

ПОРЯДОК
реєстрації вступників до магістратури
для проходження магістерського тесту навчальної компетентності (МТНК)
в Приймальній комісії ДонНУЕТ імені Михайла Туган-Барановського
в 2022 році

I. Загальні положення

Вступ до магістратури Донецького національного університету економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського на базі здобутого освітнього ступеня бакалавра за спеціальностями:

- 051 Економіка
- 071 Облік і оподаткування
- 072 Фінанси, банківська справа та страхування
- 073 Менеджмент
- 075 Маркетинг
- 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність
- 281 Публічне управління та адміністрування
- 292 Міжнародні економічні відносини

в 2022 році здійснюється за результатами магістерського тесту навчальної компетентності (далі – МТНК) та іспитом з фаху, що складається в Університеті, незалежно від форми здобуття освіти та джерел фінансування навчання.

МТНК – це комп'ютерний онлайн-тест, що відбуватиметься в спеціальних тимчасових екзаменаційних центрах, створених у населених пунктах України (за погодженням з органами державної влади), а також у деяких країнах Європи та Світу за технологіями ЗНО (зовнішнього незалежного оцінювання).

МТНК міститиме завдання, спрямовані на визначення загальної навчальної компетентності вступника. Їх укладають відповідно до [Програми ТЗНК](#).

Зареєструватися для проходження МТНК вступники до магістратури можуть **з 27 червня до 18 липня включно**, звернувшись до приймальної комісії закладу вищої освіти.

Тестування МТНК будуть проведені в основну, додаткову та спеціально організовану сесії:

основна – з **10 серпня до 17 серпня**;

додаткова – з **07 вересня до 10 вересня**;

спеціально органігована – **вересень-жовтень** (конкретні терміни буде визначено пізніше).

II. Порядок реєстрації вступників для проходження МТНК

1. Для реєстрації Вступник у період з **27 червня** та не пізніше **18:00 18 липня** має надіслати на офіційну електронну адресу Приймальної комісії ДонНУЕТ імені Михайла Туган-Барановського priyom@donnuet.edu.ua скановані копії (фотокопії належної якості):

заповненої заяви-анкети з інформацією, необхідною для оформлення екзаменаційного листка (далі – анкета) (*Додаток 1*), заява-анкета заповнюється власноруч на роздрукованому бланку або шляхом внесення інформації в електронному вигляді, після чого роздруковується і підписується вступником;

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).

2. 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 встановлено, 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.

3. 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.

4. 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 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 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 (МТНК);

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 МТНК (з переліку населених пунктів, на території яких буде створено тимчасові екзаменаційні центри для проведення вступних випробувань, що затверджується Міністерством освіти і науки України).

5. Після внесення інформації до Програми генерується реєстраційна картка учасника МТНК, 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 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.

6. 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.

7. 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 МТНК вступник має звернутися до Приймальної комісії, до якої надсилав реєстраційні документи, для отримання відповідних роз'яснень.

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

9. 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.

10. 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 МТНК особливих умов, створення яких законодавством не передбачено.

11. 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 МТНК. У такому випадку раніше виготовлений бланк екзаменаційного листка анулюється.

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

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

Відповідальний секретар Приймальної комісії
ДонНУЕТ імені Михайла Туган-Барановського

Юрій КОРЕНЕЦЬ

ЗАЯВА-АНКЕТА

про реєстрацію для проходження магістерського тесту навчальної компетентності та/або магістерського комплексного тесту

Прошу зареєструвати мене для проходження магістерського тесту навчальної компетентності (МТНК) та/або магістерського комплексного тесту (МКТ) для вступу для здобуття другого (магістерського) рівня вищої освіти в

Донецькому національному університеті економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського

(назва закладу вищої освіти)

за спеціальністю _____

Для реєстрації надаю такі дані

прізвище _____ ім'я _____
по батькові _____ дата народження _____

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

реєстраційний номер облікової картки платника податків _____

Дані про освіту:

здобув ступінь вищої освіти бакалавра/магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста) в _____ році; дані документа про здобутий ступінь вищої освіти _____

серія _____ номер _____

(вказують особи, які завершили навчання в 2022 році та отримали диплом або завершили навчання в минулих роках)

здобуду в 2022 році освітній ступінь бакалавра в _____

(назва закладу вищої освіти)

дані довідки, що підтверджує факт замовлення диплома бакалавра _____
(вказують особи, які завершують навчання в поточному році, персональні дані яких не вносяться до Єдиної державної бази з питань освіти)

Дані, необхідні для формування екзаменаційного листка:

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

адреса електронної пошти _____ ;

інформація про необхідність створення особливих умов _____ ;
(вказати потребу/не потребу)

код(и) умов(и) _____ ; _____ ; _____ ; _____ ;

дата та номер медичного висновку _____ .

Інформація про вступні випробування:

відмітка про бажання взяти участь у МТНК _____
(вказати так або ні)

населений пункт, у якому бажаю пройти МТНК _____

відмітка про бажання взяти участь у МКТ* _____
(вказати так або ні)

назва іноземної мови, завдання з якої має містити тест МКТ _____

населений пункт, у якому бажаю пройти МКТ _____

Зазначені мною дані правильні _____
підпис _____ Власне ім'я Прізвище _____

До заяви-анкети 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 минулих роках);
	копію медичного висновку за формою первинної облікової документації 086-3/о (у разі необхідності створення особливих умов для проходження вступного випробування).

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