

Komunikat do Aplikantów notarialnych Izby Notarialnej we Wrocławiu  
Wszystkie roczniki

Od roku szkoleniowego 2016 obowiązują w naszej Izbie dzienniczki aplikanta notarialnego.

Dzienniczki są wręczane aplikantom I roku na początku zajęć seminaryjnych.

Informacje w zakresie wypełniania dzienniczek:

1) Część „Aplikacja pozaetatowa kontakty z patronem” wypełniają wyłącznie aplikanci pozaetatowi; pozostałe części dzienniczka dotyczą wszystkich aplikantów;

2) Wszyscy aplikanci na bieżąco uzupełniają w szczególności część dot. Praktyk w sądzie (rok II), przebiegu aplikacji (forma odbywania aplikacji, zmiana patrona) oraz rubryki dotyczące terminów, ilości jednostek szkoleniowych i tematów opuszczonych zajęć seminaryjnych;

3) w dzienniczku jest miejsce na potwierdzenie podpisem patrona tematów zajęć i obecności aplikanta na zajęciach (u patrona i w sądach); **NIEZALEŻNIE OD TEGO PATRON PRAKTYK W SĄDZIE WYDAJE APLIKANTOWI PISEMNĄ OPINIĘ**, którą aplikant dostarcza do biura Rady; opinie pisemne o aplikancie wydają także notariusze- patroni, u których aplikanci odbywają zajęcia praktyczne;

4) w dzienniczku można zamieścić informacje o sporządzeniu 100 projektów aktów i innych czynności, na pozostałe projekty proszę przygotować zgodnie z rubrykami dzienniczka – dodatkowe kartki (można wykonać kserokopię odpowiednich części dzienniczka przed ich uzupełnieniem), które zostaną dołączone do dzienniczka;

5) Aplikanci muszą zadbać o to, aby u każdego z patronów sporządzić projekty aktów notarialnych i innych czynności, dokonać odpowiedniego wpisu w dzienniczku i uzyskać potwierdzenie podpisem patrona; **PROSZĘ TO ROBIĆ NA BIEŻĄCO**, gdyż praktyka pokazuje, że wsteczne uzupełnianie jest często utrudnione, a zawsze kłopotliwe;

6) pisemne opinie patronów są wymagane niezależnie od wpisów dzienniczku; w razie zmiany patrona **PROSZĘ NA BIEŻĄCO WYSTĘPOWAĆ DO PATRONÓW O OPINIĘ** i opinie te dostarczać do biura Rady najpóźniej w ciągu miesiąca od zakończenia praktyki u danego patrona;

7) Proszę zwrócić szczególną uwagę na części dzienniczka, w których wskazany jest podpis patrona. Podpis patrona (patronów) należy uzyskać przy wszystkich wskazanych w dzienniczku wpisach;

8) Proszę uzupełniać dzienniczki na bieżąco.

Not. Maria Dworak  
Kierownik Szkolenia Aplikantów