

INFORMACJA

Przewodniczącego komisji konkursowej

z dnia 28 października 2015 roku

w sprawie określenia godzin rejestracji kandydatów

oraz zasad przeprowadzania konkursu na aplikację ogólną w 2015 roku

1. Konkurs na aplikację ogólną w 2015 r. przeprowadzi komisja konkursowa powołana zarządzeniem Nr 191/15/DSO Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 lipca 2015 r., na podstawie art. 17 ust. 11 – 13 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o Krajowej Szkole Sądownictwa i Prokuratury (Dz. U. z 2012 r. poz. 1230, z późn. zm.) w zw. z art. 18 ustawy z dnia 9 kwietnia 2015 r. o zmianie ustawy o Krajowej Szkole Sądownictwa i Prokuratury oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015 r. poz. 694).
2. Konkurs składa się z dwóch etapów:
 - testu sprawdzającego wiedzę z poszczególnych dziedzin prawa;
 - pracy pisemnej sprawdzającej umiejętność stosowania argumentacji prawniczej, zasad wykładni oraz kwalifikowania stanów faktycznych.
3. Test konkursowy przeprowadzony zostanie w dniu **17 listopada 2015 r. w Warszawskim Centrum EXPO XXI Sp. z o.o., mieszczącym się przy ul. Prądzyńskiego 12/14 w Warszawie, w hali nr I. Test konkursowy rozpocznie się o godzinie 10:00, a zakończy o godzinie 13:00.**
4. Hala podzielona zostanie na 8 sektorów. Przebieg testu w każdym z sektorów nadzorować będzie zespół konkursowy powołany przez Ministra Sprawiedliwości, któremu przewodniczyć będzie członek komisji konkursowej.
5. Kandydaci zostaną przydzieleni do poszczególnych sektorów w porządku alfabetycznym. Informacja o przydzieleniu danej osoby do określonego sektora oraz stanowiska rejestracyjnego zostanie umieszczona przed wejściem do budynku, w którym będzie przeprowadzany test oraz przed stanowiskiem przeznaczonym do rejestracji kandydatów.
6. **Rejestracja kandydatów rozpocznie się o godzinie 7:45, a zakończy o godzinie 9:30.** Niezgłoszenie się kandydata do rejestracji w wyznaczonych godzinach, niezależnie od przyczyny, zostanie uznane za odstąpienie od udziału w konkursie.
7. Rejestracja kandydatów przeprowadzona zostanie przez poszczególne zespoły nadzorujące przy 8 stanowiskach rejestracyjnych i polegać będzie na ustaleniu, w oparciu

o dokument stwierdzający tożsamość (dowód osobisty lub paszport), zgodności danych personalnych osoby zgłaszającej się na test konkursowy z danymi osobowymi kandydata zakwalifikowanego do udziału w konkursie.

8. Do części budynku, w której przeprowadzony zostanie test mają wstęp wyłącznie kandydaci zakwalifikowani do konkursu, pracownicy administratora obiektu, członkowie komisji konkursowej, członkowie zespołów nadzorujących przebieg testu oraz osoby zajmujące się organizacją testu i obsługą kandydatów. Inne osoby mogą wejść do budynku i przebywać w nim w czasie trwania testu wyłącznie za zezwoleniem Przewodniczącego komisji konkursowej.
9. Po dokonaniu rejestracji, kandydat losuje kopertę opatrzoną indywidualnym numerem kodu oraz numer stolika, przy którym następnie zajmuje miejsce. Losowanie koperty z indywidualnym numerem kodu i numeru stolika, odbywa się tylko raz i nie może zostać powtórzone. Opuszczenie wyznaczonego miejsca przy stoliku może nastąpić za zezwoleniem członka komisji konkursowej lub członka zespołu nadzorującego.
10. Organizator konkursu nie zapewnia kandydatom wyodrębnionego pomieszczenia do przechowywania rzeczy wartościowych.
11. **Kandydaci nie mogą wносить na salę**, w której odbędzie się test konkursowy **żadnych urządzeń elektronicznych** służących do przekazu, odbioru lub rejestracji informacji, jak również tekstów aktów prawnych, komentarzy, orzecznictwa, własnych zapisków, notatek lub innych tego rodzaju źródeł wiedzy mogących służyć pomocą przy rozwiązywaniu zadań testowych. Stwierdzenie posiadania tego typu urządzeń, bądź materiałów po dokonaniu rejestracji i wejściu na salę egzaminacyjną skutkować będzie wykluczeniem kandydata z testu konkursowego.
12. Wykluczenie kandydata z testu konkursowego, nastąpi również w przypadku ujawnienia przez członka komisji lub członka zespołu nadzorującego, faktu niesamodzielnego rozwiązywania testu przez kandydata lub wzajemnego porozumiewania się zdających między sobą.
13. W razie stwierdzenia innego niewłaściwego zachowania kandydata w czasie trwania testu, zakłócającego pracę komisji konkursowej lub pracę innym kandydatom, Przewodniczący komisji konkursowej poleci natychmiastowe opuszczenie przez tę osobę sali, kwalifikując takie postępowanie jako wykluczenie z testu konkursowego.
14. Przewodniczący komisji konkursowej jest uprawniony do wydawania wszelkich zarządzeń mających na celu zapewnienie prawidłowego i niezakłóconego przebiegu testu konkursowego, którym kandydaci mają obowiązek się podporządkować.

15. W czasie trwania testu kandydaci przez cały czas pozostają na wyznaczonych miejscach przy stolikach i nie mogą przemieszczać się po sali, za wyjątkiem sytuacji określonych w pkt. 16.
16. Podczas testu konkursowego, kandydat może opuścić salę jedynie w uzasadnionych przypadkach, po uprzednim uzyskaniu zgody członka komisji konkursowej, kierującego pracą zespołu lub innego upoważnionego członka zespołu nadzorującego, pod jego nadzorem. Chęć opuszczenia sali w której odbywa się test konkursowy, kandydat winien zasygnalizować poprzez podniesienie ręki. W przypadku, gdy zamiar opuszczenia sali zgłosi jednocześnie kilku kandydatów, o regułach oraz kolejności wyjścia zadecyduje członek komisji konkursowej kierujący pracami zespołu nadzorującego lub członek tego zespołu. Godzina opuszczenia sali oraz godzina powrotu na salę, winny zostać odnotowane na pierwszej stronie testu kandydata, który opuszczał salę. W tym celu, kandydat opuszczający salę, winien przekazać test konkursowy wraz z arkuszem odpowiedzi członkowi zespołu nadzorującego.
17. Kandydaci nie mogą opuszczać sali podczas pierwszych 60 minut trwania testu konkursowego. Zasada ta dotyczy również kandydatów rezygnujących z konkursu.
18. Otwarcie kopert zawierających test konkursowy nastąpi po ogłoszeniu rozpoczęcia testu przez Przewodniczącego komisji konkursowej. Do tego czasu kandydatom nie wolno otwierać kopert z testem konkursowym. **Wcześniejsze otwarcie przez kandydatów kopert z testem konkursowym jest równoznaczne z wykluczeniem z testu konkursowego.**
19. Na stoliku wyznaczonym dla każdego kandydata mogą znajdować się wyłącznie: test konkursowy, arkusz odpowiedzi, koperta opatrzona indywidualnym numerem kodu zawierająca dane identyfikujące kandydata, jak również czarny cienkopis i woda mineralna, przydzielone przez komisję konkursową.
20. Torebki podręczne i saszetki mogą zostać umieszczone pod stolikiem, z zastrzeżeniem, że bez zgody członka komisji konkursowej kierującego pracą zespołu lub członka zespołu nadzorującego, nie wolno po nie sięgać i otwierać, pod rygorem wykluczenia z testu konkursowego.
21. Po otwarciu kopert z testami konkursowymi oraz przekazaniu zdającym arkuszy odpowiedzi, kandydaci w prawym górnym rogu testu wpisują indywidualny numer kodu, umieszczony na wylosowanej uprzednio kopercie. Tożsamo numer kodu kandydaci wpisują w prawym górnym rogu arkusza odpowiedzi zgodnie z instrukcją widniejącą na przedmiotowym arkuszu oraz stosownie do pouczeń Przewodniczącego komisji

konkursowej. W dalszej kolejności, na czystej kartce umieszczonej w otrzymanej uprzednio kopercie z indywidualnym numerem kodu, kandydaci **czytelnie** wpisują: kod, nazwisko, imię oraz datę urodzenia, po czym wkładają kartkę do koperty z indywidualnym numerem kodu i zaklejają ją. Zaklejoną kopertę kandydaci umieszczają następnie w prawym górnym rogu stolika, w celu ułatwienia jej odbioru przez osoby nadzorujące przebieg testu konkursowego.

22. Niedopuszczalne jest wpisanie w jakimkolwiek miejscu arkusza odpowiedzi, jak również testu konkursowego imienia i nazwiska kandydata, jak również wszelkich innych danych identyfikujących zdającego.
23. **Test konkursowy trwa 180 minut liczonych od momentu zebrania przez komisję konkursową kopert opatrzonych indywidualnym numerem kodu.**
24. Test konkursowy składa się ze 150 pytań zawierających cztery możliwe propozycje odpowiedzi, spośród których tylko jedna jest prawidłowa. Za każde prawidłowe rozwiązanie kandydat uzyskuje 1 punkt.
25. Wybór odpowiedzi następuje poprzez zakreślenie jednej z czterech propozycji odpowiedzi, zgodnie z pouczeniem widniejącym na arkuszu odpowiedzi, w sposób szczegółowo opisany w pkt. 26.
26. **Odpowiedzi na pytania testu konkursowego kandydaci zaznaczają wyłącznie na arkuszu odpowiedzi, poprzez zamalowanie czarnym cienkopisem całej kratki przy prawidłowej odpowiedzi.** Odpowiedzi zaznaczone na teście lub zakreślone na arkuszu odpowiedzi w sposób niezgodny z pouczeniem widniejącym na arkuszu odpowiedzi oraz pouczeniach Przewodniczącego komisji konkursowej, nie będą uwzględniane przy ustalaniu wyników testu konkursowego.
27. Możliwe jest dokonywanie przez kandydatów notatek lub odręcznych adnotacji jedynie na egzemplarzu testu konkursowego, z zastrzeżeniem, że dla ustalenia wyniku testu mają znaczenie **tyko i wyłącznie** odpowiedzi zakreślone na arkuszu odpowiedzi, będące równocześnie podstawą do ustalenia punktacji z testu konkursowego.
28. **Brak zakreślenia na arkuszu odpowiedzi jednej z czterech propozycji, zmiana zakreślonej odpowiedzi, jak również zakreślenie więcej niż jednej odpowiedzi jako prawidłowej dla danego pytania, traktowane jest jako rozwiązanie błędne, skutkujące nieprzyznaniem punktu.**
29. Rezygnacja z testu po jego rozpoczęciu oraz usunięcie kandydata z sali ze względu na ujawnione niewłaściwe zachowanie, zostaną odnotowane w protokole przebiegu testu konkursowego oraz na egzemplarzu testu tego kandydata. W takiej sytuacji egzemplarz

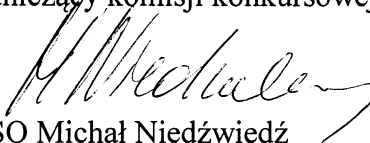
testu konkursowego przekazywany jest Przewodniczącemu lub sekretarzowi komisji konkursowej, którzy dołączają go do dokumentacji konkursu.

30. Kandydat winien zasygnalizować zakończenie pracy nad testem konkursowym poprzez podniesienie ręki oraz jednoznaczne stwierdzenie tego faktu członkowi komisji konkursowej kierującemu pracą zespołu lub członkowi zespołu nadzorującego.

Następnie po odebraniu przez członka zespołu nadzorującego arkusza odpowiedzi oraz przekazaniu kandydatowi potwierdzenia odbioru pracy, kandydat niezwłocznie opuszcza budynek w którym przeprowadzany jest konkurs.

31. Lista kandydatów dopuszczonych do pracy pisemnej zostanie opublikowana przez Dyrektora Krajowej Szkoły w ogłoszeniu zamieszczonym na stronie internetowej Krajowej Szkoły oraz w jej siedzibie. W ogłoszeniu tym wskazane zostaną również miejsce i godzina rozpoczęcia pracy pisemnej.

Przewodniczący komisji konkursowej



SSO Michał Niedźwiedź