

Prüfungsordnung

für die Durchführung von **Zwischen- und Abschlussprüfungen** in den Ausbildungsberufen **zur Rechtsanwaltsfachangestellten und zum Rechtsanwaltsfachangestellten, zur Notarfachangestellten und zum Notarfachangestellten sowie zur Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten und zum Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten.**

Auf Grund der Beschlüsse des Berufsbildungsausschusses der Rechtsanwaltskammer Oldenburg vom 24.02.2022, des Kammervorstandes vom 05.03.2022 und der Genehmigung des Niedersächsischen Justizministeriums vom 09.05.2022 erlässt die Rechtsanwaltskammer Oldenburg folgende Prüfungsordnung für die Durchführung von Zwischen- und Abschlussprüfungen für die Ausbildungsberufe zur Rechtsanwaltsfachangestellten und zum Rechtsanwaltsfachangestellten, zur Notarfachangestellten und zum Notarfachangestellten sowie zur Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten und zum Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten.

Abschnitt 1 Geltungsbereich § 1 Geltungsbereich	Zwischenprüfung § 16 Gliederung und Durchführung der Abschlussprüfung
Abschnitt 2 Prüfungsausschüsse § 2 Errichtung von Prüfungsausschüssen, Aufgabenerstellungsausschuss § 3 Zusammensetzung und Berufung § 4 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung § 5 Geschäftsführung § 6 Befangenheit § 7 Verschwiegenheit	§ 17 Abschlussprüfung für den Ausbildungsberuf Rechtsanwaltsfachangestellte und Rechtsanwaltsfachangestellter, Ergänzungsprüfung § 18 Abschlussprüfung für den Ausbildungsberuf Notarfachangestellte und Notarfachangestellter, Ergänzungsprüfung § 19 Abschlussprüfung für den Ausbildungsberuf Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte und Rechtsanwalts- und Notarfachangestellter, Ergänzungsprüfung § 20 Prüfungsaufgaben
Abschnitt 3 Ziel und Inhalt der Zwischen- und Abschlussprüfung § 8 Ziel und Inhalt der Zwischenprüfung § 9 Ziel und Inhalt der Abschlussprüfung, Bezeichnung des Abschlusses	§ 21 Besondere Verhältnisse von Menschen mit Behinderung § 22 Ausschluss der Öffentlichkeit § 23 Leitung und Aufsicht § 24 Ausweispflicht und Belehrung § 25 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße § 26 Rücktritt, Nichtteilnahme
Abschnitt 4 Vorbereitung der Prüfung § 10 Prüfungs- und Ladungstermine § 11 Zulassungsvoraussetzungen für die Abschlussprüfung § 12 Zulassungsvoraussetzungen in besonderen Fällen § 13 Antrag auf Zulassung zu den Prüfungen § 14 Entscheidung über die Zulassung zur Prüfung	Abschnitt 6 Prüfungsergebnis § 27 Bewertung der Prüfungsbereiche § 28 Feststellung der Prüfungsergebnisse § 29 Prüfungszeugnisse § 30 Nicht bestandene Prüfung
Abschnitt 5 Gliederung und Durchführung der Zwischen-, Abschluss- und Ergänzungsprüfung § 15 Gliederung und Durchführung der	Abschnitt 7 Wiederholungsprüfung § 31 Wiederholungsprüfung
	Abschnitt 8 Rechtsbehelfsbelehrung § 32 Rechtsbehelfsbelehrung
	Abschnitt 9 Schlussbestimmungen § 33 Einsicht in die Prüfungsunterlagen, Aufbewahrungsfristen § 34 Inkrafttreten

ABSCHNITT 1

Geltungsbereich

§ 1 Geltungsbereich

Diese Prüfungsordnung gilt für die Ausbildung im Sinne von § 1 Abs. 1 BBiG zur oder zum Rechtsanwaltsfachangestellten, Notarfachangestellten sowie Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten.

ABSCHNITT 2

Prüfungsausschüsse

§ 2 Errichtung von Prüfungsausschüssen, Aufgabenerstellungsausschuss

- (1) Für die Abnahme der Zwischenprüfungen und Abschlussprüfungen errichtet die Rechtsanwaltskammer einen oder mehrere Prüfungsausschüsse.
- (2) Die Rechtsanwaltskammer bestimmt die örtliche Zuständigkeit der Prüfungsausschüsse. Liegen in einem Zuständigkeitsbereich weniger als 20 Anmeldungen für einen Prüfungstermin vor, so kann die Rechtsanwaltskammer für diesen Prüfungstermin die Zuständigkeit anderen Prüfungsausschüssen übertragen.
- (3) Die Prüfungsausschüsse können beschließen, dass in ihrem Zuständigkeitsbereich Prüfungskommissionen die Prüfungen abnehmen. Die Prüfungskommissionen sind Unterausschüsse des jeweiligen Prüfungsausschusses. Der jeweilige Prüfungsausschuss bildet die Prüfungskommissionen aus seinen Reihen durch Beschluss und bestimmt den Vorsitz der jeweiligen Prüfungskommission. Der Prüfungsausschuss bestimmt den Zuständigkeitsbereich der einzelnen Prüfungskommission. Die Prüfungskommissionen haben für die Zeit ihrer Einrichtung für ihren Zuständigkeitsbereich die Befugnisse des Prüfungsausschusses, die übrigen Vorschriften für die Prüfungsausschüsse gelten entsprechend. Sie bestehen aus einer oder einem Beauftragten der Arbeitgeber und einer oder einem Beauftragten der Arbeitnehmer sowie einer Lehrkraft der berufsbildenden Schule.
- (4) Zur Erstellung der Prüfungsaufgaben für die Zwischen- und Abschlussprüfung kann die Rechtsanwaltskammer einen Aufgabenerstellungsausschuss errichten. Der Aufgabenerstellungsausschuss besteht aus mindestens drei Mitgliedern. Dem Aufgabenerstellungsausschuss müssen als Mitglieder Beauftragte der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer in gleicher Zahl sowie mindestens eine Lehrkraft einer berufsbildenden Schule angehören. Mindestens zwei Drittel der Gesamtzahl der Mitglieder müssen Beauftragte der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer sein.

§ 3 Zusammensetzung und Berufung

- (1) Die Prüfungsausschüsse bestehen jeweils aus drei sachkundigen Mitgliedern. Dem Prüfungsausschuss müssen als Mitglieder Beauftragte der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer in gleicher Zahl sowie mindestens eine Lehrkraft einer berufsbildenden Schule angehören. Mindestens zwei Drittel der Gesamtzahl der Mitglieder müssen Beauftragte der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer sein. Die Mitglieder haben Stellvertreterinnen oder Stellvertreter aus derselben Beauftragtengruppe. Die Absätze 1 bis 4 gelten entsprechend. Die Rechtsanwaltskammer beruft die Mitglieder für eine einheitliche Periode, längstens für die Dauer von fünf Jahren.

- (2) Die Beauftragten der Arbeiternehmer werden auf Vorschlag der im Bezirk der Rechtsanwaltskammer bestehenden Gewerkschaften und selbstständigen Vereinigungen von Arbeitnehmern mit sozial- und berufspolitischer Zwecksetzung von der Rechtsanwaltskammer berufen. Die Rechtsanwaltskammer beruft die Beauftragten der Arbeitgeber sowie die Lehrkräfte der berufsbildenden Schulen, letztere im Einvernehmen mit der Schulaufsichtsbehörde oder der von ihr beauftragten Stelle. Werden geeignete Mitglieder nicht oder nicht in ausreichender Zahl innerhalb einer von der Rechtsanwaltskammer gesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, so beruft sie diese nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (3) Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse und der Prüfungskommissionen können auf eigenen Antrag oder nach Anhörung der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigem Grund abberufen werden. Die Rechtsanwaltskammer beruft dann ein neues Mitglied aus derselben Beauftragtengruppe.
- (4) Die Tätigkeit im Prüfungsausschuss ist ehrenamtlich. Für bare Auslagen und für Zeitversäumnisse ist, soweit eine Entschädigung nicht von anderer Seite gewährt wird, eine angemessene Entschädigung zu zahlen, deren Höhe von der Rechtsanwaltskammer mit Genehmigung der obersten Landesbehörde festgesetzt wird.

§ 4 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung

- (1) Jeder Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte ein Mitglied, das den Vorsitz führt und ein weiteres Mitglied, das den Vorsitz stellvertretend übernimmt. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn zwei Drittel der Mitglieder mitwirken. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitgliedes den Ausschlag.
- (2) Zu den Sitzungen des Prüfungsausschusses sind die ordentlichen Mitglieder rechtzeitig einzuladen. Kann ein Mitglied an einer Sitzung nicht teilnehmen, so hat es dies unverzüglich der zuständigen Stelle mitzuteilen. Für ein verhindertes Mitglied ist ein stellvertretendes Mitglied einzuladen, welches derselben Gruppe angehören soll.

§ 5 Geschäftsführung

- (1) Die Rechtsanwaltskammer regelt im Einvernehmen mit den Prüfungsausschüssen deren Geschäftsführung. Einladungen (Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung), Protokollführung und Durchführung der Beschlüsse werden im Einvernehmen mit dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses geregelt.
- (2) Die Sitzungsprotokolle haben die protokollführende Person und das vorsitzende Mitglied des jeweiligen Prüfungsausschusses zu unterzeichnen. § 28 Abs. 3 bleibt unberührt.

§ 6 Befangenheit

- (1) Bei der Zulassung und Prüfung darf nicht mitwirken, wer Arbeitgeberin oder Arbeitgeber, Arbeitskollegin oder Arbeitskollege oder Angehörige oder Angehöriger eines Prüflings ist. Ausbilderinnen und Ausbilder des Prüflings sollen, soweit nicht besondere Umstände eine Mitwirkung zulassen oder erfordern, nicht mitwirken. Angehörige im Sinne des Satzes 1 sind:
 1. Verlobte,
 2. Ehegatten,
 3. eingetragene Lebenspartner,
 4. Partner einer Lebensgemeinschaft außerhalb des Lebenspartnerschaftsgesetzes,
 5. Verwandte und Verschwägerte in gerader Linie,
 6. Geschwister,
 7. Kinder der Geschwister,
 8. Ehegatten der Geschwister und Geschwister der Ehegatten; Lebenspartner der Geschwister und Geschwister der Lebenspartner,
 9. Geschwister der Eltern,
 10. Personen, die durch ein auf längere Dauer angelegtes Pflegeverhältnis mit häuslicher Gemeinschaft wie Eltern und Kind miteinander verbunden sind (Pflegeeltern und Pflegekind).

Angehörige sind die in Satz 2 aufgeführten Personen auch dann, wenn

1. in den Fällen der Nummern 2, 3, 4, 5 und 8 die die Beziehung begründende Ehe oder Lebenspartnerschaft nicht mehr besteht,
 2. im Falle der Nummer 10 die häusliche Gemeinschaft nicht mehr besteht, sofern die Personen weiterhin wie Eltern und Kind miteinander verbunden sind,
 3. in den Fällen der Nummern 5 bis 9 die Verwandtschaft oder Schwägerschaft durch Annahme als Kind erloschen ist.
- (2) Prüfungsausschussmitglieder, die sich befangen fühlen, oder Prüflinge, die die Besorgnis der Befangenheit nach Absatz 1 geltend machen wollen, haben dies unverzüglich der Rechtsanwaltskammer mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss. Die Entscheidung über den Ausschluss von der Mitwirkung trifft die Rechtsanwaltskammer, während der Prüfung der Prüfungsausschuss. Im letzteren Fall darf das betroffene Mitglied nicht mitwirken. Ausgeschlossene Personen dürfen bei der Beratung und Beschlussfassung nicht zugegen sein.
- (3) Liegt ein Grund vor, der geeignet ist, Misstrauen gegen eine unparteiische Ausübung des Prüfungsamtes zu rechtfertigen, oder wird von einem Prüfling das Vorliegen eines solchen Grundes behauptet, so hat die betroffene Person dies der Rechtsanwaltskammer mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss. Absatz 2 Sätze 2 bis 4 gelten entsprechend.
- (4) Ist infolge Befangenheit eine ordnungsgemäße Besetzung nicht möglich, kann die Rechtsanwaltskammer die Durchführung der Prüfung einem anderen Prüfungsausschuss, erforderlichenfalls einer anderen Rechtsanwaltskammer übertragen. Das gleiche gilt, wenn eine objektive Durchführung der Prüfung aus anderen Gründen nicht gewährleistet erscheint.

§ 7 Verschwiegenheit

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und sonstige mit der Prüfung befasste Personen haben für alle Prüfungsvorgänge gegenüber Dritten Verschwiegenheit zu wahren. Dies gilt nicht gegenüber der Rechtsanwaltskammer, soweit § 76 BRAO Anwendung findet. Ausnahmen bedürfen der Einwilligung der Rechtsanwaltskammer. Das Recht des Berufsbildungsausschusses auf Unterrichtung gemäß § 79 BBiG bleibt unberührt.

ABSCHNITT 3

Ziel und Inhalt der Zwischen- und Abschlussprüfung

§ 8 Ziel und Inhalt der Zwischenprüfung

Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Die Zwischenprüfung erstreckt sich gemäß § 6 der ReNoPat-Ausbildungsverordnung auf

1. die im Ausbildungsrahmenplan im Abschnitt A für das erste Ausbildungsjahr genannten berufsübergreifenden berufsprofilgebenden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten,
2. die im Ausbildungsrahmenplan im Abschnitt F genannten berufsübergreifenden integrativen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie
3. den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

§ 9 Ziel und Inhalt der Abschlussprüfung, Bezeichnung des Abschlusses

- (1) Durch die Abschlussprüfung ist festzustellen, ob der Prüfling die berufliche Handlungsfähigkeit erworben hat. Mit ihr soll der Prüfling nachweisen, dass er die erforderlichen beruflichen Fertigkeiten beherrscht, die notwendigen beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt und mit dem im Berufsschulunterricht zu vermittelnden, für die Berufsausbildung wesentlichen Lehrstoff vertraut ist. Die Ausbildungsordnung ist zugrunde zu legen (§ 38 BBiG).

- (2) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum anerkannten Abschluss „Rechtsanwaltsfachangestellte und Rechtsanwaltsfachangestellter“, „Notarfachangestellte und Notarfachangestellter“, „Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte oder Rechtsanwalts- und Notarfachangestellter“.

ABSCHNITT 4

Vorbereitung der Prüfung

§ 10 Prüfungs- und Ladungstermine

- (1) Die Zwischenprüfung soll am Anfang des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden, jedoch nicht später als 18 Monate nach Ausbildungsbeginn.
- (2) Die Prüfungstage und Prüfungsorte werden von der Rechtsanwaltskammer festgelegt. Diese Termine sollen auf den Ablauf der Berufsausbildung und des Schuljahres abgestimmt sein und den berufsbildenden Schulen rechtzeitig bekannt gegeben werden.
- (3) Die Rechtsanwaltskammer soll die Anmeldefrist sowie Zeit und Ort der einzelnen Prüfungen in ihrem Mitteilungsblatt oder in anderer geeigneter Weise mindestens vier Wochen vor Ablauf der Anmeldefrist bekannt geben; soweit kein Anmeldetermin bestimmt ist, sollen Zeit und Ort der einzelnen Prüfungen mindestens zwei Monate vor Beginn der Prüfung bekannt gegeben werden.

§ 11 Zulassungsvoraussetzungen für die Abschlussprüfung

- (1) Zur Abschlussprüfung ist zuzulassen,
1. wer die Ausbildungszeit zurückgelegt hat oder wessen Ausbildungszeit nicht später als zwei Monate nach dem Prüfungstermin endet,
 2. wer an vorgeschriebenen Zwischenprüfungen teilgenommen sowie vorgeschriebene schriftliche Ausbildungsnachweise geführt hat und
 3. wessen Berufsausbildungsverhältnis in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse (§ 34 Abs. 1 BBiG) eingetragen ist oder aus einem Grund nicht eingetragen ist, den weder die oder der Auszubildende noch der gesetzliche Vertreter zu vertreten hat.
- (2) Menschen mit Behinderung sind zur Abschlussprüfung auch zuzulassen, wenn die Voraussetzungen des Absatzes 1 Nr. 2 und 3 nicht vorliegen (§ 65 Abs. 2 Satz 2 BBiG).
- (3) Zur Abschlussprüfung ist ferner zuzulassen, wer in einer berufsbildenden Schule oder einer sonstigen Berufsbildungseinrichtung ausgebildet worden ist, wenn dieser Bildungsgang der Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf entspricht. Ein Bildungsgang entspricht der Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf, wenn er
1. nach Inhalt, Anforderung und zeitlichem Umfang der jeweiligen Ausbildungsordnung gleichwertig ist,
 2. systematisch, insbesondere im Rahmen einer sachlichen und zeitlichen Gliederung, durchgeführt wird und
 3. durch Lernortkooperation einen angemessenen Anteil an fachpraktischer Ausbildung gewährleistet.

§ 12 Zulassungsvoraussetzungen in besonderen Fällen

- (1) Auszubildende können nach Anhörung der Auszubildenden und der Berufsschule vor Ablauf der Ausbildungszeit zur Abschlussprüfung zugelassen werden, wenn ihre Leistungen dies rechtfertigen. Dazu müssen die Leistungen in den Lernfeldern und prüfungsrelevanten Unterrichtsfächern in der Berufsschule im Durchschnitt mindestens die Note „gut“ erreichen, keines der Lernfelder und prüfungsrelevanten Unterrichtsfächer darf in der Berufsschule mit

„mangelhaft“ oder schlechter bewertet worden sein und die Leistungen müssen von den Auszubildenden im Durchschnitt mit mindestens „gut“ bewertet werden.

- (2) Zur Abschlussprüfung ist auch zuzulassen, wer nachweist, dass er mindestens das Eineinhalbfache der Zeit, die als Ausbildungszeit vorgeschrieben ist, in dem Beruf der oder des Rechtsanwaltsfachangestellten, der oder des Notarfachangestellten oder der oder des Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten tätig gewesen ist. Als Zeiten der Berufstätigkeit gelten auch Ausbildungszeiten in einem anderen, einschlägigen Ausbildungsberuf. Von dem Nachweis der Mindestzeit nach Satz 1 kann ganz oder teilweise abgesehen werden, wenn durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft gemacht wird, dass die Bewerberin oder der Bewerber die berufliche Handlungsfähigkeit erworben hat, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigt. Ausländische Bildungsabschlüsse und Zeiten der Berufstätigkeit im Ausland sind dabei zu berücksichtigen.
- (3) Soldatinnen oder Soldaten auf Zeit und ehemalige Soldatinnen oder Soldaten sind nach Absatz 2 Satz 3 zur Abschlussprüfung zuzulassen, wenn das Bundesministerium der Verteidigung oder die von ihm bestimmte Stelle bescheinigt, dass die Bewerberin oder der Bewerber berufliche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten erworben hat, welche die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen (§ 45 Abs. 3 BBiG).

§ 13 Antrag auf Zulassung zu den Prüfungen

- (1) Den Antrag auf Zulassung zu den Zwischen- und Abschlussprüfungen haben die Auszubildenden schriftlich unter Verwendung der von der Rechtsanwaltskammer bestimmten Anmeldeformulare mit Zustimmung der Auszubildenden bei der Rechtsanwaltskammer einzureichen.
- (2) Bei zum Prüfungszeitpunkt noch minderjährigen Auszubildenden, ist dem Antrag auf Zulassung zur Zwischenprüfung die ärztliche Bescheinigung über die erste Nachuntersuchung der Auszubildenden entsprechend § 33 des Jugendarbeitsschutzgesetzes beizufügen.
- (3) In den Fällen der Zulassung gemäß § 12 Abs. 2 und 3 sowie bei Wiederholungsprüfungen, falls kein Ausbildungsverhältnis mehr besteht, stellen die Prüfungsbewerberinnen und Prüfungsbewerber den Antrag auf Zulassung zur Abschlussprüfung selbst.
- (4) Die Rechtsanwaltskammer ist für die Entgegennahme des Antrages zuständig, wenn in ihrem Bezirk die Ausbildungsstätte liegt. In den Fällen des § 11 Abs. 3 sowie § 12 Abs. 2 und 3 ist die Rechtsanwaltskammer zuständig, wenn in ihrem Bezirk die Arbeitsstätte liegt oder, soweit kein Arbeitsverhältnis besteht, der gewöhnliche Aufenthalt der Prüfungsbewerberin oder des Prüfungsbewerbers liegt.
- (5) Dem Antrag auf Zulassung zur Abschlussprüfung müssen beigelegt sein:
 1. in den Fällen des § 11 Abs. 1 und 2 sowie § 12 Abs. 1:
 - a) die Bescheinigung über die Teilnahme an der vorgeschriebenen Zwischenprüfung in Kopie, soweit keine Ausnahme nach § 11 Abs. 2 vorliegt,
 - b) eine Bescheinigung der Auszubildenden, dass die vorgeschriebenen schriftlichen Ausbildungsnachweise geführt wurden,
 - c) das letzte Zeugnis der zuletzt besuchten Schule;
 2. in den Fällen des § 11 Absatz 3:
 - a) Ausbildungsnachweise im Sinne des § 11 Abs. 3,
 - b) das letzte Zeugnis der zuletzt besuchten Schule,
 - c) gegebenenfalls vorhandene weitere Ausbildungs- und Tätigkeitsnachweise;
 3. zusätzlich zu Abs. 5 Nr. 1 in den Fällen des § 12 Absatz 1:
 - a) eine Stellungnahme der Auszubildenden zum Antrag auf vorzeitige Zulassung,
 - b) eine Stellungnahme der Berufsschule zum Antrag auf vorzeitige Zulassung;
 4. in den Fällen des § 12 Abs. 2 und § 12 Abs. 3:

- a) Tätigkeitsnachweise oder glaubhafte Darlegung über den Erwerb von Kenntnissen, Fertigkeiten und Fähigkeiten im Sinne des § 12 Abs. 2 oder Bescheinigung gemäß § 12 Abs. 3,
- b) die unter Nr. 2 b) und c) genannten Zeugnisse und Nachweise.

§ 14 Entscheidung über die Zulassung zur Prüfung

- (1) Über die Zulassung entscheidet die Rechtsanwaltskammer; einer förmlichen Mitteilung über die Zulassung bedarf es nicht. Hält sie die Zulassungsvoraussetzungen nicht für gegeben, entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Entscheidung ist der Prüfungsbewerberin oder dem Prüfungsbewerber unverzüglich schriftlich unter Angabe der Ablehnungsgründe mit Rechtsmittelbelehrung bekanntzugeben.
- (2) Die Zulassung kann von der Rechtsanwaltskammer oder dem Prüfungsausschuss bis zum ersten Prüfungstag widerrufen werden, wenn sie auf Grund von gefälschten Unterlagen oder falschen Angaben ausgesprochen worden ist.

ABSCHNITT 5

Gliederung und Durchführung der Zwischen-, Abschluss- und Ergänzungsprüfung

§ 15 Gliederung und Durchführung der Zwischenprüfung

- (1) Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Die Zwischenprüfung findet in den folgenden Prüfungsbereichen statt:
 - 1. Kommunikation und Büroorganisation sowie
 - 2. Rechtsanwendung.
- (2) Für den Prüfungsbereich Kommunikation und Büroorganisation bestehen folgende Vorgaben:
 - 1. der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,
 - a) Arbeitsaufgaben zu planen, durchzuführen und zu kontrollieren,
 - b) Post zu bearbeiten und Akten zu verwalten,
 - c) Vorschriften des Datenschutzes zu beachten,
 - d) Konferenzen und Besprechungen zu managen,
 - e) Fristen und Termine zu überwachen,
 - f) Mandanten oder Beteiligte serviceorientiert zu empfangen und zu betreuen;
 - 2. der Prüfling soll fallbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten;
 - 3. die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.
- (3) Für den Prüfungsbereich Rechtsanwendung bestehen folgende Vorgaben:
 - 1. der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,
 - a) Stellung und Hauptpflichten des Rechtsanwalts und des Notars im Rechtssystem zu beachten,
 - b) Gesetze und Verordnungen zu handhaben,
 - c) Entstehung und Wirksamkeit von Rechtsgeschäften zu prüfen,
 - d) Leistungsstörungen beim Kaufvertrag festzustellen,
 - e) Arten von Kaufleuten und Unternehmensformen zu unterscheiden,
 - f) Mahnschreiben zu erstellen;
 - 2. der Prüfling soll fallbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten;
 - 3. die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.
- (4) Eine Rechtsanwaltsfachangestellte oder ein Rechtsanwaltsfachangestellter muss bei einer weiteren Ausbildung zur oder zum Notarfachangestellten nicht erneut an der Zwischenprüfung teilnehmen. Eine Notarfachangestellte oder ein Notarfachangestellter muss bei einer weiteren

Ausbildung zur oder zum Rechtsanwaltsfachangestellten nicht erneut an der Zwischenprüfung teilnehmen.

§ 16 Gliederung und Durchführung der Abschlussprüfung

Die Abschlussprüfung richtet sich nach der ReNoPat-Ausbildungsverordnung in der jeweils geltenden Fassung und gliedert sich in einen schriftlichen und einen mündlichen Teil.

§ 17 Abschlussprüfung für den Ausbildungsberuf Rechtsanwaltsfachangestellte und Rechtsanwaltsfachangestellter, Ergänzungsprüfung

- (1) Die Abschlussprüfung für den Ausbildungsberuf Rechtsanwaltsfachangestellte und Rechtsanwaltsfachangestellter erstreckt sich gemäß § 7 ReNoPat-Ausbildungsverordnung auf
 1. die im Ausbildungsrahmenplan im Abschnitt A genannten berufsübergreifenden berufsprofilgebenden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten,
 2. die im Ausbildungsrahmenplan im Abschnitt B genannten weiteren berufsprofilgebenden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten,
 3. die im Ausbildungsrahmenplan im Abschnitt F genannten berufsübergreifenden integrativen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie
 4. den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

- (2) Die Abschlussprüfung für den Ausbildungsberuf Rechtsanwaltsfachangestellte und Rechtsanwaltsfachangestellter besteht aus den Prüfungsbereichen
 1. Geschäfts- und Leistungsprozesse,
 2. Mandantenbetreuung,
 3. Rechtsanwendung im Rechtsanwaltsbereich,
 4. Vergütung und Kosten sowie
 5. Wirtschafts- und Sozialkunde.

- (3) Für den Prüfungsbereich Geschäfts- und Leistungsprozesse bestehen folgende Vorgaben:
 1. der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,
 - a) arbeitsorganisatorische Prozesse zu planen, durchzuführen und zu kontrollieren,
 - b) zur Qualitätsverbesserung betrieblicher Prozesse beizutragen,
 - c) Büro- und Verwaltungsaufgaben zu planen, durchzuführen und zu kontrollieren,
 - d) elektronischen Rechtsverkehr zu nutzen,
 - e) Auskünfte aus Registern einzuholen und zu verarbeiten,
 - f) Aktenbuchhaltung zu führen,
 - g) Aufgaben im Bereich des Rechnungs- und Finanzwesens auszuführen;
 2. der Prüfling soll fallbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten;
 3. die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.

- (4) Für den Prüfungsbereich Mandantenbetreuung bestehen folgende Vorgaben:
 1. der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,
 - a) Mandanten serviceorientiert zu betreuen,
 - b) Anliegen von Mandanten zu erfassen,
 - c) Gespräche mit Mandanten adressatenorientiert zu führen,
 - d) Auskünfte einzuholen und zu erteilen,
 - e) Konfliktsituationen zu bewältigen;

2. für die Prüfung wählt der Prüfungsausschuss eines der folgenden Gebiete aus:

- a) zivilrechtliches Mandat,
- b) zwangsvollstreckungsrechtliches Mandat,
- c) Vergütung und Kosten im zivilrechtlichen Mandat oder
- d) Zahlungsverkehr;

3. mit dem Prüfling soll ein fallbezogenes Fachgespräch geführt werden;

4. die fachbezogene Anwendung der englischen Sprache ist zu berücksichtigen;

5. die Prüfungszeit beträgt 15 Minuten.

(5) Für den Prüfungsbereich Rechtsanwendung im Rechtsanwaltsbereich bestehen folgende Vorgaben:

1. der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,

- a) Sachverhalte, insbesondere in den Bereichen des bürgerlichen Rechts sowie des Gesellschafts-, Wirtschafts- und Europarechts, rechtlich zu erfassen und zu beurteilen,
- b) Maßnahmen im Zivilprozess- und Zwangsvollstreckungsrecht vorzubereiten, durchzuführen und zu kontrollieren,
- c) fachkundliche Texte zu formulieren und zu gestalten;

2. der Prüfling soll fallbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten;

3. die fachbezogene Anwendung der englischen Sprache ist zu berücksichtigen;

4. die Prüfungszeit beträgt 150 Minuten.

(6) Für den Prüfungsbereich Vergütung und Kosten bestehen folgende Vorgaben:

1. der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,

- a) Werte, Gebühren und Auslagen für Vergütungsrechnungen zu ermitteln,
- b) Vergütungsrechnungen im außergerichtlichen und gerichtlichen Bereich sowie im Zwangsvollstreckungsverfahren zu erstellen,
- c) Kostenfestsetzungsanträge und Anträge auf Vergütung im Prozesskostenhilfverfahren zu erstellen,
- d) Gerichtskostenvorschüsse zu berechnen und Gerichtskostenrechnungen zu kontrollieren;

2. der Prüfling soll fallbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten;

3. die Prüfungszeit beträgt 90 Minuten.

(7) Für den Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde bestehen folgende Vorgaben:

1. der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist, allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darzustellen und zu beurteilen;

2. der Prüfling soll fallbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten;

3. die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.

(8) Die einzelnen Prüfungsbereiche sind wie folgt zu gewichten:

- | | |
|--|-----------------|
| 1. Geschäfts- und Leistungsprozesse | mit 15 Prozent, |
| 2. Mandantenbetreuung | mit 15 Prozent, |
| 3. Rechtsanwendung im Rechtsanwaltsbereich | mit 30 Prozent, |
| 4. Vergütung und Kosten | mit 30 Prozent, |
| 5. Wirtschafts- und Sozialkunde | mit 10 Prozent. |

(9) Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn die Leistungen wie folgt bewertet worden sind:

1. im Gesamtergebnis mit mindestens „ausreichend“,

2. im Prüfungsbereich Rechtsanwendung im Rechtsanwaltsbereich mit mindestens „ausreichend“,

3. in mindestens drei weiteren Prüfungsbereichen mit mindestens „ausreichend“,

4. in keinem Prüfungsbereich mit „ungenügend“.

- (10) Auf Antrag des Prüflings ist die Prüfung in einem der Prüfungsbereiche „Geschäfts- und Leistungsprozesse“, „Rechtsanwendung im Rechtsanwaltsbereich“, „Vergütung und Kosten“ oder „Wirtschafts- und Sozialkunde“ durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn
1. der Prüfungsbereich schlechter als mit „ausreichend“ bewertet worden ist und
 2. die mündliche Ergänzungsprüfung für das Bestehen der Abschlussprüfung den Ausschlag geben kann.

Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind das bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2:1 zu gewichten.

Wenn der Prüfling nur durch eine Ergänzungsprüfung die Möglichkeit hat, die Abschlussprüfung zu bestehen, hat er den Antrag in Schriftform spätestens innerhalb einer Woche nach Bekanntgabe des Ergebnisses aller Prüfungsbereiche beim Prüfungsausschuss zu stellen. Eine Ergänzungsprüfung findet frühestens nach Bekanntgabe der Ergebnisse aller Prüfungsbereiche statt.

- (11) Hat der Prüfling innerhalb der letzten zwei Jahre die Prüfung zur oder zum Notarfachangestellten abgelegt, sind die in den Prüfungsbereichen 1 (Geschäfts- und Leistungsprozesse) und 5 (Wirtschafts- und Sozialkunde) bereits erbrachten schriftlichen Prüfungsleistungen auf Antrag nicht zu wiederholen. Die Bewertungen in diesen Prüfungsbereichen sind durch eine Bescheinigung der Rechtsanwalts- oder Notarkammer, in deren Bezirk die erste Prüfung abgelegt wurde, durch den Prüfling nachzuweisen.
- (12) Dem Prüfling soll unmittelbar nach Feststellung des Gesamtergebnisses der Prüfung mitgeteilt werden, ob er die Prüfung „bestanden“ oder „nicht bestanden“ hat. Hierüber erhält der Prüfling eine vom Vorsitz zu unterzeichnende Bescheinigung.

§ 18 Abschlussprüfung für den Ausbildungsberuf Notarfachangestellte und Notarfachangestellter, Ergänzungsprüfung

- (1) Die Abschlussprüfung für den Ausbildungsberuf Notarfachangestellte und Notarfachangestellter erstreckt sich gemäß § 8 ReNoPat-Ausbildungsverordnung auf
1. die im Ausbildungsrahmenplan im Abschnitt A genannten berufsübergreifenden berufsprofilgebenden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten,
 2. die im Ausbildungsrahmenplan im Abschnitt C genannten weiteren berufsprofilgebenden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten,
 3. die im Ausbildungsrahmenplan im Abschnitt F genannten berufsübergreifenden integrativen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie
 4. den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.
- (2) Die Abschlussprüfung für den Ausbildungsberuf Notarfachangestellte und Notarfachangestellter besteht aus den Prüfungsbereichen
1. Geschäfts- und Leistungsprozesse,
 2. Beteiligtenbetreuung,
 3. Rechtsanwendung im Notarbereich,
 4. Kosten sowie
 5. Wirtschafts- und Sozialkunde.

(3) Für den Prüfungsbereich Geschäfts- und Leistungsprozesse bestehen folgende Vorgaben:

1. der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,
 - a) arbeitsorganisatorische Prozesse zu planen, durchzuführen und zu kontrollieren,
 - b) zur Qualitätsverbesserung betrieblicher Prozesse beizutragen,
 - c) Büro- und Verwaltungsaufgaben zu planen, durchzuführen und zu kontrollieren,
 - d) elektronischen Rechtsverkehr zu nutzen,
 - e) Auskünfte aus Registern einzuholen und zu verarbeiten,
 - f) Aktenbuchhaltung zu führen,
 - g) Aufgaben im Bereich des Rechnungs- und Finanzwesens auszuführen;
2. der Prüfling soll fallbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten;
3. die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.

(4) Für den Prüfungsbereich Beteiligtenbetreuung bestehen folgende Vorgaben:

1. der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,
 - a) Beteiligte serviceorientiert zu betreuen,
 - b) Anliegen von Beteiligten zu erfassen,
 - c) Gespräche mit Beteiligten adressatenorientiert zu führen,
 - d) Auskünfte einzuholen und zu erteilen,
 - e) Konfliktsituationen zu bewältigen;
2. für die Prüfung wählt der Prüfungsausschuss eines der folgenden Gebiete aus:
 - a) Notariatsgeschäfte,
 - b) notarielles Berufs- und Verfahrensrecht,
 - c) Kostenrecht oder
 - d) elektronischer Rechtsverkehr im Notariat;
3. mit dem Prüfling soll ein fallbezogenes Fachgespräch geführt werden;
4. die fachbezogene Anwendung der englischen Sprache ist zu berücksichtigen;
5. die Prüfungszeit beträgt 15 Minuten.

(5) Für den Prüfungsbereich Rechtsanwendung im Notarbereich bestehen folgende Vorgaben:

1. der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,
 - a) Sachverhalte, insbesondere in den Bereichen des bürgerlichen Rechts sowie des Handels-, Gesellschafts- und Registerrechts, rechtlich zu erfassen und zu beurteilen,
 - b) Notariatsgeschäfte unter Berücksichtigung des Beurkundungs- und Berufsrechts einschließlich des dazugehörigen materiellen Rechts vorzubereiten, durchzuführen und zu kontrollieren,
 - c) fachkundliche Texte zu formulieren und zu gestalten;
2. der Prüfling soll fallbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten;
3. die fachbezogene Anwendung der englischen Sprache ist zu berücksichtigen;
4. die Prüfungszeit beträgt 150 Minuten.

(6) Für den Prüfungsbereich Kosten bestehen folgende Vorgaben:

1. der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,
 - a) Kosten zu ermitteln und Kostenberechnungen unter Berücksichtigung der Geschäftswert- und Gebührenvorschriften zu erstellen,
 - b) die Kosteneinzahlung unter Berücksichtigung der Fälligkeits- und Verjährungsvorschriften vorzubereiten und zu kontrollieren;
2. der Prüfling soll fallbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten;
3. die Prüfungszeit beträgt 90 Minuten.

- (7) Für den Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde bestehen folgende Vorgaben:
1. der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist, allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darzustellen und zu beurteilen;
 2. der Prüfling soll fallbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten;
 3. die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.
- (8) Die einzelnen Prüfungsbereiche sind wie folgt zu gewichten:
- | | |
|-------------------------------------|-----------------|
| 1. Geschäfts- und Leistungsprozesse | mit 15 Prozent, |
| 2. Beteiligtenbetreuung | mit 15 Prozent, |
| 3. Rechtsanwendung im Notarbereich | mit 30 Prozent, |
| 4. Kosten | mit 30 Prozent, |
| 5. Wirtschafts- und Sozialkunde | mit 10 Prozent. |
- (9) Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn die Leistungen wie folgt bewertet worden sind:
1. im Gesamtergebnis mit mindestens „ausreichend“,
 2. im Prüfungsbereich Rechtsanwendung im Notarbereich mit mindestens „ausreichend“,
 3. in mindestens drei weiteren Prüfungsbereichen mit mindestens „ausreichend“,
 4. in keinem Prüfungsbereich mit „ungenügend“.
- (10) Auf Antrag des Prüflings ist die Prüfung in einem der Prüfungsbereiche „Geschäfts- und Leistungsprozesse“, „Rechtsanwendung im Notarbereich“, „Kosten“ oder „Wirtschafts- und Sozialkunde“ durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn
1. der Prüfungsbereich schlechter als mit „ausreichend“ bewertet worden ist und
 2. die mündliche Ergänzungsprüfung für das Bestehen der Abschlussprüfung den Ausschlag geben kann.
- Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind das bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2:1 zu gewichten.
- Wenn der Prüfling nur durch eine Ergänzungsprüfung die Möglichkeit hat, die Abschlussprüfung zu bestehen, hat er den Antrag in Schriftform spätestens innerhalb einer Woche nach Bekanntgabe des Ergebnisses aller Prüfungsbereiche beim Prüfungsausschuss zu stellen. Eine Ergänzungsprüfung findet frühestens nach Bekanntgabe der Ergebnisse aller Prüfungsbereiche statt.
- (11) Hat der Prüfling innerhalb der letzten zwei Jahre die Prüfung zum oder zur Rechtsanwaltsfachangestellten abgelegt, sind die in den Prüfungsbereichen 1 (Geschäfts- und Leistungsprozesse) und 5 (Wirtschafts- und Sozialkunde) bereits erbrachten schriftlichen Prüfungsleistungen auf Antrag nicht zu wiederholen. Die Bewertungen in diesen Prüfungsbereichen sind durch eine Bescheinigung der Rechtsanwaltskammer, in deren Bezirk die erste Prüfung abgelegt wurde, durch den Prüfling nachzuweisen.
- (12) Dem Prüfling soll unmittelbar nach Feststellung des Gesamtergebnisses der Prüfung mitgeteilt werden, ob er die Prüfung „bestanden“ oder „nicht bestanden“ hat. Hierüber erhält der Prüfling eine vom Vorsitz zu unterzeichnende Bescheinigung.

§ 19 Abschlussprüfung für den Ausbildungsberuf Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte und Rechtsanwalts- und Notarfachangestellter, Ergänzungsprüfung

- (1) Die Abschlussprüfung für den Ausbildungsberuf Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte und Rechtsanwalts- und Notarfachangestellter erstreckt sich gemäß § 9 ReNoPat-Ausbildungsverordnung auf
 1. die im Ausbildungsrahmenplan im Abschnitt A genannten berufsübergreifenden berufsprofilgebenden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten,
 2. die im Ausbildungsrahmenplan im Abschnitt D genannten weiteren berufsprofilgebenden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten,
 3. die im Ausbildungsrahmenplan im Abschnitt F genannten berufsübergreifenden integrativen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie
 4. den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

- (2) Die Abschlussprüfung für den Ausbildungsberuf Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte und Rechtsanwalts- und Notarfachangestellter besteht aus den Prüfungsbereichen
 1. Geschäfts- und Leistungsprozesse,
 2. Mandanten- und Beteiligtenbetreuung,
 3. Rechtsanwendung im Rechtsanwalts- und Notarbereich,
 4. Vergütung und Kosten sowie
 5. Wirtschafts- und Sozialkunde.

- (3) Für den Prüfungsbereich Geschäfts- und Leistungsprozesse bestehen folgende Vorgaben:
 1. der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,
 - a) arbeitsorganisatorische Prozesse zu planen, durchzuführen und zu kontrollieren,
 - b) zur Qualitätsverbesserung betrieblicher Prozesse beizutragen,
 - c) Büro- und Verwaltungsaufgaben zu planen, durchzuführen und zu kontrollieren,
 - d) elektronischen Rechtsverkehr zu nutzen,
 - e) Auskünfte aus Registern einzuholen und zu verarbeiten,
 - f) Aktenbuchhaltung zu führen,
 - g) Aufgaben im Bereich des Rechnungs- und Finanzwesens auszuführen;
 2. der Prüfling soll fallbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten;
 3. die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.

- (4) Für den Prüfungsbereich Mandanten- und Beteiligtenbetreuung bestehen folgende Vorgaben:
 1. der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,
 - a) Mandanten und Beteiligte serviceorientiert zu betreuen,
 - b) Anliegen von Mandanten und Beteiligten zu erfassen,
 - c) Gespräche mit Mandanten und Beteiligten adressatenorientiert zu führen,
 - d) Auskünfte einzuholen und zu erteilen,
 - e) Konfliktsituationen zu bewältigen;
 2. für die Prüfung wählt der Prüfungsausschuss eines der folgenden Gebiete aus:
 - a) Rechtsanwendung in den Bereichen des bürgerlichen Rechts sowie des Handels- und Gesellschaftsrechts,
 - b) Rechtsanwendung in den Bereichen des Zivilprozesses und der Zwangsvollstreckung,
 - c) Notariatsgeschäfte,
 - d) Vergütung und Kosten,
 - e) elektronischer Rechts- und Zahlungsverkehr oder
 - f) notarielles Berufs- und Verfahrensrecht;

3. mit dem Prüfling soll ein fallbezogenes Fachgespräch geführt werden;
 4. die fachbezogene Anwendung der englischen Sprache ist zu berücksichtigen;
 5. die Prüfungszeit beträgt 15 Minuten.
- (5) Für den Prüfungsbereich Rechtsanwendung im Rechtsanwalts- und Notarbereich bestehen folgende Vorgaben:
1. der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,
 - a) Sachverhalte, insbesondere in den Bereichen des bürgerlichen Rechts sowie des Handels-, Gesellschafts- und Registerrechts, rechtlich zu erfassen und zu beurteilen,
 - b) Maßnahmen im Zivilprozess- und Zwangsvollstreckungsrecht vorzubereiten, durchzuführen und zu kontrollieren,
 - c) Notariatsgeschäfte unter Berücksichtigung des Beurkundungs- und Berufsrechts einschließlich des dazugehörigen materiellen Rechts vorzubereiten, durchzuführen und zu kontrollieren,
 - d) fachkundliche Texte zu formulieren und zu gestalten;
 2. der Prüfling soll fallbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten;
 3. die fachbezogene Anwendung der englischen Sprache ist zu berücksichtigen;
 4. die Prüfungszeit beträgt 150 Minuten.
- (6) Für den Prüfungsbereich Vergütung und Kosten bestehen folgende Vorgaben:
1. der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,
 - a) Werte, Gebühren und Auslagen für Vergütungsrechnungen und Kostenberechnungen zu ermitteln,
 - b) Vergütungsrechnungen und Kostenberechnungen zu erstellen,
 - c) Kostenfestsetzungsanträge und Anträge auf Vergütung im Prozesskostenhilfverfahren zu erstellen,
 - d) die Kosteneinzahlung vorzubereiten und zu kontrollieren,
 - e) Gerichtskostenvorschüsse zu berechnen und Gerichtskostenrechnungen zu kontrollieren;
 2. der Prüfling soll fallbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten;
 3. die Prüfungszeit beträgt 90 Minuten.
- (7) Für den Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde bestehen folgende Vorgaben:
1. der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist, allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darzustellen und zu beurteilen;
 2. der Prüfling soll fallbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten;
 3. die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.
- (8) Die einzelnen Prüfungsbereiche sind wie folgt zu gewichten:
- | | |
|---|-----------------|
| 1. Geschäfts- und Leistungsprozesse | mit 15 Prozent, |
| 2. Mandanten- und Beteiligtenbetreuung | mit 15 Prozent, |
| 3. Rechtsanwendung im Rechtsanwalts- und Notarbereich | mit 30 Prozent, |
| 4. Vergütung und Kosten | mit 30 Prozent, |
| 5. Wirtschafts- und Sozialkunde | mit 10 Prozent. |
- (9) Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn die Leistungen wie folgt bewertet worden sind:
1. im Gesamtergebnis mit mindestens „ausreichend“,
 2. im Prüfungsbereich Rechtsanwendung im Rechtsanwalts- und Notarbereich mit mindestens „ausreichend“,
 3. in mindestens drei weiteren Prüfungsbereichen mit mindestens „ausreichend“,
 4. in keinem Prüfungsbereich mit „ungenügend“.

(10) Auf Antrag des Prüflings ist die Prüfung in einem der Prüfungsbereiche „Geschäfts- und Leistungsprozesse“, „Rechtsanwendung im Rechtsanwalts- und Notarbereich“, „Vergütung und Kosten“ oder „Wirtschafts- und Sozialkunde“ durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn

1. der Prüfungsbereich schlechter als mit „ausreichend“ bewertet worden ist und
2. die mündliche Ergänzungsprüfung für das Bestehen der Abschlussprüfung den Ausschlag geben kann.

Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind das bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2:1 zu gewichten.

Wenn der Prüfling nur durch eine Ergänzungsprüfung die Möglichkeit hat, die Abschlussprüfung zu bestehen, hat er den Antrag in Schriftform spätestens innerhalb einer Woche nach Bekanntgabe des Ergebnisses aller Prüfungsbereiche beim Prüfungsausschuss zu stellen. Eine Ergänzungsprüfung findet frühestens nach Bekanntgabe der Ergebnisse aller Prüfungsbereiche statt.

(11) Dem Prüfling soll unmittelbar nach Feststellung des Gesamtergebnisses der Prüfung mitgeteilt werden, ob er die Prüfung „bestanden“ oder „nicht bestanden“ hat. Hierüber erhält der Prüfling eine vom Vorsitz zu unterzeichnende Bescheinigung.

§ 20 Prüfungsaufgaben

Der Prüfungsausschuss oder der nach § 2 Abs. 4 errichtete Aufgabenerstellungsausschuss erstellt auf der Grundlage der ReNoPat-Ausbildungsverordnung die Prüfungsaufgaben oder wählt sie aus. Diese Aufgabe kann vom Prüfungsausschuss oder dem vorgenannten Aufgabenerstellungsausschuss an einen überregionalen Aufgabenerstellungsausschuss delegiert werden. Sind an einem Tag ausschließlich schriftliche Prüfungsleistungen zu erbringen, soll die Dauer der Prüfung 300 Minuten nicht überschreiten.

§ 21 Besondere Verhältnisse von Menschen mit Behinderung

Bei der Durchführung der Prüfung sollen die besonderen Verhältnisse von Menschen mit Behinderung berücksichtigt werden. Dies gilt insbesondere für die Dauer der Prüfung, die Zulassung von Hilfsmitteln und die Inanspruchnahme von Hilfeleistungen Dritter wie Gebärdensprachdolmetscher für hörbehinderte Menschen (§ 65 Abs. 1 BBiG). Die Art der Behinderung ist mit dem Antrag auf Zulassung zur Prüfung (§ 13) nachzuweisen.

§ 22 Ausschluss der Öffentlichkeit

(1) Die Prüfungen sind nicht öffentlich.

(2) Vertreterinnen und Vertreter der Rechtsanwaltskammer, Mitglieder des Berufsbildungsausschusses sowie Vertreterinnen und Vertreter der obersten Landesbehörden können bei der Prüfung anwesend sein. Der Prüfungsausschuss kann weitere Personen als Zuhörerinnen bzw. Zuhörer zulassen, soweit keiner der Prüflinge widerspricht.

(3) Bei der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses anwesend sein.

§ 23 Leitung und Aufsicht

- (1) Die Prüfung wird unter Leitung des vorsitzenden Mitgliedes vom Prüfungsausschuss abgenommen.
- (2) Die Rechtsanwaltskammer regelt im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss die Aufsichtsführung, die sicherstellen soll, dass die Prüflinge selbstständig und nur mit den erlaubten Arbeits- und Hilfsmitteln arbeiten.
- (3) Über den Ablauf der Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen.

§ 24 Ausweispflicht und Belehrung

Die Prüflinge haben sich auf Verlangen des vorsitzenden Mitgliedes des Prüfungsausschusses oder der aufsichtsführenden Person über ihre Person auszuweisen. Sie sind vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel, die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen, Rücktritt und Nichtteilnahme zu belehren.

§ 25 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße

- (1) Unternimmt es ein Prüfling, das Prüfungsergebnis durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen oder leistet er Beihilfe zu einer Täuschung oder einem Täuschungsversuch, liegt eine Täuschungshandlung vor.
- (2) Wird während der Prüfung festgestellt, dass ein Prüfling eine Täuschungshandlung begeht oder einen entsprechenden Verdacht hervorruft, ist der Sachverhalt von der Aufsichtsführung festzustellen und zu protokollieren. Der Prüfling setzt die Prüfung vorbehaltlich der Entscheidung des Prüfungsausschusses über die Täuschungshandlung fort.
- (3) Liegt eine Täuschungshandlung vor, wird die von der Täuschungshandlung betroffene Prüfungsleistung mit „ungenügend“ (= 0 Punkte) bewertet. In schweren Fällen, insbesondere bei vorbereiteten Täuschungshandlungen, kann der Prüfungsausschuss den Prüfungsteil oder die gesamte Prüfung mit „ungenügend“ (= 0 Punkte) bewerten.
- (4) Behindert ein Prüfling durch sein Verhalten die Prüfung so, dass die Prüfung nicht ordnungsgemäß durchgeführt werden kann, ist er von der Teilnahme auszuschließen; gleiches gilt bei Nichtbeachtung von Sicherheitsvorschriften. Die Entscheidung hierüber kann von der Aufsichtsführung getroffen werden. Die endgültige Entscheidung über die Folgen für den Prüfling hat der Prüfungsausschuss unverzüglich zu treffen. Absatz 3 gilt entsprechend.
- (5) Vor Entscheidungen des Prüfungsausschusses nach den Absätzen 3 und 4 ist der Prüfling zu hören.

§ 26 Rücktritt, Nichtteilnahme

- (1) Der Prüfling kann nach Antrag auf Zulassung zur Prüfung bis zum Beginn der Prüfung durch schriftliche Erklärung zurücktreten. In diesen Fällen gilt die Prüfung als nicht abgelegt. Das gleiche gilt, wenn der Prüfling nicht zur Prüfung erscheint und nachträglich einen wichtigen Grund durch schriftliche Erklärung nachweist.
- (2) Versäumt der Prüfling einen Prüfungstermin, so werden bereits erbrachte in sich abgeschlossene Prüfungsleistungen anerkannt, wenn ein wichtiger Grund für die Nichtteilnahme vorliegt.
- (3) Tritt der Prüfling nach Beginn der Prüfung zurück oder nimmt er an der Prüfung nicht teil, ohne dass ein wichtiger Grund vorliegt, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.
- (4) Der wichtige Grund ist unverzüglich mitzuteilen und nachzuweisen. Im Krankheitsfall ist die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes erforderlich.
- (5) Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes entscheidet der mit der Prüfung befasste Prüfungsausschuss.
- (6) Im Übrigen gilt § 31 Abs. 3 entsprechend.

ABSCHNITT 6 Prüfungsergebnis

§ 27 Bewertung der Prüfungsbereiche

- (1) Die Prüfungsbereiche sind wie folgt zu bewerten:
 - 100 – 92 Punkte = sehr gut (1) = eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung;
 - unter 92 - 81 Punkte = gut (2) = eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung;
 - unter 81 - 67 Punkte = befriedigend (3) = eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung;
 - unter 67 - 50 Punkte = ausreichend (4) = eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht;
 - unter 50 - 30 Punkte = mangelhaft (5) = eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse noch vorhanden sind;
 - unter 30 - 0 Punkte = ungenügend (6) = eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen.
- (2) Jeder Prüfungsbereich muss von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses selbstständig bewertet werden.
- (3) Eine nicht abgegebene Arbeit ist mit der Note „ungenügend“ = 0 Punkte zu bewerten.
- (4) Die Leistungen sind mit vollen Punkten zu bewerten. Dezimalstellen werden ab 0,50 auf- und darunter abgerundet.

Der 100-Punkte-Schlüssel ist der Bewertung aller Prüfungsleistungen sowie der Ermittlung von Zwischen- und Gesamtergebnissen zugrunde zu legen.

§ 28 Feststellung der Prüfungsergebnisse

- (1) Der Prüfungsausschuss stellt die Ergebnisse der Prüfung fest. Beschlüsse über die Bewertung einzelner Prüfungsleistungen, der Prüfung insgesamt sowie über das Bestehen und Nichtbestehen der Abschlussprüfung werden vom Prüfungsausschuss gefasst. Bei der gemeinsamen Feststellung der Ergebnisse dienen die Einzelbewertungen der Prüfungsausschussmitglieder als Grundlage.
- (2) Der Prüfungsausschuss kann einvernehmlich die Abnahme und Bewertung einzelner, schriftlicher oder sonstiger Prüfungsleistungen, deren Bewertung unabhängig von der Anwesenheit bei der Erbringung erfolgen kann, so vornehmen, dass zwei seiner Mitglieder die Prüfungsleistungen selbständig und unabhängig bewerten. Weichen die nach dieser Prüfungsordnung erfolgenden Bewertungen der beiden Prüfer um nicht mehr als 10 Prozent der erreichbaren Punkte voneinander ab, so errechnet sich die endgültige Bewertung aus dem Durchschnitt der beiden Bewertungen; dies gilt nicht, wenn sich beide Prüfer auf eine einheitliche Bewertung verständigen können. Bei einer größeren Abweichung übernimmt die endgültige Bewertung ein vorab bestimmtes weiteres Mitglied des Prüfungsausschusses. Die Ergebnisse sind vom Prüfungsausschuss zu übernehmen.
- (3) Über die Prüfung und Feststellung der einzelnen Prüfungsergebnisse ist eine Niederschrift zu fertigen. Sie ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und der Rechtsanwaltskammer unverzüglich vorzulegen.

§ 29 Prüfungszeugnisse

- (1) Über die Teilnahme an der Zwischenprüfung erhält der Prüfling ein Zeugnis, dem die in den einzelnen Fächern erzielten Leistungen zu entnehmen sind. Das Zeugnis erhält der Prüfling oder bei minderjährigen Auszubildenden der gesetzliche Vertreter.
- (2) Ist die Abschlussprüfung bestanden, erhält der Prüfling von der Rechtsanwaltskammer ein Prüfungszeugnis. Das Prüfungszeugnis muss enthalten:
 1. die Bezeichnung „Prüfungszeugnis nach § 37 Abs. 2 BBiG“,
 2. die Personalien des Prüflings (Name, Vorname, ggf. Geburtsname, Geburtsdatum),
 3. den Ausbildungsberuf,
 4. die Ergebnisse (Punkte) der Prüfungsbereiche und das Gesamtergebnis der Prüfung (Note und Punkte), § 27 Abs. 4 ist anzuwenden
 5. das Datum des Bestehens der Prüfung,
 6. die Namenswiedergaben (Faksimile) oder Unterschriften des vorsitzenden Mitgliedes des Prüfungsausschusses und der beauftragten Person der zuständigen Stelle mit Siegel.
- (3) Im Prüfungszeugnis soll darüber hinaus ein Hinweis auf die vorläufige Einordnung des Abschlusses im Deutschen Qualifikationsrahmen (DQR) und das sich aus der Verknüpfung des DQR mit dem Europäischen Qualifikationsrahmen (EQR) ergebende EQR-Niveau enthalten sein.
- (4) Auszubildende erhalten auf Verlangen die Ergebnisse der Zwischen- und Abschlussprüfung der Auszubildenden übermittelt.
- (5) Dem Zeugnis ist auf Antrag der Auszubildenden eine englischsprachige und eine französischsprachige Übersetzung beizufügen. Auf Antrag der Auszubildenden ist das Ergebnis berufsschulischer Leistungsfeststellungen auf dem Zeugnis auszuweisen. Der Auszubildende hat den Nachweis der berufsschulischen Leistungsfeststellungen dem Antrag beizufügen. (§ 37 Abs. 3 BBiG).

§ 30 Nicht bestandene Prüfung

Bei nichtbestandener Prüfung erhält der Prüfling, bei minderjährigen Prüflingen auch deren gesetzliche Vertreter, sowie die Ausbildenden einen schriftlichen Bescheid. Darin sind die Prüfungsleistungen anzugeben und für welche Prüfungsleistungen eine Wiederholungsprüfung auf Antrag erlassen werden kann. Auf die besonderen Bedingungen der Wiederholungsprüfung ist hinzuweisen.

ABSCHNITT 7 Wiederholungsprüfung

§ 31 Wiederholungsprüfung

- (1) Die nicht bestandene Abschlussprüfung kann auf Antrag zweimal wiederholt werden. Es gelten die in der Wiederholungsprüfung erzielten Ergebnisse. Die Vorschriften über den Antrag auf Zulassung gelten entsprechend. Bei dem Antrag auf Zulassung sind außerdem Ort und Datum der vorausgegangenen Prüfung anzugeben.
- (2) Hat der Prüfling Prüfungsleistungen mit mindestens ausreichendem Ergebnis erbracht, sind diese Prüfungsleistungen auf Antrag nicht zu wiederholen, sofern der Prüfling innerhalb von zwei Jahren - gerechnet von dem Tag der Bekanntgabe der nicht bestandenen Prüfung – einen Antrag auf Zulassung zur Wiederholungsprüfung stellt. Bei der Berechnung des Prüfungsergebnisses werden die in Satz 1 erbrachten Ergebnisse berücksichtigt.
- (3) Die Prüfung kann frühestens zum nächsten Abschlussprüfungstermin wiederholt oder nachgeholt werden. Nach Ablauf einer Frist von zwei Jahren ist eine Wieder- oder Nachholung der Prüfung ausgeschlossen. Die Frist beginnt bei Nichtbestehen der Prüfung mit Aushändigung der Bescheinigung gem. §§ 17 Abs. 12, 18 Abs. 12, 19 Abs. 11. Im Falle des Nichtablegens der Prüfung beginnt die Frist am Tag nach dem letzten Prüfungstermin. Der Ablauf der Frist wird gehemmt, soweit der Prüfling aus wichtigem Grund dauerhaft an der Wiederholung oder Nachholung der Prüfung gehindert ist. Als wichtiger Grund gelten insbesondere Mutterschutz-, Eltern- und Pflegezeiten. § 26 Abs. 4 gilt entsprechend.

ABSCHNITT 8 Rechtsbehelfsbelehrung

§ 32 Rechtsbehelfsbelehrung

Entscheidungen des Prüfungsausschusses sowie der Rechtsanwaltskammer sind bei ihrer schriftlichen Bekanntgabe an die Prüflinge mit einer schriftlichen Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

ABSCHNITT 9

Schlussbestimmungen

§ 33 Einsicht in die Prüfungsunterlagen, Aufbewahrungsfristen

- (1) Auf Antrag ist dem Prüfling nach Abschluss der Prüfung Einsicht in seine Prüfungsunterlagen zu gewähren.
- (2) Der Antrag auf Zulassung und die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind zwei Jahre, die Niederschriften gemäß § 28 sind zehn Jahre nach Abschluss der Prüfung aufzubewahren. Der Ablauf der vorgenannten Frist wird durch das Einlegen eines Rechtsmittels gehemmt.

§ 34 Inkrafttreten

- (1) Diese Prüfungsordnung wurde gemäß § 47 Abs. 1 BBiG vom Niedersächsischen Justizministerium am 09.05.2022 genehmigt; sie tritt am Tag der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Rechtsanwaltskammer Oldenburg in Kraft.
- (2) Sie gilt für alle Ausbildungsverhältnisse, für die die ReNoPat-Ausbildungsverordnung vom 29.08.2014 gilt.
