

Leitfaden für Lehrbeauftragte der Universität Göttingen

Technische Informationen

1. Stud.IP

- System für die Kommunikation und das Teilen von Dateien mit Teilnehmer*innen der Veranstaltung
- Zugang für die optimale Durchführung der Veranstaltung **meist zwingend notwendig**
- Bei erstmaliger Eintragung eines Dozierenden in Stud.IP wird automatisch ein Account angelegt, der sich auf die im Vorlesungsverzeichnis (= **EXA**) angegebene E-Mail-Adresse bezieht
 - o **muss keine** E-Mail-Adresse der Uni-Göttingen sein.
- Wenn Sie die Kommunikation mit den Studierenden gerne über eine „dienstliche“ E-Mail-Adresse der Universität führen möchten, müssen Sie einen GWDG-Account beantragen (s.u.)

2. GWDG-Account

- GWDG-Account (= Mitarbeiteraccount)
 - o Dienstlicher E-Mail-Account der Uni-Göttingen
 - o Login an den Uni-Rechnern in den Lehrräumen
- GWDG-Accounts sind für maximal ein Jahr befristet
- Antrag in Absprache mit dem Sekretariat des Sie betreuenden Lehrstuhls nötig ([Link](#))

3. WLAN

- **Alternative 1:** Eduroam = uniweites WLAN
- für die Einrichtung ist Account, der zur Teilnahme berechtigt (E-Mail-Account anderer Universitäten und Forschungseinrichtungen) oder ein GWDG-Account notwendig (s.o.)
- Anleitung dazu [hier](#)
- **Alternative 2:** Gäste-Bürgerschaft: GuestOnCampus-WLAN-Zugang für **bis zu vier** Wochen, Absprache und Beantragung mit Sekretariat des Lehrstuhls notwendig (sehr gut geeignet für Blockseminare)
- Anleitung dazu [hier](#)

4. Raumtechnik

- Verwendung von eigenen Geräten möglich
- Login bei **Universitäts-PCs** mit GWDG-Account
 - o danach Login bei Stud.IP im Browser möglich, um auf hochgeladene Dateien zugreifen zu können
 - o zusätzlich Verwendung von USB-Sticks möglich
- weitere Informationen und News auf der Homepage zum [Digitalen Lehren und Lernen](#) wie z.B. Anleitungen zur [Bearbeitung von Stud.IP](#) oder zur [Nutzung der Raumtechnik](#)

5. Videokonferenzen

- in Stud.IP über [BigBlueButton](#) (= integriertes Videokonferenz-Tool) möglich, solange die Teilnehmer*innenzahl nicht 30-40 Personen überschreitet, da es sonst zu Übertragungsproblemen kommen kann
- **Alternative:** über **Zoom** nur mit GWDG-Account möglich

6. eCampus

- Verwaltungsplattform der Studierenden
- für Lehrbeauftragte üblicherweise **nicht zusätzlich notwendig** und hier nur zu Informationszwecken dargestellt

Organisatorische Informationen

1. FlexNow – Prüfungssystem

- **nur fristgerecht in FlexNow angemeldete Studierende sind zur Prüfung zugelassen**
-> **Weisen Sie die Studierenden gerne vorab nochmals darauf hin!**
- Falls Sie selbst keinen Zugriff auf FlexNow haben, geben Sie gerne beim Lehrstuhl Bescheid, der Ihre Veranstaltung betreut; die Teilnehmendenlisten aus FlexNow werden Ihnen dann zugesendet
- Bitte informieren Sie das Sekretariat am Lehrstuhl **zwei Tage vor den Prüfungen** per Mail, wenn Sie die Liste benötigen
- Die Prüfungstermine, die in **FlexNow** und **EXA** eingetragen sind, müssen **zwingend** eingehalten werden!
- Falls Sie eine Lehrveranstaltung mit zwei Gruppen haben (also somit auch zwei LV-Nummern bzw. zwei Prüfungstermine), informieren Sie bitte die Studierenden rechtzeitig, dass sie sich in FlexNow zu dem Prüfungstermin ihrer Gruppe anmelden müssen; die Studierenden können sich **nicht** aussuchen, an welchem von beiden Prüfungsterminen sie teilnehmen möchten

2. Durchführung – Anwesenheitspflicht

- grundsätzlich **keine** Anwesenheitspflicht für Studierende der juristischen Fakultät der Universität Göttingen
- im Rahmen Ihrer Lehrfreiheit aber möglich
- insbesondere, wenn Teilnahme an der Veranstaltung für Prüfungsleistung relevant bzw. erforderlich, kann gewisse Verpflichtung zur Anwesenheit sinnvoll sein
- bestenfalls Erstellung elektronischer Listen über Stud.IP zur Dokumentierung der Anwesenheit, handschriftliche Listen aber auch möglich
- Anmeldung der Studierenden zur Prüfung kann nicht elektronisch beschränkt werden, Zulassung zur Prüfung muss von Ihnen dann auf der Liste der Prüfungsanmeldungen kontrolliert werden

3. Mensa und Bibliotheken

- Zugang zur Mensa durch Gästekarte möglich, dafür beim Sekretariat des Lehrstuhls nachfragen
- Zugang zu Bibliotheken und Katalogen ist frei möglich, die Nutzung digitaler Ressourcen nur personenbezogen und mit größerem Aufwand möglich, dafür wenden Sie sich bitte ebenfalls an das Sekretariat

Kontakte für Hilfe

- Sekretariat des Lehrstuhls, der Sie betreut
- EDV-Zentrum Juristische Fakultät
Tel.: 0551 - 39 24411 (Mo.-Fr. 09:00 - 17:00 Uhr)
- bzgl. der Verwaltung der Veranstaltung im Vorlesungsverzeichnis (Termin- und Raumreservierung) ist Frau Nomikos zuständig
(studieren@jura.uni-goettingen.de)

Schlüsselqualifikationsbeauftragter

Prof. Dr. Eckart Bueren, Dipl.-Volksw.

Lehrstuhl für Bürgerliches Recht, Kartellrecht,
Handels- und Gesellschaftsrecht sowie Rechtsvergleichung

lehrstuhl.bueren@jura.uni-goettingen.de