

# Studienplan

für die

# Studienpraxis I

Stand: Januar 2023  
FB Rechtspflege

fho:pr

Sehr geehrte Studierende, Ausbildungsverantwortliche und Lehrende,

die Ende Juli 2022 in Kraft getretene novellierte Rechtspflegerausbildungs- und Prüfungsordnung M-V zieht eine Anpassung der Studienpläne nach sich, so auch des Ihnen hiermit seitens des Fachbereichs Rechtspflege zur Verfügung gestellten Studienplans für den ersten berufspraktischen Studienabschnitt.

Das Studium der Rechtspflege gliedert sich künftig in folgende Abschnitte:

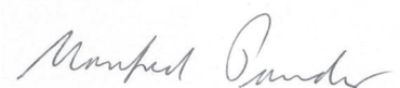
- Studium I (Grundstudium), Dauer: zwölf Monate,
- Studienpraxis I, Dauer: sieben Monate,
- Studium II (Hauptstudium), Dauer: zwölf Monate,
- Studienpraxis II, Dauer: fünf Monate.

Die im August des zweiten Studienjahres beginnende Studienpraxis I umfasst demnach einen Zeitraum von insgesamt 7 Monaten. Die Ausbildung am Arbeitsplatz erstreckt sich auf das Familien-, Grundbuch-, Nachlass- und das Strafvollstreckungsrecht, vgl. § 7 Abs. 3 S. 1 RPfIAPO M-V. Sie dauert im Nachlass-, Grundbuch- und Strafvollstreckungsrecht jeweils sechs Wochen und in der Familien- und Betreuungsabteilung jeweils vier Wochen. Begleitend finden zu den vorgenannten Lehrgebieten Lehrveranstaltungen statt. Die verbleibenden Wochen dieses Studienabschnittes können in Umsetzung entsprechender Festlegungen der Ausbildungsleiterinnen und Ausbildungsleiter flexibel entweder für die Ausbildung in weiteren Rechtsgebieten (z. B. Kostenfestsetzung) oder für die Verlängerung der Ausbildungsdauer in den o. g. Bereichen (z. B. Grundbuch- oder Strafvollstreckungsrecht), die ggf. von Urlaubszeiten der Studierenden berührt sind, genutzt werden. Gegen Ende der Studienpraxis I ist die Anfertigung einer Prüfungsklausur mit dem Schwerpunkt im Lehrgebiet Strafvollstreckungsrecht vorgesehen.

Mit dem vorliegenden aktualisierten Studienplan sollen unter anderem Inhalt, Umfang und Gliederung der berufspraktischen Studienzeiten sowie Art und Anzahl der Leistungsnachweise festgelegt werden. Dabei wurde im Rahmen der Ausbildung am Arbeitsplatz ein Hauptaugenmerk darauf gelegt, dass die Studierenden ein möglichst breites Spektrum der dem Rechtspfleger übertragenen Aufgaben kennenlernen können. Zudem sollen die Studierenden bereits während des Studiums im größtmöglichen Umfang an die IT-Fachanwendungen herangeführt werden.

Dank gilt an dieser Stelle allen Verantwortlichen, die trotz vielfältiger Arbeitsbelastungen ein qualitativ hochwertiges Studium der Rechtspflege in Mecklenburg-Vorpommern gewährleisten, sei es als Ausbilder am Arbeitsplatz, als Lehrende im Begleitunterricht oder in einer anderen Funktion. Die vergangenen Jahre haben gezeigt, dass vor allem ein anspruchsvolles Studium ein Garant dafür ist, auch künftig kompetente Kolleginnen und Kollegen in den Reihen der Rechtspflegerschaft zu wissen.

Fachbereich Rechtspflege



# Inhaltsverzeichnis

<b>A. Überblick .....</b>	<b>3</b>
<b>B. Ausbildung am Arbeitsplatz .....</b>	<b>3</b>
<b>I. Einleitung .....</b>	<b>3</b>
1. Zielsetzung.....	3
2. Methoden.....	5
3. Inhalte .....	5
4. Bewertung.....	5
<b>II. Grundbuchrecht.....</b>	<b>8</b>
<b>III. Nachlassrecht .....</b>	<b>12</b>
<b>IV. Familienrecht .....</b>	<b>15</b>
<b>V. Strafvollstreckungsrecht.....</b>	<b>20</b>
<b>VI. Kostenrecht.....</b>	<b>22</b>
<b>C. Begleitunterricht .....</b>	<b>24</b>
<b>I. Einleitung .....</b>	<b>24</b>
<b>II. Grundbuchrecht.....</b>	<b>26</b>
<b>III. Nachlassrecht .....</b>	<b>29</b>
<b>IV. Familienrecht .....</b>	<b>31</b>
<b>V. Strafvollstreckungsrecht.....</b>	<b>33</b>
<b>VI. Kostenrecht.....</b>	<b>34</b>
<b>D. Anlagen .....</b>	<b>36</b>

## A. Überblick

Die Studienpraxis I erstreckt sich auf folgende Bereiche:

Lehrgebiete	Ausbildung am Arbeitsplatz	Begleitunterricht Lehrveranstaltungsstunden (einschließlich Klausur)
Grundbuchrecht	6 Wochen	40 LVS
Nachlassrecht	6 Wochen	38 LVS
Familienrecht	Familienabteilung 4 Wochen  Betreuungsabteilung 4 Wochen	36 LVS
Strafvollstreckungsrecht	6 Wochen	40 LVS
Kostenrecht	optional	34 LVS

## B. Ausbildung am Arbeitsplatz

### I. Einleitung

#### 1. Zielsetzung

Das Ziel der Ausbildung am Arbeitsplatz ist es, die Studentinnen und Studenten in unmittelbarer Berührung mit der Rechtswirklichkeit mit einer großen Auswahl der dem Rechtspfleger übertragenen Aufgaben vertraut zu machen. Nach den Lehrveranstaltungen des Fachbereichs Rechtspflege sollen sie die Gelegenheit bekommen, ihre erworbenen Kenntnisse in der Praxis anzuwenden, zu erproben und einzuüben, um sich damit auf ihre spätere Berufsausübung vorzubereiten.

Da den Studierenden die für das jeweilige Arbeitsgebiet grundlegenden Rechtskenntnisse in den Fachstudienzeiten vermittelt worden sind, gehört die originäre Vermittlung von Rechtskenntnissen nicht zu den vordergründigen Aufgaben der Ausbildung am Arbeitsplatz.

Erst vor dem persönlichen, wirtschaftlichen und sozialen Hintergrund eines konkreten, zur Entscheidung anstehenden Falles können den Studierenden die Bearbeitungsweise und die Entscheidungsfindung der Ausbilderin bzw. des Ausbilders deutlich werden. Akten, in denen diese Zusammenhänge offen zutage treten, eignen sich deshalb in besonderem Maße für die Ausbildung.

Die Ausbildung muss sich auf alle Aufgaben des Rechtspflegers erstrecken, die bei bestimmten typischen Vorgängen oder Verfahren zu erfüllen sind. Die Studentinnen und Studenten müssen auch mit Maßnahmen der Verfahrensleitung vertraut gemacht werden, wie etwa dem Erlass von Einleitungs-, Aufklärungs- und Zwischenverfügungen sowie der Durchführung von Anhörungen und Beweiserhebungen im Streng- und Freibeweisverfahren. Soweit die Kostenbehandlung in die Zuständigkeit des Rechtspflegers fällt, sind die Studentinnen und Studenten auch an diese Aufgabe heranzuführen. Zudem sollten die Anwärterinnen und Anwärter im geeigneten Umfang an die Arbeit mit den jeweiligen IT-Fachanwendungen, eventuell durch gesonderte Schulungen, herangeführt werden.

Der Schwerpunkt der Ausbildung wird in der Regel bei der Anfertigung schriftlicher Entscheidungsentwürfe liegen. Damit die Anwärterinnen und Anwärter aber einen umfassenden Einblick in den Tätigkeitsbereich ihrer Ausbilderin bzw. ihres Ausbilders bekommen, ist die Teilnahme am Publikumsverkehr und an evtl. Terminen unerlässlich. Den Studierenden soll die Möglichkeit eröffnet werden, ihre spätere berufliche Tätigkeit als Dienst an den rechtsuchenden Bürgerinnen und Bürgern zu begreifen und diese Einstellung in einer kommunikativen, sozialkompetenten Arbeitsweise erkennen zu lassen. Ihnen sollte daher auch die eigenständige Führung von Terminen und die Aufnahme von Anträgen sukzessive anvertraut werden.

Soweit Entscheidungen der Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger mit einer schriftlichen Begründung zu versehen sind, gilt es die Studentinnen und Studenten auf die Bedeutung einer klaren und überzeugenden Argumentation hinzuweisen. Ihnen sollte vermittelt werden, dass das Bild der Justiz in der Öffentlichkeit sowohl durch Verständlichkeit und Stil der jeweiligen Begründungen als auch durch das Verhalten gegenüber rechtsuchenden Bürgern, beteiligten Berufsständen sowie anderen Behörden geprägt wird.

Die Ausbildung am Arbeitsplatz soll die Studierenden zu wachsender Selbständigkeit führen. Das kann auf die Weise geschehen, dass den Studierenden ein zunehmender Teil der Dezernatsgeschäfte zur eigenverantwortlichen Erledigung übertragen wird. Das Ausmaß der Anleitung durch die Ausbilderinnen und Ausbilder wird sich entsprechend reduzieren.

Bei der Kürze der zur Verfügung stehenden Zeit wird es auch bei häufiger vorkommenden Aufgaben regelmäßig nur zu einer ersten Einübung kommen. Trotzdem sollen die Ausbilderinnen und Ausbilder die Studierenden auf die Gefahren

einer zu routinemäßigen Bearbeitung hinweisen. Eine kritische und selbstkritische Haltung gegenüber der eigenen und fremden Praxis sollte gefördert werden.

## 2. Methoden

Die Studierenden sollen weitgehend in den beruflichen Tagesablauf ihrer Ausbilderin bzw. ihres Ausbilders integriert werden. Auf diese Weise gewinnen sie einen umfassenden Eindruck vom Tätigkeitsgebiet ihrer Ausbilderin oder ihres Ausbilders.

Durch die ihnen im Rahmen der Ausbildung übertragenen Aufgaben sollen die Studierenden so in Anspruch genommen werden, wie es der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit für Beamte entspricht, wobei auch die Zeiten zu berücksichtigen sind, die die Studierenden für Selbststudien außerhalb der Behörde aufzuwenden haben. Eine regelmäßige Arbeitszeit an den Ausbildungsbehörden im Umfang von 6 Stunden wird daher auch gemäß einer Vereinbarung zwischen dem Präsidenten des OLG Rostock und den Ausbildungsleitungen als angemessen erachtet.

Die Aufgaben sollten so ausgewählt werden, dass die Studierenden sich zunächst in tatsächlich und rechtlich einfacheren Sachen üben können und allmählich an immer schwierigere Aufgaben herangeführt werden.

## 3. Inhalte

Das Ausbildungsziel wird erreicht, wenn die Studierenden in jeder Abteilung die wesentlichen Aufgaben des Rechtspflegers bewältigen können.

Die in diesem Studienhandbuch aufgeführten Thematiken, die mit dem Oberlandesgericht Rostock und den Ausbildungsverantwortlichen abgestimmt wurden, verstehen sich einerseits nicht als abschließender Katalog der das jeweilige Rechtsgebiet umfassenden Aufgabenfelder. Andererseits soll durch den Lehrplan deutlich werden, dass sich die Ausbildung auch auf Thematiken zu erstrecken hat, die eventuell nicht im laufenden Geschäftsbetrieb anfallen. Die Studierenden sind in diesem Fall an Hand bereits abgeschlossener Vorgänge oder Musterakten auszubilden.

## 4. Bewertung

Jede Einzelleistung soll mit den Studentinnen und Studenten persönlich erörtert werden, wenn sie nicht nur von untergeordneter Bedeutung ist. Dadurch soll sichergestellt werden, dass die Studentinnen und Studenten möglichst rasch aus evtl. Mängeln lernen. Nach Möglichkeit sollten die Ausbilderin bzw. der Ausbilder schon während der Ausbildung im jeweiligen Rechtsgebiet ihre vorläufige Einschätzung des Leistungsstandes mit den Anwärtinnen und Anwärtern erörtern,

um den Studierenden gegebenenfalls die Möglichkeit zu eröffnen, gezielt durch Leistungssteigerungen auf die abschließende Bewertung Einfluss nehmen zu können.

Am Ende der Ausbildung im jeweiligen Rechtsgebiet sind die Gesamtleistungen der Studierenden in einer schriftlichen Beurteilung zu bewerten. Diese Beurteilung soll sich nicht auf die Erteilung einer einzigen Note nebst Punktzahl beschränken, sondern hat zusätzlich die Bewertung einzelner Leistungen, Kenntnisse, Fähigkeiten und persönlichen Eigenschaften der Studierenden zu enthalten. Zur Vereinheitlichung sollte die in der Anlage 1 abgedruckte Vorlage benutzt und an die Anwärtnerinnen und Anwärtler zeitnah nach Beendigung der Ausbildung in den jeweiligen Dezernaten ausgehändigt werden. In einem persönlichen Gespräch sind die Vorzüge und Mängel der Leistungen mit den Studierenden zu erörtern.

**Bei der Verwendung der Vorlage (Anlage 1) ist Folgendes zu berücksichtigen:**

- Das Ergebnis der Division (Gesamtpunktzahl : 8) wird auf zwei Dezimalstellen genau ohne Auf- oder Abrundung ermittelt.
- Die abschließende Benotung der Ausbildung am Arbeitsplatz erfolgt mittels Angabe der Note und einer **ganzen** Punktzahl.

Note	Punkte	Beschreibung
Sehr gut	14 und 15	Eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht.
Gut	11 bis 13	Eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht.
Befriedigend	8 bis 10	Eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht.
Ausreichend	5 bis 7	Eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht.
Nicht ausreichend	0 bis 4	Eine Leistung, die den Anforderungen wegen erheblicher Mängel nicht mehr genügt.

Die Leistungsbewertungen der jeweiligen Rechtsgebiete sind zu einer Gesamtnote zusammenzufassen (Anlage 2) und in einem Zeugnis (Anlage 3) auszuweisen. Das Zeugnis ist den Studentinnen und Studenten, bevor es zu den Personalakten gegeben wird, in einem persönlichen Gespräch zu eröffnen. Zur Berechnung dienen folgende Hinweise:

- Die jeweilige Benotung der Ausbildung am Arbeitsplatz fließt zu 75% und die jeweilige Klausur zu 25% ein.
- Der Wert, der sich aus der Multiplikation mit dem Faktor 0,75 bzw. 0,25 ergibt, wird auf zwei Dezimalstellen genau ohne Auf- und Abrundung ermittelt.
- Die Summe der Praxispunkte ist durch 4 zu teilen. Der Wert wird auf zwei Dezimalstellen genau ohne Auf- und Abrundung ermittelt.
- Die Summe der Theoripunkte ist durch 5 zu teilen. Der Wert wird auf zwei Dezimalstellen genau ohne Auf- und Abrundung ermittelt.



## II. Grundbuchrecht

Umfang	6 Wochen	
Lehr- und Lernziele	<p>Die Studierenden werden befähigt, die den Rechtspflegerinnen und Rechtspflegern in Grundbuchsachen übertragenen Aufgaben wahrzunehmen.</p> <p>Sie sollen die wesentlichen Fertigkeiten zur Erledigung des Geschäftsanfalls beherrschen.</p>	
Lehr- und Lernformen	Praktische Ausbildung am Arbeitsplatz insbesondere anhand von laufenden Geschäftsvorgängen und Musterakten	
Lehrinhalte	Inhalte	
	<p>A. Eintragungen im Bestandsverzeichnis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Vereinigung, Bestandteilszuschreibung, Teilung, insbesondere bei Belastungen in der zweiten und dritten Abteilung</li> <li>II. Buchung von Miteigentumsanteilen gemäß § 3 Abs. 4 - 6 GBO</li> <li>III. Anlegung von Grundbüchern</li> </ul> <p>B. Eintragungen in der ersten Abteilung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Eigentumsumschreibungen aufgrund Auflassung, insbesondere <ul style="list-style-type: none"> <li>1. mit Übernahme bereits eingetragener Rechte</li> <li>2. durch Bevollmächtigte und bei gesetzlicher Vertretung</li> <li>3. bei Teilflächenveräußerung</li> <li>4. durch den nicht eingetragenen Erben</li> <li>5. durch Vorerben und Testamentsvollstrecker einschließlich der Problematik der Entgeltlichkeit der Verfügung</li> <li>6. bei Kettenauflassung</li> <li>7. bei Beteiligung von Ausländern</li> <li>8. aufgrund komplexer gegenseitiger Verträge</li> <li>9. bei Begründung, Übertragung und Aufhebung von Miteigentum, möglichst unter Einschluss von Anteilsbelastungen</li> </ul> </li> <li>II. Berichtigungen, insbesondere <ul style="list-style-type: none"> <li>1. aufgrund gesetzlicher und gewillkürter Erbfolge mit vorausgehendem Verfahren nach § 82 GBO</li> <li>2. aufgrund der Übertragung von Gesamthandsanteilen, z.B. Erbanteilsübertragung</li> <li>3. aufgrund Zuschlags in der Zwangsversteigerung</li> </ul> </li> </ul>	

	<p>                 rung                  4. aufgrund Verfahren der Bodenneuordnung                  III. Aufgabe des Eigentums und Aneignung                  IV. Nachträgliche Buchung eines buchungsfreien Grundstücks, §§ 116 - 125 GBO - fakultativ -             </p>	
	<p>                 C. Eintragungen in der zweiten Abteilung                  I. Beschränkte dingliche Rechte und sonstige Eintragungen                  1. Grunddienstbarkeiten nebst Herrschvermerk, § 9 GBO                  2. Nießbrauch                  3. Beschränkte persönliche Dienstbarkeiten, insbesondere Wohnungsrechte und Dienstbarkeiten zur Sicherung von Wettbewerbsverboten und -beschränkungen                  4. Vorkaufsrechte                  5. Reallasten                  6. Altenteile                  7. Regelungen nach § 1010 BGB                  8. Rangvorbehalte und ihre Ausnutzung                  9. Rangbestimmungen und Rangänderungen                  10. Vormerkungen, insbesondere Rückauflösungsvormerkungen                  11. Amtswidersprüche, § 53 Abs. 1 S. 1 GBO                  12. Änderungen und Löschungen von Rechten in der zweiten Abteilung und sonstigen Eintragungen                  II. Verfügungsbeschränkungen                  1. Nacherbschaft und Testamentsvollstreckung                  2. Verfügungsverbot gemäß § 21 Abs. 2 Nr. 2 InsO und Insolvenzeröffnung                  3. Vollstreckungsbeschlagnahmen, z.B. Zwangsversteigerung, Zwangsverwaltung, Pfändung von Erb- und Gesellschaftsanteilen             </p>	
	<p>                 D. Eintragungen in der dritten Abteilung                  I. Grundpfandrechte nebst Erteilung und Behandlung von Briefen                  II. Abtretung und Teilabtretung von Brief- und Buchgrundpfandrechten                  III. Nachverpfändung, Mithaftentlassung und weitere Änderungen, z.B. Verteilung nach § 1132 Abs. 2 BGB, Ausschluss des gesetzlichen Löschanpruchs, § 1179a Abs. 5 BGB                  IV. Löschung von Grundpfandrechten                  V. Zwangssicherungshypotheken, auch im Wege der             </p>	

	<p>Verwaltungsvollstreckung, und Arresthypotheken                  VI. Rangvorbehalte, Rangvermerke (§ 45 GBO), Rangbestimmungen und Rangänderungen</p>	
	<p>E. Abfassen von Zwischenverfügungen Zurückweisungsbeschlüssen einschließlich evtl. notwendiger Maßnahmen nach § 18 Abs. 2 GBO</p>	
	<p>F. Besonderheiten in den neuen Bundesländern                  I. Überblick Eigentumsarten, Nutzungsrechte und Gebäudeeigentum im Recht der DDR                  II. Zuordnungsverfahren nach § 2 VZOG, Verfügungsbefugnis nach § 8 VZOG und Grundbuchvollzug, § 3 VZOG                  III. Restitution nach VermG und Grundbuchvollzug, § 34 VermG                  IV. Abwicklung der Bodenreform, Art. 233 §§ 11, 12 EGBGB                  V. Bodenneuordnung nach §§ 53 ff LwAnpG                  VI. Bodensonderung nach § 5 BoSoG                  VII. Ablöserecht nach § 10 GBBerG und Löschung im Grundbuch                  VIII. Besonderheiten der beschränkten persönlichen Dienstbarkeiten nach § 9 GBBerG                  IX. Sachenrechtsbereinigungsgesetz</p>	
	<p>G. Kosten in Grundbuchsachen                  Diese Lehrinhalte wurden im Grundstudium nur in ihren Grundstrukturen vermittelt, eine umfassende Behandlung erfolgt erst im Begleitunterricht.                  I. Erstellung der Gerichtskostenrechnung bei Eintragungen im Grundbuch einschließlich Vorschussanforderung durch Zwischenverfügung                  II. Gebühren und Auslagen bei Zurückweisung und Antragsrücknahme                  III. Behandlung von Rechtsbehelfen</p>	
	<p>H. Eintragungen, die Wohnungs- und Teileigentum betreffen (fakultativ)                  Aufgrund der Komplexität des Lehrgegenstandes erfolgt eine Vermittlung erst im Hauptstudium. Gleichwohl soll den Studierenden falls möglich ein praktischer Überblick über die möglichen Eintragungen verschafft werden.                  I. Begründung von Wohnungs- und Teileigentum durch Teilung oder Vertrag und Übernahme von Rechten</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>II. Änderungen des Gegenstandes und des Inhalts des Sondereigentums, z.B. teilweise Aufhebung von Sondereigentum, Unterteilung, Umwandlung von Wohn- in Teileigentum, nachträgliche Begründung von Sondernutzungsrechten</li> <li>III. Übertragung von Wohnungs- und Teileigentum sowie Prüfung der Verwalterbestellung und des Nachweises bei einer Veräußerungsbeschränkung nach § 12 WEG</li> <li>IV. Aufhebung von Wohnungs- und Teileigentum</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>I. Eintragungen, die Erbbaurechte betreffen (fakulatativ) Aufgrund der Komplexität des Lehrgegenstandes erfolgt eine Vermittlung erst im Hauptstudium. Gleichwohl soll den Studierenden falls möglich ein praktischer Überblick über die möglichen Eintragungen verschafft werden.</li> <li>I. Bestellung eines neuen Erbbaurechts nebst üblichen Belastungen, insbesondere der Erbbauzinsreallast</li> <li>II. Eintragungen aus Anlass von Erbbaurechtsübertragungen</li> <li>III. Änderungen des Erbbaurechts, z. B. Teilung, Bildung von Untererbbaurechten</li> <li>IV. Aufhebung und Erlöschen des Erbbaurechts</li> </ul>	
Leistungsbewertung	Schriftliche Gesamtbeurteilung	

### III. Nachlassrecht

Umfang	6 Wochen	
Lehr- und Lernziele	<p>Die Studierenden werden befähigt, die den Rechtspflegerinnen und Rechtspflegern in Nachlasssachen übertragenen Aufgaben wahrzunehmen.</p> <p>Sie sollen die wesentlichen Fertigkeiten zur Erledigung des Geschäftsanfalls beherrschen.</p>	
Lehr- und Lernformen	Praktische Ausbildung am Arbeitsplatz insbesondere anhand von laufenden Geschäftsvorgängen und Musterakten	
Lehrinhalte	Inhalte	
	<p>A. Besondere amtliche Verwahrung von Verfügungen von Todes wegen</p> <p>I. Annahme einer Verfügung von Todes wegen zur besonderen amtlichen Verwahrung</p> <p>II. Verfahren bei Einsichtnahme in die verwahrte Verfügung von Todes wegen</p> <p>III. Rückgabe einer Verfügung von Todes wegen aus der besonderen amtlichen Verwahrung</p>	
	<p>B. Eröffnung von Verfügungen von Todes wegen</p> <p>I. Veranlassung der Ablieferung von Verfügungen von Todes wegen</p> <p>II. Niederschrift über die Eröffnung</p> <p>III. Bekanntgabe und Beachtung der Mitteilungspflichten</p> <p>IV. Besonderheiten bei der Eröffnung von gemeinschaftlichen Testamenten und Erbverträgen</p> <p>V. Verfahren bei der Überprüfung aufgrund der Eröffnungsfristen</p>	
	<p>C. Erbscheinsverfahren</p> <p>I. Aufnahme von Erbscheinsanträgen aufgrund gesetzlicher Erbfolge nebst Abnahme und Beurkundung eidesstattlicher Versicherungen und Ermittlung der erforderlichen Urkunden</p> <p>II. Erteilung verschiedener Arten von Erbscheinen aufgrund gesetzlicher Erbfolge unter Berücksichtigung der verschiedenen Erbordnungen und den erbrechtlichen Folgen von Adoptionen</p> <p>III. Aufnahme von Erbscheinsanträgen aufgrund gewillkürter Erbfolge nebst Abnahme und Beurkundung eidesstattlicher Versicherungen und Ermitt-</p>	

	<p>lung der erforderlichen Urkunden</p> <p>IV. Auslegung von Verfügungen von Todes wegen</p> <p>V. Feststellung der Erbfolge bei Vorliegen mehrerer Verfügungen von Todes wegen</p> <p>VI. Besonderheiten des Erbscheinsverfahrens bei Vor- und Nacherbfolge</p> <p>VII. Besonderheiten des Erbscheinsverfahrens bei verschiedenen Arten der Testamentsvollstreckung</p> <p>VIII. Einziehung und Kraftloserklärung eines unrichtigen Erbscheins</p>	
	<p>D. Erbausschlagung</p> <p>I. Aufnahme der Ausschlagungserklärung</p> <p>II. Entgegennahme der Ausschlagungserklärung; Mitteilung an die Nächstberufenen</p> <p>III. Prüfung von Genehmigungserfordernissen</p> <p>IV. Prüfung der Wirksamkeit der Erbausschlagung im Erbscheinsverfahren</p>	
	<p>E. Testamentsvollstreckung</p> <p>I. Aufnahme von Anträgen auf Erteilung eines Testamentsvollstreckerzeugnisses</p> <p>II. Erteilung eines Testamentsvollstreckerzeugnisses unter Berücksichtigung verschiedener Arten der Testamentsvollstreckung</p>	
	<p>F. Sicherung des Nachlasses einschließlich Nachlasspflegschaften</p> <p>I. Anordnung der Nachlasspflegschaft</p> <p>II. Auswahl und Bestellung des Nachlasspflegers</p> <p>III. Überwachung des Nachlasspflegers</p> <p>IV. Prüfung der Rechnungslegung</p> <p>V. Festsetzung der Vergütung sowie der Auslagen des Nachlasspflegers</p> <p>VI. Verfahren zur Erteilung nachlassgerichtlicher Genehmigungen</p> <p>VII. Aufhebung der Nachlasspflegschaft</p> <p>VIII. Anordnung der Hinterlegung von Geld, Wertpapieren und Kostbarkeiten</p> <p>IX. Anordnung der Aufnahme eines Nachlassverzeichnisses</p>	
	<p>G. Feststellung des Erbrechts des Fiskus</p>	
	<p>H. Europäisches Nachlasszeugnis (fakultativ)</p> <p>Aufgrund der Komplexität des Lehrgegenstandes erfolgt eine Vermittlung erst im Hauptstudium. Gleichwohl soll den Studierenden bereits jetzt ein praktischer</p>	

	Überblick über das Verfahren verschafft werden.	
Leistungsbewertung	Schriftliche Gesamtbeurteilung	

#### IV. Familienrecht

Umfang	Familienabteilung: 4 Wochen Betreuungsabteilung: 4 Wochen	
Lehr- und Lernziele	Die Studierenden werden befähigt, die den Rechtspflegerinnen und Rechtspflegern in Familiensachen übertragenen Aufgaben wahrzunehmen.  Sie sollen die wesentlichen Fertigkeiten zur Erledigung des Geschäftsanfalls beherrschen.	
Lehr- und Lernformen	Praktische Ausbildung am Arbeitsplatz insbesondere anhand von laufenden Geschäftsvorgängen und Musterakten	
Lehrinhalte	Inhalte	
	<p>A. Kindschaftssachen – Elterliche Sorge</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Anordnung von Maßnahmen zur Abwendung einer Gefährdung des Kindesvermögens sowie deren Überprüfung und Aufhebung</li> <li>II. Feststellung des Ruhens der elterlichen Sorge</li> <li>III. Fälle alleiniger elterlicher Sorge eines Elternteils</li> <li>IV. Vertretungsausschlüsse</li> <li>V. Maßnahmen im Zusammenhang mit Inventarpflichten von Eltern</li> <li>VI. Verfahren und Beschluss über die Ersetzung der Einwilligung zur Einbenennung</li> </ol>	
<p>B. Kindschaftssachen – Vormundschaft</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Feststellung des Vorliegens der Voraussetzungen einer Vormundschaft, auch in den Fällen des § 1786 n.F. BGB</li> <li>II. Auswahl des Vormunds unter Beachtung des Benennungs- und Ausschließungsrechts der Eltern sowie der Tauglichkeitsbestimmungen, §§ 1778 ff n.F. BGB</li> <li>III. Bestellung eines vorläufigen Vormunds</li> <li>IV. Anordnung der Vormundschaft und Bestellung eines (Mit-)Vormunds; ggf. Feststellung der berufsmäßigen Führung</li> <li>V. Überwachung der Tätigkeit des Vormunds, insbesondere             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vermögensverwaltung</li> <li>2. mittel- und langfristige Vermögensanlage</li> <li>3. Prüfung von Vermögensverzeichnissen, Jahresberichten und Rechnungslegungen</li> <li>4. Berücksichtigung von Besonderheiten bei be-</li> </ol> </li> </ol>		



	<p>freier Vormundschaft</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. beratende und unterstützende Funktion des Gerichts</li> <li>6. Vertretungsausschlüsse</li> <li>7. Entziehung der Vertretungsmacht für einzelne Angelegenheiten</li> </ol> <p>VI. Entlassung und Neubestellung des Vormunds VII. Prüfung der Schlussrechnung bzw. Entlastungserklärung</p>	
	<p>C. Kindschaftssachen – (Ergänzungs-)Pflegschaft</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Feststellung des Vorliegens der Voraussetzungen für die Anordnung</li> <li>II. Auswahl des Pflegers</li> <li>III. Anordnung der Ergänzungspflegschaft und sonstiger Pflegschaften sowie Bestellung des Pflegers; ggf. Feststellung der berufsmäßigen Führung</li> <li>IV. Überwachung des Pflegers</li> <li>V. Beendigung der Pflegschaft nebst Schlussabwicklung</li> </ol>	
	<p>D. Weitere Geschäfte des Familiengerichts</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Verfahrensbeistandschaft             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Feststellung des Vorliegens der Voraussetzungen für die Anordnung und Aufhebung</li> <li>2. Auswahl und Bestellung des Verfahrensbeistandes; ggf. Feststellung der berufsmäßigen Führung</li> </ol> </li> <li>II. Vergütung, Aufwendungsersatz, Vorschuss und Aufwandsentschädigung von Vormündern, Pflägern und Verfahrensbeiständen (fakultativ)</li> <li>III. Erteilung und Versagung familiengerichtlicher Genehmigungen einschließlich der Durchführung von Anhörungen und deren Protokollierung sowie der Prüfung der Genehmigungsbedürftigkeit und -fähigkeit insbesondere im Zusammenhang mit folgenden Angelegenheiten:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mündelsichere und andersartige Geldanlagen</li> <li>2. Grundstücksgeschäfte</li> <li>3. Miet- und Pachtverträge oder sonstige Verträge, durch die die Verpflichtung zu wiederkehrenden Leistungen begründet wird</li> <li>4. Berufsausbildungsverträge</li> <li>5. Kreditverträge</li> <li>6. Beteiligungen an Erwerbsgeschäften</li> <li>7. Erbausschlagungen</li> </ol> </li> <li>IV. Erteilung von Befreiungen und allgemeinen Er-</li> </ol>	

	<p>mächtigungen (fakultativ!)</p> <p>V. Handlungsfelder, die aufgrund eingeschränkter Thematisierung im Grundstudium auch einer fachtheoretischen Wissensvermittlung bedürfen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vereinfachtes Unterhaltsfestsetzungsverfahren             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Prüfung der Statthaftigkeit nebst evtl. Zurückweisung nach Anhörung des Antragstellers,</li> <li>b) Festsetzung des Unterhalts durch Beschluss,</li> <li>c) Bearbeitung von Einwendungen</li> </ol> </li> <li>2. Bezifferung dynamisierter Unterhaltstitel (§ 245 FamFG)</li> </ol>	
	<p>E. Kostenfestsetzungsverfahren gem. § 85 FamFG, §§ 103 ff ZPO, in (fakultativ)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Scheidungs- und Scheidungsfolgesachen</li> <li>II. Selbständigen Familienstreitsachen</li> <li>III. Selbständigen Familiensachen der freiwilligen Gerichtsbarkeit</li> <li>IV. Einstweiligen Anordnungsverfahren</li> <li>V. im Falle der Verteilung der Kosten nach Quoten (§ 106 ZPO)</li> <li>VI. in den Fällen des § 126 ZPO</li> </ol>	
	<p>F. Verfahrenskostenhilfe</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Verfahren auf Festsetzung der Vergütung des beigeordneten Rechtsanwalts gem. § 55 RVG</li> <li>II. Übergang auf die Staatskasse gem. § 59 RVG</li> <li>III. Aufforderung zur Antragstellung gem. § 55 Abs. 6 RVG sowie Festsetzung der weiteren Vergütung gem. § 50 RVG</li> <li>IV. Prüfung der persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse</li> <li>V. Anordnung von Zahlungsbestimmungen im Abänderungsverfahren gem. § 76 FamFG i.V.m. § 120a ZPO</li> <li>VI. Bestimmung des Zeitpunkts für die Einstellung und Wiederaufnahme der Zahlungen gem. § 76 FamFG i.V.m. § 120 Abs. 3 ZPO</li> <li>VII. Aufhebung der Verfahrenskostenhilfe gem. § 76 FamFG i.V.m. § 124 Abs. 1 Nr. 2, 3, 4 und 5 ZPO</li> </ol>	
	<p>G. Betreuungssachen</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Verfahren zur Erstbestellung eines Betreuers             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Begleitung des Richters bei der Anhörung des Betroffenen zur Erstbestellung eines Betreuers</li> </ol> </li> </ol>	

	<p>sowie Verdeutlichung dieses Verfahrens anhand von Akten</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Kontrollbetreuung: Anordnung und Bestellung des Betreuers</li> <li>3. Verpflichtung eines ehrenamtlichen Betreuers</li> </ol> <p>II. Überwachung der Tätigkeit des Betreuers, insbesondere:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vermögensverwaltung und Vermögensanlagen</li> <li>2. Prüfung von Anfangsberichten, Vermögensverzeichnissen, Rechnungslegungen, Jahresberichten</li> <li>3. Berücksichtigung von Besonderheiten bei befreiter Betreuung, der Betreuung durch Behörden, Vereine, Berufsbetreuer</li> <li>4. beratende und unterstützende Funktion des Gerichts</li> <li>5. Androhung, Festsetzung und Vollstreckung von Zwangsgeldern</li> <li>6. Entlassung und Neubestellung von Betreuern auf Anregung des Betroffenen oder von Amts wegen nebst Prüfung der Schlussrechnung</li> <li>7. Vertretungsausschlüsse</li> </ol> <p>III. Beendigung der Betreuung</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Beendigung der Betreuung durch Tod des Betreuten oder Aufhebung der Betreuung</li> <li>2. Prüfung der Schlussrechnung bzw. der Vermögensübersicht</li> </ol> <p>IV. Erteilung oder Versagung betreuungsgerichtlicher Genehmigungen einschließlich der Durchführung von Anhörungen und deren Protokollierung, der Bestellung von Verfahrenspflegern sowie der Prüfung der Genehmigungsbedürftigkeit und -fähigkeit</p> <p>V. Bestellung von Verfahrenspflegern in weiteren Fällen</p> <p>VI. Vergütung, Aufwendungsersatz, Aufwandsentschädigung von Betreuern und Verfahrenspflegern einschließlich der</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prüfung der Mittellosigkeit</li> <li>2. Prüfung von Regressen</li> <li>3. Beachtung von Unterschieden zum vereinfachten Verfahren gem. § 292 Abs. 5 (i.V.m. § 277 Abs. 4 S. 2) FamFG</li> </ol> <p>VII. Betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen (fakultativ)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prüfung der Voraussetzungen für Abwesen-</li> </ol>	
--	--	--

	<p>heitspflegschaften und Pfllegschaften für unbekannte Beteiligte</p> <ol style="list-style-type: none"><li>2. Anordnung derartiger Pfllegschaften</li><li>3. Verpflichtung und Überwachung</li><li>4. Aufhebung der Pfllegschaft nebst Schlussabwicklung</li></ol>	
Leistungsbewertung	Schriftliche Gesamtbeurteilung	

## V. Strafvollstreckungsrecht

Umfang	6 Wochen	
Lehr- und Lernziele	<p>Die Studierenden werden befähigt, die den Rechtspflegerinnen und Rechtspflegern in Strafvollstreckungssachen übertragenen Aufgaben wahrzunehmen.</p> <p>Sie sollen die wesentlichen Fertigkeiten zur Erledigung des Geschäftsanfalls beherrschen.</p>	
Lehr- und Lernformen	Praktische Ausbildung am Arbeitsplatz insbesondere anhand von laufenden Geschäftsvorgängen und Musterakten	
Lehrinhalte	Inhalte	
	<p>A. Vollstreckung von zeitigen und lebenslangen Freiheitsstrafen</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Ladung zum Strafantritt, Fertigung des Aufnahmeersuchens und Überprüfung der Strafzeitberechnung, auch bei Vollstreckung gegen Soldaten</li> <li>II. Entscheidung über Anträge auf Strafaufschub</li> <li>III. Erlass Vollstreckungshaftbefehl/Fahndungsmaßnahmen/Europäischer Haftbefehl</li> <li>IV. Überwachung der rechtzeitigen Entlassung</li> <li>V. Maßnahmen zur Prüfung der Aussetzung eines Strafrestes einschließlich der Vorbereitung einer Stellungnahme</li> <li>VI. Vollstreckung nach Widerruf einer Strafaussetzung, insbesondere bei öffentlicher Zustellung des Widerrufsbeschlusses, Besonderheiten des Sicherungshaftbefehls</li> <li>VII. Vollstreckung beim Zusammentreffen mehrerer Freiheitsstrafen bzw. von Freiheitsstrafen mit Maßregeln der Besserung und Sicherung</li> <li>VIII. Entwurf eines Antrags auf Gesamtstrafenbildung und Vollstreckung von Gesamtstrafen</li> <li>IX. Maßnahmen bei Unterbrechung der Strafvollstreckung wegen Vollzugsuntauglichkeit</li> <li>X. Zurückstellung der Vollstreckung nach § 35 BtMG</li> </ol>	
	<p>B. Vollstreckung von Geldstrafen, Geldbußen und Ordnungsgeldern</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Zahlungserleichterungen</li> <li>II. Erlass eines Vollstreckungsauftrages</li> <li>III. Pfändungs- und Überweisungsbescheid, eidesstattliche Versicherung</li> <li>IV. Anregung von Anträgen auf Absehen von der Voll-</li> </ol>	

	<p>streckung einer Geldstrafe oder der Ersatzfreiheitsstrafe</p> <p>V. Vollstreckung der Ersatzfreiheitsstrafe; gemeinnützige Arbeit</p> <p>VI. Vollstreckung nach Verurteilung zu einer vorbehaltenen Strafe</p> <p>VII. Besonderheiten bei der Vollstreckung von Ordnungsgeldern und Geldbußen</p> <p>VIII. Entwurf eines Antrags auf Gesamtgeldstrafenbildung und Anrechnung von bereits erbrachten Leistungen</p>	
	<p>C. Vollstreckung von Maßregeln der Besserung und Sicherung sowie von Nebenstrafe und Nebenfolgen</p> <p>I. Unterbringung in einem psychiatrischen Krankenhaus, einer Entziehungsanstalt</p> <p>II. Sicherungsverwahrung</p> <p>III. Tätigkeiten der Vollstreckungsbehörde in Bezug auf die Führungsaufsicht</p> <p>IV. Maßnahmen der Vollstreckungsbehörde bei Entziehung der Fahrerlaubnis, Einziehung des Führerscheins und Verhängung des Fahrverbots</p> <p>V. Vollstreckungsmaßnahmen bei Einziehung, Verfall, Wertersatz und Unbrauchbarmachung</p>	
	<p>D. Gnadenwesen</p> <p>I. Vorbereitung von Gnadenentscheidungen</p> <p>II. Verfügung nach Gnadenentscheidung</p> <p>III. Entwürfe von Gnadenberichten</p> <p>IV. Überwachung der Auflagen und Weisungen bei Bewährungsfristen</p>	
	<p>E. Maßnahmen im Ermittlungs-, Haupt- und Entschädigungsverfahren</p> <p>I. Beschlagnahmen, Arrest, Notveräußerung</p> <p>II. Entscheidung über die Herausgabe von Überführungsstücken nach Rechtskraft und Rückgabe von Sicherheitsleistungen</p> <p>III. Revisionsübersendungsberichte, Übersendungsberichte bei Rechtsbeschwerden und Privatklagesachen</p> <p>IV. Belehrung des Berechtigten nach dem Gesetz über die Entschädigung von Strafverfolgungsmaßnahmen, Ermittlungen zur Höhe des Anspruchs und Berichtsentwürfe</p>	
Leistungsbewertung	Schriftliche Gesamtbeurteilung	

**VI. Kostenrecht**

Umfang	Optional	
Lehr- und Lernziele	<p>Die Studierenden werden befähigt, die den Rechtspflegerinnen und Rechtspflegern in Kostensachen übertragenen Aufgaben wahrzunehmen.</p> <p>Sie sollen die wesentlichen Fertigkeiten zur Erledigung des Geschäftsanfalls beherrschen.</p>	
Lehr- und Lernformen	Praktische Ausbildung am Arbeitsplatz insbesondere anhand von laufenden Geschäftsvorgängen und Musterakten	
Lehrinhalte	Inhalte	
	<p>A. Festsetzungen</p> <p>I. Kostenfestsetzung gemäß §§ 103 ff ZPO</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verfahren und Festsetzung bei einer Ausgleichung, § 106 ZPO</li> <li>2. Erstattungsfähigkeit bei der Inanspruchnahme mehrerer Anwälte und bei Reisen, § 91 ZPO</li> <li>3. Erstattungsfähigkeit von Parteikosten, § 91 Abs. 1 S. 2 ZPO</li> <li>4. Festsetzung bei vorausgegangenem Mahnverfahren</li> <li>5. Verfahren bei Änderung der Kostenentscheidung oder des Verfahrenswertes</li> <li>6. Vereinfachter Kostenfestsetzungsbeschluss, § 105 ZPO</li> <li>7. Rückfestsetzung, § 91 Abs. 4 ZPO</li> <li>8. Behandlung von Rechtsbehelfen</li> </ol> <p>II. Vergütungsfestsetzung gemäß § 11 RVG</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verfahren und Festsetzung durch Beschluss</li> <li>2. Einwendungen und Einreden gegen die Festsetzung</li> </ol>	
	<p>B. Prozesskostenhilfe</p> <p>I. Bewilligungsverfahren, §§ 114 ff ZPO</p> <p>II. Vergütungsfestsetzung des beigeordneten Anwalts gegen die Landeskasse, § 55 RVG</p> <p>III. Kostenfestsetzung gemäß § 126 ZPO</p> <p>IV. Ermittlung des Übergangsanspruchs der Landeskasse, § 59 RVG</p> <p>V. Aufforderung zur Antragstellung nach § 55 Abs. 6 RVG</p> <p>VI. Festsetzung der weiteren Vergütung, § 50 RVG</p> <p>VII. Maßnahmen und Entscheidungen nach Prozess-</p>	

	<p>kostenhilfebewilligung, insbesondere Aufnahme, Einstellung und Wiederaufnahme von Zahlungen</p> <p>VIII. Abänderung und Aufhebung der Prozesskostenhilfebewilligung, §§ 120a, 124 ZPO</p> <p>IX. Kostenfestsetzung und Vergütungsfestsetzung des beigeordneten Anwalts gegen die Landeskasse bei Bewilligung teilweiser Prozesskostenhilfe</p>	
	<p>C. Streitgenossen</p> <p>I. Besonderheiten bei der Kostenfestsetzung für und gegen Streitgenossen</p> <p>II. Besonderheiten bei der Vergütungsfestsetzung gegen Streitgenossen</p> <p>III. Vergütungsfestsetzung des beigeordneten Anwalts gegen die Landeskasse bei Bewilligung der Prozesskostenhilfe nicht für alle Streitgenossen, § 55 RVG</p>	
Leistungsbewertung	Keine	



## C. Begleitunterricht

### I. Einleitung

Die begleitenden Lehrveranstaltungen ergänzen die fachpraktische Ausbildung am Arbeitsplatz und finden inhaltlich abgestimmt mit den fachtheoretischen Studienabschnitten statt.

Der Begleitunterricht dient sowohl der Wiederholung und der Vertiefung der bereits im fachwissenschaftlichen Studium erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten als auch vereinzelt der Neuvermittlung von Wissen. Des Weiteren soll er die parallel stattfindende Ausbildung am Arbeitsplatz theoretisch weiter fundieren, die Sicherheit in der Rechtsanwendung fördern und zur begründeten Entscheidungsfindung im Einzelfall beitragen.

Die begleitenden Lehrveranstaltungen sollen den Studierenden weiterhin Gelegenheit zur kritischen Überprüfung und Reflektion des bisher gewonnenen Wissens geben. Ihre Kompetenz zur konkreten Fallbearbeitung, ihre Eigenständigkeit und ihre Entscheidungsfähigkeit sollen gestärkt werden.

In den Lehrveranstaltungen sollen vorwiegend mittels Lehrgesprächen in der Praxis bedeutsame Übungsfälle behandelt werden. Zur Förderung der Praxisnähe sollen insbesondere auch Musterakten herangezogen und exemplarisch besprochen werden. Den Studierenden ist Gelegenheit zur eigenständigen Bearbeitung zu geben.

In Einzelfällen ist darüber hinaus auch auf aktuelle Rechtsentwicklungen und Rechtsprechung einzugehen und anhand entsprechender Fälle aus der Praxis aufzuarbeiten. In diesem Rahmen können auch aktuell auftretende Probleme der Studierenden bei der Ausbildung am Arbeitsplatz Berücksichtigung finden.

Eine Bewertung der mündlichen Mitarbeit der Studierenden im Rahmen des Begleitunterrichts erfolgt nicht. Hingegen sind die schriftlichen Leistungsnachweise mit folgenden Noten unter Angabe der Punktzahl zu bewerten:

Note	Punkte	Beschreibung
Sehr gut	14 und 15	Eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht.
Gut	11 bis 13	Eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht.
Befriedigend	8 bis 10	Eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht.

Ausreichend	5 bis 7	Eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht.
Nicht ausreichend	0 bis 4	Eine Leistung, die den Anforderungen wegen erheblicher Mängel nicht mehr genügt.

## II. Grundbuchrecht

Umfang	40 LVS	
Lehr- und Lernziele	<p>Die Lehrveranstaltungen im Rahmen des Begleitunterrichts sollen auf den im Studium I vermittelten Grundlagen aufbauen. Sie sollen die Kenntnisse und Fähigkeiten der Studentinnen und Studenten auf dem Gebiet des Grundbuchrechts festigen, erweitern und vervollständigen, und somit auch neue Themengebiete erschließen, z. B. weitere Rechte in der zweiten Abteilung und Besonderheiten in den neuen Bundesländern. Erstmalig wird zudem das einschlägige Kostenrecht umfassend erörtert.</p> <p>Ziel der Lehrveranstaltungen während des Begleitunterrichts ist es weiterhin, den Studentinnen und Studenten die unterschiedlichen Interessen der Beteiligten bei Grundstücksgeschäften und deren Verwirklichung im Grundbuchverfahren aufzuzeigen. Letztlich sollen die Studentinnen und Studenten befähigt werden, die Aufgaben des Rechtspflegers im Grundbuchamt weitgehend wahrzunehmen.</p>	
Lehr- und Lernformen	Lehrgespräch, Übungen	
Lehrinhalte	Inhalte	LVS
	<p>A. Überblick über das Notarrecht</p> <p>I. Beurkundungsrecht und -verfahren</p> <p>II. Form der Urschriften, Ausfertigungen und beglaubigten Abschriften und ihre jeweilige Beweiskraft</p> <p>III. Ausländische Urkunden und ihre Verwendung im Grundbuchverfahren, Legalisation ausländischer Urkunden und ihre Ausnahmen</p>	1
	<p>B. Aufgaben und Befugnisse des Notars im Grundbuchverfahren</p> <p>I. Vertretung nach § 15 GBO und Botentätigkeit</p> <p>II. Beschwerderecht</p> <p>III. Notarbescheinigungen</p>	1
	<p>C. Rechtsgeschäftliche Vertretung im Grundstücksverkehr einschließlich Vertretung ohne Vertretungsmacht</p> <p>I. Art und Form der Vollmacht bei Grundstücksgeschäften, trans- und postmortale Vollmachten</p> <p>II. Vollmachtsbeweis, Geständnisurkunde, notarielle Bescheinigungen</p>	2
	<p>D. Prüfungspflicht des Grundbuchamtes bei gesetzlicher Vertretung durch Eltern, Vormund, Pfleger und Be-</p>	6

	<p>treuer</p> <p>I. Nachweis familien- und betreuungsgerichtlicher Genehmigungen, Doppelvollmacht des Notars; Einseitige Rechtsgeschäfte im Grundbuchverfahren</p> <p>II. Folgen einer Eintragung ohne wirksame familien- und betreuungsgerichtliche Genehmigung</p>	
	<p>E. Amtswiderspruch</p> <p>I. Zweck und Voraussetzungen</p> <p>II. Verfahren und Wirkung</p>	2
	<p>F. Beschwerde im Grundbuchverfahren</p> <p>I. Beschwerdefähige Entscheidungen</p> <p>II. Zulässigkeit und Begründetheit</p> <p>III. Wirkungen der Beschwerdeentscheidung, insbesondere der Aufhebung eines Zurückweisungsbeschlusses auf den Rang des Eintragungsantrages</p>	2
	<p>G. Kosten in Grundbuchsachen</p> <p>I. Erstellung der Gerichtskostenrechnung bei Eintragungen im Grundbuch einschließlich Vorschussanforderung</p> <p>II. Gebühren und Auslagen bei Zurückweisung und Antragsrücknahme</p> <p>III. Behandlung von Rechtsbehelfen</p>	2
	<p>H. Rechte in der zweiten Abteilung</p> <p>I. Nießbrauch</p> <p>II. Wohnungsrecht</p> <p>III. Subjektiv-persönliches und subjektiv-dingliches Vorkaufsrecht</p> <p>IV. Wettbewerbsverbote und Wettbewerbsbeschränkungen durch beschränkte persönliche Dienstbarkeiten; Begriff der „Sicherungsdienstbarkeit“</p> <p>V. Besonderheiten beim Altenteil, § 49 GBO</p>	8
	<p>I. Rechte in der dritten Abteilung</p> <p>I. Besonderheiten bei Zwangssicherungshypotheken im Wege der Verwaltungsvollstreckung</p> <p>II. Arresthypotheken</p>	4
	<p>J. Überblick über Austausch-, Übergabe- und Auseinandersetzungsverträge (fakultativ)</p> <p>I. Sicherungsrechte für die Beteiligten, insbesondere Rückkaufassungsvormerkungen</p> <p>II. ausdrückliche und stillschweigende Rangbestimmungen</p>	2

	<p>III. Erledigungsreihenfolge, § 17 GBO, und Vorbehalte, § 16 GBO</p> <p>IV. Verhältnis der Anträge der Beteiligten zu Anträgen des Notars</p>	
	<p>K. Besonderheiten in den neuen Bundesländern (fakultativ)</p> <p>I. Überblick Eigentumsarten, Nutzungsrechte und Gebäudeeigentum im Recht der DDR</p> <p>II. Zuordnungsverfahren nach § 2 VZOG, Verfügungsbefugnis nach § 8 VZOG und Grundbuchvollzug, § 3 VZOG</p> <p>III. Restitution nach VermG und Grundbuchvollzug, § 34 VermG</p> <p>IV. Abwicklung der Bodenreform, Art. 233 §§ 11, 12 EGBGB</p> <p>V. Bodenneuordnung nach §§ 53 ff LwAnpG</p> <p>VI. Bodensonderung nach § 5 BoSoG</p> <p>VII. Ablöserecht nach § 10 GBBerG und Löschung im Grundbuch</p> <p>VIII. Besonderheiten der beschränkten persönlichen Dienstbarkeiten nach § 9 GBBerG</p> <p>IX. Sachenrechtsbereinigungsgesetz</p>	4
Leistungsnachweis	Klausur á 3-4 Zeitstunden und Besprechung	6

**III. Nachlassrecht**

Umfang	38 LVS	
Lehr- und Lernziele	<p>Die Studierenden sollen zunächst im Rahmen einer Wiederholung mit den wichtigsten nachlassgerichtlichen Verfahren vertraut gemacht werden, wobei ein besonderes Augenmerk auf die Perspektive der Praxis zu legen ist. Zu diesem Zweck sind u. a. das Erbscheinsverfahren sowie das Verfahren bzgl. der Ausschlagungserklärung zu vertiefen. Die Studierenden sollen in der Lage sein, die entsprechenden Anträge bzw. Erklärungen aufzunehmen sowie Erbscheine nebst zugehöriger Verfügung zu fertigen. Zudem sollen sie sichere Kenntnisse von der Nachweispflicht durch Urkunden und von der Beweiskraft dieser Urkunden erlangen.</p> <p>Darüber hinaus sollen den Studierenden die Grundlagen weiterer nachlassrechtlicher Thematiken – wie beispielsweise die Nachlasssicherung oder die Feststellung des Erbrechts des Fiskus – vermittelt werden, um die dem Rechtspfleger in der Nachlassabteilung obliegenden Aufgaben bewältigen zu können. Die Studierenden sollen in die Lage versetzt werden, die zur Sicherung des Nachlasses erforderlichen Maßnahmen selbständig zu erkennen und zu ergreifen.</p>	
Lehr- und Lernformen	Lehrgespräch, Übungen, Gruppenarbeit, Selbststudium	
Lehrinhalte	<p>Inhalte</p> <p>A. Erbscheinsverfahren</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Wiederholung der Grundlagen der gesetzlichen Erbfolge</li> <li>II. Besprechung von Erbscheinsanträgen aufgrund gesetzlicher Erbfolge nebst Abnahme und Beurkundung eidesstattlicher Versicherungen und Ermittlung der erforderlichen Urkunden</li> <li>III. Entwurf verschiedener Arten von Erbscheinen aufgrund gesetzlicher Erbfolge unter Berücksichtigung der verschiedenen Erbordnungen und den erbrechtlichen Folgen von Adoptionen</li> <li>IV. Besprechung von Erbscheinsanträgen aufgrund gewillkürter Erbfolge nebst Abnahme und Beurkundung eidesstattlicher Versicherungen und Ermittlung der erforderlichen Urkunden</li> <li>V. Entwurf verschiedener Arten von Erbscheinen aufgrund gewillkürter Erbfolge; auch unter Berücksichtigung der Vor- und Nacherbfolge sowie der Testamentsvollstreckung</li> <li>VI. Auslegung von Verfügungen von Todes wegen</li> <li>VII. Feststellung der Erbfolge bei Vorliegen mehrerer</li> </ol>	<p>LVS</p> <p>10</p>

	Verfügungen von Todes wegen	
	B. Eröffnung von Verfügungen von Todes wegen I. Inhalt der Eröffnungsniederschrift II. Bekanntgabe und Mitteilungspflichten	2
	C. Erbausschlagung I. Besprechung von Ausschlagungserklärungen II. Berechnung der Ausschlagungsfrist III. Erfordernis gerichtlicher Genehmigungen IV. Anfechtung der Annahme bzw. der Ausschlagung der Erbschaft	6
	D. Sicherung des Nachlasses I. Anordnung der Nachlasspflegschaft II. Auswahl und Bestellung des Nachlasspflegers III. Überwachung des Nachlasspflegers IV. Prüfung der Rechnungslegung V. Festsetzung der Vergütung sowie der Auslagen des Nachlasspflegers VI. Verfahren zur Erteilung nachlassgerichtlicher Genehmigungen VII. Aufhebung der Nachlasspflegschaft VIII. Anordnung der Hinterlegung von Geld, Wertpapieren und Kostbarkeiten IX. Anordnung der Aufnahme eines Nachlassverzeichnisses	6
	E. Nachlassverwaltung I. Zweck II. Voraussetzungen III. Verfahrensablauf IV. Wirkungen	4
	F. Feststellung des Erbrechts des Fiskus I. Voraussetzungen II. Verfahren III. Wirkungen	4
Leistungsnachweis	Klausur á 3-4 Zeitstunden und Besprechung	6

#### IV. Familienrecht

Umfang	36 LVS	
Lehr- und Lernziele	<p>Die Studentinnen und Studenten sollen anhand von Fällen aus dem familien- und betreuungsgerichtlichen Dezernat ihre im Grundstudium erworbenen Kenntnisse insbesondere in praxisrelevanten Themenbereichen festigen und durch die Neuvermittlung ausgewählter Lehrgegenstände erweitern. Neben dem Erkennen und Aufbereiten der materiell-rechtlichen Problematiken sollte zur Einübung arbeits-technischer Fähigkeiten der Schwerpunkt auf die verfahrensrechtliche Behandlung der jeweiligen Fallkonstellation gelegt werden, was das selbständige Erfassen und inhaltliche Aufbereiten auch komplexer Sachverhalte mit einschließt. Die Studierenden sollen die Fähigkeit erlangen, die einschlägigen rechtlichen Problemstellungen des formellen und materiellen Rechts zu erkennen sowie sachgemäße Maßnahmen zur Aufklärung zweifelhafter Sachverhalte und vertretbare Entscheidungen vorzuschlagen. Die daher möglichst als Übungen auszugestaltenden Lehrveranstaltungen sollen so – je nach zeitlicher Gestaltung der Ausbildung am Arbeitsplatz – entweder auf die Anforderungen in der Dezernatsarbeit vorbereiten oder diese nach Möglichkeit parallel unterstützen und fördern. Die Lehrgegenstände sind daher thematisch denjenigen für die Ausbildung am Arbeitsplatz angeglichen.</p>	
Lehr- und Lernformen	Lehrgespräch, Übungen	
Lehrinhalte	Inhalte	LVS
	<p>A. Betreuungssachen</p> <p>I. Unterschiedliche Arten von Betreuern</p> <p>II. Überwachung der Tätigkeit des Betreuers</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vermögensverwaltung; mittel- und langfristige Anlage von Vermögen</li> <li>2. Berücksichtigung von Besonderheiten bei befreiter Betreuung</li> <li>3. Rechnungslegung</li> </ol> <p>III. Vertretungsausschlüsse</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Auswahl, Bestellung und Überwachung des Ergänzungsbetreuers</li> <li>2. Beendigung der Ergänzungsbetreuung</li> </ol> <p>IV. Bestellung von Verfahrenspflegern</p> <p>V. Erteilung betreuungsgerichtlicher Genehmigungen in wenigen ausgewählten Fällen im Anwendungsbereich der §§ 1833, 1848, 1849, 1850 Nr. 1 und 5, 1851 Nr. 1 BGB</p> <p>VI. Vergütung, Aufwendungsersatz und Aufwandsentschädigung von Betreuern und Verfahrens-</p>	16



	pflégern einschließlic der Prüfung der Mittello- sigkeit und von Regressfragen	
	<p>B. Kindschaftssachen – Vormundschaft</p> <p>I. Einrichtung einer (Mit-)Vormundschaft</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Feststellung der Voraussetzungen</li> <li>2. Auswahl des Vormunds unter Beachtung des Benennungs- und Ausschließungsrechts der Eltern</li> <li>3. Anordnung der Vormundschaft</li> <li>4. Bestellung des (Mit-)Vormunds</li> <li>5. Beachtung von Verfahrensgrundsätzen (Zu- ständigkeit, Beteiligte, gesetzliche Vertretung, Amtsermittlung, rechtliches Gehör, Beschluss- fassung, Bekanntmachung, Rechtskraft)</li> </ol> <p>II. Entlassung und Neubestellung des Vormunds</p> <p>III. Prüfung der Schlussrechnung bzw. Vermögens- übersicht</p>	6
	<p>C. Ergänzungspflegschaft bei Vertretungsausschlüssen</p> <p>I. Einrichtung und Beendigung einer Ergänzungs- plegschaft</p> <p>II. Überwachung des Ergänzungspflegers</p>	2
	<p>D. Weitere Geschäfte des Familiengerichts</p> <p>I. Verfahrensbeistandschaft: Voraussetzungen, Aus- wahl, Bestellung</p> <p>II. Erteilung familiengerichtlicher Genehmigungen in wenigen ausgewählten Fällen, insbesondere bei Erbausschlagungen</p> <p>III. Vereinfachtes Unterhaltsfestsetzungsverfahren</p> <p>IV. Bestimmung des Kindergeldberechtigten (§ 231 Abs. 2 FamFG) - fakultativ</p> <p>V. Aufnahme von Anträgen nach § 1 und § 2 Ge- wSchG - fakultativ</p>	6
Leistungsnachweis	Klausur á 3-4 Zeitstunden und Besprechung	6

## V. Strafvollstreckungsrecht

Umfang	40 LVS	
Lehr- und Lernziele	Die Studentinnen und Studenten sollen – neben der Einübung der Arbeit im Dezernat einer Rechtspflegerin oder eines Rechtspflegers bei der Staatsanwaltschaft – vertiefte Kenntnisse über einzelne Aufgabenbereiche hauptsächlich an praxisorientierten Fällen erlangen.	
Lehr- und Lernformen	Lehrgespräch, Übungen	
Lehrinhalte	Inhalte	LVS
	A. Wiederholung der Grundlagen aus dem Grundstudium I. Zuständigkeiten II. Rechtskraft III. Rechtskraftbescheinigung IV. Vollstreckungshindernisse	4
	B. Geldstrafenvollstreckung I. Anrechnung erlittener Freiheitsentziehung II. Gesamtstrafenbildung zwischen Geldstrafen sowie Geld- und Freiheitsstrafen III. Tilgung der Ersatzfreiheitsstrafen durch Ableistung gemeinnütziger Arbeit	4
	C. Vollstreckung von Freiheitsstrafen nebst umfangreicher Strafzeitberechnung	8
	D. Verfall, Wertersatz und Einziehung, Unbrauchbarmachung, Rückgabe	2
	E. Entschädigung nach dem Gesetz über die Entschädigung für Strafverfolgungsmaßnahmen	2
	F. Vollstreckung von Maßregeln der Besserung und Sicherung, insbesondere bei Zusammentreffen mit Freiheitsstrafen oder anderen Maßregeln sowie entsprechende Strafzeitberechnung	10
	G. Krisenintervention und Führungsaufsicht	2
	H. Aktuelle Entscheidungen aus der Rechtsprechung zum Strafvollstreckungsrecht	2
Leistungsnachweis	Klausur á 3-4 Zeitstunden und Besprechung	6

**VI. Kostenrecht**

Umfang	34 LVS	
Lehr- und Lernziele	Die Studentinnen und Studenten sollen ihre im Grundstudium erworbenen umfassenden Kenntnisse des Kostenrechts festigen und vertiefen. Insbesondere sollen Probleme der Erstattungsfähigkeit und der Abrechnung bei Gewährung von Prozesskostenhilfe besprochen werden. Zudem sind erstmalig die Besonderheiten bei einem selbständigen Beweisverfahren, der Anrechnung der Geschäftsgebühr und der Kosten- und Vergütungsfestsetzung in Strafsachen zu behandeln. Die Studentinnen und Studenten sollen befähigt werden, die Aufgaben des Rechtspflegers und des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle im Bereich des Kostenrechts praktisch und in vollem Umfang wahrzunehmen.	
Lehr- und Lernformen	Lehrgespräch, Übungen	
Lehrinhalte	Inhalte	LVS
	<p>A. Kosten- und Vergütungsfestsetzung in Zivilprozesssachen</p> <p>I. Kostenfestsetzung gemäß §§ 103 ff. ZPO, insbesondere mit einer Verteilung nach Quoten, § 106 ZPO, nicht ausgleichsfähigen Kosten und bei Streitgenossen</p> <p>II. Erstattungsfähigkeit bei der Inanspruchnahme mehrerer Anwälte und von Reisekosten</p> <p>III. Vergütungsfestsetzungsverfahren gemäß § 11 RVG nebst Erhebung von Einwendungen und Einreden</p> <p>IV. Behandlung von Rechtsbehelfen im Kosten- und Vergütungsfestsetzungsverfahren, insbesondere die Fertigung von Abhilfe- und Nichtabhilfebeschlüssen</p> <p>V. Vergütung im selbständigen Beweisverfahren und Anrechnung der Verfahrensgebühr in einem nachfolgenden Rechtsstreit</p> <p>VI. Festsetzung der Vergütung des beigeordneten Anwalts aus der Landeskasse, § 55 RVG, sowie der weiteren Vergütung, § 50 RVG. Feststellung des Übergangsanspruchs auf die Landeskasse, § 59 RVG</p>	16
	<p>B. Kosten- und Vergütungsfestsetzung in Strafsachen</p> <p>I. Kostenfestsetzung gemäß § 464b StPO Verfahren und Rechtsbehelfe</p> <p>1. Anwendungsbereich der Gebühren nach Teil</p>	12

	<p>4 des VV RVG</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Rahmengebühren nach § 14 RVG und Hinweis auf Pauschgebühr, § 42 RVG</li> <li>3. Kostenfestsetzung bei Teilfreispruch (Differenzmethode und Quotelung)</li> </ol> <p>II. Pflichtverteidigung</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Überblick über Voraussetzungen und Wirkungen der Pflichtverteidigerbestellung</li> <li>2. Verfahren und Rechtsbehelfe</li> <li>3. Erstreckung nach Verfahrensverbinding, § 48 Abs. 5 S. 3 RVG</li> </ol> <p>III. Zusammentreffen von Freispruch und Pflichtverteidigung</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anspruch nach § 52 RVG und Anrechnung der Pflichtverteidigervergütung, insbesondere auch bei Teilfreispruch</li> <li>2. Festsetzung von Pauschalvergütungen nach § 51 RVG</li> </ol> <p>IV. Weitere Beteiligte im Strafverfahren</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reichweite von Beiordnungen gemäß § 68b StPO (Zeugenbeistand), § 395 Abs. 1 StPO (Beistand des Geschädigten), § 395 Abs. 2 StPO (PKH-Anwalt des Geschädigten), § 404 Abs. 4 StPO (PKH für das Adhäsionsverfahren)</li> <li>2. Regelungsgehalt des § 53 RVG</li> </ol> <p>V. Verfahren nach dem Ordnungswidrigkeitengesetz</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verfahren und Rechtsbehelfe</li> <li>2. Anwendungsbereich der Gebühren nach Teil 5 VV RVG</li> <li>3. Rahmengebühren nach § 14 RVG</li> </ol>	
Leistungsnachweis	Klausur á 3-4 Zeitstunden und Besprechung	6

# D. Anlagen

## Anlagen

 Amtsgericht

 Staatsanwaltschaft

\_\_\_\_\_ (Ort)

### BEURTEILUNG

 Studienpraxis I

 Studienpraxis II

Rechtspflegeranwärter/in \_\_\_\_\_

Fachgebiet \_\_\_\_\_

Ausbildungszeit

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Ausbilder/in \_\_\_\_\_

#### Die Leistungen entsprechen den Anforderungen

	in besonderem Maße	voll	im Allgemeinen	im Ganzen trotz Mängeln	nicht wegen erheblicher Mängel	x Wertfaktor	Produkt
	14 – 15 Punkte	11 – 13 Punkte	8 – 10 Punkte	5 – 7 Punkte	0 – 4 Punkte		Punkte
Fachkenntnisse						2	
Fähigkeit zur Anwendung von Fachkenntnissen						2	
Ausdrucksweise mündlich und schriftlich						2	
Entscheidungsvermögen und Entschlusskraft						1	
Zuverlässigkeit und Sorgfalt						1	
						<b>Gesamtpunktzahl : 8<sup>1</sup></b>	

**Bemerkungen:**

(z. B. über Umgang mit rechtsuchenden Bürgern und/oder Verfahrensbevollmächtigten; Kooperationsbereitschaft)

**Benotung:**

 Ausbildung am Arbeitsplatz: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)<sup>2</sup> Punkte

 \_\_\_\_\_  
Ort

\_\_\_\_\_, Datum

Kenntnis genommen am: \_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_  
Unterschrift Ausbilder/in

 \_\_\_\_\_  
Unterschrift Rechtspflegeranwärter/in

<sup>1</sup> Das Ergebnis der Division wird auf zwei Dezimalstellen genau ohne Auf- oder Abrundung berechnet.

<sup>2</sup> Die Bewertung der Ausbildung am Arbeitsplatz erfolgt mit einer ganzen Punktzahl.

Fachkenntnisse	Umfang und Differenziertheit des für den jeweiligen Aufgabenbereich benötigten Fachwissens, einschließlich der Kenntnis der für die anstehenden Entscheidungen in Betracht zu ziehenden Rechtsnormen. Fähigkeit, sich neues Fachwissen selbständig zu erschließen und Zusammenhänge mit dem vorhandenen Wissen herzustellen. Fähigkeit, die zu regelnden Sachverhalte vollständig und richtig zu erfassen.
Fähigkeit zur Anwendung von Fachkenntnissen	Beherrschung der juristischen Methodik, Subsumtion der Sachverhalte unter die Rechtsnormen.
Ausdrucksweise mündlich und schriftlich	Fähigkeit, Sachverhalte sowie die eigenen Entscheidungen und die diesen zugrundeliegenden Begründungen mündlich und schriftlich präzise, fachgerecht, strukturiert, für den jeweiligen Adressaten verständlich und überzeugend auszudrücken und zu präsentieren.
Entscheidungsvermögen und Entschlusskraft	Fähigkeit, Entscheidungen in vorgegebener Zeit vorzubereiten und zu treffen; Fähigkeit, auch unter Zeitdruck vollständig und richtig zu arbeiten und auch in Zweifelsfällen zu entscheiden.
Zuverlässigkeit und Sorgfalt	Richtigkeit, Vollständigkeit, Genauigkeit auch in Kleinigkeiten, soweit von der Sache geboten.

## Bemerkungen

Umgang mit rechtsuchenden Bürgern und/oder Verfahrensbevollmächtigten	Fähigkeit, Gespräche verständnisvoll, fair, ausgleichend, aber dennoch zielstrebig auf ein sachgerechtes Ergebnis hin zu führen; Würdigung der Interessen betroffener Personen; Fähigkeit zuzuhören, Missverständnisse zu vermeiden oder zu entdecken und aufzuklären.
Kooperationsbereitschaft	Fähigkeit und Bereitschaft zu kooperativer und sachbezogener Zusammenarbeit mit Vorgesetzten, Kollegen sowie Mitarbeitern.

Amtsgericht

Staatsanwaltschaft

Rostock  
(Ort)

**BEURTEILUNG (Muster)**

Studienpraxis I

Studienpraxis II

Rechtspflegeranwärter/in: Maria Mustermann

Fachgebiet: Nachlassrecht

Ausbildungszeit: vom 01.08.2023 bis 15.09.2023

Ausbilder/in: Karla Sonnenschein

Die Leistungen entsprechen den Anforderungen

	in besonderem Maße	voll	im Allgemeinen	im Ganzen trotz Mängeln	nicht wegen erheblicher Mängel	x Wertfaktor	Produkt
	14 – 15 Punkte	11 – 13 Punkte	8 – 10 Punkte	5 – 7 Punkte	0 – 4 Punkte		Punkte
Fachkenntnisse		11				2	22
Fähigkeit zur Anwendung von Fachkenntnissen			9			2	18
Ausdrucksweise mündlich und schriftlich			8			2	16
Entscheidungsvermögen und Entschlusskraft			9			1	9
Zuverlässigkeit und Sorgfalt		10				1	10

Gesamtpunktzahl : 8<sup>1</sup> | 9,37

**Bemerkungen:**

(z. B. über Umgang mit rechtsuchenden Bürgern und/oder Verfahrensbevollmächtigten; Kooperationsbereitschaft)

**Benotung:**

Ausbildung am Arbeitsplatz: befriedigend ( 9 )<sup>2</sup> Punkte

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

Kenntnis genommen am: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Ausbilder/in

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Rechtspflegeranwärter/in

<sup>1</sup> Das Ergebnis der Division wird auf zwei Dezimalstellen genau ohne Auf- oder Abrundung berechnet.

<sup>2</sup> Die Bewertung der Ausbildung am Arbeitsplatz erfolgt mit einer **ganzen** Punktzahl.



Protokoll über die Konferenz gem. § 10 RPfIAPO M-V – Studienpraxis I

Lehrgebiete	Praxis			Theorie			Gesamt	
	Note	Punkte	Anteil	Note	Punkte	Anteil	Fachnote	Zeugnis
<b>Familienrecht</b>								
Ausbildung am Arbeitsplatz				Klausur				
<b>Grundbuchrecht</b>								
Ausbildung am Arbeitsplatz				Klausur				
<b>Nachlassrecht</b>								
Ausbildung am Arbeitsplatz				Klausur				
<b>Strafvollstreckungsrecht</b>								
Ausbildung am Arbeitsplatz				Klausur				
<b>Kostenrecht</b>								
				Klausur				
Summe der Praxispunkte/4:				Summe der Theoriepunkte/5:				
Gesamtpunkte:								

**Gesamtnote:**

Hinweise zu Berechnung der Gesamtnote:

- Die jeweilige Benotung der Ausbildung am Arbeitsplatz fließt zu 75% und die jeweilige Klausur zu 25% ein.
- Der Wert, der sich aus der Multiplikation mit dem Faktor 0,75 bzw. 0,25 ergibt, wird auf zwei Dezimalstellen genau ohne Auf- und Abrundung ermittelt.
- Die Summe der Praxispunkte ist durch 4 zu teilen. Der Wert wird auf zwei Dezimalstellen genau ohne Auf- und Abrundung ermittelt.
- Die Summe der Theoriepunkte ist durch 5 zu teilen. Der Wert wird auf zwei Dezimalstellen genau ohne Auf- und Abrundung ermittelt.

## Muster eines Protokolls über die Konferenz gem. § 10 RPfIAPO M-V – Studienpraxis I

Lehrgebiete	Praxis			Theorie			Gesamt		
	Note	Punkte	Anteil		Note	Punkte	Anteil	Fachnote	Zeugnis
<b>Familienrecht</b>									
Ausbildung am Arbeitsplatz	gut	11	75% $11 * 0,75 =$ <b>8,25</b>	Klausur	gut	11	25% $11 * 0,25 =$ <b>2,75</b>	$8,25 + 2,75 =$ <b>11,00</b> gut	<b>11</b> Punkte
<b>Grundbuchrecht</b>									
Ausbildung am Arbeitsplatz	gut	13	75% $13 * 0,75 =$ <b>9,75</b>	Klausur	befriedigend	10	25% $10 * 0,25 =$ <b>2,50</b>	$9,75 + 2,5 =$ <b>12,25</b> = gut	<b>12</b> Punkte
<b>Nachlassrecht</b>									
Ausbildung am Arbeitsplatz	befriedigend	9	75% $9 * 0,75 =$ <b>6,75</b>	Klausur	befriedigend	9	25% $9 * 0,25 =$ <b>2,25</b>	$6,75 + 2,25 =$ <b>9,00</b> = befriedigend	<b>9</b> Punkte
<b>Strafvollstreckungsrecht</b>									
Ausbildung am Arbeitsplatz	gut	12	75% $12 * 0,75 =$ <b>9,00</b>	Klausur	gut	11	25% $11 * 0,25 =$ <b>2,75</b>	$9,00 + 2,25 =$ <b>11,75</b> = gut	<b>12</b> Punkte
<b>Kostenrecht</b>									
				Klausur	ausreichend	7	25% $7 * 0,25 =$ <b>1,75</b>	<b>7</b>	<b>7</b> Punkte
Summe der Praxispunkte/4: 33,75/4			<b>= 8,43</b>	Summe der Theoriepunkte/5: 12,00/5			<b>= 2,40</b>		
Gesamtpunkte: <b>10,83</b>									

**Gesamtnote: gut (11 Punkte)**

# Zeugnis

Die Leistungen des Rechtspflegeranwärters

---

in der Studienpraxis I in der Zeit vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_  
werden wie folgt beurteilt:

**Familienrecht:**

**Grundbuchrecht:**

**Nachlassrecht:**

**Strafvollstreckungsrecht:**

**Kostenrecht:**

**Gesamtnote:**

Amtsgericht

Ausbildungsleiter

Kenntnis genommen am \_\_\_\_\_

Rechtspflegeranwärter

# Zeugnis

Die Leistungen des Rechtspflegeranwärters

Herbert Mustermann

in der Studienpraxis I in der Zeit vom 01. August 2023 bis 29. Februar 2024  
werden wie folgt beurteilt:

<b>Familienrecht:</b>	gut	(11 Punkte)
<b>Grundbuchrecht:</b>	gut	(12 Punkte)
<b>Nachlassrecht:</b>	befriedigend	(9 Punkte)
<b>Strafvollstreckungsrecht:</b>	gut	(12 Punkte)
<b>Kostenrecht:</b>	ausreichend	(7 Punkte)

**Gesamtnote:** gut (11 Punkte)

Rostock, den 26. Februar 2024  
Amtsgericht Rostock

Ausbildungsleiterin

Kenntnis genommen am 26. Februar 2024

Rechtspflegeranwärter