

UCHWAŁA NR 140/XII/2024
RADY OKRĘGOWEJ IZBY RADCÓW PRAWNYCH w SZCZECINIE
z dnia 5 grudnia 2024 r.

**w sprawie ustalenia przepisów porządkowych odbywania zajęć przez aplikantów
w roku szkoleniowym 2025**

Na podstawie § 15 ust. 1 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, którego tekst jednolity ogłoszono w załączniku do uchwały Nr 1153/XI/2023 Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 10 października 2023 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Regulaminu odbywania aplikacji radcowskiej, Rada Okręgowej Izby Radców Prawnych w Szczecinie uchwala, co następuje:

§ 1.

Zajęcia szkoleniowe aplikantów prowadzone są w formie konwersatoriów i ćwiczeń oraz praktyk, objętych programem aplikacji uchwalonym przez Krajową Radę Radców Prawnych oraz planami szkoleń ustalonymi przez Radę Okręgowej Izby Radców Prawnych w Szczecinie.

§ 2.

1. Zajęcia szkoleniowe w formie konwersatoriów i ćwiczeń przeprowadzane są dla wszystkich aplikantów danego rocznika. Istnieje możliwość odbywania zajęć w formie ćwiczeń z podziałem na grupy – w zależności od liczby aplikantów na danym roczniku. Podział aplikantów na grupy szkoleniowe określa plan szkolenia.
2. Zajęcia e-learningowe dla aplikantów radcowskich ujęte w planie aplikacji udostępnione są na Platformie e-learningowej KIRP.

§ 3.

Aplikanci wybierają spośród siebie starostów.

§ 4.

1. Obecność na każdym zajęciach szkoleniowych jest potwierdzana przez aplikanta własnoręcznym podpisem na liście obecności. Lista obecności prowadzona jest oddzielnie dla każdego bloku zajęć szkoleniowych w formie konwersatoriów i ćwiczeń. Wzór listy obecności stanowi załącznik nr 1 do uchwały. Dopuszcza się sprawdzanie obecności przez prowadzącego zajęcia poprzez odczytanie nazwisk i zaznaczenie obecności/nieobecności na liście obecności.
2. Obecność na praktykach jest potwierdzana na karcie zajęć praktycznych oraz na karcie praktyk w sądach i prokuraturze - przez patrona lub opiekuna praktyki. Wzory kart stanowią załącznik nr 2 i 3 do uchwały.
3. Obecność na spotkaniach z patronem jest potwierdzana na karcie spotkań z patronem. Wzór karty spotkań z patronem stanowi załącznik nr 4 do uchwały.
4. Obecność na zajęciach e-learningowych dla aplikantów radcowskich, ujętych w planach szkoleń i udostępnionych na Platformie e-learningowej KIRP potwierdzana jest poprzez wydruk z systemu certyfikatu potwierdzającego obecność, który powinien zostać przesłany przez aplikanta na adres poczty elektronicznej aplikacja@oirp.szczecin.pl najpóźniej w terminie określonym w planach szkoleń.

5. Aplikant zobowiązany jest uczestniczyć w zajęciach grupy szkoleniowej, do której został przydzielony. Nie jest dopuszczalne samowolne dokonywanie zmian grupy szkoleniowej, do której aplikant został przydzielony.
6. Zmiana grupy szkoleniowej, do której aplikant został przydzielony, możliwa jest jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek aplikanta, po uprzednim uzyskaniu zgody kierownika szkolenia aplikantów. Wniosek powinien zostać przesłany przez aplikanta na adres poczty elektronicznej aplikacja@oirp.szczecin.pl i zatytułowany „Wniosek o jednorazową zmianę grupy szkoleniowej – (imię i nazwisko aplikanta, rok aplikacji)”, nie później niż do końca dnia poprzedzającego dzień zajęć szkoleniowych, w których aplikant nie może wziąć udziału lub dzień, w którym odbywają się zajęcia grupy szkoleniowej, w których aplikant chce wziąć udział. Wniosek powinien zawierać wskazanie i uzasadnienie okoliczności będących podstawą wniosku o zmianę grupy szkoleniowej.

§ 5.

1. Aplikant jest obowiązany stawiać się punktualnie na zajęcia szkoleniowe prowadzone w formie konwersatoriów, ćwiczeń i praktyk, w miejscach i terminach określonych w planach szkoleń.
2. Listy obecności są dokumentami, na których podstawie ustala się ilość jednostek godzinowych, w czasie których aplikant był obecny na zajęciach w danym roku szkoleniowym.
3. Lista obecności dostarczana jest przez starostę do Biura OIRP, niezwłocznie po zakończeniu zajęć, nie później niż w ciągu 3 następujących dni roboczych – w godzinach pracy Biura OIRP.

§ 6.

1. Aplikant w czasie zajęć szkoleniowych i praktyk obowiązany jest zachować schludny i odpowiedni strój, dostosowany do powagi instytucji i osób, które są zaangażowane w organizację zajęć na aplikacji.
2. Aplikant w czasie zajęć szkoleniowych i praktyk nie może podejmować ani wykonywać czynności utrudniających bądź zakłócających przebieg zajęć lub praktyk.
3. Aplikant zobowiązany jest do rzetelnego wypełnienia ankiety ewaluacyjnej dotyczącej jakości zajęć szkoleniowych oraz opinii o osobach je prowadzących.

§ 7.

1. Ogłoszenia i informacje w sprawach organizacyjnych związanych z odbywaniem aplikacji są przekazywane aplikantom za pośrednictwem Extranetu.
2. W wyjątkowych przypadkach ogłoszenia i informacje, o których mowa w ust. 1 mogą być przekazywane w innej formie, w szczególności za pośrednictwem strony internetowej www.oirp.szczecin.pl lub za pośrednictwem starostów w sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Aplikanci obowiązani są do systematycznego sprawdzania oraz odczytywania informacji przekazywanych za pośrednictwem Extranetu, strony internetowej www.oirp.szczecin.pl albo przekazywanych przez starostów.

§ 8.

1. Ustala się następujące godziny przyjęć aplikantów:
 - 1) przez kierownika szkolenia aplikantów – w każdy czwartek w godz. 15:00 – 16:00;
 - 2) przez specjalistę ds. obsługi aplikacji radcowskiej:
 - a) w poniedziałki - w godz. 8:00 - 9:00;
 - b) w czwartki - w godz. 15.00 - 16.00.
2. Zmiana godzin przyjęć aplikantów, o których mowa w ust. 1 następuje w uzasadnionych przypadkach, nie wymaga uchwały Rady i podawana jest do publicznej wiadomości poprzez publikację komunikatu w Extranecie lub na stronie internetowej www.oirp.szczecin.pl.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, aplikanci mogą być przyjmowani poza wyznaczonymi w ust. 1 godzinami, po uprzednim uzgodnieniu terminu spotkania.

§ 9.

Uchwała wchodzi w życie dnia 1 stycznia 2025 r.

Za uchwałą oddano¹² głosów

Przeciwko uchwale oddano⁰ głosów

Wstrzymało się⁰ głosów

Otrzymują:

- 1) Minister Sprawiedliwości;
- 2) Krajowa Rada Radców Prawnych;
- 3) a/a.

SEKRETARZ RADY
Okręgowej Izby Radców Prawnych
w Szczecinie
Elżbieta Dąbrowska

DZIEKAN RADY
Okręgowej Izby Radców Prawnych
w Szczecinie
Piotr Sydor

LISTA OBECNOŚCI

Lista obecności - rok aplikacji w 2025 roku

KONWERSATORIUM/ĆWICZENIA

W DNIU

GODZ.....

TEMAT KONWERSATORIUM:.....

IMIĘ I NAZWISKO PROWADZĄCEGO:.....

	Nazwisko	Imię	podpis
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			

Podpis prowadzącego zajęcia:.....

KARTA ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH

imię i nazwisko aplikanta: _____

Lp.	Data i miejsce praktyki	Podpis patrona	Lp.	Data i miejsce praktyki	Podpis patrona / opiekuna praktyki
1.			11.		
2.			12.		
3.			13.		
4.			14.		
5.			15.		
6.			16.		
7.			17.		
8.			18.		
9.			19.		
10.			20.		

Praktyki - w wymiarze zgodnym z programem aplikacji

KARTA ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH - str.2

imię i nazwisko aplikanta: _____

Lp.	Data i miejsce praktyki	Podpis patrona	Lp.	Data i miejsce praktyki	Podpis patrona/opiekuna praktyki
21.			31.		
22.			32.		
23.			33.		
24.			34.		
25.			35.		
26.			36.		
27.			37.		
28.			38.		
29.			39.		
30.			40.		

Praktyki - w wymiarze zgodnym z programem aplikacji

KARTA PRAKTYK W SĄDACH I PROKURATURZE

imię i nazwisko aplikanta: _____

Lp.	Sąd/prokuratura	Data praktyki	Podpis patrona	Uwagi
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				

Praktyki - zgodnie z porozumieniem podpisanym przez Prezesa KRRP z Ministrem Sprawiedliwości.

KARTA SPOTKAŃ Z PATRONEM

Aplikant: _____

PATRON: r. pr. _____

Lp.	Data	Podpis patrona	Czynności/zadania	Uwagi
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				

Spotkania z patronem odbywają się w wymiarze co najmniej 2 razy w miesiącu.