

Informationen für Incoming Students – Fakultät Psychologie

Stand: August
2025

Thema	Allgemeine Information	Wichtig für Sie als Incoming Student
Studienangebot	<p>Informationen zum regulären Studienangebot im Fach Psychologie im Bachelor- und Masterprogramm finden Austausch-Studierende auf der <u>Webseite „Internationales“ der Fakultät</u>.</p> <p>Internationale Studierende können einzelne Kurse oder ganze Module aus dem Studienangebot wählen.</p> <p>Auf der englischen Version der Website „Internationales“ finden Sie Angaben zum englischsprachigen Kursangebot, Übersetzungen der Modulbeschreibungen sowie die Modulverantwortlichen für alle Studiengänge der Fakultät Psychologie.</p>	<p>Individuelle Vereinbarungen, die vom regulären Studienangebot abweichen sind möglich, beispielsweise zu Prüfungsleistungen, Kurssprache oder zur Vergabe von ECTS credits. Dies könnte nötig sein, zum Beispiel wenn Ihr Studienaufenthalt an der TU Dresden kürzer ist als die reguläre Dauer eines Moduls.</p> <p>Bei Fragen zum Studienangebot wenden Sie sich bitte an die ERASMUS Koordinatoren Judith Josupeit (judith.josupeit@tu-dresden.de) oder Philipp Kruse (philipp.kruse@tu-dresden.de).</p>
Learning Agreement (LA) & Stundenplan	<p>Bereits <u>vor der Ankunft</u> in Dresden müssen die Studierenden ein sogenanntes Learning Agreement erstellen, in dem die gewünschten Lehrveranstaltungen gelistet sind. Dies kann auch als DLA (Digitales Learning Agreement) über das Mobility Online Portal erfolgen.</p> <p>Die ERASMUS Koordinator*innen beider Partneruniversitäten müssen das Learning Agreement prüfen und genehmigen. Seitens der TU Dresden erfolgt die Unterzeichnung vorab stets vorläufig.</p>	<p>Um das Learning Agreement zu erstellen, informieren Sie sich bitte auf der Webseite der Fakultät über das Studienangebot im Fach Psychologie.</p> <p>Die ERASMUS-Koordinatoren beraten Sie gern.</p> <p>Wenn Sie nur einzelne Kurse eines Moduls belegen wollen gilt:</p> <ul style="list-style-type: none"> nur Teilnahme an einer Lehrveranstaltung = 1 ECTS credit je Semester Teilnahme + Prüfungsleistung in einer Lehrveranstaltung = 3 ECTS credits je Semester

	<p>Mögliche Änderungen im Learning Agreement (Tabelle A2/B2 des DLA) während Ihres Aufenthaltes müssen von den zuständigen ERASMUS Koordinator*innen erneut geprüft und unterschrieben werden.</p>	
<p>Kurs- Teilnahme & Prüfungs- leistung (PL)</p>	<p>Frau Karina Bley (lvm.psy@tu-dresden.de) berät die internationalen Studierenden <u>nach Ihrer Ankunft in Dresden</u> vor Semesterstart bei der finalen Zusammenstellung des individuellen Stundenplanes. Bitte fragen Sie nach einem Termin und bringen Sie ihr vorläufiges Learning Agreement mit.</p> <p>Die Studierenden werden gebeten ihre Teilnahme bei den Lehrenden per E-Mail anzumelden oder zur ersten Sitzung einer gewählten Lehrveranstaltung zu gehen und bei Bedarf individuelle Regelungen zu Teilnahmebedingungen und Prüfleistungen zu vereinbaren.</p> <p>Zudem ist für jede Lehrveranstaltung, bei der individuelle Vereinbarungen für Prüfungen mit dem Lehrenden getroffen wurden, das „Certificate of Attendance“ auszufüllen und von der Jeweiligen Lehrperson zu unterschreiben. Bitte senden Sie sämtliche ausgefüllten und unterzeichneten „Certificates of Attendance“ bei Abschluss der Lehrveranstaltung an Judith Josupeit. Die Vorlage sowie Ausfüllhinweise dazu finden Sie auf der Internetseite der Fakultät Psychologie unter „Studienangebot“.</p>	<p>Alle individuellen Vereinbarungen zu Studien- und Prüfleistungen sollten zu Semesterbeginn getroffen werden</p> <p>Prinzipiell gibt es folgende Möglichkeiten für internationale Studierende Studien- und Prüfleistungen akkreditiert zu bekommen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Studienleistungen können im <u>regulären Umfang</u> entsprechend der Vorgaben der Modulbeschreibungen erbracht u. anerkannt werden. ➤ Die Studierenden können bei regulären/ individuellen Prüfleistungen wählen, ob sie diese <u>benotet oder unbenotet</u> erbringen wollen. Dies muss vor der Prüfung festgelegt werden. Wenn Studierende sich für eine benotete Prüfleistung entschieden haben, muss die Note in das „Certificate of Attendance“ aufgenommen werden. ➤ Die Anerkennung der Teilleistung „<u>Teilnahme ohne Prüfung</u>“ ist möglich und wird mit 1 ECTS akkreditiert. Dies ist im Vorfeld zu planen und die Teilnahme zu jeder Sitzung

	<p>Die Anmeldung von regulären Prüfungsleistungen erfolgt beim Prüfungsamt Psychologie (studienbuero.mn@tu-dresden.de) oder über das online-Portal „Selma“. Für letzteres bekommen Sie Login Daten.</p> <p>Reguläre Prüfungsleistungen, die jedoch zu einem individuellen Zeitpunkt abgelegt werden, müssen mit dem jeweiligen Lehrenden vereinbart und beim Prüfungsamt beantragt werden.</p> <p>Den Zeitraum für die Anmeldung von regulären Prüfungsleistungen sowie die Prüfungstermine finden Sie HIER.</p> <p>Das Formular zur Beantragung eines individuellen Termins für reguläre Prüfungsleistungen erhalten Sie beim Prüfungsamt</p>	<p>muss fortlaufend durch die verantwortlichen Lehrenden über das Formular „Attendance List“ per Unterschrift bestätigt werden, sodass die regelmäßige Teilnahme am Ende dokumentiert vorgelegt werden kann.</p> <p>➤ Bei <u>Nichtbestehen</u> einer Modulprüfung werden in der Regel 0 ECTS für das belegte Modul vergeben. Wenn die Studierenden mittels der „Attendance List“ nachweisen können, dass sie regelmäßig an der Lehrveranstaltung teilgenommen haben, kann die Teilleistung „Teilnahme ohne Prüfung“ mit 1 ECTS akkreditiert werden.</p>
<p>Transcript of Records</p>	<p>Das Transcript of Records wird am Ende des Auslandsaufenthalts ausgestellt und enthält eine Übersicht der besuchten Kurse, erbrachten Leistungen, Noten und erreichten ECTS credits.</p> <p>Grundlage für das Transcript of Records bilden die absolvierten regulären Prüfungen sowie die Inhalte aus den „Certificates of Attendance“ zu möglichen individuellen Vereinbarungen und Prüfleistungen.</p>	<p>Um das Transcript of Records zu erhalten kontaktieren Sie Frau Judith Josupeit. Senden Sie ihr die offizielle Notenübersicht, die Sie vom Prüfungsamt Psychologie über Frau Sibyl Hermann erhalten, sowie alle „Certificates of Attendance“ zu individuell vereinbarten Leistungen. Außerdem erstellen Sie bitte eine Auflistung , die alle belegten Kurse/ Module enthält mit den zugehörigen Modulcodes, ECTS und Noten. Auf dieser Basis erstellt Frau Josupeit dann das finale Transcript of Record.</p>