

WICHTIGE HINWEISE FÜR DIE KANDIDATINNEN UND KANDIDATEN DER SCHRIFTLICHEN PRÜFUNG IN DER ZWEITEN JURISTISCHEN STAATSPRÜFUNG

I. Es sind zu sämtlichen Terminen mitzubringen:

1. Schreibutensilien

(Füllfederhalter bzw. Kugelschreiber. Das Mitbringen eigenen Papiers sowie eines Taschenrechners ist *nicht* erlaubt.)

2. Die Sammlungen

- a) „Deutsche Gesetze“ von **Habersack** (Loseblattsammlung), ohne Synopsen ohne Ergänzungsband
- b) „Verfassungs- und Verwaltungsgesetze“ **Sartorius I** (Loseblattsammlung), **144. oder 145. Ergänzungslieferung, ohne Ergänzungsband**
- c) „Landesrecht **Rheinland-Pfalz**“, herausgegeben von Hufen/Jutzi/Westenberger, **Nomos** Verlagsgesellschaft Baden-Baden
- d) **Arbeitsgesetze, Beck-Texte**, dtv 5006

3. Die Kommentare

- a) zum **BGB** von Grüneberg
- b) zur **ZPO** von Thomas/Putzo, **nicht 46. Auflage**
- c) zum **StGB** von Fischer
- d) zur **StPO** von Meyer-Goßner/Schmitt, **nicht 68. Auflage**
- e) zum **VwVfG** von Kopp/Ramsauer
- f) zur **VwGO** von Kopp/Schenke

Die Loseblatt- und Textausgaben der Gesetzessammlungen müssen – soweit nichts anderes angegeben ist – auf dem neuesten Stand sein.

Die Kommentare sind möglichst in der neuesten Auflage mitzubringen, dazu besteht aber keine Verpflichtung. Die Verwendung einer Voraufgabe liegt im alleinigen Risikobereich der Kandidatinnen und Kandidaten. Es darf nur eine Auflage pro Kommentar mitgebracht werden.

Bitte nächste Seite beachten!

II. Benutzung der Hilfsmittel:

Es ist nicht gestattet, Laptops und Tablets, mit Anmerkungen versehene oder sonst markierte Gesetzestexte, schriftliche Aufzeichnungen oder juristische Texte – mit Ausnahme der ausdrücklich zugelassenen Hilfsmittel – in den Klausursaal einschließlich aller Nebenräume (z.B. Toiletten) mitzubringen. Es wird darauf hingewiesen, dass sich in den Klausursälen keine Uhr befindet.

Taschen und Behältnisse sowie nicht benötigte Unterlagen sind am Rand des Klausurssaals oder auf Anweisung der Aufsichtsführenden an besonderer Stelle zu deponieren. Etwa versehentlich mitgeführte nicht zugelassene Hilfsmittel oder Geräte, insbesondere Mobiltelefone, Smartwatches oder funktionsähnliche Geräte, sind in die Taschen zu legen. Vorgenannte Geräte sind vor Betreten des Klausurssaals auszuschalten. Die Taschen dürfen nicht in Griffweite aufbewahrt werden. Armbanduhren sind abzulegen und auf dem Tisch zu platzieren. Bei Nichteinhaltung der vorgenannten Regelungen muss **spätestens bei Erhalt des Aufgabentextes** davon ausgegangen werden, dass die Hilfsmittel, Geräte und/oder Mobiltelefone bzw. Smartwatches zu Täuschungszwecken mitgeführt werden. **Ein Verstoß kann nach § 11 JAPO sanktioniert werden.** Es wird darauf hingewiesen, dass die Kandidatinnen und Kandidaten auf das Beisichführen von Mobiltelefonen oder ähnlichen elektronischen Geräten kontrolliert werden. Die Kontrollen werden stichprobenartig mittels Handscangeräten durchgeführt.

Nach § 6 Abs. 2 Satz 3 JAPO sind Unterstreichungen oder sonstige Hervorhebungen und Anmerkungen aller Art in den zugelassenen Gesetzessammlungen und Hilfsmitteln unzulässig.

Registerfahnen bzw. Griffregister sind – unabhängig davon, ob käuflich erworben oder selbst hergestellt – nur insoweit zulässig, als mit ihnen auf Gesetze als solche (z.B. BGB, VwGO etc.) hingewiesen wird. Unzulässig sind Hinweise auf einzelne Paragraphen (z.B. § 280 BGB oder § 40 VwGO). Das Mitbringen käuflich erworbener Post-its ist nicht zulässig, da nicht unterscheidbar ist, ob diese vor oder während der Prüfung angebracht wurden. Unzulässig sind Lesebändchen und Lesezeichen jeder Art. Zur Erstellung von Orientierungsmarkern in den Gesetzen während der Klausur kann das Klausurpapier verwendet werden. Es wird darauf hingewiesen, dass die Arbeitsplätze während der Prüfung zur Wahrung der Chancengleichheit stichprobenartig kontrolliert werden.

Es ist Sache jeder Kandidatin und jedes Kandidaten, sich einwandfreie Exemplare der zugelassenen Gesetzessammlungen und Hilfsmittel zu besorgen.

III. Anfertigung der Prüfungsaufgaben:

Die Ihnen für die Bearbeitung der Prüfungsaufgaben vorgelegten Blätter sind fortlaufend mit Seitenzahlen rechts unten zu versehen. Auf jedem Blatt ist die Kennziffer rechts oben anzugeben. Dies können Sie bereits vor Beginn der Bearbeitungszeit erledigen. Ihre Kennziffer ist auch auf dem Deckblatt des Aufgabentextes zu vermerken.

Die Beifügung Ihres Namens oder eines sonstigen Kennzeichens ist unzulässig. Wir bitten Sie, davon Abstand zu nehmen, Ihre Kennziffer Dritten mitzuteilen oder diese öffentlich bekannt zu geben. Am Ende der Bearbeitungszeit legen Sie den Aufgabentext und Ihre Aufsichtsarbeit in den Mantelbogen, der an Ihrem Platz ausliegt, und verbinden alles mit der ausgegebenen Büroklammer.

Bitte nächste Seite beachten!

Es steht Ihnen frei, als Konzept angefertigte Notizen – versehen mit Ihrer Kennziffer – ebenfalls in den Mantelbogen einzulegen oder zu entsorgen. **Handschriftliche Notizen werden nur dann in die Bewertung gegeben, wenn diese mit Kennziffer versehen, durchnummeriert und damit erkennbar zum Bestandteil der Bearbeitung gemacht werden. Notizen ohne Kennziffer sind nicht abzugeben; sofern sie dennoch abgegeben wurden, werden diese vernichtet.** Die Anfertigung von Abschriften bzw. Durchschriften der Klausur ist nicht gestattet. Der Mantelbogen ist nicht zu beschriften.

IV. Ordnungsverstöße:

Täuschungsversuche, die Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel oder sonstige erhebliche Ordnungsverstöße ziehen die Folgen des § 11 JAPO nach sich.

V. Fernbleiben, Nichtablieferung:

Falls Sie ohne genügende Entschuldigung zur Anfertigung einer Aufsichtsarbeit nicht erscheinen oder eine Aufsichtsarbeit nicht oder nicht rechtzeitig abliefern, so gilt die Arbeit als mit „null Punkten“ bewertet.

Entschuldigungsgründe sind unverzüglich schriftlich geltend zu machen. Eine Erkrankung ist grundsätzlich durch amtsärztliches Zeugnis nachzuweisen.

Einzelheiten hierzu können Sie auch der Homepage des Landesprüfungsamts für Juristen in der Rubrik „Zweite juristische Staatsprüfung“ (siehe Hinweise → Kompensation von Beinträchtigungen/Fernbleiben/Atteste) entnehmen. Im Übrigen wird auf § 10 JAPO hingewiesen.

Bei genügender Entschuldigung des Nichterscheinens oder der Nichtablieferung bleiben die bereits erbrachten Prüfungsleistungen unberührt; die fehlenden Aufsichtsarbeiten sind unter neuer Aufgabenstellung nachzufertigen; eine gesonderte Ladung wird Ihnen in diesem Falle zugehen.

VI. Schutz des Aufgabentextes:

Der mit dem Deckblatt versehene Aufgabentext ist in jedem Fall – auch bei Abbruch der Bearbeitung – mit der Kennziffer zu versehen und bei der oder dem Aufsichtsführenden abzugeben. Es wird ausdrücklich darauf aufmerksam gemacht, dass die Veröffentlichung oder gewerbsmäßige Benutzung der Aufgaben sowie die Weitergabe an Dritte zwecks Veröffentlichung oder gewerbsmäßiger Nutzung unzulässig sind.

