

PROTOKOLLAUSLEIHE für die mündliche Assessorprüfung

VOLLMACHT

Ich, _____ (Vor- und Nachname),
bevollmächtige hiermit _____ (Vor- und
Nachname), die Aufgabe der Ansprechperson für die Prüfungsgruppe Nummer _____
wahrzunehmen. Dazu gehört insbesondere, die Protokolle für die Prüfungsgruppe
entgegenzunehmen und an diese weiterzuleiten.

Ort, Datum

Unterschrift

VERPFLICHTUNGSERKLÄRUNG

Ich verpflichte mich hiermit, 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. Dieses wird innerhalb von drei Wochen an info@berref.de gesendet.

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

Ort, Datum

Unterschrift