



LUDWIG-
MAXIMILIANS-
UNIVERSITÄT
MÜNCHEN

GEMEINSAMES FACHSPRACHENZENTRUM DER
FAKULTÄTEN 03, 04 UND 05



Bewerbung um einen Platz in einem Ostersemesterferienkurs WiSe 2025/26 des Gemeinsamen Fachsprachenzentrums

Rückfragen bitte an fsz-platzvergabe@jura.uni-muenchen.de

1. Vorüberlegung: Auswahl der Kurse und der Leistungsnachweise

Jurastudierende können Kurse des Fachsprachenzentrums belegen, um den Pflichtschein gem. § 24 II 1 JAPO *oder* einen Schein für den Erwerb der fachspezifischen Fremdsprachenausbildung (FFA) zu erwerben. Jurastudierende, die sich für einen Erasmus+-Aufenthalt bewerben möchten, müssen einen Fremdsprachenschein nachweisen.

Fachsprache Englisch: Der Pflichtschein kann nur in 02: Common Law Terminology erworben werden; Scheine für die FFA nur in den Kursen 03–09. – Erasmusbewerbende für Universitäten, die auf Englisch unterrichten, können den Erasmus+-Nachweis in den Kursen 03-08 erwerben, wenn sie sich auf der Erasmus-Seite für Erasmus registrieren.

Alle anderen Fachsprachen: Jeder Kurs kann zum Erwerb des Pflichtscheins *oder* eines Scheins für die FFA führen. Erasmusbewerbenden für Universitäten, die nicht auf Englisch unterrichten, wird aus Gründen der möglichen späteren Anrechnung von Auslandsleistungen empfohlen, den jeweiligen Kurs nicht als Pflichtschein zu belegen.

2. Anmeldung bei LSF

Melden Sie sich mit Ihrer CampusLMU-Kennung im LSF-Portal an
<https://lsf.verwaltung.uni-muenchen.de>

3. Wählen Sie links im Menü „Vorlesungsverzeichnis“

Sie sind hier: Startseite
Notenspiegel
Stundenplan
Vorlesungsverzeichnis
Ausfallende Veranstaltungen
Suche nach Veranstaltungen
Info über angemeldete Prüfungen
Prüfungsan- und -abmeldung
Lehrveranstaltungen belegen/abmelden
Auslandsaufenthalte

4. Auswahl des LSF-Eintrags zur Bewerbung

Gehen Sie auf „Juristische Fakultät“ > „Vorlesungsverzeichnis der Fakultät“ > **X. Fachsprachenkurse zum Erwerb des Pflichtscheins (§ 24 II 1 JAPO) und zur Absolvierung der Fachspezifischen Fremdsprachenausbildung (§ 37 Abs. 2 Nr. 3 Buchst. a JAPO)** > „Ferienkurse“ und dort die Option „**belegen/abmelden**“, die Sie rechts neben dem Eintrag „Ferienkurse Wintersemester 2025/26: Bewerbung um einen Platz in einem Fachsprachenkurs – Studienbüro“ finden.

Vorlesungsverzeichnis (WiSe 2025/26)

Navigation: → : ganzen Baum anzeigen Link : nächste Ebene anzeigen

- ① Vorlesungsverzeichnis
 - ① Juristische Fakultät
 - ① Vorlesungsverzeichnis der Fakultät
 - ① X. Fachsprachenkurse zum Erwerb des Pflichtscheins (§ 24 II 1 JAPO) und zur Absolvierung der Fachspezifischen Fremdsprachenausbildung (§ 37 Abs. 2 Nr. 3 Buchst. a JAPO)
 - ① **Ferienkurse**

Vst.-Nr.	Veranstaltung	Vst.-Art	Aktion
	Ferienkurse Wintersemester 2025/26: Bewerbung um einen Platz in einem Fachsprachenkurs - Studienbüro	Fachsprachkurs	belegen/abmelden

5. Zwingend für alle Studierenden: Gruppe 01

(1) Alle Studierende müssen das vorab gesetzte Häkchen bei Gruppe 01 entfernen

Belegpflichtige Veranstaltungen:

→ **Ferienkurse Wintersemester 2025/26: Bew Deutsch**

Gruppe 01 ☒ Platz beantragen Priorität für Gruppe 01: 1 (hoch) ▼

(2) Jurastudierende müssen **nur bei** Gruppe 01 im Feld „Ihre Eingabe“ durch Verwendung von Codes angeben, welchen Schein sie erwerben möchten. Studierende der Fakultäten 04 und 05 geben hier die Höchstzahl an Kursen an, die Sie in den Semesterferien belegen möchten.

Ihre Eingabe:

- **Pflichtschein gem. § 24 II JAPO:** Wenn Sie den Pflichtschein erwerben möchten, geben Sie in das Feld **P** ein. Den Pflichtschein können Sie nur in den Kursen 02 (Englisch) sowie 10–19 (übrigen Sprachen) erwerben.
- **Fachspezifische Fremdsprachenausbildung:** Wenn Sie einen Schein für die FFA erwerben möchten, geben Sie **F** gefolgt von der Höchstzahl an Kursen an, die Sie in den Semesterferien für die FFA belegen möchten, zB steht F2 dafür, dass Sie bis zu 2 Kurse für die FFA belegen möchten; die Zuteilung erfolgt nach Kapazität.
- **Erasmus:** Wenn Sie sich für einen Erasmusaufenthalt bewerben möchten, müssen Sie im Rahmen Ihrer Bewerbung einen erfolgreich bestandenen juristischen Fachsprachenkurs nachweisen. Hierzu werden aus dem Semesterprogramm Kurse 03–08 und 10–19 für die entsprechende Unterrichtssprache anerkannt. Geben Sie nach F oder P den Zusatz E an. Es wird aus späteren Anrechnungsgründen empfohlen, Kurse für Erasmus als F zu belegen.
- **Kombination:** Wenn Sie Kurse für die FFA und den Pflichtschein belegen möchten, ist das auch durch Kombination der Buchstaben möglich; geben Sie dann zB ein: F P E. Die Verwertung desselben Kurses für den Pflichtschein und die FFA ist ausgeschlossen („Verbot der Doppelverwertung“).

Beispiele auf der Folgeseite

Beispiele:

S möchte den Pflichtschein im Englischen (02) erwerben sowie einen Kurs im Englischen (03-08) für Erasmus belegen:

→ Eingabe: **F1 P E**

S möchte den Pflichtschein in einer anderen Sprache erwerben sowie einen Kurs für Erasmus belegen:

→ denkbar: Eingabe: **P E**

→ empfohlen (wegen Anrechnung): Eingabe **F1 E**

S möchte 3 Kurse für die FFA besuchen und die Erasmus-Voraussetzung erwerben.

→ Eingabe **F3 E**

S möchte den Pflichtschein im Englischen (02) erwerben und 2 FFA-Kurse belegen:

→ Eingabe: **F2 P**

6. Auswahl der Kurse, auf die Sie sich bewerben möchten

- (a) Wählen Sie nun die Kurse aus, an denen Sie teilnehmen möchten, indem Sie bei der jeweiligen Gruppe das weiße, blau unterlegte Häkchen bei „Platz beantragen“ setzen, und
(b) legen Sie bei jedem ausgewählten Kurs die entsprechende Priorität fest. Achten Sie dabei auf die lückenlose, bei **Priorität 1 beginnenden Priorisierung**.

The screenshot shows a web interface for selecting courses. Three groups are visible, each with a table of course details and a checkbox for 'Platz beantragen' (Place application) and a dropdown for 'Priorität für Gruppe' (Priority for group). Red circles highlight the checkboxes and priority dropdowns for each group.

Gruppe	Platz beantragen	Priorität für Gruppe	Tag	Zeit	Rhythmus	Dauer oder Termin	Raum	Lehrperson
Gruppe 03	<input checked="" type="checkbox"/>	1 (hoch)	Montag	00:00 bis 01:00	wöchentlich			Casey
Bemerkung: 03 03205 Casey, Common Law Procedure (Details zu Veranstaltungszeit etc.)								
Ihre Eingabe: <input type="text"/>								
Gruppe 04	<input checked="" type="checkbox"/>	3 (niedrig)	Montag	00:00 bis 01:00	wöchentlich			Reilly
Bemerkung: 04 03206 Reilly, Legal Research, Writing and Analysis in the U.S. Legal System (Details zu Veranstaltungszeit etc.)								
Ihre Eingabe: <input type="text"/>								
Gruppe 05	<input checked="" type="checkbox"/>	2 (mittel)	Montag	00:00 bis 01:00	wöchentlich			Varley
Bemerkung: 05 03207 Varley, U.S. Business Law (Details zu Veranstaltungszeit etc.)								
Ihre Eingabe: <input type="text"/>								

7. Abgabe Ihrer Bewerbung:

Wenn Sie alle für Sie in Betracht kommenden Kurse entsprechend markiert haben, scrollen Sie ans Seitenende und klicken Sie auf Platz beantragen.

The screenshot shows the bottom of the course selection interface. Gruppe 22 is visible with the 'Platz beantragen' checkbox checked and the 'Platz beantragen' button highlighted with a red circle.

Gruppe	Platz beantragen	Priorität für Gruppe	Tag	Zeit	Rhythmus	Dauer oder Termin	Raum	Lehrperson
Gruppe 22	<input checked="" type="checkbox"/>	22 (niedrig)	Montag	00:00 bis 01:00	wöchentlich			
Bemerkung: Aufbaukurs in der italienischen Sprache 2 (Niveau B2) (Details zu Veranstaltungszeit etc.)								
Ihre Eingabe: <input type="text"/>								

Platz beantragen

8. Bestätigung / Fehlermeldung:

Wenn Sie die Prioritäten lückenlos und mit 1 beginnend gesetzt haben, sollte folgende Bestätigung mit den von Ihnen ausgewählten Kursen erscheinen; andernfalls werden Sie ggfs. zur Korrektur aufgefordert. – Gruppe 01 taucht hier auf, wenn Sie das Häkchen nicht gelöscht haben

Sie haben soeben folgende Veranstaltungen belegt:

→ Ferienkurse Sommer 2025: Bewerbung um einen Platz in einem Fachsprachkurs

Gruppe 02 Priorität für Gruppe 02: 1

Tag	Zeit	Rhythmus	Dauer oder Termin	Raum	Lehrperson
Montag	00:00 bis 01:00	wöchentlich			Casey

Bemerkung: Common Law Terminology – Großveranstaltung, Fachsprachkurs
(Details zu Veranstaltungszeit etc.)

Gruppe 03 Priorität für Gruppe 03: 2

Tag	Zeit	Rhythmus	Dauer oder Termin	Raum	Lehrperson
Montag	00:00 bis 01:00	wöchentlich			Van Hooven

Bemerkung: U.S. Business Law, Fachsprachkurs
(Details zu Veranstaltungszeit etc.)

2 Belegungen

[Zurück zur Auswahl](#)

Um Ihre Wahl zu sehen, müssen Sie wieder auf „belegen/abmelden“ klicken wie in Schritt 3. In dieser Ansicht können Sie Ihre bisherige Auswahl korrigieren, d.h. weitere Kurse auswählen und bisher ausgewählte Kurse, die sich am Ende der Seite befinden, löschen. Diesen Korrekturvorgang schließen Sie durch das Klicken von belegen/abmelden am Seitenende ab.

Wichtig: Auch hier ist immer die oberste Gruppe stets ausgewählt; entfernen Sie also auch hier das Häkchen, wenn Sie sich nicht auf diesen Kurs bewerben möchten.

Rückfragen bitte an fsz-platzvergabe@jura.uni-muenchen.de