний вступний іспит 20__ року (назва іноземної мови)	Єдине фахове вступне випробування 20__ року (назва блоку)	Єдине фахове вступне випробування 20__ року (назва блоку)
(підпис уповноваженої особи Українського центру оцінювання якості освіти) М.П. _____ 20__ р.	(підпис уповноваженої особи Українського центру оцінювання якості освіти) М.П. _____ 20__ р.	(підпис уповноваженої особи Українського центру оцінювання якості освіти) М.П. _____ 20__ р.

Увага! Інформація про місце проведення вступного випробування зазначається в запрошенні-перепустці, що розміщується на інформаційній сторінці "Кабінет учасника ЄФВВ/ЄВІ", створеній на офіційному веб-сайті Українського центру оцінювання якості освіти.

* Зазначається назва вступного випробування, для проходження якого особу зареєстровано.

Додаток 2
до Порядку організації та проведення
вступних випробувань,
що проводяться з використанням
організаційно-технологічних процесів
здійснення зовнішнього незалежного
оцінювання для вступу на другий
(магістерський) рівень вищої освіти
(підпункт 14 пункту 5 розділу III)

Форма
(перша сторінка)

ВІДОМІСТЬ РЕЗУЛЬТАТІВ
вступних випробувань, що проводяться з використанням
організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього
незалежного оцінювання для вступу на другий (магістерський)
рівень вищої освіти в 20__ році

Назва вступного випробування _____

Дата проведення вступного випробування _____ 20__ року

Дата генерування відомості _____ 20__ року

Кількість унесених записів _____

Інформація про зміст граф відомості результатів

Код графи	Зміст графи
1	Номер облікового запису результату єдиного фахового вступного випробування/ єдиного вступного іспиту
2	Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) вступника
3	Тип, серія (за наявності) та номер документа, що посвідчує особу, зазначеного в екзаменаційному листку
4	Номер экзаменаційного листка
5	Результати єдиного фахового вступного іспиту
5а	Назва іноземної мови, з якої вступник виявив бажання скласти єдиний фаховий вступний іспит
5б	Набрано тестових балів із максимально можливої кількості за виконання завдань єдиного фахового вступного іспиту
5в	Результат за шкалою 100-200 балів за виконання завдань єдиного фахового вступного іспиту

б	Результати єдиного фахового вступного випробування
ба	Набрано тестових балів із максимально можливої кількості за виконання завдань блоку Право
бб	Результат за шкалою 100-200 балів за виконання завдань блоку Право
бв	Набрано тестових балів із максимально можливої кількості за виконання завдань блоку ТЗНПК
бг	Результат за шкалою 100-200 балів за виконання завдань блоку ТЗНПК
Примітки:	1. Відомість результатів формується за кожним видом вступного випробування окремо.
	2. Графа 5 зазначається в таблиці у разі формування відомості результатів єдиного вступного іспиту, графа 6 зазначається в таблиці у разі формування відомості результатів єдиного вступного фахового випробування.

(інші сторінки)

1	2	3	4	5			6				
				5а	5б ¹	5в ²	6а ³	6б ⁴	6в ³	6г ⁴	

¹ Якщо вступник не взяв участі у вступному випробуванні, робиться запис «не з'явився(лася)»; якщо вступник не набрав мінімальної кількості тестових балів, необхідної для визначення результату вступного випробування, робиться запис «не склав(ла)»; якщо результат вступника було анульовано, робиться запис «анульовано».

² Якщо вступник не взяв участі у вступному випробуванні, робиться запис «не з'явився(лася)»; якщо результат вступника було анульовано, робиться запис «анульовано».

³ Якщо вступник не був зареєстрований для складання відповідного блоку єдиного фахового вступного випробування, робиться запис «не зареєстровано»; якщо вступник не взяв участі у відповідному блоці єдиного фахового вступного випробування, робиться запис «не з'явився(лася)»; якщо вступник не набрав мінімальної кількості тестових балів, необхідної для визначення результату відповідного блоку єдиного фахового вступного випробування, робиться запис «не склав(ла)»; якщо результат вступника було анульовано, робиться запис «анульовано».

⁴ Якщо вступник не взяв участі у відповідному блоці єдиного фахового вступного випробування, робиться запис «не з'явився(лася)»; якщо результат вступника було анульовано, робиться запис «анульовано».

Додаток 3
до Порядку організації та проведення
вступних випробувань, що проводяться
з використанням організаційно-
технологічних процесів здійснення
зовнішнього незалежного оцінювання
для вступу на другий (магістерський)
рівень вищої освіти
(пункт 3¹ розділу V)

ЗАЯВА-АНКЕТА
для оформлення екзаменаційного листка
(у разі дистанційної реєстрації)

Прошу зареєструвати мене для участі у вступному(их) випробуванні(ях) для вступу
для здобуття другого (магістерського) рівня вищої освіти в _____

_____ (назва закладу вищої освіти)

за спеціальністю _____

Для реєстрації надаю такі дані:

прізвище _____

ім'я _____

по батькові (за наявності) _____

дата народження _____

документ, що посвідчує особу _____

тип документа

серія (за наявності), номер

реєстраційний номер облікової картки платника податків _____

Дані про освіту:

здобуду освітній ступінь бакалавра у _____
(назва закладу вищої освіти)

дані довідки, що підтверджує факт замовлення диплома бакалавра _____

здобув(ла) освітній ступінь бакалавра _____

дані документа про здобутий ступінь вищої освіти _____

(азначають особи, які завершили навчання в минулі роки)

серія

номер

Дані, необхідні для формування екзаменаційного листка:

Загальна інформація:

номер(и) контактної(их) телефону(ів) _____

інформація про необхідність створення особливих умов _____

код умови _____

дата та номер медичного висновку _____

Інформація про вступні випробування:

відмітка про бажання скласти єдиний вступний іспит (ЄВІ) так ні

назва іноземної мови, із якої бажаю скласти ЄВІ _____

населений пункт, у якому бажаю скласти ЄВІ _____

відмітка про бажання скласти єдине фахове вступне випробування* (ЄФВВ) так ні

населений пункт, у якому бажаю скласти ЄФВВ _____

Прошу екзаменаційний листок, сформований за підсумками реєстрації:

- зберігати в приймальній комісії до мого особистого звернення;
 - надіслати мені засобами поштового зв'язку на таку поштову адресу: _____
-

Зазначені мною дані правильні

_____ підпис

_____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Електронна адреса для листування _____

До заяви додаю:

- копію документа, що посвідчує особу;
- копію облікової картки платника податків;
- копію довідки, виданої за місцем навчання, щодо планового завершення навчання та отримання диплома в рік вступу (для осіб, які завершують навчання в поточному році, персональні дані яких не вносяться до Єдиної державної бази з питань освіти);
- копію документа про здобутий ступінь вищої освіти (освітньо-кваліфікаційний рівень) (для осіб, які завершили навчання в минулі роки);
- копію медичного висновку за формою первинної облікової документації 086-3/о (у разі необхідності створення особливих умов для проходження зовнішнього незалежного оцінювання);
- фотокартку для документів.

* Вступники на навчання за спеціальностями 081 «Право» та 293 «Міжнародне право» мають обов'язково вказати «так».

Додаток 4
до Порядку організації та проведення
вступних випробувань, що проводяться
з використанням організаційно-
технологічних процесів здійснення
зовнішнього незалежного оцінювання
для вступу на другий (магістерський)
рівень вищої освіти
(підпункт 5 пункту 5 розділу V)

Форма

ДОВІДКА
від _____ 20__ року № _____
**щодо планового строку завершення навчання та отримання диплома в 20__
році**

1. Назва закладу вищої освіти _____

2. Прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) студента (курсанта) _____

3. Тип, серія (за наявності) та номер документа, що посвідчує особу (документ, на підставі якого студент (курсант) реєструватиметься для участі в єдиному вступному іспиті/єдиному вступному випробуванні) _____
4. Код та назва спеціальності, шифр та назва галузі знань _____

5. Ступінь вищої освіти, що здобувається _____
6. Дата завершення навчання _____ 20__ року
7. Планова дата отримання диплома _____ 20__ року

(посада уповноваженої особи*)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

* Уповноваженою особою закладу вищої освіти може бути визначено заступника керівника закладу вищої освіти, відповідно до функціональних обов'язків, або керівника/заступника керівника факультету (навчально-наукового інституту) закладу вищої освіти.

Додаток 5
до Порядку організації та проведення
вступних випробувань, що проводяться
з використанням організаційно-
технологічних процесів здійснення
зовнішнього незалежного оцінювання
для вступу на другий (магістерський)
рівень вищої освіти
(пункт 6 розділу V)

Форма

РЕЄСТРАЦІЙНА КАРТКА УЧАСНИКА ВСТУПНИХ ВИПРОБУВАНЬ

Для формування екзаменаційного листка будуть використані такі дані:

прізвище _____

ім'я _____

по батькові (за наявності) _____

дата народження _____

документ, що посвідчує особу _____
(тип документа) (серія (за наявності)) (номер)

реєстраційний номер облікової картки платника податків* _____

дані документа про здобутий ступінь вищої освіти _____ або
(серія) (номер)

довідки, що підтверджує факт замовлення диплома бакалавра _____

номер(и) контактного(их) телефону(ів) _____

інформація щодо складання вступних випробувань (єдиного вступного іспиту (ЄВІ) та/або єдиного фахового вступного випробування (ЄФВВ) (назва іноземної мови, з якої особа бажає скласти ЄВІ, інформація про населений пункт, у якому вступник бажає скласти ЄВІ, інформація про населений пункт, у якому вступник бажає скласти ЄФВВ (за потреби), інформація про необхідність створення особливих умов (за потреби))

Зазначені дані мною перевірені, підтверджую правильність внесених даних

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Дані внесено представником приймальної комісії

(підпис)

(ініціали, прізвище)

PIN-код для завершення реєстрації вступника _____

* Не заповнюється для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті.

* Якщо екзаменаційний листок за результатами дистанційної реєстрації надіслано вступнику засобами поштового зв'язку – замість підпису вступника фіксуються реквізити відповідного поштового відправлення.

Додаток 7
до Порядку організації та проведення
вступних випробувань, що проводяться з
використанням організаційно-технологічних
процесів здійснення зовнішнього
незалежного оцінювання для вступу на
другий (магістерський) рівень вищої освіти
(пункт 7 розділу IX)

Форма

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УКРАЇНСЬКИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

ЕКЗАМЕНАЦІЙНА КАРТКА*
ДО ЕКЗАМЕНАЦІЙНОГО ЛИСТКА
№ _____

ШТРИХ-КОД

PIN-код _____

РЕЗУЛЬТАТИ ЄДИНОГО ФАХОВОГО ВСТУПНОГО ВИПРОБУВАННЯ
у 20__ році

Номер облікового запису у відомості результатів єдиного фахового вступного випробування: _____

Блок завдань екзаменаційної роботи	Набрано тестових балів із максимально можливої кількості**	Результат виконання завдань блоку***
Тестування загальних навчальних правничих компетентностей		
Право		

РЕЗУЛЬТАТИ ЄДИНОГО ФАХОВОГО ВСТУПНОГО ІСПИТУ
у 20__ році

Номер облікового запису у відомості результатів єдиного вступного іспиту: _____

Назва іноземної мови	Набрано тестових балів із максимально можливої кількості**	Результат виконання завдань***

Керівник Українського центру
оцінювання якості освіти

(зображення підпису керівника)

(ініціали, прізвище)

(зображення відбитка печатки
Українського центру оцінювання
якості освіти)

* Екзаменаційна картка дійсна у разі пред'явлення Екзаменаційного листка № _____.

** Якщо вступник не взяв участі у вступному випробуванні (відповідному блоці) або результат було анульовано, проставляється умовне позначення " * * * ".

*** Якщо вступник не взяв участі у вступному випробуванні (відповідному блоці), робиться запис "не з'явився(лася)"; якщо результат вступника було анульовано, робиться запис "анульовано"; якщо вступник за результатами виконання завдань не набрав мінімальної кількості тестових балів, необхідної для визначення результату, робиться запис "не склав(ла)".

Додаток 8
до Порядку організації та проведення
вступних випробувань, що проводяться з
використанням організаційно-
технологічних процесів здійснення
зовнішнього незалежного оцінювання для
вступу на другий (магістерський) рівень
вищої освіти
(пункт 9 розділу IX)

Форма
(перша сторінка)

**ВІДОМІСТЬ ЗМІН РЕЗУЛЬТАТІВ
вступних випробувань, що проводяться з використанням організаційно-
технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання
для вступу на другий (магістерський) рівень вищої освіти у 20__ році, за
підсумками розгляду апеляційних заяв**

Підстава: протокол засідання апеляційної комісії при Українському центрі оцінювання
якості освіти від _____ 20__ р. № _____

Кількість унесених записів _____

**Інформація
про зміст граф відомості змін результатів вступних випробувань, що
проводяться з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення
зовнішнього незалежного оцінювання для вступу на другий (магістерський)
рівень вищої освіти у 20__ році, за підсумками розгляду апеляційних заяв**

Код графи	Зміст графи
1	Номер облікового запису зміненого результату єдиного фахового вступного випробування/єдиного вступного іспиту
2	Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) вступника
3	Тип, серія (за наявності) та номер документа, що посвідчує особу, зазначеного в екзаменаційному листку
4	Номер екзаменаційного листка
5	Назва вступного випробування, результат якого змінено
6	Назва іноземної мови, з якої вступник виконував завдання єдиного вступного іспиту/ блоку єдиного фахового вступного випробування
7	Результати єдиного вступного іспиту/блоку єдиного фахового вступного випробування
7а	Набрано тестових балів із максимально можливої кількості
7б	Результат за шкалою 100 – 200 балів
8	Номер відповідного облікового запису зміненого результату у відомості результатів вступних випробувань, що проводяться з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання під час вступу на навчання для вступу на другий (магістерський) рівень вищої освіти у 20__ році

(інші сторінки)

1	2	3	4	5	6	7		8
						7a	7б ¹	

¹ Якщо вступник не набрав мінімальної кількості тестових балів, необхідної для визначення результату вступного випробування, робиться запис «не склав(ла)».

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства освіти
і науки України

05 квітня 2019 року № 441

(в редакції наказу Міністерства освіти і
науки України ____ квітня 2021 року)

ЗМІНИ

до Вимог до використання приміщень закладів освіти для проведення вступних випробувань з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання

1. Пункт 5 викласти в такій редакції:

«5. Пункти тестування створюються на базі закладів вищої освіти (їх структурних підрозділів), що здійснюють набір на навчання за ступенем вищої освіти магістра (далі – заклади вищої освіти), а також за потреби – на базі інших закладів освіти.

Використання бази закладів загальної середньої освіти, закладів професійної (професійно-технічної) освіти, інших закладів освіти комунальної форми власності здійснюється за погодженням з відповідним структурним підрозділом з питань освіти і науки обласних, Київської міської державних адміністрацій (далі – обласні органи управління освітою).».

2. Пункт 9 викласти в такій редакції:

«9. Пункти тестування для проведення додаткових сесій вступних випробувань створюються у містах, де розташовані регіональні центри оцінювання якості освіти (далі – регіональний центр).

Пункти тестування для проведення спеціально організованої сесії єдиного вступного іспиту створюються в обласних центрах (крім міст Донецьк і Луганськ), місті Київ, містах Слов'янськ і Маріуполь Донецької області, місті Северодонецьк Луганської області.».

3. Пункт 12 викласти в такій редакції:

«12. Рішення про створення пунктів тестування для кожного вступного випробування (сесії) приймають регіональні центри за поданням закладів вищої освіти, а також, за потреби, обласних органів управління освітою (у разі використання бази закладів загальної середньої освіти, закладів професійної (професійно-технічної) освіти, інших закладів освіти комунальної форми власності) не пізніше ніж за три тижні до початку проведення вступних випробувань.»

4. Пункт 13 викласти в такій редакції:

«13. Подання закладів вищої освіти щодо створення пунктів тестування має відповідати кількісним показникам, зазначеним у замовленні регіонального центру.

Якщо заклад вищої освіти не може виконати в повному обсязі замовлення регіонального центру, то він має надати подання щодо створення пункту(ів) тестування із загальною кількістю робочих місць в аудиторіях, які відповідають нормам пункту 7 цих Вимог, не меншою за кількість випускників цього закладу, що завершують у рік проведення вступних випробувань здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальностями галузей знань, для яких передбачено проведення вступних випробувань для вступу на другий (магістерський) рівень вищої освіти.

Подання може включати пропозиції щодо створення пунктів тестування на власній базі та/або базі відокремленого(их) структурного(их) підрозділу(ів) закладу вищої освіти, іншого закладу освіти (за його згодою).»

**Генеральний директор директорату
фахової передвищої, вищої освіти**

Олег ШАРОВ