OKRĘGOWA IZBA RADCÓW PRAWNYCH W KRAKOWIE

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

23.01.2019, ostatnia aktualizacja: 27.12.2019

Uchwała Prezydium Rady OIRP w Krakowie w sprawie: przepisów porządkowych obowiązujących aplikantów podczas kolokwiów

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

OKRĘGOWA IZBA RADCÓW PRAWNYCH
Rada Okręgowej Izby Radców Prawnych
31-543 Kraków, ul. Fr. Francesco Nullo 8/4
tel.12-410-84-00, 12-410-82-00, fax 12-410-84-01

Wyciąg z Protokołu
Prezydium Rady OIRP w Krakowie
Nr 15/X/2018 z dnia 18.12.2018 roku

Uchwała Nr 37/X/2018
Prezydium Rady Okręgowej Izby Radców Prawnych w Krakowie
z dnia 18 grudnia 2018 r.

w sprawie: przepisów porządkowych obowiązujących aplikantów podczas kolokwiów w roku 2019.

Na podstawie § 30 ust. 7 Regulaminu odbywania aplikacji radcowskiej, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 294/X/2018 Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 12 lipca 2018 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Regulaminu odbywania aplikacji radcowskiej, uchwala się, co następuje:

§ 1.

Kolokwia 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 na kolokwium należy przedstawić Kierownikowi Szkolenia 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. Kolokwium w formie pisemnej rozpoczyna się od rozdania aplikantom kopert zawierających numer, o którym mowa § 6 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

PDF wygenerowano dnia 14.11.2026, 07:30
z https://oirp.krakow.pl/dla-aplikantow/i-rok/uchwala-prezydium-rady-oirp-w-krakowie-w-sprawie-przepisow-porzadkowych-obowiazujacych-aplikantow-podczas-kolokwiow-1/

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

w programie aplikacji. Po upływie wyznaczonego czasu zabronione jest kontynuowanie rozwiązywania zadań pod rygorem sankcji przewidzianych w § 3 ust. 3.

10. 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.
11. Kolokwium ustne rozpoczyna się z chwilą wylosowania przez aplikanta zestawu pytań.
12. 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. Od ustalonego przez Komisję wyniku kolokwium odwołanie nie przysługuje.
2. W razie uzyskania negatywnego wyniku, aplikant jest uprawniony do powtórzenia kolokwium tylko raz.

§ 5.

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

§ 6.

1. Ogłoszenia wyników kolokwiów pisemnych dokonuje się poprzez zamieszczenie stosownego komunikatu na stronie internetowej OIRP w Krakowie lub w systemie Extranet, zastępując dane osobowe aplikanta przydzielonym, 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.

§ 7.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2019 r. i podlega opublikowaniu na stronie internetowej Rady OIRP w Krakowie.

§ 8.

Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Szkolenia.

WICEDZIEKAN
Rady OIRP w Krakowie
ds. aplikacji
Andrzej Kadzik
radca prawny

DZIEKAN
Rady OIRP w Krakowie
dr Marcin Sala-Szczypiński
radca prawny

PDF wygenerowano dnia 14.11.2026, 07:30
z https://oirp.krakow.pl/dla-aplikantow/i-rok/uchwala-prezydium-rady-oirp-w-krakowie-w-sprawie-przepisow-porzadkowych-obowiazujacych-aplikantow-podczas-kolokwiow-1/