

Liebe Studierende,

**Angesichts der aktuellen Situation und Verlaufs der Pandemie des Coronavirus weisen wir Sie an dieser Stelle erneut ausdrücklich darauf hin, dass die Entscheidung und Verantwortung, einen geplanten Auslandsaufenthalt anzutreten, bei Ihnen liegt.** Gesundheit und Sicherheit haben oberste Priorität und wir bitten Sie daher, sich mit der Frage auseinanderzusetzen, ob Sie Ihren Auslandsaufenthalt zu diesem Zeitpunkt antreten möchten. Wägen Sie bitte auch ab oder informieren Sie sich, ob Alternativen wie eine Verschiebung oder neue Bewerbung zu einem späteren Zeitpunkt, oder eine virtuelle Durchführung des geplanten Auslandsstudiums für Sie möglich oder sinnvoll sind. Informieren Sie sich, wie sich die Situation in Ihrem zukünftigen Gastland darstellt und beginnen Sie so spät wie möglich mit den organisatorischen Vorkehrungen, mit denen oft auch Kosten verbunden sind. **Sollten Sie Kosten eingehen, legen wir Ihnen nahe, Risiken bestmöglich abzusichern (z.B. Rücktrittsversicherungen), da wir Ihnen im Fall eines Nichtantrittes oder Abbruchs des Aufenthaltes keine Erstattung von Kosten zusichern können.**

Sollten Sie Ihren Aufenthalt in das Sommersemester 2021 **verschieben** wollen, **kontaktieren Sie bitte** uns bzw. die [Auslandsbeauftragten in Ihrer Fakultät](#) sobald als möglich.

Falls Ihr geplanter Auslandsaufenthalt im akademischen Jahr 2020/21 (durch Sie oder die Partneruniversität) **abgesagt** wurde, **kontaktieren Sie bitte** uns und die [Auslandsbeauftragten Ihrer Fakultät](#) umgehend.

Sofern Sie sich entscheiden, **den geplanten Auslandsaufenthalt virtuell oder in Präsenzform anzutreten**, sind einige Formalitäten vor, während und nach dem Aufenthalt erforderlich. Dabei möchten wir Sie mit der folgenden Checkliste bestmöglich unterstützen.

Ihr TUM Global & Alumni Outgoing Team

## Swiss-European Mobility Program – Checkliste (2020/21)

Diese Checkliste soll Ihnen bei der Vor- und Nachbereitung Ihres Auslandsaufenthaltes helfen. Bitte lesen Sie sich die Punkte genau durch.

Alle im Dokument genannten Vorlagen finden Sie auf der [SEMP Webseite](#) des TUM Global & Alumni Office (TUM G&A) unter dem Punkt „Downloads“ (z.B. Learning Agreement, Confirmation of Stay etc.).

<b>Vor dem Aufenthalt</b>	
Bewerbung über die <a href="#">MoveON</a> Datenbank und Annahme des zugeteilten Austauschplatzes	
Anmeldung bei der Gastuniversität sowie Beantragung des Stipendiums direkt über die Gastuniversität	
<p><b>Learning Agreement („Before Mobility“)</b></p> <p>Ein Learning Agreement ist von Seiten des TUM G&amp;A für SEMP nicht verpflichtend, es kann Ihnen aber Sicherheit über eine zukünftige Anerkennung von im Ausland erbrachten Leistungen bieten.</p> <p>Füllen Sie gemeinsam mit der/dem <a href="#">Auslandsbeauftragten Ihrer Fakultät</a> Table A + B aus und kümmern Sie sich um drei Unterschriften (Student*in, TUM Fakultät, Partneruniversität) und reichen Sie das final unterschriebene LA bei der der/dem Auslandsbeauftragten Ihrer Fakultät ein.</p>	
Ggf. vorbereitender Sprachkurs an der TUM / im Inland oder im Ausland	
Ggf. Interkulturelle Kommunikationsseminare an der TUM	
Versicherungen	
Ggf. Auslands-BaföG	
Ggf. Beurlaubung	
Wohnraumfrage mit Gastuniversität klären / Eigenen Wohnraum ggf. vermieten	
Ggf. Aufenthaltstitel für Gastland / Aufenthaltstitel in Deutschland	
Reise- und Sicherheitshinweise auf <a href="#">SEMP Webseite</a> lesen	

<b>Während des Aufenthalts</b>	
<b>Learning Agreement Changes („During Mobility“)</b>	
Bei Änderungen der Kurswahl haben Sie die Möglichkeit Table A2 + B2 auszufüllen und wieder die drei Unterschriften einzuholen (Student*in, TUM Fakultät, Partneruniversität).	
<b>Verkürzung / Verlängerung des Aufenthalts</b>	
<b>Wie:</b>	Schriftliche Mitteilung der veränderten Aufenthaltsdauer per E-Mail an TUM G&A
<b>Wo:</b>	Per E-Mail an <a href="mailto:tumerasmus@zv.tum.de">tumerasmus@zv.tum.de</a>
<b>Wann:</b>	Spätestens 30 Tage vor dem ursprünglichen Ende der Mobilitätsphase
<b>Zusätzlich:</b>	Bei Verlängerung um ein <b>ganzes Semester</b> : Einreichen der ausgefüllten und unterschriebenen <b>Prolongation of Stay</b> per E-Mail an <a href="mailto:tumerasmus@zv.tum.de">tumerasmus@zv.tum.de</a>

<b>Nach dem Aufenthalt</b>	
<b>Confirmation of Stay</b>	
<b>Wie:</b>	Bescheinigung der Aufenthaltsdauer durch die Partneruniversität
<b>Wo:</b>	An der Partneruniversität unterschreiben lassen (persönlich vor Ort, per E-Mail)
<b>Wann:</b>	Am Ende des Aufenthaltes (Unterschrift maximal 5 Tage vor dem bescheinigten Mobilitätsende). Upload mit „After Mobility Documents“ auf <a href="#">MoveON</a>
	<b>→ Für Eintrag des Aufenthaltes in das Diploma Supplement</b>
<b>Transcript of Records</b>	
<b>Wie:</b>	Zeugnis der Partneruniversität
<b>Wo:</b>	Student*in, TUM G&A oder TUM Fakultät erhalten das ToR per E-Mail / per Post
<b>Wann:</b>	Nach Rückkehr. Upload mit „After Mobility Documents“ auf <a href="#">MoveON</a>
<b>Erfahrungsbericht</b>	
<b>Wie:</b>	2-4 Seiten Erfahrungsbericht schreiben
<b>Wo:</b>	Vorlage auf der TUM <a href="#">SEMP Webseite</a>
<b>Wann:</b>	Nach Rückkehr. Upload mit „After Mobility Documents“ auf <a href="#">MoveON</a>
Kümmern Sie sich um die Anerkennung Ihrer im Ausland erbrachten Leistungen (an Ihrer TUM Fakultät).	

## Inhaltsverzeichnis

Stipendium .....	5
Anmeldung bei der Gastuniversität .....	5
Learning Agreement / Anerkennung .....	5
Sprachkurse an der TUM .....	6
Interkulturelle Kommunikationsseminare .....	6
Versicherungen .....	7
Visa- und Einreisebestimmungen .....	7
Reise- und Sicherheitshinweise für Auslandsaufenthalte .....	7
Beurlaubung .....	8
Bescheinigungen .....	8
Wohnraum .....	8
Verlängerungen Ihres Aufenthalts .....	9
Confirmation of Stay .....	9
Transcript of Records .....	9
Diploma Supplement .....	10
Ihre Ansprechpartner*innen .....	10

## Stipendium

Da die Schweiz aufgrund der Volksabstimmung vom 09.02.2014 nicht am Erasmus+ Programm teilnimmt, erhalten Studierende, die einen Aufenthalt an einer schweizerischen Partnerinstitution absolvieren auch keine finanzielle Förderung aus Erasmus+ Mitteln. Der Schweizer Bundesrat hat jedoch eine alternative Fördermöglichkeit verabschiedet, das Swiss-European Mobility Program. Diese gilt auch im Förderjahr 2020/21. Die monatliche Förderrate liegt laut derzeitigem Stand bei 440 CHF (ca. 390 €). Die Antragstellung erfolgt gänzlich über die schweizerische Partnerinstitution, von welcher Sie zu gegebenem Zeitpunkt die entsprechenden Informationen erhalten. Falls Sie keine Informationen erhalten, fragen Sie einfach aktiv bei der schweizerischen Partneruniversität nach. Nähere Informationen finden Sie auch unter: <https://www.movetia.ch/programme/schweizer-programm-zu-erasmus/tertiaerstufe/>.

## Anmeldung bei der Gastuniversität

Nachdem Sie von Ihrer Fakultät an der Partneruniversität nominiert wurden, müssen Sie sich dort ggf. registrieren/ bewerben. Bitte erkundigen Sie sich bei dem/der [Auslandsbeauftragten Ihrer Fakultät](#) und informieren Sie sich über die Anmeldemodalitäten auf der Webseite der Gastuniversität.

Sollten Sie eine [Nominierungsbestätigung](#) benötigen, wenden Sie sich an [tumerasmus@zv.tum.de](mailto:tumerasmus@zv.tum.de).

## Learning Agreement / Anerkennung

Mit dem Learning Agreement (LA) schließen Sie einen **Vertrag** zwischen Ihnen, der Partneruniversität und der TUM ab. Dieser regelt für Sie im Vorfeld Ihres Aufenthaltes die Anerkennung Ihrer im Ausland erbrachten Leistungen an der TUM.

Das Learning Agreement besteht aus 2 Teilen: Learning Agreement Teil 1 („Before the Mobility“) und Learning Agreement Teil 2 („During the Mobility“).

Orientieren Sie sich bei Bedarf gerne an dem Leitfaden zum korrekten Ausfüllen des Learning Agreements auf der [Erasmus+ Website](#) unter „Downloads“.

### Learning Agreement Teil 1: “Before the Mobility”

1. Suchen Sie nach geeigneten Kursen an der Partneruniversität
2. Kontaktaufnahme mit dem/der [Auslandsbeauftragten an Ihrer Fakultät](#):
  - Besprechen Sie Ihre Kurswahl und Anerkennungsmöglichkeiten an der TUM
  - Füllen Sie Table A + B im Learning Agreement aus
3. Holen Sie die Unterschrift des/der Auslandsbeauftragten an Ihrer TUM Fakultät und die Unterschrift der Partneruniversität ein (per E-Mail).
4. Schicken Sie das vollständig ausgefüllte und dreifach unterschriebene Learning Agreement (Student\*in, TUM Fakultät, Partneruniversität) vor Beginn Ihres Aufenthalts per E-Mail an den/die [Auslandsbeauftragten an Ihrer Fakultät](#): Beachten Sie, dass jede Unterschrift mit einem Unterschriftsdatum vor Antritt Ihrer Mobilität versehen sein muss.

### Learning Agreement Teil 2: „During the Mobility“

Sie haben die Möglichkeit Ihre Kurswahl an der Partneruniversität vor Ort zu ändern. Dafür muss das Learning Agreement Teil 2 („During Mobility“) **spätestens 5 Wochen nach Semesterstart an der Partneruniversität** ausgefüllt und dreifach unterschrieben (Student\*in, TUM Fakultät, Partneruniversität) (meist per E-Mail) bei dem/der [Auslandsbeauftragten an Ihrer Fakultät](#) eingehen.

Bitte schicken Sie immer das gesamte Learning Agreement, inklusive des bereits ausgefüllten Teils „Before the Mobility“.

### Anerkennung nach dem Aufenthalt:

Für die Anerkennung der Leistungen müssen Sie nach Ihrer Rückkehr mit dem/der [Auslandsbeauftragten Ihrer TUM Fakultät](#) Kontakt aufnehmen und einen offiziellen Nachweis (i.d.R. das Transcript of Records) der ausländischen Hochschule und ggf. weitere Dokumente vorlegen.

## **Sprachkurse an der TUM**

Das TUM Sprachenzentrum bietet Ihnen die Möglichkeit kostenfreie Sprachkurse zu belegen.

Die angebotenen Kurse finden Sie auf der Website: <https://www.sprachenzentrum.tum.de/sprachen/>.

Eine weitere Option könnten die Sprachkurse des LMU Sprachenzentrums sein. Bitte erkundigen Sie sich welche Sprachkurse auch von Gasthörern besucht werden können: <https://www.sprachenzentrum.uni-muenchen.de/sprachkursangebot/index.html>

## **Interkulturelle Kommunikationsseminare**

In Zusammenarbeit mit dem TUM Sprachenzentrum bietet das TUM Global & Alumni Office für die nominierten Austauschstudierenden das IKK Basiswissen-Seminar „Fit für den Austausch“ an. Ziel der Veranstaltung ist die Förderung Ihrer interkulturellen Kompetenzen. In interaktiven Selbsterfahrungsübungen und Reflexionsphasen beschäftigen Sie sich mit Ihrer eigenen kulturellen Prägung und den Dimensionen anderer Kulturen. Die Teilnahme ist unabhängig vom Zielland des Austausches, d.h. es werden keine länderspezifischen Informationen vermittelt.

Für Studierende, die bereits Ihren Auslandsaufenthalt abgeschlossen haben, bietet das TUM Sprachenzentrum das IKK-Seminar „Wie läuft es woanders? Compare and Share“ an. Ziel des Workshops ist es, seine Auslandserfahrungen aus interkultureller Sicht zu reflektieren. Sie setzen sich mit erlebter Kulturgebundenheit auseinander und werfen einen Blick auf Ihre interkulturelle Kompetenz und Kommunikationsfähigkeit. Ebenfalls entwickeln Sie Strategien für eine mögliche Zusammenarbeit in internationalen Teams als „Global Citizen“.

Mehr Informationen zu den Seminaren finden Sie hier: <https://www.sprachenzentrum.tum.de/besondere-angebote/interkulturelle-kommunikation/>

## Versicherungen

Mit einem SEMP Aufenthalt ist generell kein Versicherungsschutz verbunden und Sie sind selbst dafür verantwortlich für ausreichenden Versicherungsschutz im Ausland zu sorgen. Bitte vergessen Sie nicht, sich rechtzeitig über die für Ihren Auslandsaufenthalt erforderlichen Versicherungen zu erkundigen: Krankenversicherung, Haftpflichtversicherung, ggf. Unfall- und Reiseversicherung etc.. Das Studentenwerk München bietet eine Rahmen-Unfallversicherung für Studierende. Weitere Informationen finden Sie auf der Website: <https://www.studentenwerk-muenchen.de/ueber-uns/unfallversicherung-fuer-studierende/>

In allen EU-Staaten sowie Island, Liechtenstein, Norwegen und der Schweiz gilt die Europäische Versicherungskarte (European Health Insurance Card), die Sie bei Ihrer gesetzlichen Krankenversicherung erhalten. Ob Sie bereits eine solche Karte besitzen, erkennen Sie an den EU-Sternchen auf der Rückseite Ihrer Krankenversicherungskarte.

Weitere Informationen zum genauen Versicherungsschutz finden Sie unter:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=559&langId=de>  
<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=559&langId=de>

Privatversicherte sollten sich vor der Abreise mit ihrer Krankenversicherung in Verbindung setzen, um den Umfang des Versicherungsschutzes im Ausland zu klären.

Sie haben ansonsten auch die Möglichkeit, über den DAAD eine kombinierte Kranken-, Unfall- und Privathaftpflichtversicherung sowie Reisegepäckversicherung abzuschließen (Tarif 762).

Mehr Informationen hierzu finden Sie unter: <https://www.daad.de/versicherung/de/>

## Visa- und Einreisebestimmungen

Die Frage, ob ein\*e TUM-Studierende\*r ein Visum für einen SEMP Aufenthalt benötigt, hängt sowohl von der Staatsangehörigkeit der/des TUM-Studierenden als auch von Dauer und Zweck des Aufenthalts ab.

Für **Staatsangehörige aus EU- oder EFTA** Ländern sind Studienaufenthalte in der Schweiz generell unproblematisch.

**Staatsangehörige aus einem EU-Drittland** benötigen meist auch für Studienaufenthalte in der Schweiz ein Visum. Bitte erkundigen Sie sich rechtzeitig beim Schweizer Konsulat. Bitte kontaktieren Sie auch das Kreisverwaltungsreferat (KVR), um dafür zu sorgen, dass Ihr Aufenthaltstitel in Deutschland seine Gültigkeit behält.

**Wichtig:** Bitte kaufen Sie Ihr Flugticket erst, wenn Sie sicher sind, dass Ihr Visumsantrag erfolgreich ist. Seitens der TUM kann Ihr Visaprozess nicht beschleunigt werden.

## Reise- und Sicherheitshinweise für Auslandsaufenthalte

Beachten Sie bitte bei der Vorbereitung Ihres Auslandsaufenthaltes die [Reise- und Sicherheitshinweise](#) auf unserer Webseite.

## Beurlaubung

Alle Informationen zum Thema Beurlaubung finden Sie unter:

<http://www.tum.de/studium/im-studium/beurlaubung/>

Wichtige Hinweise:

- Der Studentenwerksbeitrag und der Semesterticket-Solidarbeitrag müssen auch bei einer Beurlaubung entrichtet werden.
- Der Antrag auf Beurlaubung muss jeweils vor Beginn der Rückmeldefrist bis zum ersten Vorlesungstag gestellt werden.
- Das Zulassungsschreiben der Partneruniversität muss bis spätestens 5 Wochen nach Vorlesungsbeginn im Immatrikulationsamt eingereicht werden. Sollten Sie diesen nicht fristgerecht erhalten, kann das IC eine Ersatzbescheinigung ausstellen.
- Eine Beurlaubung ist in der Regel für je zwei Semester pro Studienzyklus (Bachelor, Master) möglich.
- Beurlaubungssemester zählen grundsätzlich nicht als Fachsemester. Sobald nach einem Beurlaubungssemester ein Antrag auf Anerkennung gestellt wird und Leistungen im Umfang von mindestens 22 ECTS Credits anerkannt werden, erfolgt eine Höherstufung im Fachsemester.
- Prüfungswiederholungsfristen werden durch eine Beurlaubung nicht unterbrochen bzw. verlängert. Eine Verlängerung ist beim zuständigen Prüfungsausschuss zu beantragen.
- 

## Bescheinigungen

Das TUM Global & Alumni Office stellt Ihnen zusätzlich folgende Bescheinigungen auf Anfrage aus:

- Bescheinigung für das Immatrikulationsamt zur Beurlaubung (nur in Ausnahmefällen notwendig siehe „[Beurlaubung](#)“)
- Bescheinigung für die Gastuniversität: Ihre Nominierung als SEMP Student\*in durch die TUM wird hiermit bestätigt.

Bitte fordern Sie Bescheinigungen schriftlich unter [tumerasmus@zv.tum.de](mailto:tumerasmus@zv.tum.de) an.

## Wohnraum

Hilfreiche Informationen zum Wohnraum finden Sie in den Erfahrungsberichten von TUM Studierenden, die bereits an Ihrem „neuen“ Wohnort gelebt haben, unter <https://tum.moveon4.de/publisher/1/deu>.

Wählen Sie die entsprechende Partneruniversität über „Programm: Swiss European Mobility Program Study“ aus. Wenn Sie auf die Universität klicken finden Sie unten zwei Reiter. Unter dem Reiter „Study Reports“ können Sie die Erfahrungsberichte finden.

Oft sind auch die Facebook-Seiten sowie Websites der ESN-Sections im Land der Partneruniversität hilfreich.

Genauso wie Sie im Ausland ein Zimmer benötigen, suchen auch viele ausländische Austauschstudierende ein Zimmer in München. Sollten Sie Ihr Zimmer bzw. Ihre Wohnung während Ihres Auslandsaufenthaltes untervermieten wollen, können Sie Ihr Angebot gerne an die dafür [zuständige Mitarbeiterin](#) im TUM Global & Alumni Office schicken ([incoming\\_help@zv.tum.de](mailto:incoming_help@zv.tum.de)).



## Verlängerungen Ihres Aufenthalts

### Verlängerungen

Alle Änderungen der Aufenthaltsdauer müssen dem TUM Global & Alumni Office **spätestens 30 Tage vor dem ursprünglich geplanten Enddatum der Mobilität** schriftlich mitgeteilt werden (E-Mail an: [tumerasmus@zv.tum.de](mailto:tumerasmus@zv.tum.de)).

Bei Verlängerungen um ein volles Semester, benötigt das TUM Global & Alumni Office zusätzlich eine von der entsprechenden TUM Fakultät sowie der Partneruniversität unterschriebene **Prolongation of Stay**. Eine Vorlage dieses Dokuments finden Sie auf der [SEMP Webseite](#). Nach Eingang wird geprüft, ob eine zusätzliche finanzielle Förderung für das weitere Semester gewährt werden kann. Die unterschriebene Prolongation of Stay muss ebenfalls spätestens 30 Tage vor dem ursprünglichen Enddatum bei TUM G&A ([tumerasmus@zv.tum.de](mailto:tumerasmus@zv.tum.de)) eingereicht worden sein.

### Confirmation of Stay

Am Ende Ihres Aufenthalts müssen Sie von der Partneruniversität eine **Confirmation of Stay** ausfüllen lassen, die Ihren Aufenthaltszeitraum bestätigt. Diese darf **frühestens 5 Tage vor** dem mit dem Dokument bestätigten **Enddatum Ihrer Mobilität** unterschrieben worden sein.

Falls Ihr Studium an der Partneruniversität eine E-Learning Phase und eine Phase mit Präsenzveranstaltungen vor Ort enthält, sollte die Confirmation of Stay beide Phasen mit den entsprechenden Daten spezifizieren.

Das vollständige Dokument laden Sie zusammen mit den anderen „After Mobility“ Dokumenten gesammelt in MoveON hoch. Eine Vorlage dieses Dokuments finden Sie auf der [SEMP Webseite](#).

### Transcript of Records

Das Transcript of Records wird Ihnen von der Partneruniversität ausgestellt. Jede Partneruniversität übermittelt das Zeugnis an unterschiedliche Stellen. Es kann Ihrer TUM Fakultät, dem TUM Global & Alumni Office oder Ihnen selbst zugestellt werden. Sollte das TUM Global & Alumni Office das Zeugnis erhalten, werden Sie darüber per E-Mail informiert und können es zu den Öffnungszeiten abholen. Das Dokument laden Sie zusammen mit den anderen „After Mobility“ Dokumenten gesammelt in MoveON hoch.

Nachdem Sie Ihr Transcript of Records von der Partneruniversität erhalten haben, können Sie die Anerkennung der im Ausland erbrachten Leistungen an Ihrer TUM Fakultät beantragen. Für Fragen zur Anerkennung wenden Sie sich bitte an den/die [Auslandsbeauftragten Ihrer TUM Fakultät](#). Das TUM Global & Alumni Office kann Fragen zur Anerkennung nicht beantworten.

## Diploma Supplement

Im Diploma Supplement Ihres Abschlusszeugnisses unter Kapitel 6.1 „Additional Information“ kann Ihr Auslandsaufenthalt vermerkt werden.

Abgeschlossene und bestätigte Aufenthalte im Rahmen des SEMP Programmes werden automatisch ins Diploma Supplement eingedruckt. Hierfür müssen Sie eine Confirmation of Stay und einen Erfahrungsbericht beim TUM Global & Alumni Office einreichen. Die Einspielung der Daten in TUMonline findet viermal pro Jahr im März/ Juni/ September/ Dezember statt. Nach erfolgreicher Überspielung erhalten die Studierenden eine Bestätigungs-E-Mail vom TUM Global & Alumni Office. Der **Eintrag ist in TUMonline nicht sichtbar** – sondern erst auf Ihrem originalen Abschlusszeugnis.

Der Eintrag ins Diploma Supplement enthält folgende Informationen:

*Study related stay abroad - „Art des Aufenthaltes“*  
*DD-MM-YYYY – DD-MM-YYYY: „besuchte Einrichtung/ Universität“ in „Land“*

Falls Sie zweitweise ausschließlich an virtuellen Lehrveranstaltungen Ihrer Partneruniversität teilgenommen haben, lautet der Eintrag ins Diploma Supplement:

*Participation in Swiss European Mobility Programme for studies (blended learning\*)*  
*\*Blended learning consists of a phase of face-to-face teaching and an E-learning phase.*

## Ihre Ansprechpartner\*innen

### TUM Global & Alumni Office

**Susanna March**

Tel.: 089/289 25461

[susanna.march@tum.de](mailto:susanna.march@tum.de)

Arcisstr. 21

80333 München

### Auslands-Koordinator\*innen an den Fakultäten:

- Fachliche Beratung
- Auswahlkriterien
- Kurswahl und Ausfüllen des Learning Agreement
- Anerkennung der im Ausland erbrachten Leistungen

<http://www.international.tum.de/de/auslandsbeauftragte/>

### Beurlaubung:

Immatrikulationsamt

Arcisstr. 21

80333 München

Tel.: 089/ 289 22245 | [studium@tum.de](mailto:studium@tum.de)