

Merkblatt Klausuren

Wichtig: Dies ist kein Patentrezept, sondern lediglich eine Sammlung an Empfehlungen, bei denen jeder für sich selbst herausfinden sollte, was am besten ist.

1. Formales

- Vorab ein Deckblatt entwerfen (Vorlagen gibt es auf unserer Homepage).
 - Links oben der Name, Matrikelnummer, Adresse und Semesterzahl
 - In der Mitte der Name der Übung, des Dozenten und der Klausur (1. oder 2. Klausur)
 - Rechts oben Ort und Datum
- In der Klausur 1/3 Korrekturrand lassen.
 - Bevorzugt rechts
 - Am besten einen Klausurenblock verwenden (z.B. von C.F. Müller)
- Blätter nur einseitig beschreiben.
- Übersichtliche Darstellung in der Klausur:
 - Überschriften und Absätze
 - Leserliche Schrift
 - Besser nicht großflächig durchstreichen
 - „Sternchen“ mit Einfügungen vermeiden
- Klausur am Ende unterschreiben und Seiten nummerieren.
- Lösungsskizze kann abgegeben werden, muss aber nicht.
- Blätter in der richtigen Reihenfolge sortieren und so tackern, dass der Text lesbar bleibt.

2. Bearbeitung der Klausur

- Bearbeitervermerk und Fallfrage durchlesen.
- Gründliches, mehrmaliges Durchlesen der Klausur
 - ggf. unter Verwendung von Unterstreichungen
- Lösungsskizze erstellen, ggf. auch eine Personenskizze, Zeittafel oder chronologische Tabelle
- Auf Zeiteinteilung achten
 - Für Niederschrift mindestens 2/3 der Zeit einplanen
- Bevor mit der Niederschrift begonnen wird, sollte die Lösung einmal komplett durchdacht sein.
- Grundsätzlich sollten alle Angaben im Sachverhalt verwendet werden.
- Vorsicht: keine Anpassung des Sachverhalts an eigene Lösungen.
- Auf Schwerpunkte konzentrieren.
- Meinungsstreitigkeiten, die zum gleichen Ergebnis kommen, dürfen nicht entschieden werden.
- Unproblematisches kurzhalten.
- Bei unbekanntem Problemen die „juristische Methode“ anwenden → Auslegung
- Am Ende Kontrolle im Kopf: Ist mein Ergebnis fair und angemessen?

3. Stil

- Grundsätzlich ist der Gutachtenstil anzuwenden
(1) Obersatz



(2) Definition

(3) Subsumtion

(4) Ergebnis

- Urteils- oder Feststellungsstil nur bei unproblematischen Stellen
- Auf Grammatik, Zeichensetzung und Rechtschreibung achten!
- Ein sachlicher Sprachstil ist anzuwenden.
- Die Sätze kurzhalten und nicht über mehrere Zeilen verschachteln.
- Inhaltslose Floskeln sollten nicht verwendet werden.
- Fremdwörter besser gar nicht, als falsch verwenden (insbes. lateinische Begriffe).

Beispielklausuren aus allen drei Rechtsgebieten der Anfängerübungen findest Du in unserer Hausarbeiten- und Klausurensammlung unter: https://www.jura.uni-tuebingen.de/einrichtungen/ulf/downloads/ha_sammlung