

Anmeldungen im Grund- und Hauptstudium

Während des Grundstudiums melden Sie sich für alle Leistungen unter dem Punkt „**Jura-Zwischenprüfung**“ an. Die Klausuren sind nach Rechtsgebieten unterteilt, die Anmeldung zu den Hausarbeiten ist unter „Wahlpflichtblock I und II“ möglich.

Alle Pflichtfächer des juristischen Hauptstudiums (Übungen für Fortgeschrittene, Sprachnachweise, Schlüsselkompetenzen, WiSo-Schein, vorbereitende Leistung für die Schwerpunktbereichsprüfung), in denen Sie Leistungsnachweise erbringen, finden Sie unter „Jura-Hauptstudium“.

Anmeldungen für Doppelstudierende

Soll eine Prüfungsleistung in mehreren gleichzeitig studierten Studiengängen gewertet werden, melden Sie sich bitte in jedem Studiengang, in dem die Leistung gewertet werden soll, gesondert an.

WICHTIG!

Nur dann werden die Prüfungsleistungen auch für alle gewünschten Studiengänge gewertet. Eine nachträgliche An- bzw. Ummeldung ist nicht möglich.

Schlüsselqualifikationsnachweis

Den Erwerb dieses Nachweises können Sie zum einen über das fachspezifische Angebot der Fakultät erbringen. Die Anmeldung zur Veranstaltung erfolgt dabei über Stud.IP. Zur Prüfung melden Sie sich dann wie gewohnt über FlexNow unter „Jura-Hauptstudium“ → „Schlüsselkompetenzen“ an. Zum anderen besteht die Möglichkeit, diesen Nachweis über speziell für Jurastudierende angebotene Kurse an der Einrichtung für Sprachen und Schlüsselqualifikationen (ZESS) zu erwerben.

Die Kurse an der ZESS sind teilnehmerbegrenzt. Daher ist sowohl eine Anmeldung zur Veranstaltung als auch eine Anmeldung zur Prüfung erforderlich. Nur bei der ZESS gilt: Beide Anmeldeverfahren (Teilnahme und Prüfung) sind über FlexNow vorzunehmen.

ACHTEN SIE BITTE AUF DIE BESONDEREN ANMELDEZEITRÄUME und das besondere Anmeldeverfahren!!

Weitere Infos unter www.zess.uni-goettingen.de

Fremdsprachennachweis

Die Juristische Fakultät bietet fachspezifische Kurse und Vorlesungen an, die den Erwerb dieses Nachweises ermöglichen. Für diese Veranstaltungen melden Sie sich in FlexNow unter „Jura-Hauptstudium“ → „Fremdsprachennachweise“ an.

Leistungsnachweise

Leistungsnachweise über die von Ihnen erbrachten Studienleistungen können Sie über den Punkt „Leistungsnachweis“ selbst ausdrucken. Sie können dabei verschiedene Formatvorlagen (Reportformat) z. B. „nur bestandene“ oder „alle Leistungen“ sowie BAföG-Nachweis auswählen.

Lediglich den Gesamtleistungsnachweis für die Meldung zur Pflichtfachprüfung beim Landesjustizprüfungsamt erhalten Sie auf Antrag vom Studienbüro/Prüfungsamt. Die entsprechenden Antragsformulare finden Sie auf der Homepage der Fakultät unter www.uni-goettingen.de/de/49849.html.

Das Formular können Sie an Ihrem Computer ausfüllen und als E-Formular mit elektronischer Signatur papierlos an uns übersenden. Sie werden per E-Mail (in der Regel innerhalb von zwei bis drei Werktagen) benachrichtigt, wenn Sie Ihren Leistungsnachweis abholen können.

Ansprechpartner

Saskia Lenk, Anja Jendryseck

Tel.: 0551/39-27390

E-Mail: studieren@jura.uni-goettingen.de

Stand: 01.10.2019



Online-Anmeldung über FlexNow



Juristische Fakultät der
Georg-August-Universität Göttingen

Was ist FlexNow?

FlexNow ist das Prüfungsmanagementsystem der Universität Göttingen. Dort können Sie als Studierende/r Ihre Prüfungen im Verlaufe des Studiums selbst verwalten. Die Seite finden Sie über den Reiter „Flexnow“ auf Ihrem eCampus unter <https://www.ecampus.uni-goettingen.de>. Sie können sich aber auch direkt bei FlexNow einloggen. Die Seite ist direkt unter www.pruefung.uni-goettingen.de erreichbar. Diese Seite funktioniert in der Regel auch dann, wenn das Portal eCampus einmal nicht erreichbar sein sollte.

Die Zugangsdaten für den Login sind überall gleich.

Als Startbildschirm erhalten Sie immer den Menüpunkt „Aktuelles“. Sie finden dort wichtige Programminformationen und eine Übersicht über die neuesten Prüfungsergebnisse sowie die aktuell angemeldeten Prüfungen.

Das Wichtigste zuerst: Die Anmeldung

Die Anmeldung zu Prüfungen über FlexNow ist Pflicht.


Das bedeutet für Sie, dass Sie an einer Prüfung, zu der Sie sich nicht angemeldet haben, grundsätzlich nicht teilnehmen dürfen!

Wählen Sie zunächst in der Navigationsleiste den Punkt „**Prüfungsan- und -abmeldung**“.

Sie erhalten im oberen Bereich ein Feld, in dem Sie die Prüfung suchen können. Sie können hier eine Modulnummer oder einfach den Titel der Lehrveranstaltung eingeben. Es erscheinen dann alle Möglichkeiten, für die Sie die Prüfung anmelden können. Wählen Sie bitte unbedingt den korrekten Bereich aus, da eine spätere Änderung grundsätzlich nicht möglich ist. Beachten Sie auch, dass für zwei Studiengänge ggf. eine doppelte Anmeldung nötig ist.

Im unteren Bereich sehen Sie die von Ihnen studierten Studiengänge mit den jeweiligen Studienabschnitten in Baumstruktur.

Auch hier können Sie nach der Prüfung suchen und diese zur Anmeldung auswählen.

Nach Auswahl der Prüfung werden die Prüfungstermine mit dazugehörigem Prüfer angezeigt. Zunächst wählen Sie die Prüfung über die grün markierte Schaltfläche  „**Anmeldung in den Prüfungskorb legen**“ aus. Die


Anmeldung erfolgt erst, wenn Sie durch klicken auf die Schaltfläche „**verbindlich an-/abmelden**“ Ihre Auswahl bestätigen. Vor dieser Bestätigung können Sie die Eingaben nochmals prüfen und ggf. Prüfungen wieder aus dem Prüfungskorb entfernen oder auch Prüfungen in den Prüfungskorb aufnehmen.

War die An-/Abmeldung erfolgreich, erscheint unter der Prüfung in grün „**An- bzw. Abmelden war erfolgreich**“. Zudem erhalten Sie per Mail eine An- bzw. Abmeldebestätigung an Ihre stud.uni-goettingen.de-Adresse.

Lesen Sie diese bitte sorgfältig und bewahren Sie sie unbedingt auf! Sie dient bei evtl. Problemen als Nachweis!

Außerhalb der Meldefristen erscheint die Prüfung an dieser Stelle nicht mehr.

Prüfungen, für die Sie angemeldet sind, finden Sie nun auf der Startseite „Aktuelles“. Wenn Sie hier die Prüfung auswählen, können Sie die Abmeldung vornehmen.

Die Abmeldung funktioniert im Prinzip wie die Anmeldung. Die Schaltfläche ist dann aber rot markiert und mit  „**Abmeldung in den Prüfungskorb legen**“ bezeichnet. Auch die Abmeldung muss entsprechend bestätigt werden, und Sie erhalten wieder eine Bestätigungsmail.

An- und Abmeldefristen für Klausuren

Die An- und Abmeldung ist nur innerhalb der Meldefristen möglich.

Die Anmeldefrist für Klausuren endet grundsätzlich am dritten Tag vor dem angesetzten Prüfungstermin um **10.00 Uhr. Dies gilt auch für Sonn- und Feiertage. Die Abmeldefrist endet am Tag vor der Klausur um **24.00 Uhr**.**

Beispiel: Klausur am Mi, 11.11. → Ende der Anmeldefrist am So, 08.11., 10.00 Uhr → Ende der Abmeldefrist Di, 10.11., 24.00 Uhr

Bitte beachten Sie: Die Teilnahme an einer Klausur ist nur möglich, wenn eine rechtzeitige Anmeldung erfolgt ist. Eine Nachmeldung ist nicht möglich!!

Die ordnungsgemäße Abmeldung ist vor allem für Klausuren im Rahmen der Zwischenprüfung wichtig, da unentschuldigtes Fehlen bei einer angemeldeten Prüfung mit 0 Punkten bewertet wird.

An- und Abmeldefristen für Hausarbeiten (Grund- und Hauptstudium)

Die An- und Abmeldefristen für Hausarbeiten im Rahmen der Zwischenprüfung und der Fortgeschrittenenübungen enden am letztmöglichen Tag der Abgabe um 24.00 Uhr.

An- und Abmeldungen für Prüfungsleistungen im Rahmen von Seminaren

Bitte beachten Sie hierzu die Hinweise im Flyer „Schwerpunktbereichsprüfung“.

Anmeldung fehlgeschlagen?

Schlägt eine Anmeldung innerhalb der Anmeldefrist fehl, wenden Sie sich bitte **unbedingt innerhalb der Anmeldefrist** an das Prüfungsamt.

Schreiben Sie **unbedingt** eine E-Mail an studieren@jura.uni-goettingen.de, in der Sie Namen, Matrikelnummer sowie das aufgetretene Problem angeben.

FlexNow protokolliert jeden Systemzugriff, so dass sich Anmeldeversuche detailliert nachvollziehen lassen. Eine Anmeldung durch das Prüfungsamt ist bei einem fehlgeschlagenen Anmeldeversuch nur **innerhalb** der Anmeldefrist ausnahmsweise möglich.

Ein Urlaub, der eigene defekte Computer oder eine unerkannt falsche An- oder Abmeldung sind keine ausreichenden Gründe für eine Nach- oder Ummeldung durch das Prüfungsamt außerhalb der An- und Abmeldefristen. Prüfen Sie Ihre Eingaben über die FlexNow-Startseite!

Anmeldungen und Prüfungsergebnisse einsehen

Neueste Prüfungsergebnisse finden Sie unter „Aktuelles“, Weitere Ergebnisse finden Sie über die Schaltfläche „**Studierendendaten**“ Es erscheinen alle offenen Prüfungen und alle Prüfungsergebnisse mit den nachfolgenden Symbolen:

? (blaues Fragezeichen): Prüfungen, für die Sie angemeldet sind. Die Leistungsbewertung ist noch nicht eingetragen.

X (rotes Kreuz, schräg): Leistungen, die nicht bestanden sind.

+ (rotes Kreuz): entschuldigter Rücktritt z. B. wegen Krankheit.

✓ (grüner Haken): Die Prüfung ist bestanden.