



Die schriftliche Prüfung

Stand Januar 2025

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. Klausurmonate sind Januar, April, Juli und Oktober.

2. Bearbeitungszeit

Die Prüflinge sollen sich um 8:00 Uhr in den Prüfungsräumen einfinden, damit die Aufsicht die Aufgaben rechtzeitig ausgeben kann. Ein amtlicher Lichtbildausweis ist mitzuführen und auf den Tisch zu legen.

Die Bearbeitungszeit beginnt frühestens um 8:30 Uhr. Maßgeblich ist die Festsetzung des Bearbeitungsbeginns durch die Aufsicht. Dies gilt auch für Prüflinge, die erst nach dem festgesetzten Beginn der Aufsichtsarbeit eintreffen. Die Prüflinge dürfen redaktionelle Arbeiten (Eintragen von Seitenzahlen und der Kennziffer) erst nach Beginn der Bearbeitungszeit vornehmen.

Die Bearbeitungszeit endet nach genau fünf Stunden. Die Aufsicht gibt das Ende der Bearbeitungszeit bekannt. Ab diesem Zeitpunkt ist jegliches Weiterschreiben verboten. Dies gilt auch für die Angabe von Seitenzahlen und das Unterschreiben mit der Kennziffer. Die Stifte sind aus der Hand zu legen. Den Anordnungen der Aufsicht ist Folge zu leisten. Ein Überschreiten der Bearbeitungszeit gilt als nicht rechtzeitige Abgabe der Arbeit. In diesem Fall wird die Arbeit vom Landesjustizprüfungsamt mit „ungenügend“ (0 Punkte) bewertet.

Bei prüfungsunabhängigen Beeinträchtigungen eines Prüflings kann das Landesjustizprüfungsamt nach Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses auf Antrag die Bearbeitungszeit verlängern. Es kann auch persönliche und sächliche Hilfsmittel zulassen.

Bei nur vorübergehender Beeinträchtigung eines Prüflings entscheidet das Landesjustizprüfungsamt, ob es die genannten Maßnahmen trifft oder den Prüfling auf einen späteren Termin zur Fertigung der Aufsichtsarbeit/-en verweist.

Bei einer Verlängerung oder Hilfsmittelzulassung muss gewährleistet sein, dass die prüfungserheblichen Fähigkeiten des Prüflings feststellbar bleiben. Da diese Entscheidung nicht die Aufsicht treffen kann, muss der Prüfling einen entsprechenden Antrag **rechtzeitig**

Hinweise (Art. 13 und 14 Datenschutz-Grundverordnung) zum Datenschutz und zu Ihren Rechten finden Sie in unserer Datenschutzerklärung unter

https://www.mj.niedersachsen.de/startseite/service/informationspflichten_nach_der_datenschutzgrundverordnung/datenschutzerklärungen-187333.html

Auf Wunsch werden wir Ihnen die Datenschutzerklärung zusenden.

Dienstgebäude Telefon Telefax e-mail
Fuhsestraße 30 (0 51 41) 59 39 - 0 (0 51 41) 59 39 - 270 Landesjustizpruefungsamt@mj.niedersachsen.de
29221 Celle Internet
www.mj.niedersachsen.de

Bankverbindung
Nord/LB (250 500 00) Konto 106 023 567
IBAN: DE62 2505 0000 0106 0235 67
SWIFT-BIC: NOLA DE 2H



vor dem Termin stellen. Er muss in dem Antrag sein Aktenzeichen angeben und eine amtsärztliche Bescheinigung beifügen.

3. Einzelheiten zur Anfertigung der Bearbeitung

- 3.1 Es ist untersagt, andere Gegenstände als die zugelassenen Hilfsmittel, Schreibzeug und Verpflegung in den Prüfungsraum mitzunehmen. Dies gilt auch für Diktiergeräte, Laptops und vor allem Mobiltelefone. Verboten sind auch Uhren, die über Computerfunktionalität und -konnektivität verfügen (sog. Smartwatches). Mitgeführte (Armband-)Uhren sind während der Bearbeitungszeit für die Aufsicht sichtbar auf dem Arbeitsplatz abzulegen. Eine Kontrolle mit Metalldetektoren bleibt vorbehalten. Für die Bearbeitung dürfen keine radierbaren Stifte verwendet werden. 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. Zuwiderhandlungen kann das Landesjustizprüfungsamt als Täuschungsversuch werten.
- 3.2 Jede Kontaktaufnahme der Prüflinge untereinander oder mit Dritten ist strikt untersagt. Das Landesjustizprüfungsamt kann Verstöße als Täuschungsversuch werten.
- 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 in der Liste, in der der Empfang der Aufgabe bestätigt wird, mit der auf dem Mantelbogen übereinstimmt.
- 3.5 Es empfiehlt sich, den Aufgabentext zu Beginn der Bearbeitungszeit auf Vollständigkeit zu prüfen. Das Aufgabenblatt kann beidseitig bedruckt sein.
- 3.6 Das vorübergehende Verlassen des Klausuraals ist grundsätzlich nur jeweils einem Prüfling zum Gang auf die Toilette gestattet. Rauchen ist nicht gestattet. Beim Verlassen des Raumes ist der Klausuraufsicht das Ausweisdokument vorzulegen. Die Dauer der Abwesenheit wird in einem Protokoll niedergelegt.
- 3.7 Formale Unklarheiten der Aufgabenstellung (z.B. widersprüchlichen Daten) können der Klausuraufsicht gegenüber angezeigt werden. Diese war mit der Erarbeitung der Aufgabe nicht befasst, kann sich jedoch mit dem Landesjustizprüfungsamt in Verbindung setzen.

Hinweise (Art. 13 und 14 Datenschutz-Grundverordnung) zum Datenschutz und zu Ihren Rechten finden Sie in unserer Datenschutzerklärung unter https://www.mj.niedersachsen.de/startseite/service/informationspflichten_nach_der_datenschutzgrundverordnung/datenschutzerklarungen-187333.html

Auf Wunsch werden wir Ihnen die Datenschutzerklärung zusenden.

Dienstgebäude Telefon Telefax e-mail
Fuhsestraße 30 (0 51 41) 59 39 - 0 (0 51 41) 59 39 - 270 Landesjustizpruefungsamt@mj.niedersachsen.de
29221 Celle Internet
www.mj.niedersachsen.de

Bankverbindung
Nord/LB (250 500 00) Konto 106 023 567
IBAN: DE62 2505 0000 0106 0235 67
SWIFT-BIC: NOLA DE 2H



3.8 Die Prüflinge, die die Bearbeitung beendet haben, dürfen in den letzten 15 Minuten vor Ablauf der Bearbeitungszeit den Prüfungsraum nicht verlassen. Sie dürfen auch nicht ihre Gegenstände einpacken. Dies soll Störungen anderer Prüflinge vermeiden.

3.9 Damit Prüflinge, denen eine Verlängerung der Bearbeitungszeit gewährt worden ist, nicht gestört werden, ist der Prüfungsraum nach Ablauf der regulären Bearbeitungszeit zügig, rücksichtsvoll und unter Vermeidung jedweden Lärms zu verlassen.

4. Hilfsmittel

4.1 Die zulässigen Hilfsmittel sind dem Merkblatt „[Liste der zugelassenen Hilfsmittel für die Pflichtfachprüfung](#)“ zu entnehmen.

4.2 Die Benutzung von Taschenrechnern ist nicht gestattet.

5. Abgabe der Aufsichtsarbeit

5.1 Mit Ablauf der Bearbeitungszeit ist die Bearbeitung unverzüglich zu beenden. Es ist verboten, weiter zu schreiben. Die mit der Kennziffer unterschriebene Aufsichtsarbeit mitsamt Konzeptpapier und Mantelbogen ist umgehend abzugeben. Dies gilt auch dann, wenn die Arbeit nicht abgeschlossen ist.

5.2 Die Arbeit ist (anstelle einer namentlichen Unterschrift) mit der Kennziffer zu unterschreiben, um ihr Ende zu kennzeichnen. Die Kennziffer wird dem Prüfling mit der Zuteilung der Aufgabe mitgeteilt. Sie ist auf dem Mantelbogen aufgeführt.

5.3 Die Seiten der Bearbeitung sind zu nummerieren.

5.4 Die Bearbeitung ist zusammen mit allen beschriebenen Konzeptblättern und dem Mantelbogen abzugeben. Der Aufgabentext ist separat von der Bearbeitung abzugeben. Er ist nicht Bestandteil der Bearbeitung und wird vernichtet.

5.5 Der Aufgabentext unterliegt der Verschwiegenheitspflicht. 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. Nichtabgabe der Aufsichtsarbeit:

6.1 Bleibt der Prüfling ohne genügende Entschuldigung aus, so ist die Arbeit vom Landesjustizprüfungsamt mit „ungenügend“ (0 Punkte) zu bewerten (§ 16 Abs. 4 NJAG).

Hinweise (Art. 13 und 14 Datenschutz-Grundverordnung) zum Datenschutz und zu Ihren Rechten finden Sie in unserer Datenschutzerklärung unter

https://www.mj.niedersachsen.de/startseite/service/informationspflichten_nach_der_datenschutzgrundverordnung/datenschutzerklarungen-187333.html

Auf Wunsch werden wir Ihnen die Datenschutzerklärung zusenden.

Dienstgebäude Telefon Telefax e-mail
Fuhsestraße 30 (0 51 41) 59 39 - 0 (0 51 41) 59 39 – 270 Landesjustizpruefungsamt@mj.niedersachsen.de
29221 Celle Internet
www.mj.niedersachsen.de

Bankverbindung
Nord/LB (250 500 00) Konto 106 023 567
IBAN: DE62 2505 0000 0106 0235 67
SWIFT-BIC: NOLA DE 2H



Dies gilt auch, wenn der Prüfling eine Aufsichtsarbeit ohne genügende Entschuldigung nicht abliefern oder er von der Fortsetzung der Anfertigung einer Aufsichtsarbeit ausgeschlossen wird.

6.2 Bei Krankheit ist der Nachweis der Prüfungsunfähigkeit durch ein **amtsärztliches** Zeugnis zu führen. Das Zeugnis muss der Prüfling unverzüglich einholen und vorlegen. Die Vorlage eines privatärztlichen Attestes genügt nicht. Auch sonstige Entschuldigungsgründe sind unverzüglich anzuzeigen und glaubhaft zu machen (§ 16 Abs. 1 NJAG). Die Entscheidung darüber, ob die Entschuldigung genügend ist, trifft das Landesjustizprüfungsamt.

6.3 Erkrankt der Prüfling im Klausurtermin, hat er dies der Aufsicht unverzüglich anzuzeigen. Die Aufsicht vermerkt dies im Protokoll. Die Aufgabe ist mit der bis dahin erfolgten Bearbeitung abzugeben (Abbruch). Zum Nachweis der Erkrankung gilt 6.2.

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

6.5 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.

7. Täuschungsversuche und Ordnungsverstöße

Versucht ein Prüfling, das Ergebnis einer Aufsichtsarbeit durch Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel, unzulässige Hilfe Dritter oder sonstige Täuschung zu beeinflussen, bewertet das Landesjustizprüfungsamt diese Arbeit in der Regel mit der Note „ungenügend“ (0 Punkte). In leichten Fällen kann es Nachsicht gewähren. Im Fall eines schweren Täuschungsversuchs erklärt es die gesamte Staatsprüfung für nicht bestanden. Der wiederholte Täuschungsversuch steht in der Regel einem schweren Täuschungsversuch gleich. Das vorzeitige Öffnen des Klausurbogens 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.

Hinweise (Art. 13 und 14 Datenschutz-Grundverordnung) zum Datenschutz und zu Ihren Rechten finden Sie in unserer Datenschutzerklärung unter

https://www.mj.niedersachsen.de/startseite/service/informationspflichten_nach_der_datenschutzgrundverordnung/datenschutzerklarungen-187333.html

Auf Wunsch werden wir Ihnen die Datenschutzerklärung zusenden.

Dienstgebäude Telefon Telefax e-mail
Fuhsstraße 30 (0 51 41) 59 39 - 0 (0 51 41) 59 39 – 270 Landesjustizpruefungsamt@mj.niedersachsen.de
29221 Celle Internet
www.mj.niedersachsen.de

Bankverbindung
Nord/LB (250 500 00) Konto 106 023 567
IBAN: DE62 2505 0000 0106 0235 67
SWIFT-BIC: NOLA DE 2H



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

8. Rückfragen:

Rückfragen und Mitteilungen sind unter Angabe des Aktenzeichens (PA I. Nr.) an die folgende Adresse zu richten:

Niedersächsisches Justizministerium
– Landesjustizprüfungsamt –
Fuhsestraße 30
29221 Celle;
oder per E-Mail an Landesjustizpruefungsamt@mj.niedersachsen.de.

Hinweise (Art. 13 und 14 Datenschutz-Grundverordnung) zum Datenschutz und zu Ihren Rechten finden Sie in unserer Datenschutzerklärung unter https://www.mj.niedersachsen.de/startseite/service/informationspflichten_nach_der_datenschutzgrundverordnung/datenschutzerklarungen-187333.html

Auf Wunsch werden wir Ihnen die Datenschutzerklärung zusenden.

Dienstgebäude Fuhsestraße 30
29221 Celle
Telefon (0 51 41) 59 39 - 0
Telefax (0 51 41) 59 39 – 270
e-mail Landesjustizpruefungsamt@mj.niedersachsen.de
Internet www.mj.niedersachsen.de

Bankverbindung
Nord/LB (250 500 00) Konto 106 023 567
IBAN: DE62 2505 0000 0106 0235 67
SWIFT-BIC: NOLA DE 2H