

UCHWAŁA Nr 30...../X/2019

**Prezydium Rady Okręgowej Izby Radców Prawnych w Kielcach
z dnia 14 maja 2019 r.**

**w sprawie
ustalenia przepisów porządkowych obowiązujących aplikantów I, II i III roku OIRP
w Kielcach podczas kolokwium**

Na podstawie § 30 ust. 7 Regulaminu odbywania aplikacji radcowskiej stanowiącego załącznik do uchwały nr 90/VII/2009 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 17 października 2009 r. (tekst jednolity Uchwała Nr 395/X/2019 Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 9 stycznia 2019r.), Prezydium Rady Okręgowej Izby Radców Prawnych w Kielcach uchwala:

§1.

1. Miejscem przeprowadzenia kolokwium jest siedziba OIRP w Kielcach
2. Dopuszcza się możliwość zmiany miejsca przeprowadzenia kolokwium. O zmianie miejsca przeprowadzenia kolokwium aplikanci powinni zostać poinformowani co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem kolokwium z danego przedmiotu.
3. Terminy przeprowadzania kolokwium i składy komisji określają odrębne uchwały Prezydium OIRP w Kielcach.
4. Aplikant przystępujący do kolokwium z danego przedmiotu zobowiązany jest przybyć na miejsce przeprowadzania kolokwium 30 minut przed planowanym terminem.
5. Każdorazowo przed rozpoczęciem kolokwium, przy wejściu na miejsce przeprowadzania kolokwium, aplikant na żądanie członka komisji egzaminacyjnej okazuje dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość aplikanta.
6. Dopuszcza się możliwość zdawania przez aplikantów kolokwium pisemnego przy użyciu własnego sprzętu komputerowego.
7. Przepisy dotyczące zdawania kolokwium pisemnych przy użyciu własnego sprzętu komputerowego określa odrębna uchwała Prezydium OIRP w Kielcach
8. Po wejściu na salę na której zostanie przeprowadzone kolokwium w formie pisemnej, po wylosowaniu koperty z kodem, aplikanci zajmują miejsca. Numer znajdujący się na kopercie jest jednocześnie numerem stolika przy którym aplikant zajmuje miejsce.

9. Aplikant może opuścić salę przed zakończeniem kolokwium z danego przedmiotu, tylko w wyjątkowych sytuacjach, po uzyskaniu zgody członka komisji.
Aplikant, zdający w formie odręcznej, winien oddać członkom Komisji zadanie oraz pracę zawierającą rozwiązanie zadania, a zdający przy użyciu własnego sprzętu komputerowego oddać egzaminatorom zadanie.
Godzinę wyjścia i powrotu zdającego w formie odręcznej członek Komisji winien odnotować na egzemplarzu zadania i pracy zawierającej rozwiązanie zadania oraz na liście zawierającej numery kodów osób wychodzących wraz z godziną ich wyjścia i powrotu na salę.
Godzinę wyjścia i powrotu zdających przy użyciu własnego sprzętu komputerowego Członek Komisji winien odnotować na egzemplarzach zadania, a zdający zaznacza tę czynność w oknie aplikacyjnym programu „opuszczenie sali”, a po powrocie zaznacza „powrót na salę”
10. Po wyjaśnieniu zasad przeprowadzania kolokwium w formie pisemnej, członkowie komisji rozdają aplikantom przystępującym do kolokwium z danego przedmiotu karty zadań objęte kolokwium z danego przedmiotu.
11. W trakcie kolokwium zdający nie może posiadać przy sobie żadnych urządzeń służących do przekazu lub odbioru informacji, np. telefonu komórkowego, tabletu, i-poda, smartwatcha itp. W przypadku wniesienia na salę na której odbywa się kolokwium, tego typu urządzeń, obowiązek ich zdeponowania na czas trwania kolokwium poza miejscem jego zdawania obciąża zdającego, który ponosi ryzyko utraty lub uszkodzenia.
12. Aplikant może być wykluczony z kolokwium przez członków komisji, jeśli w trakcie kolokwium korzysta z pomocy innej osoby, posługuje się niedozwolonymi urządzeniami lub materiałami, pomaga innym aplikantom lub w inny sposób zakłóca przebieg kolokwium.
13. Kolokwia w formie pisemnej i ustnej odbywają się w obecności co najmniej dwóch członków komisji egzaminacyjnej wyznaczonych odrębną uchwałą Prezydium Rady OIRP w Kielcach.
14. Wylosowana przez aplikanta, przy wejściu na miejsce przeprowadzania kolokwium w formie pisemnej, koperta z kodem, zawiera w środku czystą kartkę na której aplikant wpisuje swoje imię i nazwisko.
15. Po zebraniu od aplikantów kopert z kodami, członkowie komisji ogłaszają rozpoczęcie kolokwium. Od tego momentu, liczony jest czas na rozwiązywanie zadań.
16. Po zakończeniu pracy przed wyznaczonym czasem, aplikant pozostaje na miejscu i sygnalizuje ukończenie pracy przez podniesienie ręki.
17. Po upływie wyznaczonego czasu, członkowie komisji informują aplikantów o zakończeniu kolokwium z danego przedmiotu i nakazują zaprzestania rozwiązywania zadań. Aplikanci zobowiązani są kartę zadań z kartami odpowiedzi położyć na blacie stołu. Aplikanci pozostają na swoich miejscach, oczekując na odbiór prac.

18. Kolokwium poprawkowe przeprowadza się wg zasad określonych w niniejszych przepisach porządkowych oraz odpowiednich uchwałach KRRP i OIRP w Kielcach
19. Dokumentację związaną z przeprowadzeniem kolokwium, po jego zakończeniu, przewodniczący komisji przekazuje Radzie Okręgowej Izby Radców Prawnych w Kielcach.
20. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych przepisach porządkowych, zastosowanie mają właściwe przepisy Regulaminu aplikacji radcowskiej stanowiącego załącznik do uchwały nr 90/VII/2009 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 17 października 2009 r. (tekst jednolity Uchwała Nr 395/X/2019 Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 9 stycznia 2019 r.),

§2.

Z treścią uchwały zapoznać aplikantów I, II i III roku oraz członków Komisji ds. Kolokwiów, poprzez umieszczenie jej na stronie internetowej Izby i tablicy ogłoszeń.

§3.

Traci moc uchwała Nr 60/VII/2013 Prezydium Rady OIRP w Kielcach z dnia 8 kwietnia 2013r. w sprawie ustalenia przepisów porządkowych obowiązujących aplikantów I, II i III roku OIRP w Kielcach podczas kolokwiów

§4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Rady OIRP w Kielcach


Beata Cedro-Łosak

Dziekan Rady OIRP w Kielcach


Helena Górniak

