

Erfahrungsbericht zum Auslandssemester

Abgabe

15.03. (für WiSe-Outgoings) / **01.10.** (für SoSe-Outgoings)

Senden Sie den Bericht als **Word-Dokument** zusammen mit Ihrem Antrag zur Anerkennung der Auslandsstudienleistungen per E-Mail.

Deckblatt

- Überschrift „Auslandssemester-Erfahrungsbericht“
- Auslandssemester im WiSe/SoSe und akademisches Jahr
- (Partner)-Hochschule (Name und mit vollständiger Adresse)
- evtl. Logo oder/und Foto einfügen

Veröffentlichung

Einverständniserklärung Veröffentlichung: „Hiermit erkläre ich mein Einverständnis über die Weitergabe meines Namens, meiner E-Mail-Adresse und meines Erfahrungsberichtes an potenzielle Interessierte sowie die Veröffentlichung des **anonymisierten** Berichts auf der FK 14-Website.“

Einverständniserklärung Bilderpool: „Hiermit erkläre ich mein Einverständnis zur Verwendung meiner Fotos aus dem Erfahrungsbericht für den „International Office FK14 Bilderpool“ und damit für die Nutzung unter Nennung meines Namens als UrheberIn (z.B. auf der Website oder in Präsentationen bei Veranstaltungen).“

→ Falls Sie **nicht** möchten, dass Ihr Erfahrungsbericht in anonymisierter Form auf der FK14-Website veröffentlicht wird und die Fotos für den Bilderpool verwendet werden, teilen Sie das bitte **bei der Abgabe** Ihrer Anerkennungsunterlagen mit.

Allgemeine Hinweise

- Es werden nur Berichte **ohne Rechtschreib- und Grammatikfehler** sowie in einem **angemessenen Schriftdeutsch** akzeptiert.
- Aus **Datenschutzgründen** (Datenschutzgrundverordnung DSGVO) erwähnen Sie bitte keinerlei Namen in Ihrem Erfahrungsbericht.

Format

- 6 bis 8 Seiten Text zzgl. 1 Seite Fotos
- Schriftart und -größe: Arial pt 11 oder Times New Roman pt 12
- Zeilenabstand 1,5
- Seitenzahlen einfügen
- Blocksatz
- Beschriftung der Fotos

Inhalt des Erfahrungsberichts

1. **Tipps zu Vorbereitungen** (Anreise, Gepäck, Sprachkurs, Finanzierung: BAföG, Versicherung, Wohnungssuche usw.)
2. **Information zur Stadt & Umgebung** (Kultur, Tourismus, Wetter, Sehenswürdigkeiten, Ausflugsziele, sonstige Besonderheiten usw., **kein** Kopieren aus Wikipedia!)
3. **Vor Ort**
 - Informationen zur Wohnungssuche (auch etwaige Wohnadressen), Unterkunft (Kosten und Qualität), Telefon/Internet, Bankkonto, Anmeldung/Registrierungen, Sport-/Freizeitmöglichkeiten, Verkehrsanbindung, Einkaufsmöglichkeiten usw.
 - Informationen zur Hochschule, genaue Semesterzeiten, Bewerbungsprozedere (spezielle Formulare, Online-Verfahren), Campus, Orientation Days, Hilfestellung bei Kurswahl, **besuchte Kurse und deren Inhalt beschreiben**, Angebot an englischsprachigen Lehrveranstaltungen, Sprachkurse, Niveau und Qualität der Vorlesungen, Prüfungen, sonstige universitäre Tipps usw.
 - Kontakt mit lokalen Studierenden und anderen Austauschstudierenden
 - Unterstützung durch International Office bzw. Erasmusbüro der Partnerhochschule, Fachbereich, akademische/r KoordinatorIn, Lehrende etc.
4. **Corona**
 - Beschreibung der Situation vor Ort, mögliche Beschränkungen, Quarantäne-Regelungen, notwendige Test, Impfangebote,
 - Einschränkungen bei Campus-/Uni-Leben, studentischen Aktivitäten, Möglichkeiten zu Reisen?
 - Reflektieren der eigenen Erfahrungen und Erlebnisse, besondere Herausforderungen
5. **Allgemeines und Persönliches Fazit**
 - Was waren Ihre Erwartungen? Wurden diese erfüllt?
 - Was waren Ihre Ziele? Konnten Sie diese erreichen?
 - Ihre größte Hausforderung
 - Ihr persönliches Highlight
6. **Empfehlungen an nachfolgende Studierende**
 - Was würden Sie genauso wieder machen?
 - Was würden Sie auf alle Fälle anders machen?
 - Was hätten Sie gerne vorher gewusst?
 - Worauf und wie hätten Sie sich besser oder anders vorbereitet?
7. **Fotos von Partnerhochschule, Stadt und Land**

Bitte stellen Sie **eine** Seite mit Fotos zusammen & **beschriften** Sie diese auch!
(Hinweis: Es sollen keine Fotos von Personen gezeigt werden.)

Zusätzlich für Non EU-Auslandssemester

Bitte reichen Sie diesen Bericht gleichzeitig zusätzlich im International Office der Hochschule München ein: international-office@hm.edu.