МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

пр. Перемоги, 10, м. Київ, 01135, тел. (044) 481-32-21, факс (044) 481-47-96
E-mail: mon@mon.gov.ua, код ЄДРПОУ 38621185

Керівникам закладів вищої освіти та наукових установ, які здійснюють підготовку магістрів

Український центр оцінювання якості освіти

Щодо реєстрації осіб для участі в єдиному вступному іспиті та єдиному фаховому вступному випробуванні

Шановні колеги!

Відповідно до пункту 11 Календарного плану підготовки та проведення в 2021 році вступних випробувань, що проводяться з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання для вступу на другий (магістерський) рівень вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26 листопада 2020 року № 1468, **у період з 9:00 11 травня 2021 року до 18:00 03 червня 2021 року Приймальні комісії закладів вищої освіти мають здійснювати реєстрацію вступників для участі в єдиному вступному іспиті та єдиному фаховому вступному випробуванні** (далі – реєстрація).

Організаційно-технологічні засади здійснення реєстрації унормовано у розділі V Порядку організації та проведення вступних випробувань, що проводяться з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання для вступу на другий (магістерський) рівень вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05 квітня 2019 року № 441, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 26 квітня 2019 року за № 446/33417 (далі – Порядок).

Водночас, наказом Міністерства освіти і науки України від 12 квітня 2021 року № 412 «Про затвердження Змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 05 квітня 2019 року № 441» затверджено нову редакцію Порядку, яка

Сертифікат: 00862852002f90ff000000047b3000f9e7d9e258
Підписувач: Вітренко Андрій Олександрович
Дійсний: з 15.07.2020 21:00 по 15.07.2022 21:00
Цифрова позначка часу: 30.04.2021 11:06:13

УЦОЯО
вхідний № 1034
05.05.2021 р.

Міністерство освіти і науки України
1/11-3045 від 30.04.2021

передбачає зміни засад здійснення реєстрації в частині запровадження дистанційної реєстрації, що насамперед пов'язано з можливістю проведення реєстрації в умовах карантинних обмежень.

Наразі цей наказ перебуває на державній реєстрації в Міністерстві юстиції України й набуде чинності із дня його офіційного опублікування, що, ймовірно, відбудеться під час проведення реєстрації.

Зважаючи на зазначене і на складну епідеміологічну ситуацію в країні, а також з метою дотримання однакових умов проведення реєстрації, надсилаємо Тимчасові рекомендації щодо проведення у 2021 році реєстрації вступників для участі в єдиному вступному іспиті та єдиному фаховому вступному випробуванні (додаються) для їх застосовування приймальними комісіями у процесі реєстрації до набуття чинності наказом Міністерства освіти і науки України від 12 квітня 2021 року № 412 «Про затвердження Змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 05 квітня 2019 року № 441».

Звертаємо увагу на необхідність перевірки закладом вищої освіти інформації про Приймальну (відбіркові) комісію (електронна адреса, поштова адреса, телефон тощо), внесеної до ЄДЕБО (відповідна інформація автоматично відображається в Реєстрі суб'єктів освітньої діяльності https://registry.edbo.gov.ua/). Заклади вищої освіти мають можливість самостійно актуалізувати відповідні реквізити у модулі «Приймальна та відбіркові комісії» розділу «Вступна кампанія» в ЄДЕБО.

Умовами прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2021 році, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України № 1274 від 15 жовтня 2020 року, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 09 грудня 2020 року за №1225/35508 (далі – Умови прийому), визначено категорії осіб, які беруть участь у конкурсному відборі за результатами вступних іспитів у закладі вищої освіти (замість єдиного вступного іспиту з іноземної мови та єдиного фахового вступного випробування з права та загальних навчальних правничих компетентностей):

особи, які не можуть взяти участі в єдиному вступному іспиті та/або єдиному фаховому вступному випробуванні через наявність у них захворювань, зазначених у Переліку захворювань та патологічних станів, що можуть бути перешкодою для проходження зовнішнього незалежного оцінювання, затвердженому наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України від 29 серпня 2016 року № 1027/900, зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 27 грудня 2016 року за № 1707/29837;

особи, які для виконання єдиного вступного іспиту та/або єдиного фахового вступного випробування потребують створення 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;

вступники, звільнені з військової служби починаючи з 01 квітня 2021 року;

військовослужбовці-контрактники, поліцейські, рятувальники, особи рядового і начальницького складу Державної кримінально-виконавчої служби, курсанти вищих військових навчальних закладів, закладів вищої освіти з специфічними умовами навчання, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти при вступі на навчання на освітні програми в галузі знань 25 «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону».

Зазначені вступні іспити у закладах вищої освіти проводяться за графіком основної сесії єдиного вступного іспиту (30 червня 2021 року) та єдиного фахового вступного випробування (02 липня 2021 року) і додаткової сесії (після визначення строків її проведення) за матеріалами (завданнями/зошитами), наданими Українським центром оцінювання якості освіти. Український центр оцінювання якості освіти надає матеріали для проведення у закладі вищої освіти вступних іспитів не раніше дня, що передує дню іспиту, та не пізніше 11:30 дня проведення іспиту.

Для планування проведення вступних іспитів (визначення кількості таких вступників, підготовка аудиторного фонду, необхідної кількості матеріалів, залучення необхідної кількості членів екзаменаційних комісій) заклади вищої освіти здійснюють реєстрацію вступників із числа осіб зазначених категорій в період з 11 травня по 03 червня 2021 року.

Водночас, звертаємо увагу, що під час вступу для здобуття вищої освіти за кошти фізичних та/або юридичних осіб на конкурсні пропозиції, які згідно з Умовами прийому передбачають складання єдиного вступного іспиту (крім спеціальностей 081 «Право» та 293 «Міжнародне право»), вступники на основі ступеня магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста) можуть, за їх вибором, або подати результат єдиного вступного іспиту, або скласти відповідний вступний іспит у закладі вищої освіти.

Зазначений вступний іспит у закладах вищої освіти проводиться в період 19 липня по 30 липня 2021 року **за графіком вступних іспитів і завданнями, затвердженими закладом вищої освіти**.

Вступникам зазначеної категорії не потрібно проходити попередню реєстрацію в період з 11 травня по 03 червня 2021 року.

Прийом заяв на вступ від усіх зазначених категорій вступників розпочинається 15 липня 2021 року, крім вищих військових навчальних закладів (закладів вищої освіти із специфічними умовами навчання), військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти, і закінчується 23 липня 2021 року.

Додатки: на ___ арк. в 1 прим.

З повагою

Заступник Міністра
з питань європейської інтеграції **Андрій ВІТРЕНКО**

Андрій Ночкін 486 09 67
Віталій Носок 481 32 67

Додаток
до листа Міністерства освіти і науки України
від 30.04.2021 № 1/11-3045

Тимчасові рекомендації
до проведення у 2021 році реєстрації вступників для участі в єдиному вступному іспиті та єдиному фаховому вступному випробуванні

1. Реєстрація осіб, які бажають взяти участь у конкурсному відборі на навчання для здобуття ступеня магістра для проходження вступних випробувань, що проводяться з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання для вступу на другий (магістерський) рівень вищої освіти (далі – реєстрація), здійснюється в строки, встановлені Умовами прийому на навчання до закладів вищої освіти України в 2021 році, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 15 жовтня 2020 року № 1274, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 09 грудня 2020 року за № 1225/35508.

Приймальна комісія закладу вищої освіти, відбіркові комісії (за потреби) (далі – приймальна комісія) здійснює реєстрацію за умови особистої присутності особи, яка бажає брати участь у конкурсному відборі на навчання для здобуття ступеня магістра (далі – вступник) (особиста реєстрація) та/або дистанційно (дистанційна реєстрація).

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

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

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

3. Вступники повинні мати картку фізичної особи в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

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

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

заповненої заяви-анкети з інформацією, необхідною для оформлення екзаменаційного листка (далі – анкета) (додаток 1);

документа, що посвідчує особу;

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

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

довідки, виданої за місцем навчання, щодо планового завершення навчання та отримання диплома в рік вступу (додаток 2) (для осіб, персональні дані яких не вносяться до Єдиної державної бази з питань освіти);

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

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

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

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

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

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

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

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

підтверджено – продовжити реєстрацію вступника;

не підтверджено – відмовити вступнику в реєстрації;

потребує часу для підтвердження – відтермінувати реєстрацію вступника;

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

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

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

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

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

7. 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, що проводяться з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання для вступу на другий (магістерський) рівень вищої освіти (далі – вступні випробування), або дані довідки щодо планового строку завершення навчання та отримання диплома в рік вступу, виданої за місцем навчання – для осіб, які завершують навчання у рік проведення вступних випробувань та

персональні дані яких не вносяться до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

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

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

У процесі формування екзаменаційного листка до Програми вносяться такі дані:

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

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

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

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

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

8. Після внесення інформації до Програми генерується реєстраційна картка учасника вступних випробувань (додаток 3), яку представник приймальної комісії має роздрукувати та:

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

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

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

В екзаменаційному листку у спеціально відведених місцях:

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

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

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

10. Інформацію про видачу вступникові екзаменаційного листка зазначають у журналі видачі екзаменаційних листків (додаток 4).

У разі дистанційної реєстрації:

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

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

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

11. 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».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16. 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.

Додаток 1
до Порядку реєстрації для проходження
вступних випробувань (пункт 4)

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

Прошу зареєструвати мене для участі у вступному(их) випробуванні(ях) для вступу для здобуття другого (магістерського) рівня вищої освіти в_____
_____
(назва закладу вищої освіти)
_____
за спеціальністю_____
Для реєстрації надаю такі дані:
прізвище _____
ім'я _____
по батькові (за наявності) _____
дата народження _____
документ, що посвідчує особу _____ _____
тип документа серія (за наявності), номер
реєстраційний номер облікової картки платника податків _____

Дані про освіту:
здобуду освітній ступінь бакалавра у _____
(назва закладу вищої освіти)
_____
_____
дані довідки, що підтверджує факт замовлення диплома бакалавра _____
здобув(ла) освітній ступінь бакалавра _____
дані документа про здобутий ступінь вищої освіти _____ _____
(зазначають особи, які завершили навчання в минулі роки) серія номер

Дані, необхідні для формування екзаменаційного листка:
Загальна інформація:
номер(и) контактного(их) телефону(ів) _____
інформація про необхідність створення особливих умов _____
код умови _____
дата та номер медичного висновку _____
Інформація про вступні випробування:
відмітка про бажання складати єдиний вступний іспит (ЄВІ) ❒так ❒ні
назва іноземної мови, із якої бажаю скласти ЄВІ _____
населений пункт, у якому бажаю скласти ЄВІ _____
відмітка про бажання складати єдине фахове вступне випробування* (ЄФВВ) ❒так ❒ ні
населений пункт, у якому бажаю скласти ЄФВВ _____

Прошу екзаменаційний листок, сформований за підсумками реєстрації:

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

Зазначені мною дані правильні _____ _____

підпис Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Електронна адреса для листування _____

До заяви додаю:

❒ копію документа, що посвідчує особу;

❒ копію облікової картки платника податків;

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

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

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

❒ фотокартку для документів.

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

Додаток 2
до Порядку реєстрації для проходження
вступних випробувань
(пункт 4)

Форма

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

1. Назва закладу вищої освіти _____
_____

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

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

4. Код та назва спеціальності, шифр та назва галузі знань _____
_____

5. Ступінь вищої освіти, що здобувається _____

6. Дата завершення навчання ___ _____ 20__ року

7. Планова дата отримання диплома ___ _____ 20__ року

_____	_____	_____
(посада уповноваженої особи*)	(підпис)	(Власне ім’я, 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 3
до Порядку реєстрації для проходження
вступних випробувань (пункт 8)

Форма

РЕЄСТРАЦІЙНА КАРТКА
УЧАСНИКА ВСТУПНИХ ВИПРОБУВАНЬ

Для формування екзаменаційного листка будуть використані такі дані:

прізвище _____

ім'я _____

по батькові (за наявності) _____

дата народження ___ _____ ____

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

реєстраційний номер облікової картки платника податків* _____

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

довідки, що підтверджує факт замовлення диплома бакалавра _____

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

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

Зазначені дані мною перевірені, підтверджую правильність внесених даних

_____ _____
(підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Дані внесено представником приймальної комісії

_____ _____
(підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

PIN-код для завершення реєстрації вступника _____

_____

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

Додаток 4
до Порядку реєстрації для
проходження вступних випробувань
(пункт 10)

Форма
(титульна сторінка)

ЖУРНАЛ
видачі 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 фіксуються реквізити відповідного поштового відправлення.