

1124**ROZPORZĄDZENIE PREZESA RADY MINISTRÓW**

z dnia 8 września 2011 r.

w sprawie przedmiotu szkolenia aplikantów rzecznikowskich, szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania egzaminu konkursowego i egzaminu kwalifikacyjnego

Na podstawie art. 39 ustawy z dnia 11 kwietnia 2001 r. o rzecznikach patentowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 155, poz. 925) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1**Przepis ogólny**

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) przedmiot szkolenia aplikanta;
- 2) szczegółowy tryb i sposób przeprowadzania egzaminu konkursowego i egzaminu kwalifikacyjnego.

Rozdział 2**Przedmiot szkolenia aplikantów**

§ 2. Przedmiot szkolenia obejmuje szkolenie z zakresu prawa własności przemysłowej, w tym prawa europejskiego i międzynarodowego, zwalczania nieuczciwej konkurencji, prawa autorskiego, prawa cywilnego, gospodarczego, administracyjnego, postępowania administracyjnego, postępowania sądowo-administracyjnego, postępowania cywilnego, w tym postępowania w sprawach gospodarczych, postępowania karnego, postępowania międzynarodowego w sprawach własności przemysłowej, postępowania przed Urzędem Patentowym Rzeczypospolitej Polskiej, zwanym dalej „Urzędem Patentowym”, prawa celnego, obrotu prawami własności przemysłowej, organizacji i zasad wykonywania zawodu rzecznika patentowego, wybranych elementów wiedzy technicznej i techniki sporządzania zgłoszeń przedmiotów własności przemysłowej.

§ 3. 1. Szkolenie odbywa się na podstawie przyjętego przez Krajową Radę Rzeczników Patentowych, zwaną dalej „Krajową Radą”, programu szkolenia, obejmującego przedmiot szkolenia, o którym mowa w § 2.

2. Szkolenie obejmuje zajęcia teoretyczne i praktyczne, w tym:

- 1) wykłady;
- 2) ćwiczenia;
- 3) wykonywanie prac i zadań praktycznych;
- 4) praktykę w Urzędzie Patentowym.

3. Ćwiczenia, o których mowa w ust. 2 pkt 2, obejmują zadania i prace kontrolne w zakresie sporządzania dokumentacji zgłoszeń przedmiotów własności przemysłowej, stosowania klasyfikacji wynalazków, wzorów, towarów i usług oraz graficznych elementów znaków towarowych, a także opracowywania pism procesowych oraz umów.

4. Prace i zadania praktyczne, o których mowa w ust. 2 pkt 3, obejmują przedmiot szkolenia z uwzględnieniem zagadnień określonych w programie szkolenia, zapewniają uzyskanie przez aplikanta umiejętności wykonywania czynności wymaganych w sytuacjach rzeczywistych lub zbliżonych do rzeczywistych oraz nabycie przez niego doświadczenia przy występowaniu przed sądami i innymi organami.

5. Praktyka w Urzędzie Patentowym, o której mowa w ust. 2 pkt 4, zapewnia aplikantowi zapoznanie się z organizacją i funkcjonowaniem Urzędu Patentowego. Zasady odbywania praktyki Krajowa Rada powinna uzgodnić z Prezesem Urzędu Patentowego.

§ 4. Przebieg i wyniki szkolenia aplikanta dokumentuje się w indeksie.

Rozdział 3**Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu konkursowego**

§ 5. Krajowa Rada ogłasza informację o egzaminie konkursowym, podając w szczególności:

- 1) termin składania wniosków o wpis na listę aplikantów;
- 2) jakie dokumenty lub oświadczenia powinny być złożone wraz z wnioskiem;
- 3) wysokość kosztów aplikacji i zasady ich ponoszenia przez kandydatów;
- 4) miejsce i termin przeprowadzenia części pisemnej i ustnej egzaminu konkursowego;
- 5) zakres tematyczny egzaminu konkursowego.

§ 6. 1. Część pisemna egzaminu konkursowego polega na rozwiązaniu testu obejmującego zakres tematyczny, o którym mowa w art. 28b ust. 2 ustawy z dnia 11 kwietnia 2001 r. o rzecznikach patentowych, zwanej dalej „ustawą”.

2. Test, o którym mowa w ust. 1, składa się z zestawu 100 pytań zawierających po trzy propozycje odpowiedzi, z których tylko jedna jest prawidłowa, oraz z karty odpowiedzi. Kandydat może wybrać tylko jedną odpowiedź, którą zaznacza na karcie odpowiedzi stanowiącej integralną część testu. Za każdą prawidłową odpowiedź kandydat uzyskuje 1 punkt.

3. Do części ustnej egzaminu konkursowego dopuszczani są kandydaci, którzy uzyskali z testu, o którym mowa w ust. 2, co najmniej 70 punktów.

4. Kandydaci niedopuszczeni do części ustnej egzaminu konkursowego uzyskują negatywny wynik z egzaminu.

5. Część ustna egzaminu konkursowego obejmuje:

- 1) odpowiedź na trzy pytania zamieszczone w wylosowanym przez kandydata zestawie pytań;
- 2) tłumaczenie tekstu z zakresu terminologii prawnej lub technicznej, według wyboru kandydata, z języka angielskiego, francuskiego lub niemieckiego na język polski, przygotowanego przez Komisję Egzaminacyjną.

6. Każdy członek zespołu egzaminacyjnego może przyznać maksymalnie 10 punktów za każdą odpowiedź na wylosowane pytania i 10 punktów za tłumaczenie, o którym mowa w ust. 5 pkt 2.

7. Pozytywny wynik z części ustnej egzaminu konkursowego otrzymuje kandydat, który uzyska co najmniej 52 punkty za odpowiedź na każde pytanie oraz 52 punkty za tłumaczenie.

8. Zespół egzaminacyjny, na posiedzeniu niejawnym, ustala wynik egzaminu konkursowego każdego kandydata.

§ 7. 1. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej kieruje jej pracami i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej lub upoważniony przez niego przewodniczący zespołu egzaminacyjnego podczas egzaminu konkursowego może wydawać zarządzenia o charakterze porządkowym lub organizacyjnym.

3. Członkowie zespołu egzaminacyjnego sprawują nadzór nad prawidłowym przebiegiem egzaminu konkursowego.

§ 8. 1. Egzamin konkursowy przeprowadza się w wydzielonej sali, w warunkach zapewniających kandydatom samodzielnią pracę.

2. Przed wejściem na salę kandydat okazuje ważny dokument zawierający zdjęcie, potwierdzający jego tożsamość.

§ 9. 1. Przed rozpoczęciem egzaminu konkursowego przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje kandydatów o:

- 1) warunkach organizacyjnych i sposobie przeprowadzenia egzaminu konkursowego;
- 2) przepisach porządkowych obowiązujących w trakcie przeprowadzania egzaminu konkursowego;
- 3) zasadach dokonywania oceny udzielonych odpowiedzi;
- 4) sposobie ogłoszenia wyników egzaminu konkursowego.

2. Podczas egzaminu konkursowego kandydat nie może korzystać z tekstów aktów prawnych i komentarzy oraz orzecnictwa, a także nie może posiadać urządzeń służących do przekazu lub odbioru informacji.

§ 10. 1. Prace egzaminacyjne oznacza się indywidualnym kodem.

2. Każdy kandydat otrzymuje wraz z testem wylosowaną przez siebie kopertę, na której widnieje numer kodu. Numer kodu kandydat wpisuje w prawym górnym rogu na pierwszej stronie testu. W kopercie jest umieszczona czysta kartka, na której kandydat zapisuje swoje imię i nazwisko, umieszcza ją z powrotem w kopercie, zakleja i oddaje zespołowi egzaminacyjnemu przed rozpoczęciem rozwiązywania testu egzaminacyjnego.

3. Prace egzaminacyjne są rozkodowywane po sprawdzeniu wszystkich prac.

§ 11. 1. W trakcie egzaminu konkursowego kandydat może opuścić salę jedynie w uzasadnionym przypadku, po uzyskaniu zgody przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego, pod nadzorem członka zespołu egzaminacyjnego wskazanego przez przewodniczącego.

2. Przed opuszczeniem sali kandydat przekazuje pracę przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

3. Godzina wyjścia z sali i powrotu kandydata na salę zostaje odnotowana przez członka komisji zespołu egzaminacyjnego na egzemplarzu testu kandydata.

§ 12. 1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego wyklucza z egzaminu konkursowego kandydata, który podczas egzaminu konkursowego korzystał z pomocy innej osoby, posługiwał się niedozwolonymi materiałami lub urządzeniami służącymi do przekazu lub odbioru informacji, pomógł pozostałym kandydatom lub w inny sposób zakłócał przebieg egzaminu konkursowego.

2. Wykluczenie, o którym mowa w ust. 1, zostaje odnotowane w protokole przebiegu egzaminu konkursowego oraz na egzemplarzu testu.

3. Wykluczenie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z uzyskaniem negatywnego wyniku egzaminu konkursowego.

Rozdział 4

Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu kwalifikacyjnego

§ 13. Do egzaminu kwalifikacyjnego § 7–12 stosuje się odpowiednio, z wyłączeniem § 10.

§ 14. Tematy egzaminacyjne części pisemnych egzaminu kwalifikacyjnego, o których mowa w art. 31 ust. 3 ustawy, a także materiały, na podstawie których mają być wykonane zadania egzaminacyjne, przygotowuje każdorazowo Komisja Egzaminacyjna.

§ 15. 1. Podczas części pisemnych egzaminu kwalifikacyjnego zdający może korzystać z tekstów aktów prawnych i komentarzy oraz orzecnictwa. Zdający nie może posiadać urządzeń elektronicznych innych niż dopuszczane przez Komisję Egzaminacyjną.

2. Części pisemne egzaminu kwalifikacyjnego mogą być przeprowadzone z użyciem komputera.

3. Dopuszcza się możliwość zainstalowania tekstów, o których mowa w ust. 1, na komputerze.

§ 16. 1. Sprawdzenia opracowań każdego z tematów części pisemnych egzaminu kwalifikacyjnego dokonują, niezależnie od siebie, dwaj członkowie zespołu egzaminacyjnego.

2. Każdy ze sprawdzających proponuje ocenę opracowania każdego z tematów części pisemnej egzaminu kwalifikacyjnego.

3. Ostateczną ocenę wyników części pisemnych egzaminu kwalifikacyjnego, oddzielnie dla każdej części, ustala zespół egzaminacyjny.

4. Każdy członek zespołu egzaminacyjnego, biorąc pod uwagę propozycje sprawdzających, może przyznać maksymalnie 5 punktów za każdą część pisemną egzaminu kwalifikacyjnego.

5. Ocenę końcową każdej z części pisemnych egzaminu kwalifikacyjnego stanowi liczba punktów uzyskanych przez zdającego, przy tym:

- 1) ocena celująca — 35 punktów;
- 2) ocena bardzo dobra — 32—34 punktów;
- 3) ocena dobra — 28—31 punktów;
- 4) ocena dostateczna — 25—27 punktów;
- 5) ocena niedostateczna — 0—24 punktów.

§ 17. 1. Każdy członek zespołu egzaminacyjnego może przyznać maksymalnie 5 punktów za odpowiedź na każde z umieszczonych w zestawie pytań, o których mowa w art. 31 ust. 4 ustawy.

2. Ocenę końcową części ustnej egzaminu kwalifikacyjnego stanowi liczba punktów uzyskanych przez zdającego za odpowiedź na wszystkie pytania, przy tym:

- 1) ocena celująca — 350 punktów;
- 2) ocena bardzo dobra — 320—349 punktów;

3) ocena dobra — 280—319 punktów;

4) ocena dostateczna — 250—279 punktów;

5) ocena niedostateczna — 0—249 punktów.

§ 18. Zespół egzaminacyjny na posiedzeniu niejawnym ustala wynik egzaminu kwalifikacyjnego każdego ze zdających, w odniesieniu do całości, jak i poszczególnych części.

§ 19. Pozytywny wynik egzaminu kwalifikacyjnego otrzymuje zdający, który uzyskał pozytywną ocenę z każdej części egzaminu.

§ 20. Z posiedzeń zespołu egzaminacyjnego sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący zespołu egzaminacyjnego i wszyscy członkowie zespołu.

§ 21. Komisja Egzaminacyjna, na podstawie wyników egzaminu ustalonych przez zespół egzaminacyjny, podejmuje uchwałę w sprawie ustalenia wyniku egzaminu kwalifikacyjnego każdego ze zdających, której treść ogłasza niezwłocznie na stronie internetowej Polskiej Izby Rzeczników Patentowych.

Rozdział 5

Przepis końcowy

§ 22. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.¹⁾

Prezes Rady Ministrów: *D. Tusk*

¹⁾ Niniejsze rozporządzenie w zakresie dotyczącym przeprowadzenia konkursu o wpis na listę aplikantów rzecznikowskich, przedmiotu szkolenia aplikantów i przedmiotu egzaminu kwalifikacyjnego było poprzedzone rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 maja 2002 r. w sprawie przeprowadzenia konkursu o wpis na listę, organizacji szkolenia, wzoru listy i legitymacji aplikantów rzecznikowskich (Dz. U. Nr 56, poz. 505 oraz z 2004 r. Nr 170, poz. 1798), które utraciło moc z dniem 27 lipca 2011 r.