

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти
і науки України
12 квітня 2023 року № 418

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
05 травня 2023 р.
за № 746/39802

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 для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра на основі здобутого ступеня вищої освіти бакалавра, магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста), яка передбачає оцінювання рівня підготовленості вступника до здобуття ступеня магістра з певної спеціальності (групи спеціальностей) з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання (предметне тестування);

єдиний вступний іспит - форма вступного випробування для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра на основі здобутого ступеня вищої освіти бакалавра, магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста), яка передбачає оцінювання рівня загальної підготовленості вступника до здобуття ступеня магістра з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання (тестування загальної навчальної компетентності та тестування з іноземної мови (англійської, німецької, французької, іспанської на вибір вступника)).

2. Дія цього Порядку поширюється на:

1) заклади вищої освіти (їх структурні підрозділи), наукові установи, що здійснюють прийом 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) 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 з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання для вступу на другий (магістерський) рівень вищої освіти (далі - робоча група). До складу робочої групи входять підгрупа із загально-методичних та координаційних питань і підгрупи зі змісту єдиного фахового вступного випробування, а також підгрупи з предметних блоків єдиного фахового вступного випробування (далі - підгрупи);

10) фахову(і) комісію(ї) з питань оцінювання виконання завдань єдиного фахового вступного випробування (далі - фахові комісії);

11) апеляційну комісію при Українському центрі (далі - апеляційна комісія);

12) регламентні комісії при регіональних центрах (далі - регламентні комісії);

13) предметні фахові комісії з питань оцінювання виконання завдань (блоків завдань) єдиного вступного іспиту при Українському центрі (далі - предметні фахові комісії).

3. Спрямованість екзаменаційних робіт єдиного фахового вступного випробування (предметних тестів) визначає Міністерство освіти і науки України.

4. Вступні випробування проводяться в письмовій (бланковій) та/або комп'ютерній формах.

II. Права та обов'язки вступників

1. Вступник має право на:

1) доступ до інформації про:

правила прийому до закладів вищої освіти України;

програми єдиного вступного іспиту;

програм предметних тестів 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, у 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 проходження вступних випробувань у пункті тестування;

5) оскарження процедури проведення вступних випробувань у пункті тестування, рішень, прийнятих щодо нього регламентною комісією, та результатів вступних випробувань, проведених у письмовій (бланковій) формі (апеляцію);

6) отримання зошита(ів) із завданнями екзаменаційної роботи, з яким(и) вступник працював, після завершення часу, відведеного на виконання завдань екзаменаційної роботи.

2. Вступник зобов'язаний:

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

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

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

9) виконувати та оформлювати екзаменаційну роботу згідно з правилами, зазначеними в зошиті із завданнями (у разі проведення вступного випробування в письмовій (бланковій) формі);

10) виконувати екзаменаційну роботу згідно з правилами, розміщеними для ознайомлення в програмному засобі, з використанням якого проводиться вступне випробування (у разі проведення вступного випробування в комп'ютерній формі);

11) 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 заборонено:

1) приносити до пункту тестування небезпечні предмети та речовини, що становлять загрозу для життя і 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 екзаменаційної роботи);

3) псувати майно закладу, у приміщенні якого розміщено пункт тестування, чи майно осіб, які перебувають у пункті тестування;

4) протягом часу, відведеного для виконання екзаменаційної роботи:

порушувати правила виконання екзаменаційної роботи, розміщені для ознайомлення в програмному засобі, з використанням якого проводиться вступне випробування (у разі проведення вступного випробування в комп'ютерній формі);

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, 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 екзаменаційної роботи);

копіювати завдання, виносити зошит(и) із завданнями (його (їх) частину(и)) та/або бланки відповідей із аудиторії, у якій відбувається тестування;

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

5) персоналізувати бланки відповідей (у разі проведення вступного випробування в письмовій (бланковій) формі);

б) залишати пункт тестування до завершення виконання ним екзаменаційної роботи.

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, повертає матеріали вступних випробувань та залишає пункт тестування.

5. Для вступників з особливими освітніми потребами, зумовленими станом здоров'я, під час проходження вступного випробування в письмовій (бланковій) формі 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 0101-0104, 0201-0203, 0206, 0301-0306, 0401, 0501, 0601, 0701, 0702.

6. Для вступників з особливими освітніми потребами, зумовленими станом здоров'я, під час проходження вступного випробування в комп'ютерній формі 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, 0305, 0306, 0401, 0601, 0701, 0702. Для вступників, які потребують створення умови за кодом 0204, надається можливість змінювати масштаб зображення на екрані під час проходження комп'ютерного онлайн-тестування.

Технологія проведення вступних випробувань у комп'ютерній формі не потребує створення умов за кодами 0102, 0105, 0201, 0501.

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

III. Суб'єкти організації та 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) ДП «Інфоресурс»;
- 7) Науково-методичний центр ВФПО;
- 8) 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 (підгруп);

3) затверджує склад фахових комісій;

4) організовує діяльність робочої групи (підгруп) та фахових комісій;

5) визначає процедуру укладення тестових завдань єдиного фахового вступного випробування, у тому числі визначає установу(и) (організацію(ї)), яка(і) формує(ють) базу тестових завдань для проведення єдиного фахового вступного випробування та бере(уть) участь у формуванні тесту, а також, якщо тестування проводиться в письмовій (бланковій) формі, 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) встановлює строки організації та проведення вступних випробувань;

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

10) 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, які бажають взяти участь у конкурсному відборі на навчання для здобуття ступеня магістра для проходження вступних випробувань (далі - реєстрація);

3) координують дії з регіональними центрами та організовують 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, де проводяться 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, 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;

7) надають на запит Міністерства освіти і науки України результати вступних випробувань для аналітичних досліджень.

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

- 1) здійснюють реєстрацію відповідно до вимог, зазначених у [розділі V](#) цього Порядку;
- 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, використовуваних у процесі підготовки, проведення, обробки результатів вступних випробувань;

4) укладає тестові завдання єдиного вступного іспиту;

5) розробляє та ухвалює схеми нарахування балів за виконання завдань блоків 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 у письмовій (бланковій) формі;

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 (за потреби);

12) визначає результати вступних випробувань, персоніфікує роботи вступників, установлює персональні результати вступних випробувань;

13) анулює (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 і 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 і методичними матеріалами;

5) розподіляють вступників за пунктами тестування;

6) організують охорону контейнерів (пакетів) із матеріалами вступних випробувань у разі їх використання;

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-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. У процесі підготовки та проведення вступних випробувань Науково-методичний центр ВФПО забезпечує:

1) організацію навчання членів підгруп з питань педагогічного (стандартизованого) оцінювання, тестології та розроблення програм єдиного фахового вступного випробування;

2) відбір, організацію роботи та проведення навчання розробників завдань єдиного фахового вступного випробування;

3) організацію укладення тестових завдань єдиного фахового вступного випробування та підготовку наборів тестових завдань для єдиного фахового вступного випробування;

4) організацію аналізу результатів єдиного фахового вступного випробування.

9. 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 і 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 (з підгрупами);
- 2) регламентні комісії;
- 3) фахові комісії (створюють у разі проведення єдиного фахового вступного випробування в письмовій (бланковій) формі);
- 4) апеляційна комісія;
- 5) предметні фахові комісії (створюють у разі проведення єдиного вступного іспиту в письмовій (бланковій) формі).

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

1) розробляє та оновлює (за потреби) програми єдиного фахового вступного випробування;

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

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

формують бази тестових завдань для проведення єдиного фахового вступного випробування,

беруть 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) (у разі проведення єдиного фахового вступного випробування в письмовій (бланковій) формі);

беруть участь у формуванні варіантів тестів (не пізніше ніж за 12 тижнів до проведення єдиного фахового вступного випробування) (у разі проведення єдиного фахового вступного випробування в комп'ютерній формі);

4) бере участь (за потреби) у розробленні, рецензуванні та апробації тестових завдань з метою формування бази тестових завдань для проведення єдиного фахового вступного випробування;

5) визначає уповноважених представників (не менше двох осіб від кожної підгрупи зі змісту єдиного фахового вступного випробування), 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 єдиного фахового вступного випробування) (у разі проведення тестування в письмовій (бланковій) формі);

формуванні варіантів тестів (не пізніше ніж за 6 тижнів до проведення єдиного фахового вступного випробування) (у разі проведення єдиного фахового вступного випробування в комп'ютерній формі);

6) бере участь (за потреби) у навчанні 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. Рішення робочої підгрупи ухвалюють більшістю голосів за умови присутності на засіданні не менше двох третин від загальної кількості членів підгрупи та не менше 3 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 [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 на запит приймальних комісій документи вступників, які реєструються для участі у вступних випробуваннях та потребують створення особливих (спеціальних) умов, що не зазначені в [пунктах 5](#) (у разі проведення вступного випробування в письмовій (бланковій) формі), [6](#) (у разі проведення вступного випробування в комп'ютерній формі) розділу II цього Порядку, щодо створення особливих (спеціальних) умов;

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

3) ухвалюють рішення на основі вивчення фактів, що впливають на об'єктивність результатів вступних випробувань;

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

5) порушують перед Українським центром клопотання щодо:

анулювання результатів вступних випробувань;

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

4. Фахова комісія 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 єдиного фахового вступного випробування може отримати вступник із мінімально допустимим рівнем фахової компетентності (далі - поріг «склав / не склав»).

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, проведених у письмовій (бланковій) формі;

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.

6. Предметна фахова комісія з певного блоку єдиного вступного іспиту 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 єдиного вступного іспиту правильні відповіді до завдань блоку єдиного вступного іспиту;

2) встановлює поріг «склав / не склав» за виконання завдань блоку єдиного вступного іспиту (єдине узгоджене значення з усіх іноземних мов) на спільному засіданні предметних фахових комісій з усіх іноземних мов.

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).

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 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 для здобуття ступеня вищої освіти магістра.

Вступника, який бажає взяти участь одночасно в конкурсному відборі на навчання для здобуття ступеня магістра за спеціальностями, вступ на які передбачає проходження єдиного фахового вступного випробування, та за іншими спеціальностями, реєструє приймальна комісія закладу вищої освіти, який здійснює набір на навчання за ступенем вищої освіти магістра за однією з вибраних вступником спеціальностей, вступ на яку передбачає проходження єдиного фахового вступного випробування.

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, надсилає 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](#));

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

5) довідки щодо планового строку завершення навчання та отримання диплома у відповідному році ([додаток 3](#)), виданої за місцем навчання (для осіб, персональні дані яких не вносять до Єдиної державної бази з питань освіти);

6) 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 [№ 1708/29838](#) (далі - висновок 086-3/о) (у разі необхідності створення особливих (спеціальних) умов для проходження вступних випробувань);

7) 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](#)).

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

1) перевірити наявність документів, що потрібні для реєстрації, 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 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 участь 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 отримані документи та сформувати 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 пунктах 5 (у разі проведення вступного випробування в письмовій (бланковій) формі), 6 (у разі проведення вступного випробування в комп'ютерній формі) розділу II 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 у день звернення вступника.

7. За результатами розгляду запиту приймальної комісії, зазначеного у пункті 6 цього розділу, зважаючи на форму та 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) форма та 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 у відповідному році неможливо створити особливих(ої) (спеціальних(ої)) умов(и), зазначених(ої) у [висновку 086-3/о](#).

8. Регіональний центр не пізніше трьох календарних днів із дня надходження запиту приймальної комісії щодо можливості створення особливих (спеціальних) умов за

результатами його розгляду надсилає до приймальної комісії витяг з відповідного протоколу засідання регламентної комісії.

9. 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.

10. 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 в рік проведення вступних випробувань, 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 в рік проведення вступних випробувань 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;

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

інформація про спрямування предметного(их) тестування(ань) (не більше двох), з якого(их) вступник бажає пройти єдине фахове вступне випробування;

сесія (основна чи додаткова), під час якої вступник бажає проходити певне предметне тестування єдиного фахового вступного випробування (якщо предметні тестування з вибраних спрямувань єдиного фахового вступного випробування відбуваються одночасно під час основної сесії);

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(і) пункт(и), у якому(их) (або в передмісті якого(их)) вступник бажає пройти вступні випробування.

11. 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 анкетною зберігається в особовій справі вступника.

12. 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 × 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.

13. 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.

14. 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».

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

16. 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;

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

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).

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

18. 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 вступних випробуваннях, і повернути раніше виданий екзаменаційний листок для його анулювання.

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

19. 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 дві сесії: основну та додаткову.

За рішенням Міністерства освіти і науки України проводиться спеціально організована сесія.

2. Вступні випробування проводяться в одну або у дві зміни. Спосіб розподілу вступників між змінами визначає Український центр.

3. Вступні випробування (основна сесія) проводяться в обласних центрах, містах Києві, Севастополі, Сімферополі, а також в інших населених пунктах, визначених Українським центром.

За потреби (у разі неможливості проведення вступних випробувань у населених пунктах визначених в абзаці першому цього пункту) вступники розподіляються для проходження вступних випробувань в інших населених пунктах, розташованих у передмістях обласних центрів (міст Києва, Севастополя, Сімферополя), умови транспортного сполучення з якими та відстань до яких максимально наближені до наявних у відповідному обласному центрі (містах Києві, Севастополі, Сімферополі).

В умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану перелік населених пунктів, у яких проводиться основна сесія вступних випробувань, визначає Міністерство освіти і науки України з урахуванням безпекової ситуації згідно з пропозиціями обласних органів управління освітою.

4. Вступникам створюють рівні умови для проходження вступних випробувань шляхом стандартизації процедури їх проведення.

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

Інформація про пункт тестування, у якому вступник проходитиме вступні випробування, дату проведення та час початку вступного випробування зазначається в запрошенні-перепустці, розміщеній на інформаційній сторінці «Кабінет учасника вступних випробувань до магістратури», 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 або спеціально організованої сесії єдиного вступного іспиту.

6. Пункти тестування створюють 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 12 квітня 2023 року № 418.

7. У пункті тестування мають право перебувати лише працівники пункту тестування, вступники, особи, уповноважені на здійснення спостереження або контролю за проведенням вступних випробувань, 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. 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 дати створення добірок завдань до часу санкціонованого:

1) відкриття пакетів із такими завданнями (у разі проведення тестування в письмовій (бланковій) формі);

2) надання в програмному засобі, з використанням якого проводяться вступні випробування, доступу вступникам до виконання завдань екзаменаційної роботи (у разі проведення тестування в комп'ютерній формі).

11. 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.

12. У пункті тестування за допомогою металодетекторів проводиться 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 зареєструвалися для участі в основній сесії вступних випробувань, організовується додаткова сесія вступних випробувань (далі - друга сесія), що проводиться в терміни, установлені Українським центром.

Участь у другій сесії мають право 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 завдань вступних випробувань через одну з 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 змогли взяти участі в основній сесії 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;

стихійне лихо, воєнні дії або суспільні збурення, техногенна катастрофа, інші форс-мажорні обставини в день або переддень проведення основної сесії вступного випробування;

викрадення одного з документів, необхідних для допуску до пункту тестування, що трапилося 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;

4) вибрали проходити єдине фахове вступне випробування за спрямуваннями, предметні тестування з яких відбуваються одночасно під час основної сесії, та зазначали під час реєстрації, за яким спрямуванням бажають проходити єдине фахове вступне випробування під час другої сесії.

2. Рішення про допуск вступника до участі в другій сесії у випадках, зазначених у підпунктах 1-3 пункту 1 цього розділу, ухвалює регламентна комісія (у випадках, зазначених у підпунктах 1, 2 пункту 1 цього розділу, рішення про допуск ухвалюється в разі задоволення апеляційною комісією клопотання щодо анулювання результату вступних випробувань).

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

- 1) прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) заявника;
- 2) номер екзаменаційного листка;
- 3) номер(и) контактної(их) телефону(ів);
- 4) причина, через яку особа потребує проходження вступних випробувань під час другої сесії;
- 5) адреса, для здійснення листування;
- 6) дата складання заяви.

Заява щодо участі в другій 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;

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 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 в 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 другій 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 другій 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 на сайті відповідного регіонального центру рішення регламентної комісії, що оскаржується.

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) контактного(их) телефону(ів);

5) адреса, для здійснення листування;

6) обґрунтування причини оскарження рішення регламентної комісії про відмову в допуску до участі в другій сесії;

7) дата складання заяви.

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

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

В умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану перелік населених пунктів, у яких проводиться друга сесія вступних випробувань, визначає Міністерство освіти і науки України з урахуванням безпекової ситуації згідно з пропозиціями обласних органів управління освітою.

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 2-5, 9-15 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 в підпункті 1 пункту 1 цього розділу, мають повторно пройти реєстрацію для участі в єдиному вступному іспиті.

4. Оплату послуги з проведення третьої сесії вступник здійснює в спосіб, зазначений на інформаційній сторінці «Кабінет учасника вступних випробувань до магістратури».

Якщо протягом трьох робочих днів із дня завершення реєстрації оплату послуги з проведення третьої сесії не здійснено або здійснено не в повному обсязі, реєстрацію вступника для участі в третій сесії скасовує Український центр (екзаменаційний листок такої особи вважається недійсним).

Сплачені вступником кошти повертаються лише в разі його відмови від участі в третій сесії шляхом подання ним заяви не пізніше ніж через п'ять робочих днів із дня завершення реєстрації. У разі нез'явлення, 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 створюють в обласних центрах, містах Києві, Севастополі, Сімферополі.

В умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану перелік населених пунктів, у яких проводиться третя сесія єдиного вступного іспиту, визначає Міністерство освіти і науки України з урахуванням безпекової ситуації згідно з пропозиціями обласних органів управління освітою.

ІХ. Результати вступних випробувань

1. Результати вступних випробувань використовують з метою:

- 1) прийому на навчання для здобуття ступеня магістра;
- 2) вивчення стану функціонування системи освіти, прогнозування її подальшого розвитку та аналізу мовних компетентностей вступників на магістерські програми.

2. Результатом вступного випробування (певного блоку вступного випробування) є оцінка за шкалою 100-200 балів, визначена за виконання усього тесту або певного його блоку.

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

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

тестовий бал (арифметична сума балів за відповіді на завдання, що обчислюється додаванням балів, отриманих у процесі зіставлення відповідей на завдання з ключами відповідей) визначають на основі схем нарахування балів за виконання завдань вступного випробування (за кожним блоком, якщо екзаменаційна робота поділена на блоки);

таблиці відповідності тестових балів рейтинговій оцінці розробляють із застосуванням відповідних методик Українського центру, якщо такі таблиці не розробило Міністерство освіти і науки України;

рейтингові оцінки за виконання завдань вступного випробування (певного блоку вступного випробування) встановлюють лише тим вступникам, які подолали поріг «склав / не склав» (мінімальна рейтингова оцінка «100 балів» відповідає значенню порогового бала «склав / не склав»);

у процесі визначення результатів другої та третьої сесій застосовують таблиці за шкалою 100-200 балів, розроблені за підсумками проведення основної сесії єдиного фахового вступного випробування / єдиного вступного іспиту, якщо такі таблиці не розробило Міністерство освіти і науки України.

3. Визначення тестового бала кожного вступника, який взяв участь у вступних випробуваннях, здійснюють після завершення обробки документів пунктів тестування, а в разі наявності клопотань регламентних комісій до апеляційної комісії щодо додаткового вивчення фактів, які впливають на результати вступного випробування - після їх розгляду апеляційною комісією.

4. Відповіді до завдань вступного випробування, що проводиться в письмовій (бланковій) формі, ухвалюють відповідні предметні фахові комісії / фахові комісії в день проведення вступного випробування після завершення вступного випробування в пунктах тестування.

5. Ухвалені відповіді до завдань певного тесту:

- 1) комісії мають надати в день проведення вступних випробувань Українському центру;
- 2) бути оприлюднені протягом двох робочих днів після його проведення на офіційних вебсайтах Міністерства освіти і науки України та Українського центру.

6. Результати вступного випробування фіксують у відомості результатів вступних випробувань, що проводяться з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання для вступу на другий (магістерський) рівень вищої освіти у відповідному році (далі - Відомість) ([додаток 6](#)).

Відомості формують за підсумками кожного тестування, проведеного в певний день (кожної зміни, якщо тестування у відповідний день проводиться у дві зміни), 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 електронні довірчі послуги».

7. Офіційне оголошення результатів вступних випробувань здійснюють шляхом їх розміщення на інформаційних сторінках вступників «Кабінет учасника вступних випробувань до магістратури» не пізніше ніж через чотирнадцять календарних днів із дня їх проведення. Результати вступних випробувань у вигляді рейтингових оцінок за шкалою 100-200 балів зазначають в екзаменаційній картці до екзаменаційного листка ([додаток 7](#)), що є додатком до екзаменаційного листка.

Офіційне оголошення результатів другої та третьої сесії вступних випробувань здійснюють шляхом їх розміщення на інформаційних сторінках вступників «Кабінет учасника вступних випробувань до магістратури» не пізніше ніж через десять календарних днів із дня їх проведення.

8. Результати вступних випробувань у вигляді рейтингових оцінок за шкалою 100-200 балів 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.

9. У разі прийняття апеляційною комісією рішення про зміну результатів вступних випробувань формують 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 відповідному році, за підсумками розгляду апеляційних заяв (додаток 8) в електронній формі, на яку накладають кваліфіковану електронну печатку Українського центру з дотриманням вимог [Закону України](#) «Про електронні довірчі послуги».

10. Результати вступних випробувань за рішенням апеляційної комісії анулюються в разі:

1) виявлення протягом часу, відведеного для виконання екзаменаційної роботи, у вступника або на його робочому місці друківаних 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) виконання екзаменаційної роботи не на робочому місці, визначеному Українським центром;

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

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

5) виконання екзаменаційної роботи іншою особою;

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

7) неправильного оформлення екзаменаційної 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 унаслідок порушення вступником вимог, передбачених підпунктами 4–6, 8 пункту 2 та підпунктами 1–4 пункту 3 розділу II цього Порядку;

11) реєстрації вступника для участі в другій сесії 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 другій сесії.

11. Результати вступного випробування, анульовані у випадках, зазначених у підпункті 11 пункту 10 цього розділу, відновлюються за рішенням апеляційної комісії в разі неучасті вступника в другій сесії на підставі його заяви, яку він подає до Українського центру не пізніше встановленої законодавством дати завершення прийому заяв та документів для участі в конкурсному відборі до закладів вищої освіти на денну форму навчання за державним замовленням у рік проведення вступного випробування.

Х. Апеляція

1. Предметом апеляції є:

- 1) порушення процедури проведення вступного випробування;
- 2) результати вступного випробування, проведеного в письмовій (бланковій) формі.

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

3. Розгляд апеляційних заяв щодо результатів здійснює апеляційна комісія.

4. Апеляційна заява щодо порушення процедури подається в день проведення вступного випробування в пункті тестування. Розгляд цих заяв здійснюють протягом трьох 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 невідповідністю 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 результату вступного випробування, проведеного в письмовій (бланковій) формі, вступник має право подати апеляційну заяву щодо результатів вступного випробування до Українського центру (протягом трьох календарних днів із дня офіційного оголошення результатів основної та третьої сесій (включно з днем оголошення), одного календарного дня із дня офіційного

оголошення результатів другої сесії). У разі подання апеляційної заяви щодо результату вступного випробування за допомогою поштового зв'язку дату подання визначають за відтиском штемпеля відправлення на поштовому конверті. Якщо апеляційну заяву щодо результату вступного випробування надіслано в електронній формі на адресу електронної пошти, датою її подання вважають дату відправлення вхідного листа, що зафіксована в електронній скриньці Українського центру.

В апеляційній заяві щодо результату вступного випробування зазначається:

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

номер екзаменаційного листка;

назву вступного випробування (певного блоку вступного випробування), результат якого оскаржується;

номер(и) контактних(их) телефонів(ів);

дату подання апеляційної заяви щодо результату вступного випробування.

В апеляційній заяві щодо результату вступного випробування зазначається бажання вступника щодо повторного визначення результату за виконання ним завдань вступного випробування (певного блоку вступного випробування), яке він повинен засвідчити особистим підписом.

Апеляційні заяви, оформлені з порушенням вимог цього пункту, апеляційна комісія не розглядає по суті, про що Український центр повідомляє заявника.

6. Розгляд апеляційних заяв щодо результатів вступних випробувань здійснює апеляційна комісія протягом 5 робочих днів із дати 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 вебсайті Українського центру.

10. Вступники, апеляційні заяви щодо результату вступного випробування яких винесено на розгляд, та/або їхні 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 результату вступного випробування є:

1) відсутність помилок під час здійснення автоматизованої комп'ютерної обробки роботи та її персоналізації;

2) підтвердження рішення про анулювання результату вступного випробування.

13. У разі задоволення апеляційної заяви щодо результату вступного випробування апеляційна комісія 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 заяви щодо результату вступного випробування апеляційна комісія встановила факт неправильної персоналізації роботи внаслідок технологічних помилок, допущених працівниками пункту тестування або пункту обробки, ухвалюється рішення щодо зміни або анулювання результату вступного випробування іншого вступника (зокрема, у разі 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 вступних випробувань до магістратури» у вигляді витягу з протоколу в електронній формі, засвідченого шляхом накладання кваліфікованої електронної печатки Українського центру з дотриманням вимог [Закону України](#) «Про електронні довірчі послуги».

16. У разі прийняття апеляційною комісією рішення про зміну результатів вступного випробування інформацію про результати, встановлені апеляційною комісією, розміщують на інформаційних сторінках вступників «Кабінет учасника вступних випробувань до магістратури» не пізніше ніж через три робочих дні із дня його прийняття.

XI. Громадське спостереження

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

В умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану громадське спостереження за перебігом вступних випробувань не здійснюється.

2. Громадські організації, засоби масової інформації, міжнародні організації та учасники проєктів 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 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.

5. Оплата робіт і послуг, пов'язаних із підготовкою та проведенням третьої сесії, які виконують і надають регіональні центри, 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	О. 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)
--	--

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ ЛИСТОК

	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 1 пункту 4 розділу V)
--	---

ЗАЯВА-АНКЕТА

**для оформлення екзаменаційного листка (у разі дистанційної
реєстрації)**

	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 (підпункт 6 пункту 4 розділу V)
--	--

ДОВІДКА

щодо планового строку завершення навчання та отримання диплома

	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 (пункт 11 розділу V)
--	--

РЕЄСТРАЦІЙНА КАРТКА

учасника вступних випробувань

	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 13 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.

	<p>Додаток 6 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 IX)</p>
--	---

ВІДОМІСТЬ

результатів вступного випробування, що проводиться з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання для вступу на другий (магістерський) рівень вищої освіти

	<p>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)</p>
--	---

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УКРАЇНСЬКИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

ЕКЗАМЕНАЦІЙНА КАРТКА*
до екзаменаційного листка № _____

Штрихкод	PIN-код _____
----------	---------------

РЕЗУЛЬТАТИ ЄДИНОГО ВСТУПНОГО ІСПИТУ у 20__ році

Назва блоку єдиного вступного іспиту	Набрано тестових балів із максимально можливої кількості**	Результат виконання завдань***

РЕЗУЛЬТАТИ ЄДИНИХ ФАХОВИХ ВСТУПНИХ ВИПРОБУВАНЬ у 20__ році

Спрямування предметного тестування єдиного фахового вступного випробування	Набрано тестових балів із максимально можливої кількості**	Результат виконання завдань ***
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)».

	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	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	Назва вступного випробування, результат якого змінено (єдиний вступний іспит (із зазначенням блоку) або єдине фахове вступне випробування (із зазначенням спрямування предметного тестування))
5*	Назва іноземної мови
б	Результат блоку єдиного вступного іспиту / єдиного фахового вступного випробування
ба	Набрано тестових балів із максимально можливої кількості
бб	Результат за шкалою 100-200 балів

* Графу 5 зазначати в таблицях у разі зміни результату за виконання завдань з іноземної мови.

(інші сторінки)

1	2	3	4	5	6	
					ба	бб ¹

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