

PROTOKOLLAUSLEIHE für die mündliche Assessorprüfung

VERPFLICHTUNGSERKLÄRUNG DER ANSPRECHPERSON

Ich, _____ (Vor- und Nachname),
_____ (Anschrift),
_____ (Mailadresse)

wurde als Ansprechperson für die Prüfungsgruppe Nummer _____ bevollmächtigt.

Ich verpflichte mich hiermit, von den Mitgliedern meiner Prüfungsgruppe jeweils ein ausgefülltes und unterschriebenes Formular „Vollmacht und Verpflichtungserklärung“ einzuholen, diese Formulare gesammelt an den Personalrat zu übermitteln und sodann die vom Personalrat erhaltenen Protokolle an die Mitglieder meiner Prüfungsgruppe weiterzuleiten.

Weiterhin verpflichte ich mich, die erhaltenen digitalen Protokolle sofort nach der Nutzung zu löschen und nicht weiterzuverbreiten. Insbesondere werde ich die Protokolle nicht an andere Referendar*innen oder Repetitorien weitergeben.

Im Anschluss an meine mündliche Prüfung werde ich gemeinsam mit meiner Prüfungsgruppe auf Grundlage der Vorlage, die der Personalrat zur Verfügung stellt, ein Protokoll der Prüfung erstellen und dieses innerhalb von drei Wochen an info@berref.de senden.

Außerdem habe ich das **Merkblatt zur Protokollausleihe** zur Kenntnis genommen und bin mit dessen Geltung einverstanden.

Ort, Datum

Unterschrift