

Merkblatt zur PROTOKOLLAUSLEIHE für die mündliche Assessorprüfung

AUSLEIHE

Die Ausleihe erfolgt **nur einmal** pro Prüfungsgruppe! Bitte sprecht Euch vorher ab und kommt dann zur Ausleihe. **Mitzubringen ist:**

- Ladung
- Personalausweis
- 60 Euro Kaution

Dann erhaltet ihr eine E-Mail, mit einem Link zu einer ZIP Datei mit allen Protokollen eurer Prüfer. Wenn möglich, kontrolliert den Eingang der Mail vor Ort und stellt sicher, dass Mails von info@beref.de nicht in eurem Spam Ordner landen. Bitte habt Verständnis dafür, dass die Mail nur an einen Prüfling verschickt werden kann.

RÜCKGABE

Die Sammlung der Protokolle, von der auch Ihr profitiert habt, lebt allein durch Euch! Das heißt, wenn Ihr keine eigenen Protokolle schreibt, können wir diesen kostenfreien Service nicht mehr anbieten. Deswegen werdet Ihr im Interesse Eurer Kolleg*innen, die die Prüfung noch vor sich haben, gebeten, Protokolle über Eure eigene Prüfung zu erstellen.

Die **60 Euro Kaution erhaltet Ihr nur zurück**, wenn Ihr

- zu jedem Prüfer ein Protokoll erstellt,
- die Protokolle innerhalb von 3 Wochen
- **digital** (per Mail an info@beref.de) als **PDF**
- **UND** in ausgedruckter Form

bei uns im Personalratsbüro abgibt. Werden diese Voraussetzungen nicht erfüllt, fallen die 60 Euro dem Berliner Verein für Rechtsreferendare e.V. zu. Sofern Euer/Eure Gruppenausleihberechtigte*r nicht selbst vorbeikommen kann, um die ausgedruckten von Euch erstellten Protokolle abzugeben und Euren Gruppenpfand in Höhe von 60 € abzuholen, ist diese Aufgabe natürlich mittels Vollmachterteilung auch einem anderen Prüfungsgruppenmitglied übertragbar. Auf die Vollmacht müssen wir aber bestehen, um sichergehen zu können, dass der Pfand auch wieder entsprechend an die Gruppenmitglieder ausgehändigt wird.

Nutzt für die Protokollerstellung bitte **das Muster**, das von uns **auf unserer Homepage** (www.beref.de) bereitgestellt wird. Dort tragt Ihr die jeweiligen Prüfendennamen ein (Vor- und Nachname!), unterstreicht den jeweils beschriebenen Prüfenden, schreibt in die vorgegebene Maske und speichert es unter „Nachname-Amtsbezeichnung_Jahr-Monat-Tag“ als PDF. Alles in allem möchten wir Euch bitten, die Protokolle so ausführlich und sorgfältig zu fertigen, wie Ihr sie selbst gerne für Eure eigene Prüfung hättet.

EINSICHT VON PRÜFER*INNEN

Bitte beachtet, dass uns in letzter Zeit Prüfer*innen angefragt haben, ob sie ihre Protokolle einsehen können. Diese Eigeninitiative sollte unserer Meinung nach gerade in Bezug auf die Qualitätssicherung unterstützt werden, weswegen wir ihnen ihre Protokolle auf Anfrage geben werden. Wenn Ihr dies nicht wünscht, so gebt das bitte in Euren Protokollen an.