

# Anleitung zum Belegverfahren im SoSe 2021 im Master

## Psychologie

### Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Informationen .....	1
2. Ablaufplan .....	2
3. Belegung der Module im Master.....	3
4. Belegungsverfahren Seminare – Chronologischer Ablauf .....	3

### 1. Allgemeine Informationen

- Sie müssen **nicht alle erforderlichen Module** innerhalb eines Semesters abschließen. Sie können Seminare besuchen und gleichzeitig an Ihrer Masterarbeit schreiben.
- Masterstudierende können sich **nicht auf Bachelorseminare** bewerben.
- **Ausnahme:** Seminare, die sowohl für Bachelor-, als auch für Masterstudierende geöffnet sind
- Der Besuch eines **Forschungskolloquiums** ist im Master nicht verpflichtend.

## 2. Ablaufplan

Phase	Zeitraum	Beschreibung
Platzvergabe - Belegungsphase	19.02.2021 – 21.02.2021  Ergebnisse: 28.02.2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Studierende im höheren Fachsemester haben Vorrang, solange Sie noch Seminare im Modul benötigen.</li> </ul>
Tauschphase	20.03.2021 – 22.03.2021	<p><b>1. Von Platz zurücktreten*</b></p> <p>→ Freie Plätze werden in der Restplatzvergabe neu vergeben</p> <p><b>2. Platz mit jemand anderen tauschen*</b></p>
Restplatzvergabe	26.03.2021 – 28.03.2021  Ergebnisse: 31.03.2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bewerbung auf noch freie bzw. wieder frei gewordene Plätze in Seminaren</li> <li>Möglichkeit mehr zu belegen als Sie benötigen</li> </ul>
Rücktrittsphase	12.04.2021 – 23.04.2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melden Sie sich bitte <b>selbstständig</b> vom Seminar in <b>ZEuS und ILIAS ab</b></li> <li>Sie brauchen uns <b>keine</b> E-Mail schicken.</li> <li>Mit der Abmeldung der Veranstaltung auf ZEuS, werden Sie auch <b>automatisch von der Prüfung abgemeldet</b>.</li> </ul>

\*Bitte senden Sie die ausgefüllte Excel Datei (siehe Anhang zu der E-Mail) an [studienberatung.psychologie@uni.kn](mailto:studienberatung.psychologie@uni.kn)

**Bitte beachten Sie:** unvollständige E-Mails werden nicht bearbeitet und nach dem 22.03.2021 ist ein Tausch nicht mehr möglich.

- Wir berücksichtigen **persönliche Besonderheiten**, wie Behinderung und zeitliche Einschränkung aufgrund von Kindern und/oder Pflege von Angehörigen. Wenn bei Ihnen besondere Umstände vorliegen, die eine vorrangige Behandlung bei der Platzvergabe rechtfertigen, füllen Sie bitte die Excel Datei (siehe Anhang zur E-Mail) bis zum **21.02.2021** aus und schicken sie an [studienberatung.psychologie@uni.kn](mailto:studienberatung.psychologie@uni.kn).
- Wir empfehlen die Planung des Semesters über das **Vorlesungsverzeichnis** und nicht über den Studienplaner, da im Vorlesungsverzeichnis nur die auch tatsächlich angebotenen Seminare dargestellt werden. Im Studienplaner sind Veranstaltungen, die in mehreren Modulen angeboten werden, nicht in jedem Modul direkt aufrufbar und müssen ggf. erst aktiviert werden. Erst dann kann die Veranstaltung über dieses Modul belegt werden.

### 3. Belegung der Module im Master

Sie können im Master die vier zu absolvierenden Module in beliebiger Zusammenstellung selbst wählen. Alle Module werden in jedem Semester angeboten. Sie können also im Master ein Modul mit 2 Veranstaltungen á 4 CPs füllen, von denen Sie eine Veranstaltung im SoSe und eine Veranstaltung im WiSe absolvieren. Sie können auch zwei Veranstaltungen á 4 CPs im selben Semester absolvieren oder eine Veranstaltung mit 8 CPs, um ein Modul abzuschließen.

Da wir nur begrenzt Seminarplätze zur Verfügung haben, ist es erfahrungsgemäß in einigen Modulen nicht möglich, mehr als die erforderlichen 8 CPs zu belegen. In diesen Modulen prüfen wir sehr genau, wer noch einen Seminarplatz benötigt, um das Studium abschließen zu können.

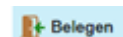
### 4. Belegungsverfahren Seminare – Chronologischer Ablauf

#### 1. Navigieren Sie in ZEuS innerhalb des Belegungszeitraums zu:

Lehrangebot - Vorlesungsverzeichnis anzeigen – Masterstudiengänge – Psychologie (88132H) – Master Psychologie HF PO 2013 #P – Wählen Sie das gewünschte Modul aus

#### 2. Seminarbelegung

2.1 Klicken Sie auf eine Veranstaltung und dann auf den Button: „Belegen“



2.2 Nun können Sie **alle Seminare des Moduls** belegen.

2.3 Möglicher Zwischenschritt: **Modulabfrage**

- Bitte wählen Sie unbedingt das richtige Modul aus!
- Ansonsten sind Sie nicht automatisch zur Prüfung angemeldet

#### 3. Prioritäten innerhalb des Wunschmoduls festlegen:

- **„Bevorzugt“:** Diese Veranstaltung möchten Sie belegen.
- **„1. Alternative“:** Falls die Veranstaltung, die Sie als „bevorzugt“ ausgewählt haben, voll ist, versucht ZEuS Sie in Ihre „1. Alternative“ einzuteilen
- **„2. Alternative“:** Falls die Veranstaltung, die Sie als „1. Alternative“ ausgewählt haben, voll ist, versucht ZEuS Sie in Ihre „2. Alternative“ einzuteilen

**EINMAL „bevorzugt“:** Ich möchte nur ein Seminar in dem Modul belegen.

**ZWEIMAL „bevorzugt“:** Ich möchte zwei Seminare in dem Modul belegen.

Sie müssen eine Veranstaltung als „bevorzugt“ und mindestens eine als „1. Alternative“ auswählen.

Je **mehr Alternativen** Sie angeben, desto höher ist die Wahrscheinlichkeit, dass Sie einen bzw. zwei Seminarplätze in Ihrem gewünschten Modul erhalten.

Geben Sie zu wenige mögliche Alternativen an, besteht die Gefahr, dass Sie im gewünschten Modul keinen Seminarplatz erhalten. **Das System kann Sie nur in ausgewählte Seminare zuweisen!**

**Es hilft nicht, mehr Module zu wählen!** Da dann unklar ist, welche Module Sie am liebsten haben wollen.

4. Belegungsverfahren beenden:

Ihre Auswahl bestätigen Sie bitte am Ende der Veranstaltungsliste mit dem Button „Jetzt belegen/Abmelden“.

5. Menüpunkt: „Mein Studium“ – „Belegungen“:

- Anmeldungen bearbeiten
- Zulassungen von Veranstaltung und Prüfung einsehen
- **„Ihr aktueller Status: zugelassen“** - Sie haben einen Platz erhalten Ihr aktueller Status: zugelassen (Priorität 1, 1)
- “HP” - höhere Priorität, “NP” - niedrigere Priorität, “AB” - abgelehnt, “ST” - storniert: Das sind lediglich systeminterne Marker, die Sie einfach ignorieren können.

6. Prüfungsanmeldung überprüfen:

Ein Seminarplatz ist mit einer automatischen Anmeldung zu den Prüfungen verbunden, solange Sie die richtige Modulzuordnung ausgewählt haben. Sie werden in den Seminaren in ZEuS nach dem 07.04.2021 zu den Prüfungen angemeldet, in denen Sie Plätze erhalten haben bzw. *„zugelassen“* sind. Bitte **überprüfen Sie die automatischen Prüfungsanmeldungen in ZEuS NUR nach dem 07.04.2021.**

Falls die automatische Prüfungsanmeldung aus technischen Gründen nicht funktioniert hat, werden Sie nach Rücktrittsfrist von der Studienberatung zur Prüfung angemeldet.

Bitte überprüfen Sie noch einmal selbständig die Modulzuordnung der Veranstaltung UND der Prüfungen in ZEuS nach der Rücktrittsphase (bzw. nach dem 23.04.2021).



Das Buch steht in ZEuS für eine Veranstaltung.



Der Wimpel steht in ZEuS für Prüfungen.

Das Umbuchen einer Veranstaltung in ein anderes Modul ist nur möglich, solange keine Note eingetragen wurde. Eine Umbuchung kann nur in Module erfolgen, die für das Seminar hinterlegt sind.

7. ILIAS

In den zugelassenen Seminaren werden Sie ebenfalls automatisch in den entsprechenden ILIAS-Gruppen aufgenommen.