



---

**NR. 16/2021**

---

**24.06.2021**

---

**Referendar\_innenausbildung  
an der „Alice-Salomon“ - Hochschule für Sozialarbeit  
und Sozialpädagogik Berlin**

**Ausbildungsplan**

**Referendar\_innenausbildung an der**  
**„Alice Salomon“ - Hochschule für Sozialarbeit und Sozialpädagogik Berlin**  
**Ausbildungsplan**

Vom 01.06.2021

**Präambel**

Die „Alice Salomon“ - Hochschule für Sozialarbeit und Sozialpädagogik Berlin (ASH Berlin) bildet seit dem Jahre 2021 als Verwaltungsbehörde Rechtsreferendar\_innen in der Pflichtstation - Verwaltungsstation (dreieinhalb Monate) gem. § 21 Abs. 1 Nr. 3 Berliner Juristenausbildungsordnung (JAO)<sup>1</sup> sowie in der Wahlstation (Ausbildungsstelle nach Wahl – 4 Monate) gem. § 21 Abs. 2 Nr. 4 JAO, §§ 10 ff. Berliner Juristenausbildungsgesetz - JAG<sup>2</sup>. Die Hochschule versteht sich als Ausbildungsstätte nicht nur für Studierende, sondern auch für Rechtsreferendar\_innen, welche innerhalb einer Verwaltung praktische Erfahrungen sammeln möchten und sich für das Leitbild der Hochschule interessieren.

**1. Allgemeine Grundsätze**

Die JAO bildet die gesetzliche Grundlage für das Ausbildungsverhältnis zwischen der ASH Berlin und den Rechtsreferendar\_innen. Ziel der JAO ist die Sicherung einer ordnungsgemäßen und fachlich einwandfreien Ausbildung der Rechtsreferendar\_innen in der Pflichtstation - Verwaltungsstation für den Zeitraum von dreieinhalb Monaten bei einer Verwaltungsbehörde sowie einer Wahlstation für vier Monate bei einer Ausbildungsstelle nach Wahl.

**2. ASH Berlin als Ausbildungsstelle**

Die Zuweisung zur Ausbildung an der ASH Berlin in der Praxis erfolgt grundsätzlich auf Antrag oder von Amts wegen. Der Antrag auf Zuweisung in eine Ausbildungsstelle an der ASH Berlin muss spätestens acht Wochen bei der Pflichtstation gem. § 21 Abs. 4 JAO – hinsichtlich der Wahlstation zusammen mit der Benennung des Berufsfeldes spätestens drei Monate § 21 Abs. 5 JAO - vor Beginn des Ausbildungsabschnitts auf dem Dienstweg bei dem\_der Präsident\_in des Kammergerichts (Dezernat VI – Referat für Referendarangelegenheiten) eingegangen sein.

---

<sup>1</sup> Ausbildungs- und Prüfungsordnung für Juristinnen und Juristen im Land Berlin (Berliner Juristenausbildungsordnung - JAO).

<sup>2</sup> Gesetz über die Ausbildung von Juristinnen und Juristen im Land Berlin (Berliner Juristenausbildungsgesetz - JAG).

Die ASH Berlin als Ausbildungsstelle für die Verwaltungsstation kann in der Liste der Ausbildungsplatzangebote, die beim Kammergericht im Dezernat VI – Referat für Referendarangelegenheiten geführt wird, eingesehen werden. Darüber hinaus können Ausbildungsbewerbungen der ASH Berlin auf der Website der ASH Berlin unter Stellenausschreibungen oder in den hierfür vorgesehenen Ordnern beim Kammergericht eingesehen werden.

### **3. Verlauf und Umfang der Pflichtstation**

Die Verwaltungsstation als Pflichtstation findet in der zweiten Hälfte des 8. bis zum Ende des 11. Ausbildungsmonats, für dreieinhalb Monate gem. § 14 Abs. 2 Nr. 3 JAG statt. Während der praktischen Ausbildung sollen die Referendar\_innen die Aufgaben einer\_eines Verwaltungsjuristin\_Verwaltungsjuristen sowie deren\_dessen Arbeitsmethoden kennenlernen. Die Referendar\_innen sollen bei der ASH Berlin als Verwaltungsbehörde von Anfang an selbstständig mitarbeiten und Aufgaben eigenständig wahrnehmen. Sie werden mit dem Verwaltungsverfahren incl. Widerspruchsverfahren sowie der Denkweise und den Aufgaben einer\_eines Verwaltungsjuristin\_Verwaltungsjuristen im höheren allgemeinen Verwaltungsdienst vertraut gemacht.

### **4. Verlauf und Umfang der Wahlstation**

Die Wahlstation umfasst den Zeitraum vom 21. bis zum 24. Ausbildungsmonat, für 4 Monate gem. § 14 Abs. 2 Nr. 5 JAG statt. Sie kann bei einer Reihe verschiedener Institutionen, demnach auch bei einer Verwaltungsbehörde abgeleistet werden.

### **5. Datenschutz / Verschwiegenheit**

Die Pflicht zur Verschwiegenheit nach § 25 LBG<sup>3</sup> ist von den Referendar\_innen dringend zu beachten. Darüber hinaus bestimmt § 6 Abs. 1 DSGVO<sup>4</sup>, dass es Dienstkräften untersagt ist, personenbezogene Daten unbefugt zu einem anderen Zweck als dem zur jeweiligen rechtmäßigen Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck zu verarbeiten oder zu offenbaren. Die Dienstkräfte sind bei der Aufnahme ihrer Tätigkeit nach Maßgabe des Verpflichtungsgesetzes zu verpflichten. Die Pflicht besteht nach Beendigung der Tätigkeit fort.

Die Bestimmungen des § 37 Beamtenstatusgesetz gelten entsprechend:

#### **„§ 37 Beamtenstatusgesetz - Verschwiegenheitspflicht“**

- (1) *Beamtinnen und Beamte haben über die ihn bei oder bei Gelegenheit ihrer amtlichen Tätigkeit bekannt gewordenen dienstlichen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren. Dies gilt auch über den Bereich eines Dienstherrn hinaus sowie nach Beendigung des Beamtenverhältnisses.*

<sup>3</sup> Landesbeamten gesetz.

<sup>4</sup> Datenschutzgrundverordnung.

- (2) *Dies gilt nicht für Mitteilungen im dienstlichen Verkehr, bei Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen oder gegenüber der zuständigen obersten Dienstbehörde, einer Strafverfolgungsbehörde oder einer durch Landesrecht bestimmten weiteren Behörde oder außerdiensstlichen Stelle ein durch Tatsachen begründeter Verdacht einer Korruptionsstrafat nach den §§ 331 bis 337 des Strafgesetzbuches angezeigt wird.*
- (3) *Beamtinnen und Beamte dürfen ohne Genehmigung über Angelegenheiten, für die Absatz 1 gilt, weder vor Gericht noch außergerichtlich aussagen oder Erklärungen abgeben.“*

Zur Strafbarkeit von Verstößen gegen die Pflicht zur Verschwiegenheit wird auf die Regelungen des Strafgesetzbuches hingewiesen. Da Abschriften und Entwürfe von Entscheidungen und Voten sowie sonstige dienstbezogene Aufzeichnungen fast immer personenbezogene Daten der Verfahrensbeteiligten enthalten, muss ihre Entsorgung dem Standard der Vernichtung von Verfahrensakten entsprechen. Es ist unzulässig, die vorbezeichneten Unterlagen unzerkleinert oder nur unzureichend in wenige Teile zerrissen in einen Container für Hausmüll oder Papier zu werfen. Vielmehr müssen sie so behandelt werden, dass eine Kenntnisnahme der personenbezogenen Daten durch Dritte unmöglich wird. Außerdem dürfen solche Aufzeichnungen nicht unbeaufsichtigt im Kraftfahrzeug liegen gelassen werden, auch nicht im Kofferraum. Es wird empfohlen, Aufzeichnungen zum Handgebrauch hinsichtlich der personenbezogenen Daten unleserlich zu machen (Schwärzung). Bei der Benutzung von privaten Computern (PC's, Laptops) sind die Referendar\_innen gehalten, im Hinblick auf ihre Schwei gepflicht und aus Gründen des Datenschutzes die personenbezogenen Daten nach der Aktenbearbeitung zu löschen.

## 6. Dienstunterbrechung / Krankheit

Krankmeldungen und sonstige Verhinderungen sind stets unverzüglich an die ASH Berlin als Praxisausbilderin zu richten sowie an das Kammergericht. Bei länger als drei Kalendertage (nicht: Arbeitstage) währender Erkrankung ist unverzüglich auf dem Dienstweg eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen, die Angaben über die voraussichtliche Dauer der Dienstunfähigkeit enthalten soll.

An dem Arbeitstag, der dem Krankheitsende folgt, hat sich die\_der Referendar\_in auch dann bei der Ausbildungsstelle zum Dienst zu melden, wenn der\_die Ausbilder\_in nicht anwesend ist. Unentschuldigtes Fernbleiben vom Dienst kann zum Verlust der Referendarbezüge (§§ 9 BBesG<sup>5</sup>, 61 Abs. 1 und 3 LBG iVm § 15 JAG) sowie Disziplinarmaßnahmen führen.

---

<sup>5</sup> Beamtenbesoldungsgesetz.

## **7. Erholungs-, Sonderurlaub und Dienstbefreiung**

Erholungsurlaub ist mit der bzw. dem Ausbilder\_in der ASH Berlin zeitlich abzustimmen. Das Einverständnis ist auf dem Urlaubsantrag zu vermerken. Der Antrag ist an den\_die Präsident\_in des Kammergerichts – Dezernat VI – Referat für Referendarangelegenheiten – zu richten und muss spätestens zwei Wochen vor dem Urlaubsantritt der Referendarabteilung vorliegen. Vor Bewilligung darf der Urlaub nicht angetreten werden, gem. § 25 JAO.

An dem Arbeitstag, der dem Urlaubsende folgt, hat sich die\_der Referendar\_in auch dann bei der ASH Berlin als Ausbildungsstelle zum Dienst zu melden, wenn die\_der Ausbilde\_in nicht anwesend ist.

## **8. Fristen**

Zu den wichtigsten von den Referendar\_innen zu beachtenden Fristen gehören unter anderem die Frist zur Wahl der Ausbildungsstelle. In den Pflichtstationen bei der Verwaltung sowie der Wahlstation setzt die Zuweisung an eine von der bzw. dem Referendar\_in gewählte Ausbildungsstelle voraus, dass spätestens acht Wochen vor Beginn des jeweiligen Ausbildungsabschnitts dem\_der Präsident\_in des Kammergerichts (Dezernat VI – Referat für Referendarangelegenheiten) die gewünschte Ausbildungsstelle konkret benannt sowie eine schriftliche Einverständniserklärung der Ausbildungsstelle (bzw. des dort für die Ausbildungsstelle Verantwortlichen) vorliegt (siehe Anlage 2 und 3). Andernfalls wird die\_der Referendar\_in von Amts wegen einer Ausbildungsstelle zugewiesen.

## **9. Zeugnis**

Über jeden Ausbildungsabschnitt wird ein zusammenfassendes Zeugnis erstellt (§ 26 JAO). Das Zeugnis soll ein Bild von der Leistung und der Befähigung der\_des Rechtsreferendarin\_Rechtsreferendars geben; zudem wird in dem Zeugnis die Gesamtleistung mit einer Note und Punktzahl nach § 1 der Verordnung des Bundesministers der Justiz über eine Noten- und Punkteskala für die erste und zweite juristische Staatsprüfung bewertet (§ 9 JAG).

## **10. Ausbilder\_in**

Die\_der Ausbildungsbeauftragte ist für folgende Belange der\_des Referendarin\_Referendars zuständig:

- Erfassung von Krankmeldungen und Urlaubsanträgen
- Kontaktpflege zum OLG
- Aktenführung
- Ansprechperson bei auftretenden Problemen während der Pflichtstation sowie Wahlstation
- Teilnahme an Vorbereitungskursen gewähren
- Variablen Einsatz in den jeweiligen Bereichen gewährleisten
- Interne Ordnungen der Hochschule zur Kenntnis geben und Einhaltung kontrollieren

## **11. Organisationseinheiten**

Die entsprechenden Organisationseinheiten/ verantwortlichen Bereiche sind für folgende Aufgaben zuständig:

- Ansprüche an die Arbeit die\_der Referendar\_innen in den jeweiligen Abteilungen und Fachbereichen klar definieren
- Klare und leistbare Aufgabenzuweisung erteilen
- Selbständige Aufgabenerfüllung fördern
- Berücksichtigung von Anlernphasen, Anlerndauer, Erfüllung der Aufgaben
- Unterstützung während der Prüfungsphase

Der Ausbildungsplan für die Referendar\_innenausbildung an der Alice Salomon Hochschule für Sozialarbeit und Sozialpädagogik Berlin tritt am 01.06.2021 in Kraft.

gez. Jana Einsporn  
Kanzlerin der ASH Berlin

**Anlage 1:****Ausbildungsplan für Rechtsreferendar\_innen in der Pflichtstation/ Verwaltungsstation und/ oder Wahlstation bei der Alice Salomon Hochschule für Sozialarbeit und Sozialpädagogik Berlin als Verwaltungsbehörde****1. Verlauf und Umfang der Ausbildung während der Pflichtstation/ Verwaltungsstation sowie der Wahlstation**

Die Verwaltungsstation dauert dreieinhalb Monate, die Wahlstation dauert vier Monate und findet jeweils im dualen System statt, d.h. der praktische Teil der Ausbildung erfolgt innerhalb der ASH Berlin und der theoretische Teil am Kammergericht des Landes Berlin.

**2. Ausbildungsinhalte****• Bearbeitung von Rechtsangelegenheiten**

- Bearbeitung von Widersprüchen sofern das Widerspruchsverfahren gegeben ist (einschließlich Klärung von Fragen und Beschwerden vor Widerspruchserhebung)
- Bearbeitung von Klagen gegen Exmatrikulationen oder Prüfungsentscheidungen (einschließlich Klärung von Fragen und Beschwerden vor Klageerhebung)
- Auskünfte für Klagende und deren Vertreter\_innen, Gewährung der Akteneinsicht
- Gegenvorstellungsverfahren in Prüfungsangelegenheiten
- Anhörung der Betroffenen

**• Überprüfung von Richtlinien, Satzungen, Ordnungen etc. der ASH Berlin**

- rechtlichen Grundlagen über Lehre, Studium und Prüfungen
- Beratung der Hochschulleitung und der Fachbereiche bei der Erarbeitung von Richtlinien, Satzungen, Ordnungen etc.

**• Rechtliche Prüfung von Formbescheiden aus dem Bereich der Studierendenverwaltung**

- Abstimmung mit den Dekan\_innen, den Prüfungsausschüssen und der dem Prorektor\_in für Studium und Lehre, der Hochschulleitung und der Senatskanzlei
- Prüfungsrecht und Unterstützung von Prüfungsausschüssen

**• Gremienwahlen an der ASH Berlin**

- Rechtliche Begleitung bei der Durchführung und Organisation von anstehenden Gremienwahlen (Wahlen des Akademischen Senats, Fachbereichsrats, Studierendenparlament, Frauen\*beauftragte und deren Stellvertreter\*innen, Beauftragte\_r für die Belange von Hochschulmitgliedern mit Behinderungen und deren Stellvertretung, Personalrat für Beamte und Beschäftigte)

**• Personalrecht/ Arbeitsrecht**

- Fragen im Bereich Tarifrecht/ Beamtenrecht
- Fragen im Bereich Personalvertretungsrecht des Landes Berlin

- Führen von Personalakten, Beratung und Information bei Sozialversicherungs-, tarif- und beamtenrechtlichen Fragen
- Bearbeitung von Klagen im Bereich Arbeitsrecht
- Grundlagen der Arbeitszeugniserstellung
- **Allgemeine Verwaltungstätigkeit**
  - Informationsmanagement und Informationsverarbeitung in einer Verwaltung
  - Datenschutzrecht (Datenschutz und Datenverarbeitung)
  - Rechtsstruktur/ Rechtsform und Organisationsstruktur einer Hochschulverwaltung
  - Allgemeines wirtschaftliches und nachhaltiges Denken und Handeln in einer Verwaltungsbehörde
- **Vertragsgestaltung**
  - Erstellung und Bearbeitung von Kooperationsverträgen der ASH Berlin mit Kooperationspartner\_innen
  - Gestaltung von Mietverträgen
  - Bearbeitung von Fragen zum Thema Mietrecht (Vermietung an Intern/ Externe)
  - Beratung der Hochschulleitung

3. Ausbildungsbetreuung der Rechtsreferendar\_innen in folgenden Bereichen:

<b>Abteilung</b>	<b>Struktureinheiten/ Verantwortlicher Bereich</b>	<b>Ausbildungsinhalte</b>
Ausbildungsbegleitung (Kanzler_in)	Ausbildungsbeauftragte (Kanzler_in)	Allgemeine Verwaltungstätigkeit Vertragsgestaltung
Justiziariat	Satzungsjurist_in	Bearbeitung von Rechtsangelegenheiten, Überprüfung von Richtlinien, Satzungen, Ordnungen etc. der ASH Berlin Gremienwahlen an der ASH Berlin
Abteilung Haushalt und Personal Bereich Personal	Leitung Bereich Personal	Personalrecht, Arbeitsrecht

**Anlage 2****Zuweisung Verwaltungsstation**

**Alice Salomon Hochschule für Sozialarbeit und Sozialpädagogik Berlin (ASH Berlin)**  
**Alice-Salomon-Platz 5, 12627 Berlin**

An den  
Präsidenten des  
Kammergerichts Berlin  
Dezernat VI – Referat für Referendarangelegenheiten  
Salzburger Straße 21-25  
10825 Berlin

**Juristischer Vorbereitungsdienst**  
Ausbildung in der Verwaltungsstation

Im Rahmen der Ausbildung bei einer Verwaltungsbehörde (§ 21 Abs. 1 Nr. 4 JAO) beantrage ich die Zuweisung zu der im Folgenden genannten Ausbildungsstelle:

Alice Salomon Hochschule für Sozialarbeit und Sozialpädagogik Berlin  
Alice-Salomon-Platz 5, 12627 Berlin

Die schriftliche Bestätigung der Ausbildungsstelle

- ist beigefügt.  wird umgehend nachgereicht.

---

(Ort) (Datum)

---

(Unterschrift)

**Anlage 3**

**Zuweisung Wahlstation**

**Alice Salomon Hochschule für Sozialarbeit und Sozialpädagogik Berlin (ASH Berlin)**  
**Alice-Salomon-Platz 5, 12627 Berlin**

An den  
Präsidenten des  
Kammergerichts Berlin  
Dezernat VI – Referat für Referendarangelegenheiten  
Salzburger Straße 21-25  
10825 Berlin

**Juristischer Vorbereitungsdienst**  
Ausbildung in der Wahlstation (§ 21 Abs. 2 Nr. 4 BbgJAO)

Für die Wahlstation beantrage ich die Zuweisung zu der nachstehend benannten Ausbildungsstelle:

Alice Salomon Hochschule für Sozialarbeit und Sozialpädagogik Berlin  
Alice-Salomon-Platz 5, 12627 Berlin

für die Zeit vom \_\_\_\_\_ bis zum \_\_\_\_\_.

Die schriftliche Bestätigung der Ausbildungsstelle

ist beigefügt.  wird umgehend nachgereicht.

\_\_\_\_\_  
(Ort) (Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift)