

Juristischer Vorbereitungsdienst - Plan für die Ausbildung der Rechtsreferendare in der Pflichtstation Verwaltung

gemäß § 34 Abs. 2 Satz 3 Thüringer Juristenausbildungs- und -prüfungsordnung (ThürJAPO) vom 24. Februar 2004 (GVBl. S. 217)

Übersicht

- 1 Grundsätze der Ausbildung in der Pflichtstation Verwaltung
- 2 Ausbildung in den Ausbildungsstellen
 - 2.1 Allgemeines
 - 2.2 Lernziele und Gestaltung der Ausbildung
 - 2.3 Anwesenheit in der Ausbildungsstelle
 - 2.4 Ausbildungsleiter und Ausbilder
 - 2.5 Regelleistungen des Rechtsreferendars
 - 2.5.1 Schriftliche Leistungen
 - 2.5.2 Mündliche Leistungen
 - 2.5.3 Beurteilung der Leistungen des Rechtsreferendars
 - 2.6 Zeugnis
- 3 Einführungsarbeitsgemeinschaft
 - 3.1 Allgemeines
 - 3.2 Lernziele und Gestaltung der Ausbildung
 - 3.3 Lehr- und Lernformen
- 4 Arbeitsgemeinschaften
 - 4.1 Allgemeines
 - 4.2 Lernziele und Gestaltung der Ausbildung
 - 4.3 Pflichtleistungen des Rechtsreferendars
 - 4.4 Lehr- und Lernformen
 - 4.5 Zeugnis
- 5 Gleichstellungsbestimmung
- 6 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

1 Grundsätze der Ausbildung in der Pflichtstation Verwaltung

Die praktische Ausbildung in den Ausbildungsstellen und die sachlich begleitenden Arbeitsgemeinschaften bereiten auf die Befähigung zum Richteramt und zum höheren allgemeinen Verwaltungsdienst vor, die mit der zweiten Staatsprüfung erworben wird (§ 1 Abs. 4 der Thüringer Juristenausbildungs- und -prüfungsordnung - ThürJAPO - vom 24. Februar 2004, GVBl. S. 217).

Während der Ausbildung in der Pflichtstation Verwaltung soll der Rechtsreferendar mit den Aufgaben in der öffentlichen Verwaltung vertraut gemacht und zu eigenverantwortlicher Tätigkeit in diesem Bereich befähigt werden (§ 34 ThürJAPO). In Anbetracht des Umstandes, dass einerseits die Verwaltungsstation nicht mehr in der (Verwaltungs-) Gerichtsbarkeit abgeleistet werden kann, andererseits aber gerichtliche Entscheidungen weiterhin die Hauptaufgabe der zweiten Staatsprüfung darstellen, ist dem Rechtsreferendar - insbesondere in den Arbeitsgemeinschaften - die Vorbereitung und Anfertigung gerichtlicher Schriftsätze und Entscheidungen zu vermitteln.

Der Rechtsreferendar soll während der Ausbildung in der Pflichtstation Verwaltung auch mit den Aufgaben der Verwaltungsgerichtsbarkeit vertraut gemacht werden. Insbesondere in den Arbeitsgemeinschaften ist dem Rechtsreferendar auch die Vorbereitung und Anfertigung gerichtlicher Schriftsätze und Entscheidungen zu vermitteln.

Das Landesverwaltungsamt weist den Rechtsreferendar in der Pflichtstation Verwaltung unter Beachtung der Kapazitäten und im Einvernehmen mit den Ausbildungsstellen diesen zu. Zur Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Ausbildung wird beim Landesverwaltungsamt ein verantwortlicher Ausbildungsleiter bestellt. Der Ausbildungsleiter muss die Befähigung zum Richteramt nach dem Deutschen Richtergesetz haben. Auf § 36 Abs. 1 bis 3 ThürJAPO wird hingewiesen.

2 Ausbildung in den Ausbildungsstellen

2.1 Allgemeines

Die praktische Ausbildung in der Pflichtstation Verwaltung nach § 35 Abs. 2 Nr. 1 Buchst. b ThürJAPO soll vier Monate bei einer Verwaltungsbehörde (Landratsamt, kreisfreie oder kreisangehörige Stadt, Landesverwaltungsamt oder eine sonstige Behörde) erfolgen. Bei Bedarf kann der Rechtsreferendar auch den obersten Landesbehörden zugewiesen werden; das Landesverwaltungsamt kann im Einvernehmen mit dem Thüringer Ministerium für Inneres und Kommunales auch andere Stellen, die Aufgaben der öffentlichen Verwaltung wahrnehmen, als Ausbildungsstellen für den Rechtsreferendar in der Pflichtstation Verwaltung anerkennen. Voraussetzung für die Zuweisung zu einer obersten Landesbehörde oder einer anderen anerkannten Stelle ist die Gewährleistung, dass der Rechtsreferendar im

Hinblick auf die Prüfungsanforderungen in der zweiten Staatsprüfung eine für das Pflichtfach des Öffentlichen Rechts (§ 46 Abs. 2 Nr. 1 in Verbindung mit § 14 Abs. 2 Nr. 4 und § 46 Abs. 2 Nr. 4 ThürJAPO) examensvorbereitende Ausbildung erhalten kann.

Die oberste Dienstbehörde kann eine Ausbildung an der Deutschen Universität für Verwaltungswissenschaften (DUV) Speyer für den Zeitraum von drei Monaten auf den Ausbildungsabschnitt in der Pflichtstation Verwaltung anrechnen (§ 35 Abs. 5 Alt. 1 ThürJAPO). Die zeitliche Verkürzung des verbleibenden Ausbildungsteilabschnittes führt dazu, dass die Ausbildung bei einer Verwaltungsbehörde in diesem Zeitraum nicht möglich ist. Als Kompensation hierfür ist der Rechtsreferendar, der das Ergänzungsstudium an der DUV Speyer absolviert, verpflichtet, an einer im Anschluss an die Einführungsarbeitsgemeinschaft im Landesverwaltungsamt stattfindenden mehrtägigen Veranstaltung "Einführung in die Verwaltungspraxis" teilzunehmen. Das Nähere regelt der Ausbildungsleiter beim Landesverwaltungsamt.

2.2 Lernziele und Gestaltung der Ausbildung

Die praktische Ausbildung in der Verwaltung verfolgt insbesondere folgende Lernziele:

- Dem Rechtsreferendar sollen grundlegende Kenntnisse wie der Ablauf eines Verwaltungsverfahrens bis hin zur Durchsetzung von Verwaltungsentscheidungen, einschließlich der dazugehörigen Bescheid- und Verfügungstechniken, vermittelt werden.
- Der Rechtsreferendar soll mit den Grundlagen der ordnenden, leistenden und planenden Verwaltung vertraut gemacht werden.
- Der Rechtsreferendar soll das Verhältnis der Verwaltung zum Bürger und hierbei insbesondere auch die Funktion der Verwaltung als beratender Dienstleister für den Bürger kennen lernen.
- Der Rechtsreferendar soll Kenntnisse über das Zusammenwirken mit anderen Behörden und ggf. parlamentarischen Gremien erwerben, sich in der Zusammenarbeit im innerbehördlichen Bereich üben und dabei auch Grundsätze der Mitarbeiterführung beachten lernen.
- Der Rechtsreferendar soll Kenntnisse über die forensische Tätigkeit der Verwaltungsbehörden erwerben.
- Soziale Kompetenzen wie Verantwortungsbewusstsein, Umgang mit Konfliktsituationen, Zuverlässigkeit und teamorientiertes Handeln sollen vermittelt bzw. gefördert werden.
- Der Rechtsreferendar soll Kenntnisse über die finanziellen Voraussetzungen der Verwaltungstätigkeit und deren haushaltsmäßige

Behandlung unter Beachtung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit der Verwaltung erwerben.

- Der Rechtsreferendar soll befähigt werden, selbstständig und in angemessener Zeit Maßnahmen der Verwaltungsbehörde sachgerecht zu treffen und sie mit ihren tatsächlichen und rechtlichen Grundlagen und Folgen überzeugend mündlich und schriftlich darzustellen.

Die Gestaltung der Ausbildung erfolgt auf der Grundlage der vorgenannten Lernziele unter Berücksichtigung der jeweils für die Ausbildungsstelle spezifischen Aufgabenbereiche. Soweit die oben genannten Lernziele über die in der ThürJAPO zwingend vorgeschriebenen Lernziele hinausgehen, wird den Kommunalbehörden die Umsetzung der vorgenannten Lernziele empfohlen.

2.3 Anwesenheit in der Ausbildungsstelle

Eine ständige Bindung des Rechtsreferendars an die behördlichen Dienststunden ist nicht vorgesehen. Allerdings bestimmt sich die Dienstzeit gemäß § 36 Abs. 4 ThürJAPO im Rahmen der Dienstzeitregelung nach den Aufgaben, die der Rechtsreferendar vom Ausbilder zur Bearbeitung übertragen bekommen hat. Der Ausbilder hat bei der Übertragung der Aufgaben Rücksicht auf die Arbeitsgemeinschaften zu nehmen (§ 36 Abs. 5 ThürJAPO). Unter Berücksichtigung des Erfordernisses der Vor- und Nachbereitung der Arbeitsgemeinschaften und des Ausbaus der verwaltungsrechtlichen Kenntnisse über die Aktenbearbeitung in der Ausbildungsstelle sollte die Anwesenheitspflicht des Rechtsreferendars zwei Arbeitstage in der Woche nicht überschreiten.

2.4 Ausbildungsleiter und Ausbilder

Bei größeren Ausbildungsstellen soll ein verantwortlicher Ausbildungsleiter bestellt werden.

Die Ausbildungsleiter müssen die Befähigung zum Richteramt nach dem Deutschen Richtergesetz haben. Für Ausbilder sollte hiervon nur in fachlich begründeten Einzelfällen eine Ausnahme zugelassen werden.

2.5 Regelleistungen des Rechtsreferendars

2.5.1 Schriftliche Leistungen

Es kommen insbesondere folgende Entwürfe in Betracht:

- Ausgangsbescheid,
- Widerspruchsbescheid,
- behördlicher Schriftsatz an ein Gericht,
- Schreiben an eine höhere Behörde,

- Schreiben an eine nachgeordnete Behörde (insbesondere aufsichtliche Maßnahme),
- Gutachten,
- öffentlich-rechtlicher Vertrag und
- Satzung oder Verordnung.

2.5.2 Mündliche Leistungen

Im Hinblick auf die Anforderungen in der mündlichen Prüfung zur zweiten Staatsprüfung soll der Rechtsreferendar mindestens einen Aktenvortrag unter Prüfungsbedingungen (§ 49 Abs. 3 und 4 ThürJAPO) als Regelleistung im Rahmen der praktischen Ausbildung halten.

2.5.3 Beurteilung der Leistungen des Rechtsreferendars

Die gefertigten Arbeiten sind mit dem Rechtsreferendar unmittelbar - in der Regel nicht später als zwei Wochen nach Abgabe der jeweiligen Arbeit - zu besprechen, mit einer Note und Punktzahl entsprechend § 36 Abs. 6 ThürJAPO zu bewerten und Hinweise für ihre Verbesserung zu geben; dies gilt insbesondere für die Regelleistungen nach den Punkten 2.5.1 und 2.5.2.

2.6 Zeugnis

Das Zeugnis gemäß § 36 Abs. 6 ThürJAPO ist nach einem dafür vorgesehenen Muster (siehe Anlage 1) auszufertigen. Dem Zeugnis ist ein Ausbildungsnachweis (Muster siehe Anlage 2) über die durch den Rechtsreferendar erbrachten Arbeitsleistungen beizufügen.

Die Bewertung der Gesamtleistung des Rechtsreferendars ist mit einer Note und Punktzahl nach § 1 der Verordnung über eine Noten- und Punkteskala für die erste und zweite juristische Prüfung vorzunehmen (§ 36 Abs. 6 ThürJAPO) und auf Wunsch des Rechtsreferendars mit diesem zu erörtern.

3 Einführungsarbeitsgemeinschaft

3.1 Allgemeines

Gemäß § 37 Abs. 6 ThürJAPO findet zu Beginn der Ausbildung in der Pflichtstation Verwaltung eine zehntägige Einführungsarbeitsgemeinschaft statt; sie soll am ersten Werktag nach der Zuweisung des Rechtsreferendars zur öffentlichen Verwaltung beginnen. In der Einführungsarbeitsgemeinschaft sollen täglich - möglichst vormittags - fünf Unterrichtsstunden zu je 45 Minuten erteilt werden. Die Einführungsarbeitsgemeinschaft soll in Blockform durchgeführt werden.

Die Einführungsarbeitsgemeinschaft soll einen Überblick über typische Tätigkeitsbereiche der öffentlichen Verwaltung vermitteln und den Rechtsreferendar auf seinen praktischen Einsatz in der Verwaltung vorbereiten. Dabei ist es wichtig, dass der Referendar sich die

verwaltungsbehördliche Verfügungs- und Entscheidungstechnik aneignet, damit er die ihm übertragenen Aufgaben in den Ausbildungsstätten selbstständig und eigenverantwortlich erledigen kann.

Der Leiter der Einführungsarbeitsgemeinschaft muss die Befähigung zum Richteramt nach dem Deutschen Richtergesetz haben.

Für die Dauer der Einführungsarbeitsgemeinschaft wird der Rechtsreferendar weder einer anderen Arbeitsgemeinschaft noch einer Ausbildungsstelle zugeteilt. Der Rechtsreferendar versieht seinen Dienst in Form der Teilnahme an der Einführungsarbeitsgemeinschaft sowie durch deren Vor- und Nachbereitung.

Urlaub und Dienstbefreiung dürfen für die Zeit der Einführungsarbeitsgemeinschaften nur gewährt werden, wenn ein wichtiger Grund vorliegt und nicht mehr als ein Fünftel der für die jeweilige Einführungsarbeitsgemeinschaft vorgesehenen Tage betroffen ist (§ 39 Abs. 2 Satz 1 ThürJAPO).

3.2 Lernziele und Gestaltung der Ausbildung

Der Rechtsreferendar soll in erster Linie auf den praktischen Einsatz in der Verwaltung vorbereitet und so in die Lage versetzt werden, während der praktischen Ausbildung die ihm übertragenen Aufgaben selbstständig und eigenverantwortlich zu erledigen.

Folgende Themen sind zu behandeln:

- Verwaltungsbehördliche und -gerichtliche Verfügungs- und Entscheidungstechnik,
- Methodik der Fallbearbeitung,
- gestaltende und ordnende Tätigkeit der öffentlichen Verwaltung mit ihren Eingriffsregelungen, Leistungen und Planungen,
- Verantwortung für die Folgen des Verwaltungshandelns,
- Grundlagen der Verwaltungsorganisation und des Behördenaufbaus in Thüringen,
- Probleme der Organisation und Leitung von Behörden, der Haushaltsbindung und der Wirtschaftlichkeit der Verwaltung und
- Notwendigkeit der Zusammenarbeit von Behörden.

3.3 Lehr- und Lernformen

Die Lehr- und Lernformen müssen auf das Lernziel abgestimmt sein.

Als Lehr- und Lernmethoden sollen beispielsweise genutzt werden:

1. **der Vortrag** zur konzentrierten, systematischen Information über komplexe Sachverhalte bei neuem Lehrstoff sowie zur Vorbereitung einer Diskussion

oder von Einzelarbeiten; der Rechtsreferendar kann mit Kurzreferaten beauftragt werden;

2. **Vermittlung von Aufbauwissen**, wenn bereits Basiswissen vorhanden ist, Kenntnisse ergänzt oder Lerngruppen aktiviert und motiviert werden sollen;
3. **Gruppenarbeit** als Methode des selbstständigen, intensiven Lernens zur Vorbereitung von Problemdiskussionen oder Unterrichtsgesprächen;
4. **Rollenspiel** als Methode zur Analyse und zum Bewusstmachen von Konflikten, zum Üben von Motivations- und Verhaltensmustern und zur Vermittlung der erforderlichen Sozialkompetenz (z. B. Simulation von Situationen im Umgang mit dem Bürger).

4 Arbeitsgemeinschaften

4.1 Allgemeines

Nach Abschluss der Einführungsarbeitsgemeinschaft finden an einem Werktag pro Woche ausbildungsbegleitende Arbeitsgemeinschaften statt. In den Arbeitsgemeinschaften sollen täglich - beginnend vormittags - sechs Unterrichtsstunden zu je 45 Minuten erteilt werden (§ 37 Abs. 2 ThürJAPO).

Die Leiter der Arbeitsgemeinschaften müssen die Befähigung zum Richteramt nach dem Deutschen Richtergesetz haben.

4.2 Lernziele und Gestaltung der Ausbildung

Die Arbeitsgemeinschaft soll die Kenntnisse des Rechtsreferendars im öffentlichen Recht praxisbezogen ergänzen und vertiefen; dabei sind die Stoffgebiete, die Gegenstand der zweiten Staatsprüfung sind (§ 46 ThürJAPO), besonders zu berücksichtigen.

Arbeitsgemeinschaften sind keine Vorlesungen. Es kann deshalb nicht ihre Aufgabe sein, einzelne Rechtsgebiete systematisch und vollständig zu behandeln; vielmehr sollen zentrale Probleme im Vordergrund stehen. Dabei ist auf praktische, möglichst aktuelle Verwaltungsvorgänge und Fälle aus der Rechtsprechung zurückzugreifen.

Eine praxisorientierte Darstellungsweise legt es nahe, allgemeine Rechtsgebiete nur ausnahmsweise als eigene Komplexe zu behandeln. So sollten das allgemeine Verwaltungsrecht und das Verwaltungsverfahrenrecht möglichst im Zusammenhang mit Rechtsgebieten des besonderen Verwaltungsrechts (z. B. Gewerbe-, Kommunal- oder öffentliches Baurecht) dargestellt werden. Gleiches gilt für die verfassungsrechtlichen Grundlagen, denen im Rahmen der einschlägigen Rechtsgebiete besondere Aufmerksamkeit zuzuwenden ist. Auch Probleme des Verwaltungsrechtsschutzes (z. B. Eröffnung des Verwaltungsrechtsweges,

verwaltungsgerichtliche Klage-/Antragsarten und Entscheidungsformen) sollen in ihrer Verknüpfung mit materiell-rechtlichen Fragen behandelt werden.

4.3 Pflichtleistungen des Rechtsreferendars

Der Rechtsreferendar hat im Rahmen der Teilnahme an der Arbeitsgemeinschaft mindestens zwei fünfstündige Klausuren, deren Aufgabenstellung den Anforderungen der schriftlichen Prüfung zur zweiten Staatsprüfung (§ 47 ThürJAPO) entspricht, anzufertigen. Die Klausuren werden korrigiert und mit einer Note und Punktzahl entsprechend § 37 Abs. 7 ThürJAPO bewertet. Sie sind in der Arbeitsgemeinschaft zu besprechen.

Im Hinblick auf die Anforderungen in der mündlichen Prüfung zur zweiten Staatsprüfung (§ 49 ThürJAPO) hat der Rechtsreferendar im Rahmen der Teilnahme an der Arbeitsgemeinschaft einen Aktenvortrag unter Prüfungsbedingungen zu halten.

4.4 Lehr- und Lernformen

Die anzuwendenden Lehr- und Lernformen richten sich nach Punkt 3.3.

4.5 Zeugnis

Das Zeugnis über die vom Rechtsreferendar in der Einführungsarbeitsgemeinschaft und in der Arbeitsgemeinschaft erbrachten Leistungen gemäß § 37 Abs. 7 ThürJAPO ist nach einem dafür vorgesehenen Muster (siehe Anlage 3) anzufertigen.

Die Beurteilung der Gesamtleistung des Rechtsreferendars durch den Arbeitsgemeinschaftsleiter ist mit einer Note und Punktzahl nach § 1 der Verordnung über eine Noten- und Punkteskala für die erste und zweite juristische Prüfung vorzunehmen (§ 37 Abs. 7 ThürJAPO) und auf Wunsch des Rechtsreferendars mit diesem zu erörtern.

5. Gleichstellungsbestimmung

Status- und Funktionsbezeichnungen im Ausbildungsplan gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

6. Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Der Ausbildungsplan tritt am 1. Oktober 2015 in Kraft und tritt mit Ablauf des 30. September 2020 außer Kraft.

Anlage 1

Z E U G N I S für Rechtsreferendare **Praktische Ausbildung in der Verwaltung**

1. Personalien, Ausbildungsstelle

Familienname, Vorname	Geburtsdatum
Ausbildungsstelle	Zeitraum der Zuweisung
Ausbilder	
Fehlzeiten (entschuldigt: e / unentschuldigt: u)	

2. Beurteilung¹⁾

2.1 Fachliche Kenntnisse

2.2 Schriftliche Leistungen

2.3 Mündliche Leistungen (Beteiligung, Ausdrucksweise)

2.4 Eignung (Auffassungsgabe, Praxisbezug, Urteilsfähigkeit)

2.5 Fleiß

2.6 Dienstliche Führung

3. Gesamtleistung²⁾

Note:

Punktzahl:

Das Ziel der Ausbildung wurde erreicht nicht erreicht.

 Ort, Datum

 Unterschrift

eröffnet und ausgehändigt / übersandt am

 Unterschrift

1) Hinweis für die Erstellung eines Zeugnisses gemäß § 36 Abs. 6 ThürJAPO:

Das Zeugnis soll ein Bild von der Eignung, den Fähigkeiten, den praktischen Leistungen, dem Fleiß, dem Stand der Ausbildung und der Führung geben.

2) Gemäß § 36 Abs. 6 ThürJAPO i. V. m. § 1 der Verordnung über eine Noten- und Punkteskala für die erste und zweite juristische Prüfung vom 03.12.1981 (BGBl. I S. 1243) in der jeweils geltenden Fassung:

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

Anlage 2

AUSBILDUNGSNACHWEIS
für Rechtsreferendare gemäß § 36 Abs. 6 ThürJAPO
Praktische Ausbildung in der Verwaltung

1. Personalien, Ausbildungsstelle

Familiennamen, Vorname		Geburtsdatum	
Ausbildungsstelle		Zeitraum der Zuweisung	
Ausbilder			
Fehlzeiten (entschuldigt: e / unentschuldigt: u)			

2. Tätigkeitsgebiet und Aufgaben

Lfd. Nr.	Aufgabe (Gutachten, Bescheid, Schreiben, Vortrag etc.)	Anforderungen (Umfang, Schwierigkeit, Bearbeitungsfrist)	Beurteilung (Darstellung, rechtliche Würdigung, praktische Verwendbarkeit)	Punktzahl

3. Ergänzende Bemerkungen:

Ort, Datum

Unterschrift

Anlage 3

Z E U G N I S für Rechtsreferendare Arbeitsgemeinschaft in der Verwaltung

1. Personalien, Arbeitsgemeinschaft

Familienname, Vorname	Geburtsdatum
Arbeitsgemeinschaft	Zeitraum der Zuweisung
Arbeitsgemeinschaftsleiter	
Fehlzeiten (entschuldigt: e / unentschuldigt: u)	

2. Beurteilung¹⁾

2.1 Fachliche Kenntnisse

2.2 Mündliche Leistungen (Beteiligung, Ausdrucksweise)

2.3 Eignung (Auffassungsgabe, Praxisbezug, Urteilsfähigkeit)

2.4 Fleiß

2.5 Dienstliche Führung

2.6 Ergebnis der Leistungen unter Pkt. 2.1 bis 2.5

Note: Punktzahl:

2.7 Schriftliche Leistungen

- 1. Pflichtklausur:
- 2. Pflichtklausur:

3. Gesamtleistung²⁾

Note: Punktzahl:

Das Ziel der Ausbildung wurde erreicht nicht erreicht.

Ort, Datum

Unterschrift

eröffnet und ausgehändigt / übersandt am

Unterschrift

1) Hinweis für die Erstellung eines Zeugnisses gemäß § 37 Abs. 7 ThürJAPO:
Das Zeugnis soll ein Bild von der Eignung, den Fähigkeiten, den praktischen Leistungen, dem Fleiß, dem Stand der Ausbildung und der Führung geben.

2) Gemäß § 37 Abs. 7 ThürJAPO i. V. m. § 1 der Verordnung über eine Noten- und Punkteskala für die erste und zweite juristische Prüfung vom 03.12.1981 (BGBl. I S. 1243) in der jeweils geltenden Fassung:

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