



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

# НАКАЗ

13. 08. 20 24

м. Київ

№ 162

**Про затвердження Порядку  
проведення у 2024 році єдиного  
фахового вступного випробування  
з аграрних наук, економіки та  
управління**

Відповідно до підпункту 3 пункту 1 Закону України від 15 березня 2022 року № 2126-IX «Про внесення змін до деяких законів України щодо державних гарантій в умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану», статті 57<sup>1</sup> Закону України «Про освіту», Закону України від 08 листопада 2023 року № 3438-IX «Про внесення змін до деяких законів України щодо державної підсумкової атестації та вступної кампанії 2024 року», пункту 8 Положення про Міністерство освіти і науки України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 року № 630,

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Порядок проведення у 2024 році єдиного фахового вступного випробування з аграрних наук, економіки та управління, що додається.
2. Директорату фахової передвищої, вищої освіти (Шаров Олег) забезпечити подання цього наказу в установленому законодавством порядку на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.
3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра Винницького Михайла.
4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

Міністр

Оксен ЛІСОВИЙ

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Наказ Міністерства**  
**освіти і науки України**  
**13 лютого 2024 року № 162**

**Порядок**  
**проведення у 2024 році єдиного фахового вступного випробування**  
**з аграрних наук, економіки та управління**

**I. Загальні положення**

1. Цей Порядок визначає процедуру організації та проведення у 2024 році єдиного фахового вступного випробування, що проводиться з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання для вступу на навчання для здобуття ступеня бакалавра на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, ступеня вищої освіти молодшого бакалавра (далі – вступне випробування).

2. Вступні випробування проводяться у формі комп'ютерного тестування з:

- 1) аграрних наук;
- 2) економіки та управління.

3. Дія цього Порядку поширюється на:

1) заклади вищої освіти (їх структурні підрозділи), що здійснюють прийом на навчання для здобуття ступеня бакалавра за спеціальностями галузей знань 07 «Управління та адміністрування», 20 «Аграрні науки та продовольство», 28 «Публічне управління та адміністрування», спеціальностей 028 «Менеджмент соціокультурної діяльності», 051 «Економіка» на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, ступеня вищої освіти молодшого бакалавра за результатами вступного випробування з економіки та управління, та/або аграрних наук (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 бакалавра за спеціальностями галузей знань 07 «Управління та адміністрування», 20 «Аграрні науки та продовольство», 28 «Публічне управління та адміністрування», спеціальностей 028 «Менеджмент соціокультурної діяльності», 051 «Економіка» на основі освітньо-

кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, або освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, або ступеня вищої освіти молодшого бакалавра за результатами вступного випробування (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) Державну установу «Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти» (далі – Науково-методичний центр ВФПО);
- 8) структурні підрозділи з питань освіти і науки обласних, Київської міської державних адміністрацій (далі – обласні органи управління освітою);
- 9) робочу групу з питань методичного, організаційного та аналітичного забезпечення єдиного фахового вступного випробування (далі – робоча група). До складу робочої групи входять підгрупа із загально-методичних та координаційних питань і підгрупи зі змісту вступного випробування з економіки та управління, вступного випробування з аграрних наук (далі – підгрупи);
- 10) апеляційну комісію при Українському центрі оцінювання якості освіти (далі – апеляційна комісія);
- 11) регламентні комісії при регіональних центрах оцінювання якості освіти (далі – регламентні комісії).

4. Участь у вступному випробуванні може взяти зареєстрований для участі в зовнішньому незалежному оцінюванні 2021 року чи в національному мультипредметному тесті 2022, або 2023, або 2024 року вступник, який має освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста, та/або освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра, та/або ступінь вищої освіти молодшого бакалавра або здобуде у 2024 році освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра чи ступінь вищої освіти молодшого бакалавра та зареєструвався відповідно до вимог розділу V цього Порядку.

5. Вступні випробування проводяться під час основних та додаткових сесій.

## **II. Суб'єкти проведення вступних випробувань**

1. До суб'єктів проведення вступних випробувань належать:

- 1) Міністерство освіти і науки України;
- 2) заклади вищої освіти;
- 3) приймальні комісії;
- 4) Український центр;
- 5) регіональні центри;
- 6) ДП «Інфоресурс»;
- 7) Науково-методичний центр ВФПО;
- 8) обласні органи управління освітою.

2. Міністерство освіти і науки України:

1) забезпечує координацію діяльності суб'єктів проведення вступних випробувань на всіх етапах їх підготовки, організації та проведення;

2) взаємодіє з іншими центральними органами виконавчої влади та забезпечує співпрацю органів управління освітою з територіальними органами центральних органів виконавчої влади з питань створення безпечних умов для вступників, охорони правопорядку в місцях проведення вступних випробувань, здійснення контролю за проведенням вступних випробувань з використанням технічних пристроїв;

3) контролює здійснення обласними органами управління освітою, закладами вищої освіти повноважень щодо підготовки, організації та проведення вступних випробувань;

4) встановлює строки організації та проведення вступних випробувань;

5) затверджує склад робочої групи (підгруп);

6) організовує діяльність робочої групи (підгруп);

7) визначає:

процедуру укладення тестових завдань вступних випробувань, у тому числі визначає установу(и) (організацію(ї)), яка(і) формує(ють) базу тестових завдань для проведення вступних випробувань та бере(уть) участь у формуванні тестів;

перелік населених пунктів України, на території яких буде створено пункти проведення зовнішнього незалежного оцінювання, у яких проводяться вступні випробування (далі – пункт тестування);

8) проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу серед громадськості з питань організації та проведення вступних випробувань, видає відповідні інформаційні матеріали;

9) вживає заходів щодо розроблення програмного засобу, з використанням якого проводяться вступні випробування, його передання Українському центру, підтримки його роботи в процесі проведення вступних випробувань;

10) здійснює інші функції, передбачені цим Порядком.

### 3. Заклади вищої освіти:

1) проводять інформаційно-роз'яснювальну роботу серед громадськості з питань проведення вступних випробувань;

2) здійснюють заходи щодо організації реєстрації вступників для проходження вступних випробувань (далі – реєстрація);

3) координують дії з регіональними центрами та організують здійснення заходів щодо організації та проведення вступних випробувань;

4) визначають з числа членів приймальної комісії відповідального за організацію в закладі вищої освіти реєстрації, а також осіб, які здійснюють реєстрацію та видавання екзаменаційних листків;

5) подають до регіональних центрів пропозиції щодо створення в населених пунктах, зазначених у переліку населених пунктів України, на території яких буде створено пункти пункт тестування, на власній базі та/або на базі їх відокремлених підрозділів, інших закладів освіти (за їх згодою) пунктів тестування відповідно до кількісних показників, зазначених у замовленнях, сформованих 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, сформованими регіональними центрами.

### 4. Приймальні комісії:

1) здійснюють реєстрацію відповідно до вимог, зазначених у розділі V цього Порядку;

2) видають вступникам екзаменаційні листки.

#### 5. Український центр:

1) здійснює організаційно-технологічне забезпечення вступних випробувань;

2) готує з урахуванням пропозицій обласних, Київської міської державних, військових адміністрацій проєкт переліку населених пунктів України, на території яких буде створено пункти тестування, та подає його на затвердження до Міністерства освіти і науки України;

3) установлює графіки проведення вступних випробувань відповідно до термінів, визначених Міністерством освіти і науки України;

4) установлює регламенти роботи пунктів тестування та пунктів обробки;

5) визначає вимоги до апаратного та програмного забезпечення персональних комп'ютерів у пунктах тестування;

6) забезпечує розроблення комплексу програмних засобів, використовуваних у процесі підготовки, проведення, обробки результатів вступних випробувань;

7) формує базу даних вступників, зареєстрованих для участі у вступних випробуваннях;

8) розподіляє вступників між робочими місцями в пунктах тестування;

9) здійснює інші функції відповідно до цього Порядку.

#### 6. Регіональні центри:

1) взаємодіють з:

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 і отруйних речовин та охорони правопорядку в місцях проведення вступних випробувань;

зкладами освіти та обласними органами управління освітою щодо

кадрового забезпечення пунктів тестування;

територіальними органами Національної поліції України щодо здійснення контролю за проведенням вступних випробувань з використанням технічних пристроїв;

2) проводять інформаційно-роз'яснювальну роботу серед громадськості з питань організації та проведення вступних випробувань;

3) узагальнюють пропозиції обласних, Київської міської державних, військових адміністрацій закріплених регіонів щодо переліку населених пунктів України, на території яких буде створено пункти тестування, та подають їх до Українського центру;

4) формують мережу пунктів тестування на засадах, визначених у розділах I, III Вимог до використання приміщень закладів освіти для проведення вступних випробувань, що проводяться з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання для вступу на другий (магістерський) рівень вищої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 12 квітня 2023 року № 418, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 05 травня 2023 року за № 747/39803;

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

6) розподіляють вступників між сесіями, пунктами тестування;

7) забезпечують обробку матеріалів вступних випробувань;

8) здійснюють інші функції відповідно до цього Порядку.

7. ДП «Інфоресурс» забезпечує:

1) розроблення комплексу програмних засобів, що використовується 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-комунікаційної 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. Науково-методичний центр ВФПО забезпечує:

1) організацію навчання членів підгруп з питань педагогічного (стандартизованого) оцінювання, тестології та розроблення програм вступних випробувань;

2) відбір, організацію роботи та проведення навчання розробників завдань вступних випробувань;

3) організацію укладення тестових завдань вступних випробувань та підготовку наборів тестових завдань для вступних випробувань;

4) організацію аналізу результатів вступних випробувань.

#### 9. Обласні органи управління освітою:

1) координують дії з регіональними центрами й організують здійснення заходів місцевими органами управління освітою, закладами освіти щодо організації та проведення вступних випробувань;

2) організують надання до регіонального центру пропозицій обласних, Київської міської державних, військових адміністрацій щодо переліку населених пунктів України, на території яких буде створено пункти тестування;

3) беруть участь у формуванні мережі пунктів тестування на засадах, визначених у розділах I, III Вимог до використання приміщень закладів освіти для проведення вступних випробувань, що проводяться з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання для вступу на другий (магістерський) рівень вищої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 12 квітня 2023 року № 418, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 05 травня 2023 року за № 747/39803;

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

5) 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 і отруйних речовин та охороні правопорядку в місцях проведення вступних випробувань.



### **III. 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 (з підгрупами);
- 2) регламентні комісії;
- 3) апеляційна комісія.

2. Робоча група (з підгрупами) діє на підставі цього Порядку та:

- 1) розробляє:

програми вступних випробувань;

специфікацію тестів вступних випробувань;

- 2) надає (за потреби) пропозиції Міністерству освіти і науки України щодо установ (організацій), які:

формують бази тестових завдань для проведення вступних випробувань;

беруть участь у формуванні варіантів тестів;

- 3) визначає уповноважених представників (не менше двох осіб від кожної підгрупи зі змісту вступного випробування), які беруть участь у формуванні варіантів тестів;

- 4) бере участь (за потреби) у навчанні представників закладів вищої освіти, які беруть участь у розробленні тестових завдань;

- 5) 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. Рішення робочої підгрупи ухвалюють більшістю голосів за умови присутності на засіданні не менше двох третин від загальної кількості членів підгрупи та не менше трьох членів підгрупи із загально-методичних та координаційних питань. У разі рівної кількості голосів «за» та «проти» ухвалюють рішення, яке підтримав головуєчий на засіданні.

3. Регламентні комісії створюються та діють відповідно до своїх функцій і 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:

1) розглядають на запит вступників та/або приймальних комісій документи щодо створення особливих (спеціальних) умов вступників, які реєструються для участі у вступних випробуваннях та потребують створення особливих (спеціальних) умов, що не зазначені в пункті 5 розділу IV цього Порядку;

2) розглядають апеляційні заяви щодо порушень процедури проведення вступних випробувань у пунктах тестування (далі – апеляційна заява щодо порушення процедури);

3) ухвалюють рішення за підсумками обробки документів пунктів тестування на основі вивчення фактів, що впливають на об'єктивність результатів вступних випробувань;

4) ухвалюють рішення щодо реєстрації вступників для участі в додаткових сесіях вступних випробувань;

б) порушують перед Українським центром клопотання щодо:

анулювання результатів вступних випробувань;

додаткового вивчення фактів, що впливають на об'єктивність визначення результатів вступних випробувань;

б) розглядають за дорученням керівника регіонального центру інші питання, пов'язані із захистом прав щодо участі вступників у вступних випробуваннях.

4. 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, і відповідно до своїх функцій розглядає:

1) апеляційні заяви щодо оскарження рішень регламентних комісій;

2) клопотання регламентних комісій щодо:

анулювання результатів вступних випробувань окремих осіб;

додаткового вивчення фактів, що впливають на об'єктивність визначення результатів вступних випробувань;

3) заяви щодо відновлення результатів основної сесії вступного випробування в разі неучасті в додатковій сесії;

4) за дорученням керівника Українського центру питання, пов'язані з визначенням результатів вступних випробувань та захистом прав вступників.

#### **IV. Права та обов'язки вступників**

1. Вступник має право на:

1) доступ до інформації про:

програми вступних випробувань;

форми завдань вступних випробувань;

строки та порядок проведення вступних випробувань;

час і місце проведення вступних випробувань;

використання в пункті тестування технічних пристроїв, необхідних для контролю за проведенням вступних випробувань;

порядок визначення, спосіб і час офіційного оголошення результатів вступних випробувань;

2) проходження одного із вступних випробувань;

3) виконання екзаменаційної роботи, розробленої згідно з відповідною програмою;

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

5) безпечні умови під час проходження вступного випробування в пункті тестування;

6) оскарження процедури проведення вступного випробування в пункті тестування, рішень, прийнятих щодо нього регламентною комісією (апеляцією).

2. Вступник зобов'язаний:

1) ознайомитися з цим Порядком та правилами прийому до вибраного(их) закладу(ів) вищої освіти перед реєстрацією для проходження вступного випробування;

2) зареєструватися для проходження вступного випробування в приймальній комісії одного з вибраних закладів вищої освіти та отримати екзаменаційний листок (додаток 1);

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 вступного випробування;

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

8) виконувати екзаменаційну роботу згідно з правилами, розміщеними для ознайомлення в програмному засобі, з використанням якого проводиться вступне випробування;

9) після завершення часу, відведеного на виконання екзаменаційної роботи, повернути матеріали вступного випробування працівникам пункту тестування.

3. Вступнику заборонено:

1) приносити до пункту тестування небезпечні предмети та речовини, що становлять загрозу для життя і здоров'я людини;

2) протягом часу, відведеного для виконання екзаменаційної роботи:  
порушувати правила виконання екзаменаційної роботи, розміщені для ознайомлення в програмному засобі, з використанням якого проводиться вступне випробування;

спілкуватися з іншими вступниками, передавати їм будь-які предмети та/або матеріали;

заважати іншим вступникам виконувати екзаменаційну роботу;

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, друківані або рукописні матеріали, інші засоби, предмети, прилади (крім дозволених виробів медичного призначення, про наявність яких вступник повинен повідомити працівників пункту тестування до початку виконання екзаменаційної роботи);

користуватися ресурсами мережі Інтернет, що не передбачені процедурою вступного випробування.

4. У разі порушення вимог, передбачених підпунктами 5–6 пункту 2 та пункту 3 цього розділу, вступник на вимогу осіб, відповідальних за організацію роботи пункту тестування, повертає матеріали вступного випробування та залишає пункт тестування.

5. Для вступників з особливими освітніми потребами, зумовленими станом здоров'я, під час проходження вступного випробування створюються особливі (спеціальні) умови, зазначені в 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, 0103, 0104, 0202, 0203, 0206, 0301, 0304, 0306, 0401, 0501, 0601, 0701, 0702.

Для вступників, які потребують створення умови за кодом 0204, надається можливість змінювати масштаб зображення на екрані під час проходження комп'ютерного тестування.

Технологія проведення вступних випробувань у комп'ютерній формі не потребує створення умов за кодами 0102, 0105, 0201.

6. Для вступників з особливими освітніми потребами, зумовленими станом здоров'я, під час проходження вступного випробування створюються інші особливі (спеціальні) умови, що не зазначені в пункті 5 цього розділу, створення яких з урахуванням технології проведення вступного випробування, а також матеріально-технічних можливостей пунктів тестування підтвердила регламентна комісія.

## **V. Реєстрація для проходження вступних випробувань**

1. Реєстрація здійснюється в терміни, встановлені Міністерством освіти і науки України.

Приймальна комісія здійснює реєстрацію за умови особистої присутності

вступника (особиста реєстрація) та/або дистанційно (дистанційна реєстрація).

Дистанційна реєстрація здійснюється за умови встановлення приймальною комісією фізичної особи (вступника) шляхом електронної ідентифікації з дотриманням вимог Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги».

У разі здійснення дистанційної реєстрації заклади вищої освіти розміщують на своїх офіційних вебсайтах 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 вищої 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 його участі в конкурсному відборі на навчання для здобуття ступеня вищої освіти бакалавра на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, або освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, або ступеня вищої освіти молодшого бакалавра.

3. Вступники 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.

4. 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):

1) заповненої заяви-анкети для оформлення екзаменаційного листка (далі – анкета) (додаток 2) з накладеним кваліфікованим електронним підписом вступника;

2) документа, що посвідчує особу, зазначеного в анкеті:

для громадян України – одного з документів, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, зазначених у пункті 1 частини першої статті 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус», або посвідчення водія;

для іноземців, осіб без громадянства – паспортного чи іншого документа,

що посвідчує особу, виданого державою, до громадянства якої вступник належить, або довідки про звернення за захистом в Україні, або одного з документів, що посвідчує особу та підтверджує її спеціальний статус, зазначених у пункті 2 частини першої статті 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус», інформацію про який внесено до анкети;

3) документа, що підтверджує інформацію про реєстраційний номер облікової картки платника податків (далі – РНОКПП), зазначений в анкеті (картки платника податків, або паспорта громадянина України, до якого внесено дані про РНОКПП, або свідоцтва про народження, до якого внесено дані про РНОКПП, або довідки про присвоєння ідентифікаційного номера фізичної особи – платника податків), або документа, що підтверджує причину невнесення до анкети інформації про РНОКПП (для громадян України, які в установленому законодавством порядку відмовилися від прийняття РНОКПП, – паспорта громадянина України, у якому проставлено відмітку про відмову від прийняття РНОКПП; для осіб, які не є громадянами України, – паспортного чи іншого документа, що посвідчує особу, виданого державою, до громадянства якої вступник належить, або довідки про звернення за захистом в Україні, або одного з документів, що посвідчує особу та підтверджує її спеціальний статус, зазначених у пункті 2 частини першої статті 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус», інформацію про який внесено до анкети);

4) інформаційної картки до Сертифіката зовнішнього незалежного оцінювання 2021 року, або Інформаційної картки з результатами національного мультипредметного тесту 2022 року, або Сертифіката національного мультипредметного тесту 2023 чи 2024 року;

5) документа про здобутий ступінь освіти (освітньо-кваліфікаційний рівень) (для осіб, які завершили здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, або освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, або ступеня вищої освіти молодшого бакалавра у 2023 році чи раніше);

6) довідки щодо планового строку завершення навчання та отримання диплома фахового молодшого бакалавра або молодшого бакалавра у 2024 році (додаток 3), виданої за місцем навчання (для осіб, персональні дані яких не вносять до Єдиної державної бази з питань освіти);

7) 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 у Міністерстві юстиції України 27 грудня 2016 року за № 1708/29838 (далі – висновок 086-3/о) (у разі необхідності створення особливих (спеціальних) умов для проходження вступних випробувань);

8) фотокартки для документів (кольорової або чорно-білої) із зображенням, що відповідає досягнутому віку вступника (з 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 наказом Міністерства внутрішніх справ України від 18 жовтня 2019 року № 875, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 07 листопада 2019 року за № 1146/34117);

9) нотаріально засвідченого перекладу українською мовою наданого для реєстрації документа, оформленого іноземною мовою.

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

1) перевірити наявність документів, що потрібні для реєстрації, встановити особу вступника шляхом перевірки накладеного кваліфікованого електронного підпису вступника у встановленому законодавством порядку та надати відповідь про їх отримання (на адресу, з 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 й надала скановані копії (фотокопії) всіх 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 у 2024 році, а в 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 участь у конкурсному відборі, та/або надала не всі скановані копії (фотокопії) документів, та/або надіслала анкету без накладеного на неї свого кваліфікованого електронного підпису згідно з вимогами цього Порядку;

2) зв'язатися із закладом освіти, який видав довідку щодо планового завершення навчання та отримання диплома у 2024 році, 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 отримані документи, інформацію про результати перевірки накладеного вступником на анкету кваліфікованого електронного підпису, що генерується відповідним сервісом надавача послуг електронної ідентифікації, та сформулювати особову справу вступника для подальшого її використання в процесі реєстрації.

6. До початку реєстрації вступників з особливими освітніми потребами, які бажають надати висновок 086-3/о, у якому вказано на потребу створення особливих (спеціальних) умов, що не зазначені в пункті 5 розділу IV цього Порядку, приймальна комісія має підготувати запит щодо можливості створення таких умов та разом із копією висновку 086-3/о надіслати його до відповідної регламентної комісії в день звернення вступника.

Вступник може надіслати самостійно до відповідної регламентної комісії (до звернення до приймальної комісії щодо реєстрації) запит щодо можливості створення особливих (спеціальних) умов, що не зазначені в пункті 5 розділу IV цього Порядку, разом із копією висновку 086-3/о.

7. За результатами розгляду запиту приймальної комісії / вступника, зазначеного в пункті 6 цього розділу, зважаючи на технологію проведення вступного випробування, а також матеріально-технічні можливості пунктів тестування, регламентна комісія приймає одне з таких рішень:

1) особливу(і) (спеціальну(і)) умову(и), зазначену(і) у висновку 086-3/о, буде створено;

2) технологія проведення вступного випробування у відповідному році не потребує створення особливих(ої) (спеціальних(ої)) умов(и), зазначених(ої) у висновку 086-3/о;

3) через відсутність організаційно-технологічних можливостей створити особливих(ої) (спеціальних(ої)) умов(и), зазначених(ої) у висновку 086-3/о, неможливо.

8. Регіональний центр не пізніше трьох календарних днів із дня надходження запиту приймальної комісії / вступника щодо можливості створення особливих (спеціальних) умов за результатами його розгляду надсилає до приймальної комісії / вступнику витяг з відповідного протоколу засідання

регламентної комісії, а також розглянуту копію форми № 086-3/о, завірену підписом секретаря регламентної комісії і печаткою регіонального центру.

9. Перед початком роботи із сервісами, роботу яких забезпечують ДП «Інфоресурс» та Український центр, для реєстрації вступника приймальна комісія має переконатися в тому, що він зареєстрований для участі в зовнішньому незалежному оцінюванні 2021 року чи національному мультипредметному тесті 2022, або 2023, або 2024 року. Перевірка достовірності інформації здійснюється щодо реєстрації для участі в:

1) зовнішньому незалежному оцінюванні 2021 року чи національному мультипредметному тесті 2022 або 2023 року – у відповідному реєстрі в Єдиній державній електронній базі з питань освіти ([info.edbo.gov.ua/registry](http://info.edbo.gov.ua/registry)) за даними про прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) вступника, а також про номер сертифіката, зазначений в інформаційній картці до Сертифіката зовнішнього незалежного оцінювання 2021 року, або Інформаційній картці з результатами національного мультипредметного тесту 2022 року, або Сертифікаті національного мультипредметного тесту 2023 року;

2) національному мультипредметному тесті 2024 року – за допомогою QR-коду, розміщеного на Сертифікаті національного мультипредметного тесту 2024 року.

10. 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 вебсайті Українського центру (далі – Програма).

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

11. 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 освіти (освітньо-кваліфікаційний рівень) або код здобувача освіти в Єдиній державній електронній базі з питань освіти – для осіб, які завершують навчання у 2024 році, або дані довідки щодо планового строку завершення навчання та отримання диплома у відповідному році (додаток 3), виданої за місцем навчання, – для осіб, які завершують навчання у 2024 році та персональні дані яких не вносять до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

У разі дистанційної реєстрації відповідальний працівник приймальної комісії здійснює перевірку відповідності інформації, згенерованої за допомогою Сервісу, із даними, зазначеними вступником в анкеті та відповідних документах, доданих вступником до неї.

Якщо вступник є особою із числа осіб, персональні дані яких не вносять до Єдиної державної електронної бази з питань освіти, то зазначену інформацію вносить до Сервісу представник приймальної комісії.

У процесі формування екзаменаційного листка до Програми вносять такі дані:

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

інформація про назву вступного випробування, яке вступник бажає пройти;

інформація про необхідність створення особливих(ої) (спеціальних(ої)) умов(и) (код(и) умов(и)) та номер і дата висновку 086-3/о (для осіб з особливими освітніми потребами);

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

12. Після внесення інформації до Програми генерується реєстраційна картка учасника вступних випробувань (додаток 4), 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 внести відповідні зміни, після чого згенерувати нову реєстраційну картку). Підписана реєстраційна картка зберігається 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 внесені правильно – у реєстраційній картці під фразою «Зазначені дані перевірів(ла), підтверджую правильність внесених 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 з анкетою зберігається в особовій справі вступника.

13. 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 в спеціально відведених місцях особа, яка здійснює його формування:

розміщує фотокартку для документів (чорно-білу або кольорову) розміром 3 x 4 см із зображенням, що відповідає досягнутому віку вступника;

за наявності проставляє печатку закладу вищої освіти (приймальної комісії);

зазначає свої прізвище та ініціали і ставить підпис.

14. Інформацію про видавання вступнику екзаменаційного листка зазначають у журналі видавання екзаменаційних листків (додаток 5).

У разі дистанційної реєстрації:

1) скановані копії екзаменаційного листка та реєстраційної картки надсилають вступнику на електронну адресу, зазначену ним в анкеті. Вступник перевіряє інформацію, зазначену на сканованих копіях документів, та в разі виявлення помилок звертається 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 йому особисто. Вступник забирає свій екзаменаційний листок не пізніше ніж за два тижні до початку вступних випробувань;

надсилають вступнику засобами поштового зв'язку (протягом трьох робочих днів, але не пізніше наступного робочого дня після завершення реєстрації) – у разі якщо вступник вказав на таку потребу в анкеті. У такому разі в журналі видавання екзаменаційних листків у графі «Підпис вступника» фіксують реквізити відповідного поштового відправлення. Якщо екзаменаційний листок не надійшов на адресу, зазначену в анкеті, за два тижні до початку вступних випробувань, вступник звертається до приймальної комісії,

до якої надсилав реєстраційні документи, для отримання відповідних роз'яснень.

15. 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».

16. Для кожного вступника, якому оформлено екзаменаційний листок, на вебсайті Українського центру створюють інформаційну сторінку «Кабінет учасника ЄФВВ до бакалаврату», доступ до якої здійснюється за номером екзаменаційного листка та PIN-кодом, зазначеним у ньому.

17. Приймальна комісія відмовляє вступнику в реєстрації у разі:

1) надання вступником недостовірної інформації або надання в процесі дистанційної реєстрації неповної інформації, потрібної для здійснення реєстрації, та/або порушення вимог пункту 4 цього розділу щодо надання сканованих копій (фотокопій);

2) подання документів вступником, який відповідно до вимог законодавства не має права брати участь у вступному випробуванні;

3) неможливості створення вступнику для проходження вступних випробувань особливих(ої) (спеціальних(ої)) умов(и), зазначених(ої) у висновку 086-3/о, через відсутність організаційно-технологічних можливостей відповідно до рішення регламентної комісії (у випадку, передбаченому підпунктом 3 пункту 7 цього розділу);

4) відсутності на надісланій анкеті під час дистанційної реєстрації накладеного вступником кваліфікованого електронного підпису.

18. У разі втрати екзаменаційного листка вступник має право отримати його дублікат не пізніше 31 грудня 2024 року. Для цього йому потрібно звернутися до приймальної комісії, яка видала екзаменаційний листок.

19. Вступник має право 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 вступному випробуванні, і повернути раніше виданий екзаменаційний листок для його анулювання.

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

20. Якщо вступник через певні причини не зможе взяти участі у вступному

випробуванні – він повинен не пізніше ніж за три тижні до проведення основної сесії вступного випробування (додаткової сесії – для осіб, зазначених у підпункті 4 пункту 1 розділу VII) надіслати до відповідного регіонального центру раніше отриманий екзаменаційний листок і заяву про відмову в реєстрації.

## **VI. Проведення вступних випробувань**

1. Вступникам створюють рівні умови для проходження вступного випробування шляхом стандартизації процедури їх проведення.

2. Вступників розподіляють між сесіями тестування, пунктами тестування, аудиторіями та робочими місцями відповідно до схеми розподілу, розробленої Українським центром.

Інформація про пункт тестування, у якому вступник проходить вступні випробування, дату проведення та час початку вступного випробування зазначається в запрошенні-перепустці, розміщеній на інформаційній сторінці «Кабінет учасника ЄФВВ до бакалаврату», створеній на офіційному вебсайті Українського центру, не пізніше ніж:

за десять календарних днів до дня проведення основної сесії вступних випробувань;

за три календарних дні до дня проведення додаткової сесії вступних випробувань.

3. Пункти тестування створюють на засадах, визначених у розділах I, III Вимог до використання приміщень закладів освіти для проведення вступних випробувань, що проводяться з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання для вступу на другий (магістерський) рівень вищої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 12 квітня 2023 року № 418, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 05 травня 2023 року за № 747/39803.

4. У пункті тестування мають право перебувати лише працівники пункту тестування, вступники, особи, уповноважені на здійснення контролю за проведенням вступних випробувань, медичні працівники.

5. Час початку вступних випробувань визначається регламентом пункту тестування за часом другого часового поясу (київський час) та є однаковим для всіх пунктів тестування.

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

6. 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.

7. Вступні випробування проводяться з дотриманням умов конфіденційності змісту їх завдань.

Завдання вступних випробувань належать до інформації з обмеженим доступом з дати створення добірок завдань до зняття цього статусу спеціально уповноваженою Міністерством освіти і науки України установою (організацією). Для виконання завдань вступного випробування вступникам надається санкціонований доступ до виконання завдань екзаменаційної роботи в програмному засобі, з використанням якого проводяться вступні випробування.

8. Залучення осіб до організації та проведення вступних випробувань здійснюється відповідно до 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.

9. 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 порядку використання технічних пристроїв, необхідних для здійснення контролю за проведенням зовнішнього незалежного оцінювання, установленого Міністерством освіти і науки України разом із Міністерством внутрішніх справ України.

10. Якщо вступник вважає, що щодо нього було порушено процедуру проведення вступного випробування в пункті тестування, що може вплинути на об'єктивність результату вступного випробування, він може подати апеляційну заяву щодо порушення процедури в день проведення вступного випробування в пункті тестування (до моменту виходу з нього).

11. Розгляд апеляційних заяв щодо порушення процедури здійснюють регламентні комісії протягом трьох робочих днів із дня проведення вступного випробування.

12. 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 додаткових сесій за умови задоволення апеляційною комісією клопотання про анулювання результатів вступного випробування.

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

Рішення 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.



## **VII. Організація та проведення додаткових сесій**

1. Участь у додаткових сесіях можуть взяти вступники, які:

1) брали участь в основній сесії вступного випробування, але стосовно них зафіксовано 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 вступного випробування, але не змогли розпочати або завершити виконання екзаменаційної роботи через одну з таких причин, підтверджених відповідними рішеннями регламентних комісій:

різке погіршення їхнього стану здоров'я;

виникнення в пункті тестування обставин, що могли становити загрозу для життя та здоров'я вступників;

дочасне припинення процедури вступного випробування в певній(их) аудиторії(ях) або в пункті тестування через неможливість створення належних умов для виконання екзаменаційної роботи;

3) не з'явилися до пункту тестування (або з'явилися, але не змогли взяти участі у вступному випробуванні) під час основних сесій вступного випробування через причини, які не залежали від їхніх дій та волі та на які вони не могли вплинути, зокрема:

хвороба в день проведення основної сесії вступного випробування;

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

смерть рідних по крові або по шлюбу, яка сталася до проведення вступного випробування, але не раніше ніж за сім календарних днів;

інші форс-мажорні обставини, через які особа не змогла взяти участі в основній сесії вступного випробування;

4) вступники, які зареєструвалися для участі в додаткових сесіях.

2. Рішення про допуск вступника до участі в додатковій сесії ухвалює регламентна комісія (крім випадку, зазначеного у підпункті 4 пункту 1 цього розділу) протягом трьох робочих днів з урахуванням дня надходження заяви

щодо участі в додатковій сесії (у випадках, зазначених у підпунктах 1, 2 пункту 1 цього розділу, рішення про допуск ухвалюється в разі задоволення апеляційною комісією клопотання щодо анулювання результату вступного випробування).

Інформація про рішення регламентної комісії щодо допуску / недопуску вступника до участі в додаткових сесіях вступного випробування розміщується на інформаційній сторінці «Кабінет учасника ЄФВВ до бакалаврату», створеній на офіційному вебсайті Українського центру.

3. Подання до регламентної комісії (регіонального центру, на території обслуговування якого вступник мав брати участь в основній сесії) заяв щодо участі в додатковій сесії здійснюють:

особи, зазначені в підпункті 1 пункту 1 цього розділу, – у день проведення відповідного вступного випробування одночасно з поданням апеляційних заяв щодо порушення процедури;

особи, зазначені в підпунктах 2, 3 пункту 1 цього розділу, – протягом трьох календарних днів із дня проведення основної сесії відповідного вступного випробування (з урахуванням дня проведення).

4. У заяві щодо участі в додатковій сесії зазначається:

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

2) номер екзаменаційного листка;

3) номер(и) контактного(их) телефону(ів);

4) причину, через яку особа потребує проходження вступного випробування під час додаткової сесії;

5) адреса, для здійснення листування;

6) дата складання заяви.

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

5. Особи, зазначені в 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, 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 в день проведення основної сесії вступного випробування;

документ, виданий Національною поліцією України, який підтверджує звернення особи у зв'язку з викраденням документа, або копію відповідної постанови слідчого, або талон-повідомлення, форма якого встановлена Порядком ведення єдиного обліку в органах (підрозділах) поліції заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події, затвердженим наказом Міністерства внутрішніх справ України від 08 лютого 2019 року № 100, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 05 березня 2019 року за № 223/33194, – для підтвердження факту викрадення одного з документів, необхідних для допуску до пункту тестування (рішення про допуск до участі в додатковій сесії приймає регламентна комісія лише в тому разі, 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 має право оскаржити рішення регламентної комісії щодо відмови в допуску до участі в додатковій сесії, прийняте щодо неї, шляхом подання заяви до апеляційної комісії не пізніше ніж через три робочих дні (з урахуванням часу, необхідного на її доставку) з дати розміщення інформації про відмову на інформаційній сторінці «Кабінет учасника ЄФВВ до бакалаврату», створеній на офіційному вебсайті Українського центру.

7. У заяві щодо оскарження рішення регламентної комісії зазначається:

- 1) прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) заявника;
- 2) номер екзаменаційного листка;
- 3) назва вступного випробування;

- 4) номер(и) контактної(их) телефону(ів);
- 5) адреса, для здійснення листування;
- 6) обґрунтування причини оскарження рішення регламентної комісії про відмову в допуску до участі в додатковій сесії;
- 7) дата складання заяви.

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

### **VIII. Результати вступних випробувань**

1. Результатом вступного випробування є оцінка за шкалою 100–200 балів, що використовується під час прийому на навчання для здобуття ступеня бакалавра.

2. Визначення результатів вступного випробування передбачає такі етапи:

1) визначення тестових балів (арифметична сума балів за відповіді на завдання, що встановлюється шляхом додавання балів, отриманих у процесі зіставлення відповідей на завдання з ключами відповідей) кожного вступника (здійснюється на основі розроблених робочою групою (підгрупою) схеми нарахування балів за виконання завдань, яка є частиною специфікації тесту вступного випробування);

2) обробка документів пунктів тестування;

3) розгляд виявлених у процесі обробки документів пунктів тестування фактів, що можуть вплинути на результат вступного випробування;

4) переведення тестових балів у рейтингові оцінки за шкалою 100–200 балів (здійснюється згідно з таблицями відповідності тестових балів рейтинговій оцінці, затвердженими Міністерством освіти і науки України);

5) оголошення результатів вступного випробування.

3. Обробку документів пунктів тестування здійснюють у пункті обробки документів пунктів тестування, створеному на базі регіонального центру.

4. Роботу пунктів обробки документів пунктів тестування забезпечують спеціалісти з обробки матеріалів зовнішнього оцінювання, документів працівників, з якими регіональний центр укладає цивільно-правові договори та

залучення яких передбачає:

1) добір регіональним центром осіб, які мають навички роботи з комп'ютерною технікою;

2) затвердження керівником регіонального центру списків працівників, яких залучено до роботи в пункті обробки документів пунктів тестування і які пройшли відповідну підготовку.

5. За підсумками обробки документів пунктів тестування регламентна комісія здійснює розгляд виявлених під час обробки фактів, що можуть вплинути на об'єктивність визначення результатів вступного випробування, до яких належать:

1) порушення вступником процедури проходження вступного випробування, передбаченої розділом VI цього Порядку;

2) дострокове припинення виконання екзаменаційної роботи в пункті тестування унаслідок виникнення нестандартних ситуацій (виникнення обставин, що можуть становити загрозу для життя та здоров'я вступників, або через неможливість створення належних умов для виконання екзаменаційної роботи);

3) відомості про інші ситуації, які могли призвести до порушення прав вступників, визначених цим Порядком;

4) подання вступником апеляційної заяви щодо порушення процедури.

6. Регламентна комісія за результатами розгляду фактів, визначених у пункті 5 цього розділу, приймає одне з таких рішень:

1) зарахувати результат вступного випробування, отриманий вступником за виконання екзаменаційної роботи;

2) подати до Українського центру клопотання щодо:

анулювання результату вступного випробування (рішення про подання клопотання до Українського центру щодо анулювання результату вступного випробування приймає регламентна комісія на підставі записів у документах пункту тестування, а також за потреби письмових пояснень працівників пункту тестування);

додаткового вивчення фактів, які можуть вплинути на об'єктивність визначення результатів вступного випробування.

7. Апеляційна комісія за результатами розгляду клопотань регламентних комісій приймає одне з таких рішень:

1) зарахувати результат вступного випробування, отриманий вступником за виконання завдань екзаменаційної роботи;

2) анулювати результат вступного випробування;

3) визнати факти такими, що не впливають на результат вступного випробування.

8. Результати вступних випробувань за рішенням апеляційної комісії можуть бути анульовані в разі:

1) виявлення (у тому числі з використанням технічних пристроїв, необхідних для здійснення контролю за проведенням зовнішнього незалежного оцінювання) у період часу, відведеного для виконання екзаменаційної роботи, 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 виконання екзаменаційної роботи);

2) спілкування в будь-якій формі з іншим вступником(ами) під час виконання екзаменаційної роботи;

3) проходження вступного випробування іншою особою – якщо такий факт встановила апеляційна комісія;

4) порушення вступником процедури проходження вступного випробування (невиконання вказівок і вимог працівників пункту тестування щодо процедури проходження вступного випробування; порушення правил виконання екзаменаційної роботи, розміщених для ознайомлення в програмному засобі, з використанням якого проводиться вступне випробування; виявлення небезпечних предметів і речовин, що становлять загрозу для життя та здоров'я людини);

5) реєстрації вступника для участі в додаткових сесіях в разі:

задоволення регламентною комісією апеляційної заяви щодо порушення процедури;

неможливості завершити виконання екзаменаційної роботи через різке погіршення стану здоров'я вступника або дострокового припинення виконання екзаменаційної роботи в пункті тестування внаслідок виникнення нестандартних ситуацій (виникнення обставин, що можуть становити загрозу для життя та здоров'я вступника, або через неможливість створення належних умов для виконання екзаменаційної роботи), що підтверджено рішенням регламентної комісії, та за умови подання вступником заяви щодо допуску до участі в додаткових сесіях;

б) користування в період часу, відведеного для виконання екзаменаційної роботи, ресурсами мережі Інтернет, що не передбачені процедурою вступного випробування.

9. Результати вступного випробування фіксують у відомості результатів вступного випробування, що проводиться з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання для вступу на навчання для здобуття ступеня бакалавра у 2024 році (далі – Відомість) (додаток 6).

Відомості формують за підсумками кожного тестування, проведеного в певний день, як персоніфікований реєстр результатів вступників, складений в алфавітному порядку в електронній формі. Відомості затверджують шляхом накладання кваліфікованої електронної печатки Українського центру з дотриманням вимог Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги».

10. Офіційне оголошення результатів вступних випробувань здійснюють шляхом їх розміщення на інформаційних сторінках вступників «Кабінет учасника ЄФВВ до бакалаврату» не пізніше ніж через чотирнадцять календарних днів із дня їх проведення. Результати вступних випробувань зазначають в Екзаменаційній картці до Екзаменаційного листка (додаток 7), що є додатком до екзаменаційного листка.

Офіційне оголошення результатів додаткових сесій вступних випробувань здійснюють шляхом їх розміщення на інформаційних сторінках вступників «Кабінет учасника ЄФВВ до бакалаврату» не пізніше ніж через десять календарних днів із дня їх проведення.

11. Результати вступних випробувань Український центр передає до Єдиної державної електронної бази з питань освіти наступного робочого дня після офіційного оголошення результатів.

Підтвердженням результату вступного випробування є інформація про встановлену оцінку, яка міститься у:

- 1) Відомості;

- 2) Екзаменаційній картці до Екзаменаційного листка;
- 3) відповідному реєстрі Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

12. Вступнику з числа осіб, зазначених у підпунктах 1, 2 пункту 1 розділу VII цього Порядку, який зареєструвався для участі в додатковій сесії вступного випробування, але не взяв участі в ній, результат основної сесії вступного випробування може бути відновлено рішенням апеляційної комісії – за умови подання ним заяви до Українського центру. Відповідну заяву такий вступник має подати не пізніше трьох днів із дня проведення вступного випробування, у якому не взяв участі, але не пізніше останнього дня строку, відведеного Міністерством освіти і науки України для проведення додаткових сесій вступних випробувань.

13. Після офіційного оголошення результати вступних випробувань може бути змінено (анульовано) за рішенням апеляційної комісії або суду.

Апеляційна комісія може ухвалити рішення про зміну (анулювання) результатів вступних випробувань не пізніше встановленої порядком прийому на навчання для здобуття вищої освіти у 2024 році, який затверджує Міністерство освіти і науки України, дати завершення прийому заяв та документів для участі в конкурсному відборі до закладів вищої освіти на денну форму навчання за державним або регіональним замовленням. Відповідне рішення ухвалюють за наслідками розгляду фактів неправильного визначення результатів вступних випробувань, а також звернень вступників, регіональних центрів, закладів освіти, правоохоронних органів.

Після дати завершення приймання заяв та документів для участі в конкурсному відборі до закладів вищої освіти на денну форму навчання за державним або регіональним замовленням, установленої порядком прийому на навчання для здобуття вищої освіти у 2024 році, результати вступних випробувань може бути змінено лише за рішенням суду.

## **IX. 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.

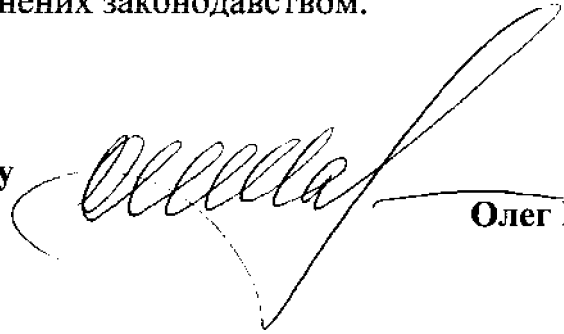
2. Фінансування заходів, що проводять Український та регіональні центри під час підготовки, проведення та визначення результатів вступних випробувань, здійснюється за рахунок коштів, передбачених у державному бюджеті для здійснення зовнішнього оцінювання й моніторингу якості освіти Українським центром 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 та за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

4. Фінансування заходів, пов'язаних із розробленням, рецензуванням та апробацією тестових завдань з метою формування бази тестових завдань для проведення вступних випробувань, здійснюється за рахунок коштів державного бюджету в установленому законодавством порядку та може здійснюватися за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

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



**Олег ШАРОВ**

Додаток 1  
до Порядку проведення у 2024 році  
єдиного фахового вступного  
випробування з аграрних наук,  
економіки та управління  
(підпункт 2 пункту 2 розділу IV)

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

Фото

**Екзаменаційний листок**

№ \_\_\_\_\_ PIN-код \_\_\_\_\_  
Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) \_\_\_\_\_

Число, місяць і рік народження \_\_\_\_\_ року

Документ, що посвідчує особу \_\_\_\_\_  
(тип документа) (серія (за наявності)) (номер)

**Зареєструвався(лася) для проходження у 2024 році вступного випробування,  
що проводиться з використанням організаційно-технологічних процесів  
здійснення зовнішнього незалежного оцінювання  
для вступу на навчання для здобуття ступеня бакалавра:**

Назва вступного випробування	Населений пункт, у якому (або в передмісті якого) проводитиметься вступне випробування

Найменування закладу вищої освіти, приймальна комісія якого видала екзаменаційний листок

Представник приймальної комісії \_\_\_\_\_  
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Увага! Інформацію про місце, дату та час початку вступного випробування буде зазначено в запрошенні-перепустці, розміщеному на інформаційній сторінці «Кабінет учасника ЄФВВ до бакалаврату», створеній на офіційному вебсайті Українського центру оцінювання якості освіти.

\_\_\_\_\_

Додаток 2  
до Порядку проведення у 2024 році  
єдиного фахового вступного  
випробування з аграрних наук,  
економіки та управління  
(підпункт 1 пункту 4 розділу V)

**Заява-анкета  
для оформлення екзаменаційного листка (у разі дистанційної реєстрації)**

Прошу зареєструвати мене для участі у вступному випробуванні для вступу для здобуття ступеня бакалавра в \_\_\_\_\_

(найменування 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 (РНОКПП) (за наявності) \_\_\_\_\_

**Дані про освіту:**

здобуду освітній ступінь молодшого бакалавра (освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра) у<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

(найменування закладу вищої освіти)

дані довідки, що підтверджує факт замовлення диплома молодшого бакалавра (фахового молодшого бакалавра)<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

здобув(ла) освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста, або освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра, або ступінь вищої освіти молодшого бакалавра<sup>3</sup> \_\_\_\_\_

дані документа про здобутий ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень)<sup>3</sup>

(серія)

(номер)

**Дані, необхідні для формування екзаменаційного листка:****Загальна інформація:**

номер(и) контактної(их) телефону(ів) \_\_\_\_\_

інформація про необхідність створення особливих умов \_\_\_\_\_

код(и) особливих (спеціальних) умов для осіб з особливими освітніми потребами \_\_\_\_\_

дата та номер медичного висновку \_\_\_\_\_

**Інформація про вступні випробування:**

назва єдиного фахового вступного випробування, що проводиться з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання для вступу на навчання для здобуття ступеня бакалавра \_\_\_\_\_

(з аграрних наук або з економіки та управління)

населений пункт, у якому бажаю пройти вступне випробування \_\_\_\_\_

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 документа, що підтверджує інформацію про РНОКПП (за наявності); копію документа, що підтверджує причину невнесення до анкети інформації про РНОКПП (для громадян України, які в установленому законодавством порядку відмовилися від прийняття РНОКПП, та осіб, які не є громадянами України й не отримували РНОКПП); копію інформаційної картки до Сертифіката зовнішнього незалежного оцінювання 2021 року, або Інформаційної картки з результатами національного мультипредметного тесту 2022 року, або Сертифіката національного мультипредметного тесту 2023 чи 2024 року; копію довідки, виданої за місцем навчання, щодо планового завершення навчання та отримання диплома у 2024 році (для осіб, які завершують навчання в поточному році, персональні дані яких не вносять 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.

---

<sup>1</sup> Зазначають особи, які завершують здобуття освітнього ступеня молодшого бакалавра чи освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра у 2024 році.

<sup>2</sup> Зазначають особи, персональні дані яких не вносять до Єдиної державної бази з питань освіти та які завершують здобуття освітнього ступеня молодшого бакалавра чи освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра у 2024 році

<sup>3</sup> Зазначають особи, які завершили здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, ступеня вищої освіти молодшого бакалавра в минулі роки.

---

Додаток 3  
до Порядку проведення у 2024  
році єдиного фахового вступного  
випробування з аграрних наук,  
економіки та управління  
(підпункт 6 пункту 4 розділу V)

**Довідка**  
**щодо планового строку завершення навчання та отримання диплома**  
**фахового молодшого бакалавра або молодшого бакалавра у 2024 році**

від \_\_\_\_\_ 2024 року № \_\_\_\_\_

1. Найменування закладу вищої (або фахової передвищої) освіти \_\_\_\_\_
2. Прізвище, ім'я, 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 у вступному випробуванні для вступу для здобуття ступеня бакалавра) \_\_\_\_\_
4. Код, назва спеціальності, шифр, назва галузі знань \_\_\_\_\_
5. Ступінь, що здобуває студент (курсант) \_\_\_\_\_  
(ступінь молодшого бакалавра або ступінь фахового молодшого бакалавра)
6. Дата завершення навчання \_\_\_\_\_ 2024 року
7. Планова дата отримання диплома \_\_\_\_\_ 2024 року

\_\_\_\_\_ (посада уповноваженої особи\*)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

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

Додаток 4  
до Порядку проведення у 2024  
році єдиного фахового  
вступного випробування з  
аграрних наук,  
економіки та управління  
(пункт 12 розділу V)

### Реєстраційна картка учасника вступних випробувань

Для формування екзаменаційного листка буде використано такі дані:

прізвище \_\_\_\_\_

ім'я \_\_\_\_\_

по батькові (за наявності) \_\_\_\_\_

дата народження \_\_\_\_\_ року

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

реєстраційний номер облікової картки платника податків (РНОКПП)\* \_\_\_\_\_

дані документа про здобутий ступінь вищої (фахової передвищої) освіти \_\_\_\_\_  
(серія) (номер)

або довідки, що підтверджує факт замовлення диплома молодшого бакалавра або фахового  
молодшого бакалавра \*\*

номер(и) контактного(их) телефону(ів) \_\_\_\_\_

інформація про проходження вступного випробування (назва вступного випробування, назва  
населеного пункту, у якому вступник бажає пройти вступне випробування, інформація про  
необхідність створення особливих умов (за потреби)) \_\_\_\_\_

**Зазначені дані перевірів(ла), підтверджую правильність внесених даних**

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)  
Дані внесено представником приймальної комісії

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

РІН-код для завершення реєстрації вступника \_\_\_\_\_

\* Не заповнювати для громадян України, які в установленому законодавством порядку відмовилися  
від прийняття РНОКПП, та осіб, які не є громадянами України й не отримували РНОКПП.

\*\* Для осіб, персональні дані яких не вносять до Єдиної державної бази з питань освіти.

Додаток 5  
до Порядку проведення у 2024  
році єдиного фахового вступного  
випробування з аграрних наук,  
економіки та управління  
(пункт 14 розділу V)

*(титульна сторінка)*

**Журнал  
видавання екзаменаційних листків**

---

(найменування закладу вищої освіти, приймальна комісія якого видає екзаменаційні листки)

---

*(стандартна сторінка)*

С. № \_\_\_\_\_

№ з/п	Номер екзаменаційного листка	Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) вступника	Підпис вступника*	Підпис особи, яка видала екзаменаційний листок

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

---



Додаток 6  
до Порядку проведення у 2024  
році єдиного фахового  
вступного випробування з  
аграрних наук,  
економіки та управління  
(пункт 9 розділу VIII)

**Форма**  
(перша сторінка)

**Відомість**  
**результатів вступного випробування, що проводиться з використанням**  
**організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання**  
**для вступу на навчання для здобуття ступеня бакалавра у 2024 році**

Вступне випробування \_\_\_\_\_  
(з аграрних наук або з економіки та управління)

Дата проведення вступного випробування \_\_\_\_\_ 2024 року (сесія № \_\_\_\_)

Дата генерування: \_\_\_\_\_ 2024 року; кількість унесених записів: \_\_\_\_.

**Інформація про зміст граф відомості результатів**

Код графи	Зміст графи
1	Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) вступника
2	Тип, серія (за наявності) та номер документа, що посвідчує особу, зазначеного в екзаменаційному листку
3	Номер екзаменаційного листка
4	Результати вступного випробування
4а	Набрано тестових балів із максимально можливою кількістю
4б	Результат за шкалою 100–200 балів

(інші сторінки)

1	2	3	4	
			4а <sup>1</sup>	4б <sup>2</sup>

<sup>1</sup> Якщо вступник не взяв участі у вступному випробуванні або його результат було анульовано – проставити умовне позначення «\*\*\*».

<sup>2</sup> Якщо вступник не взяв участі у вступному випробуванні – зробити запис «Не з'явився(лася)»; якщо вступник не набрав мінімальної кількості тестових балів, необхідної для визначення результату вступного випробування, – зробити запис «Не склав(ла)»; якщо результат вступника було анульовано – зробити запис «Анульовано».

Додаток 7  
до Порядку проведення у 2024 році  
єдиного фахового вступного  
випробування з аграрних наук,  
схеоміки та управління  
(пункт 10 розділу VIII)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
УКРАЇНСЬКИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

**Екзаменаційна картка\***  
**до Екзаменаційного листка № \_\_\_\_\_**

Штрихкод \_\_\_\_\_

PIN-код \_\_\_\_\_

**Результат вступного випробування, що проводиться з використанням  
організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання  
для вступу на навчання для здобуття ступеня бакалавра у 2024 році**

Назва вступного випробування	Набрано тестових балів із максимально можливої кількості**	Результат вступного випробування***

Керівник Українського центру  
оцінювання якості освіти

(підпис)  
М. П.

\_\_\_\_\_  
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

\* Екзаменаційна картка дійсна в разі пред'явлення Екзаменаційного листка № \_\_\_\_\_.

\*\* Якщо вступник не взяв участі у вступному випробуванні або його результат було анульовано – проставити умовне позначення «\*\*\*».

\*\*\* Якщо вступник не взяв участі у вступному випробуванні – зробити запис «Не з'явився(лася)»; якщо результат вступника було анульовано – зробити запис «Анульовано»; якщо вступник за результатами виконання завдань не набрав мінімальної кількості тестових балів, необхідної для визначення результату, – зробити запис «Не склав(ла)».