

Wie schreibt man eine Remonstration?

I. Vorbemerkung:

Sie studieren Rechtswissenschaften. In den von Ihnen angestrebten Berufsfeldern werden Sie daher mit großer Sicherheit rechtliche Fragen vor Gericht oder in rechtsgestaltenden Berufen lösen müssen. Wenn Sie remonstrieren möchten, sollten Sie dies auch als eine Chance sehen, bereits frühzeitig Grundanforderungen an die schriftliche Ausarbeitung eines Rechtsbehelfs zu erlernen. Dazu gehören vor allem

- eine sachliche Auseinandersetzung mit den Rechtsfragen, hier mit der rechtlichen Bewertung Ihrer Prüfungsleistung durch den Korrektor,
- eine strukturierte Auseinandersetzung mit Rechtsfragen,
- ein angemessener, d.h. höflicher und respektvoller Umgang mit der Gegenseite.

Eine Remonstration ist ein Antrag auf sachliche Neubewertung einer Prüfungsleistung. Sie haben darauf einen Anspruch, wenn die ursprüngliche Bewertung fehlerhaft ist. Fehlerhaft ist sie insbesondere dann, wenn vertretbare Lösungen als falsch gewertet wurden oder Geprüftes als fehlend bewertet wurde und die Fehlbeurteilung so gravierend ist, dass ein Einfluss auf die Gesamtbewertung nicht ausgeschlossen erscheint.

II. Vor einer Remonstration:

1. Besuchen Sie unbedingt die Besprechung der Klausur/Hausarbeit (falls angeboten)! Hier können Missverständnisse beseitigt werden und Sie erfahren die maßgeblichen Bewertungskriterien (siehe dazu auch IV.3.). Ohne deren Kenntnis ist es – von wenigen Ausnahmen wie übersehenen Passagen oder offensichtlich unververtretbaren Beanstandungen - unmöglich, eine erfolversprechende Remonstration zu verfassen.

2. Setzen Sie sich anschließend mit der Korrektur auseinander.

3. Bevor Sie eine Remonstration schreiben, sollten Sie mindestens einen Tag darüber nachdenken.

4. Bevor Sie Ihre Remonstration abschicken, sollten Sie sie laut lesen. Stellen Sie sich vor, Sie seien der Adressat des Schreibens.

III. Bewertung der Korrekturleistung

In einer Remonstration setzen Sie sich mit der Korrekturleistung auseinander. Um diese angemessen beurteilen zu können, beachten Sie bitte die folgenden Hinweise:

1. Bedeutung von Korrekturanmerkungen

Nicht jede Korrekturanmerkung bedeutet einen Fehler Ihrer Bearbeitung. Sie befinden sich in der Phase vor der Ersten Juristischen Prüfung und es ist selbstverständlich, dass Ihnen die Korrektoren – auf der Grundlage ihrer Erfahrung und Kenntnisse – Tipps und Hinweise geben, wie Sie Ihre Ausarbeitungen in Zukunft verbessern können. Verstehen Sie dies als Hilfe, nicht als

Bevormundung. Es gibt ferner keinen Grundsatz, wonach nur kommentierte oder angestrichene Passagen bewertet werden. Gehen Sie davon aus, dass der Korrektor Ihre Arbeit als Ganze gelesen und bewertet hat.

Bitte berücksichtigen Sie bei einer Remonstration auch, dass nicht jeder kleine Bewertungsfehler – auch wenn er offensichtlich ist – zu einer besseren Note führt. Die möglichen 18 Punkte verteilen sich über die ganze Klausur, allerdings nicht gleichmäßig. Einzelne kleine Aspekte fallen deshalb bei der Bewertung mitunter kaum oder gar nicht ins Gewicht. Dies gilt insbesondere dann, wenn die Schwerpunkte einer Falllösung verkannt wurden. Viele Remonstrationen richten sich erfahrungsgemäß bloß gegen kleinere und in der Gesamtbewertung lässliche Aspekte der Bewertung, während die für die Benotung entscheidende Schwerpunktsetzung übergangen wird.

2. Fehler

Auch wenn in manchen Veranstaltungen der Eindruck entstehen kann, es gebe in der juristischen Falllösung praktisch keine Fehler, ist nicht jede Lösung vertretbar. Dies ist vor allem dann der Fall, wenn ein abweichendes Ergebnis nicht hinreichend begründet wird.

3. Bewertung der Sprache

Es ist selbstverständlich, dass in Klausuren aufgrund der gedrängten Zeit Rechtschreib- und Grammatikfehler nicht immer vermieden werden können. Weist aber eine Arbeit solche Fehler auf, die nicht nur aus Zeitnot erklärbar sind, führt dies zu Abzügen in der Gesamtbewertung. Das gilt auch für gehäuftes Auftreten deutlicher stilistischer Mängel (falsche/schiefe Verwendung von Begriffen). Eine genaue und präzise Sprache ist Ihr Handwerkszeug und muss deshalb auch beherrscht werden. Die sprachliche Form eines Gutachtens ist ein Bewertungsaspekt. Dies gilt umso mehr für Hausarbeiten.

Bitte bedenken Sie im Übrigen auch den Zusammenhang zwischen Sprachbeherrschung und Falllösung: Sprachliche Defizite liegen vor allem dann vor, wenn die rechtlichen Begriffe nicht hinreichend verstanden wurden. Sind sie verstanden, werden die Begriffe automatisch richtig verwendet. Die sprachlichen Defizite schlagen so unmittelbar auf die rechtliche Qualität Ihrer Bearbeitungen durch.

IV. Konkrete Anforderungen an die Remonstration:

1. Die (angegebene) Frist muss eingehalten werden. Vgl. dazu für die Semesterabschlussklausuren § 8 Abs. 5 ZwPO. Im Übrigen (etwa Übung für Fortgeschrittene oder im Schwerpunkt) wird die jeweilige Frist in der jeweiligen Veranstaltung bekanntgemacht.

2. Bei Arbeiten, die nicht unter die ZwPO fallen (insb. Übung für Fortgeschrittene), ist der Besuch der Besprechung Zulässigkeitsvoraussetzung für die Remonstration. Er ist durch Eintrag in die Anwesenheitsliste nachzuweisen. Aber auch sonst ist der Besuch der Besprechung dringend zu empfehlen (siehe II.2.).

3. Es handelt sich um einen offiziellen Antrag. Halten Sie eine entsprechende Form ein und schreiben Sie in verständlichen, ganzen Sätzen.

4. Der Umfang der Remonstration sollte in einem angemessenen Verhältnis zum Umfang der Prüfungsleistung stehen, d.h. die Remonstration kann bei einer Hausarbeit länger sein als bei einer Klausur. Konzentrieren Sie sich dabei auf die zentralen Punkte (s.o. unter II. 1. u. III. 1.).

5. Gliedern Sie bitte Ihre Rügen.

6. Wenn Sie Ansichten belegen möchten, reicht die Angabe der Fundstelle. Seitenweise Auszüge aus Quellen machen Ihre Remonstration schwer lesbar und – wenn Ihre eigene Argumentation nicht mehr erkennbar ist – auch unbrauchbar. Im Übrigen muss die Quelle ohnehin unabhängig nachgeprüft werden.

7. Begründen Sie Ihre Remonstration sachlich! Auch wenn Sie das Gefühl haben, ungerecht behandelt worden zu sein, ist die Gegenvorstellung kein geeigneter Ort, um Ihrem Ärger Luft zu machen.

8. Bringen Sie Ihre Beschwerde auf den Punkt! Haben Sie den Eindruck, dass der Korrektor durchgehend etwas falsch gewertet hat, reicht der Hinweis darauf völlig aus. Bei der Nachkorrektur muss ohnehin neu bewertet werden.

V. Häufige Fehler:

Vermeiden Sie bitte folgende Fehler in Ihrer Gegenvorstellung:

1. Formulierungen wie: „Ich bitte um eine wohlwollende Prüfung.“

Grund: Sie haben Anspruch auf eine sachliche Neubewertung. Eine wohlwollende Prüfung impliziert den Wunsch nach einer Bevorzugung Ihren Kommilitonen gegenüber, die selbstverständlich ausgeschlossen ist. Auch als Höflichkeitsfloskel am Ende ist dieser Satz entbehrlich.

2. Hinweise auf persönliche Umstände (Nichtbestehen der Zwischenprüfung und Vergleichbares)

Grund: Persönliche Umstände sind keine sachlichen Gründe. Die Erwähnung impliziert ebenfalls den Wunsch nach einer Bevorzugung gegenüber den Kommilitonen.

3. Überlänge

Grund: Eine Remonstration ist keine neue Klausur.

4. Fristüberschreitung

Grund: Es handelt sich um eine Ausschlussfrist. Waren Sie ausnahmsweise ohne Verschulden an der Einhaltung der Frist gehindert, ist dies unter Glaubhaftmachung der zugrundeliegenden Umstände darzulegen (Wiedereinsetzung in den vorigen Stand).

5. Falsche Zitate/Nachweise

Falsche Zitate sind ein Beleg dafür, dass Sie keine angemessene und sachliche neue Bewertung wünschen, sondern einen Vorteil gegenüber Ihren Kommilitonen anstreben. **Sind Zitate offensichtlich oder gehäuft falsch, kann dies zu Punktabzügen, bei massiven Falschangaben gegebenenfalls auch zu einer Bewertung als Täuschungsversuch (0 Punkte) führen!**