

Інструкція для вступників щодо підписання договорів в електронній формі з використанням кваліфікованого електронного підпису

Ця Інструкція визначає технічний порядок підписання в електронній формі договорів, що укладаються під час вступу до Академії, з використанням кваліфікованого електронного підпису.

Для вступу на навчання для здобуття фахової передвищої освіти укладається договір про надання освітніх послуг у сфері фахової передвищої освіти, а для вступу на навчання для здобуття вищої освіти — договір про навчання в закладі вищої освіти. У разі вступу на навчання для здобуття фахової передвищої освіти або для здобуття вищої освіти за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб додатково укладається договір із фізичною або юридичною особою, яка бере на себе фінансові зобов'язання щодо оплати навчання.

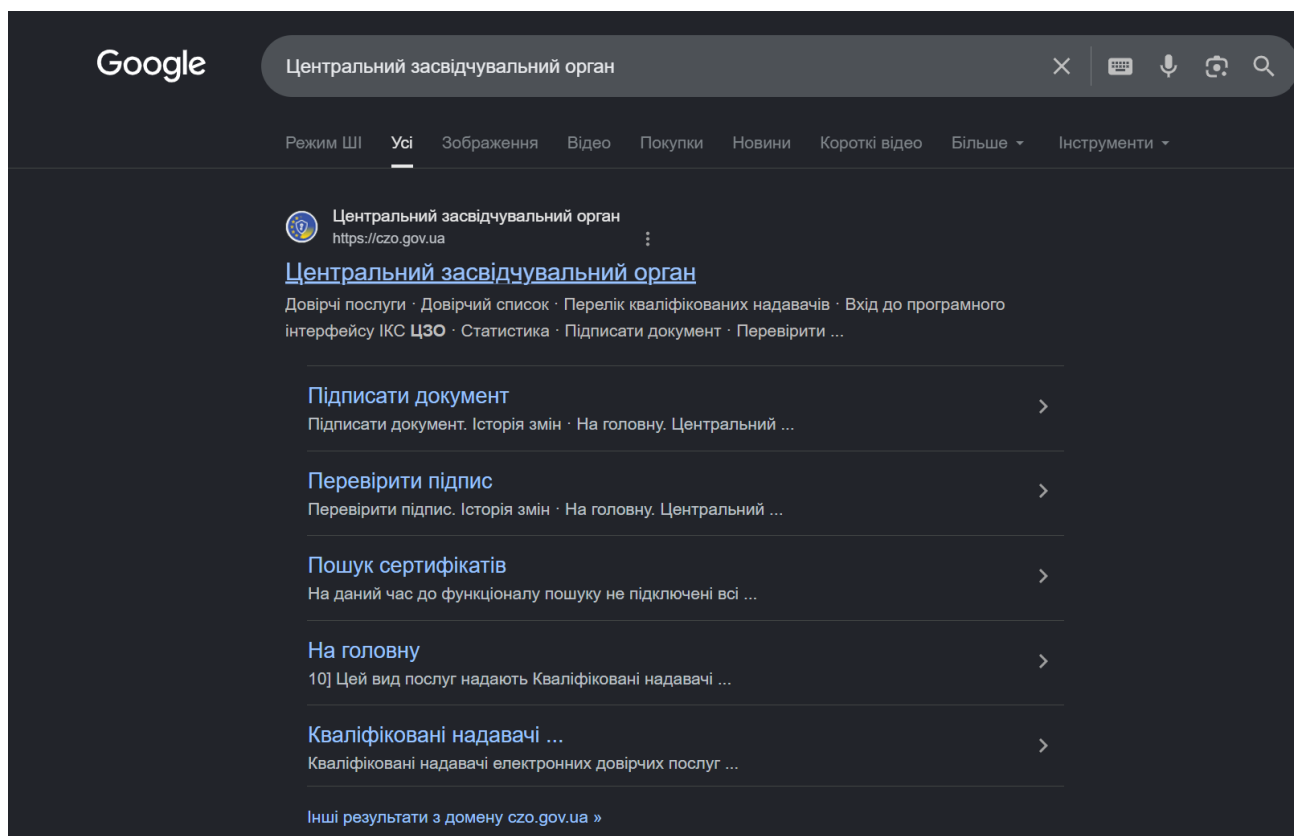
Підписання договору відповідно до цієї Інструкції не замінює підтвердження вибору місця навчання в електронному кабінеті вступника та виконання інших вимог до зарахування.

Усі дії рекомендується виконувати на персональному комп'ютері або ноутбукі. Проте є можливим також використання смартфона. Перед підписанням переконайтеся, що ви отримали від Приймальної комісії остаточну редакцію договору.

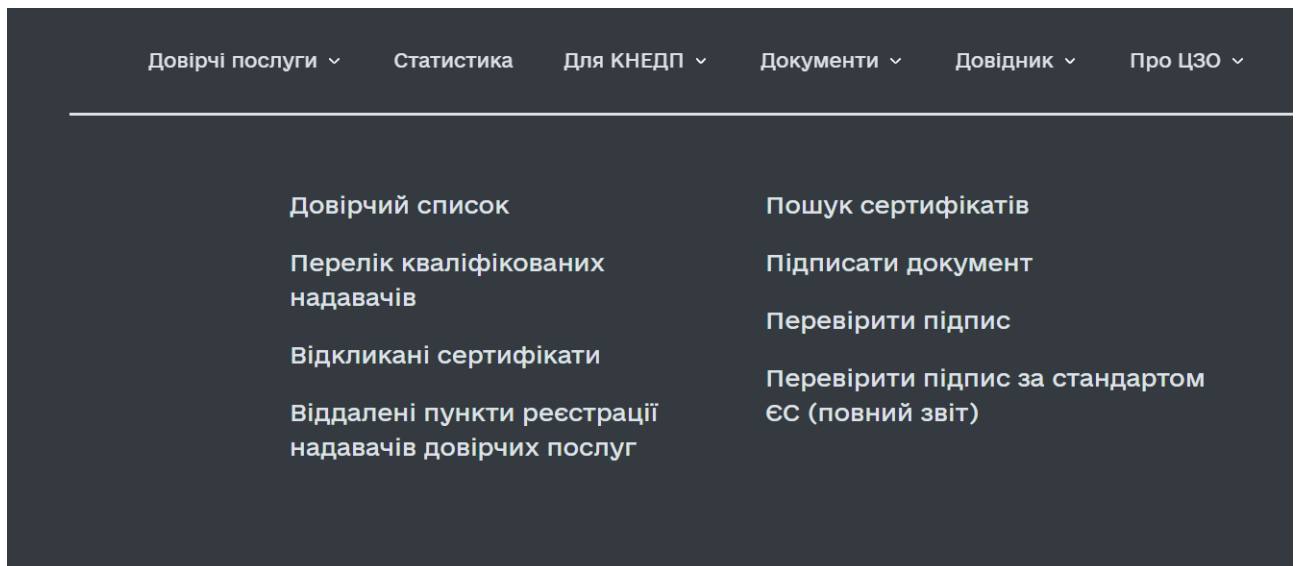
Увага! Не передавайте іншим особам файл особистого ключа, пароль до нього, код доступу до Дія.Підпису або інші засоби автентифікації.

Алгоритм дій

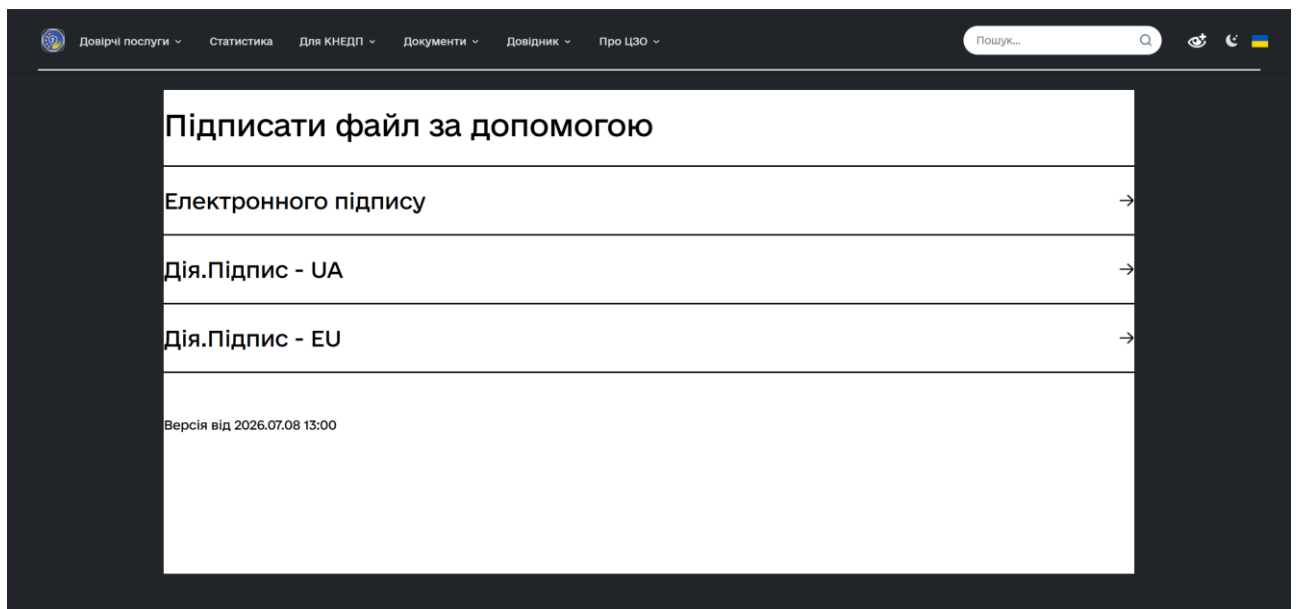
1. Відкрийте офіційний вебсайт Центрального засвідчувального органу.



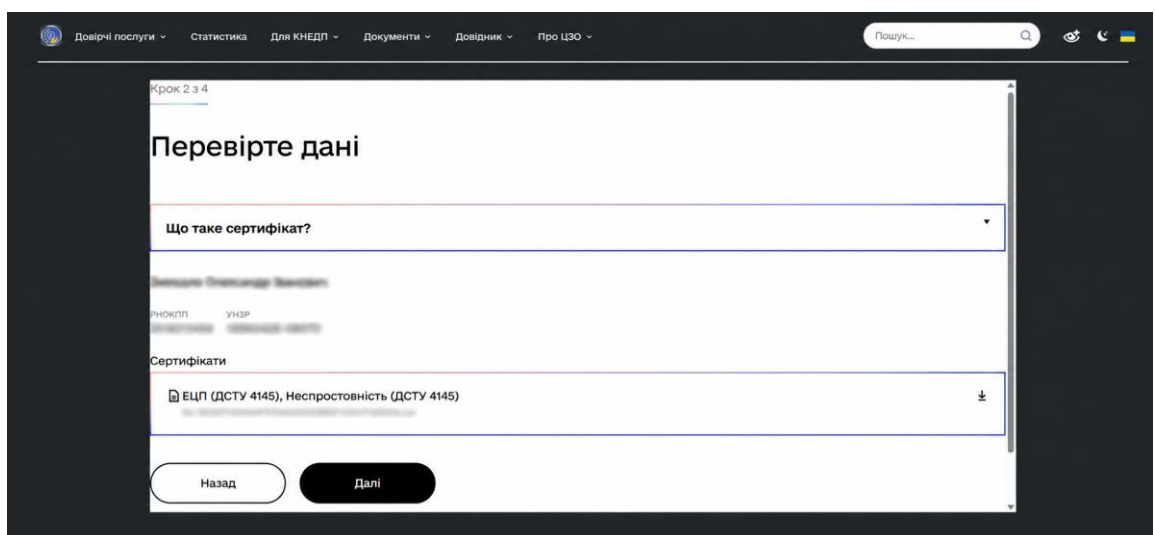
2. Переконайтеся, що в адресному рядку браузера зазначено домен «czo.gov.ua/». Перейдіть в розділ «Довірчі послуги» і оберіть пункт «Підписати документ» та перейдіть до сервісу «Підписати документ»: czo.gov.ua/sign. Як це показано на зображенні нижче.



3. Авторизуйтеся у зручний для вас спосіб, як показано на зображенні нижче.



4. Переконайтеся, що ваші персональні дані зазначено правильно, та натисніть кнопку «Далі».



5. У цьому розділі система запропонує формат підписання документів ASiC-E. Натисніть кнопку «Ні, обрати інший формат».

Крок 3 з 4

Підписати та зберегти

Що таке ASiC?

Рекомендуємо підписувати документи у форматі ASiC-E.
Це уніфікований формат електронного документообігу, який гарантує, що ваші документи прийматимуть всі держоргани.

Так, підписати в форматі ASiC-E Ні, обрати інший формат

Версія від 2026.07.08 13:00

6. У розділі, що відкрився, оберіть формат підписання «CAdES. Дані та підпис зберігаються в CMS файлі (*.p7s)» як показано на зображенні нижче.

Крок 4 з 4

Підписати та зберегти

Виберіть, в якому форматі підписати документ

- ☐ XAdES. Дані та підпис зберігаються в XML файлі (*.xml)
- ☐ PAdES. Дані та підпис зберігаються в PDF файлі (*.pdf)
- ☒ CAdES. Дані та підпис зберігаються в CMS файлі (*.p7s)
- ☐ ASiC-E. Дані та підпис зберігаються в архіві (розширений формат)
- ☐ ASiC-S. Дані та підпис зберігаються в архіві (простий формат)

Алгоритм підпису
ДСТУ 4145 з ГОСТ 34.311

Тип підпису
Підпис та дані в одному файлі (enveloped)

Формат підпису
CAdES-X Long – Довгостроковий з повними даними ЦСК для перевірки

Перетягніть сюди файл(и) для підпису
або завантажте його зі свого носія
(doc, pdf, docx та інші)

Підписати Назад

Версія від 2026.07.08 13:00

7. Після обрання формату підписання натисніть на поле «Перетягніть сюди файл(и) для підпису» або на посилання «завантажте його зі свого носія», як показано на зображенні нижче.

Крок 4 з 4

Підписати та зберегти

Виберіть, в якому форматі підписати документ

- ☐ XAdES. Дані та підпис зберігаються в XML файлі (*.xml)
- ☐ PAdES. Дані та підпис зберігаються в PDF файлі (*.pdf)
- ☒ CAdES. Дані та підпис зберігаються в CMS файлі (*.p7s)
- ☐ ASiC-E. Дані та підпис зберігаються в архіві (розширений формат)
- ☐ ASiC-S. Дані та підпис зберігаються в архіві (простий формат)

Алгоритм підпису
ДСТУ 4145 з ГОСТ 34.311

Тип підпису
Підпис та дані в одному файлі (enveloped)

Формат підпису
CAdES-X Long – Довгостроковий з повними даними ЦСК для перевірки

Перетягніть сюди файл(и) для підпису
або завантажте його зі свого носія
(doc, pdf, docx та інші)

Підписати Назад

Версія від 2026.07.08 13:00

У файловому провіднику оберіть файл договору, на який необхідно накласти КЕП. Файл договору можна отримати у працівників Приймальної комісії Академії.

Після обрання файла натисніть кнопку «Підписати» для накладення КЕП на відповідний файл як показано на зображенні нижче.

ДСТУ 4145 з ГОСТ 34.311

Тип підпису
Підпис та дані в одному файлі (enveloped)

Формат підпису
CAdES-X Long – Довгостроковий з повними даними ЦСК для перевірки

Файл(и) для підпису:

- Договір.pdf

Змінити

Підписати Назад

Версія від 2026.07.08 13:00

8. Після підписання файла з'явиться сторінка як на нижченаведеній картинці:

👍 Документ підписано

± Завантажити все архівом

📎 Файл з підписом Dovgor.pdf.p7s 871 KB	±
📎 Файл(и) без підпису Dovgor.pdf 873 KB	±
📎 Протокол створення та перевірки кваліфікованого електронного підпису від 04.08.2026 Dovgor_Validation_Report.pdf 49.9 KB	±

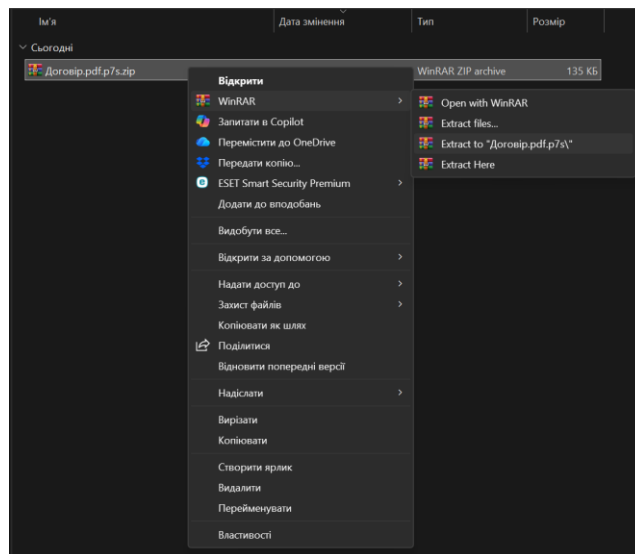
Натисніть на посилання «Завантажити все одним архівом», розташоване у верхньому лівому куті екрана, та збережіть архів на своєму пристрої. Файл буде завантажено у форматі .zip.

9. Якщо вступник є неповнолітньою особою та/або платником освітньої послуги є не вступник, а інша особа, наприклад один із батьків, дії, передбачені пунктами 1–8 цієї Інструкції, необхідно також виконати з використанням КЕП законного представника та/або платника освітньої послуги.

Для цього необхідно підписати файл із розширенням **.p7s**, який міститься в архіві, завантаженому відповідно до пункту 8 цієї Інструкції.

Нижче наведено алгоритм розархівування файла та зазначено файл, на який необхідно накласти КЕП законного представника та/або платника освітньої послуги.

9.1. Розархівуйте завантажений файл, як показано на зображенні нижче.



9.2. У розархівованій папці оберіть файл із розширенням **.p7s**, як показано на зображенні нижче.

Ім'я	Дата змінення	Тип	Розмір
Учора			
Договір.pdf	03.08.2026 23:40	Документ Adobe Acr...	68 КБ
Договір.pdf.p7s	03.08.2026 23:40	EU.SignedFile	88 КБ
Договір_Validation_Report.pdf	03.08.2026 23:40	Документ Adobe Acr...	50 КБ

На файл, зазначений на зображенні вище, необхідно накласти КЕП законного представника та/або платника освітньої послуги відповідно до алгоритму, наведеного в пунктах 1–7 цієї Інструкції.

Після виконання зазначених дій стане доступним завантаження підписаного файла відповідно до алгоритму, наведеного в пункті 8 цієї Інструкції.

10. Файл, завантажений після виконання дій, передбачених пунктами 1–8, а за потреби — також пунктом 9 цієї Інструкції, необхідно надіслати на електронну адресу Приймальної комісії Академії: vstup@uica.education.

У темі листа обов'язково зазначте:

«ПІБ вступника. Вступ 2026. Договір в електронній формі».

Контактний номер телефону відповідальної особи:

+380 (96) 080 53 23.

Прикінцеві положення

Електронний документ приймається Академією після перевірки чинності кваліфікованих електронних підписів, цілісності документа, відповідності підписувачів сторонам договору та незмінності його змісту.

Якщо отриманий файл пошкоджений, не дає змоги перевірити КЕП, не містить підписів усіх необхідних сторін або підписаний особою, яка не є стороною договору чи її уповноваженим представником, Академія повідомляє вступника про необхідність повторного підписання або надсилання документа.

Наслідки неукладення договору у встановлений строк визначаються Порядком прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2026 році, Порядком прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2026 році та відповідними Правилами прийому до Академії в 2026 році.

У разі недотримання вимог цієї Інструкції договір, підписаний шляхом накладення КЕП, вважається недійсним, а вступник — таким, що не виконав вимог до зарахування.