

Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Justizfachangestellte,-r
Fachrichtung/Schwerpunkt:	
Ausbildungsbetrieb:	
Verantwortliche/r Ausbilder/in:	
Beginn der Ausbildung:	01.08.2017
Ende der Ausbildung:	31.07.2021

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. Ausbildende 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:	01.08.2017	bis:	06.08.2017

Betriebliche Tätigkeiten	Stunden
<ul style="list-style-type: none"> • Fristen vorgemerkt • Rechtsbehelfe und Erklärungen aufgenommen • Büroarbeiten für Staatsanwaltschaft erledigt • Veröffentlichungen in Insolvenzverfahren veranlasst • Akten registriert und archiviert • Entschädigungen bearbeitet • Auflagen und Weisungen in Ordnungswidrigkeitsverfahren überwacht • Vordrucke und Formulare ausgefüllt 	
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen	Stunden
Gelernt, wie man in Zivilprozessverfahren mitwirkt.	
Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
DTV: Griffwege auf der Tastatur REC: Verbrechen, Vergehen WIR: Aufgaben und sachliche Zuständigkeiten der Staatsanwaltschaft	

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:	07.08.2017	bis:	13.08.2017

Betriebliche Tätigkeiten	Stunden
<ul style="list-style-type: none"> • Auskünfte erteilt • Änderungen und Löschungen in öffentlichen Registern vorgenommen • Veröffentlichungen in Insolvenzverfahren veranlasst • Büroarbeiten erledigt • Verfügungen und Ladungen geschrieben • Verwaltungsarbeiten in Serviceeinheiten von Gerichten erledigt • Auskünfte über Eintragungen im Handelsregister erteilt • Vorgänge in Ordnungswidrigkeitsverfahren bearbeitet 	
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen	Stunden
Gelernt, wie man die Rechtskraft bescheinigt.	
Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
DTV: Gestaltung des DV-Arbeitsplatzes und des Arbeitsraumes REC: Rechtsbehelfe WIR: Interessenvertretung für Auszubildende	

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:	14.08.2017	bis:	20.08.2017

Betriebliche Tätigkeiten	Stunden
<ul style="list-style-type: none"> • Anklageschriften geschrieben • Änderungen und Löschungen in öffentlichen Registern vorgenommen • Akten registriert und archiviert • Veröffentlichungen veranlasst • Protokolle erstellt • Fristen überwacht • Testamente zur Eröffnung entgegengenommen • Protokolle über die Hauptverhandlung in Strafprozess geführt 	
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen	Stunden
Gelernt, wie man Kosten berechnet.	
Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
DTV: Grundfunktionen von Textverarbeitungssoftware REC: Aufgaben und Ziele der Strafrechtspflege WIR: Aufbau, Aufgaben und sachliche Zuständigkeiten der Gerichtsbarkeit	

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:	21.08.2017	bis:	27.08.2017

Betriebliche Tätigkeiten	Stunden
<ul style="list-style-type: none"> • Registerauszüge versendet • Testamente zur Eröffnung entgegengenommen • Rechtskraftbescheinigungen erteilt • Grundbuchauszüge erstellt und versendet • Zahlungseingänge und -fristen überwacht • Akten registriert und archiviert • Ladungen gefertigt • Änderungen und Löschungen in öffentlichen Registern vorgenommen 	
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen	Stunden
Gelernt, wie man spezifische Akten und Register führt.	
Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
DTV: Organisationsstrukturen der Betriebssystemoberfläche REC: Ordnungswidrigkeitenverfahren WIR: Aufgaben und sachliche Zuständigkeiten der Staatsanwaltschaft	

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

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Auszubildende/r
oder Ausbilder/in