

Hinweise zur Anfertigung der Hausarbeiten

Zielgruppe und Zielsetzung

Die Übungen im Bürgerlichen Recht für Anfänger richten sich an Studierende ab dem dritten Semester. Es wird erwartet, daß die Teilnehmerinnen und Teilnehmer die Veranstaltungen zum Allgemeinen Teil des BGB und zu den gesetzlichen Schuldverhältnissen besucht haben und parallel zu der Übung die Veranstaltung Schuldrecht Allgemeiner Teil hören.

In der Hausarbeit soll zum einen der Gutachtenstil erlernt werden, zum anderen dient die Arbeit dazu, Erfahrungen im Umgang mit z. T. auch unbekanntem Fragestellungen zu sammeln. Dabei steht weniger das Ergebnis als die Art und Weise der Problembewältigung im Vordergrund. Ziel ist es, den Sachverhalt auf der Grundlage des Gesetzes unter Berücksichtigung der in Rechtsprechung und Literatur entwickelten Auslegungsgesichtspunkte einer in sich schlüssigen Lösung zuzuführen.

Darstellung

„Meinungsstreite“ sind dabei allein insofern von Bedeutung, als sie auf auslegungsbedürftige gesetzliche Regelungen hindeuten. Ansatzpunkt für die Behandlung ist deshalb stets das Gesetz, zu dessen Auslegung die unterschiedlichen Auffassungen heranzuziehen sind. So ist beispielsweise die Frage, ob eine Duldungsvollmacht anzuerkennen ist, nicht in der Weise darzustellen, daß lehrbuchartig die unterschiedlichen Auffassungen genannt werden, sondern Ausgangspunkt ist die gesetzliche Regelung über die Erteilung der Vollmacht. Bei der Auslegung des Gesetzes sind dann entscheidend allein die unterschiedlichen Argumente. Übersichten über die Entwicklung der Rechtsprechung sind verfehlt; die Darstellung fremder Meinungen – auch herrschender Ansichten – darf die eigene Argumentation nicht ersetzen.

Bei der Prüfung ist stets von einer Anspruchsgrundlage auszugehen. Die weiteren Ausführungen orientieren sich an den Tatbestandsmerkmalen dieser Norm: Sie werden einzeln angesprochen und durch Definitionen oder Umschreibungen näher erläutert, die sich aus anderen gesetzlichen Regelungen oder durch Auslegung des Gesetzes ergeben. Bei der Auslegung sollte sich die Bearbeiterin oder der Bearbeiter mit den in Rechtsprechung und Literatur vertretenen Auffassungen auseinandersetzen, soweit der Fall dazu Anlaß gibt. Dabei ist in den Fußnoten nachzuweisen, welche Argumente von Rechtsprechung und Literatur vertreten werden und wo diese nachgelesen werden können. Erst im Anschluß an die Auslegung des Gesetzes wird der Sachverhalt daraufhin untersucht, ob die Voraussetzungen des so entfaltenen Tatbestandsmerkmals einer Norm im konkreten Fall erfüllt sind. Alle Ausführungen, die mit einer Wiederholung des Sachverhalts beginnen, deuten auf eine Mißachtung dieser Regeln hin. Soweit die unterschiedlichen Auslegungsmöglichkeiten im konkreten Fall zu keinem anderen Ergebnis führen, sollte die Frage, welche Auslegung vorzugswürdig ist, offen gelassen werden.

Entscheidend für die Bewertung ist auch die zutreffende Schwerpunktbildung. An zentralen Fragen des Falles sollte intensiv und unter Anwendung der unterschiedlichen Auslegungsmethoden argumentiert werden, während Unproblematisches knapp abgehandelt wird.

Zeitliche Vorgaben

Zur Anfertigung der Hausarbeit ist ein Zeitraum von *drei bis vier Wochen* erforderlich, aber auch ausreichend. Die Hausarbeit wird dennoch über die gesamte vorlesungsfreie Zeit ausgegeben, nicht zuletzt weil einige Studierende zur Finanzierung ihres Studiums auf eine Erwerbstätigkeit angewiesen sind und deshalb einen Teil der vorlesungsfreien Zeit nicht auf die Bearbeitung der Hausarbeit verwenden können.

Formalien

Die Hausarbeit sollte in Schreibmaschinenschrift abgefaßt werden, sie ist zu paginieren. Um Raum für Korrekturen zu lassen, ist links ein Rand von einem Drittel der Seite einzuhalten. Der Gutachtenteil der Arbeit sollte einen *Umfang von 25 Seiten* nicht übersteigen; dabei ist eine Schriftgröße von 12 Punkt, die Schriftart Times New Roman und ein Zeilenabstand von 1,5 einzuhalten.

Die Arbeit beginnt mit einem *Deckblatt*, auf dem oben links der Name, die Adresse und das Fachsemester der Bearbeiterin oder des Bearbeiters sowie oben rechts das Datum aufgeführt ist. In der Mitte des

Deckblatts steht die Bezeichnung der Übung, der Name des Übungsleiters, das gegenwärtige Semester und die Bezeichnung der Arbeit (z. B. „1. Hausarbeit“).

Es schließt sich eine *Gliederung* an. Dabei ist auf deren Stimmigkeit zu achten. Zum einen muß jeder „1“ eine „2“, jedem „a“ ein „b“ folgen, zum anderen sollten die Gliederungsebenen auch gleichrangige Punkte betreffen. Meist wird es sich empfehlen, die Gliederungspunkte den Tatbestandsmerkmalen der behandelten Normen anzupassen. Die Überschriften dienen dazu, den behandelten Gedanken erkennen zu lassen. Überschriften wie „1. Ansicht, 2. Ansicht“ sind sinnlos. Als Überschriften sollten keine Fragen oder Sätze verwendet werden. Da die Gliederung zugleich als Inhaltsverzeichnis dient, ist bei jedem Gliederungspunkt die Seitenzahl des zugehörigen Textes anzugeben.

In das *Literaturverzeichnis* sind alle zitierten (nicht alle von der Verfasserin oder dem Verfasser gelesenen) Werke wie Kommentare, Lehrbücher, Monographien, Dissertationen, Beiträge in Sammelwerken, Festschriften und Aufsätze in Zeitschriften sowie Anmerkungen zu Gerichtsentscheidungen aufzunehmen. Die Werke müssen in alphabetischer Reihenfolge der Autorinnen oder Autoren aufgelistet werden; eine Unterteilung in verschiedene Sparten (Kommentare, Aufsätze usw.) wird nicht beanstandet, sollte aber unterbleiben, da sie der Übersichtlichkeit nicht förderlich ist. Gerichtsentscheidungen oder Entscheidungssammlungen gehören nicht in das Literaturverzeichnis. Werke, die zu Ausbildungszwecken Meinungen anderer Autorinnen oder Autoren lediglich zusammenstellen, ohne selbst Stellung zu beziehen, werden nicht zitiert und gehören nicht in das Literaturverzeichnis.

Kommentare, Lehrbücher und Monographien werden nach Verfasserin oder Verfasser (Herausgeberin oder Herausgeber), Titel, Auflage, Erscheinungsjahr aufgenommen. Im Buchhandel nicht erhältliche Dissertationen werden mit „Diss. [Universität], [Promotionsjahr]“ zitiert. Die Angabe des Erscheinungsorts ist jedenfalls erforderlich, wenn das Werk im Ausland erschienen ist. Bei Aufsätzen werden Verfasserin oder Verfasser und Aufsatztitel, danach die Anfangsseite des Aufsatzes, bei Festschriften nach einem eventuellen Titel die Angabe „Festschrift für N. N.“ und die Anfangsseite des Beitrages angegeben. Bei Zeitschriften, die nach Bänden zitiert werden, muß zusätzlich das Erscheinungsjahr angegeben werden (z.B. AcP 189 (1989), 1 ff.). Bei Anmerkungen zu Gerichtsentscheidungen und Buchbesprechungen sind Entscheidungsfundstelle bzw. Verfasserin oder Verfasser und Titel des besprochenen Werkes anzugeben. Auf die richtige Schreibweise der Autor(inn)ennamen (Soergel, nicht Sörgel; Erman, nicht Ermann; Münchener Kommentar, nicht Münchner Kommentar) ist zu achten.

Durch *Fußnoten* werden fremde Gedanken kenntlich gemacht und belegt. Es muß nachgewiesen werden, von wem der Gedanke stammt und wo dieser veröffentlicht ist. Wörtlich wird im Gutachten nur zitiert, wenn es gerade auf den Wortlaut und nicht nur auf den Gedanken ankommt, was in aller Regel nicht der Fall sein wird. Die gesetzliche Regelung mit ihren Voraussetzungen darf nicht mit Nachweisen aus Literatur und Rechtsprechung belegt werden. Fußnoten, die sich auf den konkreten Sachverhalt beziehen, sind verfehlt: Hat man etwa festgestellt, daß X ein Anspruch zusteht, darf dieses Ergebnis nicht mit einer Fußnote belegt werden, weil sich die oder der Zitierte zu dem Anspruch des X nicht geäußert hat. Die Nachweise in den Fußnoten sollten in eine sinnvolle Ordnung gebracht werden: In der Regel sind Gerichte vor Autorinnen und Autoren, Bundesgerichte vor anderen Gerichten, spätere Entscheidungen vor früheren zu nennen. Von dieser Reihenfolge sollte abgewichen werden, wenn eine Fundstelle als besonders aussagekräftig angesehen wird. Diese ist dann voranzustellen. Der Zusatz „vgl.“ ist nur angezeigt, wenn der Nachweis nicht unmittelbar den im Gutachten verwendeten Gedanken belegt, sondern nur unterstützend herangezogen wird. Jede Fußnote wird mit einem Punkt abgeschlossen.

Am Ende der Bearbeitung ist diese persönlich zu unterschreiben. Mit der *Unterschrift* erklärt die Verfasserin oder der Verfasser zugleich, daß die Arbeit eigenständig angefertigt und andere als die angegebenen Hilfsmittel nicht benutzt wurden.

Hinsichtlich der Möglichkeit einer *Nachkorrektur* wird schon jetzt darauf hingewiesen, daß diese nur dann eröffnet ist, wenn die Bearbeiterin oder der Bearbeiter an der Besprechung teilgenommen und sich im Anschluß daran in eine Liste eingetragen hat. Wurde die Besprechung wegen Krankheit versäumt, kann einem Antrag auf Nachkorrektur nur nachgekommen werden, wenn ein ärztliches Attest für den Tag der Besprechung beigelegt wird. Der Antrag auf Nachkorrektur muß innerhalb einer Frist von vier Tagen schriftlich eingereicht werden, wobei auf die Kritikpunkte an der Bearbeitung im einzelnen einzugehen ist. Eine *reformatio in peius* ist nicht ausgeschlossen.