

RUHR-UNIVERSITÄT BOCHUM

Мы с языками на «ты»

Vi er språk

نحن لُغات

Nous sommes les langues

Nos somos linguas

We are languages

Vi är språk

我们是语言

RUB

Språcheñ şchärfeñ dëin Prôfit!

Jesteśmy na językach

みんなの言葉

Somos idiomas

Siamo lingue

Biz dilleriz

Wij zijn talen

Γλώσσες είμαστε

ZFA

ZENTRUM FÜR
FREMDSPRACHENAUSBILDUNG

→ www.zfa.rub.de

Anmeldung zu Sprachkursen des ZFA

Fragestellungen, die in dieser Übersicht nicht beantwortet werden, richten Sie bitte an das [Geschäftszimmer](#) des ZFA.

Was ist zu tun - Übersicht

1. Einstufungsnotwendigkeit prüfen
2. Einstufungstermin vereinbaren oder Nachweise erbringen
3. Moodle-Account anlegen für Einstufung
4. Einstufung ablegen & Ergebnis zur Kenntnis nehmen
5. Bewerbung für einstuferkonformen Kurs
6. Zuteilung zu Kursen in eCampus am 15.04.2021
7. Mitteilung über Kursteilnahme per Mail aus eCampus an die RUB-Email-Adresse
8. Absprachen mit Dozenten führen nicht zur Kursteilnahme

Ist eine Einstufung erforderlich?

Es gilt der Grundsatz:

Bei **noch so geringen Vorkenntnissen** ist eine Einstufung bzw. der Nachweis der individuellen Niveaustufe erforderlich

Was sind noch so geringe Vorkenntnisse?

Z.B. ein Schuljahr, ein vor Jahren besuchter Sprachkurs oder geringe muttersprachliche Kenntnisse.

Ohne jegliche Vorkenntnisse:

Direkte Anmeldung zur Anfängerniveaustufe einer Sprache
Weiter mit Folie „Anmeldung/Bewerbung in CampusOffice“

Wie kann ich meine Vorkenntnisse nachweisen?

- Durch **Zertifikat** über eine **international anerkannte standardisierte Sprachprüfung**, abgelegt innerhalb der vergangenen zwei Jahre: Prüfung des Zertifikates und Einstufung in die Kurse des ZFA durch Anna Timukova (bitte senden Sie das Zertifikat per mail an anna.timukova@rub.de)
- Durch Besuch eines **Vorgängerniveaustufenkurses** am ZFA in den vergangenen zwei Semestern. (Bitte vermerken Sie den Kurs und das Ergebnis in der Anmeldemaske.)
- Durch Teilnahme an der **Einstufung des ZFA** zu Semesterbeginn oder am Early-Bird-Termin Ende eines Semesters. Alle weiteren Informationen finden Sie hier: [Einstufungsseite](#)

Ergebnis Einstufung

Die angezeigte/mitgeteilte Niveaustufe ist die **zu besuchende Niveaustufe**. Diese Niveaustufe wird im Titel eines Kurses genannt. **Mitgeteiltes Niveau und Kursniveau müssen übereinstimmen.**

Eine Abweichung in ein **niedrigeres Niveau** ist **nicht möglich**, bei Teilnahmewunsch an einem höheren Niveau müssen Sie sich vor Anmeldung in Campus beraten lassen. Bitte melden Sie sich dazu während der Sprechstunde im Geschäftszimmer.

Die Einstufung hat Gültigkeit für das Semester, in dem sie vorgenommen wurde und das Folgesemester.

Anmeldung/Bewerbung in eCampus

Die Anmeldung in eCampus ist die **Abgabe eines Teilnahmewunsches**. Es gibt kein Windhundverfahren, daher ist der Zeitpunkt der Anmeldung innerhalb der Anmeldefrist nicht relevant.

Nach Beendigung des Anmeldezeitraumes erfolgt die Zuteilung zu den Kursen. Benachrichtigungen werden systemseitig von eCampus versendet. Bis zum Ende der ersten Kurswoche wird von der Warteliste nachgerückt, sofern sich Teilnehmer abmelden.

Die Anmeldefristen und Sprachenwahlberatungstermine finden Sie auf der [Seite Fristen und Termine](#) der ZFA-Homepage.

In eCampus I (nur über den [webclient](#))

Anmeldung mit Studierendenkarte, danach treffen Sie folgende Auswahl:

- Campus
- Vorlesungsverzeichnis nach Fakultäten
- Zentrale Einrichtungen
- Zentrum für Fremdsprachenausbildung

Es werden alle Sprachen und Niveaustufen des ZFA des entsprechenden Semesters angezeigt.

Diese Anmeldung ist für alle Interessenten gleich, auch wenn eine Anrechnung im Optionalbereich erfolgen soll.

In eCampus II (nur über den [webclient](#))

1. Auswahl/Anklicken der gewünschten Niveaustufe einer Sprache
2. Auswahl eines beliebigen Kurses der Niveaustufe
3. Auswahl „Zum Anmeldeverfahren der Veranstaltung“
(4. Zeile von oben)
4. Auswahl „Sie können sich hier anmelden“
(2. Zeile von unten)

In der folgenden Übersicht werden u.U. mehrere Niveaustufen der Sprache angezeigt, sodass man sich orientieren muss.

In eCampus III (nur über den [webclient](#))

Kurse, die nicht berücksichtigt werden sollen, müssen auf „**Unerwünscht**“ gesetzt werden.

CampusOffice verteilt im Zuteilungsverfahren Plätze in allen Gruppen einer Sprach-Niveaustufe, die nicht auf unerwünscht gesetzt wurden.

Es erfolgt eine Zuteilung zu nur einem Kurs pro Niveaustufe.

Wie geht es weiter?

Nach Zuteilung der Plätze versendet eCampus automatisch Mitteilungsmails. In eCampus können Sie Ihren Status („Teilnahme“ oder „nicht zugelassen“) in einer Veranstaltung einsehen.

Nicht zugeteilte Interessenten (Status „nicht zugelassen“) werden in eCampus in einer **Warteliste** geführt.

Bei **Abmeldungen** und **Nichterscheinen** eines Teilnehmers zur ersten Kursstunde wird von der Warteliste nachgerückt. Bitte kontrollieren Sie in der ersten Veranstaltungswoche (zweite RUB-Semesterwoche) in eCampus, **ob Sie in einen Kurs nachgerückt sind**.

Für Kurse ohne Warteliste wird nach der Verlosung eine **Restplatzbörse** auf der Homepage veröffentlicht. Für diese Plätze gilt das Windhundverfahren und Anmeldung (nur bei bestehender Einstufung) über zfa@rub.de.

Teilnahme in der ersten Kursstunde

Studierende die am Ende der ersten Kurswoche nicht zum Moodlekurs angemeldet sind werden vom Kurs abgemeldet und sind nicht weiter teilnahmeberechtigt.

Bei technischen Schwierigkeiten mit der Einschreibung zum Moodlekurs wenden Sie sich bitte an zfa@rub.de .

Abmeldungen vom Kurs

Eine Abmeldung vom Kurs kann innerhalb der in eCampus eingerichteten Frist **eigenständig in eCampus** vorgenommen werden.

Eine Benachrichtigung an den Dozenten ist optional, wäre jedoch sehr nett.

Zum Schluss

**Wenn Sie nicht an einem Kurs teilnehmen werden:
Melden Sie sich unbedingt in eCampus ab!**

Viel Spaß
und viel Erfolg
in den Sprachkursen des ZFA

