

niederle media

Fachverlag für
Studienliteratur

niederle
media

Wie gelingt meine BGB-Hausarbeit?

Anleitung für das Verfassen einer Anfänger-Hausarbeit

Autorin:

Dr. Gabriele Wunsch

Neu! Viele weitere *kostenlose* Skripten, Mindmaps,
Uni-Klausuren und -Hausarbeiten sowie Jura MP3 auf
www.niederle-media.de/18.html

Lektion 1: Die Formalia einer Hausarbeit

Die formale Gestaltung der Hausarbeit sollte nicht unterschätzt werden. Eine korrekte Form kann zwar nicht über inhaltliche Mängel hinwegtäuschen. Aber die äußere Form ist der erste Eindruck, den der Korrektor von deiner Hausarbeit bekommt. Eine schlechte äußere Form kann den Korrektor dazu verleiten, die Hausarbeit mit einer negativen Grundeinstellung zu lesen, was sich am Ende unter Umständen nachteilig auf die Bewertung auswirkt. Mancher Korrektor vermutet dann nämlich, dass der Verfasser auch inhaltlich nachlässig gearbeitet hat und dem wissenschaftlichen Anspruch nicht gerecht geworden ist. Um den Studienanfänger an das wissenschaftliche Arbeiten heranzuführen, wird daher gerade in den Anfängerübungen besonders auf die Einhaltung der Formalia geachtet. Die Einhaltung der Formalia hilft aber auch dir selbst: Eine ordentliche Gliederung und Absätze ermöglichen es dir, den Überblick zu behalten, auch wenn die Gedanken sich manchmal überschlagen (keine Sorge, das kann bei Hausarbeiten schon einmal passieren).

Welche Formalia solltest du nun beachten?

I. Das Deckblatt

Zu einer Hausarbeit gehört zunächst das *Deckblatt*. Das Deckblatt soll über den Verfasser und über die Arbeit informieren. In die Ecke links oben gehören dein Name und deine Anschrift. Ferner sollte die Matrikelnummer, die Semesteranzahl sowie das Studienfach angegeben werden. In der Mitte des Deckblattes ist der Titel der Übung so zu verzeichnen, wie ihn der Veranstalter angegeben hat. Meistens ist die Bezeichnung auf dem ausgegebenen Sachverhalt zu finden.

Unter dem Titel der Übung folgt der Name des Übungsleiters. Dann ist das Semester anzugeben, zu dem die Übung gehört. Sofern mehrere Hausarbeiten angeboten werden, ist die Arbeit zahlenmäßig zu bezeichnen. Die Nummerierung der Seiten beginnt erst mit dem Sachverhalt, das Deckblatt wird also *nicht* nummeriert. Den Muster-Text eines Deckblatts findest Du auf der nächsten Seite.

Petra Mustermann
Musterstraße 8
86868 Musterdorf
Matrikelnummer: 888888
Stud. iur. 2. Semester

Übung im Bürgerlichen Recht für Anfänger
Prof. Dr. Sympaticus
Sommersemester 2012
1. Hausarbeit

II. Der Sachverhalt

Auf das Deckblatt folgt der *Sachverhalt*. Der Sachverhalt sollte im Normalfall nicht so, wie er ausgegeben wurde, in die Hausarbeit eingehftet, sondern extra *abgetippt* werden. Denn das Abtippen hilft dir, den Sachverhalt zu verinnerlichen. Ferner sieht ein abgetippter Sachverhalt aufgrund des einheitlichen Schriftbilds besser aus.

Mit dem Sachverhalt beginnt die *Nummerierung der Seiten*. Es hat sich durchgesetzt, den Sachverhalt, die Gliederung und das Literaturverzeichnis *römisch* zu nummerieren, beginnend mit „II“ (also II, III, IV, V, VI, VII...). Die einzelnen Seiten des *Gutachtens* werden indessen *arabisch* nummeriert (also 1, 2, 3 usw.). Zu der Frage, wie die automatische Seitennummerierung am PC eingestellt wird, vgl. Lektion 7 weiter unten!

III. Die Gliederung

An den Sachverhalt schließt sich die *Gliederung* an. Die Gliederung soll in komprimierter Form den zur Lösung führenden Denkweg wiedergeben. Dabei ist der Aufbau gemäß den Gesetzen der Logik zu wählen. Z.B. darf das *Erlöschen* eines Anspruchs erst nach seinem *Entstehen* geprüft werden. In der Gliederung werden die einzelnen Prüfungsebenen durch die Verwendung des *alpha-numerischen Systems* (Teil 1, A., I., 1., a), (1), (a), (aa)) kenntlich gemacht. Die Hausarbeit kann zwar grds. auch numerisch (1., 1.1., 1.1.1., 1.1.1.1.....) gegliedert werden, dies ist aber weniger übersichtlich und kaum gebräuchlich. Daher wird in juristischen Hausarbeiten üblicherweise das alpha-numerische System verwendet. Logisch gleichrangige Ebenen werden dabei ei-

inander zugeordnet. Jeder Gliederungspunkt muss also mit einem anderen korrespondieren („Wer A. sagt, muss auch B. sagen, wer I. sagt, muss auch II. sagen“).

Beispiel:

A. Ansprüche auf Herausgabe

I. Anspruch aus § 985

1. Sache
2. Eigentümer
3. Besitzer
4. Kein Recht zum Besitz, § 986

II. Anspruch aus § 812 I 1, 1. Alt.

In diesem Beispiel ist dem Prüfungspunkt „I. Anspruch aus § 985“ der Prüfungspunkt „II. Anspruch aus § 812 I 1, 1. Alt.“ auf der *gleichen* logischen Ebene zugeordnet. Die Tatbestandsmerkmale „1. Sache“, „2. Eigentümer“, „3. Besitzer“ und „4. Kein Recht zum Besitz“ befinden sich alle auf *einer* Ebene. Eine Entsprechung für den Prüfungspunkt „A. Ansprüche auf Herausgabe“ fehlt jedoch. Ohne einen korrespondierenden Prüfungspunkt (z.B. „B. Ansprüche auf Schadensersatz“) wäre diese Gliederung daher fehlerhaft.

Es kann allerdings vorkommen, dass es zu einem aufgeworfenen Punkt keine Entsprechung gibt. Dann kann man den Prüfungspunkt einfach mittels Spiegelstrichs in die Gliederung aufnehmen.

Beispiel:

A. § 823 I

I. Tatbestand

II. Rechtswidrigkeit

- § 228 BGB: Notwehr

B. §§ 812 I 1, 1. Alt.

Logisch gleichrangige Gliederungsebenen sollten optisch auf gleicher Höhe eingerückt werden. Dies gilt allerdings nur für die *Gliederung*, nicht für die Überschriften im Gutachtentext.

Beispiel:

A.

I.

II.

1.

2.

3.

a)

b)

4.

III.

B.

Unzulässig ist es, die Gliederung mit *direkten Fragen* zu versehen. Ferner sollten die Überschriften knapp gehalten werden. Vollständige Sätze haben in der Überschrift nichts zu suchen.

Beispiel: Also nicht: „A. Kann K von V Übereignung gemäß § 433 I 1 verlangen?“ sondern: „A. Übereignungsanspruch des K gegen V aus § 433 I 1“.

Noch ein kleiner Tipp:

Es bietet sich an, sich einmal mit der automatischen Gliederung von *Microsoft Word*® vertraut zu machen. Die automatische Gliederung erspart am Ende der Hausarbeit Zeit, die vor der Abgabe meist knapp wird. Zudem sieht sie gut aus.

IV. Das Literaturverzeichnis

Auf die Gliederung folgt das *Literaturverzeichnis*. Sinn der Hausarbeit ist es, ein Gutachten über die Rechtslage unter Berücksichtigung der einschlägigen Literatur und Rechtsprechung zu erarbeiten. Das Literaturverzeichnis dient dem Leser als Zusammenfassung der in der Ausarbeitung verwendeten Abhandlungen und soll ihm ermöglichen, diese aufzufinden. Alle Quellen, die in den Fußnoten genannt werden, gehören grds. auch in das Literaturverzeichnis. Ausnahme: zitierte *Gerichtssentscheidungen*, *Alpman-*, *Hemmer-* und ähnliche Skripte sowie die Fundstellen zitiert *Gesetztexte* gehören *nicht* in das Literaturverzeichnis!

Beispiel: Das Urteil *BGH NJW 1988, 3015* oder die Gesetzesfundstelle *BGBI. Teil I vom 22.06.2000, S. 1244* darf zwar im Gutachten, nicht jedoch im Literaturverzeichnis auftauchen.

Es sollten immer die *neuesten* Auflagen des jeweiligen Werkes verwendet werden. Welches die jeweils aktuelle Auflage ist, lässt sich am leichtesten anhand des Bibliothekskatalogs feststellen. Die verwendete Literatur ist in *alphabetischer Reihenfolge* aufzuführen. Die früher geläufige Aufteilung nach Literaturgattungen (Kommentare, Lehrbücher etc.) ist nicht falsch, aber unübersichtlich. Die folgenden Angaben sollten im Literaturverzeichnis enthalten sein:

- **Name** und **Vorname** des Verfassers (ohne Professoren bzw. Doktoren-Titel),
- **Titel des Werkes**,
- **Auflage**,
- **Erscheinungsort und -jahr**.

Handelt es sich um einen *Kommentar* oder um einen Autor, von dem *mehrere Werke* benutzt worden sind, so sollte angegeben werden, wie das Werk im Gutachten zitiert wird. Bei *Loseblatt-sammlungen* ist anstelle oder zusätzlich zur Auflage die *aktuelle Lieferung* anzugeben.

Beispiel:

Brox, Hans
Walker, Wolf-Dietrich
Allgemeiner Teil des BGB,
35. Auflage, Köln, Berlin, Bonn, München 2011
(zitiert: *Brox/Walker*, AT)

Brox, Hans
Die Anfechtung bei der Stellvertretung,
JA 1980, S. 449-454
(zitiert: *Brox*, JA 1980)

Palandt, Otto
Bürgerliches Gesetzbuch,
71. Auflage, München 2012
(zitiert: *Palandt/ Bearbeiter*)

Hüten solltest du dich davor, das Literaturverzeichnis durch Werke aufzubauschen, die du in Wirklichkeit gar nicht verwendet hast. Entdeckt der Korrektor ein solches Vorgehen, wird es ihm schwer fallen, zu glauben, dass du wissenschaftlich gearbeitet hast. Und vom Umfang des Literaturverzeichnisses hängt die Qualität der Hausarbeit nicht ab.

Die Auflistung aller benutzen *Abkürzungen* ist nicht erforderlich, sofern man sich an die unter Juristen üblichen Abkürzungen hält. Es genügt dann, nach dem Literaturverzeichnis folgenden Hinweis anzubringen:

Soweit die Abkürzungen nicht speziell erläutert sind, wird verwiesen auf:

Kirchner, Hildebert
Fiala, Jana
Abkürzungsverzeichnis der Rechtssprache,
6. Auflage, Berlin 2008.

V. Das Gutachten

An den Formalienblock, den sogenannten Apparat, schließt sich der Hauptteil der Hausarbeit an: das *Gutachten*. Die DIN A 4-Blätter werden nur *einseitig* bedruckt. Auf der linken Seite ist mindestens $\frac{1}{3}$ Platz (= 7 cm) für den Korrekturrand zu lassen. Die Nummerierung der Seiten des Gutachtens erfolgt in numerischer Form (1, 2, 3.....).

Üblicherweise ist eine 12-Punkt-Schrift (Times New Roman oder eine andere schlichte, gut lesbare Schriftart) zu verwenden. Der Zeilenabstand liegt bei *1,5 Zeilen*. Die Fußnoten sollten keine kleinere Schriftgröße als 10-Punkt haben, damit sie gut lesbar bleiben. Im Fußnotenbereich ist der Zeilenabstand einfach. Zu der Frage, wie die automatische Seitennummerierung, der $\frac{1}{3}$ -Rand und der 1,5-fache Zeilenabstand am PC eingestellt wird, vgl. Lektion 7 weiter unten.

In der Regel wird für die Semesterhausarbeiten eine *Begrenzung* der Seiten vorgegeben. Platz schaffen kann man, indem man den oberen, den unteren oder den rechten Seitenrand oder den Abstand zwischen den Schriftzeichen verringert. Allerdings solltest du bedenken, dass die Lesbarkeit und Überschaubarkeit hierunter leidet, also nur dann so vorgehen, wenn es unvermeidbar ist. Fehlt es an Platz, sollte man eher noch einmal die Schwerpunktbildung überdenken. Ist keine Seitenbegrenzung vorgeschrieben, sollten in einer Anfängerübung nicht mehr als 20 Seiten abgegeben werden.

Grundsätzlich ist bei der Wiedergabe fremder Erkenntnisse die *Quelle* mit einer Fußnote anzugeben. Dieses Erfordernis ergibt sich zum einen aus dem Gebot *wissenschaftlicher Ehrlichkeit*. Zum anderen soll einer Aussage durch Angabe der Quelle eine erhöhte *Überzeugungskraft* verliehen werden und der Leser soll wissen, wo er die Originalaussage finden kann. Wörtliche Zitate sind grundsätzlich nur zulässig, wenn es auf den Wortlaut ankommt. Das direkte Zitat ist dann mit Anführungszeichen kenntlich zu machen. In der Regel wird *indirekt* zitiert. Das Zitat gibt also nur den Sinngehalt der belegten Stelle mit eigenen Worten wieder.

Beispiel:

Nach dem BGH ist eine Verwendung....
Schmidt führt an, eine Verwendung sei...

Mit Zitaten können nur abstrakte, nicht aber auf den konkreten Fall bezogene Aussagen belegt werden.

Beispiel:

A und B müssten einen Kaufvertrag (§ 433) geschlossen haben. Ein Vertrag setzt mindestens zwei übereinstimmende Willenserklärungen voraus¹. Beim Kauf müssen die Ware und der Preis als wesentliche Vertragsbestandteile zumindest bestimmbar sein².

A und B haben sich darüber geeinigt, dass A dem B sein Auto für 1000 Euro verkauft.

Damit liegen zwei übereinstimmende Willenserklärungen, gerichtet auf die wesentlichen Bestandteile eines Kaufvertrages, vor.

Nur die *Definition* ist in diesem Beispiel abstrakt, die anderen Angaben sind fallbezogen und somit konkret. Dies wird von Anfängern oft falsch gemacht, vgl. dazu auch *Lektion 6* weiter unten!

Aussagen, die sich unmittelbar im Gesetz finden, müssen nicht mit einem Zitat belegt werden.

Beispiel: Unverzüglich bedeutet „ohne schuldhaftes Zögern“ (§ 121 I 1 BGB).

Anders als im Literaturverzeichnis genügt in den Fußnoten eine eindeutige *Kurzbezeichnung* des Werkes. Mehrere Zitate in einer Fußnote werden durch ein Semikolon getrennt. An das Ende einer jeden Fußnote gehört ein Punkt.

Beispiel:

BGHZ 65, 123, (126); *Palandt/Heinrichs*, § 278 BGB, Rdnr. 5; *MüKo/ Einsele*, § 125 BGB, Rdnr. 11; *Schack*, JZ 1989, 609 (612).

Alle für die Bearbeitung wesentlichen Überlegungen gehören in den Gutachtentext, Fußnoten sollten keine *Sachaussage* beinhalten. Bei Lehrbüchern sollte das Rechtsgebiet ggf. in der gängigen Abkürzung benannt werden. Ist im Literaturverzeichnis bereits eine eindeutige Identifizierung gewährleistet, genügt der Name des Verfassers.

¹ *Palandt/ Heinrichs*, Einf. v. § 145, Rdnr. 1.

² *Palandt/ Heinrichs*, Einf. v. § 145, Rdnr. 3.

Beispiel:

Brox, BGB AT, Rdnr.
Brox, BGB AT, § 12, S. 65.
Canaris, S. 12.

Bei Zeitschriften wird der Verfasser, die Fundstelle in Kurzform, die Seite, auf der der Beitrag beginnt, sowie in „()“ die Seite, auf der der zitierte Gedanke sich befindet, angegeben.

Beispiel:

Schreiber, Jura 1997, 104 (106).
Homann, JA 1999, 978 (981).

Bei Kommentaren wird der Titel, der Bearbeiter, der Paragraph und die Randnummer (bzw. Seitenzahl), an der sich die Aussage befindet, festgehalten.

Beispiel: *Palandt/ Weidenkaff*, § 559, Rdnr. 3; *Palandt/ Heinrichs*, Überbl. vor § 305, Rdnr. 3; *MüKo/ Ernst*, § 324, Rdnr.5.

Da sich für die *Rechtsprechung* kein Eintrag im Literaturverzeichnis befindet, muss die Rechtsprechungsfußnote selbst alle Informationen enthalten, die zu ihrem Auffinden erforderlich sind. Urteile des Bundesgerichtshofs befinden sich entweder in der amtlichen Urteilssammlung (z.B. BGHZ, Band, Seite) oder in einer Zeitschrift (z.B. Neue Juristische Wochenschrift - NJW).

Beispiel:

BGH, NJW 1996, 1053 (1054).
BGHZ 26, 349 (356).

Ist eine Quelle bereits mehrmals zitiert worden, kann man sich das Abtippen der vollen Quellenangabe ersparen, indem man das Kürzel a. a. O. (= am angegebenen Ort) verwendet, wenn sich nur einzelne Elemente der Quellenangabe verändert haben, also z. B. nur die Seitenzahl, die man dann allerdings auch erneut angeben muss.

„AaO“ sollte nur verwendet werden, wenn der Nachweis, auf den Bezug genommen wird, nicht mehr als zwei Seiten zurückliegt. Bleibt die Quellenangabe exakt gleich, kann ein „ebda.“ (= Eben-da) verwendet werden. „Ebda.“ verweist stets nur auf die unmittelbar vorangegangene Fußnote.

Beispiel:

1 Brox, AT, Rdnr. 66.

2 Brox, aaO, Rdnr. 88.

3 Brox, ebda.

Angenehmer für den Leser ist es, wenn die Fußnoten jeweils voll ausgeschrieben werden. Hier kann man sich z.B. der Funktion „Kopieren“ bedienen, was den Aufwand minimiert. Außerdem ist zu bedenken, dass bei späteren Überarbeitungen des Werkes oft Fußnoten verändert und herausgenommen werden, so dass die Bezugsfußnoten dann möglicherweise nicht mehr stimmen.


Innerhalb einer Fußnote wird *zuerst die Rechtsprechung*, dann die Literatur zitiert.

Beispiel:

BGH, NJW 1996, 1053 (1054); *Schreiber*, Jura 1997, 104 (106); *Homann*, JA 1999, 978 (981).

Auf die letzte Seite des Gutachtens setzt du das Datum und deine *Unterschrift*. Soweit nicht anders vorgesehen, sollte dein Vor- und Nachname erscheinen.

► **Literatur zu dieser Lektion**

 Dietrich, **Jura** 1998, 142 (Formalia einer Hausarbeit)

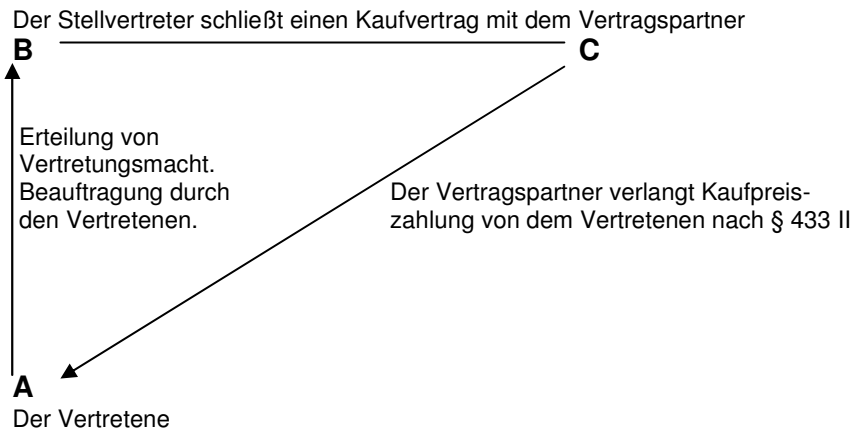
Lektion 2: Das Herausarbeiten der Fragestellung

Der Sachverhalt muss unbedingt sorgfältig gelesen werden. Denn um einen Fall rechtlich bewerten zu können, müssen die Tatsachen und die Fallfrage richtig und vollständig erfasst und verstanden worden sein. Sonst läufst du Gefahr, zu Fragen Stellung zu nehmen, die gar nicht erörtert werden sollen. Bevor du also irgendwie mit dem Sachverhalt arbeitest, solltest du diesen *mehrmals* gelesen haben. Fallen dir bereits hier Anspruchsgrundlagen oder Problemkreise ein, solltest du diese kurz notieren, damit du sie nicht vergisst.

Die im Sachverhalt mitgeteilten Tatsachen müssen anschließend auf ihre rechtliche Relevanz hin untersucht werden. *Rechtsansichten* im Sachverhalt geben häufig einen Hinweis auf Fragen, deren Erörterung erwartet wird.

Beispiel: „Der K ist der Ansicht, dass der Kaufvertrag infolge der Anfechtung nichtig sei.“ – Hier will der Aufgabensteller vermutlich darauf hinweisen, dass das Thema „Anfechtung“ bei der Lösung zu berücksichtigen ist.

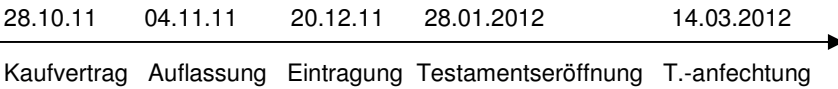
Sind mehrere Personen beteiligt, so solltest du eine **Skizze** zu den beteiligten Personen anfertigen, in der ihre Beziehungen zueinander festgehalten werden. Eine Pfeilskizze hilft dir, zu verdeutlichen, wer Ansprüche gegen wen geltend macht. Bei der Stellvertretung (§§ 164 ff.) könnte die Skizze z.B. so aussehen:



Besteht der Sachverhalt aus mehreren Ereignissen, die sich über einen längeren Zeitraum erstrecken, solltest du eine *Datentabelle* oder einen *Zeitstrahl* erstellen.

Beispiel:

28.10.2011:	Kaufvertrag über Grundstück, §§ ...
04.11.2011:	Auflassung
20.12.2011:	Eintragung ins Grundbuch
14.01.2012:	Tod des Eigentümers
28.01.2012:	Testamentseröffnung
	1. Testament vom 30.08.1999
	2. Testament vom 24.06.1997
14.03.2012:	Testamentsanfechtung



Kommt es im Sachverhalt auf die bestimmte Beschaffenheit einer Örtlichkeit an (z. B. Lage eines Grundstücks), solltest du eine *Skizze zu der Lage der Örtlichkeit* machen.

Wichtig ist außerdem, dass du die **Fallfrage** richtig erfasst. Die Frage kann sich auf Ansprüche einer *bestimmten Person* gegen eine andere *bestimmte Person* beziehen. Dann suchst du *nur* nach den auf die Frage passenden *Anspruchsgrundlagen*, die der einen Person gegen die andere zustehen könnten.

Beispiel: Die Fallfrage lautet: Kann A von B Herausgabe des Fahrrads verlangen? – Hier sind nur Ansprüche des A gegen B zu untersuchen. Außerdem dürfen ausschließlich Herausgabeansprüche geprüft werden. Anspruchsgrundlagen können z.B. § 985, §§ 823, 249, § 812 I 1 sein.

Beispiel: Die Fallfrage lautet: A verlangt von B Zahlung. Zu Recht? - Hier sind nur Ansprüche des A gegen B zu untersuchen. Außerdem dürfen ausschließlich Zahlungsansprüche geprüft werden. Je nach Rechtsverhältnis zwischen A und B kann sich ein Zahlungsanspruch z.B. aus § 433 II, § 535 II, § 631 I etc. ergeben.

Ist die Frage hingegen *abstrakt* gestellt, muss die Fallfrage ermittelt werden. Abstrakt ist zum Beispiel die Frage „Wie ist die Rechtslage?“. Es müssen dann *konkrete Ansprüche* herausgearbeitet werden. Dazu verwendet man folgende Hilfsfrage:

WER will WAS VON WEM WORAUS?

Wer?	Was?	Von Wem?	Woraus?
Anspruchsteller	- Herausgabe - Kaufpreiszahlung - Schadensersatz	Gegner	- vertraglicher - vertragsähnlicher - dinglicher - deliktischer - bereicherungsrechtlicher Anspruch

Zunächst gliederst du den Sachverhalt in Zweipersonenverhältnisse (Wer von wem?). Dann schaust du, welche Anspruchsziele in den einzelnen Konstellationen verfolgt werden (Was?). Anspruchsziel kann die Kaufpreiszahlung, die Übereignung einer gekauften Sache (= Erfüllung), die Herausgabe einer Sache, Schadensersatz oder ein Unterlassen sein.

Beispiel: Der B hat dem A ein Fahrrad weggenommen und es an den gutgläubigen C verkauft. Die Fallfrage lautet: Wie ist die Rechtslage?

Lösung: Denkbar sind Ansprüche des A gegen B (1. Zweipersonenverhältnis) und Ansprüche des A gegen C (2. Zweipersonenverhältnis). Außerdem könnten dem C möglicherweise Ansprüche gegen den B zustehen (3. Zweipersonenverhältnis). Bei der Frage, „was“ der A jeweils von B und C bzw. der C von B verlangen kann, ist an Ansprüche auf *Herausgabe* des Fahrrads (A gegen C) und des Verkaufserlöses (A gegen B) sowie an Schadensersatzansprüche zu denken.

Hast du die Anspruchsziele („Was?“) der Personen herausgearbeitet, geht es darum, die passende Anspruchsgrundlage für ihr Begehren zu finden. Die Anspruchsgrundlage ist eine Norm, welche einem Tatbestand als Rechtsfolge einen *Anspruch* zuweist. Bei Vorliegen ihrer Voraussetzungen ergibt sich also das Recht, von einem anderen ein Tun oder ein Unterlassen zu verlangen (§ 194 I). Du musst herausfinden, auf welche Norm das Begehren der Parteien (das „Was“), gestützt werden kann. Es ist also nach Normen zu suchen, die als Rechtsfolge das Anspruchsziel enthalten. Für ein Begehren können immer *mehrere* Anspruchsgrundlagen in Betracht kommen.

Beispiel: B mietet das Fahrrad des A. A verlangt es von B nach Ablauf der Mietzeit heraus. – Anspruchsgrundlage für das Herausgabeverlangen des A kann z.B. § 546 I und § 985 sein.

Ist ausnahmsweise nach der dinglichen Rechtslage gefragt („Wer ist Eigentümer?“), bietet sich ein chronologischer bzw. historischer Aufbau an. Das heißt, es wird geprüft, wer ursprünglich Rechtsinhaber war und ob das Recht nunmehr einem anderen zusteht. Lautet die Frage „Was kann A tun?“ oder „Was ist A zu raten“, so musst du alle naheliegenden Anspruchsziele suchen und insbesondere auf die Ausübung möglicher *Gestaltungsrechte* (z. B. Anfechtung, Widerruf oder Rücktritt) achten. Zu untersuchen sind stets *alle* Anspruchsgrundlagen, die auf die begehrte Rechtsfolge gerichtet sind und die angesichts der im Sachverhalt mitgeteilten Tatsachen möglicherweise verwirklicht sind. Auch wenn eine Anspruchsgrundlage bejaht wird, sind die anderen noch zu prüfen.

Nachdem du den Sachverhalt, also die Tatsachen und die Fallfrage, vollständig erfasst hast, verfasst du einen *groben Lösungsentwurf* auf dem Schmierpapier. Dabei gehst du nacheinander alle Tatbestandsvoraussetzungen der von dir ermittelten Anspruchsgrundlagen durch. Hierfür benutzt du nur deinen Kopf, das Gesetz und evtl. Schemata wie z.B. *Die wichtigsten Schemata Zivilrecht, Strafrecht, Öffentliches Recht*, ISBN 978-3-86724-133-5. Erst wenn ein grober Entwurf steht, werden die Kommentare, Lehrbücher etc. gewälzt.

Beispiel: Der Käufer (K) faxt dem Verkäufer (V), er wolle die für 40.000,- Euro angebotene Vase aus der Mung-Dynastie kaufen. Da das Faxgerät des V defekt ist, bemerkt er nicht, dass K sein Angebot angenommen hat. V erfährt nun, dass die Vase 80.000,- Euro wert ist und will sie dem K nur für diesen Preis geben. Kann der K vom V Übereignung der Vase für 40.000,- Euro verlangen?

K könnte gegen V einen Anspruch auf Übereignung aus § 433 I BGB haben. Voraussetzung hierfür ist, dass zwischen K und V ein Kaufvertrag zustande gekommen ist. Ein Vertrag kommt zustande durch zwei übereinstimmende Willenserklärungen, nämlich Angebot und Annahme. K hat das Angebot des V angenommen, indem er dem V faxte, er wolle die angebotene Vase kaufen.

Die Besonderheit dieses Falles besteht offensichtlich darin, dass der K die Annahme per Telefax erklärt hat und das Gerät des V zu dieser Zeit defekt war. Die Worte „Angebot“, „Annahme“ und „Telefax“ sind demnach Schlüsselbegriffe, die den Weg zum Problem des Falles weisen.

1. Schritt: Du nimmst dir das entsprechende *Alpmann-BGB-AT oder Hemmer-Skript*, soweit verfügbar, und siehst hinten im *Stichwortverzeichnis* unter „Angebot“, „Annahme“ und „Telefax“ nach. Vielleicht hast du ja Glück und es handelt sich bei deinem Problem um ein „Standardproblem“, das im Skript bereits klausurmäßig mit h.M. (herrschender Meinung) und a.A. (anderer Ansicht) aufbereitet ist. Dauer: ca. 1 Minute.

2. Schritt: Du suchst dir in der Bibliothek den „Palandt“ in der *neuesten* Auflage und schlägst das Stichwortverzeichnis auf. Hier findest du unter dem Stichwort „Telefax“ folgende Angaben: „Haftg für Mißbr **173**, 8; u Schriftform **126**, 11; Zugang **130**, 17; Werbg **1004**, 7“. Die **fette** Zahl bezeichnet den kommentierten Paragraphen, die magere Zahl die Randnummer. In obigem Beispiel könnte der „Zugang“, § 130 BGB problematisch sein. Dauer: ca. 2 Minuten.

3. Schritt: Du schlägst die Kommentierung zu § 130 BGB auf und suchst Randnummer 17. Nun liest du, ob die Erläuterungen zu Rdn. 17 auf *deinen* Fall zu treffen. Hat der V im Ausgangsfall beispielsweise auf seinen Telefaxanschluss hingewiesen, dann muss er sicherstellen, dass das Gerät einsatzbereit ist (Ebnet, NJW 1992, 2991; Fritsche/ Malzer, DNotZ 1995, 14). Dauer: ca. 10-15 Minuten.

4. Schritt: Als nächstes schaust du dir die Kommentierung des § 130 BGB in den *neuesten* Auflagen der anderen Kommentare (Jauernig, Erman, Soergel, Münchener Kommentar) an. Hier findest du wahrscheinlich weitere Literaturangaben. Dauer: ca. 1-2 Stunden.

5. Schritt: Du kannst dir nun die gefundenen Kommentar-Seiten kopieren. Das hat den Vorteil, dass du später nachvollziehen kannst, woher deine Zeitschriften-Fundstellen stammen. Außerdem kannst du die Fundstellen auf der Kopie unterstreichen. Alternativ kannst du die Fundstellen natürlich auch einfach auf einem Zettel notieren. Dauer: ca. 5 Minuten.

6. Schritt: Wenn du genug Quellenangaben gesammelt hast, suchst du die entsprechenden Zeitschriften heraus. Im Beispielsfall ist dies die Neue Juristische Wochenschrift (NJW), Jahrgang 1992, Seite 2991, und die Deutsche Notarzeitung (DNotZ), Jahrgang 1995, Seite 14. Du prüfst kurz nach, ob der betreffende Aufsatz bzw. das Urteil mit deinem Problem zu tun hat. Falls ja, wird die Quelle kopiert. Dauer: ca. 10 Minuten.

7. Schritt: Nun überfliegst du die NJW- und DNotZ-Kopien und siehst nach, ob im Text oder am Ende des Textes weitere Quellen genannt sind, die du noch nicht entdeckt hast (Schneeballprinzip). Dauer: ca. 5 Minuten.

Häufig enthält der Sachverhalt am Ende eine kurze *Abwandlung*. Hier solltest du genau nachvollziehen, *welche Teile* des Sachverhalts im Vergleich zum Ausgangsfall abgewandelt wurden. Es liegt nahe, dass die Abwandlung auf ein bestimmtes Problem abzielt, dass sich gerade durch die Umstellung ergibt.

► Literatur zu dieser Lektion



Brox, **JA** 1987, 169 (Methodenlehre)



Hopt, **Jura** 1992, 225 (Methodenlehre)



Skript **500 Spezial-Tipps für Juristen**, Kapitel: Wie gelingt meine Hausarbeit?

Lektion 3: Der Aufbau des Gutachtens

A. Bei der Prüfung der einzelnen Ansprüche ist unbedingt folgende Reihenfolge einzuhalten:

I. Ansprüche aus Vertrag

II. Ansprüche aus vertragsähnlichen Verhältnissen

III. Dingliche Ansprüche

IV. Deliktische Ansprüche

V. Bereicherungsrechtliche Ansprüche

I. *Vertragliche* Ansprüche werden im Gutachten immer zuerst geprüft. Zu den vertraglichen Ansprüchen gehören die *Primäransprüche*, also solche, die auf Vertragserfüllung gerichtet sind.

Beispiel: Primäransprüche können sich z. B. ergeben aus Kaufvertrag (§ 433 I 1; § 433 II); Mietvertrag (§ 535 I 1; § 535 II); Darlehensvertrag (§ 488; § 607 I); Dienstvertrag (§ 611 I) und Werkvertrag (§ 631 I).

Ferner gibt es *vertragliche Sekundäransprüche*, also solche, die bei Nichterfüllung an die Stelle des Primäranspruchs treten, insbesondere in Form von Schadensersatz.

Beispiel: Gewährleistungsansprüche beim Kauf, z. B.: Rücktritt §§ 346 I, 437 Nr. 2, 323, 434; Minderung §§ 441, 437 Nr. 2, 323, 434; Schadensersatz §§ 280, 281, 437 Nr. 3, 434; Nacherfüllung §§ 439, 437 Nr. 1, 434.

II. Nach den Anspruchsgrundlagen aus Vertrag sind Anspruchsgrundlagen aus *vertragsähnlichen Verhältnissen* zu prüfen, denn diese stehen den Ansprüchen aus Vertrag nahe.

Beispiel: Ansprüche aus c.i.c.: §§ 280 I, 241 II; Ansprüche auf Erfüllung: § 179 I; Ansprüche auf Schadensersatz: § 122 I, § 179 I, § 179 II; Ansprüche auf Aufwendungsersatz: §§ 683 S. 1, 670

III. Danach sind *dingliche*, also sachenrechtliche Ansprüche zu prüfen. Hierzu zählen *Herausgabeansprüche* (§ 985, § 1065, § 1227, § 1007, § 861) sowie *Unterlassungs- und Beseitigungsansprüche* (§ 1004, § 894, § 862). Zu den dinglichen Ansprüchen gehören auch Ansprüche aus dem *Eigentümer-Besitzer-Verhältnis* (§ 987, § 988, § 989, § 994, § 996). Ferner gehört hierher der Anspruch auf Duldung der Zwangsvollstreckung aus § 1147.

IV. Auf die Prüfung der dinglichen Ansprüche folgt die der *deliktischen*. Hierzu gehören die auf Leistung von Schadensersatz gerichteten Ansprüche aus unerlaubter Handlung (§ 823 I, § 823 II, § 826) und aus Gefährdungshaftung (§ 7 StVG, § 1 I HaftpflG, § 833 S. 1). Vor der Prüfung der deliktischen Ansprüche muss immer überlegt werden, ob die Sonderregeln des Eigentümer-Besitzer-Verhältnisses (§§ 989 ff.) eingreifen. Denn nach diesen Regeln ist der gutgläubige unverklagte Besitzer im Hinblick auf die deliktische Haftung privilegiert. Das EBV ist daher zwingend vorrangig zu prüfen.

V. Zum Schluss werden Anspruchsgrundlagen aus ungerechtfertigter Bereicherung (§§ 812 ff.) untersucht.

B. Jeder einzelne Anspruch wird in drei Schritten geprüft:

- I. Anspruch entstanden?**
- II. Anspruch untergegangen?**
- III. Anspruch durchsetzbar?**

I. Anspruch entstanden? Hier ist zu prüfen, ob die Tatbestandsmerkmale der Anspruchsgrundlage durch den konkreten Sachverhalt ausgefüllt werden (= Subsumtion). Auch rechtshindernde Einwendungen, z. B. mangelnde Geschäftsfähigkeit (§§ 104 ff.), eine erfolgte Anfechtung gemäß §§ 119, 123 (vgl. § 142 I), der Formmangel (§§ 125, 311 b I, 518) und der Gesetzes- oder Sittenverstoß (§§ 134, 138) müssen hier erörtert werden, da sie die Entstehung des Anspruchs verhindern.

Beispiel: Der 10-jährige A verkauft dem volljährigen B sein Fahrrad. Kann B von A Übereignung aus § 433 I 1 verlangen, wenn die Eltern des A nicht genehigen?


Lösung: B könnte gegen A einen Anspruch auf Übereignung aus § 433 I 1 haben. Der Anspruch müsste *entstanden* sein. Dann müssten A und B einen wirksamen Kaufvertrag geschlossen haben. Eine Einigung liegt vor. Der A war jedoch minderjährig, so dass seine Willenserklärung gemäß § 107 nur wirksam war, wenn er durch sie einen rechtlichen Vorteil erlangt hat. Wegen der Verpflichtung zur Übereignung (§ 433 I 1) erlangte A jedoch einen rechtlichen Nachteil. Die Eltern haben auch nicht genehmigt. Also wurde kein wirksamer Kaufvertrag geschlossen. Demnach ist der Anspruch nicht entstanden.


II. Anspruch untergegangen? Durch rechtsvernichtende Einwendungen kann der entstandene Anspruch untergehen.

Zu den rechtsvernichtenden Einwendungen zählen unter anderem die Erfüllung (§ 362, § 364), die Aufrechnung (§ 389), der Erlass (§ 397), die *Unmöglichkeit* (§ 275 I, § 326 I) und der Rücktritt (§§ 346 ff.).

III. Anspruch durchsetzbar? Rechtshemmende Einwendungen können die Durchsetzbarkeit eines Anspruchs verhindern, ohne ihn zu vernichten. Dazu zählen § 214 I (Verjährung), § 821 (Einrede der Bereicherung), § 320 (Einrede der Nichterfüllung), § 273 (Zurückbehaltungsrecht), § 1000 (Zurückbehaltungsrecht).

► **Literatur zu dieser Lektion**

 Brox, **JA** 1987, 169 (Methodenlehre)

 Hopt, **Jura** 1992, 225 (Methodenlehre)

Lektion 4: Der Gutachtenstil

Bei der Ausarbeitung des Gutachtens ist die Einhaltung des *Gutachtenstils* sehr wichtig, denn der Korrektor möchte sehen, dass du das juristische Handwerkszeug beherrschst. Beim Gutachtenstil wird am Anfang im Obersatz eine Frage aufgeworfen, die am Ende der Untersuchung im Schlusssatz entweder bejaht oder verneint wird.

Beispiel:

Obersatz: A könnte gegen B einen Anspruch auf Kaufpreiszahlung aus § 433 II haben.

Voraussetzung ist, dass zwischen A und B ein wirksamer Kaufvertrag geschlossen wurde. A hat ein Angebot abgegeben, der B hat dies angenommen. Ein Kaufvertrag wurde *also* geschlossen.

Schlusssatz: A hat *folglich* gegen B einen Anspruch auf Kaufpreiszahlung aus § 433 II.

Im Gegensatz dazu nimmt der *Urteilsstil* das Ergebnis vorweg und begründet es nachfolgend.

Beispiel: A hat gegen B einen Anspruch auf Kaufpreiszahlung aus § 433 II. *Denn* zwischen A und B wurde ein wirksamer Kaufvertrag geschlossen.

Bei Beachtung des Gutachtenstils werden sich die Wörter „infolgedessen“, „somit“, „also“, „daher“, „folglich“, „demnach“, „so dass“ finden lassen. Wörter wie „weil“, „da“, „denn“, „nämlich“ zeigen den Urteilsstil an und dürfen daher im Gutachten nicht auftauchen. Allerdings sollte der Urteilsstil bei *unproblematischen* Rechtsfragen benutzt werden, da der Gutachtenstil hier zu umständlich ist. Der Gutachtenstil verläuft immer in folgenden Schritten:

I. Obersatz

Zunächst wird die Fallfrage aufgeworfen.

Beispiel: A könnte gegen B einen Anspruch auf Kaufpreiszahlung aus § 433 II haben. Oder: B könnte gegen A einen Anspruch auf Übereignung des Fahrrads aus § 433 I 1 haben.

II. Tatbestandsmerkmale in Frage stellen

Im zweiten Schritt sind die einzelnen Tatbestandsmerkmale der Anspruchsgrundlage in Frage zu stellen (Konjunktiv).

Beispiel: Dazu müsste zwischen A und B ein *wirksamer Kaufvertrag* bestehen.

III. Definition

Die Tatbestandsmerkmale müssen nun definiert werden. Hierzu dienen *Legaldefinitionen* (§ 90, § 183, § 184) und *Hilfsnormen*, also solche Normen, die die Anspruchsnorm ergänzen, z.B. §§ 145 ff.

Beispiel: Ein Kaufvertrag kommt zustande durch zwei übereinstimmende Willenserklärungen, nämlich Angebot und Annahme.

Für einige Tatbestandsmerkmale sind durch Literatur und Rechtsprechung *geläufige Definition* herausgebildet worden. Man findet sie in Kommentaren und Lehrbüchern. Sind sie unstrittig oder liegt der Schwerpunkt des Falles eindeutig an einer anderen Stelle, kannst du diese Definitionen verwenden.

IV. Subsumtion

Bei der Subsumtion wird untersucht, ob der konkrete Sachverhalt die abstrakten Voraussetzungen des Tatbestandsmerkmals erfüllt.

Beispiel: A hat ein Angebot abgegeben, indem er zu B sagte, er könne das Fahrrad für 200 Euro erwerben. B hat dieses Angebot angenommen. Damit liegen übereinstimmende Willenserklärungen des A und B vor.

V. Schlusssatz

Es ist festzustellen, ob das Tatbestandsmerkmal erfüllt ist oder nicht.

Beispiel: *Folglich* haben A und B einen Kaufvertrag geschlossen. Der Anspruch aus § 433 II ist *somit* entstanden.

Du solltest dich präzise, klar und einfach ausdrücken, damit das Gutachten flüssig lesbar ist. Die Sätze sollten kurz und knapp sein, also möglichst keine langen „Schachtelsätze“ verwenden. Das Gutachten sollte nicht in persönlicher Form verfasst werden („Ich meine“....). Der *Aufbau* darf auch nicht erläutert werden. Ist er richtig, ergibt sich dies aus ihm selbst. Bei der Bearbeitung des Falles ist ferner daran zu denken, dass *kein theoretisches Wissen* ausgebreitet, sondern nur das erörtert werden soll, was für die Lösung des Falles wirklich *relevant* ist.

► Literatur zu dieser Lektion

📖 Brox, **JA** 1987, 169 (Methodenlehre)

📖 Hopt, **Jura** 1992, 225 (Methodenlehre)

📖 Skript **500 Spezial-Tipps für Juristen**, Kapitel: Wie gelingt meine Hausarbeit? Das Gutachten und sein Stil.

Lektion 5: Die Darstellung eines Meinungsstreits

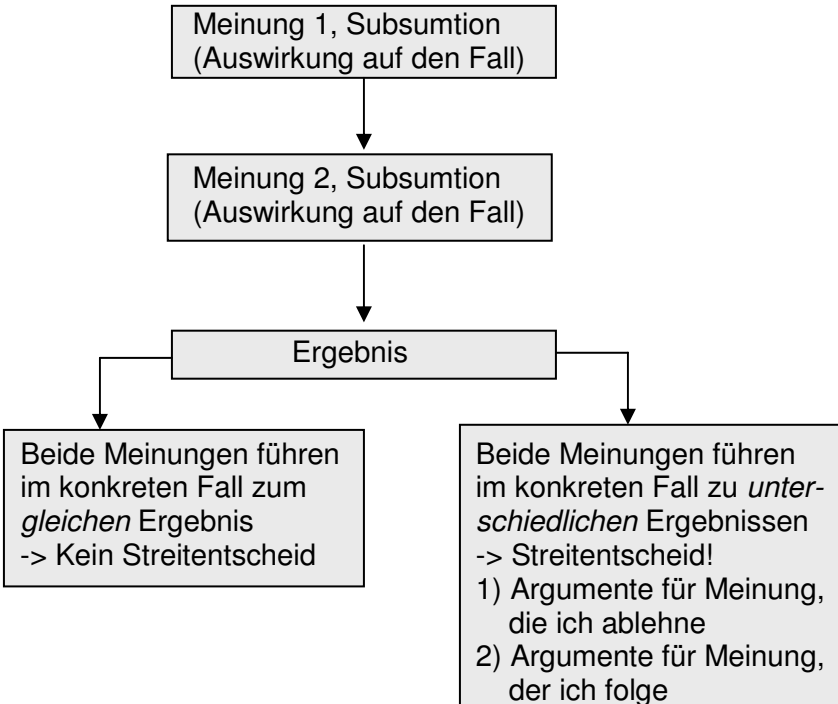
In jeder Hausarbeit wirst du normalerweise auf 1-3 sog. *Meinungsstreits* treffen. Es bestehen dann also bezüglich einer Rechtsfrage unterschiedliche Meinungen innerhalb der Literatur und/oder der Rechtsprechung. Kommen die Ansichten - bezogen auf den Fall - alle zu dem gleichen Ergebnis, muss der Streit nicht entschieden werden. Führt der Meinungsstreit aber - bezogen auf den Fall - zu unterschiedlichen Ergebnissen, so muss er auch entschieden werden.

Beispiel: Ein typischer Anfänger-Streit ist z.B. die Frage, ob es eine sog. „Anscheinsvollmacht“ gibt. Die h.M. bejaht dies. Demgegenüber vertritt *Flume* die Ansicht, dass schuldhaftes Verhalten einer Willenserklärung nicht gleichgesetzt werden und daher nur eine Schadensersatzpflicht auslösen könne, vgl. dazu das Niederle-Skript „*Standardfälle Zivilrecht für Anfänger*“, Fall 13.

Der Beginn eines Meinungsstreits sollte kenntlich gemacht werden, indem er z. B. durch die Formulierung „*Umstritten ist*“ oder „*Es besteht Uneinigkeit darüber, ob*“ eingeleitet wird. Dann wird die *erste Meinung* dargestellt und gezeigt, welche Auswirkung diese Meinung auf den Fall hat (Subsumtion). Anschließend wird die *zweite Meinung* dargestellt und ausgeführt, welche Auswirkung sie auf den Fall hat (Subsumtion). Kommen die Ansichten zu dem *gleichen* Ergebnis, erübrigt sich eine Streitentscheidung. Kommen die Ansichten aber zu *unterschiedlichen* Ergebnissen, muss der Streit entschieden werden.

Du musst dann überlegen, was für die eine und was für die andere Ansicht spricht. Die Streitentscheidung sollte dabei so aufgebaut werden, dass zunächst die Argumente der Meinung dargestellt werden, die du ablehnst. Dann sollten die Argumente der Meinung genannt werden, der du folgst. Am überzeugendsten wirkt es, wenn das *stärkste Argument* am Schluss gebracht wird. Du kannst es einleiten mit „Maßgeblich ist...“ oder „Entscheidend ist...“.

Übersicht zum Aufbau des Meinungsstreits



Gebräuchliche Formulierungen

- „Umstritten ist, ob....“
- „Die h.M. ist der Ansicht, dass...“
- „Nach anderer Auffassung...“
- „Beide Ansichten gelangen zum gleichen Ergebnis. Eine Entscheidung des Streits erübrigt sich daher.“

Lektion 6: Typische Fehler in Hausarbeiten

Einige Fehler tauchen vor allem in Anfänger-Hausarbeiten immer wieder auf. Damit du diese Fehler vermeidest, sind sie hier aufgeführt.

Wichtig ist zunächst, dass du *einfache* und *präzise* Sätze (Subjekt, Prädikat, Objekt) verwendest, damit der Korrektor die Arbeit ohne Mühe lesen kann. Unübersichtliche *Schachtelsätze* sollten möglichst nicht im Gutachten auftauchen. Ausdrücke wie „*Ohne Zweifel*“ und „*offensichtlich*“ sind zu vermeiden. Die *Ich-Form* („Ich meine...“) wird in juristischen Hausarbeiten *nicht* verwendet. Angebracht ist eine neutrale Formulierung („Vorzugswürdig ist die Ansicht...“).

Weiterhin gilt, dass eine Hausarbeit die richtige *Schwerpunktsetzung* erfordert. Nur die Stellen, die im vorliegenden Fall wirklich problematisch sind, sollen auch breit erörtert werden. Wird Wissen ausgebreitet, obwohl es für die Lösung des Falles gar nicht relevant ist, wirkt sich dies *nachteilig* auf die Benotung aus. Merksatz: Was zuviel ist, ist falsch! Aus diesem Grunde ist z.B. bei einem Meinungsstreit nach jeder Meinung kurz darzulegen, welche Auswirkung auf den Fall sie hat. Nur dann, wenn die Ansichten zu *unterschiedlichen* Ergebnissen kommen, darf der Streit entschieden werden! Wissenschaftliches Arbeiten meint nicht, dass jede im Zusammenhang mit dem Fall auftauchende *Randfrage* zu erörtern ist, sondern es soll gezielt eine Lösung für das vorliegende Problem gefunden werden. Du solltest dich in die Perspektive eines Rechtsanwalts hineinversetzen, dem es nur darauf ankommt, die beste Lösung für seinen Mandanten unter den gegebenen Umständen zu finden. So grenzt du die Problemkreise ein.

Ferner solltest du auf eine gute *Zeiteinteilung* achten. Gerade am Ende der Hausarbeit ist es wichtig, genug Zeit zu haben, um das Werk zu überarbeiten. Denn die Hausarbeit sollte nicht nur inhaltlich korrekt sein, sondern auch optisch einen guten Eindruck machen.

Weitere Fehler ergeben sich aus dem Umgang mit dem Gesetz. So oft wie möglich, ist auf das Gesetz zurückzugreifen, d.h. die Voraussetzungen der Prüfung sind dem Gesetz zu entnehmen und genau zu zitieren (z.B. § 812 I 1, 1. Alt.).

Beispiel: Richtig: A könnte gegen B einen Anspruch auf Herausgabe der Sache aus § 812 I 1, 1. Alt. haben. B müsste *etwas erlangt* haben. - Falsch wäre der Satz: B müsste *einen Vermögensvorteil* erlangt haben, denn das steht nicht im Gesetz.

Die geprüfte Vorschrift sowie die sich daraus ergebende *Rechtsfolge* sind im Obersatz zu nennen!

Beispiel: Richtig: Die Willenserklärung und damit der Vertrag könnte gemäß § 142 I wegen einer erfolgten Anfechtung *nichtig* sein. Falsch: Der Vertrag könnte angefochten worden sein (§ 142 I).

Wichtig ist, aufgeworfene Fragen an der *richtigen Stelle* abzuhandeln. Gefährlich sind daher Sätze wie „Fraglich ist, wie der Vertrag rechtlich einzuordnen ist“. Denn unter Umständen kommt es an dieser Stelle auf die rechtliche Einordnung des Vertrags gar nicht an. Besser ist es, das Problem an der relevanten Stelle abzuhandeln, z. B. so: „Für die Frage, welche Gewährleistungsregeln (Kaufrecht oder Werkvertragsrecht) anwendbar sind, kommt es auf die Rechtsnatur des Vertrages an.“

Bei der *Subsumtion* ist zu beachten, dass der konkrete Sachverhalt nicht mit Zitaten belegt werden darf. Denn die Literatur oder Rechtsprechung hat sich *nicht* mit dem vorliegenden Fall beschäftigt. Dies ist ein sehr häufiger Anfängerfehler!

Beispiel: Falsch: A und B müssten zwei übereinstimmende Willenserklärungen abgegeben haben³. Richtig: Ein Vertrag ist die von mindestens zwei Personen erklärte Willensübereinstimmung über die Herbeiführung eines bestimmten rechtlichen Erfolges⁴. Fraglich ist, ob A und B eine solche Willensübereinstimmung erzielt haben.

Bei *Meinungsstreitigkeiten* muss gezeigt werden, *wieso* es auf den Meinungsstreit ankommt. Das umstrittene Tatbestandsmerkmal ist zu benennen.

³ Palandt-Heinrichs, Einf v § 145 Rdn. 1.


⁴ Palandt-Heinrichs, Einf v § 145 Rdn. 1.

Nachdem dargestellt worden ist, welche Meinung in der Literatur und Rechtsprechung vertreten wird, muss *immer* der Sachverhalt subsumiert werden, damit der Fallbezug des Meinungsstreits gegeben ist.

Bei der Auseinandersetzung mit den verschiedenen Meinungen begehen Anfänger häufig den Fehler, zu glauben, dass die Berufung auf die herrschende Meinung (h.M.), den Bundesgerichtshof (BGH) oder die herrschende Lehre (h.L.) eine eigene Argumentation überflüssig mache. Für die Benotung deiner Hausarbeit ist jedoch allein entscheidend, dass *alle Argumente*, die *für* oder *gegen* die jeweilige Meinung sprechen, *dargestellt* und *gegeneinander abgewogen* werden. Es kommt also nicht darauf an, *von wem* die Argumente stammen. Ferner sollte nachvollziehbar sein, *warum* du dich am Ende für die eine oder andere Meinung entschieden hast. Daher sollte das *stärkste Argument* am Schluss gebracht werden. Du kannst es wie gesagt einleiten mit „Maßgeblich ist...“ oder „Entscheidend ist...“. Für die Benotung ist völlig unerheblich, ob du dich der herrschenden Ansicht oder einer Mindermeinung anschließt.


Ein schwerer Fehler, der teilweise sogar noch von Examenkandidaten begangen wird, ist die Nichtbeachtung des *Abstraktionsprinzips*. Dieser hat regelmäßig zur Folge, dass die Arbeit mit „mangelhaft“ benotet wird.

Beispiel: Richtig: A könnte durch Übereignung gemäß § 929 S. 1 das Eigentum am Fahrrad erworben haben. Falsch: Durch den Kauf könnte der A Eigentümer des Fahrrads geworden sein. – Durch einen Kaufvertrag erwirbt man niemals Eigentum!

Um zu verhindern, dass gegen das Abstraktionsprinzip verstoßen wird, wird dringend empfohlen, einmal folgenden Aufsatz durchzulesen:  Schreiber, **Jura** 1989, 617 ff. (Das Abstraktionsprinzip).

Bei der *Gliederung* ist zu beachten, dass die Gliederungsebenen sich immer entsprechen müssen („Wer A sagt muss auch B sagen“).

► Literatur zu dieser Lektion

 Edenfeld, **JA** 1999, 196 (Fehler in Hausarbeiten)

Lektion 7: FAQs: Wie bediene ich den Computer?

Fast alle Unis stellen in ihren Computerräumen Rechner zur kostenlosen Benutzung bereit, so dass ein *eigener* PC zu Studienbeginn nicht zwingend erforderlich ist. Damit es am Ende zeitlich nicht eng wird, ist aber zu empfehlen, sich mit der grundlegenden Bedienung des Computers schon einige Tage *vor* Beginn der Hausarbeit zu befassen. Nachfolgend die häufigsten Anfänger-Fragen (sog. frequently as ked questions) zur Bedienung des PC.

1. Wie bekommen die Seiten ihre automatische Nummerierung?

Wer nicht weiß, wie beim Textverarbeitungsprogramm *Microsoft Word 2007*® ein sog. Seitenumbruch eingefügt wird, speichert am besten zunächst durch einen Klick links oben und „Speichern unter...“ das Deckblatt und den römisch zu nummerierenden Teil (Sachverhalt, Gliederung, Literaturverzeichnis) in *einer* Datei, die z.B. „BGB-HA-Teil1“ heißen könnte.

Für das *Gutachten* wird eine *zweite Datei* angelegt, die z.B. den Namen „BGB-HA-Teil2“ tragen könnte. Will man nun die römische Nummerierung einfügen, öffnet man zunächst die Datei „BGB-HA-Teil1“. Anschließend klickt man oben in der Leiste erst auf „**Einfügen**“, dann auf „**Seitenzahl**“ -> „**Seitenende**“. Nachdem die Seitenzahl eingefügt wurde, klickt man im Seitenzahl-Fenster auf „**Seitenzahlen formatieren**“. Es öffnet sich ein weiteres Fenster. Dort wählt man neben „Zahlenformat“ rechts oben „**I, II, III...**“ aus. Danach verlässt man dieses sowie das vorhergehende Fenster über den Button „**OK**“. Daraufhin fügt das Programm die römische Nummerierung ein.

Viel einfacher geht das Nummerieren des Gutachtens: Du öffnest die Datei „BGB-HA-Teil2“, klickst oben in der Leiste erst auf „**Einfügen**“, dann auf „**Seitenzahl**“. Als Position wählst du „**Seitenanfang**“ mit Ausrichtung der Zahl rechts – schon werden die Seitenzahlen eingefügt.

2. Wie stelle ich die Ränder und den Zeilenabstand ein?

Damit der Korrektor ausreichend Platz für seine Anmerkungen hat, soll jede Gutachten-Seite einer Hausarbeit links ca. 1/3 (= 7 cm) Rand aufweisen. Um diesen Rand einzustellen, klickt man auf „**Seitenlayout**“, dann auf „**Seitenränder**“ und dann ganz unten auf „**Benutzerdefinierte Seitenränder**“ und stellt dann bei „Links“ 7 cm ein. Der erforderliche 1,5-fache Zeilenabstand wird eingestellt, indem man erst auf „**Seitenlayout**“ und dann unter „**Abstand**“ den gewünschten Abstand vor oder nach einer Zeile einträgt.

Eine andere Möglichkeit ist, den gewünschten Text zu markieren, dann auf die rechte Maustaste zu drücken (nun öffnet sich ein Popup-Menü), dort auf „**Absatz**“ zu klicken und in dem sich dann öffnenden Fenster unter „**Zeilenabstand**“ in dem Kästchen in der Mitte statt „einfach“ „**1,5 Zeilen**“ einzutragen. Zum Schluss klickt man auf „**OK**“.

3. Wie wird eine Fußnote erstellt?

Zum Erstellen einer Fußnote einfach den Cursor hinter das Wort bewegen, hinter dem die Fußnote eingefügt werden soll. Anschließend unter „**Verweise**“ auf „**Fußnote einfügen**“ klicken – schon wird hinter dem Wort automatisch eine Zahl eingefügt und ganz unten am Ende der jeweiligen Seite Platz für den dazugehörigen Fußnoten-Text geschaffen.

4. Wie stelle ich die Schriftart und die Schriftgröße ein?

Meistens ist als Schrift „Times New Roman“ voreingestellt. Will man die Schriftart und –größe ändern, wählt man in der Leiste oben links einfach eine andere Schriftart (z.B. Arial) und rechts daneben in dem Zahlenkästchen eine andere Schriftgröße. Voreingestellt ist meist die Schriftgröße 12. Soll *bereits eingegebener* Text in einer anderen Schrift und/oder Größe dargestellt werden, muss der Text vor den o.g. Änderungen *markiert* werden. Dazu bewegt man den Mauszeiger an die gewünschte Textstelle, drückt die linke Maustaste und bewegt die Maus mit gedrückter linker Maustaste nach unten oder nach oben.

Tipp: Auf www.niederle-media.de findest du unter „*Kostenlos*“ -> „*Jura Klausur & HA*“ ganz unten Links zu Formatvorlagen für Hausarbeiten (kostenloser Download)!

Standardfälle Zivilrecht für Anfänger

Zur gezielten Vorbereitung auf die
ersten Klausuren im BGB

ISBN 978-3-86724-000-0

7,90 €

Gut verständlich! Schuldrecht BT 1

Kauf-, Miet-, und Werkvertragsrecht

ISBN 978-3-86724-022-2

7,90 €

Klassiker! Standardfälle Schuldrecht

Zur gezielten Vorbereitung auf die
ersten Klausuren im Schuldrecht

ISBN 978-3-86724-002-4

7,90 €

Standardfälle Gesetzliche Schuldverhältnisse

Zur gezielten Vorbereitung auf die ersten
Klausuren zu §§ 812, 823, GoA usw.

ISBN 978-3-86724-003-1


7,90 €

Neu! Viele weitere *kostenlose* Skripten, Mindmaps,
Uni-Klausuren und -Hausarbeiten sowie Jura MP3 auf

www.niederle-media.de/18.html

► Unsere  Skripten  Karteikarten  Hörbücher (CD & MP3)

<p>Zivilrecht</p> <ul style="list-style-type: none"> ▣ Standardfälle für Anfänger (7,90 €) ▣ Grundlagen und Fälle BGB für 1. und 2. Sem. (9,90 €) ▣  Standardfälle BGB AT (7,90 €) ▣  Standardfälle Schuldrecht (7,90 €) ▣  Standardfälle Ges. Schuldverh., §§ 677, 812, 823 ▣  Standardfälle Sachenrecht (7,90 €) ▣ Standardfälle Familien- und Erbrecht (7,90 €) ▣ Originalklausuren Übung für Fortgeschrittene (7,90 €) ▣  Basiswissen BGB (AT) (Frage-Antwort) ▣  Basiswissen SchuldR (AT)   SchuldR (BT) (7 €) ▣  Basiswissen Sachenrecht,  FamR,  ErbR ▣ Einführung in das Bürgerliche Recht (7,90 €) ▣ Studienbuch BGB (AT) (9,90 €) ▣ Studienbuch Schuldrecht (AT) (9,90 €) ▣ Schuldrecht (BT) 1 - §§ 437, 536, 634, 670 ff. (7,90 €) ▣ Schuldrecht (BT) 2 - §§ 812, 823, 765 ff. (7,90 €) ▣ SachenR 1 – Bewegl. S.,  SachenR 2 – Unb. S. (7,9 €) ▣ Familienrecht und  Erbrecht (Einführungen) (7,90 €) ▣ Streiffragen Schuldrecht (7 €) ▣  Definitionen für die Zivilrechtsklausur (9,90 €) 	<p>Sozialrecht</p> <ul style="list-style-type: none"> ▣ Kinder- und Jugendhilferecht (7,90 €) ▣ Sozpäd. Diagn.: SPFH & ambul. Hilfen d. KJH ▣ Sozialrecht (7,90 €)
<p>Strafrecht</p> <ul style="list-style-type: none"> ▣  Standardfälle für Anfänger Band 1 (9,90 €) ▣ Standardfälle für Anfänger Band 2 (7,90 €) ▣ Standardfälle für Fortgeschrittene (9,90 €) ▣  Basiswissen Strafrecht (AT) (Frage-Antwort) ▣  Basiswissen Strafrecht BT 1 und   BT 2 (7 €) ▣ Strafrecht (AT) (7,90 €) ▣ Strafrecht (BT) 1 – Vermögensdelikte (7,90 €) ▣ Strafrecht (BT) 2 – Nichtvermögensdelikte (7,90 €) ▣  Definitionen für die Strafrechtsklausur (7,90 €) ▣ Irrtümer und Änderungen vorbehalten! 	<p>Nebengebiete</p> <ul style="list-style-type: none"> ▣  Standardfälle Handels- & GesR (7,90 €) ▣  Standardfälle Arbeitsrecht (7,90 €) ▣ Standardfälle ZPO (8,90 €) ▣  Basiswissen HandelsR (Frage-Antwort) (7 €) ▣  Basiswissen Gesellschaftsrecht (Fra.-Antwort) ▣  Basiswissen ZPO (Frage-Antwort) (7,90 €) ▣  Basiswissen StPO (Frage-Antwort) (7 €) ▣ Handelsrecht (7,90 €) ▣ Gesellschaftsrecht (7,90 €) ▣ Arbeitsrecht (7,90 €) ▣ Kollektives Arbeitsrecht (9,90 €) ▣ ZPO I – Erkenntnisverfahren (7,90 €) ▣ ZPO II – Zwangsvollstreckung (7,90 €) ▣ Strafprozessordnung – StPO (7,90 €) ▣ Einf. Internationales Privatrecht - IPR (9,90 €) ▣ Standardfälle IPR (9,90 €) ▣ Einf. Internationales Wirtschaftsrecht (9,90 €) ▣ Insolvenzrecht (8,90 €) ▣ Gewerbl. Rechtsschutz/Urheberrecht (8,90 €) ▣ Wettbewerbsrecht ▣ Ratgeber 500 Spezial-Tipps für Juristen (12 €) ▣ Mediation (7,90 €)
<p>Öffentliches Recht</p> <ul style="list-style-type: none"> ▣ Standardfälle Staatsrecht I – StaatsorgaR (9,90 €) ▣ Standardfälle Staatsrecht II – Grundrechte (9,90 €) ▣  Standardfälle f. Anfänger (StaatsorgaR u. GR) (7,9 €) ▣ Standardfälle Verwaltungsrecht (AT) (9,90 €) ▣ Standardfälle Polizei- und Ordnungsrecht (7,90 €) ▣ Standardfälle Baurecht (9,90 €) ▣ Standardfälle Europarecht (9,90 €) ▣ Standardfälle Kommunalrecht (7,90 €) ▣  Basiswissen StaatsR I – StaatsorgaR (Fr.-Antw.) (7 €) ▣  Basiswissen StaatsR II – GrundR (Frage-Antw.) (7 €) ▣ Basiswissen VerwaltungsR AT – (Frage-Antwort) (7 €) ▣ Studienbuch Staatsorganisationsrecht (9,90 €) ▣ Studienbuch Grundrechte (9,90 €) ▣ Studienbuch Verwaltungsrecht AT (9,90 €) ▣ Studienbuch Europarecht (12 €) u.  Basiswissen EuR ▣ Einführung in das Völkerrecht ▣ Staatshaftungsrecht (7,90 €) ▣ VerwaltungsR AT 1 – VwVfG u.  AT 2 – VwGo (7,90 €) ▣ VerwaltungsR BT 1 – POR (7,90 €) ▣ VerwaltungsR BT 2 – BauR  BT 3 – UmweltR (7,90 €) ▣  Definitionen Öffentliches Recht (9,90 €) 	<p>Karteikarten (je 8,90 €)</p> <ul style="list-style-type: none">  Zivilrecht: BGB AT/Grundlagen/  Schemata  Strafrecht: AT/BT-1/BT-2/Streiffragen  Öffentliches Recht: StaatsorgaR/GrundR/VerwR
<p>Steuerrecht</p> <ul style="list-style-type: none"> ▣ Abgabenordnung (AO) (8,90 €) ▣ Einkommensteuerrecht (EStG) (9,90 €) ▣ Umsatzsteuerrecht (9,90 €) ▣ Erbschaftsteuerrecht (9,90 €) ▣ Steuerstrafrecht/Verfahren/Steuerhaftung (7,90 €) 	<p>Assessorexamen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▣ Einführung in die Relationstechnik (7,90 €) ▣ Der Aktenvortrag im Strafrecht (7,90 €) ▣ Der Aktenvortrag im Zivilrecht (7,90 €) ▣ Der Aktenvortrag im Öffentlichen Recht (7,90 €) ▣ Staatsanwaltl. Sitzungsdienst & Plädoyer (7,90 €) ▣ Die strafrechtliche Assessorklausur (7,90 €) ▣ Die Assessorklausur VerwR Bd. 1 (7,90 €) ▣ Die Assessorklausur VerwR Bd. 2 (7,90 €) ▣ Vertragsgestaltung in der Anwaltsstation (7 €) <p>Irrtümer und Änderungen vorbehalten!</p>
	<p>BWL</p> <ul style="list-style-type: none"> ▣ Einführung i. die Betriebswirtschaftslehre (7,90 €) ▣ Marketing (7 €) ▣ Organisationsgestaltung & -entwickl. (7,90 €) ▣ Internationales Management (7 €) ▣ Wie gelingt meine wiss. Abschlussarbeit? (7 €) <p>Irrtümer und Änderungen vorbehalten!</p>
	<p>Schemata</p> <ul style="list-style-type: none"> ▣ Die wichtigsten Schemata-ZivR, Strafr, ÖR (12 €) ▣ Die wichtigsten Schemata-Nebengebiete (9,90 €)

 bedeutet: auch als **Hörbuch** (CD oder MP3-Download) lieferbar!

Im niederle-shop.de bestellte Artikel treffen idR *nach 1-2 Werktagen* ein!