

Uchwała nr 136/XI/2023
Prezydium Rady Okręgowej Izby Radców Prawnych w Katowicach
z dnia 13 marca 2023r.
w sprawie przepisów porządkowych obowiązujących podczas kolokwii pisemnych
dla I, II i III roku aplikacji w roku szkoleniowym 2023

Na podstawie § 30 ust. 7 Regulaminu odbywania aplikacji radcowskiej stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 90/VII/2009 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 17 października 2009r. w sprawie uchwalenia Regulaminu odbywania aplikacji radcowskiej (t.j. Uchwała Nr 783/XI/2022 Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 9 listopada 2022r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Regulaminu odbywania aplikacji radcowskiej),

Prezydium Rady Okręgowej Izby Radców Prawnych w Katowicach
uchwala następujące przepisy porządkowe obowiązujące podczas kolokwii pisemnych i ustnych
dla I, II i III roku aplikacji w roku szkoleniowym 2023:

I. Kolokwia pisemne

§ 1

1. Pisemne kolokwium przeprowadza się w wyznaczonej sali lub salach.
2. Rozwiązanie zadania w przypadku kolokwium pisemnego może nastąpić w formie odręcznej lub przy użyciu własnego sprzętu komputerowego.
3. Kolokwium w formie przy użyciu własnego sprzętu komputerowego może być odwołane aż do rozpoczęcia kolokwium, w szczególności z przyczyn technicznych.
4. Warunki zdawania kolokwii pisemnych przez aplikantów radcowskich I, II i III roku aplikacji przy użyciu własnego sprzętu komputerowego z wykorzystaniem aplikacji komputerowej „Kolokwium” w roku szkoleniowym 2023 zawiera załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Prace pisemne w formie odręcznej należy sporządzać długopisem lub piórem, niedozwolone jest sporządzanie prac ołówkiem.

§ 3

1. Aplikant przystępujący do kolokwium nie może korzystać z innych pomocy oraz urządzeń służących do komunikacji, zapisu lub odtwarzania danych z wyjątkiem własnego sprzętu komputerowego w przypadku wyboru takiego sposobu rozwiązania zadania.
2. Aplikant może przystąpić do kolokwium wyłącznie po potwierdzeniu swojej tożsamości dokumentem tożsamości ze zdjęciem i po potwierdzeniu obecności aplikanta na liście przystępujących do kolokwium.
3. Przed wejściem do sali, w której odbywa się kolokwium, aplikant losuje numer stolika.
4. W przypadku rozwiązania zadania w formie odręcznej aplikant umieszcza na wszystkich kartach, na których udziela odpowiedzi, w prawym górnym rogu swoje imię i nazwisko oraz numer AP.
5. W przypadku rozwiązania zadania przy użyciu własnego sprzętu komputerowego aplikant korzysta z programu dostępnego na spersonalizowanych nośnikach pendrive, który blokuje dostęp do wszystkich dokumentów i innych zasobów znajdujących się na komputerze aplikanta. Po uruchomieniu programu aplikant wpisuje swoje imię i nazwisko oraz nr AP, po zamknięciu programu praca zapisuje się na nośniku pendrive w formie pliku pdf, aplikant oddaje nośnik pendrive z własną pracą, która jest drukowana.

§ 4

Po wejściu wszystkich aplikantów do sali, w której odbywa się kolokwium i zajęciu miejsc jeden z członków komisji zwięźle informuje zdających o:

- 1) warunkach organizacyjnych i sposobie przeprowadzenia kolokwium,
- 2) przepisach porządkowych obowiązujących w trakcie kolokwium,
- 3) pomocach naukowych i przedmiotach zabronionych podczas kolokwium oraz konsekwencjach ich posiadania.

§ 5

1. Aplikant, który podczas kolokwium:
 - 1) korzysta z pomocy innej osoby,
 - 2) korzysta z niedozwolonych pomocy naukowych lub urządzeń określonych w § 3 ust. 1 oraz w inny sposób zakłóca przebieg kolokwium zostaje wykluczony z kolokwium. Przez dozwolone pomoce naukowe rozumie się **wyłącznie teksty aktów prawnych, komentarzy i orzecznictwa.**
2. Wykluczenie z kolokwium zostaje odnotowane w protokole podpisanym przez obecnych na sali członków komisji egzaminacyjnej ze wskazaniem przyczyny wykluczenia.
3. Wykluczenie aplikanta z kolokwium jest równoznaczne z oceną negatywną.

§ 6

1. W trakcie kolokwium aplikant nie może opuścić sali, w której odbywa się kolokwium. W wyjątkowej sytuacji może opuścić salę za zgodą członka komisji.
2. Przed opuszczeniem sali, w której odbywa się kolokwium, aplikant przekazuje pracę członkowi komisji.

§ 7

1. Sygnalizacja aplikanta dotycząca zliczania punktów z kolokwium oraz **uwag do oceny niedostatecznej** może zostać rozpatrzona jedynie w przypadku, gdy wpłynie ona w formie pisemnej do OIRP w Katowicach w terminie 3 dni kalendarzowych liczonych od dnia następującego po dniu ogłoszenia wyniku kolokwium. Decyduje wpływ sygnalizacji do OIRP w Katowicach.
2. Jeżeli wyżej wymieniony 3-dniowy termin upływa w dniu wolnym od pracy dla OIRP w Katowicach – w takim przypadku termin złożenia pism, o których wyżej mowa upływa w pierwszym dniu roboczym następującym po dniu wolnym od pracy.
3. Sygnalizacje, które wpłyną do OIRP w Katowicach po terminie określonym w ustępie 1 nie będą rozpatrywane.
4. **Złożenie sygnalizacji zapewnia aplikantowi możliwość konsultacji indywidualnych z osobą dokonującą oceny pracy.**

II. Kolokwia ustne

§ 8

1. Do kolokwium ustnego aplikant może przystąpić wyłącznie po potwierdzeniu swojej tożsamości dokumentem tożsamości ze zdjęciem.
2. Aplikant losuje pytania, przystępuje do udzielenia odpowiedzi po upływie, określonego przez komisję, czasu przeznaczanego na przygotowanie się.

III. Kolokwia pisemne i ustne w sytuacji wprowadzenia stanu epidemicznego

Zasady ogólne

§ 9

1. Na kolokwium może przyjść wyłącznie osoba zdrowa (aplikant, członek komisji, osoba zapewniająca obsługę administracyjną), bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
2. Aplikant, członek komisji, osoba zapewniająca obsługę administracyjną nie może przyjść na kolokwium, jeżeli przebywa w domu z osobą na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych albo sam jest objęty kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych.
3. Stawiennictwo aplikanta z naruszeniem warunków określonych ust. 1 i 2 stanowi zakłócenie przebiegu kolokwium i jest podstawą do wykluczenia tego aplikanta z kolokwium.
4. W miejscu rejestracji oraz w pobliżu sali obowiązuje zakaz przebywania osób towarzyszących, z wyjątkiem sytuacji, kiedy aplikant wymaga pomocy w poruszaniu się.
5. Czekać na wejście do sali, w której odbywa się kolokwium aplikanci zachowują odpowiedni odstęp (co najmniej 1,5 metra) oraz mają usta i nos zakryte dopuszczalnymi przez prawo środkami ochrony osobistej. Zaleca się, aby w przypadku dobrych warunków atmosferycznych, aplikanci oczekiwali na wejście na kolokwium przed budynkiem, w którym kolokwium będzie się odbywać.
6. Aplikant może przystąpić do kolokwium wyłącznie po potwierdzeniu swojej tożsamości dokumentem tożsamości ze zdjęciem, który okazuje członkowi Komisji przy wejściu do sali, gdzie będzie odbywało się kolokwium.
7. Podczas wpuszczania aplikantów do sali członek komisji lub osoba zapewniająca obsługę administracyjną może poprosić aplikanta o chwilowe odślonięcie twarzy w celu zweryfikowania jego tożsamości (konieczne jest wówczas zachowanie co najmniej 1,5 metrowego odstępu).
8. Aplikanci wchodzi do sali pojedynczo, przy zachowaniu dystansu co najmniej 1,5 m od innych osób (dotyczy w szczególności kolokwium pisemnego).
9. Przed wejściem do sali każda osoba biorąca udział w kolokwium (aplikant, członek komisji, osoba zapewniająca obsługę administracyjną) ma obowiązek zdezynfekować ręce. Wskazane jest również posiadanie rękawiczek ochronnych.
10. Aplikant jest zobowiązany zakrywać usta i nos do momentu zajęcia miejsca w sali.
11. Po zajęciu miejsca w sali (w trakcie kolokwium pisemnego) aplikant ma obowiązek ponownie zakryć usta i nos w razie ewentualnego kontaktu z członkiem komisji oraz w trakcie oddawania pracy lub np. kartek z pytaniami (w przypadku kolokwium ustnego).
12. Na kolokwium aplikanci powinni posiadać własne przybory tj. długopis, kalkulator, a w przypadku kolokwium pisemnych teksty ustaw, komentarzy i orzecznictwa oraz laptop w przypadku zdawania kolokwium w formie przy użyciu własnego sprzętu komputerowego.
13. Aplikanci nie mogą wносить do sali jakichkolwiek rzeczy zbędnych, w tym telefonów komórkowych, a komisja nie zapewnia ich przechowania. Rzeczy osobiste aplikanci pozostawiają poza salą na własną odpowiedzialność.
14. Aplikant może przynieść na egzamin własne napoje.

Zasady przeprowadzania kolokwium pisemnych

§ 10

1. Najpóźniej na dzień przed kolokwium na stronie OIRP w Katowicach będą opublikowane listy (wg numerów aplikanta) z przyporządkowaniem do poszczególnych sal i określonego miejsca w sali.
2. Po wejściu do sali aplikant zajmuje oznaczone numerem miejsce zgodnie z listami ogłoszonymi na stronie OIRP w Katowicach. Odległość między miejscami zajmowanymi przez aplikantów powinna wynosić co najmniej 1,5 metra.

3. Na wyznaczonym miejscu będzie znajdować się koperta zawierająca zadanie, papier do sporządzenia zadania w przypadku zdawania kolokwium w formie odręcznej, czyste kartki na brudnopis oraz pendrive dla osób piszących przy użyciu własnego sprzętu komputerowego.
4. Zarówno aplikanci, jak i członkowie komisji mogą – jeżeli uznają to za właściwe – mieć zakryte usta i nos w trakcie kolokwium, nawet po zajęciu wyznaczonego miejsca (w przypadku aplikantów) lub kiedy obserwują przebieg egzaminu, siedząc albo stojąc (w przypadku członków komisji).
5. Chęć zadania pytania członkom komisji w czasie kolokwium należy zgłaszać poprzez podniesienie ręki.
6. Wyjście do toalety w czasie kolokwium może odbywać się wyłącznie pojedynczo.
7. W czasie przemieszczania się po sali egzaminacyjnej (wyjście do toalety) należy zachować odstęp od innych osób co najmniej 1,5 metra.
8. Po zakończeniu kolokwium prace będą zbierane do pojemnika.

Zasady przeprowadzania kolokwium pisemnych zdalnych

§ 11

1. OIRP w Katowicach może podjąć decyzję o przeprowadzeniu kolokwium pisemnego w formie zdalnej.
2. W trakcie trwania kolokwium aplikant może przebywać w dowolnym miejscu, przy czym jest zobowiązany do korzystania z urządzenia, które odpowiada warunkom określonym poniżej, w szczególności jest wyposażone w kamerę, która przez cały czas trwania kolokwium jest włączona.
3. Aplikanci przed rozpoczęciem kolokwium otrzymają za pośrednictwem dzienniczka EDANET i na adres e-mail informację zawierającą:
 - 1) link do logowania na platformę Zoom,
 - 2) link do aplikacji examus, poprzez którą jest przeprowadzane kolokwium pisemne.
 - 3) Urządzenie, z którego będzie korzystał aplikant w zakresie logowania na platformę Zoom powinno spełniać następujące wymagania:
 - a) łącze internetowe o prędkości min 4Mbps w obie strony (pobieranie i wysyłka) - sugeruję się nie korzystać z łącza komórkowego (LTE),
 - b) komputer z procesorem minimum dwurdzeniowym z minimalną prędkością taktowania 2Ghz np. Intel i3/i5/i7/i9 lub równoważny procesor firmy AMD,
 - c) minimum 4 GB pamięci RAM,
 - d) przeglądarka internetowa (minimalne wymagania - mogą być nowsze):
 - dla systemu Windows 7/8/10: Internet Explorer 11+, Edge 12+, Firefox 27+, Chrome 30+,
 - dla macOS: Safari 7+, Firefox 27+, Chrome 30+,
 - dla systemu: Linux: Firefox 27+, Chrome 30+,
 - e) kamera internetowa min 720p,
 - f) mikrofon + słuchawki - korzystanie z głośnika komputerowego może powodować występowanie sprzężeń zwrotnych.
4. Sprzęt komputerowy wykorzystywany do zdawania kolokwium pisemnych przy użyciu własnego sprzętu komputerowego w zakresie aplikacji „examus online” powinien posiadać system Windows 7 lub Windows 8 lub Windows 8.1 lub Windows 10 z zainstalowaną przeglądarką internetową Google Chrome.
5. System Windows powinien być zaktualizowany przed każdym kolokwium.
6. W przypadku zainstalowania na sprzęcie komputerowym darmowego oprogramowania Avast lub AVG lub Comodo, zaleca się jego wyłączenie przed przystąpieniem do pisania kolokwium.
7. Rozwiązanie zadania na kolokwium pisemnych przy użyciu własnego sprzętu komputerowego odbywa się zgodnie z instrukcją do aplikacji komputerowej „examus online” stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
8. Aplikacja komputerowa „examus online” blokuje dostęp do wszystkich dokumentów i innych zasobów znajdujących się na sprzęcie komputerowym aplikanta.

9. W trakcie trwania kolokwium zabronione jest korzystanie z zasobów znajdujących się na sprzęcie komputerowym oraz z internetu. W razie podjęcia próby wykonania ww. operacji, powyższe działania zostaną zapisane w logach systemu, a ich wydruk dołączony do pliku wraz z rozwiązaniem zadaniem, co skutkuje oceną niedostateczną z kolokwium.
10. Po zalogowaniu i uzyskaniu połączenia z Komisją poprzez stronę Zoom Aplikant zobowiązany jest:
 - a) okazać legitymację aplikanta, dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem oraz zawierający dane pozwalający na ustalenie jego tożsamości w ten sposób, żeby twarz aplikanta i dokument były widoczne na ekranie,
 - b) zająć miejsce przed urządzeniem, z którego będzie korzystał w trakcie trwania kolokwium, tak by na ekranie była widoczna osoba i klawiatura.
11. Po zalogowaniu i uzyskaniu połączenia z komisją aplikant loguje się na swoje konto na stronie <https://www.examus.pl/login>. Instrukcja dla piszącego kolokwium „Instrukcja dla osoby piszącej” stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
12. Wszelkie problemy techniczne związane z urządzeniem, z którego korzysta aplikant w czasie kolokwium mające wpływ na możliwość zdalnego łączenia oraz możliwość sporządzenia rozwiązania zadania mogą spowodować brak zaliczenia kolokwium.
13. OIRP w Katowicach nie odpowiada za żadne problemy techniczne związane z urządzeniem, z którego korzysta aplikant.

Zasady przeprowadzania kolokwii ustnych

§ 12

1. Aplikanci zdający kolokwium ustne w danym terminie, zgłaszają się o wyznaczonej indywidualnie godzinie kolokwium.
2. W czasie trwania kolokwium aplikanci, członkowie komisji mają zakryte usta i nos.
3. Aplikant losuje pytania, przystępuje do udzielenia odpowiedzi po upływie, określonego przez komisję, czasu przeznaczanego na przygotowanie się.
4. Miejsca dla członków komisji oraz aplikanta zdającego kolokwium ustne zostaną rozmieszczone w ten sposób, aby zapewnić co najmniej 1,5 metrowy odstęp.

Zasady przeprowadzania kolokwii ustnych zdalnych

§ 13

1. OIRP w Katowicach może podjąć decyzję o przeprowadzeniu kolokwium ustnego w formie zdalnej.
2. W trakcie trwania kolokwium aplikant może przebywać w dowolnym miejscu, przy czym jest zobowiązany do korzystania z urządzenia, które odpowiada warunkom określonym poniżej, w szczególności jest wyposażone w kamerę, która przez cały czas trwania kolokwium jest włączona.
3. Urządzenie, z którego będzie korzystał aplikant powinno spełniać następujące wymagania:
 - a) łącze internetowe o prędkości minimum 4Mbps w obie strony (pobieranie i wysyłanie) – nie jest wskazane korzystanie z łącza komórkowego (LTE),
 - b) komputer z procesorem minimum dwurdzeniowym z minimalną prędkością taktowania 2Ghz np. Intel i3/i5/i7/i9 lub równoważny procesor firmy AMD,
 - c) minimum 4 GB pamięci RAM,
 - d) przeglądarka internetowa (minimalne wymagania - mogą być nowsze):
 - dla systemu Windows 7/8/10: Internet Explorer 11+, Edge 12+, Firefox 27+, Chrome 30+,
 - dla macOS: Safari 7+, Firefox 27+, Chrome 30+,
 - dla systemu: Linux: Firefox 27+, Chrome 30+,
 - e) kamera internetowa min 720p,

- f) mikrofon + słuchawki - korzystanie z głośnika komputerowego może powodować występowanie sprzężeń zwrotnych.
4. Aplikanci przed rozpoczęciem kolokwium otrzymają za pośrednictwem dzienniczka EDANET i adres e-mail informację zawierającą link do logowania oraz godzinę logowania.
 5. Po zalogowaniu i uzyskaniu połączenia z komisją aplikant zobowiązany jest:
 - a) okazać legitymację aplikanta, dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem oraz zawierający dane pozwalający na ustalenie jego tożsamości w ten sposób, żeby twarz aplikanta i dokument były widoczne na ekranie,
 - b) zająć miejsce przed urządzeniem, z którego będzie korzystał w trakcie trwania kolokwium, tak by na ekranie była osoba widoczna z rękami, a przed urządzeniem, z którego korzysta aplikant może znajdować się tylko lista pytań obowiązujących na kolokwium.
 6. Po zalogowaniu i uzyskaniu połączenia z komisją aplikant losuje trzy pytania podając numery pytań nadanych przez komisję, z zastrzeżeniem że numery nadane nie odpowiadają numerom na liście pytań do kolokwium udostępnionej aplikantom.
 7. Po zakończeniu odpowiedzi, po naradzie (członkowie komisji na czas narady wyciszają mikrofon i zasłaniają ekran) komisja ogłasza wynik kolokwium.
 8. Wszelkie problemy techniczne związane z urządzeniem, z którego korzysta aplikant w czasie kolokwium mające wpływ na możliwość zdalnego łączenia mogą spowodować brak zaliczenia kolokwium.
 9. OIRP w Katowicach nie odpowiada za żadne problemy techniczne związane z urządzeniem, z którego korzysta aplikant.
 10. Aplikant, który z powodu braku odpowiedniego sprzętu lub innych problemów technicznych chce odbywać kolokwium ustne na zasadach określonych w § 2 jest zobowiązany zgłosić ten fakt w OIRP w Katowicach najdalej na trzy dni przed planowanym kolokwium.

IV. Przepisy szczególne

§ 14

Osoby niepełnosprawne, za zgodą Prezydium Rady, mogą udzielać odpowiedzi podczas kolokwium ustnego lub opracowania zadania na kolokwium w formie pisemnej w szczególny sposób zgodnie z procedurą określoną w § 30 ust. 6a – 6d Regulaminu odbywania aplikacji radcowskiej.

V. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uchwała podjęta w trybie przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość na podstawie przepisu art. 14 hb ustawy z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2021 poz. 2095 ze zm.).

Sekretarz Rady OIRP w Katowicach

/ - /

r.pr. Małgorzata Kałuża

Dziekan Rady OIRP w Katowicach

/ - /

r.pr. Katarzyna Jabłońska

Warunki zdawania kolokwiów pisemnych przez aplikantów radcowskich I, II i III roku aplikacji przy użyciu własnego sprzętu komputerowego z wykorzystaniem aplikacji komputerowej „Kolokwium” w roku szkoleniowym 2023

§ 1

1. Dopuszcza się możliwość zdawania przez aplikantów radcowskich kolokwiów pisemnych przewidzianych programem aplikacji przy użyciu własnego sprzętu komputerowego, przy czym przez „własny sprzęt komputerowy” rozumie się sprzęt komputerowy będący w posiadaniu aplikanta podczas zdawania kolokwiów pisemnych.
2. Zdawanie kolokwiów przy użyciu własnego sprzętu komputerowego odbywa się za pomocą aplikacji komputerowej „Kolokwium”, która jest przekazywana aplikantom na nośnikach pendrive, po potwierdzeniu obecności aplikanta na liście przystępujących do kolokwium.

§ 2

1. Sprzęt komputerowy wykorzystywany do zdawania kolokwiów pisemnych przy użyciu własnego sprzętu komputerowego powinien posiadać system Windows 7 lub Windows 8 lub Windows 8.1 lub Windows 10 z zainstalowaną przeglądarką internetową Google Chrome.
2. System Windows powinien być zaktualizowany przed każdym kolokwium.
3. W przypadku zainstalowania na sprzęcie komputerowym darmowego oprogramowania Avast lub AVG lub Comodo, zaleca się jego wyłączenie przed przystąpieniem do pisania kolokwium.

§ 3

1. Rozwiązanie zadania na kolokwiach pisemnych przy użyciu własnego sprzętu komputerowego odbywa się zgodnie z instrukcją do aplikacji komputerowej „Kolokwium”. Instrukcję można pobrać za pomocą linku: <https://www.veeo.pl/kolokwium>.
2. Wersję Demo aplikacji komputerowej „Kolokwium” można pobrać za pomocą linku: <https://www.veeo.pl/kolokwium>. Po pobraniu ww. aplikacji, należy ją zapisać na nośniku pendrive i z nośnika pendrive uruchomić.
3. Aplikacja komputerowa „Kolokwium” blokuje dostęp do wszystkich dokumentów i innych zasobów znajdujących się na sprzęcie komputerowym aplikanta.

§ 4

W trakcie trwania kolokwium zabronione jest korzystanie z zasobów znajdujących się na sprzęcie komputerowym oraz z Internetu. W razie podjęcia próby wykonania ww. operacji, powyższe działania zostaną zapisane w logach systemu, a ich wydruk dołączony do pliku wraz z rozwiązaniem zadaniem, co skutkuje oceną niedostateczną z kolokwium.

§ 5

1. Aplikant może, nie później niż na trzy dni przed wyznaczonym terminem kolokwium pisemnego, złożyć w Dziale Aplikacji OIRP w Katowicach pisemne oświadczenie o wyborze rozwiązania zadania na kolokwium przy użyciu własnego sprzętu komputerowego.
2. W przypadku wyboru rozwiązania zadania na kolokwium pisemnym przy użyciu własnego sprzętu komputerowego aplikant składa także, w terminie określonym w ust. 1, pisemne oświadczenie o akceptacji warunków związanych z użyciem tego sprzętu i o tym, że znane mu są zagrożenia, o których mowa w § 6 ust. 1 i 2.

3. Wzór oświadczenia o wyborze rozwiązania zadania na kolokwium pisemnym przy użyciu własnego sprzętu komputerowego oraz o akceptacji warunków związanych z użyciem tego sprzętu stanowi załącznik do warunków zdawania kolokwium pisemnych przez aplikantów radcowskich I, II i III roku aplikacji przy użyciu własnego sprzętu komputerowego z wykorzystaniem aplikacji komputerowej „Kolokwium” w roku szkoleniowym 2023.
4. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 – 3, należy złożyć w oryginale w Dziale Aplikacji OIRP w Katowicach lub przesłać w formie skanu drogą mailową do OIRP w Katowicach na adres informator@oirp.katowice.pl. Oświadczenie musi wskazywać imię i nazwisko oraz nr AP aplikanta i musi być opatrzone własnoręcznym podpisem.
5. Niezłożenie tego oświadczenia w terminie określonym w ust. 1, brak wskazania imienia i nazwiska i nr AP oraz brak podpisu oznacza wybór formy odręcznej rozwiązywania zadań na kolokwium.
6. Niezwłocznie po upływie terminu do złożenia oświadczenia OIRP w Katowicach ogłosi listę osób zdających kolokwium pisemne przy użyciu własnego sprzętu komputerowego, zawierającą tylko numer aplikanta.

§ 6

1. Aplikant ponosi ryzyko wynikające z użycia własnego sprzętu komputerowego i zainstalowanego na nim oprogramowania, wiążące się z brakiem możliwości rozwiązania zadania na kolokwium pisemnym przy użyciu sprzętu komputerowego. W takim przypadku aplikant może przystąpić do rozwiązania zadania w formie odręcznej, jednakże czas trwania kolokwium nie zostaje przedłużony.
2. W przypadku wystąpienia w trakcie trwania kolokwium pisemnego jakichkolwiek okoliczności uniemożliwiających korzystanie z własnego sprzętu komputerowego, aplikant sporządza pracę zawierającą rozwiązanie zadania w formie odręcznej, jednakże czas trwania kolokwium nie zostaje przedłużony. Przyczyna, która uniemożliwiła korzystanie lub dalsze korzystanie ze sprzętu komputerowego nie podlega badaniu.
3. Aplikant, rozwiązując zadanie przy użyciu własnego sprzętu komputerowego, w każdym momencie zdawania kolokwium pisemnego może zrezygnować z tego sposobu rozwiązania zadania i przystąpić do rozwiązania zadania w formie odręcznej. W takim przypadku przewodniczący Komisji lub wyznaczony przez niego członek Komisji informuje aplikanta o możliwości i sposobie odbioru od aplikanta dotychczas sporządzonej pracy zawierającej rozwiązanie części zadania, jeżeli została zapisana, w celu kontynuowania rozwiązania zadania odręcznie. Czas trwania kolokwium nie zostaje przedłużony.

§ 7

Po zakończeniu kolokwium aplikacja generuje plik z rozwiązaniem zadaniem w formacie pdf na nośniku pendrive. Aplikant przedkłada pendrive wyznaczonemu członkowi Komisji do wydrukowania rozwiązane zadania.

Instrukcja dla osoby piszącej

Napisanie kolokwium/egzaminu wymaga spełnienia następujących warunków:

1. Posiadanie konta w systemie Examus (procedurę rejestracyjną ustala Izba)
2. Odpowiednio stabilnego połączenia do Internetu (ze względu na czas trwania należy zabezpieczyć bezawaryjność takiego dostępu) - najlepiej aby było to łącze stałe w technologii przewodowej o prędkości min. 8 Mbit/s
3. Komputera z zainstalowanym systemem operacyjnym Windows firmy Microsoft (w wersji która jest wspierana w kwestii zabezpieczeń - wersja 8/10) oraz obowiązkowo zainstalowanym oprogramowaniem: przeglądarka Chrome firmy Google oraz Acrobat Reader firmy Adobe (oprogramowanie darmowe). Ponadto komputer winien posiadać obowiązujące aktualizacje, wyłączone aplikacje mogące powodować niestabilności (np. antywirusowe lub diagnostyczne), mieć ustawioną opcję zasilania na ciągłe działanie bez usypiania oraz być w polskiej wersji językowej.

Gdy spełnimy wyżej wymienione warunki możemy ze strony

<https://www.examus.pl/pobierz> pobrać aplikację, a następnie rozpakować z archiwum i wkopiować np. na Pulpit. Następnie po uruchomieniu należy się zalogować danymi otrzymanymi z Izby.

Login

E-Mail Address

Password

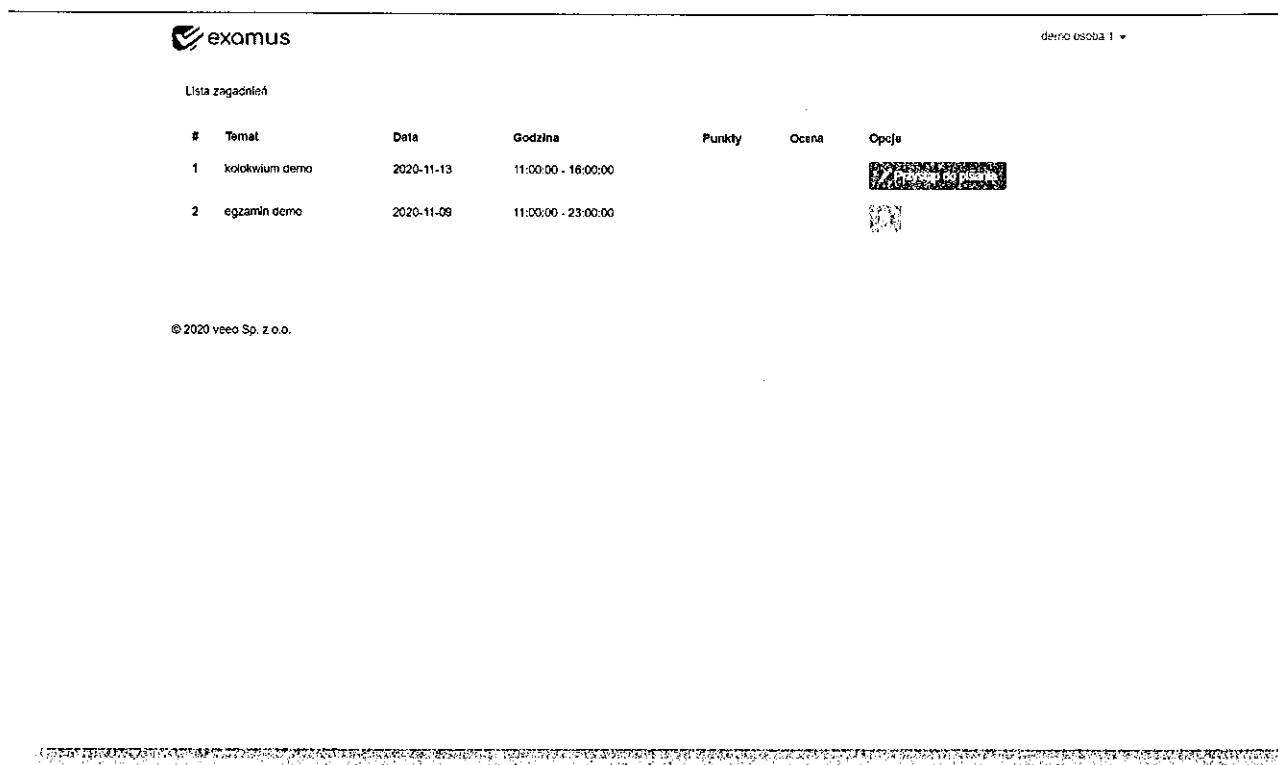
Zapamiętaj mnie

Nie pamiętasz hasła?

Logujemy się danymi podanymi podczas rejestracji lub otrzymanymi od izby/uczelni/szkoły.



Po zalogowaniu w aplikacji examus na ekranie będziemy mieć dostępną listę z kolokwiami/egzaminami - bieżącymi oraz archiwalnymi.

By przystąpić do pisania należy kliknąć w przycisk przystęp do pisania



The screenshot shows the examus interface with the following elements:

- Top left: examus logo
- Top right: demo osoba 1 ▾
- Section: Lista zagadnień
- Table with columns: #, Temat, Data, Godzina, Punkty, Ocena, Opcje
- Table content:

#	Temat	Data	Godzina	Punkty	Ocena	Opcje
1	kolokwium demo	2020-11-13	11:00:00 - 16:00:00			
2	egzamin demo	2020-11-09	11:00:00 - 23:00:00			
- Bottom left: © 2020 veeo Sp. z o.o.

W kolejnym oknie system sprawdzi czy czas rozpoczęcia kolokwium już się rozpoczął czy nie. Jeśli dane kolokwium jeszcze się nie rozpoczęło dostaniemy komunikat i przejdziemy do tzw. Poczekalni i system będzie samodzielnie odświeżał stronę w celu sprawdzenia dostępności:

Nie można jeszcze rozpocząć. Mszkość zostanie wyłączone 2020-11-11 godziny 12:00:00 o 11:42:59

Jeśli czas rozpoczęcia pisania już jest osiągnięty to otrzymamy ekran:

Jesteś prosem, że możesz rozpocząć pisanie: kolokwium demo



 TAK - Rozpoczynam pisanie.

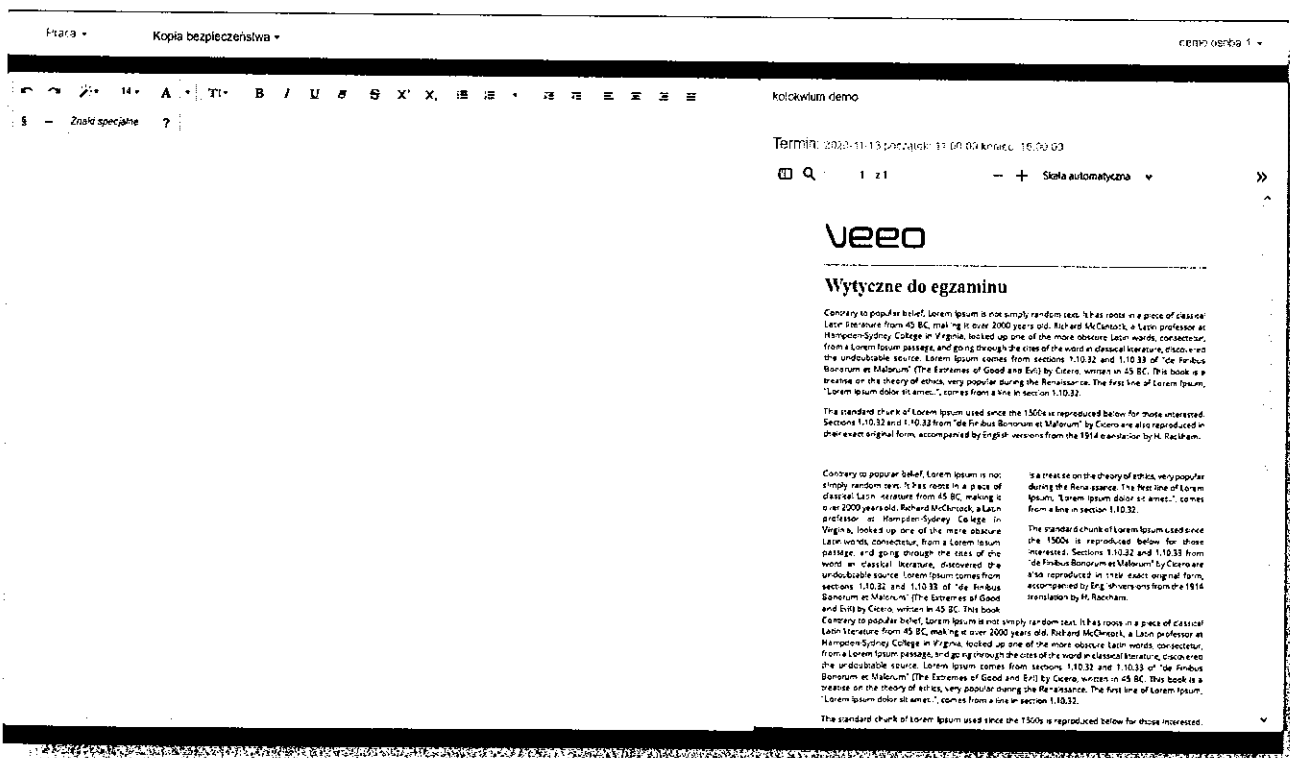
Następnie klikamy w duży przycisk:

Po jego kliknięciu w systemie zostaje zapisana informacja, że rozpoczęliśmy kolokwium.

Rozpocząć kolokwium można tylko raz. Jeśli zdarzyło by się tak, nastąpiła poważna awaria (np. awaria komputera, brak Internetu lub po prostu brak prądu) i jednak trzeba drugi raz zacząć pisać, to niezwłocznie należy się zgłosić telefonicznie do Izby (osób odpowiedzialnych technicznie lub kogoś z komisji egzaminacyjnej) z prośbą o ponowne włączenie możliwości pisania.

Po kliknięciu TAK Przystąp do pisania:

Na ekranie załaduje się nam właściwa część aplikacji:



The screenshot shows a web-based text editor interface. On the left is a rich text editor with various formatting options. On the right, a document titled "kolokwium demo" is displayed. The document content includes a heading "Wtyczne do egzaminu" and several paragraphs of text explaining the origin of Lorem Ipsum, mentioning Richard McClintock and the source "de Finibus Bonorum et Malorum" by Cicero.

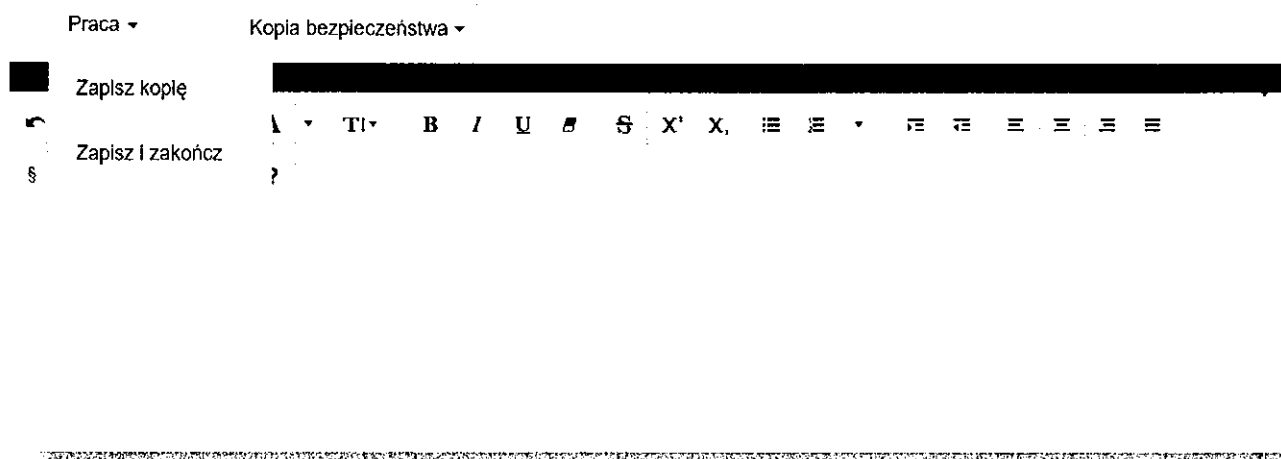
Gdzie ekran mamy podzielony na dwie części w lewej znajduje się edytor do pisania pracy, z prawej strony mamy treść zadania kolokwium. **Treść znajduje się w pliku pdf**

należy pamiętać aby do przeglądania plików pdf mieć zainstalowany Acrobat Reader do pobrania bezpłatnie ze strony: <https://get2.adobe.com/pl/reader/>.

System do pisania pracy zdalnie tworzy kopie bezpieczeństwa automatycznie co zadany czas. Czas tworzenia kopii ustala administrator kolokwium podczas tworzenia kolokwium.

Tworzenie kopii pracy ręczne na żądanie piszącego:

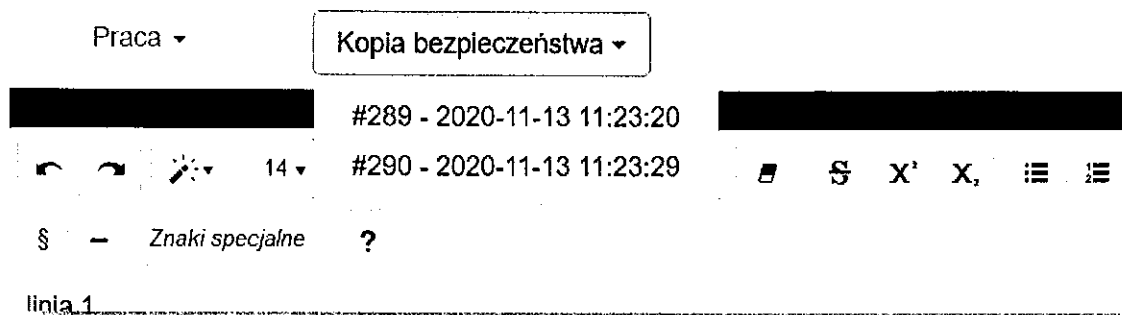
W celu stworzenie samodzielnie kopii bezpieczeństwa pracy którą piszemy należy w menu systemu wybrać Praca -> Zapisz kopię, system zapisze kopie na żądanie.



Jeśli funkcja ta będzie niedostępna to znaczy, że administrator kolokwium zablokował/zabronił samodzielnego tworzenia kopii.

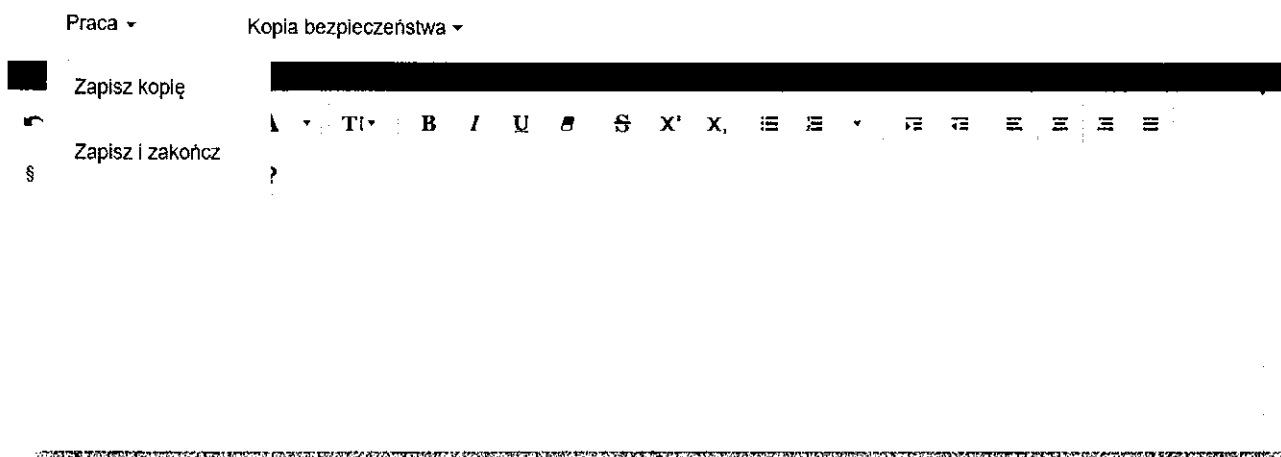
Przywracanie pracy z kopii:

Jeśli chcemy przywrócić pracę z kopii bezpieczeństwa to klikamy w pole Kopia bezpieczeństwa, następnie wybieramy z odpowiedniej daty kopię



Zakończenie pisania / zapisanie pracy

W celu zakończenia pracy klikamy w opcję Praca -> zapisz i zakończ:



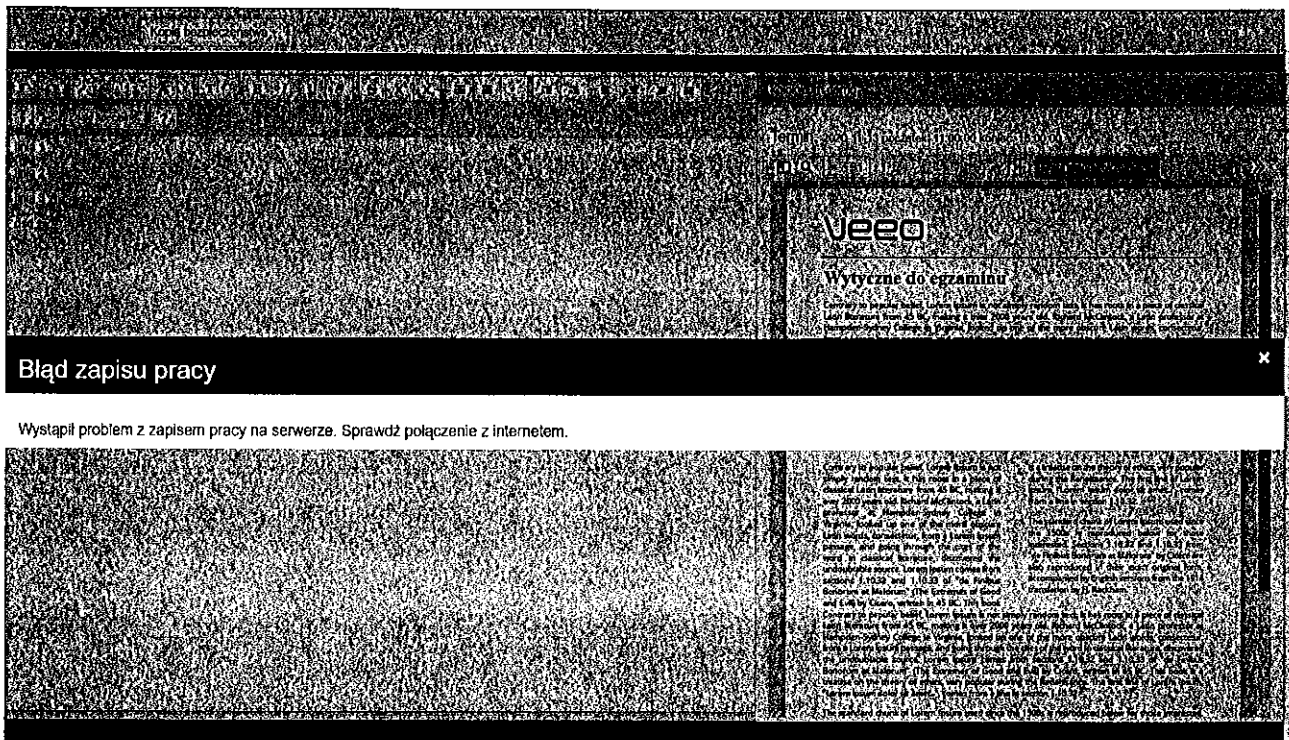
System zapyta nas czy na pewno chcemy zakończyć pisanie pracy, potwierdzamy TAK.

Praca zapisuje się na serwerze – po czym aplikacja examus zostanie zamknięta.

Na koniec pobierz plik pdf z Twoją pracą na wypadek gdyby jednak coś nieprzewidywalnego się stało. Wprawdzie serwy mamy bezpieczne ale ostrożności nigdy za wiele.

W przypadku braku internetu – co zrobić?

System sprawdza bezpieczeństwo połączenia, jeśli na ekranie pojawi się taki komunikat:



Oznacza problem z połączeniem z aplikacją examus. Nie panikuj!, zamknij komunikat.

Sprawdź czy połączenie internetowe działa i po chwili spróbuj zapisać pracę

używając polecenia: Praca->zapisz kopię. Jeśli komunikat się pojawi ponownie

skontaktuj się telefonicznie z opiekunem kolokwium i zgłoś problem

Przed przystąpieniem do kolokwium online:

1. Pobierz aplikację examus ze strony www.examus.pl/pobierz
2. Jeśli nie masz Acrobat Reader to pobierz go bezpłatnie ze strony:
<https://get2.adobe.com/pl/reader/>

