

REGULAMIN EGZAMINU KWALIFIKACYJNEGO

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 11 kwietnia 2001 r. o rzecznikach patentowych (t. j. Dz. U. z 2011 r. Nr 155, poz. 925),
- 2) rozporządzeniu – rozumie się przez to Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 8 września 2011 r. w sprawie szkolenia aplikantów rzecznikowskich, szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania egzaminu konkursowego i egzaminu kwalifikacyjnego (Dz. U. Nr 189 poz. 1124),
- 3) tematach – rozumie się przez to tematy egzaminacyjne części pisemnych egzaminu, a także materiały, o których mowa w § 14 rozporządzenia,
- 4) zestawach pytań – rozumie się przez to zestawy pytań części ustnej egzaminu, o których mowa w § 17 ust. 1 rozporządzenia,
- 5) zdającym – rozumie się przez to osobę, o której mowa w art. 32 ust. 1 i 2 ustawy,
- 6) komputerze własnym – rozumie się przez to komputer dostarczony przez zdającego,
- 7) PIRP – rozumie się przez to Polską Izbę Rzeczników Patentowych.

§ 2

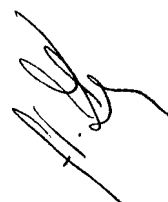
Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej ustala skład zespołu egzaminacyjnego.

§ 3

1. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej ogłasza na stronie internetowej PIRP:
 - 1) termin, miejsce i sposób przeprowadzenia egzaminu,
 - 2) termin, w jakim Biuro PIRP przyjmować będzie deklaracje przystąpienia do egzaminu,
 - 3) listę osób, które złożyły deklarację przystąpienia do egzaminu.
2. W ogłoszeniu, o którym mowa w ust.1 mogą zostać także określone warunki, jakie musi spełniać komputer, którego użycie w części pisemnej egzaminu zostało dopuszczone.

§ 4

1. Zdający, najpóźniej na 3 dni przed dniem rozpoczęcia egzaminu dostarcza do Biura PIRP dowód opłaty, o której mowa w art. 34 ust. 1 ustawy.
2. Nieusprawiedliwione nieprzystąpienie lub odstąpienie zdającego od egzaminu, także w trakcie jego trwania, jest równoznaczne ze złożeniem egzaminu z wynikiem negatywnym.
3. Zdającemu, który nie przystąpił do egzaminu albo odstąpił od egzaminu w trakcie jego trwania z przyczyn usprawiedliwionych, zwraca się 50 % opłaty, o której mowa w ust.1.



Rozdział 2 **Część pisemna egzaminu kwalifikacyjnego**

§ 5

1. Tematy egzaminacyjne powielane są pod nadzorem Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej w liczbie egzemplarzy odpowiadającej liczbie zdających i członków Komisji Egzaminacyjnej.
2. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej zobowiązany jest do:
 - 1) podziału egzemplarzy według tematów i umieszczeniu ich w oddzielnych kopertach przeznaczonych dla poszczególnych zespołów egzaminacyjnych,
 - 2) naniesienia odpowiednich adnotacji na kopertach, tj. dzień pierwszy egzaminu część pisemna albo dzień drugi egzaminu część pisemna,
 - 3) zapieczętowania kopert przy użyciu pieczęci PIRP oraz złożenia podpisu.
3. Oznakowane i zabezpieczone koperty deponuje się w Biurze PIRP.

§ 6

1. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej w dzień części pisemnej egzaminu dostarcza odpowiednią liczbę zamkniętych kopert, o których mowa w § 5 ust. 3 Regulaminu do miejsca przeprowadzenia egzaminu.
2. Otwarcie kopert, o których mowa w ust. 1, następuje w obecności członków Komisji Egzaminacyjnej po przedstawieniu przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego informacji, o których mowa w § 9 ust. 1 rozporządzenia.

§ 7

1. Zdający powinien stawić się na egzamin w celu rejestracji minimum 30 minut przed wyznaczoną godziną rozpoczęcia części pisemnej egzaminu.
2. Zdający, po wejściu do sali egzaminacyjnej, składa podpis na liście obecności, podpisuje oświadczenie, iż zapoznał się z treścią niniejszego Regulaminu (ZAŁĄCZNIK nr 1), zapoznaje się z informacją, przed którym zespołem egzaminacyjnym składać będzie egzamin oraz deponuje w miejscu wskazanym przez Przewodniczącego lub członka zespołu egzaminacyjnego telefony komórkowe oraz wszystkie inne urządzenia i nośniki elektroniczne.

§ 8

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje o planowanej godzinie rozpoczęcia i zakończenia egzaminu oraz ogłasza jego rozpoczęcie i zakończenie.
2. Zdający w momencie ogłoszenia zakończenia części pisemnej egzaminu, zobowiązany jest przerwać pracę. W przypadku uporczywego niestosowania się do polecenia nakazującego przerwanie pracy, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego odnotowuje ten fakt na pracy zdającego. Ocenie podlegać będzie tylko ta część pracy, która została sporządzona w przewidzianym czasie.

§ 9

Zdający opracowuje:

- 1) w dniu pierwszym części pisemnej egzaminu – dokumentację zgłoszeniową wynalazku do ochrony,

- 2) w dniu drugim części pisemnej egzaminu – pismo procesowe w postępowaniu administracyjnym, sądowoadministracyjnym lub cywilnym oraz opinię prawną na podstawie przedstawionego stanu faktycznego lub rozstrzygnięcie problemu prawnego na podstawie opisanego przypadku (kazu).

§ 10

Zdający otrzymuje wraz z tematem egzaminacyjnym wylosowaną przez siebie kopertę, na której umieszczony jest znak identyfikujący, rozpoczynający się od oznaczenia zespołu egzaminacyjnego oraz daty przeprowadzonego egzaminu. W kopercie umieszczona jest czysta kartka, na której zdający zapisuje swoje imię i nazwisko, umieszcza ją z powrotem w kopercie, zakleja i oddaje zespołowi egzaminacyjnemu.

§ 11

Czas trwania części pisemnej egzaminu od momentu jego rozpoczęcia wynosi odpowiednio :

- 1) 5 godzin – w pierwszym dniu części pisemnej egzaminu,
- 2) 7 godzin – w drugim dniu części pisemnej egzaminu.

§ 12

1. Zdający opracowuje części pisemne egzaminu:
 - 1) odręcznie albo
 - 2) przy użyciu komputera na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Zdający opracowuje części pisemne egzaminu na kartach opatrzonych pieczęcią PIRP, dostarczonych przez Komisję Egzaminacyjną.
3. Po zakończeniu opracowania pracy pisemnej i przed oddaniem jej Przewodniczącemu Komisji Egzaminacyjnej zdający:
 - 1) umieszcza na wszystkich zapisanych stronach pracy pisemnej, w ich górnym, prawym rogu, wylosowany przez siebie znak identyfikujący,
 - 2) podpisuje każdą kartę pracy imieniem i nazwiskiem na jej niezapisanej stronie,
 - 3) oznacza znakiem identyfikującym wszelkie odręczne poprawki naniesione na kartach.

§ 13

1. Zdający może korzystać wyłącznie z własnych tekstów aktów prawnych i komentarzy oraz orzecnictwa, w tym w postaci wydruków komputerowych, pod warunkiem, że egzemplarze te nie będą opatrzone notatkami.
2. Komisja Egzaminacyjna może kontrolować materiały, o których mowa w ust. 1.
3. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego wyklucza z egzaminu zdającego, który podczas egzaminu korzystał z pomocy innej osoby, posługiwał się niedozwolonymi materiałami, pomagał innym zdającym lub w inny sposób zakłócał przebieg egzaminu.

§ 14

1. Krajowa Rada Rzeczników Patentowych podejmuje uchwałę w sprawie użycia podczas egzaminu własnego komputera albo komputera dostarczonego przez PIRP.
2. Komisja Egzaminacyjna określa warunki, jakie musi spełnić komputer dopuszczony do przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego.

§ 15

1. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej wyznacza termin, w którym zdający winien złożyć oświadczenie o formie zdawania egzaminu.
2. Niezłożenie oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z tym, iż zdający zadeklarował, iż będzie odręcznie opracowywał tematy w części pisemnej egzaminu.

§ 16

1. Zdający ponosi ryzyko związane z użyciem komputera oraz zainstalowanego na nim oprogramowania, powodującego brak możliwości opracowywania tematów.
2. W przypadku użycia podczas egzaminu komputera dostarczonego przez PIRP, w sytuacji awarii powodującej brak możliwości odtworzenia opracowanego tematu Komisja Egzaminacyjna zabezpieczy komputer i podejmie możliwe działania w celu odzyskania danych.
3. Przewodniczący zespołu egzaminującego odnotowuje w protokole z przebiegu egzaminu zaistnienie okoliczności, o której mowa w ust. 2.

§ 17

1. W przypadku wystąpienia w trakcie trwania egzaminu jakichkolwiek okoliczności wyłączających możliwość korzystania z własnego komputera, zdający sporządza pracę odręcznie w ramach pozostałego limitu czasu.
2. W przypadku wystąpienia w trakcie trwania egzaminu jakichkolwiek okoliczności wyłączających możliwość korzystania z komputera dostarczonego przez PIRP zdający według swego wyboru:
 - 1) przystępuje do sporządzenia pracy w formie pisemnej (odręcznie), przy czym czas trwania egzaminu określony w § 11 liczony jest od momentu wskazanego przez przewodniczącego lub członka zespołu egzaminacyjnego,
 - 2) przystępuje do sporządzenia pracy przy użyciu komputera dostarczonego przez PIRP, przy czym czas trwania egzaminu określony w § 11 liczony jest od momentu wskazanego przez przewodniczącego lub członka zespołu egzaminacyjnego,
 - 3) kontynuuje sporządzenie pracy w formie pisemnej (odręcznie) lub przy użyciu komputera dostarczonego przez PIRP, przy czym jeśli odzyskanie danych z uszkodzonego sprzętu okaże się niemożliwe ocenie podlegać będzie tylko ta część pracy.

§ 18

1. Kolejność oraz sposób korzystania przez zdającego z drukarki, każdorazowo określa przewodniczący lub członek zespołu egzaminacyjnego.
2. Niedopuszczalne jest drukowanie opracowanego tematu lub jego części bez zgody członka zespołu egzaminacyjnego.
3. Do kart przeznaczonych do drukowania przepisy § 12 Regulaminu stosuje się odpowiednio.
4. Przewodniczący lub członek zespołu egzaminacyjnego potwierdza na pracy jej odbiór odnotowując godzinę jej otrzymania.

§ 19

1. Oryginalne egzemplarze prac pisemnych są kserowane pod nadzorem Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej, przy czym wykonywane się wyłącznie kserokopie stron zawierających tekst pracy.
2. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej umieszcza oryginalne egzemplarze prac pisemnych w kopertach, które zostają zabezpieczone poprzez zapieczętowanie przy użyciu pieczęci PIRP oraz złożenie podpisu, a następnie zdeponowane w Biurze PIRP.

3. Członkom zespołu egzaminacyjnego, o których mowa w § 16 ust. 1 rozporządzenia Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej udostępnia kserokopie stron zawierających tekst pracy w celu ich sprawdzenia i oceny.
4. Po sprawdzeniu wszystkich prac Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej udostępnia przewodniczącym zespołów egzaminacyjnych koperty, o których mowa w § 10 Regulaminu. Otwarcia kopert dokonują przewodniczący zespołów egzaminacyjnych w obecności członków zespołów egzaminacyjnych.
5. Kserokopie prac pisemnych udostępnione sprawdzającym są po ich zwrocie deponowane w siedzibie PIRP.
6. Udostępnienie oryginalnych egzemplarzy prac pisemnych wymaga zgody Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej. Z czynności tej sporządza się protokół.

§ 20

Członek zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 16 ust. 1 rozporządzenia, dokumentuje swoją ocenę opracowania tematu części pisemnych egzaminu na karcie indywidualnej sprawdzającego:

- ZAŁĄCZNIK Nr 2 (KARTA A) – dla dokumentacji zgłoszeniowej wynalazku,
- ZAŁĄCZNIK Nr 3 (KARTA B1) – dla pisma procesowego w postępowaniu administracyjnym, sądowno-administracyjnym lub cywilnym oraz
- ZAŁĄCZNIK Nr 4 (KARTA B2) – dla opinii prawnej na podstawie przedstawionego stanu faktycznego lub rozstrzygnięcia problemu prawnego na podstawie opisanego przypadku (kazusu).

§ 21

1. Zespół egzaminacyjny ustala ocenę końcową oddzielnie dla każdej z dwóch części pisemnych egzaminu.
2. Ocenę końcową części pisemnych egzaminu dokumentuje się na karcie zespołu egzaminacyjnego, odpowiednio na kartach:
 - CZĘŚĆ PISEMNA (TECHNICZNA) dokumentacja zgłoszeniowa – ZAŁĄCZNIK Nr 5 (KARTA C1) i
 - CZĘŚĆ PISEMNA (PRAWNA) pismo procesowe i opinia prawna – ZAŁĄCZNIK Nr 6 (KARTA C2).

Rozdział 3 **Część ustna egzaminu**

§ 22

1. Zestawy pytań są powielane pod nadzorem Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej w liczbie egzemplarzy odpowiadających liczbie zespołów egzaminacyjnych.
2. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej zobowiązany jest do:
 - 1) umieszczenia zestawów pytań w oddzielnych kopertach przeznaczonych dla poszczególnych zespołów egzaminacyjnych,
 - 2) naniesienia na kopertę adnotacji „CZĘŚĆ USTNA EGZAMINU – ZESTAWY PYTAŃ”,
 - 3) zapieczętowania kopert przy użyciu pieczęci PIRP,
 - 4) zabezpieczenia kopert przy użyciu pieczęci PIRP oraz złożenia podpisu.
3. Oznakowane i zabezpieczone koperty deponuje się w biurze PIRP
4. Do zestawów pytań stosuje się odpowiednio przepisy § 6 Regulaminu.

§ 23

1. Zdający, po wejściu do sali egzaminacyjnej składa podpis na liście obecności oraz losuje zestaw pytań. Nie jest dopuszczalne sugerowanie lub nakłanianie zdającego do wyboru konkretnego zestawu pytań.
2. Zdający po wylosowaniu pytań przygotowuje się do odpowiedzi nie dłużej niż 20 minut. Zdający może robić notatki.
3. Zdający może udzielać odpowiedzi na wylosowane pytania w wybranej przez siebie kolejności.
4. Członkowie zespołu egzaminacyjnego mogą zadawać dodatkowe pytania związane z wylosowanym zestawem pytań.
5. Zdający po zakończeniu odpowiedzi zwraca wylosowany zestaw pytań przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego. Zestaw pytań może zostać ponownie umieszczony w puli zestawów pytań.

§ 24

Przebieg egzaminu może być nagrywany.

§ 25

1. Członek zespołu egzaminacyjnego dokumentuje liczbę przyznanych przez siebie punktów za każde z dziesięciu pytań na karcie indywidualnej członka zespołu egzaminacyjnego – załącznik Nr 7 (KARTA D).
2. Zespół egzaminacyjny ustala końcową ocenę części ustnej egzaminu i dokumentuje ją na karcie zespołu egzaminacyjnego – załącznik Nr 8 (KARTA E).

Rozdział 4

Końcowy wynik egzaminu kwalifikacyjnego

§ 26

1. Zespół egzaminacyjny, powołany do przeprowadzenia egzaminu, na posiedzeniu niejawnym ustala końcowy wynik egzaminu zdającego w odniesieniu do całości postępowania egzaminacyjnego jak i poszczególnych części egzaminu i dokumentuje ją na karcie zespołu egzaminacyjnego – załącznik Nr 9 (KARTA F).
2. Ustalenia z posiedzenia, o którym mowa w ust. 1, dokumentuje się w protokole, który podpisuje przewodniczący zespołu egzaminacyjnego oraz wszyscy członkowie zespołu egzaminacyjnego.
3. Pozytywny wynik egzaminu uzyskuje zdający, który uzyskał pozytywną ocenę z każdej części egzaminu.
4. Komisja Egzaminacyjna w oparciu o wyniki egzaminu ustalone przez zespół egzaminacyjny, podejmuje uchwałę stwierdzającą końcowy wynik egzaminu zdającego.
5. Uchwałę zawierającą końcowy wynik egzaminu niezwłocznie ogłasza się na stronie internetowej PIRP oraz wywiesza się w miejscu widocznym w Biurze PIRP, z uwzględnieniem przepisów o ochronie danych osobowych.
6. Uchwałę wraz z protokołem Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej przedstawia Krajowej Radzie Rzeczników Patentowych.



Załącznik Nr 1

Warszawa, dn. r.

.....
Imię i nazwisko zdającego, , PESEL

.....
Adres zameldowania, kod miejscowości

.....
Adres korespondencyjny, kod miejscowości

Pan
Przewodniczący/a Komisji
Egzaminacyjnej
Egzaminu Kwalifikacyjnego
Polskiej Izby Rzeczników Patentowych

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a, oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem Egzaminu Kwalifikacyjnego.

.....
czytelny podpis zdającego



Znak identyfikujący zdającego:

**KARTA A
KARTA INDYWIDUALNA SPRAWDZAJĄCEGO
CZĘŚĆ PISEMNA
DOKUMENTACJA ZGŁOSZENIOWA**

UZASADNIENIE:

Wymogi formalne, zwłaszcza w zakresie podziału zgłoszenia na części:	
Tytuł/kategoria rozwiązania:	
Stan techniki:	
Zgodność istoty z zastrzeżeniami:	
Zastrzeżenie niezależne:	
Zastrzeżenia zależne:	
Przykłady:	
Skrót:	
Proponowana ocena:	

.....
Miejsce, data

.....
Imię i nazwisko sprawdzającego (członka zespołu egzaminacyjnego)



Znak identyfikujący zdającego:

**KARTA B 1
KARTA INDYWIDUALNA SPRAWDZAJĄCEGO
CZĘŚĆ PISEMNA
PISMO PROCESOWE**

UZASADNIENIE:

Poprawność formalnoprawna pisma (elementy: od określenia stron postępowania do załączników)	
Poprawność doboru przepisów prawa zastosowanych w piśmie	
Prawidłowość sformułowania zarzutów/żądań/wniosków etc. i ocena czy sformułowane zostały w sposób wyczerpujący	
Merytoryczna poprawność argumentacji z punktu widzenia przepisów prawa	
Proponowana ocena	

.....
Miejsce, data

.....
Imię i nazwisko sprawdzającego (członka zespołu egzaminacyjnego)



Znak identyfikujący zdającego:

**KARTA B 2
KARTA INDYWIDUALNA SPRAWDZAJĄCEGO
CZĘŚĆ PISEMNA
OPINIA PRAWNA**

UZASADNIENIE:

Trafność opisu stanu faktycznego (najistotniejsze kwestie dla sprawy):	
Prawidłowość doboru aktów prawnych oraz zrozumienie i trafność określenia problemu prawnego podlegającego rozwiązaniu:	
Trafność dokonanej oceny prawnej:	
Merytoryczna trafność rozwiązania problemu prawnego (Konkluzja):	
Merytoryczna trafność oceny czynności, które winny być podjęte na tle dokonanej oceny (Rekomendacje):	
Proponowana ocena:	

.....
Miejsce, data

.....
Imię i nazwisko sprawdzającego (członka zespołu egzaminacyjnego)



Znak identyfikujący zdającego:

KARTA C 1
KARTA ZESPOŁU EGZAMINACYJNEGO
CZĘŚĆ PISEMNA (TECHNICZNA)
dokumentacja zgłoszeniowa

	Dokumentacja zgłoszeniowa
Proponowana ocena sprawdzającego pierwszego	
Proponowana ocena sprawdzającego drugiego	
Zespół egzaminacyjny w składzie	liczba punktów (0-5)
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
Suma punktów:	
Ocena końcowa:	

Liczba punktów, jakie może przydzielić członek zespołu odpowiadająca skali ocen według rozporządzenia RM:

- celujący 5,0 pkt.
- b. dobry 4,6 – 4,9 pkt.
- dobry 4,0 - 4,5 pkt.
- dostateczny 3,6 – 3,9 pkt.
- niedostateczny 0 - 3,5 pkt.

Podpisy zespołu egzaminacyjnego:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

Miejsce, data

Znak identyfikujący zdającego:

KARTA C 2
KARTA ZESPOŁU EGZAMINACYJNEGO
CZĘŚĆ PISEMNA (PRAWNA)
pismo procesowe i opinia prawna

	Pismo procesowe	Opinia prawna
Proponowana ocena pierwszego sprawdzającego		
Proponowana ocena drugiego sprawdzającego		
Zespół egzaminacyjny w składzie	liczba punktów (0 – 5)	
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
Suma punktów:		
Ocena końcowa:		

Liczba punktów, jakie może przydzielić członek zespołu odpowiadająca skali ocen według rozporządzenia RM:

- celujący 5,0 pkt.
- b. dobry 4,6 – 4,9 pkt.
- dobry 4,0 - 4,5 pkt.
- dostateczny 3,6 – 3,9 pkt.
- niedostateczny 0 - 3,5 pkt.

Podpisy zespołu egzaminacyjnego:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

Miejsce, data



Imię i nazwisko zdającego:	nr zestawu:
----------------------------	-------------

KARTA D

KARTA INDYWIDUALNA CZŁONKA ZESPOŁU EGZAMINACYJNEGO CZĘŚĆ USTNA

Pytanie	punktacja (liczba punktów 0-5)/uwagi (uzasadnienie) celujący – 5,0 pkt ; bardzo dobry 4,6-4,9 pkt; dobry – 4, - 4,5 pkt; dostateczny – 3,6 -3,9 pkt; niedostateczny - 0-3,5 pkt
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Miejsce, data.....

Imię i nazwisko.....



Imię i nazwisko zdającego:	
----------------------------	--

KARTA E
KARTA ZESPOŁU EGZAMINACYJNEGO
CZĘŚĆ USTNA

Zespół egzaminacyjny w składzie	1 pyt. 0-5 pkt	2 pyt. 0-5 pkt	3 pyt. 0-5 pkt	4 pyt. 0-5 pkt	5 pyt. 0-5 pkt	6 pyt. 0-5 pkt	7 pyt. 0-5 pkt	8 pyt. 0-5 pkt	9 pyt. 0-5 pkt	10 pyt. 0-5 pkt
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
Suma pkt za poszczególne pytania:										
Suma pkt za wszystkie pytania:										

Skala ocen według rozporządzenia R.M.

- celujący 350 pkt
- b. dobry 320- 349pkt
- dobry 280- 319 pkt
- dostateczny 250- 279 pkt
- niedostateczny 0 -249 pkt

Ocena końcowa:	
----------------	--

Miejsce, data

Zespół egzaminacyjny w składzie, jak niżej:

Podpisy zespołu egzaminacyjnego:

- | | | |
|----|-------|-------|
| 1. | ..... | ..... |
| 2. | ..... | ..... |
| 3. | ..... | ..... |
| 4. | ..... | ..... |
| 5. | ..... | ..... |
| 6. | ..... | ..... |
| 7. | ..... | ..... |



Warszawa, dn. r.

KARTA F
ZESPOŁU EGZAMINACYJNEGO
ustalenie wyniku egzaminu kwalifikacyjnego w odniesieniu do całości, jak i poszczególnych części egzaminu kwalifikacyjnego

IMIĘ I NAZWISKO EGZAMINOWEGO:	WYNIK EGZAMINU KWALIFIKACYJNEGO	WYNIK EGZAMINU KWALIFIKACYJNEGO		WYNIK EGZAMINU KWALIFIKACYJNEGO		WYNIK EGZAMINU KWALIFIKACYJNEGO	
	w odniesieniu do CAŁOŚCI	CZĘŚĆ PISEMNA (TECHNICZNA) dokumentacja zgłoszeniowa		CZĘŚĆ PISEMNA (PRAWNA) pismo procesowe i opinia prawna		CZĘŚĆ USTNA	
	Wynik:	Ocena:	Wynik:	Ocena:	Wynik:	Ocena:	Wynik:
1.							
2.							
3.							
4.							

.....

Miejsce, data

Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej:

Podpis Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej:

.....

.....

Komisja Egzaminacyjna w składzie, jak niżej:

Podpisy członków Komisji Egzaminacyjnej:

1.

.....

2.

.....

3.

.....



Numer dziennika: 3383

Data pisma: 14.10.2011 r.

Data wpływu/wyjścia: 21.10.11 r.

Członek Samorządu odpowiedzialny: A. Korbela, A. Gbalka

Przesłano do wiadomości: Prezydium, Kom. Egzaminacyjna, Krajowa Rada, Komisja Legislacji, P. Molesta

Projekt odpowiedzi opracuje:

Oryginał przechowywany w: 1

Powiązano z dokumentami: PIRP-3382/1/2011

Uwagi/zmiany:

Odpowiedź wysłano dnia:

Zaakcentowano odrębnie: