

## REGULAMIN PORZĄDKOWY

### DLA KOLOKWIÓW W TRYBIE STACJONARNYM DLA APLIKANTÓW RADCOWSKICH OIRP W GDAŃSKU W ROKU 2024

#### § 1.

1. Kolokwium roczne, kolokwium poprawkowe i kolokwium dodatkowe w roku szkoleniowym 2024 obejmuje następujące przedmioty:
  - 1) dla I roku aplikacji radcowskiej:
    - a) Prawo cywilne, postępowanie cywilne prawo rodzinne i opiekuńcze – kolokwium w formie pisemnej.
    - b) Etyka zawodu radcy prawnego, zasady wykonywania zawodu, organizacja i funkcjonowanie samorządu radców prawnych – kolokwium w formie ustnej.
  - 2) dla II roku aplikacji radcowskiej:
    - a) Prawo gospodarcze, prawo spółek handlowych, prawo upadłościowe i prawo restrukturyzacyjne – kolokwium w formie pisemnej.
    - b) Prawo karne, postępowanie karne, prawo karne skarbowe, postępowanie karnoskarbowe, prawo wykroczeń, postępowanie w sprawach o wykroczenia – kolokwium w formie pisemnej,
  - 3) dla III roku aplikacji radcowskiej:
    - a) Zasady wykonywania zawodu radcy prawnego, etyka zawodu radcy prawnego – kolokwium w formie pisemnej.
    - b) Prawo administracyjne, postępowanie administracyjne i postępowanie sądownoadministracyjne, prawo finansowe i podatkowe – kolokwium w formie pisemnej.
2. Kolokwia, kolokwia poprawkowe i kolokwia dodatkowe z przedmiotów określonych w ust. 1 są przeprowadzane w formie i na zasadach określonych w Regulaminie odbywania aplikacji radcowskiej, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 90/VII/2009 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 17 października 2009 w sprawie uchwalenia Regulaminu odbywania aplikacji radcowskiej (tekst jednolity Uchwała nr 1153/XI/2023 Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 10 października 2023 r.), zwanego dalej Regulaminem odbywania aplikacji.
3. Zakres tematyczny kolokwiów z przedmiotów określonych w ust. 1 wynika z:
  - a) programu aplikacji określonego w załączniku do Regulaminu odbywania aplikacji,
  - b) aktów normatywnych określonych w uchwale Nr 1214/XI/2023 Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 19 grudnia 2023 r. w sprawie ogłoszenia wykazu aktów prawnych, których znajomość jest wymagana od aplikanta na zajęciach z poszczególnych przedmiotów i stanowi o zakresie obowiązującym na kolokwiach w roku szkoleniowym 2024,
  - c) treści przekazanych aplikantom podczas przeprowadzonych konwersatoriów i ćwiczeń,

d) sylabusów (programów zajęć) dla poszczególnych przedmiotów.

## § 2.

Ustala się następujące zasady dotyczące przeprowadzania oraz zasad oceniania kolokwium w formie ustnej, o których mowa w § 1:

1. Kolokwium w formie ustnej, o których mowa w § 1, polega na udzieleniu odpowiedzi na trzy pytania wylosowane przez aplikanta ze zbioru pytań opracowanego przez zespół powołany przez Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych stosownie do zasad określonych w § 30 ust. 3 i 3a Regulaminu odbywania aplikacji radcowskiej. Członkom komisji przysługuje prawo zadawania dodatkowych pytań w zakresie wiążącym się z wylosowanym pytaniem.
2. Aplikant zdający kolokwium ustne stawia się przed Komisją po uprzednim wywołaniu jego nazwiska.
3. Aplikant losuje pytania i po zapoznaniu się z ich treścią, w obecności Komisji przystępuje do odpowiedzi, przy czym kolejność odpowiedzi jest dowolna.
4. Oceny kolokwium rocznego, kolokwium poprawkowego oraz kolokwium dodatkowego przeprowadzanego w formie ustnej dokonują, niezależnie od siebie, co najmniej dwaj członkowie Komisji, z których każdy wystawia swoją ocenę za poszczególne pytanie, na podstawie których ustala się ocenę średnią.
5. W razie rozbieżności ocen, ostateczną ocenę ustala Komisja.

## § 3.

Ustala się następujące zasady dotyczące przeprowadzania oraz zasad oceniania kolokwium w formie pisemnej, o których mowa w § 1:

1. Kolokwia pisemne, o których mowa w § 1, polegają na opracowaniu jednego zadania pisemnego (kazusu) i wymagają sporządzenia - na podstawie akt sprawy lub zadanego tematu – jednej z prac określonych w § 30 ust. 2 Regulaminu odbywania aplikacji radcowskiej.
2. Oceny kolokwium rocznego, kolokwium poprawkowego oraz kolokwium dodatkowego przeprowadzanego w formie pisemnej dokonują, niezależnie od siebie, dwaj członkowie Komisji Egzaminacyjnej powołanej przez Prezydium OIRP (dalej też: „Komisja”), z których każdy wystawia na piśmie swoją ocenę i przekazuje ją Przewodniczącemu Komisji.
3. W razie rozbieżności ostateczną ocenę ustala Komisja.
4. Członkowie Komisji są zobowiązani do należytego zabezpieczenia testów i kazusów przed ich nieuprawnionym ujawnieniem.

## § 4.

1. Kolokwium, kolokwium poprawkowe oraz kolokwium dodatkowe w formie pisemnej z danego przedmiotu, przeprowadza się jednocześnie dla całego roku aplikacyjnego w wyznaczonej sali lub salach.
2. Uprawnieni do uczestnictwa w kolokwium aplikanci mają prawo przystąpić do kolokwium po uprzednim potwierdzeniu przed Komisją Egzaminacyjną swojej tożsamości dokumentem tożsamości ze zdjęciem oraz po podpisaniu listy obecności.

3. Przed wejściem na salę, po potwierdzeniu tożsamości aplikantów, każdy z aplikantów losuje numer stolika, przy którym zajmuje miejsce.
4. Po zajęciu miejsc przez wszystkich aplikantów, przewodniczący lub zastępca przewodniczącego komisji udziela informacji, o których mowa w § 5 ust. 2 niniejszego Regulaminu.
5. Po udzieleniu przez przewodniczącego lub zastępcę przewodniczącego komisji informacji, o których mowa w § 5 ust. 2 niniejszego Regulaminu, każdy z aplikantów losuje z kopert przygotowanych przez Komisję Egzaminacyjną jedną kopertę, na której widnieje numer kodu. Numer tego kodu aplikant wpisuje w prawym górnym rogu na każdej stronie karty swojej pracy. Karta pracy bez prawidłowo zamieszczonego kodu powoduje otrzymanie przez aplikanta oceny negatywnej z kolokwium.
6. W kopercie wylosowanej przez każdego aplikanta umieszczona jest kartka, na której aplikant zapisuje swoje imiona i nazwisko oraz imiona rodziców, a następnie umieszcza ją z powrotem w kopercie, zakleja i odkłada w prawy górny róg stolika.
7. Po otrzymaniu zestawu pytań testowych/kazusów, przez aplikantów i wpisaniu numeru kodu zgodnie z ust. 5 powyżej, członkowie Komisji zbierają koperty z numerami kodów.
8. Zaklejone koperty z danymi aplikantów i przypisanymi numerami kodów po ich zebraniu są deponowane w biurze Rady OIRP lub Ośrodka Szkolenia OIRP.
9. Rozkodowanie prac i sporządzenie list z ocenami z kolokwium pisemnego następuje po sprawdzeniu wszystkich prac.

#### **§ 5.**

1. Uprawnionych do uczestnictwa w kolokwium, kolokwium poprawkowym oraz kolokwium dodatkowym na salę egzaminacyjną wpuszcza Komisja Egzaminacyjna.
2. Po wejściu wszystkich aplikantów do sali i zajęciu przez nich miejsc zgodnych z wylosowanymi numerami, Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej lub wyznaczony członek tej Komisji informuje aplikantów o:
  - 1) warunkach organizacyjnych i sposobie przeprowadzenia pisemnego kolokwium, w tym o zasadach udzielania odpowiedzi na pytania zawarte w zestawie pytań testowych oraz sposobie wypełniania karty odpowiedzi,
  - 2) przepisach porządkowych obowiązujących w trakcie przeprowadzania pisemnego kolokwium,
  - 3) pomocach naukowych i przedmiotach, których posiadanie i używanie jest zabronione podczas pisemnego kolokwium oraz konsekwencjach ich posiadania i używania.
3. Aplikanci przystępujący do kolokwium nie mogą korzystać z żadnych pomocy naukowych - z wyłączeniem kolokwium w formie pisemnej polegającym na opracowywaniu kazusu, w trakcie którego mogą korzystać z tekstów aktów prawnych, komentarzy i orzecznictwa. W trakcie kolokwium i kolokwium poprawkowego aplikanci nie mają prawa do korzystania z jakichkolwiek urządzeń (w tym elektronicznych) umożliwiających komunikowanie się lub odbiór albo przekaz informacji.

#### **§ 6.**

1. OIRP w Gdańsku może zdecydować, żeby prace aplikantów na kolokwium, kolokwium poprawkowym oraz kolokwium dodatkowym w formie pisemnej z danego przedmiotu,

mogły być sporządzane na ich własnym lub użyczonym przez OIRP w Gdańsku sprzęcie komputerowym, z wykorzystaniem programu komputerowego, nabytego przez OIRP w Gdańsku.

2. O przeprowadzeniu danego kolokwium w formie określonej w ust. 1, aplikanci zostaną poinformowani na 7 dni przed wyznaczonym terminem tego kolokwium.
3. OIRP w Gdańsku, w razie podjęcia decyzji o której mowa w ust. 1, dostosuje posiadane i wynajęte na potrzeby kolokwium sale oraz urządzenia techniczne, do sprawnego przeprowadzenia kolokwium w takiej formie.
4. OIRP w Gdańsku, w razie podjęcia decyzji o której mowa w ust. 1, zapewni możliwość wydrukowania prac aplikantów bezpośrednio po napisaniu kolokwium oraz zapewni wsparcie techniczne (informatyka) podczas kolokwium.
5. Szczegółowe zasady przeprowadzenia kolokwium, w formie o której mowa w ust. 1, zostaną przekazane aplikantom w terminie, o którym mowa w ust. 2 lub zostaną ujęte w odrębnym Regulaminie.

#### **§ 7.**

Komisja wyklucza z kolokwium aplikanta, który podczas kolokwium:

- 1) korzysta z pomocy innej osoby,
- 2) korzysta z pomocy naukowych lub przedmiotów, o których mowa w § 3 ust. 2 powyżej,
- 3) zakłóca przebieg kolokwium.

#### **§ 8.**

1. W trakcie przeprowadzania kolokwium, kolokwium poprawkowego oraz kolokwium dodatkowego aplikanci nie mogą opuszczać sali egzaminacyjnej.
2. W uzasadnionej szczególnej sytuacji przypadku (potrzeba fizjologiczna), aplikant zmuszony do opuszczenia sali egzaminacyjnej, jest zobowiązany do przekazania zestawu do rozwiązania zadania oraz pracy Komisji, a następnie jest uprawniony do udania się do toalety w asyście członka Komisji Egzaminacyjnej tej samej płci.
3. Komisja odnotowuje na egzemplarzu zestawu do rozwiązania zadania czas opuszczenia sali i powrotu aplikanta.
4. Opuszczenie sali egzaminacyjnej przez aplikanta, zgodnie z zasadami opisanymi w ustępie 2-3 powyżej, nie powoduje przedłużenia czasu trwania kolokwium.
5. Po zakończeniu kolokwium i ewentualnym wydrukowaniu, aplikant oddaje swoją pracę Komisji i opuszcza salę. Członkowie Komisji potwierdzają fakt oddania prac, podpisem na protokole odbioru pracy.

#### **§ 9.**

1. Zdająca karmiąca dziecko piersią ma prawo do jednej półgodzinnej przerwy w czasie trwania kolokwium.
2. Wykorzystana przez zdającą przerwa na karmienie podlega wliczaniu do czasu trwania kolokwium (nie powoduje wydłużenia czasu trwania kolokwium).
3. Uprawnienie, o którym mowa w ust. 1, przysługuje zdającej karmiącej dziecko piersią, która przynajmniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem kolokwium złoży wniosek o przyznanie tego uprawnienia oraz oświadczenie potwierdzające fakt karmienia dziecka piersią.

#### **§ 10.**

W zależności od liczby otrzymanych punktów za rozwiązanie przypadku z przedmiotów opisanych w § 1 każdemu z aplikantów przyznane zostaną oceny wg zasad określonych w § 31 Regulaminu odbywania aplikacji radcowskiej.

#### **§ 11.**

1. Z przebiegu kolokwium sporządza się protokół, w którym określa się ilość uzyskanych punktów i ocenę. Protokół podpisuje przewodniczący lub wyznaczony członek Komisji.
2. Szczegółowe informacje dotyczące miejsca, czasu i kolejności zdawania kolokwium przez aplikantów umieszczone zostaną na stronie internetowej OIRP w Gdańsku, najpóźniej na trzy dni przed ich rozpoczęciem.
3. Powyższe zasady obowiązują również przy kolokwium w terminie poprawkowym i dodatkowym.

#### **§ 12.**

W przypadku uzyskania przez aplikanta oceny niedostatecznej z jednego lub więcej przedmiotów objętych kolokwium rocznym, kolokwium poprawkowe obejmuje tylko te przedmioty, z których aplikant otrzymał ocenę niedostateczną.

#### **§ 13.**

1. Termin kolokwium poprawkowego jest równocześnie terminem dodatkowego kolokwium dla tych aplikantów, którzy nie uczestniczyli w kolokwium i usprawiedliwili nieobecność w sposób przewidziany dla usprawiedliwienia nieobecności na kolokwium zgodnie z § 32 Regulaminu odbywania aplikacji. Nieprzystąpienie do kolokwium lub kolokwium poprawkowego bez usprawiedliwienia w sposób przewidziany dla usprawiedliwienia nieobecności na kolokwium lub nieprzystąpienie w dodatkowym terminie do kolokwium lub kolokwium poprawkowego jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej z kolokwium.
2. Kolokwium odbywa się według stanu prawnego przepisów obowiązującego na dzień jego przeprowadzenia.

#### **§ 14.**

1. Z przebiegu kolokwium Komisja sporządza protokół, w którym umieszcza się oceny z poszczególnych przedmiotów. W protokole tym ujmuje się oceny aplikantów uzyskane w ramach kolokwium rocznego i kolokwium poprawkowego. Protokół podpisuje przewodniczący lub wyznaczony członek Komisji.
2. Aplikant otrzymuje pozytywną ocenę, jeżeli otrzyma co najmniej 2/3 maksymalnej liczby punktów przewidzianej dla danego kolokwium.

#### **§ 15**

1. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie postanowienia Regulaminu odbywania aplikacji.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.