

Uchwała
Prezydium Krajowej Rady Rzeczników Patentowych
nr 1/2017
z dnia 7 marca 2017 roku
w sprawie regulaminu egzaminu kwalifikacyjnego

Prezydium Krajowej Rady Rzeczników Patentowych działając na podstawie art. 50 ust. 4 ustawy z dnia 11 kwietnia 2001 r. o rzecznikach patentowych / Dz. U. z 2016 r. poz. 221/ oraz uchwały Krajowej Rady Rzeczników Patentowych nr 1277/VI/2017 z dnia 23 lutego 2017 r. w sprawie upoważnienia Prezydium Krajowej Rady Rzeczników Patentowych do uchwalenia Regulaminu egzaminu kwalifikacyjnego – uchwała Regulamin egzaminu kwalifikacyjnego, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

Niniejszy regulamin stosuje się do egzaminów kwalifikacyjnych, w tym do egzaminów powtarzanych w trybie art. 32 ust. 2 ustawy o rzecznikach patentowych, przeprowadzanych po dacie ogłoszenia niniejszej uchwały na stronie podmiotowej Polskiej Izby Rzeczników Patentowych.

Anna Korbela

Prezes

Polskiej Izby Rzeczników Patentowych

REGULAMIN EGZAMINU KWALIFIKACYJNEGO

§ 1

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

1. ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 11 kwietnia 2001 r. o rzecznikach patentowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 221),
2. rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 5 września 2016 r. w sprawie przedmiotu szkolenia aplikantów rzecznikowskich, szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania egzaminu konkursowego i egzaminu kwalifikacyjnego (Dz. U. poz./ 1425),
3. pytaniach – rozumie się przez to pytania będące przedmiotem egzaminu kwalifikacyjnego, o których mowa w art. 33 ust. 5 ustawy,
4. zdającym – rozumie się przez to osobę, o której mowa w art. 32 ust. 1 i 2 ustawy,
5. opracowaniu – rozumie się opracowanie każdej z części egzaminu w rozumieniu § 12 ust. 1 rozporządzenia, sporządzone przez zdającego,
6. komputerze – rozumie się przez to komputer udostępniony przez PIRP, uniemożliwiający komunikację ze światem zewnętrznym oraz wyposażony jedynie w program służący do edycji tekstu,
7. PIRP – rozumie się przez to Polską Izbę Rzeczników Patentowych.

§ 2

Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej ustala skład zespołu egzaminacyjnego.

§ 3

1. Egzamin kwalifikacyjny odbywa się w Warszawie, w terminie wyznaczonym przez Krajową Radę Rzeczników Patentowych, w miejscu wskazanym w Komunikacie Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej.
2. Do dnia wskazanego w komunikacie przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej zdający ma obowiązek dostarczenia do Biura PIRP:
 - a. oświadczenia o przystąpieniu do egzaminu we wskazanym terminie,
 - b. oświadczenia o formie zdawania egzaminu (przy użyciu komputera albo odręcznie),
 - c. dowodu opłaty, o której mowa w art. 34 ust. 1 ustawy.
3. Niezłożenie oświadczenia o formie zdawania egzaminu, o którym mowa w ust. 2 – jest równoznaczne z deklaracją, iż sporządzenie opracowań poszczególnych części egzaminu nastąpi przy użyciu komputera.



§ 4

1. Nieusprawiedliwione nieprzystąpienie lub odstąpienie zdającego od egzaminu, także w trakcie jego trwania, jest równoznaczne ze złożeniem egzaminu z wynikiem negatywnym.
2. 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 § 3 ust. 2.

§ 5

1. Pytania egzaminacyjne drukowane są pod nadzorem Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej w liczbie egzemplarzy odpowiadającej liczbie zdających i członków Komisji Egzaminacyjnej.
2. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej zobowiązany jest do:
 - a. umieszczeniu egzemplarzy pytań w oddzielnych kopertach przeznaczonych dla poszczególnych zespołów egzaminacyjnych,
 - b. naniesienia odpowiednich adnotacji na kopertach, tj. „DZIEŃ I-wszy EGZAMINU CZĘŚĆ TECHNICZNA”, „DZIEŃ II-gi EGZAMINU CZĘŚĆ PRAWNA – PISMO PROCESOWE”, „DZIEŃ III-ci EGZAMINU CZĘŚĆ PRAWNA – OPINIA\KAZUS”
 - c. zabezpieczania kopert przy użyciu pieczęci PIRP oraz złożenia podpisu.
3. Oznakowane i zabezpieczone koperty są deponowane w miejscu określonym przez Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej.

§ 6

1. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej w dniu egzaminu dostarcza odpowiednią liczbę zamkniętych kopert 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 (ZAŁĄCZNIK Nr 1) potwierdzające, iż zapoznał się z treścią niniejszego Regulaminu, 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. Po przekazaniu informacji, o której mowa w § 6 ust. 1 rozporządzenia, Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej, względnie z jego upoważnienia Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego informuje o planowanej godzinie rozpoczęcia i zakończenia egzaminu oraz ogłasza jego rozpoczęcie i zakończenie.
2. Zdający, w momencie ogłoszenia zakończenia części technicznej, względnie prawnej egzaminu – zobowiązany jest przerwać pracę. W przypadku uporczywego niestosowania się do polecenia nakazującego przerwanie pracy, Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego odnotowuje ten fakt w protokole oraz na egzemplarzu opracowania

§ 9

Zdający sporządza:

- a. w pierwszym dniu egzaminu – dokumentację zgłoszenia wynalazku do ochrony,
- b. w drugim dniu egzaminu – pismo procesowe w postępowaniu administracyjnym, sądowoadministracyjnym lub cywilnym,
- c. w trzecim dniu egzaminu – opinię na podstawie przedstawionego stanu faktycznego lub rozstrzygnięcie problemu prawnego na podstawie opisanego przypadku (kazu).

§ 10

Zdający wraz z pierwszym pytaniem otrzymuje wylosowaną przez siebie kopertę, na której widnieje numer kodu. W kopercie są umieszczone dwie karty z numerem kodu; na jednej kandydat wpisuje swoje imię i nazwisko, umieszcza w kopercie, zakleja i oddaje zespołowi egzaminacyjnemu przed rozpoczęciem opracowywania pracy egzaminacyjnej, drugą zaś kartę kandydat zatrzymuje. Numer kodu kandydat wpisuje na każdej stronie w górnym prawym rogu opracowania każdej z części egzaminu kwalifikacyjnego.

§ 11

Czas trwania poszczególnych części egzaminu kwalifikacyjnego wynosi 5 godzin dla każdej części – liczonych od momentu rozpoczęcia każdej z części.

§ 12

1. Zdający opracowuje części pisemne egzaminu:
 - a. przy użyciu komputera albo
 - b. odręcznie.
2. Przed oddaniem pracy Przewodniczącemu Zespołu Egzaminacyjnej zdający:
 - a. sprawdza, czy na wszystkich zapisanych stronach opracowania, w ich górnym, prawym rogu, został umieszczony wylosowany przez zdającego numer kodu,
 - b. oznacza numerem kodu wszelkie odręczne poprawki naniesione na kartach.

§ 13

1. Zdający może korzystać wyłącznie z tekstów aktów prawnych, komentarzy oraz orzecznictwa, zarówno w postaci publikacji zwartych, jak i wydruków komputerowych, pod warunkiem, że egzemplarze te nie będą opatrzone notatkami. Dopuszcza się korzystanie z orzecznictwa tezowanego i pogrupowanego tematycznie, zebranego w formie bindowanej i opatrzonej spisem treści. Dopuszcza się również korzystanie z materiałów z podkreśleniami oraz zaznaczeniami, w tym przy użyciu kartek.
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 innemu zdającym lub w inny sposób zakłócał przebieg egzaminu.

§ 14

1. W przypadku awarii powodującej brak możliwości odtworzenia opracowanego tematu Komisja Egzaminacyjna zabezpieczy komputer i podejmie możliwe działania w celu odzyskania danych.
2. Przewodniczący Zespołu Egzaminującego odnotowuje w protokole z przebiegu egzaminu zaistnienie okoliczności, o której mowa w ust. 1.

§ 15

W przypadku wystąpienia w trakcie trwania egzaminu jakichkolwiek okoliczności wyłączających możliwość korzystania z komputera zdający według swego wyboru:

- a. przystępuje do sporządzenia opracowania w formie pisemnej (odręcznie), przy czym czas trwania egzaminu określony w § 11 liczony jest od momentu wskazanego przez przewodniczącego lub członka zespołu egzaminacyjnego,
- b. przystępuje do sporządzenia opracowania przy użyciu innego komputera, przy czym czas trwania egzaminu określony w § 12 liczony jest od momentu wskazanego przez przewodniczącego lub członka zespołu egzaminacyjnego,
- c. kontynuuje sporządzenie opracowania w formie pisemnej (odręcznie) lub przy użyciu innego komputera, przy czym jeśli odzyskanie danych z uszkodzonego komputera okaże się niemożliwe ocenie podlegać będzie tylko ta część opracowania.

§ 16

1. Kolejność oraz sposób korzystania przez zdającego z drukarki, w tym ilość egzemplarzy wydruku, każdorazowo określa przewodniczący lub członek zespołu egzaminacyjnego.
2. Niedopuszczalne jest drukowanie opracowania lub jego części bez zgody członka zespołu egzaminacyjnego.
3. Przewodniczący lub członek zespołu egzaminacyjnego potwierdza na zszytym egzemplarzu opracowania jego odbiór, odnotowując czas jego otrzymania.



§ 17

1. Egzemplarz opracowania, o którym mowa w § 16 ust. 3, Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego umieszcza w kopercie, którą zabezpiecza poprzez zapieczętowanie przy użyciu pieczęci PIRP oraz złożenie podpisu, a następnie przekazuje Przewodniczącemu Komisji Egzaminacyjnej, który deponuje w Biurze PIRP.
2. Zdeponowane, zgodnie z ust. 1, egzemplarze opracowań są udostępniane za zgodą Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej. Z czynności tej sporządza się protokół.
3. Członkom zespołu egzaminacyjnego, o których mowa w § 12 ust. 1 rozporządzenia Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej udostępnia egzemplarze wydruku opracowań w celu ich sprawdzenia i oceny.
4. Po sprawdzeniu wszystkich opracowań 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. Egzemplarze wydruku opracowań pisemnych udostępnione sprawdzającym są po ich zwrocie deponowane w siedzibie PIRP.

§ 18

1. Członek zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 12 ust. 1 rozporządzenia, przedstawia uwagi i proponuje ocenę pracy na karcie indywidualnej sprawdzającego:
 - 1) ZAŁĄCZNIK Nr 2 (KARTA A) – dla dokumentacji zgłoszeniowej wynalazku,
 - 2) ZAŁĄCZNIK Nr 3 (KARTA B1) – dla pisma procesowego w postępowaniu administracyjnym, sądowoadministracyjnym lub cywilnym,
 - 3) ZAŁĄCZNIK NR 4 (KARTA B2) – dla opinii na podstawie przedstawionego stanu faktycznego lub rozstrzygnięcia problemu prawnego na podstawie opisanego przypadku (kazus)

§ 19

1. Zespół egzaminacyjny na posiedzeniu niejawnym ustala wynik egzaminu kwalifikacyjnego dla każdego ze zdających, w odniesieniu do całości, jak i poszczególnych części egzaminu, o których mowa w art.31 ust.3 ustawy, z zastrzeżeniem ust.2.
2. Jeżeli egzamin jest powtarzany w określonej części, ustalenia w odniesieniu do całości egzaminu kwalifikacyjnego zespół egzaminacyjny dokonuje z uwzględnieniem wyników części egzaminu uprzednio zaliczonych przez zdającego.
3. Ocenę końcową części pisemnych egzaminu dokumentuje się na karcie zespołu egzaminacyjnego, odpowiednio na kartach:
 - 1) ZAŁĄCZNIK NR 5 (KARTA C1) – dokumentacja zgłoszeniowa,
 - 2) ZAŁĄCZNIK NR 6 (KARTA C2) – pismo procesowego w postępowaniu administracyjnym, sądowoadministracyjnym lub cywilnym,

- 3) ZAŁĄCZNIK NR 7 (KARTA C3) – opinia na podstawie przedstawionego stanu faktycznego lub rozstrzygnięcia problemu prawnego na podstawie opisanego przypadku (kazus).
4. Ustalenia z posiedzenia, o którym mowa w ust. 1, dokumentuje się w protokole, który podpisuje Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego oraz wszyscy członkowie Zespołu Egzaminacyjnego.
 5. Pozytywny wynik egzaminu kwalifikacyjnego uzyskuje zdający, który uzyskał pozytywną ocenę z każdej części pisemnych egzaminu.
 6. Komisja Egzaminacyjna w oparciu o wyniki egzaminu ustalone przez Zespół Egzaminacyjny, podejmuje uchwałę stwierdzającą końcowy wynik egzaminu kwalifikacyjnego każdego ze zdających.
 7. Uchwałę wraz z protokołem Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej przedstawia Krajowej Radzie Rzeczników Patentowych.
 8. Krajowa Rada Rzeczników Patentowych na podstawie uchwał Komisji Egzaminacyjnej stwierdzających wyniki egzaminu kwalifikacyjnego, udostępnia te wyniki w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Polskiej Izby Rzeczników Patentowych.



ZAŁĄCZNIK NR 1

Warszawa, dn.

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

.....
Adres zameldowania, kod miejscowości

.....
Adres korespondencyjny, kod miejscowości

Pan/Pani
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 PROCESOWEGO W POSTĘPOWANIU ADMINISTRACYJNYM, SĄDOWOADMINISTRACYJNYM
LUB CYWILNYM

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 NA PODSTAWIE PRZEDSTAWIONEGO STANU FAKTYCZNEGO LUB ROZSTRZYGNIECIA PROBLEMU
PRAWNEGO NA PODSTAWIE OPISANEGO PRZYPADKU (KAZUS)**

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 pełnych punktów (0-5)
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
Suma punktów:	
Ocena końcowa:	

Podpisy zespołu egzaminacyjnego:

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

Miejsce, data

Wg rozporządzenia RM: - celujący 35 pkt
 - b. dobry 30 – 34 pkt
 - dobry 24- 29 pkt

- dostateczny 18- 23 pkt
 - niedostateczny 0 - 17 pkt

ZAŁĄCZNIK NR 6

Znak identyfikujący zdającego:

KARTA C 2
KARTA ZESPOŁU EGZAMINACYJNEGO
CZĘŚĆ PISEMNA (PRAWNA)
PISMO PROCESOWEGO W POSTĘPOWANIU ADMINISTRACYJNYM, SĄDOWOADMINISTRACYJNYM
LUB CYWILNYM

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:		

Podpisy zespołu egzaminacyjnego:

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

Miejsce, data

Wg rozporządzenia RM: - celujący 35 pkt
- b. dobry 30 – 34 pkt
- dobry 24- 29 pkt

- dostateczny 18- 23 pkt
- niedostateczny 0 - 17 pkt



Znak identyfikujący zdającego:

KARTA C 3
KARTA ZESPOŁU EGZAMINACYJNEGO
CZĘŚĆ PISEMNA (PRAWNA)
OPINIA NA PODSTAWIE PRZEDSTAWIONEGO STANU FAKTYCZNEGO LUB ROZSTRZYGNIĘCIA PROBLEMU
PRAWNEGO NA PODSTAWIE OPISANEGO PRZYPADKU (KAZUS)

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:		

Podpisy zespołu egzaminacyjnego:

- | | | |
|-----|-------|-------|
| 8. | ..... | ..... |
| 9. | ..... | ..... |
| 10. | ..... | ..... |
| 11. | ..... | ..... |
| 12. | ..... | ..... |
| 13. | ..... | ..... |
| 14. | ..... | ..... |

Miejsce, data

Wg rozporządzenia RM: - celujący 35 pkt
 - b. dobry 30 – 34 pkt
 - dobry 24- 29 pkt

- dostateczny 18- 23 pkt
 - niedostateczny 0 - 17 pkt

