

# Belegen der Arbeitsgemeinschaften im ZEuS (NEU!)

Die nachfolgenden Übersichten zeigen, wie Sie die jeweiligen Arbeitsgemeinschaften (1. bis 4. Fachsemester) belegen. Dieses Verfahren wurde am 3. Februar 2009 von der Studienkommission beschlossen und ist zwingend für die Teilnahme an den angebotenen Arbeitsgemeinschaften.

**Ausgenommen** sind nur die Fallbesprechungen, die Arbeitsgemeinschaften in den Schwerpunktbereichen und die AGen für internationale Studierende.

Die Einteilungen zu den Arbeitsgemeinschaften sind **verbindlich**. Die Studienkommission hat beschlossen, dass die Leiterinnen und Leiter der Veranstaltungen verpflichtet sind, die Belegungen genau zu kontrollieren.

**Wer nicht angemeldet und zugeteilt ist, darf weder an der AG teilnehmen, noch die Probeklausur wahrnehmen. Von der Teilnahme an den Probeklausuren kann ausgeschlossen werden, wer nicht regelmäßig in der zugeteilten AG teilnimmt.**

Wiederholer und Nebenfachstudierende unterliegen ebenfalls der Anmeldepflicht.

ERASMUS- und LL.M.-Studierende können frei wählen, werden aber gebeten, nach Möglichkeit nicht alle die gleiche Arbeitsgemeinschaft zu besuchen. Für Vertragsrecht I und Staatsorganisationsrecht werden speziell für diese Gruppe zugeschnittene Arbeitsgemeinschaften angeboten.

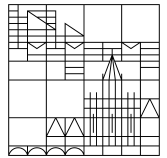
**Die Anmeldefrist beginnt am 16.10.2017 und endet am 01.11.2017. Eine andere Möglichkeit zur Anmeldung besteht nicht.**

Das elektronische Vorlesungsverzeichnis finden Sie ab diesem Semester im Zentralen Einschreibe- und Studierendenportal ZEuS der Universität Konstanz unter

**zeus.uni.kn im Reiter → Lehrangebot**

Dort müssen Sie sich mit Ihren individuellen universitären E-Mail-Zugangsdaten anmelden.

Das weitere Vorgehen sieht folgendermaßen aus:



## 1. Vorlesungsverzeichnis öffnen

Unter →Lehrangebot →Vorlesungsverzeichnis anzeigen auswählen

Hier unter →Rechtswissenschaft (erste juristische Prüfung) den dritten Punkt →Arbeitsgemeinschaften (1. – 4. Fachsemester) auswählen

Dort das jeweilige Fachsemester und dann das Fach auswählen

Auf eine beliebige der [blau hervorgehobenen „Parallelgruppen“](#) klicken und Sie gelangen in die Detailansicht der AG

## 2. Veranstaltung belegen

Vorlesungsverzeichnis anzeigen

Veranstaltungsdaten "AG 1. FS - Strafrecht AT" - Wintersemester 2017

Zurück

Semester Wintersemester 2017

**Belegen** 1

Grunddaten

Titel	AG 1. FS - Strafrecht AT	Veranstaltungsart	Arbeitsgruppe
Organisationseinheit	FB Rechtswissenschaft (Veranstalter)	Angebotshäufigkeit	In jedem Semester
		Semesterwochenstunden	2.0
		Zeiträume	Belegungsfrist von 16.10.2017 00:00:00 bis 01.11.2017 23:59:59 - aktuell 4

**AG 1. FS - Strafrecht AT (1. Parallelgruppe, Semesterkurs)** 3

Semesterwochenstunden	2.0
Lehrsprache	deutsch
Lehrsprache	deutsch
Verantwortliche/r	Tutoren

**Belegen** 1 **Für Stundenplan vormerken** 2 **Daten für iCalendar (ics) exportieren** **Einzeltermine anzeigen** **Details einblenden**

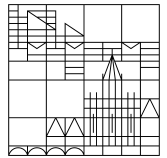
Wochentag	Von	Bis	Akad. Zeit	Rhythmus	Startdatum	Enddatum	Erwartete Anzahl Teilnehmer/-innen	Raum	Gebäude	Durchführende/-r	Ausfalltermin	Bemerkung
Dienstag	11:45	13:15	s.t.	wöchentlich	07.11.2017	13.02.2018		C230	C	Tutoren		Nicolas Böhm

**AG 1. FS - Strafrecht AT (2. Parallelgruppe, Semesterkurs)** 5

Semesterwochenstunden	2.0
Lehrsprache	deutsch
Lehrsprache	deutsch
Verantwortliche/r	Tutoren

6 7

- (1) Bringt Sie direkt zum nächsten Schritt zur Belegung der AG nach Gruppenpriorität. Anders als bisher in LSF ist es nunmehr egal, über welchen Button Sie weiter verfahren, Sie gelangen immer zur Prioritätenauswahl.
- (2) Diese Funktion ist unverändert aus dem LSF übernommen und übernimmt die Veranstaltung lediglich in Ihren persönlichen Stundenplan auf ZEuS. WICHTIG: Sie haben sich damit noch NICHT angemeldet und keine Zulassung zur AG! Diese Funktion können Sie in belegpflichtigen Veranstaltungen ignorieren.
- (3) Das ist der Titel der „Parallelgruppe“. Im LSF waren diese noch mit Buchstaben versehen, in ZEuS erhalten sie nunmehr fortlaufende Nummerierungen.



- (4) Hier finden Sie die Angabe über den Zeitraum, indem Sie sich über ZEuS für die AG anmelden können. Erst in diesem Zeitraum erscheint der Button „Belegen“.
- (5) Regulärer Beginn und Ende der AGs im Semester.
- (6) Raum der Parallelgruppe
- (7) Unter Bemerkung finden Sie systembedingt den oder die AG-Leiter(in). Unter Verantwortlicher und Durchführender Dozent ist lediglich der Platzhalter „Tutoren“ ausgewiesen.

Wenn Sie sich einen Überblick über die angebotenen Parallelgruppen verschafft haben, klicken Sie auf **(1) Belegen**.

Darauf erscheint folgendes **Fenster**, welches Sie nach Setzen des Häkchens mit Weiter verlassen.

**✿ Wichtige Informationen zur Anmeldung und Abmeldung. Bitte sorgfältig lesen!**

Sie belegen jetzt eine Lehrveranstaltung. Dies ist nicht die Anmeldung zur Prüfung. Die Anmeldung zur Prüfung muss weiterhin zum jeweiligen Anmeldezeitraum über StudIS-Prüfungen erfolgen.

Ich akzeptiere

**Weiter** **Belegung abbrechen**

**Jetzt öffnet sich das eigentliche Belegungsfenster.**

Belegungsfrist:  
Der Zeitraum läuft vom 16.10.2017 / 00:00 bis zum 1.11.2017 / 23:59 **4**

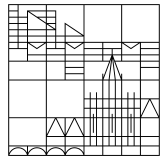
Status	Aktionen <b>8</b>	Parallelgruppe <b>3</b>	Termine & Räume <b>9</b>
Nicht belegt	Priorität 2 Nicht belegen Priorität 1	1. Parallelgruppe	Wintersemester 2017 • Dienstag, 07.11.2017 - 13.02.2018 von 11:45 bis 13:15 wöchentlich • Dozent/-in: Tutoren
Nicht belegt	Priorität 2 Priorität 3 Priorität 4	2. Parallelgruppe	Wintersemester 2017 • Dienstag, 07.11.2017 - 13.02.2018 von 13:30 bis 15:00 wöchentlich • Dozent/-in: Tutoren
Nicht belegt	Priorität 3	3. Parallelgruppe	Wintersemester 2017 • Dienstag, 07.11.2017 - 13.02.2018 von 13:30 bis 15:00 wöchentlich • Dozent/-in: Tutoren

**10**  
**Jetzt belegen** **Belegung abbrechen** **Eingaben zurücksetzen** [Rechtliche Hinweise nochmal ansehen](#)

(3) Die Parallelgruppe

(4) Wieder der Belegungszeitraum

(8) Hier erscheint beim Draufklicken ein Dropdown-Menü, aus dem Sie entweder „Nicht belegen“ oder eine der 4 Prioritäten auswählen können.



(9) Hier werden Zeitraum und Termin der Parallelgruppe ausgegeben. Da die Namen der AG-Leiter und –Leiterinnen nur unter Bemerkung, nicht Dozent/-in erscheinen, müssen Sie sich klar sein, welche Parallelgruppe zu welchem Termin und AG-Leiter gehört.

(10) Hiermit schließen Sie die Anmeldung ab.

Hier können Sie an bis zu 4 Parallelgruppen die Prioritäten 1-4 vergeben. 1 ist die höchste, 4 die niedrigste. Wenn weniger als 4 Parallelgruppen angeboten werden, ist die Zahl der Prioritäten natürlich ebenfalls maximal so groß wie die Zahl der Gruppen.

Es empfiehlt sich alle 4 Prioritäten zu vergeben. Die Gefahr, dass eine Zwangszuweisung auf einen nicht priorisierten Termin fällt, ist gerade bei beliebten Terminen sehr groß. So erhöhen Sie die Chance, einen Termin zu erhalten, der Ihnen überhaupt passt. Einen Anspruch darauf, nur priorisierte Termine zu erhalten gibt es nicht.

Haben Sie alle ihre gewünschten Prioritäten gesetzt, klicken Sie auf **(10) Jetzt belegen**. Geschafft, damit haben Sie sich auf die Zulassung zu dieser AG beworben.

Das ganze wiederholen Sie jetzt für jede weitere AG, die Sie belegen wollen.

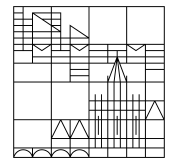
Sie können auch Parallelgruppen verschiedener oder gleicher AGs zum gleichen Termin auswählen, das Verteilungsverfahren verfügt über eine integrierte Konfliktprüfung, Sie bekommen also im Normalfall keine 2 AGs zum selben Zeitpunkt zugeteilt.

Bitte übernehmen Sie etwaige andere Lehrveranstaltungen, die Sie besuchen wollen, über die „Für Stundenplan vormerken“-Funktion vor Ende des Belegungszeitraums, damit diese bei der Konfliktprüfung berücksichtigt werden können.

### **3. Zuteilung abwarten**

Nach Ende des Belegungszeitraums wird das automatisierte Verteilverfahren eröffnet.

Die Reihenfolge der Anmeldungen ist für die Vergabe der Plätze nicht relevant. Falls Sie bei allen vier Prioritäten nicht zugelassen werden, werden Sie zu einer der nicht von Ihnen angegebenen Gruppen zugelassen.



**Tipps zur AG-Wahl:** Versuchen Sie, Ihre Arbeitsgemeinschaften strategisch zu wählen. Also legen Sie nicht Ihre Erst- bis Drittwahl auf die Kernzeiten und hoffen, dass Sie diese vermeintlich besten Zeiten bekommen. Wählen Sie zumindest als Zweit- oder Drittwahl **Randzeiten** (früh morgens, abends oder Tage, an denen keine Vorlesungen sind), dann haben Sie eine deutlich höhere Chance, Einfluss darauf zu nehmen, wann Ihre AG stattfindet (also insbesondere, ob Sie vormittags oder abends AG haben). Die Wahrscheinlichkeit, mit Ihrer Zweit- oder Drittwahl eine sehr beliebte Zeit zu bekommen, ist erfahrungsgemäß äußerst gering. Die Chance, Ihre Erstwahl zu bekommen, wird durch eine strategische Zweit- und Drittwahl auch nicht geringer.

Bitte nutzen Sie auch alle 4 Prioritäten, nur so kann überhaupt Ihren Wünschen entsprechen werden. Aus den gewählten Prioritäten kann aber nur im Rahmen der Kapazitäten zugeteilt werden, es kann auch dazukommen, dass Ihnen ein nicht von Ihnen gewählter Termin zugeteilt wird, wenn die betreffenden Termine alle schon anders vergeben sind.

Bitte haben Sie Verständnis, dass auch eine Zuteilung in eine von Ihnen nicht priorisierte AG erfolgen kann, wenn die Kapazitäten erschöpft sind.

Eine automatische Zuteilung ohne vorherige Priorisierung auch nur eines Termins findet NICHT statt, denken Sie also unbedingt an die fristgerechte Belegung!

#### **4. Ergebnis einsehen**

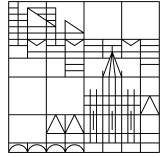
Unter → **Mein Studium** → **Stundenplan** oder unter → **Mein Studium** → **Belegungen** kann man den Status der Veranstaltungsbelegung ablesen.

**Angemeldet:** Sie haben Ihre Prioritäten vergeben und die Veranstaltung belegt. Sie haben aber noch keine Zuteilung erhalten. Das Verfahren ist noch offen.

**Zugelassen:** Das Verteilverfahren ist abgeschlossen und Sie wurden für eine bestimmte Parallelgruppe zugelassen. Dies ist nun Ihre AG.

**Vorgemerkt:** Sie haben die Veranstaltung lediglich in den Stundenplan übernommen. Bei Vorlesungen unschädlich, für die AGs noch nicht genügend. Sie müssen sich erst noch für die Zulassung über das Belegungsverfahren oben bewerben.

Die vom ZEuS erstellten Einteilungen sind spätestens **im Laufe des 03.11.2017** im ZEuS einzusehen, außerdem werden Sie per E-Mail an Ihre universitäre E-Mail-Adresse benachrichtigt.



**Fachbereich Rechtswissenschaft**

Fachstudienberater und Koordinator für die Arbeitsgemeinschaften

Sollten Sie trotz Anmeldung keinen Platz erhalten oder sonstige Probleme bei der Anmeldung haben, können Sie sich gerne persönlich während der Sprechstunden (Dienstag, 13:00-14:30 Uhr, Mittwoch 14:00-15:30, Donnerstag 09:30-11:00 Uhr), ansonsten

telefonisch unter **07531 88-2603**

oder

per E-Mail an **daniel.werner@uni.kn**

an mich wenden.

gez. Daniel Werner  
Fachstudienberater  
Koordinator der Arbeitsgemeinschaften