

Instrukcijos

- Pasitikrinkite, ar ant voko **B** yra jūsų dalyvio kodas.

Viduje voko turi būti:

1. Duomenų ir konstantų lapas (Data Sheet);
2. Darbiniai lapai (Working Sheets);
3. Mažesnis vokas, pažymėtas **S** - pasitikrinkite, ar ant jo jūsų dalyvio kodas.

- Voką **S** galima atidaryti tik po to, kai bus duotas startas.
- Voke **S** rasite: užduočių lapus ir atsakymų lapus (Summary Answersheets).
- Turui skirtos 5 valandos.
- Užduočių taškai:

T01 ir T02	po 10 tšk.	$2 \times 10 = 20$ tšk.
T03 ir T04	po 15 tšk.	$2 \times 15 = 30$ tšk.
T05 – T08	po 20 tšk.	$4 \times 20 = 80$ tšk.
T09 ir T10	po 35 tšk.	$2 \times 35 = 70$ tšk.
T11 ir T12	po 50 tšk.	$2 \times 50 = 100$ tšk.
	Viso:	300 tšk.

- **Sprendimų pateikimas:**

1. Atsakymų lapuose (Summary Answersheet):

- Kiekvienai užduočiai skirtas atskiras atsakymų lapas.
- Užrašykite savo dalyvio kodą ant kiekvieno lapo.
- Užduoties kiekvienos dalies klausimo atsakymas turi būti įrašytas jam skirtame laukelyje.

2. Darbiniuose lapuose (Working Sheets):

- Detalizuoti užduočių sprendimai turi būti pateikti darbiniuose lapuose.
- Užrašykite dalyvio kodą ant kiekvienos lapo pusės.
- Tos pačios užduoties sprendimai turi būti pateikti atskirai sugrupuotuose lapuose. Naudokite abi lapo puses - rašykite tik vidinėje stačiakampiu apibrėžtoje lapo dalyje.
- Jei nenorite, kad kažkuri sprendimo dalis būtų vertinama, aiškiai išbraukite tą dalį.
- Kiekvienos užduoties numerį užrašykite langelyje lapo viršuje. Greta nurodykite tos užduoties sprendimo puslapio eilės numerį, pradėdami nuo 1. Pavyzdžiui, užduoties T01 sprendimo pradžios lape turi būti įrašyta "T01, 1", o kitoje to lapo pusėje - "T01, 2". Jei tęsinys kitame lape, jo pirmoje pusėje rašote "T01, 3", o kitoje "T01, 4" ir t.t.
- Esant poreikiui, galite paprašyti papildomų darbinių lapų.
- **Dėmesio: nepažymėti, kaip nurodyta lapai gali būti nevertinami.**

• Turo pabaigoje:

- Patikrinkite, ar teisingai užrašėte savo dalyvio kodą ir užduočių bei jų sprendimų puslapių eilės numerius visuose panaudotuose lapuose.
- Sugrupuokite sprendimų lapus taip: užduoties atsakymų (Summary Answersheet) lapas, po to - tos užduoties sprendimui panaudoti darbiniai lapai.
- Iš eilės pagal numerius sudėkite sugrupuotus sprendimų lapus (viršuje T01, tada T02 ir t.t.). Turi būti patekti visų užduočių Summary Answersheet (nepriklausomai nuo to, ar juose ką nors įrašėte).
- Visus sprendimų lapus sudėkite į voką **S**.
- **Svarbu: vertinamas bus tik voko **S** turinys (neįdėti į šį voką lapai nebus vertinami).**
- Įdėkite voką **S** į didesnįjį voką **B**.
- Visus kitus lapus (instrukcijų, užduočių, duomenų/konstantų ir nepanaudotus darbinius lapus) įdėkite tiesiai į voką **B**.
- Uždarykite voką **B** ir užvyniokite siūlą ant voko segtuko.
- Egzaminuotojui perduokite voką **B**. Įsitikinkite, kad ant stalo neliko nė vieno lapo, išskyrus žalią ir raudoną kortelę.

Bendrieji nurodymai:

- Jei jums reikia nueiti į tualetą, pakelkite žalią kortelę. Jus palydės savanoris.
- Jei jums reikia kitokios pagalbos, pakelkite raudoną kortelę.
- Rašykite tik juodu arba mėlynu rašikliu. Piešimui galite naudoti pieštuką.
- Reikiamas pagrindinių ir astronominių konstantų vertes reikia imti iš jums duoto Data Sheet lapo.
- **Balai gali būti sumažinti, jei:**
 - galutinis atsakymas pateikiamas be išsamaus sprendimo,
 - atsakyme nurodytas netinkamas reikšminių skaitmenų skaičius,
 - nenurodyti vienetai,
 - nurodyti neteisingi vienetai.