1030 Wien, Marxergasse 1 B

(Außenstelle OLG Wien)

HINWEISE FÜR DEN ABLAUF DER SCHRIFTLICHEN RECHTSANWALTS- UND NOTARIATSPRÜFUNGEN

Die nachfolgenden Hinweise sollen einen erfolgreichen und für Kandidat:innen, Prüfungsaufsicht und Bibliotheksverwaltung reibungslosen Prüfungsablauf ermöglichen.

1.) Beginn der Prüfung: 08.00 Uhr
Einlass in den Prüfungstrakt: 07.30 Uhr

Wir bitten Sie, zur Prüfung möglichst wenige Dinge mitzunehmen. Erlaubte Hilfsmittel werden ausnahmslos vom OLG Wien zur Verfügung gestellt. Lineal, Bleistift, Post-it, etc. sind auf dem Schreibtisch vorzufinden. Es ist daher nicht gestattet, eigene Bücher, Skripten, Muster und dergleichen – insbesondere auch auf Datenträgern gespeichert – zu benützen. Persönliche Dinge, etwa Handtaschen, Aktenkoffer und deren Inhalt müssen vor Beginn der Prüfung in einem Spind verstaut werden. Allenfalls mitgenommene Mobiltelefone sind auszuschalten und bei der Prüfungsaufsicht abzugeben. Alle Dinge, die Sie zur Arbeit mitnehmen wollen (z.B. Getränk, Jause, ...), sind der Prüfungsaufsicht vorzuweisen.

Werden Kandidat:innen bei der Verwendung unerlaubter Hilfsmittel betreten oder liegt aus sonstigen Gründen eine vorgetäuschte Leistung vor, ist die Prüfung nicht zu beurteilen oder deren bereits erfolgte Beurteilung für ungültig zu erklären. Die nicht beurteilte oder für ungültig erklärte Prüfung ist auf die Gesamtzahl der Prüfungsantritte anzurechnen (§ 16 Abs 2 RAPG und § 16 Abs 2 NPG). Das bedeutet, dass im Falle der Betretung auch weitere Prüfungsteile nicht abgelegt werden können und bereits abgelegte Teile ungültig sind (Gesamtprüfung). Eine neuerliche Anmeldung und Zulassung zur Prüfung ist notwendig. Darüber hinaus müssen Sie auch mit möglichen disziplinarrechtlichen Konsequenzen rechnen.

Vor den schriftlichen Prüfungen haben die Prüfungskandidat:innen den Sicherheitskräften bei der Schleuse im Eingangsbereich alle Mobiltelefone bzw. andere elektronische Geräte abzugeben. Diese werden bis zum Abschluss der Prüfung sicher verwahrt.

Bitte beachten Sie, dass im gesamten Prüfungstrakt gem. § 13 TabakG Rauchverbot herrscht.

Der Prüfungstrakt darf während der Prüfung nicht verlassen werden.

Die Tür ist dauerhaft geschlossen zu halten.

2.) Literaturwünsche / Hilfsmittel:

Sie werden an Ihrem Arbeitsplatz bereits Kommentare zum jeweiligen Prüfungsgebiet - mit Ausnahme des Verwaltungsrechts - vorfinden. Als Hilfsmittel zu den schriftlichen Prüfungen können ausschließlich das RIS, die Manz-RDB und die Lexis Nexis Online Bibliothek verwendet werden. Prüfungsliteratur in Papierform kann nicht beigestellt werden und darf auch nach wie vor nicht selbst mitgenommen werden. Dieser Umstand ist den Prüfer:innen bekannt, die bei der Aufgabenstellung darauf Rücksicht nehmen werden.

3.) Umgang mit Prüfungsakten und entliehenen Büchern

Sie werden ersucht, Prüfungsangabe und Prüfungsakt nicht zu beschreiben.

Allenfalls verwendete **Post-its** sind vor Abgabe der Prüfungsarbeit zu entfernen.

4.) Selbstschreiber:

Sie haben die Möglichkeit, die Prüfungsarbeit selbst zu schreiben. Es müssen die justizeigenen PC (Schreibprogramm Windows Word) verwendet werden.

Gegen Voranmeldung steht das Spracherkennungsprogramm Dragon Naturally Speaking zur Verfügung.

5.) Ende der Prüfung:

16.00 Uhr Rechtsanwaltsanwärterinnen/Rechtsanwaltsanwärter und Notariatskandidatinnen/Notariatskandidaten

Der Abgabezeitpunkt ist verbindlich. Überschreitungen sind von den Kandidat:innen stichwortartig zu begründen. Die Prüfungsaufsicht ist berechtigt, bei ungebührlichen Zeitüberschreitungen die Annahme der Arbeit zu verweigern.

6.) Abgabe der Arbeit; Abmeldung

Sie werden ersucht, sich nach Beendigung der Arbeit gemeinsam mit den Schreibkräften bei der Prüfungsaufsicht abzumelden und die Prüfungsarbeit der Prüfungsaufsicht unterfertigt abzugeben.

Es wird ersucht, nach Abgabe der Prüfungsarbeit den Prüfungstrakt rasch zu verlassen, um den noch arbeitenden Kandidat:innen eine ungestörte Fertigstellung zu ermöglichen.

VIEL ERFOLG!