

**Information für Interessenten und Teilnehmer
des Kurses
Einführung i. d. Rechtswissenschaften/ Privatrecht/Falllösung
Wintersemester 2017/2018**

Herzlich willkommen im Wintersemester 2017/2018!

Hier finden Sie alles Wissenswerte zu meinem Kurs.

Der Kurs findet **im Jänner 2018 geblockt auf vier *Termine statt.***

**Montag, 08.01.2018 10.00-12.30 U 12
Mittwoch, 10.01.2018 14.30-17.00 U 16
Montag, 15.01.2018 10.00-12.30 U 12
Mittwoch, 17.01.2018 14.30-17.00 U 16**

Kontaktdaten der Mitarbeiter

Sekretariat Institut für Zivilrecht:

Frau Christina Hoops, christina.hoops@univie.ac.at; Stiege 1, 3. Stock,
Parteienverkehr Dienstag und Mittwoch 09.00 – 12.00 Uhr

Assistenten:

Herr Markus Umfahrer, markus.umfahrer@univie.ac.at

Herr David von der Thannen, david.vonderthannen@univie.ac.at

1. Was sind Ziel und Programm dieses Kurses?

Die LV bereitet Sie intensiv auf den privatrechtlichen Teil der schriftlichen Einführungsprüfung im Jänner 2018 vor.

Wir bearbeiten hier gemeinsam die prüfungsrelevanten Themen des Teils Privatrecht zur Einführung. Dabei geht es neben typischen Lernfragen vor allem auch um das richtige Bearbeiten von Fällen. Die Aufgaben sind etwa so umfangreich und schwierig wie die, die Sie bei Ihrer schriftlichen Einführungsprüfung lösen werden.

Sie wiederholen im Kurs nicht nur das Fachliche, wie Sie es aus Vorlesungen und anderen LV bereits gelernt haben. Wir befassen uns auch mit Falllösungstechnik und Taktik der Fragebeantwortung. Zum Beispiel: Nach welchem Schema („Gebrauchsanweisung“) löse ich einen Irrtums-, einen Geschäftsfähigkeits-, einen Vertragsabschlussfall...? Wie erreiche ich möglichst viele Punkte? Wie stelle ich es an, nicht zu viel, aber auch nicht zu wenig zu schreiben? Wie beantworte ich Fragen

zutreffend und vollständig? Worauf kommt es bei der richtigen Antwort und richtigen Lösung an, was ist wesentlich? Wie werde ich mit dem Zeitdruck bei der Prüfung fertig?

Sie haben in diesem Kurs natürlich auch Gelegenheit, Antworten auf offen gebliebene Fragen zum Stoff zu finden.

2. Was bedeutet „Teilnehmerzahlbeschränkung“?

Dieser Kurs ist nicht Frontalvortrag wie in einer „Massenvorlesung“, sondern ein Miteinander. Wir erarbeiten gemeinsam Rechtsfragen und Rechtsfälle. Sie beteiligen sich laufend aktiv. Didaktisch sinnvoll geht das nur, wenn die Teilnehmerzahl zumindest auf ein halbwegs erträgliches Maß beschränkt ist. Und zwar auf die Zahl der im jeweils kleinsten zur Verfügung stehenden Sitzplätze.

Die Beschränkung hat für Sie folgende Vorteile:

- Sie bringt ein Mehr an Lernerfolg. Die Schülerzahl einer Schulklasse ist mit gutem Grund gesetzlich begrenzt. In meinem Hörsaal sitzt ohnedies mehr als das Doppelte der zulässigen Klassen-Schülerhöchstzahl. Das ist die unvermeidliche Konzession an das Massenstudium Jus. Aber zugleich die Äußerstmögliche.
- Sie brauchen sich nicht anzustellen, um einen Platz im Hörsaal zu ergattern, um dann letztlich doch vor den stärkeren und rücksichtsloser eingesetzten Ellenbogen einer „Kollegin“ oder eines „Kollegen“ kapitulieren zu müssen. Einen verlässlichen Fixplatz zu haben, tut auch der Lehr- und Lernatmosphäre gut.
- Sie haben realistische Chancen, zu Wort zu kommen. In Großlehrveranstaltungen ist das nicht zu garantieren. Ihre aktive Mitarbeit im Kurs bringt Ihnen Feedback, durch das Sie Ihr Können besser einschätzen. Und sie ist Teil der Bewertung ihrer Leistung (siehe unten 7.)

Von diesen didaktischen Gründen abgesehen, halte ich mich an die Teilnehmerzahlbeschränkung auch aus sicherheitstechnischen Gründen. Die Hörsäle sind für eine bestimmte Anzahl von Personen zugelassen, um sie in einem Notfall (zB Brand) rasch räumen zu können. Ein überfüllter Hörsaal kann nicht ausreichend rasch geräumt werden. Dafür fühle ich mich aber verantwortlich.

3. Wie melde ich mich an?

Anmeldungs-mails können und werden wir nicht beantworten. Bitte Anmeldung ausschließlich über das Univis/Uspace-System und nur vom **15.11.2017 bis 15.12.17** Bei organisatorischen Fragen wenden Sie sich bitte an meine Mitarbeiterin im Sekretariat, Frau Hoops.

Achtung:

Wer in der ersten Einheit nicht erscheint, verliert seinen Übungsplatz!

Einzige Ausnahme: Ärztlich bestätigte krankheitsbedingte Abwesenheit. Bestätigung in diesem Fall bitte bis spätestens **08.01.2018, 12.00** per Mail an christina.hoops@univie.ac.at Nachträgliche Entschuldigungen/Bestätigungen können nicht berücksichtigt werden.

4. Ich habe keinen Platz im Kurs gefunden. Kann ich trotzdem kommen?

a) Warteliste:

Bei der Anmeldung per Univis erhalten nicht zugeteilte Studenten einen Wartelistenplatz.

Plätze im Kurs werden frei, wenn sich Teilnehmer entweder bis spätestens unmittelbar nach der ersten Einheit am 07.06.2017 abmelden oder ihren Übungsplatz wegen Nichterscheinens in der ersten Einheit (siehe Punkt 3.) verlieren.

Studierende mit Platz auf der Warteliste melden sich bitte **bis spätestens 08.01. 12.00** persönlich bei Frau Hoops im Sekretariat, die Ihr aufrechtes Interesse an einer Teilnahme vermerken wird. Nur damit haben Sie die Chance, nach Prioritätsprinzip gemäß Warteliste freigewordene Plätze aufzufüllen! Nachträgliche Anmeldungen können nicht mehr berücksichtigt werden, auch wenn Sie auf der Warteliste stehen. Durch dieses Procedere ist die Teilnehmerliste für den Kurs am 09.01. zum Ende der ersten Einheit endgültig und unwiderruflich fixiert.

Anfragen zu all dem bitte ausschließlich in meinem Sekretariat, Stiege 1, 3. Stock, bei Frau Hoops oder unter christina.hoops@univie.ac.at.

Machen Sie sich allerdings auf die Warteliste keine allzu großen Hoffnungen, es rücken erfahrungsgemäß nicht allzu viele Teilnehmer nach.

b) Wild card

Nur und ohne Ausnahme, wenn Sie vor einem Drittantritt stehen. Dann haben Sie eine „wild card“. Der Drittantritt muss aber nachgewiesen werden, den Nachweis bitte an Frau Hoops.

c) Als Gast?

Sie können leider nicht unangemeldet „als Gast“ teilnehmen. Die Teilnehmerzahlbeschränkung gewährleistet einen gefüllten, aber nicht überfüllten Hörsaal. Ob die Überfüllung durch Teilnehmer oder „Gäste“ entsteht, läuft auf dasselbe Ergebnis hinaus. Ich kann außerdem nicht unterscheiden, ob Sie „Gast“ oder Teilnehmer sind! Als Gast würden Sie Teilnehmern den Platz wegnehmen und

deren Möglichkeit zur Mitarbeit einschränken. Das gilt auch, wenn Sie bereit sind, am Boden zu sitzen oder zu stehen oder „sich unsichtbar zu machen“.

Sollten in der ersten Einheit mehr Personen anwesend sein, als angemeldet sind, überprüfe ich die Anmeldungen und muss die Überzähligen bitten, den Hörsaal zu verlassen.

Persönliches Ersuchen um nachträgliche Aufnahme - in der Sprechstunde oder per E-Mail - nützt nichts. Ich ersuche Sie um Ihr Verständnis dafür, dass ich E-Mails zu diesem Thema auch nicht beantworte.

5. Welche Unterlagen brauche ich?

Vor Beginn des Blocks stelle ich Ihnen meinen Fragenkatalog ins Netz (zu finden hier, an dieser Stelle). Herunterladen, ausdrucken, jedes Mal mitnehmen! Nach dem Fragenkatalog gehe ich in der LV vor. Außerdem erspart Ihnen der Fragenkatalog einen Teil des Mitschreibens.

Verwenden Sie beim Lernen eine Ausgabe des ABGB und der wichtigsten privatrechtlichen Nebengesetze. Sie sollten sich frühzeitig an die Arbeit mit dem Gesetztext gewöhnen (auch beim Lernen).

Ansonsten halten Sie sich zur Vorbereitung an die Vorlesungs-Skripten.

Besonders empfehle ich Ihnen in Ihrem jetzigen Stadium und für Ihr weiteres Studium *Palten, Der Lern- und Prüfungsmanager*² (MANZ, 2013). Sie finden dort viele Fallbearbeitungstipps speziell für schriftliche Prüfungen. Außerdem Antworten auf Fragen

- zu Ihrem Zeitmanagement (*zB: Wie erstelle ich einen realistischen Zeit- und Lernplan, wie halte ich ihn ein, wie überprüfe ich ihn, wie vermeide ich Zeitfallen?*)

- zu Ihrem Lernmanagement (*zB: Wie lerne ich erfolgreich und effizient? Welchen Prinzipien folgt die Lerntechnik? Welcher Lerntyp bin ich? Wie vermeide ich Lernfehler? Wie lerne ich aktiv statt stumpfsinnig zu lesen und zu unterstreichen? Wie wiederhole ich richtig und zeitsparend? Wie gehe ich mit „dicken Büchern“ voll umfangreichen, komplexen, abstrakten Stoffs um? Wie hole ich das Beste aus Lehrveranstaltungen heraus?*)

- zu Ihrem Mentalmanagement (*Wie motiviere ich mich auch auf „Durststrecken“ zum Lernen? Wie gehe ich mit Fehlern und Rückschlägen um? Was tun gegen Prüfungsangst?*)

- zu Ihrem Prüfungsmanagement (*Welche Strategien wende ich bei schriftlichen Prüfungen an? Wie lerne ich, mit dem Zeitdruck umzugehen? Wie agiere ich rhetorisch geschickt bei mündlichen Prüfungen, um mich nicht unter meinem Wert zu schlagen? Welche Mittel gegen Prüfungsängste in der „Akutsituation“ kann ich brauchen?*)

Sie erhalten den Lern- und Prüfungsmanager auch im Jus-Shop im Juridicum.
Hörerscheine bei Frau Hoops am Institut für Zivilrecht.

6. Wie oft darf ich fehlen?

Sie können ein Mal fehlen (Ausnahme: Erste Einheit, siehe Punkt 3.).. Fehlen Sie öfter, erhalten Sie auch bei positiver Klausur keine Note im Sammelzeugnis.

Ob Sie für Ihr Fehlen Entschuldigungsgründe haben oder nicht, ist egal. Sie brauchen sich für eine Fehlstunde daher weder vorher noch nachher persönlich oder per E-Mail zu entschuldigen (Ausnahme: Erste Einheit, siehe Punkt 3.)..

Bitte erscheinen Sie pünktlich zum Kurs und achten Sie darauf, dass die Anwesenheitsliste auch zu Ihnen durchdringt! Unterschreiben der Anwesenheitsliste nach der LV wird nicht akzeptiert, weil ich angesichts eines vollen Hörsaals nicht beurteilen kann, ob gerade Sie fünf Minuten oder eine halbe Stunde zu spät gekommen sind – oder womöglich überhaupt erst kurz vor Kursende.

7. Wie erwerbe ich eine positive Note? Beurteilungskriterien

Um die LV mit positiv zu absolvieren, müssen Sie die Klausur auf eine positive Note schreiben. Laufende mündliche Mitarbeit kann Ihre Gesamtnote verbessern.

a) Klausur:

Der Stoff ist umfangreich, die in der LV zur Verfügung stehende Zeit knapp. Daher schreiben Sie hier lediglich eine Klausur, die Ihnen einen aussagekräftigen Anhaltspunkt darüber gibt, wie Sie sich „schriftlich tun“.

Die Klausur findet am 3. Kurstermin, also am 15.01.2018 statt (zu Beginn der LV).

Es gibt ausnahmslos keine Nach- oder Ersatztermine. Wenn Sie die Klausur (aus welchen Gründen auch immer) nicht mitschreiben, bekommen Sie keine Note ins Sammelzeugnis. Auch dann nicht, wenn Sie hervorragend mitgearbeitet haben.

Die Klausur umfasst fünf Fragen/Fälle aus dem gesamten Stoff. Zur Bearbeitung haben Sie 20 – 25 Minuten Zeit, um den „Ernstfall“ realitätsnah nachzuempfinden.

Die Klausur wird nach dem Schulnotensystem bewertet, der Notenschlüssel ergibt sich aus der Anzahl der bei der Klausur erreichten Punkte.

Korrigiert werden ausschließlich Arbeiten der Teilnehmer.

b) Mitarbeit:

Mündliche Mitarbeit ist wesentlich. Sie müssen als Jurist reden und juristisch argumentieren können. Wenn Sie sich dabei schwer tun – lernen Sie es hier! Lernen

Sie, selbst zu formulieren (wie Sie es ja auch bei der Prüfung müssen). Holen Sie sich (sachliches!) Feedback zu Ihren Äußerungen. Das gibt Ihnen Motivation und Anhaltspunkte zu Ihrem Wissenstand.

Pro Einheit wird jeweils ein Plus für Mitarbeit in angemessenem Ausmaß vergeben. Die Plus holen Sie sich ausnahmslos unmittelbar nach der Einheit bei mir bzw. meinem Assistenten, der mich in die LV begleiten wird, ab. Ich kann zu einem späteren Zeitpunkt nicht mehr identifizieren, wer welche Wortmeldung wann abgegeben hat, dazu sind Sie zu zahlreich.

Wenn Sie vier Plus erreichen, verbessert sich Ihre Gesamtnote um einen Grad.

c) Negative Klausur und vier Mitarbeitsplus:

Die Möglichkeit, sich auf ein Genügend „zu retten“, haben Sie mit vier Mitarbeitsplus auch dann, wenn Ihr Klausurergebnis höchstens einen Punkt unter der Grenze zum Positiven liegt.

Ist es schlechter, bleibt es bei der negativen Note im Sammelzeugnis.

8. Was geschieht mit meinen korrigierten Klausuren?

Holen Sie die bitte am Institut für Zivilrecht, Stiege 1, 3. Stock, im Sekretariat bei Frau Hoops ab.

Nicht abgeholte Klausuren werden zu Beginn des Folgesemesters rückstandsfrei entsorgt. Wir haben keinen Platz, sie zu archivieren.

9. An wen wende ich mich bei organisatorischen Fragen?

Organisatorische Fragen, die trotz (genauer!) Lektüre dieses Textes auftauchen, bitte ausschließlich an meine Mitarbeiterin im Sekretariat, Frau Hoops, zu richten.

Ansprechpartner bei Fragen zur Klausur sind grundsätzlich meine Assistenten, Herr Umfahrer und Herr von der Thannen.

Ich selbst beantworte keine Mails zu organisatorischen Fragen.

Falls Sie sich von der LV abmelden wollen. Bitte ebenfalls über E-Mail ausschließlich an Frau Hoops.

10. Sprechstunde

Meine Sprechstunde findet jeweils am Mittwoch, 11.45 – 12.30 im Anschluss an die PÜ statt. Ort: Mein Zimmer, Stiege 1, 3. Stock.

Sie brauchen sich nicht anzumelden. Schlimmstenfalls müssen Sie eine kurze Zeit lang warten.

a.Univ.Prof.Dr.Eva Palten
Institut für Zivilrecht

Bevor Sie in die Sprechstunde kommen, stellen Sie bitte sicher, dass die von Ihnen gewünschten Informationen nicht ohnedies im Netz verfügbar sind.

Termine außerhalb der Sprechstunde bitte nur ausnahmsweise und unter Terminvereinbarung per E-Mail an Frau Hoops.

Während der sogenannten „Ferien“, also der vorlesungs- und prüfungsfreien Zeiträume (die für uns Arbeits-, nämlich Forschungszeiten sind), finden keine regelmäßigen Sprechstunden statt. Bei Bedarf bitte Mail zwecks Terminvereinbarung.

Ich wünsche Ihnen im Wintersemester 2017/18 Freude am Studieren und viel Erfolg bei Ihren Prüfungen!

Eva Palten