

Zahlungsmodalitäten für Sprachkurse

1. Das Sprachenzentrum der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg ist berechtigt, Gebühren für fakultative Sprachkurse zu erheben. Dies erfolgt auf Grundlage der Gebührenordnung für das Sprachenzentrum der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg vom 08.02.2012.
2. Studierende, die gemäß den Anforderungen ihrer Studienordnung bestimmte Sprachkurse **obligatorisch/ wahlobligatorisch** belegen, sind von entsprechenden Gebühren befreit.
3. **Anrecht auf Teilnahme** an einem Sprachkurs besteht erst nach erfolgreicher Einschreibung über Moodle auf die Teilnehmerliste sowie der Entrichtung ggf. anfallender Kursgebühren.
Kann ein Kursteilnehmer wider Erwarten am belegten Sprachkurs nicht teilnehmen, hat er sich umgehend aus dem Sprachkurs über Moodle auszutragen, sodass ihm dieser nicht in Rechnung gestellt wird.
Bei Bestehen von Wartelisten für einen Sprachkurs kann die jeweilige Lehrkraft einen Kursteilnehmer manuell von der Teilnehmerliste löschen, sofern er unentschuldigt in der ersten Woche der Vorlesungszeit im Kurs fehlt. Um den Anspruch auf Kursteilnahme zu behalten, ist die Lehrkraft rechtzeitig über die Abwesenheit zu informieren.
4. Alle Kursteilnehmer werden per E-Mail darüber informiert, wann ihre **Rechnung** in Moodle zum Download bereitsteht. Sollte ein Kurs obligatorisch/ wahlobligatorisch belegt werden, beläuft sich der Rechnungsbetrag auf 0,- Euro.
5. Der Rechnung sind alle notwendigen Daten für eine Online-Überweisung zu entnehmen. Der entsprechende **Überweisungsbeleg** ist der Lehrkraft bis zur auf der Rechnung genannten Frist vorzulegen.

Payment arrangements for language courses

1. The Language Centre has the right to charge course fees for voluntary language courses, based on the Regulation of Fees for the Language Centre of the Otto-von-Guericke-University Magdeburg, 8 February 2012.
2. Only students who attend language courses that are **obligatory or partly-optional** are exempted from the relevant course fees.
3. Students are only **entitled to attend** the course if they enrol successfully on Moodle and thus appear on the list of participants and also if they pay the course fees. If students for whatever reason cannot take part in the course even though they are on the list of participants, they must immediately unenrol from the course in order to avoid being billed for it. Additionally, the course teacher can delete students from the list if they were absent without valid excuse in the first two weeks of the semester. To maintain their right to a place in the course, students must inform the teacher about their grounds for missing class.
4. All course participants will receive an email informing them when their **invoice(s)** are available to download on Moodle. Students who are taking obligatory or partly-optional courses will receive an invoice for 0.00 Euro.
5. All essential information for an online bank transfer is given in the invoice. The corresponding **transfer slip** or **proof of payment** must be shown to the course teacher before the payment deadline.