

Merkblatt zur PROTOKOLLAUSLEIHE für die mündliche Assessorprüfung

*Aufgrund der Coronakrise erfolgen Ausleihe und Rückgabe ab April 2020 vorläufig nicht mehr persönlich, sondern ausschließlich digital. Daraus ergeben sich einige **Änderungen der Ausleihmodalitäten**. Lest euch deshalb bitte dieses Merkblatt aufmerksam durch.*

AUSLEIHE

Die Ausleihe erfolgt **nur einmal** pro Prüfungsgruppe! Bitte sprecht Euch vorher ab, wer Ansprechperson für die Gruppe sein soll. Alle anderen schicken dieser eine **Vollmacht** sowie die **Verpflichtungserklärung** zur Protokollausleihe (jeweils unterschrieben und gescannt).

Die **Ansprechperson** schickt daraufhin eine Mail mit:

- den Vollmachten und Verpflichtungserklärungen der Gruppenmitglieder
- einer eigenen, erweiterten Verpflichtungserklärung
- der eingescannten Ladung der Prüfungsgruppe

Dann erhaltet ihr eine E-Mail mit einem Link, über den ihr eine ZIP-Datei mit allen Protokollen eurer Prüfer*innen abrufen könnt. Bitte beachtet, dass dieser Link nur 7 Tage gültig ist.

Wir bemühen uns, die Versendung so schnell wie möglich, jedenfalls innerhalb weniger Tage vorzunehmen. Stellt in eurem Postfach sicher, dass Mails von ausleihe@berref.de nicht in eurem Spam Ordner landen. Bitte habt Verständnis dafür, dass die Mail nur an einen Prüfling verschickt werden kann.

RÜCKGABE

SINN DER PROTOKOLLRÜCKGABE

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 erwarten wir im Interesse Eurer Kolleg*innen, die die Prüfung noch vor sich haben, **dass Ihr Protokolle über Eure eigene Prüfung erstellt.**

Um das sicherzustellen, haben wir bisher bei der Ausleihe eine **Kaution** i.H.v. 60 Euro erhoben und diese erst bei Einreichung der eigenen Protokolle zurückerstattet. Damit der organisatorische Aufwand in der aktuellen Situation nicht Überhand nimmt, möchten wir **vorübergehend auf die Erhebung der Kaution verzichten**. Dies kann aber nur funktionieren, wenn wir auch weiterhin aktuelle Protokolle erhalten. Falls der Rücklauf abnimmt, müssen wir künftig wieder eine finanzielle Sicherheit verlangen. **Seid solidarisch** mit euren Kolleg*innen und ermöglicht es, dass auch sie unseren Service in der aktuellen Form wahrnehmen können!

ABLAUF DER PROTOKOLLRÜCKGABE

Dazu ist erforderlich, dass Ihr

- zu jedem Prüfer/jeder Prüferin ein Protokoll erstellt,
- die Protokolle möglichst innerhalb von 3 Wochen
- **digital** (per Mail an ausleihe@beref.de) als **PDF**
- **UND** in ausgedruckter Form (per Post oder Einwurf)

bei uns im Personalratsbüro abgibt.

Es bietet sich an, dass das von der Ansprechperson der Gruppe organisiert wird, kann aber ohne Weiteres auf ein anderes Gruppenmitglied übertragen werden.

INHALT DER PROTOKOLLE

Nutzt für die Protokollerstellung bitte **das Muster**, das von uns **auf unserer Homepage** bereitgestellt wird. Dort tragt Ihr die Namen der jeweiligen Prüfer*innen ein (Vor- und Nachname!), unterstreicht die jeweils beschriebene Person, 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.

Da die Prüfungen vorerst nur noch einzeln und nicht als Gruppe stattfinden, wird sich der **Prüfungsablauf und -inhalt möglicherweise erheblich verändern**. Es ist noch nicht absehbar, ob in allen Prüfungen die gleichen Fälle behandelt bzw. Fragen gestellt werden. Da eure Mitprüflinge nicht wissen können, welcher Stoff bei Euch abgefragt wurde, ist es für ein komplettes Protokoll notwendig, dass sich **möglichst alle an der Erstellung beteiligen**. Dazu solltet ihr an den entsprechenden Stellen deutlich machen, **welche Themen bei allen und welche nur bei einzelnen behandelt wurden**.

EINSICHTNAHME VON PRÜFER*INNEN

Wir möchten euch abschließend darauf hinweisen, dass uns in der Vergangenheit vereinzelt Prüfer*innen angefragt haben, ob sie ihre Protokolle einsehen können. Dieser Bitte kommen wir in aller Regel nach, da dies einerseits der Qualitätssicherung dient und andererseits die Protokolle keine Rückschlüsse auf Aussagen einzelner Prüflinge zulassen.