

UPUTE DEŽURNIM OSOBAMA ZA PROVJERU ZNANJA

- Prije puštanja pristupnika u dvoranu podijeliti kuverte po stolovima prema priloženom rasporedu.
- Prozivati jednog po jednog pristupnika, provjeriti osobnu iskaznicu, evidentirati na popisu i uputiti ga na njegovo mjesto.
- **Pristupnici ne smiju otvarati kuverte prije nego dežurno osoblje uvede sve pristupnike i pročita im i objasni upute.**
- Za vrijeme polaganja razredbenog ispita **nije dozvoljen izlaz iz prostorije**. Ukoliko netko od pristupnika želi izaći (npr. na WC) sad je za to prilika. Pričekati da se sve osobe vrate na svoja mjesta.
- Pročitati i objasniti UPUTE ZA POLAGANJE RAZREDBENOG ISPITA svim pristupnicima.
- Nakon toga može započeti razredbeni ispit otvaranjem kuverti. Pristupnici moraju provjeriti osobne podatke ispisane na obrascu za odgovore, posebno JMBG. Netočne podatke dužni su prijaviti dežurnom osoblju, a dežurno će osoblje te izmjene evidentirati na popisu.
- Razredbeni ispit traje tri sata od trenutka kada se otvore kuverte.
- Nakon što je završio rješavanje, pristupnik **treba predati samo dio obrasca s odgovorima**. Sve ostale papire pristupnik može ponijeti sa sobom ili ih ostaviti na klupi.
- Nakon završenoga razredbenog ispita, dežurni djelatnici trebaju pokupiti neotvorene kuverte pristupnika koji nisu došli i donijeti Povjerenstvu, soba 103.
- Skupiti sve obrasce s odgovorima i donijeti Povjerenstvu, soba 103.
- Predati evidenciju pristupnika Povjerenstvu, soba 103.
- **Pristupnika uhvaćenog u prepisivanju, upotrebi mobitela ili drugim nedopuštenim aktivnostima udaljiti iz prostorije i to zapisnički utvrditi.**