



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
**НАКАЗ**

м. Київ

05 04 20 19 р.

№ 441

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України

" 26 " квітня 20 19 р.

за № 446/3347

Керівник реєструючого

органу, -

Про затвердження 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

Відповідно до статті 44 Закону України «Про вищу освіту», підпункту 2<sup>1</sup> пункту 14 Порядку проведення зовнішнього незалежного оцінювання та моніторингу якості освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2004 року № 1095 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 08 липня 2015 року № 533), підпункту 5 пункту 4 Положення про Міністерство освіти і науки України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 року № 630,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити такі, що додаються:

1) 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;

2) Вимоги до використання приміщень закладів освіти для проведення вступних випробувань з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання.

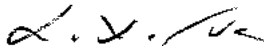
2. Керівникам закладів вищої освіти незалежно від форми власності та сфери управління забезпечити дотримання вимог Порядку організації та проведення вступних випробувань, що проводяться з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання для вступу на другий (магістерський) рівень вищої освіти.

3. Директорату вищої освіти і освіти дорослих (Шаров О. І.) забезпечити державну реєстрацію цього наказу в Міністерстві юстиції України та розміщення його на офіційному веб-сайті Міністерства освіти і науки України.

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра Рашкевича Ю. М.

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

Т.в.о. Міністра



**Павло ХОБЗЕЙ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ Міністерства освіти і науки України  
05 квітня 2019 року № 441

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України  
26 квітня 2019 р. за № 446/33417

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

**I. Загальні положення**

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

Вступними випробуваннями в контексті цього Порядку є:

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

єдиний вступний іспит – форма вступного випробування з іноземної (англійської, або німецької, або французької, або іспанської) мови для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра на основі здобутого ступеня вищої освіти (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста), яка передбачає використання організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання. Перелік спеціальностей для вступників, за якими проводиться єдиний вступний іспит, визначається Умовами прийому на навчання до закладів вищої освіти України у відповідному році (далі – визначені спеціальності).

2. Дія цього Порядку поширюється на:

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

2) приймальні комісії закладів вищої освіти (далі – приймальні комісії);

3) осіб, які бажають брати участь у конкурсному відборі на навчання для здобуття ступеня магістра за визначеними спеціальностями (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) робочу групу з питань організації та проведення єдиного фахового вступного випробування з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання для вступу на другий (магістерський) рівень вищої освіти за спеціальностями 081 «Право» та 293 «Міжнародне право» (далі – робоча група);
- 8) фахову(і) комісію(ї) з питань оцінювання виконання завдань з певного(их) блоку(ів) єдиного фахового вступного випробування (далі – фахові комісії);
- 9) апеляційну комісію при Українському центрі оцінювання якості освіти (далі – апеляційна комісія);
- 10) регламентні комісії при регіональних центрах оцінювання якості освіти (далі – регламентні комісії);
- 11) предметні фахові комісії з питань оцінювання виконання завдань єдиних вступних іспитів з іноземних мов при Українському центрі (далі – предметні фахові комісії).

3. Брати участь у конкурсному відборі на навчання для здобуття ступеня вищої освіти магістра за визначеними спеціальностями за результатами вступних випробувань, що проводяться у закладі вищої освіти, можуть окремі категорії вступників, визначені Умовами прийому на навчання до закладів вищої освіти України у відповідному році.

4. Вступники, які вступають до закладу вищої освіти на основі ступеня вищої освіти (освітньо-кваліфікаційного рівня), здобутого за іншою спеціальністю (напрямом підготовки), можуть брати участь у конкурсному відборі на навчання для здобуття ступеня магістра за визначеними спеціальностями за результатами вступних випробувань за умови успішного проходження додаткових вступних випробувань у закладі вищої освіти.

Додаткові вступні випробування вступники складають у кожному з обраних закладів вищої освіти, в яких виявили бажання брати участь у конкурсному відборі на навчання для здобуття ступеня магістра. Заклад вищої освіти самостійно визначає зміст та перелік додаткових вступних випробувань.

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

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

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

другий блок – тест з восьми базових правничих дисциплін, що включає конституційне право України, адміністративне право України та адміністративне судочинство в Україні, цивільне право України, цивільне

процесуальне право України, кримінальне право України, кримінальне процесуальне право України, міжнародне публічне право, міжнародний захист прав людини (далі – блок Право);

7. Вступний іспит з іноземної мови та фахові вступні випробування у закладі вищої освіти для вступників, визначених у пункті 3 цього розділу, проводять заклади вищої освіти у строки, визначені Умовами прийому на навчання до закладів вищої освіти України у відповідному році. Результати вступних випробувань у закладах вищої освіти визначаються у вигляді оцінок за шкалою 100 – 200 балів згідно з таблицями відповідності тестових балів рейтинговій оцінці та з урахуванням встановленої відповідною фаховою комісією або предметною фаховою комісією мінімальної кількості тестових балів, які за виконання завдань певного блоку може отримати вступник з мінімально допустимим рівнем фахової компетентності (далі – поріг «склав/не склав»).

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

1. Вступник має право на:

1) доступ до інформації про:

правила прийому до закладів вищої освіти України;

програму єдиного вступного іспиту;

програми блоків єдиного фахового вступного випробування;

форми завдань єдиного вступного іспиту;

форми завдань єдиного фахового вступного випробування;

строки та порядок проведення вступних випробувань;

час і місце проведення вступних випробувань;

використання в пункті проведення зовнішнього незалежного оцінювання, в якому проводяться вступні випробування (далі – пункт тестування), технічних пристроїв, необхідних для контролю за проведенням вступного випробування;

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

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

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

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

5) оскарження процедури проведення вступних випробувань в пункті тестування та результатів вступних випробувань (апеляцію);

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

2. Вступник зобов'язаний:

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

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

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

4) дотримуватися вимог цього Порядку;

5) ввічливо ставитися до вступників і працівників пункту тестування;

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

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

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

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

3. Вступнику забороняється:

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

2) використовувати в пункті тестування засоби зв'язку, пристрої зчитування, обробки, збереження та/або відтворення інформації, а також окремі елементи, які можуть бути складовими частинами відповідних технічних засобів чи пристроїв, друковані або рукописні матеріали, інші засоби, предмети, прилади (крім дозволених виробів медичного призначення, про наявність яких вступник повинен повідомити працівників пункту тестування до початку виконання вступних випробувань);

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

4) протягом часу, відведеного для виконання вступних випробувань: спілкуватися з іншими вступниками, передавати їм будь-які предмети та/або матеріали;

заважати іншим вступникам виконувати вступні випробування;

мати при собі засоби зв'язку, пристрої зчитування, обробки, збереження та/або відтворення інформації, а також окремі елементи, які можуть бути складовими частинами відповідних технічних засобів чи пристроїв, друковані або рукописні матеріали, інші засоби, предмети, прилади (крім дозволених виробів медичного призначення, про наявність яких вступник повинен повідомити працівників пункту тестування до початку виконання вступних випробувань);

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

5) персоналізувати бланки відповідей.

4. У разі порушення вимог, передбачених підпунктами 5 – 9 пункту 2 та пунктом 3 цього розділу, вступник на вимогу осіб, відповідальних за

організацію роботи пункту тестування, має повернути матеріали вступних випробувань та залишити пункт тестування.

### III. Суб'єкти проведення вступних випробувань

1. Суб'єктами проведення вступних випробувань є:

- 1) Міністерство освіти і науки України;
- 2) заклади вищої освіти;
- 3) приймальні комісії;
- 4) Український центр;
- 5) регіональні центри;
- 6) структурні підрозділи з питань освіти і науки обласних, Київської міської держадміністрацій (далі – обласні органи управління освітою).

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

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

2) затверджує склад робочої групи;

3) затверджує склад фахових комісій;

4) організовує діяльність робочої групи та фахових комісій;

5) визначає процедуру укладення тестових завдань єдиного фахового вступного випробування, у тому числі визначає за поданням робочої групи установу(и) (організацію(и)), яка(и) формує(ють) базу тестових завдань для проведення єдиного фахового вступного випробування та бере участь у підготовці сигнальних примірників зошитів із завданнями єдиного фахового вступного випробування та бланків відповідей;

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

7) контролює здійснення закладами вищої освіти повноважень щодо підготовки, організації та проведення вступних випробувань;

8) здійснює інші функції, передбачені цим Порядком.

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

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

2) здійснюють заходи щодо організації реєстрації вступників для складання вступних випробувань;

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

4) визначають з числа працівників закладу осіб, які координують питання організації та проведення вступних випробувань з регіональними центрами;

5) подають до регіональних центрів пропозиції щодо створення у населених пунктах, де можуть проводитися вступні випробування, на власній базі та/або базі їх відокремлених підрозділів, інших закладів освіти (за їх

згодою) пунктів тестування, відповідно до кількісних показників, зазначених у замовленнях, що формуються регіональними центрами;

б) створюють умови для роботи пунктів тестування, а також надають пропозиції щодо залучення педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників та інших фахівців для роботи в пунктах тестування в повному обсязі згідно із замовленнями, що формуються регіональними центрами;

7) оприлюднюють результати вступних випробувань.

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

1) здійснюють реєстрацію вступників для складання вступних випробувань;

2) видають вступникам екзаменаційні листки.

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

1) здійснює їх організаційно-технологічне забезпечення;

2) встановлює умови формування пунктів тестування, регламенти роботи пунктів тестування та пунктів обробки, вимоги до їх облаштування, організовує їх роботу;

3) забезпечує розроблення комплексу програмних засобів, що використовуються в процесі підготовки, проведення, обробки результатів вступних випробувань;

4) укладає тестові завдання єдиного вступного іспиту, формує сигнальні примірники зошитів із завданнями єдиного вступного іспиту та бланки відповідей;

5) розробляє та ухвалює схеми нарахування балів за виконання єдиного вступного іспиту;

6) формує базу даних вступників;

7) тиражує в умовах суворої конфіденційності матеріали, необхідні для проведення вступних випробувань;

8) розподіляє вступників між аудиторіями в пунктах тестування та закріплює їх за робочими місцями;

9) організовує доставку матеріалів вступних випробувань:

з Українського центру до пунктів тестування;

з пунктів тестування до пунктів обробки;

10) організовує діяльність апеляційної комісії;

11) затверджує склад предметних фахових комісій;

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

13) анулює за рішенням апеляційної комісії результати вступних випробувань;

14) передає результати вступних випробувань (додаток 2) 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 щодо створення безпечних умов для вступників, у тому числі щодо профілактичних оглядів пунктів тестування на наявність вибухонебезпечних та отруйних речовин та охорони правопорядку в місцях проведення вступних випробувань;

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

5) розподіляють вступників за пунктами тестування;

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

7) забезпечують обробку матеріалів вступних випробувань;

8) здійснюють інші функції відповідно до цього Порядку.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) робоча група;

2) регламентні комісії;

3) фахові комісії;

- 4) апеляційна комісія;
- 5) предметні фахові комісії.

2. Робоча група діє на підставі цього Порядку та:

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

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

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

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

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

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

7) здійснює інші функції відповідно до цього Порядку.

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

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

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

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

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

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

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

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

2) встановлює поріг «склав/не склав» за виконання завдань відповідного блоку єдиного фахового вступного випробування (блоків ТЗНПК та Право).

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 головуючий 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;

2) клопотання регламентних комісій щодо:

анулювання стосовно окремих осіб результатів їх вступних випробувань;

додаткового вивчення фактів, які можуть впливати на об'єктивність визначення результатів вступних випробувань.

6. Предметна фахова комісія з певної іноземної мови створюється та діє відповідно до Положення про предметну фахову комісію при Українському центрі оцінювання якості освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 16 березня 2015 року № 299, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 31 березня 2015 року за № 356/26801, цього Порядку та відповідно до своїх функцій:

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

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

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

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

2. Реєстрацію здійснює за допомогою взаємодії двох сервісів, роботу яких забезпечують ДП «Інфоресурс» та Український центр, приймальна комісія

одного з обраних вступником закладів вищої освіти з метою участі у конкурсному відборі для здобуття ступеня вищої освіти магістра.

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

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

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

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

4. Під час реєстрації приймальна комісія створює запит на формування екзаменаційного листка та його оформлення. Вступник вважається зареєстрованим після отримання 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 здійснюються за допомогою спеціального сервісу, розміщеного на офіційному веб-сайті Українського центру (далі – Програма).

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

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

- 1) прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) вступника;
- 2) число, місяць і рік народження вступника;
- 3) тип, серія (за наявності) та номер документа, що посвідчує особу, на підставі якого здійснюється реєстрація вступника;

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

- 5) дані документа про здобутий ступінь вищої освіти (освітньо-кваліфікаційний рівень) або код здобувача освіти в Єдиній державній електронній базі з питань освіти – для осіб, які завершують навчання у рік проведення вступних випробувань, або дані довідки щодо планового строку завершення навчання та отримання диплома (додаток 3) в рік вступу, виданої за місцем навчання – для осіб, які завершують навчання у рік проведення вступних випробувань та персональні дані яких не вносяться до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

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

У процесі формування екзаменаційного листка до Програми вносяться такі дані:

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

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

інформація про блоки єдиного фахового вступного випробування, які вступник бажає скласти;

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

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

6. Після внесення інформації до Програми генерується реєстраційна картка учасника вступних випробувань (додаток 4), яку представник приймальної комісії має роздрукувати та надати для перевірки особі, яка реєструється. Достовірність внесеної інформації вступник підтверджує підписанням реєстраційної картки (у разі виявлення помилок вносяться відповідні зміни, після чого генерується нова реєстраційна картка). Підписана реєстраційна картка має зберігатися в особовій справі вступника.

7. Оформлення екзаменаційного листка здійснюється за умови підтвердження вступником внесеної до Програми інформації (підписання реєстраційної картки).

У екзаменаційному листку у спеціально відведених місцях:

наклеюється фотокартка для документів (чорно-біла або кольорова) розміром 3x4 см із зображенням, що відповідає досягнутому віку вступника;

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

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

8. Інформацію про видачу вступникові екзаменаційного листка зазначають у журналі видачі екзаменаційних листків (додаток 5).

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

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

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

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

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

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

## **VI. Проведення вступних випробувань**

1. Вступні випробування проводяться у три етапи:

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

2. Основна сесія єдиного вступного іспиту проводиться у строки, встановлені Умовами прийому на навчання до закладів вищої освіти України у відповідному році, у дві зміни (початок процедури першої зміни – о 10:00 год., другої – о 14:00 год.). Спосіб розподілу вступників між змінами визначає Український центр.

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

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

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

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

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

Українського центру, не пізніше ніж за два тижні до дня проведення вступних випробувань.

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

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

8. Допуск вступників до пункту тестування розпочинається за 45 хвилин та припиняється за 10 хвилин до початку вступних випробувань.

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

- 1) екзаменаційний листок;
- 2) документ, що посвідчує особу (серія (за наявності) та номер якого вказані в екзаменаційному листку);
- 3) запрошення-перепустку.

У разі відсутності екзаменаційного листка та/або документа, назва, серія та номер якого зазначені в екзаменаційному листку, вступник не допускається до пункту тестування.

Вступники, які запізнилися, до пункту тестування не допускаються.

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

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

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

12. Залучення працівників до роботи у пунктах тестування та пунктах обробки 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.

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

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

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

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

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

Участь у другій сесії можуть взяти вступники, які:

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

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

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

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

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

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

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

2. Рішення про допуск вступника до участі в другій сесії ухвалюється регламентною комісією (у випадках, зазначених у підпунктах 1, 2 пункту 1



цього розділу, рішення про допуск ухвалюється у разі задоволення апеляційною комісією клопотання щодо анулювання результату вступних випробувань).

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

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

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

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

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

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

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

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

копію акта чи довідки, виданої підрозділом Державної служби України з надзвичайних ситуацій, або житлово-експлуатаційною організацією, або підприємством, установою, організацією, що здійснює експлуатацію будинку, або об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку, або Українським гідрометеорологічним центром, – для підтвердження факту стихійного лиха, техногенної катастрофи;

документ, виданий Національною поліцією України, який підтверджує звернення особи у зв'язку із викраденням документа, або копію відповідної постанови слідчого, або талон-повідомлення, форма якого встановлена Інструкцією про порядок ведення єдиного обліку в органах поліції заяв і повідомлень про вчинені кримінальні правопорушення та інші події, затвердженою наказом Міністерства внутрішніх справ України від 06 листопада 2015 року № 1377, зареєстрованою в Міністерстві юстиції України 01 грудня 2015 року за № 1498/27943, – для підтвердження факту

викрадення одного з документів, необхідних для допуску до пункту тестування (рішення про допуск до участі в другій сесії приймається регламентною комісією лише у випадку, якщо підтвердний документ видано не пізніше дати відповідного вступного випробування);

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

інший документ, що підтверджує форс-мажорні обставини.

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

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

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

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

8. Пункти тестування для проведення другої сесії вступних випробувань створюються в місті Києві.

### **VIII. Організація та проведення спеціально організованої сесії єдиного вступного іспиту**

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

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

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

3. Реєстрація вступника для участі в третій сесії здійснюється відповідно до вимог пунктів 2 – 12 розділу V цього Порядку та вважається завершеною за

умови надходження сплачених ним коштів на рахунок Українського центру для оплати послуг із проведення Українським центром та його регіональними підрозділами вступних випробувань із використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання (далі – послуга з проведення третьої сесії).

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

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

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

5. Пункти тестування для проведення третьої сесії створюються у містах, де розташовані регіональні центри.

## **ІХ. Результати вступних випробувань**

1. Результати вступних випробувань використовуються з метою:

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

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

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

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

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

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

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

у процесі визначення результатів другої та третьої сесій застосовуються таблиці за шкалою 100 – 200 балів, розроблені за підсумками проведення

основної сесії єдиного фахового вступного випробування/єдиного вступного іспиту.

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

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

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

6. Підтвердженням результатів єдиного фахового вступного випробування є відомість результатів єдиного фахового вступного випробування, підтвердженням результатів єдиного вступного іспиту є відомість результатів єдиного вступного іспиту (далі – Відомості).

Відомості формуються за підсумками єдиного фахового вступного випробування/єдиного вступного іспиту як персоніфікований реєстр результатів вступників, складений в алфавітному порядку, в електронному вигляді. Відомості затверджуються керівником Українського центру накладанням кваліфікованого електронного підпису Українського центру з дотриманням вимог Закону України «Про електронні довірчі послуги».

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

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

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

9. У разі прийняття апеляційною комісією рішення про зміну результатів вступних випробувань формується відомість змін результатів (додаток 7) за підсумками розгляду апеляційних заяв, що затверджує керівник Українського центру.

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

1) виявлення протягом часу, відведеного для виконання вступних випробувань, у вступника або на його робочому місці друкованих чи рукописних матеріалів, засобів зв'язку, пристроїв зчитування, обробки,

збереження та/або відтворення інформації, а також окремих елементів, які можуть бути складовими відповідних технічних засобів чи пристроїв, інших засобів, предметів, приладів (крім дозволених виробів медичного призначення, про наявність яких вступник повинен повідомити працівників пункту тестування до початку роботи над вступними випробуваннями);

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

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

4) списування відповідей на завдання вступного випробування в іншої особи;

5) виконання вступного випробування іншою особою;

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

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

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

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

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

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

задоволення регламентною комісією апеляційної заяви щодо порушення процедури;

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

## **Х. Апеляція**

1. Предметом апеляції є:

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

2) результати вступного випробування.

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

3. Розгляд апеляційних заяв щодо результатів здійснює апеляційна комісія.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В апеляційній заяві щодо результатів вступних випробувань мають бути вказані:

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

номер екзаменаційного листка;

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

номер контактного телефону;

дата подання апеляційної заяви щодо результатів вступних випробувань.

В апеляційній заяві щодо результатів вступних випробувань має бути зазначено бажання вступника щодо повторного визначення результатів за виконання завдань певного блоку єдиного фахового вступного випробування та/або єдиного вступного іспиту, яке засвідчується його особистим підписом.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. Якщо під час розгляду заяв щодо результатів апеляційною комісією встановлено факт неправильної персоналізації роботи внаслідок технологічних помилок, допущених працівниками пункту тестування або пункту обробки, також може бути ухвалено рішення щодо зміни або анулювання результату вступного випробування іншого вступника (зокрема у випадку неподання таким вступником відповідної заяви).

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

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

## **XI. Громадське спостереження**

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

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

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

## **XII. Фінансування вступних випробувань**

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

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

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

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

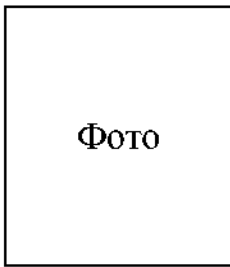


5. Оплата робіт і послуг, пов'язаних з підготовкою та проведенням третьої сесії, які виконуються й надаються регіональними центрами, здійснюється за рахунок коштів, що надійшли Українському центру від фізичних та юридичних осіб як оплата за надання послуги із проведення третьої сесії.

**Генеральний директор директорату  
вищої освіти і освіти дорослих**

**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)



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

**ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ ЛИСТОК**

№ \_\_\_\_\_ PIN-код \_\_\_\_\_

Прізвище, ім'я, по батькові \_\_\_\_\_

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

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

Найменування закладу вищої освіти, приймальна комісія якого видала екзаменаційний листок

Представник приймальної комісії \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

**ІНФОРМАЦІЯ  
ПРО СКЛАДАННЯ ВСТУПНИХ ВИПРОБУВАНЬ \***

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

Увага! Інформація про місце проведення вступного випробування зазначається в запрошенні-перепустці, що розміщується на інформаційній сторінці «Кабінет учасника ЄФВВ/ЄВІ», створений на офіційному веб-сайті Українського центру оцінювання якості освіти, не пізніше ніж за три тижні до дня проведення вступних випробувань.

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

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

Форма  
(перша сторінка)

## ВІДОМІСТЬ РЕЗУЛЬТАТІВ

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

Назва вступного випробування \_\_\_\_\_

Дата проведення вступного випробування \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Дата генерування відомості \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Кількість унесених записів \_\_\_\_\_

### Інформація про зміст граф відомості результатів

Код графи	Зміст графи
1	Номер облікового запису результату єдиного фахового вступного випробування/єдиного вступного іспиту
2	Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) вступника
3	Тип, серія (за наявності) та номер документа, що посвідчує особу, зазначеного в екзаменаційному листку
4	Номер екзаменаційного листка
5	Результати єдиного фахового вступного іспиту
5а	Назва іноземної мови, з якої вступник виявив бажання скласти єдиний фаховий вступний іспит
5б	Набрано тестових балів із максимально можливої кількості за виконання завдань єдиного фахового вступного іспиту
5в	Результат за шкалою 100-200 балів за виконання завдань єдиного фахового вступного іспиту
6	Результати єдиного фахового вступного випробування
6а	Набрано тестових балів із максимально можливої кількості за виконання завдань блоку Право
6б	Результат за шкалою 100-200 балів за виконання завдань блоку Право
6в	Набрано тестових балів із максимально можливої кількості за виконання завдань блоку ТЗНПК

бг	Результат за шкалою 100-200 балів за виконання завдань блоку ТЗНПК
----	--

## Примітки:

1. Відомість результатів формується за кожним видом вступного випробування окремо.
2. Графа 5 зазначається в таблиці у разі формування відомості результатів єдиного вступного іспиту, графа 6 зазначається в таблиці у разі формування відомості результатів єдиного фахового випробування.

(інші сторінки)

1	2	3	4	5			6			
				5a	5б <sup>1</sup>	5в <sup>2</sup>	6a <sup>3</sup>	6б <sup>4</sup>	6в <sup>3</sup>	6г <sup>4</sup>

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

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

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

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

Додаток 3  
до Порядку організації та проведення вступних  
випробувань, що проводяться з використанням  
організаційно-технологічних процесів здійснення  
зовнішнього незалежного оцінювання для вступу  
на другий (магістерський) рівень вищої освіти  
(підпункт 5 пункту 5 розділу V)

Форма

### ДОВІДКА

від \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_

щодо планового строку завершення навчання та отримання диплома в 20\_\_ році

1. Назва закладу вищої освіти \_\_\_\_\_

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

3. Код та назва спеціальності, шифр та назва галузі знань \_\_\_\_\_

4. Ступінь вищої освіти, що здобувається \_\_\_\_\_

5. Дата завершення навчання \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

6. Планова дата отримання диплома \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

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

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

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

Додаток 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 6 розділу V)

Форма

## РЕЄСТРАЦІЙНА КАРТКА УЧАСНИКА ВСТУПНИХ ВИПРОБУВАНЬ

Для формування екзаменаційного листка будуть використані такі дані:

прізвище \_\_\_\_\_

ім'я \_\_\_\_\_

по батькові (за наявності) \_\_\_\_\_

дата народження \_\_\_\_\_

документ, що посвідчує особу \_\_\_\_\_

(тип документа)

(серія (за наявності))

(номер)

реєстраційний номер облікової картки платника податків\* \_\_\_\_\_

дані документа про здобутий ступінь вищої освіти \_\_\_\_\_

(серія)

(номер)

дані довідки, що підтверджує факт замовлення диплома бакалавра \_\_\_\_\_

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

назва блоку(ів), з якого(их) особа бажає скласти єдине фахове вступне випробування \_\_\_\_\_

назва іноземної мови, з якої особа бажає скласти єдиний вступний іспит \_\_\_\_\_

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

інформація про населений пункт, у якому вступник бажає скласти вступні випробування \_\_\_\_\_

Зазначені дані мною перевірені, підтверджую правильність внесених даних

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дані внесено представником приймальної комісії

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

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 8 розділу V)

Форма  
(титульна сторінка)

## **ЖУРНАЛ видачі екзаменаційних листків**

---

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

---





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 7 розділу IX)

Форма

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

**ЕКЗАМЕНАЦІЙНА КАРТКА \***  
**ДО ЕКЗАМЕНАЦІЙНОГО ЛИСТКА**

№ \_\_\_\_\_

PIN-код \_\_\_\_\_

ШТРИХ-КОД

**РЕЗУЛЬТАТИ ЄДИНОГО ФАХОВОГО ВСТУПНОГО ВИПРОБУВАННЯ**

**у 20\_\_ році**

Номер облікового запису у відомості результатів єдиного фахового вступного випробування: \_\_\_\_\_

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

**РЕЗУЛЬТАТИ ЄДИНОГО ФАХОВОГО ВСТУПНОГО ІСПИТУ**

**у 20\_\_ році**

Номер облікового запису у відомості результатів єдиного вступного іспиту: \_\_\_\_\_

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

Керівник Українського центру  
оцінювання якості освіти

(зображення підпису керівника)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

(зображення відбитка печатки  
Українського центру оцінювання  
якості освіти)

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

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

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

Додаток 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 9 розділу IX)

Форма  
(лицьовий бік титульної сторінки)

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Керівник Українського центру  
оцінювання якості освіти

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## ВІДОМІСТЬ ЗМІН РЕЗУЛЬТАТІВ

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

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

Кількість унесених записів \_\_\_\_\_

Голова апеляційної комісії  
при Українському центрі  
оцінювання якості освіти

\_\_\_\_\_ (посада працівника Українського центру оцінювання якості освіти)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

Відповідальний секретар  
апеляційної комісії при  
Українському центрі  
оцінювання якості освіти

\_\_\_\_\_ (посада працівника Українського центру оцінювання якості освіти)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

\_\_\_\_\_ (посада працівника Українського центру оцінювання якості освіти)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

\_\_\_\_\_ (посада працівника Українського центру оцінювання якості освіти)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

Пронумеровано та пронумеровано \_\_\_\_\_ аркушів (пломба № \_\_\_\_\_).

Облікові записи \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

**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 в 20\_\_ році, за підсумками розгляду**  
**апеляційних заяв**

Код графи	Зміст графи
1	Номер облікового запису зміненого результату єдиного фахового вступного випробування/єдиного вступного іспиту
2	Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) вступника
3	Тип, серія (за наявності) та номер документа, що посвідчує особу, зазначеного в екзаменаційному листку
4	Номер екзаменаційного листка
5	Назва вступного випробування, результат якого змінено
6	Назва іноземної мови, з якої вступник виконував завдання єдиного вступного іспиту/блоку єдиного фахового вступного випробування
7	Результати єдиного вступного іспиту/блоку єдиного фахового вступного випробування
7а	Набрано тестових балів із максимально можливої кількості
7б	Результат за шкалою 100 – 200 балів
8	Номер облікового запису результату у відомості результатів вступних випробувань, що проводяться з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання під час вступу на навчання для вступу на другий (магістерський) рівень вищої освіти в 2018 році

1	2	3	4	5	6	7		8
						7а	7б <sup>1</sup>	

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства освіти і науки України

05 квітня 2019 року № 441

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України

26 квітня 2019 р. за № 447/33418

## **ВИМОГИ**

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

1. Ці Вимоги визначають особливості використання приміщень закладів освіти для проведення вступних випробувань з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання.

2. Використання приміщень закладів освіти, необхідних для роботи пунктів проведення зовнішнього незалежного оцінювання (далі – пункт тестування), у яких проводять вступні випробування з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання для вступу на другий (магістерський) рівень вищої освіти (далі – вступне випробування), відбувається на безоплатній основі.

3. Пункт тестування – тимчасовий пункт в системі зовнішнього незалежного оцінювання, розташований в окремій будівлі або її частині, ізольованій на час проведення вступного випробування.

Межею пункту тестування є зовнішній периметр будівлі (її частини), у якій організовано його роботу.

4. Будівлі, споруди та приміщення, у яких створюються пункти тестування, мають відповідати вимогам щодо доступності згідно з державними будівельними нормами та стандартами.

5. Пункти тестування створюються на базі закладів вищої освіти (їхніх структурних підрозділів), що здійснюють набір на навчання за ступенем вищої освіти магістра за спеціальностями, для вступу за якими згідно з Умовами прийому на навчання до закладів вищої освіти України у відповідному році проводиться вступне випробування (далі – профільні заклади вищої освіти), а також за потреби – на базі інших закладів вищої освіти.

Використання бази закладів загальної середньої освіти, закладів професійної (професійно-технічної) освіти, інших закладів вищої освіти комунальної форми власності здійснюється за погодженням з відповідним

структурним підрозділом з питань освіти і науки обласних, Київської міської державних адміністрацій (далі – обласні органи управління освітою).

6. Назва пункту тестування має збігатися з найменуванням закладу освіти, у якому його створено. Нумерацію пунктів тестування здійснює Український центр оцінювання якості освіти (далі – Український центр).

За наявності в закладі освіти окремих корпусів пункт тестування може створюватися в кожному з них. У назві такого пункту тестування зазначається номер (або назва) корпусу.

Створення в приміщенні закладу освіти двох пунктів тестування можливе за умови забезпечення окремого входу до кожного з них та позначення їх меж на час проведення вступного випробування. У назві таких пунктів тестування вказуються індекси 1 та 2, які відокремлюються від іншої частини назви позначкою «/».

7. Пункти тестування повинні мати аудиторії, у яких мають бути:

аудиторна дошка;

годинник;

15 столів і 15 стільців для осіб, які зареєструвалися для проходження вступного випробування (далі – вступники);

стіл і 2 стільці для інструктора та старшого інструктора;

1 – 2 стільці для осіб, уповноважених на здійснення спостереження або контролю за проведенням вступного випробування;

місце для особистих речей вступників (стіл, стільці тощо).

У пунктах тестування, крім аудиторії з 15 робочими місцями, можуть бути сформовані аудиторії на 30 або 45 робочих місць, у яких передбачено розміщення двох або трьох стандартних аудиторій по 15 робочих місць у кожній.

8. Пункти тестування для проведення основної сесії вступного випробування можуть створюватися в:

1) обласних центрах (крім міст Донецьк та Луганськ), місті Київ, містах Слов'янськ, Маріуполь Донецької області, місті Северодонецьк Луганської області;

2) інших містах обласного підпорядкування (за потреби), визначених Українським центром;

3) населених пунктах, розташованих у передмісті міст, зазначених у підпункті 1 цього пункту (за потреби), умови транспортного сполучення з якими та відстань до яких максимально наближені до наявних у відповідному обласному центрі (м. Києві) – пункти тестування в цих населених пунктах створюються за наявності погодження з Українським центром.

9. Пункти тестування для проведення додаткових сесій вступних випробувань створюються в місті Києві.

Пункти тестування для проведення спеціально організованої сесії єдиного вступного іспиту створюються в містах, де розташовані регіональні центри.

10. Відповідальними за підготовку приміщень пункту тестування до проведення вступних випробувань є керівник відповідного закладу освіти та відповідальний за пункт проведення зовнішнього незалежного оцінювання.

11. Адресою пункту тестування є місцезнаходження закладу освіти (корпусу).

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

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

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

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

14. Мережу пунктів тестування формують із дотриманням такої вимоги: наповнюваність пункту тестування становить, як правило, 180 – 360 вступників (допустима менша наповнюваність, якщо кількість вступників, які обрали для проходження вступного випробування певний населений пункт, менша ніж 180).

15. Профільні заклади вищої освіти та обласні органи управління освітою (у разі використання бази закладів загальної середньої освіти, закладів професійної (професійно-технічної) освіти, інших закладів вищої освіти комунальної форми власності) для введення до бази даних Українського центру надають інформацію про заклади освіти, що не використовувалися у рік проведення вступних випробувань для проведення зовнішнього незалежного оцінювання, необхідну для формування мережі пунктів тестування, яка має містити:

- 1) найменування закладу;
- 2) місцезнаходження закладу;
- 3) прізвище, ім'я, по батькові керівника закладу;
- 4) прізвище, ім'я, по батькові відповідального за пункт зовнішнього оцінювання;
- 5) номери контактних телефонів;
- 6) адресу електронної пошти для листування з регіональним центром (за наявності);

- 7) кількість приміщень, що можуть бути використані як аудиторії для вступного випробування;
- 8) кількість аудиторій на першому поверсі;
- 9) кількість аудиторій на 30 робочих місць;
- 10) кількість аудиторій на 45 робочих місць;
- 11) кількість поверхів;
- 12) підтвердження наявності/відсутності:
  - кімнати для зберігання контейнерів з матеріалами вступного випробування;
  - сейфа (або металевої шафи);
  - кімнати для відповідального за пункт проведення зовнішнього незалежного оцінювання;
  - кімнати для медичного працівника;
  - внутрішніх туалетів;
  - внутрішнього туалету, обладнаного універсальною кабіною, доступною для осіб, які пересуваються на кріслах колісних, відповідно до ДБН В.2.2-17:2006 «Доступність будинків і споруд для маломобільних груп населення»;
  - вестибюля;
  - столів, придатних для письма на інвалідному візку;
  - пандуса;
  - зовнішніх сходів і пандуса(ів), обладнаних поручнями з урахуванням технічних вимог до опорних стаціонарних пристроїв відповідно до ДБН В.2.2-17:2006 «Доступність будинків і споруд для маломобільних груп населення».

**Генеральний директор директорату  
вищої освіти і освіти дорослих**

**О. Шаров**