

Реєстрація вступників для участі в єдиному вступному іспиті (іспит з іноземної мови) у 2021 р.

Приймальна комісія закладу вищої освіти здійснює реєстрацію за умови **особистої присутності особи**, яка бажає брати участь у конкурсному відборі на навчання для здобуття ступеня магістра та/або **дистанційно**.

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».\

Графік роботи приймальної комісії:

Пн-Пт: з 10:00 до 15:00

Сб-Нд: вихідні

03.06.2021 р. з 09:00 до 18:00

Для реєстрації вступник у період з 09:00 11 травня 2021 р. до 18:00 03 червня 2021 р. має **подати документи особисто** (площа Свободи 6, ауд. 304) (див. **Графік роботи приймальної комісії**) або **надіслати на офіційну електронну адресу приймальної комісії vstup.socio@karazin.ua скановані копії (фотокопії)**:

- заповненої заяви-анкети з інформацією, необхідною для оформлення екзаменаційного листка (**Додаток 1**) (**ВАЖЛИВО**: для дистанційної подачі необхідно роздрукувати заяву-анкету, власноруч заповнити її та зробити якісну скановану копію (фотокопію));
- документа, що посвідчує особу – паспорт/ID-картка (якщо вступник має ID-картку, обов'язково додається довідка про реєстрацію місця проживання особи);
- облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків);
- фотокартки для документів (кольорової або чорно-білої) із зображенням, що відповідає досягнутому віку вступника (**файл у форматі jpg або png, розмір якого не більше 1мб**);
- 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**) (**лише для осіб, які завершують навчання в поточному році у вищих військових навчальних закладах (зкладах вищої освіти із специфічними умовами навчання) та персональні дані яких не вносяться до ЄДЕБО**), у довідці

обов'язково повинні бути вказані реквізити (серія та номер) документа, на підставі якого відбувався вступ;

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

Для того, щоб подати документи для реєстрації особисто, необхідно мати з собою оригінали та копії документів.

Перед початком реєстрації вступника відповідальний працівник приймальної комісії перевіряє наявність документів, що потрібні для реєстрації, чи має право особа брати участь у конкурсному відборі, чи надано всі копії або скановані копії (фотокопії) документів згідно з вимогами та надає відповідь про отримання документів (особисто або на електронну адресу, із якої надійшли документи).

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).

Інформацію про видачу вступникові екзаменаційного листка зазначають у журналі видачі екзаменаційних листків.

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.

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.

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.

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

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.

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

За додатковою інформацією звертатись по телефону 066 911-03-99 (Відповідальна Купалова М.М.)