

Bearbeitungshinweise zur Anfertigung der Hausarbeit **im Grundkurs II zum Bürgerlichen Recht**

I. Äußere Form der Hausarbeit

1. Aufbau

a) Deckblatt

Der Hausarbeit ist ein Deckblatt voranzustellen. Oben links sind Name, Vorname, Adresse Fachsemester und Matrikelnummer anzugeben; oben rechts das Datum der Abgabe der Arbeit. In der Mitte des Deckblatts sind die Veranstaltung zu bezeichnen und der Name des Leiters anzugeben. Bsp.:

Übung im Grundkurs II zum Bürgerlichen Recht
Sommersemester 2009
bei Prof. Dr. Rüdiger Krause
Hausarbeit

b) Aufgabentext

Der Arbeit ist der Aufgabentext beizufügen. Eine Kopie des ausgegebenen Sachverhalts ist ausreichend.

c) Literaturverzeichnis

- In das Literaturverzeichnis ist nur die im Gutachten zitierte Literatur aufzunehmen, nicht hingegen die zitierte Rechtsprechung. Schriften, die keinen Niederschlag in dem Gutachten gefunden haben, werden nicht in das Literaturverzeichnis aufgenommen, selbst wenn dessen Lektüre für den Lösungsweg hilfreich war.

- Kommentare, Lehrbücher und Monographien werden nach Verfasser/Herausgeber, Titel, Auflage, Erscheinungsort und -jahr zitiert. Ausnahmsweise kann auch der Begründer eines Werkes angegeben werden. Herausgeber/Begründer sind als solche zu kennzeichnen (Hrsg. bzw. Begr.). Nach Möglichkeit ist die neueste Auflage zu benutzen. Die Zitierung endet mit einem Punkt. Bsp.:

Medicus, Dieter Schuldrecht I, Allgemeiner Teil,
18. Auflage, München, 2008.

- Zeitschriftenaufsätze werden nach Verfasser, Titel, Zeitschrift, Jahrgang, Anfangs- und Endseite zitiert. Bsp.:

Grigoleit, Hans Christoph/ Der mangelbedingte Betriebsausfallschaden im System
Riehm, Thomas des Leistungsstörungenrechts,
JuS 2004, S. 745-749.

- Dissertationen (soweit nicht in einem regulären Verlag erschienen) sind durch den Zusatz „Jur. Diss.“ zu kennzeichnen. Soweit möglich, ist das Jahr der Promotion und die annehmende Universität zu bezeichnen.
- Werden mehrere Veröffentlichungen eines Autors/einer Autorin zitiert, so kann nach der erstmaligen Nennung im Literaturverzeichnis der Name durch das Kürzel „derselbe“ oder „dieselbe“ ersetzt werden.
- Das Literaturverzeichnis ist alphabetisch nach den Verfassern/Herausgebern der verwendeten Literatur zu sortieren. Eine Unterteilung in Kommentare, Lehrbücher, Monographien und Zeitschriftenaufsätze findet nicht statt.
- Soweit die verwendete Literatur eigene Zitiervorschläge enthält (zumeist auf den ersten Seiten zu finden) sind diese zu verwenden. Sind diese aus sich heraus verständlich oder allgemein üblich, kann ein Hinweis auf die Zitierweise unterbleiben. Fehlen Zitiervorschläge, so sollte bei einer abgekürzten Zitierung im Gutachten die Zitierweise im Literaturverzeichnis erläutert werden. Bsp.:

Emmerich, Volker Das Recht der Leistungsstörungen,
6. Auflage, München, 2005;
zit.: Emmerich, Leistungsstörungen.

d) Gliederung

- Die Arbeit ist inhaltlich sinnvoll zu gliedern. Die Gliederung muss logisch und aus sich heraus verständlich sein.
- Als Gliederungssystem sollte (gerade bei vielen Gliederungsebenen) das alpha-numerische System verwendet werden. Bsp.: A. I. 1. a) aa) (1) ... B. II. 2. b) bb) (2). Mehr als sechs Gliederungsebenen dürften nicht erforderlich sein.
- Jede Gliederungsebene muss wenigstens zwei Überschriften enthalten („wer A sagt, muss auch B sagen“; vgl. das Bsp. oben).
- Die Überschriften sollten kurz und prägnant sein und sich im Text wiederfinden.

e) Text des Gutachtens

- Der Gutachtentext darf 25 DIN A 4 Seiten nicht überschreiten. Der Text ist in Schriftgröße 12 pt der Schriftart Times New Roman abzufassen. Jedes Blatt ist einseitig mit einem Zeilenabstand von 1,5 zu beschreiben. Fußnoten sind mit einfachem Zeilenabstand zu schreiben, Schriftgröße 10 pt in Times New Roman. Der rechtsseitige Korrekturrand muss 1/3 der Seite betragen (7 cm).
Überschreitungen des vorgegebenen Umfangs können bei der Bewertung nachteilig berücksichtigt werden!
- Das Gutachten ist von jedem Teilnehmer selbständig zu erstellen. Eine gemeinsame Bearbeitung in der Gruppe ist keine selbständige Leistung.
Arbeiten, die weitgehende Übereinstimmungen aufweisen, werden nicht gewertet!!!

f) Schlussversicherung

Dem Gutachtentext ist eine Versicherung anzufügen, die Arbeit selbständig und ohne fremde Hilfe angefertigt sowie keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet zu haben. Die Versicherung ist mit Datumsangabe eigenhändig zu unterschreiben.

g) Seitenzahlen

Die Seiten des Gutachtentextes sind mit arabischen Ziffern zu nummerieren, die übrigen Seiten (Aufgabentext, Literaturverzeichnis, Gliederung) mit römischen Ziffern.

h) Abkürzungen

Abkürzungen sollten möglichst unterbleiben. Verwendete Abkürzungen sind im Anschluss an das Literaturverzeichnis zu erläutern. Sofern lediglich allgemein übliche Abkürzungen verwendet werden, genügt ein Hinweis auf ein verwendetes Abkürzungsverzeichnis (z. B.: Kirchner, Abkürzungsverzeichnis der Rechtssprache, 6. Auflage, Berlin, 2008).

i) Heftung

Die Arbeit soll mittels Schnell- oder Klemmhefter so geheftet sein, dass sich die Seiten auch einzeln entnehmen lassen (keine Leim- oder Spiralbindung). Die einzelnen Teile der Hausarbeit sollen in der hier angegebenen Reihenfolge geheftet werden (Deckblatt, Aufgabentext, Literaturverzeichnis, Gliederung, Gutachten, Schlussversicherung).

2. Zitierweise in den Fußnoten**a) Allgemeine Hinweise**

- Die zitierte Rechtsprechung und Literatur ist als Fußnotentext auf der jeweiligen Seite zu nennen, nicht als Endnotentext in einem Anhang.
- Mehrere Nachweise in einer Fußnote sind durch Semikolon zu trennen. Der Fußnotentext endet mit einem Punkt.
- Wird bei einem Nachweis auch auf die der zitierten Seite folgende Seite verwiesen, so ist dies mit einem „f“ hinter der zitierten Seite deutlich zu machen; werden mehrere nachfolgende Seiten einbezogen, so ist dies durch „ff“ zu kennzeichnen.
- Es ist darauf zu achten, dass korrekt zitiert wird! Insbesondere bei Nachweisen aus Kommentaren ist zu prüfen, welche Meinung der Bearbeiter selbst vertritt und welche er nur darstellt. Wenn möglich, ist bei Meinungsstreitigkeiten die jeweilige Ansicht mit Vertretern dieser Meinung zu belegen; nur hilfsweise (und mit Kennzeichnung) sollte auf die Darstellung des Meinungsstreits in Kommentaren verwiesen werden, welche die zu belegene Ansicht nicht selbst vertreten.
- Wörtliche Zitate sind zu vermeiden. Zitate kommen nur als Beleg für abstrakte Ausführungen in Betracht, nicht aber für fallbezogene Schlüsse!

b) Zitierweise bei Rechtsprechung

Entscheidungen werden nach Gericht und Sammlung bzw. Zeitschrift zitiert. Dabei ist der Beginn und die jeweils zitierte Stelle der Entscheidung anzugeben. Das Datum und Aktenzeichen der Entscheidung muss nicht notwendig angegeben werden. Bsp.:

BGHZ 25, 1 (9); BGH, NJW 1987, 1631 (1632).

Entscheidungen des BGH sind vorrangig nach BGHZ zu zitieren. Falls eine Entscheidung dort nicht (vollständig) abgedruckt ist, steht an zweiter Stelle die NJW. Im Übrigen herrscht Wahlfreiheit (z. B. NJW-RR, VersR, JZ, MDR etc.). Wird dieselbe Entscheidung mehrfach zitiert, ist stets dieselbe Fundstelle zu nennen, um nicht den fehlerhaften Eindruck zu erwecken, als habe sich das Gericht mehrfach geäußert.

c) Zitierweise bei Schrifttum

- Soweit eine besondere Zitierweise im Literaturverzeichnis angegeben wurde, ist diese zu verwenden.

- Kommentare werden mit Angabe des Bearbeiters und immer unter genauer Benennung der Fundstelle zitiert. Bsp.:

Palandt/*Heinrichs*, BGB, § 283 Rn. 3.

- Zeitschriftenaufsätze werden mit Namen des Verfassers, Zeitschrift, Jahrgang, Seitenzahl des Aufsatzanfangs und Seitenzahl der zitierten Stelle nachgewiesen. Bsp.:

Mankowski, JuS 2006, 481 (484) oder *Mankowski*, JuS 2006, 481, 484.

II. Fundstellen für Literatur und Rechtsprechung

1. Lehrbücher und Kommentare

- Aus der Fülle der vorhandenen Lehrbücher sei hier nur auf die Titel aus den Reihen Juristische Kurz-Lehrbücher, Grundrisse des Rechts, Academia Iuris oder Schwerpunkte des Rechts verwiesen. Nicht „zitierfähig“ sind Skripte (hemmer, Alpmann Schmidt)!

- Wichtige Kommentare zum BGB und den wichtigsten Nebengesetzen sind u. a.: Palandt (zur Zeit 68. Auflage), Jauernig (13. Auflage), Erman (12. Auflage), Münchener Kommentar zum BGB (5. Auflage), Soergel (13. Auflage), Staudinger (14. Auflage, teils mit Neubearbeitungen).

2. Zeitschriften

Wichtige Zeitschriften sind u.a.: Neue Juristische Wochenschrift (NJW), Juristenzeitung (JZ), Monatsschrift für Deutsches Recht (MDR), Juristische Schulung (JuS), Juristische Arbeitsblätter (JA), Juristische Ausbildung (JURA), Der Betrieb (DB), Der Betriebs-Berater (BB).

3. Entscheidungssammlungen

- Wichtig sind die amtlichen Sammlungen des BGH (BGHZ) und der Oberlandesgerichte (OLGE), geordnet nach durchlaufend nummerierten Bänden.
- Weitere Sammlungen, zum Teil geordnet nach Paragraphen, sind etwa Lindenmaier/Möhring, Das Nachschlagewerk des Bundesgerichtshofes in Zivilsachen (LM) oder BGH-Rechtsprechung (BGHR).

4. Juristisches Informationssystem (JURIS) und Internet

- Im Computerraum des Juridicums kann auf das Juristische Informationssystem JURIS zugegriffen werden. JURIS Datensätze dürfen aber nur als solche zitiert werden, wenn es keine Fundstelle in gedruckter Form gibt (dann ohne Datensatznummer, aber mit Datum und Aktenzeichen und dem Hinweis „JURIS“).
- Auf Fundstellen im Internet sollte nur dann verwiesen werden, wenn keine gedruckte Fundstelle vorhanden ist. Es ist dann die genaue Internet-Adresse anzugeben und das Datum des letzten Abrufs.

III. Aufbau und Methode des juristischen Gutachtens

Vorbemerkung: Das Gutachten unterscheidet sich von anderen wissenschaftlichen Arbeiten (Referate, Dissertationen) durch seine Fallbezogenheit. Es ist daher falsch, der Arbeit eine allgemeine Betrachtung voranzustellen, vielmehr hat das Gutachten mit einem fallbezogenen Prüfungsansatz zu beginnen.

1. Schritt: Erfassung des Sachverhalts

- Zunächst sollte die Aufgabenstellung gelesen werden. Anschließend ist der Sachverhalt mehrmals gründlich zu lesen.
- Wichtige Angaben im Sachverhalt sollten beim zweiten Lesen unterstrichen werden.
- Bei komplexen Sachverhalten bieten sich eine Skizze und/oder ein Zeitstrahl mit den wichtigsten Daten an.
- Auf naheliegende, aber nicht ausdrücklich genannte Umstände darf durch lebensnahe Auslegung des Sachverhalts geschlossen werden. Dabei darf der Sachverhalt aber nicht „zurechtgebogen“ werden. Gibt es also bei vernünftiger Würdigung des Geschehens nur eine realistische Möglichkeit, darf das Fehlende ergänzt werden. Gibt es hingegen mehrere Möglichkeiten, muss geprüft werden, ob es für die Lösung des Falles auf eine Differenzierung überhaupt ankommt. Nur wenn das der (unwahrscheinliche) Fall ist, müssen ausnahmsweise alternative Lösungen entwickelt werden.

2. Schritt: Erfassen der Fallfrage

- Nach der Erfassung des Sachverhalts ist die Fallfrage (nochmals) gründlich zu lesen. Die Fallfrage gibt bereits den Ansatzpunkt für die Prüfung.

- Wird nach der „Rechtslage“ gefragt, sind, soweit es in der Aufgabenstellung um Ansprüche geht, alle zwischen den Beteiligten möglichen Ansprüche zu erörtern, zu deren Prüfung das Begehren der Parteien Anlass gibt.

- Bei anspruchsbezogenen Aufgaben geht es immer um die Frage: „**Wer will von wem was woraus?**“

3. Schritt: Auffinden der rechtserheblichen Normen

- Nach Erfassen von Sachverhalt und Fallfrage sind die rechtserheblichen Normen aufzufinden. Rechtserheblich sind die Normen, die als Rechtsfolge das von den Parteien Begehrte enthalten.

Bsp.: Verlangt der Käufer sein Geld zurück, weil die empfangenen Waren seinen Vorstellungen nicht entsprochen haben, ist sowohl an Ansprüche aus einem Rückgewährschuldverhältnis (§§ 346 I, 323, 326 V, 440, 437 Nr. 2 Alt. 1, 434, 433 BGB) als auch an Schadensersatz statt der Leistung (§§ 437 Nr. 3, 280 I, III, 281 BGB) oder (nach einer Anfechtung des Kaufvertrages) an bereicherungsrechtliche Ansprüche zu denken (§ 812 I S. 1 Alt. 1 BGB).

- Die Prüfung der rechtserheblichen Vorschriften muss in sinnvoller Abfolge geschehen; darüber muss schon vor Beginn der Prüfung nachgedacht werden. Bei mehreren in Betracht kommenden Anspruchsgrundlagen ist regelmäßig die Prüfungsreihenfolge 1. Vertragliche Ansprüche, 2. Vertragsähnliche Ansprüche (c.i.c. [§§ 280 I, 241 II, 311 II BGB]; GoA), 3. Dingliche Ansprüche (inkl. Folgeansprüche wie §§ 987 ff. BGB); 4. Bereicherungsrechtliche Ansprüche und 5. Deliktische Ansprüche sinnvoll.

4. Schritt: Die Prüfung der einzelnen Norm

- Erforderlich ist zunächst eine präzise Analyse des Tatbestandes der Norm.

- Anschließend erfolgt für jedes einzelne Merkmal die Subsumtion, also die Beantwortung der Frage, ob der konkrete tatsächliche Vorgang der jeweiligen abstrakten gesetzlichen Umschreibung entspricht.

- Im Rahmen der Subsumtion müssen die Tatbestandsmerkmale regelmäßig ausgelegt werden, um ihren Sinn und Regelungsgehalt zu erfassen. Ausgangspunkt für die Auslegung ist die Wortbedeutung (sprachlich-grammatikalische Auslegung). Weitere Anhaltspunkte bieten der Regelungszusammenhang der Norm (systematische Auslegung) und die Entstehungsgeschichte (historische Auslegung). Ausschlaggebend ist regelmäßig die teleologische Auslegung, die sich am Normzweck (ratio legis) orientiert.

- Ergeben sich bei der Auslegung Meinungsstreitigkeiten, ist wie folgt zu verfahren:
 - Die verschiedenen Meinungen sind einzeln darzustellen und auf den konkreten Fall anzuwenden.
 - Bei gleichem (Zwischen-) Ergebnis ist der Streit für die Lösung des konkreten Falles unerheblich und bleibt daher unentschieden.
 - Bei unterschiedlichem (Zwischen-) Ergebnis muss eine begründete Entscheidung gefällt werden. Dabei werden wiederum nur solche Meinungen ausgeschieden, die auch wirklich zu anderen Ergebnissen führen würden.
- Als Zwischenergebnis ist schließlich das Vorliegen bzw. Nichtvorliegen des geprüften Merkmals zu formulieren. Diese Vorgehensweise ist bei allen Merkmalen aller rechtserheblichen Normen zu wiederholen.

5. Schritt: Das Formulieren eines Ergebnisses

Als Endergebnis ist der Eintritt oder Nichteintritt der Rechtsfolge festzustellen.

IV. Literatur zu juristischer Methodik und Falllösungstechnik

- Weiterführende Hinweise zum Aufbau eines juristischen Gutachtens, insbesondere zur Zitierweise, finden sich z. B. bei Schmidt, Grundlagen rechtswissenschaftlichen Arbeitens, JuS 2003, S. 551-556 und S. 649-654; Möllers, Juristische Arbeitstechnik und wissenschaftliches Arbeiten, 4. Aufl., München, 2008.
- Ausführlich zur juristischen Methodik Larenz/Canaris, Methodenlehre der Rechtswissenschaft, 4. Auflage, Berlin, 2008.