

Allgemeine Bedingungen zur Teilnahme an Kursen des Sprachenzentrums

1. Zielpublikum

- 1.1. Die Angebote des Sprachenzentrums stehen Studierenden aller Fakultäten der Unifr, dem administrativen und technischen Personal der Unifr, dem akademischen Personal der Unifr, den Austauschstudierenden der Unifr sowie den Angehörigen der [Partnerinstitutionen des Sprachenzentrums](#) offen.
- 1.2. Freie Hörer_innen, universitätsexterne Personen (ausser Partnerinstitutionen) und Gaststudierende (BeNeFri etc.) haben mit Ausnahme der Intensivkurse keinen Zugang zu den Sprachkursen.

2. Tarife

- 2.1. Die Teilnahme an den Semesterkursen ist für universitätsinterne Personen (Studierende und Mitarbeitende) kostenlos.
- 2.2. Für universitätsexterne Personen sind alle Kurse kostenpflichtig. Die geltenden Tarife (2022-2023) betragen:
 - CHF 500.– pro Semester für einen allgemeinen Kurs (« cours tout public ») à 2 bis 4 Lektionen pro Woche
 - CHF 750.– pro Semester für einen spezifischen Kurs (« cours public spécifique ») à 2 Lektionen pro Woche

Bei der Einschreibung in mindestens einen Kurs können im gleichen Semester auch die Angebote des Selbstlernzentrums und UNITandem genutzt werden.

- 2.3. Intensivkurse, spezifische Kurzangebote oder ad hoc Workshops sind für universitätsinterne und universitätsexterne Teilnehmende kostenpflichtig. Die Informationen zu den Tarifen befinden sich jeweils auf der Website des Sprachenzentrums.

3. Anmeldung

- 3.1. Für die Teilnahme an einem Sprachkurs ist die vorherige Anmeldung obligatorisch. Die Anmeldung zum Kurs umfasst gleichzeitig auch die Anmeldung zum Prüfungs- oder Evaluierungsverfahren.
- 3.2. Studierende der Unifr melden sich über MyUnifr an.
- 3.3. Mitarbeitende der Unifr und universitätsexterne Personen melden sich direkt über die Website des Sprachenzentrums an.
- 3.4. Bei der jeweils ersten Anmeldung für eine Zielsprache, muss ein online Einstufungstest absolviert werden. Für Italienischkurse ist ausserdem die Teilnahme an einem mündlichen Einstufungsgespräch obligatorisch, die Informationen dazu sind im online Einstufungstest enthalten.
- 3.5. Bei erfolgreichem Abschluss eines Kurses in einer Zielsprache, ist die Anmeldung im folgenden Semester ohne Einstufungstest möglich.

4. Warteliste und Ausschreibung (Semesterkurse)

- 4.1. Wenn in einem Kurs keine Plätze mehr frei sind, ist die Anmeldung auf eine Warteliste möglich. Sobald ein Platz frei wird, wird dieser der ersten Person auf der Warteliste (geordnet nach dem Zeitpunkt der Anmeldung) angeboten. Die verspätete Eingliederung in einen Kurs ist nur während der ersten drei Semesterwochen möglich.
- 4.2. Personen, die nicht mehr an einem Kurs teilnehmen möchten, für den sie sich angemeldet haben, verpflichten sich, sich so schnell wie möglich abzumelden, um keinen Platz zu sperren.
- 4.3. Die Ausschreibung ist bis zur offiziellen Ausschreibefrist für das jeweilige Semester möglich. Mit der Kursausschreibung wird automatisch auch die Prüfungseinschreibung annulliert. Eine Ausschreibung nur aus der Prüfung ist nicht möglich.

5. Validierung der Semesterkurse

- 5.1. Um einen Semesterkurs zu validieren, müssen Teilnehmende folgende Bedingungen kumulativ erfüllen:
 - a) Anwesenheit während mindestens 80% des Kurses. Die Lektorinnen und Lektoren können bei begründeter Abwesenheit (Blockkurs, Unfall, Krankheit usw.) ermöglichen, Abwesenheiten zu kompensieren, beispielsweise durch die Abgabe von Arbeiten oder zusätzliche Hausaufgaben.
 - b) Bestehen der Prüfung oder der Evaluierung für den Kurs.
- 5.2. Die Dozierenden informieren die Teilnehmenden zu Semesterbeginn über die Evaluierungsmodalitäten und Kompensationsmöglichkeiten für ihren Kurs.
- 5.3. Nichterscheinen zum Prüfungsverfahren gilt als Misserfolg, ausser in Fällen von höherer Gewalt (bei Krankheit muss ein ärztliches Attest vorgelegt werden).

6. Nachholen von Prüfungen

- 6.1. Die Prüfung kann bei Nichtbestehen ein Mal wiederholt werden, sofern der Kandidat oder die Kandidatin das Anwesenheitskriterium (80%) für den Kurs im Vorfeld erfüllt hat. Die Nachholmodalitäten werden von den Dozierenden je nach Kurs definiert.
- 6.2. Folgende Formen sind für das Nachholen zugelassen: Abgabe einer schriftlichen Arbeit mit oder ohne mündliche Verteidigung, schriftliche Prüfung vor Ort oder auf Distanz, mündliche Prüfung vor Ort oder auf Distanz.
- 6.3. Das Datum für das Nachholen der Prüfung wird mit der oder dem jeweiligen Dozierenden festgelegt. Der Termin wird so früh wie möglich angesetzt und muss spätestens bei der vierten Prüfungssession nach Anmeldung zum Kurs stattfinden.
- 6.4. Das Nichtbestehen der Nachholprüfung gilt als endgültiges Nichtbestehen.

7. Einsprachen

- 7.1. Einsprachen gegen Entscheide von Dozierenden sind gemäss Art. 120 der Universitätsstatuten möglich.
- 7.2. Einsprachen müssen vom Adressaten bzw. der Adressatin des beanstandeten Entscheids innerhalb von fünfzehn Tagen ab der Mitteilung des Entscheids schriftlich bei der Leitung des Sprachenzentrums eingereicht werden.
- 7.3. Beim Einsprecher bzw. der Einsprecherin wird ein Unkostenbeitrag von CHF 50.– erhoben. Das Verfahren wird erst eröffnet, wenn dieser Betrag beglichen wurde.
- 7.4. Nach einer Einsprache wird die beanstandete Bewertung nochmals überprüft. Diese Prüfung erfolgt gemeinsam durch die Lektorin oder den Lektor, welche/r die Bewertung verfasst hat, und eine zweite Lektorin / einen zweiten Lektor der gleichen Zielsprache.
- 7.5. Der Entscheid wird dem Einsprecher oder der Einsprecherin innerhalb einer Frist von 10 Tagen schriftlich zugestellt, mit Kopie an das für das Sprachenzentrum zuständige Mitglied der Universitätsleitung.

8. Rekurse

- 8.1. Rekurse gegen Entscheide von Dozierenden sind gemäss Art. 121 der Universitätsstatuten möglich.
- 8.2. Rekurse können bei der [Internen Rekurskommission der Universität Freiburg](#) innerhalb von dreissig Tagen ab dem Tag der Mitteilung eines Entscheids eingereicht werden.

9. Bestätigungen

Auf Anfrage stellt das Sprachenzentrum Kursbescheinigungen aus (Teilnahmebestätigungen und/oder Leistungsnachweise, je nachdem ob das Prüfungsverfahren erfolgreich absolviert wurde).