

2230 - PA I. 24

Merkblatt
für die Anfertigung
der Aufsichtsarbeiten

www.mj.niedersachsen.de

Landesjustizprüfungsamt

Stand: März 2016



Niedersachsen

1. Termine

Die Aufsichtsarbeiten eines Prüfungsdurchgangs werden an sechs Vormittagen nach dem jeweiligen Terminplan angefertigt. Aus diesem ergeben sich die Daten und die Reihenfolge der Rechtsgebiete.

2. Bearbeitungszeit

Die Aufgaben werden jeweils spätestens um 08.30 Uhr ausgegeben. Die Prüflinge sind auf 08.00 Uhr geladen, um die Ausgabe der Aufgaben rechtzeitig durchführen zu können. Ein amtlicher Lichtbildausweis ist mitzubringen.

Die Bearbeitungszeit beträgt 5 Stunden. Sie beginnt mit der Festsetzung durch die Klausuraufsicht (Bearbeitungsbeginn) und endet genau 5 Stunden danach (Bearbeitungsende). Ab diesem Zeitpunkt ist keine weitere schriftliche Bearbeitung (wie z. B. Follierungen, Kennziffern) zulässig. Verspätet eintreffende Prüflinge erhalten keine verlängerte Bearbeitungszeit.

Ist ein Prüfling prüfungsunabhängig beeinträchtigt, kann das Landesjustizprüfungsamt nach Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses auf Antrag die Bearbeitungszeit angemessen verlängern. Ferner können persönliche sowie sächliche Hilfsmittel zugelassen werden. Bei nur vorübergehender Beeinträchtigung ist nach Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses auf Antrag zu entscheiden, ob die genannten Maßnahmen getroffen oder der Prüfling auf einen späteren Termin zur Fertigung der Aufsichtsarbeit oder Aufsichtsarbeiten verwiesen wird. Da diese Entscheidungen nicht von der Klausuraufsicht getroffen werden können, muss ein entsprechender Antrag **rechtzeitig** vor dem Termin unter Angabe des Aktenzeichens an das Landesjustizprüfungsamt gerichtet werden. Es ist eine amtsärztliche Bescheinigung beizufügen.

Nach Ablauf der Bearbeitungszeit ist die Aufsichtsarbeit mit Aufgabentext, Konzeptpapier und Umschlagbogen umgehend abzugeben. Ein Weiterschreiben nach Ende der Bearbeitungszeit ist nicht gestattet. Zuwiderhandlungen werden im Protokoll vermerkt; die Arbeit gilt dann als verspätet abgeliefert. Eine verspätet abgelieferte Arbeit wird mit "ungenügend" (0 Punkte) bewertet.

3. Einzelheiten des Terminablaufs

- 3.1 Es ist untersagt, andere Gegenstände als die zugelassenen Hilfsmittel, Schreibzeug und Verpflegung in den Prüfungsraum mitzunehmen. Schreibzeug und Verpflegung sind auf das notwendige Maß zu beschränken. Die Gegenstände auf dem Arbeitsplatz sind so abzulegen, dass eine Kontrolle durch die Aufsicht möglich ist. Den Anweisungen der Aufsicht ist Folge zu leisten. Mobiltelefone, Uhren, die über zusätzliche Computerfunktionalität und -konnektivität verfügen (sog. smartwatches), oder ähnliche elektronische Geräte sind im Prüfungsraum nicht zugelassen. Dieses wird mit nicht gesundheitsschädlichen Metalldetektoren kontrolliert.
- 3.2 Während der Bearbeitungszeit sind mitgeführte (Armband-)Uhren für die Aufsichtsperson sichtbar auf dem Arbeitsplatz abzulegen.
- 3.3 Reinschrift- und Konzeptpapier ist in hinreichender Menge vorhanden; eigenes Papier darf nicht verwendet werden.
- 3.4 Die Aufgaben werden in einem Umschlagbogen jeweils zu Beginn des Termins ausgegeben. Es ist darauf zu achten, dass die Kennziffer auf dem Umschlagbogen mit der Liste, in der der Empfang der Aufgabe bestätigt wird, übereinstimmt.
- 3.5 Es empfiehlt sich, den Aufgabentext zu Beginn der Bearbeitungszeit auf Vollständigkeit zu prüfen. Das Aufgabenblatt kann beidseitig bedruckt sein.
- 3.6 Die Klausuraufsicht war mit der Erarbeitung der Aufgabe nicht befasst; Fragen zum Aufgabentext sollen ihr deshalb nur bei formalen Unklarheiten (wie z. B. widersprüchlichen Daten) gestellt werden. Die Klausuraufsicht setzt sich dann mit dem Landesjustizprüfungsamt in Verbindung.
- 3.7 Die Klausuraufsicht teilt **Toilettenmarken** aus. Der Klausurensaal darf nur nach Empfang dieser Marke verlassen werden. Die Toilettenmarke berechtigt nur zum Gang auf die Toilette. Rauchen ist nicht gestattet.
- 3.8 Jede Kontaktaufnahme der Prüflinge untereinander oder mit Dritten ist strikt untersagt und kann als Täuschungsversuch angesehen werden.
- 3.9 Um Störungen anderer Prüflinge zu vermeiden, dürfen in den **letzten 15 Minuten** vor Ablauf der Bearbeitungszeit Prüflinge, die die Bearbeitung bereits

beendet haben, weder die von ihnen in den Prüfungsraum mitgebrachten Gegenstände einpacken noch den Prüfungsraum verlassen.

- 3.10 Den Anordnungen der Bediensteten ist unbedingt Folge zu leisten. Sie sind gehalten, jede Unregelmäßigkeit der Klausurenaufsicht mitzuteilen. Dieses wird im Protokoll vermerkt.

4. Hilfsmittel

- 4.1 Die zulässigen Hilfsmittel sind dem Merkblatt „Liste der zugelassenen Hilfsmittel für die Pflichtfachprüfung“ zu entnehmen.
- 4.2 Der Prüfling hat auf dem Deckblatt der Aufsichtsarbeiten die benutzten Hilfsmittel sowie insbesondere den Stand bzw. die Auflage der benutzten Gesetzestexte anzugeben.

5. Abgabe der Aufsichtsarbeit

Die Arbeit ist **nicht** zu unterschreiben, sondern am Schluss der Bearbeitung (anstelle einer Unterschrift) mit der Kennziffer zu versehen. Die Kennziffer wird dem Prüfling mit der Zuteilung der Aufgabe mitgeteilt. Sie ist auf dem Umschlagbogen aufgeführt.

Es empfiehlt sich dringend, die Blätter der Arbeit zu nummerieren, um die Korrektur der vollständigen Bearbeitung sicherzustellen.

Die Arbeit ist zusammen mit allen Konzeptblättern, dem Aufgabentext und dem Umschlagbogen abzugeben. Dies gilt auch dann, wenn der Prüfling die Bearbeitung abbricht und vorzeitig den Klausurensaal verlässt.

Die Anfertigung von Abschriften oder Durchschriften der Klausur ist nicht gestattet. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die Veröffentlichung oder gewerbsmäßige Nutzung der Aufgaben unzulässig ist. Gleiches gilt für die Weitergabe an Dritte.

6. Versäumnis und Unterbrechung

Der Prüfling kann die Staatsprüfung nach dem Zugang der Ladung zu den Aufsichtsarbeiten nur aus wichtigem Grund unterbrechen. Ein wichtiger Grund liegt nur vor, wenn der Prüfling nicht prüfungsfähig oder ihm das Erbringen der Prüfungsleistung nicht zumutbar ist. Der Grund ist dem Landesjustizprüfungsamt **unverzüglich** anzuzeigen und **unverzüglich** glaubhaft zu machen. Prüfungsunfähigkeit ist unverzüglich durch ein **amtsärztliches** Attest nachzuweisen.

Wird die Pflichtfachprüfung aus wichtigem Grund unterbrochen, so wird sie

- a) mit der Neuanfertigung aller Aufsichtsarbeiten fortgesetzt, wenn noch nicht alle Aufsichtsarbeiten angefertigt worden sind;
- b) mit der Neuanfertigung aller Aufsichtsarbeiten des zweiten Prüfungsdurchgangs fortgesetzt, wenn bei einer frühzeitigen Zulassung alle Aufsichtsarbeiten des ersten Prüfungsdurchgangs angefertigt worden sind.

Erkrankt der Prüfling im Klausurentermin, so hat er dies der Aufsicht unverzüglich anzuzeigen, die es im Protokoll vermerkt. Die Aufgabe ist mit der bis dahin erfolgten Bearbeitung abzugeben (Abbruch).

Erbringt ein Prüfling trotz krankheitsbedingter Prüfungsunfähigkeit Prüfungsleistungen, obwohl er seine Erkrankung erkannt hat oder hätte erkennen können, kann er sich nachträglich auf eine Leistungsminde- rung infolge Krankheit nicht mehr berufen.

7. Täuschungsversuche - Ordnungsverstöße

Versucht ein Prüfling, das Ergebnis einer Aufsichtsarbeit durch Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel, unzulässige Hilfe Dritter oder sonstige Täuschung zu beeinflussen, so ist diese Arbeit in der Regel mit der Note „ungenügend“ (0 Punkte) zu bewerten. In leichten Fällen kann Nachsicht gewährt werden. In schweren Fällen wird die gesamte Prüfung für nicht bestanden erklärt. Der wiederholte Täuschungsversuch steht in der Regel einem schweren Täuschungsversuch gleich. Die Entscheidung darüber trifft das Landesjustizprüfungsamt.

Das vorzeitige Öffnen des Klausurenbogens stellt ebenfalls einen solchen Täuschungsversuch und Ordnungsverstoß dar.

Versucht ein Prüfling das Ergebnis des Freiversuches durch Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel, unzulässige Hilfe Dritter oder sonstige Täuschung zu beeinflussen, so gilt die Prüfung als unternommen (§ 18 Abs. 2 NJAG).

Die Aufsichtführenden können Prüflinge, die erheblich gegen die Ordnung verstoßen, in eigener Verantwortung von der Fortsetzung der Anfertigung der Aufsichtsarbeiten ausschließen. Die betroffene Prüfungsleistung wird mit der Note „ungenügend“ (0 Punkte) bewertet. Bei wiederholten Verstößen gilt die Prüfung als nicht bestanden.