

Hinweise zur Durchführung der staatlichen Pflichtfachprüfung 2026/2

Die staatliche Pflichtfachprüfung wird nach den Bestimmungen der Sächsischen Juristen-ausbildungs- und -prüfungsordnung vom 13. September 2021 (SächsGVBl. S. 1124) in der aktuellen Fassung durchgeführt. Das Landesjustizprüfungsamt weist darauf hin, dass alle Prüfungsteilnehmer/innen selbst dafür verantwortlich sind, sich im Einzelnen über die Bestimmungen der Sächsischen Juristenausbildungs- und -prüfungsordnung zu informieren.

Die folgenden Hinweise gelten für alle Prüfungsteilnehmer/innen, es sei denn, es ist im Einzelfall ausdrücklich etwas Anderes angegeben. Die zusätzlichen Hinweise für Prüfungsteilnehmer/innen, welche sich für die elektronische Klausurbearbeitung (E-Examen) entschieden haben, werden farbig dargestellt.

I. Ausweispflicht

An den Prüfungstagen sind der Personalausweis oder Reisepass sowie die Ladung mitzubringen.

II. Gesetzestexte/Hilfsmittel

Zur schriftlichen und mündlichen Prüfung sind die in der aktuellen Fassung der Hilfsmittelbekanntmachung für die staatliche Pflichtfachprüfung genannten Hilfsmittel mitzubringen. Insbesondere die Regelung in Abschnitt V (Verbot von Bemerkungen, Unterstreichungen, Markierungen, Verweisungen, Anlagen oder ähnliches) ist zu beachten. Zulässig ist in jedem Gesetz nur eine Registrierhilfe, die dem schnelleren Auffinden dieses Gesetzes dient und auf der lediglich die Bezeichnung des jeweiligen Gesetzes vermerkt ist.

Bei „Sartorius, Verfassungs- und Verwaltungsgesetze der Bundesrepublik Deutschland“ und „Gesetze des Freistaates Sachsen“ des Beck-Verlages (Abschnitt I Nr. 4 und 5 der Hilfsmittelbekanntmachung) ist **der Ergänzungsband** jeweils **nicht** als Hilfsmittel zugelassen.

Die im Nomos-Verlag erschienenen Textsammlungen aus der Reihe „NomosGESETZE“ zu „Zivilrecht“, „Öffentliches Recht“ und „Strafrecht“ sind **nicht** als Hilfsmittel zugelassen.

Gehörschutzkopfhörer und Mehrwegohrstöpsel sind **nicht** als Hilfsmittel zugelassen. Lediglich das Mitführen und Verwenden von einfachen Einwegohrstöpseln wird nicht beanstandet. In diesem Fall haben die Prüfungsteilnehmer/innen selbst dafür Sorge zu tragen, dass sie etwaige mündliche Hinweise der Aufsichtführenden wahrnehmen können.

Die Hilfsmittel und der Arbeitsplatz werden während der Prüfung zur Wahrung der Chancengleichheit kontrolliert. Verstöße oder sonstige Unregelmäßigkeiten (Täuschung, Benutzung oder Mitsichführen nicht zulässiger oder mit unzulässigen Notizen versehener Hilfsmittel) können gemäß § 12 SächsJAPO zur Bewertung der Prüfungsarbeit oder in besonders schweren Fällen zur Bewertung der gesamten Prüfung mit der Note „ungenügend“ (0 Punkte) führen. Der Prüfungsausschuss für die staatliche Pflichtfachprüfung hat in der Vergangenheit entschieden, dass ein Hilfsmittel bereits durch das Einfügen eines einzigen unzulässigen Wortes als unerlaubt anzusehen ist.

Schon der Besitz unzulässiger oder mit unzulässigen Anmerkungen versehener Hilfsmittel stellt ein unlauteres Verhalten im Prüfungsverfahren dar.

Die Ablage eines Mobiltelefons oder einer Smartwatch auf dem Arbeitsplatz ist ebenso unzulässig wie das griffbereite Beisichführen eines Mobiltelefons oder einer Smartwatch. Es führt in der Regel zur Bewertung mit der Note „ungenügend“ (0 Punkte), selbst wenn das Gerät ausgeschaltet ist.

Unzulässige Hilfsmittel werden von den Aufsichtführenden sofort sichergestellt. Bei Verdacht auf das griffbereite Beisichführen einer Smartwatch erfolgt gleichzeitig mit deren Sicherstellung eine Überprüfung des Smartphones. Der/die Prüfungsteilnehmer/in hat auf Aufforderung der Aufsicht sein/ihr Smartphone vorzuzeigen. Es wird überprüft, wo und ob sich das Smartphone im ausgeschalteten Zustand befindet.

Mit unzulässigen Notizen versehene Hilfsmittel werden von den Aufsichtführenden am Ende der Bearbeitungszeit sichergestellt und für die Dauer der restlichen Prüfung einbehalten. Verhindert ein/e Prüfungsteilnehmer/in die Überprüfung oder die Sicherstellung des Hilfsmittels oder nimmt er oder sie nach Beanstandung eine Veränderung in den Hilfsmitteln vor, wird die Prüfungsarbeit mit der Note „ungenügend“ (0 Punkte) bewertet; in besonders schweren Fällen wird die Prüfungsgesamtnote mit „ungenügend“ (0 Punkte) festgesetzt.

Der/die Prüfungsteilnehmer/in muss selbst prüfen, ob seine/ihre Hilfsmittel der Bekanntmachung entsprechen. Es ist besonders darauf zu achten, dass die Hilfsmittel keine unzulässigen Einlagen und Anmerkungen enthalten.

Die Entschuldigung, das Entfernen sei vergessen oder ausgeliehene Bücher seien nicht durchgesehen worden, wird nicht anerkannt werden. Eine Überprüfung der Hilfsmittel durch das Landesjustizprüfungsamt findet vor der Prüfung nicht statt.

Papier zur Anfertigung von Konzepten wird gestellt. Für die handschriftliche Klausurbearbeitung werden Papier für die Reinschrift sowie Umschlagbögen gestellt, anderes Papier darf nicht verwendet werden. Schreibutensilien sind selbst mitzubringen.

Andere als die in der Hilfsmittelbekanntmachung aufgeführten Hilfsmittel sind nicht zugelassen. Im E-Examen sind Laptopgestelle oder eine anderweitige Erhöhung des Laptops (bspw. durch Bücher oder Bücherkartons) nicht zulässig.

III. Beginn der Prüfung

Die einzelnen Prüfungstage und die Arbeitsplatznummer werden mit der Ladung mitgeteilt. Die Prüfungsteilnehmer/innen haben sich am ersten Prüfungstag um 8.00 Uhr im Prüfungsraum an dem mit ihrer Arbeitsplatznummer gekennzeichneten Tisch einzufinden. Für Teilnehmer/innen am E-Examen ist zu beachten, dass die an den Laptoprückseiten angebrachten Nummern der Zuordnung durch den externen Dienstleister des E-Examens, der IQUL GmbH, dienen. Diese Nummern entsprechen nicht der Arbeitsplatznummer.

Geldbörsen und andere Behältnisse (wie z. B. auch Taschen, Brillenetuis, Stiftemäppchen) sind nicht auf dem Arbeitsplatz abzulegen. Mappen, Taschen, Jacken und Mäntel, Mobiltelefone, Smartwatches, Taschenrechner und sonstige technische Hilfsmittel, die nicht für die Prüfung zugelassen sind, dürfen ebenfalls nicht am Arbeitsplatz abgelegt werden. Sie sind **außerhalb der Sitzreihen** aufzubewahren. Sämtliche Hilfsmittel – auch Loseblattsammlungen, die an dem Prüfungstag nicht benötigt werden – sind **außerhalb von Bücherkisten** oder anderen Behältnissen aufzubewahren. Mobiltelefone, Smartwatches und ähnliche elektronische Geräte müssen zudem ausgeschaltet sein.

Armbanduhren und sonstige Uhren, die keine Smartwatches sind, sind auf den Arbeitsplätzen gut sichtbar abzulegen oder abzustellen. Die Uhren müssen am Arbeitsplatz bleiben und dürfen auch bei Toilettengängen während der Prüfung nicht mitgenommen werden. Prüfungsteilnehmer/innen, denen im Wege des Nachteilsausgleichs Pausen bewilligt wurden, dürfen die Uhren mit in die Pause nehmen, müssen die Uhren aber vorher bei der Aufsichtsperson zur Kontrolle vorzeigen. Smartwatches sind in jedem Fall unzulässig, sie dürfen nicht am Arbeitsplatz abgelegt werden.

IV. Prüfungsarbeiten

1. Allgemein

Bei der handschriftlichen Klausurbearbeitung sind auf dem Umschlagbogen **das Datum, die Bezeichnung der Aufgabe (Z1, Z2, Z3, S, Ö1 oder Ö2), die Arbeitsplatznummer und die Anzahl der abgelieferten Einlageblätter** einzutragen. Für Teilnehmer/innen am E-Examen werden diese Daten in der Prüfungssoftware automatisch angezeigt und sind durch die Prüfungsteilnehmer/innen zu überprüfen; ein Umschlagbogen in Papier ist für Teilnehmer/innen am E-Examen nicht vorgesehen.

Nach Ausgabe der Prüfungsaufgabe ist die Vollständigkeit des Textes zu prüfen. Unvollständige Aufgabentexte oder Fehldrucke sind den Aufsichtführenden sofort mitzuteilen.

Die Prüfungsarbeiten sind allein mit der Arbeitsplatznummer zu bezeichnen; **Namensangaben** oder entsprechende Hinweise **sind unzulässig**. Solche Prüfungsarbeiten werden grundsätzlich mit der Note „ungenügend“ (0 Punkte) bewertet.

Die Prüfungsarbeiten müssen selbständig, in deutscher Sprache und in Langschrift abgefasst werden.

Die handschriftlichen Prüfungsarbeiten dürfen nicht mit Bleistift geschrieben werden. Die Anfertigung von Durchschriften der Prüfungsarbeiten ist nicht erlaubt. Auf deutliche und **lesbare Schrift** ist zu achten. Unleserliche Ausführungen in den Prüfungsarbeiten können nicht bewertet werden. Die Blätter für die Reinschrift sind **einseitig** zu beschreiben. Die Seiten sind fortlaufend zu nummerieren. Die Reinschrift ist mit der **Arbeitsplatznummer** zu unterzeichnen.

Am **Ende** der festgesetzten Bearbeitungszeit ist das **Schreiben sofort einzustellen**. Wird die Bearbeitung dennoch fortgesetzt, wird die Prüfungsleistung gemäß § 12 SächsJAPO mit der Note „ungenügend“ (0 Punkte) bewertet.

Die Prüfungsteilnehmer/innen bleiben bis zur Abgabe aller Prüfungsarbeiten auf ihren Plätzen. Bei Abgabe der handschriftlichen Prüfungsarbeiten wird die Reinschrift mit einem Tacker – den in der Regel das Landesjustizprüfungsamt zur Verfügung stellt – zusammengeheftet (**nur einmal tackern!**). Die Reinschrift ist in den Umschlagbogen zu legen. Das Anheften der Reinschrift an den Umschlagbogen sowie das Verwenden von Büroklammern ist nicht gestattet. Es ist darauf zu achten, dass die Reinschrift der Prüfungsarbeit vollständig abgegeben wird und nicht einzelne Blätter versehentlich zurückbleiben. Solche Blätter können vom Landesjustizprüfungsamt nachträglich nicht angenommen werden.

Der **Aufgabentext** sowie erstellte **Konzepte, Entwürfe, Skizzen** werden separat am Arbeitsplatz gestapelt hinterlegt, diese gehören nicht in den Umschlagbogen. Konzepte,

Entwürfe, Skizzen u. ä. sind nicht Bewertungsgegenstand der Prüfungsarbeiten und können durch die Prüfer/innen nicht berücksichtigt werden; die Unterlagen werden im Nachgang vernichtet. Die Umschlagbögen mit den Reinschriften sowie die Aufgabentexte und Skizzen/Entwürfe etc. werden von den Aufsichtführenden an den Arbeitsplätzen eingesammelt. Der Arbeitsplatz darf erst verlassen werden, wenn die Aufsichtführenden das Einsammeln aller Prüfungsarbeiten beendet haben. Bis zu diesem Zeitpunkt trägt jeder/jede Prüfungsteilnehmer/in selbst die volle Verantwortung für die ordnungsgemäße Abgabe der Ausarbeitung.

Wird eine Prüfungsarbeit nicht abgegeben, erteilt das Landesjustizprüfungsamt hierfür gemäß § 9 SächsJAPO die Note „ungenügend“ (0 Punkte), wenn keine Prüfungsverhinderung vorliegt.

2. Besonderheiten im Rahmen der elektronischen Prüfung in der staatlichen Pflichtfachprüfung

Die Prüfungsteilnehmer/innen können die Prüfungsarbeiten elektronisch anfertigen. Hierzu ergeben folgende ergänzende Hinweise:

Die Anmeldung zur Prüfungssoftware erfolgt für die Prüfungsteilnehmer/innen über die persönliche Kennziffer: STPP_2026-2_Arbeitsplatznummer. Die Niederschrift der Prüfungsarbeit wird elektronisch angefertigt, d. h. der Laptop ersetzt das Schreibblatt.

Ein Rechtschreibkorrekturprogramm steht nicht zur Verfügung. Wie bei der handschriftlichen Klausurbearbeitung bleiben einzelne Schreibfehler bei der Bewertung unberücksichtigt. Tippfehler sind gleichwohl zu vermeiden, da sie – insbesondere im Falle der Häufung – zur Abwertung führen können, soweit das Verständnis der Bearbeitung beeinträchtigt ist.

Auf die mit der Ladung übersandten Anwendungshinweise zur Prüfungssoftware und -durchführung wird hingewiesen. In diesen werden die einzelnen Funktionen der Prüfungssoftware beschrieben und die wichtigsten Hinweise der elektronischen Prüfungsdurchführung zusammengefasst. **Die Anwendungshinweise dürfen in der Prüfung am Arbeitsplatz genutzt werden, Notizen auf den Anwendungshinweisen sind unzulässig.**

Der Aufgabentext wird weiterhin in Papier ausgegeben. Die elektronischen Prüfungsarbeiten werden auf jeder Seite automatisch mit der jeweiligen Arbeitsplatznummer und Seitenzahl versehen.

Alle Prüfungsteilnehmer/innen, die ihre Prüfungsarbeiten elektronisch anfertigen, erhalten an den Prüfungstagen, neben einem Laptop, eine separate Tastatur (CHERRY KC 1000 schwarz, EAN 4025112081316) sowie eine PC-Maus am Arbeitsplatz zur Verfügung gestellt. Das Mitbringen eines eigenen Mousepads oder einer Handballenablage ist gestattet; das Mitbringen eigener Technik ist hingegen unzulässig.

Es werden leistungsstarke, geräuscharme Laptops mit ausreichender Akkulaufzeit verwendet. Die Bearbeitungen werden automatisch alle zehn Sekunden gespeichert, sodass der Datenverlust bei eventuellen Störungen unerheblich ist. Sollte es technische Probleme geben, werden diese umgehend durch technische Mitarbeiter/innen vor Ort behoben, gegebenenfalls erfolgt ein sofortiger Austausch des Laptops. Die unverzügliche Weiterbearbeitung mit der gesicherten Datei, die maximal zehn Sekunden alt ist, wird somit gewährleistet. Sollte die Beseitigung der technischen Störung ausnahmsweise mehr als eine Minute in Anspruch nehmen, wird die Bearbeitungszeit entsprechend verlängert.

Es wird aus Sicherheitsgründen ein eigenes, unabhängiges Server- und internes WLAN-System ausschließlich für den Prüfungsraum bereitgestellt. Die Anschlüsse am Laptop und der Laptop selbst werden technisch gegen unerlaubte Zugriffe geschützt. Eine regelmäßige Kontrolle der Geräte erfolgt zudem vor Ort.

Um den Schluss der Prüfungsarbeit zu kennzeichnen, ist die Prüfungsarbeit (vor Ablauf der Bearbeitungszeit) **mit der Arbeitsplatznummer** abzuschließen.

Am **Ende** der festgesetzten Bearbeitungszeit schließt sich die Prüfungssoftware automatisch, dies stellt die Abgabe der Prüfungsarbeit dar. Anschließend ist keine Bearbeitung (auch keine Kennzeichnung mit der Arbeitsplatznummer) mehr möglich.

Nach Beendigung der Bearbeitungszeit wird eine unveränderbare PDF-Datei erzeugt. Die Prüfungsarbeiten werden anschließend im Landesjustizprüfungsamt elektronisch bereitgestellt und zur Korrektur an die Prüferinnen und Prüfer übermittelt.

Nach der elektronischen Abgabe der Prüfungsarbeiten sind keine weiteren Unterlagen abzugeben. Der Aufgabentext sowie erstellte Konzepte, Entwürfe, Skizzen werden separat am Arbeitsplatz hinterlegt und im Nachgang vernichtet. Der Arbeitsplatz darf erst verlassen werden, wenn die Aufsichten das Einsammeln der Umschlagbögen der handschriftlichen Klausurbearbeitungen beendet haben.

V. Ordnung während der Prüfung

Während der Arbeitszeit darf in der Regel nur ein/e Prüfungsteilnehmer/in den Prüfungsraum verlassen. Ein Verlassen des Prüfungsraums (Toilette, Pause) ist nur nach näherer Bestimmung der Aufsichtführenden zulässig. Die handschriftliche Ausarbeitung, die Konzeptblätter und der vollständige Aufgabentext sind auf dem Arbeitsplatz verdeckt abzulegen. Prüfungsteilnehmer/innen, die die Prüfungsarbeiten elektronisch anfertigen, haben zudem die schriftlichen Bearbeitungen auf dem Laptop durch Zuklappen oder Drücken des Kaffeetassen-Symbols (siehe Anwendungshinweise zur Prüfungssoftware und -durchführung) zu schützen. Außerhalb des Prüfungsraums müssen sich die Prüfungsteilnehmer/innen in dem beaufsichtigten Bereich aufhalten.

Jede Verständigung der Prüfungsteilnehmer/innen untereinander oder mit Dritten ist – gleich in welcher Form – nicht gestattet. Eine Kontaktaufnahme zu anderen Prüfungsteilnehmer/innen innerhalb und außerhalb des Prüfungsraums wird als Täuschungsversuch gewertet. Die Örtliche Prüfungsleiterin oder der Örtliche Prüfungsleiter ist in solchen Fällen berechtigt, den Ausschluss von der weiteren Bearbeitung der Prüfungsarbeit anzuordnen.

Weckeinrichtungen an Weckern und an Armbanduhren dürfen nicht benutzt werden.

Es wird darauf hingewiesen, dass technische Geräte zur Überprüfung eingesetzt werden können, ob während der Bearbeitungszeit Mobiltelefone oder ähnliche Geräte durch Prüfungsteilnehmer/innen verwendet werden.

Die vorzeitige Abgabe der Prüfungsarbeit ist nur bis zehn Minuten vor Beendigung der Bearbeitungszeit möglich. Teilnehmer/innen am E-Examen drücken hierfür den „Prüfung-beenden“-Button oben rechts am Bildschirm. Nach der Abgabe ist der Prüfungsraum nach

Aufforderung durch die/den Aufsichtsführende/n unverzüglich und möglichst geräuschlos zu verlassen.

Etwaige Störungen des Prüfungsablaufs (z. B. Lärmbelästigungen) sind unverzüglich bei den Aufsichtführenden im Prüfungsraum zu rügen. Wird eine solche Rüge unterlassen, ist nach ständiger Rechtsprechung der Verwaltungsgerichte eine spätere Geltendmachung der Beeinträchtigung wegen Verstoßes gegen die Mitwirkungspflicht ausgeschlossen.

Das Rauchen ist während der Prüfung weder im Prüfungsraum noch außerhalb des Prüfungsraums gestattet.

Es wird darauf hingewiesen, dass das Gebäude sowie **der zugehörige Außenbereich (einschließlich etwaiger Parkplätze)** nach Ende der Bearbeitungszeit zügig **zu verlassen sind**.

VI. Nachteilsausgleich

Ein Nachteilsausgleich ist gemäß § 13 Abs. 4 Satz 1 SächsJAPO **spätestens vier Wochen** vor Beginn der schriftlichen Prüfung zu beantragen. Ein später eingereichter Antrag kann nur berücksichtigt werden, **wenn die Voraussetzungen für die Gewährung des Nachteilsausgleichs erst zu einem späteren Zeitpunkt eingetreten sind**. Der/die Prüfungsteilnehmer/in hat in diesem Fall die Unverzüglichkeit der Antragstellung darzulegen und nachzuweisen.

Der Nachweis der Prüfungsbehinderung ist durch ein **amtsärztliches Zeugnis** zu führen, aus welchem die Tatsachen, die die Prüfungsbehinderung belegen, hervorgehen. Das amtsärztliche Zeugnis kann gegebenenfalls nachgereicht werden.

VII. Prüfungsverhinderungen

Etwaige Prüfungsverhinderungen (§ 7 SächsJAPO) sind unverzüglich vorab telefonisch dem Landesjustizprüfungsamt mitzuteilen (unter der Rufnummer 0351/564 -16212/ -16215/ -16216) **und** anschließend **schriftlich** geltend zu machen. Die Prüfungstage, für welche sich der/die Prüfungsteilnehmer/in auf eine Verhinderung beruft, sind in der Mitteilung zu bezeichnen.

Bei Abgabe der handschriftlichen oder elektronischen Prüfungsarbeit kann eine Prüfungsverhinderung nur anerkannt werden, wenn sie **sofort** im Anschluss hieran gegenüber der/dem Aufsichtführenden geltend gemacht wird, anderenfalls ist mit der Zurückweisung späterer Erklärungen als nicht rechtzeitig zu rechnen.

Im Falle einer Prüfungsverhinderung wird auf das **Merkblatt zur Prüfungsunfähigkeit und deren Nachweis**, welches auf der Homepage des Landesjustizprüfungsamtes Sachsen eingesehen werden kann, verwiesen.

VIII. Weiterer Ablauf und Beginn der mündlichen Prüfung

Der Versand der schriftlichen Prüfungsergebnisse ist für den 2. Dezember 2026 vorgesehen. Zeitgleich können die Prüfungsergebnisse auf der Internetseite des Landesjustizprüfungsamtes Sachsen unter dem Reiter „Staatliche Pflichtfachprüfung“ (unter <https://www.justiz.sachsen.de/content/1062.htm>) für die Dauer von einer Woche eingesehen werden. Nähere Hinweise hierzu sind der Ladung zur schriftlichen Prüfung zu entnehmen.

Die Änderung der Adresse für den Versand der schriftlichen Prüfungsergebnisse wird nur berücksichtigt, wenn sie der/die Prüfungsteilnehmer/in bis zum **30. Oktober 2026** (ggf. per E-Mail) mitteilt.

Telefonische Auskünfte zum Prüfungsergebnis werden nicht erteilt.

Die mündliche Prüfung beginnt voraussichtlich am 4. Januar 2027. Wünsche hinsichtlich der Einteilung in der mündlichen Prüfung (etwa nach einem frühen oder späten Prüfungstermin) können aus organisatorischen Gründen grundsätzlich **nicht** berücksichtigt werden. Fallen universitäre Prüfungstermine in den Zeitraum der mündlichen Prüfung, ist das schriftlich bis zum 6. November 2026 anzuzeigen.

IX. Hinweise zur Datenweitergabe

1. Zum Vollzug von § 4 Hochschulstatistikgesetz werden die folgenden Daten vom Landesjustizprüfungsamt an das Statistische Landesamt übermittelt: Bezeichnung der Hochschule, Matrikelnummer, die ersten vier Buchstaben des ersten Vornamens, Geschlecht, Geburtsdatum, Staatsangehörigkeit, ggf. weitere Staatsangehörigkeit, Art und Fachrichtung der abgeschlossenen Prüfung, Monat und Jahr des Prüfungsabschlusses, Fachsemester, Prüfungserfolg, Gesamtnote. Die Weitergabe der Daten erfolgt ausschließlich für statistische Zwecke; die Anonymität ist gewahrt.
2. Dem Immatrikulationsamt der Universität Leipzig wird mitgeteilt, ob Sie die Erste Juristische Prüfung bestanden oder nicht bestanden haben. Die Prüfungsnote wird nicht mitgeteilt.

X. Zeugnisse

Im Anschluss an die mündliche Prüfung erhalten die Prüfungsteilnehmer/innen eine vorläufige Bescheinigung über ihr in der staatlichen Pflichtfachprüfung erreichtes Prüfungsergebnis.

Das Zeugnis der Ersten Juristischen Prüfung wird erteilt, sobald die Ablegung der universitären Schwerpunktbereichsprüfung dem Landesjustizprüfungsamt durch Einreichung einer beglaubigten Kopie des Schwerpunktzeugnisses nachgewiesen wird.

Das Zeugnis nebst Einzelnotennachweis der staatlichen Pflichtfachprüfung und – sofern die Ablegung der universitären Schwerpunktbereichsprüfung nachgewiesen wurde – auch das Zeugnis der Ersten Juristischen Prüfung werden den Prüfungsteilnehmer/innen nach dem Ende der mündlichen Prüfung grundsätzlich auf dem Postweg übersandt. Sofern eine Zeugnisübergabefeier stattfindet und die Prüfungsteilnehmer/innen daran teilnehmen, kann gegebenenfalls auch eine Aushändigung bei dieser Feier erfolgen.

Dresden, den 1. Juli 2026

Birgit Ackermann
Präsidentin des Landesjustizprüfungsamts