

Studien- und Prüfungsplan in FlexNow am Fachbereich 09 – so geht's!

Ein breites Modulangebot und die fast uneingeschränkte Wahlfreiheit bei den Profilmodulen, ermöglichen in den Studiengängen des Fachbereichs 09 eine sehr individuelle Profilbildung. Um diese für die Studierenden sinnvoll zu gestalten und organisatorisch zu ermöglichen, gibt es den **Studien- und Prüfungsplan**. Dieser benennt alle Profilmodule und deren Zuordnung zu den weiteren Studiensemestern. Neben der individuellen Studienverlaufsplanung dient der Studien- und Prüfungsplan außerdem der Platzvergabe in teilnehmerbeschränkten Profilmodulen.

Studierende der **Bachelor-Studiengänge** erstellen Ihren Studien- und Prüfungsplan zum **Ende des zweiten Semesters**, Studierende der **Master-Studiengänge** im Laufe des **ersten Semesters**.

Der Studien- und Prüfungsplan wird über eine Voranmeldung von Modulen in FlexNow eingetragen. Sie können Ihren Plan selbstständig eingeben, jederzeit einsehen und auch ändern. Haben Sie keinen Plan in FlexNow eingetragen, oder den Plan nicht entsprechend aktualisiert, können Sie nicht für die Modulanmeldung durch das Studiendekanat berücksichtigt werden.

Was muss ich tun?

Für die Anmeldung zur Prüfung rufen Sie FlexNow auf, wählen unten links „Studentendaten abfragen“ und loggen Sie sich mit Ihren Daten ein.

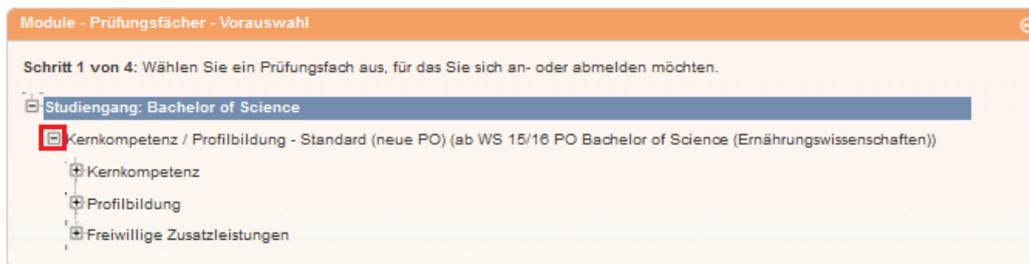
[>> FlexNow](#)

The screenshot shows the FlexNow portal interface. On the left is a navigation menu with the following items: 'Startseite', 'News', 'Hilfe', 'Kontakt', 'An- und Abmeldefristen' (with sub-items 'Fristen nach Fach' and 'Fristen nach Veranstaltungen'), 'Mein FlexNow' (with sub-items 'Chipkarten-Login' and 'Studentendaten abfragen', where 'Studentendaten abfragen' is highlighted with a red box), and 'Unsere Sprechzeiten:'. The main content area is titled 'Prüfungsverwaltungssystem Flexnow' and features a banner image of a building. Below the banner, it says 'Sie sind hier: Startseite -> Studentendaten abfragen'. The main heading is 'Studentendaten und Prüfungen anzeigen / Access student records and exams'. Below this, there is a login form with two input fields: 'Matrikelnummer/ Matriculation number' and 'Passwort / Password', followed by a 'Weiter' button. There is also a search bar on the right side of the page.

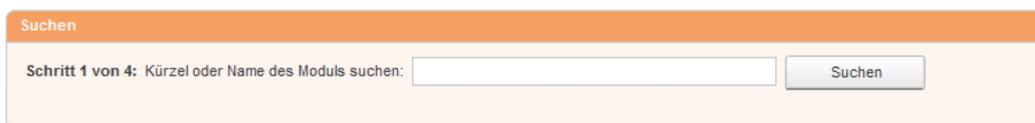
Wählen Sie nun im Menü am linken Bildschirmrand „An-/Abmeldungen“ aus. Es erscheint der Baum Ihres Studiengangs.



Klicken Sie auf das Pluszeichen vor „Kernkompetenz/Profilbildung“ bzw. „Kern-/Profilbildung“.



Anschließend können Sie bei der Profilbildung über ein Menü die Module auswählen, die Sie in Ihren Studien- und Prüfungsplan aufnehmen möchten. Klicken Sie dazu einfach auf das gewünschte Modul. Die Module der Kernkompetenz sind für den gewählten Studiengang vorgeschrieben und werden deshalb nicht in den Studien- und Prüfungsplan aufgenommen.



Im zweiten Schritt können Sie das Semester wählen, in dem Sie das Modul belegen möchten. Während der Zeiträume für die Prüfungsanmeldung, finden Sie die Prüfungsanmeldung oben und den Studien- und Prüfungsplan (Voranmeldung) unten. Für die Aufnahme des Moduls in den Studien- und Prüfungsplan, wählen Sie den Eintrag mit dem passenden Semester und klicken anschließend auf den unteren Button „Anmeldung in den Prüfungskorb legen“.

The screenshot shows a window titled "Prüfungen - Lehrveranstaltungen". At the top, it says "Schritt 2 von 4: Wählen Sie einen möglichen Prüfungstermin für das gewählte Prüfungsfach aus um diesen in den Prüfungskorb zu legen." Below this, the "Prüfungsfach" is listed as "Profilmodule - Qualitätsmanagement in der Lebensmittelindustrie II (MP B 125) - Standard". There are two entries under "Studien- und Prüfungsplan (Voranmeldung)": one for "WS16/17" and one for "WS17/18", both with "Termin: Regulärer Termin". Each entry has a note: "Prüfung: Das ist keine Prüfungsanmeldung. Diese muss separat erfolgen." There are two buttons: "Auswählen" and "Auswahl in den Prüfungskorb legen". The latter button is highlighted with a red box.

In Ihrem Prüfungskorb wird Ihnen die ausgewählte Voranmeldung (oder Prüfung) angezeigt. Sie haben nun die Möglichkeit, mit „Abschicken“ eine Voranmeldung vorzunehmen, oder mit „Stornieren“ den Prüfungskorb zu leeren.

The screenshot shows a window titled "Prüfungskorb". At the top, it says "Schritt 3 von 4: Überprüfen Sie Ihre Auswahl. Durch Klick auf 'Aus dem Prüfungskorb entfernen' können Sie eine Wahl rückgängig machen. ACHTUNG: Erst nach einem Klick auf 'Abschicken' sind Sie für die Prüfung an- oder abgemeldet!" Below this, there is a checkmark icon and the text "ANMELDEN: Studien- und Prüfungsplan (Voranmeldung)". The "Prüfungsfach" is the same as in the previous screenshot. There are two entries: "WS16/17" and "WS17/18", both with "Termin: Regulärer Termin". Each entry has a note: "Prüfung: Das ist keine Prüfungsanmeldung. Diese muss separat erfolgen." There are two buttons: "Stornieren" and "Abschicken". Both buttons are highlighted with red boxes.

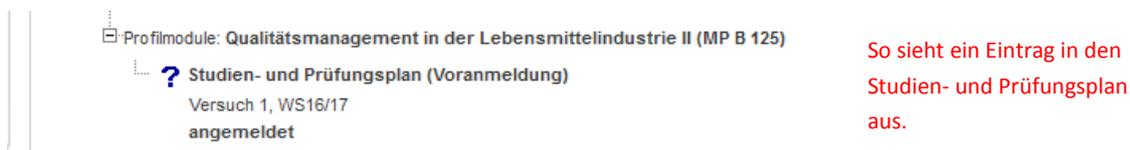
Als Bestätigung erhalten Sie die TransaktionsID per Mail an Ihren Uni-Mail-Account zugesandt. Bitte bewahren Sie diese Bestätigungsmail auf für evtl. Rückfragen.

Überprüfung der Daten

Bitte überprüfen Sie im Anschluss an die Anmeldung Ihre Daten und stellen Sie sicher, dass Sie sich **für die richtigen Module** zur Prüfung angemeldet haben, und dass Sie nicht aus Versehen einen Eintrag in den Studien- und Prüfungsplan vorgenommen haben (dieser berechtigt nicht zur Teilnahme an den Prüfungen)! Klicken Sie hierzu auf „Studentendaten“, wählen Ihren aktuellen Studiengang aus und klicken anschließend auf „Allg. Daten und Prüfungen laden“.



Sie bekommen nun alle Module aufgelistet, für die Sie zur Prüfung angemeldet sind bzw. die Sie in Ihrem Studien- und Prüfungsplan stehen haben.



Das

Das Fragezeichen steht für eine unbewertete Prüfung bzw. die Aufnahme des Moduls in Ihren Studien- und Prüfungsplan. Bei bestandener Prüfung wird das Fragezeichen durch einen grünen Haken ersetzt und die erzielte Note wird angezeigt. Bestehen Sie die Prüfung nicht wird das Modul mit einem roten Kreuz markiert. In diesem Fall sind Sie automatisch für die Prüfung im nächst möglichen Zeitraum angemeldet.

Wie läuft das nun mit der Modulanmeldung?

Dadurch, dass Sie bestimmte Profilmodule, für das kommende Semester in Ihren Studien- und Prüfungsplan aufgenommen haben, können wir Sie bei der Platzvergabe in teilnehmerbeschränkten Modulen berücksichtigen. Im oben aufgeführten Beispiel heißt das, dass wir Sie bei der Platzvergabe im Modul „Qualitätsmanagement in der Lebensmittelindustrie II“ für das Wintersemester 2016/17 berücksichtigen. Es kann trotzdem passieren, dass Sie keinen Platz in diesem Modul bekommen, da beispielsweise alle Plätze bereits mit Studierenden aus einem höheren Semester belegt wurden. Wir berücksichtigen Sie nicht für die Platzvergabe im Wintersemester 2017/18, auch wenn Sie da durch die gestiegene Semesterzahl größere Chancen auf einen Platz hätten. Dazu müssen Sie die Semestereinordnung für das Modul in Ihrem Studien- und Prüfungsplan anpassen.

Bitte beachten Sie hierzu auch die Anleitung zur Modulanmeldung und den Zeitplan, der jedes Semester aktualisiert wird!

>> [Modulanmeldung](#)

Bin ich nun automatisch zu den Prüfungen angemeldet?

NEIN! Die Prüfungsanmeldung läuft separat und muss von Ihnen selber innerhalb der möglichen Fristen durchgeführt werden. Dies gilt bei der Erstanmeldung. Für Wiederholungs- und Nachholklausuren werden Sie automatisch angemeldet.

>> [Prüfungszeiträume und Fristen für die Prüfungsan- und -abmeldung](#)

>> [Anleitung zur Prüfungsanmeldung](#)

Kann ich den Studien- und Prüfungsplan jederzeit ändern?

Ja, im Gegensatz zur Prüfungsanmeldung ist eine Anpassung des Studien- und Prüfungsplanes jederzeit möglich. Bitte achten Sie darauf, dass Ihr Studien- und Prüfungsplan zum Stichtag für die Modulanmeldung aktualisiert ist, da wir Sie ansonsten ggf. nicht bei der Vergabe von Plätzen in teilnehmerbeschränkten Modulen berücksichtigen können. (Die Fristen für die Modulanmeldung finden Sie auf unserer Website unter „[Modulanmeldung](#)“.)

Module, die Sie bereits bestanden haben oder in denen Sie sich in einem laufenden Prüfungsverfahren befinden, können Sie nicht mehr aus Ihrem Studien- und Prüfungsplan rausnehmen.

Weitere Fragen!?

Wenn Sie weitere Fragen zum Studien- und Prüfungsplan, der Prüfungsanmeldung oder der Modulanmeldung haben, zögern Sie bitte nicht, uns zu kontaktieren. Wir helfen Ihnen gerne. Bei technischen Problemen, empfiehlt es sich, direkt bei FlexNow nachzufragen.

Kontakt:

Frau M. Sc. Laura Weidemann

Studienkoordinatorin FB 09

Sprechzeit: Mittwoch 10:00 bis 12:00 Uhr

Tel.: +49 (0)641 - 99-37013

Laura.Weidemann@fb09.uni-giessen.de

Frau Dipl.-Ing. agr. Nadine Ackermann

Studienkoordinatorin FB 09

Sprechzeit: Mittwoch 10:00 bis 12:00 Uhr

Tel.: +49 (0)641 - 99-37014

Nadine.Ackermann@fb09.uni-giessen.de

FlexNow

flexnow@uni-giessen.de

Erwin-Stein-Gebäude

Goethestraße 58

3. Stock, Raum 308

Sprechzeiten: mittwochs 14.00 - 16.00 Uhr
donnerstags 14.00 - 16.00 Uhr