

Stagereglement Praktijkmaster Notarieel Recht

Doelstelling, stageplaatsaanbieder, begeleiding, inhoud van de stage.

I. De doelstelling van de stage

1. De stage heeft tot doel de student in een leerproces, bij en onder toezicht van een gekwalificeerde beoefenaar van het notariaat, de gelegenheid te bieden tot:
 - het verkrijgen van inzicht in de belangrijkste kenmerken en het functioneren van het notariaat;
 - het verwerven van kennis en vaardigheden op het betreffende werkgebied;
 - het verwerven van juridische kennis op het notariële vakgebied;
 - het verwerven van sociale vaardigheden in de notariële werkomgeving.

II. De begeleiding van de student door de stageplaatsaanbieder

1. De student wordt vanwege het notariskantoor begeleid in de zin van punt II.2 door een notaris of een kandidaat-notaris met bevoegdheid tot waarneming en ten minste vijf jaar werkervaring op het notariële vakgebied. Aan het einde van de stage geeft de begeleider een beoordeling van het verloop van de stage en de prestaties van de stagiaire aan de hand van een door de Faculteit der Rechtsgeleerdheid vastgesteld formulier.
2. De begeleider (is):
 - a) de eerstverantwoordelijke voor de organisatie en de inhoud van de stage;
 - b) de vaste contactpersoon voor de student;
 - c) evalueert periodiek de stage met de student. Deze evaluatie vindt in de eerste maand van de stage wekelijks plaats en nadien ten minste één keer per maand;
 - d) draagt er zorg voor dat de werkzaamheden die de student in een zaak heeft verricht, met de student worden besproken;
 - e) geeft aan het einde van de stage een beoordeling van het verloop van de stage en de prestaties van de stagiaire aan de hand van een door de Faculteit der Rechtsgeleerdheid vastgesteld formulier.
 - f) de vaste contactpersoon voor de facultaire coördinator van de Praktijkmaster Notarieel Recht.
 - g) bespreekt de voortgang van de stage met de door de faculteit aangewezen begeleider van de student.

III. De begeleiding van de student door de faculteit

De student wordt gedurende de stage begeleid door een docent van de Faculteit der Rechtsgeleerdheid.

De begeleidende docent verschaft de stageplaatsaanbieder en de student de door de faculteit noodzakelijk geachte informatie, voor zover die informatie

niet anderszins reeds is verkregen. De begeleidende docent houdt eigener beweging en op verzoek van stageplaatsaanbieder en/of student contact over het verloop van de stage en de beoordeling.

IV. De vereisten waaraan de stageplaatsaanbieder moet voldoen

1. De stageplaatsaanbieder is een notariskantoor.
2. De stageplaatsaanbieder dient in staat te zijn:
 - a) de stagiaire taken aan te bieden die kwalitatief van academisch niveau zijn en in een zodanige variatie en kwantiteit dat de stage kan beantwoorden aan haar doelstellingen;
 - b) de student te (doen) begeleiden op de wijze als is omschreven in II.2.

V Inhoud van de stage - stageplan

A. Algemeen

1. De door de student tijdens de stage te verrichten taken kunnen als volgt worden omschreven:

Het (verlenen van assistentie bij het) vervaardigen van akten, overige stukken en correspondentie, het verrichten van onderzoek ten behoeve van het opstellen van die stukken en correspondentie, het bijwonen van het passeren van akten, het bijwonen van gesprekken en vergaderingen over in behandeling zijnde zaken met cliënten, collega's, wederpartijen of andere betrokkenen.
2. De in deze regeling onder punt V B. opgenomen omschrijving van de inhoud van de stage moet worden beschouwd als een richtlijn. Geringe afwijkingen van de taakomschrijving zijn toegestaan.
3. Door de stageplaatsaanbieder wordt in overleg met de begeleidende docent een stageplan opgesteld. Het stageplan bevat, uitgaande van hetgeen omtrent de stage is bepaald in dit reglement, een kort overzicht met bijbehorend tijdschema van de door de student tijdens de stage te verrichten activiteiten.
4. De student maakt wekelijks ten behoeve van zijn portfolio een verslag van de door hem verrichte taken. De vereisten voor dit overzicht worden nader vastgesteld in overleg met de begeleidende docent.

B. Specifiek

1. De student dient in beginsel taken te verrichten op het gebied van ten minste twee van de onderstaande drie categorieën van de notariële rechtspraak. De taken worden in overleg met de begeleidende docent over de betreffende

categorieën verdeeld. De werkzaamheden dienen representatief te zijn voor elke betreffende categorie.

Zo mogelijk worden ook taken verricht op het gebied van de resterende categorie.

Tevens dient aandacht te worden besteed aan de deontologie van het notariaat.

Categorieën van de notariële rechtspraak

- Personen-/familie- en erfrecht
- Registergoederenrecht
- Rechtspersonen-/ondernemingsrecht

2. Tijdens zijn stage dient de student in ieder geval de volgende taken te verrichten:
 - het voorbereiden en het bijwonen van twintig gesprekken van een (kandidaat-)notaris of klerk met een cliënt, wederpartij of een andere persoon die is betrokken bij een door de (kandidaat-)notaris of klerk behandelde zaak;
 - het voorbereiden en het bijwonen van twintig passeersessies;
 - het maken van twintig onderzoeksnotities of vergelijkbare producties.

3. Aanbevolen wordt om de student ook zoveel mogelijk kennis te laten maken met de organisatorische aspecten van het notariskantoor.