

Przepisy porządkowe

I. Organizacja szkolenia

§1

Zajęcia szkoleniowe aplikantów prowadzone są w formie wykładów i ćwiczeń oraz praktyk, zgodnie z programem aplikacji uchwalonym przez Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych oraz planem szkolenia uchwalanym przez Radę Okręgowej Izby Radców Prawnych w Zielonej Górze.

§2

Zajęcia w formie wykładów i ćwiczeń odbywają się w siedzibie Okręgowej Izby Radców Prawnych w Zielonej Górze przy ul. Piotra Skargi 10.

§3

Zajęcia, o których mowa w § 2 odbywają się:

- dla I roku aplikacji we wtorki w godzinach ustalonych planem szkolenia, o którym mowa w § 1,
- dla II roku aplikacji w poniedziałki w godzinach ustalonych planem szkolenia, o którym mowa w § 1,
- dla III roku aplikacji w środy w godzinach ustalonych planem szkolenia, o którym mowa w § 1.

§4

1. Aplikantów na praktyki kieruje zgodnie z Regulaminem Kierownik Szkolenia Aplikantów.
2. Aplikanci mają możliwość odbywania praktyk w innej jednostce aniżeli wynikającej z zawartego przez Radę porozumienia lub skierowania. W takim przypadku aplikanci są zobowiązani do przedstawienia promesy przyjęcia ich na praktyki i uzyskania zgody Kierownika Szkolenia Aplikantów.

§5

1. Aplikanci odbywają aplikację pod kierunkiem Patrona. Patronem może być radca prawny spełniający łącznie warunki określone w § 11 ust. 2 Regulaminu odbywania aplikacji radcowskiej, zwanym dalej Regulaminem.
2. Zasady wyznaczania Patronów oraz ich obowiązki zostały określone w § 11 – 14 Regulaminu.

§6

1. Aplikanci pierwszego roku szkoleniowego do dnia 31 stycznia 2019 roku wybierają spośród siebie Starostę na cały okres odbywania aplikacji.
2. Rok szkoleniowy może odwołać Starosta.
3. Starosta roku może złożyć rezygnację.
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 i 3 rok szkoleniowy dokonuje wyboru nowego Starosty.
5. Starostowie utrzymują stały kontakt z Radą, Komisją do spraw aplikacji Rady, Kierownikiem Szkolenia Aplikantów.

II. Obowiązki aplikantów

§7

Obowiązki aplikantów zostały określone w § 5 ust. 1 Regulaminu. Należą do nich w szczególności:

- 1) obowiązek uczęszczania na wszystkie zajęcia szkoleniowe teoretyczne tj. wykłady i ćwiczenia oraz praktyki objęte programem aplikacji i planem szkolenia;

- 2) obowiązek przystępowania w terminach ustalonych w planie szkolenia do kolokwiów, złożenia ich z wynikiem pozytywnym oraz uzyskania zaliczenia zajęć, najpóźniej do dnia rozpoczęcia zajęć na kolejnym roku szkolenia.

§8

1. Obecność wykładach i ćwiczeniach jest potwierdzana wpisem w Dzienniku zajęć teoretycznych, który znajdował się będzie w siedzibie Izby u osoby prowadzącej wykład lub ćwiczenia.
2. Spóźnienia Aplikanta na wykładach i ćwiczeniach odnotowywane są w Dzienniku zajęć teoretycznych przez prowadzącego wykłady lub ćwiczenia poprzez podanie godziny przyścia aplikanta.
3. Zwolnienie w trakcie zajęć może nastąpić za zgodą prowadzącego wykłady lub ćwiczenia i po dokonaniu przez niego stosownej adnotacji tj. godziny wyjścia na liście obecności. Brak zgody prowadzącego wykłady lub ćwiczenia na zwolnienie Aplikanta oznacza nieobecność na wszystkich godzinach danego bloku szkoleniowego.
4. Dziennik zajęć teoretycznych jest dokumentem, na podstawie którego ustala się ilość jednostek godzinowych, w czasie których Aplikant był nieobecny w danym roku szkoleniowym.
5. Obecność na praktykach oraz spotkania z patronem są potwierdzane w dzienniku aplikanta. Dziennik aplikanta jest dokumentem, na podstawie którego ustala się ilość dni, w których Aplikant odbył praktykę oraz spotkał się z Patronem.

§9

1. Aplikanci mają obowiązek na bieżąco uzupełniać wpisy w dziennikach aplikanta.
2. Aplikanci otrzymują jeden dziennik na cały okres aplikacji.
3. Aplikanci mają obowiązek bezwzględnie przestrzegać zasad prowadzenia dziennika, które zostały określone na stronie drugiej Dziennika aplikanta radcowskiego.
4. Aplikanci są zobowiązani składać Dziennik aplikanta radcowskiego w siedzibie Rady w terminie wskazanym przez Kierownika Szkolenia Aplikantów po zakończeniu zajęć szkoleniowych i praktyk w celu dokonania zaliczenia danego roku szkoleniowego.
5. Nie złożenie dziennika aplikanta w wyznaczonym terminie, o którym mowa w ust. 4 uniemożliwia dokonanie ustaleń uprawniających Kierownika Szkolenia do zaliczenia roku szkoleniowego.

§10

1. Aplikant w czasie wykładów i ćwiczeń oraz praktyk zobowiązany jest zachować schludny i odpowiedni strój.
2. Aplikant w czasie zajęć i praktyk nie może korzystać z telefonu komórkowego, innych środków porozumiewania się na odległość oraz wykonywać czynności zakłócających lub utrudniających przebieg zajęć lub praktyk.

III. Opłaty związane z odbywaniem aplikacji

§11

1. Aplikanci zobowiązani są do uiszczania opłaty rocznej za aplikację za każdy rok szkoleniowy w terminach określonych uchwałą Rady.
2. Na zasadach określonych w uchwale Krajowej Rady Radców Prawnych, Rada może na wniosek aplikanta zwolnić go od ponoszenia opłaty rocznej w całości lub części, a także odroczyć termin jej płatności albo rozłożyć ją na raty.

§12

Aplikanci są zobowiązani do opłacania miesięcznej składki członkowskiej w terminie do ostatniego dnia miesiąca.