

Na temelju članka 31. Pravilnika o polaganju državne mature ( Narodne novine broj 127/2010) , ravnatelj Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja, u daljnjem tekstu: Centar, donosi dana 19. ožujka 2012. sljedeća

## **PRAVILA**

### **O PRIREMI, ORGANIZICIJI I PROVOĐENJU ISPITA DRŽAVNE MATURE ZA KANDIDATE IZVAN REDOVNOG SUSTAVA OBRAZOVANJA U REPUBLICI HRVATSKOJ ( U TEKSTU DALJE: PRAVILA)**

#### **I.**

Ova Pravila se odnose na :

- kandidate koji su završili obrazovanje u RH prije 2010. godine
- kandidate koji su završili ili završavaju srednjoškolsko obrazovanje izvan RH
- kandidate koji završavaju 4. razred srednjoškolskoga obrazovanja u ustanovama za obrazovanje odraslih uz uvjet da do kraja nastavne godine (prema kalendaru za redovne srednje škole) polože sve predmetne ispite
- kandidate koji su završili obrazovanje 2010. i kasnije

Uvjeti koji moraju biti zadovoljeni kako bi kandidat pristupio ispitima državne mature:

- završeno srednjoškolsko obrazovanje u najmanje četverogodišnjem trajanju
- valjanja prijava u sustav
- prijavljeni ispiti državne mature u propisanim rokovima
- dostavljena dokumentacija (ovjerene preslike svih razreda srednje škole, završne svjedodžbe i domovnice, iz sustava ispisana i osobno potpisana prijavnica ispita državne mature te ostali dokumenti kojima dokazuje eventualno pravo prednosti za upis ili ostvaruje neka druga prava propisana važećim propisima
- potvrdu Centra o valjanosti upisanih osobnih podataka i dokumentacije upisanu u NISpVU
- izvršene obveze plaćanja troškova naknade polaganja ispita.

#### **II.**

### **PRIJAVE U NACIONALNI INFORMACIJSKI SUSTAV PRIJAVA NA VISOKA UČILIŠTA (NISpVU)**

Svi kandidati prijavljuju se u sustav u rokovima propisanim Pravilnikom o polaganju državne mature, elektroničkim putem, prijavom na stranicu [www.postani-student.hr](http://www.postani-student.hr) prema rokovima propisanim za tu kalendarsku godinu.

## 2.1. Registracija

Kandidati koji se prvi puta prijavljuju u sustav – registriraju se i popunjavaju rubrike sa osobnim podatcima u koje obvezno unose sve tražene podatke. Putem sms poruke, na broj mobilnoga uređaja koji su upisali u sustav, prilikom registracije dobivaju podatke za daljnje postupke prijave ispita (korisničku oznaku, lozinku, PIN i TAN).

Prijave kandidati popunjavaju samostalno. U slučajevima teškoća sa prijavljivanjem javljaju se Centru putem e-maila: [odrasli.matura@ncvvo.hr](mailto:odrasli.matura@ncvvo.hr) ili [ncvvo@ncvvo.hr](mailto:ncvvo@ncvvo.hr) ili telefonom na broj 01 4501 899.

## 2.2. Aktivacija

Kandidati koji su prethodnih godina prijavljivali ispite posjeduju korisničke podatke kojima se mogu prijaviti – aktivirati. Ukoliko su izgubili korisničke podatke, javljaju se Centru i dostavljaju im se novi korisnički podatci .

- Za točnost podataka koje kandidati unose u sustav odgovorni su kandidati osobno.
- Točnost podataka za kandidate, koji u godini polaganja državne mature završavaju obrazovanje u ustanovama za obrazovanje odraslih, provjerava Centar u suradnji sa ustanovom u kojoj se kandidat školuje.
- Osobne podatke i ocjene stečene tijekom srednjoškolskoga obrazovanja kandidati unose osobno do roka kojega odredi Centar, a koji ne može biti dulji od trajanja roka za prijavu ispita državne mature.
- Nakon toga roka, kada Centar započne proces potvrđivanja valjanosti dokumentacije, kandidatima se onemogućuje unos, odnosno, mijenjanje unesenih podataka.

## III.

### **DOKUMENTI KOJI SE PRILAŽU U SVRHU PRIJAVLJIVANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE**

Kandidati koji prijavljuju ispite državne mature u propisanome roku dostavljaju Centru, isključivo preporučenom poštom, sljedeće dokumente:

#### 3.1. Kandidati koji su srednjoškolsko obrazovanje završili u RH prije 2010.

- potpisanu (iz sustava ispisanu) prijavnicu ispita državne mature,
- dokaz o državljanstvu pod kojim se kandidat prijavljuje (ovjerenu presliku domovnice za državljane Republike Hrvatske, a ovjerenu presliku putovnice za strane državljane),
- dokaz o završetku svih razreda srednje škole (ovjerenu presliku svjedodžbi za svaki pojedini razred),
- ovjerenu presliku potvrde o rezultatima završnih ispita,
- ovjerenu presliku potvrde o rezultatima međunarodnih natjecanja znanja (ako ih kandidat posjeduje), koja se vrjednuju za upis prijavljenoga studijskog programa.

3.3. Kandidati koji su srednjoškolsko obrazovanje završili u RH 2010. i kasnije

- Potpisanu (iz sustava ispisanu) prijavnicu ispita državne mature

3.4. Kandidati koji srednjoškolsko obrazovanje završavaju ili su završili izvan RH

- potpisanu (iz sustava ispisanu) prijavnicu ispita državne mature
- ovjerene prijevode svjedodžbi uz obvezu slanja dokumenata na nostrifikaciju u nadležne ustanove
- potvrdu o državljanstvu

3.5. Kandidati koji ostvaruju pravo prednosti, po nekoj od navedenih kategorija za upis na visoka učilišta, uz obvezne dokumente dostavljaju i dokumente kojima dokazuju pravo prednosti:

- ovjerenu potvrdu/ rješenje nadležnoga tijela RH (djeca smrtno stradalih, nestalih, 100-postotnih RVI)
- rješenje o invaliditetu Hrvatskoga zavoda za mirovinsko osiguranje (invalidi s 60 – postotnim i većim tjelesnim oštećenjem)
- potvrde o sudjelovanju na državnim i međunarodnim natjecanjima koja visoka učilišta vrjednuju

Svi dokumenti moraju biti ovjerene preslike. Dokumenti se ne vraćaju kandidatima.

#### IV.

##### **POTVRĐIVANJE VALJANOSTI DOKUMENATA**

Kandidati koji prijavljuju ispite državne mature dokumente šalju Centru.

4.1. Urudžbiranje dokumenata

- Zaprimljeni dokumenti za svakoga pojedinoga kandidata optički se očitaju.
- Svaki dokument dobiva klasu i urudžbeni broj.
- Dokument se pohranjuje u Središnji registar državne mature.
- Osoba zadužena za provjeru valjanosti dokumenata utvrđuje valjanost na temelju priloženoga, ovjerenoga dokumenta.
- Nakon provjere u sustav se upisuje oznaka kojom se dokument označava kao valjan ili nevaljan.
- Oznaka valjanosti vidljiva je kandidatu na njegovim stranicama.

Nakon provjere valjanosti dokumenata svi dokumenti prolaze proces potvrđivanja valjanosti dokumenata u sustavu.

#### 4.2. Potvrđivanje valjanosti dokumenata

- Osoba u Centru, zadužena za poslove potvrđivanja valjanosti dokumenata provjerava vjerodostojnost upisanih osobnih podataka i ocjena, koje je kandidat sam upisao tijekom prijave.
- Potvrda valjanosti označava se samo onome kandidatu koji je poslao dokumentaciju u roku te čiji su dokumenti kompletni i vjerodostojni.
- Potvrda valjanosti može biti i djelomična, ukoliko je riječ o kandidatu koji završava srednjoškolsko obrazovanje u vrijeme prijave. Takav kandidat ima dodatni rok za slanje potpune dokumentacije.
- Svaki upisani podatak pojedinačno se provjerava na način da se uspoređuje s dostavljenim ovjerenim dokumentima.
- Potvrđuju se: osobni podatci te pojedinačno ocjene od prvoga do četvrtoga razreda i završna svjedodžba .
- Valjanost dokumenta označava se u sustavu oznakom „verificiran“ koja sadržava datum i vrijeme potvrde valjanosti.
- Podatak o potvrđivanju valjanosti vidljiv je kandidatu na njegovim stranicama.
- Kandidat kojemu dokumenti nisu potvrđeni nema pravo pristupiti ispitima državne mature.

#### V.

#### **PLAĆANJE NOVČANE NAKNADE ZA TROŠKOVE POLAGANJA ISPITA**

- Kandidati su dužni platiti novčanu naknadu za troškove ispita u iznosu koji za svaku državnu maturu određuje Centar svojom odlukom.
- Nakon završenoga roka za prijavu svaki kandidat može na svojoj stranici *Postani-student*, na poveznici *Moja zaduženja* vidjeti iznos koji je dužan uplatiti u rokovima koje odredi Centar te broj računa na koji se sredstva uplaćuju, kao i poziv na broj koji je osobni, vrijedi samo za pojedinoga kandidata i ne može ga rabiti drugi kandidat.
- Rok za uplatu svih troškova određuje se za svaki rok odlukom Centra – dodatkom odluci o obvezi plaćanja naknade troškova ispita i visini naknade.
- Kandidat koji do toga roka ne uplati sredstva za koja je zadužen neće moći pristupiti ispitu te mu se u sustavu brišu prijavljeni ispiti.
- Kandidatu koji uplati troškove naknade polaganja ispita, a ispitu ne pristupi, niti ga odjavi u propisanim rokovima, uplaćena novčana sredstva se ne vraćaju, niti se mogu prenamijeniti za sljedeći ispitni rok.
- Kandidatu koji na propisan način i u propisanim rokovima odjavi ispit, uplaćena novčana sredstva vratit će se nakon završetka ispitnoga roka.
- Na isti način povrat sredstava moguć je i kandidatu koji ispitu ne pristupi iz opravdanih razloga.

- U slučaju da kandidat koji je imao obvezu plaćanja naknade troškova ispita, a nije ju izvršio, pristupi ispitu – ispit će mu biti poništen.

## **VI.**

### **ODJAVA ISPITA**

- Kandidati koji su ispit prijavili, a nisu u mogućnosti pristupiti, mogu ispit odjaviti u propisanome roku.
- Kandidat se obraća Centru sa zahtjevom za odjavom ispita putem e-maila: [odrasli.matura@ncvvo.hr](mailto:odrasli.matura@ncvvo.hr).
- Kandidatu se šalje obrazac odjave kojega on popunjava, potpisuje i dostavlja Centru.
- Centar odjavljuje ispite.
- Zamolba kandidata pohranjuje se u njegov dosje.

## **VII.**

### **PROMJENA PRIJAVLJENIH ISPITA (RAZINE)**

- Kandidat šalje e-mail u kojem traži promjenu razine prijavljenoga ispita.
- Kandidatu se šalje obrazac zamolbe za promjenom.
- Kandidat popunjen obrazac šalje na adresu Centra, Ispitnome povjerenstvu Nacionalnoga centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja za pristupnike državne mature.
- Zamolba se dostavlja Odjelu za organizaciju i provođenje ispita te se obavještava predsjednika povjerenstva.
- Predsjednik povjerenstva saziva sastanak povjerenstva koje donosi odluku o promjeni razina.
- Odluka se dostavlja kandidatu i Odjelu za organizaciju i provođenje ispita.
- U slučaju pozitivnoga rješenja Osoba u odjelu za organizaciju i provođenje ispita unosi u sustav promjenu.
- Odluka se pohranjuje u dosje kandidata.

## **VIII.**

### **NAKNADNA PRIJAVA ISPITA**

- Kandidat koji se nije prijavio u propisanom roku obraća se Centru sa zahtjevom za naknadnom prijavom ispita.
- Kandidatu se dostavlja obrazac zamolbe.
- Popunjen obrazac kandidat šalju poštom na adresu Centra, Povjerenstvu za pristupnike.

- Zamolba se dostavlja Odjelu za organizaciju te se obavještava predsjednika povjerenstva.
- Predsjednik povjerenstva saziva sastanak povjerenstva.
- Povjerenstvo razmatra zamolbe i prema pristigloj dokumentaciji donosi odluku.
- Odluka povjerenstva dostavlja se kandidatu i Odjelu za organizaciju i provođenje ispita.
- U slučaju pozitivnoga rješenja Odjel za organizaciju i provođenje ispita (osoba zadužena za unos) unosi izmjenu u sustav.
- Odluka se pohranjuje u dosje kandidata.

Opravdanim zahtjevom smatraju se samo okolnosti zbog kojih kandidat nije imao mogućnosti pristupiti mrežnoj stranici *Postani-student* tijekom trajanja prijave:

- dugotrajno bolničko liječenje
- školovanje izvan RH u godini u kojoj se prijavljuju ispiti državne mature
- tehničke poteškoće prilikom prijave u sustav koje nisu nastale krivnjom kandidata
- 

#### **8.1 Dokumentacija kojom se dokazuje opravdanost :**

- liječnička dokumentacija o tijeku bolesti, otpusno pismo iz bolnice s vidljivim datumima nastupa, tijeka bolesti ili trajanju bolničkoga liječenja svjedodžba ili potvrda škole izvan RH u kojoj je vidljivo da je u vrijeme prijave ispita kandidat bio upisan kao redoviti polaznik
- potvrda Centra o tehničkim poteškoćama ili teškoćama u vezi s korisničkim podacima kandidata

Dokumentacija ne može biti starija od datuma početka prijave ispita niti se može odnositi na vrijeme nakon završetka roka za prijave.

## **IX.**

### **ISPITNO POVJERENSTVO ZA KANDIDATE**

- Ispitno povjerenstvo za kandidate za svako ispitno mjesto imenuje ravnatelj Centra.
- Ispitno povjerenstvo čine ispitni koordinator kojega je ravnatelj Centra imenovao za određeno ispitno mjesto i voditelji ispitnih prostorija.
- Predsjednik ispitnoga povjerenstva je ispitni koordinator.
- Ispitno povjerenstvo donosi odluke na temelju Pravilnika o polaganju državne mature i pravilima koje je propisao Centar većinom glasova.
- Ispitno povjerenstvo o svim odlukama obavještava Centar.
- Prigovor na odluke ispitnih povjerenstava upućuju se u roku 48 sati Povjerenstvu Nacionalnoga centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja za pristupnike državne mature.

## X.

### PRISTUPANJE ISPITIMA

- Kandidati koji su stekli pravo pristupanja ispitu polažu ispit na isti način kao i redovni učenici.
- Vrijeme polaganja ispita utvrđeno je Kalendarom o polaganju ispita državne mature.
- Mjesto pisanja ispita za svaki ispitni rok određuje Centar.
- Točan raspored polaganja ispita u kojem je navedeno vrijeme i mjesto polaganja ispita objavljuje se pet ( 5) dana uoči svakoga ispita na stranici Postani-student, a kandidatima je vidljiv pod poveznicom „Moj raspored“.
- Rasporedom će biti obuhvaćeni svi kandidati kojima je Centar u sustavu potvrdio valjanost dokumenata.
- Iznimno, kandidati koji u godini polaganja ispita državne mature završavaju četvrti razred u sustavu obrazovanja odraslih ili izvan RH, ispitima mogu pristupiti s potvrđenim osobnim podacima i potvrdom da su do kraja nastavne godine završili četvrti razred s uspjehom.
- Kandidatima koji nisu izvršili sve prethodne obveze raspored neće biti vidljiv.

## XI.

### OPRAVDANI IZOSTANAK S ISPITA

- Kandidat koji nije pristupio ispitu, nije ga odjavio, dužan je Centru dostaviti zahtjev za opravdanim izostankom, u roku od 3 dana od dana pisanja ispita.
- Uz zahtjev mora biti priložena i dokumentacija kojom se dokazuje opravdanost.
- Odluku o opravdanosti izostanka donosi Povjerenstvo Centra.
- Odluka o opravdanosti dostavlja se kandidatu i Odjelu za organizaciju i provođenje ispita
- U slučaju pozitivnoga rješenja osoba zadužena za taj dio poslova u Odjelu za organizaciju i provođenje ispita, upisuje u sustav opravdani izostanak.
- Odluka se pohranjuje u dosje kandidata.

## XII.

### KRŠENJE PRAVILA

- Kršenjem pravila smatraju se svi postupci kandidata predviđenima u Pravilniku o polaganju državne mature.

- U slučajevima kršenja pravila kandidatima se izriču mjere na način propisan Pravilnikom o polaganju državne mature.

### **XIII.**

#### **IZDAVANJE SVJEDODŽBI I POTVRDA**

- Nakon svakog ispitnoga roka Centar kandidatima izdaje potvrdu o položenim ispitima državne mature.
- Kandidatima koji završavaju obrazovanje u ustanovama za obrazovanje odraslih, program gimnazije, Centar izdaje svjedodžbu o položenoj državnoj maturi.
- Svi dokumenti izdaju se na propisanim obrascima, a potpisuje ih ravnatelj Centra
- Svjedodžbu o položenoj državnoj maturi osim ravnatelja Centra potpisuje i ravnatelj ustanove za obrazovanje odraslih u kojoj je kandidat završio četvrti razred.
- Potvrde /svjedodžbe mogu se izdati samo kandidatima koji ma je potvrđena valjanost dokumenata te koji su u propisanim rokovima izvršili sve propisane obveze.
- Osoba koja je u Centru zadužena za ispisivanje potvrda i svjedodžbi za svaki izdani dokument izrađuje presliku i pohranjuje u kandidatov dosje.
- Način uručivanja potvrda i svjedodžbi kandidatima propisuje Centar za svaki pojedini rok.

### **XIV.**

#### **RJEŠAVANJE PRIGOVORA**

##### 14.1 Prigovor na provedbu ispita

- Sve vrste prigovora koje kandidat ima u slučaju sumnji na nepravilnosti u organizaciji i provedbi ispita dostavljaju se Centru, odnosno Povjerenstvu, u roku od 48 sati od pisanja ispita.
- Povjerenstvo razmatra prigovor i donosi odluku o opravdanosti koju dostavlja kandidatu i Odjelu za organizaciju i provođenje ispita.
- Odluka se pohranjuje u dosje kandidata.

##### 14.2 Prigovor na ocjenu ispita

- Kandidati prigovore na ocjenu ispita državne mature dostavljaju pisanim putem u rokovima i na način koje propiše Centar, a koji vrijede i za sve ostale pristupnike.

**R A V N A T E L J:**

Goran Sirovatka, dipl. ing.