



## Antrag auf Zulassung zu einer Sprachlehrveranstaltung des Sprachenzentrums

☐ für den Standort Sankt Augustin

☐ für den Standort Rheinbach

Semester: \_\_\_\_\_

Titel der Veranstaltung: \_\_\_\_\_

Tag und Uhrzeit: \_\_\_\_\_

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Gliederung/Fachbereich: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Fachvorgesetzte/r

\_\_\_\_\_  
(Name Fachvorgesetzte/r in Druckbuchstaben)

Bitte senden Sie den im oberen Abschnitt ausgefüllten und unterschriebenen Antrag an das Sprachenzentrum (per Hauspost oder per mail an [spz.info@h-brs.de](mailto:spz.info@h-brs.de)).

---

### Rückmeldung des Sprachenzentrums:

Teilnahme im o.g. Kurs ☐ kann erfolgen.

☐ kann nicht erfolgen, da \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Name / Unterschrift SPZ

### **Hinweise:**

Beschäftigte der Hochschule können auf Anfrage zu den Wahlfächern zugelassen werden. Die Zulassung erfolgt unter den folgenden Bedingungen:

1. Es sind in der Lehrveranstaltung noch Plätze frei. Die maximale Teilnehmerzahl liegt in der Regel bei 20 Personen; sollten einige von den 20 Teilnehmerplätzen nicht von Studierenden in Anspruch genommen werden, können diese von Beschäftigten belegt werden.
2. Interessierte müssen die Genehmigung von der bzw. dem Fachvorgesetzten einholen, wenn der Besuch des Kurses im Rahmen der regulären Arbeitszeit erfolgen soll.
3. Nach Kenntnisnahme und Bearbeitung des Antrags durch das Sprachenzentrum wird dieser nach Ablauf der Anmeldephase an den Fachvorgesetzten oder die Fachvorgesetzte zur Information weitergeleitet.