



SACHSEN-ANHALT

Ministerium für
Justiz und Verbraucherschutz

Stand: Oktober 2021

Merkblatt für die Anfertigung der Aufsichtsarbeiten in der staatlichen Pflichtfachprüfung der ersten juristischen Prüfung

1. Termine

Die Aufsichtsarbeiten werden an sechs Vormittagen, regelmäßig innerhalb eines Zeitraums von zwei aufeinanderfolgenden Wochen, angefertigt und zwar

- zwei Aufgaben aus dem Gebiet des Bürgerlichen Rechts,
- zwei Aufgaben aus dem Gebiet des Strafrechts,
- zwei Aufgaben aus dem Gebiet des Öffentlichen Rechts.

2. Allgemeines zum Terminablauf

- Den Anordnungen der Klausuraufsicht und der zu deren Unterstützung eingesetzten Bediensteten ist unbedingt Folge zu leisten. Die Klausuraufsicht ist gehalten, jede Unregelmäßigkeit im Protokoll zu vermerken.
- Es ist untersagt, andere Gegenstände als die zugelassenen Hilfsmittel, Schreibzeug und Verpflegung an den zugewiesenen Arbeitsplatz mitzunehmen. Taschen, Jacken etc. sind an der Garderobe innerhalb oder außerhalb des Prüfungsraums bei einer Fluraufsicht abzugeben und nach Abgabe der Arbeit dort wieder in Empfang zu nehmen. Vor Abgabe der Aufsichtsarbeit darf der Arbeitsplatz nicht verlassen werden, um Gegenstände und (auch zugelassene) Hilfsmittel aus Taschen etc. zu nehmen. Auch der „Austausch“ von Gesetzestexten etc. zwischen den Prüflingen ist untersagt (Täuschungsversuch!). Die benötigten Hilfsmittel und Gegenstände sind vor Beginn der Bearbeitungszeit an den Arbeitsplatz mitzunehmen. Reinschrift- und Konzeptpapier ist in hinreichender Menge vorhanden; eigenes Papier darf nicht verwendet werden.

- Sitzordnung:

Die Prüflinge haben die vom Landesjustizprüfungsamt durch den der Klausuraufsicht vorliegenden Sitzplan festgelegten Sitzplätze einzunehmen.

Die Klausuraufsicht ist nicht befugt, Änderungen der vorgegebenen Sitzordnung ohne Zustimmung des Landesjustizprüfungsamtes zuzulassen.

- Toilettenbenutzung:

Die Toiletten dürfen nur mit Erlaubnis der Klausuraufsicht aufgesucht werden. Dabei darf sich jeweils nur ein Prüfling außerhalb des jeweiligen Prüfungsraumes aufhalten; dies kann zu Wartezeiten führen. Die Aufsichten gestatten die Toilettengänge in der Reihenfolge der Meldungen. Jede Kontaktaufnahme mit anderen Prüflingen oder mit Dritten ist dabei untersagt und kann als Täuschungsversuch angesehen werden.

- Rauchpausen:

Das Verlassen des Prüfungsraumes zum Rauchen ist Prüflingen wegen des generellen Rauchverbotes in den Dienstgebäuden des Landes nicht gestattet.

3. Hilfsmittel

Zur Anfertigung der Aufsichtsarbeiten in der ersten juristischen Staatsprüfung sind Hilfsmittel nur nach Maßgabe der aktuellen AV des MJ zugelassen.

Die Hilfsmittel sind von Ihnen mitzubringen! Sie werden nicht vom Landesjustizprüfungsamt zur Verfügung gestellt.

Die in der AV genannten Hilfsmittel dürfen auch dann benutzt werden, wenn auf dem ausgegebenen Aufgabentext deren Zulässigkeit nicht ausdrücklich vermerkt worden ist. Eine diesbezügliche Rückfrage bei der Klausuraufsicht ist nicht erforderlich.

Für die Anfertigung einer Aufsichtsarbeit zusätzlich benötigte, d.h. in den in der AV aufgeführten Gesetzessammlungen nicht enthaltene Gesetzestexte liegen jeder Aufgabe vervielfältigt bei. Diese Texte dürfen nicht beschrieben oder mit Unterstreichungen versehen werden. Sie müssen zusammen mit der Arbeit wieder abgegeben werden.

Die zugelassenen Hilfsmittel dürfen keine Beilagen (eingefügte Blätter, Aufbauschemata, Formulare u.ä.) enthalten. Kommentierungen sind verboten. Ausgenommen sind einzelne Verweisungen auf Vorschriften (Zahlenhinweise) und gelegentliche Unterstreichungen oder farbliche Hervorhebungen. Unter Zahlenhinweisen sind nicht nur Querverweise auf Vorschriften innerhalb derselben Rechtsquelle (Gesetz, Verordnung), sondern auch Querverweise auf Vorschriften in anderen Rechtsquellen zu verstehen. Deshalb ist es auch zulässig, hierbei den Normzu-

satz (z.B.: „§ 128 HGB“) zu verwenden. Wörtliche Bemerkungen sind weiterhin nicht zugelassen.

Die Benutzung anderer Hilfsmittel ist untersagt und stellt einen Täuschungsversuch dar. Taschenrechner sind keine zulässigen Hilfsmittel.

Elektronische Geräte wie Mobiltelefone, Smartwatches oder Tablets sind auszuschalten und mit Taschen und Garderobe so abzulegen, dass während der Bearbeitungszeit keine Zugriffsmöglichkeit besteht. Auch das Beisichführen eines ausgeschalteten elektronischen Gerätes während der Bearbeitungszeit stellt einen Täuschungsversuch dar.

Hinweis: Prüfungsräume, Toiletten und Flure werden durch Geräte zum Aufspüren von Mobiltelefonen überwacht. Zusätzlich werden Metalldetektoren eingesetzt, um Mobiltelefone bereits vor Bearbeitungsbeginn feststellen zu können.

Die Klausuraufsicht ist befugt und vom Landesjustizprüfungsamt angewiesen, die zugelassenen Hilfsmittel auch während der Bearbeitungszeit stichprobenartig zu kontrollieren und unzulässige Hilfsmittel sicherzustellen.

4. Ausgabe der Arbeit

Die Bearbeitungen sollen jeweils möglichst genau um 9.00 Uhr beginnen. Die Prüflinge werden gebeten, bereits um 8.45 Uhr anwesend zu sein, damit die Aufgaben rechtzeitig ausgegeben werden können.

Die Ausgabe erfolgt gegen Vorlage eines gültigen Lichtbildausweises. Der Ausweis ist bei jeder Klausur erneut vorzulegen.

Der Aufgabentext ist unmittelbar nach dem von der Klausuraufsicht gestatteten Öffnen des Mantelbogens auf Vollständigkeit und Lesbarkeit zu prüfen. In Einzelfällen kann das Aufgabenblatt doppelseitig bedruckt sein.

Vor Bearbeitungsbeginn hat der Prüfling die ihm zugeteilte und mit der Ladung mitgeteilte Kennzahl auf dem Mantelbogen einzutragen.

Die Klausuraufsicht ist mit der Erarbeitung der Aufgabe nicht befasst gewesen. Sollte der Aufgabentext eine Unklarheit enthalten, so ist dieses unverzüglich bei der Klausuraufsicht zu rügen. Die Aufsicht wird sich dann telefonisch mit dem Landesjustizprüfungsamt in Verbindung setzen. Eine nachträgliche Rüge, etwa nach Abgabe der Arbeit, kann nicht berücksichtigt werden.

5. Bearbeitungszeit

Die Bearbeitungszeit beträgt fünf Zeitstunden. Sie beginnt mit der Festsetzung durch die Klausuraufsicht und endet genau fünf Stunden danach. Dies gilt auch für Prüflinge, die erst nach dem Beginn der Bearbeitungszeit eintreffen.

Ist ein Prüfling körperlich behindert, so kann das Landesjustizprüfungsamt die Bearbeitungszeit angemessen verlängern. Da diese Entscheidung nicht von der Klausuraufsicht getroffen werden kann, muss ein entsprechender schriftlicher Antrag rechtzeitig vor dem Termin unter Angabe des Aktenzeichens und Beifügung einer entsprechenden amtsärztlichen Bescheinigung an das Landesjustizprüfungsamt gerichtet werden.

6. Störungen des Prüfungsablaufes

Eine Störung des Prüfungsablaufes, z. B. durch Lärmbelästigung, ist, sofern die Belästigung erheblich ist, umgehend bei der Aufsicht zu rügen, damit Abhilfe geschaffen werden kann.

Eine nachträgliche Rüge von Umständen, die Sie als beeinträchtigend empfunden haben bzw. finden konnten, kann nicht berücksichtigt werden.

7. Abgabe der Aufsichtsarbeit

Nach Ablauf der Bearbeitungszeit ist die Arbeit zusammen mit allen Konzeptblättern, dem Aufgabentext mit den ggf. ausgegebenen Gesetzestexten und dem Mantelbogen abzugeben. Dies gilt auch dann, wenn der Prüfling die Bearbeitung abbricht und vorzeitig den Klausurenraum verlässt. Ein Weiterschreiben nach Ende der Bearbeitungszeit ist nicht gestattet und wird im Protokoll vermerkt; die Arbeit gilt dann als verspätet abgeliefert. Eine verspätet abgelieferte Arbeit wird mit „ungenügend“ (0 Punkten) bewertet.

Die Arbeit ist nicht zu unterschreiben, sondern am Schluss der Bearbeitung anstelle einer Unterschrift mit der zugeteilten Kennzahl und dem Vermerk „Ende der Bearbeitung“ zu versehen.

Um die Korrektur der vollständigen Bearbeitung sicherzustellen, sind die Seiten der Bearbeitung zu nummerieren. Die ersten 20 Seiten des Bearbeitungspapiers sind geheftet abzugeben.

Vorzeitige Abgabe und Verlassen des Prüfungsraums sind nur bis 10 Minuten vor Ende der Bearbeitungszeit möglich. Innerhalb der letzten 10 Minuten der Bearbeitungszeit müssen die Prüflinge an ihren Plätzen verbleiben. Nach Abgabe der Arbeit sind der Prüfungsraum sowie der Bereich davor möglichst geräuschlos zu verlassen.

8. Nichterscheinen zum Klausurtermin und Nichtabgabe der Aufsichtsarbeit

Gibt der Prüfling die Arbeit ohne genügende Entschuldigung nicht oder nicht rechtzeitig ab, so wird die Arbeit mit „ungenügend“ (0 Punkte) bewertet. Wiederholt sich dies bei einer weiteren Aufsichtsarbeit desselben Termins, so gilt die gesamte Prüfung als nicht bestanden.

Auch wenn das Ausbleiben oder die Nichtablieferung nur einer Arbeit genügend entschuldigt ist, sind alle Aufsichtsarbeiten neu anzufertigen; ausgenommen die Arbeit, die wegen eines Ordnungsverstoßes mit „ungenügend“ zu bewerten ist. Krankheit gilt nur dann als genügender Entschuldigungsgrund, wenn der Nachweis der Prüfungsunfähigkeit geführt wird. Hierfür ist ein Antrag beim Landesjustizprüfungsamt nebst aussagekräftigem amtsärztlichen Zeugnis erforderlich; nur in Ausnahmefällen (z.B. bei Krankenhausaufenthalten oder Schwangerschaft) genügt auch eine fachärztliche Bescheinigung. Die Vorlage eines privatärztlichen Attestes des Hausarztes genügt also nicht. Das Zeugnis muss unverzüglich eingeholt und vorgelegt werden. In den Fällen notwendiger Bettruhe werden vom Amtsarzt auf telefonische Benachrichtigung Hausbesuche durchgeführt. Über die Entschuldigung entscheidet das LJPA, d.h. nicht jedes Attest bedingt zwingend eine Entschuldigung.

Andere Entschuldigungsgründe sind umgehend anzuzeigen und glaubhaft zu machen.

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 mehr berufen.

9. Ordnungsverstöße - Täuschungsversuche

Ordnungsverstöße und Täuschungsversuche können zur Folge haben, dass die gesamte Prüfung für nicht bestanden erklärt wird oder die Wiederholung einzelner Prüfungsleistungen aufgegeben wird. Die Klausuraufsicht kann in eigener Verantwortung Prüflinge von der Fortsetzung der Arbeit ausschließen, wenn sie erheblich gegen die Ordnung verstoßen. Die Arbeit wird dann mit „ungenügend“ bewertet.

Herausgeber:

Ministerium für Justiz und Verbraucherschutz
des Landes Sachsen-Anhalt

Landesjustizprüfungsamt

Halberstädter Str. 8 (Eingang Nordost)

39112 Magdeburg

Tel.: 0391/567 - 5000

Fax: 0391/567 - 5024

E-Mail: poststelle.ljpa@mj.sachsen-anhalt.de

Internet: www.ljpa.sachsen-anhalt.de

Im Oktober 2021