

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 (ABl. EPA 2009, 9), insbesondere auf Artikel 9 Absatz 2 Buchstabe b, beschließt mit Wirkung vom 1. Januar 2012:

I. Allgemeines

1. Diese Anweisungen gelten sowohl für die Vorprüfung als auch für die Hauptprüfung, bestehend aus den vier Aufgaben A, B, C und D.
2. Die Bewerber können mündlich Fragen über den Ablauf der Vorprüfung oder der Hauptprüfung 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.
3. Für jede Prüfungsaufgabe haben die Bewerber den ihnen für diese Aufgabe zugewiesenen Platz im Saal einzunehmen, es sei denn, es liegt eine anderslautende Anweisung vor.
4. Den Bewerbern wird empfohlen, zur Vorprüfung oder Hauptprüfung jegliche Bücher und Unterlagen mitzubringen, die sie für die Beantwortung der Prüfungsaufgaben als nützlich erachten.¹
5. Sie können auch, mit Ausnahme der unter Punkt 9 a) und b) genannten Gegenstände, weitere Materialien mitbringen. Diese Materialien und die unter Punkt 4 genannten Unterlagen dürfen jedoch nicht, weder ganz noch teilweise, der Antwort beigelegt werden.

¹ Beschluss der Prüfungskommission vom 24.10.2011, in Kraft getreten am 1.11.2011 (ABl. EPA 2011, 584).

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 1 January 2012 as follows:

I. General

1. These instructions shall apply to both the pre-examination and the main examination, which consists of the four papers A, B, C and D.
2. 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 pre-examination or the main 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.
3. For each paper, candidates shall occupy the seat they have been allocated in the hall for that paper, unless otherwise advised.
4. Candidates are advised to bring to the pre-examination or the main examination any books and documents they consider useful for answering the examination papers¹.
5. Candidates may also bring additional materials, with the exception of the items mentioned under point 9(a) and (b) below. They may not, however, append any of these materials and documents mentioned under point 4, or any sections thereof, to their answer paper.

¹ Decision of the Examination Board of 24.10.2011, which entered into force on 1.11.2011 (OJ EPO 2011, 584).

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 1^{er} janvier 2012 :

I. Généralité

1. Ces instructions s'appliquent aussi bien à l'examen préliminaire qu'à l'examen principal composé des quatre épreuves A, B, C et D.
2. Les candidats peuvent poser oralement des questions relatives au déroulement de l'examen préliminaire ou de l'examen principal, 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.
3. Pour chaque épreuve, les candidats doivent occuper la place qui leur a été attribuée dans la salle pour cette épreuve, sauf instruction contraire.
4. Il est conseillé aux candidats d'apporter à l'examen préliminaire ou à l'examen principal tous les ouvrages et documents qu'ils estiment utiles pour rédiger leur réponse aux épreuves d'examen¹.
5. Ils peuvent également apporter du matériel supplémentaire, à l'exception des fournitures visées au point 9 a) et b) ci-dessous. Ils ne peuvent toutefois joindre ce matériel et les documents visés au point 4, entièrement ou en partie, à leur copie.

¹ Décision du jury d'examen en date du 24.10.2011, entrée en vigueur le 1.11.2011 (JO OEB 2011, 584).

6. 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.

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

8. Das Ende einer Prüfungsaufgabe wird fünf Minuten vor dem Schlusssignal angekündigt.

9. Es ist den Bewerbern nicht gestattet:

a) elektronische Geräte - mit Ausnahme einer analogen Armbanduhr ohne Zusatzfunktionen - zur Vorprüfung oder Hauptprüfung mitzubringen, sofern deren Verwendung nicht ausdrücklich vom Prüfungssekretariat vorab genehmigt wurde;

b) Hefter oder sonstige Materialien zu verwenden, durch die andere Bewerber gestört werden könnten;

c) ihrer Arbeit vorbereitete Unterlagen (z. B. ein Abkürzungsverzeichnis und/oder einen Zeitstrahl) beizufügen;

d) Blätter ihrer Prüfungsantwort zusammenzukleben oder zusammenzuheften;

e) den Umschlag mit den Prüfungsaufgaben zu öffnen, bevor das Anfangssignal gegeben wurde, es sei denn, es liegt eine anderslautende Anweisung einer Aufsichtsperson vor;

f) in der Zeit zwischen dem Anfangs- und dem Schlusssignal mit anderen Bewerbern zu kommunizieren;

g) im Saal oder in anderen Teilen des Prüfungsgebäudes zu rauchen.

10. Essen und Trinken ist gestattet, sofern die anderen Bewerber dadurch nicht gestört werden.

11. Ein Bewerber kann den Saal vor Ablauf der für die Beantwortung der Aufgabe zur Verfügung gestellten Zeit nur mit der ausdrücklichen Zustimmung einer Aufsichtsperson verlassen, und nur wenn er die Prüfungsaufgabe und seine Arbeit abgegeben hat. Während der letzten 30 Minuten ist es nicht gestattet, den Saal zu verlassen.

6. 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.

7. 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.

8. The end of a paper will be announced five minutes before the closing signal is given.

9. Candidates are not permitted to:

(a) bring to the pre-examination or the main 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;

(b) use staplers or other materials that may disturb other candidates;

(c) include in their answer paper any prepared material (e.g. lists of abbreviations and/or time lines);

(d) paste or staple sheets of their answer paper together;

(e) open the envelope containing the examination paper before the starting signal has been given, unless instructed to do so by an invigilator;

(f) communicate with each other during the period between the starting signal and the closing signal;

(g) smoke in the hall or in any other part of the examination centre.

10. Eating and drinking are allowed as long as this does not disturb the other candidates.

11. Only with the explicit 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.

6. 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.

7. 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.

8. La fin d'une épreuve sera annoncée cinq minutes avant le signal de fin.

9. Il n'est pas permis aux candidats :

a) d'apporter à l'examen préliminaire ou à l'examen principal 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) d'utiliser des agrafeuses ainsi que tout autre matériel pouvant gêner les autres candidats ;

c) de joindre à leur copie tout matériel préparé à l'avance (par exemple des listes d'abréviations et/ou des frises chronologiques) ;

d) de coller ou d'agrafer les unes aux autres les feuilles de leur copie ;

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) de communiquer entre eux entre le signal de début de l'épreuve et celui qui en marque la fin ;

g) de fumer dans la salle ou dans tout autre endroit du centre d'examen.

10. Il est permis de boire et de manger dans la mesure où cela ne gêne pas les autres candidats.

11. Les candidats peuvent quitter la salle avant la fin du temps imparti pour l'épreuve si un surveillant y consent explicitement 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.

12. Falls ein Bewerber während einer Prüfungsaufgabe 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.

13. Will sich ein Bewerber über die Durchführung der Vorprüfung oder Hauptprüfung beschweren, so hat er diese Beschwerde zusammen mit einer schriftlichen Darlegung des Sachverhalts spätestens 30 Minuten nach dem Schlussignal der entsprechenden Prüfungsaufgabe der leitenden Aufsichtsperson zu übergeben.

14. Die Aufsichtspersonen notieren die Namen der Bewerber, die diesen Anweisungen zuwiderhandeln und fügen jegliche weitere relevante Information dem Bericht für die Prüfungskommission bei.

II. Vorprüfung

15. Bewerber müssen einen schwarzen mittelweichen Bleistift (Härtegrad HB) und einen geeigneten Radierer sowie einen Bleistiftspitzer mitbringen.

16. Im Saal wird jedem Bewerber zur Verfügung gestellt:

- a) ein einziges Exemplar der Prüfungsaufgabe in den drei Amtssprachen des Europäischen Patentamts
- b) ein personalisiertes Antwortblatt bestehend aus einem farbig markierten Deckblatt und der Antwortseite auf der Rückseite.

17. Die Bewerber müssen bei der Beantwortung der Aufgaben einen schwarzen mittelweichen Bleistift (Härtegrad HB) verwenden und die Kreise auf ihrem personalisierten Antwortblatt akkurat und eindeutig ausfüllen.

18. Wenn das Schlussignal gegeben wird, müssen die Bewerber:

- a) sofort mit dem Schreiben aufhören,
- b) das personalisierte Antwortblatt an den seitlichen Rand ihres Tisches legen und sitzen bleiben, bis das Antwortblatt von einer Aufsichtsperson eingesammelt worden ist.

19. Die Antwortblätter werden in der Form bewertet, in der sie vom Bewerber am Tag der Vorprüfung abgegeben wurden. Daher werden spätere Einwände nicht berücksichtigt.

12. If a candidate disturbs other candidates during a paper, 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.

13. If a candidate wants to file a complaint concerning the conduct of the pre-examination or the main 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 of the paper concerned has been given.

14. The invigilators shall take the names of candidates who do not comply with these instructions and report to the Examination Board any other relevant circumstances.

II. Pre-examination

15. Candidates shall bring a black medium soft HB pencil and suitable eraser as well as a pencil sharpener.

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

- (a) a single copy of the examination paper in the three official languages of the European Patent Office,
- (b) a personal answer sheet consisting of the coloured labelled cover sheet and answer page on the reverse side.

17. When giving their answers, candidates shall use the black medium soft HB pencil to fill in accurately and clearly the circles on their personal answer sheet.

18. When the closing signal is given, candidates must:

- (a) stop writing immediately,
- (b) place the personal answer sheet to one side of their desk and remain seated until the personal answer sheet is collected by an invigilator.

19. Answer sheets are corrected in the form in which they are handed in by candidates on the day of the pre-examination. Therefore any subsequent objections will not be considered.

12. Si le comportement d'un candidat dérange d'autres candidats pendant une épreuve, 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.

13. Si un candidat entend faire une réclamation relative à la conduite de l'examen préliminaire ou de l'examen principal, 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 de l'épreuve concernée.

14. Les surveillants peuvent prendre le nom des candidats qui ne se conforment pas à ces instructions, et rendre compte au jury d'examen de tout autre détail pertinent.

II. Examen préliminaire

15. Les candidats doivent apporter un crayon noir de dureté moyenne HB et une gomme appropriée ainsi qu'un taille-crayon.

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

- a) un seul exemplaire du sujet dans les trois langues officielles de l'Office européen des brevets ;
- b) une feuille de réponse personnalisée qui consiste en la feuille de couverture marquée en couleur et au verso la feuille de réponse.

17. Lorsqu'ils donnent leurs réponses, les candidats doivent utiliser le crayon noir de dureté moyenne HB afin de noircir avec précision et sans équivoque les cercles sur leur feuille de réponse personnalisée.

18. Lorsque le signal de fin de l'épreuve est donné, les candidats doivent :

- a) cesser immédiatement d'écrire ;
- b) placer la feuille de réponse personnalisée sur un côté de leur table et rester assis jusqu'à ce que la réponse personnalisée soit ramassée par un surveillant.

19. Les feuilles de réponses sont corrigées telles qu'elles ont été remises par les candidats le jour de l'examen préliminaire. Par conséquent, toutes objections ultérieures ne seront pas considérées.

III. Hauptprüfung

20. Bewerber müssen einen schwarzen oder blauen Stift mitbringen.

21. 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 ("liniertes EEP-Papier");
- c) ein farbig markiertes Deckblatt;
- d) für die Prüfungsaufgaben A und B, auf Wunsch und im Austausch mit der bereits erhaltenen Aufgabe, ein Exemplar der Aufgabe im jeweils anderen Fachgebiet als dem, das im Anmeldeformular gewählt wurde.

22. Bei der Beantwortung der Aufgaben

- a) müssen Bewerber leserlich schreiben; unleserliche Arbeiten werden nicht bewertet,
- b) dürfen Bewerber nur mit schwarzem oder blauem Stift schreiben und sollen keine fluoreszierenden Stifte verwenden (die Prüfungsarbeiten werden für die Bewertung fotokopiert),
- c) dürfen Bewerber ausschließlich das bereitgestellte linierte EEP-Papier oder Seiten der Aufgabenstellung verwenden, mit Ausnahme des in Regel 25 (3) der Ausführungsbestimmungen zu den Vorschriften über die europäische Eignungsprüfung (ABVEP) erwähnten bereitgestellten Vordrucks des Einspruchsformulars,
- d) dürfen Bewerber nur die linierte Seite des EEP-Papiers beschreiben und sollen die Blätter oben mit arabischen Ziffern fortlaufend nummerieren,
- e) dürfen Bewerber auch Teile der Aufgabenstellung ausschneiden und auf das linierte EEP-Papier aufkleben.

23. Es liegt in der alleinigen Verantwortung des Bewerbers sicherzustellen, dass alle Ausschnitte auf dem EEP-Papier korrekt geklebt werden, da die Arbeiten für die Bewertung fotokopiert werden. Ausschnitte, die nicht fest aufgeklebt sind und sich ablösen oder während des Fotokopierens verlorengehen, werden bei der Bewertung nicht berücksichtigt.

III. Main examination

20. Candidates shall bring a black or blue pen.

21. 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 ("EQE lined paper"), to be used for writing their answers,
- (c) a coloured labelled cover sheet,
- (d) for Papers A and B, upon request and in exchange for the paper already received, a copy of the examination paper in the technical specialisation other than the one indicated on their application form.

22. When preparing their answers,

- (a) candidates shall write legibly; illegible scripts will not be marked,
- (b) they shall 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),
- (c) they shall write their answers on the EQE lined paper or on entire sheets of the examination 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),
- (d) they shall write on the lined side of the EQE lined paper only and number each sheet at the top in consecutive Arabic numerals,
- (e) they may also cut out parts of the examination paper and paste them on the EQE lined paper.

23. It is the sole responsibility of candidates to ensure that any cut and pasted parts are properly fixed to the EQE lined paper as answer papers will be photocopied for marking. Any cut and pasted parts not properly fixed and which might become unstuck or go missing during the photocopying process, will not be considered for marking.

III. Examen principal

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

21. 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 ("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 et en échange de l'épreuve déjà reçue, un exemplaire du sujet de la spécialité technique autre que celle indiquée sur le formulaire d'inscription.

22. Lorsqu'ils rédigent leurs copies,

- a) les candidats doivent écrire lisiblement; les copies illisibles ne seront pas notées,
- b) ils doivent 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)
- c) ils doivent impérativement répondre aux questions sur le papier à lignes EEQ ou sur des pages de la copie d'examen, 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),
- d) ils ne doivent écrire que sur la face lignée du papier et doivent numéroter chaque feuille en haut en chiffres arabes consécutifs,
- e) ils peuvent également découper des parties de la copie d'examen et les coller sur le papier à lignes EEQ.

23. Il est de la seule responsabilité des candidats de s'assurer que toutes parties coupées et collées soient correctement fixées sur le papier à lignes EEQ puisque les copies seront photocopées pour la notation. Toutes parties coupées et collées n'ayant pas été correctement fixées et qui pourraient se décoller ou s'égarer au cours du processus de photocopie, ne seront pas notées.

24. Wenn das Schlussignal gegeben wird, müssen die Bewerber

- a) sofort mit dem Schreiben aufhören,
- b) die Antwortseiten und das unterschriebene farbig markierte Deckblatt in den Umschlag geben (**andere Unterlagen dürfen nicht in den Umschlag gesteckt werden**) und ihn an den seitlichen Rand ihres Tisches legen und sitzen bleiben, bis der Umschlag von einer Aufsichtsperson eingesammelt worden ist.

25. 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.

26. Die Arbeiten werden in der Form bewertet, in der sie vom Bewerber am Tag der entsprechenden Prüfungsaufgabe abgegeben wurden. Daher werden spätere Einwände bezüglich der Nummerierung oder Reihenfolge der Antwortblätter sowie Bemerkungen zum Inhalt der Prüfungsantwort nicht berücksichtigt.

24. When the closing signal is given, candidates must:

- (a) stop writing immediately,
- (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**) and place it to one side of their desk and remain seated until the envelope is collected by an invigilator.

25. 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.

26. Answer papers are corrected in the form in which they are handed in by candidates on the day of the paper in question. Therefore any subsequent objections concerning the numbering or sequence of the answer papers, as well as comments on the content of the answer papers, shall not be taken into account.

24. Lorsque le signal de fin de l'épreuve est donné, les candidats doivent :

- a) cesser immédiatement d'écrire ;
- b) mettre la copie et la feuille de couverture marquée en couleur signée dans l'enveloppe (**aucun autre document ne doit être placé dans l'enveloppe**) et la placer sur un côté de leur table et rester assis jusqu'à ce que l'enveloppe soit ramassée par un surveillant.

25. 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.

26. Les copies sont corrigées telles qu'elles ont été remises par les candidats le jour de l'épreuve en question. Par conséquent, toutes objections ultérieures concernant la numérotation ou l'ordre des pages des copies ainsi que tous autres commentaires relatifs au contenu des réponses ne seront pas pris en compte.