

UCHWAŁA Nr 1/05.05.2021
Prezydium Rady Okręgowej Izby Radców Prawnych w Bydgoszczy
z dnia 5 maja 2021 r.

w sprawie warunków zdawania kolokwίων pisemnych przez aplikantów radcowskich I, II i III roku aplikacji zdalnie, przy użyciu komunikatora Zoom.

Na podstawie § 29, 30, 31, 32 i 32 a Regulaminu odbywania aplikacji radcowskiej stanowiącego załącznik do uchwały Nr 90/VII/2009 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 17 października 2009 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu odbywania aplikacji radcowskiej (t.j. Uchwała Nr 119/XI/2021 Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 18 stycznia 2021 r.) oraz § 2 pkt 4 i 5 Uchwały Nr 192/X/2020 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 7 czerwca 2020 r. w sprawie szczegółowych zasad odbywania aplikacji radcowskiej w związku z obowiązywaniem stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii ogłoszonych w związku z COVID-19 (t.j. Uchwała Nr 954/X/2020 Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 6 listopada 2020 r.) uchwała się, co następuje:

§ 1

- 1. Do czasu odwołania obostrzeń dotyczących kontaktów społecznych, związanych ze stanem zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii spowodowanej koronawirusem COVID 19, kolokwia pisemne, przewidziane programem szkolenia dla aplikantów I,II i III roku aplikacji radcowskiej, będą się odbywały zdalnie, przy użyciu komunikatora Zoom, lub innego ogólnodostępnego narzędzia umożliwiającego komunikację na odległość.*
- 2. W celu przystąpienia do kolokwium niezbędne jest posiadanie przez aplikanta komputera z kamerą oraz mikrofonem.*
- 3. Połączenie z Komisją Egzaminacyjną następuje poprzez logowanie przy użyciu linka, który zostanie udostępniony zdającym przez pracowników biura OIRP.*
- 4. Podczas logowania wymagane jest wpisanie pełnego imienia i nazwiska zdającego aplikanta.*
- 5. Aplikant zobowiązany jest do przygotowania, przed zalogowaniem, długopisu i czystej kartki papieru, w celu zanotowania ewentualnych informacji i uwag członków Komisji Egzaminacyjnej oraz legitymacji aplikanta, celem okazania na żądanie członków Komisji.*

§ 2

- 1. Zadania których rozwiązanie będzie przedmiotem kolokwium zostaną doręczone drogą mailową, na adres poczty elektronicznej wskazany przez zdającego.*
- 2. W tym celu aplikant, co najmniej 10 dni przed rozpoczęciem kolokwium, wysyła pocztą elektroniczną z adresu, na który ma być doręczone zadanie, oświadczenie, że ten właśnie adres stanowi adres dla doręczenia zadania.*
- 3. Doręczenie zadań następuje poprzez wysłanie zaszyfrowanego pliku, na dzień przed kolokwium, z prośbą o pilne potwierdzenie otrzymania wiadomości na adres: aplikacjaishkolenia@oirp.bydgoszcz.pl , a hasło do odszyfrowania dokumentu będzie podane podczas kolokwium.*
- 4. Przed rozpoczęciem kolokwium podaje się do wiadomości zdających nazwisko i numer telefonu członka Komisji, wyznaczonego przez Przewodniczącego, w celu komunikacji z aplikantami w przypadku braku połączenia, przerw w połączeniu i innych problemów natury technicznej.*

§ 3

1. Od chwili zalogowania się, do momentu określonego w § 4 ust. 4, aplikant pozostaje na wizji komunikatora w sposób umożliwiający członkom Komisji Egzaminacyjnej obserwowanie jego zachowania. Konieczne jest włączenie kamery oraz mikrofonu.
2. Przerwanie połączenia (zarówno wizji jak i fonii) od chwili doręczenia zadania do chwili zakończenia kolokwium, jest jednoznaczne z nie przystąpieniem do kolokwium.
3. Jeżeli przerwa w połączeniu jest wynikiem awarii sprzętu lub internetowego łącza, kolokwium może być kontynuowane, jeżeli taką decyzję podejmie Komisja Egzaminacyjna. Od decyzji Komisji nie przysługuje odwołanie.

§ 4

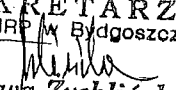
1. Po wykonaniu zadania aplikant wysyła rozwiązanie na następujący adres mailowy Okręgowej Izby Radców Prawnych: aplikacjaiszkolenia@oirp.bydgoszcz.pl
2. Rozwiązanie zadania może być wysłane w następujących plikach: pdf, open office, word.
3. Wysyłka rozwiązania winna nastąpić nie później niż 5 minut po upływie czasu wskazanego na zakończenie kolokwium.
4. Zdający pozostaje na wizji komunikatora do momentu doręczenia rozwiązania na skrzynkę mailową i jego wydrukowania w siedzibie Izby.
5. O zakończeniu komunikacji zdalnej decyduje Przewodniczący lub inny upoważniony członek Komisji.

§ 5

1. Podczas trwania kolokwium zabronione jest korzystanie z zasobów znajdujących się na komputerze (oprócz zooma, pliku tekstowego i zadania), telefonie komórkowym lub innym sprzęcie znajdującym się w miejscu, z którego łączy się aplikant. W razie podjęcia próby korzystania z Internetu oraz z innych materiałów znajdujących się w miejscu pobytu aplikanta, działania takie zostaną odnotowane przez członków Komisji, co skutkuje oceną niedostateczną z kolokwium.
2. W trakcie kolokwium pisemnego aplikanci mogą korzystać z tekstów aktów prawnych, w tym celu, przed rozpoczęciem kolokwium, należy przygotować teksty ustaw (zbiory przepisów) dotyczących zagadnienia będącego przedmiotem kolokwium.
3. Zdający ma obowiązek tak ustawić sprzęt komputerowy, aby był na ekranie widoczny przez cały czas zdalnego połączenia.
4. Opuszczenie miejsca kolokwium nie jest możliwe, w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach może nastąpić wyłącznie za zgodą Komisji.
5. Kontakt z członkami Komisji (pytania, uwagi itp.), poza przypadkiem określonym w § 2 ust. 4, możliwy jest wyłącznie za pośrednictwem komunikatora zoom poprzez wysłanie wiadomości tekstowej, tzw. czat.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

SEKRETARZ
Rady OIRP w Bydgoszczy

Małgorzata Zychlińska
radca prawny

DZIEKAN
Rady OIRP w Bydgoszczy

Michał Rościszewski
radca prawny