

UCHWAŁA Nr 87/V/2019

**Prezydium Rady Okręgowej Izby Radców Prawnych w Poznaniu
z dnia 13 maja 2019 r.**

**zmieniająca uchwałę Nr 84/III/2019 z dn. 22.03.2019r., w sprawie warunków zdawania
kolokwii pisemnych przez aplikantów radcowskich I, II i III roku aplikacji przy użyciu
własnego sprzętu komputerowego z wykorzystaniem aplikacji komputerowej „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 w sprawie uchwalenia Regulaminu odbywania aplikacji radcowskiej (tekst jednolity - Uchwała Nr 395/X/2019 Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 9 stycznia 2019 r w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Regulaminu odbywania aplikacji radcowskiej), uchwała się co następuje:

§ 1

Zmianie ulega treść załącznika Nr 1, o którym mowa w § 5 ust. 3 uchwały z dnia 22.03.2019r. w ten sposób, że przyjmuje się treść tego oświadczenia jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchyla się dotychczasową treść załącznika Nr 1 do uchwały z dnia 22.03.2019r.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik:

- 1) Oświadczenia aplikanta o wyborze sposobu rozwiązania zadania podczas kolokwii pisemnych oraz o akceptacji warunków związanych z wyborem własnego sprzętu komputerowego.

SEKRETARZ
Rady Okręgowej Izby Radców Prawnych
w Poznaniu
Grzegorz Lorych

DZIEKAN
Rady Okręgowej Izby Radców Prawnych
w Poznaniu
Zbigniew Tur

.....
(imię i nazwisko)

.....
(rok aplikacji)

.....
(nr APL)

**Do
Okręgowej Izby Radców Prawnych w Poznaniu**

OŚWIADCZENIE nr 1

**o wyborze sposobu rozwiązywania zadań podczas kolokwium pisemnych w trakcie odbywania aplikacji radcowskiej
w Okręgowej Izbie Radców Prawnych w Poznaniu**

Na podstawie uchwały nr 84/III/2019 Prezydium Rady OIRP Poznań z dnia 22 marca 2019 r. oświadczam, że wybieram sposób rozwiązywania zadań podczas kolokwium pisemnych w trakcie odbywania aplikacji radcowskiej w Okręgowej Izbie Radców Prawnych w Poznaniu:

- 1. w formie odręcznej (*),**
- 2. przy użyciu własnego sprzętu komputerowego (*).**

.....
(data i podpis)

* - niepotrzebne skreślić

OŚWIADCZENIE nr 2**

**o akceptacji warunków związanych z rozwiązywaniem kolokwium przy użyciu własnego sprzętu
komputerowego**

Oświadczam, że znane są mi zagrożenia, o których mowa w § 6 ust. 1 i 2 Uchwały, tj.:

- 1) ryzyko wynikające z użycia własnego sprzętu komputerowego i zainstalowanego na nim oprogramowania, wiążące się z brakiem możliwości rozwiązania zadania na kolokwium przy użyciu sprzętu komputerowego; w takim przypadku mam prawo do rozwiązywania zadania w formie odręcznej, jednakże czas trwania kolokwium nie zostaje mi przedłużony;
- 2) możliwość wystąpienia w trakcie kolokwium jakichkolwiek okoliczności uniemożliwiających korzystanie z własnego sprzętu komputerowego, powodujących konieczność sporządzenia pracy zawierającej rozwiązanie zadania odręcznie; w przypadku tym czas trwania kolokwium nie zostaje mi przedłużony.

Jednocześnie oświadczam, iż zapoznałem się z wymogami technicznymi sprzętu komputerowego (dostępnymi w stosownej zakładce na stronie internetowej OIRP Poznań), który zamierzam wykorzystać do przygotowania rozwiązania zadań na kolokwium pisemnych w trakcie odbywania aplikacji radcowskiej w OIRP Poznań i przyjąłem do wiadomości, że przygotowanie sprzętu do prawidłowego funkcjonowania podczas kolokwium jest zależne wyłącznie ode mnie.

Przyjąłem także do wiadomości, iż moje rozwiązania zadań na kolokwium pisemnych będą zapisywane na pendrive-ach dostarczonych przez komisję egzaminacyjną (zawierających aplikację do zdawania kolokwium pisemnych) i po zakończonym kolokwium będą drukowane na drukarkach zapewnionych przez komisję – lub w przypadku obiektywnych kłopotów technicznych – pendrive zostanie dostarczony do siedziby OIRP Poznań gdzie następnie praca zostanie wydrukowana przez pracownika administracyjnego i doręczona egzaminatorom z danego przedmiotu. OIRP Poznań rości sobie prawo do przekazania prac egzaminatorom celem ich oceny również w formie elektronicznej – tj. po zgraniu pliku z pracą na komputer pracownika administracyjnego izby i przesłaniu w bezpiecznej formie, z zabezpieczeniem w postaci hasła.

.....
(data i podpis)

** - wypełnia się wyłącznie w przypadku wyboru sposobu rozwiązywania zadań przy użyciu własnego sprzętu komputerowego