ul. Francesco Nullo 8/4 31-543 Krakow
Email: biuro@oirp.krakow.pl, tel. 12 410 84 00

17.02.2017 obowiązuje od 15.02.2017

Uchwała nr 9/X/2017 Prezydium Rady Okręgowej Izby Radców Prawnych w Krakowie z dnia 15 lutego 2017 r.; w sprawie przepisów porządkowych obowiązujących aplikantów podczas kolokwiów

Załącznik nr 3
do protokołu Nr 4/X/2017
Prezydium Rady OIRP w Krakowie
z dnia 15.02.2017 r.

Uchwała nr 9/X/2017
Prezydium Rady Okręgowej Izby Radców Prawnych w Krakowie
z dnia 15 lutego 2017 r.

w sprawie przepisów porządkowych obowiązujących aplikantów podczas kolokwiów

Na podstawie § 30 ust. 7 Regulaminu odbywania aplikacji radcowskiej, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 274/IX/2016 Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych
z dnia 20 lipca 2016 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Regulaminu odbywania aplikacji radcowskiej, uchwala się, co następuje:

§ 1.

Kolokwia i kolokwia poprawkowe przeprowadzają Komisje, wyznaczone przez Prezydium Rady. W skład komisji mogą wchodzić radcowie prawni, a także niebędące radcami prawnymi osoby znajdujące się w wykazie prowadzących zajęcia.

§ 2.

1. Aplikant jest obowiązany do punktualnego stawienia się na kolokwium.
2. Udział w kolokwium aplikant potwierdza podpisem na liście obecności złożonym przed rozpoczęciem kolokwium. Komisja jest upoważniona do sprawdzenia tożsamości na podstawie legitymacji aplikanta, dowodu osobistego lub paszportu.
3. Nieobecność na kolokwium może być usprawiedliwiona wyłącznie zaświadczeniem lekarskim stwierdzającym niezdolność aplikanta do pracy w dniu kolokwium albo niezdolność aplikanta do stawienia się na kolokwium z powodu choroby.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nieobecność na kolokwium może być usprawiedliwiona przez Dziekana na wniosek aplikanta także z innych powodów niż niezdolność do pracy.
5. Zaświadczenie lekarskie usprawiedliwiające nieobecność należy przedstawić niezwłocznie, nie później niż w ciągu 7 dni od ustania przyczyny nieobecności. Naruszenie powyższego terminu skutkuje nieusprawiedliwieniem nieobecności.
6. W przypadku przewidywanej nieobecności na kolokwium aplikant obowiązany jest poinformować o tym kierownika szkolenia przed wyznaczonym terminem kolokwium.
7. W przypadku usprawiedliwienia nieobecności na kolokwium, Prezydium Rady wyznacza dodatkowy termin kolokwium, przypadający nie wcześniej niż po upływie 10 dni od terminu kolokwium, do którego aplikant nie przystąpił. Nieobecność na kolokwium wyznaczonym w dodatkowym terminie może być usprawiedliwiona wyłącznie w szczególnych przypadkach przez Dziekana na wniosek aplikanta.
8. Nieobecność na kolokwium bez usprawiedliwienia jest równoznaczna z uzyskaniem oceny niedostatecznej.
9. Kolokwia i kolokwia poprawkowe w formie pisemnej z poszczególnych przedmiotów odbywają się dla wszystkich aplikantów danego roku szkoleniowego w tym samym dniu.

ul. Francesco Nullo 8/4 31-543 Krakow
Email: biuro@oirp.krakow.pl, tel. 12 410 84 00

10. Kolokwium w formie pisemnej rozpoczyna się od rozdania aplikantom kopert zawierających numer, o którym mowa § 4 ust. 1 oraz zawierających zadania określone programem aplikacji dla poszczególnych roczników szkoleniowych. Czas przeznaczony na rozwiązanie zadania pisemnego rozpoczyna się od rozdania zadania wszystkim aplikantom i kończy z chwilą oddania pracy przez ostatniego aplikanta, lecz nie później niż z upływem czasu określonego w programie aplikacji. Po upływie wyznaczonego czasu zabronione jest kontynuowanie rozwiązywania zadań pod rygorem sankcji przewidzianych w § 3 ust. 3.
11. W trakcie kolokwium pisemnego aplikant może opuścić salę egzaminacyjną wyłącznie po uzyskaniu zgody członka Komisji i przekazaniu Komisji wszystkich materiałów egzaminacyjnych. Czas opuszczenia sali i powrotu jest odnotowany i nie ma wpływu na czas zakończenia kolokwium.
12. Kolokwium ustne rozpoczyna się z chwilą wylosowania przez aplikanta zestawu pytań.
13. W trakcie kolokwium ustnego, aplikant po wylosowaniu zestawu pytań ma prawo do przygotowania się do udzielenia odpowiedzi w czasie do dziesięciu minut.

§ 3.

1. W czasie trwania kolokwium aplikanci nie mogą korzystać z żadnych pomocy naukowych, z wyjątkiem kolokwium pisemnego polegającego na opracowaniu zadania w formie kazusu, w trakcie którego mogą korzystać wyłącznie z tekstów aktów prawnych.
2. Aplikanci podczas kolokwium nie mogą posiadać urządzeń elektronicznych umożliwiających odbiór lub przekaz informacji.
3. W przypadku niesamodzielnego sporządzania odpowiedzi podczas kolokwium, zakłócenia przebiegu kolokwium, złamania zakazu korzystania z pomocy naukowych oraz zakazu posiadania urządzeń elektronicznych umożliwiających odbiór lub przekaz informacji, Komisja wyklucza aplikanta z udziału w kolokwium, co jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej. Wykluczenie aplikanta odnotowuje się na liście obecności oraz opisuje w protokole z podaniem okoliczności uzasadniających wykluczenie.

§ 4.

1. Ogłoszenia wyników kolokwiów pisemnych dokonuje się poprzez zamieszczenie stosownego komunikatu na stronie internetowej Rady OIRP w Krakowie lub w systemie Extranet, zastępując dane osobowe aplikanta losowo przydzielonym i znanym aplikantowi numerem.
2. Równocześnie z ogłoszeniem wyników kolokwium pisemnego – kazusu - komisja podaje do wiadomości aplikantów jego prawidłowe rozwiązanie na stronie internetowej Rady OIRP w Krakowie lub w systemie Extranet.

§ 5.

Wynik kolokwium ustnego przekazuje się aplikantowi niezwłocznie po jego zakończeniu, po uprzedniej naradzie członków Komisji. Wynik kolokwium ustnego podlega jednocześnie wpisowi do dzienniczka aplikanta radcowskiego.

§ 6.

Z przebiegu kolokwium sporządza się, odrębnie dla każdego aplikanta, protokół wskazujący w szczególności uzyskaną punktację oraz ocenę. Protokół dołącza się do akt osobowych aplikanta.

§ 7.

1. Od ustalonego przez Komisję wyniku kolokwium odwołanie nie przysługuje.
2. W razie negatywnego wyniku, kolokwium powtarza się tylko raz.

§ 8.

ul. Francesco Nullo 8/4 31-543 Krakow
Email: biuro@oirp.krakow.pl, tel. 12 410 84 00

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega opublikowaniu na stronie internetowej OIRP w Krakowie (www.oirp.krakow.pl).

§ 9.

Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Aplikacji oraz Przewodniczącym Komisji przeprowadzających kolokwia.