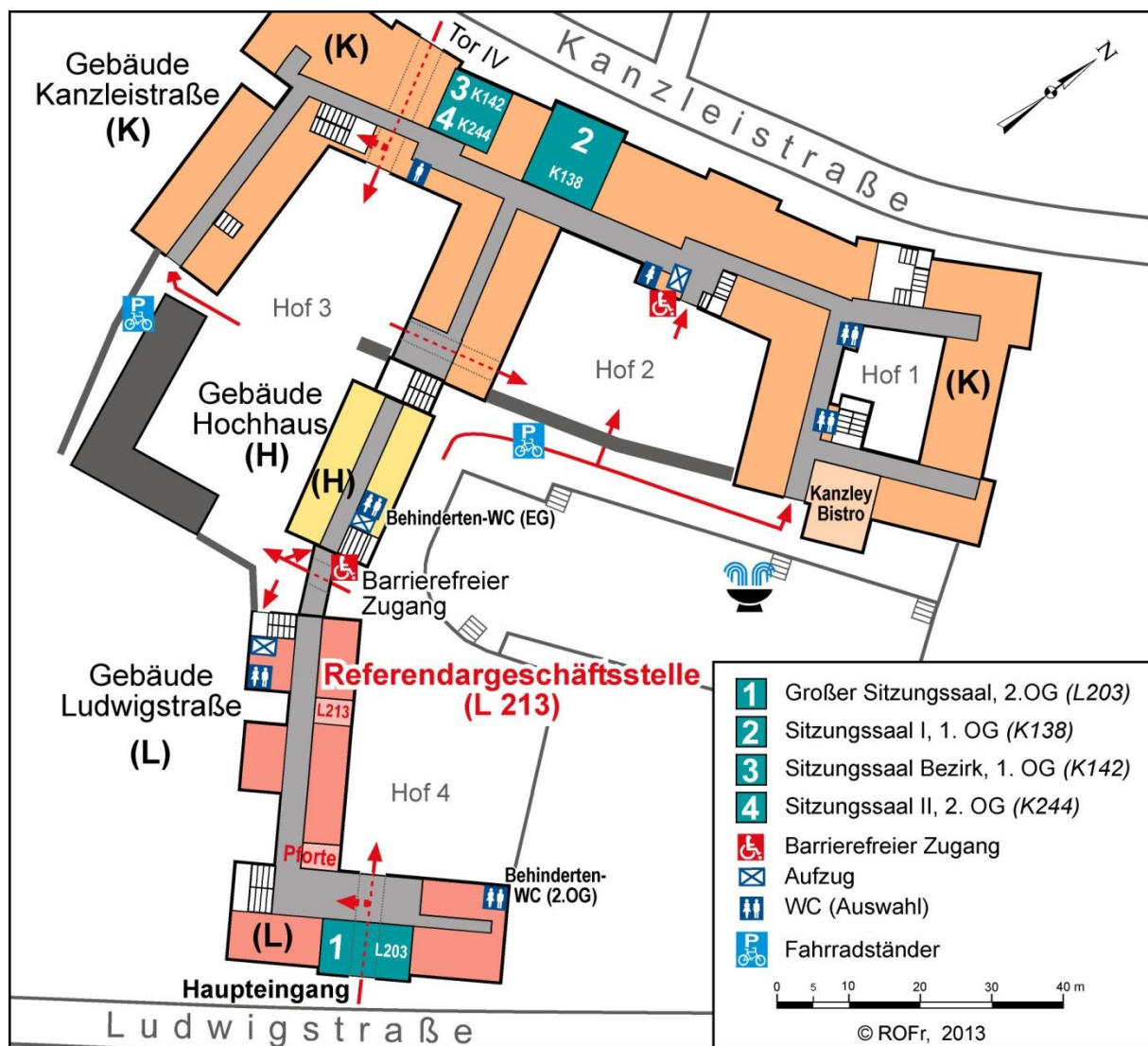




Merkblatt

Mit diesem Merkblatt möchten wir die uns am wichtigsten erscheinenden Informationen für Sie kurz zusammenfassen. Bitte beachten Sie, dass es nicht alle Möglichkeiten der Ausbildung während Ihres Vorbereitungsdienstes wiedergibt, sondern nur die häufigsten Fragen beantwortet. Ergänzende Informationen erhalten Sie in der Broschüre "Referendarzeit in Bayern" auf der Homepage der Regierung von Oberbayern (Service/Rechtsreferendare/Bayerisches Staatsministerium der Justiz).

Wir sind in Bayreuth, Ludwigstr. 20, Zi.Nr. L 213 (= Gebäudeteil Ludwigstraße), zu finden.



Telefonisch erreichen Sie uns wie folgt:

Frau Nouari (0921/604-1684)

Frau Wittauer (0921/604-1683).

E-Mail-Nachrichten richten Sie bitte an folgende Adresse:

referendargeschaefsstelle@reg-ofr.bayern.de.

Öffnungszeiten: Montag – Freitag von 08:00 – 13:30 Uhr

Da bei Krankheit oder Urlaub die Öffnungszeiten nicht in jedem Fall gewährleistet werden können, empfehlen wir insbesondere bei längerer Anreise eine kurze telefonische Nachfrage.

1. Arbeitsgemeinschaft allgemein

Sämtliche Veranstaltungen der verschiedenen Arbeitsgemeinschaften sowie die Termine bei den Ausbildungsstellen sind Pflichtveranstaltungen. Ein Fernbleiben ohne ausreichende Entschuldigung (z.B. Erholungsurlaub, Krankheit) wird als unentschuldigtes Fehlen gewertet und kann zu disziplinarischen Maßnahmen, z.B. Verlust der Dienstbezüge, führen. Derartige Maßnahmen sind vermeidbar und machen sich in einer späteren Personalakte nicht gut. Denken Sie also bitte daran, dass Sie sich in einem öffentlich-rechtlichen Ausbildungsverhältnis befinden und melden sich bei jeder Verhinderung sofort bei Ihrer Referendargeschäftsstelle ab.

2. Gastweiser Besuch einer Arbeitsgemeinschaft

Der gastweise Besuch einer Verwaltungs-Arbeitsgemeinschaft in einem anderen Regierungsbezirk ist z.B. während der Rechtsanwaltsstation möglich. Da jede Regierung ihre eigene Unterrichtsplanung erstellt, kann es dabei zu einer "Überschneidung" der Themengebiete in den Arbeitsgemeinschaften kommen. Sie müssen unter Umständen damit rechnen, dass Rechtsgebiete, die in Oberfranken bereits Thema einer Arbeitsgemeinschaft waren, in der Gastarbeitsgemeinschaft erst zu einem späteren Zeitpunkt behandelt werden, so dass Sie vergleichbare Veranstaltungen doppelt besuchen müssen. Andererseits können Ihnen Rechtsgebiete entgehen, die in der Gastarbeitsgemeinschaft bereits besprochen wurden, in Oberfranken aber erst nach Ihrem Wechsel behandelt werden. Bitte erkundigen Sie sich daher rechtzeitig, inwieweit es zu Überschneidungen der Unterrichtseinheiten bei einem Gastreferendariat kommt. **Eine allgemeine Befreiung wegen inhaltlicher Überschneidung von Unterrichtseinheiten ist nicht möglich, da u.a. sonst auch kein Zeugnis erstellt werden kann.**

3. Station „Öffentliche Verwaltung“

Während der Verwaltungsstation ist die Ausbildung bei einem Landratsamt oder einer Stadt, der Regierung, dem Bezirk Oberfranken oder beim Landesamt im Geschäftsbereich des StMI möglich. Auf Antrag kann eine Zuweisung zu einem Verwaltungsgericht, einem Sozialgericht oder einem Finanzgericht bis zur Dauer von zwei Monaten erfolgen. Wir versuchen, Ihre Wünsche hinsichtlich der Ausbildungsstelle zu erfüllen, bitten jedoch um Verständnis, wenn das nicht in jedem Fall möglich ist.

4. Station „Rechtsanwalt“

An die Ausbildung in der öffentlichen Verwaltung schließt sich die Rechtsanwaltpflichtstation an. Das Formular zur Benennung des Anwalts mit Hinweisen zur Rechtsanwaltsstation erhalten in der Arbeitsgemeinschaft 1 bzw. vom Oberlandesgericht Bamberg.

5. Hilfsmittel

Hinsichtlich der für die Zweite Juristische Staatsprüfung zugelassenen Hilfsmittel bestehen des Öfteren Unklarheiten. Auf der Homepage des Landesjustizprüfungsamtes sind die aktuellen, für Ihren Prüfungstermin zutreffenden Vorschriften veröffentlicht. Riskieren Sie also immer mal einen Blick, es lohnt sich.

6. Zweite Juristische Staatsprüfung

<http://www.justiz.bayern.de/pruefungsamt/pruefung>

7. Station „Pflichtwahlpraktikum“

Mit der Suche nach einer Ausbildungsstelle, sowohl im Inland als auch im Ausland, sollten Sie frühzeitig beginnen und die von der Ausbildungsstelle unterzeichneten Unterlagen auch gleich bei dem für Sie zuständigen Landgericht vorlegen. Nur so ist sichergestellt, dass, insbesondere, wenn Nachbesserungen bei der Freistellungsvereinbarung erforderlich werden sollten, die vom Oberlandesgericht Bamberg festgesetzte Frist zur Vorlage der Unterlagen eingehalten werden kann.

Falls Sie das Pflichtwahlpraktikum im Ausland ableisten wollen, sollten Sie sich frühzeitig bewerben. Bitte legen Sie die Bestätigungen der jeweiligen Ausbildungsstellen alsbald vor, da diese erfahrungsgemäß für eine Zulassung im Einzelfall nicht immer ausreichend sind. Listen über geeignete (allgemein zugelassene) Stellen im In- und Ausland finden Sie auf der [Homepage des Landesjustizprüfungsamtes](#). Auch für das Pflichtwahlpraktikum wird eine Zuweisung an private Ausbildungsstellen davon abhängig gemacht, dass eine von der Ausbildungsstelle unterschriebene [Freistellungsvereinbarung](https://www.justiz.bayern.de/landesjustizpruefungsamt/vorbereitungsdienst-fuer-rechtsreferendare/) im Original vorgelegt wird (siehe hierzu die umfangreichen Ausführungen im Merkblatt des Oberlandesgerichts Bamberg).

Bitte achten Sie darauf, dass immer der Sie ausbildende Jurist auf der vorzulegenden Bestätigung genannt ist bzw. diese unterschreibt. Sollte die gewünschte Ausbildungsstelle nicht über einen Volljuristen verfügen, ist eine Zuweisung **nicht** möglich.

Sind Sie einer Ausbildungsstelle in Deutschland zugewiesen und werden einer Abteilung im Ausland zugeteilt, ist eine separate Auslandszuweisung erforderlich.

Eine in diesem Zusammenhang immer wiederkehrende Frage möchten wir gleich an dieser Stelle beantworten: Reise- und Abflugtage zählen nicht zu einem Auslandsaufenthalt, ggf. ist hierfür Urlaub zu beantragen.

Wenn während des Pflichtwahlpraktikums eine Arbeitsgemeinschaft (AG 4.2, 4.4, 4.5, 4.7) angeboten wird, sind Sie grundsätzlich verpflichtet, an dieser teilzunehmen. Achten Sie daher bei der Auswahl Ihrer Ausbildungsstelle und insbesondere bei etwaigen Vereinbarungen mit der Ausbildungsstelle darauf, dass die Teilnahme an den Arbeitsgemeinschaftsveranstaltungen gewährleistet ist.

8. Erholungsurlaub und Urlaubssperren

In jedem Ausbildungsabschnitt darf die Urlaubsdauer ein Drittel des jeweiligen Zeitabschnittes nicht überschreiten. Der Urlaub ist spätestens drei Tage vor Urlaubsantritt zu beantragen. Die Genehmigung erfolgt durch die Referendargeschäftsstelle.

Der Antrag ist ONLINE über das BayernPortal zu stellen. Voraussetzung für die Teilnahme am Online-Verfahren ist die Beantragung einer BayernID (über folgenden Link: [BayernID - Startseite \(freistaat.bayern\)](https://www.bayern.de/bayernid)).

Ihre Registrierung (falls noch nicht geschehen) können Sie am besten mit Benutzername/Passwort vornehmen (es gibt verschiedene Wege für die Registrierung – die Option mit Benutzername und Passwort ist die einfachste Variante).

Schritt für Schritt-Anleitung zur Beantragung von Erholungsurlaub:

1. Sie öffnen zunächst das BayernPortal (<https://www.freistaat.bayern.de>)
2. Menü (oben links)
3. Behördeninformationen → Alle Behörden
4. R
5. Regierungen
6. Regierung von Oberfranken
7. Leistungen (unten rechts)
8. → Alle Online-Verfahren anzeigen
9. R
10. Rechtsreferendare; Personalverwaltung und Organisation der Ausbildung

Dann sollten Sie alle für das ONLINE-Verfahren zur Verfügung stehenden Anträge sehen.

Auf der Homepage der Regierung von Oberfranken finden Sie ebenfalls einen Link zum ONLINE-Verfahren: https://www.regierung.oberfranken.bayern.de/ueber_uns/ausbildung_karriere/rechtsreferendare/formulare_merkblaetter/index.html.

Wenn Sie nun einen Antrag wählen, werden Sie im nächsten Schritt aufgefordert, sich mit Ihren persönlichen Daten anzumelden und dann kann der Antrag gestellt werden.

Urlaub ist grundsätzlich nur in Blöcken von mindestens **drei** Arbeitstagen (vgl. Ziffer. 3.1 der Referendarausbildungsbekanntmachung vom 28. April 2005, zuletzt geändert durch Bekanntmachung vom 07. Juli 2025) zu gewähren. Eine Ausnahme wird allenfalls aus wichtigem Grund (Begründung im Formular angeben) erteilt.

Zuständig für die Genehmigung des Erholungsurlaubs ist die Regierung von Oberfranken, wenn der Urlaub beantragt wird

- für die Zeit der Ausbildung in der öffentlichen Verwaltung
- für die Zeit des Pflichtwahlpraktikums – Berufsfelder 2, 4, 5 und 7
- für die Zeit nach dem Pflichtwahlpraktikum (Berufsfelder 2, 4, 5 und 7)

Während

- der Einführungslehrgänge zur Zivilgerichts-, Strafrechts- und Verwaltungsstation
- der Intensivklausurenwoche

ist die Gewährung von Erholungsurlaub ausgeschlossen.

Der Erholungsurlaub soll möglichst im jeweils laufenden Kalenderjahr voll eingebracht werden. Nicht eingebrachter Erholungsurlaub wird angespart. Die Ansparung ist nur zulässig für den 15 Urlaubstage übersteigenden Teil des Erholungsurlaubs. Urlaub, der nicht bis zum 30. April des folgenden Jahres angetreten ist und nicht angespart wird, verfällt. Umfangreiche Informationen hierzu finden Sie im Merkblatt des Oberlandesgerichts, welches Ihnen bei Dienstantritt ausgehändigt wurde.

9. Dienstbefreiung aus sonstigen Anlässen

Für die Teilnahme an der Ersten Juristischen Staatsprüfung zur Notenverbesserung, ehrenamtliche Jugendarbeit u.a. kann Dienstbefreiung beantragt werden. Wir erteilen gerne Auskunft.

10. Abrechnung der Fahrten zur Arbeitsgemeinschaft während der Verwaltungsstation

Während des gesamten Vorbereitungsdienstes ist für die Abrechnung der Fahrten zu den Arbeitsgemeinschaften das Landesamt für Finanzen, Dienststelle Regensburg, Bearbeitungsstelle Weiden, Zur Centralwerkstätte 11a, 92637 Weiden, zuständig.

Anträge für Reisekosten und Trennungsgeld sind im Internet abrufbar unter http://www.lff.bayern.de/formularcenter/reisekosten_trgeld/index.aspx Details entnehmen Sie bitte dem Antrag beigefügten Blatt "Hinweise zum Antrag".

In Ihrem Reisekostenantrag, dem Sie eine Kopie des Aufnahmeschreibens des Oberlandesgerichts Bamberg bzw. des Zuweisungsschreibens der Regierung beifügen müssen, dürfen nur Fahrten zu den Arbeitsgemeinschaften 2.1 (Verwaltung) und 1 (Justiz) aufgeführt sein, die während dieser viermonatigen Station durchgeführt worden sind.

Bitte bewahren Sie evtl. vorhandene Belege ein halbes Jahr lang auf, um sie auf Verlangen vorzulegen.

11. Krankheit

Bei Krankheitszeiten ist die Referendargeschäftsstelle unverzüglich zu benachrichtigen; eine Mitteilung an den Referenten oder Arbeitsgemeinschaftsleiter genügt nicht.

Wenn die Dienstunfähigkeit länger als drei Kalendertage dauert, ist spätestens am darauffolgenden Arbeitstag ein ärztliches Zeugnis vorzulegen.

Bei Klausurterminen und bei Krankheit während des Einführungs- und des Steuerrechtslehrganges ist bereits ab dem ersten Krankheitstag ein ärztliches Zeugnis vorzulegen.

Bei mehrfachen kurzfristigen Erkrankungen an Veranstaltungstagen sowohl der Justiz als auch der Verwaltung müssen Sie mit einer Anordnung rechnen, dass schon bei eintägigen Erkrankungen ein ärztliches Zeugnis vorzulegen ist (§ 16 Abs. 2 Satz 2 UrIMV).

12. Zeugnisse

Die Gesamtleistung der Arbeitsgemeinschaften 2.1 und 3B ergibt sich aus den Kriterien des §54 JAPO, insbesondere aus den schriftlichen Leistungen (Klausuren) und den Unterrichtsbeiträgen.

Die erzielten Leistungen im freiwilligen Klausurenkurs (siehe Ziffer 19) finden keinen Eingang in das jeweilige Arbeitsgemeinschaftszeugnis. In den Zeugnissen wird jedoch aufgenommen, ob und ggf. wie viele Klausuren des freiwilligen Klausurenkurses gefertigt wurden.

Nicht erbrachte Mindestausbildungsleistungen werden mit 0 Punkte bewertet, unentschuldigtes Fernbleiben wird im Zeugnis aufgeführt.

13. Unterrichtsmaterial

In den Arbeitsgemeinschaften erhalten Sie in der Regel Klausurtexte bzw. extra erstellte, auf das jeweilige Arbeitsgemeinschaftsthema zugeschnittene Fälle. Diese Unterlagen dienen zur Vorbereitung auf den Unterricht und müssen bereits vorher durchgearbeitet werden. Nur so ist ein effektives Arbeiten im Unterricht möglich. Zusätzlich erhalten Sie von einigen Referenten während oder am Ende der Arbeitsgemeinschaft mehr oder weniger umfangreiche Unterlagen zur Lösung der gestellten Aufgaben.

Von verschiedenen Referenten erhalten Sie nach Ende der Arbeitsgemeinschaften des Öfteren Unterlagen, die im Portal "BayLern" zur Verfügung gestellt werden

14. Anforderung von Berufsfeld-Unterlagen

Viele Rechtsreferendare wenden sich wegen Unterlagen zu den Berufsfeld-Arbeitsgemeinschaften an die Regierung von Oberbayern. Die Regierung von Oberbayern organisiert die verschiedenen Arbeitsgemeinschaften aber nur. Sofern unterrichtsbegleitendes Material verteilt wird, wird dieses von den jeweiligen Arbeitsgemeinschaftsleitern erstellt; die Regierung von Oberbayern hält über die im Internet eingestellten Wahlfachskripten hinaus keine weiteren Materialien zu den Berufsfeldern vorrätig. E-Mail-Adressen der AG-Leiter werden aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht weitergegeben.

Bitte sehen Sie aus oben genannten Gründen von Nachfragen bei der Regierung von Oberbayern ab.

15. Bibliothek

Die in der Bibliothek der Regierung von Oberfranken vorhandenen Bücher und Zeitschriften (z.B. NJW, apf) und die in der Referendargeschäftsstelle vorhandenen Zeitschriften (z.B. JuS, NVwZ, BayVBI) stehen auch Ihnen zur Verfügung.

16. Kopieren

Sollten Sie Kopien irgendwelcher Unterrichtsmaterialien oder von Artikeln aus Zeitschriften der Bücherei benötigen, können Sie diese gerne anfertigen. Sie müssen sich dazu mit einem Chip, der in der Referendargeschäftsstelle zu diesem Zweck bereitgehalten wird, am Kopierer einloggen.

17. Termin- und Raumverlegungen

Termin- und Raumverlegungen sind leider keine Seltenheit und oft sehr kurzfristig erforderlich. Da wir Ihnen solche Änderungen per E-Mail bekanntgeben, bitten wir Sie, regelmäßig Ihr E-Mail-Postfach auf Nachrichten von uns zu überprüfen.

18. Klausuren

Alle Klausurtermine sind Pflichtveranstaltungen. Erholungsurlaub ist unter Beachtung der 3-Tage-Regelung so zu beantragen, **dass mindestens jeweils fünf der in den Arbeitsgemeinschaften 2.1 und 3B angebotenen sieben Klausuren mitgeschrieben** werden können. **Jede darüber hinausgehende, nicht mitgeschriebene Pflichtklausur wird im Zeugnis mit 0 Punkten aufgenommen.** Für die IKW-Klausuren in der Arbeitsgemeinschaft 2.1 besteht Urlaubssperre, so dass diese beiden Klausuren auf jeden Fall anzufertigen sind.

Die Klausursachverhalte werden im Portal "BayLern" zur Verfügung gestellt. Zudem erhalten Sie bei in Präsenz abzuhaltenden Klausurterminen jeweils auch einen ausgedruckten Sachverhalt.

Die Teilnahme an den Besprechungsterminen ist auch dann Pflicht, wenn Sie die Klausur nicht mitgeschrieben haben.

Bei Verwendung von unerlaubten Hilfsmitteln (z.B. nicht zugelassene Kommentare, Karteikarten oder Lösungsskizzen) oder "kollektiver Klausurlösung" kann die Klausur, auch wenn der Verstoß erst im Rahmen der Korrektur festgestellt wird, wegen Unterschleif mit 0 Punkte bewertet werden. In Ihrem eigenen Interesse bitten wir Sie daher, dass Schreiben der Klausuren als Übungsmöglichkeit entsprechend der Regeln der JAPO zu nutzen.

Ab dem Termin 2024/2 kann der schriftliche Teil der Zweiten Juristischen Staatsprüfung freiwillig in elektronischer Form abgelegt werden. Zur optimalen Vorbereitung auf die ZJS haben Sie daher für die Klausuren in den Arbeitsgemeinschaften und Lehrgängen, sowie für die Klausuren des freiwilligen Klausurenkurses das Wahlrecht die Arbeiten handschriftlich oder elektronisch zu verfassen. Sie können sich bei jeder anzufertigenden Klausur gesondert für eine handschriftliche oder elektronische Anfertigung entscheiden, um beide Methoden ausgiebig zu erproben.



Bei handschriftlicher Bearbeitung der Klausuren empfehlen wir hierfür ein "Klausurenheft" (Schulheft DIN A 4 Nr. 25, liniert mit Rand) zu nutzen. Die Seiten sind grundsätzlich beidseitig zu beschreiben. Aus dem Heft dürfen keine Seiten entfernt werden. Das Einlegen von weiteren Blättern, auch von Konzeptblättern, ist unzulässig.

Wird die Klausur freiwillig elektronisch angefertigt ist hierfür ein selbst beschafftes Endgerät zu verwenden. Ausreichend ist die Ausstattung mit einem handelsüblichen Textverarbeitungsprogramm, das die Erstellung von PDF-Dateien (etwa über einen virtuellen Ausdruck) ermöglicht. Wir weisen darauf hin, dass in den Unterrichtsräumen keine Stromversorgung zur Verfügung gestellt wird, so dass ein Endgerät mit einem für eine Bearbeitungszeit von fünf Stunden ausreichend leistungsfähigen Akku sowie ein ggf. benötigter Ersatz-Akku bzw. eine Powerbank eigenverantwortlich mitzuführen ist. Für weitere Informationen zum Thema E-Examen lohnt sich ein Blick auf die Seite des Landesjustizprüfungsamts ([E-Examen - Bayerisches Staatsministerium der Justiz \(bayern.de\)](https://www.bayern.de/justiz/e-examen)).

Im Übrigen verweisen wir bezüglich der weiteren Modalitäten auf die Informationen in den Unterrichtseinheiten.

Sollten die Schreibklausuren um 08:30 Uhr noch nicht im Unterrichtsraum ausliegen, melden Sie sich bitte bei uns. Bitte geben Sie Ihre Arbeiten zusammengeheftet und bis spätestens 13:45 Uhr zur Korrektur ab.

Im Krankheitsfall oder wenn der Schreibtermin einer Klausur in Ihren Erholungsurlaub fällt, besteht nach Absprache mit der Referendargeschäftsstelle die Möglichkeit, die Klausur zu Übungszwecken zu Hause nachzuschreiben und innerhalb einer Woche an die Regierung von Oberfranken –Sachgebiet Z2– zu senden. Da die Arbeit nicht unter Klausurbedingungen gefertigt wurde, wird die Note aber nicht in das Zeugnis aufgenommen bzw. die Arbeit wird auch bei der Anzahl der in der Arbeitsgemeinschaft zu fertigenden Klausuren nicht berücksichtigt. Sie müssen also aufpassen, dass Sie die geforderte Mindestanzahl an Klausuren unter Klausurbedingungen in den dafür vorgesehenen Räumen bearbeiten.

19. Freiwilliger Klausurenkurs

Parallel zu den Arbeitsgemeinschaftsterminen bietet die Regierung von Oberfranken einen freiwilligen Klausurenkurs an. Dieser Kurs gibt Ihnen die Möglichkeit, das Klausuren Schreiben zu trainieren. Die erzielten Leistungen finden keinen Eingang in das jeweilige AG-Zeugnis. In den Zeugnissen wird jedoch aufgenommen, ob und ggf. wie viele Klausuren des freiwilligen Klausurenkurses gefertigt wurden.

An diesem Klausurenkurs können Sie mit Beginn der Verwaltungsstation (Arbeitsgemeinschaft 2.1) und auch während der Rechtsanwaltsstation (Arbeitsgemeinschaft 3B) teilnehmen. Es werden sechs Klausuren je Halbjahr angeboten. Näheres entnehmen Sie bitte dem Klausurenplan.

Reisekosten zu evtl. Besprechungsterminen können wie beim Besuch einer Arbeitsgemeinschaft erstattet werden, wenn die angebotenen Klausuraufgaben mitgeschrieben und zur Korrektur abgegeben worden sind.

Zum Schluss haben wir noch eine große Bitte:

Die Sitzungssäle und Unterrichtsräume in der Regierung bzw. in anderen Behörden in Bayreuth und Bamberg werden täglich von sehr vielen Menschen genutzt, das Gleiche gilt für die Toiletten. Umso wichtiger ist es, auf Ordnung und Sauberkeit zu achten. Und da ist jeder Einzelne gefragt! Bitte verlassen Sie die Räume und Toiletten so, wie Sie sie selbst gerne vorfinden möchten, dann gibt es keine Probleme.

Danke für Ihre Unterstützung!