

Checkliste Auslandssemester BCO (Fachbereichsintern)

Vor dem Auslandssemester:

- Teilnahme an einer Infoveranstaltung „Integriertes Auslandssemester“ (i.d.R. im 3. Semester)
- Nachweis über das Bestehen aller Modulprüfungen der ersten beiden Studiensemester (Notenauszug aus SSC)
- Englisch B2-Nachweis
- Ausgefülltes Formular: „Genehmigung der im Ausland zu erbringenden Leistungen“, davon:
 - 10 – 12,5 Credits aus dem Bereich Management
 - 10 Credits aus dem Wahlmodulangebot aus anderen Studiengängen
 - 7,5 – 10 Credits aus dem Bereich International Aspects / Personal Skills
- Beschreibung der Kurse im Ausland

Während des Auslandssemesters:

- Bei Änderungen der Kurse **SOFORT** Rücksprache mit Bereich Internationales und mit der zuständigen Programm Managerin/Assistentin im Fachbereich

Nach dem Auslandssemester:

- Vorlage einer Immatrikulationsbescheinigung der ausländischen Hochschule
- Bestandene Studienleistungen aus den obigen Bereichen
- Umrechnung der Noten aus dem Bereich Internationale Angelegenheiten
- mind. 5-DIN-A-4-seitiger Erfahrungsbericht in **einer Fremdsprache** (i.d.R. Englisch)
 - **spätestens in der 1. Vorlesungswoche des Folgesemesters einzureichen!**
- Ausgefüllter Fragebogen über das Auslandssemester
- Präsentation des Auslandssemesters
- Ausgefülltes Formular „Antrag auf Anerkennung von Prüfungsleistungen im Rahmen des Auslandssemesters“

Alle Unterlagen sowohl **vor** als auch **nach** dem Auslandssemester sind **im Fachbereich** vorzulegen!