

Allgemeine Hinweise für die Ausbildung am Arbeitsplatz und in der Arbeitsgemeinschaft

1. Ausbildung am Arbeitsplatz

Die Ausbildung am Arbeitsplatz findet als Einzelausbildung statt; dabei können unter der Leitung einer Ausbilderin oder eines Ausbilders zwei Personen gleichzeitig ausgebildet werden.

Umfang und Schwierigkeitsgrad der Aufgaben für die Rechtsreferendarinnen und Rechtsreferendare bestimmen sich nach dem Ausbildungsziel (s. Ausbildungspläne).

Die Rechtsreferendarinnen und Rechtsreferendare sollen so häufig, wie dies den Umständen nach möglich ist, **mindestens einmal in der Woche**, am Tagesablauf der Ausbilderin oder des Ausbilders teilnehmen. Die Ausbilderinnen und Ausbilder sollen ihnen frühzeitig bestimmte Sachen zur laufenden Bearbeitung zuweisen, wobei die Dezernatsarbeit zu einer Endziffer oder mehrerer Endziffern innerhalb eines Dezernats in Betracht kommt, wenn sich dies mit einer ordnungsgemäßen Sachbearbeitung verträgt.

In jedem Ausbildungsabschnitt sind **je Ausbildungsmonat** mindestens ein Vortrag nach einstündiger Vorbereitungszeit, der nicht länger als 10 Minuten dauern soll, sowie ein Vortrag, der nach seinem Gegenstand eine längere Vorbereitungszeit erfordert, zu halten (§ 40 Abs. 5 Satz 2 JAPrVO).

2. Ausbildung in der Arbeitsgemeinschaft

Die Ausbildung in der Arbeitsgemeinschaft soll die Ausbildung am Arbeitsplatz und die Vorbereitung auf die praktische Tätigkeit ergänzen. Sie soll auch das soziale, wirtschaftliche und rechtspolitische

Verständnis vertiefen und Anregungen für das Selbststudium geben. Ferner soll sie die während der Ausbildung am Arbeitsplatz gewonnenen Erfahrungen kritisch aufbereiten und verarbeiten helfen.

Die Koordination der Ausbildung in der Arbeitsgemeinschaft mit der Ausbildung am Arbeitsplatz ist durch die Arbeitsgemeinschaftsleiterinnen oder die Arbeitsgemeinschaftsleiter sicherzustellen, indem sie den Ausbilderinnen und Ausbildern am Arbeitsplatz nach Möglichkeit spätestens eine Woche nach Beginn der Ausbildung eine vorläufige Detailplanung der Arbeitsgemeinschaft (Zeitaufwand und Reihenfolge der einzelnen Ausbildungsgegenstände) übermitteln.

Die Detailplanung sollen auch die Teilnehmerinnen und Teilnehmer an der Arbeitsgemeinschaft möglichst frühzeitig erhalten, damit sie sich auf den Ablauf einrichten und mit ihren Ausbilderinnen oder Ausbildern am Arbeitsplatz auch von sich aus über die Arbeitsgemeinschaft sprechen können.

Regelmäßige Dienstbesprechungen helfen, Informationen zwischen den Ausbilderinnen und Ausbildern am Arbeitsplatz und den Arbeitsgemeinschaftsleiterinnen und Arbeitsgemeinschaftsleitern auszutauschen.

Die Arbeitsgemeinschaftsleiterinnen und Arbeitsgemeinschaftsleiter sollen soweit als möglich den Ablauf der für Rechtsreferendarinnen und Rechtsreferendare eines Einstellungstermins zeitgleich an einem Ausbildungsort stattfindenden Arbeitsgemeinschaften miteinander abstimmen.

Fälle, die in der Arbeitsgemeinschaft bearbeitet werden, sollen so ausgewählt und gestaltet sein, daß deren Bearbeitung der Einübung in die richterliche, staatsanwaltschaftliche, verwaltungsbehördliche oder anwaltliche Arbeitsweise und der Vermittlung zusätzlichen Rechtsstoffs sowie dem Überblick über den berufsspezifischen Aufgabenbereich dient.

Die Rechtsreferendarinnen und Rechtsreferendare sollen in die Lage versetzt werden, sachgerecht, rechtmäßig und zweckmäßig zu arbeiten. Fragen des materiellen Rechts sollen nicht in den Vordergrund treten. Sie können insoweit erörtert werden, als ihre Behandlung zum Verständnis der konkreten Prozeßsituation und der Denk- und Arbeitsweise der tätigen Juristinnen und Juristen beitragen kann. Aufgabe der Arbeitsgemeinschaft ist es ferner, für das Selbststudium des materiellen Rechts Anregungen zu geben.

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Arbeitsgemeinschaft sollen Gelegenheit erhalten, sich auf die Thematik der einzelnen Unterrichtsstunden vorzubereiten, um aktiv an der Arbeitsgemeinschaft mitarbeiten zu können.

Die Aufgabe, die im Unterricht erörtert und gelöst werden soll, soll nach Möglichkeit spätestens am vorangehenden Unterrichtstag ausgegeben werden.

Soweit die Ausbildungsgegenstände dafür geeignet sind, bietet sich die Vorbereitung in Kleingruppenarbeit an.

Die Teilnahme an der Arbeitsgemeinschaft geht- vorbehaltlich einer abweichenden Entscheidung der Arbeitsgemeinschaftsleiterin oder des Arbeitsgemeinschaftsleiters im Einzelfall - jedem anderen Dienst vor.

3. Ausbildungsnachweis und Zeugnis

Über die Ausbildung am Arbeitsplatz ist gem. § 42 JAPrVO ein Ausbildungsnachweis anzulegen, der über die erbrachten schriftlichen und mündlichen Leistungen, soweit sie nicht von untergeordneter Bedeutung sind, und ihre Bewertung Aufschluß gibt. In den Ausbildungsnachweis sind die Art der Aufgabe, ihre Bearbeitungsdauer und der Zeitpunkt der Besprechung einzutragen.

In den Nachweis eingetragene Leistungen sind zu bewerten und mit der Referendarin oder dem Referendar unverzüglich eingehend zu erörtern. Für die Bewertung gelten die Noten und Punktzahlen der Verordnung über die Noten- und Punkteskala für die erste und die zweite juristische Prüfung vom 3. Dezember 1981 (BGBl. I S. 1243) wie folgt:

Die einzelnen Leistungen sind mit einer der folgenden Noten- und Punktezahlen zu bewerten:

Sehr gut	eine besonders hervorragende Leistung	= 16 bis 18 Punkte
Gut	eine erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung	= 13 bis 15 Punkte
Vollbefriedigend	eine über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung	= 10 bis 12 Punkte
Befriedigend	eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht	= 7 bis 9 Punkte
Ausreichend	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel durchschnittlichen Anforderungen noch entspricht	= 4 bis 6 Punkte
Mangelhaft	eine an erheblichen Mängeln leidende, im ganzen nicht mehr brauchbare Leistung	= 1 bis 3 Punkte
Ungenügend	eine völlig unbrauchbare Lösung	= 0 Punkte

Am Ende der Ausbildung hat sich die Ausbilderin oder der Ausbilder am Arbeitsplatz und in der Arbeitsgemeinschaft in einem eingehenden Zeugnis über die Rechtsreferendarin oder den Rechtsrefe-

renderar zu äußern (§ 43 Abs. 1 JAPrVO). Dabei sind die entsprechenden Zeugnisformulare der Präsidentin oder des Präsidenten des Oberlandesgerichts zu verwenden.

Das Zeugnis, dem der Ausbildungsnachweis beizufügen ist, hat Angaben über die Fähigkeiten, die Rechtskenntnisse, die während der Ausbildung erbrachten Leistungen und die persönlichen Eigenschaften zu enthalten. Die Gesamtleistung ist unter besonderer Berücksichtigung der Leistungen nach § 40 Abs. 5 JAPrVO zu bewerten. Das Zeugnis schließt mit der Erteilung einer Notenpunktzahl. Es ist **vor** Beendigung des Zuweisungszeitraumes anzufertigen und in einem persönlichen Gespräch zu eröffnen, bevor es zu den Personalakten gegeben wird. Das Zeugnis ist nach Beendigung der Ausbildung zusammen mit dem Ausbildungsnachweis dem Oberlandesgericht Naumburg zu übersenden.

Herausgeber:

Ministerium für Justiz
und Gleichstellung
des Landes Sachsen-Anhalt

Landesjustizprüfungsamt

Klewitzstr. 4

39112 Magdeburg

Tel.: 0391/567 - 5000

Fax: 0391/567 - 5024

E-Mail: poststelle.ljpa@mj.sachsen-anhalt.de

Internet: www.mj.sachsen-anhalt.de/ljpa

im September 2012