



**POLSKA IZBA RZECZNIKÓW PATENTOWYCH**  
**KRAJOWA RADA RZECZNIKÓW PATENTOWYCH**

**Uchwała**  
**Krajowej Rady Rzeczników Patentowych**  
**Nr 2044/VII/2021**  
**z dnia 13 września 2021 r.**  
**podjęta za pomocą środków porozumiewania się na odległość w sprawie przyjęcia Regulaminu**  
**Egzaminu Kwalifikacyjnego.**

Działając na podstawie art. 51 pkt 13 ustawy z dnia 11 kwietnia 2001 r. o rzecznikach patentowych (Dz.U.2021.944 t.j.) oraz § 51 ust. 2 pkt 13 Statutu Polskiej Izby Rzeczników Patentowych, Krajowa Rada Rzeczników Patentowych postanawia co następuje:

§ 1  
Krajowa Rada Rzeczników Patentowych przyjmuje Regulamin Egzaminu Kwalifikacyjnego stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2  
Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

**Sekretarz**  
**Krajowej Rady**  
**Rzeczników Patentowych**  
*A. Iwaniuk*  
**Agnieszka Iwaniuk**

**Prezes**  
**Polskiej Izby**  
**Rzeczników Patentowych**  
*Dorota Rządewska*  
**Dorota Rządewska**



Numer dziennika: ..... 1622 .....

Data pisma: ..... 13.09.2021 .....

Data wpływu/wyjścia: ..... 27.09.2021 .....

Członek Samorządu odpowiedzialny: ..... D. Rzążewska A. Iwaniuk .....

Przesłano do wiadomości: .....

Projekt odpowiedzi opracuje: .....

Oryginał przechowywany w: ..... Krajowa Rada .....

Powiązano z dokumentami: ..... Uchwały KRRP .....

Uwagi/zmiany: .....

Odpowiedź wysłano dnia: .....

Zaakceptowano ostatecznie: .....

## REGULAMIN EGZAMINU KWALIFIKACYJNEGO

### § 1

Ilekroć 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 oraz teksty aktów prawnych, komentarzy oraz orzecznictwa umieszczonych za zgodą i wiedzą PIRP, o których mowa w § 13 ust.2 niniejszego regulaminu ,
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 stanowiącego ZAŁĄCZNIK NR 1,
  - b. oświadczenia o formie zdawania egzaminu kwalifikacyjnego (przy użyciu komputera albo odręcznie), stanowiącego ZAŁĄCZNIK NR 2,
  - c. oświadczenia, stanowiącego ZAŁĄCZNIK NR 3, o zapoznaniu się z Regulaminem Egzaminu Kwalifikacyjnego, który dostępny jest na stronie internetowej PIRP oraz doręczany jest zdającemu przez PIRP,
  - d. dobrowolnego oświadczenia, stanowiącego ZAŁĄCZNIK NR 4, o wyrażeniu zgody na publikację zanonimizowanej pracy, na kodowanej stronie internetowej PIRP, jeśli praca zostanie uznana za bardzo dobrą.
  - e. 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 przygotowywane są w oparciu o stan prawny obowiązujący na koniec roku kalendarzowego poprzedzającego datę egzaminu.
2. Pytania egzaminacyjne są umieszczane na nośniku elektronicznym (pendrive) oraz drukowane pod nadzorem Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej w liczbie egzemplarzy odpowiadającej liczbie zdających i członków Komisji Egzaminacyjnej.
3. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej zobowiązany jest do:
  - a. umieszczenia wydruków zawierających pytania egzaminacyjne oraz nośników elektronicznych je zawierające (pendrive) 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. zabezpieczenia kopert przy użyciu pieczęci PIRP oraz złożenia podpisu.
4. 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, o których mowa w § 5, do miejsca przeprowadzenia egzaminu.
2. Otwarcie kopert, o których mowa w ust. 1, następuje w obecności członków Zespołu Egzaminacyjnej i zdających po przedstawieniu przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego informacji, o których mowa w § 6 ust. 1 rozporządzenia.
3. Wydruki zawierające pytania egzaminacyjne i nośniki elektroniczne z pytaniami egzaminacyjnymi, po otwarciu kopert, o których mowa w § 5, są rozdawane zdającym, po jednym egzemplarzu wydruku i jednym pendrive.

§ 7

1. Zdający powinien stawić się na egzamin w celu rejestracji minimum 30 minut przed wyznaczoną godziną rozpoczęcia części pisemnej egzaminu.
2. Zdający, po przybyciu do miejsca, w którym odbywa się egzamin, składa podpis na liście obecności, 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 egzaminu kwalifikacyjnego odbywającego się danego dnia (część techniczna, prawna – pismo procesowe, część prawna – opinia/kazus) 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, sądownoadministracyjnym lub cywilnym,
- c. w trzecim dniu egzaminu — opinię na podstawie przedstawionego stanu faktycznego lub rozstrzygnięcie problemu prawnego na podstawie opisanego przypadku (kazu).

#### § 10

1. Zdający przed udostępnieniem materiałów egzaminacyjnych (wydruków z pytaniami egzaminacyjnymi oraz pendrivami) 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.
2. Brak umieszczenia kodu na każdej stronie opracowania w górnym prawym rogu jest równoznaczne ze złożeniem egzaminu z wynikiem negatywnym danej części egzaminu kwalifikacyjnego.
3. Umieszczenie danych osobowych (imię, nazwisko lub inne oznaczenia eliminujące anonimowość egzaminu) na opracowaniu lub kartach stanowiących brudnopis równoznaczne ze złożeniem egzaminu z wynikiem negatywnym.

#### § 11

Czas trwania poszczególnych części egzaminu kwalifikacyjnego wynosi 5 godzin dla każdej części egzaminu odbywającego się w danym dniu — liczonych od momentu rozpoczęcia każdej z części bez względu na to czy prace egzaminacyjne sporządzane są odręcznie czy przy użyciu komputera.

#### § 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 udostępnionych przez PIRP kartkach, które zdający może wykorzystać jako brudnopisy

#### § 13

1. Zdający może korzystać wyłącznie z tekstów aktów prawnych, komentarzy oraz orzecnictwa, zarówno w postaci publikacji zwartych, jak i wydruków komputerowych, pod warunkiem, że egzemplarze te nie będą opatrzone notatkami. Dopuszcza się korzystanie z orzecnictwa tezonego 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. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej może wyrazić zgodę na przygotowanie przez zdających na nośniku elektronicznym (pendrive) zbioru aktów prawnych i orzecnictwa dopuszczonego w wersji papierowej, celem wgrania go na komputery, które wykorzystane będą podczas egzaminu. Przedstawiciel zdających dostarcza Przewodniczącemu Komisji Egzaminacyjnej nośnik elektroniczny ze zбором aktów prawnych i orzecnictwa nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu kwalifikacyjnego w celu sprawdzenia jego zawartości oraz w przypadku braku zastrzeżeń do jego zawartości, wgranie jego zawartości treści na komputery, które wykorzystywane będą podczas egzaminu kwalifikacyjnego.
3. PIRP nie ponosi odpowiedzialności za kompletność, aktualność i trafność doboru zawartości zbioru aktów prawnych i orzecnictwa, o którym mowa w ust.2.
4. Członkowie Zespołu Egzaminacyjnego mogą kontrolować materiały, o których mowa w ust. 1.
5. 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. W przypadku awarii powodującej brak możliwości odtworzenia opracowanego tematu. Zespół Egzaminacyjny 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 wyjątkowych 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 § 11 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, która zostanie sporządzona od momentu wskazanego przez przewodniczącego lub członka zespołu egzaminacyjnego, o których mowa w pkt a) i b).

#### § 16

1. Kolejność oraz sposób korzystania przez zdającego z drukarki, , każdorazowo określa przewodniczący lub członek zespołu egzaminacyjnego.
2. Opracowanie drukowane jest w 3 egzemplarzach. Niedopuszczalne jest drukowanie opracowania lub jego części bez zgody członka zespołu egzaminacyjnego.

3. Przewodniczący lub członek zespołu egzaminacyjnego potwierdza na każdym egzemplarzu opracowania jego odbiór, odnotowując czas jego otrzymania.

#### § 17

1. Jeden 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 ją w Biurze PIRP.
2. Dwa pozostałe egzemplarze opracowania, o którym mowa w § 16 ust. 3, za zgodą Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej, są udostępniane w kopertach, dwóm członkom zespołu egzaminacyjnego (po jednym każdemu z nich) celem ich sprawdzenia i oceny.
3. Po sprawdzeniu wszystkich opracowań Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej udostępnia przewodniczącym zespołów egzaminacyjnych koperty, o których mowa w § 10 Regulaminu. Otwarcia kopert dokonuje Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej w obecności członków zespołów egzaminacyjnych.
4. Egzemplarze wydruku opracowań pisemnych udostępnione sprawdzającym są po dokonaniu oceny opracowań zwracane do siedziby PIRP, gdzie w obecności Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej, po upływie 2 miesięcy od ogłoszenia wyników egzaminu zostają zniszczone. W posiadaniu Izby zostaje zachowany egzemplarz opracowania, o którym mowa w ust.1.

#### § 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 5 (KARTA A) — dla dokumentacji zgłoszeniowej wynalazku,
  - 2) ZAŁĄCZNIK Nr 6 (KARTA B) — dla pisma procesowego w postępowaniu administracyjnym, sądowoadministracyjnym lub cywilnym,
  - 3) ZAŁĄCZNIK NR 7 (KARTA C) — dla opinii na podstawie przedstawionego stanu faktycznego lub rozstrzygnięcia problemu prawnego na podstawie opisanego przypadku (kazu).

#### § 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 8 (KARTA C1) — dokumentacja zgłoszeniowa,
  - 2) ZAŁĄCZNIK NR 9 (KARTA C2) pismo procesowego w postępowaniu administracyjnym, sądowoadministracyjnym lub cywilnym,
  - 3) ZAŁĄCZNIK NR 10 (KARTA C3) — opinia na podstawie przedstawionego stanu faktycznego lub rozstrzygnięcia problemu prawnego na podstawie opisanego przypadku (kazu).

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. Karty ocen, o których mowa w ust.3 oraz protokół o którym mowa w ust.4 przechowuje się w siedzibie PIRP przez okres zgodny z obowiązującą instrukcją archiwizacji, po którym dokumenty te w formie papierowej ulegają zniszczeniu a zachowywane są jedynie na nośniku elektronicznym.
7. Komisja Egzaminacyjna w oparciu o wyniki egzaminu ustalone przez Zespół Egzaminacyjny, podejmuje uchwałę stwierdzającą końcowy wynik egzaminu kwalifikacyjnego każdego ze zdających.
8. Uchwałę wraz z protokołem Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej przedstawia Krajowej Radzie Rzeczników Patentowych.
9. 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.

#### § 20

1. W sprawach dotyczących organizacji i przebiegu egzaminu kwalifikacyjnego, w przypadku zaistnienia okoliczności nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, o sposobie ich rozwiązania decyduje Zespół Egzaminacyjny z udziałem Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, zastosowanie mają przepisy ustawy o rzecznikach patentowych oraz rozporządzenia w sprawie przedmiotu szkolenia aplikantów rzecznikowskich, szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania egzaminu konkursowego i egzaminu kwalifikacyjnego.



**ZAŁĄCZNIK NR 1**

Warszawa, dnia ..... r.

.....  
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 przystępuję do egzaminu kwalifikacyjnego na rzecznika patentowego w terminie:

- część techniczna – .....
- część prawna – .....
- część prawna – opinia\kazus – .....

.....  
czytelny podpis zdającego

**ZAŁĄCZNIK NR 2**

.....  
miejsowość, data

.....  
imię i nazwisko

.....  
adres

Oświadczam, że część pisemną egzaminu kwalifikacyjnego w dniach .....  
..... będę zdawał(a):

1. pisząc odręcznie \*
2. przy pomocy komputera dostarczonego przez Komisję Egzaminacyjną\* :

-----  
podpis

\*- niepotrzebne skreślić

Warszawa, dnia.....

.....  
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

**ZAŁĄCZNIK NR 4**

Ja, niżej podpisana/y ..... wyrażam zgodę na udostępnienie moich zanonimizowanych prac egzaminacyjnych z egzaminu kwalifikacyjnego na kodowanych stronach Polskiej Izby Rzeczników Patentowych

.....  
czytelny podpis

Znak identyfikujący zdającego:	
KARTA A KARTA INDYWIDUALNA SPRAWDZAJĄCEGO DOKUMENTACJA ZGŁOSZENIOWA UZASADNIENIE:	
Wymogi formalne, zwłaszcza w zakresie podziału zgłoszenia na części:	
Tytuł/kategoria rozwiązania:	
Stan techniki:	
Sformułowanie problemu rozwiązywanego przez wynalazek	
Zgodność istoty z zastrzeżeniami oraz wskazanie efektów technicznych zapewniających rozwiązanie sformułowanego problemu	
Zastrzeżenia niezależne:	
Zastrzeżenia zależne:	
Przykłady:	
Skrót:	
Proponowana ocena:	

.....  
Miejsce, data

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

Znak identyfikujący zdającego:

KARTA B

KARTA INDYWIDUALNA SPRAWDZAJĄCEGO

PISMO PROCESOWE W POSTĘPOWANIU ADMINISTRACYJNYM,  
SĄDOWOADMINISTRACYJNYM LUB CYWILNYM

UZASADNIENIE:

Poprawność formalnoprawna pisma, w tym właściwa redakcja zarzutów, żądań i wniosków	
Poprawność merytoryczna pisma w szczególności: należyta subsumpcja (analiza stanu faktycznego i właściwe zastosowanie normy prawa), prawidłowe, adekwatne do wyszukanych podstaw prawnych uzasadnienie, prawidłowy dobór środków dowodowych i okoliczności ich powołania.	
Proponowana ocena	

.....  
Miejsce, data

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

Znak identyfikujący zdającego:

KARTA C

KARTA INDYWIDUALNA SPRAWDZAJĄCEGO

OPINIA NA PODSTAWIE PRZEDSTAWIONEGO STANU FAKTYCZNEGO LUB ROZSTRZYGNIĘCIA  
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 dokonania oceny prawnej	
Merytoryczna trafność rozwiązania	
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



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 ROZSTRZYGNĘCIA 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