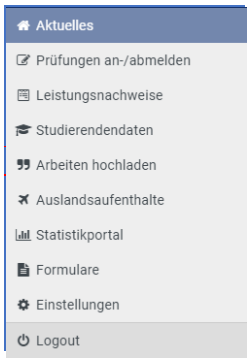
Upload von Hausarbeiten für Studierende der juristischen Fakultät

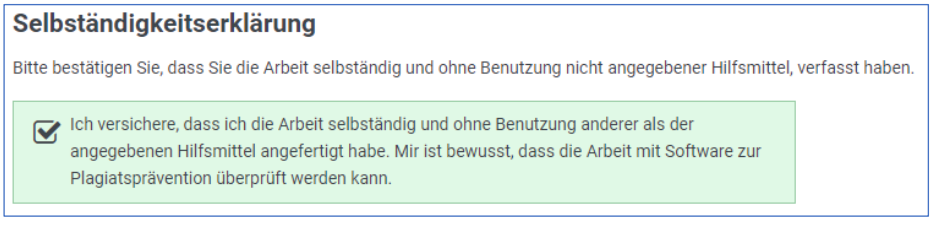
1. Um den Upload zu ermöglichen, ist eine fristgemäße Anmeldung zur Hausarbeit in FlexNow (bis zum letzten Abgabetag) erforderlich.
2. Loggen Sie sich wie gewohnt mit Ihren Zugangsdaten bei FlexNow (über E-Campus oder direkt bei FlexNow https://flexnow2.uni-goettingen.de/FN2AUTH/login.jsp) ein. Nutzen Sie als Browser vorzugsweise Google Chrome oder Mozilla Firefox.
3. Klicken Sie links in der Menüleiste auf den Button „Arbeiten Hochladen“.



4. Klicken Sie auf den Titel der Prüfung, für die Sie eine Hausarbeit hochladen möchten. Hier sehen Sie das Datum, an dem die Bearbeitungszeit endet. Achten Sie darauf, dass Sie die richtige Prüfung auswählen.



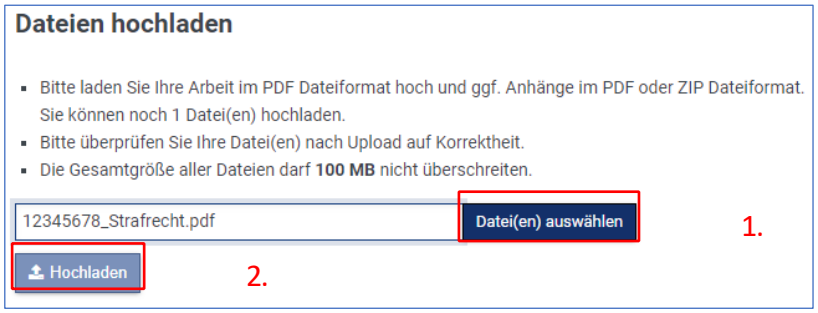
5. Bestätigen Sie mit einem Klick auf die Selbständigkeitserklärung, dass Sie die Hausarbeit selbständig und ohne Benutzung nicht angegebener Hilfsmittel verfasst haben. Eine Selbstständigkeitserklärung in der Arbeit ist nicht erforderlich!



Bevor sie mit dem Upload Ihrer Hausarbeit beginnen, beachten Sie bitte folgende **Hinweise:**

- Der Upload der Arbeit fällt in Ihre Verantwortung. Beginnen Sie deshalb rechtzeitig vor Ende der Bearbeitungszeit mit dem Upload, damit Sie den Rechner notfalls noch einmal neu starten können. Technische Störungen haben Sie zu vertreten. Nach Ablauf der Frist können keine Arbeiten mehrhochgeladen werden und auch nach Ablauf der Bearbeitungszeit per E-Mail an das Prüfungsamt versendete Arbeiten werden nicht berücksichtigt.
- Laden Sie die Hausarbeit im **PDF-Dateiformat** (andere Dateiformate werden vom System nicht erkannt und der Upload funktioniert nicht) hoch und benennen Sie die Datei **ohne** Angabe Ihrer Matrikelnummer und ihres Namens für Grundstudiumshausarbeiten mit den entsprechenden Kürzeln:
  BGB_GKII_HA, OeffR_StaatsRII_HA, StrafRI_HA, RömR_HA, DtRG_HA, Rechtsphil_HA, AllgStaatsl_HA, VerfG_HA
  und für Hausarbeiten im Hauptstudium:
  Uebung_BGB_HA, Uebung_OeffR_HA, Uebung_StrafR_HA
  Wenn Sie Grafiken oder Bilder in der Datei haben, kann es vorkommen, dass die Datei nicht als PDF-Datei erkannt wird und der Upload nicht funktioniert. Konfigurieren Sie diese Datei dann bitte in ein gängiges PDF-Format oder lassen die Bilder und Grafiken weg.
- Sie können nur eine Datei hochladen
- Die Gesamtgröße Ihrer Datei darf **100 MB** nicht überschreiten. Falls Ihre Datei diese Grenze überschreiten sollte, kann es hilfreich sein, diese als komprimierte ZIP-Datei hochzuladen. Überprüfen Sie noch einmal Ihre Datei nach dem Upload auf Korrektheit. Wenn Sie die Datei im Browser nicht öffnen können, liegt das unter Umständen an ihren Browsereinstellungen und Sie müssen den Pop-Up-Blocker deaktivieren. Überprüfen Sie das bitte rechtzeitig vor dem Ende der Abgabefrist der Hausarbeit, damit Sie kein Zeitproblem bekommen.

6. Wählen Sie Ihre Hausarbeit über den Button **Datei auswählen** (1) aus und klicken Sie anschließend auf **Hochladen** (2). War das Hochladen erfolgreich, sehen Sie Ihre Hausarbeit unter dem Abschnitt „Hochgeladene Dateien“.

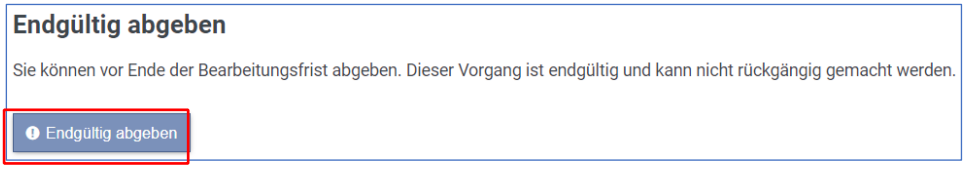


7. Mit einem Klick auf den Dateinamen können und sollen Sie Ihre Hausarbeit noch einmal einsehen und überprüfen.
   Möchten Sie Ihre Datei entfernen, ist dies über den Button **Datei löschen** möglich.

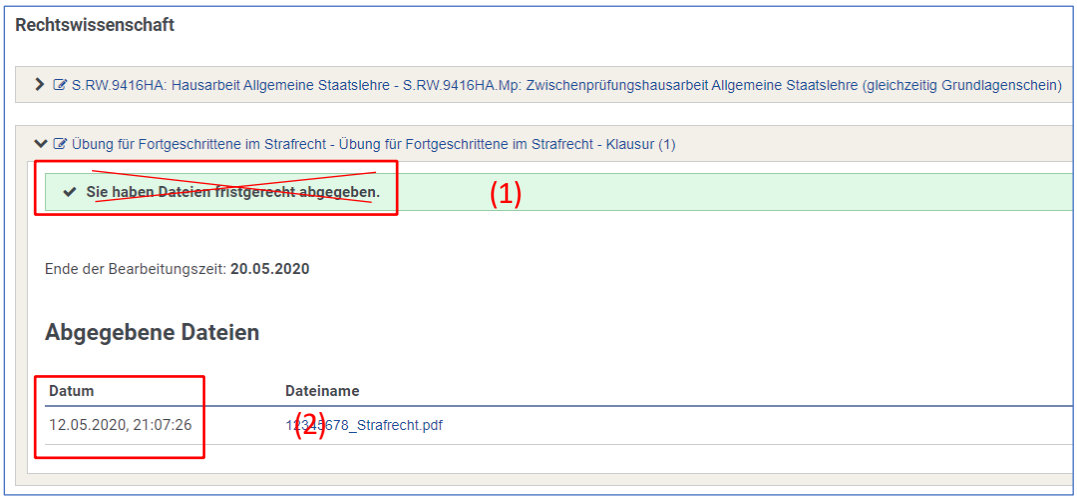


8. Wenn Sie Ihre Hausarbeit endgültig abgeben wollen, klicken Sie nun auf den Button **Endgültig abgeben.** **Wichtiger Hinweis:** Dieser Vorgang ist mit der Abgabe Ihrer Hausarbeit und dem Verlassen des Raumes bei einer Präsenzprüfung gleichzusetzen. Erst dann gilt die Hausarbeit als vollständig abgegeben. Eine weitere Bearbeitung ist dann nicht

mehr möglich! Diese Aktion lässt sich nicht wieder rückgängig machen!



9. Nach endgültiger Abgabe wird Ihnen eine Bestätigung angezeigt. Der Text zur fristgemäßen Abgabe ist für Hausarbeiten an dieser Stelle zu ignorieren (1). Eine Hausarbeit ist nur dann fristgemäß abgegeben, wenn der **Upload innerhalb des Bearbeitungszeitraums** der jeweiligen Hausarbeit vorgenommen wurde. Siehe dazu die Terminangaben in UniVZ und Stud.IP. Anhand der **angezeigten Uhrzeit** unter dem Abschnitt „Abgegebene Dateien“ können Sie das selbst prüfen (2).



10. Sofern beim Upload der Arbeit in das Prüfungsverwaltungssystem Flexnow technische Probleme auftreten, die sich von Ihnen nicht selbst lösen lassen, müssen Sie zwingend **innerhalb der Bearbeitungszeit** eine E-Mail an das Prüfungsamt (studieren@jura.uni-goettingen.de) senden und einen Screenshot der Fehlermeldung sowie unbedingt auch Ihre Arbeit als Dateianhang beifügen. Die Upload-Versuche sind dann aber trotzdem bis zum Ende der Bearbeitungszeit fortzusetzen, da eine Einreichung per E-Mail **nur im Ausnahmefall** anerkannt werden kann.

11. Rückfragen und Mitteilungen sollen ausschließlich per E-Mail erfolgen. Bei allen Anfragen und Anschreiben ist zwingend die Matrikelnummer anzugeben. In dringenden Fällen können Rückfragen und Mitteilungen auch telefonisch (0551) 39 27390 erfolgen. Bitte beachten Sie dabei unsere telefonischen Sprechzeiten.