

Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Justizfachangestellte/r
Fachrichtung/Schwerpunkt:	
Ausbildungsbetrieb:	
Verantwortliche/r Ausbilder/in:	
Beginn der Ausbildung:	01.08.2022
Ende der Ausbildung:	31.07.2026

Hinweise:

1. Der ordnungsgemäß geführte Ausbildungsnachweis ist Zulassungsvoraussetzung zur Abschlussprüfung gemäß § 43 Abs. 1 Nr. 2 BBiG.
2. Für das Anfertigen des Ausbildungsnachweises gelten folgende Anforderungen:
 - Der Ausbildungsnachweis ist täglich in möglichst einfacher Form (stichwortartige Angaben, ggf. Loseblattsystem, schriftlich oder elektronisch) von Auszubildenden selbständig zu führen sowie abzuzeichnen.
 - Jedes Blatt des Ausbildungsnachweises ist mit dem Namen des/der Auszubildenden, dem Ausbildungsjahr und dem Berichtszeitraum zu versehen.
 - Der Ausbildungsnachweis muss mindestens stichwortartig den Inhalt der betrieblichen Ausbildung wiedergeben. Dabei sind betriebliche Tätigkeiten einerseits sowie Unterweisungen, betrieblicher Unterricht und sonstige Schulungen andererseits zu dokumentieren.
 - In den Ausbildungsnachweis müssen darüber hinaus die Themen des Berufsschulunterrichts aufgenommen werden.
 - Die zeitliche Dauer der einzelnen Tätigkeiten sollte aus dem Ausbildungsnachweis hervorgehen.
3. Auszubildende oder Ausbilder/innen prüfen die Eintragungen in den Ausbildungsnachweisen mindestens monatlich (§ 14 Abs. 1 Nr. 4 BBiG). Sie bestätigen die Richtigkeit und Vollständigkeit der Eintragungen mit Datum und Unterschrift. Elektronisch erstellte Nachweise sind dazu monatlich auszudrucken oder es ist durch eine elektronische Signatur sicherzustellen, dass die Nachweise in den vorgegebenen Zeitabständen erstellt und abgezeichnet wurden. Sie tragen dafür Sorge, dass bei minderjährigen Auszubildenden ein/e gesetzliche/r Vertreter/in in angemessenen Zeitabständen von den Ausbildungsnachweisen Kenntnis erhält und diese unterschriftlich bestätigt.
4. Bei Bedarf können weitere an der Ausbildung Beteiligte, z. B. die Berufsschule, vom Ausbildungsnachweis Kenntnis nehmen und dies unterschriftlich bestätigen.

Name des/der Auszubildenden:	Mustermann, Max		
Ausbildungsjahr:	1	Ggf. ausbildende Abteilung:	
Ausbildungswoche vom:	01.08.2022	bis:	07.08.2022

Betriebliche Tätigkeiten
<ul style="list-style-type: none"> • Auskünfte erteilt • Grundbuchlöschungen vorgenommen • Vorgänge in Strafrecht bearbeitet • Veröffentlichungen veranlasst • Fristen vorgemerkt • Vorgänge in Verfahren der freiwilligen Gerichtsbarkeit bearbeitet • Auflagen und Weisungen in Ordnungswidrigkeitsverfahren überwacht • Rechtsmittel aufgenommen
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Gelernt, wie man in Zivilprozessverfahren mitwirkt.
Themen des Berufsschulunterrichts
<ul style="list-style-type: none"> • Aufgaben und sachliche Zuständigkeiten der Staatsanwaltschaft • Aufgaben und Ziele der Strafrechtspflege • Grundfunktionen von Textverarbeitungssoftware

Durch die nachfolgende Unterschrift wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der obigen Angaben bestätigt.

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Auszubildende/r
oder Ausbilder/in

Name des/der Auszubildenden:	Mustermann, Max		
Ausbildungsjahr:	1	Ggf. ausbildende Abteilung:	
Ausbildungswoche vom:	08.08.2022	bis:	14.08.2022

Betriebliche Tätigkeiten
<ul style="list-style-type: none"> • Posteingang bearbeitet • Entschädigungen bearbeitet • Auskünfte über Eintragungen im Handelsregister erteilt • Auskünfte erteilt • Ladungen gefertigt • Rechtsmittel aufgenommen • Postausgang bearbeitet • Kosten berechnet
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Gelernt, wie man die Rechtskraft bescheinigt.
Themen des Berufsschulunterrichts
<ul style="list-style-type: none"> • Personen der Rechtspflege, ihre Rechtsstellung und Aufgaben • Wiederaufnahme des Verfahrens • Datensicherungsmaßnahmen

Durch die nachfolgende Unterschrift wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der obigen Angaben bestätigt.

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Ausbildende/r
oder Ausbilder/in

Name des/der Auszubildenden:	Mustermann, Max		
Ausbildungsjahr:	1	Ggf. ausbildende Abteilung:	
Ausbildungswoche vom:	15.08.2022	bis:	21.08.2022

Betriebliche Tätigkeiten
<ul style="list-style-type: none"> • Veröffentlichungen veranlasst • Fristen vorgemerkt • Testamente zur Eröffnung entgegengenommen • Büroarbeiten erledigt • Gerichtskosten bearbeitet • Fristen berechnet • Akten registriert und archiviert • Fristen überwacht
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Gelernt, wie man Kosten berechnet.
Themen des Berufsschulunterrichts
<ul style="list-style-type: none"> • Aufgaben und sachliche Zuständigkeiten der Staatsanwaltschaft • Verbrechen, Vergehen • Organisationsstrukturen der Betriebssystemoberfläche

Durch die nachfolgende Unterschrift wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der obigen Angaben bestätigt.

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Ausbildende/r
oder Ausbilder/in

Name des/der Auszubildenden:	Mustermann, Max		
Ausbildungsjahr:	1	Ggf. ausbildende Abteilung:	
Ausbildungswoche vom:	22.08.2022	bis:	28.08.2022

Betriebliche Tätigkeiten
<ul style="list-style-type: none"> • Grundbuchänderungen vorgenommen • Büroarbeiten für Staatsanwaltschaft erledigt • Eintragungen in öffentlichem Register vorgenommen • Urteil geschrieben • Bürger informiert • Vorgänge in Zivilrecht bearbeitet • Verwaltungsarbeiten in Serviceeinheiten von Gerichten erledigt • Vorgänge in Strafrecht bearbeitet
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Gelernt, wie man spezifische Akten und Register führt.
Themen des Berufsschulunterrichts
<ul style="list-style-type: none"> • Rechtliche Regelungen der Berufsausbildung • Folgen einer Straftat • Organisationsstrukturen der Betriebssystemoberfläche

Durch die nachfolgende Unterschrift wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der obigen Angaben bestätigt.

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Ausbildende/r
oder Ausbilder/in