

# Parametrierungsleitfaden Juristischer Vorbereitungsdienst

Leitstelle "Juristischer Vorbereitungsdienst"

Version 2.6, 2026-07-03: Automatisch erzeugtes Dokument durch Eincheckvorgang am 2026-07-03T12:42:54+02:00 @ [49f5bc28](#)

Dieses Dokument beschreibt die Besonderheiten des Online-Dienstes "Anmeldung zum Juristischen Vorbereitungsdienst", die beim Einrichten des Dienstes insbesondere in den Landesredaktionssystemen zu beachten sind. Es ist als Anhang zum technischen Anbindungskonzept zu sehen, das die Informationen bereitstellt, die für alle Dienste der Umsetzungspakets Bildungsjourney gleich sind.

# Inhaltsverzeichnis

Änderungshistorie .....	3
Pflege der Zuständigkeiten der Oberlandesgerichte .....	6
Einführung .....	7
Parametertypen und -formate .....	7
Parametrierbare Elemente .....	9
Namenskonvention der Parameter .....	12
Einrichtung einer Kopfstelle .....	13
Einrichtung einer EGVP-Kopfstelle .....	13
Einrichtung einer FIT-Connect-Kopfstelle .....	14
Parameter der landesspezifischen Konfiguration des Online-Diensts .....	16
Willkommenseite .....	17
Datenschutzerklärung .....	19
Persönliche Angaben .....	20
Studium .....	23
Einsatzort und -datum .....	27
Vorbereitungsdienst in Teilzeit .....	33
Aktivierung der Teilzeit .....	33
Voraussetzungen .....	35
Dauer der Teilzeit .....	36
Durchführung .....	37
Erklärungen .....	39
Beschäftigungsverhältnisse .....	42
Familie .....	45
Gesundheitszustand .....	48
Einstellung zu verpflichtenden Angaben zum Gesundheitszustand .....	48
Verpflichtende Angaben .....	49
Weitere Bewerbungen / Dienste .....	52
Selbstauskunft .....	53
Nachweise .....	58
Einverständniserklärung .....	65
Absenden .....	66
Danke-Seite nach dem Absenden .....	67
Hilfetext (übergreifend) .....	70

# Änderungshistorie

Datum	Version	Änderungen
11.10.2023	1.0	Initiale Version
30.10.2023	1.1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Konkretisierung IDs der Oberlandesgerichte beim Einsatzort</li><li>• Dokumentation der Parameter <code>SelbstauskunftEinsichtStrafakteAnzeigen</code> und <code>SelbstauskunftEinsichtStrafakteVerurteilungAnzeigen</code> wie angekündigt entfernt, sie müssen nicht mehr gepflegt werden. Bisher gepflegte Werte stören den Ablauf nicht und können im Redaktionssystem entfernt werden.</li><li>• Umstellung des EfA-Parameters <code>EinsatzortBegrundungenListe</code> auf eine semikolon-separierte Liste von Wertpaaren.</li></ul>
24.11.2023	1.2	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ergänzung zu <code>EinsatzortBegrundungenListe</code> (keine funktionale Änderung)</li><li>• Beschreibung angepasst für <code>FamilieKeineAngabeAnzeigen</code></li><li>• Details zu Belegen ergänzt</li><li>• Screenshots erneuert</li></ul>
10.01.2024	1.3	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aktualisierung mehrerer Screenshots</li><li>• Verbesserte Formatierung, so dass keine Texte mehr abgeschnitten werden</li><li>• Konkretisierungen zur Sichtbarkeit von Uploads in Abhängigkeit von Datenfeldern während der Eingabe</li></ul>
07.08.2024	1.4	<ul style="list-style-type: none"><li>• Änderung der Position der Änderungshistorie</li><li>• Anpassung der Beschreibung des Parameters <code>[ArtenDerBeschaeftigungListe]</code> (von "semikolon-separierte Liste" zu "semikolon-separierte Liste von Wertpaaren")</li></ul>
02.04.2025	1.5	<ul style="list-style-type: none"><li>• Anpassung der Beispiele für die Verwendung des a-HTML-Tag; Entfernung des Attributes "target" aus den Beispielen, da dies im XZuFi-Standard 2.2 ein nicht erlaubtes Attribut ist</li><li>• Anpassung des Hinweistextes bei der Verwendung von HTML bzgl. des a-HTML-Tags</li></ul>
13.08.2025	1.6	<ul style="list-style-type: none"><li>• Anpassung des Typs des Parameters <code>[TeilzeitZeitraumListe]</code> von Liste zu Liste-Werte-Paaren</li></ul>

Datum	Version	Änderungen
02.10.2025	2.0	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erweiterung des Dokuments um die neuen Parameter für die aktuelle Weiterentwicklung der Version 2025.1 ("Hamburger Anforderung") <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ [GeschlechtAuswahlKeineAngabeAnzeigen]</li> <li>◦ [StudiumAnzeigen]</li> <li>◦ [ExmatrikulationAnzeigen]</li> <li>◦ [StudiumKeineGesamtnoteAnzeigen]</li> <li>◦ [StudiumPruefungsamtSonstigeAnzeigen]</li> <li>◦ [StudiumPruefungsamtSonstigeHinweistext]</li> <li>◦ [EinsatzdatumZurueckstellenAnzeigen]</li> <li>◦ [EinsatzortWunschAnzeigen]</li> <li>◦ [FamilieEigenerHausstandAnzeigen]</li> <li>◦ [WeitereBewerbungenAnzeigen]</li> </ul> </li> <li>• Erweiterung der Tabelle der Parameterdetails um die Spalte Version, um erkenntlich zu machen, seit welcher Version des Online-Diensts der Parameter existiert</li> <li>• Verwendung von Versionsnummern im Leitfaden <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Die Version 1.0 ist der initiale Stand des Online-Diensts</li> <li>◦ Die Version 2025.1 entspricht der ersten Weiterentwicklung im Jahr 2025</li> </ul> </li> </ul>
20.11.2025	2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anpassung Beschreibung für Hinweistexte <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ [StaatsangehoerigkeitHinweistext]</li> <li>◦ [UploadAufenthaltsbescheinigungAnzeigen]</li> <li>◦ [BeschaeftigungsverhaeltnisseHinweistext]</li> <li>◦ [UploadBeschaeftigungAnzeigen]</li> <li>◦ [UploadBehinderungAnzeigen]</li> <li>◦ [EinsatzortBegrueendungenListe]</li> </ul> </li> </ul>

Datum	Version	Änderungen
13.01.2026	2.2	<p>Erweiterung der Tabelle der Parameterdetails um weitere Spalten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pflichtfeld: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Ein Ja-Nein-Feld, welches angibt, ob der Parameter zwingend konfiguriert werden muss.</li> <li>◦ Wenn es sich um ein Pflichtfeld handelt und kein Standardwert gesetzt ist, kommt es beim Aufruf des Online-Diensts zu einem Fehler.</li> </ul> </li> <li>• Standardwert: Der Wert, welcher bei Abwesenheit des Parameters verwendet wird <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Wenn das Feld grau hinterlegt ist, kann hier kein Standardwert systemseitig definiert werden. Bei Abwesenheit dieses Parameters kommt es im Online-Dienst zu einem Fehler. <b>**Alle weiß hinterlegten Zellen dieser Spalte haben einen Standardwert. Leere Standardwert-Zellen entsprechen dem Wert einer leeren Zeichenkette ("").</b></li> </ul> </li> </ul>
14.01.2026	2.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Überarbeitung der Parametertypen und -beschreibungen</li> <li>• Anpassungen in den Parametertabellen</li> </ul>
09.03.2026	2.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ergänzung des fehlenden Parameters <a href="#">[EinsatzdatumZurueckstellenText]</a></li> </ul>
10.04.2026	2.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Umstellung der Confluence-Seite auf das Wiki von OpenCode im AsciiDoc-Format</li> </ul>
06.05.2026	2.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufnahme der Beschreibung, eine <a href="#">Kopfstelle</a> als Transportweg einzurichten</li> </ul>
03.07.2026	2.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Optimierungen des <a href="#">Quelldokuments</a> bzgl. der Darstellung als <a href="#">HTML</a> und <a href="#">PDF</a></li> </ul>

# Pflege der Zuständigkeiten der Oberlandesgerichte

In solchen Bundesländern, in denen verschiedene OLGe Anträge zur Zulassung zum juristischen Vorbereitungsdienst entgegennehmen, erfolgt die Auswahl des gewünschten / zuständigen OLG durch den Antragsteller im Online-Dienst.

Es wird dringend empfohlen, für den Juristischen Vorbereitungsdienst die Eintragung der Zuständigkeiten landesweit für alle Oberlandesgerichte vorzunehmen, d.h. jedes OLG ist jeweils für das gesamte eigene Bundesland zuständig. Dieses Dokument geht im Weiteren davon aus, dass dieser Empfehlung gefolgt wird. Sollte ein nachnutzendes Land dieser Empfehlung nicht folgen wollen oder können, nehmen Sie bitte Kontakt mit dem OZG-Team im MID auf, um die technischen Konsequenzen bezüglich der Konfiguration der Parameter im PVOG zu klären.

Beispiel NRW:

<b>OLG</b>	<b>Leika-ID</b>	<b>ARS</b>
OLG Düsseldorf	99019061007000	050000000000
OLG Hamm	99019061007000	050000000000
OLG Köln	99019061007000	050000000000


Der Antragsteller hat im Online-Dienst selbst dann die Möglichkeit, aus der Liste der für ein Bundesland gefundenen OLGe dasjenige auszuwählen, an das er seinen Antrag senden möchte.




# Einführung

## Parametertypen und -formate

Die Parameter verwenden immer wieder dieselben Datenformate. Daher sind diese einmalig hier beschrieben:




Parametertyp	Format
Ja/Nein	Unterscheidet zwischen zwei Zuständen, um beispielsweise für die Anzeige eines Elements zu steuern. Die erlaubten Werte sind "Ja" und "Nein" (ohne Anführungszeichen).
Text	Einfacher, unformatierter Text. Die Formatierung wird durch den Online-Dienst bestimmt.







Parametertyp	Format																				
HTML	<p>An einigen Stellen wird HTML zur Formatierung verwendet. Hier können nur die im ZuFi-Standard 2.2.0, Abschnitt I.4.1 definierten HTML-Elemente verwendet werden:</p> <table border="0"> <tr> <td><b>p</b></td> <td>Abschnitt</td> </tr> <tr> <td><b>br</b></td> <td>Zeilenumbruch</td> </tr> <tr> <td><b>h1, h2, h3, h4, h5, h6</b></td> <td>Überschrift 1-6</td> </tr> <tr> <td><b>b, strong</b></td> <td>Fettschrift</td> </tr> <tr> <td><b>i, em</b></td> <td>Kursivschrift</td> </tr> <tr> <td><b>sup, sub</b></td> <td>Hoch-/Tiefgestellt</td> </tr> <tr> <td><b>ul</b></td> <td>Unsortierte Liste</td> </tr> <tr> <td><b>ol</b></td> <td>Nummerierte Liste</td> </tr> <tr> <td><b>li</b></td> <td>Listeneintrag</td> </tr> <tr> <td><b>a</b></td> <td>Links (Hinweis: aktuell wird ausschließlich das Attribut <b>href</b> im Standard unterstützt)</td> </tr> </table> <p>Der gesamte HTML-Quellcode kann in einer Zeile eingegeben werden. Beispiel:</p> <pre>&lt;h3&gt;Überschrift 3&lt;/h3&gt;Hinweistext mit &lt;b&gt;einem&lt;/b&gt; Link: &lt;ul&gt;   &lt;li&gt;Hinweis 1&lt;/li&gt;   &lt;li&gt;Hinweis 2&lt;/li&gt;   &lt;li&gt;Link: &lt;a href="https://ozg.sachsen-anhalt.de/"&gt;     OZG in Sachsen-Anhalt&lt;/a&gt;&lt;/li&gt; &lt;/ul&gt;</pre> <p>Wird dargestellt als:</p> <p><b>Überschrift 3</b></p> <p>Hinweistext mit <b>einem</b> Link:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hinweis 1</li> <li>• Hinweis 2</li> <li>• Link: <a href="https://ozg.sachsen-anhalt.de/">OZG in Sachsen-Anhalt</a></li> </ul> <div style="display: flex; align-items: center;">  <p>Markdown und seine Steuerungszeichen sind im gesamten Text zu vermeiden, da sie als Formatierung interpretiert</p> </div>	<b>p</b>	Abschnitt	<b>br</b>	Zeilenumbruch	<b>h1, h2, h3, h4, h5, h6</b>	Überschrift 1-6	<b>b, strong</b>	Fettschrift	<b>i, em</b>	Kursivschrift	<b>sup, sub</b>	Hoch-/Tiefgestellt	<b>ul</b>	Unsortierte Liste	<b>ol</b>	Nummerierte Liste	<b>li</b>	Listeneintrag	<b>a</b>	Links (Hinweis: aktuell wird ausschließlich das Attribut <b>href</b> im Standard unterstützt)
<b>p</b>	Abschnitt																				
<b>br</b>	Zeilenumbruch																				
<b>h1, h2, h3, h4, h5, h6</b>	Überschrift 1-6																				
<b>b, strong</b>	Fettschrift																				
<b>i, em</b>	Kursivschrift																				
<b>sup, sub</b>	Hoch-/Tiefgestellt																				
<b>ul</b>	Unsortierte Liste																				
<b>ol</b>	Nummerierte Liste																				
<b>li</b>	Listeneintrag																				
<b>a</b>	Links (Hinweis: aktuell wird ausschließlich das Attribut <b>href</b> im Standard unterstützt)																				

Parametertyp	Format
Liste	<p>Der Parametertyp definiert eine semikolon-separierte Liste von Werten aus einer länderspezifischen Codeliste, wie bspw.: <b>männlich;weiblich;diverse;keineangabe</b></p> <p>Anhand der Werte wird häufig gesteuert, welche Elemente einer vordefinierten Liste im Online-Dienst sichtbar sind.</p> <div style="display: flex; align-items: center;">  <p>Die Bezeichnung eines Werts muss in der Liste eindeutig sein.</p> </div>
Zuordnungsliste (Liste von Schlüssel-Werte-Paaren)	<p>Der Parametertyp definiert eine semikolon-separierte Liste von Schlüssel-Werte-Paaren. Diese Einträge bestehen jeweils aus einem Schlüssel und einem Wert. Sie werden durch das Pipe-Symbol " " (senkrechter Strich, Tastenkombination unter Windows: <code>Alt Gr + &lt;</code>) getrennt. Die Liste selbst verwendet als Trennzeichen Semikolons, um die Schlüssel-Werte-Paaren voneinander zu separieren. Beispiel:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <pre>CA Kanada;DE Deutschland;PL Polen;SK Slowakei</pre> </div> <p>Die Schlüssel werden üblicherweise nicht angezeigt, sondern ins Fachverfahren übertragen. Die Werte dienen der Anzeige im Online-Dienst.</p> <div style="display: flex; align-items: center;">  <p>Nach den Semikolons können zur besseren Übersicht Zeilenumbrüche eingefügt werden (siehe Beispiel oben). Diese werden bei der Ausgabe ignoriert. Die IDs und Anzeigetexte dürfen die beiden Sonderzeichen   und ; nicht verwenden, d.h. nur als Trennzeichen wie oben beschrieben.</p> </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-top: 10px;">  <p>Die Bezeichnung eines Schlüssels muss in der Liste eindeutig sein.</p> </div>
Datum	<p>Bei diesem Typen handelt es sich um ein Datum, welches vom Online-Dienst verarbeitet wird. Daher muss das Datum im Format <b>JJJJ-MM-TT</b>, beispielsweise <b>2023-11-30</b> für den 30. November 2023, angegeben werden. Abweichungen von diesem Format führen im Online-Dienst zu einem Fehler.</p>
URL	<p>Entspricht einer vollständige URL bzw. Link, welcher im Browser aufgerufen werden kann:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <pre>https://www.onlinezugangsgesetz.de/Webs/OZG/DE/service/datenschutz/datenschutz-node.html</pre> </div>

## Parametrierbare Elemente

Über Parameter sind verschiedene Elemente der Dialoge auf die Anforderungen des Landes einstellbar:

Element	Beispiel
Seitenname	<b>Antrag zur digitalen Zeugnisausfertigung</b>
Überschrift	<p><b>Erklärungen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Für die Dauer der Teilzeitbeschäftigung wird die Unterhaltsbeihilfe anteilig, d. h. um 20 Prozent reduziert</li> </ul>
Texte	<p>Einfacher Text:</p> <p>Während der Ausbildung möchte ich folgendem Landgerichtsbezirk zugewiesen werden:</p> <p>HTML-Texte für Formatierung (z.Bsp. Überschriften, Fett, Stichpunkte, Aufzählung)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Für die Dauer der Teilzeitbeschäftigung wird die Unterhaltsbeihilfe anteilig, d. h. um 20 Prozent, reduziert;</li> <li>• Während der Teilzeitbeschäftigung bleibt die Verpflichtung zur Teilnahme an den Arbeitsgemeinschaften ungekürzt bestehen (§ 43a JAG NRW);</li> <li>• Der Zeitpunkt der Aufsichtsarbeiten verschiebt sich um die Dauer der Verlängerung des juristischen Vorbereitungsdienstes (§ 53 I JAG NRW);</li> </ul>
Hinweise / Warnungen / Fehler	<p>Hinweistext sind Texte, die im Gegensatz zu Hilfetexten direkt im Antragsprozess sichtbar sind.</p> <div data-bbox="587 958 1449 1059" style="background-color: #e6f2ff; padding: 5px; border: 1px solid #ccc;"> <p> Die digitale Zeugnisausfertigung wird nicht von jeder Schule bereitgestellt. Daher kann es vorkommen, dass Ihre Suche keine Ergebnisse ergibt._ST</p> </div> <p>Warning:</p> <p><b>Schule</b></p> <div data-bbox="592 1211 1444 1261" style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <p>Dreisprachige Internationale Grundschule <span style="float: right;">▼</span></p> </div> <div data-bbox="592 1294 1444 1344" style="background-color: #fff9c4; padding: 5px; border: 1px solid #ccc;"> <p> Für diese Schule ist der Online-Antrag aktuell nicht verfügbar</p> </div> <p>Fehler:</p> <div data-bbox="592 1458 1444 1518" style="background-color: #ffe0e0; padding: 5px; border: 1px solid #ccc;"> <p> Es konnten keine Ergebnisse gefunden werden.</p> </div>

Element	Beispiel
Hilfe	<p>Ist ein Hilfetext konfiguriert, dann wird das Hilfesymbol an der entsprechenden Stelle angezeigt. Über dieses klickbare Symbol wird der Hilfetext seitlich im Online-Dienst geöffnet und dargestellt. Ist kein Text konfiguriert, wird das Hilfesymbol nicht angezeigt.</p> <p><b>Staatsangehörigkeit</b> </p> <div data-bbox="588 465 1031 546" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">       Deutschland  </div> <p>Zugehöriger Hilfetext:</p> <div data-bbox="580 663 1182 965" style="border: 1px solid #ccc; background-color: #f9f9f9; padding: 10px;"> <p><b>Hilfe</b> </p> <p>Bewerber:innen aus nicht zur Europäischen Union gehörenden Staaten benötigen eine Aufenthaltserlaubnis für die gesamte Dauer des Vorbereitungsdienstes. Wenden Sie sich zur Erlangung einer entsprechenden Aufenthaltserlaubnis rechtzeitig an die für Sie zuständige Ausländerbehörde</p> </div>
Anzeigen / Ausblenden	<p>Anzeigen:</p> <div data-bbox="624 1061 1458 1211" style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;"> <p><input checked="" type="checkbox"/> Ich bin mit der Speicherung und Verarbeitung meiner Daten einverstanden</p> <p><input type="checkbox"/> Ich stimme zu, dass der Bescheid zum Antrag in elektronischer Form zugestellt wird - Optional </p> <p><span style="background-color: #ccc; padding: 2px 10px;">&lt; Zurück</span> <span style="background-color: #ffc107; padding: 2px 10px;">Weiter</span></p> </div> <p>Ausblenden:</p> <div data-bbox="608 1352 1442 1473" style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;"> <p><input checked="" type="checkbox"/> Ich bin mit der Speicherung und Verarbeitung meiner Daten einverstanden</p> <p><span style="background-color: #ccc; padding: 2px 10px;">&lt; Zurück</span> <span style="background-color: #ffc107; padding: 2px 10px;">Weiter</span></p> </div>
Optionale oder verpflichtende Eingaben	<p>Alle Eingabefelder sind grundsätzlich verpflichtend, sofern sie nicht ausdrücklich mit dem Hinweis „Optional“ gekennzeichnet sind.</p> <p><b>Akademischer Titel</b> - Optional</p> <div data-bbox="592 1704 1445 1760" style="border: 1px solid #ccc; height: 25px;"></div>
Werte für eine Auswahlliste	<p><b>Zeugnisart</b> </p> <div data-bbox="584 1816 1445 2029" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>Bitte wählen </p> <p style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px;">Bitte wählen</p> <p>Hochschulreife</p> <p>Realschulabschluss</p> <p>Hauptschulabschluss</p> <p>Abgangszeugnis</p> <p>Abschlusszeugnis</p> </div>

Element	Beispiel
Werte für einer Optionsliste	<p>Ich habe die universitäre Schwerpunktbereichsprüfung</p> <p><input checked="" type="radio"/> noch nicht abgelegt</p> <p><input type="radio"/> begonnen, aber noch nicht beendet</p> <p><input type="radio"/> erstmalig nicht bestanden und werde sie wiederholen</p> <p><input type="radio"/> erfolgreich abgelegt</p>

## Namenskonvention der Parameter

Im Rahmen der Umsetzung der verschiedenen EfA-Online-Dienste nahm die Zahl der Parameter stetig zu. Um hier eine Harmonisierung der Parameter zu schaffen, wurde im Laufe der initialen Implementierung eine Namenskonvention eingeführt. Ziel dieser Konvention ist es, anhand des Präfixes des Parameternamens zum einen auf die Verortung des Parameters in der Antragsstrecke im Online-Dienst zu verweisen. Zum anderen soll anhand des Suffixes der entsprechende Parametertypen erkennbar sein.

Da die Konvention erst im Laufe der Entwicklung der Online-Dienste entstanden ist, entsprechen nicht alle zurückliegenden Parameter dieser. Zukünftige Parameternamen werden anhand dieser Konvention geschaffen. Nachstehend sind Beispiele für die Präfixes und eine Erläuterung der Suffixe aufgeführt.

Tabelle 1. Liste mit Präfixen

Präfix	Seitenbereich	Beispiele
Willkommensseite	Willkommensseite	<u>Willkommensseite</u> ObenText, <u>Willkommensseite</u> UntenText, ...
Familie	Familie	<u>Familie</u> KeineAngabeAnzeigen, <u>Familie</u> EigenerHausstandAnzeigen, ...
Gesundheit	Gesundheit	<u>Gesundheitszustand</u> KeineAngabeAnzeigen, <u>Gesundheit</u> KeineBedenkenAnzeigen, ...
...	...	...
Selbstauskunft	Selbstauskunft	<u>Selbstauskunft</u> SchuldenAnzeigen, ...
Teilzeit	Teilzeit	<u>Teilzeit</u> ErklaerungenText, <u>Teilzeit</u> Modell2Text, ...
Upload	Nachweise hochladen	<u>Upload</u> HeiratsurkundeAnzeigen, <u>Upload</u> SonstigeHilfetext, ...

Tabelle 2. Liste mit Suffixen

Suffix	Parametertyp	Beispiele
Anzeigen	Ja/Nein	FamilieEigenerHausstand <u>Anzeigen</u>
Liste	Liste oder Zuordnungsliste	Bewerbungstermine <u>Liste</u>
Text	Text oder HTML	EinsatzortOrtswunsch <u>Text</u>
Hinweistext	Text	Behinderung <u>Hinweistext</u>

Suffix	Parametertyp	Beispiele
Hilfetext	HTML	UploadSonstige <u>Hilfetext</u>
Link	URL	Datenschutzerklaerung <u>Link</u>

## Einrichtung einer Kopfstelle

Die Zustellung der Antragsdaten erfolgt mithilfe der dynamischen Ermittlungen der korrekten Transportwege innerhalb des Online-Dienstes. Die Ermittlungen erfolgen anhand der im Antragsprozess gewählten Organisationseinheiten wie eines Oberlandesgerichts oder eines Justizprüfungsamtes.

Aktuell besteht die Möglichkeit, die Fachdaten über die FIT-Connect- oder EGVP-Kommunikationsinfrastruktur zu versenden. Neben dem maschinenlesbaren Fachdatensatz (XML-Datei) und einem menschenlesbaren PDF-Dokument werden die dem Antrag beigefügten Nachweise mit versendet. Ist der Online-Dienst nicht in der Lage, einen technischen Zustellkanal zu ermitteln, kann der Antragsprozess nicht gestartet bzw. abgeschlossen werden.

Alternativ zur dynamischen Ermittlung der technischen Zustellkanäle anhand der Organisationseinheiten besteht die Möglichkeit, eine feste Kopfstelle einzurichten. Das bedeutet, dass ein statischer Zustellkanal beim Online-Dienst hinterlegt werden kann. Nachstehend werden zwei Möglichkeiten beschrieben:

1. Einrichtung mithilfe des Landesredaktionssystems der [TSA Public Service GmbH](#)
2. Direkte Einrichtung über EfA-Parameter

## Einrichtung einer EGVP-Kopfstelle

Im Landesredaktionssystem der TSA kann über die Oberfläche die EGVP-Kopfstelle direkt am Online-Dienst-Objekt im Bereich des Zustellungschanals hinterlegt werden:

Abbildung 1. Einrichtung einer EGVP-Kopfstelle mit dem TSA Landesredaktionssystem

Alternativ kann die Einrichtung über die folgenden Online-Dienst-Parameter eingerichtet werden:

Tabelle 3. Parametrisierung einer EGVP-Kopfstelle

Parametername	Wert
Zustellungskanal	Kontaktsystem
kontaktsystemTyp	EGVP (Govello-ID) oder EGVP
kontaktsystemKennung	DE.Justiztest.XXXXXXXXX-XXXX-XXXXX-XXXX-XXXXXXXXXX.XXXX (SAFE-Id des Zielsystems verwenden)

## Einrichtung einer FIT-Connect-Kopfstelle

Im Landesredaktionssystem der TSA kann über die Oberfläche die FIT-Connect-Kopfstelle direkt am Online-Dienst-Objekt im Bereich des Zustellungskanals hinterlegt werden:

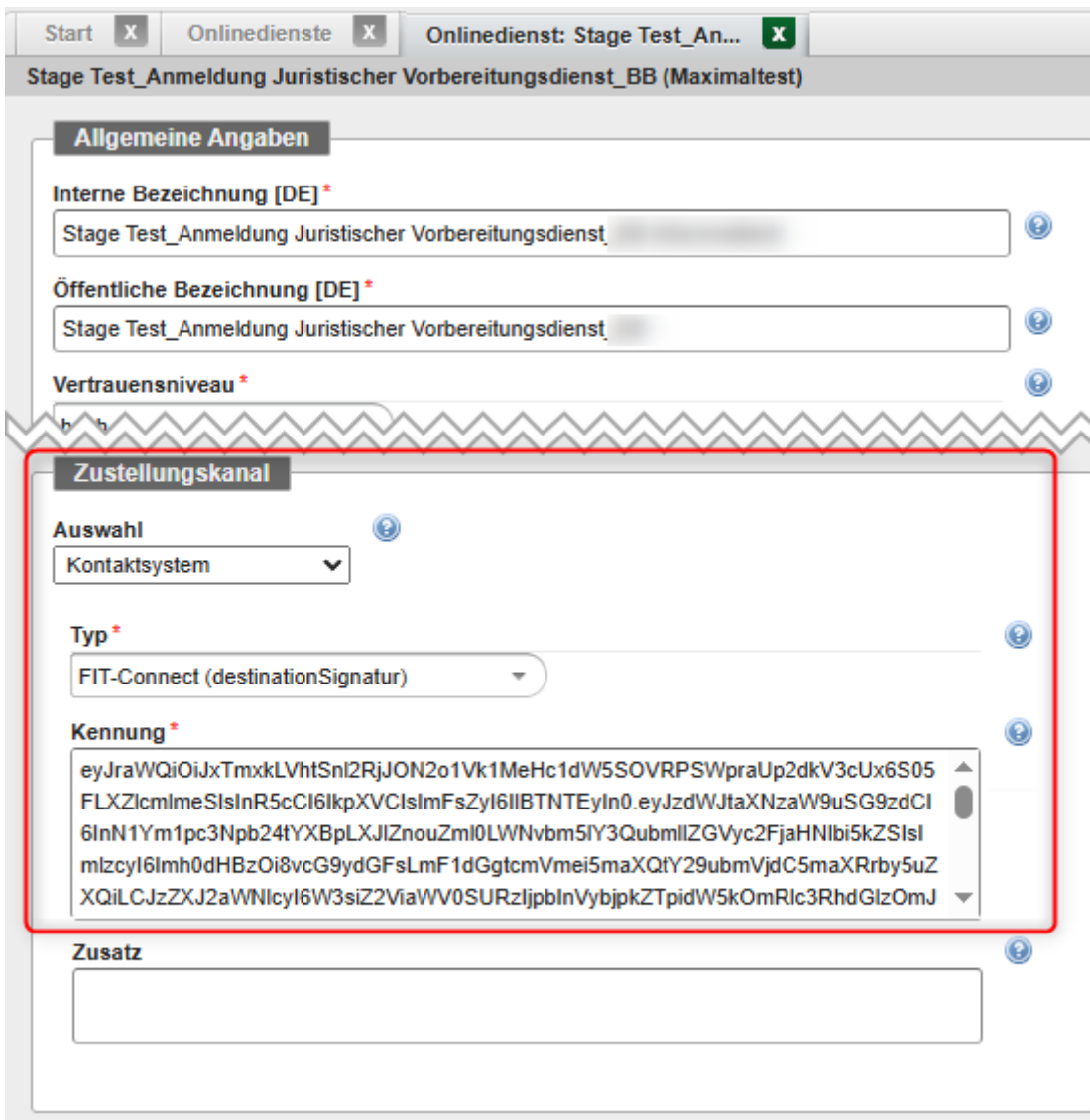


Abbildung 2. Einrichtung einer FIT-Connect-Kopfstelle mit dem TSA Landesredaktionssystem

Alternativ kann die Einrichtung über die folgenden Online-Dienst-Parameter eingerichtet werden:

Tabelle 4. Parametrisierung einer FIT-Connect-Kopfstelle

Parametername	Wert
Zustellungskanal	Kontaktsystem
kontaktsystemTyp	FIT-Connect (destinationSignatur)
kontaktsystemKennung	eyJraWQiOiJxTmxkLVhtSnI2RjJON2o1Vk1MeHc1dW5SOVRPSWpraUp2dkV3cUx6S05FLXZlcmI... DBCGTs (Destination Signature des Zielsystems verwenden)

# Parameter der landesspezifischen Konfiguration des Online-Diensts

Dieser Leitfaden beschreibt detailliert die verfügbaren Parametrisierungen des Online-Dienstes. In den nachfolgenden Abschnitten werden die einzelnen Einstellungen schrittweise erläutert. Jede Überschrift entspricht dabei einer Seite des Wizards. Die jeweiligen Abschnitte enthalten Abbildungen des Online-Dienstes sowie übersichtliche Tabellen, in denen die einzelnen Parameter und ihre Konfigurationsmöglichkeiten beschrieben sind. Ziel dieses Leitfadens ist es, eine klare und nachvollziehbare Unterstützung bei der Konfiguration zu bieten.

# Willkommenseite

Die Willkommenseite ist die erste Seite im Online-Dienst. Sie erläutert den Prozess des Dienstes und macht auf notwendige Dokumente aufmerksam.

## Willkommen

Beantragen Sie hier den Eintritt in den juristischen Vorbereitungsdienst.

### Benötigte Dokumente

Wir empfehlen Ihnen, die Dokumente zu sammeln und zu digitalisieren, bevor Sie mit dem Antrag beginnen. Ein Zwischenspeichern des Antrages ist nicht möglich.

- **Lebenslauf** (tabellarisch)
- **Gesamtzeugnis oder vorläufige Prüfungsbescheinigung der ersten Prüfung**
- **Geburtsurkunde** bzw. Abstammungsurkunde
- **Führungszeugnis** (Belegart 0)
- **Foto**

Weitere Dokumente (falls zutreffend):

- Geburtsurkunden Ihrer Kinder
- Heiratsurkunde/Partnerschaftsurkunde
- Auszug aus dem Familienbuch (bei verheirateten Bewerber\*innen, die den Ehenamen ihrem Geburtsnamen voranstellen)
- Nachweis des Grades der Behinderung oder der Gleichstellung
- Dienstzeitbescheinigung
- Gültige Aufenthaltsbescheinigung über gesamte Zeit des Vorbereitungsdienstes (bei Staatsangehörigen von Nicht-EU-Staaten)

WillkommenseiteObenText

Weitere Informationen zum Bewerbungsverfahren finden Sie auf der Internetseite des OLG Düsseldorf: [www.olg-duesseldorf.nrw.de/aufgaben/referendarabteilung/09\\_refer\\_zust/index.php](http://www.olg-duesseldorf.nrw.de/aufgaben/referendarabteilung/09_refer_zust/index.php), OLG Hamm: [www.olg-hamm.nrw.de/aufgaben/geschaeftsverteilung/zt-verwaltung/dez05/index.php](http://www.olg-hamm.nrw.de/aufgaben/geschaeftsverteilung/zt-verwaltung/dez05/index.php), OLG Köln: [www.olg-koeln.nrw.de/aufgaben/referendarabteilung/001\\_wirueberuns/001\\_leitung-mitarbeiter/index.php](http://www.olg-koeln.nrw.de/aufgaben/referendarabteilung/001_wirueberuns/001_leitung-mitarbeiter/index.php)

WillkommenseiteUntenText

Weiter >

Abbildung 3. Willkommenseite

Tabelle 5. Parametrisierung der Willkommenseite

Parametername	Typ	Pflicht	Standardwert	Version	Beschreibung
WillkommenseiteObenText	HTML	Ja		1.0	<p>Der Parameter enthält den Inhalt für den oberen Teil der Willkommenseite.</p> <p>Der Text wird wie in HTML angegeben dargestellt.</p> <p>▼ <i>Beispiel für ein HTML-Inhalt</i></p> <pre> &lt;ul&gt; &lt;li&gt;&lt;strong&gt;Lebenslauf&lt;/strong&gt; (tabellarisch)&lt;/li&gt; &lt;li&gt;&lt;strong&gt;Gesamtzeugnis oder vorläufige Prüfungsbescheinigung der ersten Prüfung&lt;/strong&gt;&lt;/li&gt; &lt;li&gt;&lt;strong&gt;Geburtsurkunde&lt;/strong&gt; bzw. Abstammungsurkunde&lt;/li&gt; &lt;li&gt;&lt;strong&gt;Führungszeugnis&lt;/strong&gt; (Belegart 0)&lt;/li&gt; &lt;li&gt;&lt;strong&gt;Foto&lt;/strong&gt;&lt;/li&gt; &lt;/ul&gt;  Weitere Dokumente (falls zutreffend): &lt;ul&gt; &lt;li&gt;Geburtsurkunden Ihrer Kinder&lt;/li&gt; &lt;li&gt;Heiratsurkunde/Partnerschafts urkunde&lt;/li&gt; &lt;li&gt;Auszug aus dem Familienbuch (bei verheirateten Bewerber*innen, die den Ehenamen ihrem Geburtsnamen voranstellen)&lt;/li&gt; &lt;li&gt;Nachweis des Grades der Behinderung oder der Gleichstellung&lt;/li&gt; &lt;li&gt;Dienstzeitbescheinigung&lt;/li&gt; &lt;li&gt;Gültige Aufenthaltsbescheinigung über gesamte Zeit des Vorbereitungsdienstes (bei Staatsangehörigen von Nicht-EU- Staaten)&lt;/li&gt; &lt;/ul&gt; </pre>

# Datenschutzerklärung

## Datenschutzerklärung

Sie können den Dienst nur nutzen, wenn Sie die Datenschutzhinweise gelesen haben und ihnen zustimmen.

[Datenschutzerklärung für die Anmeldung zum juristischen Vorbereitungsdienst](#) (Ein neuer Tab wird geöffnet)

[DatenschutzerklärungLink](#)

Ich bin mit der Speicherung und Verarbeitung meiner Daten einverstanden [?](#)

Ich stimme zu, dass der Bescheid zur Anmeldung in elektronischer Form zugestellt wird - Optional [?](#)

[ElektronischerBescheidAnzeigen](#)

< Zurück

Weiter >

Abbildung 4. Datenschutzerklärung

Tabelle 6. Parametrisierung Datenschutzseite

Parametername	Typ	Pflicht	Standardwert	Version	Beschreibung
DatenschutzerklärungLink	URL	Ja		1.0	Die Datenschutzerklärung ist spezifisch für jedes Bundesland und muss in diesem Parameter gesetzt werden. Dieser Parameter enthält die URL zur dienstspezifischen Datenschutzerklärung.
ElektronischerBescheidAnzeigen	Ja/Nein	Ja		1.0	Der Parameter steuert, ob die Checkbox zur Abfrage der Übermittlung des elektronischen Bescheids angezeigt wird oder nicht. <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Ja:</b> Die Checkbox inkl. Text "Ich stimme zu, dass der Bescheid zur Anmeldung in elektronischer Form zugestellt wird." wird angezeigt inkl. Hilfetext.</li><li>• <b>Nein:</b> Die Checkbox inkl. Text "Ich stimme zu, dass der Bescheid zum Antrag in elektronischer Form zugestellt wird." und der Hilfetext werden nicht angezeigt.</li></ul>

# Persönliche Angaben

# Antrag zum Juristischen Vorbereitungsdienst

## Eingabe Ihrer Daten

- Persönliche Angaben** ✓
- Studium
- Einsatzort und -datum
- Vorbereitungsdienst in Teilzeit
- Beschäftigungsverhältnisse
- Familie
- Gesundheitszustand
- Weitere Bewerbungen / Dienste
- Selbstauskunft
- Nachweise hochladen
- Einverständniserklärung
- Zusammenfassung

### Persönliche Angaben

Vorname

Nachname

Akademischer Titel - Optional

**Geschlecht**  
 Weiblich  Männlich  Divers  Keine Angabe

**Geburtsname** - Optional  GeschlechtAuswahlKeineAngabeAnzeigen  
falls zutreffend

**Geburtsdatum**   
TT MM JJ  
01 01 2000

Geburtsort

**Staatsangehörigkeit**   
Australien

StaatsangehoerigkeitHinweistext

StaatsangehoerigkeitHinweistext NRW

### Adresse

**Land**   
Deutschland

**Straße**  **Nummer**   
Hauptstraße 124

**Adresszusatz** - Optional   
Ortsteil, Appartement, Zimmer, Stockwerk, Eingang, etc.  
Am Uferkai

**PLZ**  **Ort**   
12345 Hamburg

EingabeWeitererAdressenAnzeigen

Ich habe einen weiteren Wohnsitz oder eine abweichende Postanschrift

**Straße**  **Nummer**

**Adresszusatz** - Optional   
Ortsteil, Appartement, Zimmer, Stockwerk, Eingang, etc.

**PLZ**  **Ort**

**Bei der angegebenen Adresse handelt es sich um**  
 meinen weiteren Wohnsitz  
 meine abweichende Postanschrift

### Kontakt

**Telefonnummer**   
5678932433

**Zweite Telefonnummer** - Optional   
123457895634

**E-Mail**   
test@test.com

Abbildung 5. Darstellung der Seite für die persönliche Angaben

Tabelle 7. Parametrisierung persönliche Angaben

Parametername	Typ	Pflicht	Standardwert	Version	Beschreibung
StaatsangehörigkeitHinweistext	Text	Nein		1.0	Stellt den Inhalt des angegebenen Hinweistextes dar, wenn als Land Deutschland <b>nicht</b> ausgewählt wurde. Eine Formatierung ist nicht möglich. Wenn der Parameter leer ist, wird kein Text angezeigt.
GeschlechtAuswahlKeineAngabeAnzeigen	Ja/Nein	Nein	Nein	2025.1	Erweitert die Auswahl des Geschlechts um die Option "Keine Angabe". <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ja:</b> Option "Keine Angabe" wird angezeigt</li> <li>• <b>Nein:</b> Option "Keine Angabe" wird ausgeblendet</li> </ul>
EingabeWeitererAdressenAnzeigen	Ja/Nein	Ja		1.0	Bewerber:innen können weitere Wohn- oder Postanschriften angeben. Dieser Parameter schaltet diese Funktionalität an oder aus. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ja:</b> weitere Wohn- oder Postanschriften können angegeben werden</li> <li>• <b>Nein:</b> weitere Wohn- oder Postanschriften können nicht angegeben werden</li> </ul>

# Studium

# Antrag zum Juristischen Vorbereitungsdienst

## Eingabe Ihrer Daten

- Persönliche Angaben
- Studium**
- Einsatzort und -datum
- Beschäftigungsverhältnisse
- Familie
- Gesundheitszustand
- Weitere Bewerbungen / Dienste
- Selbstauskunft
- Nachweise hochladen
- Einverständniserklärung
- Zusammenfassung

### Studium

StudiumAnzeigen

#### Studium

**Startdatum** (TT.MM.JJJJ)

**Enddatum** (TT.MM.JJJJ)

**Universität**

[+ Studium hinzufügen](#)

### Exmatrikulation

Um in den juristischen Vorbereitungsdienst eingestellt zu werden, müssen Sie aus Ihrem rechtswissenschaftlichen Hauptstudium exmatrikuliert sein. (Ausnahmen gelten nur für anerkannte begleitende Studiengänge.)

**Ich habe mein Hauptstudium abgeschlossen und kann mich exmatrikulieren / bin exmatrikuliert.**

Ja  Nein

Bitte laden Sie Ihre Studienverlaufsbescheinigung am Ende des Antrags hoch.

#### Begründung

Grund kann z.B. ein Ergänzungsstudiengang sein. Nennen Sie in diesem Fall bitte Name und Hochschule des Studiengangs.

### Erste juristische Prüfung

ExmatrikulationAnzeigen

**Datum der ersten juristischen Prüfung** ?

(TT.MM.JJJJ)

**Aktenzeichen der Prüfung** ?

Ich habe noch keine Gesamtnote erhalten.

**Gesamtnote**

Hier kann ein Hinweistext für NW angegeben werden

### Justizprüfungsamt

**Ich habe die erste juristische Prüfung bei einem Justizprüfungsamt in Deutschland abgelegt**

Ja  Nein

Meine juristische Prüfung, die ich im Ausland abgelegt habe, wurde von folgendem Justizprüfungsamt anerkannt:

**Name der anerkennenden Behörde**

**Aktenzeichen**

**Datum der Anerkennung** ?

(TT.MM.JJJJ)

[< Zurück](#) [Weiter](#)

StudiumKeineGesamtnoteAnzeigen

ZeugnisHinweistext

StudiumPruefungsamtSonstigeAnzeigen

Abbildung 6. Darstellung der Seite für das Studium

Tabelle 8. Parametrisierung Studium

Parametername	Typ	Pflicht	Standardwert	Version	Beschreibung
StudiumAnzeigen	Ja/Nein	Nein	Ja	2025.1	<p>Mit diesem Parameter wird konfiguriert, ob die Felder zur Eingabe der Studiendaten angezeigt werden oder nicht.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ja:</b> Felder werden angezeigt</li> <li>• <b>Nein:</b> Felder werden nicht angezeigt (ausgeblendet)</li> </ul>
Exmatrikulation Anzeigen	Ja/Nein	Nein	Ja	2025.1	<p>Mit diesem Parameter wird konfiguriert, ob die Felder zur Angabe der Exmatrikulationsdaten angezeigt werden oder nicht.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ja:</b> Felder werden angezeigt</li> <li>• <b>Nein:</b> Felder werden nicht angezeigt (ausgeblendet)</li> </ul>
StudiumKeineGesamtnoteAnzeigen	Ja/Nein	Nein	Ja	2025.1	<p>Mit diesem Parameter wird konfiguriert, ob die Checkbox "Ich habe noch keine Gesamtnote erhalten" angezeigt wird oder nicht.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ja:</b> Checkbox wird angezeigt</li> <li>• <b>Nein:</b> Checkbox wird nicht angezeigt.</li> </ul> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 10px;">  <p>In diesem Fall wird das nachfolgende Feld "Gesamtnote" zu einem Pflichtfeld</p> </div>
ZeugnisHinweistext	Text	Nein		1.0	<p>Inhalt des angegebenen Hinweises. Eine Formatierung ist nicht möglich. Wenn der Parameter leer ist, wird kein Text angezeigt.</p>
StudiumPruefungsgesamtSonstigeAnzeigen	Ja/Nein	Nein	Ja	2025.1	<p>Mit diesem Parameter wird konfiguriert, ob die Eingabefelder angezeigt werden (oder nicht), wenn für "Ich habe die erste juristische Prüfung bei einem Justizprüfungsamt in Deutschland abgelegt" die Option "Nein" gewählt wird.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ja:</b> Felder werden angezeigt</li> <li>• <b>Nein:</b> Felder werden nicht angezeigt (ausgeblendet)</li> </ul>

<b>Parametername</b>	<b>Typ</b>	<b>Pflicht</b>	<b>Standardwert</b>	<b>Version</b>	<b>Beschreibung</b>
StudiumPruefungsamtSonstigeHinweistext	Text	Nein		2025.1	Mit diesem Parameter wird konfiguriert, welcher Hinweistext in der Infobox (Alert) angezeigt werden soll, wenn die Option "Nein" ausgewählt wird und der Parameter <a href="#">[StudiumPruefungsamtSonstigeAnzeigen]</a> auf den Wert "Nein" konfiguriert ist.

# Einsatzort und -datum

## Antrag zum Juristischen Vorbereitungsdienst

### Eingabe Ihrer Daten

- Persönliche Angaben
- Studium
- Einsatzort und -datum**
- Beschäftigungsverhältnisse
- Familie
- Gesundheitszustand
- Weitere Bewerbungen / Dienste
- Selbstauskunft
- Nachweise hochladen
- Einverständniserklärung
- Zusammenfassung

TeilzeitAuswahlAnzeigen

**Ich beantrage die Bewilligung folgender Arbeitszeit für den juristischen Vorbereitungsdienst** ?

Vollzeit

Teilzeit

### Einsatzdatum

Wählen Sie nachfolgend aus, zu welchem Einstellungstermin Sie in den Juristischen Vorbereitungsdienst eintreten möchten.

BewerbungstermineListe

**Startdatum** ?

01. Februar 2024

**Startdatum** ?

01. Februar 2024

Bitte wählen

Zum nächstmöglichen Termin

NächstmoeglicherTerminAnzeigen

- 01. Februar 2024
- 01. März 2024
- 01. April 2024
- 01. Mai 2024
- 01. Juni 2024
- Barleben

Bitte beachten Sie hierbei die gültigen Bewerbungsfristen auf den Seiten des zuständigen Oberlandesgerichtes.

Ich beantrage, mich gemäß § 3 Absatz 6 der Aufnahmeverordnung bis zum unten genannten Termin von der Aufnahme in den Vorbereitungsdienst zurückzustellen - Optional

**Zurückstellung bis** EinsatzdatumZurueckstellenText

(TT.MM.JJJJ)

07.09.2025

EinsatzdatumZurueckstellenAnzeigen

### Einsatzort

**An welchem Oberlandesgericht möchten Sie sich bewerben?**

- Haldensleben, Stadt
- Barleben
- Oschersleben (Bode), Stadt

EinsatzortOrtswunschText

Hier kann ein Text für NW angegeben werden

EinsatzortWunschAnzeigen

**Erstwunsch** ?      **Zweitwunsch** - Optional      **Drittwunsch** - Optional

Ladgerichtsbezirk Arnsb      Keine Präferenz      Keine Präferenz

Einsatzorte<OE-ID>

EinsatzortBegrueendungenListe

**Begründung des Einsatzort-Wunsches** ?

- Ich bin im Oberlandesgerichtsbezirk aufgewachsen und zur Schule gegangen.
- Ich lege eine erweiterte Meldebescheinigung vor. Daraus ergibt sich mein mindestens zweijähriger Wohnsitz im Oberlandesgerichtsbezirk.
- Ich habe mit meiner/m Ehepartner:in/Lebenspartner:in meinen Wohnsitz im Oberlandesgerichtsbezirk begründet.
- Ich werde bereits drei Monate vor einem möglichen Einstellungstermin als wissenschaftliche Hilfskraft oder wissenschaftliche/r Mitarbeiter\*in (nicht Korrekturassistent) an einer juristischen Fakultät einer Universität im OLG-Bezirk tätig
- Sonstiges

EinsatzortWunschHinweistext

Hier kann ein Hinweistext für NW angegeben werden

[< Zurück](#)    [Weiter](#)

Abbildung 7. Darstellung der Seite für des Einsatzorts

Tabelle 9. Parametrisierung Bewerbungstermine

Parametername	Typ	Pflicht	Standar dwert	Version	Beschreibung


BewerbungstermineListe	Zuordnungsliste	Ja		1.0	<p>Die Bewerbungen für den juristischen Vorbereitungsdienst erfolgen auf bestimmte Start-Zeitpunkte. Jeder Start-Zeitpunkt hat eine Bewerbungsfrist einige Wochen zuvor. Dieser Parameter enthält die Liste der Startzeitpunkte und die zugehörigen Bewerbungsfristen. Bitte beachten Sie das unten beschriebene Datenformat.</p> <p>Die Liste der Bewerbungstermine besteht aus Paaren von jeweils zwei Werten: Startdatum und Bewerbungsfrist. Das Startdatum ist das Einstellungsdatum, wann Bewerber:innen den Dienst antreten. Die Bewerbungsfrist ist das Datum des Endes der Bewerbungsphase für dieses Startdatum. Nach dem Datum der Bewerbungsfrist wird der Eintrag für das zugehörige Startdatum nicht mehr im Dienst angezeigt und die Bewerbung ist für dieses Datum geschlossen. Wenn eine leere Liste übergeben wird oder alle Einträge die Bewerbungsfrist überschritten haben und der Parameter <a href="#">[NaechstmoeglicherTerminAnzeigen]</a> auf "Nein" gesetzt ist, dann kann der/die Bewerber:innen den Dienst nicht fortsetzen, da diese Angabe verpflichtend ist.</p> <p>Je Eintrag in der Liste sind beide Datumsangaben erforderlich, getrennt durch   (Senkrechter Strich):</p> <p><b>Bewerbungsfrist Startdatum;</b></p> <p>Das Datumsformat ist jeweils <b>JJJJ-MM-TT</b>, also <b>2023-11-30</b> für den <i>30. November 2023</i>.</p> <p>Beispielwerte:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>2023-07-21 2023-09-01;  2024-01-19 2024-03-01;  2024-07-21 2024-09-01</p> </div>
------------------------	-----------------	----	--	-----	--

Naechstmoeglich erTerminAnzeig en	Ja/Nein	Nein	Nein	1.0	<p>Mit dieser Option kann der Punkt "Nächstmöglicher Termin" in der Dropdown-Liste der Bewerbungstermine angezeigt werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ja:</b> der Dropdown-Wert "Zum nächstmöglichen Termin" wird angezeigt</li> <li>• <b>Nein:</b> der Dropdown-Wert "Zum nächstmöglichen Termin" wird nicht angezeigt</li> </ul>
EinsatzdatumZu rueckstellenAnz eigen	Ja/Nein	Nein	Nein	2025.1	<p>Mit diesem Parameter wird konfiguriert, ob die CheckBox "Ich beantrage, mich ... zurückzustellen."</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ja:</b> CheckBox wird angezeigt</li> <li>• <b>Nein:</b> CheckBox wird nicht angezeigt (ausgeblendet) Ist der Parameter aktiviert (Ja) und die CheckBox wird selektiert, dann wird das Datumsfeld "Zurückstellung bis" angezeigt. Das Datum ist in diesem Fall verpflichtend auszufüllen.</li> </ul>
EinsatzdatumZu rueckstellenText	Text	Nein	Ich beantra ge, ... (siehe Beschre ibung)	2025.1	<p>Mit diesem Parameter kann der Text angepasst werden, welcher das Zurückstellen näher erläutert. Als Standardwert ist aktuell hinterlegt: "Ich beantrage, mich gemäß § 3 Absatz 6 der Aufnahmeverordnung bis zum unten genannten Termin von der Aufnahme in den Vorbereitungsdienst zurückzustellen"</p>

Tabelle 10. Parametrisierung Einsatzorte

Parametername	Typ	Pflicht	Standardwert	Version	Beschreibung
EinsatzortWunschAnzeigen	Ja/Nein	Nein	Ja	2025.1	<p>Mit diesem Parameter wird konfiguriert, ob die DropDown-Felder für Erstwunsch, Zweitwunsch und Drittwunsch angezeigt werden oder nicht.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ja:</b> Felder werden angezeigt</li> <li>• <b>Nein:</b> Felder werden nicht angezeigt</li> </ul>

Parametername	Typ	Pflicht	Standardwert	Version	Beschreibung
Einsatzorte<OE-ID> (zusammengesetzter Name, siehe Beschreibung)	Zuordnungsliste	Nein		1.0	<p>Der Parameter enthält eine semikolon-separierte Liste von Paaren von Gerichtscode und Bezeichnung. Gerichtscode und Bezeichnung sind mit einem senkrechten Strich getrennt. Beispiel für einen Listeneintrag: <b>LGKR Landgerichtsbezirk Krefeld;</b></p> <p>Welche Konvention für den Gerichtscode verwendet wird, kann frei entschieden werden und richtet sich in der Regel nach den Anforderungen des Fachverfahrens. Im obigen Beispiel ist der ECLI-Gerichtscode verwendet (LGKR), alternativ könnte beispielsweise <b>urn:xoev-de:xjustiz:codeliste:gds.gerichte</b> verwendet werden.</p> <p>Der Name des Parameters ist zusammengesetzt aus dem Präfix Einsatzorte und der IDs<sup>[2]</sup> des OLG, für dessen Bezirk die Einsatzorte angegeben werden sollen, beispielsweise <b>L100002.OE.121554253</b> für alle Einsatzorte des OLG Düsseldorf, denn <b>L100002.OE.121554253</b> ist die ID des OLG Düsseldorf.</p> <p>Die IDs der Gerichte müssen aus den Jesaja APIs ausgelesen werden, um die Parameter setzen zu können.</p> <p><b>Beispielwerte</b> Aus den IDs ergeben sich die Namen der drei Parameter für die Einsatzorte dieser Oberlandesgerichte:</p> <p>Parameter <b>EinsatzorteL100002.OE.121554253</b> für die Einsatzorte im OLG-Bezirk Düsseldorf:</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <pre> LGD Landgerichtsbezirk Düsseldorf; LGDU Landgerichtsbezirk Duisburg; LGKLE Landgerichtsbezirk Kleve; LGKR Landgerichtsbezirk Krefeld; LGMG Landgerichtsbezirk Mönchengladbach; LGW Landgerichtsbezirk Wuppertal; </pre> </div>

Parametername	Typ	Pflicht	Standardwert	Version	Beschreibung
EinsatzortOrtswunschText	HTML	Ja		1.0	<p>Das Bundesland kann einen Text konfigurieren, der über den Dropdown Erstwunsch, Zweitwunsch und Drittwunsch angezeigt wird.</p> <p>Der Text wird wie in HTML angegeben dargestellt. Wenn der Parameter leer ist, wird kein Text angezeigt.</p> <p>Beispiel:  <i>Während der Ausbildung möchte ich folgendem Landgerichtsbezirk zugewiesen werden:</i></p>
EinsatzortBegründungenListe	Zuordnungsliste	Ja		1.0	<p>Bewerber sollten ihren Einsatzortwunsch begründen. Das Bundesland kann eine Reihe von möglichen Gründen vorgeben. Diese werden in diesem Parameter konfiguriert.</p> <p>Die möglichen Gründe können in diesem Parameter angegeben werden. Dabei besteht jeder Grund aus einem Kürzel und einem Anzeigetext. Das Kürzel wird an Fachverfahren übertragen, der Anzeigetext wird im Dienst sowie im Antrags-PDF verwendet.</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin: 10px 0;">  <p>Der Eintrag "Sonstiges" wird immer angezeigt und muss nicht in der Liste mit angegeben werden.</p> </div> <p>Beispiel:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin: 10px 0; background-color: #f9f9f9;"> <pre>Behindert (Schwer-)Behinderung; EheWohnort Ehepartner:in lebt am Einsatzort; Familie Familienangehörige am Einsatzort</pre> </div> <p>Wenn der Parameter leer ist, dann wird der Abschnitt "<i>Begründung des Einsatzort-Wunsches</i>" nicht angezeigt.</p>

Parametername	Typ	Pflicht	Standardwert	Version	Beschreibung
EinsatzortWunschHinweistext	Text	Nein		1.0	<p>Das Bundesland kann einen Hinweistext konfigurieren, der unter der Liste der Einsatzorte angezeigt wird. Der Text wird unabhängig vom gewählten Einsatzort angezeigt.</p> <p>Der Text erlaubt keine Formatierungen. Wenn der Parameter leer ist, wird kein Text angezeigt.</p> <p>Beispiel:</p> <p><i>Als bezirksfremde Person erhalten Sie im OLG-Bezirk Köln nur am LG Aachen eine Stammdienststelle.</i></p>

[2] Die verwendeten IDs werden über Jesaja ausgelesen und werden dort von der technischen ID aus dem PVOG übernommen.

# Vorbereitungsdienst in Teilzeit

## Aktivierung der Teilzeit

Tabelle 11. Parametrisierung für die Aktivierung der Teilzeit

Parametername	Typ	Pflicht	Standardwert	Version	Beschreibung
TeilzeitAuswahl Anzeigen	Ja/Nein	Ja		1.0	<p>Wenn ein Land kein Teilzeitmodell für den juristischen Vorbereitungsdienst anbietet, kann es die komplette Funktionalität ausblenden.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Ja:</b> die Auswahl Vollzeit oder Teilzeit und ggf. die weiteren Detailfelder werden angezeigt</li><li>• <b>Nein:</b> die Auswahl Vollzeit oder Teilzeit wird nicht angezeigt</li></ul>

# Antrag zum Juristischen Vorbereitungsdienst

## Eingabe Ihrer Daten

- Persönliche Angaben
- Studium
- Einsatzort und -datum
- Vorbereitungsdienst in Teilzeit**
- Beschäftigungsverhältnisse
- Familie
- Gesundheitszustand
- Weitere Bewerbungen / Dienste
- Selbstauskunft
- Nachweise hochladen
- Einverständniserklärung
- Zusammenfassung

### Voraussetzungen ?

TeilzeitVoraussetzungenHinweistextNRW

**Ich betreue oder pflege ein Kind unter 18 Jahren**  
Geben Sie Name und Geburtsdatum des Kindes unter "Weitere Angabe" an

**Ich betreue oder pflege eine:n (laut ärztlichen Gutachtens) pflegebedürftigen Ehe- oder Lebenspartner:in oder in gerader Linie Verwandten**  
Geben Sie Name und Geburtsdatum der pflegebedürftigen Person unter "Weitere Angaben" an

**Ich bin schwerbehindert oder diesen gleichgestellt im Sinne des SGB IX**  
Machen Sie weitere Angaben hierzu auf der Seite "Gesundheitszustand"

**Ich habe besondere persönliche Gründe, die für mich eine besondere Härte darstellen**  
Tragen Sie Ihre Gründe unter "Weitere Angaben" ein

### Weitere Angaben

TeilzeitDauerAuswahl

### Dauer der Teilzeit

Ich möchte die Teilzeit für folgenden Zeitraum in Anspruch nehmen:

**Startdatum** ?  **Enddatum**

### Zeitraum

Bitte wählen

### Durchführung

Bitte wählen Sie aus, nach welchem Modell Sie den Vorbereitungsdienst in Teilzeit durchführen möchten:

### Auswahl des Teilzeitmodells ?

- Ich möchte den juristischen Vorbereitungsdienst in Teilzeit so durchführen, dass in dem o.g. beantragten Bewilligungszeitraum die Einzelausbildung auf 80 Prozent reduziert wird und während des anschließenden Verlängerungszeitraums vor der Anfertigung der Aufsichtsarbeiten in der zweiten juristischen Staatsprüfung eine Zuweisung zu einer der in § 35 Abs. 2 S. Nr. 1 bis 4 JAG NRW aufgeführten Stationen, in der nur eine Teilzeitausbildung stattgefunden hat, erfolgt (vgl. § 35b Abs. 1 JAG NRW)
- Ich möchte den juristischen Vorbereitungsdienst in Teilzeit so durchführen, dass während des o.g. beantragten Bewilligungszeitraums meine Dienstzeit weder bei der Einzelausbildung noch bei der Ausbildung in der Arbeitsgemeinschaft reduziert wird, ich jedoch für den anschließenden Verlängerungszeitraum vollständig vom Dienst freigestellt werde (vgl. § 35b Abs. 2 JAG NRW), wobei die Freistellung nur zum Beginn eines Monats und auch nur für volle Monate erfolgen kann

### Erklärungen

- Für die Dauer der Teilzeitbeschäftigung wird die Unterhaltsbeihilfe anteilig, d. h. um 20 Prozent, reduziert;
- Während der Teilzeitbeschäftigung bleibt die Verpflichtung zur Teilnahme an den Arbeitsgemeinschaften ungekürzt bestehen (§ 43a JAG NRW);
- Der Zeitpunkt der Aufsichtsarbeiten verschiebt sich um die Dauer der Verlängerung des juristischen Vorbereitungsdienstes (§ 53 I JAG NRW);
- Ein Wechsel in den Vorbereitungsdienst in Vollzeit ist erst nach Ablauf des bewilligten Zeitraums der Teilzeitbeschäftigung möglich und dies gilt auch dann, wenn der Grund der Bewilligung der Teilzeitbeschäftigung nachträglich wegfällt;
- Entgeltliche Nebentätigkeiten während des Bewilligungszeitraumes dürfen nur mit einer Studienanzahl ausübt werden, die auch bei einer Vollzeitbeschäftigung zulässig wäre

Ich stimme den genannten Punkten zu


Abbildung 8. Darstellung der Seite für die Teilzeit

## Durchführung

Bitte wählen Sie aus, nach welchem Modell Sie den Vorbereitungsdienst in Teilzeit durchführen möchten:

### Auswahl des Teilzeitmodells ?

- Ich möchte den juristischen Vorbereitungsdienst in Teilzeit so durchführen, dass in dem o.g. beantragten Bewilligungszeitraum die Einzelausbildung auf 80 Prozent reduziert wird und während des anschließenden Verlängerungszeitraums vor der Anfertigung der Aufsichtsarbeiten in der zweiten juristischen Staatsprüfung eine Zuweisung zu einer der in § 35 Abs. 2 S. Nr. 1 bis 4 JAG NRW aufgeführten Stationen, in der nur eine Teilzeitausbildung stattgefunden hat, erfolgt (vgl. § 35b Abs. 1 JAG NRW)
- Ich möchte den juristischen Vorbereitungsdienst in Teilzeit so durchführen, dass während des o.g. beantragten Bewilligungszeitraums meine Dienstzeit weder bei der Einzelausbildung noch bei der Ausbildung in der Arbeitsgemeinschaft reduziert wird, ich jedoch für den anschließenden Verlängerungszeitraum vollständig vom Dienst freigestellt werde (vgl. § 35b Abs. 2 JAG NRW), wobei die Freistellung nur zum Beginn eines Monats und auch nur für volle Monate erfolgen kann

Den Verlängerungszeitraum möchte ich bei folgender Station verbringen:
Bitte wählen <span>▼</span>
 TeilzeitStationHinweistextNRW

TeilzeitstationenAnzeigen

TeilzeitstationHinweistext

Abbildung 9. Darstellung der Auswahl des Teilzeitmodells (1/2)

## Durchführung

Bitte wählen Sie aus, nach welchem Modell Sie den Vorbereitungsdienst in Teilzeit durchführen möchten:

### Auswahl des Teilzeitmodells ?

- Ich möchte den juristischen Vorbereitungsdienst in Teilzeit so durchführen, dass in dem o.g. beantragten Bewilligungszeitraum die Einzelausbildung auf 80 Prozent reduziert wird und während des anschließenden Verlängerungszeitraums vor der Anfertigung der Aufsichtsarbeiten in der zweiten juristischen Staatsprüfung eine Zuweisung zu einer der in § 35 Abs. 2 S. Nr. 1 bis 4 JAG NRW aufgeführten Stationen, in der nur eine Teilzeitausbildung stattgefunden hat, erfolgt (vgl. § 35b Abs. 1 JAG NRW)
- Ich möchte den juristischen Vorbereitungsdienst in Teilzeit so durchführen, dass während des o.g. beantragten Bewilligungszeitraums meine Dienstzeit weder bei der Einzelausbildung noch bei der Ausbildung in der Arbeitsgemeinschaft reduziert wird, ich jedoch für den anschließenden Verlängerungszeitraum vollständig vom Dienst freigestellt werde (vgl. § 35b Abs. 2 JAG NRW), wobei die Freistellung nur zum Beginn eines Monats und auch nur für volle Monate erfolgen kann

Startdatum Freistellungszeitraum	Enddatum Freistellungszeitraum
TT.MM.JJJJ 	TT.MM.JJJJ 
 TeilzeitFreistellungszeitraumHinweistextNRW	

TeilzeitFreistellungszeitraumAnzeigen

TeilzeitFreistellungszeitraumHinweistext

Abbildung 10. Darstellung der Auswahl des Teilzeitmodells (2/2)

## Voraussetzungen

Tabelle 12. Parametrisierung für die Teilzeit

Parametername	Typ	Pflicht	Standardwert	Version	Beschreibung
TeilzeitVoraussetzungenBehindertAnzeigen	Ja/Nein	Ja		1.0	Der Parameter steuert, ob die entsprechende Voraussetzung angezeigt werden soll oder nicht (siehe Screenshot).
TeilzeitVoraussetzungenKindAnzeigen	Ja/Nein	Ja		1.0	Der Parameter steuert, ob die entsprechende Voraussetzung angezeigt werden soll oder nicht (siehe Screenshot).
TeilzeitVoraussetzungenPartnerAnzeigen	Ja/Nein	Ja		1.0	Der Parameter steuert, ob die entsprechende Voraussetzung angezeigt werden soll oder nicht (siehe Screenshot).
TeilzeitVoraussetzungenPersoenlicheGrundeAnzeigen	Ja/Nein	Ja		1.0	Der Parameter steuert, ob die entsprechende Voraussetzung angezeigt werden soll oder nicht (siehe Screenshot).
TeilzeitVoraussetzungenHinweistext	Text	Nein		1.0	Inhalt des angegebenen Hinweises. Eine Formatierung ist nicht möglich. Wenn der Parameter leer ist, wird kein Text angezeigt.

## Dauer der Teilzeit

Tabelle 13. Parametrisierung für die Dauer der Teilzeit

Parametername	Typ	Pflicht	Standardwert	Version	Beschreibung
TeilzeitDauerAuswahl	Text	Ja		1.0	<p>Der Parameter steuert die Anzeige für die Dauer der Teilzeit. Die erlaubten Werte sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>VonBis:</b> Das Startdatum und Enddatum wird mit Überschrift und Text angezeigt. Die Auswahl für Zeitraum wird nicht angezeigt.</li> <li>• <b>Dauer:</b> Die Auswahl für Zeitraum wird angezeigt mit Überschrift. Das Startdatum und Enddatum werden nicht angezeigt.</li> <li>• <b>Aus:</b> Der gesamte Abschnitt wird inkl. Überschrift, Text und Zusatzfeldern nicht angezeigt.</li> </ul>

Parametername	Typ	Pflicht	Standardwert	Version	Beschreibung
TeilzeitZeitraumListe	Zuordnungsliste	Ja		1.0	<p>Der Parameter definiert die Werte, die bei der Auswahl des Zeitraums angezeigt werden.</p> <p>Wird nur angezeigt wenn [TeilzeitDauerAuswahl] = Dauer ist.</p> <p>Beispiel:</p> <pre>1 01.04.-31.08.2025 (Zivilrechtsstation); 2 01.09.-15.12.2024 (Strafrechtsstation); 3 16.12.2025-31.03.2026 (Verwaltungsstation); 4 01.04.-31.12.2026 (Anwaltsstation)</pre>

## Durchführung

Ein Bundesland kann unterschiedliche Modelle anbieten, nach denen der Vorbereitungsdienst in Teilzeit geleistet werden kann. Über die folgenden Parameter können die für die beiden möglichen Modelle angezeigten Texte angepasst werden sowie die Sichtbarkeit der Teilzeitmodell Auswahl insgesamt gesteuert werden.

Tabelle 14. Parametrisierung für die Durchführung der Teilzeit

Parametername	Typ	Pflicht	Standardwert	Version	Beschreibung
TeilzeitModellText	HTML	Ja		1.0	<p>Inhalt wird unter der Überschrift "Durchführung" angezeigt vor der Teilzeitmodell Auswahl. Eine Formatierung ist nicht möglich.</p> <p>Wenn der Parameter leer ist, wird kein Text angezeigt.</p> <p>Beispiel: <i>Bitte wählen Sie aus, nach welchem Modell Sie den Vorbereitungsdienst in Teilzeit durchführen möchten:</i></p>

Parametername	Typ	Pflicht	Standardwert	Version	Beschreibung
TeilzeitModell1Text	Text	Ja		1.0	<p>Inhalt für die erste Option bei der Teilzeitmodell Auswahl. Eine Formatierung ist nicht möglich.</p> <p>Wenn der Text leer ist, dann wird gar keine Teilzeitmodell Auswahl angezeigt. Die Überschrift "Durchführung" und der Inhalt von [TeilzeitModellText] wird dann ebenfalls nicht angezeigt.</p>
TeilzeitstationenAnzeigen	Ja/Nein	Ja		1.0	<p>Der Parameter steuert die Sichtbarkeit für die Auswahl der Teilzeitstation. Die Auswahl wird nur angezeigt, wenn der Benutzer die erste Option ausgewählt hat bei der Teilzeitmodell Auswahl.</p> <p>Die Auswahl enthält eine feste Liste mit den folgenden Stationen: Rechtsanwaltsstation, Strafrechtsstation, Verwaltungsstation, Zivilrechtsstation.</p> <p>Überhalb der Auswahl wird der folgende Text angezeigt: "Den Verlängerungszeitraum möchte ich bei folgender Station verbringen:"</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ja:</b> Die Teilzeitstation Auswahl wird angezeigt inkl. dem Text darüber.</li> <li>• <b>Nein:</b> Die Teilzeitstation Auswahl inkl. dem Text darüber wird nicht angezeigt.</li> </ul>
TeilzeitstationHinweistext	Text	Nein		1.0	<p>Inhalt des angegebenen Hinweises. Eine Formatierung ist nicht möglich. Wenn der Parameter leer ist, wird kein Text angezeigt.</p>
TeilzeitModell2Text	Text	Ja		1.0	<p>Inhalt für die zweite Option bei der Teilzeitmodell Auswahl. Eine Formatierung ist nicht möglich.</p> <p>Wenn der Text leer ist, dann wird keine zweite Option angezeigt.</p>
TeilzeitFreistellungszeitraumAnzeigen	Ja/Nein	Ja		1.0	<p>Der Parameter steuert die Sichtbarkeit für die Eingabe von Startdatum und Enddatum. Die Auswahl wird nur angezeigt, wenn der Benutzer die zweite Option bei der Auswahl des Teilzeitmodells selektiert hat.</p>

<b>Parametername</b>	<b>Typ</b>	<b>Pflicht</b>	<b>Standardwert</b>	<b>Version</b>	<b>Beschreibung</b>
TeilzeitFreistellungszeitraumHinweistext	Text	Nein		1.0	Inhalt des angegebenen Hinweises. Eine Formatierung ist nicht möglich. Wenn der Parameter leer ist, wird kein Text angezeigt.

## Erklärungen

*Tabelle 15. Parametrisierung für die Erklärung der Teilzeit*



Parametername	Typ	Pflicht	Standardwert	Version	Beschreibung
TeilzeitErklaerungenText	HTML	Ja		1.0	<p>Um den Vorbereitungsdienst in Teilzeit zu leisten, müssen die Bewerber:innen u.U. Erklärungen abgeben, deren Inhalt hier konfiguriert werden kann.</p> <p>Der Text wird wie in HTML angegeben dargestellt. Unter dem Text wird eine verpflichtend zu setzende Checkbox angezeigt "Ich stimme den genannten Punkten zu", mit der die Bewerber:in alle Erklärungen bestätigt.</p> <p>▼ <i>Beispiel für ein HTML-Inhalt</i></p> <pre> &lt;ul&gt; &lt;li&gt;Für die Dauer der Teilzeitbeschäftigung wird die Unterhaltsbeihilfe anteilig, d.h. um 20 Prozent, reduziert&lt;/li&gt; &lt;li&gt;Während der Teilzeitbeschäftigung bleibt die Verpflichtung zur Teilnahme an den Arbeitsgemeinschaften ungekürzt bestehen (§ 43a JAG NRW)&lt;/li&gt; &lt;li&gt;Der Zeitpunkt der Aufsichtsarbeiten verschiebt sich um die Dauer der Verlängerung des juristischen Vorbereitungsdienstes (§ 53 I JAG NRW)&lt;/li&gt; &lt;li&gt;Ein Wechsel in den Vorbereitungsdienst in Vollzeit ist erst nach Ablauf des bewilligten Zeitraums der Teilzeitbeschäftigung möglich und dies gilt auch dann, wenn der Grund der Bewilligung der Teilzeitbeschäftigung nachträglich wegfällt.&lt;/li&gt; &lt;li&gt;Entgeltliche Nebentätigkeiten während des Bewilligungszeitraumes dürfen nur mit einer Stundenanzahl ausgeübt werden, die auch bei einer Vollzeitbeschäftigung zulässig wäre.&lt;/li&gt; </pre>

# Beschäftigungsverhältnisse

## Antrag zum Juristischen Vorbereitungsdienst

### Eingabe Ihrer Daten

- Persönliche Angaben ✓
- Studium ✓
- Einsatzort und -datum ✓
- Beschäftigungsverhältnisse**
- Familie
- Gesundheitszustand
- Weitere Bewerbungen / Dienste
- Selbstauskunft
- Nachweise hochladen
- Einverständniserklärung
- Zusammenfassung

### Beschäftigungsverhältnisse

Hier können Sie Informationen zu Beschäftigungen und Nebentätigkeiten angeben. ?

#### Beschäftigung \*

**Art der Beschäftigung**

  
**Position / Tätigkeit**  
  
**Institution / Unternehmen**  
  
**Startdatum**  **Enddatum** ?

ArtenDerBeschaeftigungListe

+ Weitere Beschäftigung hinzufügen

BeschaeftigungsverhaeltnisseHinweistext

< Zurück Weiter

Abbildung 11. Darstellung der Seite für die Beschäftigungsverhältnisse

Tabelle 16. Parametrisierung für die Beschäftigungsverhältnisse

Parametername	Typ	Pflicht	Standardwert	Version	Beschreibung
ArtenDerBeschaeftigungListe	Zuordnungsliste	Ja		1.0	<p>Beschäftigungsverhältnisse und Nebentätigkeiten sind häufig relevant für die Anmeldung. Je Bundesland sind unterschiedliche Arten von Beschäftigungsverhältnissen und Nebentätigkeiten relevant. In diesem Parameter kann konfiguriert werden, welche Arten der Beschäftigung durch die Nutzer:innen ausgewählt und angegeben werden können. Die Werte in der konfigurierten Liste werden im Dienst als einzelne Einträge in einem Dropdown angezeigt, in derselben Reihenfolge, wie sie im Parameter genannt sind. Der von der Nutzer:in im Dropdown gewählte Wert wird so auch an das Fachverfahren übermittelt.</p> <p>Beispiel:</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>BA Berufsausbildung;BV Beschäftigungsverhältnis;EH Entwicklungshilfe;FOeJ Freiwilliges Ökologisches Jahr;FSJ Freiwilliges Soziales Jahr;FW Freiwilliger Wehrdienst;GRG Gehalt/Ruhegehalt aufgrund früherer oder fortdauernder Tätigkeit;NT Nebentätigkeit;P Praktikum;S Sonstiges;WH Wissenschaftliche Hilfskraft;ZD Zivildienst;ZAiVd Zusätzliche Ausbildung im Verwaltungsdienst</p> </div>

Parametername	Typ	Pflicht	Standardwert	Version	Beschreibung
BeschäftigungsverhältnisseHinweistext	Text	Nein		1.0	<p>Der Hinweistext zu den Beschäftigungsverhältnissen, der keine HTML-Formatierung zulässt, wird nur angezeigt, wenn folgende Bedingungen erfüllt sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Parameter wurde mit einem nicht leeren Text konfiguriert</li> <li>• Auf der Wizardseite <a href="#">Beschäftigungsverhältnisse</a> wurde mindestens eine Beschäftigung hinzugefügt</li> </ul>

# Familie

## Antrag zum Juristischen Vorbereitungsdienst

### Eingabe Ihrer Daten

Persönliche Angaben	✓
Studium	✓
Einsatzort und -datum	✓
Beschäftigungsverhältnisse	✓
<b>Familie</b>	
Gesundheitszustand	
Weitere Bewerbungen / Dienste	
Selbstauskunft	
Nachweise hochladen	
Einverständniserklärung	
Zusammenfassung	

### Familie ?

#### Familienstand

Bitte wählen

- Bitte wählen
- Ledig
- Verheiratet
- Verwitwet
- Geschieden
- Aufgehobene Ehe
- Eingetragene Lebenspartnerschaft
- Eingetragene:r Lebenspartner:in verstorben
- Eingetragene Lebenspartnerschaft aufgehoben
- Eingetragene Lebenspartnerschaft durch Todeserklärung aufgelöst
- Keine Angabe**

FamilieKeineAngabeAnzeigen = 'Ja'

## Antrag zum Juristischen Vorbereitungsdienst

### Eingabe Ihrer Daten

Persönliche Angaben	✓
Studium	✓
Einsatzort und -datum	✓
Beschäftigungsverhältnisse	✓
<b>Familie</b>	✓
Gesundheitszustand	
Weitere Bewerbungen / Dienste	
Selbstauskunft	
Nachweise hochladen	
Einverständniserklärung	
Zusammenfassung	

### Familie

#### Familienstand

Keine Angabe

#### Ich habe einen eigenen Hausstand. ?

Ja  Nein

#### Kind

##### Ich bin alleinerziehend.

Ja  Nein  Keine Angabe

##### Beide Elternteile leisten Kindesunterhalt

Ja  Nein  Keine Angabe

##### Mein Kind lebt mit mir in einem gemeinsamen Hausstand

Ja  Nein  Keine Angabe

##### Geburtsdatum des Kindes - Optional

FamilieEigenerHausstandAnzeigen

TT	MM	JJJ
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

+ Kind hinzufügen

< Zurück

Weiter

Abbildung 12. Darstellung der Seite für die Familie und die Option "Keine Angabe"

# Antrag zum Juristischen Vorbereitungsdienst

## Eingabe Ihrer Daten

- Persönliche Angaben
- Studium
- Einsatzort und -datum
- Beschäftigungsverhältnisse
- Familie**
- Gesundheitszustand
- Weitere Bewerbungen / Dienste
- Selbstauskunft
- Nachweise hochladen
- Einverständniserklärung
- Zusammenfassung

### Familie ?

FamilieKeineAngabeAnzeigen = 'Nein'

#### Familienstand

Verheiratet

#### Ich habe einen eigenen Hausstand. ?

Ja  Nein

#### Kind +

##### Ich bin alleinerziehend

Ja  Nein

##### Beide Elternteile leisten Kindesunterhalt

Ja  Nein

##### Mein Kind lebt mit mir in einem gemeinsamen Hausstand

Ja  Nein

##### Geburtsdatum des Kindes

TT MM JJJJ

GeburtsurkundeHinweistext NRW

GeburtsurkundeHinweistext

+ Kind hinzufügen

< Zurück Weiter

Abbildung 13. Darstellung der Seite für die Familie

Tabelle 17. Parametrisierung für die Familie

Parametername	Typ	Pflicht	Standardwert	Version	Beschreibung
FamilieKeineAngabeAnzeigen	Ja/Nein	Ja		1.0	<p>Persönliche Angaben zur familiären Situation können optional oder verpflichtend sein. Dieser Parameter steuert, ob diese Felder als Pflichtfelder behandelt werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ja:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Das Dropdown zum Familienstand enthält einen expliziten Eintrag "Keine Angabe".</li> <li>◦ Bei den Angaben zu Kindern gibt es zusätzlich zu "Ja" und "Nein" die Option "Keine Angabe". Das Geburtsdatum des Kindes ist jeweils optional. Die Angaben zu den Fragen sind damit freiwillig.</li> </ul> </li> <li>• <b>Nein:</b> Es gibt nur die Antwortmöglichkeiten "Ja" und "Nein", und keinen Dropdown-Wert "Keine Angabe" beim Familienstand und das Geburtsdatum des Kindes ist Pflicht. Die Angaben zu den Fragen sind damit verpflichtend.</li> </ul>
FamilieEigenerHausstandAnzeigen	Ja/Nein	Nein	Ja	2025.1	<p>Mit diesem Parameter wird konfiguriert, ob das Feld <i>"Ich habe einen eigenen Hausstand"</i> angezeigt wird oder nicht.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ja:</b> Feld wird angezeigt</li> <li>• <b>Nein:</b> Feld wird nicht angezeigt (ausgeblendet) Wird das Feld angezeigt, dann ist es verpflichtend auszufüllen.</li> </ul>
GeburtsurkundeHinweistext	Text	Ja		1.0	<p>Inhalt des angegebenen Hinweises. Eine Formatierung ist nicht möglich. Wenn der Parameter leer ist, wird kein Text angezeigt.</p>

# Gesundheitszustand

## Einstellung zu verpflichtenden Angaben zum Gesundheitszustand

### Antrag zum Juristischen Vorbereitungsdienst

#### Eingabe Ihrer Daten

Persönliche Angaben	✓
Studium	✓
Einsatzort und -datum	✓
Beschäftigungsverhältnisse	✓
Familie	✓
<b>Gesundheitszustand</b>	
Weitere Bewerbungen / Dienste	
Selbstauskunft	
Nachweise hochladen	
Einverständniserklärung	
Zusammenfassung	

#### Gesundheitszustand

Ich werde ein (amts)ärztliches Zeugnis nach erfolgter Rücksprache mit der Einstellungsbehörde zum Nachweis meiner gesundheitlichen Eignung für den juristischen Vorbereitungsdienst beantragen.

Ja  Nein


< Zurück

Weiter

GesundheitszustandKeineAngabeAnzeigen = 'Nein'  
Das bedeutet, dass die Option "Keine Angabe" nicht angezeigt wird bei den Fragen.

Abbildung 14. Darstellung der Seite für die optionale Angabe zum Gesundheitszustand

Tabelle 18. Parametrisierung für die verpflichtenden oder optionale Angaben zum Gesundheitszustand

Parametername	Typ	Pflicht	Standardwert	Version	Beschreibung
GesundheitszustandKeineAngabeAnzeigen	Ja/Nein	Ja		1.0	<p>Angaben zum Gesundheitszustand können optional oder verpflichtend sein. Dieser Parameter steuert, ob diese Felder als Pflichtfelder behandelt werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ja:</b> Zusätzlich zu "Ja" und "Nein" gibt es die Option "Keine Angabe". Die Angaben zu den Fragen sind damit freiwillig.</li> </ul> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 10px 0;">  <p>Gilt nicht für die Frage mit Parameter <a href="#">[GesundheitKeineBedenkenAnzeigen]</a>.</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nein:</b> Es gibt nur die Antwortmöglichkeiten "Ja" und "Nein". Die Angaben zu den Fragen sind damit verpflichtend.</li> </ul>

## Verpflichtende Angaben

# Antrag zum Juristischen Vorbereitungsdienst

## Eingabe Ihrer Daten

GesundheitszustandKeineAngabeAnzeigen = 'Ja'  
Das bedeutet, dass die Option "Keine Angabe" angezeigt wird bei den Fragen.

- Persönliche Angaben ✓
- Studium ✓
- Einsatzort und -datum ✓
- Beschäftigungsverhältnisse ✓
- Familie ✓
- Gesundheitszustand**
- Weitere Bewerbungen / Dienste
- Selbstauskunft
- Nachweise hochladen
- Einverständniserklärung
- Zusammenfassung

### Gesundheitszustand

**Ich kann ohne Bedenken in den juristischen Vorbereitungsdienst aufgenommen werden, da mein derzeitiger Gesundheitszustand dies erlaubt. Ich leide nicht an einer Krankheit, die die Gesundheit anderer ernsthaft gefährdet und / oder die ordnungsgemäße Ausbildung einschließlich der zweiten juristischen Prüfung beeinträchtigen könnte.**

Ja  Nein

GesundheitKeineBedenkenAnzeigen

**Begründung**

**Ich bin schwerbehindert oder diesen gleichgestellt im Sinne des SGB IX.**

Ja  Nein  Keine Angabe

**BehinderungHinweistext NRW**

BehinderungHinweistext

**Grad der Behinderung**

- 30 +

GesundheitSchwerbehindertAnzeigen

**Erklärung zur zusätzlichen zeitlichen Einbindung durch die Behinderung**  
(nur auszufüllen, wenn Sie den Vorbereitungsdienst in Teilzeit beantragen möchten)

**Ich habe eine chronische Gesundheitsstörung oder gesundheitliche Beeinträchtigung, die eine entsprechende Rücksichtnahme oder Hilfe am Ausbildungsplatz erfordert.**

Ja  Nein  Keine Angabe

**Bitte beschreiben Sie Ihre chronische Gesundheitsstörung oder gesundheitliche Beeinträchtigung und geben Sie ggf. benötigte Hilfsmittel an**

GesundheitChronischeGesundheitsstoerungAnzeigen

**Ich werde ein (amts)ärztliches Zeugnis nach erfolgter Rücksprache mit der Einstellungsbehörde zum Nachweis meiner gesundheitlichen Eignung für den juristischen Vorbereitungsdienst beantragen.**

Ja  Nein  Keine Angabe

GesundheitAerztlichesZeugnisAnzeigen

**Die Personal- und Schwerbehindertenvertretung darf über meinen Gesundheitszustand unterrichtet werden.**

Ja  Nein  Keine Angabe

GesundheitPersonalvertretungAnzeigen

**Ich erkläre, dass ich nicht unter Betreuung stehe und auch in der Vergangenheit nicht unter Betreuung gestanden habe.**

Ja  Nein  Keine Angabe

GesundheitBetreuungAnzeigen

**Zur Zeit leide ich an einer akuten Krankheit oder Gesundheitsstörung, die die Gesundheit anderer ernstlich gefährdet oder die ordnungsgemäße Ausbildung ernstlich beeinträchtigt.**

Ja  Nein  Keine Angabe

GesundheitAkuteKrankheitAnzeigen

Abbildung 15. Darstellung der Seite für die verpflichtenden Angaben zum Gesundheitszustand

Tabelle 19. Parametrisierung für die verpflichtenden Angaben zum Gesundheitszustand

Parametername	Typ	Pflicht	Standardwert	Version	Beschreibung
GesundheitKeineBedenkenAnzeigen	Ja/Nein	Ja		1.0	Der Parameter steuert, ob die entsprechende Frage angezeigt werden soll oder nicht (siehe Screenshot).
GesundheitSchwerbehindertAnzeigen	Ja/Nein	Ja		1.0	Der Parameter steuert, ob die entsprechende Frage angezeigt werden soll oder nicht (siehe Screenshot).
BehinderungHinweistext	Text	Nein		1.0	Inhalt des angegebenen Hinweises. Eine Formatierung ist nicht möglich. Wenn der Parameter leer ist, wird kein Text angezeigt.

<b>Parametername</b>	<b>Typ</b>	<b>Pflicht</b>	<b>Standardwert</b>	<b>Versions</b>	<b>Beschreibung</b>
GesundheitChronischeGesundheitsstoerungAnzeigen	Ja/Nein	Ja		1.0	Der Parameter steuert, ob die entsprechende Frage angezeigt werden soll oder nicht (siehe Screenshot).
GesundheitAerztlichesZeugnisAnzeigen	Ja/Nein	Ja		1.0	Der Parameter steuert, ob die entsprechende Frage angezeigt werden soll oder nicht (siehe Screenshot).
GesundheitPersonalvertretungAnzeigen	Ja/Nein	Ja		1.0	Der Parameter steuert, ob die entsprechende Frage angezeigt werden soll oder nicht (siehe Screenshot).
GesundheitBetreuungAnzeigen	Ja/Nein	Ja		1.0	Der Parameter steuert, ob die entsprechende Frage angezeigt werden soll oder nicht (siehe Screenshot).
GesundheitAkuteKrankheitAnzeigen	Ja/Nein	Ja		1.0	Der Parameter steuert, ob die entsprechende Frage angezeigt werden soll oder nicht (siehe Screenshot).

# Weitere Bewerbungen / Dienste

## Antrag zum Juristischen Vorbereitungsdienst

### Eingabe Ihrer Daten

Persönliche Angaben	✓
Studium	✓
Einsatzort und -datum	✓
Beschäftigungsverhältnisse	✓
Familie	✓
Gesundheitszustand	✓
<b>Weitere Bewerbungen / Dienste</b>	
Selbstauskunft	
Nachweise hochladen	
Einverständniserklärung	
Zusammenfassung	

### Weitere Bewerbungen / Dienste

FruehererDienstText  
 Falls Sie sich bereits erfolglos um die Einstellung in den juristischen Vorbereitungsdienst des Landes Nordrhein-Westfalen beworben haben, geben Sie bitte hier die beabsichtigten Einstellungstermine aller erfolglosen Bewerbungen an.

**Ich wurde von einem Oberlandesgericht bereits für den juristischen Vorbereitungsdienst abgelehnt**

Ja  Nein

**Ich habe den juristischen Vorbereitungsdienst bereits teilweise oder vollständig abgeleistet**

Ja  Nein

WeitereBewerbungenAnzeigen  
**Ich habe mich auch parallel zur Aufnahme in den juristischen Vorbereitungsdienst beworben bzw. werde mich parallel bewerben** ?

Ja  Nein

Abbildung 16. Darstellung der Seite für die weiteren Bewerbungen

Tabelle 20. Parametrisierung für die weiteren Bewerbungen

Parametername	Typ	Pflicht	Standardwert	Version	Beschreibung
FruehererDienstText	HTML	Ja		1.0	Inhalt wird über der ersten Frage zu erfolglosen Bewerbungen angezeigt. Eine Formatierung ist nicht möglich. Wenn der Parameter leer ist, wird kein Text angezeigt.  Beispiel:  Falls Sie sich bereits erfolglos um die Einstellung in den juristischen Vorbereitungsdienst beworben haben, geben Sie bitte hier die beabsichtigten Einstellungstermine aller erfolglosen Bewerbungen an.
WeitereBewerbungenAnzeigen	Ja/Nein	Nein	Ja	2025.1	Mit diesem Parameter wird konfiguriert, ob die Felder zur Angabe einer parallelen Bewerbung angezeigt werden oder nicht.  <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ja:</b> Felder werden angezeigt</li> <li>• <b>Nein:</b> Felder werden nicht angezeigt (ausgeblendet)</li> </ul>

# Selbstauskunft

# Antrag zum Juristischen Vorbereitungsdienst

## Eingabe Ihrer Daten

Persönliche Angaben	✓
Studium	✓
Einsatzort und -datum	✓
Beschäftigungsverhältnisse	✓
Familie	✓
Gesundheitszustand	✓
Weitere Bewerbungen / Dienste	✓
<b>Selbstauskunft</b>	
Nachweise hochladen	
Einverständniserklärung	
Zusammenfassung	

### Selbstauskunft

**Ich habe Schulden. / Meine wirtschaftlichen Verhältnisse sind nicht geordnet.** ?  
 Ja  Nein

**Art und Höhe der Schulden, voraussichtliche Tilgung**  
z.B. Kreditschulden, Darlehensschulden (auch BAföG-Schulden)

SelbstauskunftSchuldenAnzeigen

**Gegen mich ist oder war ein gerichtliches Strafverfahren / Ermittlungsverfahren / Dienstordnungsverfahren / Insolvenzverfahren / Disziplinarmaßnahmen anhängig, bzw. es liegt ein abgeschlossenes Strafverfahren / Ermittlungsverfahren / Dienstordnungsverfahren / Insolvenzverfahren / Disziplinarmaßnahmen vor.** ?  
 Ja  Nein

**Grund**

**Zuständiges Gericht / Staatsanwaltschaft**    **Aktenzeichen**

**Mit der Einsichtnahme in die gerichtlichen Strafverfahrensakten / Ermittlungsakten der Staatsanwaltschaft erkläre ich mich einverstanden.**  
 Ja  Nein

SelbstauskunftStrafErmittlungInsolvenzVerfahrenAnzeigen

**Bei mir liegt eine - noch nicht getilgte oder zu tilgende (§ 51 BZRG) - strafrechtliche Verurteilung vor.**  
 Ja  Nein

**Grund**

**Zuständiges Gericht / Staatsanwaltschaft**    **Aktenzeichen**

**Mit der Einsichtnahme in die Strafverfahrensakten erkläre ich mich einverstanden.**  
 Ja  Nein

SelbstauskunftVerurteilungAnzeigen

**Gegen mich bestehen Pfändungs- und Einziehungsverfügungen.**  
 Ja  Nein

**Ich habe eine Vermögensauskunft abgegeben.**  
 Ja  Nein

**Gegen mich liegt ein Haftbefehl zur Abgabe der Vermögensauskunft vor.**  
 Ja  Nein

SelbstauskunftPfaendungsEinziehungsverfuegungenAnzeigen  
SelbstauskunftVermögensauskunftAnzeigen  
SelbstauskunftHaftbefehlVermögensauskunftAnzeigen

**Behördenführungszeugnis** ?  
Das Führungszeugnis muss vor Ausbildungsbeginn vorliegen.  
 Ich habe ein Behördenführungszeugnis bereits beantragt.  
 Ich werde ein Behördenführungszeugnis noch beantragen.

Das Führungszeugnis können Sie online unter [www.fuehrungszeugnis.bund.de](http://www.fuehrungszeugnis.bund.de) beantragen. Dort finden Sie auch Informationen zum offline-Antragsprozess.

Bitte beantragen Sie ein sogenanntes Behördenführungszeugnis der Belegart O. Im Rahmen des Antrags werden Sie gebeten, die Adresse der empfangenden Behörde anzugeben. Diese entspricht Ihrem zuständigen Oberlandesgericht:

**Oberlandesgericht Düsseldorf**  
Cecilienallee 3  
40474 Düsseldorf

**Oberlandesgericht Hamm**  
Heßlerstraße 53  
59065 Hamm

**Oberlandesgericht Köln**  
Reichenspergerpl. 1  
50670 Köln

SelbstauskunftFuehrungszeugnisAdresse

Ich bestätige hiermit die Richtigkeit meiner Angaben. Mir ist bekannt, dass die Einstellung zu widerrufen ist, wenn während des Vorbereitungsdienstes ein Umstand bekannt wird, der die Versagung der Einstellung rechtfertigen würde. ?

Abbildung 17. Darstellung der Seite für die Selbstauskunft (1/2)

# Antrag zum Juristischen Vorbereitungsdienst

## Eingabe Ihrer Daten


Persönliche Angaben	✓	<h3>Selbstauskunft</h3> <p style="text-align: right; color: orange;">SelbstauskunftPfaendungsUeberweisungsbeschluesseAnzeigen</p> <div style="border: 1px solid orange; padding: 2px;"> <p><b>Gegen mich bestehen Pfändungs- und Überweisungsbeschlüsse.</b></p> <p><input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein</p> </div> <p><b>Behördenführungszeugnis</b> Das Führungszeugnis muss vor Ausbildungsbeginn vorliegen.</p> <p><input type="radio"/> Ich habe ein Behördenführungszeugnis bereits beantragt.</p> <p><input type="radio"/> Ich werde ein Behördenführungszeugnis noch beantragen.</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> Ich bestätige hiermit die Richtigkeit meiner Angaben. Mir ist bekannt, dass die Einstellung zu widerrufen ist, wenn während des Vorbereitungsdienstes ein Umstand bekannt wird, der die Versagung der Einstellung rechtfertigen würde.</p> <p style="text-align: center;"> <input style="background-color: #ccc; border: 1px solid #000; padding: 2px 10px;" type="button" value=" &lt; Zurück "/> <input style="background-color: #0056b3; color: white; border: 1px solid #000; padding: 2px 10px;" type="button" value=" Weiter "/> </p>
Studium	✓	
Einsatzort und -datum	✓	
Beschäftigungsverhältnisse	✓	
Familie	✓	
Gesundheitszustand	✓	
Weitere Bewerbungen / Dienste	✓	
<b>Selbstauskunft</b>		
Nachweise hochladen		
Einverständniserklärung		
Zusammenfassung		

Abbildung 18. Darstellung der Seite für die Selbstauskunft (2/2)

Tabelle 21. Parametrisierung für die Selbstauskunft

Parametername	Typ	Pflicht	Standardwert	Version	Beschreibung
SelbstauskunftSchuldenAnzeigen	Ja/Nein	Ja		1.0	Der Parameter steuert, ob die entsprechende Frage angezeigt werden soll oder nicht (siehe Screenshot).
SelbstauskunftStrafErmittlungInsolvenzVerfahrenAnzeigen	Ja/Nein	Ja		1.0	Der Parameter steuert, ob die entsprechende Frage angezeigt werden soll oder nicht (siehe Screenshot).
SelbstauskunftVerurteilungAnzeigen	Ja/Nein	Ja		1.0	Der Parameter steuert, ob die entsprechende Frage angezeigt werden soll oder nicht (siehe Screenshot).
SelbstauskunftPfaendungsEinziehungsverfuegungenAnzeigen	Ja/Nein	Ja		1.0	Der Parameter steuert, ob die entsprechende Frage angezeigt werden soll oder nicht (siehe Screenshot).
SelbstauskunftPfaendungsUeberweisungsbeschluesseAnzeigen	Ja/Nein	Ja		1.0	Der Parameter steuert, ob die entsprechende Frage angezeigt werden soll oder nicht (siehe Screenshot).
SelbstauskunftVermoegensauskunftAnzeigen	Ja/Nein	Ja		1.0	Der Parameter steuert, ob die entsprechende Frage angezeigt werden soll oder nicht (siehe Screenshot).

<b>Parametername</b>	<b>Typ</b>	<b>Pflicht</b>	<b>Standardwert</b>	<b>Version</b>	<b>Beschreibung</b>
SelbstauskunftH aftbefehlVermoe gensauskunftAn zeigen	Ja/Nein	Ja		1.0	Der Parameter steuert, ob die entsprechende Frage angezeigt werden soll oder nicht (siehe Screenshot).

Parametername	Typ	Pflicht	Standardwert	Version	Beschreibung
SelbstauskunftFuehrungszeugnisAdresse	HTML	Ja		1.0	<p>Der Text zum Führungszeugnis wird angezeigt, wenn der Benutzer noch kein Führungszeugnis beantragt hat (zweite Option ausgewählt).</p> <p>Der Parameter enthält die Erklärung und die Adresse des OLG.</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p> In Bundesländern mit mehreren OLGs enthält der Text die Adressen aller OLGs untereinander.</p> </div> <p>▼ <i>Beispiel für ein HTML-Inhalt</i></p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <pre> &lt;p&gt;Das Führungszeugnis können Sie online unter &lt;a href="https://www.fuehrungszeugnis.bund.de"&gt;www.fuehrungszeugnis.bund.de&lt;/a&gt; beantragen. Dort finden Sie auch Informationen zum offline-Antragsprozess.&lt;/p&gt; &lt;p&gt;Bitte beantragen Sie ein sogenanntes Behördenführungszeugnis der Belegart 0. Im Rahmen des Antrags werden Sie gebeten, die Adresse der empfangenden Behörde anzugeben. Diese entspricht Ihrem zuständigen Oberlandesgericht:&lt;/p&gt; &lt;p&gt;&lt;strong&gt;Oberlandesgericht Düsseldorf&lt;/strong&gt;&lt;br/&gt; Cecilienallee 3&lt;br/&gt; 40474 Düsseldorf&lt;/p&gt;  &lt;p&gt;&lt;strong&gt;Oberlandesgericht Hamm&lt;/strong&gt;&lt;br/&gt; Heßlerstraße 53&lt;br/&gt; 59065 Hamm&lt;/p&gt;  &lt;p&gt;&lt;strong&gt;Oberlandesgericht Köln&lt;/strong&gt;&lt;br/&gt; Reichenspergerpl. 1&lt;br/&gt; 50670 Köln&lt;/p&gt; </pre> </div>

# Nachweise

# Antrag zum Juristischen Vorbereitungsdienst

## Eingabe Ihrer Daten

Persönliche Angaben	✓
Studium	✓
Einsatzort und -datum	✓
Beschäftigungsverhältnisse	✓
Familie	✓
Gesundheitszustand	✓
Weitere Bewerbungen / Dienste	✓
Selbstauskunft	✓
<b>Nachweise hochladen</b>	
Einverständniserklärung	
Zusammenfassung	

### Nachweise hochladen

Aufgrund Ihrer Angaben bitten wir Sie, die folgenden Belege hochzuladen. Für die Dokumente genügt ein gutes Smartphone-Foto oder ein Scan als PDF.

#### Nicht alle Belege parat?

Fehlende Belege können Sie per Post / E-Mail binnen 10 Tagen nachreichen. Sie müssen diese jedoch zwingend einreichen, damit Ihr Antrag bearbeitet werden kann. Die Kontaktdaten zum Nachreichen von Dokumenten finden Sie nach dem Absenden auf der letzten Seite.

FehlendeBelegeText

#### Hinweise zum Dateien hochladen

Dateinamen müssen sprechend sein und dürfen keine Leer- und Sonderzeichen enthalten. Die maximale Gesamtgröße aller hochgeladenen Dateien beträgt 60 MB. Erlaubte Dateitypen: PDF, JPG und PNG.

### Pflichtbelege

Für das Absenden des Online-Antrags müssen die folgenden Belege hochgeladen werden.

#### Tabellarischer Lebenslauf

Datei hochladen...

### Weitere Belege

#### Zeugnis der ersten juristischen Staatsprüfung

Datei hochladen...

#### Passbild

Datei hochladen...

#### Geburts-/Abstammungsurkunde

Datei hochladen...

#### Exmatrikulations- oder Studienverlaufsbescheinigung

Falls Sie noch nicht exmatrikuliert sind, laden Sie hier Ihre Studienverlaufsbescheinigung hoch.

Datei hochladen...

UploadExmatrikulationsbescheinigungAnzeigen

#### Nachweise zu Beschäftigungsverhältnissen

Bitte laden Sie, falls vorhanden, eventuelle Nachweise zu Ihren zuvor angegebenen Tätigkeiten hoch

Datei hochladen...

UploadBeschaeftigungAnzeigen

#### Heiratsurkunde

Datei hochladen...

UploadHeiratsurkundeAnzeigen

#### Geburtsurkunde Kind(er)

Bitte laden Sie die Geburtsurkunden aller zuvor angegebenen Kinder hoch. Bei Bedarf können Sie mehrere Dateien hochladen.

Datei hochladen...

#### Härtefallantrag

Datei hochladen...

UploadHaertefallantragAnzeigen

#### Nachweis über Namensänderung

Datei hochladen...

UploadNamensaenderungAnzeigen

#### Amtliche Meldebestätigung

Datei hochladen...

UploadMeldebestaetigungAnzeigen

#### Personalausweis / Reisepass

Datei hochladen...

UploadPersonalausweisAnzeigen

#### Ärztliches Gutachten zur Pflegebedürftigkeit

Datei hochladen...

UploadPflegegutachtenAnzeigen

#### Nachweis über Freiversuch

Datei hochladen...

UploadFreiversuchAnzeigen

#### Nachweis über Wartezeiten

Datei hochladen...

UploadWartezeitenAnzeigen

NachweiseHinweistext NRW

NachweiseHinweistext

< Zurück Weiter

Abbildung 19. Darstellung der Seite für die Nachweise (1/2)

# Antrag zum Juristischen Vorbereitungsdienst

## Eingabe Ihrer Daten

Persönliche Angaben	✓
Studium	✓
Einsatzort und -datum	✓
Vorbereitungsdienst in Teilzeit	✓
Beschäftigungsverhältnisse	✓
Familie	✓
Gesundheitszustand	✓
Weitere Bewerbungen / Dienste	✓
Selbstauskunft	✓
<b>Nachweise hochladen</b>	
Einverständniserklärung	
Zusammenfassung	

## Nachweise hochladen

NW: Aufgrund Ihrer Angaben bitten wir Sie, die folgenden Belege hochzuladen. Für die Dokumente genügt ein gutes Smartphone-Foto oder ein Scan als PDF.

### Nicht alle Belege parat?

Fehlende Belege können Sie per Post / E-Mail binnen 10 Tagen nachreichen. Sie müssen diese jedoch zwingend einreichen, damit Ihr Antrag bearbeitet werden kann. Die Kontaktdaten zum Nachreichen von Dokumenten finden Sie nach dem Absenden auf der letzten Seite.

#### Hinweise zum Dateien hochladen

Dateinamen müssen sprechend sein und dürfen keine Leer- und Sonderzeichen enthalten. Die maximale Gesamtgröße aller hochgeladenen Dateien beträgt 60 MB. Erlaubte Dateitypen: PDF, JPG und PNG.

## Pflichtbelege

Für das Absenden des Online-Antrags müssen die folgenden Belege hochgeladen werden.

### Tabellarischer Lebenslauf

Datei hochladen...

### Aufenthaltsbescheinigung

Datei hochladen...

UploadAufenthaltsbescheinigungAnzeigen

## Weitere Belege

### Zeugnis der ersten juristischen Staatsprüfung

Datei hochladen...

### Passbild

Datei hochladen...

### Geburts- oder Abstammungsurkunde

Datei hochladen...

### Exmatrikulations- oder Studienverlaufsbescheinigung

Falls Sie noch nicht exmatrikuliert sind, laden Sie hier Ihre Studienverlaufsbescheinigung hoch.

Datei hochladen...

### Nachweise zu Beschäftigungsverhältnissen

Bitte laden Sie, falls vorhanden, eventuelle Nachweise zu Ihren zuvor angegebenen Tätigkeiten hoch.

Datei hochladen...

### Heiratsurkunde

Datei hochladen...

### Geburtsurkunde Kind(er)

Bitte laden Sie die Geburtsurkunden aller zuvor angegebenen Kinder hoch. Bei Bedarf können Sie mehrere Dateien hochladen.

Datei hochladen...

### Nachweis zum Grad der Behinderung

Datei hochladen...

UploadBehinderungAnzeigen

### Nachweis über Namensänderung

Datei hochladen...

### Amtliche Meldebestätigung

Datei hochladen...

### Sonstige / weitere Dokumente ?

Laden Sie hier weitere Dokumente und Nachweise hoch, die für Ihre Bewerbung notwendig sind.

Datei hochladen...

UploadSonstigesAnzeigen

Hier kann ein Hinweistext für NW angegeben werden

< Zurück

Weiter

Abbildung 20. Darstellung der Seite für die Nachweise (1/2)

Die folgenden Parameter steuern die Sichtbarkeit der Uploadfelder für einzelne Nachweise. Es gilt je Parameter folgende Logik:

- **Ja:** Es wird ein Button zum Hochladen einer Datei angezeigt mit der zugehörigen Überschrift.
- **Nein:** Der Button und die Überschrift werden ausgeblendet.

Tabelle 22. Parametrisierung für das Hochladen von Nachweisen

Parametername	Typ	Pflicht	Standardwert	Version	Beschreibung
FehlendeBelegText	HTML	Ja		1.0	<p>Das Bundesland kann einen Text konfigurieren, der unter der Überschrift "Nachweise hochladen" angezeigt wird.</p> <p>Der Text wird wie in HTML angegeben dargestellt. Wenn der Parameter leer ist, wird kein Text angezeigt.</p> <p>Beispiel:</p> <pre>&lt;p&gt;Aufgrund Ihrer Angaben bitten wir Sie, die folgenden Belege hochzuladen. Für die Dokumente genügt ein gutes Smartphone-Foto oder ein Scan als PDF.&lt;/p&gt;  &lt;h4&gt;Nicht alle Belege parat?&lt;/h4&gt; &lt;p&gt;Fehlende Belege können Sie per Post / E-Mail binnen 10 Tagen nachreichen. Sie müssen diese jedoch zwingend einreichen, damit Ihr Antrag bearbeitet werden kann. Die Kontaktdaten zum Nachreichen von Dokumenten finden Sie nach dem Absenden auf der letzten Seite.&lt;/p&gt;</pre>
UploadAufenthaltsbescheinigungAnzeigen	Ja/Nein	Ja		1.0	<p>Der Parameter steuert, ob das Upload-Feld für die Aufenthaltsbescheinigung grundsätzlich angezeigt werden soll oder nicht. Die Sichtbarkeit hängt zusätzlich davon ab, ob auf der Seite "Persönliche Daten" im Dropdown "Staatsangehörigkeit" kein EU-Mitgliedsland ausgewählt wurde (z.B. Ägypten).</p> <p>Der Upload einer Datei ist verpflichtend, sobald der Upload angezeigt wird.</p>

Parametername	Typ	Pflicht	Standardwert	Version	Beschreibung
UploadBehinderungAnzeigen	Ja/Nein	Nein	Nein	1.0	<p>Der Upload-Button für "Nachweis zum Grad der Behinderung" wird angezeigt und ist ein Pflichtupload, wenn folgende Bedingung erfüllt sind:</p> <p>Der Parameter wurde konfiguriert und hat den Wert "Ja" Auf der Wizardseite <a href="#">Gesundheitszustand</a> wurde für "Ich bin schwerbehindert oder diesen gleichgestellt im Sinne des SGB IX" die Option "Ja" ausgewählt und für "Grad der Behinderung" ein Wert größer oder gleich 30 angegeben</p>
UploadBeschaeftigungAnzeigen	Ja/Nein	Nein	Nein	1.0	<p>Der Upload-Button für "Nachweise zu Beschäftigungsverhältnissen" wird angezeigt und ist ein Pflichtupload, wenn folgende Bedingung erfüllt sind:</p> <p>Der Parameter wurde konfiguriert und hat den Wert "Ja" Auf der Wizardseite <a href="#">Beschäftigungsverhältnisse</a> wurde mindestens eine Beschäftigung hinzugefügt</p>
UploadExmatrikulationsbescheinigungAnzeigen	Ja/Nein	Ja		1.0	<p>Der Parameter steuert, ob das Upload-Feld für die Exmatrikulations- oder Studienverlaufsbescheinigung angezeigt werden soll oder nicht.</p> <p>Der Upload einer Datei ist optional.</p>
UploadFreiversuchAnzeigen	Ja/Nein	Ja		1.0	<p>Der Parameter steuert, ob das Upload-Feld für den Nachweis über einen Freiversuch angezeigt werden soll oder nicht.</p> <p>Der Upload einer Datei ist optional.</p>
UploadHaertefallantragAnzeigen	Ja/Nein	Ja		1.0	<p>Der Parameter steuert, ob das Upload-Feld für den Härtefallantrag grundsätzlich angezeigt werden soll oder nicht. Die Sichtbarkeit hängt zusätzlich davon ab, was der Benutzer zuvor ausgewählt hat im Onlinedienst.</p> <p>Der Upload einer Datei ist optional.</p>

Parametername	Typ	Pflicht	Standardwert	Version	Beschreibung
UploadHeiratsurkundeAnzeigen	Ja/Nein	Ja		1.0	<p>Der Parameter steuert, ob das Upload-Feld für die Heiratsurkunde grundsätzlich angezeigt werden soll oder nicht. Die Sichtbarkeit hängt zusätzlich davon ab, ob der Benutzer auf der Seite "<a href="#">Familie</a>" für "Familienstand" die Option "verheiratet" ausgewählt hat.</p> <p>Der Upload einer Datei ist optional.</p>
UploadMeldebestaetigungAnzeigen	Ja/Nein	Ja		1.0	<p>Der Parameter steuert, ob das Upload-Feld für die amtliche Meldebestätigung angezeigt werden soll oder nicht.</p> <p>Der Upload einer Datei ist optional.</p>
UploadNamensänderungAnzeigen	Ja/Nein	Ja		1.0	<p>Der Parameter steuert, ob das Upload-Feld für den Nachweis über die Namensänderung angezeigt werden soll oder nicht.</p> <p>Der Upload einer Datei ist optional.</p>
UploadPersonalausweisAnzeigen	Ja/Nein	Ja		1.0	<p>Der Parameter steuert, ob das Upload-Feld für den Personalausweis / Reisepass angezeigt werden soll oder nicht.</p> <p>Der Upload einer Datei ist optional.</p>
UploadPflegegutachtenAnzeigen	Ja/Nein	Ja		1.0	<p>Der Parameter steuert, ob das Upload-Feld für das ärztliche Gutachten zur Pflegebedürftigkeit angezeigt werden soll oder nicht.</p> <p>Der Upload einer Datei ist optional.</p>
UploadWartezeitenAnzeigen	Ja/Nein	Ja		1.0	<p>Der Parameter steuert, ob das Upload-Feld für den Nachweis über Wartezeiten angezeigt werden soll oder nicht.</p> <p>Der Upload einer Datei ist optional.</p>
UploadSonstigesAnzeigen	Ja/Nein	Ja		1.0	<p>Mit dieser Option können Sie auf der Seite zum Hochladen von Dokumenten einen Button zum Hochladen weiterer, nicht spezifizierter Dokumente anzeigen.</p> <p>Der Upload einer Datei ist optional.</p>

<b>Parametername</b>	<b>Typ</b>	<b>Pflicht</b>	<b>Standardwert</b>	<b>Version</b>	<b>Beschreibung</b>
NachweiseHinweistext	Text	Nein		1.0	Inhalt des angegebenen Hinweises. Eine Formatierung ist nicht möglich. Wenn der Parameter leer ist, wird kein Text angezeigt.

# Einverständniserklärung

## Antrag zum Juristischen Vorbereitungsdienst

### Eingabe Ihrer Daten

Persönliche Angaben	✓	<h3>Einverständniserklärung</h3> <ul style="list-style-type: none"><li>• Hier kann ein länderspezifischer Text eingefügt werden.</li><li>• dieser kann in Markdown formatiert werden.</li><li>• Hier ist NRW Wert zu sehen</li></ul> <p><input checked="" type="checkbox"/> Ich bin mit den oben genannten Punkten einverstanden</p> <p><a href="#">&lt; Zurück</a> <a href="#">Weiter</a></p>	<p>EinverstaendniserklaerungText</p>
Studium	✓		
Einsatzort und -datum	✓		
Beschäftigungsverhältnisse	✓		
Familie	✓		
Gesundheitszustand	✓		
Weitere Bewerbungen / Dienste	✓		
Selbstauskunft	✓		
Nachweise hochladen	✓		
Einverständniserklärung			
Zusammenfassung			

Abbildung 21. Darstellung der Seite für die Einverständniserklärung

Tabelle 23. Parametrisierung für die weiteren Bewerbungen

Parameternam e	Typ	Pflicht	Standar dwert	Versio n	Beschreibung
Einverstaendnis erklaerungText	HTML	Ja		1.0	<p>Das Bundesland kann einen Text konfigurieren, der unter der Überschrift "Einverständniserklärung" angezeigt wird.</p> <p>Der Text wird wie in HTML angegeben dargestellt. Wenn der Parameter leer ist, wird kein Text angezeigt.</p> <p>▼ <i>Beispiel für ein HTML-Inhalt</i></p> <pre>&lt;ul&gt; &lt;li&gt;Hier kann ein länderspezifischer Text eingefügt werden.&lt;/li&gt; &lt;li&gt;dieser kann in HTML formatiert werden.&lt;/li&gt; &lt;/ul&gt;</pre>

# Absenden

## Anmeldung vollständig ausgefüllt

Sie haben die Anmeldung zum juristischen Vorbereitungsdienst vollständig ausgefüllt.

AntragSiegelnAnzeigen = 'Nein'

Im nächsten Schritt wird die Anmeldung geprüft und kann anschließend final abgesendet werden.



Abbildung 22. Darstellung der Seite für das Absenden des Antrags ohne Siegelung

## Anmeldung vollständig ausgefüllt

Sie haben die Anmeldung zum juristischen Vorbereitungsdienst vollständig ausgefüllt.

### Anmeldung digital siegeln

Im nächsten Schritt wird Ihre Anmeldung digital gesiegelt. Diese Siegelung ersetzt Ihre Unterschrift.

AntragSiegelnAnzeigen = 'Ja'

Hierfür werden Sie auf eine externe Seite weitergeleitet, auf der Sie sich erneut mit Ihrem elektronischen Personalausweis identifizieren müssen.



Abbildung 23. Darstellung der Seite für das Absenden des Antrags mit Siegelung

Tabelle 24. Parametrisierung für die Siegelung des Antrags vor Absenden

Parameternam e	Typ	Pflicht	Standar dwert	Versio n	Beschreibung
AntragSiegelnAn zeigen	Ja/Nein	Ja		1.0	<p>Vor dem Absenden kann es erforderlich sein, dass Bewerber:innen ihren Antrag über ihre eID siegeln, um die Schriftformerfordernis zu erfüllen.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Ja:</b> der Schritt zum Siegeln des Antrags wird angezeigt und ist notwendig. Dadurch können nur Nutzer:innen mit eID den Antrag absenden.</li><li>• <b>Nein:</b> der Schritt zum Siegeln des Antrags wird nicht angezeigt, die Schriftformerfordernis ist nicht erfüllt.</li></ul>

# Danke-Seite nach dem Absenden

## Vielen Dank

### ✓ Anmeldung abgesendet

Ihre Anmeldung wurde abgesendet. Bei Bedarf werden Sie für Rückfragen kontaktiert.

Falls Sie den abgesendeten Antrag in Ihre Unterlagen übernehmen möchten, können Sie ihn hier herunterladen. (Optional)

↓ Anmeldung als XML herunterladen

↓ Anmeldung als PDF herunterladen

### Kontakt

Für Rückfragen wenden Sie sich bitte an die unten angegebenen zuständigen Sachbearbeiter:innen Ihres zuständigen Oberlandesgerichts:

#### **Oberlandesgericht Düsseldorf:**

Frau Abraham (Sachbearbeiterin - Angelegenheiten des jur. Vorbereitungsdienstes)

Telefon: 0421 45678901

E-Mail: [jvd@olg-duesseldorf.de](mailto:jvd@olg-duesseldorf.de)

#### **Oberlandesgericht Hamm:**

Frau Buschmann (Sachbearbeiterin - Angelegenheiten des jur. Vorbereitungsdienstes)

Telefon: 0431 45678901

E-Mail: [jvd@olg-hamm.de](mailto:jvd@olg-hamm.de)

#### **Oberlandesgericht Köln:**

Frau Cermann (Sachbearbeiterin - Angelegenheiten des jur. Vorbereitungsdienstes)

Telefon: 0441 45678901

E-Mail: [jvd@olg-koeln.de](mailto:jvd@olg-koeln.de)

Das Landesjustizprüfungsamt erteilt zur Einstellung in den juristischen Vorbereitungsdienst keine Auskünfte. Weitere Informationen über den Juristischen Vorbereitungsdienst finden Sie unter: [www.olg.nrw.de](http://www.olg.nrw.de).

DankeKontaktDaten

Abbildung 24. Darstellung der Seite nach dem Absenden des Antrags


Tabelle 25. Parametrisierung der Kontaktdaten für Rückfragen nach dem Absenden



Parametername	Typ	Pflicht	Standardwert	Version	Beschreibung
DankeKontaktdateien	HTML	Ja		1.0	<p>Der Parameter enthält die Erklärung und die notwendigen Kontaktdaten des OLG. Es wird sehr empfohlen, hier die Kontaktdaten zu hinterlegen, wo sich der Antragsstellende bei Rückfragen hinwenden kann.</p> <p>Hinweis: In Bundesländern mit mehreren OLGs enthält der Text die Kontaktdaten aller OLGs untereinander.</p> <p>▼ <i>Beispiel für ein HTML-Inhalt</i></p> <pre> &lt;p&gt;Für Rückfragen wenden Sie sich bitte an die unten angegebenen zuständigen Sachbearbeiter:innen Ihres zuständigen Oberlandesgerichts:&lt;/p&gt;  &lt;h4&gt;Oberlandesgericht Düsseldorf:&lt;/h4&gt; &lt;p&gt;Frau Abraham (Sachbearbeiterin - Angelegenheiten des jur. Vorbereitungsdienstes)&lt;br/&gt; Telefon: 0421 45678901&lt;br/&gt; E-Mail: &lt;a href="mailto:jvd@olg-duesseldorf.de"&gt;jvd@olg-duesseldorf.de&lt;/a&gt;&lt;/p&gt;  &lt;h4&gt;Oberlandesgericht Hamm:&lt;/h4&gt; &lt;p&gt;Frau Buschmann (Sachbearbeiterin - Angelegenheiten des jur. Vorbereitungsdienstes)&lt;br/&gt; Telefon: 0431 45678901&lt;br/&gt; E-Mail: &lt;a href="mailto:jvd@olg-hamm.de"&gt;jvd@olg-hamm.de&lt;/a&gt;&lt;/p&gt;  &lt;h4&gt;Oberlandesgericht Köln:&lt;/h4&gt; &lt;p&gt;Frau Cermann (Sachbearbeiterin - Angelegenheiten des jur. Vorbereitungsdienstes)&lt;br/&gt; Telefon: 0441 45678901&lt;br/&gt; E-Mail: &lt;a href="mailto:jvd@olg-koeln.de"&gt;jvd@olg-koeln.de&lt;/a&gt;&lt;/p&gt;  &lt;p&gt;Das Landesjustizprüfungsamt erteilt zur Einstellung in den </pre>

# Hilfetext (übergreifend)

An verschiedenen Stellen können Hilfetexte an das Bundesland angepasst werden.

Die folgende Tabelle gibt an, auf welchen Seiten Hilfetexte angepasst werden können und listet die Namen der zugehörigen Parameter auf. Der im Parameter gepflegte Text wird als Hilfetext für das in der jeweiligen Tabellenzeile angegebene Datenfeld gesetzt und ist dort über das Hilfe-Icon  aufrufbar.


Alle Parameter für Hilfetexte erlauben Formatierung in **HTML**. Für alle Hilfetexte gilt: Wenn der Parameter leer ist, wird kein Text und auch kein Hilfe-Icon  angezeigt.

Tabelle 26. Parametrisierung der Hilfetext (übergreifend)

Parametername	Pflicht	Standardwert	Versio n	Seite	Datenfeld
DatenschutzerklaerungHilfetext	Ja		1.0	<a href="#">Datenschutzerklärung</a>	Ich bin mit der Speicherung und Verarbeitung meiner Daten einverstanden
ElektronischerBescheidHilfetext	Ja		1.0	<a href="#">Datenschutzerklärung</a>	Ich stimme zu, dass der Bescheid zur Anmeldung in elektronischer Form zugestellt wird
PersoenlicheAngabenEMailHilfetext	Ja		1.0	<a href="#">Persönliche Angaben</a>	E-Mail
PersoenlicheAngabenGeburtsnameHilfetext	Ja		1.0	<a href="#">Persönliche Angaben</a>	Geburtsname
PersoenlicheAngabenLandHilfetext	Ja		1.0	<a href="#">Persönliche Angaben</a>	Land
PersoenlicheAngabenStaatsangehoerigkeitHilfetext	Ja		1.0	<a href="#">Persönliche Angaben</a>	Staatsangehörigkeit
PersoenlicheAngabenWeitererWohnsitzHilfetext	Ja		1.0	<a href="#">Persönliche Angaben</a>	weiterer Wohnsitz
StudiumAktenzeichenHilfetext	Ja		1.0	<a href="#">Studium</a>	Aktenzeichen der 1. Prüfung

Parametername	Pflicht	Standardwert	Versio n	Seite	Datenfeld
StudiumErstePruefungHilfertext	Ja		1.0	Studium	Datum der 1. Prüfung
EinsatzortErstwunschHilfertext	Ja		1.0	Einsatzort und -datum	Erstwunsch
EinsatzortOrtswunschHilfertext	Ja		1.0	Einsatzort und -datum	Begründung des Einsatzort-Wunsches
EinsatzortTeilzeitWahlHilfertext	Ja		1.0	Einsatzort und -datum	Ich beantrage die Bewilligung folgender Arbeitszeit für den juristischen Vorbereitungsdienst
EinsatzortStartdatumHilfertext	Ja		1.0	Einsatzort und -datum	Startdatum
TeilzeitVoraussetzungenHilfertext	Ja		1.0	Vorbereitungsdienst in Teilzeit	Voraussetzungen Teilzeit
TeilzeitStartdatumHilfertext	Ja		1.0	Vorbereitungsdienst in Teilzeit	Startdatum Teilzeit
TeilzeitModelleHilfertext	Ja		1.0	Vorbereitungsdienst in Teilzeit	Wahl Teilzeit-Modell
BeschaeftigungHilfertext	Ja		1.0	Beschäftigungsverhältnis	Art der Beschäftigung
FamilieKinderHilfertext	Ja		1.0	Familie	Überschrift "Familie"
GesundheitlichKeineBedenkenHilfertext	Ja		1.0	Gesundheitszustand	keine gesundheitlichen Bedenken
ParalleleBewerbungHilfertext	Ja		1.0	Weitere Bewerbungen / Dienste	Ich habe mich auch parallel zur Aufnahme...
SelbstauskunftFuehrungszeugnisHilfertext	Ja		1.0	Selbstauskunft	Behördenführungszeugnis
SelbstauskunftRichtigkeitAngabenHilfertext	Ja		1.0	Selbstauskunft	Ich bestätige hiermit die Richtigkeit meiner Angaben...

<b>Parametername</b>	<b>Pflicht</b>	<b>Standardwert</b>	<b>Versions</b>	<b>Seite</b>	<b>Datenfeld</b>
Selbstauskunft SchuldenHilfetext	Ja		1.0	<a href="#">Selbstauskunft</a>	Ich habe Schulden...
Selbstauskunft Strafverfahren Hilfetext	Ja		1.0	<a href="#">Selbstauskunft</a>	Gegen mich ist oder war ein gerichtliches Strafverfahren...
UploadSonstige Hilfetext	Ja		1.0	<a href="#">Nachweise</a>	Weitere Dokumente