



**Орієнтовний перелік
нестандартних ситуацій, що
можуть виникнути в пункті
тестування під час проведення
вступних випробувань**



**ЄФВВ
ЄВІ**

2023

ГРУПУВАННЯ НЕСТАНДАРТНИХ СИТУАЦІЙ ЗА ОБСТАВИНАМИ ВИНИКНЕННЯ

№ 3/П	МОЖЛИВІ ОБСТАВИНИ ВИНИКНЕННЯ Н/С	№ Н/С
I	під час допуску вступників вступного випробування до ПТ (7)	№№ 1 – 7
II	під час допуску вступників вступного випробування до аудиторій (4)	№№ 8 – 11
III	пов'язані з роботою сервісу , комп'ютерів, мережі Інтернет та відсутністю електроенергії (5)	№№ 12 – 14, 17, 28
IV	пов'язані з явкою вступників ВВ до ПТ та аудиторій (2)	№№ 15 – 16
V	пов'язані з помилками під час авторизації вступника в сервісі та підпису в Аудиторному протоколі (2)	№№ 18, 26
VI	пов'язані з необхідністю надання вступнику домедичної/екстреної медичної допомоги (1)	№ 19
VII	пов'язані з порушеннями процедури проходження тестування (3)	№№ 20, 21, 22
VIII	пов'язані з виникненням обставин, що можуть становити загрозу для життя та здоров'я вступників ВВ (1)	№ 27
IX	пов'язані з оголошенням « Повітряної тривоги » (4)	№№ 23 – 25, 29

Участь працівників ПТ у вирішенні нестандартних ситуацій, що можуть виникнути в ПТ під час проведення ЄФВВ та ЄВІ-2023 (29)

№ з/п	Працівники ПТ та орієнтовна кількість випадків Н/С, у вирішенні яких можлива їхня участь	№№ можливих Н/С, у вирішенні яких беруть участь відповідні працівники ПТ
1	Чергові (7)	№№ 1-7
2	Інструктори і чергові (1)	№ 10
3	Старші інструктори (інструктори) (2)	№№ 26, 28
4	Відповідальні за ПТ/старші інструктори (17)	№№ 8, 9, 11, 12, 14-25, 29
5	Відповідальні за ПТ із залученням ОРЦОЯО (2)	№№ 13, 27

Нестандартна ситуація № 1

Вступник для допуску до пункту тестування пред'явив документ з використанням додатка Єдиного державного вебпорталу електронних послуг «Дія» (далі – додаток «Дія»), але вірогідність документа не підтверджено

Спосіб вирішення

- ☐ Вступника **не допускати** до участі у вступному випробуванні.
- ☐ **Факт зафіксувати** в Карті спостереження за процедурою проведення тестування (далі – Карта спостереження).
- ☐ **Повідомити ОРЦОЯО**



Нестандартна ситуація № 2

Вступник для допуску до пункту тестування **пред'явив копію** документа, що посвідчує особу/Екзаменаційного листка

Спосіб вирішення

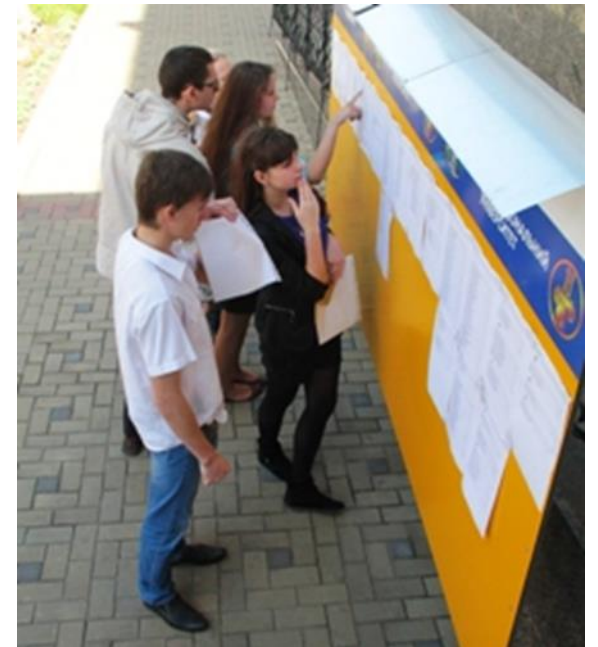
Перевірити наявність:

- ✓ прізвища,
- ✓ імені,
- ✓ по батькові (за наявності)

вступника в **Списку учасників** тестування
(далі – *Алфавітний список*).

Вступника **ДОПУСТИТИ** до участі у вступних випробуваннях
за наявності його прізвища в Алфавітному списку.

Факт **зафіксувати в Карті** спостереження



Нестандартна ситуація № 3

Вступник для допуску до пункту тестування пред'явив **копії** документа, що посвідчує особу, та Екзаменаційного листка

Спосіб вирішення

☐ **Зіставити** → **прізвище, ім'я, по батькові** (за наявності) **у копіях**:

- ✓ Екзаменаційного листка
- ✓ й документа, що посвідчує особу,

☐ а також **зіставити** → **зовнішність вступника** із його **зображенням на копіях** документів.

Якщо сумнівів щодо особи вступника немає –

перевірити наявність прізвища, імені, по батькові (за наявності) вступника в Алфавітному списку.

За наявності прізвища вступника в Алфавітному списку **допустити його до участі** у ВВ.

Описати ситуацію в Карті спостереження.

Якщо виникли сумніви щодо особи вступника або його зображення в копіях документів нечітке – **скоординувати дії** щодо можливості допуску вступника до вступних випробувань **з ОРЦОЯО**.

Нестандартна ситуація № 4

Під час ідентифікації вступника шляхом зіставлення його зовнішності із зображенням на фотокартці в документі, що посвідчує особу, **неможливо встановити, чи цей документ дійсно належить пред'явнику**

Спосіб вирішення

☐ **Зіставити** прізвище, ім'я, по батькові (за наявності):

- ✓ в Екзаменаційному листку
- ✓ й документі, що посвідчує особу,

☐ **а також зіставити:**

- ❖ зовнішність вступника
- ❖ із зображенням на фотокартці в Екзаменаційному листку.



Якщо **встановлено**, що **документ дійсно належить пред'явнику**, – **допустити** його до участі у вступних випробуваннях.

Якщо **виникли сумніви** щодо особи вступника, – **скоординувати дії** щодо можливості його допуску до вступних випробувань **з ОРЦОЯО**

Нестандартна ситуація № 5

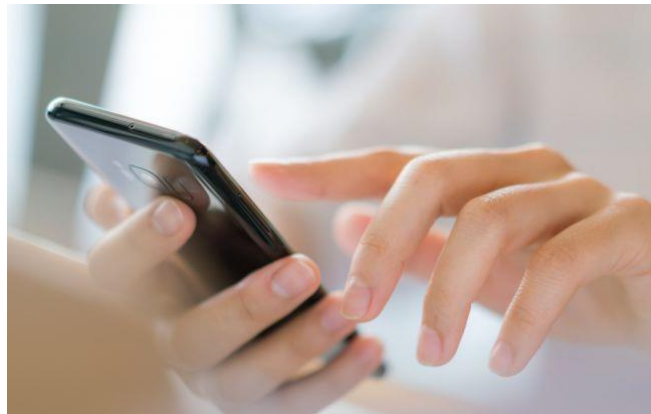
Вступник **прибув** до пункту тестування **без Екзаменаційного листка**

Спосіб вирішення

Попросити учасника **пред'явити в мобільному телефоні** надіслану йому на електронну адресу під час реєстрації **скановану копію Екзаменаційного листка**.

Якщо такої змоги вступник не має – **не допускати** його до пункту тестування.

Описати ситуацію в Карті спостереження



Нестандартна ситуація № 6

Вступник **прибув** до пункту тестування **без запрошення-перепустки**

Спосіб вирішення

Допустити вступника до пункту тестування

Запрошення-перепустка № 0000000

для участі у вступних випробуваннях

Шановний вступнику!

Для проходження єдиного вступного іспиту з **англійської мови** Ви повинні прибути **11 липня 2018 року** не пізніше 09 год. 50 хв до пункту проведення зовнішнього незалежного оцінювання: *****

Адреса: *****

Важливо! Для допуску до пункту проведення зовнішнього незалежного оцінювання Ви повинні пред'явити:

- **екзаменаційний листок № 0000000;**
- **документ, що посвідчує особу, на підставі якого здійснено реєстрацію** (назва, серія (за наявності) та номер якого зазначені в екзаменаційному листку);
- **запрошення-перепустку № 0000000 для участі у вступних випробуваннях.**

У разі відсутності екзаменаційного листка та/або документа, на підставі якого здійснено реєстрацію, або пред'явлення їх копій Ви не будете допущені до пункту проведення зовнішнього незалежного оцінювання.

Увага! Допуск вступників до пункту проведення зовнішнього незалежного оцінювання припиняється о 9 год. 50 хв. **У разі запізнення Ви не зможете брати участь у вступному випробуванні.** Щоб вчасно прибути до пункту проведення зовнішнього незалежного оцінювання, потрібно заздалегідь визначити маршрути доїзду до нього.

Пам'ятайте! У пункті проведення зовнішнього незалежного оцінювання необхідно дотримуватися вимог і норм, передбачених процедурою проведення вступного випробування, адже це є однією зі складових Вашого успіху!



Нестандартна ситуація № 7

Прізвищ вступників, що прийшли до пункту тестування,
немає в Алфавітному списку

Спосіб вирішення

Відповідальний за пункт тестування в сервісі **має перевірити:**

- ✓ дату
- ✓ та час проведення вступного випробування.



Якщо виявлено помилку:

- ☐ **вибрати правильні** дату та час проведення сесії вступного випробування,
- ☐ повторно **сформувавши документи** пункту тестування
- ☐ і **роздрукувати їх.** 

Якщо ситуацію не вирішено, звернутися до ОРЦОЯО

Нестандартна ситуація № 8

Номери робочих місць в аудиторії **не збігаються** з номерами робочих місць в Аудиторному списку й Аудиторному протоколі проведення тестування

Спосіб вирішення

Старший інструктор має **повідомити відповідальному** за пункт тестування.

Відповідальний за пункт тестування **має виправити помилку:**

- ☐ у сервісі правильно закріпити номери робочих місць вступників за аудиторіями.
- ☐ повторно сформувати документи пункту тестування
- ☐ та роздрукувати їх 



Нестандартна ситуація № 9

Списки вступників
в електронній та паперовій формах Аудиторного протоколу
не збігаються

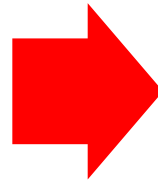
Спосіб вирішення

Старший інструктор має **повідомити відповідальному** за пункт тестування.

Відповідальний за пункт тестування **має:**

1. **Перевірити, чи правильні логін та пароль доступу** до сервісу видано старшому інструктору. За потреби виправити помилку.
2. **Перевірити, чи надано старшому інструктору Аудиторний протокол відповідної аудиторії.**

Якщо ситуацію
не вирішено,



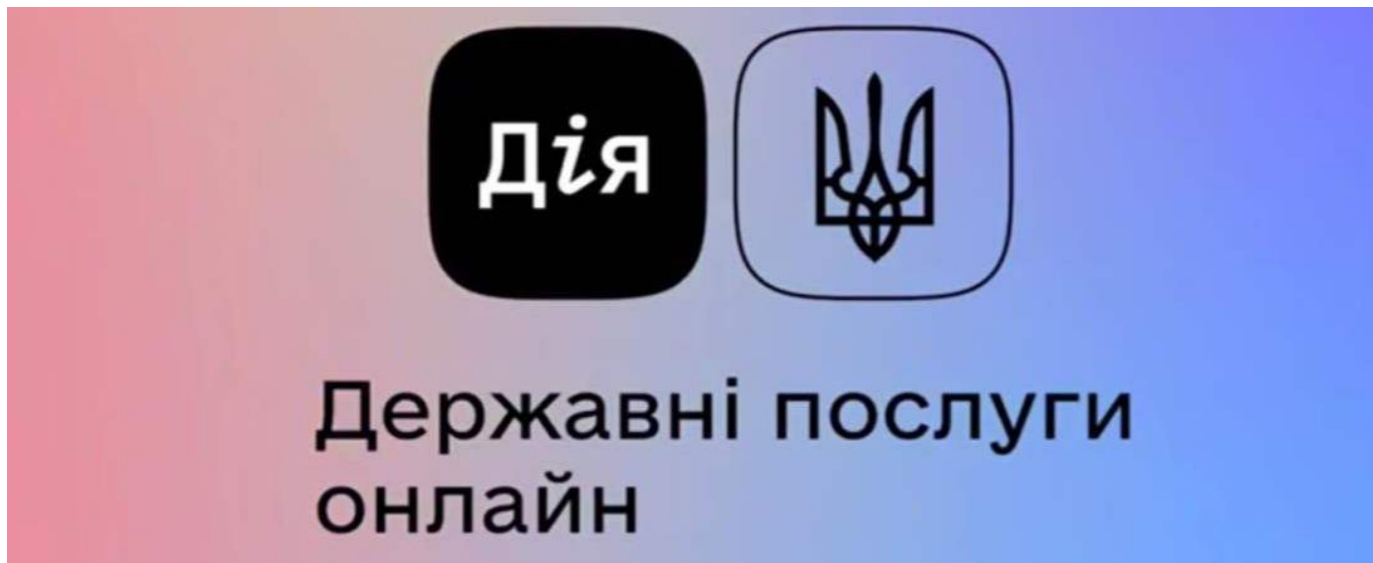
звернутися до
ОРЦОЯО

Нестандартна ситуація № 10

Вступник для допуску до аудиторії пред'явив документ, що посвідчує особу, з використанням додатка «Дія», але **перевірити вірогідність документа неможливо** через невстановлення такого додатка на мобільному пристрої старшого інструктора/інструктора

Спосіб вирішення

Інструктор має **звернутися до чергового**



Нестандартна ситуація № 11

Вступник для допуску до аудиторії пред'явив копію документа, що посвідчує особу/Екзаменаційного листка

Спосіб вирішення

Допуск вступника до аудиторії інструктор має **узгодити** з відповідальним за пункт тестування



Нестандартна ситуація № 12

Відповідальний за пункт тестування/старший інструктор/вступник
не може увійти в сервіс

Спосіб вирішення

1. Перевірити правильність **уведення логіна та пароля**.

Звернутися до помічника відповідального за пункт тестування *(за потреби)*.

2. Помічник відповідального за пункт тестування має **перевірити в адресному рядку правильність введення посилання на сервіс**.

Якщо ситуацію
не вирішено,



звернутися до
ОРЦОЯО

Нестандартна ситуація № 13

Через відсутність доступу до мережі Інтернет/аварійне відключення електроенергії



неможливо роздрукувати матеріали

УВАГА!

ВІДКЛЮЧЕННЯ
СВІТЛА



Спосіб вирішення

З'ясувати причину відсутності доступу до мережі Інтернет/аварійного відключення електроенергії.

Повідомити ОРЦОЯО.

Після відновлення доступу до мережі Інтернет / постачання електроенергії

продовжити роботу.

Якщо доступ до мережі Інтернет/постачання електроенергії не відновлено до початку допуску вступників до пункту тестування:

- ✓ **повідомити** вступників про вимушену перерву в роботі пункту тестування,
- ✓ **попросити** їх не відходити далеко від нього
- ✓ **та стежити за інформацією** відповідального за пункт тестування.

Нестандартна ситуація № 13 (продовження)

Через відсутність доступу до мережі Інтернет/аварійне відключення електроенергії



неможливо роздрукувати матеріали

УВАГА!
ВІДКЛЮЧЕННЯ
СВІТЛА



Спосіб вирішення

Якщо **перерва тривала**

✓ **більше ніж 1 год** (під час проведення ЄФВВ)

✓ **1 год 45 хв** (під час проведення ЄВІ) –

тестування не проводити

(окрім пунктів тестування, у яких вступні випробування проводять в одну зміну,
але за умови, що перерва тривала не більше **2 год 30 хв**).



☐ Оголосити **про скасування проведення вступного випробування** в пункті тестування,

☐ повідомити вступників **про можливість:**

✓ **взяти участь** у вступному випробуванні під час **додаткових сесій**

✓ та **подання відповідної заяви** через відповідального за пункт тестування або самостійно
протягом трьох робочих днів з урахуванням дня проходження ними тесту.

☐ зібрати подані вступниками **заяви щодо участі в додаткових сесіях** (за наявності)

Нестандартна ситуація № 14

Немає доступу до мережі Інтернет/аварійне відключення електроенергії під час проходження вступниками тесту



Спосіб вирішення

УВАГА!

ВІДКЛЮЧЕННЯ
СВІТЛА



Старший інструктор:

- ✓ фіксує час
- ✓ та повідомляє відповідальному за пункт тестування.

1. У разі виникнення такої ситуації в окремій аудиторії відповідальний за ПТ має:

- ☐ заблокувати роботу аудиторії, зафіксувати час,
- ☐ оголосити перерву,
- ☐ з'ясувати причину відсутності доступу до мережі Інтернет/відключення електроенергії.

Після відновлення роботи час від моменту відсутності доступу до мережі Інтернет/відключення електроенергії до блокування роботи відповідальний за ПТ має **додати в сервісі вступникам** цієї аудиторії до часу, відведеного на проходження тесту.

Старший інструктор має **описати ситуацію** в Аудиторному протоколі.

Нестандартна ситуація № 14 (продовження)

Немає доступу до мережі Інтернет/аварійне відключення електроенергії під час проходження вступниками тесту



Спосіб вирішення

УВАГА!
ВІДКЛЮЧЕННЯ
СВІТЛА



2. У разі виникнення такої ситуації в усьому ПТ відповідальний за ПТ має:

- ✓ зафіксувати час початку ситуації,
- ✓ увійти до особистого кабінету в сервісі на мобільному пристрої/планшеті,
- ✓ заблокувати роботу пункту тестування,
- ✓ оголосити перерву,
- ✓ з'ясувати причину відсутності доступу до мережі Інтернет/відключення електроенергії.

Після відновлення роботи час від моменту відсутності доступу до мережі Інтернет/відключення електроенергії до моменту блокування роботи відповідальний за пункт тестування має **додати в сервісі** до часу, відведеного на проходження тесту *(для цього потрібно скористатися інструкцією щодо роботи в сервісі).*

Старші інструктори мають описати ситуацію в Аудиторних протоколах.

Немає доступу до мережі Інтернет/аварійне відключення електроенергії під час проходження вступниками тесту



Спосіб вирішення

3. **Якщо заблокувати роботу ПТ немає змоги – відповідальний за ПТ має:**

- ☐ оголосити перерву.
- ☐ зафіксувати час її початку.
- ☐ з'ясувати причину відсутності доступу до мережі Інтернет / відключення електроенергії.
- ☐ повідомити ОРЦОЯО.
- ☐ після відновлення доступу до мережі Інтернет/постачання електроенергії зафіксувати час завершення перерви.
- ☐ у сервісі в особистому кабінеті **додати час**, витрачений для вирішення ситуації, до часу, відведеного на проходження тесту
(для цього потрібно скористатися інструкцією щодо роботи в сервісі).

Нестандартна ситуація № 14 (продовження)

Немає доступу до мережі Інтернет/аварійне відключення електроенергії під час проходження вступниками тесту



Спосіб вирішення

4. Якщо:

☐ перерва тривала довше ніж:

- ✓ 1 год (під час проведення ЄФВВ)
- ✓ 1 год 45 хв (під час проведення ЄВІ)

(окрім пунктів тестування, у яких вступні випробування проводять в одну зміну, але за умови, що перерва тривала не більше 2 год – 2 год 30 хв)

☐ завершився в сервісі час, відведений на проходження тесту, через неможливість блокування роботи –

відповідальний за пункт тестування має:

- ✓ **оголосити** про завершення вступного випробування в пункті тестування,
- ✓ **повідомити** вступників про можливість взяти участь у ВВ під час додаткових сесій, для чого вони мають подати відповідну заяву через відповідального за ПТ або самостійно **протягом трьох робочих днів** з урахуванням дня проходження ними тесту,
- ✓ **зібрати** подані вступниками заяви (за наявності).

Нестандартна ситуація № 14 (продовження)

Немає доступу до мережі Інтернет/аварійне відключення електроенергії під час проходження вступниками тесту



УВАГА!

ВІДКЛЮЧЕННЯ
СВІТЛА



Спосіб вирішення

В електронній формі Аудиторного протоколу старші інструктори мають:

- ✓ встановити вступникам статус **«Не завершено виконання роботи»**
- ✓ та вибрати з переліку відповідну причину.

Відповідальний за пункт тестування має:

- ✓ зробити нотатку в електронному журналі в сервісі
- ✓ та описати ситуацію в Карті спостереження

Нестандартна ситуація № 15

До пункту тестування не з'явився жоден вступник

Спосіб вирішення

Після завершення часу, відведеного на допуск вступників до пункту тестування, відповідальний за пункт тестування має:

1. Поінформувати ОРЦОЯО про ситуацію, що склалася.
2. Повідомити працівників про завершення вступного випробування в пункті тестування.
3. Попередити старших інструкторів, що **вони мають:**
 - ✓ зробити відмітки в електронній формі Аудиторного протоколу
 - ✓ та заповнити його паперову форму.
4. Прийняти від старших інструкторів Аудиторні протоколи.
5. Описати ситуацію в Карті спостереження
6. Зробити нотатку в електронному журналі в сервісі.



Нестандартна ситуація № 15 (продовження)

До пункту тестування не з'явився жоден вступник

Спосіб вирішення

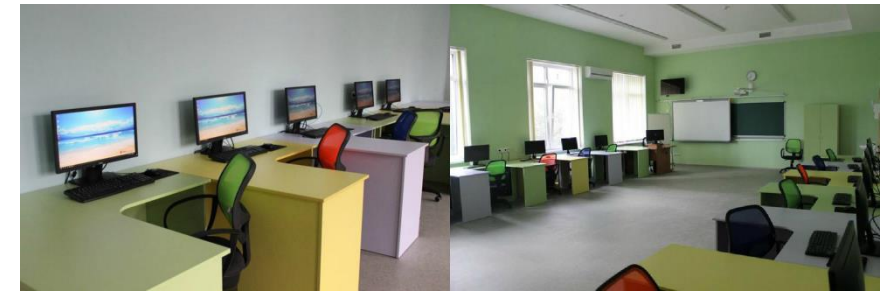
Робочим часом працівника є фактичний час його роботи в пункті тестування.

Розрахунок робочого часу має бути здійснено відповідно до:

- ❖ Таблиці розрахунку робочого часу працівників, які забезпечують роботу пункту тестування (*додаток 1 до Регламенту роботи пункту проведення ЗНО, у якому проводять вступні випробування у 2023 році*),
- ❖ та технологічних карт працівників пункту тестування,

без урахування часу, витраченого в аудиторії на:

- ✓ організацію роботи – 10 хв
- ✓ та проведення вступного випробування:
 - ☐ ЄВІ - 120 хв,
 - ☐ ЄФВВ - 180 хв



Нестандартна ситуація № 16

До аудиторії **не з'явився** жоден вступник

Спосіб вирішення

Старший інструктор має:

- ☐ **повідомити** відповідальному за пункт тестування,
- ☐ **зробити** відмітки в електронній формі Аудиторного протоколу в сервісі,
- ☐ **описати** ситуацію в Аудиторному протоколі
- ☐ **та передати** його (*Аудиторний протокол*) відповідальному за пункт тестування.

Відповідальний за пункт тестування має:

- ✓ **зробити** нотатку в електронному журналі в сервісі,
- ✓ **описати** ситуацію в Карті спостереження



Нестандартна ситуація № 17

Не працює персональний комп'ютер (далі – ПК) на робочому місці вступника

Спосіб вирішення

1. Якщо в аудиторії є вільне місце або місце з резервним ПК – старший інструктор:

- ✓ пропонує вступнику перейти на інше робоче місце,
- ✓ фіксує час, витрачений на вирішення ситуації.



Вступник має:

- ✓ повторно увійти за допомогою логіна та пароля в сервіс
- ✓ і продовжити роботу над тестом.

Про прийняте рішення та час, витрачений на пересадження вступника, повідомити відповідального за пункт тестування.

Старший інструктор описує ситуацію в Аудиторному протоколі.

Відповідальний за пункт тестування описує ситуацію в Карті спостереження.

Нестандартна ситуація № 17 (продовження)

Не працює персональний комп'ютер (далі – ПК) на робочому місці вступника

Спосіб вирішення

2. Якщо в аудиторії **вільного місця/місця** з резервним ПК немає — **повідомити відповідальному** за пункт тестування та помічнику відповідального за пункт тестування.



Старший інструктор фіксує час, витрачений на вирішення ситуації.

Помічник відповідального за пункт тестування усуває причину несправності
(якщо оперативно усунути причину несправності неможливо – запропонувати вступнику перейти на вільне місце в іншій аудиторії/на робоче місце з резервним ПК).

Вступник має повторно увійти за допомогою логіна та пароля в сервіс і продовжити роботу над тестом.

Старший інструктор описує ситуацію в Аудиторному протоколі.
відповідальний за пункт тестування **описує** ситуацію в Карті спостереження.

В обох випадках у сервісі відповідальний за пункт тестування в особистому кабінеті має **додати вступнику час**, витрачений на вирішення ситуації, до часу, відведеного на проходження тесту

Нестандартна ситуація № 18

Помилково авторизовано вступника в сервісі

Спосіб вирішення

Старший інструктор має:

- ☐ **повідомити** відповідальному за пункт тестування,
- ☐ **описати** ситуацію на зворотному боці Аудиторного протоколу,
- ☐ в електронній формі Аудиторного протоколу навпроти прізвища цього вступника:
 - ✓ в колонці «Присутність» **установити «Помилкова авторизація»**,
 - ✓ у колонці «Статус» **установити «Не завершено виконання роботи»**
 - ✓ та **вибрати** з переліку причину **«Помилкова авторизація»**.

Відповідальний за пункт тестування має:

- ☐ **зробити** нотатку в електронному журналі в сервісі
- ☐ та **описати** ситуацію в Карті спостереження.



Нестандартна ситуація № 19

Вступник в аудиторії **потребує домедичної/екстреної медичної допомоги**

Спосіб вирішення

Старший інструктор має:

- ☐ **повідомити** відповідальному за пункт тестування,
- ☐ **зафіксувати час**, протягом якого вступник був відсутній в аудиторії.

Якщо після надання допомоги **вступник може та бажає продовжити роботу**, він завершує роботу над тестом.

Відповідальний за пункт тестування в особистому кабінеті в сервісі має **додати** вступнику втрачений **час** до часу, відведеного на проходження тесту (*але не більше 30 хв*).

Якщо вступник через стан здоров'я не може продовжити роботу над тестом – старший інструктор:

- ☐ в Аудиторному протоколі навпроти прізвища вступника у графі «Підпис вступника» має зазначити **«Не завершено»**,
- ☐ в електронній формі Аудиторного протоколу:
 - ✓ встановити йому статус «Не завершено виконання роботи»
 - ✓ та вибрати з переліку причину «Погіршення стану здоров'я».
- ☐ в обох випадках:
 - ✓ старший інструктор має описати ситуацію в Аудиторному протоколі,
 - ✓ відповідальний за пункт тестування має описати ситуацію в Карті спостереження



Нестандартна ситуація № 20

Вступник **порушив процедуру** проходження *тестування* (має предмети/речовини, що можуть становити загрозу для життя та здоров'я людини, або в період часу, відведеного на тестування, має при собі/на своєму робочому місці заборонені технічні засоби, пристрої, друковані/рукописні матеріали)

Спосіб вирішення

Відповідальний за пункт тестування та старший інструктор відповідної аудиторії/помічник відповідального за пункт тестування (якщо порушення відбулося поза межами аудиторії) **мають:**
скласти Акт про порушення вступником процедури проходження тестування.

Вступник має:

- ☐ повернути індивідуальну картку учасника тестування,
- ☐ поставити підпис в Аудиторному протоколі та Акті про порушення
- ☐ й залишити пункт тестування.

Старший інструктор має:

- ☐ описати ситуацію на зворотному боці Аудиторного протоколу,
- ☐ в електронній формі Аудиторного протоколу:
 - ✓ встановити вступнику статус «Не завершено виконання роботи»
 - ✓ та вибрати з переліку причину «Порушення процедури».

Нестандартна ситуація № 20 (продовження)

Вступник **порушив процедуру** проходження тестування (має предмети/речовини, що можуть становити загрозу для життя та здоров'я людини, або в період часу, відведеного на тестування, має при собі/на своєму робочому місці заборонені технічні засоби, пристрої, друковані/рукописні матеріали)

Спосіб вирішення

Відповідальний за пункт тестування має

- ☐ зробити нотатку в електронному журналі в сервісі
- ☐ та описати ситуацію в Карті спостереження.



Якщо вступник відмовляється припинити роботу над тестом, у сервісі в особистому кабінеті **відповідальний за пункт тестування має**
заблокувати роботу вступника.

Для цього **потрібно скористатися інструкцією** щодо роботи в сервісі.

Ситуацію описати в Карті спостереження

Нестандартна ситуація № 21

Вступник **намагається відкрити/відкрив** не передбачені процедурою тестування вкладки

Спосіб вирішення

Старший інструктор:

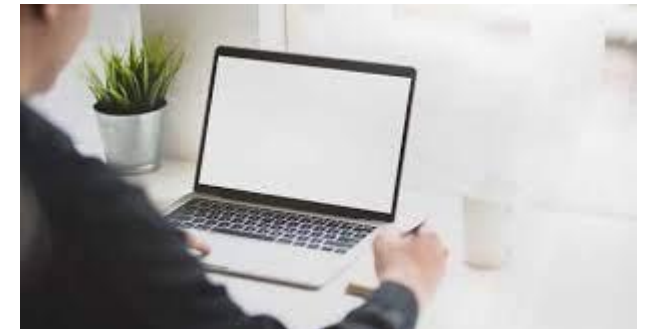
- ☐ має зробити вступнику зауваження.
- ☐ якщо вступник не реагує:
 - ✓ зробити фото екрана монітора, на якому відкрита не передбачена процедурою тестування вкладка,
 - ✓ і повідомити відповідальному за пункт тестування.

Відповідальний за пункт тестування:

- ☐ може перевірити час відкривання вкладки в історії вебпошуку браузера ПК,
- ☐ якщо вступник користувався вкладкою під час проходження тесту –
 - ✓ зробити фото екрана монітора зі сторінкою історії вебпошуку,
 - ✓ скласти Акт про порушення,
 - ✓ описати ситуацію в Карті спостереження.

Старший інструктор має:

- ☐ описати ситуацію в Аудиторному протоколі
- ☐ та взяти участь у складанні Акта про порушення



Нестандартна ситуація № 22

Вступник, **не завершивши тестування**, вийшов за межі пункту тестування і намагається повернутися до нього (*крім випадку перебування в укритті*)

Спосіб вирішення

Вступника **не допускати до пункту** тестування.

Відповідальний за пункт тестування має:

- ☐ зробити нотатку в електронному журналі в сервісі
- ☐ та описати ситуацію в Карті спостереження.

Старший інструктор:

☐ в Аудиторному протоколі:

- ✓ навпроти прізвища такої особи у графі «Підпис учасника» має зазначити «Вийшов(-ла) з пункту тестування»
- ✓ та описати ситуацію на зворотному боці.

☐ В електронній формі Аудиторного протоколу:

- ✓ встановити вступнику **статус** «Не завершено виконання роботи»
- ✓ та вибрати з переліку **причину** «Порушення процедури»

Нестандартна ситуація № 23

Вступник після оголошення **повітряної тривоги** не завершив роботи над тестом і випадково **натиснув на кнопку «Завершити роботу над тестом»**

Спосіб вирішення



Повідомити відповідальному за пункт тестування.

Старший інструктор має:

- ☐ описати ситуацію на зворотному боці Аудиторного протоколу,
- ☐ в електронній формі Аудиторного протоколу **встановити вступнику статус «Не завершено виконання роботи»**
- ☐ та вибрати з переліку причину **«Повітряна тривога»**.

Відповідальний за пункт тестування має:

- ☐ зробити нотатку в електронному журналі в сервісі,
- ☐ взяти у вступника письмове пояснення,
- ☐ описати ситуацію в Карті спостереження,
- ☐ повідомити вступника про можливість участі в додаткових сесіях **за умови подання відповідної заяви** до ОРЦОЯО:
 - ✓ в пункті тестування через відповідального за пункт тестування
 - ✓ або протягом трьох робочих днів з урахуванням дня проходження тесту



Нестандартна ситуація № 24

Вступник після завершення повітряної тривоги **не повернувся до пункту** тестування

Спосіб вирішення

Старший інструктор має:

- ☐ повідомити відповідальному за пункт тестування.
- ☐ в Аудиторному протоколі навпроти прізвища вступника у графі **«Підпис учасника»** зазначити **«Не завершено»**
- ☐ та описати ситуацію на зворотному боці.
- ☐ в електронній формі Аудиторного протоколу:
 - ✓ встановити вступнику **статус «Не завершено виконання роботи»**
 - ✓ та вибрати з переліку **причину «Повітряна тривога»**.

Відповідальний за пункт тестування має

- ☐ зробити нотатку в електронному журналі в сервісі
- ☐ та описати ситуацію в Карті спостереження



Нестандартна ситуація № 25

Після завершення повітряної тривоги **роботу вступника заблоковано**

Спосіб вирішення

Старший інструктор має повідомити відповідальному за пункт тестування.

Відповідальний за пункт тестування:

☐ в сервісі має **перевірити причину блокування роботи вступника:**

1. Якщо роботу вступника було заблоковано помилково (*випадково замість іншої особи*) – виправити помилку.
2. Якщо роботу вступника заблоковано тому, що через затримку блокування спливає час, відведений на проходження тесту

(у разі оголошення повітряної тривоги в останні 2–3 хв проходження вступниками вступного випробування), –

☐ **повідомити** вступника про можливість:

- ✓ взяти участь у вступному випробуванні під час додаткових сесій та подання ним відповідної заяви через відповідального за пункт тестування
- ✓ або самостійно протягом трьох робочих днів з урахуванням дня проходження тесту.

☐ **зробити нотатку** в електронному журналі в сервісі та описати ситуацію в Карті спостереження

Старший інструктор в електронній формі Аудиторного протоколу має:

- ☐ встановити вступнику статус «Не завершено виконання роботи»
- ☐ та вибрати з переліку причину «**Повітряна тривога**».



Нестандартна ситуація № 26

В Аудиторному протоколі вступник поставив
підпис навпроти прізвища іншої особи

Спосіб вирішення

В Аудиторному протоколі вступник, який помилково поставив підпис навпроти прізвища іншої особи, має **повторно поставити підпис навпроти свого прізвища**.

Вступник, у графі якого стоїть чужий підпис, **має поставити свій підпис після скісної риски**.

Ситуацію описати в Аудиторному протоколі



Нестандартна ситуація № 27

Виникли обставини, що можуть становити **загрозу для життя та здоров'я** вступників
(мінування/пожежа тощо)

Спосіб вирішення

Відповідальний за пункт тестування має:

- 1) **натиснути** на кнопку «Зупинити»;
- 2) **повідомити** всіх присутніх у пункті тестування про ситуацію, що виникла;
- 3) **попросити** старших інструкторів забрати із собою Аудиторні протоколи;
- 4) **контролювати** проведення евакуації вступників та працівників пункту тестування;
- 5) **переконатися**, що всі вступники та працівники вийшли з пункту тестування;
- 6) **повідомити** ОРЦОЯО про ситуацію, що склалася;
- 7) **оголосити** про завершення вступного випробування в пункті тестування;
- 8) **повідомити** вступників про **можливість взяти участь у вступному випробуванні під час додаткових сесій та подання ними відповідної заяви:**
 - ✓ в пункті тестування через відповідального за пункт тестування
 - ✓ або самостійно протягом трьох робочих днів з урахуванням дня проходження ними тесту;



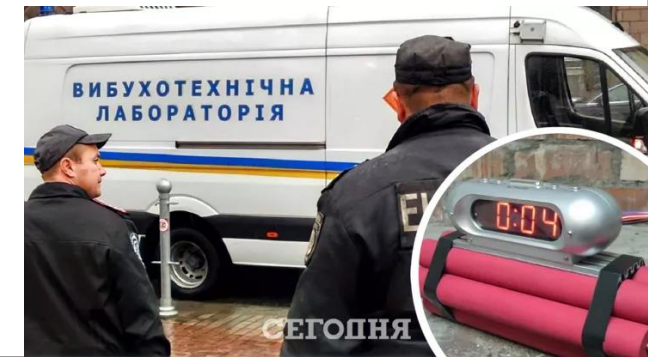
Нестандартна ситуація № 27 (продовження)

Виникли обставини, що можуть становити **загрозу для життя та здоров'я** вступників
(мінування/пожежа тощо)

Спосіб вирішення

Відповідальний за пункт тестування має:

- 9) зібрати подані вступниками заяви щодо участі в додаткових сесіях (за наявності);
- 10) увійти до особистого кабінету в сервісі на мобільному пристрої/планшеті та:
 - ✓ надати старшим інструкторам логіни й паролі для доступу до сервісу,
 - ✓ попросити старших інструкторів:
 - увійти до особистих кабінетів на будь-якому пристрої, що має підключення до мережі Інтернет,
 - та зробити відмітки в електронній формі Аудиторного протоколу;
- 11) організувати внесення старшими інструкторами інформації до паперової форми Аудиторних протоколів, узгодити ситуацію з регіональним центром;
- 12) прийняти від старших інструкторів Аудиторні протоколи;
- 13) зробити нотатку в електронному журналі в сервісі,
- 14) натиснути на кнопку «Закрити»
- 15) та описати ситуацію в Карті спостереження



Нестандартна ситуація № 28

На клавіатурі **не відображено українського алфавіту** (для пунктів тестування, створених в закордонних населених пунктах)

Спосіб вирішення

Для заповнення електронного журналу в сервісі
застосувати транслітерацію



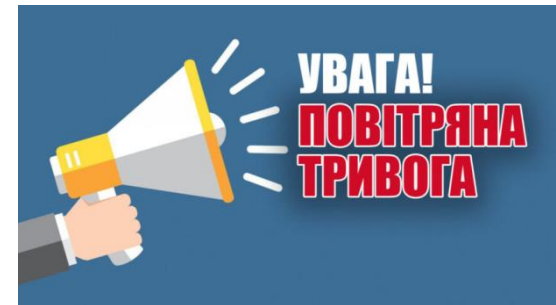
Нестандартна ситуація № 29

Повітряна тривога тривала довше ніж 1 год
(під час проведення ЄФВВ)/1 год 45 хв (під час проведення ЄВІ) (2 год – 2 год 30 хв у
пунктах тестування, у яких вступне випробування проводять в одну зміну)

Спосіб вирішення

Відповідальний за пункт тестування має:

- 1) **повідомити ОРЦОЯО** про ситуацію, що склалася;
- 2) **оголосити про завершення** вступного випробування в пункті тестування;
- 3) **повідомити вступників** про можливість взяти участь у вступному випробуванні під час додаткових сесій та **подання відповідної заяви:**
 - ✓ в пункті тестування через відповідального за пункт тестування
 - ✓ або самостійно протягом трьох робочих днів з урахуванням дня проходження ними тесту;
- 4) зібрати подані вступниками заяви щодо участі в додаткових сесіях (за наявності);
- 5) **попросити** старших інструкторів:
 - ✓ повернутися до аудиторій
 - ✓ та зробити відмітки в електронній і паперовій формах Аудиторного протоколу;
- 6) **прийняти** від старших інструкторів аудиторні протоколи;
- 7) **заповнити** електронний журнал у сервісі, **натиснути** на кнопку «Закрити»;
- 8) **описати ситуацію** в Карті спостереження





**БАЖАЄМО ПЛІДНОЇ РОБОТИ У ПРОЦЕСІ
ПІДГОТОВКИ ДО ВСТУПНИХ
ВИПРОБУВАНЬ!**