

## Masterstudiengänge

Anmeldung von Prüfungsleistungen .....	1
Angebot von Prüfungsleistungen .....	1
Abwahl / Auswahl von Wahlpflichtmodulen .....	2
Anmeldung Masterarbeit.....	2
Absolventenunterlagen.....	2
Briefkästen der Fakultät Wirtschaftswissenschaften.....	2
Briefkästen der TU Dresden.....	3
Fristunterbrechung.....	3
Höchststudiendauer.....	
Immatrikulation / Exmatrikulation in ein neues Semester .....	3
Katalog-Module aus dem Bereich Informatik nach MPO 2014 .....	4
Parallelstudiengang – Bachelorstudiengang noch nicht beendet .....	4
Parallelstudiengang beantragen .....	4
Postanschrift .....	5
Rücktritt von Prüfungsleistungen.....	5
Vorgezogene Prüfungstermine.....	5
Wiederholung von Modulprüfungen .....	7
Wiederholung Master-Arbeit.....	
Zusätzliche Module.....	7
Zeugnis, Urkunde und Beilage.....	7

## Anmeldung von Prüfungsleistungen

Die Anmeldung erfolgt entsprechend § 4 (2) Master-Prüfungsordnung (MPO) des jeweiligen Studienganges während den vom Prüfungsausschuss bekanntgegebenen Zeiträumen. Bitte nutzen Sie für die An- und Abmeldung HISQIS. Für Prüfungsleistungen und Termine außerhalb der regulären Prüfungszeit gibt es vorgezogene An- und Abmeldezeiträume. Bitte informieren Sie sich auf der Internetseite des Prüfungsamtes – Prüfungstermine.

Die Rechtsverbindlichkeit kann nur über HISQIS oder schriftlich mit Ihrer Unterschrift gewahrt werden. Sie können das Anmeldeformular des Prüfungsamtes siehe *->Hinweise und Formulare/An- und Abmelden sowie Rücktritt von Prüfungsleistungen<-* verwenden.

Per Email erfolgt **keine** rechtsverbindliche An- und Abmeldung.

## Angebot von Prüfungsleistungen

Angaben zu verbindlichen Prüfungsterminen werden erst nach Abschluss der Prüfungsplanung aller Fakultäten bekannt gegeben. Bitte informieren Sie sich im neuen Semester über das aktuelle Prüfungsangebot auf der Internetseite des Prüfungsamtes der Fakultät Wirtschaftswissenschaften. Die Prüfungsangebote von fremden Fakultäten finden Sie auf **deren** Internetseite.

## Abwahl / Auswahl von Wahlpflichtmodulen während des Studiums

Entsprechend § 6 (2) der Master-Studienordnung 2014 ist die Wahl eines Wahlpflichtmodules verbindlich. Eine Abwahl ist höchstens fünfmal, davon insgesamt höchstens dreimal für nicht bestandene Module möglich. Es ist ein schriftlicher Antrag an das Prüfungsamt zu stellen.

## Anmeldung Masterarbeit

Die Freigabe zur Anmeldung der Master-Arbeit erhalten Sie im Prüfungsamt mit Ausgabe eines Anmeldeprotokolls. Die Voraussetzungen finden Sie entsprechend § 25 Masterprüfungsordnung (MPO).

## Absolventenunterlagen

Das Prüfungsamt empfiehlt Masterstudenten nach Eingang des letzten Prüfungsergebnisses im HISQIS - sofern dieses nicht die Master-Arbeit ist – die zuständigen Mitarbeiter/innen im Prüfungsamt zu informieren.

Die Abschlussunterlagen werden auch ohne Immatrikulation ausgestellt. Das Prüfungsamt benötigt zur Information über den erfolgreichen Abschluss im HISQIS eine aktuelle Heimatadresse und Email-Adresse. Bitte kontrollieren Sie Angaben im SELMA-Portal.

Sobald die Abschlussunterlagen fertiggestellt sind, wird Ihnen eine Benachrichtigung per Email gesendet. Zur Abholung nutzen Sie bitte unsere Öffnungszeiten oder vereinbaren mit der Bearbeiterin Ihres Studienganges einen Termin.

Möchten Sie die Unterlagen per Post zugesendet bekommen, senden Sie bitte dem Prüfungsamt eine frankierte und adressierte B4-Versandtasche.

## Briefkästen der Fakultät Wirtschaftswissenschaften

Die Briefkästen werden innerhalb der Bürozeiten, meist gegen 13:00 Uhr geleert. Standorte: SCH B-Flügel neben Zimmer 036 und SCH C-Flügel, gegenüber Zimmer C 161.

## Briefkästen der TU Dresden

*Außerhalb der Öffnungszeiten stehen die Hausbriefkästen an der Helmholtzstraße **(Fristenbriefkasten)** zwischen Tillich Bau und Hülse-Bau und am Rektorat (**kein Fristenbriefkasten**) in der Mommsenstraße 11 zur Verfügung. Die Leerung der Briefkästen erfolgt montags bis freitags jeweils 7.00 Uhr.*

## Fristunterbrechung

Ein Urlaubssemester hat eine 6-monatige Fristunterbrechung zur Folge.

## Regelstudienzeit

Jeder Studiengang hat laut Studienordnung eine Regelstudienzeit. Laut § 3 (1) der jeweiligen Materprüfungsordnung ist eine Master-Prüfung, die nicht innerhalb von vier Semestern (s. Sächsisches Hochschulgesetz) nach Abschluss der Regelstudienzeit abgelegt worden ist, erstmals nicht bestanden.

## Immatrikulation / Exmatrikulation in ein neues Semester

Der Student kann die Exmatrikulation beim Immatrikulationsamt entweder auf eigenem Wunsch zu einem Zeitpunkt im Semester beantragen oder bleibt bis Ende des jeweiligen Semesters von Amts wegen immatrikuliert (s. § 21 SächsHSFG).

Die eingereichte Abschlussarbeit, abgelegte Prüfungsleistungen und das eingereichte Praktikum (Unterlagen müssen bis 30.9. oder 31.3. dem Praktikantenamt vorliegen) werden auch ohne Immatrikulation im neuen Semester bewertet.

Werden die Abschlussarbeit und alle noch nicht abgeschlossenen Module mit „nicht bestanden“ bewertet, dürfen die Abschlussarbeit bzw. nicht bestandene Module wiederholt werden (Prüfungsordnung beachten!). Für die Wiederholung muss nicht zwingend eine Immatrikulation vorgenommen werden. Die Zulassung zum Modul liegt mit der Erstanmeldung vor.

Die Abschlussunterlagen werden auch ohne Immatrikulation ausgestellt.

## Katalog-Module aus dem Bereich Informatik nach MPO 2014

Die Katalog-Module die Sie in den Bereich Informatik einbringen dürfen, sind im Modulhandbuch unter den Modulnummern MA-WW-INF-XXXX aufgeführt. **Bitte informieren Sie sich vorab, welche Lehrveranstaltungen Sie in die jeweiligen "Informatik-Module" einbringen dürfen.** Eine Verlinkung zu den entsprechenden Informationen finden Sie auf unserer Fakultäts-Seite unter **Studium->Lehrveranstaltungen->Stundenpläne.**

In der Regel müssen Sie sich zum Abschluss dieser Module, unter Angabe der besuchten Lehrveranstaltungen, einer mündlichen Prüfung (Komplex-Prüfung) unterziehen. Ein entsprechendes Prüfungs-Protokoll finden Sie unter Prüfungsamt, Prüfungsanmeldung. Bitte tragen Sie die Modulbezeichnung sowie Ihre persönlichen Daten ein. Zur Zulassung kommen Sie bitte mit dem ausgefüllten Formular zu den Sprechzeiten ins Prüfungsamt Wirtschaftswissenschaften. Die Anmeldung im HISQIS können Sie selbst vornehmen.

## Parallelstudiengang – Bachelorstudiengang noch nicht beendet

Bei Zusage für einen Masterstudiengang ist ein „Antrag auf Immatrikulation zum Parallelstudium“ erforderlich, wenn der Bachelor-Studiengang noch nicht erfolgreich beendet ist. D.h. es sind noch nicht alle Module erfolgreich beendet bzw. es sind noch nicht alle Prüfungsleistungen abgelegt.

Der Student füllt einen „Antrag auf Immatrikulation zum Parallelstudiengang“ aus und reicht ihn mit seiner Unterschrift beim Immatrikulationsamt ein. Gutachter oder Prüfungsausschussvorsitzende müssen diesem Antrag beim Wechsel vom Bachelor in den Masterstudiengang nicht zustimmen. Dieser Antrag ist auf der Homepage des Immatrikulationsamtes veröffentlicht.

## Parallelstudiengang beantragen

Der Student füllt einen „Antrag auf Immatrikulation zum Parallelstudiengang“ aus und reicht diesen Antrag zwecks Unterschrift durch den Prüfungsausschussvorsitzenden (Gutachter) beim Prüfungsamt des jeweiligen Studienganges ein. Der Originalantrag wird i.d.R. an die Privatadresse des Studenten zurückgesendet. Eine Abholung ist ebenfalls während den Sprechzeiten möglich.

## Postanschrift

Die Postanschrift lautet:

### für **Briefsendungen**

Technische Universität Dresden

*Struktureinheit (z.B. Fakultät, Institut, Professur)*

Name des Empfängers

**01062 Dresden**

### für **Pakete u. ä.**

Technische Universität Dresden

*Struktureinheit (z.B. Fakultät, Institut, Professur)*

Name des Empfängers

Helmholtzstr. 10

**01069 Dresden**

## Rücktritt von Prüfungsleistungen

Wenn ein Rücktritt fristgerecht über HISQIS erfolgt (laut Prüfungsausschussbeschluss vom 23.10.2019: **7 Tage** vor dem Prüfungstermin) ist das zusätzliche Einreichen eines Formulars nicht erforderlich. Falls für Prüfungsleistungen fremder Fakultäten im HISQIS kein Prüfungsdatum eingetragen ist, wird der Rücktritt über HISQIS nicht möglich sein. Bitte verfahren Sie wie im zweiten Abschnitt benannt.

Für einen Rücktritt von Prüfungsleistungen mit Termin seitens des Lehrstuhles (z.B. Seminare, Projekte, Referate) nutzen Sie bitte das für die Prüfungsleistung vorgesehene Rücktrittsformular aus HISQIS. Reichen Sie es zur Bestätigung des Termins bei dem Prüfer ein. Danach kann der Rücktritt vom Prüfungsamt bearbeitet werden.

Ein Rücktritt mit Grund soll generell schriftlich und unverzüglich mit dem im HISQIS zur Verfügung stehenden Formular beantragt und begründet werden. Für die Einreichung kann ein Briefsendung, Einwurf in den Briefkasten des Prüfungsamtes (SCH B 036) oder Einwurf in den Fristenbriefkasten der TU Dresden (Stirnseite Tillich Bau) genutzt werden.

## Semesterbeitrag

Informationen zum Semesterbeitrag finden Sie unter dem LINK vom Studentenwerk. [www.studentenwerk-dresden.de/wirueberuns/beitraege.html](http://www.studentenwerk-dresden.de/wirueberuns/beitraege.html)

Ein Anspruch auf anteilige Rückzahlung des Beitrages im Falle der Exmatrikulation oder der Rücknahme der Immatrikulation während des laufenden Semesters ist ausgeschlossen.

## Masterstudiengänge

Die Rückerstattung des Semesterticketbeitrages bei einer Exmatrikulation vor dem Ende des jeweiligen Semesters ist in der Beitragsordnung der Studentenschaft der TU Dresden geregelt ([www.stura.tu-dresden.de/satzungsordnungen](http://www.stura.tu-dresden.de/satzungsordnungen))

## Vorgezogene Prüfungstermine

Zu Beginn jedes Semesters werden vorgezogene Prüfungstermine festgelegt und bekanntgeben (s. *Prüfungsamt / Prüfungstermine*). Die Termine werden in Abstimmung mit dem prüfenden Lehrstuhl festgelegt. Nutzen Sie bitte HISQIS für eine **vorgezogene** Anmeldung der Prüfungsleistungen.

## Wiederholung von Modulprüfungen

Entsprechend § 16 MPO 2012 bzw. § 15 MPO 2014 des jeweiligen Masterstudienganges kann eine nicht bestandene Modulprüfung innerhalb eines Jahres **nach Abschluss** des ersten Prüfungsversuches einmal wiederholt werden.

Auszug: § 16 bzw. 15 (3) MPO: „...Die Wiederholung einer nicht bestandenen Modulprüfung, die aus mehreren Prüfungsleistungen besteht, umfasst nur die nicht mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewerteten Prüfungsleistungen.“

D.h. die bestandene Prüfungsleistung (mindestens „ausreichend“ (4,0)) in einem nichtbestandenem Modul wird für den nächsten Modulversuch anerkannt. Es wird nur die nichtbestandene Prüfungsleistung wiederholt. Das Modul wird erneut berechnet und eine Modulnote gebildet.

Eine zweite Wiederholung des Moduls muss zum nächstmöglichen Prüfungstermin im HISQIS angemeldet und durchgeführt werden (s. § 15 (2) bzw. § 16 MPO 2014 oder MPO 2012). Auszug: „... Danach gilt die Modulprüfung als endgültig nicht bestanden. Eine weitere Wiederholungsprüfung ist nicht zulässig.“

## Wiederholung der Masterarbeit

s. o.

## Zusätzliche Module

Zusatzmodule können auf Antrag des Studenten entsprechend auf das Zeugnis aufgenommen werden. In die Notenberechnung der Gesamtnote gehen diese Module nicht ein. Die Zusatzmodule werden mit Leistungspunkten und Note aufgeführt.

Die Bewertungen der einzelnen Prüfungsleistungen werden auf einer Beilage zum Zeugnis ausgewiesen (s. Prüfungsordnung der Masterstudiengänge).

## Zeugnis, Urkunde und Beilage

Die Regelungen über Aussehen von Zeugnis und Urkunde finden Sie in der jeweiligen Prüfungsordnung. Die Prüfungsleistungen eines Moduls und deren Bewertungen werden auf einer Beilage zum Zeugnis ausgewiesen.