

Der Präsident des Kammergerichts

Dezernat VI

- Referat für Referendarangelegenheiten -

- 2221/II – A 4 KG -

Ausbildungsplan für die Arbeitsgemeinschaft Zivilrecht I

I. Allgemeines

Der Ausbildungsplan beruht auf § 19 Satz 2 der Juristenausbildungsordnung (JAO) vom 4. August 2003 (GVBl. S. 298).

Der Ausbildungsplan erläutert Ausbildungsziel, Ausbildungsgegenstände und Ausbildungsmethoden der Arbeitsgemeinschaft Zivilrecht I. Er wendet sich in erster Linie an die Leitung der Arbeitsgemeinschaft und dient der Einheitlichkeit der Ausbildung. Zugleich soll er den Rechtsreferendarinnen und Rechtsreferendaren als Orientierung dienen.

II. Einrichtung der Arbeitsgemeinschaft

Die Arbeitsgemeinschaft Zivilrecht I schließt sich unmittelbar an den Einführungslehrgang Zivilrecht an und begleitet die Pflichtfachausbildung in Zivilsachen bei einem ordentlichen Gericht gemäß § 21 Abs. 1 Nr. 1 JAO in der Zeit vom 2. bis 4. Ausbildungsmonat.

Für die Arbeitsgemeinschaft sind insgesamt 60 Unterrichtsstunden (je 45 Minuten) vorgesehen. Davon ist ein Termin à vier Stunden für die Portalklausur, mit der die Inhalte des Einführungslehrganges anhand von dem Online-Lernprogramm ELAN-Ref entlehnten Fragen abgeprüft werden, und zwei Termine à jeweils vier Stunden für die Behandlung der Grundzüge des Zwangsvollstreckungsrechts vorzusehen. Die Arbeitsgemeinschaft findet regelmäßig einmal wöchentlich statt. Der Unterricht dauert jeweils vier Unterrichtsstunden und ist durch angemessene Pausen zu unterbrechen.

Es sind drei Übungsklausuren zu schreiben. Sie sind außerhalb der regelmäßig stattfindenden Arbeitsgemeinschaftstermine anzufertigen. Die Besprechung der Klausuren erfolgt im Rahmen der vorgeannten Übungsstunden. Die Teilnahme an der Arbeitsgemeinschaft und den Klausuren ist für die Rechtsreferendarinnen und Rechtsreferendare Dienstpflicht und geht jedem anderen Dienst vor. An Arbeitsgemeinschafts- bzw. Klausurtagen soll die restliche Zeit von Verpflichtungen in der Ausbildungsstation freigehalten werden, um die zeitnahe Vor- und Nachbereitung des Unterrichtsstoffes sowie häusliche Arbeiten zu ermöglichen.

Die Leitung der Arbeitsgemeinschaft hat die Anwesenheit der Rechtsreferendare und Rechtsreferendarinnen festzustellen; Fehlzeiten sind der Ausbildungsbehörde mitzuteilen.

Ist die Leitung der Arbeitsgemeinschaft wegen kurzfristiger Erkrankung oder Urlaubs verhindert, soll sie/er sich in Absprache mit der Ausbildungsbehörde durch eine geeignete Kollegin/einen geeigneten Kollegen vertreten lassen.

III. Ausbildungsziel

Die Arbeitsgemeinschaft Zivilrecht I begleitet die Ausbildung in der Pflichtstation bei einem ordentlichen Gericht in Zivilsachen. Die Kenntnisse der Rechtsreferendarinnen und Rechtsreferendare sollen praxisbezogen ergänzt und vertieft werden. Nach Abschluss der Arbeitsgemeinschaft sollen sie über hinreichende Kenntnisse zu den wichtigsten Regelungen der Zivilprozessordnung verfügen und in der Lage sein, in Fällen von examensüblicher Schwierigkeit eigenständig Urteils- und Beschlusssentwürfe zu fertigen.

IV. Durchführung der Arbeitsgemeinschaft

Die inhaltliche und methodische Gestaltung der Arbeitsgemeinschaft obliegt im Rahmen dieses Ausbildungsplanes der Leitung der Arbeitsgemeinschaft. Dabei sind folgende Grundsätze zu beachten:

Es ist davon auszugehen, dass die Rechtsreferendare und Rechtsreferendarinnen für die Arbeitsgemeinschaft und das Selbststudium durchschnittlich etwa zwei Fünftel der wöchentlichen Arbeitszeit benötigen.

Die Rechtsreferendarinnen und Rechtsreferendare erhalten in der Arbeitsgemeinschaft Gelegenheit zur Festigung, Kontrolle und Vertiefung des Wissens, zur Übung der Fähigkeiten sowie zur Diskussion der Rechtsauffassungen. Sie sind - über die im Einführungslehrgang Zivilrecht vermittelten Grundlagen hinaus - mit der richterlichen Arbeitstechnik vertraut zu machen. Die relationstechnische Erarbeitung des Sachverhaltes sowie die Fertigkeiten beim Abfassen von richterlichen Entscheidungen sollen vertieft werden.

Die Ausbildung soll fallorientiert erfolgen. Geeignet sind Aktenstücke aus der Praxis oder an der Praxis orientierte Fallbeispiele, die die methodischen und zivilprozessualen Grundprobleme verdeutlichen und die Einsicht in das Zusammenwirken von materiellem und formellem Recht fördern.

Die Rechtsreferendarinnen und Rechtsreferendare sollen sich im Rahmen der Arbeitsgemeinschaft darin üben, sowohl mündliche als auch schriftliche Leistungen zu erbringen. Zur Vor- und Nachbereitung der Übungsstunden und zur Fertigung schriftlicher Entwürfe kann die Anfertigung häuslicher Arbeiten gefordert werden. Der Einzelkorrektur der angefertigten Arbeiten bedarf es nicht; es genügt die Besprechung im Rahmen der Arbeitsgemeinschaft.

Die Aufgabenstellung der zu fertigenden drei Übungsklausuren soll der jeweils aktuellen Klausurenübersicht entnommen werden. Es handelt sich um Examensaufgaben jüngerer Datums, die den Entwurf richterlicher Entscheidungen erster Instanz zum Gegenstand haben. Veröffentlichte Aufgabenstellungen, insbesondere im Internetklausurenkurs verwendete, dürfen für die Übungsklausuren nicht herangezogen werden. Die Rechtsreferendarinnen und Rechtsreferendare haben die Klausuren eigenständig zu fertigen. Die Arbeiten sollen nach Möglichkeit unter examensähnlichen Bedingungen geschrieben werden; aus organisatorischen Gründen kann auf eine Klausuraufsicht verzichtet werden. Die Bearbeitungszeit beträgt regelmäßig fünf Zeitstunden. Die Aufgaben sollen im Zusammenhang mit den zuvor in der Arbeitsgemeinschaft besprochenen Ausbildungsinhalten stehen. Die Klausuren sind von der Leitung der Arbeitsgemeinschaft durchzusehen, mit einer Note und Punktzahl zu bewerten, wie sie für Einzelleistungen in der Prüfung vorgesehen sind, und in der Arbeitsgemeinschaft zu besprechen.

Die Leitung der Arbeitsgemeinschaft soll den Rechtsreferendarinnen und Rechtsreferendaren Gelegenheit geben, in der Arbeitsgemeinschaft Fachfragen zu erörtern, die sich in der Ausbildung in der Station gestellt haben.

Im Interesse der Einheitlichkeit der Ausbildung sollen im Einzelnen die sich aus dem Anhang I ergebenden zivilprozessualen Fragen und Problemkreise besprochen werden. Die systematische Wiederholung und Vertiefung des materiellen Rechts ist nicht Gegenstand der Arbeitsgemeinschaft, sondern dem Selbststudium der Rechtsreferendarinnen und Rechtsreferendare überlassen.

V. Stoffkatalog

Die Rechtsgebiete, die Gegenstand der zweiten juristischen Staatsprüfung sein können, ergeben sich aus § 27 JAO. Auf dem Gebiet des formellen Rechts sind für die Ausbildung insbesondere die im Anhang I aufgeführten Themen von Bedeutung. Die Leitung der Arbeitsgemeinschaft ist nicht gehalten, sämtliche im Stoffkatalog genannten Themen zu behandeln. Ihr obliegt neben der Auswahl auch die Bestimmung der Reihenfolge und Gewichtung.

Um den Rechtsreferendarinnen und Rechtsreferendaren die Vorbereitung der Unterrichtsstunden zu erleichtern, soll ihnen die Leitung der Arbeitsgemeinschaft in den ersten Unterrichtsstunden mitteilen, an welchen Unterrichtstagen welche Stoffgebiete behandelt werden sollen (Zeittafel). Damit erlangen die Rechtsreferendarinnen und Rechtsreferendare zugleich eine Übersicht über die Bereiche, die sie sich im Wege des Selbststudiums erarbeiten müssen.

VI. Beurteilungen

Nach Beendigung der Arbeitsgemeinschaft hat die Leitung der Arbeitsgemeinschaft unverzüglich für jede Rechtsreferendarin und jeden Rechtsreferendar ein Zeugnis gemäß § 26 JAO zu erteilen.

Das Zeugnis soll ein Bild von der Eignung, den Leistungen und dem Stand der Ausbildung geben. Hierzu soll das im Anhang II vorgesehene Formular verwendet werden.

VII. In-Kraft-Treten

Der Ausbildungsplan tritt am 14.10.2021 anstelle des bisherigen Ausbildungsplans in Kraft.

Der vorliegende Ausbildungsplan tritt am 13.10.2026 außer Kraft.

Berlin, den 14.10.2021

Der Präsident des Kammergerichts

Dr. P i c k e l

Dr. Pickel

Anhang I (Stoffkatalog)

- 1) Klagearten
 - a) Widerklage
 - b) Stufenklage
 - c) Feststellungsklage
- 2) Klageänderung
- 3) Klagerücknahme, Anerkenntnis und Prozessvergleich
- 4) Prozessaufrechnung
- 5) Säumnisverfahren
 - a) Versäumnisurteil
 - b) Einspruchsverfahren
 - c) Wiedereinsetzung in den vorigen Stand
- 6) Einstweiliger Rechtsschutz
- 7) Beweisrecht
 - a) Grundprobleme der Beweiswürdigung
 - b) Beweislast
 - c) Beweismittel
- 8) Streitgenossenschaft
- 9) Streitverkündung
- 10) Parteiwechsel
- 11) Überblick über das Mahnverfahren einschließlich Vollstreckungsbescheid
- 12) Grundzüge des Zwangsvollstreckungsrechts
 - a) Begriff und Verfahrensgrundsätze der Zwangsvollstreckung
 - b) Arten der Zwangsvollstreckung
 - c) Allgemeine Vollstreckungsvoraussetzungen
 - d) Besondere Vollstreckungsvoraussetzungen
 - e) Vollstreckungshindernisse
 - f) Rechtsbehelfe und Klagen im Rahmen der Zwangsvollstreckung

Anhang II (Zeugnis)

Nach § 26 JAO soll sich die/der Auszubildende im Zeugnis über die Leistungen und Befähigung der Rechtsreferendarin/des Rechtsreferendars äußern. Die Gesamtleistung ist mit einer der Noten und Punktzahlen zu bewerten, wie sie für Einzelleistungen in der Prüfung vorgeschrieben sind. Diese bestimmt sich nach der Verordnung über eine Noten- und Punkteskala für die erste und zweite juristische Prüfung in der jeweils geltenden Fassung. § 1 dieser Verordnung hat folgenden Wortlaut:

§ 1 Notenstufen und Punktzahlen

Die einzelnen Leistungen der ersten und zweiten Prüfung sind mit einer der folgenden Noten und Punktzahlen zu bewerten:

sehr gut	eine besonders hervorragende Leistung = 16 bis 18 Punkte
gut	eine erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung = 13 bis 15 Punkte
vollbefriedigend	eine über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung = 10 bis 12 Punkte
befriedigend	eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht = 7 bis 9 Punkte
ausreichend	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel durchschnittlichen Anforderungen noch entspricht = 4 bis 6 Punkte
mangelhaft	eine an erheblichen Mängeln leidende, im ganzen nicht mehr brauchbare Leistung = 1 bis 3 Punkte
ungenügend	eine völlig unbrauchbare Leistung = 0 Punkte

Zeugnis über die in der Arbeitsgemeinschaft erbrachten Leistungen

Ausbildungsstation _____
für d. Referendar/in _____ PKZ _____
in der Zeit vom _____ bis _____
Ausbilder/in _____

I. Behandelte Sachgebiete

...

II. Beurteilung

(Die Beurteilung muss der Persönlichkeit der Rechtsreferendarin/des Rechtsreferendars gerecht werden und ohne jede Beschönigung zutreffenden Aufschluss über ihre/seine Fähigkeiten und Leistungen im Vorbereitungsdienst vermitteln. Werturteile sollen grundsätzlich mit Tatsachen belegt werden.)

1) Fähigkeiten

(Rechtskenntnisse; sonstige berufsbezogene Kenntnisse; Fähigkeit, diese Kenntnisse in der Praxis anzuwenden; soziales und wirtschaftliches Verständnis; Auffassungsgabe; Urteilsfähigkeit; sprachliche Ausdrucksfähigkeit)

...

2) Leistungen

(Anzahl, Qualität und praktische Verwertbarkeit der schriftlichen Arbeiten; mündliche Leistungen; Sorgfalt)

...

3) Dienstliches Verhalten

(Einsatzbereitschaft; Zuverlässigkeit; Kommunikationsfähigkeit)

...

III. Gesamtnote und Punktzahl

...