



Landesjustizprüfungsamt Nordrhein-Westfalen, 40190 Düsseldorf

12. März 2025

Seite 1 von 3

Herrn/Frau

.....
.....
.....

Aktenzeichen

LJPA-XXXX/25

bei Antwort bitte angeben

Bearbeiterin:

Frau Haustein

Frau Jäger

Frau Sternberg

Frau Tuschen

Zweite juristische Staatsprüfung

Anfertigung der Aufsichtsarbeiten

Telefon:

0211 8792 – 369 oder -404
oder 716 oder 510

Telefax 0211 8792-418

EMail

ljpa@jm.nrw.de

Anlage

1 Blattsammlung

Sehr geehrte Frau Bourscheid,

hiermit werden Sie für jeweils **8:15 Uhr** zur Anfertigung der
Aufsichtsarbeiten an folgenden Tagen geladen:

Donnerstag	03.04.2025	Z1-Klausur
Freitag	04.04.2025	Z2-Klausur
Montag	07.04.2025	Z3-Klausur
Dienstag	08.04.2025	Z4-Klausur
Donnerstag	10.04.2025	S1-Klausur
Freitag	11.04.2025	S2-Klausur
Montag	14.04.2025	V1-Klausur
Dienstag	15.04.2025	V2-Klausur

in die Prüfungsräume,

**Am Eingang werden Einlasskontrollen stattfinden. Sie werden daher
darauf hingewiesen, dass Sie in der Lage sein müssen, sich bei der
Anfertigung jeder Aufsichtsarbeit durch einen gültigen
Personalausweis/Reisepass und durch Vorlage dieses Schreibens
auszuweisen. Die Klausurladung ist daher ausgedruckt in
Papierform – ohne Merkblätter und Empfangsbekenntnis –**

Dienstgebäude und
Lieferanschrift:

Martin-Luther-Platz 40
40212 Düsseldorf

Telefon 0211 8792-276

Telefax 0211 8792-418

ljpa@jm.nrw.de

www.ljpa.nrw.de

Öffentliche Verkehrsmittel:

Ab Hbf alle U-Bahnlinien
Richtung Altstadt bis zur
Haltestelle Stein-
straße/Königsallee



mitzubringen und vorzulegen. Begleitpersonen dürfen das Gebäude nicht betreten.

12. März 2025
Seite 2 von 3

Die Klausurbearbeitung beginnt um **9:00 Uhr**.

Für die Anfertigung der Aufsichtsarbeiten wird Ihnen die **Kennziffer**

XXXXX/YY

zugeteilt. Die Aufsichtsarbeiten dürfen bis auf die Angabe der Kennziffer keine Hinweise auf Ihre Person enthalten.

Die Kennziffer bitte ich sorgfältig zu verwahren. Auf der Internetseite https://www.justiz.nrw.de/Gerichte_Behoerden/landesjustizpruefungsamt/2_jur_staatspr/mdl_pruefung/termine/index.php werden die mündlichen Prüfungstermine vorab bekannt gegeben.

Wegen der Folgen eines entschuldigten oder unentschuldigten Fernbleibens von den Aufsichtsarbeiten verweise ich auf die §§ 56 Abs. 1, 20, 21 JAG NRW sowie auf das anliegende Merkblatt „Weisungen für die Anfertigung der Aufsichtsarbeiten“ hin. Bei der Bearbeitung der Aufsichtsarbeiten sind diese Weisungen ebenfalls zu beachten.

Wollen Sie eine Arbeit nicht abliefern, haben Sie dies der Aufsicht unter Angabe des Grundes mitzuteilen. Dabei sind der Aufgabentext, das Konzept und bereits angefertigte Teile der Arbeit abzuliefern.

Sollten Sie zur Fertigung einer Aufsichtsarbeit – auch unverschuldet – nicht rechtzeitig erscheinen können, haben Sie sich auf jeden Fall im Klausurraum einzufinden und weitere Weisungen der Aufsicht abzuwarten.

Hiermit wird für die Anfertigung der Aufsichtsarbeiten die Dienstreise angeordnet. Als Antrittsort der Dienstreise gilt die Dienststätte (Stammdienststelle), es sei denn, der Wohnort liegt näher am Klausurort. Die Erstattung der Reisekosten erfolgt auf Antrag durch das zuständige Oberlandesgericht.

Wohnortwechsel während des gesamten Prüfungsverfahrens sind auf dem Dienstweg und parallel dem Landesjustizprüfungsamt NRW



mitzuteilen. Entsprechendes gilt für die Änderung der E-Mail-Adresse.

12. März 2025

Seite 3 von 3

Das anliegende Empfangsbekenntnis bitte ich umgehend per E-Mail an ljpa@jm.nrw.de zurückzusenden.

Mit freundlichen Grüßen

In Vertretung

Dr. Dylla-Krebs

- maschinell erstellt und ohne Unterschrift gültig -

Weisungen für die Anfertigung von Aufsichtsarbeiten

I.

Bei den Aufsichtsarbeiten besteht Ihre Aufgabe darin, eine Entscheidung, Verfügung oder sonstige schriftliche Äußerung der nach der Aufgabe mit der Sache befassten Stelle oder Person zu entwerfen. Die Einzelheiten ergeben sich aus dem Aufgabentext, insbesondere dem Vermerk für die Bearbeitung.

II.

Anfertigung der Aufsichtsarbeiten mittels Laptop (E-Klausur):

Bitte überprüfen Sie direkt nach dem Start der Klausur auf der ersten Seite die elektronisch voreingetragenen Angaben (**Buchstabe und Nummer der Klausur, Datum und Ihre Kennziffer**) auf Ihre Richtigkeit.

An den Schluss Ihrer Arbeit soll der Vermerk „Ende der Bearbeitung“ gesetzt werden. Das ggf. handschriftlich gefertigte Konzept und der Aufgabentext sind abzugeben und werden nicht zur Prüfungsakte genommen.

Wichtige weitere Anwendungshinweise zur Prüfungssoftware und -durchführung, die regelmäßig aktualisiert werden, finden Sie unter https://www.justiz.nrw.de/Gerichte_Behoerden/landesjustizpruefungsamt/ljpa_a_z/E-Klausur-LJPA-NRW-Anwendungshinweise.pdf

Handschriftliche Anfertigung der Aufsichtsarbeiten:

Bitte tragen Sie direkt nach dem Start der Klausur in den Kopf des zur Verfügung gestellten Bewertungsbogens **Buchstaben und Nummer der Klausur, Datum und Ihre Kennziffer ein**. Bitte tragen Sie auf der ersten Seite Ihrer Klausur rechts oben deutlich lesbar Ihre Kennziffer ein. Die Blätter der Arbeit sollen nur auf einer Seite, und zwar halbspaltig, beschrieben und die Arbeit fortlaufend mit Seitenzahlen versehen werden.

Es ist in Ihrem eigenen Interesse, sich um eine lesbare Schrift zu bemühen.

An den Schluss der Reinschrift Ihrer Arbeit soll der Vermerk „Ende der Bearbeitung“ gesetzt werden. Die Arbeit ist mit Konzept und dem Aufgabentext abzugeben. Das Konzeptpapier und der Aufgabentext werden nicht zur Prüfungsakte genommen.

III.

Kommentare und Gesetzestexte werden **NICHT** bereitgestellt. Sie sind von Ihnen mitzubringen.

Es dürfen ausschließlich benutzt werden:

1.

Gesetzestexte - nur Loseblattsammlung - einschließlich der letzten Nachlieferung zum Stichtag des 15. des Vormonats

(maßgeblich ist das tatsächliche Erscheinungsdatum; alle Klausuren):

- a) Habersack „Deutsche Gesetze“ (zwei Bände),
- b) Sartorius „Verfassungs- u. Verwaltungsgesetze“ (ohne Ergänzungsband) und

c) Rehborn „Gesetze des Landes Nordrhein-Westfalen“.

Synopsen, die Teil von Ergänzungslieferungen von Loseblattsammlungen sind, sind als Teil des Hilfsmittels zugelassen.

2.

Kommentare in beliebiger, gebundener Auflage

(alle Klausuren; je 1 Exemplar pro Prüfling) - keine Online-Nachträge -:

- a) Grüneberg „BGB“,
- b) Thomas/Putzo „ZPO“,
- c) Hopt „HGB“,
- d) Fischer „StGB und Nebengesetze“,
- e) Meyer-Goßner/Schmitt „StPO“,
(ab der 68. Auflage 2025 Umbenennung in Schmitt/Köhler)
- f) Kopp/Ramsauer „VwVfG“,
- g) Kopp/Schenke „VwGO“.

Die Verwendung eines unvollständigen oder im Stand älteren Gesetzestextes bzw. Kommentars liegt in Ihrem alleinigen Risikobereich.

Hinweis für die Anfertigung der Klausuren mittels Laptop (E-Klausur):

Nach dem Start der jeweiligen Klausur können Sie auf der elektronisch zur Verfügung gestellten Hilfsmittelseite eintragen, welche Auflagen der zugelassenen Kommentare Sie benutzen werden und auf welchem Stand (Ergänzungslieferung) sich die von Ihnen benutzten Beck'schen Textausgaben befinden. Die Eintragung geschieht auf freiwilliger Basis, da das Landesjustizprüfungsamt NRW grundsätzlich davon ausgeht, dass Sie im eigenen Interesse aktuelle Gesetzestexte verwenden.

Hinweis für die handschriftliche Anfertigung der Klausuren:

Sie können angeben, welche Auflagen der zugelassenen Kommentare Sie benutzt haben und auf welchem Stand (Ergänzungslieferung) sich die von Ihnen benutzten Beck'schen Textausgaben befunden haben. Zu diesem Zweck ist es gestattet, ein - möglichst am PC - vorgefertigtes Blatt mit ausschließlich diesen Angaben zu den Aufsichtsarbeiten mitzubringen. Die Angabe geschieht auf freiwilliger Basis, da das Landesjustizprüfungsamt NRW grundsätzlich davon ausgeht, dass Sie im eigenen Interesse aktuelle Gesetzestexte verwenden.

Die Kommentare und Gesetzestexte dürfen Anmerkungen, Unterstreichungen oder Ähnliches nicht enthalten.

Ebenso ist die vorherige Markierung in den Gesetzessammlungen und Kommentaren durch Aufkleber/Register jeder Art (beschriftet oder unbeschriftet) nicht gestattet. Zu den Klausuren dürfen unbeschriftete Klebezettel mitgebracht werden. Die unbeschrifteten Klebezettel sind vor dem Beginn der jeweiligen Klausur der zuständigen Aufsichtskraft vorzuzeigen, damit es während der Klausur nicht zu Nachfragen kommt. Nach dem Beginn der Klausur dürfen diese Klebezettel verwendet und dann auch beschriftet werden. Nach dem Ende der Klausur sind alle Klebezettel wieder vollständig zu entfernen.

Weitere Hilfsmittel wie persönliche Aufzeichnungen, eigene Taschenrechner, elektronische Datenverarbeitungsgeräte, Smartwatches, Mobiltelefone sowie ähnliche Kommunikationsgeräte und Speichermedien, Kopfhörer jeglicher Art, sind nicht erlaubt. Bei einem Verstoß gegen dieses Verbot drohen prüfungsrechtliche Konsequenzen. In diesem Zusammenhang weise ich ausdrücklich darauf hin, dass mit der Durchführung von **Kontrollen** zum Auffinden von Smartwatches, Mobiltelefonen sowie ähnlichen Kommunikationsgeräten und Speichermedien bzw. zur Verhinderung ihrer missbräuchlichen Nutzung zu rechnen ist. Wegen Einzelheiten zu den Kontrollen wird auf den Internetauftritt des LJPA (LJPA A bis Z, Stichwort „Kontrollen“) verwiesen.

Gewöhnliche Armbanduhren und geräuschlos funktionierende Tischuhren, die lediglich zur Anzeige der Zeit und des Datums geeignet sind und über keine weiteren elektronischen Funktionalitäten oder eine Alarmfunktion verfügen, dürfen in den Klausurraum mitgenommen, aber während der Anfertigung der Bearbeitung nicht getragen oder sonst am Körper mit sich geführt werden. Sofern Sie eine solche Uhr mitbringen, ist sie vor Beginn der Kontrollen bzw. des Beginns der Bearbeitung und bis zum Ende Ihrer Bearbeitung für die Aufsicht gut sichtbar auf Ihrem Tisch abzulegen. Es ist nicht gestattet, die Uhr für die Dauer von Toilettengängen oder von ggf. bewilligten Nachteilsausgleichsmaßnahmen wieder aufzunehmen. Das Mitbringen und Ablegen einer Armbanduhr oder einer Tischuhr gemäß vorstehender Weisung geschieht auf Ihre eigene Gefahr; das Prüfungsamt und die den Prüfungsraum zur Verfügung stellende Behörde übernehmen (außer bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit ihrer Angehörigen) keine Haftung für einen Verlust oder die Beschädigung von Armbanduhren oder Tischuhren.

Ergonomische Hilfsmittel (z.B. Handgelenk-/Handballenauflege für Tastaturen und/oder ergonomische Mäuse) werden nur auf Antrag und nur nach Vorlage eines entsprechenden amtsärztlichen Attestes zugelassen.

Das zur Anfertigung der Bearbeitung sowie gegebenenfalls eines Konzepts benötigte Papier wird gestellt; nur dieses darf benutzt werden. Die Mitnahme von Papier aus dem Prüfungsraum ist untersagt.

IV.

Gegen Prüflinge, die sich eines Täuschungsversuchs oder eines sonstigen ordnungswidrigen Verhaltens, insbesondere durch Mitnahme persönlicher Aufzeichnungen oder weiterer Hilfsmittel, schuldig machen, können je nach Schwere des Ordnungsverstoßes Maßnahmen nach § 22 i.V.m. § 56 JAG ergriffen werden.

V.

Unregelmäßigkeiten, insbesondere Störungen jeglicher Art, sind der Aufsicht anzuzeigen. Sie wird sie im Protokoll vermerken. Erklären Sie nicht zusätzlich innerhalb eines Monats nach dem Eintritt der Störung schriftlich gegenüber dem Landesjustizprüfungsamt, dass Sie die Prüfungsleistung wegen der Störung nicht gegen sich gelten lassen wollen, so ist eine spätere Berufung auf die Störung ausgeschlossen (§ 13 Abs. 4 Satz 3 i.V.m. § 53 JAG).

VI.

Als Entschuldigung können nur ernstliche Erkrankungen oder ähnlich wichtige Gründe gelten, die Ihnen das Erscheinen zum Termin oder die Ablieferung von

Aufsichtsarbeiten unmöglich gemacht haben. Entschuldigungsgründe sind während des gesamten Prüfungsverfahrens unverzüglich geltend und glaubhaft zu machen. Bei Erkrankung ist ein aussagekräftiges amtsärztliches Zeugnis vorzulegen, aus dem Art und Dauer der Erkrankung erkennbar sein müssen. Prüfungsbedingte Erkrankungen können nicht berücksichtigt werden. Zur Frage, ob eine prüfungsbedingte Erkrankung vorliegt, muss in dem amtsärztlichen Attest ebenfalls Stellung genommen werden. Amtsärztliche Atteste mit Angabe von Art und Dauer der Erkrankung, die zur Entschuldigung einer nicht erbrachten Prüfungsleistung dienen, sind unverzüglich (nicht auf den Dienstweg) dem LJPA zu übersenden. Dies entbindet nicht von der Pflicht zur Entschuldigung auch gegenüber der Stammdienststelle.

Wird das Fehlen bei einer Aufsichtsarbeit entschuldigt, so ist nicht nur die versäumte Aufsichtsarbeit, sondern der gesamte Klausurtermin zu wiederholen. Eine erneute Ladung erfolgt grundsätzlich zum nächstmöglichen Klausurtermin.

VII.

Weitere Einzelheiten für die Anfertigung werden Ihnen vor Ausgabe der ersten Arbeit durch die Aufsicht mitgeteilt.

Stand: ab Klausurmonat April 2025

Merkblatt
zum Verfahren der zweiten juristischen Staatsprüfung
(nach Anfertigung der Aufsichtsarbeiten)

Etwa zum Ende des zweiten Monats/Beginn des dritten Monats nach dem Klausurtermin werden allen Prüflingen die **Ergebnisse der Aufsichtsarbeiten** mitgeteilt. Diese Mitteilung erfolgt zur Vermeidung von Verzögerungen im Postlauf in der Regel per einfacher E-Mail an die E-Mail-Adresse, die Sie gegenüber der Referendarabteilung angegeben haben. Bescheide nach § 56 Abs. 2 i.V.m. § 20 Abs. 1 Nr. 1 JAG NRW (Nichtbestehen des schriftlichen Teils der Prüfung) werden zeitgleich förmlich zugestellt.

Die Terminsladung zum **mündlichen Prüfungstermin**, die ebenfalls per einfacher E-Mail übersendet wird (s.o.), beinhaltet neben der Bekanntgabe des Rechtsgebietes des Aktenvortrags auch die Namen der Prüfer/innen. Das Rechtsgebiet des Aktenvortrags wird nach dem Zufallsprinzip den Terminen zugeordnet, und zwar aus den Bereichen Zivilrecht, Strafrecht, Öffentliches Recht und Arbeitsrecht. Zum mündlichen Prüfungstermin werden alle notwendigen Gesetze sowie Papier zur Verfügung gestellt, und für die Vorbereitung des Aktenvortrags auch die Kommentare. Nach Abschluss der mündlichen Prüfung wird im Falle der Verbesserung neben dem Zeugnis (mit drei beglaubigten Kopien) und einer Einzelnotenübersicht ein schriftlicher Bescheid etwa innerhalb einer Woche übersandt. Wird keine Verbesserung erzielt, erhalten Sie lediglich einen schriftlichen Bescheid.

Nach Beendigung des Prüfungsverfahrens kann der Antrag auf Übersendung von kostenlosen Klausurkopien der Aufsichtsarbeiten und Prüfergutachten per E-Mail an ljpa@jm.nrw.de gestellt werden. Gemäß § 56 Abs. 1 i.V.m. § 23 Abs. 2 JAG NRW besteht außerdem die Möglichkeit binnen Monatsfrist nach Bekanntgabe der abschließenden Prüfungsentscheidung (nach der mündlichen Prüfung oder Zustellung des Nichtbestehensbescheids) die Einsichtnahme vor Ort in die Aufsichtsarbeiten und Prüfergutachten online zu beantragen. Näher Einzelheiten hierzu finden Sie unter https://www.justiz.nrw.de/Gerichte_Behoerden/landesjustizpruefungsamt/ljpa_a_z/einsichtnahme_aufsichtsarbeiten/index.php.

Wird zusätzlich die Mitteilung der Gründe für die Bewertung der Leistung im mündlichen Teil der Prüfung durch ein Mitglied der Prüfungskommission gewünscht, so ist dies innerhalb einer Woche nach Verkündung der Prüfungsentscheidung zu beantragen (§ 56 Abs. 1, § 23 Abs. 1 Satz 2 JAG NRW i.V.m. Art. 2 Abs. 3 und 4 Zweites Gesetz zur Änderung des Juristenausbildungsgesetzes NRW vom 09.11.2021).

Stand: ab Klausurmonat Dezember 2024

1

....., XXXXX/YY
.....

Empfangsbescheinigung

Die Ladung zur Anfertigung der Aufsichtsarbeiten auf den:

Donnerstag	03.04.2025	Z1-Klausur
Freitag	04.04.2025	Z2-Klausur
Montag	07.04.2025	Z3-Klausur
Dienstag	08.04.2025	Z4-Klausur
Donnerstag	10.04.2025	S1-Klausur
Freitag	11.04.2025	S2-Klausur
Montag	14.04.2025	V1-Klausur
Dienstag	15.04.2025	V2-Klausur

habe ich erhalten.

Ich erkläre mich damit einverstanden, dass die Versendung meiner **Notenmitteilung** sowie meiner **Ladung zur mündlichen Prüfung** per **einfacher E-Mail** an die von mir gegenüber der Referendarabteilung angegebenen E-Mail-Adresse erfolgen wird.

....., den . Januar 26

(Vorname Nachname)

**Rücksendung bitte innerhalb von drei Tagen
per E-Mail an Ijpa@jm.nrw.de**