

Übung im Bürgerlichen Recht für Fortgeschrittene

Hinweise für die Anfertigung von Hausarbeiten

I. Äußere Form

Jede Arbeit ist mit Namen und Vornamen der Bearbeiterin/des Bearbeiters und der Semesterangabe zu versehen. Die Seiten sind fortlaufend zu nummerieren. Für die Korrektur ist ein breiter Rand (ein Drittel der Seite) frei zu lassen. Hausarbeiten sind auf dem Computer zu schreiben. Dabei sind die Formatierungsvorgaben der Sachverhaltsangabe (insbes. Die Begrenzung des Umfangs, aber auch Schrifttype, Zeilenabstand) zwingend zu beachten. Der Sachverhalt braucht nicht beigeheftet oder gar abgeschrieben zu werden. Die Haus- und Aufsichtsarbeit sind von der Verfasserin/dem Verfasser zu unterschreiben, die Unterschrift enthält die Erklärung, dass die Arbeit selbständig angefertigt wurde.

II. Literatur

Jeder Hausarbeit ist ein Verzeichnis des benutzten Schrifttums beizufügen. Es ist im Allgemeinen nach Kommentaren, Lehrbüchern und Aufsätzen (sowie Monographien) zu gliedern. Alle benutzten Werke sind alphabetisch anzuordnen, mit Namen, Vornamen des Verfassers, vollständigem Titel, Auflage und Erscheinungsjahr. Es sind immer die neuesten Auflagen zu verwenden. Entscheidungssammlungen und gerichtliche Entscheidungen werden im Literaturverzeichnis nicht angegeben. Eben so wenig allgemein die benutzten Zeitschriften („JuS“) und Entscheidungssammlungen („BGHZ“).

III. Zitierweise

Jeder fremde Gedanke, der in der Lösung verwendet wird, muss durch genauen Hinweis auf die Fundstelle nachgewiesen werden, gleichgültig, ob er übernommen oder abgelehnt wird. Das Literaturverzeichnis ersetzt die einzelnen Belegstellen nicht. Die Fundstellen sind in Fußnoten aufzuführen. Dabei sind allgemein üblichen Abkürzungen zu verwenden (Vgl. dazu *Kirchner/Butz* Abkürzungsverzeichnis der Rechtssprache, 6. Aufl. 2008).

Kommentare sind unter Angabe des Autors und der genauen Fundstelle (Randnummer), stärker untergliederte Lehrbücher nach Paragraphen (bei längeren Abschnitten unter Seitenangaben), das übrige Schrifttum unter Angabe der Seitenanzahl zu zitieren:

Beispiele:

Palandt/*Grüneberg*, 68. Aufl. (2009), § 329 BGB, Rdn. 3;

Rosenberg/Schwab/Gottwald, Zivilprozessrecht, 16. Aufl. (2004), § 55 III 1 (S. 299);

Medicus, Bürgerliches Recht, 21. Aufl. (2007), Rdn. 44;

OLG Karlsruhe, NJW 2003, 2174, 2176.

In die Fußnoten gehören nur Fundstellen, keine Begleittexte. Das Gesetz selbst ist immer genau anzugeben, z.B. § 812 I 1 (2. Alt) BGB, nicht lediglich § 812 BGB (dort finden sich bekanntlich 4 unterschiedliche Anspruchsgrundlagen). Der Gesetzestext ist nicht in der Bearbeitung zu wiederholen.

IV. Gliederung

1. Soweit die Fragestellung dies zulässt, ist das Gutachten nach Ansprüchen der Beteiligten untereinander zu gliedern, sind Hausarbeiten auch äußerlich nach den einzelnen Anspruchsvoraussetzungen zu untergliedern. Der Hausarbeit ist zudem eine Gliederung der Lösung voranzustellen. Die Gliederung soll die Themen der Abschnitte und Unterabschnitte angeben, nicht die Lösung vorwegnehmen (keine Thesen). All zu umfangreiche Gliederungen sind zu vermeiden, damit die Übersichtlichkeit nicht leidet. Lösung und Gliederung müssen einander entsprechen, eine DIN A 4 Seite genügt.

2. Als Gliederungsformen sind folgende Alternativen zugelassen:

A., I., 1., a), aa), (1)

Oder: 1.1, 1.1.1, 1.2, 1.2.1

Es ist jedoch unzulässig, beide Formen der Gliederung zu kombinieren oder zu vermengen.

V. Art der Bearbeitung

1. Der Sachverhalt ist auf eine bestimmte Lösung hin abgefasst und enthält die dafür erforderlichen Angaben. Sie können davon ausgehen, dass er auf Unklarheiten/Unvollständigkeiten sorgsam überprüft wurde. Bei der Lösung ist er daher erschöpfend juristisch zu würdigen. Auf Rechtsprobleme wird häufig (das ist aber nicht immer so) durch eine ausführliche Schilderung im Sachverhalt hingewiesen. Rechtsfragen und Fallvarianten dürfen nicht durch Abänderungen oder willkürliche Unterstellung abgeschnitten werden. Fehlen nach Ansicht des Bearbeiters gleichwohl Angaben für eine sinnvolle Lösung oder erscheinen andere als überflüssig, so sollte dies Anlass sein zu überprüfen, ob Sachverhalt und Fragestellung richtig erfasst sind und der eingeschlagene Lösungsweg vertretbar ist. Alternativlösungen sind unzulässig: Sie müssen sich entscheiden.

2. Die Fälle sind in Form eines Gutachtens zu lösen. Die Darstellung beginnt daher nicht mit (autoritativen) Feststellungen, die anschließend begründet werden („A muss zahlen, weil ein Anspruch nach §823 I BGB besteht“.), sondern mit einer Hypothese oder einer Frage, von der aus systematisch eine Lösung entwickelt wird. Dabei ist möglichst genau unter die Anspruchsvoraussetzungen zu subsumieren.

Beispiel: Anspruch des A gegen B auf Herausgabe nach § 985 BGB:

A könnte ein Anspruch auf Herausgabe zustehen. A war Eigentümer des Gerätes. Durch Einigung und Übergabe könnte jedoch B nach § 929 Satz 1 BGB Eigentümer geworden sein. A hat jedoch das Gerät nicht persönlich übergeben... Er ist daher noch Eigentümer des Gerätes. Als Besitzer könnte B jedoch ein Recht zum Besitz haben, § 986 BGB ...“

3. Die Bearbeiterin/der Bearbeiter soll zu dem konkreten Fall juristisch Stellung nehmen. Dogmatische Streitfragen sind daher nicht lehrbuchartig vorzutragen, sondern nur insoweit darzulegen, als die Falllösung davon abhängt. Bearbeiter sollen die verschiedenen Ansichten ohne Polemik unter Angabe der wesentlichen Argumente knapp und klar darstellen. „Ich-Form“¹ und wörtliche Zitate sind zu vermeiden. Bei mehreren Lehrmeinungen zu einer Rechtsfrage sind Alternativlösungen unzulässig. Sie müssen sich für eine bestimmte Lösung entscheiden und sachlich begründen, warum dieser Meinung der Vorzug zu geben ist. Der bloße Hinweis auf die „herrschende Meinung“ (die es so gar nicht gibt) ersetzt die eigene Begründung nicht.

¹ Abschreckendes Beispiel: „Nach alledem komme ich zu dem Ergebnis: Hier irrt der BGH.“

4. Die Arbeiten sollen sichtbar machen, dass die Bearbeiterin/der Bearbeiter Wesentliches von Randproblemen zu unterscheiden vermag. Kaum umstrittene Fragen sollten daher nur kurz, die entscheidenden Probleme ausführlich erörtert werden. Dabei sind die wichtigsten in Schrifttum und Rechtsprechung vertretenen Ansichten zu berücksichtigen. Bei Hausarbeiten genügt dafür nicht die Beschäftigung mit einem Kurzkomentar und einzelnen Lehrbüchern, vielmehr sind mit deren Hilfe die einschlägigen Entscheidungen und speziellen Veröffentlichungen aufzufinden, nachzulesen und zu einzuarbeiten.

VI. Warnung

Täuschungsversuche und Unterschleif (insbesondere das Abschreiben fremder Lösungen und der Austausch von EDV-Textbausteinen) führen zur Bewertung der Arbeiten aller Beteiligten mit 0 Punkten.² Auch „Arbeitsgemeinschaften“ im Seminar führen nicht regelmäßig zur optimalen Lösung. Arbeiten Sie daher lieber (wie in der Klausur) selbständig. Eine dringende Bitte: Bleiben Sie fair – das „Verstecken“ von Büchern, das Herausreißen von Seiten ist gegenüber den Kommilitonen eine Gemeinheit.

VII. Rechtschreibung ist zu beherzigen!

Die („neue“) Rechtschreibung ist zu befolgen, das gilt auch für die Zeichensetzung. Auch die Beachtung der Rechtschreibung geht – wie die Beachtung der sonstigen Formalien – unmittelbar in die Bewertung der Hausarbeit/Klausur mit ein.

Schließlich gilt folgender Rat: Ärgern Sie sich daher nicht über die Formalien, sondern halten Sie sich an sie – als Juristinnen und Juristen müssen sie künftig viele Formvorschriften befolgen.

² Seien Sie sicher: Unsere Aufklärungsrate ist hoch. Mitleid gibt es bei Täuschungsversuchen nicht.