Hochschule
für Wirtschaft und Gesellschaft
Ludwigshafen

Checkliste Auslandssemester IME (Fachbereichsintern)

Vor dem Auslandssemester:

- ☐ Teilnahme am Seminar Auslandssemester (alle Veranstaltungen)
- ☐ Nachweis über das Bestehen aller Modulprüfungen der ersten drei Studiensemester (Notenauszug aus SSC)
- ☐ Englisch B2-Nachweis
- ☐ Russisch A1-Nachweis
- ☐ Ausgefülltes Formular: Genehmigung der im Ausland zu erbringenden Leistungen, davon:
  - 15 – 22,5 Credits aus dem Bereich Internationale BWL oder des nicht gewählten WPM
  - 7,5 – 15 Credits aus dem Bereich East-European Aspects
- ☐ 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 **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!

Zuständige Personen: Katharina Notheis im Fachbereich I
Ilse Page im Bereich Internationales

Stand: WS 2020/21