

Na osnovu odredbe člana 28. Zakona o pravosudnom ispitu („Službene novine Federacije BiH“ br. 2/95, 35/98, 29/03 i 43/13), federalni ministar pravde donosi

PRAVILNIK

O POLAGANJU PRAVOSUDNOG ISPITA

Član 1.

Ovim pravilnikom uređuje se postupak prijavljivanja i polaganja pravosudnog ispita (u daljnjem tekstu: ispit), rad Komisije za polaganje ispita (u daljnjem tekstu: Komisija), ponašanje kandidata koji pristupa ispitu, postupak odgađanja ispita, oblik i sadržaj uvjerenja o položenom ispitu i način vođenja evidencije lica koja su položila ispit.

Član 2.

Kandidat koji želi polagati ispit podnosi Federalnom ministarstvu pravde (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) zahtjev u smislu odredbe člana 9. Zakona o pravosudnom ispitu.

Član 3.

Nakon prijema zahtjeva utvrđuje se ispunjava li kandidat uvjete za polaganje ispita, o čemu Ministarstvo donosi rješenje.

Član 4.

Rješenje kojim se utvrđuje da kandidat ispunjava uvjete za polaganje pravosudnog ispita dostavlja se kandidatu i predsjedniku Komisije, a rješenje kojim se utvrđuje da kandidat ne ispunjava uvjete dostavlja se samo kandidatu.

Član 5.

Ispit se polaže u sjedištu Ministarstva i u prostorijama koje odredi Komisija.

Izuzetno od odredbe stava 1. ovog člana, polaganje ispita može se organizirati i van sjedišta Ministarstva, o čemu, na prijedlog predsjednika Komisije, odlučuje ministar Federalnog ministarstva pravde (u daljnjem tekstu: ministar).

Član 6.

Ispit počinje polaganjem pismenog dijela ispita.

Pismeni dio ispita sastoji se, u pravilu, od izrade prvostepenih presuda iz krivičnogprave i građanskoprave oblasti, uključujući i porodično pravo.

Za vrijeme izrade presude iz stava 2. ovog člana kandidatu se na raspolaganje stavlja cijeli spis osim presude, žalbe na presudu i drugostepene odluke.

Pismeni dio ispita može se sastojati i od izrade žalbe ili vanrednog pravnog lijeka na osnovu sudskog spisa.

Član 7.

Pismeni dio ispita polaže se dva uzastopna radna dana, i to, u pravilu, prvog dana izradom zadatka iz krivičnopravne oblasti, a drugog dana izradom zadatka iz građanskopravne oblasti.

Sekretar Komisije, u pravilu, mjesec dana prije zakazanog termina obavještava kandidata o datumu, vremenu i prostoriji za pristupanje izradi pismenog uratka, kao i usmenog dijela ispita.

Do dolaska na usmeni dio ispita kandidatu se ne saopćava sastav Ispitne komisije. Zabranjeno je bilo kome od članova Komisije, sekretaru, zapisničaru ili bilo kojem drugom licu na bilo koji način dostaviti ili javno publicirati podatke o sastavu Komisije za pojedine ispitne termine.

Ukoliko kandidat koji je dobio ispitni termin odustane od polaganja ispita, može se pozvati drugi kandidat po redoslijedu koji čeka termin, bez obzira na to što je rok do održavanja ispita kraći od mjesec dana, ali uz pismeni pristanak kandidata.

Pismeni pristanak iz stava 4. ovog člana može se dostaviti poštom, lično ili elektronskom poštom (e-mail) i ulaže se u spis tog kandidata.

Kandidat ne može dobiti termin za polaganje ispita niti o tome biti obaviješten prije nego što se donese rješenje o odobravanju polaganja ispita.

Mjesečni termini (bez sastava Komisije), vrijeme i mjesto održavanja ispita objavljuju se na internetskoj stranici Ministarstva.

Pismeni dio ispita može trajati do šest radnih sati.

Član 8.

Prije početka pismenog dijela ispita zapisničar na ispitu utvrđuje identitet kandidata koji je pristupio ispitu, a zatim kandidatu uručuje pismeni zadatak i upoznaje ga s propisima o obavljanju pismenog dijela ispita.

Pismenom dijelu ispita mogu prisustvovati samo predsjednik i članovi Komisije, kao i zapisničar koji nadzire rad kandidata.

Za vrijeme pismenog dijela ispita kandidatu nije dopušteno kontaktiranje s drugim licima, korištenje fiksnog ili mobilnog telefona ili internetske veze, niti napuštanje prostorije u kojoj se ispit obavlja, izuzev u opravdanim slučajevima, o čemu se upoznaje zapisničar.

Član 9.

Pri izradi pismenog zadatka kandidat se može služiti samo zakonskim tekstovima koje mu u slučaju potrebe osigurava zapisničar.

Pismeni dio ispita piše se ručno ili u elektronskoj verziji, od čega se jedan primjerak (original ručno pisan, a štampan elektronski pisan) ostavlja u sudski spis, a jedan primjerak (kopija ili ispis) ostaje kandidatu.

Član 10.

Ako kandidat u vremenu iz člana 7. ovog pravilnika ne dovrši pismeni zadatak iz jedne oblasti, predaje ga nedovršenog, a ta činjenica upisuje se u zapisnik o radu Komisije i smatra se da kandidat iz te oblasti nije položio pismeni dio ispita i ne može iz te oblasti polagati usmeni dio ispita, o čemu se sačinjava službena zabilješka.

Ako kandidat nije u vremenu iz člana 7. ovog pravilnika uradio pismeni ispit ni iz krivičnopravne niti iz građanskopravne oblasti, o tome se sačinjava službena zabilješka, te kandidat ne može pristupiti usmenom dijelu ispita ni iz jednog predmeta.

Službena zabilješka je sastavni dio zapisnika Komisije.

U slučaju iz stava 2. ovog člana, smatra se da kandidat nije položio pravosudni ispit.

Ako kandidat započne ispit tako da izađe na pismeni dio ispita, a ne izađe na usmeni dio ispita bez opravdanog razloga (odustao i sl.), bez obzira na uspješno urađeni pismeni dio, smatra se da nije položio ispit.

Član 11.

Član Komisije koji ispituje predmet iz kojeg se polaže pismeni dio ispita pregledat će izrađeni zadatak kandidata i, prije početka usmenog dijela ispita, obavijestit će predsjednika Komisije, odnosno ispitivača koji predsjedava Ispitnom komisijom, kao i ostale članove Komisije o uspjehu koji je kandidat, prema njegovom mišljenju, pokazao na pismenom dijelu ispita.

Odluku o ocjeni uspjeha kandidata na pismenom dijelu ispita donosi Komisija većinom glasova.

Ukoliko pismeni uradak kandidata ima nekih nedostataka koji, prema odluci Komisije, nisu eliminatorni, u zapisnik s pismenog dijela ispita se upisuje „položio uz primjedbe“.

Ako kandidat pismenim uratkom nije zadovoljio ni iz jedne oblasti iz koje se piše pismeni rad, ne može pristupiti usmenom dijelu ispita, što se konstatira u zapisniku Komisije, kao i to da nije položio.

U slučaju kad je kandidat zadovoljio pismenim uratkom iz jedne oblasti, onda može pristupiti usmenom dijelu ispita iz te oblasti i iz oblasti za koje se ne polaže pismeni dio ispita.

Član 12.

Predmeti koji služe za izradu pismenog dijela ispita, u pravilu, mijenjaju se svaka tri mjeseca tako da se postojeći predmeti vraćaju sudu iz kojeg su uzeti, a uzimaju se novi, po mogućnosti iz drugog općinskog suda s područja Federacije BiH.

Predsjednik Komisije određuje po jednog ispitivača iz krivičnopravne i građanskopravne oblasti da zajedno sa sekretarom Komisije organiziraju izbor i preuzimanje na revers novih predmeta za pismeni dio ispita.

O postupku zamjene sekretar Komisije izvještava ministra i predsjednika Komisije.

Član 13.

Nakon završenog pismenog dijela ispita polaže se usmeni dio ispita.

Usmeni dio ispita polaže se, u pravilu, narednog radnog dana nakon završetka pismenog dijela ispita.

Usmeni dio ispita zakazuje se u sljedeće dane: ponedjeljak, utorak, srijeda i četvrtak. U vrijeme državnih/federalnih praznika te vjerskih praznika ne zakazuju se i ne održavaju ni pismeni niti usmeni ispiti.

U slučaju velikog broja kandidata koji duže čekaju na termin ispita (preko šest mjeseci) ili održavanje ispita van sjedišta Ministarstva, predsjednik Komisije može, uz odobrenje ministra, zakazati ispit i u druge dane, uključujući i vikend (petak, subota i nedjelja).

Ukoliko kandidat ne prihvati ili odustane od ponuđenog termina, vrijeme od šest mjeseci se računa od zadnjeg ponuđenog termina.

U slučajevima održavanja ispita po stavu 4. ovog člana, na poziv predsjednika Komisije, ispitivači su dužni učestvovati na ispitima.

Usmeni dio ispita, u pravilu, počinje u 16 sati. Kada se ispit održava van sjedišta Ministarstva, ili u sjedištu, ali u dane vikenda, raspored pisanja pismenog uratka, kao i početak usmenog dijela ispita određuje predsjednik Komisije ili njegov zamjenik.

Član 14.

U skladu sa članom 6. Zakona, predsjednik Komisije ili njegov zamjenik određuju sastav Ispitne komisije, vrijeme i mjesto održavanja usmenog dijela ispita u pravilu za jedan mjesec, a ne duže od dva mjeseca.

U jednom danu i istom terminu može raditi više od jedne komisije, pod uvjetom da se svaka ispitna komisija sastoji od po pet članova.

Izuzetno, radi smanjenja čekanja na ispitni termin, u jednom danu jedan ispitivač može biti u dvije komisije, tako da, kada ispita svoj predmet u jednoj, odlazi u drugu komisiju radi ispitivanja drugog kandidata. Prije otpočinjanja usmenog dijela ispita, kada jedan ispitivač „šeta“, predsjednik/zamjenik, odnosno ispitivač koji trenutno predsjedava radom ispitne komisije dužan je o tome upoznati kandidata i tražiti njegovu saglasnost. Ukoliko kandidat nije saglasan s tim, rad jedne komisije prestat će i ispit će se odgoditi i zakazati za drugi dan.

Član 15.

Predsjednik/zamjenik Komisije upravlja radom Komisije, brine se o regularnosti ispita, poštovanju Zakona, Pravilnika i Programa, rukovodi samim tokom ispita i može, po potrebi, intervenirati na samom ispitu prema kandidatu ili ispitivaču.

Ispitivači su dužni strogo se pridržavati Programa pravosudnog ispita tako da pitanjima obuhvate cijelo gradivo iz Programa. Ukoliko neko od ispitivača traži odgovore od kandidata za materiju koja nije u Programu, predsjednik/zamjenik, odnosno predsjedavajući ispitne komisije dužan ga je na to upozoriti i uskratiti odgovor kandidata.

Prije otpočinjanja usmenog dijela ispita, predsjednik/zamjenik, odnosno predsjedavajući poziva kandidata da pristupi stolu gdje će odabrati jednu od više ponuđenih koverata s pitanjima, i to prvo za predmet koji prvi odgovara, a nakon završetka ispita iz tog predmeta uzima za drugi i tako redom do kraja ispita.

Ispitivači su dužni zajedno za svaki predmet sačiniti pitanja i staviti u kovertе koje se čuvaju u kasi u kabinetu ministra. Najranije sat vremena prije početka usmenog dijela ispita sekretar Komisije ili po njegovom ovlaštenju zapisničar uzima kovertе s pitanjima, razvrstane po ispitnim predmetima, i predaje ih predsjedniku/zamjeniku, odnosno ispitivaču koji trenutno predsjedava Ispitnom komisijom.

Nakon završenog ispitivanja, pitanja se vraćaju u kovertu i daju sekretaru/zapisničaru koji ih ostavlja u kasu u kabinetu ministra.

U slučaju održavanja ispita van sjedišta Ministarstva, sekretar Komisije uzima kovertu s pitanjima za sve predmete i posebno zapakovane daje predsjedniku/zamjeniku Komisije, koji je odgovoran za njihovu pravilnu upotrebu.

Usmenom dijelu ispita mogu prisustvovati zainteresirani slušaoci.

Član 16.

Kandidat koji pristupa usmenom dijelu ispita mora biti prikladno odjeven, na način kojim se štiti ugled i dostojanstvo Komisije i sami značaj ispita.

Muškarci, u pravilu, moraju dolaziti odjeveni u odijelo s košuljom.

Žene, u pravilu, trebaju dolaziti odjevene u kostim, haljinu, suknju ili hlače.

Kandidat ne može pristupiti ispitu odjeven:

- a) ako je muškarac: u majicu koja nema kragu, majicu koja nema rukave, odjeću koja je jarkih i upadnih boja te obuću otvorenih prstiju;
- b) ako je žena: u preuske hlače, suknju ili hlače koje u stojećem stavu dosežu iznad koljena više od pet centimetara, majicu s prevelikim vratnim izrezom, majicu bez lednog dijela i bez rukava, helanke, čarape jarkih boja i dezena te obuću otvorenih prstiju;
- c) neovisno o spolu: ukoliko je odjeven/a u sportsku odjeću, trenerku, tenisice ili nosi kapu;
- d) neovisno o spolu: ukoliko je obukao/la izbijeljene, izlizane ili pokidane traperice.

Ako kandidat pristupi ispitu neprikladno odjeven (stav 4. ovog člana), predsjednik Komisije neće dopustiti održavanje ispita, nego će odrediti novi termin polaganja, što će se zapisnički konstatirati.

Član 17.

Usmeni dio ispita polaže se pred Komisijom u punom sastavu od pet ispitivača, osim u slučaju iz člana 14. stav 3. ovog pravilnika kada jedan ispitivač učestvuje u dvije komisije u istom danu i u isto vrijeme.

Ukoliko član Komisije imenovan za određeno ispitno gradivo iz objektivnih razloga nije u mogućnosti da tog dana bude u Ispitnoj komisiji, sekretar Komisije će predsjedniku predložiti zamjenu s drugim ispitivačem za to gradivo, a ako ni to nije moguće, ministar može *ad hoc* rješenjem odrediti zamjenu iz reda imenovanih članova Komisije za drugo ispitno gradivo.

Ministar može donijeti jedno trajno rješenje za ove slučajeve, o čijoj se izuzetnoj primjeni brine predsjednik Komisije. U jednoj ispitnoj komisiji jedan ispitivač ne može ispitivati gradivo iz dva predmeta.

Prije početka ispita predsjednik Komisije upoznaje kandidata o tome ko su članovi Komisije, pita kandidata ima li kakvih prigovora na sastav Komisije, traži kratko predstavljanje kandidata i upoznaje ga s rezultatima pismenog dijela ispita.

Ako kandidat ima primjedbi na sastav Komisije i traži izuzeće nekog člana, ispit se prekida, kandidat upućuje da u roku od 24 sata dostavi obrazložen pismeni zahtjev za izuzeće sekretaru Komisije, koji to prosljeđuje ministru na odlučivanje. Ministar će u roku od tri dana od dana prijema zahtjeva donijeti svoju odluku, nakon koje se zakazuje novi termin za ispit u istom ili izmijenjenom sastavu Komisije.

Na usmenom dijelu ispita kandidat se ispituje iz pojedinih predmeta po redu koji odredi predsjednik Komisije. Ispitnom komisijom predsjedava predsjednik Komisije, a kada on/ona nije u sastavu Komisije onda njegov/njezin zamjenik, ako ni zamjenik nije u sastavu Komisije, Ispitnom komisijom predsjedava ispitivač iz predmeta Ustavni sistem i organizacija pravosuđa.

Orijentaciono vrijeme trajanja ispita po ispitnom gradivu je: do 45 minuta za krivičnopravnu oblast, do 50 minuta za građanskopravnu oblast, do 35 minuta za privrednopravnu oblast, do 30 minuta za upravno-radnu oblast, a za predmet Ustavni sistem i organizacija pravosuđa predviđeno je do 30 minuta.

Za vrijeme trajanja usmenog dijela ispita predsjednik/zamjenik ili ispitivač koji predsjedava Komisijom, u dogovoru s kandidatom, može odrediti jednu ili više stanki za odmor, koje ne mogu pojedinačno trajati duže od deset minuta.

Usmeni dio ispita može ukupno trajati najviše četiri sata.

Član 18.

Predsjednik/zamjenik, odnosno ispitivač koji predsjedava Komisijom može udaljiti slušaoca koji svojim ponašanjem ometa tok ispita, kao i slušaoce koji se u prostorijama u kojima se vrši ispitivanje ne mogu smjestiti na način da ne ometaju ispit.

Član 19.

O toku ispita zapisničar vodi zapisnik posebno za svakog kandidata.

U zapisnik se unosi sljedeće: sastav Komisije, prezime i ime kandidata, broj i datum rješenja o odobrenom polaganju ispita, dan i sat polaganja pismenog i usmenog dijela ispita, ocjena uspjeha pismenog dijela ispita (položio, položio uz primjedbe, nije položio), pitanja postavljena kandidatu na usmenom dijelu ispita iz pojedinih predmeta, ocjena konačnog uspjeha kandidata na pismenom i usmenom dijelu ispita i vrijeme završetka ispita.

Zapisnik potpisuju predsjednik, svi članovi Komisije, zapisničar i kandidat.

Uz zapisnik se prilažu izrađeni pismeni zadaci kandidata.

Član 20.

Nakon završenog ispita kandidat i slušaoci napuštaju prostoriju u kojoj se obavlja ispit, a Komisija, u prisustvu zapisničara, analizira odgovore kandidata za svako ispitno gradivo i donosi odluku o tome je li kandidat položio ispit ili ne.

Kandidat je položio ispit ako je prema ocjeni Komisije svojim odgovorima zadovoljio iz svih pet oblasti koje su prema Programu predviđene za ispit.

Smatra se da je kandidat iz jedne oblasti zadovoljio ako je dao najmanje 70% zadovoljavajućih odgovora za tu oblast.

Kandidat nije položio ispit ako svojim odgovorima nije zadovoljio iz tri oblasti predviđene Programom.

Ako kandidat nije zadovoljio iz dvije oblasti, upućuje se na popravni ispit iz tih oblasti.

Oblasti su utvrđene Programom i cjelovite su, a podrazumijevaju gradivo predviđeno po ispitivaču za tu oblast.

Ako kandidat, prema ocjeni Komisije, nakon tri ispita nije zadovoljio, ispit se prekida i kandidatu saopćava da nije položio ispit.

Predsjednik Komisije nakon donošenja odluke iz ovog člana poziva kandidata i slušaoc da se vrate u prostoriju i u prisustvu članova Komisije kandidatu saopćava ocjenu njegovog konačnog uspjeha na ispitu (položio, nije položio ili upućuje se na popravni ispit iz oblasti koju nije zadovoljio).

Ako kandidat iskaže naročit uspjeh na pismenom dijelu ispita i odgovorima na usmenom dijelu ispita iz svih oblasti, Komisija može donijeti odluku da je položio s odličnim uspjehom, što se također unosi u zapisnik.

Član 21.

Ako kandidat ne položi samo usmeni dio ispita iz predmeta iz kojeg se polaže pismeni dio ispita, na popravnom ispitu nije dužan ponovno polagati pismeni dio ispita iz tog predmeta.

Član 22.

Uvjerenje o položenom ispitu izdaje se u roku od 15 dana od dana položenog ispita.

Uvjerenje iz stava 1. ovog člana izdaje se na Obrascu broj 1, koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Uvjerenje iz stava 1. ovog člana sadrži: naziv tijela koje je izdalo uvjerenje, pravni osnov izdavanja, prezime i ime kandidata, godinu i mjesto rođenja (mjesto, općina, država), datum položenog ispita, naziv ispitne komisije pred kojom je ispit položio, broj i datum uvjerenja i potpis ministra.

Ako je kandidat položio s odličnim uspjehom (član 20. stav 9. ovog pravilnika), i to se upisuje u uvjerenje.

Nakon položenog ispita, na zahtjev kandidata, do izdavanja uvjerenja može se izdati potvrda o položenom ispitu.

Uvjerenje se izdaje bez naplate takse.

Član 23.

U Ministarstvu se vodi evidencija lica koja su položila ispit.

Evidencija iz stava 1. ovog člana vodi se u knjizi po Obrascu broj 2, koji je sastavni dio ovog pravilnika. Knjiga mora biti uvezana, a stranice označene rednim brojevima. Knjigu ovjerava ministar.

Knjiga se može koristiti za jednu ili više kalendarskih godina.

Evidencija se vodi odvojeno za svaku kalendarsku godinu i zaključuje se posljednjeg radnog dana u godini. Evidenciju ovjerava ministar.

Član 24.

Kandidat može odgoditi zakazani ispitni termin pismenim putem u roku od sedam dana od dana prijema obavještenja Ministarstva kojim je određen ispitni termin.

Ukoliko kandidat ne odgodi ispitni termin na način i u roku iz stava 1. ovog člana i ne izađe na ispit, da bi mu se odredio drugi termin dužan je uplatiti dodatnih 25% ranije uplaćenog iznosa.

Kandidat može, u skladu sa stavom 1. ovog člana, odgoditi zakazani termin ispita najviše dva puta, a ako kandidat ne pristupi ispitu ni nakon drugog neopravdanog odgađanja gubi pravo na povrat uplaćenog iznosa za polaganje pravosudnog ispita.

Kandidat koji nakon drugog odgađanja, u skladu sa stavom 3. ovog člana, ne pristupi ispitu ima pravo podnijeti novu prijavu za polaganje pravosudnog ispita koja podrazumijeva postupak kao da prvi put podnosi prijavu.

Izuzetno od odredbi st. 1. i 2. ovog člana, kandidat može odgoditi zakazani termin ukoliko postoje opravdani razlozi za koje je dostavio relevantne dokaze u spis, o čemu odlučuje predsjednik/zamjenik ili ispitivač koji predsjedava Ispitnom komisijom.

Član 25.

Pravna lica ili udruženja koja organiziraju edukaciju za polaganje ispita, kada kao predavače angažiraju članove Ispitne komisije, dužni su dostaviti spisak polaznika seminara, a predavači koji su ujedno i ispitivači dužni su prethodno ministru dostaviti pismeno obavještenje o učestvovanju u edukaciji.

Predsjednik/zamjenik Komisije pri sastavljanju ispitne komisije dužan je voditi računa o tome da, ako može sastaviti ispitnu komisiju od drugih ispitivača, kandidata koji je bio na edukaciji, u pravilu, ne ispituju oni koji su mu bili predavači.

Član 26.

Ministar može, zbog nepoštovanja Zakona, ovog pravilnika, Programa i narušavanja ugleda Komisije, prije isteka perioda na koji su imenovani, razriješiti predsjednika/zamjenika i člana Komisije, sekretara/zamjenika, zapisničara ili donijeti odluku o privremenom nevršenju dužnosti.

Član 27.

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje važiti Pravilnik o polaganju pravosudnog ispita („Službene novine FBiH“ br. 2/95 i 11/18).

Član 28.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenim novinama Federacije BiH“.

Odredbe člana 15. st. 2–5. Pravilnika početak će se primjenjivati od 1. marta 2020. godine.

Broj: 01-02-2-3463/19

Sarajevo, 11.12.2019.godine

**MINISTAR**
Mato Jozic

**UVJERENJE O POLOŽENOM
PRAVOSUDNOM ISPITU
(format 211 x 294)**

**Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
FEDERALNO MINISTARSTVO PRAVDE**

Broj:
Sarajevo,

Na osnovu odredbe člana 17. Zakona o pravosudnom ispitu („Službene novine Federacije BiH“
br. 2/95, 35/98, 29/03 i 43/13), ministar izdaje

**UVJERENJE O
POLOŽENOM PRAVOSUDNOM ISPITU**

Potvrđuje se da je rođen/a..... godine u
....., općina država
..... diplomirani pravnik izPOLOŽIO/LA pravosudni ispit
dana godine pred Komisijom za polaganje pravosudnog ispita.

Broj:

MINISTAR

Sarajevo

EVIDENCIJA LICA KOJA SU POLOŽILA PRAVOSUDNI ISPIT

1. Redni broj
2. Prezime i ime
3. Datum i mjesto rođenja (mjesto, općina)
4. Kada je diplomirao i na kojem pravnom fakultetu
5. Gdje je zasnovao radni odnos
6. Broj i datum rješenja o odobrenom polaganju ispita
7. Ispit polaže prvi, drugi _____ put
8. Pismeni dio (krivičnopravna oblast, građanskopravna oblast; dan polaganja ispita)
9. Usmeni dio ispita (dan polaganja)
10. Uspjeh na ispitu (položio, nije položio, položio sa odličnim)
11. Prezime i ime članova Komisije
12. Prezime i ime zapisničara
- Popravni dio ispita**
13. Pismeni dio (dan polaganja ispita)
14. Usmeni dio (dan polaganja ispita)
15. Uspjeh na popravnom ispitu
16. Prezime i ime članova Komisije
17. Prezime i ime zapisničara
18. Datum izdavanja uvjerenja