|  |  |
| --- | --- |
|   | TP-TSCC-05(*Ban hành kèm theo Thông tư số …../2022/TT-BTP*) |

|  |
| --- |
| **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**BÁO CÁO****QUÁ TRÌNH TẬP SỰ HÀNH NGHỀ CÔNG CHỨNG**

Kính gửi: Sở Tư pháp……………………………..

Họ tên người tập sự: ………………………………………………………………

Sinh ngày: …………………………………………………………………………

Số Căn cước công dân/Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu:…………………… Ngày cấp:…………………………………… ; Nơi cấp: …………………………………

Tập sự tại:……………………………..Địa chỉ trụ sở: ……………………………

Công chứng viên hướng dẫn:………………………………; Quyết định bổ nhiệm công chứng viên số:…………. ngày…………; Thẻ công chứng viên số:……… do Sở Tư pháp………… cấp ngày ……………

Thời gian tập sự: ….. tháng (từ ngày:………… đến hết ngày: ……………) (1)

Báo cáo quá trình tập sự hành nghề công chứng như sau:

a) Số lượng, nội dung, *thời gian* giải quyết các hồ sơ yêu cầu công chứng được công chứng viên hướng dẫn tập sự phân công *(nêu* cơ sở pháp lý, các *công việc đã thực hiện,* kết quả, kiến thức pháp luật, kỹ năng hành nghề công chứng được hướng dẫn và kinh nghiệm thu nhận được *qua quá trình thực hiện công việc được phân công*);

b) Việc thực hiện quyền, nghĩa vụ của người tập sự;

c) Tự nhận xét về tư cách đạo đức, năng lực chuyên môn, ý thức tổ chức kỷ luật, ý thức chấp hành pháp luật nói chung và việc chấp hành pháp luật về công chứng, Quy tắc đạo đức hành nghề công chứng.

d) Khó khăn, vướng mắc trong quá trình tập sự và đề xuất, kiến nghị.

 Trên đây là Báo cáo quá trình tập sự hành nghề công chứng mà bản thân tôi đã thực hiện trong thời gian qua và đề nghị Sở Tư pháp……………….. xem xét, đánh giá, xác nhận cho tôi đã hoàn thành thời gian tập sự và đủ điều kiện tham dự kỳ kiểm tra hết tập sự hành nghề công chứng.

|  |  |
| --- | --- |
|    | *……………, ngày…….tháng……..năm……….***Người tập sự hành nghề công chứng***(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**PHẦN NHẬN XÉT CỦA CÔNG CHỨNG VIÊN HƯỚNG DẪN**

Tôi, công chứng viên………………………………… là công chứng viên hướng dẫn cho người tập sự …………………, nhận xét quá trình tập sự của người tập sự…………………. từ ngày……… đến ngày…… tại………….. như sau:

**1. Về năng lực, trình độ chuyên môn, kỹ năng hành nghề:**

………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

**2. Về ý thức tổ chức kỷ luật và ý thức tuân thủ pháp luật:**

………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

**3. Về tư cách đạo đức và việc tuân theo Quy tắc đạo đức hành nghề công chứng**

………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

**4. Kết luận:**

Căn cứ các quy định pháp luật về tập sự hành nghề công chứng, tôi đánh giá người tập sự………………… đã hoàn thành thời gian, nghĩa vụ tập sự hành nghề công chứng và đề nghị cho người tập sự……………… tham dự kiểm tra kết quả hành nghề công chứng.

|  |  |
| --- | --- |
|    | *……. , ngày……… tháng……. năm ……***Công chứng viên hướng dẫn***(Ký và ghi rõ họ tên)* |

**XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC HÀNH NGHỀ CÔNG CHỨNG NHẬN TẬP SỰ**

**1. Về quá trình tập sự hành nghề công chứng của người tập sự:**

………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

**2. Về quá trình hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng của công chứng viên hướng dẫn:**

………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
|   | *…… , ngày……. tháng... năm 20...***Người đứng đầu tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự***(Ký, ghi rõ họ tên)* |

***\* Ghi chú:***

(1) Trường hợp tập sự tại 02 tổ chức hành nghề công chứng trở lên hoặc được hướng dẫn bởi 02 công chứng viên trở lên thì ghi rõ từng tổ chức, thời gian tập sự tại tổ chức đó và thông tin của từng công chứng viên hướng dẫn, thời gian hướng dẫn.

***\* Yêu cầu đối với Báo cáo quá trình tập sự hành nghề công chứng:***

- Báo cáo được trình bày rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không tẩy xóa, không sao chép Báo cáo của người khác.

- Tổng số trang của Báo cáo (không tính phần nhận xét của công chứng viên hướng dẫn và xác nhận của tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự) tối thiểu là 10 trang A4 kiểu trang đứng (định dạng trang: Dãn dòng 18cm, dãn đoạn: 6pt, lề trên 2cm, lề dưới 2cm, lề trái 3cm, lề phải 2cm; số trang được đánh ở giữa, phía trên đầu mỗi trang, sử dụng các số tự nhiên 1, 2, 3...).

- Báo cáo được soạn thảo bằng Winword, sử dụng phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 14, mật độ chữ bình thường, căn đều hai bên.