



# SACHSEN-ANHALT

Ministerium für  
Justiz und Verbraucherschutz

Stand: November 2024

## **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**

Die Klausuren können handschriftlich oder elektronisch angefertigt werden. Die Anfertigung der Klausuren in elektronischer Form erfolgt mittels eines All-in-one-Rechners mit externer Tastatur und ist ausschließlich am Prüfungsort Halle in Räumen der Martin-Luther-Universität möglich. Die Rechner sind mit einem einfachen Schreibprogramm ausgestattet und werden für die Prüfung gestellt. Die Benutzung eigener Tastaturen ist nicht gestattet.

Den Anordnungen der Klausuraufsicht und der zu deren Unterstützung eingesetzten Be-diens-teten 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 Ver-pflegung an den zugewiesenen Arbeitsplatz mitzunehmen. Lebensmittel die am Arbeitsplatz verbleiben (hierzu zählen auch Beutel mit Nüssen, Energieriegel etc.) sind in ausschließlich in verschließbaren Behältnissen zu lagern. Taschen, Jacken usw. sind an der Garderobe und dem innerhalb oder außerhalb des Prüfungsraums sonst dafür bestimmten Platz abzulegen und nach Abgabe der Arbeit dort wieder in Empfang zu nehmen. Ein Zugriff nach Klausurbeginn ist nicht mehr zulässig. Vor Abgabe der Aufsichtsarbeit darf der Arbeitsplatz nicht verlassen wer-den, 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 festgelegten Sitzplätze einzunehmen. Der Sitzplan liegt der Klausuraufsicht vor bzw. ist deutlich sichtbar ausgehängt. Die Klausuraufsicht ist nicht befugt, Änderungen der vorgegebenen Sitzordnung ohne Genehmigung durch das Landesjustizprüfungsamt zuzulassen.

Toilettenbenutzung:

Sie dürfen den Prüfungsraum nur mit Erlaubnis der Klausuraufsicht verlassen, um die Toilette aufzusuchen. Die Aufsichten organisieren einen reibungslosen Ablauf und gestatten den Toilettengang in der Reihenfolge der Meldungen. Jede Kontaktaufnahme mit anderen Prüflingen oder mit Dritten ist Ihnen dabei untersagt und kann als Täuschungsversuch angesehen werden.

Rauchpausen:

Das Verlassen des Prüfungsraumes zum Rauchen ist Prüflingen 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 Normzusatz (z.B.: „§ 128 HGB“) zu verwenden. Wörtliche Bemerkungen sind weiterhin nicht zugelassen.

Die Benutzung anderer Hilfsmittel ist untersagt und stellt einen Täuschungsversuch dar. Taschenrechner und Kalender sind keine zulässigen Hilfsmittel; soweit Kalender benötigt werden, werden diese der Aufgabe beigelegt.

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 (z.B. Tragen eines Kopfhörers) 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, am ersten Prüfungstag bereits um 8.00 Uhr anwesend zu sein, damit die Feststellung der Identität und die Ausgabe der Aufgaben rechtzeitig vorgenommen 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 (auch bei elektronischer Anfertigung).

#### *Bei elektronischer Anfertigung:*

Vor Bearbeitungsbeginn haben Sie den Laptop mit den Ihnen mit der Ladung mitgeteilten Zugangsdaten, d.h. Benutzername und Passwort, zu entsperren. Die Ihnen zugeteilte Kennzahl wird in der Kopfzeile des Dokuments angezeigt. Dies ist von Ihnen zu kontrollieren und der Aufsicht anzuzeigen, sollte dies nicht der Fall sein.

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 beeinträchtigt oder sonst körperlich in seiner Leistungsfähigkeit (insbesondere in seiner Schreibfähigkeit) beeinträchtigt, so kann das Landesjustizprüfungsamt die Bearbeitungszeit angemessen verlängern, Ruhepausen gewähren, die nicht auf die Bearbeitungszeit angerechnet werden oder persönliche oder sächliche Hilfsmittel zulassen. 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. Wegen der Kosten einer amtsärztlichen Bescheinigung wird auf Punkt 8 verwiesen.

## **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 (siehe hierzu auch Ziffer 4 am Ende). Eine nachträgliche Rüge von Umständen, die Sie als beeinträchtigend empfunden haben bzw. finden konnten, kann nicht berücksichtigt werden. Auf § 31 JAPrVO wird ausdrücklich hingewiesen.

## **7. Abgabe der Aufsichtsarbeit**

Auf dem Mantelbogen ist unbedingt die Kennziffer zu vermerken.

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 Klausorraum 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.

*Bei handschriftlicher Anfertigung:*

Um die Korrektur der vollständigen Bearbeitung sicherzustellen, müssen die ersten 20 Seiten des Bearbeitungspapiers geheftet abgegeben werden. Die Seiten der Bearbeitung sind zu nummerieren. Die Arbeit ist nicht zu unterschreiben, sondern am Schluss der Bearbeitung anstelle einer Unterschrift mit Ihrer Kennzahl und mit dem Vermerk "Ende der Bearbeitung" zu versehen.

*Bei elektronischer Anfertigung:*

Die Arbeit ist am Schluss der Bearbeitung mit dem Vermerk "Ende der Bearbeitung" zu versehen. Anschließend ist eine PDF von dem Dokument über die angezeigte Schaltfläche herzustellen. Eine Bearbeitung ist danach nicht weiter möglich. Der ausgefüllte Mantelbogen ist mit dem Aufgabentext und dem Konzeptpapier abzugeben.

Vorzeitige Abgabe und Verlassen des Prüfungsraums sind nur bis 15 Minuten vor Ende der Bearbeitungszeit möglich. Innerhalb der letzten 15 Minuten der Bearbeitungszeit müssen die Prüflinge an ihren Plätzen verbleiben.

Es wird gebeten, nach Abgabe der Arbeit den Prüfungsraum möglichst zügig zu verlassen, um Kandidatinnen und Kandidaten mit gewährter Schreibzeitverlängerung nicht zu stören und Lärmbelästigungen zu vermeiden. Dies gilt auch für den Bereich vor dem Prüfungsraum.

## **8. Nichterscheinen zum Klausurtermin und Nichtabgabe der Aufsichtsarbeit**

Bleibt der Prüfling dem Termin ohne genügende Entschuldigung fern oder 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 einem aussagekräftigen 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.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Kosten für die Erstellung eines amtsärztlichen Zeugnisses von Ihnen zu tragen sind und von hier aus nicht erstattet werden.

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 (0 Punkte)“ 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: [mj.ljpa.poststelle@sachsen-anhalt.de](mailto:mj.ljpa.poststelle@sachsen-anhalt.de)

Internet: [www.ljpa.sachsen-anhalt.de](http://www.ljpa.sachsen-anhalt.de)

Im November 2024