



Amtliche Mitteilungen der Fachhochschule für Verwaltung und Rechtspflege Berlin

- University of Applied Sciences -

04/2006

23.03.2006

Inhalt

**Studienordnung
für das Fernstudium „Rechtsfachwirt“**

Seite 2

Herausgeber: Der Rektor der Fachhochschule für Verwaltung und Rechtspflege Berlin
Alt-Friedrichsfelde 60, 10315 Berlin
Redaktion: Leiter des Referats Studienangelegenheiten, Telefon (030) 9021 4100
Druck: FHVR Berlin ISSN: 1430 5607

Der Versand erfolgt über eine Adressdatei, die mit Hilfe der automatischen Datenverarbeitung geführt wird. (§ 10 Berliner Datenschutzgesetz)

Studienordnung für das Fernstudium „Rechtsfachwirt“

Der Fachbereichsrat des Fachbereichs Rechtspflege der Fachhochschule für Verwaltung und Rechtspflege Berlin erlässt gemäß § 71 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 in Verbindung mit §§ 24, 27 des Berliner Hochschulgesetzes in der Fassung vom 13.02.2003 (GVBl. S. 82), zuletzt geändert am 05.12.2005 (GVBl. S. 739), in Verbindung mit der Kooperationsvereinbarung zwischen der Technischen Fachhochschule Berlin (TFH Berlin) und der Fachhochschule für Verwaltung und Rechtspflege Berlin (FHVR Berlin) vom 11.05.2001 die Studienordnung für das Fernstudium „Rechtsfachwirt“ am 31.01.2006:

Übersicht

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Studienziele
- § 3 Zugangsvoraussetzungen
- § 4 Dauer, Beginn
- § 5 Studienablauf, Studienplan
- § 6 Studienbescheinigung
- § 7 Nachholen und Wiederholen von Leistungsnachweisen
- § 8 Studienberatung
- § 9 Nutzungsentgelt
- § 10 In-Kraft-Treten

§ 1

Geltungsbereich

(1) Diese Studienordnung regelt die Weiterbildung zum anerkannten Abschluss „Geprüfter Rechtsfachwirt oder Geprüfte Rechtsfachwirtin“ gemäß der Prüfungsordnung des Bundesministeriums für Bildung und Forschung vom 23.08.2001 (BGBl. I S. 2250).

(2) Sie gilt für alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die ab dem Wintersemester 2006/2007 die Weiterbildung beginnen.

§ 2

Studienziele

(1) Das Fernstudium bereitet auf die Rechtsfachwirtprüfung vor und vermittelt im Wege der beruflichen Fortbildung die dafür erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten (§ 1 Abs. 1 der Prüfungsordnung). Es wird von der Technischen Fachhochschule Berlin (TFH Berlin) in Zusammenarbeit mit dem Fachbereich 2 (Rechtspflege) der Fachhochschule für Verwaltung und Rechtspflege Berlin (FHVR Berlin) durchgeführt.

(2) Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sollen die Qualifikationen erwerben, die sie zur Verwaltung, Organisation und Leitung der Kanzlei eines Rechtsanwaltsbüros befähigen. Sie sollen dabei lernen, das nichtanwaltschaftliche Aufgabenfeld eines Rechtsanwaltsbüros zu beherr-

schen und qualifizierte Sachbearbeitung im anwaltlichen Aufgabenfeld zu leisten, insbesondere folgende Aufgaben wahrnehmen (§ 1 Abs. 2 der Prüfungsordnung):

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.

§ 3

Zugangsvoraussetzungen

(1) Am Fernstudium kann teilnehmen, wer

1. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung als Rechtsanwaltsfachangestellte oder als Rechtsanwaltsfachangestellter (Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte oder Rechtsanwalts- und Notarfachangestellter, Notarfachangestellte oder Notarfachangestellter, Patentanwaltsfachangestellte oder Patentanwaltsfachangestellter) und danach eine mindestens halbjährige Berufspraxis oder
2. eine mindestens viereinhalbjährige Berufspraxis

nachweist. Die Berufspraxis im Sinne des Satzes 1 muss inhaltlich wesentliche Bezüge zu den in § 2 Abs. 2 genannten Aufgaben im Rechtsanwaltsbüro haben (§ 2 Abs. 1 Satz 1 der Prüfungsordnung).

(2) Teilnehmen kann auch, wer durch Vorlage von Zeugnissen und in anderer Weise eine der in Absatz 1 genannten gleichwertige berufliche Bildung glaubhaft macht (§ 2 Abs. 3 der Prüfungsordnung).

(3) Gasthörerinnen und Gasthörer können nach Maßgabe freier Studienplätze teilnehmen.

(4) Über die Teilnahme entscheidet die Direktorin oder der Direktor des Fernstudieninstituts der TFH Berlin.

§ 4

Dauer und Beginn

Das Fernstudium dauert drei Semester. Es beginnt in der Regel mit dem Wintersemester (Oktober).

§ 5

Studienablauf, Studienplan

(1) Das Fernstudium besteht aus den im Studienplan aufgeführten Kurseinheiten (KE) sowie Präsenzphasen an der TFH Berlin.

(2) Zum Fernstudium gehören Einsendeaufgaben, die den Kurseinheiten mit dem Studienplan zugeordnet sind. Sie dienen der Kontrolle des Studienerfolgs.

(3) Die Beurteilung von Einsendeaufgaben erfolgt in der Regel innerhalb eines Monats nach dem Abgabetermin und muss spätestens zwei Wochen vor Beginn der Präsenzphase abgeschlossen sein.

(4) Die Präsenzphasen ergänzen und vertiefen die Lehrinhalte in Seminarform. Insbesondere werden spezielle Probleme der Kurseinheiten behandelt. Die erfolgreiche Bearbeitung von Einsendeaufgaben ist Voraussetzung zur Teilnahme an den Präsenzphasen.

(5) Jede Präsenzphase endet mit einer Klausur. Die Teilnahme an ihr ist Voraussetzung der Teilnahme an der folgenden Präsenzphase.

(6) Der Ablauf des Fernstudiums ist in dem als Anlage 1 beigefügten Studienplan dargestellt. Er kann an Rechtsentwicklung und praktische Erfordernisse angepasst werden.

§ 6

Studienbescheinigung

(1) Am Fernstudium hat erfolgreich teilgenommen, wer mindestens vier Einsendeaufgaben und eine Klausur gemäß dem Studienplan erfolgreich bearbeitet und an den Präsenzphasen teilgenommen hat.

(2) Über die erfolgreiche Teilnahme erhält die Teilnehmerin oder der Teilnehmer eine Studienbescheinigung (Anlage 2).

§ 7

Nachholen und Wiederholen von Leistungsnachweisen

(1) Für die Leistungsnachweise Einsendeaufgaben und Klausur (§ 5 Abs. 2 und 5) sind jeweils drei Prüfungsversuche zulässig.

(2) Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die Einsendeaufgaben nicht in dem Semester bearbeiten, in dem sie die entsprechenden Fernstudienunterlagen erhalten haben, müssen dies dem Fernstudieninstitut spätestens vier Wochen vor dem Abgabetermin für die Einsendeaufgaben schriftlich mitteilen. Andernfalls gilt die „Nichtbearbeitung“ als erster Prüfungsversuch.

(3) Nicht oder nicht erfolgreich bearbeitete Einsendeaufgaben können frühestens wiederholt werden, wenn die entsprechenden Kurseinheiten gemäß Studienplan wieder behandelt werden. Zu diesem Zeitpunkt muss sich die Teilnehmerin oder der Teilnehmer beim Fernstudieninstitut zurückmelden und die dann geltenden Einsendeaufgaben anfordern.

(4) Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die an einer Präsenzphase nicht teilnehmen, können diese nachholen. Die Absätze 2 und 3 gelten für nicht wahrgenommene Präsenzphasen oder nicht bestandene schriftliche Klausuren sinngemäß. Der Anspruch auf Teilnahme an Präsenzphasen erlischt nach Ablauf von zwei Jahren bezogen auf den Tag, an dem bei der ersten Teilnahme die Klausur angesetzt war.

§ 8

Studienberatung

(1) Die Studienberatung dient neben der allgemeinen Beratung insbesondere der Klärung von Fragen, die sich aus dem Inhalt der Kurseinheiten ergeben.

(2) Die Studienberatung wird vom Fernstudieninstitut der Technischen Fachhochschule Berlin durchgeführt. Zu einer vertiefenden Beratung stehen die Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer sowie die Lehrbeauftragten des Fernstudiums zur Verfügung.

§ 9

Nutzungsentgelt

(1) Für die Teilnahme am Fernstudium ist ein Nutzungsentgelt nach Maßgabe der Ordnung über die Erhebung von Gebühren und Entgelten an der Technischen Fachhochschule Berlin (GebEntgeltO) vom 15.06.2001 (Amtliche Mitteilungen der TFH Berlin Nr. 15/2001 Seite 2) in der jeweils gültigen Fassung zu entrichten.

(2) Das Fernstudienmaterial wird nach der Zahlung übersandt und geht in das Eigentum des Teilnehmers über. Die Autorenrechte der Verfasser bleiben davon unberührt.

§ 10

In-Kraft-Treten

Diese Studienordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen der FHVR Berlin in Kraft.

Studienplan für das Fernstudium „Rechtsfachwirt“

Fach, Themen	Art der Lehrveranstaltung	Leistungsnachweis	Stundenumfang in Unterrichtsstunden
1. Semester			
Zivilrecht: Grundzüge des bürgerlichen Rechts; Grundzüge des Zivilverfahrensrechts	2 KE	EA	100 *)
Vollstreckung: Grundzüge des Vollstreckungsrechts; Mobiliarvollstreckung, Rechtsbehelfe und Einwendungen in der Zwangsvollstreckung, Herausgabevollstreckung, Handlungs- und Duldungsvollstreckung, Offenbarungsverfahren und Zwangsvollstreckung in den Nachlass	3 KE	EA	100 *)
Präsenzphase	--	--	--
Klausur	--	--	--
2. Semester			
Kosten: Kosten in Zivilsachen; Streitwert	2 KE	EA	100 *)
Büro: Büroorganisation und Verwaltung	1 KE	EA	60 *)
Vollstreckung: Forderungspfändung I; Forderungspfändung II, Grundzüge der Immobilienvollstreckung sowie Auswirkungen des Insolvenzrechts auf die Einzelvollstreckung	2 KE	EA	60 *)
Präsenzphase 1)	Seminar		40
Klausur		ja	6
3. Semester			
Kosten: Grundzüge des Scheidungsrechts, Kosten in Familiensachen; Kosten in sonstigen gerichtlichen Verfahren	2 KE	EA	100 *)
Personal: Personalwirtschaft und Mandantenbetreuung	1 KE	EA	80 *)
Strafrecht: Straf-, Ordnungswidrigkeiten- und Straßenverkehrsrecht	1 KE		20 *)
Präsenzphase 2)	Seminar		40
Klausur		ja	6

KE = Kurseinheit

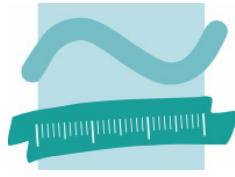
EA = Einsendeaufgabe

*) ungefähre Richtwerte, der Zeitaufwand für das Bearbeiten der Kurseinheiten (KE) hängt von der individuellen Leistung ab.

1) Teilnahmevoraussetzung: erfolgreiche Bearbeitung von mindestens **drei** Einsendeaufgaben

2) Teilnahmevoraussetzung: erfolgreiche Bearbeitung von insgesamt mindestens **vier** Einsendeaufgaben

Am Fernstudium „Rechtsfachwirt“ hat erfolgreich teilgenommen, wer mindestens für vier Einsendeaufgaben und eine Klausur jeweils die Beurteilung „ausreichend“ erhalten sowie an den Präsenzphasen teilgenommen hat.



Technische Fachhochschule Berlin
University of Applied Sciences

in Kooperation mit der



Fachhochschule
für Verwaltung und Rechtspflege Berlin
- University of Applied Sciences -

Studienbescheinigung

«Herr/Frau» «Titel» «Vorname» «Name»

geboren am «Geburtsdatum» in «Geburtsort»

hat am Fernstudium

„Rechtsfachwirt“

(Studienordnung, erlassen vom Fachbereichsrat Rechtspflege der Fachhochschule für Verwaltung und Rechtspflege Berlin am 30. April 2002; Vorbereitung der Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfter Rechtsfachwirt/Geprüfte Rechtsfachwirtin gemäß Verordnung des Bundesministeriums für Bildung und Forschung vom 23. August 2001, BGBl. I 2250)

mit seinen Präsenzphasen, Einsendeaufgaben und Klausuren erfolgreich teilgenommen.

Die Studieninhalte sind auf der Rückseite aufgeführt.

Berlin, den

DER DIREKTOR
ggf. DIE DIREKTORIN

(Siegel)

Fernstudieninstitut

Studieninhalte:

Fächer (§ 4 PrüfVO)

„Büro“	Büroorganisation und Verwaltung (Abs. 1)
„Personal“	Personalwirtschaft und Mandantenbetreuung
„Kosten“	Kosten- und Gebührenrecht (Abs. 3 Nr. 1; mit Abs. 3 Nr. 2 Buchst. f = fachgerichtliche Verfahren, Abs. 4 Nr.2 Buchst. a = Rechtsüberblick)
„Zivilrecht“	Prozess- und materielles Recht (Abs. 3 Nr. 2, Abs. 4 Nr. 2; (ohne Straf- und Ordnungswidrigkeitenrecht)
„Vollstreckung“	Zwangsvollstreckung (Abs. 4 Nr. 1)
„Strafrecht“	Straf-, Ordnungswidrigkeiten-, Straßenverkehrsrecht (Abs. 3 Nr. 2 Buchst. g, Abs. 4 Nr. 2 Buchst. c)