

Коротка інструкція з проходження тестування(зі змінами)

Звертаємо Вашу увагу, що для вакансій, які будуть створенні з 29.03.2021 адміністратор конкурсу сам створює необхідне тестування і сам назначає дату та час (тестування можна проходити за присутності кандидата або дистанційно).

Для проходження тестування по вакансіях створених після 29.03.2021 року кандидат входить на портал test.nads.gov.ua за логіном і паролем від кабінету порталу вакансій career.gov.ua у визначений адміністратором проведення тестування час.

Отримання звіту про результати попереднього тестування кандидатів, які проходили таке тестування в Центрі оцінювання

Результати тестування можуть використовуватися протягом **одного** року з дня його проходження у разі участі кандидата в інших конкурсах, у тому числі в день отримання таких результатів.

При цьому період з 18 квітня 2020 року до 5 березня 2021 року **НЕ враховується** під час обчислення строків використання результатів перевірки володіння іноземною мовою та використання результатів тестування.

Порахувати залишок днів, протягом якого кандидат може скористатися своїм правом та використати такі результати, можна за допомогою калькулятора обчислення строку дії результатів тестування, який розміщений за посиланням: https://bit.ly/calculator_testing_days.

КАЛЬКУЛЯТОР обчислення строку дії результатів тестування*

Для обчислення строку дії результатів тестування потрібно заповнити два поля "Дата проведення тестування" і "Перевірка на дату", вписавши дату у форматі ДД.ММ.РРРР або обравши її у випадаючому календарі (подвійний клік)

*рекомендується використовувати для обчислення строку дії результатів тестування, яке проходили кандидати до 17.04.2020 року включно

Дата проведення тестування	Перевірка на дату	Кількість днів дії результатів тестування (скільки днів вже пройшло)	Залишок днів	Кінцева дата дії результатів тестування
27.12.2019	01.04.2021	139	226	13.11.2021

З метою використання результатів тестування, проведеного у **Центрі оцінювання** (за адресою: м. Київ, вул. Прорізна, 15), кандидат може використати такі результати шляхом зазначення у заяві про участь у конкурсі відповідних видів тестування та дат їх проходження.

Якщо в заяві кандидат зазначив, що хоче використати результати останнього тестування, шляхом зазначення у заяві про участь у конкурсі відповідних видів тестування та дат їх проходження, **адміністратор звертається до НАДС** на адресу електронної пошти report@nads.gov.ua для отримання звіту про результати попереднього тестування. Після отримання звіту адміністратор роздруковує такий звіт та додає його до відомості про результати тестування.

У разі проведення тестування на знання законодавства дистанційно зазначений звіт після формування засвідчується кандидатом шляхом накладення кваліфікованого електронного підпису.

Адміністратор через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби роздруковує відповідний звіт та додає його до відомості про результати тестування.

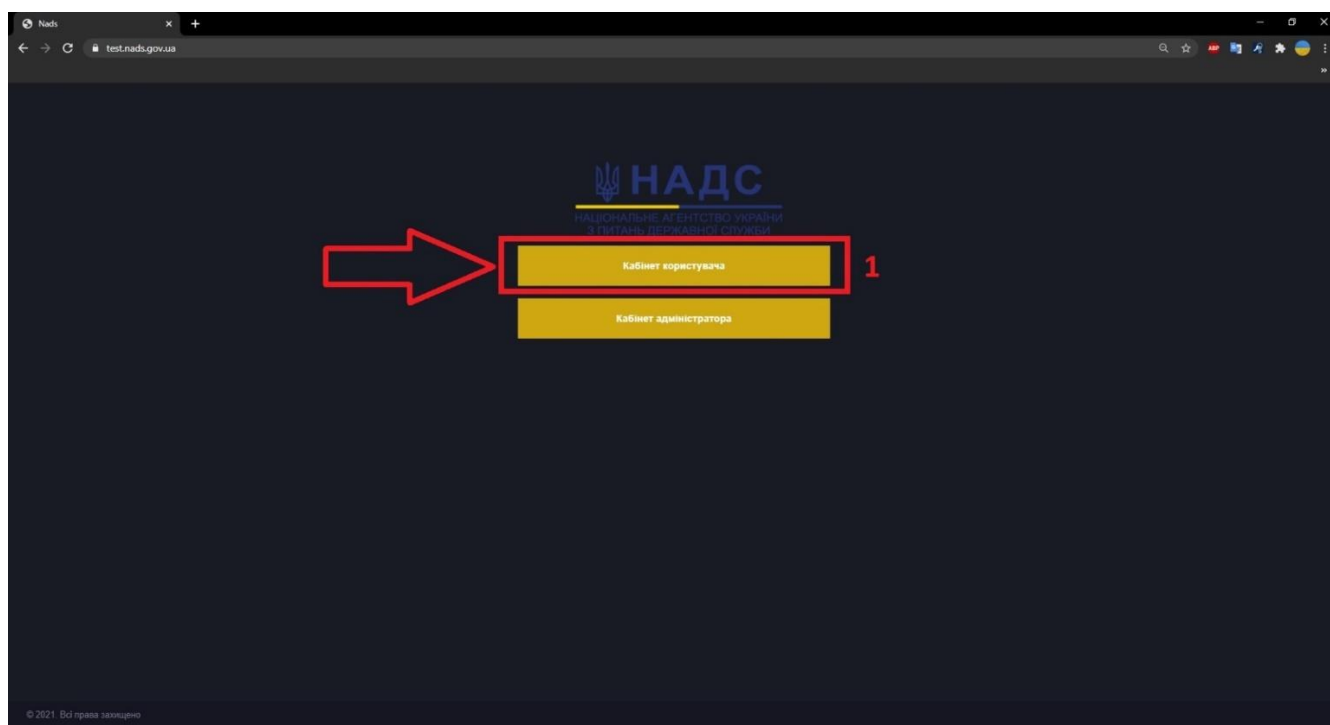
У разі проведення тестування на знання законодавства дистанційно звіт про результати такого тестування не підписується членами конкурсної комісії.

У разі використання результатів попереднього тестування кількість балів за результатами тестування визначається відповідно до Порядку проведення конкурсу з урахуванням кількості наданих кандидатом правильних відповідей, зазначених у звіті про результати тестування.

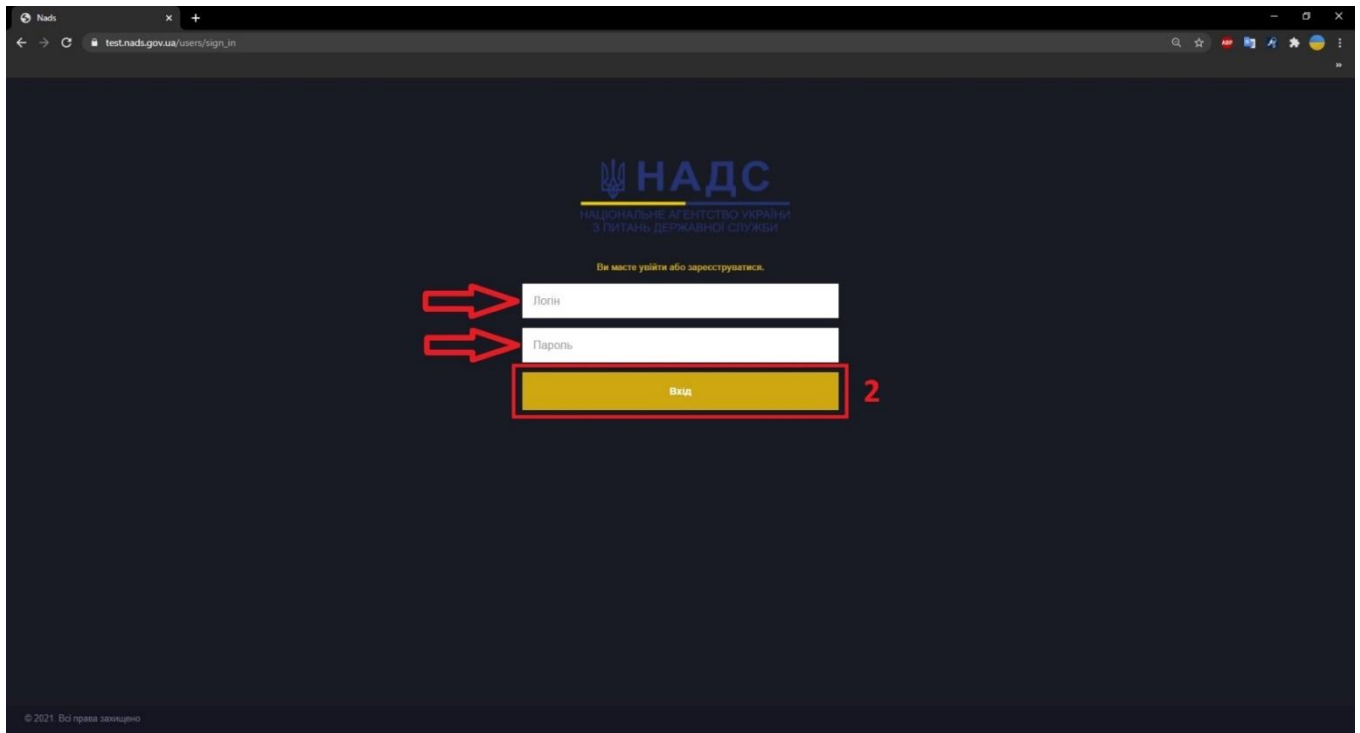
Як завантажити та відправити адміністратору конкурсу результати тестування з порталу test.nads.gov.ua

Після складання тесту на порталі test.nads.gov.ua кандидат може завантажити файл з результатами, для накладання на нього кваліфікованого електронного підпису.

Для цього потрібно увійти до особистого кабінету кандидата на порталі, перейшовши за посиланням test.nads.gov.ua натисніть кнопку «Кабінет користувача» - (1)

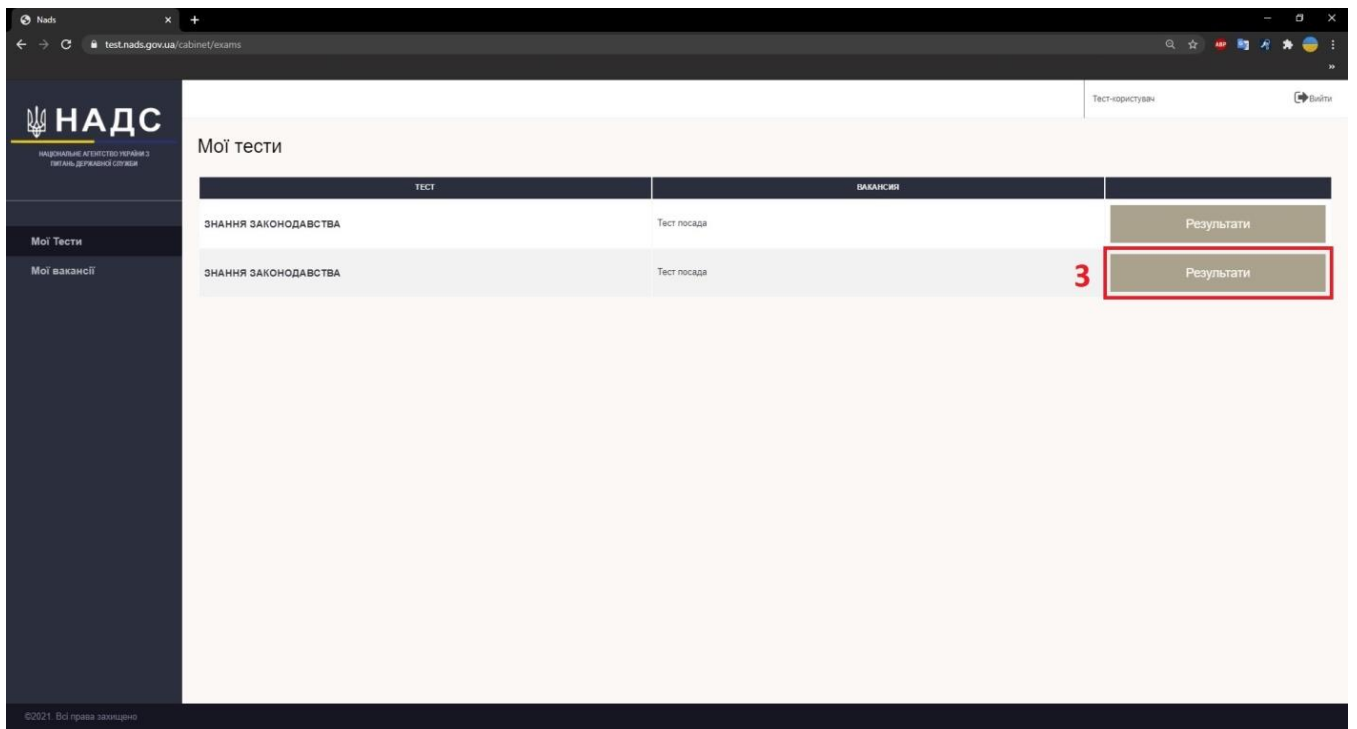


Далі потрібно ввести логін і пароль від кабінету кандидата та натиснути кнопку «Вхід» - (2)

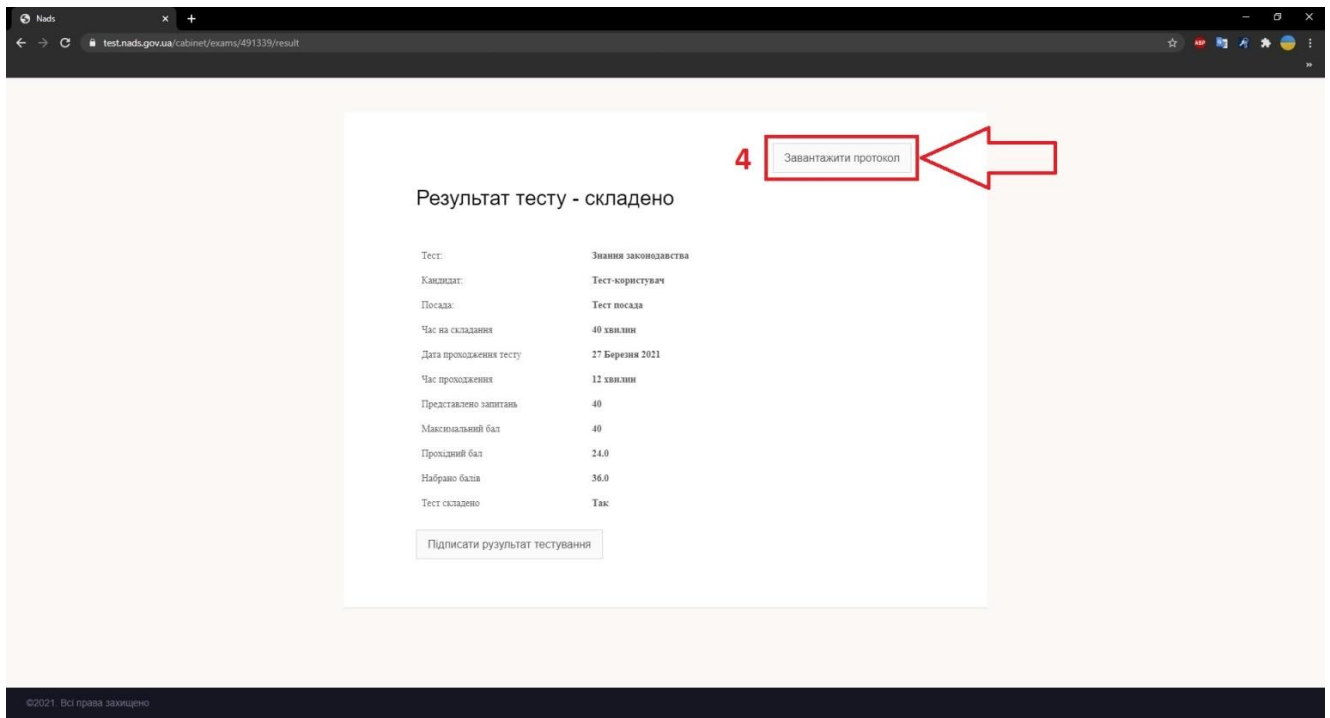


Після входу в кабінет, якщо кандидат складав не одне тестування, необхідно вибрати потрібне тестування у вкладці «Мої тести».

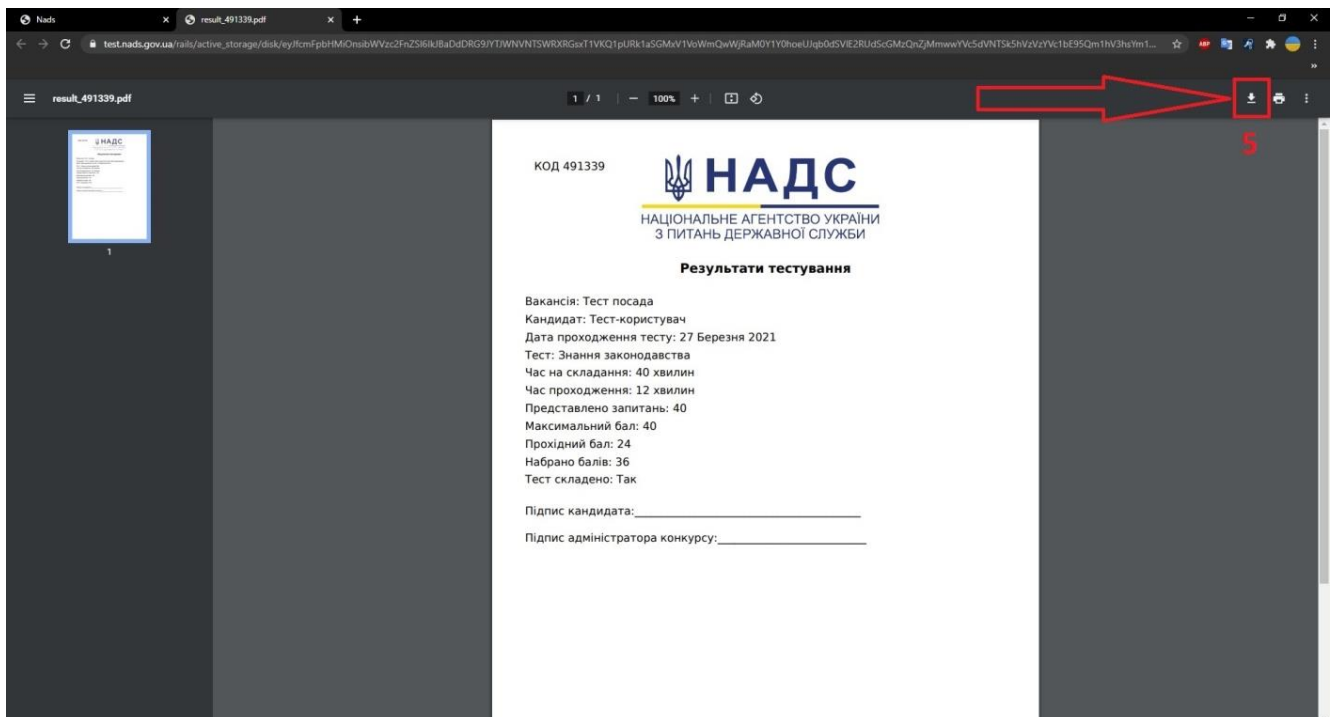
Для переходу до файлу з результатами тестування необхідно натиснути кнопку «Результати» - (3)



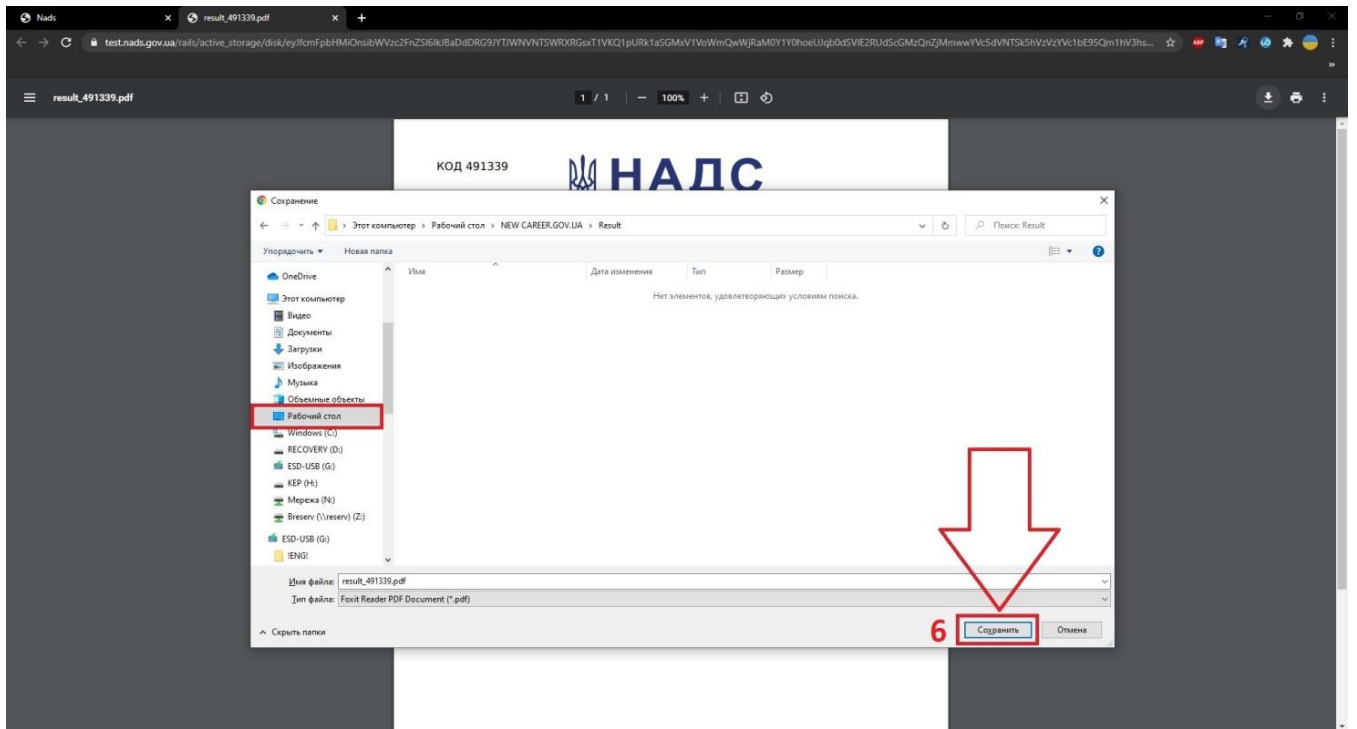
Далі відкриється сторінка з результатами обраного тестування, в якому є можливість завантажити файл з результатами, натиснувши лівою кнопкою миші на кнопку «Завантажити протокол» - (4).



При натисканні кнопки «Завантажити протокол» - (4) у новому вікні відкриється файл з результатами тестування у форматі PDF. Для завантаження файлу на комп'ютер потрібно натиснути на кнопку «Завантажити» - (5)



Після натискання кнопки «Завантажити» - (5), відкриється вікно, в якому потрібно вибрати, куди зберегти файл на комп'ютері (наприклад «Робочий стіл») та натиснути кнопку «Зберегти» - (6)



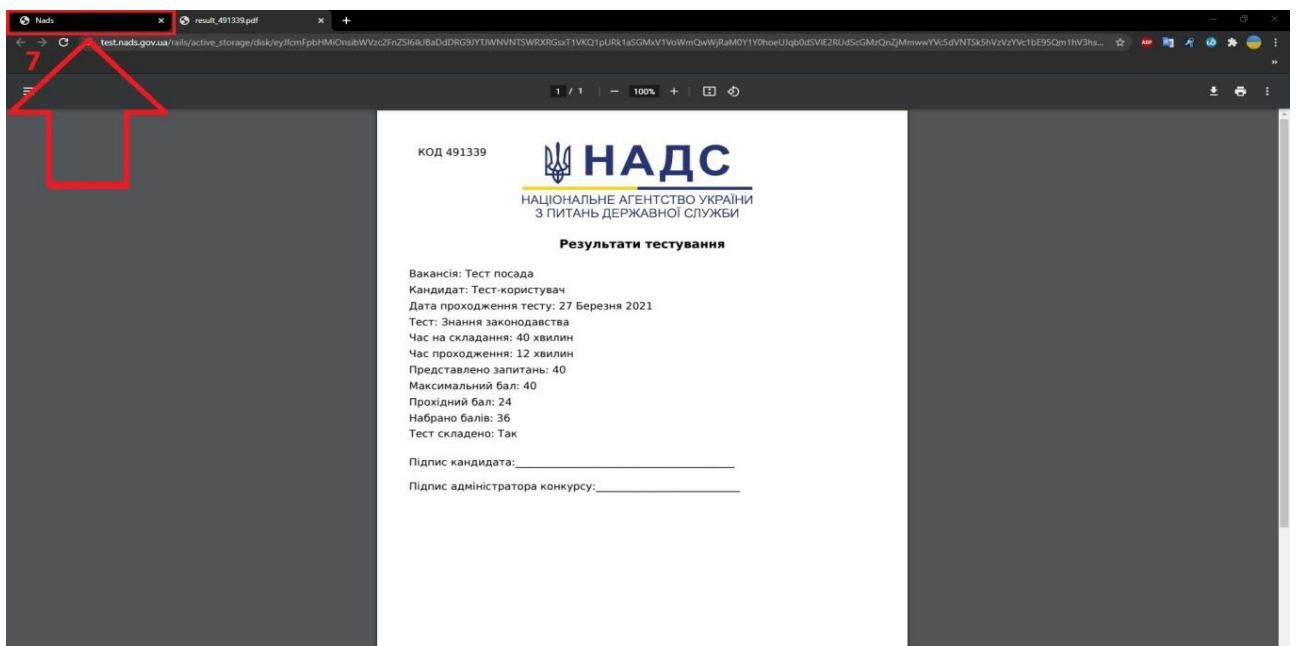
Накласти кваліфікований електронний підпис на файл з результатами тестування можна на єдиному державному веб-порталі електронних послуг «Портал Дія» diia.gov.ua.

Інструкція по використанню «Порталу Дія» для накладання кваліфікованого електронного підпису на файл з результатами тестування доступна за посиланням: [Інструкція по використанню «Порталу Дія» для накладання КЕП на файл з результатами тестування](#)

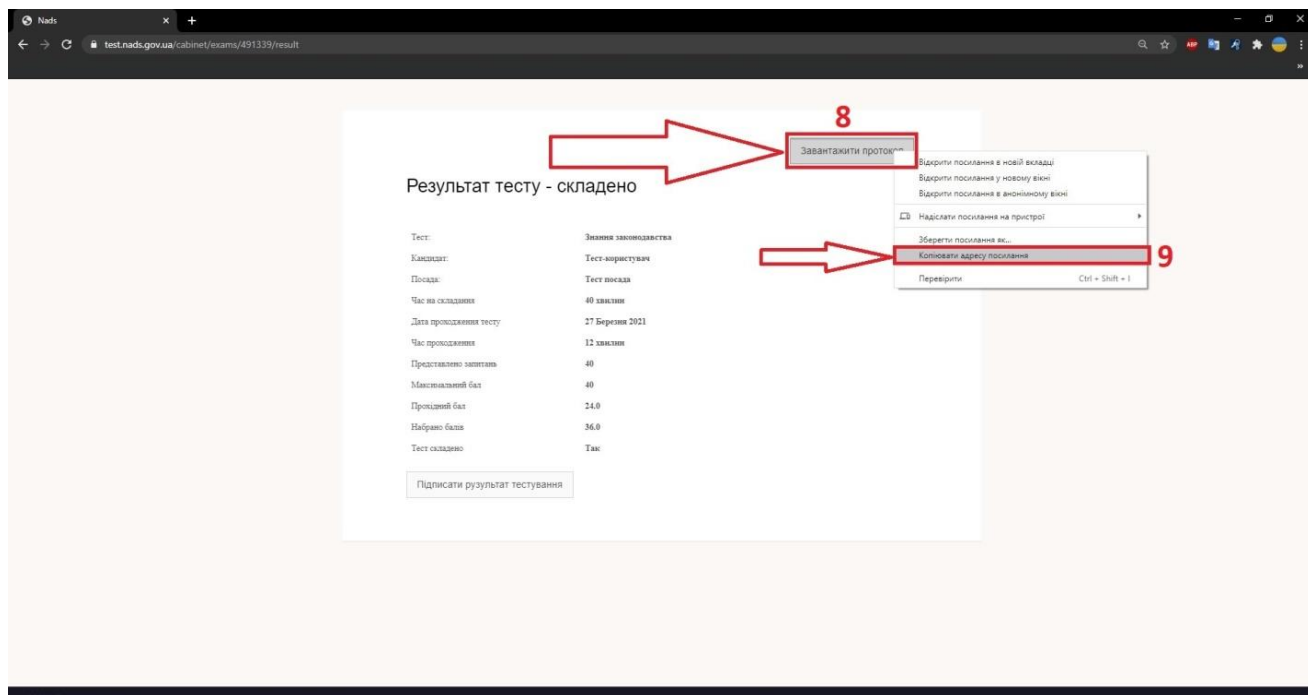
УВАГА!

У разі проходженням тестування дистанційно, кандидат має надіслати адміністратору конкурсу на контактну адресу електронної пошти **файл** результатів тестування у форматі P7S з накладеним кваліфікованим електронним підписом та пряме **посилання** на файл PDF на порталі test.nads.gov.ua для перевірки.

Щоб отримати пряме посилання на файл з результатами тестування, потрібно закрити поточне вікно з файлом результатів або просто повернутися до сторінки з результатами тестування - (7)



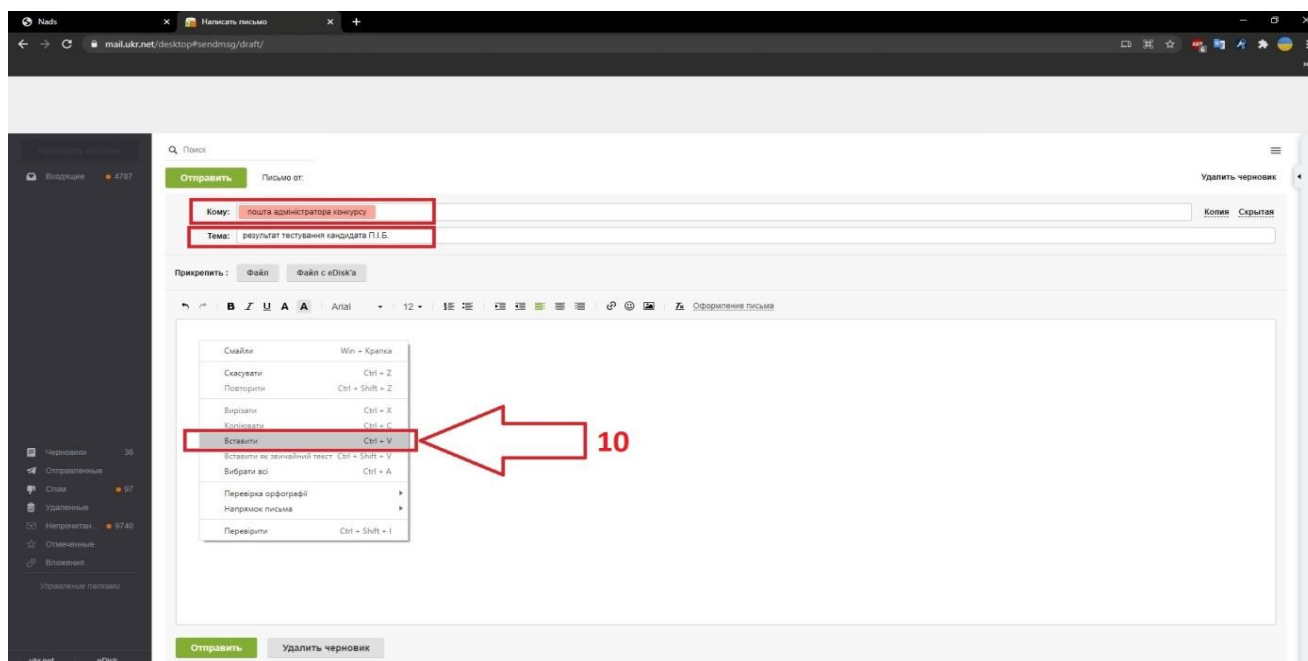
На відкритій сторінці з результатами тестування, необхідно натиснути **праву кнопку** миші на кнопці «Завантажити протокол» - (8) для виклику контекстного меню, в якому вибрати пункт «Копіювати адресу посилання» - (9)



Після натискання на пункт «Копіювати адресу посилання» - (9) в буфер обміну комп'ютера буде скопійована пряме посилання на файл з результатами.

Це посилання необхідно вставити (за допомогою комбінації клавіш Ctrl+V або натиснувши праву кнопку миші та вибравши з контекстного меню пункт «Вставити») в текст листа - (10)

Для відправки вкажіть контактну адресу електронної пошти адміністратора конкурсу та зазначте тему листа, для запобігання потрапляння у спам, наприклад «Результат тестування кандидата П.І.Б.»



Переконайтесь, що пряме посилання було коректно вставлене до тексту листа - (11)

Далі до листа необхідно додати файл - (12) у форматі P7S (підписаний КЕП) з результатами тестування та відправити адміністратору конкурсу - (13)

