

Hinweise für die Anfertigung der Aufsichtsarbeiten in der staatlichen Pflichtfachprüfung

Zu den schriftlichen Aufsichtsarbeiten sind von den Prüfungsteilnehmern an allen Prüfungstagen mitzubringen:

- ein mit Lichtbild versehener amtlicher Ausweis sowie die Ladung zu den Aufsichtsarbeiten,
- Füllfederhalter / Kugelschreiber / Faserschreiber mit schwarzer oder blauer Tinte / Schriftfarbe (ohne Zusatzfunktionen),
- ein **weißer** Einlegebogen (Format DIN A 3, aus normalen Papier, keine Pappe oder Aktendeckel), der jeweils als Umschlag für die Aufsichtsarbeiten dienen soll,
- **Schreibpapier** (DIN A 4, liniert, Farbe weiß / grau / naturweiß; linksseitiger Korrekturrand von mindestens 7 cm Breite);
- die zugelassenen Hilfsmittel.

Das Justizprüfungsamt übernimmt keinerlei Verantwortung für das Vorhandensein von Uhren im Prüfungsraum oder für das richtige Funktionieren etwa dort vorhandener Uhren. Jeder Prüfungsteilnehmer ist selbst dafür verantwortlich, dass er sich über die Uhrzeit vergewissern kann, d. h. das Mitführen von Armbanduhren o. ä. wird anheimgestellt. Sonstige mitgebrachte Uhren sind für die Aufsichtskraft sichtbar auf den Tisch zu stellen bzw. zu legen. Mobiltelefone und Uhren mit datentechnischen Funktionen sog. Smartwatches sind jedoch während des Prüfungsverfahrens nicht zugelassen und können daher nicht für die Zeitmessung genutzt werden.

Rechner, Mobiltelefone, Smartwatches und ähnliche technische Kommunikationsmittel dürfen während des Prüfungsverfahrens nicht benutzt werden. Bereits der Besitz eines unzulässigen Hilfsmittels nach Ausgabe der Prüfungsaufgaben kann der Benutzung gleichstehen (§ 11 Abs. 1 Satz 2 ThürJAPO). Auf die Folgen der Benutzung/des Besitzes unzulässiger Hilfsmittel (§ 11 Abs. 1 ThürJAPO) wird ausdrücklich hingewiesen (siehe unten).

Der von Ihnen mitzubringende Einlegebogen darf ebenso wie die gesamte Aufsichtsarbeit **keine** auf den Verfasser deutenden besonderen Kennzeichen (z. B. Platzkennziffer, Prüfungslistennummer, Unterschrift) enthalten. Auf diesem Einlegebogen vermerken Sie lediglich (in der Mitte auf der Vorderseite

z. B. 1. Aufsichtsarbeit (Angabe des Rechtsgebiets: z. B. Zivilrecht)
am (jeweiliges Datum einsetzen)

Die Aufsichtsarbeit ist auf jeder Seite mit fortlaufenden Seitenzahlen (1,2,3,...) zu versehen; der Schluss jeder Arbeit ist ausschließlich zu kennzeichnen mit den Worten:

Ende der Bearbeitung

Der Korrekturrand ist zwingend freizulassen, auch die Rückseiten der Blätter dürfen nicht beschriftet werden. Ein weiterer Einlegebogen, auf dem die für Sie an allen Prüfungstagen gültige Platzkennziffer steht, wird auf dem Ihnen zugeteilten Arbeitsplatz ausliegen. In diesen Einlegebogen sowie in den von Ihnen mitgebrachten Einlegebogen sind nach Beendigung der Arbeitszeit der Aufgabentext und die Bearbeitung einzulegen und abzuliefern.

Das Rauchen während der Aufsichtsarbeiten ist weder innerhalb noch außerhalb des Prüfungsraums gestattet.

siehe Rückseite

Auf § 11 Abs. 1 und 3 ThürJAPO wird besonders hingewiesen:

- (1) Unternimmt es ein Kandidat, das Ergebnis einer schriftlichen Arbeit oder einer mündlichen Prüfung durch Täuschung, Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel, unzulässige Hilfe anderer Kandidaten oder Dritter oder durch Einwirken auf Prüfungsorgane oder auf von diesen mit der Wahrnehmung von Prüfungsangelegenheiten beauftragte Personen zu beeinflussen, so ist diese schriftliche Arbeit oder die mündliche Prüfung mit der Note „ungenügend“ (0 Punkte) zu bewerten. Der Besitz nicht zugelassener Hilfsmittel nach Ausgabe der Prüfungsaufgaben oder nach Beginn der mündlichen Prüfung steht deren Benutzung gleich, sofern der Kandidat nicht nachweist, dass der Besitz weder auf Vorsatz noch auf Fahrlässigkeit beruht. In besonders schweren Fällen ist die gesamte Prüfung mit der Gesamtnote „ungenügend“ (0 Punkte) zu bewerten.
- (3) Besteht der Verdacht, dass ein benutztes Hilfsmittel unzulässig ist, so sind die Aufsichtsführenden in der schriftlichen Prüfung oder bei der Vorbereitung des Aktenvortrags und die Vorsitzenden der Prüfungsausschüsse in der mündlichen Prüfung befugt, dieses Hilfsmittel sicherzustellen. Hilfsmittel, die wegen einer Veränderung beanstandet werden, sind dem Kandidaten bis zur Ablieferung der betreffenden Prüfungsarbeit, spätestens bis zum Ende der dafür vorgesehenen Arbeitszeit, zu belassen. Verhindert der Kandidat die Sicherstellung oder nimmt er nach der Beanstandung nach Satz 2 eine Veränderung in den Hilfsmitteln vor, so wird die schriftliche Arbeit oder die mündliche Prüfung mit der Note „ungenügend“ (0 Punkte) bewertet. In besonders schweren Fällen gilt Absatz 1 Satz 3.