

ДУБЛІКАТИ СЕРТИФІКАТІВ

У разі потреби у відновленні або заміні сертифікатів ЗНО, що подають під час вступу до ЗВО у поточному році, учасники тестування можуть замовити виготовлення повторного документа про проходження ЗНО (**дублікат Сертифіката** зовнішнього незалежного оцінювання або **повторний Сертифікат** зовнішнього незалежного оцінювання).

Протягом 2018 року здійснюють відновлення та заміну сертифікатів ЗНО, що були видані у 2016–2018 роках.

Виготовлення та видачу дублікатів сертифікатів і повторних сертифікатів здійснюють [регіональні центри оцінювання якості освіти](#) за рахунок коштів особи, яка їх замовляє (відповідний кошторис затверджують регіональні центри).

Також учасники ЗНО 2016, 2017 і 2018 років можуть роздрукувати Інформаційну картку, у якій зазначено результати тестувань, скориставшись сервісом «Інформаційна сторінка учасника ЗНО». Для входу на інформаційну сторінку необхідно ввести номер Сертифіката ЗНО та пін-код, зазначений у ньому, а також рік отримання Сертифіката ЗНО.

Згідно із [законодавством](#), не здійснюють відновлення та заміну Сертифіката ЗНО, подання якого під час вступу до ЗВО у поточному році не передбачено. Для підтвердження факту отримання такого Сертифіката та результатів тестувань видають **витяг з відомостей результатів** зовнішнього незалежного оцінювання.

Виготовлення та видавання витягів здійснює Український центр оцінювання якості освіти на безоплатній основі.

Дублікат видають у разі:

- 1) втрати, викрадення, знищення Сертифіката;
- 2) пошкодження Сертифіката, що призвело до порушення цілісності інформації.

Виготовлення дублікатів сертифікатів, виданих у поточному році, починається одночасно з реєстрацією осіб для участі у ЗНО і здійснюється до кінця календарного року.

Виготовлення дублікатів сертифікатів, виданих у попередні роки, здійснюється протягом усього року.

Для отримання дублікату Сертифіката учасник має подати до одного з [регіональних центрів оцінювання якості освіти](#):

- [заяву](#);
- копію платіжної квитанції про відшкодування витрат на виготовлення (та у разі потреби — надсилання поштою) дублікату;
- дві однакові фотокартки для документів (чорно-білі або кольорові) розміром 3 × 4 см із зображенням, що відповідає досягнутому віку учасника;
- Сертифікат, дублікат якого потрібно виготовити (якщо потреба у заміні Сертифіката виникла через його пошкодження);
- копію документа, на підставі якого учасника зареєстровано для участі у зовнішньому незалежному оцінюванні (якщо неможливо зробити копію реєстраційного документа через те, що його немає, подають копію іншого документа, що посвідчує особу володільця Сертифіката).

У разі оформлення заяви щодо виготовлення дублікату Сертифіката законним представником учасника ЗНО до неї має бути додано копію документа, яка засвідчує право особи представляти інтереси учасника тестування.

На копіях документів, що подають для виготовлення дублікату, мають бути напис про засвідчення документа, який складається зі слів «Згідно з оригіналом» (без лапок), особистий підпис учасника, його ініціали (у разі оформлення заяви щодо виготовлення дублікату Сертифіката законним представником учасника ЗНО — особистий підпис законного представника, його ініціали, прізвище), дата засвідчення копії.

Заяви щодо дублікату розглядають у строки, визначені Законом України «Про звернення громадян».

Повторний Сертифікат видають у разі:

1) наявності у Сертифікаті помилок у написанні прізвища, та/або імені, та/або по батькові особи, якій видано Сертифікат, та/або у назві, та/або серії, та/або номері документа, на підставі якого особу зареєстровано для участі у зовнішньому незалежному оцінюванні;

2) зміни (корекції) статевої належності особи, якій було видано Сертифікат.

У разі зміни імені (прізвища, власного імені, по батькові) або у випадку бажання особи зазначити у Сертифікаті інформацію про документ, що посвідчує особу, на підставі якого реєстрацію для участі у зовнішньому незалежному оцінюванні не було здійснено, повторний Сертифікат виготовлено не буде.

Виготовлення повторних сертифікатів на заміну сертифікатів, виданих у поточному році, починається після завершення часу для внесення змін до реєстраційних даних, але не пізніше ніж через 3 робочі дні, і здійснюватиметься до кінця календарного року (тимчасово припиняється за 3 тижні до початку зовнішнього незалежного оцінювання та відновлюється наступного робочого дня після проведення останнього тестування основної сесії).

Виготовлення повторних сертифікатів на заміну сертифікатів, виданих у попередні роки, здійснюється протягом усього року.

Для отримання повторного Сертифіката **через наявність у Сертифікаті помилок** учасник має подати до одного з [регіональних центрів оцінювання якості освіти](#):

- [заяву](#);
- копію платіжної квитанції про відшкодування витрат на виготовлення (та у разі потреби — надсилання поштою) повторного Сертифіката;
- дві однакові фотокартки для документів (чорно-білі або кольорові) розміром 3 × 4 см із зображенням, що відповідає досягнутому віку учасника;
- Сертифікат, на заміну якого виготовляють повторний Сертифікат;
- копію документа, на підставі якого учасника зареєстровано для участі у зовнішньому незалежному оцінюванні (якщо неможливо зробити копію реєстраційного документа через те, що його немає, подають копію іншого документа, що посвідчує особу володільця Сертифіката, а також офіційне підтвердження достовірності інформації, яка містилися в реєстраційному документі).

Для отримання повторного Сертифіката **через зміну (корекцію) статевої належності** особи, якій було видано Сертифікат, учасник має подати до одного з [регіональних центрів оцінювання якості освіти](#):

- [заяву](#);
- копію платіжної квитанції про відшкодування витрат на виготовлення (та у разі потреби — надсилання поштою) повторного Сертифіката;
- дві однакові фотокартки для документів (чорно-білі або кольорові) розміром 3 × 4 см із зображенням, що відповідає досягнутому віку учасника;
- Сертифікат, на заміну якого виготовляють повторний сертифікат;
- копію паспорта громадянина України;
- копію форми первинної облікової документації № 066-3/о «Медичне свідоцтво про зміну (корекцію) статевої належності».

На копіях документів, що подають для виготовлення повторного Сертифіката, мають бути напис про засвідчення документа, який складається зі слів «Згідно з оригіналом» (без лапок), особистий підпис учасника, його ініціали (у разі оформлення заяви щодо виготовлення повторного Сертифіката законним представником учасника ЗНО — особистий підпис законного представника, його ініціали, прізвище), дата засвідчення копії.

Заяви щодо повторного Сертифіката буде розглянуто у строки, визначені Законом України «Про звернення громадян».

Витяг з відомостей результатів зовнішнього незалежного оцінювання видають у разі звернення учасника ЗНО.

Для отримання витягу учасник ЗНО має подати до Українського центру оцінювання якості освіти (*вул. Володимира Винниченка, 5, м. Київ, 04053*):

- [заяву](#);
- копію документа, на підставі якого учасника зареєстровано для участі у зовнішньому оцінюванні (якщо неможливо зробити копію реєстраційного документа через, те, що його немає, подають копію іншого документа, що посвідчує особу володільця Сертифіката).

На копіях документів, які подають для виготовлення дубліката, мають бути напис про засвідчення документа, який складається зі слів «Згідно з оригіналом» (без лапок), особистий підпис учасника, його ініціали (у разі оформлення заяви щодо виготовлення дубліката Сертифіката законним представником учасника ЗНО — особистий підпис законного представника, його ініціали, прізвище), дата засвідчення копії.

Заяви щодо витягу буде розглянуто у строки, визначені Законом України «Про звернення громадян».