Deutsches
Patent- und Markenamt

August 2025

Die Vorsitzende der Prüfungskommission

Allgemeine Hinweise zum schriftlichen Teil der Patentanwaltsprüfung

1. Elektronische Geräte jeder Art, insbesondere **Mobilgeräte**, sind im Prüfungsraum zwingend auszuschalten und außer Sichtweite zu verstauen. Die Nichtbeachtung dessen kann zum Ausschluss von der Prüfung führen.

2. Als **Schreibmittel** für die Prüfungsarbeit sind erlaubt: Federhalter, Kugelschreiber und Filzschreiber mit **dunkelblauer** Tinte bzw. Mine (dokumentenecht; **nicht schwarz**).

3. Es ist auf eine **leserliche Schrift** zu achten. Unleserliche Ausführungen, die sich auch nicht erschließen lassen, können nicht bewertet werden und sind wie nicht erbrachte Prüfungsleistungen zu behandeln (OVG Münster, Az.: 14 A 1904/07 vom 10.10.2008), also mit **„ungenügend (0 Punkte)“** zu bewerten.

4. **Konzeptpapier** sowie **Papier für die Prüfungsarbeit** werden zur Verfügung gestellt. Die Verwendung von anderem Papier ist nicht erlaubt.

5. Die Prüfungsarbeit ist ausschließlich auf dem zur Verfügung gestellten Papier – nicht auf dem Konzeptpapier – niederzuschreiben.

6. Das Papier für die Prüfungsarbeit ist **einseitig** zu beschreiben. Der auf dem Prüfungsarbeitspapier gekennzeichnete Rand ist nicht zu beschriften.

7. Die Verwendung von Korrekturflüssigkeiten, -rollern, -stiften oder ähnlichen Mitteln (z.B. Tipp-Ex) auf der Prüfungsarbeit ist nicht gestattet.

8. Das Deckblatt der Aufgabenstellung, das Deckblatt der Prüfungsarbeit und die Blätter der Prüfungsarbeit sind in den dafür vorgesehenen Feldern jeweils mit der **Kennziffer** zu versehen. Die Kennziffer wird am ersten Prüfungstag vor Beginn der Prüfung im Rahmen der Registrierung zugeteilt.

9. Die Prüfungsarbeit ist **seitenweise durchzunummerieren** (ebenfalls in den dafür vorgesehenen Feldern); nachträgliche Einschübe können durch eine erweiterte Seitennummerierung/„Buchstaben-Nummerierung“ – z.B. Seite 12 a) – vorgenommen werden.

10. Die **Blattzahl der Prüfungsarbeit** (nicht Seitenzahl – bei erweiterter Seitennummerierung/„Buchstaben-Nummerierung“ entsprechend größer) ist an der dafür auf dem Deckblatt der Prüfungsarbeit vorgesehenen Stelle anzugeben.

11. Hinweise, die auf die Person des Prüflings schließen lassen – z.B. durch Angabe von Initialen des Namens oder durch Unterschrift –, sind unzulässig.

12. Die Prüfungsarbeit darf nur mittels **Büroklammer** geheftet werden (**kein Tackern**).

13. Die Prüfungsarbeit nebst Deckblatt ist zwingend getrennt von der Aufgabenstellung nebst Deckblatt, von unbeschriebenem Papier für die Prüfungsarbeit sowie vom Konzeptpapier abzugeben.

14. Das seitenweise Durchnummerieren, Anbringen der Kennziffer, Ausfüllen der Deckblätter, Sortieren der Blätter und Heften mit einer Büroklammer sind Teil der Bearbeitung und demnach **zwingend innerhalb der Bearbeitungszeit vorzunehmen**. Bei Nichtbeachtung kann die Klausur mit **„ungenügend (0 Punkte)“** bewertet werden.

15. Eine Überprüfung dahingehend, ob die Prüfungsarbeit richtig durchnummeriert und die Deckblätter korrekt ausgefüllt sind, erfolgt nicht. Hierfür tragen die Prüfungsteilnehmer die Verantwortung.

16. Die Prüfungsteilnehmer haben an dem ihnen zugewiesenen Platz **sitzen zu bleiben**, bis die Prüfungsarbeit (nebst Deckblatt) sowie (davon getrennt) Aufgabenstellung (nebst Deckblatt), unbeschriebenes Papier für die Prüfungsarbeit und Konzeptpapier eingesammelt sind.