

ALLGEMEINE INFORMATIONEN ZU SPRACHKURSEN

Anmeldephase. Anmeldungen für die Semesterkurse sind ab Februar für das Sommersemester und ab Juli für das Wintersemester möglich, bei Intensivkursen ab Juni bzw. ab Dezember. Der aktuelle Belegungszeitraum finden Sie in LSF.

Start. Die Semesterkurse starten mit einer Woche Abstand zum Beginn der allgemeinen Vorlesungszeit an der Universität Heidelberg.

Wichtige Hinweise. Bevor Sie einen Kurs belegen, lesen Sie bitte alle Informationen für den angestrebten Kurs in der LSF-Kursbeschreibung im Feld „Voraussetzungen“ aufmerksam durch.

Zulassung. Wenn es Parallelgruppen für den gewünschten Sprachkurs gibt, ist es empfehlenswert, sich für möglichst viele Gruppen mit Prioritätsangaben anzumelden, deren Termine Ihnen passen. Die Gruppenzuteilung erfolgt nach dem Anmeldeschluss; dabei sind Ihre Prioritätsangaben und die Anzahl der Bewerber*innen für den jeweiligen Kurs entscheidend.

Anmeldebestätigung. Für LSF-Anmeldungen werden keine separaten Anmeldebestätigungen versendet. Ihren Anmeldestatus (bspw. AN, ZU, AB ...) können Sie in LSF einsehen.

Ummeldung. Ein Kurs- oder Gruppenwechsel zu einem späteren Zeitpunkt ist nach Anmeldeschluss unter bestimmten Umständen ausschließlich über das Sekretariat möglich.

Bezahlung. Bitte bezahlen Sie nur den Kurs, den Sie belegt haben und tatsächlich auch besuchen können. Spätere Zahlungen können nur bedingt Ihre Anmeldung finalisieren und Ihre Teilnahme ermöglichen. Aus Kapazitätsgründen werden keine separaten Zahlungseingangsbestätigungen versendet.

Freie Plätze. Ob und in welchen Kursen es noch freie Plätze gibt, bitten wir Sie erst nach Anmeldefrist telefonisch zu erfragen.

Semesterbeginn. Zum Semesterbeginn ist das E-Mail-Aufkommen stark erhöht. Für organisatorische Fragen setzen Sie sich bitte telefonisch mit uns in Verbindung.

Sonstiges. Bei Fragen zu Kursmaterial, Unterrichtsablauf, Fehlstunden, Klausur u. ä. wenden Sie sich bitte an Ihre Kursleitung (bevorzugt während der Unterrichtsstunde).

Leistungsnachweise. Leistungsnachweise werden nach der Bewertung der Prüfungsleistungen und ihrer Ausfertigung dienstags und donnerstags, jeweils im Zeitfenster 14:00-16:00 Uhr im ZSL-Gebäude (R. 307) ausgegeben oder können von einer (formlos bevollmächtigten) Person Ihres Vertrauens abgeholt werden. Für die Zusendung eines Leistungsnachweises per Post können Sie uns einen ausreichend frankierten und adressierten Rückumschlag (A5 für Sprachscheine, A4 für Sprachzeugnisse/Zertifikate) zukommen lassen, entweder per Post oder durch Einwurf in unseren Außenbriefkasten.