

Regierung von Niederbayern
Ausbildung der
Rechtsreferendarinnen und Rechtsreferendare

Hinweise Jahrgang 2025F AG t (Passau)

Vorbemerkung:

Mit der Übermittlung am 2. Dezember 2025 an die von Ihnen mitgeteilte Mailadresse wird davon ausgegangen, dass Sie die vorliegenden Hinweise erhalten haben.

Diese Hinweise sollen vor allem Ihnen und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Referendargeschäftsstelle der Regierung von Niederbayern den gemeinsamen Alltag erleichtern, indem sie die wichtigsten Fragen des Referendariats bei der Verwaltung darstellen. Sie enthalten aber dabei auch einige **verbindliche** Vorgaben, um deren Beachtung Sie gebeten werden, um Probleme zu vermeiden.

Sofern sich wichtige Änderungen zu diesen Hinweisen ergeben sollten, wird dies per E-Mail und auch auf der Homepage der Referendarausbildung der Regierung von Niederbayern unter

<http://www.regierung.niederbayern.bayern.de/service/rechtsreferendare/index.html>

bekannt gegeben, wo diese Hinweise auch online verfügbar sind. Daher werden Sie auch gebeten, regelmäßig diese Homepage zu besuchen, um sich über aktuelle Entwicklungen zu informieren.

I. Organisatorische Fragen

1. Ansprechpartner/Ansprechpartnerinnen:

Ausbildungsleiter:

RD Florian Vogel

Tel.: 0172 2643426 E-Mail: Florian.Vogel@reg-nb.bayern.de

In Passau: Büro in der Außenstelle der Referendargeschäftsstelle, Bahnhofstraße 10, 2. OG links, 94032 Passau

Vertreterin:

ORRin Dr. Laura Wastlhuber

Tel.: 0871 808-1891; E-Mail: Laura.Wastlhuber@reg-nb.bayern.de

In Landshut: Zi Nr. 1 07, Regierungsplatz 540 bzw. in der Siemensstraße 20, 3. Stock, 84030 Landshut

Referendargeschäftsstelle:

Siemensstraße 20, 3. Stock, 84030 Landshut

Frau Gottwald (Tel.: 0871 808-1118), Vertreterin: **Frau Schulz** bzw. **Frau Kempe** (Tel. 0871 808-1185)

Öffnungszeiten der Referendargeschäftsstelle in Landshut:

Kernzeit: Montag bis Donnerstag von 07.00 Uhr - 12.00 Uhr; zu diesen Zeiten ist im „Normalbetrieb“ die Geschäftsstelle in Landshut zumindest durch eine Mitarbeiterin besetzt. Personelle Veränderungen können hierbei Anpassungen erforderlich werden lassen. Ggf. werden wir Sie entsprechend informieren. Sollte die Geschäftsstelle unbesetzt sein, richten Sie ggf. eine Mail an unsere unten genannte Funktionsadresse!

Die **Außenstelle** der Referendargeschäftsstelle in **Passau** ist **nicht durchgängig besetzt!** Sie befindet sich in der **Bahnhofstraße 10 in 94032 Passau.**

E-Mails richten Sie bitte immer an folgende Funktionsadresse:

rechtsreferendare@reg-nb.bayern.de

Hinweis: Bitte nehmen Sie im eigenen Interesse per E-Mail **nur über die Funktionsadresse** Kontakt mit der Referendargeschäftsstelle auf! Warum? Fallbeispiel: Referendar x meldet sich bei Mitarbeiterin y per E-Mail krank. Die Mitarbeiterin ist jedoch selbst erkrankt und kommt erst zwei Wochen später aus dem Krankenstand zurück. Da niemand Zugriff auf deren Mails hat, weist niemand den Referendar x darauf hin, dass er nach drei Tagen ein Attest liefern muss. Der Referendar gilt in der Folge für einen bestimmten Zeitraum als unentschuldigt fehlend.

2. Zuständigkeiten:

Die ausbildungsleitende Behörde (§ 45 JAPO) ist

die Regierung während der Verwaltungsstation

das OLG bei der RA-Station

die Regierung im PWP für Berufsfelder 2, 4, 5 und 7 (Verwaltung, Wirtschaft, Arbeits- und Sozialrecht, Steuerrecht)

Unabhängig von der ausbildungsleitenden Behörde bleibt die Zuständigkeit

- für die Genehmigung von Nebentätigkeit beim: OLG

- für Ihre Bezüge beim:

Landesamt für Finanzen, Dienststelle Bayreuth
Tunnelstr. 2
95448 Bayreuth,
Tel.: 0921/80040-1.

- für Reisekosten und Trennungsgeld beim:

Landesamt für Finanzen, Dienststelle Regensburg
Bearbeitungsstelle Weiden
Zur Centralwerkstätte 11 a
92637 Weiden i.d.Opf.

Weitere Informationen entnehmen Sie bitte den Hinweisen zu Reisekosten sowie den Erläuterungen zum Antrag auf Reisekostenvergütung.

Das LfF stellt dazu auf der Website [LfF - Landesamt für Finanzen | Sondervorschriften für Berechtigte in Ausbildung](#) ein **aktualisiertes** Merkblatt zur Verfügung.

Hinweis: Reisekostenansprüche erlöschen jeweils nach einer Ausschlussfrist von einem halben Jahr.

3. Allgemeines

a. Erholungsurlaub und Dienstbefreiung

Für die Bewilligung von Urlaub und Dienstbefreiung ist die **jeweils ausbildungsleitende Behörde zuständig**. Die Regierung also ausschließlich während der viermonatigen Verwaltungsstation!

Die Anträge sind **rechtzeitig, d.h. in der Regel 14 Tage vor Antritt bzw. vor Buchung** des Urlaubs, bei der Referendargeschäftsstelle der Regierung von Niederbayern einzureichen.

Wir bitten um Verständnis, dass nur in besonderen, dringenden Ausnahmefällen eine Genehmigung des Urlaubs (fern-)mündlich möglich ist.

Bei der Antragstellung müssen Sie also beachten, dass

- Erholungsurlaub **grundsätzlich nur in Blöcken von mindestens drei Arbeitstagen gewährt wird**; Abweichungen sind **allenfalls ausnahmsweise** aus **triftigen, ausbildungsbezogenen** Gründen denkbar (vgl. 3.1 der Gemeinsamen Bekanntmachung der Bayerischen Staatsministerien der Justiz und des Innern und der bayerischen Rechtsanwaltskammern vom 28. April 2005, zuletzt geändert durch Bekanntmachung vom 07. Juli 2025 (verfügbar auf der **Internetseite des Landesjustizprüfungsamtes**); bitte halten Sie ggf. Rücksprache mit der Geschäftsstelle.
- die Dauer des Urlaubs in jedem Ausbildungsabschnitt in der Regel ein **Drittel des Abschnitts nicht überschreiten** darf (§ 53 Abs. 1 S. 2 JAPO);
- der Urlaub rechtzeitig eingebracht werden muss, d.h. Antritt bis **spätestens 30.04.** des folgenden Jahres;
- im Vorfeld eigenverantwortlich das **Einvernehmen der praktischen Ausbildungsstelle** einzuholen ist;
- während **Einführungslehrgängen** (zur Zivil-, Straf-, **Verwaltungsstation**; **läuft ab 02.06.2025**) und der **Intensivklausurenwoche** (liegt in der **Rechtsanwaltsstation** und **damit ohnehin in der Zeit der Urlaubssachbearbeitung der Justiz!**) Erholungsurlaub grundsätzlich nicht genehmigt wird (Urlaubssperre);

- **Einführungslehrgang** Verwaltung: 01.12.2025 – 12.12.2025
 - Intensivklausurenwoche: 18.05.2026 – 22.05.2026

- für **Pflichtklausuren** (siehe III. 2.) Erholungsurlaub nicht als genügende Entschuldigung gilt;

Dienstbefreiung kann nur aus besonderen Anlässen gem. § 10 UrlMV (z.B. Geburt, Todesfall in der engeren Familie) gewährt werden. Bitte halten Sie ggf. Rücksprache mit Herrn Vogel bzw. der Geschäftsstelle.

Bitte beachten Sie, dass die Beteiligung und Information des praktischen Ausbilders Voraussetzung für die Urlaubsgewährung ist. Nur wenn der Ausbilder einen Überblick darüber hat, wann der Referendar im Urlaub ist, kann er auch eine entsprechende Einteilung der anstehenden Arbeiten und eine adäquate Terminplanung vornehmen.

Die Urlaubsbeantragung erfolgt per E-Mail an die Funktionsadresse der Referendargeschäftsstelle. Sie muss die Erklärung enthalten, dass die Ausbilderin oder der Ausbilder aus der Praxisstation beteiligt und informiert worden ist.

b. Krankheit

Grundsätzlich gilt:

Dienstunfähigkeit ist **sofort (telefonisch, oder per E-Mail)** der Referendargeschäftsstelle der ausbildungsleitenden Behörde **und** - **sofern betroffen** - der praktischen Ausbildungsstelle anzuzeigen.

Sind Sie mehr als drei Kalendertage dienstunfähig erkrankt, ist spätestens am darauffolgenden Arbeitstag ein ärztliches Zeugnis vorzulegen, wenn die Dienstunfähigkeit fortbesteht (§ 16 Abs. 2 UrlMV, vgl. auch § 5 EntGFG).

Gem. § 16 Abs. 2 S. 2 UrlMV kann aber auch schon bei eintägigen Erkrankungen, z.B. bei einer auffälligen Häufung an Veranstaltungstagen, eine Attestpflicht angeordnet werden.

Um eine Anrechnung der Zeit der Dienstunfähigkeit im Urlaub zu vermeiden, ist die Krankheit gem. § 7 Abs. 4 UrlMV **unverzüglich** anzuzeigen **und** durch ärztliches Attest nachzuweisen.

Vermeiden Sie im eigenen Interesse unentschuldigtes Fernbleiben vom Dienst. Zum einen werden unentschuldigte Fehlzeiten im Zeugnis ausgewiesen, zum anderen können sie zu disziplinarischen Maßnahmen und zur Kürzung der Unterhaltsbeihilfe führen.

Bei vorhersehbarer längerfristiger Krankheit wäre es von Vorteil und ein Gebot der Höflichkeit, wenn Sie die Geschäftsstelle **und** auch Ihren praktischen Ausbilder über diese Tatsache in Kenntnis setzen. Die Art der Erkrankung selbst muss selbstverständlich **nicht** kommuniziert werden.

Im Zusammenhang mit der Krankmeldung ist zu erwähnen, dass stets auch eine **Gesundmeldung zu erfolgen hat**. Die Tatsache, dass Sie den Dienst wiederaufnehmen, ist gegenüber der Geschäftsstelle anzuzeigen.

c. Änderung der persönlichen Verhältnisse

Bitte informieren Sie uns immer zeitnah, wenn sich Ihre persönlichen Verhältnisse ändern (neu: online Verfahren; ggf. aber auch formlos). Nur so kann beispielsweise bei Umzug sichergestellt werden, dass wichtige Schriftstücke Sie rechtzeitig erreichen.

II. Praktische Ausbildung

1. Verwaltungsstation

Ihre 4-monatige praktische Ausbildung in der Verwaltungsstation erfolgt vom **01.12.2025 – 31.03.2026** entsprechend Ihrer Zuweisung. Ihre ersten Termine werden diesmal nach dem Einführungslehrgang, also ab dem **15.12.2025** sein.

Bitte achten Sie auf einen **rechtzeitigen** Dienstantritt (siehe Zuweisungsbescheid bezüglich der Kontaktaufnahme mit dem Ausbilder). **Bei diesbezüglichen Unklarheiten wenden Sie sich bitte an unsere Geschäftsstelle.** Sollten Sie ferner einen Termin nicht wahrnehmen können, teilen Sie dies bitte frühzeitig Ihrem Ausbildungsleiter/Ihrer Ausbildungsleiterin am Amt/Gericht mit.

Zu den **Anforderungen und Mindestleistungen** beachten Sie bitte die Gemeinsame Bekanntmachung der Bayerischen Staatsministerien der Justiz und des Innern und der bayerischen Rechtsanwaltskammern vom 28. April 2005, zuletzt geändert durch Bekanntmachung vom 07. Juli 2025 (vgl. oben). Hier ergeben sich abhängig von der Zusammensetzung der Verwaltungsstation unterschiedliche Konstellationen. Bei Fragen wenden Sie sich bitte zunächst an Ihre Ausbilderin oder Ihren Ausbilder, die ggf. Rücksprache mit der Ausbildungsleitung halten.

Hinweis für alle Referendare, die ihre praktische Ausbildung in der Verwaltungsstation vollständig bei der Regierung von Niederbayern absolvieren: Für alle Referendare bei der Regierung gilt, dass Sie während Ihrer praktischen Ausbildung drei Arbeiten fertigen sollen. Im Regelfall fertigen Sie zwei Arbeiten in der ersten Station bei der Regierung und eine Arbeit in der zweiten Station. Ausnahmen hiervon sind jedoch möglich, z. B. wenn Sie im ersten Ausbildungsabschnitt lange abwesend waren (Urlaub/Krankheit). In diesem Fall müssen Sie im zweiten Ausbildungsteil dann eben zwei Arbeiten fertigen. Von der Zahl der insgesamt zu fertigenden Arbeiten kann nur dann abgewichen werden, wenn Arbeiten als sehr umfangreich zu werten sind und eine Arbeit somit als zwei gezählt werden kann. Dies liegt aber im Ermessensspielraum des jeweiligen Ausbilders. Ein Anspruch hierauf besteht nicht.

2. Rechtsanwaltsstation

Im Anschluss an die Verwaltungsstation erfolgt vom **01.04.2026 bis 31.12.2026** die 9-monatige Ausbildung in der Rechtsanwaltsstation (§ 48 Abs. 2 Nr. 3 JAPO, **OLG dienstleitend**).

Bitte beachten Sie, dass auch während dieses Zeitraums bis zu dreimal wöchentlich Arbeitsgemeinschaften in der Verwaltung stattfinden können und diese grds. der praktischen Ausbildung **vorgehen**. Eine Befreiung von einem Termin der verwaltungsrechtlichen Arbeitsgemeinschaften ist nur im Einzelfall auf Grund eines wichtigen praktischen Termins möglich und muss vorher fachlich mit Herrn Vogel abgeklärt werden. Dabei ist zu bedenken, dass ein fachliches Zurücktreten einer öffentlich-rechtlichen Arbeitsgemeinschaft zugunsten praktischer Ausbildung im Zivil- oder Strafrecht nur als absolute Ausnahme in Betracht kommt. Ggf. wird das ausnahmsweise Zurücktreten der AG dann in der Anwesenheitsliste festgehalten und ggf. diese Anwesenheitsliste der ausbildungsleitenden Stelle bei der Justiz von der Regierung übermittelt.

Während der Rechtsanwaltsstation besteht gem. § 48 Abs. 4 S. 1 Nr. 3 d JAPO auch die Möglichkeit eines **vertiefenden Studiums der Verwaltungswissenschaften in Speyer (Sommersemester von Mai 2026 bis Ende Juli 2026)**.

Die Zuteilung erfolgt durch die Regierung von Oberbayern in Auftrag des Staatsministeriums des Inneren. **Bei diesbezüglichen Unklarheiten wenden Sie sich bitte an unsere Geschäftsstelle.**

Anmeldungen sind **verbindlich** vor dem **01.02.2026 bei der Referendargeschäftsstelle der Regierung von Niederbayern** einzureichen.

3. Pflichtwahlpraktikum

Das Pflichtwahlpraktikum nach dem schriftlichen Teil der Zweiten Juristischen Staatsprüfung umfasst bei Ihnen den Zeitraum vom 01.01.2027 – 31.03.2027 und wird in einem der acht in § 49 Abs. 1 JAPO aufgezählten Berufsfelder abgeleistet.

Erbracht werden kann diese Station zum einen bei sog. allgemein zugelassenen Ausbildungsstellen. Diese können Sie umfassend - nach Ländern und Schwerpunktgebiet geordnet - der Homepage des Landesjustizprüfungsamtes unter **www.justiz.bayern.de** über die Suchfunktion im Link *Pflichtwahlpraktikum Stellensuche* und verkürzt auch der Gemeinsamen Bekanntmachung der Bayerischen Staatsministerien der Justiz und des Innern und der bayerischen Rechtsanwaltskammern entnehmen.

Zum anderen können für die jeweiligen Bereiche im Einzelfall auch weitere Ausbildungsstellen für das Pflichtwahlpraktikum zugelassen werden, sofern die Voraussetzungen des Art. 49 Abs. 2 S. 2 JAPO vorliegen, was Ihre Ausbildungsstelle auf dem Antragsformular durch Ausbildungszusage auch bestätigen muss.

Die Anträge mit weiteren Hinweisen zum Pflichtwahlpraktikum erhalten Sie zur gegebenen Zeit - unabhängig vom Berufsfeld - vom OLG.

Bitte beachten Sie den vom OLG gesetzten Termin zur Abgabe und achten Sie auf Leserlichkeit der Bezeichnung Ihrer Ausbildungsstelle im Hinblick auf die erforderliche Zuweisung.

Dabei erfolgt für das eigentliche Pflichtwahlpraktikum (= Zeitraum 01.01.2027 – 31.03.2027) UND den Zeitraum vom 01.04.2027 bis zum Ausscheiden aus dem Vorbereitungsdienst mit dem Tag der mündlichen Prüfung grundsätzlich JEWELLS eine ZUWEISUNG AUF ANTRAG => BEIDE ZEITRÄUME bis zum Ausscheiden aus Vorbereitungsdienst abdecken!

Bitte achten Sie also auf den Antragsunterlagen darauf, dass entweder beide Zeiträume bei einer Ausbildungsstelle von der Ausbildungszusage erfasst sind (Kreuze auf Formular entsprechend setzen) oder dass Sie für den jeweiligen Ausbildungszeitraum gesondert eine Ausbildungszusage erhalten und vorlegen.

ACHTUNG: Sollte es sich um eine Ausbildungsstelle außerhalb des öffentlichen Dienstes handeln, ist – ebenso wie in der Anwaltsstation – eine exakt und vollständig ausgefüllte FREISTELLUNGSVEREINBARUNG für die Zuweisung notwendig.

Achten Sie insbesondere darauf, dass alle aufgeworfenen Fragen beantwortet sind!!!

Auch während des Pflichtwahlpraktikums gem. § 50 Abs. 2 S. 2 JAPO werden Arbeitsgemeinschaften (AG 4) angeboten. Für die Berufsfelder im Betreuungsbereich der Regierung von Niederbayern (2, 4, 5 und 7) finden diese jedoch in der Regel nur in München statt. Weitere Informationen finden Sie auf der Internetseite der **Regierung von Oberbayern, die diese Berufsfeldarbeitsgemeinschaften organisiert.**

Beachten Sie bei Ihrer Planung, dass eine **Teilnahmepflicht von Gesetzes wegen entsteht, wenn die Arbeitsgemeinschaft am Ort der Ausbildungsstelle abgehalten wird** (Art. 50 Abs. 2 S. 2 JAPO) und dass diese Arbeitsgemeinschaften **teils im Blockunterricht** abgehalten werden.

„Trainee“ bei der Regierung von Niederbayern

Für ein bis zwei interessierte Rechtsreferendare/Rechtsreferendarinnen mit entsprechender Note in der Ersten Juristischen Prüfung (nähere Auskünfte erhalten Sie bei Ihrem hauptamtlichen Arbeitsgemeinschaftsleiter) bietet die Regierung von Niederbayern ein „Traineeprogramm“ an der Regierung an. Im Rahmen dieses Programms erhalten Sie vertiefte Einblicke in das Arbeiten in der Verwaltung und arbeiten eingebunden in einem Bereich aktiv mit. Eine Anwesenheit an ca. drei Arbeitstagen in der Woche sollte daher möglich sein.

III. Arbeitsgemeinschaften der Verwaltung:

1. Arbeitsgemeinschaften und Lehrgänge

Schwerpunktmäßig während der Verwaltungs- und Rechtsanwaltsstation finden als öffentlich-rechtliche Arbeitsgemeinschaften der Regierung von Niederbayern die AG 2 (Monate 9 bis 15) und die AG 3B (Monate 16 - 20) statt.

Die **Arbeitsgemeinschaft 2** unterteilt sich in

- die AG 2.1 (Programm bereits erhalten)
- die AG 2.2 im Anschluss an die AG 2.1

In der AG 2.1/2.2 finden der **Einführungslehrgang zur Verwaltungsstation, der Steuerrechtslehrgang, die Steuerrechtsklausur und die Intensivklausurenwoche** statt. Für diese besteht – mit **Ausnahme** des Steuerrechtslehrgangs und der Steuerrechtsklausur – **Urlaubssperre**.

In den Monaten 16 bis 20 findet die **AG 3B** statt.

Die Terminpläne der AG 2.2 und der AG 3B werden jeweils **ca. 1 Monat** vor dem ersten Veranstaltungstermin per E-Mail versandt; außerdem sind sie auf der Homepage der Referendarausbildung der Regierung von Niederbayern zu finden, weshalb Sie verpflichtet sind, diese Homepage unter

<http://www.regierung.niederbayern.bayern.de/service/rechtsreferendare/index.html>

regelmäßig zu besuchen, um sich über diese verpflichtenden Termine der Verwaltungsarbeitsgemeinschaften zu informieren.

Bei Terminänderungen werden Sie ebenfalls per Mail verständigt.

Die Pläne der Justiz ergehen gesondert.

Die Teilnahme an den Arbeitsgemeinschaften geht jedem anderen Dienst vor. Bei unvermeidbaren Kollisionen mit der praktischen Ausbildung ist die Möglichkeit einer Sonderhandhabung mit dem hauptamtlichen Arbeitsgemeinschaftsleiter zu besprechen. Eine Befreiung von einem Termin der verwaltungsrechtlichen Arbeitsgemeinschaften ist dabei nur im Einzelfall auf Grund eines wichtigen praktischen Termins denkbar und bedarf der vorherigen fachlichen Zustimmung von Herrn Vogel (siehe auch Punkt II. 2.). Verhinderungen wegen Krankheit sind anzuzeigen (siehe Punkt I. 3. b.).

2. Klausuren

Im Rahmen der Arbeitsgemeinschaften werden folgende Klausuren angeboten:

<u>AG 2 (ein Zeugniszeitraum):</u>	voraussichtlich 9 angeboten davon 3 Pflichtklausuren	möglichst alle schreiben!
- AG 2.1 - <i>Steuerrechtsklausur</i>	3 angeboten 1 angeboten	möglichst alle schreiben!
- AG 2.2 - <i>Intensivwoche</i>	3 angeboten 2 angeboten	möglichst alle schreiben! 2 Pflichtklausuren
<u>AG 3B (ein Zeugniszeitraum)</u>	voraussichtlich 7 angeboten	2 Mindestklausuren , möglichst auch alle schreiben!

Achtung: Diese 16 Klausuren beinhalten bereits auch das, was in anderen Regierungsbezirken als freiwilliger Klausurenkurs bezeichnet wird! Unabhängig davon, ob eigenständig oder integriert in den Kurs des OLG.

Wird eine **Klausur der Intensivwoche** der AG 2 (Pflichtklausuren) nicht bearbeitet / zur Bewertung abgegeben, so wird die fehlende Klausur zwingend mit **0 Punkten** bewertet, **es sei denn, die Nichtbearbeitung kann mit einem ärztlichen Attest gerechtfertigt werden.**

Darüber hinaus sind Sie gehalten, eigenverantwortlich Ihren Urlaub sowohl während der dienstleitenden Zuständigkeit der Verwaltung als auch während der dienstleitenden Zuständigkeit der Justiz so zu beantragen, dass Sie in den Arbeitsgemeinschaften 2.1, 2.2 möglichst alle angebotenen Klausuren und in der Arbeitsgemeinschaft 3B jedenfalls die geforderte Mindestanzahl von 2 Klausuren, möglichst aber auch hier alle angebotenen Klausuren schreiben können.

Grundsätzlich muss natürlich jede Klausur mitgeschrieben werden. Soweit es sich jedoch **nicht** um eine **Pflichtklausur** handelt und die Mindestklausurenleistung erbracht wird, gelten die allgemeinen Regelungen über das Fernbleiben von der Arbeitsgemeinschaft (Urlaub/Dienstbefreiung und Krankheit), d.h. insbesondere Urlaub oder Krankheit ohne Attest gilt als **ausreichende**, aber auch **NOTWENDIGE Entschuldigung**.

Bitte beachten Sie, dass die **Nichtabgabe einer Arbeit an einem regulären Arbeitstag zu einer Bewertung der Klausur mit fachlich 0 Punkten führt!**

Achtung: Selbstverständlich erscheinen **ALLE** geschriebenen Klausuren im jeweiligen Zeugnis der AG 2 bzw. der AG 3B; eine „Best-of“ oder „Joker“ Regelung gibt es **NICHT!**

Bitte beachten Sie daher bei Ihrer Urlaubsplanung, dass Sie eigenverantwortlich Ihre Pflichtklausuren/Mindestklausuren berücksichtigen müssen! Dies gilt umso mehr, wenn die Justiz wieder für Sie dienstleitend zuständig ist!

Im Rahmen der üblichen Präsenzklausuren gilt Folgendes: Klausuren können grds. nicht zu Hause geschrieben oder nachgeschrieben werden, etwas Anderes kann nur zu **Übungszwecken** gelten! Letzteres bieten wir selbstverständlich gerne an!

Möglicherweise werden aber Klausuren der Verwaltung aufgrund von Besonderheiten im Betriebsgeschehen und damit verbunden auch der Verfügbarkeit von Klausurräumen verbindlich daheim geschrieben.

Hierzu steht der jeweilige Sachverhalt um circa 8:20 Uhr des Klausurtages in BayLern zur Verfügung. Sie fertigen dann die Klausurlösung und laden diese bis 14 Uhr in BayLern hoch. Nur bei Problemen mit BayLern greifen wir auf eine Abwicklung per E-Mail zurück.

Nur dann würden wir den Sachverhalt bis 8:20 per E-Mail an Sie versenden und Sie müssten die gefertigte Lösung bis 14 Uhr an unsere oben genannte Funktionsadresse per E-Mail zurücksenden (getippt oder gescannt; PDF oder Word Datei).

Die korrigierten Klausuren werden dann entweder von den Korrektorinnen oder Korrektoren zur Rückgabe mitgebracht oder ggf. per Post oder auch digital an Sie übersandt, sofern einzelne Korrektorinnen oder Korrektoren digital korrigieren bzw. wir im Einzelfall für Klausurrückgaben auf WebEx-Meetings zurückgreifen.

Eventuell getroffene Regelungen für Klausuren in der Justiz gelten - auch in dem Zeitraum, in dem das OLG dienstleitend ist - **nicht** für die Verwaltung.

Regelungen, wonach Klausuren an einem anderen AG-Ort geschrieben werden dürfen, müssen ausdrücklich und rechtzeitig mit der Geschäftsstelle getroffen werden!

Insbesondere stimmen Sie bitte ab, ob Sie im Campus Justiz in München schreiben wollen, da dies einen Planungsvorlauf für die Geschäftsstelle bedeutet!

Letzteres kommt regelmäßig nur für die AG in Landshut sinnvoll in Betracht, kann aber während der Rechtsanwaltsstation interessant werden.

Die Verfügbarkeit/Mitnahme der Hilfsmittel unterliegt der Eigenverantwortung.

Einen **zusätzlichen freiwilligen Klausurenkurs** gibt es im Zuständigkeitsbereich der Regierung von Niederbayern aufgrund der geringen Referendarzahlen und der Planbarkeit für Ausbilder und Korrektoren **NICHT!**

Diese Klausuren sind bei uns verpflichtend in das AG Programm integriert, das an dieser Stelle deutlich umfangreicher ist! So sind derzeit 5 zusätzliche Klausuren enthalten, was den Anforderungen an einen üblichen öff.-rechtl. Freiwilligen Klausurenkurs mehr als entspricht.

Bitte beachten Sie auch: Zu diesen insgesamt derzeit geplanten **16 Schreibklausuren** (verpflichtende AG-Termine; keine Freiwilligkeit; möglichst ALLE mitschreiben!) verteilt auf etwa **10 Monate (Januar bis Oktober)** kommen **zahlreiche aktualisierte Originalklausuren**, die mit **ausführlichen Lösungsvorschlägen** zur **Eigenübung** ausgeteilt, zum Teil besprochen, lediglich nicht korrigiert werden (Besprechungsklausuren; thematische Lernpakete; Übungsklausuren).

IV. Zeugnisse (§ 54 JAPO)

Für die Stationsausbildung erhalten Sie ein Zeugnis von Ihrer jeweiligen Ausbildungsstelle.

Für die Arbeitsgemeinschaften der Verwaltung wird jeweils ein Zeugnis für die **AG 2** und die **AG 3B** erstellt. Beachten Sie für die Zuordnung der Klausuren die obige Übersicht und Ihre AG Pläne.

Ihre Zeugnisse werden Ihnen unabhängig vom AG- und Ausbildungsort gesammelt per Post übersandt.

V. Unterschriften der AG Leiter

Einige Referendare benötigen die Unterschriften der Dozentinnen und Dozenten, um Fahrtkosten geltend machen zu können.

Gerne unterzeichnen die jeweiligen Dozentinnen und Dozenten am jeweiligen Unterrichtstag für den jeweiligen Termin.

Was jedoch nicht möglich ist, dass ganze Listen für mehrere Termine „blind“ unterschrieben werden sollen.

Wie ist das korrekte Vorgehen?

Sie legen bitte bei jeder Unterrichtseinheit der anwesenden Dozentin oder dem anwesenden Dozenten die Fahrkostenliste zur Unterschrift für den jeweiligen Termin zur Unterschrift vor.

Sollten Sie im Unterricht anwesend gewesen sein, aber die Unterschrift des Dozenten aus irgendwelchen Gründen nicht eingeholt werden können, **so melden Sie sich bitte per Email bei der Referendargeschäftsstelle**, damit anhand der Unterschriftenliste, die im Unterricht zur Anwesenheitsüberprüfung herumgereicht wird, überprüft werden kann, ob Sie anwesend waren. Wenn Sie anwesend waren, wird die Unterschrift nach Rückmeldung durch die Geschäftsstelle durch den hauptamtlichen Ausbilder, Herrn Vogel, im Einzelfall nachgeholt.

VI. Examen

Ihr schriftliches Examen (9 Klausuren) findet vom 24.11.2026– 04.12.2026 statt.

Wir wollen uns gemeinsam bestmöglich darauf vorbereiten und das wird uns auch gelingen!

Zu den zugelassenen Hilfsmitteln beachten Sie bitte die für Sie gültige Hilfsmittelbekanntmachung auf der Internetseite des Landesjustizprüfungsamtes!