



FRIEDRICH-ALEXANDER  
UNIVERSITÄT  
ERLANGEN-NÜRNBERG

FACHBEREICH  
RECHTSWISSENSCHAFT

Lehrstuhl für Bürgerliches Recht,  
Internationales Privatrecht und  
Rechtsvergleichung  
Prof. Dr. Mathias Rohe, M.A.  
Richter am OLG a. D.

## Hinweise für die Erstellung von Übungsarbeiten (Klausuren und Hausarbeiten)

Juristische Übungsarbeiten stellen sich in zwei Formen: Gefordert ist entweder, eine Klausur anzufertigen oder, eine Hausarbeit zu verfassen. Diese beiden Grundtypen sollen Ihnen als Bearbeiter auf diesen Seiten vorgestellt werden. Dabei sollen auch zentrale Tipps und Hinweise für die Anfertigung der Arbeiten gegeben werden. Da zur abschließenden Behandlung aller Problemkreise in diesem Rahmen kein Platz vorhanden ist, wird an verschiedenen Stellen zur Vertiefung auf die einschlägige Ausbildungsliteratur verwiesen.

### **Teil I: Die Klausur**

#### **1. Die Formalia**

Schon vor Klausurbeginn können einige Formalien erledigt werden. Das spart wertvolle Zeit:

a) Das Erstellen des Deckblattes der Klausur. Es enthält:

aa) Die Bezeichnung der Übung und der speziellen Übungsaufgabe (z.B. Übungen im Bürgerlichen Recht für Anfänger, Sommersemester 2008 bei ...; 1. Klausur; Abschlussklausur Grundkurs Zivilrecht I, Wintersemester 2007/2008 bei Prof. Dr. ... )

bb) Angaben über den Übungsteilnehmer: Vor- und Zuname, Heimat- oder Semesteradresse, Semesterzahl und Matrikelnummer.

b) Denken Sie sich schon vor Beginn der Klausur daran, welche Form Ihre Arbeit bekommen soll: Die Seiten in der Klausur werden zweckmäßigerweise nur einseitig beschrieben, da man sie bei Fehlern so schneller austauschen kann. Rechts ist für Korrekturanmerkungen ein Rand von etwa 1/3 des Blattes zu lassen. Die Randmarkierungen und Seitenzahlen können bereits vor Beginn der Klausur angebracht werden.

## 2. Der Einstieg

Nach Ausgabe der Arbeit ist erste zentrale Aufgabe das **genaue Erfassen des Sachverhalts und der Fragestellung** (vgl. *Braun* S. 35f, *Lange*, Kap. 9 III.1.).

Ihr erster Blick bei der Klausurbearbeitung sollte sich daher dem **Bearbeitervermerk** zuwenden. Die Systematisierung und Gliederung des Sachverhalts erleichtert sich für Sie sehr, wenn Sie den Blickwinkel kennen, unter dem der Sachverhalt zu analysieren ist. Für die Lösung einer juristischen Klausur gilt: **Alles Überflüssige ist falsch!** Alle Ausführungen des Bearbeiters, nach denen nicht gefragt war, gelten als Fehler, denn sie belegen, dass der Bearbeiter es nicht vermochte, die für den Fall wesentlichen Fragen von dem unwesentlichen zu trennen. Dies gilt unabhängig davon, ob die Ausführungen richtig waren. Es kann also eine Arbeit abwerten, wenn richtige – aber eben ungefragte – Dinge geschrieben werden. Daher ist es immens wichtig, dass Sie von Beginn an alle Informationen aussondern können, die für Ihre spätere Lösung keine Rolle spielen.

Ist beispielsweise nach Ansprüchen des B gegen C gefragt, so ist es für die Bewertung einer Übungsarbeit stark nachteilig, wenn isoliert Ansprüche des im Sachverhalt auch auftretenden X geprüft werden. Ist im Strafrecht nach der Strafbarkeit von A und B gefragt, so sind also Ausführungen zu anderen Personen – soweit nicht eine Mittäterschaft oder eine mittelbare Täterschaft infrage kommt, die für die Strafbarkeit von A und B relevant ist – nicht angebracht.

Soweit allgemein nach der Rechtslage gefragt wird, sind sämtliche Rechtsbeziehungen zwischen allen beteiligten Personen zu prüfen (vgl. etwa *Olzen/Wank*, S. 30).

Abgesehen von dem Blickwinkel der Aufgabenstellung sollte das **erstmalige Durchlesen** des Sachverhalts in inhaltlicher Hinsicht **unbefangen** erfolgen. Vor allem sollten Sie nicht versuchen, im Sachverhalt irgendeine "bekannte BGH-Entscheidung" zu erkennen. Der Wille, ein bekanntes Problem in den Sachverhalt zu pressen, bringt Bearbeiter regelmäßig auf ein falsches Gleis und verbaut den Blick auf die im Sachverhalt wirklich angelegten Probleme. Ist der Sachverhalt erst soweit verbogen, dass das bekannte Problem passt, so gehen andere wichtige Details oft verloren und die eigene Lösung behandelt nicht mehr die in der Musterlösung vorgesehenen Problemstellungen (s. hierzu *Olzen/Wank*, S. 22 f.). Ohnehin wird ein bekannter Fall nie eins zu eins in eine Klausur umgesetzt, es ergeben sich immer kleine Sachverhaltsänderungen, die rechtlich umfangreiche Auswirkungen haben können.

Beim **zweiten Durchlesen** können spontane Lösungsideen am Rand des Textes kurz notiert werden, damit sie im weiteren Verlauf der Klausur nicht mehr übersehen werden. Zum besseren Erfassen des Sachverhalts empfiehlt es sich, bei Mehrpersonenverhältnissen ein **Schaubild** zu erstellen, bei unübersichtlichem Ablauf der Geschehnisse kann eine **Zeittafel** helfen (s. auch *Braun* S. 34f)

Gerade in umfangreichen Klausuren, z.B. Examensklausuren, macht es auch Sinn, **Auffälligkeiten** und **Besonderheiten** des Sachverhalts – wenn nötig auch ohne juristische Wertung – auf einem gesonderten Blatt zu notieren. Nach der Gliederung der Klausur kann dieses Blatt wieder zu Rate gezogen werden, um herauszufinden, ob in der eigenen Lösung alle Besonderheiten der konkreten Fallgestaltung

aufgegriffen worden und zumindest kurz angesprochen worden sind, sog. **Spiegelprinzip**. Viele Details, die auf den ersten Blick nur merkwürdig und deplatziert erscheinen, machen nach intensiver Beschäftigung mit dem Sachverhalt und der Anfertigung einer Lösungsskizze plötzlich Sinn und können die Lösung beeinflussen. Zudem sichert dieses Vorgehen eine **vollständige Bearbeitung** der Klausur, einen Bewertungspunkt, auf den vor allem Praktiker als Prüfer im Examen großen Wert legen.

In einem Klausursachverhalt findet sich in aller Regel **kein einziger** Satz, der für die Lösung **irrelevant** ist. Besonders zu beachten sind Aussagen, Meinungen und Einschätzungen der im Sachverhalt agierenden Personen. Auf diese Äußerungen ist – auch und gerade wenn sie juristisch nicht durchgreifend sind – unbedingt einzugehen, denn zu diesen Fragen möchte die Lösung Ihre juristisch korrekte Einschätzung hören. Geht die eigene Lösung auf mehrere Sätze oder gar einzelne Abschnitte des Sachverhalts gar nicht ein, besteht daher Grund zu der Vermutung, dass ein Teil der Probleme übersehen wurde (siehe dazu *Michalski*, S. 3f)

### 3. System und Form

Die **Darstellungsform** unterscheidet sich danach, ob eine **Falllösung** (z.B. "Wie ist die Rechtslage?"; "Kann A von B Schadensersatz verlangen?") **oder** aber eine **abstrakte Darstellung** rechtlicher Probleme und ihrer Lösungen ("Aufsatzklausur") verlangt wird. Auch Mischformen sind denkbar, beispielsweise die allgemeine rechtliche Auswertung von Erkenntnissen aus einer konkreten Falllösung. In Übungsarbeiten überwiegt die Fragestellung der Falllösung bei weitem. Die abstrakte Problemdarstellung findet sich meist in Form von Zusatzfragen, die die Klausur „abrunden“ sollen.

#### a) Falllösung

aa) Maßgeblicher Ausgangspunkt für die Falllösung ist das **Anspruchsziel**, das sich wiederum aus dem **Bearbeitervermerk** ergibt (vgl. schon oben 2.)

Ausgehend vom Bearbeitervermerk suchen Sie im Gesetz nach **Anspruchsgrundlagen** (vgl. Braun S. 16 f). Bei der Frage, welche Anspruchsgrundlagen in die Ausarbeitung aufgenommen werden, ist also von der **Rechtsfolge** her zu denken: Nur diejenigen Anspruchsnormen, die von ihrer Rechtsfolge her dem Anspruchsteller das Begehrte gewähren können, sind überhaupt zu prüfen. Sind von diesen in Frage kommenden Normen bestimmte nicht unter den geschilderten Sachverhalt subsumierbar, so scheiden diese ebenfalls aus (hierzu *Olzen/Wank* S. 27 ff.). Nur wenn im Sachverhalt **Fragen** zu einer nicht einschlägigen Anspruchsnorm **aufgeworfen** werden („A meint, ihm stehe ein Anspruch auf Rückübertragung aus Kaufvertrag zu“), ist auf diese nicht einschlägigen Normen in der gebotenen Kürze einzugehen. Hier gilt also wieder unabhängig von juristischer Stichhaltigkeit der Argumentation das **Spiegelprinzip**.

Die Suche nach den einschlägigen Anspruchsgrundlagen ist manchmal sehr simpel, etwa, wenn nach Ansprüchen aus Kaufvertrag gefragt ist (trotzdem ist auch hier

zwischen Ansprüchen aus § 433 I BGB und § 433 II BGB zu unterscheiden!). Sie **kann** aber auch **bereits einen Schwerpunkt der Klausur bilden**. Gerade wenn Ihnen nicht auf den ersten Blick klar ist, welche Norm die Grundlagen für die Ansprüche der Beteiligten bieten kann, müssen Sie hier sehr sorgfältig arbeiten. Denn die richtige Anspruchsgrundlage bildet den viel zitierten **Einstieg** in die Klausur; eine falsche Anspruchsnorm ruiniert in der Regel die Klausur vollständig, weil das Prüfungsprogramm verschiedener Anspruchsnormen unterschiedlich ist und dadurch nicht auf die Problemschwerpunkte der Übungsarbeit eingegangen wird. Gedankliche Klarheit und juristische Präzision beweisen Sie bereits von Anfang an dadurch, dass Sie einzelne **Tatbestandsalternativen** der Anspruchsgrundlagen **sorgfältig** von einander **unterscheiden** und diese exakt benennen. Paradebeispiel ist § 812 BGB. Dessen Absatz 1 enthält vier verschiedene Kondiktionen. Benennen Sie daher als Anspruchsgrundlage nicht § 812 I BGB, sondern bspw. § 812 I 2 Alt. 2 BGB.

bb) Kommen mehrere Anspruchsgrundlagen in Betracht, so sind diese wegen des Prinzips der Anspruchskonkurrenz **grundsätzlich alle zu prüfen**. Etwas anderes gilt nur dann, wenn ein bestimmter Normenkomplex etwa aufgrund seiner detaillierten Interessenabwägung als abschließende Regelung angesehen werden muss. Dies gilt beispielsweise für einzelne Ansprüche bei Vorliegen eines Eigentümer-Besitzer-Verhältnisses, vgl. §§ 987 ff BGB.

Trotz allgemeiner Anspruchskonkurrenz ist bei der Prüfung eine **bestimmte Reihenfolge** einzuhalten. Dies ergibt sich daraus, dass die einzelnen Anspruchsnormen nicht völlig zusammenhangslos neben einander stehen, sondern Bezug zu einander haben. So stellt etwa die berechtigte Geschäftsführung ohne Auftrag einen Rechtsgrund im Rahmen des § 812 BGB dar. Es muss daher – um endlose Inzidentprüfungen zu vermeiden – zunächst geklärt werden, ob eine berechtigte GoA vorliegt, bevor die Frage ungerechtfertigter Bereicherung angegangen wird. Grundlegend gilt folgende Abfolge der Prüfung: Begonnen wird mit vertraglichen Ansprüchen, gefolgt von quasivertraglichen. Es folgen Ansprüche aus dem Eigentümer-Besitzer-Verhältnis. Erst danach werden deliktsrechtliche und schließlich bereicherungsrechtliche Ansprüche geprüft. Wertvolle Hinweise gibt insoweit *Medicus*, Bürgerliches Recht, 21. Aufl. 2007, §§ 1 und 2, bgl. Auch Olzen/Wank S. 32 ff, insbes. Kasten S. 38).

cc) Sind in Frage kommende Anspruchsgrundlagen gefunden, beginnt das **Kernstück** juristischer Arbeit: Der Sachverhalt ist unter die durch das Gesetz aufgeworfenen Tatbestandsmerkmale zu **subsumieren**.

(1) Dabei ist zunächst unabhängig von der Subsumtion unter die einzelnen Tatbestandsmerkmale eine dreistufige **Einteilung der Prüfungsmerkmale** vorzunehmen:

- Unter dem Prüfungspunkt **Anspruch entstanden** sind die Voraussetzungen eines Tatbestandes zu klären und in eine sinnvolle Reihenfolge zu bringen. Sodann dürfen keine anspruchshindernden Einwendungen (z.B. 138 I BGB) vorliegen.
- Es schließt sich der Prüfungspunkt **Anspruch untergegangen** an. Hierbei prüft man das Vorliegen rechtsvernichtender Einwendungen (z.B. § 362 I BGB).

- Auf der dritten Stufe, Prüfungspunkt **Anspruch durchsetzbar**, untersucht der Bearbeiter, ob der Anspruch fällig und einredefrei ist, oder ihm etwa Einreden entgegenstehen (z.B. § 194 I BGB)?

(2) Für jedes einzelne Tatbestandsmerkmal ist dann zumindest im Kopf das **vierstufige Subsumtionsschema**, das den **Gutachtenstil** ausmacht, durchzugehen (zu Sinn und Zweck juristischer Subsumtionstechnik *Engisch*, Kap. III; zur Subsumtionstech. *Schwab/Löhnig* S. 5 ff.):

- Aufwerfen des Tatbestandsmerkmals in der hypothetischen Betrachtung, **Obersatzbildung**.  
z.B.: Es müsste eine Leistung von A an B vorliegen.
- **Definition**: Eine Leistung ist eine bewusste und zweckgerichtete Mehrung fremden Vermögens.
- **Subsumtion** unter den konkreten Lebenssachverhalt: Z.B.: A hat B den Geldbetrag zur Erfüllung seiner Verbindlichkeit aus dem Werkvertrag übergeben.
- **Ergebnis**: Somit hat A dem B den Geldbetrag geleistet.

(3) Für die **Zeiteinteilung** gilt als Faustregel: Das Erfassen des Sachverhaltes und das Erstellen einer Lösungsskizze nehmen durchschnittlich etwa die  **Hälfte der Bearbeitungszeit** in Anspruch. Aber Achtung: Dies gilt **nicht für jede Klausur**. Es gibt Klausuren, die im seitenmäßigen Umfang der Lösung sehr kurz sind, dafür aber mehrere schwierige juristische Probleme beinhalten, und wiederum andere, bei denen gerade die schiere Masse der – einfacheren – Probleme die zu bewältigende Aufgabe darstellt. Außerdem gibt es auch verschiedene Typen von Klausurbearbeitern, die sich nach dem Detaillierungsgrad der Lösungsskizze unterscheiden. Wer sich alle Argumente schon in der Skizze überlegt, braucht dafür länger als derjenige, der nur grob die Problemfelder und Ergebnisse darlegt. Welcher Bearbeitertyp Sie selbst sind, können Sie nur über eine umfangreiche Klausurpraxis herausfinden!

cc) Hat man sich die Lösung stichwortartig erarbeitet, kommt das Blatt mit den Auffälligkeiten zum Einsatz: Anhand dieses Blatts können Sie nunmehr die Kontrollüberlegung anstellen, ob die Lösung auch alle Aspekte des Sachverhaltes zu verwerten weiß: Muss sich die eigene Lösung mit ganzen Sätzen des Sachverhaltes nicht auseinandersetzen, so sollte dies Anlass zum kritischen Nachprüfen der Lösung sein: Denken Sie immer daran: In einem juristischen Sachverhalt ist in aller Regel kein Satz umsonst, für die Lösung ist jeder Satz relevant.

dd) Bevor Sie mit dem letzten Schritt, der **Reinschrift** der Klausur, beginnen, ist also die **Denkarbeit bereits verrichtet**. Bei Beginn der Schreibarbeit sollten Sie die Skizze der Klausur bereits im Kopf haben. Lösen Sie in der Skizze einzelne Probleme noch nicht und bearbeiten diese erst in der Reinschrift zum ersten Mal, kann dies zu logischen Brüchen in der Bearbeitung führen, wenn Sie eine inhaltlich gleiche Frage nunmehr anders beantworten als an anderer Stelle im Gutachten. Eine solche logische Inkonsequenz führt zu massivem Qualitätsverlust der Arbeit. In der Reinschrift setzen Sie Ihre Skizze um. Daher ist auch hier vom Grundsatz her der **Gutachtenstil** einzuhalten, also jedes Tatbestandsmerkmal am oben aufgezeigten Vierpunktschema darzustellen. Wichtig ist, dass der Leser der Klausur dem Bearbeiter zu jedem Zeitpunkt der Prüfungsreihenfolge folgen kann und erkennt, warum die Beantwortung der gestellten Frage im konkreten Zusammenhang von Bedeutung ist. Es gilt das oben bereits Erwähnte: Unnötige und überflüssige

Ausführungen sind falsch. Allerdings ist der Gutachtenstil nicht für jedes in Frage kommende Tatbestandsmerkmal durchzuhalten. Klar auf der Hand liegende Gegebenheiten werden kurz im Urteilsstil abgehandelt. Der Gutachtenstil sollte allerdings nicht übertrieben werden (so auch *Braun*, S. 13f). Gerade im fortgeschrittenen Stadium Ihrer Ausbildung werden Sie zum einen gar nicht die Zeit haben, jeden Prüfungspunkt in dieser Ausführlichkeit darzustellen.

Daneben macht aber gerade die **richtige Gewichtung der Problemfelder** eine gute Arbeit aus. Es ist nicht gefragt, alle Punkte gleich intensiv abzuhandeln. Die Fähigkeit, juristische Probleme zu erkennen, äußert sich gerade darin, dass die problematischen Stellen in der Klausur umfangreich und vertieft erörtert werden, während die selbstverständlichen Dinge nur kurz und im **Urteilsstil** behandelt werden; führt ein Bearbeiter diese Sachen breit aus, so wird das vom Korrektor nicht positiv gewertet. Vielmehr wird das bloße Abladen von (für die gutachtliche Lösung unerheblichem) Wissen als Fehler angesehen und entsprechend bewertet. Beispiel: Ist ein Vertragsschluss zwischen den Parteien unzweifelhaft, wäre es eine grobe Fehlgewichtung und Zeitverschwendung, die Frage aufzuwerfen, ob ein Vertrag zwischen den Parteien zustande gekommen sei, dass dieses Angebot und Annahme voraussetze, etc. In einem solchen Fall ist der Urteilsstil dann durchaus erlaubt, etwa wie folgt: "A könnte gegen B einen Anspruch auf Zahlung von DM 250.- - aus § 433 II BGB haben. Die Parteien haben einen Kaufvertrag über das Fahrrad zu einem Kaufpreis von DM 250.-- geschlossen, der Anspruch ist also entstanden. Fraglich ist, ob der Anspruch gemäß § 323 I BGB wieder untergegangen ist ..." (s. hierzu wiederum *Braun*, S. 13f).

## **b) Allgemeine Fragestellungen**

Immer häufiger werden in Prüfungsarbeiten allgemeine Fragen gestellt, entweder im Stil einer "**Aufsatzklausur**" oder als Zusatzfragen zu einem zu behandelnden Fall (z.B.: "Welche wesentlichen Unterschiede bestehen zwischen den Regelungen der Fernabsatzrichtlinie und den bestehenden Regelungen des BGB?"; "Welche Folgen hat die Einführung zusätzlicher verschuldensunabhängiger Ersatzansprüche, und welche tragenden Gründe werden den Gesetzgeber geleitet haben? Können Sie Fallgruppen bilden?"; "Welche Formen der Kreditsicherung würden Sie dem Darlehensgeber in der konkreten Situation empfehlen?"). Bei der Bearbeitung kommt es wesentlich darauf an, die angesprochenen **Kernprobleme herauszuarbeiten** und transparent darzustellen. Benutzen Sie als Leitvorstellung eine Darstellung der Rechtsproblematik für einen ausländischen Juristen, dem Sie die Rechtsverhältnisse in Deutschland erklären müssen. Dabei dürfen (und müssen) Sie davon ausgehen, dass bei dem imaginären Gegenüber juristische Grundkenntnisse vorhanden sind.

Auch hierbei ist die Anfertigung einer Lösungsskizze unerlässlich; sie wird in der Regel das Bild einer in kurzen Stichworten kommentierten Gliederung annehmen. Auch bei allgemeinen Fragestellungen gilt der Grundsatz, dass die Bearbeitung sich **auf die wesentlichen Probleme beschränken** muss und Selbstverständliches allenfalls dann anspricht, wenn es zum Verständnis notwendig ist. Oft wird es vorteilhaft sein, typische Problemlagen anhand prägnanter Fälle zu verdeutlichen. Auch darf aus der dem Bearbeiter bekannten Literatur und Rechtsprechung zitiert werden (aber nur richtig!); die wesentlichen Inhalte, die der Bearbeiter für relevant hält, sind in jedem Falle wiederzugeben, andernfalls lässt sich

kaum beurteilen, ob der Bearbeiter die benannte Quelle auch zutreffend aufgenommen hat. Nutzen Sie **Zitate** aber nur, um eine **Diskussionsgrundlage** zu schaffen, folgen Sie einer Ansicht nicht unbesehen. Gleich wie in der Fallbearbeitung gilt auch bei der allgemeinen Fragestellung, dass nur die **juristische Auseinandersetzung** mit einer Frage honoriert wird, nicht die bloße Wiedergabe von Meinungen oder Urteilen. Zitate ersetzen daher keinesfalls die eigene - zu formulierende - Meinung (freilich kann man sich bereits formulierten Meinungen anschließen, indem deren Gegenmeinungen widerlegt werden).

Bei Fragestellungen, die auf unterschiedliche Möglichkeiten der Rechtsgestaltung und/oder Wege der Rechtsdurchsetzung abzielen, muss vor allem bedacht werden, welche Interessen von welchem Gewicht der Anfragende hat, und wie diese Interessen am effizientesten durchzusetzen sind (das heißt auch: ohne die begründete Gefahr, rechtlich nicht haltbare Mittel und Wege zu wählen). Von Studierenden wird hierbei nicht erwartet, komplexe rechtstatsächliche Zusammenhänge zu kennen oder in der Lage zu sein, Vertragsentwürfe oder ähnliches auszuformulieren. Es geht nur darum, eher **stichwortartig** die **Vor- und Nachteile** verschiedener in Betracht zu ziehender Mittel und Wege aufzuzeigen und eine Abwägung zu treffen, welche solcher Mittel und Wege in der Fallsituation voraussichtlich am dienlichsten sind. Rechtsgestaltendes Vorgehen ist auch in einem Teil der Klausuren mit **Prozessrechtsbezug** gefragt. Ist die Frage nach dem günstigsten Vorgehen für einen Beteiligten gefragt, sind dann auch **in Frage kommende Rechtsbehelfe** mit ihrer Statthaftigkeit, aber auch ihren Stärken und Schwächen zu **diskutieren**, vgl. *Olzen/Wank*, S. 19 ff.

#### 4. Stilfragen

Bei der Niederschrift ist auf einen **sachlichen und knappen Stil** zu achten. Sprachliche Vehemenz ("zweifellos", "abwegig") ist kein Ersatz für gute Argumente (vgl. *Lange*, Kap. 9 IV.6.e). Ganz im Gegenteil: An denjenigen Stellen, an denen Sie meinen, mit kräftiger Rhetorik arbeiten zu müssen, merken Sie meist unterbewusst selbst, dass die Rechtslage nicht so klar ist, wie sie annehmen und diese argumentative Schwäche überspielen wollen. Achten Sie gerade an diese Stelle auf saubere juristische Argumentation, denn meist liegt an diesen unklaren Stellen ein Problem des Falls. Der Leser kennt den **Sachverhalt** und den **Gesetzestext**. Deren **Wiederholung** ist **überflüssig** (dazu *Fahse/Hansen*, S. 49). Versetzen Sie sich in einen Korrektor, der Ihre Arbeit als eine von 60 zu korrigierenden Arbeiten erhält. Jede überflüssige Wiederholung des Aufgabentextes ermüdet ihn nur und Ihre wertvolle Bearbeitungszeit ist nur dazu genutzt, den Korrektor gegen sich aufzubringen.

Besonderer Wert ist auf die **korrekte Terminologie** zu legen: So ist es nicht gleichbedeutend, ob jemand Eigentümer oder Besitzer einer Sache ist (s. §§ 903 ff. BGB einerseits und §§ 854 ff. BGB andererseits). Der Grundstückseigentümer schuldet dem Hypothekengläubiger nicht Zahlung, sondern muss nur gem. § 1147 BGB die Zwangsvollstreckung in das Grundstück dulden. Ebenso sollte auf die richtige Verwendung von gesetzlich definierten Begriffen geachtet werden (s. etwa §§ 183 S. 1, 184 I BGB; weitere Bsp. geben *Fahse/Hansen*, S. 23). Daran können

Sie sehen, wie wichtig die angemessene Verwendung juristischen Vokabulars ist. Gerade durch die exakte Terminologie unterscheidet sich ein Jurist von einem juristischen Laien. Die Beherrschung der Fachterminologie zeichnet einen soliden Juristen aus und dient nicht zuletzt der gedanklichen Klarheit einer Übungsarbeit.

Die äußere Form schließlich ist für den Eindruck Ihrer Arbeit wesentlich, vgl. *Braun* S. 43. Korrekte **Rechtschreibung**, Zeichensetzung und Grammatik sind selbstverständlich.

## 5. Schluss

Die Arbeit ist zu unterschreiben (im Examen: ausschließlich Kennziffer!).

# Teil II: Die Hausarbeit

## 1. Abgrenzung zur Klausur

Für die Lösung einer Hausarbeit gelten die Klausurlösungshinweise grundsätzlich entsprechend, da die Fragestellung gleich ist.

Ein Charakteristikum der Klausur, das gleichzeitig eines der Hauptprobleme darstellt, fällt bei der Hausarbeit weg: Es besteht für den Bearbeiter **keine** in der Aufgabenstellung angelegte **Zeitnot**. Daraus folgt aber auch, dass im Unterschied zur Klausurbearbeitung bei der Hausarbeit das Ansprechen eines Problems und anschließendes Auffinden einer vertretbaren Lösung nicht ausreichen. Die Hausarbeit ist eine **wissenschaftliche Übungsarbeit** und verbunden mit den entsprechenden Anforderungen. Die im Sachverhalt angelegten Streitfragen sind intensiver und mit einer **größeren dogmatischen Tiefe** zu erörtern. Gefundene **Arbeitsergebnisse** sind durch Hinweise auf Rechtsprechung und Schrifttum zu **belegen**.

Im Vergleich zur Klausur gesteigert sind auch die Formanforderungen. Insbesondere ist auf eine sorgfältige Gliederung zu achten, schon aus den Überschriften muss sich der Aufbau der Klausur klar ergeben. (*Michalski*, S. 248)

## 2. Besondere Formalien

Eine Hausarbeit beginnt im Unterschied zu einer Klausur nicht mit dem eigentlichen Gutachten. Vielmehr ist der Hausarbeit zwingend folgendes **voranzustellen**:

### a) Deckblatt

Es enthält Angaben zum Verfasser (Name, Anschrift, Immatrikulationsnummer und Semesterzahl) und zur Arbeit (genaue Bezeichnung der Lehrveranstaltung mit Name des Dozenten, Kennzeichnung der Arbeit, z.B. "1. Hausarbeit").



## b) **Sachverhalt** (nur wenn im Bearbeitervermerk gefordert)

An diesem sind keinerlei Veränderungen vorzunehmen, er ist im Originalwortlaut anzufügen.

## c) **Literaturverzeichnis**

Probleme bereitet den Bearbeitern der Übungsarbeiten gerade in den frühen Hausarbeiten die Frage, welche Art von Literatur das Literaturverzeichnis enthalten soll und wie die einzelnen Werke aufzunehmen sind. Mit den nachfolgenden Hinweisen kann nichts schief gehen:

- Das Literaturverzeichnis darf nur die Literatur enthalten, die im Text auch tatsächlich als Belegstelle dient
- Gerichtsurteile sind nicht aufzunehmen
- Es sind nur Werke mit wissenschaftlichem Anspruch aufzunehmen, so sind z.B. Repetitorskripten nicht zitierfähig
- Der Titel ist ungekürzt aufzunehmen und soll etwaige Kurzzitierweisen enthalten
- Die Aufnahme des Erscheinungsortes ist fakultativ

Das Literaturverzeichnis ist alphabetisch nach dem Verfassernamen zu ordnen. Ob innerhalb des Verzeichnisses Untergliederungen wie Monographien, Aufsätze, Lehrbücher, Kommentare gebildet werden, bleibt grds. der persönlichen Vorliebe überlassen. Allerdings ist es nicht zweckmäßig, bei vergleichsweise kurzen Literaturverzeichnissen Untergliederungen vorzunehmen, eine Unterteilung für nur zwei Monographien wirkt gekünstelt.

## d) **Abkürzungsverzeichnis**

Ein Abkürzungsverzeichnis ist **entbehrlich**, wenn man sich bemüht, nur übliche Abkürzungen zu verwenden. Falls Sie ein solches Verzeichnis dennoch für erforderlich halten, sollten nur die wirklich geläufigen Abkürzungen verwendet werden (s. hierzu die Abkürzungsverzeichnisse der Lehrbücher und Kommentare, s. auch Hildebert Kirchner, Abkürzungsverzeichnis der Rechtssprache, 6. Auflage 2007). Bei wiederkehrenden zentralen Begriffen ist auch die **eigene Einführung** bei der ersten Verwendung (z.B. "société anonyme, im Folgenden: SA") oder aber die Anlage eines vollständigen Abkürzungsverzeichnisses. Insbesondere bei **fremdsprachigen Abkürzungen** ist mit Unkenntnis des Lesers zu rechnen.

## e) **Gliederungsübersicht**

Die Bedeutung einer präzisen Gliederung kann gar nicht hoch genug eingeschätzt werden. Die Gliederung ist Ihre **Visitenkarte**, die Sie dem Korrektor gleich zu Beginn der Arbeit entgegenhalten. Aufbaufehler und Fehlgewichtungen (über die Seitenzahlen) kann der Korrektor schon hier erkennen. Eine zutreffende Gliederung verschafft einen positiven Eindruck. Zudem erleichtert sie dem Korrektor die Orientierung in einer längeren Arbeit. Zentraler Gesichtspunkt ist die richtige Einhaltung der verschiedenen Gliederungsebenen. Die zutreffende Sortierung von Unterpunkten zeigt dem

Korrektor, dass Sie die Fähigkeit zur präzisen **Lokalisierung von Problemen** haben und Sachverhaltsstellen im **richtigen Kontext** verwerten. All dies führt zu einem guten Eindruck des Korrektor bezüglich Ihrer juristischen Fähigkeiten (grds. zum Umgang mit dem Korrektor *Braun* S. 41f).

Für den Aufbau der Gliederung gibt es im Wesentlichen zwei Möglichkeiten:

aa) Klassisch ist die folgende Kombination aus römischen und arabischen Ziffern und Buchstaben:

- A. Ansprüche des A gegen B
  - I. Vertragliche Ansprüche
  - II. Deliktische Ansprüche
    - 1. § 823 I BGB
      - a) Haftungsbegründender Tatbestand
        - aa) Tatbestandsmäßigkeit
        - bb) Rechtswidrigkeit
        - cc) Verschulden
      - b) Haftungsausfüllender Tatbestand
    - 2. § 823 II BGB i.V.m. § 223 StGB
    - 3. § 826 BGB
  - III. Ergebnis
- B. ....

bb) Genauso gut möglich und mit dem Vorteil der absoluten Einheitlichkeit versehen ist folgendes Gliederungsmuster:

- 1. Ansprüche des A gegen B
  - 1.1 Vertragliche Ansprüche
  - 1.2 Deliktische Ansprüche
    - 1.2.1 § 823 I BGB
      - 1.2.1.1 Haftungsbegründender Tatbestand
        - 1.2.1.1.1 Tatbestandsmäßigkeit
        - 1.2.1.1.2 Rechtswidrigkeit
        - 1.2.1.1.3 Verschulden
      - 1.2.1.2 Haftungsausfüllender Tatbestand
    - 1.2.2 § 823 II BGB i.V.m. § 223 StGB
    - 1.2.3 § 826 BGB
  - 1.3 Ergebnis
- 2. ....

### 3. Der Einstieg

Bei der Lösung der Hausarbeit empfiehlt es sich, zunächst wie bei einer Klausur vorzugehen und die Lösung **ausschließlich mit Hilfe des Gesetzestextes** zu suchen. Wird bereits in der Anfangsphase weiterführende Literatur verwendet, so besteht die Gefahr, sich schon bei der ersten Problemstellung zu verzetteln und bei der Lösung Fehlgewichtungen vorzunehmen.

In der Praxis sehr gefährlich ist es zudem, sich zu früh mit Kommilitonen zu unterhalten, die in der Bearbeitung schon weiter fortgeschritten sind. Eine kompakte Einführung in die Kernprobleme durch einen anderen Bearbeiter ist reizvoll wegen der vermeintlichen Zeitersparnis, kann aber auch den eigenen Blick auf die Probleme verstellen und dazu führen, dass falsche Prämissen zugrunde gelegt werden. Schlimmstenfalls wird aufgrund mangelnder Reflexion ein falscher Ansatzpunkt gewählt und die Arbeit an den Problemen vorbei geschrieben.

#### 4. Literaturquellen

Die wissenschaftliche Arbeit lebt von der Verbindung des Hergebrachten mit dem Aktuellen - Denken und Arbeiten in Linien statt nur punktuell. Im Rahmen der vorhandenen Kapazitäten muss man deshalb **aktuelle Literatur heranziehen**. Bei Rechtsprechungsbelegen ist dies besonders wichtig. War früher grundsätzlich nur der Bibliotheksbestand maßgeblich, so ist die Kommentar- und Aufsatzbasis durch die Vielzahl leicht erreichbarer juristischer [Datenbanken](#) gewachsen, alle online verfügbaren Quellen sind mögliche Quellen für Erkenntnisse. Zur Übung für spätere wissenschaftliche Arbeit kann man auch einmal einen Ausflug an andere Bibliotheken in Betracht ziehen oder die Fernleihe nutzen. Für den Kernbereich der behandelten Problematik sind möglichst viele aussagekräftige und spezielle Quellen heranzuziehen; die Bearbeitung muss in die Tiefe gehen und den **Meinungspluralismus** wiedergeben. Für nur einführende Erörterungen können Standard-Nachschlagewerke aus der jeweils angesprochenen Disziplin benutzt werden (aber keine allgemeinen Lexika).

Außerhalb von Fachdatenbanken liegende Internet-Quellen sind oft sehr nützlich, aber mit Vorsicht zu gebrauchen. Unproblematisch ist das Internet dort, wo es als reines "Transportmedium" für ansonsten auch gedruckte Quellen benutzt wird (z.B. Gerichtsentscheidungen). Werden Internet-Quellen von Organisationen zur Selbstdarstellung genutzt (z.B. Aussagen des Zentralrats der Muslime in Deutschland über seine Organisationsstruktur, über Rechtsfragen etc.), so können sie als Primärquelle ebenfalls unbedenklich verwendet werden. **Vorsicht** ist geboten, sobald eine Nutzung als **Sekundärquelle** in Frage kommt. Wie gedruckte Publikationen leben Internet-Quellen von der Qualität des Bearbeiters und seines Werks. Anders als bei Druckpublikationen kann im Internet jedermann alles ohne Probleme veröffentlichen. Damit wird **Quellenkritik besonders dringlich**. In aller Regel bleibt der Rückgriff auf Druckpublikationen in diesen Fällen unverzichtbar. Bitte beachten Sie außerdem: Die Flüchtigkeit von Internet-Quellen erfordert es, jedenfalls die wichtigen Belege soweit möglich auch in einem Ausdruck zu asservieren, um für spätere Nachfragen gewappnet zu sein. Bei der Zitierung einer Internetseite ist unbedingt auch das Datum des Zugriffs/ der Datenabfrage anzugeben.

#### 5. Der gute Ton

Begründungen müssen für sich sprechen; starke Worte verraten oft schwache Argumente. Daher ist ein **sachlicher Ton** unerlässlich. Schwierige Probleme

erfordern eine einfache Sprache: Schachtelsätze und unklare Bezüge verschleiern nicht selten unpräzise Gedankengänge. Dies merkt der Leser und ist verstimmt. Sprache hat auch einen ästhetischen Wert: Amtsdeutsch zermürbt.

## 6. Zitate

a) Oberstes Gebot wissenschaftlicher Redlichkeit ist es, **Fremd- und Eigenleistung klar zu trennen**. Stammt also eine Erkenntnis nicht vom Bearbeiter selbst, sondern gibt er eine Ansicht eines Dritten wieder, so ist dies kenntlich zu machen. Dies gilt für sämtliche Belege aus Literatur (auch Zeitungen, Broschüren oder ähnliches), Gesetzesmaterialien und Rechtsprechung, sie alle müssen durch Zitat kenntlich gemacht werden, nicht dagegen Texte von Rechtsnormen (zu zitieren ist bei ihnen nur die Quelle in der amtlichen Publikation, sofern es sich um nicht leicht zugängliche Normen handelt; vgl. oben 2.).

b) **Zitatbelege** sind **nur bei Streitfragen** erforderlich (hierzu *Olzen/Wank* S. 62). Wer Selbstverständlichkeiten mit Zitaten belegt, zeigt nur, dass ihm diese Selbstverständlichkeiten nicht geläufig sind.

c) **Wörtliche Übernahmen** müssen durch die Verwendung von Anführungszeichen **gekennzeichnet** werden.

Übernahmen dem Sinn nach werden am besten durch **Fußnoten** kenntlich gemacht. Sinn des Zitats ist **leichte Auffindbarkeit** einer genutzten Quelle für den Leser; daher müssen alle Angaben aufgenommen werden, die das **Zitat identifizierbar** machen (insbes. Seiten- und/oder Absatzzahlen bzw. Randnummern; Auflage bei mehreren verwendeten Auflagen). Verschiedene **Ansichten** sind zu ordnen und **klar** voneinander zu **trennen** (z.B. durch: "a.A."), vgl. dazu *Olzen/ Wank* S. 62 f. Bei Seitenverweisen bedeutet S. 100 f., dass das Zitat auf Seite 100 und der folgenden Seite steht, S. 100 ff., dass das Zitat auf Seite 100 und den folgenden Seiten zu finden ist. Zur Entlastung der Fußnoten sind jedoch **abgekürzte Angaben** zu empfehlen, die mit Hilfe des Literaturverzeichnisses erschlossen werden können (also z.B.: nur Nachname des Autors und Seitenzahl, wenn nur ein Werk eines Autors dieses Namens verwendet wurde).

d) **Querverweise** in Fußnoten können Platz sparen, müssen aber sinnvoll bleiben. Nicht sinnvoll ist der Verweis "passim", "a.a.O." oder ähnliches auf eine Stelle 100 Fußnoten weiter vorn: Der Querverweis sollte vielmehr die in Bezug genommene Fußnote mit Nummer angeben (also z.B.: "vgl. oben Fn. 123"). Vorsicht bei der Textüberarbeitung: Die Zählung kann sich ändern! Grundsätzlich gilt ein **Verbot von "Sekundärzitat"**, wie z.B. einer Gerichtsentscheidung aus einem Lehrbuch. Erforderlich ist vielmehr ein Primärzitat aus der herangezogenen Quelle selbst. Man wundert sich nicht selten, wie sehr der Inhalt der Primärquelle von dem abweicht, was die Sekundärquelle wiedergibt oder nahe legt. Eine Ausnahme gilt nur dann, wenn die Primärquelle mit vertretbarem Aufwand nicht erreichbar ist, etwa im Literaturbestand der Bibliothek, in den online- Datenbanken und per Fernleihe nicht verfügbar ist. In diesem Fall sind Sekundärzitate zulässig,

aber als solche kenntlich zu machen (z.B.: "Suarez, Francisco, Tractatus de legibus ac Deo legislatore, Antverpiae 1613, S. 55; zit. bei Niemeyer, S." der Beleg Niemeyer muss dann im Literaturverzeichnis erscheinen). Bei Zitaten aus fremdsprachigen Quellen kann die dort übliche Zitierweise beibehalten oder eine einheitliche "Eindeutschung" vorgenommen werden (also z.B.: "[1993] 3 All E.R., 481, 501" oder "All E.R. 1993 Bd. 3, S. 481 (501)").

e) Sinnvoll ist die **Verwendung von Präpositionen**, die deutlich machen, ob das Zitat die eigene Meinung belegt, ob es auf eine abweichende oder gar entgegenstehende Meinung verweist. Auch die jeweilige Sachnähe kann präzisiert werden (z.B. "weiterführend ..."; "hierzu ausführlich/mit umfassenden Nachweisen xxx"). Die Zitierweise muss einheitlich sein (s.o.).

f) **Man hüte sich vor Blindzitat!** Einschlägige Aufsätze und Gerichtsentscheidungen werden von vielen Bearbeitern zitiert, die Gefahr mit Blindzitat aufzufallen, ist daher in juristischen Hausarbeiten hoch. Durch Blindzitate zeigt der Bearbeiter **mangelnden wissenschaftlichen Ansatz** und die Konsequenz für die Bewertung der Arbeit kann je nach Korrektor verheerend sein.

g) Bei allen Zitaten darf aber eine goldene Regel nicht vergessen werden: Inhaltliche Aussagen und **Argumentationsstränge** müssen immer **alleine aus dem Gutachtentext heraus erkenntlich** sein. Zum Verständnis der Arbeit darf kein Rückgriff auf die Fußnoten erforderlich sein. Fußnoten haben allein die Funktion, Aussagen im Text zu belegen, allenfalls sind Exkurse möglich.

## 7. Umfang der Ausarbeitung

Es werden nur maschinenschriftliche oder ausgedruckte Arbeiten angenommen. Die Blätter müssen durchnummeriert und fest miteinander verbunden sein. Der genaue Umfang der Arbeit wird vom Übungsleiter festgelegt, meist in Form einer Seitenbegrenzung oder einer maximalen Zeichenanzahl. Bei einer Orientierung an Seitenzahlen verstehen sich die Angaben inklusive aller Fußnoten und es muss ein **Zeilenabstand von 1,5** eingehalten werden. Die Schriftart muss von ihrer Größe her einer Schreibmaschinenschrift ähnlich sein, es dürfen also keine überdurchschnittlich großen Schriften oder solche unter 12 Punkten Größe (bei Fußnoten Schriftgröße 10) Verwendung finden. Es sind links 2,5 cm und rechts 7 cm **Seitenrand** zu lassen. **Teilweise** werden jedoch von diesen allgemeinen Vorgaben durch die betreuenden Lehrstühle **Abweichungen** vorgeschrieben. Sollte dies für Ihre Arbeit der Fall sein, so gelten selbstverständlich die Angaben des Lehrstuhls vorrangig.

## 8. Unterschrift

Auch die Hausarbeit ist **zu unterschreiben**. Die Unterschrift bestätigt, dass es sich um eine **Eigenleistung** des Bearbeiters handelt. Zusammenarbeit ist oft nützlich; sie muss sich jedoch auf die gedankliche Vor- und Aufbereitung beschränken.

# Anhang: Literatur

## 1. Zur Einführung:

*Belke, Rolf*, Prüfungstraining Zivilrecht Bd. 1: Fallbearbeitung und Anspruchsmethode 1995  
*Braun, J.*, Der Zivilrechtsfall, 4. Auflage 2008  
*Lange, B.*, Jurastudium erfolgreich, 2005, insbes. Kap. 9;  
*Michalski, L.*, Einführende Übungen zum Zivilrecht  
*Schack, Haimo*, BGB Allgemeiner Teil, begr. von Harry Westermann, 7. Aufl. 1995, § 21;  
*Schwab, D./ Löhnig, M.* Einführung in das Zivilrecht, 17. Auflage 2007, v. a. Teil I  
*Tettinger, Peter J.*, Einführung in die juristische Arbeitstechnik, 4. Auflage 2008  
*Teubner, Ernst*, Die Examens- und Übungshausarbeiten im Bürgerlichen Recht, Strafrecht und Öffentliches Recht einschließlich der Verfahrensrechte, 4. Aufl. 1995

## 2. Zur Vertiefung:

*Dörrschmidt, H./Metzler-Müller, K.*, Wie löse ich einen Privatrechtsfall? 4. Auflage 2002  
*Engisch, K.*, Einführung in das juristische Denken, 10. Auflage 2005  
*Medicus, D.* Bürgerliches Recht, 21. Auflage 2007  
*Michalski, L.*, Übungen im Bürgerlichen Recht für Anfänger, 3. Auflage 2005  
*Olzen, D./Wank, R.*, Zivilrechtliche Klausurenlehre mit Fallrepetitorium, 5. Auflage 2007  
*Salje, Peter*, Arbeitsbuch im Bürgerlichen Recht für Anfänger, 2. Aufl. 1990;

## 3. Fallsammlungen:

*Eckert, J./Hattenhauer, C.*, 75 Klausuren aus dem BGB, 12. Auflage 2008  
*Werner, Olaf*, Fälle mit Lösungen für Anfänger im Bürgerlichen Recht, 11. Aufl. 2004;  
*Wörten, Rainer*, Anleitung zur Lösung von Zivilrechtsfällen, 8. Aufl. 2007.