

ANMELDUNG ZU SPRACHKURSEN

Die Anmeldung zu den Sprachkursen und die Zuordnung zu Modulen vollzieht sich in drei Schritten:

1. **Anmeldung zu den Sprachkursen im Sprachzentrum.** Das gilt für Kurse, die an der FU angeboten und über das Sprachzentrum administriert werden (in aller Regel sind das Kurse, deren LV-Nummern mit 54 xxx beginnen). Siehe die Informationen zum Anmeldeprozedere auf der Webseite des Sprachzentrums:
<http://www.sprachzentrum.fu-berlin.de/sprachangebot/kursangebot/index.html>
2. **Anmeldung in Campus Management** für alle Kurse, die vom Sprachzentrum administriert werden, (in der Regel alle 54xxx- Kurse).

Sprachen ohne Vorkenntnisse oder an der FU erworbene Sprachkenntnisse	Sprachen mit Vorkenntnissen (ab A1.2), die außerhalb der FU erworben wurden
Anmeldung mit Online-Anmeldeformular . Termine siehe: http://www.sprachzentrum.fu-berlin.de/news/Anmeldeverfahren.html	ABV-Einstufungstest (ohne Anmeldung), Termine stehen im Internet: http://www.sprachzentrum.fu-berlin.de/sprachtests/abv_einstufungstests/index.html
	Anmeldung mit Online-Anmeldeformular . Termine siehe: http://www.sprachzentrum.fu-berlin.de/news/Anmeldeverfahren.html
↓	
Aushang der Kurslisten im Sprachzentrum: die Termine stehen im Internet . Studierende müssen an der ersten Sitzung des Kurses teilnehmen, sonst verlieren sie ihren Platz.	
↓	
Anmeldung in Campus Management: Zeitraum siehe Webseite des Sprachzentrums . Bitte beachten: eine Anmeldung in CM ist unbedingt erforderlich, wenn man einen ABV-Sprachkurs an der FU besuchen möchte.	

Sonderregelungen für Kurse, die nicht vom Sprachzentrum administriert werden:

1. Kurse an der FU, aber außerhalb des Sprachzentrums:
Der Dozent stellt am Ende des Semesters einen Papierschein aus und dieser muss von Frau **Prof. Allal** im Sprachzentrum anerkannt werden. Sprechzeiten siehe Webseite:
http://www.sprachzentrum.fu-berlin.de/ueber_uns/mitarbeiter/sprachbereich_franzoesisch/Allal_Marina/index.html
2. Kurse außerhalb der FU: bitte vor der Anmeldung dort bei Frau **Prof. Allal** erkundigen, ob der gewünschte Kurs anerkannt werden kann. Auch hier muss der externe Dozent einen Leistungsnachweis ausstellen, der dann von Frau Allal anerkannt werden muss.

In beiden oben beschriebenen Fällen wird Frau Prof. Allal (oder Prof. Hüning in Vertretung) eine sog. Anrechnungsempfehlung für das Prüfungsbüro 2 (Frau Müller) ausstellen. Zum Zeitpunkt der Ausstellung muss der Studierende mitteilen, für welches Spracherwerbsmodul (A, B, C oder D) der absolvierte Sprachkurs anerkannt werden soll. Diese Anrechnungsempfehlung muss dann im Prüfungsbüro vorgelegt werden. Dort erfolgt der Eintrag ins Campus Management System.