
PRAWNICZE

EGZAMINY

ZAWODOWE

Przewodnik dla przyszłych adwokatów i radców prawnych

2024

Egzamin adwokacki i radcowski - przewodnik

Wydawca:

Lexykon sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie

Pl. Bankowy 2

00-056 Warszawa

KRS: 0000732986

NIP: 5252751116

REGON: 380280634

Autorka:

adw. dr Sabrina Mana-Walasek - adwokat i pracownik naukowy, certyfikowany trener-szkoleniowiec, wpisana w 2022 r. na listę 25 najlepszych prawniczek w Polsce według magazynu Forbes, od 2017 r. pełni funkcję opiekunki naukowej na szkoleniach przygotowujących do egzaminu adwokackiego i radcowskiego.

Spis treści

Wprowadzenie	4
W jakim celu przeprowadza się egzaminy zawodowe?	6
Na czym polegają te egzaminy?	8
Kiedy będą przeprowadzone?	11
Ile to kosztuje?	12
Kto może zdawać?	13
Jak się zapisać?	17
Jak się przygotować?	24
Czego się uczyć?	27
Z czego się uczyć?	30
Co zabrać ze sobą na egzamin?	32
Jak będzie wyglądał egzamin?	33
Jakie są zasady oceniania prac?	38
Jaka jest zdawalność?	42
Które zadania są najtrudniejsze?	52
Co po egzaminie?	56
Na zakończenie	57

Wprowadzenie

Ten przewodnik ma na celu przybliżenie czytelnikom najważniejszych informacji o prawniczych egzaminach zawodowych. Przez prawnicze egzaminy zawodowe, o których będzie dalej mowa, rozumieć należy egzamin adwokacki oraz egzamin radcowski - państwowe egzaminy organizowane na podstawie ustawy z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze oraz ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych.

Osoby planujące przystąpić do egzaminu adwokackiego lub radcowskiego często borykają się z problemami związanymi ze znalezieniem istotnych informacji na temat tych egzaminów. Są one nieraz trudne do zlokalizowania, czasem ciężko nawet ustalić ich aktualność. Ten przewodnik ma rozwiązywać ten problem - zawiera on omówienie najważniejszych zagadnień związanych ze zdawaniem tych egzaminów, a zawarte w nim informacje są aktualne i zebrane w jednym miejscu.

Dowiesz się tutaj o tym, po co przeprowadza się prawnicze egzaminy zawodowe, na czym one polegają i kto może je zdawać. Poznasz także sposób przeprowadzania tych egzaminów, ich zakres tematyczny oraz poziom trudności i związaną z nim zdawalność. Uzyskasz tu również informacje o zasadach oceniania tych egzaminów oraz praktyczne porady związane z przygotowaniem do jego zdania.

Wykonywanie zawodu adwokata i radcy prawnego w praktyce jest do siebie bardzo zbliżone, a przedstawiciele obu tych zawodów mają przy tym niemal identyczne kompetencje i uprawnienia. Najważniejsza różnica między uprawnieniami w przypadku tych zawodów jest taka, że radca prawny może wykonywać zawód również w ramach

stosunku pracy¹. Podobieństwa w zakresie wykonywania zawodu adwokata i radcy prawnego przekładają się również na podobieństwa obu egzaminów zawodowych, w szczególności w odniesieniu do zakresu tematycznego, struktury, zasad przeprowadzania, a także treści i stopnia trudności zadań egzaminacyjnych. Niemniej pamiętać trzeba, że egzamin adwokacki i egzamin radcowski to dwa odrębne egzaminy, które organizowane są oddzielnie, z udziałem różnych samorządów zawodowych. W związku z tym, w przedmiotowej publikacji omówiono zarówno egzamin adwokacki, jak i egzamin radcowski, uwzględniając jednocześnie pewne specyfiki każdego z nich.

¹ Wówczas jednak taki radca prawny nie może występować jako obrońca w sprawach karnych i karnoskarbowych, chyba że stosunek pracy, w którym się znajduje, dotyczy zatrudnienia go jako pracownika badawczego lub badawczo-dydaktycznego.

W jakim celu przeprowadza się egzaminy zawodowe?

Zawód adwokata i radcy prawnego to zawody, które polegają na świadczeniu pomocy prawnej². Głównym celem świadczonej przez nich pomocy prawnej jest ochrona interesów reprezentowanych przez nich podmiotów. Żeby ochrona ta była optymalna, przedstawiciele tych zawodów powinni posiadać ponadprzeciętną wiedzę z zakresu różnych dziedzin prawa oraz odpowiednie kwalifikacje zawodowe. Wymóg ten wiąże się również z faktem, że zawód adwokata i radcy prawnego to zawody zaufania publicznego³. Osoby wykonujące taki zawód muszą bowiem postępować w sposób dający nie tylko ich klientom, ale również szeroko rozumianej opinii publicznej, rękojmię respektowania odpowiednio wysokich standardów dotyczących nie tylko wąsko rozumianej wiedzy fachowej, ale także odpowiedzialnego i wiarygodnego podejścia do powierzanych im spraw. Brak tego rodzaju kwalifikacji może oznaczać, że klient zwracający się o pomoc w zakresie swoich najbardziej żywotnych interesów, nie tylko może nie otrzymać poszukiwanej pomocy, ale również może zostać narażony na dodatkowe poważne zagrożenia⁴. Z tych właśnie potrzeb i uwarunkowań wyrastają ponadprzeciętne oczekiwania wobec osób wykonujących zawody zaufania publicznego, których wypełnianie służyć ma w jednakowej mierze interesom ich samych, ich klientów, jak i ogólnym względem dobra publicznego⁵.

² Pomoc ta polegać może w szczególności na udzielaniu porad prawnych, sporządzaniu opinii, opracowywaniu projektów aktów prawnych oraz występowaniu przed sądami i urzędami.

³ A. Berezy (red.), *Zawód radcy prawnego. Historia zawodu i zasady jego wykonywania*, Warszawa 2015, s. 268.

⁴ *Ibidem*.

⁵ *Ibidem*, s. 269.

Z powyższego wnioskować można konieczność weryfikacji wiedzy i umiejętności osób, chcących wykonywać zawód adwokata lub radcy prawnego. W praktyce weryfikacja ta odbywa się między innymi na podstawie egzaminu zawodowego⁶.

Egzaminy zawodowe przeprowadza się po to, żeby chronić interesy osób korzystających z usług adwokatów i radców prawnych. Ochrona ta odbywa się m.in. poprzez zapewnienie, by te zawody wykonywały jedynie osoby o odpowiednich kompetencjach i umiejętnościach.

⁶ Niemniej zdanie tego egzaminu nie jest jedynym warunkiem, które przyszły adwokat i radca prawny musi spełnić, by móc uzyskać wpis na listę adwokatów bądź radców prawnych. Problematykę dotyczącą wymogów oraz procedury uzyskiwania tego prawa w odniesieniu do listy adwokatów reguluje ustawa z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze, Dz. U. 2022 poz. 1184. Natomiast w przypadku radców prawnych takim aktem jest ustawa z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych, Dz. U. 2022 poz. 1166 .

Na czym polegają te egzaminy?

Egzamin zawodowy polega na sprawdzeniu przygotowania zdającego do samodzielnego i należytego wykonywania zawodu adwokata bądź radcy prawnego (w zależności od wyboru egzaminu). Egzamin ten trwa aż cztery dni, w ramach których zdający rozwiązują zadania z pięciu części tego egzaminu:

1. **dzień pierwszy** - w tym dniu zdający rozwiązują zadanie z zakresu prawa karnego;
2. **dzień drugi** - w tym dniu zdający rozwiązują zadanie z zakresu prawa cywilnego lub rodzinnego;
3. **dzień trzeci** - w tym dniu zdający rozwiązują zadanie z zakresu prawa gospodarczego;
4. **dzień czwarty** - tego dnia zdający rozwiązują aż dwa zadania egzaminacyjne - zadanie z czwartej części egzaminu (z zakresu prawa administracyjnego) oraz zadanie z piątej części egzaminu (z zakresu zasad wykonywania zawodu lub zasad etyki).

W ramach poszczególnych części zdający zmierzają się z następującymi zadaniami:

- I. **Pierwsza część egzaminu** obejmuje rozwiązanie zadania z zakresu prawa karnego, polegającego na przygotowaniu aktu oskarżenia albo apelacji, a w przypadku uznania, że jest brak podstaw do ich wniesienia, na sporządzeniu opinii prawnej w oparciu o akta lub przedstawiony stan faktyczny opracowane na potrzeby egzaminu.
- II. **Druga część egzaminu** obejmuje rozwiązanie zadania z zakresu prawa cywilnego lub rodzinnego, polegającego na przygotowaniu pozwu lub wniosku albo apelacji, a w przypadku uznania, że jest brak podstaw do ich wniesienia, na sporządzeniu opinii prawnej

w oparciu o akta lub przedstawiony stan faktyczny opracowane na potrzeby egzaminu.

III. **Trzecia część egzaminu** obejmuje rozwiązanie zadania z zakresu prawa gospodarczego, polegającego na przygotowaniu umowy albo sporządzeniu pozwu, wniosku lub apelacji, a w przypadku uznania, że jest brak podstaw do ich wniesienia, na sporządzeniu opinii prawnej w oparciu o akta lub przedstawiony stan faktyczny opracowane na potrzeby egzaminu.

IV. **Czwarta część egzaminu** obejmuje rozwiązanie zadania z zakresu prawa administracyjnego, polegającego na przygotowaniu skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego lub skargi kasacyjnej do Naczelnego Sądu Administracyjnego, a w przypadku uznania, że jest brak podstaw do ich wniesienia, na sporządzeniu opinii prawnej w oparciu o akta lub przedstawiony stan faktyczny opracowane na potrzeby egzaminu.

V. **Piąta część egzaminu** obejmuje rozwiązanie zadania z zakresu zasad wykonywania zawodu lub zasad etyki polegającego na przygotowaniu opinii prawnej w oparciu o akta lub przedstawiony stan faktyczny opracowane na potrzeby egzaminu.

Czas na rozwiązanie zadań z części pierwszej, drugiej i trzeciej wynosi zasadniczo 360 minut, liczonych od chwili wskazanej przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub jego zastępcę. Natomiast czas na rozwiązanie zadania z części czwartej i piątej wynosi łącznie 480 minut, liczonych od chwili wskazanej przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub jego zastępcę. W przypadku zdającego będącego osobą z niepełnosprawnością lub osób karmiących piersią czas na rozwiązanie każdego z zadań może zostać wydłużony o połowę, o czym bardziej szczegółowo będzie mowa później.

Zdający mają możliwość sporządzania prac egzaminacyjnych - według własnego wyboru - pismem ręcznym lub przy użyciu sprzętu komputerowego. Większość zdających korzysta z tej drugiej opcji. Zdający, którzy zdecydowali się na rozwiązywanie zadań przy użyciu

sprzętu komputerowego, będą musieli korzystać z odpowiednio przygotowanych laptopów, spełniających wymagania techniczne ogłoszone przez przewodniczących komisji egzaminacyjnych. Egzamin zdawany jest bowiem w specjalnie przygotowanej na tę okazję aplikacji egzaminacyjnej, która blokuje dostęp do zasobów komputera i uniemożliwia łączność z urządzeniami zewnętrznymi. Zdający muszą jednak przynieść na egzamin własny sprzęt komputerowy albo go wypożyczyć.

W trakcie egzaminu można korzystać z systemu informacji prawnej⁷ oraz zabranych ze sobą przez zdającego tekstów ustaw, komentarzy i orzecznictwa, o czym będzie jeszcze mowa szerzej w dalszej części tego przewodnika.

⁷ Należy jednak pamiętać, że dostęp do tych systemów jest możliwy jedynie ze specjalnie przygotowanych stanowisk. Zdający nie mogą bowiem korzystać z własnego dostępu do systemów informacji prawnej na swoich komputerach.

Kiedy będą przeprowadzone?

Egzaminy zawodowe przeprowadzane są raz w roku. Termin przeprowadzenia każdej części egzaminu zawodowego ogłasza Minister Sprawiedliwości w Biuletynie Informacji Publicznej (w zakładce egzaminy prawnicze)⁸ nie później niż na 90 dni przed terminem egzaminu. W 2024 r. egzaminy planowane są na 23-26 kwietnia.

⁸ <https://www.gov.pl/web/sprawiedliwosc/zawodowe-egzaminy-prawnicze>

Ile to kosztuje?

Udział w egzaminie adwokackim i radcowskim jest płatny. Opłata za udział w każdym z tych egzaminów jest równa 80% minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego w roku przeprowadzenia egzaminu. Wysokość tej opłaty oraz sposób jej uiszczenia ogłasza Minister Sprawiedliwości w Biuletynie Informacji Publicznej (w zakładce egzaminy prawnicze)⁹ nie później niż na 90 dni przed terminem egzaminu.

⁹ <https://www.gov.pl/web/sprawiedliwosc/zawodowe-egzaminy-prawnicze>

Kto może zdawać?

Problematyka dotycząca wymogów oraz procedury wpisu na listę adwokatów reguluje ustawa z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze¹⁰. Natomiast w przypadku radców prawnych takim aktem jest ustawa z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych¹¹. Obie wyżej wymienione regulacje wskazują, że na listę adwokatów bądź radców prawnych może być wpisana osoba, która:

- jest nieskazitelnego charakteru i swym dotychczasowym zachowaniem daje rękojmię prawidłowego wykonywania zawodu;
- korzysta w pełni z praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych;
- ukończyła wyższe studia prawnicze w Rzeczypospolitej Polskiej i uzyskała tytuł magistra lub zagraniczne studia prawnicze uznane w Rzeczypospolitej Polskiej;
- odbyła w Rzeczypospolitej Polskiej aplikację adwokacką bądź radcowską i złożyła egzamin zawodowy.

Od ostatniego z wymienionych wyżej wymogów istnieją jednak dwa wyjątki. Pierwszy wyjątek dotyczy niektórych osób, które z uwagi na posiadane kwalifikacje, zwolnione są z wymogu odbycia aplikacji i złożenia egzaminu zawodowego. Dotyczy on np. profesorów, dr. hab. nauk prawnych, a także osób wykonujących inne specjalistyczne zawody prawnicze (np. sędziów, prokuratorów, notariuszy)¹².

Drugi wyjątek dotyczy natomiast osób, które z mocy ustawy zwolnione są z wymogu odbycia aplikacji¹³, ale muszą złożyć egzamin za-

¹⁰ Dz.U. z 2022 poz. 1184.

¹¹ Dz. U. z 2022 poz. 1166.

¹² Pełen wykaz osób, których dotyczy ten wyjątek znajduje się w art. 66 ustawy prawo o adwokaturze, art. 25 ustawy o radcach prawnych.

¹³ Ibidem.

wodowy. Taką możliwość na mocy art. 66 ustawy prawo o adwokaturze oraz art. 25 ustawy o radcach prawnych ma osoba, która:

- posiada stopień naukowy doktora nauk prawnych;
- przez okres co najmniej 4 lat w okresie nie dłuższym niż 6 lat przed złożeniem wniosku o dopuszczenie do egzaminu była zatrudniona na stanowisku referendarza sądowego, starszego referendarza sądowego, asystenta prokuratora, asystenta sędziego lub była zatrudniona w Sądzie Najwyższym, Trybunale Konstytucyjnym lub w międzynarodowym organie sądowym, w szczególności w Trybunale Sprawiedliwości Unii Europejskiej lub Europejskim Trybunale Praw Człowieka i wykonywała zadania odpowiadające czynnościom asystenta sędziego;
- po ukończeniu wyższych studiów prawnych przez okres co najmniej 4 lat w okresie nie dłuższym niż 6 lat przed złożeniem wniosku o dopuszczenie do egzaminu:
 - ▶ w przypadku egzaminu adwokackiego - wykonywała na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej wymagające wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związane ze świadczeniem pomocy prawnej przez adwokata lub radcę prawnego w kancelarii adwokackiej, zespole adwokackim, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej lub komandytowo-akcyjnej, o których mowa w art. 4a ust. 1, lub kancelarii radcy prawnego, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej lub komandytowo-akcyjnej, o których mowa w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych;
 - ▶ w przypadku egzaminu radcowskiego - wykonywała na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej wymagające wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związane ze świadczeniem pomocy prawnej przez radcę prawnego lub adwokata w kancelarii radcy prawnego, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej lub komandytowo-

akcyjnej, o których mowa w art. 8 ust. 1, lub kancelarii adwokackiej, zespole adwokackim, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej lub komandytowo-akcyjnej, o których mowa w art. 4a ust. 1 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. - Prawo o adwokaturze;

- po ukończeniu wyższych studiów prawnych przez okres co najmniej 4 lat w okresie nie dłuższym niż 6 lat przed złożeniem wniosku o dopuszczenie do egzaminu była zatrudniona w urzędach organów władzy publicznej i wykonywała wymagające wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związane ze świadczeniem pomocy prawnej na rzecz tych urzędów;
- po ukończeniu aplikacji legislacyjnej przez okres co najmniej 4 lat w okresie nie dłuższym niż 6 lat przed złożeniem wniosku o dopuszczenie do egzaminu była zatrudniona w urzędach organów władzy publicznej lub w państwowych jednostkach organizacyjnych i wykonywała wymagające wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związane z tworzeniem projektów ustaw, rozporządzeń lub aktów prawa miejscowego;
- zdała egzamin sędziowski, prokuratorski, notarialny lub komorniczy;
- zajmuje stanowisko radcy Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej;
- w terminie 10 lat od zdania egzaminu zawodowego nie złożyła wniosku o wpis na listę adwokatów (w przypadku egzaminu adwokackiego) albo listę radców prawnych (w przypadku egzaminu radcowskiego);
- w odniesieniu do egzaminu adwokackiego - została skreślona z listy adwokatów z uwagi na wystąpienie z adwokatury, objęcie stanowiska w organach wymiaru sprawiedliwości, organach ścigania lub rozpoczęcia wykonywania zawodu notariusza, podjęcie zatrudnienia na stanowisku Prezesa Prokuraturii Generalnej Rzeczy-

pospolitej Polskiej, jej wiceprezesa, radcy lub referendarza powołania do wojskowej służby zawodowej i jednocześnie przez co najmniej 10 lat nie wykonywała zawodu;

- w odniesieniu do egzaminu radcowskiego - została skreślona z listy radców prawnych z przyczyn, o których mowa w art. 29 pkt 1, 3-4a i 6 ustawy o radcach prawnych oraz przez co najmniej 10 lat nie wykonywała zawodu.

Warto jednocześnie wskazać, że wymogi określonego czasu wykonywania pracy związanej z praktyką prawa dotyczą pracy w pełnym wymiarze czasu pracy. Jeżeli osoby, które pracowały na tych stanowiskach w niepełnym wymiarze czasu pracy i chcą przystąpić do egzaminu adwokackiego bądź radcowskiego, to wymagane okresy zatrudnienia podlegają proporcjonalnemu wydłużeniu. Natomiast w przypadku aplikacji sądowej pozaetatowej lub aplikacji prokuratorskiej pozaetatowej, zalicza się proporcjonalnie okres trwania tych aplikacji, przyjmując, że za każdy miesiąc odbywania aplikacji zalicza się 1/4 miesiąca.

Przykład: Osoba, która pracowała na stanowisku asystenta sędziego w pełnym wymiarze czasu pracy (na cały etat), może przystąpić do egzaminu zawodowego po przepracowaniu łącznie 4 lat. Z kolei osoba, która pracowała na stanowisku asystenta sędziego na 1/2 etatu będzie mogła przystąpić do egzaminu po przepracowaniu łącznie 8 lat.

Jak się zapisać?

Aby przystąpić do egzaminu adwokackiego bądź radcowskiego należy złożyć wniosek o dopuszczenie do tego egzaminu.

Aplikanci składają wnioski do komisji egzaminacyjnej na obszarze właściwości Okręgowej Rady Adwokackiej (zwanej dalej również jako ORA) lub Okręgowej Izby Radców Prawnych (zwanej dalej również jako OIRP), w której odbyli aplikację.

Osoby uprawnione do przystąpienia do egzaminu bez odbycia aplikacji składają wniosek do komisji egzaminacyjnej na obszarze właściwości ORA lub OIRP, właściwej ze względu na ich miejsce zamieszkania, a w przypadku braku miejsca zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej do wybranej komisji egzaminacyjnej.

Aplikanci składają wniosek najpóźniej w terminie 21 dni, natomiast pozostałe osoby w terminie 45 dni przed dniem rozpoczęcia egzaminu adwokackiego. Termin złożenia wniosku o dopuszczenie do egzaminu oraz właściwość miejscową każdej z komisji egzaminacyjnych i adres jej siedziby ogłasza Minister Sprawiedliwości w Biuletynie Informacji Publicznej (w zakładce egzaminy prawnicze)¹⁴ nie później niż na 90 dni przed terminem egzaminu.

Wzory takich wniosków znajdują się zazwyczaj na stronach internetowych właściwej ORA lub OIRP. Natomiast wymagane załączniki do tych wniosków są określone w ogłoszeniu o egzaminie adwokackim i ogłoszeniu o egzaminie radcowskim.

¹⁴ <https://www.gov.pl/web/sprawiedliwosc/zawodowe-egzaminy-prawnicze>

Załączniki do wniosku - egzamin adwokacki

Do wniosku o dopuszczenie do egzaminu adwokackiego należy dołączyć:

I. w przypadku osób, które odbyły aplikację adwokacką:

1. *zaświadczenie o odbyciu aplikacji adwokackiej,*
2. *oryginał dowodu uiszczenia opłaty za egzamin adwokacki.*

II. w przypadku osób, o których mowa w art. 66 ust. 2 ustawy – Prawo o adwokaturze odpowiednio:

1. *kwestionariusz osobowy (wzór można zazwyczaj znaleźć na stronie właściwej ORA),*
2. *życiorys,*
3. *dokument zaświadczący uzyskanie stopnia naukowego doktora nauk prawnych,*
4. *kopię dokumentu potwierdzającego ukończenie wyższych studiów prawnych w Rzeczypospolitej Polskiej i uzyskania tytułu magistra lub zagranicznych studiów prawnych uznanych w Rzeczypospolitej Polskiej,*
5. *dokumenty zaświadczące co najmniej 4-letni okres zatrudnienia, o którym mowa w art. 66 ust. 2 pkt 2 ustawy – Prawo o adwokaturze, na stanowiskach referendarza sądowego, starszego referendarza sądowego, asystenta prokuratora lub asystenta sędziego, a w przypadku osób, które były zatrudnione w Sądzie Najwyższym, Trybunale Konstytucyjnym lub w międzynarodowym organie sądowym, w szczególności w Trybunale Sprawiedliwości Unii Europejskiej lub Europejskim Trybunale Praw Człowieka i wykonywały zadania odpowiadające czynnościom asystenta sędziego – również dokumenty określające zakres ich obowiązków,*
6. *dokumenty zaświadczące co najmniej 4-letni okres wykonywania na podstawie umowy o pracę lub umów cywilnoprawnych wymaga-*

jących wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej przez adwokata lub radcę prawnego w kancelarii adwokackiej, zespole adwokackim, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej lub komandytowo-akcyjnej, o których mowa w art. 4a ust. 1 ustawy – Prawo o adwokaturze, lub kancelarii radcy prawnego, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej lub komandytowo-akcyjnej, o których mowa w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych,

7. dokumenty zaświadczające co najmniej 4-letni okres zatrudnienia w urzędach organów władzy publicznej i wykonywania wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej na rzecz tych urzędów,

8. dokument zaświadczający o ukończeniu aplikacji legislacyjnej oraz dokumenty zaświadczające co najmniej 4-letni okres zatrudnienia w urzędach organów władzy publicznej lub w państwowych jednostkach organizacyjnych i wykonywania wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych z tworzeniem projektów ustaw, rozporządzeń lub aktów prawa miejscowego,

9. dokument zaświadczający uzyskanie pozytywnego wyniku z egzaminu sędziowskiego, prokuratorskiego, notarialnego lub komorniczego,

10. dokumenty potwierdzające zatrudnienie na stanowisku radcy Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej,

11. oryginał dowodu uiszczenia opłaty za egzamin adwokacki,

12. 3 zdjęcia zgodnie z wymaganiami obowiązującymi przy wydawaniu dowodów osobistych.

Poszczególne ORA mogą wymagać złożenia również innych dokumentów (np. oświadczenia dot. przetwarzania danych osobowych). Wykaz i wzory takich dokumentów znajdują się na stronach internetowych właściwych ORA.

Załączniki do wniosku - egzamin radcowski

Do wniosku o dopuszczenie do egzaminu radcowskiego należy dołączyć:

I. w przypadku osób, które odbyły aplikację radcowską:

1. *zaświadczenie o odbyciu aplikacji radcowskiej,*
2. *oryginał dowodu uiszczenia opłaty za egzamin radcowski.*

II. w przypadku osób, o których mowa w art. 25 ust. 2 ustawy o radcach prawnych odpowiednio:

1. *kwestionariusz osobowy (wzór można zazwyczaj znaleźć na stronie właściwej OIRP),*
2. *życiorys,*
3. *dokument zaświadczący uzyskanie stopnia naukowego doktora nauk prawnych,*
4. *kopię dokumentu potwierdzającego ukończenie wyższych studiów prawnych w Rzeczypospolitej Polskiej i uzyskanie tytułu magistra lub zagranicznych studiów prawnych uznanych w Rzeczypospolitej Polskiej,*
5. *dokumenty zaświadczące co najmniej 4-letni okres zatrudnienia, o którym mowa w art. 25 ust. 2 pkt 2, na stanowiskach referendarza sądowego, starszego referendarza sądowego, asystenta prokuratora lub asystenta sędziego, a w przypadku osób, które były zatrudnione w Sądzie Najwyższym, Trybunale Konstytucyjnym lub w międzynarodowym organie sądowym, w szczególności w Trybunale Sprawiedliwości Unii Europejskiej lub Europejskim Trybunale Praw Człowieka i wykonywały zadania odpowiadające czynnościom asystenta sędziego – również dokumenty określające zakres ich obowiązków,*
6. *dokumenty zaświadczące co najmniej 4-letni okres wykonywania na podstawie umowy o pracę lub umów cywilnoprawnych wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych*

ze świadczeniem pomocy prawnej przez radcę prawnego lub adwokata w kancelarii radcy prawnego, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej, komandytowo-akcyjnej, o których mowa w art. 8 ust. 1 ustawy o radcach prawnych lub kancelarii adwokackiej, zespole adwokackim, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej, komandytowo-akcyjnej, o których mowa w art. 4a ust. 1 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo o advokaturze,

7. dokumenty zaświadczające co najmniej 4-letni okres zatrudnienia w urzędach organów władzy publicznej i wykonywania wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej na rzecz tych urzędów,
8. dokument zaświadczający o ukończeniu aplikacji legislacyjnej oraz dokumenty zaświadczające co najmniej 4 - letni okres zatrudnienia w urzędach organów władzy publicznej lub w państwowych jednostkach organizacyjnych i wykonywania wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych z tworzeniem projektów ustaw, rozporządzeń lub aktów prawa miejscowego,
9. dokument zaświadczający uzyskanie pozytywnego wyniku z egzaminu sędziowskiego, prokuratorskiego, notarialnego lub komorniczego,
10. dokumenty potwierdzające zatrudnienie na stanowisku radcy Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej,
11. oryginał dowodu uiszczenia opłaty za egzamin radcowski,
12. 3 zdjęcia zgodnie z wymaganiami obowiązującymi przy wydawaniu dowodów osobistych.

Poszczególne OIRP mogą wymagać również złożenia innych dokumentów (np. świadczenia dot. przetwarzania danych osobowych). Wykaz i wzory takich dokumentów znajdują się na stronach internetowych właściwych OIRP.

Informacja dla zdających będących osobami z niepełnosprawnościami lub matkami karmiącymi

Zgodnie z treścią § 9 ust. 3 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 grudnia 2013 roku w sprawie przeprowadzania egzaminu adwokackiego¹⁵ oraz § 9 ust. 3 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 grudnia 2013 roku w sprawie przeprowadzania egzaminu radcowskiego¹⁶ czas trwania każdej części egzaminu adwokackiego i radcowskiego zostaje wydłużony o połowę w przypadku zdającego będącego osobą z niepełnosprawnością, który wraz z wnioskiem o dopuszczenie do egzaminu złoży:

1) kopię orzeczenia potwierdzającego niepełnosprawność w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w okresie przeprowadzania egzaminu;

2) zaświadczenie lekarskie stwierdzające wynikające z niepełnosprawności trudności w wykonywaniu w toku egzaminu adwokackiego czynności technicznych, takich jak:

a) odczytywanie tekstu,

b) zapisywanie rozwiązań zadań odręcznie lub przy użyciu sprzętu komputerowego,

c) obsługa sprzętu komputerowego

- wystawione przez lekarza specjalistę właściwego ze względu na charakter niepełnosprawności;

3) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, o których mowa w pkt 1 i 2.

Natomiast stosownie do treści § 9 ust. 5-8 ww. rozporządzeń, zdająca karmiąca dziecko piersią ma prawo do dwóch półgodzinnych

¹⁵ Dz. U. z 2016 r. poz. 112.

¹⁶ Dz. U. z 2016 r. poz. 116.

przerw w czasie trwania każdego dnia egzaminu. Zdająca karmiąca więcej niż jedno dziecko w czasie trwania każdego dnia egzaminu ma prawo do dwóch przerw, po 45 minut każda. Przerwy na karmienie na wniosek zdającej mogą być udzielane łącznie. Wykorzystane przez zdającą przerwy na karmienie nie podlegają wliczaniu do czasu trwania danego dnia egzaminu. Uprawnienie to przysługuje zdającej, która wraz z wnioskiem o dopuszczenie do egzaminu złoży wniosek o przyznanie tego uprawnienia oraz zaświadczenie lekarskie potwierdzające fakt karmienia dziecka piersią.

Zdającej, u której poród nastąpi po złożeniu wniosku o dopuszczenie do egzaminu, uprawnienie to przysługuje, jeżeli złoży wniosek o jego przyznanie oraz zaświadczenie lekarskie potwierdzające fakt karmienia dziecka piersią najpóźniej na 3 dni przed rozpoczęciem egzaminu zawodowego.

Jak się przygotować?

Odpowiedź na pytanie, w jaki sposób należy przygotować się do egzaminu zawodowego zasadniczo sprowadza się ona do ulubionego sformułowania prawników - „to zależy”. Na przebieg przygotowań do tego egzaminu wpływ może mieć bowiem wiele czynników. Wśród nich wymienić można między innymi:

- dotychczasowe doświadczenie w praktyce prawa z obszaru objętego egzaminem;
- osobiste preferencje zdającego w odniesieniu do sposobu nauki;
- możliwości czasowe;
- możliwości finansowe;
- samodzielność w procesie nauki;
- oczekiwania zdającego.

W tej materii trudno zatem o jakiegokolwiek generalizacje. Inaczej będzie wyglądało przygotowanie do egzaminu osoby, która ma duże doświadczenie w praktykowaniu prawa, a inaczej osoby, która takiego doświadczenia nie ma wcale. Inaczej będzie też wyglądał proces przygotowań do egzaminu u osób, które na co dzień pracują zawodowo lub wychowują małe dzieci, a inaczej u osób, które nie mają takich zobowiązań i mogą poświęcić na naukę dużo czasu. Wobec tego przyjąć należy, że planowanie efektywnej nauki do egzaminu zawodowego jest kwestią bardzo indywidualną i powinno uwzględniać wcześniej wymienione czynniki.

Egzamin adwokacki i radcowski to egzaminy praktyczne. Osobie, która posiada doświadczenie w praktykowaniu prawa, z pewnością łatwiej jest przygotować się do jego zdania. Niemniej umiejętności zdobyte na aplikacji lub w trakcie innej pracy zawodowej nie zawsze automatycznie przekładają się na zdanie tego egzaminu, czego do-

wodem są statystyki zdawalności przedstawione w dalszej części tego przewodnika. Pamiętać bowiem trzeba także o tym, że poza praktyczną umiejętnością sporządzania pism procesowych bądź umów, kandydat na adwokata lub radcę prawnego musi wykazać się na egzaminie niemałą wiedzą teoretyczną oraz umiejętnością stosowania argumentacji prawnej. Poza tym, zadania skonstruowane są często w dosyć podchwytliwy sposób, co stanowi dodatkowe utrudnienie dla zdających.

Egzamin zawodowy składa się z pięciu części. Do każdej z nich trzeba się przygotować osobno. Poza dokładnym powtórzeniem zagadnień związanych z procedurą cywilną, karną i administracyjną, konieczne jest opanowanie umiejętności prawidłowego konstruowania pism i umów, które mogą pojawić się na egzaminie. Niezbędne wydaje się także powtórzenie najważniejszych instytucji prawa cywilnego, karnego, administracyjnego i gospodarczego. Do tego dochodzi zapoznanie się z kodeksem etyki i zasadami wykonywania zawodu. Przed egzaminem należy też rozwiązać zadania z poprzednich egzaminów adwokackich i radcowskich.

Moje dotychczasowe doświadczenia we wspieraniu osób przygotowujących się do egzaminów zawodowych, pozwalają na wysunięcie tezy, iż czas efektywnej nauki do tego egzaminu (czyli takiej, która zaowocuje jego zdaniem), będzie oscylował między od 1 do 9 miesięcy - w zależności od dotychczasowego doświadczenia, sposobu nauki i osobistych predyspozycji zdającego.

W mojej ocenie optymalna długość nauki dla osoby, która pracuje zawodowo, stosując prawo na co dzień (np. dla osoby pracującej w kancelarii lub dziale prawnym) to 2-6 miesięcy, przy założeniu, że nauka będzie odbywać się co najmniej 2 dni w tygodniu (np. w weekend) oraz przy założeniu, że zdający powtórzy najważniejsze zagadnienia i wyćwaczy niezbędne umiejętności w praktyce. Czas ten może być odpowiednio skrócony lub wydłużony przy przyjęciu innych założeń.

Dłuższą naukę powinny zaplanować osoby, które nie są na bieżąco z przepisami którejkolwiek dziedziny prawa, której dotyczyć może zadanie egzaminacyjne (np. gdy pracują lub specjalizują się w wąskiej bądź niszowej dziedzinie) lub nie mają żadnego doświadczenia w sporządzaniu apelacji, skarg, czy umów.

Na czas nauki wpływać będzie również tempo czytania, pisania i rozwiązywania zadań. Planując naukę powinno się uwzględnić również czas niezbędny do rozwiązania przynajmniej części zadań z egzaminów z poprzednich lat. Samych kasusów z egzaminów z poprzednich 15 lat jest 120 (nie licząc zadań z etyki oraz uwzględniając zarówno zadania z egzaminu adwokackiego, jak i z egzaminu radcowskiego¹⁷). Przy czym przewidywany czas na rozwiązanie tych zadań to 6 godzin na jedno zadanie. Przy odpowiednim przygotowaniu czas ten można skrócić do 3 godzin, co jednak przy tej ilości kasusów nadal wiąże się z dużą ilością czasu, który trzeba poświęcić na ich rozwiązanie.

Planując naukę, warto jednocześnie pamiętać o tym, że zdający, którzy są pracownikami (tj. pozostają w stosunku pracy), mogą skorzystać z przysługującego im urlopu na przygotowanie się do egzaminu adwokackiego lub radcowskiego. Urlop ten jest płatny w wysokości 80% wynagrodzenia i przysługuje w wymiarze 30 dni kalendarzowych. Z uprawnienia tego można skorzystać tylko raz. Pracownikowi przysługuje również zwolnienie od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia w celu uczestniczenia w egzaminie adwokackim lub radcowskim.

¹⁷ Od 2009 do 2023 r. przeprowadzono 15 egzaminów adwokackich i 15 egzaminów radcowskich, w ramach których zdający rozwiązywali zadania z co najmniej 4 części egzaminu; zadania z etyki doszły dopiero w 2016 r. i w tym zestawieniu ich nie uwzględniono.

Czego się uczyć?

Egzamin adwokacki i egzamin radcowski to egzaminy typowo praktyczne, w ramach których zdający sporządzają różne pisma, umowy lub opinie prawne. Tematyka egzaminu zawodowego wynika przy tym z art. 78d ustawy prawo o adwokaturze oraz art. 36⁴ ustawy o radcach prawnych. Zgodnie z tymi przepisami zdający w ramach egzaminu zawodowego mogą mieć za zadanie sporządzić następujące pisma:

I. w ramach części karnej może to być:

- akt oskarżenia;
- apelacja;
- opinia prawna.

II. w ramach części cywilnej może to być:

- pozew lub wniosek;
- apelacja;
- opinia prawna;

III. w ramach części gospodarczej może to być:

- pozew lub wniosek;
- apelacja;
- umowa;
- opinia prawna;

IV. w ramach części administracyjnej może to być:

- skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego;
- skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego;

- opinia prawna;

V. w ramach zadania z etyki:

- opinia prawna.

Zdający, przygotowując się do zdania tego egzaminu, powinni zatem opanować zasady sporządzania wszystkich wyżej wymienionych pism. Niestety każde z nich może się pojawić na egzaminie, nawet jeśli dotychczas zadanie polegające na sporządzeniu tego pisma dotychczas na egzaminie nie wystąpiło. Twórcy zadań egzaminacyjnych nie raz już bowiem zaskoczyli zdających nietypowymi zadaniami, dlatego też nie można zakładać, że jakiegoś pisma na pewno nie będzie na egzaminie, ponieważ jeszcze go nie było.

Przy czym zauważyć należy, że samo nauczanie się wymogów formalnych wnoszenia czy sporządzania tych pism z pewnością nie jest tu wystarczające. Zdający będą musieli bowiem wykazać się znajomością przepisów prawa materialnego i procesowego, a także umiejętnością ich interpretacji oraz ich praktycznego wykorzystania w danym stanie faktycznym. Jak bowiem wynika z orzecznictwa¹⁸, ocenę pozytywną z egzaminu zawodowego może uzyskać tylko takie rozwiązanie zadania, które jest poprawne pod względem formalnym, materialnoprawnym i uwzględnia interes strony reprezentowanej przez zdającego. Skoro zdanie egzaminu zawodowego ma uprawniać do wykonywania zawodu, sposób rozwiązania przyjęty przez egzaminowanego powinien odpowiadać wymogom przepisów prawa, aby mógł funkcjonować w obrocie prawnym jako środek skuteczny, możliwie najlepiej zabezpieczając interesy strony reprezentowanej zgodnie z treścią zadania egzaminacyjnego¹⁹.

¹⁸ Np. wyrok NSA z dnia 12 grudnia 2012, II GSK 1854/11, Legalis nr 553023; Wyrok WSA w Warszawie z dnia 24 marca 2021 r., VI SA/Wa 152/21, Legalis nr 2616584; Wyrok WSA w Warszawie z dnia 31 lipca 2020 r., VI SA/Wa 182/20, Legalis nr 2551128.

¹⁹ Ibidem.

Biorąc powyższe pod uwagę, można zatem przyjąć, że przygotowując się egzaminu zawodowego, poza nauką wymogów formalnych oraz podstawowych zagadnień z zakresu prawa materialnego i procesowego, należy uwzględnić również szereg innych zagadnień, wśród których wymienić można przykładowo:

- zasady ponoszenia odpowiedzialności karnej, cywilnej, administracyjnej i dyscyplinarnej;
- zasady kwalifikacji prawnej określonych faktów z punktu widzenia prawa karnego, cywilnego i administracyjnego;
- zasady rozpoznawania spraw karnych, cywilnych, administracyjnych i sądowo-administracyjnych;
- zasady analizy akt postępowania i poszukiwania uchybień poświadczonych przy rozpoznaniu sprawy karnej, cywilnej, administracyjnej i sądowo-administracyjnej;
- zasady formułowania zakresu zaskarżenia, zarzutów i wniosków w środkach zaskarżenia wnoszonych w sprawach karnych, cywilnych, administracyjnych i sądowo-administracyjnych;
- zasady rozliczania kosztów postępowania w sprawach karnych, cywilnych, administracyjnych i sądowo-administracyjnych;
- zasady obowiązujące w obrocie gospodarczym;
- zasady sporządzania prawidłowej komparycji umów gospodarczych;
- zasady materialnoprawnej kwalifikacji umów gospodarczych;
- zasady formułowania poszczególnych klauzul umownych;
- zasady sporządzania opinii prawnych;

Są to przy tym jedynie przykładowe zagadnienia, z którymi w mojej ocenie należy zapoznać się przed egzaminem.

Z czego się uczyć?

Przygotowując się do egzaminu zawodowego, można skorzystać zasadniczo z trzech opcji:

1. można przygotować się do tego egzaminu samodzielnie;
2. można skorzystać z kursu przygotowującego do egzaminu zawodowego, który przynajmniej częściowo odnosi się do zagadnień wymaganych na egzaminie, a w odniesieniu do zagadnień nieomówionych na takim kursie, można uczyć się samodzielnie;
3. można skorzystać z kompleksowego szkolenia, w ramach którego omówione są wszystkie zagadnienia, które mogą pojawić się na egzaminie.

W przypadku pierwszej z wyżej wymienionych opcji można się uczyć z różnego rodzaju publikacji odnoszących się do poszczególnych zagadnień egzaminacyjnych. Na rynku dostępnych jest wiele książek umożliwiających lub ułatwiających przygotowanie się do tego egzaminu. Przy wyborze konkretnych pozycji warto jednak zwrócić uwagę na ich aktualność oraz możliwość wykorzystania zawartych w nich informacji przy rozwiązywaniu zadań z egzaminu zawodowego.

Kolejny możliwy sposób zorganizowania sobie procesu przygotowania do egzaminu zawodowego polega na uczestnictwie w szkoleniu lub kursie obejmującym swym zakresem przynajmniej częściowo tematykę egzaminacyjną. Do takich szkoleń zaliczyć można np. szkolenia tematyczne (np. z danego pisma procesowego lub umów) lub szkolenia ogólne, ale nie odnoszące się do tematyki egzaminu kompleksowo (np. zawierające omówienie tylko wybranych pism i umów). W tym przypadku część zagadnień poznaje się na szkoleniu, a w pozostałym zakresie trzeba uczyć się samodzielnie.

Trzecia opcja odnosi się do udziału w kompleksowym kursie przygotowującym do egzaminu zawodowego. Mówiąc o kursie kompleksowym mam tu na myśli taki kurs, na którym omawia się wszystkie zagadnienia egzaminacyjne od A do Z i który nie wymaga z zasady dodatkowej nauki poza kursem. W tego typu kursach nie trzeba martwić się o materiały szkoleniowe, czy zadania.

Każda z powyżej omówionych opcji umożliwia prawidłowe przygotowanie się do tego egzaminu i każda może zapewnić jego zdanie. Nie ma tu lepszych i gorszych rozwiązań, są jedynie te bardziej wygodne i te mniej wygodne.

Warto również wskazać, że bez względu na wybór sposobu przygotowania się do egzaminu, w ramach nauki trzeba również rozwiązać zadania z egzaminów z poprzednich lat. Samo rozwiązanie tych zadań nie jest jednak wystarczające. Należy bowiem również sprawdzić prawidłowość sporządzonych rozwiązań. Samodzielna weryfikacja w tym zakresie może być jednak utrudniona, ponieważ ministerialne omówienia istotnych zagadnień do zadań z egzaminów z poprzednich lat, jak sama nazwa wskazuje, to jedynie omówienia istotnych zagadnień do tych zadań. Na próżno szukać tam wzorów lub przykładów prawidłowych rozwiązań, w szczególności w odniesieniu do konkretnych fragmentów pism czy umów (np. zarzutów, wniosków, klauzul umownych). Co więcej, omówienia do tych zadań są często sformułowane na takim poziomie ogólności, że ciężko z nich wyczytać, jakie konkretnie rozwiązanie byłoby prawidłowe.

Co zabrać ze sobą na egzamin?

Pytanie o to, co zabrać ze sobą na egzamin, jest pytaniem, które bardzo często pada z ust przyszłych adwokatów i radców prawnych. Na to pytanie nie ma jednak jednej dobrej odpowiedzi.

Z niezbędnych rzeczy, które trzeba mieć na egzaminie, wymienić można:

- dowód osobisty lub inny dokument tożsamości,
- długopis,
- coś do picia i jedzenia,
- chusteczki.

Na egzaminie można korzystać z tekstów aktów prawnych, orzecznictwa i komentarzy. Przy czym mogą to być zarówno oryginalne publikacje, jak i ich ksero lub wydruki. Dopuszczalne są również wydruki z systemów informacji prawnych, pod warunkiem, że będzie na nich widniała informacja, co zawierają. Ważne jednak, żeby żadna z ww. pomocy naukowych nie zawierała odręcznych notatek. Z zasady dopuszczalne są natomiast oznaczenia kolorystyczne i podkreślenia. Poza tym na egzaminie można mieć również kalendarz i kalkulator. Nie można natomiast korzystać z monografii, komentarzy tematycznych, podręczników i wzorów pism.

Nie wszystko pomoce naukowe musisz zakupić we własnym zakresie. Większość z nich będzie bowiem udostępniona w systemach informacji prawnej, do których będziesz mieć dostęp na egzaminie. Warto mieć jednak swoje kodeksy oraz teksty najważniejszych ustaw. Jeśli dla własnego komfortu i poczucia bezpieczeństwa chcesz zabrać zabrać również własne komentarze czy zbiory orzecznictwa, to warto ograniczyć się jedynie do tych, które odnoszą się do najważniejszych aktów prawnych.

Jak będzie wyglądał egzamin?

Przebieg każdego dnia egzaminu zawodowego można podzielić na następujące etapy:

1. rejestracja kandydatów;
2. zajęcie miejsc przez zdających;
3. pouczenia o przebiegu egzaminu;
4. rozpoczęcie określonej części egzaminu;
5. rozwiązywanie zadania egzaminacyjnego przez zdających;
6. zakończenie określonej części egzaminu;
7. wydruk prac;
8. zdanie prac do komisji egzaminacyjnej;
9. odebranie zaświadczenia o złożeniu pracy.

Poniżej omówiono każdy z tych etapów.

Każdy dzień egzaminu zawodowego rozpoczyna się od rejestracji kandydatów, która odbywa się ok. 1 godzinę przed planowanym rozpoczęciem egzaminu. W ramach tej rejestracji następuje weryfikacja tożsamości zdających oraz podpisanie przez nich listy obecności. Na tym etapie zdający otrzymują specjalny pendrive, który zawiera dedykowaną aplikację do zdawania egzaminów zawodowych, a także losują numer stolika, przy którym będą zdawać egzamin. Przed 2020 r. zdający losowali numery stolika każdego dnia egzaminu. Niemniej na egzaminach zawodowych w latach 2020-2022, z uwagi na zagrożenie epidemiologiczne, zdający losowali numer stolika tylko pierwszego dnia i w każdym kolejnym dniu zajmowali właśnie ten wylosowany pierwszego dnia stolik. Na dzień sporządzenia tej publikacji nie są jeszcze znane szczegółowe wytyczne w tym zakresie, które będą obowiązywały na egzaminach w 2024 r.

Po rejestracji zdający zajmują miejsca przy wylosowanym stoliku i przystępują do rozłożenia swojego sprzętu komputerowego (jeśli będą sporządzać prace przy jego użyciu) oraz materiałów, z których mogą korzystać w trakcie egzaminu. Przy każdym stoliku powinna być możliwość podłączenia laptopa do zasilania.

Przed rozpoczęciem egzaminu należy podłączyć do komputera pendrive z aplikacją do zdawania egzaminu i sprawdzić, czy aplikacja ta się uruchomi i będzie działała prawidłowo. To ważne, żeby sprawdzić to jeszcze przed rozpoczęciem egzaminu, ponieważ w praktyce zdarzają się problemy techniczne przy korzystaniu z tej aplikacji i lepiej oszczędzić sobie zbędnego stresu z tym związanego. W przypadku problemów z instalacją pendriva czy działaniem aplikacji należy niezwłocznie zgłosić się do komisji.

Z chwilą rozpoczęcia każdej części egzaminu następuje otwarcie przesyłki zawierającej koperty z zadaniami dla zdających oraz zadania i opisy istotnych zagadnień przeznaczone dla przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub jego zastępcy. Po otwarciu przesyłki z zadaniami przewodniczący komisji egzaminacyjnej lub jego zastępca informuje zdających o:

- 1) sposobie przeprowadzenia egzaminu;
- 2) przepisach porządkowych obowiązujących w trakcie przeprowadzania egzaminu;
- 3) zasadach związanych z rozwiązywaniem zadań przy użyciu własnego sprzętu komputerowego;
- 4) terminie i miejscu przeprowadzenia kolejnych części egzaminu;
- 5) zasadach dokonywania oceny rozwiązań zadań z egzaminu;
- 6) sposobie ogłoszenia wyników egzaminu.

Następnie rozdawane są koperty z zadaniami oraz formularze identyfikacyjne. Każda koperta posiada specjalny kod, który należy wpisać do aplikacji do zdawania egzaminu, w miejscu wyznaczonym

na pierwszej stronie zadania egzaminacyjnego oraz w specjalnym formularzu identyfikacyjnym. Na formularzu identyfikacyjnym podaje się również swoje dane osobowe. Umożliwia on bowiem identyfikację zdającego, który sporządził określoną pracę, dlatego też trzeba go wypełniać bardzo uważnie. Własne dane osobowe wpisujemy na egzaminie tylko w tym formularzu i tylko raz w danym dniu (na początku każdego dnia egzaminacyjnego). Następnie formularze z danymi osobowymi są zbierane przez członków komisji.

Po weryfikacji, czy u wszystkich zdających aplikacja do zdawania egzaminu działa poprawnie, rozpoczyna się ta część egzaminu, w której zdający rozwiązują zadanie egzaminacyjne. Czas dokonania wcześniej omówionych czynności nie wlicza się więc do czasu na wykonanie określonego zadania egzaminacyjnego.

W trakcie egzaminu zdający rozwiązują zdania z poszczególnych części. W ostatnim dniu egzaminu rozwiązują dwa zadania - z części administracyjnej i z etyki. Rozwiązania z tych części egzaminu są sporządzane w jednym pliku tekstowym. Do decyzji zdającego należy, które zadanie zacznie rozwiązywać najpierw. Kolejność jest tutaj dowolna. Można przy tym rozwiązywać te zadania naprzemiennie, ponieważ treść obu zadań jest udostępniona zdającym jednocześnie, na samym początku czwartego dnia egzaminu.

Zdający, przy rozwiązywaniu zadań egzaminacyjnych, mogą korzystać z własnych tekstów ustaw, komentarzy i orzecznictwa. Mogą również posiłkować się informacjami z systemów informacji prawnej Lex i Legalis, które zapewnione są przez organizatorów. W większości komisji liczba stanowisk z dostępem do systemu informacji prawnej wynosi około jeden na pięć osób. Zazwyczaj nie ma przy tym większego problemu ze swobodnym korzystaniem z tych stanowisk. Z systemu informacji prawnej można drukować wybrane orzeczenia, komentarze, a także fragmenty aktów prawnych. Przy każdym stanowisku zazwyczaj jest specjalnie do tego przygotowana drukarka.

W trakcie egzaminu zdający może opuścić salę jedynie w wyjątkowej sytuacji, np. w celu skorzystania z toalety. Salę egzaminacyjną można przy tym opuścić jedynie po uzyskaniu zgody przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub jego zastępcy, a poza salą zdający pozostaje pod nadzorem członka komisji egzaminacyjnej wskazanego przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub jego zastępcę. Przed opuszczeniem sali zdający przekazuje przewodniczącemu komisji egzaminacyjnej lub jego zastępcy zadanie wraz z pracą zawierającą rozwiązanie zadania, a w przypadku rozwiązywania zadania przy użyciu własnego sprzętu komputerowego przekazywane jest jedynie zadanie. Godzina wyjścia z sali i powrotu na salę zostaje odnotowana przez członka komisji egzaminacyjnej na egzemplarzu zadania i pracy zawierającej rozwiązanie zadania, a w przypadku rozwiązywania zadania przy użyciu własnego sprzętu komputerowego – tylko na egzemplarzu zadania.

W trakcie egzaminu można spożywać przyniesione we własnym zakresie posiłki oraz napoje. Ważne jednak, żeby ich spożywanie nie przeszkadzało innym zdającym.

Zwrócić należy uwagę na to, że zdający ponosi ryzyko wynikające z użycia własnego sprzętu komputerowego i zainstalowanego na nim oprogramowania, wiążące się z brakiem technicznej możliwości rozwiązania zadań z egzaminu z użyciem tego sprzętu. W przypadku wystąpienia w trakcie trwania egzaminu jakichkolwiek okoliczności uniemożliwiających korzystanie z własnego sprzętu komputerowego zdający przechodzi na odręczne sporządzenie pracy zawierającej rozwiązanie zadania. W takim przypadku czas trwania tej części egzaminu nie zostaje jednak przedłużony. Fakt awarii sprzętu i przejście przez zdającego na odręczne sporządzanie pracy odnotowuje się w protokole przebiegu egzaminu. Przy czym niezależnie od tego, czy wystąpi problem z aplikacją, czy też nie, zdający zawsze może w trakcie egzaminu zrezygnować ze sposobu rozwiązywania zadania na komputerze i sporządzić pracę zawierającą rozwiązanie zadania odręcznie. Niemniej i w takim przypadku czas trwania tej części eg-

zaminu nie zostaje przedłużony. W celu zmiany sposobu rozwiązania zadania należy zgłosić się do przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub jego zastępcy.

Jeżeli w trakcie egzaminu, nawet na krótką chwilę, ekran aplikacji do zdawania egzaminu zaświeci się na czerwono, to należy ten fakt niezwłocznie zgłosić komisji. Członek komisji, po weryfikacji przyczyn tej sytuacji, odnotuje ją w protokole egzaminu. Nie należy ignorować nawet krótkotrwałych problemów z działaniem aplikacji, ponieważ zostaną one odnotowane w pamięci tej aplikacji i będą widniały w wydruku pracy. Odnotowanie w protokole, że był to zgłoszony przez zdającego błąd aplikacji, minimalizuje ryzyko, że ten błąd zostanie potraktowany jako użycie niedozwolonego programu lub podjęcie próby uzyskania dostępu do sieci, lub plików znajdujących się na tym komputerze. Z tych względów należy informować komisję o wszelkich nieprawidłowościach, a dla oszczędzania sobie stresu, warto na egzamin przyjść z komputerem wypożyczonym przez firmę oferującą wsparcie techniczne na samym egzaminie.

Po zakończonym egzaminie należy prawidłowo zamknąć aplikację do zdawania egzaminu oraz odłączyć od swojego laptopa pendrive z tą aplikacją. Z tym pendrivem należy udać się do stanowiska z drukarką, gdzie trzeba będzie podłączyć pendrive do wyznaczonego komputera i z niego wydrukować zapisaną pracę. W razie problemów z wydrukiem pracy można liczyć na wsparcie techniczne, które na egzaminie zapewnione jest przez organizatorów²⁰. Pracę należy wydrukować w trzech egzemplarzach. Sporządzoną pracę wraz z kopertą i treścią zadania należy złożyć komisji egzaminacyjnej. Na potwierdzenie złożenia pracy komisja wyda zaświadczenia w tym przedmiocie. Zaświadczenie to należy zachować. Czas drukowania pracy i składania jej do komisji egzaminacyjnej z zasady nie jest uwzględniany w czasie na rozwiązanie zadania egzaminacyjnego - można więc to zrobić po upływie czasu na rozwiązanie zadania.

²⁰ Wsparcie to nie będzie jednak obejmowało naprawy bądź wymiany sprzętu, na którym będzie sporządzana praca.

Jakie są zasady oceniania prac?

Prace zawierające rozwiązanie zadań egzaminacyjnych są sprawdzane przez dwóch egzaminatorów. Każdy z nich wystawia osobną, niezależną od drugiego egzaminatora, ocenę pracy.

Przy ocenie prac z części od pierwszej do czwartej egzaminu (tj. z części karnej, cywilnej, gospodarczej i administracyjnej) egzaminator ma obowiązek brać pod uwagę w szczególności:

- zachowanie wymogów formalnych;
- zastosowanie właściwych przepisów prawa;
- umiejętność interpretacji przepisów prawa;
- poprawność zaproponowanego przez zdającego sposobu rozstrzygnięcia problemu z uwzględnieniem interesu strony, którą zgodnie z zadaniem reprezentuje.

Natomiast przy ocenie zadania z części piątej egzaminu (dot. zasad etyki zawodowej i zasad wykonywania zawodu) egzaminatorzy będą brać pod uwagę:

- zachowanie wymogów formalnych;
- zastosowanie właściwych przepisów prawa;
- umiejętność interpretacji właściwych przepisów prawa;
- poprawność zaproponowanego przez zdającego sposobu rozstrzygnięcia problemu z uwzględnieniem interesu publicznego.

Analiza ocen z egzaminów zawodowych, wystawianych w poprzednich latach, pozwala na przyjęcie 3 podstawowych wniosków:

- żeby otrzymać pozytywną ocenę z danej części egzaminu, trzeba spełnić wymogi formalne, przewidziane dla określonego pisma albo umowy oraz przyjąć takie rozwiązanie, które w dostateczny sposób

zabezpieczy interes reprezentowanej strony, a w przypadku zadania z etyki - interes publiczny;

- żeby otrzymać pozytywną ocenę z danej części egzaminu, praca egzaminacyjna musi zawierać argumentację prawną, nawet wówczas, gdy obowiązujące przepisy prawa w odniesieniu do określonego rodzaju pisma tego nie wymagają (np. pozew, prywatny akt oskarżenia); bez takiej argumentacji nie sposób jest bowiem ocenić umiejętności interpretacji przepisów prawa, a taka ocena jest wymagana w ustawie o radcach prawnych²¹ i w ustawie prawo o adwokaturze²²;
- z dużym prawdopodobieństwem można przyjąć, że negatywną ocenę otrzyma zdający, który nie zauważy wystąpienia w zadaniu bezwzględnej przyczyny odwoławczej, nieważności postępowania albo nieważności decyzji, sporządzi umowę nieważną, wykaże się nieznajomością podstawowych zagadnień związanych z zasadami rozpoznawania określonych kategorii spraw, nie podpisze pracy lub podpisze ją nieprawidłowo (np. swoim imieniem i nazwiskiem).

To oczywiście jedynie podstawowe wnioski, które nasuwają się po lekturze ocen z poprzednich egzaminów zawodowych, cel tej publikacji ogranicza bowiem możliwość szerszego omówienia tej problematyki. W tym miejscu wypada jednak podkreślić, że znajomość zasad oceniania prac egzaminacyjnych może okazać się bardzo pomocna dla osób przygotowujących się do tych egzaminów. Pozwala ona bowiem na zminimalizowanie ryzyka popełnienia istotnych błędów na egzaminie oraz wskazuje, na których zagadnieniach należy skupić się najbardziej.

Przykładowe oceny z poprzednich egzaminów zawodowych możesz zobaczyć na stronie:

<http://www.lexykon.com.pl/egz-praw/oceny/>

²¹ Zob. art. 36⁵ tej ustawy.

²² Zob. art. 78e tej ustawy.

Warto jednocześnie odnotować, że każdy z egzaminatorów sprawdzających pracę pisemną wystawia ocenę cząstkową i sporządza pisemne uzasadnienie tej oceny. Oceny wraz z uzasadnieniem przekazywane są niezwłocznie przewodniczącemu komisji egzaminacyjnej, który załącza je do protokołu z przebiegu egzaminu.

Ostateczną ocenę z pracy pisemnej dotyczącej danego zadania stanowi średnia ocen cząstkowych przyznanych przez każdego z egzaminatorów, przy czym:

1) oceny pozytywne to:

a) celująca - jeżeli średnia arytmetyczna wystawionych ocen wynosi 6,00,

b) bardzo dobra - jeżeli średnia arytmetyczna wystawionych ocen wynosi 5,00 lub 5,50,

c) dobra - jeżeli średnia arytmetyczna wystawionych ocen wynosi 4,00 lub 4,50,

d) dostateczna - jeżeli średnia arytmetyczna wystawionych ocen wynosi 3,00 lub 3,50;

2) ocena negatywna - niedostateczna - jeżeli średnia arytmetyczna wystawionych ocen wynosi 2,00 lub 2,50.

Jeżeli przynajmniej dwie oceny cząstkowe z prac pisemnych dotyczących zadań z różnych części egzaminu są negatywne, a średnia arytmetyczna ocen wskazuje na pozytywną ostateczną ocenę tych prac, komisja egzaminacyjna:

1) odstępuje od wystawienia ostatecznych ocen z tych prac oraz

2) przekazuje komisji egzaminacyjnej II stopnia przy Ministrze Sprawiedliwości prace pisemne zdającego oraz ich oceny cząstkowe, wraz z uzasadnieniami, w celu ustalenia ostatecznych ocen tych prac.

Pozytywny wynik z egzaminu otrzymuje zdający, który z każdej części egzaminu adwokackiego otrzymał ocenę pozytywną.

Komisja egzaminacyjna podejmuje uchwałę o wyniku egzaminu zawodowego większością głosów w obecności wszystkich członków komisji egzaminacyjnej. Tak podjętą uchwałę komisja doręcza zdającemu, a jej odpis przesyła Ministrowi Sprawiedliwości, Prezesowi Naczelnej Rady Adwokackiej lub Prezesowi Krajowej Izby Radców Prawnych, właściwej ORA lub OIRP oraz dołącza do akt osobowych zdającego.

Jaka jest zdawalność?

W procesie edukacyjnym, zwłaszcza na poziomie szkolnym, dla oceny poziomu trudności określonego zadania stosuje się zwykle tzw. test łatwości zadania. W tego typu teście używa się współczynnik łatwości zadania (q), który ma następujący wzór:

q = średnia (arytmetyczna) punktów zdobytych przez wszystkich zdających : liczbę możliwych punktów do uzyskania za określone zadanie

Jeśli otrzymana z tego działania liczba znajduje się w przedziale:

- 0,00 – 0,19 - uznaje się, że zadanie było bardzo trudne;
- 0,20 – 0,49 - uznaje się, że zadanie było trudne;
- 0,50 – 0,69 - uznaje się, że zadanie było umiarkowanie trudne;
- 0,70 – 0,89 - uznaje się, że zadanie było łatwe;
- 0,90 – 1,00 - uznaje się, że zadanie było bardzo łatwe.

Przełożenie tego sposobu wyznaczania poziomu trudności zadania na warunki egzaminu zawodowego jest jednak znacznie utrudnione, ponieważ oceny zdających z poszczególnych części egzaminów nie są publikowane²³. Poza tym, oceny te nie są wyrażane w punktach, co również przemawia za niestosowaniem tego testu w omawianym przypadku. Nie sposób jest także obiektywnie ocenić poziomu trudności egzaminów zawodowych na podstawie subiektywnych odczuć zdających czy egzaminatorów, nie będziemy więc tutaj podejmować się prób dokonania tej oceny w taki sposób. Jako wyznacznik trudności tego egzaminu potraktujemy natomiast jego zdawalność. Dla tej oceny przyjęto, że egzamin, który zdało co najmniej 90% zdających, był egzaminem stosunkowo łatwym, natomiast przy zdawalności po-

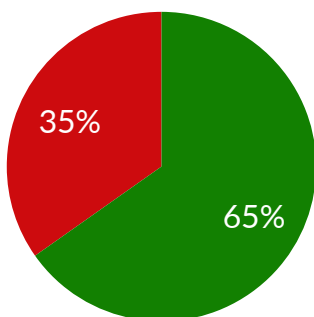
²³ Publikowane są informacje o wyniku pozytywnym lub negatywnym.

niżej 90% uznano, że był to egzamin trudny. Dla zdawalności na poziomie poniżej 60% przyjęto, że egzamin był bardzo trudny. Poniżej zamieszono zostały wykresy przedstawiające odsetek osób, które w latach 2015-2023 zdały egzamin zawodowy²⁴.

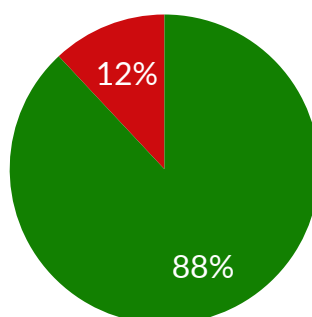
2023 - EGZAMIN ADWOKACKI

● ZDALI ● NIE ZDALI

BEZ APLIKACJI



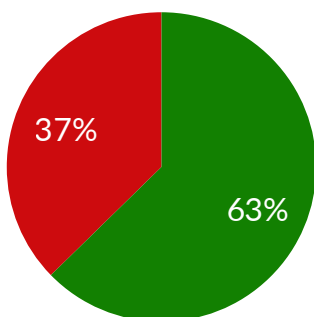
PO APLIKACJI



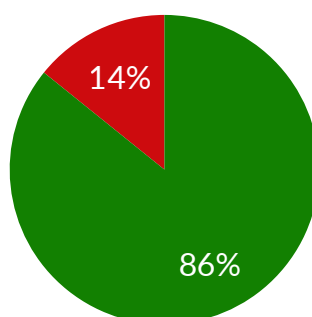
2023 - EGZAMIN RADCOWSKI

● ZDALI ● NIE ZDALI

BEZ APLIKACJI



PO APLIKACJI



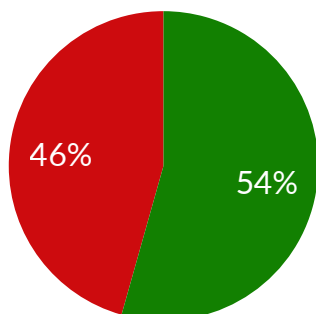
²⁴ Dane dotyczące zdawalności zostały ustalone na podstawie informacji uzyskanych z Ministerstwa Sprawiedliwości w trybie dostępu do informacji publicznej.

2022 - EGZAMIN ADWOKACKI

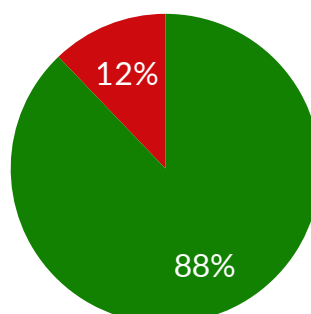
● ZDALI ● NIE ZDALI

● ZDALI ● NIE ZDALI

BEZ APLIKACJI



PO APLIKACJI

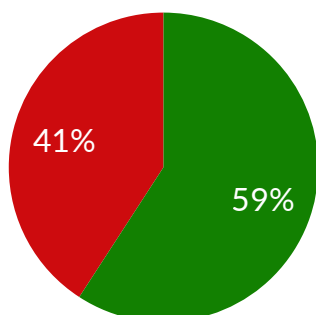


2022 - EGZAMIN RADCOWSKI

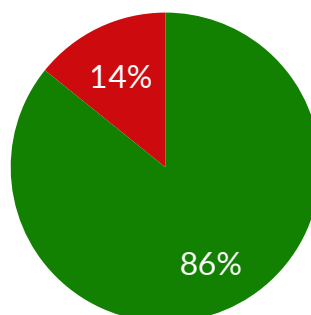
● ZDALI ● NIE ZDALI

● ZDALI ● NIE ZDALI

BEZ APLIKACJI



PO APLIKACJI

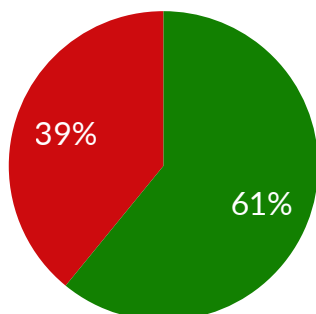


2021 - EGZAMIN ADWOKACKI

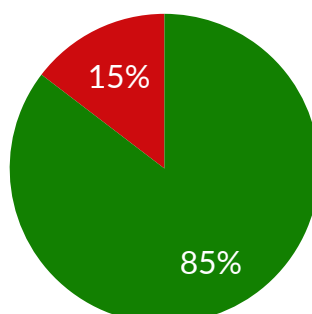
● ZDALI ● NIE ZDALI

● ZDALI ● NIE ZDALI

BEZ APLIKACJI



PO APLIKACJI

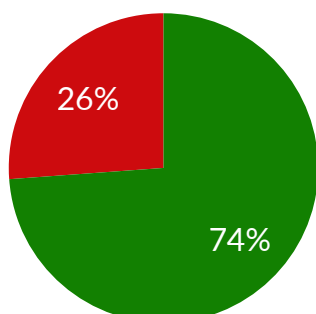


2021 - EGZAMIN RADCOWSKI

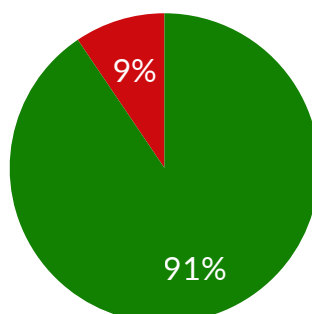
● ZDALI ● NIE ZDALI

● ZDALI ● NIE ZDALI

BEZ APLIKACJI



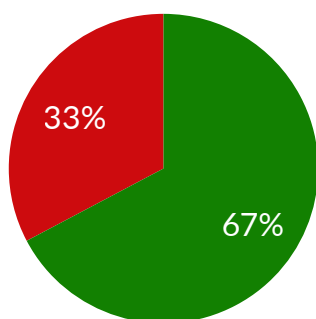
PO APLIKACJI



2020 - EGZAMIN ADWOKACKI

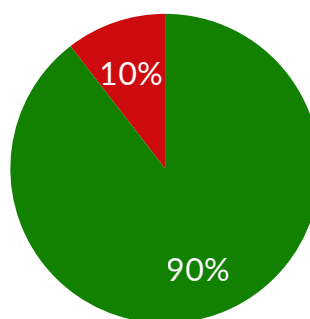
● ZDALI ● NIE ZDALI

BEZ APLIKACJI



● ZDALI ● NIE ZDALI

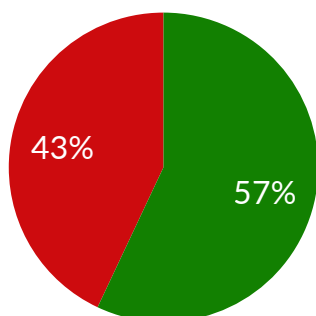
PO APLIKACJI



2020 - EGZAMIN RADCOWSKI

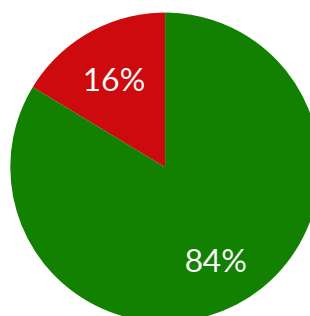
● ZDALI ● NIE ZDALI

BEZ APLIKACJI



● ZDALI ● NIE ZDALI

PO APLIKACJI

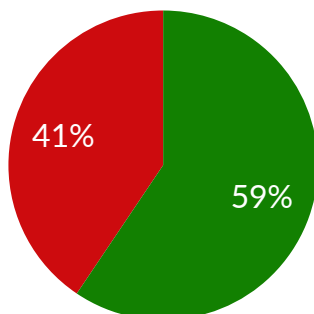


2019 - EGZAMIN ADWOKACKI

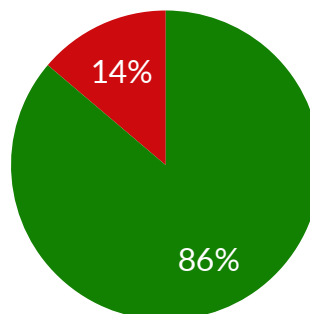
● ZDALI ● NIE ZDALI

● ZDALI ● NIE ZDALI

BEZ APLIKACJI



PO APLIKACJI

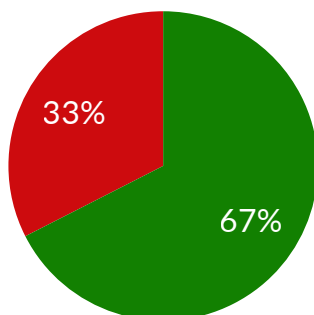


2019 - EGZAMIN RADCOWSKI

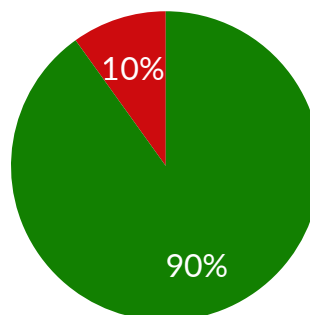
● ZDALI ● NIE ZDALI

● ZDALI ● NIE ZDALI

BEZ APLIKACJI



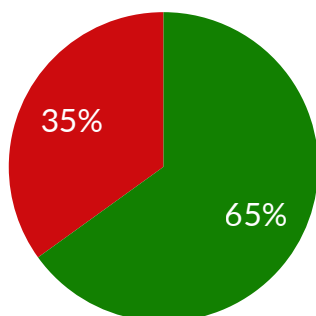
PO APLIKACJI



2018 - EGZAMIN ADWOKACKI

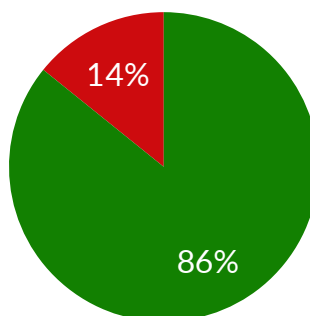
● ZDALI ● NIE ZDALI

BEZ APLIKACJI



● ZDALI ● NIE ZDALI

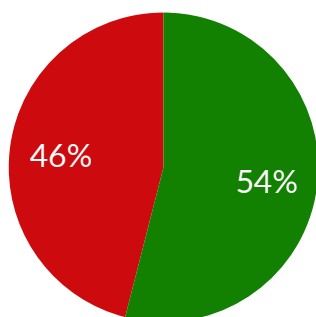
PO APLIKACJI



2018 - EGZAMIN RADCOWSKI

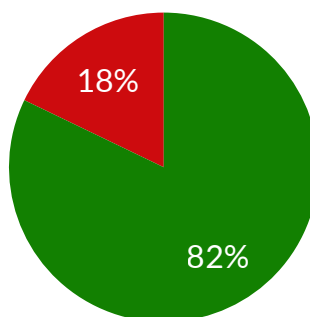
● ZDALI ● NIE ZDALI

BEZ APLIKACJI



● ZDALI ● NIE ZDALI

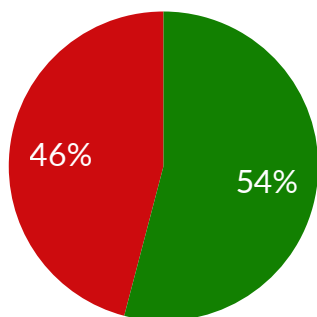
PO APLIKACJI



2017 - EGZAMIN ADWOKACKI

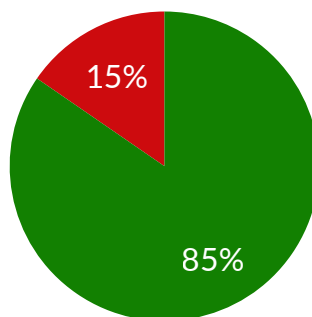
● ZDALI ● NIE ZDALI

BEZ APLIKACJI



● ZDALI ● NIE ZDALI

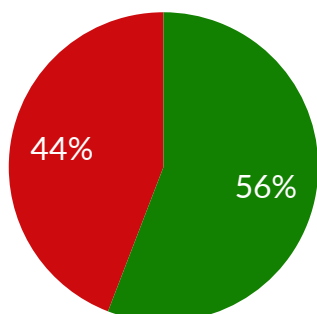
PO APLIKACJI



2017 - EGZAMIN RADCOWSKI

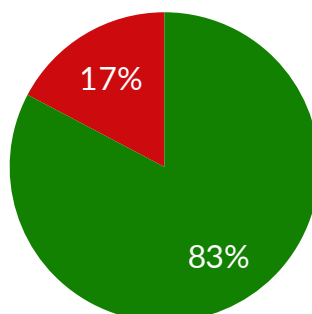
● ZDALI ● NIE ZDALI

BEZ APLIKACJI



● ZDALI ● NIE ZDALI

PO APLIKACJI
RADCOWIE 2017

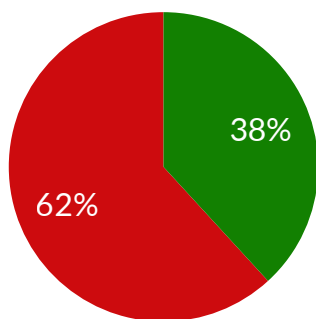


2016 - EGZAMIN ADWOKACKI

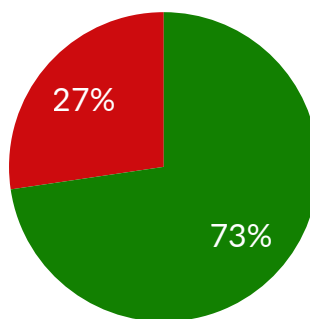
● ZDALI ● NIE ZDALI

● ZDALI ● NIE ZDALI

BEZ APLIKACJI



PO APLIKACJI

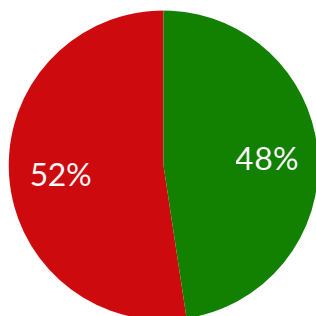


2016 - EGZAMIN RADCOWSKI

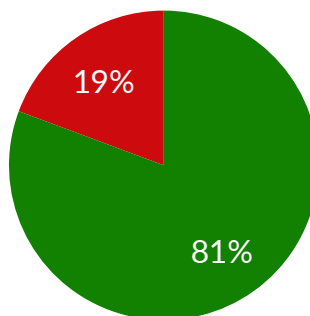
● ZDALI ● NIE ZDALI

● ZDALI ● NIE ZDALI

BEZ APLIKACJI



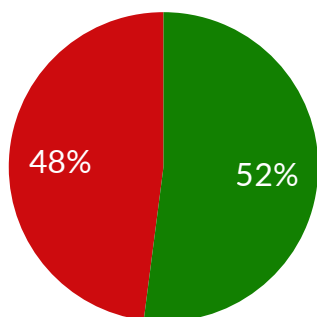
PO APLIKACJI



2015 - EGZAMIN ADWOKACKI

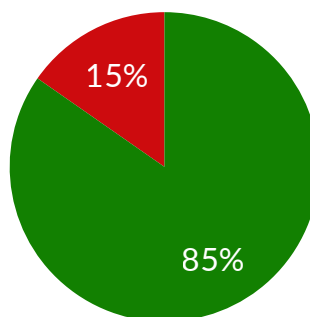
● ZDALI ● NIE ZDALI

BEZ APLIKACJI



● ZDALI ● NIE ZDALI

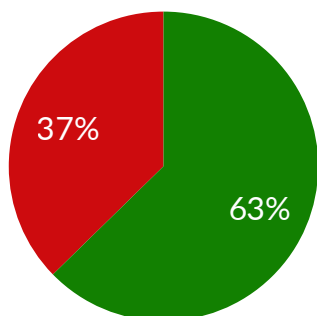
PO APLIKACJI



2015 - EGZAMIN RADCOWSKI

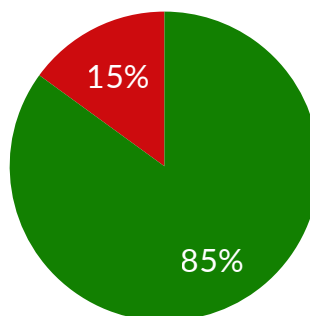
● ZDALI ● NIE ZDALI

BEZ APLIKACJI



● ZDALI ● NIE ZDALI

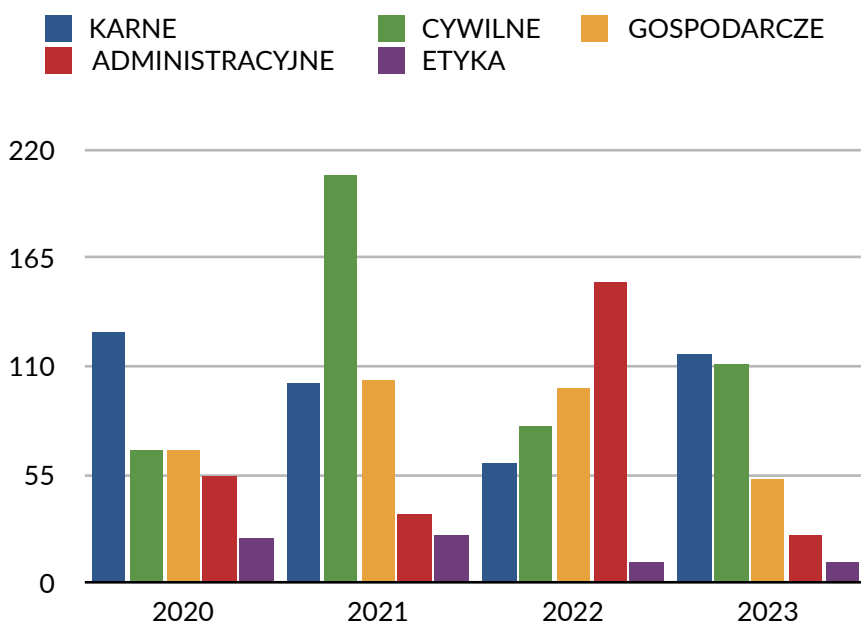
PO APLIKACJI



Które zadania są najtrudniejsze?

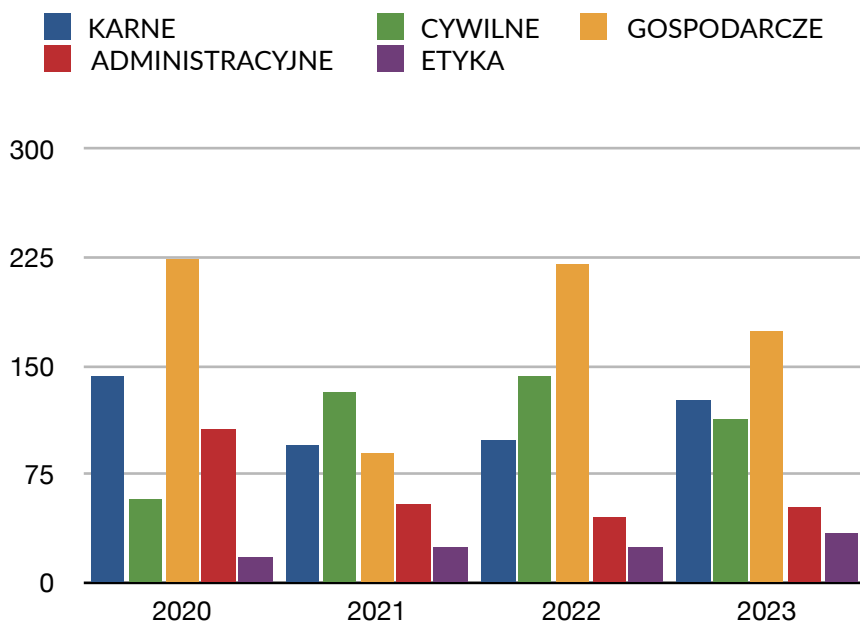
Osoby przygotowujące się do egzaminów zawodowych często zastanawiają się, która część egzaminu jest najtrudniejsza, a przez to wymaga najwięcej nauki. Odpowiedź na to pytanie nie jest jednak prosta, ponieważ jest uzależniona od wielu czynników. Ciężko jest tu zatem o jakiegokolwiek generalizację. Analiza statystyk dotyczących ilości ocen niedostatecznych, które otrzymali zdający z danego zadania, pozwala jednak na wysnuć pewnych ogólnych wniosków co do ich trudności. Warto jednak pamiętać, by analizować je tylko w kontekście określonego zadania. Poniżej przedstawiamy te statystyki z egzaminów zawodowych z ostatnich czterech lat²⁵.

Egzamin adwokacki - ilość ocen niedostatecznych



²⁵ Przedstawione dane są informacjami udostępnionymi przez Ministerstwo Sprawiedliwości na stronie www.gov.pl.

Egzamin radcowski - ilość ocen niedostatecznych



Poniżej szczegółowe dane udostępnione przez Ministerstwo Sprawiedliwości:

2023 - egzamin adwokacki

Na egzaminie adwokackim najtrudniejsze okazało się zadanie z zakresu prawa karnego (116 ocen niedostatecznych, tj. około 37% wszystkich ocen niedostatecznych), a następnie z prawa cywilnego (111 ocen niedostatecznych - ponad 35%). Najmniej trudności sprawiło zdającym rozwiązanie zadania z zakresu zasad wykonywania zawodu lub zasad etyki (10 ocen niedostatecznych - około 3%). Z zadania z zakresu prawa gospodarczego wystawiono 53 oceny niedostateczne (około 17%), a z zakresu prawa administracyjnego - 24 oceny niedostateczne (około 8%). Najwyższy poziom zdawalności uzyskali aplikanci, którzy przystąpili do egzaminu bezpośrednio po ukończeniu aplikacji - około 90%. Wśród osób przystępujących do egzaminu bez ukończenia aplikacji odsetek ten wyniósł 65 %.

2023 - egzamin radcowski

Najwięcej trudności przysporzyło zdającym rozwiązanie zadania z zakresu prawa gospodarczego, z którego wystawiono ogółem 174 oceny niedostateczne, tj. około 35% wszystkich takich ocen. Z zadania z zakresu prawa karnego wystawiono 126 ocen niedostatecznych, tj. ponad 25%, z zakresu prawa cywilnego - 114, tj. około 23%, a z zakresu prawa administracyjnego - 53, tj. około 11%. Najłatwiejsze okazało się zadanie z zakresu zasad wykonywania zawodu lub zasad etyki, z którego wystawiono ogółem 33 oceny niedostateczne, tj. około 7%. Najlepiej egzamin zdali aplikanci przystępujący do egzaminu bezpośrednio po ukończeniu aplikacji. Zdawalność w tej grupie wyniosła około 89 %, podczas gdy w grupie przystępujących do egzaminu bez ukończenia aplikacji 63%.

2022 - egzamin adwokacki

Na egzaminie adwokackim najtrudniejsze okazało się zadanie z zakresu prawa administracyjnego (152 oceny niedostateczne, tj. ok. 38% wszystkich takich ocen), a następnie z prawa gospodarczego (99 ocen niedostatecznych - 25%), prawa cywilnego (80 ocen niedostatecznych - ok. 20%) i prawa karnego (61 ocen niedostatecznych - ok. 15%). Najmniej trudności sprawiło zdającym rozwiązanie zadania z zakresu zasad wykonywania zawodu lub zasad etyki (11 ocen niedostatecznych - ok. 3%).

2022 - egzamin radcowski

Z egzaminu radcowskiego wystawiono ogółem 531 ocen niedostatecznych, w tym z zakresu prawa karnego - 99, tj. ok. 19% wszystkich takich ocen, z zakresu prawa cywilnego - 142, tj. ok. 27%, z zakresu prawa gospodarczego - 221, tj. ok. 42 %, z zakresu prawa administracyjnego - 44, tj. ok. 8% i z zakresu zasad wykonywania zawodu lub zasad etyki - 25, tj. ok. 5%.

2021 - egzamin adwokacki

Na egzaminie adwokackim najtrudniejsze okazało się zadanie z zakresu prawa cywilnego (206 ocen niedostatecznych), z prawa gospodarczego (103 oceny niedostateczne) i prawa karnego (101 ocen niedostatecznych). Najmniej trudności sprawiło zdającym rozwiązanie zadań z zakresu prawa administracyjnego (35 ocen niedostatecznych) i z zakresu zasad wykonywania zawodu lub zasad etyki (24 oceny niedostateczne).

2021 - egzamin radcowski

Z egzaminu radcowskiego wystawiono ogółem 395 ocen niedostatecznych, w tym z zakresu prawa karnego - 95, z zakresu prawa cywilnego - 132, z zakresu prawa gospodarczego - 90, z zakresu prawa administracyjnego - 54, i z zakresu zasad wykonywania zawodu lub zasad etyki - 24.

2020 - egzamin adwokacki

Z egzaminu adwokackiego wystawiono 338 ocen niedostatecznych. Najtrudniejsze dla kandydatów okazało się zadanie z zakresu prawa karnego (127 ocen niedostatecznych, tj. ok. 38 proc. wszystkich ocen niedostatecznych), trudne było też zadanie z prawa cywilnego i gospodarczego (po 67 ocen niedostatecznych - czyli po ok. 20 proc.). Najmniej trudności sprawiło zdającym rozwiązanie zadań z zakresu prawa administracyjnego (54 oceny niedostateczne - 16 proc.) i z zakresu zasad wykonywania zawodu lub zasad etyki (23 oceny niedostateczne - ok. 7 proc.).

2020 - egzamin radcowski

Z egzaminu radcowskiego wystawiono ogółem 547 ocen niedostatecznych. Najtrudniejsze okazało się zadanie z zakresu prawa gospodarczego (224 ocen niedostatecznych, tj. 41 proc. wszystkich ocen niedostatecznych), a następnie z zakresu prawa karnego (142 ocen niedostatecznych, tj. 26 proc.) i z zakresu prawa administracyjnego (106 ocen niedostatecznych - tj. ok. 19 proc.). Najmniej trud-

ności sprawiło zdającym rozwiązanie zadań z zakresu prawa cywilnego (58 ocen niedostatecznych – ok. 11 proc.), i z zakresu zasad wykonywania zawodu lub zasad etyki (17 ocen niedostatecznych – tj. ok. 3 proc.).

Co po egzaminie?

Wyniki egzaminu zawodowego publikowane są zazwyczaj w ciągu 3-4 tygodni od egzaminu. Przed rozpoczęciem egzaminu komisja egzaminacyjna przekazuje zdającym informacje o terminie i sposobie publikacji tych wyników. Z reguły są one umieszczane na stronach internetowych oraz wywieszane w siedzibach właściwych ORA i OIRP. Poza tym każdemu zdającemu zostaje wysłana uchwała o wyniku egzaminu zawodowego.

W przypadku negatywnego wyniku egzaminu możesz:

- złożyć odwołanie - od uchwały o wyniku egzaminu zawodowego przysługuje odwołanie do komisji egzaminacyjnej II stopnia przy Ministrze Sprawiedliwości, które można wnieść w terminie 14 dni od dnia otrzymania uchwały;
- spróbować w przyszłym roku;
- odpuścić zdawanie tego egzaminu.

Natomiast w przypadku wyniku pozytywnego możesz:

- podjąć dalsze kroki w celu wpisu na listę adwokatów albo listę radców prawnych;
- nie robić nic, na wpis na listę adwokatów lub radców prawnych na podstawie wyniku tego egzaminu masz bowiem 10 lat, więc nie musisz się z tym spieszyć, jeśli nie masz takiej potrzeby.

Decyzja o dalszych krokach zależy tylko od Ciebie.

Na zakończenie

Od lat wspieram osoby w przygotowaniach do egzaminów zawodowych. Już w pierwszym roku tej działalności zauważyłam, że wiele osób, które zamierza je zdać, nie do końca wie, na czym konkretnie te egzaminy polegają i jak będą przebiegać. Co roku wyjaśniam więc im wszystkie istotne zagadnienia związane z tym egzaminem. W tym roku postanowiłam pójść o krok dalej, zbierając je w jednym miejscu - w tym przewodniku. Mam nadzieję, że ta publikacja okazała się być pomocna również Tobie i skorzystasz z informacji w niej zawartych.

Przygotowanie się do egzaminu adwokackiego lub radcowskiego to z pewnością nie lada wyzwanie. Na pewno będzie się ono wiązało z pewnym wysiłkiem i jakimiś wyrzeczeniami. Nie ma co się oszukiwać, nauka do egzaminu zajmie sporo czasu i będzie wymagała dużej ilości pracy. Mam jednak nadzieję, że włożony wysiłek zaowocuje zdaniem tego egzaminu. W końcu jest to jeden z najważniejszych kroków w karierze większości adwokatów i radców prawnych. Mam nadzieję, że uda Ci się przejść ten etap bez większych problemów. Życzę Ci tego z całego serca!

Lexykon