

Anweisungen an die Bewerber für den Ablauf der Prüfung

Gestützt auf Art. 5(2) der Vorschriften über die europäische Eignungsprüfung für die beim Europäischen Patentamt zugelassenen Vertreter (ABl. 7/1983, S. 282 ff.) erläßt die Prüfungskommission die folgenden Anweisungen:

1. Bewerber, die den Anweisungen der Prüfungskommission oder den darauf gestützten Anweisungen der Aufsichtspersonen zuwiderhandeln, können von der Prüfung ausgeschlossen werden. Über den Ausschluß eines Bewerbers entscheidet die Prüfungskommission so bald wie möglich nach der Prüfung. Falls ein Bewerber jedoch andere Bewerber stört, sind die Aufsichtspersonen berechtigt, ihn sofort von der Prüfungsarbeit, während der diese Störung erfolgt, auszuschließen.

2. Die Bewerber können mündliche Fragen über den Ablauf der Prüfung stellen, nachdem sie ihre Plätze im Saal eingenommen haben und solange nicht die Aufgaben verteilt worden sind und das Anfangszeichen ertönt ist. Ergeben sich weitere Fragen, nachdem das Anfangszeichen ertönt ist, so sind diese schriftlich zu stellen; Fragen bezüglich des Wortlauts der Aufgaben werden in der Regel nicht beantwortet.

3. Im Saal wird jedem Bewerber folgendes zur Verfügung gestellt:

3.1 an allen Tagen

a) ein Exemplar der betreffenden Aufgaben in Deutsch, Englisch und Französisch in verschlossenen Umschlägen,

b) die in der Anlage zu den «Anweisungen an die Bewerber für die Anfertigung ihrer Arbeiten» aufgeführten Unterlagen 1 bis 4 und 9,

c) Papier in ausreichender Menge,

d) ein Kugelschreiber,

e) ein Umschlag für die Prüfungsarbeiten mit einem gesonderten farbigen Blatt (siehe Rdn. 4.2),

f) eine Schere, ein Enthefter, Büroklammern, Klebstoff und Klebefilm;

3.2 am Vormittag des ersten Tages die in der Anlage zu den «Anweisungen an die Bewerber für die Anfertigung ihrer Arbeiten» aufgeführten Unterlagen 5 bis 8;

3.3 am Vormittag und Nachmittag des zweiten Tages auf Wunsch ein Exemplar der Aufgaben in einem anderen Fachgebiet (anderen Fachgebieten) als dem (denen), das (die) auf dem Anmeldeformular angegeben war(en).

Instructions to Candidates concerning the conduct of the Examination

Having regard to Article 5(2) of the Regulation on the European Qualifying Examination for professional representatives before the European Patent Office (OJ 7/1983, p. 282 et seq.), the Examination Board has adopted the following instructions:

1. Any candidate who fails to comply with instructions given by the Examination Board or, on the basis thereof, by the invigilators, may be disqualified from the examination. The Board will take a decision on the matter as soon as possible after the examination. However, if a candidate disturbs other candidates the invigilators are empowered to suspend him at once from the paper during which this occurs.

2. After they have taken their seats in the hall but before the papers are distributed and the starting bell rings, candidates may ask orally questions regarding the conduct of the examination. After the starting bell rings, any question must be asked in writing. Questions relating to the text of papers will normally not be answered.

3. In the hall, each candidate will be supplied with the following:

3.1 on all days

a) a copy of the relevant papers in German, English and French in sealed envelopes,

b) documents 1 to 4 and 9 as listed in the Annex to the «Instructions to Candidates for preparing their answers»,

c) a sufficient supply of paper,

d) a ballpoint pen,

e) an envelope for the answer paper including a separate coloured sheet (see point 4.2),

f) scissors, a staple remover, paper clips, glue and transparent gummed tape;

3.2 on the morning of the first day, documents 5 to 8 as listed in the Annex to the «Instructions to Candidates for preparing their answers»;

3.3 on the morning and afternoon of the second day, upon request a copy of the papers in (a) technical specialisation(s) other than that (those) indicated on the enrolment application form.

Instructions aux candidats pour le déroulement de l'examen

Vu l'Article 5(2) du Règlement relatif à l'examen européen de qualification des mandataires agréés près l'Office européen des brevets (JO n° 7/1983, p. 282 s.) le jury d'examen arrête les instructions suivantes:

1. Tout candidat qui contrevient aux instructions données par le jury d'examen ou, sur la base de celles-ci, par les surveillants, s'expose à être exclu de l'examen. Le jury se prononcera dès que possible après l'examen sur la question de l'exclusion. Toutefois, au cas où le comportement d'un candidat dérange un ou plusieurs autres candidats, les surveillants sont habilités à décider de sa suspension immédiate pour le reste de l'épreuve au cours de laquelle a eu lieu la perturbation.

2. Les candidats peuvent poser oralement des questions relatives au déroulement de l'épreuve, après avoir gagné leur place dans la salle d'examen mais avant que les sujets aient été distribués et qu'ait retenti le signal sonore annonçant le début de l'épreuve. Si les candidats ont d'autres questions à poser après le déclenchement du signal sonore, ils devront les consigner par écrit; en règle générale, il ne sera pas répondu aux questions relatives à la formulation du sujet.

3. Les fournitures et documents suivants seront remis à chaque candidat dans la salle:

3.1 chaque jour:

a) un exemplaire des sujets voulus en allemand, en anglais et en français, dans des enveloppes fermées,

b) les documents énumérés aux points 1 à 4 et 9 de la liste annexée aux «Instructions aux candidats pour la rédaction de leurs réponses»,

c) du papier en quantité suffisante,

d) un stylo à bille,

e) une enveloppe pour la copie du candidat ainsi qu'une feuille de couleur séparée (voir point 4.2),

f) des ciseaux, un désagrafeur, des trombones, de la colle et du ruban adhésif transparent;

3.2 le matin du premier jour, les documents énumérés aux points 5 à 8 de la liste annexée aux «Instructions aux candidats pour la rédaction de leurs réponses»;

3.3 le matin et l'après-midi du deuxième jour, sur demande, un exemplaire des sujets de spécialités techniques autres que celle(s) indiquée(s) sur le formulaire de demande d'inscription.

- | | | |
|---|--|---|
| <p>4. Die Bewerber werden gebeten,</p> <p>4.1 während der gesamten Dauer der Prüfung den gleichen Platz im Saal einzunehmen;</p> <p>4.2 bevor das Anfangszeichen ertönt, auf dem gesonderten farbigen Blatt ihren vollen Namen (leserlich!) anzugeben und dort in der üblichen Art zu unterschreiben;</p> <p>4.3 die Blätter oben mit arabischen Ziffern fortlaufend zu numerieren;</p> <p>4.4 nur eine Seite der Blätter zu beschreiben;</p> <p>4.5 leserlich zu schreiben! Unleserliches kann nicht zur Kenntnis genommen und folglich auch nicht bewertet werden. Bedenken Sie, daß Ihre Arbeiten unter Umständen von Prüfern bewertet werden, deren Muttersprache nicht die Sprache ist, in der Sie Ihre Arbeit schreiben;</p> <p>4.6 nur in Schwarz zu schreiben und — zur Hervorhebung von Wörtern — keine fluoreszierenden Stifte (z. B. highlighter) zu verwenden. Bedenken Sie, daß Ihre Arbeiten für die Bewertung fotokopiert werden müssen;</p> <p>4.7 nach Beendigung jeder Prüfungsarbeit die Blätter einschließlich des farbigen Blatts in den Umschlag zu stecken, diesen zu verschließen und einer Aufsichtsperson auszuhändigen;</p> <p>4.8 wenn das Schlußzeichen gegeben wird,</p> <p>a) sofort mit dem Schreiben aufzuhören,</p> <p>b) die Blätter einschließlich des farbigen Blatts in den Umschlag zu stecken und diesen zu verschließen,</p> <p>c) den Umschlag unverzüglich abzugeben.</p> <p>Das Schlußzeichen wird 5 Minuten vor Ablauf der Zeit angekündigt.</p> | <p>4. Candidates are requested,</p> <p>4.1 to occupy the same place in the hall throughout the examination;</p> <p>4.2 before the starting bell rings, to write their full name (legibly!) and usual signature on the separate coloured sheet;</p> <p>4.3 to number the sheets of their answer paper at the top in consecutive arabic numerals;</p> <p>4.4 to write on one side of the answer paper only;</p> <p>4.5 to write legibly! Scripts that cannot be read cannot be marked. Remember that your answer papers may be marked by examiners whose mother tongue is not the language in which your paper is written;</p> <p>4.6 to write in black only and not to use highlighting pens to emphasise words. Remember that your answer papers must be photocopied for marking;</p> <p>4.7 after completing each answer paper, to place it and the coloured sheet in the envelope provided, seal the envelope and hand it to an invigilator;</p> <p>4.8 when the closing bell rings,</p> <p>(a) to stop writing immediately,</p> <p>(b) to place the answer paper and the coloured sheet in the envelope provided and seal the envelope,</p> <p>(c) to hand in the envelope promptly.</p> <p>The closing bell will be announced 5 minutes before it rings.</p> | <p>4. Il est demandé aux candidats,</p> <p>4.1 d'occuper la même place dans la salle pendant toute la durée de l'examen;</p> <p>4.2 avant que la sonnerie indiquant le commencement des épreuves ne retentisse, d'inscrire leurs nom et prénoms complets (lisiblement!) et d'apposer leur signature habituelle sur la feuille de couleur séparée;</p> <p>4.3 de numéroter les feuilles de leur copie, en haut et en chiffres arabes consécutifs;</p> <p>4.4 d'écrire d'un seul côté des feuilles;</p> <p>4.5 d'écrire très lisiblement! Aucune considération ne peut être accordée à ce qui n'est pas rédigé lisiblement, avec les conséquences que cela entraîne pour la notation. Les candidats auront présent à l'esprit le fait que leurs épreuves ne seront pas nécessairement notées par des correcteurs dont la langue maternelle est celle dans laquelle est rédigée la copie;</p> <p>4.6 d'écrire uniquement en noir, outre de s'abstenir de se servir de crayons feutres (par ex. marqueurs) à encre fluorescente pour faire ressortir une mention; en effet, les copies des épreuves sont destinées à être photocopées en vue de leur notation par les correcteurs;</p> <p>4.7 après avoir terminé chacune des épreuves, de placer la copie ainsi que la feuille de couleur dans l'enveloppe, de fermer celle-ci et de la remettre à un surveillant;</p> <p>4.8 lorsque la sonnerie marquant la fin de l'épreuve retentit,</p> <p>a) de cesser immédiatement d'écrire,</p> <p>b) de mettre la copie ainsi que la feuille de couleur dans l'enveloppe et de fermer cette enveloppe,</p> <p>c) de remettre rapidement l'enveloppe à un surveillant.</p> <p>Les candidats seront informés cinq minutes d'avance que la sonnerie marquant la fin de l'épreuve va retentir.</p> |
| <p>5. Es ist nicht gestattet:</p> <p>5.1 Bücher, Manuskripte oder sonstige Unterlagen zur Prüfung mitzubringen;</p> <p>5.2 den Umschlag mit der Prüfungsaufgabe zu öffnen, bevor das Anfangszeichen ertönt;</p> <p>5.3 zu täuschen oder einen Täuschungsversuch zu unternehmen;</p> <p>5.4 zwischen dem Anfangs- und Schlußzeichen mit anderen Bewerbern Verbindung aufzunehmen;</p> <p>5.5 Name oder Initialen woanders als auf dem farbigen Blatt anzugeben;</p> <p>5.6 im Saal zu rauchen;</p> | <p>5. Candidates are not permitted to:</p> <p>5.1 bring to the examination any books, manuscripts or other papers;</p> <p>5.2 open the envelope containing the examination paper before the starting bell rings;</p> <p>5.3 cheat or attempt to cheat;</p> <p>5.4 communicate with each other between the starting bell and the closing bell;</p> <p>5.5 write their name or initials anywhere other than on the coloured sheet;</p> <p>5.6 smoke in the hall;</p> | <p>5. Il n'est pas permis aux candidats:</p> <p>5.1 d'apporter à l'examen des livres, manuscrits ou documents quels qu'ils soient;</p> <p>5.2 d'ouvrir l'enveloppe contenant le sujet d'examen avant que la sonnerie ait retenti;</p> <p>5.3 de frauder ou d'essayer de le faire;</p> <p>5.4 de communiquer entre eux entre la sonnerie marquant le début de l'épreuve et celle qui en marque la fin;</p> <p>5.5 d'inscrire leur nom ou leurs initiales ailleurs que sur la feuille de couleur;</p> <p>5.6 de fumer dans la salle;</p> |

5.7 Bücher, Unterlagen, Papier oder sonstiges von den Aufsichtspersonen zur Verfügung gestelltes Material, mit Ausnahme der Prüfungsaufgabe, aus dem Saal mitzunehmen;

5.8 den Saal ohne Zustimmung einer Aufsichtsperson zu verlassen; die Zustimmung kann insbesondere verweigert werden, wenn die Prüfung zu verschiedenen Zeiten an mehr als einem Prüfungsort stattfindet.

6. Die Beschwerden über die Durchführung der Prüfung werden von der Prüfungskommission nur dann behandelt, wenn sie spätestens eine Stunde nach dem Schlußzeichen am letzten Prüfungstag gegenüber einer Aufsichtsperson schriftlich unter Darlegung der Tatsachen vorgebracht worden sind.

5.7 take with them from the hall any books, documents, paper or other materials supplied by the invigilators, with the exception of the examination paper;

5.8 leave the hall without the consent of an invigilator, which may be withheld in particular if the examination is being conducted at more than one centre at different times.

6. Complaints concerning the conduct of the examination will not be entertained by the Examination Board unless a written statement of the facts is submitted to an invigilator at the latest one hour after the closing bell has rung on the final day of the examination.

5.7 d'emporter hors de la salle des livres, des documents, du papier ou d'autres fournitures remises par les surveillants sauf le sujet de l'épreuve;

5.8 de quitter la salle sans l'autorisation du surveillant. L'autorisation peut notamment être refusée lorsque l'épreuve se déroule dans plus d'un endroit à des heures différentes.

6. Les réclamations relatives au déroulement de l'examen ne seront admises par le jury que si elles sont remises à un surveillant sous la forme d'un écrit exposant les faits, au plus tard une heure après que la sonnerie de fin d'épreuve a retenti le dernier jour de l'examen.