

Handout Belegfunktion

1. [Belegung über das Vorlesungsverzeichnis](#)
2. [Veranstaltungsinformationen](#)
3. [Veranstaltungsanmeldung \(aktuell: Prioritätenvergabe\)](#)
4. [Belegstatus im Stundenplan](#)
5. [Belegung stornieren](#)

Stand März 2026

Kontakt: Studienberatung ABL Goethe-Universität — Beratungsangebote

<https://tinygu.de/1lMeK>

Zu 1. Belegung über das Vorlesungsverzeichnis

Eine Belegung von Veranstaltungen ist direkt über das Vorlesungsverzeichnis möglich. Navigieren sie bitte über das "Vorlesungsverzeichnis" zur gewünschten Veranstaltung (oder verwenden sie die "Suche nach Veranstaltungen").

Navigieren sie nun zur gewünschten Veranstaltung. Ob die Veranstaltung in QIS-LSF belegpflichtig ist, können sie in der Einzelansicht der Veranstaltung unter Grunddaten erkennen: Eintrag „Belegpflicht“. Sie sehen dort auch, in welcher Frist die Belegung möglich ist und auch, wenn Veranstaltungen ohne Anmeldung belegt werden können und die Anmeldung über das QIS/LSF entfällt. Nähere Beschreibungen sind dann zumeist in der Veranstaltungsbeschreibungen zu finden.

Ist der Veranstaltung eine aktive Belegungsfrist zugeordnet, gelangen sie über den Link "belegen/abmelden" direkt zur Belegungsmaske.



Sollte die Belegungsfrist noch nicht begonnen haben oder bereits abgelaufen sein, erhalten sie an dieser Stelle einen entsprechenden Hinweis „zur Zeit keine Belegung möglich“.



Zu 2. Veranstaltungsinformationen

Ob eine Veranstaltung im LSF belegpflichtig ist, können sie beispielsweise in der Detailansicht der Veranstaltung (erreichbar über einen Klick auf den Titel der Veranstaltung) einsehen. In diesem Fall ist im Feld "Belegung" der Wert "Belegpflicht" hinterlegt.

An gleicher Stelle erhalten sie unter "Belegungsfristen" auch Hinweise zu den Daten der Belegungsverfahren. Außerhalb der Belegungsfristen können Sie keine Anmeldungen und auch keine Abmeldungen von Veranstaltungen durchführen.

Über den Link "Belegungsinformationen" erhalten sie Informationen zur aktuellen Auslastung der Veranstaltung (Anzahl der Plätze, Zugelassene Bewerbungen, Anzahl der Wartelistenplätze, etc.).

Zu 3. Veranstaltungsanmeldung

Prioritätenvergabe

Bei vielen Veranstaltungen müssen sie einen Belegungswunsch äußern. Wenn Parallelgruppen vorhanden sind, ist es sinnvoll eine Gruppenpriorität anzugeben (Dropdown-Liste).

Nach einem Klick auf „belegen/abmelden“ öffnet sich die Ansicht zur Prioritätenvergabe. Hier wählen sie die gewünschte Priorität des Kurses aus (Priorität der Veranstaltung: 1=hoch, 2=mittel, 3=niedrig) und klicken dann auf „Platz beantragen“. Die Übersichtsseite sieht dann wie folgt aus:

Meine Funktionen | Startseite | Veranstaltungen | Einreichungen | Räume und Gebäude

Gruppierung: Sommersemester 2019/2020 | Semester: AA (Grundvorlesung) | 2019-2020

Wochenplan: 18.01.2020 (Freitag) | 18.01.2020 (Freitag) | 18.01.2020 (Freitag)

Wöchentliche Veranstaltungen

Gruppe 1: Fachlehrerinnen und -lehrer | 18.01.2020 (Freitag) | 18.01.2020 (Freitag)

Tag | Zeit | Rhythmus | Dauer oder Termin | Raum | Lehrperson

Montag | 18.01.2020 (Freitag) | wöchentlich | Veranstaltung von 18.01.2020 | 18.01.2020 | 18.01.2020

Antrag einreichen

Übersicht im Stundenplan

Meine Funktionen | Startseite | Veranstaltungen

Anmeldungen | Anmeldeplan | Anmeldeplan | Anmeldeplan

Persönlicher Stundenplan

Tag | Zeit | Rhythmus | Dauer oder Termin | Raum | Lehrperson

Montag | 18.01.2020 (Freitag) | wöchentlich | Veranstaltung von 18.01.2020 | 18.01.2020 | 18.01.2020

Dienstag | 19.01.2020 (Samstag) | wöchentlich | Veranstaltung von 19.01.2020 | 19.01.2020 | 19.01.2020

Mittwoch | 20.01.2020 (Sonntag) | wöchentlich | Veranstaltung von 20.01.2020 | 20.01.2020 | 20.01.2020

Gruppe 1: Fachlehrerinnen und -lehrer | 18.01.2020 (Freitag) | 18.01.2020 (Freitag)

Sie sollte dabei alle Möglichkeiten der Prioritätenvergabe ausschöpfen! Sie erhöhen damit die Chancen auf einen Platz in einer der von ihnen gewählten Lehrveranstaltungen. Nach der Phase der Prioritätenvergabe werden die Plätze zugeteilt.

Anmeldebestätigung

Meine Funktionen | Startseite | Veranstaltungen | Einreichungen | Räume und Gebäude

Anmeldungen | Anmeldeplan | Anmeldeplan | Anmeldeplan

Anmeldebestätigung

Sie haben sich für folgende Veranstaltungen beworben:

Gruppe 1: Fachlehrerinnen und -lehrer | 18.01.2020 (Freitag) | 18.01.2020 (Freitag)

Tag | Zeit | Rhythmus | Dauer oder Termin | Raum | Lehrperson

Montag | 18.01.2020 (Freitag) | wöchentlich | Veranstaltung von 18.01.2020 | 18.01.2020 | 18.01.2020

Antrag einreichen

Zu 4. Belegstatus im Stundenplan

Nach Belegung der Veranstaltung wird der neue Status in ihrem persönlichen Stundenplan angezeigt.

- Dabei bedeutet der Status "WL", dass sie auf der Warteliste einer Veranstaltung stehen (sie rücken nach und erhalten den Status "ZU", sobald ein Platz frei wird und sie der erste auf der Warteliste sind).
- Der Status "ZU" bedeutet, dass sie für die entsprechende Veranstaltung zugelassen sind.
- "AN" heißt, dass sie für die Veranstaltung angemeldet sind (einen Belegungswunsch geäußert haben, angemeldet ≠ zugelassen), **jedoch noch keine Zulassung erhalten haben**. Die Vergabe der Plätze wird hierbei nach dem Ende der Belegungsfrist durch die Lehreinheiten getätigt.
- Bitte beachten Sie, dass Veranstaltungen, für die sie nach einem Vergabeverfahren keine Zulassung erhalten haben (Status "AB" für "abgelehnt") automatisch aus Ihrem Stundenplan entfernt werden.



Kontrolle über „Meine Veranstaltungen“

Sie können ihre Belegungen (im gewählten Semester) ebenfalls über den Punkt "Meine Veranstaltungen" kontrollieren.



Veranstaltung: Internationale Meeresökosphären 1 (Vorbereitungsausschuss)

Gruppe: Gruppe 1

Wichtige Presenzt: 05.02.2026 17:19:19 Gruppenpriorität: 2

[Belegungsinformation](#)

Tag	Zeit	Rhythmus	Dauer oder Termin	Raum	Lehrperson	Hinweis
Fr	10:00 bis 12:00	Einzeltermin	am 19.06.2026	PEG-25.070		
Fr	14:00 bis 16:00	Einzeltermin	am 17.04.2026	PEG-25.070		
Fr	14:00 bis 16:00	Einzeltermin	am 10.04.2026	PEG-25.070	Obermann	
	10:00 bis 18:00	Blockveranstaltung + Sa	05.07.2026 bis 04.07.2026	PEG-25.070		

Gruppe: Gruppe 3

Wichtige Presenzt: 03.02.2026 17:19:19 Gruppenpriorität: 3

[Belegungsinformation](#)

Tag	Zeit	Rhythmus	Dauer oder Termin	Raum	Lehrperson	Hinweis
Fr	10:00 bis 12:00	Einzeltermin	am 19.06.2026	PEG-25.074		
Se	10:00 bis 12:00	Einzeltermin	am 20.06.2026	PEG-25.074		
Fr	10:00 bis 12:00	Einzeltermin	am 03.07.2026			
Fr	10:00 bis 12:00	Einzeltermin	am 24.04.2026	PEG-25.074	Ortiz	

Gruppe: Gruppe 2

Wichtige Presenzt: 03.02.2026 17:19:19 Gruppenpriorität: 1

[Belegungsinformation](#)

Tag	Zeit	Rhythmus	Dauer oder Termin	Raum	Lehrperson	Hinweis
Fr	12:00 bis 14:00	Einzeltermin	am 17.04.2026	PEG-25.070		
Fr	10:00 bis 12:00	Einzeltermin	am 08.05.2026	PEG-25.070		
	10:00 bis 12:00	Blockveranstaltung + Sa	22.05.2026 bis 23.05.2026	PEG-25.070		
Fr	12:00 bis 14:00	Einzeltermin	am 10.04.2026	PEG-25.070	Obermann	

Veranstaltung: Einführung in die Fach- und Mediendiskussion Geographie

Keine Gruppe

Erstellen: 22.01.2026 14:02:59

[Belegungsinformation](#)

Für eine bessere Übersicht tragen Sie Ihre Veranstaltungen bitte in einen händischen angelegten Stundenplan (z. B. Worddatei, Notizzettel, Stundenplan, Exceltabelle), damit Informationen wie Überschneidungen, wöchentlich wechselnde Uhrzeiten etc. weiterhin sichtbar bleiben. Gleichzeitig können die Veranstaltungen weiterhin auch im QIS/LSF unter "Meine Funktion" unter "Meine Veranstaltung" abgespeichert werden.

Zu 5. Belegung stornieren

Die Stornierung von Belegungen können sie am einfachsten über den Stundenplan durchführen → "Meine Funktionen" -> "Stundenplan: Hier können sie bei der entsprechenden Veranstaltung über den Link "abmelden" eine bereits durchgeführt Belegung während der Belegungsfrist wieder zurücknehmen.

The screenshot shows the Goethe University Frankfurt online portal. The top navigation bar includes 'Meine Funktionen', 'Stundenplan', 'Veranstaltungen', 'Einschreibungen', and 'Räume und Lehrkräfte'. The left sidebar lists 'Meine Funktionen' with sub-items: 'allgemeine Verwaltung', 'Stundentabelle', 'Meine Stundengänge', 'Meine Veranstaltungen', 'Veranstaltungen (begleitend)', and 'Hauptklausuren'. The main content area is titled 'Stundenplan' and displays a timetable for the 'Wintersemester 2019/2020'. A red box highlights the 'abmelden' button in the timetable. Below the timetable, there is a section titled 'Meine Funktionen' with a red box highlighting the 'abmelden' button.

Auf dieser Seite müssen sie die Checkbox der Veranstaltung bestätigen und auf den Button "abmelden" klicken. Sie erhalten dann eine Bestätigung der Veranstaltungsabmeldung.

The screenshot shows the Goethe University Frankfurt online portal. The top navigation bar includes 'Meine Funktionen', 'Stundenplan', 'Veranstaltungen', 'Einschreibungen', and 'Räume und Lehrkräfte'. The left sidebar lists 'Meine Funktionen' with sub-items: 'allgemeine Verwaltung', 'Stundentabelle', 'Meine Stundengänge', 'Meine Veranstaltungen', 'Veranstaltungen (begleitend)', and 'Hauptklausuren'. The main content area is titled 'Bestätigung' and displays a confirmation message for the 'Wintersemester 2019/2020'. A red box highlights the 'abmelden' button.