

Fassung vom 8. Januar 2021

Richtlinie zum Verfassen einer schriftlichen Falllösung im Bachelorstudium gemäss StuPO 2016

I. Grundlagen und Vorgaben

1. Allgemeines

- 1.1. Die schriftliche Falllösung im Bachelorstudium ist – nach der Erstjahresarbeit und der Proseminararbeit – ein weiteres Gefäss, das dem Erwerb der Kompetenzen zum Verfassen juristischer Texte dient. Es soll mit ihr die Fähigkeit geschult und geprüft werden, für eine positiv-rechtliche Fragestellung eine juristisch vertretbare Lösung zu erarbeiten und diese selbständig nach den Regeln des juristischen Gutachtens darzustellen.
- 1.2. Die schriftliche Falllösung wird **im Rahmen der Übungen des Aufbaustudiums** in einem der drei Module Privatrecht, Öffentliches Recht oder Strafrecht verfasst (§ 12 Abs. 3 StuPO 2016¹). Der erstmögliche und empfohlene Zeitpunkt zum Verfassen der Falllösung ist gemäss Musterstudienplan das 4. Semester.
- 1.3. Die schriftliche Falllösung im Bachelor wird **mit «passed/failed» bewertet**. Für die bestandene Falllösung werden keine Credits gutgeschrieben, das Bestehen der Falllösung stellt jedoch eine Voraussetzung für den Abschluss des Aufbaustudiums dar (§ 13 Abs. 1 lit. c StuPO 2016). Das bestandene Aufbaustudium seinerseits ist eine Voraussetzung für den Abschluss des Bachelorstudiums (§ 14 Abs. 1 lit. a StuPO 2016).

2. Rechtliche Grundlagen

- 2.1. Um zur schriftlichen Falllösung im Bachelorstudium zugelassen zu werden, muss das Assessment bestanden sein (§ 8 Abs. 3 W-StuPO 2016²).
- 2.2. Eine mit «failed» bewertete schriftliche Falllösung kann mehrmals im selben oder in einem anderen Modul (Privatrecht, Öffentliches Recht, Strafrecht) wiederholt werden (§ 13 Abs. 2 Satz 2 StuPO 2016).

3. Vorgaben

- 3.1. Für die formellen Standards wird das Lehrmittel «Leitfaden zum Verfassen einer juristischen Arbeit» von Haas/Betschart/Thurnherr (Dike Verlag) in der jeweils aktuellsten Ausgabe empfohlen, das bereits für die schriftliche Erstjahresarbeit im Rahmen der «Einführung in die Rechtswissenschaft und das juristische Arbeiten» (ERJA) sowie die Proseminararbeit massgebend ist.

¹ Studien- und Prüfungsordnung der Rechtswissenschaftlichen Fakultät der Universität Luzern vom 28. September 2016.

² Wegleitung zur Studien- und Prüfungsordnung der Rechtswissenschaftlichen Fakultät der Universität Luzern vom 12. Dezember 2016.

3.2. Umfang und formelle Bestandteile der schriftlichen Falllösung

- Umfang: 5 bis max. 10 A4-Seiten Textteil (ohne Titelblatt, Verzeichnisse und Selbständigkeitserklärung)
- Vollständige Verzeichnisse (Inhalts-, Literatur-, Abkürzungs- und ggf. Materialverzeichnis)
- Schriftgrösse 12; Zeilenabstand 1.5
- Fussnoten: Schriftgrösse 10; Zeilenabstand «einfach»
- Blattrand links und rechts: mind. 2.5 cm, max. 3.0 cm
- Erklärung und Unterschrift am Ende der Arbeit: *«Ich bestätige mit meiner Unterschrift, dass ich die vorliegende Lösung zum Fall selbständig ohne Mithilfe Dritter verfasst und in der Arbeit alle verwendeten Quellen angegeben habe. Ich willige darin ein, dass meine Arbeit mittels Plagiatserkennungssoftware überprüft werden kann. Ich nehme zur Kenntnis, dass im Falle eines Plagiats auf «failed» erkannt wird.»*

3.3. Zu lösender Fall

Beim schriftlich zu lösenden Fall handelt es sich um einen der Übungsfälle, die im Rahmen der Übungen zum Privatrecht, Öffentliches Recht oder Strafrecht im Aufbaustudium behandelt werden. Die Übungsfälle werden jeweils zu Semesterbeginn in einer Fallsammlung (Skript) publiziert.

3.4. Aufbau und Inhalt der schriftlichen Falllösung

Es wird empfohlen, sich zunächst anhand der verfügbaren Lehrbücher und der dort zitierten Literatur und Rechtsprechung einen Überblick über das Thema zu verschaffen. In einem zweiten Schritt ist die Lektüre hinsichtlich der sich stellenden Fragen zu vertiefen. Gestützt darauf wird die Disposition zu entwickeln sein, die das Thema hinsichtlich Problemstellung, Zusammenfassung wichtiger Meinungen in Literatur und Rechtsprechung und Lösungsvorschlägen strukturiert. Anschliessend soll die schriftliche Falllösung formuliert werden.

Die Arbeit soll nach Aufbau und Text gedanklich leicht nachvollziehbar sein (Verständlichkeit, Folgerichtigkeit, «Logik»). Wesentliches Gewicht haben also die Optik und die Bedürfnisse der Lesenden. Es hilft, wenn sich die Schreibenden immer wieder fragen, wer Adressat des Geschriebenen ist. Als Adressatin/Adressat einer schriftlichen Falllösung soll man sich Studierende im gleichen Semester oder Assistierende vorstellen.

Inhaltlich geht es bei der schriftlichen Falllösung darum, **generell-abstrakte Normen auf einen konkreten Lebenssachverhalt anzuwenden**. Eine gute Falllösung stützt sich auf die einschlägigen Rechtsnormen, subsumiert den vorgegebenen Lebenssachverhalt unter sie und leitet die sich daraus ergebenden Rechtsfolgen (Ergebnisse) ab. Dabei ist, im Sinne einer Falllösungstechnik, einem **Syllogismus** zu folgen. Dieser umfasst für die zu prüfenden (problematischen) Voraussetzungen einer Norm drei Elemente: den **Obersatz** (Benennung des zu prüfenden Merkmals und dessen abstrakte Definition), den **Untersatz** (der vorgegebene Lebenssachverhalt wird zur abstrakten Definition in Bezug gesetzt) und den **Schlussatz** (Folgerung, ob die rechtliche Voraussetzung erfüllt ist oder nicht).

Die Prüfung einer rechtlichen Vorschrift wird dadurch eingeleitet, dass der Leserin/dem Leser deutlich gemacht wird, was genau geprüft wird (wessen Verhalten wird geprüft,

welches Verhalten wird geprüft, welche Rechtsgrundlage ist einschlägig). Wenn die Auslegung einer Rechtsnorm in der Literatur und/oder Rechtsprechung umstritten ist, gilt es die Kontroverse darzulegen; eine Stellungnahme dazu ist nötig, wenn sie sich auf die Falllösung auswirkt (sonst kann die Frage offenbleiben). Soweit es sich um eine im konkreten Fall unproblematische Voraussetzung einer Norm handelt, kann sie in einem knappen Behauptungssatz behandelt werden, indem das Vorliegen/Nichtvorliegen der rechtlichen Voraussetzung kurz festgestellt wird. Die aus der Fallprüfung hervorgehenden Erkenntnisse sind in einem Schlussergebnis zusammenzuführen. Aussagen, die nicht ausschliesslich den konkret geprüften Fall betreffen (z.B. die abstrakte Umschreibung einer gesetzlichen Voraussetzung im Obersatz), sind in den Fussnoten zu belegen.

Besonderheiten, die allgemein für die Lösung juristischer Fälle im Privatrecht, Öffentliches Recht und Strafrecht gelten, können (sofern vorhanden) weiteren Unterlagen der Fachbereiche (z.B. aus Übungsveranstaltungen) entnommen werden.

II. Bewertung der schriftlichen Falllösung

1. Allgemeines

- 1.1. Für die Bewertung der schriftlichen Falllösung kommt es auf die formale *und* inhaltliche Qualität sowie auf die Beachtung der Falllösungstechnik (vgl. dazu oben) an. Die Korrektur erfolgt nach einem einheitlichen Bewertungsraster, woraus für die Verfasserin resp. den Verfasser hervorgeht, wo allfällige Defizite liegen. Damit die Studierenden die Qualität ihrer Falllösung einordnen können, wird sie unverbindlich als «hervorragend», «gut», «genügend», «ungenügend», «schwach» oder «sehr schwach» eingestuft.
- 1.2. Im Gesamturteil mindestens genügende Falllösungen gemäss § 50 Abs. 2 StuPO 2016 werden als «passed» bewertet.
- 1.3. Falllösungen, die gemäss § 50 Abs. 2 StuPO 2016 als ungenügend oder schlechter zu beurteilen sind, werden als «failed» bewertet. Eine Falllösung mit der Bewertung «failed» kann nicht nachgebessert, aber mehrmals im selben oder in einem anderen Modul (Privatrecht, Öffentliches Recht, Strafrecht) wiederholt werden (§ 13 Abs. 2 Satz 2 StuPO 2016).
- 1.4. Wenn die Arbeit die elementaren formalen Anforderungen nicht erfüllt (vgl. sog. «Killerkriterien» im Anhang), wird sie ohne inhaltliche Detailkorrektur zurückgewiesen; die Arbeit wird entsprechend mit «failed» bewertet.

2. Bewertungskriterien

Für die Bewertung der Falllösung sind folgende **Kriterien** relevant:

- Der Text (einschliesslich der Verzeichnisse) ist logisch stimmig, verständlich sowie sprachlich und formal korrekt;
- Aus dem Sachverhalt wurden die massgebenden rechtlichen Fragestellungen herausgearbeitet und benannt;
- Auf diese Fragestellungen wurden die relevanten Rechtsnormen angewandt und mit Rücksicht auf den vorgegebenen Sachverhalt vertretbare Schlüsse gezogen;
- Die juristische Argumentation ist präzise und nachvollziehbar;

- Die juristischen Ausführungen sind mit Blick auf den Sachverhalt relevant und richtig gewichtet;
- Die Bearbeitung berücksichtigt Urteile (Rechtsprechung), Lehrbücher, Monographien, Kommentare, Aufsätze, sowie ggf. amtlichen Verlautbarungen (Botschaften des Bundesrates etc.), einschliesslich der französischsprachigen (und ggf. italienischsprachigen) Quellen. Der Umfang der Auswahl wird durch das herausgearbeitete Rechtsproblem und den Umstand bestimmt, dass es um die Erstattung eines Kurzgutachtens – und nicht um eine wissenschaftliche Abhandlung – geht.

III. Risikohinweis

Die schriftliche Falllösung wird in folgenden Fällen mit «failed» bewertet:

- Bei einer insgesamt ungenügenden Leistung nach Ziff. II.1.4. oder Ziff. II.2.;
- Bei Rücktritt nach Ablauf der Anmeldefrist ohne triftigen und nachweisbaren Grund;
- Beim Nichteinhalten des Abgabetermins;
- Bei der Verwendung fremder Quellen ohne deren Nachweis (Plagiat);
- Bei fehlender – deutlich sichtbarer – eigenständiger Leistung im Lösungsweg und in der schriftlichen Darstellung desselben.

IV. Administratives

1. Ausschreibung und Anmeldung

- 1.1. Die schriftlichen Falllösungen finden jeweils im Frühjahrs- und Herbstsemester im Rahmen der Übungen des Aufbaustudiums statt. Die Anmeldung ist **möglich während der ersten Semesterwoche** gemäss vorausgehender Ausschreibung (Infomail des Dekans). Sie erfolgt via UniPortal.
- 1.2. Mittels Infomail des Dekans werden die Studierenden frühzeitig auf die jeweils anstehende Anmeldefrist für die Falllösungen informiert.
- 1.3. Eine getätigte Anmeldung ist nach Ablauf der Anmeldefrist verbindlich. Wer nach erfolgter Anmeldung ohne triftigen und nachweisbaren Grund keine schriftliche Falllösung einreicht, erhält ein «failed».
- 1.4. Die Anmeldung zu den Übungen (Eintragen in eine Übungsgruppe) im Aufbaustudium erfolgt via OLAT und unabhängig von der Anmeldung zu einer Falllösung.

2. Einführung

An der ersten Übungssitzung wird die fachbereichsspezifische Herangehensweise zum Lösen eines Falls repetiert.

3. Zuteilung und fristgerechtes Einreichen der Falllösung

- 3.1. Ungefähr eine Woche nach Ablauf der Anmeldefrist ist für die angemeldeten Studierenden im UniPortal ersichtlich, welchen Fall sie schriftlich zu lösen haben. Die Zuteilung erfolgt durch das Zufallsprinzip. Ein Anspruch auf Zuteilung zu einem bestimmten Fall besteht nicht.

- 3.2. Der zugeteilte Fall kann der **Fallsammlung** (Skript) entnommen werden, die begleitend zu den Übungen im Aufbaustudium zum Semesterbeginn bereitgestellt wird.
- 3.3. Die schriftliche Falllösung ist in elektronischer (ein einziges PDF via E-Mail) und ausgedruckter Form abzugeben; falls die Übungsleitung keine andere Adresse bekannt gibt, an die E-Mail- sowie die Postadresse der Professur gemäss Website.
- 3.4. Die **Abgabefrist** fällt in die zweite Semesterhälfte und endet am Freitag von Kalenderwoche 15 (für das Frühjahrssemester) bzw. von Kalenderwoche 45 (für das Herbstsemester). Massgebend ist für die Softcopy das Versanddatum des E-Mails und für die Hardcopy der Poststempel. Wird eine schriftliche Arbeit nicht fristgerecht eingereicht, wird sie mit «failed» beurteilt. Fristverlängerungen sind nicht vorgesehen, dafür kann die Arbeit mehrmals wiederholt werden (§ 13 Abs. 2 StuPO 2016).

4. Besprechung

- 4.1. Die schriftlich gelösten Fälle werden in den letzten Übungssitzungen des Semesters besprochen. Aus der Fallsammlung geht hervor, an welchem Termin welcher Fall behandelt wird. Die Besprechung stellt zugleich die «Musterlösung» dar für diejenigen Studierenden, die den entsprechenden Fall schriftlich bearbeitet haben.
- 4.2. Auf eine persönliche Besprechung der Arbeit besteht kein Anspruch.

5. Notenmitteilung

Die Bewertung «passed/failed» wird den Studierenden durch die verantwortliche Professur zusammen mit dem ausgefüllten Bewertungsraster informell bis spätestens eine Woche nach dem regulären Ende der Lehrveranstaltungen mitgeteilt. Die formelle Eröffnung der Bewertung erfolgt im Rahmen der folgenden Prüfungssession mittels elektronischer Notenpublikation.

6. Termine und Fristen, Kontakt

Die schriftlichen Falllösungen finden im Frühjahrssemester und im Herbstsemester statt.

Ausschreibung und Anmeldung: Information per Infomail des Dekans (Januar/Februar für FS; August/September für HS). Die Anmeldung ist während der ersten Semesterwoche möglich. Sie erfolgt via UniPortal und ist verbindlich.

Abgabetermin der Arbeiten: In der zweiten Semesterhälfte: Am Freitag von Kalenderwoche 15 (FS) bzw. von Kalenderwoche 45 (HS).

Bei Fragen zur Falllösung: fallloesung-rf@unilu.ch

Anhang zu Ziff. II.1.4.: Eintretensvoraussetzungen für Detailkorrektur

Sind in der eingereichten Falllösung eines oder mehrere der nachfolgenden sogenannten «Killerkriterien» erfüllt, erfolgt keine inhaltliche Detailkorrektur der Arbeit; die Arbeit wird entsprechend **mit «failed» bewertet**.

Killerkriterien:

- Weniger als 5 oder mehr als 10 Textseiten (keine halbleeren Seiten!).
- Unvollständiger Aufbau, d.h. es fehlen Teile der Arbeit (Titelblatt, Verzeichnisse, Ausführungen zu den Fragestellungen, Schlussfolgerungen).
- System der Verzeichnisse verkannt bzw. Verzeichnisse entsprechen nicht den Angaben im «Leitfaden zum Verfassen einer juristischen Arbeit».
- Arbeit hat weniger als 10 unterschiedliche zitierfähige Quellen (als nicht zitierfähig gelten in der Regel Repetitorien, Fallsammlungen, Tafeln, zu alte Literatur). Die genannte Mindestanzahl bezieht sich auf die Anzahl Quellen, die innerhalb der Arbeit zitiert werden (umfasst also bspw. auch Gesetzgebungsmaterialien und Urteile, die in Fussnoten angegeben sind), und nicht ausschliesslich auf die Anzahl Einträge im Literaturverzeichnis.
- Juristische Aussagen, die nicht ausschliesslich den konkret geprüften Fall betreffen, werden grösstenteils nicht oder falsch belegt.
- System der Fussnotengestaltung wird verkannt bzw. Fussnoten entsprechen in keiner Weise den Angaben im «Leitfaden zum Verfassen einer juristischen Arbeit».