



Ausbildungsordnung der Refugee Law Clinic Cologne

Version 1.9.0

Gültig ab dem 01. Mai 2021

Inhaltsübersicht

Abschnitt 1. Begriffe	1
§ 1 – Mandatsübernahme	1
§ 2 – Qualifiziertes Mitglied	1
§ 3 – Voll Qualifiziertes Mitglied	1
§ 4 – Hospitant*in	1
Abschnitt 2. Semesterkurs	2
§ 5 – Ziel und Zielgruppe	2
§ 6 – Begrenzte Zahl von Teilnehmenden	2
§ 7 – Bewerbung	3
§ 8 – Ablauf und Bestehen des Semesterkurses	3
§ 9 – Vorlesung und Tutorium	3
§ 10 – Anwesenheit	4
§ 11 – Klausuren	4
§ 12 – Schlüsselqualifikation	5
§ 13 – Empfehlungen	5
Abschnitt 3. Schulungen	6
§ 14 – Begriff	6
§ 15 – Schulungspflicht	6
§ 15a – Ersetzen einer Schulung durch die Teilnahme an der Supervision	6
§ 16 – Zugang zu Schulungen	6
Abschnitt 4. Ausnahmen und Sonderregeln	7
§ 17 – Ausbildung durch eine andere Organisation	7
§ 18 – Mitglieder mit erster juristischer Prüfung	7
§ 19 – Mitglieder mit zweiter juristischer Prüfung	8
Abschnitt 5. Übergangsregeln für Altmitglieder	8
§ 20 – Ehemalig Modul 1	8
§ 21 – Ehemalig Modul 2	8

Abschnitt 6. Änderung der Ausbildungsordnung	9
§ 22 – Verfahren	9
§ 23 – Transparenz	9

Abschnitt 1. Begriffe

§ 1 – Mandatsübernahme

- (1) Mandatsübernahme bedeutet, die Verantwortung für ein Mandat zu übernehmen und in diesem Rahmen unentgeltliche Rechtsdienstleitungen gemäß § 6 Abs. 2 S. 1 Rechtsdienstleistungsgesetz (RDG) zu erbringen.
- (2) Ab dem 1. Oktober 2018 ist die Mandatsübernahme ausnahmslos nur noch für voll qualifizierte Mitglieder möglich.

§ 2 – Qualifiziertes Mitglied

- (1) Qualifiziertes Mitglied ist, wer Mitglied der Refugee Law Clinic Cologne e.V. (RLCC) ist und den Semesterkurs gemäß dem zweiten Abschnitt dieser Ausbildungsordnung abgeschlossen hat, jedoch nicht mehr genügend Schulungen vorweisen kann.
- (2) Gilt ein Mitglied einmal als qualifiziert, kann dieser Status nicht mehr verloren gehen.
- (3) Mandate sollen qualifizierten Mitgliedern nicht mehr übergeben werden. Laufende Mandate können entzogen werden, wenn das qualifizierte Mitglied auch nach mehrmaliger Aufforderung ihrer*seiner Schulungspflicht nicht nachkommt.

§ 3 – Voll Qualifiziertes Mitglied

- (1) Voll qualifiziertes Mitglied ist, wer den Semesterkurs gemäß dem zweiten Abschnitt dieser Ausbildungsordnung erfolgreich absolviert hat.
- (2) Um voll qualifiziertes Mitglied zu bleiben, muss ein qualifiziertes Mitglied innerhalb eines Jahres ab Bestehen der Semesterabschlussklausur genügend gültige Schulungen entsprechend dem dritten Abschnitt dieser Ausbildungsordnung vorweisen.
- (3) Solange ein Mitglied nicht genügend gültige Schulungen vorweisen kann, fällt es wieder auf den Status eines qualifizierten Mitglieds zurück.

§ 4 – Hospitant*in

- (1) Hospitant*in ist, wer Mitglied der RLCC ist und die Schulung „Workshop in die Mandatsarbeit“ besucht hat und Mitglied bei der RLCC ist.
- (2) Das gilt nur, wenn der Abschluss des Semesterkurses durch das Mitglied absehbar ist. Es ist nicht vorgesehen, dass ein Mitglied im Hospitant*innenstatus verbleibt und sich nicht um den Abschluss des Semesterkurses bemüht.

- (3) Folgende Möglichkeiten, sich in der RLCC zu engagieren, stehen Hospitant*innen offen:
- die Hospitation bei einem Mandat, d.h. die Übernahme eines Mandats unter Anleitung eines voll qualifizierten Mitglieds
 - Die Begleitung von Mandant*innen zu ihrer Anhörung beim BAMF
 - Die Hospitation in der Sprechstunde
 - Die Hospitation in der Supervision
- (4) Pro Sprechstunde und pro Supervision sind maximal zwei Hospitant*innen zulässig, die sich im Vorfeld beim Sprechstudententeam (sprechstunde@lawcliniccologne.com) bzw. beim Supervisionsteam (mandate@lawcliniccologne.com) anmelden müssen.

Abschnitt 2. Semesterkurs

§ 5 – Ziel und Zielgruppe

- (1) Der Semesterkurs richtet sich vornehmlich an Studierende, die an der Übernahme von Mandaten interessiert sind. Die Teilnehmenden bilden einen Jahrgang, der den Nachwuchs an beratenden Mitgliedern sichern soll.
- (2) Die Aneignung des komplexen und schnelllebigen Migrationsrechts erfordert eine gewisse Motivation. Die Semesterkursmitglieder erlernen im Semesterkurs die nötigen Grundlagen des Migrationsrechts und der Mandatsarbeit, um fortan qualifizierte Mitglieder zu sein. Der Semesterjahrgang beinhaltet in der Regel außerdem die nötigen Inhalte, die bereits zum Bestehenszeitpunkt für eine gewisse Zeit zum Status als voll qualifiziertes Mitglied führen.

§ 6 – Begrenzte Zahl von Teilnehmenden

- (1) Ein Jahrgang ist auf 45 Mitglieder beschränkt.
- (2) Sollten mehr Bewerbungen als Plätze vorliegen, wird eine Auswahl anhand von Semesterzahl, Wissensstand und Motivation getroffen. Über die Auswahl entscheiden der Vorstand und das Ressort Ausbildung nach objektiven Kriterien. Es wird eine Nachrückliste geführt.
- (3) Sollten weniger Bewerbungen als Plätze vorliegen, haben Interessierte die Möglichkeit sich in einer zeitig angekündigten zweiten Bewerbungsphase zu bewerben. Der Auswahlvorgang bemisst sich nach Absatz 2.

§ 7 – Bewerbung

- (1) Die Bewerbung ist in jedem Semester möglich. Alle Interessierten müssen sich spätestens bis zum Ende der im jeweiligen Semester angekündigten Frist bewerben. Verfristete Anmeldungen werden nur für Restplätze berücksichtigt.
- (2) Die fristwahrende Bewerbung erfolgt durch Einsendung des Anmeldeformulars und eines halbseitigen Motivationsschreibens (PDF) per Mail an das Ressort Ausbildung (ausbildung@lawcliniccologne.com).
- (3) Zudem sollen Semesterkursmitglieder bald nach Beginn des Kurses RLCC-Mitglieder werden und im Büro der RLCC eine Verschwiegenheitserklärung unterzeichnen, um Zugang zum Intranet zu erhalten.

§ 8 – Ablauf und Bestehen des Semesterkurses

- (1) Der Semesterkurs dauert ein Semester und beginnt in der ersten Woche im jeweiligen Semester. Der erste Semesterjahrgang beginnt im Wintersemester 2018/2019.
- (2) Um den Semesterkurs zu bestehen, haben Semesterkursmitglieder die Voraussetzungen der §§ 9 – 12 zu erfüllen.
- (3) Wer den Semesterkurs bestanden hat, erhält ein entsprechendes Zertifikat.

§ 9 – Vorlesung und Tutorium

- (1) Kern des Semesterkurses ist eine einsemestrige, universitäre Vorlesung in ausgewählten Bereichen des Migrationsrechts. Zur Vorlesung gehört ein von der RLCC organisiertes Tutorium, in dem der Vorlesungsstoff angewendet wird.
- (2) Die Vorlesung findet einmal wöchentlich statt (2SWS).
- (3) Das Tutorium findet 5 Mal im Semester jeweils an zwei Alternativterminen statt. Zudem wird je nach zeitlicher Verfügung der Dozent*innen ein Tutoriumswochenende stattfinden, an dem die Semesterjahrgangsteilnehmer*innen an zwei Tagen über die Arbeit in der RLCC reflektieren können und ihr Wissen auf Fälle anwenden können.
- (4) Die Vorlesung steht als universitäre Veranstaltung allen Interessierten offen. Das Tutorium ist als vereinsinterne Veranstaltung den Semesterkursmitgliedern vorbehalten, sodass ein Unterrichtsgespräch in einer möglichst kleinen Gruppe möglich ist.

§ 10 – Anwesenheit

- (1) Für Semesterkursmitglieder besteht für die Vorlesung sowie das Tutorium Anwesenheitspflicht. Für das Wochenendseminar besteht eine solche nicht, der Besuch wird aber dringlich nahegelegt. Die Anwesenheit wird per Unterschrift kontrolliert.
- (2) Ein Semesterkursmitglied darf bis zu 30% in der Vorlesung und bei 2 Terminen des Tutoriums entschuldigt fehlen. Bei Fehlen von über 30% aufgrund von Umständen, die den Fall zu einem Härtefall machen, entscheidet die Leitung des Ressorts Ausbildung mit Zustimmung des Vorstands, ob eine gleichwertige Ausbildung dennoch gewährleistet ist (zum Beispiel bei einem möglichen Ausgleich durch Schulungsbesuche oder durch bereits begonnene Hospitation).

§ 11 – Klausuren

- (1) Am Ende des Semesters ist eine Abschlussklausur zu bestehen. Die Klausur dauert 120 Minuten, ist eine Fallklausur und setzt den Stoff des gesamten Semesters voraus. Es besteht keine Versuchsrestriktion, sodass die Klausur auch von denjenigen mitgeschrieben werden kann, die in einem vorherigen Versuch nicht bestanden haben.
 - (a) Im Falle einer gesundheitlichen Beeinträchtigung beim Schreiben, kann das Schreiben der Klausur an einem von der Universität zu Köln gestellten PC beim Ausbildungsressort beantragt werden. Der Antrag muss dem Ausbildungsressort spätestens zwei Wochen vor dem Klausurtermin per Mail zugehen.
 - (b) Ist Deutsch nicht die Erstsprache eines*r Teilnehmenden, kann eine Schreibzeitverlängerung von 15 Minuten beim Ausbildungsressort beantragt werden.

Die Klausur kann nicht von externen Vorlesungsteilnehmer*innen mitgeschrieben werden.

- (2) Wird eine Klausur nicht bestanden, ist eine Remonstration gemäß der gemäß § 23 Abs. 1 der Studien- und Prüfungsordnung für den Studiengang Rechtswissenschaft mit Abschluss erste Prüfung der Rechtswissenschaftlichen Fakultät der Universität zu Köln in seiner jeweils gültigen Fassung möglich. Die Frist beginnt mit der Bekanntgabe der Noten durch die RLCC.
 - (a) In begründeten Ausnahmefällen kann der Vorstand beschließen, eine mündliche Nachprüfung anzubieten. Teilnahmeberechtigt sind diejenigen Mitglieder des Semesterkurses, die die Semesterabschlussklausur nicht bestanden haben und sich fristgerecht zur Nachprüfung anmelden. Das Bestehen der Nachprüfung ersetzt das Bestehen der Klausur.
- (3) Für die Korrekturfristen gilt § 20 der Studien- und Prüfungsordnung für den Studiengang Rechtswissenschaft mit dem Abschluss erste Prüfung der Rechtswissenschaftlichen Fakultät der Universität zu Köln in seiner jeweils gültigen Fassung.
- (4) Als Hilfsmittel sind Gesetzestexte mit Markierungen erlaubt.

- (5) Die Anmeldung zur Klausur erfolgt unter Angabe des Namens und der Matrikelnummer per Mail an das Ressort Ausbildung (ausbildung@lawcliniccologne.com) Anmeldungen sollten spätestens zwei Tage vor dem Klausurtermin eingehen. Eine Abmeldung bei derselben E-Mail-Adresse ist erwünscht. Angabe von Gründen ist nicht erforderlich.

§ 12 – Schlüsselqualifikation

- (1) Die rechtsberatende Tätigkeit in der RLCC ist zum Erwerb einer Schlüsselqualifikation im Sinne der Studien- und Prüfungsordnung der Rechtswissenschaftlichen Fakultät geeignet.
- (2) Auf Wunsch wird ein entsprechender Nachweis zur Vorlage beim Prüfungsamt ausgestellt.
- (3) Als rechtsberatende Tätigkeit in der RLCC zählt die Betreuung eines Mandats, die Arbeit in der Sprechstunde oder die Beratung im Rahmen des Wheeling-Justice-Projekts.
- (4) Die Anforderungen des Absatzes 3 sind in der Regel erfüllt, wenn
 - im Rahmen der Betreuung eines Mandats zwei Supervisionstermine absolviert wurden, oder
 - ein Mandat abgeschlossen wurde
 - oder wenn das betreffende Mitglied
 - zwei Termine der Sprechstunde oder
 - zwei Termine des Wheeling-Justice-Projekts absolviert hat.

§ 13 – Empfehlungen

- (1) Es wird dringend empfohlen, die Möglichkeiten als Hospitant*in gemäß §4 auszuschöpfen; der Kontakt mit Mandat*innen steigert erfahrungsgemäß das Interesse am Stoff und erhöht das Verständnis.
- (2) Einen ähnlichen Effekt hat der Besuch von Verhandlungen beim Verwaltungsgericht. Die Gerichte veröffentlichen die Sitzungstermine im Internet. Falls möglich, wird eine gemeinsame Exkursion organisiert.
- (3) Der mit Abstand größte Lerneffekt wird durch ein einschlägiges Praktikum erzielt; auf Wunsch können Empfehlungen ausgesprochen werden.

Abschnitt 3. Schulungen

§ 14 – Begriff

- (1) Eine Schulung ist eine einmalige Veranstaltung. Wechselnde Dozent*innen aus Lehre und Praxis vertiefen in den Schulungen Themen, die über die im Semesterkurs erlernten Grundlagen hinausgehen und für die Übernahme von Mandaten relevant sind.
- (2) In der Schulung „Workshop zur Mandatsarbeit“ muss ein Redebeitrag erbracht werden. Bei den übrigen Schulungen genügt die Anwesenheit.

§ 15 – Schulungspflicht

- (1) Um der Schulungspflicht zu genügen, muss ein qualifiziertes Mitglied stets drei gültige Schulungen gleichzeitig aufweisen können.
- (2) Besucht ein Mitglied eine Schulung, ist diese Schulung für dieses Mitglied ab dem Tag der Schulung 365 Tage lang gültig.
- (3) Mindestens eine der drei jeweils gültigen Schulungen muss dabei die zweimal jährlich angebotene Schulung „Aktuelle Gesetzgebung, Rechtsprechung und Behördenpraxis“ sein. Es wird empfohlen, diese Schulung jedes Semester zu besuchen.
- (4) Bei jeder Schulung wird eine Anwesenheitsliste erstellt. Die Anwesenheit bei einer Schulung wird auf dem Intranet-Profil jedes anwesenden Mitglieds vermerkt, sodass der Schulungsstatus automatisch überprüft wird.

§ 15a – Ersetzen einer Schulung durch die Teilnahme an der Supervision

- (1) Eine der nach § 15 AusbO erforderlichen Schulungen kann durch die Teilnahme an vier Treffen innerhalb eines Jahres der eigenen Supervisionsgruppe ersetzt werden.
- (2) Die Teilnahme muss durch den*die Supervisor*in nachgewiesen werden. Maßgeblich für die in § 15 Abs. 2 AusbO bezeichnete Gültigkeitsdauer ist der Tag des vierten Supervisionstreffens.

§ 16 – Zugang zu Schulungen

- (1) Schulungen sind öffentlich und werden auch öffentlich angekündigt.
- (2) Eine Anmeldung zu den Schulungen erfolgt entweder beim Ressort Ausbildung (ausbildung@lawcliniccologne) unter Angabe von Vor- und Nachnamen, Mitgliedsangabe, Semesterjahrgangsteilnahme und E-Mail-Adresse oder über das Intranet.

- (3) Die RLCC ist bemüht, über jedes Semester verteilt vier Schulungen anzubieten und die einzelnen Termine möglichst lange im Voraus anzukündigen. In der Regel finden Schulungen abends oder am Wochenende statt.

Abschnitt 4. Ausnahmen und Sonderregeln

§ 17 – Ausbildung durch eine andere Organisation

- (1) Eine Ausbildung durch eine andere Organisation, beispielsweise eine andere RLC, kann nur ausnahmsweise den Semesterkurs ersetzen. Die Ausbildung durch eine andere Organisation muss inhaltlich an den Umfang und den Qualitätsstandard des Semesterkurses heranreichen oder diese übertreffen.
- (2) Ein Minus bei der Ausbildung kann durch ein Plus an praktischer Erfahrung des Mitglieds ausgeglichen werden, beispielsweise durch eine lange Beratungstätigkeit im Sinne des § 1 oder Berufserfahrung im Migrationsrecht. Bei einem solchen Ausgleich ist zu berücksichtigen, wie lange die Ausbildung und die praktische Erfahrung zurückliegen.
- (3) Das Mitglied muss seine bisherige Ausbildung und praktische Erfahrung darlegen.
- (4) Über jeden Einzelfall entscheiden die Leitungen des Ressorts Ausbildung mit Zustimmung des Vorstands. Die Anerkennung kann von diesen unter Voraussetzungen gestellt werden, beispielsweise eine bestandene Klausur und/oder der Besuch einer bestimmten Schulung.

§ 18 – Mitglieder mit erster juristischer Prüfung

- (1) Die RLCC begrüßt Mitglieder ausdrücklich, die bereits die Erste Juristische Prüfung abgeschlossen haben. Das gilt insbesondere für Promovierende an der Universität zu Köln und solche Mitglieder, die sich im Referendariat befinden.
- (2) Die Erste Juristische Prüfung ist jedoch für sich allein keine ausreichende Qualifikation zur Beratung. Grundsätzlich ist der Semesterkurs zu bestehen.
- (3) Für Mitglieder mit erster Juristischer Prüfung, die bereits eine Ausbildung oder praktische Erfahrung nachweisen können, sind aufgrund ihres fortgeschrittenen Studienstandes die Anforderungen für eine Anerkennung im Sinne des § 17 niedriger anzusetzen als bei Studierenden; so können im Einzelfall beispielsweise auch eine Ausbildung, die nicht ganz an den Umfang und den Qualitätsstandard des Semesterkurses heranreicht, oder eine länger zurückliegende Ausbildung genügen.

§ 19 – Mitglieder mit zweiter juristischer Prüfung

- (1) Die Zweite Juristische Prüfung ist für sich allein keine ausreichende Qualifikation zur Beratung. Grundsätzlich ist der Semesterkurs zu bestehen.
- (2) Jedoch gilt die Anwesenheitspflicht gemäß § 10 Abs. 1 und 2 AusbO nicht für Personen, die bereits die Zweite Juristische Prüfung bestanden haben. Der erfolgreiche Abschluss der Zweiten Juristischen Prüfung ist zu belegen.

Abschnitt 5. Übergangsregeln für Altmitglieder

§ 20 – Ehemalig Modul 1

- (1) Ein Mitglied, das vor dem 1. Januar 2015 der RLCC beigetreten ist, gilt als qualifiziertes Mitglied, wenn es bereits zwei Mandate erfolgreich beendet hat.
- (2) Ein Mitglied, das vor der Einführung des Semesterkurses im Wintersemester 2017/2018 bereits als qualifiziertes Mitglied im Sinne des früheren Moduls 1 galt (bestandene Klausur und Kurs „Einführung in die Mandatsarbeit“), gilt auch weiterhin als qualifiziertes Mitglied.
- (3) Ein Mitglied, das vor der Einführung des Semesterkurses im Wintersemester 2017/2018 die Klausur bestanden, aber noch nicht am Kurs „Einführung in die Mandatsarbeit“ teilgenommen hat, muss an der neuen Schulung „Workshop zur Mandatsarbeit“ teilnehmen, um qualifiziertes Mitglied zu werden. Solange behält das Mitglied den Status Hospitant*in.
- (4) Ein Mitglied, das den Wintersemester 2017/2018 mit ausreichender Anwesenheit oft besucht hat, jedoch die Abschlussklausur nicht bestanden hat, muss das Tutorium nochmals besuchen. Es besteht Anwesenheitspflicht. Die Regelungen des §10 gelten entsprechend. Eine Anmeldung ist erforderlich.
- (5) Für ein Mitglied, das vor der Einführung des Jahreskurses im Wintersemester 2017/2018 bereits ausreichend oft die Vorlesung besucht, die Klausur aber nicht bestanden hat gelten die Regelungen des Abs. 4.

§ 21 – Ehemalig Modul 2

- (1) Bis zum 30. September 2018 gilt ein qualifiziertes Mitglied noch als voll qualifiziert, wenn es zwei gültige Schulungen jeglichen Inhalts vorweisen kann. Bis dann werden Mandate auch an qualifizierte Mitglieder, aber bevorzugt an voll qualifizierte Mitglieder vergeben.
- (2) Ab dem 1. Oktober 2018 gilt für alle Mitglieder der dritte Abschnitt dieser Ausbildungsordnung. Mandate werden ab dann ausnahmslos nur noch an voll qualifizierte

Mitglieder vergeben.

Abschnitt 6. Änderung der Ausbildungsordnung

§ 22 – Verfahren

- (1) Über grundlegende und funktionale Änderungen dieser Ausbildungsordnung entscheidet der Vorstand nach Beratung mit den Mitgliedern, die bei einem Arbeitstreffen die Ressorts vertreten.
- (2) Die Änderung tritt erst mit der Veröffentlichung der geänderten Version auf der Webseite in Kraft.

§ 23 – Transparenz

- (1) Bei jeder Änderung dieser Ausbildungsordnung ist die Versionsnummer zu ändern. Fehlerbehebungen führen zur Änderung der Revisionsnummer (dritte Stelle). Funktionale Änderungen führen zur Änderung der Nebenversionsnummer (zweite Stelle). Eine grundlegende Überarbeitung führt zur Änderung der Hauptversionsnummer (erste Stelle).
- (2) Alle bisherigen Nebenversionen und Hauptversionen bleiben unter Angabe des Datums ihres Inkrafttretens auf der Internetseite der RLCC veröffentlicht, auch wenn sie nicht mehr in Kraft sind. Ändert sich bei einer Änderung nur die Revisionsnummer, wird die aktuelle Version dieser Ausbildungsordnung auf der Internetseite einfach durch die geänderte Version ersetzt.
- (3) Version 1.0.0 wurde am 23. Oktober 2017 veröffentlicht.
- (4) Version 1.1.0 wurde am 5. Dezember 2017 veröffentlicht.
- (5) Version 1.2.0 wurde am 22. Januar 2018 veröffentlicht.
- (6) Version 1.3.0 wurde am 27. Juni 2019 veröffentlicht
- (7) Version 1.4.1 wurde am 27. November 2019 veröffentlicht.
- (8) Version 1.5.0 wurde am 29. November 2019 veröffentlicht.
- (9) Version 1.6.0 wurde am 19. Februar 2020 veröffentlicht.
- (10) Version 1.7.0 wurde am 09. März 2020 veröffentlicht.
- (11) Version 1.8.0 wurde am 28. Oktober 2020 veröffentlicht