

## Prüfungsordnung

Aufgrund des Beschlusses des Vereinigten Berufsbildungsausschusses der Rechtsanwaltskammern Freiburg, Karlsruhe, Stuttgart und Tübingen und der Notarkammer Baden-Württemberg vom 25.03.2006 erlässt die Rechtsanwaltskammer Tübingen gem. Beschluss der Kammerversammlung vom 13.05.2006, geändert durch Beschluss der Kammerversammlung vom 08.07.2008 als zuständige Stelle gem. § 46 Abs. 1 BBiG aufgrund der Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfter Rechtsfachwirt/Geprüfte Rechtsfachwirtin (BGBL. I, 2250 vom 23.08.2001) die folgende Prüfungsordnung für die Prüfungen zum anerkannten Abschluss als geprüfte Rechtsfachwirtin/geprüfter Rechtsfachwirt, in der sämtliche Personenbezeichnungen geschlechtsneutral verwendet werden.

### § 1 Errichtung von Prüfungsausschüssen

Für die Abnahme der Prüfungen zur geprüften Rechtsfachwirtin errichtet die Rechtsanwaltskammer einen oder mehrere Prüfungsausschüsse. Mehrere Kammern können gemeinsame Prüfungsausschüsse einrichten.

### § 2 Zusammensetzung und Berufung

- (1) Der Prüfungsausschuss besteht aus mindestens 3 Mitgliedern. Die Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein. Dem Prüfungsausschuss müssen als Beauftragter der Arbeitgeber ein Rechtsanwalt, als Beauftragter der Arbeitnehmer eine geprüfte Rechtsanwaltsfachangestellte oder geprüfte Bürovorsteherin oder Rechtsfachwirtin sowie ein Lehrer einer berufsbildenden Schule oder ein in der beruflichen Fortbildung Unterrichtender angehören.
- (2) Die Mitglieder haben Stellvertreter.
- (3) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder werden von der Rechtsanwaltskammer für die Dauer von 4 Jahren berufen.
- (4) Die Arbeitnehmermitglieder werden auf Vorschlag der im Bezirk der Rechtsanwaltskammer Tübingen bestehenden Gewerkschaften und selbständigen Vereinigungen von Arbeitnehmern mit sozial- und berufspolitischer Zwecksetzung berufen.
- (5) Die Tätigkeit im Prüfungsausschuss ist ehrenamtlich. Für bare Auslagen und für Zeitverschwendung ist, soweit eine Entschädigung nicht von anderer Seite gewährt ist, eine angemessene Entschädigung zu zahlen.

### § 3 Befangenheit

- (1) Bei der Zulassung und Prüfung darf nicht mitwirken, wer Angehöriger eines Prüfungsarbeiters ist. Angehörige im Sinne des Satzes 1 sind:
  1. der Verlobte
  2. der Ehegatte
  3. der Lebenspartner nach dem Partnerschaftsgesetz
  4. Verwandte und Verschwägerter gerader Linie
  5. Geschwister
  6. Kinder der Geschwister
  7. Ehegatten der Geschwister und Geschwister der Ehegatten
  8. Geschwister der Eltern
  9. Personen, die durch ein auf längere Dauer angelegtes Pflegeverhältnis mit häuslicher Gemeinschaft wie Eltern und Kind miteinander verbunden sind (Pflegeeltern und Pflegekinder).Angehörige sind die in Satz 2 aufgeführten Personen auch dann, wenn
  1. in den Fällen der Nummern 2,3,4 und 7 die Beziehung begründende Ehe/Partnerschaft nicht mehr besteht;
  2. in den Fällen der Nummern 4 bis 8 die Verwandtschaft oder Schwägerschaft durch Annahme als Kind erloschen ist;
  3. im Falle der Nummer 9 die häusliche Gemeinschaft nicht mehr besteht, sofern die Personen weiterhin wie Eltern und Kind verbunden sind.
- (2) Angehörige des Anwaltsbüros oder des Unternehmens, für das der Prüfling tätig ist, sollen nicht mitwirken.
- (3) Prüfungsausschussmitglieder, die sich befangen fühlen oder Prüfungsteilnehmer, die die Besorgnis der Befangenheit geltend machen wollen, haben dies vor der Prüfung der

Rechtsanwaltskammer, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss, mitzuteilen.

- (4) Die Entscheidung über den Ausschluss von der Mitwirkung trifft die Rechtsanwaltskammer, während der Prüfung der Prüfungsausschuss. Der Betroffene wirkt nicht mit.

#### § 4 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung

- (1) Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden und dessen Stellvertreter mit einfacher Mehrheit.
- (2) Der Prüfungsausschuss ist nur beschlussfähig, wenn mindestens 3 Mitglieder mitwirken. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden. Stimmenthaltung ist nicht zulässig.

#### § 5 Geschäftsführung

Die Rechtsanwaltskammer regelt im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss dessen Geschäftsführung, insbesondere Einladungen, Protokollführung und Durchführung der Beschlüsse.

#### § 6 Verschwiegenheit

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben über alle Prüfungsvorgänge gegenüber Dritten Verschwiegenheit zu wahren.

#### § 7 Prüfungstermine

- (1) Prüfungen finden nach Bedarf statt. Die Termine sollen nach Möglichkeit mit den beruflichen Bildungsmaßnahmen der im Bezirk der Rechtsanwaltskammer vorhandenen Fortbildungseinrichtungen abgestimmt
- (2) Die Rechtsanwaltskammer gibt die Anmeldefrist, den Ort und den Zeitpunkt der Prüfungen in ihrem Mitteilungsblatt oder in anderer geeigneter Weise rechtzeitig vorher bekannt.

#### § 8 Zulassungsvoraussetzungen

- (1) Zur schriftlichen Prüfung gem. § 14 Abs. 2 ist zuzulassen, wer
1. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung als Rechtsanwaltsfachangestellter/Rechtsanwaltsfachangestellte oder Rechtsanwalts- und Notarfachangestellter/Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte oder Notarfachangestellter/Notarfachangestellte oder Patent-

anwaltsfachangestellter/Patentanwaltsfachangestellte bestanden hat und danach eine mindestens zweijährige Berufspraxis am ersten Prüfungstag oder

2. eine mindestens sechsjährige Berufspraxis am ersten Prüfungstag nachweist.

Die Berufspraxis im Sinne des Satzes 1 muss inhaltlich wesentliche Bezüge zu den in § 12 Abs. 1 genannten Aufgaben im Rechtsanwaltsbüro haben.

- (2) Zur mündlichen Prüfung gem. § 14 Abs. 3 ist zuzulassen, wer den erfolgreichen Abschluss des schriftlichen Prüfungsteils gem. § 14 Abs. 2, der nicht länger als fünf Jahre zurückliegt, nachweist.
- (3) Abweichend von Abs. 1 kann zur schriftlichen Prüfung gem. § 14 Abs. 2 auch zugelassen werden, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, dass er Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen erworben hat, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

#### § 9 Anmeldung zur Prüfung

- (1) Die Anmeldung zur Prüfung hat schriftlich innerhalb der Anmeldefrist zu erfolgen.
- (2) Der Anmeldung sind beizufügen:
1. Angaben zur Person und zum beruflichen Werdegang.
  2. Nachweis über die in § 8 genannten Voraussetzungen.
  3. Nachweis über die Zahlung der Prüfungsgebühr.
  4. Eine Erklärung darüber, ob der Prüfungsbewerber bereits an einer Prüfung zur geprüften Rechtsfachwirtin teilgenommen hat.

#### § 10 Entscheidung über die Zulassung

- (1) Über die Zulassung zur Prüfung entscheidet die Rechtsanwaltskammer. Hält sie die Zulassungsvoraussetzungen nicht für gegeben, so entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (2) Die Zulassung ist dem Prüfungsbewerber rechtzeitig unter Angabe des Prüfungstages und Ortes sowie der erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel mitzuteilen. Auf Anfrage sind ihm die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Prüfungsausschusses bekanntzugeben.
- (3) Nicht zugelassene Prüfungsbewerber werden unverzüglich über die Entscheidung mit Angabe der Ablehnungsgründe und Rechtsmittelbelehrung schriftlich unterrichtet.
- (4) Wurde die Zulassung aufgrund gefälschter Unterlagen oder falscher Angaben ausgesprochen, so kann sie vom Prüfungsausschuss widerrufen werden.

## § 11 Prüfungsgebühr

Der Prüfungsteilnehmer hat die Prüfungsgebühr nach Aufforderung in der von der Rechtsanwaltskammer festgesetzten Höhe vor der Zulassung zu entrichten.

## § 12 Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Abschlusses

- (1) Durch die Prüfung ist festzustellen, ob der Prüfungsteilnehmer die notwendigen Qualifikationen besitzt, die ihn zur Verwaltung, Organisation und Leitung der Kanzlei eines Rechtsanwaltsbüros befähigen. Dabei soll er das nichtanwaltliche Aufgabenfeld eines Rechtsanwaltsbüros beherrschen und qualifizierte Sachbearbeitung im anwaltlichen Aufgabenfeld leisten können. Insbesondere kann er folgende Aufgaben wahrnehmen:
1. Organisation des Büroablaufs, Überwachung der Kommunikationssysteme;
  2. betriebswirtschaftliche Problemanalysen, Leitung des Rechnungswesens;
  3. eigenverantwortlicher Personaleinsatz sowie Personalführung, Berufsausbildung, dienstleistungsorientierter Umgang mit Mandanten und Dritten;
  4. Betreuung des gesamten Kostenwesens der Kanzlei, Vorbereitung von Rechtsmitteln und Rechtsbehelfen;
  5. eigenverantwortliche Bearbeitung sämtlicher Vollstreckungsangelegenheiten unter Berücksichtigung des jeweiligen materiellen Rechts.
- (2) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum anerkannten Abschluss „Geprüfter Rechtsfachwirt/Geprüfte Rechtsfachwirtin“

## § 13 Prüfungsinhalte

- (1) Im Handlungsbereich „Büroorganisation und Verwaltung“ soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, dass er in der Lage ist, ein Anwaltsbüro im nichtanwaltlichen Bereich eigenverantwortlich, systematisch und betriebswirtschaftlich orientiert zu führen. In diesem Rahmen können geprüft werden:
1. Organisationsmittel, Büroablauforganisation
  2. Bearbeitung und Kontrolle der Fristen und Termine,
  3. Post- und Dokumentenmanagement,
  4. Planung, Organisation und Einsatz der Datenverarbeitungs- und Telekommunikationssysteme,

5. Rechtsdatenbanken, Datenschutz,
6. betriebliches Rechnungswesen einschl. Aufzeichnungspflichten, betriebliche Steuerung,
7. Kosten-Nutzen-Analyse,
8. Materialverwaltung,
9. Verkehr mit Gerichten, Behörden und Dritten.

- (2) Im Handlungsbereich „Personalwirtschaft und Mandantenbetreuung“ soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, dass er Vorgänge auf der Basis betriebswirtschaftlicher und arbeitsrechtlicher Grundlagen interpretieren, analysieren und bearbeiten kann. Er soll in der Lage sein, Praxisziele, Organisations- und Kooperationsformen im Zusammenspiel von Mitarbeitern, Mandanten und anderer Beteiligter einzuschätzen und zu berücksichtigen. In diesem Zusammenhang können geprüft werden:

1. Personalwirtschaft
  - a) Arbeitsvertragsgestaltung und versicherungstechnische Absicherung von Risiken unter Berücksichtigung internationaler Vorschriften,
  - b) Berufsbildungs- und Jugendschutzrecht,
  - c) Arbeitsschutzvorschriften,
  - d) praxisbezogene Schwerpunkte des Sozialversicherungsrechts,
  - e) Arbeitsrecht,
  - f) Personalführung und -entwicklung.
2. Mandantenbetreuung
  - a) Sachstandsaufnahme, Kollisionskontrolle,
  - b) mündliche und schriftliche Terminberichte
  - c) Verkehr mit dem anwaltlich nicht vertretenen Beteiligten, insbesondere Schuldnern,
  - d) Schwerpunkte des Berufsrechts der Rechtsanwälte.

- (3) Im Handlungsbereich „Mandatsbetreuung im Kosten-, Gebühren- und Prozessrecht“ soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, dass er Vorgänge des Gebührenrechts, der Festsetzung und Erstattung der Gebühren bearbeiten kann sowie die dazugehörigen Regelungen des Prozessrechts interpretieren und anwenden kann. Dabei können geprüft werden:

1. Kosten und Vergütungsrecht
 

Das Recht

  - a) des Rechtsanwaltsvergütungsgesetzes
  - b) des Gerichtskostengesetzes sowie
  - c) die einschlägigen Regelungen des Gesetzes über die Kosten in Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit (Kostenordnung),
  - d) der Verfahrensgesetze zur Berechnung der Vergütung, der Gebühren und der

Auslagen sowie der Gegenstandswerte, für Anträge auf Festsetzung, Erstattung und Ausgleich, für die Leistung von Prozesskostensicherheiten und –vorschüssen, Beratungs- und Prozesskostenhilfe.

## 2. Prozessrecht

- a) Das gesamte gerichtliche Mahnverfahren und seine Überleitung in das Streitverfahren;
  - b) in praxisbezogenen Schwerpunkten die Regelungen
    - aa) der Zivilprozessordnung über die Zuständigkeit und die Vorbereitung der Klage, über Verfahrensankträge, Rechtsmittel und Rechtsbehelfe, über besondere Verfahrensarten und den vorläufigen Rechtsschutz und der entsprechenden Landesgesetze bezüglich der außergerichtlichen Streitbeilegung, Mediation,
    - bb) des Gerichtsverfassungsgesetzes;
  - c) Grundzüge des Gesetzes über die Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit in Nachlass-, Kindschaftssachen;
  - d) Grundzüge des Gesetzes über das Wohnungseigentum und das Dauerwohnrecht (Wohnungseigentumsgesetz);
  - e) Grundzüge des Betreuungsrechts;
  - f) Besonderheiten der fachgerichtlichen Verfahren;
  - g) praxisbezogene Schwerpunkte der Regelungen der Strafprozessordnung und des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten über Verfahrensankträge, Rechtsmittel und Rechtsbehelfe, insbesondere über das Strafbefehlsverfahren.
- (4) Im Handlungsbereich „Mandatsbetreuung in der Zwangsvollstreckung und im materiellen Recht“ soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, dass er in der Lage ist, titulierte Forderungen in jeglicher Hinsicht durchzusetzen, die entsprechenden Anträge zu stellen sowie die zugrunde liegenden Rechtsverhältnisse einzuordnen und dazugehörige einfache Rechtsfragen richtig beurteilen zu können. In diesem Rahmen können geprüft werden:

### 1. Zwangsvollstreckung

- a) Das Recht der Zwangsvollstreckung wegen Geldforderungen in das bewegliche Vermögen, zur Erwirkung der Herausgabe von Sachen und zur Erwirkung von Handlungen oder Unterlassungen, einschließlich der Grundsätze und von Strategien sowie des Vollstreckungsschutzes und der Vollstreckungsabwehr aus der Sicht des Gläubigers, Schuldners, des Drittschuldners und Dritter zur Vorbereitung von Anträgen und Aufträgen;
- b) das Recht der Sicherungsvollstreckung

und der eidesstattlichen Versicherung und der Haft; die Vorbereitung von Anträgen, Aufträgen und Gesuchen;

- c) das Recht der Zwangsvollstreckung in das unbewegliche Vermögen, insbesondere Zwangsversteigerung, praxisbezogene Schwerpunkte des Insolvenzverfahrens.

## 2. Materielles Recht

- a) Umfassender Überblick über die Systematik des öffentlichen und des privaten Rechts, über seine Fundstellen und deren Erreichbarkeit sowie über die Fundstellen von Rechtsprechung.
- b) umfassende Kenntnisse des bürgerlichen Rechts über die Personen, die Rechtsgeschäfte, die Verjährung, die Schuldverhältnisse, insbesondere über Leistungsstörungen, über Besitz und Eigentum und über unerlaubte Handlungen;
- c) praxisbezogene Schwerpunktkennnisse des Sachen-, Familien- und Erbrechts, des Handels- und Gesellschaftsrechts, des Rechts an Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten, des Strafrechts, des Straßenverkehrsrechts sowie der Verkehrsunfallregulierung.

## § 14 Gliederung und Durchführung der Prüfung

- (1) Die Prüfung gliedert sich in die Handlungsbe-  
reiche:
  - a) Büroorganisation und -verwaltung,
  - b) Personalwirtschaft und Mandantenbetreuung
  - c) Mandatsbetreuung im Kosten-, Gebühren- und Prozessrecht,
  - d) Mandatsbetreuung in der Zwangsvollstreckung und im materiellen Recht.
- (2) Die schriftliche Prüfung wird in den Handlungsbereichen gem. § 13 Abs. 1 bis 4 unter Aufsicht zu bearbeitenden praxisorientierten Aufgaben durchgeführt und soll je Handlungsbereich mindestens zwei, höchstens vier Zeitstunden, jedoch insgesamt nicht länger als zwölf Stunden dauern. Die Prüfungsinhalte der in § 13 Abs. 1 bis 4 genannten Handlungsbereiche können teilweise mit Prüfungsinhalten in anderen Handlungsbereichen des § 13 kombiniert und geprüft werden. Sind in der schriftlichen Prüfung die Prüfungsleistungen in bis zu zwei Handlungsbereichen mit mangelhaft und die übrigen Handlungsbereiche mit mindestens ausreichend bewertet worden, so ist dem Prüfungsteilnehmer in den mit mangelhaft bewerteten Handlungsbereichen eine mündliche Ergänzungsprüfung anzubieten. Deren Dauer soll je Handlungsbereich 20 Minuten nicht überschreiten. Bei der Ermittlung der Note sind die Ergebnisse der

schriftlichen Arbeit und der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2 : 1 zu gewichten.

- (3) Die mündliche Prüfung besteht aus einem praxisorientierten Situationsgespräch. Der Prüfungsteilnehmer soll dabei auf der Grundlage eines von zwei ihm zur Wahl gestellten übergreifenden praxisbezogenen Fällen nachweisen, dass er in der Lage ist,
- Sachverhalte systematisch zu analysieren, zielorientiert zu bearbeiten und darzustellen sowie
  - Gespräche situationsbezogen vorzubereiten und durchzuführen.
- Der Präsentation der Lösung der gestellten Aufgabe schließt sich ein Fachgespräch an. Die Gesamtdauer der mündlichen Prüfung beträgt 30 Minuten. Dem Prüfungsteilnehmer sind 20 Minuten Vorbereitungszeit zu gewähren.
- (4) Von der Prüfung in den Handlungsbereichen gem. § 14 Abs. 1 kann der Prüfungsteilnehmer auf Antrag von der zuständigen Stelle in bis zu zwei schriftlichen Prüfungsleistungen freigestellt werden, wenn er von einer zuständigen Stelle, einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss eine Prüfung in den letzten fünf Jahren vor Antragsstellung bestanden hat, deren Inhalt den Anforderungen dieser Prüfungsleistungen entspricht.
- (5) Die schriftliche Prüfung kann zeitlich in mehrere Abschnitte gegliedert sein und muss nicht in zeitlichem Zusammenhang mit der mündlichen Prüfung stehen.

### § 15 Prüfungsaufgaben

Der Prüfungsausschuss beschließt auf der Grundlage der §§ 13 und 14 die Prüfungsaufgaben.

### § 16 Prüfung Behinderter

Soweit Behinderte an der Prüfung teilnehmen, sind deren besondere Bedürfnisse und Belange bei der Durchführung der Prüfung in gebührender Weise zu berücksichtigen.

### § 17 Öffentlichkeit

- (1) Die Prüfungen sind nicht öffentlich.
- (2) Vertreter der Rechtsanwaltskammer, die Mitglieder und die stellvertretenden Mitglieder des Berufsbildungsausschusses können anwesend sein. Der Prüfungsausschuss kann im Einvernehmen mit der Rechtsanwaltskammer andere Personen als Gäste zulassen, sofern kein Prüfungsteilnehmer widerspricht.
- (3) Bei der Beratung über das Prüfungsergebnis

dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses anwesend sein.

### § 18 Leitung

Die Prüfung steht unter der Leitung des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses.

### § 19 Ausweispflicht und Belehrung

Die Prüfungsteilnehmer haben sich auf Verlangen des Vorsitzenden oder des Aufsichtsführenden über ihre Person auszuweisen. Sie sind vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel und die Folgen von Täuschungshandlungen, Täuschungsversuchen und Ordnungsverstößen zu belehren.

### § 20 Täuschungshandlungen, Täuschungsversuche und Ordnungsverstöße

- (1) Prüfungsteilnehmer, die sich einer Täuschungshandlung oder eines Täuschungsversuches schuldig machen, setzen die Prüfung unter Vorbehalt fort. Bei einer erheblichen Störung des Prüfungsablaufes kann der Aufsichtsführende den Prüfungsteilnehmer von der weiteren Teilnahme an diesem Prüfungsteil ausschließen.
- (2) Über den endgültigen Ausschluss und die Folgen entscheidet der Prüfungsausschuss nach Anhörung des Prüfungsteilnehmers und des Aufsichtsführenden. In schwerwiegenden Fällen, insbesondere bei vorbereiteten Täuschungshandlungen, kann die Prüfung für nicht bestanden erklärt werden. Das Gleiche gilt bei innerhalb von zwei Jahren nachträglich festgestellten Täuschungen.

### § 21 Rücktritt, Nichtteilnahme

- (1) Die Prüfung gilt als nicht abgelegt, wenn
  1. der Prüfungsteilnehmer vor Beginn der Prüfung durch schriftliche Erklärung zurücktritt oder zur Prüfung nicht erscheint;
  2. der Prüfungsteilnehmer nach Beginn der Prüfung aus wichtigem Grund zurücktritt.
- (2) Die Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn der Prüfungsteilnehmer nach Beginn der Prüfung ohne wichtigen Grund zurücktritt.
- (3) Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes befindet die Rechtsanwaltskammer; hält sie den wichtigen Grund nicht für gegeben, so entscheidet der Prüfungsausschuss.

### § 22 Bewertung der Prüfungsleistungen

- (1) Die einzelnen Prüfungsleistungen sind wie folgt zu bewerten:

1. Note 1 = sehr gut  
Eine besonders anzuerkennende Leistung.  
Note 2 = gut  
Eine den Durchschnitt überragende Leistung.  
Note 3 = befriedigend  
Eine den Anforderungen im allgemeinen entsprechende Leistung.  
Note 4 = ausreichend  
Eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen entspricht.  
Note 5 = mangelhaft  
Eine an erheblichen Mängeln leidende, im Ganzen nicht mehr brauchbare Leistung.  
Note 6 = ungenügend  
Eine völlig unbrauchbare Leistung.

2. Neben der Note nach Satz 1 ist jede Leistung nach einer Punktzahl wie folgt zu bewerten:

92 - 100 = Note 1 = sehr gut  
81 - 91 = Note 2 = gut  
67 - 80 = Note 3 = befriedigend  
50 - 66 = Note 4 = ausreichend  
30 - 49 = Note 5 = mangelhaft  
0 - 29 = Note 6 = ungenügend

Dezimalstellen werden ab 0,5 auf- und darunter abgerundet.

### § 23 Bestehen der Prüfung

- (1) Der Prüfungsausschuss stellt die Ergebnisse der einzelnen Prüfungsleistungen fest. Der Prüfungsausschuss teilt dem Prüfungsteilnehmer die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung mit der Einladung zur mündlichen Prüfung schriftlich mit. Die einzelnen Prüfungsleistungen gem. § 14 sind gesondert zu bewerten.
- (2) Die Prüfung ist bestanden, wenn der Prüfungsteilnehmer in allen Prüfungsleistungen ein mindestens ausreichendes Ergebnis erzielt hat.
- (3) Über den Verlauf der Prüfung und Feststellung des Prüfungsergebnisses ist eine Niederschrift zu fertigen, die von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen ist.
- (4) Der Prüfungsausschuss hat dem Prüfungsteilnehmer am Tag der letzten Prüfungsleistung mitzuteilen, ob er die Prüfung „bestanden“ oder „nicht bestanden“ hat.

### § 24 Zeugnis, Prüfungsbescheinigung

- (1) Wer die Prüfung bestanden hat, erhält ein Zeugnis gem. § 6 der Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfter Rechtsfachwirt/Geprüfte Rechtsfachwirtin. Im Falle der Freistellung gem. § 14 Abs. 4 sind dem Zeugnis Ort und Datum der anderweitig abgelegten Prüfung sowie die Bezeichnung des Prüfungsgremiums anzugeben.
- (2) Wer die Prüfung nicht bestanden hat, erhält eine Prüfungsbescheinigung, die die Noten und Punktzahlen der einzelnen Prüfungsleistungen enthält. Die Bescheinigung enthält die begründete Mitteilung, dass die Prüfung nicht bestanden ist. Es ist anzugeben, welche Prüfungsleistungen bei einer Wiederholungsprüfung nicht wiederholt werden müssen. Auf die Bedingungen der Wiederholungsprüfung ist hinzuweisen.

### § 25 Wiederholung der Prüfung

- (1) Eine Prüfung, die nicht bestanden ist, kann zweimal wiederholt werden.
- (2) Mit dem Antrag auf Wiederholung der Prüfung wird der Prüfungsteilnehmer von einzelnen Prüfungsleistungen befreit, wenn er darin mindestens ausreichende Leistungen erzielte und er sich innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage der Beendigung der nicht bestandenen Prüfung an, zur Wiederholungsprüfung angemeldet hat. Der Prüfungsteilnehmer kann beantragen, auch bestandene Prüfungsleistungen zu wiederholen. In diesem Fall ist das letzte Ergebnis für das Bestehen zu berücksichtigen.
- (3) Für die Anmeldung zur Prüfung finden die §§ 9, 10 und 11 Anwendung.

### § 26 Rechtsmittel

Entscheidungen des Prüfungsausschusses sowie der Rechtsanwaltskammer sind bei ihrer schriftlichen Bekanntgabe an den Prüfungsbewerber oder Prüfungsteilnehmer mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen. Diese richtet sich im Einzelnen nach der Verwaltungsgerichtsordnung und den Ausführungsbestimmungen des Landes Baden-Württemberg in der jeweils geltenden Fassung. Die Einlegung eines Rechtsmittels hat keine aufschiebende Wirkung.

### § 27 Prüfungsunterlagen

Auf Antrag ist dem Prüfungsteilnehmer innerhalb eines Jahres nach Abschluss der Prüfung Einsicht in seine Prüfungsunterlagen nur in der Geschäfts-

stelle der Rechtsanwaltskammer zu gewähren. Die schriftlichen Prüfungsarbeiten, die Anmeldung und die Niederschriften sind fünf Jahre nach Abschluss der Prüfung bei der Rechtsanwaltskammer aufzubewahren.

### **§ 28 Inkrafttreten**

Diese Prüfungsordnung tritt mit ihrer Verkündung in Kraft.

Ausgefertigt.

Ravensburg, den 04.09.2008

gez.

(RA Ekkehart Schäfer)  
Präsident der RAK Tübingen

Tübingen, den 04.09.2008

gez.

(RA Rudolf Stumpf)  
Vorsitzender des Vereinigten  
Berufsbildungsausschusses