

**Tutorium WIPR III: Praktische Hinweise**  
für das juristische Gutachten

# **Methodik der Fallbearbeitung**

**Dipl. Wirtschaftsjuristin**  
**Christiane Uri, LL.M.**

**Schmalkalden, den 09.11.2011**





# ■ Gliederung

## A. Ziel des juristischen Gutachtens

## B. Grundstruktur der Fallbearbeitung

### I. Methodische Vorbereitung des Fallgutachtens

#### 1. Erfassen des Sachverhalts

- a) Der Sachverhalt
- b) Der Aufgabensteller

#### 2. Qualifizierung der Fallfrage

- a) Der Anspruch als Dreh- und Angelpunkt der Fallklausur
- b) Die Aufgabenstellung/Fallfrage
- c) Grundmuster der Fallanalyse

#### 3. Suche nach Anspruchsgrundlagen

#### 4. Anspruchsprüfung



# ■ Gliederung

## II. Das schriftliche Gutachten

### 1. Gutachten- vs. Urteilsstil

### 2. Anforderungen an das juristische Gutachten

- a) Klare Struktur
- b) Prägnante Darstellung
- (...)

## III. Hinweise zur Klausur WIPR III

### 1. Allgemeine Hinweise

### 2. Hinweise zur Zeiteinteilung

### 3. Der Klausurtag ... eine kleine Checkliste

## C. Fragen?



## A. Ziel des juristischen Gutachtens?

- Ein vorgegebener (tatsächlicher oder fiktiver) Lebenssachverhalt muss rechtlich eingeordnet/beurteilt werden. Dabei sind die rechtlichen Probleme zu erkennen und zu lösen.

## **B. Grundstruktur der Fallbearbeitung?**

**I. Methodische Vorbereitung des Fallgutachtens**

**II. Das schriftliche Gutachten**

**III. Hinweise zur Klausur WIPR III**



# **I. Methodische Vorbereitung des Fallgutachtens**

**1. Erfassen des Sachverhalts**

**2. Qualifizierung der Fallfrage**

**3. Suche nach Anspruchsgrundlagen**

**4. Anspruchsprüfung**

## 1. Erfassen des Sachverhalts

a) Der Sachverhalt

b) Der Aufgabensteller

## 1. Erfassen des Sachverhalts

### a) Der Sachverhalt

- Voraussetzung für die erfolgreiche Fallbearbeitung ist das Verständnis des tatsächlichen Geschehens

☞ **Faustregel:**      **Sachverhalt ist dreimal vollständig und aufmerksam zu lesen!**

- **Hinweis (!):** i. d. R. enthält **jeder Satz** eine oder mehrere wichtige Informationen für den Sachverhalt

↪ werden Informationen als überflüssig erachtet, sollte nochmals geprüft werden, ob Sachverhalt auch tatsächlich verstanden wurde





## 1. Erfassen des Sachverhalts

### ■ Mögliche Gefahren beim Verstehen des Sachverhalts:

- Prüfung nicht relevanter Inhalte („Überinterpretationen“)

**Beispiel:** Groß (G) leiht seinem Freund Klein (K) sein sportliches Vehikel, damit dieser bei seiner Freundin Hübsch (H) Eindruck schinden kann. In der Folge verursacht H durch eine Unachtsamkeit einen Schaden an dem Auto des G usw.

(vgl. ausführlicher zum Fall unter: <http://wdb.fh-sm.de/FallVerhandelterSchaden>)

- überflüssig wäre es hier zu prüfen, ob ein wirksamer Leihvertrag zustande gekommen ist
- dies kann stattdessen unterstellt werden, wenn der Sachverhalt keine Hinweise enthält, dass die Wirksamkeit des Leihvertrags bezweifelt wird
- das Problem liegt hier bei dem verursachten Schaden



## 1. Erfassen des Sachverhalts

### ■ Mögliche Gefahren beim Verstehen des Sachverhalts:

#### · Korrektur/Änderungen des Sachverhalts

**Beispiel:** Studentin M mietet sich anlässlich ihres Studiums in Schmalkalden ein möbliertes Zimmer im Studentenwohnheim für einen monatlichen Mietzins i. H. v. 50 €. Die Freude über das Zimmer währt jedoch nicht lange. Als M am ersten Abend in ihr Bett fällt, bricht dieses unter ihr zusammen. M bricht sich dabei einen Arm und kann in der Folge sechs Wochen nicht als Kellnerin jobben.

Welche Ansprüche hat M gegen V.\*

- Ausführungen, wonach sich M glücklich schätzen kann, dass sie ein Zimmer im Studentenwohnheim für 50 € bekommen hat, lassen jeden Prüfer verzweifeln
- **Korrigieren** Sie deshalb **niemals** die inhaltlichen Angaben im Sachverhalt oder stellen diesen in Frage!

\* Gefragt ist hier übrigens nach einem Anspruch auf Schadensersatz gem. § 536a Abs. 1, 1. Var. BGB





## 1. Erfassen des Sachverhalts

### ▪ Klausurpraxis: Wie kann ich einen Sachverhalt vollständig erfassen?

#### ▪ Markierungen

⇒ i. d. R. um wichtige Inhalte hervorzuheben

#### Beachte:

- ✗ Markierungen sind **sparsam** einzusetzen (sonst Gefahr, dass nicht markierte (aber wichtige) Passagen immer wieder überlesen werden)
- ✗ beim erstmaligen Lesen **nie** mit Markierungen beginnen (!)

#### Negativbeispiel: Hä???

V und K schließen am 09.11.2011 einen Kaufvertrag über eine Gitarre. Zwei Tage später findet die Übereignung der Gitarre und des Kaufpreises statt. Es stellt sich heraus, dass K bis zum 10.11. unter einer krankhaften Psychose litt, die Dank seines Arztes am 11.11. geheilt wurde. Am 12.11. verlangt K seine Gitarre heraus. Zu Recht?

§ 433 Kaufpreis???

§ 985

§ 929

# I. Methodische Vorbereitung des Fallgutachtens

## 1. Erfassen des Sachverhalts

- **Klausurpraxis: Wie kann ich einen Sachverhalt vollständig erfassen?**

### ▪ Einteilungen

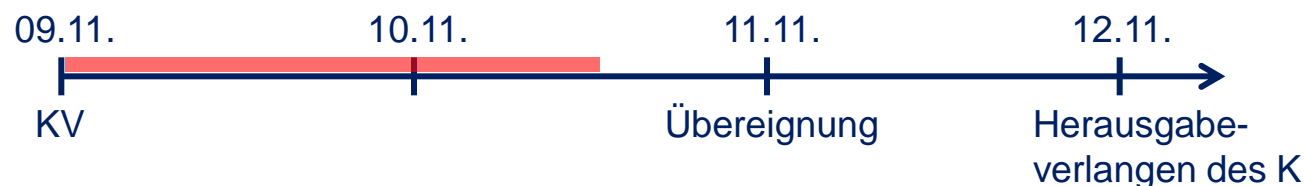
⇒ i. d. R. zur Darstellung zeitlicher Abläufe

#### **Beachte:**

- × enthält der Sachverhalt mehrere zeitliche Angaben, muss die zeitliche Abfolge verstanden werden
- × hilfreich kann hier ggf. die Anfertigung eines **Zeitstrahls** sein

#### **Fallbeispiel\*:**

V und K schließen am 09.11.2011 einen Kaufvertrag über eine Gitarre. Zwei Tage später findet die Übereignung der Gitarre und des Kaufpreises statt. Es stellt sich heraus, dass K bis zum 10.11. unter einer **krankhaften Psychose** litt, die Dank seines Arztes am 11.11. geheilt wurde. Am 12.11. verlangt K seine Gitarre heraus. Zu Recht?



## ■ 1. Erfassen des Sachverhalts

- **Klausurpraxis: Wie kann ich einen Sachverhalt vollständig erfassen?**

- **Randbemerkungen und Konzeptblatt (Schmierzettel)**

⇒ i. d. R. um die ersten Gedanken zu notieren

### **Beachte:**

- × Randbemerkungen sollten sich auf ein Minimum beschränken (sonst auch hier Gefahr der Unübersichtlichkeit)
- × es lohnt sich **immer** die ersten Gedanken zu notieren (bspw. Paragraphen die Ihnen spontan zu den Worten „Besitz“ oder „Eigentum“ einfallen)
- × **Aber:** die ersten Gedanken müssen nicht die Besten sein (spätere Kontrolle immer erforderlich!)

Sofern nicht ausdrücklich gewünscht, wird das Konzeptblatt **nicht** mit abgegeben!



# I. Methodische Vorbereitung des Fallgutachtens

## 1. Erfassen des Sachverhalts

- **Klausurpraxis: Wie kann ich einen Sachverhalt vollständig erfassen?**

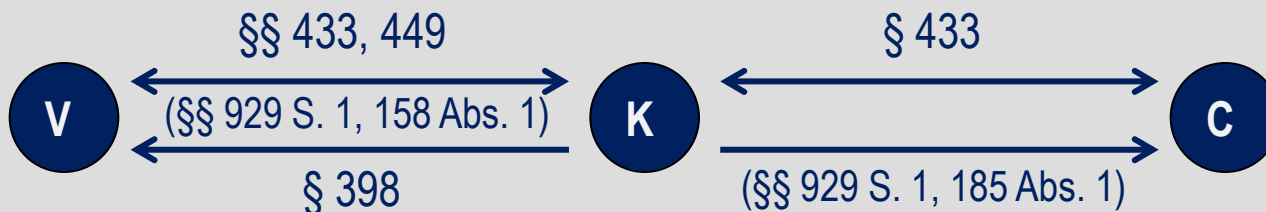
### ▪ Grafische Skizze

⇒ i. d. R. um die Beziehung der Beteiligten und ihre Interaktion darzustellen/zu verdeutlichen

#### **Beachte:**

- × die Skizze ist gewissenhaft anzufertigen
- × Skizze dient als „Übersicht“ für das anzufertigende Gutachten
- × **Achtung (!)**: Enthält die Skizze einen Fehler, wird dieser ggf. in das Gutachten übernommen


#### **Beispielskizze: Verlängerter Eigentumsvorbehalt**



## 1. Erfassen des Sachverhalts

### b) Der Aufgabensteller

- im Mittelpunkt einer jeden Fallklausur steht ein oder mehrere rechtliche Problemstellungen
- um das Rechtsproblem entwickelt der Aufgabensteller anschließend den Fall/Lebenssachverhalt
- der Prüfling analysiert dagegen den Sachverhalt, um das Problem aufzufinden und anschließend rechtlich zu prüfen
- denken Sie deshalb auch einmal taktisch und fragen Sie sich:  
**„Was hat mein Professor mit der Aufgabenstellung bezweckt?“**

 ***In diesem Zusammenhang wird auch klar, dass konkrete Bearbeitungshinweise besonders beachtet werden müssen!!!***





# I. Methodische Vorbereitung des Fallgutachtens

## 2. Qualifizierung der Fallfrage

### a) Der Anspruch als Dreh- und Angelpunkt der Fallklausur

#### ➤ Legaldefinition des Anspruchs (vgl. § 194 Abs. 1 BGB):

„Das Recht von einem anderen ein (bestimmtes) Tun oder Unterlassen zu verlangen.“





# I. Methodische Vorbereitung des Fallgutachtens

## 2. Qualifizierung der Fallfrage

### b) Die Aufgabenstellung/Fallfrage

⇒ Unterscheidung zw. **konkreten** und **abstrakten** Fragestellungen

#### Frage nach ...

... einem Anspruch	... der Rechtslage	... einem Recht (welches kein Anspruch ist)
<u>Beispiel:</u> „Kann A von B die Herausgabe (oder Übereignung und Übergabe) der Gitarre verlangen?“	<u>Beispiel:</u> „Welche Ansprüche hat A gegen B?“ oder „Wie ist die Rechtslage?“	<u>Beispiel:</u> „Kann V vom Vertrag zurücktreten/den Vertrag anfechten?“

⇒ **Ausgangspunkt (bei abstrakten Fragestellungen) =**  
**Wer will von wem was (woraus)?**



## 2. Qualifizierung der Fallfrage

### c) Grundmuster der Fallanalyse

↪ „Vier W Frage“ ist Ausgangspunkt (insbes. bei abstrakten Fragestellungen)

#### Grundmuster

WER will von	Anspruchsteller
WEM	Anspruchsgegner
WAS	Anspruchsziel
WORAUS	Anspruchsgrundlage

☞ Beispiel: **V** will von **K** die **Herausgabe der Gitarre**.

**Achtung:** konkrete Fallfragen haben Priorität und dürfen nicht „verfälscht“ werden!



## 3. Suche nach Anspruchsgrundlagen

- die Frage nach dem „woraus“ beschreibt die Suche nach der Anspruchsgrundlage (= **wichtigste Stufe** in der methodischen Vorbereitung und zugleich Beginn der juristischen Bewertung des Falls)
- **Anspruchsgrundlage wird dem Gutachten als „hypothetisches Ergebnis“ vorangestellt**
  - ☞ Beispiel: K könnte gegen V einen Anspruch auf Herausgabe der Gitarre gem. § 985 BGB haben.
- Zur **systematischen Vorgehensweise im Gutachten** vgl. auch die Hinweise in der WDB
  - ↗ Juristischen Struktur, unter: <http://wdb.fh-sm.de/WIPR1Struktur>



## 4. Anspruchsprüfung

### Schritt 1

Prüfung der Tatbestandsvoraussetzungen der Anspruchsgrundlage (Subsumtion)

### Schritt 2

Anspruch erworben?  
Prüfung rechtshindernder Einwendungen

### Schritt 3

Anspruch nicht verloren?  
Prüfung rechtsvernichtender Einwendungen

### Schritt 4

Anspruch durchsetzbar?  
Nichtvorliegen rechtshemmender Einreden

### Schritt 5

Ergebnis der Prüfung!

Vgl. hierzu auch die Hinweise in der WDB

↗ Fallbearbeitung, unter: <http://wdb.fh-sm.de/WIPR1Fallbearbeitung>



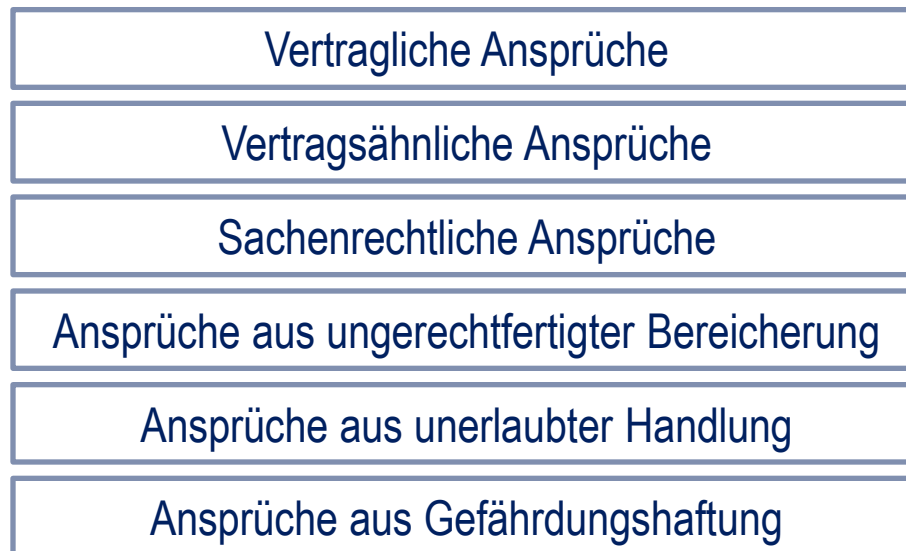
## 4. Anspruchsprüfung

### ■ Was tun, wenn nach mehreren Ansprüchen gefragt wird?

- **Konkrete Fallfragen** sind entsprechend ihrer **Reihenfolge** zu bearbeiten

☞ Beispiel: Kann K die Herausgabe der Gitarre verlangen und mögliche Ersatzansprüche geltend machen?

- kommen mehrere Ansprüche in Frage, empfiehlt sich nachfolgende (nicht zwingende) Prüfungsreihenfolge:





## **II. Das schriftliche Gutachten**

**1. Gutachten- vs. Urteilsstil**

**2. Anforderungen an das juristische Gutachten**

### 1. Gutachten- vs. Urteilsstil

- **Gutachtenstil ist Grundlage der Fallbearbeitung**

	<b>Gutachtenstil</b>	<b>Urteilsstil</b>
<b>Kurzbeschreibung</b>	Frage steht am Anfang; Prüfung zum Ergebnis hin	Vorangestelltes Ergebnis als Ausgangspunkt der Prüfung
<b>Modi</b>	Konjunktiv	Indikativ
<b>Typische Formulierungen</b>	„könnte“, „also“, „folglich“	„da“, „weil“, „denn“



### 2. Anforderungen an das juristische Gutachten

#### a) Klare Struktur

- die Struktur soll durchgehend erkennbar sein
  - ⇒ erfordert eine gute methodische Vor- bzw. Aufbereitung des Sachverhalts
  - ⇒ klassische Gliederung [(A, I, 1, a), aa), aaa)] anstatt Dewey'sches Dezimalsystem (1, 1.1, 1.1.1, 1.1.2)

#### b) Prägnante Darstellung

- die Zeit ist in der Klausur immer knapp bemessen
  - ⇒ knappe Ausführungen, die auf den Punkt gebracht werden
  - ⇒ präzise und vollständige Obersätze
  - ⇒ Subsumtion unter das Gesetz (Verzicht auf theoretische Ausführungen aus Lehrbüchern)
  - ⇒ logische Argumentation
  - ⇒ Gedankengang muss nachvollziehbar sein

#### c) Exaktes Zitieren des Gesetzestextes

- ⇒ nach Absatz, Satz, Nummer





### 2. Anforderungen an das juristische Gutachten

#### d) Schwerpunkte setzen

⇒ **Faustregel:** Unproblematisches kurz (ggf. im Urteilsstil),  
Problempunkte ausführlicher (im Gutachtenstil)  
bearbeiten

#### e) Keine „Stilblüten“

⇒ einheitlicher und sauberer Stil; Widersprüche vermeiden

#### f) Keine einleitenden Floskeln

**Negativbeispiel:** „Im Weiteren ist zu prüfen, ob A einen Anspruch auf ...  
aus ... haben könnte.“

**Richtig:** „A könnte gegen B einen Anspruch auf ... aus... haben

#### g) Keine persönlichen Hinweise an den Korrektor

**Beispiele aus Klausuren:** „Für Fehler und Schrift ...“; „Sorry mehr habe  
ich nicht geschafft“; „Keine Ahnung“, „MfG“ etc.





### **III. Hinweise zur Klausur WIPR III**

**1. Allgemeine Hinweise**

**2. Hinweis zur Zeiteinteilung**

**3. Der Klausurtag ... eine kleine  
Checkliste**

#### 1. Allgemeine Hinweise

- ✓ einseitiges Beschriften mit 1/3 Korrekturrand
- ✓ Paginieren der Seiten
- ✓ Name und Matrikelnummer auf jeder Seite notieren
- ✓ keine „Schönschrift“ erforderlich, aber **lesbar(!)**
- ✓ angemessener Abstand zwischen den Zeilen und Absätze erleichtern das Lesen
- ✓ die Farben rot, grün, gelb und ähnliche Farbnuancen sind nicht geeignet, um damit eine mehrseitige Fallklausur zu schreiben
- ✓ Unterschrift am Ende der Klausur



2. Hinweise zur Zeiteinteilung

▪ Drittelregelung als Orientierung

1/3

... der Bearbeitungszeit

für Vorbereitung des Gutachtens (Verständnis des Sachverhalts, Lösungsskizze u. Ä.)

2/3

... der Bearbeitungszeit

für die schriftliche Ausarbeitung des Gutachtens



### 3. Der Klausurtag ... eine kleine Checkliste

#### ▪ Nicht vergessen!:

- ✓ Studentenausweis sowie Dokument mit Lichtbild (Perso)
- ✓ bringen Sie entsprechend **vorbereitetes Papier** mit
- ✓ vergessen Sie **niemals** Ihren eigenen **Gesetzestext**
- ✓ Uhr/Wecker, um die Zeit im Blick zu haben (kein Handy)
- ✓ funktionstüchtiges Schreibmaterial
- ✓ Trinken/Kleinigkeit zum Essen

#### ▪ Kurz vor der Klausur:

- ✓ bewahren Sie Ruhe!
- ✓ kein „Kurzschlusspauken“ unmittelbar vor der Klausur



# C. Fragen?





■ **Weiterführende Literatur zum Thema:**

**Fleck/Arnold:** Die Klausur im Zivilrecht - Struktur, Taktik, Darstellung und Stil, JuS 2009, 881-886.

**Körper:** Zivilrechtliche Fallbearbeitung in Klausur und Praxis, JuS 2008, S. 289-296.

**Metzler-Müller:** Wie löse ich einen Privatrechtsfall?, 6. Aufl., Stuttgart u. a. 2011.

**Pense:** Methodik der Fallbearbeitung, 2. Aufl., Münster 2009.

**Wörten/Schindler:** Anleitung zur Lösung von Zivilrechtsfällen, Methodische Hinweise und 22 Musterklausuren, 9. Aufl., Köln 2009.

