

Abfassung von Hausarbeiten

I. Aufbau einer juristischen Hausarbeit

1. Vorspann (Seiten am Besten in römischen Ziffern durchnummerieren, I, II, III etc.)

- a) Titelblatt: Name der Übung, des Übungsleiters, Name der Bearbeiters, Matrikelnummer etc.
- b) Aufgabentext (den müssen Sie aber nicht extra abtippen!)
- c) Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahlen:
 - Gliederung nach Personen und/oder Sachverhaltskomplexen.
 - Auflistung der einzelnen geprüften Tatbestände.
 - Untergliederung in Tatbestand (objektiv, subjektiv), Rechtswidrigkeit und Schuld nur dann, wenn sich wirkliche inhaltliche Erörterungen im Rahmen der Prüfung finden (ein Tatbestand, der in zehn Zeilen durchgeprüft wird, sollte nicht noch untergliedert werden).
 - Allerdings: diejenigen Gliederungspunkte, die Sie im Gutachten verwenden, sollten auch in das Inhaltsverzeichnis aufgenommen werden.
- d) Literaturverzeichnis
 - hier dürfen nur diejenigen Werke aufgenommen werden, die tatsächlich im Gutachten zitiert werden.
 - zitiert werden Kommentare, Lehrbücher, Monographien, Festschriftenaufsätze, Zeitschriftenaufsätze, Urteilsanmerkungen etc.
 - nicht ins Literaturverzeichnis gehören Gerichtsurteile (und unveröffentlichte Seminararbeiten von Kommilitonen!).
 - Aufzählung der zitierten Werke in alphabetischer Reihenfolge ohne Untergliederung in die eben genannten Kategorien (eine solche Untergliederung des Literaturverzeichnisses ist zwar zulässig, ich halte sie jedoch für verwirrend).

2. Gutachten (Seiten mit arabischen Zahlen durchnummerieren, 1, 2, 3 etc.).

- Gliedern Sie Ihr Gutachten sauber nach Handlungsabschnitten, Personen und Straftatbeständen (ein guter Aufbau ist wichtig!).
- Gliedern Sie die untersuchten Straftatbestände nur bei Bedarf nach Tatbestandsmäßigkeit (objektiv/subjektiv), Rechtswidrigkeit, Schuld, sonstige Strafbarkeitsvoraussetzungen.
- Bleiben Sie im Rahmen des Gutachtens immer am „Fall“. Lassen Sie abstrakte Erörterungen und Vorüberlegungen, die mit dem Fall nichts zu tun haben, weg. Sie sollen nicht Lehrbuchwissen „abspulen“, sondern den Fall durchprüfen.
- Fassen Sie sich bei unproblematischen Punkten/Tatbeständen kurz und erörtern Sie nur die wesentlichen Problempunkte.
- Verwenden Sie den Gutachtenstil (der Urteilsstil ist nur bei absolut unproblematischen Punkten zulässig): „A könnte dadurch, dass er“.
- Stellen Sie bei Streitfragen die wesentlichen Theorien dar (i.d.R. werden drei Theorien genügen) und stellen Sie fest, zu welchem Ergebnis die jeweilige Theorie im vorliegenden Fall kommt. Kommen die Theorien zu unterschiedlichen Ergebnissen, dann müssen Sie sich für eine Theorie entscheiden. Haben Sie sich für einen Lösungsweg entschieden, müssen Sie auf diesem Weg konsequent weiterprüfen (d.h. fortan keine alternative entweder/oder-Prüfung vornehmen).
- Machen Sie Absätze und verwenden Sie bei wichtigen Begriffen ab und zu **Fettdruck**, das erleichtert dem Korrektor das Lesen.
- Schließen Sie Ihre Arbeit mit einem Gesamtergebnis ab und erörtern Sie die Konkurrenzen, wenn mehrere Tatbestände erfüllt sind.

3. Sonstiges: Unterschreiben Sie die Arbeit am Ende.

II. Formalien

1. Die Bearbeitung einer Hausarbeit darf, sofern nichts anderes angegeben ist, 20 Seiten nicht überschreiten. Sie sollte diese 20 Seiten auch in Ihrem eigenen Interesse nicht wesentlich unterschreiten.
2. Lassen Sie etwa ein Drittel Rand für Korrekturbemerkungen, am Besten auf der linken Seite.
3. Schreiben Sie mit 1 ½-zeiligem Abstand im Text und 1-zeiligem Abstand in den Fußnoten. Das ergibt dann pro Seite etwa 30-35 Textzeilen.
4. Verwenden Sie die übliche 12-Punkt-Schrift (Times New Roman 12 o.ä.), ergibt ca. 60-70 Anschläge pro Zeile (Fußnoten können kleiner sein).
5. Schummeln Sie nicht, indem Sie den Text solange umformatieren, bis aus 30 Seiten 20 geworden sind. Der Korrektor merkt das. Nicht nur, dass in 30 Seiten viel Überflüssiges stehen kann, die Kunst eines Gutachtens besteht auch darin zu gewichten (Beschränkung auf das Wesentliche!).
6. Schon aus Fairnessgründen gegenüber Ihren Kommiliton/inn/en müssen wir daher eine verdeckte oder offene Umfangüberschreitung mit Punktabzug ahnden oder die Korrektur der Arbeit ablehnen.

III. Zitierweise

1. Zitieren Sie nur Literatur, die Sie auch selbst gelesen haben (Blindzitate sind meist falsch).
2. Zitieren Sie nur bei problematischen Punkten, Selbstverständlichkeiten müssen nicht durch Literaturangaben gestützt werden.
3. Zitieren (und verwenden) Sie nicht die ganze Arbeit hindurch nur einen Kommentar oder ein Lehrbuch.
4. Zitieren Sie bei Theorienstreitigkeiten die Originalwerke, d.h. nur diejenigen, die diese Ansicht tatsächlich vertreten.
5. Zitieren Sie nur die Fundstellen in den Fußnoten. Nur im Ausnahmefall sollten Textpassagen wörtlich zitiert werden. Schreiben Sie keine Lehrbuchteile ab oder hängen Sie nicht wörtlich übernommene Textpassagen aneinander. Der Korrektor merkt den Stilbruch in der Formulierung!
6. Zitieren Sie platzsparend. Beispiele: BGHSt 22, 80 (82); *Schönke/Schröder-Eser*, § 223 Rn. 39; *Heinrich*, JURA 1998, 393 (396). Nur wenn Sie mehrere Monographien oder Lehrbücher eines Autors zitieren, sind Ergänzungen notwendig: *Blei*, AT, § 45 Rn. 1.

IV. Arbeitsweise

1. **Zusammenarbeit:** Bilden Sie Arbeitsgruppen mit Kommiliton/inn/en, diskutieren Sie, erörtern Sie gemeinsam die problematischen Punkte der Arbeit. Formulieren Sie dann aber selbständig. Wählen Sie einen eigenen Aufbau mit eigenen Schwerpunkten. Dass der Aufbau in mehreren Arbeiten ähnlich sein kann, ist unvermeidbar. Ein völlig identischer Aufbau des Gutachtens ist hingegen verdächtig.
2. **Bearbeitung:** Die reale Bearbeitungszeit sollte 3 Wochen nicht überschreiten. Lesen Sie den Text erst mehrmals durch. Lösen Sie den Fall zuerst „klausurmäßig“ und beginnen Sie erst dann mit der Vertiefung. Fangen Sie frühzeitig damit an, Ihren Text zu formulieren. Ändern können Sie diesen im Zeitalter des Computers dann immer noch. Wenn Sie die Arbeit abgeschlossen haben, dann lassen Sie sie „ruhen“. Ein mehrmaliges panikartiges Überarbeiten kurz vor Abgabe schadet mehr als es nutzt.
3. **Ausdruck:** Drucken Sie Ihr endgültiges Exemplar nicht erst am Tag der Abgabe aus. Computer und Druckerpatronen sind hinterhältig und verlassen einen stets dann, wenn es besonders ungeschickt ist.

Literatur: Es gibt eine einschlägige Anzahl von **Fallsammlungen** mit unterschiedlichem Schwierigkeitsgrad (und unterschiedlicher Qualität). Nur exemplarisch seien hier genannt: *Hilgendorf*, Fälle zum Strafrecht für Anfänger, 2010; *ders.*, Fälle zum Strafrecht für Fortgeschrittene, 2010; *ders.*, Fälle zum Strafrecht für Examenskandidaten, 2011; *Petersen*, Typische Subsumtionsfehler in (straf-)rechtlichen Gutachten, JURA 2002, 105; *Rudolphi*, Fälle zum Strafrecht, Allgemeiner Teil, 5. Aufl. 2000; *Schwind/Franke/Winter*, Übungen im Strafrecht für Anfänger, 5. Aufl. 2000; *Tiedemann*, Die Anfängerübung im Strafrecht, 4. Aufl. 1999; *Beulke*, Klausurenkurs im Strafrecht I, 5. Aufl., 2010; *ders.*, Klausurenkurs im Strafrecht II, 2. Aufl., 2010; Klausurenkurs im Strafrecht III, 3. Aufl., 2009. Für die Klausurtechnik an sich ist hervorzuheben: *Arzt*, Die Strafrechtsklausur, 7. Aufl. 2006. Mehr noch als diese Fallsammlungen sind jedoch die in den Ausbildungszeitschriften (JuS, JURA und JA) abgedruckten Übungsfälle zu empfehlen.