

## JOINT STUDY ZWISCHEN- UND ABSCHLUSSBERICHT:

### Themenbereiche für den Zwischenbericht

- ✓ Für welche LVs haben Sie sich bereits angemeldet und sind diese auch der zuständigen Studienprogrammleitung an der AAU mitgeteilt worden (bitte keine Sprach-, Musik-, Sportkurse!)
- ✓ Art der Unterkunft (Studentenheim, eigene Wohnung, WG) und wie zufrieden sind Sie damit?
- ✓ Sind Sie mit der Betreuung der Gastuniversität zufrieden?

Der Zwischenbericht sollte eine Seite umfassen und innerhalb des ersten Aufenthaltsmonats an das International Office geschickt werden!

Bericht senden an: [stefan.schurian@aau.at](mailto:stefan.schurian@aau.at).

## Themenbereiche für den Abschlussbericht

### FINANZIELLE BELANGE:

- ✓ Kosten vor Ort: Extras
- ✓ Benützung diverser Einrichtungen, Unterkunft, Bücher
- ✓ Durchschnittlicher Gesamtaufwand (inkl. Flug)

### UNTERBRINGUNG

- ✓ Privat
- ✓ Im Heim (Ausstattung, Lärmpegel, Empfehlungen, Zimmerkollegen)
- ✓ Tipps & Tricks, etwaige Probleme und deren Lösungen

### LEHRVERANSTALTUNGEN

- ✓ Einschreibung
- ✓ Beratung und Hilfe bei der Auswahl
- ✓ Empfehlungen, Ratschläge, Probleme und Lösungsstrategien
- ✓ Arbeitsaufwand, Anwesenheitspflicht

### KONTAKT

- ✓ mit Lehrenden
- ✓ Zwischen Einheimischen und Studierenden
- ✓ mit Service Einrichtungen vor Ort (z.B. International Office)

### REISEN IM LAND

- ✓ Transportmittel
- ✓ Häufigste Destination
- ✓ Empfehlenswerte Reisezeiten
- ✓ Sonstige Tipps

Der Joint-Study Bericht ist in englischer bzw. der Unterrichtssprache der jeweiligen Gastuniversität zu verfassen. Binnen vier Wochen nach Abschluss des Auslandsaufenthaltes müssen die Berichte dem International Office per Email als Word Dokument übermittelt werden. Studierende die mit der Veröffentlichung ihres Namens nicht einverstanden sind, mögen dies bitte bei Abgabe des Berichts bekanntgeben.

Bericht senden an: [stefan.schurian@aau.at](mailto:stefan.schurian@aau.at) und in CC die Koordinatorin/den Koordinator.

Der Abschlussbericht sollte zwei bis drei Seiten umfassen!