Anmeldung zu einer Arbeitsgemeinschaft (AG): Automatische Platzverteilung mit Priorisierung

HRZ Abteilung 3 Medien und E-Learning

13 August, 2026

Table of Contents

1. Vorbemerkung: 3
2. Login in Stud.IP 4
3. Suche nach den AGn in Stud.IP 5
4. Auswahl einer AG (welche, ist erstmal egal) 6
5. Anmeldeinformationen auf der Detailseite 7
6. Zeiten und Fristen 8
7. Veranstaltungen nach Ihrer Priorität auswählen 9
8. Nachträgliches Ändern Ihrer Auswahl 11
9. Nach der „automatischen Platzverteilung“ 13
10. Wie funktioniert die Platzverteilung und welche Auswirkung hat die Prioritätenwahl? 14

1. Vorbemerkung:

Zielgruppe dieser Anleitung: Studierende

Im FB 01 Rechtswissenschaften gibt es jedes Semester begleitend zu den Vorlesungen eine große Zahl von Arbeitsgemeinschaften (AGn). Damit jeder Studierende möglichst in der AG einen Platz bekommt, der z.B. zum Stundenplan passt, wird seit vielen Semestern erfolgreich folgendes Anmeldeverfahren in Stud.IP durchgeführt:

Die Studierenden wählen unter den angebotenen AGs in Stud.IP diejenigen, die sie mit höchster, zweithöchster, dritthöchster usw. Priorität belegen möchten. Zu einem bestimmten Zeitpunkt werden die Plätze verlost. Dabei werden die zuvor gewählten Prioritäten berücksichtigt. Nach der Verlosung bleibt für einen kurzen Zeitraum die Gelegenheit sich einen anderen freien AG-Platz zu suchen.

⚠️ *Diese Anleitung gilt für alle AGs im FB01 und arbeitet daher mit „Musterdaten“. Bitte beachten Sie die eingestellten realen Daten in Ihren AGs!* ⚠️

Wichtig:

Nutzen Sie zur Auswahl der AGs und der Priorisierung

Ihren Desktop-PC oder Ihr Notebook

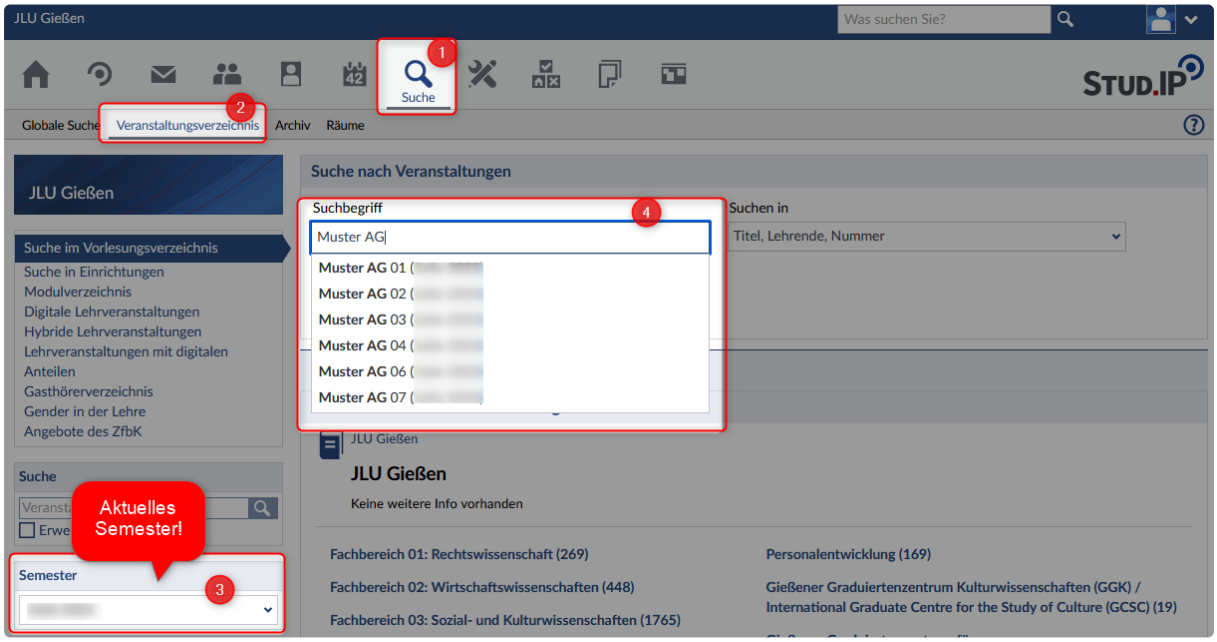
und kein mobiles Gerät!

2. Login in Stud.IP

Melden Sie sich mit Ihrer s- oder J_-Kennung und dem zugehörigen Passwort in Stud.IP an unter

https://studip.uni-giessen.de

3. Suche nach den AGn in Stud.IP



1. Gehen Sie auf das Suche-Icon in der Hauptnavigation
2. Wechseln Sie auf den Reiter „Veranstaltungsverzeichnis“
3. Stellen Sie sicher, dass das richtige Semester ausgewählt ist.
4. Geben Sie den Namen der AG ein und klicken Sie dann auf „Suchen“. Möglicherweise befindet sich unter den Suchergebnissen auch die Vorlesung oder andere Veranstaltungen, achten Sie daher auf den Zusatz „AG“.

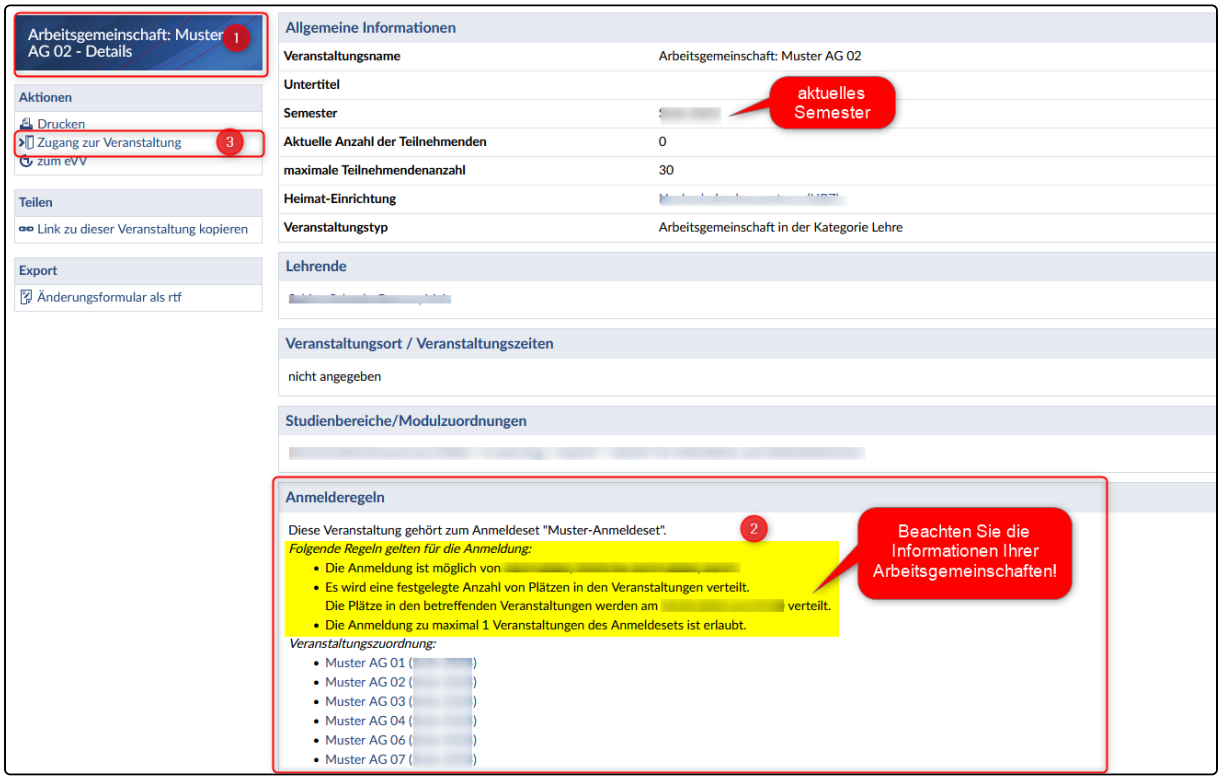
4. Auswahl einer AG (welche, ist erstmal egal)

1. Nachdem Sie sich über die einzelnen AGn informiert haben, klicken Sie im Suchergebnis auf den Titel einer der angezeigten AGn.

Welche der AG Sie anklicken, spielt in diesem Schritt keine Rolle.

Sie gelangen so auf die Detailseite der angeklickten AG.

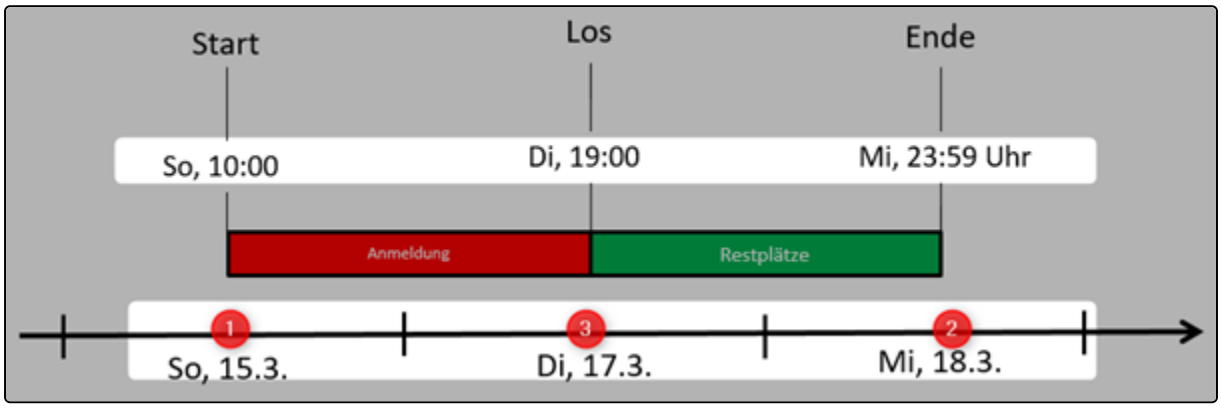
5. Anmeldeinformationen auf der Detailseite



1. Sie befinden sich nun auf der Detailseite der angeklickten AG
2. Lesen Sie die Hinweise zu den Anmeldebedingungen. Hier finden Sie folgende Information:
   a. Wann werden die Plätze verteilt?
   b. Bis wann kann ich mir nach der Verlosung einen anderen freien Platz suchen?
   c. Ab wann ich mit der Auswahl beginnen?
3. Melden Sie sich mit einem Klick auf „Zugang zur Veranstaltung“ zum **Anmeldeverfahren zu den AGs**

6. Zeiten und Fristen

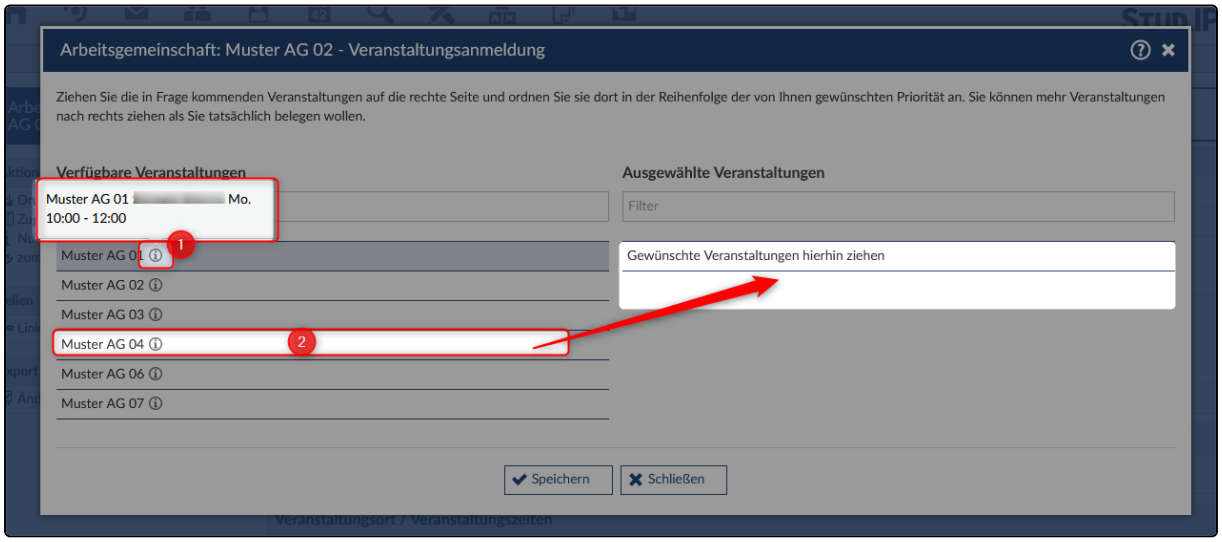
Anhand der **Musterdaten** wird hier gezeigt, wie die Informationen bei den Anmelderegeln zu verstehen sind:



1. Beispiel: Sie können ab dem 15.3, um 10 Uhr mit der Anmeldung zur AG, zur Auswahl und zur Festlegung der Prioritäten beginnen. Sie müssen nicht gleich um 10 Uhr damit anfangen, Sie haben für diesen Schritt bis zum 17.3. um 18:59 Uhr Zeit.
2. Beispiel: Am 17.3., 19 Uhr findet die automatische Platzverteilung statt. Direkt danach erhalten Sie eine E-Mail mit dem Ergebnis.
3. Beispiel: Sie können sich noch bis zum 18.3, 23:59 Uhr in einer anderen AG anmelden, wenn dort ein Platz frei ist. Wenn Sie bereits einen Platz in einer AG haben, müssen Sie sich zuvor dort abmelden.

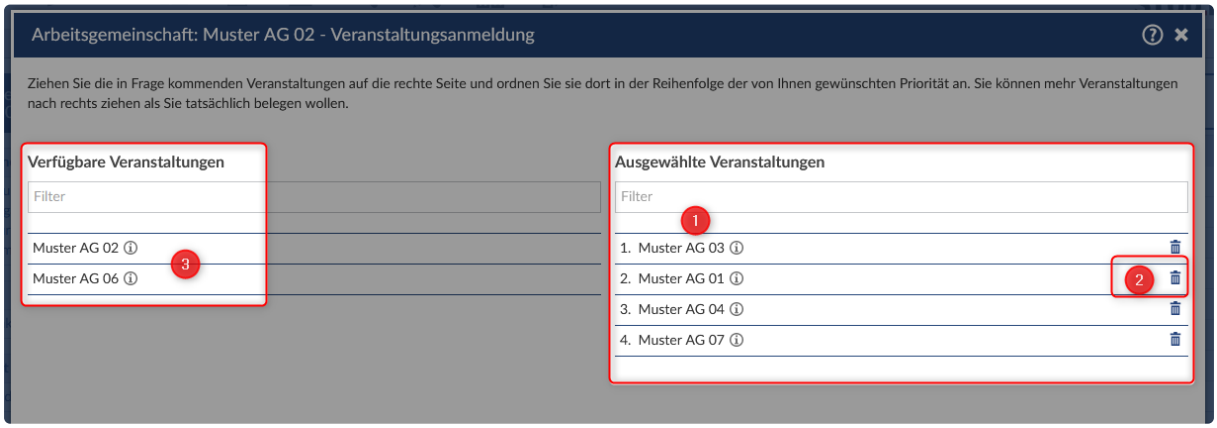
⚠️ Bitte beachten Sie: Dies sind Musterdaten! Informieren Sie sich bei Ihren Arbeitsgemeinschaften über die tatsächlichen Termine! ⚠️

7. Veranstaltungen nach Ihrer Priorität auswählen

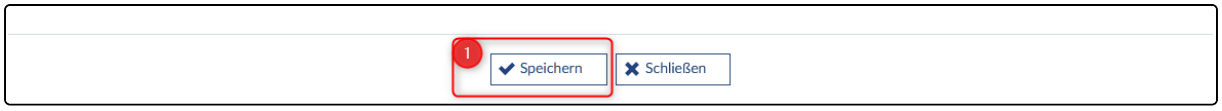


1. Gehen Sie mit der Maus auf das i-Icon, um den Namen des Lehrenden und Veranstaltungszeit zu sehen.
2. Ziehen Sie die von Ihnen ausgewählten Veranstaltungen per Drag&Drop auf die rechte Seite.

Sobald rechts zwei Einträge stehen, können Sie deren Reihenfolge ebenfalls per Drag&Drop ändern.



1. Die ausgewählten Veranstaltungen sind jetzt nach Ihrer Priorität sortiert. Sie können die Reihenfolge per Drag&Drop ändern.
2. Wenn Sie eine Auswahl rückgängig machen möchten, klicken Sie auf das Mülleimer-Icon. Der Eintrag springt dann zurück auf die linke Seite.
3. Veranstaltungen, die gar nicht für Sie in Betracht kommen, können Sie „links liegenlassen“.
4. Speichern Sie Ihre Einstellungen.



Wichtig:

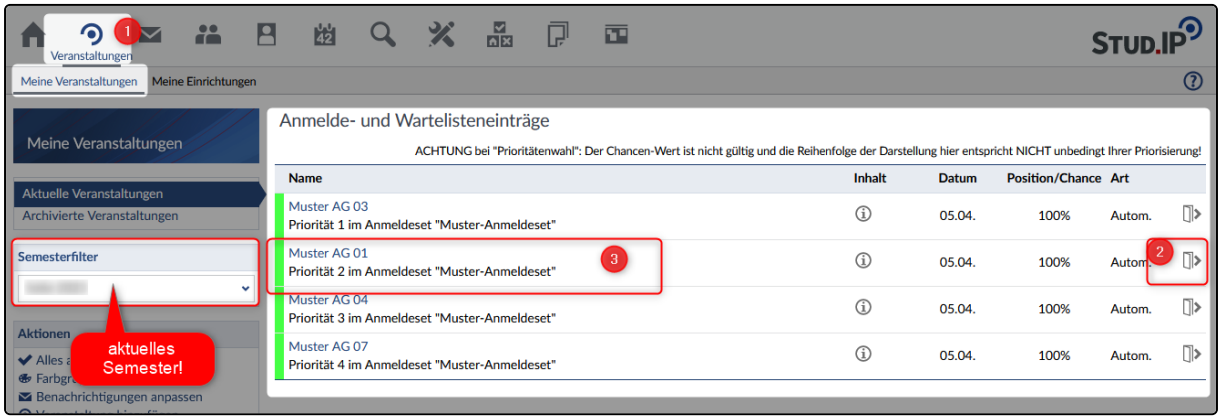
Wählen Sie mindestens eine Veranstaltung aus!

Ohne eine Auswahl bekommen Sie keinen Platz in einer AG

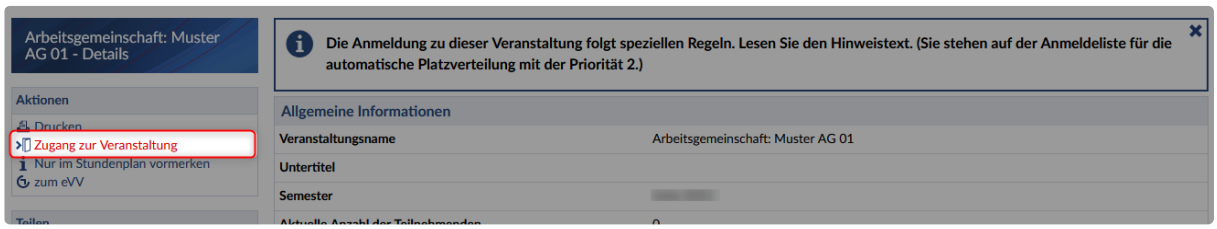
Sie können so viele Prioritäten vergeben, wie es Veranstaltungen gibt!

8. Nachträgliches Ändern Ihrer Auswahl

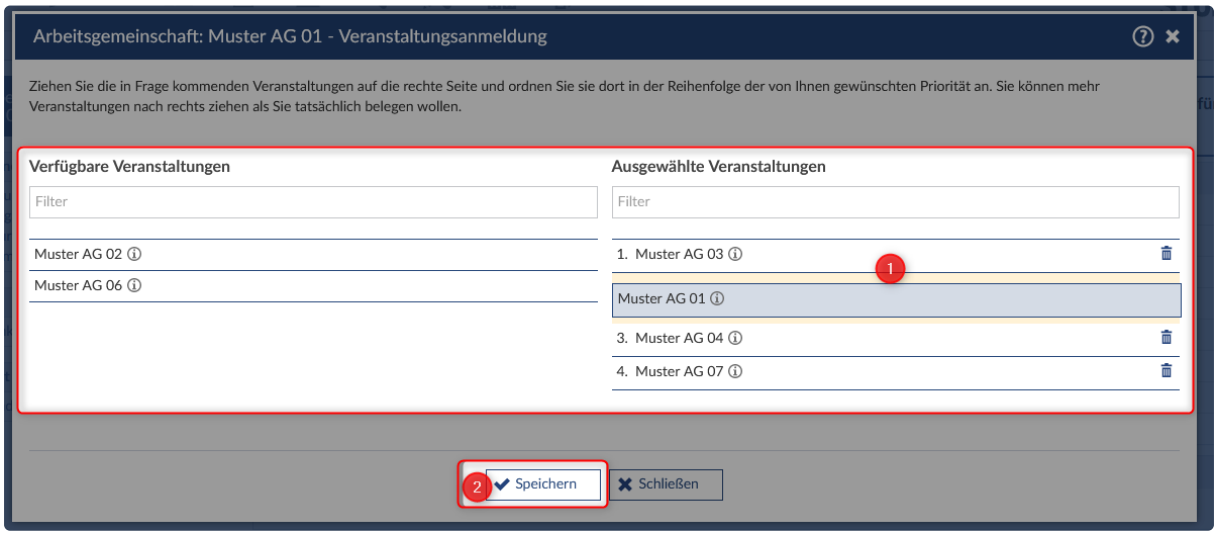
Vielleicht ändert sich Ihr Stundenplan in den ersten Semesterwochen, so dass Sie die Auswahl der AG ändern müssen. Sie können Ihre Prioritäten bis zum Zeitpunkt der „automatischen Platzverteilung“ jederzeit ändern.



1. Gehen Sie auf die Seite „Meine Veranstaltungen“
2. Wenn Sie eine ausgewählte AG entfernen wollen, klicken Sie auf das Icon „Tür“
3. Wenn Sie die Prioritäten ändern wollen, klicken Sie auf einen beliebigen AG-Eintrag. Sie gelangen auf die Detail-Seite dieser AG.



1. Klicken Sie auf „Zugang zur Veranstaltung“. Sie gelangen erneut auf das Dialogfenster, in dem Sie Ihre Prioritäten bearbeiten können.



1. Ändern Sie die Auswahl und Reihenfolge, so wie Sie es möchten.
2. Speichern Sie die Auswahl

9. Nach der „automatischen Platzverteilung“

Unmittelbar nachdem in Stud.IP die Plätze automatisch verteilt wurden, erhalten Sie eine E-Mail darüber, in welcher AG Sie einen Platz bekommen haben.

Sollten Sie wider Erwarten **in keiner AG** einen Platz bekommen haben (eher unwahrscheinlich, es sei denn, Sie haben nur z.B. eine Veranstaltung als Priorität 1 gewählt, oder gar keine Auswahl getroffen), können Sie sich jetzt auf die Suche nach einem freien Platz in einer anderen AG machen.

10. Wie funktioniert die Platzverteilung und welche Auswirkung hat die Prioritätenwahl?

- Zunächst versucht Stud.IP Ihnen einen Platz in der Veranstaltung zuzulosen, die Sie als 1. Priorität angegeben haben. Sollten Sie hier keinen Platz bekommen haben, kommen Sie in das Losverfahren Ihrer zweiten Priorität, wenn dort noch Restplätze nach dem Loszeitpunkt verfügbar waren.
- Sollte es in der zweiten Priorität keine Restplätze geben oder Sie dort auch nicht zugelost worden sein, kommen Sie in das Losverfahren der Veranstaltung, die Sie auf Platz 3 gesetzt haben, wenn es dort noch Restplätze gibt, nachdem dort auch die jeweiligen Erst- und Zweitwünsche abgearbeitet worden sind. Genauso sieht es für die folgenden Prioritäten aus, die Sie ggf. gesetzt haben.
- Wenn Sie keine Priorität ausgewählt haben, werden Sie nirgendwo zugelost!

Für Fragen und Antworten wenden Sie sich bitte an den Stud.IP-Support:

Per E-Mail an studip@uni-giessen.de[1]

Per Telefon (Mo-Fr 9-12, Mo-Do 14-16:30 Uhr) *0641 99 13115#*

1. mailto:studip@uni-giessen.de