Додаток
до листа Міністерства освіти
і науки України

Особливості проведення у 2022 році реєстрації вступників для проходження магістерського комплексного тесту та магістерського тесту навчальної компетентності

1. Реєстрація осіб, які бажають взяти участь у конкурсному відборі на навчання для здобуття ступеня магістра для проходження магістерського комплексного тесту (МКТ) та/або магістерського тесту навчальної компетентності (МТНК) для вступу на другий (магістерський) рівень вищої освіти (далі – реєстрація), розпочинається 27 червня і закінчується о 18:00 18 липня.

Реєстрація здійснюється відповідно до цих особливостей, розроблених з використанням організаційно-технологічних засад, передбачених розділом 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 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 12 квітня 2021 року № 412), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 26 квітня 2019 року за № 446/33417 (далі – Порядок).

Приймальна комісія закладу вищої освіти, відбіркові комісії (за потреби) (далі – приймальна комісія) здійснює реєстрацію особи, яка бажає брати участь у МКТ та/або в МТНК (далі – вступник).

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

2. Реєстрацію здійснює за допомогою взаємодії двох сервісів, роботу яких забезпечують Державне підприємство «Інфоресурс» та Український центр оцінювання якості освіти (далі – Український центр), приймальна комісія будь-якого закладу вищої освіти, який здійснює набір на навчання за ступенем вищої освіти магістра за обраною вступником спеціальністю

(навіть якщо вступник не має наміру вступати до цього закладу вищої освіти).

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. Вступник у період з 27 червня та не пізніше 18:00 18 липня 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);

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

медичного висновку за формою первинної облікової документації № 086-3/о (у разі необхідності створення особливих умов).

5. Перед початком 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;

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;

2) 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 бланка екзаменаційного листка.

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

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

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

7. У процесі створення запиту на формування бланка 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 МКТ/МТНК та не отримали документ про здобутий ступінь вищої освіти, 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 МКТ/МТНК та персональні дані яких не вносять до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

Відповідальний працівник приймальної комісії має здійснити перевірку відповідності інформації, згенерованої за допомогою Сервісу, із даними, зазначеними вступником в анкеті.

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

У процесі формування бланка екзаменаційного листка до Програми вносять такі дані:

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

назва(и) вступного(их) випробування(нь), який(і) вступник бажає пройти (МКТ та/або МТНК);

іноземна мова, завдання з якої має містити тест МКТ (англійська мова, або німецька мова, або французька мова, або іспанська мова);

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

інформація про населений пункт, у якому вступник бажає пройти МКТ та/або МТНК (з переліку населених пунктів, на території яких буде створено тимчасові екзаменаційні центри для проведення вступних випробувань, що затверджується Міністерством освіти і науки України).

8. Після внесення інформації до Програми генерується реєстраційна картка учасника МКТ/МТНК (додаток 2), яку представник приймальної комісії має роздрукувати та здійснити повторну перевірку відповідності інформації, зазначеної в реєстраційній картці, із даними, зазначеними вступником в анкеті. У разі виявлення помилок потрібно унести відповідні зміни до Програми та згенерувати нову реєстраційну картку учасника МКТ/МТНК.

Після виготовлення реєстраційної картки, що містить інформацію, яка відповідає даним, зазначеним вступником в анкеті, представник приймальної комісії має її підписати та долучити до особової справи вступника.

9. Виготовлення за допомогою Програми бланка екзаменаційного листка здійснюється за умови підтвердження відповідальним працівником приймальної комісії внесеної до Програми інформації (підписання реєстраційної картки).

Бланк екзаменаційного листка треба долучити до особової справи вступника.

Вступник вважається зареєстрованим після виготовлення бланка екзаменаційного листка.

10. Скановані копії бланка екзаменаційного листка та реєстраційної картки мають бути надіслані вступнику протягом 3 робочих днів, але не пізніше наступного робочого дня після завершення реєстрації, 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.

Якщо скановані копії бланка екзаменаційного листка та реєстраційної картки не надійшли на адресу, зазначену в анкеті, за два тижні до початку проведення МКТ/МТНК вступник має звернутися до приймальної комісії, до якої надсилав реєстраційні документи, для отримання відповідних роз'яснень.

11. Факт виготовлення приймальною комісією бланка екзаменаційного листка є підставою для опрацювання персональних даних під час підготовки, організації та проведення МКТ/МТНК відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

12. Для кожного вступника, якому виготовлено бланк екзаменаційного листка, на вебсайті Українського центру створюється інформаційна сторінка «Кабінет учасника вступних випробувань до магістратури», 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 або 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 МКТ та/або МТНК особливих умов, створення яких законодавством не передбачено.

14. 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 проходження МКТ та/або МТНК. У такому разі раніше виготовлений бланк екзаменаційного листка анулюється.

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

15. У процесі реєстрації оформлення (заповнення бланка) екзаменаційного листка та ведення журналу видавання екзаменаційних листків не здійснюється.