

Anweisungen an die Bewerber für den Ablauf der europäischen Eignungsprüfung

Das Prüfungssekretariat,

gestützt auf die Vorschriften über die europäische Eignungsprüfung für zugelassene Vertreter (VEP), in Kraft getreten am 1. Januar 2009 (ABI. EPA 2009, 9), insbesondere auf Artikel 9 Absatz 2 Buchstabe b, beschließt mit Wirkung vom 28. Januar 2010:

1. Die Bewerber können mündlich Fragen über den Ablauf der Prüfung stellen, nachdem sie ihre Plätze im Saal eingenommen haben und bevor das Anfangssignal gegeben wurde. Nach dem Anfangssignal sind alle weiteren Fragen schriftlich zu stellen. Fragen bezüglich des Wortlauts der Aufgaben werden in der Regel nicht beantwortet.

2. Die Bewerber haben während der gesamten Dauer der Prüfung den gleichen Platz im Saal einzunehmen, es sei denn, es liegt eine anderslautende Anweisung vor.

3. Im Saal wird jedem Bewerber zur Verfügung gestellt:

a) ein einziges Exemplar der betreffenden Aufgabe in den drei Amtssprachen des Europäischen Patentamts;

b) liniertes, gekennzeichnetes DIN-A4-Papier in ausreichender Menge, das für die Antworten zu verwenden ist (nachstehend "liniertes EEP-Papier" genannt);

c) ein farbig markiertes Deckblatt;

d) für die Prüfungsaufgaben A und B auf Wunsch ein Exemplar der Aufgabe im jeweils anderen Fachgebiet als dem, das im Anmelde- und Registrierungsformular gewählt wurde.

4. Die Bewerber müssen einen schwarzen oder blauen Stift zur Prüfung mitbringen.

Instructions to candidates concerning the conduct of the European qualifying examination

The Examination Secretariat,

Having regard to the Regulation on the European qualifying examination for professional representatives (REE) which entered into force on 1 January 2009 (OJ EPO 2009, 9), and in particular Article 9, paragraph 2, letter b, thereof, has decided with effect from 28 January 2010 as follows:

1. After they have taken their seats in the hall, but before the starting signal has been given, candidates may ask questions orally regarding the conduct of the examination. After the starting signal has been given, any questions must be put in writing. Questions relating to the wording of the papers will normally not be answered.

2. Candidates shall occupy the seat they have been allocated in the hall throughout the whole examination, unless otherwise advised.

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

(a) a single copy of the relevant examination paper in the three official languages of the European Patent Office;

(b) a sufficient supply of lined DIN A4 labelled paper (hereinafter referred to as "EQE lined paper"), to be used for writing their answers;

(c) a coloured labelled cover sheet;

(d) for Papers A and B, upon request, a copy of the examination paper in the technical specialisation other than the one indicated on their application form for registration and enrolment.

4. Candidates shall bring a black or blue pen to the examination.

Instructions aux candidats pour le déroulement de l'examen européen de qualification

Le secrétariat d'examen,

vu le règlement relatif à l'examen européen de qualification des mandataires agréés (REE) entré en vigueur le 1^{er} janvier 2009 (JO OEB 2009, 9), et notamment son article 9, paragraphe 2, lettre b, décide avec effet à compter du 28 janvier 2010 :

1. 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 soit donné le signal annonçant le début de l'épreuve. Si les candidats ont d'autres questions à poser après le signal de début de l'épreuve, ils devront le faire par écrit. En règle générale, il ne sera pas répondu aux questions relatives à la formulation du sujet.

2. Les candidats doivent occuper la place qui leur a été attribuée dans la salle pendant toute la durée de l'examen, sauf instruction contraire.

3. Dans la salle, il sera remis à chaque candidat :

a) un seul exemplaire du sujet concerné dans les trois langues officielles de l'Office européen des brevets ;

b) du papier marqué à lignes DIN A4 en quantité suffisante (ci-après dénommé "papier à lignes EEQ"), à utiliser pour répondre aux questions ;

c) une feuille de couverture marquée en couleur ;

d) pour les épreuves A et B, sur demande, un exemplaire du sujet de la spécialité technique autre que celle indiquée sur le formulaire de demande d'enregistrement et d'inscription.

4. Les candidats doivent apporter un stylo noir ou bleu à l'examen.

5. Den Bewerbern wird empfohlen, zur Prüfung jegliche Bücher und Unterlagen mitzubringen, die sie für die Beantwortung der Prüfungsaufgaben als nützlich erachten¹.

6. Sie können auch, mit Ausnahme der unter Punkt 15 a) genannten Gegenstände, weitere Materialien mitbringen. Diese Materialien und die unter Punkt 5 genannten Unterlagen dürfen jedoch nicht, weder ganz noch teilweise, der Antwort beigelegt werden.

7. Sobald das Anfangssignal gegeben wird, überprüfen die Bewerber ihre Prüfungsaufgabe auf Vollständigkeit und unterschreiben auf dem farbig markierten Deckblatt. Es ist den Bewerbern nicht gestattet, ihren Namen oder ihre Initialen auf den Blättern des linierten EEP-Papiers anzugeben oder bei der Beantwortung zu verwenden.

8. Nach dem Anfangssignal eingetretene Bewerber dürfen die versäumte Zeit nach dem Schlusssignal nicht nachholen, es sei denn, die leitende Aufsichtsperson trifft in Ausnahmefällen eine andere Entscheidung.

9. Bewerber dürfen bei der Beantwortung der Aufgaben ausschließlich das bereitgestellte linierte EEP-Papier verwenden, mit Ausnahme des in Regel 25 (3) der Ausführungsbestimmungen zu den Vorschriften über die europäische Eignungsprüfung (ABVEP) erwähnten bereitgestellten Vordrucks des Einspruchsformulars. Nur die linierte Seite des Papiers ist zu beschreiben; die Blätter sind oben mit arabischen Ziffern fortlaufend zu nummerieren.

10. Die Bewerber werden gebeten, bei der Beantwortung der Aufgaben,

a) leserlich zu schreiben. Unleserliche Arbeiten werden nicht bewertet;

b) nur mit schwarzem oder blauem Stift zu schreiben und keine fluoreszierenden Stifte zu verwenden (die Prüfungsarbeiten werden für die Bewertung fotokopiert).

¹ Beschluss der Prüfungskommission vom 29.07.2009, in Kraft getreten am 01.08.2009 (ABI. EPA 2009, 490).

5. Candidates are advised to bring to the examination any books and documents they consider useful for answering the examination papers¹.

6. They may also bring additional materials, with the exception of the items mentioned under point 15(a) below. They may not, however, append any of these materials and documents mentioned under point 5, or any sections thereof, to their answer paper.

7. When the starting signal is given, candidates shall check that the examination paper is complete and sign on the coloured labelled cover sheet. They shall not write their name or initials on any of the sheets of EQE lined paper nor shall they use their name or initials in their answers.

8. Candidates who arrive after the starting signal may not make up the lost time after the closing signal unless, in exceptional cases, the chief invigilator decides otherwise.

9. Candidates shall write their answers on the EQE lined paper only, unless they use the pre-printed opposition form as specified in Rule 25(3) of the Implementing Provisions to the Regulation on the European qualifying examination (IPREE). They shall write on the lined side of the paper only and number each sheet at the top in consecutive Arabic numerals.

10. When writing their answers, candidates shall:

(a) write legibly. Illegible scripts will not be marked;

(b) write with a black or blue pen only and not use any highlighter pens on the answer papers (the answer papers will be photocopied for marking).

¹ Decision of the Examination Board of 29.07.2009, which entered into force on 01.08.2009 (OJ EPO 2009, 490).

5. Il est conseillé aux candidats d'apporter à l'examen tous les ouvrages et documents qu'ils estiment utiles pour rédiger leur réponse aux épreuves d'examen¹.

6. Ils peuvent également apporter du matériel supplémentaire, à l'exception des fournitures visées au point 15 a) ci-dessous. Ils ne peuvent toutefois joindre ce matériel et les documents visés au point 5, entièrement ou en partie, à leur copie.

7. Lorsque le signal de début de l'épreuve est donné, les candidats doivent vérifier que le sujet de l'épreuve est complet et apposer leur signature sur la feuille de couverture marquée en couleur. Les candidats ne doivent pas inscrire leur nom ou leurs initiales sur l'une quelconque des feuilles du papier à lignes EEQ ni utiliser leurs nom ou initiales dans leurs copies.

8. Les candidats qui arrivent après le signal de début de l'épreuve ne peuvent pas rattraper le temps perdu après le signal de fin de l'épreuve, à moins que le surveillant en chef n'en décide autrement dans des cas exceptionnels.

9. Les candidats doivent impérativement répondre aux questions sur le papier à lignes EEQ, à moins qu'ils n'utilisent le formulaire d'opposition pré-imprimé prévu à la règle 25 (3) des dispositions d'exécution du règlement relatif à l'examen européen de qualification (DEREE). Ils ne doivent écrire que sur la face lignée du papier et doivent numéroter chaque feuille en haut en chiffres arabes consécutifs.

10. Lorsqu'ils rédigent leurs copies, les candidats doivent :

a) écrire lisiblement. Les copies illisibles ne seront pas notées.

b) écrire uniquement avec un stylo noir ou bleu et ne pas se servir de crayons feutres à encre fluorescente dans leurs copies (les copies seront photocopées en vue de leur notation).

¹ Décision du jury d'examen en date du 29.07.2009, entrée en vigueur le 01.08.2009 (JO OEB 2009, 490).

- | | | |
|--|--|--|
| 11. Das Ende der Prüfung wird fünf Minuten vor dem Schlussignal angekündigt. | 11. The end of the examination will be announced five minutes before the closing signal is given. | 11. La fin de l'examen sera annoncée cinq minutes avant le signal de fin de l'épreuve. |
| 12. Wenn das Schlussignal gegeben wird, müssen die Bewerber | 12. When the closing signal is given, candidates must: | 12. Lorsque le signal de fin de l'épreuve est donné, les candidats doivent : |
| a) sofort mit dem Schreiben aufhören; | (a) stop writing immediately; | a) cesser immédiatement d'écrire ; |
| b) die Antwortseiten und das unterschriebene farbig markierte Deckblatt in den Umschlag geben (andere Unterlagen dürfen nicht in den Umschlag gesteckt werden); | (b) place the answer paper together with the signed coloured labelled cover sheet in the envelope provided (no other documents may be placed in the envelope); | b) placer la copie et la feuille de couverture marquée en couleur signée dans l'enveloppe (aucun autre document ne doit être placé dans l'enveloppe) ; |
| c) den Umschlag an den seitlichen Rand ihres Tisches legen und sitzen bleiben, bis der Umschlag von einer Aufsichtsperson eingesammelt worden ist. | (c) place the envelope to one side of their desk and remain seated until the envelope is collected by an invigilator. | c) placer l'enveloppe sur un côté de leur table et rester assis jusqu'à ce que l'enveloppe soit ramassée par un surveillant. |
| 13. Die Aufsichtspersonen können die Namen der Bewerber, die diesen Anweisungen zuwiderhandeln, notieren und den Zeitpunkt, an dem diese Bewerber mit dem Schreiben aufgehört und/oder den Umschlag abgegeben haben, sowie andere relevante Angaben festhalten. Diese Informationen werden dem Bericht für die Prüfungskommission beigefügt. | 13. The invigilators may take the names of candidates who do not comply with these instructions and report to the Examination Board the time when these candidates stopped writing and/or handed in the envelope, and any other relevant circumstances. | 13. Les surveillants peuvent prendre le nom des candidats qui ne se conforment pas à ces instructions, et rendre compte au jury d'examen de l'heure à laquelle ces candidats ont cessé d'écrire et/ou remis l'enveloppe, ainsi que de tout autre détail pertinent. |
| 14. Falls ein Bewerber vor Verlassen des Prüfungssaals feststellt, dass er es versäumt hat, einen Teil seiner Prüfungsarbeit in den Umschlag zu stecken, hat er unverzüglich die leitende Aufsichtsperson zu informieren. Der betreffende Teil der Arbeit muss in einen separaten Umschlag gesteckt werden, der den Namen des Bewerbers sowie das Datum und die Uhrzeit der Abgabe dieses Teils aufweist und den der Bewerber unterschreibt. Die Prüfungskommission entscheidet, ob die verspätet abgegebenen Blätter als Teil der Arbeit betrachtet und entsprechend bewertet werden. | 14. Should a candidate realise, before leaving the examination hall, that he has forgotten to place part of his answer paper in the envelope, he should inform the chief invigilator immediately. The part concerned must be placed in a separate envelope indicating the candidate's name as well as the date and time when the missing part was handed in and must be signed by the candidate. The Examination Board shall decide whether or not any such late-filed pages are to be deemed part of the answer paper and marked accordingly. | 14. Si un candidat s'aperçoit, avant d'avoir quitté la salle d'examen, qu'il a oublié de mettre une partie de ses travaux dans l'enveloppe, il doit en informer le surveillant en chef immédiatement. La partie concernée doit être mise dans une enveloppe séparée portant le nom du candidat ainsi que la date et l'heure à laquelle la partie manquante a été remise et doit être signée par le candidat. Le jury d'examen décidera s'il convient ou non de considérer les pages remises tardivement comme faisant partie de la copie et si elles doivent être notées en conséquence. |
| 15. Es ist den Bewerbern nicht gestattet: | 15. Candidates are not permitted to: | 15. Il n'est pas permis aux candidats : |
| a) elektronische Geräte – mit Ausnahme einer analogen Armbanduhr ohne Zusatzfunktionen – zur Prüfung mitzubringen, sofern deren Verwendung nicht ausdrücklich vom Prüfungssekretariat vorab genehmigt wurde; | (a) bring to the examination any electronic devices other than an analogue wrist watch with no additional options, unless express prior permission to use such devices has been given by the Examination Secretariat; | a) d'apporter à l'examen des appareils électroniques autre qu'une montre-bracelet analogique sans fonctions additionnelles, à moins qu'une autorisation expresse préalable d'utiliser ces appareils n'ait été donnée par le secrétariat d'examen ; |
| b) Hefter oder sonstige Materialien zu verwenden, durch die andere Bewerber gestört werden könnten; | (b) use staplers or other materials that may disturb other candidates; | b) d'utiliser des agrafeuses ainsi que tout autre matériel pouvant gêner les autres candidats ; |

- | | | |
|---|--|---|
| c) ihrer Arbeit vorbereitete Unterlagen (z. B. ein Abkürzungsverzeichnis und/oder einen Zeitstrahl) beizufügen; | (c) include in their answer paper any prepared material (e.g. lists of abbreviations and/or time lines); | c) de joindre à leur copie tout matériel préparé à l'avance (par exemple des listes d'abréviations et/ou des frises chronologiques) ; |
| d) Blätter ihrer Prüfungsantwort zusammenzukleben oder zusammenzuheften; | (d) paste or staple sheets of their answer paper together; | d) de coller ou d'agrafer les unes aux autres les feuilles de leur copie ; |
| e) den Umschlag mit den Prüfungsaufgaben zu öffnen, bevor das Anfangssignal gegeben wurde, es sei denn, es liegt eine anderslautende Anweisung einer Aufsichtsperson vor; | (e) open the envelope containing the examination paper before the starting signal has been given, unless instructed to do so by an invigilator; | e) d'ouvrir l'enveloppe contenant le sujet d'examen avant que le signal de début de l'épreuve ait été donné, sauf instruction contraire d'un surveillant ; |
| f) in der Zeit zwischen dem Anfangs- und dem Schlussignal mit anderen Bewerbern zu kommunizieren; | (f) communicate with each other during the period between the starting signal and the closing signal; | f) de communiquer entre eux entre le signal de début de l'épreuve et celui qui en marque la fin ; |
| g) Abschriften ihrer Arbeit aus dem Prüfungssaal mitzunehmen; | (g) take copies of their answer paper from the hall; | g) de quitter la salle en emmenant des copies de leur réponse ; |
| h) im Saal oder in anderen Teilen des Prüfungsgebäudes zu rauchen. | (h) smoke in the hall or in any other part of the examination centre. | h) de fumer dans la salle ou dans tout autre endroit du centre d'examen. |
| 16. Essen und Trinken ist gestattet, sofern die anderen Bewerber dadurch nicht gestört werden. | 16. Eating and drinking are allowed as long as this does not disturb the other candidates. | 16. Il est permis de boire et de manger dans la mesure où cela ne gêne pas les autres candidats. |
| 17. Ein Bewerber kann den Saal vor Ablauf der für die Beantwortung der Aufgabe zur Verfügung gestellten Zeit mit Zustimmung einer Aufsichtsperson verlassen, wenn er die Prüfungsaufgabe und seine Arbeit abgegeben hat. Während der letzten 30 Minuten ist es jedoch nicht gestattet, den Saal zu verlassen. | 17. With the consent of an invigilator and provided that they hand in the question paper and their answer paper, candidates may leave the hall before the end of the time allotted for the paper. Candidates shall not be allowed to leave the hall during the last 30 minutes of the paper. | 17. Les candidats peuvent quitter la salle avant la fin du temps imparti pour l'épreuve si un surveillant y consent et s'ils remettent le sujet de l'épreuve et leur copie. Les candidats ne sont pas autorisés à quitter la salle pendant les 30 dernières minutes de l'épreuve. |
| 18. Falls ein Bewerber während der Prüfung andere Bewerber stört, ist die leitende Aufsichtsperson berechtigt, ihn sofort von der betreffenden Prüfungsaufgabe auszuschließen. Die leitende Aufsichtsperson verfasst einen Bericht einschließlich etwaiger Belege für die Störung. | 18. If a candidate disturbs other candidates during the examination, the chief invigilator shall be empowered to suspend him at once from the paper during which this occurs. The chief invigilator shall then draw up a report including any evidence of the disturbance. | 18. Si le comportement d'un candidat dérange d'autres candidats pendant l'examen, le surveillant en chef est habilité à décider de la suspension immédiate de ce candidat pour le reste de l'épreuve au cours de laquelle a eu lieu la perturbation. Le surveillant en chef dresse alors un rapport, y joignant toute preuve éventuelle de la perturbation. |
| 19. Will sich ein Bewerber über die Durchführung der Prüfung beschweren, so hat er diese Beschwerde zusammen mit einer schriftlichen Darlegung des Sachverhalts spätestens 30 Minuten nach dem Schlussignal am letzten Prüfungstag der leitenden Aufsichtsperson zu übergeben. | 19. If a candidate wants to file a complaint concerning the conduct of the examination, he shall submit it to the chief invigilator, together with a written statement of the facts, at the latest 30 minutes after the closing signal has been given on the final day of the examination. | 19. Si un candidat entend faire une réclamation relative à la conduite de l'examen, il doit remettre celle-ci au surveillant en chef avec un écrit exposant les faits, au plus tard 30 minutes après le signal de fin d'épreuve le dernier jour de l'examen. |
| 20. Die Arbeiten werden in der Form bewertet, in der sie vom Bewerber am Tag der entsprechenden Prüfung abgegeben wurden. | 20. Answer papers are corrected in the form in which they are handed in by candidates on the day of the paper concerned. | 20. Les copies sont corrigées telles qu'elles ont été remises par les candidats le jour de l'épreuve concernée. |