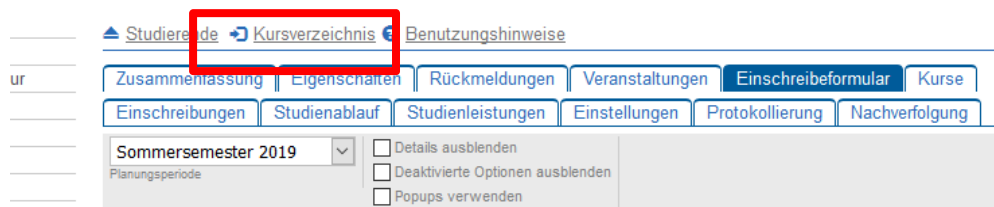


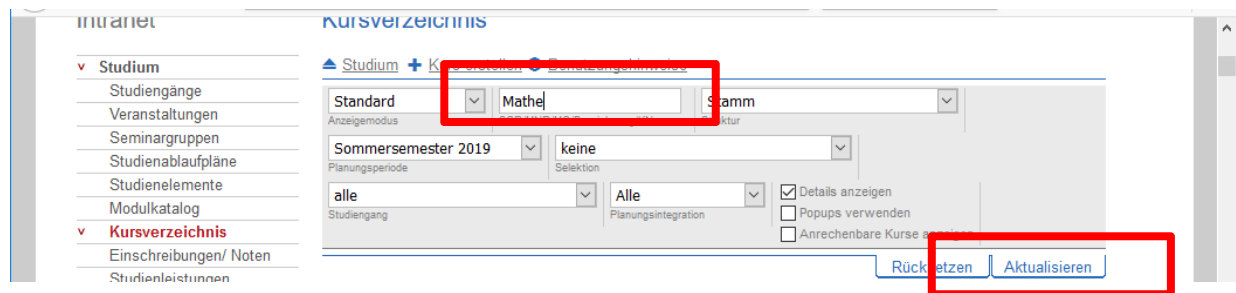
## Anleitung Sondereinschreibung

Für die Einschreibung in Module und Prüfungen, welche nicht in Ihrem Einschreibeformular angezeigt werden, gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Anklicken des Links „Kursverzeichnis“ im Einschreibeformular:



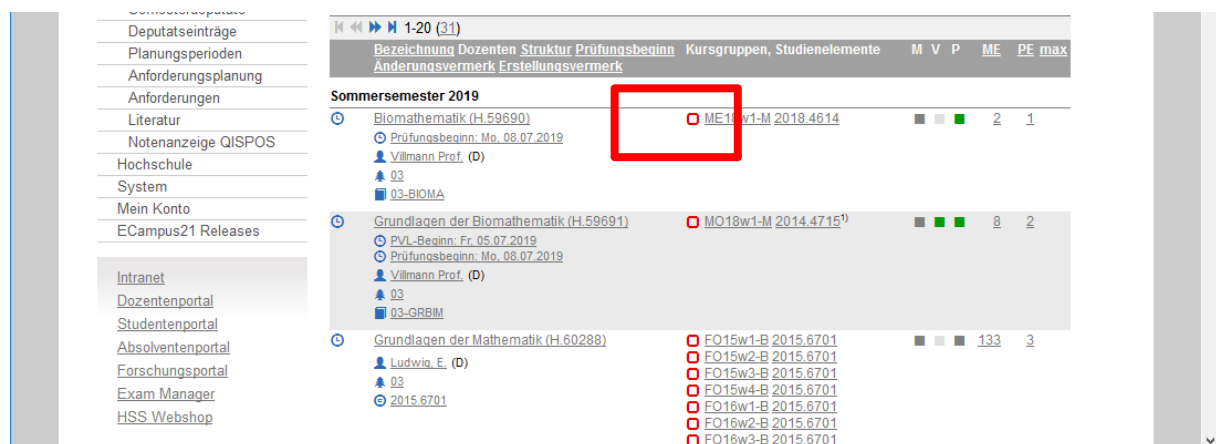
2. Geben Sie im Suchfeld die Bezeichnung des Moduls ein und klicken Sie auf „Aktualisieren“:



Sie können über die Dropdown-Felder weitere Filter setzen, z.B. nach Fakultät.

Mit der Option „Details einblenden“ werden weitere Informationen im Suchergebnis angezeigt, z.B. Dozenten oder der Prüfungstermin.

3. Suchen Sie das passende Modul und klicken Sie auf das Kästchen vor der Seminargruppe:



Hinweise zur Deutung der Farben entnehmen Sie der Legende am Ende der Seite. Beachten Sie bitte auch, ob die Listen geöffnet oder bereits geschlossen sind.

#### 4. Füllen Sie das Formular aus:

nis n/ Noten gen ate ge fen anung ISPOS bases il l	<b>Identifikation</b>	
	<i>Kursgruppe:</i>	ME18w1-M (2) 4614
	<i>Anrechnungsmodus:</i>	studienfremde Leistung
	<i>Studienablaufplan:</i>	ME-M 2018 Mechatronik
	<i>Studienelement:</i>	2018.4614 Modellbildung und Simulation
<b>Einschreibung</b>		
	<i>in Kurs:</i>	<input type="checkbox"/> Einschreibzeitraum beendet <sup>1)</sup> .
	<i>in Prüfung:</i>	<input type="checkbox"/> Mo, 03.06.2019 - So, 30.06.2019 <sup>1)</sup> .
<b>Notenmeldung</b>		
	<i>Prüfungsversuch:</i>	1
	<i>Prüfungsnote:</i>	
	<i>Prüfungsdatum:</i>	
	<i>Prüfungsstatus:</i>	unbekannt (U)
	<i>Bemerkungen:</i>	
<span style="color: green;">ⓘ</span> Bitte verwenden Sie die Optionskästchen zur Durchführung oder Rückziehung der Einschreibung.		<input type="button" value="Abbrechen"/> <input type="button" value="Prüfen"/> <input type="button" value="Speichern"/>

**Kursgruppe:** Das Feld bezieht sich immer auf die Seminargruppe, deren Stundenplantermine Ihnen nach der Einschreibung im Stundenplan angezeigt werden.

**Anrechnungsmodus:** Wenn es sich um ein Modul bzw. eine Prüfung aus Ihrer Prüfungsversion handelt, ist das Feld ausgegraut und es steht da „automatisch angerechnete Leistung“. Falls es sich um eine andere Prüfungsversion handelt, z.B. bei Nach- und Wiederholungsprüfung wählen Sie „manuell angerechnete Leistung“ und anschließend den Studienablaufplan und das Studienelement. Falls es sich um eine Zusatzleistung handelt, wählen Sie „studienfremde Leistung“. Es wird dann auch als Zusatz in Ihren Noten verbucht und geht nicht in die Berechnung Ihrer Abschlussnote ein.

**Studienablaufplan:** Je nach Auswahl im Anrechnungsmodus wird hier eine Auswahl freigeschalten.

**Studienelement:** Analog zu Studienablaufplan.

5. Setzen Sie das Häkchen bei Modul- bzw. Prüfungseinschreibung und klicken Sie auf Speichern. Bitte achten Sie darauf, ob Fehlermeldungen angezeigt werden. Das die Einschreibung erfolgreich war, sehen Sie daran, dass hinter dem Feld das Datum der Einschreibung und Ihr Login angezeigt wird. Sie können dies auch in der SV-Protokollierung nachvollziehen.

### **Allgemeine Hinweise:**

- Es gibt auf jeder Seite Benutzungshinweise. Bitte lesen Sie diese, bevor Sie Anfragen stellen.
- Einschreibefrist verpasst: Sollten Sie die Einschreibefrist für Prüfungen verpasst haben, entscheidet gemäß Studien- und Prüfungsordnung der Prüfer, ob Sie noch zugelassen werden oder nicht. Bei Prüfungen darf Ihre Studienbetreuerin nur eine Einschreibung vornehmen, wenn eine schriftliche Bestätigung des Prüfers vorliegt. Bitte füllen Sie dazu das Formblatt „Sondereinschreibung“ aus und geben dieses ab. Die Prüfer können allerdings die Einschreibung auch selbst vornehmen.  
Bei Moduleinschreibungen kontaktieren Sie bitte auch erst den Dozenten.
- Keine freien Plätze mehr: Auch hier entscheidet der Dozent, ob die Kapazität überschritten werden darf.
- Fehler beim Speichern: Bitte schicken Sie rechtzeitig einen Screenshot mit der Fehlermeldung an [studplan@hs-mittweida.de](mailto:studplan@hs-mittweida.de)