



Hinweise zur Erstellung einer Klausur:

1. Lesen Sie zuerst die Fallfragen und verinnerlichen Sie diese!

Nicht selten erlebt man, dass der Fragestellung nicht genügend Aufmerksamkeit geschenkt wird. Das führt häufig dazu, dass der Bearbeiter sich unnötige Arbeit macht, indem er Problemen nachgeht, die gar nicht erörtert werden sollen (Raimund Brühl, 3. Auflage, S. 115).

2. Lesen Sie den Sachverhalt zunächst in Ruhe durch. Danach lesen Sie ihn erneut und machen Sie sich nebenbei Notizen über Wichtiges.

3. Halten Sie sich an den Sachverhalt. Dichten Sie nichts hinzu!

4. Finden sie die prüfungsrelevanten Anspruchsbeziehungen und Anspruchsgrundlagen inklusive der einschlägigen Artikel.

Wer will was von wem woraus?

5. Wo liegen die Schwerpunkte in der Klausur?

Probleme lösen und nicht beiseite schaffen!

6. Lösen Sie kleinere Probleme in wenigen Sätzen:

Wie sie den Unterschied feststellen?

- *Inwiefern trägt die Lösung des Problems zur Gesamtlösung bei?*
- *Kann das Ergebnis des Problems das Ergebnis der Gesamtlösung beeinflussen?“*



7. Denken Sie an die Systematik. Ein logischer Aufbau hilft Ihnen zu den eigentlichen Problemen des Sachverhaltes zu gelangen. Hier können Sie besonders punkten!
8. Unter **Subsumtion** wird die Unterordnung des Sachverhaltes unter die Voraussetzungen des Artikels verstanden und **nicht** reines Abschreiben des Sachverhaltes.

Gutachtenstil:

- *Obersatz*
- *Definition*
- *Subsumtion*
- *Ergebnis*

9. Argumentieren Sie auch alternative Wege, sofern Sie möglich sind. So zeigen Sie juristische Weitsicht.
10. Sollte keine passende Norm gefunden werden oder die Anwendung einer Norm zu einem unbilligen Ergebnis führen, kann **Richterrecht** Anwendung finden.
11. Teilen Sie sich ihr Zeitbudget gut ein und behalten Sie es im Auge!

Das Wichtigste ist allerdings, dass Sie konzentriert bleiben und den Überblick nicht verlieren!

Sie schaffen das!

Viel Erfolg!