

Juristische Arbeitstechnik und wissenschaftliches Arbeiten

Klausur
Hausarbeit
Seminar- und Studienarbeit
Staatsexamen
Dissertation

von

Dr. Thomas M. J. Möllers
o. Professor an der Universität Augsburg

3., neubearbeitete Auflage

Verlag Franz Vahlen München 2005

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	V
Abkürzungsverzeichnis	XV
Literaturverzeichnis	XIX
§ 1 Das juristische Studium – die Planungsphase	1
I. Wissenschaftliches Arbeiten als Methode	1
1. Der Zweck des Buches	1
a) Juristische Fertigkeiten	1
b) Das Ziel des wissenschaftlichen Arbeitens	3
2. Die einzelnen Arten rechtswissenschaftlicher Arbeiten	4
a) Die juristische Klausur	4
b) Hausarbeit	5
c) Seminararbeit	6
d) Studien- und Diplomarbeit	7
e) Magisterarbeit	8
f) Doktorarbeit	8
3. Zur Bewertung einer wissenschaftlichen Arbeit	9
II. Organisationsfähigkeit	10
1. Zielplanung und Zeitmanagement	10
a) Finanzierung, Zusatzqualifikationen und berufliche Erfahrungen	10
b) Die Vorbereitung auf die Universitätsprüfung	11
c) Die Vorbereitung auf das Erste Juristische Staatsexamen	12
d) Master of Law (LL. M.)	15
e) Doktorarbeit	16
2. Arbeits- und Zeitplan bei umfangreicheren wissenschaftlichen Arbeiten	18
a) Arbeitsplan	18
b) Zeitplan	18
3. Konzentrationsfähigkeit	19
a) Die Räumlichkeiten	19
b) Die Arbeit am Computer	20
III. Lerntechniken	21
1. Wahrnehmen, Vergessen und Langzeitgedächtnis	21
– Graphik: Vergessenskurve	21
2. Motivation und aktives Lernen	22
a) Kombination akustischer und visueller Lernmethoden	22
b) Einzelne Hilfsmittel	24

3. Strukturdenken und strukturiertes Lernen	28
– Lineare und hierarchische Strukturen	30
– Strafrechtliche Garantenpflichten	30
§ 2 Die Klausur – Vorbereitung auf die spätere Praxis	31
I. Auswertung von Bearbeitervermerk und Sachverhalt	31
1. Der Bearbeitervermerk	31
2. Die erste Lektüre des Sachverhaltes und Brainstorming	32
3. Optische Hilfsmittel: Skizze und Zeittafel	32
– Skizze für den Zebrastreifenfall	33
4. Das vollständige Erfassen des Sachverhaltes	33
II. Die Erstellung eines Konzepts: Die Gliederung als ein	
Entwickeln der Falllösung	35
1. Vorteile und Form einer Gliederung	35
2. Der Anspruchsaufbau im Zivilrecht	36
– Graphik: Das bürgerlich-rechtliche Anspruchssystem	40
3. Der Fallaufbau im Strafrecht	44
4. Der Fallaufbau im öffentlichen Recht	46
III. Ergebniskontrolle	48
1. Billigkeitskontrolle	48
2. Alternative Lösungswege	48
3. Zum Umgang mit unbekanntem Problemen	48
IV. Die Niederschrift	49
1. Vermeidung von überflüssigen Ausführungen in der Klausur ..	49
2. Formalien	50
§ 3 Die Hausarbeit: Such-, Lese- und Schreibtechniken	52
I. Das Sichten, Sammeln und Auswerten der einschlägigen	
Literatur	52
1. Die Unterscheidung von Literatursichtung, -sammlung und	
–auswertung	52
2. Literatursichtung – Zur Relevanz der juristischen Literatur	53
3. Literatursammlung	55
II. Weitere Suchtechniken – Juristische Recherche in	
Bibliotheken und mit dem Computer	56
1. Quellensuche als notwendiger Bestandteil juristischen Arbei-	
tens	56
a) Die wachsende Bedeutung der neuen Informationstechno-	
logie	57
b) Einzelne juristische Datenbanken	58
c) Das Internet	60
2. Gesetze, Entscheidungen und Rechtsliteratur	61
a) Gesetzestexte	61
b) Gerichtsentscheidungen	66

c) Das wissenschaftliche Schrifttum	69
d) Rechtstexte von Institutionen, Behörden und Gerichten ...	73
III. Literatúrauswertung und Rohfassung	75
1. Rationelle Lesetechniken	75
2. Schreibtechniken	77
a) Die Klausur als erster Entwurf einer Hausarbeit	77
b) Rationelles Auswerten	77
3. Der Handapparat: Kopien, Ordner, Literaturliste	79
4. Gliederung	80
a) Die Wahl des Gliederungssystems	80
b) Die Gliederung als Struktur	81
5. Zeitplan, Niederschrift und Formalien.....	83
§ 4 Die Struktur einer wissenschaftlichen Arbeit: Seminar-, Studien- und Doktorarbeit	84
I. Themenumschreibung – Wo geht die Reise hin?	86
1. Fallorientierte Arbeiten	86
2. Themenorientierte Arbeiten	87
II. Einleitung	87
1. Klausur oder Urteil	87
2. Problemaufriss bei wissenschaftlichen Arbeiten	87
3. Gang der Abhandlung und Methode	87
4. Themenbegrenzung	88
III. Aufbau des Hauptteils	88
1. Sachbericht	88
a) Der darstellende Teil	88
b) Der Tatbestand einer Entscheidung	89
2. Stellungnahme und Begründung	89
a) These und Argument	89
b) Darstellung von Streitständen	90
c) Widerlegung der Gegenmeinung	91
d) Die Stellungnahme	92
e) Klarer Gedankengang und Beweisführung	94
3. Zwischenergebnisse	96
IV. Zusammenfassung	97
1. Kurze Wiedergabe der wesentlichen Forschungsergebnisse	97
2. Ausblick	97
§ 5 Kreativität – die Arbeit an der Rohfassung	98
I. Kreativität und Originalität in der wissenschaftlichen Arbeit	98
1. Aufgabe und Ziel wissenschaftlichen Arbeitens	98
2. Mittel zur Darstellung kreativer Denkvorgänge	99
a) Clustering.....	99
b) Mind Mapping	100

II. Wissenschaftliche Methode und Argumentationsstrukturen	101
1. Auslegungskanon als Argumentationshilfe	101
2. Analogie und teleologische Reduktion	102
– Rechtsfindung im Rahmen von Einzelanalogien	104
– Rechtsfindung im Rahmen der teleologischen Reduktion ..	105
3. Konkretisierung von Rechtsnormen	106
4. Herrschende Meinung und Präjudizien	107
5. Vergleichsfallmethode	108
– Rechtsfindung im Rahmen der Vergleichsfallmethode	110
6. Der Normzweck als fallentscheidender Maßstab	111
III. Herausarbeitung und Darstellung der eigenen Thesen	112
1. Appetizer – Der Problemaufriss	112
a) Das Ziel – Überzeugen	112
b) Neugierde erwecken	112
c) Die unbefriedigende Rechtslage – aufgezeigt an einem praktischen Fall	113
d) Die eigene These am Beginn der Arbeit	113
2. Das weitere Schreiben am Rohentwurf.	114
a) Erste Entwürfe zu einzelnen Rechtsproblemen	114
b) Weitere Themenbegrenzung	114
3. Das Exposé als erster Entwurf der Doktorarbeit	115
a) Das Exposé als Beginn Ihrer Promotion	115
b) Der Problemaufriss	116
c) Gliederung als erstes Zusammenstellen der Rechts- probleme	116
d) Erster Zeitplan	117
e) Vorläufiges Literaturverzeichnis	117
4. Weiteres Schreiben an der Doktorarbeit	117
§ 6 Legal Writing – Juristischer Stil	119
1. Juristendeutsch als Problem	119
II. Schlechter juristischer Sprachstil und seine Gründe	121
1. Der Schachtelstil	121
2. Leerformeln, weitschweifende Formulierungen, Über- treibungen	122
3. Nominalstil	125
4. Zu häufige Verwendung von Passiv	125
5. Übertriebene Abstraktion und Verweisung	126
III. Kriterien eines guten juristischen Stils: Knapp, einfach, klar und anschaulich sowie präzise	128
1. Der knappe Stil	129
2. Der einfache, klare und anschauliche Stil	129
a) Einfachheit und Klarheit	129
b) Der anschauliche Stil	130

3. Der präzise Stil	131
a) Orthographie und Grammatik	132
b) Präzise Benutzung juristischer Begriffe	132
c) Logisch korrekte Formulierungen	134
d) Gutachten- und Urteilsstil	135
e) Jetziger und künftiger Rechtszustand	137
IV. Rewriting – Überarbeiten und Kürzen	137
1. Rewriting als eigener Arbeitsschritt – Das Ziel des Überarbeitens und Kürzens	137
2. Einzelne Überarbeitungsmöglichkeiten.....	138
a) Zum Umfang des darstellenden Teils in der wissenschaftlichen Arbeit	138
b) Klare Darstellung des roten Fadens	139
c) Deutliche Herausstellung der eigenen Thesen	140
3. Überarbeiten zur Verbesserung des Stils	140
– Korrekturvorschriften	141
§ 7 Richtiges Zitieren, äußere Form und sonstige Zulassungs- voraussetzungen – die Reinfassung	143
I. Richtiges Zitieren	143
1. Die Bedeutung des Zitates	143
a) Plagiat und Unterschleif	143
b) Regeln zum richtigen Zitieren.....	145
2. Zwingende Zitierregeln	146
a) Zitierfähige Quellen	146
b) Zitate als Ausdruck präziser Arbeitsweise	147
c) Quellenkritik – Zitieren nach der Bedeutung des Urhebers und überflüssige Zitate.....	148
3. Freiwillige Zitierregeln	150
a) Allgemeine Formalien	151
b) Zitierweise der einzelnen Rechtsquellen und Rechts- literatur	153
4. Zitieren von Texten aus dem Internet	159
a) Die Problematik der Reproduzierbarkeit	159
b) Die Nichtangabe der Internet-Fundstelle	159
c) Nennung der einschlägigen Web-Seite	160
II. Äußere Form der juristischen Arbeit	162
1. Titelblatt	163
2. Verzeichnisse	165
a) Abkürzungsverzeichnis	165
b) Inhaltsverzeichnis	165
– Beispiel für ein Inhaltsverzeichnis	165
c) Literaturverzeichnis	166
3. Textteil	168

4. Anhang	168
a) Graphiken, Statistiken, empirische Untersuchungen	168
b) Gesetzgebungsverzeichnis	168
c) Rechtsprechungsverzeichnis	168
III. Weitere Zulassungsvoraussetzungen	169
1. Seminar- und Hausarbeit	169
2. Studienarbeit	169
3. Dissertation	169
a) Zwingende Zulassungsvoraussetzungen	169
b) Eidesstattliche Erklärung	170
§ 8 Rhetorische Fähigkeiten für Vortrag und mündliche	
Prüfung	171
I. Relevanz des Vortrages für den Juristen	171
1. Die Bedeutung des mündlichen Vortrages	171
2. Rhetorik und Kommunikation	172
a) Bedeutung der nonverbalen Kommunikation	172
b) Relevanz der Kommunikation für den Juristen	173
3. Nonverbale und verbale Stilelemente	174
a) Das Agieren des Sprechers	174
b) Die Reaktion des Zuhörers als Teil der nonverbalen	
Kommunikation	174
c) Rhetorische Stilelemente	175
II. Basics einer mündlichen Präsentation	176
1. Der Vortrag als Teil der Seminar- und Studienarbeit	
a) Beschränkung auf das Wesentliche	176
b) Gliederung	177
c) Anschaulichkeit und Klarheit	177
d) Handouts: Gliederung und Thesenpapier	178
e) Diskussion	179
2. Aktenvortrag	180
3. Mündliche Prüfung in der Juristischen Universitätsprüfung	
und im Juristischen Staatsexamen	181
4. Vertiefendes Prüfungsgespräch im Rigorosum	181
III. Die frei gehaltene Rede als Ausdruck eines souveränen	
Vortrags: das große Einmaleins	182
1. Voraussetzungen eines frei gehaltenen Vortrages	182
a) Argumente für einen frei gehaltenen Vortrag	182
b) Voraussetzungen	183
2. Einleitung und erster Eindruck	184
3. Hilfsmittel einer frei gehaltenen Rede	185
a) Redemanuskript	185
b) Karteikarten und Mind Map	185
c) Graphiken, Folien oder Power-point	185

d) Nonverbale Kommunikation	186
e) Zwischenfragen	188
3. Die Pointe am Schluss	188
4. Zum Umgang mit unfairen Diskussionsteilnehmern	189
§ 9 Veröffentlichung der Dissertation	190
I. Veröffentlichung von kleineren wissenschaftlichen Arbeiten	190
1. Möglichkeiten, kleinere wissenschaftliche Arbeiten zu veröffentlichen	190
2. Kontakt zu Juristischen Verlagen	191
II. Veröffentlichung von Dissertationen	193
1. Pflicht zur Veröffentlichung	193
2. Veröffentlichungswege	194
a) Die Fotokopie	194
b) Die Veröffentlichung in einem juristischen Verlag	194
3. Weitere Arbeitsschritte bis zur Veröffentlichung	197
a) Aktualisieren	197
b) Vorwort, Stichwortverzeichnis etc.	198
c) Layout und Korrektur der Druckfähen	198
4. Kosten	199
a) Druckkostenzuschuss	199
b) Auszeichnungen und Preise	200
c) Buchbesprechungen	200
5. Abschluss des Promotionsverfahrens	200
§ 10 Fragen und Lösungen	201
I. Beispiele zur Vertiefung der §§ 1–8	201
II. Statt eines Schlusswortes – Warum das Ganze?	212
Sachregister	215